|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学号** | **学生**  **(姓名)** | **导师**  **(姓名)** | **类别** | **时间** | **地点** | **类型（开题/预答辩）** | **论文题目** | **评审委员会主席及委员**  **（姓名、职称、单位）** |
| 1 | 201614551 | 穆星 | 何红渠 | EMBA | **2023年**  **6月25**  **（周日）**  **上午9:00** | **江湾楼**  **430会议室** | 开题 | Z集团公司融资策略优化研究 | **主席：**  李世辉 教授 中南大学  **委员：**  何红渠 教授 中南大学  吴厚平 教授 中南大学  **秘书：**  张波 讲师 中南大学  电话： 13548572416 |
| 2 | 211614566 | 戴波 | 李世辉 | EMBA | 开题 | H人力资源管理公司猎头业务发展战略研究 |
| 3 | 211614415 | 康宁 | 李世辉 | EMBA | 开题 | X邮政公司代理金融营销策略优化研究 |

EMBA学位论文开题/预答辩公告（第五组）（430会议室）

**开题、预答辩须知**

**一、开题流程及要求**

开题报告会由评审委员会主席主持，采取PPT汇报和答辩相结合的方式进行。

1.开题学生采用PPT进行汇报，时间不少于15分钟。

2.评审委员会专家就学生的学位论文开题报告进行提问，学生回答。答辩时间由评审委员会专家自行把握，一般为10分钟左右。

3.开题报告会结束后，评审委员会进行集体评议，给出评审意见、评定成绩等级，并在纸质《开题报告》上签字。同时，评审委员会主席还需要在《中南大学研究生学位论文开题报告情况汇总表》上签字。

**二、开题材料提交及要求**

开题报告会结束后，评审委员会秘书需要汇总开题报告会相关材料，具体包括：

1.开题报告过程中，在学生纸质版《开题报告》上填写专家评审意见和成绩等级，提醒评审委员会专家在学生《开题报告》上签字，并提醒评审委员会主席在《开题报告情况汇总表》上签字。

2.开题报告结束后，督促学生将开题报告专家签字页扫描拍照保存，并按专家意见认真修改《开题报告》，最终在开题报告结束后3天左右（最晚不超过6月29日），将学生的开题材料递交专业学位教育中心EMBA项目办公室（江湾楼221办公室-田红萍老师）。递交的开题材料可以是电子版。包括：

**①最终版《开题报告》**（要求：开题报告内容按要求修改到位，专家签字完整，评审意见和成绩等级完整）

**②《开题报告情况汇总表》**（要求：学生名单和成绩完整，秘书和主席签字完整）

**三、预答辩流程及要求**

预答辩报告会由评审委员会主席主持，采取PPT汇报和答辩相结合的方式进行。

1.预答辩学生采用PPT进行汇报，时间不少于20分钟。

2.评审委员会专家就学生的学位论文进行提问，学生回答。答辩时间由评审委员会专家自行把握，一般为10分钟左右。

3.预答辩报告会结束后，评审委员会进行集体评议，给出评审意见、评定结果，并在学生的《预审专家意见表》上签字。同时，评审委员会主席还需要在《中南大学研究生学位论文预答辩报告情况汇总表》上签字。

**四、预答辩材料提交及要求**

预答辩报告会结束后，评审委员会秘书需要汇总预答辩报告会相关材料，具体包括：

1.预答辩报告过程中，在学生纸质版《预审专家意见表》上填写专家评审意见和评定结果，提醒评审委员会专家在学生《预审专家意见表》上签字，并提醒评审委员会主席在《预答辩报告情况汇总表》上签字。

2.预答辩报告结束后，**督促学生将《预审专家意见表》扫描拍照保存，以备下学期答辩流程使用**。在预答辩报告结束后3天左右（最晚不超过6月29日），将学生的预答辩材料递交专业学位教育中心EMBA项目办公室（江湾楼221办公室-田红萍老师），**提交的材料可以是电子版（纸质版也可以）**。包括：

**①《预审专家意见表》**（要求：信息完整、导师和专家签字完整，评审意见和成绩等级完整）。

**②《预答辩报告情况汇总表》**（要求：学生名单和成绩完整，秘书和主席签字完整）。

**③社会实践材料**

**④学术交流材料**