

II

履修概要

1	大学院の教育課程	20
2	学位論文	23
3	授業	29
4	単位制	33
5	履修登録	47
6	学習成果	49
7	学籍・修業年限・学費	53
8	学生サポート	57

1

大学院の教育課程

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。）によって行われます。

(1) 博士前期課程

○課程の修了要件（大学院学則第21条）

- 1) 博士前期課程の修了要件は、当該課程に2年以上在学し、所要の授業科目について30単位以上を修得し、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することとする。ただし、優れた研究業績を上げたと認められた者の在学期間に関しては、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。（生活工学共同専攻を除く。）なお、この制度により学位申請する場合は、修士論文題目届提出の際に指導教員の推薦書を添付すること。また、修士論文提出の際に業績一覧2部を併せて提出すること。
- 2) 博士前期課程の目的に応じて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。
（*現在はグローバル理工学プログラムの履修生として選抜された者に適用されている。）
- 3) 修了要件として各専攻、コースで定めた必修科目の単位を修得する必要があるため、各専攻のガイダンス及び大学院学則を確認の上、履修登録を行うこと。
- 4) 博士前期課程学生が、所属専攻以外の専攻の授業科目を履修する場合及び単位互換協定を締結している他大学大学院の授業科目を履修する場合の単位認定は下記のとおりである。

専攻	他大学大学院の科目履修	所属専攻以外の科目履修	共通科目
比較社会文化学専攻		合計10単位まで認定可	
人間発達科学専攻		合計10単位まで認定可	
ジェンダー社会科学専攻		合計10単位まで認定可	
ライフサイエンス専攻		合計10単位まで認定可	
理学専攻		合計10単位まで認定可	
生活工学共同専攻	履修可能であるが、修了単位には算入不可		合計4単位まで認定可

他大学大学院（単位互換）、他専攻の授業科目履修については、指導教員の指導により履修すること。

5) 生活工学共同専攻の修了要件

- 1) のほか、専門科目群及び専門応用科目群からそれぞれ4単位以上履修し、必修単位を含めて30単位以上履修すること。相手大学（奈良女子大学）の開講科目を10単位以上履修すること。教育・研究上有益と認められるときは、学籍を置く大学及び相手大学（奈良女子大学）の他専攻の授業を履修することが出来る。このうち4単位までを本共同専攻での履修単位として認定する。その他、専攻で決められた履修規定に従う。履修科目は、指導教員の指導を受けた上で決定する。

○指導教員

指導教員は出願時の希望や各々の研究テーマに基づき、各コースのオリエンテーションを経て決定する。決定次第、Web入力により研究題目を登録・印刷し、指導教員の署名・押印及び申請者本人の押印のある研究題目届を学務課大学院教務担当まで提出すること。なお、主任指導教員は、入学時に配付する「教員配置」の中から選択すること。

(2) 博士後期課程

○課程の修了要件（大学院学則第22条）

- 1) 博士後期課程の修了要件は、当該課程に3年以上在学し、所要の授業科目について10単位以上を修得し、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することとする。前項の規定にかかわらず、当該課程において優れた研究業績を上げたと認められた者の在学期間に関しては、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。ただし、本学大学院博士前期課程を1年で修了した者及び他の大学の大学院の修士課程を1年で修了した者は、博士後期課程に2年以上在学しなければならない。

科目区分	単位数	修了単位（10単位） として認められる単位数	備考
各教員の演習・講義科目	各2単位	6単位まで	各教員が開講する演習・講義科目から履修すること
研究報告（基礎）	1単位	1単位（必修）	欄外③を参照
研究報告（発展）	1単位	1単位（必修）	
論文指導	2単位	2単位（必修）	主任指導教員または副指導教員が開講する論文指導
特別講義	各2単位	2単位まで	客員教員等による集中講義
共通科目	各2単位	2単位まで	前期課程設置と後期課程設置の共通科目のうちどちらも履修可（修了単位数に含まれない科目があるので注意すること）
他大学大学院研究科科目	各2～4単位	4単位まで	単位互換協定に基づく特別聴講（博士後期課程の単位を設けている研究科）

- ① 修了単位として必要な単位数は10単位である。
- ② 研究報告（基礎）、研究報告（発展）、論文指導は必修科目である。
- ③ 当該年度における研究の進行状況・成果・今後の研究計画等をまとめて報告する。1年次は「研究報告（基礎）」、2年次は「研究報告（発展）」とし、それぞれ1単位の科目である。1年次と2年次の1月下旬に、研究報告を指導教員全員に提出する。（主任指導教員には、学務課で配付する「研究報告届」を添えて提出すること。）
主任指導教員が適宜他の指導教員の評価を参考にして評価を行う。
また、単位認定はしないが、3年次に、研究報告（3年次）として「3年間のまとめを含む」レポートの他研究成果の印刷公表及び口頭発表等業績一覧を必ず添付の上、12月中旬に提出すること。この研究報告（3年次）を提出しないと、単位修得退学の要件を満たすことができないので注意すること。学位論文を提出せず、引き続き在学（留年）する場合も同様に研究報告（3年次）を提出すること。なお、学位論文提出者については、学位論文の要旨をもって3年次の研究報告に替えることができる。
- ④ 同一教員から取得することのできる単位数は8単位までである。
- ⑤ 同一名の科目を2回以上履修しても、修了単位として認められるのは1回の履修による単位である。

2) 生活工学共同専攻の修了要件

1) の規定によらず、当該課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本学大学院の行う博士論文についての研究の成果の審査及び最終試験に合格しなければならない。

必修科目及び別途指定する各科目群からそれぞれ2単位以上履修し、合計20単位以上履修すること。研究者倫理（発展）、技術者倫理（発展）、知的財産論（発展）については1年次で履修することが望ましい。

共同専攻の相手大学大学院の開講科目を専門科目群もしくは専門応用科目群より2単位以上履修すること。

教育・研究上有益と認められるときは、相手大学大学院の他専攻の授業を履修することが出来る。このうち4単位までを本共同専攻での履修単位として認定する。履修科目は、指導教員の指導を受けた上で決定する。

科目区分	単位数	修了要件（20単位） 単位数	備考
研究者倫理（発展）	1単位	1単位（必修）	基礎科目群に設置
生活工学特別研究（博士）	10単位	10単位（必修）	
基礎科目群	各1～2単位	2単位以上修得	
専門科目群	各2単位	2単位以上修得	
専門応用科目群	各2単位	2単位以上修得	
共通科目・他専攻科目	各1～4単位	なし	修了要件単位として4単位まで算入可能

- 3) やむなく論文提出以前に単位を修得し退学することとなった場合には、退学願を提出すること（3月末日退学：2月未までに、9月末日退学：8月未までに）。退学後再入学せずに博士論文を提出する場合、単位修得退学後3年以内であれば審査における免除事項がある。なお、再入学する場合は学位論文提出可能な者とし、全指導教員の許可が必要となる。

○指導教員

博士後期課程では、深い専門性と同時に幅広い視野を修得させるため複数指導教員制をとっている。専門領域の教員を主任指導とし、隣接する領域の研究者を副指導教員とすることができる。学生はまず主任指導教員1名を決めた上で、学生の研究テーマに合わせて、より専門に近い副指導教員（原則として1名以上）を決める。

ただし、比較社会文化学専攻の副指導教員は、原則として2名とする。主任指導教員は、入学時に配布する主任指導担当教員一覧の教員の中から選択すること。

学生は、各指導教員と常に自己の研究内容の進行状況の連絡を保ち、相談しアドバイスを受けつつ研究を進め、年間の成果を「研究報告」レポートとしてまとめる。学位論文作成については、主として主任指導教員から指導・アドバイスを受けることとなる。

(3) 特別研究派遣学生（大学院学則第18条）

- 1) 他の国立大学法人大学院若しくは国立研究所等との協議に基づき、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ある。
- 2) 名古屋市立大学の大学院との協議に基づき、学生が名古屋市立大学大学院薬学研究科において必要な研究指導を受けることを認めることがある。
- 3) 学習院大学の大学院との協議に基づき、学生が学習院大学大学院自然科学研究科において必要な研究指導を受けることを認めることがある。
- 4) 北里大学の大学院との協議に基づき、学生が北里大学大学院薬学研究科において必要な研究指導を受けることを認めることがある。
- 5) 早稲田大学の大学院との協議に基づき、学生が早稲田大学大学院先進理工学研究科において必要な研究指導を受けることを認めることがある。
- 6) 芝浦工業大学の大学院との協議に基づき、学生が芝浦工業大学大学院理工学研究科において必要な研究指導を受けることを認めることがある。
- 7) 他大学等において研究指導を受けようとする場合は、次の書類を添えて学務課大学院教務担当へ提出すること。（研究指導を受ける開始月の3ヶ月前の末日までに提出）
 - ① 特別研究派遣学生申請書（別記様式3）【P.46参照】
 - ② 指導教員の推薦書（A4版様式適宜、押印必要）
 - ③ 研究計画書（A4版）
- 8) 研究指導を受ける期間は、博士前期課程では1年を、博士後期課程では2年を、それぞれ超えないものとする。

2 学位論文

(1) 修士論文

○学位の名称

本学が授与する学位の名称は修士（人文科学・社会科学・生活科学・理学・生活工学・工学・学術）とする。本学学位規則第2条を参照すること。専攻研究分野によって授与される学位の名称が異なる。

○修士論文の提出

(注) おおよそのスケジュールは以下のとおり。実際に論文を提出する際には、その年度の日程を掲示及び学生ポータルサイト等を通じて確認すること。

1) 3月修了予定者の修士論文提出日程

① 特別研究の履修登録

修了予定年度の4月に特別研究（通年不定期科目）を履修登録する。（9月修了予定の場合も同様）特別研究とは修士論文の執筆、それに関連する研究及び指導教員の論文指導のことである。

② 修士論文題目届（Web上で入力・印刷した上、主任指導教員の署名・押印及び申請者本人の押印が必要）

提出期限：10月下旬頃 午後5時

提出場所：学務課大学院教務担当

※1年生が大学院学則第21条により修了を希望する場合は、修士論文題目届提出の際に指導教員の推薦書を添付すること。また、修士論文提出の際に業績一覧2部を併せて提出すること。

③ 修士論文 提出部数 1部

専攻	提出期限
比較社会文化学専攻 人間発達科学専攻 (発達臨床心理学コースを除く) ジェンダー社会科学専攻	1月上旬頃 午後5時
人間発達科学専攻 発達臨床心理学コース ライフサイエンス専攻 理学専攻 生活工学共同専攻	1月下旬頃 午後5時

④ 修士論文の要旨

表紙は不要。要旨の本文ページのトップに修士論文題目、次の行の右端に専攻名、コース名、氏名を記載すること。

専攻	コース	様式
比較社会文化学専攻	日本語日本文学、アジア言語文化学、英語圏・仏語圏言語文化学、日本語教育	A4版 片面横書き 1枚 1,000字程度
	思想文化学、歴史文化学、生活文化学、舞踊・表現行動学、音楽表現学	A4版 片面横書き 2枚 2,000字程度
人間発達科学専攻	全コース	A4版 片面横書き 2枚 2,000字程度 (40字×30行)
ジェンダー社会科学専攻	全コース	A4版 片面横書き 2枚 2,000字以内 (40字×30行)
ライフサイエンス専攻	食品栄養科学	A4版 片面横書き 1枚
	生命科学、人間・環境科学、 遺伝カウンセリング	A4版 片面横書き 2枚
理学専攻	全コース	A4版 片面横書き 2枚
生活工学共同専攻		A4版 片面横書き 2枚

※ 提出期限：1月上旬頃

提出場所：学務課大学院教務担当

専攻毎に取りまとめて「修士論文要旨集」を作成するので、期日までに必ず提出すること。

2) 9月修了予定者の修士論文提出日程

① 特別研究の履修登録

修了予定年度の4月に特別研究（通年不定期科目）を履修登録する。

特別研究とは修士論文の執筆、関連する研究及び指導教員の論文指導のことである。

② 修士論文題目届※ 6月中旬頃 午後5時締切

提出場所： 学務課大学院教務担当

※ Web上で入力・印刷した上、主任指導教員の署名・押印及び申請者本人の押印が必要

③ 修士論文 7月中旬頃 午後5時締切

提出場所：学務課大学院教務担当

④ 修士論文要旨 7月中旬頃 ——様式は3月修了予定者と同じ

提出場所：学務課大学院教務担当

なお、9月修了予定者の要旨は3月修了予定者の要旨と併せて印刷する。

○学位論文の審査及び最終試験

最終試験は、論文を中心としてこれに関連する科目について口答又は筆答により行う。

なお、最終試験は、発表会と兼ねて行うことができる。

○学位授与の判定

1) 論文審査及び最終試験が終了したときは、専攻会議において学位授与の賛否の審議を行う。

2) 専攻会議において合格とされた者を代議員会において、学位授与者として決定し、学長に報告する。

○学位授与

3月又は9月の学位記授与式において学位記を授与する。

(2) 博士論文

○学位の名称

本学が授与する学位の名称は博士（人文科学・社会科学・生活科学・理学・生活工学・工学・学術・理学グローバルリーダー・工学グローバルリーダー・学術グローバルリーダー）とする。本学学位規則第2条を参照すること。専攻研究分野によって授与される学位の名称が異なる。

○学位申請について

1～3年次生を対象に学位論文説明会を6月中旬に開催するので掲示に従い出席のこと。

(注) おおよそのスケジュールは以下のとおり。実際に論文を提出する際には、その年度の日程を博士論文提出要項にて確認すること。

※学位を授与される者は、原則として学位論文の全文と要旨をインターネットにより公表する必要があります。学位論文執筆の段階から、このことに留意して進めてください。

1. 学位論文提出資格

下記のA又はBを満たし、かつ論文審査期間は在学していること。

A：本研究科に3年以上在学（見込可）し、所定の単位を修得（見込可）し、必要な研究指導を受け、かつ、各専攻で定められた学位論文提出要件を満たしている者

B：1、2年次に在学中であり、修了予定時において1年以上在学し、所定の単位を取得（見込可）し、かつ専攻で定められた「学位論文提出要件」及び「早期修了要件」を満たしている者で、主任指導教員から早期修了の推薦を受けた者（早期修了予定者、後日代議員会の議を経る。）（生活工学共同専攻を除く。）

