



早稲田大学大学院 公共経営研究科要項

Study Guide for Students

2010年度

目 次

| | |
|----------------------------|----|
| 公共経営研究科・人材育成の目的（3つのポリシー） | 2 |
| 研究科日程 | 3 |
| 〈専門職学位課程〉 | 5 |
| 1. 学位 | 5 |
| 2. 履修条件 | 5 |
| 3. 修士論文（政策提言論文） | 7 |
| 3-1. 研究計画書の作成 | 7 |
| 3-2. 演習の履修 | 7 |
| 3-3. 修士論文計画書の作成 | 7 |
| 4. 科目登録 | 9 |
| 4-1. 授業時間割 | 9 |
| 4-2. 登録上限 | 9 |
| 4-3. 登録方法 | 9 |
| 4-4. 他研究科聴講（他研究科の科目登録） | 10 |
| 4-5. 登録の修正 | 10 |
| 5. 単位認定 | 11 |
| 5-1. 入学前の単位認定 | 11 |
| 5-2. 在学中に留学等で取得した他大学院の単位認定 | 11 |
| 6. 成績 | 12 |
| 7. レポート・論文等の作成に関する留意事項 | 13 |
| 8. 学籍について | 15 |
| 〈博士後期課程〉 | 16 |
| 1. 学位 | 16 |
| 2. 研究指導 | 16 |
| 3. 研究進捗の報告 | 16 |
| 4. 在外研究 | 16 |
| 5. 予備審査報告会 | 16 |
| 6. 学術論文の提出 | 17 |
| 7. 学位論文の提出と審査 | 17 |
| 8. 退学者の論文提出 | 17 |
| 9. 博士後期課程用研究室 | 17 |
| 10. 指導教員 | 18 |
| 11. 学籍について | 18 |
| 早稲田大学はハラスメント防止に真摯に取り組んでいます | 20 |

研究科から在学生への諸連絡

研究科からの連絡は原則として、本研究科ホームページを通じて行います。休講情報、教材配布情報、その他重要なお知らせがありますので随時、確認して下さい。

公共経営研究科ホームページ <http://www.waseda-pse.jp/osp/>

お問い合わせ先

公共経営研究科事務所

場 所：早稲田キャンパス 26号館 11階

T E L：03-3203-6150

E-MAIL：okumaschool@list.waseda.jp

公共経営研究科・人材育成の目的（3つのポリシー）

■卒業認定・学位授与に関する方針（ディプロマ・ポリシー）

早稲田大学の総合性・独創性を生かし、体系的な教育課程と、全学的な教育環境と学生生活環境のもとに、多様な学問・文化・言語・価値観の交流を育み、地球社会に主体的に貢献できる人材を育成する。

とりわけ、「公共経営」的視野を持って社会で活躍する高度専門職業人を養成する専門職大学院として、「公共」に対する洞察力を備え、的確な政策判断とマネジメントができるクリエイティブな人材、国際性、人間性豊かで責任感のある社会のリーダーを育成する。

■教育課程の編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

「公共経営」における「公平と効率の均衡」、またそれに基づく有効な政策立案を実現するために、3つのフォーカス（研究領域）を設けている。3つのフォーカスとは、中央官庁や地方自治体で活躍する人材の育成と、現職公務員のブラッシュアップ、研修の場としての「行政」、政治家や政策秘書、NPO/NGO、国際機関で働く人の政策の立案、実行評価の能力を磨く「公共政策」、一般企業はもちろん、シンクタンク、コンサルティング会社などでの、マネジメント能力やコンサルティング能力を涵養する「公共経済」から成る。

また、これら3つのフォーカスを横断し、ゆるぎない歴史観、価値観に基づいて時代を読み取る力を養成する「情報・ジャーナリズム」の科目群を設置している。

■入学受入方針（アドミッション・ポリシー）

早稲田大学では、『学問の独立』の教育理念のもとで、一定の高い基礎学力を持ち、かつ知的好奇心が旺盛で、本学の理念である進取の精神に富む、勉学意欲の高い学生を、わが国をはじめ世界から多数迎え入れる。中でも、政治家、公務員、NPO/NGO 職員、民間企業の社員、ジャーナリストおよびそれらの職業を志望する人々に対し、「公平と効率の均衡に立った政策判断能力」「具体的な政策立案・評価能力」「国際感覚」「マネジメント能力」「メディアリテラシー」を涵養し、人間性豊かな高度専門職業人を育成することをミッションとする。

