Ⅱ. 修了要件及び研究指導

大学院社会文化科学研究科の履修等に関する事項については,「岡山大学大学院社会文化科学研究科規程」(97 ページ)を必ず通読してください。なお，学位の審査基準と付記する専攻分野については，21〜22 ページを参照してください。

１．博士前期課程（修士）

⑴ 修了要件別タイプ

本研究科では，博士前期課程のすべての専攻に，教育目的に応じた修了要件別タイプを設置しています。

研究深化タイプは，専門分野に係る高度な知識・能力と技術・判断力の修得を目指す学生や，博士後期課程へ進学（進学試験があります。）し，博士の学位取得を最終目標とする学生向けの修学タイプです。主として，教員や研究者等を養成することを目的とします。

高度人材育成タイプは，職業等に活かせる専門的な知識の修得を目指す学生や，日本語及び日本社会を初めとする多方面の知見の修得を目指す外国人学生向けの修学タイプです。主として，高度な専門能力をもった職業人を養成することを目的とします。

修学タイプの変更を希望する場合は,「博士前期課程修了要件別タイプ変更願」(所定様式)を１０月変更希望については８月末まで，４月変更希望については２月末までに教務担当へ提出してください。ただし，１年次が終了するまでは修学タイプを変更することはできません。

⑵ 修了要件

研究深化タイプの修了要件は，博士前期課程に２年以上在学し，指導教員の指導により 30 単位以上を修得すること，かつ，社会文化科学研究科博士前期課程の行う学位論文の審査及び最終試験に合格することです。

高度人材育成タイプの修了要件は，博士前期課程に２年以上在学し，指導教員の指導により 30 単位以上を修得すること，かつ，社会文化科学研究科博士前期課程の行う特定の課題についての研究の成果（以下「研究報告書」という。）の審査及び最終試験に合格することです。

ただし，いずれの修学タイプでも，特に優れた研究業績を上げた学生については，同課程に１年以上の在学をもって修了することができます。

① 学位論文の基準

１．論旨と内容が独創的であること。内容が従来の研究のまとめや整理である場合にはその方法や視角の設定に新しさがあること。

２．創意を支える論証が確かであること。

３．使用した資料は提出者が収集したものであること。使用した資料が従来のものである場合は，その分析が斬新であること。

② 研究報告書の基準

研究テーマを設定し（業務内容に関連した研究テーマを含む)，データ収集・解析・考察を経て研究報告をまとめる。さらに，研究発表会（プレゼンテーション）等を通じ内容を高め，研究報告書として提出する。審査方法は，修士論文と同様とする。

研究報告書の字数は本文 10,000 字程度(註，資料，文献目録を除く)を目安とする。

⑶ 授業科目及びその単位数

博士前期課程で開設する授業科目，単位数，課程修了に必要な単位等は,「岡山大学大学院社会文化科学研究科規程」別表１「授業科目及びその単位数」(109〜118 ページ）及び 124〜154 ページに記載のとおりです。ただし，研究科教授会の議を経て特別に授業科目を開設することがあります。

① 講義及び演習

講義科目の重複履修はできません。演習科目は内容により重複して履修することができる科目

があります。その可否については，シラバスを参照してください。

② 共通科目

専攻の開講ではありませんので，所属専攻の授業科目には含まれませんが，修了要件の単位には含まれます。

③ 特別に開設する科目

教授会の議を経て特別に開設する科目は，掲示によりお知らせします。

④ 履修計画表

授業時間割，学生便覧及びシラバス等に基づき，指導教員の指導を受けて履修計画を立ててください。履修計画表は１年次４月中旬（10 月入学者は 10 月中旬)に指導教員に提出してください。

また，履修計画に修正がある場合は，指導教員の指導により適宜修正してください。

(4) 学位論文

社会文化科学研究科博士前期課程の修了要件を満たした学生には，「修士」の学位が授与されます。

① 学位申請

学位の授与を受けようとする学生は，次の書類等を教務担当に提出してください。

書類等	部数
１．学位申請書（所定様式）	１部
２．学位論文又は研究報告書	１部
３．学位論文の要旨又は研究報告書の要旨（所定様式）	１部
４．その他本研究科の指示する書類等	

※学位論文と研究報告書では，申請書の様式が異なるので注意してください。

② 提出時期

学位申請書等の提出時期は，次のとおりです。

a) ３月授与者は，１月２５日午後５時まで

b) ９月授与者は，６月２５日午後５時まで

なお，当日が休日（土曜日，日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。以下同じ。）の場合は，その翌日の午後５時までとし，連休となる場合は，最終休日の翌日の午後５時までとします。

③ 審査及び最終試験

学位論文又は研究報告書の審査及び最終試験は，学位審査委員が実施します。

(5) 研究指導計画書

① １年次４月(10 月入学者は 10 月)

各自で２年間の研究計画を立て，次の要領に従って，指導教員から交付された「研究指導計画書」のコピーを５月末(10 月入学者は 11 月末)までに教務担当に提出してください。

a) 研究指導計画書の「研究指導計画」欄以外のすべての欄に記入し，指導教員に提出下さい。

b) 指導教員が研究指導計画書の「研究指導計画」欄に記入後，学生に交付しますので，そのコピーを５月末(10 月入学者は 11 月末)までに教務担当に提出してください。

② ２年次４月(10 月入学者は 10 月)

１年次の研究指導計画書に必要な修正を施した上で，そのコピーを５月末(10 月入学者は 11 月末)までに教務担当に提出してください。

研究指導計画書の様式は，以下の URL からダウンロードできます。
https://shabun.ccsv.okayama-u.ac.jp/student/youshiki/

