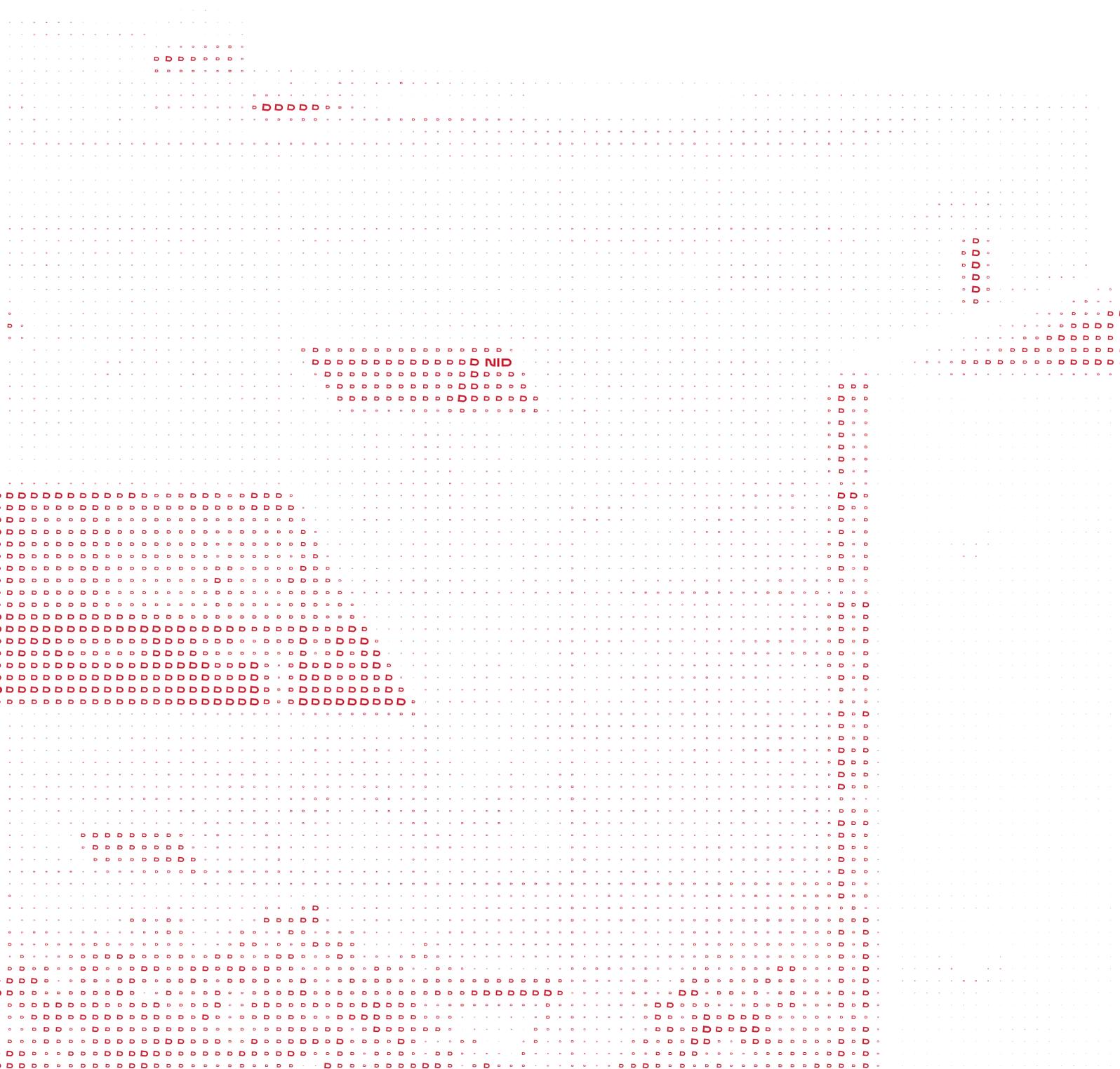


# 長岡造形大学

Nagaoka Institute of Design  
Guide to Liberal Learning in Graduate School

大学院履修ガイド



	<b>1</b>		
	<b>大学院設置の趣旨</b>	.....	4
	<b>2</b>		
	<b>研究領域の構成</b>	.....	6
	<b>3</b>		
	<b>授業科目及び担当教員</b>	.....	7
	<b>4</b>		
	<b>修了要件と学位授与プロセス</b>		
4 - 1	修士課程修了要件	.....	8
4 - 2	博士（後期）課程修了要件	.....	10
	<b>5</b>		
	<b>取得資格</b>	.....	12
	<b>6</b>		
	<b>授業について</b>		
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
	<b>7</b>		
	<b>履修の手引き</b>		
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	パレットによる履修登録の方法	.....	21
7 - 5	再履修と継続履修	.....	24

7-6	既修得単位の認定	25
7-7	本大学院以外での学修	25

## 8

### 試験と成績評価について

8-1	試験の種類	29
8-2	成績評価	30
8-3	成績評価に対する異議申立て	31
8-4	授業評価アンケート	31

## 9

### 大学院の生活について

9-1	大学院研究室	32
9-2	プロトタイプングルーム	32
9-3	大学院運営経費	32
9-4	大学院生指導費	33
9-5	TA (ティーチング・アシスタント)	34
9-6	RA (リサーチ・アシスタント)	34
9-7	チューター	34

