

第5章 後期博士学位取得のプロセス

1. 後期博士課程の在学と課程修了について

(1) 課程修了要件

以下の要件を全て満たすと、後期博士課程修了となり、博士学位を取得することができます。

- ・入学後6学期(※1)以上在学すること。ただし、早期学位取得要件を満たした者(※2)は除く。
- ・博士候補要件を充足すること。(本章2.(2)参照)
- ・学位論文の審査、公聴会および最終試験に合格すること。
- ・研究科委員会による最終合否判定(投票)に合格すること。
- ・特別研究を4単位以上修得すること。(2007年度以降入学者のみ)

(2) 在学期間延長および所定単位取得退学について

次の条件を全て満たしている場合、在学期間延長または所定単位取得退学のいずれかを申請してください。

- ・入学後6学期(※1)以上在学すること。
- ・博士候補要件を充足すること。(本章2.(2)参照)
- ・特別研究を4単位以上修得すること。(2007年度以降入学者のみ)

在学期間延長を申請すると、最長で12学期(※3)まで在学することができます。申請は学期毎にする必要があります。在学期間延長の申請を所定の期日までにしない場合は、所定単位取得退学として扱われます。

申請期日：春学期 7月下旬頃 秋学期 2月上旬頃

(詳細は締切1ヶ月前ごろに「塾生の皆様へ」ウェブサイトに掲載します。)

※1：休学期間を除く。

※2：在学期間以外の課程修了の要件を満たした上で、研究科委員会において優れた研究業績を挙げたと認められた者については、2学期以上在学することにより課程を修了することができる。(大学院学則第109条)

※3：在学期間を延長するまでの休学期間を除く。

2. 学位取得プロセスの概要

本研究科で取得できる学位は、博士(政策・メディア)あるいは博士(学術)です。

(1) Research Advisory Groupを設置する → 3. 研究指導体制 (p. 38) 参照

Research Advisory Groupは、学位申請までの研究指導を行います。入学志願時に指名した、受入担当教員(本研究科委員)と相談してResearch Advisory Groupのメンバーを決定し、受入担当教員にResearch Advisory Group設置申請を依頼してください。(入学後2ヶ月以内が設置の目安です。)

(2) 博士候補要件を充足する

以下の条件を充足すると、博士候補となります。

a. 学科条件を充足する → 4. 学科条件 (p. 38) 参照

新規授業科目企画書、外国語、技法科目に合格すること(社会人コースで入学した学生は、新規授業科目企画書・技法科目が免除)。

b. 教育体験を実施する → 5. 教育体験 (p. 41) 参照

教育体験(本塾または他大学での講師経験でも可)を実施し合格すること(社会人コースで入学した学生は免除)。

c. Thesis Proposalに合格する → 7. Thesis Proposal (p. 42) 参照

学科条件を充足すると、Thesis Proposalを実施できます。

教育体験の修了とThesis Proposalの合格をもって博士候補となります。

(3) 学位審査委員会を設置する → 8. 学位審査委員会設置および学位申請 (p. 43) 参照

学位審査委員会は、主査が設置申請を行い、研究科委員会が承認すると設置されます。

学位審査委員会が設置されると、学位審査が開始されます。学位審査委員会の期限は1年間です。1年以内に、公聴会および最終試験に合格し、研究科委員会にて最終合否判定(投票)に合格する必要があります。

(4) 公聴会に合格する → 9. 公聴会による審査 (p. 45) 参照

学位審査委員会設置後、公聴会を実施できます。公聴会は、外部の方にも告知され、聴講可能なひらかれた発表です。

(5) 最終試験に合格する → 11. 最終試験 (p. 46) 参照

学位審査委員会を設置し、公聴会に合格後、最終試験を実施できます。

最終試験に合格すると、研究科委員会に最終合否判定(投票)を申請することができます。

(6) 最終合否判定(投票)に合格する → 12. 最終合否判定 (p. 46) 参照

最終合否判定は主査が申請を行います。最終合否判定は、研究科委員の投票により合否が決定されます。

最終合否判定に合格し、課程修了の要件を充足すれば、課程博士の学位を取得できます。

2-1. 博士課程修了要件に関する申請書

主査と相談のうえ、「博士課程修了要件に関する申請書」を登録し、提出期限までに毎学期必ず主査の承認を得る必要があります。申請書が未提出の場合、該当学期に大学院セミナー(Research Progress(任意)、Thesis Proposal、Thesis Progress(任意)、公聴会)を実施できません。必ず所定の期間内に登録をしてください。登録された申請書は、後述の“Black Wednesday”でも使用されますので、大学院セミナー実施の予定がない場合でも、必ず登録してください。

【登録方法】

SFC-SFS (<https://vu.sfc.keio.ac.jp/sfc-sfs/>) の「博士条件」のページより登録可能です。
入力完了後、主査が SFC-SFS 上で確認し、承認します。

【登録締切(主査未承認のものは受理されませんのでご注意ください。)

春学期 4月1日(4月新入生は4月8日)、秋学期 8月5日(9月新入生は9月27日)

2-2. ブラックウェンズデー

学生の研究進捗状況を確認し、情報を共有して学生にアドバイスを与えるために「博士課程在学者研究進捗状況確認ミーティング(通称“Black Wednesday”)」を毎学期行っています。各プログラムの教員が集まり、主査(または副査)から学生の研究進捗状況が報告されます。

学生は事前に主査・副査とミーティングをもち、研究進捗状況を報告してください。ブラックウェンズデーでは、「博士課程修了要件に関する申請書」が資料として使用されます。(学生はブラックウェンズデーには出席しません)

3. 研究指導体制

研究の進行に沿って、以下の体制で研究指導を行っています。

(1) 受入担当教員(主査予定者)

学生は、本研究科委員1名を入学志願時に受入担当教員として指名します。Research Advisory Group が設置されるまで主査の役割を担います。

(2) Research Advisory Group

Research Advisory Group は、学位申請までの研究指導を行います。

入学後2ヶ月以内を目安に、受入担当教員と相談してメンバーを決定し設置してください。

【メンバー】

主査1名(研究科委員)、副査2名(うち1名以上は研究科委員)(※1)

