

# 学位論文審査に関するQ & A

## ★注意★

学位論文の根拠となる発表（予定）論文が **equal contribution** の場合は、論文投稿前に教務掛に申し出てください。

## 根拠論文の採択について

Q. 根拠論文の採択証明書とは何でしょうか？

A. 根拠論文を投稿した先の国際誌の編集者 (editor) から、投稿論文の責任著者 (corresponding author) へ送信された、根拠論文の出版を決定した旨を告げる電子メール等です。以下に一例の抜粋を示します。

Dear Prof. XXXXX,

We are pleased to inform you that your manuscript has been accepted for publication in 'XXXXX.'

Manuscript ID: XXXXXXXX

Manuscript Title: XXXXXXXX

Contributing Authors: XXXXXXXX

本条件には、Provisional acceptance は該当しません。その他、不明瞭な場合は、できるだけ早期に教務掛に相談してください。

Q. 「7. 審査日程と方法」に、「根拠となる論文が国際誌に最終的に受理される」とありますが、「最終的に受理される」とは具体的にどのような状況を意味するのでしょうか？

A. 根拠論文の採択証明書には、次に示すように、国際誌の編集者は出版を決定したものの、その国際誌の出版部門 (production department) の決定なしには最終的な受理としないことが明記されている場合があります。このような場合は、論文審査として受け付けます。

Dear XXXXX,

It is a pleasure to let you know that we will be publishing your paper in an upcoming issue of XXX. Please note that this is an editorial acceptance of your manuscript.

The final acceptance of the manuscript will not be until the figures have been approved for publication by our production department.

上記のような場合、根拠論文が最終的に受理あるいは発表され次第、申請者はすみやかにその旨の証明書を提出してください。なお、採決を行う予定の研究科会議の前週の金曜日 17 時までに間に合わない場合は採決を延期します。

## 論文の内容について

Q. 学位論文はなぜ根拠論文の「コピー&ペースト」ではいけないのでしょうか？

A. 学位論文は学位申請者の単著論文です。申請者自身の考えに基づき作成する論文です。従って、根拠論文とは本文や図表が同一でないのは当然です。

Q. 学位論文の作成にあたっては、根拠論文に含まれているデータを当然含めて作成します。根拠論文の「コピー&ペースト」ではなく、かつ「単著論文である博士学位論文と

して適切な記述と図表」とはどのような記述と図表なのでしょう？

A. 以下のような点に留意すればよいでしょう。

例1：根拠論文では補遺になっているデータを、学位論文の「結果」の中で示し、記述する。

例2：必要に応じて適切な形で、根拠論文にはない図表を加え、記述する。具体例としては、序論に背景説明の図表を加える、図表を用いて方法を説明する、申請者の修士課程時代のデータまたは博士後期課程時代の未発表データを加えて記述する、あるいは考察にモデル図を加えて議論するなどです。指導教員と議論して検討して下さい。

Q. どのような場合に根拠論文の「コピー&ペースト」と判断されるのでしょうか？

A. 以下のような場合は根拠論文の「コピー&ペースト」と判断され、学位論文とは認められません。あくまで例であり、以下の場合が全てではありません。

例1：序論、結果、考察、方法など、根拠論文の英文を学位論文に章単位でほぼ丸写しした場合。

例2：図表内のアイテム、図表のレイアウト、そして図表の点数が、根拠論文と全く同じ図表のみから構成されている場合。すなわち、完全な複製。

Q. 根拠論文には共著者によって得られたデータも含まれています。学位申請論文に、その共著者のデータを加える事はできるのでしょうか？

A. 共著者の同意が得られれば、共著者が行ったデータも学位論文に加える事ができます。ただし、共著者によって得られたデータであることを図の説明などに明記して下さい。

Q. 使用言語は日本語と英語のどちらを選べばよいのでしょうか？

A. 申請者の母国語によらずどちらも選択できます。ただし、英語を選択した場合、根拠論文の「コピー&ペースト」ではないかとの誤解を招かないように十分に注意して下さい（上述）。

Q. 「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。」とありますが、和文で作成した上に、英文の要旨を添えても構わないのでしょうか。

A. 構いません。

Q. 「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。」とありますが、学位論文は英文で作成したら、公聴会でのプレゼンテーション（質疑応答を含む）も英語で行わなければならないのでしょうか？

A. その必要はありません。どちらの言語であれ、プレゼンテーションの練習をして公聴会に臨んで下さい。

Q. 学位論文を英文で作成する場合、学位論文と根拠論文の類似性を、論文盗用検索ソフト **Wcopyfind** を用いて調べて記載する欄があります。何パーセントの数字が妥当なのでしょう？

A. 「論文盗用検索ソフト **Wcopyfind** の使用例」を参考にし、指導教員と議論して頂いて、ご判断下さい。教務掛では回答できかねます。

Q. 根拠論文ではない他の論文中の本文や図表を、自分の学位論文に使用してよいのです

か？

- A. 他の論文の本文や図表を、自分の学位論文に使用する際には、盗用にあたらないように、適切に引用するよう十分に注意して下さい。例えば、他の論文の本文を自分の学位論文に丸写しする行為は、たとえ出典を記載したとしても盗用であり、許されません。

## 論文の提出について

Q. 論文は何冊提出すればいいですか？

- A. 申請時には5冊教務掛に提出していただいておりますが、公聴会が終わり、手直しをされ製本したものは、1冊（京都大学附属図書館）だけ提出していただければ結構です。

Q. 論文の製本の「簡易製本」とは？

- A. 「生命科学研究科学修要覧」レベルが簡易製本となります。背表紙も忘れないようにしてください。ただし、簡易製本が必須なのは最終提出の1冊です。申請時に提出する5冊は、手直しが入ることも多いので、もう少し簡便なもの（バインダー、フラットファイナル綴じ等）でも結構です。

