

Ryukoku University



Course Guide

履修要項

Graduate School of Agriculture
農学研究科

入学生用
2023

研究科・専攻英文名

龍谷大学 Ryukoku University

農学研究科 Graduate School of Agriculture

食農科学専攻（修士課程／博士後期課程）

Department of Food and Agricultural Science

『履修要項』は修了まで使用しますので、大切に保管し、活用してください。

また、『履修要項』配付後に発生した変更、学年暦、各種日程、各学部窓口事務および学部共通の各教育プログラム・諸課程については、履修要項WEBサイトを通じてお知らせします。

<履修要項WEBサイト>

<https://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>

※ポータルサイトからもアクセス可能です
(お気に入り登録しておくとう便利です)



農学研究科生のみなさんへ

ご入学おめでとうございます。

龍谷大学大学院農学研究科は、2018年4月に修士課程と博士後期課程を同時に設置いたしました。2020年3月には修士課程の一期生が、2021年3月には博士後期課程の一期生が農学研究科を修了しました。

農学研究科には、食農学科学という一つの専攻が設置されています。農学は総合科学とも言われるように、多様な教育・研究領域を含んでいます。それぞれの教育・研究領域にとどまらず、幅広い知識や多面的な考え方を習得してもらうため、農学研究科では食農学科学専攻に全てを集約することにしました。

自然環境や社会環境の変化や変動に伴い、農学分野に期待されている研究課題はより広範になってきています。フードチェーンとよばれる農作物の生産・流通・消費や食品の栄養に関する課題に加え、農や食を支える環境、経済、社会等に関する課題も農学分野の重要な守備範囲です。皆さんは、農学研究科において、広い視点から自らの研究について考え、推進する力を身につけて欲しいと考えています。

研究を進めるには、遵守しなくてはならないルールがあります。安全性確保や適切なデータの取り扱いなど枚挙に暇がありません。それに加えて、初めて接する研究手法や研究対象も多いでしょうから、研究のスタート時点では戸惑われることもあるかもしれません。しかし、教員や他の大学院生とコミュニケーションをとりながら、前向きな姿勢で継続的に研究を続けることで、新たな現象や原理などを見出す能力が醸成されていくと思います。自らの考えに基づいて見出した科学的知見や事象は、皆さんに大きな喜びや自信を与えてくれるはずです。

農学研究科での学修や経験が皆さんの飛躍の原動力となり、人類の進歩や社会の発展に貢献しうる力が培われると考えています。

2023年4月

農学研究科長 島 純

目 次

農学研究科生のみなさんへ

龍谷大学の「建学の精神」	5
龍谷大学の教育理念・目的	6
学部・研究科の「教育理念・目的」と3つの方針（「学位授与の方針」 「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」）策定の基本方針	6
農学研究科の教育理念・目的	6
農学研究科の学位授与の方針	6
農学研究科の教育課程編成・実施の方針	8
学生支援の方針	9
学年暦	10
ガイダンス	10
大学からの連絡・通知	11
休講・補講・教室変更情報	11

第1部 履修の心得

I 履修をはじめるにあたって

1. 履修科目を選択する際は指導教員とよく相談すること	14
2. 自主的に学修をすること	14
3. オフィスアワー	14

II シラバス

1. シラバスとは何か	15
2. シラバスに記載されている情報	15
3. シラバスの利用方法	15

III 単位制度と単位の認定

1. 単位制度	16
2. 単位とは	16
3. 単位の認定	17
4. 授業科目の履修	17
5. 授業時間	17
6. 修了要件単位および学位	17

IV 授業科目の開設方法

1. セメスター制	19
2. 授業科目の開講形態	20
3. 授業科目と授業テーマ	20
4. オンライン授業について	21

V 履修登録

1. 履修登録制度	23
2. 履修登録手続のスケジュール	24
3. 履修辞退制度	24
4. 配当セメスターの考え方	25

VI 成績評価	
1. 成績評価の方法	26
2. 成績評価の基準	26
3. GPA制度	26
4. 成績疑義	27
5. 筆答試験の時期	27
6. 受験資格	27
7. 受験の注意事項	27
8. 答案の無効	28
9. 筆答試験における不正行為	28
10. レポート試験における不正行為	28
11. 追試験	28
12. 筆答試験時間	29

第2部 教育課程

I 教育課程の編成方法	
1. 授業科目の区分	32
II 農学研究科開設科目の教育目的および履修方法	
1. 修士課程開設科目の教育目的	33
2. 博士後期課程開設科目の教育目的	33
3. 修士課程の修了要件単位数および開設科目	34
4. 博士後期課程の修了要件単位数および開設科目	35

第3部 修士・博士学位取得のためのガイドライン

I 修士・博士学位取得のためのガイドライン	
1. 本研究科で授与する学位	38
2. 学位授与までのプロセスおよび研究計画	38
3. 修了要件	40
4. 学位論文審査基準	40
II 博士後期課程単位取得による依願退学	41
III 単位取得満期退学後の学位論文の提出について	41
IV 研究生制度	41
V 特別専攻生制度	42
VI 博士後期課程早期修了制度	42

第4部 その他の教育プログラム・諸課程

I その他の教育課程・教育プログラム	44
II 教職課程	
1. 教職課程について	46
2. 教育職員免許状の種類	46
3. 専修免許状の取得方法および単位取得方法	46
4. 教育職員免許状の申請	46
5. 窓口・関係情報	47
III 特別研修講座・各種講座・試験	47

