

**\* 注意 :**

履修規程や学則等は年度途中で変更になる場合があります。  
変更があり次第、その都度、AINSアカウントの「e-mail」又は学務システムポータルページのフォーラム「お知らせ」、「掲示板」等により行います。  
毎日必ず確認し、見落としのないように注意して下さい。

C O N T E N T S	
キャンパスカレンダー	3
I 建学の理念・沿革	
1 建学の基本理念	4
2 大学の沿革	4
3 カリキュラム・ポリシー	5
4 ディプロマ・ポリシー	5
II 履修	
II - i 基本情報	8
1 履修規程別表	9
II - ii 博士前期課程における修学について	
1 履修の進め方	23
2 学位論文等の審査	25
3 学位授与について	27
II - iii 博士後期課程における修学について	
1 研究指導の進め方	28
2 博士学位論文の審査	30
3 その他	35
4 特別研修プログラム（インターンシップ）	35
5 博士後期課程創造工房実施要領	36
II - iv 教職課程	38
II - v 在学期間短縮	
1 博士前期課程在学期間短縮申請手続き	39
2 博士後期課程在学期間短縮申請手続き	40
3 会津大学オナーズプログラム実施要領	42
II - vi 成績不振学生等に対する早期発見・早期ケア対策と「退学勧告」	45
III 学生生活	
III - i 学生生活	
1 学生への連絡方法	46
2 諸手続き等	46
3 奨学金制度	49
4 就職支援	50
5 学生教育研究災害傷害保険	51
6 アパート・下宿等	52
7 体育施設の使用	52
8 健康保険の利用	55
9 健康管理	56
10 課外活動	57
1 1 クラブ室及びミーティング室使用規程	57
1 2 一般廃棄物の排出方法等	58
1 3 拾得物・遺失物	59
1 4 気象状況による臨時休講への対応	60
1 5 緊急地震速報に伴う校内放送があった場合の対応	60
1 6 苦情相談室・苦情相談員	61
1 7 ハラスメント防止・対策ガイドライン	62
1 8 修学支援室	64

19 Aizu Geek Dojo	65
20 グローバルラウンジ	68
Ⅲ－ii 情報処理環境	
1 情報処理環境の利用	71
2 システムサポートベース (SSB)	71
3 A I N Sの特徴	71
4 教育用計算機システム	72
5 利用上の注意	72
6 各部屋の授業外の利用可能時間	74
Ⅲ－iii 情報センター（附属図書館）の利用	75
Ⅲ－iv 産学イノベーションセンター（UBIC）の利用	77
Ⅲ－v 先端ICTラボ（LICTiA）	78
IV TA/RA計算機環境補助員	
1 ティーチング・アシスタント（TA）制度実施要領	79
2 リサーチ・アシスタント（RA）制度実施要領	80
3 計算機環境補助員業務実施要領	81
V 学則等	
1 大学院学則	84
2 大学院履修規程	93
3 大学院間相互単位互換に関する取扱規程	95
4 特別聴講学生規程	97
5 科目等履修生規程	98
6 研究生規程	99
7 授業料等に関する規程	101
8 授業料の免除等に関する規則	103
9 学位規程	105
10 学生表彰規程	107
11 学生の懲戒処分に関する規程	108
VI 施設配置図及び建物見取図・組織図	110

## 2022年度 キャンパスカレンダー (大学院)

第1学期 [4月 1日 ~ 6月12日]	
新入生オリエンテーション	3月31日 (木)
春季入学式	4月 4日 (月)
履修登録期間	【在学生】3月18日 (金) ~ 4月 1日 (金) 【新入生】3月31日 (木) ~ 4月 1日 (金)
健康診断	4月 1日 (金)、4月 4日 (月) ~ 4月 6日 (水)
授業開始	4月 7日 (木)
履修科目取消期間 (Q1)	4月 7日 (木) ~ 4月20日 (水)
博士論文予備審査 (秋) 実施期限	4月15日 (金)
内科検診	5月18日 (水)、5月25日 (水)
TOEIC IP	5月18日 (水)
授業終了	6月 2日 (木)
成績登録期間	5月26日 (木) ~ 6月17日 (金)
<b>【備考】</b> <b>(休講日)</b> ・5月2日 (月)、5月18日 (水)、6月 6日 (月) ~ 6月10日 (金) <b>(授業振替日)</b> ・5月19日 (木) : 水曜日の授業 ・6月 3日 (金) : 予備日 (原則として、気象警報に伴う全学休講等が発生した場合の補講日とする)	

第2学期 [6月13日 ~ 9月30日]	
授業開始	6月13日 (月)
履修科目取消期間 (Q2)	6月13日 (月) ~ 6月24日 (金)
博士論文本審査 (秋) / 予備審査 (春)	6月13日 (月) ~ 6月16日 (木) / 6月13日 (月) ~ 10月28日 (金)
院入学試験・編入学試験	7月 9日 (土)
成績登録期間	7月26日 (火) ~ 8月16日 (火)
授業終了	8月 1日 (月)
修士論文発表会	8月 9日 (火)
博士論文発表会	8月10日 (水)
夏季休業	8月10日 (水) ~ 9月30日 (金)
秋季学位記授与式	9月14日 (水)
<b>【備考】</b> <b>(休講日)</b> ・8月 3日 (水) ~ 8月 9日 (火) ・8月 2日 (火) : 予備日 (原則として、気象警報に伴う全学休講等が発生した場合の補講日とする)	

第3学期 [10月 1日 ~ 12月 6日]	
履修登録期間	【在学生】9月12日 (月) ~ 9月22日 (木) 【新入生】10月 2日 (日) ~ 10月 3日 (月)
秋季入学式	10月 3日 (月)
新入生オリエンテーション	10月 2日 (日) ~ 10月 3日 (月)
授業開始	10月 4日 (火)
履修科目取消期間 (Q3)	10月 4日 (火) ~ 10月18日 (火)
TOEIC IP テスト	10月22日 (土)
授業終了	11月29日 (火)
成績登録期間	11月21日 (月) ~ 12月13日 (火)
<b>【備考】</b> <b>(休講日)</b> ・10月28日 (金)、10月31日 (月)、11月25日 (金)、12月 1日 (木)、12月 5日 (月)、12月 6日 (火) <b>(授業振替日)</b> ・10月11日 (火) : 月曜日の授業 ・11月 2日 (水) : 月曜日の授業 ・11月28日 (月) : 金曜日の授業 ・11月29日 (火) : 水曜日の授業 ・11月30日 (水) : 予備日 (原則として、気象警報に伴う全学休講等が発生した場合の補講日とする)	

第4学期 [12月 7日 ~ 3月31日]	
授業開始	12月 7日 (水)
履修科目取消期間 (Q4)	12月 7日 (水) ~ 12月20日 (火)
冬季休業	12月24日 (土) ~ 1月 3日 (火)
授業再開	1月 4日 (水)
TOEIC IP テスト	1月 7日 (土)
博士論文本審査 (春) / 予備審査 (秋)	1月 6日 (金) ~ 1月12日 (木) / 1月 6日 (金) ~ 4月14日 (金) 予定
院入学試験	2月 4日 (土)
授業終了	2月 6日 (月)
成績登録期間	1月31日 (火) ~ 2月20日 (月)
修士論文発表会	2月10日 (金)
博士論文発表会	2月17日 (金)
春季休業	3月 1日 (水) ~ 3月31日 (金)
春季学位記授与式	3月20日 (月)
<b>【備考】</b> <b>(休講日)</b> ・1月13日 (金)、2月 8日 (水) ~ 2月14日 (火) <b>(授業振替日)</b> ・1月 4日 (水) : 火曜日の授業 ・1月 5日 (木) : 月曜日の授業 ・2月 7日 (火) : 予備日 (原則として、気象警報に伴う全学休講等が発生した場合の補講日とする)	

# I 建学の理念・沿革

## 1 建学の基本理念

- 1 「創造性豊かな人材の育成」
- 2 「国際社会への貢献」
- 3 「密度の高い教育・研究」
- 4 「地域特性を生かした特色ある教育・研究」
- 5 「福島県の産業・文化への貢献」



## 会津大学が目指すもの

**“to Advance Knowledge for Humanity”**

「人類の平和と繁栄に貢献する発明と発見を探求します。」

## 2 大学の沿革

会津地域は、江戸時代、会津藩の藩校であった「日新館」以来の伝統が引き継がれ、子弟の教育に熱心な土地柄です。

しかし、高等教育機関としては、1951年に開学した福島県立会津短期大学があるのみで、4年制大学がなかったことから、1960年代からその誘致運動が続けられてきました。

福島県は、この教育熱心な会津地域に、県立の4年制の大学を設置することとし、国際化、高度情報化が進展する中で、世界的視野を持ち、将来の情報科学を担い、発展させる人材の育成が最も重要であると考え、コンピュータ理工学に特化した大学としました。

1993年、会津大学は、日本で最初のコンピュータ理工学専門の大学として、開学しました。

- 1992年 12月 文部省設置認可
- 1993年 4月 開学
- 1997年 4月 大学院（修士課程）設置
- 1999年 4月 大学院（博士課程〈後期〉）を設置し、大学院（修士課程）を大学院（博士課程〈前期〉）に変更
- 2006年 4月 「公立大学法人会津大学」を設立し、設置者を福島県から同法人に変更
- 2008年 4月 コンピュータ理工学部の2学科を「コンピュータ理工学科」に統合し、新カリキュラム導入  
大学院を「コンピュータ・情報システム学専攻」、「情報技術・プロジェクトマネジメント専攻」の2専攻に改組
- 2014年 9月 文部科学省平成26年度「スーパーグローバル大学創成支援事業」に採択

### 3 カリキュラム・ポリシー

#### 博士前期課程

本課程のカリキュラムは、コンピュータ理工学の基礎から応用に至るまでの専門的知識と技術を身につけて、ICT および関連産業に関わる実用的な問題を解決し、情報システムの構造と機能についての研究方法を学ぶために、専門科目、セミナー科目、研究 科目、コンバージョン科目および教職関連科目の5つの科目群で構成されている。

本課程に設置された複数の教育研究領域における専門科目は、コンピュータ理工学の基礎から応用に至るまでの専門的知識と技術を身につけるために置かれる。この専門科目は、専門的基礎を扱うコア科目とより高度なアドバンス科目とに区分され、前者の一定の単位数を必修とすることで偏りのない知識を身につけることができる。

セミナー科目は、英語でのプレゼンテーションや課題解決等を通じて、主体的かつ能動的に学修し、より高度な知識と創造力および優れた問題発見・解決の能力を養い、英語職務能力を備えた最先端のコンピュータ・サイエンティストまたはコンピュータ・エンジニアの育成に資するものである。

研究科目では、専門科目やセミナー科目で修得した知識や能力を元に、自己の研究テーマに沿って指導教員による指導を受けつつ主体的に研究を行い、最終的に修士論文にまとめ発表を行う。

さらに、コンピュータ理工学以外の分野から入学する者に十分配慮したコンバージョン科目、および数学・情報の専修免許状取得要件を満たすための科目を提供している。

#### 博士後期課程

本課程のカリキュラムは、広範かつ高度な専門的知識と技術を用いて、コンピュータ理工学および関連領域における諸問題を解決し、情報システムの構造と機能について研究を行うために必要な専門科目、セミナー科目及び研究活動により構成されている。

専門科目では、研究分野に関する動向の把握や課題解決力、研究に必要となる倫理観及び知的財産権などの知識を学ぶ。

セミナー科目では、英語による高度な論文執筆技術や発表能力、クリティカルシンキングによる仮説検証力、ソリューションの創出力、実装と実験能力を修得する。

研究活動では、専門科目やセミナー科目で修得した知識や能力を元に、自己の研究テーマに沿って指導教員による指導を受けつつ主体的に研究を行う。

更に、新しい研究課題の発掘およびその解決に自発的に取り組み、最終的な成果を博士学位論文にまとめ発表を行う。

### 4 ディプロマ・ポリシー

#### 【モチベーション】

- ・ 修了生は、豊かな人間性を持つ。
- ・ 修了生は、豊かな創造性と高い倫理観を備えている。
- ・ 修了生は、先駆者(パイオニア)精神を發揮できる。
- ・ 修了生は、主体的・継続的に学習する能力を持つとともに、最先端技術の発展動向・状況を把握する能力を持つ。
- ・ 修了生は、異なった価値観や伝統や制度を持った異文化に関して深い認識とそれに基づいた異文化コミュニケーションへの積極性を持つ。

#### 【コンピテンシー】

- ・ 修了生は、専門的・実務的教養を幅広く身につけている。
- ・ 修了生は、科学的思考力及び課題設定能力と解決法の立案能力を持つ。
- ・ 修了生は、コンピュータ理工学の基礎から応用に至る専門知識と技術を持つ。
- ・ 修了生は、豊かなコミュニケーション能力に基づいて、主体性を持ってチームの一員またはリーダーとして働く能力を持つ。

#### 【スキル】

- ・ 修了生は、自らの思考・判断を説明するためのプレゼンテーション能力、ならびに、豊富な発表経験に裏付けされた他者への情報発信能力を持つ。
- ・ 修了生は、多様なセミナー科目の学習を通じて、研究・開発力、議論・討論力、チームでプロジェクトを推進する能力を持つ。
- ・ 修了生は、英語によるコンピュータ理工学の科目履修と修士論文の修得経験に基づいた専門的職務の遂行力を持ち、グローバル社会で活躍できる。
- ・ 修了生は、修得した知識・技術により地域社会及び国際社会の産業と文化の発展に寄与できる実践力及び難しい課題への挑戦力を持つ。
- ・ 修了生は、コンピュータ・サイエンティスト又はコンピュータ・エンジニアとして活躍できる基礎力と応用力を兼ね備え、プロジェクトチームリーダーとして活躍できるとともに、ICT 産業に関わる実用的な問題を実際に解決する経験を踏まえ、社会で実践することができる。

**博士後期課程の学生は、上述したモチベーション、コンピテンシー、スキルに加え、研究指導やそれに付随する諸活動等を通して以下のことを持つ。**

**【モチベーション】**

- ・ 修了生は、先駆者(パイオニア)精神を発揮し、技術イノベーションへのチャレンジ精神と意識を持つ。

**【コンピテンシー】**

- ・ 修了生は、研究分野の動向・状況把握力、課題発見力と問題解決能力などの優れた研究・開発能力を持つ。

**【スキル】**

- ・ 修了生は、仮説検証力、ソリューションの創出力、実装と実験能力、及び、研究成果をまとめ学术论文を発表し、世の中に貢献する能力を持つ。
- ・ 修了生は、研究のオリジナリティと応用可能性に関する説明力と質問力・応答力・ディベート力を含む、クリティカルシンキングの能力を持つ。
- ・ 修了生は、ICT 分野における研究の新しい領域の開拓力、新しいプロジェクトの企画力及び推進力を持つ。

ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー対応表（博士前/後期課程）

			博士前期課程				博士後期課程		
			(コア科目)	(アドバンス科目)	セミナー科目	研究活動	専門科目	セミナー科目	研究活動
カリキュラム・ポリシー									
ディプロマ・ポリシー	【モチベーション】	(1) 修了生は、豊かな人間性を持つ。				✓			✓
		(2) 修了生は、豊かな創造性と高い倫理観を備えている。				✓	✓		✓
		(3) 修了生は、先駆者（パイオニア）精神を發揮できる。				✓	✓		✓
		(4) 修了生は、主体的・継続的に学習する能力を持つとともに、最先端技術の發展動向・状況を把握する能力を持つ。	✓	✓		✓	✓		✓
		(5) 修了生は、異なった価値観や伝統や制度を持った異文化に関して深い認識とそれに基づいた異文化コミュニケーションへの積極性を持つ。				✓			✓
	【コンピテンシー】	(6) 修了生は、専門的・実務的教養を幅広く身につけている。	✓	✓		✓	✓		✓
		(7) 修了生は、科学的思考力及び課題設定能力と解決法の立案能力を持つ。	✓	✓		✓	✓		✓
		(8) 修了生は、コンピュータ理工学の基礎から応用に至る専門知識と技術を持つ。	✓	✓		✓	✓		✓
		(9) 修了生は、豊かなコミュニケーション能力に基づいて、主体性を持ってチームの一員またはリーダーとして働く能力を持つ。			✓	✓		✓	✓
	【スキル】	(10) 修了生は、自らの思考・判断を説明するためのプレゼンテーション能力、ならびに、豊富な発表経験に裏付けされた他者への情報発信能力を持つ。			✓	✓		✓	✓
		(11) 修了生は、多様なセミナー科目の学習を通じて、研究・開発力、議論・討論力、チームでプロジェクトを推進する能力を持つ。			✓	✓		✓	✓
		(12) 修了生は、英語によるコンピュータ理工学の科目履修と修士論文の修得経験に基づいた専門的職務の遂行力を持ち、グローバル社会で活躍できる。	✓	✓		✓	✓		✓
		(13) 修了生は、修得した知識・技術により地域社会及び国際社会の産業と文化の發展に寄与できる実践力及び難しい課題への挑戦力を持つ。				✓			✓
		(14) 修了生は、コンピュータ・サイエンティスト又はコンピュータ・エンジニアとして活躍できる基礎力と応用力を兼ね備え、プロジェクトチームリーダーとして活躍できるとともに、ICT産業に関わる実用的な問題を実際に解決する経験を踏まえ、社会で実践することができる。	✓	✓		✓	✓		✓

以下は博士後期課程のみ

(博士後期課程のみ)	【モチベーション】	(1) 修了生は、先駆者（パイオニア）精神を發揮し、技術イノベーションへのチャレンジ精神と意識を持つ。					✓	✓
		(2) 修了生は、研究分野の動向・状況把握力、課題発見力と問題解決能力などの優れた研究・開発能力を持つ。					✓	✓
	【スキル】	(3) 修了生は、仮説検証力、ソリューションの創出力、実装と実験能力、及び、研究成果をまとめ学術論文を発表し、世の中に貢献する能力を持つ。					✓	✓
		(4) 修了生は、研究のオリジナリティと応用可能性に関する説明力と質問力・応答力・ディベート力を含む、クリティカルシンキングの能力を持つ。					✓	✓
		(5) 修了生は、ICT分野における研究の新しい領域の開発力、新しいプロジェクトの企画力及び推進力を持つ。					✓	✓

\* 「研究活動」は学修及び学生生活の主要部分となる研究活動を指す。

博士前期課程において、CIS専攻では「研究科目」、PM専攻では「ソフトウェア開発アリーナ」が該当。

## II 履修

### II - i 基本情報

#### 【授業時間表】

時 限	1時限	2時限	3時限	4時限	昼休み	5時限	6時限	7時限	8時限	9時限	10時限	11時限
時間帯	9:00～ 9:50	9:50～ 10:40	10:50～ 11:40	11:40～ 12:30	12:30～ 13:20	13:20～ 14:10	14:10～ 15:00	15:10～ 16:00	16:00～ 16:50	17:00～ 17:50	17:50～ 18:40	18:50～ 19:40

※50分×2時限分=100分授業で実施する。

#### 【修了要件】

#### 博士前期課程

<コンピュータ・情報システム学専攻>

#### 修了単位:30単位

専門科目(16単位)	セミナー科目(8単位)	研究科目(6単位)
・ファンダメンタルコア科目(4単位以上必須) ・アプリケーションコア科目(4単位以上必須) ・アドバンス科目	・【必修】研究セミナーI(2単位) ・【必修】研究セミナーII(2単位) ・【選択】研究進捗セミナー(2単位) ・【選択】外部発表セミナー(2単位) ・【選択】創造工房セミナー(2単位) ・【選択】投稿論文執筆セミナーI(2単位) ・【選択】ICTグローバルベンチャー工房(2単位) ・【選択】実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー(2単位)※1	・研究科目(6単位) ◆学生は、研究指導教員の指導を受けて修士論文の作成及び修士論文発表に取り組み、審査に合格することで修得する。

<情報技術・プロジェクトマネジメント専攻>

#### 修了単位:50単位 ※修了時にはプログラム修了証Certificate of Honorを授与

専門科目(22単位)	セミナー科目(8単位)	ソフトウェア開発アリーナ(20単位)
・ファンダメンタルコア科目(4単位以上必須) ・アプリケーションコア科目(4単位以上必須) ・アドバンス科目 >科目コードの末尾が“F”の場合、ファンダメンタルコア科目、“A”の場合、アプリケーションコア科目として区別する。	・【必修】研究セミナー・カンファレンス(3単位) ・【必修】Teaセミナー・コンテスト(2単位) ・【選択】教育セミナー(3単位) ・【選択】創造工房セミナー(2単位) ・【選択】投稿論文執筆セミナーI(2単位) ・【選択】ICTグローバルベンチャー工房(2単位) ・【選択】実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー(2単位)※1	・ソフトウェア開発アリーナI~IV(5単位×4期) ◆入学後に学生2~4名でチームを組み、ソフトウェア開発に取り組んで、プロジェクトを行う。チーム協働で半期ごとに1編、計4編のテクニカルレポートを作成する。

※1 博士後期課程開講科目とするが、前期課程学生も履修可能とし、修得した単位は前期課程のセミナー科目の修了要件単位となる。

#### 博士後期課程

★科目開講、新修了要件適用は2020年度10月から

<コンピュータ・情報システム学専攻>

#### 修了単位:10単位

専門科目(2単位)	セミナー科目(8単位)
・【選択】研究者倫理(1単位) ・【選択】知的財産活用(1単位) ・【選択】Hot Topics and Surveys in Computer Science and Engineering(1単位) ・【選択】博士後期課程向けキャリアデザイン(1単位) ・【自由単位】博士前期課程の専門科目	・【必修】研究セミナーIII(6単位) ・【選択】投稿論文執筆セミナーII(2単位) ・【選択】実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー(2単位) ・【自由単位】ICTグローバルベンチャー工房(2単位)

#### 【履修登録】

下記の科目については、履修登録期間内に学務システムより登録する。

- ・専門科目(集中講義を含む)
- ・実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー
- ・投稿論文執筆セミナーI
- ・ICTグローバルベンチャー工房

※履修登録学生が3名に満たない場合は、担当教員の判断で、開講キャンセルとなることあるため、留意すること。

その他の科目の履修登録については、都度案内する。

#### 【履修削除】

各学期の履修取消期間内(学期開始から2週間[授業日10日間])に、メールで削除申請する。

集中講義及びセミナー科目については開講初日までを履修取消期間とする。

#### 【成績評価】

成績の評価は、試験成績、平常の成績等を総合して判定する。成績の表示は次のとおりとし、A、B及びCを合格とし、所定の単位を与える。

評 価	評 点
A	80点 ~ 100点
B	65点 ~ 79点
C	50点 ~ 64点
D	35点 ~ 49点
F	34点以下

不合格になった科目は、改めて履修することができる。

#### 【GPA】

$$GPA = \frac{4.0 \times A \text{の修得済単位数} + 3.0 \times B \text{の修得済単位数} + 2.0 \times C \text{の修得済単位数}}{\text{総履修科目単位数(※「不合格」の単位数を含む.)}}$$

※1 単位認定のGPIは4.0とする。

※2 小数点第3位を切り捨てし、小数点第2位までの数値とする。

※3 GPAは履修登録した科目を対象に算出する。

※4 科目を再履修した場合、最終評価を有効とする。(※最終評価が「不合格」の単位数を含む。)

## 1. 履修規程 別表1 Regulation on the Completion of University of Aizu Graduate School Studies ATTACHED TABLE 1

**2022年度博士前期課程(修士課程)科目一覧 Course list for Master's Program in AY2022**

## (1) 専門科目 (Regular Courses)

専門科目はファンダメンタルコア科目、アプリケーションコア科目、アドバンス科目に分類される。

## ■ ファンダメンタルコア科目

## Fundamental Core Courses

教育研究領域に関わらず習得すべきコンピュータ工学の基本的な内容であり、アプリケーションコア科目やアドバンス科目を学ぶ上での基礎となる。  
(各教育研究領域の科目リスト中、科目コード末尾が"F"で終わる科目)

Courses cover the most fundamental knowledge of computer science and engineering that is common to all the field of studies, and are the basis for learning Application Core Courses and Advanced Courses.  
(course codes end with "F" listed in the course lists of each field of studies)

## ■ アプリケーションコア科目

## Application Core Courses

各教育研究領域に必要な基本的な内容であり、より高度な知識を身につけるうえでの基礎となる。

(各教育研究領域の科目リスト中、科目コード末尾が"A"で終わる科目)

Courses cover the fundamental knowledge of each field of studies and are basis for learning more advanced knowledge.  
(course codes end with "A" listed in the course lists of each field of studies)

## ■ アドバンス科目

## Advanced Courses

各教育研究領域のより高度な内容を扱う。

Courses cover advanced knowledge of each field of studies.

T:Math...The course for teaching license of Math 教職科目(数学) → Attached Table 3 別表3

T:Info...The course for teaching license of Information 教職科目(情報) → Attached Table 3 別表3

Alternate Year... Offered every two years 隔年開講

## ファンダメンタルコア科目

## Fundamental Core Courses

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
CSC02F	Applied Signal Processing	LI, X.	SU, C.	Q4	2	
CSC03F	Applied Statistics 応用統計	TSUCHIYA, T.,	MAEDA, T.	Q3	2	<T:Math>
CSC05F	Computation Theory 計算理論	SUZUKI, T.	WATANABE, Y.	Q1	2	
CSC11F	Advanced Data Structures and Algorithms	WATANABE, Y.	, NISHIDATE, Y.	Q2	2	
SYC06F	Advanced Computer Architecture	KITAMICHI, J.	TOMIOKA, Y.	Q2	2	
SYC07F	Advanced Operating Systems	OI, H.	MATSUMOTO, K.	Q3	2	
CNC01F	Computer Communications and Networking コンピュータコミュニケーションとネットワークング	PHAM, A.	TBD	Q3	2	<T:Info>
ITC05F	Machine Learning	ZHAO, Q.	LIU, Y., YAGUCHI, Y.	Q2	2	
SEC01F	Software Engineering	WATANABE, Y.	MOZGOVOY, M.	Q3	2	

## CS教育研究領域 (コンピュータサイエンス)

## Field of Study CS: Computer Science

[新たな理論の発展と実用システムへの展開を視野に入れ、コンピュータ工学の核となる基礎理論を中心とした教育研究]

[The CS field covers the basic knowledge and skills regarding operating system principles and architecture, hardware and software.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
CSC01A	Information Security 情報セキュリティ	NAKAMURA, A.	WATANABE, Y., SU, C.	Q2	2	<T:Math>
CSC04A	Quantum Information 量子情報科学	YAMAGAMI, M.	ASAI, N.	Q1	2	<T:Info>
CSC06A	Introduction to Metaheuristics	ZHAO, Q.	LIU, Y.	Q3	2	
CSC07A	Advanced Graph Theory グラフ理論	ASAI, K.	WATANABE, Y.	Q2	2	
CSC08A	Numerical Modeling and Simulations 数値モデリングとシミュレーション	NAKASATO, N.	ASAI, N.	Q4	2	
CSA01	Neural Networks I : Fundamental Theory and Applications ニューラルネットワーク I (基礎理論と応用)	LIU, Y.		Q1	2	
CSA03	Nature-Inspired Design ネイチャーインスパイアード・デザイン	LIU, Y.		Q2	2	<T:Info>
CSA05	Formal Specifications of Processing プロセスの形式仕様記述論	MORI, K.		Q2	2	<T:Info>
CSA06	Computation Models : Term Rewriting Systems 計算モデル : 項書換系	HAMADA, M.		Q4	2	<T:Math>
CSA07	Topics in Numerical and Applied Computation I 応用計算特論 I	ASAI, N.		Q1	2	Not offered in AY2022 (Alternate Year) <T:Math>
CSA08	Topics in Numerical and Applied Computation II 応用計算特論 II	ASAI, N.		Q1	2	Offered in AY2022 (Alternate Year) <T:Math>
CSA10	Theory of Automata and Languages オートマトン及び言語理論特論	HAMADA, M.		Q3	2	<T:Math>
CSA11	Advanced Analysis 解析学特論	WATANABE, S.		Q1	2	<T:Math>

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
CSA13	Algebraic Systems and Combinatorics 代数系と組み合わせ論	ASAI, K.		Q3	2	<T:Math>
CSA15	Computational Physics and Simulation 計算機物理学とシミュレーション	HONMA, M.		Q3	2	<T:Info>
CSA16	Computational Superstring Theory 計算機を用いた超弦理論研究	FUJITSU, A.		Q3	2	<T:Info>
CSA18	Theory of Stochastic Processes 確率過程論	NARUSE, K.	TSUCHIYA, T.	Q3	2	Offered in AY2022 (Alternate Year) <T:Math>
CSA19	Introduction to Human-Centered Computing	YEN, N.		Q2	2	
CSA20	High Performance Computing	HAMEED, S.N.	NAKASATO, N.	Q3	2	
CSA21	Computational Fluid Dynamics 計算流体力学	SAMPE, T.		Q3	2	
CSA22	Advanced Topics in Pattern Mining	RAGE, U. K.		Q3	2	New
CSA23	Mathematics and Post-Quantum Cryptography	SU, C.	KACHI, Y.	Q4	2	New

**SY教育研究領域 (コンピュータシステム)****Field of Study SY: Computer Systems**

[コンピュータシステムの基礎として、ハードウェアとソフトウェアとを融合させた教育研究]

[The SY field features education and research integrating hardware and software as a base of computer system.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
SYC01A	MOS Device Modeling for VLSI Design	SUZUKI, D.	KOHIRA, Y.	Q1	2	
SYC02A	Design Automation for Digital VLSIs	KOHIRA, Y.	SAITO, H.	Q4	2	
SYC04A	Advanced Computer Organization	BEN, A.	SAITO, H.	Q1	2	
SYC05A	Embedded Real-Time Systems	TOMIOKA, Y.	KITAMICHI, J.	Q4	2	
SYA03	Special Topics in Computer Architecture	OI, H.		Q1	2	
SYA05	Analog VLSI Design アナログVLSI設計論	HISADA, Y.		Q2	2	
SYA06	Advanced Devices for Computer and Communication Systems コンピュータ及び通信システム用デバイス特論	RYZHII, M.		Q4	2	Not offered in AY2022 (Alternate Year) <T:Info>
SYA07	Modeling of Advanced Devices デバイスモデリング特論	RYZHII, M.		Q4	2	Offered in AY2022 (Alternate Year) <T:Math>
SYA08	System-level Design for Digital VLSIs	SAITO, H.		Q1	2	
SYA10	IoT Software Engineering for Embedded Systems IoT組み込みソフトウェア工学	SAITO, H., TAKEI, M. (Maxell Frontier), HORIKOSHI, K.		intensive (Q2)	2	
SYA13	Fundamentals and Practices of High Quality and Safety-Critical Embedded Systems 安心・安全な組み込みシステムの基礎と実践	JING, L.	TEI, S., Invited Lecturers	Q4	2	Offered in AY2022 (Alternate Year)

**CN教育研究領域 (コンピュータネットワークシステム)****Field of Study CN: Computer Network Systems**

[現代の情報通信基盤・サービスに不可欠な、コンピュータネットワーク技術の教育研究]

[The CN field features computer networking technologies for an indispensable element in modern information and communications services.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
CNC02A	Advanced Networking	TRUONG, C.T.	LI, P.	Q1	2	<T:Info>
CNC03A	Selected Topics of Future Internet	TEI, S.	PHAM, A., TRUONG, C.T., JING, L., LI, P.	Q2	2	
CNC04A	Distributed Algorithms for Networks	TEI, S.	JING, L.	Q1	2	<T:Info>
CNC05A	Wireless and Mobile Networks	LI, P.	TRUONG, C.T.	Q4	2	
CNC06A	Performance Evaluation of Network Systems ネットワークシステムの性能評価	PHAM, A.	LI, P.	Q4	2	<T:Info>
CNA02	Multimedia Networking マルチメディアネットワーク	TRUONG, C.T.	PHAM, A.	Q3	2	Not offered in AY 2022 (Alternate Year) <T:Info>
CNA07	Optical Communications and Networks	PHAM, A.		Q1	2	

## IT教育研究領域 (応用情報工学)

## Field of Study IT: Applied Information Technologies

[コンピュータ理工学的应用分野として、ロボティクス、宇宙、生体情報学、バーチャルリアリティ等の教育研究]

[The IT field features Robotic Engineering, Space Engineering, Biomedical Information Technology, Virtual Reality, in application area using computer science.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
ITC01A	Java 2D/3D Graphics	FAYOLLE, P.	NISHIDATE, Y.	Q4	2	<T:Math>
ITC02A	Introduction to Sound and Audio 音響・音声入門	COHEN, M.	VILLEGAS, J.	Q1	2	
ITC03A	Advanced Robotics	NARUSE, K.	WATANOBE, Y.	Q1	2	
ITC04A	Modern Control Theory	NARUSE, K.	YAGUCHI, Y.	Q4	2	
ITC06A	Introduction to Bioinformatics	ZHU, X.	CHEN, W.	Q1	2	
ITC07A	Introduction to Biosignal Detection	CHEN, W.	ZHU, X.	Q1	2	
ITC08A	Remote Sensing リモートセンシング	HIRATA, N.	DEMURA, H.	Q1	2	<T:Info>
ITC09A	Fundamental Data Analysis in Lunar and Planetary Explorations	HIRATA, N.	OHTAKE, M., DEMURA, H.	Q2	2	
ITC10A	Practical Data Analysis with Lunar and Planetary Databases	DEMURA, H.	OHTAKE, M., HIRATA, N., OGAWA, Y., HONDA, C., KITAZATO, K., RAGE, U. K., Invited Lecturers (JAXA/NAOJ)	Q3	2	
ITC11A	3D Computer Graphics and GPU Programming 3次元コンピュータグラフィックスとGPUプログラミング	NISHIMURA, S.	TAKAHASHI, S.	Q2	2	<T:Info>
ITC12A	Introduction to Big Data Science	PAIK, I.	OFUJI, K. RAGE, U. K.	Q1	2	
ITC13A	Advanced Topics in Data Science	RAGE, U. K.	TBD	Q2	2	Offered in AY 2022 (Alternate Year) <T:Info> Changed Course Title
ITA01	Digital Audio Effects	VILLEGAS, J.	COHEN, M.	Q2	2	<T:Info>
ITA03	Biomedical Modeling and Visualization 生体モデルとその可視化	ZHU, X.		Q4	2	<T:Info>
ITA04	Finite Element Modeling and Visualization 有限要素モデリングと可視化	NISHIDATE, Y.		Q1	2	<T:Math>
ITA06	Image Recognition and Understanding 画像の認識と理解	YAGUCHI, Y.		Q3	2	<T:Math>
ITA07	Advanced Signal Processing 信号処理特論	HUANG, J.		Q1	2	Not offered in AY 2022 (Alternate Year) <T:Info>
ITA09	Human Action Pattern Processing	SHIN, J.		Q1	2	
ITA10	Spatial Hearing in Virtual Environment 仮想環境における空間聴覚	VILLEGAS, J.	COHEN, M., HUANG, J.	Q2	2	<T:Info>
ITA11	Computer-Assisted Language Learning	TBD		Q1	2	Not offered in AY2022 (Alternate Year)
ITA15	Speech Articulation and Acoustics	WILSON, I.		Q4	2	
ITA17	Natural Language Processing with Deep Learning	PAIK, I.	YAGUCHI, Y.	Q3	2	Changed Course Title
ITA18	Sensing and Control Engineering 計測と制御	TOMIOKA, Y.	ASADA, N.	Q2	2	
ITA19	Reliable System for Lunar and Planetary Explorations	OHTAKE, M.	OGAWA, Y., HONDA, C. and YAMADA, R.	intensive (Q3 - Q4)	2	
ITA24	Biomedical Imaging and Analysis	ZHU, X.		Q3	2	
ITA25	Biosignal Processing and Data Mining 生体信号処理とデータマイニング	CHEN, W.		Q3	2	
ITA29	Biomedical Simulation	HIMENO, R. (Juntendo Univ.), KENZAKI, H. (RIKEN), NODA, S. (RIKEN)	CHEN, W.	Intensive (Q1 or Q2)	1	
ITA31	Semantic Web Technologies	PAIK, I.		Q4	2	
ITA33	Multimedia Machinima	VILLEGAS, J.	COHEN, M.	Q1	3	※1
ITA34	Practical Deep Learning	MARKOV, K.		Q2	2	
ITA35	Learning Theory and ICT	ILIC, P.		Q1	2	New

※1 学部で「A06 ヒューマンインターフェイスと仮想現実」を修得したものはITA33の履修を認めない。

Students who earned credits for "A06 Human Interface and Virtual Reality" in the Undergraduate School are not permitted to register for ITA33.

**SE教育研究領域 (ソフトウェアエンジニアリング)****Field of Study SE: Software Engineering**

[ソフトウェアの開発・運用・保守を、体系的な規律を保ちながら実践するための教育研究]

[The SE field features education and research of systematic and disciplined approach to developing software that applies both computer science and engineering principles and practices to the creation, operation, and maintenance of software systems.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
SEC02A	Theory and Practice of Software Engineering	TBD	YOSHIOKA, R.	Q3	2	Not offered in AY2022
SEC03A	Software Engineering for Internet Applications	MOZGOVOY, M.	YOSHIOKA, R.	Q2	2	
SEC04A	Programming Strategies and Software Development Tools	WATANOBE, Y.	NISHIDATE, Y.	Q4	2	
SEA01	Parallel Distributed & Internet Computing 並列・分散・インターネットコンピューティング	MATSUMOTO, K.	NAKASATO, N.	Q3	2	<T:Info>
SEA04	Declarative Programming 宣言的プログラミング	SUZUKI, T.		Q2	2	<T:Info>
SEA05	Numerical Ocean/Atmosphere Modeling with OpenCL OpenCLによる海洋・大気の数値モデリング	HAMEED, S.N.		Q4	2	
SEA06	Model-Driven Software Development	TAKEMURA, T. (ASTEM.)	YOSHIOKA, R.	Intensive (Q1 - Q2)	1	
SEA07	Requirements Engineering	KANEV, K. (Shizuoka Univ.)	YOSHIOKA, R.	intensive (Q1 or Q2)	2	Not offered in AY2022
SEA08	Software Project Management	KANEV, K. (Shizuoka Univ.)	YOSHIOKA, R.	intensive (Q1 or Q2)	1	Not offered in AY2022
SEA11	Software Engineering for Space Programs	DEMURA, H.	HIRATA, N., Lecturers (JAXA/NAOJ)	intensive (Q3 - Q4)	2	
SEA14	Quality of Software ソフトウェア品質	NARUSE, K.	Invited Lecturers (NS Solutions /Japan Technical Software)	intensive (Q1 or Q2)	2	

**PM教育研究領域 (プロジェクトマネジメント&ITスペシャリスト)****Field of Study PM: Project Management and IT Specialist**

[信頼性の高い安全なソフトウェアを開発するための基礎知識や応用技術を得し、国際プロジェクトチームにおけるICT分野のリーダーを育成することを目指した教育研究]

[The PM field features education and research obtaining fundamental knowledge &amp; practical skills for developing reliable and secure software to encourage a chief architect who can lead international projects team in ICT area.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
PMC01A	Managerial Economics	OFUJI, K.	Invited Lecturer	Q4	1	
PMC02A	Fundamentals and Practices of Project Management	IWASE, J.	YOSHIOKA, R.	Q3	2	
PMC03A	Creativity Development : Approaches and Examples	YOSHIOKA, R.	Invited Lecturer	Q3	2	
PMA01	Cloud Computing クラウドコンピューティング	NAKAMURA, A.		Q3	2	Offered in AY 2022 (Alternate Year) <T:Info>
PMA05	Business Ethics and Corporations 企業における倫理課題	SAKURAGI, K. (TOYOBO)	YOSHIOKA, R.	intensive (Q3 or 4)	1	
PMA06	Effective Technical & Professional Presentations	ROY, D.		Q2	2	Changed Course Title
PMA07	Intellectual Property Management 知的財産管理	NAKAMOTO, J.	YOSHIOKA, R.	Q4	2	
PMA08	Technical Writing in Software Engineering	ROY, D.		Q1	2	
PMA11	Software and Cultures	PYSHKIN, E.		Q4	2	

**2021年度末廃止科目 AY2021 Discontinued courses**

Code	Course Name	Instructor	Sub Instructor	Credits
CSA12	Theory of Genetic Algorithms 遺伝的アルゴリズム	TBD		2
ITA32	Data Modeling	TBD		2
SEA02	Distributed Systems : Principles and Paradigms 分散システムの原理と実例	TBD		2
PMA02	Service-Oriented Architectures	TBD		2
CNA01	Advanced Internet Technology and Applications インターネット技術応用特論	PAIK, I		2
SEA10	Model-Driven Software Development II	TAKEMURA, T.	VAZHENIN, A.	2

## (2) セミナー科目 (Seminar Courses)

Code	Course Name	Instructor	Quarter	Credits	Course year	Course type	
						CIS	PM
RS	Research Seminar I 研究セミナーI	Research Advisor	Yearlong	2	1	required 必修	-
	Research Seminar II 研究セミナーII	Research Advisor	Yearlong	2	2	required 必修	-
	Special Research Seminar I 特別研究セミナーI	Research Advisor	Yearlong	4	1	-	-
	Special Research Seminar II 特別研究セミナーII	Research Advisor	Yearlong (Q1-2 or Q3-4)	2	2	-	-
RPS	Research Progress Report Seminar 研究進捗セミナー	Research Advisor	Q2 and Q3	2	2	elective 選択	-
EPS	External Presentation/Publication Seminar 外部発表セミナー	Research Advisor	Others	2	1,2	elective 選択	-
CFS	Creative Factory Seminar 創造工房セミナー	Faculty from Relevant Fields of Study	Q2	2	1,2	elective 選択	elective 選択
RPW1	Research Paper Writing I 投稿論文執筆セミナー I	Li, P., Tei, S., Roy, D., Cohen, M.	Yearlong	2	1,2	elective 選択	elective 選択
EFP	Effective Academic Research Presentation Seminar ※1 実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー ※1	Roy, D.	Q4	2	1,2	elective 選択	elective 選択
GVL	ICT Global Venture Laboratory ICTグローバルベンチャー工房	Tei, S., Jing, L., Mitsunaga, Y., Invited Lecturers	Yearlong	2	1,2	elective 選択	elective 選択
ES	IT Specialists Educational Seminars 教育セミナー	Research Advisor	Others (2 years)	3	1-2	-	elective 選択
RS/C	IT Specialists Research Seminars/Conferences 研究セミナー・カンファレンス	Research Advisor	Others (2 years)	3	1-2	-	required 必修
TS/C	IT Specialists Tea Seminars/Contests Teaセミナー・コンテスト	Research Advisor	Others (2 years)	2	1-2	-	required 必修

※1「実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー」は博士後期課程開講科目とするが、前期課程学生も履修可能とし、修得した単位は前期課程のセミナー科目の修了要件単位となる。

"Effective Academic Research Presentation Seminar" is the course of the Doctoral program, but Master's students can also register. When Master's students earn its credits, they are counted as credits of seminar courses of the Master's program.

## (3) 研究科目 (Thesis Research Courses)

Course Name	Instructor	Quarter	Credits	Remark
Computer and Information Systems Research コンピュータ・情報システム学研究	Research Advisor	Others (2 years)	6	

## (4) ソフトウェア開発アリーナ (Software Development Arena)

Course Name	Instructor	Quarter	Credits	Remark
Software Development Arena I ソフトウェア開発アリーナ I	Research Advisor	Others (Q1-2 or Q3-4)	5	
Software Development Arena II ソフトウェア開発アリーナ II	Research Advisor	Others (Q1-2 or Q3-4)	5	
Software Development Arena III ソフトウェア開発アリーナ III	Research Advisor	Others (Q1-2 or Q3-4)	5	
Software Development Arena IV ソフトウェア開発アリーナ IV	Research Advisor	Others (Q1-2 or Q3-4)	5	

## (5) コンバージョン科目 (Conversion Courses)

Code	Course Name	Course Name (Undergraduate)	Credits	Remark
			Optional	
CV1	Logic Circuit Design コンピュータ論理回路設計論	FU04 論理回路設計論	2	
CV2	Programming Languages プログラミング言語	- プログラミング関連科目(P)の中で、 指導教員が必要と判断する科目	2	
CV3	Operating Systems オペレーティングシステム	FU06 オペレーティングシステム論	2	
CV4	Computer Architecture コンピュータアーキテクチャ	FU05 コンピュータアーキテクチャ論	2	
CV5	Algorithms and Data Structures アルゴリズムとデータ構造	FU01 Algorithms and Data Structures I アルゴリズムとデータ構造 I	2	
CV6	Formal Languages and Compilers 形式言語とコンパイラ	FU10 Language Processing Systems 言語処理系論	2	
CV7	Database Management Systems データベース管理システム	SE07 Database Systems データベースシステム論	2	
CV8	Computer Graphics コンピュータグラフィックス	IT02 Computer Graphics コンピュータグラフィックス論	2	

## 別表2 Regulation on the Completion of University of Aizu Graduate School Studies ATTACHED TABLE 2

## 2022年度博士後期課程(博士課程)科目一覧 Course list for Doctoral Program in AY2022

## (1) 専門科目 (Regular Courses)

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Course year	Course type
		Main / Coordinator	Sub				
D01	研究者倫理 Research Ethics	MORI, K.	Invited Lecturers	intensive (August)	1	1, 2, (3)	elective 選択
D02	知的財産活用 Intellectual Property Utilization	CHEN,W.	ISHIBASHI, S., NAKAMOTO, J.	intensive (March)	1	1, 2, (3)	elective 選択
D03	Hot Topics and Surveys in Computer Science and Engineering	PAIK, I.	Invited Lecturers	Q3 - Q4	1	1, 2, (3)	elective 選択
D04	博士後期課程向けキャリアデザイン Career Design for the Doctoral Program	TEI, S.	TOMIOKA, Y. Invited Lecturers	Q1 - Q2	1	1 - 3	elective 選択
-	博士前期課程の専門科目※ Courses of the Master's program	-	-	-	-	(1, 2, 3)	optional 自由科目

※「博士前期課程の専門科目」は、主にコンピュータ理工学以外の分野からの入学者等の博士後期課程の学生が、指導教員のアドバイスにより、必要に応じて履修することが出来る。ただし、修得した単位は自由単位（＝課程修了要件に含まれない単位）となる。

"Courses of the Master's program" can be registered, as necessary with the advice of the research advisor, by doctoral students such as graduated other than Computer Science and Engineering related field. Credits of those courses are optional which are not counted as credits required for the program completion.

