

学位審査等の手引き（抜粋）

2025年度以降用（参考）

- I. 学位授与申請資格
- II. 入学以降の諸手続き（略）
- III. 中間報告
- IV. 論文審査

I. 学位授与申請資格

~~1. 修士学位（学位規程第3条第1項）~~

~~1) 学位授与を申請することができる者の資格は、次のとおりとする。~~

~~資格1~~

~~博士前期課程に在学中で、論文審査終了時までには在学期間が2年に達し、かつ、所定の単位を修得する見込みのある者。~~

~~資格2~~

~~博士前期課程に在学中で、在学期間が2年を超えた者のうち、既に所定の単位を修得した者、又は論文審査終了時までには所定の単位を修得する見込みのある者。~~

~~資格3~~

~~博士前期課程に在学中で、学位授与審査終了時までには、在学期間が1年以上経過し、かつ、所定の単位を修得する見込みの者で、教授会において特例として在学期間の短縮が認められた者。~~

2. 博士学位（学位規程第3条第2項）

1) 学位授与を申請することができる者の資格は、次のとおりとする。

資格1

本研究科博士後期課程（以下「博士後期課程」という。）に在学中の者のうち、学位論文審査終了時までには、在学期間が3年に達し、かつ、所定の単位を修得する見込みであることが申請しようとする者の指導教員により認められた者。

（学位規程第4条該当者）

資格2

博士後期課程に在学中で、在学期間が3年を超える者のうち、既に所定の単位を修得した者、または学位論文審査終了時までには所定の要件を充たす見込みであることが申請しようとする者の指導教員により認められた者。

（学位規程第4条該当者）

~~資格3~~

~~博士後期課程に在学中で、学位論文審査終了時までには、博士前期課程と博士後期課程の在学期間が合わせて3年以上経過し、かつ、所定の要件を充たす見込みであることが申請しようとする者の指導教員により認められた者で、研究科教授会（以下「教授会」という。）において特例として学位授与の申請を認められた者。~~

~~（学位規程第4条該当者）~~

~~資格4~~

~~博士後期課程に在学中で、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると本研究科により認められ入学し、学位論文審査終了時までには、在学期間が1年以上経過し、かつ、所定の要件を充たす見込みであることが申請しようとする者の指導教員により認められた者で、教授会において特例として学位授与の申請を認められた者。~~

~~（学位規程第4条該当者）~~

~~資格5~~

~~博士後期課程に3年以上（長期履修者においては4年以上）在学し、所定の単位を修得して退学した者のうち、退学後1年以内に、学位論文の審査が終了する見込み~~

~~であることが教授会において認められた者。~~
~~(学位規程第5条第2項該当者)~~

2) 次に定める条件を充たしていること。

主論文が「国際論文又はそれに準じる論文」として学術雑誌に掲載またはアクセプトされていること。掲載論文の本数および掲載雑誌の要件は別に定める（大阪公立大学大学院リハビリテーション学研究科の基準に準じる）。

II. 入学以降の諸手続き

(略)

Ⅲ. 中間報告

1. 中間報告会の位置付け

- 1) 中間報告を「特別研究」の単位取得要件とする。
- 2) 報告書を含め発表内容について多方面からの評価を実施する。発表内容が不十分な場合には再発表を行う。
- 3) 中間報告会は、8月と2月に実施する。
- 4) 前期課程は1回、後期課程は2回の報告に合格しなければならない。
- 5) 全ての報告は、修了を希望する月の6カ月前迄に合格をする必要がある。

2. 申請手続き

1) 申請書類

申請者は指導教員の承認を得て、次の書類等を研究科長に提出する。

- | | |
|------------------|-----------------------------|
| ① 中間報告申請書 (様式 5) | Word ファイル |
| ② 中間報告書 | PDF ファイル |
| ③ 中間報告内容要旨 | A4 版×1/2・600 字程度の Word ファイル |

