

# 履修要綱（博士）

## 1 修了の要件

本研究科博士後期課程を修了するためには、同課程に3年以上（6セメスター以上）在学し、20単位以上を修得して、学位論文を提出し、その審査および最終試験に合格しなければならない。

ただし、在学期間に関しては、大学院設置基準第17条に定める教育方法の特例によって、特に優れた研究業績をあげた者は、在学期間の満了をまたずに修了することができる。この場合、当該学生は、強い研究意志と特に優れた能力を持ち、かつ、その修了に必要なすべての要件を満たす者でなければならない。

博士論文の作成にあたっては、まず剽窃防止マニュアルを熟読すること。（剽窃防止マニュアルは巻末参照）博士論文の組み立てにあたっては、執筆のためのアンケート方式や、結果の分析や読み方、統計学の基礎知識が要となる。研究指導計画書を用いながら、指導教授と入念に計画しながら執筆を進めること。毎年度1回の実施が義務となる博士論文中間発表会を用いて様々な教員からの教育指導を受けながら、最終的には新しい知見にあふれる博士論文を作成すること。

※ 博士論文中間発表は巻末の様式を使用すること。

|    | 授業科目 I   | 必要単位数   | 終了必要単位数 |
|----|----------|---|---------|
| I  | 研究指導科目   | 3科目12単位以上                                       | 20単位以上  |
|    | 特別研究指導科目 |   |         |
|    | 専門科目     |   |         |
| II | 博士論文     | 博士論文を提出し、審査に合格した場合のみ研究指導Ⅲの4単位を付与（上記研究指導科目に含まれる） |         |

I および II を満たさねばならない。

研究指導科目は指導教授の科目となる。

研究指導科目は通年（1年間）で、1年次には研究指導Ⅰ、2年次には研究指導Ⅱ、3年次には研究指導Ⅲを履修のこと。

特別研究指導は、指導教授以外に論文指導を受けたい場合の科目である。

## 2 博士後期課程 開発問題専攻 研究指導科目・専門科目および担当教員一覧

| 専門分野   | 2023年度の授業担当者                                  |    |     |            |
|--------|---|----|-----|------------|
|        | 授業科目  | 開講 | 単位数 | 教員名        |
| 研究指導科目 | 研究指導Ⅰ<br>研究指導Ⅱ<br>研究指導Ⅲ<br>特別研究指導Ⅰ<br>特別研究指導Ⅱ | 通年 | 4   | 嵐 洋子       |
|        |   |    | 4   | 岡村 裕       |
|        |   |    | 4   | 川村 真理      |
|        |   |    | 4   | 北島 勉       |
|        |   |    | 4   | 河路 由佳      |
|        |   |    | 4   | 斉藤 崇       |
|        |   |    | 4   | 坂本ロビン      |
|        |   |    | 4   | 進邦 徹夫      |
|        |   |    | 4   | 鄭 英淑       |
|        |   |    | 4   | 出嶋 靖志      |
|        |   |    | 4   | 内藤 高雄      |
|        |   |    | 4   | マルコム・フィールド |
|        |   |    | 4   | 宮首 弘子      |
|        |   |    | 4   | 劉 迪        |
| 4      | 渡辺 剛  |    |     |            |
| 専門科目   | 国際経営学   | 春  | 2   | 西山 桂子      |
|        | 国際経済学   | 秋  | 2   | 西 孝        |
|        | 政治学   | 春  | 2   | 進邦 徹夫      |
|        | 国際政治学   | 秋  | 2   | 渡辺 剛       |
|        | 金融論   | 春  | 2   | 小田 信之      |
|        | 国際保健医療学特論                                     | 秋  | 2   | 出嶋 靖志      |
|        | 日本語文化論  | 秋  | 2   | 河路 由佳      |
|        | 比較社会文化論                                       | 秋  | 2   | 千野万里子      |
|        | コミュニケーション論                                    | 春  | 2   | イアン・ランバート  |
|        | 応用言語学   | 秋  | 2   | 倉林 秀男      |
|        | 言語教育論   | 春  | 2   | 梁井 久江      |