研究科日程

| 春学期 2010年4月1日～9月20日 | | | |
|---------------------|------------------|-------------|---------|
| 行事 | 日程 | 時間 | 対象 |
| 奨学金登録期間 | 3月26日(金)～4月7日(水) | 事務所開室時間内 | 希望者 |
| 早稲田大学大学院入学式 | 4月2日(金) | 10:00～ | 新入生 |
| 研究科入学式／オリエンテーション | 4月2日(金) | 13:00～15:00 | 新入生 |
| 前期科目登録(1次登録)期間 | 3月29日(月)～4月5日(月) | 最終日17:00まで | 全員 |
| インターンシップガイダンス | 4月5日(月) | 18:00～19:00 | 希望者 |
| 前期授業開始 | 4月6日(火) | | 全員 |
| 前期科目登録(1次登録)結果発表 | 4月7日(水) | 9:00～ | 全員 |
| 前期科目登録修正期間 | 4月12日(月)～14日(水) | 最終日17:00まで | 希望者 |
| 前期科目登録最終結果発表 | 4月19日(月) | 9:00～ | 全員 |
| 9月修了予定者修士論文計画書提出 | 4月26日(月)～28日(水) | 23:59 締切 | 9月修了予定者 |
| プロジェクト期間① | 5月24日(月)～26日(水) | | 全員 |
| プロジェクト期間② | 6月17日(木)～19日(土) | | 全員 |
| 9月修了予定者修士論文提出 | 6月24日(木)～26日(土) | 17:00 締切 | 9月修了予定者 |
| 9月修了予定者修士論文審査面接 | 7月15日(木)～17日(土) | | 9月修了予定者 |
| 9月修了予定者修士論文審査結果発表 | 7月22日(木) | | 9月修了予定者 |
| 春学期補講期間 | 7月27日(火)～8月2日(月) | | 履修者 |
| 春学期講義終了 | 8月2日(月) | | 全員 |
| 夏季休業期間 | 8月3日(火)～9月20日(月) | | 全員 |
| 一斉休業期間 | 8月9日(月)～16日(月) | | 全員 |
| 9月修了予定者・在学生成績発表 | 9月10日(金) | | 9月修了予定者 |
| 9月大学院学位授与式 | 9月20日(月) | | 9月修了者 |
| 9月公共経営研究科学位授与式 | 9月20日(月) | | 9月修了者 |

休日の授業実施日 (以下の指定日は通常講義を行います)

- 7月19日(月) 海の日

休日の授業実施日に応じた臨時休講日

- 4月30日(金)
- 5月 1日(土)

秋学期 2010年9月21日～2011年3月31日

| 行 事 | 日 程 | 時 間 | 対 象 |
|--------------------|-------------------|------------|---------|
| 9月大学院入学式 | 9月21日(火) | | 新入生 |
| 9月研究科入学式／オリエンテーション | 9月21日(火) | | 新入生 |
| 後期科目登録(1次登録)期間 | 9月21日(火)～24日(金) | 最終日17:00まで | 希望者 |
| 3月修了予定者修士論文計画書提出 | 9月28日(火)～30日(木) | 23:59締切 | 3月修了予定者 |
| 後期科目登録(1次登録)結果発表 | 9月27日(月) | 9:00 | 全員 |
| 後期授業開始 | 9月27日(月) | | 全員 |
| 後期科目登録修正期間 | 10月4日(月)～6日(水) | 最終日17:00まで | 希望者 |
| 後期科目登録最終結果発表 | 10月11日(月) | | 全員 |
| 大学創立記念日 | 10月21日(木) | | 全員 |
| プロジェクト期間③ | 10月25日(月)～27日(水) | | 全員 |
| 体育祭 | 11月5日(金) | | 全員 |
| 早稲田祭 | 11月6日(土)～7日(日) | | 全員 |
| プロジェクト期間④ | 11月25日(木)～27日(土) | | 全員 |
| 冬季休業期間 | 12月23日(木)～1月5日(水) | | 全員 |
| 一斉休業期間 | 12月29日(水)～1月5日(水) | | 全員 |
| 3月修了予定者修士論文提出 | 1月6日(木)～8日(土) | 17:00締切 | 3月修了予定者 |
| 秋学期補講期間 | 1月31日(月)～2月5日(土) | | 全員 |
| 秋学期講義終了 | 2月5日(土) | | 全員 |
| 3月修了予定者修士論文審査面接 | 2月1日(火)～5日(土) | | 3月修了予定者 |
| 3月修了予定者修士論文審査結果発表 | 2月10日(木) | 10:00～ | 3月修了予定者 |
| 3月修了予定者・在学生成績発表 | 3月11日(金) | | 3月修了予定者 |
| 3月公共経営研究科学学位授与式 | 3月25日(金) | | 3月修了者 |

休日の授業実施日 (以下の指定日は通常講義を行います)

- 10月11日(月) 体育の日

〈専門職学位課程〉

1. 学位

専門職学位課程では、「公共経営修士（専門職）」英文名「Master of Public Management (MPM)」の学位を取得することができます。

2. 履修条件

〈2年制コース〉

・修業年限

2年（4学期）在籍を標準修業年限とします。

・修了要件

| 修了必須要件（※1） | | | | |
|------------|---------|-------|--------|------|
| 演習 | 修士論文 | コア科目 | 選択科目 | 合計 |
| 8単位（※2） | 4単位（※3） | 8単位以上 | 20単位以下 | 40単位 |

