

長岡造形大学

Nagaoka Institute of Design

大学院履修ガイド2025 Guide to Liberal Learning in Graduate School

授業計画、成績評価基準などの各授業科目の概要（シラバス）は、パレット、大学ホームページで確認することができます。

- パレット ログイン → 授業関連 → シラバス照会
- 大学ホームページ 造形学部 → カリキュラム → シラバス



公立大学法人

長岡造形大学
Nagaoka Institute of Design

教務課

940-2088 新潟県長岡市千秋4丁目197番地
tel 0258-21-3351 fax 0258-21-3343
e-mail gakumu@nagaoka-id.ac.jp
<https://www.nagaoka-id.ac.jp/>

1	
大学院設置の趣旨	4

2	
研究領域の構成	6

3	
授業科目及び担当教員	7

4	
修了要件と学位授与プロセス	
4 - 1	修士課程修了要件 8
4 - 2	博士（後期）課程修了要件 10

5	
取得資格	12

6	
授業について	
6 - 1	授業期間および授業時間 13
6 - 2	単位の修得 13
6 - 3	休講・補講・集中講義 14
6 - 4	出席の基準 14
6 - 5	出席のとり方 15
6 - 6	欠席 15
6 - 7	ソーシャルスキル科目群の履修について 17

7	
履修の手引き	
7 - 1	履修登録 20
7 - 2	履修登録の時期 20
7 - 3	履修登録の流れ 20
7 - 4	再履修と継続履修 21
7 - 5	既修得単位の認定 21

7 - 6	本大学院以外での学修	21
-------	------------------	----

8

試験と成績評価について

8 - 1	試験の種類	26
8 - 2	成績評価	28
8 - 3	成績評価に対する異議申立て	28
8 - 4	授業評価アンケート	28

9

大学院の生活について

9 - 1	大学院研究室	29
9 - 2	プロトタイピングルーム	29
9 - 3	大学院共通工房	29
9 - 4	大学院運営経費	30
9 - 5	大学院生指導費	31
9 - 6	TA (ティーチング・アシスタント)	32
9 - 7	RA (リサーチ・アシスタント)	32
9 - 8	チューター	32

10

学位に関する規程

10 - 1	長岡造形大学大学院学位規程	33
10 - 2	長岡造形大学大学院修士の学位に関する長岡造形大学大学院学位規程施行細則	37
10 - 3	長岡造形大学大学院博士の学位に関する長岡造形大学大学院学位規程施行細則	39

11

各種同意事項について	43
------------------	----

1 大学院設置の趣旨

未来創造型実践大学院を標榜する本学大学院は、修士課程及び博士（後期）課程設置時の理念や目的を踏襲しつつ、理論と実践の両面において自らの専門分野の深奥をきわめるとともに、総合的な視野に立ちデザインを捉え、新たな価値を創造するための能力を修得することを目指す大学院です。

その特徴としては、社会の動向に即応した講義・演習科目により各領域の高い専門性と新たな価値を創造する能力の養成に力点を置くカリキュラム編成にあります。当該カリキュラムでは、実プロジェクトを通して問題発見・解決を実践するPBL型演習科目、将来のキャリアパスに視野を広げ、社会に適応し自ら開拓できる力を身につけるソーシャルスキル科目を設置し、デザインにより新たな未来の創造に寄与することを目指しています。また、ものごとの仕組みやシステムをも対象とするイノベーションデザイン領域を修士課程に設け、時代が求めるイノベーターの養成に挑戦します。

大学院の目的

本大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめるとともに、新たな価値を創造するための卓越した能力を培い、もって文化の進展に寄与することを目的とします。

修士課程の人材養成等教育研究上の目的

修士課程は、造形分野における研究能力及び専門性を要する職業等に必要新たな価値を創造するための能力を備えた人材を育成することを目的とします。

博士（後期）課程の人材養成等教育研究上の目的

博士（後期）課程は、造形分野に関する研究者として自立して研究活動を行う基礎作りを進め、優れた研究能力及び新たな価値を創造するための能力並びに基本となる豊かな学識を備えた有為な人材を育成することを目的とします。

教育の目標

- 1 創造力の育成 造形教育による専門能力の深化に立脚し、理論と応用を踏まえ、新たな価値を創造するための能力を身につける。
- 2 統合力の育成 実社会との接点をもち、異なる人・モノ・仕組みを統合し、新たな変革を生み出す統合力を身につける。
- 3 問題解決力の育成 問題解決のための多様な思考・手法に基づき、新たな答えを創造する力を身につける。

修了認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）

修士課程

長岡造形大学大学院造形研究科造形専攻修士課程においては、以下の条件を満たしたものに対し、「修士（造形）」の学位を授与します。

- 1 自らの研究領域において、高度な専門能力を修得していること
- 2 研究に際し、理論と実践の両面から探求していること
- 3 高い倫理性を備え、社会における自己の責任を自覚していること
- 4 社会貢献活動や研究成果の発表に意欲的に取り組んでいること
- 5 広く社会において、問題解決を伴う新たな価値を創造する能力を修得していること
- 6 所定の年限在学し、所定の単位を修得し、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格すること

博士（後期）課程

長岡造形大学大学院造形研究科造形専攻博士（後期）課程においては、以下の条件を満たしたものに對し、「博士（造形）」の学位を授与します。

- 1 自らの研究領域において、高度な専門性と独創的な研究テーマを確立していること
- 2 社会との連携に意欲的に取り組み、社会貢献に挑戦していること
- 3 研究領域において、後進を指導・育成できる素養を有していること
- 4 研究成果の発表において高い成果を上げていること
- 5 事象の本質を深く探求し、新たな価値を創造できる能力を有していること
- 6 所定の年限在学し、所定の単位を修得するとともに要件を満たし、博士論文の審査及び最終試験に合格すること

教育課程編成・実施の方針(カリキュラムポリシー)

修士課程

長岡造形大学大学院造形研究科造形専攻修士課程は、造形における高度な知識・技法の修得に立脚し、社会が求める新たな価値を生み出し、地域から世界まで幅広く貢献できる人間を養成するため、以下のとおり未来創造型実践カリキュラムを編成します。

- 1 広い視野に立ち専門分野の応用力を発揮するとともに、地域・社会の問題解決及び新たな価値創造を実践する PBL 型演習科目を設置する。
- 2 将来の見通しを持ち、社会での適応力及び自ら歩み出す能力を修得するソーシャルスキル科目を設置する。
- 3 地域・社会を発表の場と捉え、積極的な演習及び研究の成果発表に取り組む。

博士（後期）課程

長岡造形大学大学院造形研究科造形専攻博士（後期）課程は、デザインに関する研究者として自立するための優れた研究能力及びデザインの総合的な理解を深めるため、以下のとおり未来創造型実践カリキュラムを編成し高度な研究に取り組む。

- 1 PBL 型演習科目を通して、専門家の観点から地域・社会の問題解決及び新たな価値創造を実践する。
- 2 国際的な視野に立ち、外国語による表現や発表を積極的に行う。
- 3 造形理論の実習を主体に、多角的見地からデザイン研究を行う。

長岡造形大学で取り扱う「イノベーション」の定義

人間の豊かさの源となるさまざまなモノやコトを対象に、デザインプロセスを通じて、問題やニーズの本質をとらえた新しい価値を創造することにより、生活や文化や産業に際立ったよい変化をもたらすこと

ロゴテーマ

自らの領域の専門性を深く探求し卓越した能力を身に付けている「I 型人材」。

I 型人材どうしが領域を超えて専門性をつなぎ互いの融合を図る「T 型人材」。

長岡造形大学大学院ではデザインの役割を通して様々な要素をプラスし、T 型を突き抜け新たな価値の創造に挑戦する「+ 型人材」を目指しています。



Nagaoka Institute of Design
Graduate School

2 研究領域の構成

造形研究科 造形専攻 修士課程

プロダクトデザイン

人間の生活に関わる道具としてのプロダクト製品の企画開発から使用、廃棄までの全プロセスを踏まえて、デザインの側面からの論理的、実践的方法論について探求する。

視覚デザイン

多様な情報メディアにおける視覚伝達の技術を学ぶとともに、人間社会における視覚コミュニケーションの本質を探求する。

美術・工芸

金属・ガラスなどを主材料とする工芸領域及び、絵画・彫刻を中心とする美術領域の素材、造形手法、創作表現の可能性について実践的に探求する。

建築・環境デザイン

建築計画、都市計画、地域計画、防災計画、ランドスケープ計画、環境文化財保存に及ぶ幅広い視点に立ち、実践的方法論とその応用について探求する。

イノベーションデザイン

自身の専門性の拡張と、特定の枠組みに捉われないデザインプロセスの探求・実践をとおして経験知を獲得し、新たな価値創造を目指す。

博士(後期)課程 造形理論

プロダクトデザイン、視覚デザイン、美術・工芸、建築・環境デザイン、イノベーションデザインのそれぞれの専門分野を切り口として、人間を中心軸においた造形理論を構築することを目指す。

3 授業科目及び担当教員

修士課程

区分	授 業 科 目	単位数	授業形態	履修学年								担当教員	備考	修了要件 単位数	建築士 関連科目
				1 年次				2 年次							
				前期		後期		前期		後期					
				1	2	1	2	1	2	1	2				
基礎科目群	デザイン特論	1	講義	■								◎津村/小松/板垣/森本/境野/御法川/金/北/岡谷		必修 2 単位	
	イノベーションデザイン特論	1	講義		■							板垣/◎森本/吉川/中村/渡邊			
	美学	1	講義	■								小松			
	デザインと法務	1	講義	■								◎渡邊/＊藤澤			
	形と素材	1	講義		■							◎＊竹本/＊生井			
	構想発想手法論	1	講義		■							板垣			
	サステナブル環境論	1	講義	■								◎羽原		選択 2 単位	◇
	インターフェイス論	1	講義		■							◎金山/徳久			
	デジタルテクノロジー	1	講義	■								徳久/真壁/◎増田/森本			
	文化財建造物とデザイン	1	講義	■								梅嶋/◎津村			◇
専門科目群	社会とアート	2	講義	■								◎小松/＊伊藤(達)/＊神野			
	地域と工芸デザイン	2	講義	■								◎小松/＊富井/＊鞍田/＊吉田(守)			
	建築物と空間の安全	2	講義	■								福本			◇
	文化財建造物活用論	2	講義	■								梅嶋/◎津村			◇
	ランドスケープ・アーキテクチャ論	2	講義	■								柏原			◇
	建築設計論	2	講義	■								◎山下/与那嶺/＊松延		選択 4 単位	◇
	クリエイティブディレクション	2	講義	■								◎水川/＊後藤(彰)/＊藤富			
	プロトタイプング演習	2	演習	■								真壁/◎増田/森本			
	フィールド分析演習	2	演習	■								板垣/◎金山/森本/＊中島			
	プロジェクト・マネジメントワークショップ	2	演習		■							◎板垣/川和/森本/渡邊			
プロジェクト科目群	地域特別プロジェクト演習Ⅰ	4	演習		■							専任教員/◎板垣		必修	
	地域特別プロジェクト演習Ⅱ	4	演習					■				専任教員/◎板垣		自由選択科目 として修了要件 には含めない	
ソーシャルスキル 科目群	実務実習	4	実習		■							専任教員			
	起業演習	4	演習		■							◎板垣/福本/渡邊/＊栗井			
	建築士インターンシップ A	4	実習		■							柏原/北/◎佐藤/津村/羽原/福本/山下/ 与那嶺/渡邊		選択 4 単位	◆
	建築士インターンシップ B	6	実習		■							柏原/北/◎佐藤/津村/羽原/福本/山下/ 与那嶺/渡邊			◆
領域科目群	プロダクトデザイン研究	4	演習		■							金石/金澤/金山/◎境野/鈴木/真壁/増田	代表教員:学科長		
	視覚デザイン研究	4	演習		■							阿部/天野/吉川/金/◎徳久/長瀬/ビューラ/ 平原/真壁/水川/御法川/山田(博)	代表教員:学科長		
	美術・工芸研究	4	演習		■							遠藤/岡谷/◎菅野/小林/小松/竹田/中村/ 長谷川/敷内	代表教員:学科長		
	建築・環境デザイン研究	4	演習		■							柏原/北/◎佐藤/津村/羽原/福本/山下/ 与那嶺/渡邊	代表教員:学科長		◇
	イノベーションデザイン研究	4	演習		■							◎板垣/岡谷/金山/川和/北/吉川/佐藤/ 伊達/津村/中村/森本/渡邊			
特別研究		10	演習						■			研究指導教員		必修	
シニア科目	建築士インターンシップ C	4	実習		■							柏原/北/◎佐藤/津村/羽原/福本/山下/ 与那嶺/渡邊		自由選択科目 として修了要件 には含めない	◆
	建築士インターンシップ D	4	実習		■							柏原/北/◎佐藤/津村/羽原/福本/山下/ 与那嶺/渡邊			◆
	建築士インターンシップ E	4	実習		■							柏原/北/◎佐藤/津村/羽原/福本/山下/ 与那嶺/渡邊			◆
修了要件		30													