第5部 学修生活の手引き

I 窓口事務・保健管理センター・障がい学生支援室	
1. 窓口事務	50
2. 保健管理センター	50
3. 障がい学生支援室	51
II 授業等の休講措置に関する取扱基準	52
III 学籍の取り扱い	
1. 学籍とは	53
2. 学籍簿	53
3. 学生証	54
4. 学籍の喪失	54
5. 休学と復学	55
6. 修業年限	56
7. 再入学	56
8. 9月修了	56
9. 長期履修制度	57
IV 通学について	
1. 自転車・バイク通学について	58
2. 自転車・バイクの駐輪について	58
3. 自動車通学の禁止	58
4. 自動車の臨時入構許可について	59
付録	
農学部教員名簿	62
瀬田学舎見取図	63
瀬田学舎教室見取図	64
農学部農場・実習棟の位置	94
緊急時の対応	96
規程等	98

龍谷大学の「建学の精神」

龍谷大学の「建学の精神」は「浄土真宗の精神」です。

浄土真宗の精神とは、生きとし生けるもの全てを、迷いから悟りへ転換させたいという阿弥陀仏の誓願に他なりません。

迷いとは、自己中心的な見方によって、真実を知らずに自ら苦しみをつくり出しているあり方です。悟りとは自己中心性を離れ、ありのままのすがたをありのままに見ることのできる真実の安らぎのあり方です。

阿弥陀仏の願いに照らされ、自らの自己中心性が顕わにされることにおいて、初めて自己の思想・観点・価値観等を絶対視する硬直した視点から解放され、広く柔らかな視野を獲得することができるのです。

本学は、阿弥陀仏の願いに生かされ、真実の道を歩まれた親鸞聖人の生き方に学び、「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成します。このことを実現する心として以下5項目にまとめています。これらはみな、建学の精神あってこそその心であり、生き方です。

- すべてのいのちを大切にする「平等」の心
- 真実を求め真実に生きる「自立」の心
- 常にわが身をかえりみる「内省」の心
- 生かされていることへの「感謝」の心
- 人類の対話と共存を願う「平和」の心

龍谷大学の教育理念・目的

建学の精神に基づき「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成する。

学部・研究科の「教育理念・目的」と3つの方針（「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」）策定の基本方針

龍谷大学の教育理念・目的を実現するために設置された学部・研究科は、広く社会に貢献できる教養教育・専門教育及びより高度な専門教育・研究を体系的かつ組織的に行うにあたり、各学問分野の独自性を活かしつつ、社会の要請等を踏まえた教育理念・目的を掲げ、学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針を一体的に策定する。

農学研究科の教育理念・目的

建学の精神に基づいて、高い倫理観と高度な専門知識、技能を併せ持ち、「食」と「農」に関わる諸課題の解決と持続可能社会の実現、地域社会の活性化に寄与し、「食」と「農」を対象とした学問研究の発展に貢献できる人材を養成することを目的とする。

農学研究科の学位授与の方針

<修士課程>

農学研究科の「教育理念・目的」に基づき、以下の基本的な資質を備えるに至った大学院生に修士（食農科学）の学位を授与する。

■学生に保証する基本的な資質

○建学の精神

- ・ 仏教、ことに浄土真宗に根ざす建学の精神の意味を深く理解している。
- ・ 建学の精神に基づいて、豊かな人間性と高い倫理観をそなえ、社会的責務に対する自覚を持っている。

○知識・理解・技能

- ・ 「食」や「農」に関し、現実社会において如何なる問題が生じているのかを適切に把握することができる。
- ・ 「食」や「農」に関する諸課題の解決策を考究するための自然科学的・社会科学的な高度専門知識、技法を修得している。
- ・ 「食」や「農」に関わる最先端の研究成果を理解し、その中から現実問題の解決に役立つものを見抜く能力を修得している。

○思考・判断・表現

- ・ 修得した学問的な知識と実験・実習によって培われた技能を活用しながら現実課題の解決策を考究する能力を有している。
- ・ 導出した解決策の妥当性・正当性を学問的な視点のみならず倫理面も加味しながら判断する能力を有している。
- ・ 学修・研究によって得られた成果を整理・記述・公開するための専門的なスキルを修得している。

○興味・関心・態度

- ・ 国内外の「食」や「農」に関わる現実問題の解決に強い関心を持っており、その解決に高い倫理観を持って取り組む強い志を有している。

- ・「食」や「農」に関わる諸課題の解決を主導・牽引するポジションに就くことの責任を自覚している。
- ・「食」や「農」に関する専門分野の研究に積極的に取り組む意欲を持っている。

■学位授与に必要とされる単位数及び修了認定の方法

1. 研究科に2年以上在学し、所定の科目を履修してその単位を修得した者に対し、学長は農学研究科委員会の議を経て修了を認定する。
2. 修了認定を受けるためには、所定の32単位以上の単位数を修得し、必要な研究指導を受けたうえで「修士論文」を農学研究科委員会に提出し、その審査に合格しなければならない。

<博士後期課程>

農学研究科の「教育理念・目的」に基づき、以下の基本的な資質を備えるに至った大学院生に博士（食農科学）の学位を授与する。

■学生に保証する基本的な資質

○建学の精神

- ・仏教、ことに浄土真宗に根ざす建学の精神の意味を深く理解している。
- ・建学の精神に基づいて、豊かな人間性と高い倫理観をそなえ、社会的責務に対する自覚を持っている。

○知識・理解・技能

- ・「食」や「農」に関わる学問領域における新知見・技法を考究・開発するために必要となる高度かつ広範な学問的知識を修得している。
- ・高度専門的な実験手技や実習・調査手法を修得している。
- ・「食」や「農」に関わる現場の実態に精通している。

