

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
2025 年 2 月改正
2026 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: 指導教員及び研究指導コミッティの決定

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 2 名(*1) の 3 名による研究指導が開始される。副指導教員 2 名は、入学後 1 ヶ月以内を目安に主指導教員が他教員及び学生と相談して決定する。原則、この 3 名が「研究指導コミッティ」(*2) となる。

Step 2: 博士研究発表

博士研究発表(*6) は入学後 2 学期目以降、原則予備口頭諮問合格時まで毎学期実施する。発表の実施は主指導教員から申請をする。

発表時間：1 人 20 分（発表 12 分、質疑応答 8 分）

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

Step 3: 「博士論文プロポーザル」の執筆と予備口頭試問の実施 (*13)

学生は、Step 1 で決定した主指導教員および副指導教員 2 名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。学生は、博士論文プロポーザルを完成させる前に、博士研究発表などにおいて様々な教員からのフィードバックを得る。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メンバーによる予備口頭試問(*3)を実施する（[様式 KMD-DF-1]）。

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ーザルの修正を行ない、研究指導コミッティの承認を得た上で、提出する（[様式 KMD-DS-1]）。予備口頭試問の可否は、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、研究科委員会の承認をもって決定される(*14)。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原則として KMD 内で公開されるものとする。

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。

発表時間：1 人 60 分（発表 15 分、質疑応答 45 分）

Step 4: 研究指導コミッティによる研究指導と論文執筆

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、評価する(*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。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、博士論文ドラフトを執筆する。

Step 5: 論文審査委員会設置審査の実施

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、論文審査委員会設置審査を行う (*6)。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)。

発表時間：1 人 30 分（発表 15 分、質疑応答 15 分）

Step 6: 論文審査委員会の発足 (*13)

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-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-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。

Step 7: 予備審査の実施と博士論文（最終審査用）提出

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、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）」を参照のこと。

Step 8: 公聴会と最終審査 (*13)

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、合否についての決定をする。論文審査委員会の主査は、研究科委員会にて結果を報告し、博士候補者にも通知する（[様式 KMD-DF-5]）(*11)。

発表時間：1人 80分（発表 40分、質疑応答 40分）

Step 9: 博士論文（承認版）の提出と学位の承認 (*12)

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（[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。

注)

- 99 *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
100 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
101 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 2 名は、資格
102 を有するメディアデザイン研究科の研究科委員とする。ただし、副指導教員 2 は、研究科
103 委員会の承認を経て KMD 常勤教員（資格の有無は問わず、特任教員を含む）を認めるこ
104 とがある。
- 105 *2. 研究指導コミッティメンバーは主指導教員および副指導教員 2 名を含む 3 名以上で構成
106 される。外部の副指導教員は、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
107 認められることがある。
- 108 *3. 予備口頭試問は、あらかじめ決められた博士発表会「博士研究コロキウム」の日程の中で
109 実施することを強く推奨するが、主指導教員は、学生と研究指導コミッティのメンバーと
110 連絡して開催日を任意に設定することもできる。その場合は、開催日より 1 週間以上前に
111 開かれる研究科委員会にて承認を得ること（[様式 KMD-DF-1]）。予備口頭試問は、学生
112 による 15 分以内の発表に引き続き、約 45 分の質疑応答を行うものとし、KMD の教員と
113 学生はこれを傍聴することができる。
- 114 *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
115 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
116 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。
- 117 *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
118 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
119 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
120 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
121 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
122 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、
123 論文執筆の継続が許可される。
- 124 *6. 「博士研究発表」と「論文審査委員会設置審査」は、なるべく多くの多様な教員からのフ
125 ィードバックを得るため、あらかじめ決められた博士発表会「博士研究コロキウム」の日
126 程の中で実施する。
- 127 *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
128 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、
129 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
130 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
131 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

