

KMD 博士学位取得のプロセス

2009年5月制定
2010年6月改正
2010年12月改正
2013年1月改正
2013年6月改正
2013年9月改正
2013年12月改正
2014年4月改正
2015年10月改正
2016年4月改正
2018年4月改正
2018年7月改正
2020年3月改正
2021年3月改正
2022年11月改正
2024年3月改正

慶應義塾大学大学院メディアデザイン研究科

Step 1: 指導教員の決定

KMD 後期博士課程に在籍する学生は、入学するとまず主指導教員および副指導教員 1(*1)の 2 名による研究指導が開始される。副指導教員 1 は、入学後 1 ヶ月以内を目安に主指導教員が学生と相談して決定する。

Step 2: 「博士論文プロポーザル」の執筆と中間発表

学生は、Step 1 で決定した主指導教員および副指導教員 1 と相談して博士論文執筆のフレームワークとなるような論文のプロポーザル（博士論文プロポーザル）を執筆する。内容、分量などについては、別添の詳細情報（「博士論文プロポーザルについて」）を参照のこと。また、博士論文プロポーザルを完成させる前に様々な教員からのフィードバックを得るため、必ず中間発表を実施すること（*6）。

なお、中間発表の実施は主指導教員の判断で申請するが、予備口頭試問実施の前学期をめやすとして実施することを推奨する。

33

34 発表時間：1人20分（発表12分、質疑応答8分）

35 発表言語&資料：母語にかかわらず日本語か英語を選択可能

36

37 **Step 3: 研究指導コミッティの発足と予備口頭試問の実施 (*13)**

38 主指導教員は、博士論文プロポーザルが完成した段階で、「研究指導コミッティ」(*2)を設置
39 し、研究指導コミッティメンバーによる予備口頭試問(*3)を実施する（[様式 KMD-DF-1]）。研
40 究指導コミッティは、主指導教員が申請し、研究科委員会の承認をもって、研究科委員長が任
41 命する。主指導教員は、予備口頭試問実施後、その結果(*4)を速やかに本人と研究科委員会に
42 報告する（[様式 KMD-DF-2]）。学生は、研究指導コミッティの指示に従って博士論文プロポ
43 ーザルの修正を行ない、承認を得た後、研究科委員長に提出する（[様式 KMD-DS-1]）。予備
44 口頭試問の可否は、博士論文プロポーザルと発表の両方を審査対象として判断され、研究科委
45 員会の承認をもって決定される。合格した学生は博士候補者となり、博士論文プロポーザルは
46 原則としてKMD内で公開されるものとする。

47 なお、原則として論文審査委員会発足の前学期までには、予備口頭諮問に合格していること。

48

49 発表時間：1人60分（発表15分、質疑応答45分）

50

51 **Step 4: 研究指導コミッティによる研究レビューと論文執筆**

52 研究指導コミッティは、少なくとも半年ごとに博士候補者の研究進捗状況をレビューし、成績
53 付与をする(*5)。博士候補者が博士論文ドラフト執筆の意思を表明すると、研究指導コミッテ
54 ィは、その博士候補者の研究が博士論文審査を行う段階に達しているかどうかの判断を行う。
55 博士候補者は、研究指導コミッティの執筆許可が出ると、その指導のもとに、博士論文ドラフ
56 トを執筆する。

57

58 **Step 5: 研究進捗発表の実施**

59 論文審査委員会発足を希望する学生は、博士論文ドラフトを提出し、研究進捗発表を行う(*6)。
60 研究指導コミッティおよび論文審査委員候補のKMD教員は学生の論文ドラフトと発表をレビ
61 ューし、論文審査委員会発足の準備状況を議論し助言を与える(*7)。

