

博士後期課程修了者の学位審査スケジュール

日程			予定
1年次	1～2月	第4Q期間中	「研究演習Ⅰ」において第1回中間発表
2年次	1～2月	第4Q期間中	「研究演習Ⅱ」において第2回中間発表
3年次			
4月	上旬		「研究指導」の履修登録
5月			
6月			
7月			
8月			
9月	上旬	9月8日17時 (休業日の場合は、直後の最初の平日。)	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 主任指導教員 「予備審査 主査・副査調査票」を提出 研究科長 (大学院係) ③「予備審査用論文」等 (注：裏面参照) の提出
	中旬		9月定例教授会で予備審査論文の受理及び予備審査体制等の審議 ・論文受理の可否(修得(見込)単位数、在学予定期間及び発表会実施の有無、論文題目等を確認) ・予備審査委員(主査、副査)の可否 ・学位(博士(学術))との適合性
	下旬		予備審査の実施 (主査・副査は、論文審査出願者ごとに発表及び口頭試問を行い、学位論文審査基準に基づいて論文の適合性及び内容並びに論文受理の可否を審査)
10月	上旬		主査 (主任指導教員) 「予備審査報告書」及び 「論文審査の結果の要旨」を提出 研究科長 (大学院係)
	中旬		10月定例教授会で予備審査論文の可否を審議
	下旬		大学院生 予備審査の結果を通知 (学生は、予備審査で指摘された事項について、指導教員の下、修正作業を行う。) 研究科長 (学務班)
11月			
12月			
1月	上旬	1月8日17時 (休業日の場合は、直後の最初の平日。)	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 主任指導教員 「学位審査 主査・副査調査票」を提出 研究科長 (大学院係) ③「学位論文」等 (注：裏面参照) の提出
	中旬		1月定例教授会で学位論文の受理及び学位審査体制等の審議 ・論文受理の可否(修得単位数、在学期間及び発表会実施・予備審査合格の有無、論文題目等を確認) ・学位審査委員(主査、副査)の可否 ・学位(博士(学術))との適合性 ・審査日程
	下旬		
2月	上旬		学位論文成果発表会
	中旬		大学院生 論文審査・最終試験 主査・副査
	下旬		主査 「論文審査の結果の要旨」及び 「最終試験の結果の要旨」を提出 研究科長 (大学院係)
3月	上旬		3月臨時教授会で修了判定。学長へ上申。
	中旬		
	下旬	3月20日 (休業日の場合は、直前の最初の平日。)	学位記授与式 長崎大学学術研究成果リポジトリ(NAOSITE)に登録の上、①「論文内容の要旨」、②「論文審査の結果の要旨」及び③「学位論文」(全文)を公開(原則、①②は学位授与から3月以内、③は1年以内)。研究科HPIにもリポジトリのリンクを掲載。学位論文(製本版)を多文化図書館に配架。

(注)学位論文等の提出について

<予備審査用提出書類等>

下記の書類を主任指導教員の承認を得て提出すること。

- (1)予備審査願(取扱要領・別記様式第2号) 3部+ α (審査用の必要部数)
- (2)予備審査用論文 3部+ α (審査用の必要部数)(日本語、英語又は中国語のいずれの言語でも可)
- (3)論文目録(取扱要領・別記様式第3号) 3部+ α (審査用の必要部数)
- (4)論文内容の要旨(取扱要領・別記様式第4号) 3部+ α (審査用の必要部数)
※日本語版:2000字以内、英語版:1,200語以内、中国語版:1,500字以内とする。
※「論文内容の要旨」は、いずれの言語で論文を執筆した場合も、日本語及び英語の提出を必須とする。
- (5)参考論文等 3部+ α (審査用の必要部数)
- (6)学位論文提出票(取扱要領・別記様式第5号) 1部
- (7)(2)～(5)の電子データ(PDF及びWord等)

○論文及び論文内容の要旨は、ワープロまたはパソコン浄書とし、以下の書式とすること。

- ・A4版で、余白は上下左右ともに3cmとする。
- ・1ページ文字数は、和文及び中文の場合は40字×30行、英文の場合は70ストローク(全角35字相当)×25行とする。

○予備審査用論文については、以下の方法で製本すること。

- 表紙:提出時の年度(西暦)、研究科名、論文題目名、学生番号、氏名、指導教員名を記載する。
- 製本方法:並製本(くるみ製本)又はテープ製本により冊子を作成する。

○参考論文等について、共著論文の場合は共著者の承諾書(様式不問)、印刷中の場合は掲載証明書等を添付すること。

※並製本とは、成果本体を透明シートもしくは厚紙等の製本カバーでくるみ、成果本体の背と製本カバーを接着する製本法を指す。テープ製本とは、成果本体の背を製本テープで留める製本法を指す。なお、テープ製本の場合は、成果本体左側を少なくとも2箇所、ホチキス止めしておくこと。

