

2023年3月博士前期課程修了者の学位審査スケジュール

日程		日程	予定
3月	上旬		
	中旬		
	下旬		
4月	上旬		「研究指導」、「多文化社会学セミナー」等の履修登録
	中旬		
	下旬		
5月	上旬		「多文化社会学セミナーⅡ（2年次生前期）」では、毎週、代表者が研究成果の発表を行い、それに対して質疑応答、議論（ディスカッション）を行う。学生、指導教員、研究科教員が参加。
	中旬		
	下旬		
6月	上旬		
	中旬		
	下旬		
7月	上旬		
	中旬		
	下旬		
8月	上旬		
	中旬		
	下旬		
9月	上旬		
	中旬		
	下旬	9月30日(金)17時まで	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 指導教員 ③「学位論文題目届」の提出 研究科長(大学院係)
10月	上旬		
	中旬	10月27日(木)	中間構想発表会
	下旬		指導教員 「修士論文主査・副査調査票」の提出依頼（※切：1/10（火）） 研究科長(大学院係)
11月	上旬		
	中旬		
	下旬		
12月	上旬		
	中旬		
	下旬		
1月	上旬	1月10日(火)17時まで	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 指導教員 「修士論文主査・副査調査票」を提出 研究科長(学務班) ③「論文」等（注：裏面参照）の提出 ※題目を変更する場合は、「学位論文題目変更届」を併せて提出すること。
	中旬		
	下旬		学位審査体制及び審査日程の決定
2月	上旬	2月10日(金)（予定）	修士論文成果発表会
	中旬	1月20日(金)（予定） ～2月17日(金) 【論文審査及び最終試験実施期間】	大学院生 論文審査・最終試験 主査・副査 主査・副査 研究科長(大学院係) 「修士論文の審査結果の要旨及び最終試験の結果報告」を提出
	下旬		
3月	上旬	3月3日(金)	修了判定
	上旬	3月3日(金)まで	修正済論文の提出期限
	下旬	3月24日(金)	学位記授与式
			研究科HPに修了者の氏名、修士論文の題目及び要旨(2言語)、主査(主任指導教員)氏名を掲載。修士論文(製本版)を総合教育研究施設Aの多文化図書室に配架。

(注)学位論文の提出について

- <提出書類等>
下記の書類を主任指導教員の承認を得て提出すること。
(1)学位論文審査願 2部
(2)製本済みの論文 2部(執筆言語:日本語、英語又は中国語)
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部
(3)論文のコピー 2部 副査2部
(4)論文内容の要旨(論文の執筆言語で作成:日本語2,000字以内、英語1,200語以内又は中国語1,500字以内) 4部
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部+副査2部
(5)論文内容の要旨(論文の執筆言語以外(日本語、英語又は中国語)で作成:A4で1枚程度 ※(3)を簡略化した要約で可) 4部
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部+副査2部
(6)学位論文提出票 1部
(7)(2)論文及び(4)(5)論文内容の要旨の電子データ(PDF及びWord等)

※論文の執筆言語及び論文内容の要旨の使用言語については、指導教員に事前に確認をとり、同意を得ること。
※論文及び論文内容の要旨については、大学院係で必要部数を確認後、大学院係分(各1部)を除いて学生に返却します。学生は自ら主査(主任指導教員)及び副査(大学院係に確認すること)に各1部を渡すこと。

- 論文及び論文内容の要旨は、ワープロまたはパソコン浄書とし、以下の書式とすること。
・A4版で、余白は上下左右ともに3cmとする。
・1ページ文字数は、和文及び中文の場合は40字×30行、欧文の場合は70ストローク(全角35字相当)×25行とする。

○製本済みの論文(2部)については、以下の方法で製本すること。論文のコピー(副査の人数分)については、指導教員の指示に従うこと。
表紙:提出時の年度(西暦)、研究科名、論文題目名、学生番号、氏名、指導教員名を記載する。
製本方法:並製本(くるみ製本)又はテープ製本により冊子を作成する。

