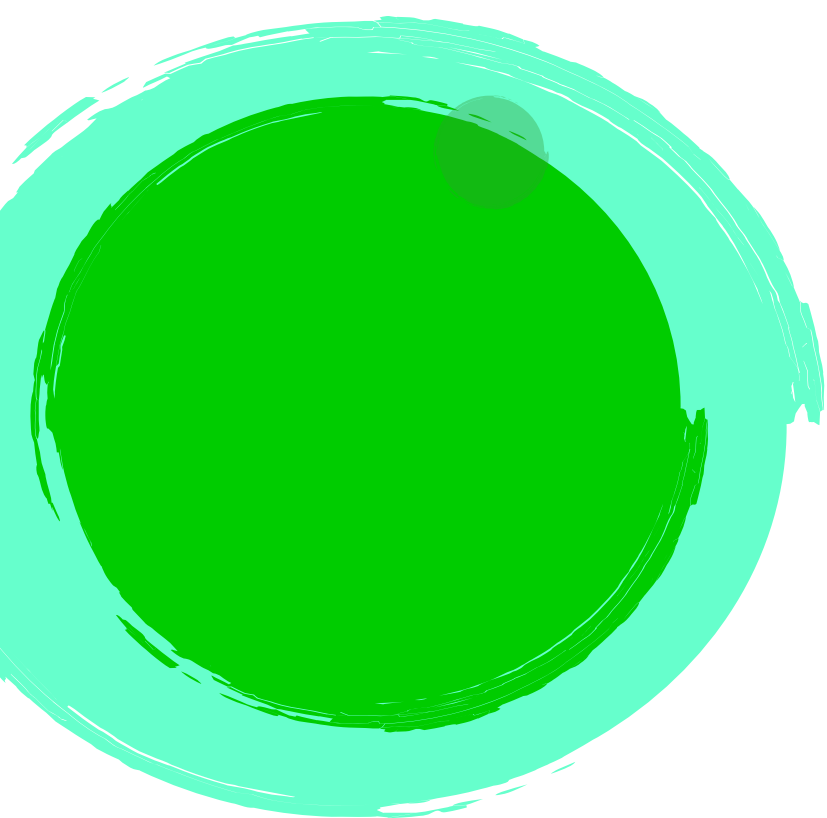
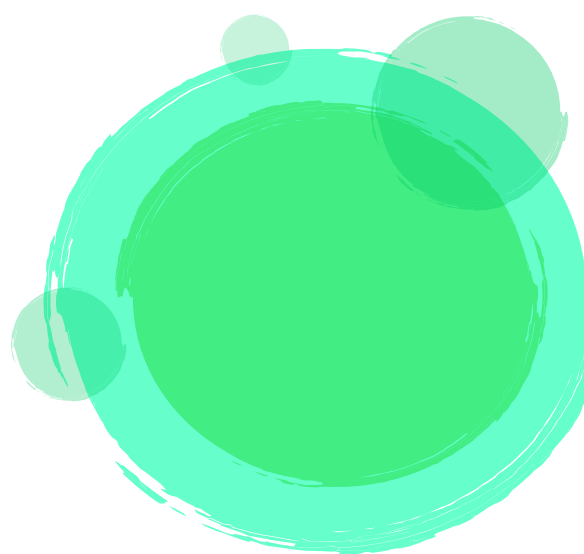




2025（令和7年度）
石巻専修大学 大学院

経営学研究科
〈履修要項〉



目次

経営学研究科

1 人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的	2
2 人材育成の機能	2
3 学位請求論文の評価基準について	2

修士課程

4 研究指導教員の決定と研究指導の方法	3
5 研究指導計画概要－研究指導の方法・スケジュール等	4
6 修士論文について	6
7 修士論文の評価基準	7
8 修了要件と履修について	8

経営学専攻

9 人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的	9
10 ディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシー	10
11 授業科目	12

博士後期課程

12 研究指導教員の決定と研究指導の方法	13
13 研究指導計画概要－研究指導の方法・スケジュール等	14
14 学位論文について	16
15 論文博士（課程を経ない場合の学位請求論文の提出）について	17
16 博士論文の評価基準について	18
17 修了要件と履修について	19

経営学専攻

18 人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的	20
19 ディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシー	21
20 授業科目	23

21 教職課程	24
22 その他	26
23 学則・規程等（一部抜粋）	30
24 各様式	63

経営学研究科

経営学研究科 人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的

経営学研究科は、経営学、会計学及び情報学に関する基礎理論の上に、学際的かつ先端的教育研究を通して、社会的課題の解決に貢献し得る能力を有する地域指導者、高度の専門知識及び実践能力を有する専門的職業人、創造性豊かな優れた研究能力及び教育能力を有する研究教育者等を養成することを目的とする。

経営学研究科における人材育成の機能

修士課程・・・高度な専門的知識・能力を持つ高度専門職業人の養成

博士後期課程・・・創造性豊かな優れた研究・開発能力を持つ研究者等の養成

経営学研究科学位請求論文の評価基準について

- ①学生は、指導教員が明示した研究指導計画に基づいて研究方法及び内容を含む「研究指導計画書(様式8)」を作成し、指導教員了解のもと、各年度の4月末まで事務課(教育支援担当)に提出すること。
- ②修士論文は、原則として別表に示す「経営学研究科修士論文の評価基準」に従って総合的に評価する。
- ③博士論文は、原則として別表に示す「経営学研究科博士論文の評価基準」に従って総合的に評価する。また、研究テーマに関連した文献の探索、文献の読解、事例研究等を進める中で、創造的、独創的な研究能力を育成しつつ、博士論文の作成について指導を行う。

経営学研究科 修士課程

研究指導教員の決定と研究指導の方法（修士課程）

1. 研究指導教員の役割と研究指導の方法

研究指導教員は大学院生の意志を把握・確認した上で、自らの専門分野や研究室における指導環境などを考慮しながら、大学院生の研究テーマを提案する。また研究計画の立案、研究の進め方や考え方、討論の仕方、研究結果のまとめ方について指導し、研究の進捗及び研究結果に対する評価・助言を行う。さらに、国内外の学会、研究会や報告会などにおける発表内容の作成方法やプレゼンテーションの仕方、修士学位論文の作成・発表、及び研究活動全般に関わる指導を行う。

2. 研究指導教員の決定プロセス

- ①学生は事前に相談の上、大学院入試出願時に希望する研究指導教員を申告する。
- ②入学後に、専攻主任及び指導教員と学生がそれぞれの意思を再確認し、必要な場合には調整を行って研究指導教員を決定する。
- ③研究科委員会において研究指導教員を正式に決定する。

3. 「研究指導計画書(様式8)」の作成と運用方法

研究指導教員は指導する学生の研究テーマに関して、カリキュラム・ポリシーを踏まえて当該年度の研究指導の方法、内容、計画等を明示した「研究指導計画書(様式8)」を作成し、学生と相互に内容を確認する。これにより、研究指導及び修士論文の質の保証及び向上を図る。

4. 「研究指導計画書(様式8)」の管理プロセス

「研究指導計画書(様式8)」は、研究科長が内容、提出状況を確認した後に、事務課（教育支援担当）で保管する。

研究指導計画概要－研究指導の方法・スケジュール等（経営学研究科修士課程）

時期		項目	内容・目的等
入学前		研究指導教員決定	・入学試験合否判定と指導教員決定
1 年 次	4月上旬	ガイダンス	・カリキュラム紹介及び学修や事務手続き等の説明
		個別履修指導 履修届提出	・ガイダンス後、指導教員による履修指導（履修相談）
	4～5月	研究テーマの検討 研究指導計画書の提出	・学生 ①指導教員と相談して研究テーマの概要を検討 ②研究指導計画書(様式 8-1(1 年次用))を作成し、指導教員へ提出 ・指導教員 ①研究指導の方法を学生に提示 ②学生からの研究指導計画書(様式 8-1(1 年次用))を完成させ、研究科長へ提出 ・研究科長 ①研究指導計画書(様式 8-1(1 年次用))を確認し、必要があれば修正を求める
	6～7月	関連研究の調査	・学生が関連分野や先行研究について調査を行う ・関連研究の調査結果について説明し、指導教員から助言を求める
	8～9月	研究テーマの決定	・学生が研究テーマの概要や関連研究の調査に基づき、研究テーマの詳細を決める
	10～12月	研究の遂行	・学生が研究テーマに応じて、関連分野や先行研究について更なる調査を行う
2 年 次	4～5月	履修届提出 研究計画の点検 研究指導計画書の提出	[学位申請日程の決定(3月)] ・学生 ①前年度の進捗状況や課程修了の研究業績要件等を踏まえ、研究計画の妥当性を点検し、必要に応じて見直しを行う ②研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を作成し、指導教員へ提出 ③「修士論文(仮)題目届(様式 1-2)」を事務課（教育支援担当）へ提出 ・指導教員 ①学生からの研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を完成させ、研究科長へ提出 ・研究科長 ①研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を確認し、必要があれば修正を求める
	5～10月	修士論文執筆	・学生が研究成果を点検し、必要に応じて追加の関連分野や先行研究について調査を行う
	10月	修士論文題目届、主査・副査	・「修士論文題目届(様式 1-1)」を事務課（教育支援担当）へ提出 ・修士論文審査組織の決定（主査 1 人、副査 2 人） ・修士論文題目に沿った目次案を作成し、論文執筆開始
	10～12月	修士論文中間発表会	・研究科委員会にて修士論文中間発表会日時の決定 ・中間発表会による論文指導
	1月	修士論文提出	・学生は修士論文を主査に 3 部提出

	1～2 月	修士論文本審査 (日程調整は主査)	・主査・副査による論文審査 ・修士論文公聴会及び最終試験 ・主査・副査による修士論文可否判定案作成
		成績評価の提出	・主査・副査 ①修士論文の成績評価を記入し、事務課（教育支援担当）に提出
	2 月 中 旬 ～下旬	課程修了	・「学位の授与方針」に示した項目に基づき、研究科委員会にて修了の可否を審議、決定 ・大学院委員会で承認
		製本原稿提出	・学生は、1 月に提出した論文に若干の修正・変更を行い、製本用の修士論文を 3 部作成し、指導教員に提出 (論文は、指導教員→研究科長→事務課（教育支援担当）へ)
		製本された論文	学生本人に 1 部、指導教員に 1 部、図書館で 1 部保存する

※日程の詳細は、3 月末までに決める。(＝学位申請日程の決定)

※上記は予定であり、研究科委員会での承認を経て時期や内容を変更する場合もある。

修士論文（又は特定課題研究（学位論文））について（修士課程）

「修士論文（又は特定課題研究（学位論文））」（以下、修士論文という。）は、常に演習指導教員の指導を受け準備・作成にあたりとともに、以下の事項に留意すること。

（１）論文題目の提出

修士論文を提出しようとする者は演習指導教員の承認印を得た「修士論文及び特定課題研究（学位論文）題目届」（様式１参照）を、事務課（教育支援担当）まで提出しなければならない。なお、「修士論文及び特定課題研究（学位論文）題目届」提出後に題目を変更する場合や、修了年次に修士論文を提出しない場合も、その旨の届出が必要である。

令和７年度入学者の「修士論文及び特定課題研究（学位論文）題目届」の期限
令和８年１０月１日（木）（予定）

（２）論文及び論文要旨の体裁等

①論文

- ・ A４判用紙（縦型）の横書き
- ・ 用紙の左側を３cm以上、その他を２cm以上あける
- ・ 正本はWord又は自筆（黒インク使用）、副本はコピー可
- ・ 論文に写真、図版、統計図表、製図等を添付する場合は、台紙に貼付、或いは折り込む等、全て A４判内におさめる。写真の貼付は原版としコピーは不可
- ・ 論文の下部中央部に通しページを付す
- ・ 出来上がった論文は袋に入れて提出する
- ・ 論文の始めのページには必ず、論文題目名、研究科・専攻名、学籍番号、氏名、演習指導教員名、提出年月日を記入する

②論文要旨

- ・ A４判用紙（縦型）の横書き
- ・ Word又は自筆（黒インク使用）
- ・ 字数は特に制限を設けない
- ・ 論文要旨が複数枚に及ぶ場合は下部中央に通しページを付す
- ・ 表紙は論文の表紙と同様の形式とする

（３）論文等の提出

①提出物及び部数

- ・ 修士論文正本１部、副本２部
- ・ 論文要旨３部

②提出期限（令和７年度入学者）

- ・ 審査用 令和９年１月１５日（金）（予定）⇒ 各指導教員へ提出
- ・ 製本用 令和９年２月１９日（金）（予定）⇒ 事務課（教育支援係担当）へ提出

（４）修士論文に係る助成措置・その他

①製本代助成

提出された修士論文３部（大学図書館保存用：正本１部、演習指導教員保存用：副本２部）の製本に係わる費用を大学が助成する。手続きは、審査通過後の最終論文等を提出すればよい。

②その他

学事、事務処理等の都合で、提出日や提出書類等を変更する場合がある。変更がある場合は掲示によって知らせる。

修士論文（又は特定課題研究（学位論文））の評価基準

学生は、指導教員が明示した研究指導計画に基づいて研究方法及び内容を含む「研究指導計画書(様式8)」を作成し、指導教員了解のもと、各年度の4月末まで事務課（教育支援担当）に提出すること。

「修士論文（又は特定課題研究（学位論文）」（以下、修士論文という。）は、原則として別表に示す「経営学研究科修士論文の評価基準」に従って総合的に評価する。

【経営学研究科修士論文（又は特定課題研究（学位論文））の評価基準】

所定の単位の修得が見込まれることを修士論文提出の要件とする。

評価項目と基準			
1. テーマ設定 及び研究方法	40	テーマの適切性	テーマ設定が経営学の学術研究として位置づけられる。
		先行研究	当該分野の代表的な先行研究を把握し且つ理解している。
		研究方法	研究テーマにふさわしい研究の方法がとられている。
2. 内容の妥当性	40	専門性	現代経営学の知識・知見に基づいた考察がなされている。
		論理性	論理的に一貫した考察がなされている。
		客観性	公正で客観的な考察がなされている。
3. 形式等	20	体裁・書式	誤字、脱字、引用、参考文献等の体裁は適切になされている。
		研究倫理の遵守	研究対象者等への倫理的配慮が適切になされている。

※配点は100点満点とし、60点以上を合格とする。

修了要件と履修について

(1) 修士課程の修了要件について

- ①修士課程の修業年限は2年。
- ②修得すべき単位は、必須科目12単位を含め、32単位以上である。
- ③演習指導教員の研究指導を受けたうえで、学位（修士）論文を提出し、その審査ならびに学力に関する最終試験に合格しなければならない。

(2) 履修方法について

- ①演習指導教員の担当する「授業科目」1科目（年4単位：演習指導教員の担当科目が複数の場合には、演習指導教員の指定する1科目）及び「演習」（2年間で8単位）を履修すること。
- ②演習指導教員の指導により関連授業科目の中から、1・2年次で20単位以上履修すること。
- ③「外国語専門文献講読（2単位）」を2年にわたって履修した者には、博士後期課程の入学試験において、外国語の試験を免除することがある。なお、修得単位（2単位×2年）は、課程修了のために必要な単位数として算入される。

(3) 履修科目の登録（履修届）について

- ①当該年度に履修する科目については、必ず所定の期日までに登録をしなければならない。所定の期日がすぎても登録が行われない場合は、修学の意志がないものとみなされ、除籍となるので充分注意すること。
- ②履修届用紙は、オリエンテーション・ガイダンスで配布する。
- ③履修届は、演習指導教員の承認印を得て事務課（教育支援担当）に提出すること。
- ④履修届提出後の科目の変更・追加は認めないので、充分検討してから提出すること。

(4) 履修科目の単位認定と成績評価について

- ①履修科目の単位認定は、試験等によって行う。試験等の方法及び時期については、当該科目の担当教員がその都度指示する。
- ②成績は、100点を満点とする点数で示し、60点以上をもって合格とし、評価はA（100～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）とする。
- ③成績評価は、年度始めに通知する。

修士課程 経営学専攻

【経営学研究科 修士課程 経営学専攻】

人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的

経営学研究科修士課程経営学専攻は、経営学、会計学及び情報学に関する基礎理論の上に、学際的かつ先端的な教育研究を通して、社会的課題の解決に貢献し得る能力を有する地域指導者、高度の専門知識及び実践能力を有する高度専門職業人等を養成することを目的とする。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

