

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	西地区事務課 大学院係	指導教員	西地区事務課 大学院係	
予備審査願		1部			
学位論文審査願				1部	
学位論文	3部 ^(※1)	1部	3部 ^(※1, ※2)	1部 ^(※2)	作成要領②(a) 参照
論文内容の要旨	3部 ^(※1)	1部 (電子データも提出)	3部 ^(※1, ※2)	1部 ^(※2) (電子データも提出)	作成要領②(b) 参照
論文目録	3部 ^(※1)	1部 (電子データも提出)	3部 ^(※1, ※2)	1部 ^(※2) (電子データも提出)	作成要領②(c) 参照
参考論文	3部 ^(※1)	1部	3部 ^(※1, ※2)	1部 ^(※2)	作成要領②(d) 参照
承諾書	3部 (本紙のコピーで可)	1部 (本紙)	3部 ^(※2) (本紙のコピーで可)	1部 ^(※2) (本紙)	作成要領②(e) 参照

※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。

注1 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、西地区事務課大学院係へ提出すること。

(提出期限は、西地区事務課大学院係から通知する。)

注2 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、西地区事務課大学院係から通知する。)

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，博士後期課程入学後に投稿された原著論文を1編以上含むことを要し、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。