

2026
大学院創発科学研究科学生便覧
博士前期課程

香川大学大学院創発科学研究科

目次

| | |
|---|----|
| 1. 行事予定表 | 1 |
| 2. 修了までのスケジュール | 3 |
| 3. 学位について | 8 |
| (1) 学位の考え方 | 8 |
| (2) 学位の名称と内容 | 8 |
| 4. 教員組織・学生組織 | 10 |
| (1) 教員組織 | 10 |
| (2) 学生組織 | 10 |
| 5. 履修について | 11 |
| (1) 履修要項 | 11 |
| (2) 履修計画、履修登録方法 | 23 |
| 6. 創発科学研究科の授業開講方針 | 27 |
| (1) 授業時間 | 27 |
| (2) 授業について | 27 |
| 7. 指導／支援体制 | 29 |
| (1) 指導教員 | 29 |
| (2) 主指教員・副指導教員 | 29 |
| (3) リカリススキル教学センター | 29 |
| (4) 履修相談 | 29 |
| (5) オフィスアワー | 29 |
| 8. 研究指導について | 30 |
| (1) 研究指導体制 | 30 |
| (2) 指導過程／指導内容 | 30 |
| (3) 指導教員の決定と研究計画の流れ | 30 |
| (4) 学位(修士)論文中間報告会及び学位(修士)論文発表会 | 31 |
| (5) 学位(修士)論文の提出とその審査及び最終試験 | 32 |
| 9. 社会人学生の履修・研究 | 37 |
| (1) 大学院設置基準第 14 条による教育方法の実施 | 37 |
| (2) 長期履修制度 | 37 |
| 10. 早期修了(「優れた研究業績を上げた者の在学期間短縮修了」) | 38 |
| 11. 研究生・科目等履修生 | 38 |
| (1) 研究生 | 38 |
| (2) 科目等履修生 | 38 |
| 12. 在学期間及び休学、退学 | 38 |
| 13. 再入学 | 39 |

| | |
|--------------------------------|----|
| 14. ナンバリングコード、学位に基づくラベル..... | 40 |
| (1)ナンバリングコード | 40 |
| (2)学位の要件に基づくラベル | 41 |
| 15. 教育課程表及びカリキュラムマップ..... | 41 |
| (1)創発科学専攻の教育課程表..... | 41 |
| (2)創発科学研究科創発科学専攻カリキュラムマップ..... | 41 |
| 16. その他..... | 41 |
| (1)保険 | 41 |
| (2)奨学金等 | 41 |
| (3)教育訓練給付制度..... | 41 |
| (4)キャンパス間移動..... | 41 |
| (5)各種証明書の発行、各種届の提出など..... | 42 |
| (6)施設と設備..... | 43 |
| 17. 学生交流について | 44 |
| (1)学生の派遣..... | 44 |
| (2)学生の受入..... | 45 |
| 18. 就職活動について | 45 |
| (1)就職に対する取組..... | 45 |
| (2)就職指導体制 | 45 |
| (3)求人関係の情報提供体制..... | 45 |
| (4)学生への就職指導体制 | 45 |
| 19. 取得可能な資格など | 45 |
| 20. 早期履修..... | 46 |
| 21. 問合せ先 | 46 |

1. 行事予定表

| 学期 | 月 日 | 行事 |
|----------|---------------|---|
| 第1学期 | 4月1日(水) | 第1学期開始 2年次生・第1学期履修登録開始(修正期限:4/23(木)) ※教育・人文系領域、工学系領域提供科目、共通科目は、4月9日(木)を登録期限とする。 |
| | 4月3日(金) | 新入生ガイダンス(社会人対象)※全体ガイダンス終了後 1年次生・第1学期履修登録開始(修正期限:4月23日(木)) |
| | 4月6日(月) | 新入生ガイダンス(一般学生・留学生対象 10:00~) |
| | 4月7日(火) | 入学式 |
| | 4月8日(水) | 大学院授業科目履修希望アンケート提出期限 ※法学系領域、経済学系領域提供科目対象 |
| | 4月9日(木) | 履修登録期限(教務システム(カダサポ)) ※教育・人文系領域及び工学系領域提供科目、共通科目 両系領域、共通科目については、9日(木)を期限とする(ただし、以降の修正可) |
| | 4月13日(月) | 授業(第1学期・第1クォーター)開始 ※教育・人文系領域及び工学系領域提供科目、共通科目 |
| | 4月17日(金) | 法学系領域、経済学系領域提供科目時間割公表 ※法学系領域・経済学系領域提供科目の履修登録は、20日(月)~23日(木) |
| | 4月21日(火) | 法学系領域、経済学系領域授業開始(予定) |
| | 4月23日(木) | 履修計画表提出期限 ※法学系領域、経済学系領域提供科目履修登録期限 |
| | 4月23日(木) | 第1学期履修登録(修正)期限(教務システム(カダサポ)) ※以降の修正は学務係まで申し出ること。 |
| | 5月29日(金) | 主指導教員変更届提出期限(2年次生) |
| | 6月11日(木) | 第2クォーター開始 |
| | 6月30日(火) | 主指導教員変更届提出期限(1年次生) |
| | 7月30日(木) | 学期末試験(~8月5日(水)) ※授業によっては別日程で実施 |
| | 8月6日(木) | 夏季休業開始 |
| | 夏季休業中 | 学位(修士)論文中間発表会 ※日時は各系領域で定める |
| | 9月15日(火) | 第2学期開講科目 履修登録開始 ※9月24日(木)までに登録を行うこと(ただし、以降の修正は可能) |
| | 9月30日(水) | ユニット変更期限(1年次生) |
| 9月30日(水) | 夏季休業終了・第1学期終了 | |
| 第2学期 | 10月1日(木) | 第2学期開始・大学記念日(休業日) |
| | 10月2日(金) | 授業(第2学期・第3クォーター)開始 |
| | 10月15日(木) | 第2学期履修登録修正期限(教務システム(カダサポ)) ※以降の修正は学務係まで申し出ること |
| | 10月29日(木) | 論文題目の提出(2年次生)※指導教員に提出。方法・様式は問わない。 |
| | 10月30日(金) | 臨時休業(大学祭 前夜祭) |
| | 10月31日(土) | 大学祭(~11月1日(日)) |
| | 12月3日(木) | 第4クォーター開始 |

| | |
|-----------|---|
| 12月25日(金) | 冬季休業開始 |
| 1月7日(木) | 冬季休業終了 |
| 1月15日(金) | 臨時休業(大学入学共通テスト設営) |
| 1月16日(土) | 大学入学共通テスト(~1月17日) |
| 1月29日(金) | 学位(修士)論文提出期限(2年次生) ※系領域で変更がある場合は別途指示 |
| 2月8日(月) | 学期末試験(~2月15日(月)) |
| 2月中 | 学位(修士)論文審査及び最終試験 |
| 2月~3月 | 学位(修士)論文発表会(2月中若しくは3月上旬) ※審査と併せて2月中若しくは審査とは別に3月上旬に実施 |
| 3月24日(水) | 修了式 |
| 3月31日(水) | 春季休業終了・第2学期終了 |

2. 修了までのスケジュール

| | | |
|---------|----------|---|
| 1 年次 | 4 月初旬 | <p>●新入生ガイダンス 学生は、入学後ガイダンスに参加する。全研究科の入学者に対する全体ガイダンスの実施後のいずれかの機会に実施する研究科のガイダンスに参加する。</p> <p>【内容】</p> <p>◎説明事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・創発科学研究科の教育内容・方法、修了要件 ・履修方法(ユニット制)・履修登録方法・手続き、授業科目を履修する上でのルール(履修要項)、履修計画表、履修計画の立て方 ・主指導教員及び副指導教員の選定・確定方法等 ・授業開始時期の説明 <p>◎配布(確認)物</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生便覧 ・香大 ID、学生証等 ・履修計画表 ・履修計画変更届 ・研究指導計画書 ・時間割表 <p>※教育・人文及び工学系領域提供科目、共通科目については、事前に定めた時間割が配布され、履修選択を行う。 ※法学及び経済学系領域は、履修希望者を募ってから開講の確定、時間割の調整を行う。</p> <p>●学生は、履修計画の立案と履修計画表の提出を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生は、入学直後から指導教員と相談し履修計画を立案する。 ・学生は、履修計画に基づき1年次に履修する科目の履修計画表を作成する。履修計画表には、1年次(通年)に履修する科目すべてを記載する。 ・作成した履修計画表は幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ提出する。 <p>【提出期限:4月23日(木)】</p> <p>●学生は、教務システムを通じて履修登録を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履修登録・修正期間(4月3日(金)～4月23日(木)) <p>※工学系領域提供科目及び教育・人文系領域提供科目、共通科目 4月3日(金)～4月9日(木)13時 法学系領域提供科目及び経済学系領域提供科目 履修希望アンケート等を経て4月23日(木)まで</p> <p>●履修計画に変更(科目の追加、修正等)があった場合は、適宜、履修計画変更届を通じて申告する。</p> |
|---------|----------|---|

| | |
|------|---|
| | <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●法学及び経済学系領域に所属する教員が担当する授業科目は、学生が提出する「大学院授業科目履修希望アンケート」を受けて、学生と教員間で開講時間(時間割)を調整する。(1年分) ・法学及び経済学系領域に所属する教員が提供する授業科目の履修を希望する学生は、「大学院授業科目履修希望アンケート」を指定の期日までに幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センターに指定の期日までに提出する。 <p>【提出期限:4月8日(水)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開講時間(時間割)調整の結果を踏まえて、それぞれ指定の期日までに、履修計画の立案、履修登録、履修計画表の提出を行う。 |
| 6月末日 | <ul style="list-style-type: none"> ●主指導教員の変更及び確定 <ul style="list-style-type: none"> ・学生は、入学時に希望した主指導教員(仮)から変更のある場合は、主指導教員変更届を4月～6月末日の間に(幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課)へ提出する。 ・下記の期限までに学生から変更届の提出のない場合は、主指導教員が確定したものとみなす。 ●副指導教員確定 <ul style="list-style-type: none"> ・主指導教員は、学生と相談の上で、副指導教員を選定する。 ・主指導教員は、当該教員と相談し了承を得た上で、副指導教員を申告する。 <p>※副指導教員の申告期限は、9月末日とする。</p> |
| 9月中旬 | <ul style="list-style-type: none"> ●学生は教務システムを通じて履修登録を行う。 ・履修登録・修正期間【9月15日(火)～10月15日(木)】 ●履修計画に変更(科目の追加、修正等)があった場合は、適宜、履修計画変更届を通じて申告する。 |
| 9月末日 | <ul style="list-style-type: none"> ●学生は、選択したユニットに変更がある場合は、「履修計画変更届」を用いて、幸町統合事務センター又は林町統合事務センターに申告する。 <p>※変更届の提出がない場合は、ユニットの選択が確定したものとみなす。</p> <p>※副指導教員申告期限(主指導教員→学務係)</p> |