※1：「演習」、「修士論文」および「コア科目（8単位以上）」の単位取得は修了必須要件です。

※2：「演習」は、11回以上の履修完了を前提とし、標準修了年限の最終学期の成績発表の段階で8単位が付与されます。

※3：「修士論文」は、修士論文が合格となった段階で4単位の付与となります。

・単位取得例

例1：「演習」、「修士論文」と「コア科目」のみで修了

$$\text{演習}/8\text{単位} + \text{修士論文}/4\text{単位} + \text{コア科目}/28\text{単位} = 40\text{単位}$$

例2：「コア科目」を必要最低限とし、残りの単位をすべて「選択科目」で取得

$$\text{演習}/8\text{単位} + \text{修士論文}/4\text{単位} + \text{コア科目}/8\text{単位} + \text{選択科目}/20\text{単位} = 40\text{単位}$$

例3：「コア科目」と「選択科目」をバランスよく取得

$$\text{演習}/8\text{単位} + \text{修士論文}/4\text{単位} + \text{コア科目}/14\text{単位} + \text{選択科目}/14\text{単位} = 40\text{単位}$$

<1年制コース>

・修業年限

1年（2学期）在籍を標準修業年限とします。

・修了要件

| 修了必須要件（※1） | | | | |
|------------|---------|-------|--------|------|
| 演習 | 修士論文 | コア科目 | 選択科目 | 合計 |
| 4単位（※2） | 4単位（※3） | 8単位以上 | 20単位以下 | 36単位 |

※1：「演習」、「修士論文」および「コア科目（8単位以上）」の単位取得は修了必須要件です。

※2：「演習」は、5回以上の履修完了を前提とし、標準修了年限の最終学期の成績発表の段階で4単位が付与されます。

※3：「修士論文」は、修士論文が合格となった段階で4単位の付与となります。

・単位取得例

例1：「演習」、「修士論文」と「コア科目」のみで修了

$$\text{演習}/4 \text{ 単位} + \text{修士論文}/4 \text{ 単位} + \text{コア科目}/28 \text{ 単位} = 36 \text{ 単位}$$

例2：「コア科目」を必要最低限とし、残りの単位をすべて「選択科目」で取得

$$\text{演習}/4 \text{ 単位} + \text{修士論文}/4 \text{ 単位} + \text{コア科目}/8 \text{ 単位} + \text{選択科目}/20 \text{ 単位} = 36 \text{ 単位}$$

例3：「コア科目」と「選択科目」をバランスよく取得

$$\text{演習}/4 \text{ 単位} + \text{修士論文}/4 \text{ 単位} + \text{コア科目}/14 \text{ 単位} + \text{選択科目}/14 \text{ 単位} = 36 \text{ 単位}$$

3. 修士論文（政策提言論文）

公共経営研究科の専門職学位課程を修了するためには、修士論文に合格することが必要です。

3-1. 研究計画書の作成

公共経営研究科では、出願時に詳細な「研究計画書」の提出を求めています。学生は、この研究計画（修士論文のテーマ、概要、選択した背景、研究項目、研究の進め方など）を基礎として、修士論文の作成に取り掛かります。なお、出願時に提示した研究計画・論文内容は、教員による研究指導（演習）を通じて、修正することができます。

3-2. 演習の履修

演習とは、修士論文を作成するために必要な研究指導を受ける科目です。演習では、1年間を2学期に分け、さらに1学期を3つの「クール」に分類します。

<2年制コース>

課程修了までに11回以上の受講が必要です。1クールごとに1演習を受講することが望ましいですが、研究計画上の効果を上げることなどの理由から、1クールに最大2演習の並行受講が可能です。なお、課程修了までに3名以上の教員による演習を受けることが求められます。

<1年制コース>

課程修了までに5回以上の受講が必要です。1クールごとに1演習を受講することが望ましいですが、研究計画上の必要性や研究効果を上げることなどの理由から、1クールに最大2演習の並行受講が可能です。なお、課程修了までに3名以上の教員による演習を受けることが求められます。

学生は各クールごとに受講したい演習を選択し、その演習の担当教員に自分がとりあげたいテーマを提出します。テーマの提出にあたっては、所定様式「プロファイルペーパー」を使用します。本研究科ホームページより「プロファイルペーパー」をダウンロードし、必要事項を記入したうえで、教員へ提出してください（提出方法については、別紙「演習時限・メールアドレス」を参照してください）。

