

平成23年度版  
学位申請の手引  
(博士後期課程)

筑波大学  
図書館情報メディア研究科

## 学位申請の手引 (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。)の申請をする場合は、この手引により所定の手続きを行ってください。

### 1 博士の学位(課程修了による学位)

#### (1) 学位論文審査の申請要件

図書館情報メディア研究科博士後期課程(以下「博士後期課程」という。)に在学中の学生が、論文審査等を受けるためには、予備審査を受け、図書館情報メディア研究科教員会議(以下「研究科教員会議」という。)において、学位論文の審査について申請が可として認定されていなければならない。

#### (2) 予備審査の申請要件

博士後期課程に在学中の学生が、学位論文の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 博士後期課程に3年以上在学した者又は在学見込みの者。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士後期課程に1年(大学院設置基準第3条第3項又は第16条第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者、並びに専門職大学院設置基準第2条第2項又は第3条第1項の規定による標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者)にあっては、当該課程における在学期間を含め3年以上在学すれば足りるものとする。

なお、在学期間に係る適用を希望する者は、別添の「博士後期課程に係る早期修了の取扱い」(12頁)を参照すること。

- ② 博士後期課程の所定の科目について10単位以上修得した者又は見込みである者
- ③ 研究指導教員から所定の研究指導を受け、下記の(4)に示す学位申請予定学位論文の要件を満たすものとして、当該研究指導教員及び1人以上の副研究指導教員の承諾を得ていること。

#### (3) 予備審査の申請

学位論文の予備審査を受けようとする者は、次に掲げる書類を添えて、図書館情報メディア研究科長(以下「研究科長」という。)に審査を願い出ること。

\*提出先: 図書館情報等支援室大学院学務係

なお、提出書類の作成に当たっては、別添の「学位申請予定学位論文等の作成要領」(5頁)を参考にすること。

- |                             |     |
|-----------------------------|-----|
| ① 予備審査願(様式-後17)             | 1部  |
| 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(様式-後18又は19) | 5部  |
| ④ 研究業績目録(掲載予定論文も含む)(様式-後20) | 5部  |
| ⑤ 核となる論文の別刷又はコピー            | 5部  |
| ⑥ その他予備審査の参考となる資料がある場合      | 各5部 |

(4) 学位申請予定学位論文の要件

学位申請予定学位論文は、次の要件を満たすものとする。

- ① 予備審査終了時まで、単著又は主たる著者として、査読制度のある学術雑誌に掲載又は掲載予定として受理された論文（以下「受理論文」という。）のうち2点以上を核としてまとめられたものであることとする。この場合において、受理論文のうち1点について、それに相当する論文等であると当該研究指導教員により判断された場合にあっては、当該論文等をもって代替できるものとする。
- ② 単著とし、日本語又は英語で書かれたものであること。

(5) 予備審査

- ① 学位論文の予備審査は、受理した学位申請予定学位論文ごとに、その都度設置される学位論文予備審査委員会が行う。
- ② 論文発表会は非公開により行い、予備審査の申請者は、学位論文の主要な点について発表する。

(6) 学位論文審査の申請

予備審査の結果、学位論文の審査について申請が可として認定された者は、次に掲げる書類を添えて、研究科長に審査を願い出ること。

\* 提出先：図書館情報等支援室大学院学務係

なお、提出書類の作成に当たっては、別添の「学位論文等の作成要領（課程博士）」（6頁）を参考にすること。

- |                                |     |
|--------------------------------|-----|
| ① 学位論文審査願（様式－後1）               | 1部  |
| ② 審査用学位論文（正本の複写）               | 5部  |
| ③ 学位論文概要〔日本語〕（様式－後3）           | 5部  |
| ④ 学位論文概要〔英語〕（様式－後4）            | 5部  |
| ⑤ 学位論文目録（様式－後7）                | 5部  |
| ⑥ 研究業績目録（様式－後9）                | 5部  |
| ⑦ 核となる論文の別刷又はコピー               | 5部  |
| ⑧ 履歴書（様式－後11）                  | 1部  |
| ⑨ 承諾書（様式－後12）*共同研究者がいる場合は提出が必要 | 各1部 |

(7) 学位論文の要件

学位論文は、次の要件を満たすものとする。

- ① 単著又は主たる著者として、受理論文のうち2点以上を核としてまとめられたものであることとする。この場合において、受理論文のうち1点について、それに相当する論文等であると当該研究指導教員により判断された場合にあっては、当該論文等をもって代替できるものとする。
- ② 単著とし、日本語又は英語で書かれたものであること。

