

博士學位論文審査願出について（課程博士）

京都大学大学院生命科学研究科

1. 出願資格

次の①、②のいずれにも該当するもの。

- ① 当研究科の博士課程に所定の期間在籍し、所定の単位を取得し、研究指導認定を受けた（見込を含む）者、または研究指導認定退学後3年以内に学位論文審査願を提出する者。
- ② 学位論文の根拠となる発表論文を有する者。

2. 必要書類および通数

- ① 学位論文審査願 1通
- ② 学位論文 5通
- ③ 論文目録 5通
- ④ 履歴書 5通
- ⑤ 学位論文要旨 5通
- ⑥ 学位論文の根拠となる発表（予定）論文の別刷り 5通
- ⑦ 投稿論文の採択証明書 5通
（学位論文の根拠となる論文が学位申請時点で発表されていない場合のみ）
- ⑧ 学位論文の根拠となる論文の共著者全員の承諾書（共著者ごとに、学位論文の根拠となる論文1編につき1通）
- ⑨ 参考論文の別刷り 5通（下記4-③に記載した参考論文がある場合のみ）
- ⑩ equal contribution の論文の場合は、指導教員による分担箇所を明示した書面本紙1通・コピー4通
- ⑪ 学位論文の要約 5通
（インターネット公表ができない等の内容が含まれている場合のみ）
- ⑫ 学位論文の公表方法について様式2 各1通（データファイル・本紙）
（本紙は主査が押印（自筆署名の場合は不要）したもの）

3. 学位論文

- ① 根拠論文を単に和訳したものやコピー&ペーストしたものは認めない。すなわち、単著論文である博士學位論文として適切な記述と図表を備えていること。また、タイトル、要旨、序論から図の説明文まで同じ言語（和文または英文）で作成すること。文献リストはこの限りではない。
- ② 学位論文は、日本語または英語で新たに作成したものを提出することとし、目次、要旨、序論・・・の順に構成のうえ、表紙及び背表紙に論文題目、氏名のみを記載すること（和訳は記載しなくてよい）。
- ③ 学位論文がインターネット公表されるため、根拠となる発表論文を明記する必要がある。そのため、謝辞に以下のように記載すること。

本学位論文は以下の学術論文の内容に基づいて書かれたものである。

XXXXX, XXXX, XXXX, and XXXX[著者名]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[タイトル]

XXXXX, XX, XXX-XXX, 201X[ジャーナル名、巻号、ページ数、年号]

根拠となる発表論文が印刷中の場合は以下のように記載すること。ただし、学位審査中に巻号とページ数が確定した場合には、最終版にはその情報を反映させること。

本学位論文は以下の学術論文の内容に基づいて書かれたものである。

XXXXX, XXXX, XXXX, and XXXX[著者名]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX[タイトル]

XXXXX, in press, 201X

- ④ 表紙及び背表紙に所属、職名、授与予定日などは記載しないこと。また、発表（予定）論文及び参考論文の別刷りは、学位論文に綴じ込めずに添付すること。（**2. 必要書類および通数の⑥及び⑨**）
- ⑤ 学位論文の要約（**2. 必要書類および通数の⑩**）については以下のように作成すること。学位論文の中から、インターネット非公表を希望する内容を削除し、図の番号などを調整したものとすること。なお、削除後の内容が首尾一貫したものとなっていることをよく確認すること。学位論文要旨（**2. 必要書類および通数の⑤**）は、学位論文の要約として受け付けないので、注意すること。

4. 学位申請に必要な発表論文数とその取り扱い

- ① 申請者は、学位論文の根拠となる論文（筆頭著者の論文）を1報以上 peer review のある国際誌に英文で発表済みである（もしくは掲載予定が確定している）こと。ただし、極めてレベルの高い論文の場合は equal contribution の論文でも良い。その場合、equal contribution であることが論文中に明記されていなければならない。
- ② 学位論文の根拠となる発表（予定）論文の別刷りまたはコピーに番号（例：主-1、主-2）を付したうえで学位論文に綴じずに添付し、かつ、論文目録に記載する。
- ③ 他に参考となる発表（予定）論文がある場合は、それらの論文の別刷りまたはコピーに番号（例：参考-1、参考-2）を付したうえで学位論文に綴じずに添付し、かつ、論文目録に記載する。

5. 提出時期と場所

学位授与を希望する2ヶ月前定例の研究科会議の前週の火曜日の17時までに生命科学研究所教務掛に提出すること。

ただし、3月については、遅くとも2か月前の第2水曜日の前の週の金曜日17時まで。

（本年度未修了の場合：平成30年1月5日（金）17時まで）

6. 論文審査の方法

- ① 研究科会議で選出した調査委員（主査1名、副査2名）、専門委員（1名）の出席のもと論文公聴会を行う。
- ② 論文公聴会では、学位申請者は自らの研究内容について口頭発表する。
- ③ 論文公聴会では、調査・専門委員による試問、その他の参加者による質疑を行う。
- ④ 公聴会后、調査委員及び専門委員の判定を協議により行う。