3-3. 修士論文計画書の作成



修士論文に関する考え方を確認するために、修士論文を本格的に書く前に「修士論文計画書」を作成します。「修士論文計画書」は、修士論文の概要と修士論文の章立て及びその趣旨を記したものになります。提出方法・時期等の詳細は、研究科ホームページでお知らせします。

・演習スケジュール

| 2年制(1年時) | 2年制(2年次) | 時期 | | 1年制 |
|-----------|-----------|-----|------------|-----------|
| オリエンテーション | | 4月 | ファーストセメスター | オリエンテーション |
| ファーストクール | ファーストクール | 5月 | | ファーストクール |
| セカンドクール | セカンドクール | 6月 | | セカンドクール |
| サードクール | サードクール | 7月 | | サードクール |
| | | 8月 | | |
| | 修士論文計画書提出 | 9月 | セカンドセメスター | 修士論文計画書提出 |
| ファーストクール | ファーストクール | 10月 | | ファーストクール |
| セカンドクール | セカンドクール | 11月 | | セカンドクール |
| サードクール | サードクール | 12月 | | サードクール |
| | 修士論文提出 | 1月 | | 修士論文提出 |

・1クールの流れ

1. 演習の担当教員にプロフィールペーパーを提出します。
2. 教員はテーマをもとに「課題」を提示します。
3. 学生は課題に対して小論文やレポートを作成、発表・討論を行います。
4. 教員は発表に対する評価を行います。

| 学生 | 教員 | 運営方法 |
|-------------------------------|---|---|
| 1. プロファイルペーパーの提出 |  | <p>演習内における課題の提示方法は、教員によって異なります。</p> <p>学生は演習で課題発表、討論などを行なうことで、修士論文作成に必要な知見を深めていきます。</p> <p>希望する演習の開講時間が他の講義と重複している場合は、教員との相談のうえで個別対応してもらえる可能性もあります。</p> |
| | 2. 課題の提示 | |
| 3. 発表・討論 | | |
| | 4. 評価・プロフィールペーパーのフィードバック | |
| 5. 半期に一度、評価済プロフィールペーパーを事務所へ提出 |  | |

4. 科目登録

4-1. 授業時間割

下記時間割を確認の上、科目登録、科目履修をしてください。

| 時限等 | 時間割 |
|------|-------------|
| 1 時限 | 9:00~10:30 |
| 2 時限 | 10:40~12:10 |
| 3 時限 | 13:00~14:30 |
| 4 時限 | 14:45~16:15 |
| 5 時限 | 16:30~18:00 |
| 6 時限 | 18:15~19:45 |
| 7 時限 | 19:55~21:25 |

4-2. 登録上限

1年間に登録可能な単位数は以下の通りです。

<2年制コース>

1年次・・・34単位（他研究科聴講（随意）は除く）

2年次・・・34単位（演習8単位、修士論文4単位、他研究科聴講（随意）は除く）

※3年次以降・・・修了に必要な残り単位数 + 4単位

<1年制コース>

1年次・・・40単位（演習4単位、修士論文4単位、他研究科聴講（随意）は除く）

※2年次以降・・・修了に必要な残り単位数 + 4単位

4-3. 登録方法

・4月登録

「春学期」「春期集中」科目の登録を行います。所定期間に科目登録届を提出してください。

・9月登録

「秋学期」「秋期集中」科目の登録を行います。所定期間に科目登録届を提出してください。

・集中授業の登録

「夏季集中」「冬季集中」講義は、4月および9月の登録期間とは別の日程で登録を受け付けます。時期・方法については、研究科ホームページでお知らせします。

4-4. 他研究科聴講（他研究科の科目登録）

公共経営研究科の科目以外に、早稲田大学の他研究科(学部は除く)の科目を登録することができます。

・登録方法

他研究科聴講を行う場合は、公共経営研究科ホームページより「他研究科設置科目・大学院共通設置科目登録願」をプリントアウトして必要事項を記入し、公共経営研究科事務所で「承認印」を受けた後、履修希望研究科へ提出してください。登録の時期・方法は研究科ごとに異なるため、別紙「他研究科聴講の科目登録方法について」をよく確認してください。一部、他研究科の学生には開放していない科目もあります。

なお、オープン教育センター、メディアネットワークセンター（MNC）が提供する科目（大学院生開放科目）については、Web申請で登録を完了してください（詳しくはオープン教育センターのホームページをご確認ください）。

・取得単位の扱いについて

他研究科聴講で取得した単位は、本研究科の修了必要単位に算入するか否かを選択することができます。修了必要単位に算入する科目を「他研究科聴講科目（選択）」、算入しない科目を「他研究科聴講（随意）」と分類します。

なお、MNC設置科目、語学科目については修了必要単位に含むことはできません。

| | 修了必要単位 | 年間登録上限 |
|--------------|----------------|--------|
| 他研究科聴講科目（選択） | 算入する（※10単位を上限） | 含む |
| 他研究科聴講科目（随意） | 算入しない | 含まない |
| MNC設置科目、語学科目 | 算入しない | 含む |