## 10

### 学位に関する規程

10-1	長岡造形大学大学院学位規程	35
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	39
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	42

## 11

	各種同意事項について	47
--	------------	----

# 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のに対し、「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

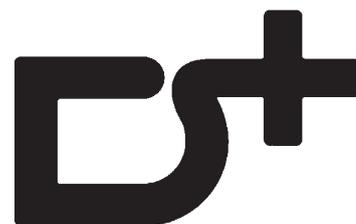
人間の豊かさの源となるさまざまなモノやコトを対象に、デザインプロセスを通じて、問題やニーズの本質をとらえた新しい価値を創造することにより、生活や文化や産業に際立ったよい変化をもたらすこと

### 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

デザイン思考に立脚し、イノベーションを構想・実現するための実践的手法を探求する。

### 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	科目名	単位数	必修 選択	1年次			2年次			担当教員名	建築士 関連科目
				前期		後期	前期		後期		
				1	2		1	2			
基礎科目群	デザイン特論	1	必修	●						池永・板垣・岡谷・小川・小松・◎平山・真壁・森本	
	イノベーションデザイン特論	1			●					◎板垣・森本	
	美学	1		●						小松	
	デザインと法務	1		●						◎渡辺・*藤澤	
	形と素材	1			●					◎*久保・*寺内	
	構想発想手法論	1			●					板垣	
	サステイナブル環境論	1		●						◎渡辺・*飯野(由)	◇
	インターフェイス論	1			●					◎金山・徳久	
	デジタルテクノロジー	1		●						土田・徳久・真壁・◎増田・森本	
文化財建造物とデザイン	1	●						津村・◎平山	◇		
専門科目群	社会とアート	2	選択4単位	●						◎小松・*伊藤(達)・*神野	
	地域と工芸デザイン	2		●						◎小松・*木田(拓)・*鞍田・*吉田	
	建築物と空間の安全	2		●						津村	◇
	文化財建造物活用論	2		●						津村・◎平山・*梅嶋	◇
	ランドスケープ・アーキテクチャ論	2		●						小川	◇
	建築設計論	2		●						◎山下・*飯野(由)・*江尻	◇
	クリエイティブディレクション	2		●						◎水川・*嶋田・*角田	
	プロトタイピング演習	2		●						真壁・◎増田・森本	
	フィールド分析演習	2		●						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		●						◎板垣・齋藤・森本・渡辺	
プロジェクト科目群	地域特別プロジェクト演習Ⅰ※	4	必修	●							
	地域特別プロジェクト演習Ⅱ	4		自由選択科目として修了要件には含まない				●		専任教員・◎板垣	
スキル科目群	実務実習※	4	選択4単位	●						専任教員	
	起業演習	4		●						板垣・福本・◎渡辺・*栗井	
	建築士インターンシップA	4		●						小川・川口・北・佐藤・白鳥・菅原・津村・◎平山・福本・森・山下・渡辺	◆
	建築士インターンシップB	6		●						小川・川口・北・佐藤・白鳥・菅原・津村・◎平山・福本・森・山下・渡辺	◆
領域科目群	プロダクトデザイン研究	4	選択4単位	●						◎池永・金澤・金山・菊池・齋藤・境野・鈴木・土田・真壁・増田	
	視覚デザイン研究	4		●						阿部・天野・吉川・金・徳久・長瀬・ビューラ・◎真壁・松本・水川・御法川・山田・山本	
	美術・工芸研究	4		●						市川・遠藤・◎岡谷・菅野・小林・小松・竹田・中村・長谷川・馬場・藪内	
	建築・環境デザイン研究	4		●						◎小川・川口・北・佐藤・白鳥・菅原・津村・平山・福本・森・山下・渡辺	◇
	イノベーションデザイン研究	4		●						池永・◎板垣・岡谷・金山・吉川・齋藤・土田・津村・中村・森本・渡辺	
特別研究	10	必修					●		研究指導教員		
インターン科目群	建築士インターンシップC	4	自由選択科目として修了要件には含まない	●						小川・川口・北・佐藤・白鳥・菅原・津村・◎平山・福本・森・山下・渡辺	◆
	建築士インターンシップD	4		●						小川・川口・北・佐藤・白鳥・菅原・津村・◎平山・福本・森・山下・渡辺	◆
	建築士インターンシップE	4		●						小川・川口・北・佐藤・白鳥・菅原・津村・◎平山・福本・森・山下・渡辺	◆

## 博士(後期)課程

科目名	単位数	必修 選択	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	●						研究指導教員、研究指導補助教員
造形理論	8	必修			●				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。

# 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、「ソーシヤルスキル科目群」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	10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 (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) 作品一式 (2) 学位授与申請書(特定の課題についての研究)1部 (3) 研究副論文(A4版20,000字程度、和文)正1部、副2部 (4) 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 (5) 保存用写真資料(A4版)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
	3月	修士学位記授与式	



