

令和5年(2023年)12月物質理工学院博士後期課程修了関係事務日程

School of Materials and Chemical Technology
2023 Schedule for Completing the Doctoral Degree Program

期日・期限 Dates/Due Date	手続事項・提出書類 Procedures/Documents to Submit	手続順序・審議機関等 Procedures/Deliberative Body
令和5年 (2023) ～ 9.1 (金) まで Fri	○ 学位論文審査申請 Submission of academic degree applications <ul style="list-style-type: none"> 学位申請書…………… 1 通 Academic Degree Application Form 1 copy 論文概要(和文300字又は英文120語程度)…………… 1 通 Dissertation abstract 1 copy 	学生→指導教員→コース主任→教務課 Applicant → Academic supervisor → Head → Student Division (注1) Note 1
	○ 論文等提出 Submission of dissertations <ul style="list-style-type: none"> 論文…………… 1 通 Original Dissertation 1 copy 論文要旨(和文2000字程度及び英文300語程度、又は英文800語程度)…………… 1 通 Dissertation Summary 1 copy 	学生→指導教員 Applicant → Academic supervisor
9.7 (木) Thu	○ 学位申請受付通知 Notifications of acceptance of academic degree application	教務課→コース主任 Student Division → Head
9.7 (木)～ Thu	○ 論文発表会開催日程 コースHP掲載 (注2) Note 2 Publication of the dates of dissertation presentations on the graduate majors' website	【各 コ ー ス】 [Each graduate major]
～ 9.20 (水) まで Wed	○ 論文審査の申請の受理及び論文審査員の決定 Acceptance of Academic Degree Applications and Appointment of Thesis Committee Members	【各コース担当教員会議】 [Each Committee of Faculty Members in Charge of a Graduate Major]
～ 9.20 (水) まで Wed	○ 論文審査員の報告 Submission of List of Dissertation Committee Members <ul style="list-style-type: none"> 論文審査員名簿…………… 1 通 List of Dissertation Committee Members 1 copy 	指導教員→コース主任→教務課 Academic supervisor → Head → Student Division
コース担当教員会議 審査員決定後～	○ 論文発表会開催 Dissertation presentations	【各 コ ー ス】 [Each graduate major]
～ 11.16 (木) まで Thu	○ 論文審査及び最終試験実施 Dissertation review and final examinations	【各 コ ー ス】 [Each graduate major]
10.18 (水) Wed	○ 論文審査の申請の受理及び論文審査員の決定(報告) Acceptance of Academic Degree Applications and Appointment of Thesis Committee Members	【代 議 員 会】 [Representative Meeting]
～ 11.16 (木) まで Thu	○ 論文審査、最終試験の結果の判定及び学位授与の可否の審議 Discussion of the applicants' dissertation review, final examination, and conferment of academic degree	【各コース担当教員会議】 [Each Committee of Faculty Members in Charge of a Graduate Major]
～ 11.16 (木) まで Thu	○ 審査結果等の報告 Submission of reports on the results of the discussion <ul style="list-style-type: none"> 論文発表会終了確認書…………… 1 通 Confirmation of Completion of Dissertation Presentation 1 copy 論文審査及び最終試験の結果…………… 1 通 Report on the result of the dissertation review and final examination 1 copy 審査投票結果及び出席者名簿…………… 1 通 Result of the vote and a list of attendees 1 copy 論文審査の要旨及び審査員(2000字程度)…………… 1 通 Summary of the dissertation review and the list of Dissertation Review Committee members 1 copy 最終試験の結果の要旨及び審査員…………… 1 通 Summary of the result of the final examination and the list of Dissertation Review Committee members 1 copy 	審査員主査→コース主任→教務課 Chief examiner → Head → Student Division
	○ 博士学位論文の公表承認申請書…………… 1 通 Application for Approval of Doctoral Dissertation Publication 1 copy	学生→審査員主査→コース主任→教務課 Applicant → Chief examiner → Head → Student Division
～ 11.24 (金) まで Fri	○ 論文等提出 Submission of dissertations <ul style="list-style-type: none"> 論文(PDFファイル)…………… 1 通 Dissertation* (PDF) 1 copy 論文要旨(和文2000字程度及び英文300語程度、又は英文800語程度)…………… 各1通 Dissertation summary* PDF and 1 printed copy 論文要約(PDFファイル、様式自由)…………… 1 通 ※やむを得ない事由により論文全文をインターネットで公表できない場合のみ Dissertation outline* (PDF, free format) 1 copy Note: The dissertation outline is only necessary when the entire dissertation cannot be published online due to unavoidable circumstances. 論文目録…………… 1 通 Dissertation contents 1 copy 履歴書…………… 1 通 Resume 1 copy 	学生→教務課 Applicant → Student Division (注3) Note 3
	○ 課程修了の認定及び学位授与の可否の決定 Approval of academic degree conferment	【代 議 員 会】 [Representative Meeting]
	○ 学位授与 Academic degree conferment	
令和6年 (2024) 1. (未定) To be announced	○ 学位記授与式 Conferment ceremony	

注 1 論文概要(和文300字又は英文120語程度)に記入する指導教員名には、必ず職名(教授、准教授等)も記入してください。
Please indicate the title (professor, associate professor, etc.) of the academic supervisor in the thesis abstract.

2 論文発表会を開催する際には、開催日の1週間前までに本学HPの各系イベントページに掲載してください。
Please publish the dates of the thesis presentations on the Institute's website at least one week before the presentations.

3 提出書類は必ず指導教員の確認を受けてください。
提出方法の詳細は期日の3週間前を目処に修了予定者にメールで直接ご連絡差し上げます。
All documents must be confirmed by academic supervisor. updates.
Details on how to submit the documents will be notified to students directly by e-mail approximately three weeks prior to the due date.