

平成20年度授業日程表(2008年4月1日～2009年3月31日)

前 期								後 期									
曜日	日	月	火	水	木	金	土	曜日	日	月	火	水	木	金	土		
4月			1	2	3	4	5	1日～7日 春季休業 8日 入学式, 新入生オリエンテーション 9日 授業開始 29日～5月5日 特別休業 29日 昭和の日	10月				1	2	3	4	1日 授業開始 13日 体育の日 22日 開学記念日
	6	7	8	9	10	11	12			5	6	7	8	9	10	11	
	13	14	15	16	17	18	19			12	13	14	15	16	17	18	
	20	21	22	23	24	25	26			19	20	21	22	23	24	25	
	27	28	29	30						26	27	28	29	30	31		
5月					1	2	3	3日 憲法記念日 4日 みどりの日 5日 こどもの日 6日 振替休日 * 7日は月曜日の授業を行う。	11月							1	3日 文化の日 【22日～24日 大学祭】 21日 1・2限 補講日 21日 3～7時限 臨時休業(大学祭準備) 25日 臨時休業(大学祭片付け) 23日 勤労感謝の日 24日 振替休日 * 27日は月曜日の授業を行う。
	4	5	6	7	8	9	10			2	3	4	5	6	7	8	
	11	12	13	14	15	16	17			9	10	11	12	13	14	15	
	18	19	20	21	22	23	24			16	17	18	19	20	[21]	22	
	25	26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	29	
6月								21日 海の日	12月								23日 天皇誕生日 24日～26日 補講日 25日～1月7日 冬季休業
	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6		
	8	9	10	11	12	13	14			7	8	9	10	11	12	13	
	15	16	17	18	19	20	21			14	15	16	17	18	19	20	
	22	23	24	25	26	27	28			21	22	23	[24]	[25]	[26]	27	
7月								1日～9月30日 夏季休業 1日 補講日 7日・8日 補講日	1月								1日 元日 * 8日は月曜日の授業を行う。 12日 成人の日 16日 センター試験実施に伴う臨時休講 17日・18日 大学入試センター試験
	1	2	3	4	5	6	7			4	5	6	7	8	9	10	
	13	14	15	16	17	18	19			11	12	13	14	15	16	17	
	20	21	22	23	24	25	26			18	19	20	21	22	23	24	
	27	28	29	30	31					25	26	27	28	29	30	31	
8月					[1]	2	15日 敬老の日 23日 秋分の日	2月								11日 建国記念の日 12日～3月31日 臨時休講 25日・26日 一般選抜(前期日程)	
	3	4	5	6	[7]	[8]			9	1	2	3	4	5	6		7
	10	11	12	13	14	15			16	8	9	10	11	12	13		14
	17	18	19	20	21	22			23	15	16	17	18	19	20		21
	24	25	26	27	28	29			30	22	23	24	25	26	27		28
9月								15日 敬老の日 23日 秋分の日	3月								臨時休講 12日 一般選抜(後期日程) 20日 春分の日 25日 卒業式
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	5	6	7	
	7	8	9	10	11	12	13			8	9	10	11	12	13	14	
	14	15	16	17	18	19	20			15	16	17	18	19	20	21	
	21	22	23	24	25	26	27			22	23	24	25	26	27	28	
28	29	30					29	30	31								
前期計	15	15	15	15	15			授業週数 (含試験)	後期計	15	15	15	15	15			授業週数 (含試験)

↑ 7月17日を含む
5月7日を含む

↑ 11月27日及び1月8日を含む

□ は休業日及び臨時休講, □ は月曜日又は火曜日の授業を行う日, 【 】 は補講日を示す。

※ 夏季休業・冬季休業期間中においても授業を行うことがあります。

I. 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等については、「岡山大学大学院社会文化科学研究科規程」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、8ページを参照してください。

1. 博士前期課程（修士）

(1) 修了要件

博士前期課程の修了の要件は、同課程に2年以上在学し、指導教員の指導により、30単位以上（地域公共政策コースは32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。ただし、特に優れた研究業績を上げた者については、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) 必要単位

博士前期課程で開設している授業科目、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1「授業科目及びその単位数」（68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

次の基準によります。

専攻・コース	課程修了に必要な単位数
社会文化基礎学専攻、 比較社会文化学専攻、 公共政策科学専攻	所属専攻の授業科目のうちから16単位以上（所属講座の授業科目のうちから8単位以上を含む）、合計30単位以上を修得すること
地域公共政策コース	所属専攻の必修科目2単位と選択必修科目14単位以上と選択科目（コース以外の授業科目を含む）16単位以上、合計32単位以上を修得すること
組織経営専攻	所属専攻の必修科目16単位と選択科目（他専攻の授業科目を含む）14単位以上、合計30単位以上を修得すること