## (2) セミナー科目 (Seminar Courses)

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Course year	Course type
		Main / Coordinator	Sub				
RS	研究セミナー III Research Seminar III	Research Advisor		Others	6	1 - 3	required 必修
RPW2	投稿論文執筆セミナー II Research Paper Writing II	PHAM, A.	LI, P., PERKINS, J.	Yearlong	2	1, 2, (3)	elective 選択
EFP	Effective Academic Research Presentation Seminar ※1 実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー ※1	ROY, D.		Q4	2	1, 2, (3)	elective 選択
GVL	ICTグローバルベンチャー工房 *2 ICT Global Venture Laboratory *2	TEI, S.	JING, L., MITSUNAGA, Y., Invited Lecturers	Yearlong	2	(1, 2, 3)	optional 自由科目

\*1「実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー」は博士後期課程開講科目とするが、前期課程学生も履修可能とし、修得した単位は前期課程のセミナー科目の修了要件単位となる。前期課程で当該セミナーを修得した学生が博士後期課程に進学した場合、当該セミナーを再度履修することは認められず、また前期課程で修得した単位を後期課程の修了要件単位に含めることも出来ない。

"Effective Academic Research Presentation Seminar" is a course of the Doctoral program, but Master's students can also register. When Master's students earn its credits, they are counted as credits of seminar courses of the Master's program required for program completion. In case students who earned credits of this seminar during the Master's program enter the Doctoral program, those students are not permitted to register for this seminar at the Doctoral Program. Moreover, credits earned during the Master's program are not counted towards credits required for the completion of the Doctoral program.

\*2「ICTグローバルベンチャー工房」は博士前期課程開講科目とするが、博士後期課程学生も履修可能とする。ただし後期課程で修得した場合は自由単位となる。また、前期課程で当該セミナーを修得した学生が博士後期課程に進学した場合、当該セミナーを再度履修することは認められない。

"ICT Global Venture Laboratory" is a course of the Master's program, but Doctoral students can also register. In case Doctoral students earn its credits, they are counted as optional credits. In case students who earned credits of this seminar during the Master's program enter the Doctoral program, those students are not permitted to register this seminar at the Doctoral Program.

## (3) 研究指導 (Research)

< Research > < 研究指導 >
[ Graduate Department of Computer and Information Systems ] [ コンピュータ・情報システム学専攻 ]

別表3 Regulation on the Completion of University of Aizu Graduate School Studies ATTACHED TABLE 3

## 〈大学が独自に設定する科目〉 コンピュータ・情報システム学専攻

免許状の種類		コード	本学の科目	単位数	免許法で定める 最低修得単位数
中専免(数学) 高専免(数学)	数学の教科及 び教科の指導 法に関する科 目	CSC03F	応用統計	2	24単位以上
		CSC01A	情報セキュリティ	2	
		CSA06	計算モデル：項書換系	2	
		CSA07	応用計算特論Ⅰ	2	
		CSA08	応用計算特論Ⅱ	2	
		CSA10	オートマトン及び言語理論特論	2	
		CSA11	解析学特論	2	
		CSA13	代数系と組み合わせ論	2	
		CSA18	確率過程論	2	
		SYA07	デバイスモデリング特論	2	
		ITC01A	Java 2D/3D Graphics	2	
		ITA04	有限要素モデリングと可視化	2	
		ITA06	画像の認識と理解	2	
高専免(情報)	情報の教科及 び教科の指導 法に関する科 目	CSC04A	量子情報科学	2	24単位以上
		CSA03	ネイチャーインスパイアード・デザイン	2	
		CSA05	プロセスの形式仕様記述論	2	
		CSA15	計算機物理学とシミュレーション	2	
		CSA16	計算機を用いた超弦理論研究	2	
		SYA06	コンピュータ及び通信システム用デバイス特論	2	
		CNC01F	コンピュータコミュニケーションとネットワーク	2	
		CNC02A	Advanced Networking	2	
		CNC04A	Distributed Algorithms for Networks	2	
		CNC06A	ネットワークシステムの性能評価	2	
		CNA02	マルチメディアネットワーク	2	
		ITC08A	リモートセンシング	2	
		ITC11A	3次元コンピュータグラフィックスとGPUプログラミング	2	
		ITC13A	Advanced Topics in Data Science	2	
		ITA01	Digital Audio Effects	2	
		ITA03	生体モデルとその可視化	2	
		ITA07	信号処理特論	2	
		ITA10	仮想環境における空間聴覚	2	
		SEA01	並列・分散・インターネットコンピューティング	2	
		SEA04	宣言的プログラミング	2	
PMA01	クラウドコンピューティング	2			

1. 履修規程 別表1 Regulation on the Completion of University of Aizu Graduate School Studies ATTACHED TABLE 1

**【参考】2021年度博士前期課程（修士課程）科目一覧 Course list for Master's Program in AY2021**

**(1) 専門科目 (Regular Courses)**

専門科目はファンダメンタルコア科目、アプリケーションコア科目、アドバンス科目に分類される。

■ ファンダメンタルコア科目

Fundamental Core Courses

教育研究領域に関わらず習得すべきコンピュータ理工学の基本的な内容であり、アプリケーションコア科目やアドバンス科目を学ぶ上での基礎となる。  
(各教育研究領域の科目リスト中、科目コード末尾が"F"で終わる科目)

Courses cover the most fundamental knowledge of computer science and engineering that is common to all the field of studies, and are the basis for learning Application Core Courses and Advanced Courses.  
(course codes end with "F" listed in the course lists of each field of studies)

■ アプリケーションコア科目

Application Core Courses

各教育研究領域に必要な基本的な内容であり、より高度な知識を身につけるうえでの基礎となる。  
(各教育研究領域の科目リスト中、科目コード末尾が"A"で終わる科目)

Courses cover the fundamental knowledge of each field of studies and are basis for learning more advanced knowledge.  
(course codes end with "A" listed in the course lists of each field of studies)

■ アドバンス科目

Advanced Courses

各教育研究領域のより高度な内容を扱う。  
Courses cover advanced knowledge of each field of studies.

**ファンダメンタルコア科目**

**Fundamental Core Courses**

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
CSC02F	Applied Signal Processing	LI, X.	SU, C.	Q4	2	
CSC03F	Applied Statistics 応用統計	TSUCHIYA, T.	MAEDA, T.	Q3	2	<T:Math>
CSC05F	Computation Theory 計算理論	SUZUKI, T.	WATANABE, Y.	Q1	2	
CSC11F	Advanced Data Structures and Algorithms	WATANOBE, Y.	NISHIDATE, Y.	Q1	2	
SYC06F	Advanced Computer Architecture	KITAMICHI, J.	TOMIOKA, Y.	Q2	2	
SYC07F	Advanced Operating Systems	OI, H.	VAZHENIN, A.	Q3	2	
CNC01F	Computer Communications and Networking コンピュータコミュニケーションとネットワーク	KUROKAWA, H.	PHAM, A.	Q2	2	<T:Info>
ITC05F	Machine Learning	ZHAO, Q.	LIU, Y., YAGUCHI, Y.	Q2	2	
SEC01F	Software Engineering	VAZHENIN, A.	YOSHIOKA, R.	Q1	2	

**CS教育研究領域 (コンピュータサイエンス)**

**Field of Study CS: Computer Science**

[新たな理論の発展と実用システムへの展開を視野に入れ、コンピュータ理工学の核となる基礎理論を中心とした教育研究]

[The CS field covers the basic knowledge and skills regarding operating system principles and architecture, hardware and software.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
CSC01A	Information Security 情報セキュリティ	NAKAMURA, A.	WATANABE, Y., SU, C.	Q2	2	<T:Math>
CSC04A	Quantum Information 量子情報科学	YAMAGAMI, M.	WATANABE, Y.	Q1	2	<T:Info>
CSC06A	Introduction to Metaheuristics	ZHAO, Q.	LIU, Y.	Q3	2	
CSC07A	Advanced Graph Theory グラフ理論	ASAI, K.	WATANABE, Y.	Q2	2	
CSC08A	Numerical Modeling and Simulations 数値モデリングとシミュレーション	NAKASATO, N.	ASAI, N.	Q4	2	
CSA01	Neural Networks I : Fundamental Theory and Applications ニューラルネットワーク I (基礎理論と応用)	LIU, Y.		Q1	2	
CSA03	Nature-Inspired Design ネイチャーインスパイアード・デザイン	LIU, Y.		Q2	2	
CSA05	Formal Specifications of Processing プロセスの形式仕様記述論	MORI, K.		Q2	2	<T:Info>
CSA06	Computation Models : Term Rewriting Systems 計算モデル : 項書換系	HAMADA, M.		Q4	2	<T:Math>
CSA07	Topics in Numerical and Applied Computation I 応用計算特論 I	ASAI, N.		Q1	2	Offered in AY2021 (Alternate Year) <T:Math>
CSA08	Topics in Numerical and Applied Computation II 応用計算特論 II	ASAI, N.		Q1	2	Not offered in AY2021 (Alternate Year) <T:Math>
CSA10	Theory of Automata and Languages オートマトン及び言語理論特論	HAMADA, M.		Q3	2	<T:Math>
CSA11	Advanced Analysis 解析学特論	WATANABE, S.		Q1	2	<T:Math>

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
CSA12	Theory of Genetic Algorithms 遺伝的アルゴリズム	TBD		Q3	2	Not Offered in AY2021 (T:Info)
CSA13	Algebraic Systems and Combinatorics 代数系と組み合わせ論	ASAI, K.		Q3	2	(T:Math)
CSA15	Computational Physics and Simulation 計算機物理学とシミュレーション	HONMA, M.		Q3	2	(T:Info)
CSA16	Computational Superstring Theory 計算機を用いた超弦理論研究	FUJITSU, A.		Q3	2	(T:Info)
CSA18	Theory of Stochastic Processes 確率過程論	TSUCHIYA, T.	TBD	Q3	2	Not offered in AY2021 (Alternate Year) (T:Math)
CSA19	Introduction to Human-Centered Computing	YEN, N.		Q2	2	
CSA20	High Performance Computing	HAMEED, S.N.	NAKASATO, N.	Q3	2	
CSA21	Computational Fluid Dynamics 計算流体力学	SAMPE, T.		Q3	2	

### SY教育研究領域 (コンピュータシステム)

#### Field of Study SY: Computer Systems

[コンピュータシステムの基礎として、ハードウェアとソフトウェアとを融合させた教育研究]

[The SY field features education and research integrating hardware and software as a base of computer system.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
SYC01A	MOS Device Modeling for VLSI Design	TSUKAHARA, T.	KOHIRA, Y.	Q1	2	
SYC02A	Design Automation for Digital VLSIs	KOHIRA, Y.	SAITO, H.	Q4	2	
SYC04A	Advanced Computer Organization	BEN, A.	SAITO, H.	Q1	2	
SYC05A	Embedded Real-Time Systems	TOMIOKA, Y.	KITAMICHI, J.	Q4	2	
SYA03	Special Topics in Computer Architecture	OI, H.		Q1	2	
SYA05	Analog VLSI Design アナログVLSI設計論	HISADA, Y.		Q2	2	
SYA06	Advanced Devices for Computer and Communication Systems コンピュータ及び通信システム用デバイス特論	RYZHII, M.		Q4	2	Offered in AY2021 (Alternate Year) (T:Info)
SYA07	Modeling of Advanced Devices デバイスモデリング特論	RYZHII, M.		Q4	2	Not offered in AY2021 (Alternate Year) (T:Math)
SYA08	System-level Design for Digital VLSIs	SAITO, H.		Q1	2	
SYA10	IoT Software Engineering for Embedded Systems IoT組み込みソフトウェア工学	SAITO, H., TAKEI, M. (Maxell System Tech Co.), HORIKOSHI, K.		intensive (Q2)	2	
SYA13	Fundamentals and Practices of High Quality and Safety-Critical Embedded Systems 安心・安全な組み込みシステムの基礎と実践	JING, L.	TEI, S., Invited Lecturers	Q4	2	Not offered in AY2021 (Alternate Year)

### CN教育研究領域 (コンピュータネットワークシステム)

#### Field of Study CN: Computer Network Systems

[現代の情報通信基盤・サービスに不可欠な、コンピュータネットワーク技術の教育研究]

[The CN field features computer networking technologies for an indispensable element in modern information and communications services.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
CNC02A	Advanced Networking	TRUONG, C.T.	KUROKAWA, H.	Q1	2	(T:Info)
CNC03A	Selected Topics of Future Internet	TEI, S.	PHAM, A., KUROKAWA, H., TRUONG, C.T., JING, L., LI, P.	Q2	2	
CNC04A	Distributed Algorithms for Networks	TEI, S.	JING, L.	Q1	2	(T:Info)
CNC05A	Wireless and Mobile Networks	LI, P.	TRUONG, C.T.	Q4	2	
CNC06A	Performance Evaluation of Network Systems ネットワークシステムの性能評価	PHAM, A.	LI, P.	Q3	2	(T:Info)
CNA01	Advanced Internet Technology and Applications インターネット技術応用特論	PAIK, I.		Q3	2	(T:Info)
CNA02	Multimedia Networking マルチメディアネットワークング	TRUONG, C.T.	PHAM, A.	Q3	2	Offered in AY 2021 (Alternate Year) (T:Info)
CNA07	Optical Communications and Networks	PHAM, A.		Q4	2	

**IT教育研究領域 (応用情報工学)**
**Field of Study IT: Applied Information Technologies**

[コンピュータ理工学的应用分野として、ロボティクス、宇宙、生体情報学、バーチャルリアリティ等の教育研究]

[The IT field features Robotic Engineering, Space Engineering, Biomedical Information Technology, Virtual Reality, in application area using computer science.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
ITC01A	Java 2D/3D Graphics	FAYOLLE, P.	NISHIDATE, Y.	Q4	2	<T:Math>
ITC02A	Introduction to Sound and Audio 音響・音声入門	COHEN, M.	VILLEGAS, J.	Q1	2	
ITC03A	Advanced Robotics	NARUSE, K.	WATANOBE, Y.	Q1	2	
ITC04A	Modern Control Theory	NARUSE, K.	YAGUCHI, Y.	Q4	2	
ITC06A	Introduction to Bioinformatics	ZHU, X.	CHEN, W.	Q1	2	
ITC07A	Introduction to Biosignal Detection	CHEN, W.	ZHU, X.	Q1	2	
ITC08A	Remote Sensing リモートセンシング	HIRATA, N.	DEMURA, H.	Q1	2	<T:Info>
ITC09A	Fundamental Data Analysis in Lunar and Planetary Explorations	HIRATA, N.	OTAKE, M., DEMURA, H., Invited Lecturers (JAXA/NAOJ)	Q2	2	
ITC10A	Practical Data Analysis with Lunar and Planetary Databases	DEMURA, H.	OTAKE, M., HIRATA, N., OGAWA, Y., HONDA, C., KITAZATO, K., Invited Lecturers (JAXA/NAOJ)	Q3	2	
ITC11A	3D Computer Graphics and GPU Programming 3次元コンピュータグラフィックスとGPUプログラミング	NISHIMURA, S.	TAKAHASHI, S.	Q2	2	<T:Info>
ITC12A	Introduction to Big Data Science	PAIK, I.	OFUJI, K. RAGE, U. K.	Q1	2	
ITC13A	Advanced Database Management Systems データベース管理システム特論	TBD		Q1	2	Not offered in AY 2021 <T:Info>
ITA01	Digital Audio Effects	VILLEGAS, J.	COHEN, M.	Q2	2	<T:Info>
ITA03	Biomedical Modeling and Visualization 生体モデルとその可視化	ZHU, X.		Q4	2	<T:Info>
ITA04	Finite Element Modeling and Visualization 有限要素モデリングと可視化	NISHIDATE, Y.		Q1	2	<T:Math>
ITA06	Image Recognition and Understanding 画像の認識と理解	YAGUCHI, Y.		Q3	2	<T:Math>
ITA07	Advanced Signal Processing 信号処理特論	HUANG, J.		Q1	2	Not offered in AY 2021 (Alternate Year) <T:Info>
ITA09	Human Action Pattern Processing	SHIN, J.		Q1	2	
ITA10	Spatial Hearing in Virtual Environment 仮想環境における空間聴覚	VILLEGAS, J.	COHEN, M., HUANG, J.	Q2	2	<T:Info>
ITA11	Computer-Assisted Language Learning	TBD		Q1	2	Not offered in AY2021
ITA15	Speech Articulation and Acoustics	WILSON, I.		Q4	2	
ITA17	Intelligent Information Retrieval and Text Mining	TBD		Q4	2	Not offered in AY2021
ITA18	Sensing and Control Engineering 計測と制御	TOMIOKA, Y.	ASADA, N.	Q2	2	
ITA19	Reliable System for Lunar and Planetary Explorations	OHTAKE, M.	OGAWA, Y., HONDA, C. and YAMADA, R.	intensive (Q3 - Q4)	2	
ITA24	Biomedical Imaging and Analysis	ZHU, X.		Q3	2	
ITA25	Biosignal Processing and Data Mining 生体信号処理とデータマイニング	CHEN, W.		Q3	2	
ITA29	Biomedical Simulation	HIMENO, R., KENZAKI, H., NODA, S.(RIKEN)	CHEN, W.	Intensive (Q1 or Q2)	1	
ITA31	Semantic Web Technologies	PAIK, I.		Q4	2	
ITA32	Data Modeling	TBD		Q1	2	Not offered in AY2021
ITA33	Multimedia Machinima	VILLEGAS, J.	COHEN, M.	Q1	3	※1
ITA34	Practical Deep Learning	MARKOV, K.		Q2	2	

## SE教育研究領域 (ソフトウェアエンジニアリング)

### Field of Study SE: Software Engineering

[ソフトウェアの開発・運用・保守を、体系的な規律を保ちながら実践するための教育研究]

[The SE field features education and research of systematic and disciplined approach to developing software that applies both computer science and engineering principles and practices to the creation, operation, and maintenance of software systems.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
SEC02A	Theory and Practice of Software Engineering	VAZHENIN, A.	YOSHIOKA, R.	Q3	2	
SEC03A	Software Engineering for Internet Applications	MOZGOVOY, M.	YOSHIOKA, R.	Q2	2	
SEC04A	Programming Strategies and Software Development Tools	WATANOBE, Y.	VAZHENIN, A.	Q4	2	
SEA01	Parallel Distributed & Internet Computing 並列・分散・インターネットコンピューティング	VAZHENIN, A.		Q1	2	<T:Info>
SEA02	Distributed Systems : Principles and Paradigms 分散システムの原理と実例	TBD		Q3	2	Not Offered in AY2021 <T:Info>
SEA04	Declarative Programming 宣言的プログラミング	SUZUKI, T.		Q2	2	<T:Info>
SEA05	Numerical Ocean/Atmosphere Modeling with OpenCL OpenCLによる海洋・大気の数値モデリング	HAMEED, S.N.		Q4	2	
SEA06	Model-Driven Software Development	TAKEMURA, T. (The Fuji Fire and Marine Insurance Co.)	VAZHENIN, A.	Intensive (Q1 - Q2)	1	
SEA07	Requirements Engineering	KANEV, K. (Shizuoka Univ.)	VAZHENIN, A.	intensive (Q1 or Q2)	2	
SEA08	Software Project Management	KANEV, K. (Shizuoka Univ.)	VAZHENIN, A.	intensive (Q1 or Q2)	1	
SEA10	Model-Driven Software Development II	TAKEMURA, T. (The Fuji Fire and Marine Insurance Co.)	VAZHENIN, A.	intensive (Q3 - Q4)	1	
SEA11	Software Engineering for Space Programs	DEMURA, H.	HIRATA, N., Lecturers (JAXA/NAOJ)	intensive (Q3 - Q4)	2	
SEA14	Quality of Software ソフトウェア品質	NARUSE, K.	Lecturers (NS Solutions Corporation/Japan Technical Software Co., Ltd.)	intensive (Q1 or Q2)	2	

## PM教育研究領域 (プロジェクトマネジメント&ITスペシャリスト)

### Field of Study PM: Project Management and IT Specialist

[信頼性の高い安全なソフトウェアを開発するための基礎知識や応用技術を習得し、国際プロジェクトチームにおけるICT分野のリーダーを育成することを目指した教育研究]

[The PM field features education and research obtaining fundamental knowledge & practical skills for developing reliable and secure software to encourage a chief architect who can lead international projects team in ICT area.]

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Remark
		Main	Sub			
PMC01A	Managerial Economics	OFUJI, K.	Invited Lecturer	Q4	1	
PMC02A	Fundamentals and Practices of Project Management	IWASE, J.	YOSHIOKA, R.	Q3	2	
PMC03A	Creativity Development : Approaches and Examples	YOSHIOKA, R.	Invited Lecturer	Q3	2	
PMA01	Cloud Computing クラウドコンピューティング	TBD		Q3	2	Not Offered in AY 2021 <T:Info>
PMA02	Service-Oriented Architectures	TBD		Q3	2	Not Offered in AY2021
PMA05	Business Ethics and Corporations 企業における倫理課題	SAKURAGI, K. (TOYOBO)	YOSHIOKA, R.	intensive (Q3 or Q4)	1	
PMA06	Information Technology, Society, and Values	ROY, D.		Q4	2	Not Offered in AY2021
PMA07	Intellectual Property Management 知的財産管理	NAKAMOTO, J.	YOSHIOKA, R.	Q4	2	
PMA08	Technical Writing in Software Engineering	ROY, D.		Q4	2	Offered in AY 2021
PMA11	Software and Cultures	PYSHKIN, E.		Q4	2	Changed Course Title

T:Math...The course for teaching license of Math 教職科目(数学)→Attached Table 3 別表3

T:Info...The course for teaching license of Information 教職科目(情報)→Attached Table 3 別表3

Alternate Year... Offered every two years 隔年開講

※1 学部で「A06 ヒューマンインターフェイスと仮想現実」を修得したものはITA33の履修を認めない。

Students who earned credits for "A06 Human Interface and Virtual Reality" in the Undergraduate School are not permitted to register for ITA33.

## (2) セミナー科目 (Seminar Courses)

Code	Course Name	Instructor	Quarter	Credits	Course year	Course type	
						CIS	PM
RS	Research Seminar I 研究セミナーI	Research Advisor	Yearlong	2	1	required 必修	-
	Research Seminar II 研究セミナーII	Research Advisor	Yearlong	2	2	required 必修	-
	Special Research Seminar I 特別研究セミナーI	Research Advisor	Yearlong	4	1	-	-
	Special Research Seminar II 特別研究セミナーII	Research Advisor	Yearlong (Q1-2 or Q3-4)	2	2	-	-
RPS	Research Progress Report Seminar 研究進捗セミナー	Research Advisor	Q2 and Q3	2	2	elective 選択	-
EPS	External Presentation/Publication Seminar 外部発表セミナー	Research Advisor	Others	2	1,2	elective 選択	-
CFS	Creative Factory Seminar 創造工房セミナー	Faculty from Relevant Fields of Study	Q2	2	1,2	elective 選択	elective 選択
RPW1	Research Paper Writing I 投稿論文執筆セミナー I	Li, P., Tei, S., Roy, D., Cohen, M.	Yearlong	2	1,2	elective 選択	elective 選択
EFP	Effective Scientific Presentation Seminar ※1 理系のためのプレゼンテーションセミナー ※1	Roy, D.	Q2	2	1,2	elective 選択	elective 選択
GVL	ICT Global Venture Laboratory ICTグローバルベンチャー工房	Tei, S., Jing, L., Mitsunaga, Y., Invited Lecturers	Yearlong	2	1,2	elective 選択	elective 選択
ES	IT Specialists Educational Seminars 教育セミナー	Research Advisor	Others (2 years)	3	1-2	-	elective 選択
RS/C	IT Specialists Research Seminars/Conferences 研究セミナー・カンファレンス	Research Advisor	Others (2 years)	3	1-2	-	required 必修
TS/C	IT Specialists Tea Seminars/Contests Teaセミナー・コンテスト	Research Advisor	Others (2 years)	2	1-2	-	required 必修

※1「理系のためのプレゼンテーションセミナー」は博士後期課程開講科目とするが、前期課程学生も履修可能とし、修得した単位は前期課程のセミナー科目の修了要件単位となる。

"Effective Scientific Presentation Seminar" is the course of the Doctoral program, but Master's students can also register. When Master's students earn its credits, they are counted as credits of seminar courses of the Master's program.

## (3) 研究科目 (Thesis Research Courses)

Course Name	Instructor	Quarter	Credits	Remark
Computer and Information Systems Research コンピュータ・情報システム学研究	Research Advisor	Others (2 years)	6	

## (4) ソフトウェア開発アリーナ (Software Development Arena)

Course Name	Instructor	Quarter	Credits	Remark
Software Development Arena I ソフトウェア開発アリーナ I	Research Advisor	Others (Q1-2 or Q3-4)	5	
Software Development Arena II ソフトウェア開発アリーナ II	Research Advisor	Others (Q1-2 or Q3-4)	5	
Software Development Arena III ソフトウェア開発アリーナ III	Research Advisor	Others (Q1-2 or Q3-4)	5	
Software Development Arena IV ソフトウェア開発アリーナ IV	Research Advisor	Others (Q1-2 or Q3-4)	5	

## (5) コンバージョン科目 (Conversion Courses)

Code	Course Name	Course Name (Undergraduate)	Credits	Remark
			Optional	
CV1	Logic Circuit Design コンピュータ論理回路設計論	FU04 Logic Circuit Design 論理回路設計論	2	
CV2	Programming Languages プログラミング言語	- プログラミング関連科目(P)の中で、 指導教員が必要と判断する科目	2	
CV3	Operating Systems オペレーティングシステム	FU06 Operating Systems オペレーティングシステム論	2	
CV4	Computer Architecture コンピュータアーキテクチャ	FU05 Computer Architecture コンピュータアーキテクチャ論	2	
CV5	Algorithms and Data Structures アルゴリズムとデータ構造	FU01 Algorithms and Data Structures I アルゴリズムとデータ構造 I	2	
CV6	Formal Languages and Compilers 形式言語とコンパイラ	FU10 Language Processing Systems 言語処理系論	2	
CV7	Database Management Systems データベース管理システム	SE07 Database Systems データベースシステム論	2	
CV8	Computer Graphics コンピュータグラフィックス	IT02 Computer Graphics コンピュータグラフィックス論	2	

## 別表2 Regulation on the Completion of University of Aizu Graduate School Studies ATTACHED TABLE 2

## 2021年度博士後期課程（博士課程）科目一覧 Course list for Doctoral Program in AY2021

## (1) 専門科目 (Regular Courses)

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Course year	Course type
		Main / Coordinator	Sub				
D01	研究者倫理 Research Ethics	MORI, K.	Invited Lecturers	intensive (August)	1	1, 2, (3)	elective 選択
D02	知的財産活用 Intellectual Property Utilization	TSUKAHARA, T.	ISHIBASHI, S., NAKAMOTO, J.	intensive (March)	1	1, 2, (3)	elective 選択
D03	Hot Topics and Surveys in Computer Science and Engineering	PAIK, I.	Invited Lecturers	Q3 - Q4	1	1, 2, (3)	elective 選択
D04	博士後期課程向けキャリアデザイン Career Design for the Doctoral Program	TEI, S.	TOMIOKA, Y. Invited Lecturers	Q1 - Q2	1	1 - 3	elective 選択
-	博士前期課程の専門科目※ Courses of the Master's program	-	-	-	-	(1, 2, 3)	optional 自由科目

※「博士前期課程の専門科目」は、主にコンピュータ理工学以外の分野からの入学者等の博士後期課程の学生が、指導教員のアドバイスにより、必要に応じて履修することが出来る。ただし、修得した単位は自由単位（＝課程修了要件に含まれない単位）となる。

"Courses of the Master's program" can be registered, as necessary with the advice of the research advisor, by doctoral students such as graduated other than Computer Science and Engineering related field. Credits of those courses are optional which are not counted as credits required for the program completion.

## (2) セミナー科目 (Seminar Courses)

Code	Course Name	Instructor		Period	Credits	Course year	Course type
		Main / Coordinator	Sub				
RS	研究セミナー III Research Seminar III	Research Advisor		Others	6	1 - 3	required 必修
RPW2	投稿論文執筆セミナー II Research Paper Writing II	PHAM, A.	LI, P., PERKINS, J.	Yearlong	2	1, 2, (3)	elective 選択
EFP	理系のためのプレゼンテーションセミナー*1 Effective Academic Research Presentation	ROY, D.		Q2	2	1, 2, (3)	elective 選択
GVL	ICTグローバルベンチャー工房 *2 ICT Global Venture Laboratory *2	TEI, S.	JING, L., MITSUNAGA, Y., Invited Lecturers	Yearlong	2	(1, 2, 3)	optional 自由科目

\*1「理系のためのプレゼンテーションセミナー」は博士後期課程開講科目とするが、前期課程学生も履修可能とし、修得した単位は前期課程のセミナー科目の修了要件単位となる。前期課程で当該セミナーを修得した学生が博士後期課程に進学した場合、当該セミナーを再度履修することは認められず、また前期課程で修得した単位を後期課程の修了要件単位に含めることも出来ない。

"Effective Academic Research Presentation Seminar" is a course of the Doctoral program, but Master's students can also register. When Master's students earn its credits, they are counted as credits of seminar courses of the Master's program required for program completion. In case students who earned credits of this seminar during the Master's program enter the Doctoral program, those students are not permitted to register for this seminar at the Doctoral Program. Moreover, credits earned during the Master's program are not counted towards credits required for the completion of the Doctoral program.

\*2「ICTグローバルベンチャー工房」は博士前期課程開講科目とするが、博士後期課程学生も履修可能とする。ただし後期課程で修得した場合は自由単位となる。また、前期課程で当該セミナーを修得した学生が博士後期課程に進学した場合、当該セミナーを再度履修することは認められない。

"ICT Global Venture Laboratory" is a course of the Master's program, but Doctoral students can also register. In case Doctoral students earn its credits, they are counted as optional credits. In case students who earned credits of this seminar during the Master's program enter the Doctoral program, those students are not permitted to register this seminar at the Doctoral Program.

## (3) 研究指導 (Research)

< Research >  
< 研究指導 >

[ Graduate Department of Computer and Information Systems ]  
[ コンピュータ・情報システム学専攻 ]

別表3 Regulation on the Completion of University of Aizu Graduate School Studies ATTACHED TABLE 3

## 〈大学が独自に設定する科目〉 コンピュータ・情報システム学専攻

免許状の種類		コード	本学の科目	単位数	免許法で定める 最低修得単位数
中専免(数学) 高専免(数学)	数学の教科及 び教科の指導 法に関する科 目	CSC03F	応用統計	2	24単位以上
		CSC01A	情報セキュリティ	2	
		CSA06	計算モデル：項書換系	2	
		CSA07	応用計算特論Ⅰ	2	
		CSA08	応用計算特論Ⅱ	2	
		CSA10	オートマトン及び言語理論特論	2	
		CSA11	解析学特論	2	
		CSA13	代数系と組み合わせ論	2	
		CSA18	確率過程論	2	
		SYA07	デバイスモデリング特論	2	
		ITC01A	Java 2D/3D Graphics	2	
		ITA04	有限要素モデリングと可視化	2	
		ITA06	画像の認識と理解	2	
高専免(情報)	情報の教科及 び教科の指導 法に関する科 目	CSC04A	量子情報科学	2	24単位以上
		CSA03	ネイチャーインスパイアード・デザイン	2	
		CSA05	プロセスの形式仕様記述論	2	
		CSA12	遺伝的アルゴリズム (2022年度廃止)	2	
		CSA15	計算機物理学とシミュレーション	2	
		CSA16	計算機を用いた超弦理論研究	2	
		SYA06	コンピュータ及び通信システム用デバイス特論	2	
		CNC01F	コンピュータコミュニケーションとネットワーク	2	
		CNC02A	Advanced Networking	2	
		CNC04A	Distributed Algorithms for Networks	2	
		CNC06A	ネットワークシステムの性能評価	2	
		CNA01	インターネット技術応用特論 (2022年度廃止)	2	
		CNA02	マルチメディアネットワーク	2	
		ITC08A	リモートセンシング	2	
		ITC11A	3次元コンピュータグラフィックスとGPUプログラミング	2	
		ITC13A	Advanced topics in Data Science (旧名称：データベース管理システム特論)	2	
		ITA01	Digital Audio Effects	2	
		ITA03	生体モデルとその可視化	2	
		ITA07	信号処理特論	2	
		ITA10	仮想環境における空間聴覚	2	
		SEA01	並列・分散・インターネットコンピューティング	2	
		SEA02	分散システムの原理と実例 (2022年度廃止)	2	
		SEA04	宣言的プログラミング	2	
PMA01	クラウドコンピューティング	2			

## II - ii 博士前期課程における修学について

(2020.3.4 研究科委員会決定)

### 1 履修の進め方

#### 1.1 学生指導体制の確定

学生は博士前期課程入学時に、指導教員の承認を得て、学生課に下記 1.1.1, 1.1.2 について届け出なければならない。

##### 1.1.1 指導教員

##### 1.1.2 博士前期課程履修計画書

#### 1.1.1 指導教員

##### ・研究指導教員

研究指導教員は、学位論文等の研究課題が明確な学生に対して、主に授業科目の履修に関する指導・助言、学位論文等の作成に対する指導を行う。研究指導教員となることができる教員は、指定の日から定年退職日となるまでの期間が、原則として2年以上あり、かつ常勤の大学院担当教員に限る。また、学生は原則として、研究指導教員の教育研究領域に所属することとなる。

##### ・カリキュラム指導教員

カリキュラム指導教員は、前述以外の学生に対して、1年次のみ授業科目の履修に関する指導・助言を行う。カリキュラム指導教員が指定された場合にも、1年次の最終学期の開始前までには研究指導教員を決定し、研究科委員会において承認されなければならない。

#### 1.1.2 博士前期課程履修計画書

学生は、課程修了までに修得する全ての科目について、指導教員の指導のもと履修計画を立てる。履修計画は研究指導教員の指導のもとで変更することができる。

### 1.2 科目の履修

本課程のカリキュラムは、コンピュータ理工学の基礎から応用に至るまでの専門的知識と技術を身につけて、ICTおよび関連産業に関わる実用的な問題を解決し、「情報システム」の構造と機能についての研究方法を学ぶために、下記 1.2.1~1.2.5 のとおり授業科目が設けられている。

コンピュータ・情報システム学専攻に所属する学生は、専門科目から 16 単位以上、セミナー科目から 8 単位以上、研究科目 1 科目 6 単位の計 30 単位以上を修得しなければならない。

情報技術・プロジェクトマネジメント専攻に所属する学生は、専門科目から 22 単位以上、セミナー科目から 8 単位以上、ソフトウェア開発アーリーナ 4 科目 20 単位の計 50 単位以上を修得しなければならない。

#### 1.2.1 専門科目 (Regular Courses)

各教育研究領域の目標に基づき、より高度でかつ最先端の内容を含む多様な専門科目が配置されている。履修に当たっては、各自の研究目標や将来の志望を考慮しつつ、自らの研究の幅を広げるとの視点から、特定分野にかたよらないバランスのとれた科目選択を行うことが望ましい。

専門科目は、コンピュータ・情報システム学専攻に所属する学生は課程修了までに 16 単位以上、情報技術・プロジェクトマネジメント専攻に所属する学生は 22 単位以上を修得しなければならない。このうち、ファンダメンタルコア科目から 4 単位以上、アプリケーションコア科目から 4 単位以上を修得しなければならない。

#### 1.2.2 セミナー科目 (Seminar Courses)

学生は、主体的かつ能動的な学修を通して、より高度な知識と創造力、優れた問題発見・解決の能力を養うことが求められる。自主的な学修をより複眼的に検証し、専門分野を超えた広い視野に立った学修の場としてセミナー科目が配置されている。

##### <コンピュータ・情報システム学専攻>

学生は、研究セミナーI、研究セミナーII の 2 科目の合計 4 単位を必修とし、創造工房セミナーのうちの 1 工房 2 単位、研究進捗セミナー2 単位、外部発表セミナー2 単位、投稿論文執筆セミナーI 2 単位、ICT グローバルベンチャー工房 2 単位、及び実践

的アカデミックプレゼンテーションセミナー2 単位の中から 4 単位以上を履修し、合計 8 単位以上を修得しなければならない。研究セミナー又は特別研究セミナーの修得にあたっては、学生は研究企画発表を実施し、合格しなければならない。

研究科委員会において在学期間短縮資格が認定された場合又は協定等により本課程の標準在学期間が 2 年未満である場合は、通年科目である研究セミナーI、研究セミナーII の履修登録をそれぞれ特別研究セミナーI、特別研究セミナーII へ変更登録することができる。デュアルディグリープログラム対象学生は、2 年次在籍の学生でも、特別研究セミナーI の 4 単位を必修とする。ただし、在学期間を短縮して修了できなかった場合には、特別研究セミナーI、特別研究セミナーII の履修を取り消し、それぞれ研究セミナーI、研究セミナーII へ登録を戻すものとする。1 年次に在学期間短縮を申請し「優れた業績」を証する書面を期日までに提出できなかった者で、更に半年後の課程修了を目指す場合には、あらためて在学期間短縮申請を行うものとする。それ以外の者については、通年科目である研究セミナーII の履修登録を行うものとする。

#### <情報技術・プロジェクトマネジメント専攻>

学生は、研究セミナー・カンファレンス 3 単位及び Tea セミナー・コンテスト 2 単位の合計 5 単位を必修とし、教育セミナー3 単位、創造工房セミナーのうちの 1 工房 2 単位、投稿論文執筆セミナーI 2 単位、ICT グローバルベンチャー工房 2 単位、及び実践的アカデミックプレゼンテーションセミナー2 単位の中から 3 単位以上を履修し、合計 8 単位以上を修得しなければならない。研究科委員会において、ICT 業界での実務経験により在学期間短縮資格が認定された場合は、「教育セミナー」、「研究セミナー・カンファレンス」及び「Tea セミナー・コンテスト」の履修期間の短縮を認める。

セミナー科目の詳細な実施方法については、Web を参照すること。

### 1.2.3 研究科目 (Thesis Research Course)

コンピュータ・情報システム学専攻に所属する学生には必修単位で、研究指導教員による学位論文の作成等に対する指導を受けて修得することになる。

### 1.2.4 ソフトウェア開発アリーナ (Software Development Arena)

情報技術・プロジェクトマネジメント専攻に所属する学生は、ソフトウェア開発アリーナI~IV の 20 単位を修得しなければならない。

ICT 業界での実務経験により在学期間短縮資格が認定された場合は、「ソフトウェア開発アリーナ III」及び「ソフトウェア開発アリーナ IV」の同時履修を認める。

### 1.2.5 コンバージョン科目 (Conversion Courses)

コンピュータ理工学関連学科の基幹的な分野に相当し、コンピュータ理工学以外の分野から入学する学生などは、指導教員の指導に従い履修することが認められる。各コンバージョン科目には対応する学部授業が定められる。単位修得要件を満たした場合は、大学院における自由科目としての単位修得を認め、修士課程修了要件となる単位数には含まれない。

## 1.3 履修方法

### 1.3.1 履修科目の届出は、本学大学院履修規程第 5 条及び第 6 条に留意して、本学学務システムを用いて各自で入力する。

なお、履修削除については、学期開始から 2 週間(授業日 10 日間)であれば削除できるものとする。また、集中講義及びセミナー科目については開講初日までを削除期限とする。

#### <履修削除方法>

- タイトル:「大学院履修削除--(コースコード)」

- 学籍番号

- 氏名

- コースのコードとタイトル

を記載の上、期日までにメールで受け付ける。(sad-aas@u-aizu.ac.jp)

### 1.3.2 履修科目の年間登録上限は設けない。また、学長が教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、学生が当該他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、大学院教務委員会の議を経て、10 単位を超えない範囲で、博士前期課程における授業科目の履修により修得したもののみなす。

### 1.3.3 情報技術・プロジェクトマネジメント専攻に所属する学生は、入学後に、まずプロジェクトチームの編成を行い、2~4 名が

1つのチームとなり同じプロジェクトを選択する。研究指導教員はチーム指導教員として指導学生のプロジェクトを担当する。ただし、入学後または転専攻後に、やむを得ない事情により、チームの形成ができなくなった場合に限り、単独でプロジェクトに取り組み、本来はチームで学修する科目の単位を修得することができる。

## 2 学位論文等の審査

### 2.1 コンピュータ・情報システム学専攻における修士学位論文の審査

論文題目の提出は博士前期課程最終年次とし、各書類等の提出時期については別途案内やWebを参照すること。

#### 2.1.1 論文題目の決定

- ・ 研究指導教員は、学生と協議し、修士論文題目を決定する。ただし、研究指導教員は副研究指導教員が定められている時は、副研究指導教員を交え協議しなければならない。
- ・ 論文題目は日本語と英語、または英語のみとする。

#### 2.1.2 論文提出の許可及び審査委員の推薦

- ・ 研究指導教員は、指導学生の論文提出を許可し、その旨を研究科長に報告する。
- ・ 論文審査委員会は、主査1名、副査2名で研究指導教員を含む学内大学院担当教員で構成する。
- ・ 主査は学生の所属する専攻の博士マル合又は博士合教員とする。
- ・ 指導教員は、審査委員2名の推薦書を研究科長に提出する。

#### 2.1.3 論文の精査

- ・ 学生は、研究指導教員の了解を得て、審査委員に論文を提出し精査を依頼する。
- ・ 審査委員は論文の内容を精査し、指摘事項があれば学生に知らせる。

#### 2.1.4 論文の提出

- ・ 学生は最終原稿を完成させ、学生課及び審査委員に提出する。
- ・ 大学院教務委員会は論文の形式等について審査し、発表会を準備する。

#### 2.1.5 論文発表会

- ・ 本発表会は修士論文審査の一環として実施し、課程修了のための最終試験となる。
- ・ 学生1人当たり30分（学生の発表15分、口頭試問15分）とし、口頭試問終了後、審査委員による審査を行う。
- ・ 主査、副査は必ず出席すること。
- ・ 在学生及び教職員は自由に参加することができる。

#### 2.1.6 学位論文審査基準

ディプロマ・ポリシーに基づき、論文の内容、研究の成果及び発表内容等を評価表により総合的に判断する。

（審査項目）

- ・ 研究の目的、背景、問題点、手法、仮定が明確かつ適切に説明されているか
- ・ 用語、図表は適切か
- ・ 研究の到達点が定量的に記載されているか
- ・ 研究の成果は関連分野の学術・技術の発展に寄与するものか
- ・ 研究に関連する分野の専門知識は課程修了に相応しいか
- ・ 論文発表会におけるプレゼンテーション能力及び英語力

#### 2.1.7 審査結果の判定

- ・ 成績評価の比重は、主査、副査それぞれ同等とし、各100点を持ち点として合計150点以上を合格とする。
- ・ 主査は、副査と協議し、発表会の結果を踏まえ審査結果報告書を研究科長に提出する。
- ・ 大学院教務委員会は、提出された報告書に基づき審議を行う。
- ・ 研究科委員会は大学院教務委員会の審議結果に基づき審議を行い、審査結果を最終的に決定する。

### 2.1.8 論文の保管

- ・ 学生は、審査で承認された最終論文（審査委員 3 名の署名済みのもの）の正本及び電子版、学位論文使用許諾書を学生課に提出する。

## 2.2 情報技術・プロジェクトマネジメント専攻における特定の課題についての研究の成果の審査

### 2.2.1 特定の課題の題目の決定

- ・ 本専攻における特定の課題の研究の成果は、ソフトウェア開発アリーナⅠ～Ⅳの各テクニカルレポート計 4 編とする。
- ・ 研究指導教員は、学生と協議し、特定の課題についての題目を決定する。ただし、研究指導教員は副研究指導教員が定められている時は、副研究指導教員を交え協議しなければならない。
- ・ 題目は日本語と英語、または英語のみとする。

### 2.2.2 審査委員の推薦

- ・ 審査委員会は、主査 1 名、副査 2 名でチーム指導教員を含む学内大学院担当教員で構成する。
- ・ 主査は学生の所属する専攻の博士マル合又は博士合教員とする。
- ・ 副査のうち 1 名はチームの学外指導員（テクニカルアドバイザー）とすることができる。
- ・ チーム指導教員は、審査委員 2 名の推薦書を研究科長に提出する。

### 2.2.3 特定の課題についての研究の成果の精査

- ・ 各ソフトウェア開発アリーナの終了時に、学生は、チーム指導教員の了解を得て、テクニカルレポートを審査委員に提出する。
- ・ 審査委員はテクニカルレポートを精査する。

### 2.2.4 特定の課題についての研究の成果の提出

- ・ 各チーム員はアリーナプロジェクトのテクニカルレポート（審査委員 3 名の署名済みのもの）を、各アリーナの終了時に学生課に提出する。
- ・ 希望する学生は、テクニカルレポートに加えて、特定の課題についての研究の成果に基づいた論文を提出することが出来る。

### 2.2.5 特定の課題についての研究の成果の発表会

- ・ 本発表会は特定の課題についての研究の成果の審査の一環として実施し、課程修了のための最終試験となる。
- ・ 学生 1 人当たり 30 分（学生の発表 15 分、口頭試問 15 分）とし、口頭試問終了後、審査委員による審査を行う。
- ・ 主査、副査は必ず出席すること。
- ・ 在学生及び教職員は自由に参加することができる。

