

明治大学大学院農学研究科 修士学位取得のためのガイドライン

【本研究科で授与する学位】

農芸化学専攻	修士（農学）	Master of Agriculture
農学専攻	修士（農学）	Master of Agriculture
農業経済学専攻	修士（農学）	Master of Agriculture
生命科学専攻	修士（農学）	Master of Agriculture

【修士学位請求の要件】

在学期間

本研究科博士前期課程（修士課程）に2年以上在学し、所定の研究指導を受けていること。

ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、本研究科委員会の議を経て、博士前期課程（修士課程）に1年以上在学すれば足りるものとする（要修業年限短縮申請）。

単位要件

- (1) 専修科目（指導教員の演習科目・担当講義）を含め30単位以上修得。
- (2) 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」（2006年度以前の入学者は「良」）以上の者。

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

大学院担当教員の研究室に所属して、各々の専門分野に関する指導を受ける。大学院学生は多くの時間を調査・実験に費やしてデータの収集・解析などの一連の研究活動を行い、学会等に研究成果を報告することにより、専門家としての素養を身につけてゆく。

1年次

具体的な研究テーマを指導教員より与えられ、文献調査等を行って研究の背景に関する情報を収集する。実験および各種の調査を実施して、必要な専門知識および技術を習得するとともに、データを蓄積する。

2年次

引き続き実験・調査を継続してデータを蓄積するとともに、データの解析と考察を行ない、研究成果としてまとめてゆくプロセスを学ぶとともに、実際に学会等において研究成果の報告をおこなう。指導教員より、学位請求論文の内容および構成に関する具体的な指導を受けて、論文を執筆する。

【修士論文に求められる要件】

修士の学位論文は、広い視野に立った精深な学識と専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を示すと認められるものであり、かつ本研究科の修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

【修士学位請求論文等の提出書類・提出期日】 ※詳細は「修士学位請求論文」等提出・作成要領参照

予備登録

- (1)予備登録時期は、論文提出年度の9月修了希望者は6月上旬、3月修了希望者は1月上旬とする。
- (2)論文提出予定者は、必ず指導教員と相談のうえ、論文題名（仮題でも可）を登録すること。
- (3)予備登録時に「論文作成・提出要領」の他、「修士学位請求書」及び論文用「扉」を受け取ること。

論文提出

- (1)論文提出時期は論文提出年度の9月修了希望者は7月上旬、3月修了希望者は2月上旬とする。
- (2)詳細は予備登録時に配付する「作成・提出要領」にて確認すること。
- (3)論文提出受付は、指定提出日・指定時間内のみとする。提出締め切り時間経過後は、理由の如何を問わず受け付けられないので、十分注意すること。

提出書類等

- (1)「修士学位請求書」1通 【本学所定様式：見本1】
必要事項を記入のうえ、指導教員の承認印をうけ提出すること。
※この請求書に記載された論文題名を正とする。
なお、論文題名に副題がある場合は、ダッシュ（－）で最初と最後を括ること。
- (2)「修士学位請求論文」3冊（下記①～⑥により完成されたもの） 【見本2】
 - ①用紙：A4判（横書き又は縦書き）
図表・資料もA4版で作成すること。
 - ②字数：制限なし（指導教員の指示に従うこと。）
※必ずページ番号を付すこと。
 - ③書式：制限なし（指導教員の指示に従うこと。）
※縦書きの場合は2段組にする等、読みやすいよう配慮すること。（論文要旨も同じ）
 - ④論文用「扉」（事務室で配付）：3部作成
研究科・指導教員氏名・本人氏名を記入し、それぞれ論文の最初に綴じ込むこと。
 - ⑤表紙・背表紙：年度・論文題名・所属研究科名・専攻名・氏名を記入すること。
 - ⑥装丁は市販の穴をあけない方法で綴じることのできるファイルを使用すること。
- (3)「修士学位請求論文要旨」4部
A4版、2000字程度で作成し、表紙には論文題名、所属研究科名・専攻名・氏名等を明記のうえ、ホッチキスでしっかり綴じ、それぞれの論文に挟み込むこと。

【学位審査の概要】

指導教員による承認

修士学位を請求しようとする者は、修士論文提出要件を満たし、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、指導教員が修士学位請求に十分な水準であるとの判断をした場合に、論文を提出することができる。

研究科委員会での受理

研究科委員会は、学位請求論文に対して受理を決定し、主査1名及び副査2名以上（副査には他研究科・他大学等の研究者を選定することがある）の審査委員を選出する。

審査委員による面接試問

(1) 審査委員は、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、試問の方法により審査を行う。審査終了後、審査委員は研究科委員会に合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。

(2) 面接試問（公開発表）は論文提出年度の9月修了希望者は7月中旬、3月修了希望者は2月下旬に実施する。

研究科委員会の合否判定

研究科委員会は審査委員からの報告をもとに、審議のうえ合否を決定する。研究科委員会で合格と認められた者には、修士学位が授与される。

【合否判定後の論文の取扱いについて】

審査に合格した論文については、1冊を大学院で製本・保存する。

修士論文の閲覧制度について

本学では、大学で保管する修士論文について、本学大学院学生の教育・研究に役立てるため、本学大学院学生による閲覧を許可していますので、予めご了承ください。

(修 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

明治大学学位規程第5条の規定に基づき，修士（専攻分野）の学位を請求いたします。

論 文 題 名	
指 導 教 員 名	印
入 学 年 度	年 度
学 生 番 号	
本 籍 / 国 籍	
現 住 所	〒

(注) 「本籍／国籍」欄には，日本国籍の者は本籍地の都道府県名を，日本国籍以外の者は国籍を，それぞれ記入すること。

研究科長		専攻主任		事務担当	
------	--	------	--	------	--

- (1) 装丁は、市販の穴をあけない方法で綴ることのできるファイルを使用してください。
- (2) 上記のファイルに、表紙・背表紙とも以下の例を作成・印刷のうえ、貼り付けてください。

<p><u>背表紙</u></p> <p>修 〇 士 〇 学 〇 位 〇 請 年 求 度 論 文</p> <p>論 文 タ イ ト ル</p> <p>〇 〇 学 研 究 科</p> <p>〇 〇 〇 〇 学 専 攻</p>	<p><u>表 紙</u></p> <p>明治大学大学院〇〇研究科 〇〇〇〇年度</p> <p>修 士 学 位 請 求 論 文</p> <p>(研究報告書) (課題研究レポート)</p> <p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇</p> <p>指導教員 〇 〇 〇 〇</p> <p>学位請求者 〇〇学専攻 〇 〇 〇 〇</p>
---	--

- (3) 3部それぞれのファイルに論文を綴じ、各ファイルの最初に論文用「扉」を綴じ込むこと。

※原稿用紙で提出する場合等は、研究科担当者と相談してください。