62

63 発表時間：1人30分（発表15分、質疑応答15分）

64

65 **Step 6: 論文審査委員会の発足 (*13)**

66 博士論文ドラフトが研究指導コミッティによって承認され、予備口頭試問で定めた学位条件が整
67 うと、博士候補者は、承認された博士論文ドラフトを研究科委員長に提出し（[様式 KMD-DS-
68 2]）、論文審査委員会が発足される。論文審査委員会（*7）は、主指導教員が申請し（[様式 KMD-
69 DF-3]）、研究科委員会の承認をもって、研究科委員長が任命する。

70

71 **Step 7: 予備審査の実施と博士論文（最終審査用）提出**

72 論文審査委員会は博士論文ドラフトを査読し、その結果を博士候補者および研究指導コミッ
73 ティに報告する(*8)。博士候補者は、論文審査委員会から指摘された部分を修正して博士論文（最
74 終審査用）を準備する。論文審査委員会は修正された博士論文について予備審査(*9)を行い、
75 公聴会実施の可否を判断する。実施を許可された博士候補者は、論文審査委員会が認めた博士
76 論文（最終審査用）（[様式 KMD-DS-3]）および学位申請書類一式（[様式 KMD-DS-4]）を研
77 究科委員長に提出する。詳細は文末「【付録 A】様式一覧と提出について（学生用）」を参照の
78 こと。

79

80 **Step 8: 公聴会と最終審査（*13）**

81 博士論文（最終審査用）の提出を受けて、論文審査委員会の主査は公聴会の実施を申請する（[様
82 式 KMD-DF-4]）（*10）。公聴会の実施は研究科委員会の承認をもって決定される。公聴会実施
83 直後、論文審査委員は最終審査を行ない、研究指導コミッティのメンバーと合議の上、可否に
84 ついての最終決定をする。論文審査委員会の主査は、公聴会実施後最初の研究科委員会にて結
85 果を報告し、博士候補者にも通知する（[様式 KMD-DF-5]）（*11）。

86

87 発表時間：1人 80分（発表 40分、質疑応答 40分）

88

89

90 **Step 9: 博士論文（承認版）の提出と学位の承認**

91 公聴会に合格した博士候補者は、審査委員会から指示された修正を行った博士論文を審査委員
92 に提出する。論文審査委員会の主査は、委員全員の承認を確認した上で最終審査の結果報告書
93 （[様式 KMD-DF-6]）と博士論文（承認版）を研究科委員会に提出し、研究科委員会は、それ
94 を審議する。学位授与は研究科委員会の承認を以って決定される。

95

96 **Step 10: 製本版博士論文（承認版）提出**

97 学位授与が承認された後、Step 9 で承認された博士論文（承認版）を印刷・製本し、学生部に
98 提出する（*12）。PDF 版は原則メディアセンターで公開される。製本版と承認版 PDF の内容

99 は同一とする。

100

101 注)

102 *1. 主指導教員は原則として受験時の受入担当教員とする。途中で主指導教員を変更したい
103 場合は研究科委員会の承認を得る必要がある（[様式 KMD-DF-0]）。その場合、学生は
104 Step1 の段階に戻らなければならない場合がある。主指導教員・副指導教員 1 は、資格
105 を有するメディアデザイン研究科の研究科委員とする。

106 *2. 研究指導コミッティメンバーは Step1 で決定した主指導教員および副指導教員 1 に加え、
107 副指導教員 2 を追加した 3 名以上で構成される。副指導教員 2 は、資格を有するメディ
108 アデザイン研究科の研究科委員とする。ただし、研究科委員会の承認を経て KMD 常勤教
109 員（資格の有無は問わず、特任教員を含む）を認めることがある。外部の副指導教員は、
110 研究科委員会の承認を経て、4 人目以降のメンバーとして認められることがある。

111 *3. 主指導教員は、学生と研究指導コミッティのメンバーと連絡して予備口頭試問の開催日
112 を任意に設定することができるが、開催日より 1 週間以上前に開かれる研究科委員会に
113 て承認を得ること。予備口頭試問は、学生による 15 分以内の発表に引き続き、約 45 分
114 の質疑応答を行うものとし、KMD の教員と学生はこれを傍聴することができる。

