

経営学研究科
経営管理専攻
ビジネススクール
(MBA)

Graduate School of Business Administration
Master's Program
Major in Business Administration

履修要項

2024

2024年度 経営学研究科 (MBA) 学年暦

春学期

秋学期

春学期							秋学期										
日	月	火	水	木	金	土	年間行事等	日	月	火	水	木	金	土	年間行事等		
2024 3月 Mar.	3	4	5	6	7	8	9	3/20 (春分の日)	9月 Sep.	1	2	3	4	5	6	7	9/4 学位記授与式/入学式(秋学期)
	10	11	12	13	14	15	16			8	9	10	11	12	13	14	
	17	18	19	20	21	22	23			15	16	17	18	19	20	21	9/16 (敬老の日) 9/17 秋学期MBA授業開始 9/23 (秋分の日)MBA授業日 9月龍頭祭(予定)
	24	25	26	27	28	29	30			22	23 ①	24 ②	25 ②	26 ②	27 ②	28 ②	
4月 Apr.	31	1	2	3 入学式	4	5	6 ①	4/3 入学式・オリエンテーション・スーパーバイザー懇談会 4/6 春学期MBA授業開始	10月 Oct.	29	30 ②	1 ③	2 ③	3 ③	4 ③	5 ③	10/14 (スポーツの日)MBA授業日
	7	8 ①	9 ①	10 ①	11 ①	12 ②	13 ②		6	7 ③	8 ④	9 ④	10 ④	11 ④	12 ④		
	14	15 ②	16 ②	17 ②	18 ②	19 ③	20 ③		13	14 ④	15 ⑤	16 ⑤	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑤		
	21	22 ③	23 ③	24 ③	25 ③	26 ④	27 ④		20	21 ⑤	22 ⑥	23 ⑥	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑥	10/25 MBA授業あり(* 龍尾祭準備のため学部授業休講)	
5月 May	28	29	30	1	2	3	4	4/28~5/6 事務室閉室	11月 Nov.	27	28 ⑥	29 ⑦	30 ⑦	31 ⑦	1 ⑦	2 ⑥	10/26、10/27 龍尾祭(予定)授業なし 11/4 (文化の日 振替休日)MBA授業日
	5	6	7	8	9	10	11	5/3 (憲法記念日) 5/4 (みどりの日) 5/6 (こどもの日)振替休日		3	4 ⑦	5 ⑧	6 ⑧	7 ⑧	8 ⑧	9 ⑦	
	12	13 ⑤	14 ⑤	15 ⑤	16 ⑤	17 ⑥	18 ⑥		10	11 ⑧	12 ⑨	13 ⑨	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑧		
	19	20 ⑤	21 ⑥	22 ⑥	23 ⑥	24 ⑦	25 ⑦		17	18 ⑨	19 ⑩	20 ⑩	21 ⑩	22 ⑩	23 ⑨	11/23 (勤労感謝の日)MBA授業日	
	26	27 ⑦	28 ⑦	29 ⑦	30 ⑦	31 ⑧	1 ⑧		24	25 ⑩	26 ⑪	27 ⑪	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑩		
6月 Jun.	2	3	4	5	6	7	8		12月 Dec.	1	2 ⑪	3 ⑪	4 ⑪	5 ⑪	6 ⑪	7 ⑪	
	9	10 ⑧	11 ⑧	12 ⑧	13 ⑧	14 ⑨	15 ⑨		8	9 ⑫	10 ⑫	11 ⑫	12 ⑫	13 ⑫	14 ⑫	12/10-12/13, 12/16, 12/21 補講日	
	16	17 ⑨	18 ⑨	19 ⑨	20 ⑩	21 ⑩	22 ⑩		15	16 ⑫	17 ⑫	18 ⑫	19 ⑫	20 ⑫	21 ⑫		
	23	24 ⑩	25 ⑪	26 ⑪	27 ⑪	28 ⑪	29 ⑪		22	23 ⑫	24 ⑫	25 ⑫	26 ⑫	27 ⑫	28 ⑫		
7月 Jul.	30	1 ⑪	2 ⑫	3 ⑫	4 ⑫	5 ⑫	6 ⑫	7/6, 7/9-7/12, 7/15 補講日	2025 1月 Jan.	29	30 ⑫	31 ⑫	1 ⑫	2 ⑫	3 ⑫	4 ⑫	1/1 (元日) 12/27-1/5 事務室閉室 1/13 (成人の日) 1/6~1/19 MBA集中講義期間
	7	8 ⑫	9 ⑫	10 ⑫	11 ⑫	12 ⑫	13 ⑫		5	6 ⑫	7 ⑫	8 ⑫	9 ⑫	10 ⑫	11 ⑫		
	14	15 ⑫	16 ⑫	17 ⑫	18 ⑫	19 ⑫	20 ⑫	7/13-7/14, 7/16-7/28, 7/31-8/2 MBA集中講義期間(実施日未定) 7/15 (海の日)補講日	12	13 ⑫	14 ⑫	15 ⑫	16 ⑫	17 ⑫	18 ⑫		
	21	22 ⑫	23 ⑫	24 ⑫	25 ⑫	26 ⑫	27 ⑫		19	20 ⑫	21 ⑫	22 ⑫	23 ⑫	24 ⑫	25 ⑫	1/20~1/25秋学期定期試験	
	28	29 ⑫	30 ⑫	31 ⑫	1 ⑫	2 ⑫	3 ⑫	7/29-7/30, 8/3 定期試験	26	27 ⑫	28 ⑫	29 ⑫	30 ⑫	31 ⑫	1 ⑫		
8月 Aug.	4	5	6	7	8	9	10	8/8~8/18 事務室閉室 8/12(山の日 振替休日)	2月 Feb.	2	3	4	5	6	7	8	
	11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15	2/11 (建国記念の日)	
	18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22	2/20 修了判定 2/24 (天皇誕生日)	
	25	26	27	28	29	30	31	8/28 修了判定	23	24	25	26	27	28	1		
Quarter 1 4月 1日~ 5月24日(春①~⑥) Quarter 2 5月25日~ 7月 8日(春⑦~⑫) Quarter 3 9月 17日~11月 2日(秋①~⑥) Quarter 4 10月29日~12月 14日(秋⑦~⑫) *2期制ではあるが、便宜上の呼称(Quarter)を用いています。								3月 Mar.	2	3	4	5	6	7	8		
								9	10	11	12	13	14	15			
								16	17	18	19	20	21	22	3/20 (春分の日) 3/21 学位記授与式		
								23	24	25	26	27	28	29			

