

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。

I	専 門 科 目		20単位以上
	研 究 指 導 科 目	3 科目12単位以上	
II	博士論文		

I および II を満たさねばならない。

2 履修計画

(1) 単位履修の意義

専門科目は、各セメスター毎に設置され、1 科目 2 単位として単位計算される。また、研究指導科目は、2 セメスター制により 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 セメスター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。

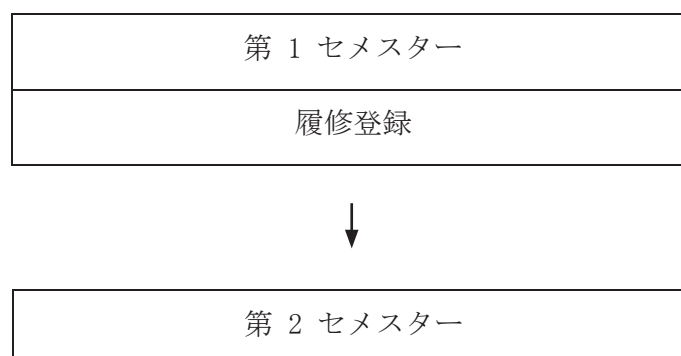
【開発問題専攻 研究指導科目（4単位）の履修について】

第 1 セメスターから第 2 セメスターまで連続して、各セメスターで履修登録を行う。

単位が認定されるのは、第 2 セメスター終了時において、成績評価で合格の場合のみ、4 単位が認定される。（通常は、第 2 セメスター終了時）

（注）第 1 セメスターでは、単位はつかない。

研究指導科目（4単位）の履修方法



履修登録
成績評価が合格
4 単位認定

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、演習（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。

【博士論文指導（20単位以上取得済み）の時間割について】

博士課程修了要件に明記されている 3 年以上（6 Semester以上）在学し、20単位以上取得済みの場合の博士論文指導については、研究指導科目「〇〇演習Ⅰ～Ⅲ」で行う。

3 成績評価について

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。

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。

4 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。



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（3,400字以上4,000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 振込先：三菱UFJ銀行 西荻窪支店 口座名：（学）杏林学園 杏林大学大学院国際協力研究科 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。

5 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）

6 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。

7 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。
- ① 指導教授、紹介教授は、主査及び副査には含めない。
- ② 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。

8 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。

9 学 位

本学において授与する学位の名称は次のとおりとする。

博士後期（博士）課程

開発問題専攻 博 士（学術）