

【博士論文提出者配布用】

人文科学研究科博士論文の提出に関する注意

令和 5 (2023) 年 11 月 15 日 改正

1. 提出部数は、本製本 2 部、およびコピー作成用原本 1 部とする。本製本 2 部は、学習院大学図書館、人文科学研究科に各 1 部ずつ納本し、一般の閲覧に供するためのものである。
2. 本製本はハードカバーとし、表紙には、課程博士の場合、論文題名・研究科名・専攻名・課程名・申請者氏名を、論文博士の場合は、論文題名・申請者氏名を記載する。また背表紙には、課程博士論文・論文博士論文のいずれについても、金字で論文題目、執筆者名を記載するものとする。以上の作成用経費は提出者本人が負担するものとする。
3. 原稿のサイズ、1 枚あたりの字数等の書式については、各専攻事務室に問い合わせること。
4. 「論文題名届」にて届け出た題名に変更が生じた場合、変更の届け出を行う必要がある。教務課で「題名変更届」の用紙を受け取り、必要事項を記入した上で指導教員の承認印をもらい、教務課へ提出する。「題名変更届」の提出は博士論文の提出時までに行わなければならない。なお、副題を追加あるいは修正する場合にも、「題名変更届」を提出しなければならない。
5. 課程博士論文・論文博士論文のいずれについても、不合格の場合には本製本 2 部は申請者に返却するものとする。
6. 博士号を授与された場合、博士論文に添付された「内容の要旨」は、本研究科にて作成する「審査の結果の要旨」と併せて、本学の管理のもとにインターネット上に公表される。このため、申請書類のうち「内容の要旨」の内容を Word 形式で USB メモリ又は CD-R に記録し、学位申請書類と同時に提出するものとする。その作成用経費は提出者本人が負担するものとする。当該 USB メモリ又は CD-R は審査結果が不合格の場合にも返却しない。
7. 博士号を授与された場合、学位論文全文を本学の大学図書館が運営する学習院学術成果リポジトリに公表することで、文部科学省令第 5 号第 9 条第 3 項関係に定められているインターネット上での論文公開の義務を果たすことができる。学習院学術成果リポジトリに公表する要領については、別途、大学図書館に問い合わせること。