| | | |
|---------|----------|--|
| 2 年次 | 4 月初旬 | <p>●M2ガイダンス</p> <p>【内容】</p> <p>◎説明内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業開始時期の説明 <p>◎配布(確認)物</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間割表 ・履修計画表 ・履修計画変更届 ・主指導教員変更届 ・研究指導計画書 ・時間割表 <p>※教育・人文及び工学系領域提供科目、共通科目については、事前に定めた時間割が配布され、履修選択する。</p> <p>※法学及び経済学系領域は、履修希望者を募ってから開講の確定、時間割の調整を行う。</p> <p>●履修計画の立案と履修計画表の提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生は、主指導教員と相談し履修計画を立案する。 ・履修計画表は、2年次(通年)に履修する科目すべてを記載して作成する。 ・作成した履修計画表は幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ提出する。 <p>【提出期限:4月23日(木)】</p> <p>●学生は、教務システムを通じて履修登録を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・履修登録・修正期間【4月1日(水)～4月23日(木)】 <p>※工学系領域提供科目及び教育・人文系領域提供科目、共通科目 4月1日(水)～4月9日(木)13時</p> <p>※法学系領域提供科目及び経済学系領域提供科目 履修希望アンケート等を経て4月23日(木)まで</p> <p>●履修計画に変更(科目の追加、修正等)があった場合は、適宜、履修計画変更届を通じて申告する。</p> <p>【注意事項】</p> <p>●法学及び経済学系領域に所属する教員が担当する授業科目は、学生が提出する「大学院授業科目履修希望アンケート」を受けて、学生と教員間で開講時間(時間割)を調整する。(1年分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法学及び経済学系領域に所属する教員が提供する授業科目の履修を希望する学生は、「大学院授業科目履修希望アンケート」を指定の期日までに幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センターに指定の期日までに提出する。 <p>【提出期限:4月8日(水)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開講時間(時間割)調整の結果を踏まえて、それぞれ指定の期日までに、履修計画の立案、履修登録、履修計画表の提出を行う。 |
|---------|----------|--|

| | |
|-----------------|---|
| 5月末日 | <ul style="list-style-type: none"> ●主指導教員変更 <ul style="list-style-type: none"> ・学生は、2年次で主指導教員に変更のある場合は、指導教員変更届を5月末日までに学務係へ提出する。 ・学生から指導教員変更届の提出のない場合は、変更がないものとみなす。 |
| 夏季休業期間中 (予定) | <ul style="list-style-type: none"> ●学位(修士)論文中間報告会 <ul style="list-style-type: none"> ・学生は、主指導教員の指導のもとに、(系領域ごとに)研究科が開催する修士論文中間報告会に参加する。 ・研究の進捗状況を報告(必須) ・以後の学位(修士)論文の展開する内容の研究発表 <p>※日時・場所・実施方法は、実施前に周知する。</p> |
| 9月中旬 | <ul style="list-style-type: none"> ●学生は、教務システムを通じて履修登録を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・履修登録・修正期間【9月15日(火)～10月15日(木)】 ●履修計画に変更(科目の追加、修正等)があった場合は、適宜、履修計画変更届を通じて申告する。 |
| 10月末日 | <ul style="list-style-type: none"> ●学生は、10月末日までに、指導教員に論文題目を申し出る。報告の方法や様式は問わない。 (前期末終了予定者は4月末日。なお、いずれも休日の場合は翌日とする) |
| 1月末日 | <ul style="list-style-type: none"> ●学生は、学位(修士)論文を提出する。 <ul style="list-style-type: none"> ・論文正本・要旨、学位審査申請書等(指定様式)を作成し、指定の部数をそろえて指定された窓口へ提出する。 ・提出資料・様式は、系領域の指示に従うこと。 |
| 2月 | <ul style="list-style-type: none"> ●学生は、論文審査及び最終試験、学力確認を受ける。 ●学位(修士)論文発表会 <ul style="list-style-type: none"> ・学生は、学位(修士)論文発表会において研究成果を発表する。 ・審査及び最終試験と同時又は審査及び最終試験終了後に実施される。 |
| 3月上旬 | <ul style="list-style-type: none"> ●審査結果の報告 <ul style="list-style-type: none"> ・指導教員により、学位審査委員会が作成した審査結果報告書が系領域会議及び研究科教授会へ提出される。 ●研究科教授会が系領域会議からの審査結果報告に基づき合否を判定する。 ●修了判定で合格となった者は、3月中旬までに研究科指定の様式に「創発のまなざし」(論文の要旨)を記載し幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ提出する。提出された要旨は、「創発のまなざし」として刊行される。 |

| | | |
|--|------------------|-----------------------------|
| | 3 月 中 旬 | ●学位の取得(3月 24 日 (水)(修了式(予定)) |
|--|------------------|-----------------------------|

3.学位について

(1)学位の考え方

本課程は、いずれの修了生であっても、アンカーとなる専門の軸を持ったうえで、本学が定義する創発科学の考え方を踏まえ、自身が対峙する課題に対して、「こうではないか、これと組み合わせたら解決できるのではないか」と多様な切り口から分析・考察を巡らせ、前例のない課題解決を創発する人材として活躍することを想定する。

なお、昨今の社会変動の激しさと同様に、学問分野も不断の変化を遂げており、本学が授与する学位は、過去から蓄積された知見に基づく学問体系のみならず、新たな知見を取り入れ常に更新される動的存在としての専門分野を意味する。

(2)学位の名称と内容

本課程は、軸足とする専門分野や解決すべき課題についての専門性を高めつつ、それらと他分野の学びを組合せ、効果的に作用させ創発科学を実践することを趣旨とする。

創発の種苗となる4つの専門分野(教育学、法学、経済学、工学)を踏まえつつ、それぞれの学生が主軸とする専門性に基づき、修士(教育学)、修士(法学)、修士(経済学)、修士(工学)、修士(危機管理学)、あるいは、修士(学術)を授与する。

具体的な内容は以下のとおりである。

| 学位の名称 | 内容 |
|--------------------------------|---|
| 修士(教育学) Master of Education | 本研究科でいう「教育学」とは、学校教育を含む、人間の生涯に渡る発達とそれに係る教育に関わる事象を研究分析する広義の教育学を意味し、隣接する人文・社会系と自然科学系の両分野における成果を積極的に導入する。関連分野を含め広く教育に係る領域を学ぶとともに、修士論文の内容が教育学的観点から作成されたものであると判断される場合は、授与する学位は「修士(教育学)」とする。学位の英語名は通例に沿って訳語を当てている。 |
| 修士(法学) Master of Law | 文理の垣根を越え、異なる分野における知識を柔軟に取り入れることで、多様化、複雑化した現代社会における法的課題に対応できる人材の養成を目指している。その中心となるのは法学分野における教育研究であり、修士論文も法学系の領域に関して作成されたものであると判断される場合は、授与する学位は「修士(法学)」とする。学位の英語名は通例に沿って訳語を当てている。 |
| 修士(経済学) Master of Economics | 持続可能な社会の実現に向け、他分野の知見 |

| | |
|---|--|
| | <p>を柔軟に活用しながら現代社会における経済学的な課題に対応できる人材の養成を目指している。その中心となるのは経済学、経営学、地域研究分野における教育研究であり、修士論文もこれら経済系の領域に関して作成されたものであると判断される場合は、授与する学位は「修士(経済学)」とする。学位の英語名は通例に沿って訳語を当てている。</p> |
| <p>修士(工学) Master of Engineering</p> | <p>自然科学の理解を基盤としながら複数分野の知見を活用することで、現代社会における諸課題を効果的に解決に導ける人材の養成を目指している。その中心となるのは工学分野における教育研究であり、関連分野を含め広く工学に係る領域を学ぶとともに、修士論文も工学分野に関する内容と判断される場合は、授与する学位は「修士(工学)」とする。学位の英語名は通例に沿って訳語を当てている。</p> |
| <p>修士(危機管理学) Master of Crisis and Risk Management</p> | <p>複数の学問分野の知見を有効に活用することで、現代社会を取り巻く様々な危機に対応できる人材の養成を目指している。その中心は工学分野の教育研究であるが、他の学問分野を含めた危機管理に関連する複合的な教育を受け、修士論文の内容も危機管理の分野と判断される場合に、授与する学位は「修士(危機管理学)」とする。日本語の危機は英語圏で使われる Crisis と Risk の両方のニュアンスを有するため、学位の英語名は危機管理の英訳として”Crisis and Risk Management”を用いる。</p> |
| <p>修士(学術) Master of Arts and Sciences</p> | <p>持続可能な社会の実現に貢献するという研究科の理念・目的に照らして、学問の分野を超えた複合的な学びを重要視しており、教育学、法学、経済学、工学のいずれかの学問領域を主軸としながら、複合的な分野において学修・研究がなされたと判断される場合の「学位授与の考え方」参照)、例えば、教育学と数学・統計学、法学と情報科学、経済学と工学、工学と心理学といった学問分野をまたいだ複合的な分野においてなされた学修・研究内容と判断される場合、学生の履修科目および修士論文の内容を審査した上で、授与する学位は「修士(学術)」とする。学位の英語名は通例に沿って訳語を当てている。</p> |

4. 教員組織・学生組織

(1) 教員組織

創発科学研究科では、4つの系領域(教員組織の単位)を置く。それぞれで担う教育研究分野の配置は下記のとおりである。

| 組織単位 | 教育研究分野 |
|----------|--|
| 教育・人文系領域 | 哲学・倫理学・芸術・心理学・社会学・教育学・保育学・歴史学・数学・地球科学・物理学・化学・生物学・地理学など |
| 法学系領域 | 法学・政治学など |
| 経済学系領域 | 経済学・経営学・地域研究など |
| 工学系領域 | 総合工学・情報科学・機械工学・電気電子工学・材料工学・土木工学・建築学・危機管理学など |

(2) 学生組織

学生は、教員組織に基づき、暫定的に以下4つのグループに分けられる。

教育・人文系領域
法学系領域
経済学系領域
工学系領域

各学生組織は研究科全体又は学生組織ごとに定めるルールに基づいた履修・研究活動を行う。また、研究科全体又は学生組織ごとにガイダンス等の研究科行事を行う。

5. 履修について

(1)履修要項

本課程の学生が、授業科目の履修を計画したり、学位(修士)論文作成の指導を受けたり、折々生じる学修上の疑問を考える場合、その都度参照すべき主な事項を以下に履修要項としてとりまとめる。いわば「履修の手引き」ともいうべきものであり、学生の立場からの利用を配慮して作成している。しかし、往々にして他の規程等を参照する必要があることに留意すること。

1)教育課程

本研究科では、特定のテーマ等に基づき、教育・人文、法学、経済学、工学の各分野に属する諸科目を複合させた科目群を編成し専門科目とする。専門科目群を構成する科目群を「ユニット」と呼び、本研究科では、ユニットを利用した履修を実践する。

【ユニット】

- ・ユニットは、履修モデルに類するものとして、本学がまとめたものである。
- ・学生は、履修計画の立案にあたって、自らの研究テーマの追究に資すると考えるユニットを選択し、ユニット内から修了要件として指定された単位数以上の科目を履修する。
- ・ユニットに配置された科目は、基幹科目と応用展開科目に分類される。
- ・学生は、選択したユニット以外の全ての専門科目からも、自らの研究科テーマや関心に基づいて履修する科目を選択する。

