

はじめに

京都橋大学は「自立」・「共生」・「臨床の知」という教学理念を掲げ、人文・社会・医療系の多様な教育研究を行っています。

2005年4月、本学では「自立した女性の育成」という従来の教学理念を今日的・世界的課題との関連において発展させ、21世紀にふさわしい男女両性の《自立》と《共生》としました。

めまぐるしく変化を遂げる今日の社会にあって、男女共同参画社会の実現、さらに民族・宗教・文化などの違いを越えた共生社会の実現が緊急の課題になっています。本学が培ってきた女性史・女性文化をはじめとする教育・研究資産を、新しい教学理念の中で活かし、新しい男女共学の姿を追求しています。

また現在、大学と学問のあり方も問い直されています。学問を閉ざされた世界から開放し、社会とのつながりの中で、その成果を問い直し再構築しようとする動きです。この要請に応え、本学では、社会と人々の幸福に貢献できる“実践的な、学問の追求と人材の養成をめざす”という意味を《臨床の知》という教学理念に込めています。

【各課業務案内】

<場所:管理特別教室棟2F>

- 学務第1課 _____
受講登録・成績管理等に関する事務
- 学務第2課 _____
文学研究科、現代ビジネス研究科、文化政策学研究科
教員免許・教員採用試験対策に関する事務
- 学務第3課 _____
看護学研究科、健康科学研究科に関する事務

<場所:リバティホール 1F>

- 総合教育課 _____
総合教育センター、言語教育・国際交流支援に関する事務
-

◎掲示の確認を習慣に

大学院生の皆さんに対する連絡は、すべてポータルサイト配信・掲示によって行います。ポータルサイト配信・掲示されたものについては各自確認されたものとして取り扱いますので、毎日の習慣として掲示情報を確認するようにしてください。なお、電話による掲示内容の問い合わせには応じません。

学生憲章について

本学は、《自立》《共生》《臨床の知》という教学理念に基づいて教育・研究活動に取り組んでいます。この学生憲章は、本学が2017年に開学50周年を迎えるにあたり、学生一人ひとりが教学理念を体現し、未来を明るく豊かなものにするため、日々の学修のなかで大切にしている行動の指針として策定しました。

京都橘大学

学生憲章

私たち京都橘大学の学生は、歴史に学び、社会の現実を見つめ、未来を明るくゆたかなものにするために、次の学生憲章を掲げ、行動の指針とします。

1. 私たちは常に深く思索し、自分の意思で判断し、行動します
2. 私たちは多様な意見や価値観を尊重し、協働して支え合う人間になります
3. 私たちは地域や社会の現場から積極的に学び、真理を誠実に探究します
4. 私たちは地域社会と国際社会に貢献するために、知恵と力を重ね、日々向上するよう努めます

目次

京都橘大学大学院

「学位授与方針」および「教育課程の編成・実施方針」……………3

I	2017年度学年暦	8
II	学籍	9
	(1) 学籍と学費	9
	1) 学費の納入時期	
	2) 学費の延納	
	(2) 回生	9
	(3) 学籍に関する異動	10
	1) 休学・復学	
	2) 除籍	
	3) 退学・再入学	
	4) 博士後期課程の単位修得満期依願退学	
III	修了要件・単位・受講登録	11
	(1) 修了要件	11
	1) 現代ビジネス研究科修士課程	
	2) 文化政策学研究科博士前期課程	
	2) 文化政策学研究科博士後期課程	
	(2) 単位	11
	(3) 受講登録	12
IV	授業時間と時間割および成績評価	14
	(1) 授業時間と時間割	14
	(2) 時間割表	14
	(3) 休講	14
	(4) 成績の評価	14
V	カリキュラム（教育課程）と履修方法	15
	(1) 現代ビジネス研究科マネジメント専攻 修士課程	15
	(2) 文化政策学研究科文化政策学専攻 博士前期課程	18
	(3) 文化政策学研究科文化政策学専攻 博士後期課程	21
VI	研究計画～学位論文の執筆	24
	(1) 研究計画と成果報告	24
	1) 現代ビジネス研究科修士課程・文化政策学研究科博士前期課程	
	2) 文化政策学研究科博士後期課程	
	(2) 修士論文	27
	(3) 博士論文	29
VII	研究奨励制度	30

VIII 留学 30
IX 諸規定 31

京都橋大学大学院 「学位授与方針」および「教育課程の編成・実施方針」

<学位授与方針 および 教育課程の編成・実施方針について>

京都橋大学大学院では、教育理念として《自立》《共生》《臨床の知》という3つの教育理念を掲げています。教育理念とは「教育活動の目標」と言い換えることができます。つまり、本学で大学生活を過ごしたみなさんが修得すべき力を端的に表したものと考えてください。

《自立》とは、社会人として自立できる知識や能力、素養を身につけること

《共生》とは、他者と適切に交流し、人への配慮ができるような感性やセンスを身につけること

《臨床の知》とは、社会人として必要とされる基本的な知識や能力を身につけることによって、さまざまな課題に自信を持って取り組み、解決できるようになること

このように、京都橋大学大学院では学生のみなさんはもちろん、社会に対しても「このような目標を立て、教育活動を展開しています。そして、本学の学生はこれらの力を養って成長し、社会へと巣立っていきます」という公約をしていると考えてください。少し難しい言葉ですが、こういった公約を「ディプロマポリシー（学位授与方針）」と言います。

本学の教育課程は、さまざまな科目によって構成されていますが、これらは上述の「ディプロマポリシー」を達成するため必要な科目から成り立ち、それぞれの授業科目の内容および教育方法は「ディプロマポリシー」を達成するための基本的な考え方に基づいて実施されることとなります。この教育課程の編成や教育内容・方法についての基本的な考え方のことを「カリキュラムポリシー（教育課程の編成・実施方針）」と言います。

「カリキュラムポリシー」に基づき、それぞれの科目群には《必修科目》として必ず履修しなければならない科目や、《選択必修》として設定され、決められた科目の中から、規定以上の単位を修得することが必修とされている科目群が存在していますので、それらを中心に、自分の興味関心のある科目はもちろん、幅広い知識を身につけることを念頭に置きながら計画的な履修を心がけてください。

＜京都橘大学大学院 全体＞

◆教学理念

「自立」「共生」「臨床の知」

◆目的(京都橘大学大学院学則第1条)

本大学院は、教育基本法および学校教育法の規定に基づき、学術の理論および応用を教授研究し、その深奥を究めて、社会の進展と文化の向上に寄与する人材を育成することを目的とする。

修士課程は、学部教育の基礎の上に、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な能力を養うものとする。

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うに必要な高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

◆ディプロマポリシー(学位授与方針)

京都橘大学大学院は、教学理念および大学院の目的に則り、各専攻・課程のディプロマポリシー(学位授与方針)を満たした者に修士または博士の学位を授与する。

◆カリキュラムポリシー(教育課程の編成・実施方針)

京都橘大学大学院は、各専攻・課程の教育研究上の目的に合致し、かつ学位授与に必要とされる能力(ディプロマポリシー)を身につけられるよう、各専攻・課程ごとに適切な教育課程を編成する。

＜現代ビジネス研究科マネジメント専攻 修士課程＞

◆教育研究上の目的(学則)

現代ビジネス研究科マネジメント専攻は、営利・非営利組織等のマネジメント分野において、豊かな専門的学識と高度な研究能力を備えた研究者および高度専門職業人を養成することを目的とする。

◆ディプロマポリシー(学位授与方針)

現代ビジネス研究科マネジメント専攻(修士課程)は、教学理念および教育研究上の目的に則り、これからの社会を展望し、営利・非営利組織等のマネジメントに関する豊かな専門的学識と研究能力を身につけた、新たな時代のビジネスに不可欠な人材を養成することをめざしている。そのためにマネジメント専攻(修士課程)では、この教育目標に基づき、次のような能力を身につけ、修了に必要な単位を修得し、必要な研究指導を受けた上で修士論文の審査および最終試験に合格した者に修士(マネジメント)の学位を授与する。

- ① 営利・非営利組織等を対象としたマネジメント分野に関する幅広い知識と、専攻分野における高度の専門的な知識と理論を身につけている。
- ② 専攻するマネジメント分野に関する基本的な研究能力を身につけている。
- ③ 高度な専門的知識、幅広い関連知識および研究能力を活用し、現代社会のさまざまなマネジメント課題に対応する意欲と能力を身につけている。

◆カリキュラムポリシー(教育課程の編成・実施方針)

学位授与に必要なとされる能力(ディプロマポリシー)を修得するために、現代ビジネス研究科マネジメント専攻(修士課程)では、以下の方針で教育課程を編成する。

- ① 「共通科目」「企業マネジメント領域」「公共マネジメント領域」および「研究指導」により構成する。
- ② 共通科目は、研究者および高度専門職業人として自立するための基礎を身につけるため、研究方法と研究倫理を学ぶ「マネジメント研究の方法と倫理」、学びを実社会の仕事として体験する「インターンシップ」を配置する。
- ③ 企業マネジメント領域は、「経営戦略論」「組織マネジメント論」「マーケティング論」「ファイナンス論」など、企業マネジメントに関する幅広い領域を学ぶ科目を配置するとともに、「イノベーションマネジメント論」「国際経営論」「経営情報論」など、近年のマネジメントの変化を学ぶ科目を配置する。
- ④ 公共マネジメント領域は、「公共経営論」「公共政策」「地域マネジメント論」など、公共マネジメント分析のための理論的基礎となる科目を配置した上で、これらの科目で学んだ理論を活用する医療、文化、観光、都市空間などそれぞれの分野でのマネジメントを学ぶ関連科目を配置する。
- ⑤ 「研究指導」は、共通科目の「マネジメント研究の方法と倫理」とも連携しながら、それぞれの領域での研究手法を実践的に学ぶ「課題研究Ⅰ」、およびリサーチ・クエスチョンの設定から実際の執筆まで修士論文の完成をめざした研究活動を教員の研究指導のもとで行う「課題研究Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を配置する。

＜文化政策学研究科文化政策学専攻 博士前期課程＞

◆教育研究上の目的(学則)

文化政策学研究科文化政策学専攻は、文化政策学の分野において、豊かな専門的学識と高度な研究能力を備えた研究者および高度専門職業人を養成することを目的とする。

◆ディプロマポリシー(学位授与方針)

文化政策学研究科文化政策学専攻(博士前期課程)は、教学理念および教育研究上の目的に則り、文化や人間に関する理解と見識をもとに、文化に関わる人間的諸活動を活性化し、これを多面的に推進しうる人材を育成することをめざしている。そのために文化政策学専攻(博士前期課程)では、この教育目標に基づき、次のような能力を身につけ、修了に必要な単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で修士論文の審査および最終試験に合格した者に修士(文化政策学)の学位を授与する。

- ①公共政策学、文化経済学、文化マネジメント学、観光学、建築学などを融合した文化政策学の専門的な知識と理論を身につけている。
- ②文化政策学の理論を踏まえ、文化産業を基盤とするまちづくりやそのマネジメント、地域活性化の政策形成、都市居住環境の設計デザインなどについての手法を身につけている。
- ③文化資源の発掘などの視点を持って地域課題を発見し政策化する能力や都市居住環境を設計デザインする能力を身につけている。

◆カリキュラムポリシー(教育課程の編成・実施方針)