### 2.2.6 審査基準

ディプロマ・ポリシーに基づき、特定の課題についての研究の成果及び発表内容等を評価表により総合的に判断する。

（審査項目）

- ・ プロジェクトの背景、課題、計画と実施、自身の役割と貢献、成果が明確かつ適切に説明されているか
- ・ 発表資料は適切か
- ・ 成果発表会におけるプレゼンテーション能力
- ・ プロジェクトの成果はこの分野または社会の発展に寄与するものか
- ・ プロジェクトに関連する専門知識は課程修了に相応しいか

### 2.2.7 審査結果の判定

- ・ 成績評価の比重は、主査、副査それぞれ同等とし、各 100 点を持ち点として合計 150 点以上を合格とする。
- ・ 主査は、副査と協議し、発表会の結果を踏まえ審査結果報告書を研究科長に提出する。
- ・ 大学院教務委員会は、提出された報告書に基づき審議を行う。
- ・ 研究科委員会は大学院教務委員会の審議結果に基づき審議を行い、審査結果を最終的に決定する。

### 2.2.8 特定の課題についての研究の成果の保管

- ・ 学生は、審査で承認された特定の課題についての研究の成果（審査委員 3 名の署名済みのもの）の正本及び電子版、特定の課題についての研究の成果の使用許諾書を学生課に提出する。

## 3 学位授与について

### 3.1 学位授与の時期

- ・ 春季入学、秋季入学に対応し、3 月及び 9 月の年 2 回とする。

### 3.2 学位の認定

- ・ 学生は、最終論文またはテクニカルレポート IV 提出時に学位申請書を学長に提出する。
- ・ 大学院教務委員会及び研究科委員会は、学位授与認定に関する審議を行う。

## Ⅱ－Ⅲ 博士後期課程における修学について

(H11. 2.10 研究科委員会決定)

(最終改定：2022.1.12)

### 1 研究指導の進め方

#### 1.1 学生指導体制の確定

学生は博士後期課程 1 年次入学時に（春季入学者：4 月上旬～中旬、秋季入学者：10 月上旬～中旬）研究指導教員の承認を得て、大学院教務委員会に下記 A～E について登録しなければならない。

- A. 研究指導教員
- B. 特別研究
- C. 特別セミナー
- D. 特別研修プログラムへの参加の有無
- E. 創造工房への参加の有無

A～E の登録に当たって研究指導教員は下記の事項に留意すること。

#### A. 研究指導教員

- ・ 学生には、研究指導教員と必要に応じて副研究指導教員が定められる。指導教員は常勤の大学院担当教員の中から定められる。
- ・ 研究指導教員となることができる教員は、研究指導教員となる時点で定年退職日となるまでの期間が、原則として 3 年以上ある常勤の博士マル合教員とする。博士合教員は、副研究指導教員となることができる。
- ・ 研究指導教員が確定した後に、指導を受けている学生が標準修業年限内に課程を修了しないことが明らかになった場合で、なおかつ担当の研究指導教員が、当該学生が課程を修了する前に退職する場合、直ちに副研究指導教員を定めなければならない。この場合の副研究指導教員は、常勤の博士マル合教員とする。
- ・ 副研究指導教員が定められた場合には、研究指導教員と副研究指導教員は協力して学生の指導に当たるものとする。

(研究指導教員の変更の原則)

- ・ 博士後期課程入学者選抜の基本的考え方に基づき、学生は原則として在学期間中は研究指導教員を変更することはできない。但し、真に止むを得ない場合には、大学院教務委員会（委員長：研究科長）にその変更の理由を明示して申請をすることができる。大学院教務委員会は、学生の希望を調査し、新たな研究指導教員を定めて研究科委員会に提案することができる。研究科委員会は、審議により変更の可否を決する。

なお、変更が確定する時点までの研究指導教員は、旧の研究指導教員とする。

#### B. 特別研究 ※2020 年度秋季入学生以降は「研究セミナーⅢ」に統合

- ・ 学生は、研究指導教員等の指導により、特別研究の研究テーマを定め、研究計画を立案する。
- ・ 研究指導教員は、学生の在学期間にわたり研究の進捗を管理し、適宜、適切な指導を行わなければならない。

#### C. 特別セミナー ※2020 年度秋季入学生以降は「研究セミナーⅢ」に統合

- ・ 学生は、研究指導教員の指導により、博士後期課程在籍中の研究に関連する論文等の学習計画を定める。
- ・ 学生は、博士後期課程在籍中にわたる博士前期課程のセミナー科目について、担当教員等を補助して実施計画を立案しなければならない。
- ・ 学生は、投稿論文執筆セミナーへ参加することが強く推奨される。

#### D. 特別研修プログラムへの参加の有無

- ・ 学生は、特別研修プログラムへの参加について研究指導教員と協議する。
- ・ 特別研修プログラムへの参加を希望する場合、特別研究との関連を明記しなければならない。
- ・ 特別研修プログラムに参加する学生は、特別研究及び特別セミナーへの参加を免除されることがある。
- ・ 特別研修プログラムへの参加を申請する場合は、「特別研修プログラムについて」（平成 11 年 3 月 31 日研究科委員会決定）に従い、手続きをとること。
- ・ 研究指導教員から学長に対し特別研修プログラムの参加申請があった場合、大学院教務委員会は特別研修プログラムの参加の可否を審議し、可とする場合はそれを研究科委員会に提案する。研究科委員会はこれを審議する。

#### E. 創造工房への参加の有無

- ・ 学生は、創造工房への参加について研究指導教員と協議する。
- ・ 創造工房への参加を申請する場合は、「博士後期課程創造工房実施要領」（平成 22 年 1 月 15 日大学院教務委員会決定）に従い、手続きを取ること。

#### 1.2 科目の履修 ※2020 年度秋季入学生から適用

本課程のカリキュラムは、広範かつ高度な専門的知識と技術を用いて、コンピュータ理工学および関連領域における諸問題を解決し、情報システムの構造と機能について研究を行うために必要な専門科目、セミナー科目、研究活動により構成されている。

##### 1.2.1 専門科目 (Regular Courses)

専門科目では、研究分野に関する動向の把握や課題解決力、研究に必要な倫理観及び知的財産権などの知識を学ぶ。専門科目は、課程修了までに 2 単位以上修得しなければならない。

##### 1.2.2 セミナー科目 (Seminar Courses)

セミナー科目では、英語による高度な論文執筆技術や発表能力、クリティカルシンキングによる仮説検証力、ソリューションの創出力、実装と実験能力を修得する。セミナー科目は、課程修了までに 8 単位以上修得しなければならない。

#### 1.3 学生の進捗状況の確認

学生は博士後期課程 2 年次最初の学期（春季入学者：5 月中旬、秋季入学者：11 月中旬）に 1 年間の学習状況及び研究状況等の報告のための進捗状況発表会を主催しなければならない。

進捗状況発表会の実施にあたって、学生は下記に留意すること

- ・ 進捗状況発表会においては、関連研究分野の文献調査、出席した授業科目（他分野出身の学生）、研究の進捗、今後の研究計画等を説明する。
- ・ 進捗状況報告書を作成し、指導教員の承認を得て、研究科長に提出する。

進捗状況報告書に含める内容：

- ・ 発表会の日時（実施日、開始・終了時間、開催場所）
- ・ 出席者（研究指導教員名及び予備審査の担当予定教員名、その他の出席教員数と学生数）
- ・ 研究の概要及び進捗状況の評価
- ・ その他（審査委員のコメント、アドバイス等）

※報告書に発表資料（スライド等）を添付すること

- ・ 進捗状況報告書の写しは必ず保管しておき、博士学位論文の予備審査の資料として、その他の資料とあわせて提出しなければならない。

進捗状況発表会の実施にあたって、研究指導教員は下記に留意すること。

- ・ 研究指導教員は、この発表会に必ず参加するとともに、大学院担当教員 2 名に、評価者としてこの発表会へ参加することを依頼しなければならない。
- ・ 研究指導教員は、研究テーマに関連するできるだけ多くの教員、学生に実施を通知し、参加を依頼するものとする。
- ・ 研究指導教員は、関連教員からのコメントをもとに学生の今後の研究計画の見直しを指導する。
- ・ 進捗状況報告書は博士学位論文の予備審査を実施する際の資料とともに提出が必要となるため、学生が確実に進捗状況発表会を実施し、報告書の写しを保管するよう適切な指導を行う。

#### 1.4 在学期間短縮認定者による研究発表会 ※2020 年度秋季入学生から適用

研究科委員会で在学期間短縮の申請が許可された学生は、「在学期間短縮認定者による研究発表会（以下「研究発表会」という）」を実施しなければならない。

実施時期は、在学期間短縮が認定されてから、博士学位論文の予備審査以前とする。

研究発表会の実施にあたっては、学生は下記に留意すること。

- ・ 本発表会は、研究セミナーⅢの一貫として、研究目標を達成するための手法やプロセス等に重点を置き、博士学位論文審査とは異なる観点で実施する。
- ・ 研究発表会報告書を作成し、指導教員の承認を得て、研究科長に提出する。

研究発表会報告書に含める内容：

- ・ 発表会の日時（実施日、開始・終了時間、開催場所）

- ・出席者（研究指導教員名及び予備審査の担当予定教員名、その他の出席教員数と学生数）
- ・研究の概要及び発表会での評価
- ・その他（出席教員のコメント、アドバイス等）

※報告書に発表資料（スライド等）を添付すること

研究発表会の実施にあたって、研究指導教員は下記に留意すること。

- ・研究指導教員は、この発表会に必ず参加するとともに、大学院担当教員 2 名に、評価者としてこの発表会へ参加することを依頼しなければならない。
- ・研究指導教員は、研究テーマに関連するできるだけ多くの教員、学生に実施を通知し、参加を依頼するものとする。
- ・研究指導教員は、関連教員からのコメントをもとに学生の今後の研究計画の見直しを指導する。

## 2 博士学位論文の審査

- ・上記 1.2 に規定する修了に必要な専門科目及びセミナー科目（研究セミナーⅢを除く）の単位を全て修得している者は博士学位論文の審査に進むことができる。（2020 年度秋季入学者より適用）
- ・審査に関する具体的なスケジュールについては、大学ホームページ及び学生課からの通知を参照のこと。

### 2.1 学位授与の時期

- ・春季入学、秋季入学に対応し、3 月及び 9 月の年 2 回とする。
- ・満期退学者及び留年生については、別途考慮することがある。

(2022 年度秋季修了者論文審査以前)

### 2.2 論文題目等の提出

博士後期課程 3 年次（春季入学者：3 月下旬、秋季入学者：9 月下旬）

#### A. 主査の決定

- ・主査は、博士マル合教員でなければならない。研究指導教員が主査を定める。

#### B. 博士論文審査委員会候補者（副査）の推薦

- ・論文審査委員会は、主査 1 名、副査 3 名以上の構成とする。
- ・主査は、副査 3 名以上を推薦する。副研究指導教員を副査とすることができる。
- ・審査委員のうち 2 名以上は、博士マル合教員とする。
- ・審査委員のうち 1 名は、博士学位審査を行っている他の大学院若しくは研究所等の教員等を副査とすることができる。

#### C. 論文題目の決定

- ・研究指導教員は、学生と協議し、博士論文題目を決定する。ただし、研究指導教員は副研究指導教員が定められている時は、副研究指導教員を交え協議しなければならない。
- ・論文題目は特別研究（2020 年度秋季入学者以降は研究セミナーⅢ）のテーマと関連するものでなければならない。
- ・論文題目は日本語と英語とする。

#### D. 論文題目、論文審査委員会の設置（春季入学者：4 月中旬、秋季入学者：10 月中旬）

- ・主査は、博士論文題目決定報告書及び博士論文審査委員会候補者推薦書により研究科長に論文題目、論文審査委員会の設置を提案する。
- ・大学院教務委員会は、これを審議、決定する。
- ・大学院教務委員会決定後に、論文審査委員会の委員を変更する場合は、変更理由並びに変更前の委員と新たな候補者が記名押印した所定の書式を大学院教務委員会に提出し、承認を得なければならない。なお、予備審査後の審査員の変更は認めない。

### 2.3 予備審査

博士後期課程 3 年次

審査資料提出～審査結果通知（最終期日）（春季入学者：5 月中旬～11 月下旬、秋季入学者：12 月中旬～5 月中旬）

- A. 予備審査資料の提出（春季入学者：5月中旬、秋季入学者：12月中旬）
- ・ 学生は、主査の許可の下に予備審査資料を研究科長に提出する。
  - ・ 予備審査資料は、以下の資料とする。
    - ・ 博士論文予備審査願
    - ・ 論文概要（できるだけ日本語の論文概要を添付することが推奨される。）
    - ・ 論文目録
    - ・ 履歴書
    - ・ 各論文コピー等
    - ・ 完成した論文予備審査資料の形式：使用言語は英語とする。頁数は特に定めない。
  - ・ 進捗状況報告書の写し
  - ・ 論文題目変更調書（論文題目に変更が生じた場合に提出。これ以降の変更は許可しない。ただし、軽微な変更であると大学院教務委員会で承認された場合には、変更を認めるものとする。）
- B. 予備審査日程の作成
- ・ 主査は審査員の日程を調整し、予備審査会の日程を定め、大学院教務委員会に報告し承認を得る。
- C. 予備審査の実施
- ・ 学生 1 人当たり 50 分程度の発表、それに続く 50 分程度の口頭試問とし、論文審査委員会が実施する。学生の発表は英語で行う。
- （審査項目）
- ・ 研究の進捗状況（進捗状況報告書を含む）
  - ・ 学術論文投稿の有無
  - ・ 博士後期課程在学中の成果を基に主要学術論文誌へ投稿され、査読の結果、アクセプト又は要レビューとなった論文が 1 編以上あること。学生が主たる著者（主要な貢献者）であること。
  - ・ 基礎学力
  - ・ 英語能力
- ・ 承認された予備審査実施日までに予備審査項目の条件を満たさない場合は、予備審査の日程を変更することができる。この変更について、大学院教務委員会の承認は不要とする。ただし、予備審査報告書最終締切はその年の 11 月中旬（春季修了者）または翌年 4 月下旬（秋季修了者）とする。
- D. 予備審査の判定：以下のいずれかの判定を行う。
- ・ 合格とするためには、論文審査委員会構成員の 2/3 以上が可とするものでなければならない。
    - 合格：本審査の準備を許可
    - 合格となった学生に本審査までに解決すべき点、指摘事項を明示しなければならない。
    - 不合格：本審査の準備を許可せず。
    - 不合格となった学生に対して、今後の研究に対する助言を明示しなければならない。不合格となった学生は 6 か月後の論文審査日程に従って、予備審査を再度受験することができる。
- E. 予備審査結果の通知等
- ・ 論文審査委員会は、研究科長に指摘事項、本審査の予定時期を含む審査結果を文書で報告する。
  - ・ 大学院教務委員会は審査結果を審議し、改めて主査に審議結果を伝える。
  - ・ 大学院教務委員会は、審査結果に疑問がある場合には審査委員会に審査の見直しを指示することができる。
  - ・ 主査は、学生に文書で審査結果を伝える。この時、本審査までに解決すべき点、指摘事項等を伝えなければならない。

(2022 年度春季修了者論文審査以降)

## 2.2 論文題目、論文審査委員会の設置、予備審査期間の申請

博士後期課程 3 年次（春季入学者：4 月中旬、秋季入学者：10 月中旬）

#### A. 主査の決定

- ・ 主査は、博士マル合教員でなければならない。研究指導教員が主査を定める。

#### B. 博士論文審査委員会候補者（副査）の推薦

- ・ 論文審査委員会は、主査 1 名、副査 3 名以上の構成とする。
- ・ 主査は、副査 3 名以上を推薦する。副研究指導教員を副査とすることができる。
- ・ 審査委員のうち 2 名以上は、博士マル合教員とする。
- ・ 審査委員のうち 1 名は、博士学位審査を行っている他の大学院若しくは研究所等の教員等を副査とすることができる。

#### C. 論文題目の決定

- ・ 研究指導教員は、学生と協議し、博士論文題目を決定する。ただし、研究指導教員は副研究指導教員が定められている時は、副研究指導教員を交え協議しなければならない。
- ・ 論文題目は特別研究（2020 年度秋季入学者以降は研究セミナーⅢ）のテーマと関連するものでなければならない。
- ・ 論文題目は日本語と英語とする。

#### D. 論文題目、論文審査委員会の設置、予備審査期間の提出

- ・ 主査は、博士論文予備審査申請書により研究科長に論文題目、論文審査委員会の設置、予備審査期間を提案する。
- ・ 大学院教務委員会は、これを審議、決定する。
- ・ 大学院教務委員会決定後に、論文審査委員会の委員を変更する場合は、変更理由並びに変更前の委員と新たな候補者が記名押印した所定の書式を大学院教務委員会に提出し、承認を得なければならない。なお、予備審査後の審査員の変更は認めない。

### 2.3 予備審査

#### 博士後期課程 3 年次

審査資料提出～審査結果通知（最終期日）（春季入学者：5 月中旬～11 月中旬、秋季入学者：12 月中旬～4 月下旬）

#### A. 予備審査資料の提出（春季入学者：5 月中旬～11 月中旬、秋季入学者：12 月中旬～4 月下旬）

- ・ 学生は、主査の許可の下に予備審査資料を研究科長に提出する。
- ・ 予備審査資料は、以下の資料とする。
  - ・ 博士論文予備審査願
  - ・ 論文概要（できるだけ日本語の論文概要を添付することが推奨される。）
  - ・ 論文目録
  - ・ 履歴書
  - ・ 各論文コピー等
  - ・ 完成した論文予備審査資料の形式：使用言語は英語とする。頁数は特に定めない。
- ・ 進捗状況報告書の写し
- ・ 論文題目変更調書（論文題目に変更が生じた場合に提出。これ以降の変更は許可しない。ただし、軽微な変更であると大学院教務委員会で承認された場合には、変更を認めるものとする。）

#### B. 予備審査日程の作成

- ・ 主査は学生及び審査委員の日程を調整し、2.2 で研究科長に提出した「博士論文予備審査申請書」により同意した指定された期間内で予備審査日程を作成する。

#### C. 予備審査の実施

- ・ 学生 1 人当たり 50 分程度の発表、それに続く 50 分程度の口頭試問とし、論文審査委員会が実施する。学生の発表は英語で行う。

（審査項目）

- ・ 研究の進捗状況（進捗状況報告書を含む）
  - ・ 学術論文投稿の有無
  - ・ 博士後期課程在学中の成果を基に主要学術論文誌へ投稿され、査読の結果、採択または条件付き採択またはマイナーレヴィジョンとなった論文が1編以上あること。学生が主たる著者（主要な貢献者）であること。
  - ・ 基礎学力
  - ・ 英語能力
- ・ 予備審査報告書最終締め切りはその年の11月中旬（春修了者）または翌年4月下旬（秋修了者）までとする。
  - ・ 予備審査資料、予備審査報告書が期日までに提出ができない等の理由により、修了が延期された場合は予備審査の承認手続きから再度行う。

D. 予備審査の判定：以下のいずれかの判定を行う。

- ・ 合格とするためには、論文審査委員会構成員の2/3以上が可とするものでなければならない。
  - 合格：本審査の準備を許可
    - 合格となった学生に本審査までに解決すべき点、指摘事項を明示しなければならない。
  - 不合格：本審査の準備を許可せず。
    - 不合格となった学生に対して、今後の研究に対する助言を明示しなければならない。不合格となった学生は6か月後の論文審査日程に従って、予備審査を再度受験することができる。

E. 予備審査結果の通知等

- ・ 論文審査委員会は、研究科長に指摘事項、本審査の予定時期を含む審査結果を文書で報告する。
- ・ 大学院教務委員会は審査結果を審議し、改めて主査に審議結果を伝える。
- ・ 大学院教務委員会は、審査結果に疑問がある場合には審査委員会に審査の見直しを指示することができる。
- ・ 主査は、学生に文書で審査結果を伝える。この時、本審査までに解決すべき点、指摘事項等を伝えなければならない。

## 2.4 本審査

博士後期課程3年次（春季入学者：12月下旬～2月上旬、秋季入学者：6月上旬～7月中旬）

審査委員会は予備審査後、審査結果報告書で示された予定時期を半年以上超えることなく、本審査を行わなければならない。この期間内に本審査が実施されない場合、主査は再度、論文題目、論文審査委員会の設置について大学院教務委員会の決定を受け、所定の手順により予備審査を行わなければならない。

A. 審査資料の提出：（春季入学者：12月下旬、秋季入学者：6月上旬）

- ・ 学生は、主査の許可の下に下記の審査資料を学長あてに提出する。
    - ・ 博士学位論文審査願
    - ・ 論文概要（できるだけ日本語の論文概要を添付することが推奨される。）
    - ・ 論文目録
    - ・ 予備審査指摘事項に対する回答書
    - ・ 博士学位論文原稿
    - ・ その他本審査資料等
- 博士学位論文原稿の形式：使用言語は英語とする。頁数については特に制限しない。

B. 審査日程の作成

- ・ 主査は、審査員の日程を調整し、審査会の日程を定め、大学院教務委員会に報告し承認を得る。

C. 審査会の実施（春季入学者：1月上旬、秋季入学者：6月中旬）

- ・ 本審査会は博士学位論文審査の一環であり、課程修了のための最終試験となる。
- ・ 学生1人当たり50分程度の発表、それに続く50分程度の口頭試問とし、論文審査委員会が実施する。学生の発表は英語で行う。
- ・ 審査会に、大学院担当教員は参加し質疑することができる。

《審査項目》ディプロマ・ポリシーに基づき、以下の項目について総合的に判断する。

- ・ 博士学位論文の内容（新規性、関連する研究分野への主たる貢献等）
- ・ 採択または発表された外部投稿学術論文の有無
  - 学生は、本審査以前に以下の条件を満たさなければならない。
    - 博士学位論文には、その内容に関連する同じテーマの下で、学生による成果が少なくとも2点以上含まれなければならない。つまり、原則として、学生が主たる著者（主要な貢献者）である2編以上の論文が主要学術論文誌に採択または掲載されている必要がある。
    - 学生が主たる著者（主要な貢献者）である、主要な学術論文誌に採択または掲載された論文が1編のみの場合は、以下aまたはbのいずれかを満たさなければならない。
      - a) 学生は、少なくとも1編の主要学術論文以外の査読付き学術論文誌に掲載された論文の主たる著者（主要な貢献者）である。この場合、この主要学術論文以外の学術論文誌に掲載された論文には、主要学術論文誌に掲載された論文とは異なる少なくとも1点以上の成果が含まれていなければならない。
      - b) 学生は、少なくとも2編の査読付き主要会議論文集に掲載された論文の主たる著者（主要な貢献者）である。この場合、これら会議の論文には合わせて1つの、かつ、主要学術論文誌に掲載された論文の成果と異なる成果が含まれていなければならない。
  - いずれの場合においても、論文審査委員会は、博士学位論文における成果と、採択または掲載された論文との関連を明確に説明しなければならない。

（備考）

本規定における主要学術論文以外の査読付き論文誌とは、学術論文誌データベース（Scopus等）に掲載されている論文誌を指すものとする。また、b)における2編の査読付き主要会議論文集に掲載された論文に共通する内容は3分の1以下でなければならない。既発表の国際会議の論文の内容については、後に執筆された国際会議の論文内に明示されなければならない。これら備考に記載の事項は、2019年度入学生以降に適用するものとする。

- ・ 予備審査指摘事項の回答
- ・ 発表及び質疑応答が論理的かつ明確であること

D. 論文審査・最終試験結果の判定：以下のいずれかの判定を行う。

- ・ 合格とするためには、論文審査委員会構成員の2/3以上が可とするものでなければならない。
  - 合格：論文の修正が必要な場合には修正指摘事項を作成しなければならない。
  - 不合格：不合格となった学生に対しては指摘事項を明示しなければならない。不合格となった学生は予備審査を必要とせずに6か月後の論文審査日程に従って、審査を再度受験することができる。

E. 審査結果の確定（春季入学者：2月上旬、秋季入学者：7月中旬）

- ・ 論文審査委員会は、審査結果報告書を作成し、研究科長に提出する。
- ・ 大学院教務委員会は、審査結果に疑問がある場合には論文審査委員会に審査の見直しを指示することができる。
- ・ 研究科委員会は、2/3以上の委員が出席した委員会において、出席委員の2/3以上の賛成により、合格の審査結果を確定する。

F. 審査結果の通知

- ・ 主査は、合格した学生には、論文の修正指摘事項による修正及び論文要旨の作成を指示する。
- ・ 主査は、不合格の学生には、文書で指摘事項を通知する。

## 2.5 最終論文及び要旨の提出、学位論文発表会、学位授与

博士後期課程3年次（春季入学者：2月上旬～3月中旬、秋季入学者：7月中旬～9月中旬）

A. 最終博士学位論文の提出（春季入学者：2月下旬、秋季入学者：8月下旬）

- ・ 学生は、主査を通じ、最終博士学位論文及び要旨を研究科長に提出する。
- ・ 博士学位論文要旨の形式：使用言語は英語とする。なお、公開で行われる学位論文発表会の配付資料として日本語版を用意すること。頁数は各4頁以内とする。
- ・ 主査は、審査結果の要旨を研究科長に提出する。

- ・ 学生は、情報センターが定める「会津大学学術リポジトリ運用指針」に基づき「学位論文使用許諾・リポジトリ登録依頼書（第2号様式）」を、研究指導教員の確認の署名押印を受けた後、最終博士學位論文と共に学生課に提出する。
- ・ 最終博士學位論文原稿及び博士學位論文要旨を提出できない学生は、學位記の授与もそれに伴って延期される。

B. 學位論文発表会（春季入学者：2月上旬、秋季入学者：7月中旬）

- ・ 博士學位論文要旨を學位論文発表会の配付資料とする。
- ・ 學位論文発表会は、公開とし、教員のみならず他大学教員、家族等の聴講も可とする。

C. 學位記の授与：（春季入学者：3月中旬、秋季入学者：9月中旬）

- ・ 学生は、學位申請書を学長あてに提出する。
- ・ 大学院教務委員会は、最終博士學位論文及び要旨を提出した博士學位記授与対象学生を研究科委員会に報告し、授与者を確定させる。

### 3 その他

#### 3.1 博士學位論文の作成が未了の学生の扱い

- ・ 以下の通り区分し取り扱うものとし、いずれについても学生の申請により退学を認めることができる。

博士後期課程満期退学者：

2020年度春季以前に入学し博士課程に3年在学したが、學位論文が未了で退学した学生を指す。退学後3年間は博士課程在籍者と同等の論文審査基準により審査を受けることができる。この時の研究指導教員は、原則として博士課程在籍時の教員とする。

博士後期課程単位取得満期退学者：

2020年度秋季以降に入学し、博士課程に3年間在学し、修了に必要な単位を修得したが、學位論文が未了で退学した学生を指す。退学後3年間は博士課程在籍者と同等の論文審査基準により審査を受けることができる。この時の研究指導教員は、原則として博士課程在籍時の教員とする。

博士後期課程単位未取得満期退学者：

2020年度秋季以降に入学し、博士課程に3年間在学し、修了に必要な単位を修得せず、學位論文も未了で退学した学生を指す。本学博士後期課程の修了者に授与される學位取得を希望する場合は、論文博士の學位授与手続きによるものとする。

#### 3.2 博士後期課程単位取得満期退学者及び博士後期課程満期退学者の學位記の取扱いについて

- ・ 博士後期課程単位取得満期退学者が、退学の日の翌日から3年以内に博士學位論文を作成して學位申請を行い、研究科委員会で學位授与が決定した場合は、本学の博士後期課程の修了者に授与される學位記（会津大学學位規程 別記様式第6号）を授与するものとする。

博士後期課程満期退学者が、退学の日の翌日から3年以内に博士學位論文を作成して學位申請を行い、研究科委員会で學位授与が決定した場合には、本学の博士後期課程を経ないで學位論文等の審査に合格した者に授与される學位記（会津大学學位規程 別記様式第7号）を授与するものとする。

## 4 特別研修プログラム（インターンシップ）

（H11.3.31 研究科委員会決定）

### 4.1 位置付け

- ・ 特別研修プログラム（インターンシップ）（以下、「研修」という。）は、博士後期課程の「研究指導」のひとつの形態として位置付けられるものであり、学生の研究テーマと深く関連付けられるものである。
- ・ このため、研修期間中、学生は研修の実施をもって「特別セミナー」及び「特別研究」を行っているものとして扱われる。

### 4.2 研修先：企業、行政機関及び公益法人（以下、「企業等」という。）

### 4.3 研修の時期及び期間

- ・ 研修の時期は、1年次の第2学期以降から2年次までに行うことが望ましい。
- ・ 研修の期間については、特に定めがないが、博士学位論文作成のスケジュールを考慮して決定する必要がある。

#### 4.4 指導教員の役割

- ・ 指導教員は、企業等が研修を行うために十分な研究設備及び指導能力を有していることを確認した上、学長に対し、学生の派遣を提案する。
- ・ 学生に対する指導責任は、指導教員にあり、研修テーマ、企業等及び研修期間等の決定に当たっては、学生に対する指導教員の十分な指導を前提とする。
- ・ また、研修実施中において、指導教員は、学生から提出される研修の実施状況報告書に基づき、企業等の研修責任者との連携を図りながら適切な指導を行う。
- ・ 指導教員は、研修終了後に研修結果の概要を大学院教務委員会に報告する。

#### 4.5 研修責任者の役割

- ・ 企業等の研修責任者は、指導教員と連携を図りながら学生に対する指導を行い、終了後に研修評価書を作成し、学長に通知する。

#### 4.6 研修に関する報告書

- ・ 学生は、一箇月毎に研修状況報告書を指導教員に提出する。
- ・ また、研修終了後には、研修総括報告書を指導教員に提出する。

#### 4.7 研修費用の負担：研修費用は、原則として企業等の負担とする。

#### 4.8 就業条件・報酬等

- ・ 研修中の学生の就業条件・報酬等は、企業等と指導教員及び学生が協議して決定する。

#### 4.9 災害補償

- ・ 学生は、入学時に加入する「学生教育研究災害傷害保険」のほか、研修を行う場合、さらに「インターンシップ・介護等体験活動・ボランティア活動賠償責任保険」に加入する。
- ・ また、企業等から個別に賠償責任保険等への加入を求められた場合、学生は当該保険に加入する。

#### 4.10 守秘義務等

- ・ 指導教員及び学生は、研修中に知り得た企業等の守秘情報について、守秘義務を負う。
- ・ 学内においては、以下の点に留意する。
  - ① 研修状況報告書及び研修総括報告書は、指導教員のみ閲覧することができる。
  - ② 研修の内容について論文等に記述する場合は、事前に企業等の了承を得るものとする。

#### 4.11 所管委員会：大学院教務委員会を所管委員会とする。

## 5 博士後期課程創造工房実施要領

(H22. 1.15 大学院教務委員会決定)

### 第1 趣旨

この要領は、博士後期課程学生の研究や関心に沿って生成される複数指導体制の仮想ラボラトリー「創造工房」の実施について、必要な事項を定めるものとする。

### 第2 目的

創造工房は、複数教員の指導により、高品質でタイムリーな研究成果を創出し、本学大学院の研究教育の競争力を高めるとともに、学際的な研究や学外との共同研究等を支援し、産業及び学術の両面にわたる指向を併せ持つ教育を提供することを目的とする。

### 第3 構成

- 1 創造工房は、設立者である1名のオーガナイザー（博士後期課程学生の研究指導教員）と、複数の創造工房指導教員（大学院担当教員又は同等の学外の専門家等）により構成するものとする。
- 2 創造工房の構成員のうち2名以上は、原則として博士マル合教員としなければならない。

### 第4 設立の申請

創造工房の設立について、オーガナイザーとなるよう学生から依頼を受けた研究指導教員は、学生の研究内容及び計画に基づいて、当該創造工房を構成する指導教員等を選定し、当該教員等と調整の上、創造工房設立申請書（様式第1号）を研究科長へ提出するものとする。

### 第5 学生の参加

- 1 創造工房での指導を希望する学生は、入学時に研究指導教員へ相談の上、創造工房設立申請書の提出に併せ、創造工

房指導申請書（様式第2号）を研究科長へ提出するものとする。

- 2 一つの創造工房に参加できるのは、原則として1名の学生とする。ただし、大学院教務委員会において承認された場合に限り、複数の学生が同一の創造工房に参加できるものとする。この場合における学生の研究はそれぞれ独立したものとする。

#### 第6 設立及び参加の決定

研究科長は、創造工房設立申請書及び創造工房指導申請書を受領したときは、その内容について大学院教務委員会において審議の上可否を決定し、当該オーガナイザー及び学生へ審議結果を通知する。

#### 第7 期間

創造工房の存続期間は、原則として参加する学生の在学期間とし、当該学生の修了又は退学をもって終了するものとする。

#### 第8 変更

- 1 設立された創造工房の構成員は、原則として存続期間中は変更することはできない。
- 2 やむを得ない事情等により、構成員を変更する必要がある場合は、オーガナイザーは研究科長にその理由を明示して申請することができる。
- 3 研究科長は、前項2の申請を受領したときは、その内容について大学院教務委員会において審議の上可否を決定し、当該オーガナイザーへ審議結果を通知する。

#### 第9 庶務

創造工房に関する庶務は、事務局学生課において行う。

別紙様式（略）

## II-iv 教職課程

### (1) 免許状の種類

コンピュータ・情報システム学専攻  
中学校教諭専修免許状（数学）  
高等学校教諭専修免許状（数学）  
高等学校教諭専修免許状（情報）

### (2) 専修免許状取得要件

- ① 該当する免許状の種類の一つ免許状取得に必要な単位を修得していること。
- ② 2019年度以降の入学者については「大学が独自に設定する科目」を24単位以上修得すること。
- ③ 修士の学位を有すること。

### (3) 履修科目

#### 【2019年度以降の入学者】

専修免許状を取得するには、「大学が独自に設定する科目」を所定の単位数修得する必要がある。

なお、履修科目については、「会津大学大学院履修規程 別表3」を参照のこと。

	中学校専修	高等学校専修
大学が独自に設定する科目	24	24

本学大学院では「教育の基礎的理解に関する科目等」を開講していないので、「教科及び教科の指導法に関する科目」を24単位以上修得すること。

ただし、博士前期課程で修得する「教科及び教科の指導法に関する科目」の教科については、一種免許状の免許教科と同じでなければならない。

## II-v 在学期間短縮

### 1 博士前期課程在学期間短縮申請手続き

(H17.3.23 研究科委員会決定)

(最終改定：2021.3.3)

博士前期課程の在学期間については、大学院学則 35 条第 1 項但し書きにより「優れた業績を上げた者」と研究科委員会が認めた場合は、博士前期課程に 1 年以上在学すれば足りるものとするになっている。

博士前期課程における「優れた業績を上げた者」とは、本学大学院担当教員の指導のもとに完成し、博士前期課程入学後に投稿した論文が主要学術論文誌又は主要な国際会議の査読付き論文集中筆頭著者として 1 編以上掲載又は採択されている者とされている。これにより在学期間短縮資格の認定を受けようとする者は、下記(1)又は(2)の手続きに従い申請するものとする。

なお、情報技術・プロジェクトマネジメント専攻においては、前段の規定によるほか、IT 業界での実務経験のある学生にかかる在学期間を 1 年半に短縮することができる。これにより在学期間短縮資格の認定を受けようとする者は、下記(3)の手続きに従い申請するものとする。

また、大学院規則 35 条第 2 項において、大学院規則第 28 条第 2 項により入学前に他の大学院において修得した単位（入学資格を有した後、修得したものに限る。）の修得により本学大学院の博士前期課程の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して、1 年を超えない範囲で本学大学院の博士前期課程が定める期間在学したものとみなすことができる。これにより在学期間短縮資格の認定を受けようとする者は、下記(4)の手続きに従い申請するものとする。

ただし、会津大学オナーズプログラム（タイプ A）の認定者の在学期間短縮申請手続きは別途定めるものとする（会津大学オナーズプログラム実施要領を参照）。

#### (1) 優れた業績を上げる見込みの場合

##### ① 申請の時期及び提出書類

修了認定を受けようとする時期の学期開始前日までに「博士前期課程在学期間短縮申請書」を研究科長に提出する。

##### ② 申請の条件

在学中に「優れた業績」に該当する成果を上げる見込みの場合、指導教員の承認を得て申請ができる。ただし、申請の時点で主要な学術論文誌等に論文を投稿していること。

##### ③ 申請の受理

教務委員会及び研究科委員会での審議・認定後、本人に対し在学期間短縮資格に関する認定の通知をする。通知を受けたものについては「特別研究セミナー」の履修登録を認める。「特別研究セミナー」とは在学期間短縮資格が認定された場合、通年科目である「研究セミナー」の代わりに登録するもので、履修期間は 1・2 学期又は 3・4 学期である。

##### ④ 修了判定

修士論文最終原稿提出の時期までに「優れた業績」を証する書類を研究科長へ提出する。

教務委員会での審議及び研究科委員会での審議・承認により「優れた業績」と認められた場合は、通常の修了判定の審査を行い、博士前期課程の修了要件を満たした場合は、在学期間を短縮して博士前期課程を修了できる。

##### ⑤ 投稿中の論文採否の報告

投稿中の論文の採否結果については、指導教員を通じ速やかに研究科長に報告すること。

なお 1 年次に申請し「優れた業績」を証する書面を期日までに提出できなかった者で、更に半年後の修了を目指す場合には、あらためて在学期間短縮申請を行うものとする。

2 年次に申請し「優れた業績」を証する書面を期日までに提出できなかった者については、「特別研究セミナー」への履修登録を 2 年次に履修する「研究セミナー」へ変更登録する。

#### (2) 優れた業績を上げてからの申請

##### ① 申請の時期及び提出書類

修了認定を受けようとする時期の学期開始前日までに「博士前期課程在学期間短縮申請書」を研究科長に提出する。

##### ② 申請の条件

「優れた業績」に該当する成果を上げた場合、指導教員の承認を得て申請ができる。

- ③ 申請の受理  
教務委員会での審議及び研究科委員会での審議・承認により「優れた業績」と認められた場合は、本人に対し申請受理及び「優れた業績」の該当認定について通知をする。通知を受けたものについては「特別研究セミナー」の履修登録を認める。  
「特別研究セミナー」とは在学期間短縮資格が認定された場合、通年科目である「研究セミナー」の代わりに登録するもので、履修期間は1・2学期又は3・4学期である。
- ④ 修了判定  
通常の修了判定の審査を行い、博士前期課程修了要件を満たした場合は、在学期間を短縮して博士前期課程を修了できる。
- (3) IT業界での実務経験に基づく申請（情報技術・プロジェクトマネジメント専攻）
- ① 申請の時期及び提出書類  
修了認定を受けようとする時期の半年前の学期開始前日（2年次の最初の学期開始前日）までに「博士前期課程在学期間短縮申請書（ITスペシャリスト）」を研究科長に提出する。
- ② 申請の条件及び短縮される期間  
情報技術・プロジェクトマネジメント専攻の学生が、IT業界での実務経験のある場合について、指導教員の承認を得て申請することができる。本条件に基づく申請の場合は、在学期間を1年半に短縮して博士前期課程を修了できる。
- ③ 申請の受理  
教務委員会での審議及び研究科委員会での審議・承認により在学期間短縮が認められた場合は、本人に対し該当認定について通知をする。通知を受けたものについては「教育セミナー」、「研究セミナー・カンファレンス」及び「Teaセミナー・コンテスト」の履修期間の短縮、並びに「ソフトウェア開発アリーナ III」及び「ソフトウェア開発アリーナ IV」の同時履修を認める。
- ④ 修了判定  
通常の修了判定の審査を行い、博士前期課程修了要件を満たした場合は、在学期間を短縮して博士前期課程を修了し、ITスペシャリスト修了証を受けることができる。
- (4) 入学前の既修得単位等を勘案した在学期間の短縮に基づく申請
- ① 申請の時期及び提出書類  
修了認定を受けようとする時期の学期開始前日までに「博士前期課程在学期間短縮申請書（入学前の既修得単位勘案）」及び入学前に他の大学院において修得した単位（入学資格を有した後、修得したものに限る。）を証明する書類（成績証明書等）を研究科長に提出する。
- ② 申請の条件  
学生は指導教員の承認を経て申請することができる。
- ③ 申請の受理  
教務委員会での審議及び研究科委員会での審議・承認により在学期間短縮が認められた場合は、本人に対し申請受理及び該当認定について通知をする。コンピュータ・システム学専攻の学生については「特別研究セミナー」の履修登録を認める。「特別研究セミナー」とは在学期間短縮資格が認定された場合、通年科目である「研究セミナー」の代わりに登録するもので、履修期間は1・2学期又は3・4学期である。情報技術・プロジェクトマネジメント専攻の学生については「教育セミナー」、「研究セミナー・カンファレンス」及び「Teaセミナー・コンテスト」の履修期間の短縮、並びに「ソフトウェア開発アリーナ III」及び「ソフトウェア開発アリーナ IV」の同時履修を認める。
- ④ 修了判定  
通常の修了判定の審査を行い、博士前期課程修了要件を満たした場合は、在学期間を短縮して博士前期課程を修了できる。また、情報技術・プロジェクトマネジメント専攻の学生はITスペシャリスト修了証を受けることができる。

## 2 博士後期課程在学期間短縮申請手続き

(H17.6.22 研究科委員会決定)

博士後期課程の在学期間については、大学院学則 35 条第 3 項ただし書きにより「優れた業績を上げた者」と研究科委員会が認めた場合は、①博士前期課程の在学期間を含めて 3 年以上、②外国において修士の学位を授与された者等については 1 年以上、在学すれば足りるものとされている。

博士後期課程における「優れた業績を上げた者」とは、博士後期課程在学中の成果を基に完成した論文が主要学術論文誌に筆頭著者として2編以上掲載又は採択されている者とする。ただし、論文は学生が主として寄与したものであること。

なお、この手続きに定めのない事項については「博士後期課程における修学について」によるものとする。

(1) 優れた業績を上げる見込みの場合

① 申請の時期及び提出書類

博士後期課程の在学期間を短縮して修了しようとする者は、当該年度の春季(3月)修了を目指す場合は7月上旬まで、翌年度の秋季(9月)修了を目指す場合は2月上旬までに「博士後期課程在学期間短縮申請書」を研究科長に提出する。  
申請の条件

指導教員及び論文審査委員予定者の承認を得て、在学中に「優れた業績」に該当する成果を上げる見込みの場合に申請ができる。ただし、申請の時点で論文が主要学術論文誌に1編以上掲載又は採択されているとともに、主要学術論文誌に1編以上投稿されていること。

② 申請の受理

大学院教務委員会及び研究科委員会での審議・認定後、本人に在学期間短縮資格に関する認定の通知をする。通知を受けた者については、「博士後期課程における修学について」に基づき博士論文審査委員会を設置し、博士論文予備審査を実施することができる。

③ 優れた業績の確認

博士論文予備審査の結果報告を受けて大学院教務委員会で審議の結果、予備審査に合格した者は、指導教員及び論文審査委員予定者の承認を得て、「優れた業績」を証する書類を研究科長へ提出するものとする。

大学院教務委員会及び研究科委員会での審議・承認により、「優れた業績」と認められた場合は、博士論文審査会(本審査)を実施することができる。

④ 修了・学位授与

博士論文審査会(本審査)において合格し、大学院教務委員会及び研究科委員会での審議・合格が確定した者は、最終博士学位論文及び学位申請書を研究科長に提出するものとする。大学院教務委員会及び研究科委員会での最終博士学位論文及び学位申請書の審議・承認により、博士学位授与者を確定するものとする。

(2) 優れた業績を上げてからの申請

① 申請の時期及び提出書類

博士後期課程の在学期間を短縮して修了しようとする者は、当該年度の春季(3月)修了を目指す場合は7月上旬まで、翌年度の秋季(9月)修了を目指す場合は2月上旬までに「博士後期課程在学期間短縮申請書」を研究科長に提出する。

② 申請の条件

指導教員及び論文審査委員予定者の承認を得て、「優れた業績」に該当する成果を上げた場合に申請ができる。

③ 申請の受理

大学院教務委員会及び研究科委員会での「優れた業績」の審議・認定後、本人へ在学期間短縮資格に関する認定の通知をする。通知を受けたものについては、「博士後期課程における修学について」に基づき博士論文審査委員会を設置し、博士論文予備審査を実施することができる。

④ 修了・学位授与

博士論文予備審査の結果報告を受けて大学院教務委員会で審議の結果、予備審査に合格した者は、博士論文審査会(本審査)を実施することができる。

博士論文審査会(本審査)において合格し、大学院教務委員会及び研究科委員会での審議・合格が確定した者は、最終博士学位論文及び学位申請書を研究科長に提出するものとする。大学院教務委員会及び研究科委員会での最終博士学位論文及び学位申請書の審議・承認により、博士学位授与者を確定するものとする。

(3) その他

在学期間短縮申請後不合格になった者で、在学期間短縮を再度希望する者は、あらためて在学期間短縮申請を行うものとする。ただし、予備審査に合格し、本審査で不合格となった者が、同じ論文題目であらためて在学期間短縮申請を行う場合については、研究科委員会の議を経て、予備審査を免除することができる。その者が在学期間短縮申請を行わずに博士後期課程に3年間以上在学して学位授与を目指す場合にも、同様に研究科委員会の議を経て、予備審査を免除することができる。

### 3 会津大学オナーズプログラム実施要領

#### 第1 趣旨

この要領は、大学院進学の変更の促進と特異な才能の発掘育成を図るため、学部・博士前期課程5年一貫教育制度の拡充と異才発掘に向けた施策の実施を目的とする会津大学オナーズプログラム（以下「本プログラム」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

