２０２２年度版

学　位　申　請　の　手　引

（博士後期課程）

筑波大学
人間総合科学学術院
人間総合科学研究群
情報学学位プログラム

２０２２年９月

情報学学位プログラム博士後期課程修了者にかかる学位論文審査日程

	3月修了の最短日程	毎月	事項	審議会議	審査委員会	提出物	部数
予備審査関係	2022年10月26日(水)	前月の第4水曜日まで	**(研究指導担当教員)** 予備審査委員名の提出			①委員名簿 ②学外者の場合、履歴と業績	
	2022年11月1日(火) 2022年11月2日(水) 2022年11月4日(金)	別表のとおり	**(学生)** 予備審査論文及び関連書類の提出			①予備審査願 ②学位申請予定学位論文 ③学位申請予定学位論文の概要（日本語または英語） ④学位申請予定学位論文目録 ⑤履歴書 ⑥論文公正に関する報告書 ⑦iThenticateの出力画面の写し（論文の表紙と合計のパーセンテージが表示されている画面） ⑧倫理審査に関する報告書 ⑨承諾書 ⑩参考論文の別刷又はコピーとPDFファイル 予備審査の参考となる資料がある場合は各１部	①:1通 ②:5部 ③:1通 ④:1通 ⑤:1通 ⑥:1通 ⑦:1通 ⑧:1通 ⑨:各1通 ⑩:各5部
						【manabaにコンピテンス評価表を提出】 コンピテンス評価表（すべて記入されたもの）をmanabaのコンピテンス評価表コースに提出する。	
	2022年11月9日(水)	第2水曜日	予備審査委員会設置の審議	学位P運営委員会			
	2022年11月中旬 ～ 2022年12月下旬		予備審査の実施		学位論文予備審査委員会		
	2023年1月4日(水)	第1水曜日	**(研究指導担当教員)** 予備審査審議結果の提出及び本審査委員会委員名の提出			①学位論文予備審査報告書 ②本審査委員名簿 ③学外者の場合、履歴と業績（予備審と同じ場合は不要）	
	2023年1月11日(水)	第2水曜日	予備審査審議結果と本審査委員会設置の審議	学位P運営委員会			
本審査関係	2023年1月上旬	発表会の２週間前まで	**(研究指導担当教員)** 最終発表会の日程決定と連絡				
	2023年1月11日(水) ～ 2023年1月19日(木)	予備審査合格承認日(運営委員会)以降3か月以内	**(学生)** 学位論文及び関係書類の提出			①学位論文審査願 ②学位論文 ③学位論文概要（日本語） ④学位論文概要（英語） ⑤学位論文目録 ⑥履歴書 ⑦インターネット公表に関する申出書 ⑧論文公正に関する確認書 ⑨iThenticateの出力画面の写し（論文の表紙と合計のパーセンテージが表示されている画面） ⑩倫理審査に関する報告書 ⑪参考論文の別刷又はコピーとPDFファイル（予備審査委申請時から変更があった場合のみ提出）	①:1通 ②:5部 ③:1通 ④:1通 ⑤:1通 ⑥:1通 ⑦:1通 ⑧:1通 ⑨:1通 ⑩:1通 ⑪:各5部
	2023年1月20日(金)	第3金曜日	学位論文審査委員会設置の審議	学術院運営委員会			
	2023年1月下旬 （1月20日以降）		最終発表と最終審査 (最終発表会)		学位論文審査委員会		
	2023年2月1日(水)	第1水曜日	**(研究指導担当教員)** 最終審査審議結果の提出 **(学生)** 学位論文等のPDF			（研究指導担当教員） ①学位論文審査等報告書 ②学位論文審査報告確認書 ③学位論文審査等報告書 （学生） ①学位論文のPDF ②参考論文のPDF（追加がある場合）	
	2023年2月17日(金)	第3金曜日	学位論文審査結果の審議と課程修了審議	学術院運営委員会			
	2023年3月24日(金)	毎月末	学位授与日			学位授与日の1週間前までに恒久保存用学位論文1部を保存したインターネット公表用のCD1枚を提出すること なお、インターネット公表の猶予を承認された者は要約版を保存した別のCD1枚を併せて提出すること	
	2023年3月24日(金)	学期末	学位記授与式				