博士(後期)課程

科 目 名	単位数	必修 選択	授業 形態	1 年次		2 年次		3 年次		担当教員名
				前	後	後	前	前	前	
特別プロジェクト研究演習 ※	2	必修	演習	●						研究指導教員、研究指導補助教員
造形理論	8	必修	実習			●				研究指導教員、研究指導補助教員
造形理論研究指導						●				研究指導教員

注 1 = インターンシップ科目は建築・環境デザイン領域の学生のみ履修可能

注 2 = ◆は建築士試験における実務経験認定に係るインターンシップ科目、◇はインターンシップ関連科目

注 3 = 建築士受験関連科目 (◇または◆の記載がある科目) は博士 (後期) 課程学生も自由選択科目として履修登録が可能。ただし、インターンシップ関連科目 (◇の記載のある科目) については、修士課程で開講している場合においてのみ博士 (後期) 課程学生は履修することができる。

注 4 = ＊は非常勤講師

注 5 = 社会人経験がある履修者で、「地域特別プロジェクト演習Ⅰ」、「実務実習」、「特別プロジェクト研究演習」のプロジェクトと同等の実務経験をすでに有すると研究指導教員及び担当教員が認める場合は、当該実務経験の内容をまとめた報告書の提出により、本科目での活動に代えて評価を行うことがある。(※)

注 6 = ●は履修開始可能な学年・学期を示す。

注 7 = 大学院学則第 37 条に規定する在学期間の短縮 (6 カ月間または 1 年間) をする場合、特別研究については 1 年次から履修可能。

4 修了要件と学位授与プロセス

4-1 修士課程修了要件

以下のすべてを満たした場合、修士課程修了となり修士（造形）の学位を取得することができます。

- ・本大学院修士課程に2年以上在学すること。
 - ・本大学院修士課程の授業科目について、「基礎科目群」から必修2単位、選択2単位以上、「専門科目群」から選択4単位以上、「プロジェクト科目群」から必修4単位、「ソーシャルスキル科目群」から選択4単位以上、「領域科目群」から選択4単位以上、特別研究10単位を履修し、合計30単位以上を修得すること。
 - ・修士論文又は特定の課題についての研究の成果を提出し、審査及び試験に合格すること。
- ※特定の課題についての研究の成果を提出する場合、研究副論文の提出が必要となります。

学位の授与プロセス

年次	月	事 項	備 考
1 年次	11月	領域科目群中間発表	発表の概ね1週間前に教員に配付するレジメをPDF形式で提出(形式指定あり、要とりまとめ)
2 年次	6 月	中間発表（公開）	発表の概ね1週間前に教員に配付するレジメをPDF形式で提出(形式指定あり、要とりまとめ)
	10月	予備申請	「学位授与予備申請書」を教務課に提出
	11月	学位審査委員決定	研究科委員会にて学位審査委員決定
	1 月	修士論文、特定の課題についての研究の成果 提出締切	指導教員に以下を提出 修士論文の場合 (1) 修士論文 正1部、副2部 (2) 学位授与申請書（論文）1部 (3) 論文要旨（A4版2,000字程度の和文及びA4版1,000語程度の英文）各3部 特定の課題についての研究の成果の場合 (1) 学位授与申請書（特定の課題についての研究）1部 (2) 研究副論文（A4版20,000字程度、和文）正1部、副2部 (3) 研究副論文要旨（A4版2,000字程度の和文及びA4版1,000語程度の英文）各3部 (4) 作品一式の概要がわかる審査用写真資料3部
	1 月下旬	審査、修士論文等発表会（公開）	発表の概ね1週間前に教員に配付するレジメをPDF形式で提出(形式指定あり、要とりまとめ)
	2 月中旬	審査結果の報告	主査は審査委員会が作成した修士論文等審査結果及び最終試験結果報告書を提出
	2 月下旬	修了及び学位の認定	研究科委員会にて修了及び学位授与の可否を審議、議決
	3 月上旬	大学保管用	成果物一式を教務課に提出 修士論文の場合 ・ 修士論文完成版 ・ 論文要旨（和文及び英文）完成版

※1 ページあたりの文字数は1200文字を目安とし、原稿枚数は図版を含め4枚を上限とする。

※レジュメの構成(参考例)

はじめに／1. 研究目的／2. 研究方法／3. 結果／4. 分析・考察／おわりに／参考文献

※図版表、グラフ等は適宜、文中に挿入し、通し番号をつけたキャプションを一緒に添えるこ

と。(例：図1、表1など)

※レジュメの作成において不明な点があれば教員に確認すること。

※大学保管用の提出物は所定のフォーマット(別途通知)を使用すること。

4-2 博士(後期)課程修了要件

以下のすべてを満たした場合、博士(後期)課程修了となり博士(造形)の学位を取得することができます。

- ・本大学院博士(後期)課程に所定の年限以上在学すること。
- ・本大学院博士(後期)課程の授業科目を10単位以上修得すること。
- ・研究指導を受けた上、博士論文についての審査及び試験に合格すること。

博士の学位授与プロセス

年次	月	事 項	備 考
1 年次	10月	中間発表(公開)	発表の概ね1週間前に教員に配付するレジュメをPDF形式で提出(形式指定あり、要とりまとめ)
2 年次	10月	中間発表(公開)	発表の概ね1週間前に教員に配付するレジュメをPDF形式で提出(形式指定あり、要とりまとめ)
	3月	予備申請	教務課に以下を提出 ・学位授与予備申請書 ・博士論文中間報告書
3 年次	4月	中間発表	発表の概ね1週間前に教員に配付するレジュメをPDF形式で提出(形式指定あり、要とりまとめ)
	9月	審査委員決定	研究科委員会にて審査委員承認
	10月中旬	学内発表会(研究科教員)	論文(草稿)に関する発表 ※事前に審査委員による確認を行う 発表の概ね1週間前に教員に配付するレジュメをPDF形式で提出(形式指定あり、要とりまとめ)
	11月中旬	論文の提出	指導教員に以下を提出 (1) 学位授与申請書(課程博士)1部 (2) 博士論文(A4版、和文又は英文)正本1部、副本4部 必要に応じて研究作品一式を提出することができる。 (3) 博士論文要旨(A4版2,000字程度の和文及びA4版3枚程度の英文)各5部 (4) 論文目録及び別刷 各5部 (5) 履歴書 5部 (6) 審査があったことを示す根拠資料 (例 採択通知/投稿規程)

3 年次	12～1 月	論文審査・最終試験	審査委員による口頭諮問、論文審査 最終試験等
	2 月	博士論文発表会 (公開)	発表の概ね 1 週間前に教員に配付するレジメを PDF 形式で 提出(形式指定あり、要とりまとめ)
	2 月中旬	審査結果の報告	主査は審査委員会が作成した博士論文等審査結果及び最終試 験結果報告書を提出
	2 月下旬	修了及び学位の認定	研究科委員会にて修了及び学位授与の可否を審議、議決
	3 月中旬	大学保管用	論文、公表論文データを教務課に提出
	3 月	学位記授与式	

審査基準

博士論文の審査の評価は、以下の審査基準に基づき行います。

博士論文(研究作品を要しない場合)	博士論文(研究作品を要する場合)
(1) テーマ設定の適切性 (2) 分析力 (3) 論旨の一貫性 (4) 文章表現、論理構成 (5) 独創性、新規性 (6) 研究の成熟度 (7) 考察力 (8) 有用性 (9) 完成度 (10) 形式的要件	(1) テーマ設定の適切性 (2) 技術的表現力 (3) 論旨の一貫性 (4) 文章表現、論理構成 (5) 独創性、新規性 (6) 研究の成熟度 (7) 考察力 (8) 有用性 (9) 完成度 (10) 形式的要件

指導体制

研究指導は、主担当となる研究指導教員が行います。

研究内容に応じて、任意で「副担当」として論文作成指導能力を有する研究指導教員から指導を受けることができます。

在学期間の短縮

大学院学則第37条第2項の規定に基づき、博士(後期)課程において「特に優れた研究業績を上げた者」は研究科委員会の議を経て、在学期間を短縮することがあります。

この場合、特に優れた研究業績を上げた者についての適用要件は以下のとおりです。

- (1) 研究を進める中でその研究が飛躍的に進行し完成した場合
- (2) 論文提出要件を満たし、かつ国際的に高い評価を受けた場合
- (3) 博士(後期)課程において所定の単位を修得していること

中間発表等のレジメ形式

中間発表等で教員に配付するレジメは 9 ページに記載の形式に沿って作成してください。また、発表プログラムを付して PDF 形式にて教務課に提出してください。

5 取得資格

学芸員資格審査認定受験資格

大学院修士課程又は博士（後期）課程を修了した者は、文部科学省が実施する学芸員資格審査認定の受験資格が取得できます。審査認定とは、学芸員となる資格を有する者と同等以上の学力及び経験を有しているかの審査（具体的には、受験者の博物館に関する「学識」及び「業績」について書類審査）を行い、この審査に合格した者に学芸員となる資格を認定（「合格証書」を授与）するものです。

原則2年以上の学芸員補の職の経験があることが受験資格です。

建築士試験における大学院在籍期間の実務経験認定について

本学修士課程で開講するインターンシップ科目及びインターンシップ関連科目の単位を修得することにより、本学大学院の在籍期間が建築士受験資格要件である実務経験として認められます。これらの科目は博士（後期）課程の学生も履修でき、建築士受験資格要件の実務経験として認められます。

○実務経験認定要件

- ①インターンシップ科目 4単位以上
- ②インターンシップ関連科目（講義科目） 上限8単位
- ③インターンシップ関連科目（演習科目） 上限8単位
- 実務経験2年の認定 ①～③の合計が30単位以上
- 実務経験1年の認定 ①～③の合計が15単位以上

○インターンシップ科目

科目名	単位数
建築士インターンシップA	4
建築士インターンシップB	6
建築士インターンシップC	4
建築士インターンシップD	4
建築士インターンシップE	4