①~⑫	授業日
①~⑫	補講日
①~⑫	集中講義
①~⑫	定期試験
①~⑫	事務室閉室

式典
土・日・祝日(授業なし・事務室閉室)
修了判定

○ 祝日・休日授業日(ビジネススクール)

集中講義(春学期)
 * 藤本先生/西口先生(7/13-14)
 * Oussoby SACKO先生(7/20・21)
 * 森先生/有福先生(7/27・28)
 * 山本先生(7/17-7/19, 7/31-8/2)

集中講義(秋学期)
 * 灘原先生(1/11-12)
 * Tina BURRETT先生(1/18・19)

目 次

2024年度 経営学研究科スケジュール	1
経営学研究科の教育目的	3
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	3
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	3
入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）	3
修了必要単位数	4
指導教員と履修指導	4
授業科目および担当者一覧（2024年度）	5
研究・指導スケジュール	6
学位論文執筆と提出について	8
気象警報発令あるいは交通機関に遅延等があった場合の授業および試験の取り扱い	10
京都先端科学大学大学院学則（抜粋）	11
京都先端科学大学学位規程	17
京都先端科学大学大学院長期履修学生内規	19

2024年度 経営学研究科スケジュール

《春学期》

	行 事	1年次	2年次
4月3日(水)		<ul style="list-style-type: none"> ・入学式(みやこめっせ) ・オリエンテーション ・スーパーバイザー懇談会 	
4月6日(土)	春学期授業開始		
4月28日(日) ~ 5月6日(月)	休講(ゴールデンウィーク)		
7月6日(土) ~ 7月15日(月)	補講期間		
7月13日(土) ~ 8月2日(金)	集中講義期間		
7月29日(月) ~ 8月3日(土)	定期試験期間		
8月8日(木) ~ 8月18日(日)	夏期休業		

《秋学期》

	行 事	1年次	2年次
9月17日(火)	秋学期授業開始		
9月23日(月)	MBA授業あり(休日授業)		
10月14日(月)	MBA授業あり(休日授業)		
10月中旬予定			学位論文題目提出締切 (10月中旬予定)
10月25日(金)	MBA授業あり(※学部休講)		学位論文中間報告会 (10月下旬予定)
10月26日(土) ~ 10月27日(日)	MBA授業なし(学園祭)		
11月4日(月)	MBA授業あり(休日授業)		
11月23日(土)	MBA授業あり(休日授業)		
12月10日(火) ~ 12月21日(土)	補講期間		
12月22日(日) ~ 1月5日(日)	冬期休業		学位論文題目変更届提出締切 (12月末予定)
1月6日(月) ~ 1月19日(日)	集中講義期間		
1月20日(月) ~ 1月25日(土)	定期試験期間		学位論文・要旨提出締切 (1月下旬予定)
1月31日(金)		学位論文仮題目提出締切	
2月上旬予定			学位論文口頭試問 (2月上旬予定)
2月下旬予定			修了者発表 (2月下旬予定)
3月21日(金)	大学院学位記授与式		大学院学位記授与式

※教務センター窓口取扱時間 京都太秦キャンパス 8:30~17:00

原則は上記時間帯としますが、場合によっては変更になることもあります。

土日祝日（休日授業日を除く）、夏期休業中の一斉休業および年末年始は休業となります。

Quarter 1 4月 6日 ~ 5月 24日（春 ①~⑥）

Quarter 2 5月 25日 ~ 7月 8日（春 ⑦~⑫）

Quarter 3 9月 17日 ~ 11月 2日（秋 ①~⑥）

Quarter 4 10月 29日 ~ 12月 14日（秋 ⑦~⑫）

*2期制ではあるが便宜上の呼称（Quarter）を用いています。

経営学研究科の教育目的

経営学研究科は、国際化・情報化・コンプライアンスの欠如といった社会環境の著しい変化の中にあって経営組織体の内外で生ずる関連諸現象に関し、経営学的側面の理論的かつ応用実践的な専門能力を有する有為の人材育成並びに組織規模の大小、新旧を問わず、起業家精神を発揮して変革の担い手となるとともに、デジタルトランスフォーメーションや新素材開発の進む中、新しい知見を社会実装してイノベーションを起こす人材を養成することを目的とする。

学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)

所定の期間を在学し、経営学研究科のカリキュラム・ポリシーに沿って設定したプログラムが定める授業科目を履修し、所定の単位(34単位)を修得するとともに、修士論文の審査(口頭試問含む。)に合格することで、下記の知識と能力を身につけた者に修士(経営学)の学位を授与する。

1. 企業等において実践的な能力を発揮するために必要な「文理融合知」を身につけていること
2. 経営管理学の基礎を十分に身につけて企業経営全般に関わる意思決定と実行が担当できる能力を備えていること
3. 既成概念や古い経営手法にとらわれない企業変革に貢献できる能力を備えていること

教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)

経営学研究科経営管理専攻の養成する人材像及び目的を実現するために、必要な授業科目及び研究指導を体系的・組織的に実施する教育課程を編成する。

1. 授業科目を「コア科目」、「応用科目」及び「演習科目」の3つに分け、体系的に編成された教育課程を1年次から積み上げる形で履修できるようにする。
2. 研究指導教員(以下、「スーパーバイザー」という。)の指導の下で、学部時代の専門が理系の場合、文系で経済経営の場合、及び文系のその他の場合に分けて、それぞれが経営管理専攻で開講される応用科目・演習科目をスムーズに履修できるように、コア科目、既存の経済学研究科の開講科目、経済経営学部で開講されている科目の履修を促す。
3. 1年生の段階から学位論文仮題目を設定し、論文審査の客観性・透明性の確保や研究水準の向上を図る観点から、本学教員や院生が参加可能な「中間報告会」、及び「最終試問試験」での報告と討論を義務化し、段階的指導を行う。