② 講義及び演習

履修に際しては、講義科目の重複履修はできませんので注意してください。演習科目は内容により重複して履修することができるものもあります。その可否については、シラバスを参照してください。

③ 共通科目及び特別に開講された授業科目

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30単位（地域公共政策コースは32単位）には含まれます。

④ 履修計画表

授業時間割、この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。履修計画表は指導教員に提出してください。

(3) 学位論文

社会文化科学研究科博士前期課程の行う学位論文又は研究報告書の審査及び最終試験に合格した者には、「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、次の書類を大学院係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	4部
3. 学位論文の要旨又は研究報告書の要旨(所定様式)	4部

② 提出時期

学位申請書及び書類の提出時期は、次のとおりです。

a) 3月授与者は、1月25日午後5時15分まで

b) 9月授与者は、6月25日午後5時15分まで

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15分までとし、連休となる場合は、最終休日の翌日の午後5時15分までとします。

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。

(4) 研究指導計画書

学生は、各自で研究計画を立て、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」（3ページ）のコピーを5月末までに大学院係に提出してください。

① 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、指導教員に提出してください。

② 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月末までに大学院係に提出してください。

(5) 学位（修士）取得の流れ

指導教員と相談の上、下記を目安に、各自で研究や学習のスケジュールを作成してください。

年次	主要な事項	提出先等
1年次		
4月	1. ガイダンス	
	2. 指導教員・副指導教員の決定・提出	大学院係
	3. 前期履修の授業科目 Web 入力	
	4. 履修計画書の提出	指導教員
	5. 1年次の研究指導計画書の提出	指導教員・大学院係
6月	集中講義の授業科目 Web 入力	
10月	後期履修の授業科目 Web 入力	
2月	※希望者は長期履修制度の申請書を提出	大学院係
2年次		
4月	1. 2年次の研究指導計画書の提出	指導教員・大学院係
	2. 前期履修の授業科目 Web 入力	
6月	集中講義の授業科目 Web 入力	
10月	後期履修の授業科目 Web 入力	
1月	学位論文又は研究報告書の提出	大学院係
2月	大学院：学位論文又は研究報告書の審査及び最終試験の実施	
3月	大学院：専攻長会議で最終の合否決定 学位（修士）の授与	

(博士前期課程研究指導計画書様式)

岡山大学大学院社会文化科学研究科博士前期課程研究指導計画書

【 年 月 日作成】

学生番号		フリガナ 学生氏名	
専攻		講座	
出身大学	大学 学部 (学科 年 月 卒業)		
研究題目			
研究 指導 計画	指導教員		副指導教員
	研究計画 (学会発表, 論文作成等を含む): 学生が記入		
	研究指導計画: 指導教員が記入		

5月末までに記入し、コピーを大学院係に提出してください。

研究指導計画書は、以下のURLからダウンロードできます。

<http://www.okayama-u.ac.jp/user/hss/zaigakusei>

2. 博士後期課程（博士）

(1) 修了要件

博士後期課程の修了の要件は、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6単位（所属講座の講義科目のうちから2単位以上を含む。）、演習6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者については、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) 必要単位

博士後期課程で開設している授業科目、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」（72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

次のとおりです。

講義・演習		課程修了に必要な単位数	
講義	A類：指導教員の所属する講座の授業科目のうちから選択する科目	2～6単位	合計 12 単位
	B類：上記以外(他の講座・研究科)の授業科目のうちから選択する科目	0～4単位	
演習		6単位	

留意事項

a) 講義

A類、B類を合計して6単位とし、原則として1年次、2年次にわたり履修すること。
A類の2単位以上を必修とし、他の4単位はA類、B類のいずれでもかまいません。

b) 演習

指導教員及び副指導教員の演習を6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

この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、前記により難し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。

(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、学位申請の前に指定した期日までに予備審査を受け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者は、次の書類等を大学院係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 56,000 字程度)	5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 4,000 字程度)	5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 800 字程度)	5部

書類等	部数
5. 業績目録(所定様式)	5部
6. 履歴書(所定様式)	5部
7. その他参考となる論文等	各1部

② 提出時期

学位論文予備審査願及び書類の提出時期は、次のとおりです。

- a) 3月授与者は、10月1日午後5時15分まで
- b) 9月授与者は、4月1日午後5時15分まで

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15分までとし、連休となる場合は、最終休日の翌日の午後5時15分までとします。

(4) 学位申請

① 提出書類

予備審査に合格した者で学位の授与を受けようとする学生は、次の書類等を大学院係に提出してください。なお、学位を申請するにあたっては、9ページの「学位の申請要件について」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	7部
3. 学位論文の要旨(所定様式)	7部
4. 学位論文の概要(所定様式)	7部
5. 業績目録(所定様式)	7部
6. 履歴書(所定様式)	7部
7. その他参考となる論文等	各1部