2. 旧姓の併記について

希望者は旧姓を括弧書きで併記して申請することができ、博士學位論文及び博士學位記に旧姓を併記することが可能です。

3. 学位論文申請について

学位論文申請は、毎年度2回です。「学位論文題目届」等の提出期間は次のとおりです。

(1) 4月下旬頃 午後5時まで（厳守）〔9月修了を予定する者〕

(2) 9月下旬頃 午後5時まで(厳守)〔3月修了を予定する者〕

論文の提出を予定している者は、早めに主任指導教員と博士論文の提出について相談し、予備審査を経た後、主任・副指導教員の了承(署名・押印)を得た上で、下記の書類を学務課に提出すること。「学位論文題目届」等を期限内に提出しないと、学位論文を提出することができません。

【学生が提出するもの】

- ① 「学位論文題目届」(学務課で配付、主任・副指導教員の署名・押印が必要)
- ② 「学位論文提出者調査」(学務課で配付)

(注) 早期修了を希望する場合は、早めに主任指導教員と相談すること。

【教員が提出するもの】(該当者のみ)

- ① 「外部審査委員申請書」
主任指導教員が学位論文審査の透明性・客観性を確保するために外部審査委員が必要であると認めた場合、下記の期限までに教員が作成し、学務課に提出します。(様式は、教員がサイボウズからダウンロード又は学務課から配付)会議の審議を経て了承される必要があります。
- ② 「博士後期課程早期修了に関する推薦書」
申請者が早期修了を希望し、主任指導教員が学位論文提出要件及び早期修了要件を満たすことを確認し、かつ早期修了を推薦する場合、下記の期限までに教員が作成し、学務課に提出します。(様式は、教員がサイボウズからダウンロード又は学務課から配付)

提出期限 (1) 4月中旬頃 午後5時まで

(2) 9月下旬頃 午後5時まで

4. 学位論文等の提出期間

- (1) 上記3の(1)の提出期間に提出した場合：
論文題目届提出後、5月末頃まで(厳守)(全専攻)
- (2) 上記3の(2)の提出期間に提出した場合：
論文題目届提出後、10月末頃まで(厳守)(比較社会文化学専攻、人間発達科学専攻、ジェンダー学際研究専攻)
論文題目届提出後、11月末頃まで(厳守)(ライフサイエンス専攻、理学専攻、生活工学共同専攻)

【提出書類等について】

- ① 「学位論文」(A4版)…………… 6部
学位論文は、学位授与後、本学附属図書館及び国立国会図書館に納本するために上製本するのでパンチレスファイル(穴を開けずに綴じることができるファイル)で提出すること。
ファイルの表紙及び背表紙には、氏名・専攻名を記載すること。
- ② 「学位論文要旨(日本語)」(A4版2,000字程度)《様式1》…………… 6部
- ③ 「参考論文」…………… 6部
参考として添付する場合、印刷公表した学術論文又は学会等で口頭発表した内容の要旨とする。
- ④ 「同意承諾書」(提出論文に共同研究者がいる場合、学位論文をインターネット公表することを含めて、事前に承諾を得ておく必要がある。)《様式6》…………… 各1部
- ⑤ 「博士論文のインターネット公表に関する状況報告書」(学務課で配付)…………… 1部
- ⑥ 「主任指導教員からの意見書」(学務課から提出依頼を行います。)…………… 1部
(注1) 上記①～⑤の各1部は学務課大学院教務担当に提出すること。
(注2) 上記①～③の内、各5部は論文審査委員(5名)に直接提出すること。ただし、外部審査委員がいる場合、その分は学務課に提出すること。学務課から郵送します。
(注3) 上記①～③の部数は、審査委員が5名の場合の部数です。5名以上の場合はそれぞれ必要な部数を用意すること。

5. 論文受理決定後の提出書類

論文受理が決定された日(論文審査委員会の設置が認められた日)から10日以内に次の書類を提出すること。具体的な日程は担当者からメールにて連絡します。

- (1) 「学位申請書」(所定の様式、学務課で配付) 1部
- (2) 「学位論文目録」《様式2》 6部
- (3) 「履歴書」《様式3》(押印又はサインが必要) 6部
- (4) 「論文の印刷公表予定」《様式4》 6部
- (5) 「学位論文の外国語(英語)による要旨」《様式5》 6部

(注) (2)~(5)については、各1部ずつまとめてクリップ止めし6セットを作成し、1セットは学務課に提出し、5セットは論文審査委員に直接提出すること。ただし、外部審査委員がいる場合は、その分を学務課に提出すること。

6. 外国語試験

外国語1種類以上の試験に合格しなければならない。

7. 論文審査

設置された論文審査委員会において、指定する日時に論文提出者の出席を求め、論文内容等に関する試問が行われる。

8. 公開発表

論文審査を終了した者には、当該論文に関する公開発表会を課する。公開発表会の開催は、学内掲示及び学生ポータルサイトにて告知する。その際、学位論文題目も掲出するので、学位申請時から題目が変更となった場合は、「学位論文題目変更届」(学務課で配付)にて学務課まで届け出ること。

9. 最終試験

論文審査・公開発表後、論文を中心としてこれに関連する分野について、口答又は筆答で行う。

10. 教授会(代議員会)の審議

学位論文審査終了後、大学院後期専攻会議において学位論文審査結果を報告する。その際、学位論文の最終稿2部を議場回覧するので、会議報告に間に合うように学務課に提出すること。具体的な日程は担当者からメールにて連絡する。

大学院後期専攻会議での報告、投票の結果、合格と判定された論文は、人間文化創成科学研究科代議員会において学位授与の可否について審議される。

11. 審査期間

審査期間は、論文を受理した日(審査委員会設置日)から当該年度末までとする。

12. 学位授与

学長は、前記の報告に基づき、学位を授与すべき者には博士(学術等)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。

原則として3月、9月に学位記授与式を行う。

13. 学位論文の公表

学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、その論文(日本語及び外国語の要旨を含む)をインターネット(本学附属図書館の機関リポジトリ「TeaPot」)の利用により公表しなければならない。「TeaPot」に掲載された学位論文の電子データは、国立国会図書館により自動収集され、利用に供される。

なお、やむを得ない事由があり教授会の承認を受けた場合には、当該論文の全文に代えてその内容を要約したのみをインターネット公表することで足りる。ただし、やむを得ない事由が解消した場合には、速やかに学務課にその旨を届け出て、全文をインターネット公表しなければならない。学術雑誌の著作権ポリシーに、刊行から2年後にインターネット公表可能となっている等、やむを得ない事由の解消時期が予め分かっている場合には、当該時期到来時に自動的に公表する。解消時期に変更がある場合は、当該時期到来の1ヶ月前までに学務課にその旨を届け出ること。

<やむを得ない事由の例>

- ① 当該論文に立体形状による表現を含む場合
- ② 著作権や個人情報に係る制約がある場合
- ③ 当該論文が出版刊行されている、または出版刊行が予定されている場合
- ④ 学術雑誌等へ掲載されている、または掲載が予定されている場合
- ⑤ 特許を申請している、または申請が予定されている場合

学位授与後に書籍出版や学術雑誌への投稿を検討している場合は、具体的な出版社や投稿先が未定でも上記③や④に該当するので、該当者は必ず審査委員会に申し出て、教授会の承認を受けること。

上記の事由に該当するか不明な場合は、附属図書館 TeaPot 担当 (repo@cc.ocha.ac.jp, 03-5978-5834) でも相談に応じ

る。なお⑤については、知的財産本部（chizai@cc.ocha.ac.jp）が相談に応じる。

ただし、学位を授与される前に既にインターネットの利用により公表済の場合には、この限りでない。

当該論文に共同研究者がいる場合、論文をインターネット公表することについて、事前に承諾を得ておかなければならない。

14. 学位論文及び要旨の電子データの作成

学位を授与された論文及び要旨は、長期的な可読性、保存性、アクセシビリティの確保の観点から、以下の条件を満たす形式で作成する必要がある。

- ① 機種あるいはベンダー依存の形式ではないこと。
- ② 外部情報源（外部フォント等）を参照していないこと。
- ③ 暗号化、パスワードの設定、印刷制限等を行わないこと。

具体的には、PDF/A（ISO-19005）形式で作成すること。学内の学生用コンピュータでもPDF形式への変換が行える。

PDFファイルは、CD-Rに保存して学位記授与式の1週間前までに下記様式を添えて学務課に提出すること。

- ① 「Tea Pot登録依頼書」（学務課で配付。自筆署名必要。）…………… 1部
- ② 「博士論文全文複写承諾書」（学務課で配付。自筆署名必要。学位論文の全文を公表できないやむを得ない事由がある場合のみ。）…………… 1部

15. 学位論文の製本

学位を授与された者の学位論文は本研究科統一装丁で上製本し、附属図書館に納本される。

希望により、個人用製本も受け付ける。

16. 学位の名称

学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「お茶の水女子大学」の本学名を学位に付記するものとする。

『お茶の水女子大学 博甲第 号 博士（ ）』

17. 学位の取消

学位を授与された者が、不正な方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、教授会の議を経て、学位の授与を取消し、学位記を還付させ、かつ、その旨を公表する。

特に、他の論文から引用する場合、剽窃とならぬようルールを遵守すること。

18. 相談窓口

学位論文審査に関して異議、疑念がある場合は、大学院学生相談窓口担当委員が対応する。

19. 謝礼について

学位審査関係者に対する謝礼は、名目の如何にかかわらず、審査の公正性に対する社会的な疑念を招きやすいと考えられますので、これを辞退いたします。

20. よくある質問

Q 1. 学位論文のインターネット公表のため、著作権処理等、非常に面倒である。

A 1. かつて印刷公表が義務だった当時は、学位論文は大学の附属図書館又は国立国会図書館に所蔵されるのみで、研究者が参照しづらい状況にありました。多くの研究者の目に触れるよう、出版や雑誌論文に投稿することは、学位授与者にとっての業績となる一方、負担でもありました。今回の改正で国民共有の知的財産である学位論文へのアクセスが容易になり、学位授与者の研究者としての知名度向上も期待できる等、メリットも少なからずあるものと考えております。難しい問題があることも認識しておりますが、この機会を前向きに捉えてくださるよう、よろしくお願いいたします。

Q 2. 学位論文のインターネット公表に際して著作権処理をしているが、多額の著作権料を請求された。大学で負担できないか？

A 2. 法規上、学位を授与された論文をインターネットの利用により公表する義務を負うのは、学位を授与された者となります。従いまして、大学が負担することは現状ではできかねます。ご質問の事例では、「②著作権や個人情報に係る制約がある場合」に該当するものとして教授会の了承を得るか、著作権を外せない図表等の部分を白抜きにして論文を公表することが、現実的な対応と考えます。

Q 3. 学位を授与された論文を出版しようと思っているが、学位授与時点では具体的な出版の話が無い場合、論文の全文を公表しなければならないか？

- A 3. ご質問の事例は、出版の意思を持ち、補助金の獲得申請や出版社との交渉等の努力を継続している限り、「④学術雑誌等へ掲載されている、または掲載が予定されている場合」に該当します。例え一時的であるにせよ、オープンアクセスとなっていた論文を有償出版することは、非常に難しいと思われます。出版の意向が多少でもあるならば、学位審査終了までに審査委員会に申し出て「やむを得ない事由」として教授会の了承を得てください。
- Q 4. 著作権法上適法な図表の引用でも、当該分野の慣行では認められていないような場合、どうしたら良いか？
- A 4. 学位規則が改正されてから日が浅く、慣行が法規に追いついていない部分もあるようです。現状では、慣行に従うべきと考えます。ご質問の事例では、該当の図表を白抜きにして公表する対応も考えられます。

(1) 四学期制

お茶の水女子大学は、本学における教育の質をさらに高め、グローバルに活躍できる人材を育成するため、平成26年度から四学期制を導入しました。

① コンセプト

◇学修の質のさらなる向上・学修量の確保

四学期制による約2ヶ月の期間に集中して行う授業は、その記憶が鮮明な状態で次回の授業を受講することができ、学修効果が高まります。また同時に履修する授業科目数が減るため、1科目にかかる授業時間外学修を含めた学習時間が必然的に増え、個々の科目の学修の質向上につながります。

◇学生の主体的な学修活動の促進・本学学生の留学促進

四学期制により5月に第1学期を終えることで、海外の大学のアカデミック・カレンダーとの互換性が高まり、第2学期を使って海外のサマープログラムなどへ参加できます。これによりグローバルな学修機会を得ることができます。また学期単位を短くすることで、1学期まるごとあるいは夏期休業とその前後の学期を組み合わせた期間に、国内外問わず長期インターンシップやボランティア活動などへ参加することも可能になります。

◇国際的交流の促進

海外の大学が夏休みの期間に、海外の大学教員を招聘して多様で刺激に富む授業の開講や、短期外国人留学生を受け入れる可能性も広がるため、国際的な交流の機会が増えます。

② 二学期制と四学期制

二学期制は、1年を前学期と後学期の2学期に分け、それぞれ約4ヶ月を単位として授業が設置されます。四学期制は、これらの学期をさらに2つに分けて、約2ヶ月を単位とした授業が設置されます。

この二学期制と並行して、四学期制が実施されます。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
二学期制	前学期				夏期休業	後学期				冬期休業	春期休業	
四学期制	第1学期		第2学期			第3学期		第4学期	第4学期			

③ 授業科目と時間割

二学期制と四学期制の授業科目を組み合わせ履修し、卒業までの単位を修得します。

二学期制の主な授業科目は、前学期・後学期にそれぞれ週1回開講される「半期科目」と、前学期・後学期を通して開講される「通年科目」です。

四学期制の主な授業科目は、「2倍型科目」と「分割科目」です。

2倍型科目は、週2回開講し半期科目の半分の期間で2単位を修得します。同じ日に連続して週2回開講される2倍型科目もあります。

分割科目は、連続した第1学期・第2学期又は、第3学期・第4学期に、週1回開講され、基本的に1単位を修得できます。(1)、(2)など科目名にカッコ付きで表示されているものがこれにあたります。

