

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)

- ・ 碩学泰斗型を除いて、学位に要する論文の受理から3年以内、あるいは博士学位論文提出に必要な研究歴を満たしてから3年以内の学位申請（受理審議）であること。
 - ・ 本研究科の指導教授(教員)の指導のもと、研究施設として算入できる研究施設において行った実験・研究に基づいた論文であり、学内研究歴の期間中もしくはその後の期間中の執筆であること。
 - ・ 申請に必要な研究歴（学内・学外）を満たしていること。
 - ・ 論文外国語試験^{※1}に合格していること。（合格日の翌日から3年以内の受理審議までが有効期限。）
 - ・ 本研究科が定める公開発表会(予備審査)に合格していること。（公開発表会《予備審査》終了後、翌月から起算して2年以内の受理審議までが有効期限。）
 - ・ 本研究科以外の大学院へ学位論文として提出したことがない論文であること。
 - ・ 学位論文(主論文)は、PubMed の MEDLINE、かつ、Web of Science (WOS)の SCIE の両方に採択されていること。
 - ・ 査読付き英文論文誌（以下、英文誌とする）に受理され、原則として印刷公表された原著論文であること。（印刷公表未済のものでも、英文誌編集者からの受付証明書又は掲載予定証明書（アクセプトメール含む）添付のものは、この限りでない。）
 - ・ 論文は筆頭著者であり、かつ、著者の所属に必ず名古屋大学大学院医学系研究科の学位を申請する分野の所属であることが明記されていること。
 - ・ 筆頭著者が複数の場合は他の筆頭著者及び責任著者の同意書（兼誓約書）が提出されていること。
 - ・ 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^{※2}が必要である。
- （※1,2 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、③、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑬）

① 論文外国語試験や公開発表会（予備審査）に合格

（論文外国語試験合格後の公開発表会（予備審査）推奨）

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し、HPからダウンロードしたチェック事項のExcelを添えて依頼する事こと。）

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 → 大学院 → 博士課程 → 学位申請・修了 → 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（スマートフォン要持参）→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」へ自署を依頼
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 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ヶ月後に大学院係窓口にて受け取り可能。
（受け取りの際は、身分証明書と印鑑を持参のこと。）