注) ①～③の電子データはパスワードを設定し、教務担当宛に (CC に指導教員、主査、副査を加えて) メール添付で提出する。

2) 申請期限

2月に報告を希望する者は1月、8月に報告を希望する者は7月の本研究科が定める期日までに提出する。

3. 審査と結果報告

- 1) 研究科長は中間報告の申請を受理したとき、発表者および審査委員 (主査、副査) を教授会において報告する。
- 2) 副査は報告書と発表内容により、「合格」または「再発表」の評価と必要な助言を中間報告評価表 (様式5-1) に記入し、主査に直接提出する。
- 3) 報告会当日に主査または副査が欠席の場合、主査は研究科長が代理を、副査は主査が指名する教員を代理とする。発表の評価は代理が行い、その評価を主査および副査に報告する。主査は代理の評価と報告書で最終評価を行う。
- 4) 申請者の指導教員は審査委員の審査結果を取りまとめ、中間報告最終評価表 (様式 5-2) を研究科長に提出する。
- 5) 結果は教授会へ報告する。

IV. 論文審査

~~1. 仮申請（後期課程のみ）・・・廃止~~

- ~~1) 指導教員は、3月に修了を希望する場合は11月10日、9月に修了を希望する場合は5月10日に学位論文審査仮申請を研究科長に提出する（様式6）。~~
- ~~2) 研究科長は仮申請を受理したとき、学生名、論文題目および審査委員候補者（主査、副査）を教授会において報告する。~~
- ~~3) 仮申請時から審査委員候補者による学位論文の確認を開始する。~~

2. 申請手続き

1) 申請書類

申請者は指導教員および審査委員候補者の承認を得て、次の書類等を研究科長に提出する。

【前期課程】

- | | |
|-----------------|-------------|
| ① 学位授与申請書（様式 7） | 1 通 |
| ② 学位論文 | 電子データ（PDF） |
| ③ 履歴書（様式 8） | 電子データ（PDF） |
| ④ 論文内容要旨（様式 9） | 電子データ（Word） |
- 注）電子データの提出方法については別途指示する。

【後期課程】

- | | |
|---|--|
| ① 学位授与申請書（様式 7） | 1 通 |
| ② 学位論文 | 電子データ（PDF） |
| ③ 履歴書（様式 8） | 電子データ（PDF） |
| ④ 論文内容要旨（様式 9） | 電子データ（Word） |
| ⑤ 論文目録（様式 10） | 電子データ（Word） |
| ⑥ 主論文別刷り又はコピー | 電子データ（PDF）
（掲載証明が出されている未発表論文のコピーも可） |
| ⑦ 学位論文の公表の取扱要領に定める「大阪府立大学学術情報リポジトリへの博士学
位論文登録申請書」（様式 11） | 1 通 |
| ⑧ 同要領に定める「学位論文全文に代えて要約を公表することの申立書」（様式12） | 1 通 |

注）電子データの提出方法については別途指示する。

注）⑧学位論文全文を学術情報リポジトリへの登録が不可の場合のみ提出する。

2) 申請期限

3月に修了を希望する者は1月、9月に修了を希望する者は7月の本研究科が定める期日までに提出する。

3. 審査

1) 学位論文審査委員会の設置

研究科長は学位授与の申請を受理したとき、教授会において、次のとおり学位論文審査委員会を設置する。

- (1) 研究科長は、教授会の開催前に論文内容要旨を教授全員に配付する。

- (2) 申請者の指導教員は、学位授与の申請と同時に論文審査委員候補申請書を（様式 13）を研究科長に提出する。
- (3) 研究科長は、教授会において審査委員候補申請書に基づき、研究科の教授 3 名を選任する。なお、教授会において特に認めるときは、研究指導教員の中から前期課程の場合は 1 名に限り准教授又は講師を、後期課程の場合は 1 名に限り准教授を審査委員に充てることできる。
- (4) 教授会において必要があると認めるときは、（3）に定める審査委員のほかに、次の各号に掲げる者を加えることができる。
 - ① 当該研究科の准教授及び講師
 - ② 他の研究科の教授
 - ③ 他の大学院の教授
 - ④ 研究所等の教員等
- (5) 審査委員会の主査は、審査委員のうちから教授会において指名する者をもって充てる。