7. 審査日程と方法

- ① 学位審査論文提出時点で、学位論文の根拠となる論文が発表されていない場合、もしくは、投稿論文の採択証明書が無い場合は、受理しない。
- ② 研究科会議までに、主査を決定しておく。学生の所属分野に教授がいる場合はその分野の

教授が主査、教授が不在の場合は、指導教員（准教授・講師）が、あらかじめ大講座の教授もしくは専攻長等に主査を依頼し承諾を得ておく。後者の場合、指導教員は、専門委員として審査に加わる。

- ③ 研究科会議では、研究科長の司会のもと、分野ごとに主査が提出論文の内容を簡単に説明した上で、副査2名、専門委員1名の候補者名を上げ、承認を受けた上で決定する。この時、学位論文要旨と発表論文目録を束ねた物を全員に配付し、学位論文は、閲覧できるようにする。
- ④ 別途に日程を定める公聴会では、司会は主査が行い、一人あたり45分を基準として行う（口頭発表25～30分、質疑応答10～15分、審査等5分）。公聴会のプログラムは教務委員会が作成する。
- ⑤ 質疑応答が終了後、調査委員と専門委員は合議の上、合・否・保留の判定を行う。
なお、公聴会后、調査委員は必要があれば学位申請者に具体的に修正点を指示する。
- ⑥ 上記判定に基づき、生命科学課程博士号授与者を次回以降の研究科会議で、採決により決定する。（本年度末修了の場合：平成30年2月21日（水）開催の研究科会議）

※ 論文目録・履歴書作成上の注意事項

I 共通事項

1. 様式及び用紙について

様式は、京都大学学位規程及び博士学位授与取扱要項に定めるところによる。

用紙は、中質又は上質の白紙で、日本工業規格A4判とする。

2. 記載方法等について

- (1) 黒又は青色のペン、ボールペン、ワープロ又はタイプ印刷等の、永久保存に耐え得るものとする。
- (2) 楷書で正確・明瞭に記載し、あて字・略字は使用しないこと。
- (3) 誤記・脱字等のある場合は補正のうえ当該個所に捺印すること。なお、補正の著しい場合には改めて作成すること。
- (4) 所定の様式により左綴じとし、綴じ込み幅を約2cmとすること。

II 論文目録

A 主論文

1. 題目について

- (1) 題目（副題を含む）は、提出論文のとおり記載すること。
- (2) 題目が外国語の場合は、題目の次にその和訳を（ ）を付して併記すること。
- (3) 題目を異にする数個の論文をまとめて1編の学位論文としたものについてはその総合題目を記載し、個々の題目は記載しないこと。
- (4) ある主題のものに発表した数個の論文で、それぞれ当該論文に一連番号（例えば「第〇報」あるいは「第〇部」等）が付されているものを学位論文としたものにあつては、その一連番号は記載しないこと。

2. 発表の方法・時期について

- (1) 発表は、学術雑誌等の公刊物（以下「発表誌」という。）に登載して行うものであること。

- (2) 発表誌は、peer review のある英文国際誌で、学術資料として大学その他の学術機関において保存され、随時閲覧し得るものであること。
- (3) 学位論文を編・章等その構成上の区分により、あるいは内容上研究事項別に分割発表することができること。
- (4) 論文全編をまとめて発表したものについては、その発表年月日、発表誌名（雑誌の場合は巻・号・頁）を記載すること。
また、編・章等の区分により発表したものについては、それぞれの区分ごとに発表の方法・時期を記載すること。
- (5) 共著のものについては共著者名を本人も含め全員付記すること。
- (6) 未発表のものについては、その発表の方法、時期の予定を記載すること。
申請時において予定が定まっていない場合は「未定」とすること。

3. 冊数について

- (1) 学位論文1通についての冊数を記載すること。
- (2) 附図等を別冊として添付している場合は、その別冊を加えた冊数とすること。ただし、冊子としていない附図等を添付した場合は「○冊(附図添付)」のように記載すること。

B 参考論文

- (1) 主論文に準じ、その題目、発表の方法及び時期(予定を含む)を見本例にならって記載すること。
- (2) 共著のものについては共著者名を本人も含め全員付記すること。
- (3) 参考論文が2種以上ある場合は列記すること。その記載順序は任意とする。

III 履歴書

1. 本籍地について

都道府県名のみ記載すること。（外国人は国名を記載すること）

2. 現住所について

- (1) 住民票に記載されている住所(公称地名・地番)を記載すること。
- (2) 学位授与式の通知その他、通信上支障のないように団地名、宿舍名、番号等を正確に記載すること。また、郵便番号も記載すること。
- (3) 外国出張等で長期にわたり海外に在住する予定である場合は、その居住地を記載すること。また、国内連絡先がある場合はその旨を申請時に申し出しておくこと。