経営学研究科修士課程経営学専攻では、修士課程に原則として2年以上在学して、正規の授業を受けて所定の科目について32単位以上を修得し、修了要件を満たし、かつ、必要な研究指導を受けたうえで提出した修士論文の審査及び最終試験によって、次の学修成果を達成した者に、「修士（経営学）」の学位を授与する。

1. 専攻する1分野とともに他分野と学際的分野の知識と理解を有する
2. 高度の専門性を有する職業に必要な能力を備えている

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学研究科修士課程経営学専攻では、経営学、会計学、経営情報学の3専門分野を設定している。「学位授与の方針」を実現するために、3専門分野それぞれに専門性を有する豊富な授業科目を設置し体系的に編成している。

本課程の授業科目編成、研究指針、成績評価を次のように定める。

授業科目編成

科目名称に「特論」とある科目は、その分野の知識修得を、「演習」とある科目は、その分野の課題についての議論と発表の能力向上および修士論文作成指導を重視する。また、外国語専門文献講読は、修士論文作成に資する外国語読解力涵養を目的とする。

研究指針

学生個々人の主体的な研究意欲を尊重し、専攻する分野の科目を履修することにより高度な専門の知識を修得することに加え、他の専門分野の科目を履修することによって学際的分野の知識が備わることを目指す。修士論文作成においては、研究倫理にしたがい、論理的な議論を重ね、調査・研究・口頭発表・論文作成の技術・技法を踏まえ、研究の目的と方法を明確にし、主要学説と先行研究の十分な検討を経たうえで自身の考えを正確に記述する技能が備わることを目指す。

成績評価指針

成績評価の公正さと透明性を確保するため、成績の評定は、各授業科目に掲げられた目標に向けた到達度を目安として、知識・理解のみならず、思考・判断なども加味して多面的且つ厳格に行う。修士論文の審査は、別途定める経営学研究科修士論文審査基準に基づき、公正かつ厳格に行う。

授業科目

【経営学専攻】

専攻分野	授業科目	授業形態	単位	担当教員		
経営学	経営学特論	授業・演習	4	教授	博(経営)	工藤周平
	経営管理論特論	授業・演習	4	准教授	博(スポーツ健康科学)	稲葉健太郎
	経営組織論特論	授業・演習	4	教授		杉田博
	マーケティング論特論	授業・演習	4	教授	博(経営)	李東勲
	金融論特論	授業・演習	4	教授		茂木克昭
	国際比較経営論特論	授業・演習	4	教授	博(国関論)	丸岡泰
	地域経営論特論	授業・演習	4	教授	博(経済)	庄子真岐
	会社法特論	授業・演習	4	教授		三森敏正
	経営学演習	授業・演習	8	教授	博(経営)	李東勲
				教授	博(経営)	工藤周平
				教授	博(経済)	庄子真岐
				教授		杉田博
				教授	博(国関論)	丸岡泰
				教授		三森敏正
				教授		茂木克昭
				准教授	博(スポーツ健康科学)	稲葉健太郎
会計学	会計学原理特論	授業・演習	4	教授		関根慎吾
	管理会計論特論	授業・演習	4	准教授	博(経営)	田村真介
	簿記論特論	授業・演習	4	教授		関根慎吾
	租税法特論	授業・演習	4	教授	博(経営)	岡野知子
	会計学演習	授業・演習	8	教授	博(経営)	岡野知子
				教授		関根慎吾
				准教授	博(経営)	田村真介
経営情報学	経営情報論特論	授業・演習	4	教授	博(経営)	工藤周平
	経営統計学特論	授業・演習	4	准教授	博(スポーツ健康科学)	岩浅巧
	情報経済学特論	授業・演習	4	教授	博(経済)	浅沼大樹
	情報ネットワーク論特論	授業・演習	4	教授	理博	佐々木万亀夫
	情報資源管理論特論	授業・演習	4	教授	理博	佐々木万亀夫
	シミュレーション論特論	授業・演習	4	教授	薬博	日野博明
	経営情報システム論特論	授業・演習	4	教授	博(経済)	浅沼大樹
	経営情報学演習	授業・演習	8	教授	博(経済)	浅沼大樹
				教授	博(経営)	工藤周平
				教授	理博	佐々木万亀夫
				教授	薬博	日野博明
				准教授	博(スポーツ健康科学)	岩浅巧
	外国語専門文献講読	授業・演習	2	教授	博(国関論)	丸岡泰

経営学研究科 博士後期課程

研究指導教員の決定と研究指導の方法（博士後期課程）

1. 研究指導教員の役割と研究指導の方法

研究指導教員は大学院生の意志を把握・確認した上で、自らの専門分野や研究室における指導環境などを考慮しながら、大学院生の研究テーマ選定に関して助言を与える。また研究計画の立案、研究の進め方や考え方、討論の仕方、研究の進捗や研究結果に対する評価・助言を行う。さらに、研究成果のまとめ方、研究論文の作成方法、国内外の学会・研究会や報告会などにおける発表内容の作成方法、プレゼンテーションの仕方、博士論文の作成・発表、及び研究活動全般に関わる指導を行う。

2. 研究指導教員の決定プロセス

- ①学生は事前に相談の上、大学院入試出願時に希望する研究指導教員を申告する。
- ②入学後に、専攻主任及び指導教員と学生がそれぞれの意思を再確認し、必要な場合には調整を行って研究指導教員を決定する。
- ③研究科委員会において研究指導教員を正式に決定する。

3. 「研究指導計画書(様式8)」の作成と運用方法

研究指導教員は指導する学生の研究テーマに関して、カリキュラム・ポリシーを踏まえて当該年度の研究指導の方法、内容、計画等を明示した「研究指導計画書(様式8)」を作成し、学生と相互に内容を確認する。これにより、研究指導及び博士論文の質の保証及び向上を図る。

4. 「研究指導計画書(様式8)」の管理プロセス

「研究指導計画書(様式8)」は、研究科長が内容、提出状況を確認した後に、事務課（教育支援担当）で保管する。

研究指導計画概要－研究指導の方法・スケジュール等（経営学研究科博士後期課程）

時期		項目	内容・目的等
入学前		研究指導教員決定	- 修士論文(またはこれに代わる業績等)の内容や、学会への投稿論文等及び研究計画書の確認 - 口頭試問時に、研究経歴及び研究計画の確認 - 入学試験合否判定と指導教員決定
1 年 次	4月上旬	ガイダンス	・カリキュラム紹介及び学修や事務手続き等の説明
		個別履修指導 履修届提出	・ガイダンス後、指導教員による履修指導(履修相談)
	4～5月	研究テーマの検討 研究指導計画書の提出	- 学生 ①指導教員と相談して研究テーマの概要を検討 ②研究指導計画書(様式 8-1(1 年次用))を作成し、指導教員へ提出 - 指導教員 ①研究指導の方法を学生に提示 ②学生からの研究指導計画書(様式 8-1(1 年次用))を完成させ、研究科長へ提出 - 研究科長 ①研究指導計画書(様式 8-1(1 年次用))を確認し、必要があれば修正を求める
	6～7月	関連研究の調査	- 学生が関連分野や先行研究について調査を行う - 関連研究の調査結果について説明し、指導教員から助言を求める
	8～9月	研究テーマの決定	・学生が研究テーマの概要や関連研究の調査に基づき、研究テーマの詳細を決める
	10～12月	博士研究の遂行	・学生が研究テーマに応じて、関連分野や先行研究について更なる調査を行う
	1～3月	研究成果の公表	・研究成果は適宜学会などへ投稿し、公表を行う
2 年 次	4月	履修届提出 研究計画の点検 研究指導計画書の提出	- 学生 ①前年度の進捗状況や課程修了の研究業績要件等を踏まえ、研究計画の妥当性を点検し、必要に応じて見直しを行う ②研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を作成し、指導教員へ提出 - 指導教員 ①研究指導の方法を学生に提示 ②学生からの研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を完成させ、研究科長へ提出 - 研究科長 ①研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を確認し、必要があれば修正を求める
	5～2月	博士研究の遂行	- 指導教員の指導を受けながら、研究を深めていく - 段階的に研究成果をまとめて学会誌などで公表
	3月	進捗状況報告	・学生が、指導教員に進捗状況を報告し、指導を受ける

3 年 次	3～4 月	履修届提出 研究計画の点検 博士論文題目届の提出 研究指導計画書の提出	[学位申請日程の決定(3 月)] ・ 学生 ①前年度の進捗状況や課程修了の研究業績要件等を踏まえ、研究計画の妥当性を点検し、必要に応じて見直しを行う ②「博士論文題目届(様式 2)」を事務課（教育支援担当）へ提出 ③研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を作成し、指導教員へ提出 ・ 指導教員 ①研究指導の方法を学生に提示 ②学生からの研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を完成させ、研究科長へ提出 ・ 研究科長 ①研究指導計画書(様式 8-2(2 年次以降用))を確認し、必要があれば修正を求める
	4～6 月	博士論文題目の決定 主査・副査	・ 大学院委員会・研究科委員会で博士論文題目決定 ・ 博士論文審査組織の決定(主査 1 人、副査 2 人)
	9～11 月	予備審査 (日程調整は主査)	・ 学生は、予備審査用の博士論文を 3 部、指導教員に提出(9 月末日まで) ・ 指導教員は、予備審査用の博士論文を研究科長に提出 ・ 研究科委員会で博士論文中間発表会日時の決定 ・ 研究会（中間発表会）を参考に、主査・副査が審査 (2 週間以内に予備審査の結果を当該学生に伝える) ・ 指導教員は、研究会（中間発表会）の内容を受けて論文指導
	12 月	博士論文提出	・ 学生は、博士論文を指導教員に提出 ・ 指導教員は、博士論文を研究科長に提出
	12～1 月	博士論文審査 (日程調整は主査)	・ 主査・副査による論文審査 ・ 研究科委員会で、論文の閲覧期間と公開審査会日時の決定 ・ 論文の閲覧期間(1 カ月間)
	2 月	博士論文最終試験 (日程調整は主査)	・ 博士論文公開審査会(最終試験) ・ 主査・副査による博士論文可否判定案作成
		成績評価の提出	・ 主査・副査 ①博士論文の成績評価を記入し、事務課（教育支援担当）に提出
	2 月中旬～下旬	課程修了	・ 「学位の授与方針」に示した項目に基づき、研究科委員会にて修了の可否を審議、決定 ・ 大学院委員会で承認
		製本原稿提出	・ 学生は、12 月に提出した論文に若干の修正・変更を行い、製本用の博士論文を 1 部とデータを事務課（教育支援担当）に提出
		論文	・ 製本された論文は、図書館で 1 部保存 ・ インターネットでの公開も行う

※日程の詳細は、3 月末までに決める。(＝学位申請日程の決定)

※上記は予定であり、研究科委員会での承認を経て時期や内容を変更する場合もある。

学位論文について（博士後期課程）

博士論文は、常に演習指導教員の指導を受け準備・作成にあたり、以下の事項に留意すること。

（１）論文題目の提出

博士論文を提出しようとする者は、演習指導教員の承認印を得た「博士論文題目届」(様式 2 参照) 及び「研究経過報告書」(様式・文字数は任意) を事務課（教育支援担当）まで提出しなければならない。なお、「博士論文題目届」提出後に題目を変更する場合や、修了年次に博士論文を提出しない場合も、その旨の届出が必要である。

令和 7 年度入学者の博士論文題目届の期限
令和 9 年 4 月 9 日(金)（予定）

（２）論文及び論文要旨の体裁等

- ①論文…〈省略。修士課程参照〉
- ②論文要旨…〈省略。修士課程参照〉

（３）論文等の提出

- ①提出物及び部数
 - ・学位申請願 1 部（様式 3 参照）
 - ・博士論文正本 1 部、副本 2 部（参考論文があれば 3 部添付）
 - ・論文要旨 3 部（様式 5 参照）
 - ・論文目録 1 部（様式 6 参照）
- ②提出期限（令和 7 年度入学者）
 - ・審査用 令和 9 年 12 月 10 日(金)（予定）⇒ 事務課（教育支援担当）へ提出
 - ・製本用 令和 10 年 2 月 11 日(金)（予定）⇒ 事務課（教育支援担当）へ提出

（４）博士論文に係る助成措置・その他

- ①製本代助成提出された博士論文 3 部（大学図書館保存用：正本 1 部、国会図書館用：副本 1 部、演習指導教員保存用：副本 1 部）の製本に係わる費用を大学が助成する。手続きは、審査通過後の最終論文等を提出すればよい。
- ②その他学事、事務処理等の都合で、提出日や提出書類等を変更する場合がある。変更がある場合は掲示によって知らせる。

論文博士（課程を経ない場合の学位請求論文の提出）について

本大学院学則第 13 条及び学位規程第 12 条第 2 項の定めにより、本大学院博士後期課程を経ない者でも、博士の学位請求論文を提出し審査を受けることができる。審査を希望する者は、本大学院担当専任教員等を通じて事前に相談すること。

（１）審査の流れ

博士論文の審査は、予備審査を経て学位申請願が受理されたものについて、原則として課程博士の審査日程に合わせて年 1 回行われる。詳細については、経営学研究科の「論文博士」の論文審査手続きに関する申し合わせを参照すること。なお、学位申請願受理後の審査手数料は、理由の如何を問わず返還しない。

（２）論文及び論文要旨の体裁等

- ①論文…〈省略。修士課程参照。製本の体裁等は事務課（教育支援担当）に確認すること〉
- ②論文要旨…〈省略。修士課程参照〉

（３）論文等の提出

①提出物及び部数

- ・学位申請願 1 部（様式 4 参照）
- ・博士論文正本 1 部、副本 2 部（参考論文があれば 3 部添付）
- ・論文要旨 3 部（様式 5 参照）
- ・論文目録 1 部（様式 6 参照）
- ・履歴書 1 部（本人を確認できる書類 1 部添付。様式 7 参照。）
- ・審査手数料（本大学院博士後期課程を単位取得した者は 10 万円、本学専任教員は 5 万円、その他の者は 15 万円。なお、支払方法は別途連絡。）

②提出期限 別途連絡する。

（４）その他

論文等の助成措置は特にないので、製本等に係わる費用は各自負担すること。また、学事、事務処理等の都合で、提出日や提出書類等を変更する場合がある。

経営学研究科博士論文評価基準

学生は、指導教員が明示した研究指導計画に基づいて研究方法及び内容を含む「研究指導計画書(様式8)」を作成し、指導教員了解のもと、各年度の4月末まで事務課(教育支援担当)に提出すること。

博士論文は、原則として別表に示す「経営学研究科博士論文の評価基準」に従って総合的に評価する。また、研究テーマに関連した文献の探索、文献の読解、事例研究等を進める中で、創造的、独創的な研究能力を育成しつつ、博士論文の作成について指導を行う。

所定の単位の修得が見込まれることに加え、論文テーマに関する専門学術誌に掲載または受理された論文(もしくはこれに準ずる論文)を有すことを博士論文提出の要件とする。

区分及び配点		評価項目及び基準	
1. テーマ設定及び研究方法	30	テーマの適切性	テーマ設定が経営学の学術研究として位置づけられる。
		先行研究	当該分野の代表的な先行研究を把握し且つ理解している。
		研究方法	研究テーマにふさわしい研究の方法がとられている。
2. 内容の妥当性	30	専門性	現代経営学の知識・知見に基づいた考察がなされている。
		論理性	論理的に一貫した考察がなされている。
		客観性	公正で客観的な考察がなされている。
3. 独自性	30	独創性	考察の結果から得られた知見が何らかの独創性を有している。
		貢献性	学会への学術的貢献や社会への知的な貢献の可能性を有している。
4. 形式等	10	体裁・書式	誤字、脱字、引用、参考文献等の体裁は適切になされている。
		研究倫理の遵守	研究対象者等への倫理的配慮が適切になされている。

※配点は100点満点とし、60点以上を合格とする。

この「論文評価基準について」は、平成29年度より運用する。

修了要件と履修について

(1) 博士後期課程の修了要件について

- ①博士後期課程の修了年限は3年。
- ②修得すべき単位は、必須科目16単位を含め、20単位以上である。
- ③演習指導教員の研究指導を受けたうえで、博士論文の審査ならびに試験に合格しなければならない。

