

### (3) 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：2024.3.4)

#### 1) 研究の進め方

##### a. 学生指導体制の確定

学生は博士後期課程入学時に研究指導教員の承認を得て、学生課に下記(a), (b)について届け出なければならない。

##### (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のできる教員は、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のできる。
- ・ 研究指導教員が確定した後、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、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) 博士後期課程履修計画書

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。

##### (c) 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。

##### (d) 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。

##### (e) 特別研修プログラム

- ・ 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。

##### (f) 創造工房

- ・ 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。
- b. 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。
- (a) 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、研究に必要となる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。
- (b) 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。
- c. 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。
- d. 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 b 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なければ、原則として博士学位論文審査に進むことはできない。（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。
- a. 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。
- b. 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 月下旬～5 月中旬、秋季入学者：10 月下旬～11 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。
  - ・論文題目は研究セミナーIII（2020 年度春入学者以前は特別研究）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。
- c. 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 月下旬～11 月中旬、秋季入学者：12 月中旬～5 月上旬）
- (a) 予備審査資料の提出（春季入学者：5 月下旬～随時予備審査の 2 週間前、秋季入学者：12 月中旬～随時予備審査の 2 週間前）

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、b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に主要学術論文誌へ投稿し、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

※博士論文審査の要件として使用する論文は、当該学生が唯一の「主たる著者」であることとする。ただし、著者がアルファベット順等に記載されており、論文内で「主たる著者」を特定できない場合、当該学生が主たる著者であることを証明する資料により、大学院教務委員会で適用の可否を判断する。

- ・ 予備審査報告書最終締め切りはその年の10月下旬（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。

d. 本審査

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：12月中旬～2月上旬、秋季入学者：5月下旬～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) 本審査資料の提出：（春季入学者：12月中旬、秋季入学者：5月下旬）

- ・ 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) 本審査日程の作成

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

(c) 本審査の実施（春季入学者：1月上旬、秋季入学者：6月中旬）

- ・ 本審査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。
- ・ 大学院担当教員は、本審査に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）
  - ・ 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
  - ・ 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点以上含まなければならない。つまり、原則として、博士後期課程在学中に投稿した、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。

※博士論文審査の要件として使用する論文は、当該学生が唯一の「主たる著者」であることとする。ただし、著者がアルファベット順等に記載されており、論文内で「主たる著者」を特定できない場合、当該学生が主たる著者であることを証明する資料により、大学院教務委員会で適用の可否を判断する。

※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。

- (d) 本審査・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、本審査を再度受験することができる。
- (e) 本審査結果の確定（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) 本審査結果の通知等
- ・ 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。
- e. 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 月中旬～3 月中旬、秋季入学者：8 月上旬～9 月中旬）
- (a) 最終博士学位論文の提出（春季入学者：2 月中旬、秋季入学者：8 月中旬）
- ・ 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、最終博士学位論文と共に学生課に提出する。
  - ・ 最終博士学位論文原稿及び博士学位論文要旨を提出できない学生は、学位記の授与もそれに伴って延期される。
- (b) 学位論文発表会（春季入学者：2 月中旬、秋季入学者：8 月上旬）
- ・ 博士学位論文要旨を学位論文発表会の配付資料とする。
  - ・ 学位論文発表会は、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) 学位記の授与：（春季入学者：3 月中旬、秋季入学者：9 月中旬）
- ・ 学生は、学位申請書を学長あてに提出する。
  - ・ 大学院教務委員会は、最終博士学位論文及び要旨を提出した博士学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

- a. 博士学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、学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、学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、学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学位取得を希望する場合は、論文博士の学位授与手続きによるものとする。

b. 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学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、退学の日から3年以内に博士學位論文を作成して学位申請を行い、研究科委員会で学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学位記（会津大学学位規程 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、退学の日から3年以内に博士學位論文を作成して学位申請を行い、研究科委員会で学位授与が決定した場合においては、本学の博士後期課程を経ないで学位論文等の審査に合格した者に授与される学位記（会津大学学位規程 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)

a. 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。

b. 研修先：企業、行政機関及び公益法人（以下、「企業等」という。）

c. 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、特に定めないが、博士學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。

d. 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。

e. 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。

f. 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。

g. 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。

h. 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。

i. 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。

j. 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。

k. 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）