② 提出時期

学位申請書及び書類の提出時期は、次のとおりです。

- a) 3月授与者は、12月25日午後5時15分まで
- b) 9月授与者は、5月25日午後5時15分まで

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15分までとし、連休となる場合は、最終休日の翌日の午後5時15分までとします。

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) 研究指導計画書

学生は、各自で研究計画を立て、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」（7ページ）のコピーを5月末までに大学院係に提出してください。

- ① 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、指導教員に提出してください。
- ② 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月末までに大学院係に提出してください。

(6) 学位（博士）取得の流れ

指導教員と相談の上、下記を目安に、各自で研究や学習のスケジュールを作成してください。

	主要な事項	提出先等
1年次		
4月	1. ガイダンス	
	2. 指導教員1名, 副指導教員2名の決定	
	3. 前期履修の授業科目 Web 入力	
	4. 履修計画書の提出	指導教員
	5. 1年次の研究指導計画書の提出	指導教員・大学院係
10月	後期履修の授業科目 Web 入力	
2年次		
4月	1. 2年次の研究指導計画書の提出	指導教員・大学院係
	2. 前期履修の授業科目 Web 入力	
10月	後期履修の授業科目 Web 入力	
3年次		
4月	1. 3年次の研究指導計画書の提出	指導教員・大学院係
	2. 前期履修の授業科目 Web 入力	
10月	1. 後期履修の授業科目 Web 入力	
	2. 学位予備論文提出	大学院係
10月～ 11月	大学院:学位予備論文の審査	
12月	学位論文の提出	大学院係
1月～ 2月	大学院:学位論文の審査及び最終試験の実施	
3月	大学院:教授会で最終の合否決定 学位（博士）の授与	

(博士後期課程研究指導計画書様式)

岡山大学大学院社会文化科学研究科博士後期課程研究指導計画書

【 年 月 日作成】

学生番号		フリガナ 学生氏名	
講座		教育研究分野	
出身大学	学部	大学 学部 (年 月 卒業)	
	修士	大学大学院 研究科 専攻 (年 月 修了)	
	修士論文 題目		学位の名称
研究題目			
研究 指導 計画	指導教員		副指導教員
	研究計画 (学会発表, 論文作成等を含む): 学生が記入		
	研究指導計画: 指導教員が記入		

5月末までに記入し、コピーを大学院係に提出してください。

研究指導計画書は、以下のURLからダウンロードできます。

<http://www.okayama-u.ac.jp/user/hss/zaigakusei>

II. 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。

http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/contents/syllabus_link.html

(2) Web 入力

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。この履修登録は、大学内に設置されているパソコンから Web 入力によって行ってください。

留意事項

① Web 入力URL

「<http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/index.html>」です（大学HPの「在学生のためのキャンパスライフ」から「学務システム」にアクセスできます）。

② 履修登録エラー

履修登録をした当日には、履修登録エラーの表示は画面に表示されないため、翌日以降に、Web 画面で自分の履修登録状況を確認してください。もし、履修登録にエラーがあった場合には、必ず履修登録期間内に自分で修正をしてください。なお、この履修登録期間が終了した後も、履修科目変更期間を掲示します。修正がある場合には、履修科目変更願（所定様式）により、大学院係まで申請してください。

③ 集中講義の登録

博士前期課程の集中講義科目については、具体的な日程が確定次第、掲示します。その際に、期間を指定しますので、その期間内に Web 入力によって履修登録をしてください。

(3) 履修登録の遅延

履修登録期間内に履修登録をしなかった場合には、履修が認められません。ただし、授業担当教員が認めた場合には、履修登録願（任意様式：学生本人の理由書に指導教員の意見書を添付したもの）を提出し、教育委員会です承された場合にのみ履修が認められます。

(4) 履修科目変更願の提出遅延

履修科目変更期間内に履修科目変更願を提出しなかった場合には、履修変更が認められません。ただし、授業担当教員が認めた場合は、履修科目変更願（任意様式：学生本人の理由書に指導教員の意見書を添付したもの）を提出し、教育委員会です承された場合にのみ履修変更が認められます。

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・目標に沿った上で、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、担当教員が社会文化科学研究科及び専攻の理念・目標を踏まえて、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. 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10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）により大学院係で申請手続きをしてください。

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10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。

なお、上記を希望する者は、他大学との協議に時間を要しますので、すみやかに大学院係で手続きを行ってください。

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、上記について希望する者は、他大学の大学院等との協議に時間を要しますので、早急に大学院係で手続きを行ってください。