○インターンシップ関連科目（講義科目）

科目名	単位数
サステイナブル環境論	1
文化財建造物とデザイン	1
建築物と空間の安全	2
文化財建造物活用論	2
ランドスケープ・アーキテクチャ論	2
建築設計論	2

○インターンシップ関連科目（演習科目）

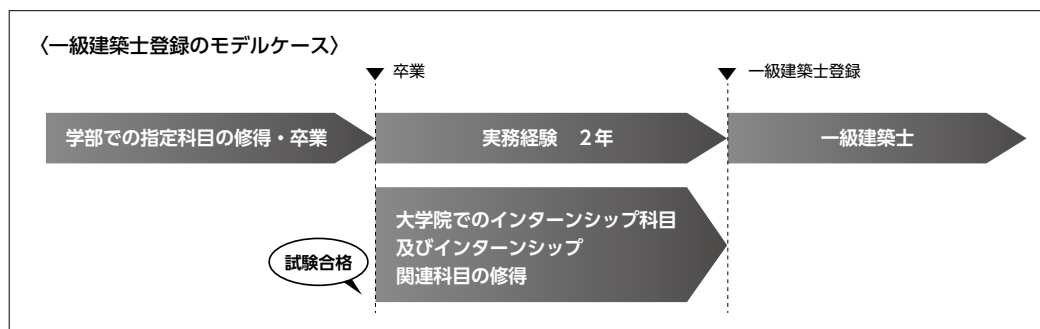
科目名	単位数
建築・環境デザイン研究	4

●建築士試験と実務経験について

建築士法の一部を改正する法律の施行（令和2年3月1日）により、所定の指定科目を修めて学部を卒業する者には、卒業後すぐに二級・木造建築士試験に加えて、「一級建築士試験」も受験可能となりました。

また、本学大学院の修士課程で開講しているインターンシップ科目及びインターンシップ関連科目を修得することにより、建築士免許登録要件に必要な実務経験として認められます。

これにより、学部卒業後に試験受験・合格し、大学院修士課程で実務経験を積むことにより、最短で修士課程修了時に、「一級建築士」免許の登録が可能となります。



6 授業について

6-1 授業期間および授業時間

学年・学期

学年	学期		クォーター	
4月1日－3月31日	前期	4月1日－9月30日	第1クォーター	4月－6月
			第2クォーター	6月－8月
	後期	10月1日－3月31日		

※後期授業は、9月下旬より開始します。

※修士課程では、基礎科目群を第1クォーター・第2クォーターに分割（学期を2分）して運用します。

授業時間

授業は1時限90分で行われ、授業時間は次のとおりです。

時限	授業時間
1時限	9:00－10:30
2時限	10:40－12:10
3時限	13:00－14:30
4時限	14:40－16:10
5時限	16:20－17:50

6-2 単位の修得

大学院における教育課程の学修は、単位制によって行われ、すべての授業科目に一定の単位数が定められています。

単位数の計算

本学では、授業の方法や形態によって、原則として次のような基準で単位数が算定されています。

講義	1 授業時間 (90分) × 15回をもって2単位とする
演習	1 授業時間 (90分) × 15回をもって2単位とする
実習	1 授業時間 (90分) × 15回をもって1単位とする

※本学の授業は、通年科目30回、前期科目15回、後期科目15回で構成しています。

※単位数が2倍になると、授業回数も比例し2倍になります。

(例 演習4単位 = 1授業時間 × 30回)

※1単位は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準として定められています。45時間の学修には、大学での授業時間のほかに、授業外に学生が自主的に行う自主学習（予習・復習等）時間も含まれています。

単位の認定

授業科目を履修し、各科目で定められている成績評価基準により合格した場合に単位が与えられます。

6-3 休講・補講・集中講義

休講

災害、天候、その他の理由による臨時の休講や教員の都合による特定の授業科目の休講を行うことがあります。

補講

教員の都合による休講に対しては、その学期末の補講期間に補講を行うことがあります。

集中講義

授業の特性や実施方法の都合等により、集中して授業を行う場合があります。

授業の実施、休講、補講、試験等、修学に関する連絡は、学生用ポータルサイト“パレット”等により行います。パレットは毎日チェックし、連絡事項を見落とさないようにしてください。(メール転送することをお勧めします)

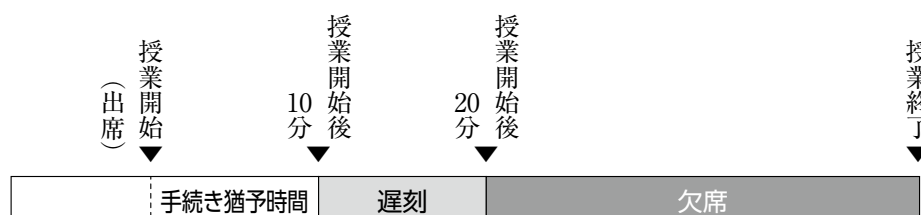
また、多くの授業ではGoogle Classroomでも連絡をしていますので、あわせて確認してください。

なお、公共交通機関が運休、遅延した場合は、当該交通機関の発行する証明書(運休証明書等)を授業担当教員に提出してください。詳細はキャンパスガイドを参照してください。

6-4 出席の基準

授業の出席は「授業開始時から授業終了時まで受講していること」が条件です。

ただし、出欠登録の手続き猶予時間として、授業開始10分までは「出席」、授業開始後20分までは「遅刻」、20分以降は欠席の扱いになります。遅刻は授業の進行を妨げ、受講者全員に対しての迷惑となります。授業を受けるにあたっては時間厳守を心がけてください。また科目によって取り扱いが異なる場合は、授業科目の概要(シラバス)の「出席・遅刻の基準」に掲載しています。



※授業は定刻(授業開始時刻)に開始しますので、受講マナーを守り、授業が受けられるよう準備をしてください。

6-5 出席のとり方

科目により出席のとり方が異なります。詳細は担当教員から周知します。

出席は、主に以下の3つの方法で行います。

①スマホ出席

各自のスマートフォンを用いて、認証コードを入力して出席登録をします。

②点呼、ミニレポートなど

授業ごとに独自の方法で確認をします。

出席状況はパレット「学生出席状況確認」で随時確認することができます。

出席に関する不正行為

(1) 出席に関する不正行為について

下記のいずれかに該当する行為は出席に関する不正行為とみなします。

- ・他の学生に成り代わり出席または代返を行うこと
 - ・成り代わり出席または代返を依頼すること
 - ・出席の手続きを行ったにもかかわらず、授業を受けないまたは無断で途中退室すること
- ※スマホ出席における認証コードの共有や流布も上記同様の行為とみなします。

(2) 出席に関する不正行為に対する処分

出席に関する不正行為が確認された場合には、当該科目を原則不合格とします。また、学長が特に悪質と見なす場合は、当該期に履修したすべての科目を不合格とします。併せて、出席に関する不正行為は大学院学則第40条に基づいて懲戒処分の対象となります。

(3) 出席についての注意事項

万一、授業中に受講を中断し、退室する場合には、担当教員に申し伝える必要があります。(無断退室とみなされる場合には、担当教員が出席に関する不正行為と判断します) 担当教員に直接伝えられない場合は、退室後すぐに事務局に申し伝えてください。

突発的な体調不良により退室しなければならない場合は、適切な処置につなげるため医務室を利用してください。

6-6 欠席

欠席には次のような種類があります。届出が必要な場合もありますので注意してください。

公欠(出席扱いとなる欠席)

忌引、天災、学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症及びその他学長が必要と認める場合の理由で欠席する場合、公欠届を提出することにより、原則として出席扱いとなります。以下の取扱い基準を確認のうえ、届出をしてください。

公欠届はこちらから提出してください。

<https://forms.gle/sX9xxhY3uqV9DVUU6>



※大学のGoogleアカウントでログインする必要があります。

(基準)

事由	基準		添付書類
(1) 忌引	死亡した日または通夜（通夜を実施しない場合は葬儀）の日から起算して、連続した日数（非授業日含む）の範囲内		会葬案内など事実が確認できる書類
	父母	7日	
	祖父母	3日	
	兄弟姉妹	3日	
	おじ又はおば	1日	
	曾祖父母	1日	
	上記以外	教務課にて確認	
(2) 天災	地震・台風・洪水など自然現象によってもたらされる災害		自治体発行の証明書等
(3) 感染症	学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症 期間：治療のために必要な日数		学校感染症治療証明書 または保健所・医療機関等発行の証明書
	第一種感染症	エボラ出血熱、ジフテリア、ペスト、SARS、特定鳥インフルエンザなどの重篤なもの*	
	第二種感染症	新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、百日咳、麻疹、水痘、風疹、流行性耳下腺炎、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎	
	第三種感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（伝染性紅斑、溶連菌感染症、マイコプラズマ感染症、ノロウイルスなどの感染性胃腸炎）	
(4) その他学長が必要と認める場合	①本人の過失によらない傷病に伴い、授業を欠席しなければならない場合	本人又は教職員から状況のわかる資料の提示のうえ、総合的な状況を踏まえ学長が判断する。 期間：通院・入院等に必要な日数	医療機関等発行の証明書
	②裁判員として裁判所に呼び出され、授業を欠席しなければならない場合	状況を確認の上、学長が判断する 期間：必要な日数	裁判員の呼出状及び裁判所に出席したこと証明する書類
	③本学から公式に学事等への参加などを要請し、授業を欠席しなければならない場合	〔表彰式等への出席〕 コンペティション等の受賞により、表彰式等に招聘され、直接表彰される場合、関連する教員からの推薦のもと、受賞内容、当該者のキャリアアップ及び本学の広報効果を考慮し、学長が取り扱いを判断する。その場合、当該者に本学ホームページや広報物への掲載など広報への協力を要請する。 期間：表彰式に出席する日（ただし、移動日は対象としない）	表彰式等の案内書類、表彰時の写真等
	④その他、不測の事態により、公欠と判断をせざるを得ない場合		

※ 就職活動・インターンシップは公欠にはなりません。

公欠届の提出により、事務局から、認められた期間の授業の担当教員に公欠の旨を伝えませんが、学生本人からも必ず担当教員に連絡を取り、補習・課題等の指示を受けるとともに、必要に応じて欠席理由を伝えてください。なお、補習や課題等の実施については各授業の担当教員が判断します。

公欠以外

2週間未満の欠席

各担当教員に学生本人から直接欠席理由を伝え、補習・課題等の指示を受けてください。書類による届出の必要はありません。

2週間以上の欠席

欠席届を提出してください。疾病やけがによる場合は医師の診断書が必要になります。

欠席届の提出により、事務局から、欠席期間の授業の担当教員に理由を伝えませんが、学生本人からも必ず担当教員に欠席理由を伝えてください。なお、出席点の取扱いや補習、課題等の実施については、欠席の理由により各授業の担当教員が判断します。

どの場合の欠席についても、補習・課題等の指示については、学生本人が直接担当教員より受けてください。また、試験日に病気や災害などの正当な理由で欠席する場合は、追試験を受験できる可能性があります。詳しくは、「8-1 試験の種類」(26ページ)を参照してください。

6-7 ソーシャルスキル科目群の履修について

ソーシャルスキル科目群にて開講している「実務実習、起業演習、建築士インターンシップ(建築・環境デザイン領域のみ)」のうち4単位以上を修得する必要があります。

科目名	科目主旨
実務実習	企業、団体等にて実業務を担当し、社会性を養うとともに修了研究の高度化につなげる
起業演習	社会保険・税務、起業に係る知識や技能などを演習により学び、修了後のキャリアパスにおける自立性を身につける
建築士インターンシップ	一級建築士事務所等に出向き、設計図書の作成など建築設計の補助業務を行い実務的な経験を積むことにより、社会的責任が伴う建築設計業務に必要な生きた知識や技術、職業倫理観を身につける(建築士資格にかかるインターンシップ科目に該当、建築・環境デザイン領域のみ)