［別表］

予備審査に係る関係書類提出期日

提出月	提 出 期 日
2022年4月	1日（金）・4日（月）・5日（火）
2022年5月※1	4月27日（水）・28日（木）・5月2日（月）
2022年6月	1日（水）・2日（木）・3日（金）
2022年7月	1日（金）・4日（月）・5日（火）
2022年9月	1日（木）・2日（金）・5日（月）
2022年10月	3日（月）・4日（火）・5日（水）
2022年11月	1日（火）・2日（水）・4日（金）
2022年12月	1日（木）・2日（金）・5日（月）
2023年1月	4日（水）・5日（木）・6日（金）
2023年2月	1日（水）・2日（木）・3日（金）
2023年3月	1日（水）・2日（木）・3日（金）

上記期日内に持参または郵送（必着）とする。

※1 連休の関係で日程を4月にずらしている。

学位申請の手引

（情報学学位プログラム博士後期課程）

学位論文の審査（最終試験等を含む。以下「論文審査等」という。）を申請する場合は、この手引に従って手続きを行う。虚偽の申請、盗用などが発覚した場合、学位授与前であれば論文審査等の中止、学位授与後であれば学位・修了取り消しとなることがある。虚偽・盗用ともに懲戒処分の対象となる。

１　博士の学位（課程修了による学位）

（１）学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

筑波大学大学院学則及び関係規則に規定する博士後期課程の修了の要件を充足した上で、定められた知識・能力を有することが最終試験において認められた者に、博士（情報学）の学位を授与する。

（２）学位論文の条件

博士の学位とは、研究者として自立して研究する能力を有している者に授与される学位のことである。このため、本学位プログラム博士後期課程（以下「本博士後期課程」という。）では、博士の学位が授与されるために、英語もしくは日本語による単著の学位論文の提出を義務付け、その学位論文には適切な研究方法を用いた新たな知見の記述を求めている。なお、学位論文は２本以上の査読付き学術雑誌論文をもとにまとめることを条件としている。

＊論文審査の基準

学位論文が当該研究分野で自立した研究者として研究活動を行うに必要な研究能力を示す論文であること。

（３）学位論文審査の申請要件

1）中間発表を終了していること（予備審査申請前）

2）学位授与時点で本博士後期課程に３年以上（早期修了の適用を受けた者は１．５年以上）在学する見込みであること

3）学位授与時点で本博士後期課程の修了要件の単位を１０単位以上取得する見込みであること

4）予備審査に合格していること

5）学位授与日まで本博士後期課程に在学していること

＊中間発表の実施要件

①本博士後期課程に 1 年以上在学していること。ただし、早期修了希望の申出書を提出した者は在学６か月以上でよい。

②INFOSS と APRIN の受講を完了していること。

③本博士後期課程在学中に投稿し、掲載又は掲載予定として受理された学術雑誌論文が 1 本以上あること。（2022 年度実施に限り、査読付き学術雑誌論文以外の査読付き国際会議論文及び査読付き紀要論文も③の条件を満たす１本と数える。）

毎月末（2022 年度実施に限り、５月、７月、１１月及び１月）の第４水曜日に開催でき、発表者は自分の研究の進捗状況に応じて日程を選んで発表する。発表を希望する者は、指導教員の了承のうえ、開催日の５週間前までに大学院教務へ申し出る。発表は、研究目的、研究方法や進捗状況等について、質疑応答を含め６０分程度とする。

＊早期修了の適用

優れた研究業績を上げた者は、早期修了が可能である。早期修了を希望する者は、入学後すみやかに研究指導教員に申し出て、承諾を得られた場合、「早期修了希望の届出書」を大学院教務に提出する。その後、学術院において早期修了適用の可否を判断する。

