

総合理工学府教員・学位申請予定者 各位

筑紫地区教務課教務係

平成30年9月の学位授与について

博士論文に関わる審査の流れや提出書類について、ホームページ（総理工HP＞博士学位論文）で公開しておりますのでご確認ください。なお、平成25年度から規則の改正により提出書類及び論文公表の方法に変更が生じていますので、古い様式をお持ちの場合は、HPからダウンロードの上、お手元のファイルを更新くださいますようお願いいたします。

各書類の提出期限は以下のとおりです。

7月6日（金）：「論文提出手続書類」締切（提出先：教務係）

- 博士学位論文（課程）の提出について（1通）
（調査委員に他の大学や研究所等の教員等を加える場合は注意）
- 学位論文審査願（1通）
- 主論文（1通）
- 参考論文（1通）※該当する者のみ
- 博士論文の全文データ Word 及び PDF（各1部）
- 博士論文の要約データ Word 及び PDF（各1部）※該当する者のみ
- インターネット公表確認書（1通）
- 博士論文のインターネット公開について（学府様式）（1通）
- 論文目録（1通）
- 論文要旨別途データ Word 及び PDF（1通、各1部）
- 履歴書（1通）
- 学位記表記文字について（1通）
- 単位修得証明書（博士後期課程）（1通）
- 学位授与証明書交付願（1通）※該当する者のみ

7月17日（火）：教授会で論文受理

（この間に、論文公聴会、論文調査会、論文審査会を開催）

8月24日（金）：「学位論文調査報告書」、「学位論文審査報告書」、「承諾書（またはこれに準ずるもの）」

製本版の論文・論文の全文データ（受理時に仮製本および当該データを提出した場合）締切（提出先：教務係）

9月3日（月）：教授会で可否決定

9月25日（火）：学位記授与式

※6月の教授会に附議する場合は、教務係へお問い合わせください。

※在学期間短縮による学位授与は、論文受理前に、主任会及び教授会承認が必要です。

7月主任会に付議後、7月教授会に論文受理とともに付議することもできますが、可能であれば、6月主任会・教授会で、期間短縮の認定を申請ください。（主任会議題締切の関係がありますので、附議する主任会の3週間以上前までに教務係にお知らせいただくとともに、10日以上前までに関係書類を提出ください）

To the faculty members in IGSES and the prospective graduate students,

Student Affairs Section, Student Affairs Division in Chikushi Campus

Conferral of Degrees on September, 2018

Please be informed that the procedure and the required documents for thesis screening are described on the IGSES website. (IGSES Homepage > 博士学位論文). Since AY2013, the required documents and the publication method of the thesis have been changed due to the revision of the regulation. In case you have the old version of the required documents, please download the required documents again from the website and replace with the latest version.

The followings are the deadlines for the required documents.

- July 6th (Fri) : Deadline for the Required Documents for Thesis Submission (Please submit to the Student Affairs Sec.)
- Submission of Doctoral Thesis (for student in doctoral course) (1 copy)
(Please pay attention to the deadline if the faculty members from other universities and/or institutions are listed for thesis reviewers.)
 - Request for Thesis Review (1 copy)
 - Main Thesis (1 copy)
 - Reference Papers (1 copy) ※If applicable
 - Full-text of Doctoral Thesis in Word and PDF (1 copy each)
 - Abstract of Doctoral Thesis in Word and PDF (1 copy each) ※If applicable
 - Statement of Depositing My Dissertation (1 copy)
 - Declaration of Consent/Decline Online Publication of Doctoral Dissertation (1 copy)
 - List of Contents (1 copy)
 - Thesis Summary in Word and PDF (1 copy each)
 - Resume (1 copy)
 - Information about Notation on Diplomas (1 copy)
 - Certificate of Credit Completion (Doctoral Course) (1 copy)
 - Application Form for Issuance of Certificate of Degree Conferred (1 copy) ※If applicable

July 17th (Tue) : Acceptance of Thesis by the Faculty Council .

(Thesis Oral Defense, Thesis Review Committee and Thesis Screening Committee will be held between the acceptance of thesis and the deadline for the “Thesis Review Report” and “Thesis screening Report”.)

August 24th (Fri) : Deadline for “Thesis Review Report” “Thesis Screening Report” and “Letter of Agreement (or equivalent document) ”

Please submit a bound copy of your thesis and a full-text of your thesis on a USB flash drive if you submit the temporary binding instead of the final bound. (Please submit it to the Student Affairs Section.)

September 3rd (Mon) : Decision will be made at the Faculty Council.

September 25th (Tue) : Conferral of Degree /Graduation Ceremony

※ Please contact the Student Affairs Section if you wish to submit your thesis to the Faculty Council in June.

※ Those who are conferred the degree by shorten the enrollment period, are required to obtain an approval by the Faculty Council of the Graduate School and the Department Chair Meeting before the acceptance of the thesis. You may apply for approval during the Faculty Council and the Department Chair Meeting in July, however, if possible, we recommend to apply for approval during those meetings in June to start the procedure for the screening with enough time. (Please inform the Student Affairs Section at least 3 weeks before and submit the related documents at least 10 days before the Department Chair Meeting to apply for approval due to the deadline for the agenda of the Department Chair Meeting.)