

清華 EMBA/MBA 研究生論文口試及畢業 SOP

2018.05.14 修改

事前準備

口試前 2 週

1. 確認修課學分數已滿。(必修 27 學分，選修 12 學分)
2. 告知辦公室口試日期，以便預借口試教室。
3. 填寫【學位論文口試申請書】，口試委員名單、論文中英文題目等，一定要據實填寫正確，以利辦公室造冊送至學校註冊組。
4. 論文初稿建議至少 1 週前寄給各口試委員。

論文口試

7/31 前

1. 自行準備茶點及口試報告資料(論文紙本及簡報檔)。
2. 口試當天的簽核表格有：「考試委員審定書*1」、「指導教授推薦書*1」、「口試評分單*3」、「口試費領據*3」、「論文口試評量表*3」，**辦公室會協助準備。**
3. 如論文題目有任何異動，請務必立即告知辦公室修改，並需重新將所有文件給委員簽名！
4. 「口試費」亦由辦公室準備。
5. 口試結束後，將所有簽核表格繳回辦公室。

離校手續

8/31 前

1. 論文依照口試委員提供之意見作修改。
2. 上傳論文電子檔至【圖書館論文系統】。
3. 上傳成功後，列印授權書。
4. 至【校務資訊系統】點選「畢業離校」，並填寫所有問卷調查。
5. 論文印製(封面顏色為淺黃色，封面請膠裝)，且所有授權書皆須裝訂於論文中。
6. 帶著「學生證」、裝訂完成的「論文」至學校，繳交順序如下：
 - EMBA/MBA 辦公室：電子檔 1 份
 - 圖書館：論文 1 本 (考試委員審定書、指導教授推薦書及授權書須正本)
 - 註冊組：**繳交評分單及系所檢查過的論文 1 本，完成此程序，才視同口試生效。**
 - 註冊組：領取畢業證書

流程	相關表單	備註
1. 口試申請	1. 學位論文考試申請書 2. 校外口試委員聘函 口試前 2 週(最遲一週前), 將「學位論文考試申請書」填寫後 Mail 至 EMBA/MBA 辦公室	✓ 與指導教授協調, 敲定口試時間, 並詢問指導教授口試委員名單 ✓ 先以電話等方式, 確定口試委員時間, 將口試委員名單敲定。(有時指導教授會全權處理) ✓ 自行寄發論文資料給口試委員。 ✓ 借用教室(由 EMBA/MBA 辦公室協助)
2. 口試期限	下學期論文口試截止日期: 7 月 31 日。上學期論文口試截止日期: 1 月 31 日 逾期辦理者, 該次口試成績無效, 並需於次學期註冊繳費, 碩士班開學後才可再申請口試。	
3. 口試	1. 指導教授推薦書 1 份 2. 考試委員審定書 1 份 3. 口試評分單 3 份 4. 口試費領據*3 份 5. 論文口試評量表*3 份 相關文件會由 EMBA/MBA 辦公室代為準備	1. 所有文件於口試結束後, 全部交回辦公室影印留存。 2. 「指導教授推薦書」及「考試委員審定書」正本退回學生留存(正本需裝訂於論文內)
4. 修改論文	1. 依據口試委員給予之意見修改論文 2. 參考本校「國立清華大學研究生畢業程序及繳交畢業論文須知」 3. 參考本校「論文格式條例」	
5. 論文上傳 須加上浮水印後 上傳再行裝訂	1. 論文上傳系統 http://www.lib.nthu.edu.tw/ETD/ → 點選「論文上傳」 2. 列印授權書(論文上傳成功並收到圖書館審核通過通知信後, 即可列印, 各 2 份, 「清大圖書館授權書(電子、紙本)」、「國家圖書館授權書」及「華藝授權有授權才繳交」, 請依意願選擇授權與否及公開日期等) 3. 論文裝訂順序:【封面】、【清大(電子、紙本)授權書】、【國家圖書館電子授權書有授權才裝】、【國家圖書館博碩士紙本論文延後公開申請書有申請才裝】、【指導教授推薦書】、【考試委員審定書】、【中英文摘要】、【序言或致謝】、【目錄】、【論文內容】、【參考文獻】、【附錄】 4. 授權書請用藍筆, 本人親自簽名, 並依印出內容裝訂或繳交圖書館 5. 論文若延後公開, 需填妥【國家圖書館博碩士紙本論文延後公開申請書】並交指導教授親簽, 裝訂於【國家圖書館全文電子檔案上網授權書】之後 (PS. 若申請國家圖書館延後公開, 則清大圖書館紙本授權書也需延後公開)	
6. 裝訂複印	1. 封面: 參考「EMBA/MBA 論文封面格式」, 淺黃色, 膠裝 2. 論文印製份數 <ul style="list-style-type: none"> ■ EMBA/MBA 辦公室: 電子檔 1 份 ■ 註冊組: 紙本 1 本, 由系所檢查紙本, 學生於離校時交給註冊組 ■ 學校圖書館: 紙本 1 本(考試委員審定書、指導教授審定書、推薦書及授權書務必是正本) ■ 口試委員: 以老師需求為主, 自行衡量 	
7. 點選離校	1. 先自行至〔校務資訊系統〕點選離校 https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/ 2. 按步驟填寫相關資料及問卷。	
8. 領畢業證書	1. 辦理畢業離校截止日期: 下學期於 8 月 31 日、上學期於 2 月中旬(每年有所調整, 以註冊組公布為主) 2. 帶著裝訂好的「論文」及「學生證」跑畢業離校流程, 順序為下: <ol style="list-style-type: none"> (1) EMBA/MBA 辦公室: <ul style="list-style-type: none"> ■ 繳交電子檔 1 份 (2) 圖書館: 紙本 1 本(考試委員審定書、指導教授推薦書及授權書務必是正本) (3) 註冊組: <ul style="list-style-type: none"> ■ 繳交紙本 1 本+辦公室轉交密封的論文口試評分單 ■ 領取畢業證書 	