

後期課程の修了と学位の取得について【2020年度生対象】

1. 修学年限

博士後期課程の修学年限は原則として3年とし、6年を超えて在学することはできない（休学期間は「在学」に含まない）。ただし、優れた研究業績をあげた者については、研究科教授会での審議により短縮することもできる。

2. 修了要件

- (1) 博士課程に原則として5年（博士課程の前期課程または修士課程の2年を含む。休学期間は「在学」に含まない）以上在学すること。
- (2) コース指導科目のうち、指導教員の「演習Ⅰ」「演習Ⅱ」を各6単位以上、合計12単位以上修得すること。
- (3) 必要な研究指導を受けたうえで、博士論文を提出し、所定の審査および最終試験に合格すること。
- (4) 課程修了の認定に際しその研究に必要な外国語に通じていること。

なお、博士論文の審査は、主査1名と副査2名により行う。ただし、研究科教授会が審査のために必要と認めた場合は、副査を3名または4名にすることがある。口頭で学力確認の最終試験を行い、研究科教授会で審議して可否を判定する。

博士論文の全文、論文要旨および審査の要旨は大学ホームページ上で公開される。ただし、学位規程第13条2項に規定するやむを得ない事由があり、指導教員の了承のもと研究科教授会が承認した場合は博士論文の全文に代えて、その内容を要約したものが公開される。

3. 履修方法

研究指導科目のうち、指導教員の指示により、1つ以上を春学期・秋学期とも登録し、指導を受けなければならない。

コース指導科目のうち、指導教員の「演習Ⅰ」「演習Ⅱ」をそれぞれ6単位以上履修すること。

論文は所定の手続きに従い、予備審査並びに本審査を受けなければならない。

4. 博士論文予備審査の申請

(1) 提出締切日と時間および受付先

博士論文提出の6ヶ月前までに、予備審査の申請を終了しなければならない。申請は随時受け付け、審査も随時実施する。

- 秋学期末（3月）に修了するための最終提出締切日：2020年5月29日（金）17時
- 翌年度の春学期末（9月）に修了するための最終提出締切日：2020年11月30日（月）17時
- 受付先：GS研究科事務室（事務室の開室日・開室時間に限る）
 - ・必ず指導教員の承認を得てから提出すること。
 - ・締切後の提出は受け付けない。
 - ・本人が必要書類をすべて揃えて窓口を持参すること。
 - ・受付時、事務室側で書類確認は行わない。受付後の差替え、追加、返却もできない。
 - ・提出締切日は、事務室内（閲覧室内コピー機を含む）での作業は不可。
 - ・休学中は提出できない。

(2) 受理の決定

提出書類にもとづいてGS研究科教授会で受理の可・否を審議し、「可」となった場合は予備審査の対象となる。受理の可・否の結果は指導教員に確認すること。

(3) 提出書類及び部数

提出書類等		部数
申請書	所定用紙※	1通
業績書	所定用紙※	1通
論文要旨(博士論文の概要をまとめたレジュメ)	所定用紙※	1部
執筆中の草稿論文	論文全体の草稿を提出しなければならない。 ファイル等に綴じ、表紙および背表紙をつけること。	4部

※グローバル・スタディーズ研究科事務室にて所定のフォーマット（データ）を配付するので、申し出ること。

5. 論文提出の資格と要件

(1) 論文提出資格

博士課程に原則として5年（博士課程の前期課程または修士課程の2年を含む）以上在学していること。ただし、優れた研究業績をあげた者については、研究科教授会での審議により短縮することもできる。