・早期修了適用の手続きを開始してから、適用の可否が決定するまで、２ヶ月程度を要する点に留意すること。

・論文審査の合否判定がでない場合、通常の修了プロセスに移行する。早期修了の認定（修了月）は３年次の１２月（１０月入学者は３年次の６月）までとする。

（４）予備審査の申請要件

予備審査を受けるためには、次の要件をすべて満たしていなければならない。

1) 予備審査を申請するまでに中間発表を終了していること。
2) 本博士後期課程在学中に投稿された学術雑誌論文１本を含む２本以上の参考論文が掲載済みまたは掲載予定として受理されていること。
3) 指導教員によるコンピテンス達成または達成見込みの確認を受けていること。

＊ 「参考論文」とは、単著または主たる著者として査読制度のある雑誌等に査読を受けて掲載又は掲載予定として受理された学位申請予定学位論文の参考となる論文である。参考論文は原則として学術雑誌論文であること。ただし、予備審査委員会が認める場合は、国際会議論文または紀要論文も参考論文の一部とすることができる。２本以上の参考論文のうち１本は必ず本博士後期課程在学中に投稿された学術雑誌論文でなければならない。ただし、早期修了の場合は、学術雑誌論文２本以上または学術雑誌論文１本と国際会議論文２本以上であること。参考論文の組み合わせについては以下の表を参照すること。

＊ 参考論文の言語は英語もしくは日本語とする。

＊ ポスター、ショートペーパーやアブストラクト査読の国際会議論文は、参考論文相当とは判断しない。

＊ 学術雑誌であっても、単一組織の機関誌に掲載された査読付き論文は査読付き紀要論文相当とする。

＊ 学術雑誌に掲載された論文であっても、「解説」は参考論文相当とは判断しない。

参考論文２本の組み合わせ

組合せパターン	学術雑誌論文１	学術雑誌論文２	国際会議 or 紀要	国際会議２本	通常修了の場合	早期修了の場合
a	入学前	入学前			×	×
b	入学後	入学後			○	○
c	入学後	入学前			○	○
d	入学後		入学後		○	×
e	入学後		入学前		○	×
f	入学前		入学後		×	×
g	入学後			入学後		○
h	入学後		入学後（紀要）	入学後（１本）		×
i	入学後			入学前		○
j	入学前			入学後		×
k	入学前		入学後（紀要）	入学後(1本)		×

（５）予備審査

予備審査は、学位論文の審査に先立って、主副研究指導教員を含む５人からなる学位論文予備審査委員会により、論文が学位論文にふさわしいかを検討する場である。予備審査の過程で、申請者は指摘された問題点を踏まえて論文の修正を行う。この修正によって、学位論文としてふさわしい水準に達したと認められた場合に合格の判定がくだされる。予備審査は、申請者が退学した場合は終了する。合格者は、判定後すみやかに学位論文の審査を申請する。

＊　学位プログラム運営委員会が予備審査合格を認定した日から３か月以内に学位論文審査の申請を行わない場合は、再度、予備審査となる。

＊　本博士後期課程在学中に学位プログラム教育会議運営委員会が予備審査合格を認定し、その後退学した場合において、認定した日から３か月以内に論文博士の学位論文審査を申請した場合は、学位プログラム運営委員会において承認のうえ、論文博士での予備審査に代えることができる。

学位論文の予備審査を受けようとする者は、次の書類を添えて、毎月あらかじめ指定された日に、情報学学位プログラムリーダー（以下「学位プログラムリーダー」という。）に審査を願い