例) 基礎英語 I(1)

基礎英語 I(2)

1年を通して(1)、(2)、(3)、(4)まである分割科目もあります。

この分割科目は、1単位ごとに独立して履修できる科目と、(1)、(2)の両方を履修しなければ各1単位を修得できない連続性の強い科目があります。

どちらのタイプの科目なのかは、各科目のシラバスで確認できます。

＜基本となる科目の種類＞

- 二学期制 [A] 半期科目—— 前学期、後学期にそれぞれ週1回開講。
 - [B] 通年科目—— 前学期、学期を通して週1回開講。
 - 四学期制 [C] 2倍型科目—— 第1学期、2学期、3学期、4学期ごとに週2回開講。
 - [D] 分割科目—— 第1学期、2学期、3学期、4学期に週1回開講。
- ① (1)又は(2)を独立して履修できる科目。
 ② (1)及び(2)を連続して履修すべき科目。

四学期制時間割のパターン

四学期制の科目…… C 2倍型科目
 D 分割科目

第1学期							第2学期							第3学期							第4学期						
	月	火	水	木	金	土		月	火	水	木	金	土		月	火	水	木	金	土		月	火	水	木	金	土
1.2限				D(1)			1.2限				D(2)			1.2限							1.2限						
3.4限	C			C			3.4限							3.4限							3.4限						
5.6限							5.6限							5.6限							5.6限						
7.8限					Ca		7.8限							7.8限							7.8限						
9.10限		Da(1)			Ca		9.10限		Da(2)					9.10限		Da(3)					9.10限		Da(4)				
11.12限							11.12限							11.12限							11.12限						

④ 第2学期を利用した海外留学

第2学期を利用して海外のサマープログラムに参加したい場合、連続性の強い分割科目 [上図D(1)] を第1学期に履修し、第2学期に [D(2)] が未修得であっても、翌年次の第2学期に [D(2)] を履修することにより分割科目 [D(1)、D(2)] の各1単位を修得することができます。科目によっては留学先で取得した単位を、第2学期に未修得だった科目として認定可能な場合もあります。

本学は、在学中に交換留学をはじめとした海外留学を積極的に推進しています。交換留学の募集は毎年、第3学期の10月に行われるため、その前の第2学期に海外語学研修や海外サマープログラムに参加し、留学生活の醍醐味を体験してみることをお勧めしています。また交換留学には一定の語学力が求められますので、交換留学に必要な語学力を身につけるためにも、第2学期を効果的に利用するとよいでしょう。

グローバル時代にはグローバルな人材が求められます。グローバルな人材となるためには、海外で学ぶことが最短かつ最善の道です。本学が第2学期を海外留学推進の学期としているのはそのためです。ぜひ、第2学期を有効に活用してください。

(2) 授業と休日

休業日は「学則 第3節 学年、学期及び休業日」の中に定められています。しかし、いろいろな行事や事由のため臨時に授業が休みとなる場合があります(半日、全日等)、春、夏、冬の休業期間の始めや終わりも必ずしも学則どおりにいかない場合もあります。それらはすべて学務課を通して掲示又は学生ポータルサイトを使ってお知らせします。

二学期制

学期	期間
前学期	4月1日から9月30日まで
後学期	10月1日から翌年3月31日まで

四学期制

学期	期間
第1学期	4月1日から9月30日までの間で別に定める。
第2学期	
第3学期	10月1日から翌年3月31日までの間で別に定める。
第4学期	

授業時間（月曜日～土曜日）

1・2限	9:00 ~ 10:30
3・4限	10:40 ~ 12:10
5・6限	13:20 ~ 14:50
7・8限	15:00 ~ 16:30
9・10限	16:40 ~ 18:10
11・12限	18:20 ~ 19:50

(3) 休講・教室変更・時間割変更

以上の情報はいずれも学外及び携帯電話からもアクセス可能な学生ポータルサイトに掲載されます。ポータルサイトにはその他授業に関する情報が随時掲載されますので、必ず毎日確認するようにしてください。

パソコン用：<http://tw.ao.ocha.ac.jp>

携帯電話用：<http://tw.ao.ocha.ac.jp/k/>

(4) 補講

各学期末に補講期間を設けています。補講の有無については、当該授業で確認することが原則ですが、ポータルサイトに掲載されることもあります。また、交通機関のストライキ・台風等による運休に対する措置休講となった授業の補講については、別途発表します。

(5) 台風等による交通機関の運休及び台風等非常時に対する授業関係措置

休講情報は学生ポータルサイトに逐次掲載します。また、あわせて公式Twitterも確認してください。

① 台風等による交通機関の運休に対する授業休講等の措置について

台風及びストライキ等により次のいずれかの交通機関が運休した場合、以下のとおり授業休講等の措置をします。

- ・JR山手線
- ・東京メトロ丸ノ内線及び有楽町線
- ・東武東上線

授業取扱

運休時間	授業の取扱い
当日午前6時30分までに運転開始	平常どおり
当日始発から午前6時30分まで運休	午前中休講
当日始発から引き続き午前10時まで運休	全日休講

ただし、JR山手線の部分ストライキ（拠点ストライキ）等による運休の場合は平常どおり授業を行います。

② 台風等による気象警報の発表に伴う授業休講等の措置について

台風により、気象庁から東京都に「特別警報」または東京23区西部に「暴風警報」（大雨、洪水、大雪、暴風雪を除く。）が発令された場合、授業の取扱いは、次のとおりです。

東京都に「特別警報」または東京23区西部に「暴風警報」（大雨、洪水、大雪、暴風雪を除く）	授業の取扱い
午前6時30分の時点で、警報が発令中の場合	午前中授業休講
午前10時の時点で、警報が発令中の場合	5・6、7・8時限の授業を休講
午後2時の時点で、警報が発令中の場合	9・10時限以降の授業を休講

情報の確認は下記の方法により、確認してください。

- ・気象庁ホームページ <http://www.jma.go.jp/jma/index.html>
- ・テレビ・ラジオ等のマスメディアによる確認

- ③ その他、気象状況の悪化、不測の事態による休講の取扱いについては、その都度、措置します。
また、休講となった授業の補講については、別途措置します。

(6) 公欠等についての取扱い

学校保健安全法に定める感染症（※1）と診断された場合は、他の学生等に感染させてしまう恐れがあります。その場合は、治癒が確認された後に、医師の診断書を学務課に提出してください。授業担当教員に、欠席及び評価に対する配慮を依頼する文書を交付します。

また、教育実習・介護等体験、博物館実習、管理栄養士国家試験受験資格取得のための臨地実習、裁判員（※2）に選出された場合の欠席の取扱いは公欠としますので、公欠願を学務課で受け取り、授業担当教員まで提出してください。

※1 学校保健安全法の感染症

- 第一種：エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ
- 第二種：インフルエンザ（鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
- 第三種：コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

※2 裁判員制度による召集の場合

該当する学生は、呼出状を提示（確認後返却）の上、授業を受けられない日時を記入した公欠願の用紙を提出してください。授業担当教員には、学務課から当該学生について連絡をし、履修上の配慮を依頼します。なお、定期試験期間中の場合は、追試験の対象とします。

4 単位制

各授業科目の単位は以下に述べるように、教室における学修だけで成り立っているわけではありません。教室での課題に対するレポート作成、予習・復習などの学修時間が含まれています。

この考え方は、下記の〔1単位の基準〕に基づくもので、このことを理解したうえで、実り多い履修を心がけてください。

(1) 単位の基準

〔1単位の基準〕

各授業科目は、1単位あたり45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準として、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとなっています。

◇講義、演習については、15時間の授業をもって1単位とします。

◇実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とします。

(2) 既修得単位の認定（大学院学則第17条）

- 1) 本学大学院に入学する前に、他大学等の大学院において修得した単位を、本学大学院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ある。
- 2) 上記により認定された単位は、博士前期課程にあつては10単位、博士後期課程にあつては4単位を限度として、それぞれ修了単位数に算入することができる。

ただし、生活工学共同専攻（前期課程）は4単位までとする。

- 3) 既修得単位の認定を受けようとする場合は、次の書類を添えて前学期履修登録期間内に通年、前・後学期共に該当する科目について学務課大学院教務担当へ提出すること。

- ① 他大学等において修得した単位等に係る認定願（別記様式1）【P.44参照】
- ② 成績証明書又は単位修得証明書
- ③ 開講科目、シラバス等授業内容がわかるものの写し

(3) 他大学大学院の授業科目の履修（大学院学則第16条）

- 1) 単位互換協定を締結している他大学大学院の授業科目を履修し修得した単位を、本学大学院の授業科目の履修により修得したものとみなすことがある。
- 2) 上記により認定された単位は、博士前期課程にあつては10単位、博士後期課程にあつては4単位を限度として、それぞれ修了単位数に算入することができる。

ただし、生活工学共同専攻については、修了単位数に算入することができない。

（「1. 大学院の教育課程」博士前期課程、博士後期課程それぞれの修了要件を参照のこと。）

- 3) 単位互換協定を締結している他大学の大学院は、次のとおりである。

本学	締結先大学 大学院研究科名	
比較社会文化学専攻	東京大学	人文社会系研究科（アジア文化研究専攻中国語中国文学専門分野）
人間発達科学専攻 ジェンダー社会科学専攻 ジェンダー学際研究専攻	東京大学	教育学研究科
全 専 攻	東京大学	理学系研究科、数理科学研究科、情報理工学系研究科
理 学 専 攻	東京大学	総合文化研究科（広域科学専攻関連基礎科学系）
全 専 攻	東京医科歯科大学	医歯学総合研究科
全 専 攻	東京工業大学	理工学研究科、生命理工学研究科、 総合理工学研究科、情報理工学研究科、社会理工学研究科
全 専 攻	東京芸術大学	音楽研究科
全 専 攻	東京外国語大学	総合国際学研究科

本学	締結先大学 大学院研究科名	
全 専 攻	東京海洋大学	海洋科学技術研究科
全 専 攻	筑波大学	システム情報工学研究科
全 専 攻	奈良女子大学	人間文化研究科
全 専 攻	日本女子大学	家政学研究科、文学研究科、理学研究科、人間社会研究科、人間生活学研究科
ライフサイエンス専攻 理学専攻	中央大学	理工学研究科（数学専攻、物理学専攻、 応用化学専攻、情報工学専攻、生命科学専攻）
全 専 攻	東京女子医科大学	医学研究科
全 専 攻	学習院大学	自然科学研究科
全 専 攻	北里大学	薬学研究科
比較社会文化学専攻 ライフサイエンス専攻 理学専攻	首都大学東京	理工学研究科（生命科学専攻）
全 専 攻	総合研究大学院大学	文化科学研究科（博士後期課程のみ）、物理科学研究科、高エネルギー加速器 科学研究科、複合科学研究科、生命科学研究科、先導科学研究科
全 専 攻	慶應義塾大学大学院	メディアデザイン研究科
全 専 攻	情報セキュリティ 大学院大学	情報セキュリティ研究科
ライフサイエンス専攻 理学専攻	早稲田大学大学院	先進理工学研究科
ライフサイエンス専攻 理学専攻 生活工学共同専攻	芝浦工業大学大学院	理工学研究科

※単位互換できる科目は各大学で指定されている。これ以外の科目は受講できない。

- 4) 他大学大学院の授業科目を履修する場合は、指導教員の許可を得て、派遣学生申請書（別記様式2）【P. 45】を学務課大学院教務担当へ提出すること。履修登録を前学期にまとめて行う研究科と、前学期と後学期に分けて受け付ける研究科があるので、学務課の掲示板で確認すること。
- 5) 履修の可否は、学務課より連絡する。
- 6) 履修登録後の取消しはできないので、注意すること。

(4) 副専攻プログラム

大学院では専門性を深めることはもちろんですが、同時に視野を広げることも重視しています。そのために、各専攻の専門教育の充実を図るだけでなく、領域横断的な副専攻プログラムを設けています。詳細は以下のとおりです。

博士前期課程の学生は、全ての副専攻プログラムを履修できますが、博士後期課程の学生が履修できるのは、日本文化論プログラム、SHOKUIKUプログラムに限られます。グローバル理工学プログラムを履修できるのは、博士課程教育リーディングプログラムの履修生として選抜された者に限られますが、当該副専攻プログラムで開講される科目は、一部の科目を除いて全ての課程、専攻に所属する学生が履修できます。

ただし、生活工学共同専攻学生（前期課程）は「グローバル理工学プログラム」を履修することができません。

1) 「男女共同参画リソース・プログラム」の概要

「男女共同参画リソース・プログラム」は、人文社会科学系だけでなく自然科学系、工学系の研究を主専攻とする大学院生にも、国際的、かつジェンダー視点に立った男女共同参画社会の実現に資する能力を育成することを目的としている。

国連も推進しているように、男女共同参画社会の育成は、21世紀の国際社会の課題であり、とりわけ、幅広い視野に立ち、様々な分野で日本社会及び国際社会で活躍する女性の人材育成が期待されている。

そのため「男女共同参画リソース・プログラム」では、男女共同参画アドバイザーや各地の男女共同参画センター及び女性センターの専門員や管理職、JICAなどの国際機関の女性に関わる案件の専門家など実務家育成にも資することを目指している。さらに、研究者であれば、大学及び研究機関での男女共同参画やセクシュアル・ハラスメントに関する見識のある人材を、文化マネジメント専従の専門家に対しては、ジェンダー視点からのアイデアによる企画展示ができる人材を、そして企業においては、広く人事・キャリア形成のアドバイザーや男女共同参画の視点で企画・運営、そして製品・サービスの研究・開発ができる人材を育成することを目指している。

① 授業科目について

以下の科目表の授業科目の中から、「男女共同参画リソース・プログラム」に必要な科目が履修できる。

② 履修方法、履修条件、修了要件単位、修了証書

・「男女共同参画リソース・プログラム」を副専攻とする大学院生は、その旨を学務課に届け出て、本プログラムの履修

を行なう。

- ・大学院生は、主任指導教員と相談のうえ、必要な場合は、「男女共同参画リソース・プログラム」の副専攻指導教員を、当該教員の同意を得た上で決定し、学務課に届ける。
- ・大学院生は、主任指導教員と相談して、「男女共同参画リソース・プログラム」科目群の中から、履修科目を選択する。
- ・「男女共同参画リソース・プログラム」科目群の履修によって、必修2単位、選択必修4単位、選択科目6単位の合計12単位以上の単位を修得した大学院生に、「男女共同参画リソース・プログラム」修了証書を授与する。