【設置申請】

申請者 : 受入担当教員

申請先 : 研究科委員会

申請方法 : g-staff@sfc.keio.ac.jp にメールで申請。CC に主査・副査および学生本人

申請内容 : 学生氏名、学籍番号、所属プログラム、研究テーマ、主査・副査氏名および所属

申請期日 : 研究科委員会開催の9日前まで(目安:入学後2ヶ月以内)

【メンバー変更申請】(必要な場合のみ)

申請者 : 主査

申請先 : 研究科委員会

申請方法 : g-staff@sfc.keio.ac.jp にメールで申請。CC に主査・副査および学生本人

申請内容 : 学生氏名、学籍番号、所属プログラム、新旧の主査・副査氏名および所属、変更理由

申請期日 : 研究科委員会開催の9日前まで

【解散】

学位審査委員会が設置されると、Research Advisory Group は解散します。

※1: 2人目以降の副査は外部大学院博士課程担当教員あるいはそれと同等以上の研究業績を有する者を含めることができる。本人が承諾すれば、サバティカルや留学中などの研究科委員も主査・副査になれるものとする。

4. 学科条件

Thesis Proposal を行うためには、以下の要件を満たしている必要があります。

- ・新規授業科目企画書に合格すること(社会人コースで入学した学生は免除)。
- ・外国語に合格すること。
- ・所定の技法科目に合格すること(社会人コースで入学した学生は免除)。

学科条件の充足状況は、SFC-SFS にログインし、画面左の「大学院」→「博士条件確認」を選択した画面で確認可能です。

(1) 新規授業科目企画書(社会人コースで入学した学生は免除)

修士課程1年生を対象として、自分の専門分野を概説する授業を1科目考案してください。15週の授業科目として、どのような内容の講義をどのような方針で実施し、学生に理解させるかについて考え、「新規授業科目企画書」をまとめてください。例えば、主題や目標、意義、各講義の内容および関連文献、教材や授業方法、受講生の評価基準、各文献のどの部分が授業全体におよび各講義にどのように関連しているかの説明などを、詳細にわたってまとめてください(A4判5~10枚)。この企画書は、SFCの学部・大学院にある既存のシラバスそのものとは一致するものではありませんので、独自に創意工夫してまとめてください。この審査は年2回、大学院入学試験と同時に行われる予定です。

入学試験時に提出した「新規授業科目企画書」が基準を満たしている場合は、それにより博士候補要件の「新規授業科目企画書」を充足したものとします。

【審査項目】 ※他のシラバスを模倣しただけの場合には、不正行為とみなし資格を取り消します。

- ・授業科目としての妥当性
- ・既存知識の体系づけの妥当性
- ・科目の構成の構想力
- ・内容のわかりやすさ、説得性

【申請】

申請者：学生本人

申請先：研究科委員会（A館1階事務室学事担当窓口へ提出）

申請書類：新規授業科目企画書（原本）

※1ページ目上部に、「学籍番号」「氏名」「所属プログラム名」「主査名」を明記すること。

申請時期：春学期2019年5月7日～5月10日、秋学期2019年10月1日～10月4日

(2) 外国語

「外国語」は研究を遂行する上で必要であると Research Advisory Group が認める、母語以外の言語のことを指します。Research Advisory Group がその能力について審査を行い、研究科委員会に申請し、承認を得るものとします。「外国語」能力の基準としては、以下の列挙した例を参照し、各 Research Advisory Group が審査を行います。

(ア) 外国語検定試験において以下の基準を満たした場合。（語学検定試験受験時期は問いません。）

語種	外国語検定試験における基準
英語	Computer Based TOEFL 213 点以上、Paper Based TOEFL550 点以上、Internet Based TOEFL79-80 点以上（SFC で実施する TOEFL-ITP でも構わない）、TOEIC730 点以上、実用英語技能検定 準1 級以上、IELTS バンドスコア 6 以上
ドイツ語	ドイツ語技能検定 2 級以上、Goethe-Zertifikat ※ゲーテ・インスティテュート B2 以上、Test DaF 4 以上
フランス語	実用フランス語技能検定 準1 級以上、フランス文部省認定フランス語資格（DELFDALF） DELF B2 以上、フランス文部省認定フランス語能力テスト（TCF） 450 点以上
中国語	中国語検定 2 級以上、漢語水平考試（HSK） 5 級以上
スペイン語	スペイン語技能検定 2 級以上、スペイン政府公認スペイン語検定試験（DELE） 上級（Nivel Superior） B2 以上
日本語	日本語能力試験 1 級
朝鮮語	韓国語能力試験 3 級以上、ハングル能力検定試験 3 級以上
マレー・インドネシア語	インドネシア語技能検定 B 級以上、インドネシア語能力検定 450 点以上

(イ) 前述 (ア) の外国語検定試験の基準を満たさない場合でも、以下のように「外国語」能力の実績を証明できる場合、Research Advisory Group が総合的に外国語要件を満たしているものと判断します。（ただし、英語の場合、TOEFL-PBT500 点以上、TOEIC586 点以上または IELTS バンドスコア 5 以上を最低基準とします。）

- ・学会会議等において、筆頭者として 3 回以上「外国語」で口頭発表を行い、質疑応答をすべて「外国語」で行った場合。（口頭発表には、博士学位授与要件の国際会議での発表条件を含むことができます。また、オーラル、ポスターは問いません）
- ・「外国語」を使って合計 2 週間以上現地調査等の活動を行った場合。
- ・雑誌に「外国語」で書かれた論文が掲載された実績がある場合。（論文には、博士学位授与要件にあたる論文および出版物を含めることができます。）
- ・「外国語」に相当する外国語スキル科目（英語の場合はプロジェクト英語、ただしプロジェクト英語 A は除く。）を、後期博士課程入学後に 2 科目以上履修し、単位を取得した場合。
- ・Thesis Proposal を質疑応答を含めて全て「外国語」で行った場合。（大学院セミナー申請時に事前に申し込み、学習指導および Research Advisory Group の了解を得る必要があります。）