○思考・判断・表現

- ・修得した学問的知識・技能と高度専門的な実験・実習による検証に基づき、「食」や「農」に関わる学問領域における新知見・技法を開発するための研究手順、思考方法を修得している。
- ・得られた知見・技法の妥当性・正当性を自然科学・社会科学の両側面のみならず、倫理面からも吟味・検証・判断することができる。
- ・導出した新知見・技法を国際社会及び国際的な学会等に向けて発信するためのスキルを身に付けている。

○興味・関心・態度

- ・国内外の「食」や「農」に関わる現実問題の解決とそのため新知見・技法の開発に強い関心を持っている。
- ・「食」や「農」に関わる学問の発展に寄与しようとする強い志を有する。
- ・「食」や「農」に関わる諸課題の解決とそれを通じた持続可能社会・循環型社会の実現、「食」と「農」を柱とした地域社会の再生・活性化に学問として取り組む強い使命感を持っている。

■学位授与に必要とされる単位数及び修了認定の方法

1. 研究科に3年以上在学し、所定の科目を履修してその単位を修得した者に対し、学長は農学研究科委員会の議を経て修了を認定する。ただし、早期修了制度を利用する場合は、2年修了または1年修了となります。
2. 修了認定を受けるためには、所定の14単位以上の単位数を修得し、必要な研究指導を受けたうえで「博士論文」を農学研究科委員会に提出し、その審査に合格しなければならない。

農学研究科の教育課程編成・実施の方針

<修士課程>

修士課程においては、「食」や「農」に関わる諸課題を多様な観点から捉え、その解決に専門分野の方法論のみならず、学際的なアプローチも駆使して取り組むことのできる人材の養成を目的とする。高度な専門的知識を身に付け、農学本来の姿である「自然科学と社会科学の総合」、「倫理的な価値判断」を意識しながら「食」や「農」に関わるローカル・グローバル双方の問題に対処できる人材、修得した知識・スキルを活用し、地域社会・地域農業の再生・活性化に貢献できる人材、「食」や「農」に関わる実社会・現場において高い専門性や能力が求められる職業を担うことのできる人材、さらに高度な研究に取り組むために博士後期課程へ進学する人材を養成する。そのために次のような方針で教育課程を編成・実施する。

- 「食」や「農」に関連する高度な学問的専門知識を講義と演習により修得させる。
- 「食」や「農」に関わる未解明の基礎科学的問題及び現実的な問題に対するアプローチの仕方、論理的思考法、実験手技、実態調査方法、データ分析手法を修得させるとともに、生命・環境・社会等に対する倫理観を養わせる。
- 大学院生各自の関心領域及び研究課題に対応するために指導教員を選定し、当該指導教員が担当大学院生の学修・研究が円滑に進むよう、きめ細やかな履修指導、研究指導を行う。
- 教員との関連な討議を通して、大学院生が自身の課題研究に積極的に取り組み専門論文を作成できるよう支援するとともに、研究倫理や研究不正に対する大学院生の意識を向上させる。
- 「食」や「農」に関わる課題の解決をリードするという使命感を自覚させる。
- 研究成果を学会報告や専門論文として公表することを奨励し、プレゼンテーション能力やコミュニケーション能力、討論の技術を養わせる。

<博士後期課程>

博士後期課程においては、修士課程の学修で身に付けた深い学識と研究能力、実務で得た知識・技能・経験を土台とし、「食」や「農」に関わる専門領域において高度で国際的な水準の創造的研究を行うことのできる自立した研究者、国内外の研究機関（大学、公的機関、民間企業の研究施設等）で活躍し、「食」や「農」に関わる学問・科学の発展に貢献できる人材、自然科学及び社会科学の両側面から「食」と「農」を中心とした地域社会の再生に研究として取り組むことのできる人材を養成する。目指しているのは、「食」や「農」に関わる諸課題の解決に必要となる新たな知見や技法を開発・考究することのできる人材の養成である。そのために次のような方針で教育課程を編成・実施する。

- 「食」や「農」に関わる最先端の課題研究と独創的な論文作成への指導を通して、大学院生に、自ら主体的に研究を展開する態度、論理的な思考法、発展的課題の設定法、課題を考究するためのより高度な研究方法、生命・環境・社会等に関わる高度な倫理観を修得させる。
- 研究の成果を国内外に向けて公表することをより積極的に促し、大学院生のプレゼンテーション能力、コミュニケーション能力を一層高める。そして、自己の研究が客観的に評価される機会を数多く経験させる。
- 大学院生各自の関心領域及び研究課題に対応するために指導教員を選定し、当該指導教員が個々の大学院生のニーズに応じたきめ細かな研究指導を行うとともに研究倫理や研究不正に対する大学院生の意識を向上させる。
- 研究成果を社会に還元することや研究によって社会に貢献するという態度、「食」と「農」を中心とした地域活性化・地域再生、持続可能社会の構築に自身の研究を役立てるという意識を植え付ける。
- 「食」や「農」に関わる学問研究の発展に寄与するという強い志を確立させる。

学生支援の方針

本学では、修学支援、学生生活支援、キャリア支援、留学生支援、障がい学生支援の5つの方針に基づき、すべての学生に対して支援を行う。

修学支援の方針

本学における修学支援は、すべての学生に等しく教育機会を提供することを目的とし、学生一人ひとりが学修を円滑に進め、継続していくことができるよう、次のような支援を中心に総合的な取り組みを行う。

- 修学に関する相談体制を整備し、教職員が相互に連携して相談・指導に取り組む。また、学生の主体的な学修を支援するとともに、必要に応じて補習・補充教育を実施する。
- 留年者及び休・退学者の状況把握と分析を行い、関係する各組織が連携して適切な対応策を講じる。
- 障がいのある学生や留学生など、多様な学生の学修が円滑に進むよう支援する。
- 本学独自の奨学金制度を整備し、意欲ある学生に学ぶ機会を提供する。