115 *4. 予備口頭試問を合格とする場合、研究指導コミッティは、博士論文プロポーザルの修正内
116 容と学位条件を合議の上決定する。予備口頭試問を不合格とする場合、研究指導コミッ
117 ティは、博士論文プロポーザルの修正内容等、合格に向けた方針を合議の上決定する。

118 *5. 予備口頭試問合格から博士論文ドラフト完成までの論文執筆期間に、研究指導コミッ
119 ティは、少なくとも 2 回以上のレビュー会議を実施し、十分な指導を行う。なお、予備口頭
120 試問合格後、やむを得ず、博士論文プロポーザルに記載された研究内容に大きな変更が生
121 じた場合（カテゴリ変更など）、学生は研究指導コミッティの承認を得て、修正版の博士
122 論文プロポーザルを研究科委員会に提出すること（学生は DS-1 を再提出／教員は DF-2
123 を再提出）。修正版の博士論文プロポーザルが研究科委員会によって承認された場合のみ、
124 論文執筆の継続が許可される。

125 *6. 「中間発表」と「研究進捗発表」は、なるべく多くの多様な教員からのフィードバックを
126 得るため、あらかじめ決められた日程（博士中間・進捗発表日：以下 D 発表会）に実施す
127 る。

128 *7. 論文審査委員会は主査 1 名および副査 3 名以上からなり、主査を含めた半数以上を、研
129 究科委員の資格を有するメンバーで構成する。副査のうち 1 名以上は外部審査委員とし、
130 博士の学位を持つかまたは相当の業績を有することを条件とする。主指導教員は、論文審
131 査委員会の主査を選出し、主査との合議により副査を決定するが、主指導教員自身は、論

- 132 文審査委員にはなれないものとする。なお、論文審査委員会発足後、主指導教員が、退任
133 などにより「資格を持つ KMD 研究科委員」でなくなった場合、研究科委員会の承認を経
134 て、論文審査委員主査が主指導教員を兼ねることを認めることがある。
- 135 *8. 論文審査委員会は十分な議論を行ない博士論文（最終審査用）の受理から 1 年以内に最終
136 審査報告書（[様式 KMD-DF-6]）を研究科委員会に提出する。また、必要に応じて研究指
137 導コミッティおよび博士候補者に対して博士論文完成に向けた修正を指示することもで
138 きる。論文審査委員会は最終審査報告書の提出、あるいは公聴会不合格の結果報告を以て
139 解散となる。委員会発足から結果報告までの期間は、最短でも 3 ヶ月程度の期間が必要と
140 される。
- 141 *9. 予備審査は、博士候補者、論文審査委員及び主指導教員により任意の日付で実施し、原則
142 非公開とする。公聴会実施の可否を判断する基準及び方法などを含む予備審査の方法は
143 論文審査委員会に一任されているが、公聴会申請以前に必ず実施し、それに合格すること。
144 複数回実施することも可能。
- 145 *10. 論文審査委員会の主査は、博士候補者と論文審査委員と連絡して公聴会の開催日を任意
146 に設定することができるが、開催日より 1 週間以上前に開かれる研究科委員会にて承認
147 を得ること。公聴会は、博士候補者による 40 分以内の発表に引き続き、約 40 分の質疑
148 応答を行うものとし、原則として公開とする。
- 149 *11. 論文審査委員会は、公聴会の審査結果を、合格あるいは不合格のいずれかで、公聴会を実
150 施した学期内に報告する。不合格だった場合、学生は再度修正した論文を提出して論文審
151 査委員会を発足し、公聴会を実施することができるが、公聴会は、同一学期に 2 回以上は
152 実施できないものとする。
- 153 *12. 製本版博士論文（承認版）は、学位審査承認後、学生部に 1 部提出のこと。承認版の博士
154 論文に一般公開できない部分を含む場合は、製本版 2 部が必要となるが、提出物の詳細に
155 ついては主査および主指導教員に相談すること。
- 156 *13. 博士号取得にかかる期間は、約 3 年を想定している。3 月で学位取得を予定する学生は、
157 前年 10 月上旬までに論文審査委員会を発足し、1 月下旬までに公聴会を実施すること。
158 9 月で学位取得を予定する学生は、当年 4 月中旬までに論文審査委員会を発足し、当年 7
159 月下旬までに公聴会を実施すること。また、3 月で所定単位取得退学を予定する学生は、
160 当年 1 月下旬までに予備口頭試問を実施すること。9 月で所定単位取得退学を予定する学
161 生は、当年 7 月中旬までに予備口頭試問を実施すること。ただし、これらの日程はあくま
162 でも最短の目安であり、指導や審査に必要な期間は主指導教員と十分相談すること。また、
163 詳細なスケジュールは「所定単位取得退学、在学期間延長または学位取得のスケジュール」
164 を確認すること。