※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と一緒に添えること。(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。

## 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
	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

3年次	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юме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	(1) テーマ設定の適切性
(2) 分析力	(2) 技術的表現力
(3) 論旨の一貫性	(3) 論旨の一貫性
(4) 文章表現、論理構成	(4) 文章表現、論理構成
(5) 独創性、新規性	(5) 独創性、新規性
(6) 研究の成熟度	(6) 研究の成熟度
(7) 考察力	(7) 考察力
(8) 有用性	(8) 有用性
(9) 完成度	(9) 完成度
(10) 形式的要件	(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юме形式

中間発表等で教員に配付するレジюме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）

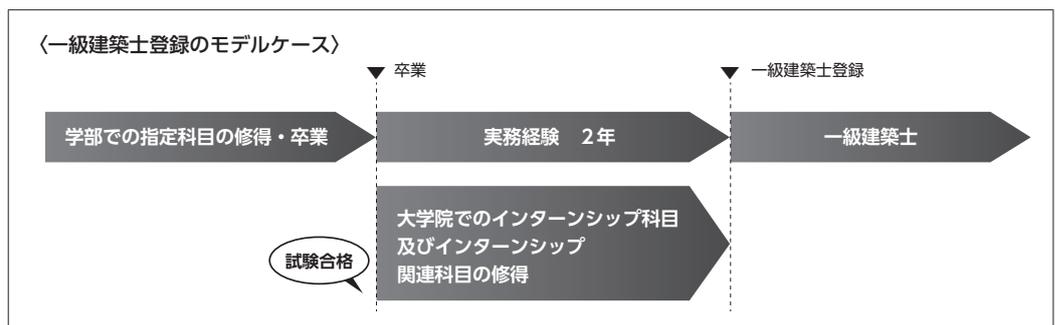
科目名	単位数
建築・環境デザイン研究	4

## ●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

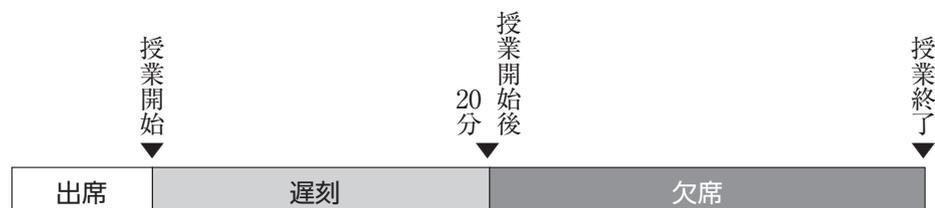
授業の特性や実施方法等の都合等により、集中して授業を行う場合があります。

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”などにより行います。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、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

原則として授業開始までは「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」に掲載してあります。



## 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関わらず、授業を受けないまたは無断で途中退室すること

#### (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。

(基準)

事由	基準		添付書類
(1)忌引	死亡した日または通夜の日から起算して、連続した日数(非授業日含む)の範囲内(ただし、移動日を含む)		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、新型コロナウイルス感染症などの重篤なもの	
	第二種感染症	インフルエンザ、百日咳、麻疹、水痘、風疹、流行性耳下腺炎、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(感染性胃腸炎など)	
(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:必要日数	裁判員の呼出状及び裁判所に頭出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。

発熱や息苦しさ等、新型コロナウイルス感染症の感染疑いがある場合も公欠になることがあります。

詳しくはパレットに情報を記載していますので、確認してください。

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、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」(29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)

### (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、事務局窓口以下に以下の書類を提出する。(事前申請)

提出書類	提出先
<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務実習届</li> <li>・活動の内容を示す資料(任意書式)</li> </ul>	キャリアデザインセンター

※ 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。

- 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 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)

提出書類	提出先
<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務実習実施証明書、実務実習参加報告書</li> <li>・実務実習レポート(任意書式)</li> </ul>	キャリアデザインセンター

### ●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、最低5日間以上(累計22.5時間以上)を複数実施してもよい)
- ・最低単位で5日間以上の活動を要する内容であること。
- ・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)

