

入学から修了・学位取得までの流れ

- 学位授与方針（ディプロマポリシー）は、本書「教育研究上の目的 大学院授業科目」または東京農業大学大学院 HP（<https://www.nodai.ac.jp/nodaigs/>）で公開していますので、確認してください。
- 学位取得までの流れは専攻によって異なる場合がありますので、指導教授（又は指導准教授）に確認してください。

博士前期課程・修士課程		博士後期課程	
1 年次	①指導（准）教授の決定 ②修士論文テーマ決定・研究計画の作成 ③実験・調査等開始 ④専修分野科目を中心に受講 ・選択必須科目の履修により、専門的知識を身に付ける。 ・選択科目の履修により、総合的知識を身に付ける。 ⑤学会発表準備	1 年次	①指導（准）教授の決定 ②研究テーマ決定・研究計画の作成 ③実験・調査等開始 ④学会発表準備
2 年次	①実験・調査まとめ ②学会発表等 ③論文題目提出 ④修士論文中間発表 ⑤専攻内で論文発表 ⑥専攻内最終試験	2 年次	①実験・調査等継続 ②著書・学術論文・研究論文作成 ③学会発表準備と発表 ④研究計画の進捗状況の確認 ⑤論文投稿 ⑥博士論文中間発表
↓ 大学院研究科委員会承認 ↓ 論文提出 ↓ 修了（学位授与）		3 年次	①実験・調査まとめ ②学会発表等 ③論文題目提出 ④主査・副査決定 ⑤博士論文中間発表 ⑥仮綴論文作成 ⑦専攻内で公開本人口頭発表会 ⑧専攻内最終試験
		↓ 大学院研究科委員会承認 ↓ 論文提出 ↓ 修了（学位授与）	

学位論文審査基準

大学院では、学位審査にあたり、そのプロセスと審査に必要な要件を定めているほか、以下の審査基準を総合的に評価し、かつ学位を授与する専門分野の特性を考慮して本研究科の学位授与方針に基づき学位授与を決定しています。

(区分)	修士論文の審査基準		博士論文の審査基準	
研究テーマの妥当性	1	明確で適切な問題意識の下に、学術的及び社会的意義が認められる研究テーマが設定されていること。	1	申請された学位に妥当であると同時に、明確で適切な問題意識の下に、学術的及び社会的意義が認められる研究テーマが設定されていること。
研究方法の適切性 (情報収集の適切性を含む)	2	研究テーマと当該研究領域に求められる研究方法を採用し、情報や資料の収集、調査、実験、結果の処理や分析が適切かつ十分に実施されていること。	2	研究テーマと当該研究領域に求められる研究方法により、情報や資料の収集、調査、実験等を十分に実施し、結果の処理や分析が適切なものであること。
	3	先行研究を十分に理解、検討し、研究テーマとの関連及び相違を明確に提示しつつ、研究が進められていること。	3	先行研究を十分に理解、検討し、研究テーマとの関連及び相違を明確に提示しつつ、研究が進められていること。
	4	東京農業大学研究倫理規程第2条(1)に定義される研究活動上の不正行為が行われていないこと。	4	東京農業大学研究倫理規程第2条(1)に定義される研究活動上の不正行為が行われていないこと。
論述・論旨の妥当性	5	修士論文の構成、論述が明確かつ適切で、結論に至る論理展開に一貫性が認められること。	5	博士論文の構成、論述が明確かつ適切で、結論に至る論理展開に一貫性が認められること。
論文作成能力	6	修士論文の体裁、語句の使用、文章表現、図表の作成法が的確で、かつ情報や文献の引用が適切であること。	6	博士論文の体裁、語句の使用、文章表現、図表の作成法が的確で情報や文献の引用が適切であり、高度な研究者に相応しい論文作成能力があると認められること。
独創性	7	研究内容に独創性が認められること。	7	研究テーマ、研究手法、導き出された結論等に独自の価値が認められ、当該研究領域及び社会に貢献する可能性がある優れた成果を提供していること。
その他		—	8	国際的なレベルでの高度な知識と技術を有し、協調性を持ちながらも独立した研究者及び専門家としての豊かな学識が認められると同時に、科学者としての倫理を理解し社会への責任を果たすことが期待できること。