3. 氏名・生年月日について

- (1) 戸籍のとおり記載すること。ただし、旧姓で学位記の発行を希望する者は、別途の手続きを行うこと。国籍が漢字圏（中国、大韓民国、北朝鮮等）の場合は漢字で記載すること。
なお、書類に記載した氏名は、学位記に記載される氏名となる。
- (2) 氏名には、必ずふりがなを付すこと。外国人はカタカナで記載すること。
- (3) 生年月日は日本人は和暦で、外国人は西暦で記載すること。

4. 学歴について

- (1) 高等学校卒業後の学歴について、年次を追って記載すること。
- (2) 入学、進学、休学、復学、退学、編入学、卒業及び修了その他、在学中における身分上の異動についても漏れなく記載すること。
- (3) 本学大学院博士課程を経た者には、研究指導認定等についても記載すること。
- (4) 在学中における学校の名称等の変更についても記載すること。

5. 職歴について

(1) 常勤の職については、その勤務先、職名等を年次を追って記載すること。

ただし、非常勤の職であっても特に教育・研究に関するものについては記載することが望ましい。

(2) 現職については、当該職について記載した箇所に「現在に至る」と明示すること。

6. 研究歴について

(1) 学位申請上、特記すべきものと思われる研究歴について、年次を追って、事項別に記載すること。

(2) 学術に関する研究歴として記載する事項は、およそ次のようなものであること。

a、研究課題(共同研究を含む)に関するもの

b、研修に関するもの

c、学術調査に関するもの

d、研究発表(著書・論文等)に関するもの

e、学術奨励金に関するもの

f、学会に関するもの

g、その他学位審査の参考となるもの

(3) 学歴又は職歴として記載することが適当なものについては、研究歴の項に重複して記載しないこと。

7. 賞罰について

学位授与申請上、特記すべきと思われるものを記載すること。

(以 上)

博士學位論文の提出について（課程博士）

1. 必要書類および通数

- ① 学位論文（製本） 1通
- ② 学位論文（データ） 1通
- ③ 学位論文の要約（データ） 1通(インターネット公表ができない等の内容が含まれている場合のみ)

2. 学位論文（製本）と学位授与の議決

- ① 公聴会后、学位申請者は、調査委員の指示に基づき、必要があれば学位論文を修正のうえ、製本を行う。製本は、議決を行う予定の研究科会議の前週の金曜日17時までに生命科学研究科教務掛に提出すること。（本年度末修了の場合：平成30年2月16日（金）17時まで）
- ② 前述の研究科会議で製本を回覧のうえ、採決により生命科学課程博士号授与者を決定する。

3. 学位論文のインターネット公表について

- ① 学位論文の要約（1. 必要書類および通数の③）については以下のように作成すること。
学位論文の中から、インターネット非公表を希望する内容を削除し、図の番号などを調整したものとする。なお、削除後の内容が首尾一貫したものとなっていることをよく確認すること。学位論文要旨（**博士學位論文審査願出について、2. 必要書類および通数の⑤**）は、学位論文の要約として受け付けないので、注意すること。
- ② 学位論文（製本）の議決を行う予定の研究科会議にて学位論文の公表方法や時期、要約公表の場合については、要約の適切性についても審査される。
詳細については**様式1**をよく読むこと。
なお、学位論文（データ）及び学位論文の要約（データ）は、学位論文（製本）の提出日の17時までに**CD-ROM**にて生命科学研究科教務掛に提出すること。
（本年度末修了の場合：平成30年2月16日（金）17時まで）
- ③ 要約公表の場合、学位授与後、要約公表から全文公表への切り替え日が決定した際は生命科学研究科教務掛へ**様式15**を速やかに提出すること。

※ 博士學位論文（製本）作成上の注意事項

1. 論文は、目次、要旨、序論・・・の順に製本（簡易製本でもよい）のうえ、表紙及び背表紙に論文題目、氏名のみを記載すること（和訳は記載しなくてよい）。なお、表紙及び背表紙に所属、職名、授与予定日などは記載しないこと。また、表紙及び背表紙の記載は同一にすること。
2. 博士學位論文は附属図書館で保存するため、経年変化に耐える素材で作成すること。具体的には最低限「簡易製本」（例：生命科学研究科学修要覧）程度のものである。また、題目等の記載目的のビニール製テープ類の貼付や金属類（錆びない材質は可）の使用は避けること。
3. 提出期限は厳守し、提出後の誤字・脱字の訂正、プリントアウトの欠損などが無いよう、充分確認のうえ提出すること。（以上）