(6)　学位（修士）取得の流れ

指導教員と相談の上，次の「学位授与までのプロセス」を目安に，各自で研究や学習のスケジュールを作成してください。

岡山大学大学院社会文化科学研究科博士前期課程における学位授与までのプロセスに関する申合せ

（平成 21 年 3 月 5 日 専攻長会議承認）
改正 平成 27 年 3 月 6 日
令和 8 年 3 月 9 日

この申合せは、社会文化科学研究科博士前期課程学生の標準修業年限内（２年）での修士学位授与を円滑に進めるために、具体的な指導要領、スケジュール等を定める。

なお、この申合せは、スケジュール等を含むことに鑑み、やむをえない事由等がある場合は、専攻長会議の承認を得てその運用を変更することができる。

学位授与までのプロセスは以下のとおりとする。

時期		事項	研究指導内容	学生提出関係
４月入学	10 月入学			
１年次　（修得単位数の基準＝２０単位）				
４月	10 月	(1)オリエンテーション		
		(2)指導教員１名と副指導教員１名の決定・届出	学生の研究計画に沿って、指導教員１名と副指導教員１名の決定を行う。	「指導教員等届出用紙」を提出する。
		(3)「研究指導計画書」の作成・提出	① 指導教員と副指導教員（以下、「指導教員等」という。）は、学生と協議して、学位論文（修士論文）又は研究報告書執筆に向けた２年間分の「研究指導計画書」を作成し、学生に交付する。 ② 指導教員等は、定期的に学生の研究の進捗状況を監督・指導する。	写しを提出する。
		(4)「履修計画表」（２年間）の作成	指導教員等は、履修計画策定について指導助言を行う。	写しを指導教員等へ提出する。
		(5)履修登録		「履修計画表」に従って、履修する授業科目を登録する。
６月		集中講義授業科目の履修登録	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する集中講義を登録する。
10 月	４月	履修登録	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する授業科目を登録する。
	６月	集中講義授業科目の履修登録	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する集中講義を登録する。

２年次　（修得単位数の基準＝１０単位）

４月	10 月	(1)「研究指導計画書」の作成	① 指導教員等は、１年次の「研究指導計画書」を修正して作成し、学生に交付する。 ② 手続き、留意事項等は、１年次の「研究指導計画書」に準じる。	写しを提出する。
		(2)履修登録	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する授業科目を登録する。
６月		集中講義授業科目の履修登録	指導教員等と学生は、必要に応じて、「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って、履修する集中講義を登録する。
10 月	４月	履修登録		「履修計画表」に従って、履修する授業科目を登録する。
１月	６月	学位論文等(修士論文又は研究報告書)の提出		学位論文等(修士論文又は研究報告書)を提出する。提出期限は該当月の 25 日。
２月	７月 ～ ８月	学位審査及び最終試験の実施	指導教員等を含めた３名以上の審査体制により、審査を行う。	
３月	９月	専攻長会議での学位授与の合否判定と学位授与	あらかじめ、各学系の学系会議で合否判定を行い、それを専攻長会議で承認する。	

※　長期履修学生については、修業年限を３年として、必要に応じて上記プロセスを修正する。

なお，標準修業年限以降に学位取得を希望する場合は，次のとおりとする。

時期		事項	研究指導内容	学生提出関係
９月修了	３月修了			

３年次以降

６月	１月	学位論文等(修士論文又は研究報告書)の提出		学位論文等(修士論文又は研究報告書)を提出する。提出期限は該当月の 25 日。
７月 ～ ８月	２月	学位審査及び最終試験の実施	指導教員等を含めた３名以上の審査体制により、審査を行う。	
９月	３月	専攻長会議での学位授与の合否判定と学位授与	あらかじめ、各学系の学系会議で合否判定を行い、それを専攻長会議で承認する。	

※　提出先が特に定められていないものはすべて大学院教務学生グループへ提出

※　学位論文等(修士論文又は研究報告書)の提出期限について、当日が休日（土曜日，日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。以下同じ。）の場合は，その翌日の午後５時までとし、連休となる場合は，最終休日の翌日の午後５時までとする。

２．博士後期課程（博士）

(1) 修了要件

博士後期課程の修了要件は，同課程に 3 年以上在学し，指導教員の指導により，12 単位（講義 7 単位（指導教員の講義科目 2 単位含む。），演習 5 単位（指導教員及び副指導教員の演習））を修得すること，かつ，社会文化科学研究科博士後期課程の行う学位論文の審査及び最終試験に合格することです。ただし，特に優れた研究業績を上げた学生については，同課程に 1 年以上の在学をもって修了することもできます。

(2) 授業科目及びその単位数

博士後期課程で開設する授業科目，単位数等は「岡山大学大学院社会文化科学研究科規程」別表 2「授業科目及びその単位数」(119～122 ページ）に記載のとおりです。ただし，研究科教授会の議を経て特別に授業科目を開設することがあります。

① 課程修了に必要な単位

講義・演習		課程修了に必要な単位数	
講義	必修科目：社会文化学概論	1 単位	合計 12 単位
	その他講義科目（指導教員の科目 2 単位必修）	6 単位	
演習		5 単位	