※ 実務実習、建築士インターンシップは、パレットから履修登録できません。事前、事後の提出をもって、成績がつきます。

(1) 実務実習の履修方法

- ① 学生自身で、「●単位認定の要件」を確認のうえ、指導教員と相談しながら参加を希望する実習先を探す。
- ② 原則、参加の1週間前までに、事務局窓口「●提出書類(活動実施前)」を提出する。(事前申請)
- ③ 実務実習に参加する。(本学学生として参加していることを強く意識するとともに、健康や安全に十分留意すること)
- ④ 活動後に実習先から、「実務実習実施証明書」の記入・押印を受ける。
- ⑤ 実習終了後できるだけ速やかに、「●提出書類(活動実施後)」を提出する。ただし、複数回に分けて実習を行う場合(例：6日間×2回)は、最後の実習後にすべてをまとめて提出する。

※成績通知表の記載について

1月～12月に実施分 → 1月第3木曜日までに提出 → 当該年度後期成績通知表

●単位認定の要件

- ・原則「12日間(90時間)」の実習を実施すること
(実習期間は、連続した12日間でなくとも、複数実施してもよい。)
- ・科目主旨を満たす内容であること(実際の就業体験やデザインワークを主とする内容であること。また、業界説明・会社説明等を目的とした内容ではないこと)

●提出書類

活動実施前	活動実施後	提出先
・実務実習届 ・活動の内容を示す資料 (任意書式)	・実務実習実施証明書 ・実務実習参加報告書 ・実務実習レポート(任意書式)	キャリアデザインセンター

※ 提出書類の書式はパレットからダウンロードできます。

※ 単位認定の要件に該当しない場合は、単位の認定は行いません。

※ 実務実習はパレットによる履修登録ができません。

●実務実習レポートの内容

以下の内容について簡潔に記載してください。(任意書式、A4判2～3枚程度)

- ・課程名、領域名、学年、学籍番号、氏名
- ・実習先(会社・団体名と部署名等)
- ・実施期間
- ・参加理由
- ・実施内容
- ・参加して得た学びや、感じたこと(500～1000字程度)
- ・今後の目標・課題、研究活動、修了後のキャリアパスに活かしたいことなど(500字程度)
- ・活動内容についての写真、活動における作成物など(写真は実習先から公開の許可が得られているもののみ)
- ・その他、各自加えたいものがあれば(任意)

●社会人経験・実務経験のある学生について

学生が実務実習と同等の実務経験をすでに有すると判断する場合は、報告書の提出をもって評価することがあります。なお、成績は、申請した年度の後期に、A～Dの評価で付与します。

- ① 自身の実務経験が、合計90時間(12日間目処)以上か確認する。
- ② 自身の実務経験が、当該科目の評価対象となるか研究指導教員と相談する。
- ③ 別に定める締切日までに、事務局窓口以下に以下の書類を提出する。

提出書類	提出先
・実務経験評価願 ・報告書(自由書式)	教務課

※報告書はA4サイズ2枚以上で構成し、写真、図、表などを除いても、1枚以上は文章で経験内容をまとめてください。

※「実務経験評価願」と「報告書」を研究指導教員に提出し、確認印をもらってから事務局窓口へ提出してください。

- ④ 後期に報告書の内容について発表を行う(「地域特別プロジェクト演習Ⅰ」又は「特別プロジェクト研究演習」の活動として申請する場合のみ)。

●その他

- ・事前申請後、履修を辞退する場合には速やかに窓口に申し出てください。また、自己都合による中断や活動終了後、期限内に書類提出がなかった場合は、不合格となります。
- ・本学では全学生を対象に「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に加入しています。授業としてのボランティア活動やインターンシップに参加する場合、参加中の事故により生じた法律上の損害賠償責任について補償されます。実習先から「インターンシップ保険」の加入証明書の提出を求められた場合は、事務局にて証明書を発行します。

(2) 起業演習の履修方法

起業演習では、会計の基礎や起業体験などの講義を経て、実際に起業プランの作成までを実践的に行います。起業についての理解を深めるため、授業の中で長岡大学の主催する「起業家塾（8月下旬実施）」に参加し、他大学学生と協働しながらプランを作成します。授業の大きな流れは以下のとおりです。

4～5月	ライフプランの検討
5月	各分野の教員からの起業体験談
6～7月	業界での仕事の種類と仕事の流れの研究、会計の基礎研究
8月	長岡大学起業家塾への参加（4日間予定）
9～10月	起業プランの策定
10～11月	中間発表、起業プランのブラッシュアップ
11～12月	最終発表

(3) 建築士インターンシップの履修方法について

建築士インターンシップA・Bを実施する際には、実習先を指導教員と相談のうえ、事前に教務課に申し出てください。（実習先、期間、内容のわかる書類（任意書式）をあわせて提出してください）

インターンシップ終了後に以下の内容について報告書を作成し、指導教員に提出してください。

1. 様式

A4判にて作成。表紙（課程名、領域名、学年、学籍番号、氏名を記入）を付けること。
ページ数は画像や次項の記載内容を含めて3ページ以上とする。

2. 記載すべき内容

- (1) 実習期間：20xx年xx月xx日～20yy年yy月yy日（実働zz日）の形式で記載すること。
- (2) 実習指導者：指導者（担当建築士または教員）およびその所属（組織・企業・大学名等）・職名（肩書き）を記載すること。
- (3) 実習内容：実習場所、業務内容と各業務の所要時間を記載すること。
- (4) 実習目標の達成度：どの程度当初の目標が達成できたかを説明すること。
- (5) 実習の成果：文章、写真、データなどの参考資料を添付すること。
- (6) まとめ：
様式任意。ただし、実習目標の達成度や指導者（担当建築士等）のコメント、実習成果は記載すること。

※実習前に作成した計画書を報告書に添付すること。

7 履修の手引き

7-1 履修登録

大学の教育は、学生がそれぞれの目的に基づき、主体的に学ぶことを基本としています。授業を受けるためには、学生自身で履修登録を行う必要があります。履修登録の手続きをしないと授業を受けることができません。履修登録および履修登録内容の確認は、本履修ガイドをよく読み、所定の期間内に自己の責任において行ってください。

7-2 履修登録の時期

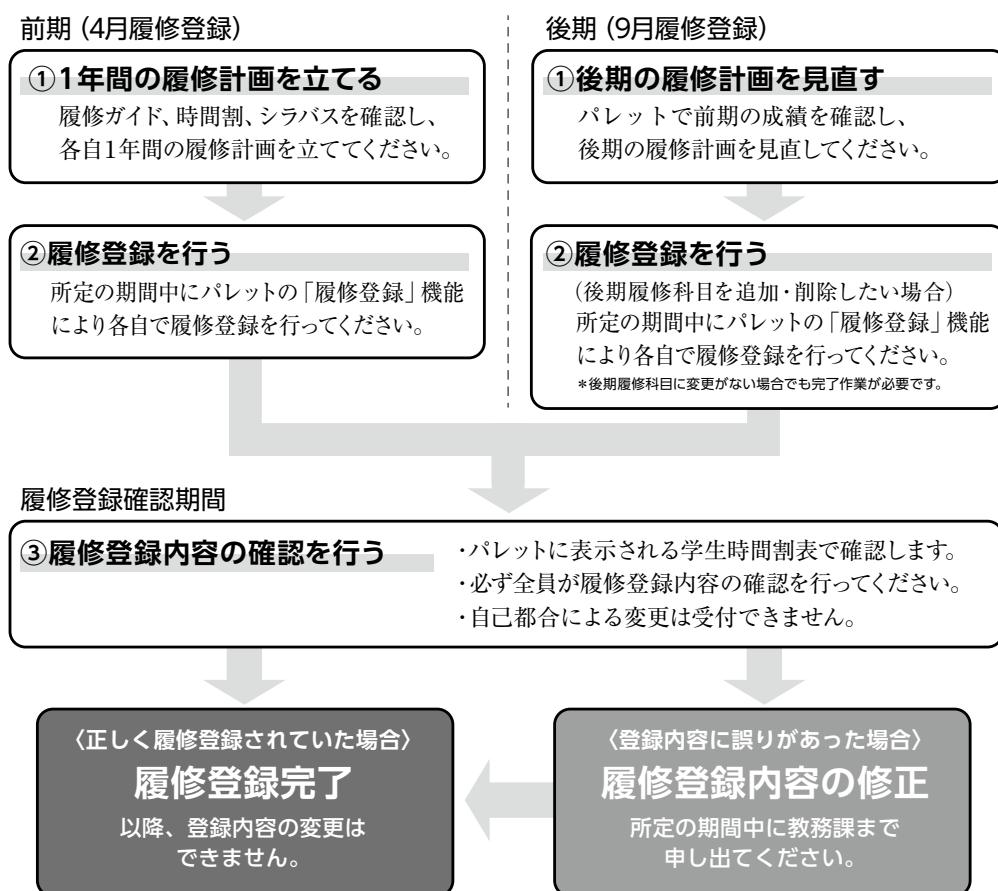
履修登録は年2回、4月および9月に行います。

4月…【全員が行います】 1年間の履修計画を立て当該年度に履修する全ての通年、前期、後期科目の登録を行います。

9月…【全員が行います】 前期に登録した後期科目を見直し、変更することができます。前期の成績に応じて、履修科目の取消や追加ができます。

7-3 履修登録の流れ

■履修登録の流れ



7-4 再履修と継続履修

再履修

再履修とは、不合格となった授業科目を次年度以降に再び履修することをいいます。再履修する場合には、改めて履修登録が必要です。

継続履修

継続履修とは、通年科目において、一期の履修終了後に休学または留学等の理由により履修をしない期間がある場合において、復学等の後に同一科目を一期履修することにより、通年で履修したとみなすことをいいます。

ただし、開講する授業科目、担当教員、授業内容などの変更により、継続履修できない場合もあります。

(例)			次年度		
4 月	9 月	3 月	4 月	9 月	3 月
「A 科目」前期履修		休 学	休 学	「A 科目」後期履修	

7-5 既修得単位の認定

入学前の既修得単位の認定

大学院において教育上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に国内外の他の大学院において履修し、修得した単位を、本大学院に入学した後、15単位を限度として、本大学院において修得した単位とみなすことができます〔大学院学則第29条〕。

入学前に修得した単位を有し、かつ認定を希望する者は、入学年度の4月中に修得単位を示す成績証明書等の資料を添え、既修得単位認定願を教務課に提出してください。

7-6 本大学院以外での学修

本大学院において教育上有益と認めるときは、国内外の他の大学院との協議に基づき、当該他大学院における授業科目の履修をすることができます。これにより、履修した授業科目における修得した単位については、研究科委員会の議を経て、15単位を限度として本大学院において修得した単位とみなすことができます。ただし、他の大学院で修得した単位のうち、本大学院において修得したものとみなす単位と前述の入学前の既修得単位のうち本大学院において修得したものとみなす単位の合計は20単位までです〔大学院学則第27条〕。

本学では、これに基づき以下の制度により本大学院以外で学修することができます。

●単位互換制度

本大学院は長岡技術科学大学、新潟工科大学と単位互換協定を締結しており、それぞれの大学院の授業科目を履修することができます。これにより、履修にかかる入学金、授業料等は免除されます。

いずれの大学において修得した単位も、本学の規定の範囲内で本大学院における履修とみなしますが、認定される区分・単位数等の取り扱いを審議し、「認」として成績付けします。