入学者受入れの方針(アドミッション・ポリシー)

本研究科は、学士課程における専門科目の履修状況の差異に注目して教育課程を設けることとするため、これに対応してアドミッション・ポリシーを定める。

1. 経営管理の理論・実践を修得したいという強い意欲を有している者
2. 国際的に通用する修士課程学位の授与のため、高い英語力を有している者
3. 新しい知見を社会実装してイノベーションを起こす人材の育成を目的とした教育課程とプログラムに対して、旺盛な知的意欲と社会的役割をもって参加し、相互に切磋琢磨できる資質を有する者
4. 幅広い教養と経営学など専門分野について基礎知識・能力を有し活用できる者

修了必要単位数

必修科目	指導教員の担当する研究指導	8単位
選択科目	コア科目群から12単位以上	12単位
	応用科目群から14単位以上	14単位
合 計		34単位

院生は、1年次からスーパーバイザーの「研究指導」を履修しなければなりません。

このほかに、選択科目よりコア科目群から12単位以上の科目を、応用科目群から14単位以上の科目をそれぞれ履修しなければなりません。

また、上記の科目履修のほかに、修士論文中間報告を経た上で審査及び学位論文口頭試問の合格を以って修了となります。

他の研究科からの転入については、研究科委員会で承認の上、最大15単位を認定可能となります。

指導教員と履修指導

院生が選定した演習科目の担当者をスーパーバイザーとします。履修に関しては、スーパーバイザーと研究・進路を含め相談をした上で、履修科目を決定するものとします。

授業科目および担当者一覧（2024年度）

分類	授業科目	単位数	Qt	担当者名	分類	授業科目	単位数	Qt	担当者名	
講義科目群	コア科目群	経営戦略	2	3・4	名 和 高 司	演習科目群	研究指導	8	-	徳 賀 芳 弘 加 藤 康 之 井 川 佳 実 森 一 彦 清 水 裕 子 呉 綺 Gautam RAY
		ファイナンス	2	1・2	加 藤 康 之					
		マーケティング	2	1・2	森 一 彦 / Parissa HAGHIRIAN					
		アカウンティング	2	1・2	山 田 浩 史 / 鈴 木 寛 之					
		人的資源管理	2	1・2	大 竹 恵 子					
		アントレプレナーシップ	2	1・2	名 和 高 司					
		技術管理	2	3・4	吉 田 敏					
		経済学	2	3・4	有 賀 裕 二					
		データ解析	2	3・4	森 棟 公 夫					
	講義科目群	応用科目群	D X 経営戦略	1	2	名 和 高 司				
			企業変革	1	4	名 和 高 司				
			グローバル経営	1	3	名 和 高 司				
			ブランドマネジメント	1	3・4	森 一 彦				
			ESG論	1	4	加 藤 康 之				
			M & A	1	2	伊 藤 友 則				
			資産運用論	1	3	加 藤 康 之				
			国際財務報告	1	3	山 田 善 隆				
			イノベーション	1	1	木 谷 哲 夫				
CSV			1	1	名 和 高 司					
税法概論			1	1・2	村 井 淳 一					
企業改革税制			1	2	谷 口 隆 義					
税務会計			1	1・2	中 村 政 温					
サステナビリティ経営			1	1・2	呉 綺					
国際課税			1	3	三 谷 英 彰					
国際経済学			1	1	清 水 裕 子					
比較会社法			1	1・2	小 野 里 光 広					
異文化コミュニケーション			1	集中	Oussouby SACKO					
技術開発			1	集中	灘 原 壯 一					
経営管理特殊講義Ⅰ	1	集中	森 一 彦 / 有 福 英 幸							
経営管理特殊講義Ⅱ	1	1	Moritz MARUTSCHKE							
経営管理特殊講義Ⅲ	1	集中	山 本 名 美							
経営管理特殊講義Ⅳ	1	集中	藤 本 隆 宏 / 西 口 敏 宏							
経営管理特殊講義Ⅴ	1	4	西 條 辰 義							
経営管理特殊講義Ⅵ	1	4	Gautam RAY							
経営管理特殊講義Ⅶ	1	集中	Tina BURRETT							

※経営管理特殊講義Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵについて：経営管理特殊講義Ⅰから1科目、経営管理特殊講義Ⅱから1科目、経営管理特殊講義Ⅲから1科目、経営管理特殊講義Ⅳから1科目、経営管理特殊講義Ⅴから1科目、経営管理特殊講義Ⅵから1科目のみ受講可能です。ただし、聴講は可能です。

研究・指導スケジュール (M1)

学年	月	行事等	教員 ⇒ 学生			学生 ⇒ 教員				
			指導事項	指導内容	確認項目	講義等	研究内容	到達目標 成果物	到達 度	
入学前		入学試験			研究計画書		大学院での研究 テーマ、関心等に ついての概要を記載	研究計画書		
M1	4月	入学	スーパーバイザーおよび副指導教員の決定	研究計画書に沿った演習担当者（スーパーバイザー）の決定	スーパーバイザーの決定 副指導教員の決定	↑ 基礎的学習	研究計画書に沿ったスーパーバイザーの決定	スーパーバイザーの決定 副指導教員の決定		
		履修登録	履修登録指導	研究計画書に沿った履修科目の指導	履修科目の適否			研究計画書をベースに、学位論文作成に向けたスケジュールを検討・確認	履修登録	
				研究計画書をベースに、学位論文作成に向けたスケジュールを検討・確認						
	前期		↑ 基礎知識の習得	論文の探し方・読み方、図書館・DB 利用法、論文の書き方（形式等）、実証分析の方法	大まかな研究テーマ・動機、学位論文の書き方、完成までのスケジュール、実証・分析の方法の理解度を把握する。		基礎的な文献（教科書・基本書）の講読	スーパーバイザーならびに副指導教員とともに研究の動機やテーマ、学位論文の書き方、完成までのスケジュール、実証分析の方法の理解度を確認する。		
			↓ 基礎知識の習得、および論文の方向性の検討、研究テーマの選定、読むべき文献の指示	学位論文作成に向けた大まかな研究テーマの検討 研究テーマに関する文献・資料の指示			基礎的な文献（教科書・基本書）の講読、学位論文作成に向けた大まかな研究テーマの検討			
	夏期 休業						研究テーマに沿った基本的な文献・資料の探索と講読、研究テーマの絞り込み			
	後期			先行研究の指示や講読、データの収集と分析に関する指導	論文の概要、先行研究の収集状況とそれらの理解度の確認、またはデータの収集状況やデータ分析の方法を確認する。	↑ 基礎的学習	論文の概要の検討、先行研究の収集や講読、データの収集と分析	スーパーバイザーならびに副指導教員とともに、論文の概要、先行研究の理解度、またはデータの収集状況やデータ分析方法を確認する。		
		学位論文仮題目提出(1月)	学位論文仮題目の確認・修正	問題意識、関心、研究テーマ、学位論文題目の再確認	提出する学位論文題目の確認			学位論文仮題目の検討（決定）	(1月) 学位論文仮題目提出	
	春期 休業		↓							