学生生活支援の方針

本学における学生生活支援は、学生が、正課・課外を通じて豊かな人間性を育むとともに自省力他精神に基づいて、多様な価値観や異なる文化を尊重し、主体的に活動・成長できるよう、「生活支援」「経済支援」「課外活動支援」を柱とした総合的な支援を行う。

「生活支援」は、学生生活を安心・安全に過ごすためのメンタルヘルス、トラブル、ハラスメント等に関する支援・相談や啓発等、学生生活に係る様々な支援を行う。

「経済支援」は、修学支援、家計急変や社会環境の変化等に応じた奨学金、学業や課外活動等の奨学金の他、短期的な貸付等の支援を行う。

「課外活動支援」は、多様な学生が主体的に取り組むサークル活動、社会活動等の諸活動を通じて、学生一人ひとりが人間的な成長と調和の取れた社会の担い手になるための環境整備と支援を行う。

キャリア支援の方針

本学におけるキャリア支援は、建学の精神にもとづき、「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことの出来る人間を育成し、社会的・職業的自立に向けて必要となる知識、能力、態度を育むことを目的とし、一人ひとりに寄り添った支援を行う。その上で、学生の職業観・勤労観を醸成し、主体的な進路選択、希望する進路の実現のために、「キャリア教育」と「進路・就職支援」を二本柱として、全学のおよび体系的に取り組む。

「キャリア教育」は、学部をはじめ各組織が連携し、正課教育および正課外教育を通して、社会で必要となる基礎的・汎用的能力を早期から育成するとともに、職業観・勤労観を醸成し、生涯を通じた持続的な就業力や自分らしい生き方を実現するための力が身につくよう取り組む。

「進路・就職支援」は、学生が自立し、主体的な進路選択・就職決定ができるよう、多様な支援プログラムを実施するとともに、face to faceの面談を重視し、それぞれの学生の状況を踏まえたきめ細やかで丁寧な支援を行う。

留学生支援の方針

本学における留学生支援は、学生が国籍、宗教及び文化の違いなどを乗り越え、多様な価値観を認め、世界平和の実現に寄与する人材となり得ることを目的として、本学学生が海外へ渡航する「派遣留学支援」及び海外からの留学生が本学で学ぶ「受入留学支援」を二本の柱として取り組む。

派遣留学支援は、学生の安全を最優先として進める。その上で、海外における外国語学習の効果に加えて、現地で価値観や文化の異なる多様な存在を知り、学び、受け入れる姿勢を身に付けることを目指す。また、経済的な側面で留学を躊躇せざるを得ない学生を支援する補助制度も充実させ、国際交流を志す学生が誰一人取り残されない体制の構築に取り組む。

受入留学支援においては、自国と異なる環境下においても、受入留学生が安心して生活を送り学修に注力できるよう、多様なニーズに応じ得る奨学金や留学生寮の整備を行うとともに、受入留学生に対する多言語での支援を展開する。加えて本学学生が自主的且つ主体的に受入留学生を支援することで双方が異文化理解を深められる仕組みを整える。

障がい学生支援の方針

本学では、誰一人取り残さないという理念のもと、修学の権利の主体が学生本人にあることを踏まえ、学生の要望に基づいた調整を図り、障がいのある学生の内発的主体性を育み、自立と社会参加につながる支援を行う。また、障がいの有無にかかわらず、学生が共に学びやすいインクルーシブな環境づくりを努める。その際、個々の状態や障がいの特性に応じ、適宜改善する姿勢で取り組んでいく。

これらの支援は、学内関係部署や学外の関係機関との有機的な連携に基づき行っていく。

学 年 暦

学年暦として、大学行事、授業日、休日の授業実施日、定期試験期間、休業期間などの日程を定めています。毎年度変更となりますので、履修要項WEBサイトで必ず確認してください。

<履修要項WEBサイト>

<https://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>

※ポータルサイトからもアクセス可能です

(お気に入り登録しておくと便利です)



ガイダンス

学期の始めには各種のガイダンスが行われます。

履修説明会は、履修に関する詳細なガイダンスで、みなさんが学修の計画を立て、履修に必要な手続きをスムーズに行うための説明や指導をするものです。

その他にも、学生部が主催する奨学金申請手続きに関するガイダンス、諸資格取得のためのガイダンス等も開催されます。



これらの連絡は、以下「大学からの連絡・通知」のとおり行われるので十分注意してください。

大学からの連絡・通知

円滑な学生生活を送るために必要な情報が伝達されます。

大学からみなさんへの連絡や通知は、特別な場合を除きポータルサイトで行います。ポータルサイトを見落したために後で支障をきたさないよう、日頃からポータルサイトを確認するようにしましょう。また、個人への重要な連絡や通知等は大学が付与するメールアドレスに対しても行うことがあります。大学のメールアドレスも定期的に確認してください。

<ポータルサイト>

手 段	アクセス方法
Web版	龍谷大学ポータルサイトrusis (https://portal.ryukoku.ac.jp/login)からアクセスしてください。 ポータルサイトの利用には全学統合認証のIDとパスワードが必要です。 
アプリ版	龍谷大学ポータルサイトアプリサポートWeb (https://ru.portal.ac/support/)からアプリをダウンロードしてください。 初回利用時には全学統合認証のIDとパスワードが必要です。 