・ユニットの種類

| | |
|----|-------------------------|
| 1 | 法律専門職ユニット |
| 2 | 政策法務ユニット |
| 3 | 経済・政策分析ユニット |
| 4 | ビジネスユニット |
| 5 | 観光・地域戦略ユニット |
| 6 | 持続共生社会創成(CSIS)ユニット |
| 7 | 子ども学(Child Studies)ユニット |
| 8 | 人文的実践地ユニット |
| 9 | 危機管理学ユニット |
| 10 | 循環型環境デザインユニット |
| 11 | エクスペリエンス&アートユニット |
| 12 | インフラ・アセットマネジメントユニット |
| 13 | 光・量子材料科学ユニット |
| 14 | 機能性材料化学ユニット |
| 15 | 構造材料科学ユニット |
| 16 | 計測機械システム工学ユニット |
| 17 | 知能ロボティクスユニット |

| | |
|----|---------------------------|
| 18 | 機械工学基盤ユニット |
| 19 | 情報システム・セキュリティユニット |
| 20 | 人工知能・通信ネットワークユニット |
| 21 | 建築学ユニット |
| 22 | 数理・データサイエンスユニット |
| 23 | 情報社会ユニット |
| 24 | 医用工学ユニット(R8 開設) |
| 25 | サイエンスコミュニケーションユニット(R8 開設) |

【一般学生、社会人学生、外国人留学生】

本課程の教育課程は一つとする。社会人学生、留学生等の修了要件は一般学生と同一のものとする。社会人学生専用の履修コース、外国人留学生専用の英語による特別履修コース、さらには、1年間の在学で足る短期履修コースは開設しない。

【社会人学生に対する配慮】

- ・大学院設置基準第 14 条に定める教育方法の特例について
夜間開講が可能な科目については、社会人学生から要望があれば可能な限り夜間開講とする。特に、法学系・経済学系領域が提供する科目は、社会人学生の要望に可能な範囲で対応する。
※その他の系領域では夜間開講ができない場合が多い。
- ・リサーチペーパー
学位(修士)論文では、学術研究論文とは審査基準を異にする「リサーチペーパー」の作成と提出を社会人学生にのみ認める。
- ・長期履修制度
就労しながらの修学を行う社会人学生に対しては長期履修制度を設ける。

【外国人留学生に対する配慮】

- ・英語による授業
全ての授業科目を英語等で行う外国人留学生専用の履修コースは開設しない。しかし、授業科目担当教員的意思により英語での授業が可能とされた科目は、あらかじめ開講科目表等で学生に周知する。

2) カリキュラム

授業科目及び単位数は教育課程表(研究科規程)にて示す。

【科目区分】

本研究科の授業科目は、次の3つの科目区分から編成されている。

| | |
|------|---|
| 共通科目 | <p>創発科学を支える基礎的な考え方を学習する。全学生に共通して修得させるべき研究のリテラシー、および、学問分野を横断した学びや創発的な活動を行うことができる基礎的な科目群として開設する。</p> <p>これらの科目を修得することにより、本学のビジョンや研究科の教育の柱である「創発科学」の考え方や手法を理解する上で必要となる共通的な知識基盤やマインドセットを形成する。マインドセットは問題解決に対して創発科学の手法による対応の動機を与え、さらに、解決に向かって進む意思を維持する働きを持つものである。言い換えると、修得した共通的な知識基盤の認知的駆動力である。それゆえ、創発科学の実践をはかる上で、共通的な知識基盤とマインドセットは両輪となり機能する。</p> |
|------|---|

| | |
|----------------|--|
| <p>専門科目</p> | <p>専門的なテーマや解決すべき課題について体系的に学び専門能力を養うとともに、各自の探究する研究課題に応じた複合的な学びを可能とするために、中心となる学問分野となる教育学、法学、経済学、工学などの専門分野を基盤とする科目を専門科目として開設する。</p> <p>専門科目群は、社会的重要性の高い専門的なテーマや解決すべき課題に即して構成された専門科目群(ユニット)として整理され、体系だった形で提供される。学生は1つのユニットを中心に学ぶとともに、自身の関心や研究テーマに応じて他のユニットの専門科目を履修することで、俯瞰性を高めることを目指す。</p> |
| <p>特別研究Ⅰ・Ⅱ</p> | <p>文献研究を通して専門分野に関する知識を深めるとともに、調査・実験等によりデータを収集・分析する、あるいは、実技・実演を行う上で必要となる基本的な事項を指導する。また、専門分野にとどまらず、分野の異なる研究者ともコミュニケーションを円滑に進められるよう、論理的かつ客観的な言語、文章を駆使し、多様な情報を適切に利用して効率的にプレゼンテーションが行えるように指導する。なお、各授業で取り扱うテーマは、指導教員一覧にある研究テーマに準ずる。</p> |

【共通科目群への配当科目と構成】

共通科目群は、創発科学の考え方を理解し、共通的な知識基盤の修得とマインドセットを形成するために、15の科目(14科目は各1単位、1科目のみ2単位)により構成する。

特に修得が強く推奨される重要な科目を厳選し、必修科目(全学必修を含む)として6科目(6単位)を開設する。さらに、修得が推奨される科目は、選択必修科目として9科目(8科目は各1単位、1科目のみ2単位)を開設し、2科目(2単位)以上(共通科目群全体として計8科目8単位以上)の修得を義務づける。

【専門科目群への配当科目と構成】

1研究科1専攻として教育活動にあたる本研究科では、多彩な科目を社会的重要性の高い専門的なテーマや解決すべき課題に即して編成した専門科目を25のユニットとして整理し、体系だった形で学生に提供する(ユニット制)。

ユニットは、専門的なテーマの深化や分野横断かつ複合的である多種多様な社会課題の解決(課題の中には、SDGs(持続可能な開発目標)として定められている目標も含まれる)に貢献するべく、これまでの教育学、法学、経済学、工学の各研究科が保有してきた教育・研究資源を効果的に組み合わせでデザインされた科目群である。

学生は、25のユニットの中から1つのユニットを選択し、当該ユニットが提供する専門科目を履修することでユニットがテーマとする専門内容や課題についての学びを深める。これに加え、学生は、自身の関心や研究テーマに関係のある他のユニットの科目を「関連科目」として履修し、俯瞰力を高める。専門性を補完したり、

新たな視点や気づきを与えることで、学生が創発科学の意図する新たな知の結合や知の組み替えを行うための素地となることを期待する。

また、「関連科目」には、各入学年度で指定される教育課程表に記載のない(翌年度以降、新たに開設された)科目を含めることができる。

専門科目は、当該ユニットの特性に応じ、基幹科目と応用展開科目に区分される。

| | |
|--------|---|
| 基幹科目 | 総論的なもの、または、他の複数の科目の基礎となるもの 基幹科目は必修科目ではなく、選択科目とするが、履修することを強く推奨する。 |
| 応用展開科目 | 学生が自身の関心にあわせて専門性をさらに深化させるために履修する科目 |

専門科目は1年次から2年次までの間に開講される。授業は、科目の特性に応じ、講義または演習から構成される。

学生は、修了に向けて、選択したユニットの専門科目を6科目 12 単位以上、他のユニットの専門科目を関連科目として2科目4単位以上、計8科目 16 単位以上を履修する。

なお、「関連科目」には、各入学年度で指定される教育課程表に記載のない(翌年度以降、新たに開設された)科目を含めることができる。

また、学位の授与に必要となる専門性を担保するため、修了要件とは別に、学位の要件として専門科目の単位修得要件を定める。

【特別研究への配当科目と構成】

文献研究等を通して専門分野に関する知識を深めるとともに、調査・実験等によりデータを収集・分析する、あるいは、実技・実演を行う上で必要となる基本的な事項を指導する。

さらに、専門分野にとどまらず、分野の異なる研究者ともコミュニケーションを円滑に進められるよう、論理的かつ客観的な言語、文章を駆使し、多様な情報を適切に利用して効率的にプレゼンテーションが行えるように指導する。なお、各授業で取り扱うテーマは、指導教員一覧にある研究テーマに準ずる。

特別研究の構成

| | |
|-------|-----------------|
| 特別研究Ⅰ | 1年次配当・通年、4単位、必修 |
| 特別研究Ⅱ | 2年次配当・通年、4単位、必修 |

【他研究科等の開設科目】

原則として、他研究科もしくは他大学院の授業科目の履修は事前の申請により認められれば可能であるが、単位を修得しても修了要件には含まれない。

ただし、事前に履修内容(履修を希望する授業科目の内容等)を指導教員及び教務担当教員が確認し、承認されれば、修得した単位を修了要件単位数へ算入する

ことができる(算入上限の目安は4～6単位程度)。

履修を希望する学生は、必ず事前に指導教員及び幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課に申し出ること。

【学部の開設科目】

学部の開設科目を履修し、単位を修得しても修了要件には含めない。履修は、指導教員が学位(修士)論文作成上、必要と判断した場合にのみ許可する。

3) 各年度の開講科目

【開講計画】

特別研究を含めて授業科目は、原則として毎年開講される。しかし、やむを得ない事情により開講しない場合もある。開講しない授業科目は、事前に周知する。さらに、修業年限内(2年間)に1度はいずれの科目も履修の機会を提供する。

【開講科目】

各年度の開講科目は、当該年度の開講科目一覧等に掲載し周知する。

4) 修了要件について

【修了要件】

本課程を修了するには、本課程に2年以上在学し(優れた業績を上げた者については、本研究科に1年以上在学すれば足りる)、「修了に必要な授業科目及び単位数」に掲載する単位数を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて在学中に学位(修士)論文又は特定の課題についての研究成果を提出し、その審査及び最終試験に合格しなければならない。

【修了に必要な授業科目及び単位数】

| | |
|------|--|
| 共通科目 | 8単位以上(必修6単位、選択2単位以上) |
| 専門科目 | 学生が選択したユニット 6科目 12単位以上 |
| | 関連科目(選択したユニット以外の開設科目から選択) 2科目 4単位以上 |
| 特別研究 | 8単位(特別研究Ⅰ・Ⅱから各4単位(必修)) |
| 合計 | 32単位以上 |

【他研究科・他大学開設科目】

学生の希望があれば、他研究科・他大学の開講科目の履修は可能とするが、本研究科の修了に必要な授業科目及び単位数(修了要件)には含めない。

ただし、履修する他研究科・他大学院の開講科目の内容を主指導教員・教務担当教員による事前の確認及び承認が得られれば、修了要件(専門科目)に含めることができる。その場合の上限の目安は、4～6単位とする。

履修希望者は、必ず履修前に主指導教員及び幸町統合事務センター教務課又は

林町統合事務センター学務課へ申し出ること。

【特別研修・海外特別研修】

学生の希望があれば、特別研修・海外特別研修の履修は可能とするが、本研究科の修了に必要な授業科目及び単位数(修了要件)には含めない。

ただし、主指導教員、教務担当委員等による事前の内容確認・承認が得られれば、修了要件中の専門科目に含めることができる。

履修希望者は、必ず履修前に主指導教員及び幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ申し出ること。

5) 学位の要件と修了要件

本課程は、教育学、法学、経済学、工学の4つの分野を柱として、多様な分野を複合させた教育課程を編成している。

よって、授与する学位は以下の6種類とする。いずれの学位を授与されるかは、学生の希望と修了要件とは別に定める学位の要件に基づいて判断される。

なお、修了要件は満たしているがいずれの学位の要件にも該当しない場合も生じうる。学生は、修了要件に加えて、自らが獲得を望む学位とその要件も考慮して履修や研究を行うこと。