### 3 授業に関すること

巻頭の授業予定を確認のこと。

#### (1) 休講

学校行事が行われたり、各授業科目担当者にやむを得ない事情が発生した場合に、授業を休講することがある。

Web上での確認 UNIVERSAL PASSPORTでも休講情報を確認することができる。

アクセス方法 大学ホームページ (<http://www.kyorin-u.ac.jp/>) の在学生ページよりリンク

#### 休講日

10月27日(金)、10月28日(土)、10月30日(月) 学園祭のため

#### (2) 振り替え授業

ふだんとは異なる曜日に授業を行うことがある。これを振り替え授業という。

2023年度はなし。

#### (3) 補講

休講により、授業の進捗が予定より遅れた際に、臨時の授業を行うことがある。これを補講という。

補講は、原則として補講期間の間に行う。

#### 補講日

春学期(前期): 5月27日(土) 午後(1、2時限は通常通り)

6月24日(土) 午後(1、2時限は通常通り)

7月8日(土) 午後(1、2時限は通常通り)

7月22日(土) 午後(1、2時限は通常通り)

7月25日(火) 終日

秋学期(後期): 11月25日(土) 午後(1、2時限は通常通り)

12月9日(土) 午後(1、2時限は通常通り)

12月27日(水) 終日、12月28日(木) 終日

1月9日(火) 終日、1月16日(火) 終日、1月17日(水) 終日

#### (4) 休日授業日

単位修得に必要な授業時間を確保するために、下記の日程は授業を行います。

|     |  |
|-----|--|
| 春学期 | —  |
| 秋学期 | 9月18日(月)〈敬老の日〉<br>10月9日(月)〈スポーツの日〉<br>11月3日(金)〈文化の日〉<br>11月11日(土)〈創立記念日〉 |

#### (5) 1日に2回分の授業を実施します。

11月4日(土)、12月2日(土)

#### (5) 教室変更

授業の教室が変更になった場合は、掲示板に掲示する(E棟2Fエレベーター前)。

ユニバーサルパスポートでのメール配信も行うので、予め登録を済ませること。

## 4 履修計画

### (1) 単位履修の意義

専門科目は、1科目2単位として単位計算される。春または秋の開講となるのでシラバスまたは時間割表を確認すること。また、研究指導科目は、通年科目のため、1科目4単位となる。

学生は、研究および論文作成の進捗状況を在学期間中原則年度ごとに1回、研究科の教員および学生の前で、学会発表と同様の方式によって発表を行わなければならない。

### (2) 履修計画

学生は、学習の進捗状況に応じて速やかな博士論文の作成に着手できるよう、第1 Semester開始時から研究指導教員（以下、指導教授と呼ぶ）の指導により、履修計画を策定し、提出しなければならない。さらに必要に応じて、3年以上の在学期間を前提とした確実な履修計画の作成も考えるべきである。

### (3) 学業成績

学業成績は、S・A・B・C・D・Eの6段階で評価される。S・A・B・Cは合格を意味し、その順に成績の優劣を表す。Dは不合格、Eは出席不良や試験放棄をそれぞれ意味する。

#### 【開発問題専攻 研究指導科目（4単位）の履修について】

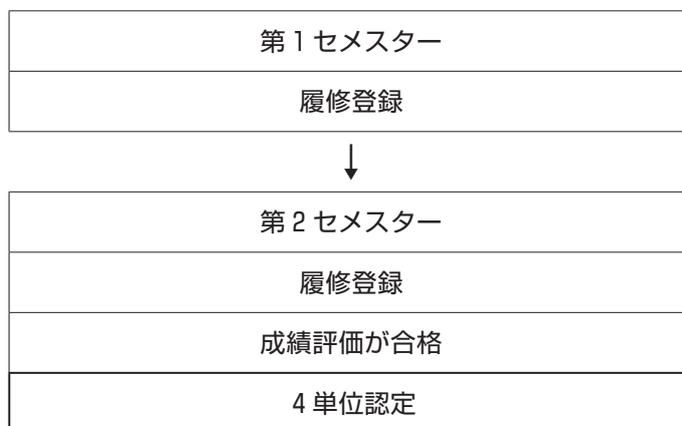
- ◎ 研究指導科目は通年科目となるため、第1・第3・第5 Semesterにて履修登録を行う。
- ◎ 単位が認定されるのは、第2・第4・第6 Semester終了時において、成績評価で合格の場合のみ、4単位が認定される。ただし、第6 Semesterの研究指導科目Ⅲの成績については、博士学位の授与と同時に付与されるため、博士論文が合格しない限り、指導教授の研究指導科目が付与されず、修了することはできない。