研究・指導スケジュール (M2)

学年	月	行事等	教員 ⇒ 学生			学生 ⇒ 教員				
			指導事項	指導内容	確認項目	講義等	研究内容	到達目標 成果物	到達度	
M2	4月		論文作成の 進捗度の確認	先行研究の指示や 講読、データの収 集と分析に関する 指導	論文の概要や 構成の再確認	発展的学習	論文の概要の検討、 論文の各章の概要 の作成、先行研究の 収集や講読、データ の収集と分析	スーパーバイザー ならびに副指導教 員とともに、論文の 構成や概要、または データの収集状況 やデータ分析の方 法を確認する。	進 捗 度 目 標 20 %	
	5月			先行研究の指示や 講読、データの収 集と分析に関する 指導、論文の概要 を検討						
	6月			論文の概要を検 討、論文の各章の 概要を検討						
	7月				論文の概要や 構成の再確認。 中間報告に 盛り込む項目の 確認	中間報告に盛り込む項目 ・具体的な論文の焦点 ・問題意識、関心、分析の対象 ・分析の方法 ・構成(章立て)⇒章ごとの概要 ・先行研究の概要 ・参考文献(一覧)	概要をもとに肉付け	スーパーバイザー ならびに副指導教 員とともに、中間報 告資料の進捗、およ び論文の構成や概 要を確認する。		
	8月									
	9月				中間報告の内容と 形式に関する指導	学位論文題目の 確認。 論文の構成や 概要の再確認		概要をもとに肉付 け中間報告資料の 作成と報告	スーパーバイザー ならびに副指導教 員とともに、中間報 告資料の進捗、およ び論文の構成や概 要を確認する。	進 捗 度 目 標 60 %
	10月	学位論文 題目変更 届提出 学位論文 中間報告会	学位論文題 目の再確認		中間報告の内容 と中間報告後の 修正すべき点の 確認			(10月) 学位論文題目届提出 締切 (10月) 学位論文中間報告会		
	11月		論文の内容と 形式の吟味	論文の内容と形式 の吟味	中間報告後の 修正点の確認		中間報告に対する 指摘を受けての修 正・検討	スーパーバイザー ならびに副指導教 員とともに修正す べき点は何かを洗 い出し、修正後、確 認する。	12 月 末 ま だ の 進 捗 度 目 標 90 %	
	12月						中間報告に対する 指摘を受けての修 正・検討、学位論文 の形式面の修正	(12月) 学位論文題目変更届 提出		
	1月	修士論文提出	最終確認				最終的な学位論 文内容と形式の 確認		論文の形式面の修 正、口頭試問で想定 される質問の対策	(1月) 学位論文提出
2月	口頭試問						(2月) 学位論文口頭試問			

学位論文執筆と提出について

1. 学位論文題目の提出および中間報告

- (1) 「学位論文題目届」にスーパーバイザーの承認印を得た上で、1年次1月には「学位論文仮題目届」を提出し、2年次10月末までに「学位論文題目届」を教務センターに提出する。
- (2) 題目の変更を行う場合は、上記と同様の手続きを経て、2年次12月末までに教務センターに「学位論文題目変更届」を提出する。
- (3) 2年次秋学期の指定された時期に中間報告を行わなければならない。

2. 学位論文の提出

- (1) 学位論文は、日本語又は英語で提出する。
- (2) 学位論文は、Microsoft社のWordソフトを利用して文書作成する。
- (3) 教務センターには、正1通、副2通の合計3通を提出する。
- (4) 提出期限は、年度内の1月下旬の所定の期日とする。

3. 学位論文の形式と内容

A. 日本語の場合

- (1) 学位論文は〈内表紙、論文要旨、目次、学位論文、参考文献一覧〉の順に整頓し、教務センターに提出する。
- (2) 論文題目、指導教授名、所属研究科・専攻、学籍番号および氏名を横書きで記入した内表紙を添付する。
- (3) 学位論文の要旨は、(7)の書式で論題、論文要旨、英文論題、英文論文要旨の順で1ページ以内にまとめて添付する。
- (4) 学位論文の目次を作成し、章節ごとにページ数を明記する。
- (5) 学位論文の本文は、(7)の書式で、本文は10,000字以上とする。
- (6) 注記は各章の末尾またはページ末に置く。参考文献一覧は本文の後に付ける。
- (7) 用紙はA4版とし、書式は横書きで、1ページに1行40字詰め×36行、各ページの中央下にページ番号を付ける。

B. 英語の場合

- (1) (2) (4) (6) はA. 日本語の場合と同様である。
- (3) 学位論文要旨は、(7)の書式で300語程度にまとめて添付する。
- (5) 学位論文の本文は、(7)の書式で6,500語以上とする。
- (7) 用紙はA4版とし、余白は上下3cm、左右2cmとる。フォントはTimes New Roman12ポイントを用い、本文の行間は1.5行とする。