出る。この時、申請者は在学している必要がある。
＊ 提出先：図書館情報エリア支援室大学院教務

①	予備審査願（情－予１）	１通
②	学位申請予定学位論文	５部
③	学位申請予定学位論文の概要〔日本語〕（情－予２） 又は学位申請予定学位論文の概要〔英語〕（情－予２英）	１通
④	学位申請予定学位論文目録（情－予３）	１通
⑤	履歴書（情－予４）	１通
⑥	論文公正に関する確認書〔日本語〕（情－予５）	１通
	又は論文公正に関する確認書〔英語〕（情－予５英）	１通
⑦	iThenticate の出力 ＊論文の表紙と合計のパーセンテージが表示されているページ	１通
⑧	倫理審査に関する報告書（情－予６）	１通
⑨	承諾書〔日本語〕（情－予７）または承諾書〔英語〕（情－予７英）	各１通
⑩	参考論文の別刷又はコピー	各５部
⑪	その他予備審査の参考となる資料がある場合	各１部
⑫	コンピテンス評価表　＊別途 manaba のコンピテンス評価表のコースに提出する	

（６）予備審査の方法

1) 予備審査は、学位申請予定学位論文ごとに設置される学位論文予備審査委員会が行う。予備審査の合否判定は、申請者の在学又は休学の在籍状況にかかわらず、予備審査委員会が設置された日から１年以内とする。
2) 申請者は、論文発表会で学位申請予定学位論文の主要な点について発表を行う。
3) 学位論文予備審査委員会では、下記の点を確認し、予備審査報告書に明記する。
   - 参考論文の査読制度について
   - 承諾書の内容
   - 査読付紀要論文または査読付国際会議論文が参考論文として申請された場合、それらが参考論文相当であるか（該当者のみ）
   - 題目変更の可能性

（７）学位論文審査の申請

学位申請予定学位論文が予備審査に合格した場合、学位論文審査を申請できる。学位論文の審査を受けようとする者は、次に掲げる書類を添えて予備審査の合格が承認された日以降３か月以内に人間総合科学学術院長へ審査を願い出る。この時、申請者は在学している必要がある。提出日について、必ず事前に大学院教務へ連絡すること。
＊　提出先：図書館情報エリア支援室大学院教務

①	学位論文審査願（情－本１）	１通
②	学位論文	５部
③	学位論文概要〔日本語〕（情－本２） ※論文の言語が英語の場合、提出不要	１通
④	学位論文概要〔英語〕（情－本３）	１通
⑤	学位論文目録（情－本４）	１通

⑥　履歴書（情－本５）　１通
⑦　インターネット公表に関する申出書（情－本６）　１通
⑧　論文公正に関する確認書〔日本語〕（情－本７）　１通
　又は論文公正に関する確認書〔英語〕（情－本７英）　１通
⑨　iThenticate の出力　１通
　＊論文の表紙と合計のパーセンテージが表示されているページ
⑩　倫理審査に関する報告書（情－本８）　１通
⑪　参考論文の別刷又はコピー　各５部
　＊⑪は予備審査申請時から修正及び追加があった場合のみ提出

（８）論文審査の方法

論文は、学位プログラム外有識者（学内の他学位プログラムの教員、他大学の大学院担当教員、研究機関等の研究者）１名以上と主副研究指導教員を含む５人からなる学位論文審査委員会によって、学位論文としてふさわしいかどうかが審査される。論文審査は、予備審査で厳密なチェックを受けたことを前提に、短期間で「合格」か「不合格」を判定する場であり、「論文の書き直し」や「修正条件がついた合格」は認めず、論文に大幅な書き直しが必要な場合は「不合格」と判定する。

1）　学位論文ごとに設置される学位論文審査委員会が論文を審査する。
2）　公開による最終発表会を行う。発表は質疑応答を含めて６０分程度とする。
3）　最終発表会後に最終試験を行う。最終試験は、学位論文を中心として、その関連分野について、口述又は筆記で行う。試験は非公開で６０分以上とする。

（９）学位論文の評価項目

1）研究テーマの新奇性と意義
2）先行研究の把握と理解
3）研究方法の妥当性
4）結論とそれに至る論理の妥当性
5）結論の新奇性・独創性
6）体裁・構成の適切さ
7）文献・資料の適切な引用
8）学術的貢献

