兵庫県立大学学位規程第７条の規定により学位を得ようとするものの場合（論文博士）

事　　項	取扱要領（事務手順）
１．予備審査願提出	● 論文提出により博士の学位の授与を受けようとする者（以下「学位申請者」という）は、学位論文の提出に先立ち、次の書類を専攻長（分野長）【学務課】に提出し、予備審査を経なければならない。 ① 博士学位論文の予備審査願（資料 1-2 所定の様式） ② 論文内容の要旨（研究説明資料） ③ 履歴書（参考１記載例参照） ④ 研究歴（参考２記載例参照） ⑤ 論文リスト（参考３記載例参照） ⑥ 博士学位論文にかかる共著論文等の使用承諾書（所定の様式）
２．予備審査委員会設置	● 予備審査願が提出された後、専攻長（分野長）は当該専攻（分野）に予備審査委員会を設置し、代表委員及び委員の氏名を研究科長【学務課】へ報告する。 ⑦ 予備審査委員会委員の選定について（資料 2-2 所定の様式）
３．予備審査結果報告の概要	● 代表委員は、次の書類を専攻長（分野長）の確認のもと研究科長【学務課】に提出する。 ⑧ 予備審査結果報告書及び博士学位論文審査候補者の推薦 （資料 3-1 所定の様式） ⑨ 予備審査結果（資料 3-2 所定の様式）（参考４記載例参照） また、代表委員はその結果を学位申請者に報告する。
４．学位論文審査願提出	● 予備審査の結果、論文内容が学位審査の請求に値する旨の通知を受けた学位申請者は、次の書類を代表委員の確認のもと研究科長【学務課】に提出する。 ⑩ 学位申請書１通（資料 5-2 所定の様式） ⑪ 論文目録（資料 5-3 所定の様式） ⑫ 履歴書　（資料 5-4 所定の様式）
５．学力確認	● 学位規程第９条の規定により学力確認を行う必要があるときは、研究科委員会・教授会において３名以上の学力確認委員を選定し、実施する。その結果を⑳ 学力確認報告書（資料９所定の様式）にて学務課に提出し、研究科委員会・教授会に報告し議決する。
６．研究科委員会・教授会	● ⑧～⑫の書類が所定の期日までに研究科長【学務課】に提出された場合は、当該論文の審査にかかる委員を直近の研究科委員会・教授会で選定する。また、選定に先立ち研究科長は、「予備審査結果」を研究科委員会・教授会に提案する。
７．学位論文公聴会	● 主査は公聴会の開催日について決定し、公聴会開催の２週間前までに ⑬ 学位論文公聴会の開催について（資料６所定の様式） を学務課に提出する。
８．論文審査結果要旨の報告	● 主査は、研究科委員会・教授会開催の２週間前までに ⑭ 博士論文審査報告書（資料７所定の様式） ⑮ 論文審査結果の要旨（資料８所定の様式）を学務課に提出する。 ● なお、学位論文については、剽窃チェックソフトウェアを利用し、論文の独創性・新規性・引用等に関する確認を主査の責任のもと行うこと。
９．研究科委員会・教授会 （学位授与の審査・議決）	研究科委員会・教授会における「学位授与の議決」は、研究科委員会・教授会を構成する教授の三分の二以上が出席し、投票により出席者の三分の二以上の賛成を必要とする。
１０．学位審査結果報告	● 学位を授与できると議決したときは、研究科長は学長に学位審査報告をする。
１１．学位論文の提出	● 学位申請者は、学位記授与式の２週間前までに論文１編（製本したもの）と次の書類を学務課（学術情報館）に提出する。 専攻長（分野長）または指導教員は、博士論文をグーグルドライブに保存 ⑯ 兵庫県立大学機関リポジトリ登録申請・公開許諾書（所定の様式） ⑰ 公開許諾書（所定の様式）
１２．学位授与	