（注）第1・3・5 Semesterでは、単位はつかない。

#### 【開発問題専攻 専門科目（2単位）の履修について】

- ◎ 専門科目は毎 Semesterごとに履修登録を行う。単位が認定されるのは、履修時 Semester終了時となる。

#### 研究指導科目（4単位）の履修方法



- ◎ 専門科目（2単位科目）は、Semester毎に評価を行い、合格の場合2単位が認定され、研究指導科目（4単位科目）は通年毎に評価を行い、合格の場合4単位が認定される。

## 5 履修登録

### (1) 履修登録とは

履修登録は、学生がその Semester（学期）に自分が履修しようとする科目をすべて届け出る手続きである。この手続きがなされていない場合は、単位は認定されない。登録は、パソコンから Web 上で行うこと。個人のパソコン及び大学のパソコン室のパソコンからも登録できる。（Web 登録については、操作説明書を確認して操作すること。何か不明確なところがあれば教務課に確認すること。）

### (2) 履修登録期間

|       |  |
|-------|--|
| 春 学 期 | 2023年 4 月 5 日(水) 10 : 00 ~ 4 月12日(水) 23 : 59 |
| 秋 学 期 | 2023年 9 月15日(金) 10 : 00 ~ 9 月22日(金) 23 : 59  |

### (3) 履修申告書・履修計画届の提出について

以下の書類を履修登録期間内に提出すること。

- ① 履修申告書（指導教授の印が必要）
- ② 研究指導計画書（学年の最初に提出）
- ③ 論文題目申請書

上記 3 点の書類を提出期限内に提出すること。

### (4) 提出場所・提出期限

| 提出場所                      | 提 出 期 限  |
|---------------------------|--|
| 大学院国際協力研究科<br>教務課（C棟 1 階） | 【春学期】<br>2023年 4 月19日(水) 16 : 00まで（土曜日は12 : 00まで）<br>【秋学期】<br>2023年10月 4 日(水) 16 : 00まで（土曜日は12 : 00まで） |

### (5) 履修登録の注意点

- ① 指定の期日に履修登録がなされなかったときは、在学の意思がないものとして扱われる。
- ② 履修申告・履修登録がなされていない科目は、たとえ受講したり、試験を受けたりしても、採点の対象とならず、単位の認定も行われぬ。
- ③ 履修申告・履修登録がなされた後は、原則としてその内容を変更することができない。
- ④ 同一時限に複数の科目を履修することはできない。
- ⑤ 既に単位を取得した科目については、たとえ担当教員が異なる場合でも、再度履修することはできない。
- ⑥ 過去不合格となった科目については、改めて申告・登録し、履修することができる。
- ⑦ 指導教授の変更を希望する場合は、原則として第 2 ・ 第 3 Semester の履修申告期間内のみ変更を受け付ける。なお、指導教授の変更については、変更前、変更後の指導教授の了解を得ることが必要となる。

※⑦については、別の書式が必要になるので、事前に教務課で確認すること。

## 6 成績評価について

### 国際協力研究科における成績評価の方法

\* 成績はS、A、B、C、D、Eの6段階とする。

総合判定を100点とした場合

\* 90点以上をS評価とする。

\* 80点以上90点未満をA評価とする。

\* 70点以上80点未満をB評価とする。

\* 60点以上70点未満をC評価とする。

\* 60点未満をD評価（不合格）とする。

\* 出席不良や試験放棄などのため判定不能のものをE評価とする。

\* 上記以外にN評価（認定）とする場合がある。

（科目等履修生による単位取得や他大学大学院授業科目受講による単位取得など）

なお、成績証明書には単位を取得した科目の成績のみが表示され、D・Eは表示されない。

杏林大学大学院国際協力研究科では、本学大学院が定める大学の建学の精神に則り、設置する専攻毎にその専攻が掲げる人材の養成その教育研究上の目的を定め、専攻分野に関する専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめて、優れた研究者及び高度専門職業人を養成することにより、文化の進展に寄与することを目的としている。

