

岡山大学大学院社会文化科学研究科博士後期課程における学位授与までのプロセスに関する申合せ

〔平成21年3月5日〕
専攻長会議承認
改正 平成21年11月25日
平成24年2月23日
平成27年3月6日

この申合せは、社会文化科学研究科博士後期課程学生の標準修業年限内（3年）での博士学位授与を円滑に進めるために、「岡山大学大学院社会文化科学研究科における博士学位の申請要件に関する内規」に基づいて、具体的な指導要領、スケジュール等を定める。

なお、この申合せは、スケジュール等を含むことに鑑み、やむをえない事由等がある場合は、専攻長会議の承認を得てその運用を変更することができる。

1. 学生の指導は、以下の4つの柱に基づいて行う。

(1) 複数の教員による集団指導

- ① 指導教員1名及び副指導教員2名は、定期的に学生の研究の進捗状況を監督・指導する。
- ② 本研究科教員は、1年次末及び2年次末に開催する公開の「研究経過報告会」において、学生の報告について指導・助言を行う。なお、社会文化学専攻の専攻長・副専攻長（以下、「専攻長等」という。）は、その所属する学系の「研究経過報告会」に関して、開催日時・場所等の必要な事項を取り決める。

(2) 学術誌等への論文公表

指導教員及び副指導教員（以下、「指導教員等」という。）は、学生の学術誌等への論文公表を指導する。

- ① 「岡山大学大学院社会文化科学研究科における博士学位の申請要件に関する内規」の「2. 学位の申請要件」（以下、「学位の申請要件」という。）に定める「申請要件1）」を選択した学生に対しては、修士論文又は研究報告書を再検討の上、それを基礎として、1年次中に、学術誌に掲載可能な論文を作成するよう指導する。完成次第、学術誌に投稿・公表させる。加えて、修業年限内に、さらに1本の論文を公表するよう指導する。
- ② 「学位の申請要件」の「申請要件2）」を選択した学生に対しては、国際的査読付き学術誌に論文を公表できるように指導する。
- ③ 「学位の申請要件」の「申請要件3）」を選択した学生に対しては、論文の公表に向けた適切な指導を行う。

(3) 学会や公開の研究会での発表

指導教員等は、多くの専門研究者の意見・助言を通じて学位論文の質を高めるために、学生が所属学会、シンポジウムあるいは学内外の専門的研究会で同論文の骨子となる部分を一回以上発表・報告するよう指導する。

(4) 予備論文の作成

指導教員等は、学生が学位論文の骨子となる学位予備論文を作成できるように指導する。完成した学位予備論文は、指導教員等を中心とした予備審査会が審査する。

2. 学位授与までのプロセスは以下のとおりとする。

時期		事項	研究指導内容	学生提出関係
4月 入学	10月 入学			
1年次 (修得単位数の基準=6単位)				
4月	10月	(1) 指導教員1名と副指導教員2名の決定・届出	入学者選抜の主査と学生が協議して、学生の研究計画に沿って、指導教員1名と副指導教員2名の決定を行う。	「指導教員等届出用紙」を提出する。
		(2) 学位取得(博士論文執筆)に関するガイダンス	教育委員会が実施する。	
		(3) 「履修計画表」(3年間)の作成	指導教員と副指導教員(以下、「指導教員等」という。)は、履修計画の策定について指導・助言を行う。	写しを指導教員等へ提出する。
		(4) 履修登録(Web入力)		「履修計画表」に従って、履修する授業科目をWeb入力する。
4月 ～ 5月	10月 ～ 11月	「研究指導計画書」の作成	① 学生は、研究指導計画書<No.1>を作成し、指導教員及び副指導教員に提出する。 ② 3名の教員が個別にカウンセリングを行い、確認印欄に教員及び院生の印鑑を押印する。	本紙は、教員が保管し、コピーを教務学生担当へ提出する。
10月	4月	(1) 履修登録(Web入力)	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する授業科目をWeb入力する。
		(2) 「研究指導計画書」の作成	① 学生は、研究指導計画書<No.2>を作成し、指導教員及び副指導教員に提出する。 ② 3名の教員が個別にカウンセリングを行い、確認印欄に教員及び院生の印鑑を押印する。	本紙は、教員が保管し、コピーを教務学生担当へ提出する。
3月	9月	(1) 「研究経過報告会」の開催	① 「研究経過報告会」は公開とし、学生の所属する学系の専攻長又は副専攻長(以下、「専攻長等」という。)が主催する。 ② 指導教員は、専攻長等に、開催の日時、場所、発表者の氏名及び研究題目を報告し、専攻長等は、それを公示する。 ③ 指導教員は、「研究経過報告会」の後、指導学生についての「研究経過報告書」を作成し、専攻長等に提出する。 ④ 指導教員は、「研究経過報告書」、「研究経過報告会」の報告原稿、資料等を保管する。	研究成果又は研究経過を報告する。
		(2) 「研究指導計画書」の作成	① 学生は、研究指導計画書<No.3>を作成し、指導教員及び副指導教員に提出する。 ② 3名の教員が個別にカウンセリングを行い、確認印欄に教員及び院生の印鑑を押印する。	本紙は、教員が保管し、コピーを教務学生担当へ提出する。
2年次 (修得単位数の基準=4単位)				
4月	10月	履修登録(Web入力)	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する授業科目をWeb入力する。

