

学位論文提出手続（甲・乙）

工学府

提出書類		甲	乙	備考
1	学位論文の提出について	1部	1部	教務係から所定の用紙を交付 専攻長から提出する
2	学位論文審査願 学位申請書	1部	1部	教務係から所定の用紙を交付
3	主論文	1通	1通	自著論文1編 製本（A4判又はB5判）1通
	主論文の電子ファイル	1通	1通	「主論文」のデータファイル1通 *出願上の注意事項4を参照のこと
4	参考論文	(1通)	1通	印刷公表したものはその別刷 A4判又はB5判に製本のこと
5	論文目録	2部	2部	別紙様式1 用紙はA4判上質紙を使用すること
6	論文要旨	2部	2部	別紙様式2 用紙はA4判上質紙を使用すること データファイルも提出すること *出願上の注意事項5を参照のこと
7	履歴書	2部	2部	別紙様式3 用紙はA4判上質紙を使用すること
8	承諾書			
9	単位修得証明書（博士後期課程）	1部		
10	学位記関係表記文字	2部	2部	別紙様式7
11	優れた研究業績と認定した理由書	1部		「優れた研究業績を上げた者」の場合は、提出すること。
12	審査手数料	不要		乙のみ 57,000円
※	インターネット公表確認書	1部	1部	（指導教員へ提出すること） 審査結果報告時に教務課へ提出のこと 電子ファイルも提出すること
	論文の要約 （結論まで含んだ概要であること）	1部 該当者 のみ	1部 該当者 のみ	「博士論文のインターネット公表確認書」において、やむを得ない事由により主論文を非公表とする場合のみ、電子ファイルで指導教員へ提出すること。 *出願上の注意事項7を参照のこと

出願上の注意事項

1. 上記の書類は完備の上、本研究科・学府の教授を通じ、その専攻の専攻長を経て、教務係へ提出すること。
2. 学位論文は複写でもよいが、変色しないよう長期保存に耐えうるものを使用すること。
3. 「5・6・7」の提出書類は、所定の様式によりワープロ浄書すること。(ペン書きする場合は楷書体)
4. 「3」の電子ファイルについては、PDF ファイルでの提出とする。その際、フォントを埋め込んだファイルとし、暗号化、パスワードの設定、印刷制限等は行わないこと。PDF の形式は、「PDF/A (ISO19005)」に準拠することを推奨するが、必須ではない。
5. 「6」については、PDF 形式の電子ファイルで提出すること。電子メールを利用して提出する場合は、工学部等教務課 (koggakus@jimukyushu-u.ac.jp) へて提出すること。USB 持参、ファイル共有システム(Proself)等による提出でも良い。
6. 主論文のうち未公表の論文は、学位を授与された後、1年以内に印刷公表すること。公表は、単行の書籍または学術雑誌等公刊物に連載すること。
7. やむを得ない事由が解消した場合には、速やかに「インターネット公表確認書」を再提出すること。
8. 学位関係の手続等については、教務係に連絡すること。
9. 乙については、審査手数料57,000円を教授会日の翌日午前10時までに教務係に納入すること。
10. 甲・・・平成12年度以降進学・編入学者は工学府、それ以前の者については工学研究科となる。
乙・・・工学府となる。
11. 甲については、参考論文は添付しなくてもよい。

※ 学位授与後、「3」の主論文を、インターネットにより公表しなければならない。

なお、本学においては、九州大学学術情報リポジトリ (QIR) を利用し、インターネット上で公表される。その際に「※インターネット公表確認書」が必要となるので、審査時までには指導教員と記載内容を確認のうえ、指導教員へ提出すること。

※ 論文公聴会の開催願について

教授会で論文受理が決定後、随時論文公聴会を開催することができる。

なお、論文公聴会開催が決定次第、論文公聴会開催願を研究科長・学府長（教務係）へて提出しなければならない。

書類の提出期限は、付議する教授会の1週間前の同じ曜日です。

※ 氏名表記について

氏名の順番等は、パスポートや在留カードに従い、学籍氏名も含めてできるだけ統一させる。

ただし、学位記は「学位記等表記文字について」のとおり記載される。