

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、優れた研究業績を挙げた者については、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単位以上修得する。
- (2) 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上を取得する。
- (3) 指導教員による研究指導を受け、学位請求論文を提出する。

研究倫理教育の受講

本学が定める研究倫理教育を受講していること。

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

春学期のはじめに具体的な研究テーマを指導教員と相談し、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とともに研究計画を立てる。履修計画は4月の登録期間前に指導教員に相談の上、許可を得てから計画書を登録する。研究計画およびその進捗を研究室あるいは専攻で定期的に発表し、得られた助言等を研究にフィードバックする。

2 年次

実験・調査を継続してデータの解析と考察を行ない、定期的な進捗状況の報告と助言を元に研究成果をまとめるプロセスを学ぶ。春学期に提示する修士学位請求論文作成・提出要領に基づき、論文の内容、構成、指導教員への事前原稿提出のスケジュールについて指導を受けた後、論文を執筆する。なお、修士論文作成には時間がかかるため、指導教員への原稿提出は、指導にしたがって十分な余裕を持って行うこと。

【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 （詳細なスケジュールは、毎年度研究科委員会で承認後に提示する。）

- (1) 予備登録時期は、論文提出年度の9月修了希望者は5月、3月修了希望者は1月とする。
- (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」及び、「修士学位請求書」を受け取ること。

論文提出 （詳細なスケジュールは、毎年度研究科委員会で承認後に提示する。）

- (1) 論文提出時期は論文提出年度の9月修了希望者は6月下旬、3月修了希望者は2月上旬とする。
- (2) 関連する書類を含め、修士論文はオンラインで提出する。提出方法その他の詳細は、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 （各種書式は、農学研究科ホームページよりダウンロードすること。）

- (1) 「修士学位請求書」1通

【見本1】

必要事項を記入のうえ、指導教員の承認を得た上で提出すること。

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」1冊（下記①～④により完成されたもの）

- ①用紙：A4判（横書き又は縦書き）

図表・資料もA4判で作成すること。

- 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表紙：必要事項を記入のうえ、論文の表紙とすること。

【見本2】

- (3) 「修士学位請求論文要旨」1部

A4判、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・氏名等を明記すること。

【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は、本学大学院で保管し、教育・研究のために活用する。