

碩士班(在職專班)論文口試 SOP

向所辦提出論文口試申請

1. 修畢畢業應修學分且已通過論文研究計畫審核並核備在案三個月後才可提出申請
2. 原則上於修業最後一學期進行論文口試，且最遲應於論文口試辦理前一個月向本所辦公室提出申請
3. 申請截止日：上學期12/25前下學期6/25前
4. 口試完成截止日：上學期1/25前，下學期7/25前
5. 申請時需繳交碩士學位考試申請表【EXCEL電子檔mail至cpchou2@pu.edu.tw周秘書】、自我檢核表及下列證明文件並登記借用口試當天需使用之教室
 - (1) 已通過論文研究計畫審查之證明
 - (2) 參加2場教育相關學術研討會之證明
 - (3) 參加2場本校或他校教育相關研究所研究生之論文研究計畫口試之證明
 - (4) 參加2場本校或他校教育相關研究所研究生之學位論文考試之證明
 - (5) 一般生另須繳交：課程與教學領域、教育心理與輔導領域及共同專業選修課程，各修得一門科目之證明
 - (6) 須完成台灣學術倫理教育資源中心學術倫理相關研習課程，並通過總測驗
 - (7) 師生互動記錄表
 - (8) 協助辦理本所學術研討會證明
 - (9) 經由論文指導教授指定修習三門課程之證明
 - (10) 將學位論文上傳「Turnitin學術論文原創性比對系統」並將比對報告電子檔印出後，經指導教授簽名確認之證明文件

1. 論文初稿(書面膠裝版)最遲須於口試前二週送達給口試委員，請自行與口試委員聯繫
2. 發表者需邀請本所任課教師及研究生參加

所辦提供之協助 (當日或提前一日領取)

1. 口試委員聘書、論文指導費收據、成績單信封袋及黑色簽字筆
2. 當天所需相關設備及教室鑰匙，請事先至所辦登記借用

論文口試

口試當日應有全體口試委員出席始得舉行，如有口試員因故不能出席，應另擇期辦理

研究生準備事項與資料

1. 論文口試簡報資料
2. 論文口試公告及委員桌牌
3. 論文口試評分單三張、論文口試時間表暨成績表一張
4. 論文口試委員會審定書二張
(以上所有表單均請先繕打好自己的基本資料，當天口考前放置於口委桌上，當日若口試通過，審定書請每位口委用黑色簽字筆簽名，指導教授欄位則是等到修訂完論文，指導教授覺得ok後再拿給指導教授簽名，之後再送所辦請所長簽名)
5. 論文口試時間表暨成績表、裝成績單之信封袋、論文指導費收據，請於口考前交給指導教授。
6. 口委聘書、論文口試評分單請於口考前給每位口委。
7. 學位論文口試簽到單，需請出席該場次的研究生簽到。
8. 錄音筆、餐點及場地布置
9. 須將學位論文上傳「Turnitin學術論文原創性比對系統」，並將結果提供口試委員參考。

論文口試結束後

1. 當日繳交下列資料至所辦：
 - (1) 學位口試評分單三張(或論文口試時間表暨成績表一張)(請指導教授將評分後之上述表單放入成績信封袋中彌封)
 - (2) 指導教授簽名後之收據
 - (3) 研究生簽到後之學位論文口試簽到單
 - (4) 借用之相關設備及教室鑰匙(請復原教室原有之設置與清潔環境)
2. 一週內送交所辦：學位論文口試紀錄表(於口試後一週內整理完電子檔並印出送交所辦)
3. 自行留存：論文口試委員會審定書

論文修訂後

1. 審定書：給指導教授簽名後再送所辦請所長簽名
2. 至本校圖書館進行論文建檔，須列印碩博士論文授權書(勾選立即公開)附在正式定稿的論文前頁
3. 論文最後定稿繳交期限：上學期2月28日前；下學期8月31日前，逾期但未達修業年限屆滿者，次一學期仍應註冊繳交學雜費【4500雜費(碩專班免繳)+平安保險費+所修學分費)，並於該學期論文繳交最後期限前繳交論文。