専門科目と学位との関係を下記に示す。

【専門科目と修了要件】

| | |
|-------------|--------------|
| 学生が選択したユニット | : 6科目 12単位以上 |
| 関連科目 | : 2科目 4単位以上 |

【学位の要件(専門科目に関する部分のみ抜粋)】

| 学位 | 要件 |
|-----------|---|
| 修士(教育学) | 修得した専門科目が対応付けられた学位分野で、「教育学・保育学」の科目数が5科目(10単位)以上であること |
| 修士(経済学) | 修得した専門科目が対応付けられた学位分野で、「経済学」の科目数が5科目(10単位)以上であること |
| 修士(法学) | 修得した専門科目が対応付けられた学位分野で、「法学」の科目数が5科目(10単位)以上であること |
| 修士(工学) | 修得した専門科目が対応付けられた学位分野で、「工学」の科目数が5科目(10単位)以上であること |
| 修士(学術) | 修得した専門科目が対応付けられたいずれかの学位分野の科目数が4科目(8単位)以上であること。また、分野横断的な科目履修を行っていること。さらに、修士論文が分野横断的な内容であること。 |
| 修士(危機管理学) | 修得した専門科目が対応付けられた学位分野で、「工学」の科目数が4科目(8単位)以上であること。また、危機管理学 |

| | |
|--|---|
| | 分野の科目を10単位以上履修していること。さらに、修士論文が危機管理に関連する内容であること。 |
|--|---|

*専門科目の数は、学生が選択したユニットおよび関連科目の合計

6) 履修の方法について

【履修上限】

履修上限(各年度に履修登録可能な単位数)は、長期履修学生にのみ適用される。長期履修学生は、1年間に20単位を上限として履修登録できる。

【特別研究】

特別研究Ⅰを1年次に、特別研究Ⅱを2年次に履修する。

特別研究は、Ⅰ・Ⅱの2科目8単位を履修の上限(必修)とする。

【共通科目】

共通科目は1年次に履修し、修了要件に必要な単位を修得することを強く推奨する。

【専門科目】

専門科目は、ユニットを選択し、ユニットに配置された科目から修了に必要な単位数を修得する。同時に選択したユニット外の専門科目から、研究テーマ等に応じて科目を選択し、修了に必要な単位数を修得する。

選択したユニットの履修にあたっては、基盤科目を1年次に履修することを強く推奨する。

【授業科目の重複履修】

一度単位修得した授業科目は、再度単位修得することができない。

【他研究科・他大学院の開設科目】

他研究科・他大学院の開講科目の履修は可能とするが、本研究科の修了要件には含めない。

ただし、学生が、履修する他研究科・他大学院の開講科目の内容を主指導教員及び教務担当教員に事前に申告し、内容等の確認と了承が得られれば、修得した単位は、修了要件(専門科目)に含めることができる。

【特別研修・海外特別研修】

特別研修・海外特別研修は、修了要件に含めない自由科目とする。しかし、学生が事前に申告し、主指導教員、教務担当教員等による内容確認と了承が得られれば、修得した単位を修了要件(専門科目)に含めることができる。

【学部開設科目】

主指導教員の許可を得て、学部開設科目を履修することができる。ただし、当該科目担当教員に履修の許可を得る必要がある。

修得した単位は、修了要件に含めない。

7) 主指導教員の確定・変更

学生は、研究テーマ等の変更により、現在の指導教員の指導のもとで研究することよりも、他の教員の指導のもとで研究・履修することがより適切な場合には、主指導教員を変更することができる。

変更が生じる場合は、1年次では6月末日、2年次では5月末日までに、幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課を経て「主指導教員変更届」を研究科長に提出すること。

8) ガイダンス及び履修計画、時間割調整

【ガイダンス】

1年次及び2年次の当初に履修方法や時間割等の説明を行うガイダンスを実施する。学生は、指定された日時・場所で必ずガイダンスを受けること。

【履修計画】

学生は、ガイダンスに参加し各資料を受け取った後、指導教員の履修指導を受け、履修計画を立案すること。

履修計画は、年次ごとに1年分を履修計画表に作成し、幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ申告する。履修する科目に変更が生じた場合は、履修計画変更届を用いて適宜申告すること。

選択したユニットを変更する場合は、1年次の9月末日までに履修計画変更届を用いて申告すること。申告のない場合は、ユニットが確定したものとみなす。

【授業科目の時間割調整と時間割の決定】

法学系領域、経済学系領域に所属する教員が担当する授業科目は、履修希望者の有無、社会人学生の履修の有無を確認し、学生・教員間で調整してから開講及び時間割を確定する。時間割(授業実施日時・場所)は、調整の上決定するため、当該科目の履修を希望する学生は、指定の期日までに、必ず「大学院授業科目履修希望アンケート」を提出すること。

【特別研究】

学生は、履修計画及び特別研究の実施(時間等)について主指導教員と相談する。特別研究の時間設定は、他の講義科目の時間割と重複しないように適宜定めること。

9) 試験及び単位の授与

【単位の授与】

単位の授与は、履修を届け出た授業科目において行われる試験又は研究報告により認定される。

【単位授与の時期】

単位の授与は、原則として各学期末又は学年末に行われる。

【追試験及び再試験】

①追試験とその事由

通常の試験に欠席した学生は、次の事由により追試験を受けることができる。

- 一 天災その他の非常災害
- 二 交通機関の突発事故
- 三 負傷又は疾病
- 四 三親等内の親族の死亡による忌引き
- 五 就職試験の受験
- 六 その他研究科において相当と認める事由

②追試験願

追試験を受けようとする学生は、欠席した試験が行われた日の翌日から起算して7日以内に、追試験願を、欠席した事由を証明する書類を添えて、研究科長に願い出なければならない。

③再試験

再試験は行わない。

【成績評価結果に対する異議申し立て】

創発科学研究科で開講している授業科目の成績評価に関して、異議がある場合（想定していた成績評価結果と隔たりがあると感じた場合など）は、研究科の長に対して、事務担当部署を通じて異議を申し立てることができる。

（提出先：幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課）

10) 学位(修士)論文の提出とその審査及び最終試験

【学術研究論文及びリサーチペーパー】

学生は、学位(修士)論文を提出する。学位(修士)論文は、学術研究論文とリサーチペーパーのいずれかとする。リサーチペーパーは、社会人学生のみが提出できる。

学術研究論文は、各専門領域で学術上偏在する識見に対して、的確な事実認識を基礎として新たな課題の所在やそれに対する解決指針・解決案などのオリジナリティを加えようとするものである。

リサーチペーパーは、それに限らず、例えば従事している職務上の関心などから特殊な課題の所在やそれに対する個別的解決指針・解決案の提起など、事項・事例的、応用的な取組による論述をも含み、論文の範囲をやや広く捉えているものである。

また、研究課題、テーマ、領域によっては、学位(修士)論文に代えて、特定課題についての研究の成果によって評価することもできる。特定課題には、歌唱・器楽曲などの演奏などの実技が該当する。主な例を下記に示す。

- ・建築作品
- ・知的財産として登録済みの意匠
- ・特許(公開特許を含む)が採用された商品

- ・テレビ・ラジオなどにより放送された作品
- ・劇場などで一般公開された作品(音楽作品や映像作品等)
- ・公募展の入選作品
- ・企画展の招聘作品
- ・展覧会の企画・キュレーション
- ・企画執行に係わった商品

これらに加えて、特定課題研究報告書の作成・提出が必要である。

【論文の題目】

学位(修士)論文を修了予定年次に提出しようとする学生は、当該年次の10月末日(前期修了予定者は、4月末日)までに、論文の題目を、指導教員に申し出ること。

【学位(修士)論文の提出】

学位(修士)論文を修了予定年次に提出しようとする学生は、当該年次の1月末日(前期修了予定者は6月末日。なお、いずれも休日の場合は翌日又は翌々日とする)までに、学位論文審査願に当該論文本体及び当該論文要旨各1編の正本並びにそれぞれの副本各2部を添え、指導教員の承認を得て研究科長に提出しなければならない。ただし、系領域ごとに上記以外の提出資料とその様式等が異なるため、事前の周知を必ず確認すること。

【学位(修士)論文の審査及び最終試験】

学位(修士)論文を提出した学生は、主指導教員を含む3名以上の審査委員(本研究科の教授会が必要と認める場合は、他の大学院又は研究所等の教員等)による当該論文についての審査及び研究成果の内容や当該研究分野に関する専門的知識、関連する研究分野に関する知識等を問う最終試験を受ける。最終試験は、筆答又は口答で行われる。

審査及び最終試験が学位(修士)論文発表会を兼ねる場合もある。

【学位の要件】

定められた要件を満たした学生は修了が認められる。その際、授与される学位は、学生の希望を踏まえて、学生が履修した科目の状況や審査及び最終試験の結果を学位の要件と照らし合わせ決定される。

【学位(修士)論文発表会】

審査及び最終試験を経た後、又は、審査及び最終試験を兼ねて、学位(修士)論文発表会を行う。発表会の実施方法、日時・場所は、指導教員の所属する系領域により異なる場合がある。事前の周知に注意すること。

11) 修業年限

標準修業年限は2年、最長修業年限(在籍可能年限)は4年とする。ただし、長期

履修学生の履修の期間は、4年を限度とする。

12) 成績評価

【成績評価】

本研究科の成績評価は以下の2つのいずれかとし、授業科目の内容に応じて適用する。

①5段階評価

| | | | | |
|-------|--------|--------|--------|-------|
| S(秀) | A(優) | B(良) | C(可) | X(不可) |
| 90点以上 | 89～80点 | 79～70点 | 69～60点 | 59点以下 |

②合否判定

授業科目で定める一定の基準以上の成績を収めた者は「合(認)」とし、基準に到達しなかった者は「不可」とする。

【GPA 制度】

5段階の成績評価が適用できる科目を対象に GPA(Grade Point Average) 制度を導入する。

GPA は次式で計算される。

$$\frac{(S \text{ の単位数} \times 4) + (A \text{ の単位数} \times 3) + (B \text{ の単位数} \times 2) + (C \text{ の単位数} \times 1)}{\text{履修登録単位数}}$$

・「秀」、「優」、「良」、「可」及び「不可」の評語による評価(以下「5段階評価」) この5段階評価を用いて GPA を算出する。

・算出方法及びルール

- i) GP は、「秀」、「優」、「良」、「可」及び「不可」の各評価に対し、それぞれ 4、3、2、1 及び 0 の順に付与する。
- ii) 履修登録取消の手続きを行わず履修した授業科目、定期試験の受験又は定期試験に準ずる課題の提出等を放棄した科目については評価を「不可」とし、GP を 0 とする。
- iii) GPA の計算は、授業科目(共通科目、専門科目及び特別研究)を対象とする。このうち、本学の 5 段階評価が適用され、かつその単位を修了要件に算入できるものを対象とする。
前項に該当する授業科目に係る成績、単位数及び履修登録単位数は、すべて④
- iv) GPA の計算対象に含めるものとする。特に、不合格となった科目に係る履修登録単位数は、後に再履修し合格した場合にあっても、一切除外しない。
- v) 指定された手続きにより履修登録を取り消した科目については、GPA の計算対象から除く。