【申請】

申請者：主査

申請先：研究科委員会

申請方法：g-staff@sfc.keio.ac.jp にメールで申請。（CC に副査および学生本人）

根拠資料を A 館 1 階事務室学事担当窓口へ提出

申請内容：Research Advisory Group による審査結果

（学生氏名、学籍番号、所属プログラム、外国語検定試験結果等の内容）

申請書類：根拠となる外国語検定試験結果の原本等の実績を証明する書類

ただし、後期博士課程出願時に根拠となる外国語検定試験結果や実績を証明する書類の原本をアドミッションズ・オフィスに提出済の場合は、Research Advisory Group による審査結果の申請のみ必要です。原本を提出済である旨をメールに記載してください。

申請期日：研究科委員会開催の 9 日前まで

(3) 技法科目 (社会人コースで入学した学生は免除)

「技法科目」は所属するプログラム毎に指定しています。次の表にある政策・メディア研究科修士課程講義科目の中から1科目について「S」または「A」の評価を得る必要があります。

- ・博士課程所属時に修得した場合、申請の必要はありません。
- ・修士課程所属時に修得した場合、申請し、研究科委員会で認定される必要があります。
- ・科目名が明記されていない科目(「学習指導が承認した科目」等)は、申請し、研究科委員会で認定される必要があります。

【申請】

申請者：学生本人

申請先：研究科委員会 (A館1階事務室学事担当窓口へ提出)

申請書類：修得した科目が記載された成績証明書(または成績表)に主査の承認印を得たもの(余白に学年、学籍番号を記入し当該科目に下線を引くこと。)

申請期日：研究科委員会開催の9日前まで

【技法科目の対象科目】

プログラム	対象科目					
GR	プログラムが指定し、またそのコアメンバーが担当する研究支援科目、プログラム科目、研究領域科目の中で、研究技法の習得に必要性が高いと主査が認め、学習指導が承認した科目					
HC	2017年度以前入学※1	ポリシーマネジメント(建築とヒューマンセキュリティ)	国際金融論	先端研究(アジア途上地域)		
	2018年度以降入学	言語教育デザイン論	ITと学習環境	トランスカルチャー論	先端研究(言語と文化)	概念構築(コミュニケーション)
PS※2	確率	時系列解析法	フィールドワーク法	データベース構築法	立法技術論	
	公共選択論	ネットワーク社会論	問題発見・解決のための数学リテラシー	数学と論理	ベイズ統計	
	環境がバランスのデータサイエンス	リスクと保険	非営利・会計論	計量ファイナンス	先端研究(ケースメソッド)	
CB※3	スポーツ・スキルサイエンス論	高齢社会デザイン論	老年医学・老年学			
EG※3	環境デザイン・都市地球環境ジョイントイコノミクス共通科目	概念構築	環境空間論	環境の変遷	建築技術論	環境デザイン特別演習
		建築構成論	構造のデザイン	地域環境論	建築環境制御論	都市空間の構成
		ランドスケープデザイン	デザインスタディーズ	ポピュレーションダイナミクス	建設マネジメント論	環境の力学
		都市デザイン論	応用環境デザイン(建築とランドスケープのデザイン)	応用環境デザイン(グリーン・アーキテクチャ・デザイン)	応用環境デザイン(都市環境のデザイン)	都市政策
		生物多様性科学特論	環境フィールドワーク	大規模環境システム構築法	環境科学技術・政策特論	グローバル環境政策特論
		環境情報システム構築法	デジタルアース論	空間モデリング特論		
	環境デザイン関連科目	持続可能システム論	ポリシーマネジメント(建築とヒューマンセキュリティ)			
都市地球環境ジョイントイコノミクス関連科目	政策エコノメトリクス	国際金融論	経済政策分析	エネルギー環境論	応用環境デザイン(総合)	
	開発・環境モデル構築	地域開発ゲーミング	国際経済政策			
XD※2	デザインセオリー	スペキュラティブ・デザイン	HCI設計論	調査研究設計論		
CI※3	HCI設計論	システムソフトウェア	マルチメディア知識ベース構築論	情報セキュリティ論	エビタスコンピューティングシステム論	
	オブジェクト指向分析	自律分散協調システム論	インターネットオペレーション	データベース構築法	パターン情報論	
	知識ベース論	インターネット時代のセキュリティ管理	次世代WEBプラットフォーム論	ネットワークセキュリティ	ソフトウェアセキュリティ	
BI※2	数理生物学	代謝システム工学実習	プロテオーム解析実習	メタボローム解析実習	ゲノムデザイン学	
	脊椎動物のボディプラン	先端分子細胞生物学	ゲノム工学実習	生命分子ネットワーク		

※のあるプログラムについては、次の科目も認められる。

- ※1 HCプログラムが指定し、またHCメンバーが担当する研究支援科目、プログラム科目、研究領域科目の中で、研究技法科目として相応しいと主査が認め、学習指導が承認した科目
- ※2 その他、研究技法の習得に必要性が高いと主査が認め、学習指導が承認した科目
- ※3 他プログラムで技法科目として認められた科目のうち、研究技法の習得に必要性が高いと主査が認め、学習指導が承認した科目

5. 教育体験（社会人コースで入学した学生は免除）

教育体験は、博士課程学生の将来のキャリアを考慮し、研究者としての資質のみならず教育者としての能力を引き出し訓練する機会を提供するもので、基本的に半年間の授業を教える立場として体験するものです。このため、教育体験の対象としては、自分の研究の専門分野そのものに直接関連するテーマについて講義するのではなく、初心者や学部1年生などを対象にした必ずしも研究専門分野でないものについて、教授法や教育内容について工夫することを基本とします。

学生に対する講義が中心であって、演習のみや単なる教材作りだけではありません。関係する教員との個人的な関係で決まるものでも、その手伝いでもなく、あくまで独立した講師としての立場で講義をすることを期待されており、担当科目については事務室学事担当に届出て、公の場で承認された科目に対して、公式に教育体験を行なうことが原則です。教育効果を高め、その体験を実効あるものとするために、次の通り実施してください。