4. 学位論文の審査

- (1) 提出された論文は、学位論文審査委員会で審査する。
- (2) 審査委員会は、主査1名、副査1名の計2名とし、研究科委員会において選出する。

5. 学位論文口頭試問

- (1) 本学学位規程第8条の「最終試験」として、口頭試問を行う。
- (2) 試問は、所定の34単位以上を修得(見込み含む)し、且つ学位論文を提出したものに対して行う。
- (3) 試問は、上記の学位論文審査委員会が、提出された学位論文について公開で口頭により行う。

6. 合否判定

- (1) 論文審査にあたっては、以下の①から⑤の各項目をA・B・C・Dの4段階で評価し、これらの評価を踏まえて総合的に判断する。
 - ① リサーチ・モチベーションとリサーチ・クエスションの内容が明確であり、研究目的の設定は適切であること。
 - ② 論文が論理的に展開され、適切に構成されていること。
 - ③ 論文が学術的な記述作法(引用や参考文献の提示の方法等)に基づいて適切に記述されており、研究倫理を遵守していること。
 - ④ 先行研究のサーベイが十分に行われており、各専門分野における当該研究の位置づけができていないこと。
 - ⑤ リサーチ方法、分析、考察および解釈が適切であること。

- (2) 論文審査結果と口頭試問結果について、研究科委員会で合否の審議を行う。
- (3) 所定の34単位以上修得し、学位論文審査に合格したものには、学位記が授与される。

7. 提出された論文の扱い

合格した論文については印刷物正 1 通を製本して本学図書館に保存し、副 2 通については 1 通をスーパーバイザー（主査）に提出し、もう 1 通を学生自身が保存する。

気象警報発令あるいは交通機関に遅延等があった場合の授業および試験の取り扱い

(1) 気象警報が発令された場合

京都府南部京都・亀岡（京都市、亀岡市、向日市、長岡京市、大山崎町のいずれか）に「特別警報」「暴風警報」「暴風雪警報」のいずれかが発令された場合は、本学が開講する授業および定期試験の対応は、以下のとおりとなります（すべてのキャンパス等が対象）。

警報解除時刻	授業および試験開始講時
7時までに解除	1 講時から実施
10 時までに解除	3 講時から実施
10 時を過ぎて解除	全講時休講

(注) 「大雨警報」「洪水警報」「大雪警報」は、原則として、休講の対象にはなりません。

ただし、特例的に大学が休講にする場合があります。その場合は、本学 HP および「先端なび」に掲示を行います。

※ 授業開始後に対象警報が発令された場合は、原則として、以降の授業は休講となります。

「特別警報」が発表されたら、ただちに命を守る行動をとってください。当該事由により授業または試験に出席できなかった場合は、下記の「(2) 公共交通機関が遅延した場合」に準じて対応してください。

(2) 公共交通機関が遅延した場合

当該事由により授業または試験に出席できなかった場合は、下記のいずれかの対応をとってください。

① 授業（授業内試験を含む）に出席できなかった場合

当日中に科目担当教員に直接その旨を伝えて指示に従うこと。

② 期末定期試験に出席できなかった場合

追試験受験が認められるので、当該科目の試験終了後、必ず2日以内（試験当日・土日祝を含まない）に教務センターへ申し出て、追試験の申請手続きを行うこと。

なお、遅延状態によっては、授業または試験開始時刻を変更する場合もあるので、掲示に注意してください。

※ 追試験の申請手続きには運休証明または遅延証明が必要です。

休講等の確認は「先端なび」をご利用ください。電話による問い合わせは避けてください。

上記の取り扱いにかかわらず、自然災害や交通機関の状況により、別途の措置を講ずる場合があります。

京都先端科学大学大学院学則（抜粋）平成6年3月14日制定

第1章 総則

第1条 この大学院は、京都先端科学大学大学院（以下、「本大学院」という。）と称する。

第1条の2 本大学院は、学園の建学の精神を踏まえて、教育基本法及び学校教育法に基づき、専門分野における学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、社会の進展に寄与することを目的とする。

第1条の3 本大学院経済学研究科は、現代経済社会の特性を踏まえつつ、国民生活の環境変化に伴う諸問題を分析し、広い視野に立って深い学識を修得し、高度な専門性の求められる職業を担うことのできる人材の育成を目的とする。

本大学院経営学研究科は、国際化・情報化・コンプライアンスの欠如といった社会環境の著しい変化の中にあって経営組織体の内外部で生ずる関連諸現象に関し、経営学的側面の理論的かつ応用実践的な専門能力を有する有為の人材育成並びに組織規模の大小、新旧を問わず、起業家精神を発揮して変革の担い手となるとともに、デジタルトランスフォーメーションや新素材開発の進む中、新しい知見を社会実装してイノベーションを起こす人材を養成することを目的とする。

本大学院人間文化研究科は、人間の心理、社会の態様、文化の機能を多角的に解明する学問体系の構築を図り、歴史的な視点を踏まえて、現代社会が抱える諸問題の解決に寄与できる人材を育成することを目的とする。

本大学院バイオ環境研究科は、多様な生き物と共生できる持続可能な地域環境（バイオ環境）を作り上げることが目標とし、そのために、バイオ環境をデザイン（設計）する領域の発展と、これに対応したバイオテクノロジーと環境学を連携させた広い視野を持つ人材を養成することを目的とする。

本大学院工学研究科は、機械分野と電気分野に跨る学際的な工学分野の専門的知識・学術・教養を兼ね備え、グローバル社会への関心と、次世代の電気機械システムに必須の専門領域の高度な知識を修得し、さらに深化させることによって次世代の産業の創出と新たな価値の創出に貢献できる技術者・研究者を育成することを目的とする。

第2条 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、第1条及び第1条の2の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び評価を行うこととする。

2 前項の点検及び評価を行うに当っては、自己点検・評価に関する委員会を置く。

第3条 本大学院に修士課程並びに博士課程を置く。博士課程は前期及び後期に区分する。

2 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的とする。

3 博士課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

第2章 研究科・専攻・収容定員及び修業年限

第4条 本大学院に次の研究科及び専攻を置く。

研究科名	課程名	専攻名
経済学研究科	修士課程	経済学専攻
経営学研究科	修士課程	経営学専攻
		経営管理専攻
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻
	博士課程後期	バイオ環境専攻
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻
	博士課程後期	機械電気システム工学専攻

