

明治大学大学院先端数理科学研究科 修士学位取得のためのガイドライン(2021年度以降入学者用)

【本研究科で授与する学位】

現象数理学専攻	修士(数理科学)	Master of Mathematical Sciences
	修士(統計科学)	Master of Statistical Science
先端メディアサイエンス専攻	修士(工学)	Master of Engineering
	修士(理学)	Master of Science
	修士(数理科学)	Master of Mathematical Sciences
ネットワークデザイン専攻	修士(工学)	Master of Engineering
	修士(理学)	Master of Science

【修士学位請求の要件】

在学期間

本研究科の博士前期課程に2年以上在学し、所定の研究指導を受けていること。

単位要件

- (1) 本研究科の博士前期課程においては、30単位以上を修得しなければならない。
- (2) 所属専攻の主要科目すべて及び特修科目8単位以上を修得しなければならない。
- (3) 指導教員が研究指導上必要と認めた場合には、他の専攻の科目、別表1の2に規定する研究科間共通科目、他の研究科の科目(専門職学位課程を含む。)及び単位互換協定による他の大学院の授業科目を履修することができる。この場合において、修得した単位は、現象数理学専攻及び先端メディアサイエンス専攻にあつては8単位、ネットワークデザイン専攻にあつては10単位を限度として、上記1の単位数に含めることができる。
- (4) 学位論文作成のため、指導教員による必要な研究指導を受けなければならない。
- (5) 上記に定める単位を修得し、その成績が平均「B」以上でなければならない。

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

学生は毎年次、主指導教員の担当する「現象数理学研究Ⅰ～Ⅳ」、「先端メディアサイエンス研究Ⅰ～Ⅳ」、「ネットワークデザイン研究Ⅰ～Ⅳ」を履修し、研究報告等を重ねることで、各自の研究計画を具体化していく。また、研究計画に基づいた履修計画を主指導教員と立て、講義科目を履修することにより、研究内容への理解が深まっていく。

なお、各年次におけるプロセスは以下のとおりである。

1年次

- (1) 主指導教員決定

入学試験合格時に研究指導を受ける主指導教員を決定する。

- (2) 研究計画書の提出

所定の時期までに博士前期課程における研究計画書を、主指導教員に提出する。

2 年次

(1) 論文の完成及び最終試験（修士論文発表会）

修士論文提出にあわせ、指導教員の指導の下に論文を完成させる。最終試験は修士論文発表会を実施する。

【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なければならない。

また、公表できる成果が得られた場合には、学術論文、学会等で積極的に発信していく。

【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10月下旬とする。
- (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1月下旬～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】

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）

- 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論文用「扉」：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：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」3部

A4判、3,000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の可否を決定し、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。

審査委員による口頭試問（1月下旬～2月中旬）

- (1) 審査委員会は、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。
- (2) 修士論文発表会（口頭試問を含む）は公開発表会とし、論文提出年度の1月下旬～2月中旬に実施する。

研究科委員会の可否判定

研究科委員会は審査委員からの報告をもとに、審議のうえ可否を決定する。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。

【可否判定後の論文の取扱いについて】

- (1) 審査に合格した論文については、提出した論文3冊のうち、1冊は大学院で製本・保存し、残り2冊を各自に返却する。
- (2) 論文の返却の際、希望者には各自申込・製本代金負担のうえ、大学が製本するものと同じ体裁で製本した論文を返却する。

修士論文の閲覧制度について

本研究科では、大学で保管する修士論文について、本学の教育・研究に役立てるため、本学学生、大学院学生及び教職員による閲覧を許可します。また、本研究科所属教員によって複写することがありますので、予めご了承ください。