

学位申請の概要（論文博士）

申請の資格と条件(重要ポイント)

本研究科の指導教授(教員)の指導のもと、実験・研究して執筆された論文である
申請に必要な研究歴を満たしている
論文外国語試験に合格している（3年以内の受理審議までが有効期限）
公開発表会(予備審査)を終えている（2年以内の受理審議までが有効期限）
学位論文(主論文)は、PubMed の MEDLINE、かつ、Web of Science (WOS) の SCIE に採択されている
雑誌に掲載の論文のみとする
雑誌に投稿して正式に受理された（発行された）主著である論文 1 編 かつ
雑誌に投稿して正式に受理された（発行された）主著または共著である論文 1 編以上 が必要
(大学院満期退学者については、論文外国語試験は免除・論文は主著 1 編のみで申請可能)

○番号は、日程表の左側の番号と一致しています。

①公開発表会(予備審査)や論文外国語試験に合格

②正式な受理が決定(①と②は前後しても問題ございませんが有効期限にご留意ください)

③「申請書類を提出する前の事前準備について」の 2. について、学位申請書類提出前までに自身で確認、依頼等を終えておく。

学位申請書類提出の前までに必要事項を入力した「研究歴等確認表」を大学院係へメール添付で送付し、研究歴等について確認依頼をする

大学院係にて詳細を確認し、提出後(大学の実働日で)10 日以内に返信します

④資格審査書類および学位申請書類作成開始

- ・申請書類作成
- ・主論文の要旨の原稿を作成、指導教員に内容を確認していただいた後、生協印刷部にて提出用 PDF の作成を依頼する（依頼方法・連絡先は印刷部チラシ参照）
申請書類フォーマットは下記よりダウンロードできます
医学系研究科 HP メインメニュー → 大学院教育 → 学位申請手続 → 論文博士

⑤大学院係へ学位申請書類データファイルのメール添付による提出

③終了後、期日までにチェックリストの書類をすべてメール添付にて大学院係へ提出
(この時点で自署・押印等は不要) → 大学院係から修正箇所・不足書類等について返信を受け取る

⑥大学院係へ学位申請書類の正式提出→本審査の予約

大学院係からの返信をもとに追加・修正等した書類に自署・押印等を受けた学位申請書類を期日迄にチェックリストに従い正式提出。(注:メール添付書類と大学院係窓口提出の書類があります)

この際の窓口にて、以降の本審査に必要な書類や審査委員への予約方法等の詳細をご案内します
申請者本人から審査委員の教授 3 名と指導教員（原則、教授）に本審査（個別審査）の予約を取る

⑦研究科委員会(教授会)にて受理審議

指導教員（原則、教授）の出席は必須

(審議結果について問題があった場合のみ、教授会終了後に大学院係からご連絡致します)

⑧合否審議書類作成と本審査

審査内容を指定様式の書類に作成して、受理審議日以降にその書類を持参し、
本審査（個別審査）を受ける

作成した合否審議書類に、審査委員の教授 3 名と指導教員（原則、教授）1 名の計 4 名の自署と押印を受ける

- ⑨指導教員（原則、教授）とコレスポンディングオーサーに「研究公正に係る誓約書」へ自署依頼
剽窃チェックシステム※iThenticateによる剽窃チェックの上「研究公正に係る誓約書」への自署を
指導教員（原則、教授）とコレスポンディングオーサーに依頼する。（※名古屋大学の教員は全員使用可能）

- ⑩大学院係へ合否審議書類と「研究公正に係る誓約書」を提出
本審査で自署や押印を受けた合否審議書類と「研究公正に係る誓約書」を期日までに大学院係へ
提出（予約なしで提出可能）

- ⑪研究科委員会（教授会）にて合否審議
指導教員（原則、教授）の出席は不要
（審議結果について問題があった場合のみ、教授会終了後に大学院係からご連絡致します）

- ⑫大学院係が上申等の報告 医学部大学院係→名古屋大学本部→文部科学省→国会図書館

- ⑬学位授与
学位記は、学位授与された日からおよそ1ヶ月後に大学院係で受け取り可能
（事前に大学院係へ電話をして受け取り希望の日時をお知らせください。受け取りの際には、
身分証明書と印鑑を持参ください）