（1）申請方法

対象科目： 本学専任教員（訪問講師、専任教員（有期）を含む。特任教員は含まない。）が担当するSFC内の科目（履修中科目を除く）

申請者： 学生本人

申請先： 研究科委員会（A館1階事務室学事担当窓口へ提出）

申請書類： 教育体験希望科目申請書（所定用紙）

申請期日： 春学期 2019年4月5日、秋学期 2019年9月13日（詳細は「学生の皆様へ」Webサイトにて周知します。）

（2）実施方法

教育体験は、対象となる科目に1学期間関わり、3～4回は自ら担当するものとします。その際、担当教員は必ず立ち会うこととします。教授法、教育内容については、自ら工夫すると同時に、科目担当教員から適切な指導を仰いでください。

該当科目を履修した学生の成績評価にも携わりますが、最終的な責任は、科目担当教員にあります。履修者による授業評価（SFC-SFS）に際しては、教育体験に関する評価も授業調査の追加設問として付け加えることとします。

（3）評価

科目担当者は評価を行い、教育体験評価書と学生から提出された報告書を提出する必要があります。

評価者： 科目担当教員

提出先： 研究科委員会（A館1階事務室学事担当窓口へ提出）

提出書類： 教育体験評価書（所定用紙）、教育体験報告書等（学生から提出されたもの）

（4）結果

合否は研究科委員会で決定されます。

合格者にはTAとしての報酬が支払われます（当該授業のTAを除く）。

（5）その他

本塾または他の大学において、すでに講師（専任または非常勤）の経験を持つものは、研究科委員会に承認された場合は、「教育体験」修了者と認められます。担当科目開講学期終了後、研究科委員会開催9日前までに、就任承諾書、講師依頼状、シラバス、時間割表等、身分・担当科目・担当期間等の記載された書類の写しの欄外に学籍番号と氏名を記載し、授業時に配布・使用した資料とともに提出してください。

6. 大学院セミナーで実施する各種発表

大学院セミナーのスケジュールは、各プログラムのチェアパーソン・学習指導が作成し、申請します。学期初めに登録した「博士課程修了要件に関する申請書」に基づき、スケジュールが作成されます。期日までに申請書を登録していない場合、SFC-SFS上で主査から承認を得ていない場合、該当学期に大学院セミナーを実施することはできませんので、注意してください。

大学院セミナーで行われる発表とその申請方法は次の通りです。

（1）Research Progress（任意）

学生は研究テーマや方法についておおよその方向性が決まった段階で、大学院セミナーにおいて任意で研究発表の機会をもつことができます。本格的な研究が始まる段階で、教員やほかの博士学生などからのアドバイスや意見を聞くことで、その後の研究の参考にしてもらうのが目的です。発表時間は質疑応答を含めて30分程度です。

（2）Thesis Proposal

4. 学科条件を満たし、5. 教育体験を修了した（もしくはThesis Proposal実施学期に修了予定）学生は、研究のテーマや方法がほぼ固まり、関連研究の予備調査がひととおり終わった時期をひとつの目処として、大学院セミナーでThesis Proposalを行います。この場で、様々な教員からアドバイスを受けるオープンな機会を得るとともに、博士候補になるための審査を受けます。3年間で博士学位を取得することを想定する場合、入学した学期を入れて2～3学期目が目安になります。発表は質疑応答を含めて35分程度（25分発表、10分質疑）です。

（3）Thesis Progress（任意）

Thesis Proposalに合格し、学位申請の要件の充足の目処がたった段階で、大学院セミナーにおいて任意で発表を実施する機会をもつことができます。学位審査委員会を設置する前に、教員やほかの博士学生からアドバイスや意見を聞くことで、その後の学位取得に向けての参考にしてもらうのが目的です。発表時間は質疑応答を含めて60分程度（35分発表、25分質疑）です。

(4) 公聴会

学位審査委員会設置後、大学院セミナーにて公聴会による審査を実施します。審査結果が合格となり、研究科委員会で承認された場合、最終試験を実施し、最終試験合格後に、最終合否判定の申請をすることができますようになります。なお、不合格の場合は次の学期以降に再発表ができます（1学期に1回のみ審査を受けることができます。）発表は質疑応答含めて60分程度（35分発表、25分質疑）です。

(5) 各種発表の申請締切

学期初めに登録した「博士課程修了要件に関する申請書」に基づき、スケジュールが作成されます。期日までに申請書を登録していない場合、該当学期に大学院セミナーを実施することはできませんので、注意してください。

		学期初めの申請締切 (学生)	実施前の申請締切 (主査)	実施前の申請締切 (学生)
Research Progress	任意	「博士課程修了要件に関する申請書」提出締切 春学期：4月1日 (4月新入生は4月8日) 秋学期：8月5日 (9月新入生は9月27日)	不要	大学院セミナー開催10日前※
Thesis Proposal	必須		大学院セミナー開催10日前 →7. Thesis Proposal (p. 42) 参照	大学院セミナー開催2日前 →7. Thesis Proposal (p. 42) 参照
Thesis Progress	任意		不要	大学院セミナー開催10日前※
公聴会	必須		大学院セミナー開催10日前 →9. 公聴会 (p. 45) 参照	大学院セミナー開催2日前 →9. 公聴会 (p. 45) 参照

※ Research Progress/Thesis Progress (任意の発表) 実施学生の申請内容は次の通りです。

申請先：研究科委員会

申請方法：g-staff@sfc.keio.ac.jp にメールで申請。CCに主査・副査。

メールのタイトルを「Graduate School Seminar (セミナー実施日 mm/dd 形式)」とすること。

申請内容：学生氏名、学籍番号、所属プログラム、研究テーマ、発表サマリー (300文字程度)

申請締切：大学院セミナー開催10日前 (土日祝祭日の場合は、締切日が早まっています。)