13)休講・補講

休講・補講の連絡は、別途掲示等により周知する。また、教務システム(カダサポ)に掲載する。

14)授業の欠席について

負傷又は疾病その他の事由によって、授業を欠席する(した)場合は、指導教員の承認を経て、「欠席届」のほか、授業担当教員の指示に応じて欠席理由の証明書類を、当該授業担当教員に提出すること。欠席の理由と証明書類の例は、「追試験を許可できる理由と証明書類」と同一とする。なお、この届出による出欠の取扱いについては、授業担当教員の判断による。

(2) 履修計画、履修登録方法

1)概説

- ・学生は、指導教員による手厚い指導を経て履修計画(共通科目、専門科目の選択)を立案する。必修科目、選択科目の科目区分や修了要件で定められた修得が必要な単位数を考慮して選択すること。
特に専門科目の選択にあたっては以下を考慮すること
 - －6科目(12単位)以上を修得するユニットをどのユニットとするか。
 - －選択したユニット以外の全専門科目のうちいずれの科目(2科目4単位以上)を選択するか。
- ・履修計画は、年次ごとに当該1年分を履修計画表に記載して申告すること。
- ・履修計画表には、履修科目のみならず、選択したユニット名、希望する学位を記載すること。
- ・履修する科目に変更があった場合は速やかに履修計画変更届を用いて申告すること。
- ・選択したユニットに変更が生じた場合は、1年次の9月末日までに、履修計画変更届を用いて申告すること。期日までに申告のない場合は、選択したユニットが確定したものとみなす。

2)創発科学研究科学生が履修の対象とする科目

学生は、教育課程として編成された科目群から履修する科目を選択する。本研究科開設科目の選択にあたっては、共通科目、専門科目、特別研究の区分ごとに修了要件として定められた科目・単位数を踏まえて選択する。

3)科目選択の基準

- ・学生は、自らの研究テーマの追究に資する科目を選択する。
- ・学生は、修了要件に基づいて科目を選択する。

【共通科目】

共通科目は、研究科が指定する6科目を必ず履修しなければならない。他の共通科目からは2科目以上を自らの関心・研究テーマに基づき選択する。

【専門科目】

教育課程として編成した専門科目群は、さらに小規模な科目群であるユニットとして整理されている。学生は、修了要件として定められた一定単位数を特定(ひとつ)のユニットに配置された科目から選択する。さらに、選択したユニット外の全専門科目からも自らの関心・研究テーマに基づき一定の単位数を履修する。

【特別研究】

特別研究は、必修科目であり必ず履修しなければならない。

【他研究科・他大学院開講科目】

他研究科及び他大学院開設科目は、原則として、履修は可能とするが、修得した単位は修了要件に含めない。

しかし、学生が事前(履修前)に主指導教員及び教務担当委員に申告し、履修する内容の確認と承認を得れば、専門科目として修了要件に含めることができる。

【特別研修・海外特別研修】

開設科目にある海外特別研修は、修了要件に含めない科目とする。

しかし、学生が事前(履修前)に指導教員及び教務担当教員に申告し、履修内容の確認と承認を得られれば、修得した単位を専門科目として修了要件に含めることができる。

【学期区分・時間割】

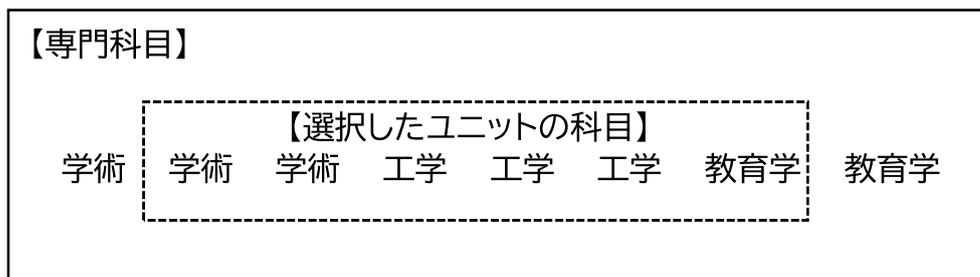
- ・科目は、基本的にセメスター制に基づき開講するが、学生は、年度当初に年間(第1学期及び第2学期)の履修計画を立案することになる。また、共通科目は、クォーター制に基づき開講するので注意すること。
- ・創発科学研究科開設科目は、科目数が膨大である。よって、重複開講は回避できない。選択したユニット外の専門科目の選択にあたっては、周知される時間割に注意すること。
- ・法学及び経済学系領域では、社会人学生が比較的多く在籍しているため、既存の時間割に拘らず、履修希望者の状況に応じた時間割調整を行い、開講日時の最終決定を行う。学生は、最終的に定まった時間割を見て、改めて科目選択の判断を行うことになる。教育・人文系領域、工学系領域の学生は特に注意すること。

【学位の選択】

- ・学生は、修了要件のみならず、学位の要件を考慮して科目選択を行うこと
- ・学生は、科目選択にあたって、自らが獲得を目指す学位を定め、さらに、各授業科目に付された教育、法学、経済学、工学、学術のラベルと学位の要件を照合して科目を選択すること。
- ・学生は、各年次の履修計画表提出時に希望する学位を記載すること。
- ・学生が選択したユニットによっては、各科目のラベルが、「学術」中心である場合、あるいは、複数のラベルが混ざっている場合には、学生が選択したユニットにあ

る専門科目だけでは専門科目にかかわる学位の要件をクリアできない場合がある。

例)専門科目(8科目)の科目を以下のように修得した場合(ラベルで表記)
※実践の枠内に記載した分野:修得した専門科目(ユニット+関連科目)
※点線の枠内に記載した分野:選択したユニットの修得科目



上記の履修の場合、専門科目(学生が選択したユニット及び関連科目)の「修了要件」(選択したユニット:6科目 12 単位、関連科目:2科目4単位)は満たせるが、それが即「学位の要件」を満たすことにつながらない。よって、以下の対応を取らねばならない。

○修士(学術)を目指す場合:

- ①工学を軸とする場合には、専門科目として工学のラベルの付く科目を1科目必要とする。
- ②教育学を軸とする場合には、専門科目として教育学のラベルの付く科目を2科目必要とする。

○修士(工学)を目指す場合:

専門科目として工学のラベルの付く科目を2科目必要とする。

○修士(教育学)を目指す場合:

専門科目として教育学のラベルの付く科目を3科目必要とする。

※専門科目の数は、学生が選択したユニットおよび関連科目の合計

※要件の詳細は「学位の要件」(P17)を参照すること。

※「学術」のラベルが付された科目を集めても「修士(学術)」は授与されない。

4) 選択した科目の申告

当該年度の履修計画表を4月ガイダンス時に配布する。学生は、指導教員との相談を踏まえて1年分の履修計画を立案する。計画に基づき履修計画表を作成し、幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ提出する。学生は、履修計画表の提出と共に教務システムを通じて履修登録を行う。

ただし、提出した履修予定科目は、研究内容の変更などに併せて随時取消・修正が可能なものとする。取消・修正にあたっては、主指導教員の了承を得て、履修計画変更届の提出を以て研究科長(幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課)へ届け出るものとする。

選択したユニットの届出方法(確定・変更など)

- ・履修計画表の届出を通じて、学生は、選択したユニットを申告する。
申告の際、修了時に付与される「学位の分野」についても申告する。
- ・ユニットを変更する場合は、1年次9月末日までに、履修計画変更届を用いて幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ申告する。

注意事項

- ・法学及び経済学系領域の開設科目の履修を希望する学生は、「大学院授業科目履修希望アンケート」を通じて履修を希望する科目を幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ申告し、調整を経て最終的に決定された時間割を確認し、改めて履修する科目の決定を行う。決定した後、履修計画表を作成し提出する。合わせて履修登録を行う。

5)履修登録方法

- ・研究科は期間を指定し、学生は、同期間内に教務システム(カダサポ)にて履修登録を行う。

第1学期 履修登録・修正期間【4月 1 日(水)～ 4月 23 日(木)】

第2学期 履修登録・修正期間【9月 15 日(火)～10月 15 日(木)】

- ・変更(科目の追加・取消・修正)の際には幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ履修計画変更届を提出し申告すること。申告の前には必ず主指導教員に相談すること。

※履修取消・修正 常時受付

6. 創発科学研究科の授業開講方針

(1) 授業時間

| 授 業 時 間 | |
|-----------|---------------|
| 校 時 | 時 間 |
| 第 I 校 時 | 8:50 ~ 10:20 |
| 第 II 校 時 | 10:30 ~ 12:00 |
| 第 III 校 時 | 13:00 ~ 14:30 |
| 第 IV 校 時 | 14:40 ~ 16:10 |
| 第 V 校 時 | 16:20 ~ 17:50 |
| 第 VI 校 時 | 18:00 ~ 19:30 |
| 第 VII 校 時 | 19:40 ~ 21:10 |

【注意事項】

・主に社会人学生への配慮として、大学院設置基準第14条に定める教育方法の特例に基づき、夜間開講(第VI・VII校時間)と土曜日開講(日曜日を除く)を可能とする。

ただし、夜間・土曜開講の実施は、学生の希望を受けた、当該授業担当教員の意思・判断による(教育・人文、工学系領域提供科目は夜間開講は困難である)。すなわち、社会人学生を含めた履修希望者と授業科目担当教員との調整により、昼間開講から夜間開講への変更はこれを可能とする。

・昼夜2回開講はこれを実施しない。

(2) 授業について

1) 2校地にわたる教育研究活動への対応

キャンパス間の物理的距離の影響を低減するためにICTを利活用した遠隔通信システム等を授業の内容・特性を考慮しつつ可能な範囲で用いる。

学生は、PCを常時携帯すること。

2) 授業形態

以下の4形態を用いる。

1 対面

2 ハイフレックス(対面授業をライブ配信)

- 3 ライブ型 e-learning(オンライン授業)
- 4 オンデマンド型 e-learning(オンデマンド授業)

3)授業実施場所

授業を担当する教員の所属する系領域によって原則以下のとおりとする。

| | |
|----------|--------------------|
| 教育・人文系領域 | 幸町キャンパス |
| 法学部系領域 | 幸町キャンパス |
| 経済学系領域 | 幸町キャンパス |
| 工学系領域 | 林町キャンパス(一部幸町キャンパス) |

7. 指導／支援体制

(1) 指導教員

研究指導は、研究指導教員(主指導教員及び副指導教員)によって行われる。
また、履修指導は、主指導教員によって行われ、副指導教員は必要に応じて助言を行う。

(2) 主指教員・副指導教員

- ・学生1名につき主指導教員1名及び副指導教員2名以上を定める。主指導教員は、研究指導とともに授業科目の履修指導等を行う。
- ・副指導教員は、学生の研究に対して助言(補助)等の補助を行う。
- ・学生は、原則として自らの研究計画に基づき、研究指導教員の中から主指導教員を選択することができる。
- ・主指導教員については、次のとおりとする。
 - ア. 学生は、入学試験にあたり、希望する主指導教員の氏名を願書に記載し提出する。
 - イ. 学生は、研究について主指導教員と個別に相談することができる。
 - ウ. 学生は、研究内容の変更等の理由によっては、主指導教員を変更できる。
- ・副指導教員については、次のとおりとする。
 - ア. 主指導教員は担当する学生の研究テーマ等を勘案し、2名以上の副指導教員を選択する。
 - イ. 選択にあたっては、異なる分野の教員1名を含める。
 - ウ. 副指導教員は、ユニットに制限されない。
 - エ. 主指導教員は、選択した副指導教員に了承を得て、研究科長に報告する。