(2) 履修方法について

- ①演習指導教員の担当する「授業科目」1科目（年4単位；演習指導教員の担当科目が複数の場合には、演習指導教員の指定する1科目）及び「演習」（3年間で12単位）を履修すること。
- ②演習指導教員の指導により関連授業科目の中から、4単位以上履修すること。
- ③「外国語専門文献研究」を2年にわたって履修した者には、博士課程修了の際の試験において、外国語の試験を免除することがある。ただし、この科目履修による4単位（2単位×2年）は、課程修了のために必要な単位数には算入されない。

授業科目	単位数	備考
演習	12 単位	演習では、下記の点について、個別指導を進める。 1. 学生の研究方向及び研究課題に関する希望を勘案して、具体的な研究テーマを選定するための研究指導を行い、研究テーマを決定させる。 2. 研究テーマに関連した文献の探索、文献の解読、事例研究等を進める中で、創造的、独創的な研究能力を育成しつつ、研究計画の手順と内容について指導を行う。 3. 2年次の9月頃までに、学位論文計画（研究経過報告書）を提出させ、その後は学生自身の研究意欲を高めるため、研究経過の報告等に基づいて学位論文作成の指導を行う。
演習指導教員担当 の特殊研究	4 単位	
その他の特殊研究	4 単位 以上	演習指導教員の指示にしたがうこと。
計	20 単位 以上	

(3) 履修科目の登録（履修届）について

- ①当該年度に履修する科目については、必ず所定の期日までに登録をしなければならない。所定の期日が過ぎても登録が行われない場合は、修学の意志がないものとみなされ、除籍となるので充分注意すること。
- ②履修届用紙は、オリエンテーション・ガイダンスで配布する。
- ③履修届用紙は、演習指導教員の承認印を得て事務課（教育支援担当）に提出すること。
- ④履修届提出後の科目の変更・追加は認めないので、充分検討してから提出すること。

(4) 履修科目の単位認定と成績評価について

- ①履修科目の単位認定は、試験によって行う。試験の方法及び時期については、当該科目の担当教員がその都度指示する。
- ②成績は、100点を満点とする点数で示し、60点以上をもって合格とし、評価はA（100～80点）、B（79～70点）、C（69～60点）とする。
- ③成績評価は、年度始めに通知する。

博士後期課程 経営学専攻

【経営学研究科 博士後期課程 経営学専攻】

人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的

経営学研究科博士後期課程経営学専攻は、経営学、会計学及び情報学に関する基礎理論の上に、学際的かつ先端的な教育研究を通して、自立して研究活動を行うことができる創造性豊かな優れた研究能力及び教育能力を有する研究教育者を養成することを目的とする。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

経営学研究科博士後期課程経営学専攻では、博士後期課程に原則として3年以上在学して、正規の授業を受けて所定の科目について20単位以上を修得し、修了要件を満たし、かつ、必要な研究指導を受けたうえで提出した博士論文の審査及び最終試験によって、次の学修成果を達成した者に、「博士（経営学）」の学位を授与する。

1. 専攻する分野とともに他分野と学際的分野の知識と理解を有し、それらに基づく創造性ある思考ができる
2. 自立して研究を遂行する能力を有している
3. 地域と国際社会と組織に貢献できる
4. 研究に必要な1ヶ国以上の外国語に通じている

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学研究科博士後期課程経営学専攻では、経営学、会計学、経営情報学の3専門分野を設定している。「学位授与の方針」を実現するために、3専門分野それぞれに高度な専門性を有する豊富な授業科目を設置し体系的に編成している。

本課程の授業科目編成、研究指針、成績評価指針を次のように定める。

授業科目編成

名称に「特殊研究」を含む科目は、その分野の高度な知識修得を、名称に「演習」を含む科目は、その分野の課題についての議論と発表の高い能力の修得および博士論文作成指導を重視している。また、外国語専門文献研究は、博士論文作成に資する外国語読解力涵養を目的としている。

研究指針

一般的研究指針としては、学生個々人の主体的な研究意欲を尊重し、専攻する分野の科目の深い研究と学際的および先端的分野の高度な研究の指導により、より広範囲で深く高度な知識と理解が備わることを目指す。博士論文作成においては、研究倫理にしたがい、論理的な議論を重ね、調査・研究・口頭発表・論文作成の技術・技法を踏まえ、研究の目的と方法を明確にし、主要学説と先行研究の十分な検討を経たうえで自身の

主張を確立した独自性の高い博士論文の作成を行う技能が備わることを目指す。

成績評価指針

成績評価の公正さと透明性を確保するため、成績の評定は、各授業科目に掲げられた目標に向けた到達度を目安として、知識・理解のみならず、思考・判断なども加味して多面的且つ厳格に行う。博士論文の審査は、別途定める経営学研究科博士論文審査基準に基づき、公正かつ厳格に行う。

授業科目

【経営学専攻】

専攻分野	授業科目	授業形態	単位	担当教員		
経営学	経営学特殊研究	授業・演習	4	教授	博(経営)	工藤周平
	経営管理論特殊研究	授業・演習	4	教授		杉田博
	経営組織論特殊研究	授業・演習	4	教授		杉田博
	マーケティング論特殊研究	授業・演習	4	教授	博(経営)	李東勲
	国際比較経営論特殊研究	授業・演習	4	教授	博(国関論)	丸岡泰
	地域経営論特殊研究	授業・演習	4	教授	博(経済)	庄子真岐
	会社法特殊研究	授業・演習	4	教授		三森敏正
	経営学演習	授業・演習	12	教授	博(経営)	李東勲
				教授	博(経営)	工藤周平
				教授	博(経済)	庄子真岐
				教授		杉田博
				教授	博(国関論)	丸岡泰
				教授		三森敏正
会計学	会計学原理特殊研究	授業・演習	4	教授		関根慎吾
	簿記原理特殊研究	授業・演習	4	教授		関根慎吾
	租税法特殊研究	授業・演習	4	教授	博(経営)	岡野知子
	会計学演習	授業・演習	12	教授	博(経営)	岡野知子
				教授		関根慎吾
経営情報学	経営統計学特殊研究	授業・演習	4	教授	博(経済)	浅沼大樹
	情報ネットワーク論特殊研究	授業・演習	4	教授	理博	佐々木万亀夫
	情報資源管理論特殊研究	授業・演習	4	教授	理博	佐々木万亀夫
	シミュレーション論特殊研究	授業・演習	4	教授	薬博	日野博明
	経営情報学演習	授業・演習	12	教授	理博	佐々木万亀夫
				教授	薬博	日野博明
				教授	博(経済)	浅沼大樹
	外国語専門文献研究	授業・演習	2	教授	博(国関論)	丸岡泰

教職課程

教職課程（経営学研究科）

1. 取得免許状の種類

本学大学院の修士課程には、大学院学則第 14 条に基づき教職課程が設置されており、下表に示す専修免許状が取得できる。しかし、修士課程の修了要件である 32 単位と、教職上履修しなければならない 24 単位は、必ずしも科目が一致しないので、計画的に取り組むことが求められる。

研究科	専攻	免許状	免許教科
経営学研究科	経営学専攻	高等学校教諭専修免許状 高等学校教諭専修免許状	商業 情報

2. 免許状を取得するための所要資格

専修免許状を取得するためには、法規上次の 3 つの条件を満たさなければならない。

- ・ 一種免許状を取得していること。
- ・ 各専攻別に定める教科に関する科目の中から 24 単位以上を修得していること。
- ・ 修士の学位を有すること（基礎資格）。

3. 教科に関する専門教育科目

(1) 経営学専攻

①商業コース（「商業」高等学校教諭専修免許状）

法規上の教科に関する科目	修得単位数	授業科目名	単位	備考
商業に関する科目	24	経営学特論	4	
		経営管理論特論	4	
		経営組織論特論	4	
		マーケティング論特論	4	
		国際比較経営論特論	4	
		地域経営論特論	4	
		金融論特論	4	
		経営学演習	8	
		会計学原理特論	4	
		簿記論特論	4	
		租税法特論	4	
		管理会計論特論	4	
		会計学演習	8	

注：経営学専攻入学者で、既に商業の一種免許状を取得し、更に商業の専修免許状の取得を希望する者に適用。

②情報コース（「情報」高等学校教諭専修免許状）

法規上の教科に関する科目	修得単位数	授業科目名	単位	備考
情報に関する科目	24	経営情報論特論	4	
		経営統計学特論	4	
		情報経済学特論	4	
		情報ネットワーク論特論	4	
		情報資源管理論特論	4	
		シミュレーション論特論	4	
		経営情報システム論特論	4	
		経営情報学演習	8	

注：経営学専攻入学者で、既に情報の一種免許状を取得し、更に情報の専修免許状の取得を希望する者に適用。

その他

1. 学籍について
2. 証明書の発行について
3. 諸届・諸願について
4. 成績不服の申し立て
5. 研究活動における不正行為等の防止について

その他

1. 学籍について

【最長在学年限】

本大学院における最長在学年限は、修士課程においては4年、博士後期課程においては6年とする。これを超えて在学することはできない。

【休学】

病気その他止むを得ない事由によって長期に亘り欠席するときは、休学することができる。この場合は、休学願に保証人連署の上、学生証を添えて学長に願い出て、その許可を得ること。

- (1) 休学の期間は、当該学年限りとする。ただし、特別の事情がある場合には、引き続き休学を許可することができる。なお、この場合も休学願を再度提出する必要がある。
- (2) 休学は、通算して2年を超えることができない。
- (3) 休学期間は、在学年数に算入しない。
- (4) 病気による休学の場合は、必ず診断書を添付すること。
- (5) 休学期間が満了に近づいたら、復学または退学の手続きを必ず行うこと。
- (6) 休学中の学費については、休学者の学費に関する取扱内規による。

【退学】

病気その他止むを得ない事由によって退学しようとするときは、退学願に保証人連署の上、学生証を添えて学長に願い出て、その許可を得ること。

【除籍】

休学または退学等の願を行わないで、次のいずれかに該当する時は、除籍となる。

- (1) 指定された期限までに当該年度の履修すべき授業科目登録を行わない者、その他本大学院で修学する意志がないと認められた者。
- (2) 指定された期限までに授業料その他の学費を納入しない者。
- (3) 在学年数を超過した者。

2. 証明書の発行について

【事務課（主に教育支援担当）窓口からの発行】

在学証明書・健康診断証明書等の証明書については、事務課教育支援担当窓口からの発行となる。

- (1) 本館1階事務室前備え付けの証明書交付願に必要事項を記入。
- (2) 会計窓口で納金。
- (3) 記入した証明書交付願を取扱窓口へ提出。

※発行までに1週間前後日数がかかることがあるのであらかじめ考慮すること。卒業後に学位取得証明書等が必要な場合は、事務課（教育支援担当）に申し込むこと。

【事務課（学生支援担当）窓口からの発行】

通学証明書、学生旅客運賃割引証（学割）については、学生支援担当の備え付け用紙に記入し、取扱窓口へ提出すること。

（参考）休学願の受付日による休学者の学費

休学願提出日	学費
休学する年度の前年度まで	休学する年度の授業料の12分の1に相当する額
4月1日から6月20日まで	授業料、施設費及び実験実習料の各4分の1に相当する額並びにその他の学費に相当する額の合計額（分納Ⅰ期分）
6月21日から9月20日まで	授業料、施設費及び実験実習料の各4分の2に相当する額並びにその他の学費に相当する額の合計額（分納Ⅰ・Ⅱ期分）
9月21日から11月20日まで	授業料、施設費及び実験実習料の各4分の3に相当する額並びにその他の学費に相当する額の合計額（分納Ⅰ～Ⅲ期分）

各種証明書一覧

	種類	手数料	取扱窓口	交付までの日数
諸証明書関係	単位修得学業成績証明書	在学生 200 円 修了生 400 円	事務課 (教育支援担当)	1～3 日
	修了見込証明書	200 円		1～3 日
	学位取得証明書	400 円		即時
	教員免許状取得見込証明書	200 円		1～4 日
	退学 在籍期間 証明書	400 円		1～4 日
	休学証明書	200 円		1～4 日
	教職単位修得証明書	在学生 200 円 修了生 400 円		1～4 日
	英文（欧文）在学証明書	500 円		10 日
	英文（欧文）成績証明書	500 円		10 日
	奨学生出願推薦書	200 円		3 日
	学生証再交付	2,000 円		7～10 日
	通学証明書	無料	事務課 (学生支援担当)	即時
	学生旅客運賃割引証（学割）	無料		即時
	健康診断証明書	200 円	事務課	1～3 日
	在学証明書	200 円	(教育支援担当)	1～3 日

3. 諸届・諸願について

諸届・諸願一覧

区分	願出の種類	取扱窓口	提出期日	備考
学籍	休学願	事務課 (教育支援担当)	11 月 20 日 まで随時	3 ヶ月以上出席できない場合に提出する ものです。病気休学の場合は診断書を添え てください。 ※3 ヶ月以内の長期欠席の場合は、教育支 援担当に連絡してください。
	退学願		随時	保証人連署で学生証を添えての提出とな ります。
	復学願		2 月 20 日 までに	保証人連署となります。病気回復の場合は 診断書を添えてください。
	再入学願		紛失時 すぐに	印鑑必要
	学生証再交付願			
学費	学費納入特別 延期願		指定期日前	事前に相談してください。
履修	履修届 (履修登録)		4 月中旬	原則として指定期日以後の科目の取消・変 更・追加は認めません。
	欠席届		その都度	授業科目ごとに担当教員へ直接提出してく ださい。 ※本学ホームページ（在学生ページ）または ポータルのライブラリからダウンロードし てください。
身上	現住所変更届	事務課 (学生支援担当)	変更後 7 日以内	変更があった場合必ず提出してください。
	保証人変更届	事務課		

	保証人住所変更届	(教育支援担当)		
	氏名変更届			
就職	求職票 (登録カード)	事務課 (進路支援担当)	-	ガイダンス時に指示します。
	進路届		進路先 決定後	就職・進学先が決まりましたら必ず提出してください。

4. 成績不服の申し立て

成績内容に不明な点がありましたら、事務課（教育支援担当）までご連絡ください。授業担当教員と連絡を取り、内容について確認します。なお、成績不服申し立て受付期間は、前期科目については10月15日まで、後期・通年科目については翌年度4月15日までとします（15日が大学休業日の場合は繰り下げ）。ただし、修了年次生における後期・通年科目の申し立て受付については、原則として修了発表日当日のみとします。修了の可否を確認するために、修了発表日は必ず大学へ登校するようにしてください。

5. 研究活動における不正行為等の防止について

「研究活動」について自分とは関係のないことだと思っている人がいるかもしれません。しかし、普段の授業で何か調べてレポートにまとめたりすることも、学生実験でデータを整理発表したりすることも、研究活動のための訓練と捉えることができますし、ゼミナールや卒業研究で行うことは研究活動そのものです。このように、大学生活と研究活動は身近な関係にありますので、日頃から「研究活動の不正行為等」について正しい知識を身につけ適正な行動を心がけるようにしてください。

(1) 「研究活動の不正行為」

「研究活動の不正行為」とは、下表のような行為のことを指しています（文部科学省のガイドラインでは、悪意のない誤りや意見の相違によるものを除いて罰則の対象となります）。

- ねつ造／存在しないデータ、研究成果その他これらに類するものを存在したもののように作成すること。
- 改ざん／研究資料、機器又は研究方法を不正に変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果その他これらに類するものを真正でないものに加工すること。
- 盗用／他の研究者のアイディア、分析方法若しくは解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解なく又は適切な表示なく流用すること。

例：自分の主張や推論を補強するために、架空の実験画像や実験データを作ったり、加工を加えて、論文に掲載したりする（ねつ造、改ざん）。インターネットで見つけた他人の論文や文章を切り貼りして、自分の論文として提出する（盗用）。

- 研究倫理から逸脱した不適切な行為／「研究活動の不正行為」には、ねつ造・改ざん・盗用のほかにも、研究倫理から逸脱した不適切な行為というものを含まれる。例：「オーサiership（論文著者）の偽り」「二重投稿・二重出版」「サラミ投稿」等。

(2) 「研究費の不正使用」

「研究費の不正使用」とは、研究費の配分機関が定めたルールや本学規程に反して研究費を不正に使用・受給したりすることを言います。学生の皆さんは、特に本学の研究関連のアルバイトに従事する際に、監督教員、事務課職員が事前に行う「研究活動に関するコンプライアンス教育」を必ず受けるようにしてください。

