

明治大学大学院教養デザイン研究科 博士学位取得のためのガイドライン

課程博士

【本研究科で授与する学位】

教養デザイン専攻 博士（学術） Doctor of Philosophy

【博士学位請求の要件】

在学期間

- (1) 本研究科博士後期課程に3年以上（見込を含む）在学し、所定の研究指導を受けていること。
- (2) 本研究科博士後期課程に3年以上在学し、所定の研究指導を受けた後退学した者については、前在学時の入学年度から起算して8年以内に限り、研究科委員会の許可を得て再入学し、課程博士の学位を請求できるものとする。

単位要件

本研究科博士後期課程の履修にあたっては、以下の要件を満たし、20単位以上を修得しなければならない。

- (1) コース必修科目のうち、指導教員が担当する専修科目12単位（研究論文指導Ⅰ～Ⅵ）を必修とする。
- (2) コース選択必修科目については、所属コースの講義科目（特別研究）の中から4単位を必修とする。
また、所属コース以外の講義科目（特別研究）、共通選択科目（現代教養総合研究）もしくは博士前期課程の講義科目（特論）の中から、4単位を修得しなければならない。なお、博士前期課程科目の履修にあたっては、必ず履修登録前に研究指導教員の了承を受けること。

研究業績

本大学院在学中に学術雑誌（本研究科の『教養デザイン研究論集』、本学社会科学研究所の『明治大学社会科学研究所紀要』、査読付学会誌等）などに、論文を3本以上発表していること（全国または国際レベルの学会発表を1回含めることができる）。

研究指導

以下に掲げる本研究科学位請求までのプロセスを経ている者とする。

【学位請求までのプロセス】

研究指導体制

指導教員が博士論文完成に至るまで主たる指導を行うが、これに加えて学生の主体的な研究活動を支援し、研究内容を段階的に高度化及び深化させるために、中間発表会等を実施する。また、所属コース教員全員による指導体制をとる。

1年次

- (1) 研究計画書の提出
4月中旬に、指導教員の指導のもとに、各自の履修計画をたて、当該年度の「履修計画書」を提出する。また、5月末に、指導教員の助言に基づき、博士後期課程における3年間の研究目標などをまとめた「研究計画書」を指導教員に提出する。
- (2) 中間発表会への準備
指導教員の研究論文指導（演習）を通じて、後期に開催される第1回中間発表会に向けた準備を行

う。なお、すでに優れた研究成果が得られている場合、論文投稿・学会発表等を積極的に行う。

(3) 中間発表会での発表（第1回）

11月中旬に、各領域研究コースにおいて開催される第1回中間報告会で、研究の中間発表を行い、発表内容について本研究科担当の教員全員からコメントなどを受ける。

(4) 研究計画書の到達状況の確認

3月上旬に、指導教員と面談し、1年次における研究成果に基づいて、年度当初に作成した「研究計画書」の到達状況を確認し、指導を受ける。また、1年間の成果を踏まえ、本研究科の『教養デザイン研究論集』、本学社会科学研究所の『明治大学社会科学研究所紀要』、レフリー制のある学会等への論文投稿・発表の準備を行う。

2年次

(1) 学位請求論文作成計画書の提出

4月中旬に、指導教員の指導のもとに、各自の履修計画をたて、当該年度の「履修計画書」を提出する。また、5月上旬に、指導教員の助言に基づき、博士論文のテーマ、論文の構成に関する構想、論文執筆に向けた作業計画等を記載した「学位請求論文作成計画書」を提出する。提出後、指導教員と面談のうえ、承認及び指導を受ける。

(2) 中間発表会への準備

指導教員の研究論文指導（演習）を通じて、後期に開催される第2回中間発表会に向けた準備を行う。なお、すでに優れた研究成果が得られている場合、論文投稿・学会発表等を積極的に行う。

(3) 中間発表会（第2回）での発表

10月中旬に、各領域研究コースにおいて開催される第2回中間報告会で、各自が進めている研究の中間発表を行い、発表内容について本研究科担当の教員全員からコメントなどを受ける。