(8) 論文審査等

- ① 論文審査等は、受理した学位論文ごとに、その都度設置される学位論文審査委員会が行う。
- ② 学位論文の最終発表会は、公開により行い、発表は質疑応答時間を含めて60分程度とする。
- ③ 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、口述又は筆記によ

り行う。この場合、非公開において60分以上とする。

(9) 学位授与

博士の学位は、博士後期課程に3年以上在学し、所定の科目について10単位以上修得し、かつ、論文審査等に合格した者に授与する。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、博士後期課程に1年（大学院設置基準第3条第3項又は第16条第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者、並びに専門職大学院設置基準第2条第2項又は第3条第1項の規定による標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者にあつては、当該課程における在学期間を含め3年）以上在学すれば足りるものとする。

(10) 恒久保存用学位論文

課程修了の認定を受けた者は、恒久保存用の学位論文として正1部、副2部を研究科長に提出すること。

＊提出先：図書館情報等支援室大学院学務係

恒久保存用のものは、所定の様式（9～11頁参照）に従い、表紙及び背表紙に論文題目、年及び氏名を表記して製本する。この場合において表紙の色は黒とし、文字は金色とする。

(11) 学位論文の公表

博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内にその博士論文を印刷公表しなければならない。ただし、当該学位を授与される前に既に印刷公表したときは、この限りではない。

また、やむを得ない事由がある場合には、研究科教員会議の承認を得て、当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを印刷公表することができるものとする。

なお、公表する場合は、その学位論文に「筑波大学審査学位論文（博士）」と明記しなければならない。

(12) 学位の名称

学位を授与された者は、当該学位の名称を用いるときは、「筑波大学」と付記しなければならない。

## 2 課程修了に係る標準的スケジュール

平成23年度の課程修了に係る標準的スケジュールは、次のとおりです。

ただし、予備審査委員会、学位論文審査委員会とも、設置された日から12ヶ月以内で審査を終了するまで、月単位で順延する可能性があるため、課程修了は月単位で行われる場合もある。

| 事 項                      | 日 程 等                                 |
|--------------------------|---------------------------------------|
| 予備審査願等（学位申請予定学位論文を含む）提出日 | 平成23年10月12日（水）                        |
| 予備審査結果の審議                | 平成23年12月21日（水）                        |
| 学位論文等提出日                 | 平成24年 1月12日（木）                        |
| 学位論文最終発表会                | 1月下旬～2月上旬<br>（各学位論文審査委員会において日程を決定し実施） |
| 学位論文審査結果の審議及び課程修了の認定     | 平成24年 2月15日（水）                        |
| 学位記授与日                   | 平成24年 3月23日（金）                        |

\* 上記の日程は、学年末修了の場合の標準的日程を示したものであり、予備審査及び学位論文審査の申請は随時受け付けます。

## 学位申請予定学位論文等の作成要領

学位論文の予備審査を願い出る者は、この作成要領に従って書類を作成し、また、書類提出に当たっては、必ず研究指導教員の点検を受けてください。

### 1 学位申請予定学位論文

学位申請予定学位論文は、A4判用紙を用いることとし、様式・字体等は任意とする。

### 2 学位申請予定学位論文の概要（様式一後 18、様式一後 19）

学位申請予定学位論文の概要は、A4判用紙を用い、日本語の概要（本文 2000 字以上）又は英語の概要（本文 600 語以上）を提出すること。

なお、ワープロ等で A4 判の別紙（様式は指定されたものと同一とする。）に記載したものを提出してもよいものとする。

### 3 研究業績目録（掲載予定論文を含む）（様式一後 20）

研究業績目録（掲載予定論文を含む）は、次の要領で作成すること。

なお、ワープロ等で A4 判の別紙（様式は指定されたものと同一とする。）に記載したものを提出してもよいものとする。

- (1) 研究業績目録（掲載予定論文を含む）には、学術雑誌論文、著書等の研究業績のリストを記載し、学位論文の核となる論文には、○印を付すこと。
- (2) 「学位論文の核となる論文」として一度用いた論文は、他の学位論文の審査に使用することはできないことに留意すること。
- (3) 学術雑誌に掲載された論文であっても「解説」は、学位論文の核となる論文には含めることはできない。
- (4) 研究業績目録（掲載予定論文を含む）の記載形式は次のとおりとし、発行年・発行年月日については、in press・審査中のものはその旨を記載すること。
  - ① 学術雑誌論文の場合  
著者、題目、掲載雑誌名、巻、発行年、始めと終わりのページ。  
[共著の場合は著者全員を記載し、予備審査申請者の氏名には下線を付す。]
  - ② 著書の場合  
著者、書名、発行所、発行年、総ページ数。
  - ③ 著書の一部の場合  
著者、担当箇所(章・節など)の題目、担当箇所の始めと終りのページ。  
(著書の編者または第一著者、書名、発行所、発行年、総ページ数。)  
[担当箇所が共著の場合は著者全員を記載し、予備審査申請者の氏名には下線を付す。]
- (5) 研究業績目録（掲載予定論文を含む）に記載する研究業績は、①査読制度のある学術雑誌に掲載の論文、②査読制度のある国際会議録に掲載の論文、③著書及び④その他の 4つのカテゴリーに分類して記載すること。  
また、それぞれのカテゴリーごとに、新しいものから遡る順で記載すること。

