

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るので、指導教授（又は指導准教授）に確認してください。

修士課程・博士前期課程		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 ↓ 論文製本提出 ↓ 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 ↓ 論文製本提出 ↓ 修了（学位授与）	

学位論文審査基準

本研究科では、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

本研究科博士前期課程又は修士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。

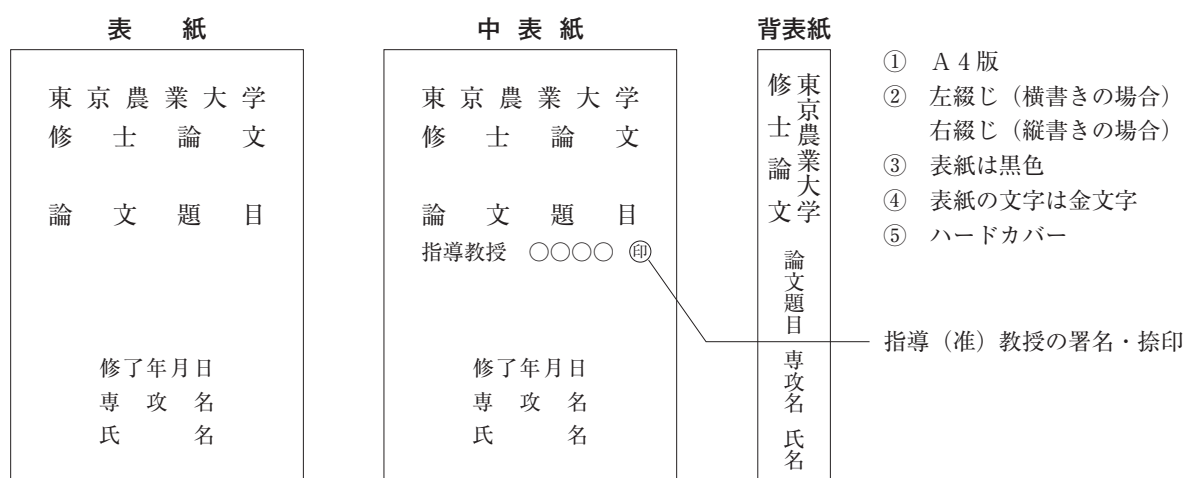
2) 「学生の主たる指導(准)教授」が、やむを得ず「指導学生の主査」となる場合は、「専攻

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、博士前期課程又は修士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学部事務室又は学生教務課（厚木）に提出してください。
(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。



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、学位記を授与します。

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、本研究科に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。

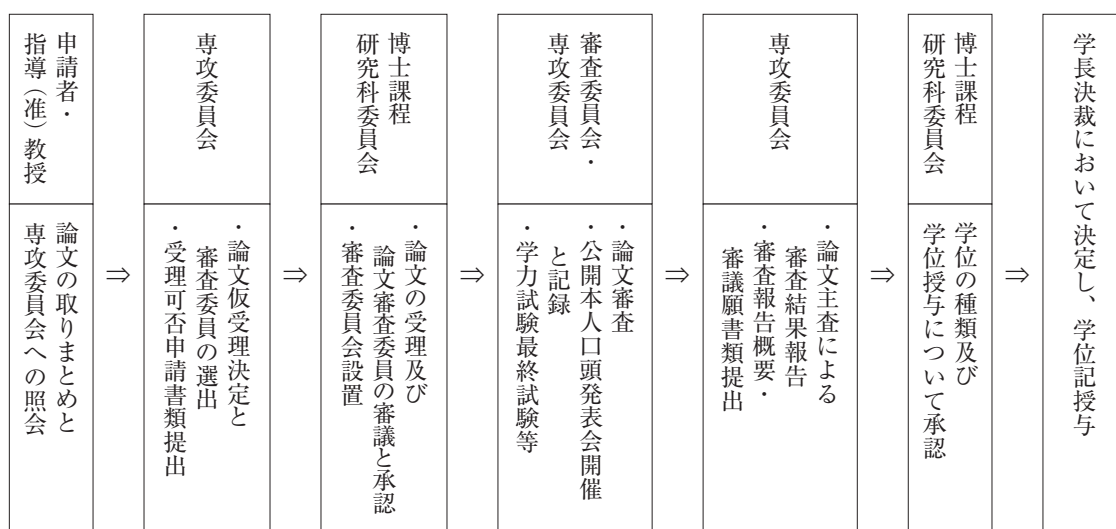
2. 提出書類等

- (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1冊（A4版縦型）……… 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. 学位の授与と提出物