(3) 研究活動の相談窓口及び公益通報の受付窓口

公正な研究活動を行うための情報、公的研究費の使用に関するルール、事務処理手続き等について、学内外からの相談に対応する相談窓口、並びに、不正行為等に関する公益通報（本学の教職員、本学以外の研究機関の教職員その他の者からの告発（通報を含む））の受付窓口を事務部事務課に設置しています。

【連絡先】

事務部事務課（学務担当）※公益通報は、事務課長（学務担当）宛にお願いします。

TEL：0225-22-7711（代表）又は0225-22-7716 メールアドレス：kokuhatu@isenshu-u.ac.jp

学則 規程等 (一部抜粋)

1. 石巻専修大学大学院学則

平成7年4月1日
制定

目次

- 第1章 大学院の目的及び自己点検・評価（第1条—第5条）
- 第2章 研究科の組織及び目的（第6条・第6条の2）
- 第3章 教育課程（第7条—第7条の13）
- 第4章 課程修了の認定（第8条—第11条）
- 第5章 学位授与（第12条—第13条の2）
- 第6章 教職課程（第14条）
- 第7章 学年・学期及び休業日（第15条—第18条）
- 第8章 入学、編入学、留学、休学、復学、退学、除籍等（第19条—第32条）
- 第9章 学費その他（第33条—第37条）
- 第10章 奨学生（第38条）
- 第11章 教員組織等（第39条・第39条の2）
- 第12章 運営組織（第40条—第47条）
- 第13章 収容定員（第48条）
- 第14章 研究指導施設（第49条）
- 第15章 特別聴講生・科目等履修生・聴講生・委託生・外国人留学生及び研究生（第50条—第55条）
- 第16章 厚生・保健施設（第56条）
- 第17章 賞罰（第57条—第59条）
- 第18章 変更手続（第60条）
- 附則

第1章 大学院の目的及び自己点検・評価

- 第1条** 本大学院は、本大学の目的及び使命に基づき、学術の理論及び応用を教授研究し、その精深を究めて、地域並びに国際社会の発展に寄与することを目的とする。
- 第2条** 本大学院は、その研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本大学院における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。
 - 2 前項の点検及び評価を行うため、本大学院に自己点検・評価組織を置く。
 - 3 自己点検・評価に関する規程は別に定める。
- 第3条** 本大学院の課程は、修士課程及び博士課程とする。
 - 2 修士課程の標準修業年限は2年とし、博士課程の標準修業年限は5年とする。
 - 3 博士課程は、これを前期2年及び後期3年の課程に区分し、前期2年の課程を「修士課程」として取り扱う。
 - 4 この学則において、前項の前期2年の課程を「修士課程」といい、後期3年の課程を「博士後期課程」という。
- 第4条** 修士課程は、広い視野に立って、精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的とする。
 - 2 博士課程は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。
- 第5条** 本大学院における最長在学年限は、修士課程にあつては4年、博士後期課程にあつては6年とする。

第2章 研究科の組織及び目的

- 第6条** 本大学院に置く研究科及び専攻は、次のとおりとする。

研究科	修士課程	博士後期課程
理工学研究科	物質工学専攻	物質機能工学専攻
	生命科学専攻	生命環境科学専攻
経営学研究科	経営学専攻	経営学専攻

第6条の2 各研究科の人材養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

- (1) 理工学研究科は、理学及び工学並びにそれらが融合した科学技術分野に対する広い視野と深い知識に基づいて、社会的課題の解決に貢献し得る能力を備え、高度の専門知識及び適応力を有する技術者、創造性豊かな優れた研究能力を有する研究者等を養成することを目的とする。
- (2) 経営学研究科は、経営学、会計学及び情報学に関する基礎理論の上に、学際的かつ先端的教育研究を通して、社会的課題の解決に貢献し得る能力を有する地域指導者、高度の専門知識及び実践能力を有する専門的職業人、創造性豊かな優れた研究能力及び教育能力を有する研究者等を養成することを目的とする。

第3章 教育課程

第7条 本大学院は、その教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設するとともに学位論文及び特定の課題についての研究の成果の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。

- 2 教育課程の編成に当たっては、本大学院は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮するものとする。
- 3 教育課程の編成及び実施に関する方針については、本大学院の教育上の目的に応じて、別に定める。

第7条の2 本大学院の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

- 2 授業は、講義、演習、実験若しくは実習のいずれかにより、又はこれらの併用により行うものとする。
- 3 本大学院が必要と認める場合は、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
- 4 前項の授業に関し必要な事項は、別に定める。

第7条の3 各研究科における授業科目及び履修方法は、別表第1に掲げるとおりとする。

第7条の4 本大学院が教育上有益と認めるときは、本大学院と協定した他の大学院（外国にあつてはこれに相当する高等教育研究機関を含む。）の授業科目を履修することができ、修得した授業科目の単位は、10単位を超えない範囲で課程修了に必要な単位として認定することができる。

第7条の5 本大学院が教育上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に本大学院又は他大学の大学院（外国の大学の大学院を含む。）において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）は、10単位を超えない範囲で、これを課程修了に必要な単位として認定することができる。

- 2 前条及び前項の規定による本大学院において修得したものと認定することができる単位は、合わせて10単位を超えないものとする。

第7条の6 本大学院が教育上有益と認めるときは、他の研究科の授業科目又は学部の授業科目を履修することができ、修得した授業科目の単位は、8単位を超えない範囲で、これを課程修了に必要な単位として認定することができる。

第7条の7 本大学院の課程においては、教育上特別の必要があると認める場合には、夜間その他特定の時間又は時期において研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

第7条の8 授業科目を履修し、その試験又はこれに代わる学識・能力の評価に合格した者に

は、所定の単位を与える。

第7条の9 試験は、筆記又は口述によるものとする。ただし、論文の提出その他の方法によることができる。

2 試験は、原則として履修した授業科目について、学年末又は学期末に行う。ただし、必要があると認めたときは、その他の時期においても行うことができる。

第7条の10 試験は、履修した授業科目でなければ、受けることができない。

2 学費を納入しない者は、試験を受けることができない。

3 休学又は停学の期間中は、試験を受けることができない。

第7条の11 試験の評価は、点数をもって表わし、80点以上をA、70点以上80点未満をB、60点以上70点未満をCとする。この場合において、60点以上を合格とし、60点未満は不合格とする。

第7条の12 本大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 本大学院は、学修の成果、学位論文及び第8条の規定により修士課程の修了要件となる特定の課題についての研究の成果に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行うものとする。

第7条の13 本大学院は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究に努めるものとする。

第4章 課程修了の認定

第8条 修士課程の修了要件は、修士課程に2年以上在学し、理工学研究科にあつては30単位以上を、経営学研究科にあつては32単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、修士課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

第9条 博士後期課程の修了の要件は、博士後期課程に3年以上在学し、理工学研究科は18単位以上、経営学研究科は20単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、博士後期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

第10条 前2条の試験は、学位論文を中心としてこれに関連のある授業科目について行う。

第11条 修士の学位論文及び第8条の規定により修士課程の修了要件となる特定の課題についての研究の成果の審査及び試験は、2月末日までに行う。

2 博士の学位論文の審査及び試験は、論文受理後1年以内に行う。

第5章 学位授与

第12条 本大学院において、各研究科の課程修了の認定を得た者には、石巻専修大学学位規程に基づき、次の学位を授与する。

理工学研究科 物質工学専攻 修士（工学）

理工学研究科 生命科学専攻 修士（理学）

理工学研究科 物質機能工学専攻 博士（工学）

理工学研究科 生命環境科学専攻 博士（理学）

経営学研究科 経営学専攻 修士（経営学）

経営学研究科 経営学専攻 博士（経営学）

第12条の2 課程修了の認定に関する方針については、修士課程の教育上の目的に応じて、別に定める。

第13条 本大学は、博士課程を終えることなくして博士の学位論文を提出する者に、博士課程における学位授与の方法に準じて学位を授与する。

第13条の2 課程修了の認定に関する方針については、博士課程の教育上の目的に応じて、別に定める。

第6章 教職課程

第14条 各研究科の専攻に応じて、修士課程に中学校教諭及び高等学校教諭の専修免許状授与の所要資格を得させるための課程を置く。

2 前項の免許状の種類は、次のとおりとする。

研究科	専攻	教員の免許状の種類	免許教科
理工学研究科	物質工学専攻	中学校教諭専修免許状	理科
		高等学校教諭専修免許状	理科
		高等学校教諭専修免許状	工業
		高等学校教諭専修免許状	情報
	生命科学専攻	中学校教諭専修免許状	理科
		高等学校教諭専修免許状	理科
経営学研究科	経営学専攻	高等学校教諭専修免許状	商業
		高等学校教諭専修免許状	情報

第7章 学年・学期及び休業日

第15条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第16条 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から9月20日まで

後期 9月21日から翌年3月31日まで

2 前項に規定する前期及び後期の区分については、学長は、研究科の事情によりこれを変更することができる。

第17条 年間の授業期間は、35週以上とする。

第18条 定期休業日（以下、この条において「休業日」という。）は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 専修大学創立記念日 9月16日

(4) 夏期休業

(5) 冬期休業

(6) 春期休業

2 前項第4号から第6号までの休業日の期間は、別に定める。

3 学長は、必要であると認めるときは、研究科委員会の議を経て、休業日を臨時に変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

第8章 入学、編入学、留学、休学、復学、退学、除籍等

第19条 入学の時期は、学年の始めとする。

第20条 本大学院に入学することのできる者は、次の資格をもち、所定の試験に合格したものである。

(1) 修士課程

ア 大学を卒業した者

イ 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者

ウ 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

エ 文部科学大臣の指定した者

オ 本大学院が、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達したもの

カ 本大学院が、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(2) 博士後期課程

ア 修士の学位を得た者

イ 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位に

相当する学位を授与された者

ウ 外国において、修士の学位またはこれに相当する学位を得た者

エ 文部科学大臣の指定した者

オ 本大学院が、個別の入学資格審査により、修士の学位を得た者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの

カ 本大学院が、修士の学位を得た者と同等以上の学力があると認めた者

第21条 入学を志願する者は、入学願書に定められた書類を添えて、別表第2に定める入学検定料を納入し、指定の期日までに願出をしなければならない。

2 入学検定料は、納入後、理由のいかんにかかわらず返還しない。

第22条 前条の入学を志願する者に対しては、別に定めるところにより選考を行う。

第22条の2 入学者の受入れに関する方針については、大学院の教育上の目的に応じて、別に定める。

第23条 前条の選考の結果合格した者は、指定の期日までに保証人連署の誓約書その他定められた書類を提出して、入学手続をしなければならない。

2 学長は前項及び第34条第1項による入学手続を完了した者に入学を許可する。

第24条 他の大学院等から本大学院に編入学を希望する者があるときは、定員の欠員の範囲内において選考の上、入学を許可することがある。

2 編入学に関する事項は、別に定める。

第25条 本大学院が教育上有益と認めるときは、本大学院と協定する外国の大学院に留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、1年を限度とし在学年数に算入する。

3 留学に関する取扱いは、別に定める。

第26条 学生が病気その他やむを得ない事由で3カ月以上修学ができないときは、その事由を証明する書類を添えて保証人連署の上、学長に願出で、その許可を得て休学することができる。

第27条 休学の期間は、当該年度限りとする。ただし、特別の事由がある場合には引き続き休学を許可することができる。

2 休学は、通算して2学年を超えることはできない。

第28条 休学の期間は在学期間に算入しない。

第29条 休学者は、その事由がやんだときは、保証人連署の上、学長に願出で、その許可を得て復学することができる。

2 復学の時期は、学年の始めとする。

第30条 病気その他の事由で退学しようとする者は、その事由を記して保証人連署の上、学長に願出で、その許可を受けなければならない。

第31条 正当な事由で退学した者が、退学後2学年以内に再入学を希望するときは、保証人連署の上、学長に願出でその許可を得て再入学することができる。この場合には、既修授業科目の全部又は一部を再び履修させることがある。

2 再入学の時期は、学年の始めとする。

第32条 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍とする。

(1) 指定された期限までに当該年度の履修すべき授業科目の登録を行わない者、その他本大学で修学する意志がないと認められた者

(2) 指定された期限までに学費を納入しない者

(3) 在学年数を超過した者

第9章 学費その他

第33条 学費の内訳は、入学金並びに授業料、施設費及び教育充実費とし、それぞれの額は、別表第3に掲げるとおりとする。

第34条 選考の結果合格した者は、第23条に規定する入学手続を行うとともに、学費を本大学院

の指定する期日までに納入しなければならない。

2 在学中は、毎学年度、入学金を除く学費を本大学院の定める期間内に納入しなければならない。

3 学費のうち、授業料、施設費及び教育充実費は、分納を認めることがある。

4 休学中は、別に定める学費を納入しなければならない。

5 学年の途中で退学する場合は、別に定める学費を納入しなければならない。

第35条 復学者、再入学者、編入学者、特別聴講生、科目等履修生、聴講生、委託生及び研究生の学費、登録料等については、別に定める。

第36条 既に納入した学費等は、理由のいかんにかかわらず返還しない。ただし、別に定めのある場合は、この限りでない。

第37条 在学中、学費に変更があった場合には、新たに定められた金額を納入するものとする。

第10章 奨学生

第38条 本大学院に奨学生を置くことができる。

2 奨学生に関する規程は、別に定める。

第11章 教員組織等

第39条 本大学院における授業及び研究指導は、本大学院の教育研究上の目的を達成するため、教員の適切な役割分担及び連携体制を確保することにより組織的な教育が行われるよう留意するものとし、本大学専任の教授、准教授、講師及び助教がこれを担当する。ただし、特別の事情があるときは、講義についてのみ兼任講師に担当させることができる。

第39条の2 本大学は、本大学院の教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、教職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修の機会を設けることその他必要な取組を行うものとする。

第12章 運営組織

第40条 本大学院に大学院委員会を置き、各研究科に研究科委員会を置く。

第41条 大学院委員会は、学長、各研究科長、各研究科委員1名及び事務部長をもって構成する。

第42条 大学院委員会の委員長は、学長とする。

第43条 大学院委員会は、本大学院の各研究科に関する共通の重要事項を審議する。

第44条 研究科委員会は、各研究科の専任教員が委員となって構成する。

第45条 研究科委員会の長は、研究科長とし、研究科委員の中から選出する。

第46条 研究科長の任期は、2年とし、再任を妨げない。

第47条 研究科委員会は、学長が当該研究科における教育研究に関する決定を行うに当たり、次に掲げる事項について審議し、意見を述べるものとする。

(1) 入学、修了その他学生の在籍に関すること。

(2) 試験に関すること。

(3) 学位論文の審査に関すること。

(4) 学生の指導及び賞罰に関すること。

(5) 教育課程に関すること。

(6) 授業科目の担当者に関すること。

(7) この学則その他本大学の規程等によって研究科委員会の議を経ることとされていること。

(8) 研究科委員会規程並びに制定及び改廃に関し研究科委員会の議を経ることとされている規程等の制定及び改廃に関すること。

(9) 自己点検・評価に関すること。

(10) 前各号に掲げるもののほか、教育研究に関する事項で、研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めたこと。

2 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、教育研究に関する事項について審議し、及び

学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

第13章 収容定員

第48条 本大学院における各研究科の収容定員は、次のとおりとする。

研究科	修士課程			博士後期課程		
	専攻	入学 定員	収容 定員	専攻	入学 定員	収容 定員
理工学研究 科	物質工学専攻	3	6	物質機能工学専攻	2	6
	生命科学専攻	5	10	生命環境科学専攻	2	6
	計	8	16	計	4	12
経営学研究 科	経営学専攻	3	6	経営学専攻	2	6
	計	3	6	計	2	6
総計		11	22	総計	6	18

第14章 研究指導施設

第49条 研究指導施設については、本大学の研究諸施設及び図書館を学生に利用させて研究の便宜を図る。

第15章 特別聴講生・科目等履修生・聴講生・委託生・外国人留学生及び研究生

第50条 本大学と協定した他の大学院の学生が、本大学院の授業科目を履修しようとするときは、特別聴講生として許可することができる。

第51条 本大学院学生以外の者で、単位取得を目的として、特定の授業科目の履修を願い出るときは、選考の上、科目等履修生としてこれを許可することができる。

2 科目等履修生がその履修した科目について、試験を受け合格した場合には、当該授業科目の単位を与え、単位取得証明書を交付することができる。

第52条 本大学院の授業科目について、聴講を希望するものがあるときは、選考の上、聴講生として許可することができる。

2 公共団体その他の機関等からの委託によって、本大学院の授業科目の聴講を希望するものがあるときは、選考の上、委託生として許可することができる。

第53条 本学則第20条に定める資格をもち、かつ、外国公館の証明のある外国人留学生に対しては、欠員のある場合に限り選考の上、入学を許可することができる。

第54条 本大学院修士課程に、2年以上、また、博士後期課程に3年以上在学して所定の単位を取得した者が、引き続き研究指導を受けることを希望するときは、選考の上、研究生として許可することができる。この場合の名称は、石巻専修大学大学院研究生とする。