成績評価についても、社会の信頼に値する評価の実現をめざして、各教員の個別な評価だけに頼ることなく、すべての科目に下記の評価基準をガイドラインとして設定し、これに則り成績評価を行う。

## 7 学位申請

### ① 申請までの確認事項

専門科目、研究指導科目を20単位以上取得していること（最後の研究指導Ⅲの4単位は博士論文が提出され、合格した際に付与される）。



学位申請時まで各年度に1回、博士論文中間発表を行っていること。



申請書類をそろえて、各学期の博士論文提出期限までに教務課に提出すること。  
（学事日程参照）

### ② 申請

以下の書類を、大学院国際協力研究科教務課に提出すること。

|   | 書類名   | 様式等    | 提出部数 |
|---|---|--------|------|
| 1 | 学位申請書   | 所定用紙   | 1部   |
| 2 | 学位論文（主論文）   |        | 6部   |
| 3 | 学位論文の要旨（1,000字以内）   |        | 6部   |
| 4 | 論文目録  | 所定用紙   | 6部   |
| 5 | 履歴書   | 所定用紙   | 6部   |
| 6 | 単位取得証明書   | 教務課へ依頼 | 1部   |
| 7 | 別に定める論文審査手数料控（銀行発行）   | ※      | 1通   |
|   | ※ 論文審査手数料は、20,000円<br>振込先： 三菱UFJ銀行 西荻窪支店<br>口座名：（学）杏林学園 杏林大学大学院国際協力研究科<br>普通預金 No.1061826 |        |      |

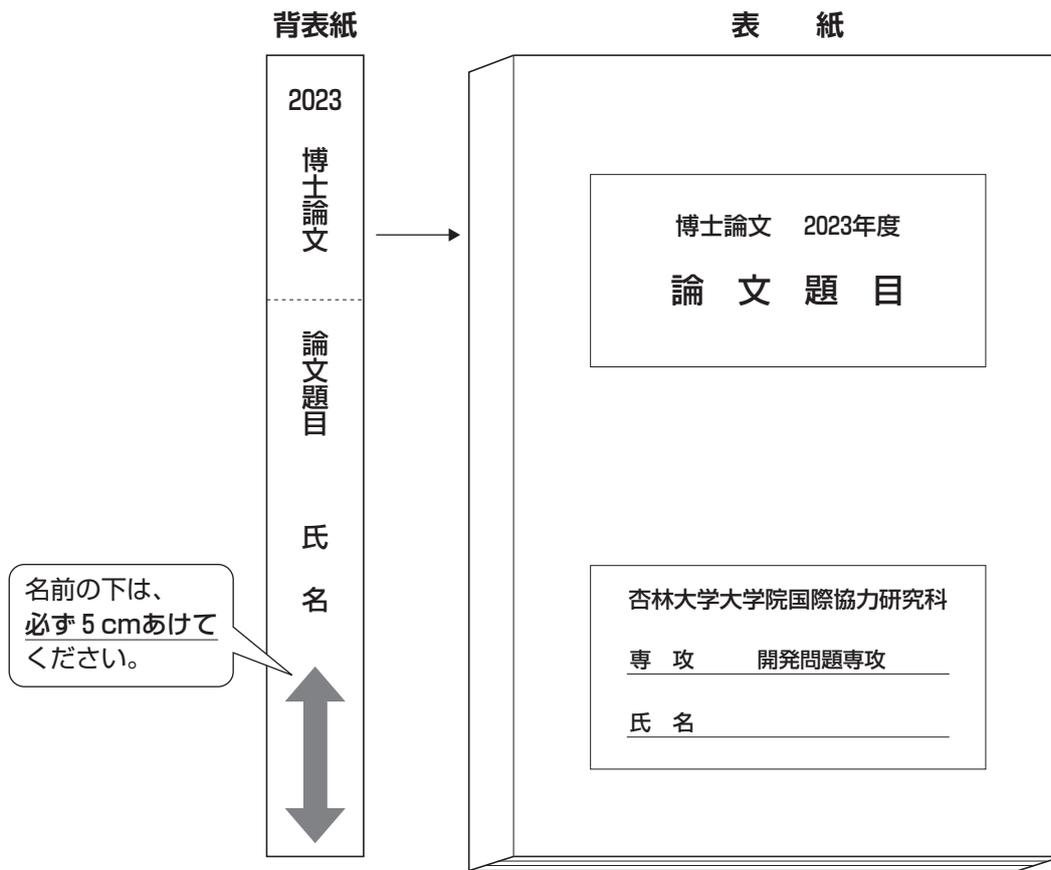
※ 博士論文作成にあたっては、剽窃防止マニュアルを熟読すること。（剽窃防止マニュアルは巻末参照）

