

# 经济与金融学院工商管理硕士（MBA）

## 学位论文答辩及离校流程

集中答辩时间：（秋季）2023年9月4日-9月28日

提交答辩材料时间：（秋季）2023年10月7日前

程序 (顺序)	主要环节	具体内容	完成人/ 地点	时间
1	资格审查	1.审核预参加答辩的学生的年限是否符合规定； 2.审核预参加答辩的学生的总学分及结构学分是否符合要求； 3.打印成绩单。	财经主楼 117室	答辩前 30天
2	预答辩	1.导师指定答辩秘书，领取预答辩表，组织预答辩； 2.根据预答辩专家提出的意见，对论文进行修改。	申请人、 导师	至少答辩前 30天
3	领取毕业材料	1.资格审查通过后，至MBA中心领取毕业申请材料。 2.签署《学术承诺书》	财经主楼 117室	答辩前 10天
4	论文明审	1.经导师同意定稿后，学员将明审论文电子版发至mba-xjtu@xjtu.edu.cn（文件名为“学号_作者姓名_论文题目”，文件格式为word，文件名不符合要求不予受理），该论文电子版用于初次查重，重复率检测不符合要求不得送审。 2.查重通过后，学员将明审论文上传至研究生信息管理系统，答辩秘书通过系统将论文发送至校内导师、校外专家处评审，校外专家应具有相应评审资格（企事业单位副高以上职称）。	申请人、 答辩秘书	答辩前 10天
5	录入学位申请信息并下载专业硕士学位评审材料	1.在研究生信息管理系统（网址： <a href="http://gs.xjtu.edu.cn/">http://gs.xjtu.edu.cn/</a> ）中录入学位申请信息，包括“提交学位申请”、“明审论文”、“提交成果发表信息”等。录入时注意检查本人姓名、性别、出生日期等信息是否正确，选择准确的学位申请批次（秋季：2023年12月）。 2.提交申请信息后，自行下载“专业学位评审材料”。（要求：A4纸打印，部分页面要求“单面”或“双面”打印，未按规定打印者不予受理。）	申请人	答辩前 10天
6	提交答辩材料进行答辩审批	1.答辩秘书至少应在正式答辩3日前，将所需材料按以下顺序整理、提交至MBA中心，以供答辩审批，材料包括：①专业学位评审材料（按页码排序）；②两份评审意见书（系统下载）；③答辩委员所用学位论文（学员和导师需在论文的声明处签字，论文封面应有分类号、学号等）。 2.领取正式答辩材料。	申请人、 答辩秘书/ 财经主楼 117室	答辩前 3天
7	正式答辩	1.培养小组组织安排正式答辩； 2.答辩秘书提交相关资料，并做好答辩记录； 3.学位论文第三页需有论文答辩委员会主席及全体委员签名，留存最终版本使用。	申请人	正式答辩 当日
8	论文修改	根据答辩委员会专家意见进一步修改论文。	申请人	