※並製本とは、成果本体を透明シートもしくは厚紙等の製本カバーでくるみ、成果本体の背と製本カバーを接着する製本法を指す。テープ製本とは、成果本体の背を製本テープで留める製本法を指す。なお、テープ製本の場合は、成果本体左側を少なくとも2箇所、ホチキス止めておくこと。

2023年9月博士前期課程修了者の学位審査スケジュール

日程		日程	予定
3月	上旬		
	中旬		
	下旬	3月31日(金)17時まで	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 指導教員 ③「学位論文題目届」の提出 研究科長(大学院係)
4月	上旬		「研究指導」の履修登録
	中旬		
	下旬		
5月	上旬		
	中旬		
	下旬	5月25日(木)16時～	中間構想発表会 指導教員 「修士論文主査・副査調査票」の提出依頼 研究科長(大学院係)
6月	上旬		
	中旬		
	下旬		
7月	上旬	7月7日(金)17時まで	大学院生 ①事前相談 ②確認・了承 指導教員 「修士論文主査・副査調査票」を提出 研究科長(大学院係) ③「論文」等(注:裏面参照)の提出 ※題目を変更する場合は、「学位論文題目変更届」を併せて提出すること。
	中旬	7月●●日(●)	学位審査体制及び審査日程の決定
	下旬		
8月	上旬		
	中旬	8月10日(木)(予定)	修士論文成果発表会(学部の卒業研究等成果発表会と同日程or連続する日程) 大学院生 論文審査・最終試験 主査・副査 主査・副査 研究科長(大学院係) 「修士論文の審査結果の要旨及び最終試験の結果報告」を提出
	下旬	7月●●日(●)～8月31日(木) 【論文審査及び最終試験実施期間】	
9月	上旬		
	中旬	9月●●日(●)	修了判定
	下旬	9月●●日(●)	学位記授与式
			研究科HPに修了者の氏名、修士論文の題目及び要旨(2言語)、主査(主任指導教員)氏名を掲載。修士論文(製本版)を総合教育研究施設Aの多文化図書室に配架。

(注)学位論文の提出について

- ＜提出書類等＞
下記の書類を主任指導教員の承認を得て提出すること。
(1)学位論文審査願 2部
(2)製本済みの論文 2部(執筆言語:日本語, 英語又は中国語)
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部
(3)論文のコピー 2部 副査2部
(4)論文内容の要旨(論文の執筆言語で作成:日本語2, 000字以内, 英語1, 200語以内又は中国語1, 500字以内) 4部
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部+副査2部
(5)論文内容の要旨(論文の執筆言語以外(日本語, 英語又は中国語)で作成:A4で1枚程度 ※(3)を簡略化した要約で可) 4部
※大学院係1部+主査(主任指導教員分)1部+副査2部
(6)学位論文提出票 1部
(7)(2)論文及び(4)(5)論文内容の要旨の電子データ(PDF及びWord等)

※論文の執筆言語及び論文内容の要旨の使用言語については, 指導教員に事前に確認をとり, 同意を得ること。
※論文及び論文内容の要旨については, 大学院係で必要部数を確認後, 大学院係分(各1部)を除いて学生に返却します。学生は自ら主査(主任指導教員)及び副査(大学院係に確認すること)に各1部を渡すこと。

○論文及び論文内容の要旨は, ワープロまたはパソコン浄書とし, 以下の書式とすること。
・A4版で, 余白は上下左右ともに3cmとする。
・1ページ文字数は, 和文及び中文の場合は40字×30行, 欧文の場合は70ストローク(全角35字相当)×25行とする。

○製本済みの論文(2部)については, 以下の方法で製本すること。論文のコピー(副査の人数分)については, 指導教員の指示に従うこと。
表紙:提出時の年度(西暦), 研究科名, 論文題目名, 学生番号, 氏名, 指導教員名を記載する。
製本方法:並製本(くるみ製本)又はテーブ製本により冊子を作成する。

※並製本とは, 成果本体を透明シートもしくは厚紙等の製本カバーでくるみ, 成果本体の背と製本カバーを接着する製本法を指す。テーブ製本とは, 成果本体の背を製本テーブで留める製本法を指す。なお, テーブ製本の場合は, 成果本体左側を少なくとも2箇所, ホチキス止めしておくこと。