第5条 本大学院研究科の学生定員は次のとおりとする。

研究科名	課程名	専攻名	入学定員	収容定員
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	5名	10名
経営学研究科	修士課程	経営学専攻	募集停止	
		経営管理専攻	20名	40名

人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	10名	20名
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	20名	40名
	博士課程後期	バイオ環境専攻	3名	9名
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻	15名	30名
	博士課程後期	機械電気システム工学専攻	2名	6名

第6条 本大学院の修士課程の標準修業年限は2年とする。但し、4年を超えて在学することはできない。

2 本大学院の博士課程の標準修業年限は、前期2年、後期3年とする。但し、前期4年、後期6年を超えて在学することはできない。

3 学生が、職業を有している等の事情により、前2項に定める標準修業年限を越えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了する学生（以下「長期履修学生」という。）となることを希望する旨を申し出たときは、別に定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる。

4 第1項、第2項の規定にかかわらず、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

5 前項の研究科、専攻又は学生の履修上の区分は次のとおりとする。

経営学研究科（経営管理専攻）修士課程1年修了コース

6 第12条第4項の規定により、本大学院に入学する前に修得した単位（本大学院の入学資格を有した後、修得したものに限る。）を本大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により本大学院の修士課程又は博士課程前期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期間を決定し、その期間を在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても修士課程については、少なくとも1年以上在学するものとする。

第3章 学年・学期及び休業日

第7条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

第8条 学年を分けて次の2期とする。

- (1) 春学期 4月1日より9月15日まで
- (2) 秋学期 9月16日より翌年3月31日まで

第9条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日・日曜日
- (2) 「国民の祝日に関する法律」に規定する休日
- (3) 削除
- (4) 夏季休業 別に定める学年暦による
- (5) 冬季休業 別に定める学年暦による
- (6) 春季休業 別に定める学年暦による

2 その他学長が必要と認めた日を臨時の休業日とすることがある。

3 学長が必要と認めたときは、休業日に授業を行うことができる。

第4章 教育方法及び履修方法等

第10条 本大学院の教育は、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。）によって行うものとする。

2 本大学院においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は、時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

第11条 研究科における授業科目及び単位数は別表第1のとおりとする。

第12条 学生は、別表第1の授業科目表の授業科目について各研究科が定める次の単位以上を修得しなければならない。

研究科名	課程名	専攻名	要修了単位数
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	32単位

経営学研究科	修士課程	経営学専攻	32単位
		経営管理専攻	34単位
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	32単位
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	34単位
	博士課程後期	バイオ環境専攻	24単位
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻	34単位
	博士課程後期	機械電気システム工学専攻	36単位

- 2 本大学院において教育研究上有益と認めるときは、本学が適当と認めた他大学の大学院研究科の授業科目を履修させることができる。
 - 3 前項の規定により履修した授業科目の単位は、15単位を超えない範囲で、本大学院において履修したものとみなすことができる。
 - 4 本大学院において教育研究上有益と認めるときは、本大学院に入学する前に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、15単位を超えない範囲で、本大学院において履修したものとみなすことができる。
 - 5 前2項の規定による単位認定は、合わせて20単位を超えない範囲で行う。
 - 6 本大学院において教育研究上有益と認めるときは、別に定める履修年次を超えて授業科目を履修させることができる。
 - 7 本学大学院博士課程前期2年次において教育研究上有益と認めるときは、当該研究科博士課程後期の授業科目を履修させることができる。ただし、当該履修によって修得した単位は博士課程前期の修了要件単位に含まない。
 - 8 前項の規定によって博士課程後期に進学する前に履修した授業科目について修得した単位を、15単位を超えない範囲で、博士課程後期において履修したものとみなすことができる。
 - 9 本条第3項、第4項及び前項の規定による単位認定は、合わせて20単位を超えない範囲で行う。
- 第13条 授業科目を履修し、試験その他の大学が定める適切な方法により学修の成果を評価して所定の単位を与える。
- 2 授業科目の成績は100点を満点とし、60点未満を不合格とする。その評点は、次のとおり定める。

優 80点以上	合格
良 70点以上80点未満	
可 60点以上70点未満	
否 60点未満	不合格

- 第14条 おおむね15時間から45時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって1単位として単位数を計算するものとする。
- 第14条の2 本大学院において、教育職員免許法に定める中学校並びに高等学校の専修免許状を取得しようとする者は、中学校教諭又は高等学校教諭1種免許状の基礎を有し、教育職員免許法及び同施行規則に定める所定の単位を修得しなければならない。
- 2 前項で取得できる教員免許状は次のとおりである。

研究科	免許状の種類	教科
人間文化研究科	中学校教諭専修免許状	社会
	高等学校教諭専修免許状	地理歴史
バイオ環境研究科	中学校教諭専修免許状	理科
	高等学校教諭専修免許状	理科

第5章 単位の授与・課程の修了及び学位記

第15条 修士課程あるいは博士課程前期については、2年以上在学し、研究科所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格した者をもってその課程を修了したものとす。但し、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、修士課程あるいは博士課程前期に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 前項の場合において、当該修士課程あるいは博士課程前期の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

3 博士課程後期については、3年以上在学し、研究科所定の単位を修得し、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をもってその課程を修了したものとする。但し、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に3年（修士課程あるいは博士課程前期に2年以上在学し当該課程を修了した者は当該在学期間の2年を含む）以上在学すれば足りるものとする。

第16条 本大学院の研究科の修士課程あるいは博士課程（前期・後期）を修了した者には次の学位を授与する。

研究科名	課程名	専攻名	学位名
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	修士（経済学）
経営学研究科	修士課程	経営学専攻	修士（経営学）
		経営管理専攻	
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	修士（文化研究） 修士（社会情報） 修士（心理学）
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	修士（バイオ環境）
	博士課程後期	バイオ環境専攻	博士（バイオ環境）
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻	修士（工学）
	博士課程後期	機械電気システム工学専攻	博士（工学）