7. Thesis Proposal

(1) Thesis Proposal 実施学生主査の申請内容

申請先：研究科委員会

申請方法：g-staff@sfc.keio.ac.jp にメールで申請。CCに副査および学生本人。

メールのタイトルを「Graduate School Seminar (セミナー実施日 mm/dd 形式)」とすること。

申請内容：学生氏名、学籍番号、所属プログラム、主査・副査氏名と所属一覧、研究テーマ、発表サマリー (300文字程度)

申請締切：大学院セミナー開催10日前

※やむを得ず遠隔参加の審査員がいる場合は、併せてその旨を申し出てください。遠隔会議システムの使用申請、操作などの運営は各自で実施してください。

(2) Thesis Proposal 実施学生の申請内容

申請先：研究科委員会

申請方法：g-staff@sfc.keio.ac.jp にメールで申請。CCに主査・副査

申請書類：研究プロポーザル (A4判10ページ程度のPDF)

研究プロポーザルには、研究テーマ/期待される成果/既存の研究結果との関連/関連文献リスト/進捗状況/学会発表、論文提出、掲載等を含めてください。

研究プロポーザルは SFC-SFS (<https://vu.sfc.keio.ac.jp/sfc-sfs/>) の「博士条件確認」ページにも、併せてアップロードしてください。

申請締切：大学院セミナー開催2日前 (土日祝祭日の場合は、締切日が早まっています。)

(3) 審査委員

Thesis Proposal の審査委員については、以下2つの要件を満たすこと

- ・ Research Advisory Group が全員参加
- ・ 研究科委員が6名以上 (Research Advisory Group の研究科委員含む) 参加

(4) 発表形式

審査委員および参加者に対して、発表25分、質疑応答10分を行います。発表者は配布資料を準備し、審査委員に配布してください。

(5) 審査結果

審査委員は、発表後に審査を行い報告用紙に署名のうえ提出します。

提出者：主査

提出先：研究科委員会 (A館1階事務室学事担当に提出)

審査結果が合格となり、研究科委員会で承認された場合、その日をもって博士候補となります (ただし、教育体験未修了の場合は、教育体験修了承認日をもって博士候補となります。) なお、不合格の場合は次学期以降に再発表ができます (1学期に1回のみ審査を受けることができます。)

8. 学位審査委員会設置および学位申請

Research Advisory Group の主査は、博士研究が終了し、論文、作品、その他の添付物の作成が完了して学位審査が開始できると判断した段階で、研究科委員会に学位審査委員会を申請します。この際に、研究科委員会において、【8-1. 学位申請の要件】が満たされていることおよび論文の要旨を説明し、学位審査委員会設置の承認を得るものとします。学位審査委員会の設置日（論文受理日）は、研究科委員会承認日とします。なお、学位審査委員会設置日より1年以内に研究科委員会で最終合否判定を受け、承認されなければなりません。期限内に最終合否が承認されない場合は、学位審査委員会は解散されます。

8-1. 学位申請の要件

次の4つの基準のうち1つを満たすことが必要となります。

基準1	認知された学会論文誌において、単記あるいは筆頭著者として、レフリー付の原著論文が2編以上採録または採録許可であること。ただしその内1編は、条件付採録も採録許可と同等とみなすが、最終試験までには採録が決定しているものとする。投稿予定あるいは投稿中は不可とする。 また、認知された国際会議等に単記あるいは筆頭者としての発表経験が1回以上あること。口頭発表であるか、ポスター発表であるかは問わないものとする。
基準2	認知された出版社から研究成果を著者として1編以上出版または出版決定していること。 また、認知された国際会議等に単記あるいは筆頭者としての発表経験が1回以上あること。口頭発表であるか、ポスター発表であるかは問わないものとする。
基準3	認知された学会等に研究成果作品が2編以上採録または採録決定され、1編以上の作品が入賞または入賞決定していること。 また、認知された国際会議等に単記あるいは筆頭者としての発表経験が1回以上あること。口頭発表であるか、ポスター発表であるかは問わないものとする。
基準4	基準1～基準3に該当せずとも、極めてユニークな（SFCらしい）研究業績を残し、その成果を認知された場で公開していること。 また、認知された国際会議等に単記あるいは筆頭者としての発表経験が1回以上あること。口頭発表であるか、ポスター発表であるかは問わないものとする。

ホワイトリストに掲載された国際会議において、筆頭者として発表した場合、基準1の「レフリー付の原著論文が2編以上採録、採録許可」のうちの1編として、認められる可能性があります。詳細については、「塾生の皆様へ」Web サイトにて周知します。

8-2. 学位審査委員会設置申請

(1) 申請方法

申請者：主査

申請先：研究科委員会

申請方法：g-staff@sfc.keio.ac.jp に電子メールで申請します。CCに副査。

メールのタイトルを「学位審査委員会設置申請」とすること。

申請書類：「博士学位審査確認書」（所定様式がありますので、A館1階事務室学事担当までお問い合わせください）

申請締切：研究科委員会開催9日前

(2) 審査委員

主査1名（研究科委員）、副査3名以上（うち2名以上は研究科委員）

- ・3人目以降の副査は外部大学院博士課程担当教員あるいはそれと同等以上の研究業績を有する者を含めることができます。
- ・本人が承諾すれば、サバティカルなどの教員も主査・副査になれます。
- ・学位授与要件の総合的な判断等、学際的な研究を審査するために必要と判断される場合には、研究科委員会は、主査及び主査が選んだ副査以外のメンバーを副査として学位審査委員会に追加することができます。

8-3. 学位申請

学位申請は、Research Advisory Group の主査の許可を得て、学生が行います。

博士研究が終了し、論文、作品、その他の添付物の作成が完了したら、学位審査委員会を発足するために、学位申請を行います。3年間で学位を取得することを想定する場合、学位申請は入学後5学期目に行うことが目安となります。