留意事項

a) 講義

社会文化学概論とその他講義科目を合計 7 単位履修することとし，原則として 1 年次，2 年次にわたり履修すること。なお，指導教員の科目 2 単位を必修とする。

b) 演習

指導教員の演習を 2 単位以上及び副指導教員の演習を 2 単位以上履修し，合計 5 単位履修すること。同名の演習 1 と 2 は引き続き履修することが望ましい。

② 履修計画表

学生便覧及びシラバス等に基づき,指導教員及び副指導教員の指導を受けて履修計画を立ててください。履修計画表は，１年次４月中旬(10 月入学者は 10 月中旬)に指導教員に提出してください。履修する授業科目の合計単位数は，原則として 12 単位とし，それを超えないようにしてください。なお，履修計画表の作成に当たり，前記により難い特別の事由があるときは，主たる指導教員を通じて研究科長に申し出てください。

また，履修計画に修正がある場合は，指導教員の指導により適宜修正してください。

(3) 学位予備審査の申請

学位の授与を受けようとする学生は，学位申請の前に予備審査を受け，合格しなければなりません。

① 提出書類等

予備審査を受けようとする学生は，次の書類等を教務担当に提出してください。

書類等	部数
１．学位論文予備審査願（所定様式）	1 部
２．学位予備論文 （和文の場合 28,000 字程度，欧文の場合は和文に相当する分量）	1 部
３．学位予備論文の要旨（所定様式） （和文の場合 2,000 字程度，欧文の場合は和文に相当する分量）	1 部
４．学位予備論文の概要（所定様式） （和文の場合 400 字程度，欧文の場合は和文に相当する分量）	1 部
５．業績目録（所定様式）	1 部
６．履歴書（所定様式）	1 部
７．その他参考となる論文等	各 1 部
８．その他本研究科の指示する書類等	

② 提出時期

学位論文予備審査願等の提出時期は，次のとおりです。

a) 3 月授与者は，7 月 1 日午後 5 時まで

b) 9 月授与者は，1 月 10 日午後 5 時まで

なお，当日が休日（土曜日，日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。以下同じ。）の場合は，その翌日の午後 5 時までとし，連休となる場合は，最終休日の翌日の午後 5 時までとします。

(4) 学位申請

① 提出書類

予備審査に合格した学生で学位の授与を受けようとする学生は,次の書類等を教務担当に提出してください。なお，学位を申請するにあたっては，23 ページ以降の「学位（博士）の申請要件」で定める要件を満たす必要があります。

書類等	部数
1.学位申請書(所定様式)	1 部
2.学位論文	1 部
3.学位論文の要旨(所定様式)	1 部
4.学位論文の概要(所定様式)	1 部
5.業績目録(所定様式)	1 部
6.履歴書(所定様式)	1 部
7.その他参考となる論文等	各 1 部
8.その他本研究科の指示する書類等	

② 提出時期

学位申請書等の提出時期は，次のとおりです。

a) 3 月授与者は，12 月 25 日午後 5 時まで

b) 9 月授与者は，5 月 25 日午後 5 時まで

なお，当日が休日の場合は，その翌日の午後 5 時までとし，連休となる場合は，最終休日の翌日の午後 5 時までとします。

③ 審査及び最終試験

学位論文の審査及び最終試験は，学位審査委員が実施します。

(5) 学位（博士）取得の流れ

指導教員と相談の上，次ページの「学位授与までのプロセス」を目安に，各自で研究や学習のスケジュールを作成してください。

岡山大学大学院社会文化科学研究科博士後期課程における学位授与までのプロセスに関する申合せ

（平成２１年３月５日 専攻長会議承認）

改正　平成 21 年 11 月 25 日
平成 24 年 2 月 23 日
平成 27 年 3 月 6 日
令和 7 年 12 月 24 日

この申合せは，社会文化科学研究科博士後期課程学生の標準修業年限内（3 年）での博士学位授与を円滑に進めるために，「岡山大学大学院社会文化科学研究科における博士学位の申請要件に関する内規」（以下，「内規」という。）に基づき，具体的な指導要領，スケジュール等を定める。

なお，この申合せは，スケジュール等を含むことに鑑み，やむをえない事由等がある場合は，専攻長会議の承認を得てその運用を変更することができる。

１．学生の指導は，以下の 4 つの柱に基づいて行う。

(1) 複数の教員による集団指導

① 指導教員 1 名及び副指導教員 2 名は，定期的に学生の研究の進捗状況を監督・指導する。

② 本研究科教員は，1 年次末及び 2 年次末に開催する公開の「研究経過報告会」において，学生の報告について指導・助言を行う。なお，研究経過報告会の実施に関しては，別に定める。

(2) 学術誌等への論文公表

指導教員及び副指導教員（以下，「指導教員等」という。）は，学生の学術誌等への論文公表を指導する。

① 内規第２条第１項第１号の申請要件を選択した学生に対しては，修業年限内に２本の論文を公表するように指導する。

② 内規第２条第１項第２号の申請要件を選択した学生に対しては，国際的査読付き学術誌に論文を公表できるように指導する。

③ 内規第２条第１項第３号の申請要件を選択した学生に対しては，論文の公表に向けた適切な指導を行う。

(3) 学会や公開の研究会での発表

指導教員等は，多くの専門研究者の意見・助言を通じて学位論文の質を高めるために，学生が所属学会，シンポジウムあるいは学内外の専門的研究会で同論文の骨子となる部分を一回以上発表・報告するように指導する。