学位授与に必要なとされる能力(ディプロマポリシー)を修得するために、文化政策学研究科文化政策学専攻(博士前期課程)では、以下の方針で教育課程を編成する。

- ①「文化政策・文化マネジメント分野」と「建築・インテリア分野」に分類された〈基幹科目〉、および両分野を横断する〈課題研究(リサーチ・プロジェクト)〉により構成する。
- ②文化政策・文化マネジメント分野は、公共政策と文化経済学の視点を融合した「文化政策」、および文化事業の経営ノウハウやアーツ・マネジメント、文化的要素の商品化に焦点を当てた「文化マネジメント」に関連する科目群を配置する。
- ③建築・インテリア分野は、世界の優れた建築事例を多数学び、平面計画や空間計画のための設計・計画ボキャブラリーを豊かに持つことのできるよう「都市建築文化Ⅰ・Ⅱ」「建築計画学Ⅰ・Ⅱ」を配置するとともに、設計演習にも重点を置き、機能的な平面計画の作り方と魅力的な空間デザインの創造の手法を修得する「建築設計インターンシップⅠ・Ⅱ」を配置する。
- ④専門分野の異なる複数の教員が担当し、大学院生一人ひとりの研究テーマに応じてワークショップやリサーチ、フィールドワークなどさまざまな方法を用いて研究指導を行う「課題研究(リサーチ・プロジェクト)」を配置する。

＜文化政策学研究科文化政策学専攻 博士後期課程＞

◆教育研究上の目的(学則)

文化政策学研究科文化政策学専攻は、文化政策学の分野において、豊かな専門的学識と高度な研究能力を備えた研究者および高度専門職業人を養成することを目的とする。

◆ディプロマポリシー(学位授与方針)

文化政策学研究科文化政策学専攻(博士後期課程)は、教学理念および教育研究上の目的に則り、文化政策分野において、学術研究の進化・体系化に貢献しうる、大学や研究所等における研究者の養成とともに、文化政策分野で生じている政策課題の解決を果たしうる高度な職業人を育成することをめざしている。そのために文化政策学専攻(博士後期課程)では、この教育目標に基づき、次のような能力を身につけ、修了に必要な単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で博士論文の審査および最終試験に合格した者に博士(文化政策学)の学位を授与する。

- ①公共政策学、文化経済学、文化マネジメント学、観光学、建築学などを融合した文化政策学の専門的な知識と高度な理論をもとに、自ら展開する能力を身につけている。
- ②文化政策学の理論を踏まえ、文化産業を基盤とするまちづくりやそのマネジメント、地域活性化の政策形成、都市居住環境の設計デザインなどについての実践的手法やその開発方法を身につけている。
- ③地域課題を発見し政策化する立案能力や高度なマネジメント能力、ビジネス開発能力、都市居住環境を設計デザインする能力を身につけている。

◆カリキュラムポリシー(教育課程の編成・実施方針)

学位授与に必要とされる能力(ディプロマポリシー)を修得するために、文化政策学研究科文化政策学専攻(博士後期課程)では、以下の方針で教育課程を編成する。

- 文化政策・文化マネジメント分野の基幹科目により構成する。あわせて、政策立案能力、高度なマネジメント能力・ビジネス開発能力のほか、教育・研究のための指導能力を身につけるため、担当教員による研究指導を行う。

I 2017年度 学年暦

前 期

4月 1日(土)	前期開始(学年始め) 受講登録期間(～4/4 17:00まで)
4月 3日(月)	入学式、メディアガイダンス、大学院ガイダンス 健康診断、大学院生活・奨学金ガイダンス、図書館ガイダンス 研究倫理研修会 「博士学位論文」一次提出期間開始(5/31まで)
4月 8日(土)	前期授業開始
4月10日(月)	奨学金募集説明会
4月10日(月)～4月14日(金)	受講登録訂正期間(最終日17:00まで)
4月17日(月)～4月21日(金)	奨学金申請受付期間(受付時間:12:15～14:30)
4月21日(金)～4月25日(火)	「学生時間割表確認期間」
4月28日(金)	「研究計画書」提出期限(博士後期課程/1・2回生、博士前期・修士課程/1回生)
5月31日(水)	「博士学位論文」一次提出期限
6月 1日(木)	「博士学位論文」二次提出期間開始(12/26まで)
6月中旬～下旬	修士論文中間発表会・博士後期課程研究発表会 (博士前期・修士課程/2回生、博士後期課程/2回生)
6月30日(金)	「予備論文」提出期限(博士後期課程/3回生以上)
7月27日(木)	前期「修士論文」提出期限
8月 4日(金)	前期授業終了
※前期授業調整日(7月25日、29日、31日、8月2日～4日)	
9月 7日(木)	前期成績通知開始
9月20日(水)	前期修了式

後 期

9月21日(木)	後期授業開始
9月23日(土)	秋分の日(平常授業)
9月15日(金)～9月27日(水)	後期受講登録訂正期間
10月 5日(木)～10月11日(水)	「学生時間割表確認期間」
10月20日(木)	創立記念日(2017年度は50周年記念式典実施につき休講)
11月 3日(金)	文化の日(平常授業)
12月25日(月)	年内授業終了
12月26日(火)	「博士学位論文」二次提出期限
1月 6日(土)	年始授業開始
1月15日(月)～1月18日(木)	「修士論文」提出期間
1月29日(月)	後期授業終了
1月31日(水)	「研究成果報告書(博士後期)」提出期限
2月上旬	修士論文審査
2月16日(金)	「修士論文等仮題目届」提出期限
2月23日(金)	修了認定通知
2月28日(水)	「満期依願退学願」提出期限
3月 1日(木)	後期成績通知開始
3月16日(金)	学位授与式
3月31日(土)	学年終り

※後期授業調整日(1月23日～26日、29日)

※授業調整日:各期(前期・後期)のこの期間に定期試験・補講等が実施される場合があります。

※入学試験日等、窓口取扱ができない場合があります。日程が決定次第、掲示等にてお知らせします。

Ⅱ 学籍

博士課程は、前期2年の課程（以下「博士前期課程」という）および後期3年の課程（以下「博士後期課程」という）に区分し、修士課程は博士前期課程と同じ取り扱いとします。

（1）学籍と学費

入学と同時に学籍が発生します。学籍は所定の納期までに学費を納入することによって年度ごとに継続していくこととなります。学費を納入しない場合は、学則にもとづき除籍となり、学生の身分を失うこととなります。

学費の納付額は「学費納付金規程」を参照してください。なお、学費以外に諸費として父母の会費（年会費 12,000 円）、淳芳会費（終身会費 20,000 円、既納者除く）を学費納入時期に合わせて徴収しています。

1) 学費の納入時期

前期分は4月30日、後期分は10月31日までに所定の振込用紙で納入してください。納入期日が金融機関休業日の場合は翌営業日が納付期日となります。

2) 学費の延納

何らかの事情で、期日までに納入が困難な場合は、「学費延納願」を学生支援課へ提出して、事前に許可を受けなければなりません。許可なく期日を過ぎて未納の場合は、除籍となります。

延納許可期限 前期分 8月5日

後期分 2月5日

(※延納許可期限が休・祝日の場合は、前営業日が延納許可期限日となります)

（2）回生

回生は、入学と同時に1回生となり、単位の修得状況に関わりなく、1ヶ年単位で繰り上がっていきます。

博士前期課程・修士課程の学生は4回生を超えて、博士後期課程の学生は6回生を超えて在学することはできません。

(3) 学籍に関する異動

1) 休学・復学

病気等やむを得ない事由で学修を継続できない場合は、所定の手続きにしたがって、休学願を学務第2課へ提出し、許可を得なければなりません。休学中は在学期間に算入されません。また、休学の期間は1年を超えることはできません。ただし、特別の事情がある場合に限り、更に1年延長することができます。休学中の学費は免除されますが、学期の途中で休学する場合は、その期の所定の学費は納入が必要です。

また、復学する場合は、休学期間が終了するまでに復学願を学務第2課へ提出し、許可を得なければなりません。

2) 除籍

定められた期日までに学費の納入をしない場合、また休学者が期間を過ぎても復学・退学願等を提出しなかった場合は除籍となり、学生の身分を失います。

3) 退学・再入学

病気等やむを得ない事由で退学する場合は、所定の手続きにしたがって、退学願を学務第2課へ提出し、許可を得なければなりません。退学したものが再入学を希望する場合は、審議の上許可することがあります。

4) 博士後期課程の単位修得満期依願退学

必要な単位を修得し、博士論文を提出しなかった学生は、以下の手続きを経て承認されれば満期依願退学することができます。

- ① 修了予定年次の1月31日までに「研究成果報告書」を学務第2課へ提出する。
- ② 修了予定年次末までに修了に必要な単位を修得する。
- ③ 修了予定年次の2月28日までに「満期依願退学願」を学務第2課へ提出する。

※「研究成果報告書」の提出期限・書式等の詳細については、「VI研究計画～学位論文の執筆」の項を参照してください。

※ 修了予定年次に博士論文を提出し、博士論文審査が不合格であった場合に満期依願退学を希望する学生は、②③の手続きを行ってください。ただし、提出された「満期依願退学願」は、博士論文審査終了まで保留扱いとします。

Ⅲ 修了要件・単位・受講登録

(1) 修了要件

1) 現代ビジネス研究科修士課程

修士課程を修了するためには、本研究科修士課程に2年以上在学し、所定の授業科目を30単位以上修得し、かつ研究指導担当教員のもとに必要な指導を受けて、「修士論文」(※)を提出し、その審査および最終試験に合格しなければなりません。

※「修士論文」について

修士論文＝[A論文]を基本としつつ、特定の課題に関する研究成果を報告した政策研究レポート＝[B論文]（課題解決研究や政策提言・計画書、事業計画書等のレポート）、または公刊図書＝[C論文]を修士論文に代えることができます。例えば、在職中の社会人大学院生が、業務上の課題をテーマとして[B論文]を書いたり、最終的に公刊図書[C論文]として結実させたりすることで学位取得をめざすことができます。

2) 文化政策学研究科博士前期課程

博士前期課程を修了するためには、本研究科博士前期課程に2年以上在学し、所定の授業科目を30単位以上修得し、かつ研究指導担当教員のもとに必要な指導を受けて、「修士論文」(※)を提出し、その審査および最終試験に合格しなければなりません。

※「修士論文」について

修士論文＝[A論文]を基本としつつ、特定の課題に関する研究成果を報告した政策研究レポート＝[B論文]（課題解決研究や政策提言・計画書のレポート）、または公刊図書＝[C論文]を修士論文に代えることができます。例えば、在職中の社会人大学院生が、業務上の政策課題をテーマとして[B論文]を書いたり、最終的に公刊図書[C論文]として結実させたりすることで学位取得をめざすことができます。さらに、建築・インテリア分野では修士制作＝[D論文]を修士論文に代えることができます。

3) 文化政策学研究科博士後期課程

博士後期課程を修了するには、本研究科博士後期課程に3年以上在学し、所定の授業科目を4単位以上修得し、かつ研究指導担当教員のもとに必要な指導を受けて、「博士論文」を提出し、その審査および最終試験に合格しなければなりません。

(2) 単位

教室内における1時間の講義に対して、教室外における2時間の準備のための学修を必要とし、1.5時間の講義をもって1単位とします。したがって、毎週2時間、半期1.5回の授業で2単位、年30回の授業で4単位となります。

(3) 受講登録

受講登録はウェブ上で行います。受講登録はすべて登録者本人の責任において行います。登録事項に間違いがあった場合、本人がその責を負います。また、登録していない科目の受講はできません。

学内 PC 設置場所 清心館 7 1 1 ・ 7 2 1 ～ 7 2 4 教室
※学内無線 LAN や自宅のウェブ環境からも登録可能です。

受講登録日程

4月1日(土) ～ 4月4日(火)

注意点

- ① 重複登録(同一時間帯に2科目以上の登録)はできません。
- ② 既に所定単位を修得した授業科目については、再度受講登録することはできません。
- ③ 受講登録や登録確認の詳細日程は、学年暦または掲示板等を参照してください。
- ④ 年度により、開講していない科目があります。学務第2課へお問い合わせください。

