**关于2016年上半年MBA学位论文答辩安排的通知**

申请参加2016年上半年MBA答辩资格的学生为：2013级及之前的学生。

答辩工作具体安排如下，请导师及学生按照答辩工作流程在规定的时间内按时完成。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **步骤** | **时间** | **执行人** | **具体方法** | **补充说明** |
| 答辩  申请 | 3月10日  17:00前  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | 学生 | 1. 向导师申请答辩——提交“MBA论文答辩申请表” (详见附件1) （“MBA论文答辩申请表”文档命名为“MBA答辩申请\_学号\_姓名”方式）。  2．在“研究生管理信息系统”上提交：提交毕业申请 | 1.规定时间内不提交报名表视为不申请本次答辩，MBA中心不予安排相关审核，**逾期不予受理。**  2. 导师提交“MBA论文答辩申请表”表明同意该学生参加本次答辩及论文检测。  3. **MBA教育中心不接受学生本人提交的“答辩申请表”。** |
| 3月15日  17：00前  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | 导师 | 导师根据培养方案的要求及学生学位论文完成情况，将同意参加答辩学生名单汇总至《武汉大学MBA论文答辩申请汇总表》发送至：[mbawhu@163.com](mailto:mbawhu@163.com)邮箱。 | E-mail文件命名方式为“导师姓名－学生答辩申请汇总表” |
| 答辩资格审核 | 3月16日—20日  17：00前  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | MBA  教学办 | 1. 学分审核（以培养方案规定学分为准） 2. 学费审核：是否缴清学费（含11级延长学制学费）；   3．审核是否开题、开题是否合格、网上开题报告是否提交；  4．学位单证班在校论文审核（03级以前及07级、08级学位班必须要有一篇公开发表论文）：  5．提交“专业学位研究生实践手册”（10级起）； | 03级以前及07级、08级学位班学生成绩合格符合答辩条件的学生必须将在校期间发表论文的封面、目录、论文正文扫描后，文件命名方式：学号－姓名－在校期间发表论文”发送至：[mbawhu@163.com](mailto:mbwwhu@16.com)邮箱。原文在领取答辩资料袋时或答辩前交A108室张跃华老师审核； |
| 公布答辩申请合格名单 | 3月22日  17：00前  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | MBA  教学办 | 在研究生管理系统中查看毕业申请审核结果并在MBA网站上公布审核结果 | 资格审核(含学制、学分、学费)及论文审核都通过者方能进行论文查重。 |
| 论文  查重  检测 | 论文重复率检测申请（3月23-27日） | 学生 | 1.首先在研究生管理系统中提交：“论文重复率检测申请”； | 1.凡涉及国家政治、经济、科技、军事等方面机密的学位论文不参加检测，此类申请人员必须在申请研究生学位论文答辩前180天办理涉密审批备案的相关手续；  2.学院对每人论文只检测一次，未通过者将推迟半年再进入答辩程序；  3. 论文查重通过后，方能进行论文打印，参加论文评阅。  4.不在规定时间内提交，推迟答辩。 |
| 论文重复率检测时间：  3月28－31日  17：00前  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | 学生 | 2.将论文正文部分提交给导师（拟检测学位论文均需提交定稿电子版，（word、pdf版），论文的内容一般应为：论文正文部分，内封面页至附录页，其中原创性声明页和致谢页不需提交）；  3.论文提交命名方式：经济与管理学院—MBA—学号—姓名—论文题目； |
| 导师 | 导师将其指导学生的学位论文电子版正文部分（word文档）发送至[mbawhu@163.com](mailto:mbawhu@163.com).。  拟检测学位论文的命名方式为：经济与管理学院—MBA—学号—姓名—论文题目；  如有送检论文个别部分重复率高于上述标准，但论文总体的重复率没超过10%，由导师对检测报告进行综合判断、分析，决定是否进一步修改。导师对修改的论文再次定稿后，签署是否如期提请答辩的意见。 | 检测结束后，请导师到A108室对“论文检测登记表”检测结果签署意见 |
| MBA  教学办 | 根据学校要求，每篇论文查重只能检测一次。2. 论文重复率检测的达标要求如下：（1）正文部分3万字以上；（2）全文文字总重合率≤10%；（3）各段落中文献综述（或理论综述）部分文字重合率≤30%；（4）各段落中除文献综述（或理论综述）以外的其他部分文字重合率≤10%（如学校和学院对学位论文检测达标有新标准，则按新要求执行）； | ①查重结果由MBA教学办以邮件形式通知导师，再由导师通知学生。  ②如学生在截止期限内未收到任何具体查重结果，请及时联系导师。 |
| 提交评阅申请及论文 | 4月7日—8日  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | 学生 | 查重检测合格后，学生在研究生管理系统中提交评阅申请，并按以下要求提交评阅论文：  1．提交论文三本（隐去学生姓名及导师姓名）。  2．根据论文写作类型提交二份用于评阅的评阅书（不填写学生姓名）（见附件4、附件5） | 不在规定时间内提交，则推迟答辩。 |