(2) 論文提出要件

博士論文を提出しようとする者は、原則として以下の3要件をすべて満たすものとする。

①公刊の学術論文2本以上（うち、査読付論文を1本以上。なお査読付研究ノート2本で査読付論文1本の扱いとする。）

②学会発表1回以上。

③博士学位論文予備審査に合格していること。

※上記①～②の提出要件を満たすかは、指導教員に確認すること。グローバル・スタディーズ研究科事務室では回答しない。

（14. 博士学位取得までのプロセス(P.62) 参照）

(3) 学位審査基準

①先行研究の研究成果を十分に踏まえながら、独自の立論と実証を行い、独創性を有すること。

②提出者の研究能力を客観的に示すものであり、かつ将来の学問的深化の可能性を示すこと。

③提出された博士論文が、十分に立論の根拠を提示したものであり論理的一貫性を示していること。

6. 博士論文提出要領

(1) 提出期間と時間および提出先

●3月修了希望者：2020年11月20日（金）～11月30日（月）

9時～11時30分、12時30分～17時

●9月修了希望者：2020年5月20日（水）～5月29日（金）

9時～11時30分、12時30分～17時

●提出先：GS研究科事務室（事務室の開室日・開室時間に限る）

・必ず指導教員の承認を得てから提出すること。

・提出期間以外の提出は受け付けない。

・本人が必要書類をすべて揃えて窓口を持参すること。

・受付時、事務室側で書類確認は行わない。受付後の差替え、追加、返却もできない。

・提出期間最終日は、事務室内（閲覧室内コピー機を含む）での作業は不可。

・休学中は提出できない。

(2) 受理の決定

提出書類にもとづいてGS研究科教授会で受理の可・否を審議し、「可」となった場合は博士論文審査の対象となる。受理の可・否の結果は指導教員に確認すること。

(3) 提出書類及び部数

提出書類等		部数
論文	ファイル等に綴じ、表紙および背表紙をつけること。	6部
論文要旨 【※所定用紙】	4000字以内（英語の場合は1300語以内）	3部
学位論文審査願 【※所定用紙】		2通
履歴書 【※所定用紙】	<ul style="list-style-type: none">・学歴は高等学校入学以後の履歴につき年次順に記入のこと。なお、休学歴がある場合は明示のこと。・学位は修士以上の学位を記入のこと。なお、学位には、専攻分野の名称、授与機関名等を付記すること。	2通
研究業績一覧 【※所定用紙】	<ul style="list-style-type: none">・項目は著書、論文、研究発表（学会での口頭発表）、その他に分け、項目ごとにまとめて記入のこと。・「論文・著述・その他」欄には著書はその発行所名、論文は掲載誌名、巻・号、掲載ページ等、研究発表は学会名、開催場所（会場、都市名、国名）等を記入すること。その他のものについてもこれに準ずること。	2通
論文目録 【※所定用紙】	<ul style="list-style-type: none">・論文題名が外国語の場合は、和訳を付記すること。・参考論文（※）がある場合は、その現物（抜刷等）を提出すること。（※参考論文とは、学位論文に関係が深く、その研究の基礎となった論文等をいう。）・参考論文が複数の場合は、列記すること。・論文がまだ印刷公表されていないときは、予定を記すこと。	2通
博士学位論文提出指導教員（担当教員）承諾書及び博士学位論文提出前チェックリスト 【※】所定用紙	<ul style="list-style-type: none">・指導教員に提出書類の内容確認を依頼する前に「博士学位審査論文提出前チェックリスト」により、確実にセルフチェックを行うこと。・指導教員による提出書類の確認作業には時間がかかることが予想されるため、余裕をもって指導教員と事前に相談のうえ、計画的に進めること。・『博士学位論文提出指導教員（担当教員）承諾書』に指導教員の署名を得ること。	各1通
写真	縦6cm × 横5cm（所定用紙に貼付）	1枚

※【※所定用紙】はグローバル・スタディーズ研究科事務室にて所定のフォーマット（データ）を配布する。

(4) 提出の際の注意事項

博士論文提出予定者は、「論文」だけではなく、全ての提出書類（「論文」「論文要旨」「学位論文審査願」「履歴書」「研究業績一覧」「論文目録」）を指導教員に事前に提出し、内容確認及び『博士学位論文提出 指導教員（担当教員）承諾書』（P.68～69参照）の記入（署名）を依頼する必要がある。

7. 最終試験

- (1) 博士課程（後期課程）の修了判定の最終試験として、提出された博士論文について公開で口頭試問を実施する。3月修了予定者は1月上旬～2月上旬に、9月修了予定者は6月中旬～7月中旬に行う。
- (2) 最終試験は、主査1名、副査2名の審査員を選定して行う。ただし、研究科教授会が審査のために必要と認めた場合は、副査を3名または4名にすることがある。

8. 博士課程（後期課程）の修了

- (1) 博士課程に原則として5年（博士前期課程または修士課程の2年を含む）以上在学し、大学院学則所定の単位を修得し、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文を提出して、その審査および最終試験に合格することで修了となる。
- (2) 博士課程（後期課程）修了の認定は、研究科教授会の議を経て、研究科長会での学位論文総合審査で決定される。

9. 学位の授与

本研究科博士課程（後期課程）を修了した者には、クラスターにより、以下の学位が授与される。

博士（アメリカ研究）（同志社大学）

Doctor of Philosophy in American Studies

博士（現代アジア研究）（同志社大学）

Doctor of Philosophy in Contemporary Asian Studies

博士（グローバル社会研究）（同志社大学）

Doctor of Philosophy in Global Society Studies

10. 学位授与式

3月および9月に学位授与式を行う。

11. 学位論文の製本

審査に合格したものは、製本3部を事務室に提出する。

12. 学位論文の保管

博士学位論文は、①同志社大学図書館、②本学の所管部課（学事課）、③グローバル・スタディーズ研究科に各1部ずつ保管する。なお、国立国会図書館への納本は、電子データにより行う。

13. 博士論文の公表について

博士論文要旨等および博士論文の公表は、同志社大学学術リポジトリにより行う。博士学位授与が決定した者は、博士論文に係る電子データ及びインターネット公開の同意書等の必要な書類を事務室に提出する。

14. 博士学位取得までのプロセス

[]は9月修了の場合

第1年次 (1~2 セメスター)	予備審査申請・審査 (随時) ※	年度初め	・「研究計画書」提出 ・研究指導教員の決定 (指導教員届[所定用紙]を提出)
		各学期中	・研究指導科目・コース指導科目履修 ・研究成果の公表 (論文発表、学会発表など)
		年度末	・「研究成果報告書」の提出
第2年次 (3~4 セメスター)		年度初め	・「研究計画書」提出
		各学期中	・研究指導科目・コース指導科目履修 ・研究成果の公表 (論文発表、学会発表など)
		年度末	・「研究成果報告書」の提出
第3年次 (5~6 セメスター)		年度初め	・「研究計画書」提出
		各学期中	・研究指導科目・コース指導科目履修 ・研究成果の公表 (論文発表、学会発表など)
		11月20日~11月30日 [5月20日~5月29日]	・博士学位論文提出
	論文提出後	・論文審査委員の選定 (主査1名、副査2名以上、研究科教授会で決定) ・論文査読	
	1月上旬~2月上旬 [6月中旬~7月中旬]	・最終試験 (公開口頭試問)	
	2月中旬[7月下旬]	・合否決定 (研究科教授会)	
	3月 [9月中旬]	・博士学位論文総合審査	
	3月下旬 [9月下旬]	・学位授与式	

※博士論文予備審査

- ・博士論文予備審査の申請は随時受け付ける。
- ・申請受理後、研究科教授会にて予備審査の審査委員 (主査1名、副査2名以上) を選定する。
- ・予備審査を公開にて実施し、関連分野の総合試験を含めた口頭試問を行う。審査は申請のタイミングに応じて随時実施する。
- ・研究科教授会で合否を審議・決定する。