休講・補講・教室変更情報

本学開講科目にかかる休講・補講・教室変更情報については、ポータルサイト上で公開しています。

<公開期間>

内 容	公開期間	
休 講	30日後までの情報を公開	
補 講	予定している全ての情報を公開	
教室変更	臨時変更	30日後までの情報を公開
	恒常変更	前後30日分の情報を公開

<注意事項・補足>

- 受付日や受付時間により公開に時差が生じる場合があります。
- 当日に連絡があった情報には対応できない場合があります。
- 本学以外の第三者機関による休講情報提供サービス等が存在しますが、本学が提供するポータルサイトの情報を確認してください。
- 休講、補講、教室変更情報の公開については、メールでの配信サービスも行っています。
Web版ポータルサイトの「連絡先・メールアドレス・メール受信設定」で設定可能です。
- 自然災害及び交通機関不通時の授業等の実施有無の確認については、「第5部 II 授業等の休講措置に関する取扱基準」(52ページ)にて詳細を確認してください。

第1部

履修の心得

I 履修をはじめるにあたって

大学では、履修や学生生活に関するすべてのことが自分の責任に委ねられています。それだけに各自が履修制度について十分な理解のもと履修することが望まれます。

1. 履修科目を選択する際は指導教員とよく相談すること

修士課程の授業科目は、「専門科目」、「演習・特別研究科目」からなります。みなさんはこれら2つの授業科目の区分から、修了するために必要な単位数を満たすように科目を履修しなければなりません。

「演習・特別研究科目」は必ず履修・単位修得すべき科目（必修科目）として教育方針に基づいて配当されています。また、「専門科目」は自由に履修できる選択科目ですが、どの科目を履修するのかを決定する際には指導教員とよく相談してください。各指導教員はみなさんの学修・研究が最も円滑に進むような科目の組合せを「履修モデル」として提示します。基本的にはそのモデルにしたがって科目履修をし、さらに興味がある科目についてはプラス・アルファとして履修するようにしてください。「演習・特別研究科目」は指導教員が担当しているゼミナールで履修することになります。

博士後期課程の授業科目は「講義科目」と「演習科目」からなります。博士後期課程の「講義科目」は1科目のみであり、必ず履修・単位修得すべき科目（必修科目）です。また、「演習科目」については指導教員が担当しているゼミナールで履修することになります。

2. 自主的に学修をすること

十分な学修成果をあげるためには、単に教室で授業を受けたり、演習に参加したりするだけでなく、講義・演習に積極的な姿勢で臨むとともに、講義・演習の時間以外で自主的に学修する必要があります。そのため、シラバス（講義概要や到達目標、評価方法、講義計画等について記載したもの）によって指示された参考図書をよく読んで理解を深めること、関連する文献を自分で探して読み込むこと、教員と相談した上で独自に実験や調査等を行うことが望まれます。また、直接教員に質問をしたり、教員や友人・先輩とディスカッションしたりすることを通じて理解を深めることも大切です。

3. オフィスアワー

オフィスアワーとは、大学院生が事前に面会の約束をせずに教員の研究室を自由に訪れて良い時間です。教員は授業の内容や学修方法、学修上の問題等について質問や相談に応じます。

農学研究科専任教員は各自定めた時間帯をオフィスアワーとして設け、その時間は必ず研究室に在室することになっています。ただし、会議や出張などの理由により、やむを得ず不在にする場合もあります。オフィスアワーに教員を訪ねる際には基本的に予約は必要ありませんが、事前に相談事項をメール等で伝えておくと、円滑な問題解決につながるかもしれません。オフィスアワーの時間帯でなくても教員が在室しており、都合が悪くなければ、大学院生からの質問・相談に応じますので、ご相談ください。

オフィスアワーの一覧はポータルサイトまたは掲示等でお知らせいたします。

Ⅱ シラバス

1. シラバスとは何か

シラバス (Syllabus) とは、各科目の講義概要や到達目標、評価方法、講義計画等について記載したものです。本学で開講されている全ての科目は、あらかじめWeb上に公開されたそれぞれのシラバスに沿って実施されます。

シラバスには、科目名だけでは分からない、詳細な情報が記載されています。大学院生の皆さんはシラバスを熟読し学修計画を立て、系統的な履修を行ってください。

2. シラバスに記載されている情報

シラバスには、主に次のような情報が掲載されています。

- ① 科目名とサブタイトル
- ② 講義概要
- ③ 到達目標
- ④ 講義方法
- ⑤ 授業時間外における予・復習等の指示
- ⑥ 系統的履修
- ⑦ 成績評価の方法
- ⑧ テキスト・参考文献
- ⑨ 履修上の注意・担当者からの一言
- ⑩ オフィスアワー・教員との連絡方法
- ⑪ 講義計画 (回数・担当者・学修内容)

※授業時間外における予・復習の指示、参考文献、履修上の注意・担当者からの一言、オフィスアワー・教員との連絡方法、参考URL、資料、講義計画については、授業期間中に変更されることがあります。最新の情報を参照してください。

3. シラバスの利用方法

シラバスはすべてWeb上で公開されています。ポータルサイトからリンクをたどって参照してください。

Ⅲ 単位制度と単位の認定

1. 単位制度

大学での学修は単位制で行われています。単位制とは、すべての科目に一定の単位数が定められており、その科目を履修して単位を修得し、定められた修了要件単位数を満たすことで修了が認定される制度です。

2. 単位とは

単位とは、学修の量を数字で表すものであり、下表のとおり、原則として各単位数によって必要な学修時間が定められています。

単位数	学 修 時 間					
	講義・演習科目の場合			実験・実習科目の場合		
	自主	授業	合計	自主	授業	合計
1	30時間	15時間	45時間	15時間	30時間	45時間
2	60時間	30時間	90時間	30時間	60時間	90時間
4	120時間	60時間	180時間			