## ●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1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)

## ●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へ申し出てください。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

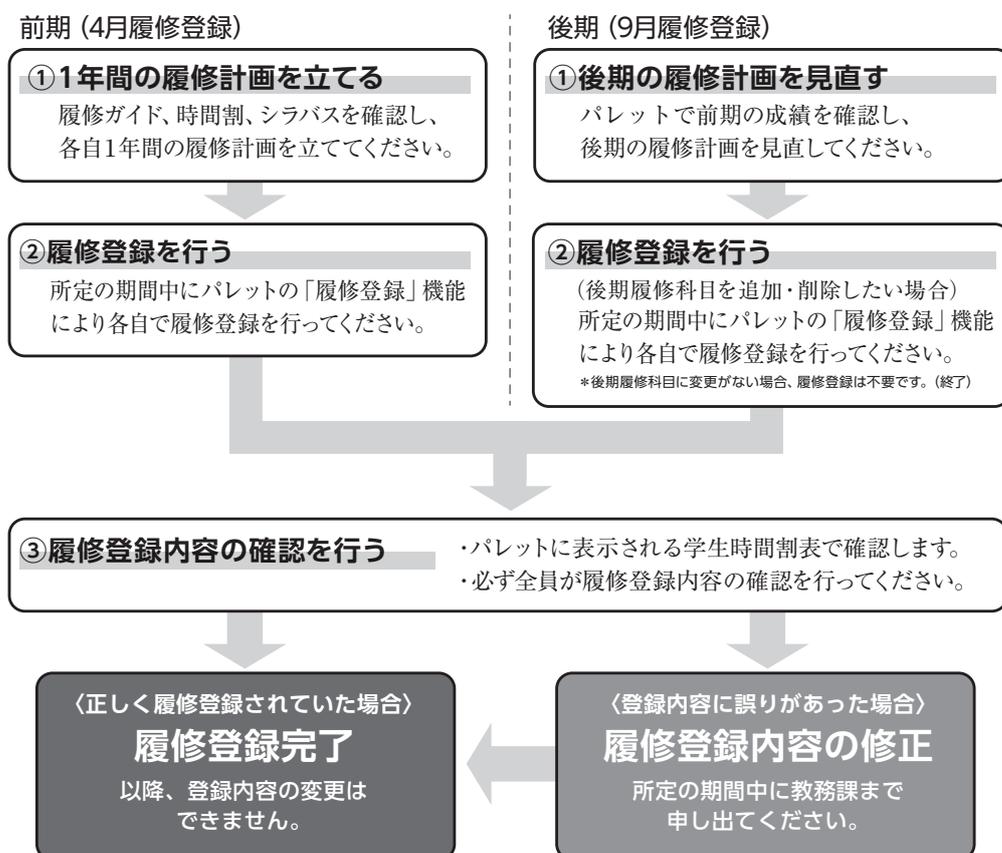
履修登録は年2回、4月および9月に行います。

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…【希望者だけ行います】前期に登録した後期科目を変更する場合にのみ行います。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 パレットによる履修登録の方法

### 1. 履修登録受付期間に実施すること

〔前期〕

① 上部メニューより「履修登録」をクリックします。



② 科目を登録します。予め記入した履修計画表や時間割を確認しながら登録しましょう。

登録する科目の曜日・時限の **選択** ボタンをクリックします。

※登録した単位数の合計は画面右上に表示されます。



別画面が出ますので、登録する科目にチェックをつけ、**確定** ボタンをクリックします。



③ 登録した科目が表示されますので、同様に1科目ずつ登録します。

登録を取り消したい場合は、**削除** ボタンをクリックしてください。

※パレットの画面は、上段が前期、下段が後期になっています。

※後期科目の履修登録を忘れないように注意してください。

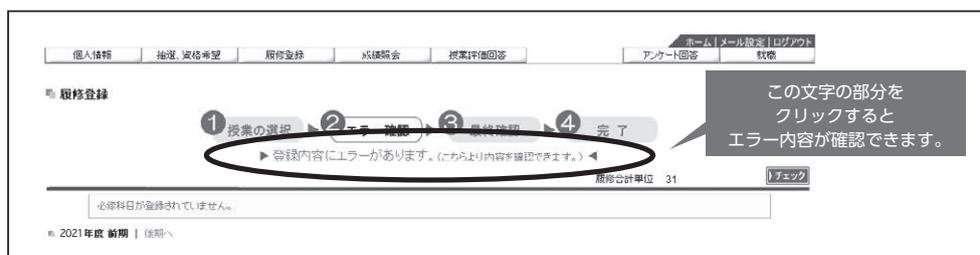


④すべての科目の登録が終了しましたら、登録画面の右上にある **チェック** ボタンをクリックします。

「チェックを開始してよろしいですか」との表示が出ましたら、「OK」をクリックします。

※登録を途中で中断する場合は、**チェック** ボタンをクリックしておく、後でこの続きから登録することができます。

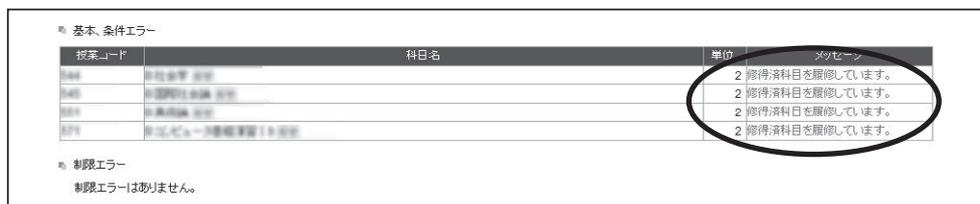
登録内容にエラーがある場合、「登録内容にエラーがあります」というメッセージが出ます。



エラー内容が別画面で表示されますので確認し、エラーメッセージを参考に、登録の修正を行います。

※履修登録画面には、正しく登録された科目の背景はグレー、エラーとなった科目はピンク色で表示が出来ます。

※エラーが消えない場合、理由が分からない場合は教務課まで相談に来てください。エラーが全て消えるまで修正を行い、再度 **チェック** ボタンを押してエラーがないかチェックします。



