

3月・9月定期修了ではないスケジュールで課程博士の学位取得を目指す皆さまへ
(在学期間延長者および単位取得退学者)

学位申請から学位取得までの手続きの流れを説明します。

1. 学位申請の手引きや書式は、理学系学務課大学院担当（以下、大学院担当）から最新版を入手してください。入手方法はこちらをご覧ください。<https://www.s.u-tokyo.ac.jp/ja/current/instructions.html>
2. 論文と学位申請書類を提出します。場所は、大学院担当です（1号館東棟275号室）。手引き請求時に大学院担当から送られた論文申請用フォームから、事前に提出日・論文題目等をご登録ください。提出後に大学院担当から主査宛て封筒（論文入り）を渡されます。封筒は主査が決まるまで預かっていてください。
3. 審査委員会（主査・副査）は研究科教育会議で正式決定されます。物理教務からメール連絡がありましたら、物理学専攻のホームページで審査委員と審査日時・場所を確認してください。
4. 主査へ連絡をしてください。連絡する時期は、遅くとも3.の直後です。指導教員から審査日が決まった旨の連絡を受けた場合は、正式決定より前であっても審査委員に連絡をして構いません。主査に、論文入り封筒をどんな方法で渡すのがよいか（学内便、郵送、手渡しなど）、副査に論文を渡す時期等を確認してください。
5. 主査に2.で預かった封筒をお渡しし、論文の電子ファイルを送ってください。副査に適宜の方法で論文を送ってください。
6. 審査を受けます。
7. 審査会で合格となったのちは、主査が、審査結果報告を作成して学内手続きを進めます。
8. 製本論文（黒表紙）と最終論文データを提出します。提出期限は事務からお知らせします。データの提出方法はこちらで確認してください。<https://www.s.u-tokyo.ac.jp/ja/info/4186/> 提出先は、大学院担当です。
9. 研究科教育会議で学位授与が正式決定されます。
10. 学位記は学位承認の翌月の教育会議日に開催される学位記伝達式にて、研究科長から授与されます。大学院担当から学位承認のお知らせがあった後に、学位記伝達式への参加の可否を照会されます。なお、学位記伝達式を欠席する場合は、窓口にて大学院担当からのお渡しになるか、あるいは一般書留に必要な切手1,145円分を大学院担当に提出すれば、郵送で受け取ることも可能です。受け取ったら大学院担当にメールで受領報告してください。

ご不明な点はメールでお問い合わせください gakumu-phys.s@gs.mail.u-tokyo.ac.jp (物理教務)