登録の方法

- ① 本学のホームページの「在学生の方へ」から、ポータルサイトのリンクへログインしてください。

本学ホームページ URL : <http://www.tachibana-u.ac.jp/>

- ② 「ログイン画面」で本学発行のIDとパスワードを入力し、「シラバス」タブを選択してください。Webシラバスで受講したい科目の内容を確認し、受講登録申請をする科目を決め、履修計画を立ててください。
- ③ 「履修」タブに入り「受講登録」を選択すると「受講登録画面」が表示されます。
- ④ 以下、任意の曜日・講時枠をクリックし、候補の中から自分の受講したい科目を選択し、『登録』ボタンを押します。
- ⑤ 最後に「受講登録画面」最下部の『確認画面へ』ボタンを押し、「受講登録確認画面」で『申請』ボタンを押せば登録は完了です。『入力取消』をクリックすると、今回行った作業はすべてリセットされます。
- ⑥ 登録後、受講登録訂正期間までに履修メニューから「登録確認」を選択すると登録した時間割が確認できます。または学務第2課横の自動証明書発行機から出力される「学生時間割表」で、必ず登録内容を確認してください。パソコンで入力した「つもり」だけでは不十分です。確認は必ず行ってください。
- ⑦ 受講登録後、登録訂正の期間が設けられています。訂正の範囲や時間等、詳細は掲示等で確認してください。

登録訂正期間

前期 4月10日(月) ～ 4月14日(金)
後期 9月15日(金) ～ 9月27日(水)

問い合わせ

インターネットやパソコンの操作、パスワードの忘失に関する質問は

→ 情報メディアセンター（ **E-mail ; media@tachibana-u.ac.jp** ）

受講登録の内容に関する質問は

→ 教務部（ **E-mail ; academic@tachibana-u.ac.jp** ）まで

※ その他、受講登録の詳細についてはポータルサイトに告知、または本学ホームページに掲載します。

Ⅳ 授業時間と時間割および成績評価

(1) 授業時間と時間割

授業は原則として月曜日～金曜日に実施します。ただし、一部土曜日に実施する科目があります。土曜日は事務室の一般事務は行っていませんが、図書館等一部の業務は行っています。

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時	6 講時
9:00～10:30	10:45～12:15	13:00～14:30	14:45～16:15	16:30～18:00	18:10～19:40

*「キャンパスプラザ京都」および「ラクト山科」での実施科目の時間割は上記と異なりますので注意してください。

(2) 時間割表

時間割表はホームページで参照・プリントすることができます。「科目名」に続き<M>、<M～>、<D>、<D～>と表記されているものが大学院科目です。科目コードの先頭3桁が「h10」の科目は文学研究科、「h51」は文化政策学研究科の科目、「h52」は現代ビジネス研究科の科目、「h70」は看護学研究科の科目、「h90」は健康科学研究科の科目です。新入生は1回生欄に表示されている科目、上回生は該当回生以下の欄に表示されている科目を履修することができます。

(3) 休講

大学または授業担当教員のやむを得ない事由や、気象状況等により、授業を休講することがあります。休講連絡は本学ポータルサイトおよび電子モニター（管理特別教室棟1階・学生支援課前）で行います。

休講の掲示がなく、授業開始後30分以上経過しても授業担当教員が入室しない場合は、学務第2課に連絡して指示を受けてください。休講についての電話照会には応じません。

なお、臨時休講措置の頁を参照してください。

(4) 成績の評価

成績は、点数で表示します。成績の評点は、100点満点で60点以上が合格です。59点以下の科目は不合格となり、単位の認定はできません。

■評価素点可否	S	90点～100点	
	A	80点～89点	
	B	70点～79点	
	C	60点～69点	合格
	D	0点～59点	不合格

成績証明書には、「S」「A」「B」等の合格科目の評価記号だけが記され、不合格科目は、科目名、評価記号とも記載されません。

V カリキュラム(教育課程)と履修方法

(1) 現代ビジネス研究科マネジメント専攻 修士課程

① 教育課程の特色

現代ビジネス研究科マネジメント専攻(修士課程)のカリキュラムは、「共通科目」「企業マネジメント領域」「公共マネジメント領域」および「研究指導」により構成されています。「企業マネジメント領域」および「公共マネジメント領域」の科目群は、領域を越えた柔軟な科目履修ができるようになっており、自らの研究テーマにあわせ、多面的に研究を深めることができます。

また、社会人や生活者が履修しやすいように土曜日または平日の6講時(18:10~19:40)に開講するなど、社会人が勤務をしながらでも通学できるように配慮した柔軟な開講システムを採用しています。

「共通科目」では、高度専門職業人および研究者として自立する基礎を身につけるため、研究方法と研究倫理を学ぶ「マネジメント研究の方法と倫理」、また学びを実社会の仕事として体験する「インターンシップ」を開設します。「マネジメント研究の方法と倫理」(必修)では、各自の研究計画に沿って必要な文献調査や資料研究、研究発表、論文作成等を行うことができるよう、基礎的な研究能力を養成すると同時に、研究倫理の原則や指針を遵守しつつ研究を展開する力を身につけます。「インターンシップ」(選択)では、専攻にふさわしいレベルで実施する2~4週間の就業体験プログラムの効果を高めるため、オリエンテーション、基礎研究、ビジネスマナー講座等の事前指導、および実習経験交流、担当教員とのフィードバック面接、体験報告会等の事後指導をおこないます。これら一連のプログラムを通じて、マネジメントの現場を知り、実践的な研究能力にも磨きをかけます。

「企業マネジメント領域」では、「経営戦略論」「組織マネジメント論」「マーケティング論」「ファイナンス論」など、企業マネジメントに関する幅広い領域を学ぶ科目を配置するとともに、「イノベーションマネジメント論」「国際経営論」「経営情報論」など、近年のマネジメント環境の変化を学ぶ科目を配置しています。

「公共マネジメント領域」では、「公共経営論」「公共政策」「地域マネジメント論」など公共マネジメント分析のための理論的基礎となる科目を配置した上で、これらの科目で学んだ理論を活用する医療、文化、観光、都市空間などそれぞれの分野でのマネジメントを学ぶ関連科目を配置しています。

「研究指導」では、共通科目の「マネジメント研究の方法と倫理」とも連携しながら、それぞれの領域での研究手法を実践的に学ぶ「課題研究Ⅰ」、およびリサーチ・クエスチョンの設定から実際の執筆まで修士論文の完成をめざした研究活動を教員の研究指導のもとで行う「課題研究Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を配置しています。

② 科目履修について

修士の学位を取得するには、以下の2点を満たすと、修士(マネジメント)の学位が授与されます
(標準修業年限2年)。

- (1) 共通科目から必修2単位、研究指導から必修8単位に加え、共通科目、企業マネジメント領域および公共マネジメント領域から選択必修20単位以上を修得すること。
- (2) 以上の合計30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で修士論文を提出し、学位論文審査および最終試験に合格すること。

なお、授業科目の履修については、履修要件に定めるものの他、研究指導担当教員と相談もして、また修士論文の課題や執筆計画も念頭において、体系的かつ総合的に選択してください。とくに社会人学生や留学生については、学部で開講している科目についても聴講してください。

修士論文は、研究指導と課題研究を軸に、また研究科・学部などでの企画や研究プロジェクト、さらに外部との共同研究などに参加し、指導を受けつつ、自ら研究を進める中で作成・完成させてください。その過程で専任スタッフはいうにおよばず、ゲストスピーカーなど、研究科を基点とするネットワークを通じて、様々な便宜と機会を活用してください。

③ 修士論文審査基準について

- 1) 問題意識が明確で、適切な課題設定がなされている。
- 2) 分析や検討、展開が論理的で理論的であり、一貫性と総合性を保っている。
- 3) 先行研究を踏まえた上で、独自の結論が導かれている。
- 4) 学術研究論文に相応しい体裁(章や節の組み立て、脚注や引用方法など)を整えている。

④ カリキュラム表

<現代ビジネス研究科マネジメント専攻 修士課程>

領域等	科目名	単位数		修了要件
		必修	選択	
共通科目	マネジメント研究の方法と倫理 インターンシップ	2	2	(1) 共通科目から必修2単位、研究指導から必修8単位に加え、共通科目、企業マネジメント領域および公共マネジメント領域から選択必修20単位以上を修得すること。 (2)以上の合計30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で修士論文を提出し、学位論文審査および最終試験に合格すること。
企業マネジメント領域	経営戦略論		2	
	組織マネジメント論		2	
	経営史		2	
	会計・税理論		2	
	企業論		2	
	経営情報論		2	
	人的資源管理論		2	
	マーケティング論		2	
	ファイナンス論		2	
	国際経営論		2	
イノベーションマネジメント論 アントレプレナーシップ論		2 2		
公共マネジメント領域	地域マネジメント論		2	
	公共経営論		2	
	公共政策		2	
	観光マネジメント論		2	
	アーツマネジメント		2	
	ミュージアムマネジメント		2	
	医療マネジメント論		2	
	文化政策		2	
	観光情報		2	
	イベントデザイン		2	
	文化施設マネジメント		2	
	都市空間マネジメント		2	
研究指導	課題研究Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	各2		

※課題研究Ⅲ・Ⅳは2回生配当科目

(2) 文化政策学研究科文化政策学専攻 博士前期課程

① 教育課程の特色

文化政策学研究科文化政策学専攻（博士前期課程）のカリキュラムは、〈基幹科目〉が「文化政策・文化マネジメント分野」と「建築・インテリア分野」に分類されています。さらに、文化政策学研究科の大きな特色となる、両分野を横断する〈課題研究（リサーチ・プロジェクト）〉により構成されています。

また、社会人や生活者が履修しやすいように土曜日または平日の6講時（18：10～19：40）に開講するなど、社会人が勤務をしながらでも通学できるように配慮した柔軟な開講システムを採用しています。

「文化政策・文化マネジメント分野」では、大きな転換期を迎えている現代社会における価値観の変化と多様性に対応し、市民一人ひとりの個性の開発とその共存システムに関わる公共政策を「文化政策」としてとらえ、文化経済学の視点を融合させた教育・研究を進めます。文化産業を基盤とするまちづくりや地域活性化策の具体化が、この分野における中心テーマとなります。また、実践的・経営的側面に焦点を当てた文化事業の経営ノウハウやアートマネジメント・文化的要素の商品化といった「文化マネジメント」の教育・研究も展開し、現実性の高い実務処理能力の養成にも配慮しています。

「建築・インテリア分野」では、日本社会の成熟化に伴い必要とされている文化資源を活かした地域・まちづくりの実現をめざし、文化政策・文化マネジメントというソフトの要素と都市・建築というハードの要素を融合した教育・研究を展開します。世界の優れた建築事例を多数学び、平面計画や空間計画のための設計・計画ボキャブラリーを豊かに持つことのできる教育を基本としますが、設計演習にも重点を置き、インターンシップ科目および関連科目によって機能的な平面計画の作り方と魅力的な空間デザインの創造の手法を修得します。これらの教育・研究により、文化政策、観光・まちづくりへの見識と設計者として社会的に必要とされる高い実務能力を併せ持つ高度職業人を養成します。

「文化政策学」の研究スタイルの特色は、単に学際的であるだけでなく、現実が生む実際的な問題との応答を通じて、その解決策を工夫し練り上げていくところにあります。そのため、課題研究（リサーチ・プロジェクト）では、専門分野の異なる複数の教員が担当し、研究テーマに応じてワークショップ、リサーチ、フィールドワークなどさまざまな方法を用いて研究を進めていきます。さらに、研究科内の相互交流を活発に行うとともに、学内外の機関とのアド・ホックなプロジェクトに積極的に参加していきます。本学は、国際文化都市・京都に位置し、伝統文化を活かすまちづくりなどの文化政策を実践的に体験できるほか、京都・滋賀・奈良・大阪などの多様性に富んだ自治体において、政策研究の豊富なフィールドワークを行うことのできる環境を有しています。

② 科目履修について

修士の学位を取得するには、以下の3点を満たすと、修士(文化政策学)の学位が授与されます(標準修業年限2年)。

(1)文化政策、文化マネジメント分野は「文化政策・文化マネジメント分野」の基幹科目から合計22単位以上を修得すること。

建築・インテリア分野は、「建築・インテリア分野」の基幹科目から12単位以上、「文化政策・

文化マネジメント分野」の基幹科目から 10 単位以上、合計 22 単位以上を修得すること。

(2)研究指導を担当する教員による「課題研究(リサーチ・プロジェクト)Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」(各 2 単位)、合計 8 単位を修得すること。