（１０）学位授与

学位論文審査に合格した者に学位を授与する。学位授与日は人間総合科学学術院運営委員会で修了が認定された月の翌月の末日となる（運営委員会の認定月をもって在学期間が満期となる場合は、事前に大学院教務に申し出ること）。在学期間、修得単位などの修了に関する条件がそろわない場合は学位授与が保留となる。

学位授与日までに恒久保存用学位論文を保存したインターネット公表用 CD１枚を提出する。これが提出されない場合も学位授与が保留となる。

（１１）学位論文の公表

博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から１年以内に論文の全文をインターネット公表しなければならない。

なお、刊行予定や多重公表を禁止する学術雑誌への掲載予定等の「やむを得ない事由」によりインターネット公表に支障がある場合は、申出書にもとづき、学位プログラム運営委員会がインターネット公表の適否を判断する。承認された場合は、内規に定める承認書と併せて、承認期間を明記した「インターネット公表猶予に関する回答書」（様式１）を交付する。ここで承認される期間は、学位取得日から起算して１年を経過後の年度末までとする。

公表できない事由が解消した時点で速やかに「インターネット公表猶予事由解消届」（様式２）を提出する。

また、承認された公表猶予期間内に猶予事由が解消しない場合は、当該年度の２月末日までに「インターネット公表猶予延長願」（様式３）を提出するものとし、提出が無い場合は、翌年度の４月１日をもって学位論文の全文を公開する。

「インターネット公表猶予延長願」（様式３）が提出された場合は、最大で１年間の更なる延長の可否を審議し、結果を（様式１）で交付する。ただし、公表を猶予できる期間は、最大で学位取得日から起算して３年を経過後の年度末までとする。

インターネット公表猶予の可否にかかわらず、恒久保存用学位論文を保存したインターネット公表用 CD は学位授与日までに提出する。

また、学位プログラム運営委員会がインターネット公表について「やむを得ない事由」に相当すると承認した場合には、全文公表に代えて公表する論文の要約を入れた CD も併せて提出する。

猶予期間は論文の全文に代えて論文内容の要約を公表する。ただし、この場合においても、本学に対して論文全文の閲覧の求めがあった場合は、これに応じるものとする。

また、学位論文の公表を可と申し出た場合であっても、公表予定日の２か月前までであれば、「インターネット公表に関する申出書」によって、公表の猶予を申し出ることができる。猶予の可否は直近に開催される学位プログラム運営委員会で審議する。なお、既に公開された学位論文は、その公開を取りやめることはできない。

学位論文等　作成要領

Ｉ　予備審査の場合

１　学位申請予定学位論文

１.１　論文の様式

(１)Ａ４縦判、横書き、プリンター出力（片面・両面のどちらでも可）

(２)学位申請予定学位論文は以下の構成とする（*はなくともよい）:

①表紙
②標題紙（日本語又は英語）
③概要（日本語）又は Abstract（英語）
④目次
⑤図表の目次*
⑥本論（結論を含む）
⑦謝辞*
⑧文献リスト（本論の各章末に文献リストをつける形式でも可）
⑨全研究業績のリスト
⑩付録*

(３)倫理審査の承認を受けた内容を学位論文に含める場合は、本論の脚注等で承認を受けている旨を明記する。

（記載例）

～に関する利用者実験

脚注｛筑波大学図書館情報メディア系倫理審査通知（承認）番号 第 xx-xx｝

１.２　表紙等の書式

(３)　次ページ以降の書式に従って、表紙、標題紙を作成する

(４)　学位取得予定年月を西暦で記入する

(５)　氏名は TWINS 登録の表記とする

《表紙》

論文題目

（20 ポイント，中央揃え）

２０ＸＸ年ＸＸ月

氏　名

（16 ポイント，中央揃え，修了予定年月を表記，氏名は TWINS 登録の表記）

《標題紙》

論文題目

（20 ポイント，中央揃え）

筑波大学

人間総合科学学術院人間総合科学研究群

情報学学位プログラム

２０ＸＸ年ＸＸ月

氏　名

（16 ポイント，中央揃え，修了予定年月を表記，氏名は TWINS 登録の表記）

Example of front cover

Title

(20 points, centered)