第55条 特別聴講生、科目等履修生、聴講生、委託生、外国人留学生及び研究生に関する取扱いは、別に定める。

第16章 厚生・保健施設

第56条 学生の保健衛生に留意し、体位向上を期するため、学校医を委嘱する。

2 学校医は、毎年度身体検査を行うとともに、保健衛生について指導する。

第17章 賞罰

第57条 本大学院学生であって、学術、性行優良又は他の模範となる行為業績があったときは、研究科委員会の議を経て学長がこれを表彰する。

第58条 学則又は諸規則諸規程に違反した者、又は学生の本分にもとる行為があると認めた者は、研究科委員会の議を経て、学長がその軽重に従ってこれを懲戒する。

2 懲戒は、けん責、停学及び退学とする。

3 機器物品等を破損又は汚損のときは相当の賠償をさせることができる。

第59条 次の各号のいずれかに該当するものには、退学を命ずる。

- (1) 性行不良であって改善の見込みのないものと認めた者
- (2) 学業を怠り、成業の見込みがないものと認めた者
- (3) 正当の理由がなく出席が常でない者

第18章 変更手続

第60条 この学則の変更は、研究科委員会及び大学院委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この学則は、平成5年4月1日から施行する。

[中略]

附 則

この学則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和7年4月1日から施行する。

2. 石巻専修大学学位規程

平成4年10月1日

制定

[中略]

平成25年11月6日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、石巻専修大学学則及び石巻専修大学大学院学則の定めるところにより、石巻専修大学（以下「本学」という。）において授与する学位に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とする。

2 学士の学位は、次のとおりとする。

学部	学科	学位（専攻分野）
理工学部	生物科学科	学士（理学）
	機械工学科	学士（工学）
	情報電子工学科	学士（工学）
経営学部	経営学科	学士（経営学）
	情報マネジメント学科	学士（経営学）
人間学部	人間文化学科	学士（人間文化学）
	人間教育学科	学士（人間教育学）

3 修士の学位は、次のとおりとする。

研究科	専攻	学位（専攻分野）
理工学研究科	物質工学専攻	修士（工学）
	生命科学専攻	修士（理学）
経営学研究科	経営学専攻	修士（経営学）

4 博士の学位は、次のとおりとする。

研究科	専攻	学位（専攻分野）
理工学研究科	物質機能工学専攻	博士（工学）
	生命環境科学専攻	博士（理学）
経営学研究科	経営学専攻	博士（経営学）

(学位の授与)

第3条 学士の学位は、大学を卒業した者に授与するものとする。

2 修士の学位は、大学院修士課程を修了した者に授与するものとする。

3 博士の学位は、大学院博士後期課程を修了した者に授与するものとする。

4 博士の学位は、前項に定めるもののほか、大学院の課程を経ない者であっても適格者に授与することができる。

(学位記の交付)

第4条 学長は、前条により学位を授与された者に対し、別に定める様式の学位記を交付するものとする。

(学位の名称)

第5条 学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、当該学位を授与した本学名を次のとおり付記するものとする。

- (1) 学士（専攻分野） （石巻専修大学）
- (2) 修士（専攻分野） （石巻専修大学）
- (3) 博士（専攻分野） （石巻専修大学）

第2章 修士の学位

(学位授与の要件)

第6条 修士の学位は、本学の大学院（以下「本大学院」という。）の修士課程に2年以上在学し、修士課程の所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位請求論文を提出して、その審査及び最終試験に合格した者に授与するものとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者と当該研究科委員会において認めた場合には、1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の場合において、当該修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究成果の審査をもって修士の学位請求論文の審査に代えることができる。

(学位請求論文の提出)

第7条 修士の学位請求論文は、1編とし、修士課程の在学年限内に指導教員を通じて当該研究科長に提出するものとする。

2 前項の学位請求論文は、3部（正本1部、副本2部）を作成し、製本に要する費用及び本人を確認できる書類を添えて提出するものとする。

(学位請求論文の審査)

第8条 修士の学位請求論文の審査は、当該研究科委員会の定める審査委員によって行うものとする。

2 審査委員は、指導教員を主査とし、当該学位請求論文に関連する授業科目担当教員を副査とする。ただし、必要があるときは、本大学院の他の研究科又は学部の教員を副査とすることができる。

(最終試験)

第9条 最終試験は当該研究科委員会の定めにより、学位請求論文を中心とした試問により行うものとする。

(学位請求論文の審査期間)

第10条 修士の学位請求論文の審査及び最終試験は、2月末日までに行うものとし、学位請求論文の提出後、おおむね3箇月以内に終了するものとする。

(審査の報告)

第11条 当該研究科長は、修士の学位請求論文の審査及び最終試験の結果を、当該研究科委員会の議を経て学長に報告するものとする。

第3章 博士の学位

(学位授与の要件)

第12条 博士の学位は、本大学院の博士後期課程に3年以上在学し、博士後期課程の所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位請求論文を提出して、その審査及び最終試験に合格した者に授与するものとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者と当該研究科委員会において認めた場合には、1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項に規定する博士の学位は、本大学院の課程を経ない者であっても、石巻専修大学大学院

学則第13条及びこの規程の定めるところにより、学位請求論文を提出して、その審査に合格し、かつ、本大学院の課程を修了した者と同等以上の学力を有すると認められた場合に限り、その者に対しこれを授与することができる。

（課程修了による学位請求論文の提出）

第13条 前条第1項の規定により学位を請求しようとする者は、所定の学位申請願と共に学位請求論文及びその要旨3部を、指導教員を通じて当該研究科長に提出するものとする。

2 前項により提出する博士の学位請求論文は1編とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

3 前項の学位請求論文は、3部（正本1部、副本2部）を作成し、製本に要する費用及び本人を確認できる書類を添えて提出するものとする。

4 前条第1項による学位の請求期限は、博士後期課程入学の時から9年以内とする。

（課程を経ない場合の学位請求論文の提出）

第14条 第12条第2項の規定により学位を請求しようとする者は、所定の学位申請願に学位の種類、学位請求論文の内容に係る専攻分野の名称を記載し、学位請求論文1編3部（正本1部、副本2部）、論文要旨3部、研究業績目録書1部、履歴書1部及び本人を確認できる書類1部に審査料を添え、当該研究科長を経て学長に提出しなければならない。

2 本大学院の博士後期課程に3年以上在学し、博士後期課程の所定の単位を修得して退学した者が再入学しないで博士の学位を請求する場合は、前項の規定により取り扱うものとする。

3 学位申請願受理後の審査料は、理由の如何を問わず返還しない。

（学位請求論文の受理）

第15条 前条による学位請求論文の提出があったときは、学長は当該学位請求論文を審査すべき研究科委員会に付託してこれを受理すべきか否かを諮らなければならない。

2 学長は、前項の規定により当該学位請求論文を付託された研究科委員会が受理すべきものと議決した学位請求論文に限り、これを受理するものとする。

3 学長は、前項の規定により学位請求論文を受理したときは、速やかに当該学位請求論文を受理すべきことを議決した研究科委員会の審査に付すものとする。

（学位請求論文の審査）

第16条 当該研究科委員会は、当該学位請求論文が第12条第1項又は第2項のいずれにより提出されたかを問わず、審査委員会を設け、学位請求論文の審査及び最終試験又は学力の認定を行うものとする。

2 前項の審査委員会は、当該学位請求論文に関連のある授業科目を担当する教員3名以上で構成するものとし、主査1名、副査2名以上とする。

3 審査のため必要があるときは、当該研究科委員会の議を経て、本学の他の研究科、学部の教員又は他大学の教員を副査とすることができる。

（最終試験）

第17条 最終試験は、学位請求論文を中心として、これに関連のある授業科目について試問により行うものとする。

（学力の認定）

第18条 第12条第2項に定める学力の認定は、当該学位請求論文に関連のある専攻分野の科目及び外国語について、口頭又は筆答により行うものとする。

2 学力の認定は、前項の規定にかかわらず、研究科委員会が特別の事由があると認めた場合は、博士論文に関連のある専攻分野の科目についてのみ行うことができる。

（不合格者に対する最終試験等の省略）

第19条 審査委員会が学位請求論文の審査の結果、不合格と判定したときは、最終試験及び学力の認定を行わないものとする。

（学位請求論文の審査期間）

第20条 学位請求論文についての審査及び最終試験又は学力の認定は、当該学位請求論文を受理

した日から、1年以内に終了しなければならない。ただし、特別の事由があるときは、当該研究科委員会の議により、その期間を延長することができる。

(審査委員会の審査報告)

第21条 審査委員会は、学位請求論文の審査及び最終試験又は学力の認定の結果を速やかに文書をもって当該研究科委員会に報告するものとする。

2 審査委員会は、前項の報告をした後、学位請求論文及び同項に規定する文書を当該研究科委員会の委員に、1箇月の期間閲覧に供するものとする。

(研究科委員会の審議・議決)

第22条 研究科委員会は、前条第2項に規定する閲覧期間が経過した後、審査委員会の報告に基づいて審議し、当該学位請求者が学位の授与を受ける適格性を有するか否かについて議決するものとする。

2 前項の議決は、投票によるものとし、当該研究科委員会の委員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の同意を要するものとする。

(研究科長の報告)

第23条 当該研究科委員会で、前条に規定する議決をしたときは、当該研究科長は学位請求論文に添えて、学位請求者の氏名、学位請求論文の内容の要旨、論文審査の結果の要旨及び試問の結果の要旨を文書で、学長に報告するものとする。

(審査結果の通知)

第24条 学長は、前条に規定する研究科委員会の報告に基づき、学位の授与を受ける適格性を有するとされた学位請求者に対してその旨を通知し、学位記を交付するものとする。

2 学位の授与を受ける適格性がないとされた学位請求者に対しては、その旨を通知する。

(学位論文要旨の公表)

第25条 本学が、博士の学位を授与したときは、その授与した日から3箇月以内に、その論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(学位論文の公表)

第26条 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内にその学位論文の全文を公表するものとする。ただし、当該学位を授与される前に既に公表しているときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者が、やむを得ない事由がある場合には、当該研究科委員会の審議に基づいて学長の承認を受けて、当該学位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る。この場合において、本学は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 前2項の規定による公表は、インターネットの利用により行うものとする。

(学位授与の報告)

第27条 本学は、博士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から3箇月以内に学位授与報告書を文部大臣に提出するものとする。

第4章 学位の取消し、その他

(学位授与の取消し)

第28条 学位を授与された者がその名誉を汚辱したときは、学長は、当該教授会又は当該研究科委員会の議を経て、授与した学位を取消し、及び学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

2 教授会又は研究科委員会で前項の議決を行うときは、構成員の3分の2以上が出席した会議において、出席者の3分の2以上の同意がなければならない。

(学位論文の保存)

第29条 この規程の定めるところにより審査し、学位を授与した者の学位論文の原本は、本学図書館において保存するものとする。

(学位記の再交付)

第30条 学位記は、やむを得ない特別の事由があると認められる場合のほかは、再交付をしない。

2 再交付を受けようとする者は、所定の手続を経て学長に願い出るものとする。

(学位記の様式)

第31条 学位記の様式は別表のとおりとする。

(事務所管)

第32条 この規程に関する事務は、事務部事務課の所管とする。

(規程の改廃)

第33条 この規程の改廃は、学部長会及び大学院委員会の議を経て学長が行うものとする。ただし、学士の学位に関する規定については各教授会の議を経るものとし、また、修士及び博士の学位に関する規定については各研究科委員会の議を経るものとする。

附 則

この規程は、平成4年10月1日から施行する。

[中略]

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の第2条第3項の理工学研究科機械システム工学専攻の学位に関する規定は、改正後の第2条第3項の規定にかかわらず、当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなるまでの間、なおその効力を有する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第2条第2項の規定にかかわらず、改正前の同項の理工学部食環境学科の学位に関する規定は、当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、なおその効力を有する。

3. 石巻専修大学図書館利用規程

平成元年4月1日

制定

[中略]

平成29年4月19日

(目的)

第1条 この規程は、石巻専修大学図書館規程第9条第2項に基づき、石巻専修大学（以下「本大学」という。）の図書館の利用について必要な事項を定める。

(利用者)

第2条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本大学教職員
- (2) 本大学の大学院学生、大学院研究生、大学院聴講生及び大学院科目等履修生
- (3) 本大学の学部学生、研究生、聴講生及び科目等履修生
- (4) 客員研究員及び名誉教授
- (5) 専修大学教職員
- (6) 本大学校友
- (7) 図書館長が許可した者

(休館日)

第3条 図書館の休館日は、次に定めるとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める日
- (2) 専修大学創立記念日（9月16日）
- (3) 年末年始の休校日
- (4) 夏期一斉休暇日
- (5) 本学入学式の日
- (6) 本学卒業式の日
- (7) 図書点検、曝書、その他必要に応じて設ける臨時休館日

(開館時間)

第4条 図書館の開館時間は、9時30分から17時30分までとする。ただし、利用状況その他必要に応じてこれを変更することがある。

(館内閲覧等)

第5条 利用者は、所定の手続を経て書庫及び開架閲覧室において図書を検索し、若しくは閲覧し、又は自由閲覧室、マイクロ閲覧室、AV閲覧室等の施設を利用することができる。

2 図書館長は、館内の混雑の状況等により、図書館の利用を制限することがある。

(館外帯出冊数及び期間)

第6条 利用者は、次の区分に従い、所定の手続を経て図書を館外に帯出することができる。

- (1) 本大学教職員 35冊以内 3箇月以内
 - (2) 本大学の大学院学生、大学院研究生、大学院聴講生及び大学院科目等履修生 15冊以内 1箇月以内
 - (3) 本大学の学部学生、研究生、聴講生及び科目等履修生 5冊以内 2週間以内
 - (4) 客員研究員及び名誉教授 15冊以内 1箇月以内
 - (5) 専修大学教職員 15冊以内 1箇月以内
 - (6) 本大学校友 3冊以内 2週間以内
 - (7) 図書館長が許可した者 冊数と期間は、その都度図書館長が定める。
- 2 引き続き帯出を希望する者は、所定の手続を経て1回に限り期間を更新することができる。
- 3 図書館長は、論文作成など特殊の事情があると認めた者については、第1項の規定にかかわらず別段の取扱いをすることができる。
- 4 図書館長は、点検、整理その他必要に応じて、図書の帯出を一時停止し、又は帯出期間中であっても臨時に返却させることができる。

(禁帯出図書)

第7条 次の図書は、館外へ帯出することができない。

- (1) 貴重図書として指定したもの
 - (2) 参考図書として指定したもの（年鑑、統計、書目、名簿、地図、辞典、事典等）
 - (3) 新聞、未整本雑誌類
 - (4) その他図書館で指定したもの
- 2 図書館長は、特殊の事情がある場合には、前項の規定にかかわらず、図書の帯出を許可することができる。ただし、1週間を超えることはできない。

(貴重図書の利用)

第8条 前条第1項第1号に規定する貴重図書の利用については、別に定める。

(参考業務)

第9条 利用者は、次の事項について参考業務を求めることができる。

- (1) 図書検索上の指導・助言に関すること。
- (2) 教育・研究情報の提供に関すること。
- (3) 他館の図書及び施設利用についての照会又は斡旋に関すること。

(文献複写)

第10条 利用者は、所定の料金を負担して文献の複写を求めることができる。

2 複写は、著作権法に抵触しない範囲とする。

(規律)

第11条 利用者は、図書館利用に関する所定の手続のほか、次の事項を守らなければならない。

- (1) 帯出図書は返却期日を厳守すること。
- (2) 帯出図書を転貸しないこと。
- (3) 図書等の無断持出しをしないこと。
- (4) 館内においては、静粛を保つこと。
- (5) 館内においては、喫煙しないこと。また、指定された場所以外で、飲食しないこと。
- (6) 持物による座席の独占を行わないこと。
- (7) 持物を放置しないこと。
- (8) 印刷物等を掲示し、若しくは配布し、又は他人を勧誘しないこと。
- (9) 業務妨害を行わないこと。
- (10) その他図書館員の指示に従うこと。