(3)以上の合計 30 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で修士論文または修士制作を提出し、学位論文審査および最終試験に合格すること。

「建築設計インターンシップⅡ」の受講にあたっては、事前相談、申し込み手続き、受講料の納入等が必要です。また、事前指導、事後指導なども行う予定としています。詳しくは、研究科の指示に従ってください。

なお、授業科目の履修については、履修要件に定めるものの他、研究指導担当教員と相談もして、また修士論文の課題や執筆計画も念頭において、体系的かつ総合的に選択してください。とくに社会人学生や留学生については、学部で開講している科目についても聴講してください。

修士論文は、研究指導と課題研究(リサーチ・プロジェクト)を軸に、また研究科・学部などでの企画や研究プロジェクト、さらに外部との共同研究などに参加し、指導を受けつつ、自ら研究を進める中で作成・完成させてください。その過程で専任スタッフはいうにおよばず、ゲストスピーカーなど、研究科を基点とするネットワークを通じて、様々な便宜と機会を活用してください。

③ 修士論文審査基準について

[文化政策・文化マネジメント分野]

- 1) 問題意識が明確で、適切な課題設定がなされている。
- 2) 分析や検討、展開が論理的で理論的であり、一貫性と総合性を保っている。
- 3) 先行研究(制作を含む)を踏まえた上で、独自の結論が導かれている。
- 4) 学術研究論文に相応しい体裁(章や節の組み立て、脚注や引用方法など)を整えている。

[建築・インテリア分野]

- 1) 人々の望ましい生活のあり方と結びついた適切な設計・計画課題である。
- 2) 使う人住む人の美的要求と技術的要求の双方を満たす質を持っている。
- 3) 建築単体のみではなく、まちづくりや地域空間づくりとの関わりも重視している。
- 4) 先行事例研究を踏まえた上で、オリジナリティのある創作を含んでいる。
- 5) 修士制作に相応しい質の高い図面・模型にあわせ、制作の内容を的確に示す制作報告書の提出を要する。

④ カリキュラム表

<文化政策学専攻 文化政策学専攻 博士前期課程>

分野等	科 目 名	単 位	修了要件	
文化政策・文化マネジメント分野	基幹科目	文化政策Ⅰ・Ⅱ	各2	<p>(1)文化政策、文化マネジメント分野は「文化政策・文化マネジメント分野」の基幹科目から合計22単位以上を修得すること。</p> <p>建築・インテリア分野は、「建築・インテリア分野」の基幹科目から12単位以上、「文化政策・文化マネジメント分野」の基幹科目から10単位以上、合計22単位以上を修得すること。</p> <p>(2)研究指導を担当する教員による「課題研究(リサーチ・プロジェクト)Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」(各2単位)、合計8単位を修得すること。</p> <p>(3)以上の合計30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上で修士論文または修士制作を提出し、学位論文審査および最終試験に合格すること。</p>
		文化経済Ⅰ・Ⅱ	各2	
		まちづくり政策Ⅰ・Ⅱ	各2	
		観光文化振興策Ⅰ・Ⅱ	各2	
		地域経済・地域開発Ⅰ・Ⅱ	各2	
		アーツ・マネジメントⅠ・Ⅱ	各2	
		ミュージアム・マネジメントⅠ・Ⅱ	各2	
		文化行政Ⅰ・Ⅱ	各2	
		企業福祉文化Ⅰ・Ⅱ	各2	
		会計学Ⅰ・Ⅱ	各2	
現代マネジメント論Ⅰ・Ⅱ	各2			
建築・インテリア分野	基幹科目	都市建築文化Ⅰ・Ⅱ	各2	
		建築計画学Ⅰ・Ⅱ	各2	
		建築設計インターンシップⅠ・Ⅱ	各4	
課題研究(リサーチ・プロジェクト)Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ		各2		

※課題研究Ⅲ・Ⅳは2回生配当科目

(2) 文化政策学研究科文化政策学専攻 博士後期課程

① 教育課程の特色

文化政策学研究科文化政策学専攻（博士後期課程）のカリキュラムは、「文化政策・文化マネジメント分野」の基幹科目により構成されます。あわせて、担当教員による研究指導を受けることにより、政策立案能力、高度なマネジメント能力・ビジネス開発能力のほか、教育・研究のための指導能力を身につけることを目標としています。

また、社会人や生活者が履修しやすいように土曜日または平日の6講時（18：10～19：40）に開講するなど、社会人が勤務をしながらでも通学できるように配慮した柔軟な開講システムを採用しています。

②履修方法および研究指導方法

以下の2点を満たすと、博士(文化政策学)の学位が授与されます（標準修業年限3年）。

- (1)「文化政策・文化マネジメント分野」の基幹科目から4単位以上を修得すること。
- (2)研究指導を担当する教員による必要な研究指導を受けた上で博士論文を提出し、学位論文審査および最終試験に合格すること。

その他、履修に際しては特色ある教育・研究制度を設け、高度な教育・研究能力、実務遂行能力の修得ができるように配慮しています。

たとえばラボラトリー形式の研究手法とは、社会的ニーズに対応したり、社会を先取りするような先駆的で実践的な研究の場をつくって研究活動を実施するものです。具体的には、大学院生の研究課題に応じて、専任教員だけでなく外部の協力者も交えて研究指導チームを編成し、産・官・学・民(市民)の連携の上で研究を進めていきます。

企業や自治体との研究プロジェクトや学内外の研究所・研究センターなどとの協同企画のほか、大学院生自らが将来において起業するためのさまざまな連携企画も考慮します。また、起業についても、営利活動に限定するものではなく、NPO・NGOの組織や運動とも連携し、ボランティアズムに則った活動や企画にも広がっていきます。

研究指導は、主担当である研究指導担当教員とともに、他の教員も交えて、定期的に学生の研究内容・経緯について報告を受けるとともに、必要に応じて研究科・学部などでの企画や研究プロジェクト、さらに外部との共同研究などに参加し、研究を分担する過程で行われます。

各年度1月末には「研究成果報告書」を提出したうえで、次年度以降の研究指導を受けることとなります。

博士論文の作成・提出に向けては、段階的・計画的な、かつ個別・専門的で集団・総合的な指導を受けなくてはなりません。随時小論文（ディスカッション・ペーパー）を作成したり、学内の研究会や全国学会での発表、さらには学術雑誌における論文の掲載が義務づけられます。

③ 博士論文審査基準について

<課程博士>

- 1) 研究成果が学術的な貢献や社会的な意義を有している。
- 2) 研究成果が、独創性、論理性、体系性、実証性、新規性などの観点において優れている。
- 3) 課題設定と問題意識の対応、課題解明と研究方法の対応、先行研究の整理・評価と結論の整合性などが保たれている。
- 4) 章や節の組み立て、脚注や引用方法、著作権への配慮など、学術論文としての体裁が保たれている。
- 5) 小論文の作成、学内外での研究会や学会大会での発表、学術雑誌における論文掲載などの研究業績がある。

<論文博士>

- 1) 公刊済みの単著本でもって申請することを原則とする。ただし予備審査の段階では、校正紙ないし出版証明書の添付でもってこれに代えることができる。
(予備論文提出規定との整合性)
また、大学院の博士後期課程満期依願退学者については自費出版による申請を認める。
ただし国立国会図書館等に提出することを要件とする。
- 2) 学位授与審査基準および博士論文審査基準は課程博士の場合に準じるものとする。
- 3) 学位授与審査については、本研究科博士後期課程修了生と同等以上の学力を有すると認められることを含む。
- 4) これまでの研究業績の社会的な評価が確認できる。

④ カリキュラム表

<文化政策学専攻文化政策学専攻博士後期課程>

分野等	科目名	単位	修了要件
文化政策・文化マネジメント	文化政策特論Ⅰ・Ⅱ	各2	(1)「文化政策・文化マネジメント分野」の基幹科目から4単位以上を修得すること。 (2)研究指導を担当する教員による必要な研究指導を受けた上で博士論文を提出し、学位論文審査および最終試験に合格すること。
	文化経済特論Ⅰ・Ⅱ	各2	
	まちづくり政策特論Ⅰ・Ⅱ	各2	
	観光文化振興策特論Ⅰ・Ⅱ	各2	
	地域経済・地域開発特論Ⅰ・Ⅱ	各2	
	都市建築文化特論Ⅰ・Ⅱ	各2	
	企業福祉文化特論Ⅰ・Ⅱ	各2	
	会計学特論Ⅰ・Ⅱ	各2	
研究指導			

VI 研究計画～学位論文の執筆

(1) 研究計画と成果報告

1) 現代ビジネス研究科修士課程・文化政策学研究科博士前期課程

① 研究指導担当教員の決定

大学院入試の際に提出している「研究計画概要」に基づいて、学生各自の基本研究分野を確認するとともに、研究指導担当教員を決定します。

② 「研究計画書」の提出 **博士前期（修士）課程 1 回生**

論文執筆を見通した長期計画と1年間の具体的な実施計画を内容とする「研究計画書」を作成し、学務第2課へ提出してください。

「研究計画書」提出期限 2017年 4月28日(金)

■受付時間 9:00～16:00 (11:10～12:10 除く) ※時間厳守

※ 土・日・祝日および時間外は受け付けません。

※ 郵送または代理人による提出は認めません。

※ ただし、在職社会人で遠距離通学者については、指導教員を通じての提出を認めます。

※ 下記の体裁を整えて提出すること。

分量 : 2000 字程度

提出物 : ①正本 1 部

: ②副本 1 部

※ いずれもレポート付票（学務第2課備付）を表紙に貼付の上、提出すること

③ 「修士論文等仮題目届」の提出 **博士前期（修士）課程 1 回生**

次年度に修士論文（課題研究報告書等、B論文、C論文、D論文を含む）を提出しようとする者は、1回生修了時に研究指導担当教員の承認を得たうえ、下記の期日までに、「修士論文等仮題目届」を学務第2課へ提出してください。

「修士論文等仮題目届」提出期限 2018年 2月16日(金)

■受付時間 9:00～16:00 (11:10～12:10 除く) ※時間厳守

※ 土・日・祝日および時間外は受け付けません。

※ 郵送または代理人による提出は認めません。

④ 修士論文中間発表会 **博士前期（修士）課程 2 回生**

毎年6～7月に修士論文中間発表会（博士前期課程・修士課程）を設けます。2回生時に、当該時点での研究テーマ、論文の構想等について発表しなければなりません。

詳細日程については別途掲示します。

中間発表 毎年6～7月（研究科によって時期が異なります）

2) 文化政策学研究科博士後期課程

① 研究指導担当教員の決定

大学院入試の際に提出している「研究計画概要」に基づいて、学生各自の基本研究分野を確認するとともに、研究指導担当教員を決定します。

② 研究計画書の提出 博士後期課程 1・2 回生

論文執筆を見通した長期計画と1年間の具体的な実施計画を内容とする「研究計画書」を作成し、学務第2課に提出してください。

「研究計画書」提出期限 2017年 4月28日(金)

■受付時間 9:00～16:00 (11:10～12:10 除く) ※時間厳守

※ 土・日・祝日および時間外は受け付けません。

※ 郵送または代理人による提出は認めません。

※ ただし、在職社会人で遠距離通学者については、指導教員を通じての提出を認めます。

※ 下記の体裁を整えて提出すること。

分量 : 2000 字程度

提出物 : ①正本 1 部

: ②副本 1 部

※いずれもレポート付票（学務第2課備付）を表紙に貼付の上、提出すること

③ 研究成果の報告 博士後期課程 1～3 回生

博士後期課程に在籍する者は、各年度の修了時には「研究成果報告書」を、下記の期日までに学務第2課へ提出してください。

「研究成果報告書」提出期限 2018年 1月31日(水)

■受付時間 9:00～16:00 (11:10～12:10 除く) ※時間厳守

※ 土・日・祝日および時間外は受け付けません。

(ただし、提出期限日はこの限りではない)