4月 ～ 5月	10月 ～ 11月	「研究指導計画書」の作成	手続き等は、1年次の研究指導計画書の作成に準じる。	本紙は、教員が保管し、コピーを教務学生担当へ提出する。
10月	4月	(1) 履修登録 (Web 入力)	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する授業科目を Web 入力する。
		(2) 「研究指導計画書」の作成	手続き等は、1年次の研究指導計画書の作成に準じる。	本紙は、教員が保管し、コピーを教務学生担当へ提出する。
3月	10月	(1) 「研究経過報告会」の開催	1年次の「研究報告会」の項を参照。	
		(2) 「研究指導計画書」の作成	手続き等は、1年次の研究指導計画書の作成に準じる。	本紙は、教員が保管し、コピーを教務学生担当へ提出する。
3年次 (修得単位数の基準=2単位)				
4月	10月	履修登録 (Web 入力)	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する授業科目を Web 入力する。
4月 ～ 5月	10月 ～ 11月	「研究指導計画書」の作成	手続き等は、1年次の研究指導計画書の作成に準じる。	本紙は、教員が保管し、コピーを教務学生担当へ提出する。
7月	1月	予備論文の提出と「予備審査会」の開催	指導教員等を含めた4名以上の審査体制により、予備論文の審査を行う。	予備論文の提出期限等は、学位審査日程を参照して下さい。
10月	4月	(1) 履修登録 (Web 入力)		「履修計画表」に従って、履修する授業科目を Web 入力する。
		(2) 「研究指導計画書」の作成	手続き等は、1年次の研究指導計画書の作成に準じる。	本紙は、教員が保管し、コピーを教務学生担当へ提出する。
12月 ～ 2月	5月 ～ 7月	学位論文の提出と「学位審査会」の開催	指導教員等を含めた4名以上の審査体制により、学位論文の審査 (公開) を行う。	学位論文の提出期限等は、学位審査日程を参照して下さい。
3月	9月	学位授与		

なお、標準修業年限以降 (長期履修学生を含む。) に学位取得を希望する場合は、次のとおりとする。

時期		事項	研究指導内容	研究指導内容
9月 修了	3月 修了			
4年次以降				
1月	7月	予備論文の提出と「予備審査会」の開催	指導教員等を含めた4名以上の審査体制により、予備論文の審査を行う。	予備論文の提出期限等は、学位審査日程を参照して下さい。

5月 ～ 7月	12月 ～ 3月	学位論文の提出と「学位審査会」の開催	指導教員等を含めた4名以上の審査体制により、学位論文の審査（公開）を行う。	学位論文の提出期限等は、学位審査日程を参照して下さい。
9月	3月	学位授与		

※ 提出先が特に定められていないものはすべて大学院教務学生グループへ提出

※ 予備論文及び学位論文の提出時期について、当日が休日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。以下同じ。）の場合は、その翌日の午後5時15分までとし、連休となる場合は、最終休日の翌日の午後5時15分までとする。

3. その他

- (1) 予備論文の未提出者及び予備審査で不合格となった者は、その年次末の「研究経過報告会」で研究成果または研究経過を報告する。（但し、翌年度9月学位取得のための予備論文提出者は除く。）
- (2) 3年次修了時に学位を取得できず、4年次以降も在籍する者は、上述のプロセスのうち、必要な事項を改めて行う。
- (3) なお、博士後期課程を経ない者への学位授与については、「岡山大学大学院社会文化科学研究科における博士後期課程を経ない者の学位に関する内規」に従う。