※「他研究科聴講科目（選択）」の場合、10単位を算入の上限とします。

※この10単位には、入学前の単位認定、留学等で取得した他大学院の単位認定の単位数も含まれます。

4-5. 登録の修正

本研究科では、科目登録の修正期間を設けております。科目登録の修正を行う場合は、ホームページより「科目登録修正届」をプリントアウトし、必要事項を記入したうえで、事務所まで提出してください。

※【注意】：「夏季集中」「冬季集中」および他研究科の科目登録は、修正が認められません。

5. 単位認定

5-1. 入学前の単位認定

公共経営研究科の入学前に取得した他大学院の単位については、審査のうえで、10単位を上限として修了単位に算入することができます（審査の結果、認められない場合もあります）。この単位認定は、入学手続き時に所定の手続きを行っておく必要があり、入学後は申請することができません。

5-2. 在学中に留学等で取得した他大学院の単位認定

留学等により他大学院において取得した単位は、審査のうえで、10単位を上限として修了単位に算入することができます（審査の結果、認められない場合もあります）。この単位認定を申請する場合は、留学後、すみやかに公共経営研究科事務所までご相談ください。

【注意】

※単位認定の上限は、入学前の単位認定、在学中に留学等で取得した他大学院の単位認定をあわせて10単位が上限です。

※この10単位には、他研究科聴講による単位認定の単位数も含まれます。

6. 成績

本研究科では、授業科目の評価をA+（100～90）、A（89～80）、B（79～70）、C（69～60）、F（59～0）とし、A+～Cを合格、Fを不合格とします。なお、成績証明書にはF（不合格）科目は記載されません。

・成績基準

| 素点 | 100～90 | 89～80 | 79～70 | 69～60 | 59～0 | 認定 |
|--------|--------|-------|-------|-------|------|-----|
| 成績通知書 | A+ | A | B | C | F | P |
| 成績証明書 | A+ | A | B | C | 非表示 | P |
| 英文成績証明 | A+ | A | B | C | 非表示 | P |
| 判定 | 合格 | 合格 | 合格 | 合格 | 不合格 | 合格 |
| GPA | 4 | 3.7 | 3 | 2 | 0 | 対象外 |

・GPAの対象となる科目・区分

| | |
|----------|--|
| GPA対象科目 | コア科目 選択科目 修士論文 他箇所・他研究科聴講科目（随意含む） |
| GPA対象外科目 | 認定科目（他大学院の単位認定など） |

7. レポート・論文等の作成に関する留意事項

レポート・論文の提出、定期試験等は、厳正な実施を旨とします。学生としての本分に照らし、公正に作成、受験して下さい。不正行為があった場合、厳重な処分(無期停学、当該学期登録の全科目の成績無効等)を行いません。

レポートにおける盗用・剽窃行為とは

大学生には、「レポート」と呼ばれる課題を執筆し提出する機会がしばしばあります。演習科目(少人数で、プレゼンテーションとディスカッションが中心になる科目です)では必ずレポートが課されますし、講義科目でも、通常の試験のほかにレポートの提出が課される場合、試験の代わりにレポートによって評価が行われる場合などがあります。レポートの執筆は大学生としての生活の重要な一部をなすと考えてください。

したがってレポートの書き方について注意すべきことは数多くあります。ここでは、一つだけもっとも重要なことを注意しておきます。レポートとは、課題図書、参考文献、資料などを読み、調べ、必要に応じてその内容を整理し要約した上で、自分の文章で自分の考えを述べたものです。書物やウェブ上のサイトからの、他人の文章の抜書きや丸写しは、レポートではありません。もちろん、ウェブ上の他人の文章をそのままコピー＆ペーストしただけのもの、あるいは一部でもそうした部分を含むものをレポートとして提出することは許されません。これは、試験におけるいわゆるカンニング(他人の答案や持込の禁止されている資料を写すこと)と同様、不正行為に当たります。レポートや論文の盗用・剽窃行為が発覚した場合、当該学期における全履修科目の成績無効をはじめとする厳格な処罰をもって臨みます。

ただし、他人の文章やアイデアをまったく利用してはならない、ということではもちろんありません。「引用」と「盗用」あるいは「剽窃」とは違います。レポートのなかで他人の文章をそのまま借用したり、あるいはレポートの中心になる重要なアイデアを他人の文章に頼ったりした場合は、その文章の出所を(つまり、だれがどこに書いた文章であるかを)、引用や参照のルールにのっとって示し、その部分は自分の書いた文章(あるいは自分で考えたアイデア)ではなくて、誰かから借りたものであることを明らかにする必要があります。そうすれば「引用」といえます。他人から借りた文章やアイデアの出所を示さずに、自分の書いたものとして(自分の名前と学籍番号を書いて)提出すると、「盗用」または「剽窃」となるのです。