#### 第2 本プログラムの種類

本プログラムの種類は、以下のとおりとする。

- (1) 学部・修士一貫型
  - a タイプA（学部4年＋博士前期課程1年）
  - b タイプB（学部3年＋博士前期課程2年）
- (2) 異才発掘型

#### 第3 学部・修士一貫型プログラム

##### 1 タイプA（学部4年＋博士前期課程1年）

(1) タイプAの認定を受けようとする学生は、次のすべての要件を満たした上で、会津大学オナーズプログラム学部・修士一貫型タイプA認定申請書兼博士前期課程在学期間短縮申請書（様式第1号）に必要事項を記載し、学生部長へ提出しなければならない。

- a 学部3年次前期終了時点で、卒業要件に含まれる科目で100単位以上修得し、かつ、GPA3.00以上であること。
- b 指導教員の推薦があること。

(2) 学生部長は、前号の規定に基づく申請に対して、学部及び大学院の教務委員会の議を経て、認定の可否を決定する。

(3) 第1号の認定を受けた学生は、次の規定が適用される。

- a 学部4年次に博士前期課程の授業科目を10単位以内に限って受講することができる。  
この受講により当該科目の単位を修得した場合は、学部の自由単位として認められるとともに、博士前期課程に入学したときは、会津大学大学院学則第28条第1項により、博士前期課程授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。  
なお、当該科目の履修方法については、会津大学大学院履修規程等によるものとする。
- b 学部4年次及び博士前期課程在学中の成果としての論文が、主要学術論文誌又は主要な国際会議の査読付き論文集に筆頭著者として1編以上掲載又は採択された場合は、会津大学大学院学則第35条第1項ただし書に規定する「優れた業績」とみなし、博士前期課程の在学期間を短縮することができる。
- c bの適用を受けようとする場合は、当該論文が掲載又は採択されたことを証する書類及び掲載又は採択された論文の写しを、修士論文最終原稿提出の期日までに指導教員を通じ研究科長へ提出しなければならない。  
この場合において、当該期日までに提出できないか、又は大学院教務委員会及び研究科委員会において「優れた業績」と認められなかったときは、bは適用しない。

##### 2 タイプB（学部3年＋博士前期課程2年）

(1) タイプBは、以下の2つの方法による。

- a タイプB1（大学院早期入学）  
学部3年終了時に学部を中途退学した上で、大学院博士前期課程に進学するもの
- b タイプB2（学部早期卒業）  
会津大学早期卒業に関する規程（平成22年規程第1号）の規定により、学部を3年間で早期卒業し、大学院博士前期課程に入学するもの

(2) タイプB1又はタイプB2の認定を受けようとする学生は、次のそれぞれの要件を満たした上で、会津大学オナーズプログラム学部・修士一貫型タイプB認定申請書（様式第2号）に必要事項を記載し、学生部長へ提出しなければならない。

- a タイプB1（大学院早期入学）にあつては、学部3年次前期終了時点で、卒業要件に含まれる科目で100単位以上修得し、かつ、GPA3.50以上であること。

- b タイプB2（学部早期卒業）にあつては、会津大学早期卒業に関する規程第5条に定める要件に該当すること。
- (3) 学生部長は、前号の規定に基づく申請に対して、学部及び大学院の教務委員会の議を経て、認定の可否を決定する。
- (4) 第2号の認定を受けた学生は、会津大学大学院コンピュータ理工学研究科博士前期課程の受験資格を有するものとする。

### 3 学部・修士一貫型候補者の育成

- (1) 学部・修士一貫型の候補者を早期に育成するため、学部1年次終了時点で、卒業要件に含まれる科目で40単位以上修得し、かつ、GPA3.50以上である学生を、学部・修士一貫型候補者として認定する。
- (2) 前号の認定を受けようとする学生は、前号に定める要件を満たした上で、会津大学オナーズプログラム学部・修士一貫型候補者認定申請書（様式第3号）に必要事項を記載し、学生部長へ提出しなければならない。
- (3) 学生部長は、前号の規定に基づく申請に対して、学部の教務委員会の議を経て、認定の可否を決定する。
- (4) 第1号の認定を受けた学生は、学部3年次前期終了時までの期間において以下の支援等を受けることができる。
  - a 指導教員への早期配属
  - b 上級学年に担当されている科目の履修
  - c 履修登録単位数の上限の適用除外
- (5) 第1号の認定を受けた学生で、学部3年次前期終了時点でタイプA又はタイプBの認定を受けようとする者は、それぞれ第3の1又は第3の2に規定する必要な手続を行わなければならない。

### 第4 異才発掘型プログラム

- 1 異才発掘型プログラムの認定を受けようとする学生は、次のいずれかの要件を満たした上で、会津大学オナーズプログラム異才発掘型認定申請書（様式第4号）に必要事項を記載し、学生部長へ提出しなければならない。
  - (1) 所定のチャレンジャーバッジを取得した者
  - (2) 以下の活動のうち、2つ以上に参加した者
    - a 特別基礎講座の受講（2科目以上の受講に限る。）
    - b 海外インターンシップ
    - c 海外留学（期間が1か月未満の留学を除く。）
  - (3) 前2号に規定する者のほか、特異な才能を持つものとして教員の推薦のあった者
- 2 前項の場合において、同項第1号又は第2号に該当する学生は当該各号の事実を証する書面を、同項第3号に該当する学生は教員の推薦書を、前項の申請書に添付しなければならない。
- 3 学生部長は、第1項の規定に基づく申請に対して、学部の教務委員会の議を経て、認定の可否を決定する。

### 第5 支援等の内容

- 1 本プログラムに認定された学生は、以下の支援等を受けることができるものとする。
  - (1) 学部・修士一貫型プログラム認定学生（博士前期課程の学生に限る。）
    - a オナーズプログラム奨学金の受給
    - b オナーズイヤーの取得
    - c オナーズ活動費の受給
  - (2) 異才発掘型プログラム認定学生
    - a 指導教員への早期配属
    - b オナーズ特別講座の受講
    - c オナーズ活動費の受給
    - d 定期試験における出席要件の緩和（会津大学学生の欠席に関するガイドラインにより対応）
    - e 卒業制作品の完成に伴う卒業論文の条件変更
- 2 前項の場合における用語の意義は、次の各号に掲げるとおりとする。
  - (1) オナーズイヤー  
学部・修士一貫型プログラムの認定を受けた学生が、会津大学大学院学則（平成18年規程第4号）第29条の2の規定により許可を受けた特別休学の期間。なお、同条第4項に規定する当該期間満了後の復学時期は、博士前期課程の修了予定月の6月前までを期限とする。
  - (2) オナーズ活動費

本プログラムの認定を受けた学生に対し、自己の研究等に結びつく学びや体験を行う活動に要する経費。

(3) オナーズ特別講座

異才発掘型プログラムの認定を受けた学生を対象とする科目であって、学部の教務委員会の議を経て、学長が定めるもの。

3 前項の支援等を受ける場合の申請等の手続については、別に定める。

第6 オナーズプログラム修了証

1 本プログラムの認定を受けた学生が学部を卒業し、または大学院博士前期課程を修了する場合は、学部・修士一貫型にあっては大学院博士前期課程修了時に、異才発掘型にあっては学部卒業時に、オナーズプログラム修了証を交付するものとする。

2 オナーズプログラム修了証を受けた学生の氏名は、学内に公表するものとする。

第7 庶務

本プログラムに関する庶務は、事務局学生課及びグローバル推進本部スーパーグローバル大学推進室において行う。

第8 補則

この要領に定めるもののほか、本プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要領は、2018年4月1日から施行し、この要領に定める規定は2016年度以降に認定された学生から適用する。

2 この要領の規定にかかわらず、2015年度までに会津大学学部・博士前期課程5年一貫教育プログラムの認定を受けた学生の取扱いについては、なお、従前の例による。

3 会津大学学部・博士前期課程5年一貫教育プログラム取扱要領は、廃止する。

附 則

この要領は、2018年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、2020年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2021年4月1日から施行する。

## II-vi 成績不振学生等に対する早期発見・早期ケア対策と「退学勧告」

順調な学習・学生生活を支援するために平成14年11月より「成績不振学生等に対する早期発見・早期ケア対策」を実施しています。具体的な内容は、以下のとおりです。

### (1) 成績不振学生等に対する早期発見・早期ケア

ア 学習・学生生活になじめない等の理由により、成績不振などの状態に陥っている学生を早期発見・早期ケアすることにより、学生の修学意欲の維持・継続又は再起を促し、順調な学習・学生生活を支援する。

#### イ 成績不振学生の範囲

- ・ 修得単位総数が一定レベルに達しない博士前期課程院生

(春季入学者)

学年	1年生	2年生
1・2学期		16未満
3・4学期	12未満	16未満
	(20)	(30)

(秋季入学者)

学年	1年生	2年生
1・2学期	12未満	16未満
3・4学期		16未満
	(20)	(30)

※ ( ) 書きは、標準修得単位数の累計

- ・ 博士前期課程院生のうち履修登録を行わない学生
- ・ 出席常でない学生、修士(博士)論文指導教員が連絡のとれない学生

### (2) 退学勧告

入学後の通算修得単位数が少ない場合又は学習・学生生活に対する助言指導やより適性にあった進路指導を行っても、修学意欲を示さない学生に対しては、進路変更のきっかけとするため大学院学則第38条により成業の見込みなしとして、「退学の勧告」を行うことがあります。

ただし、大学における学生生活をあきらめて、別なスタートをきるかどうかの判断は、学生自らに委ね、退学勧告による「退学」を強要・強制はしません。

なお、どうしても学習・修学意欲を回復することができないため、「退学勧告」に従って退学した場合で、改めて修学する意欲が生じたときには、退学後3年までの期間において面接や小論文等による選考で再入学が認められる場合があります。

#### ○大学院学則第38条(懲戒)

学長は、この規則その他の規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした学生を懲戒することができる。

- 懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
- 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行うことができる。
  - 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
  - 正当な理由がなくて出席常でない者
  - 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- 学生の懲戒処分に関し必要な事項は、別に定める。

## Ⅲ 学生生活

### Ⅲ-ⅰ 学生生活

#### 1 学生への連絡方法

学生に対する連絡は、その都度、AINS アカウントの「e-mail」又は学務システムポータルページのフォーラム「お知らせ」、「掲示板」等により行いますので、毎日必ず確認し、見落としのないように注意してください。

なお、放送による呼び出し連絡、電話の取次ぎ等は一切行いませんので、家族、その他関係者によく周知してください。

#### 2 諸手続き等

次の諸手続き等はすべて学生課で行ってください。

学生課の受付時間は、土、日、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までです。ただし、正午から午後1時00分までは、取り扱えない業務もありますのでご了承ください。

##### (1) 学生証

ア 学生証は、主に次のような時に使用します。

(ア) 各種証明書の申請や受領手続きの際、窓口に表示する。

(イ) 情報センター（附属図書館）の利用の際に図書の出借を希望する場合は、希望する図書とともにカウンターの係員に提示する。

(ウ) S R L U (Study & Research Living Unit) 利用の際は、学生証により入退室できる。

イ 次の事項を守ってください。

(ア) 他人に貸与、又は譲渡しないこと。

(イ) 紛失、あるいは記載事項に変更があったときは、速やかに願い出て、再発行を受けること。

(ウ) 学籍を失ったときは（卒業、修了、転学、退学、除籍等）、直ちに返還すること。

##### (2) 学生証再交付願

学生証を損傷又は紛失、あるいは記載内容に変更があったときは、学生証再交付願を提出し、再交付を受けてください。

##### (3) 住所変更届

入学手続き時に届け出た住所を変更したときは、住所変更届を提出してください。また、連絡先である電話番号等の変更が生じた際も、その都度同書にて速やかに届け出てください。

##### (4) 保証人/保護者変更届・保証人/保護者住所変更届

入学手続き時に届け出た保証人/保護者について、死亡、転居その他異動が生じたときは、保証人/保護者変更届・保証人/保護者住所変更届を提出してください。

##### (5) 改氏名届・本籍変更届

入学手続き時に届け出た氏名又は本籍を変更したときは、改氏名届又は本籍変更届に戸籍謄本（外国人はパスポートの写し）を添付し、提出してください。

##### (6) 証明書発行

次の証明書は学生課内に設置してある証明書発行機からの発行が可能です。AINS アカウント(学籍番号)とパスワードを入力し、発行してください。

ア 在学証明書（和文・英文）、イ 成績証明書（和文・英文）、ウ 健康診断受診証明書（和文・英文）

※健康診断受診証明書は毎年健康診断及び学校医の診察を受け、結果に異常が認められない場合のみ在籍者に対して発行可能です（卒業・修了や退学等により在籍していない方には発行できません）。

また、健康診断受診証明書の発行可能期間は毎年6月頃～翌年3月頃のみとなります。

次の証明書が必要な場合には、「証明書発行願」を学生課窓口へ提出してください。

証明書の交付は、申請日の翌営業日の午後1時以降となります。

- ア 卒業見込証明書（和文・英文）、イ 卒業証明書（和文・英文）
- ウ 修了見込証明書（和文・英文）、エ 修了証明書（和文・英文）

ただし、進学・就職活動を行うために各種証明書を必要とする場合は、学生個人ポータルページにて「就職進学関連証明書発行願」を出力し、指導教員の押印及び署名を得た上で、学生課に提出し、承認を受ける必要があります。手続きの詳細については、学務システム操作手引書（就職関連）の5ページ「就職関連証明書発行までのフロー」をご覧ください。

※学務システム操作手引書（就職関連）：[https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/students/sad/doc/GS\\_employment\\_stu\\_j.pdf](https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/students/sad/doc/GS_employment_stu_j.pdf)

#### (7) 学校学生旅客運賃割引証（学割）

学校学生旅客運賃割引証（学割）は、学生課内に設置してある証明書発行機から発行してください。

また、学校学生旅客運賃割引証（学割）の使用に当たっては、次の事項に注意してください。

- ア 乗車船区間が片道100km未満の場合は割引されません。
- イ 割引証は本人が特定の目的でのみ使用することが認められています。
- ウ 有効期間は発行日から3か月間で、学籍がある期間に限りです。
- エ 普通運賃の2割の割引となります。

#### (8) 通学証明書交付願

通学証明書の交付を受けようとするときは、通学証明書交付願を提出してください。

※会津バスを利用する時には、会津バス所定の用紙と一緒に提出してください。

なお、交付は申請日の翌営業日の午後1時以降となります。

#### (9) 団体旅行申込書交付願

団体（グループ）旅行申込書に学校の証明を受けようとするときは団体（グループ）旅行申込書を添えて、団体旅行申込書交付願を提出してください。

なお、交付は申請日の翌営業日の午後1時以降となります。

また、団体（グループ）旅行申込書の使用に当たっては、次の事項に注意してください。

- ア 学生15人以上で、本学の教員が引率の上、旅行する場合に限りです。
- イ 割引率は次のとおりです。

鉄道・連絡船	5割引	JRバス	2割引
--------	-----	------	-----
- ウ 駅、駅の旅行センター及び主な旅行会社に原則として14日前までに申し込んでください。

#### (10) 団体設立届

学生は、学内活動を行う団体（部・サークル）を設立しようとするときは、代表者2名のほか、本学の教員のうちから顧問1名を定め、団体設立届をサークル自治会用と学生課用で2部作成し、サークル自治会を経由して学生課に提出してください。

#### (11) 団体継続届

団体（部・サークル）の活動を継続しようとするときは、毎年3月末日までに団体継続届を作成し、サークル自治会を経由して学生課に提出してください。届出のない団体（部・サークル）は、解散したものとみなします。

#### (12) 団体活動（集会）届

学生は、学外において大学名を使用して団体活動及び集会（合宿及び遠征試合を含む）を行うときは、その期限の3日前までに団体活動（集会）届を作成し、サークル自治会を経由して学生課に提出してください。

#### (13) 学内掲示願

学生は、学内においてポスター、立看板等を掲示しようとするときは、あらかじめ当該掲示物及びA4サイズのコピーを添えて、学内掲示願を提出し、学生課または総務予算課（総務係）の承認を受けてください。

#### (14) 学内配付願

学生は、学内において宣伝ビラその他公用以外の文書、図画等を配布し、又はその他の方法により宣伝活動（署名活動及び資金

カンパ活動を含む)を行おうとするときは、あらかじめ当該配布物を添えて学内配布願を提出し、学生課または総務予算課(総務係)の承認を受けてください。

(15) 欠席願

1 欠席のうち次の表の左欄に掲げるものは、原則として、同表の中欄に掲げる期間、欠席とみなさないこととします。

欠席の理由	欠席の期間	提出書類
(1) 忌引	配偶者にあつては連続する10日以内、 一親等にあつては連続する7日以内、 二親等にあつては連続する3日以内  (土日祝日を含む)	会葬礼状等親族が亡くなったことが確認できる書類
(2) 学校保健安全法施行規則(昭和33年文部省令第18号)第18条第1項に規定する感染症にかかった場合	学校保健安全法施行規則第19条各号に規定する期間	診断書、処方箋等感染症にかかったことが確認できる書類
(3) 天災等による交通機関の遮断又は遅延	当該交通機関が遮断又は遅延した期間	交通機関が発行する遅延証明書
(4) 裁判員としての裁判への参加	裁判員として裁判に参加する期間	裁判所からの通知文
(5) 大学からの要請による課外活動、交流事業等	大学が要請する期間	
(6) 大学院教務委員会(大学院教務委員会を開催できないときは、各委員の意向を確認した上で、大学院委員会委員長)が認める学術・課外活動等	大学院教務委員会(大学院教務委員会を開催できないときは、各委員の意向を確認した上で、大学院教務委員会委員長)が認める期間 ただし、第1学期から第4学期までの各学期中、原則1回限りとする(学期をまたぐ欠席の場合は、欠席する期間の長いほうに含める)。	左記学術活動等の実施内容、実施日等が確認できる書類

2 前項に規定する場合のほか、次の表の左欄に掲げるものは、同表の中欄に掲げる期間、授業担当教員が認めた場合は、欠席とみなさないことができます。

欠席の理由	欠席の期間	提出書類
(1) 結婚	本人の場合にあつては5日以内、 二親等以内の親族にあつては2日以内	結婚の事実が確認できる書類
(2) 就職採用試験のうち、就職支援室が事前に受理した面接及び筆記試験(※インターンシップは含まない)	就職採用試験を行う期間	就職採用試験日を証する書類等
(3) 教育実習及び介護等体験	実習等を実施する期間	

3 大学院生は、上記1又は2に掲げる理由により欠席するときは、欠席願(様式第1号)に上記1又は2の表の右欄に掲げる書類を添付して、事前に学生課まで提出するものとします。ただし、事前に欠席願を提出できない場合は、欠席した後速やかに学生課に提出するものとします。

4 3の規定にかかわらず、上記1の(6)に規定する理由による欠席は、欠席の1ヶ月前までに届け出なければならない。なお、(6)に規定する「学術・課外活動等」とは、学会における発表、ハッカソン、プログラミング等の各種コンテストへの出場等を対象とし、聴講や観戦といった単に参加するのみである場合は原則対象としない。

5 上記1又は2に規定する理由による欠席の他、傷病その他やむをえない理由により長期にわたって欠席する場合には、学生課までその旨を連絡するものとします。

6 欠席願(様式1号)は、学生課教務係の窓口又は、会津大学ホームページ学内情報-学生ガイダンス-様式集にあります。

7 授業担当教員の判断により、課題、レポートその他の学習を課される場合がありますので、課題の有無等については直接授業担当教員に確認してください。

8 2022年度については、新型コロナウイルス感染症への感染が疑われる場合、欠席とみなさない措置と致します。詳細についてはホームページに掲載している「会津大学における新型コロナウイルス感染症対応ガイドライン」を確認して下さい。

(16) 講義室使用願

授業以外の目的で講義室を使用したいときは、使用希望の前日の午後4時までに講義室使用願を提出し、学生課長の承認を受け

てください。提出期限を過ぎた場合は、原則として受け付けません。

※ 情報機器の安全管理のため、講義棟などの教室内での飲食は禁止していますので、ルールを守り、施設は適切に使用してください。

(17) 学生ホール3階会議室使用願

学生ホール3階会議室を使用したいときは、使用希望日の前々日から前日の正午までに学生ホール3階会議室使用願を学生課に提出し、学生課長の承認を受けてください。

なお、学生課長の承認を受けた場合であっても、教職員等の都合により使用時間を変更する場合があります。

(18) 備品借用

学生課では、以下の運動用具を備えています。借用を希望する学生は、学生課の備品借用簿に記入し、使用してください。

ソフトボールセット、テニスセット、卓球セット、バドミントンセット、サッカーボール、バレーボール、バスケットボール

(19) 駐車場

学生が駐車できるのは西側駐車場のみです。研究棟東側及び講義棟北側の駐車場は教員用の駐車場なので、駐車しないでください。

(20) 会津大学修学支援宿泊施設 創明寮

学生の修学意欲の向上と円滑な学生生活の支援を目的として、大学敷地内に設置され、学部新生と留学生計約80名が、共同生活を送っています。

内部は8ユニットに分かれており、各ユニットに創明寮レジデントアシスタント(SRA)として1名の上級生を配置しています。

詳しくは学生課までお問合せください。

### 3 奨学金制度

(1) 日本学生支援機構奨学金

ア 奨学生の資格

人物・学業とともに特に優れ、経済的理由により修学が困難な者が申請できます。詳しくは、学生課の奨学金案内または募集要項等で確認してください。

イ 奨学金の種類・貸与月額

○第一種奨学金（無利子）： ・博士前期：50,000円、88,000円から選択 ・博士後期：80,000円、122,000円から選択

○第二種奨学金（有利子）： 5万円、8万円、10万円、13万円、15万円から選択

ウ 申請方法

日本学生支援機構からの推薦依頼があり次第、AINSアカウントの「e-mail」又は学務システムポータルページのフォーラム「お知らせ」、「掲示板」等により周知しますので、希望者は所定の期日までに学生課へ必要書類を提出し、インターネットによる申し込みを行ってください。

エ 推薦・採用

出願者の人物、学力、修学困難な程度などを審査し、適格者を日本学生支援機構に推薦します。奨学生の採用は日本学生支援機構が決定します。

オ 追加採用

奨学生の追加採用がある場合は、AINSアカウントの「e-mail」又は学務システムポータルページのフォーラム「お知らせ」、「掲示板」等で再募集を行うことがあります。

カ 緊急採用（無利子）・応急採用（有利子）

家計の急変により緊急に奨学金貸与の必要が生じ、一定の要件を満たす場合には、緊急採用・応急採用により、随時、奨学生の申請ができますので、希望者は学生課に申し出てください。

(2) その他の奨学金制度

日本学生支援機構のほか、地方公共団体、公益法人、営利法人などが奨学事業を行っています。各団体からの推薦依頼に基づき、AINSアカウントの「e-mail」又は学務システムポータルページのフォーラム「お知らせ」、「掲示板」等により周知しますので、希望者は所定の期日までに学生課へ必要書類を提出してください。

なお、地方公共団体の奨学金制度は、当該地方公共団体の出身者を対象にしているため、希望者は出身地の都道府県・市町村に奨学事業を行っているかどうかを問い合わせてください。

### (3) 会津大学オーナーズプログラム奨学金について

#### ア 対象者

会津大学オーナーズプログラム（タイプA又はタイプB）の認定を受けた学生のうち、以下の要件を満たす者。

- ・大学院博士前期課程に進学した者
- ・他の給付型奨学金を受給していない者
- ・実施要領に基づき申請をし、受給者と決定された者

#### イ 給付期間

奨学金は1か月を単位として給付し、原則として、給付が決定した年度の4月分から翌年の3月分までの間の12か月を超えない期間とする。ただし、10月に新たに入学する学生については、給付が決定した年度の10月分から翌年の3月分までの間の6か月を超えない期間とする。

## 4 就職支援

就職支援に関する情報はe-mail、ポスター、ガイダンス等でお知らせいたします。

また、下記の情報は「大学HP／在学生・教職員の方へ／就職支援」にも掲載していますので、参考にして下さい。

### (1) 就職支援室

- 場 所：学生ホール2階 自動販売機横
- 対応できること：進路関連書籍の閲覧・貸出、進路・就職相談、エントリーシート・履歴書添削・アドバイス、面接対策、面接練習、進路関連書籍の閲覧・貸出、雑談・・・等々
- 電 話：0242-37-2790（就職支援室直通）／0242-37-2515（学生課学生支援係）
- メール：career@u-aizu.ac.jp

### (2) 進路ガイダンス

一年次に進路選択の一助とするため、外部講師等によるガイダンスを実施しています。

- 時期：4月から6月の期間に7回に分けて実施。（実施時期回数については変更になる場合があります。）
- 内容：進路選択について、自己分析（職務適性テスト）、インターンシップについて、公務員試験について、等

### (3) キャリアデザインⅡ

学部生の自由科目として開講していますが、大学院生も聴講可能です。

- 時期：10月から翌2月の期間に14回実施。
- 内容：外部講師や卒業生を招いての業界研究、進路選択について、就活サイト担当者による就活基礎講座、実際の人事担当者による模擬面接会等

### (4) 会津大学キャリア支援システム（＝「キャリアタスUC」）

キャリアタスUCにより、オンラインで様々な就活支援を受けることができます。

- 会津大学学生課、就職支援室からの就活に関するお知らせを受け取ることができます。
- 会津大学生向け求人票・企業情報・インターンシップ情報を探ることができます。
- 先輩たちの就職活動体験談をまとめて読むことができます。
- 自分の進路関連情報を入力し、就職活動に役立てることができます。（1年次～）

下記URLより「キャリアタスUC」にログインしてご利用ください。

URL：<https://st.uc.career-tasu.jp/login/?id=843b4cb9c49e5396ac933922545d621f>

パスワード：<https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/students/sad/career+uc.png>（学内アクセスのみ）

個人ID／パスワードを「(2) 進路ガイダンス」で配布します。

上記URLより「キャリアタスUC」にログインして以下の進路関連情報を入力してください。

- 基本情報：【必須】住所やメールアドレス等を入力して下さい。キャリアタスUCを利用するために必要です。
- 進路希望入力：【必須】進路希望を入力して下さい。進路希望に添った情報等を提供します。
- 活動報告書：自分の就職活動状況を企業毎に記録しておくことができます。
- 進路決定届：【必須】進路が決まりましたら入力してください（進学の場合も要入力）。入力していただけない場合、何度も催促のメール・郵便等を送らせていただく事になります。

### (5) 就職／進学関連証明書

就職活動や進学のために使用する以下の証明書は学生課で発行することができます。

- 成績証明書（和文／英文）

- 卒業・修了見込み証明書（和文／英文）
- 推薦書
- 健康診断受診証明書（和文／英文）※毎年健康診断を受診した学生のみ発行可能。

【申請方法】

- ① 学務システムで申請書を作成し、プリントアウトする。

※申請書作成方法の詳細は、大学HP「学務システムの操作手引書>学生向け>就職関連」（以下URL）を参照して下さい。  
[https://www.u-aizu.ac.jp/current/doc/CS\\_employment\\_stu\\_j.pdf](https://www.u-aizu.ac.jp/current/doc/CS_employment_stu_j.pdf)

- ② ①の申請書に卒論・修論指導教員のサインをもらう。

- ③ ②を学生課窓口へ提出（申請）する。

※ 証明書が発行されるのは早くても申請の翌営業日になりますので、時間に余裕を持って申請して下さい。

※ 証明書発行の際に厳封が必要な場合は、申請時に学生課窓口で申し出て下さい。

(6) 就職活動関係イベント情報

会津大学で行う就職活動関係イベントや、企業等から寄せられたイベント情報については、就職情報ポータルサイトから閲覧可能です。その他、学内に掲示されているポスター等も参照ください。

(就職情報ポータルサイト)

[https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/students/sad/career/job\\_portal.html](https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/students/sad/career/job_portal.html) (学内アクセスのみ)

## 5 学生教育研究災害傷害保険（通学中等傷害危険担保特約付き）

(1) 支給要件

本学における学教育研究活動中、学生の住居と学校施設等との間の通学または学校施設等相互間の移動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害を被ったとき。

「教育研究活動中」とは次の場合をいいます。

ア 正課中

講義、実験・実習、演習又は実技による授業（これらを総称して以下「授業」といいます。）を受けている間を含みます。

(ア) 指導教員の指示に基づき、卒業論文研究又は学位論文研究に従事している間。ただし、もっぱら被保険者の私生活にかかる場所においてこれらに従事している間を除きます。

(イ) 指導教員の指示に基づき授業の準備もしくは後始末を行っている間又は、授業を行う場所、大学の図書館、資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

(ウ) 大学設置基準第28条及び大学院設置基準第15条の規定に基づき、他の大学又は短期大学（外国も含む）の正課を履修している間。

イ 学校行事中

本学が主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

ウ 上記ア、イ以外で学校施設内にいる間

本学が教育活動のために所有、使用又は管理している施設内（倉明寮を除く）にいる間。ただし、本学が禁じた時間もしくは場所にいる間又は本学が禁じた行為を行っている間を除きます。

エ 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間

本学の規則にのっとり所定の手続きにより、本学の認めた学校学生団体の管理下で行う文化活動又は体育活動を行っている間。ただし、本学が禁じた時間もしくは場所にいる間又は大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

オ 本学の授業等、学校行事又は課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法（本学が禁じた方法を除きます。）により、住居と学校施設等との間を往復する間。

カ 学校施設等相互間の移動中

本学の授業等、学校行事または課外活動（クラブ活動）への参加目的をもって、合理的な経路及び方法（本学が禁じた方法を除きます。）により、本学が教育研究のために所有、使用又は管理している施設の外、授業等、学校行事又は課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

(2) 保険金が支払われない場合

故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線・放射能による傷害、無資格運転・酒酔い運転、施設外の課外活動で危険なスポーツを行っている間など。

(3) 保険責任期間

入学月の初日から卒業又は修了予定月の末日まで。

なお、標準修業年限経過後も本学にて在籍する場合は、継続の手続きが必要ですので、学生課まで問い合わせてください。

#### (4) 事故が発生した場合の措置

正課中、通学途中、学校行事中、課外活動中に事故が発生した場合は、速やかに学生課に事故の報告をしてください。報告を怠ると保険金が請求できない場合がありますので、注意してください。

## 6 アパート・下宿等

学生課では、学生用のアパート・下宿等の情報を取りまとめて大学ウェブサイトに掲載しています。

なお、アパート・下宿等の入居に当たっては、定められた規則を守り、他の入居者の迷惑にならないようにしてください。

## 7 体育施設の使用

※下記(1)(2)等については、新型コロナウイルス感染症対策として、利用が一部制限されています。詳細については、ホームページに掲載している「会津大学における新型コロナウイルス感染症対応ガイドライン」のほか、学務システムの「フォーラム」等で確認してください。

### (1) 体育関係施設

本学の体育関係施設には、運動場、テニスコート及び体育館（体育室、スイミングプール及び武道場）があります。

原則、教育、研究を目的とした使用が優先されますが、学生が体育関連施設を授業以外で利用出来るよう、下表のとおり一般開放時間が設けられています。一般開放時間内での使用については、後述の「会津大学体育施設使用者心得」をよく読んで自由に使用してください。（申請は不要です。）

ただし、用具類は各自、学生課所有の備品を借用するなどして、持参してください。

一般開放時間外の体育関連施設の使用については、後述の「会津大学体育施設使用要綱」を参考に必要な申請を行って使用してください。

#### (一般開放時間)

施設名	利用できる者	曜日	時間帯
運動場、テニスコート 体育室（武道場除く）	学生・教職員	月～金 （長期休業期間、定期試験期間、休講日等は除く。）	12:30～13:20
スイミングプール		月・水・金 （長期休業期間、定期試験期間、休講日等は除く。）	17:00～18:00

※1 体育室では、フットサルをしてはいけません。

※2 スイミングプールの一般開放は監視員のいるときに限ります。開放日変更や時間変更等は別途連絡があります。

※3 授業や学内行事等で、利用が制限される場合があります。制限の有無については、学生課に確認してください。

※4 盗難には各自が十分注意し、貴重品等は絶対に更衣室には置かないでください。

### (2) SRLU (Study & Research Living Unit)

本学には、体育増進用トレーニング機器やボディソニックシステムを設備した「SRLU」という施設があります。

#### ア 使用時間

教職員及び学生に限り、全日（24時間）使用できます。

ただし、施設管理責任者が管理運営上必要と認めたときは、使用を制限することがあります。

#### イ 使用手続き

入室時の開錠は、IDカードで行う。（扉はオートロック）

#### ウ 使用上の注意

(ア) 自分の体調、体力にあった適切な運動を行い、怪我のないように注意すること。特に、夜遅い時間帯の運動は怪我のもとであるので十分注意すること。

(イ) 使用が認められるのは、大学の教職員及び学生だけです。友人、家族等の使用は認められません。

(ウ) 施設、器具等は使用上の注意を守り、破損しないよう心掛けること。

なお、破損した場合には、速やかに総務予算課施設係（内線 2118）に報告すること。不適切な使用により破損した場合の

修理代金については、使用者の負担となります。

- (エ) 土足で入らないこと。また下履き靴は下足箱に入れること。運動靴（上履き）を履くこと。
- (オ) 備え付けの器具、物品等は施設外に持ち出さないこと。
- (カ) 飲食及び喫煙をしないこと。
- (キ) 貴重品は持ち込まず、各自盗難には十分注意すること。また、私物は放置せずに持ち帰ること。
- (ク) シャワーは24時間使用可能です。

## 会津大学体育施設使用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、会津大学の体育関係施設（以下「体育施設」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において体育施設とは、運動場、テニスコート及び体育館（体育室、スイミングプール及び武道場）をいう。

(使用許可者)

第3条 体育施設の使用許可は、学生課長が行う。

(使用目的及び範囲)

第4条 体育施設は、次の各号のいずれかに該当する場合に、その使用を許可するものとする。

- (1) 本学における主要な行事を行うとき。
  - (2) 本学学生が課外活動を行うとき。
  - (3) 本学教職員のための福利厚生事業を行うとき。
  - (4) その他学生課長が適当と認めたとき。
- 2 体育施設を使用できる者の範囲は、本学学生及び教職員に限るものとする。ただし、学生課長の許可を得た者はこの限りではない。

(使用期間等)

第5条 体育施設を使用できる期間及び時間並びに体育施設の出入口を開閉する者は、別表のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学生課長が管理運営上必要と認めたときは、その都度使用日及び使用時間を変更するものとする。
- 3 体育施設の出入口の鍵は、警備員が保管するものとする。

(体育施設使用願等)

第6条 体育施設を使用しようとする者は、原則として使用する日の3日前までに体育施設使用願（第1号様式）を学生課長に提出し、その使用について許可を受けなければならない。

- 2 サークル自治会の課外活動に係る体育施設の使用にあっては、サークル自治会長は、使用する日の属する月の前月25日までに体育施設使用願（第2号様式）を学生課長に提出し、その許可を受けなければならない。
- 3 体育施設を使用しようとする者又はサークル自治会長は、体育施設を大会等で使用する場合には、前2項に規定する使用願に大会等の開催内容を記載した書面（第3号様式）を添付しなければならない。

(使用許可)

第7条 学生課長は、前条第1項に規定する使用願の提出があった場合には、体育施設の使用を許可するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は許可しないものとする。

- (1) 本学における授業、課外活動等に支障があるとき。
  - (2) 体育施設を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
  - (3) この要綱及び学長が別に定める体育施設使用者心得を遵守せず、かつ、担当職員の注意又は指導に従わないおそれがあるとき。
  - (4) その他使用目的等が適当でないとして学生課長が認めたとき。
- 2 学生課長は前条第2項に規定する使用願の提出があった場合には、体育施設使用許可書（第4号様式）により許可をするものとする。ただし、前条第2項に規定する使用願により許可することができる期間は6ヶ月を限度とし、使用開始日の属する年度を越えないものとする。

3 学生課長は、前項の許可に当たっては、必要に応じ使用の条件（以下「許可条件」という。）を付すことができるものとする。

（使用許可の取消等）

第8条 学生課長は、前条第1項の規定による使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）がこの要綱及び許可条件に違反したときは、許可を取消し、又は使用を中止させることができる。

（転貸の禁止）

第9条 使用者は、体育施設を第三者に転貸してはならない。

（使用者の施設保全の義務）

第10条 使用者は、別に定める体育施設使用者心得を遵守し、体育施設及びその設備を常に良好な状態に保つように努めなければならない。

2 サークル自治会の課外活動に係る体育施設の維持管理及び使用上の運営調整は、自主管理を原則とし、サークル自治会長を中心に行うものとする。

3 最終使用者は、体育施設の使用を終了したときは異常の有無を確認しなければならない。この場合において、異常があるときはその旨速やかに学生課長に報告しなければならない。

4 使用者は、故意又は過失により、体育施設又はその施設等を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

（補則）

第11条 この要綱に定めるもののほか、体育施設の使用に関し必要な事項は、学生課長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年10月1日から施行する。

別表（第5条関係）

施設名	使用できる期間	使用できる時間	開 場		備 考
			開場時間	開 閉 者	
運動場	通年	使用が可能な時間	許可を受けた時間	許可を受けた者	気象条件により使用を禁止する場合もある。
テニスコート	使用が可能な期間	〃	〃	〃	〃
体育室	通年	6:00~22:00	〃	〃	
スイミングプール	〃	6:00~22:00	〃	〃	本学の定める監視体制基準を満たし、文化研究センター等に属する体育教員が許可した場合に限り認める。
武道場	〃	6:00~22:00	〃	〃	原則として、文化研究センターに属する体育教員等が許可した場合に限り使用を認める。

（注）本表は、学生及び教職員の使用に関するものとする。

## 会津大学体育施設使用者心得

体育施設を使用するときは、会津大学体育施設使用要綱に定めるもののほか、次のことを遵守しなければならない。

（全施設共通事項）

- 1 許可された使用目的及び使用日時を遵守すること。
- 2 使用後は、整理整頓及び清掃をし、必ず原状に復すること。
- 3 施設、器具等を損傷又は滅失しないように心がけること。

なお、損傷又は滅失した場合には、速やかに学生課に報告すること。

- 1 備え付けの器具、物品等は施設外に持ち出さないこと。
- 2 施設内では、喫煙及び飲食をしないこと。
- 3 火気（許可を受けた場合を除く。）、危険物品その他管理上適当でない物を持ち込まないこと。
- 4 使用に当たっては、管理責任を有する者の指示に従うこと。
- 5 ここに定めるもののほか、例外的取扱いについては、その都度定める。

（施設別事項）

#### 【運動場】

- 1 雨雪等で地盤が軟弱なとき又は軟弱になるおそれがあるときは使用しないこと。
- 2 トラックを使用する場合は、陸上用スパイク以外の使用はしないこと。
- 3 芝生側に係る場合は、金属製及びプラスチック製のスパイクは使用しないこと。
- 4 けが人を医療機関に搬送する等のため、「防災ヘリ」が緊急着陸する場合がある。その際には直ちに利用を中止し、警備員の指示に従うこと。
- 5 原則、硬式・軟式・ソフトボールによるバッティング・ノック等の打撃練習を禁止する。

#### 【テニスコート】

- 1 コート内では、テニスシューズを使用するものとし、必ず入口でこれに履き替えること。
- 2 他の教職員及び学生から申し込みがある場合は、共同で使用する場合があること。

#### 【体育室】

- 1 入口で専用の上履きに履き替え、下履きは必ず下駄箱に入れること。
- 2 上履きで体育館外へ出ないこと。
- 3 フットサルはしないこと。

#### 【スイミングプール】

- 1 疾病その他身体に異常があるときは使用しないこと。
- 2 空腹時、食事直後又は激しい運動をした直後は使用しないこと。
- 3 酒気を帯びている場合は使用しないこと。
- 4 事故防止のため、プール内ではお互い確認し合い、一人では使用しないこと。  
また、事故が発生したときは、直ちに応急措置をし、体育担当教員又は学生課職員に連絡すること。
- 5 下履は更衣室入口で脱ぐこと。
- 6 更衣は、一階プール専用更衣室で行うこと。
- 7 入水前はシャワーで身体を洗い、必ず十分に準備体操を行ったうえで、静かに水に入ること。
- 8 使用中、必ずスイミングキャップ及びゴーグルを着用すること。
- 9 サンオイル及び日焼け止めクリーム等は使用しないこと。
- 10 たん、唾液及び鼻水等は、必ずオーバーフローに処理すること。
- 11 終了後は、うがい及び洗眼をするとともに、シャワーで身体を洗うこと。

#### 【武道場】

入口で上履きを脱ぎ、素足で使用すること。

#### 【更衣室】

所持品は、各自の責任で保管すること。（盗難には各自が十分注意し、更衣室には貴重品を置かないこと。）

また、私物は放置せず、持ち帰ること。

## 8 健康保険の利用

健康保険の利用の方法等について最低限のことを理解しておいてください。

### （1）医療機関で治療を受ける場合

医療機関で治療を受ける場合は、初診時に必ず「被保険者証」を医療機関に提出してください。「被保険者証」を提出しないで治療を受ける場合は、保険証を提出するまでの間、全額実費で支払わなければなりません。

### （2）自宅外学生の保険証について

自宅から離れて生活している方は、家族の保険証が手元にないため保険が受けられないことがあります。このような方のため

に各種の健康保険で「遠隔地保険者証」を発行する制度があります。この保険証は、国民健康保険では世帯の属する市町村で、政府管掌の健康保険では社会保険事務所で、健康保険組合、共済組合等についてはその組合の事務を取り扱っている窓口で申請に基づいて作成してくれます。現在、自宅外に居住し、この種の保険証を所持していない方は、「在学証明書」の発行を受けて早めに手続きをしてください。

### (3) 現在、健康保険の適用を受けていない学生について

わが国では、国民はすべて何らかの健康保険に加入するか、若しくは被扶養者としての保険の適用を受けることになっています。特定の健康保険を受けられない方は、国民健康保険に加入してください。

## 9 健康管理

学生生活を有意義に送るための基本は「健康」です。本学では身体的、精神的、社会的健康を保持し、更に増進することを目的として保健室、学生相談室（カウンセリングルーム）で種々な業務を行っています。

### (1) 保健室

保健室では応急処置等を受けることができます。看護師が午前9時より午後4時まで週4日程度勤務しています。看護師が不在の時は、学生課学生支援係に申し出てください。（保健室の前には、学生課学生支援係直通の電話が設置してあります。）

ア 保健室で実施していること

#### ・ 定期健康診断

毎年、年度当初に行う定期健康診断は、身体計測、視力検査、尿検査、胸部レントゲン検査及び学校医の診察を行います。具体的な日時は、事前にメール等により周知します。自己の健康管理のためにも必ず受診してください。

#### ・ 応急処置等

けがや体調の悪いときの応急処置をします。また、一時休養（ベッドの使用）ができます。

#### ・ 健康チェック

血圧測定、視力測定、体組成計（体脂肪計）による体年齢の測定、アルコール体質判定、ストレスチェックができます。

#### ・ 健康相談

健康に関する疑問、悩みごと、心配事等の相談に応じます。

イ 場所 研究棟1階 148号室

ウ 時間 午前9時～午後4時

エ 電話 0242-37-2517

### (2) 学生相談室

今までの生活とは違い、全て自分で新しいことに当たらなければならない学生時代、とまどいや不安を感じることも多いでしょう。わからないこと、うまくいかないこともあるかもしれません。ささいなことでもかまいませんので、気になることがある場合は早めに相談室をご利用ください。早めに対処することで、問題の悪化を最小限にしたり食い止めたりすることが可能になります。（家族と一緒に相談することもできます。）対人関係や進路、生き方、性格、単位取得など、日常的な問題からそうでないものまで、専門のカウンセラーが相談に応じていますので、安心して気軽に訪ねてください。なお、より良い学生生活をサポートするため、相談者の了承を得て相談内容を関係する教職員で共有させていただく場合があります。

ア 相談以外に相談室でできること。

・ 相互理解や自己理解を深めるためのワークショップを開いています。

・ 自己分析を深めるための検査ツールがあります。

・ 静かに宿題に取り組んだり休んだりすることができます。

・ ワークステーションが利用できます。

・ 仲間づくりができるような工夫をしています。

イ 場所 研究棟2階 252号室

ウ 時間 午前9時～午後4時

エ 電話 0242-37-2610

オ e-mail counseling@u-aizu.ac.jp

### (3) 喫煙

構内は、駐車場やグラウンドも含めて禁煙です。

(4) 新型コロナウイルスに感染しない・感染を拡大させないための一人ひとりの取り組み

新型コロナウイルスによる感染を予防し、感染を拡大させないため、ホームページに掲載している「会津大学における新型コロナウイルス感染症対応ガイドライン」を確認のうえ遵守するとともに、一人ひとりが自覚をもって行動してください。

## 10 課外活動

大学は自ら学び、知・体・情のいずれかに偏ることなく調和のとれた人間を形成する場です。

課外活動は、学生がそれぞれの研究や趣味・能力を大いにのばし、また、団体生活を体験することによって、対人関係を発展させるとともに、規律を重んじ、責任感あふれる自主性のある人間を形成する上で大変重要な、また意義のある活動です。

積極的に諸活動に参加し、豊かな教養を身につけてください。

## 11 会津大学クラブ室及びミーティング室使用規程

(主旨)

第1条 この規程は、会津大学学生ホール及びクラブ棟のクラブ室及びミーティング室（以下「クラブ室及びミーティング室」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

(使用許可)

第2条 クラブ室及びミーティング室の使用許可は、学生課長が行う。

(使用できる場合等)

第3条 クラブ室及びミーティング室を使用できる場合は次のとおりとし、使用できる者の範囲は、本学学生に限るものとする。ただし、学生課長の許可を得た者はこの限りでない。

- (1) 本学学生が課外活動を行うとき。
- (2) 本学学生のための福利厚生事業を行うとき。
- (3) その他学生課長が適当と認めたとき。

(使用区分)

第4条 クラブ室及びミーティング室の区分及び使用許可期間は、次のとおりとする。

- (1) クラブ室は、学生課長がその使用を適当と認めた団体に対し、当該年度内に限り使用を許可する。
- (2) ミーティング室は、学生課長がその使用を適当と認めた団体等に対し、当該年度内の一定期間を区切り、使用を許可する。