男女共同参画リソース・プログラム科目表
人間文化創成科学研究科
博士前期課程

- ★ 必修科目（文系、理系から1つ）
- 選択必修科目
- 選択科目

比較社会文化学専攻

授業科目	単位数	
日本語日本文学コース		
日本近代文学特論	2	○
日本近代メディア研究特論	2	○
日本近代文学演習	2	○
日本近代メディア研究演習	2	○
アジア言語文化学コース		
近代中国語圏文学特論	2	○
近代中国語圏文学演習	2	○
現代中国語圏文学特論	2	○
現代中国語圏文学演習	2	○
英語圏・仏語圏文化学コース		
英語圏言語文化特論	2	○
英語圏言語文化演習	2	○
英文学特論（批評研究）	2	○
英文学特論（作家研究）	2	○
米文学特論（批評研究）	2	○
米文学演習（作家研究）	2	○
米文学特論（表象研究）	2	○
米文学演習（作品研究）	2	○
日本語教育コース		
言語分析学演習	2	○
応用日本語学特論	2	○
多文化間心理教育学特論	2	○
多文化間心理教育学特論演習	2	○
思想文化学コース		
倫理想史資料演習（理論）	2	○
倫理想史資料演習（応用）	2	○
科学哲学特論	2	○
科学史・科学社会学特論	2	○
倫理学資料演習（理論）	2	○
倫理学資料演習（応用）	2	○

授業科目	単位数	
歴史文化学コース		
日本社会史特論	2	○
歴史文化学特論	2	○
西洋美術史理論特論（近代）	2	○
西洋美術史理論特論（現代）	2	○
西洋美術史特論（近代）	2	○
西洋美術史特論（現代）	2	○
生活文化学コース		
日本服飾文化論	2	○
日本服飾文化論演習	2	○
西洋服飾文化論特論	2	○
西洋服飾文化論特論演習	2	○
舞踊・表現行動学コース		
舞踊芸術学特論	2	○
現代スポーツ論特論	2	○
舞踊表現学特論	2	○
舞踊表現学特論演習	2	○
音楽表現コース		
音楽学特論	2	○
音楽文献資料論	2	○
音楽文化史研究	2	○
音楽文化史研究演習	2	○

人間発達科学専攻

授業科目	単位数	
教育科学コース		
教育史演習（近代）	2	○
教育史演習（現代）	2	○
教育開発論特論（理論）	2	○
教育開発論特論（実践論）	2	○
学校社会学	2	○
学校社会学演習	2	○
心理学コース		
発達心理学特論	2	○
発達心理学演習	2	○
人格発達論	2	○
人格発達演習	2	○
発達臨床心理学コース		
発達臨床心理学特論	2	○
心理療法特論	2	○
障害臨床心理学特論	2	○
臨床心理学特論（理論）	2	○
臨床心理学特論（実践）	2	○
飛行臨床心理学特論	2	○
応用社会学コース		
社会集団論基礎演習	2	○
社会意識論基礎演習	2	○
社会意識論応用演習	2	○
社会福祉論	2	○
社会学基礎論	2	○
保育・児童学コース		
比較教育文化特論	2	○
比較教育文化特論演習	2	○
保育実践学特論	2	○
保育学特論	2	○
子ども行動観察法特論	2	○
専攻共通科目		
社会政策論演習	2	○

ジェンダー社会学専攻

授業科目	単位数	
生活政策学コース		
家族関係論	2	○
家族関係学演習	2	○
消費者問題論	2	○
消費者問題論演習	2	○
生活政治論	2	○
生活経済論	2	○
生活経済論演習	2	○
法女性論	2	○
法女性論演習	2	○
生活福祉論	2	○
生活法社会学	2	○
労働と社会政策	2	○
地理環境学コース		
地理情報論	2	○
地理情報論演習	2	○
社会環境学	2	○
社会環境学演習	2	○
開発文化論	2	○
開発文化論演習	2	○
地域経済論	2	○
地域経済論演習	2	○
地域調査方法論	2	○
地域調査方法論演習	2	○
地域社会文化論	2	○
地域社会文化論演習	2	○
社会開発論	2	○
社会開発論演習	2	○
国際政治経済論	2	○
国際政治経済論演習	2	○

授業科目	単位数	
開発・ジェンダー論コース		
フェミニズム理論の争点	2	○
フェミニズム理論の争点・演習	2	○
ジェンダー文化論	2	○
開発人類学	2	○
開発地域文化論	2	○
開発地域文化論演習	2	○
労働経済論演習	2	○
開発経済学	2	○
開発経済学演習	2	○
開発研究実践論	2	○
開発研究実践論演習	2	○
グローバル政治経済論	2	○
グローバル政治経済論演習	2	○
専攻共通科目		
ガバナンスとジェンダー	2	★(理系)
ジェンダー立法過程論	2	★(文系)
ジェンダー基礎論	2	○
社会保障とジェンダー	2	○
ジェンダー統計論演習	2	○

理学専攻

授業科目	単位数	
アカデミック女性リーダーへの道	2	○
理学総論	2	○
サイエンスコミュニケーション論	2	○
科学哲学特論	2	○
科学史・科学社会学特論	2	○
トランスサイエンス論	2	○
生命倫理学特論	2	○
ゲノム医学特論	2	○

ライフサイエンス専攻

授業科目	単位数	
アカデミック女性リーダーへの道	2	○
生活人類学特論	2	○
健康医学特論	2	○
科学哲学特論	2	○
科学史・科学社会学特論	2	○
トランスサイエンス論	2	○
生命倫理学特論	2	○
ゲノム医学特論	2	○

2) 「コア・サイエンス・ティーチャー (CST) プログラム」の概要

「理数系教員 (コア・サイエンス・ティーチャー) 養成拠点構築事業」では、優れた教育実践を行い、理数教育に関する地域の研究会などで中心的な役割を果たす小・中学校教員CSTの養成、並びにその活動を通じて、小・中学校教員の理数教育における指導力向上を図ります。本プログラムはその一環として行うもので、理学部出身の大学院生を指導力と教材開発力に優れた小・中学校教員に育てることを目指します。本プログラムを受講することで、今後地域のリーダーとなって理科教育を改善できる人材を養成することを目標とします。

【科目群】

- ・科学教育特別研究 (必修・4単位・通年)
- ・科学教育基礎 (必修・2単位・通年不定期)
- ・科学教育Ⅰ (選択必修・2単位・通年不定期)
- ・科学教育Ⅱ (選択必修・2単位・通年不定期)
- ・科学教育教材研究 (必修・2単位・通年不定期)
- ・サイエンス・コミュニケーション論 (選択必修・2単位・前期)

【履修の方法と要件・修了証書の発行】

通常の履修手続きに加え、指導教員の許可を得て、「コア・サイエンス・ティーチャー (CST) プログラム」受講申込書を学務課まで提出してください。本プログラムを履修できるのは本学の大学院に所属し、教職課程を修了または履修中の学生に限られます。必修科目 (計8単位)、および選択必修科目 (2単位) の計10単位を修了した受講生には「CST認定証」を授与します。

【問い合わせ】

サイエンス&エデュケーションセンター・CST副専攻 (内5370)
千葉和義・堀田のぞみ・吉村和也 tokyo-cst@cc.ocha.ac.jp

3) 「日本文化論プログラム」の概要

このプログラムは、本学大学院生に、多様な日本文化と日本的思惟方法についての広く深い理解を促すために設けられた副専攻プログラムです。

この教育プログラムは、思想、歴史、社会、文学、言語、生活文化、服飾、芸術 (美術、音楽、舞踊) を含めて、日本の過去と現在のハイ・カルチャー及びサブ・カルチャーの広範な領域の対象を、比較論的な観点から学際的かつ総合的に論じる諸科目で構成されます。

本学大学院では、大学院修了後に国際的な場で社会貢献を行う人材 (留学生を含む) の育成に積極的に推進しています。こうした学生が日本文化と日本的思惟方法を理解することは、日本文化理解の適切な国際標準の形成に資するでしょう。さらに、グローバル化に伴う価値一元化傾向に対する批判的視点を積極的に提示し、それを通じて多様な文化の共生を促進する一助となることも期待されます。

【プログラム修了要件】

下記の科目表から合計10単位以上 (★必修科目1科目2単位を含む) を取得した場合に、日本文化論プログラム修了証明書を授与されます。

【受講手続】

「日本文化論プログラム」 (副専攻) を履修する学生は、必ず年度初めに学務課に届け出てください。

【問い合わせ先】

古瀬奈津子 内5183 furuse.natsuko@ocha.ac.jp 神田由築 内5182 kanda.yutsuki@ocha.ac.jp
(ただし、履修手続については学務課大学院教務担当に相談してください。)

【科目一覧】

＜共通科目＞ ★必修科目			
★国際日本文化論	2		
＜博士前期課程 比較社会文化学専攻＞ ○選択科目			
○日本語表現論特論	2	○応用日本語学特論	2
○現代日本語学特論	2	○言語習得・教育特論	2
○日本近代メディア研究特論	2	○言語分析学特論	2
○日本中古文表現史論	2	○言語分析学演習	2
○日本中古文表現史論演習	2	○比較言語教育学特論	2
○日本中世文学特論	2	○比較言語教育学演習	2
○日本中世文学演習	2	○多文化間心理教育学特論	2
○日本近代メディア研究演習	2	○多文化間心理教育学演習	2
		○日本語教育学特論	2
		○倫理思想史特論（理論）	2
		○倫理思想史特論（応用）	2
		○伝統芸能文化論特論	2
		○伝統芸能文化研究	2
		○伝統芸能文化論演習	2
		○日本社会史演習	2
		○日本社会史料演習	2
		○日本文化史演習	2
		○日本文化史料演習	2
		○日本政治経済史演習	2
		○日本政治経済史料演習	2
		○歴史史料論演習	2
		○比較歴史史料学演習	2
		○民俗文化論特論	2
		○民俗文化論演習	2
＜博士後期課程 比較社会文化学専攻＞ ○選択科目			
○日本語分析論	2	○言語コミュニケーション論	2
○日本中古言語文化論	2	○日本文化基層論	2
○日本近代言語文化論	2	○日本宗教社会史論	2
○応用言語学研究	2	○日本社会分析論	2
		○日本外交分析論	2
		○日本民俗文化論	2
		○国際日本分析論	2
		○比較日本文学演習	2
		○文化情報伝達論演習	2

4) 「SHOKUIKUプログラム」の概要

- ・ SHOKUIKUプログラムは、学際的基盤に立った食に関する幅広い専門性と実践力をもつ高度専門家の早期育成を目指します。
- ・ 本プログラムは大学院博士課程における文理融合を目指すもので、どの専攻に所属する学生も履修することができます。
- ・ 本プログラムは、食の学問領域を4部門（食教育、食科学、食環境、食文化）に大別し、教育及び研究を進めることを基本とします。
- ・ ベーシックコースとアドバンスコースを設け、ベーシックコースは、博士前・後期課程のいずれからでも履修できます。
- ・ コース修了者は、「お茶の水女子大学専門食育士」の認定が受けられます。（修了要件参照）

【修了要件（科目一覧参照）】

- ・ ベーシックコースの履修

博士前期課程の学生は、表1から4単位、表2から4単位以上、表2または表3から2単位以上の合計10単位以上修得することを本コースの修了要件とし、博士後期課程の学生は表1と表2の10単位すべてを修得することを修了要件とします。所定の単位を修得すると本コースの修了証が授与されると共に、「お茶の水女子大学専門食育士」、「Ochanomizu University SHOKUIKU Expert」に認定されます。

- ・ アドバンスコースの履修

ベーシックコース修了を前提とし、博士後期課程ライフサイエンス専攻共通科目に開設の「食育総合研究」3単位として、副論文を作成し、審査に合格することを修了要件とします。所定の単位を修得すると、本コースの修了証が授与されると共に、「お茶の水女子大学専門食育士（上級）」、「Ochanomizu University SHOKUIKU Senior Expert」に認定されます。

表 1：必修科目（4 単位）

科目名	担当	単位	開講時期
エビデンス食教育論	藤原葉子 赤松利恵 森光康次郎 香西みどり 須藤紀子	2	前期
食育研究コロキウム	佐藤瑤子	2	前期

表 2：選択必修科目（4 単位以上）

科目名	担当	単位	開講時期
食のサイエンス	香西みどり 佐藤瑤子 森光康次郎 村田容常 藤原葉子	2	前期
食をめぐる環境論	藤原葉子	2	前期 (隔年開講)
食文化論	未定	2	平成 29 年度 予定 (隔年開講)

表 3：選択科目（2 単位以上）：開講時期は学務課又は担当教員にお問い合わせください。

専攻	科目名	担当	単位
ライフサイエンス専攻	環境生理学特論	太田裕治	2
	生体膜代謝論	小林哲幸	2
	分子生物化学特論	小川温子	2
	オルガネラ遺伝学	松浦悦子	2
	栄養教育学特論	赤松利恵	2
	食品栄養生化学特論	未定	2
	調理科学特論	香西みどり	2
	生体制御学特論		2
	フードサービスマネジメント特論	佐藤瑤子	2
	栄養化学特論	藤原葉子	2
	食品加工貯蔵学特論	村田容常	2
	食品機能学特論	森光康次郎	2
人間発達科学専攻	保育学特論	浜口順子	2
	心理療法特論	未定	2
ジェンダー社会科学専攻	消費者問題論	大森正博	2
比較社会文化学専攻	民俗文化論特論	宮内貴久	2

備考) 本学大学院博士前期・後期課程の在学学生及び、単位互換が可能な協定大学大学院の在学学生も履修可能とする。

【受講手続】

- ・副専攻の履修を希望する者は、各科目についての通常の履修登録に加え、指導教員の同意を得た上で、「副専攻履修申込書」を提出してください。「副専攻履修申込書」は必修科目の初回講義で配布します。
- ・副専攻を履修せず、科目単位で履修することも可能です。詳細はシラバスを参照してください。