第17条 学位授与に関して必要な事項は、大学学位規程によるものとする。

第6章 入学・退学・休学・復学・留学

第18条 入学の時期は毎学期の始めとする。

第19条 本大学院修士課程あるいは博士課程前期に入学の資格を有する者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 大学評価・学位授与機構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) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 大学に3年以上在学し、本大学院において所定の単位を優れた成績をもって修得したと認められた者
- (6) 本大学院において、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

2 本大学院博士課程後期に入学の資格を有する者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 本大学院において、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

第20条 本大学院に入学を志願するものは、所定の手続を行わなければならない。

2 入学に関する手続は、別にこれを定める。

第21条 病気その他の事由により休学又は退学しようとするものは、保証人連署の上願い出なければならない。

2 休学は第6条に定める在学年数に算入しない。

3 休学者が復学しようとするときは、復学願を提出し許可を得なければならない。

4 休学の期間は、通算して2年を超えることはできない。

第22条 本学が認めた学生の留学期間の学籍は留学とし、休学扱いとしない。

2 留学は第6条に定める在学年数に算入する。

第23条 願いにより退学した者が、2年以内に再入学を願い出た場合には、これを許可することがある。

第24条 学長の許可を受けることなく、他の大学院へ入学又は転学を願い出ることにはできない。

2 他の大学院から本大学院に編入学を希望する場合には、選考の上、これを許可することができる。

第7章 科目等履修生・聴講生・委託生・研究生

第25条 授業科目の履修を願い出た者に対しては、選考の上、科目等履修生としてこれを許可することができる。

第26条 特定の授業科目について聴講を願い出た者に対しては、選考の上、聴講生としてこれを許可することができる。

第27条 公共団体又はその他の機関より本大学院の特定の授業科目について修学を委託された場合、選考の上、委託生としてこれを許可することができる。

2 特定の課題について研究を願い出たものに対しては、選考の上、研究生としてこれを許可することができる。

第28条 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生は、本学則及びその他の規則を守らなければならない。但し、第6条及び第5章の規定は準用しない。

第8章 学費等

第29条 本大学院に入学を出願する者は、入学検定料を納付しなければならない。

2 入学検定料の金額は別に定める。

第30条 本大学院に入学を許可された者は、入学金を納付しなければならない。

第31条 学生は、授業料、施設設備費、実験実習費その他定められた学費を納付しなければならない。

第32条 科目等履修生は、登録料及び受講料を、聴講生は聴講料を、委託生は委託生修学料を、研究生は登録料及び在籍料を納付しなければならない。

2 本大学院に入学が内定している京都先端科学大学の学生が科目等履修生として本大学院の授業科目を履修する場合は、前項に定める登録料及び受講料を免除する。

第33条 学費等の金額については、別表第2のとおりとする。

2 前項の納付については、別に定める学費規程に従って納付しなければならない。

第34条 一旦受理した学費は、いかなる理由があっても返還しない。

第34条の2 休学期間内は、学費の納付を免除する。休学期間中には在籍料を春学期・秋学期ごとに納付しなければならない。なお、当該期間中の学費納付者にあつては、在籍料を免除する。

第35条 授業料その他の学費の納付を怠った者は除籍する。

2 前項により除籍されたものが復籍を願い出たときは、選考の上許可することができる。

第9章 職員組織及び運営組織

第36条 本大学院各研究科に研究科長を置く。

2 研究科長は、当該研究科に関する学務を総括する。

第37条 【欠条】

第38条 【欠条】

第39条 本大学院の各研究科に研究科委員会を置き、関係学部長・研究科長及び当該研究科の授業又は研究指導を担当する専任の教員をもって構成する。

2 研究科長は、研究科委員会を招集し、その議長となる。

3 研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び課程の修了その他学生の身分取扱いに関する事項

(2) 試験及び単位の修得その他の学修評価に関する事項

(3) 学位論文の審査及び学位の授与に関する事項

(4) 授業及び研究指導の内容及び方法の改善に関する事項

(5) 学生の賞罰に関する事項

(6) 研究指導資格者教員の審査に関する事項

4 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学園又は大学の規則その他において規定する事項について審議し、又は意見を述べるものとする。

第39条の2 研究科委員会の構成及び運営等に関しては、別に定める。

第40条 本大学院に大学院委員会を置き、学長、各研究科長、教務センター長及び各研究科から選出された

専任教員1名並びに事務局長及び事務局次長をもって構成する。

2 学長は、大学院委員会を招集し、その議長となる。

3 大学院委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1) 研究科相互の連絡調整に関する事項

(2) 大学院の自己点検評価に関する事項

(3) 大学院のFD（ファカルティ・ディベロップメント）に関する事項

(4) その他大学院の教育研究に関する重要な事項

4 大学院委員会は、前項に規定するもののほか、学園又は大学の規則その他において規定する事項について審議し、又は意見を述べるものとする。

第41条 大学院委員会の構成及び運営等に関しては、別に定める。

第10章 賞罰

第42条 品行、学業ともに優秀で他の模範となる学生に対しては表彰を行うことができる。

第43条 学生が学則又は他の規則に違反し、その他学生の本分に反する行為をした場合は、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、懲戒する。

2 懲戒処分は、訓告、停学及び退学とする。

3 懲戒に関する事項は、「学生の懲戒に関する規程」に定める。

第44条 科目等履修生、聴講生、委託生、研究生が学則又はその他の規則に違反した場合、学長は、研究科委員会の意見を聴いて、許可を取り消すことができる。

第11章 研究施設及び設備等

第45条 本大学院に院生研究室を置く。

2 本大学院学生は、本大学の研究施設及びその他の施設・設備等を利用することができる。

第12章 その他

第46条 本学則に規定のない事項については、京都先端科学大学学則を準用する。

2 この学則の実施について必要な細則は、別に定める。

第47条 この学則の改廃に当たって、学長は研究科委員会及び大学院委員会の意見を聴くものとする。

附則（省略）

別表（省略）

京都先端科学大学学位規程 平成6年3月14日制定

第1章 総則

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)、京都先端科学大学学則及び京都先端科学大学大学院学則に基づき必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 学位