165

166 【付録 A】 様式一覧と提出について（学生用）

167 （様式）

168 • KMD-DS-1：博士論文プロポーザル提出フォーム（承認：研究指導コミッティ教員）

169 • KMD-DS-2：博士論文ドラフト提出フォーム（承認：研究指導コミッティ教員）

170 • KMD-DS-3：博士論文（最終審査用）提出フォーム（承認：論文審査委員）

171 • KMD-DS-4：学位申請所定書類

172 1) 学位申請書

173 2) 論文目録

174 3) 主論文要旨

175 3-2) 主論文要旨（英語）…論文が日本語の場合にのみ必須

176 4) 履歴書

177 5) 博士学位論文の公開方法に関する申請書（承認：主指導教員）

178 6) 日吉メディアセンターにおける博士論文の複写に関わる許諾書提出のお願い

179

180 （提出）

181 博士論文プロポーザル、博士論文ドラフト、博士論文（最終審査用）は PDF 版とし、所定の様
182 式（KMD-DS-1, DS-2, DS-3）と共に kmd-office@adst.keio.ac.jp への送付をもって提出とし
183 ます。送付の際は、KMD メールアドレス、keio.jp アドレスあるいは、KMD e-learning に登
184 録されているメールアドレスのいずれかを利用すること。提出物が 20M を超える場合は、学
185 生部が確実にアクセスできるクラウドサービス等を利用して送付し、メールにはアクセス方法
186 （URL など）を記載すること。なお、クラウドサービスを利用する場合は、URL を知っている
187 全員がアクセスできる設定にすること。kmd-office@adst.keio.ac.jp に共有権限を設定して
188 も、学生部は確認できないので注意すること。KMD-DS-4 は記入後、本人署名の上、原本およ
189 び PDF（PDF は DS-4(3)のみ）を学生部へ提出のこと。

190 DS-1/DS-2/DS-3 は上記に示した教員からの承認が必要となるが、学生は、メールやミーティ
191 ングなど個別に承認を得て、承認を得た日付をフォームに記入して PDF を作成する。それに
192 主指導教員あるいは主査から電子的に署名をもらって PDF を提出する。フォームの提出に、
193 メールなどの承認のエビデンスは不要とする。