| 确认盲评专家 | 4月8日—10日  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | MBA  教学办 | 对论文检测合格的学生落实校内外评审专家 | 根据论文研究领域，聘请有一定学术造诣的高级职称或相当职称的专家。校内1名，校外1名。 |
| 论文  盲评 | 4月12—25日  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | MBA  教学办  研究生教学督导组 | 中心对论文评阅中出现异议的学位论文处理方法如下：  1．评阅人意见有1个“不合格”者，不能进入论文答辩环节。导师指导其进行学位论文修改，推迟到下一学期重新申请学位论文答辩。  2．评阅人意见有1个“不合格”和1个“优秀”者，中心将组织督导组专家或评定分委员会聘请同行专家对论文进行复查，专家复审意见返回后，根据复审意见决定是否“同意”学生参加论文答辩。  3．学位论文评审没有通过的学生需在导师的指导下,根据专家意见修改、完善学位论文。 | 对于没有按时完成学位论文修改工作的学生，则推迟答辩。 |
| 反馈盲评结果 | 4月26日－29日  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | MBA  教学办 | 1．中心汇总评阅人及其督导组专家对论文的“不足和修改建议意见”和对论文能否参加答辩的意见，反馈给导师和学生；  2．对论文查重没有达标的学生，中心取消本次论文答辩的资格。  3．公布可答辩学生名单，答辩名单上网 | 1．将具体的修改意见发至导师邮箱,及时与导师取得联系.按规定要求完成修改工作.  2．对检测结果有异议的学生和指导教师，可提请学院学位评定分委员会裁决 |
| 4月26日－5月3日 | 导师 | 导师按《武汉大学MBA学位论文评阅人修改意见汇总》指导学生修改论文，直到达到硕士学位论文水平，进入学位论文答辩环节。 |
| 领取答辩  材料 | 4月28日起  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | 学生 | 1.论文盲评合格，可发放答辩资料袋；需要邮寄的外地学生在填写“答辩申请表”时将收件地址填写清楚，ＭＢＡ教育中心以到付方式邮寄给学生；  2.在研究生管理系统提交“答辩申请”； |  |
| 组成答辩  委员会 | 5月4-6日  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | MBA  教学办 | 1．组成答辩委员会；落实答辩地点；  2．落实答辩秘书； |  |
| 提交答辩论文 | 5月8日  17:00前  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | 学生 | 打印五本论文（隐去导师姓名）提交到A108室； |  |
| 给校内外评阅人答辩委员分发论文 | 5月9日—10日  （双休、节假日，MBA中心工作顺延） | MBA  教学办 | 寄、送答辩论文； | 1．论文由MBA教学办协助提供。  2MBA教育中心网站公布答辩分组名单。 |
| 答辩材料提交 | 5月19日前提交 | 学生 | 答辩材料填写完善后，审核合格、盖章后方能答辩 | 将领取的答辩材料袋中相关资料及开题报告的内容按要求由本人和导师填写好后交MBA中心A108室 |
| 5月30日  17：00前 | 答辩秘书 | 答辩结束后提交以下材料：  1．硕士专业学位申请表一本；  2．成绩单一式两份；  3．学位论文开题报告一份（见附件3）；  4．学位论文工作中期考核表一份（见附件4）；  5．毕业登记表一式两份。  6．按正式格式提交论文一本；  7、完成学位评定表的审核及提交；  8、完成研究生管理系统相关数据的提交。 | |
| 答辩时间 | 5月21日－22日 | 答辩秘书 | 5月13日答辩秘书培训；  5月21日前往MBA中心领取答辩资料，布置答辩会场，与答辩主席取得联系，介绍参加答辩的答辩委员会成员，起草答辩决议，整理答辩记录， | |
| 学生 | 1．提前准备答辩PPT；  2．按时间安排到指定地点参加答辩。 | |
| 导师 | 答辩结束后导师进入研究生管理系统审核已答辩通过学生的毕业申请和学位申请。 | |
| 办理离校手续 | 5月24日后 | 学生 | 答辩结束后，在研究生管理系统中提交学位申请；  学生进入高校综合管理系统（http://bks.whu.edu.cn）办理相关部门办理离校手续。  在办离校手续时另向学校图书馆和学院图书馆提交正式论文各一本。 | |
| 院学位  评定  委员会  审议 | 6月中旬 | 院学位评定委员会 | 院学位评定委员会审议答辩通过的学生学位申请材料，通过后，上报校学位评定委员会审议，通过的学生准予毕业。 | 如有特殊情况（如未通过等），MBA教学办公室将及时通知导师。如无特殊情况不再另行通知。 |
| 毕业典礼 | 7月初 | 学生 | 参加毕业典礼，领取证书离校。 | 具体时间、步骤查看网站通知 |
| 结果通知 | 教学办公室负责答辩资格审查、论文查重等审核结果以邮件形式通知导师，再由导师通知学生。如未得到结果，请学生在相应结束日期后及时与导师确认结果。 | | | |

