

## 2022年8月6、7日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
答辩情况记录表-A4		8月8日	根据答辩现场的提问情况，整理后拍照给答辩秘书，至少3-5条，由答辩秘书誊写至答辩情况记录表中
答辩通过后的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8月12日公布查重结果)		8月11日上午11点之前提交最终版电子论文至SPOC平台 ( <a href="https://l.xmu.edu.cn/mod/assign/view.php?id=114063">https://l.xmu.edu.cn/mod/assign/view.php?id=114063</a> )用于查重(word电子版，命名格式“学号_姓名_题目_完整版”)	自行修改，一般不用再发导师审(也可自行发导师审) 请于8月11日上午11点之前把最终版论文提交至SPOC平台
			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8月11日上午11点之前把 <b>导师审核邮件及最终版论文提交至SPOC平台</b> 需答辩老师审核的，请于8月11日上午11点之前将修改后的论文和修改清单(无固定格式)提交至SPOC平台，由中心转交相关老师审核
答辩未通过			第一次答辩未通过，至少论文修改三个月后，一年以内申请第二次论文答辩；若第二次答辩仍未通过，学校不再受理答辩申请
中心完成最终版论文查重并通知结果		8月12日	“去除本人已发表文献复制比”须低于10%
学生更新研究生系统			需修改题目、摘要、关键词等内容的，学生需及时在研究生系统更新 <a href="http://i.xmu.edu.cn/EIP/nonlogin/user/index.htm">http://i.xmu.edu.cn/EIP/nonlogin/user/index.htm</a>
提交 <b>正式版本论文4本</b> +光盘一张 所有论文均应写明日期		2022-8-18 1500	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(以上日期填写答辩当天之前的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”首字母拼音， <b>请不要修改</b> )，如“10384_125101_17920111150001_LW” 光盘用记号笔写上学生姓名 论文封面日期： 论文提交日期：2022年6月； 论文答辩日期：2022年8月； 学位授予日期：2022年9月， 最下面的日期写2022年9月 <b>答辩申请阶段学生提交的《原创性声明》，中心已请导师签字。中心会将该声明提供给学生使用的校内打印店或邮寄给学生，学生需自行提供有自己签名的《著作权使用声明》</b>
需研究生补充、填写的表格 中心将于8月12日寄出	答辩申请表-A4	2022-8-18 1500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，日期统一：2022年6月5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， <b>得到答辩秘书同意后方可寄出</b>
答辩诚信承诺书			答辩当天宣读的诚信承诺书 <b>抄写并本人签名后</b> 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》 <b>壹份</b> 签名写上打印当天日期。无科研成果的也要打印 <b>研究生院系统中的空表</b> 后签字提交
学位申请		所有表格 <b>需用黑色水笔填写</b>	8月13日之后登陆厦门大学研究生院网站，进行学位申请，并将 <b>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</b> ，连同《科研成果汇总表》 <b>壹份</b> ，提交MBA中心。注： <b>提交的数据表无需贴照片，会由中心统一贴</b> 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		9月2日	由于疫情影响，导致同学们无法入校。 <b>需中心协助统一办理离校手续的同学</b> ，请于 <b>2022年8月18日下午三点之前</b> 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 <a href="https://etd.xmu.edu.cn/">https://etd.xmu.edu.cn/</a> 中心将于9月2日统一将纸质版论文送至图书馆 学生需 <b>准确、完整地填写个人信息和论文信息</b> ，以附件的方式上传电子版论文全文，且 <b>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)</b> ，若因电子版和纸质版不一致导致退件， <b>学生应自行处理后续事宜</b>