

2018 年度大学院履修要項

(博士後期課程 3 研究科共通事項)

※2018 年度履修要項・シラバスより抜粋

目 次

VII 博士論文について（博士後期課程共通）	
1. 学位論文提出の資格	66
2. 指導体制	66
3. 研究指導	66
4. 博士論文作成と学位授与までのプロセス	67

VII 博士論文について（博士後期課程共通）

1. 学位論文提出の資格

本大学院博士後期課程に3年以上在学して所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた者は、学位論文審査を受けることができます。

2. 指導体制

原則として、入学試験出願時に相談の上選択した領域の教授が主指導教員となります。主指導教員は、学生に対し研究指導を行うとともに、授業科目の選択に関する助言等の履修指導を行います。更に、下記の「大学院複数指導体制に関する運用の申し合せ」に基づき副指導教員をおきます。

論文テーマの変更等の事情により主指導教員の変更が必要な場合は、所定の手続きを経て行うことができます。

(1) 大学院複数指導体制

●主指導教員は、院生の研究指導及び学修全般について責任を持ちます。

●副指導教員は、以下のいずれかとし、それぞれの担当教員資格を有する教員とします。

＜副指導教員(A)＞

主指導教員に協力して、研究指導の補助・履修指導等及び院生の学修が円滑に行われるための役割を担います。

＜副指導教員(B)＞

主指導教員に協力して、院生の学修が円滑に行われるための役割を担います。

●院生は必要に応じて、主指導教員と話し合いの上、その他の本学教員に研究上の助言を受けることができます。

●ハラスメントへの配慮について

主指導教員及び副指導教員は、それぞれの役割において、意識するしないにかかわらず、院生にハラスメントととられるような言動がないよう常に注意します。

●副指導教員の選出方法について

副指導教員は、1名を必須とし、研究科長が主指導教員と院生の意見を聞き、当該教員の同意を得て研究科委員会に提案して承認を得ます。

3. 研究指導

＜3年コースの場合＞

博士論文作成のための研究指導は、3年間を通して段階的に行います。1年目の春・秋セメスターを通して、学生は関連する特講及び演習科目の履修を行いながら、それぞれの関心や問題領域に応じ、それに関わる文献検討を行い、各自の研究課題、目的を設定して、研究計画書を作成します。研究計画書完成までの間、各研究科で決めた時期に研究進捗状況または研究計画を発表

します。いずれかの研究計画検討会において研究計画を発表し、改訂の後研究計画書を提出し、計画書の内容の審査を受けます。また並行して、本学の倫理委員会の審査や必要に応じて病院等関係施設の倫理委員会の審査を申請します。研究計画書の審査に合格し、倫理委員会の承認を得た後、データ収集を開始します。

その後研究指導を受けながら論文を執筆し、3年目の10月下旬から11月上旬に博士論文を提出します。博士論文の提出後、論文内容発表会で概要を発表し、質疑を行います。予備審査を通過した者は、12月中旬に学位授与申請・論文の提出を行った後、1月に論文審査と最終試験を受けます。論文審査と最終試験の可否は、3年目の2月に開かれる研究科委員会において決定します。論文審査と最終試験の合格者は3月に行われる博士論文発表会において3年間にわたる研究成果を発表します。

<4年コースの場合>

博士論文作成のための研究指導は、4年間を通して段階的に行います。1年目と2年目の春 semester を通して、学生は関連する特講及び演習科目の履修を行いながら、それぞれの関心や問題領域に応じ、それに関わる文献検討を行い、各自の研究課題、目的を設定して、研究計画書を作成します。研究計画書完成までの間、各研究科で決めた時期に研究進捗状況または研究計画を発表します。いずれかの研究計画検討会において研究計画を発表し、改訂の後研究計画書を提出し、計画書の内容の審査を受けます。また並行して、本学の倫理委員会の審査や必要に応じて病院等関係施設の倫理委員会の審査を申請します。研究計画書の審査に合格し、倫理委員会の承認を得た後、データ収集を開始します。

その後研究指導を受けながら論文を執筆し、4年目の10月下旬から11月上旬に博士論文を提出します。博士論文の提出後、論文内容発表会で概要を発表し、質疑を行います。予備審査を通過した者は、12月中旬に学位授与申請・論文の提出を行った後、1月に論文審査と最終試験を受けます。論文審査と最終試験の可否は、4年目の2月に開かれる研究科委員会において決定します。論文審査と最終試験の合格者は3月に行われる博士論文発表会において4年間にわたる研究成果を発表します。