(3) リキャリスキル教学センター

リキャリスキル教学センターは、社会人学生に関する調査研究、社会人学生のキャリアの再構築やリスキリングの支援等を行い、社会人学生の修学上の課題がある場合は、相談に応じる。

(4) 履修相談

学生は、主指教員に、履修計画の立案に関する相談を行う。学生と主指導教員は、各年次の開始当初に、科目選択や研究進捗計画などの相談を行う。

(5) オフィスアワー

授業科目毎に、当該授業担当教員がオフィスアワーを定め、シラバスを通じて学生に周知する。

8. 研究指導について

(1) 研究指導体制

学生に対する研究指導は、以下のとおりとする。

- ・学生の専攻分野の研究を指導するため、学生ごとに指導教員を置く
- ・学生は、1名の主指導教員と2名以上の副指導教員による複数の教員による研究指導の下で学位(修士)論文を作成する。
- ・主指導教員は、本研究科専任の教員をもって充てる。
- ・副指導教員について、研究科長が審査の上認めた場合は、本研究科以外の者を充てることができる。
- ・副指導教員には、修士研究のテーマに関連する教員がなることができる。少なくとも1名は専門分野が異なる教員を副指導教員とする。
- ・副指導教員は、進捗報告会や学位(修士)論文中間報告会をはじめとしたさまざまな機会において、研究に対する助言等を行う。

(2) 指導過程／指導内容

- ・学生は、主指導教員の指導のもとで、研究を遂行する上で必要となる能力とその応用力、研究倫理、コミュニケーション能力等を身につける。
- ・研究倫理、アカデミック・ライティング、研究計画の作成、国内外の文献(先行研究)の収集・整理、データの収集・分析、分析結果の整理と考察、研究成果の取りまとめ方、学会報告・学会誌等への投稿等の方法などについて指導を受け、学位(修士)論文を執筆する。
- ・専門分野によっては、これらに加えて、フィールドワークや各種調査、モデルの構築、プロトタイプ作成、実験、実習、作品の制作・発表等を行う。
- ・指導教員は、研究指導の中で、学生が行う研究が方法あるいは内容において、本研究科の掲げる理念を体現するような活動となるよう、学生に意識づけを行っていく。
- ・場合によっては、フィールドへの近接性を活かし、企業等との共同研究や地域活動等へ可能な範囲で学生の参画を促し、実務の現場が抱える複雑かつ複合的な課題に対する深い理解をはかるとともに、課題解決においては分野の垣根を越えた知の結合や探究が必要となること、理論知だけでなく実践知も必要とされることを体験させる。

(3) 指導教員の決定と研究計画の流れ

1) 指導教員の決定

【出願前】

志願者は、募集要項の担当教員表等をもとに、希望する主指導教員への研究室訪問や面談を行う。面談の結果を踏まえて、入学願書に希望する主指導教員の氏名を記載する。また、研究計画書に希望する研究内容を記載する。

【入学後】

指導教員は、受入れた学生の科目選択等の指導を行う。主指導教員は、学生の

履修計画表の承認等を行う。

指導教員は、学生の研究計画を踏まえて、研究活動に対する指導・助言を行う。

主指導教員は、副指導教員2名以上を選定し、研究科長((幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課))へ適宜報告する(Microsoft Forms)。

【指導教員の確定】

学生の研究テーマの変更等により、現在の主指導教員の指導のもとで研究することよりも、他の教員の指導のもとで研究することが、より適切な場合には主指導教員を変更することができる。

変更にあたって、学生は「主指導教員変更届」を下記の期限までに提出する。

提出期限 1年次…6月末日

2年次…5月末日

期限までに変更届の提出のない場合は、指導教員が確定したものとみなす。

2)研究計画の流れ

〈研究計画の立案(目安:1年次4月～8月)〉

・学生は、研究テーマに関する先行研究の整理等を行うなどして研究計画を精緻化する。

・指導教員は、研究方法等を指導する。

〈研究の遂行(目安:1年次9月～2年次9月)〉

・学生は、研究計画に従って研究を遂行する。

・指導教員は、学生の研究の状況を確認しつつ、指導を行い、研究結果をまとめさせる。

指導教員は、9月末日までに、研究科長に副指導教員2名を選定し(学務係を通じて)研究科長に報告する。

・研究の進捗状況は、2年次夏休み前後の研究科主催の学位(修士)論文中間報告会で発表し、指導教員以外の教員からの評価を受け、研究計画の修正を行い、その後の研究を遂行する。

〈学位(修士)論文の作成(目安:2年次)〉

・学生は学位(修士)論文の作成を継続し、まとめる。

・研究指導教員は、修士論文のまとめ方等を指導する。

〈学位(修士)論文の提出(2年次1月)〉

・学生は学位(修士)論文を指定された期日までに提出する。

(4)学位(修士)論文中間報告会及び学位(修士)論文発表会

学位(修士)論文の進捗報告及び成果発表の実施計画は以下のとおりである。学生は、必ず2年次の学位(修士)論文中間報告会で報告を行わなければならない。また、学位(修士)論文の提出後には、学位(修士)論文発表会を行わなければならない。

○学位(修士)論文中間報告会・・・2年次 7月～10 月中に実施
研究指導の一環とする。特別研究の評価には含めない。

(目的)

学位(修士)論文作成の進捗状況の報告を通じて確認する。

学位(修士)論文審査及び最終試験に向けた研究活動の推進のために、発表者(学生)と参加者(研究科教員、学生)との討議を通じた指導・助言を行う。

1年次生も自身の研究テーマの探索の機会となるため参観が望ましい。

(報告の目安)

・研究発表【15 分】

学位(修士)論文の基軸となる内容

・質疑応答【15 分程度】

教員及び参加者(他の院生等)から、主に改善点の指摘等を受ける。

○学位(修士)論文発表会・・・2年次 学位(修士)論文提出後に実施

学位(修士)論文審査及び最終試験の実施後に行う場合と学位(修士)論文審査と最終試験と併せて行う場合がある。いずれの形態で発表会を行うかは指導教員や系領域で決定する。

1年次生も参観する。

(5)学位(修士)論文の提出とその審査及び最終試験

学生は、学位(修士)論文を提出し、提出した論文を通じた審査及び最終試験を受けなければならない。

学生が提出する学位(修士)論文は、本研究科では、学術研究論文とリサーチペーパーを指す。また、学位(修士)論文に代えて、特定課題についての研究成果を提出できる。

① 学術研究論文

② リサーチペーパー

③ ①に代わるものとして特定課題及び報告書

1)学術研究論文

学術研究論文は、各専門領域で学術上遍在する識見に対して、的確な事実認識を基礎として新たな課題の所在やそれに対する解決指針・解決案などのオリジナリティを加えようとするものである。

2)リサーチペーパー

例えば従事している職務上の関心等から特殊な課題の所在やそれに対する個別の解決指針・解決案の提起等、事項・事例的、応用的な取組みによる論述をも含み、論文の範囲をやや広く捉えているものである。

3)特定課題

学位(修士)論文に代えて、特定課題についての研究の成果によって評価することもできるものとする。例えば、歌唱や器楽曲等の演奏等の実技が該当する。他の主な例を下記に示す。

- ・建築作品
- ・知的財産として登録済みの意匠
- ・特許(公開特許を含む)が採用された商品
- ・テレビ・ラジオ等により放送された作品
- ・劇場等で一般公開された作品(音楽作品や映像作品等)
- ・公募展の入選作品
- ・企画展の招聘作品
- ・展覧会の企画・キュレーション
- ・企画執行に係わった商品

提出にあたっては、上記の作品等の他に、特定課題研究報告書を合わせて提出しなければならない。学位(修士)審査に際しては、提出された作品及び研究報告書を合わせて審査を行う。

4)学位(修士)論文として最低限求められる項目・内容

本研究科の学位(修士)論文たる基準として、以下の項目を設定する。

学術研究論文

I. テーマ設定

- ①当該分野の発展への貢献
- ②オリジナリティ

II. 研究内容とその記述

- ①目的の明示
- ②研究方法の妥当性
- ③研究倫理
- ④記述法・ルール
- ⑤結果の考察とまとめ

III. 成果

- ①成果の水準
- ②創発の観点

リサーチペーパー

I. テーマ設定

- ①当該課題の重要性
- ②当該課題の理解や解決への貢献

II. 研究内容とその記述

- ①目的の明示
- ②研究方法の妥当性

- ③研究倫理
- ④記述法・ルール
- ⑤結果の考察とまとめ

Ⅲ. 成果

- ①成果の水準
- ②創発科学の観点

5) 学位(修士)論文の提出等について

学位(修士)論文の提出等については、「香川大学大学院創発科学研究科学学位授与審査要項」を参照すること。

【論文題目の届出】

学位(修士)論文を修了予定年次に提出しようとする学生は、当該年次の10月末日(前期末修了予定者は4月末日。なお、いずれも休日の場合は翌日とする。)までに、論文題目を、指導教員に申し出るものとする。

【学位(修士)論文の提出】

学生は、学位(修士)論文を修了予定年次に提出する場合、当該年次の1月末日(前期末修了予定者は6月末日。なお、いずれも休日の場合は翌日とする。)までに、所定の用紙による学位(修士)論文審査願に当該論文(他の参考論文を含む。)及びその論文要旨各1編の正本並びにそれぞれの副本各2部を添え、指導教員の承認を得て本研究科長に提出しなければならない。

系領域ごとに提出する資料・様式等が異なるため、指示に従うこと。

6) 審査及び最終試験

【審査体制】

- ・学生から審査申請のあった論文を対象に、研究科が、系領域会議の審議を経て審査委員に審査を付託する。
- ・学位(修士)論文を提出した学生は、本研究科の教授会で選出された指導教員を含む3名以上の審査委員(本研究科の研究科教授会が必要と認める場合は、他の大学院又は研究所等の教員等)により、当該論文に対する審査が行われる。
- ・主指導教員は、審査委員会の主査として、論文審査及び最終試験(口頭試問もしくは筆答とする)を実施する。
- ・学位(修士)論文の副査は2名以上とする。その選出においては、学位や分野に閉じることなく、少なくとも1名は異なる分野の教員が参画することにより、審査の透明性を高めることとする。
- ・副指導教員は副査を兼任することができる。
- ・副査は、ユニットに制限されない。また、他研究科、他大学の教員等も可能とする。
- ・審査委員会はまた、研究科教員・学生に対して公開される修士論文発表会を実施する。審査委員会による論文審査及び最終試験(口頭試問もしくは筆答)と最終発表会は同時に実施することもできる。

【審査方法】

審査委員は、提出された学位(修士)論文を系領域ごとに定めた審査基準に基づき審査し、基準をすべて満たしたものを修士論文として合格とする。

【最終試験】

主指導教員は、審査委員会の主査として、最終試験を実施する。最終試験は、提出された学位(修士)論文の内容を中心としつつ、これに関連する科目・分野について口頭試問(もしくは筆答)で行われる。

