

令和3年度 ヘルスシステム統合科学研究科 博士学位論文審査日程

【学位申請資格審査】

論文博士（乙）のみ （9月は実施無し。3月は、令和3年9月に課程博士が出た場合のみ実施可能）			
項 目		3月25日付	内 容
<b>学位申請資格審査の受付期間</b> <申請書類> 様式資A：学位申請資格審査願 様式資B：履歴書 様式資C：研究歴 様式資D：研究従事内容証明書 様式資E：研究業績書 卒業（修了）証明書 成績証明書		12/2 (木) } 12/3 (金)	○論文博士（乙）申請希望者は、受付期間より前に紹介指導教員へ資格審査書類を提出する。 ○紹介指導教員は、部門長へ申請条件を満たしているかを確認したのち、資格審査書類を自然系研究科等学務課大学院担当（以下「大学院担当」という。）へ提出する。 ○学位申請資格審査は、書類審査のみで行う。
<b>教授会</b> 学位申請資格審査：書類審査		12/22 (水)	○出願者ごとに申請資格を諮る。 ○審査結果を紹介指導教員より論文博士（乙）申請希望者へ連絡する。

【学位申請】

課程博士（甲）論文博士（乙）共通			
項 目	9月24日付	3月25日付	内 容
<b>学位申請の受付期間</b> [申請書類] 様式1：学位申請書 様式2：学位論文の要旨 様式3：学位論文の概要 様式4：論文目録・参考論文写し 様式5：履歴書 様式6：氏名等確認票 様式7：リポジトリ登録依頼書 学位論文（PDF） [該当者のみ提出] 様式10：条件付き学位申請受理依頼書	7/9（金） } 7/13（火）	1/7（金） } 1/12（水）	○学位申請者は、以下の該当書類を大学院担当と正指導教員又は紹介指導教員へ提出する。 （様式はHPへ掲載します。大学院担当からは配付しません） 論文の必要数等については各部門の定めに従うこと。 <b>大学院担当</b> ：左記の申請書類一式……………1部 （学位論文を除く） 様式2・3・4・5のWORDファイル 学位論文のPDFファイル <b>正指導教員</b> ：左記の申請書類一式の写し………3部以上 （審査を担当する予定の教員分） ○正指導教員は、申請書類一式の写しを部門長へ提出する。
<b>学位審査願（様式11） 提出締切</b>	7/14（水） まで	1/13（木） まで	○正指導教員は、部門長へ【学位審査願】（様式11）の原本を、大学院担当へ写しを提出する。
<b>部門会議（予備審査）</b> *論文等の内容が、学位審査に値する論文であるか否かを審議する。 *学位審査委員候補者を選出する。	学位申請日 } 7/26（月） 12時まで	学位申請日 } 1/28（金） 12時まで	[部門ごとに定めた期間に行う。] ○部門会議は、部門長が会議を主催し、議長となる。 ○議長は、申請者ごとに学位論文及び申請書類に基づき『論文内容・学位審査委員候補者』について諮る。 ○学位審査委員候補者は次により選出する。 （1人以上は教授とすること。また、主指導教員は主査になることができない） ・主査 ・副査：学位論文提出者の専門分野に関係の深い学術領域の教授、准教授または講師 2人以上 [他の研究科（他大学を含む）の博士課程担当の教授又はこれに相当する者を加える場合は、部門会議に先立ち、大学院担当へ連絡すること。] ○主査は、申請者ごとに説明を行う。

<b>部門会議審査結果報告書</b> (様式 12) <b>提出締切</b>	7 / 26 (月) 12時まで	1 / 28 (金) 12時まで	○部門長は、部門会議の終了後、【 <b>部門会議審査結果報告書</b> 】を大学院担当に提出する。
<b>教授会</b> (学位審査委員の承認)	7 / 28 (水)	2 / 2 (水)	○部門会議で選出された学位審査委員候補者に基づき、学位審査委員会の設置を承認し、同委員会に審査を委嘱する。
<b>論文発表会開催日時一覧</b> (様式 13) <b>提出締切</b>	論文発表会の 1週間前まで	論文発表会の 1週間前まで	○部門長は、論文発表会の1週間前までに【 <b>論文発表会開催日時一覧</b> 】を大学院担当へ提出する。(提出は、学位審査委員の承認より前でも可) 大学院担当から論文発表会日時を教員・学生へ通知。
<b>論文発表会</b>	8 / 25 (水) 12時まで	2 / 24 (木) 12時まで	[部門ごとに定めた期間に行う。] ○論文発表会の運営は、学位申請者ごとに主査が行う。
<b>学位審査委員会</b> *主査、副査の教員で組織する。 *最終試験<学力の確認>を行う。			[部門ごとに定めた期間に行う。] ○主査は学位審査委員会の議長となり【 <b>学位審査報告書(案)</b> 】を作成する。 ○課程博士(甲)の最終試験は、部門会議による論文発表会をもって代えることができる。
<b>部門会議</b> (合否の審議)			○半数以上の出席が必要 ○部門長は、主査に指示して【 <b>学位審査報告書(案)</b> 】に基づき、申請者1人ずつについて報告させる。 ○質疑応答の後、出席者の過半数の賛成により議決する。
<b>学位審査報告書</b> (様式 14) <b>提出期間</b>			○主査は、【 <b>学位審査報告書</b> 】(様式 14) を大学院担当に提出するとともに、 <b>電子ファイル</b> を大学院担当に送付する。 ○主査は、【 <b>学位審査報告書</b> 】の写しを部門長に提出する。
<b>審査結果説明会</b>	9 / 1 (水)	3 / 2 (水)	○論文の概略説明・質疑応答を行う。 ○説明担当は原則主査とするが、主査が必要があると認めた場合は、説明担当を委任することができる。 ○審査結果説明会終了後、教授会を開催する。
<b>教授会</b> (合否の議決)			○合否について無記名投票し、研究科長立ち合いの下に集計する。(会議の成立と議決は岡山大学大学院ヘルスシステム統合科学研究科教授会規程による。) ○教授会后、大学院担当より学位申請者へ学位決定の通知と学位記授与式及び学位記伝達式の連絡をする。
<b>学位論文PDFデータ提出締切</b>	9 / 17 (金) まで	3 / 17 (木) まで	○学位申請者は論文審査後、学位論文の全文PDFデータをメール添付、もしくはUSBメモリにて大学院担当へ提出する。 メール送信は一度に10MBまで。