修士の学位論文

博士前期課程に在学している者が、修士論文を提出する場合は以下の要領で行います。

1. 修士論文論文審査委員会の構成

(1) 主査：専攻内指導教授又は指導准教授1名

ただし、

1) 「学生の主たる指導（准）教授」は、「指導学生の主査」にはなれない。

2) 「学生の主たる指導（准）教授」が、やむを得ず「指導学生の主査」となる場合は、「専攻

主任と当該指導（准）教授連名の理由書」を必要とする。

- (2) 副査：1) 専攻内指導教授又は指導准教授 1 名以上
2) 1) の他、本大学大学院で当該研究分野に精通する指導教授、指導准教授、指導補助教員又は大学院授業担当者のうちから 1 名以上
3) 必要に応じて当該論文審査に相応しいその他の教員を加えることができる。

2. 修士論文の提出について

- (1) 修士論文は、博士前期課程の修了者全員が、年間授業計画に定められた期日までに各専攻を通して以下のとおり提出してください。図書館では修士論文の保存・利用・管理の維持のため修士論文の書誌データを作成し、複製物を構築するサーバ等に格納し、必要に応じて複製・媒体変換を行い回答内容に基づき学内利用に供します。

問合せ先：図書館

提出先：指導教授

- ①修士論文の全頁閲覧・全頁複写（印刷）許諾について（回答）のデータ（PDF 形式）

様式：学生ポータル→学生生活情報→申請書→世田谷・厚木キャンパス→図書館関係→学位論文（修士）

*ファイル名は、学籍番号氏名としてください。（例：00000000 農大太郎）

- ②論文の全文のデータ（PDF 形式）

*ファイル名は、学籍番号氏名論文としてください。（例：00000000 農大太郎論文）

- (2) 修士論文は以下の図及び要領に従い制作してください。また、論文が和文の場合は英文の要旨を、論文が英文の場合は和文の要旨を巻末に添付してください。

表 紙

東京農業大学
修士論文
論文題目
修了年月日
専攻名
氏名

- ① A4 版
② 横書き

3. 学位の授与

論文の審査に合格し、かつ最終試験に合格した者に、学位を授与します。

課程博士の学位論文

博士後期課程に在学している者が、東京農業大学学位規程に基づき博士論文の審査申請をする場合は、博士論文に直接関連した学術論文が2報以上（このうち1報は筆頭著者とする）、専門領域研究者の審査を必要とする学術雑誌に掲載済みあるいは掲載予定（掲載予定の場合は、掲載証明又は受理証明の提出が必要）