履修を希望する場合は、パレットでの募集案内に従い事務局にて所定の手続きをしてください。

大学名	授業科目の特徴	募集時期
長岡技術科学大学	工学系専門科目	1月頃・7月頃
新潟工科大学	工学・建築系専門科目	4月頃・8月頃

●留学

海外留学を希望する学生は、学長の許可を得て留学することができます〔大学院学則第34条〕。

本学は、デザイン分野を専門とする海外の大学と提携しており、大学間の交流協定に基づき、留学をすることができます。留学を希望する場合は、履修科目や取り組み内容等についての相談・手続きに時間を必要としますので、早期に教務課に相談してください。

その他、短期留学以外にも、興味に応じて海外提携大学の短期プログラム（サマースクールやワークショップ）に参加することもできます。

また、海外提携大学との交流事業等を対象に、往復航空運賃（燃油サーチャージ等含む）として支払った額の1/2（上限10万円）を給付する国際交流事業支援奨学金制度を設けています。海外で有意義な活動をするために活用してください。詳細は教務課に相談してください。

海外提携大学

提携大学	国	主な交流内容
トリアー応用科学大学	ドイツ	交換留学プログラム（学部・大学院）
ノリッチ芸術大学	イギリス	ワークショップ
ハワイ大学建築学部	米国	ワークショップ
漢陽大学	韓国	交換留学プログラム（大学院） サマースクール
東西大学	韓国	交換留学プログラム（大学院）
大同大学	台湾	－
濰坊学院	中国	－

交換留学生の募集について

本学では交流協定を締結しているトリアー応用科学大学（ドイツ）、東西大学（韓国）、漢陽大学（韓国）と、その協定に沿って「交換留学プログラム」を実施しています。この交換留学プログラムに参加する大学院生を次のとおり募集します。

1. 応募資格

トリアー応用科学大学：本学大学院修士課程または博士（後期）課程に在学する者

東西大学：本学大学院修士課程に在学する者

漢陽大学：本学大学院修士課程または博士（後期）課程に在学する者

2. 留学の開始時期・期間

3月下旬または9月

前期・後期のいずれか又は通年（留学先によって留学が開始できる時期・期間が異なります）

3. 募集人員

若干名

4. 留学に係る費用

①授業料等の学費

不要（教材費等が発生する場合は自己負担）

②往復の旅費

自己負担

＊長岡造形大学国際交流支援事業奨学金の給付対象

③住居費

トリアー応用科学大学は、先方が宿舎を紹介するが、家賃・光熱費は自己負担。

東西大学、漢陽大学は先方が用意する寄宿舎を利用し家賃、光熱費は不要。

④食費等生活費

自己負担

5. 留学中の学生身分

留学期間の学籍は本学大学院在学のまま、留学期間は在学年数に算入できます。

6. 研究活動について

留学期間は自ら設定した研究テーマに対し、その研究領域に関連した留学先の指導教員の指導の元に研究活動を行います。

留学期間の研究活動は、本学大学院の科目（特別研究など）として単位を修得できる場合があります。

※研究テーマにより留学先で受け入れられない場合もあります。

7. 講義の受講について

基本的に全ての科目が外国語（母国語）で行われます。ただし英語での対応が可能な授業もあります。

大学院授業を受講し、単位修得証明を受けた場合、その内容により本学大学院の単位として認定する場合があります。

8. 申し込みについて

留学を希望する学生は、修了にむけて履修計画を立て、指導教員と相談し承諾を得た上、早期に教務課に申し出て下さい。

留学に必要な書類及び審査内容は、受け入れ大学により異なります。英語を含む外国語で書類を作成する必要がありますので、留学を希望する場合はできる限り早期に準備を始めてください。

韓国東西大学複数学位取得留学生の募集について

韓国東西大学と本学は2003年に複数学位協定を締結しました。

この協定は、本学に1年以上、韓国東西大学に1年以上合計2年以上修学し、それぞれの大学院に修士論文を提出し審査を受け、それぞれの大学の修了要件を満たした場合、両大学の修士学位を同時に取得できるプログラムです。

このプログラムに参加する韓国への留学生を下記要項にて募集します。

1. 応募資格

本学大学院修士課程に1年以上在学する者

2. 留学の時期

3月または4月

3. 募集人数

若干名

4. 選考方法

東西大学による面接試験があります。

5. 留学に係る経費

①学費

両大学に既定の授業料を支払うこととなります。

(詳細については教務課に確認してください)

②往復の旅費

自己負担

* 国際交流支援事業奨学金の給付対象

③住居費

留学期間中の住居は、東西大学で用意する寄宿舍を利用し、家賃、光熱費は不要。

④食費等生活費

自己負担

6. 留学中の学生身分

留学期間の学籍は本学及び東西大学の両学籍を有します。(本学の在学年数に算入されます)

7. 研究活動

留学期間は留学生自らが設定した研究テーマに対し、その研究領域に関連した東西大学教員の指導の基に研究活動を進め、修士論文の作成を行います。

この研究活動に対し、定期的に成果報告を本学教員に提出し、本学教員の指導を受けることにより、本学における研究活動としてもみなすことができます。

(本学指導教員への報告方法、頻度、指導の受け方については、本学指導教員と相談の上決めてください)

8. 単位の修得について

本学で修得した単位で、東西大学で修得した単位と認定されるものがあります。同様に東西大学で修得した単位で、本学で修得したものと認定される単位もあります。(認定はそれぞれの大学の審査によります)なお、留学期間中に本学で開講する科目の単位は取得できませんので、留学を希望する学生は修了要件を満たすよう受講計画を立てる必要があります。

9. 学位取得について

東西大学の学位取得には、上記認定単位を含め、東西大学の修了要件を満たす単位を修得し、東西大学での論文審査を受け、最終試験に合格することが必要です。

本学の学位を同時に取得するには、同様に8ページ(4-1)に掲載の本学修了要件を満たすことが必要です。(論文の提出にあたっては、「7. 研究活動」を経て、審査を受けることとなります)

10. 講義の受講等に使用する言語

東西大学では、基本的に全ての講義が韓国語で行われるため、韓国語の語学力が必要です。(研究指導は一部、日本語、英語の使用もあります)

11. 申し込みについて

留学を希望する学生は、担当教員と相談し、承諾を得た上、早期に教務課に申し出て下さい。

授業等大学が認める海外渡航においては、渡航前に以下のとおり準備してください。

1. [外務省海外安全ホームページ](#) で渡航先の国・地域の危険レベルを確認し、渡航を検討する
※長岡造形大学では、レベル2「不要不急の渡航は止めてください」以上の場合は原則渡航禁止
2. 海外留学保険または海外旅行保険に加入する
※十分な補償内容が各自確認すること
※留学または国際交流支援奨学金の給付による渡航の場合は、本学が指定する留学生危機管理サービス（OSSMA Plus）への加入が必須

8 試験と成績評価について

8-1 試験の種類

試験には、定期試験、追試験、再試験があります。

定期試験 定期試験は、原則として前期・7月、後期・1月の最終授業日に実施されます。ただし、担当教員が必要と認めたときは、随時に試験が実施され、この試験をもって定期試験に代えることがあります。定期試験のための試験時間割は特に組まず、担当教員の判断のもとに行われます。

追試験 病気や災害、交通機関の遅延、忌引などの正当な理由により、定期試験（随時に実施される試験を含む）を受けられなかった者は、当該試験日を含む3日以内（ただし事務局非業務日を含めない）に教務課に連絡し指示を受けてください。あわせて、定期試験終了後1週間以内に、その理由を証明する書類を添えた追試験受験申請書を教務課に提出し、担当教員の許可があった場合に、追試験を受けることができます。追試験の受験にあたっては、受験料（1科目2,000円）が必要です。欠席理由とそれを証明するための提出書類は次のとおりです。

欠席理由	提出書類
病気	医師の診断書または学校感染症に該当する場合、学校感染症治癒証明書
交通機関の遅延	当該交通機関の発行する遅延証明書
交通事故	事故証明書
親族の死亡・危篤	保護者や保証人の証明書またはこれに準ずるもの
就職試験	受験票の写しまたは受験先証明書
天災その他の災害	罹災証明書
その他止むを得ない理由	理由書

再試験 修了学年終了時に修了要件単位を満たさなかった者のうち、下記の全ての条件を満たした場合、特別に再試験の受験が認められます。（成績通知のあった日を含む3日以内（ただし事務局非業務日を含めない）に「再試験受験申請書」の提出が必要）

- ・特別研究が合格していること
- ・修了要件に不足している単位数が1科目分であること
- ・再試験対象科目の担当教員が、再試験の受験を認めていること

なお、再試験対象科目は本学開講科目で当該学期及び前学期に履修登録した科目のうち1科目に限ることとします。再試験の受験にあたっては、受験料（2,000円）が必要です。

（再試験対象科目）

《前期》	《後期》	《前年度後期》	《前期》
前学期（一つ前の期）	当該学期：後期	前学期（一つ前の期）	当該学期：前期

※前学期とは当該学期の一つ前の期のみを指します。

なお、前学期を休学した場合、再試験対象科目は当該学期のみとなります。

受験資格

- (1) 学費を納入していること。
 - (2) 履修登録をしていて、授業ごとに決められた出席等要件を満たしていること。
- ※なお、出席不良や学習意欲に欠けるなどの理由で、担当教員が受験を認めない場合があります。

受験上の注意

- (1) 試験を受ける際は、学生証を机の上に提示してください。
- (2) 試験において不正行為を行うと、大学院学則第40条に基づいて懲戒処分を受けるとともに、履修上の処罰も課せられます。
- (3) その他、試験場では、試験監督者の指示に従ってください。

生成系AIの利用について

生成系AI（ChatGPT、Stable Diffusionなど）を授業のレポートや課題制作等での利用する場合は、本学では利用の禁止などの制限は行いませんが、以下の点に留意してください。

- ① **生成系AIの回答を、そのまま作品やレポートに掲載することを原則禁止します**
授業等で利用する場合は、担当教員の指示に従ってください。
- ② **生成系AIの回答が、必ずしも正しいとは限らないとの認識を持ちましょう**
生成系AIの回答についていて、その裏付けを取るようにしましょう。
- ③ **生成系AIに個人情報等を入力しない**
生成系AIに入力した個人情報等が、流出する可能性がある点にも注意が必要です。
- ④ **生成系AIの回答には著作権等を侵害する内容が含まれることがある**
生成系AIはインターネット上の情報などを利用しているため、著作権等を侵害する恐れがあります。

また、今後生成系AIの利用が拡大することが予想されるので、積極的に情報を収集することを心掛けてください。

不正行為

- (1) 不正行為について
下記のいずれかに該当する行為は不正行為とみなします。
 - ① レポートや作品提出の場合
 - ・ 他人や生成AIの作成した文書やレポート、他人や生成AIが作成した作品等を自ら作成したものとして提出すること。（例：他人のデータをそのままコピーして提出すること、インターネット上の画像や文章など、引用を明示せずにそのまま利用すること等。）
 - ② 定期試験、追試験、再試験の場合
 - ・ 予め用意した模範回答（カンニングペーパー）や他人の答案などを見ること及び他の学生に自分の答案をみせること。
 - ・ 本人以外の者が、代わって受験すること。
 - ・ 許可のないものを使用すること。
 - ・ 私語を交わすこと及び試験中に物の貸し借りをすること。
 - ・ 監督者の指示及び注意に従わない行為をすること。
- (2) 不正行為に対する処分
不正行為が確認された場合には、当該科目も含めその学期に履修したすべての科目を原則不合格とします。
あわせて、不正行為は大学院学則第40条に基づいて懲戒処分の対象となります。

