

学位申請手順（論文博士）※「医学」の学位のみ

☆「医学」の学位以外で論文博士を希望する方は、必ず事前に鳥取大学米子地区事務部学務課教務係

《me-daigaku@ml.adm.tottori-u.ac.jp》へお問合せください。

☆各種様式は医学部HPに掲載しています。（医学部HPトップ>大学院生の方へ>学位申請手続>各種様式）

手順	内容	備考	根拠となる規定等 ※申合せ、取扱要項はHPに掲載しておりません。	
1	学位を申請する資格を満たしているか確認する。	右記の内規等をご確認ください。なお、このほかにも要件がありますので、事前に教務係へ問い合わせてください。	博士課程の学位に関する内規第13～17条	
2	学位論文審査日程（HP掲載）を確認する。 ※例年、4月・10月に更新 ※論文博士については必ず資格審査を行いますので、申請したい日程の前月1日までに内容確認依頼を行ってください。	研究科委員会には、主査1名、副主査1名以上の出席が必須のため、事前に主査、副主査の日程調整をお願いします。		
3	研究倫理教育を受ける。	研究倫理教育の受講方法は、学務課教務係へお問い合わせください。	博士課程の学位に関する内規第12条	
4	次の書類をメールで教務係へ送付し、内容確認を依頼する。 <input type="checkbox"/> 学位申請書類（word形式で添付）	教務係メールアドレス<me-kyoumu@ml.adm.tottori-u.ac.jp> 学位論文審査日程の【申請書類の内容確認依頼】期間に行ってください。 医学部HPからダウンロードした様式（論文博士（乙）提出書類）に上書きして作成し、指導教授のチェックを受けたうえで送ってください。	博士課程の学位に関する内規第15条	
	●学位申請書類の内容			
	①学位申請書（様式2）			
	②申請者調書			
	③履歴書			
④論文目録				
⑤学位論文要旨				
⑥参考論文要旨				
⑦承諾書	主論文が共著の場合のみ作成。			
⑧学位論文審査委員会委員選出願				
⑨博士学位論文公表にかかる申立書	主論文のインターネット公表が不可の場合のみ作成。			
⑩研究歴表				
⑪研究科委員会構成員の紹介状	主な研究機関が、本学医学部でない場合のみ作成。			
⑫研究歴を証明する書類	本学医学部以外の研究機関における研究歴を有する者のみ送付。			
<input type="checkbox"/> 主論文（PDF形式で添付）	主論文は、国際的学術誌に筆頭著者として学位論文が掲載（または受理）されたものとします（ただし、研究歴の始期が平成20年3月31日までの者を除く）。		博士課程の学位に関する内規第16条 論文提出による学位申請者に関する申合せ	
<input type="checkbox"/> 参考論文（3篇/PDF形式で添付）	参考論文は、筆頭著者論文あるいは共著論文で主論文以外のものです。3篇の参考論文のうち、少なくとも1篇は国際的学術誌に掲載（または受理）されたものとします（ただし、研究歴の始期が平成20年3月31日までの者を除く）。また、著しく古い掲載年月日でないものが望ましいとされています。なお、参考文献ではないためご注意ください。		論文提出による学位申請者に関する申合せ	
<input type="checkbox"/> 論文が1年以内に掲載されることを証明する書類等（掲載済の場合は不要）	掲載予定の論文のうち、オンライン上で先行公開されている論文の場合は提出不要です。先行公開されていない論文については、出版社からのアクセプトメール等をご提出ください。			
<input type="checkbox"/> APRIN eラーニングプログラム修了証（PDF形式で添付）				
大学院委員会の開催（資格審査）		結果は教務係からメールで通知します。	博士課程の学位に関する内規第18条	
5	資格審査終了後、次の書類を紙媒体で教務係へ提出する。 審査手数料はおつりのないよう用意する。 <input type="checkbox"/> 学位申請書類（片面印刷）	学位論文審査日程の【申請書類の提出】締切までにご提出ください。		