Month YYYY

Name

(16 points, centered, the month of completion,
name should be as registered on TWINS)

Example of Title Page

Title

(20 points, centered)

Name

(16 points, centered, name should be as registered on TWINS)

Doctoral Program in Informatics

Degree Programs in Comprehensive Human Sciences

Graduate School of Comprehensive Human Sciences

University of Tsukuba

Month YYYY

(16 points, centered, the month of completion)

２　学位申請予定学位論文の概要

3,200 字以上 4,000 字以内の日本語の概要（情－予２）又は 960 語以上 1,200 語以内の英語の概要（情－予２英）のいずれかを所定の様式に従って作成する。ただし、概要には参考文献を含めない。2 ページ目以降には、それぞれのページに学位名、学籍番号、氏名、題目を記載して押印するとともに、下欄に「１／２、２／２」のようにページ数を記載すること。

３　学位申請予定学位論文目録

３.１【論文題目】

学位申請予定学位論文の題目を記入する。和文の題目には（　）を付して英文題目を、英文の題目には（　）を付して和文題目を記入する。

３.２【参考論文】

参考論文２本以上を下記 1)～2)の区分に分けて記入する。

1)～2）の区分名を記載し、該当論文がない場合は「なし」と記入する。

参考論文は、原則として下記の記載方法に従い記入すること。

（但し、記載方法に従い難い場合は、別刷又はそのコピーの表記に従って巻号などを記す。）

雑誌・国際会議名は、別刷り又はそのコピーに記載されている通りに記す。

著者全員を記載し、学位申請者の氏名に下線を付す。（単著の場合、下線は不要。）

参考論文の査読制度の仕組みが判断できる書類を添付する。

1)　査読付き学術雑誌論文

2)　査読付き国際会議論文または査読付き紀要論文

【記載方法】

1)　査読付き学術雑誌論文

［例１］ <u>筑波太郎</u>, 土浦花子,「○○○○・・・に関する研究」, 日本○○○○学会誌, Vol.2, No.3, 2016, pp.234-240.（もしくは　第２巻, 第３号, 2016, pp.234-240.）

［例２］ 筑波太郎,「○○○○・・・に関する研究」, 日本○○○○学会誌, Vol.4, No.5, 2017 (採録決定).　※採録決定が判断できる通知文等を添付すること。

2)　査読付き国際会議論文または査読付き紀要論文

国際会議論文

［例３］ <u>Taro Tsukuba</u> and Hanako Tsuchiura, “A Frequency Domain Repetitive Control Algorithm for Robot Manipulators”, Proc. of the 2nd Motion and Vibration Control Conf., Yokohama, Aug 2016, pp.12-20.

［例４］ <u>Taro Tsukuba</u>, Kasumi Kasuga, and Hanako Tsuchiura, “An Algorithm for Robot Manipulators”, Proc. of the 3rd Motion and Vibration Control Conf., New York, Jul 2017 (in press).

紀要論文

［例５］ <u>筑波太郎</u>, 土浦花子,「○○○○・・・に関する研究」, ○○○○研究, Vol.2, No.3, 2016, pp.234-240.（もしくは　第２巻, 第３号, 2016, pp.234-240.）

４　履歴書

氏名欄の記載に基づき、学位記を作成するため、氏名を和英併記ではっきりと記入する。

5　論文公正に関する確認書

論文提出者は、剽窃等の不正行為が無いことを確認する。また、主研究指導教員の監督のもとで、論文剽窃チェックツール「iThenticate」による確認も行い、「論文公正に関する確認書」に論文提出者が署名して提出する。「iThenticate」は、主研究指導教員が実施するため、余裕をもって依頼すること。

また、予備審査の過程で論文に修正が生じた場合は、修正後に再度、論文剽窃チェックツール「iThenticate」により確認し、「論文公正に関する確認書」を再提出する。（誤字等の軽微な変更の場合は再提出を要さない。再提出の必要性は、学位論文審査委員会主査が判断する。）

