

① 手続方法

予備審査及び学位審査に必要な書類，提出先及び提出期限等は次のとおりである。

【提出書類・提出先等】

提出書類	提出先・部数				備考
	予備審査		学位審査		
	指導教員	文教地区事務部 学務課学務班 (工学研究科担当)	指導教員	文教地区事務部 学務課学務班 (工学研究科担当)	
予備審査願		1部			
学位論文審査願				1部	
学位論文	3部 <sup>(※1)</sup>	1部	3部 <sup>(※1, ※2)</sup>	1部 <sup>(※2)</sup>	作成要領②(a)参照 (30ページ)
論文内容の要旨	3部 <sup>(※1)</sup>	1部 (電子データも提出)	3部 <sup>(※1, ※2)</sup>	1部 <sup>(※2)</sup> (電子データも提出)	作成要領②(b)参照 (31ページ)
論文目録	3部 <sup>(※1)</sup>	1部 (電子データも提出)	3部 <sup>(※1, ※2)</sup>	1部 <sup>(※2)</sup> (電子データも提出)	作成要領②(c)参照 (32ページ)
参考論文	3部 <sup>(※1)</sup>	1部	3部 <sup>(※1, ※2)</sup>	1部 <sup>(※2)</sup>	作成要領②(d)参照 (33ページ)
承諾書	3部 (本紙のコピーで可)	1部 (本紙)	3部 <sup>(※2)</sup> (本紙のコピーで可)	1部 <sup>(※2)</sup> (本紙)	作成要領②(e)参照 (34ページ)

- ※1 予備審査委員が3人を超える場合は，超えた人数分を追加して提出すること。
- ※2 予備審査で変更となった書類のみ，必要部数を提出すること。
- ※3 上記以外に，教授会での審査用として「学位論文」，「論文内容の要旨」，「論文目録」及び「参考論文」を各1部，文教地区事務部学務課学務班（工学研究科担当）へ提出すること。  
(提出期限は，文教地区事務部学務課学務班（工学研究科担当）から通知する。)
- ※4 教授会で課程修了が可と判定された者は，学位論文を長崎大学学術研究成果リポジトリ (NAOSITE)へ登録すること。(登録期限は，文教地区事務部学務課学務班（工学研究科担当）から通知する。)  
ただし、やむを得ない事由により学位論文を登録できない場合には、申請書類と正式装丁論文1部を提出すること。

【提出期限】(当該日が休業日の場合は，その直前の業務日)

予備審査：課程修了希望月の4か月前の月末

(ただし，3月を修了希望とする場合に限り10月末)

学位審査：課程修了希望月の2か月前の月の7日

(ただし，3月を修了希望とする場合に限り12月7日)

【学位論文の適合性】(提出された学位論文に含まれる原著論文数により判断する。)

提出された学位論文に，審査制度の確立された学術雑誌に掲載又は掲載が決定された原著論文が2編以上あること。(ただし，審査制度の確立された学術雑誌に掲載の可否を審査中である原著論文を1編含むことができる。)