であることが条件となっています。
申請手続きは、以下のとおりです。

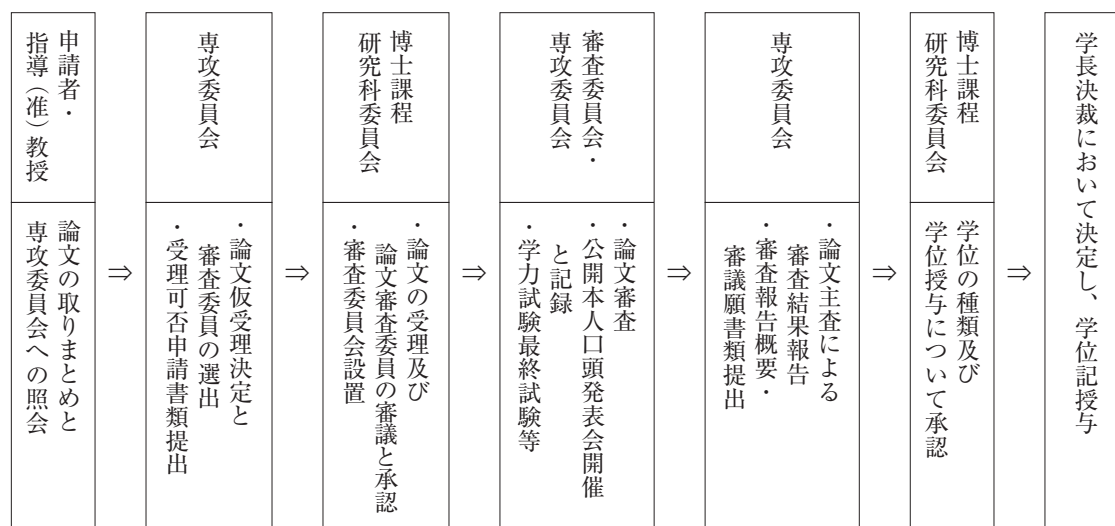
1. 申請手続き

博士論文の審査申請をする者は、所定の提出書類及び学位請求論文をそろえ指導（准）教授を経て、当該の専攻委員会に提出します。

2. 提出書類等

- (1) 学 位 申 請 書 [所定様式 1] …………… 申請日、住所、氏名（捺印）を記入。
- (2) 論 文 目 録 [所定様式 2] …………… 氏名、論文題目、参考論文を記入。
- (3) 履 歴 書 [所定様式 4 - 2] …… 氏名は学位記作成のため正確に記入。学歴は高等学校卒業から大学院修了見込みまで記入。免許は論文審査上関係するもののみ記入。
- (4) 博士課程論文申請様式 [所定様式 13] ……… 著書、学術・研究論文は項目毎に区別し、発行日昇順で記入。著者名は全員を記入（8 名以上の場合は、主要 7 名の氏名を明記し、他何名記載）。
- (5) 論文内容の要旨 [所定様式 6] …………… 1 頁上の枠内は、氏名（フリガナ）、本籍、学位種別及び論文題目のみ記入し、論文が英文の場合は、和文の要旨も提出。
- (6) 同意承諾書 [所定様式 9] …………… 参考論文に共著者がいる場合、全員分が必要。
- (7) 論文データ（A4 版縦） …………… 論文が和文の場合は英文の要旨を、論文が英文の場合は和文の要旨を巻末に添付。

3. 審査の流れ



4. 論文審査委員会の構成

- (1) 主査：専攻内指導教授又は指導准教授 1 名
ただし、
 - 1) 「学生の主たる指導（准）教授」は、「指導学生の主査」にはなれない。
 - 2) 「学生の主たる指導（准）教授」が、やむを得ず「指導学生の主査」となる場合は、「専攻主任と当該指導（准）教授連名の理由書」を必要とする。
- (2) 副査：1) 専攻内指導教授又は指導准教授 1 名以上。
2) 1) の他、本学大学院で当該研究分野に精通する指導教授、指導准教授、指導補助教員又は

大学院授業担当者のうちから1名以上。

- 3) 必要に応じて当該論文審査に相応しいその他の教員、あるいは学外審査委員を積極的に加えることが望ましい。

5. 博士論文等の提出物について

- (1) 博士の学位授与決定後、専攻を通して以下のとおり提出してください（「年間授業計画」記載の期限厳守）。提出された論文全文及び要旨は、インターネットにより公開されます（次項参照）。

問合せ先：図書館

提出先：指導教授

- ①東京農業大学機関リポジトリ登録承諾書のデータ（PDF形式）

様式：学生ポータル→学生生活情報→申請書→世田谷・厚木キャンパス→図書館関係→学位論文（博士）

*ファイル名は、学籍番号氏名としてください。（例：00000000 農大太郎）

- ②論文の全文のデータ（PDF形式）

*ファイル名は、学籍番号氏名論文としてください。（例：00000000 農大太郎論文）

- (2) 博士論文は以下の要領で制作してください。

表 紙

論文題目	① A4版 ② 横書き
論文題目：論文が和文の場合は日本語 論文が英文の場合は英語	
学位取得年：西暦・和暦とも可 （取得「年度」ではない）	
20**年	
氏 名	氏名：日本語、英語とも可