<単位の計算方法>

龍谷大学学則第26条に基づき、原則として次の基準によって計算します。

- ① 本学では単位計算上、1つの授業90分を2時間として計算します。
- ② 本学では1単位につき45時間の学修時間を必要と定めています。
- ③ 本学では Semester 型授業の場合は第1学期（前期）授業期間を15週、第2学期（後期）授業期間を15週とし、通年型授業の場合は1学年間（通年）で30週としています。

○講義・演習・講読科目の場合

上表から、講義・演習科目の場合、単位計算上の授業時間2時間に対し、4時間（授業時間の2倍）の自主的学修が必要となり、単位の計算方法は以下のとおりになります。

区 分	必要な学修時間	単 位 数
Semester 型 授業の場合	6時間(授業2時間+自主4時間)×15週=90時間	90時間÷45時間(1単位につき)=2単位
通 年 型 授業の場合	6時間(授業2時間+自主4時間)×30週=180時間	180時間÷45時間(1単位につき)=4単位

○実験・実習科目の場合

上表から、実験・実習科目の場合、単位計算上の授業時間2時間に対し、1時間（授業時間の半分）の自主的学修が必要となり、単位の計算方法は以下のとおりになります。

区 分	必要な学修時間	単 位 数
Semester 型 授業の場合	3時間(授業2時間+自主1時間)×15週=45時間	45時間÷45時間(1単位につき)=1単位
通 年 型 授業の場合	3時間(授業2時間+自主1時間)×30週=90時間	90時間÷45時間(1単位につき)=2単位

3. 単位の認定

1つの授業科目に定められた単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。

- (1) 単位の認定を受けようとする科目について、履修登録をすること。
- (2) その科目の授業に出席し、履修に必要な学修をすること。
- (3) その科目の試験を受け、その成績評価で合格（60点以上）をすること（レポート、論文等をもって試験とする場合があり、必ずしも教室における筆答試験とは限りません。詳細は、シラバスの成績評価の方法で確認してください）。

4. 授業科目の履修

履修登録をした科目を履修するということは、その科目に定められている単位数に見合った量の学修をするということです。

学修の内容は、授業形態に応じて授業時間内における学修と授業時間外における予・復習とを含んでいます。

このうち、授業時間内における学修は、授業に出席し、その中で学修するということです。総授業回数の3分の1を超えて欠席した場合は、その科目の単位認定は受けられないことがあります。

また、授業時間外における予・復習は、「シラバス」の中で「授業時間外における予・復習の指示」で示される内容を中心に、参考文献等も利用しながら、あるいは友人とのディスカッションや図書館の利用などを通して、自主的に行われる学修のことです。大学院での学修はこの自主的な学修の比重が大きく、大学院生活の成否はこの自主的な学修のいかんにかかっているといえます。

5. 授業時間

本学における授業時間は、後に説明する授業科目の開設方法に関係なく、いずれの場合でも1回の授業時間は90分です。また、それぞれの授業時間を「講時」といいます。

年間を通して各講時の時間帯は次のとおりです。

	1講時	2講時	3講時	4講時	5講時	6講時	7講時
開始時刻	9:15	11:00	13:30	15:15	16:55	18:35	20:10
終了時刻	10:45	12:30	15:00	16:45	18:25	20:05	21:40

6. 修了要件単位および学位

<修士課程>

修了は、大学が定める教育課程の修了であり、「修士（食農科学）」の学位が授与されます。この認定証が学位記です。修了するためには、教育課程（カリキュラム）にしたがって学修し、研究科ごとに定められた所定の要件を満たすことが必要で、その一環として、32単位以上を履修しなければなりません。修士課程における修了要件単位数の詳細については、「第2部 教育課程 II. 農学研究科開設科目の教育目的および履修方法」を参照してください。

(1) 修了の要件

本学において、修士の学位を得ようとする者は、次の3つの要件を満たさなければなりません。

① 所定在学年数

本学の教育課程（カリキュラム）を修了するためには、修士課程に2年以上在学しなければなりません。これは、単なる在籍期間ではなく、学修期間が2年以上必要ということです。したがって、休学等による学修中断の期間は所定在学年数に加えません。

② 所定単位の修得

本学の教育課程（カリキュラム）は、授業科目の区分ごとに必修科目、選択科目の別を指定しています（詳細は「第2部 教育課程 II. 農学研究科開設科目の教育目的および履修方法」を参照）。この指定と異なる履修をした場合には、いかに多くの単位を修得したとしても修了の認定を受けることはできません。

③ 研究指導

修士課程の学生は、必要な研究指導を受け、修士論文を提出してその審査および最終試験に合格する必要があります。

(2) 修了の時期

① 修了認定は、毎年学年の終わり（3月）に行います。

② 9月修了の取り扱いについて

研究科委員会が必要と認めるときは、在学期間が2年以上の者について、第1学期（前期）終了時（9月）に修了を認定することがあります。

（注）9月修了を希望する者は、4月の登録関係書類配付時に申し出て、所定の願書を受け取り、必ず指定された期間に手続きを完了してください（本人の申し出がなければ、9月修了の対象にはならないので注意してください）。

<博士後期課程>

修了は、大学が定める教育課程の修了であり、「博士（食農科学）」の学位が授与されます。この認定証が学位記です。修了するためには、教育課程（カリキュラム）にしたがって学修し、研究科ごとに定められた所定の要件を満たすことが必要で、その一環として、14単位以上を履修しなければなりません。博士後期課程における修了要件単位数の詳細については、「第2部 教育課程 II. 農学研究科開設科目の教育目的および履修方法」を参照してください。