(使用時間)

第5条 クラブ室及びミーティング室の使用時間は、午前8時30分から午後9時までとする。ただし、学生課長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(使用手続)

第6条 クラブ室及びミーティング室は、団体の代表責任者が学生会を通して、年度当初の所定の期日までに「クラブ室及びミーティング室使用願」（第1号様式）を学生課長に提出し、「クラブ室及びミーティング室使用許可書」（第2号様式）の交付を受けなければならない。

(使用許可の取消等)

第7条 学生課長は、使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）がこの規程及び許可条件に違反したときは、許可を取消し、又は使用を中止させることができる。

(使用方法)

第8条 クラブ室及びミーティング室を使用するときは、警備員室で団体名等を名乗り、学生証を掲示し、鍵を借受け、使用が終了したときは警備員室に鍵を返すものとする。

(使用者の義務)

第9条 クラブ室及びミーティング室の使用者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 許可された使用目的及び使用時間を遵守すること。ただし、やむを得ない理由により使用時間を延長する場合は、「クラブ室及

びミーティング室使用時間延長願」(第3号様式)を学生課長に提出し、許可を受けなければならない。

- (2) 整理整頓を心がけ、室内を汚損しないこと。  
なお、汚損した場合には、速やかに学生課に報告すること。
- (3) 故意又は過失により、室内を汚損したときは、これを原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。
- (4) 備え付けの備品を室外に持ち出さないこと。
- (5) 火器、危険物品その他管理上適当でない物を持ち込まないこと。
- (6) 火災、盗難防止及び節電に配慮する。また、使用後は、火気点検、消灯及び戸締りをする。
- (7) 他室の使用者に迷惑のかかる行為をしないこと。
- (8) その他、学生課職員及び警備員の指示に従うこと。

附 則

- 1 この規程は、平成6年9月16日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年3月10日から施行する。

## 12 一般廃棄物の排出方法等

本学では、学内で発生されるゴミの分別回収を実施しています。具体的な分別区分及び排出方法は下記のとおりです。回収は、平日のみ行われます。

◆各棟通路などに設置されている収集ボックスに出すもの

分 別 区 分	排 出 方 法
燃えるゴミ	水気を十分切ること。 尖ったものや割れもの等は新聞紙にくるむこと。
燃えないゴミ	水気を十分切ること。 尖ったものや割れもの等は新聞紙にくるむこと。 アルミ、スチール等に分類すること。
か ん 類	中を十分すすぐこと。 「アルミ缶」と「スチール缶」に分類すること。
ペットボトル	中を十分すすぐこと。 ラベルは燃えるゴミに出すこと。 キャップは専用の回収ボックスへ入れること。
ビ ン 類	中を十分すすぐこと。 金属製キャップは燃えないゴミに出すこと。

◆各室出入り口付近の通路に出すもの

分 別 区 分	排 出 方 法
段ボール	種類別に分類すること。
新聞紙 雑誌・広告類	大きい段ボールは折ってから縛ること。 新聞の折込み広告は雑誌とまとめること。 崩れないように、ひもで十文字に縛ること。
コピー用紙	厚さ5~10cm程度に、ひもで十文字に縛ること。

(備考)

- ・回収の対象は上記の日常ごみ(一般廃棄物)のみとする。
- ・上記以外の事務機器、家電製品、粗大ゴミ等については、その都度、下記により、対処すること。

(禁止事項)

- ・学内での飲酒行為は原則禁止されているため、アルコール飲料の空容器等は絶対に捨てないこと。
- ・火災予防の観点から喫煙による吸殻をゴミ箱に捨てないこと。
- ・ごみは学内に持ち込まないこと。

[パソコン等事務機器]

パソコン、モニター、キーボード、プリンタほか周辺機器等を処分したい場合は、下記連絡先まで連絡すること。  
 ※パソコン関係機器で日常ゴミとして処分できるものは、キーボード、マウスのみです。例えばパーツに分解しても日常ゴミには該当しません。

(連絡先) 総務予算課 予算経理係  
 内線 2221 e-mail : cl-budget@u-aizu.ac.jp

#### プリンタトナーについて

トナーは日常ゴミとしては回収されないのでメンテナンス業者やトナーのリサイクル業者へ回収を依頼する等、ゴミとして排出しないようにすること。

#### [事務機器]

机、椅子、ロッカー等を処分したい場合は、下記連絡先まで連絡すること。

(連絡先) 総務予算課 施設係  
 内線 2118 e-mail : cl-facility@u-aizu.ac.jp

#### [発泡スチロール]

- ・機器や物品購入時に梱包に使用されている緩衝材等の発泡スチロールについては、搬入業者に引取りを依頼するなど発生の抑制に努めること。
  - ・上記の取組みを行っても排出せざるを得ない場合は、ビニール袋に入れて各棟に配置されているゴミ箱脇に置くこと。
- ※回収は、月～金曜日（祝日及び年末年始を除く）の毎日行う。
- ・発泡スチロール以外の廃棄物は絶対に混入させないこと。

#### [家電製品]

- ・小型電化製品：日常ゴミ（一般廃棄物）の「燃えないゴミ」として、排出すること。  
 例) 電気コンロ、コーヒーマーカー、卓上照明器具など、ビニール製ゴミ袋に入れることができる程度の大きさのもの。
- ・冷蔵庫等の特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）の対象機器は、所有者の責任と費用負担により、専門業者へ処理を依頼すること。（大学で購入した物を除く。（購入履歴を確認します。））

#### [粗大ゴミ等]

下記のは大学施設から排出される日常ゴミ（一般廃棄物）とは見なされないため、所有者の責任と費用負担により処分すること。

例) 自転車、ソファ、スキー、ふとん、寝袋 など。

- ・処分に必要な手続きが不明な場合、上記以外のものを排出したい場合、取り扱いが不明な場合、一度に大量のゴミを排出する必要があるとき等は、下記連絡先まで事前に照会すること。  
 (連絡先) 総務施設係 内線：2118 e-mail : cl-facility@u-aizu.ac.jp

### 1.3 拾得物・遺失物

○学内での拾得物・遺失物窓口は、以下のとおりです。

拾得・遺失場所	窓 口
学生ホール	学生課学生支援係（学生ホール2階） 0242-37-2515（内線 6104） e-mail: cl-health-welfare@u-aizu.ac.jp
講義棟	
体育施設	
図書館	情報センター附属図書館（図書館1階） 0242-37-2545（内線 7425） email: library@u-aizu.ac.jp
その他 （駐車場等構内、 研究棟、管理棟）	総務予算課総務係（管理棟2階） 0242-37-2500（内線 2216） e-mail: cl-general@u-aizu.ac.jp

#### 【拾得物】

学内で落とし物や忘れ物を拾った場合は、速やかに各窓口まで届け出てください。

なお、学内で危険物や不審物などを発見した場合は、手は触れずに、早急に上記窓口まで連絡をして下さい。

(1) 持ち主の判明した拾得物

持ち主の判明した拾得物は、各窓口から持ち主にメール等で連絡します。連絡を受けた持ち主は、速やかに各窓口まで拾得物を受け取りに来てください。なお受取の際は、学生証で本人確認を行いますので、学生証を必ず持参してください。

(2) 持ち主の判明しない拾得物の取扱い（個人情報関連物品・現金・金券類・貴金属等を除く）

各窓口に、拾得物一覧簿を備え付けて管理しています。学内で落とし物・忘れ物をした場合には問い合わせてください。

なお、各窓口で問い合わせに応じることができるのは、原則として、拾得の届出があった日から3か月までの拾得物に限ります。

(3) 持ち主の判明しない個人情報関連物品・現金・金券類・貴金属等の取扱い

各窓口届けがあった日から7日以内に、本学から警察署へ拾得物届出を行います。

なお、拾得から24時間以内に本学窓口へ届出を行い、かつ権利を放棄しなかった拾得者は、警察署での保管期間経過後に拾得物を受け取ることができます。本学窓口での手続き後に警察署から「拾得物預り書」が届きますので、受領等はその指示に従ってください。ただし、個人情報関連物品を受け取ることはできません。

※個人情報関連物品 携帯電話、手帳、電子手帳、パソコン、クレジットカード、ポイントカード、鍵など

## 【遺失物】

学内に落とし物・忘れ物をした場合は、速やかに各窓口まで届け出てください。

学生証を紛失した人は、速やかに学生課学生支援係に届け出てください。

なお、身分証明書やクレジットカードを紛失した場合は、すぐに警察署やカード会社に連絡し、他人に悪用されないよう手続きを行ってください。

自分の持ち物は、各自が責任をもって管理し、忘れ物・落とし物をしないよう十分に注意してください。

## 14 気象状況等による臨時休講への対応

会津大学における、気象警報等に伴う授業の取扱いについては、以下のとおりとなります。

1. 会津若松市内に気象庁から「特別警報」、「暴風警報」または「暴風雪警報」が発令された場合

- (1) 午前6時30分までに警報が解除されない場合は、午前中の授業を休講とします。
- (2) 午前11時までに警報が解除されない場合は、午後の授業を休講とします。
- (3) 授業の開始後、警報が発令された場合は、学生部長の判断により決定します。

2. 上記により難い場合は、状況に応じて学生部長の判断により対応を決定します。

3. 休講が決定した場合は、大学ホームページ及び学務システムのフォーラムにより周知します。

4. 警報や交通機関の運行状況は各自テレビ・ラジオ・インターネット等で確認してください。

5. 休講措置を講じた場合は、原則として予備日に補講を実施します。ただし、授業担当教員の判断により、別の日に補講を実施、もしくは課題を課す等の措置を講じることがあります。

6. その他自然災害やストライキ等により、公共交通機関が運休となった場合は、会津大学学生の欠席に関するガイドライン（2010年4月15日教務委員会決定）の規定により、欠席とみなさないこととすることから、学生は所要の手続きを行ってください。

[https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/faculty/sad/USord/USord03-02\\_j.pdf](https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/faculty/sad/USord/USord03-02_j.pdf)

(注) 1以外の警報（大雨警報、洪水警報、大雪警報）が発令されても休講とはなりません。

## 15 緊急地震速報に伴う校内放送があった場合の対応

本学では、気象庁からの緊急地震速報を受信した場合、校内全域で次のとおり注意喚起のための放送を行います。

例：「ピーピーピー」→「A strong earthquake is coming」（英語）→「強い地震がすぐに来ます」（日本語）

→（繰り返し計3回放送）

しかし、放送開始から大きな揺れが到達するまでは、ごく短い時間しかないため、建物の中から屋外へ避難することは極めて困難であり、かえって落下物等による被害を受けるおそれがあります。

そのため、緊急地震速報に伴う校内放送があった場合は、「その場の状況（どこで・何をやっているか）に応じ、あわてずに、まずは身の安全を確保する。」ことが基本となります。

本学では、「緊急地震速報受信時の対応マニュアル」を定めておりますので、緊急地震速報に伴う校内放送があった場合を始め、地震による揺れを感じた場合は、これに従い、各自、適切に行動してください。

※「会津大学 緊急地震速報受信時における対応マニュアル」

[https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/organization/gad/eq\\_j.pdf](https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/organization/gad/eq_j.pdf)

## 16 苦情相談室・苦情相談員

学生からの本学及び教職員に対する苦情・意見等に対応するため、「会津大学生の苦情等の相談に関する指針」を策定し、苦情相談室及び苦情相談員を設置しました。相談方法は次のとおりです。

### (1) 相談方法

- ・相談しやすいと思う苦情相談員を選んで直接連絡してください。  
(連絡する際には、学籍番号、氏名、相談したい具体的な内容について、書面又はメールで相談員に提出すること。)
- ・苦情相談員から相談日時及び場所を指定します。
- ・苦情相談員が学生と直接面談します。
- ・苦情内容について調査・検討のうえ、苦情相談員から当事者に対し助言・指導及び回答を行います。

### (2) 苦情相談員

- ・成瀬 継太郎 教授 (naruse@u-aizu.ac.jp)
- ・苅間澤 勇人 教授 (karima@u-aizu.ac.jp)
- ・中村 章人 上級准教授 (nakamura@u-aizu.ac.jp)
- ・小川 佳子 上級准教授 (yoshiko@u-aizu.ac.jp)

### (3) 苦情相談室

学生部長、苦情相談員により構成され、相談内容について調査・検討のうえ、当事者に対し助言・指導及び回答を行います。

## 会津大学学生の苦情等の相談に関する指針

### 1 目的

本学における良好な教育・研究環境の維持・確立を図るためには、本学学生の学内における苦情及び本学に対する意見等（以下「苦情等」という。）について適切に対応することが不可欠である。学生が個人で解決を図ることができない苦情等について、慎重に検討し、公正かつ迅速な解決を図るために、苦情等の相談に関する手続きを定めるものとする。

### 2 定義

- (1) 「苦情」  
学生からの本学及び教職員に対する不満の申立てをいう。
- (2) 「意見」  
学生からの本学及び教職員に対する苦情以外の申立てをいう。
- (3) 「教職員」  
教員、事務職員、技術職員、非常勤職員、臨時事務補助員等をいう。
- (4) 「学生」  
本学で修学する学部学生、大学院学生、研究生等をいう。

### 3 苦情等の相談への対応

学生からの苦情等に対応するため、苦情処理委員会を、苦情処理委員会に苦情相談室を設置する。

### 4 苦情処理委員会等の役割

- (1) 苦情処理委員会及び苦情相談室は、苦情等の相談について、当事者である学生及び教職員（以下「当事者」という。）等の関係者の意見を十分聴取し、調査・検討を行ったうえ、当事者に対し適切な助言、指導及び回答（以下「助言等」という。）を行うものとする。
- (2) 苦情処理委員会で解決できない案件等については、教授会で審議するものとする。

### 5 学生及び教職員の責務

- (1) 当事者は、話し合いを通じて問題の解決を図るように努める。
- (2) 当事者は、苦情処理委員会が決定した助言等に従うものとする。

### 6 不利益取扱いの禁止

苦情等の相談、当該相談に関する調査への協力等に関し、当事者及び関係者が不利益を受けることがあってはならない。

## 17 ハラスメント防止・対策ガイドライン

ハラスメントを行わない・行わせない、被害を受けてしまった場合の対処について、具体的事項を定めた「会津大学ハラスメント防止・対策ガイドライン」を策定しました。

詳しくは、大学 Web で「ハラスメント」を検索してください。

### (1) ハラスメントとはどういうものですか

ハラスメントとは、性、人種、国籍、年齢、セクシュアリティ（性的指向）、性自認、障がいの有無などに基づく差別的な言動、差別的取扱い等、相手の人格権その他の人権を侵害する言動により、相手に不利益や不快感を与え又は就労、教育、修学及び研究に係る意欲や環境を害することをいい、

- セクシュアル・ハラスメント
- アカデミック・ハラスメント
- パワー・ハラスメント
- 妊娠・出産、育児、介護等に関するハラスメント
- その他のハラスメント（アルコール・ハラスメントやモラル・ハラスメントなど）

があります。

なお、パソコンや携帯電話での電子メールの交換や一方的な送りつけにより行われた場合にもハラスメントになり得ることを十分認識してください。

### (2) ハラスメントを行わないためにどういう意識を持つべきですか

教職員及び学生は、ハラスメントを行わないよう、次に掲げる事項を十分認識しなければなりません。

- 1) お互いの人格を尊重しあうこと。
- 2) お互いが同じ大学の一員であるという意識を持つこと。
- 3) 偏見をなくし、一人ひとりの個性を認めあうこと。
- 4) 本学の特徴であるグローバルな環境の中で、多様な文化が存在し、共生しているという意識を持つこと。

### (3) どのような言動がハラスメントになりますか（以下は、ほんの一例です。）

- ・ 身体の上から下まで長い間じろじろ眺め回したり、身体（肩、背中、腰、頬、髪等）に不必要に接触するなど性的な意図をもって、身体へ一方的に接近又は接触する。
  - ・ 教室で聞くに耐えない性的な噂や卑猥な冗談を交わしたり、一方的に発する。
  - ・ 「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」、「女は学問などしなくても良い」などと発言する。
  - ・ 些細なミスを適正な指導の限度を超えて大声で叱責したり、問題を解けなかったり理解できなかったりすると、机をたたく、物を投げつけるなど、精神的虐待をする。
  - ・ 必要以上に長時間にわたり、繰り返し執拗に叱る。
  - ・ 未成年者に飲酒をすすめる。（違法行為です。）
  - ・ 陰口で誹謗中傷をしたり、誹謗中傷する内容の手紙や電子メールを本人や周囲の人に送りつける。
- など

### (4) ハラスメントの被害を受けてしまった場合、どのようにすればよいですか

- 1) 基本的な心構え
  - ・ 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しません。
  - ・ ハラスメントを解決するための行動をためらってはいけません。
- 2) ハラスメントの被害を受けたときに
  - ・ 嫌なことは相手に対して明確に意思表示してください。
  - ・ 信頼できる人に相談しましょう。
- 3) ハラスメントの被害を受けているのを見た、知った場合に
  - ・ ハラスメント相談員に相談するよう勧めましょう。
  - ・ 止めるように注意するなど被害を最小限にとどめるよう努力しましょう。

(5) ハラスメントの相談はどうすればできますか

ハラスメントの相談は、以下のとおり実施しております。

1) 相談先

ア 学生相談室（研究棟2階252号室）

学生を対象とした一般的な相談窓口ですが、ハラスメントに関しても相談できます。

- ・電話番号 直通 0242-37-2610 内線 2133
- ・e-mail counseling@u-aizu.ac.jp
- ・住所 郵便番号 965-8580 会津若松市一箕町大字鶴賀字上居合 90 番地

イ ハラスメント相談員

教職員から学長が指名した20名の相談員がおり、直接相談することができます。

- ・ハラスメント相談員の連絡先  
URL : <https://www.u-aizu.ac.jp/current/internal/organization/post-2.html>  
※ 大学Webで「ハラスメント」を検索すれば見つけることができます。
- ・ハラスメント相談窓口 e-mail harassment@u-aizu.ac.jp  
※ このメールは、事務局の担当者（総務予算課及び学生課）のみが受信します。

2) 相談の方法

- ・ハラスメント相談員への相談は、「ハラスメント相談受付票（上記の相談員の連絡先と同じ場所にあります。）」に基づき、相談員が面会、電話又は書面（封書又は電子メール）で受け付けます。
- ・ハラスメント相談員は、複数おりますので、どの相談員に相談してもかまいません。自分の相談しやすい相談員に相談してください。
- ・プライバシーには最大の配慮をしますので、実名を秘匿して相談することや既に明らかにした実名の秘匿の取扱いを希望することができます。

(6) 事務担当

会津大学ハラスメント防止・対策委員会 事務局（事務局総務予算課及び学生課内）

TEL 総務予算課 0242-37-2506 内線 2211

学生課 0242-37-2514 内線 6101

e-mail harassment@u-aizu.ac.jp

## 18 修学支援室

日常的に継続的な学習支援を行い、学生をサポートします。室内にはオープンスペースのテーブル・ワークステーション・パーティションで仕切られた幾つかの机などが設置され、講義や演習の予習・復習を行なうことができます。

また、大学の講義だけでは理解できない事や、休学者が復学する際の修学に関する様々な疑問や質問は、常時待機している修学支援員や大学院生によるTA（ティーチング・アシスタント）へ、気軽に相談する事ができます。

修学に関する疑問、悩みなど、気軽に修学支援室へ訪ねて来てください。

### (1) 場所

研究棟南棟2階246-E号室

### (2) 利用資格

- ・本学の学生（科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び研修員を含む）
- ・その他修学支援室が許可した者

### (3) 利用可能時間

・平日 9:00~19:00 / 平日 10:00~17:00（春夏冬の各休業期間中）

### (4) 利用方法

- ・開室時間内は自由に利用することができます。質問がある場合は時間に余裕を持って来室してください。
- ・入口のPCで利用者数を管理しています。入退室の際は毎回必ず処理を行ってください。
- ・スタッフは「STAFF」というネームプレートを着用しています。質問や相談がある場合は気軽にご要件をお伝えください。
- ・利用に関する相談や要望、ご不明な点がございましたら、下記の「お問い合わせ先メールアドレス」まで連絡して下さい。

### (5) 主な事業

- ・日常的な修学支援の実施
  - ・入試合格者への入学前指導の実施（学部生対象）
  - ・新生向け数学テスト（4月上旬）（学部生対象）
  - ・数学補習（学部生対象）
  - ・テスト前臨時開室（期末試験中）
- ※イベントがある場合は、その都度学務システムの「フォーラム」やポスター等でお知らせします。

### (6) 主な設備など

- ・ワークステーション
- ・ボックス席
- ・オープンスペースの丸テーブル
- ・ホワイトボード、教科書、参考書類

### (7) 利用上の注意

- ・資料及び機器などその他の施設を、汚損や破損しないこと。
- ・喫煙をしないこと。
- ・携帯電話やPHSによる通話をしないこと。
- ・秩序を乱し、他の利用者に迷惑を与える行為をしないこと。
- ・利用時間を守ること。
- ・その他スタッフの指示に従うこと。

### (8) 連絡先

- ・e-mail: ofls@u-aizu.ac.jp
- ・TEL: 0242-37-2758（内線: 3276・3277）
- ・FAX: 0242-37-2747

## 19 Aizu Geek Dojo

Aizu Geek Dojo (AGD) は、会津大学生のためのものづくりスペースです。

ものづくりのための設備と備品がそろっています。

開室時間中は、機器の使用に詳しいSA/TAが設備および備品の使用方法を指導します。個人の趣味製作、コンテスト出展作品製作、サークル活動、卒業研究、課外プロジェクト製作等、いろいろな場面で活用してください。是非お気軽にお立ち寄りください。

### (1) 場所

研究棟南入口そば1階163

### (2) 利用資格

- ・ 本学の学生、教職員
- ・ その他グローバル推進本部スーパーグローバル大学推進室長が許可した者

### (3) 開室時間

- ・ SA/TA常駐時間をAizu Geek Dojo Websiteから確認してください。(https://aizugeekdojo.github.io/)
- ・ 安全管理上、機器の使用に長けたSA/TAが常駐している時間に利用してください。

### (4) 利用方法

- ・ 開室時間内はAGD内設備および備品を自由に利用することができます。機器および備品の使用の方法はSA/TAに気軽に聞いてください。
- ・ 入口の入退室管理システムで利用者数を管理しています。入退室の際はIDカードをカードリーダーにかざしてください。
- ・ AGDの鍵は、グローバル推進本部で貸し出し手続きを行ってください。(講習会修了者に限る)
- ・ 「Aizu Geek Dojo 利用者心得」を守ってください。

### (5) 講習会の受講

- ・ AGD内の各機器使用講習会を実施しています。希望者は、Aizu Geek Dojo ホームページから申し込みをしてください。(https://aizugeekdojo.github.io/)
- ・ 各機器使用講習会を受講し、所定の手技を取得した人は、開室時間外でもAGDを利用することができます。

### (6) 主な設備と備品

- ・ レーザーカッター 2台：アクリル板や木材に彫刻したり、カットしたりできます。
- ・ 3Dプリンター 3台：立体模型を作ることができます。
- ・ はんだごて、グルーガン、マイコン各種、工具各種
- ・ 消耗品(アクリル板等制作に必要な材料)は各自持参のこと。

### (7) 利用上の注意

- ・ 私物を放置しないでください。
- ・ 喫煙、飲食をしないでください。
- ・ 消火器の位置を確認してください。
- ・ 利用後は、整理整頓および清掃をし、必ず原状に戻してください。退室の際は、室内のエアコン、照明、機器等の電源を切ってください。
- ・ 不明な点、不安な点があれば自己判断せず、SA/TAに聞か、グローバル推進本部まで問い合わせてください。

### (8) 連絡先

グローバル推進本部スーパーグローバル大学(SGU)推進室

- ・ e-mail: aizugeekdojo@u-aizu.ac.jp、もしくは sgu-adm@u-aizu.ac.jp
- ・ TEL: 0242-37-2701 (内線: 3159)
- ・ Website: https://aizugeekdojo.github.io/

## Aizu Geek Dojo 使用要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、会津大学のAizu Geek Dojo（以下「AGD」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

### (使用許可者)

第2条 AGD 及びその設備の使用許可は、スーパーグローバル大学推進室長（以下「室長」という。）が行う。

### (使用目的及び範囲)

第3条 AGD は、次の各号のいずれかに該当する場合に、その使用を許可するものとする。

- (1) 本学学生又は教職員が研究活動を行うとき。
- (2) 本学学生が課外活動を行うとき。
- (3) 本学における主要な行事を行うとき。
- (4) その他室長が適当と認めたとき。

2 AGD を使用できる者の範囲は、本学学生及び教職員に限るものとする。ただし、室長の許可を得た者はこの限りではない。

### (使用時間等)

第4条 AGD を使用できる時間は、平日の午前8時から午後10時までの間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、室長が管理運営上必要と認めたときは、その都度使用することができるものとする。
- 3 AGD の出入口の鍵は、室長又は警備員が保管するものとする。

### (AGD 使用願等)

第5条 AGD を使用しようとする者は、原則として使用する日の7日前までに会津大学 Aizu Geek Dojo 使用申請書（第1号様式）を室長に提出し、その使用について許可を受けなければならない。

2 AGD を使用しようとする者は、AGD をイベント等で使用する場合には、前項に規定する申請書にイベント等の開催内容を記載した書面を添付しなければならない。

### (使用許可)

第6条 室長は、前条第1項に規定する申請書の提出があった場合には、AGD の使用を許可するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は許可しないものとする。

- (1) 本学における授業、課外活動、行事等に支障があるとき。
- (2) AGD 及びその設備を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (3) この要綱及び室長が別に定める Aizu Geek Dojo 使用者心得を遵守せず、かつ、担当教職員の注意又は指導に従わないおそれがあるとき。
- (4) その他使用目的等が適当でないとして室長が認めたとき。

2 室長は、前項の許可に当たっては、必要に応じ使用の条件（以下「許可条件」という。）を付すことができるものとする。

### (使用許可の取消等)

第7条 室長は、前条第1項の規定による使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）がこの要綱又は許可条件に違反したときは、許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

### (転貸の禁止)

第8条 使用者は、AGD を第三者に転貸してはならない。

### (使用者の施設保全の義務)

第9条 使用者は、別に定める Aizu Geek Dojo 使用者心得を遵守し、AGD 及びその設備を常に良好な状態に保つよう努めなければならない。

- 2 最終使用者は、AGD の使用を終了したときは異常の有無を確認の上、異常があるときはその旨を速やかに室長に報告しなければならない。
- 3 使用者は、故意又は過失により、AGD 及びその設備を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又は損

害を賠償しなければならない。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、AGDの使用に関し必要な事項は、室長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年1月1日から施行する。

### **Aizu Geek Dojo 使用者心得**

Aizu Geek Dojo を使用するとき、会津大学 Aizu Geek Dojo 使用要綱に定めるもののほか、次のことを遵守しなければならない。

- 1 事前にスーパーグローバル大学推進室（以下「推進室」という。）が実施する機器使用の講習会を受講すること。
- 2 許可された使用目的及び使用日時を遵守すること。
- 3 使用後は、整理整頓及び清掃をし、必ず原状に復すること。  
また、退室の際は室内のエアコン、照明、機器等の電源が切られているかどうかを確認すること。
- 4 施設、機器等を損傷又は滅失しないように心がけること。  
なお、損傷又は滅失した場合には、速やかに推進室に報告すること。
- 5 Aizu Geek Dojo（以下「AGD」という。）内に備え付けの機器、器具、物品等は施設外に持ち出さないこと。
- 6 AGDの使用にあたっては、以下の項目を遵守すること。
  - ア 機器の使用法、ルールを遵守し、正しい方法で利用すること。
  - イ 機器の使用前に確認を行い、故障、不調等が疑われる場合は推進室に報告すること。
  - ウ 安全に配慮し、事故のないよう心がけること。
  - エ 機器の使用後は電源を切り、使用前の状態に戻すこと。
  - オ 材料、消耗品、部品等は各自が準備すること。AGD内の材料等を使用した場合は必ず補充をすること。
  - カ AGDから一時的に外出するにあたっては、施錠したうえで外出すること。
- 7 AGD内では、喫煙及び飲食をしないこと。
- 8 火気（許可を受けた場合を除く。）、危険物品その他管理上適当でない物を持ち込まないこと。
- 9 使用にあたっては、推進室の教職員その他管理責任を有する者の指示に従うこと。

## 20 グローバルラウンジ

会津大学グローバルラウンジは、本学学生又は教職員が国際交流活動のために自由に使用することができる国際交流ラウンジです。留学生や他の学生との交流の場として学生が自由に集い、様々な活動を通して異文化交流・語学力向上・相互理解を目指しています。国際交流を目的とした学生によるサークル活動もしており、特に昼休みの時間帯には多くの留学生と日本人学生がグローバルラウンジで交流をしています。ラウンジには英語の本や DVD、漫画があり、金曜夜には映画をみる“Movie Night”の学生サークル活動を行っており、国際色豊かな居心地の良い雰囲気です。多くの学生と交流し異文化に触れる場として、お気軽にグローバルラウンジにお立ち寄りください。

- (1) 場所  
研究棟 1階 127
- (2) 利用資格
  - ・ 本学の学生、教職員
  - ・ その他グローバル推進本部 国際戦略室長が許可した者
- (3) 開室時間
  - ・ 基本は平日 9時～17時だが、使用申請時の希望時間帯に応じて柔軟に対応します。
  - ・ 土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始は閉室。但し、オープンキャンパス、学園祭の期間は開室。
- (4) 利用方法
  - ・ 開室中は自由に利用することができます
  - ・ 入口の入退室管理システムで利用者数を管理しています。入退室の際は ID カードをカードリーダーにかざしてください。
  - ・ 学生がまとめて国際交流活動やイベントを行う場合は、「会津大学グローバルラウンジ使用申請書」に必要内容を記載しグローバル推進本部 国際戦略室へ提出してください。使用申請書とその提出については、グローバル推進本部 国際戦略室までお問合せください。
- (5) 利用上の注意
  - ・ 私物を放置しないでください。
  - ・ 飲酒・喫煙をしないでください。
  - ・ 使用後はテーブルの上をきれいにし、椅子や使用したものは所定の場所へ戻して常に整理整頓を心がけてください。
  - ・ 最後に退室する人は消灯してください。
  - ・ 不明な点等があれば、グローバル推進本部 国際戦略室までお問合せください。
- (6) 連絡・問合せ先  
グローバル推進本部 国際戦略室
  - ・ e-mail: [osip-global@u-aizu.ac.jp](mailto:osip-global@u-aizu.ac.jp),
  - ・ TEL: 0242-37-2761 (内線:3159)
  - ・ Website: <https://www.u-aizu.ac.jp/osip/internal/>

## グローバルラウンジ使用要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、会津大学のグローバルラウンジ（以下「ラウンジ」という。）の使用について必要な事項を定めるものとする。

### (管理者)

第2条 ラウンジの管理は、国際戦略室が行う。

### (使用目的及び範囲)

第3条 ラウンジは、本学学生又は教職員が国際交流活動等のために個人で利用する範囲において、自由に使用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、国際戦略室長（以下「室長」という。）の許可を得なければならない。

- (1) 本学学生又は教職員がまとめて国際交流活動を行うとき。
- (2) 本学における主要な行事を行うとき。
- (3) その他室長が適当と認めたとき。

3 ラウンジを使用できる者の範囲は、本学学生及び教職員に限るものとする。ただし、室長の許可を得た者はこの限りではない。

### (使用時間等)

第4条 ラウンジを使用できる時間は、原則として平日の午前9時から午後5時までの間とする。

2 前項の規定にかかわらず、室長が管理運営上必要と認めたときは、その都度使用することができるものとする。

### (ラウンジ使用願等)

第5条 第3条第2項各号に該当する活動を行おうとする者は、原則として使用する日の7日前までに会津大学グローバルラウンジ使用申請書（第1号様式）を室長に提出し、その使用について許可を受けなければならない。

2 前項の場合において、ラウンジをイベント等で使用する場合には、前項に規定する申請書にイベント等の開催内容を記載した書面を添付しなければならない。

### (使用許可)

第6条 室長は、前条第1項に規定する使用願の提出があった場合には、ラウンジの使用を許可するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は許可しないものとする。

- (1) 本学における授業、課外活動、行事等に支障があるとき。
- (2) ラウンジ及びその設備を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (3) この要綱及び学長が別に定めるグローバルラウンジ使用者心得を遵守せず、かつ、教職員の注意又は指導に従わないおそれがあるとき。
- (4) その他使用目的等が適当でないとして室長が認めたとき。

2 室長は、前項の許可に当たっては、必要に応じ使用の条件（以下「許可条件」という。）を付すことができるものとする。

### (使用許可の取消等)

第7条 室長は、前条第1項の規定による使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）がこの要綱又は許可条件に違反したときは、許可を取り消し、又は使用を中止させることができる。

### (転貸の禁止)

第8条 使用者は、ラウンジを第三者に転貸してはならない。

### (使用者の施設保全の義務)

第9条 使用者は、別に定めるグローバルラウンジ使用者心得を遵守し、ラウンジ及びその設備を常に良好な状態に保つよう努めなければならない。

2 最終使用者は、ラウンジの使用を終了したときは異常の有無を確認しなければならない。この場合において、異常があるときはその旨を速やかに室長に報告しなければならない。

- 3 使用者は、故意又は過失により、ラウンジ又はその設備を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

(補則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、ラウンジの使用に関し必要な事項は、室長が別に定める。

附 則

この要綱は、2017年10月1日から施行する。

### グローバルラウンジ使用者心得

グローバルラウンジを使用するときは、会津大学グローバルラウンジ使用要綱に定めるもののほか、次のことを遵守しなければならない。

- 1 許可された使用目的及び使用日時を遵守すること。
- 2 使用後は、整理整頓及び清掃をし、必ず原状に復すること。  
また、退室の際は室内のエアコン、照明、機器等の電源が切られているかどうかを確認すること。
- 3 施設、機器等を損傷又は滅失しないように心がけること。  
なお、損傷又は滅失した場合には、速やかに国際戦略室に報告すること。
- 4 グローバルラウンジ内に備え付けの機器、器具、物品等は施設外に持ち出さないこと。
- 5 グローバルラウンジ内では、許可なく飲食をしないこと。飲食を行った場合は、きちんと清掃すること。
- 6 火気（許可を受けた場合を除く。）、危険物品その他管理上適当でない物を持ち込まないこと。
- 7 使用に当たっては、国際戦略室の教職員その他管理責任を有する者の指示に従うこと。
- 8 ここに定めるもののほか、例外的取扱いについては、その都度定める。

## Ⅲ-ii 情報処理環境

### 1 情報処理環境の利用

会津大学の情報処理環境はコンピュータサイエンスの先進的な教育及び研究の実現を目的として構築されています。

この情報処理環境は AINS (University of Aizu Information Network System) と呼ばれ、情報センター（情報処理センター）が管理運営しています。AINS には、数百本の FLOSS (Free/Libre and Open Source Software) † (Linux で約 300 本、macOS で 250 本) が、全体として整合性を保つように環境構築されています。それによって、高品質の教育研究環境を安定して提供しています。

情報処理センターは、附属図書館とともに情報センターを構成する組織で、AINS の管理運営を行います。

AINS には十分に守るべきマナーが存在します。情報処理環境のコンピュータの利用に当たっては、コンピュータ利用上のマナーを守ることが必要です。

AINS には無線 LAN も整備されています。無線 LAN は、コンピュータ理工学部のほぼ全域で利用可能です。EAP-TLS および EAP-PEAP、EAP-TTLS と呼ばれる安全性と利便性を兼ね備えたシステムとなっています。

AINS は学生がコンピュータのプロとなるための学習や研究をする場です。将来、コンピュータやネットワークの世界で活躍できるように、大いに大学の環境を活用してください。

なお、学部生・大学院生が、教育・研究用計算機環境や周辺機器・ソフトウェア等の管理・整備の補助等を行うことを目的とする計算機環境補助員という制度を設けております。計算機環境補助員に従事した学部生・大学院生には給与が支払われます。

詳しくは「会津大学情報センター（情報処理センター）利用規程」や「AINS 利用に関する注意事項」 (<https://web-int.u-aizu.ac.jp/labs/istc/ipc/>) を読み理解しましょう。

### 2 システムサポートベース(SSB)

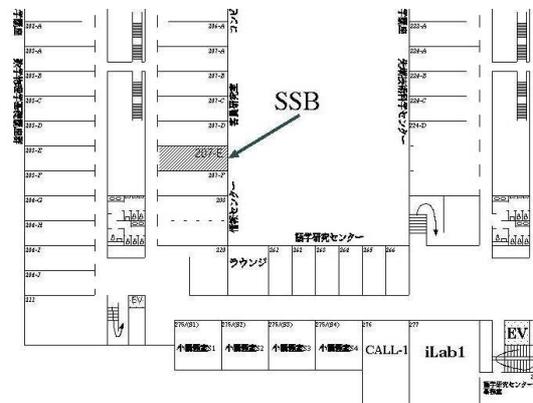
AINS を利用している最中にトラブルや故障と思われる出来事があった場合の問い合わせや情報処理環境についての質問をメールで受け付けます（問い合わせ先:std-help@u-aizu.ac.jp）。また、メールで対応できない場合や、本人確認が必要な対応は、研究棟 2F の、SSB (System Support Base) で受け付けます。さらに、規則に違反した場合等の利用制限の解除も SSB で行いますので、本人が学生証持参の上、お越しください。なお、電話、メール等による利用制限の解除は行っておりません。

場所：研究棟 2 階 207-E

電話：(内) 3375

E-mail : std-help@u-aizu.ac.jp

開室時間：平日 9:00-17:30



### 3 AINS の特徴

会津大学の計算機システムの特徴として挙げられるものは、大きく以下の 3 点です。

(1) 仕様が公開されているオープン・アーキテクチャ<sup>†</sup>のシステムを使用して、様々な分野への応用力を養うことができるシステムです。オープン・アーキテクチャを採用することで、より多くのソフトウェアやハードウェアを活用できるようになっています。学生は、演習室のコンピュータを自由に利用できます。また、演習室のどのコンピュータから利用しても、学生それぞれのファイルやディレクトリ（フォルダ）をそのまま利用できます。

(2) システムがどのように動いているか理解しやすい UNIX ベースの計算機環境が利用できます。そして、会津大学の環境に合わせて構築した多種多様な FLOSS (Free/Libre and Open Source Software) † を利用することができます。UNIX をベースにした OS として、Linux、macOS を主に利用しています。

<sup>†</sup> これらの言葉については、コンピュータリテラシー I で説明します。

- (3) 堅牢で高速なネットワーク環境を提供しています。それによって、ネットワークに接続されている様々なコンピュータ資源を好きな場所から透過的に利用できるようになっていきます。学内では無線 LAN システムを利用することができ、ノートパソコンやスマホ、タブレット端末などを AINS ネットワークに接続させて活用することができます。また、自宅のパソコン等から SSH 等により大学のコンピュータ資源にアクセスすることも可能です。

#### 4 教育用計算機システム

コンピュータ演習室等の計算機は、講義や演習で用いるだけではなく、レポート作成や自学自習等に活用することが可能です。講義・演習等で使用されていない時間には、原則として、自由に利用することができます。また、24 時間利用可能な部屋も準備しています。

(1) Linux

- コンピュータ演習室 (1~4)

(2) macOS

- コンピュータ演習室 (5~6)
- iLab<sup>‡</sup> (1~2)、CALL<sup>§</sup> (1~2)

コンピュータの専門科目の講義・演習及び語学の授業や研究で利用されます。主に、語学教育のためのソフトウェア及び講義補助機器を利用した授業が行われています。

(3) Windows

- ハードウェア実験室 (1~4)
- ネットワーク・遠隔講義室 B

(4) その他

- 修学支援室

Linux、macOS、Windows のデスクトップ端末で構成されています。

- 情報センター (附属図書館)

個人閲覧室、グループ閲覧室、パソコン専用コーナーに Thin クライアント (Linux) で構成されています。

- 共通基盤システム

メールやユーザのファイルの管理 (メールサーバやファイルサーバ)、パスワード認証等のシステムが共通基盤システムとして提供されています。普段直接触れることのないシステムですが、普段のシステムの利用上も、コンピュータやネットワークについて理解する上でも重要なシステムです。

#### 5 利用上の注意

(1) 学生のディスク使用量について

学生のディスク使用量の限度は以下のとおりとします。

- a 学部学生 : 6.0GB
- b 大学院生 (博士前期課程) : 6.0GB
- c 大学院生 (博士後期課程) : 6.0GB

各自の使用量を常にチェックしこれらの限度を超えないように注意してください。決められたディスク使用量の限度を超えた場合、警告メールが送付されます。使用量の限度を超えてしまうと、追加の書き込みができない、ファイルが破損する、新着メールを受信できない等の問題が出てきますので、警告メールが届いたら早急に使用量を減らしてください。

(2) 入学時に設定された初期パスワードの変更について

入学時に渡された初期パスワードは、入学後 90 日以内に変更してください。初期パスワードを変更しない場合、アカウントをロックします。

アカウントロックの解除は、学生本人が SSB に出向き、学生証により本人であることを示した後、情報センター側で行います。

コロナ禍における情報センターの対応として、Zoom を利用した遠隔によるサポートを行っています。遠隔によるサポー

---

<sup>‡</sup> CLR instructional Lab

<sup>§</sup> CLR CALL Lab

トを希望する場合は、SSB までその旨メール等でお知らせください。

1. 推測されにくいパスワードを設定してください。
  - パスワードは、半角英数字及び記号で10文字から16文字の間で設定することになります。  
(半角英字の大文字・小文字は最低3文字、半角数字は最低1文字を含める。)
2. パスワードを紙に書いて保存、管理しない。
3. 同じパスワードを複数のシステムやサービスで使い回さない。

### (3) その他

1. 設備（ディスプレイ、マウス、キーボード、本体、プリンタなど）に関しては、大学の資産ですので、大切に扱うようにしてください。
2. プリントは必要な物のみ印刷し、紙の無駄遣いをしないようにしてください。

## IV TA・RA・計算機環境補助員

### 1 会津大学ティーチング・アシスタント (TA) 制度実施要領

#### (趣旨)

第1 この要領は、優秀な大学院学生に対し、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせ、学部及び大学院教育におけるきめ細かい指導の実現並びに大学院学生が将来教員・研究者になるためのトレーニングの機会の提供を図ることを目的とするティーチング・アシスタント制度の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (任務)

第2 ティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）の任務は、学部及び大学院学生に対する演習、実験（以下「授業」という。）等に関する補助業務とする。

#### (身分)

第3 TAは、職員としての身分を有しない。

#### (資格)

第4 TAは本学大学院に在学中の正規生で、人物・学業ともに優れた者とする。

#### (委嘱期間及び従事期間)

第5 TAの委嘱期間は6月間以内とし、委嘱の時期は、原則として、前学期及び後学期の初日とする。  
2 TAの従事時間については、当該学生の研究、授業等に支障が生じないように配慮しなければならない。

#### (委嘱)

第6 TAの活用を希望する授業担当教員は、TAの活用を希望する対象科目の履修者以外から学生を選び、授業計画書（様式第1号）を作成し、学生部長へ提出しなければならない。  
2 TAを希望する学生は、確認書（様式第2号）を学生部長へ提出するものとする。  
3 学生部長は、第1項及び第2項による提出があった場合は、教務委員会または大学院教務委員会の議を経るとともに、研究科長に意見を求め、授業計画書及び確認書を学長へ提出しなければならない。  
4 学長は、前項による提出があった場合、適当と認めるときは、委嘱状（様式第3号）を交付する。

#### (募集及び選考)

第7 TAは原則として公募とし、選考については別に定める。

#### (実施報告書の提出)

第8 TA及び授業担当教員は、毎月の任務終了後、速やかに実施報告書（様式第4号）を作成し、翌月の5日までに学長に提出しなければならない。

#### (給与)

第9 TAには、予算の範囲内で給与を支給する。

#### (授業の管理責任及び安全対策)

第10 授業担当教員は、当該TAによる教育補助業務を管理し、当該業務の安全に十分配慮しなければならない。

#### (庶務)

第11 TAに関する庶務は、事務局学生課において行う。

(補則)

第12 この要領に定めるもののほか、TA制度の実施について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2018年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2020年10月1日から施行する。

## 2 会津大学リサーチ・アシスタント (RA) 制度実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、大学院学生の持つ独創的な発想と高度な知識・技術を活かし、研究活動の効果的推進、研究体制の充実・強化、若手研究者としての研究遂行能力の育成及び若手研究者の確保を図ることを目的とするリサーチ・アシスタント制度の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(任務)

第2 リサーチ・アシスタント(以下「RA」という。)の任務は、教員の行う研究に対する研究補助及び大学外の機関等との連携業務の補助業務とする。

(身分)

第3 RAは、職員としての身分を有しない。

(資格)

第4 RA対象者は以下の基準をすべて満たすものとする。

(1) 本学大学院博士後期課程に在学する正規生で標準修業年限の者

(2) 人物・学業ともに優れた者

(3) 授業料の免除を受けていない者(ただし、会津大学の授業料の免除等に関する規則第4条第1項第1号及び第2号の規定、その他経済上の理由等から授業料等の納入が困難な場合により、授業料の免除を受けているものを含む)

(委嘱期間及び従事期間)

第5 RAの委嘱期間は1年以内とする。

2 RAの従事時間は原則として、概ね週20時間とし、1年間で500時間を限度とする。

3 前項の従事時間については、当該学生への研究指導に支障が生じないよう配慮しなければならない。

(プロジェクトの決定)

第6 RAの活用を希望する教員は、研究計画書(様式第1号)を作成し、研究科長へ提出しなければならない。

2 研究科長は、前項による提出があった場合は、両専攻主任と協議のうえ、RAを活用する研究プロジェクトを決定する。

3 研究科長は、前項により決定したプロジェクトについて、研究科委員会に報告しなければならない。

(委嘱)