東京農業大学における博士論文の収集・保存・発信について

1. 博士論文の公表義務

東京農業大学学位規程第10条により、博士学位を授与された者は、授与された日から1年以内に、博士論文の全文をインターネットの利用により公表することが義務付けられています。また、以前は国立国会図書館に冊子を納本していましたが、こちらは電子媒体による送信に置き換わりしました。

下記の要領にしたがって、論文を公表（公開）します。

- (1) 図書館での閲覧提供

東京農業大学図書館に提出された博士論文は構築されたサーバー等に保管し、公表された著作物として、求めに応じて閲覧に供します。（東京農業大学学位規則第10条2）

- (2) 博士論文のインターネット公開

東京農業大学機関リポジトリに論文を掲載することで、インターネットへの公開を行います。

- (3) 博士論文の国立国会図書館への送信

東京農業大学機関リポジトリに論文を掲載することで、国立国会図書館よりデータが自動採取されます。

2. 機関リポジトリへの登録について（本書「東京農業大学機関リポジトリ運用要領」参照）

博士論文の提出物の情報を元に図書館で機関リポジトリへ登録します。

※東京農業大学機関リポジトリとは

本学の教職員・大学院生により研究教育活動において生成された研究成果・教育資源学術コンテンツを一元的に収集・蓄積・保存し、学内外に電子的手段により無償で発信・提供するシステムです。国立情報学研究所の JAIRO Cloud（共用リポジトリサービス）を利用しています。

3. 著作権の許諾について

東京農業大学機関リポジトリ運用要領第8条に従い、学位授与者が全ての著作権者から以下の著作権 a. b. について許諾を得てください。

a. 複製物をサーバーに保管する、あるいは利用のための複製を認める。[複製権]

b. ネットワークを通じて無償公開する。[公衆送信権]

- (1) 「東京農業大学機関リポジトリ登録許諾書」の提出をもって全ての著作権者の許諾があったものとします。
- (2) 共著者がいる場合や第三者の図版や写真等が含まれる場合は、必ず著者自身が共著者全員あるいは図版・写真の作成者に許諾を取る必要があります。
- (3) 論文を学術ジャーナルに投稿、あるいは出版する際、著作権を学会や出版社等に譲渡することに同意した場合は、著者自身が学会・出版社等に許諾を取る必要があります。

4. 「やむを得ない事由」について（東京農業大学学位規程第10条2）

博士論文が「やむを得ない事由」に該当し、大学が公表できないと認めた場合、学位授与年月日より1年の間、論文の内容の要約したもの※を公開します。（ただし、図書館内に保管された博士論文全文の閲覧提供は制限されません。）学位授与年月日より1年後には全文を公表しますので公表に不都合がある場合は、事前にご相談ください。

※ 具体的には、例えば課題設定、方法論、実験・解析、結論・考察など、当該論文の全体がわかる形で、その内容が要約されたものを指し、内容の要旨（アブストラクト）とは異なります。

※ 論文の内容の要約したもののデータ（PDF形式）のファイル名は、学籍番号氏名要約としてください。（例：00000000 農大太郎要約）

- (1) インターネット公表ができない内容を含む場合
 - ・ 立体形状による表現を含む場合
 - ・ 著作権や個人情報に係る制約がある場合
- (2) インターネット公表により明らかな不利益が発生する場合
 - ・ 出版刊行する、もしくはその予定がある。
 - ・ 学術ジャーナルへ掲載する、もしくはその予定がある。
 - ・ 特許の申請をする、もしくはその予定がある。

なお、著者は「やむを得ない事由」が解消される時期を明らかにし、その事由がなくなった時には「東京農業大学機関リポジトリ登録許諾書（博士論文）に係るやむを得ない事由解消届」を指導教授に提出してください。

また、リポジトリに論文の内容の要約のみ掲載している期間も、国立国会図書館へは全文データを送信し、国立国会図書館内での閲覧に供します。

<相談・問合せ>東京農業大学図書館リポジトリ担当 TEL：03－5477－2591（内線3684）

Eメール：repository@nodai.ac.jp