【学位(修士)論文発表会】

・審査委員会は、研究科教員・学生に対して公開される学位(修士)論文発表会を実施する。

・学位(修士)論文発表会は、指導教員の判断により、次のいずれかを選択可能とする。

ア 最終試験と同時に実施する。

ただし、学位(修士)論文に対する質疑応答、口述試験を公開で実施することになる。

イ 審査及び最終試験を終えた後の指定する日(評価と関係なし)

(審査及び最終試験の評価)

・学位(修士)論文審査及び最終試験の判定は「合」もしくは「否」とする。

【審査結果及び試験結果の取り扱い】

主査は、審査委員会での審査結果および審査経過を領域会議に報告する。領域会議は、報告内容の確認を行い、研究科教授会に上程する。研究科教授会は、審査結果を審議し、承認する

【修了要件と学位の要件】

学生は、修了要件及び学位の要件を満たさなければならない。両者を満たした学生に対して、修士(教育学)、修士(法学)、修士(経済学)、修士(工学)、修士(学術)、修士(危機管理学)のいずれかを授与される。

7)要旨集の作成等

【要旨集「創発のまなざし」】

研究科は、学位(修士)論文要旨集「創発のまなざし」を発刊する。また、論文題目は、本研究科HPを通じて公開する。

要旨集作成のために、学生は配布された要旨集用様式に基づき原稿を作成・提出する。

【学位(修士)論文の図書館への収納】

審査及び最終試験を通じて修正等を行った学位(修士)論文は、香川大学附属図

書館に収納する。

8) 審査及び最終試験スケジュール

※括弧内は9月末修了の場合

① 10 月末日(4月末日)

学位(修士)論文を修了予定年次に提出しようとする者は、当該年次の 10 月末日(9月末修了予定者は4月末日)までに論文題目を指導教員に申し出るものとする。

② 1月末日まで(6月末日まで)

学位(修士)審査申請書提出

学位論文要旨提出

学位論文提出

※論文公開に関する承諾書(特許等が関係する場合(特に工学系)必須)

③ 1月下旬～2月上旬(7月上旬)

学位(修士)論文発表会日程表提出

※発表会と審査会を分けて行う場合はそれぞれの日程を報告

④ 2月中(8月中)

学位(修士)論文の審査及び最終試験

⑤ ～3月上旬までに (～9月上旬までに)

学位(修士)論文の審査結果の要旨及び学位の最終試験結果の要旨提出

⑥ 課程修了及び学位授与認定審議

学位授与審議資料提出

⑦ 3月中旬(9月上旬)

課程修了認定及び学位授与認定

⑧ 3月中旬以降

要旨集の刊行等

修了判定で合格となった者は、研究科指定の様式に論文の要旨を記載し幸町統合事務センター教務課又は林町統合事務センター学務課へ提出する。提出された要旨は、「創発のまなざし」として刊行する。学位(修士)論文は香川大学学術情報リポジトリに掲載する。

[注意事項]

学位(修士)論文発表会は、最終試験と同時に実施する場合がある。ただし、その場合は、2月中に実施される。

最終試験を終えてから修士論文発表会を行う場合は、3月に実施されることもある。発表会の実施単位は、系領域会議ごとになる。系領域会議内でさらに審査・発表の区分が設けられる場合もある。

9. 社会人学生の履修・研究

(1) 大学院設置基準第14条による教育方法の実施

本研究科は、社会人学生の受入れを積極的に推進する。社会人の入学促進と入学後の対応のため、本研究科は、科目によっては、大学院設置基準第14条に基づき、夜間又は土日開講を実施する。

社会人学生から夜間又は土日受講の申し出があった場合、当該授業の担当教員と学生との調整を行い、可能な範囲で社会人学生の事情に応じた時間割を設定することができる。夜間の授業は第6時限(18時～19時30分)及び第7時限(19時40分～21時10分)とする。

社会人学生から遠隔受講やハイフレックス受講の申し出があった場合、当該授業の担当教員と調整の上 Zoom や Teams などの Web 会議ツールを利用して社会人学生の事情や特性などを考慮し、可能な範囲で適用できる。

法学及び経済学系領域の科目は、昼間開講予定の科目であるものの、そのうちの多数が学生と相談の上で、夜間実施を含めて開講時間を調整する。ガイダンス等で示された法学・経済分野の時間割は、暫定のものとする。入学者が提出する「大学院授業科目履修希望アンケート」に基づき、また、社会人の履修希望等に併せて適宜開講時間を設定する

※教育・人文、工学系領域提供科目については、土日開講や遠隔、オンデマンドが困難なことが多いので留意すること。

(2) 長期履修制度

長期履修学生制度の対象となるのは、有職者であり社会人選抜に出願し合格した者で、勤務先等の事情などにより、研究科の標準就業年限を越えて、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを希望する者とする。

本制度のもと、2年間で設定されている教育課程を、4年間で上限として履修する計画を立て、長期履修学生として在籍することを可能とする。長期履修学生として認められた場合の授業料は、履修期間にかかわらず原則として2年間に支払うべき授業料総額を3年間又は4年間に分割して支払うこととする。

長期履修学生制度の適用を希望する者は、指定する期間内に希望の有無を申告する。合格者は合格発表後、面談を受けることとする。また、入学後に当該制度の利用を希望する場合は、指定の期日までに、指導教員の承認の上、所定の書類を提出すること。

指導教員は、社会人学生であることを考慮し、各人の状況に応じて上記の長期履修制度を活用するなど無理のない適切な履修を指導する。長期履修学生が1年間に履修登録できる単位数は20単位とする。

10. 早期修了(「優れた研究業績を上げた者の在学期間短縮修了」)

- ・本研究科では、1年間で修了できる教育課程は開設しない。
- ・ただし、2年間の修業を前提に入学したが、研究業績・成績が飛びぬけて優秀な場合は、繰り上げ修了(修業年限の短縮)を許可することができる(「香川大学大学院創発科学研究科における優れて研究業績を上げた者の在学期間短縮修了に関する内規」)

(手続き)

- ・通常の学位(修士)論文審査手続開始の1~2か月前に、主指導教員の推薦を受け、系領域会議で業績の内容と早期修了の可否を判断する「審査委員会」を立ち上げる。
- ・審査委員会での審査の結果、優れた業績として認められ早期修了が可と判断された場合は、学位論文の審査対象として、他の学生と同じ通常の日程で、学位(修士)論文審査及び最終試験を受審・受験することができる。

11. 研究生・科目等履修生

(1) 研究生

学則に基づいて、本研究科においても研究生を受け入れる。必要な事項は「香川大学創発科学研究科研究生規程」で定める。

ただし、入学にあたっての必要書類、入学審査の方法等は、系領域ごとに定めている。

(2) 科目等履修生

学則及び香川大学大学院科目等履修生規則に基づいて、本研究科においても開設する授業科目の履修を認める。ただし、特別研究や実験科目など授業の内容等によっては許可しない科目がある。

12. 在学期間及び休学、退学

- ・修業年限は2年とし、在学可能期間は4年とする
※在学期間は、本課程の修業年限の2倍を越えることができない。
- ・休学可能年数は通算2年(ただし、休学最長期間は1年間)とする。
在学・休学を合わせて、在籍可能期間は、6年とする。
- ・病気その他の理由により引き続き2月以上修学できない者は、学長の許可を得て、休学することができる。休学は、1年を超えることができない。ただし、特別の理由がある場合は、学長の許可を得て、1年を限度として、引き続き休学することができる。休学期間は、通算して2年を超えることができない。休学期間は、これを在学期間に算入しない。ただし、復学により休学期間が2月に満たないときは、その期間は在学したものとみなす。

(手続き前)

休学・退学の手続きを要する事態が生じた場合は、入学時に配布した「学生便覧」の諸規程及び本書を読み、指導教員等に相談するなど、十分に考慮してから手続きにあたること。

(手続き)

指導教員に必ず相談(面談)すること。相談(面談)の結果、休学・退学が妥当と判断した場合は、窓口申し出ること。

用紙に必要な事項及び指定する者からの承認(署名等)を得て、用紙を提出する前に、授業料の納入、奨学金の返還手続き及び図書館貸出図書の返還を済ませること。退学する場合は、学生証を返却すること。

(休学する場合の授業料の取り扱い)

授業料納付期限(5月末および11月末)までに休学願を受理された場合、月割計算により休学期間の授業料を免除する。

ただし、授業料徴収月(5月および11月)を過ぎて休学願を受理された場合は、その期の授業料を全学納入することになるので、休学願の提出日には十分注意すること。

| 学期 | 休学願提出日 | 授業料 | 休学開始日 |
|---------------------|--------|----------------|-------|
| 第1学期 (4/1~9/30) | 前年度3月中 | 全学免除 | 4/1 |
| | 4月中 | 年額の12分の1の金額を納入 | 5/1 |
| | 5月中 | 年額の6分の1の金額を納入 | 6/1 |
| | 6月以降 | 全額納付 | 7/1 |
| 第2学期 (10/1~3/31) | 9月中 | 全学免除 | 10/1 |
| | 10月中 | 年額の12分の1の金額を納入 | 11/1 |
| | 11月中 | 年額の6分の1の金額を納入 | 12/1 |
| | 12月以降 | 全額納付 | 1/1 |

手続き一覧

| 事由 | 提出書類 | 窓口 | 期日・期限 |
|-------------|------|--------------------------------------|--------------|
| 休学するとき | 休学願 | ・幸町地区統合事務センター教務課 ・林町地区統合事務センター学務課 | 事由発生するとき |
| 退学するとき | 退学願 | | |
| 休学を継続するとき | 休学願 | | 左記の事務が指定する期日 |
| 休学期間が満了するとき | 復学願 | | |

13. 再入学

学則及び本研究科の定めるところにより、再入学を行う。

14. ナンバリングコード、学位に基づくラベル

(1) ナンバリングコード

本学では、どのような内容の授業を、誰が誰に、どのように提供しているか、という観点からナンバリングを行っており、8要素 14桁から構成されるコードで示している。ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みのことである。

このナンバリングコードはシラバスの左上に示されている。4つに区分されているが、前から順に「水準・分野」、「ディプロマ・ポリシー(DP)・提供部局」、「対象学生・特定プログラムとの対応」、「授業形態・単位数」を表している。なお、シラバスの右上には、それぞれ別個に示しているのので、そちらを参照することもできる。以下、簡単に説明する。

【水準・分野】

大文字アルファベット 1桁及び数字 1桁で示される「水準」と、大文字アルファベット3桁で示される「分野」から構成されている。

水準コードは科目の到達目標のレベルを示すものであり、科目区分「共通科目」はM1、科目区分「専門科目(基幹科目のみ)」をM2、科目区分「専門科目(応用発展科目)」をM3、科目区分「特別研究」をM4とする。

【DP・提供部局】

DPコードは、ディプロマ・ポリシー(DP)の実現のために、その授業が重要な役割を示すと考えられるDP項目を重要なものから3つまで示したものである。「A: 専門知識・理解」、「B: 研究能力・応用力」、「C: 倫理観・社会的責任」、「D: グローバルマインド」を表し、該当するDP項目が2つ以下の場合、残りの部分はXで表記される。