※ 郵送または代理人による提出は認めません。

※ 下記の体裁を整えて提出すること。

提出物 : ①正本 1 部

: ②副本 3 部

※いずれもレポート付票（学務第2課備付）を表紙に貼付の上、提出すること

④ 博士後期課程研究報告会 博士後期課程 2 回生

毎年6月中旬～下旬に研究報告会（博士後期課程）を設けます。2回生時に、当該時点での研究テーマ、論文の構想等について発表しなければなりません。

研究報告会 毎年6～7月 *詳細日程については別途掲示します。

なお、博士後期課程においては、研究経過を発表するための不定期な研究報告会を適宜設ける場合があります。

⑤ 予備論文の提出 博士後期課程 3 回生以上

博士論文提出に先立って、修了年度の6月末、または博士論文を提出する予定の年度の6月末までに、学務第2課へ予備論文を提出しなければなりません。これにより博士論文提出の可否が審査され、博士論文提出に向け、必要な指導が行われます。

予備論文には、博士論文を実際に完成できるかどうかを判定できる内容が備わっている必要があります。

すなわち、

- ・論文の進行状況と今後の作業の見通し
- ・論文全体の章・節・見出しを含む詳細な目次
- ・各章・節の内容についての要旨

が記載されていることが条件です。また、学会誌等に掲載されたものが添付されていることが望まれます。

「予備論文」は、博士論文を執筆するに十分の内容を備えていると審査されれば、再提出の必要はありません。

「予備論文」提出期限 2017年 6月30日(金)

※ 受付時間 9:00～16:00 (11:10～12:10 除く)、時間厳守。

※ 土・日・祝日および時間外は受け付けません。

※ 郵送または代理人による提出は認めません。

※ 下記の体裁を整えて提出すること。

提出物 : ①正本1部

: ②副本3部

※いずれも「予備論文受付票」(学務第2課備付)を表紙に貼付の上、提出すること。

※様式、枚数等については研究指導担当教員の指示にしたがうこと。

(2) 修士論文

修士（マネジメント）または、修士（文化政策学）の学位の申請ができる者は、本研究科博士前期課程（修士課程）に2年以上在学し、所定の授業科目を30単位以上修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、修士論文またはそれに代わる研究成果を提出し、その審査および最終試験に合格した者に限ります。「修士論文」は、下記の期間内に学務第2課へ提出してください。

<提出期日等>

「修士論文」等の提出期間 2018年 1月 15日(月) ~ 1月 18日(木)

※ 受付時間9:00~16:00（11:10~12:10 除く）、時間厳守。

※ 土・日・祝日および時間外は受け付けません。

※ 郵送または代理人による提出は認めません。

※ 下記の体裁を整えて提出すること。

提出物 : ①正本1部

: ②副本3部

※いずれも「修士論文受付票」（学務第2課備付）を表紙に貼付の上、提出すること。

: 学位授与申請書（修士）1部

: 学位論文閲覧承諾書 1部

※様式、枚数等については研究指導担当教員の指示にしたがうこと。

<修士論文の審査および最終試験>

修士論文の審査は、研究科会議の定める審査委員会によって行われます。審査委員会は、研究指導担当教員（主査）1名と当該論文に関連のある授業科目担当の教員（副査）2名の計3名で構成され、修士論文の審査ならびに口頭試問（必要に応じ筆記試験）による最終試験を行います。期日については別途掲示します。

論文審査ならびに最終試験の結果により成績審査を行い、研究科会議において合否判定が決められます。論文審査ならびに最終試験の成績は点数で表示します。成績の評点は100点満点で60点以上が合格です。

<論文の体裁および提出要領>

● [A論文]（一般の学術論文）

A4サイズ 縦用紙（1枚につき40字×40行=1,600字）に横書きワープロ原稿で20~30枚（総字数にして32,000~48,000字）とします。

・ 注は本文として上記枚数に含めます。

・ 本文以外の資料、図表、写真等は上記枚数に含めません。

*なお、論文等の製本要領、電子ファイルの提出、その他の詳細については指導担当教員の指示にしたがってください。

● [B論文]

課題解決研究や政策提言・計画書、事業計画書等のレポートをもって修士論文にかえることができます。体裁および提出要領は[A論文]に準じますが、詳細については指導担当教員の指示にしたがってください。

● [C論文] (公刊図書)

研究成果を在学中に公刊図書として発刊することで修士論文にかえることができます。詳細については指導担当教員の指示にしたがってください。

● [D論文] (修士制作) ※文化政策学研究科博士前期課程のみ

建築・インテリア分野の制作物をもって修士論文にかえることができます。体裁および提出要領の詳細は指導担当教員の指示にしたがってください。

(3) 博士論文

博士（文化政策学）の学位を申請できる者は、(a)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て博士論文を提出し、その審査および最終試験に合格した者（課程博士）、(b)本研究科博士後期課程を修了しない者であっても、博士論文の審査および最終試験に合格し、かつ本研究科博士後期課程を修了したと同等以上の学力を有すると認められた者（論文博士）、のいずれかです。いずれの場合も、博士論文提出までに「予備論文」を提出し、博士論文の提出が可能であると確認されていることが条件です。博士論文は論文要旨、論文目録とともに一括して、下記の期間内に学務第2課へ提出してください。

<提出期間等>

「博士論文」、「論文要旨」、「論文目録」等提出期間

一次提出期間 2017年4月3日（土）～2017年 5月31日（水）

二次提出期間 2017年6月1日（木）～2017年12月26日（火）

※ 受付時間 9:00～16:00（11:10～12:10 除く）、時間厳守。

※ 土・日・祝日および時間外は受け付けません。

※ 郵送または代理人による提出は認めません。

※ 二次提出期限である2017年12月26日以降、2017年度内の提出は受け付けません。

※ 2017年度前期の申請・審査を希望する本研究科博士後期課程単位修得満期退学者は、一次提出期間内に提出してください。

※ 下記の体裁を整えて提出すること。

提出物 : ①正本1部

: ②副本3部

※いずれも本文、目次の前に「論文要旨」および「論文目録」を付すこと。

※いずれも「博士論文受付票」（学務第2課備付）を表紙に貼付の上、提出すること。

: 学位授与申請書（課程博士） 1部

: 学位論文閲覧承諾書 1部

※様式、枚数等については研究指導担当教員の指示にしたがうこと。

<博士論文の審査ならびに最終試験>

博士論文の審査は、研究科会議の定める審査委員会によって行われます。審査委員会は、原則として研究指導担当教員（主査）1名と当該論文に関連のある授業科目担当の教員（副査）2名の計3名で構成されますが、論文テーマによっては本研究科以外の教員等を審査委員として加える場合があります。審査は、博士論文の審査ならびに口頭試問（必要に応じ筆記試験）による最終試験を行います。期日については別途連絡します。

<論文の体裁および提出要領>

文化政策学専攻博士後期課程

①博士論文

A4サイズ 縦用紙（1枚につき40字×40行＝1,600字）に横書きワープロ原稿で60～80枚（総字数にして96,000～128,000字）とします。

- ・ 注は本文として上記枚数に含めます。
- ・ 本文以外の資料、図表、写真等は上記枚数に含めません。

②論文要旨

A4サイズ 縦用紙（1枚につき40字×40行＝1,600字）に横書きワープロ原稿で3～5枚とします。

③ 論文目録

所定の様式を使用すること。

※ 論文等の製本要領、電子ファイルの提出、その他の詳細については指導担当教員の指示にしたがってください。

Ⅶ 研究奨励制度

本学大学院修士課程・博士前期課程および博士後期課程に在籍する学生を対象として、研究活動を奨励・援助するため「京都橘大学大学院学生研究奨励金制度」や「京都橘大学大学院学生会参加等補助」等各種奨励制度が設けられていますので、積極的に活用することを期待します。学生研究奨励金の募集は、毎年度初めに行いますので、学生支援課へ相談してください。

Ⅷ 留学

本学大学院では留学への道も開いています。留学にあたっては、留学先の教育・研究・指導体制を審査したうえ承認されれば、1年を限度に在学期間に算入することも可能です。また、台湾にある本学提携校・淡江大学において1年間日本語TAとして派遣する制度もあります。留学先で修得した単位の認定や、通年科目の帰国後の継続履修、奨学金等の詳細については総合教育課で相談してください。

Ⅸ 諸規程

ここに掲載の各規程は、2017年3月現在最新のものであります。

京都橘大学大学院学則

最近改正2016年4月25日

第1章 総則

(目的)

第1条 本大学院は、教育基本法および学校教育法の規定に基づき、学術の理論および応用を教授研究し、その深奥を究めて、社会の進展と文化の向上に寄与する人材を育成することを目的とする。

2 本大学院に修士課程および博士課程を置く。

3 修士課程は、学部教育の基礎の上に、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要能力を養うものとする。

4 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うに必要な高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

(自己点検・評価)

第1条の2 本大学院は、その教育研究水準の維持向上を図り、前項の目的および社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検および評価を行う。

2 前項の自己点検・評価の実施に関しては、別に定める。

第2章 組織および標準修業年限

(課程)

第2条 本大学院に次の研究科・専攻を置く。

文学研究科	博士課程	歴史文化専攻
現代ビジネス研究科	修士課程	マネジメント専攻
文化政策学研究科	博士後期課程	文化政策学専攻
看護学研究科	博士課程	看護学専攻
健康科学研究科	修士課程	健康科学専攻

2 博士課程の標準修業年限は5年とし、修士課程の標準修業年限は2年とする。

3 博士課程は、これを標準修業年限2年の前期課程および標準修業年限3年の後期課程に区分し、標準修業年限2年の前期課程を修士課程として取扱う。

4 第2項の規定にかかわらず、看護学研究科博士前期課程において、その標準修業年限を3年、博士後期課程において4年とすることができる（「長期履修」という。）。

5 修士課程および博士前期課程、博士後期課程の在学期間は標準修業年限の2倍を超えてはならない。ただし、長期履修の場合において、博士前期課程の在学期間は5年、博士後期課程の在学期間は7年を超えてはならない。

(研究科の目的)

第2条の2 前条に定める各研究科および専攻の人材養成上の目的は、次の各号のとおりとする。

(1) 文学研究科歴史文化専攻は、歴史文化の分野において、豊かな専門的学識と高度な研究能力を備えた研究者および高度専門職業人を養成することを目的とする。

(2) 現代ビジネス研究科マネジメント専攻は、営利・非営利組織等のマネジメント分野において、豊かな専門的学識と高度な研究能力を備えた研究者および高度専門職業人を養成することを目的とする。

(3) 文化政策学研究科文化政策学専攻は、文化政策学の分野において、豊かな専門的学識と高度な研究

能力を備えた研究者および高度専門職業人を養成することを目的とする。

- (4) 看護学研究科看護学専攻は、崇高な人間性と幅広い視野を基盤に、深い学識を教授し、看護学における高度な専門性、卓越した看護実践能力および先駆的な研究能力を備えた人材を養成することを目的とする。
- (5) 健康科学研究科健康科学専攻は、こころとからだに多角的な視点から科学的にアプローチし、現代社会に生きる人々の心身の健康の向上と新しい生き方の創出に資することのできる、卓越した専門性と実践能力を有する人材を養成することを目的とする。

第3章 収容定員

(収容定員)

第3条 本大学院の収容定員は、次のとおりとする。

文学研究科	入学定員	収容定員
博士前期課程 歴史文化専攻	6名	12名
博士後期課程 歴史文化専攻	2名	6名
現代ビジネス研究科	入学定員	収容定員
修士課程 マネジメント専攻	6名	12名
文化政策学研究科	入学定員	収容定員
博士後期課程 文化政策学専攻	5名	15名
看護学研究科	入学定員	収容定員
博士前期課程 看護学専攻	8名	16名
博士後期課程 看護学専攻	3名	9名
健康科学研究科	入学定員	収容定員
修士課程 健康科学専攻	12名	24名