- 132 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
133 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。
- 134 *8. 論文審査委員会は十分な議論を行ない論文審査委員会発足日から 1 年以内に最終審査報
135 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導コミ
136 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きる。
137 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解散
138 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され
139 る。
- 140 *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
141 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
142 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。
143 複数回実施することも可能。
- 144 *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
145 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
146 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
147 応答を行うものとし、原則として公開とする。
- 148 *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、公聴会実施
149 後最初の研究科委員会で報告する。不合格だった場合、論文審査委員会は解散となり、学
150 生は再度修正した論文を提出して新たに論文審査委員会を発足し、審査をやり直すこと
151 ができる。但し、公聴会は、同一学期に 2 回以上は実施できないものとする。なお、学位
152 の承認(KMD-DF-6)は、指定の日付以降、当該学期中の研究科委員会（春：～9 月 21 日、
153 秋：～3 月 31 日）での承認は行えないものとする。指定の日付については、[「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について」](#)の「学位取得」の列の
154 [Step 9 の欄を参照のこと](#)。また、その学期中の学位取得が可能となる公聴会開催最終日
155 （同 Step8-2）以降に公聴会を実施することは可能だが、次学期開催扱いとなり、学位の
156 承認は次学期以降の研究科委員会となる。
- 158 *12. 博士論文（承認版）は、原則メディアセンターで PDF にて公開される。承認版の博士論
159 文に一般公開できない部分を含む場合は、別途公開用の要約データの提出が必要となる
160 が、提出物の詳細については主査および主指導教員に相談すること。
- 161 *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、
162 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。
163 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
164 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、

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、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」を確認すること。

*14. 予備口頭試問の結果は、指定の日付以降、当該学期中の研究科委員会（春：～9 月 21 日、秋：～3 月 31 日）での承認は行えないものとする。指定の日付については、「[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について](#)」の「所定単位取得退学/在学期間延長」の列の「Step 3-3: 予備口頭試問の結果を承認（研究科委員会）」の欄を参照のこと。特例として、学期末で退職する教員が研究指導コミッティメンバーに含まれる場合、該当期間の承認を可とするが、それにより所定単位取得退学および在学期間延長の条件を満たした場合もその資格は翌学期以降に生じるものとみなす。また、その場合でも、Step3-1, Step3-2 の日程は前述のスケジュールに記載の日程に準ずること。

【付録 A】様式一覧と提出について（学生用）

（様式）

- 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）
- 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）
- 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）
- KMD-DS-4：学位申請所定書類
 - 1) 学位申請書
 - 2) 論文目録
 - 3) 主論文要旨
 - 3-2) 主論文要旨（英語）…論文が日本語の場合にのみ必須
 - 4) 履歴書
 - 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）

（提出）

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

198 (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
199 る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
200 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
201 び PDF (PDF は DS-4(3)のみ) を学生部へ提出のこと。

202 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。学生は、メールやミーティン
203 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、PDF を提出する。フォームの
204 提出に、メールなどの承認のエビデンスは不要とする。

205

206 (承認版作成要領)

207 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。

208 1. PDF のプロパティに以下を入れる

209 タイトル欄: 各自の博士論文題目

210 作成者欄: 慶應義塾大学大学院メディアデザイン研究科

211 2. ISO 19005-1 に準拠(PDF/A) した形式で作成する。

212

213 【付録 B】様式一覧と提出について (教員用)

214 (様式)

215 • KMD-DF-0: 主・副指導教員変更願 (申請: 主指導教員)

216 • KMD-DF-1: 予備口頭試問の実施について (申請: 主指導教員)

217 • 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)

218 • KMD-DF-3: 論文審査委員会発足について (申請: 主指導教員)

219 • KMD-DF-4: 公聴会の実施について (申請: 論文審査委員会主査)

220 • 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
221 員)

222 • 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)

223

224 (様式の提出)

225 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
226 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
227 されているメールアドレスのいずれかを利用すること。

228

229 (承認)

230 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

231 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
232 に記入の上、PDF 版フォームにして提出とする。メールなどのエビデンスは不要とする。
233
234 (提出)
235 博士論文(承認版)は PDF 版とし、所定の様式(KMD- DF-6)と共に **kmd-**
236 **office@adst.keio.ac.jp** 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
237 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
238 (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
239 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
240 も、学生部は確認できないので注意すること。

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)
- 38
- 39