第7 研究科長は、RAを活用する研究プロジェクトを決定したときは、当該プロジェクトの研究計画書を学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項による提出があった場合、委嘱状(様式第2号)を交付する。

(実施報告書の提出)

第8 RA及びRAを活用する教員は、毎月の任務終了後、速やかに実施報告書（様式第3号）を作成し、翌月の5日までに学長に提出しなければならない。

（研究成果報告書の提出）

第9 RAを活用する教員は、研究成果報告書（様式第4号）を作成し、年度末までに研究科長に提出しなければならない。  
2 研究科長は、前項による提出があった場合は、研究科委員会に報告しなければならない。

（報償費）

第10 RAには、予算の範囲内で報償費を支給する。  
2 優れた研究成果を修めたRAには、報償費の支給に係る優遇措置を講ずることができるものとする。

（研究補助の管理責任及び安全対策）

第11 RAを活用する教員は、当該RAによる研究補助業務を管理し、当該業務の安全に十分配慮しなければならない。  
2 RAを活用する教員は、当該RAに対して、あらかじめ補助業務に関する指導を行わなければならない。

（庶務）

第12 RAに関する庶務は、事務局学生課において行う。

（補則）

第13 この要領に定めるもののほか、RA制度の実施について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、2018年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、2019年4月1日から施行する。

### 3 会津大学計算機環境補助員業務実施要領

（趣旨）

第1条 この要領は、学部生・大学院生が、教育・研究用計算機環境や周辺機器・ソフトウェア等の管理・整備の補助等を行うことを目的とする計算機環境補助員（以下「補助員」という。）の業務の実施に関し必要な事項を定める。

（任務）

第2条 補助員の任務は、情報センター及び情報センター業務受託事業者と連携を図りながら、各講座・センターの教育・研究用計算機環境整備の補助業務等を実施するものとする。なお、業務内容の詳細は別に定める。

（身分）

第3条 補助員は職員としての身分を有しない。

（資格）

第4条 補助員は本学の学部・大学院に在籍し、人物・学業ともに優れた者とする。

（委嘱期間及び従事時間）

第5条 補助員の委嘱期間は6月間以内とし、委嘱の時期は原則として4月及び10月の初日とする。  
2 補助員の従事時間は6月間で概ね260時間とするが、業務によって時間数は増減するものとする。  
3 前項の従事時間については、研究、勉学等に支障が生じないよう配慮しなければならない。

(選考)

第6条 補助員の選考については別に定める。

(委嘱)

第7条 公立大学法人会津大学理事長（以下「理事長」という。）は、選考の結果、適当と認めるときは、委嘱状（様式第1号）を交付する。

(作業実施報告書の提出)

第8条 補助員は、毎月の任務終了後、速やかに作業実施報告書（様式第2号）を作成し、翌月の5日までに理事長に提出しなければならない。

(謝金)

第9条 補助員には、予算の範囲内で謝金を支給する。

(業務の管理責任及び安全対策等)

第10条 補助員の業務に関する管理については情報センターが実施するものとする。

2 情報センターは、補助員に対して、あらかじめ補助業務に関する指導を行わなければならない。

(庶務)

第11条 補助員に関する庶務は、情報センターにおいて行う。

(補則)

第12条 この要領に定めるもののほか、補助員業務の実施に必要な事項は情報センター長が別に定める。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年1月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年2月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年9月1日から施行する。

## 注意事項：TA・RA・計算機環境補助員に従事する場合の情報の取扱い

学内の秘密情報や個人情報等の漏えいは、本学の信頼を失墜させる行為です。業務上知り得た秘密情報や個人情報等は、各人が十分に注意し、適正な情報管理を行ってください。

なお、漏えいの内容が重大である場合などには、学則や大学院学則に基づき処分が行われることもあります。

### ○ 個人情報とは

個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、氏名・生年月日その他の記述などにより特定の個人を識別することができるものをいいます。

業務などで個人情報を取り扱う者は、知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせたり、不当な目的に使用したりすることなく、安全に管理することが法律により求められています。

#### (1) 情報の持ち出し

原則として、大学内からは秘密情報や個人情報は持ち出さないでください。やむを得ず情報を持ち出す必要が生じた場合には、必ず担当教員の許可を得てください。また、許可を得て持ち出した情報は、絶対に情報漏えいなどが生じないように十分に注意し

て取り扱ってください。

(2) 電子メールにより、非公表の情報を大学外に送信する場合

インターネットメールは、通信回線上で傍受することが技術的に可能です。また、誤送信により第三者に送信する恐れもありますので、パスワードを設定するなど保護対策をした上で送信してください。なお、パスワードは、送信したメールとは異なる手段で相手方に連絡してください。

(3) 大学外で利用するパソコンのセキュリティ対策

大学外で利用するパソコンについても、ウイルス対策ソフトがインストールされていることを確認するとともにパターンファイルが最新の情報に更新されていることを確認してください。また、OS等の脆弱性が改善されるよう、最新の修正プログラムを適用してください。

さらに、秘密情報や個人情報等の関係者のみが閲覧すべき情報については、パスワードを設定した上で管理してください。

(4) ファイル交換ソフト (Winny 等)

最近の情報漏えい事件は、そのほとんどが、ファイル交換ソフトがインストールされたパソコンを使用し、それがコンピュータウイルスに感染したことによって発生しています。

ファイル交換ソフトがインストールされているパソコンでは、絶対に、学内の秘密情報や個人情報等を取り扱わないでください。

## 6 各部屋の授業外の利用可能時間

平日（試験期間を除く）

教室	場所	0:00-	8:30-17:00	-18:00	-20:30	-24:00
STD1 (コンピュータ演習室1)	研究棟1階南中	●	●	●	●	●
STD2 (コンピュータ演習室2)	研究棟1階南外	△	●	●	●	△
STD3 (コンピュータ演習室3)	講義棟1階		●	●		
STD4 (コンピュータ演習室4)	講義棟1階		●	●		
STD5 (コンピュータ演習室5)	研究棟1階北外		●	●		
STD6 (コンピュータ演習室6)	研究棟1階北中		●	●	●	●
HDW1 (ハードウェア実験室1)	講義棟2階	●	●	●	●	●
HDW2 (ハードウェア実験室2)	講義棟2階		●	●		
HDW3 (ハードウェア実験室3)	研究棟2階東					
HDW4 (ハードウェア実験室4)	研究棟2階東					
iLab1	研究棟2階西	●	●	●	●	●
iLab2	研究棟2階西		●	●		
CALL1	研究棟2階西	△	●	△	△	△
CALL2	研究棟2階西	△	●	△	△	△

試験期間（平日）

教室	場所	0:00-	8:30-17:00	-18:00	-20:30	-24:00
STD1 (コンピュータ演習室1)	研究棟1階南中	●	●	●	●	●
STD2 (コンピュータ演習室2)	研究棟1階南外	△	●	●	●	△
STD3 (コンピュータ演習室3)	講義棟1階		●	●		
STD4 (コンピュータ演習室4)	講義棟1階		●	●		
STD5 (コンピュータ演習室5)	研究棟1階北外		●	●		
STD6 (コンピュータ演習室6)	研究棟1階北中		●	●	●	●
HDW1 (ハードウェア実験室1)	講義棟2階	●	●	●	●	●
HDW2 (ハードウェア実験室2)	講義棟2階		●	●		
HDW3 (ハードウェア実験室3)	研究棟2階東					
HDW4 (ハードウェア実験室4)	研究棟2階東					
iLab1	研究棟2階西	●	●	●	●	●
iLab2	研究棟2階西		●	●		
CALL1	研究棟2階西	△	●	●	△	△
CALL2	研究棟2階西	△	●	●	△	△

土日、祝日及び休業期間

教室	場所	0:00-	8:30-17:00	-18:00	-20:30	-24:00
STD1 (コンピュータ演習室1)	研究棟1階南中	●	●	●	●	●
STD2 (コンピュータ演習室2)	研究棟1階南外	△	△	△	△	△
STD3 (コンピュータ演習室3)	講義棟1階					
STD4 (コンピュータ演習室4)	講義棟1階					
STD5 (コンピュータ演習室5)	研究棟1階北外					
STD6 (コンピュータ演習室6)	研究棟1階北中		●	●	●	●
HDW1 (ハードウェア実験室1)	講義棟2階	●	●	●	●	●
HDW2 (ハードウェア実験室2)	講義棟2階					
HDW3 (ハードウェア実験室3)	研究棟2階東					
HDW4 (ハードウェア実験室4)	研究棟2階東					
iLab1	研究棟2階西					
iLab2	研究棟2階西					
CALL1	研究棟2階西	△	△	△	△	△
CALL2	研究棟2階西	△	△	△	△	△

● 利用可能

注意) 各部屋の利用可能時間を守ってください。

△ 他の開放中の教室が満席の場合、申し出により利用可能

申し出先) 平日8:30~17:00 - 学生課教務係窓口 左記以外の時間帯 - 警備員室

※休業期間、利用頻度に応じ、利用できる部屋を制限する場合があります。

### Ⅲ-iii 情報センター(附属図書館)の利用

#### 1 利用資格

- (1) 本学の教員(客員及び非常勤を含む。)及び職員並びに名誉教授
- (2) 本学の学生(科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び研修員を含む。)
- (3) 短期大学の教職員及び学生
- (4) 地域住民、会津学鳳中高生などの学外者

#### 2 開館時間

- (1) 平日 9:00~20:00
- (2) 土曜日 9:00~17:00
- (3) 試験期間中の日曜日 9:00~17:00

ただし、春、夏及び冬季休業期間中は、次のとおりです。

- (4) 平日 9:00~17:00

なお、開館時間が変更された場合は、その都度連絡します。

また、各図書ラウンジの開室時間については、ラウンジにより異なります。詳しくはカウンターの職員又は各講座のラウンジ担当教員にお尋ねください。

#### 3 休館日

- (1) 日曜日(試験期間中を除く)
- (2) 春、夏及び冬季休業期間中の土曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (4) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)
- (5) その他情報センター長が特に必要と認めた日

ただし、図書ラウンジの休室日については、ラウンジによって異なる場合があります。

#### 4 利用方法

##### (1) 館内利用

閲覧室において開架されている図書館資料は、すべて利用できます。利用した後は、必ず元の場所へ戻してください。ただし、図書だけは、元の場所ではなく館内最寄りの返却台に置いてください。

##### (2) 館外利用

図書館資料の貸出期間及びその冊数は、以下のとおりです。

	教職員	大学院生	学部生	学外者
一般図書	10冊4週間以内	10冊2週間以内	5冊2週間以内	2冊2週間以内
多読用図書	4冊5日間以内			館内利用のみ
参考図書	館内利用のみ			
逐次刊行物 (最新号と新聞を除く)	3冊2日間以内			館内利用のみ
視聴覚資料	館内利用のみ			

##### (3) 閉架書庫への入庫方法

閉架書庫への入庫を希望する場合は、カウンターの職員に申し出てください。

##### (4) 貸出手続

図書館資料の館外貸出を希望するときは、その図書と教職員カード又は学生証を持参の上、カウンターの職員に申し出てください。図書ラウンジの図書館資料の貸出を希望する時は、各講座のラウンジ担当教員に申し出て、貸出の手続きを行ってください。

##### (5) 返却手続

図書館から借りた図書は、返却期限日までにカウンターへ返却してください。閉館時は、図書館前に設置してある返却ポストを利用してください。(ただし、返却期限の過ぎた図書及び付録付きの図書を除く。) 図書ラウンジから借りた図書は、

各講座のラウンジ担当教員に申し出て、返却の手続きをしてください。

(6) 参考調査（レファレンス・サービス）

カウンターでは、学習や研究等の円滑な遂行を支援するために次のようなレファレンス・サービスを行っています。

- ア 文献書誌事項及び所在調査
- イ 人名、地名、言葉、事柄等の事項調査
- ウ 特定のテーマに関する調査又は資料の照会
- エ その他図書館の利用全般についての相談など

## 5 図書館利用上の注意

利用する際は、以下の事柄を遵守してください。

- (1) 静粛を保つこと。
- (2) 図書館資料及び館内機器その他の施設を汚損、破損しないこと。
- (3) 飲食及び喫煙をしないこと。ただし、飲料水に限ってはセンター長が指定した場所を除く。
- (4) 携帯電話等による通話をしないこと。
- (5) パソコン等の持込みをしないこと。ただし、センター長が指定した場所を除く。
- (6) 館内秩序を乱し、他の利用者に迷惑を与える行為をしないこと。
- (7) その他職員の指示に従うこと。

## 6 その他

(1) 図書館資料の複写

図書館資料の複写については、著作権法の範囲内で、教育、研究及び学習に利用する場合に限り、複写することができます。詳しくは、カウンターの職員にお尋ねください。

(2) 相互貸借サービス

本学に所蔵されていない資料については、相互貸借サービスにより、他の図書館から図書や複写物を取り寄せることができます。なお、送料や複写料金は、実費負担となります。

(3) グループ閲覧室の利用

端末、大型モニタ、ホワイトボードが設置されており、小グループでの学習・研究に利用することができます。

(4) 短大図書館の利用

本学の学生及び教職員は、短大図書館も利用できます。来館の際は、学生証又は教職員カードをカウンターにお持ちください。

(5) 図書購入リクエスト

図書館にぜひ置いてほしい資料がある場合は、所定の申込書に必要事項を記入して、カウンターの職員に提出してください。今後の図書購入の参考にさせていただきます。

(6) 図書館イベント

図書館では、講習会、図書展示、ブックハンティング等の各種イベントを開催しています。

(7) マイライブラリの利用

図書館ホームページの「マイライブラリ」から、新着情報の確認、貸出・予約状況の確認、(2)の相互貸借サービスの申し込みを行うことができます。

(8) 図書館ホームページの利用

利用案内や新着図書等、図書館に関する最新情報は、図書館ホームページに掲載されています。

- ・学外向け図書館ホームページ (<https://www.u-aizu.ac.jp/intro/facilities/library/>)
- ・学内向け図書館ホームページ ([https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/organization/library/orli\\_j.html](https://web-int.u-aizu.ac.jp/official/organization/library/orli_j.html))
- ・所蔵検索 (OPAC) (<https://libopsv.u-aizu.ac.jp/>)
- ・スマートフォン版 OPAC (<https://osirabe.net/opac.u-aizu/>)

### Ⅲ-Ⅳ 産学イノベーションセンター(UBIC)

会津大学産学イノベーションセンター(UBIC)は、地域や企業に開かれた産学連携の総合窓口として、企業や起業家からの技術相談や経営相談等に応じ、会津大学教員とのコーディネートを行い、また、会津大学教員の研究内容の紹介や共同研究、各種補助金に関する情報や起業化のための情報等の発信、さらに、産学連携フォーラムや起業家の支援等を行うことにより、産学連携を推進しています。

また、研究開発室・ブース型オフィス、各種設備・システムの有料開放、各種技術セミナーの開催等、地域貢献のための取組を行っています。

#### 1 施設内容

##### (1) 3Dシアター

高輝度高精細液晶プロジェクター、200インチスクリーンを使った学会・セミナー等の開催、その他プレゼンテーションの場として利用できます。

##### (2) 運動解析ルーム

人間の動きをコンピュータにデータとして取り込むことができます。スポーツ技術の向上やリハビリ器具の開発、伝統芸能の保存などに利用できます。

##### (3) 交流プラザ(ラウンジ)

ホワイトボード等が設置されており、各種打合せを行うことができます。

##### (4) 研究開発室・ブース型オフィス

会津大学教員との共同研究や会津大学発ベンチャーの起業を支援する施設として、研究開発室・ブース型オフィスを用意しています。

##### (5) ミーティングスペース

技術相談、共同研究の打合せ、情報交換等に利用できます。

#### 2 開館時間

午前8時30分から午後5時

#### 3 休館日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

(研究開発室利用者は24時間利用可能)

#### 4 利用方法

- (1) 使用する施設の予約状況を確認のうえ、使用する施設の使用日時、使用人数を電話やメール等でUBIC事務局まで連絡してください。内容を確認後、予約を承ります。但し、メンテナンス等により使用をお断りすることがあります。
- (2) 予約後、使用しないことになった場合には、すみやかに抹消申請をしてください。
- (3) 使用する際は、「施設使用承認申請書」を提出してください。(様式はUBICホームページ、UBIC事務局にあります)

#### 5 使用料

学内教員及び学生は無料で使用できます。(研究開発室・ブース型オフィスは除く)

#### 6 その他

- (1) 機器等の搬入がある場合には、「機器等搬入申請書」を提出して下さい。
- (2) UBICネットワークに接続したい場合には、「UBIC-LAN接続申請書」を提出して下さい。
- (3) メールアカウントが必要な場合には、「メールアカウント申請書」を提出して下さい。

## Ⅲ－ⅴ 会津大学先端ICTラボ(LICTIA)

東日本大震災・原子力災害からの復興支援を目的として、平成25年3月に会津大学復興支援センターを設立し、平成27年10月には、その拠点施設として会津大学ICT先端ラボ(LICTIA)を開所しました。復興支援センターでは、産学官連携のもと、先端ICTの研究の推進、イノベーションを生み出す場の提供、ICT人材の創出を3つの柱として、様々な事業を展開し、本県産業の振興や雇用の創出など福島の復興に貢献しています。

### 1 施設内容

#### (1) イノベーション創出スペース

研究者や学生の他、企業やベンチャー企業などの多種多様な人々が自由に交流できるオープンなフリースペースです。また、フリースペースでの自由闊達な意見交換をさらに深めるための打ち合わせスペースとして、隣接する会議室や壁面全体がホワイトボードのホワイトボード室を利用できます。

#### (2) サイバーセキュリティウォールーム

先端ICT研究事業のほか、企業や研究機関によるセキュリティ分野に特化した事業や研究等を可能にするため、電波シールド機能を備えた研究環境を提供します。屋外に面した大型シールドドアから乗用車の搬入が可能のため、車載器のセキュリティ技術の研究開発等に利用できます。

#### (3) カンファレンススペース(研修・会議スペース)

次世代ICT人材育成のための講座や研修会のほか、研究成果を共有するための発表会等、各種研修会や会議の開催に利用できるスペースです。

定員 30名(1室):音響設備、プロジェクタ完備

定員 20名(2室):電子黒板完備 3室一体利用(約146㎡)の場合、定員70名の収容が可能

#### (4) プロジェクトルーム

本学との共同研究を始め、福島県のICT産業振興に係る産学連携研究活動を行う企業等に対し、円滑なプロジェクト推進のために、適切なセキュリティ設備を備えた独立のワーキング環境を提供します。

#### (5) 先端テスト環境スペース

データセンター内の専用区画への出入りが可能な高セキュリティが確保された入居型研究環境を提供します。

スマートフォンやスマートメーター等、データセンター内に設置した機器の操作が必要な秘匿性の高い研究活動等に利用できます。

#### (6) データセンター(会津産学連携クラウド)

公的な機関が提供する安心・安全性が確保されたクラウドサービスとして、先端ICT研究プロジェクトや地元ITベンチャー企業等が利用可能なIaaSサービスを提供します。

#### (7) データセンター(ラック貸しサービス)

研究事業等で利用するICT機器を設置するため、ラック貸しサービスを提供します。

### 2 開館時間

午前9時00分から午後5時00分

### 3 休館日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

(プロジェクトルーム利用者は24時間利用可能)

### 4 利用方法

復興支援センター事務局にて、使用する施設の使用状況を確認の上、各種申請書(様式1~3)を提出してください。(様式は、復興支援センターホームページ又は復興支援センター事務局にあります)

### 5 使用料

上記施設の使用には、学内教員及び学生を問わず、原則として使用料が発生します。

### 6 その他

Wi-Fiが利用できます。(サイバーセキュリティウォールーム、データセンターを除く)

# V 学則等

## 1 会津大学大学院学則

### 目次

- 第1章 総則（第1条―第5条）
  - 第2章 コンピュータ理工学研究科委員会及び専攻教員会議（第6条）
  - 第3章 学年、学期及び休業日（第7条―第9条）
  - 第4章 修業年限及び在学期間（第10条・第11条）
  - 第5章 入学（第12条―第19条）
  - 第6章 教育方法、教育課程及び履修方法等（第20条―第28条）
  - 第7章 休学、転専攻、転学、留学、退学及び除籍（第29条―第34条）
  - 第8章 修了及び学位（第35条・第36条）
  - 第9章 賞罰（第37条・第38条）
  - 第10章 科目等履修生、研究生、特別聴講学生、研修員及び外国人留学生（第39条―第43条）
  - 第11章 授業料等（第44条）
  - 第12章 その他（第45条）
- 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この学則は、会津大学学則第3条の2第2項の規定に基づき、会津大学大学院（以下「本学大学院」という）に関して、必要な事項を定めるものとする。

#### （研究科、専攻及び課程）

第2条 本学大学院に、コンピュータ理工学研究科（以下「研究科」という。）を置く。

2 研究科に次の専攻を置く。

- (1) コンピュータ・情報システム学専攻
- (2) 情報技術・プロジェクトマネジメント専攻

3 研究科の課程は、博士課程とする。

4 博士課程は、前期の課程（以下「博士前期課程」という。）及び後期の課程（以下「博士後期課程」という。）に区分し、博士前期課程は、これを修士課程として取り扱うものとする。

5 第3項及び第4項の規程にかかわらず、情報技術・プロジェクトマネジメント専攻には、博士後期課程を置かないものとする。

#### （自己評価等）

第3条 本学大学院は、教育研究水準の向上を図り、次条の目的及び社会的使命を達成するため、本学大学院における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

#### （目的）

第4条 本学大学院は、国際的な環境の下で、コンピュータ理工学に関する専門的な学術の理論及びその応用手法を教授研究し、学識豊かな優れた研究者及び高度な専門的技術者を養成するとともに、国際的にも評価される学術文化の向上及び産業の発展に寄与することを目的とする。

2 博士前期課程は、広く社会的及び技術的視野に立って、コンピュータ理工学における高度な専門的知識とその応用手法を教授し、IT社会でそれらを実践しうる能力を涵養し、また企業家精神あふれる先進的技術者の育成を目的とする。

3 博士後期課程は、前期課程で獲得した能力を基に、コンピュータ理工学のより専門的な学術の理論及びその応用手法を教授研究し、高度に専門的な業務に従事し、国際的な評価に耐えうる研究開発を促進できるような研究者の養成を目的とする。

#### （定員）

第5条 本学大学院の研究科の学生定員は、次のとおりとする。

専攻	課程	入学定員	収容定員
コンピュータ・情報システム学専攻	博士前期課程	100人	200人
	博士後期課程	10人	30人
情報技術・プロジェクトマネジメント専攻	博士前期課程	20人	40人

## 第2章 コンピュータ理工学研究科委員会及び専攻教員会議

第6条 研究科に、重要な事項を審議するため、コンピュータ理工学研究科委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 各専攻ごとに、重要な事項を審議するため、専攻教員会議を置く。
- 3 委員会及び専攻教員会議に関し必要な事項は、別に定める。

## 第3章 学年、学期及び休業日

（学年）

第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。ただし、秋季入学にあっては、10月1日に始まり、翌年9月30日に終わる。

（学期）

第8条 学年を4学期に分け、それぞれの学期の期間は次に掲げる期間を基準とし、学年の始めに定める。

- （1） 第1学期 4月1日から6月中旬まで
- （2） 第2学期 6月中旬から9月30日まで
- （3） 第3学期 10月1日から12月中旬まで
- （4） 第4学期 12月中旬から3月31日まで

（休業日）

第9条 授業を行わない日又は授業を行わない期間（以下この条において「休業日」という。）は、次のとおりとする。ただし、春季、夏季、冬季の休業期間は、学年の始めに定める。

- （1） 日曜日及び土曜日
- （2） 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- （3） 春季休業
- （4） 夏季休業
- （5） 冬季休業

- 2 学長は、前項の規定にかかわらず、特別の必要があると認めるときは、臨時に休業日を定め、又は休業日であっても臨時に授業を行うことができる。

## 第4章 修業年限及び在学期間

（修業年限）

第10条 博士前期課程の標準修業年限は2年とし、博士後期課程の標準修業年限は3年とする。

（在学期間）

第11条 博士前期課程の学生にあっては6年を超えて、博士後期課程の学生にあっては9年を超えて在学することはできない。ただし、第17条若しくは第18条の規定により入学した学生又は第30条第1項の規定により転専攻した学生は、第19条（第30条第2項において準用する場合を含む。）の規定によりそれぞれ定められた在学すべき年数の3倍に相当する年数を超えて在学することができない。

## 第5章 入 学

(入学の時期)

第12条 本学大学院の入学の時期は、学年の始めとする。ただし、転入学及び再入学については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第13条 博士前期課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法第83条に規定する大学を卒業した者
- (2) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされる者に限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校(その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。)において、修業年限が3年以上である課程を修了すること(当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。)により、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 学校教育法施行規則第155条第1項第6号の規定により文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号)
- (9) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本学大学院において、本学大学院の教育を受けるにふさわしい学力があると認められた者
- (10) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者であって、本学大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認める者を、博士前期課程に入学させることができる。

- (1) 学校教育法第83条に規定する大学に3年以上在学した者
- (2) 外国において学校教育における15年の課程を修了した者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における15年の課程を修了した者
- (4) 我が国において、外国の大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における15年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

3 博士後期課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 外国の学校、第4号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
- (7) 学校教育法施行規則第156条第6号の規定により文部科学大臣の指定した者(平成元年文部省告示第118号)

- (8) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達した者

(入学志願の手続)

第14条 本学大学院に入学を志願する者は、入学願書に学長が別に定める書類及び入学検定料を添えて、学長が指定する期日までに学長に提出しなければならない。ただし、会津大学等の授業料の免除等に関する規則第7条第1項の規定により、入学検定料免除（納入猶予）申請書を提出する者にとっては、入学検定料を添えることを要しない。

(合格者の決定)

第15条 学長は、入学を志願した者について、選考により、合格者を決定する。

(入学の手続及び入学の許可)

第16条 前条の合格者は、学長が指定する期日までに学長が別に定める書類を学長に提出するとともに、入学料を納付しなければならない。ただし、会津大学等の授業料の免除等に関する規則第7条第1項の規定により、入学料免除（納入猶予）申請書を提出する者にとっては、入学料の免除又は納入の猶予の申請に対する決定がなされるまでの間は、入学料を納付することを要しない。

2 学長は、前項に規定する入学手続を完了した者に入学を許可する。

(転入学)

第17条 学長は、他の大学院に在学する者で、本学大学院への入学を志願する者があるときは、欠員がある場合に限り、選考により、相当年次に転入学を許可することができる。

(再入学)

第18条 学長は、本学大学院に再入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考により、相当年次に再入学を許可することができる。

(転入学等の場合の取扱い)

第19条 前二条の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び修得した単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、学長が決定する。

## 第6章 教育方法、教育課程及び履修方法等

(教育方法)

第20条 本学大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）により行うものとする。

(授業科目の区分)

第21条

(1) (2022年度入学生まで適用) 博士前期課程の授業科目を分けて、コンバージョン科目、専門科目、セミナー科目、研究科目及びソフトウェア開発アーリーナとする。

(2) (2023年度入学生から適用) 博士前期課程の授業科目を分けて、コンバージョン科目、専門科目、セミナー科目、研究科目及びプロジェクト開発アーリーナとする。

2 博士後期課程の授業科目を分けて、専門科目及びセミナー科目とする。

(教育課程の編成方法)

第22条 教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当して編成するものとする。

(単位の算定基準)

第23条 各授業科目の単位数は、次の基準により算定するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。

- (2) 実験及び実習については、30時間の授業をもって1単位とする。
- 2 (1) (2022年度入学生まで適用) 前項の規定にかかわらず、研究科目(博士前期課程におけるものに限る。)については、6単位、ソフトウェア開発アーリーナについては、各5単位とする。
- (2) (2023年度入学生から適用) 前項の規定にかかわらず、研究科目(博士前期課程におけるものに限る。)については、6単位、プロジェクト開発アーリーナについては、I～Ⅲは各3単位、Ⅳは5単位とする。

(学修の評価及び単位の授与)

第24条 学修の評価は、A、B、C、D又はFをもって表示し、A、B及びCを合格とし、所定の単位を与える。

(博士前期課程の修了に必要な単位)

第25条 博士前期課程の修了に必要な単位数は、次のとおりとする。

(1) (2022年度入学生まで適用)

専攻	授業科目	合計
コンピュータ・情報システム学専攻	(1) 専門科目については、16単位以上 (2) セミナー科目については、8単位以上 (3) 研究科目については、6単位	30単位以上
情報技術・プロジェクトマネジメント専攻	(1) 専門科目については、22単位以上 (2) セミナー科目については、8単位以上 (3) ソフトウェア開発アーリーナについては、20単位	50単位以上

(2) (2023年度入学生から適用)

専攻	授業科目	合計
コンピュータ・情報システム学専攻	(1) 専門科目については、16単位以上 (2) セミナー科目については、8単位以上 (3) 研究科目については、6単位	30単位以上
情報技術・プロジェクトマネジメント専攻	(1) 専門科目については、16単位以上 (2) セミナー科目については、10単位以上 (3) プロジェクト開発アーリーナについては、14単位	40単位以上

(博士後期課程の修了に必要な単位)

第25条の2 博士後期課程の修了に必要な単位数は、次のとおりとする。

専攻	授業科目	合計
コンピュータ・情報システム学専攻	(1) 専門科目については、2単位以上 (2) セミナー科目については、8単位以上	10単位以上

(他の大学院等における研究指導)

第26条 学長は、教育研究上有益と認めるときは、他の大学院等とあらかじめ協議の上、本学大学院の学生が他の大学院等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、博士前期課程の学生については、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

(他の大学院における授業科目の履修)

第27条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、学生が当該他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、委員会の議を経て、10単位を超えない範囲で、博士前期課程における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第28条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が博士前期課程に入学する前に本大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、転入学の場合を除き、委員会の議を経て、10単位を超えない範囲で、博士前期課程に入学した後の博士前期課程における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が博士前期課程に入学する前に他の大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、転入学の場合を除き、委員会の議を経て、15単位を超えない範囲で、博士前期課程に入学した後の博士前期課程における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 3 前項及び前条の規定により、博士前期課程における授業科目の履修により修得したとみなすことのできる単位数は合わせて20単位を超えないものとする。

## 第7章 休学、転専攻、転学、留学、退学及び除籍

### （休学）

- 第29条 学生は、病気その他やむを得ない理由により2月以上修学することができないときは、学長の許可を得て休学することができる。
- 2 休学期間は、1年以内とする。ただし、学長は、特別の理由があると認めるときは、1年を限度として休学期間の延長を許可することができる。
  - 3 休学期間は、博士前期課程にあつては通算して2年以内、博士後期課程にあつては通算して3年を超えることができない。
  - 4 休学期間は、第11条の在学期間には算入しない。
  - 5 学生は、休学の理由が消滅したことにより復学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

### （特別休学）

- 第29条の2 前条第1項の規定にかかわらず、博士前期課程の学生が自己の研究等に結びつく学びや体験（学生部長が認めるものに限る。）を行うときは、学長の許可を得て特別に休学（以下「特別休学」という。）することができる。
- 2 特別休学の期間は1年を限度とし、前条第3項に規定する通算の休学期間には算入しない。
  - 3 特別休学の期間は、第11条の在学期間には算入しない。
  - 4 学生は、特別休学の期間が満了したときは、復学しなければならない。

### （転専攻）

- 第30条 学長は、学生が転専攻を志願するときは、欠員がある場合に限り、選考により、相当年次に転専攻を許可することができる。
- 2 第19条の規定は、前項の転専攻について準用する。

### （転学）

- 第31条 学生は、他の大学院への入学又は転入学を志願しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

### （留学）

- 第32条 学長は、教育上有益と認めるときは、外国の大学院との協議に基づき、学生が当該外国の大学院の授業科目を履修し、又は研究指導を受けるため留学することを許可することができる。
- 2 前項の規定による許可を得て留学した期間は、第35条各項に規定する在学期間に含めることができる。
  - 3 第27条の規定は、第1項の留学について準用する。

### （退学）

- 第33条 学生は、退学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

### （除籍）

- 第34条 学長は、次の各号のいずれかに該当する学生を除籍することができる。
- (1) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
  - (2) 第11条に規定する在学期間を超えた者
  - (3) 第29条第3項に規定する休学期間を超えてなお復学できない者
  - (4) 長期間にわたり行方不明の者

## 第8章 修了及び学位

(修了)

第35条 学長は、博士前期課程に2年(第17条又は第18条の規定により博士前期課程に入学した者については、第19条の規定により定められた在学すべき年数)以上在学し、第25条に規定する単位数を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該博士前期課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題について研究の成果の審査及び最終試験に合格した者に対し博士前期課程の修了を認定する。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、博士前期課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 第28条第2項により入学前に他の大学院において修得した単位(入学資格を有した後、修得したものに限る。)の修得により本学大学院の博士前期課程の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して、1年を超えない範囲で本学大学院の博士前期課程が定める期間在学したものとみなすことができる。この場合においても、博士前期課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

3 学長は、博士後期課程に3年(第17条又は第18条の規定により博士後期課程に入学した者については、第19条の規定により定められた在学すべき年数)以上在学し、第25条の2に規定する単位数を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格した者に対し博士後期課程の修了を認定する。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者(第13条第3項第2号、第3号、第4号、第5号又は第6号の規定に該当し博士後期課程に入学した者及び第17条又は第18条の規定により博士後期課程に入学した者を除く。)については本学大学院に3年以上(博士前期課程(他の大学院の修士課程又は博士課程のうち前期の課程を含む。以下同じ。)に2年以上在学し当該課程を修了した者については当該課程における2年の在学期間、第1項ただし書の規定による在学期間をもって当該課程を修了した者については当該課程における在学期間を含む。)、第13条第3項第2号、第3号、第4号、第5号又は第6号の規定に該当し博士後期課程に入学した者のうち優れた業績を上げた者)にあっては本学大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

(学位)

第36条 学長は、前条第1項及び第2項の規定により修了を認定された者に対し修士(コンピュータ理工学)の学位を授与する。

2 学長は、前条第3項の規定により修了を認定された者に対し博士(コンピュータ理工学)の学位を授与する。

3 学長は、前項に規定する者のほか、本学大学院に学位論文の審査を申請した者であって、その審査及び最終試験に合格し、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と確認された者に対しても博士(コンピュータ理工学)の学位を授与することができる。

(教育職員免許)

第36条の2 教育職員免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める単位を修得しなければならない。

2 本学大学院の各専攻において取得できる教育職員の免許状の種類及び免許教科は、次のとおりとする。

専攻	教育職員の免許状の種類	免許教科
コンピュータ・情報システム学専攻	中学校教諭専修免許状	数学
	高等学校教諭専修免許状	数学
	高等学校教諭専修免許状	情報

## 第9章 賞罰

(表彰)

第37条 学長は、他の模範となる学生を表彰することができる。

(懲戒)

第38条 学長は、この規則その他の規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした学生を懲戒することができる。

2 懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行うことができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

4 学生の懲戒処分に関し必要な事項は、別に定める。

## 第10章 科目等履修生、研究生、特別聴講学生、研修員及び外国人留学生

(科目等履修生)

第39条 学長は、本学大学院において1又は複数の授業科目の履修を志願する者があるときは、本学大学院の教育研究に支障のない範囲において、選考により、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生として入学することができる者は、第13条第1項各号又は第2項各号のいずれかに該当する者とする。

3 学長は、科目等履修生に対し、単位を与えることができる。

(研究生)

第40条 学長は、本学大学院において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学大学院の教育研究に支障のない範囲において、選考により、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生として入学することのできる者は、大学院を修了した者又はこれと同等以上の学力があると学長が認めた者とする。

(特別聴講学生)

第41条 学長は、本学大学院において1又は複数の授業科目を履修することを志願する者があるときは、選考により、特別聴講学生として入学を許可することができる。

2 学長は、特別聴講学生に対し、単位を与えることができる。

(研修員)

第42条 学長は、大学その他の団体からその所属する職員に特定の専門事項について研修させるため本学大学院に派遣の申し入れがあるときは、本学大学院の教育研究に支障のない範囲において、選考により、研修員として受け入れることができる。

2 研修員として受け入れることのできる者は、大学院を修了した者又はこれと同等以上の学力があると学長が認めた者とする。

(外国人留学生)

第43条 学長は、外国人であって、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学大学院に入学を志願する者があるときは、選考により、入学を許可することができる。

## 第11章 授業料等

第44条 入学検定料、入学料、授業料、研修料及び学位論文審査手数料については、会津大学等の授業料等に関する規程の定めるところによる。

## 第12章 その他

(委任)

第45条 この学則の施行に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成20年1月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は、2018 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は、2020 年 4 月 1 日から施行し、改正後の会津大学大学院学則第 25 条の 2 の規定は、2020 年度秋季以降に入学した者に適用する。

2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に在学していた者で施行日以後も引き続き在学するものについては、改正後の会津大学大学院学則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この規程は、2021 年 4 月 1 日から施行する

附 則

1 この規程は、2022 年 4 月 1 日から施行する

## 2 会津大学大学院履修規程

(目的)

第1条 この規程は、会津大学大学院学則（以下「学則」という。）第22条の規定に基づき、授業科目の履修方法等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(研究指導教員及びカリキュラム指導教員)

第2条 授業科目の履修指導及び学位論文の作成等に対する指導を行うため、学生に研究指導教員を定める。ただし、必要に応じて副研究指導教員を定めることができる。

2 前項の規定にかかわらず、博士前期課程においては、次のいずれかに該当する学生には、研究指導教員が定まるまでの間、授業科目の履修指導を行うため、カリキュラム指導教員を定める。

- (1) 学位論文の研究課題が明確でない学生
- (2) その他研究指導教員を定めるのが適当でない学生

3 前項により、カリキュラム指導教員を指定された学生には、1年次の最終学期の開始前までに研究指導教員を定める。

(授業科目等)

第3条 博士前期課程における授業科目、単位数等は、別表1のとおりとする。

2 博士後期課程における授業科目、単位数、研究指導は、別表2のとおりとする。

3 博士前期課程の学生は、専門科目の履修にあたっては、ファンダメンタル・コア科目及びアプリケーション・コア科目の中からそれぞれ4単位以上を履修するものとする。

4 学生の履修指導上、特に必要と認められる場合においては、研究指導教員又はカリキュラム指導教員の承認により、前項の規定によらないことができる。

(教職課程)

第3条の2 教育職員の免許状を受ける資格を取得しようとする場合の教科に関する専門教育科目に該当する授業科目は別表3のとおりとする。

第4条 削除

(履修の登録)

第5条 学生は、研究指導教員又はカリキュラム指導教員の指導により、履修しようとする授業科目について、指定の期日までに履修の登録を行わなければならない。

2 履修の登録をした授業科目を変更し又は取り消す場合は、研究指導教員又はカリキュラム指導教員の承認を得て、指定の期日までに学生課に届けなければならない。

(履修の禁止)

第6条 履修の禁止については、会津大学履修規程第3条の規定を準用する。

(試験、成績評価、追試験、再試験)

第7条 試験、成績評価、追試験、再試験については、会津大学履修規程第8条第1項及び第2項、第9条、第10条並びに第11条の規定をそれぞれ準用する。ただし、研究科目（学位論文）の成績評価については、合格又は不合格による評価とする。

(学位論文又は特定の課題についての研究の成果)

第8条 学生は、学位論文又は特定の課題についての研究の成果（以下「学位論文等」という）の題目を、研究指導教員の承認を得て、指定の期日までに研究科長に提出しなければならない。

2 学生は、学位論文等を、研究指導教員の承認を得て、指定の期日までに学長に提出しなければならない。

3 修士論文等は、課程修了に必要な単位を修得した者又は修得見込みの者で、かつ、研究指導教員による必要な研究指導が修了した者でなければ提出することができない。

4 博士論文は、課程修了に必要な単位を修得した者又は修得見込みの者で、かつ、研究指導教員による必要な研究指導が修了した

ものでなければ提出することができない。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2018年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、2020年4月1日から施行し、改正後の会津大学大学院履修規程第3条第2項及び第8条第4項は、2020年度秋季以降に入学した者に適用する。

2 この規程の施行の日(以下「施行日」という。)の前日に在学していた者で施行日以後も引き続き在学するものについては、改正後の会津大学大学院履修規程学則にかかわらず、なお従前の例による。

### 3 会津大学大学院 大学院間相互単位互換に関する取扱規程

#### 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、会津大学大学院学則第27条及び第41条の規定に基づき、本学大学院と他の大学院との間において相互単位互換を行う場合の必要な事項を定めるものとする。

(協定の締結)

第2条 他の大学院との相互単位互換を行う場合は、必要な協議を行った上、学長が当該大学院との間で協定を締結するものとする。

(協議)

第3条 本学大学院の学生が他の大学院における授業科目を履修する場合及び当該他の大学院の学生が本学の授業科目を履修する場合は、研究科長は学長の承認を得て、あらかじめ当該他の大学院と次の各号に掲げる事項について協議するものとする。

- 1 履修対象科目及び単位数
- 2 履修期間
- 3 対象となる学生数
- 4 単位の認定方法
- 5 検定料、入学料及び授業料
- 6 学生の身分
- 7 その他必要な事項

(大学院教務委員会との協議)

第4条 研究科長は、前条第1号に定める履修対象科目が次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ大学院教務委員会との協議を経るものとする。

- 1 他の大学院から呈示された授業科目を、本学大学院の履修対象科目にする場合
- 2 本学大学院の授業科目を、他の大学院に履修対象科目として呈示する場合

#### 第2章 他大学院における授業科目の履修

(履修対象科目の位置づけ)

第5条 学長は、他の大学院の履修対象科目を、本学大学院の博士前期課程における授業科目に位置づけるものとする。

(履修許可申請手続)

第6条 他の大学院で授業科目を履修しようとする学生は、履修願(別紙様式)を研究科長に提出しなければならない。

(受入許可)

第7条 研究科長は、前条の規定より他の大学院の授業科目の履修願を受理された学生について、選考の上、当該他の大学院へ受入れを依頼するものとする。

(履修の許可)

第8条 学生に対する他の大学院において授業科目を履修することの許可は、研究科長が当該他の大学院の承認を得て行い、学長に報告するものとする。

(履修期間)

第9条 他の大学院の授業科目の履修を許可する期間は、1年以内とする。

(履修許可の取消し)

第10条 研究科長は、他の大学院の授業科目の履修を許可され履修中の学生が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該他の大学院との協議により、履修許可を取り消すことができる。

- 1 成業の見込みがないと認められる場合
- 2 学生としての本分に反した場合
- 3 その他履修が困難と認められる事情が生じた場合

2 研究科長は、前項の規定により他の大学院の授業科目の履修許可を取り消した場合は、学長に報告するものとする。

(単位の認定)

第11条 他の大学院において履修した単位の本学での認定は、大学院教務委員会が当該他の大学院との協議に基づき、交換する資料等により行うものとする。

2 研究科長は、前項の結果を学長に報告するものとする。

### 第3章 他の大学院の学生の本学における授業科目の履修等

(受入れ等)

第12条 他の大学院から受け入れる学生の身分は、会津大学大学院学則第41条に規定する特別聴講学生とし、受入に当たっては、会津大学特別聴講学生規程で定めるところによる。

2 研究科長は、他の大学院から受け入れた学生が履修した授業科目の成績を、当該学生が所属する他の大学院の研究科長等に通知するものとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(様 式 省 略)

## 4 会津大学特別聴講学生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、会津大学学則第41条及び会津大学大学院学則第41条に規定する特別聴講学生に関して必要な事項を定めるものとする。

(入学の時期等)

第2条 特別聴講学生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

2 特別聴講学生の在学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があるときは、学長は、特別聴講学生からの申し出に基づき、学部にあつては教授会の、大学院にあつては研究科委員会の承認を得て、1年を超えない範囲内で在学期間を延長することができる。

(入学の志願手続)

第3条 特別聴講学生として入学を志願する者は、次に掲げる書類を指定の期日までに学長に提出しなければならない。

- (1) 入学願書(様式第1号)
- (2) 他の大学又は短期大学が発行する特別聴講の許可書
- (3) その他学長が必要と認める書類

(選考)

第4条 前条の入学志願者に対しては、別に定めるところにより選考を行う。

(入学の手続)

第5条 学長は、前条に定める選考に合格した者に対して、通知を行うものとする。

- 2 前項の通知を受けた者は、指定の期日までに誓約書(様式第2号)に別に定める書類を添えて、学長に提出しなければならない。
- 3 学長は、前項の手続を完了した者に対して、入学を許可するものとする。

(特別聴講学生証)

第6条 特別聴講学生には、特別聴講学生証(様式第3号)を交付する。

- 2 特別聴講学生は、特別聴講学生証を常に所持しなければならない。

(授業料等)

第7条 特別聴講学生の授業料に関しては、会津大学の授業料等に関する規程による。

- 2 前項に定めるもののほか、実験、実習又は実技に要する経費は、特別聴講学生の負担とする。

(単位の認定)

第8条 特別聴講学生が希望する場合には、学長は履修科目について単位認定試験を受けさせることができる。

- 2 特別聴講学生が前項の認定試験に合格した場合には、学長は所定の単位を与えるものとする。
- 3 学長は、特別聴講学生の申出により、単位修得証明書(様式第4号)を交付することができる。

(規程等の準用)

第9条 この規程に定めるもののほか、特別聴講学生については、本学の学則及び諸規程のうち学生に関するものを準用する。

(許可の取消し)

第10条 特別聴講学生が本学の学則及び諸規程に違反したとき又は特別聴講学生としての本分に反したときは、学長は、教授会の議を経て、第5条第3項の規定による許可を取消することができる。

(協定に基づく学生等の受入)

- 第11条 他の大学又は短期大学等（外国の大学又は短期大学を含む。）との協定により学生を受け入れる場合は、前条までの規定にかかわらず、当該協定の定めるところによるものとする。
- 2 高大連携に関する協定により特別聴講学生を受け入れる場合の必要な事項については、前項の規定を準用する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

