

## 九州産業大学大学院 芸術研究科 博士後期課程 学位論文等予備審査申請手続き要領

## ● スケジュールについて

## 【 予備審査 】

			書類提出者
①	予備審査に関わる博士後期課程の申請 博士学位論文・作品の提出・受理	申請書類、博士学位論文・作品の詳細は次頁参照 申請先は研究科長（提出先：芸術学部事務室）	学位申請者
②	審査委員会の決定（研究科教授会）	構成員3名以上（主査1名、副査2名以上）	
③	予備審査 本人による博士学位論文・作品の説明 （主査、副査同席）	審査結果は審査委員会から研究科長へ報告 指導教員は期日までに審査結果報告書を芸術学部事務室へ提出 主査：d-1	指導教員 （主査）
④	審査結果の判定（研究科教授会）		
⑤	審査の結果の通知	審査結果は指導教員から本人へ通知。可の場合は学位審査申請 （本審査）に向け、不可の場合は次の期に向け指導する。	

## 【 本審査 】

			書類提出者
①	本審査に関わる博士後期課程の申請 博士学位論文・学位作品の提出・受理	申請書類、博士学位論文・作品の詳細は次頁参照 申請先は研究科長（提出先：芸術学部事務室）	学位申請者
②	審査委員会の決定（研究科教授会）	構成員3名以上（主査1名、副査2名以上）	
③	本審査 本人による博士学位論文・作品の説明	主査、副査同席	
④	博士学位論文・作品の審査	審査結果について審査委員会から研究科長へ報告 指導教員は期日までに審査結果報告書を芸術学部事務室へ提出 主査：d-2	指導教員 （主査）
⑤	論文公聴会（公開発表会）	論文公聴会の開催日の7日前までに開催を芸術学部事務室から 関係各位に告知	研究科長 （事務室）
⑥	審査結果の判定（研究科教授会）	研究科長から学長（大学院事務室）に判定結果を報告 主査、副査は期日までに下記の書類を芸術学部事務室へ提出 主査、副査：d-3 主査：d-4 d-5	指導教員 （主査）・ 副査
⑦	学位授与の承認（大学院協議会）		
⑧	博士学士授与		

## ● 詳細スケジュール・申請書類書式について

芸術研究科情報共有サイト (<http://art.kyusan-u.ac.jp/art-gs/>) からスケジュールを確認する。

書式についてはサイト内の関連書式よりダウンロードする。

論文等執筆要領は芸術研究科情報共有サイトを参照する。

【 審査申請提出書類, 論文 】

様式	予備審査	本審査	備考	提出部数
D-1	○		申請者、指導教員の自署と捺印が必要	1部
D-2		課程博士	申請者、指導教員の自署と捺印が必要	1部
D-3		論文博士	申請者、指導教員の自署と捺印が必要	1部
D-4	○	○		1部
D-5	○	○		1部
D-6	○	○		1部
D-7	○			1部
提出確認書	○	○		1部

※課程博士…博士後期課程に在籍して博士号を取得する      論文博士…博士後期課程に在籍せず博士号を取得する

下記は該当するものを提出して下さい

論 文	仮製本された状態	芸術学部事務室 1部 指導教員（主査） 1部 副査 各 1部
作 品	<ul style="list-style-type: none"> <li>●美術領域の絵画、造形・彫刻、工芸については現物ではなく作品画像提出になる。 A4サイズ、全体1枚、細部1枚 × 作品点数分 右上に氏名、作品名（サイズ、技法）、全体・細部の別を記載。</li> <li>●デザイン領域、写真領域 指導教員の指示に従う。 付箋等に学籍番号、氏名を記載し、申請者がわかるようにする。</li> </ul>	作品画像を提出の場合、 芸術学部事務室 1部 指導教員（主査） 1部 副査 各 1部  現物作品は 指導教員の指導に従う。
関連資料	関連資料はA4サイズで提出する。関連資料の1ページ目右上に学籍番号、氏名を記載	提出する場合は 指導教員の指示に従う。

●様式の番号は右上に記載されている。書類は左上をクリップ止めた状態で提出する。

※芸術学部事務室の受付時間に注意する。平日9：00～11：20、12：20～17：00、土曜日9：00～13：00。

論文, 作品の詳細について

主論文	1編
-----	----

理論系	博士論文では、研究題目に関する単著若しくは研究筆頭者の審査付き論文1編以上を必要とする。 審査付き論文は、日本学術会議に登録されている学会及びそれに準ずる学会の学会誌、又は英文で書かれた国際学術誌や国際学会の論文集に英文で発表されていること若しくは発表が決定している必要がある（いずれも審査付き論文であること）。
実技系	創作作品又は各自の制作に関する実験的作品について、国内外の権威ある展覧会や個展への出品若しくは国内外の権威ある設計競技で受賞したものの2点以上を必要とする。

●論文とリポジトリ承諾書の提出について

提出論文（製本済）3部

論文のデータが記録されたCD-RまたはDVD-Rの媒体と、媒体に記録されている論文一本につき一枚の「九州産業大学図書館リポジトリ登録承諾書」1部

提出先：芸術学部事務室

提出期限：学位授与式日まで

リポジトリ承諾書の様式については芸術研究科情報共有サイト (<http://art.kyusan-u.ac.jp/art-gs/>)よりダウンロード ※データの提出についても上記サイトで確認する。

## 【学位審査申請書類の記載についての注意点】

- 年月日は、芸術学部事務室へ提出する日とし、半角数字で記入する。年号については西暦で記入する。
- 申請書に文章を記載した紙を別途張る場合は、剥がれないよう糊付けして、割印を押す。
- 修正は、二重線をひき訂正印を押す。修正液・修正テープは使わない。

### 【 D-1 ・ D-2 ・ D-3 】

- 題目については和文、英文を記載する。題目が英文の場合は、和文の記載は必要ない。
- 申請者、指導教員がそれぞれ自署し、捺印する。
- D-2・D-3は学長名を記入する。

### 【 D-4 】

- 要旨は2,000字程度とする。

### 【 D-5 】

- 本籍は都道府県のみ記入し、外国籍の人は国籍を記入する。
- 区分については、課程博士、論文博士の該当する方に○をつける。
- 学歴  
高等学校卒業から記載し、研究生は学歴に記載しない。
- 職歴  
TA、SA、LAは職歴に記載しない。
- 研究歴  
研究生期間は研究歴に記載する。  
研究歴は、研究に従事した期間・施設名・身分及び職名を記載する。

### 【 D-6 】

- 該当の箇所がある場合は記入する。ない場合は記入不要である。

### 【 D-7 】

- 公表の方法及び時期について、公表予定を記載する。

以 上