【参考：エラーチェック時のメッセージ】

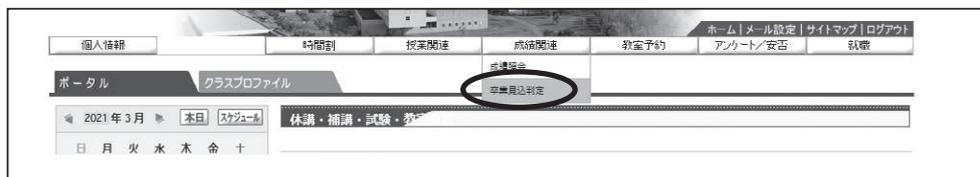
エラーメッセージの一例	原因	対応
必修科目が登録されていません。	必修科目が登録されていない、または登録が不足しています。	不足している必修科目を登録してください。
修得済科目を履修しています。	既に単位を修得した科目は履修登録できません。	選択した科目を削除してください。
同一時限に複数の授業を履修しています。	同一の時限には1つの科目しか履修登録できません。	登録しない科目を削除してください。

⑤すべてのエラーが消えると、最終確認画面となりますので、**確定** ボタンをクリックし、登録を完了してください。

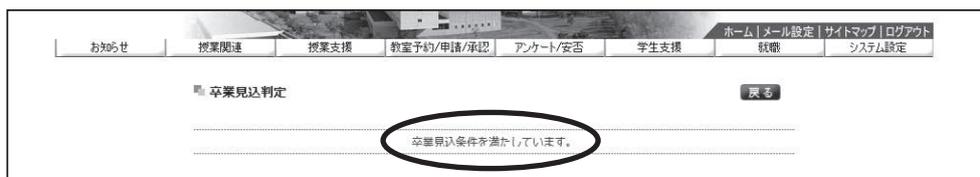
※登録画面に戻りたい場合は、**授業の選択へ戻る** ボタンをクリックしてください。



- ⑥次に、2年生は「卒業見込判定」をするため、「成績関連」→「卒業見込判定」をクリックします。



ここで「卒業条件を満たしています」という表示が出ていれば登録完了です。  
 ※要件を満たしていない場合は、要件を満たすよう履修登録を見直してください。



### ●履修登録のやり直しについて

- ・履修登録期間中は、一度登録を完了していたとしても、修正が可能です。また、途中で登録画面に戻りたい場合は、**授業の選択へ戻る** ボタンをクリックしてください。
- ・登録を変更した場合には、必ず **チェック** ボタンおよび **確定** ボタンをクリックしてください。

※この操作を行わない場合、登録の変更が反映されませんので注意してください。

### 【後期】

- ①上部メニューより「履修登録」をクリックします。  
 後期の「履修登録」画面が表示され、すでに前期に登録した科目が表示されます。
- ②前期に履修登録した内容に変更がある場合には、登録の追加や削除を行ってください。

### 【科目を追加したい場合】

追加したい科目の曜日・時限の欄で **選択** をクリックし、追加したい科目にチェックをつけ、**確定** をクリックしてください。

※追加操作後、履修登録画面に、追加した科目が表示されているか確認してください。



### 【登録済の科目を削除したい場合】

削除したい科目の曜日・時限の欄で **削除** をクリックしてください。

※必修科目は削除しないように注意してください。

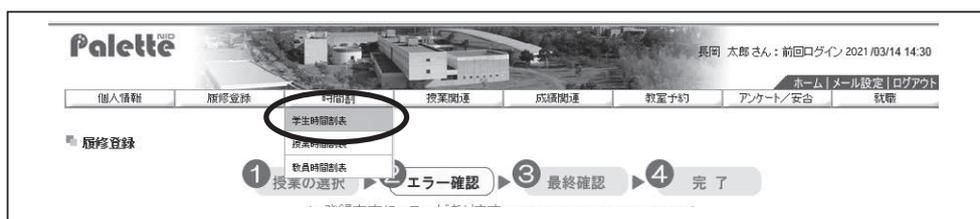
- 以降、1.履修登録受付期間に実施すること【前期】(21ページ)④～⑥の操作を行ってください。

## 2. 履修登録受付期間終了後に実施すること(前期・後期共通)

履修登録受付期間終了後、入力した科目がきちんと履修登録されたかどうかについては、以下の手順によりパレット上で必ず学生時間割表を確認してください。

※学生時間割表の確認は、予め決められた期間内に実施してください。確認期間から遅れて申し出た場合には対応できませんので、各自の責任で行ってください。

①上部メニューより「時間割」→「学生時間割表」をクリックします。



②万一、登録内容に誤りがあった場合は、学生時間割表の画面を印刷し、赤で修正を入れて、期限までに教務課に提出してください。

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
	017 環境情報学特論 【小川 純一郎】		012 デザイン文化論 【津村 泰範】	041 建築学特別演習B 【川口 とし子】 巡回	
				041 建築学特別演習B 【川口 とし子】 巡回	
	023 空間計画学特論 A 【渡辺 誠介】	011 アザイン特論 【渡辺 誠介】 巡回			
		011 デザイン特論 【渡辺 誠介】 巡回			