(4) 予備論文の作成

指導教員等は，学生が学位論文の骨子となる学位予備論文を作成できるように指導する。完成した学位予備論文は，指導教員等を中心とした予備審査会が審査する。

２．学位授与までのプロセスは以下のとおりとする。

時期		事項	研究指導内容	学生提出関係
４月入学	10 月入学			
１年次　（修得単位数の基準＝６単位）				
４月	10 月	(1) 指導教員１名と副指導教員２名の決定・届出	入学者選抜の主査と学生が協議して，学生の研究計画に沿って，指導教員１名と副指導教員２名の決定を行う。	「指導教員等届出用紙」を提出する。
		(2) 「履修計画表」（３年間）の作成	指導教員と副指導教員（以下，「指導教員等」という。）は，履修計画の策定について指導・助言を行う。	写しを指導教員等へ提出する。
		(3) 履修登録（Web 入力）		「履修計画表」に従って，履修する授業科目を Web 入力する。
４月～５月	10 月～11 月	「研究指導計画書」の作成	①学生は，研究指導計画書のうち学生記入欄を作成し，指導教員に提出する。 ②指導教員は学生と面談を行い，教員記入欄を記入する。	教務学生担当へ提出する。
10 月	４月	履修登録（Web 入力）	指導教員等と学生は，必要に応じて，「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って，履修する授業科目を Web 入力する。
３月	９月	「研究経過報告会」の開催	①「研究経過報告会」は公開とする。 ②指導教員は，研究科長に，開催の日時，場所，発表者の氏名及び研究題目を報告する。 ③指導教員は，「研究経過報告会」の後，指導学生についての「研究経過報告書」を作成し，研究科長に提出する。	研究成果又は研究経過を報告する。
２年次　（修得単位数の基準＝４単位）				
４月	10 月	履修登録（Web 入力）	指導教員等と学生は，必要に応じて，「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って，履修する授業科目を Web 入力する。
４月～５月	10 月～11 月	「研究指導計画書」の作成	手続き等は，１年次の研究指導計画書の作成に準じる。	教務学生担当へ提出する。
10 月	４月	履修登録（Web 入力）	指導教員等と学生は，必要に応じて，「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って，履修する授業科目 Web 入力する。
３月	10 月	「研究経過報告会」の開催	１年次の「研究報告会」の項を参照。	
３年次　（修得単位数の基準＝２単位）				
４月	10 月	履修登録（Web 入力）	指導教員等と学生は，必要に応じて，「履修計画表」を修正する。	「履修計画表」に従って，履修する授業科目を Web 入力する。
４月～５月	10 月～11 月	「研究指導計画書」の作成	手続き等は，１年次の研究指導計画書の作成に準じる。	教務学生担当へ提出する。

7月	1月	予備論文の提出と「予備審査会」の開催	指導教員等を含めた4名以上の審査体制により，予備論文の審査を行う。	予備論文の提出期限等は，学位審査日程を参照する。
10月	4月	履修登録 (Web入力)		「履修計画表」に従って，履修する授業科目を登録する。
12月 ～ 2月	5月 ～ 7月	学位論文の提出と「学位審査会」の開催	指導教員等を含めた4名以上の審査体制により，学位論文の審査（公開）を行う。	学位論文の提出期限等は，学位審査日程を参照する。
3月	9月	学位授与		

なお，標準修業年限以降（長期履修学生を含む。）に学位取得を希望する場合は，次のとおりとする。

時期		事項	研究指導内容	研究指導内容
9月 修了	3月 修了			

1月	7月	予備論文の提出と「予備審査会」の開催	指導教員等を含めた4名以上の審査体制により，予備論文の審査を行う。	予備論文の提出期限等は，学位審査日程を参照する。
5月 ～ 7月	12月 ～ 3月	学位論文の提出と「学位審査会」の開催	指導教員等を含めた4名以上の審査体制により，学位論文の審査（公開）を行う。	学位論文の提出期限等は，学位審査日程を参照する。
9月	3月	学位授与		

3．その他

3年次終了時に学位を取得できず，以降も在籍する者は，上述のプロセスのうち，必要な事項を改めて行う。

研究指導計画書の様式は，以下のURLからダウンロードできます。

https://shabun.ccsv.okayama-u.ac.jp/student/youshiki/

３．学位の審査基準と付記する専攻分野

社会文化科学研究科の学位の審査基準と付記する専攻分野に関する申合せは次のとおりです。

岡山大学大学院社会文化科学研究科学位の審査基準と付記する専攻分野に関する申合せ

（平成 18 年 4 月 1 日
研 究 科 長 裁 定）

改正　令和 5 年 2 月 28 日

1 修士論文及び研究報告書の学位の審査基準等

(1) 学位申請（修士）は、研究深化タイプでは学位論文（修士論文）とし、高度人材育成タイプでは特定の課題についての研究の成果（研究報告書）とする。

(2) 研究深化タイプに於ける学位論文の審査基準等は以下のとおりとする。

①論旨と内容が独創的であること。内容が従来の研究のまとめや整理である場合には、その方法や視角の設定に新しさがあること。

②創意を支える論証が確かであること。

③使用した資料は提出者が収集したものであること。使用した資料が従来のものである場合は、その分析が斬新であること。

(3) 高度人材育成タイプに於ける研究報告書の審査基準等は以下のとおりとする。

①研究テーマを設定し（業務内容に関連した研究テーマを含む)、データ収集・解析・考察を経て研究報告をまとめる。さらに、研究発表会（プレゼンテーション）等を通じ内容を高め，研究報告書として提出する。

②研究報告書の字数は、本文 10,000 字程度(註、資料、文献目録を除く)を目安とする。

2 修士の学位に付記する専攻分野

(1) （文化科学）は、文化共生・人間共生・地域共生・異文化交流・異文化理解・共生社会の構築に関する新しい複合的・学際的な視点の研究に付与する。

(2) （文学）（法学）（経済学）は、文学・法学・経済学の各学問分野で行われる伝統的な研究に付与する。

(3) （経営学）は、経営学や会計学分野の研究に付与するもので、欧米のＭＢＡに対応する。

(4) （公共政策学）は、法学と経済学の両分野に跨るもので、政府等の公共政策に関する研究に付与する。

(5) （学術）は、文学・法学・経済学の各学問分野で行われる伝統的な研究や共生・異文化交流に関わる研究の枠に収まらない新しい複合的・学際的な視点の研究に付与する。