（様式省略）

## 5 会津大学科目等履修生規程

（趣旨）

- 第1条 この規程は、会津大学学則第39条及び会津大学大学院学則第39条に規定する科目等履修生（以下「履修生」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

（入学の時期等）

- 第2条 履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。
- 2 履修生の在学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があるときは、学長は、履修生からの申し出に基づき、学部にあつては教授会の、大学院にあつては研究科委員会の承認を得て、1年を超えない範囲内で在学期間を延長することができる。

（入学の志願手続）

- 第3条 履修生として入学を志願する者は、次に掲げる書類を指定の期日までに学長に提出するとともに、入学検定料を納入しなければならない。
- (1) 入学願書（様式第1号）
  - (2) 最終学歴校の成績証明書及び卒業（修了）証明書
  - (3) その他学長が必要と認める書類

（選考）

- 第4条 前条の入学志願者に対しては、別に定めるところにより選考を行う。

（入学の手続）

- 第5条 学長は、前条に定める選考に合格した者に対して通知を行うものとする。
- 2 前項の通知を受けた者は、指定の期日までに誓約書（様式第2号）に別に定める書類を添えて学長に提出するとともに、入学金を納入しなければならない。
- 3 学長は、前項の手続きを完了した者に対して、入学を許可するものとする。

（科目等履修生証）

- 第6条 履修生には、科目等履修生証（様式第3号。以下「履修生証」という。）を交付する。
- 2 履修生は、履修生証を常に所持しなければならない。

(授業料等)

第7条 履修生の授業料に関しては、会津大学の授業料等に関する規程による。

2 前項に定めるもののほか、実験、実習又は実技に要する経費は、履修生の負担とする。

(単位の認定)

第8条 履修生が希望する場合は、学長は履修科目について単位認定試験を受けさせることができる。

2 履修生が前項の認定試験に合格した場合は、学長は所定の単位を与えるものとする。

3 学長は、履修生の申出により、単位修得証明書(様式第4号)を交付することができる。

(規程等の準用)

第9条 この規程に定めるもののほか、履修生については、本学の学則及び諸規程のうち学生に関するものを準用する。

(許可の取消し)

第10条 履修生が本学の学則及び諸規程に違反したとき又は履修生としての本分に反したときは、学長は、教授会の議を経て、第5条第3項の規定による許可を取消することができる。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(様式省略)

## 6 会津大学研究生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、会津大学学則第40条及び会津大学大学院学則第40条に規定する研究生に関して必要な事項を定めるものとする。

(入学の時期等)

第2条 研究生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

2 研究生の在学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があるときは、学長は、研究生からの申し出に基づき、学部にあつては教授会の、大学院にあつては研究科委員会の承認を得て、1年を超えない範囲内で在学期間を延長することができる。

(入学の志願手続)

第3条 研究生として入学を志願する者は、次に掲げる書類を指定の期日までに学長に提出するとともに、入学検定料を納入しなければならない。

(1) 入学願書(様式第1号)

(2) 研究計画書

(3) 最終学歴校の成績証明書及び卒業(修了)証明書

(4) その他学長が必要と認める書類

(選考)

第4条 前条の入学志願者に対しては、別に定めるところにより選考を行う。

(入学の手続)

- 第5条 学長は、前条に定める選考に合格した者に対して通知を行い、研究に関する指導教員を決定するものとする。
- 2 前項の通知を受けた者は、指定の期日までに誓約書（様式第2号）に別に定める書類を添えて学長に提出するとともに、入学料を納入しなければならない。
- 3 学長は、前項の手続きを完了した者に対して、入学を許可するものとする。

(研究生証)

- 第6条 研究生には、研究生証（様式第3号）を交付する。
- 2 研究生は、研究生証を常に所持しなければならない。

(授業料等)

- 第7条 研究生の授業料に関しては、会津大学の授業料等に関する規程による。
- 2 前項に定めるもののほか、実験、実習又は実技に要する経費は、研究生の負担とする。

(研究の方法)

- 第8条 研究生は、指導教員の承認により、本学の施設及び設備を利用することができる。
- 2 指導教員は、研究生に対する指導上必要と認めるときは、他の教員との協議に基づき、他の学生の教育に支障を生じない範囲において、当該他の教員の担当する授業科目を研究生に受講させることができる。

(規程等の準用)

- 第9条 この規程に定めるもののほか、研究生については、本学の学則及び諸規程のうち学生に関するものを準用する。

(許可の取消し)

- 第10条 研究生が本学の学則及び諸規程に違反したとき又は研究生としての本分に反したときは、学長は、教授会の議を経て、第5条第3項の規定による許可を取消することができる。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(様式省略)

## 7 会津大学の授業料等に関する規程

(趣旨)

第1条 会津大学のコンピュータ理工学部及び大学院並びに会津大学短期大学の入学検定料、入学料、授業料、研修料及び学位論文審査手数料(以下「授業料等」という。)に関しては、他に別段の定めがあるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

(入学検定料、入学料及び授業料)

第2条 会津大学のコンピュータ理工学部若しくは大学院又は会津大学短期大学部に一般学生又は科目等履修生として入学を志願する者は入学検定料を、入学する者は入学料を、在学する者は授業料を納めなければならない。

2 会津大学のコンピュータ理工学部若しくは大学院又は会津大学短期大学部に研究生として入学を志願する者は入学検定料を、入学する者は入学料を、在学する者は授業料を納めなければならない。

3 会津大学のコンピュータ理工学部若しくは大学院又は会津大学短期大学部に特別聴講学生として在学する者は、授業料を納めなければならない。

4 前三項の入学検定料、入学料及び授業料の額は別表第1のとおりとし、納入期限等は別表第2のとおりとする。

(研修料)

第3条 会津大学のコンピュータ理工学部若しくは大学院又は会津大学短期大学部に研修員を派遣しようとする者は、研修料を納めなければならない。

2 学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する学校又は同法第124条の2に規定する専修学校から研修員が派遣される場合における前項の研修料の額は、実験を要する部門にあつては月額36,080円、実験を要しない部門にあつては月額18,040円とする。

3 前項に規定する場合を除き、第1項の額は、月額45,100円とする。

4 第1項の研修料は、前納とする。

(学位論文審査手数料)

第4条 会津大学の大学院の博士の学位審査の審査を申請しようとする者は、学位論文審査手数料を納めなければならない。

2 前項の学位論文審査手数料の額は1件につき57,000円とし、納入期限等は、別表第2のとおりとする。

(授業料等の納入方法)

第5条 授業料等の納入方法は、原則として一般学生の授業料については口座振替とし、それ以外の授業料等については銀行振込とする。

(授業料の免除等)

第6条 会津大学のコンピュータ理工学部若しくは大学院又は会津大学短期大学の一般学生について、4月1日から9月30日まで(以下「前期」という。)又は10月1日から翌年の3月31日まで(以下「後期」という。)のそれぞれの期ごとに、その者が会津大学のコンピュータ理工学部若しくは大学院又は会津大学短期大学部に在学しない期間又は休学する期間がその期の全期間にわたることとなるときには、それぞれの期分の授業料を免除する。

第7条 次に掲げる場合においては、学位審査論文手数料を免除する。

(1) 会津大学の大学院の博士後期課程に在学中の者が学位の授与を申請する場合

(2) 会津大学の大学院の博士後期課程に3年以上在学し、必要な研究指導を受けて退学した者が、その退学の日の翌日から3年以内に学位論文審査の申請をする場合

第8条 理事長は、経済的理由により授業料等(学位論文審査手数料を除く。以下この条において同じ。)の納入が困難であると認められ、かつ、学業優秀と認められる者その他やむを得ない事情があると認められる者については、規則で定めるところにより、授業料等の全部若しくは一部を免除し、又はその納入を猶予することができる。

(授業料等の不返還の原則)

第9条 前3条の規定により免除された授業料等を返還する場合を除き、既に納入された授業料等は、返還しない。ただし、理事

長は、特別に理由があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。

(授業料の特例)

第10条 会津大学短期大学部に在学する社会人入学生のうち、学則第4条に規定する修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修して課程を修了することを認められた者から徴収する授業料の年額は、当該在学を認められた期間に限り、第2条第4項の規定にかかわらず、同項に規定する授業料の年額に学則第4条に規定する修業年限に相当する年数を乗じて得た金額を当該在学を認められた期間の年数で除した額（その額に十円未満の端数がある場合には、これを切り上げた額）とする。

2 前項の規定により授業料の年額を定められた学生がその在学期間を短縮することを認められた場合には、当該短縮後の期間に応じて同項の規定により算出した授業料の年額に当該学生が在学した期間（その期間が一年に満たない端数があるときは、一年）を乗じて得た金額から当該学生が在学した期間（学年の中途にあつては、当該学年の終了までの期間）に納付すべき授業料の総額を控除した金額を、第2条第4項の規定にかかわらず、理事長の指定する日までに納付しなければならない。

(料金の上限)

第11条 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第23条第1項で定めることとされている料金の上限については、本規程で定められている金額と同額とする。

別表第1（第2条関係）

区 分	入学検定料	入 学 料		授 業 料	
コンピュータ理工学部 部の一般学生	17,000円	福島県の住民である場合	282,000円	年 額	520,800円
		福島県の住民でない場合	564,000円		
短期大学部の一般 学生	18,000円	福島県の住民である場合	169,200円	年 額	379,200円
		福島県の住民でない場合	364,000円		
大学院の一般学生	30,000円		282,000円	年 額	520,800円
科目等履修生	9,800円		28,200円	1 単位	14,400円
研究生	9,800円		84,600円	月 額	28,900円
特別聴講学生				1 単位	14,400円

備考 1 「福島県の住民である場合」とは本人がその入学の日の1年前から引き続き福島県の区域内に住所を有する場合又は本人の配偶者若しくは1親等の尊属が本人の入学の日の1年前から引き続き福島県の区域内に住所を有する場合をいい、「福島県の住民でない場合」とはその他の場合をいう（以下同じ。）。

2 研究生の授業料は、民法第143条に従って計算した受入期間の月数に月額授業料を乗じた金額とする。ただし、一月に満たない期間については、一月とする。

別表第2（第2条、第4条関係）

区 分		納 入 期 限		納 入 額
入学検定料		入学願書提出の日		全 額
入学料		入学手続の日		全 額
授業料	会津大学のコンピュータ理工学部若しくは大学院又は会津大学短期大学部の一般学生	前期分	4月30日	授業料の年額の2分の1に相当する額
		後期分	10月31日	授業料の年額の2分の1に相当する額
	科目等履修生	入学の日の属する月の末日		全 額
	研究生	入学の日の属する月の末日		全 額
	特別聴講学生	入学の日の属する月の末日		全 額
学位論文審査手数料		審査の申請をする日		全 額

備考 この表の授業料の項納入期限の欄に掲げる日が民法（明治29年法律第89号）第142条に規定する休日又は土曜日に当たるときは、これらの日の翌日を納入期限とする。

附 則

- 1 この規則は平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成11年3月31日に在学する者に係る授業料の額については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は平成20年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は平成27年4月1日から施行する。

## 8 会津大学の授業料の免除等に関する規則

(この規則の目的)

- 第1条 この規則は、会津大学の授業料等に関する規程（以下「規程」という。）第8条の規定に基づき、会津大学及び会津大学短期大学の授業料等（以下「授業料等」という。）の免除及びその納入の猶予について必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）に基づく修学支援新制度（以下「修学支援新制度」という。）に関する必要な事項については、当該法律及び法律施行令、施行規則その他文部科学省の関係通知等を準用するほか、この規則に定めるところによる。

(免除の方法及び額)

- 第2条 授業料等の免除は、規程別表第2に規定する授業料等の納入期限（以下「納入期限」という。）ごとに、当該納入期限において納入すべき授業料等の額について、免除を受けようとする者の申請に基づいて行うものとする。
- 2 授業料等を免除することができる額は、納入期限において納入すべき授業料等の額の全部若しくは3分の2に相当する額又は3分の1に相当する額とする。ただし、第4条第1項第2号の場合には授業料等の額の全部又は2分の1に相当する額とする。

(納入の猶予の方法及び期間)

- 第3条 授業料等の納入の猶予は、各期ごとに、当該期に係る授業料等について、納入の猶予を受けようとする者の申請に基づいて行うものとする。
- 2 授業料等の納入を猶予することができる期間は、当該納入の猶予に係る事由が消滅するものと認められる期間内で理事長が決定する期間とする。ただし、授業料については、その期間は、当該年度を越えることはできない。

(免除の要件)

- 第4条 授業料等の免除を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者であって、学業優秀であると認められる者とする。
- (1) 入学後、学費を主として負担している者（以下「学費負担者」という。）が生活保護法（昭和25年法律第144号）による生活扶助を受けるに至った場合
  - (2) 学費負担者が天災、火災その他の災害により著しく損害を受けた場合
  - (3) 前二号に掲げる場合のほか、特に授業料等を免除する必要があると認められる場合
- 2 一般学生の入学検定料若しくは入学金又は第一学年に入学した者に係る入学した年度の4月30日（会津大学大学院に秋季入学した者にあつては、10月31日）（その日が民法（明治29年法律第89号）第142条に規定する休日又は土曜日に当たるときは、これらの日の翌日）までに納入すべき授業料（以下「第1学年前期分の授業料」という。）については、前項の規定にかかわらず、免除しない。ただし、特に一般学生の入学検定料若しくは入学金又は第1学年前期分の授業料を免除する必要があると認められる場合は、この限りでない。

(納入の猶予の条件)

- 第5条 授業料の納入の猶予を受けることができる者は、次の各号に掲げる場合の一に該当する者であつて、かつ、学業優秀であると認められる者とする。
- (1) 入学後、学費負担者が生活保護法による生活扶助を受けるに至った場合
  - (2) 学費負担者が天災、火災その他の災害により著しく損害を受けた場合
  - (3) 学費負担者の収入が季節的にあるものである場合
  - (4) 前各号に掲げる場合のほか、特に授業料の納入を猶予する必要があると認められる場合
- 2 前条第2項の規定は、前項の場合に準用する。

(激甚災害の特例)

第6条 第4条第1項又は前条第1項に定める者のほか、入学検定料、入学金又は第1学年前期分の授業料(以下「入学検定料等」という。)の免除又は納入の猶予を受けようとする者の学費負担者が激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律(昭和37年法律第150号)第2条第1項の激甚災害(当該入学検定料等の納入期限前1年以内に指定されたものに限る。)により損害を受けた者で、経済的理由により入学検定料等の納入が困難であると認められるものは、入学検定料等の免除又は納入の猶予を受けることができる。

(免除等の申請手続)

第7条 授業料等の免除又は納入の猶予を受けようとする者は、入学検定料免除(納入猶予)申請書(様式第1号の1)、入学金免除(納入猶予)申請書(様式第1号の2)又は授業料等免除(納入猶予)申請書(様式第1号の3)に、次の各号に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。ただし、修学支援新制度を申請する者の申請書については授業料等減免の対象者の認定に関する申請書(様式第2号)、継続を行うものについては授業料減免の対象者の認定の継続に関する申請書(様式第3号)を提出する。理事長が特に必要ないと認めるときは、第1号に掲げる書類の添付を要しない。

(1) 学費負担者の経済状況調査書(様式第4号)

(2) 第4条第1項、第5条第1項又は前条に掲げる者であることを証するに足りる関係官公署の長の証明書

(3) 修学支援新制度を利用する者は、申請していることが確認できる書類

2 理事長は、前項各号に掲げるもののほか、必要があると認める書類の提出を求めることがある。

3 第1項及び前項に掲げる書類は、理事長が別に定める日までに提出しなければならない。ただし、真に止むを得ない事情があると認められる場合はこの限りでない。

(免除等の決定及び通知)

第8条 理事長は、前条の規定により授業料等の免除又は納入の猶予若しくはその期間の延長の申請があった場合において、当該申請に係る書類等の審査により授業料等の免除又は納入の猶予若しくはその期間の延長をすべきであると認めるときは、当該免除すべき額又は納入の猶予若しくはその延長すべき期間を決定し、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(事由消滅届)

第9条 被免除者等は、当該免除又は納入の猶予に係る事由が消滅したときは、授業料免除(納入猶予)事由消滅届(様式第5号)により、理事長に届け出なければならない。

(額又は期間の変更)

第10条 理事長は、前条の規定により授業料の免除又は納入の猶予に係る事由の消滅の届け出があったときは、授業料の免除の額又は納入の猶予の期間を変更することがある。

2 理事長は、前項の規定により授業料の免除の額又は納入の猶予の期間を変更したときは、その旨を被免除者等に通知するものとする。

(免除等の決定の取消し)

第11条 理事長は、授業料等の免除又は納入の猶予を受けている者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは、当該免除又は納入の猶予の決定を取り消すことがある。

(1) 申請書その他の書類等の内容に虚偽の記載があったとき。

(2) 懲戒処分を受けたとき。

(3) 修学支援新制度を利用している場合、修学支援新制度の定める廃止理由に該当したとき。

(4) 前号に掲げる場合のほか、学則または学則に基づく規程等に違反したとき

附 則

この規則は平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は2020年4月1日から施行する。

附 則

この規則は2022年4月1日から施行する。

## 9 会津大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、会津大学（以下「本学」という。）が授与する学位について、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条第1項に基づき、会津大学学則（以下「本学学則」という。）及び会津大学大学院学則（以下「本学大学院学則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(学位)

第2条 本学が授与する学位は、次のとおりとする。

- (1) 学士（コンピュータ理工学）
- (2) 修士（コンピュータ理工学）
- (3) 博士（コンピュータ理工学）

(学士の学位授与要件)

第3条 学士の学位は、本学学則第36条に該当する者に授与する。

(修士の学位授与要件)

第4条 修士の学位は、本学大学院学則第36条第1項に該当する者に授与する。

(博士の学位授与要件)

第5条 博士の学位は、本学大学院学則第36条第2項に該当する者に授与する。

2 前項に規定するもののほか、博士の学位は、本学大学院学則第36条第3項の規定により、学位論文の審査及び最終試験に合格し、かつ、本学大学院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が確認された者にも授与することができる。

(学位論文等の提出)

第6条 第4条の規定により修士の学位を申請する者は、学位申請書にコンピュータ・情報システム学専攻に在籍する場合にあっては修士論文を、情報技術・プロジェクトマネジメント専攻に在籍する場合にあっては特定の課題についての研究の成果を添えて、学長に提出するものとする。

2 前条第1項の規定により博士の学位を申請する者は、学位申請書に博士論文を添えて、学長に提出するものとする。  
3 前条第2項の規定により学位を申請する者は、学位申請書に学位論文及び学位論文審査手数料を添えて、学長に提出するものとする。ただし、学位論文審査手数料は、本学大学院の博士後期課程に3年以上在学し、必要な研究指導を受けて退学した者が、前条第2項の規定により学位を申請する場合は、退学した日の翌日から3年以内に限りこれを免除する。

(学位論文等)

第7条 前条の規定により提出する学位論文又は特定の課題についての研究の成果（以下「学位論文等」という。）は、1式とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、模型等の資料を提出させることがある。

(学位申請の受理)

第8条 学長は、学位授与の申請を受理した時は、大学院研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）にその審査を付託する。

2 受理した学位論文等は、返還しない。

(論文審査委員会)

第9条 学位論文等の審査は、研究科委員会において、論文審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設けて行う。

2 審査委員会は、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については本学大学院の教員3名、博士論文の審査については本学大学院の教員4名以上で組織する。

3 前項に規定する審査委員会において、研究科委員会が必要と認めるときは、委員のうち1名を本学大学院教員以外の他の大学院若しくは研究所等の教員等とすることができる。

(学位論文等の審査及び最終試験)

第10条 審査委員会は、学位論文等の審査及び最終試験を行う。

2 最終試験は、学位論文等の審査期間内に学位論文等の内容を中心として、これに関連ある分野について、口頭又は筆答により行うものとする。

(学力の確認)

第10条の2 第5条第2項の規定による本学大学院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は、審査委員会が学位論文に関連ある分野の科目及び外国語について、口頭又は筆答により行うものとする。

2 前項の学力の確認は、第6条第3項ただし書きの規定により学位を申請した者については、研究科委員会の議を経て、これを免除することができる。

(審査期間)

第11条 学位論文等の審査は、第6条第1項又は第2項の規定により申請した者については、当該学位を申請した者の在学期間内に終了するものとする。

2 第6条第3項の規定により申請した者については、申請を受理した日から1年以内に審査を終了するものとする。ただし、特別の理由がある場合には、研究科委員会の議を経て、その期間を延長することができる。

(審査委員会の報告)

第12条 審査委員会は、学位論文等の審査、最終試験及び学力の確認が終了したときには、直ちにその結果に学位を授与できるか否かの意見を添え、研究科委員会に文書で報告しなければならない。

(研究科委員会の審議)

第13条 研究科委員会は、前条の報告に基づいて、学位を授与すべきか否かを審議し、及び議決する。

2 前項において、学位を授与できるものと議決するには、研究科委員会委員（休職中及び出張中のものを除く。）の3分の2以上が出席した委員会において、出席委員の3分の2以上の賛成がなければならない。

3 研究科長は、研究科委員会において前項の議決がなされた場合には、直ちにその結果を学長に文書で報告しなければならない。

(学位の授与)

第14条 学長は、第3条の規定に該当する者及び前条の報告に基づいて学位を授与すべき者には、所定の学位を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知するものとする。

(論文要旨等の公表)

第15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、その博士論文の内容の要旨及び審査の結果の要旨を公表するものとする。

(博士論文の公表)

第16条 博士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から1年以内に、その博士論文をインターネットの利用により、公表しなければならない。ただし、既に当該論文の内容を公表したときには、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合には、学長の承認を得て、当該論文の全文に代えて、その内容を要約したものをインターネットの利用により、公表することができる。この場合、学長は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。また、やむを得ない事由が無くなった場合には、速やかに全文を公表するものとする。

(学位の名称)

第17条 本学から学位の授与を受けた者が学位の名称を用いる場合は、次のように本学名を付記するものとする。

- (1) 学士（コンピュータ理工学 会津大学）
- (2) 修士（コンピュータ理工学 会津大学）
- (3) 博士（コンピュータ理工学 会津大学）

(学位の取消)

第18条 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判明したとき又はその名誉を汚辱する行為があったときは、学長は教授会または研究科委員会の議を経て、既に授与した学位を取り消し、学位記を返還させることができる。

2 教授会又は研究科委員会において前項の議決をする場合は、第13条第2項の規定を準用する。

(学位記及び書類の様式)

第19条 学位記及び学位授与申請関係書類の様式は、別記様式第1号から別記様式第8号のとおりとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する

附 則

この規程は、2018年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

## 10 会津大学学生表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程は、会津大学学則（平成18年規程第3号）第37条及び会津大学大学院学則（平成18年規程第4号）第37条の規定に基づき、学生の表彰に関し必要な事項を定めるものとする。

（表彰の基準）

第2条 表彰は、学業成績が特に優れていると認められる学生に対して行う。

（表彰の審議）

第3条 表彰の審議は、学生支援委員会で行う。

（表彰の方法）

第4条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

（表彰の時期）

第5条 表彰は、学長が別に定める日に行う。

（公表）

第6条 表彰された学生の氏名は、学内に公表される。

（庶務）

第7条 学生の表彰に関する庶務は、事務局学生課で行う。

（補則）

第8条 この規程に定めるもののほか、学生の表彰に関して必要な事項は、学生支援委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 この規程の施行前に行われた表彰は、この規程により行われたものとみなす。

附 則

この規程は、平成23年3月1日から施行する。

## 11 会津大学学生の懲戒処分に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、会津大学学則（以下「学則」という。）第38条及び会津大学院学則（以下「大学院学則」という。）第38条の規定に基づき、学生の懲戒処分に関して必要な事項について定めるものとする。

(懲戒対象行為)

第2条 この規程において「懲戒対象行為」とは、次の各号の行為をいう。

- (1) 学内における不正行為等、秩序を乱す行為
- (2) 学内外における刑事事件に関する行為
- (3) その他学生としてあるまじき行為

(懲戒の種類及び内容)

第3条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 退学 退学させる。再入学は認めない。
- (2) 停学 1年以内の有期又は無期とし、この間の登学を禁止する。
- (3) 訓告 学生の行った非違行為を戒めて反省を求め、将来にわたってそのようなことのないよう文書により注意する。

2 停学期間は、学則第12条に定める修業年限及び大学院学則第10条の標準修業年限に含めない。ただし、停学期間が1か月以下の場合はその限りでない。

なお、どちらの場合も学則第13条及び大学院学則第11条に定める在学期間に含めるものとする。

(懲戒対象行為の確認)

第4条 懲戒対象行為が確認されたときは、学生部長は当該学生に口頭又は文書による意見陳述の機会を与えなければならない。

2 当該学生が意見陳述の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由なく欠席し、又は文書を提出しなかった場合は、当該権利を放棄したものとみなす。

(懲戒処分の決定)

第5条 懲戒処分については、学生支援委員会の原案をもとに教授会又は研究科委員会において審議し、その結果を学長に報告するものとする。

- 2 学長は前項の報告を踏まえ、懲戒処分を決定し、「懲戒通知書」により当該学生に通知するものとする。
- 3 前項の通知を学生にした場合は、保証人に対し通知の写しを送付するものとする。
- 4 懲戒処分を行った場合は、処分内容（学生の氏名を除く）を学内に告示する。

(無期停学の解除)

第6条 学長は、無期停学の学生について、その発効日から起算して1年を経過した後、停学の解除が適当であると認めるときは、学生支援委員会及び教授会又は研究科委員会の審議を経て、停学を解除することができる。

(不服申し立て)

第7条 当該学生は、懲戒処分の内容について不服がある場合は、文書により学長に不服申し立てをすることができる。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

## 会津大学学生の懲戒処分に関する内規

(趣旨)

第1条 「会津大学学生の懲戒処分に関する規程」第8条の規定に基づき、学生の懲戒に関し必要な事項を定めるものとする。

(懲戒基準)

第2条 懲戒対象行為を行った学生に対する懲戒の基準は次のとおりとする。ただし、情状によりその処分を減ずることができる。

なお、懲戒処分に該当しない場合は、事案に応じて学生部長による厳重注意を行うものとする。

(1) 学内における不正行為等、秩序を乱す行為

学内規程に関する違反及び学内の秩序を乱す行為を行った者に対しては、停学又は訓告とする。

(2) 学内外における刑事事件に関する行為

①交通事件に関する懲戒処分

ア、悪質・危険な運転（酒酔い運転、酒気帯び運転、麻薬等運転、共同危険行為、無免許運転、大幅な速度超過運転）による死亡事故、ひき逃げ等に対する懲戒処分は、退学とする。

イ、悪質・危険な運転による重傷事故に対する懲戒処分は、停学とする。

ウ、悪質・危険な運転による軽傷事故及び物損事故に対する懲戒処分は、停学又は訓告とする。

エ、悪質・危険な運転による交通違反に対する懲戒処分は、停学又は訓告とする。

オ、悪質・危険な運転によらない死亡事故及び重傷事故に対する懲戒処分は、停学又は訓告とする。

カ、再犯の場合は、より重い処分とする。

②その他の刑事事件に関する処分

ア、交通事件以外の刑事事件のうち、凶悪犯罪（殺人、強盗、強姦、放火等）に対する懲戒処分は退学とする。

イ、その他の刑事事件（傷害、窃盗、青少年健全育成条例違反、ストーカー犯罪等）に対する懲戒処分は退学、停学又は訓告とする。

ウ、再犯の場合は、より重い処分とする。

(3) その他学生としてあるまじき行為

その行為の態様や性質、懲戒処分の先例等を勘案しながら、事案に応じて懲戒処分を行う。

(自宅待機)

第3条 学生部長は、懲戒処分に係る学生に対する処分が決定するまでの間、当該学生に対し自宅待機を命じることができる。

2 特に必要があると認められるときは自宅待機の全部又は一部の期間を停学期間を含めることができる。

(停学中の指導等)

第4条 学生部長は、停学中の学生に対し、定期的に面接等により教育上の指導を行うものとする。

2 停学中の学生は、常に居所及び連絡先を明らかにするものとする。

3 停学の期間中においても履修登録手続きは認めるものとする。

(授業料)

第5条 停学を命ぜられた者は、その期間中の授業料を納付しなければならない。

(情報の非公開)

第6条 成績証明その他懲戒処分を受けた学生の成績及び修学状況に関する文書については、原則として懲戒について記載しないこととする。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

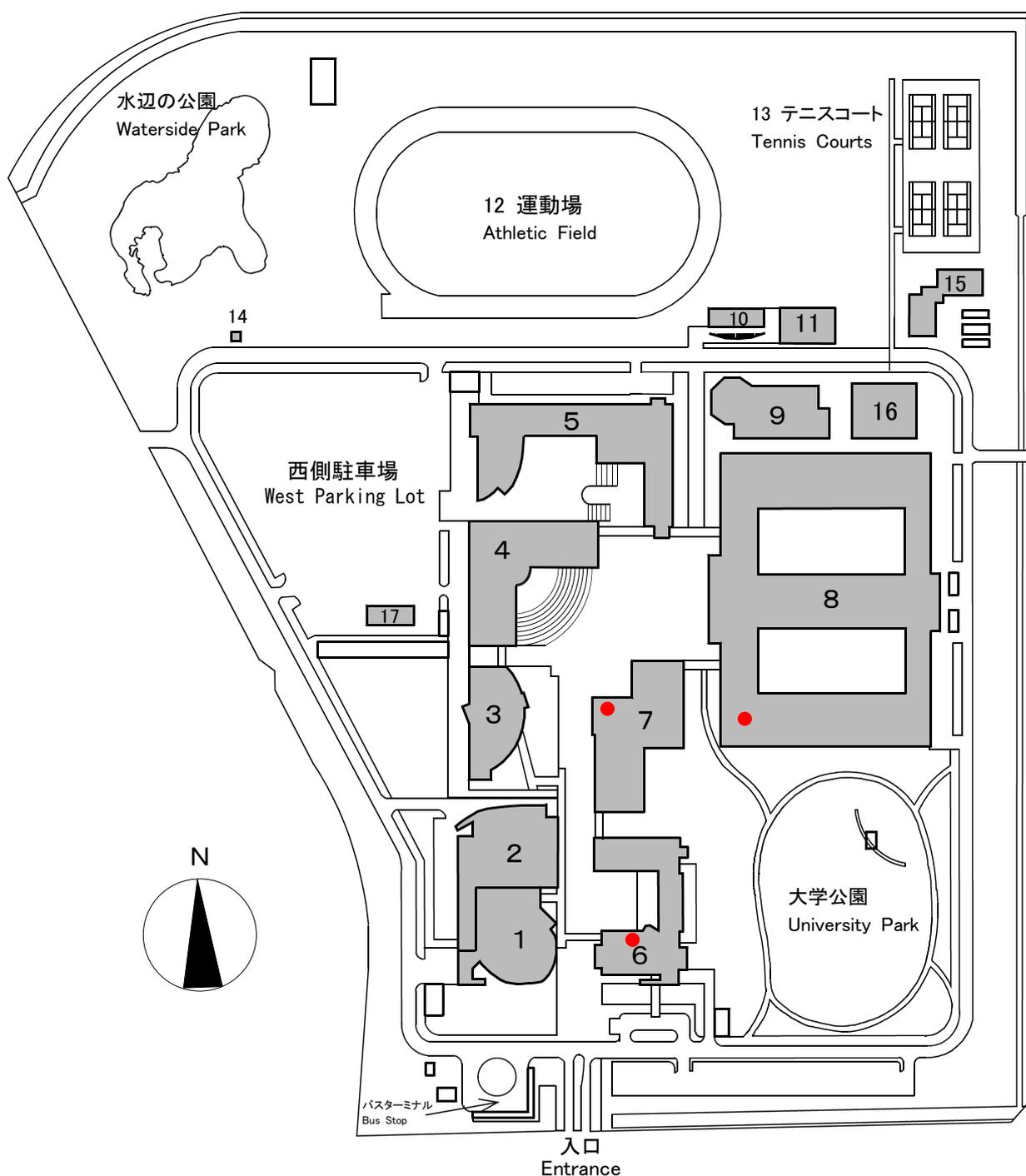
この内規は、平成26年4月1日から施行する。

## VI 施設配置図及び建物見取図 (University Facilities and Buildings)

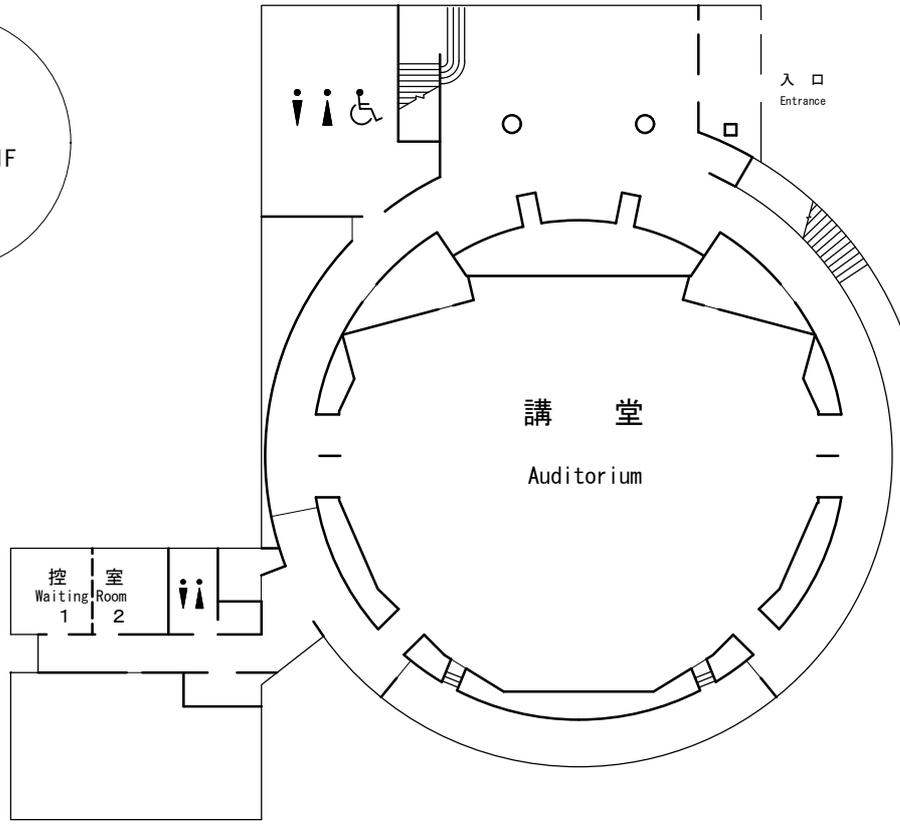
- |   |  |
|---|--|
| 1 講堂 (Auditorium)                                       | 14 四阿 (Park Benches)                                 |
| 2 エネルギーセンター (Energy Center)                             | 15 創明寮 (Soumei House)                                |
| 3 図書館 (Library)   | 16 先端ICTラボ (Laboratory for leading-edge ICT in Aizu) |
| 4 学生ホール (Student Hall)                                  | 17 ロボット格納庫 (Robot Garage)                            |
| 5 講義棟 (Lecture Hall)                                    |  |
| 6 管理棟 (Administration Complex) ●                        |  |
| 7 体育館 (Gymnasium) ●                                     |  |
| 8 研究棟 (Research Quadrangles) ●                          |  |
| 9 産学イノベーションセンター (University-Business Innovation Center) |  |
| 10 フィールドハウス (Field House)                               |  |
| 11 クラブ棟 (Student Club House)                            |  |

施設配置図  
Campus Map

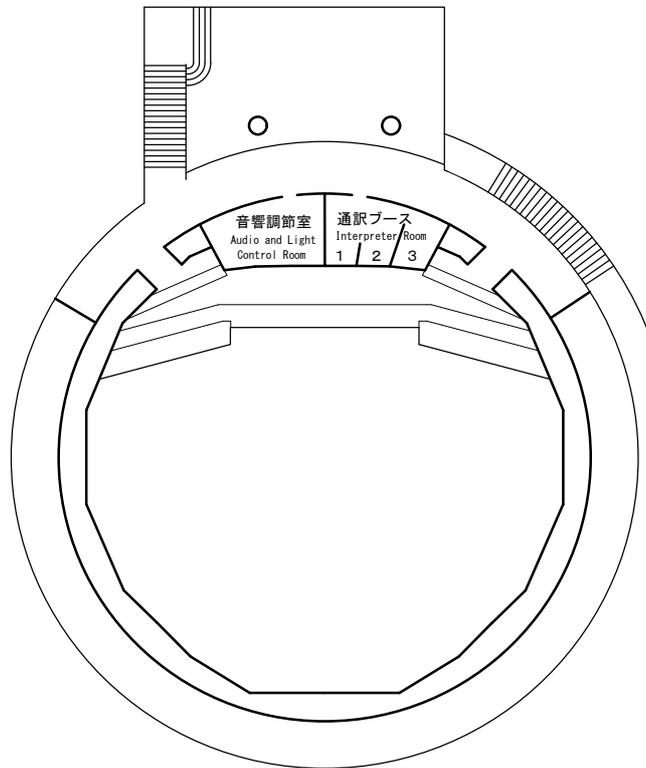
- AED: 体育館1F入口 (Gymnasium 1F Entrance)  
 研究棟1F保健室前 (Research Quad 1F Nurse's office)  
 管理棟1Fエントランスホール (Admin Complex 1F Entrance hall)



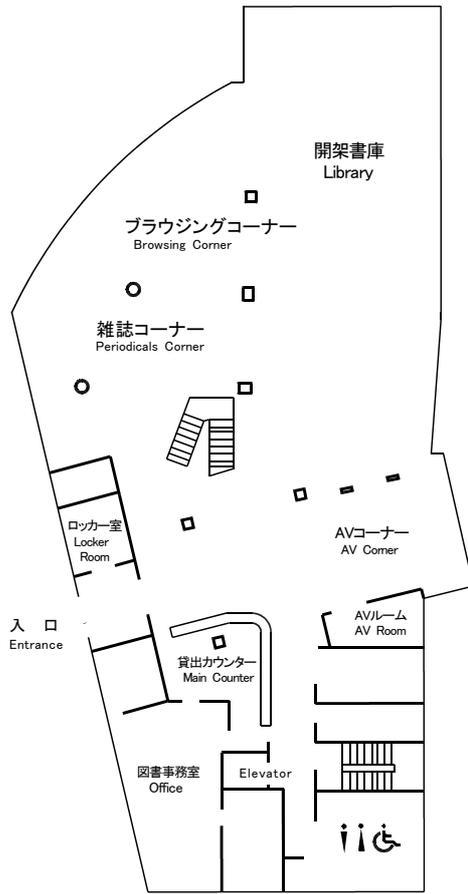
講堂 1 F  
Auditorium 1F



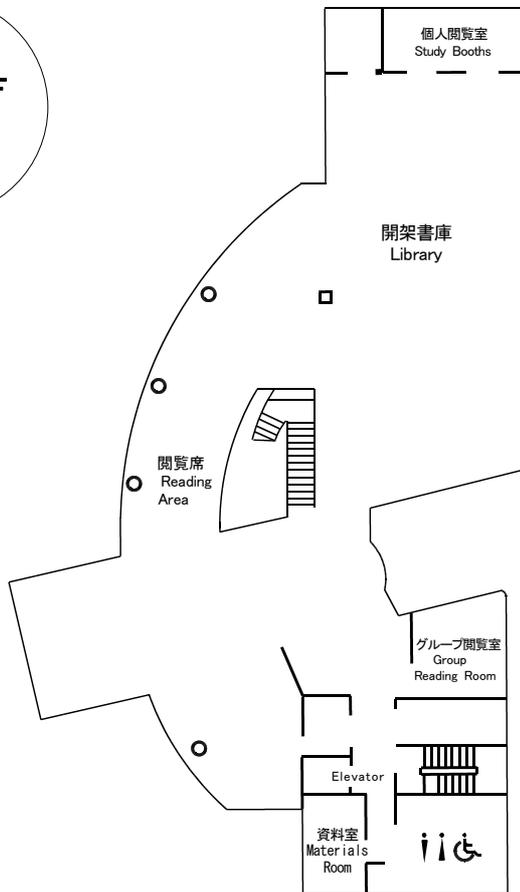
講堂 2 F  
Auditorium 2F



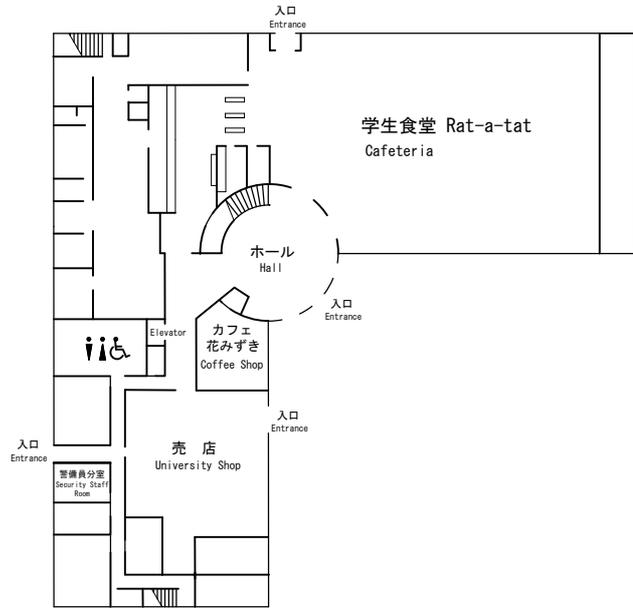
図書館1F  
Library 1F



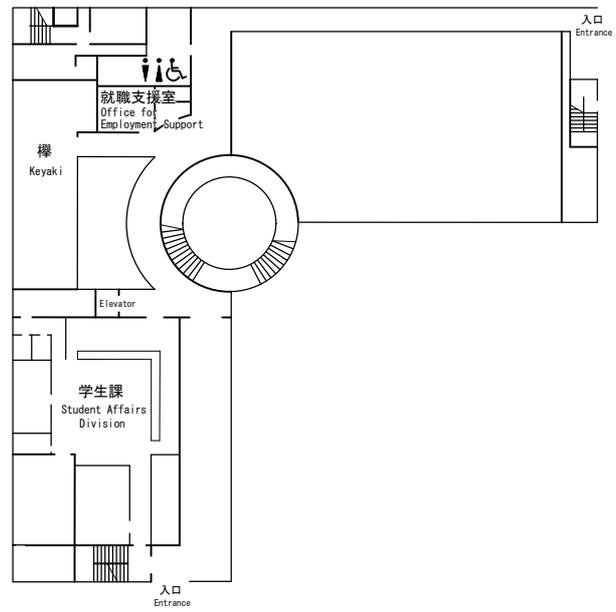
図書館2F  
Library 2F



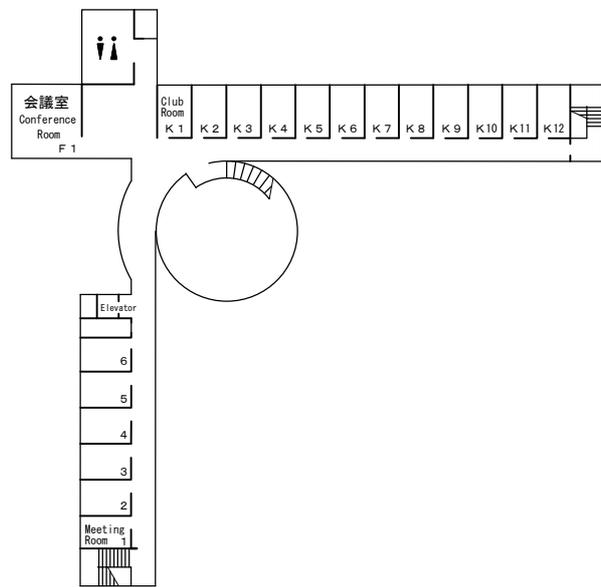
学生ホール 1 F  
Student Hall 1F



学生ホール 2 F  
Student Hall 2F

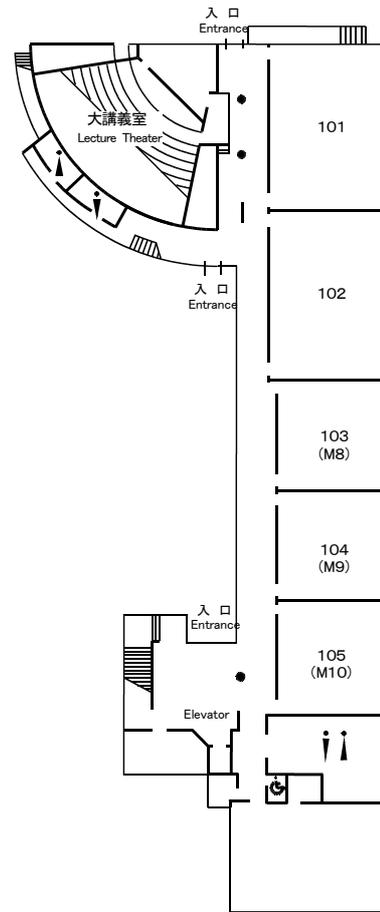


学生ホール 3 F  
Student Hall 3F



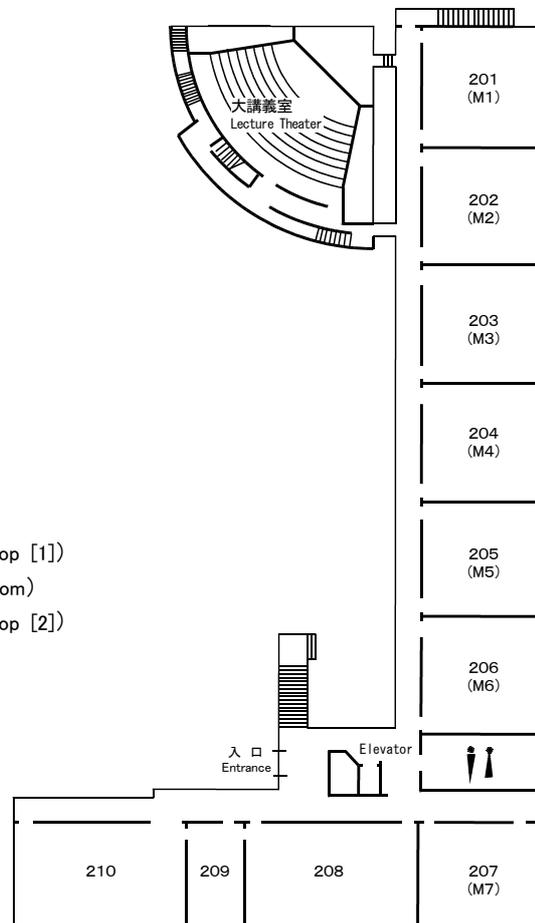
**講義棟1F**  
Lecture Hall 1F

- 101 コンピュータ演習室〔3〕 (Computer Exercise Room [3])
- 102 コンピュータ演習室〔4〕 (Computer Exercise Room [4])
- 103 中講義室M8 (Lecture Room M8)
- 104 中講義室M9 (Lecture Room M9)
- 105 中講義室M10 (Lecture Room M10)