<学位審査用提出書類等>

下記の書類を主任指導教員の承認を得て提出すること。

- (1)学位論文審査願(学位規程・別記様式第4号) 3部+ α (審査用の必要部数)
- (2)学位論文 3部+ α (審査用の必要部数)(日本語、英語又は中国語のいずれの言語でも可)
- (3)論文目録(学位規程・別記様式第5号) 3部+ α (審査用の必要部数)
- (4)論文内容の要旨(学位規程・別記様式第6号) 3部+ α (審査用の必要部数)
※日本語版:2000字以内、英語版:1,200語以内、中国語版:1,500字以内とする。
※「論文内容の要旨」は、いずれの言語で論文を執筆した場合も、日本語及び英語の提出を必須とする。
- (5)参考論文等 3部+ α (審査用の必要部数)
- (6)学位論文提出票(取扱要領・別記様式第7号) 1部
- (7)(2)～(5)の電子データ(PDF及びWord等)

○論文及び論文内容の要旨は、ワープロまたはパソコン浄書とし、以下の書式とすること。

- ・A4版で、余白は上下左右ともに3cmとする。
- ・1ページ文字数は、和文及び中文の場合は40字×30行、英文の場合は70ストローク(全角35字相当)×25行とする。

○学位論文については、以下の方法で製本すること。

- 表紙:提出時の年度(西暦)、研究科名、論文題目名、学生番号、氏名、指導教員名を記載する。
- 製本方法:並製本(くるみ製本)又はテープ製本により冊子を作成する。

○参考論文等について、共著論文の場合は共著者の承諾書(様式不問)、印刷中の場合は掲載証明書等を添付すること。

※並製本とは、成果本体を透明シートもしくは厚紙等の製本カバーでくるみ、成果本体の背と製本カバーを接着する製本法を指す。テープ製本とは、成果本体の背を製本テープで留める製本法を指す。なお、テープ製本の場合は、成果本体左側を少なくとも2箇所、ホチキス止めしておくこと。

博士後期課程修了者の学位審査スケジュール(2023年9月修了)

日程			予定
1年次	1～2月	第4Q期間中	「研究演習Ⅰ」において第1回中間発表
2年次	1～2月	第4Q期間中	「研究演習Ⅱ」において第2回中間発表
3年次	4月～翌年2月		
3月	上旬	3月8日(水)17時 (休業日の場合は、直後の最初の平日。)	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 主任指導教員 「予備審査 主査・副査調査票」を提出 研究科長 (大学院係) ③「予備審査用論文」等(注:裏面参照)の提出
	中旬		<u>3月定例教授会で予備審査論文の受理及び予備審査体制等の審議</u> ・論文受理の可否(修得(見込)単位数、在学予定期間及び発表会実施の有無、論文題目等を確認) ・予備審査委員(主査、副査)の可否 ・学位(博士(学術))との適合性
	下旬		<u>予備審査の実施</u> (主査・副査は、論文審査出願者ごとに発表及び口頭試問を行い、学位論文審査基準に基づいて論文の適合性及び内容並びに論文受理の可否を審査)
4月	上旬		「研究指導」の履修登録
4月	上旬		主査 (主任指導教員) 「予備審査報告書」及び 「論文審査の結果の要旨」を提出 研究科長 (大学院係)
	中旬		4月定例教授会で予備審査論文の可否を審議
	下旬		大学院生 予備審査の結果を通知 (学生は、予備審査で指摘された事項について、指導教員の下、修正作業を行う。) 研究科長 (大学院係)
5月			
6月			
7月	上旬	7月7日(金)17時 (休業日の場合は、直後の最初の平日。)	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 主任指導教員 「学位審査 主査・副査調査票」を提出 研究科長 (大学院係) ③「学位論文」等(注:裏面参照)の提出
	中旬		<u>7月定例教授会で学位論文の受理及び学位審査体制等の審議</u> ・論文受理の可否(修得単位数、在学期間及び発表会実施・予備審査合格の有無、論文題目等を確認) ・学位審査委員(主査、副査)の可否 ・学位(博士(学術))との適合性 ・審査日程
	下旬		
8月	上旬		公開論文発表会
	中旬		大学院生 論文審査・最終試験 主査・副査
	下旬		主査 「論文審査の結果の要旨」及び 「最終試験の結果の要旨」を8月末までに提出 研究科長 (大学院係)
9月	上旬		9月教授会で修了判定。
	中旬		
	下旬	9月●●日	学位記授与式
			長崎大学学術研究成果リポジトリ(NAOSITE)に登録の上、①「論文内容の要旨」、②「論文審査の結果の要旨」及び③「学位論文」(全文)を公開(原則、①②は学位授与から3月以内、③は1年以内)。研究科HPにもリポジトリのリンクを掲載。学位論文(製本版)を多文化図書館に配架。