	●学位申請書類の内容			
	①学位申請書（様式2）			
	②申請者調書			
	③履歴書	右上に写真（縦5cm×横4cm）貼付。写真はデータでの提出も可。		
④論文目録				
⑤学位論文要旨				
⑥参考論文要旨				
⑦承諾書	主論文が共著の場合のみ提出。共著者1名につき1枚必要。			
⑧学位論文審査委員会委員選出願				
⑨博士学位論文公表にかかる申立書	主論文のインターネット公表が不可の場合のみ提出。			
⑩研究歴表				
⑪最終学校卒業証明書	本学の職員、学生及び研究生の経歴を有しない者のみ提出。			
⑫研究科委員会構成員の紹介状	主な研究機関が、本学医学部でない場合のみ提出。			
⑬研究歴を証明する書類	本学医学部以外の研究機関における研究歴を有する者のみ提出。			
<input type="checkbox"/> 主論文（5部）	両面印刷（カラーの場合は必ずカラー印刷）し、1部ずつ左上をホチキスでとめてください。図表等が別になっている場合も5部全てに添付してください。			
<input type="checkbox"/> 参考論文（1篇につき5部）	両面印刷（カラーの場合は必ずカラー印刷）し、1部ずつ左上をホチキスでとめてください。図表等が別になっている場合も1篇につき5部全てに添付してください。			
<input type="checkbox"/> APRIN eラーニングプログラム修了証				
<input type="checkbox"/> 審査手数料（57,000円）	現金払いのみ。			
大学院委員会の開催（申請受理の可否について審議）		結果は教務係からメールで通知します。	博士課程の学位に関する内規第19条	
6	学位審査会の日程・場所を決定し、教務係へ連絡する。 また、外国語（英語）の筆頭試験を受験する。	学位審査会は開催の2日前までにはお知らせください。主査、副主査等と調整し、学位審査会、外国語（英語）の筆頭試験は、学位論文審査日程の【学位審査会の開催/審査要旨の提出】期間に行ってください。	博士課程の学位に関する内規第19条 博士課程の学位に関する内規の取扱要項第19条関係	
7	学位審査会開催後、次の書類を教務係へ提出する。 <input type="checkbox"/> 学位論文審査要旨（word形式でメール添付）	学位論文審査日程の【学位審査会の開催/審査要旨の提出】期間に行ってください。 医学部HPからダウンロードした様式（学論文審査要旨記入例）に上書きして作成してください。基本的に主査及び副主査が作成するものですが、申請者本人が作成する場合がありますので必ず主査に確認をとってください。	博士課程の学位に関する内規第21条	
	●学位論文審査要旨の内容			
	①表紙	タイトル（○○○○学位論文審査要旨）、審査年月、主査・副主査氏名、論文目録		
	②学位論文要旨			
	③参考論文要旨			
④審査結果の要旨				
⑤学力確認結果の要旨	学位論文審査及び関連科目の最終試験の結果。外国語（英語）の筆頭試験結果も含む。			
⑥履歴書	写真貼付不要。			
<input type="checkbox"/> 主論文（最新版のPDFデータをメール添付）	紙媒体での提出は不要となりましたので、既に提出されているPDFデータが更新されている場合にのみメールにて送付してください。			

研究科委員会の開催（学位授与の可否について審議）	教務係から結果の通知はありません。主査等にご確認ください。	
8 学位授与式の開催	学位授与式にて、学位記をお渡しします。日時や欠席の場合の対応等、詳細は担当者から別途連絡します。	
鳥取大学研究成果リポジトリで学位論文を公表（手続き不要）	学位論文全文、学位論文要旨及び審査結果の要旨を教務係から附属図書館に提出し、鳥取大学研究成果リポジトリで公表します。ただし、4の学位申請書類提出時に「博士学位論文公表にかかる申立書」を提出した学生については、学位論文全文を要約（教務係で作成）に代えて公表します。	