2 利用者が前項の規定に違反した場合には、図書館長は、ただちに退館を命じ、又は期間を定めて、図書館の利用を停止することがある。

(弁償)

第12条 利用者が、図書を亡失し、破損し、若しくは汚損した場合又は図書館の施設に損害を与えた場合は、直ちに図書館に届けるとともに、現物又は相当代金を弁償しなければならない。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、図書館委員会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、平成元年4月1日から施行する。

[中略]

附 則

この規程は、文部科学大臣が専修大学北海道短期大学の廃止を認可した日（平成29年4月19日）から施行する。

4. 石巻専修大学大学院研究生規程

平成12年4月1日

制定

改正 令和4年8月3日

(趣旨)

第1条 この規程は、石巻専修大学大学院学則（以下「学則」という。）第55条の規定に基づき、大学院研究生として、特定の専門事項の研究をするために、石巻専修大学大学院（以下「本大学院」という。）の教員の指導を受ける者について必要な事項を定めるものとする。

(出願資格)

第2条 大学院研究生として志願することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学院修士課程を修了した者
- (2) 本大学院において、前号に掲げる者と同等以上の学力があると認められた者

(受入れ時期及び研究期間)

第3条 大学院研究生の受入れ時期は、学年又は学期の始めとする。

2 大学院研究生の研究期間は、1年又は前期若しくは後期いずれかの半期とする。ただし、大学院研究生は、研究上の必要によりその研究期間を延長（1年又は半期の延長に限る。）し、又は短縮することができる。

3 大学院研究生が前項の規定により研究期間を延長し、又は短縮しようとするときは、あらかじめ研究期間変更願を第8条第1項の指導教員及び研究科長を経て学長に提出し、許可を得るものとする。この場合において、研究期間の延長の願い出の期限は、その研究期間の最終日の30日前までとする。

(出願)

第4条 大学院研究生になろうとする者は、募集要項で定めるところにより、出願書類に選考料を添えて、出願期間内に、本大学院に提出しなければならない。

(選考)

第5条 大学院研究生の選考は、研究科委員会がこれを行う。この場合において、研究科委員会は、大学院研究生が本大学院の教育研究に支障を来さない範囲内において、その人数を決定するものとする。

2 大学院研究生の選考方法は、研究科委員会においてその都度定めるものとする。

(許可)

第6条 大学院研究生の許可は、研究科委員会の議を経て学長がこれを行う。

(手続)

第7条 大学院研究生として許可された者は、本大学院が指定する期間内に、登録料、研究指導料及び実験実習料を納入しなければならない。

2 既に納入した選考料、登録料、研究指導料及び実験実習料は、理由の如何を問わず返還しない。

(指導教員)

第8条 研究科長は、大学院研究生の研究の指導に当たる指導教員を本大学院の専任教員の中から定めるものとする。

2 大学院研究生は、前項の指導教員の指導により、特定の専門事項を研究するものとし、必要に応じて、当該指導教員の担当する授業科目を受講することができる。

(大学院研究生証)

第9条 大学院研究生には、大学院研究生証を交付する。

2 大学院研究生は、大学院研究生証を常に携帯しなければならない。

(研究証明書の発行及び手数料)

第10条 大学院研究生が研究事項について証明を願い出たときは、研究証明書を交付する。

2 前項の研究証明書の発行に関する手数料は、本大学院の修了生の取扱いに準ずるものとする。

(資格の喪失)

第11条 学長は、大学院研究生が次の各号の一に該当するときは、第6条の許可を取り消すものとする。

(1) 登録料、研究指導料及び実験実習料を所定の期日までに納入しないとき。

(2) 本大学院の諸規程に違反したとき。

(3) 疾病その他の事由により成業の見込みがないと研究科長が認めたとき。

(4) 日本国籍以外の者が、本邦の在留手続上の支障を来したとき。

(選考料、登録料、研究指導料及び実験実習料)

第12条 大学院研究生の選考料、登録料、研究指導料及び実験実習料の額は、別表に定めるとおりとする。ただし、研究期間が半期（延長された半期を含む。）の場合の登録料、研究指導料及び実験実習料の額は、それぞれ同表（備考を含む。）に定める額の2分の1相当額とする。

(学則の準用)

第13条 大学院研究生には、この規程に定めるもののほか、学則の規定を準用する。

(事務所管)

第14条 この規程に関する事務は、事務部事務課の所管とする。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、大学院委員会及び研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年8月3日から施行する。

別表（第12条関係）

（単位：円）

	金額
選考料	20,000
登録料	30,000
研究指導料	当該年度の研究科授業料の2分の1相当額
実験実習料	40,000

備考1 実験実習料は、理工学研究科の研究生について徴収する。

備考2 前年度に引き続き研究期間を延長するときは、選考料及び登録料を2分の1相当額に減額する。ただし、当該年度において研究期間を延長する者の選考料は免除する。

備考3 石巻専修大学の卒業生については、優遇措置として登録料を免除し、研究指導料については、当該年度の研究科授業料の4分の1相当額に減額する。

5. 石巻専修大学大学院聴講生規程

平成12年4月1日

制定

改正 令和4年8月3日

（趣旨）

第1条 この規程は、石巻専修大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第55条の規定に基づき、石巻専修大学大学院（以下「本大学院」という。）における大学院聴講生の取扱いについて、必要な事項を定める。

（募集人員）

第2条 大学院聴講生の募集人員は、若干名とする。

（出願資格）

第3条 大学院聴講生の出願資格は、大学院学則第20条の規定を準用する。

（出願手続）

第4条 大学院聴講生になろうとする者は、募集要項で定めるところにより、出願書類に選考料を添えて、出願期間内に、本大学院に提出しなければならない。

（選考）

第5条 大学院聴講生の選考は、選考委員が書類審査及び面接試験により行う。

2 選考委員は、研究科委員会で選出する。

（許可）

第6条 聴講の許可は、前条の選考の結果を基に、正規学生の学習の妨げとならない範囲において、研究科委員会の議を経て学長が行う。

（聴講科目）

第7条 聴講を許可された者は、本大学院の修士課程で開講する授業科目を聴講することができる。ただし、演習科目及び実験科目は聴講できないものとする。

2 聴講単位数の上限は、12単位とする。

(修学期間)

第8条 大学院聴講生の修学期間は、許可された年度に限るものとする。ただし、学長は、大学院聴講生の願い出により1年ごとの更新を許可することができる。

(登録)

第9条 聴講を許可された者は、登録料及びその年度に聴講する授業科目の聴講料を指定された期日までに納入することにより登録を完了し、その資格を取得する。

2 既に納入した選考料、登録料及び聴講料は、理由の如何を問わず返還しない。

3 登録を完了した者には大学院聴講生証を交付する。

(単位の認定)

第10条 大学院聴講生には、単位の認定を行わない。

(証明書の発行及び手数料)

第11条 大学院聴講生の各種証明書の発行及び手数料は、本大学院の正規学生及び修了生の取扱いに準ずるものとする。

(施設等の利用)

第12条 大学院聴講生は、石巻専修大学（以下「本大学」という。）の図書館その他の諸施設を利用できるものとする。ただし、学生サークル等への加入はできないものとする。

(登録の取消し)

第13条 学長は、大学院聴講生が本大学の秩序を乱すと認められたとき、又は疾病その他の事由により修学の見込みがないと認められたときは、大学院聴講生の登録を取り消すことがある。

(選考料、登録料及び聴講料)

第14条 大学院聴講生の選考料、登録料及び聴講料は、別表に定めるとおりとする。

(学則の準用)

第15条 大学院聴講生には、この規程に定めるもののほか、大学院学則の規定を準用する。

(事務所管)

第16条 この規程に関する事務は、事務部事務課の所管とする。

(規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、大学院委員会及び研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年8月3日から施行する。

別表（第14条関係）

(単位：円)

	金額
選考料	10,000
登録料	10,000
聴講料	5,000／1単位

備考1 前年度に引き続き聴講するときは、選考料及び登録料を2分の1相当額に減額する。

備考2 本大学の卒業生については、優遇措置として登録料を免除し、聴講料については、1単位当たりの金額を2分の1相当額に減額する。

6. 石巻専修大学大学院科目等履修生規程

平成12年4月1日

制定

改正 令和4年8月3日

(趣旨)

第1条 この規程は、石巻専修大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第55条の規定に基づき、石巻専修大学大学院（以下「本大学院」という。）における大学院科目等履修生の取扱いについて、必要な事項を定める。

(募集人員)

第2条 大学院科目等履修生の募集人員は、若干名とする。

(出願資格)

第3条 大学院科目等履修生の出願資格は、大学院学則第20条の規定を準用する。

(出願手続)

第4条 大学院科目等履修生になろうとする者は、募集要項で定めるところにより、出願書類に選考料を添えて、出願期間内に、本大学院に提出しなければならない。

(選考)

第5条 大学院科目等履修生の選考は、選考委員が書類審査及び面接試験により行う。

2 選考委員は、研究科委員会で選出する。

(許可)

第6条 大学院科目等履修生の許可は、前条の選考の結果を基に、正規学生の学習の妨げとならない範囲において、研究科委員会の議を経て学長が行う。

(履修科目)

第7条 大学院科目等履修生を許可された者は、本大学院の修士課程で開講する授業科目を履修することができる。ただし、演習科目及び実験科目は履修できないものとする。

2 履修単位数の上限は、12単位とする。

(修学期間)

第8条 大学院科目等履修生の修学期間は、許可された年度に限るものとする。ただし、学長は、大学院科目等履修生の願い出により1年ごとの更新を許可することができる。

(登録)

第9条 大学院科目等履修生を許可された者は、登録料及びその年度に履修する授業科目の履修料を指定された期日までに納入することにより登録を完了し、その資格を取得する。

2 既に納入した選考料、登録料及び履修料は、理由の如何を問わず返還しない。

3 登録を完了した者には大学院科目等履修生証を交付する。

(単位の認定)

第10条 大学院科目等履修生には、履修した科目につき試験の上、単位を認定する。

(証明書の発行及び手数料)

第11条 大学院科目等履修生の各種証明書の発行及び手数料は、本大学院の正規学生及び修了生の取扱いに準ずるものとする。

(施設等の利用)

第12条 大学院科目等履修生は、石巻専修大学（以下「本大学」という。）の図書館その他の諸施設を利用できるものとする。ただし、学生サークル等への加入はできないものとする。

(登録の取消し)

第13条 学長は、大学院科目等履修生が本大学の秩序を乱すと認められたとき、又は疾病その他の事由により修学の見込みがないと認められたときは、大学院科目等履修生の登録を取り消すことがある。

(選考料、登録料及び履修料)

第14条 大学院科目等履修生の選考料、登録料及び履修料は、別表に定めるところとする。

(学則の準用)

第15条 大学院科目等履修生には、この規程に定めるもののほか、大学院学則の規定を準用する。

(事務所管)

第16条 この規程に関する事務は、事務部事務課の所管とする。

（規程の改廃）

第17条 この規程の改廃は、大学院委員会及び研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年8月3日から施行する。

別表（第14条関係）

（単位：円）

	金額
選考料	20,000
登録料	30,000
履修料	11,000／1単位

備考1 前年度に引き続き履修するときは、選考料及び登録料を2分の1相当額に減額する。

備考2 本大学の卒業生については、優遇措置として登録料を免除し、履修料については、1単位当たりの金額を2分の1相当額に減額する。

7. 石巻専修大学大学院奨学生規程

平成16年4月1日

制定

[中略]

令和2年4月1日

（目的）

第1条 この規程は、石巻専修大学大学院学則（以下「学則」という。）第38条に基づく奨学生制度として、学術研究の奨励及び経済援助を行うことにより有為な人材の育成に資することを目的とする。

（奨学生の種類及び資格）

第2条 石巻専修大学大学院（以下「本大学院」という。）の奨学生の種類及び資格は、次のとおりとする。

（1）新入生特別奨学生

ア 修士課程新入生特別奨学生 修士課程1年次入学者であって、人物に優れ入学試験の成績及び学部での学業成績が特に優秀なもの

イ 博士後期課程新入生特別奨学生 博士後期課程1年次入学者であって、人物に優れ入学試験の成績、修士課程の学業成績及び修士論文等の成績が特に優秀なもの

（2）研究活動支援奨学生A 在学生であって、人物に優れ勉学に意欲的に取り組み、国内外の学会発表等を行うもの

（3）研究活動支援奨学生B 在学生であって、人物に優れ勉学に意欲的に取り組み、優れた研究成果等を上げたもの

（4）経済支援奨学生 在学生であって、勉学意欲があるにもかかわらず、経済的理由により修学の継続が困難なもの

（5）家計急変奨学生 在学生であって、勉学意欲があるにもかかわらず、主たる家計支持者の死亡、失職等による経済的理由により、修学の継続が著しく困難なもの

（6）災害見舞奨学生 在学生であって、火災、風水害、地震等により被災し、経済的困窮度の高いもの

（7）私費外国人留学生奨学生 本大学院の私費外国人留学生であって、勉学意欲があるにも

かかわらず、経済的理由により修学の継続が困難なもの
(採用人数及び期間)

第3条 奨学生の採用人数及び採用期間は、別表のとおりとする。
(奨学金)

第4条 奨学生には、奨学金を支給する。

2 奨学金の額並びにその支給時期及び支給方法は、次のとおりとする。

(1) 新入生特別奨学生

ア 修士課程新入生特別奨学生 理工学研究科の在學生にあつては22万円とし、経営学研究科の在學生にあつては15万円とし、授業料分納による3期目の納入期限までに一括支給する。

イ 博士後期課程新入生特別奨学生 理工学研究科の在學生にあつては17万円とし、経営学研究科の在學生にあつては12万円とし、授業料分納による3期目の納入期限までに一括支給する。

(2) 研究活動支援奨学生A 海外での学会発表にあつては10万円を、国内での学会発表等にあつては5万円を限度とし、採用時に一括支給する。

(3) 研究活動支援奨学生B 10万円を限度とし、採用時に一括支給する。

(4) 経済支援奨学生 10万円を限度とし、採用時に一括支給する。

(5) 家計急変奨学生 授業料の半額相当額を限度とし、家計急変の状況に応じて支給額を定め、採用時に一括支給する。

(6) 災害見舞奨学生 20万円を限度とし、被災の状況に応じて支給額を定め、採用時に一括支給する。

(7) 私費外国人留学生奨学生 理工学研究科修士課程の在學生にあつては30万円とし、経営学研究科修士課程の在學生にあつては20万円とし、理工学研究科博士後期課程の在學生にあつては25万円とし、経営学研究科博士後期課程の在學生にあつては15万円とし、採用時に授業料減免に代えて一括支給する。

(奨学生への出願)

第5条 奨学生への出願手続方法は、石巻専修大学大学院奨学生規程細則（以下「細則」という。）において定める。

(奨学生の選考)

第6条 奨学生の選考方法は、細則において定める。

(奨学生の採用)

第7条 奨学生の採用は、大学院委員会及び研究科委員会の議を経て学長が決定する。

(奨学生資格の喪失)

第8条 奨学生が次の各号のいずれかに該当し、奨学生として不適格と認められた場合は、奨学生としての資格を失うものとし、奨学金の支給を打ち切る。

(1) 休学若しくは退学したとき、又は除籍されたとき。

(2) 学則第58条により懲戒処分を受けたとき。

(3) 学業成績が著しく低下したとき、又は学生としての素行が好ましくないとき。

(4) 願書等の提出書類に虚偽の記載をしたとき。

(5) 正当な理由なく奨学生として必要な手続きを怠ったとき。

(奨学金の返還)

第9条 前条により奨学生の資格を失った者については、既に支給した奨学金の一部又は全額を返還させることができる。

(事務所管)

第10条 この規程に関する事務は、事務部事務課の所管とする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、大学院委員会の議を経て学長が行う。ただし、奨学生の種類、採用

人数、採用期間又は支給する奨学金の額のいずれかを変更する場合は、理事会の承認を必要とする。

附 則

- この規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、第2条第1号に定める奨学生については、平成17年度採用の奨学生から適用する。
- この規程の制定に伴い、石巻専修大学大学院特別待遇奨学生規程（平成7年6月20日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成18年5月1日から施行する。