6　倫理審査に関する報告書

学位論文提出者と指導教員両者の氏名を署名又は記名押印で報告する。予備審査で論文に修正が生じた場合は、改めて「倫理審査に関する報告書」を提出する。（再提出の必要性は、学位論文審査委員会が判断する。）

7　承諾書

学位申請予定学位論文の参考論文が共著の場合、論文ごとに、共著者全員の承諾書を提出する。

8　参考論文の別刷又はコピー

別刷又はコピーに加えて、投稿規定など、参考論文が査読付き論文であると判定できる書類を用意し、審査書類に添付する。PDF ファイルも別途提出する。

Ⅱ　学位論文審査の場合

１　学位論文

１.１　論文の様式

（１）Ａ４縦判、横書き、プリンター出力（片面・両面のどちらでも可）

（２）学位論文は以下の構成とする（*はなくともよい）：

① 表紙
② 標題紙（日本語又は英語）
③ 概要（日本語・題目を含める）　※論文本論が英語の場合は不要
④ Abstract（英語・題目を含める）
⑤ 目次
⑥ 図表の目次*
⑦ 本論（結論を含む）
⑧ 謝辞*
⑨ 文献リスト（本論の各章末に文献リストをつける形式でも可）
⑩ 全研究業績のリスト
⑪ 付録*

（３）倫理審査の承認を受けた内容を学位論文に含める場合は、本論の脚注等で承認を受けている旨を明記する。記載方法は学位申請予定学位論文と同様である。

１.２　表紙等の書式

学位申請予定学位論文と同様である。

２　学位論文の概要

3,200 字以上 4,000 字以内の日本語の概要（情－本２）及び 960 語以上 1,200 語以内の英語の概要（情－本３）の両方を作成する。ただし、論文本論が英語の場合は英語の概要のみで可とする。概要には参考文献を含めない。2 ページ目以降には、それぞれのページに学位名、学籍番号、氏名、題目を記載して押印するとともに、下欄に「１／２、２／２」のようにページ数を記載すること。

３　学位論文目録

３.１【論文題目】

学位論文の題目を記入する。和文の題目には（　）を、英文の題目には（　）を付して和文題目を付して英文題目を記入する。

３.２【印刷公表の方法及び時期】

［例 1］　学位取得後、インターネットにより公表する。
［例 2］　○○月に単行本として XX 出版より出版予定である。

３.３【参考論文】

参考論文２本以上を下記 1)～2)の区分に分けて記入する。
1)～2)の区分名を記載し、該当論文がない場合は「なし」と記入する。

参考論文は、原則として下記の記載方法に従い記入すること。
（但し、記載方法に従い難い場合は、別刷又はそのコピーの表記に従って巻号などを記す。）
雑誌・国際会議名は、別刷り又はそのコピーに記載されている通りに記す。
著者全員を記載し、学位申請者の氏名に下線を付す。（単著の場合、下線は不要。）

1)　査読付き学術雑誌論文
2)　査読付き国際会議論文または査読付き紀要論文

【記載方法】
1)　査読付き学術雑誌論文
［例１］　筑波太郎，土浦花子，「○○○○・・・に関する研究」，日本○○○○学会誌，
Vol.2, No.3, 2016, pp.234-240.（もしくは　第２巻，第３号，2016, pp.234-240.）
［例２］　筑波太郎，「○○○○・・・に関する研究」，日本○○○○学会誌，Vol.4, No.5, 2017
（採録決定）．　※採録決定が判断できる通知文等を添付する。

2)　査読付き国際会議論文または査読付き紀要論文
国際会議論文
［例４］　Taro Tsukuba and Hanako Tsuchiura,“A Frequency Domain Repetitive Control Algorithm for Robot Manipulators”, Proc. of the 2nd Motion and Vibration Control Conf., Yokohama, August 2016, pp.12-20.
［例５］　Taro Tsukuba and Hanako Tsuchiura,“An Algorithm for Robot Manipulators”, Proc. of the 3rd Motion and Vibration Control Conf., New York, July 2017 (in press).
紀要論文
［例６］　筑波太郎，土浦花子，「○○○○・・・に関する研究」，○○○○研究，
Vol.2, No.3, 2016, pp.234-240.（もしくは　第２巻，第３号，2016, pp.234-240.）