(4) 学会等での発表

中間発表会の成果を、本研究科の『教養デザイン研究論集』、本学社会科学研究所の『明治大学社会科学研究所紀要』、レフリー制のある学会等への論文投稿・発表を行う。

(5) 学位請求論文作成計画書の到達状況の確認

3月上旬に、指導教員と面談し、2年次における成果に基づいて、年度当初に作成した「学位請求論文作成計画書」の到達状況を確認し、指導を受ける。

3年次

(1) 学位請求論文執筆計画書の提出

4月中旬に、指導教員の指導のもとに、各自の履修計画をたて、当該年度の「履修計画書」を提出する。また、5月上旬に、指導教員の助言に基づき、学位請求論文の目次構成案、各章で扱われる問題の提示ないしは展開されるテーマのおよその内容、資料と参考文献表等を記載した「学位請求論文執筆計画書」を指導教員に提出する。

(2) 博士論文提出資格の決定

5月下旬に、事前公開報告会により、学位請求論文執筆計画の報告を行い、学位請求論文執筆指導委員会により、博士論文提出資格の審査を受ける。

(3) 学位論文の提出

学位論文提出資格を承認された学生は、所定の時期までに学位請求論文を大学に提出するものとする。

【博士論文に求められる要件】

博士の学位論文は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するために必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を示すと認められるものであり、かつ、本研究科の博士論文として相応の質・量、内容・水準を備え、以下の点に留意したものでなければならない。

- (1) 論文の独創性
- (2) 研究テーマの学問的意義・適切性
- (3) 論文の体系性
- (4) 先行研究の調査
- (5) 理論的分析・実証的分析
- (6) 論旨・主張の統合性と一貫性
- (7) 形式的要件

【博士学位請求時の提出書類・提出期日】

提出書類

- (1) 学位請求論文 3 部（仮製本可） 【見本 1】
- (2) 論文要旨 30 部（4,000 字程度） 【見本 2】
- (3) 学位請求書（本学所定様式）※要指導教員の承認印 【本学所定様式：見本 3】
論文題名は邦文には英文訳を、欧文には邦文訳を付すこと。
(欧文が英文以外の場合、英文訳も付すこと。)
- (4) 履歴書（本学所定様式） 【本学所定様式：見本 4】
暦年は西暦表記とします。
- (5) 業績書（本学所定様式） 【本学所定様式：見本 5】
暦年は西暦表記とします。
- (6) 研究科指定の提出書類

提出期日

- (1) 申請期日：4 月 1 日～10 月第 3 水曜
- (2) 申請先：大学院教養デザイン研究科担当
- (3) 審査手数料：不要

【学位審査の概要】

指導教員による承認

博士学位を請求しようとする者は、博士論文提出資格を満たし、指導教員から当該論文の内容・水準・形式について確認及び指導を受け、指導教員が博士学位請求に十分な水準であると判断をした場合に、論文を提出することができる。

研究科委員会による受理審査

研究科執行部は提出された学位請求論文について、申請資格と当該論文の形式要件について確認を行う。研究科執行部が提出資格と論文の形式要件を満たすと判断した場合、研究科委員会を開催し、当該論文の受理について指導教員からの推薦をもとに審査し、受理の可否を決定する。

審査委員による本審査

研究科委員会は、学位請求論文としての受理を決定した論文に対して、主査1名及び副査2名以上の審査委員を選出する。

審査委員は、公開報告会及び面接試問を実施し、当該学位請求論文を中心としてこれに関連ある科目について、論文の内容が研究者・高度の職業人として自立できるための基礎をなしているかを審査する。審査終了後、審査委員は研究科委員会に可否の提案とその理由を記した審査結果報告書を提出する。なお、審査委員による審査期間は概ね4ヶ月を標準とする。

学内機関による審査

研究科委員会は審査委員からの報告をもとに、審議のうえ投票により可否を決定する。研究科委員会で合格と認められた者は、大学院委員会の承認を経て、博士学位が授与される。

【学位審査等に関わる教員の責務】

審査委員の構成と責務

審査委員は、指導教員のほか、当該論文に関連ある科目の担当教員2名以上（審査のため必要がある場合は、研究科委員会の議を経て、講師又は他の大学院若しくは研究所等の教員等の協力を求めることがある）により構成し、厳正なる学位審査に努めるものとする。

各教員の責務

各教員は、研究科委員会における審査において、当該学位論文を公正かつ客観的に評価し、当該学位の水準を保つよう努めるものとする。

【博士学位論文の公表】

審査要旨の公表

博士学位が授与された場合は、当該学位論文の内容の要旨及び審査結果の要旨を公表する。

学位論文の公表

博士学位論文は、本学学位規程第22条に準拠してこれを公表しなければならない。

明治大学学位規程 第22条

本大学において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1年以内に、明治大学審査学位論文と明記して、当該学位論文を印刷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、既に印刷公表したときは、この限りでない。