3 博士前期課程の専攻と修士の学位に付記する専攻分野の関係

専攻 / 学位に付記する専攻分野の名称	国際社会専攻	日本・アジア文化専攻	人間社会文化専攻	法政理論専攻	経済理論・政策専攻	組織経営専攻
（文化科学）	○	○	○			
（文学）	○	○	○			
（法学）	○			○		
（経済学）	○				○	○
（経営学）						○
（公共政策学）				○	○	
（学術）	○	○	○	○	○	○

4 博士論文の審査基準

(1) 自立した研究を行う能力や高度の専門的業務に必要な能力を有すると認められる内容であること。

(2) 論旨が従来の研究のまとめや整理ではなく、独創的であること。

(3) 創意を支える論証が確かであること。

(4) 当該研究の属する分野における国内外の学会等で発表して、その論評に耐え得ること。

(5) 使用した資料は提出者が収集したものであること。使用した資料が従来のものである場合は、その分析が斬新であること。

5 博士の学位に付記する専攻分野

(1) （文化科学）は、文化共生・人間共生・地域共生・異文化交流・異文化理解・共生社会の構築に関する新しい複合的・学際的な視点の研究に付与する。

(2) （文学）（法学）（経済学）（経営学）は、文学・法学・経済学・経営学（会計学を含む）の各学問分野で行われる伝統的な研究に付与する。

(3)（学術）は、文学・法学・経済学・経営学（会計学を含む）・教育学の各学問分野で行われる伝統的な研究や共生・異文化交流に関わる研究の枠に収まらない新しい複合的・学際的な視点の研究に付与する。

４．学位（博士）の申請要件

博士の学位の申請要件は次のとおりです。

岡山大学大学院社会文化科学研究科における博士学位の申請要件に関する内規

（平成 21 年 3 月 5 日 専攻長会議承認）
改正　令和 4 年 1 月 15 日
令和 7 年 12 月 27 日

（趣旨）

第１条　この内規は、岡山大学大学院社会文化科学研究科博士後期課程における博士学位論文の申請に関する要件を定めることにより、学位審査の公正性と透明性を確保し、学術的水準の維持・向上を図ることを目的とする。

（学位の申請要件）

第２条　課程博士の学位を申請する者は、以下のいずれかの要件を満たす業績を学位論文として研究科長に提出しなければならない。なお、学系等における申請要件は次条に定める。

一　論説として公表された又は公表予定の論文２本以上（そのうちの１本は紀要又は学会誌に掲載されたもの）から構成され、全体として学位論文の形式を有するもの

二　国際的な査読付き学術誌に掲載又は掲載予定として受理された１本以上の論文をもとにした学位論文にふさわしい体裁を持つもの

三　１つの主題について、体系性、論理性、実証性を持つ論を展開している１０万字（欧文はそれに相当する）以上の論文で、論説として公表された又は公表予定の１本以上の論文を含んだもの

２　前項のいずれにも該当しない場合で極めて水準の高い学位論文と指導教員が判断した場合は、指導教員が研究科長に理由書を提出し、専攻長会議の承認を得た上で、学生は学位を申請することができる。

（学系等の学位申請の要件）

第３条　学位を申請するための研究業績（学位論文）は、次表のとおり、所属する学系のいずれかの申請要件を満たしていなければならない。

主指導教員が文学系に所属する学生
一　論説として公表された又は公表予定の論文２本以上（そのうちの１本は紀要又は学会誌に掲載されたもの）から構成され、全体として学位論文の形式を有するもの 二　国際的な査読付き学術誌に掲載又は掲載予定として受理された１本以上の論文をもとにした学位論文にふさわしい体裁を持つもの
主指導教員が法学系に所属する学生
一　論説として公表された又は公表予定の論文２本以上（そのうちの１本は紀要又は学会誌に掲載されたもの）から構成され、全体として学位論文の形式を有するもの 二　国際的な査読付き学術誌に掲載又は掲載予定として受理された１本以上の論文をもとにした学位論文にふさわしい体裁を持つもの 三　１つの主題について、体系性、論理性、実証性を持つ論を展開している１０万字（欧文はそれに相当する）以上の論文で、論説として公表された又は公表予定の１本以上の論文を含んだもの

主指導教員が経済学系に所属する学生
一　論説として公表された又は公表予定の論文２本以上（そのうちの１本は紀要又は学会誌に掲載されたもの）から構成され、全体として学位論文の形式を有するもの 二　国際的な査読付き学術誌に掲載又は掲載予定として受理された１本以上の論文をもとにした学位論文にふさわしい体裁を持つもの 注)　経済学系における公表論文等の定義は次のとおりとする。 公表論文とは次の何れかに該当する論文を指すものとする。 i) 当該学術分野において認知された学会或は大学等学術研究機関が発行する学会誌・大学紀要・Discussion paper series 等、或はそれに準ずると認められる学術誌に掲載された論文。 ii) 当該学術分野の研究成果として国内外の出版社から出版された学術書に収録された論文。 ＊なお、公表論文が共著論文の場合は (A) 申請者の貢献範囲を明記した共著論文研究要旨、及び (B) 申請者を除く全共著者の承諾書 を添付することを要件とする。 なお、(B)の承諾書は次の各項目が全て記載されていること。 (ｱ) 学位申請者が当該共著論文における主たる著者であることを認め、当該論文を学位論文のための主たる論文とすることを承諾すること。 (ｲ) 共著者自身が当該論文を学位論文のための主たる論文として過去に使用していないこと及び将来にわたって使用しないことを誓約すること。
国際教育科学講座の所属学生
一　論説として公表された又は公表予定の論文 2 本以上（そのうちの 1 本は学会誌に掲載されたもの）から構成され，全体として学位論文の形式を有するもの 二　国際的な査読付き学術誌に掲載又は掲載予定として受理された 1 本以上の論文をもとにした学位論文にふさわしい体裁を持つもの

