

【更新】

教育学研究科

博士論文の提出について

令和3年3月博士課程後期3年の課程修了予定者は、下記のとおり所定の書類を教育学部・教育学研究科教務係へ提出してください。

記

〔博士論文点検委員会 提出書類〕

* 提出期限：製本論文提出の1ヶ月前まで随時

* 提出するもの：

- | | |
|---|----|
| ① 博士論文〔簡易製本またはファイル綴じ：
ただし最終稿でなくてもよい〕
※書式については別紙を参照のこと | 1部 |
| ② 課程博士学位論文内容要旨
※A4判, 2,000字程度／表紙をつけること | 1部 |
| ③ 履歴書（所定用紙） | 1部 |
| ④ 論文目録（所定用紙）
同意承諾書（該当する場合） | 1部 |

〔博士論文 提出書類〕

* 提出期限：令和3年1月12日(火) 午後5時

【郵送の場合も必着】

* 提出するもの：

- | | |
|---|----|
| ① 博士論文〔製本済みのもの〕
※書式については別紙を参照のこと
※提出部数については博士論文インターネット
公表確認書を参照のこと | 2部 |
| ② 課程博士学位論文内容要旨
※A4判, 2,000字程度／表紙をつけること | 2部 |
| ③ 博士論文提出届（所定用紙） | 1部 |
| ④ 履歴書（所定用紙） | 1部 |
| ⑤ 論文目録（所定用紙）
同意承諾書（該当する場合） | 1部 |
| ⑥ 図書室で保管する博士論文の全文複写に
関する許諾書 | 1部 |
| ⑦ 博士論文インターネット公表確認書 | 1部 |

【更新】

※提出書類の氏名は、学位記に記載される氏名となるので、戸籍抄本のとおりに記入してください。

※郵送（簡易書留等の配達記録が残る方法）での提出も可とします【送付時は封筒表面に学籍番号・氏名を明記のこと】。ただし、提出物に不備がある場合は受け付けできないので注意してください。また、受領確認の連絡と合わせて、窓口で行う学位記に記載される氏名等の確認について DCメールあてに後日連絡しますので、必ず確認してください。

博士論文の書式について

博士論文は原則として以下の体裁とする。

1. 表紙・背表紙

- ① 表紙
「博士論文」, 「論文題目」,
「氏名」を横書きで記入。
- ② 背表紙
「論文題目」, 「氏名」を
縦書きで記入。

表紙	背表紙
博士論文 論文題目	論文題目
氏名	氏名

2. 印刷の書式

A4判・縦置・横書

1 頁行数・字数	30~35 行程度, 全角 30~35 字程度
左右マージン	(片面印刷) 左側 3.0 cm, 右側 2.5 cm (両面印刷) 外側 2.5 cm, 内側 3.0 cm
上下マージン	3.0 cm
ページ番号位置	下中央, 紙面の下から 1.5 cm
本文フォント	明朝体 12pt
本文英数字記号	半角 12pt
図表フォント	ゴシック 10pt
製本	原則として片面印刷 (両面印刷も可)
用紙	上質紙 (100 年保存に耐えること)

※様式については「[東北大学学務情報システム→キャビネット一覧→教育学研究科→R2:DC 修了関係](#)」に掲載されていますので各自ダウンロードのうえ、ご利用ください。