Q. 論文題目が英文のものについて、和訳を載せる必要がありますか？

- A. 論文には和訳を載せなくていいですが、表紙と背表紙は同一ものを記載してください。また、論文目録には必ず和訳を載せてください。

## 主論文・参考論文について

Q. 総説を参考論文に載せていいですか？

- A. 載せても問題ありません。

Q. 参考論文が、採択決定の場合、主論文と同じように採択決定の証明書提出は必要ですか？

- A. 提出してください。

Q. 雑誌に掲載される予定ですが、すでにWEB上（ON LINE）で閲覧可能な状態です。その場合でも採択決定証明書提出は必要ですか？

- A. 添付した論文のコピーにON LINE にでていることの情報が含まれている場合は必要ありません。

## 承諾書について

Q. 日本語・英語の欄がありますが、どちらにも記入が必要ですか？

- A. 日本語・英語のどちらかにサイン（自署の場合は押印不要）があれば結構です。

Q. 承諾書は、ファックスされたものでも構わないですか？

- A. ファックスされたものではなく、本紙を提出してください。

Q. 様式1と様式2の違いは何ですか？

A. 以下のとおりです。

- 1) 申請者が単一の筆頭著者で、申請者の学位申請の根拠とする論文の共著者がその論文を自身の学位申請の根拠論文としない場合は、承諾書（様式1）を用いる。
- 2) 申請者が学位申請の根拠とする論文の equal contribution の複数の著者の1人で、equal contribution とされた申請者以外の著者もその論文を学位申請の根拠論文とする可能性がある場合は、承諾書（様式2）を用いる。
- 3) 申請者が学位申請の根拠とする論文の equal contribution の複数の著者の1人で、equal contribution とされた申請者以外の著者が自身で行った実験結果を、申請者の学位申請の根拠に使用することに不同意の場合は、承諾書（様式2）を用いる。
- 4) 申請者が筆頭著者でない論文を学位申請の根拠とする論文に（主-2以降として）加える場合は、承諾書（様式2）を用いる。
- 5) 上記2)から4)に該当しない場合は、承諾書（様式1）を用いる。

## その他

Q. 附図をCDで提出してもいいですか？

A. 公表は紙ベースで行うことになっていますので、別冊にするなどして紙媒体で提出してください。

Q. 日本学術振興会特別研究員に採用されているのはどこに記入すればよいですか？

A. 履歴書の研究歴欄にご記入ください。

## 注意事項

・申請されるとき書類について

審査願・論文目録・履歴書の日付は一致させてください。

論文題目は大文字小文字まで一致させてください。

履歴書に書かれる高校等の卒業日・修了日について確認をしておいてください。

京都大学の卒業・修了年月日は次のとおりです。

平成年月	卒業日(学部)	修士(修了日)	平成年月	卒業日(学部)	修士(修了日)
13・3	26	23	23・3	24	23
14・3	26	25	24・3	27	26
15・3	25	24	25・3	26	25
16・3	24	23	26・3	25	24
17・3	24	23	27・3	24	23
18・3	24	23	28・3	24	23
19・3	26	23	29・3	24	23
20・3	25	24	30・3	27	26
21・3	24	23			
22・3	24	23			

- ・論文について

表紙・背表紙に、論文題目・氏名以外は記載しないでください。専攻名や分野名、「学位論文」などを記載しないでください。論文題目と氏名は印刷し、保存中に剥がれる可能性があるシール等での貼り付けはしないでください。

## 提出前確認チェック

提出期限（博士学位論文審査日程表を参照のこと。）を過ぎた提出は一切認めません。また、体裁の整っていない学位論文の持ち込みは、受け付けませんので、余裕をもって作成してください。

### <学位論文審査願>

- ① 「指導教員印」欄は、押印していますか？
  - ・生命科学研究科の教授の先生が主査になられます。
  - 指導教員が准教授の場合は、指導教員に主査をご担当していただける教授を確認してください。
- ② 研究指導認定について、3年以上在籍している場合は既に認定を受けていることがあるので、必ず確認してください。
- ③ 日付は申請書類一式を教務掛へ提出する日を記載してください。

### <学位論文>

- ① 表紙に論文題目と氏名を記載していますか？
- ② 学位論文の論文題目は、論文目録の題目と全く同一ですか？
  - ・英文の場合、大文字、小文字、斜体等も全く同一にしてください。
- ③ 表紙と背表紙は、全く同一ですか？また、題目・氏名以外記載してませんか？

### <論文目録・履歴書>

- ① 提出2週間前までに教務掛で下見を受けましたか？  
まだの場合は、教務掛（150ronbun@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp）へメール添付して送信してください。
- ② 日付は、申請書類一式を教務掛へ提出する日を記載してください。
- ③ 論文目録の発表論文や参考論文の題目は、添付した別刷り（またはコピー）の題目と全く同一ですか？
  - ・英文の大文字、小文字、斜体等も全く同一にしてください。
  - 履歴書の日付は、適切であるかどうか確認してください。
  - ・高校や大学の卒業日は必ず卒業証書で確認してください。
  - 卒業証書がない場合は直接、高校や大学に問い合わせのうえ記載してください。

### <学位論文の根拠となる発表(予定)論文・参考論文>

- ① 既に peer review のある国際誌に英文で発表済みですか？
  - ・発表済みでない場合は採択証明書を提出してください。
- ② 根拠論文の共著者全員の承諾書は準備できていますか？
  - ・コピーやFAXではなく必ず本紙を提出してください。
- ③ 発表論文及び参考論文は別刷りでもコピーでも構いませんが、1ページ目右肩に「主-1」や「参考-1」、「参考-2」…と必ず記載してください。