8-2 成績評価

成績の評価は、担当教員の授業方針、評価方法によって異なりますが、試験、レポート・作品提出、授業出席の状況、その他に基づいて行われます。

シラバスに、個々の授業科目について「学生に対する成績評価基準」として、その詳細が記載されています。

成績評価	判定	評価	評点	評価基準
	合格	A	100点～80点	授業の達成目標を十分に達成した
		B	79点～70点	授業の達成目標を概ね達成した
		C	69点～60点	授業の達成目標を最低限達成した
	不合格	D	59点以下	授業の達成目標を達成できなかった

A・B・Cの評価を得た者を合格とし、単位を授与します。

成績通知 成績は、パレットの「成績照会」機能から確認してください。また、特別な事情による申し出のない限り、本学規定に基づき、学生本人の承諾を得たものとみなし、パレットにて前期は9月上旬、後期は2月下旬頃に保証人に通知します。
*保証人には、あらかじめ専用のパレットのID・パスワードを通知し、各自でパレットにログインをして確認してもらいます。

8-3 成績評価に対する異議申立て

シラバス等により学生に周知している達成目標及び成績評価の方法に照らして明らかに成績が誤りであると思う場合は、教務部長に対し異議を申立てることができます。

次の要領で手続きを行ってください。

手続き方法等

- (1) 異議申立期間は、当該科目の成績開示日から3日以内（日曜日、土曜日及び祝祭日は含めない）です。
- (2) 「成績評価についての異議申立書」は パレットーお役立ち情報ー各種書式 よりダウンロードできます。所要事項を記入し、添付書類とともに期限内に教務課へ提出してください。担当教員への直接の異議申立ては認めません。
※添付書類に、異議申立内容の根拠について示されていないものは受け付けできません。
- (3) 異議申立書を受理した日から原則として2週間以内に、当該異議申立の結果を文書で回答します。
- (4) 成績評価に対する異議申立て期間等に関する詳細については、各学期の試験・補講期間前にパレットに掲載します。

8-4 授業評価アンケート

履修している授業について、授業の理解度や興味・関心、また、授業の改善点、要望などを学生の目線にて率直に把握するために、各学期末に科目ごとに授業評価アンケートを実施しています。

学生のみなさんの声が、よりよい授業運営につながりますので、必ず回答してください。

回答はパレットの「授業評価アンケート」にて、行ってください。

(その他、科目により回答方法が異なる場合は別途連絡します)

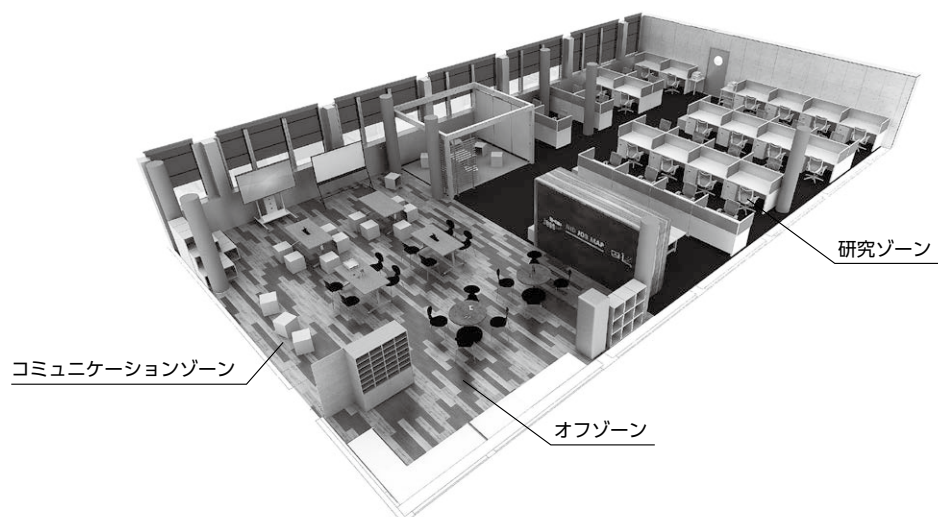
9 大学院の生活について

9-1 大学院研究室

大学院棟3階の大学院研究室は、大学院生の活動拠点として使用できます。

大学院研究室は、大きく3つのゾーンに分かれています。大学院生活をともにする学生と多くの時間を過ごし、研究活動を推進する研究室ですので、積極的に活用してください。

名称	目 的
研究ゾーン	学生一人ひとりが、個別ブースにて集中してパソコン作業や執筆作業などの研究活動を行うことができます。また、机・イスは可動できるため、必要に応じてレイアウト変更をすることができます。
コミュニケーションゾーン	大型モニターや壁面ホワイトボードなどを備え、ミーティング、ワークショップ、講義、プレゼンテーションなど複数人にて多目的に使用することができます。活動内容により自由にレイアウトを変更できます。
オフゾーン	キッチンスペースを中心に、学生同士の団らんや休憩、飲食を伴う打ち合わせなどリラックスして使用することができます。



9-2 プロトタイピングルーム

プロトタイピングルームでは、3Dプリンターやレーザーカッターなどのデジタルファブリケーション機材を中心に備えています。当該ルームは大学院生の使用を優先としていますので、授業や研究において積極的に利用してください。当該ルーム及び各機材を利用するためには、講習を受ける必要があります。

9-3 大学院共通工房

大学院共通工房は、大学院生個人が創作活動のために使用できるスペースです。それぞれの研究を深めるために協力しつつ、自律性をもって使用してください。

共通工房利用時間・期間

各工房を利用できる時間は校舎利用可能時間と同一とし、期間は1回の申請につき4週間を限度とします。継続が必要な場合は再度手続きを行ってください。なお、大学行事、校舎閉鎖日、他の使用がある場合は、予め掲示し使用できません。

※11月初旬から2月初旬までは、修了研究の制作を優先しますので、これ以外の学生はスペースが空いている場合のみ使用できます。

※展示に使用する場合には別途手続きを行ってください。

利用方法

大学院共通工房は3つに区切ることができます。希望するスペースについてオンライン予約システムを使って予約してください。大学院使用スペースの問題が発生した場合は学生間で調整してください。調整ができない場合は大学院専任教員まで申し出てください。

- 創作物の未作業期間は3日を限度とします。以降は強制撤去の対象となります。(物置き場所としては使用しないでください)
- 鍵がかかっている場合は中央監視室に開錠を依頼してください。
- 制作を終えた後は現状復帰してください。復帰されていない場合や、材料や端材が放置されている場合は以降の使用を禁止します。

注意事項

- 機械等を使用する際は作業前に大学院専任教員に申し出て許可を受けてください。
- 作業終了時には毎回整理整頓し清掃を行ってください。
- エアコン・照明は節電を心掛けてください。
- 各工房内での火気の使用は厳禁です。
スプレー、有機溶剤等での塗装作業は塗装室にて行うこと。
- 作業内容に応じて机や床などはシートを掛けるなどの養生を施し、作業中は十分に換気を行ってください。
- 什器類の破損またはそれを発見した場合、また事故発生時は速やかに、大学院専任教員（内線560、561、557）、または施設・業務管理課（内線314）、時間外の緊急連絡は中央監視室（内線391）へ連絡してください。
- ルールを守らない等、安全な作業ができないと判断された場合には作業中止、使用禁止になることがあります。

9-4 大学院運営経費

大学院の教育研究活動を円滑に行うため、研究科長が大学院運営経費を管理し、プリンターのインクなど大学院全体で使用する物品等を購入しています。

9-5 大学院生指導費

大学院生の教育研究にかかる経費を指導教員が管理しています。有意義な研究活動につなげるため、指導教員に相談しながら積極的に活用してください。指導費の申請に係る書類は、すべて指導教員に提出してください。

(大学院生指導費の額)

指導学生一人につき年額 修士課程10万円、博士（後期）課程15万円

(大学院生指導費の使途)

- ①大学院生の研究に係る材料費、文献
- ②各種学会等の年会費（入会費を除く）、大会参加費（飲食費を除く）
- ③大学院生の研究に係る交通費（原則、公共交通機関）
- ④上記のほか指導に「直接」必要な経費（設備・備品購入費を除く）

(指導費の申請に当たっての注意事項)

- ・大学院生指導費の残額は翌年度に繰り越すことができます。
- ・年度末（3月）の締切に注意してください。また、年度をまたいでの申請はできません。
- ・宛名「長岡造形大学」の領収書又は請求書の原本が必要です。物品名、日付、金額、社名等、住所、連絡先、社判等の押印があるか確認してください。
- ・学生のクレジットカードでの支払い等は、経費として認められません。
- ・使途について、誰が、いつ、どこで（又はどこからどこまで）、何に、いくらという内容を明らかにしておく必要があります。研究計画に照らし合わせ、必要に応じて別紙などに付記し、添付してください。
- ・休学等後に復学した場合は、在学期間が13、25、37か月目等にあたる期首に支給します。

(別紙の記載例)

○年○月○日

研究にかかる費用申請について

修士課程○年

学籍番号 ○○ 氏名 ○○

以下のとおり研究にかかる費用を申請します。

1. ○○調査のための交通費・宿泊費 金額 ○○円

目的：○○県での２日間のフィールド調査のため

内訳：交通機関：長岡－○○新幹線往復 ○○円

宿泊 ：ホテル○○（住所○○）１泊 ○○円

調査の概要

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2. ワークショップの消耗品の購入 金額 ○○円

目的：○○調査で行うワークショップに必要な消耗品を購入するため

内訳：ポストイット 10個 ○○円

ファイル 3個 ○○円

9-6 TA (ティーチング・アシスタント)

学部の授業補助をすることを目的にTA (ティーチング・アシスタント) 制度を設けています。自身の能力向上や学部生とのつながりなど、ぜひ活用してください。

対象科目 学部1年次コンピュータ系科目、他

*対象科目を追加・変更することがあります

アルバイト給与 修士課程・博士(後期)課程 1時間当たり1,050円

TAの採用は研究科長が決定します。その他、詳細は教務課まで問い合わせください。

9-7 RA (リサーチ・アシスタント)

教員の研究補助をすることを目的にRA (リサーチ・アシスタント) 制度を設けています。様々な研究活動における研究遂行能力の向上などに活かしてください。

アルバイト給与 修士課程 1時間当たり1,050円

博士(後期)課程 1時間当たり1,250円

教員からの要請に基づき、RAの採用は研究科長が決定します。

その他、詳細は研究推進課まで問い合わせください。

9-8 チューター

チューターは、大学院に海外協定締結校からの留学生や交換留学生を迎える際に、校内での学生生活、市役所等での諸手続き、買い物など身の回りのサポートなどを行います。チューターを通して留学生とのコミュニケーションが生まれ、語学力の向上や海外文化の習得にもつながりますので、ぜひ協力ください。

*チューターには、毎月一定額の謝金を支払います。

10 学位に関する規程

10-1 長岡造形大学大学院学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条及び長岡造形大学大学院学則(以下、「大学院学則」という。)第38条第3項の規定に基づき、長岡造形大学(以下「本学」という。)が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。

(学位の種類)

第2条 本学が授与する学位は、修士(造形)及び博士(造形)とする。

(学位授与の要件)

第3条 修士(造形)の学位は、本学大学院の修士課程の修了を要件とする。

2 博士(造形)の学位は、本学大学院の博士(後期)課程の修了を要件とする。

3 前項に定める者のほか、博士(造形)の学位は、大学院学則第38条第2項の定めにより、博士(後期)課程を修了しない者であっても、本学大学院が行う博士学位論文の審査及び試験に合格し、かつ、本学大学院の博士(後期)課程を修了した者と同等以上の学力を有することの確認(以下「学力の確認」という。)をされた者に授与することができる。