【問い合わせ先】

藤原葉子 ochashoku@cc.ocha.ac.jp（履修手続きについては、学務課で相談してください。）

5) 「グローバル理工学プログラム」の概要

① 目的

- ・「グローバル理工学プログラム」は、平成 25 年度に採択された、博士課程教育リーディングプログラム「「みがかずば」の精神に基づきイノベーションを創出し続ける理工系グローバルリーダーの育成」を実施するために設置しました。
- ・日本の持続的発展のためにはイノベーションを創出し続けることが必要不可欠です。一方、少子高齢化社会においては「女性の活用は成長戦略の中核をなす」といわれています。このような状況の下に、特に女性人材が不足している物理、情報などの理工系分野において、物理・数学・情報を基盤的な素養として持ち、そのため社会の様態やニーズの変化に即応でき、必要なイノベーションを創出し続けることのできる高い柔軟性を持った、グローバルに活躍できる女性人材を養成する必要があります。そのためには、確固たる基盤力、および実社会の研究開発においてイノベー

ションを創出し、異分野の協働においてリーダーシップを発揮する資質の開発が必要です。本副専攻は、以上のような資質を持った理工系女性人材を育成するための学位プログラムを実施する目的で設置します。

- ・この副専攻プログラムは、博士前期課程2年と博士後期課程3年の5年一貫制で行います。(ただし、博士後期課程への進学時には、入学試験に合格する必要があります。)博士前期課程の修了に際しては、修士論文の執筆及び審査「特別研究」ではなく、主専攻における研究成果の審査「グローバル理工学研究」に、副専攻における「PBTS中間報告書」ならびにそこでの活動状況を加味して修了を判定します。「グローバル理工学研究」の履修は、この副専攻プログラムに選抜された学生に限ります。

② 受講対象者、受講条件

- ・この副専攻プログラムで開講する科目は、「グローバル研修Ⅰ」、「グローバル研修Ⅱ」、「Project Based Team StudyⅠ」、「Project Based Team StudyⅡ」を除いて、全ての専攻に所属する学生が履修することができますが、学位プログラムとして副専攻を修了できるのは、ライフサイエンス専攻、理学専攻及び生活工学共同専攻(博士後期課程)に所属する学生のうち、試験(initial-QE)により選抜された者のみとします。

③ 修了要件

- ・試験(initial-QE)により選抜された学生が、以下の科目から合計37単位以上修得して博士後期課程を修了した場合、副専攻の修了証書を授与し、当該学生の専門分野によって「博士(理学グローバルリーダー)」等の学位を授与します。

1) イノベーション創成基盤科目 ★：必修科目、◎：選択科目(4単位以上修得)

- | | |
|---|---|
| ★「Essential Physics for Global LeadersⅠ」 | ◎「Essential Physics for Global LeadersⅡ」 |
| ★「Essential Mathematics for Global LeadersⅠ」 | ◎「Essential Mathematics for Global LeadersⅡ」 |
| ★「Essential Computer Science for Global LeadersⅠ」 | ◎「Essential Computer Science for Global LeadersⅡ」 |
| ◎「Essential Chemistry for Global LeadersⅠ」 | ◎「Essential Chemistry for Global LeadersⅡ」 |
| ◎「Essential Bioinformatics for Global LeadersⅠ」 | ◎「Essential Bioinformatics for Global LeadersⅡ」 |
| ◎「Essential Engineering and Technology for Global LeadersⅠ」 | |
| ◎「Essential Engineering and Technology for Global LeadersⅡ」 | |

2) グローバルリーダー育成に関する科目 △：選択科目(4単位以上修得)、○：選択科目(6単位以上修得)

(1)英語教育

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| △「英語アカデミック・プレゼンテーション」 | △「プレゼンテーション法研究」 |
| △「サイエンス・リーディング」 | △「サイエンス・ライティング(基礎)」 |
| △「英語アカデミック・ライティング」 | |

(2)キャリア教育

- | | |
|----------------------|------------------|
| ○「キャリア開発特論(基礎編)」 | ○「キャリア開発特論(応用編)」 |
| ○「キャリア開発特論(ロールモデル編)」 | ○「キャリア開発特論(実践編)」 |

(3)リーダー教育

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| ○「グローバル女性リーダー特論(基礎編)」 | ○「グローバル女性リーダー特論(応用編)」 |
| ○「グローバル女性リーダー特論(ロールモデル編)」 | ○「グローバル女性リーダー特論(実践編)」 |
| ○「プロジェクトマネジメント特論」 | ○「アウトリーチ実践」 |

(4)博士課程LA(Liberal Arts)

- | | |
|--|--|
| ○「Essential Philosophy for Global Leaders」 | ○「Essential Ethics for Global Leaders」 |
| ○「Essential History for Global Leaders」 | ○「Essential Culture and Arts for Global Leaders」 |

(5)IT技術関連科目

- | | |
|-----------|-----------|
| ○「IT活用法Ⅰ」 | ○「IT活用法Ⅱ」 |
|-----------|-----------|

3) PBTS(Project Based Team Study) ★：必修科目

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| ★「Project Based Team StudyⅠ」 | ★「Project Based Team StudyⅡ」 |
|------------------------------|------------------------------|

4) 研究室ローテーション

★：必修科目

★「グローバル研修Ⅰ」

★「グローバル研修Ⅱ」

④ 問い合わせ先

・リーディング大学院推進センター（内5775） leading-ocha@cc.ocha.ac.jp

詳細は <http://leading.dc.ocha.ac.jp/leading/> および <http://leading.dc.ocha.ac.jp/scitech/>
をご覧ください。

（ただし、履修手続きについては学務課大学院担当に相談してください。）

(5) キャリア副専攻

キャリア副専攻は、博士前期課程修了後に就職を希望する学生を対象に、高い専門性を活かすための実践的な就業力を育成することを目的としています。

現代社会は、不確実性が高く、将来の予測が困難であるため、職業生活において求められる知識が高度化、複雑化しています。キャリア副専攻では、世界的に見て、高度な専門性を備え、活躍するリーダーの多くが博士前期課程を修了しているという最近の動向を踏まえて設置しています。

1) 教員

「キャリア副専攻【教員】」は、専修免許状を取得し、博士前期課程修了後に学校において教職としてのキャリアを目指す大学院生を対象としています。教育現場で即戦力となるだけでなく、自分自身も研究テーマをもち、主体的な問題設定を行って、その解決に向け、子どもたちや同僚教師と協働し、よりよい教育を目指して生涯にわたって学び続けることのできる教師を育成することを目的としています。

① 履修科目

「キャリア副専攻【教員】」は、附属学校園や公立学校園と連携した継続的で発展的なインターンシップならびに実践研究を実施することで、教育学や周辺諸科学の理論と教育実践を往還することのできる高度な実践的能力を身につけることを重視しています。表1の必修科目を6単位、表2の選択科目を4単位以上の合計10単位以上を取得することを本副専攻の修了要件とします。

表1 必修科目群（6単位）

科目名	単位数
人間発達科学専攻共通	
高度教職実践研究（授業編）*	2
高度教職実践研究（教育全般編）*	2
高度教職実践入門*	2

*：修了に必要な単位に含めることができない。

表2 選択科目群（4単位以上）

科目名	単位数
人間発達科学専攻共通	
教職リーダーへの道（ロールモデル編）*	2
人間発達科学（教育科学）	
カリキュラム研究論	2
教育方法学（理論）	2
共通科目	
トランス・サイエンス論	2
IT 活用法Ⅰ	2
IT 活用法Ⅱ	2
英語プレゼンテーション演習Ⅰ*	2
英語プレゼンテーション演習Ⅱ*	2

*：修了に必要な単位に含めることができない。

② 受講手続き、受講にあたっての注意、修了証明書など

【受講手続き】

修了証明書の授与を希望する場合は、指導教員の許可を得て「キャリア副専攻【教員】」受講申込書を学務課に提出してください。なお、表2の選択科目群については、受講申込書を提出しなくても受講することができます（必修科目群の受講を希望する場合は、指導教員の許可と受講申込書の提出が必須です）。

【受講にあたっての注意】

教員免許状を取得していることが、履修のための要件になります。原則として、「高度教職実践研究（授業編）」は博士前期課程1年において附属学校園に配属され、自身が専修免許を取得する予定の教科（幼稚園や小学校の場合、特に専門としたい領域や教科）に関して、各自が主体的にテーマを設定し、授業開発や授業実践、振り返りを行います。「同（教育全般編）」は博士前期課程2年において東京都内（文京区を予定）の公立学校園に配属され、授業に留まらない学校現場の今日的な諸問題に関して、各自が主体的にテーマを設定し、教室を主なフィールドとして探究します。「高度教職実践研究（授業編）」、「同（教育全般編）」は、原則として希望校種に配属されます。本副専攻の受講申し込みをした人だけが「高度教職実践入門」、「高度教職実践研究（授業編）」、「高度教職実践研究（教育全般編）」を受講できます。

2) 公務員

「キャリア副専攻【公務員】」は、博士前期課程修了後に国家公務員をはじめとする公務員を志す大学院生を対象にしています。将来のキャリアにおける中心的職務である政策・社会施策の立案に備えるべく、経済、政策、法制度、英語などの実務的な知識やスキルを習得します。これらの学びを通じて、大学院での専攻に基づいた専門性を実務に活かす実践力を身に付けることを期待しています。キャリア副専攻での学修を通じて、公務員として行政に携わるための幅広い実務的な知識と視点、倫理観を持ち、社会において公の立場として貢献する人材を輩出することを目指しています。

① 履修科目

「キャリア副専攻【公務員】」は、公務員として必要な理論・知識の学修を基本とし、その上で選択科目として行政に関連する領域を選択的に学びます。表1から必修選択科目として4単位以上、表2から選択科目として6単位以上の合計10単位以上を取得することを本副専攻の修了要件とします。なお必修選択科目群（表1）について、4単位を超えた取得単位は選択科目での取得単位として認めます。

表1 必修選択科目群（4単位以上）

科目名	単位数
共通科目	
行政特論	2
経済政策特論	2
インターンシップ（大学院）*	1
人間発達科学専攻	
政策科学	2
ジェンダー社会科学専攻	
法女性論	2

*：修了に必要な単位に含めることができない。

表2 選択科目群（6単位以上）

科目名	単位	科目名	単位
共通科目		ジェンダー社会科学専攻	
ビジネス英語演習Ⅰ*	2	消費者問題論	2
ビジネス英語演習Ⅱ*	2	社会保障とジェンダー	2
比較社会文化学専攻		ライフサイエンス専攻	
多文化間心理教育学特論	2	建築設計特論	2
人間発達科学専攻		生活工学共同専攻	
社会政策論	2	環境評価学特論	2
-		知的財産論B	2

*：修了に必要な単位に含めることができない。

② 受講対象者、受講手続き、修了証明書など

【受講対象者】

受講対象者は、原則として大学院博士前期課程および後期課程在学学生です。ただし学部4年生であっても、大学院に進学予定で、修了後に公務員を志望する者は受講できる場合があります。受講を希望する者は、教学IR・教育開発・学修支援センターに事前に相談してください。

【受講手続き】

修了証明書の授与を希望する場合は、指導教員の許可を得て「キャリア副専攻【公務員】」受講申込書を学務課に提出してください。なお、表1必修選択科目群および表2選択科目群については、受講申込書を提出しなくても受講することができます。

(6) Advanced Communication Training (ACT) プログラム

学問やビジネスの急速なグローバル化にともない、みなさんには英語の運用能力、特に話したり書いたりすることで自分の考えを発信する能力が強く求められています。特に、在学中に留学を目指しているみなさんは、早期からこのような実践的英語運用力を高めておく必要があります。ACTプログラムは、共通科目である「上級英語コミュニケーション演習Ⅰ～Ⅵ」を核とし、さまざまな実践的な英語科目をプログラムとして提供することで、このようなグローバル化の必要性に応えるものです。

- ・「上級英語コミュニケーション演習Ⅰ」、「同Ⅱ」は、特に留学を目指しているみなさんを対象に開講される科目で、留学における研究計画や研究報告をネイティブ・スピーカーの教員の指導の下に英語でまとめ、英語で発表します。
- ・「上級英語コミュニケーション演習Ⅲ」、「同Ⅳ」、「同Ⅴ」、「同Ⅵ」は、国際機関や外資系企業への就職を目指しているみなさんを対象に開講される科目で、ネイティブ・スピーカーの教員と相談のうえ特定の研究テーマを決め、それについて英語で学び、研究成果を英語で発表します。

ACTプログラムは、これらを含む下記の表の中の授業科目から合計12単位を修得することにより、プログラムの修了証を取得できるとともに、成績証明書にAdvanced Communication Training Programの修了を明記できる制度です。

ACTプログラムへの参加希望者は学務課で登録手続きを行ってください。

Advanced Communication Training Program

	単位	授業科目	履修条件
CB	2 (選択必修)	上級英語コミュニケーション演習(ESA) I *	定員(30名)に達した場合は英語力に基き選抜を行う
	2 (選択必修)	上級英語コミュニケーション演習(ESA) II *	
	2 (選択必修)	上級英語コミュニケーション演習 III *	
	2 (選択必修)	上級英語コミュニケーション演習 IV *	
	2 (選択必修)	上級英語コミュニケーション演習 V *	4単位を必ず修得すること
	2 (選択必修)	上級英語コミュニケーション演習 VI *	
	2 (選択)	Special Lectures in Humanities and Sciences I *	なし
	2 (選択)	Special Lectures in Humanities and Sciences II *	
2 (選択)	Special Lectures in Humanities and Sciences III *		
SB	2 (選択)	上級英語演習 I (R/W) *	定員(30名)に達した場合は英語力に基き選抜を行う
	2 (選択)	上級英語演習 II (R/W) *	
	2 (選択)	上級英語演習 III (L/S) *	
	2 (選択)	上級英語演習 IV (L/S) *	
PT	2 (選択)	英語アカデミック・ライティング A(文系)/B(理系)	定員(30名)に達した場合は英語力に基き選抜を行う
	2 (選択)	英語アカデミック・プレゼンテーション A(文系)/B(理系)	
	2 (選択)	TOEFL対策演習 R/L *	定員(30名)に達した場合は英語力に基き選抜を行う
	2 (選択)	TOEFL対策演習 S/W *	
	2 (選択)	IELTS対策演習 R/L *	
	2 (選択)	IELTS対策演習 S/W *	
PT	2 (選択)	時事英語演習 I *	定員(30名)に達した場合は英語力に基き選抜を行う
	2 (選択)	時事英語演習 II *	
	2 (選択)	ビジネス英語演習 I *	
	2 (選択)	ビジネス英語演習 II *	
	2 (選択)	英語プレゼンテーション演習 I *	
	2 (選択)	英語プレゼンテーション演習 II *	