194

195 （承認版作成要領）

196 博士論文（承認版）の PDF 版は以下の要領に従って作成すること。

197 1. PDF のプロパティに以下を入れる

- 198 タイトル欄：各自の博士論文題目
199 作成者欄：慶應義塾大学大学院メディアデザイン研究科
200 2. ISO 19005-1 に準拠(PDF/A) した形式で作成する。
201
202 【付録 B】 様式一覧と提出について（教員用）
203 （様式）
204 • KMD-DF-0：主・副指導教員変更願（申請：主指導教員）
205 • KMD-DF-1：研究指導コミッティ設置申請および予備口頭試問の実施について（申請：主
206 指導教員）
207 • KMD-DF-2：予備口頭試問の審査結果について（申請：主指導教員／承認:研究指導教員）
208 • KMD-DF-3：論文審査委員会発足について（申請：主指導教員）
209 • KMD-DF-4：公聴会の実施について（申請：論文審査委員会主査）
210 • KMD-DF-5：公聴会の審査結果について（申請：論文審査委員会主査／承認：論文審査委
211 員）
212 • KMD-DF-6：論文審査の要旨および担当者（申請：論文審査委員会主査）
213
214 （様式の提出）
215 所定の様式を申請者よりメールにて kmd-office@adst.keio.ac.jp に送付することで申請とす
216 る。送付の際は、KMD メールアドレス、keio.jp アドレスあるいは、KMD e-learning に登録
217 されているメールアドレスのいずれかを利用すること。
218
219 （承認）
220 DF-2 と DF-5 は、上記に示すメンバーからの承認を得る必要があるが、申請者（主指導教員あ
221 るいは主査）は、メールやミーティングなどで個別に承認を得て、承認を得た日付をフォーム
222 に記入の上、PDF 版フォームに申請者のみが電子的に署名して提出とする。メールなどのエビ
223 デンスは不要とする。
224
225 （電子的な署名）
226 各種様式（DF および DS）に対する教員による電子的な署名は、証明書を用いた電子署名、
227 PDF へ手書きサイン画像の挿入、あるいは印刷・署名したものをスキャンするなど、いずれの
228 方法でも構わない。例外的にメールによる承認も認めるが、その場合は、KMD メールアドレ
229 ス、keio.jp アドレスあるいは、e-learning に登録されているメールアドレスのいずれかを利用
230 し、メール本文には氏名と承認内容を明確に記載すること。

231

232 (提出)

233 博士論文(承認版)はPDF版とし、所定の様式(KMD-DF-6)と共に kmd-office@adst.keio.ac.jp

234 への送付をもって提出とします。提出物が20Mを超える場合は、学生部が確実にアクセスで

235 きるクラウドサービス等を利用して送付し、メールにはアクセス方法(URLなど)を記載する

236 こと。なお、クラウドサービスを利用する場合は、URLを知っている全員がアクセスできる設

237 定にすること。kmd-office@adst.keio.ac.jp に共有権限を設定しても、学生部は確認できない

238 ので注意すること。

博士論文プロポーザルについて

2009年4月制定

2010年6月改正

2013年9月改正

2015年10月改正

慶應義塾大学大学院メディアデザイン研究科

1. 目的

博士論文プロポーザルは、博士論文執筆を開始するために必要な準備と今後の研究方針が明確になっていることをレビューするための文章である。このプロポーザルと口頭試問によって、博士論文執筆に向けた本格的な研究活動開始の許可が決定される。

2. 形式

- 用紙サイズ：A4

- 分量：

概要：日本語の場合 300 文字程度、英語の場合 150 words 程度（本文が日本語の場合は、日英両方を準備する。本文が英語の場合は英語のみとする。）

本文：5 ページ～25 ページ（業績・論文目録を除いたページ数）

- フォントサイズ：12p

- 言語：日本語あるいは英語

3. 内容

研究要旨を以下の点に留意して述べること。

- 1) 研究の新規性、取り組む課題と問題点について述べていること
- 2) 問題を徹底的に思慮深くかつ考えて表現したものであること
- 3) 方法論を明確に宣言したものであること
- 4) 参考文献と関連研究・事例のレビューを含むこと

また、研究が以下のいずれかのカテゴリに当てはまるかを宣言すること。

- a) Science / Engineering
- b) Social Science / Humanities
- c) Action Research
- d) Design

なお、このプロポーザルは、博士論文執筆のフレームワークとなるものである。論文執筆にあたっては、指導教員と相談の上、適切な論文スタイル（※）を選択すること。

- 32 (※) 論文スタイルの例を以下に示す
- 33 a. The Chicago Manual of Style
- 34 b. APA (American Psychological Association) Style
- 35 c. MLA (Modern Language Association) Style
- 36 d. CSE (Council of Science Editors) Style
- 37 e. その他 (関連学会で採用されているスタイル)