(修士論文、特定の課題についての研究の成果及び博士論文の提出)

第4条 修士の学位の審査を受けようとする者の修士論文又は特定の課題についての研究の成果(以下「修士論文等」という。)の提出については、次の各号のとおりとする。

(1) 修士論文等は、大学院学則第20条に規定する研究指導を行う教員(以下「指導教員」という。)の指導のもとに作成し、その承認を得て提出する。

(2) 修士論文を提出しようとする者は、学位授与申請書に修士論文及び修士論文要旨を付して学長に提出する。

(3) 特定の課題についての研究の成果を提出しようとする者は、学位授与申請書に作品一式、研究副論文、研究副論文要旨及び保存用写真資料を付して学長に提出する。

2 博士の学位の審査を受けようとする者の博士論文の提出については、次の各号のとおりとする。

(1) 博士論文は、指導教員の指導のもとに作成し、その承認を得て提出する。

(2) 博士論文を提出しようとする者は、学位授与申請書に博士論文、博士論文要旨、論文目録、履歴書及び、別に定める書類を付して学長に提出する。

3 第3条第3項により博士の学位の審査を受けようとする者は、前項第2号に定める書類及び博士論文審査手数料を付して学長に提出する。

(修士論文等及び博士論文の提出の時期)

第5条 修士論文等及び博士論文(以下「学位論文等」という。)の提出の時期については、別に定める。

(審査委員会)

第6条 学位論文等の審査は、研究科委員会が設置する審査委員会によって行う。

2 修士論文等の審査委員会は、指導教員又は研究科委員会が指定する本学研究科に属する教員1人を主査とし、当該修士論文等に関連する領域の本学研究科に属する教員2人を副査とする審査委員をもって組織する。ただし、研究科委員会において必要と認めたときは、副査2人のうち1人は、本学研究科に属する教員以外の教員又は他の大学院の教員等を審

査委員に含めることができる。

- 3 博士論文の審査委員会は、指導教員又は研究科委員会が指定する本学研究科に属する教員1人を主査とし、当該博士論文の主題等に応じて本学研究科に属する教員2人以上を副査とする、主査を含む5人以内の審査委員をもって組織する。ただし、研究科委員会において必要と認めたときは、本学以外の教員等を副査に含めることができ、その場合本学研究科に属する教員3人を含め5人以内の構成とする。
- 4 前項に規定する審査委員会の委員は、原則として博士の学位を有し、論文作成指導能力を有しなければならない。

(学位論文等の審査及び最終試験及び学力の確認)

第7条 審査委員会は、学位論文等の審査のほか、最終試験及び学力の確認もあわせて行う。

- 2 審査委員会は、審査のため必要と認めたときは、修士論文等又は博士論文の訳文、模型若しくは造形作品等の資料又は参考論文を提出させることができる。
- 3 最終試験及び学力の確認は、口述又は筆記試験によりこれを行う。ただし、本大学院博士(後期)課程において所定の修業年限以上在学し、所定の単位数以上を修得して退学した者が退学後、5年以内に博士論文を提出した場合には、学力の確認を免除することができる。

(審査期間)

第8条 学位論文等の審査及び最終試験は、原則として在学期間中に行わなければならない。

- 2 第3条第3項により提出された博士論文の審査及び最終試験及び学力の確認は、博士の学位申請を受理した日から1年以内に終了しなければならない。

(審査結果の報告)

第9条 審査委員会は、学位論文等の審査結果、最終試験の結果及び学力の確認の結果に意見を添えて、研究科委員会に報告する。

- 2 審査委員会は、学位論文等の審査の結果、その内容が著しく不良であると認めたときは、最終試験及び学力の確認を行わないことができる。この場合において、審査委員会は、最終試験及び学力の確認を行わない旨を研究科委員会に報告する。

(学位授与の議決)

第10条 研究科委員会は、前条の報告に基づき、学位授与の可否について審議し、その結果を学長に報告する。

(学位の授与)

第11条 学長は、前条の報告に基づき、学位の授与を決定する。

- 2 前項により決定した学位の授与の可否は、学位の審査を申請した者に通知する。
- 3 学長は、第1項の規定により学位授与の認定を受けた者に対し、学位記を授与する。

(学位の名称の使用)

第12条 本学大学院の学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、本学大学名を付記する。

(文部科学大臣への報告)

第13条 学長は、博士の学位を授与したときは、博士の学位を授与した日から3月以内に学位授与報告書を文部科学大臣に報告する。

(博士論文の要旨等の公表)

第14条 学長は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3月以内にその論文の内容の要旨及び博士論文審査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15条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内にその論文をインターネットの利用により公表する。ただし、学位を授与される前に既にインターネットの利用により公表したときは、この限りではない。

(学位の取消し)

第16条 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実があると認められたときは、研究科委員会の議決を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返付させ、かつ、その旨を公表する。

2 学位を授与された者にその名誉を汚す行為があったときは、前項に従う。

(学位記の様式)

第17条 学位記の様式は、学位の種類に応じて別紙様式第1号、第2号及び第3号とする。

(事務)

第18条 学位に関する事務は、教務課において処理する。

(委任)

第19条 この規程に定めるもののほか、修士(造形)、博士(造形)の学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

(修士論文、特定の課題についての研究の成果及び博士論文の提出)

2 平成29年度以前の入学者には、第4条第1項第3号に規定する「研究副論文、研究副論文要旨」の提出については適用しない。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別紙

別紙様式第1号（修士）

< A 4 判 >

学 位 記		
大 学 の 印	氏 名	
	年 月 日生	
本学大学院造形研究科造形専攻の修士課程において 所定の単位を修得し学位論文等の審査及び最終試験 に合格したので修士（造形）の学位を授与する		
年 月 日		
長岡造形大学長		
氏 名	印	

別紙

別紙様式第2号（博士）

< A 4 判 >

学 位 記		
大 学 の 印	氏 名	甲 第 号
	年 月 日生	
本学大学院造形研究科造形専攻の博士（後期）課程にお いて所定の単位を修得し学位論文等の審査及び最終試験に 合格したので博士（造形）の学位を授与する		
年 月 日		
長岡造形大学長		
氏 名	印	

別紙

別紙様式第3号（論文提出による博士の場合）

< A 4 判 >

学 位 記		
大 学 の 印	氏 名	乙 第 号
	年 月 日生	
本学に学位論文を提出し所定の審査及び試験 に合格したので博士（造形）の学位を授与する		
年 月 日		
長岡造形大学長		
氏 名	印	

10-2 長岡造形大学大学院修士の学位に関する長岡造形大学 大学院学位規程施行細則

(目的)

第1条 この細則は、長岡造形大学大学院学位規程（以下「学位規程」という。）第19条の規定に基づき、長岡造形大学（以下「本学」という。）が授与する修士の学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この細則において学位申請者とは、学位規程第3条第1項の規定に基づき、修士の学位授与の申請をしようとする者をいう。

(修士論文等の提出資格)

第3条 学位規程第4条第1項に定められた修士論文または特定の課題についての研究の成果（以下「修士論文等」という。）の審査を受けることができる者は、本学大学院修士課程に2年以上在学し、大学院学則第22条に定める所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた者とする。

(修士論文等の提出)

第4条 前条に規定する要件を満たしている学位申請者は、大学院学則第20条に規定する研究指導を行う教員（以下「指導教員」という。）のもとで研究指導を受けて修士論文等を作成し、修士論文の場合は正本1部 副本2部を、特定の課題についての研究の成果の場合は作品一式を指導教員の承認を得て、学長に提出する。

2 修士論文を提出しようとする者は、前項に規定する修士論文のほか、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- | | |
|--|----|
| (1) 学位授与申請書（論文） | 1部 |
| (2) 論文要旨（A4版2,000字程度の和文及びA4版1,000語程度の英文） | 3部 |

3 特定の課題についての研究の成果を提出しようとする者は、第1項に規定する作品一式のほか、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- | | |
|---|---------|
| (1) 学位授与申請書（特定の課題についての研究） | 1部 |
| (2) 研究副論文（A4版20,000字程度、和文） | 正1部、副2部 |
| (3) 研究副論文要旨（A4版2,000字程度の和文及びA4版1,000語程度の英文） | 3部 |
| (4) 保存用写真資料（A4版） | 3部 |

4 学位申請者は修士論文等の提出に先立ち、研究科委員会が定める中間発表を行わなければならない。

(学位授与の申請時期)

第5条 前条の修士論文等の申請は、在学中に行うものとし、修士論文等の提出時期は研究科委員会が別に定める。

(副査候補者の選出)

第6条 学位規程第6条第2項に定める審査委員会の主査（以下「主査」という。）は、提出された修士論文等の主題に応じて副査候補者を選出し、研究科委員会に推薦する。

(修士論文等発表会)

第7条 修士論文等の審査の一環として、修士論文等発表会を公開で開催する。なお、発表会の日程等は、研究科委員会が別に定める。

(修士論文等の審査及び最終試験の評価)

第8条 審査委員会は、修士論文等の審査の評価は素点で、最終試験の評価は合格又は不合格で表す。

(修士論文等の審査及び最終試験の結果報告)

第9条 主査は、修士論文等の審査及び最終試験が終了したときは、修士論文等審査結果及び最終試験結果報告書を研究科委員会に提出する。

(学位授与の審議及び議決)

第10条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて、修士課程修了の可否について審議する。

2 研究科委員会は、前項の結果を学長に報告する。

(学位授与の時期)

第11条 学位記の授与は、3月及び9月に行う。

(修士論文及び論文要旨等の保管)

第12条 第10条により学位を授与されることが決定した者の修士論文、論文要旨、作品説明小論文及び保存用写真資料は、審査終了後、主査が本学附属図書館に各1部を提出し、本学附属図書館が保管及び公開するものとする。

(委任)

第13条 この細則に定めるもののほか、修士の学位に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、平成30年4月1日から施行する。

(修士論文等の提出)

2 平成29年度以前の入学者には、第4条第2項第2号に規定する「A4版1,000語程度の英文」及び第4条第2項第3号に規定する「研究副論文、研究副論文要旨」の提出については適用しない。

10-3 長岡造形大学大学院博士の学位に関する長岡造形大学 大学院学位規程施行細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、長岡造形大学大学院学位規程（以下「学位規程」という。）第19条の規定に基づき、長岡造形大学（以下「本学」という。）が授与する博士の学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この細則において課程申請者とは、学位規程第3条第2項の規定に基づき、博士の学位授与の申請をしようとする者をいう。

2 この細則において論文申請者とは、学位規程第3条第3項の規定に基づき、博士の学位授与の申請をしようとする者をいう。

第2章 課程修了による学位授与

(課程申請者の資格)

第3条 学位規程第4条第2項に定める博士論文の提出により博士の学位を申請できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 本大学院の博士（後期）課程（以下「博士課程」という。）に所定の年限以上在学し、所定の単位を取得し、かつ、必要な研究指導を受けた者。
 - (2) 同課程に所定の年限以上在学し、所定の単位を取得し、かつ、必要な研究指導を受けた上退学（以下「単位取得満期退学」という。）した者のうち、最初の退学後2年以内に再入学した者。
- 2 前項に規定する在学の期間は、特に優れた研究業績を上げた者についてはこの限りでない。

(博士論文等の提出)