どのように引用すれば不正行為にならないかは、講義のなかでもしばしば注意を受けるでしょうが、以下の参考文献に挙げられている書物を読んで、よく理解するよう努めてください。基本となるルールは次のものです。

- 他人の文章を書き写す場合(つまり引用する場合)には、かならずその文章全体を「」(一重カギカッコ)でくくる。文末の。(句点)は、「」の外に出す。引用文のなかに「」がある場合は、『』(二重カギカッコ)に変える。そして著者名、著書(あるいは論文や記事)のタイトル、該当ページ数(および出版社や出版年)がわかるようにする。
例:「大学教師が剽窃にキビシク対処しようとするのはなぜだろう。アカデミックな世界には、『人がそれなりの努力を傾注して調べたり考えたりして到達した真理・知識は、基本的には人類すべてのものとして共有されるべきである。しかし、その代わりに、それを生み出した人にはそれ相当の尊敬が払われなければならない』という基本的なルールがある。剽窃はこのルールに違反している。論文の剽窃が厳しく咎められるということは、学生もこのアカデミックな世界の一員と考えられているということだ」(戸田山和久『論文の教室』、日本放送出版協会、2002年、34-35頁)。
ウェブ上のサイトからの引用の場合は、アドレスと、アクセスした日付けを明記してください。すでにワープロソフトの註作成機能になじんでいる人は、それを利用して脚註をつけてもかまいません。
- 文章をそのまま引用したわけではなくても、要約というかたちで利用したもの、アイデアを得るために参考にしたものがあれば、同じように著者名、タイトル、ページ数(ウェブサイトの場合アドレスとアクセスした日付け)を示すのがルールです。
- とくにウェブ上の文章に関しては、「その文章は論文ではない」、「そのサイトに『無断引用を禁じる』と書かれていなかった」、「無料でリンクフリーのサイトだからいいと思った」などと言いつける人がいますが、どれも通用しません。レポートにおける盗用または剽窃のポイントは、「学生が自分の文章でないものを、自分の文章として提出する」ということにあります。もともとのサイトの性格は問題ではないのです。たとえば、よく使われるサイトとして、新聞社や通信社のサイト、官庁のサイト、ウェブ上の事典・辞典の類、大学、高校、予備校などの教員が講義を補助する目的で開いているサイト、研究者や学生のウェブログや読書録、通信販売サイトの書評欄などがあります。いずれも無断で(レポートのなかで明示せずに)利用すれば盗用または剽窃に当たります。
- 以上は、「絶対にやってはいけないこと」についての注意です。どのような場合に引用や要約を行うべきなのか、一本のレポートのなかで、どの程度の分量を引用や要約に頼るべきか、といったことについては、レポートを書きながら学んでください。以下に掲げる参考文献が助けになるでしょうし、不明な点、心配な点があれば、教員に遠慮なく相談してください。いいレポートを書くためには、自己流の書き方ではだめです。「うまい書き方」の技術を学んでください。

参考文献

小林康夫、船曳建夫編『知の技法』(東京大学出版会、1994年)
戸田山和久『論文の教室』(日本放送出版協会、2002年)

浜田麻里、平尾得子、由井紀久子『大学生と留学生のための論文ワークブック』（くろしお出版、1997年）

8. 学籍について

学生生活を継続する中で、休学や退学などを検討される場合は、事前に公共経営研究科事務所までご相談ください。なお、学生生活に関する情報は本研究科ホームページに詳細が掲載されておりますので、必ずご確認ください。

公共経営研究科ホームページ・学生生活について

<http://www.waseda-pse.jp/osp/students/life/post-128.html>

〈博士後期課程〉

1. 学位

博士後期課程に3年以上在学し（ただし6年を超えることはできない）、所定の研究指導を受けたうえで学位請求論文を提出し、審査に合格すると「博士（公共経営）」英文名「Ph.D. in Public Management」の学位を取得することができます。

ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた学生については、本研究科運営委員会が認めた場合に限って、大学院博士課程に3年（修士課程および専門職学位課程に在学し、当該課程を修了した者）にあっては、当該課程における在学期間を含む）以上在学すれば足りるものとします。

2. 研究指導

公共経営研究科博士後期課程では、特定1名の指導教員による研究指導ではなく、複数の専任教員による共同研究指導を行います。学生の博士論文研究計画に応じ、教員3名からなる指導委員会を構成し、この3名が共同で研究指導にあたります。

3. 研究進捗の報告

学生は1年ごと（休学・留学期間を除く）に研究進捗の報告書（日本語5,000字程度または英語1,500語程度）を、指導委員会に提出することが必要です。内容、提出方法等につきましては、指導教員の指示に従ってください。