(1) 申請方法

申請先：研究科委員会（A館1階事務室学事担当窓口）に提出

審査料：不要

申請締切：研究科委員会開催1週間前の窓口終了時間まで（土日祝祭日の場合は、締切日が早まっています。）

提出書類：詳細については（２）提出書類の詳細を確認のこと。

	学位申請時に必要な部数	<参考>最終合否判定時に必要な部数
ア) 学位申請書 ^{※1}	1部	— ^{※2}
イ) 履歴書 ^{※1}	1部	— ^{※2}
ウ) 主論文 ^{※1}	主査・副査の人数分(仮綴)	製本論文1部、仮綴2部 ^{※3}
エ) 主論文(データ版) ^{※1}	1部	1部
オ) 主論文要旨 ^{※1}	和文・英文 各1部	和文・英文 各1部 ^{※2}
カ) 主論文要旨(データ版)	和文・英文 各1部	和文・英文 各1部 ^{※2}
キ) 論文目録 ^{※1}	1部	— ^{※2}
ク) 参考論文ファイル	主査・副査の人数分	3部 ^{※2}
ケ) 博士論文公開方法に関する申請書 ^{※1}	1部	— ^{※2}

※1：所定様式があります。http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/forms_mag.htmlよりダウンロードしてご利用ください。各書類の記入例も掲載していますので、併せて確認してください。ダウンロードできない場合は、学事担当へ相談してください。

※2：学位申請時の内容から変更がなければ、最終合否判定時には学位申請の際に提出された資料を使用します。

※3：やむを得ない事由により主論文の全文公開を希望しない場合、製本論文2部、仮綴1部です。

（２）提出書類の詳細

ウ) 主論文および、ク) 参考論文ファイルは、学位審査委員会設置承認後、学位申請者に返却します。学位申請者は最終試験のために主査・副査に渡してください。

なお、学位論文等の提出物は、日本語または英語のものとし（業績の一部として添付される雑誌掲載論文等を除く）。

ア) 学位申請書

Microsoft Word等で作成し、押印をしてください。

イ) 履歴書

- ・学科名・専攻名も記載してください。研究歴は、具体的な研究内容や参加したプロジェクト名と期間を記載してください。職歴は、勤務・所属した企業等を記載してください。
- ・入学日付や卒業・修了日付は、ご自身の証明書や学位記、卒業・修了証明書等で必ず確認してください。
- ・本研究科の後期博士課程をすでに所定単位取得退学している方の場合、春学期は9月21日、秋学期は3月31日としてください。

ウ) 主論文 →付録-2 (P.48) 参照

サイズはA4版とし、横書きの場合は左綴じ、縦書きの場合は右綴じとします。科名・専攻名も記載してください。

- ・学位審査委員会設置時に提出する主論文は、2穴ファイルなどに綴じた仮綴製本で結構です。
- ・表紙・背表紙はファイルから剥がれないように、しっかり貼り付けてください。
- ・オ)主論文要旨のコピーを各1通ずつ挿入(標題紙、主論文要旨(和文・英文)の順)してください。オ)と同様の内容(氏名、題目、キーワード5つ程度は必須)であれば所定用紙でなくても可とします。
- ※主論文の言語が英語の場合、標題紙、主論文要旨(英文・和文)の順にしてください。
- ・仮綴論文は任意のバインダーを利用し、提出する分は全て同じバインダーにしてください。

エ) 主論文(データ版)

フォントを埋め込んだPDF形式(PDF/A形式を推奨)にしたものを提出してください。

オ) 主論文要旨

Microsoft Word等で作成し、和文版1,000字以内、英文版300語以内とします。

論文の主要な内容にかかわるキーワード5つ程度を下部に別記してください。

カ) 主論文要旨(データ版)

主論文要旨(主論文が和文の場合は和文、英文の場合は英文)を、フォントを埋め込んだPDF形式(PDF/A形式を推奨)にしたものを提出してください。

キ) 論文目録 →付録-1 (P.48) 参照

Microsoft Word等で作成してください。記載方法は、付録-1もあわせて参照してください。

ク) 参考論文ファイル →付録-1 (P.48) 参照

主論文に関連した自身の既発表(公刊)論文の別刷(コピーでも可)や国際会議での発表資料等をキ)論文目録に記載した順にA4版ファイルに綴じてください。

- ・表紙・背表紙に主論文の題目・氏名を明記してください。
- ・キ)論文目録のコピーを最初のページに挿入してください。
- ・主論文以外の博士学位授与要件の充足を示す資料も併せてファイルしてください。
- ・各参考論文ファイルが確認しやすいように、インデックス(見出しラベル)をつけてください。

ケ) 博士論文公開方法に関する申請書

主査と相談のうえ、主査の署名・捺印を得て、提出してください。

(3) 閲覧

提出された学位請求論文は、研究科委員会開催 7 日前以降に閲覧に供されます。研究科委員および学位審査委員会メンバーのみ閲覧可能です。また、学位請求論文および参考論文ファイルは、研究科委員会において回覧されます。

9. 公聴会による審査

学位審査委員会設置後、大学院セミナーにて公聴会による審査を実施します。

審査結果が合格となり、研究科委員会で承認された場合、最終試験を実施し、最終試験合格後に、最終合否判定の申請をすることができるようになります。

(1) 公聴会実施学生主査の申請内容

申請先：研究科委員会

申請方法：g-staff@sfc.keio.ac.jp にメールで申請。CC に副査および学生本人。メールのタイトルを「Graduate School Seminar (セミナー実施日)」とすること。() 内は mm/dd の形式で表記。

申請内容：学生氏名、学籍番号、所属プログラム、主査・副査氏名と所属一覧、研究テーマ、発表サマリー (300 文字程度)

申請締切：大学院セミナー開催 10 日前

(やむを得ず遠隔参加の審査員がいる場合は、併せてその旨を申し出てください。遠隔会議システムの使用申請、操作などの運営は各自で実施してください。)

(2) 公聴会実施学生の提出書類

提出者：学生本人

提出書類：論文ドラフト (PDF)

SFC-SFS (<https://vu.sfc.keio.ac.jp/sfc-sfs/>) の「博士条件確認」ページに、アップロードしてください。

申請締切：大学院セミナー開催 2 日前 (土日祝祭日の場合は、締切日が早まっています。)

