

管理学院专业学位答辩实施细则

(教管字[2011]06号)

为做好我院专业学位学生答辩及学位申请的相关工作,完善现有专业学位教务管理相关制度,结合我院论文答辩工作安排并结合我院相关制度, MBA 中心与 ME&MPAcc 中心特制定本细则。

本办法适用于我院具有学籍的全国 MBA 学员、经贸委 MBA 学员、MEM 学员、在职 ME 学员及 MPAcc 学员。全日制 ME 学员及 MPAcc 学员另行规定。

1、 论文集中答辩一般为一年两次,上半年一般安排在 3、4 月份的每周四进行,下半年一般安排在 9、10 月份的每周四进行,申请人数满 4 人即可举行答辩,未满 4 人则顺延至下一周进行答辩。学员如参加某周四的论文答辩须提前一周至 MBA 中心领取答辩相关材料,领取材料截止至答辩前一周的周五 18:00 前,否则将不予办理。学位论文及相关材料必须在答辩周的周二 18:00 前提交到专业学位中心相关办公室,才能安排周四进行正式答辩。

2、 申请每年下半年答辩的 MBA 学员、MEM 学员及 MPAcc 学员需在 3 月 31 日前提交论文开题报告并在 6 月 30 日前提交论文中期报告,申请每年上半年答辩的 MBA 学员及 MEM 学员以及 MPAcc 学员需前一年的 9 月 30 日前提交论文开题报告并在 1 月 15 日前提交论文中期报告,否则将不能参加答辩。

3、 ME 学员需在每年的 4 月及 10 月进行论文开题答辩。三个月后进行中期报告审查。程序不合格者将不能进行论文答辩。

4、 论文审查意见书(2 张)及论文印制结算单每人一份,不予补发。

5、 如果指导教师在学生申请论文答辩期间在外地出差或出国,需与参加答辩的学生提前协调好答辩时间,“研究生业务鉴定”和“学位论文评语”应由研究生指导教师亲自撰写并签名,不允许他人代为撰写。

6、 论文校内评阅专家须聘请我校具有副教授及以上职称的专家;校外评阅专家须聘请实际工作部门(如企事业单位)的具有副高职称及以上的专家,若

校外评审专家由学生本人联系，须提供该专家高级职称证的复印件一份备查，否则将视为无效。

7、如有专家（内审或外审专家）给出的评阅结果为“同意修改后申请答辩”，学生应先对论文进行修改并在一个月后重新申请论文答辩，并将修改后的论文重新送至原内外审专家进行审查。评阅结果不得涂改。

8、答辩未通过的学生应根据答辩决议修改论文，一个月后才能再次申请答辩。一个月后如仍然专业学位中心相关办公室安排的集中答辩，则可直接参加答辩，通过后可参加当批学位申请；若集中答辩已经结束，则申请人人数不少于4人才能安排答辩，但是学位申请须顺延至下一批次；若答辩人数不满4人，将顺延至下一批次的集中答辩。

9、答辩委员会由答辩主席主持。答辩委员会须认真审查学生论文，按论文质量及答辩情况公平、公正打分。三分之二以上票数（含三分之二）且平均分不低于3分者视为答辩通过。答辩主席须在答辩结束后将答辩表决票交至专业学位中心的相关办公室。

10、根据研究生院规定，全国MBA学员与MEM学员不得申请提前或延期答辩。每年7月初MBA中心会对即将被处理学籍的全国MBA学员做最后一次答辩安排，答辩是否举行不受申请人数限制。

11、经贸委MBA学员、在职ME及MPAcc学员如需申请提前或延期答辩，在指导教师签字同意后，可在每年6月30日前提交提前或延期申请报告至专业学位中心相关办公室，由专业学位中心相关办公室统一办理相关手续。逾期将视为按正常时间进行答辩。

管理学院 MBA 中心

管理学院 ME&MPAcc 中心

2011 年 12 月