第4条 前条により博士論文の審査を受けようとする者は、次に掲げる書類（以下「博士論文等」という。）を長岡造形大学大学院学則第20条に規定する研究指導を行う教員（以下「指導教員」という。）の承認を経て学長に提出する。

- | | |
|--|-----------|
| (1) 学位授与申請書（課程博士） | 1部 |
| (2) 博士論文（A4版、和文又は英文） | 正本1部、副本4部 |
| (3) 博士論文要旨（A4版2,000字程度の和文及びA4版3枚程度の英文） | 各5部 |
| (4) 論文目録及び別刷 | 各5部 |
| (5) 履歴書 | 5部 |
- 2 課程申請者は前項に規定する博士論文等として、必要に応じて研究作品一式を提出することができる。
- 3 課程申請者は博士論文等の提出に先立ち、審査付投稿論文を2編以上学会等に発表（以下、「学会発表等」という。）し、研究科委員会が定める中間発表を行わなければならない。
- 4 前項に規定する学会発表等は、第2項及び次の各号のすべてに該当する場合には、これに代えることができる。
- (1) 審査付投稿論文を1編以上学会等に発表していること
 - (2) 全国的あるいは国際的規模の展覧会、コンクール等に作品を出展し、2回以上の受賞

歴を有し、またはそれに準ずる成果を挙げていること

(学位授与の申請時期)

第5条 前条第1項に定める書類等を提出する時期は、研究科委員会が別に定める。

(副査候補者の選出)

第6条 学位規程第6条第3項に定める審査委員会の主査(以下「主査」という。)は提出された論文の主題等に応じて副査候補者を選出し、研究科委員会に推薦する。

(論文発表会)

第7条 博士論文の審査の一環として、論文発表会を公開で実施する。

2 課程申請者は、論文発表会で、博士論文の発表を行う。

3 主査は、論文発表日の日程等を定め、課程申請者に通知するとともに、これを実施日の1週間前までに公示する。

(博士論文の審査及び最終試験の結果報告)

第8条 博士論文の審査及び最終試験(以下「論文審査等」という。)の成績は、審査委員会が博士論文の審査と最終試験を別々に判定し、評価は合格又は不合格で表す。

2 審査委員会は、学位授与の可否に関する意見をまとめ、論文審査等を終了する。

3 審査委員会は、論文審査等が終了したときは、博士論文の要旨、審査結果の要旨並びに博士論文審査結果及び最終試験結果報告書を研究科委員会に提出する。

(学位授与の審議及び議決)

第9条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて、課程申請者に学位を授与すべきか否かを審議する。

2 研究科委員会は、前項の結果を学長に報告する。

(博士論文の保管)

第10条 前条により学位を授与されることが決定した者の博士論文は、審査終了後、主査が本学附属図書館に1部を提出し、本学附属図書館が保管及び公開するものとする。

(学位授与の時期)

第11条 学位記の授与は、3月及び9月に行う。

第3章 論文提出による学位授与

(論文申請者の資格)

第12条 学位規程第4条第3項に定める博士論文の提出により博士の学位を申請できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 単位取得満期退学した者のうち、第3条第1項第2号に該当しない者。

(2) 大学卒業後原則5年以上又は大学院博士課程の前期課程又は修士課程修了後3年以上の研究歴を有する者。

(3) 前号に規定する者と同等以上の研究歴を有する者。

2 前項第2号及び第3号の研究歴とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 大学又は大学院の専任教員として研究に従事した期間

- (2) 大学又は大学院の研究生として研究に従事した期間
- (3) 大学院の学生として在学し研究に従事した期間
- (4) 官公庁、会社等において研究に従事した期間
- (5) その他研究科委員会が認めた研究に従事した期間

(博士論文等の提出)

第13条 前条により博士論文の審査を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類に別に定める博士論文審査手数料を添えて、研究科委員会が指定する教員及び研究科長の確認を経て学長に提出する。

- | | |
|--|-----------|
| (1) 学位授与申請書(論文博士) | 1部 |
| (2) 博士論文(A4版、和文又は英文) | 正本1部、副本4部 |
| (3) 博士論文要旨(A4版2,000字程度の和文及びA4版3枚程度の英文) | 各5部 |
| (4) 論文目録及び別刷 | 各5部 |
| (5) 履歴書 | 5部 |
| (6) 研究従事内容証明書 | 1部 |
| (7) 最終学歴の証明書 | 1部 |

2 論文申請者は、前項に定める書類の提出に先立ち、審査付投稿論文を4編以上学会等に発表しなければならない。

3 学長に受理された第1項に規定する書類及び博士論文審査手数料は、原則として返還しない。

(学位授与の申請時期)

第14条 論文申請者が前条に定める書類等を提出する時期は、研究科委員会が別に定める。

(副査候補者の選出)

第15条 学位規程第6条第3項に定める審査委員会の主査は提出された博士論文の主題等に応じて副査候補者を選出し、研究科委員会に推薦する。

(論文発表会)

第16条 博士論文の審査の一環として、論文発表会を公開で実施する。

2 論文申請者は、論文発表会で、博士論文の発表を行う。

3 主査は、論文発表日の日程等を定め、論文申請者に通知するとともに、これを実施日の1週間前までに公示する。

(論文審査等及び学力の確認の結果報告)

第17条 論文審査等及び学力の確認の結果は、審査委員会が博士論文の審査、最終試験及び学力の確認をそれぞれ別々に判定し、評価は合格又は不合格で表す。

2 審査委員会は、学位授与の可否に関する意見をまとめ、論文審査等及び学力の確認を終了する。

3 主査は、論文審査等及び学力の確認が終了したときは、博士論文の要旨、審査結果の要旨並びに博士論文審査結果、最終試験結果及び学力の確認結果報告書を研究科委員会に提出するものとする。

4 審査委員会は、前項の報告を審査の申請が受理された日から1年以内に行わなければならない。

(学位授与の審議及び議決)

第18条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて、論文申請者に学位を授与すべきか否かを審議する。

2 研究科委員会は、前項の結果を学長に報告する。

(博士論文の保管)

第19条 前条により学位を授与されることが決定した者の博士論文は、審査終了後、主査が本学附属図書館に1部を提出し、本学附属図書館が保管及び公開するものとする。

(学位授与の時期)

第20条 学位記の授与は、3月及び9月に行う。

(委任)

第21条 この細則に定めるもののほか、博士の学位に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、平成30年4月1日から施行する。

(博士論文等の提出)

2 平成29年度以前の入学者には、第4条第2項及び第4項の規定は適用しない。

11 各種同意事項について

本学での修学において、あらかじめ学生が同意している事項について、各種同意書の内容を示しますので確認してください。

● 学則及び諸規程の遵守について〔誓約書〕

貴学に入学のうえは、学則及び諸規程を遵守するとともに専心勉勵し、長岡造形大学の学生としての本分を全うすることを誓います。

● 個人情報の利用及び肖像権の取り扱い並びに作品の使用について〔同意書〕

私は、私の個人情報の利用及び肖像権の取り扱い並びに作品の使用について公立大学法人長岡造形大学及び長岡造形大学(以下「法人等」という)が以下の行為を行うことに同意します。

1. 個人情報の利用目的について

法人等は、学生から取得する個人情報を次に掲げる目的で利用します。学生の同意を得ることなく、次に掲げる目的以外に、保有する学生の個人情報を利用しません。

- (1) 履修、成績管理、授業運営等大学教育、研究及び学修支援を実施するため
- (2) 学籍管理、進路指導、進路支援、健康管理、奨学金等学生支援に関する業務を実施するため
- (3) 各種証明書発行、学費収納及び謝金支払等の業務を実施するため
- (4) 入学式、学位記授与式等大学行事の業務を実施するため
- (5) 大学施設や学内ネットワーク、各種IT機器の利用等管理業務を実施するため
- (6) ホームページ・SNS・パンフレット等への掲載など広報業務を実施するため
- (7) 学生、保証人へ連絡、学修相談、学生支援を実施するため

2. 個人情報の第三者提供について

法人等が保有する学生の個人情報は、次に掲げる場合に限り第三者に提供をします。この場合、提供をする個人情報は、必要最小限とします。

- (1) 学業成績、進級状況及び疾病、事故等の情報を保証人へ提供する場合
- (2) あらかじめ機密保持契約を締結した企業等に、法人等が必要と判断した範囲において業務委託等のために提供する場合
- (3) 単位互換制度や大学間交流等における交流先機関へ提供する場合
- (4) 関連団体(校友会、保護者会等)へ提供する場合
- (5) 健康診断を実施する企業、奨学事業を実施する団体へ提供する場合
- (6) 学生に卒業後の進路情報を提供する場合
- (7) 学生の出身高校の教員に学業と進路に関する情報を提供する場合
- (8) 法人等の広報としてホームページ・SNS・パンフレット等に個人情報が付随する写真・作品を掲載する場合
- (9) 学生に配布するクラウドサービス等のアカウントを作成する場合
- (10) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合
- (11) 法令等の定めにより個人情報の開示が求められた場合

3. 要配慮個人情報の取得について(令和6年度以降)

法人等は、法令等の定めによる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得しません。

4. 肖像権の取り扱いについて（令和5年度以降）

法人等は、入学式、学位記授与式等大学行事や授業、研究及びそれらに関連する活動（課外活動を含む）において、次に掲げる目的の範囲内で写真や動画の撮影を行うことがあります（オンライン授業の録画を含みます）。

- ・学内外への周知・広報
- ・授業の運営、記録、成績評価及び授業改善等

写りたくないなどの個別の事情がある場合は、あらかじめ本人より申し出があった場合、その意志の尊重、配慮や撮影の工夫を行います。

5. 作品の使用について

法人等は、学生が制作する授業課題、卒業・修了研究成果またはそれに相当する特定の課題成果（以下、「学生作品」という）を次に掲げる目的で使用します。

- ・パンフレット等の配布物への掲載
 - ・大学ホームページや大学公式のSNSへの掲載
 - ・オープンキャンパス、進学相談会等法人等のイベント・広報活動の場での作品の紹介
 - ・報道機関を含む他の機関への転載（法人等の広報目的であり、法人等が認めた場合のみ）
- なお、学生（本人）の卒業・修了後も使用します。

6. その他

学生（本人）から特別な事情で、すでに掲載された写真や動画等の削除の申し出があった場合、削除可能な広報媒体に限り、速やかに削除します（学生作品の著作権の譲渡を行った場合には、長岡造形大学に遅延なく連絡ください）。

● 大学配付アカウントの利用について

本学では、入学後に学生一人ひとりにメールなどの各種アカウントを配付しています。授業、学生活動、就職活動など様々なコミュニケーションの場面で利用できます。以下の事項を遵守することで、アカウントを利用することができます。

1. 禁止事項

次の禁止事項に反する行為が行われた場合には、アカウントの取消しはもとより、学則に基づき処分を行うことがあります。また、その行為によって生じた損害等の責任は当該利用者に帰するものとし、損害賠償の責に任ずることとします。

- ・公序良俗に反する行為
- ・第三者に対する誹謗中傷など人権を侵害する行為
- ・第三者の著作権及び特許権など知的財産権を侵害する行為
- ・第三者に損害又は不利益を与える行為
- ・第三者にアカウントを再貸与又は譲渡する行為
- ・営利を目的とした行為
- ・法律に違反する、もしくはそのおそれのある行為
- ・本学の学業及び就職活動に関係のないWebサイト等にアカウント情報を登録する行為
- ・本学で使用しているパスワードをWebサイト等で使い回す行為
- ・その他本学が不適当と判断した行為

2. その他の使用に当たっての注意

他人から不正に利用されないよう、アカウント及びパスワードは各自で責任を持って管理してください。