(注)学位論文等の提出について

＜予備審査用提出書類等＞

下記の書類を主任指導教員の承認を得て提出すること。

- (1)予備審査願(取扱要領・別記様式第2号) 3部+ α (審査用の必要部数)
- (2)予備審査用論文 3部+ α (審査用の必要部数)(日本語, 英語又は中国語のいずれの言語でも可)
- (3)論文目録(取扱要領・別記様式第3号) 3部+ α (審査用の必要部数)
- (4)論文内容の要旨(取扱要領・別記様式第4号) 3部+ α (審査用の必要部数)
※日本語版:2000字以内、英語版:1,200語以内、中国語版:1,500字以内とする。
※「論文内容の要旨」は、いずれの言語で論文を執筆した場合も、日本語及び英語の提出を必須とする。
- (5)参考論文等 3部+ α (審査用の必要部数)
- (6)学位論文提出票(取扱要領・別記様式第5号) 1部
- (7)(2)～(5)の電子データ(PDF及びWord等)

○論文及び論文内容の要旨は、ワープロまたはパソコン浄書とし、以下の書式とすること。

- ・A4版で、余白は上下左右ともに3cmとする。
- ・1ページ文字数は、和文及び中文の場合は40字×30行、英文の場合は70ストローク(全角35字相当)×25行とする。

○予備審査用論文については、以下の方法で製本すること。

- 表紙:提出時の年度(西暦), 研究科名, 論文題目名, 学生番号, 氏名, 指導教員名を記載する。
- 製本方法:並製本(くるみ製本)又はテープ製本により冊子を作成する。

○参考論文等について、共著論文の場合は共著者の承諾書(様式不問)、印刷中の場合は掲載証明書等を添付すること。

※並製本とは、成果本体を透明シートもしくは厚紙等の製本カバーでくるみ、成果本体の背と製本カバーを接着する製本法を指す。テープ製本とは、成果本体の背を製本テープで留める製本法を指す。なお、テープ製本の場合は、成果本体左側を少なくとも2箇所、ホチキス止めしておくこと。

※長崎大学大学院多文化社会学研究科博士後期課程学位審査に伴う論文発表会及び論文提出等に関する取扱要領より抜粋

＜予備審査用論文＞

- 1 予備審査用論文は、原則として、和文、英文又は中文によるものとし、予備審査出願者の単独著作とする。
- 2 予備審査用論文は、参考論文を基礎に作成されたものとする。
 - (1)参考論文は、学位論文の基礎となった論文で、学術誌に査読を経て公表された(公表が決定した)ものとする。
 - (2)参考論文は、原則として、単著論文又は共著論文を2編以上とする。
 - (3)参考論文は、印刷中であるときは掲載証明書等を添付するものとする。共著論文であるときは、当該論文における申請者の担当・役割を記し、共著者による証明を付けた文書を提出するものとする。

＜学位審査用提出書類等＞

下記の書類を主任指導教員の承認を得て提出すること。

- (1)学位論文審査願(学位規程・別記様式第4号) 3部+ α (審査用の必要部数)
- (2)学位論文 3部+ α (審査用の必要部数)(日本語, 英語又は中国語のいずれの言語でも可)
- (3)論文目録(学位規程・別記様式第5号) 3部+ α (審査用の必要部数)
- (4)論文内容の要旨(学位規程・別記様式第6号) 3部+ α (審査用の必要部数)
※日本語版:2000字以内、英語版:1,200語以内、中国語版:1,500字以内とする。
※「論文内容の要旨」は、いずれの言語で論文を執筆した場合も、日本語及び英語の提出を必須とする。
- (5)参考論文等 3部+ α (審査用の必要部数)
- (6)学位論文提出票(取扱要領・別記様式第7号) 1部
- (7)(2)～(5)の電子データ(PDF及びWord等)

○論文及び論文内容の要旨は、ワープロまたはパソコン浄書とし、以下の書式とすること。

- ・A4版で、余白は上下左右ともに3cmとする。
- ・1ページ文字数は、和文及び中文の場合は40字×30行、英文の場合は70ストローク(全角35字相当)×25行とする。

○学位論文については、以下の方法で製本すること。

- 表紙:提出時の年度(西暦), 研究科名, 論文題目名, 学生番号, 氏名, 指導教員名を記載する。
- 製本方法:並製本(くるみ製本)又はテープ製本により冊子を作成する。

○参考論文等について、共著論文の場合は共著者の承諾書(様式不問)、印刷中の場合は掲載証明書等を添付すること。

※並製本とは、成果本体を透明シートもしくは厚紙等の製本カバーでくるみ、成果本体の背と製本カバーを接着する製本法を指す。テープ製本とは、成果本体の背を製本テープで留める製本法を指す。なお、テープ製本の場合は、成果本体左側を少なくとも2箇所、ホチキス止めしておくこと。