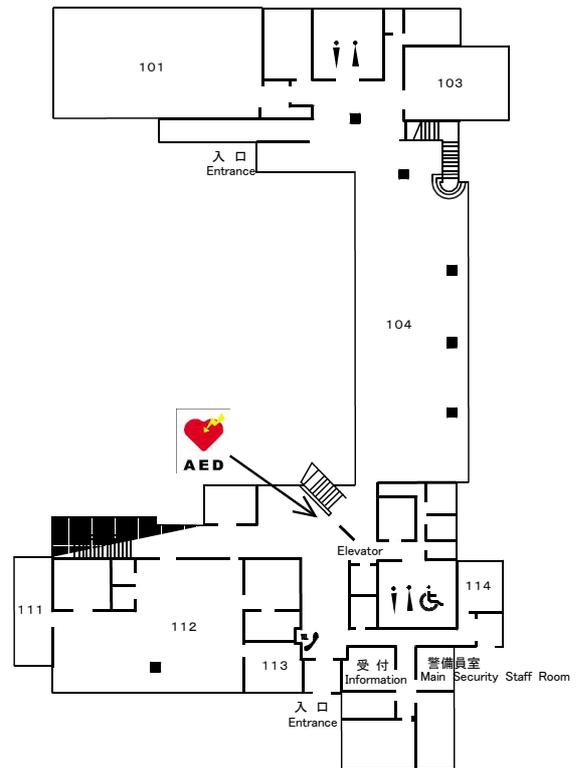
**講義棟2F**  
Lecture Hall 2F

- 201 中講義室M1 (Lecture Room M1)
- 202 中講義室M2 (Lecture Room M2)
- 203 中講義室M3 (Lecture Room M3)
- 204 中講義室M4 (Lecture Room M4)
- 205 中講義室M5 (Lecture Room M5)
- 206 中講義室M6 (Lecture Room M6)
- 207 中講義室M7 (Lecture Room M7)
- 208 ハードウェア実験室(1) (Hardware Workshop [1])
- 209 ハードウェア準備室 (Hardware Preparation Room)
- 210 ハードウェア実験室(2) (Hardware Workshop [2])



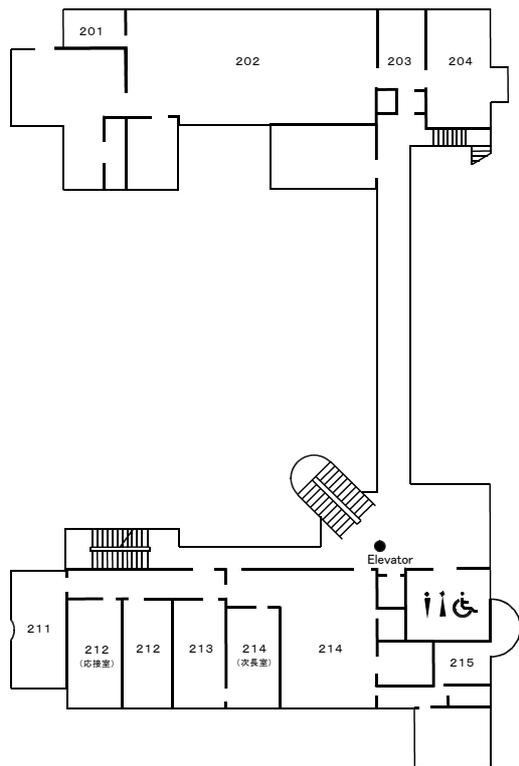
**管理棟1F**  
Administration Complex 1F

- 101 ネットワーク管理室A(Network Management Room A)
- 103 情報センター(Information Systems and Technology Center)
- 104 ラウンジ(Lounge)
- 111 理事室(Regent's Office)
- 112 事務局(Administrative Office)  
総務予算課(1F)(General Affairs and Budget Division - 1F)  
企画連携課(Planning and Collaboration Division)
- 113 会議室(Conference Room)
- 114 会議室(Conference Room)



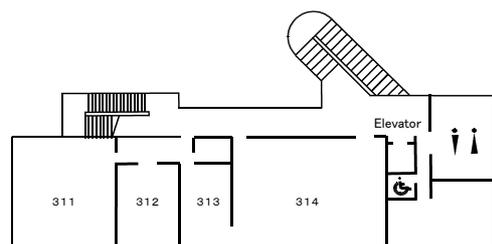
**管理棟2F**  
Administration Complex 2F

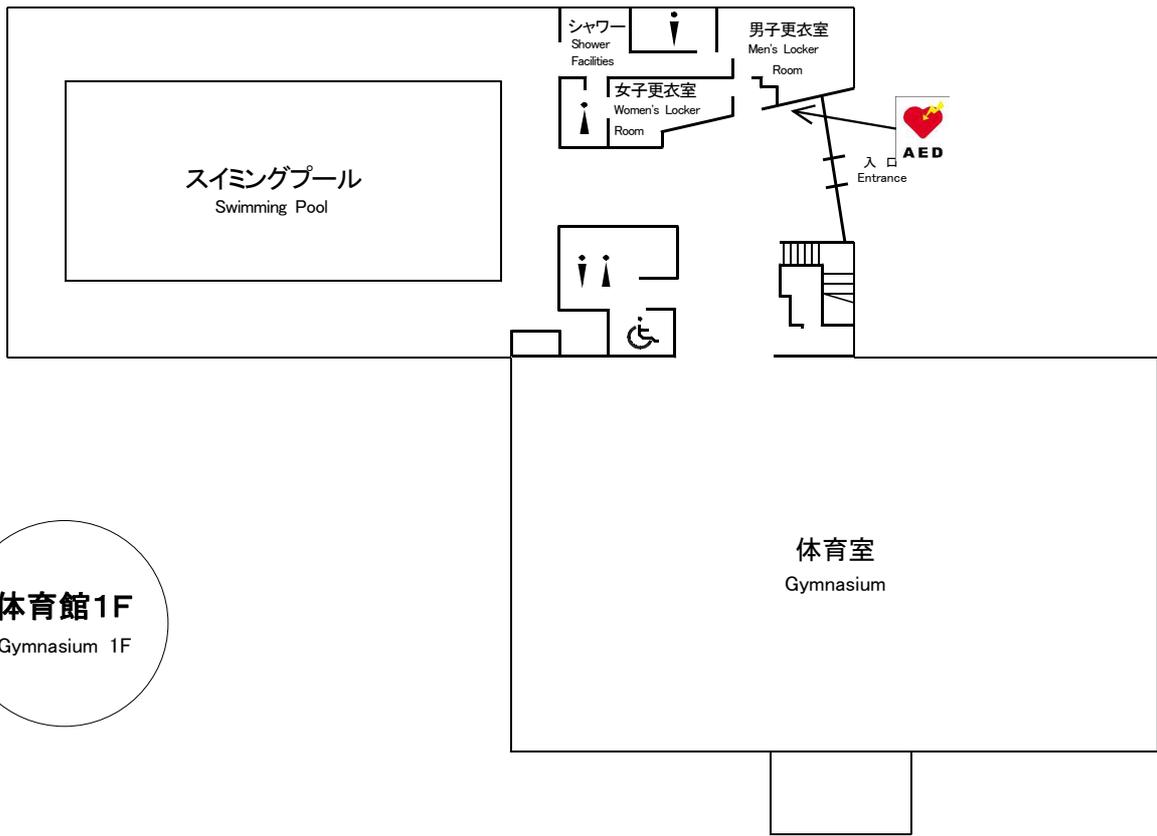
- 201 ネットワーク管理室B(Network Management Room B)
- 202 ネットワーク管理室C(Network Management Room C)
- 203 情報センター員室A(Staff Room A)
- 204 情報センター員室B(Staff Room B)
- 212 理事長室(President)  
応接室(Reception Room)
- 213 事務局長室(Director General)
- 214 事務局(Administrative Office)  
事務局大学担当次長室(Deputy Director General)  
総務予算課(2F)(General Affairs and Budget Division - 2F)



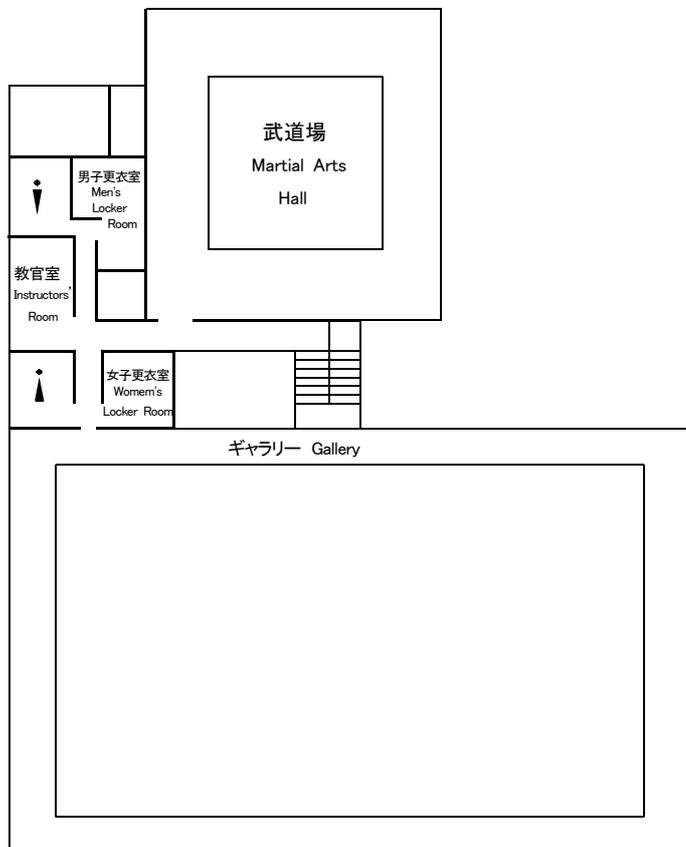
**管理棟3F**  
Administration Complex 3F

- 311 中会議室(Conference Room)
- 312 小会議室(Conference Room)
- 313 準備室(Preparation Room)
- 314 大会議室(Conference Room)





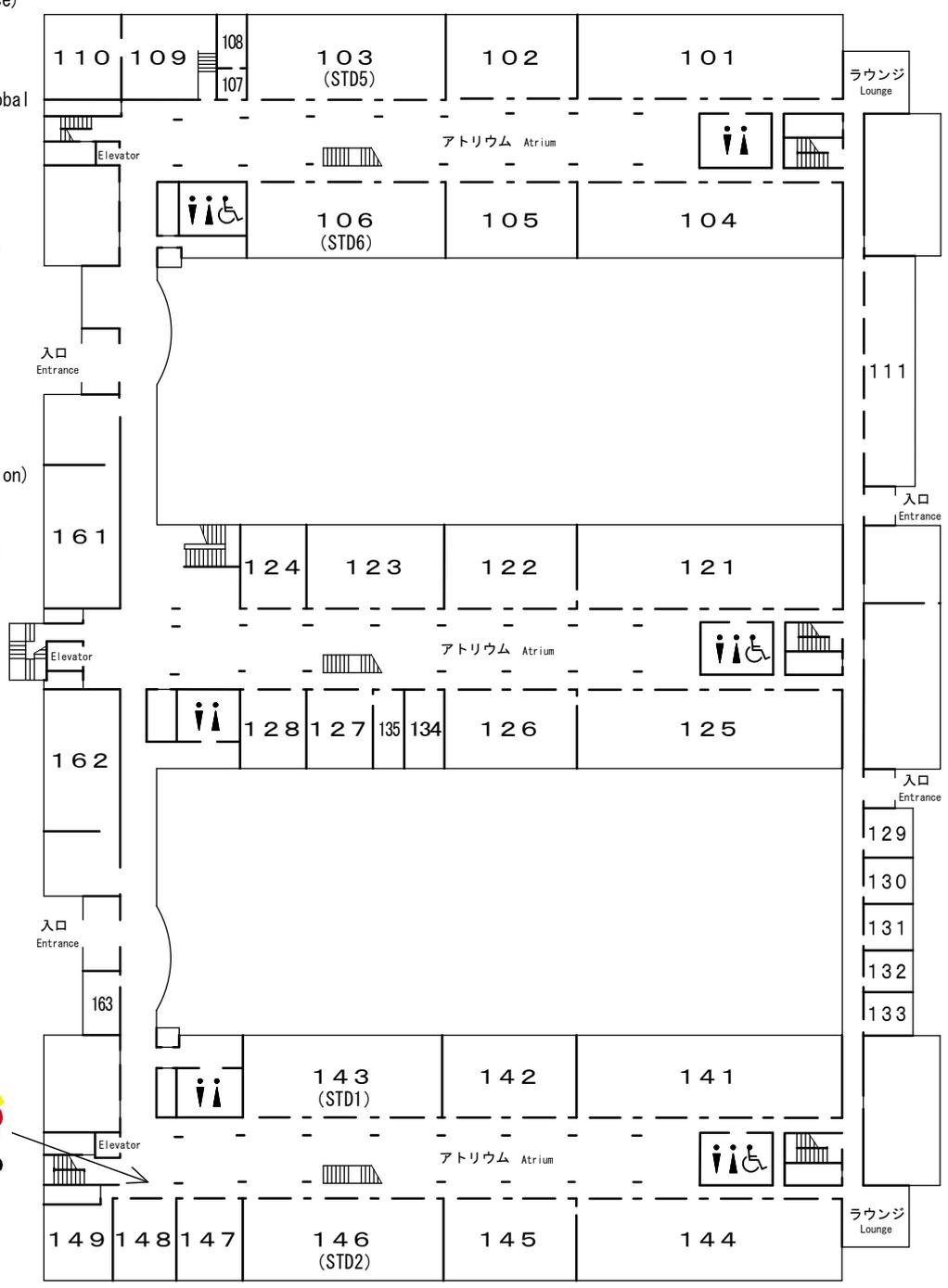
**体育館1F**  
Gymnasium 1F



**体育館2F**  
Gymnasium 2F

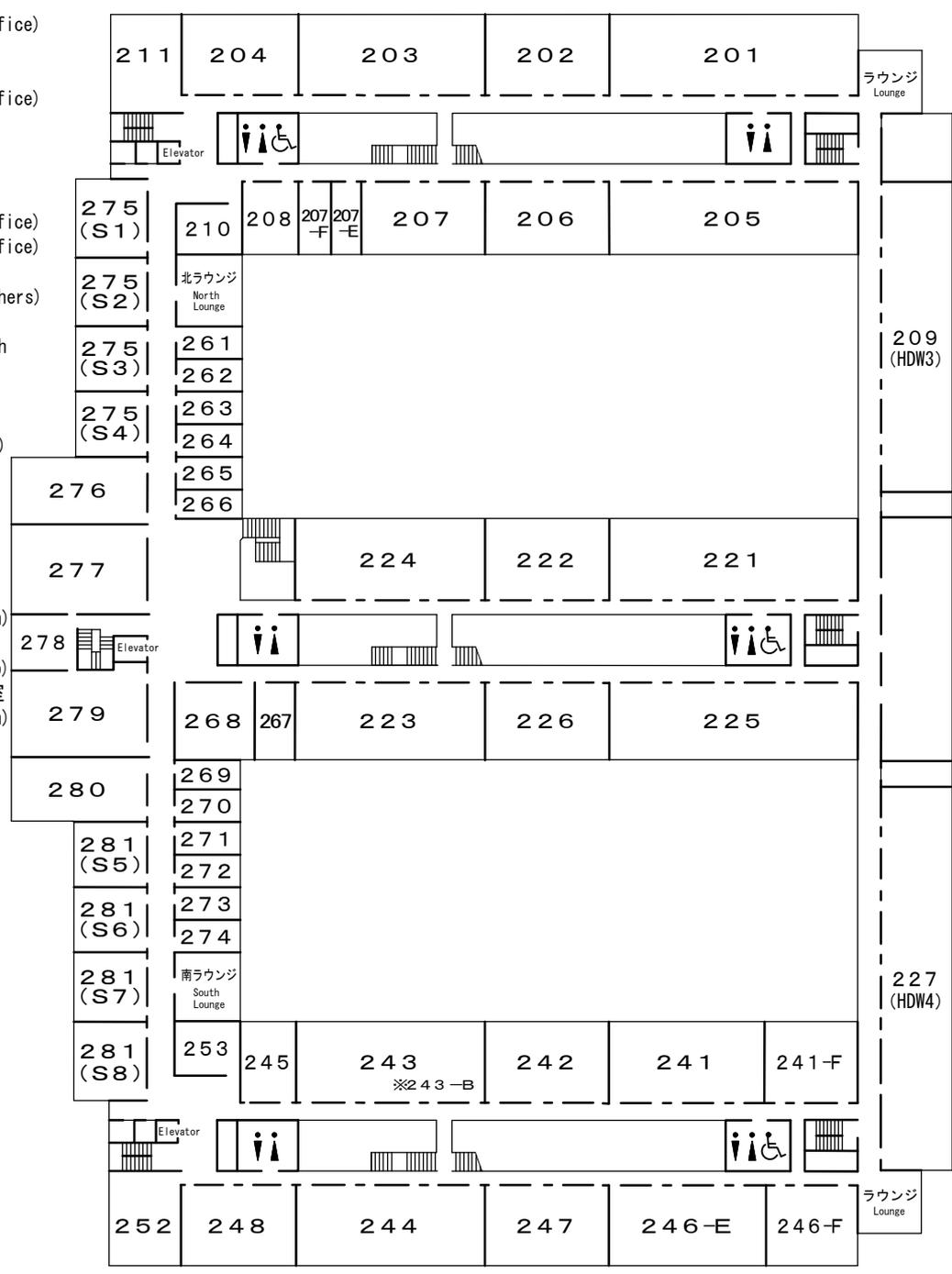
- 101 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 102 教員室 (Faculty Member's Office)
- 103 コンピュータ演習室 (5)  
(Computer Exercise Room(5))
- 104 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 105 教員室 (Faculty Member's Office)
- 106 コンピュータ演習室 (6)  
(Computer Exercise Room(6))
- 107 シールド実験室 (Measuring Room)
- 108 電磁波シールド室  
(Electromagnetic Wave Shielding Room)
- 109 音響実験室  
(Acoustic Measuring Room)
- 110 無響室 (Anechoic Chamber)
- 111 ネットワーク・遠隔講義室  
(Network and Remote Lecture Room)
- 121 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 122 教員室 (Faculty Member's Office)
- 123 グローバル推進本部  
(Center for Globalization)  
スーパーグローバル大学推進室  
(Promotion Office for Super Global University)  
国際戦略室  
(Office for Strategy of International Programs)
- 124 研究棟事務連絡室  
(Administrative Liaison Office)
- 125 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 126 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 127 グローバルラウンジ  
(Global Lounge)  
国際交流談話室  
(Lounge for International Exchange and Informal Discussion)
- 128 特別会議室  
(Conference Room)
- 129~133 ゼミ室 (6) - (10)  
(Seminar Rooms (6)-(10))
- 134 工作室  
(Workshop)
- 135 印刷室  
(Printing Room)
- 141 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 142 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 143 コンピュータ演習室 (1)  
(Computer Exercise Room(1))
- 144 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 145 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 146 コンピュータ演習室 (2)  
(Computer Exercise Room(2))
- 147 企画運営室  
(Office for Planning and Management)
- 148 保健室  
(Medical Treatment Room)
- 149 スタジオ  
(Studio)
- 161 SRLU 1
- 162 SRLU 2
- 163 会津ギーク道場  
(Aizu Geek Dojo)

研究棟 1F  
Research Quadrangles 1F



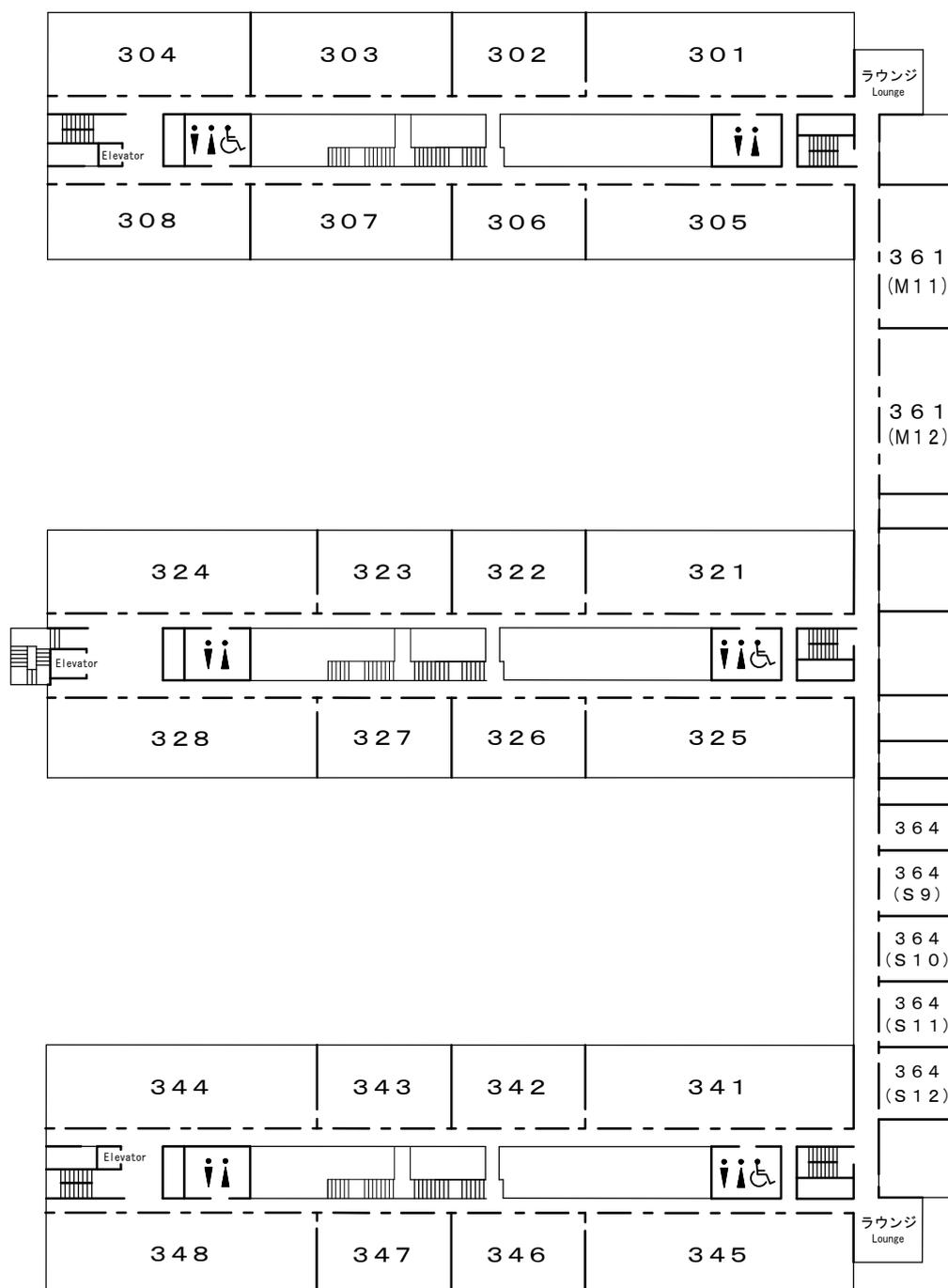
- 201 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 202 教員室 (Faculty Member's Office)
- 203 教員室 (Faculty Member's Office)
- 204 教員室 (Faculty Member's Office)
- 205 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 206 教員室 (Faculty Member's Office)
- 207 教員室 (Faculty Member's Office)
- 207-E システムサポートベース  
(System Support Base Room)
- 208 教員室 (Faculty Member's Office)
- 209 ハードウェア実験室 (3)  
(Hardware Workshop (3))
- 210 情報センター図書ラウンジ  
(ISTC Library Lounge)
- 211 研究室 (Research Room)
- 221 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 222 教員室 (Faculty Member's Office)
- 223 研究室 (Research Room)
- 224 教員室 (Faculty Member's Office)
- 225 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 226 教員室 (Faculty Member's Office)
- 227 ハードウェア実験室 (4)  
(Hardware Workshop (4))
- 241 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 242 教員室 (Faculty Member's Office)
- 243 教員室 (Faculty Member's Office)
- 243-B 客員教員室  
(Office for Visiting Researchers)
- 244・248 文化研究センター  
(Center for Cultural Research and Studies)
- 245 実験室 (Workshop)
- 246-E 修学支援室  
(Office for Learning Support)
- 246-F 実験室 (Workshop)
- 247 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 252 学生相談室  
(Counseling Room)
- 253 語学研究室  
(Center for Language Research)
- 261 CLR 技術的コミュニケーションラボ  
(CLR eLearning and Usability Lab)
- 262~266・269~274 語学研究室  
(Center for Language Research)
- 267 CLR 技術的コミュニケーションラボ  
(CLR Technical Communication Lab)
- 268 CLR 音声学ラボ  
(CLR Phonetics Lab)
- 275 小講義室 S1-S4  
(Lecture Rooms S1-S4)
- 276 CALL 1
- 277 iLab 1
- 279 iLab 2
- 280 CALL 2
- 281 小講義室 S5-S8  
(Lecture Rooms S5-S8)

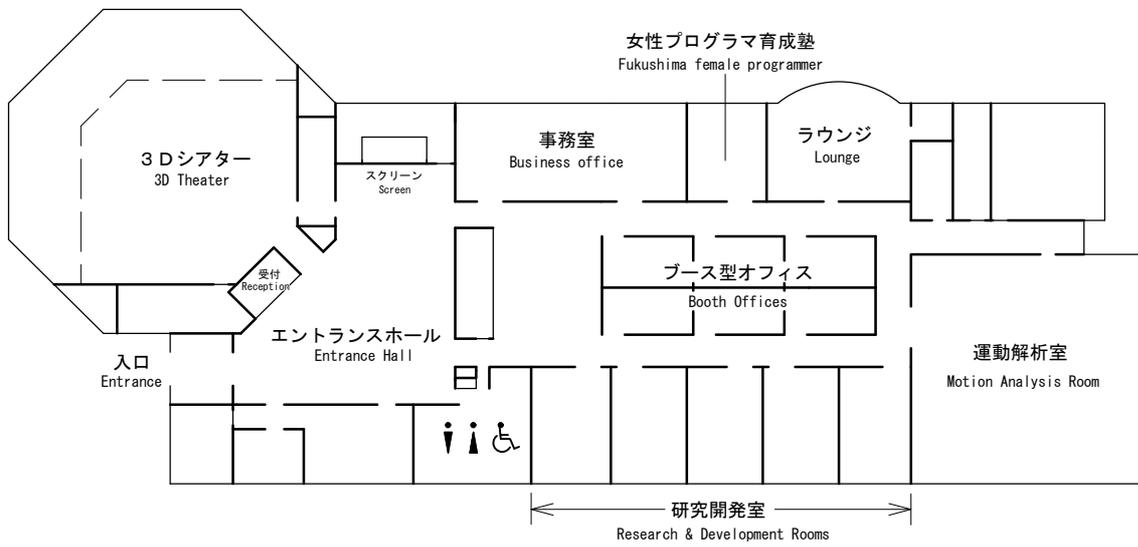
研究棟 2F  
Research Quadrangles 2F



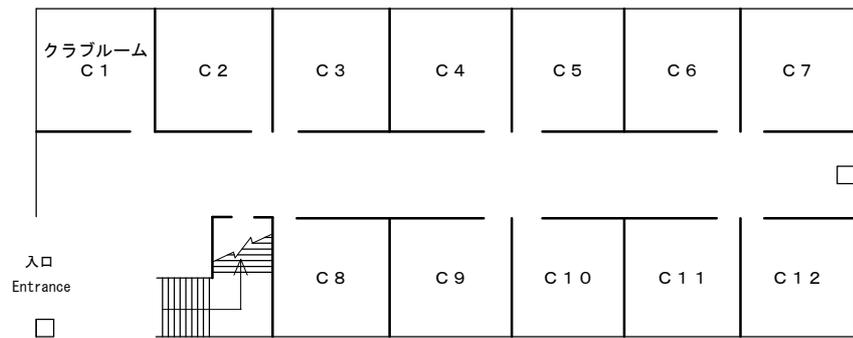
- 301 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 302 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 303 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 304 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 305 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 306 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 307 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 308 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 321 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 322 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 323 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 324 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 325 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 326 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 327 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 328 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 341 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 342 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 343 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 344 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 345 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 346 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 347 教員室  
(Faculty Member's Office)
- 348 研究室・実験室  
(Research Room・Workshop)
- 361 中講義室M 1 1 - M 1 2  
(Lecture Room M11-M12)
- 364 小講義室S 9 - S 1 2  
(Lecture Room S9-S12)

研究棟 3 F  
Research Quadrangles 3F

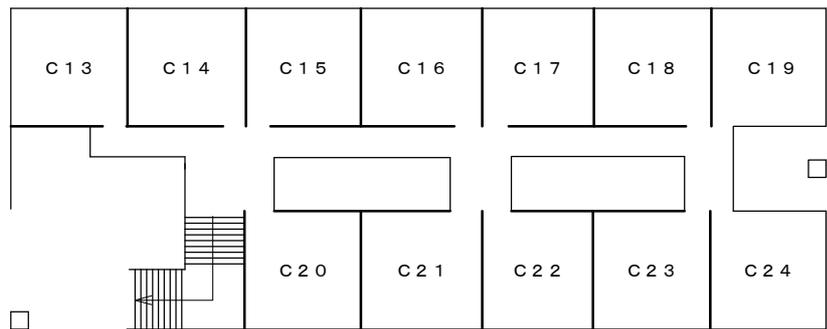




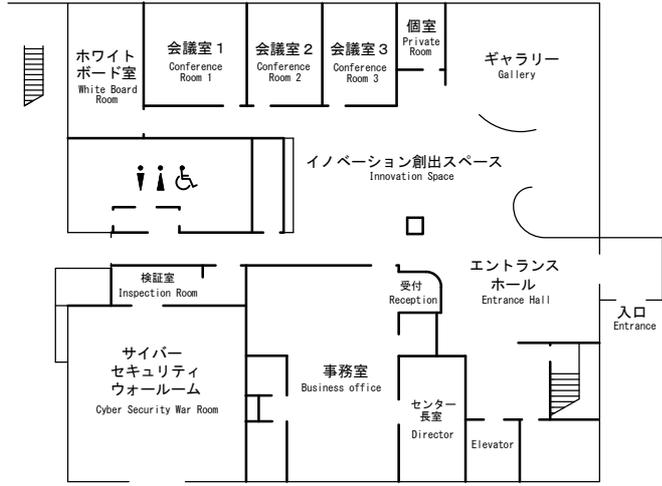
クラブ棟 1 F  
Student Club House 1F



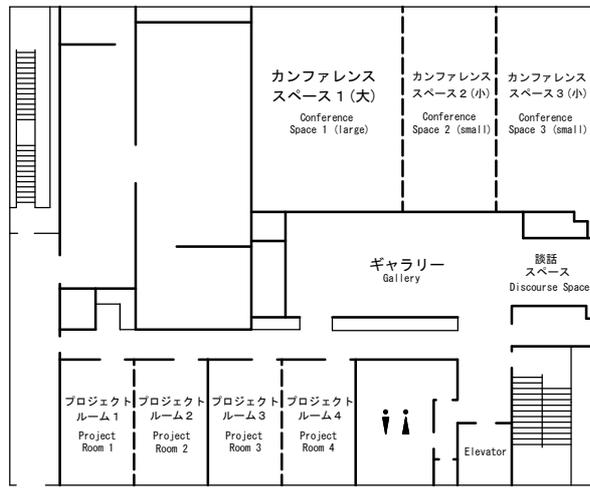
クラブ棟 2 F  
Student Club House 2F



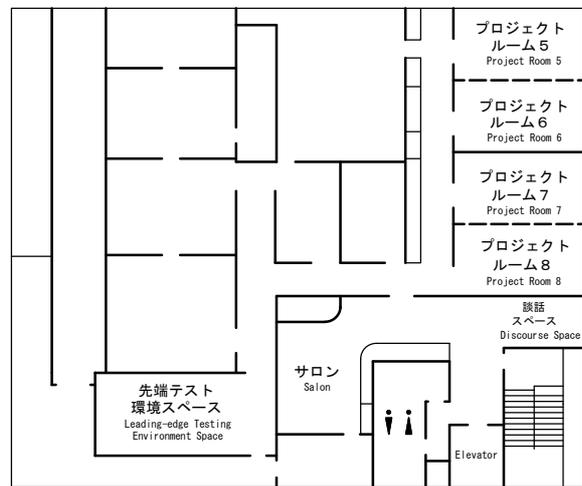
先端ICTラボ1F  
Laboratory for leading-edge ICT in Aizu 1F



先端ICTラボ2F  
Laboratory for leading-edge ICT in Aizu 2F

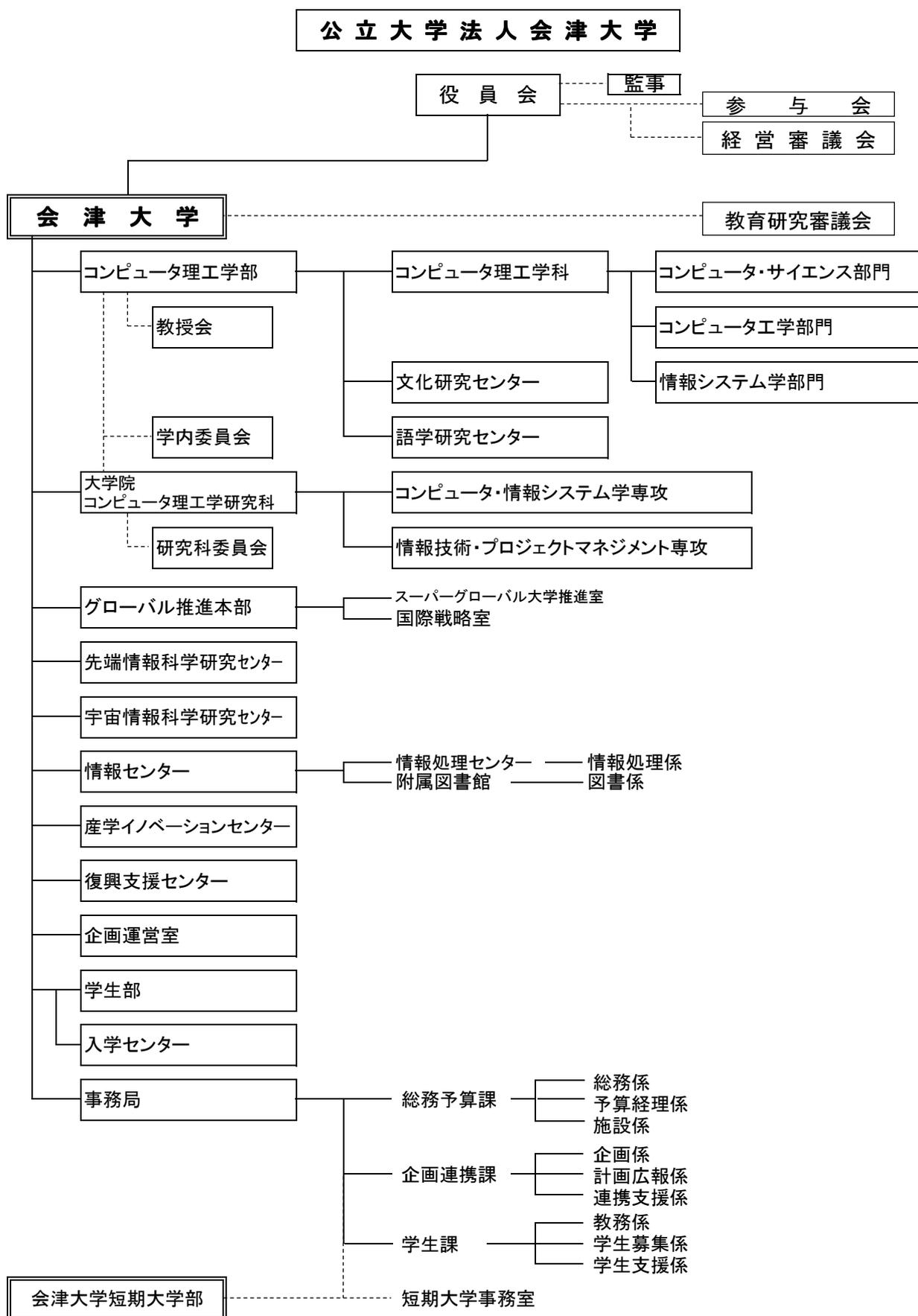


先端ICTラボ3F  
Laboratory for leading-edge ICT in Aizu 3F



組 織

会津大学の運営組織図



# 教 員 名 簿 / Faculty List

2022年6月1日現在

Name				Name					
	Name	E-mail	Room		Name	E-mail	Room		
A	阿部 泰裕	ABE Yasuhiro	yasu-abe	147	大藤 建太	OFUJI Kenta	o-fu	307-B	
	網谷 祐一	AMITANI Yuichi	yuiami	244-D	小川 佳子	OGAWA Yoshiko	yoshiko	243-D	
	浅井 和人	ASAI Kazuto	k-asai	203-F	大竹 真紀子	OHTAKE Makiko	makiko-o	302-B	
	浅井 信吉	ASAI Nobuyoshi	nasai	303-C	大井 仁	OI Hitoshi	hitoshi	242-C	
	麻野 篤	ASANO Atsushi	asanoa	122-A	沖 和砂	OKI Kazusa	ka-oki	248-H	
B	ベン アブラ アブデラゼク	BEN ABDALLAH Abderazek	benab	202-A	奥平 恭子	OKUDAIRA Kyoko	okudaira	147	
	ベンソン スチュアート	BENSON Stuart	benson	262	奥山 祐市	OKUYAMA Yuichi	okuyama	202-C	
	ブレイク ジョン	BLAKE John	jblake	265	大津山 公平	OTSUYAMA Kohei	kohei-o	122-C	
C	カー ニcolas	CARR Nicholas	carrnick	266	白 寅天 (ペク インチョン)	PAIK Incheon	paikic	307-C	
	陳 文西 (チェン ウェンシー)	CHEN Wenxi	wenxi	326-C	裴 岩 (ペイ イェン)	PEI Yan	peiyen	102-C	
	チュー ウォンミング	CHU Wanming	w-chu	142-C	パーキンス ジェレミー	PERKINS Jeremy	jperkins	274	
	コーエン マイケル	COHEN Michael	mcohen	327-A	ファン トゥアン アン	PHAM Tuan Anh	pham	306-C	
D	ダン ナム カイン	DANG Nam Khanh	khanh	204-I	ピシキン エフゲニー	PYSHKIN Evgeny	pyshe	342-B	
	出村 裕英	DEMURA Hirohide	demura	302-C	ラゲ ウダイ キラン	RAGE Uday Kiran	udayrage	145-A	
E	蛭名 正司	EBINA Shoji	ebina	248-I	ロイ デボプリオ	ROY Debopriyo	droy	264	
F	フアヨール ピエール アラン	FAYOLLE Pierre-Alain	fayolle	323-C	リズィー マキシム	RYZHII Maxim V.	m-ryzhii	226-C	
	藤本 裕輔	FUJIMOTO Yusuke	fujimoto	226-B	齋藤 寛	SAITO Hiroshi	hiroshis	206-C	
H	藤津 明	FUJITSU Akira	a-fujitu	207-F	三瓶 岳昭	SAMPE Takeaki	sampe	224-C	
	ハマダ モハメド	HAMADA Mohamed	hamada	346-C	清野 正哉	SEINO Masaya	seino	248-G	
	ハミード サジ	HAMEED Saji N.	saji	224-B	慎 重弼 (シン ジュンピル)	SHIN Jungpil	jpshein	302-A	
	橋本 康弘	HASHIMOTO Yasuhiro	hashimo	346-A	蘇 春華 (スー チュンホワ)	SU Chunhua	chsu	347-A	
	島 圭佑	HATA Keisuke	hata	UBIC	鈴木 大輔	SUZUKI Daisuke	daisuke	202-B	
	ホウ ヨンヒョン	HEO Younghyon	youngheo	270	鈴木 崇正	SUZUKI Takamasa	taka-su	LICTIA	
	平田 成	HIRATA Naru	naru	207-C	鈴木 太郎	SUZUKI Taro	taro	346-B	
	久田 泰広	HISADA Yasuhiro	hisada	326-A	高橋 成雄	TAKAHASHI Shigeo	shigeo	323-A	
	本田 親寿	HONDA Chikatoshi	chonda	243-F	程 同軍	TEI Dougun	t-huang	208	
	本間 道雄	HONMA Michio	m-honma	204-H	程 子学	TEI Shigaku	z-cheng	343-A	
	黄 捷 (ファン ジェ)	HUANG Jie	j-huang	126-B	富岡 洋一	TOMIOKA Yoichi	ytomioka	222-C	
	池本 淳一	IKEMOTO Junichi	jikemoto	244-A	チョン コン タン	TRUONG Cong-Thang	thang	306-B	
	I	イリチュ ピーター	ILIC Peter	pilic	273	土屋 貴裕	TSUCHIYA Takahiro	tsuchiya	203-A
	J	石橋 史朗	ISHIBASHI Shiro	shiro-i	UBIC	V	ヴィジェガス ジュリアン	VILLEGAS Julian	julian
岩瀬 次郎		IWASE Jiro	iwase	111	渡部 繁	WATANABE Shigeru	sigeru-w	203-D	
K	荆 雷 (ジン レイ)	JING Lei	leijing	343-B	渡邊 曜大	WATANABE Yodai	yodai	347-C	
	可知 靖之	KACHI Yasuyuki	kachi	203-C	渡部 有隆	WATANABE Yutaka	yutaka	142-B	
	金子 恵美子	KANEKO Emiko	kaneko	272	ウイルソン イアン	WILSON Ian L.	wilson	271	
	菊間澤 勇人	KARIMAZAWA Hayato	karima	244-B	矢口 勇一	YAGUCHI Yuichi	yaguchi	322-C	
	川口 立喜	KAWAGUCHI Tatsuki	kawaguch	124	山田 竜平	YAMADA Ryuhei	ryamada	322-A/RTF	
	木原 浩	KIHARA Hiroshi	kihara	204-G	山上 雅之	YAMAGAMI Masayuki	yamagami	204-J	
	北道 淳司	KITAMICHI Junji	kitamiti	222-A	山内 和昭	YAMAUCHI Kazuaki	yamauchi	147	
	北里 宏平	KITAZATO Kohei	kitazato	243-E	嚴 昱文 (イェン ニール ユーエン)	YEN Neil Yuwen	neilyyen	347-B	
	小暮 克夫	KOGURE Katsuo	kkogure	248-J	吉岡 廉太郎	YOSHIOKA Rentaro	rentaro	145-C	
	小平 行秀	KOHIRA Yukihide	kohira	105-B	Z	趙 強福 (ザオ チャンフー)	ZHAO Qiangfu	qf-zhao	102-A
L	李 鵬 (リ ペン)	LI Peng	pengli	206-B	周 穎慧	ZHOU Yinghui	y-zhou	SGU	
	李 想 (リ シャン)	LI Xiang	xiangli	247-C	朱 欣 (シュ キン)	ZHU Xin	zhuxin	326-B	
	リングル ウィリアム	LINGLE William	lingle	263					
	劉 勇 (リウ ヨン)	LIU Yong	yliu	102-B					
M	呂 國偉 (リウ グウエイ)	LU Guowei	guoweilu	122-B					
	前田 多可雄	MAEDA Takao	t-maeda	203-E					
	マルコフ コンスタンティン	MARKOV Konstantin	markov	126-C					
	松本 和也	MATSUMOTO Kazuya	kazuya-m	242-A					
	光永 祐司	MITSunAGA Yuji	yumitsu	SGU					
	宮崎 敏明	MIYAZAKI Toshiaki	miyazaki	President					
	森 和好	MORI Kazuyoshi	k-mori	247-B					
モズゴボイ マキシム	MOZGOVOY Maxim	mozgovoy	247-A						
N	中島 有	NAKAJIMA Yu	nakajima	207-B					
	中元 淳二	NAKAMOTO Junji	nakamot	UBIC					
	中村 章人	NAKAMURA Akihito	nakamura	342-A					
	中村 啓太	NAKAMURA Keita	keita-n	142-A/RTF					
	中里 直人	NAKASATO Naohito	nakasato	242-B					
	中澤 謙	NAKAZAWA Ken	nakazawa	244-C					
	成瀬 継太郎	NARUSE Keitaro	naruse	322-B					
	ニコラス アラン	NICHOLAS Allan	anich	269					
	西館 陽平	NISHIDATE Yohei	nisidate	323-B					
	西村 憲	NISHIMURA Satoshi	nisim	327-B					
新田 高庸	NITTA Koyo	koyo	222-B						