4. 在外研究

学生は研究の進捗状況に応じ、指導委員会の承認を得て一定期間の在外研究（海外の大学・研究機関等における研究・調査活動）を行うことが求められます。在外研究の進め方は、指導教員の指示に従ってください。

また、帰国後は「在外研究報告書」（書式自由。指導教員の指示に従って作成すること）を指導委員会に提出してください。在外研究は、外国人留学生については任意とします。

5. 予備審査報告会

学生は調査研究を進めた後、指導委員会の承認を得て予備審査報告会を開催し、合格することが必要です。

- ・報告会は教職員、学生に公開して行います。
- ・報告は1時間程度とし、続いて1時間程度の質疑応答を実施します。
- ・指導委員会の教員3名に加え、指導委員会が選任した本研究科教員または外部の専門家2名以上が出席し、審査にあたります。
- ・合否が判定されます。博士學位論文審査の申請には、事前に予備審査報告会に合格していることが条件

となります。

- ・不合格となった場合は、指導委員会の承認を得て再度、報告会を開催し、合格することが必要です。

手続き方法につきましては、研究科ホームページをご確認ください。

<http://www.waseda-pse.jp/osp/students/doctor/post-22.html>

6. 学術論文の提出

学生は、各学会誌等の査読付学術誌に掲載された自著論文、もしくはそれと同等の著書・論文等を1点以上、指導委員会に提出しなければなりません。この論文の執筆・掲載時期は問いません。

7. 学位論文の提出と審査

博士学位請求論文を提出するには、下記の条件を満たすことが必要です。

- ・予備審査報告会に合格していること
- ・査読付の学術誌に掲載された自著論文もしくはそれと同等の著書・論文等が1点以上あること
- ・在外研究報告書が指導委員会に提出されていること

これら諸条件を満たしたうえで、学位論文を提出し、口頭試問を経た結果に基づいて研究科運営委員会で合格と判定された者に、「博士（公共経営）」の学位が授与されます。

手続き方法につきましては、研究科ホームページをご確認ください。

<http://www.waseda-pse.jp/osp/students/doctor/post-22.html>

8. 退学者の論文提出

博士論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程に3年以上在学し、かつ、研究指導終了となった者は、退学した日から起算して3年以内に限り、当該研究科運営委員会等の許可を得て、博士論文を提出し試験を受けることができます。

9. 博士後期課程用研究室

共同研究室を26号館8階803教室に設置しております。教室は常時施錠されておりますので、利用を希望する場合は、公共経営研究科事務所まで鍵を受取りにきてください（学生証の提示を求めます）。共同研究室の利用に際しては、下記のルールを遵守してください。

- ・利用時間は9：00～21：20（事務所開室時間内）です
- ・利用途中に一時退室する場合は、必ず部屋を施錠してください
- ・共同研究室の利用後は、速やかに鍵を事務所まで返却してください
- ・公共経営研究科博士後期課程以外の学生を入室させないでください

- ・ 研究室における私語、飲食は厳禁です
- ・ 共同研究室に個人のパソコン、書籍、資料等を置き去りにしないでください（共同研究室は個人の所有物の保管場所ではありません。見つけた場合は、落し物として取り扱います）。

10. 指導教員

| | | | |
|----------|-------|----------|-------|
| 公共経営研究指導 | 縣 公一郎 | 公共経営研究指導 | 小林 麻理 |
| 公共経営研究指導 | 石田 光義 | 公共経営研究指導 | 塚本 壽雄 |
| 公共経営研究指導 | 稲継 裕昭 | 公共経営研究指導 | 中島 一郎 |
| 公共経営研究指導 | 江上 能義 | 公共経営研究指導 | 福島 淑彦 |
| 公共経営研究指導 | 片木 淳 | 公共経営研究指導 | 藤井 浩司 |
| 公共経営研究指導 | 岸本 哲也 | 公共経営研究指導 | 山田 治徳 |
| 公共経営研究指導 | 北川 正恭 | 公共経営研究指導 | 山本 武彦 |
| 公共経営研究指導 | 小原 隆治 | 公共経営研究指導 | 寄本 勝美 |

11. 学籍について

<在学可能年数>

博士後期課程の在学可能年数は、最長6年間（標準修業年限3年+延長3年）です。

※延長時の学費は、正規生が支払う学費の50%に相当する金額となります

<休学>

病気、語学留学、経済的事情などの正当な理由により、引き続き2ヶ月以上研究指導に出席することができない場合、所定の手続き・承認を得て「休学」することができます。休学期間は、6学期（3年間）を上限とします。

<留学>

外国の大学または海外の研究機関に1学期相当期間以上在籍し、研究に従事または研修に参加する場合、研究科運営委員会の許可を得て、「留学」申請をすることができます。

留学生（交換留学生およびダブルディグリー留学プログラムに参加する者を除く。）については、授業料、施設費、実験実習料、学生読書室図書費等、演習料等を免除とします。ただし、各学期ごとに、大学が指定する日までに、在籍料として5万円を大学に納めなければなりません。

