

令和7年(2025年)3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
2025 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6年 (2024) ～ 12.2 (月)まで Mon	○ 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 Thesis 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
12.13 (金) Fri	○ 論文等提出 Submission of thesiss <ul style="list-style-type: none"> 論文…………… 1通 Original Thesis 1 copy 論文要旨(PDFファイル, 和文2000字程度及び英文300字程度)…………… 1通 Thesis summary* (PDF) 1 copy 	学生→指導教員 Applicant → Academic supervisor
12.13 (金)～ Fri	○ 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
令和7年 (2025) ～ 1.6 (月)まで Mon	○ 論文発表会開催日程 コースHP掲載 (注2) Note 2 Publication of the dates of thesis presentations on the graduate majors' website	【各 コ ー ス】 [Each graduate major]
～ 1.6 (月)まで Mon	○ 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]
～ 1.6 (月)まで Mon	○ 論文審査員の報告 Submission of List of Thesis Committee Members <ul style="list-style-type: none"> 論文審査員名簿…………… 1通 List of Thesis 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～ ～ 2.20 (木)まで Thu	○ 論文発表会開催 Thesis presentations	【各 コ ー ス】 [Each graduate major]
～ 2.20 (木)まで Thu	○ 論文審査及び最終試験実施 Thesis review and final examinations	【各 コ ー ス】 [Each graduate major]
1. (未定) To be announced	○ 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]
～ 2.20 (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' thesis 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]
～ 2.20 (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 Thesis Presentation 1 copy 論文審査及び最終試験の結果報告…………… 1通 Report on the result of the thesis 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 thesis review and the list of Thesis 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 Thesis Review Committee members 1 copy 	審査員主査→コース主任→教務課 Chief examiner → Head → Student Division
～ 2.26 (木)まで Wed	○ 論文等提出 Submission of thesiss <ul style="list-style-type: none"> * 論文(PDFファイル)…………… 1通 Thesis* (PDF) 1 copy * 論文要旨(PDFファイル, 和文2000字程度及び英文300語程度, 又は英文800語程度)…………… 1通 Thesis summary* (PDF) 1 copy * 論文要約(PDFファイル, 様式自由)…………… 1通 Thesis outline* (PDF, free format) 1 copy Note: The thesis outline is only necessary when the entire thesis cannot be published online due to unavoidable circumstances. 論文目録…………… 1通 Thesis contents 1 copy 履歴書…………… 1通 Resume 1 copy <p>*電子データについては東工大リサーチリポジトリ(T2R2)で登録すること *Applicants must upload their thesis and summary in person to the Tokyo Tech Research Repository (T2R2)</p>	学生→審査員主査→コース主任→教務課 Applicant → Chief examiner → Head → Student Division
3. (未定) To be announced	○ 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]
3.26 (水) Wed	○ 学位授与 Academic degree conferment	
3.26 (水) Wed	○ 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申し上げます。
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.