

2024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		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 「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。 </div>
	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29日(金)17時まで	
10月	上旬		
	中旬	10月26日(木)	
	下旬		
11月	上旬		
	中旬		
	下旬		
12月	上旬		
	中旬		
	下旬		
1月	上旬	1月9日(火)17時まで	
	中旬		学位審査体制及び審査日程の決定
	下旬		
2月	上旬	2月9日(金)	
	中旬	1月19日(金)～2月16日(金) 【論文審査及び最終試験実施期間】	
	下旬		
3月	上旬	3月4日(月)	修了判定
	上旬	3月4日(月)まで	修正済論文の提出期限
	下旬	3月25日(月)	学位記授与式 研究科HPI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。

- 学位論文審査願 2部
- 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
- 論文のコピー 2部 副査2部
- 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
- 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
- 学位論文提出票 1部
- (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、大学院係が必要部数を確認後、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。

2024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	日程	予定
3月	上旬		
	中旬		
	下旬	3月29日(金)17時まで	
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23日(木)16時～	
6月	上旬		
	中旬		
	下旬		
7月	上旬	7月8日(月)17時まで	
	中旬	7月18日(木) 予定	学位審査体制及び審査日程の決定
	下旬		
8月	上旬	8月9日(金)(予定)	
	中旬	7月19日(金)～8月30日(金) 【論文審査及び最終試験実施期間】	
	下旬		
9月	上旬		
	中旬	9月●●日(●)	修了判定
	下旬	9月20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)論文 3部(執筆言語:日本語, 英語又は中国語)
※主査(主任指導教員分)1部+副査2部
- (3)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) 3部
※主査(主任指導教員分)1部+副査2部
- (4)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) 3部
※主査(主任指導教員分)1部+副査2部
- (5)学位論文提出票 1部
- (6)(2)論文及び(3)(4)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, 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。

○論文(3部)については, 以下の方法で製本すること。

- 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。