※ 博士論文中間発表は巻末の様式を使用すること。

### ③ 提出期限

博士論文提出期限：井の頭キャンパス 教務課 2023年6月1日(木) 16:00まで  
2023年12月1日(金) 16:00まで

## 博士學位論文製本表紙見本



※ 論文題目・論文提出年度・研究科名・専攻名・氏名を記入してください。

### 学位論文のファイルについて

- ① 市販のファイルを使用してください。
- ② 表紙、背表紙は、はがれないようにしっかり貼ってください。
- ③ 本学F棟1F売店（丸善）で110円（税込）2023.1現在 で購入できます。

## 8 博士論文審査基準・審査項目

国際協力研究科の博士論文審査は、国際協力研究科の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、以下の項目を審査の基準とし、論文審査を行い、審査報告書を作成する。学位授与の最終決定は、審査報告書に基づいて研究科委員会において決定する。

また、学位申請条件等の詳細については、ガイドブック・講義要項（シラバス）掲載の「杏林大学学位規程」および「杏林大学大学院国際協力研究科博士論文審査に関する内規」に記されている。

### 博士論文審査項目

- ① 論文および口頭発表は論理的で分かりやすく構成されている。
- ② 国際的な学術活動の視点から、当該分野の学問研究に貢献できる課題を含み、学術的に新規な知見と高い独創性を有している。
- ③ 研究計画の立案および遂行、研究成果の発表ならびにデータの保管に関して、学内の倫理規程や研究テーマに関連する学会や団体の倫理基準等を遵守している。

## 9 博士論文審査方法・審査委員の体制

- ① 学外の審査委員を含む3名以上からなる審査委員会によって行う。
- ② 指導教授、紹介教授は、主査及び副査には含めない。
- ③ 外部審査委員は可能な限り指導教授・紹介教授以外が選出する。

## 10 学位審査から学位記授与について

- ① 博士論文公開 井の頭図書館にて（学事日程参照）
- ② 博士論文公開発表会
- ③ 最終試験（論文審査・口頭試問）の実施
- ④ 学位授与者発表（学事日程参照）
- ⑤ 学位授与が決まった者は、大学院国際協力研究科保管用として博士論文1部を製本して、大学院国際協力研究科教務課に提出する。同時に論文全文データも提出する。
- ⑥ 学位記授与（3月または9月）

## 11 博士後期（博士）課程修了後の手続きについて

- ① 学位授与が決まった者は、大学院国際協力研究科保管用として博士論文1部を製本して、大学院国際協力研究科教務課に提出する。同時に論文全文データも提出する。
- ② 本学は、博士の学位を授与した日から3月以内に、インターネット（杏林大学のリポジトリ）を利用して当該博士論文の内容の要旨及び、論文審査の結果の要旨を公表する。
- ③ 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、学位の授与に係る論文の全文を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、すでに論文を公表しているときは、この限りでない。
- ④ 博士の学位を授与された者でやむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合、本学は、求めに応じてその論文の全文を閲覧に供するものとする。
- ⑤ やむを得ない事由がありインターネット上で当該博士論文を公開したくない場合は教務課へ相談する。
- ⑥ 当該博士論文を各自で印刷公表した場合は、その旨を教務課へ報告する。