## 7-5 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	

## 7-6 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。

## 7-7 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、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、渡航費用の1/2の額(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みで、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、留学開始希望日の4カ月前まで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、早期に相談を始めてください。

# 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舎を利用し、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、留学開始希望日の4ヶ月前までに教務課に申し出て下さい。

海外提携大学への留学は、新型コロナウイルス感染症による日本政府の海外渡航制限等によって実施できない場合があります。

授業・私用によらず、すべての海外渡航において、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  
※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」以上の場合は渡航禁止
2. たびレジ(外務省 海外安全情報通信サービス)に登録する  
※たびレジに登録すると、外務省から各地域の最新の安全情報がメール配信されます。  
※3か月以上滞在する場合は、住所又は居所が定まってから「在留届」を提出(外務省へ)
3. 渡航先の在外公館連絡先を確認する
4. 海外留学保険または海外旅行保険に加入する  
※十分な補償内容か各自確認すること
5. 渡航先、渡航日程、保険内容等については必ずご家族と共有すること  
※不明点、心配事があれば教務課へ相談すること

# 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願を教務課に提出し、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。（「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。

### 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。

### 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

- ・他人の作成した文書やレポート、他人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](#) - お役立ち情報 - 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示します。

## 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)

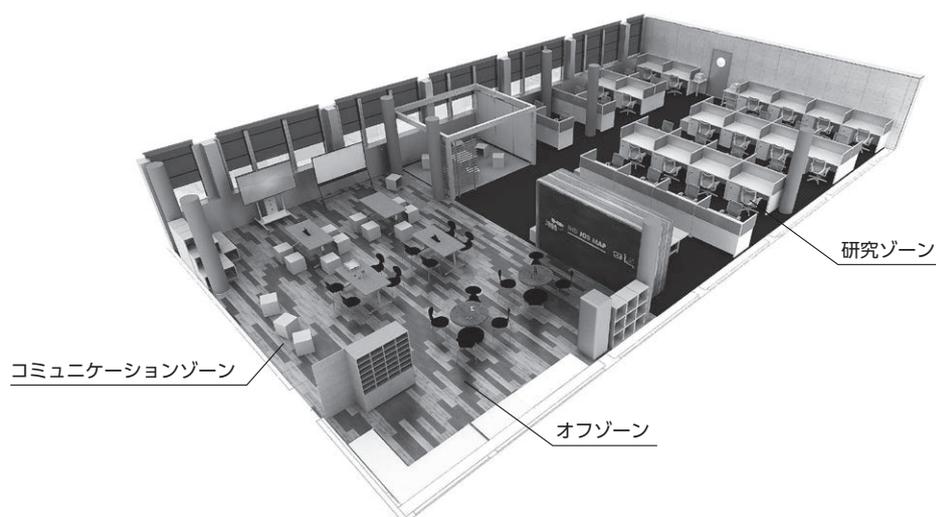
# 9 大学院の生活について

## 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 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1,000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。

## 9-6 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1,000円

博士(後期)課程 1時間当たり1,200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。

## 9-7 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。)が授与する学位について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43条第2項に定めるところにより、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(1)から(3)のとおりとする。

(1) 修士論文等は、長岡造形大学大学院学則第21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(1)及び(2)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、長岡造形大学大学院博士の学位に関する取扱細則(以下「博士の学位に関する取扱細則」という。)により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(2)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、長岡造形大学大学院修士の学位に関する取扱細則(以下「修士の学位に関する取扱細則」という。)及び博士の学位に関する取扱細則により別に定める。

(審査委員会)

**第6条** 学位論文等の審査は、研究科委員会の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、指導教員また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、指導教員また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るときは、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るときは、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るときは、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議決し、その結果を学長に報告する。

(学位の授与)

**第11条** 学長は、前条により課程の修了又は学位の授与が議決された者に学位記を授与する。又、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(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印刷公表する。

ただし、学位を授与される前に既に公表したときは、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、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。

(補則)

**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。

甲第 号

学 位 記

氏 名

大  
学  
の  
印

年 月 日生

年 月 日

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

学 位 記

氏 名

大  
学  
の  
印

年 月 日生

年 月 日

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

乙第 号

学 位 記

氏 名

大  
学  
の  
印

年 月 日生

年 月 日

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

(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、次に掲げる書類等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。

年 月 日

### 学位授与予備申請書

長岡造形大学  
学長 ○○ ○○ 様

このたび、長岡造形大学の修士学位を申請したく、所定の期限までに関係書類を提出します。

指導教員名 (主査) \_\_\_\_\_ 印

以下1、2いずれかに○をする。1を選択した場合「論文題目」、2の場合「作品名」を点線部分に記載のこと。

- 1. 修士論文 [外国語の場合は、その和訳を併記すること]
- 2. 特定の課題についての研究

.....

.....

.....