第4章 学年、学期および休業日

(学年)

第4条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第5条 学年を2学期に分け、4月1日から9月20日までを前期、9月21日から翌年3月31日までを後期とする。

(休業日)

第6条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日、「国民の祝日に関する法律」に定める休日および創立記念日（10月20日）
 - (2) 春期休業 3月下旬から4月上旬まで
 - (3) 夏期休業 7月中旬から9月中旬まで
 - (4) 冬期休業 12月下旬から翌年1月上旬まで
- 2 学長は、必要により前項第2号から第4号までの休業日を変更し、もしくは臨時に休業し、または休業日における授業等を行わせることができる。

第5章 教育課程

(教育課程)

第7条 本大学院の教育は、授業科目の授業および学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行うものとする。

第8条 各研究科の専攻別授業科目、単位および履修方法は、別表Ⅰ、別表Ⅱ、別表Ⅱ-2、別表Ⅲおよび別表Ⅳのとおりとする。

(単位数)

第9条 修士課程および博士前期課程においては、学生は当該専攻の授業科目について、30単位以上を修得しなければならない。ただし、専攻担当の指導教授が、当該学生の研究上特に必要と認めた場合に限り、学部の授業科目を指定して履修させ、これを修士課程および博士前期課程の単位とすることができる。

第9条の2 前条に関わらず、看護学研究科博士前期課程専門看護師コースにおいては、学生は当該専攻の授業科目について、40単位以上を修得しなければならない。また、健康科学研究科修士課程臨床心理学コースにおいては、学生は当該専攻の授業科目について、38単位以上を修得しなければならない。

第9条の3 博士後期課程においては、学生は当該専攻の授業科目について、文学研究科は16単位以上、文化政策学研究科は4単位以上、看護学研究科は14単位以上を修得しなければならない。

第10条 大学院委員会が教育上有益と認めた場合に限り、学生は、他の大学の大学院の授業科目を履修することができる。この場合、履修した科目の単位は、大学院委員会の議に基づき、修士課程および博士前期課程においては10単位を超えない範囲で、文学研究科博士後期課程においては4単位を超えない範囲で、それぞれ課程修了の所定単位として認定する。

2 大学院委員会が教育上有益と認めた場合に限り、学生は他の大学の大学院または研究所等において1年を超えない期間、必要な研究指導を受けることができる。

3 第1項の規定は、学生が外国の大学の大学院に留学する場合にも準用する。

第10条の2 研究科が教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間または時期において授業または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。

(教職課程)

第11条 本大学院修士課程および博士前期課程において、教育職員免許状授与の所要資格を所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法および教育職員免許法施行規則に基づく所要の単位を修得しなければならない。

2 本大学院修士課程および博士前期課程において、当該所要資格を取得できる専修免許状の免許教科等の種類は、次のとおりとする。

	免許状の種類	教科
文学研究科 歴史文化専攻	中学校教諭専修免許状	社会
		国語
	高等学校教諭専修免許状	地理歴史
		国語 書道
看護学研究科 看護学専攻	養護教諭専修免許状	

第6章 課程修了の認定および学位の授与

(単位の認定)

第12条 本大学院において、所定の科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(課程の修了)

第13条 修士課程および博士前期課程に標準修業年限以上在学し、文学研究科、現代ビジネス研究科、看護学研究科研究コース、健康科学研究科理学療法学コースおよび心理学コースは所定の科目を30単位以上修得、健康科学研究科臨床心理学コースは所定の科目を38単位以上修得、看護学研究科専門看護師コースは所定の科目を40単位以上修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、学位論文の審査および最終試験に合格した者には、修士の学位を授与する。

2 前項において、当該博士前期課程または修士課程の目的に応じ適当と認めた場合、特定の課題についての研究の成果の審査をもって学位論文の審査に代えることができ、当該審査および最終試験に合格した者

には、修士の学位を授与する。

第13条の2 博士後期課程に標準修業年限以上在学し、所定の科目を文学研究科は16単位以上、文化政策学研究科は4単位以上、看護学研究科は14単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、学位論文の審査および最終試験に合格した者には、博士の学位を授与する。

(学位)

第14条 学位の種類および名称は、次のとおりとする。

文学研究科

博士前期課程 歴史文化専攻 修士（文学）

博士後期課程 歴史文化専攻 博士（文学）

現代ビジネス研究科

修士課程 マネジメント専攻 修士（マネジメント）

文化政策学研究科

博士後期課程 文化政策学専攻 博士（文化政策学）

看護学研究科

博士前期課程 看護学専攻 修士（看護学）

博士後期課程 看護学専攻 博士（看護学）

健康科学研究科

修士課程 健康科学専攻 修士（健康科学）

第15条 学位およびその授与については、京都橘大学学位規程で定める。

第7章 入学、休学、退学および復学

(入学の時期)

第16条 入学の時期は4月とする。

2 前項の規定にかかわらず、教育上の支障がないときは、後期のはじめに入学することができる。

(入学資格)

第17条 修士課程および博士前期課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当しなければならない。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構により学士の学位を授与された者
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置づけられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者
- (8) 本大学院において、個別の出願資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、満22歳に達した者

第17条の2 博士後期課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当しなければならない。

- (1) 修士の学位または専門職学位を有する者

- (2) 外国において修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 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、修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位または専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法に基づき設立された国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位または専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達した者

(入学願)

第18条 入学志願者は、本大学院所定の手続によって願い出るものとする。

(入学試験)

第19条 入学志願者に対しては、学力検査を行い、かつ出身大学長の提出する調査書等を総合して、入学者を決定する。

2 前項の考査方法、時期については、その都度定める。

(入学手続)

第20条 入学を許可された者は、指定の期日までに入学手続を完了しなければならない。

2 前項の手続を完了しないときは、入学許可を取り消すことがある。

(休学)

第21条 病気その他の理由により休学を希望する者は、保証人連署の上、理由書を添えて願い出て、許可を得なければならない。

2 休学は当該年度限りとする。ただし、特別の事情のある場合は、引続き1年に限り許可することがある。

3 休学の期間は、通算して修士課程および博士前期課程は2年、博士後期課程は3年を超えることができない。

4 休学期間は、在学期間に算入しない。

5 休学者が復学しようとするときは、保証人連署の上願い出て許可を受けなければならない。

(退学)

第22条 病気その他の理由により退学を希望する者は、保証人連署の上、理由書を添え願い出て、許可を得なければならない。

2 正当な理由により退学した者が再入学を願い出たときは、学年の始めに限り許可することがある。

第8章 科目等履修生、委託生および外国人留学生

(科目等履修生)

第23条 研究科修士課程および博士前期課程における授業科目のうち、1科目または数科目の選択履修を希望する者があるときは、1年度につき12単位以内で、正規の学生の修学に支障がない場合に限り、選考の上、大学院委員会の議を経て科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生に関する規程は別に定める。

(委託生)

第24条 他大学の大学院および公共団体その他の機関から本大学院研究科への修学を委託されたときは、大学院委員会の議を経て、修学を許可することができる。

2 前項の修学の許可および単位認定等の申請については、大学間の協定に定めるもののほか、大学院委員会の定めるところによるものとする。

(準用条項)

第25条 科目等履修生および委託生の入学資格は、本大学院学則第17条第1号から第3号および第17条第6号を準用する。

(外国人留学生)

第26条 外国人で、本大学院に入学しようとする者は、選考の上、大学院委員会の議を経て外国人留学生として入学を許可する。

2 外国人留学生の入学手続およびその取扱いは、京都橋大学学則第45条、第45条の2および第46条を準用する。

第9章 研究生

(研究生)

第27条 修士の学位を有する者、またこれと同等以上の学力があると認められる者で、本大学院修士課程および博士前期課程においてさらに特定の専門分野の研究を願ひ出る者があるときは、選考の上、大学院委員会の議を経て研究生として受入を許可することがある。

2 研究生に関しては、本大学院研究生規程の定めるところによる。

第27条の2 本大学院博士後期課程に標準修業年限以上在学し所定の単位を修得して退学した者で、本大学院博士後期課程において博士論文作成のための研究を願ひ出る者があるときは、選考の上、大学院委員会の議を経て研究生として受入を許可することがある。

2 研究生に関しては、本大学院研究生規程の定めるところによる。

第10章 入学検定料、入学金および授業料

(入学検定料および学費)

第28条 入学検定料および学費は、別に定める。

2 既納の入学検定料・入学金および授業料は返還しない。ただし、授業料については、本大学院が定める所定の期限内に入学を辞退する旨の申し出があった場合に限り返還することがある。

3 本大学院の修士課程および博士前期課程を修了し、引続き博士後期課程に入学する者については、入学金を徴収しないものとする。

第11章 教員組織

(教員)

第29条 本大学院の授業および研究指導は、大学院設置基準に規定する資格を有する本学の教員が担当する。ただし、兼任講師に授業の担当を委嘱することができる。

(研究科長等)

第30条 本大学院各研究科に研究科長を置く。研究科長は、研究科の学務を管掌する。

2 大学院事務の執行は、学部の事務組織があたる。

第12章 運営組織

(大学院委員会)

第31条 学長は大学院の運営を統括する。

2 本大学院に大学院委員会を置き、大学院委員会は、学長、教務部長、各研究科長、学生部長、学術情報部長、入学部長および各研究科から選出された委員をもって構成する。

3 大学院委員会は学長が招集し、議長は学長があたる。

第32条 大学院委員会は、次の事項を審議し、学長に対し意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学および課程の修了に関する事項

- (2) 学位の授与に関する事項
 - (3) 大学院の機構、組織および制度に関する事項
 - (4) 大学院担当教員の人事のうち教育研究業績の審査に関する事項
 - (5) 大学院の教育課程に関する事項
 - (6) 学生補導および身分に関する重要な事項
 - (7) その他、学長が大学院委員会の意見を聞くことが必要と定める事項
- 2 前項に定めるもののほか、大学院委員会が審議し、学長の求めに応じ、意見を述べることができる事項については、別に定める。

(研究科会議)

第33条 研究科に研究科会議を置く。

- 2 研究科会議は、大学院授業担当の専任教員をもって構成する。
- 3 研究科会議は研究科長が招集し、議長は研究科長があたる。
- 4 研究科長は、大学院授業担当の専任教授の中より選出した者を学長が理事長に推薦し、理事長が任命する。
ただし、学部長の兼任を妨げない。

第34条 研究科会議は、次の事項を審議し、学長に対し意見を述べるものとする。

- (1) 課程修了認定に関する事項
 - (2) 研究科の教育課程に関する事項
 - (3) その他、学長が研究科会議の意見を聞くことが必要と定める事項
- 2 前項に定めるもののほか、研究科会議が審議し、学長が必要に応じて意見を聞く事項については、別に定める。

第13章 研究指導施設

(研究指導施設)

第35条 本大学院に大学院学生のための研究室を置く。

- 2 学部の施設は、必要に応じて大学院の授業および研究指導のために用いることができる。

第14章 雑 則

(準用)

第36条 本学則に定めていない事項については、京都橘大学学則を準用する。

第37条 この学則の変更は、大学院委員会の議を経て理事会が行う。

- 2 前項にかかわらず、第31条から第34条については、大学院委員会の議を経て学長が行う。

附 則 本学則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成14年7月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成18年7月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成26年4月1日から施行する。

- 2 第2条、第3条、第9条の2、第13条の2、第14条の改正は、平成26年度入学生から適用し、平成25年度以前の入学生については、なお従前の例による。看護学研究科修士課程について、改正後の学則に関わらず、当該研究科修士課程に在籍する学生が在籍しなくなる日までの間、存続する。

附 則 本学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 本学則は、平成29年4月1日から施行する。

- 2 第2条、第2条の2、第3条、第8条、第11条第2項、第13条、第14条、第17条、第17条の2の改正は、平成29年度入学生から適用し、平成28年度以前の入学生については、なお従前の例による。文学研究科博士前期課程歴史学・文化財学専攻、文学研究科博士後期課程歴史学・文化財学専攻、文学研究科修士課程、文化政策学研究科博士前期課程について、改正後の学則にかかわらず、在籍する学生が在籍しなくなる日までの間、存続する。