(1) 修了の要件

本学において、博士の学位を得ようとする者は、次の3つの要件を満たさなければなりません。

① 所定在学年数

本学の教育課程（カリキュラム）を修了するには、博士後期課程に3年以上在学しなければなりません。これは、単なる在籍期間ではなく、学修期間が3年以上必要ということです。したがって、休学等による学修中断の期間は所定在学年数に加えません。

ただし、早期修了制度を利用した場合、2年修了または1年修了となります。

② 所定単位の修得

本学の教育課程（カリキュラム）は、授業科目の区分ごとに必修科目、選択科目の別を指定しています（詳細は「第2部 教育課程 II. 農学研究科開設科目の教育目的および履修方法」を参照）。この指定と異なる履修をした場合には、いかに多くの単位を修得したとしても修了の認定を受けることはできません。

③ 研究指導

博士後期課程の学生は、必要な研究指導を受け、博士論文を提出してその審査および最終試験に合格する必要があります。

(2) 修了の時期

① 修了認定は、毎年学年の終わり（3月）に行います。

② 9月修了の取り扱い

研究科委員会が必要と認めるときは、在学期間が3年以上の者について、第1学期（前期）終了時（9月）に修了を認定することがあります。

（注）9月修了を希望する者は、4月の登録関係書類配付時に申し出て、所定の願書を受け取り、必ず指定された期間に手続きを完了してください（本人の申し出がなければ、9月修了の対象にはならないので注意してください）。

Ⅳ 授業科目の開設方法

1. セメスター制

農学研究科の授業は、セメスター制で開設されています。セメスター制とは、半年を1学期とするもので、1学年を、原則として4月～9月末までを第1学期（前期）、10月～翌年3月末までを第2学期（後期）の2学期に区分し*、修士課程は以後2学年までの計4学期、博士後期課程は以後3学年までの計6学期にわたって教育課程（カリキュラム）の編成を行うものです。学年、学期、セメスターの関係は次のとおりです。

<修士課程>

	第1学年		第2学年	
学 期	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)
セメスター	第1 セメスター	第2 セメスター	第3 セメスター	第4 セメスター

<博士後期課程>

	第1学年		第2学年		第3学年	
学 期	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)
セメスター	第1 セメスター	第2 セメスター	第3 セメスター	第4 セメスター	第5 セメスター	第6 セメスター

各セメスターにはそれぞれ必修科目、選択科目（詳細は「第2部 教育課程 II. 農学研究科開設科目の教育目的および履修方法」を参照）が配当されています。これらの科目の中からどの科目を履修するかは各自の責任に委ねられています。ただし、必修科目は、それを履修し単位を修得しないと修了することができない科目です。配当されたセメスターにおいて必ず履修しなければなりません。

必修科目の単位を未修得のまま次のセメスターに進行した場合、他のすべての科目に優先してこれらの未修得科目を履修しなければならない場合が生じてしまい、そのセメスターに配当されている科目が履修できなくなるなど、みなさんの学修計画に重大な支障をきたすことにもなりかねません。したがって、十分な理解のもと学修計画を立て、授業時間内における学修と授業時間外における自主的な学修に積極的に取り組むことが望まれます。

※実際に授業を開講する上での第1学期（前期）、第2学期（後期）の区分・日程は、毎年度、学年暦によって決定されます。

2. 授業科目の開講形態

各授業科目は、原則として各セメスターを単位として開設されていますが、実際には科目の性格等により次の2つの開講方式をとっています。

【セメスター型】

[学期] → (授業15週間)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>修士課程 講義科目・演習科目・実験・実習科目 博士後期課程 講義科目</td> </tr> <tr> <td>週1回開講</td> <td>2単位</td> </tr> </table>		修士課程 講義科目・演習科目・実験・実習科目 博士後期課程 講義科目	週1回開講	2単位
	修士課程 講義科目・演習科目・実験・実習科目 博士後期課程 講義科目				
週1回開講	2単位				

【通年型】

[学期] → [学期] (授業30週間)	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>博士後期課程 演習科目</td> </tr> <tr> <td>週1回開講</td> <td>4単位</td> </tr> </table>		博士後期課程 演習科目	週1回開講	4単位
	博士後期課程 演習科目				
週1回開講	4単位				

[留意点]

- (注1) 通年型として開講される科目は、原則として同一の授業担当者が1週間に1回の授業を行い、2つの学期（1年間）で完結するものです。
- (注2) それぞれの科目には配当セメスターが設定されています。設定された配当セメスター以降の履修が可能であることを示していますが、諸事情により不開講となる場合や配当セメスターが変更される場合がありますので注意してください。
- (注3) すでに修得した科目（=既修得科目）の再履修はできません。

3. 授業科目と授業テーマ

「授業科目」は単位を認定する区分を示すものです。講義科目はこの授業科目名のみではどのような内容の授業であるか判断ができないことから、原則として「授業テーマ」が示されています。

同じ授業科目名で複数クラスが開講されている場合は、特に指定のない限りどの授業テーマのクラスを履修しても構いません。ただし、単位の認定を受けることができるのは1つの科目に対して1回だけです（授業テーマが異なっていたとしても、同じ授業科目を複数クラス履修することはできません。）