以上から12単位修得で修了証発行

ESA=English for Study Abroad, CB=Contents-Based, SB=Skill-Based, PT=Practical Training

* : 修了に必要な単位に含めることができない。

(別記様式1)

他大学等において修得した単位等に係る認定願

平成 年 月 日

お茶の水女子大学
大学院人間文化創成科学研究科長 殿

申請者 氏名

印

人間文化創成科学研究科

* 博士前期課程
博士後期課程

専攻

平成 年度入学

学籍番号

住所 〒

電話

大学院学則第17条の規定により単位の認定を受けたいので、関係の証明書を添付の上、下記により申請します。

記

認定を受けようとする科目・単位		認定の対象となる他大学等において修得した科目・単位等		
授業科目名	単位等	授業科目名等	単位等	備考

○ 単位等の修得を行った大学名 _____

○ 単位等の修得を行った期間 _____ 年度 (_____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月)

指導教員 _____ 印

*印欄は、該当する方を○で囲むこと。
※コピーして使用のこと。

(別記様式2)

派遣学生申請書

平成 年 月 日

お茶の水女子大学
大学院人間文化創成科学研究科長 殿

申請者 氏名

印

人間文化創成科学研究科

*
〔博士前期課程〕
〔博士後期課程〕

専攻

平成 年度入学

学籍番号

住 所 〒

電 話 ()

私は、平成 年度 大学大学院 研究科において下記科目を履修したい
ので、派遣学生として許可願います。

記

科目番号	科目名	教員名	単位等	学期	曜日	時限
	[専攻]					
	[専攻]					

上記科目を履修することを承認します。

平成 年 月 日

指導教員 氏名

印

*印欄は、該当する方を○で囲むこと。
※コピーして使用のこと。

履修概要

II

4

単位制

(別記様式3)

特別研究派遣学生申請書

平成 年 月 日

お茶の水女子大学

大学院人間文化創成科学研究科長 殿

申請者 氏名

印

人間文化創成科学研究科

* 博士前期課程
 博士後期課程

専攻

平成 年度入学

学籍番号

住 所 〒

電 話 ()

私は、平成 年度 大学大学院（研究所等） 研究科において
下記により研究指導を受けたいので、許可願います。

記

派遣先の指導教員職・氏名	
本学指導教員職・氏名	
派 遣 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
研 究 題 目	

*印欄は、該当する方を○で囲むこと。

※コピーして使用のこと。

5 履修登録

(1) 授業科目の履修

① 履修科目の決定

授業時間割を基礎にして、教員の指導を受け、この冊子の「大学院学則」、「諸資格の取得」、本学 Web ページ内のシラバス (<http://tw.ao.ocha.ac.jp/Syllabus>) 及び Web 時間割検索 (<http://tw.ao.ocha.ac.jp/ochatimetable>) を参考に各自の履修科目を決めることになります。

② 履修の手続きについて

履修登録は、学内に設置してあるパソコンから、Web 上で履修登録を行います。この手続きをしないと単位を修得することができませんので注意してください。おおまかな日程は、以下のとおりです。詳細は学生ポータルサイト (<http://tw.ao.ocha.ac.jp/>) 又は学生センター教務用掲示板に掲示するので、各自で確認してください。

◇第1学期・第2学期・前期・通年科目 4月中旬

◇第3学期・第4学期・後期科目 10月上旬

履修登録上の注意点

- ・所定の期日以外、履修登録することはできません。
- ・履修未登録の場合その科目の試験を受けることはできません。
- ・授業に出ているでも単位修得を希望しない場合を聴講といいます。履修申請の際に聴講欄にチェックをしてください。

(2) Web履修登録マニュアル

① ログイン画面にアクセス

学内にある共用パソコンで「ID」、「パスワード」を入力しログインしてください。次にデスクトップにある「IT Center ポータル」から「Web履修システム」へと進みます。

(共用のPCはラーニング・コモンズやITルーム等にありますが)

ログイン画面へのアクセスは、共用パソコン以外の学内パソコンからもできます。以下のURLを入力してください。

URL <https://sw.ao.ocha.ac.jp>

② ログイン

- ・認証画面でお茶大アカウントのID (ユーザー名) とパスワードを入力し、【ログイン】ボタンをクリックします。(お茶大アカウントは、学生用 WebMail (Office 365) で使用しているものです)
- ・ID、パスワードが間違っている場合は、ログイン画面が再表示されます。

■ログイン画面



(1) お茶の水女子大学アカデミック・エシックス

詳しくは、本学ホームページhttp://www.ocha.ac.jp/research/ethics_indicator/index.htmlにある研究倫理を参照。

「学ぶ意欲のある全ての女性の真摯な夢の実現の場として存在する」

お茶の水女子大学は140年の歴史を通して、女性が高等教育を受けることのできる唯一の場として、先駆的な女性が多く学び、それぞれに社会をリードしてきました。その精神を今日も受け継ぎつつ、真摯に学ぶ女性を育成し、教育と研究の成果を社会に還元することによって、日本のみならず国際的に社会をリードし未来を創造する女性のためのより高度な教育研究機関となることを志向しています。

学びにおいて、自らの問題関心・研究テーマを、自らの努力によって怠りなく「磨き続ける」ことが求められます。本学では、高度な専門教育と並んでリベラル・アーツ教育を重視しており、学びの中で問題関心を広げ、専門を深め、固有のテーマを発見していくことが求められます。本学で学ぶ学生が、自らの関心において、また自らの責任において、学びを実現することを目標としています。

学びには、責任が伴います。著作権・プライバシーなど、研究活動によって他人の権利を侵害するようなことはあってはなりません。

上記の精神は、日々の皆さんの学習成果を表す場（試験やレポート等）においてもぜひ反映させていただくことを望みます。学問に対して真摯な態度で臨むことは、高等教育を受ける者として何よりも基本的なことです。

大学は、文化を創造し、自然の原理を探究する場です。自らの研究に責任を持ち、お茶大生として先人の業績に敬意を払い、自らの知と新しい文化を創造することを意識してください。

(2) 試験

各学期の終りに一定の期末試験が設けられています。各科目とも開講学期の終了時に試験を行うのが原則です。

これらの試験は、その期間内の平常の時間割で行われるのが通例です。学生は、事前に教員と必ず打合わせ、筆記試験・レポートの別、その日時・場所について承知しておかねばなりません。

なお、試験の際には学生証の提示を求める場合があります。また、遅刻した場合の入室制限及び退室を認める時間を設けることがあります。

不正行為

カンニング等の不正行為は学生にとってあるまじき行為であり、本学では以下のように処します。

I 試験において不正行為を行った者については、理事・副学長（教育担当）は、別に定める手続きにより、次の措置を行います。

- (1) 当該学期履修科目の全ての受験科目を無効とする。
- (2) 学内に当該措置（措置事例）について告示する。

II 前項の不正行為については、同項に規定する措置のほか、学則に規定する懲戒の対象とします。

追試験

病気その他止むを得ない理由により、期末試験を受けられなかった学生については、担当教員が特に必要があると認めた場合に限り追試験を行うことがあります。

追試験を希望する者は当該学期末試験終了後1週間以内に学務課に「追試験願」及び「欠席理由を証明する書類」を提出しなければなりません。「追試験願」は学務課で配付します。

ただし、修了予定者は前記に関わらず、直ちに申し出ることとします。

(3) レポート・論文提出

成績評価は筆記試験のほかに、レポートや論文提出によって行われる場合もあります。レポート・論文作成においても、以下のような不正行為を絶対に行ってはいけません。

本学では学則第59条に規定する懲戒の対象となります。

<レポート・論文における不正行為の例>

- ・文献や著書、論文、資料、インターネット上の文章、図表、写真や絵などを、引用先を明記しないまま、自分のオリジナルであるかのように用いること。
- ・先輩や友人、知人などが作成した文章、図表、写真や絵などを、自分が作成したものとして用いること（レポートの使い回し）。

自分のレポート・論文上で他人のアイデアを盗用することは、筆記試験におけるカンニングと同様の不正行為です。評価する側から見れば、コピー&ペーストによって作成されたレポートや論文かどうかは明らかにわかります。

以下のルールを守ってレポートや論文を作成してください。

<レポート・論文作文のルール>

- ・文献や著書、論文、資料、インターネット上から引用した場合は、引用部分を「」などで明示し、どこからどこまでの部分を引用したのかを明記すること。
- ・自分のレポートや論文で述べる見解や発想が、何らかの文献や著書、論文、資料、インターネットに負っている場合は、それがどこであるかを明らかにすること。

※ 詳細は各授業担当の教員に確認してください。また、図書館にレポートや論文の執筆の方法について書かれた参考書のコーナーがありますから、参考にしてください。

(4) 成績評価

1. 成績評価

成績の評価は、原則として試験、平常の成績及び出席の状況を総合して、100点満点、60点以上を合格とする素点による評価又はレターグレードA、B、C、Dによる評定で評価されます。成績通知票・成績証明書には合格科目それぞれについて以下のとおり記載されます。レターグレードと評点区間、及び評価基準の対応関係は次のとおりです。

- A (80点以上)：基本的な目標を十分に達成している。
- B (80点未満～70点以上)：基本的な目標を達成している。
- C (70点未満～60点以上)：基本的な目標を最低限度達成している。
- D (60点未満不合格)：基本的な目標を達成していないので再履修が必要である。

履修放棄によって評定できない場合はD(不合格)となります。授業科目によって素点評価がなされる場合とレターグレードで評定される場合がありますが、後者の場合はつぎの規定により評点が定まります。

A = 90、B = 75、C = 65、D (不合格) = 55

2. GPA制度

本学はGPA (Grade Point Average) 制度を導入しています。この制度は、各学生の授業科目ごとの成績評価を一定の方法でグレードポイント (GP) に置き換え、そのGPに該当の科目の単位数を乗じて、それらを履修数分合算し、その値を登録科目総単位数で割って算出するものです。GPAにより、学期 (セメスター) 毎の学修成果がより明確になります。なお、不合格科目のGPは0になり、GPA算定の分母にはその科目の単位数が加算されます。そのため、不合格科目があるとGPAの値は大きく損失します。

3. GPAの算定方法

GPAは、授業科目ごとの成績評価 (100点満点の素点評価R) をつぎに示した1) の算定方法でGPに置き換え、つぎに2) の算定方法で、そのGPに該当の科目の単位数を乗じて、それを履修科目数分合算し、その値を履修総単位数で除することにより求めます。

- 1) $GP = (R-55) / 10$ ただし、 $GP < 0.5$ は $GP = 0.0$ とする。ただし、Rは100点満点の素点評価
 - 2) $GPA = (\text{履修科目のGP} \times \text{当該科目の単位数})$ の総和 / 履修総単位数
- ・履修総単位数には不合格となった科目 ($GP = 0$) の単位数も含まれる。

4. 2つのGPA指標 (f-general GPAとf-strict GPA) の併用

本学ではGPAの機能特性を十全に発揮させ、かつ国内外の大学との通用性を確保するため、f-strict GPAとf-general GPA (fはfunctionalの略)、2つの指標を併用します。f-strict GPAは現在、多くの大学で採用されているGPAと実用上、十分な互換性があります。しかし、成績の両端ゾーンについてはとくに米国と我が国の多くの大学においてGP (A) の最高点を4.0、合格域の最低点を1.0にしているのに対して、f-strict GP (A) では最高点が4.5、最低点が0.5になります。そこで他機関との通用性を優先して、本学では対外的に用いるGPAとしてf-strict GPが4.0以上の値 (100点満点換算で95点以上) を一律4.0、1.0以下、0.5以上の値を一律1.0にしたf-general GPも適宜用います。一方、学内でGPAを種々の用途に使う場合には (成績の全範囲について原成績を忠実に反映する) f-strict GP (A) を用います。

5. GPA算定の対象科目

他機関での履修 (留学を含む) や本学における評価でレターグレードや素点ではなく、単位認定として評価される科目や「合否・不合格」による評定で成績がでる科目を除く全ての科目が対象です。

6. GPAの算定期日

GPAの算定は、GPA算定基準日までに確定した成績に基づいて行います。算定基準日は原則、前期は9月15日、後期は3月20日です。前期に算定される科目は、当該年度の前学期、第1学期、第2学期で履修した科目を含めた入学して以降の全履修科目です。後期に算定される科目は、当該年度の後学期、第3学期、第4学期、通年で履修した科目を含めた入学して以降の全履修科目です。

7. 成績通知票・成績証明書への記載

成績通知票や成績証明書にはその趣旨説明とともにf-strict GP (A)、f-general GP (A) 両指標を併記します。また、GPA算定方法の説明や「不可」評価の単位数を記載し、成績とGPA間の整合性を明白にします。

8. 成績評価情報に関する利用について

試験により、取得した成績評価 (GPA制度によるものを含む) は、本学成績評価情報に関する利用ガイドラインの定めに従い、個人情報保護を徹底した上で、調査・研究あるいは学生支援に利用することがあります。

(5) カラーコードナンバリング [CCNum]

本学では、大学院を含むすべての授業科目について、カリキュラム構成上の位置づけや到達目標に照らした水準のちがいを数値コードとともに色別に明示しています。

数値コード (ナンバリング) は5桁から成り、1桁目が上記の科目の位置づけや内容水準の違いをあらわし、学士課程の授業科目を含め、異なる色分類と数値が図のように対応しています。2、3桁目は大学院の場合、その科目を開講している専攻をあらわしています。4桁目は現在未使用です。5桁目は16進数表記によるその科目の単位数を表しています。