(別表省略)

京都橘大学学位規程

(1994年4月1日制定)
最近改正 2017年2月27日

(趣旨)

第1条 この規程は、学校教育法第104条第1項および同第2項ならびに学位規則（昭和28年文部省令第9号）の定めるところにより、京都橘大学（以下「本学」という。）が授与する学位についての必要事項を定める。

(学位の種類)

第2条 本学学位は、本規程に基づき授与する。

2 学位は、博士、修士および学士とし、次のとおり専攻分野の名称を付記する。

文学研究科 博士後期課程 博士（文学）

文学研究科 博士前期課程 修士（文学）

現代ビジネス研究科 修士課程 修士（マネジメント）

文化政策学研究科 博士後期課程 博士（文化政策学）

看護学研究科 博士後期課程 博士（看護学）

看護学研究科 博士前期課程 修士（看護学）

健康科学研究科 修士課程 修士（健康科学）

文学部 日本語日本文学科 学士（文学）

文学部 歴史学科 学士（文学）

文学部 歴史遺産学科 学士（文学）

国際英語学部 国際英語学科 学士（国際英語）

発達教育学部 児童教育学科 学士（児童教育学）

現代ビジネス学部 経営学科 学士（経営学）

現代ビジネス学部 都市環境デザイン学科 学士（都市環境デザイン学）

看護学部 看護学科 学士（看護学）

健康科学部 心理学科 学士（心理学）

健康科学部 理学療法学科 学士（理学療法学）

健康科学部 救急救命学科 学士（救急救命学）

(学位の名称)

第3条 学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、本学名を付記する。

(学位授与の要件)

第4条 本学学則の定めるところにより、本学学部の卒業要件を満たした者には、学士の学位を授与する。

2 本学大学院学則の定めるところにより、本学大学院修士課程および博士前期課程を修了した者には、修士の学位を授与する。

3 本学大学院学則の定めるところにより、本学大学院博士後期課程を修了した者には、博士の学位を授与する。

4 前項に規定するもののほか、本学に学位論文を提出し、博士の学位請求論文の審査および最終試験に合格し、かつ本学大学院博士課程を修了したと同等以上の学力を有すると認められた者には、

博士の学位を授与する。

(修士の学位授与の申請および提出)

第5条 修士の学位の授与を申請する者は、学位授与申請書に学位請求論文4部を添えて学長に申請しなければならない。

- 2 学位授与を申請することができる者は、修士課程の在学者で、すでに所定の単位を修得した者、または学位請求論文審査終了までに所定の単位を修得することができる者と認められた者に限る。

(博士の学位授与の申請および提出)

第6条 博士の学位の授与を申請する者は、次の各号のいずれかによる。

- (1) 第4条第3項に該当する者は、学位授与申請書に学位請求論文、論文目録各4部を添えて学長に申請しなければならない。
 - (2) 第4条第4項に該当する者は、学位授与申請書に学位請求論文、論文目録各4部、住民票記載事項証明書、履歴書、研究業績一覧各2部、写真1葉ならびに別表1による予備審査手数料を添えて学長に申請しなければならない。
- 2 いったん受理した文書、学位請求論文および予備審査手数料は、返還しない。

(研究課題および提出条件)

第7条 修士課程および博士課程において学位請求論文を提出しようとする者は、研究課題についてあらかじめ指導教授の承認を受けなければならない。

- 2 第4条第3項の要件に該当する者が博士の学位請求論文を提出しようとする場合は、提出予定年度の学年暦に示された期日までに予備論文を提出し、研究科会議の定める予備審査委員会による審査に合格しなければならない。ただし、在学中に予備論文を提出し審査に合格している場合は、再度の提出は必要としない。
- 3 所定の学費が未納の場合には、学位請求論文は提出できない。

(博士の学位請求論文の受理)

第7条の2 第4条第4項の要件に該当する者から博士の学位請求論文が提出された場合は、学長は当該研究科会議に送付する。

- 2 研究科会議は、送付を受けた博士の学位請求論文の受理についての審査ならびに議決を行う。なお、この審査は研究科会議の中から2名以上の委員を選定して行う。
- 3 前項の規程により博士の学位請求論文を受理したときは、学位の申請者にその旨を通知し、別に定める審査手数料を納入させる。いったん納められた審査手数料は返還しない。

(学位請求論文の提出方法)

第8条 博士および修士の学位請求論文は、学年暦に示された期日までに提出しなければならない。

- 2 提出する博士の学位請求論文には、要旨を添付しなければならない。
- 3 修士の学位請求論文は、大学院委員会が認めた研究成果をもってこれに代えることができる。

(学位論文審査委員会)

第9条 博士または修士の学位請求論文の審査は、研究科会議の定める審査委員会がこれを行う。

- 2 審査委員会は、当該研究科会議構成員から3名以上の審査委員を選出し、当該学位論文の審査を委嘱する。ただし、研究科会議が必要と認めたときは、本学大学院の他の研究科の教員または他大学の大学院もしくは研究所等の教員(所員)を審査委員とすることができる。

(学位請求論文の審査および最終試験)

第 10 条 審査委員会は、博士および修士の学位請求論文審査および最終試験を行う。最終試験は、学位請求論文を中心とし、これに関連する科目について、口頭試問の方法によって行う。ただし、必要に応じて筆記試験を行うことができる。

2 審査委員会は、学位請求論文の審査ならびに最終試験の結果を研究科会議に報告する。

(論文審査および最終試験の期間)

第 11 条 修士の学位請求論文の審査および最終試験は、当該学生の在学期間中に終了しなければならない。

2 博士の学位請求論文の審査および最終試験は、申請を受理してから 1 年以内に終了することを原則とする。

(研究科会議の審議)

第 12 条 研究科会議は、審査委員会の報告に基づき、学位請求論文および最終試験の可否について議決する。

2 前項の議決は、研究科会議構成員の 3 分の 2 以上の出席を必要とし、出席者の過半数の賛成がなければならない。

3 研究科会議が前項の議決をしたときは、研究科長は、学位請求論文の内容、最終試験の結果および学位授与の可否についての意見を学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第 13 条 学長は、前条の報告に基づいて大学院委員会を召集し、その審議を経て、博士および修士の学位の授与の可否を決定する。

(記録の保存)

第 14 条 本学は、博士および修士の学位を授与した時は、論文の審査および試験または学力確認の結果の要旨その他の必要事項を記録した学位授与記録簿を作成し、これを保存する。

(学位論文の保存)

第 15 条 博士および修士の論文審査に合格した学位論文は、本学図書館において製本保管する。

(博士論文要旨等の公表)

第 16 条 本学は、博士の学位を授与したときは、授与した日から 3 か月以内に当該論文の内容の要旨およ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。

(博士論文の公表)

第 17 条 博士の学位を授与された者は、授与された日から 1 年以内に、本学の協力を得て、当該博士論文の全文をインターネットの利用により公表する。

2 前項の規定により博士論文を公表する時は、本学審査博士論文である旨を明記しなければならない。

3 やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士論文の内容を要約したものをインターネットの利用により公表する。ただし、やむを得ない事由が解消した場合には、速やかに全文を公表しなければならない。

(報告)

第 18 条 本学は、博士の学位を授与した時は、授与した時から 3 か月以内に、所定の学位授与報告書を文部科学大臣に提出する。

(学位の取消)

第 19 条 学位を授与された者が、不正な方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、または、その名誉を汚辱する行為があったときは、次に規定する各機関の議を経て、学長は学位を取消することができる。

(1) 学士の学位にあつては、大学評議会

(2) 修士および博士の学位にあつては、大学院委員会

2 前項の議決をする場合は、当該各機関構成員の 3 分の 2 以上の出席を必要とし、出席者の過半数の賛成がなければならない。

(学位記の再交付)

第 19 条の 2 学位記の再交付を受けようとする者は、その事由とともに学長に願い出なければならない。

2 再交付料は、10,000 円とする。

(その他)

第 20 条 この規程に定めていない事項については、大学評議会または大学院委員会の定めるところによる。

(改廃)

第 21 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、学士の学位に関する条項については大学評議会の議を経て、学長が行う。

附 則 この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

2 第 2 条の改正は、平成 20 年度入学生から適用し、平成 19 年度以前の入学生については、なお従前の例による。文化政策学部文化政策学科ならびに文化政策学部現代マネジメント学科について、改正後の学則に関わらず、両学科に在籍する学生が在籍しなくなる日までの間、存続する。

附 則 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

2 第 2 条の改正は、平成 22 年度入学生から適用し、平成 21 年度以前の入学生については、なお従前の例による。文学部英語コミュニケーション学科および文学部児童教育学科について、改正後の学則に関わらず、両学科に在籍する学生が在籍しなくなる日までの間、存続する。

附 則 この規程は、2012 年 4 月 1 日から施行する。

2 第 2 条の改正は、2012 年度入学生から適用し、2011 年度以前の入学生については、なお従前の例による。文学部文化財学科について、改正後の学則に関わらず、当該学科に在籍する学生が在籍

しなくなる日までの間、存続する。

附 則 この規程は、2013年4月1日から施行する。

2 別表第1の改正は、2013年度入学生から適用し、2012年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則 この規程は、2014年4月1日から施行する。

2 第2条の改正は、2014年度入学生から適用し、2013年度以前の入学生については、なお従前の例による。看護学研究科修士課程について、改正後の規程に関わらず、当該研究科修士課程に在籍する学生が在籍しなくなる日までの間、存続する。

附 則 この規程は、2015年4月1日から施行する。

2 第2条の改正は、2015年度入学生から適用し、2014年度以前の入学生については、なお従前の例による。現代ビジネス学部現代マネジメント学科について、改正後の規定にかかわらず、当該の学科に在籍する学生が在籍しなくなる日までの間存続する。

附 則 この規程は、2016年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2017年4月1日から施行する。

2 第2条2項の改正は、2017年度入学生から適用し、2016年度以前の入学生については、なお従前の例による。文学研究科修士課程、文化政策学研究科博士前期課程、人間発達学部児童教育学科および人間発達学部英語コミュニケーション学科について、改正後の規程にかかわらず、当該の学科に在籍する学生が在籍しなくなる日までの間、存続する。

附 則 この規程は、2017年4月1日から施行する。

別表第1 学位審査手数料および予備審査手数料

学位授与申請者の内訳		手数料
第4条第3項による者	博士後期課程在学者	無料
上記以外の者および第4条第4項による者	予備審査手数料	20,000円
	審査手数料	100,000円

京都橘大学大学院学費納付金規程（抜粋）

（1993年7月31日制定）
最近改正2017年3月27日

（取扱の基礎）

第1条 京都橘大学大学院の学費等の納入については、大学院学則第23条から第28条によるほか、この規程に定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において学費とは、入学検定料、入学金、授業料のほか学生が納付すべきすべての納付金をいう。

2 前項に定めるもののほか、必要により教育実習費、博物館実習費、その他実習費等を学費として徴収することがある。

3 学則第10条第3項に規定する留学のうち、海外留学をする者の取扱に関する規程第2条第1号および大学院海外留学の取り扱いに関する内規に規定する留学の場合、在籍料を徴収する。

4 在籍料は1学期につき、20,000円とする。

（学費納付期日）

第3条 学費は、次のとおり納付しなければならない。ただし、納付期限日が金融機関休業日の場合、翌営業日を納付期限日とする。

第1期分 4月30日まで

第2期分 10月31日まで

2 教育実習費、博物館実習費等の納入期日は、その都度定める。

（納付額）

第4条 学費はすべて入学を許可された年度において納付すべきものとされた額を、その者の在学中毎年度納付しなければならない。ただし、入学金を除く。

2 入学検定料、入学金、授業料等は次のとおりとする。

（単位：円 以下同じ）

入 学 検 定 料		30,000
-----------	--	--------

（1）2016年度以前入学生

【文学研究科および文化政策学研究科】

区 分	入学金	授業料	教育充実費	合 計
入学時（前期）	200,000	200,000	62,500	462,500
後 期		200,000	62,500	262,500
初年度納付金合計額	200,000	400,000	125,000	725,000