### 4 核となる論文の別刷又はコピー

核となる論文の別刷又はコピーには、当該学会誌の編集規則等、査読付き論文であることが判定できる書類を添付すること。

## 学位論文等の作成要領（課程博士）

学位論文の審査を願い出る者は、この作成要領に従って書類を作成し、また、書類提出に当たっては、必ず研究指導教員の点検を受けてください。

### 1 学位論文

- (1) 学位論文（正1部、副2部）の製本は、別添の「恒久保存用学位論文の様式」（9～11頁）を参考にすること。
- (2) 審査用学位論文は、正本の複写を仮製本したものを提出すること。

### 2 学位論文概要（様式－後3、様式－後4）

学位論文概要は、A4判用紙を用い、日本語の概要（本文4000字程度）及び英語の概要（本文1200語程度）の両方を提出すること。

なお、ワープロ等でA4判の別紙（様式は指定されたものと同一とする。）に記載したものを提出してもよいものとする。

### 3 学位論文目録（様式－後7）

学位論文目録は、次の要領で作成すること。

なお、ワープロ等でA4判の別紙（様式は指定されたものと同一とする。）に記載したものを提出してもよいものとする。

- (1) 論文題目が外国語の場合には、日本語で訳文を（ ）を付して記入すること。
- (2) 印刷公表の方法及び時期（予定を含む。）については、筑波大学学位規程に次のとおり規定されていることから、必ず記載すること。

（学位論文の公表）

第14条 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内に、その学位論文を印刷公表しなければならない。ただし、当該学位を授与される前に既に印刷公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定により公表する場合は、その学位論文に「筑波大学審査学位論文（博士）」と明記しなければならない。

#### 学位論文目録（様式－後7）中の「印刷公表の方法及び時期」の記載例

- 【例1】 本論文の主内容は、下記に参考論文として示した「学位論文の核となる論文」2点に掲載されています。よって、これをもって印刷公表に代えます。
- 【例2】 本論文の主内容は、下記に参考論文として示した「学位論文の核となる論文」2点に掲載されていますが、さらに本論文第○章については、○○○○誌に○○年○○月に掲載予定です。よって、これらをもって印刷公表に代えます。
- 【例3】 本論文の主内容は、下記に参考論文として示した「学位論文の核となる論文」2点で公表済ですが、さらに本論文第○章については、○○○○誌に○○年○○月に投稿予定です。
- 【例4】 本論文の主内容は、下記に参考論文として示した「学位論文の核となる論文」2点で公表済ですが、さらに本論文は、○○年に単行本として出版予定です。

- (3) 参考論文欄には、原則として、予備審査委員会において学位論文の核となる論文（査読付き学術雑誌に掲載又は掲載予定として受理された論文）として認定されたもの2点以上を記載すること。

なお、学位論文の核となる論文に共同研究が含まれている場合は、論文、かつ、研究者ごとに、共著者全員から承諾を得る必要がある。

- (4) 「学位論文の核となる論文」として一度用いた論文は、他の学位論文の審査に使用

することはできないことに留意すること。

(5) 学術雑誌に掲載された論文であっても「解説」は、学位論文の核となる論文には含めることはできない。

(6) 参考論文欄の記載形式は次のとおりとし、発行年・発行年月日については、in press のものはその旨を記載すること。

① 学術雑誌論文の場合

著者，題目，掲載雑誌名，巻，発行年，始めと終わりのページ

[共著の場合は著者全員を記載し、学位申請者の氏名には下線を付す。]

② 著書の場合

著者，書名，発行所，発行年，総ページ数。

③ 著書の一部の場合

著者，担当箇所(章・節など)の題目，担当箇所の始めと終りのページ，  
(著書の編者または第一著者，書名，発行所，発行年，総ページ数。)

[担当箇所が共著の場合は著者全員を記載し、学位申請者の氏名には下線を付す。]