（学位申請）

第４条　学位申請者は、選択された学位申請要件に足る資料を研究科長に提出しなければならない。なお、学位論文の核となる論文が公表予定又は掲載予定である場合は「論文受理証明書」を添付しなければならない。

（学位申請要件の確認）

第５条　指導教員は専攻長会議にて学位申請要件について説明するものとする。専攻長会議は学位申請要件を確認した上で学位申請者毎に学位審査委員会の設置を承認するものとする。

附　則

この内規は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則

この内規は、令和４年１月１５日から施行し、令和３年度入学者から適用する。

附　則

この内規は、令和７年１２月２７日から施行する。

５．研究経過報告会

博士後期課程における研究経過報告会に関する申合せは次のとおりです。

岡山大学大学院社会文化科学研究科博士後期課程研究経過報告会に関する申合せ

（平成 21 年 3 月 5 日
専攻長会議承認）
改正　平成 22 年 6 月 30 日
平成 24 年 4 月 4 日
令和 8 年 2 月 2 日

この申合せは、岡山大学大学院社会文化科学研究科博士後期課程における学位授与までのプロセスに関する申合せの規定に基づき、研究経過報告会の実施に関して、必要な事項を定める。

1.研究経過報告会

(1) 研究成果報告会では、学生は研究成果又は研究経過の報告を行い、教員は学生の報告に基づいて学位論文の作成に対する適切な指導を行う。
(2) 毎年度公開で実施する。
(3) 結果の合否判定は行わない。

2.発表者

研究経過報告会における発表者は、１年次、２年次及び３年次で学位を得ることができなかった者とする。ただし、４月入学者においては３月１日時点、１０月入学者は９月１日時点で休学中の者は除くものとする。また、４月入学者は翌年度 9 月学位取得のための予備論文提出者、１０月入学者は３月学位取得のための予備論文提出者も除くものとする。

3.開催時期

指導教員は、研究科長に、開催日時、場所、学生氏名及び研究題目を報告する。なお、開催時期は、原則として４月入学者は３月、１０月入学者は９月とするが、事情により時期を変更することができる。

4.研究経過報告書

指導教員は、研究経過報告会終了後 1 週間以内に、研究科長に「研究経過報告書」を提出する。

なお、学生の学位論文提出時に、「研究経過報告書」が必要回数分提出されていない場合、指導教員は理由書を提出するとともに、原則として、専攻長会議において事情を説明しなければならない。

６．指導教員

指導教員に関する申合せは次のとおりです。

岡山大学大学院社会文化科学研究科における指導教員等に関する申合せ

（平成２１年３月５日
専攻長会議承認）

改正　平成２９年１０月　４日
令和　３年　２月２３日

この申合せは、岡山大学大学院社会文化科学研究科規程第１１条に定める指導教員等及び第２３条に定める指導教員等の変更について、必要な事項を定める。

１．指導教員等

(1)　博士前期課程の指導教員は、学生の所属する講座の教員で、教授又は准教授とする。

(2)　博士前期課程の副指導教員は、学生の研究課題に関連する領域の教授又は准教授とする。ただし，特に必要がある場合は，専攻長会議の議を経て，講師を副指導教員とすることができる。

(3)　博士後期課程の指導教員は、原則として入学者選抜における主査とし、博士後期課程の研究指導を担当する資格を有する者とする。

(4)　博士後期課程の副指導教員は、学生の研究課題に関連する領域の研究指導又はその補助を担当する資格を有する者とする。

(5)　研究科長は、専攻長会議の議を経て、指導教員及び副指導教員を決定する。

２．指導教員等の変更

(1)　指導教員が次の理由により研究指導を行うことができなくなった場合は、指導教員等の申し出により、研究科長は、専攻長会議の議を経て、指導教員等の変更を承認するものとする。

①　定年となった場合

②　転任した場合

③　学生指導に長期にわたる支障が生じた場合

④　その他

(2)　博士前期課程における後任の指導教員は、原則として、学生の所属する講座の教授又は准教授とする。

(3)　博士後期課程における後任の指導教員は、博士後期課程の研究指導を担当する資格を有する者で、原則として学生の所属する講座の教員とする。

(4)　学生の研究課題分野等の条件で、他講座の有資格教員を後任の指導教員とすることがより適切と考えられる場合には、研究科長は、専攻長会議の議を経て、その者を指導教員とする。その場合、学生の所属する講座は、指導教員の所属する講座に移行する。