(2) 2017年度以降入学生

【文学研究科および文化政策学研究科、現代ビジネス研究科】

区 分	入学金	授業料	教育充実費	合 計
入学時（前期）	200,000	200,000	62,500	462,500
後 期		200,000	62,500	262,500
初年度納付金合計額	200,000	400,000	125,000	725,000

3 科目等履修生、研究生及び委託生の入学検定料、入学選考料、入学金、授業料等は次のとおりとする。

区 分	入学選考料	履修料	登録料	備 考
科目等履修生	10,000	12,000	20,000	履修料は1単位の金額

区 分	入学検定料	研究指導料	教育充実費	備 考
研究生	20,000	48,000	0	委託生別に定める

委託生	別に定める
-----	-------

4 第2条第2項に定める学費の額は、それぞれの実習費の募集要項に定める額とする。

5 本条第1項の定めにかかわらず、看護学研究科において入学時に選択した修業年限と異なる修業年限に変更した場合の学費は別表1のとおりとする。

(学費等の特例)

第5条 本学大学院修士課程または博士前期課程在籍者が、引き続き本学博士後期課程に入学する場合、入学金を徴収しない。

2 (削除)

第5条の2 大学院学則第13条第1項および第13条の2に定める標準修業年限を超えて在籍しようとする学期に所定の単位修得となる者の当該年度学費は、その学期分のみとする。

第5条の3 本学学部学生が、本学大学院学内進学制度により、本学大学院修士課程または博士前期課程に入学する場合、入学金を徴収しない。

(学費の延納)

第6条 特別の事由により学費の延納を願い出る者は、所定納付期限前に延納願を提出しなければならない。

2 学費納付延期は、前期分にあつては8月5日まで、後期分にあつては2月5日までとする。ただし、納付期限日が金融機関休業日の場合、翌営業日を納付期日とする。

3 延納を許可された者の学費の納付は一括払込とする。

4 (削除)

(除籍の時期)

第7条 定められた期日までに学費を納付せず、または督促を受けてもなお所定の期日までに納付しない者は、督促日の属する期の初日に遡及して除籍する。

(復学者の学費)

第8条 休学した者が復学を許可された場合は、その期の所定の学費を納付しなければならない。

(臨時の定め)

第9条 学費の納入に関し学則およびこの規程に定めていない事項は、その都度これを定める。

(事務主管)

第10条 この規程に関する事務主管は、経理課とする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附 則 この規程は、1994年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2001年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2002年4月1日から施行する。

附 則1 この規程は、2002年6月1日から施行する。

2 第4条に定める入学金、授業料等の納付額は、2003年度入学生から適用する。

附 則1 この規程は、2003年4月1日から施行する。

2 今改正の施行日以前に留学の許可を決定されたものについては、前項にかかわらず改正前の規程を適用する。

附 則 この規程は、2005年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2008年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2012年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2013年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2014年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2015年4月1日から施行する。

ただし、別表1については、2014年度入学生から適用する。

附 則 この規程は、2016年4月1日から施行する。

ただし、第4条第2項の表の改定については、2014年度入学生から適用する。

附 則 この規程は、2017年4月1日から施行する。

(別表省略)

京都橘大学大学院学生研究奨励金規程

最近改正 2004 年 12 月 8 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、京都橘大学大学院修士課程および博士前期課程の 1・2 回生および博士後期課程の 1・2・3 回生に在学する学生を対象とし、その内、研究能力が優れた者の研究を奨励・援助する「京都橘大学大学院学生研究奨励金制度」の運用について定める。

(奨励金の給付額と給付期間)

第 2 条 奨励金の給付額は、次のとおりとする。

研究科修士課程および博士前期課程 50,000 円 (年額)

研究科博士後期課程 100,000 円 (年額)

2 奨励金の給付は単年度とする。但し、既に給付を受けた者であっても次年度受給を申請することができる。

(給付件数)

第 3 条 奨励金の給付件数は、研究科の 1 専攻につき 2 名までとする。

2 博士後期課程については、第 1 項に加えて、2 名を別枠の給付件数とすることができる。

3 外国人留学生については、第 1 項に加えて、研究科で 1 名を別枠の給付件数とすることができる。

(募集)

第 4 条 奨励金の募集については、この規程によるほか、大学院委員会において必要な事項を定める。

2 奨励金の募集は毎年度初めに行う。

(奨励金の申請・受付)

第 5 条 奨励金の給付を受けようとする者は、募集要項に定められた期日までに、所定の申請書に研究計画書を添付して提出しなければならない。

(審査・決定)

第 6 条 奨励金の採用決定者の審査・決定は、研究科会議の議に基づき、大学院委員会がこれを行う。

(審査基準)

第 7 条 審査は、1 回生については学部成績 (修士課程または博士前期課程成績)・卒業論文 (修士論文)・入試成績等、2 回生以上については前項に入学後の成績を加え、その他研究科会議が定める基準を加えて行う。

(奨励金の給付手続)

第 8 条 奨励金の採用決定者 (以下、「研究奨励生」という) は、所定の期日までに給付手続を行わなければならない。

(奨励金の給付)

第 9 条 奨励金は、前項の給付手続の後、すみやかに一括給付する。

(奨励金の支出範囲)

第 10 条 奨励金の支出範囲は、次のとおりとする。

- (1) 設備備品費、謝金、旅費・交通費、消耗品費、消耗図書費、印刷費、複写費、通信費
- (2) その他研究科会議が必要と認めたもの

(奨励金の返還)

第 11 条 奨励金の給付を受けた年度において、研究奨励生が次の各号の一に該当するときは、奨励金の全部または一部の返還を求めることがある。

- (1) 学籍を失ったとき
- (2) 休学したとき
- (3) 第 12 条に定める義務を履行しないとき
- (4) 本学学則第 50 条に定める懲戒処分を受けたとき
- (5) その他、本奨励金制度の趣旨に著しく反すると大学院委員会が判断したとき

(研究経過報告書等の提出)

第 12 条 研究奨励生は、申請時に提出した研究計画に基づき、誠実に研究を遂行しなければならない。

2 研究奨励生は、奨励金給付年度の末までに所定の研究経過報告書および会計報告書を、研究指導担当教員および研究科長を通じ、学長まで提出しなければならない。

(義務違反)

第 13 条 研究奨励生が前条に定める義務を履行しないときは、奨励金申請の資格を有しないものとする。

(事務主管)

第 14 条 この規程に関する事務主管は、学生支援課とする。

(規程の改廃)

第 15 条 この規程の改廃は、大学院委員会の議を経て、学長が行う。

附則 この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、2001 年 3 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、2003 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、2005 年 4 月 1 日から施行する。

京都橘大学大学院学生学会参加等補助規程

最近改正 2004 年 12 月 8 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、京都橘大学大学院学生の研究活動の推進およびその共同化を奨励し、学会発表・学会参加等を奨励・援助することを目的とした「京都橘大学大学院学生学会参加等補助制度」の運用について定める。

(補助の種別)

第 2 条 本規程に基づく補助は、次のとおりとする。

- (1) 学会報告者補助
- (2) 学会参加者補助
- (3) 研究会活動補助

(補助対象となる期間)

第 3 条 本規程に基づき補助対象となる期間は、当該年度において開催された学会および研究会活動とする。

(補助の種別および基準等)

第 4 条 補助の種別、基準および補助金額等は、次のとおりとする。

種 別	金 額 等	対象学生	備 考
学会報告者補助	研究指導担当教員および研究科長の承認を得て発表する場合に補助 旅費の 1/2 以下で 3 万円を限度	在学生 委託生 研究生	補助回数制限なし
学会参加者補助	研究指導担当教員および研究科長の承認を得て参加する場合に補助旅費の 1/2 以下で 1 万円を限度	在学生 委託生 研究生	1 専攻における補助総額 6 万円を限度 博士後期課程は別枠で総額 6 万円を限度
研究会活動補助	研究科長の承認を得て、本学教員・在学生・委託生・研究生の内、複数名で構成する研究会活動に関し、複写費を補助 1 研究会につき 1 万円を限度	在学生 委託生 研究生	補助件数は 5 件 本学内で利用できるコピーカード現物を交付する。

(申請手続)

第 6 条 学会報告者補助金および学会参加者補助金を申請するときは、所定の申請書に開催要項を添付し、研究指導担当教員等の確認印を得た上で、学会開催前に学長まで申請 しなければならない。

2 研究会活動補助金を申請するときは、所定の申請書に研究会会員名簿および活動計画書（概要）を添付し、申請しなければならない。

3 前項第 1 項および第 2 項の申請は、当該年度の 4 月 1 日から 2 月末日までに行うものとする。

(報告書の提出)

第7条 学会報告者および学会参加者は、学会終了後、2週間以内に所定の報告書を研究指導担当教員等の確認印を得た上で、学長まで提出しなければならない。

2 研究会活動補助の申請者は、当該年度の2月末日までに所定の報告書を研究科長の確認印を得た上で、学長まで提出しなければならない。

(補助金の交付)

第8条 学会報告者補助金および学会参加者補助金については、学会終了後、所定の報告書の提出に基づき、すみやかに補助金の交付を行うこととする。

2 研究会活動補助金については、申請要件を満たし、学長決済のあり次第、すみやかに交付を行うこととする。

(旅費計算)

第9条 旅費計算は、本学の定める方法によるものとする。

2 旅費の仮払については、これを行わない。

(事務主管)

第10条 この規程に関する事務主管は、学生支援課とする。

(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。

附 則 この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、2001年3月1日から施行する。

附 則 この規程は、2005年4月1日から施行する。

大学院生研究室使用規程

(1994年4月10日制定)
最近改正 2012年3月12日

(目的)

第1条 この規程は、京都橘大学大学院生（以下「大学院生」という。）の、研究活動の場としての大学院生研究室（以下「研究室」という。）の使用に関して定めたものである。

(使用資格)

第2条 研究室を使用できる者は、大学院生とする。ただし、ゆとりがある場合にかぎり大学院研究生の使用を認めることがある。

(管轄)

第3条 研究室は学生支援課が管轄する。

(使用方法)

第4条 研究室の鍵は年度始めに所定の手続きを経て大学院生及び研究生に貸与する。

2 大学院生及び研究生は、修了時、休学时、留学時、停学时、退学时、または研究期間満了時には学生支援課に鍵を返却しなければならない。

3 鍵を紛失した場合は弁済しなければならない。また、鍵の複製を行ってはならない。

4 貸与された鍵は当人のみの使用とし、第三者に貸与してはならない。

5 研究室は本学の認める場合を除き、本学大学院生及び研究生以外に使用させてはならない。

(使用時間)

第5条 使用時間は午前9時から午後9時までとする。

(遵守事項)

第6条 使用者は次の事項を遵守するほか、施設管理者の指示に従わなければならない。

(1) 火気、盗難、器物の破損については厳重に注意し、使用後は整理整頓した上で清掃、戸締まり、消灯、閉栓等を行なわなければならない。

(2) 施設内の設備、備品等の移動ならびに無断借用は行なってはならない。

(3) 研究室内は禁煙とする。

(4) 他の使用者の研究活動の妨げになる行為は行なってはならない。

(破損等)

第7条 使用者は施設および備品等を破損したときは直ちに学生支援課に届けなければならない。

2 学長が必要と認めた場合は、その損害を弁済しなければならない。

(事務主管)

第8条 この規程に関する事務主管は、学生支援課とする。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、大学院委員会の議を経て、学長が行なう。

附則 この規程は、1994年4月1日より施行する。

附則 この規程は、1996年9月1日より施行する。

附則 この規程は、2001年3月1日から施行する。

附則 この規程は、2005年4月1日から施行する。

附則 この規程は、2008年6月1日から施行する。

附則 この規程は、2013年2月25日から施行する。

