|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_學年度資訊學院碩士生離系程序單** |
| 學號：姓名：離校日期： |  |
| ※請詳讀本學程「論文口試須知暨畢業離校說明」，並依序完成核章。 |
| 辦 理 事 項 | 核准簽章 |
| 1. **指導教授准予離系簽章。**
 | **(指導教授)** |
| 1. **通知系所助理送交學位考試成績至註冊組。**
 | **(院辦公室)** |
| 依「研究生學位授予作業規章」第十一條([註冊組法規](https://aa.nycu.edu.tw/aa/ch/app/data/list?module=nycu0014&id=2466))第一項：「學位考試通過後，學生應於考試當學期繳交「學位考試成績資料表」至註冊組，第一學期需於**1月31日前**繳交；第二學期需於**7月31日前**繳交。」第三項：「學位論文紙本之繳交期限為舉行學位考試日的**次學期上課開始日前**最後一個工作日，逾期未交論文紙本且未達修業年限者，**次學期仍應註冊**。」 |
| 辦 理 事 項 | 核准簽章 |
| 1. 完成碩士論文電子檔案建檔（圖書館）。

[學位論文建檔規範](https://www.lib.nycu.edu.tw/custom_label?menu=63&lid=3)[研究生學位考試之學術倫理相關注意事項](https://aa.nycu.edu.tw/aa/ch/app/news/view?module=headnews&id=2462&serno=943e8a57-0893-4070-8d44-bc6664381bbe) | 不須核章 |
| 1. 啟動離校系統，通知指導教授線上簽核「離校簽核系統」。

至圖書館博碩士論文系統上網建檔，於收到系統審核通過E-mail**隔日**，且已將學位考試成績資料表繳交至註冊組，始可啟動畢業離校程序。 | 不須核章 |
| 1. **歸還實驗室設備及鑰匙**
 | **(實驗室助教)** |
| 1. **確認是否需要辦理課程助教異動作業**
 | **(院辦公室)** |
| 1. **將論文海報PPT電子檔寄予系所助理。**
 | **(院辦公室)** |
| 1. 填寫「逾期加退選申請表」退選「個別研究」，交給系所助理核章後，自行送課務組。(加退選截止前、期末考開始後及寒暑假期間離校者，免附逾期加退選申請表。)
 | 不須核章 |
| 1. 繳交紙本論文至「圖書館借還書櫃台」及「註冊組」，各一冊。
 | 不須核章 |