Ⅲ. 授業科目の履修

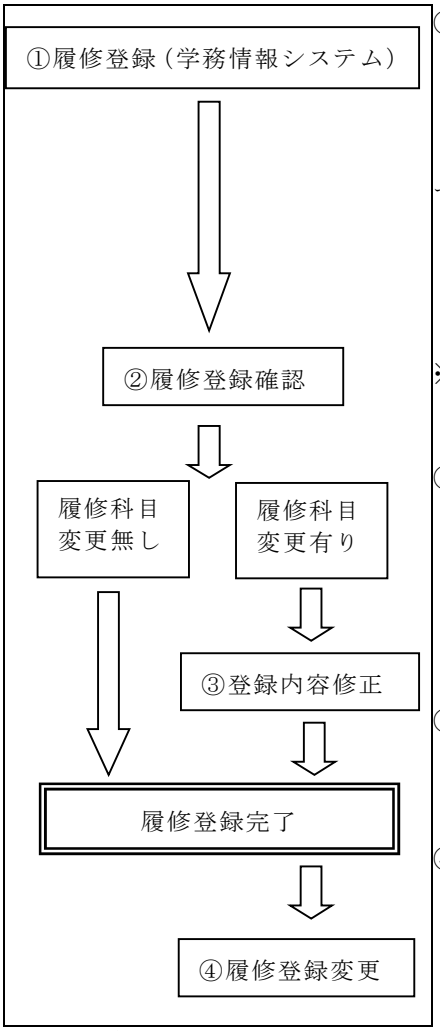
１．履修登録

(1) シラバス

授業科目のシラバスは，以下のＵＲＬに掲載していますので，各自，確認してください。

https://www.okayama-u.ac.jp/tp/life/syllabus_link.html

(2) 履修登録の流れ



① 学務情報システムから，前期・後期のそれぞれ指定された期間（「**履修登録期間**」）に，履修登録をしてください。利用するには，入学時に情報統括センターから配布される「岡大ID」が必要です。大学内外から利用可能です。

なお，博士前期課程の集中講義科目の登録期間に注意してください。

区分	前期	後期	集中講義
履修登録期間	4月初旬～中旬	9月中旬～10月初旬	4月初旬～6月中旬

※履修登録期間，履修登録変更期間の詳細は，掲示によりお知らせします。

② 履修登録をしたあとに，履修登録エラーが画面に表示されていないかどうかよく確認してください。

③ 確認の結果，履修登録にエラーがあった場合には，必ず上記の**履修登録期間**内に各自修正をしてください。

④ 履修登録完了後に，修正がある場合には，**履修登録変更期間**内に「履修科目変更願」（所定様式）により，教務担当まで申請してください。

区分	前期	後期	集中講義
履修登録変更期間	4月中旬	10月中旬	

⑤ **履修登録変更期間**を過ぎての履修登録又は履修取消を希望する場合には，次のとおりとします。

【履修登録の遅延】

履修登録変更期間内に「履修科目変更願」（所定様式）を提出しなかった場合には，履修が認められません。ただし，授業担当教員及び指導教員が認めた場合には，「履修登録願」（所定様式）を提出し，教育委員会で了承された場合にのみ履修が認められます。教育委員会においては，**個人の失念を事由とする申請については、厳密に審査し、場合によっては履修科目の追加を承認しないこともあります。そのため，履修登録・変更期間及び履修登録状況を各自で必ず確認してください。**

【履修取消の遅延】

履修登録変更期間内に「履修科目変更願」（所定様式）を提出しなかった場合には，履修取消が認められません。ただし，授業期間の途中で休学，留学する場合など，特に事情がある場合には，教務担当へ申し出てください。

２．単位の認定

各授業科目の単位修得における認定は，担当教員が行います。

３．成績評価等

(1) 成績評価

成績評価については，担当教員が，社会文化科学研究科の理念・目標及び専攻の理念・目標に則って，授業科目の特性に応じた到達目標を設定し，それを基に成績評価基準を決め，その基準にしたがって成績評価を行います。

(2) 到達目標

到達目標は，担当教員が授業の特性に応じ重点的に評価する項目を設定するものであり，シラバスに明示します。

(3) 成績評価基準

成績評価基準は,到達目標に対する到達度をはかるものであり,シラバスに明示します。

成績の評価は，シラバスに明示した成績評価基準にしたがって厳格に行い，90 点以上を A+，80 点から 89 点までを A，70 点から 79 点までを B，60 点から 69 点までを C 及び 59 点以下を F とします。

ただし，必要と認める場合は，A+，A，B，C の評語に代えて，修了又は認定とすることがあります。

なお，履修登録をしたにもかかわらず，試験を受けていない等で成績評価の必須の資料を欠く場合についてはＦとします。

(4) 成績評価に対する異議申立

本研究科の授業科目に関して，成績開示後，開示された成績に質問・疑問等がある場合は，当該授業担当教員に質問等することができます。さらに，教員からの回答に納得できない場合には，研究科長へ異議を申し立てることができますので，成績開示後８日以内に教務担当へ異議申立書（所定様式）を提出してください。

４．入学前の既修得単位の認定

本研究科に入学する前に，本学又は他大学の大学院（外国の大学院を含む。）等において修得した授業科目は，博士前期課程においては 15 単位を，博士後期課程においては４単位を限度として修了の要件となる単位として認定することができます。認定を受けようとするときは，入学した年度の指定された期日までに，既修得単位認定願（所定様式）により教務担当で申請手続をしてください。

５．他大学の大学院における授業科目の履修

他大学の大学院（外国の大学院等を含む。）における授業科目の履修を希望するときは，履修許可願（所定様式）により指導教員の承認を受けて，研究科長に願い出て，許可を得なければなりません。履修した単位は，博士前期課程においては 15 単位を，博士後期課程においては４単位を限度として，修了の要件となる単位として認定することができます。ただし，博士前期課程においては，入学前の既修得単位を合わせて認定する場合の上限は 20 単位を超えないものとします。