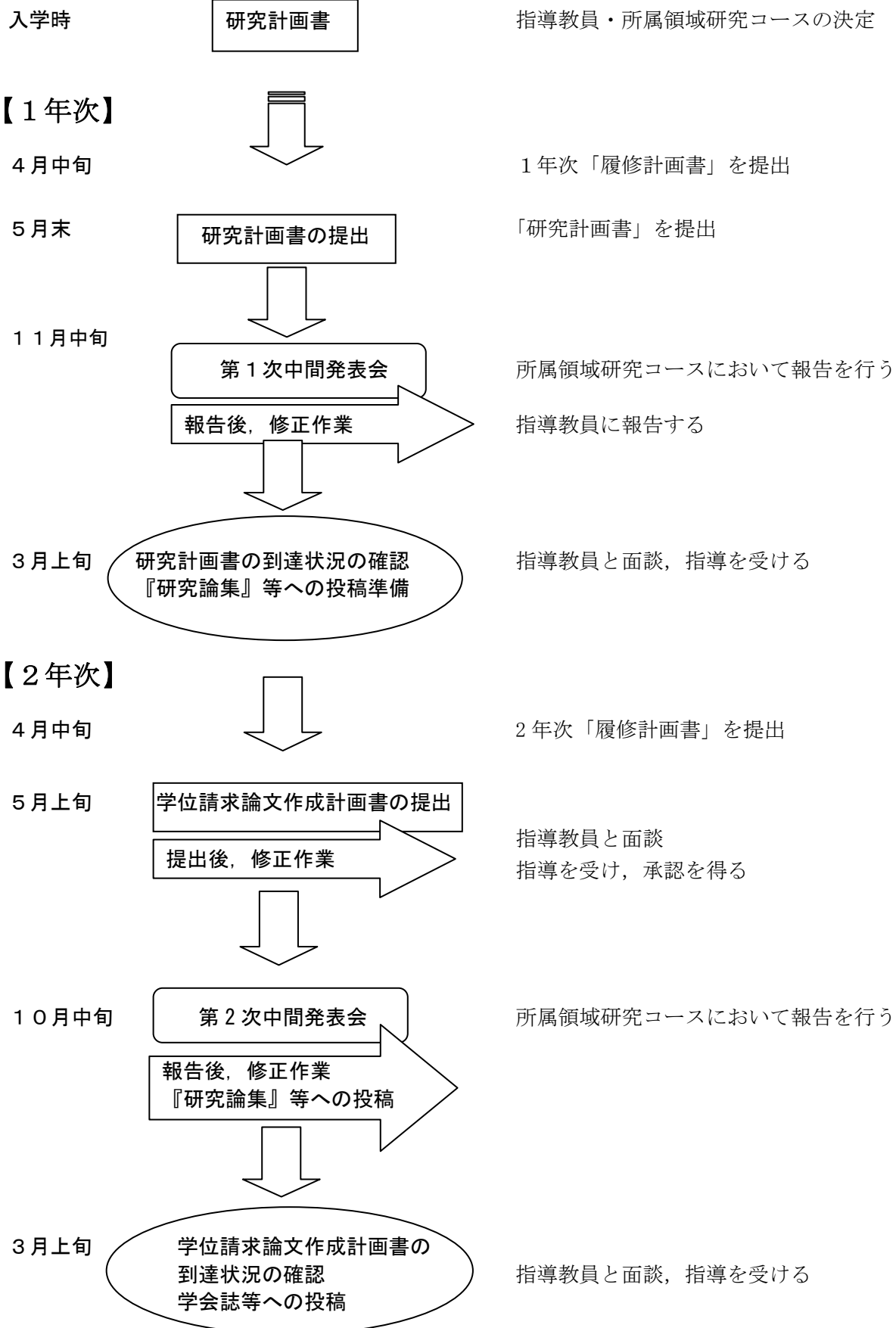
2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本大学の承認を受けて、当該学位論文の全文に代えて、その内容を要約したものを印刷公表することができる。

3 前項の場合において、本大学は、その論文の全文を、求めに応じ、閲覧に供するものとする。

【学位論文の保管】

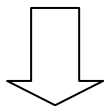
合格した博士学位論文は、明治大学中央図書館及び国立国会図書館関西館に保管される。