４　履歴書
氏名欄の記載に基づき、学位記を作成するため、氏名を和英併記ではっきりと記入する。

５　インターネット公表に関する申出書
「公表に支障がある」場合には、研究指導教員又は世話人教員に相談のうえ、了承を得る。公表できない理由は詳細に記入する。やむを得ない事由の解消（予定）時期は学位取得日から起算して３年を経過後の年度末までとする。

６　論文公正に関する確認書
論文提出者は、剽窃等の不正行為が無いことを確認する。また、主研究指導教員の監督のもとで、論文剽窃チェックツール「iThenticate」による確認も行い、「論文公正に関する確認書」に論文提出者が署名して提出する。「iThenticate」は、主研究指導教員が実施するため、余裕をもって依頼すること。

７　倫理審査に関する報告書
学位論文提出者と指導教員両者の氏名を署名又は記名押印で報告する。

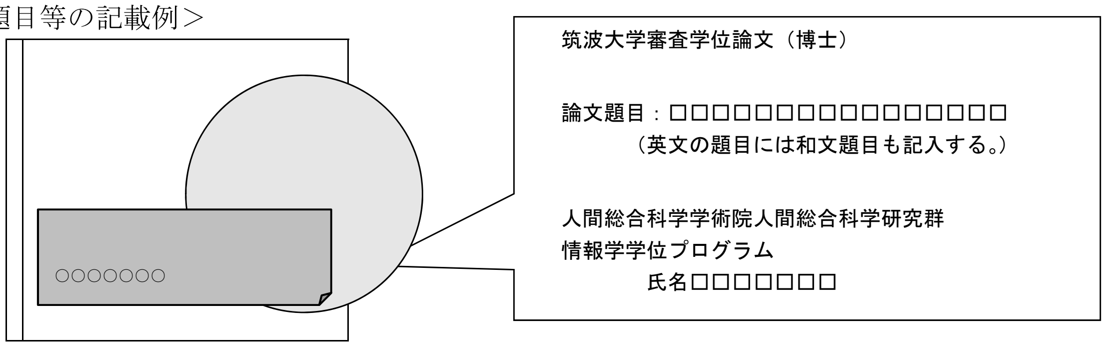
Ⅲ　インターネット公表用の学位論文の提出

1　インターネット公表用の学位論文の取扱い

学位論文の全文を PDF ファイルとしてコンパクトディスク（CD）に収めて提出すること。CD メディアは大学院教務で支給する。CD ケース及び CD には、下図を参照して論文題目、所属、氏名等を記載する。

また、「やむを得ない事由」を申し出て、学位プログラム運営委員会の承認が得られた者については、上述した CD と併せ、学位論文の要約版（標題紙を付けること）の PDF ファイル（別の CD１枚）も提出する。

＜論文題目等の記載例＞



＊提出部数：インターネット公表用 CD１枚
　　　　　　学位論文の要約版　CD１枚（該当者のみ）
＊提出先：図書館情報エリア支援室大学院教務
＊提出期限：学位授与日の１週間前

インターネット公表用 CD が未提出の場合、学位授与は保留となる。

2　公表

博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から１年以内に、学位論文の全文をインターネットにより公表しなければならない。

提出されたインターネット公表用 CD は、本学担当部局においてとりまとめ、その後、本学附属図書館における手続きを経て、機関リポジトリによるインターネット公表を行う。当該公表データは国立国会図書館に自動収集される。

なお、「やむを得ない事由」により、学位論文の要約版をインターネット公表する場合であっても、本学附属図書館においては学位論文の全文を閲覧することは可能である。
また、「やむを得ない事由」が解消された場合には、直ちに学位論文の全文をインターネットにて公表する。