#### 4 研究業績目録(様式-後9)

研究業績目録は、次の要領で作成すること。

なお、ワープロ等でA4判の別紙(様式は指定されたものと同一とする。)に記載したものを提出してもよいものとする。

(1) 研究業績目録には、参考論文欄に記載したものを含めた学術雑誌論文・著書等の研究業績のリストを記載し、学位論文の核となる論文には、○印を付すこと。

(2) 研究業績目録の記載形式は次のとおりとし、発行年・発行年月日については、in press のものはその旨を記載すること。

① 学術雑誌論文の場合

著者，題目，掲載雑誌名，巻，発行年，始めと終わりのページ。

[共著の場合は著者全員を記載し、学位申請者の氏名には下線を付す。]

② 著書の場合

著者，書名，発行所，発行年，総ページ数。

③ 著書の一部の場合

著者，担当箇所(章・節など)の題目，担当箇所の始めと終りのページ，  
(著書の編者または第一著者，書名，発行所，発行年，総ページ数。)

[担当箇所が共著の場合は著者全員を記載し、学位申請者の氏名には下線を付す。]

(3) 研究業績目録に記載する研究業績は、①査読制度のある学術雑誌に掲載の論文、②査読制度のある国際会議録に掲載の論文、③著書及び④その他の4つのカテゴリーに分類して記載すること。

また、それぞれのカテゴリーごとに、新しいものから遡る順で記載すること。

#### 5 核となる論文の別刷又はコピー

核となる論文の別刷又はコピーには、当該学会誌の編集規則等、査読付き論文であることが判定できる書類を添付すること。

#### 6 履歴書(様式-後11)

履歴書は、次の要領で作成すること。

(1) 学位記は、本履歴書の氏名欄の記載に基づき作成するので、氏名は楷書ではっきりと記入すること。

- (2) 本籍は、都道府県名を記載すること。留学生は、本籍欄に国籍を記載すること。
- (3) 現住所は、丁目及び番地まで記載すること。
- (4) 学歴は、高等学校卒業後の学歴について、学科、研究科等まで記載すること。
- (5) 職歴は、常勤の職について、その勤務先及び職名等を年次を追って記載すること。  
ただし、非常勤の職であっても、特に教育・研究に関するものについては、記載することが望ましい。