教養デザイン研究科（博士後期課程） 修了までのスケジュール



【3年次】

4月中旬



3年次「履修計画書」を提出

5月上旬

学位請求論文執筆計画書の提出

指導教員と面談，指導を受ける

5月下旬

学位請求論文執筆計画の
報告(事前公開報告会)

学位請求論文執筆指導委員会：審査
博士論文提出資格の決定

9月下旬

審査で承認された学生のみ

博士学位請求論文の提出

10月中旬

受理の可否審査

研究科委員会

審査委員(主査，副査)の選出

2月上旬

公開報告会及び面接試問

主査・副査の論文審査
審査結果報告書の提出

2月中旬

合否審査

研究科委員会

3月上旬

合格した学生のみ

学位授与審査

大学院委員会

3月下旬

承認された学生のみ

博士学位授与

修了式

【 論 文 表 紙 様 式 】

原則としてA4版, 黒表紙 (ハードカバー)・金文字

<p><u>背表紙</u></p> <p>博士 ○ 士 ○ 学 ○ 位 ○ 請 ○ 年 求 ○ 度 論 ○ 文 ○</p> <p>論 文 タ イ ト ル</p> <p>○ ○ 専 攻</p> <p>○ ○ ○ ○</p>	<p><u>表 紙</u></p> <p>明治大学大学院○○研究科 ○○○○年度 博士学位請求論文</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>(原則として, 英文訳も併記すること)</p> <p>学位請求者 ○○専攻 ○ ○ ○ ○</p>
--	---

甲（課程博士）

学位請求書

年 月 日

明治大学大学院

研究科長 殿

研究科 専攻
氏名 印
年 月 日生（ 歳）

明治大学学位規程第5条の規定に基づき、下記によって博士（専攻分野）の学位を請求いたします。

論文題名 ※邦文題名には英文訳、外国語題名には邦文訳及び英文訳を記入すること。	訳：（		
	）		
指導教員名			
印刷公表の方法及び時期	公表（予定）	年 月 日	出版物の種類及び名称
	公表内容	全文・要約	
本籍地	現住所 〒		
	方 TEL		
学籍番号	入学年度	年度入学	
	再入学年度		

研究科長		専攻主任		指導教員	
承認印		承認印		承認印	

- (注) 1 所定の履歴書及び業績書を添付すること。
 2 論文は__部、論文要旨は__部提出すること。
 3 出版物の種類及び名称欄には、学会誌、学内誌、単行本等の種類及び名称を記入し、出版社等の名称を付記すること。
 4 本籍地は都道府県名を記入、外国人の場合は国籍を記入すること。

研究科委員会 論文受理 年 月 日
 研究科委員会 審査合格 年 月 日
 大学院委員会 審査合格 年 月 日

(表 面)

履 歴 書

(記入年月日 年 月 日)

写真貼付欄
(4cm×3cm)

ふりがな	男・女
氏 名	㊞
生年月日	年 月 日生 (歳)

ふりがな			国 籍
現住所	〒	TEL	
学 歴 ・ 資 格	修学期間 (年・月)	卒・修・退・在学	
高等学校	年 月	卒 業	
	・ ~ ・		

~~~~~

|  |       |  |
|--|-------|--|
|  | ・ ~ ・ |  |
|  | ・ ~ ・ |  |

|    |              |             |          |
|----|--------------|-------------|----------|
| 学位 | ① 修士         | ( _____ 大学) | 年 月 日 取得 |
|    | ② 博士 (課程・論文) | ( _____ 大学) | 年 月 日 取得 |

- 1 氏名欄は自署 (手書き) で記入してください。
- 2 年号は西暦で記入してください。
- 3 学歴は高等学校卒業から記入してください。
- 4 大学院については、「修了」・「退学 (〇年間在学)」・「退学 (単位修得)」・「在学中」のいずれかを記入してください。
- 5 学位欄は、下線部に専攻分野の名称を記入してください。博士の学位については、「課程・論文」のいずれかに〇をつけてください。
- 6 職歴は、教員歴以外についても全て記入してください。無職の期間については、「無職」と記入してください。
- 7 専任教員については、明治大学所定の健康診断書 (封緘) を提出してください。
- 8 外国籍の場合は、教員採用様式第1-2号を使用してください。

(裏 面)

|               |  |
|---------------|--|
| 職 歴 (業績は別紙)   |  |
| 年 月 日 ~ 年 月 日 |  |
| ・ ・ ~ ・ ・     |  |

~~~~~

・ ・ ~ ・ ・	
・ ・ ~ ・ ・	
・ ・ ~ ・ ・	