**其他事宜：**

**一**．**照片提交方式：**

双证班发送到：[photoyjs@163.com](mailto:photoyjs@163.com)邮箱，文件名：学号/姓名/身份证号。

单证班照片自己上网提交到“研究生管理信息系统”中。

二.**论文分类号查询：**电话：027-68753017，或将论文题目发送至：805642065@qq.com，姜文老师收。

**三**．**新华社湖北分社地址及联系方式：**徐东大街356号，电话：68881175、68881146

**四．论文印制联系方式**

民风印务： QQ：417638357 联系电话：027-68755817 E-mail：2075217304@qq.com

天星印务： QQ：591508747 联系电话：027-68753019 E-mail：2686517031@qq.com

欣欣打印社： QQ： 345003531 联系电话：027-68764951 E-mail：xxdy66612@126.com

新亚轻印社：QQ：568563326、1528731478

联系电话：027-68752560、68752803

E-mail：：568563326@qq.com

**附件：答辩材料下载地址：**

**附件1 MBA学位论文答辩申请表：**[**http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2014-07-01/2d95cefabfbe788b5764d72796e7036d.xls**](http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2014-07-01/2d95cefabfbe788b5764d72796e7036d.xls)

**附件2 MBA学位论文开题报告**：

<http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2013-03-12/74107183af2fe76a64831b3c18de28ce.pdf>；

**附件3 MBA学位论文评阅书**

<http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2015-05-20/934e2fda394d39ed84ff622a8a1ee25a.docx>

**附件4** . **MBA论文工作中期考核表**：

<http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2013-07-03/182b523f3b5f9b756cfa172b4f58d5de.doc>

**附件5. 硕士专业学位申请表填写模板**：

[**http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2015-07-10/0ccd96d7e59960f4038f0612d94447ef.doc**](http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2015-07-10/0ccd96d7e59960f4038f0612d94447ef.doc)

**附件6. 论文封面模板：**

[**http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2014-07-01/bfb62958bb2c74fa421a344e17389fc4.doc**](http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2014-07-01/bfb62958bb2c74fa421a344e17389fc4.doc)

