

学位申請の概要（論文博士）

申請の条件

- 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3年以内
- 予備審査を終えている
- 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）

①資格審査書類および受理審議書類作成開始

- 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

②大学院係へ資格審査書類および受理審議書類提出 **要予約**

必ず電話で予約を取ってから提出する TEL. 052-744-2431（内線 2431） 野田、本田
書類提出前に、指導教員（原則、教授）が教授会に出席可能か確認をする（申請者本人で確認）
書類提出時に大学院係へ出欠の報告をする（欠席の場合は大学院係へ相談）

③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ない限りは連絡しません。問題がある場合は、教授会終了後に大学院係からご連絡致します。）

④本審査

申請者本人で審査委員の教授3名に連絡を取って個別で審査を受ける

⑤合否審議書類作成

審査内容を指定様式の書類に作成する
その書類に、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
（②の書類提出時に作成方法等の詳細を説明の上、後日、様式をメール添付で送ります。）

⑥指導教員（原則、教授）とコレスポンドイングオーサーに「剽窃に係る届出書」への自署依頼
剽窃チェックシステム※iThenticateによる剽窃チェックの上「剽窃に係る届出書」への自署を
いただく様、依頼する。（※名古屋大学の教員は全員使用可能です。）

⑦大学院係へ合否審議書類と「剽窃に係る届出書」を提出

予約なしで提出可能

⑧研究科委員会（教授会）にて合否審議

指導教員（原則、教授）の出席は特に必要なし
（審議結果について問題がない限りは連絡しません。問題がある場合は、教授会終了後に大学院係からご連絡致します。）

⑨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

⑩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。）