

# 中興大學農藝學系研究生學位考試申請流程說明

- ✧ 學位論文考試採線上申請，請自行列印並檢齊相關表件送系辦公室依行政程序簽核，並於論文考試日期 20 天前送達註冊組!

## 提出申請前

1. 請先行檢視是否於在學期間已提送「指導教授名單通知書及同意書」。
2. 應先行檢視是否已符合相關畢業條件規定(修課學分數、學術倫理修課證明、博士資格考、期刊論文發表等)。
3. 先行聯絡系辦公室，系辦將依據畢業條件進行線上畢業學分審查，審核通過始得提出論文考試申請。

## 如何提出申請

1. **線上登錄申請**(111 學年起)
  - a. **教務資訊系統**(教務處網站/「教務資訊系統」(輸入申請人學號及密碼)。
  - b. 上傳「學術倫理修課證明」(105 學年度以後入學者)。
  - c. 登錄「中英文論文題目」、「口試日期、時間、地點」。
  - d. 登錄「考試委員資料」：姓名、職級、**服務機關(包含系所全銜)**、學歷。

※若邀請的委員是第一次參與本系研究生學位考試，則需請委員提供學經歷相關資料，以利審視是否符合本系提聘碩博士班研究生指導教授、碩博士班研究生學位考試委員資格。

### 2. 繳交紙本文件

**(口試日期前 30 天送系辦公室，以利系辦作業得以於口試前 20 天送達註冊組)**

- a. **學位考試申請書** → 請至**教務資訊系統**學位考試系統下載列印。
  - b. **學位考試委員聘函** → 請至**教務資訊系統**學位考試系統下載列印。
  - c. **畢業條件規定之期刊論文發表相關佐證資料**。
3. 請務必事先借用口試當日所需之會議室。

## 學系及學校之審核作業

1. 經本系委員會進行審議通過後，依行政程序經系主任及註冊組 (**論文考試日前 20 日送達註冊組**) 審核後送請校長核定。
2. 待學校審核通過後，系辦將通知申請人至系辦領回學位考試委員聘函；**請同學於轉交論文初稿及聘函時，務必再次與口試委員確認口試日期、時間、地點。**
3. 口試委員當日如需駕車進出校園，請於**一周前提供車牌號碼**以利登錄，倘未能及時提供車牌號碼，請同學告知口試委員**可憑紙本聘函於口試當天免費**進出校園。

## 學位考試申請有異動應如何辦理

1. 口試日期變更：
  - a. 請於**教務資訊系統中更改日期**，並主動通知考試委員考試改期。
  - b. 學位考試申請截止日前請重送學位考試申請書，若以逾申請日期，請以原申請書塗改日期並請指導教授簽章。
  - c. 於**教務資訊系統**下載**新的委員聘函**，送系辦公室辦理變更。
  - d. 變更程序完成後，系辦會通知領取新的委員聘函。
2. 論文題目更改：
  - a. 請於**教務資訊系統中進行更改**。「學位考試申請書」送達註冊組後就可以進行更改。
  - b. 在「考試結果通知書」送達**註冊組登錄前**，皆可以更改。
  - c. **口試當天臨時更改**，也是
  - d. 可以到系統內進行更改，並用系統內的套表印出新的「考試結果通知書」。
3. 取消論文考試：
  - a. 請至**註冊組**下載「研究生取消學位考試通知單」，依行政程序簽核後送註冊組登錄。

## 口試當日所需表單

1. 考試評分單→ 請至 [教務資訊系統](#) 學位考試系統下載列印。
2. 論文考試結果通知書→ 請至 [教務資訊系統](#) 學位考試系統下載列印。
3. 口試論文審核頁(註冊組/表格下載/研究所-碩士或博士班論文考試相關表件)
4. 口試紀錄表(農藝系網頁/法規與表格下載/學生表格)
5. 學位考試費用印領清冊(系辦公室提供-請委員填寫個人資料及檢附相關資料)

\*\*上述 1-3 表件 資料應打字鍵入(成績及委員簽名除外)，當日提供口試審查使用。

\*\*請口試委員提供身分證影本、匯款帳戶資料及交通票據證明資料，以利後續經費報支。

**\*\*務必商請同學於口試進行時擔任紀錄工作!**

## 口試結束後

1. 口試結束後請先將「論文考試結果通知書」送交系辦公室請系主任核章。
2. 繳回「學位考試費用印領清冊」及相關資料。
3. 繳回「口試紀錄表」。

## 辦理離校手續

1. 論文需進行原創性比對。
2. 論文送系辦公室 1 本，圖書館 2 本。
3. 填具「研究生畢業離校手續單」，經指導教授簽章後，送系辦公室登錄。
4. 研究生查詢畢業離校狀態的網址為：  
[https://onepiece.nchu.edu.tw/cofsys/plsql/acad\\_home](https://onepiece.nchu.edu.tw/cofsys/plsql/acad_home)，登入後再點選「其他」選單中「離校狀態查詢」選項，各單位皆顯示「ok」後，請持學生證、口試結果通知書正本至註冊組領取畢業證書(請務必事先洽詢註冊組)。
5. 離校前請同學協助於系統中填答相關問卷(如 UCAN 職能診斷等)

\*\*請注意：離校手續辦完後，並非立刻領取畢業證書，**請務必事先洽詢註冊組!**

**\*\*請務必注意學校行事曆公告之研究生畢業離校截止日!!!!!!**