(3) 審査委員

公聴会の審査委員については、以下 2 つの要件を満たすこと

- ・学位審査委員会のメンバーが全員参加
- ・研究科委員が 6 名以上 (学位審査委員会のメンバーの研究科委員含む) 参加

(4) 発表形式

審査委員および参加者に対して、発表 35 分、質疑応答 25 分を行います。配布資料を準備し、審査委員に配布してください。(任意)

(5) 審査結果

審査委員は、発表後に審査を行い報告用紙に署名のうえ提出します。

提出者：主査

提出先：研究科委員会 (A 館 1 階事務室学事担当に提出)

10. 博士学位授与の要件

次の 4 つの基準のうち 1 つを満たすことが必要となります。

基準 1	認知された学会論文誌において、単記あるいは筆頭著者として、レフリー付の原著論文が 2 編以上採録、または採録許可であること。また、認知された国際会議等に単記あるいは筆頭者としての発表経験が 1 回以上あること。口頭発表であるか、ポスター発表であるかは問わないものとする。
基準 2	認知された出版社から研究成果を著者として 1 編以上出版または出版決定していること。また、認知された国際会議等に単記あるいは筆頭者としての発表経験が 1 回以上あること。口頭発表であるか、ポスター発表であるかは問わないものとする。
基準 3	認知された学会等に研究成果作品が 2 編以上採録または採録決定され、1 編以上の作品が入賞または入賞決定していること。また、認知された国際会議等に単記あるいは筆頭者としての発表経験が 1 回以上あること。口頭発表であるか、ポスター発表であるかは問わないものとする。
基準 4	基準 1～基準 3 に該当せずとも、極めてユニークな (SFC らしい) 研究業績を残し、その成果を認知された場で公開していること。また、認知された国際会議等に単記あるいは筆頭者としての発表経験が 1 回以上あること。口頭発表であるか、ポスター発表であるかは問わないものとする。

ホワイトリストに掲載された国際会議において、筆頭者として発表した場合、基準 1 の「レフリー付の原著論文が 2 編以上採録、または採録許可」のうちの 1 編として、認められる可能性があります。詳細については、「塾生の皆様へ」Web サイトにて周知します。

11. 最終試験

最終合否判定を受ける前に、学位審査委員会のメンバー全員が出席し、非公開で口頭試問を含む最終試験を行います。【10. 博士学位授与の要件】の基準が満たされており、更に、独立した研究者として新規研究を立案・遂行する能力と、その基盤となる豊かな学識を有していると、学位審査委員会が認めれば、最終試験合格となります。

12. 最終合否判定

学位審査委員会が合格と判定した学位請求論文は、同委員会が必要と認めた修正をしたうえで、最終合否判定を受けます。

(1) 主査による申請

申請先：研究科委員会

申請方法：g-staff@sfc.keio.ac.jp にメールで申請します。CCに副査および学生本人。
メールのタイトルを「最終合否判定申請」とすること。

申請内容：メール本文に学生氏名、学籍番号、所属プログラム、博士候補認定日、公聴会合格日、審査の主査・副査氏名及び所属一覧を記載し、申請書類のデータを添付すること

申請書類：「博士学位審査確認書」（審査委員全員の押印済の原本）「論文審査の要旨および担当者」（所定様式あり）

申請締切：研究科委員会開催2週間前

(2) 提出書類（学生）

提出先：研究科委員会（A館1階事務室学事担当窓口）に提出

提出書類：提出書類の詳細については、【8-3 学位申請（2）】を参照。

	最終合否判定時に必要な部数	<参考>学位申請時に必要な部数
ア) 学位申請書 ^{※1}	— ^{※2}	1部
イ) 履歴書 ^{※1}	— ^{※2}	1部
ウ) 主論文 ^{※1}	製本論文1部、仮綴2部 ^{※3}	主査・副査の人数分
エ) 主論文（データ版） ^{※1}	1部	1部
オ) 主論文要旨 ^{※1}	— ^{※2}	和文・英文 各1部
カ) 主論文要旨（データ版）	— ^{※2}	和文・英文 各1部
キ) 論文目録 ^{※1}	— ^{※2}	1部
ク) 参考論文ファイル	3部 ^{※2}	主査・副査の人数分
ケ) 博士論文公開方法に関する申請書 ^{※1}	— ^{※2}	1部

※1：所定様式があります。http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/forms_mag.html よりダウンロードしてご利用ください。各書類の記入例も掲載していますので、併せて確認してください。ダウンロードできない場合は、学事担当へ相談してください。

※2：学位申請時の内容から変更がなければ、最終合否判定時には学位申請の際に提出された資料を使用します。

※3：やむを得ない事由により主論文の全文公開を希望しない場合、製本論文2部、仮綴1部です。

主論文（仮綴）ならびに参考論文ファイルは後日返却します。

提出締切：研究科委員会開催10日前 **午前11:30**（土日祝祭日の場合は、締切日が早まっています。）

(3) 閲覧

提出された学位請求論文は、研究科委員会開催10日前より閲覧に供されます。研究科委員および学位審査委員会メンバーのみ閲覧可能です。また、学位請求論文および参考論文ファイルは、研究科委員会において回覧されます。

(4) 合否判定

政策・メディア研究科委員会で、学位審査委員会の主査が審査結果を報告し、研究科委員会における投票により定足数を満たした出席者の3分の2以上の可をもって合格となります（学位請求論文と参考論文ファイルは研究科委員会において回覧されます。）

13. 学位論文の図書館での保存と利用提供

提出された博士論文（製本されたもの）は、湘南藤沢メディアセンターの蔵書として利用者に提供されます。利用者には、閲覧・複写・貸出サービスが提供されます。

14. 学位論文のインターネット公開

学位（博士）論文は原則インターネットで公開することが義務付けられています。慶應義塾大学の場合、学位論文（全文または要約）のデータは、「慶應義塾大学学術情報リポジトリ（KOARA）」および国立国会図書館にて公開されます。インターネットによる公開後、事情により公開方法の変更が必要になった場合には、速やかにA館1階事務室学事担当へお知らせください。

15. 異議申し立て

学生は、研究指導体制（Research Advisory Group や学位審査委員）や審査プロセスについて、異議がある場合は、直接、研究科委員長に申し立てることができます。この場合、異議申し立てがあったことや、誰が異議申し立てをしているか、そ