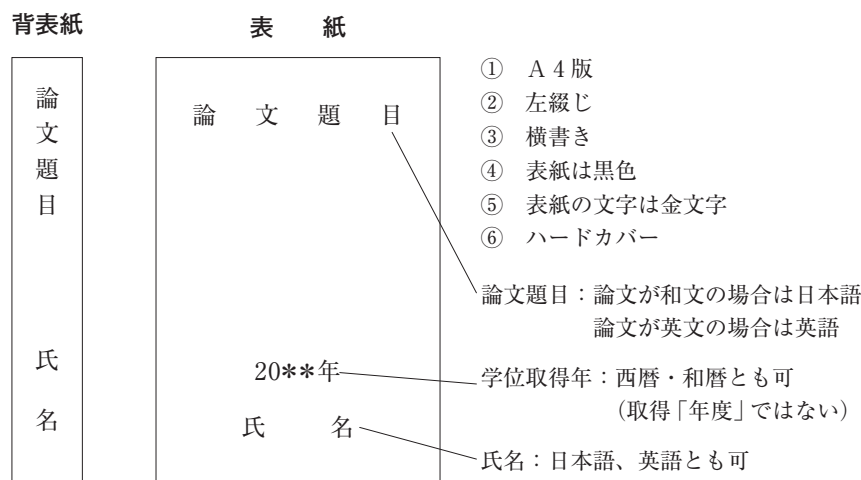
- (1) 博士の学位授与決定後、以下を専攻を通して学部事務室又は学生教務課（厚木）へ提出してください（「年間授業計画」記載の期限厳守）。提出された論文の要旨及び全文は、インターネットにより公開されます。公開については、次頁及び本書の「東京農業大学機関リポジトリ運用要領」を参照してください（問合せ先：図書館）。
- ① 製本済みの論文1冊
② 公開用学位論文要旨データ（所定様式6）…未記入項目を全て記入のこと

③学位論文公開のリポジトリ登録許諾書（署名付き）（図書館に提出）

様式は、図書館 HP → 「コレクション」 → 「リポジトリ」 → 「メニュー」 から入手してください。

④公開用論文データ（図書館に提出）

(2) 博士論文は以下の要領で制作してください。



東京農業大学機関リポジトリ登録手続きについて

※本書の「東京農業大学機関リポジトリ運用要領」参照のこと

1. 博士論文の公表義務

東京農業大学学位規程第10条に規定されているとおり、博士の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、インターネットを利用して公表することが義務づけられており、東京農業大学機関リポジトリに登録し、公表することになっています。

2. 東京農業大学機関リポジトリとは

本学の学術研究の発展に資するとともに社会に貢献することを目的として、本学において作成された研究成果・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・提供しています。（東京農業大学機関リポジトリ運用要領第2条）

3. 登録方法

下記の資料を図書館リポジトリ担当（アカデミアセンター 3F 図書館 事務室内）まで提出してください。

①東京農業大学リポジトリ登録許諾書

②全文

・PDF ファイルを作成し、メール添付もしくはCD-Rにて提出してください。

（容量が10MB以上の場合はCD-Rに保存して提出）

・セキュリティの設定は行わないでください。

・PDFに変換する際、レイアウトの崩れや図表が表示されない等の不具合が発生することがありますのでご注意願います。

4. 著作権処理

東京農業大学機関リポジトリ運用要領第8条に従い、申請者が全ての著作権者から許諾を得てください。
「東京農業大学リポジトリ登録許諾書」の提出を以て著作者の許諾を得たものとします。

5. 「やむを得ない事由」により全文が公表できない場合

インターネット公表できない内容が博士論文に含まれている、博士論文の著作者本人に明らかに不利益が生じる等の場合には、「内容を要約したもの」の公表を以て全文の公表に代えることができますが、最終的には全文を公表いただきます。詳しくは図書館リポジトリ担当に申し出てください。

<問合せ・提出先>

東京農業大学図書館 リポジトリ担当（アカデミアセンター 3F 図書館 事務室内）
TEL：03-5477-2525（内線 3682） E-mail：repository@nodai.ac.jp