創発科学研究科研究科の部局コードはCである。

【対象学生・特定プログラムとの対応】

数字1桁で示される「対象学生」と、大文字アルファベット1桁で示される「特定プログラムとの対応」から構成されているコードである。

大学院生を対象とする科目は「4」、特定プログラムとの対応が特にない場合「0」で示す。

【授業形態・単位数】

大文字アルファベット1桁及び小文字アルファベット1桁で示される「授業形態」と、数字1桁で示される「単位数」から構成されている。

大文字アルファベットは、「L: 講義」、「E: 演習」、「P: 実験・実習」のいずれかを示す。小文字アルファベットは、「g: グループワーク」、「p: PBL」、「f: フィールドワーク」、「e: フル e ラーニング」、「b: ブレンディッドラーニング(反転学習等)」、「x: 該当なし」のいずれかを示す。

(2)学位の要件に基づくラベル

専門科目のシラバスには、ナンバリングの他に、教育学、法学、経済学、工学、学術のいずれかを記載している。

記載箇所は、シラバス「授業計画並びに授業及び学習の方法」の最下段に下記のとおり、当該科目が配置されるユニット名とともに記載している。

【ユニット】○○○ユニット

【学位の分野】教育学／経済学／法学／工学／学術 ※いずれかが記載

15. 教育課程表及びカリキュラムマップ

(1)創発科学専攻の教育課程表

別紙 香川大学大学院創発科学研究科規程を参照のこと

(注)授業科目によっては、開講学期等の変更もあり得るので、各学期の始めに公表される時間割表等に注意すること。

(2)創発科学研究科創発科学専攻カリキュラムマップ

別紙 カリキュラムマップを参照のこと

16. その他

(1)保険

本研究科では、授業等において学外での活動、外部施設での見学・文献等の資料調査等で外部機関に出向くなどが想定されるため、学生教育研究災害保険(「学研災」)および学生教育研究賠償責任保険(「学研賠」)に加入しなければならない。詳細は、学生生活支援課に問い合わせること。

(2)奨学金等

授業料免除・日本学生支援機構による奨学金、各種奨学金等については、学生生活支援課等に問い合わせること

(3)教育訓練給付制度

本研究科は教育訓練給付制度の指定(厚生労働大臣の指定)に指定されている。雇用保険の給付、受給資格等は、ハローワーク等で確認すること。受給にあたっては、修了時に本研究科に申請書発行等を申告すること。

(4)キャンパス間移動

本研究科に所属する学生に対しては、主に幸町キャンパスと林町キャンパスを拠点とした教育活動を実施する。2キャンパス間の物理的距離の影響を低減するために、可能な範囲で遠隔通信システム等を利用した教育活動を実施する。

しかし、対面による授業は何より重要である。よって、林町キャンパスについては、自動車による入構を審査の上許可する場合がある。幸町キャンパスについては、駐車場が少ないことから、特別の理由がない限りは自動車による入構は許可しない。

(5)各種証明書の発行、各種届の提出など

本研究科に所属する学生に対して、各種届・申請書類の提出窓口となり、各主証明書発行などを行う事務室は、以下のとおりである。

| 指導する教員の所属する系領域 | 学生担当係 |
|-------------------|--------------------------------|
| 教育・人文系領域 | 幸町地区統合事務センター教務課大学院係 創造工学部分室 |
| 法学系領域 | |
| 経済学系領域 | |
| 工学系領域(主に幸町で修学する者) | |
| 工学系領域(主に林町で修学する者) | 林町地区統合事務センター学務課学務係 |

【窓口受付時間:平日8時30分～17時15分】

- ①土曜日、日曜日、休日、教職員夏季一斉休業(凡そ8月12日～8月18日)及び年末年始(凡そ12月29日～1月3日)は、業務を行わないので、用件は事前に済ませておくこと。
- ②窓口での各種申込み・受取りの際は、必ず学生証を提示すること。
- ③電話による問い合わせは(行事予定、休講、学籍、試験、成績、その他)、間違いが生じやすいため、緊急の場合を除き控えること。不明な点については、直接窓口にお問い合わせること。また、教務システム、メールによる周知も行うため、掲示板と併せて常時確認すること。

【証明書等の発行】

各種証明書は、基本的に申請日の翌日以降渡しとなる(自動発行機を除く)。

| 証明書の種類 | 発行場所 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・在籍証明書 ・成績証明書 ・修了見込証明書 ・JR学割証 ・健康診断証明書 (保健管理センターで定期健康診断を受診した者のみ) | 証明書自動発行機 幸町キャンパス 大学会館1階に設置 林町キャンパス 講義棟1階に設置 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・成績証明書(1年次) ・通学証明書(JR等) ・英文証明書等特殊な証明書* | ※下記にて説明 |

*特殊な証明書は発行に時間がかかる(約1週間)ので、余裕を持って申し込むこと

*原則、休学中の学生には証明書は発行しない(必要な場合は内容を相談すること)

【保証人の変更等】

保証人の姓名や住所に変更があった場合は、所定の用紙により先述の担当係へ速やかに届けでること。

【学生証】

学生証は、試験を受ける時、諸証明書の交付を受ける時、通学定期券を購入する時等に必要のため、常に携帯すること。

学生証を紛失・汚損したときは、直ちに教育企画課へ届け出て、再交付を受けること。

修了、退学等により学籍を離れる時は、直ちに返納しなければならない。

【教室等の使用】

・使用日3日前(土・日・祝日を除く)までには各キャンパス教務課・学務課に申し出ること。

・使用時間は、原則として以下のとおりとする。

平日(通常):9時00分~21時00分

長期休業中 :9時00分~17時15分

・清掃業者・守衛業務の妨げとならないようにすること。

・休業日、定期試験期間(前日及び予備日を含む)、入試期間中(準備期間を含む)の使用はできない。

(6)施設と設備

1)使用施設

授業等は、各キャンパスの施設を使用して行う。

院生用の研究室は、以下のとおりとする。

幸町キャンパス・・・幸町北8号館4階(大学院生室)

幸町南3号館1階(大学院生自習室)

林町キャンパス・・・林町6号館(総合研究棟)

5階(6501、6503講義室)

2)設備

学部学生と同様に、図書館に配される各設備、情報メディアセンターが利用できる。

図書館・情報処理施設等の利用方法等

・中央図書館 開館時間 平日 8時間30分~22時00分

土日 10時00分~22時00分

・中央図書館内施設

情報端末室、ラーニングコモンズ、グループ学習室、多目的スペース

図書展示室

・情報メディアセンター 開館時間 平日 8時00分～21時00分
土日 休館

・センター内施設
情報端末室、休憩スペース

17. 学生交流について

(1) 学生の派遣

本研究科に在学中の学生で、本研究科が教育上有益と認める国内外の他の大学院の開設科目を履修しようとする学生や他の大学の大学院又は研究所等において研究指導を受けようとする学生を当該大学院又は当該研究所へ派遣することができる。原則として派遣学生は、大学間等協議が成立した他の大学院について行う。

【海外特別研修】

フランス、ドイツ、フィンランド、スウェーデンにある協定校のうちいずれか1校のインターンシップに参加する。インターンシップ先は協定校の研究室や研究機関などである。

ただし、工学系領域の協定であり、教育学・人文、法学、経済学の系領域からの派遣は対象とし難い。

留学先、留学期間、履修要件、募集時期、事前説明会の日程、選考方法、費用については別途周知する。

【特別聴講学生(派遣)】

本研究科の学生が、在学・在籍したまま、学術交流協定を締結している海外の大学において学ぶ。

1年を限度として1学期または複数学期の間、科目履修または研究指導などの教育の機会を得る留学を指す。

- ・香川大学へ授業料を収めていれば、留学先の授業料は不要(例外もあるため、インターナショナルオフィス、各学部学務係へ問い合わせること)
- ・留学先で取得した単位は、所定の手続きを経て香川大学の単位として認定される(例外もあるため、インターナショナルオフィス、学務係へ問い合わせること)
- ・留学先の大学で、現地の学生とともに正規の授業を受けることが可能(ただし、一定以上の語学力が必要)

【特別研究生(派遣)】

本研究科の学生が、在学・在籍したまま、原則として大学間等協議が成立した他の国内外の大学等において研究指導を受けることができる。

(2) 学生の受入

原則として、学術交流協定を締結している国外の他の大学院に在学・在籍する学生による本研究科の授業科目の履修又は本研究科所属教員による研究指導を許可することができる。

受入れにあたっては、大学院間の協議に基づき、特別聴講学生又は特別研究学生として扱う。

18. 就職活動について

(1) 就職に対する取組

本研究科では、学生が、求人情報などを学内の Web 上や就職相談室で自由に閲覧できる体制を整えるとともに、就職指導教員や指導教員がきめ細かな進路指導を行う。

(2) 就職指導体制

本研究科への求人関係は、他部局と同じくキャリア支援センターで受け付けている。また、工学系領域の学生の求人等は、林町統合事務センター学務課でも受け付ける(工学系領域の学生に対する求人のみ)。

いずれの窓口でも、就職担当事務職員が就職指導担当教員と密接に連絡をとり、学生と企業に対応する。特に工学系領域では、企業に対しては、可能な限り、就職指導担当教員が説明を行う。

(3) 求人関係の情報提供体制

学生への就職情報の伝達は、キャリア支援センター(幸町キャンパス)、就職関連情報ブース(林町キャンパス)において、学生がいつでも求人に関する資料を閲覧できる体制を敷く。また、就職関連の通知並びに求人情報等を大学内の Web 上で閲覧できる体制を敷く。これにより企業からの求人情報等が随時学生に伝達される。

(4) 学生への就職指導体制

本研究科学生に対する就職指導は、キャリア支援センター(幸町キャンパス)や各系領域の就職指導教員を中心として行う。

19. 取得可能な資格など

教職免許等の資格などは設定していない。

ただし、下記3つについては、本研究科の教育課程と深く関わる。

- ・四国防災・危機管理プログラム
- ・税理士試験(修士の学位等による試験科目免除)
- ・一級建築士試験(特定の科目習得実務経験の認定)

20. 早期履修

香川大学大学院科目等履修生規則第2条に基づき、本学学部の課程に在籍する者が、創発科学研究科の開設科目を履修することを認める。

ただし、履修を許可する者は、学部若しくは研究科で定める基準を満たすものとする。

21. 問合せ先

授業関係

| | |
|--|---|
| 履修手続 履修計画表・変更届の提出 指導教員変更届の提出 など 試験(定期試験、追・再試験) 成績照会 休講通知 教室変更 など | ○主に幸町で履修する学生 教育・人文、法学系、経済学系領域の学生 …幸町地区統合事務センター教務課大学院係 工学系(主に幸町キャンパスで修学する学生 …創造工学部事務分室 |
| | ○主に林町で履修する学生 工学系領域 …林町地区統合事務センター学務課 |
| 進学にあたっての相談や共通科目に関する履修相談 | 教育・学生支援部 大学院教学支援課 |

授業料免除・奨学金・保険制度

| | |
|---|--|
| 入学料、授業料の免除及び徴収猶予 奨学金 学生教育研究災害障害保険(学研災)等 | ○上記の幸町キャンパス、林町キャンパスの各係 ○教育学生支援部 学生生活支援課 |
|---|--|

証明書関係

| | |
|-----------|----------------------------------|
| 学割証、通学証明書 | ○上記の各領域担当の学務係 |
| 学生証の再発行受付 | ○上記の各領域担当の学務係 ○教育・学生支援部 教育企画課 |