<退学>

（退学）病気その他の事故によって退学しようとする者は、理由を具し、保証人連署で願い出てください。学年の途中で退学した場合も、原則としてその学期分の学費は納めなければなりません。

（学費未納抹籍）学費の納付を怠った者は、抹籍となります。

（研究指導終了退学）博士後期課程に 3 年以上在学し、かつ、指導教員より研究指導終了との判断を得た学生は、研究指導終了退学とすることができます。「研究指導終了」とは、博士論文の審査及び試験を除き博士後期課程の修了要件を満たしたことを言います。よって、通常の退学とは異なり、学部卒業・修士修了と同様に校友として扱うこととなります。そのため、再入学はできません。

<再入学>

一度退学した学生が再度入学することを言います。再入学は、退学時の退学理由が、解決・解消されていることが条件となります。また、再入学後の残り在学年数で卒業・修了できることが前提となります。再入学時期の制限は、退学した翌年度から起算して 5 年度までとなります。

<退学後の論文提出>

博士論文を提出しないで退学した者のうち、博士後期課程に 3 年以上在学し、かつ、研究指導終了となった者は、退学した日から起算して 3 年以内に限り、当該研究科運営委員会等の許可を得て、博士論文を提出し、試験を受けることができます。

早稲田大学はハラスメント防止に真摯に取り組んでいます

もう一歩先のハラスメント理解のためのQ&A

解説

Q. ハラスメントって何ですか？

A. ハラスメントとは、性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性あるいは広く人格に関わる事項等に関する言動によって、相手方に不利益や不快感を与え、あるいはその尊厳を損なうことをいいます。大学におけるハラスメントとしては、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、勉強・教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメントなどがあります。

Q. ハラスメントって何で問題なのですか？

A. 人権侵害だからです。ごく気軽な気持ちでの行為や言動が相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあります。結果として、日常生活に支障をきたすケースも少なくありません。自分に置き換えて、問題意識を高く持つことが大切です。そのためにも正しい知識、理解が求められます。ハラスメント防止委員会では、「ハラスメント防止に関するガイドライン」を制定し、対応を定めるとともに、パンフレットやWebサイトで様々な情報を提供しています。是非活用してください。

ハラスメント防止委員会URL

<http://www.waseda.jp/stop/index.html>

Q. 学生がハラスメントにあうのは、どんな場面ですか？

A. きわめて残念なことです。授業・ゼミ等がアカデミック・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメントの場、サークル等がセクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの場になりえます。

Q. 学生が加害者になることもありますか？

A. はい、ありえます。たとえばサークルのコンパで性的な言動を繰り返したり、飲酒を強要したり、交際をしつこく迫った結果、相手が不快感を持った場合には、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントになりえます。

相談

Q. ハラスメントをうけた場合、どこに相談すればいいのでしょうか？

A. ハラスメント防止委員会に相談してください。開室時間、相談方法、連絡先等の詳細については下記を参照してください。

Q. ハラスメント防止委員会では何をしてもらえるのですか？

A. 現状について専門の相談員が詳細をうかがいます。かなりのケースが、この段階で気持ちに整理が付き、解決にいたっています。相手との関係について調整を希望する場合は、【対応策の検討】に進みます。その後、ハラスメント防止委員会の苦情処理案件の対象と認定された場合は、当事者からあらためてお話を伺い、相手方との調整が始まります。秘密堅持と被害者への報復等の禁止が明確に定められているので、安心して相談してください。また、外部の相談窓口もWebサイトで紹介しています。

Q. ハラスメントなのかわからないのですが、相談してもよいのでしょうか？我慢しようか悩んでいます。

A. ハラスメントかどうかについて、感情には個人差があるので人によってはハラスメントと感じないようなケースでも、本人の主観的な感情が重要な要素になります。まずは、ハラスメント防止委員会に相談してください。

Q. 友人から相談されているのですが？

A. 友人に相談されたら、まずは真剣に耳を傾けて下さい。そして、適切な対処のために、ハラスメント防止委員会などの専門窓口へ相談するよう勧めてください。

■相談窓口 ハラスメント防止委員会

相談は、電話・メール・Fax・手紙どの方法でも承ります。来室前なら匿名での相談も可能です。来室の際は必ず電話で予約をしてください。

【Tel】03-5286-9824 【Fax】03-5286-9825

【E-mail】stop@list.waseda.jp

【URL】<http://www.waseda.jp/stop/index.html>

【開室時間】月～金 9：00～17：00

土 9：00～14：00

【事務所所在地】

〒169-8050 新宿区戸塚町 1-104 24-8 号館 2 階