

平成25年7月8日

博士学位論文審査申請者各位

九州大学 総長
有川 節夫 公印省略

博士の学位論文の公表方法について

このことについて、博士の学位を授与された者は、学位取得後1年以内に学位論文を公表することとなっておりますが、学位規則の改正により、公表方法は、大学の協力を得てインターネットを利用することとなりました。

このことに伴い、本学においても平成25年4月学位授与者から下記のとおり取り扱います。

なお、学府において、やむを得ない事由があると認められる場合には、博士の学位論文の全文に代えて、要約により公表することができます。公表方法については、指導教員と協議の上、届け出てください。

また、やむを得ない事由が解消したときは、その旨を学府に届け出の上、博士の学位論文の全文をインターネットにより公表してください。

記

1. 博士論文の公表方法

平成25年4月1日以降に博士の学位を授与される者は、原則、学位取得後1年以内に学位論文の全文を本学学術情報リポジトリにより公表することとなりました。

なお、学府において、やむを得ない事由があると認められ、学位取得後1年を超えてインターネットによる公表ができない場合は、博士論文の全文に代えて、博士論文の要約により公表することとなります。

やむを得ない事由が解消した場合は、学位を授与される者がその旨を学府に届け出の上、論文の全文を学術情報リポジトリにより公表してください。

また、本学学術情報リポジトリへ登録された学位論文の情報は、国立国会図書館においても利用されます。

2. 博士論文の電子ファイルの提出

学位論文審査申請者の博士論文の電子データ等については、次のとおり提出してください。

(1) 提出物

博士論文のインターネット公表確認書

博士論文の全文のデータ

博士論文の要旨のデータ

博士論文の要約のデータ（やむを得ない事由がある場合）

※要約が要旨を兼ねる場合は、同じ内容のファイルで構いません。

(2) 提出先

各学府学位論文審査申請窓口

(3) 論文データのファイル形式

博士論文の全文データ及び要約のデータは、Word等の著者が作成したファイル形式のまま提出してください。学術情報リポジトリへ登録する際に本学附属図書館において、PDF/Aの形式に変換します。

なお、PDFファイルでの提出を希望する場合は、「PDF/A (ISO 19005)」に準拠したファイルを作成してください。

担当部課 学務部全学教育課教務係 TEL : 092-802-5935 / FAX : 092-802-5990 E-mail : gapkyomu@jimu.kyushu-uac.jp

July 8, 2013

To: Applicants for review of doctorate dissertation

Setsuo Arikawa
President of Kyushu University
(Official seal omitted)

Notice on Manner of Publication of Doctorate Dissertations

A person who is conferred a doctorate is requested to make his/her doctorate dissertation publicly available within one (1) year from the conferment. Due to the revision in the Degree Regulations of Kyushu University, the dissertation shall be publicized by way of the Internet with the assistance of the University.

According to this revision, starting from April 2013, the following rules shall be applied to doctorate recipients.

If there is any reason deemed unavoidable by the graduate school, the doctorate recipient may publicize only the summary of the dissertation in lieu of its full contents. The doctorate recipient is requested to notify the graduate school of the manner of publication after consulting with his/her supervisor.

If the unavoidable reason for not publicizing the full contents ceases to exist, the doctorate recipient is requested to notify the graduate school to that effect and to publicize the full contents by way of the Internet.

1. Manner of Publication of Doctorate Dissertation

As a general rule, a person who is conferred a doctorate on or after April 1, 2013, is requested to publicize the full contents of his/her doctorate dissertation on the Kyushu University Institutional Repository (QIR) within one (1) year from the conferment thereof.

If there is any reason deemed unavoidable by the graduate school, and if the doctorate recipient is unable to publicize his/her doctorate dissertation on the Internet even after one (1) year from the conferment of the degree, he/she is requested to publicize a summary instead of the full contents.

If the unavoidable reason for not publicizing the full contents ceases to exist, the doctorate recipient is requested to notify the graduate school to that effect and to publicize the full contents on QIR.

Information on the doctorate dissertation registered with QIR will be utilized by the National Diet Library.

2. Submission of Electronic Copy of Doctorate Dissertation

An applicant for review of a doctorate dissertation is required to submit the following documents:

(1) **Documents to be submitted**

Statement of Depositing My Dissertation

Electronic copy of full contents of the doctorate dissertation

Electronic copy of the gist of the doctorate dissertation

Electronic copy of the summary of the doctorate dissertation (if any unavoidable reason for not publicizing the full contents exists)

*If the gist is the same as the summary, submitting copies of the same contents is sufficient.

(2) **Section for submission**

Section for accepting applications for review of a doctorate dissertation at each graduate school

(3) **File format**

Copies of full contents and summary of the doctorate dissertation shall be submitted in the original format prepared by the author, such as Microsoft Word. The files will be converted into PDF/A format by the University Library at the time of registration with QIR.

An applicant who desires to submit the files in PDF format is requested to use the PDF/A (ISO 19005) format.

Section in charge: General Education Academic Affairs Section, Student Affairs Department TEL: 092-802-5935 / FAX: 092-802-5990 E-mail: gapkyomu@jimu.kyushu-uac.jp