の内容などについては、Research Advisory Group、学位審査委員には伝えないものとします。異議申し立てがあった場合は、研究科委員長は、必要に応じて調査をし、速やかに適切な処理をするものとします。

16. 後期博士課程関連スケジュール

大学院セミナー申込関係締切および学位審査書類等提出締切については、以下のウェブサイトに掲載しています。

URL: http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/doctoral_deadline.html

研究科委員会の開催日程については、以下のウェブサイトに掲載しています。

URL: http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/mag_seminar_committee.html

(1) 春学期

各種申請

博士課程修了要件に関する申請書	(在学生)	4/1
	(新入生)	4/8
教育体験申請		4/5
新規授業科目企画書		5/7~5/10
その他学科要件、Research Advisory Group の設置・変更申請		研究科委員会開催 9 日前

大学院セミナー

開催日	主査申請締切 (開催 10 日前)	学生申請締切 (開催 10 日前) (Research Progress ・ Thesis Progress)	学生申請締切 (開催 2 日前) (Thesis Proposal ・ 公聴会)
5/18	5/9	5/9	5/16
6/5	5/26	5/26	6/3
7/10	6/30	6/30	7/8

研究科委員会 ※土・日・祝祭日となる場合は、締切が早まっています。

開催日	学位審査委員会設置申請締切		最終合否判定申請締切	
	主査 (9 日前)	学生 (7 日前) ※	主査 (14 日前)	学生 (10 日前の 11 : 30) ※
4/17	4/8	4/10	4/3	4/5 11 : 30
5/29	5/20	5/22	5/15	5/17 11 : 30
6/19	6/10	6/12	6/5	6/7 11 : 30
8/1	7/23	7/25	7/18	7/22 11 : 30
8/28	8/19	8/21	8/14	8/19 11 : 30

(2) 秋学期

各種申請

博士課程修了要件に関する申請書	(在学生)	8/5
	(新入生)	9/27
教育体験申請		9/13
新規授業科目企画書		10/1~10/4
その他学科要件、Research Advisory Group の設置・変更申請		研究科委員会開催 9 日前

大学院セミナー

開催日	主査申請締切 (開催 10 日前)	学生申請締切 (開催 10 日前) (Research Progress ・ Thesis Progress)	学生申請締切 (開催 2 日前) (Thesis Proposal ・ 公聴会)
10/19	10/9	10/9	10/17
11/6	10/27	10/27	11/4
11/27	11/17	11/17	11/25
1/18	1/8	1/8	1/16
2/6	1/27	1/27	2/4

研究科委員会 ※土・日・祝祭日となる場合は、締切が早まっています。

開催日	学位審査委員会設置申請締切		最終合否判定申請締切	
	主査 (9 日前)	学生 (7 日前) ※	主査 (14 日前)	学生 (10 日前の 11 : 30) ※
9/25	9/16	9/18	9/11	9/13 11 : 30
10/30	10/21	10/23	10/16	10/18 11 : 30
12/4	11/25	11/27	11/20	11/22 11 : 30
2020/1/30	1/21	1/23	1/16	1/20 11 : 30
2020/2/28	2/19	2/21	2/14	2/18 11 : 30

付録-1 論文目録の記載方法について

論文目録作成の手引き

- ・主論文欄には、博士論文の題目を記載すること。
- ・主論文欄については、論文題名が外国語の場合は、邦訳を（ ）内に付して記載すること。

<記載例>

和文：QOS の3階層指定とその翻訳を用いたセッションの単純化調停方式

英文：Processing in the Keio-MMP Project(慶應 MMP プロジェクトにおける連続メディア処理のためのミドルウェア)

- ・参考論文欄については、主論文に関連した自身の既発表（公刊）論文を列挙すること。原著および総説の記載は、著者名、題名、雑誌名、巻（又は号）、頁（始—終）、発行年を、また著書の記載は、著者名、分担課題名、編集者名、本の題名、都市名、出版社名、発行年、頁（始—終）を以下のように記載すること。なお、複数ある場合には原著・総説・著書等の区別なく、発行年代順に記載すること。

<記載例>

論文の場合：

加藤貴昭・福田忠彦：“野球の打撃準備時間相における打者の視覚探索ストラテジー—フィールド実験による考察—”、人間工学 Vol. 38, No. 6, pp. 11-18, 2002.

著書の場合：

孫福弘・小島朋之・熊坂賢次：“未来を創る大学—慶應義塾大学湘南藤沢キャンパス（SFC）挑戦の軌跡—”、慶應義塾大学出版会、2004

付録-2 主論文の表紙・背表紙・標題紙の体裁について

- ・学位論文は、変色する恐れのないものを作成してください。
- ・論文サイズはA4版（横書きの場合は左綴じ、縦書きの場合は右綴じ）
- ・和文の論文の場合、標題紙、論文要旨（和文）、論文要旨（英文）の順で綴じてください。
- ・英文の論文の場合、標題紙、論文要旨（英文）、論文要旨（和文）の順で綴じてください。論文要旨（和文）は希望すれば、省略することが可能です。
- ・製本はハードカバーとし、黒表紙で白文字か金文字とする。主論文題名、学位取得予定年度、著者名を表紙と背に刻印する。（次のサンプルを参照のこと）背表紙の氏名の下に数センチ余白をあけてください。

（和文で作成する場合）

博士論文 2019年度 論文題目 慶應義塾大学大学院政策・メディア研究科 氏名	博士論文 二〇一九年度 題目 氏名
--	--------------------------------

（英文で作成する場合）

Doctoral Dissertation Academic Year 2019 Title Graduate School of Media and Governance Keio University Name	Doctoral Dissertation Academic Year 2019 Title Name
---	--

※仮綴論文ファイル貼付用の表紙・背表紙・標題紙のフォーマットは、「塾生の皆様へ」Webサイトからダウンロードすることが可能です。

URL : http://www.gakuji.keio.ac.jp/sfc/gsmg/forms_mag.html