[中略]

（施行期日）

- この規程は、平成28年4月1日から施行する。
（経過措置）
- この規程による改正後の石巻専修大学大学院奨学生規程の規定は、平成28年度以後に採用する新入生特別奨学生について適用し、平成27年度以前に採用した新入生特別奨学生については、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
（経過措置）
- この規程による改正後の石巻専修大学大学院奨学生規程の規定は、平成30年度以後に採用する新入生特別奨学生について適用し、平成29年度以前に採用した新入生特別奨学生については、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- この規程は、令和2年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 改正後の石巻専修大学大学院奨学生規程の規定は、令和2年度以後に採用する修士課程新入生特別奨学生について適用し、平成31年度以前に採用した修士課程新入生特別奨学生については、なお従前の例による。

別表（第3条関係）

区分 奨学生の種類	採用人数						採用期間
	修士課程			博士後期課程			
	理工学研究科		経営学研究科	理工学研究科		経営学研究科	
	物質工学専攻	生命科学専攻	経営学専攻	物質機能工学専攻	生命環境科学専攻	経営学専攻	
修士課程新入生特別奨学生	7 ※ 1						2 年間
博士後期課程新入生特別奨学生							6 ※ 2
研究活動支援奨学生A	必要に応じて採用						当該年度
研究活動支援奨学生B	必要に応じて採用						当該年度
経済支援奨学生	必要に応じて採用						当該年度
家計急変奨学生	必要に応じて採用						当該年度
災害見舞奨学生	必要に応じて採用						当該年度

私費外国人留学生奨学生	若干名	当該年度
-------------	-----	------

※1 最大枠を7名とし、その内訳は、理工学研究科5名以内（物質工学専攻2名以内及び生命科学専攻3名以内）、経営学研究科2名以内を原則とする。ただし、入学試験の成績、学部の学業成績及び受験者数により調整することができる。

※2 最大枠を6名とし、その内訳は、理工学研究科4名以内（各専攻2名以内）、経営学研究科2名以内を原則とする。ただし、入学試験の成績、修士課程の学業成績、修士論文等の成績及び受験者数により調整することができる。

8. 日本学生支援機構学資金返還免除者学内選考業績評価に関する取扱内規

平成17年9月21日
制定

（目的）

第1条 この内規は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「支援機構」という。）に対して、日本学生支援機構学資金返還免除者学内選考委員会に関する規程で規定する日本学生支援機構学資金返還免除者学内選考委員会（以下「委員会」という。）が、「特に優れた業績による返還免除」を受ける候補者として推薦すべき者の業績を評価するに当たって、必要な事項を定めることを目的とする。

（評価項目）

第2条 支援機構が定める評価基準に基づき、石巻専修大学大学院（以下「本大学院」という。）における教育研究活動等に関する業績及び専攻分野に関連する本大学院外における教育活動等に関する業績の評価項目については、次のとおりとする。

（1）理工学研究科

- ア 専攻分野に関連する研究論文及び学会発表
- イ 学位論文、授業科目の成績その他委員会が定める成績

（2）経営学研究科

- ア 学位論文（修士論文若しくは特定の課題についての研究成果（以下「リサーチ・ペーパー」という。）又は課程博士論文）及び専攻分野に関連する研究論文又は学会発表
- イ 授業科目の成績
- ウ 研究又は教育に係る補助業務の実績（T. A. など）
- エ 専攻分野に関する社会貢献活動

（評価基準）

第3条 評価基準については、前条各号に掲げる項目を総合的に評価するため、100点満点を次のとおり配分する。

（1）理工学研究科

- ア 専攻分野に関連する研究論文及び学会発表 50点（ファーストオーサーを原則とし、査読付き学会誌掲載、国際会議発表、全国大会発表等の業績について、面接を加味して評価する。）
- イ 学位論文、授業科目の成績その他委員会が定める成績 50点（面接を加味して評価する。）

（2）経営学研究科

① 修士課程

- ア 学位論文 60点
- イ 授業科目の成績 25点
- ウ 研究又は教育に係る補助業務の実績（T. A. など） 10点
- エ 専攻分野に関する社会貢献活動 5点

② 博士後期課程

ア 学位論文 70点

イ 授業科目の成績 10点

ウ 研究又は教育に係る補助業務の実績（T. A. など） 15点

エ 専攻分野に関する社会貢献活動 5点

（追加評価）

第4条 委員会が、第2条に掲げる評価項目以外に特に評価すべき事項があると判断する場合は、学長の同意を得た上で追加評価を加えることができる。

（内規の改廃）

第5条 この内規の改廃は、委員会において審議し、大学院委員会の議を経て、学長がこれを行う。

附 則

この内規は、平成17年9月21日から施行する。

9. 石巻専修大学助手規程（非常勤助手に関する条文の抜粋）

平成元年4月1日

制定

[中略]

令和3年6月16日

（趣旨）

第1条 この規程は、石巻専修大学(以下「本学」という。)の助手の任用等に関し必要な事項を定めるものとする。

（資格）

第2条 助手として任用することができる者は、学士の学位を取得した者又はこれと同等以上の学力を有すると本学が認めた者で、学力及び人物が優秀なものとする。

[中略]

（非常勤助手）

第5条 実験、実習、演習等の教育を補助する者として、非常勤助手を任用することができる。

2 非常勤助手として任用することができる者は、本学の大学院博士後期課程に在学中の者とする。

3 学長は、非常勤助手の任用に当たっては、学部長からの申請に基づき、学部長会及び教授会の議を経て候補者を選考する。

4 前項の規定により選考された候補者の任用は、石巻専修大学非常勤助手就業規則の規定に基づき、理事長が決定する。

（事務所管）

第6条 この規程に関する事務は、事務部事務課の所管とする。

（規程の改廃）

第7条 この規程の改廃は、学部長会及び教授会の議を経て理事会が行う。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。

[中略]

附 則

この規程は、令和3年6月16日から施行する。

10. 石巻専修大学ティーチング・アシスタント等に関する取扱基準

平成9年5月23日

制定

改正 平成19年5月1日

平成21年4月1日

(趣旨)

第1条 この取扱基準は、石巻専修大学（以下「本学」という。）の教育研究の充実を図るために採用するティーチング・アシスタント（以下「T・A」という。）、リサーチ・アシスタント（以下「R・A」という。）及びポスト・ドクター（以下「P・D」という。）の採用の要件、採用の手続その他の採用条件等について必要な事項を定めるものとする。

(T・A等の採用の要件)

第2条 T・A、R・A及びP・D（以下「T・A等」という。）の採用は、それぞれ次に掲げる場合に行うことができる。

- (1) T・A 本学の学部教育の充実を図るために、本学の大学院に在学する学生に、学部の授業の教育的補助業務で、次に掲げるものその他学部長が必要と認めるものを行わせようとする場合で、併せて、その者に教育トレーニングの機会を提供しようとするとき。

ア 本学の学部の学生に対するチュータリング（助言）

イ 実験、実習、電子計算機演習その他これらに類するものを伴う授業科目の授業における補助的業務

- (2) R・A 本学の博士後期課程に在学する学生（これに準ずる学生で学長が教育研究上必要と認めるものを含む。）に博士学位の取得を促すため、及び若手研究者を育成する機会を設けるために、その者を本学の研究プロジェクトの補助的業務に従事させようとする場合

- (3) P・D 博士学位を取得した者（これに相当する能力を有すると学長が認める者を含む。）であって、任用初年度の初日において35歳未満であるものに対し、研究プロジェクトにおいて一定の職務を設け、研究機会を提供することにより、当該研究プロジェクトの円滑な運営を図ることを目的とする場合

(T・Aの採用申請手続)

第3条 T・Aを採用しようとするときは、その学部の学部長が前年度中にその学部におけるT・Aの計画概要及びT・Aの候補者を学長に提出し、その申請をするものとする。

- 2 前項の候補者としてすることができる者は、前条第1号に規定する者で、学部長がその者の指導教員と協議し、T・Aの業務がその者の学業の妨げにならないと判断されるものとする。

(R・Aの採用申請手続)

第4条 R・Aを採用しようとするときは、その研究プロジェクトの代表者が、原則として、前年度中にその研究プロジェクトにおけるR・Aの計画概要及びR・Aの候補者を当該研究プロジェクトの所管長（以下「所管長」という。）に提出し、その申請をするものとする。

- 2 前項の候補者としてすることができる者は、第2条第2号に規定する者で、その者が所属する研究科長がこれを承認したものとする。
- 3 所管長は、第1項の計画概要及び候補者が適格であると認められるときは、これを学長に申請するものとする。

(P・Dの採用申請手続)

第5条 P・Dを採用しようとするときは、その研究プロジェクトの代表者が、原則として、前年度中にその研究プロジェクトにおけるP・Dの計画概要及びP・Dの候補者を当該研究プロジェクトの所管長（以下「所管長」という。）に提出し、その申請をするものとする。

- 2 前項の候補者としてすることができる者は、第2条第3号に規定する者とする。
- 3 所管長は、第1項の計画概要及び候補者が適格であると認められるときは、これを学長に申請するものとする。

(採用の決定)

第6条 T・A等の採用は、前3条の規定による申請に基づき、学長が決定する。

(採用の時期)

第7条 T・A等の採用の時期は、原則として、学年始めとする。

(提出書類)

第8条 T・A等に採用された者は、履歴書その他本学が要請する書類を事務部事務課に提出しなければならない。

(身分)

第9条 T・A等の身分は、臨時雇員とする。

(採用期間)

第10条 T・A等の採用期間は、当該年度限りとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、T・A及びR・Aの採用期間は、在学中に限りこれを更新することができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、P・Dの採用期間は、当該研究プロジェクトの終了までの期間を限度としてこれを更新することができる。ただし、採用期間は、最初の採用日から起算して5年以内を限度とする。

(T・A等の業務内容)

第11条 T・Aの業務は、授業担当教員の指示に従い、第2条第1号に規定する学部の授業の教育的補助業務を行うこととする。

- 2 R・Aの業務は、研究プロジェクトにおいて、当該研究プロジェクトの代表者の指導助言に従い、研究活動が効果的に推進するよう補助的業務を行うこととする。
- 3 P・Dの業務は、研究プロジェクトにおいて、当該研究プロジェクトの代表者の指導助言に従い、一定の職務を分担して研究を行うこととする。

(勤務)

第12条 T・A等の勤務時間は、次のとおりとする。

- (1) T・A 週10時間以内
 - (2) R・A 週20時間未満
 - (3) P・D 週60時間未満
- 2 日本学術振興会特別研究員又はT・AをR・Aとして採用する場合には、当該研究員の研究活動、T・Aの業務等に支障を及ぼすことがないよう配慮するとともに、勤務形態の明確化及び勤務時間の適正管理に留意するものとする。

(給与)

第13条 T・A等の給与は、時給とし、給与額は、別に定める。

- 2 給与の計算期間は、月の1日から末日までとし、翌月20日に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日とする。

(解雇)

第14条 学校法人専修大学は、T・A等が勤務を怠り、又はその適格性を欠く場合には、その者を解雇することができる。

(報告の義務)

第15条 授業担当教員は、T・Aの年間の勤務状況を年度末に学部長に報告しなければならない。

- 2 R・A及びP・Dを採用した研究プロジェクトの代表者は、その者の年間の勤務状況を年度末に所管長を経て学長に報告しなければならない。

(守秘義務)

第16条 T・A等は、職務上知り得た秘密を採用期間中及び採用期間後において漏洩してはならない。

(改廃)

第17条 この取扱基準の改廃は、学部長会の議を経て学長がこれを行う。ただし、学校法人専修大学に関連する事項については、理事長の承認を得るものとする。

附 則

この内規は、平成9年5月23日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成19年5月1日から施行する。

附 則

この取扱基準は、平成21年4月1日から施行する。

11. 石巻専修大学学生の交換留学に関する規程

平成22年11月24日

制定

（趣旨）

第1条 この規程は、石巻専修大学学則（以下「学則」という。）第26条第4項及び石巻専修大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第25条第3項の規定に基づき、石巻専修大学（以下「本大学」という。）の学生を外国の大学（大学に相当する高等教育研究機関を含む。以下同じ。）に派遣する交換留学に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において「交換留学」とは、本大学の学生が本大学と外国の大学との交流協定に基づき、本大学の許可を得て外国の大学で交換留学生として1年を限度として就学することをいう。

（応募の資格及び手続）

第3条 交換留学（以下「留学」という。）に応募することができる者は、留学の出発時において本大学に1年以上在学し、かつ、所定の成績を修めている者でなければならない。ただし、大学院の学生については、国際交流センター運営委員会が別に定める。

2 留学を希望する者は、留学許可願に必要な書類を添付し、学長に提出しなければならない。

3 前2項に規定するもののほか、応募の資格及び手続に関し必要な事項は、国際交流センター運営委員会が別に定める。

（許可）

第4条 留学の許可は、国際交流センター運営委員会で審査し、教授会又は研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

（留学期間及び留学期間中の取扱い）

第5条 留学期間は、1年を限度とし、在学年数に算入する。

2 留学期間は、延長することができない。ただし、学長が教育研究上特に有益であると認める場合には、1年を限度としてこれを延長することができる。

3 前項の規定により延長された留学期間（以下「留学延長期間」という。）は、休学扱いとし、在学年数には算入しない。

（終了の手続）

第6条 留学を終えた者は、帰国の日から20日以内に留学報告書を学長に提出しなければならない。

（修得単位の認定）

第7条 前条の留学報告書を提出した者が留学期間（留学延長期間を除く。）中に修得した単位は、教授会又は研究科委員会の議を経て認定することができる。

2 前項の規定により認定する単位数は、学部においては学則第16条第1項、大学院においては大学院学則第7条の4の定めるところとする。

（卒業及び課程修了）

第8条 前条の単位認定によって卒業又は課程修了の要件を備えた者は、留学期間終了時の年度に卒業し、又は修了することができる。

（帰国後の履修科目の登録）

第9条 帰国後の履修科目の登録は、特別措置として履修登録期間外においても行うことができる。この場合において、その手数料は、徴収しない。

- 2 留学出発年度に履修の登録をした科目であって、前項の規定により登録をしたものは、帰国した年度において引き続き履修することができるものとする。
- 3 第1項に規定する履修科目の登録は、指定された期限までに完了しなければならない。

（許可の取消し）

第10条 学長は、第4条の許可を受けた者が次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、留学先大学と協議の上、国際交流センター運営委員会の審査及び教授会又は研究科委員会の議を経て、その許可を取り消すことができる。

- (1) 誓約書に定める事項に違反したとき。
 - (2) 学生査証が与えられないとき。
 - (3) 傷病その他やむを得ない理由により留学を続けることができないとき。
- 2 前項の規定により留学の許可を取り消された者は、その取消しに伴い必要とされる措置については、本大学の指示に従って行うものとする。

（事務の所管）

第11条 この規程に関する事務については、事務部事務課の所管とする。

（改廃）

第12条 この規程の改廃は、国際交流センター運営委員会において審議し、教授会及び研究科委員会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成22年11月24日から施行する。

12. 石巻専修大学大学院修士課程特定課題研究（学位論文）報告書 審査基準に関する申し合わせ

令和4年4月1日
制定

石巻専修大学大学院学則第7条、第7条の12第2項及び第8条の規定による特定課題研究（学位論文）の手続きは、この申し合わせに従って行われるものとする。

1 審査体制

特定課題研究（学位論文）報告書の審査は、研究科委員会で決めた設けた審査委員（主査1名、副査2名以上）が行う。

2 審査の方法

- (1) 大学院学則第8条に基づき、筆記又は口述により審査を行う。
- (2) 特定課題研究報告書の審査に当たっては、本学学位規程及び学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、以下の項目について総合的に評価し、可否を決定する。
 - ① 修士学位申請者が主体的に取り組んだ研究成果であること。
 - ② 研究の背景と目的が明確であること。
 - ③ 実務的な有用性を重視し、複眼的な視点による検証と客観的な妥当性に基づいた結論であること。
 - ④ 特定課題研究報告書の記述が十分かつ適切であり、明確な結論が導かれていること。
 - ⑤ 学位論文等に関連する学術分野の知識を有している。
 - ⑥ 試問に対して明確かつ論理的に回答している。

