

申請學位考試

(口試日前45天繳交紙本申請資料)

申請學位考請詳閱入學年之「研究生修業規則」
欲申請學位考口試，請於**口試日前45天**繳交紙本申請資料至系辦，未經系(所)審議和學校核定通過，不得舉行學位考試。
第一學期申請截止日:**11月30日**
第二學期申請截止日:**5月31日**

申請學位考，請至教學務系統/碩博士學位/學位考作業

1. **論文考試申請書:1式2份**
2. **考試委員名冊:1份**(請確認勾選之口試委員「最高學歷、現任單位名稱及職稱」是否正確;若有誤,請提供正確資料請系辦人員協助修改,或自行在系統中選「新增」建立)
3. **歷年成績單:1份**(請至行政大樓註課組投幣式販賣機申請)
4. **學位論文摘要:1份**
5. **與指導教授共同發表之學術期刊論文或會議論文影印本全文**(尚未發表另附接受函):至少**1篇**。
6. **指導教授同意書:1份**。(已繳者免附)
7. **審查通過之學位論文計畫申請書:1份**。(已繳者免附)

通過學位考申請

(口試日前7天作業事項)

教學務系統顯示審核同意,確定口試日期後,至系辦登記口試時間及借用教室。

請提供校外口試委員的以下資料:

1. 身分證字號
 2. 郵局帳戶(局號+帳號)或銀行帳號+分行號碼
 3. 戶籍地址
 4. 交通方式(起訖地點),是否搭乘高鐵,以便計算交通費。
 5. 自行開車請提供**車牌號碼**及手機,以利系辦申請校內免費停車。
- ☆以上資料系內委員可免,校內(外系)委員則需提供身分證字號,若委員資料有異動,亦請提供以利更新。

1. 至系辦領取**口試委員聘書**和**口試費印領清冊**。
2. 請自行至教學務系統列印【學位考口試各項表單】。

★若於口試前要異動(增加、刪除)口試委員,請最晚於口試前二週至系辦辦理,俾利簽請學校核准。

口試前和口試日

口試前請自行備齊以下表單,口試日給委員評分簽名:

1. 學位考試評分表:**委員人數**
2. 學位考試成績計算單:**1份**
3. 學位考試及格證明書:**至少1份**
4. 學位考試委員審查意見表(一):**委員人數**
5. 學位考試委員審查意見表(二):**委員人數**
6. 學位考試委員會召集人論文審查確認簽核表:**1份**
7. 國立臺灣海洋大學暨國家圖書館學位論文延後公開申請書:**1份**
8. 國立臺灣海洋大學研究生研究生學位論文原創性比對檢核表:**1份**
9. **口試費印領清冊**(由系辦造冊):**1式2份**

☆除**口試費印領清冊**由系辦造冊外,【學位考口試各項表單】請自行上教學務系統列印。

※**博士班資格考口試**,只需列印學位考試成績計算單:**1份**

通過口試後

通過口試後,請將「所有口試表單」交至系辦登錄成績及核銷口試津貼。

1. 論文格式請至註冊課務組/研究所相關法規依本校「**博、碩士學位論文格式規範**」辦理。
2. 上傳論文和列印相關授權書,請至圖書暨資訊處「**海大博碩士論文系統**」,上傳前請詳閱**上傳須知**和**最新消息公告**。
3. 上傳之論文需與紙本論文完全一致,請提供紙本論文至系辦進行審查,完成後列印審核已通過通知單。

★**重要提醒:**
※申請口試後,因故無法於本學期完成口試者,應於學期結束前,至教學務系統**提出撤銷學位考試之申請**,並繳交紙本至系辦辦理相關程序,若未完成撤銷程序,視同一次考試不及格。
※本學期提出口試者,應依學校行事曆規定前完成離校手續,否則應申請延後繳交學位論文暨辦理離校。

離校手續

請先至教學務系統/畢業生離校/研究所畢業生離校上傳系統申請,上傳相關文件,並列印【**研究生畢業離校手續單**】,依單上順序及規定至各相關單位辦理離校手續。

系辦公室:繳交論文**1本**和電子檔全文**1份**。

圖書暨資訊處:繳交論文**1本**(內含本校授權書正本親筆簽名)。

教務處註冊組/進修推廣組:
① 學位考試成績計算單:**1份**
② 繳交論文**1本**(含學位論文及格證明正本親筆簽名及論文授權書或紙本論文延後公開申請書)
③ **經指導教授審核通過並簽名且相似度低於30%以下**最後定稿之論文原創性比對檢核表及論文原創性比對報告**1份**
領取畢業證書,恭喜畢業!