2) 学位論文審査委員会の任務

- (1) 学位論文の審査は、審査委員会による第 1 次審査（学位論文審査）及び発表会形式による第 2 次審査（最終試験）により行う。
 - ① 第 1 次審査（個別審査）
第 1 次審査は論文内容について面接により説明を求めることとし、必要があるときは、申請者に資料を提出させることができる。
 - ② 第 2 次審査（最終試験）
第 2 次審査は、論文を中心として関連ある内容について口述発表により行う。
最終試験当日に主査または副査が欠席の場合、出席した主査および副査が評価する。
- (2) 審査委員は、最終試験終了直後に、必要に応じて研究科教員会議を開催し、意見を聴取することができる。
- (3) 主査は審査委員の意見を取りまとめ、論文審査及び最終試験結果報告書（様式 14）を作成し、研究科長に報告する。なお、後期課程の論文審査及び最終試験結果報告書は電子データ化し研究科長に提出する。この報告は学位授与の申請が受理された日から 1 年以内に行われなければならない。

4. 学位授与の審議

学位授与の審議は、教授会において、次の方法により行う。

- 1) 研究科長は、教授会の開催前に、論文審査及び最終試験結果報告書の写しを全教授に配布する。後期課程においては論文目録の写しを加える。
- 2) 後期課程の学位論文は審議が行われる教授会開催前に閲覧することができる。
- 3) 教授会における学位授与の審議は、構成員の 2 / 3 以上の出席者を必要とし、次の順序により行う。
 - (1) 論文審査及び最終試験結果報告書に基づいて審議を行い、学位授与の可否を議決する
 - (2) 議決は、記名投票の方法により行う。
 - (3) 学位を授与することの議決は、出席者の 2 / 3 以上の賛成を必要とする。
ただし、審査委員が本研究科の教授以外の場合は、教授会での議決権はない。

5. 博士論文の公表

学位論文審査に合格した博士論文は、学位論文の公表に関する取扱要領（以下「取扱要領」という。）に基づき、原則として学術情報リポジトリに公表するものとする。

ただし、取扱要領第7条に定める学位論文を公表しないやむを得ない事由があるときは取扱要領第4条に定める手続きを速やかに行わなければならない。

（「[学位論文の公表に関する取扱要領](#)」を参照）

(1) 電子ファイル等の提出

取扱要領第3条の規定に基づき、学位論文全文を電子ファイルにして、「大阪府立大学学術情報リポジトリへの博士学位論文登録申請書」（以下「登録申請書」という。）とともに提出するものとする。

(2) 電子ファイルの規格等

最新の提出方法を確認すること。

~~①電子ファイルは、PDF化してCD-Rの記録媒体に格納すること。~~

~~②CD-Rの容器及び本体に、学位論文の件名及び全文・要約の区分、学籍番号、氏名並びに修了年月を明記すること。~~

~~③PDF化したCD-Rのファイルを確認し、文字化け、ページ設定の異常などがないかを確認しておくこと。~~

(3) 提出時期等

原則、学位記授与式までの決められた期日までに教務担当に提出すること。

(4) 公表しない場合の手続

- ・ 取扱要領第4条の規定に基づき申し出を行い、公表しないことが認められた場合は、学位論文全文（冊子）3部と論文要約及び全文の電子データを提出すること。
- ・ 学位論文全文（冊子）の製本は、黒色系のカバーを用い、表紙には論文題目、英文タイトル、研究科名、年月及び名前を金文字で印刷すること（文字の配置・大きさなどは、学位論文作成要領に準じて作成すること）。
- ・ 背表紙には、論文題目及び名前を金文字で印刷すること。
- ・ 学位論文全文（冊子と電子データ）は、学位記授与式までの決められた期日までに学生グループへ提出すること。
- ・ やむを得ない事由が解消したときは、学位論文全文を速やかにリポジトリで公表することとする。
- ・ なお、要約公表期間を目安に超過した者について、毎年同一の時期に確認メールを送付し、個別確認作業を行う。5年目以降は本人または指導教員から返信が無い場合については、自動的に預かった全文データへの切り替えを進める。