3-1 評価基準

下記①～⑥の評価基準すべてについて、特定課題研究（学位論文）として水準に達していると認められるものを合格とする。

①研究テーマの適切性

研究目的が明確で、課題設定が学位論文等として適切になされていると判断されること。

②情報収集の度合い

当該テーマに関する先行研究または類似研究についての十分な知見を有し、立論に必要なデータや資料の収集が十分に行われていると判断されること。

③研究方法の適切性

研究の目的を達成するためにとられた方法が、データ、資料、作品などの処理・分析・解釈の仕方も含めて、適切かつ主体的に行われていると判断されること。先行研究または類似研究に対峙し得る発想や着眼点があり、それらが一定の説得力を有していると判断されること。

④論旨の妥当性

全体の構成も含めて論旨の進め方が一貫しており、当初設定した課題目標に対応した、明確かつ独自性を有する結論が提示されていると判断されること。

⑤特定課題研究の構成

次の各項の要件を満たし、全体を通じて学位論文等としての体裁が整っていると判断されること。

ア.学位論文等の題目が適切であること

イ.研究の背景が記述され、研究の目的が明確に示されていること

ウ.研究方法が記述されており、目的に沿った方法であること

エ.結果が図表等を用いて適切に示されていること

オ.考察が結果に基づいて適切に導き出されていること

カ.目的に対応して結論が適切に導き出されていること

キ.引用文献が適切に用いられていること

⑥研究者倫理

研究活動、学位論文等及びその発表に関して、適切な倫理的配慮がなされ、研究活動における不正行為がなされていないと判断されること。

3-2 理工学研究科特定課題研究（学位論文）の評価基準

評価項目と基準		
1. 論文要旨（要約や導入を含む）		テーマ（表題）が簡潔で適切であること。要旨は目的・方法・結果・考察を適切に要約し、研究の全体像が把握できること。
2. 本文	(1) 問題設定と先行研究	問題設定の妥当性、新規性、独創性（独自性）があること。 関連する国内外の先行研究を把握し整理して説明できていること。
	(2) 研究方法（実験・分析・解析方法）	研究方法（実験・分析・解析方法）が適切であること。
	(3) 結論（結果や考察の妥当性）	資料（調査結果や実験・分析・解析結果等）に基づき適切に考察が行われていること。
		論旨が明確で、論文の構成、論理展開に一貫性があること。
	(4) 形式等（書式・構成・引用・研究倫理等）	誤字・脱字がなく、引用、図表の書き方、参考文献等が適切であること。 研究対象等への倫理的配慮が適切に行われていること。
3. 発表		口頭で内容を正確に説明でき、質疑に適切に回答できること。
		学会発表できること。

*評価方法は、上記基準に従って総合的に評価する。

3-3 経営学研究科特定課題研究（学位論文）の評価基準

評価項目と基準			
1. テーマ設定及び研究方法	40	テーマの適切性	テーマ設定が経営学の学術研究として位置づけられる。
		先行研究	当該分野の代表的な先行研究を把握し且つ理解している。
		研究方法	研究テーマにふさわしい研究の方法がとられている。
2. 内容の妥当性	40	専門性	現代経営学の知識・知見に基づいた考察がなされている。
		論理性	論理的に一貫した考察がなされている。
		客観性	公正で客観的な考察がなされている。
3. 形式等	20	体裁・書式	誤字、脱字、引用、参考文献等の体裁は適切になされている。
		研究倫理の遵守	研究対象者等への倫理的配慮が適切になされている。

*配点は100点満点とし、60点以上を合格とする。

4 追加評価

審査委員が、評価項目以外に特に評価すべき事項があると判断する場合は、研究科長の同意を得た上で追加評価を加えることができる。

附 則

- この申し合わせは、令和4年4月1日から施行する。
- この申し合わせは、両研究科において審議し、大学院委員会の議を経て、学長がこれを行う。

13. 石巻専修大学大学院経営学研究科「課程博士」の

論文審査手続きに関する申し合わせ

平成11年11月25日

制定

石巻専修大学学位規程第12条第1項の規定による学位請求論文の処理は、この申し合わせに従って行われるものとする。

I 博士課程在学中の学生の場合

1. 博士後期課程に在学中の学生が学位請求論文を提出しようとする場合には、学位授与を予定する年度の9月末日までに研究指導教授を通じて研究科委員会に学請求論文を提出しなければならない。

2. 学位請求論文が提出された場合には、研究科委員会は直ちに論文審査委員会を設置してその審査を依頼するとともに、適当な時期に研究科委員会主催の研究会を開催し、学位請求予定者に学位請求論文の内容についての報告を求める。

（審査委員の構成：学位規程第16条3名以上、主査1人、副査2人以上）

3. 論文審査委員会は、研究会における報告と質疑内容を参考に当該論文を審査し、さらに学位規定第12条第1項に規定されている最終試験を行った上で、その結果を翌年の1月10日までに研究科長に報告する。審査結果の報告には「論文審査報告要旨」を添えるものとする。

4. 研究科長は、遅くとも1月末日までに、論文審査のための第1回研究科委員会を開催することとし、その研究科委員会開催の1週間前までに「論文審査報告要旨」の写しを研究科委員会構成員に配布するものとする。

5. これ以後の手続きは学位規則第21条および第22条による。

II 単位修得退学者が再入学する場合

1. 本研究科の規定に従って博士課程の単位を修得して退学した者が所定の年限内に再入学して博士の学位を請求しようとする場合には、学位授与予定年度の開始時期以前に学位請求に必要な論文等を提出し、再入学の手続きを取らなければならない。

2. この規定による学位の請求が行われた場合には、研究科委員会は「博士課程在学中の学生」の場合に準じた手続きを経て、翌年の2月末日までに審査を終了するものとする。

附 則

この申し合わせは、平成 11 年 11 月 25 日から施行する。

14. 石巻専修大学大学院経営学研究科「論文博士」の 論文審査手続きに関する申し合わせ

平成 11 年 11 月 25 日

制定

石巻専修大学学位規程第 12 条第 2 項の規定による学位請求論文の処理は、この申し合わせに従って行われるものとする。

《予備審査》

1. 学位規程第 15 条第 1 項の規定に従って学長より学位請求論文受理の可否について諮問された場合には、研究科委員会は直ちに当該論文についての予備審査委員会を設けて検討を依頼する。予備審査委員会の構成は主査 1 名、副査 2 名以上とする。なお、必要に応じて、本学の他の学部、研究科の教員、あるいは他大学の教員に委員を委嘱することもできるものとする。
2. 予備審査委員会は検討を依頼された日から 3 ヶ月以内に検討結果を研究科委員会に報告するものとする。研究科委員会は予備審査委員会の報告に基づいて当該論文を学位請求論文として受理することの可否を決定する。予備審査委員会は、審査の過程において、当該論文の提出者に、当該論文について委員会の指定する研究会で報告することを求めることができる。

《本審査》

3. 学位請求論文の審査が本研究科に付議された場合には、研究科委員会は直ちに当該学位請求論文の委員会を設置して論文の審査を依頼する。この審査委員会の委員には当該論文の予備審査委員をあてる。
4. 審査委員会は論文審査の依頼を受けた日から 6 ヶ月以内に論文の審査ならびに第 12 条第 2 項に規定されている学力の認定を行い、その結果を研究科長に報告する。その報告には「論文審査報告要旨」を添えるものとする。
5. 研究科長は、その報告を受けてから 1 ヶ月以内に論文審査のための第 1 回研究科委員会を開催することとし、研究科委員会の開催の 1 週間前までに「論文審査報告要旨」の写しを研究科委員会構成員に配布するものとする。
6. これ以後の手続きは学位規則第 21 条および第 22 条による。

附 則

この申し合わせは、平成 11 年 11 月 25 日から施行する。

15. 石巻専修大学大学院経営学研究科博士課程単位修得退学に 関する申し合わせ

平成 11 年 11 月 25 日

制定

1. 本研究科博士後期課程に 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上で退学して、将来本研究科に博士の学位を請求しようとする者は、退学に当たって本研究科による博士課程修得の認定を受けなければならない。
2. 単位修得の認定を受けようとする学生は、最終在学年度の 1 月末日までに「博士後期課程における研究経過の概要」を提出しなければならない。
3. 単位修得の認定を受けた者は、博士後期課程に入学した時から数えて 9 年以内に限り、本研究科に学位請求論文を提出することができる。
4. 研究科委員会はこの規定に従って提出された学位請求論文の予備審査を行い、その受理の可否を決める。
5. 提出した学位請求論文が研究科委員会によって受理された場合には、請求者は本研究科に再

入学しなければならない。学位請求のための在学期間は1年とする。

附 則

この申し合わせは、平成11年11月25日から施行する。

16. 石巻専修大学経営学部・大学院経営学研究科

5年一貫教育プログラムに関する申し合わせ

平成19年10月11日

制定

本プログラムは、石巻専修大学大学院学則第8条及び石巻専修大学学位規程第6条の但し書きに基づき、経営学研究科修士課程を1年の在学期間で修了するためのプログラムで、学部と大学院が連携して教育を行うものである。

1. 学部・大学院一貫教育プログラムの概要

大学院修士課程の修業年限は2年ですが、「学部・大学院一貫教育プログラム」は学部4年次から大学院教育をスタートさせ、大学院修士課程を実質1年で修了することを目指すためのコースです。このコースを修了し修士の学位を取得するためには、修士課程に1年以上在学し、32単位以上修得し、かつ、必要な研究指導を受け、修士論文の審査および最終試験に合格し、優れた業績を上げたと認められることが必要です。

年次		学習の方法と履修の仕方	選考と学位取得
学部1年			
学部2年			
学部3年	前期	◆前期修了まで100単位以上修得済みであること ◆2年次までに履修すべき科目がすべて単位修得済みであること ◆成績は概ね上位20%以内であること	
	後期	◆修士論文に結び付くような卒業論文の指導を受けていること	履修資格者選考（2月）
学部4年		(学部) ◆卒業要件を満たすよう単位を修得する ◆修士論文に結び付くような卒業論文を作成する (大学院) ◆大学院の科目について14単位を限度に履修する	大学院進学者選考（9月） 経営学部卒業 【学士（経営学）】
大学院修士1年		◆大学院の科目を18単位以上履修する ◆修士論文を作成する ◆「論文題目届」の提出（10月） ◆修士論文を完成し提出（1月）	経営学研究科修了 【修士（経営学）】

2. 「学部・大学院一貫教育プログラム」の履修方法

- (1) 学部3年次の一貫教育プログラム履修資格者選考出願時に、大学院演習指導教員を決定する。
- (2) 学部4年次には、卒業に必要な学部科目を履修する。履修科目については、大学院演習指導教員と相談の上、修士論文のテーマに関連する科目を履修し、「卒業論文」の指導を受ける。

- (3) 学部4年次には、大学院演習指導教員と相談の上、大学院修士課程科目を、次の10単位以上履修する。
- 修士課程の授業科目 4単位
 - 大学院指導教員の演習 4単位
 - 外国語専門文献講読 2単位
- (4) 学部4年次9月に実施される「学部・大学院一貫教育プログラム」大学院入学試験に合格した者は、修士課程1年次に、大学院演習指導教員の演習4単位を含む22単位以上を履修する。
- (5) 必要な研究指導を受け、修士論文の審査および試験に合格した者には【修士（経営学）】の学位が授与される。

各様式

年度 石巻専修大学大学院経営学研究科

修士論文（仮）題目届

年 月 日提出

経営学研究科 経営学専攻	
学籍番号	
氏 名	
論文題目	
指導教員	印

様式 1

年度 石巻専修大学大学院
修士論文及び特定課題研究（学位論文） 題目届

年 月 日 提出

経営学研究科 経営学専攻	
学籍番号	
氏 名	
☐ 修士論文 ☐ 特定課題研究（学位論文）	
題目	
指導教員	印

注：提出締切日 月 日（ ）
今年度修士論文を提出しない場合は、論文題目欄にその旨を記入し、指導教員の承認印を受けてから提出してください。

様式 2

年度 石巻専修大学大学院博士論文題目届

年 月 日 提出

経営学研究科 経営学専攻（ ）	
学籍番号	
氏 名	
論文題目	
指導教員	印

注：提出締切日 月 日（ ）
研究経過の状況についてA 4 判（1 枚程度・様式等任意）にまとめ、当該届提出の際添付すること。な
お、今年度博士論文を提出しない場合も、当該届の論文題目欄にその旨を記入し、指導教員の承認印を
受け提出すること。

学 位 申 請 願

年 月 日

石 卷 専 修 大 学 長

殿

指導教員氏名 印

(申 請 者)

研究科 専攻

学籍番号

氏 名 印

石巻専修大学学位規程第 13 条に基づき、下記のとおり関係書類を添えて
学位授与の申請をします。

記

請求学位 博士 ()

(添付書類)

学位請求論文 正本 1 部、副本 2 部

学位請求論文要旨 3 部

論文目録 1 部

その他 ()

以 上

- 注： 1. 学位請求論文の基礎となる学会誌等に発表された学術論文及び参考論文があれば 3 部提出すること。
2. 共著論文研究要旨及び共著者の承諾書は、学術論文が共著である場合に提出すること。
3. 学術論文が印刷予定のものである場合は、印刷公表することを予約した掲載承諾書又は出版契約

学 位 申 請 願

年 月 日

石 卷 専 修 大 学 長

殿

(申 請 者)

現 住 所

氏 名 印

石巻専修大学学位規程第 14 条に基づき、下記のとおり関係書類
(審査手数料含む) を添えて学位授与の申請をします。

記

請求学位 博士 ()
(添付書類)

学位請求論文	正本 1 部、副本 2 部
学位請求論文要旨	3 部
論文目録	1 部
その他 ()	

以 上

- 注：1. 学位請求論文の基礎となる学会誌等に発表された学術論文及び参考論文があれば 3 部提出すること。
2. 共著論文研究要旨及び共著者の承諾書は、学術論文が共著である場合に提出すること。
3. 学術論文が印刷予定のものである場合は、印刷公表することを予約した掲載承諾書又は出版契約書を添付すること。
4. 履歴書には、本人を確認できる書類を 1 部添付すること。

学 位 請 求 論 文 要 旨

氏 名 _____ 印 _____

題 目 _____

注：1. 和文の場合は 1,500～2,000 字程度（経営学研究科を除く）とする。
2. 英文の場合は 1,200 語～1,500 語程度（経営学研究科を除く）とし、和訳を添付する。
3. 図表は、この要旨に記載しないものとする。
4. A4 判で作成し、枚数は 1 枚を超えてもよい。

論 文 目 録

氏 名 _____ 印 _____

学位請求論文
題目

主論文

1 .

2 .

参考論文

1 .

2 .

注： 1. 学位請求論文題目が外国語で表示されている場合は、日本語訳を（ ）で付して記入すること。
2. 共著論文の場合は、著者名は論文に記載されている順序ですべて記入すること。
3. 論文を印刷公表していない場合は、発行予定の時間及び誌名を記入すること。

様式 7

履歴書（学位請求論文用）		
ふりがな 氏名		男 ・ 女
生年月日	年 月 日 生	
本籍		
現住所	〒 電話 （ ）	
学歴（高等学校卒業以降の学歴を年代順に記入すること。）		
年月日	事 項	
職歴（所属・職種）		
年月日	事 項	

様式7（つづき）

研究履歴（研究内容、従事した期間及び成果等）	
年月日	事 項
学会及び社会における活動等	
年月日	事 項
賞 罰	
以上のとおり相違ありません。	
年	月
日	氏名
	印

様式8－1〔1年次用〕

年度 石巻専修大学大学院 研究指導計画書

年 月 日 提出

研究科（ 修士 ・ 博士後期 ） 課程			
専攻		研究指導系	
学籍番号		氏 名	
研究課題			
研究指導教員名	印		

学生が記入：【研究計画】研究計画・方法、学会発表、論文作成等の計画を記載

指導教員が記入：【研究指導計画】

* 提出締切日は4月末日です。指導教員の承認印を受けてから提出してください。（提出枚数に制限なし）

様式 8－2 [2 年次以降用]

年度 石巻専修大学大学院 研究指導計画書

年 月 日 提出

研究科（ 修士 ・ 博士後期 ） 課程			
専攻		研究指導系	
学籍番号		氏 名	
研究課題			
研究指導教員名	印		

学生が記入：【前年度の成果】

学生が記入：【研究計画】 研究計画・方法、学会発表、論文作成等の計画を記載

指導教員が記入：【研究指導計画】

* 提出締切日は 4 月末日です。指導教員の承認印を受けてから提出してください。（提出枚数に制限なし）