第2条 本学において授与する学位は、次のとおりとする。

<大学院>

研究科名	課程名	専攻名	学位名
経済学研究科	修士課程	経済学専攻	修士(経済学)
経営学研究科	修士課程	経営学専攻	修士(経営学)
	修士課程	経営管理専攻	修士(経営学)
人間文化研究科	修士課程	人間文化専攻	修士(文化研究) 修士(社会情報) 修士(心理学)
バイオ環境研究科	博士課程前期	バイオ環境専攻	修士(バイオ環境)
	博士課程後期		博士(バイオ環境)
工学研究科	博士課程前期	機械電気システム工学専攻	修士(工学)
	博士課程後期		博士(工学)

<学部>

学部名	学科名	学位名
経済経営学部	経済学科	学士(経済学)
	経営学科	学士(経営学)
人文学部	心理学科	学士(人文)
	歴史文化学科	学士(人文)
バイオ環境学部	バイオサイエンス学科	学士(バイオ環境)
	バイオ環境デザイン学科	学士(バイオ環境)
	食農学科	学士(バイオ環境)
健康医療学部	看護学科	学士(看護学)
	言語聴覚学科	学士(言語聴覚学)
	健康スポーツ学科	学士(健康スポーツ学)
工学部	機械電気システム工学科	学士(工学)

第3条 博士の学位は、大学院の博士課程後期を修了した者又は論文審査に合格した者に対して、研究科委員会の意見を聴いて授与する。

2 修士の学位は、大学院の修士課程又は博士課程前期を修了した者に対して、研究科委員会の意見を聴いて授与する。

3 学士の学位は、大学の課程を修了した者に対して、教授会の意見を聴いて授与する。

第3章 学位論文及び最終試験

第4条 修士論文又は博士論文(以下「学位論文」という。)は、研究科長に提出するものとする。

2 提出の期限は、研究科長が定める。

第5条 学位論文は一編とし、正一部・副二部を提出するものとする。

第6条 学位論文は、研究科委員会において審査する。

2 学位論文の審査を行うにあたっては、研究科委員会の下に審査委員会を設ける。審査委員会の構成並びに審査の方法については、研究科委員会が定める。

第7条 学位論文は、精深な学識と、専攻分野における主体的な研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要な高度の主体的能力を示すに足るものをもって合格とする。

第8条 最終試験は、学位論文を提出した者について、その論文に関する分野について、口述もしくは筆記で行う。

第9条 研究科委員会は、学位論文の審査結果及び最終試験の結果について審議し、その三分の二以上の同意をもって、合・否を決定する。

第10条 研究科長は、前条の研究科委員会の結果を文書をもって学長に報告するものとする。

第4章 学位の授与

第11条 学長は、前条の報告に基づき、修士又は博士の学位を授与するものとする。

2 学長は、教授会の意見を聴いて、大学の課程を修了した者に対して、学士の学位を授与するものとする。

3 学位を授与する者に交付する学位記の様式は、別紙付表のとおりとする。

第12条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、京都先端科学大学と付記するものとする。

第5章 博士論文の公表

第13条 博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3カ月以内にその論文内容の要旨及び論文審査結果の要旨を公表するものとする。

第14条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1カ年以内にその論文を印刷公表しなければならない。ただし、当該学位を授与される前に既に印刷公表したときは、この限りでない。

第6章 博士論文の報告

第15条 博士の学位を授与したときは、学位簿に登録し、当該学位を授与した日から3カ月以内に文部科学大臣に報告するものとする。

第7章 学位論文の保存

第16条 審査に合格した学位論文は、本学図書館に保存するものとする。

第8章 学位の取消

第17条 修士又は博士の学位を授与された者が、不正の方法により授与された事実が判明した場合、若しくはその名誉を汚辱する行為があったときは、研究科委員会の意見を聴いて、その学位を取り消すことができる。

第9章 その他

第18条 その他修士及び博士の学位の授与に関し必要な事項は、研究科において定める。

第19条 この規程の改廃に当たって、学長は教授会又は研究科委員会及び大学評議会の意見を聴くものとする。

附則省略

付表省略

大学院長期履修学生内規 平成22年2月26日制定

(趣旨)

第1条 この内規は、京都先端科学大学大学院学則第6条第3項の規定に基づき、長期履修学生に関し必要な事項を定める。

(資格)

第2条 長期履修学生として申請できる者は、本大学院の学生（以下「在學生」という。）又は本学が行う入学試験に合格した者（以下「入学予定者」という。）で職業を有している等の事情にある者とする。

(申請手続)

第3条 長期履修学生となることを希望する者は、在學生においては1年次の2月末日までに、入學生においては入学日の原則20日前までに、次の書類を添えて、当該研究科長を通じて学長に願い出なければならない。

- (1) 長期履修学生申請書（様式第1号）
- (2) 在職証明書（職業を有する者に限る。）
- (3) その他必要と認められる書類

(許可)

第4条 前条の申請については、当該研究科の研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

(長期履修期間)

第5条 長期履修学生として、標準修業年数を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを認められる期間（以下「長期履修期間」という。）は年度単位とし、長期履修の限度は次のとおりとする。

- (1) 修士課程・博士前期課程は2年（履修計画期間は、標準修業年数2年を含み最大4年）
- (2) 博士後期課程は3年（履修計画期間は、標準修業年数3年を含み最大6年）

(履修計画期間の変更)

第6条 入学時に許可された履修計画期間の延長又は短縮を希望する者は、1年次の2月末までに、長期履修計画期間変更申請書（様式第2号）及び必要書類を添えて、当該研究科長を通じて学長に願い出なければならない。

2 前項の申請については、当該研究科の研究科委員会の議を経て、学長が許可する。

3 第1項に定める延長又は短縮は1回限りとする。

(その他必要事項)

第7条 この内規に定めるもののほか、必要な事項は大学院委員会が定める。

(改廃)

第8条 この内規の改廃は、大学院委員会、各研究科委員会、大学評議会の議を経ることとする。

附 則

この内規は、平成22年2月26日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年4月1日から施行する。（組織の再編による改正）

附 則

この改正は、平成31年4月1日から施行する。（大学名の変更等による改正）

