

國立雲林科技大學設計學研究所博士班學位考試申請作業流程圖

指導教授確認

第一學年第一學期加退選結束前 繳交【指導教授申請表】至所辦	每年 1、7 月單一入口網系統開放登錄(升博二時填報) 教務資訊系統>碩博士論文>論文名稱暨指導教授提報
----------------------------------	---

資格考複審(博士候選人考試)

於學位考試前一學期	配合【博士班委員會】召開時間提案審查 ◎依資格考核細則辦理
-----------	----------------------------------

學位考試申請

<ul style="list-style-type: none"> ● 配合【博士班委員會】召開時間提案審查 ● 上學期：開始上課日至 12 月 15 日前 下學期：開始上課日至 5 月 15 日前 ● 【歷年論文彙整表】、【所上修業相關規定之佐證資料】電子檔寄到 gdx@yuntech.edu.tw 	繳交以下資料至所辦： <ol style="list-style-type: none"> 1. 資料檢核表 2. 口試委員推薦表 3. 論文提要審核表 4. 歷年論文彙整表 5. 審核表 6. 歷年成績單 7. 論文初稿(整本) 8. 修業相關規定之佐證資料 9. 學位考申請書(博委會審查通過後，送繳至所辦)
--	--

學位考試舉辦前

【自行準備口試當天用】 評分表(N 張)、總評表(1 張)、審定書(1 張) 【教務資訊系統>碩博士論文>學位考試評分表審定書列印】 N=委員數	【至所辦領取表單】 <ol style="list-style-type: none"> 1. 口試委員聘書 2. 口試費收據(空白)(N 張) 3. 口試費印領清冊
--	---

舉行學位考試後

【指導教授交給所辦】 評分表(N 張)、總評分表(1 張)及審定書(1 張) 以送教務處課教組登錄論文成績。 ※上學期 1 月底前；下學期 7 月底前	【口試學生交給所辦】 口試費收據(N 張)、口試費印領清冊、帳戶申請表(無帳戶資料的委員需附)
---	---

【學位論文修訂】 依評分表之具體評語修改，並經指導教授認可

辦理離校手續

<ol style="list-style-type: none"> 1. 學位論文紙本 4 冊(1)教務處課教組 1 冊 (2)圖書館 1 冊 (3)設計學研究所所辦 2 冊 2. 需繳交歷年學習成果電子檔於所上。 3. 「指導教授離校同意書」下載及辦理畢業離校作業(單一入口>教務系統>學生畢業離校作業) 4. 所上無紙本離校手續單，皆於系統上確認即可。 5. 領取畢業證書時間：上學期(約 2 月中)、下學期(約 8/31)，以各年學度公告為準。