申請者  
(ふりがな)  
氏 名: \_\_\_\_\_ 印  
所 属: 長岡造形大学大学院 ○○○○○○

別紙様式1 (第4条第1項(1)関係)

年 月 日

### 学位授与申請書

長岡造形大学  
学 長 ○○ ○○ 様

申請者  
学籍番号  
大学院造形研究科造形専攻  
修士課程  
氏 名

下記のとおり、修士論文を提出しますので、審査をお願いします。

記

修 士 論 文 (和文又は英文) 正本1部 副本2部  
 修士論文要旨 (A4版 2,000字程度の和文及びA4版1,000語程度の英文) 3部

論文題目	
------	--

※「修士論文」の提出にあたっては製本を原則とし、それぞれに「論文要旨」を添付すること。

指導教員承認印
氏名 _____ 印

別紙様式2 (第4条第2項(1)関係)

年 月 日

### 学位授与申請書

長岡造形大学  
学 長 ○○ ○○ 様

申請者  
学籍番号  
大学院造形研究科造形専攻  
修士課程  
氏 名

下記のとおり、特定の課題についての研究成果を提出しますので、審査をお願いします。

記

作品一式  
 研究副論文 (A4版20,000字程度、和文) 正本1部 副本2部  
 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  
 保存用写真資料 (A4版) 3部

作品名	
-----	--

※「研究副論文」の提出にあたっては製本を原則とし、それぞれに「研究副論文要旨」「保存用写真資料」を添付すること。

指導教員承認印
氏名 _____ 印

# 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年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、次の各号に掲げる別に定める書類に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、審査結果の要旨及び博士論文審査結果、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。

学位授与申請書

長岡造形大学  
学 長 ○○ ○○ 様

申請者  
学籍番号  
大学院造形研究科博士(後期)課程  
造形専攻  
ふりがな  
氏 名 印

下記のとおり、所定の期日までに博士論文を提出しますので、審査をお願いします。

記

博士論文(A4版、和文又は英文) 正本1部 副本4部  
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  
論文目録及び別刷 各5部  
履 歴 書 5部

論文題目 (外国語の場合は、 その和訳を併 記すること。)	
--	--

指導教員確認印
氏 名 印

論 文 目 録

甲・乙 第 号	氏 名	印
学位論文 (1) 題 目 (外国語の場合は、その和訳を付記すること。)		
(2) 印刷公表の方法及び時期		
審査付発表論文 (別刷又は写を添付すること。) (レフェリー制のある学術雑誌)		
・ 著者名 (全員) ○○○○○○○○ (題目) ○○学雑誌第○巻○頁～○頁 (○○○○年○月発行に掲載)		
・ 著者名 (全員) ○○○○○○○○ (題目) ○○学雑誌第○巻○頁～○頁 (○○○○年○月発行に掲載)		
・ 著者名 (全員) ○○○○○○○○ (題目) ○○学雑誌第○巻○頁～○頁 (○○○○年○月発行に掲載)		
・ 著者名 (全員) ○○○○○○○○ (題目) ○○学雑誌第○巻○頁～○頁 (○○○○年○月発行に掲載)		
・ 著者名 (全員) ○○○○○○○○ (題目) ○○学雑誌第○巻○頁～○頁 (○○○○年○月発行に掲載予定)		

甲・乙 第 号	履 歴 書			性別	男・女
ふりがな 氏 名	00 00 00 00 ○ ○ ○ ○				
生年月日	○○年○○月○○日生(満 歳)				
本籍又は国籍	○ ○ 県				
現住所	○○県○○市○○町○番地○号				
学 歴					
○○年○○月○○日 ○○○○ 高等学校卒業					
○○年○○月○○日 長岡造形大学 造形学部入学					
○○年○○月○○日 同 上 卒業					
○○年○○月○○日 長岡造形大学大学院 造形研究科造形専攻修士課程入学					
○○年○○月○○日 同 上 修了					
○○年○○月○○日 長岡造形大学大学院 造形研究科造形専攻博士(後期)課程入学					
○○年○○月○○日 同 上 修了見込(または単位取得満期退学)					
職 歴					
な し					
賞 罰					
な し					
上記のとおり相違ありません。 ○○年○○月○○日 ○ ○ ○ ○ 印					

博士論文審査結果及び最終試験結果報告書

長岡造形大学大学院造形研究科委員会

審査委員会主査氏名 印

博士論文審査結果及び最終試験結果を次のとおり報告します。

甲・乙 第 号	課程申請者・ 論文申請者氏名		
論文題目 (外国語の場合は、 その和訳も付記)			
博士論文審査	年 月 日 ~ 年 月 日	合格 ・ 不合格	
最終試験	年 月 日	合格 ・ 不合格	
審査委員会	主査氏名		
	副査氏名		
意見			

年 月 日

学位授与申請書

長岡造形大学  
学 長 ○○ ○○ 様

本 籍 (都道府県)  
現住所  
氏 名 印

下記のとおり博士論文を提出し、審査手数料 円を納めますので、審査をお願いします。

記

- 博 士 論 文 (A4版、和文又は英文) 正本1部 副本4部
- 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
- 論文目録及び別刷 各5部
- 履 歴 書 5部
- 研究従事内容証明書 1部
- 最終学歴の証明書 1部