7 承諾書（様式―後 12）

学位論文の核となる論文に共同研究が含まれている場合は、論文、かつ、研究者ごとに、全員の承諾書を提出すること。

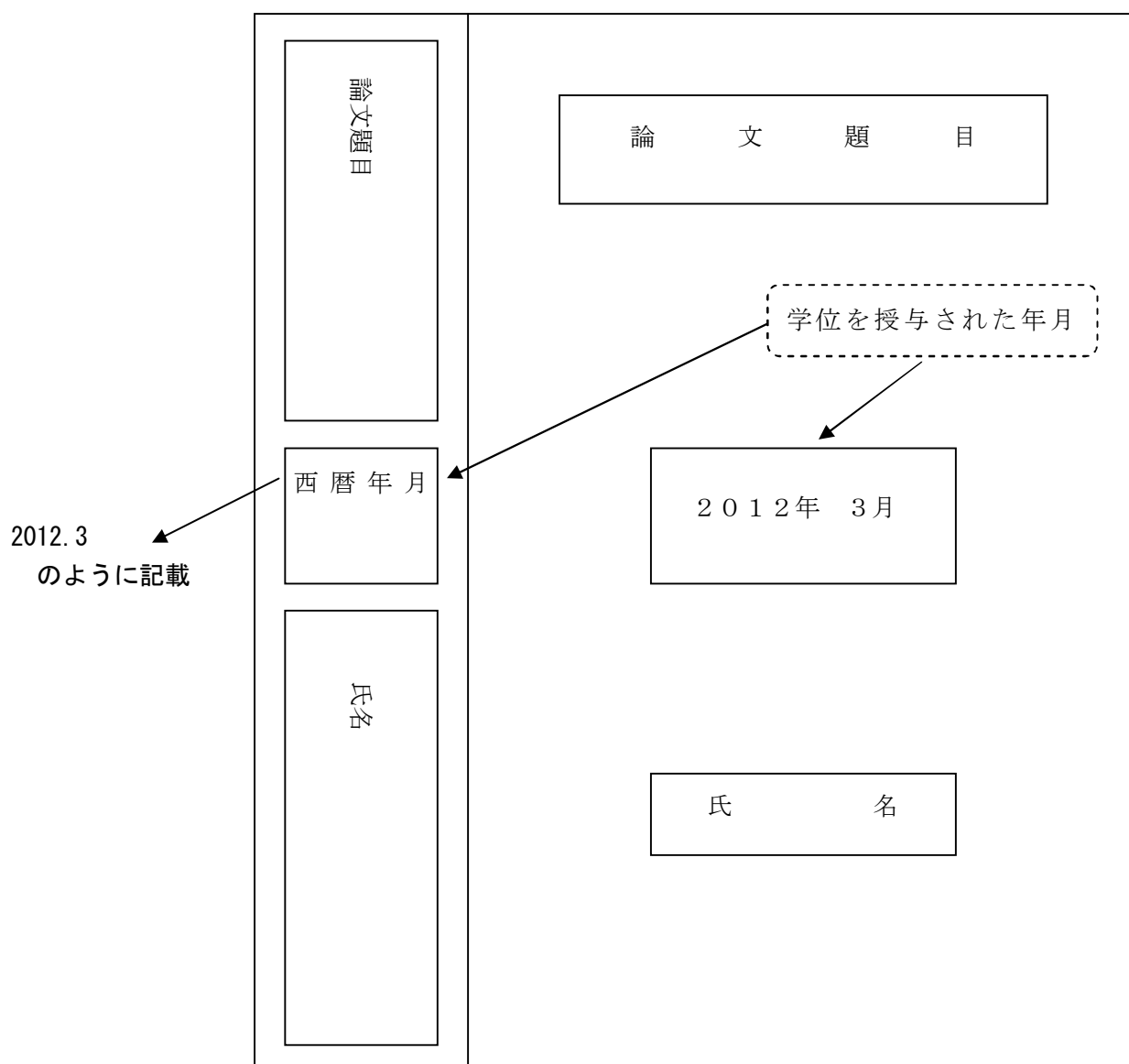
## 恒久保存用博士論文の様式

### 1 本文

- (1) A4判とする。
- (2) 学位論文の第1頁目と第2頁目に、見本①、②を参考にして内部表紙をつけること。(様式、字体等は任意)また、次に概要(日本語及び英語)をつけること。
- (3) 学位論文の最後に、著者の論文リストをつけること。

### 2 表紙(標準)

堅紙を使用し、黒の表紙に下に示す金色文字を入れる。



### 3 その他

正式の製本は論文審査に合格した後に行ってもよい。

(内部表紙 見本①)

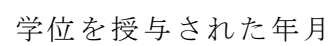
# 題 目

氏 名

図書館情報メディア研究科  
筑波大学

(西暦) 年 月

学位を授与された年月



(内部表紙 見本②)

T i t l e

N a m e

Graduate School of Library,  
Information and Media Studies

University of Tsukuba

Date (month, year)

## 博士後期課程に係る早期修了の取扱い

図書館情報メディア研究科博士後期課程（以下「博士後期課程」という。）の早期修了の取扱いは、次のとおりとする。

- 1 国立大学法人筑波大学大学院学則第44条第2項に定める「博士後期課程において優れた研究業績を上げた学生」とは、学位論文に係る研究水準が、標準修業年限で課程修了の認定を受ける者が到達する研究水準と同等以上の水準に達したと認められる者とする。
- 2 早期修了の適用については、博士後期課程に1年（大学院設置基準第3条第3項又は第16条第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者、並びに専門職大学院設置基準第2条第2項又は第3条第1項の規定による標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了した者）にあつては、当該課程における在学期間を含めて3年以上在学し、当該期間中に課程修了に係るすべての審査を終了できる場合とする。
- 3 早期修了の適用を希望する者（以下「早期修了希望者」という。）は、早期修了の適用の審査を申請する時点において、学位論文の核となる論文が、単著又は主たる著者として、査読制度のある学術雑誌に掲載又は掲載予定として受理されたものが2点以上なければならない。
- 4 早期修了希望者は、授業を行う年次の設定に関わらず、課程修了の要件を満たす授業科目を履修することができるものとする。この場合、事前に研究指導教員に、早期修了の適用を希望することを届け出るものとする。
- 5 課程修了の要件を満たす修得単位数の判定は、早期修了希望者に係る履修状況証明書（所定様式）に基づき行う。
- 6 早期修了希望者は、早期修了資格審査願（別記様式第1-2号）に、別に定める予備審査に係る関係書類を添えて、図書館情報メディア研究科長に申し出るものとする。（関係書類は、図書館情報等支援室大学院学務係に提出すること。）
- 7 早期修了資格審査願は、随時受け付けるものとする。
- 8 早期修了の適用の認定を受け、学位論文の予備審査において学位論文の申請が可として認定された者は、学位論文の審査を申請できるものとする。  
なお、学位論文の審査が合格と判定された場合のその後の課程修了に係る認定手続は、一般の学生と同様に取り扱う。