4. 博士論文作成と学位授与までのプロセス

博士論文作成と学位審査・学位授与までの流れは、各研究科の「博士論文審査プロセス表」(別紙)を参照してください。

(1) 倫理委員会への倫理審査申請およびコンプライアンス教育について

1) 倫理審査について

- ①予備調査がある場合は、適宜倫理審査の申請をしてください。
- ②本研究の倫理審査申請：研究計画書の提出と倫理審査は独立して扱いますので、どちらが先になってもかまいません。指導教員と相談し適宜申請してください。
- ③倫理委員会開催月は次の通りです。
4月、5月、7月、10月、12月、1月、3月の第2水曜日 申請締め切りは開催日の2週間前
- ④申請にあたっては、倫理審査申請ガイドを参照の上、作成してください。

2) コンプライアンス教育について

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（文部科学大臣決定）」の平成26年2月18日改正に伴い、研究機関におけるコンプライアンス教育が義務化されました。その一環で本学では全ての研究者（学内研究費等の研究分担者を含む）および大学院生は「APRIN e-learningプログラム」の受講（有料・費用本学負担）が必須となります。受講し要件を満たすと修了証が得られます。研究計画書を提出する時には、入

年度に関わらず、その修了証を添付するようにしてください。「APRIN e-learningプログラム」の受講方法は別途お伝えします。

※2017年4月よりCITI Japanから一般財団法人公正研究推進協会（APRIN）へ運営移管されました。

(2) 研究計画書について

提出期限	各研究科で定められた日時
提出先	教務事務センター窓口へ直接提出
提出書類	①研究計画書……………1部 ②研究計画書要旨…1部 ※A4用紙2枚以内
研究計画書の構成について	・ p. 64-65博士前期課程「VI-13. 研究計画書、論文、論文要旨の書式・作成方法等について」も参考に、指導教員と相談して決めてください。 ・ 研究計画書の枚数は特に制限はありません。 ・ p. 69「VII-4-(4)-3) 論文等の形式」に示す①～③に準じます。

(3) 手続きについて

1) 論文提出期限、提出先

提出期限	在学3年目（長期コースの場合は在学4年目）の10月下旬から11月上旬の指定日18時まで
提出先	教務事務センター
提出書類	①博士論文……………5部 ②論文内容の要旨…6部 ※A4用紙2枚以内 ③副論文……………6部 ④博士論文提出書
論文内容の要旨について	・ 図表を挿入する場合もこの枚数に収める ・ 1枚目上部に論文題目、専攻分野、学籍番号、氏名を記載

2) 論文内容発表会

予備審査の一環として臨時研究科委員会を開催し、論文内容発表会を行います。

参加者は研究科委員会構成員および論文提出者としします。

- ①時間：1人あたり発表時間15分、質疑10分とします。
- ②発表順は学籍番号順とします。
- ③提出された論文要旨は教務事務センターから予め参加者に配布します。
- ④発表者は論文要旨を基に発表してください。パワーポイントを使用しても差し支えありません。

3) 学位授与申請について

予備審査終了後に提出してください。論文等の形式については p. 69「VII-4-(4)-3) 論文等の形式」に準じます。

提出期限	12月の指定の日時まで
提出先	教務事務センター
提出書類	①博士論文（主論文）…6部 ②論文内容の要旨……………6部 ※A4用紙2枚 ③学位申請書 ④博士論文審査願 ⑤学位授与申請・修正論文の提出時チェックリスト(博士後期課程)

4) 合格論文の提出について

論文審査・最終試験に合格したら提出してください。

提出先	教務事務センター
提出書類	①合格論文…2部 ②論文内容の要旨……………2部 ※A4用紙2枚

(4) 論文について

論文の条件、形式、構成については以下を参照してください。

1) 博士学位審査論文

- ① 研究内容のすべてが記載されている論文であること。
- ② 論文は、日本語または英語とする。

2) 副論文（1 編以上）

- ① 査読制度のある雑誌に投稿し、査読を経て掲載(受理)されたもの(言語は問わない)。申請者は、学位申請時に査読が行われたことを証明する書類を添付すること(投稿規定のコピー可)。
- ② 申請者が筆頭者であること。
- ③ 学位申請時点から遡り過去 5 年以内(学位授与申請年度の 5 年前の 4 月以降)に受理・発表されたもの。

3) 論文等の形式

- ① A4 判上質紙、ワープロを用いて作成する。
- ② 上下左右の余白を各 30mm とする。
- ③ 横書き、フォントは 10.5 ポイント明朝体、1 ページの字数は 1 行 40 字×35 行(1,400 字)とする。
- ④ 論文は原則として、A4 フラットファイルに綴じて提出する(最終提出時は製本して提出する)。
- ⑤ 書き方については基本的に APA アメリカ心理学会『APA 論文作成マニュアル第 2 版』(医学書院、2011)に従うこと。なお、学位論文は決定稿であるため、図表は文中の適切な場所に挿入すること(マニュアル第 1 版第 6 章参照)。
- ⑥ 文献リストについては、『APA 論文作成マニュアル』(医学書院)または日本心理学会の投稿規定に書かれている方法に従う。
- ⑦ 句点については「、。」または「, .」とし、どちらかに統一する。
- ⑧ 学位申請時の提出論文の表紙は次のようにする。

