材料系博士論文製作、辦理口試及離校相關作業程序

壹、 口試申請前與論文製作

1. 申請學位考試前，請「學生資訊系統」登錄論文、指導教授資料輸入系統登錄學位考試委員資料及填寫 https://stuinfosys.ntust.edu.tw/ThesisAdvisor/Home/Index 。
2. 自 112 學年度起入學之研究生（學號 M112 之後），應於論文撰寫初期即與指導教授確認論文題目與內容是否符合系所專業領域。擬於當學年度申請論文口試者，須於口試前一學期，或最遲於當學期加退選開始前 10 個工作日（不含例假日），將「學位論文專業領域審查申請表」（可由「學生資訊系統」下載）送交系辦審查，以確認論文題目與研究目的皆與系所專業領域相符。未於規定期限內完成提送者，不得申請學位考試。
3. 「研究所學位論文撰寫、編排規則及注意事項」，請參閱研教組網站 https://reurl.cc/8oaG5o
4. 學生應於學位考試前完成論文原創性比對作業，並於學位考試當日將論文原創性比對報告書送交指導教授及學位考試委員參考。
   (本系研究生學位「論文原創性比對」報告標準為：排除實驗及參考文獻外(即聲明書內勾選■無使用 Turnitin 之篩選工具或;■本人使用 Turnitin 之篩選工具者，只能勾選■排除參考文獻)，相似度需低於 30%(本系學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書範例)。圖書館〔論文原創性比對系統〕連結。)

貳、 辦理學位口試申請

1. 請檢附 博士論文投稿篇數指導教授數確認書及 Publication List (需附論文 Papers List 及全文並請 Mark 申請人及指導教授姓名)篇數規定請參考 ： 博士論文投稿篇數認定規定(111 年 1 月 31 日以前入學者適用) 博士論文投稿篇數認定(自 111 年 2 月 1 日起學生適用)。
2. 博士生論文考試 GOOGLE 表單(口試申請書送系辦前請先填妥表單)。
3. 論文初稿(夾好無須裝訂)及提要(摘要需再印出一份)。
4. 指導教授推薦書。(學生資訊系統內下載)
5. 博士學位論文考試申請書。(學生資訊系統內下載)
6. 博士學位考試委員名冊(學生資訊系統內下載)(委員 5 至 9 人，其中校外委員須三分之一(含)以上，(**校內 5~6 位口試委員**需要 **2 位校外口試委員**，**校內 7~9 位口試委員**需要 **3 位校外口試委員**)
   (未具教師資格之委員，請列印本系訂定之「碩博士學位考試提聘資格認定標準」註明:其是否符合本校研究生學位考試
   規則第五條第二款第三目或第四目資格之認定基準及本系碩博士學位考試提聘資格認定標準相關領域工作經驗 5 年以上)。
7. 歷年成績單(需有註明博資考通過的年月)(105 學年度起入學研究生「學術研究倫理」課程如未通過，不得申請學位考試)。
8. 英文畢業門檻證名文件 (在校成績單上載明修畢大學部英語 4 學分或請檢附相當於 TOEIC550 以上(含培力英語能力檢定))(請出示**正本證明並繳交影本**，**不限考取年份**)
9. 論文原創性比對聲明書及報告書。(不需要附論文全文，只需要將有百分比的部份印出，表首需有學生學號、姓名、題目，表尾需有關閉或開啟引用)

參、 「本系學生學術審查委員會」博士論文考試申請審查通過後上簽請校長批准及核發聘書

1. 簽呈(會辦單位須會:研教組、後會總務處文書組決行層級註明:第一層決行)、博士班委員聘函(需與簽呈同文號「續辦」創聘函，決行層級須註明:第二層決行才能送院長代決行)。(校長批准後簽呈影本系辦留存，委員聘函及論文初稿請自行抽送委員)。簽聘博士口試委員及聘函範例。
2. 學生學術**審查會議紀錄** (由系辦提供)。
3. 請檢附**博士論文考試**申請書、**指導教授推薦書**、**審定書**、**博士學位考試委員名冊**、 **歷年成績單**(需有註明博士資格考通過的年月)等文件。
4. 論文初稿(論文初稿內容、格式須裝訂與正式論文一樣，內容未完成部分先放空白)及摘要(要從初稿內印出來，中英文皆可)。

肆、 簽呈校長批准後辦理口試費用申請 系辦帳務管理者: 鍾小姐(分機# 6533)。

1. 先下載【填妥】(1)碩博士口試費及交通費印領清冊及 (2)博、碩士口試委員-匯款基本資料表，各研究生填具口試印領清冊後，擬請教授<簽核>後，並至系辦帳務櫃檯辦理口試費登錄帳務管理流程。
2. 待系辦登錄序號帳務後，各教授研究室帳務管理者領回: (1)碩博士口試費及交通費印領清冊 (2) 博、碩士口試委員-匯款基本資料表，(口試時請外校口試委員-提供受款人帳號相關資料，校內口試委員-提供個人基本相關資料)，請自行上主計網路請購核銷系統核銷 <如:範例>，核銷繳回後，待學校直接匯入款項。
3. 若非常時期，同學以【視訊】方式進行口試資格或畢業考試，請注意口試費印領清冊，不得給付【外校】口試委員交通費(=0)。

伍、 口試當日：

1. 論文原創性比對報告書提供口試委員參考。
2. 口試評分表及學位考試委員會審定書，請口試委員簽名。
3. 填具口試費相關基本資料：碩博士口試費及交通費印領清冊、附件匯款基本資料表。
4. 114-2 學期起口試的學生，紙本論文如需延後公開者，請於**學位考試前**，至「紙本論文延後公開申請系統」填寫**並列申請書**，以及學位考試時**檢附申請書**、**相關證明文件**，由**考試委員審核確認**。

陸、 口試後：

1. 口試委員已簽名之審定書(請務必確認論文題目是否修改正確，系辦蓋主任簽名章後取回，放於論文內)、博士學位考試評分表及學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書，送交系辦印出成績彙整表)。
2. 繳回碩博士口試費及交通費印領清冊 核銷粘貼憑證(請口試本人及指導教授簽章) 及附件匯款基本資料表。至系辦帳務管理者櫃台: 鍾小姐(分機#6533)

柒、 離校手續辦理：

1. 至學生資訊系統列印本校離校手續單。
2. 填寫研究所應屆畢業生問卷(請先填好問卷，再來辦離校手續)。
3. 論文(粉**藍色封面**，系辦只收平裝)一本，另交圖書館一本**紅色精裝本**。
   (系辦收到平裝本論文後，學生始可自送論文口試成績及其彙整表、學位論文原創性比對聲明書至研教組，才可至研教組辦理離校手續。)
4. 【紙本論文延後公開申請書】必須利用學生資訊系統帳密登入線上填表列印(申請延後公開者，務必將核准之申請書及佐證資料，放一份回系辦的論文內頁)。「紙本論文延後公開申請書」為系統直接帶入欄位值，不須手寫 (右上角會有學號條碼)。網址：
   https://libraryfile.lib.ntust.edu.tw/etd-db/docs/embargoform.pdf
5. 若已上網申請紙本論文延後公開，但同學**無意後續審核簽名**，或**未完成口試審核流程**，即為**立即公開論文**，若沒有請至**「紙本論文延後公開申請系統」自行取消申請**。

捌、 變更論文題目申請書 ：

變更論文題目申請書(Application Form for Changing the Thesis/Dissertation Title)(研教組網頁下載)
若學生於口試後欲變更論文題目，請學生填妥此單，經指導教授與系所簽章核可後，提交至研教組。