

博士後期課程の学術ポートフォリオの提出について

早稲田大学国際コミュニケーション研究科

- (1) 学生は、研究指導およびインデペンデント・スタディー受講前に「学術ポートフォリオ」(所定様式)を研究科ホームページからダウンロードするか、もしくは研究科事務所で受け取ってください。
- (2) 学生は指導毎に「学術ポートフォリオ」に記録し、学期終了日(春学期7月下旬頃、秋学期1月下旬頃)までに完成した「学術ポートフォリオ」をデータもしくは紙媒体で指導教員へ提出してください。また、学生は提出した「学術ポートフォリオ」を自身でも保管してください。
- (3) 学生は教員が所見欄を記入した「学術ポートフォリオ」に基づいて、フィードバックを受け、教員から受け取った「学術ポートフォリオ」を保管してください。
- (4) 研究科事務所は、教員から提出のあった「学術ポートフォリオ」を印刷し、学生毎に作成した学術ポートフォリオ管理用ファイルへ保管します。

[ご参考：学術ポートフォリオについて(博士後期課程における研究倫理と博士論文作成ガイドラインより抜粋)]

Ⅲ. 学術ポートフォリオの作成、博士論文提出予備試験、中間審査

- (1) 博士論文作成状況を記録・保管するために、各学生は入学時より学術ポートフォリオ(研究指導記録、インデペンデント・スタディー受講記録等)を作成し、これを管理する。博士論文提出時には、学術ポートフォリオを併せて研究科に提出する。
- (2) 入学後2年、もしくは4学期終了時を目途に各学生は必要単位を取得する。
- (3) 必要単位を修得または修得見込の学生は、「博士論文提出予備試験」を受け、これに合格しなければならない。「博士論文提出予備試験」(研究科内公開)実施にあたっては、指導教員・副指導教員3人の承認(サイン)を得た博士論文計画書を研究科事務所に提出し、それに基づいて予備試験(口頭試問)を行うこととする。これらのプロセスは、学術ポートフォリオに記録・保管する。