論文題目 (外国語の場合は、その和訳を併記すること)	
-------------------------------	--

担当教員確認	氏名	印
造形研究科長確認	氏名	印

研究従事内容証明書

氏 名	
研究に従事していた機関、所属部局、職名等	
研究従事期間	年 月 日 から 年 月 日
研究従事時間	1週平均 時間, 1日平均 時間
(研究題目・研究内容)	
(研究業績・その他参考事例)	

長岡造形大学大学院造形研究科長 ○○ ○○ 様

上記のとおり相違ないことを証明します。  
年 月 日

指導者の所属部局、職、氏名 印

機関の長又は代表者 印

年 月 日

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

長岡造形大学大学院研究科委員会

審査委員会主査氏名 印

博士論文審査結果、最終試験結果及び学力の確認の結果を次のとおり報告します。

甲・乙 第 号	課程申請者・論文申請者氏名	
論文題目 (外国語の場合は、その和訳も付記)		
博士論文審査	年 月 日 ~ 年 月 日	合格 ・ 不合格
最終試験	年 月 日	合格 ・ 不合格
学力の確認	年 月 日	合格 ・ 不合格
審査委員会	主査氏名	
	副査氏名	
意見		

# 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。

## ● 個人情報の取扱い〔個人情報取扱いに係る同意書〕

私は、私の個人情報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「本法人等」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

本法人等は、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、研究を実施するため
- (2) 学籍管理、進路指導、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、学費収納等の業務を実施するため
- (4) 入学式、学位記授与式等大学のイベントの業務を実施するため
- (5) 大学施設や学内ネットワークの利用等管理業務を実施するため
- (6) ホームページ・パンフレットへの掲載等本学広報業務を実施するため
- (7) 学生、保証人へ連絡するため

### 2. 保証人等への提供について

本法人等が保有する次に掲げる学生の個人情報は、保証人等に対して提供することがあります。情報提供をする場合の方法は、原則、教務課に届けのある保護者等の住所宛に郵送とし、緊急の場合は電話とします。ただし学業成績については学生用ポータルサイトを通じて提供します。

- (1) 学業成績(氏名、学籍番号、履修科目名、単位、成績等)
- (2) 疾病・事故等の情報(氏名、学籍番号、疾病・事故等の内容等)

### 3. 第三者への提示・公開について

本法人等が保有する学生の個人情報は、次に掲げる場合に第三者に提示等をします。この場合、提示等をする個人情報は、必要最小限の情報とします。

- (1) あらかじめ機密保持契約を締結した企業等に、本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示する場合
- (2) 本学関連団体(校友会、保護者会等)へ提供する場合
- (3) 健康診断を実施する企業、奨学事業を実施する団体へ提示する場合
- (4) 本学学生に対する卒業後の進路情報を提示する場合
- (5) 本学学生の出身高校の教員に対する学業と進路に関する情報を提示する場合
- (6) 大学の広報としてホームページ、パンフレット等に掲載する写真・作品に付随する個人情報を掲載する場合
- (7) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要な場合
- (8) 法令等の定めにより個人情報の開示が求められた場合

## ● 授業等で制作した課題等における利用許諾について〔利用許諾書〕

私が創作・著作し、長岡造形大学に提出する授業課題、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に関し、同大学に対して、下記の利用行為を反復して行うことを許諾します。

ただし、この許諾は、下記の利用行為を長岡造形大学が健全に行うことが前提であり、また、これらの創作物及び著作物について私が有する氏名表示権及び同一性保持権に影響を及ぼすものではありません。

1. 公表すること
2. 複製すること
3. 複製物を公衆に譲渡すること
4. 複製物を公衆に貸与すること
5. 長岡造形大学のウェブサイトに掲載し、公衆に送信すること
6. 民間デザイン団体等にデザイン登録し、そのホームページを通じて、公衆に送信すること

なお、当該創作・著作物について財産権の譲渡を行った場合には、長岡造形大学に遅滞なく連絡します。

## ● 電子メールアドレス利用について〔電子メールアドレス利用誓約書〕

私は、長岡造形大学が在籍者に配付するメールアドレス（ドメイン〔st.nagaoka-id.ac.jp〕）により電子メールを使用するに当たり、長岡造形大学大学院学則及び諸規則並びに下記の事項を遵守することを誓約します。

なお、違反行為を行った場合には相応の処分を受けても異議を申しません。

### 1. 禁止事項

次の禁止事項に該当する行為が行われた場合には、メールアドレス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。

- (1) 公序良俗に反する行為
- (2) 第三者に対する誹謗中傷など人権を侵害する行為
- (3) 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
- (4) 第三者に損害または不利益を与える行為
- (5) 第三者にメールアカウントを再貸与又は譲渡する行為
- (6) 営利を目的とした行為
- (7) 法律に違反する、もしくはそのおそれのある行為
- (8) その他本学が不相当と判断した行為

### 2. その他の使用に当たっての注意

- (1) メールアドレスの貸し借りやパスワードを他人に教えないでください。
- (2) 他人から不正に利用されないよう、メールアドレス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。
- (3) ネットワーク内の通信量が非常に大きくなるような大容量データを送受信しないでください。





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](mailto:gakumu@nagaoka-id.ac.jp)

<https://www.nagaoka-id.ac.jp/>