博士論文用ファイル表紙の書き方

(自筆あるいは印字シールを用いる)

〇〇年度聖隷クリストファー大学大学院 〇〇研究科 博士論文 論文題目 (枠で囲むこと) 専攻分野・専攻領域 学籍番号 _____ 氏名 _____

- ⑨ 中とびらに、表紙と同じ内容の白表紙をつける。
- 年度は西暦で記載する。

4) 主論文の構成

次の例を参考に指導教員と相談の上、まとめてください。図表は本文中の適切な場所に挿入してください。

表紙	
要旨	
目次	
第Ⅰ章	序章
第Ⅱ章	文献レビュー 概念枠組
第Ⅲ章	研究方法
第Ⅳ章	結果
第Ⅴ章	考察 結論
文献 資料	

※必要に応じて小見出しをつけます。見出しの区分は次を参考にしてください。

- 第Ⅰ章
- 1.
- 1)
- (1)

※各章の内容については、次の書籍などを参考にしてください。

- ①アメリカ心理学会（2011）『APA 論文作成マニュアル』医学書院
* 第2章
- ②バーンズ&グローブ（2007）『看護研究入門』エルゼビア・ジャパン
* pp. 635-652
* 量的研究の学術論文の概要については p. 649 の表 25-9
* 質的研究の学術論文の概要については p. 645 の表 25-6
- ③Diana M. Bailey（2001）『保健・医療のための研究法入門』協同医書出版
* pp. 232-233
- ④ソーシャルワーク研究所監修（2010）『ソーシャルワークの研究手法』相川書房
* pp. 75-87

(5) 論文審査委員会

1) 審査委員

- ①審査委員は博士後期課程の研究指導教員とし、原則として学生が所属する研究科博士後期課程の研究指導教員4名及び他研究科博士後期課程の研究指導教員1名、計5名とする。
- ②当該研究科委員会が必要と認めるときは、学外の教員1名を審査委員に加えることができる。
ただし大学院教授、または研究機関の部長以上もしくはそれと同等の者であること。

2) 審査及び最終試験について

- ①審査委員会は、論文提出者に対し、論文の内容について質疑応答によって審査を行う。
- ②最終試験は、博士後期課程全体における学びについて行う。

3) 論文審査基準

博士論文の審査に当たっては、次に掲げる各項目を評価基準として考慮する。

1. 研究にはオリジナリティがあり、学術・実践上に寄与するものである
2. 研究計画が適切である
3. データ・資料の取り扱いが適切である
4. 先行研究の取り扱いが適切である
5. 論文構成が体系的で、論旨は明確で一貫性がある
6. 表現、表記法が適切である
7. 研究における倫理的配慮がなされている

また、評価基準（査読基準）は下記の通りです。

研究論文評価表（3研究科博士後期課程・博士前期課程共通）

評 価		A B C D 4段階評価 (A：100－80、B：79－70、C：69－60、D：59以下)
		総合評価 合格、修正後合格（誤字脱字、文法表現等の修正など）、修正後再審査、不合格
項 目		論文評価項目（3研究科共通）
研究表題		1. 研究の表題は研究内容を適切に示している
研究の意義		2. 研究する問題は各領域において重要な内容であり、研究の意義が示されている
文献検討		3. 文献検討は先行研究を踏まえ、研究する問題と関連している
研究内容	研究目的	4. 研究目的、研究の問いが明確である
	研究方法	5. 研究目的に照らして研究方法が適切である
	概念/用語	6. 使用されている概念・用語は適切である
		7. 重要な用語が定義されている
	倫理的配慮	8. 倫理的配慮がなされている
	資料の記載法	9. 図表は本文の説明と適合しており、図表の体裁（タイトル、形式）が整い、数値や単位の表記が正しい
	資料の分析と解釈	10. 分析の結果が明確に示されている
		11. 解釈はデータに裏付けられている
結果の導き方	12. 結果の導き方は論理的で飛躍や矛盾がない	
考察		13. 考察は研究結果に基づいている
研究の限界		14. 研究の限界、今後の研究の展開などが述べられている
論文全体	論文構成	15. 論文は論理的に構成されている
	文章	16. 文章は理解しやすく適切である
要旨		17. 要旨の内容は適切である

