

学位申請手続きの概要（論文博士）

1. 事前チェック

- ・様式2 論文目録
- ・様式3 論文内容要旨
- ・様式4-1 履歴書
- ・様式4-2 研究歴調査書
- ・様式8 研究業績目録

大学院係へメール送付し、チェックを受ける
【送付先】 daigakuin@hama-med.ac.jp

2. 申請書類の提出



**必ず指導教員の確認を受けてから
提出してください**

書類一式を大学院係窓口へ提出

	書類名	論文博士
学位論文	主論文【4部】	○
様式2	論文目録	○
様式3	論文内容要旨	○
様式4-1	履歴書（論文博士用）	○
様式4-2	研究歴調査書 ※必要な場合は研究従事証明書を併せて提出	○
様式5	承諾書 ※共著者がいる場合は全員分を提出	○
様式6	資格審査願	○
様式7-1	学位申請書（指導教員）	○
様式8	研究業績目録	○
その他	審査委員候補者推薦書 ※指導教員に相談し、内諾をとったうえで提出	○
〃	（論文博士）学位申請時のチェック項目	○
〃	（論文博士）論文申請者・論文審査手続き進行手順	○
〃	大学卒業証明書（本学出身者を除く）	○
〃	外国語試験合格通知書の写し	○
〃	写真表	○
〃	審査手数料（57,000円）※受理の審査終了後に学務課に納入	○

3. 学位申請論文の受理

申請書類を会議で確認する（※ 1 回目の会議）

医学専攻部会：確認の結果、指摘事項があった場合は修正が必要になります。指摘内容については大学院係からメール連絡しますので、メールを確認してください。

医学専攻教授会：基本的に申請者の対応事項はありません。

医学専攻教授会で受理が決定したら、[論文審査手数料 57,000円](#) を大学院係窓口で納付し、主査・副査へ渡す用のファイル 3 冊を受け取る

4. 論文審査委員会の日程調整

主査・副査の先生と論文審査委員会の日程調整



決定した日程を大学院係へ連絡（大学院係が会場確保）

5. 論文審査委員会の開催

- ・会場の開錠が必要な場合は、審査委員会開始の1時間前までに大学院係で鍵を受け取る
- ・論文審査委員会終了後、主査・副査へ渡したファイル 3 冊を回収して大学院係へ返却

6. 学位授与の審議

学位授与の可否を審議する（※ 2 回目の会議）

医学専攻部会：基本的に申請者の対応事項はありません。

医学専攻教授会：審議中、質問に備えて別室で待機する必要があります。
集合時間・場所は大学院係からメールで連絡します。

（【時間の目安】 集合：15～16時頃、解散：17時～18時頃
※実際の集合・解散時間は、会議の状況等により前後します。）

7. 学位授与の決定

下記書類を大学院係へ提出

	書類名	論文博士
審査終了後	学術機関リポジトリ登録許諾書 ※	○
〃	学位申請論文の電子媒体（PDFファイル 等）	○

※博士論文の全文を公開できない理由がある場合は大学院係へご相談ください。

<学位授与日>

論文博士：学位授与の審議を行った医学専攻教授会の翌日

8. 学位記授与式

9月：9月下旬ごろ（予定会場：浜松医科大学）

3月：3月中旬ごろ（予定会場：アクトシティ浜松）

※詳細は大学院係から連絡します