

2021年11月视频答辩后通知事项

内容		截止时间	操作步骤
通知各自导师答辩结果		即刻	答辩后通知导师答辩结果
答辩成绩对应操作步骤及完成时间 (同学无需再自行查重,中心统一查重后于12月3日公布查重结果)	答辩成绩 ≥ 75	12月2日上午11点之前提交最终版电子论文用于查重(word电子版,命名格式“10384_125101_学号_LW”)	自行修改,一般不用再发导师审(也可自行发导师审) 请于12月2日上午11点之前把最终版论文发邮箱mba7@xmu.edu.cn
	$70 \leq$ 答辩成绩 < 75		有条件通过,修改后需给导师或者答辩老师审核,具体以中心通知为主 需导师审核的,请于12月2日上午11点之前把导师审核邮件及最终版论文发邮箱mba7@xmu.edu.cn 需答辩老师审核的,请于12月1日下午5点之前将修改后的论文和修改清单(无固定格式)发邮箱mba7@xmu.edu.cn,由中心转交相关老师审核
中心完成最终版论文查重并通知结果		12月3日	“去除本人已发表文献复制比”须低于10%
提交 正式版本论文4本 +光盘一张 所有论文均应写明日期		2021-12-09 1700	论文要求均用线装或热胶装订,黄色封皮,不使用钉子装订,《学位论文原创性声明》有本人及导师签名及日期、《学位论文著作权使用声明》有本人签名及日期,且《学位论文著作权使用声明》中“不涉密”前打勾(以上日期填写任何符合逻辑的日期均可) 光盘为论文全文完整版(PDF格式),包含论文封面、声明等,光盘文件请按“10384_125101_学号_LW”命名保存(LW是“论文”的首字母拼音,请 不要修改),如“10384_125101_17920111150001_LW” 光盘用记号笔写上名字 有导师签字的《原创性声明》将由中心提供给学生使用的校内打印店或邮寄给学生,学生需自行准备有自己签名的《著作权使用声明》
需研究生补充、填写的表格 中心将于12月2日寄出	答辩申请表-A4	2021-12-09 1700前寄给各自答辩秘书,答辩秘书检查签名后提交至中心	“研究生签名”处签名,日期统一:2021年10月9日
	研究生毕业登记表(成册)		根据封面或者便利贴提示进行相应修改,改完后拍照给答辩秘书看, 得到答辩秘书同意后方可寄出
答辩情况记录表-A4	根据答辩现场的提问情况,整理填写,填写后拍照给答辩秘书看, 得到答辩秘书同意后方可寄出		
答辩诚信承诺书	答辩当天宣读的诚信承诺书 抄写并本人签名后 连同其他材料一起寄回		
“科研成果信息”申报一份	登陆研究生院网站进行“科研成果信息”申报,提交成功后打印《科研成果汇总表》 壹份 签名写上打印当天日期。无科研成果的也要打印 研究生院系统中的空表 后签字提交		
学位申请	所有表格 需用黑色水笔填写		12月3日之后登陆厦门大学研究生院网站,进行学位申请,并将 申请学位后系统生成的《学位申请表》打印贰份并签名写上打印当天日期 ,连同《科研成果汇总表》 壹份 ,提交MBA中心。注:提交的数据表 无需贴照片 ,会由中心统一贴 若打印的表格无框线,可以设置框线,路径为:研究生院→信息化管理平台→学位申请与授予→学位申请(设置边框:工具—打印—页面设置—打印背景颜色和图像(打勾))
图书馆离校手续办理		12月14日	由于疫情影响,导致同学们无法入校。需中心协助统一办理离校手续的同学,请于 2021年12月9日下午五点之前 ①提交纸质版论文一份至中心办公室(连同提交中心送研究生院存档的论文,共需打印五本);②在线提交电子版论文至厦门大学博硕士论文数据库 https://etd.xmu.edu.cn/ 中心将于12月14日统一将纸质版论文送至图书馆 学生需 准确、完整地填写个人信息和论文信息 ,以附件的方式上传电子版论文全文,且 保证提交的电子版论文和纸质版论文保持一致(两份声明都要有签名) ,若因电子版和纸质版不一致导致退件,学生应自行处理后续事宜