

通訊所研究生申請參加學位考試須知 2023/06/06

《提出學位考試申請》

1. 請至本所學位考試網頁 <http://140.117.166.1/eehome/ICEDegree/Stindex.htm> 登錄學位考試相關資料，確認送出後，列印**登錄完成單**請指導教授簽章。
2. 請至教務處學位考試申請系統 http://selcrs.nsysu.edu.tw/edu_apply/ 登錄學位考試相關資料、**上傳「論文初稿」及「原創性比對結果報告」**，請勿按【缺件】，確認送出後，系統列印**學位考試申請表、歷年成績單及選課紀錄（當學期已選課者）**，申請表上申請人及指導教授簽名欄請簽章。
3. 碩士學位考試委員為 3~5 人，其中所外委員至少 1 人；博士學位考試委員為 5~9 人，其中校外委員至少 1 人，指導教授不得擔任召集人，指導教授以外之考試委員人數應達二分之一以上；考試無效規定：
 - (1) 本學期論文考試已及格者，研究生若未能於次學期前（**113 年 1 月 31 日**）通過論文審定者，該次考試無效。
 - (2) 本學期已完成學位考試者，研究生若未能於次學期註冊日前（**112 年 9 月 4 日**）修畢所屬系所之應修課程，或未符合系所學位考試相關考核者，該次考試無效。
4. 本學期擬申請學位考試之相同實驗室學生，皆輸入完成後，請指導教授至本所學位考試網頁填寫經費明細，輸入校外委員交通費及是否給予校內委員口試費差額，確認送出後，列印並簽名。
5. 申請學位考試期間：即日起至 **112 年 7 月 24 日(星期一)**止，最遲請於**口試前兩週**提出申請，需繳交資料：**本所學位考試登錄完成單、學位考試申請表、歷年成績單、選課紀錄、學位考試經費明細表（相同實驗室一份）**。

《論文原創性比對》

1. 第一階段**（論文初稿）**：提出學位考試申請時，請自行使用本校「Turnitin 論文原創性比對系統」進行論文比對，比對結果送指導教授及學位考試委員審閱。
<PS：若需 Turnitin 帳號請向所辦申請。>
2. 第二階段**（論文定稿）**：研究生辦理畢業離校時，需繳交論文定稿之「原創性比對結果報告」及「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」至所辦存查，論文原創性比對系統**排除引言、參考文獻、目錄、附件等**，指標分數以**不超過 12%為原則**。

《學位口試前》

1. 請至所辦領取口試委員聘書，請各實驗室自行製作碩士生口試時間表。
2. 請依本校「研究生學位論文格式規範」及本校「碩博士學位論文抄襲代寫舞弊處理原則」製作論文。
3. 請於**口試一星期前**將**論文、原創性比對結果報告、聘書、碩士生口試時間表**及**本校平面圖**一同寄給口試委員，寄出後並聯絡確認是否收到，同時作最後時間之確定。
4. 若當天口試委員自行開車前來，需申請臨時停車證者，請於口試前兩週填寫停車證申請書後擲交所辦辦理。

《學位口試當天》

1. 請提早到達口試會場，並準備單槍、筆記型電腦等輔助設備。
2. 請自行準備口試委員之茶水點心，費用由各實驗室負責。
3. 當天請備齊以下資料供口試委員填寫(資料請於口試當週向所辦領取)：
 - (1) 論文審定書
 - (2) 學位考試「論文考試」成績單
 - (3) 國立中山大學收據

《學位口試結束後》

1. 請將論文審定書、學位考試「論文考試」成績單及國立中山大學收據於 112 年 7 月 31 日(星期一)前繳至所辦，論文審定書正本留在學生處。
2. 口試成績送達註冊組 3 個工作天、畢業生辦妥離校手續、並繳交論文及相關資料後，即可領取畢業證書。

《畢業離校》

1. 繳交論文定稿之「原創性比對結果報告」及「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」至所辦存查，「原創性比對結果報告」研究生及指導教授請於首頁空白處簽名，「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」無論比對結果如何，皆須經指導教授簽名確認未有抄襲疑慮，始得通過。
2. 論文上傳：圖資處畢業論文提交系統 <http://etd.lib.nsysu.edu.tw/eThesys/index.php>。
 - (1) 上網設定與填寫論文資訊。
 - (2) 設定「論文公開年限」與「論文延後公開原因」。
 - (3) 列印「論文公開授權書」一式二份，本人、指導教授及系所主管簽署後上傳並裝訂於論文。
 - (4) 上傳以下資料：
 - 「畢業論文定稿(含已簽名之論文審定書)」電子檔。
 - 論文定稿之「原創性比對結果報告」。(含本人及指導教授首頁簽名)
 - 已簽名之「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」。
 - 已簽名之「論文公開授權書」。
 - (5) 依據國家圖書館規定，學位論文「延後公開者」需填具《國家圖書館學位論文延後公開申請書》，經研究生、指導教授簽名、系所審議單位蓋章，並檢附延後公開之證明文件，「夾附」(請勿裝訂)紙本論文內一併送至教務處註冊課務組辦理畢業離校手續。
3. 繳交學生基本資料表電子檔及大頭照電子檔，並至所辦填寫紙本問卷後，始解除離校設定。
4. 畢業離校系統：<https://web70.nsysu.edu.tw/graduate/>，填寫線上相關單位問卷，待離校系統內各關卡均顯示綠色，始能至教務處註冊課務組領取畢業證書。
5. 畢業論文：繳交圖資處及註冊課務組各 1 本，系所不需要(本院碩、博士學位論文封面顏色為橘色，平裝)。
6. 畢業生辦妥離校領取紙本學位證書後，教務處會於次月月底前寄送中文數位證書於同學所留 E-mail 信箱。同學取得數位學位證書，可視用途及對象與紙本證書搭配運用，同學於取得紙本證書二個月後仍未收到數位證書者，請與教務處註冊課務組連繫。