

博士学位論文 本申請時の提出書類の留意点

本申請の提出書類は、B クラスター1F 大学院掛まで提出してください。
(窓口提出以外に、郵送提出が可能になりました。(コロナ感染予防のため)

- ① 学位論文審査願 1通(Form14-①)
- ② 学位論文 4冊 (簡易製本可)
- ③ 論文目録 2通(Form 3)
- ④ 履 歴 書 4通(Form 4)
- ⑤ 博士学位論文の公表方法について(Form2)1部とその電子データ(エクセル)
- ⑥ 学位論文全文の電子データ1個(PDF ファイル)(表紙からはじまる全論文データ)
(データの送付方法)

まずは、ronbun@adm.t.kyoto-u.ac.jpに E メールをください。

大学院掛より、Trapon の URL をメールで送付するので、そこからサイトに入ってデータを Trapon サイトにアップロードしてください。(⑤と⑥)

留学生のみ提出：英文学位記の発行依頼書を提出してください。

製本について → 別紙「論文冊子を製本する前に」をご一読ください！

上記すべての書類の日付は、**実際に提出する日付**にしてください。

全ての申請書類、論文冊子の**論文題目と名前の表記**は、**大文字、小文字も含めて、統一**してください。

(例)

- ・「京大 太郎」「Kyodai Taro」「KYODAI TARO」「Taro Kyodai」等は**全て別表記**。
- ・「山崎 花子」「山崎 花子」も**別表記**。
- ・題目の「**Studies on** ～～」と「**STUDIES ON** ～～」も**別表記**。

表紙には、ロゴ、京都大学、所属等は**記載できません**。名前と題目は必須、年号のみ(任意)入れることができます。背表紙も同様です。(表紙以外のページに記載することは可能です。)

論文目録には、**雑誌名、掲載した年月日、ページ数が必須**です。Web で掲載された記事(査読済)も記載できます。

この場合は、媒体名、掲載されたページにリンクする URL と HP の掲載日を記入してください。

雑誌に掲載した題目がオリジナルの論文題目と異なる場合は、最初にオリジナルの題目の記載し、

掲載された題目を最後の行に、 ※(題目) をつけて記載してください。

履歴書には、空白なく時系列で記載してください。

論文冊子は表紙・背表紙も含めて、全ページ乱丁・落丁(ページ番号誤り・スペルミス等)が無い**必ず確認**してください。