

博士学位申請予定の方へ

京 都 大 学

平成25年4月1日付けで以下のとおり「学位規則」が一部改正されました。

◎ 学位規則（昭和28年文部省令第9号）

（前略）

第九条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から一年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、当該大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前二項の規定による公表は、当該博士の学位を授与した大学又は独立行政法人大学評価・学位授与機構の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

（後略）

※ 下線は、改正箇所。

全文は、以下のURLを参照。

http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/daigakuin/detail/1331790.htm

このことにより、2013年4月1日以降に博士の学位を授与される方は、印刷公表ではなくインターネット上で当該博士学位論文の全文（又はその内容を要約したもの）を公表する必要があります。

本件への対応として、京都大学では博士学位論文を京都大学学術情報リポジトリ（「KUREN AI」）上で公表することとしており、学位授与後の貴殿の博士学位論文の公表に関して、下記によりご準備いただきますよう、お願いします。

記

1. 以下の書類及びデータを、学位申請時に併せてご提出ください。

A. 学位論文の全文データ

1) ファイル形式：pdf ファイル

推奨作成ソフト Adobe Acrobat

PDF のバージョン PDF/A (ISO-19005)

フォントの埋め込み すべてのフォントを埋め込む

セキュリティの設定 セキュリティの設定を行わない

ファイルの容量 1 ファイル当たり 100MB 以下（複数ファイル可）

① フォントの埋め込み

すべてのフォントを埋め込む設定としてください。（特別なフォントを利用している場合にフォントを埋め込まずに PDF を作成すると文字が欠落する原因となります。）

PDF ファイルに埋め込まれたテキストデータが、表示されている文字と異なっていたり、文字化けしていたりすることがあります。テキストデータが正確でないと、リポジトリの全文検索で表示されない等、本人及び利用者の不利益となります。

すので、提出前に必ず確認してください。（PDF ファイルのテキストをコピー＆ペーストすることで、埋め込まれたテキストデータの確認が可能です。）

② セキュリティ設定

暗号化、パスワード設定、印刷制限等、セキュリティ設定は行わないでください。

③ ファイルサイズ

1 ファイル当たりのサイズは **100MB 以下** としてください。

写真や図表を多用した論文ではファイルの容量が非常に大きくなる場合があります。その際は、PDF の作成設定の「ファイルサイズを縮小」する処理を行ってください。それでもファイル容量が 100MB を超える場合は、1 ファイルを 100MB 以下にして複数ファイルとし、連番を付番してください。

ファイル容量が 100MB 以下の場合は、特別な理由がない限りは、1 ファイルとなるよう結合して提出してください。

2) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとしてください。

「課・○○○○・全文.pdf」
 └─┬──┘
 │ └─固定文字
 │ └─全角「・」
 │ └─氏名（ABC で同一。漢字・アルファベット可）
 └─全角「・」
 └─課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

3) 博士学位論文を紙媒体でしかお持ちでない場合は、提出の際にその旨申し出てください。

B. 「様式2 博士学位論文の公表方法について」

- 1) 全文公表とするか要約公表とするか、及び公表の時期等については、指導教員（又は論文調査委員）とご相談の上、ご作成ください。
- 2) 全文を公表される場合は、著作権その他の登録・公開に係る支障の無いことを確認したうえで登録・公開する必要がある点、充分ご注意ください。
- 3) 本資料については、紙媒体（指導教員（又は論文調査委員）が確認されたもの）と併せて、データ（指導教員（又は論文調査委員）の確認は不要）をご提出ください。
- 4) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとしてください。

「課・○○○○・公表.xls(x)」
 └─┬──┘
 「固定文字」
 └─┬──┘
 「全角「・」」
 └─┬──┘
 「氏名（ABCで同一。漢字・アルファベット可）」
 └─┬──┘
 「全角「・」」
 └─┬──┘
 「課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

C. 学位論文の要約データ ← ※ B. において、要約公表を選択した場合のみ必要。

- 1) ファイル形式の指定は、A. と同様です。
- 2) ファイル名

ファイル名は、以下のとおりとしてください。

「課・○○○○・要約.pdf」
└─┬──┐
└─┘ └─┘
└─┘ └─┘
└─┘ └─┘

固定文字
全角「・」
氏名（ABCで同一。漢字・アルファベット可）
全角「・」
課程博士の場合は「課」、論文博士の場合は「論」

以上、ご提出いただく資料をまとめると、以下のとおりとなります。

A. 学位論文全文のデータ (pdf ファイル)

B. 「**様式2**」博士学位論文の公表方法について (記入後印刷したもの)

〃

(excel ファイル)

C. 学位論文の要約データ (pdf ファイル)

※ ただし、C. は要約公表を申請する場合のみ必要。

2. 本件に係る処理の流れは、以下のとおりです。

1. 学位取得予定者は教務掛へA～Cを提出。
2. 研究科において、要約公表の可否及び要約内容の適切性を審査。
3. 2. の審査結果により、要約データの作成又は修正。
4. 学務部教務企画課へA～Cを提出。
5. 学務部教務企画課から附属図書館へA Cを提出。併せて、B のデータ中、リポジトリに掲載する情報を提出。