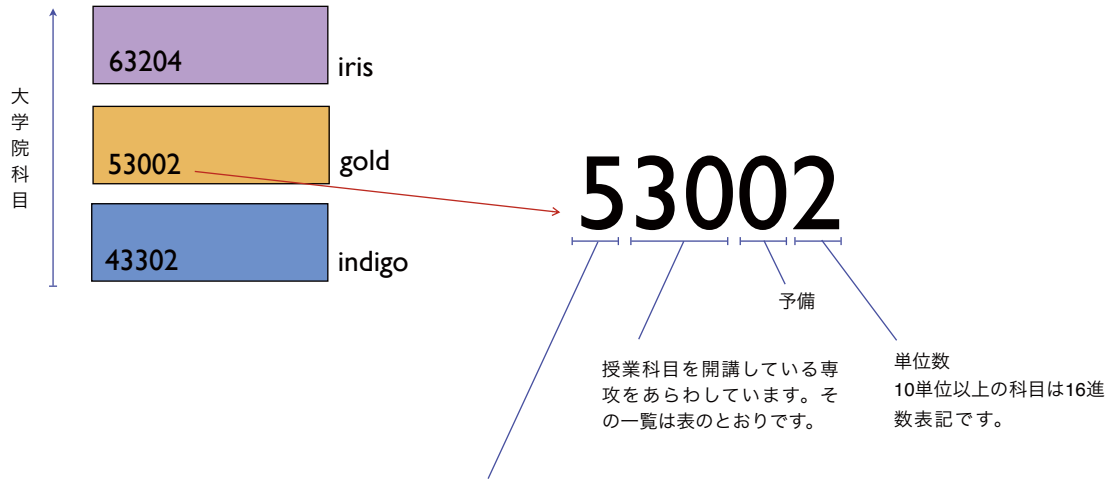
このナンバリングを目安にして、たとえば、科目を開講している専攻を確認したり、博士前期・後期にかかわらず履修できる共通科目か否かを判断するなど、履修計画を立てる際の指針にしてください。

● カラーコードの分類方法

大学院におけるカラーコードの分類は博士前期課程用に設定されている授業科目（カラーコード：インディゴ、ナンバリングの1桁目4）か、博士後期課程用に設定されている授業科目（カラーコード：アイリス、ナンバリングの1桁目が6）か、前期／後期課程にかかわらず履修できる共通科目（カラーコード：ゴールド、ナンバリングの1桁目が5）かの3種類です。

CCN

Color Code Numbering



大学院の授業科目のナンバリング1桁目は4～6のいずれかで、4は博士課程前期の科目、カラーはインディゴ、5は博士課程前後期共通科目、カラーはゴールド、6は博士課程後期の科目、カラーはアイリス。

ナンバリング2, 3桁	大学院 開講専攻
30	共通科目
31	比較社会文化学専攻
32	人間発達科学専攻
33	ジェンダー社会科学専攻
34	ライフサイエンス専攻
35	理学専攻
36	生活工学共同専攻

7 学籍・修業年限・学費

学籍とは、本学の学生としての身分を有していることをいいます。学籍は入学によって発生し、修了、退学、除籍によって失われます。在学とは、学生が本学の学籍を有し、現に学修している状態をいいます。在学期間とは、その学修している期間をいいます。修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な最小の在学期間をいい、在学年限とは、本学に在学できる最長の在学期間をいいます。

(1) 修業年限

修業年限は、博士前期課程は2年、博士後期課程は3年です。修業年限の2倍（在学年限）を超えて在学することはできません。

(2) 休学

病気その他の事由により修学することができないときは、事由を添えて学長に願い出てその許可を得る必要があります。なお、休学の期間はその学年末までとし、特別の事情があるときは、引き続き休学を願い出ることができます。

■留意事項

- ・休学期間は、博士前期課程では通算して2年を、博士後期課程では通算して3年を超えることができません。
- ・休学期間は、在学期間には算入しません。
- ・休学期間中にその事由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができます。
- ・休学期間中は、授業料は発生しません。
- ・休学期間満了後、「復学」「退学」「休学の延長」等の申し出がない場合は、授業料の納入が必要となります。

(3) 復学

休学の理由が解消して復学を希望する者は、その理由を具して学長に願い出て、許可を受けなければなりません。

(4) 退学

退学を希望する者は、その理由を具して学長に願い出て、許可を受けなければなりません。

博士後期課程所属学生が、3年以上（休学期間を除く）在学し、修了に必要な授業科目について10単位以上を修得し、1年次から3年次までの研究報告を提出し、指導教員から必要な研究指導を受けた上で退学した場合は単位修得退学となり、退学後3年以内は課程博士に準じた論文審査を行うことができます。

(5) 除籍

次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍します。

- ・授業料を2期連続して滞納し、督促してもなお、当該2期分を納付しない者【P.145参照】
- ・大学院学則第44条（上記(1)修業年限を参照）に定める在学年限を超えた者
- ・大学院学則第40条第1項（上記(2)休学を参照）に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- ・長期間にわたり行方不明の者
- ・入学料の免除を申請した者で、免除を許可されなかった場合又は半額免除を許可された場合であって、納付すべき入学料の全額又は半額を所定の期日までに納付しない者

(6) 転学

本学から他の大学に転学しようとする者は、学長の承認を得なければなりません。

(7) 留学

留学及び海外研究旅行をする者は、所定の様式（学務課で配付）に記入の上、学務課へ提出すること。ただし、学内予算

による海外出張等については、担当部署に提出する書類をもって、これに替えることができる。

①留学

- ア. 研究目的達成に必要な場合、主任指導教員の下承を得て留学することができる。
- イ. 留学中は、研究指導教員と連絡を保ち、帰国後6ヶ月以内に研究報告書（留学先に提出した論文でも可）を提出するものとする。（博士後期課程所属学生にあっては、これを学年末の研究報告に替えることができる。）
- ウ. 大学院学則第38条の規定により、留学期間は1年を限度として在学期間に算入するものとされている。
- エ. 留学の期間は2年を限度とする。ただし、やむを得ない事情があると認められたときは、さらに1年以内に限りその延長を認める。
- オ. 留学の時期は、原則として2年次以降とする。
- カ. 後学期（10月）の場合、夏期休暇中の出発ないし帰国を妨げない。
- キ. 留学先の大学院は、博士前期課程所属学生にあっては博士前期課程、博士後期課程所属学生にあっては博士後期課程とする。
- ク. 所定の申請書と指導教員の意見書を提出すること。

②海外研究旅行

- 6ヶ月以内の短期間、研究目的で海外に渡航する場合は、海外研究旅行許可申請書（学務課で配付）を提出すること。
- ア. 研究課題について外国において調査・研究をする必要がある場合は、主任指導教員の下承を得て海外研究旅行をすることができる。
- イ. 期間は6ヶ月以内とし、在学期間に算入する。

③交換留学

本学では、大学間交流協定校に留学する「交換留学派遣制度」がある。交換留学生として派遣されるためには、学内の募集要項に従って応募申請を行い、選考（書類・面接）の通過を経て協定校の承諾を得る必要がある。
 なお、留学期間は修業年限に含まれ、修得した単位は一定の条件により認定されることもある。（一部例外あり）

大学間交流協定校一覧

(2016年12月現在)

協 定 校	国 名	締 結 年 月 日	協 定 校	国 名	締 結 年 月 日
アジア (26校)			アフリカ (2校)		
インドネシア芸術大学デンパサール校	インドネシア	2014. 01. 10	カイロ大学	エジプト	2007. 03. 15
韓国芸術総合学校舞踊院	韓国	2011. 01. 17	マンソウラ大学	エジプト	2003. 03. 30
慶北大学校	韓国	2011. 06. 22	北米 (10校)		
啓明大学校	韓国	2013. 07. 09	ヴァッサー大学	アメリカ	2006. 06. 01
建国大学校	韓国	2014. 03. 21	オルブライト大学	アメリカ	2015. 04. 27
高麗大学校	韓国	2015. 02. 24	カリフォルニア州立大学フラトン校	アメリカ	2015. 12. 22
淑明女子大学校	韓国	2000. 02. 14	カリフォルニア大学サンディエゴ校	アメリカ	2014. 01. 02
同徳女子大学校	韓国	2005. 03. 30	カリフォルニア大学デービス校	アメリカ	2010. 09. 30
釜山大学校	韓国	2012. 03. 21	カリフォルニア大学リバーサイド校	アメリカ	2014. 04. 14
釜山外国語大学校	韓国	2016. 07. 12	チャタム大学	アメリカ	2016. 02. 16
梨花女子大学校	韓国	2000. 02. 28	パーデュー大学	アメリカ	2004. 01. 26
アジア工科大学院大学	タイ	2004. 12. 29	南オレゴン大学	アメリカ	2012. 10. 22
タマサート大学	タイ	2007. 06. 13	マギル大学	カナダ	2015. 04. 29
チェンマイ大学	タイ	2010. 05. 27	南米 (1校)		
プリンス・オブ・ソンクラー大学	タイ	2009. 08. 14	サンパウロ大学	ブラジル	2016. 08. 23
開南大学	台湾	2012. 05. 25	オセアニア (3校)		
国立政治大学	台湾	2001. 07. 25	ニューサウスウェルズ大学	オーストラリア	2011. 09. 30
国立台北芸術大学	台湾	2002. 01. 29	モナシュ大学	オーストラリア	1994. 12. 14
国立台湾大学	台湾	1999. 12. 17	オタゴ大学	ニュージーランド	2003. 12. 19
大連外国語大学	中国	2006. 10. 02	ヨーロッパ (28校)		
北京外国語大学	中国	2005. 10. 17	オックスフォード大学クイーンズコレッジ	イギリス	1994. 01. 18
北京大学歴史学系	中国	2002. 01. 26	マンチェスター大学	イギリス	2009. 09. 15
復旦大学歴史学系	中国	2010. 10. 12	ハル大学	イギリス	2013. 10. 02
国立ハノイ教育大学	ベトナム	2008. 03. 03	ロンドン大学キングスカレッジ	イギリス	2013. 12. 02
ハノイ大学	ベトナム	2013. 02. 18	ロンドン大学 東洋・アフリカ研究学院	イギリス	1999. 08. 05
ベトナム科学技術アカデミー・ゲノム機関	ベトナム	2013. 10. 15	国立ナポリ大学オリエンターレ	イタリア	2011. 01. 11
中東 (1校)			コッレージョ・ヌオーヴォ	イタリア	2013. 03. 25
アンカラ大学	トルコ	2007. 08. 08	'サピエンツァ' ローマ大学	イタリア	2012. 07. 12

協定校	国名	締結年月日
先端研究国際大学院大学	イタリア	2012. 06. 04
ウィーン工科大学	オーストリア	2002. 12. 05
リンショーピン大学	スウェーデン	2012. 01. 12
スロバキア工科大学	スロバキア	2003. 03. 04
カレル大学	チェコ	2004. 09. 07
ケルン大学	ドイツ	2010. 03. 18
バーギシェ・ブッパタル大学	ドイツ	2002. 02. 24
プレーメン応用科学大学	ドイツ	2011. 01. 21
セントリア先端科学大学	フィンランド	2009. 12. 01
タンペレ大学	フィンランド	2003. 02. 13
ストラスブール大学	フランス	2002. 07. 05

協定校	国名	締結年月日
パリ・デイドロ（パリ第7）大学	フランス	2008. 02. 01
パリ市立工業物理化学高等大学	フランス	2014. 10. 08
フランス研究開発機関	フランス	2014. 11. 24
クレルモン・オーベルニュ大学（旧ブレーズ・パスカル（クレルモン第2）大学）	フランス	2009. 08. 28
ボルドー大学	フランス	2011. 03. 01
ヨーロッパ理工学院パリ・デジタルイノベーション大学院	フランス	2015. 11. 09
ワルシャワ大学	ポーランド	2010. 02. 10
ブカレスト大学	ルーマニア	2009. 08. 03
トムスク国立教育大学	ロシア	2002. 07. 03

※協定校は随時更新されますので、最新情報は以下の大学HPにてご確認ください。

<http://www-w.ao.ocha.ac.jp/intl/partners/>

(8) 学費

①授業料は、年額（535,800円、平成29年4月1日現在による）を半期ごとに納入していただきます。納入方法は口座振替（自動引落）または銀行振り込みとなります。（事故防止の観点から、原則窓口における現金受付は行いません。）

口座振替（自動引落）の場合は、授業料預金口座振替依頼書により登録された口座から下記指定日に自動引落しを行いますので、前日までに登録した口座に入金願います。

銀行振り込みの場合は、本学指定口座に下記期限までに振り込んでください。（なお振込みの際の手数料は本人負担となりますので、ご了承ください。）

前期分	口座振替 5月27日
	銀行振込 5月中
後期分	口座振替 11月27日
	銀行振込 11月中

②経済的理由により、授業料の納付が著しく困難であり、かつ学業成績優秀と認められる者に対し、半期ごとに選考の上、授業料の全額または半額を免除、あるいは授業料の徴収を猶予する制度があります。

■申請資格

本学学部生または大学院生であって、経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ学業成績優秀と認められる者。

※原則として、標準修業年限を超過している者は免除の対象となりません。ただし、特別な事由があると認められる者を除きます。

詳しくは学生・キャリア支援課にお問い合わせください。

(9) 長期履修学生制度

この制度は、博士前期課程及び博士後期課程の生活工学共同専攻において「職業を有する等の事情により、一般の学生に比べて年間に修得できる単位数が限られ、標準の修業年限で修了することが困難な学生」を対象としています。そうした事情にある者は、博士前期課程の場合には2年間で設定されている修業年限を3年間又は4年間で履修し、博士後期課程の場合には、3年間で設定されている修業年限を4年から6年間で履修し、課程を修了することを認められることがあります。

「職業を有する等」とは、有職者（正規雇用、臨時雇用〔パートタイムなど正規に近い勤務時間の者〕、自営業など）、家事、育児、介護、障がい等の事情にあることをいいます。