**附件7. 硕士专业学位论文写作与答辩指南：**

<http://mba.whu.edu.cn/d/file/xzzx/2015-05-20/f3bed998b7168d52988fe87034f6c51f.pdf>

**附件8. 单证班离校程序单**：

<http://mba.whu.edu.cn/download/20070426103234812.doc>；

MBA教育中心教学办

2015年12月29日

附：**答辩资料袋相关资料填写要求**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **答辩材料填写内容** | **填写人** | | | | | **备注** | |
| **答辩人** | **答辩主席和委员**  **（评议专家组）** | **指导教师** | **答辩秘书**  **（答辩后填写）** | |
| **申请硕士学位登记表** | ●《硕士专业学位申请表》封面  ●“硕士专业学位申请人员基本情况表”（P1）  ●硕士学位申请报告”（P2）  ●“攻硕期间研究成果”（P2）  ●“学评分委员会对答辩委员会组成是否同意”一栏，请院学评分会主席签字；（P5） | ●在“答辩委员会决议”后：答辩委员会主席及到会委员签名（P7） | ●指导老师推荐意见（P3） | ●论文评阅人（P3）  ●答辩委员会组成人员（P3）  ●整理“答辩委员会提出的主要问题和研究生答辩的内容摘要”（P4）  ●统计“答辩委员会决议及投票结果”  ●抄写“答辩委员会决议”（P7） | | **登记表一式一份**  **（含评阅书、表决票）** | |
| **论文评阅书** | 校内2位副高及以上专业技术职务的专家评阅  校外1 位在实际工作部门工作、具有副高及以上专业技术职务的专家评阅 | | | | | **一式二份** | |
| **硕士专业学位论文答辩委员会表决票** |  | ●论文的评定  ●学位的评定 |  | ●硕士生姓名  ●学院名称  ●专业学位名称 | | **一式五份** | |
| **硕士专业学位申请人综合情况简介** | ●学位名称  ●学位论文题目  ●攻硕期间取得的研究成果  ●主要课程及成绩（中心出具） |  |  | ●答辩委员会表决情况  ●校外专家评阅论文的主要结论性意见 | | **一式一份** | |
| **开题报告** | ●《开题报告登记表》封面  ●个人基本情况  ●论文题目和论文类型  ●《开题报告》具体内容（填写或用A4纸打印） | ●评议结果 | ●开题报告评语 | ●开题报告组成人员  ●开题报告记录（签名） | | **一式一份** | |
| **毕业生登记表** | ●个人基本情况  ●简历  ●自我鉴定； |  | ●导师鉴定 |  | | **一式二份** | |
| **答辩材料填写内容** | **填写人** | | | | | | **备注** |
| **答辩人** | **答辩主席和委员**  **（评议专家组）** | **指导教师** | | **答辩秘书**  **（答辩后填写）** | |
| **论文工作中期考核表** | ●个人基本情况  ●论文题目和类型  ●论文中期小结（论文进展、存在问题和解决方法） | ●论文中期考核意见 |  | |  | | **一式一份** |
| **论文复印件** | ●在校期间出版科研成果的复印件 |  |  | |  | | **一式一份** |
| **MBA专业实践手册** | ●阶段实践小结与自我鉴定  ●专业实践学习总结报告 | ●导师组评语、意见  ●总体成绩评定 | ●校外导师评语、意见（阶段性）  ●校外导师成绩评定（阶段性）  总体考核，校内、校外导师签名 | |  | | **一式一份** |
| **MBA学生调查表** | ●填写《武汉大学MBA学生调查问卷》 |  | | | | | |
| **在校期间成绩表**  **（一式二份）** | 由MBA中心出具成绩单； | | | | | | |

注：1、表格中凡设有粘贴登记照的栏目，需粘贴登记照；

2、表格中凡学科专业名称栏目应埴写：工商管理（不能填写MBA）；

3、论文打印封面左上角“分类号”根据图书索引分类，请MBA学生到院资料室查询，电话：68753190。