

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：2022年9月5日-9月30日

提交答辩材料时间：2022年10月10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	<u>至少</u> 答辩前 30天
3	领取毕业材料	资格审查通过后，至 MBA 中心领取毕业申请材料。	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@mail.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： http://gs.xjtu.edu.cn/ ）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：2022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 。 3. 在就业创业中心（网址： http://job.xjtu.edu.cn ）激活个人就业账户，提交就业单位信息等（详情参考毕业信息激活流程）。	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	
9	提示答辩秘书录入相关信息	答辩通过后，答辩秘书在系统中录入论文评审专家姓名、职称、单位，答辩委员姓名、职称、单位和答辩决议等信息 (网址: http://gs.xjtu.edu.cn/)	答辩秘书	
10	答辩通过后, 提交材料及盲审论文	1. 答辩秘书按以下顺序整理并提交材料至 MBA 中心(金融方向): ①硕士研究生学位论文选题报告; ②硕士研究生中期进展报告; ③研究生讲座听课单; ④预答辩情况表; ⑤毕业生登记表; ⑥专业学位评审材料(含两份评审意见, 请按页码排序); ⑦成绩单; ⑧盲审论文一式两份(盲审论文的封面、书脊、文内均不得出现导师和学生姓名)。----- 2. 盲审通过后 , 将论文电子版发至 mba-xjtu@mail.xjtu.edu.cn , 用于重复率检测。(要求: word 文档, 文件名应为“学号_作者姓名_论文题目”, 文件名格式不符合要求者不予受理)	申请人、 答辩秘书/ 财经主楼 117 室	2022 年 10 月 10 日 ----- 时间另行通知
论文重复率检测以及盲审均通过, 并经院、校学位委员会评定的学生, 应在指定日期之前完成以下环节 (外地学生可委托答辩秘书代为办理)				
11	向校图书馆上传最终的论文电子版	上传方法: 交大主页—直属单位—图书馆—学位论文提交。 【注】需上传经检测重复率符合要求的论文版本, 论文道德检测不合格者或合格者因论文提交出现错误的责任自负。	申请人	
12	领取离校单并办理离校手续	1. 学员到 MBA 中心领取离校单; 2. 学员在以下部门办理离校手续(签章): (1) 指导教师; (2) 资料室; (3) 办理退宿手续或未住宿签章。 注: 以上手续环节不分先后顺序; 3. 向校图书馆提交最终正式论文一本。	申请人	
13	提交归档论文并交回离校单	1. 向专业学位管理中心提交归档论文 2 本(答辩委员会全体成员需要在第三页签字, 学生和导师需在声明处签字)。 2. 交回“离校单”, 并注销学生证。	财经主楼 117 室	具体日期届时通知
14	领取证书及学籍档案	学生凭身份证原件及学生证领取证书及学籍档案。		

备注:

1. 西安交通大学硕士、博士学位论文规范 <http://gs.xjtu.edu.cn/info/1209/7605.htm> (2021 版);
2. 个人单独在新华社采集毕业证照片的学员请提前将照片交至学院 117 办公室, 毕业照片电子版可在 www.chsi.cn 处“学历电子注册图像校对系统”处下载。
3. 联系电话: 029-82656851 (闫老师/马老师)。

MBA 教育管理中心(金融方向)
经济与金融学院
2022 年 7 月 5 日