なお，上記を希望する学生は，他大学との協議に時間を要しますので，すみやかに教務担当で手続を行ってください。

６．他大学の大学院等における研究指導

他大学の大学院（外国の大学院等を含む。）又は研究所等において研究指導を受けようとするときは，研究指導許可願（所定様式）により指導教員の承認を受けて，研究科長に願い出て，許可を得なければなりません。受けた研究指導は，修了の要件となる必要な研究指導としてみなされます。また，許可期間は１年以内です。

なお，上記を希望する学生は，他大学の大学院等との協議に時間を要しますので，すみやかに教務担当で手続を行ってください。

７．学会発表・実践的活動等の単位認定

学会に参加しての発表，またはインターンシップ等実践的活動をもって，研究科の単位として認定することができます。

学会発表の時間及び事前準備，事後報告等の時間を含め，各科目が指定している時間の学修などにより，単位数が定められています。

『グローバル実践科目』

授業科目名　Subjects	単位数	対　象
グローバル・プレゼンテーションA Presentation at International Conference A	1	国外開催の国際学会における発表
グローバル・プレゼンテーションB Presentation at International Conference B	1	国内開催の国際学会における発表
インターナショナル･インターンシップ(短期) International　Internship（short term）	1	国外における実践的活動
インターナショナル･インターンシップ(長期) International　Internship（long term）	2	国外における実践的活動

『学外実践科目』

授業科目名	単位数	対　象
インターンシップ（短期） Internship（short term）	1	国内における実践的活動
インターンシップ（長期） Internship（long term）	2	国内における実践的活動

【単位認定手続】

申請期間	申請する学会・実践的活動の終了日より３か月以内 ただし，修了予定の学生は修了予定年月日の２か月前までを申請期間とします。
提出書類	単位認定申請書 学会等での発表，または研究機関，企業・団体等における実践的活動を確認できる証拠書類
提出先	社会文化科学研究科教務担当窓口 （申請書類についても，社会文化科学研究科教務担当窓口でお渡しします）
認定区分	博士前期課程・後期課程共に選択科目として単位認定し，修了要件単位に含めます。 ただし，単位認定は『グローバル実践科目』及び『学外実践科目』においてそれぞれ２単位を上限とします。

８．科目等履修生

岡山大学学生が科目等履修生として学部の授業科目を履修する場合の取り扱いは次のとおりです。

岡山大学学生が科目等履修生として学部又は大学院の授業科目を履修する場合の取扱いについて

（平成19年2月8日 学　長　裁　定）
改正　平成２８年４月２８日

第１　この取扱いは，岡山大学（以下「本学」という。）の学部学生及び大学院学生（以下「本学学生」という。）が，科目等履修生として，本学の学部又は大学院の研究科（以下単に「研究科」という。）の授業科目（教養教育科目を含む。以下同じ。）を履修する場合の要件及び手続きに関し，各学部及び研究科の定めるもののほか，必要な事項を定める。

第２　対象の授業科目

履修対象の授業科目は，科目等履修生の受入れ制度を整備している学部及び研究科が開講する授業科目とする。ただし，各学部及び研究科において，履修科目数及び履修対象科目等を制限している場合は，各学部及び研究科の定めるところによる。

第３　履修要件

１　学部学生の場合（次の要件をすべて満たす者）
(１)　最高年次の者又は所属学部において特に必要と認められた者
(２)　当該学生の指導教員の承諾を得た者
(３)　履修を希望する研究科において，出願資格を認められた者
(４)　履修を希望する研究科の授業科目の担当教員の承諾を得た者

２　大学院学生の場合（次の要件をすべて満たす者）
(１)　当該学生の指導教員の承諾を得た者
(２)　履修を希望する学部又は法務研究科において，出願資格を認められた者
(３)　履修を希望する学部又は法務研究科の授業科目の担当教員の承諾を得た者
ただし，各学部又は法務研究科の事情によっては，授業科目の履修許可方法を別に定めることができる。

第４　履修できる授業科目数・単位数

１　学部学生
所属学部の定めるところによる。

２　大学院学生
所属研究科の定めるところによる。

第５　出願及び期間延長手続き

１　出願書類
本学学生が科目等履修生として学部又は研究科の授業科目を履修する場合は，別紙様式１「科目等履修生（入学）願書（本学学生用）」に，在学証明書（入学予定者にあっては，入学予定の学部又は研究科が交付する入学予定証明書）を添付し，履修希望の授業科目を開講する学部又は研究科の長に願い出るものとする。
ただし，各学部及び研究科の事情によっては，本様式に準じた様式を定めることができる。

２　期間延長願書類
本学学生が科目等履修生としての期間を延長する場合は，別紙様式２「科目等履修生（期間延長）願書（本学学生用）」により，科目等履修生として在籍している学部又は研究科の長に願い出るものとする。
ただし，各学部及び研究科の事情によっては，本様式に準じた様式を定めることができる。

３　出願・期間延長申請期間
原則として，次に掲げるとおりとし，各学部及び研究科の事情によっては，出願の時期を別に定めることができる。
(１)　前期
３月２８日～４月１２日
ただし，受付開始日及び締切日が休業日の場合は，翌業務日とする。
(２)　後期
９月２０日～１０月５日
ただし，受付開始日及び締切日が休業日の場合は，翌業務日とする。

４　出願及び期間延長に係る選考結果の通知方法は，各学部又は研究科の定めるところによる。

第６　授業料，入学料及び検定料

授業料，入学料及び検定料は，岡山大学聴講生及び科目等履修生に係る授業料，入学料及び検定料の取扱いに関する要項（平成１９年２月８日学長裁定）の規定により，不徴収とする。

第７　その他

この取扱いは，平成２８年４月２８日から施行し，平成２８年度に係る科目等履修生から適用する。