4) 判定（合否）について

「論文審査の結果の要旨」及び「最終試験の結果の要旨」を基に研究科委員会で判定（合否）を行う。

(6) 博士論文発表会

論文審査及び最終試験の結果合格の判定を受け、大学院委員会において学位授与が決定した者は、「博士論文発表会」において発表します。発表時間 20 分、質疑応答 15 分とします。

(7) 「特別研究」のスケジュールと学修内容

(6単位180時間)	入学者 選抜時	1年次		2年次		3年次	
		春 セメスター	秋 セメスター	春 セメスター	秋 セメスター	春 セメスター	秋 セメスター
研究課題の設定 文献検討 研究計画立案 研究計画検討会		←→ ←→ ←→ ←→					
研究計画書提出・審査 研究計画書承認 研究計画書倫理審査申請 研究計画書倫理審査承認		←→ ←→ ←→ ←→					
研究開始：データ収集 データ分析			←→	←→	←→		
論文執筆 論文提出 論文内容発表会 予備審査 予備審査結果の承認 修正論文の提出 論文審査・最終試験 論文審査結果承認 (合否判定) 合格論文提出 大学院委員会等の承認 を得て合否決定 合格論文発表会					←→		10月 10月末 11月 11月←→12月 12月 12月末 12月←→1月末 1月末 1月末 3月初 3月初
履修単位 (1単位：30時間)		1	1	1	1	1	1
各時期の学修内容	①研究課題及び研究計画が3年間の在学中に実現できるかを判断する ②提示された研究課題について、予定研究指導教員が3年間で実現可能と予測しているかどうかを確認する ③入学希望者の研究環境が十分かどうかを判断する	①研究課題や研究方法を検討し、研究計画書を作成する ②研究計画書を研究計画検討会で発表し、他分野の教員からの指導を受ける ③研究計画書を完成させ、提出して、審査を受ける ④研究計画を倫理委員会に提出し、承認を受ける	①研究計画に沿って、調査対象者に協力を求め、研究に着手する	①研究計画に沿って、研究を進める ②収集した資料を分析する	①収集した資料を分析する ②研究資料を基に、論文作成を開始する	①研究資料を基に、論文を作成する	①論文を完成させ提出する ②予備審査を受ける ③予備審査過程で得た指導に基づいて論文を修正する ④修正論文を完成させ、提出する ⑤本審査及び最終試験を受ける ⑥合格論文を発表する

(8) 製本論文の提出と保管

学位授与決定後、以下の手続きを行ってください。

1) 論文要旨（最終版）＜word データ＞の提出

提出期限	9月末日または3月末日
提出先	教務事務センター
提出書類	メール添付にて、論文要旨（最終版）のwordデータを提出。

2) 最終論文の提出

提出期限	学位授与後2か月以内
提出先	①図書館事務センター…1冊（本学図書館所蔵用） ②指導教員……………1冊
提出書類	最終論文を製本（A4）して提出。（資料2参照）

3) 「博士学位論文の本学学術情報リポジトリによる公開及び複写許諾書」の提出

提出期限	学位授与後2か月以内
提出先	図書館事務センター
提出書類	「博士学位論文の本学学術情報リポジトリによる公開及び複写許諾書」…1部 ・様式は教務事務センターHPからダウンロードして自筆により作成。 ・主指導教員承認の上で提出。

学位規則（昭和28年文部省令第9号）により博士論文は学位授与後1年以内に公表することが義務付けられています。2013年4月の同規則改正に伴い、聖隷クリストファー大学が学位を授与した博士論文は「聖隷クリストファー大学学術情報リポジトリ」での全文公開により公表し、学生個々が印刷物により公表する必要はなくなりました。

やむを得ない事由がある場合は、所属研究科の研究科委員会を経て学長の承認を得た上で、その事由がなくなるまでの間、博士論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができます。

また、博士論文は他の一般的著作物と同様、著作権法の規定により著作権者の許諾がなくても2分の1未満は複写可能になっています。それ以上の複写を了承するかどうかについては、上記学術情報リポジトリへの全文公開許諾と合わせて「博士学位論文の本学学術情報リポジトリによる公開及び複写許諾書」を提出してください。

資料2 博士論文の製本について

論文題目 〇〇〇〇年 〇月 聖隷クリストファー大学大学院 所 属 氏 名
--

表紙

論文題目 氏名
--

背表紙

所 属

それぞれの所属を以下のように記載する。

- ・看護学研究科博士後期課程
- ・リハビリテーション科学研究科博士後期課程
- ・社会福祉学研究科博士後期課程

その他の留意点

- ・原則として、黒地に金文字とする。
- ・記載事項及び記載の順序は左の通りとする。
- ・記載事項の配置、文字サイズ等は特に定めない。
- ・年月は、学位を取得した年月を西暦で記載する。