長期履修学生として認められた場合の授業料は、「定められた授業料の年額」に「修業年限に相当する年数」を乗じて得た額を「在学期間の年数」で除して得られた額となります。

◎年額＝定められた授業料の年額×標準修業年数_(博士前期課程：2年)_(博士後期課程：3年)÷許可された修業年限

(※在学中に授業料の改定が行われた場合には、新授業料を適用します。)

長期履修を希望する学生は下記に従って申請してください。

1) 必要書類：

- ①長期履修申請書・理由書（学務課窓口で配布する本学所定の用紙）
- ②在職証明書又は在職が確認できる書類（職業を有する者）
- ③その他、大学が必要とする書類

2) 申請書類の受付

申請書の締切りは2月末日。（10月入学者は、7月末日）

お茶の水女子大学 学務課 大学院教務担当 （TEL: 03-5978-5822／FAX: 03-5978-5893）

3) 履修期間の短縮

履修期間の短縮を希望する場合は「長期履修期間短縮申請書」を、短縮を希望する学期が終了する2ヶ月前までに提出してください。

(10) 学籍簿変更手続き

学生センターでは、入学時に皆さんに提出してもらった学籍簿を基に学生証、在学証明書、通学証明書など各種証明書類の発行や卒業・修了時に授与する学位記を作成しています。学籍簿に記載した住所、保証人、本籍などを変更するとき、あるいは改姓をしたときは、各変更届を必ず提出してください。特に住所は各種証明書類の発行や緊急の連絡の際に必要ですから、変更したときは住所変更届を速やかに学務課教務担当に提出してください。変更届の用紙は学務課にあります。

8 学生サポート

(1) 公式メールアドレスについて

大学が皆さんに与える公式メールアドレスには大学からのお知らせや、非常時の確認などのEメールが配信されます。大学内だけではなく自宅からも見るができますし、設定することで携帯へ転送することも可能ですので、常にチェックできるようにしておいてください。利用方法については情報基盤センターなどでご確認ください。

公式メールアドレスは以下のアドレスです。

g (学籍番号) @edu.cc.ocha.ac.jp

※学籍番号部分には自分の学籍番号が入ります。

(2) 本学ホームページの紹介 <http://www.ocha.ac.jp>

大学で行われている研究やシンポジウムなどの告知が数多く発信されています。履修に関することや授業のシラバス、行事予定なども確認することができます。

また、奨学金や授業料免除、学生寮のことなど最新情報が掲載されていますので、積極的に活用してください。

大学ホームページで確認できる一覧

学 生 生 活 関 係	○奨学金 ○授業料免除 ○授業料 ○学生寮（国際学生宿舎、小石川寮、お茶大 SCC） ○課外活動（届出、貸出物品一覧など） ○学園祭 ○学生相談室 ○就職 ○ピアサポートプログラム ○拾得物・遺失物
履 修 関 係	◎休講情報 ◎教室変更 ◎時間割変更 ◎インフォメーション ◎履修登録日程 ◎成績通知日程 ○休学・復学・退学の手続き ○シラバス ○教務年間日程 ○教員免許など各種資格取得 ○学部・院教育研究者情報 ○各学部・大学院紹介 ○科目等履修生、研究生、聴講生の募集 ○証明書発行の手続き
そ の 他	○国際交流（留学） ○本学の歩み ○同窓会・後援会・生活協同組合 ○イベント情報 ○公開講座 ○セミナー案内 ○大学刊行物 ○図書館、情報基盤センターなど各種センター利用案内

◎印の情報は携帯電話でも確認することができます。

(3) 学生ポータルサイトの紹介

大学ホームページ以外にも、学内はもちろん学外からでも授業や学生生活に関する情報にアクセスが可能な学生ポータルサイトを開設しています。休講情報や教室変更など授業に関する情報や学生生活上の重要な情報を随時掲載しておりますので、毎日必ずチェックしてください。

パソコン用 <http://tw.ao.ocha.ac.jp>

携帯電話用 <http://tw.ao.ocha.ac.jp/k/>

※なお、学生ポータルサイトへのアクセスには入学時に配布した「お茶大アカウント」が必要です。

(4) Facebook・Twitter

企画戦略課（広報担当）では、お茶の水女子大学の公式FacebookおよびTwitterを用いて情報を発信しています。ぜひファ

ンやフォロワーになって最新情報をチェックしてみてください。

[Facebook] <https://www.facebook.com/ochadai>

[Twitter] アカウント : OchadaiNews <https://twitter.com/OchadaiNews>

(5) 学生証 (ICカード)

学生証は大学の内外に対してお茶の水女子大学の学生であることを証明するものであり休日および夜間の大学施設への入退館、図書館の利用、定期検診の受診、各種証明書の発行などにも学生証が必要です（発行までに半月～1カ月程度かかります）。

■ 注意事項

- ① 本証は常に携帯し、必要に応じて提示しなければならない。
- ② 本証を更新するとき、または退学などによって学籍を離れたときは、返却すること。
- ③ 本証を紛失したときは、直ちに学生・キャリア支援課に届け出ること。
- ④ 本証は、他人に貸与または譲渡することはできない。

■ 再交付

紛失または著しく破損した場合は、直ちに学生・キャリア支援課で再交付の申請手続きをしてください。その際、写真が必要となります（4cm×3cmサイズ）。

改姓などの場合は、再交付手続きと同時に氏名などの変更手続きを行う必要がありますので、学生・キャリア支援課および学務課まで届け出てください。

■ 更新手続き

留年、休学などにより、本証の有効期限を超えて在学する場合には年度末に、学生・キャリア支援課で更新手続きを行ってください。

(6) 教務関係事務の相談

履修上の各種の疑問は、学務課に問い合わせてください。学務課で解決できないときは、委員会や教授会等に諮ります。

(7) ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント

① ティーチング・アシスタント (TA) について

本研究科に在籍する優秀な学生に対して教育補助業務を行わせ、大学教育の充実及び指導者としてのトレーニングの機会提供を図るとともに、これに対する手当支給により処遇の改善に資することを目的とする制度です。募集申請等については指導教員に問い合わせてください。

ア. 学部及び博士前期課程の学生に対する講義、実験、実習、演習等の教育補助業務に従事する。(博士前期課程の教育補助業務に従事するのは、博士後期課程所属学生に限る。)

イ. 給与は「国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程」に基づき支給する。

② リサーチ・アシスタント (RA) について

博士後期課程に在学する優秀な学生を、学内の部局において行う研究プロジェクト等に参加させ、研究活動の効果的推進、研究体制の充実及び若手研究者の研究遂行能力の育成を図ることを目的とする制度です。募集申請等については指導教員に問い合わせてください。

ア. 研究プロジェクト等の効果的推進のため、研究補助者として補助業務に従事する。

イ. 研究プロジェクト等を計画する部局の長が人間文化創成科学研究科長と協議し、選考する。

ウ. 給与は「国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程」に基づき支給する。

(8) 人間文化創成科学研究科研究院研究員

若手研究者育成のため研究進捗の援助等を行い、併せて本学大学院研究科の研究面での活性化を促すために設けられた制度です。

本学の大学院博士後期課程を修了した者で常勤の職を有しない者の内から、人間文化創成科学研究科長が選考します。

希望者は、指導教員に問い合わせてください。

(9) 国際教育センター

外国人留学生及び海外留学を希望する日本人学生に対し、修学及び生活に必要な教育・指導助言を行うとともに、地域と連携した留学生のための支援事業を実施します。

(10) 諸証明書の発行

学生が修了見込証明書、成績証明書を希望するときは、学生センターに設置されている自動発行機で受けとることができます。そのほかの証明書や修了後に修了証明書等を希望するときは、学務課（学生センター）備付けの「証明書交付願」に記入しなければなりません。その場合は4日目（ただし、土・日・祝日は除く）までに作成します。

(11) 掲示の場所

大学から学生に連絡する事項は、主に学生センター棟横の掲示板に掲示します。見落としのないよう毎日一度は掲示に注意してください。

(12) 窓口別連絡先

部署名	TEL	メールアドレス	窓口取り扱い時間	場 所
学 務 課	03-5978-5141	kyomu@cc.ocha.ac.jp	平日8時30分から17時	学生センター棟1階
学生・キャリア支援課	03-5978-5147	gakusei@cc.ocha.ac.jp	平日8時30分から17時	学生センター棟2階
国 際 課 ○外国人留学生に関すること ○海外派遣に関すること	03-5978-5143 03-5978-5722	ryunai@cc.ocha.ac.jp ryu@cc.ocha.ac.jp	平日8時30分から17時	学生センター棟3階
財 務 課 (経 理 担 当)	03-5978-5119	keiri@cc.ocha.ac.jp	平日8時30分から17時	大学本館1階114室
施 設 課 (施 設 管 理 担 当)	03-5978-5125	kanzai@cc.ocha.ac.jp	平日8時30分から17時	大学本館1階119室
施 設 課 (環 境 安 全 担 当)	03-5978-5790	anzen@cc.ocha.ac.jp	平日8時30分から17時	大学本館1階113室
保 健 管 理 セ ン タ ー	03-5978-5156	Hp-c-health@cc.ocha.ac.jp	平日9時から17時 (12時から13時を除く)	保健管理センター (食堂となり)
図 書 館			平日9時から21時 (授業のない期間は9時から17時) 土9時から17時 (夏・冬・春期休業期間中は閉館) 日12時から17時 (毎週ではありません)	図書館
情 報 基 盤 セ ン タ ー	03-5978-5885		平日10時から17時	理学部2号館となり
教 学 IR・教 育 開 発・ 学 修 支 援 セ ン タ ー	03-5978-2047	l-sc@cc.ocha.ac.jp	学生ポータルサイトに掲出	学生センター棟1階
国 際 教 育 セ ン タ ー ○受入：外国人留学生対象 ○派遣：海外留学希望者対象			平日10時から17時 (夏・冬・春期休業期間中は閉室) 平日10時から17時	留学生相談室 (共通講義棟3号館5階) 学生センター棟3階
パ ソ コ ン 相 談 担 当	03-5978-5354	pc-skillup@cc.ocha.ac.jp		

学生関係の窓口業務と諸手続き一覧

担 当 窓 口	手 続 名	期 限
学 務 課 大 学 院 担 当	履修相談、学業成績、授業時間割（休講・変更）・試験・補講	その都度
	履修登録、学位論文申請、特別聴講学生受付	別に指示
	追試験願	1週間以内
	※修了（見込）証明書	4日前
	※成績証明書	〃
	学位授与（見込）証明書、単位修得退学（見込）証明書	〃
	他大学等において修得した単位等に係る認定願	その都度

担当窓口	手続名		期限
学務課 学部担当	科目等履修生 研究生関係	科目等履修生・研究生受付	毎年受け付けされる期間内
		単位修得証明書発行	その都度
学務課 教務担当	免許・実習関係	教職関係（教員免許状、教育実習）	その都度
		そのほか資格（学芸員課程・社会教育主事）	〃
		教育職員免許状一括申請受付	別に指示
		教育実習履修届	〃
	身上移動関係	住所変更・身分移動届	その都度
		旧姓使用申出書	〃
		休学願（復学願）	〃
		退学願	〃
		保証人変更届	〃
国際課	外国人留学生関係	外国人留学生に関する事（奨学金・在留資格・証明書等）	その都度
	海外留学関係	海外留学に関する事	〃
財務課 （経理担当）	授業料納付	授業料に関する問い合わせ	その都度
		授業料の納付領収書発行	その都度
施設課 （施設管理担当）	施設使用	志賀高原体育運動場・館山野外教育施設使用申込書	その都度
施設課 （環境安全担当）	施設使用	自転車（バイクを含む）駐輪許可申請に関する事	その都度
情報基盤 センター	パソコン・ネット ワーク使用	学内でのコンピュータ利用に関する相談・回答	その都度
		お茶大アカウントに関する事	〃
		パソコン活用のための学習支援・相談・回答	〃
		個人利用パソコンの貸出	〃
学生・キャリア 支援課	学生生活関係	各種届け出・物品貸し出し	その都度
		拾得・遺失物	〃
		掲示物届け出	〃
		下宿・アパート紹介	〃
		学生証（再発行含む）	入学時（その都度）
		※在学証明書	その都度
		※学割証	〃
		通学証明書	〃
	課外活動関係	学生サークル・課外活動	×
		德音祭	×
		課外活動施設	×
		団体設立届	その都度
		集会届	〃
		ビラの配布、署名運動届け出	〃
		登山届	〃
		テニスコート利用届	〃
	奨学金・ 授業料免除・ 学資貸付関係	奨学金（日本学生支援機構、地方公共団体、学内奨学金、その他）	×
		奨学生願書	掲示の都度
		授業料免除申請書	〃
		授業料徴収猶予（月割分納）申請書	〃
		学資貸付金申し込み	その都度
寮関係	学生寮（国際学生宿舎・小石川寮・お茶大 SCC）の事務	×	
	入寮願	その都度	
	退寮届	〃	

担当窓口	手続名		期限
学生・キャリア支援課	キャリア支援関係	進路・キャリア相談	その都度
		就職情報・資料収集	〃
		家庭教師・アルバイト	〃
		就職内定届・就業登録票	〃
		推薦書	〃
	保険関係	学生教育研究災害傷害保険	〃
学生相談室	保健関係	心理教育プログラム（グループワーク等）	その都度
		個人相談	〃
セクシャル・ハラスメント等 人権侵害相談室		セクハラ・パワハラ・アカハラ等 人権侵害への相談窓口	〃
保健管理センター		健康相談・体調管理など	〃
		※健康診断書	〃

※自動発行機で発行可能（修了証明書は修了見込証明書のみ発行可能）

ただし、博士後期課程の学生は、修了見込証明書、成績証明書は自動発行機では発行できませんので、学務課大学院教務担当窓口にて申請してください。

(13) その他

・人間文化創成科学研究科発行雑誌

本研究科における教育・研究の成果の公開を目的として『人間文化創成科学論叢』（外部レフェリー制）を刊行しているので、募集の掲示に従い、投稿してください。

なお、詳細については、掲示及びホームページにて案内します。