また「授業科目」を選ぶにあたっては、「シラバス」で講義の進め方、系統的履修の方法等を確認してください。

4. オンライン授業について

本学では、対面にて授業を行う科目のほか、一部においてインターネット環境を利用してオンライン上で授業を行う科目があります。

オンライン授業として実施する科目のうち、オンラインでの授業回数など一定の要件を満たした科目は開講学部等において「オンライン授業科目」として位置づけています。

＜龍谷大学大学院学則＞（抜粋）

第6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。）によって行うものとする。

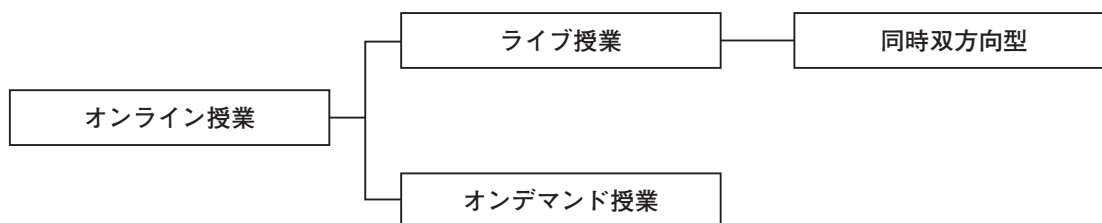
2 前項に定める教育は、大学院設置基準第14条に定める教育方法の特例により、夜間その他特定の時間又は時期において行うことができる。

3 第1項に定める教育は、多様なメディアを高度に利用して、当該教育を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(1) オンライン授業の形態

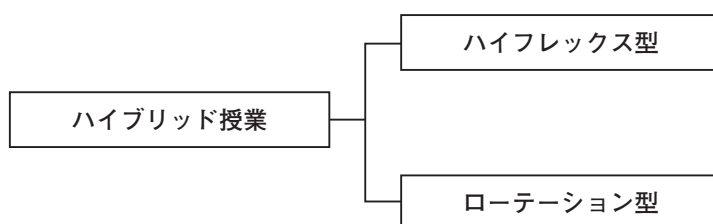
① オンライン授業の実施形態

本学では、次のようにオンライン授業の実施形態を区分しています。



② オンライン授業と対面授業を組み合わせた形態

オンライン授業と対面授業を組み合わせた形態として、ハイブリッド授業があります。



(2) オンライン授業の定義

① オンライン授業

本学におけるオンライン授業とは、インターネットを介して、文字・音声・静止画・動画等の多様な情報を、当該授業を行う教室等以外の場所にいる学生に対して配信し、設問解答や意見交換などを実施することにより、学修を進めていくもので、標準的な1コマ（1回分）のすべてを上記のような方法を用いて行う授業を指します。

<ライブ授業>

上記オンライン授業の一形態としてライブ授業があります。ライブ授業とは、オンライン授業のうち、同時かつ双方向（教員と学生）で授業を行うものを指します。ライブ授業を詳細に分類すると「同時双方向型」と「同時一方向」に分かれますが、本学においては、双方向性が確保できる「同時双方向型」を指します。

<オンデマンド授業>

上記オンライン授業の一形態としてオンデマンド授業があります。オンデマンド授業とは、オンライン授業のうち、予め収録した授業（動画・音声）や音声付PowerPoint動画等を配信し、あわせて課題指示等を行うものを指します。

② ハイブリッド授業

オンライン授業と対面授業を組み合わせた授業形態としてハイブリッド授業があります。ハイブリッド授業には、2つの形態（ハイフレックス型、ローテーション型）があります。

<ハイフレックス型>

対面授業をライブ配信することにより、オンラインとしても行う授業のことを指します。

（例）対面希望の学生とオンライン希望の学生を2グループに分けて実施する授業。

<ローテーション型>

全開講回数のうち、各回によって対面とオンラインを使い分ける授業のことを指します。

（例）全15回のうち、4回目～11回目をオンラインで実施し、その他は対面で実施する授業。

また、キャンパス内の施設や機器を利用し、オンライン授業を受講することができます。

○スチューデントコモンズでノートパソコンの貸し出しを受ける。【学内利用に限る】

深草キャンパス：和顔館1階スチューデントコモンズ（ラーニングサポートデスク）

大宮キャンパス：東麓2階スチューデントコモンズ（PC貸出カウンター）

瀬田キャンパス：智光館地下1階情報メディアセンター

○セルフラーニング室のパソコンを利用する。

深草キャンパス：5号館3階

大宮キャンパス：清風館1階

瀬田キャンパス：3号館地下1階

(3) オンライン授業科目の確認方法

オンライン授業科目はポータルサイト（履修登録画面）および龍谷大学履修要項WEBサイトにて確認することができます。

・本学履修要項WEBサイト

（URL）<https://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/rishu.html>



V

履修登録

1. 履修登録制度

履修登録とは、科目を履修するための手続きです。この手続きをしていなければ、仮にその授業に出席していたとしても、試験を受けることや単位認定を受けることはできません。履修登録は学修計画の基礎となるものであり、登録が有効に行われるようすべて自分の責任において取り組まなければなりません。履修登録は、自らの学修計画に従って科目を履修するための手続きであり、学修計画の出発点となるものです。履修登録をしていない科目は履修できません。

(1) 履修登録の方法

大学内の情報実習室だけでなく、自宅などの学外からWebによる履修登録が可能です。龍谷大学ホームページのトップページから「ポータルサイト（学内者向け）」へ進み、全学統合認証ID・パスワードを入力してログインをしてください。

【Web履修登録での注意事項】

- ① Web履修登録には、全学統合認証ID・パスワードの修得が必須となります。
- ② Web履修登録は、指定された登録期間のみ登録画面を開放しています。登録期間を過ぎれば、登録画面が閉じますので、必ず期間内にWeb履修登録をしてください。
- ③ Web履修登録期間終了直前は、アクセスが集中してシステムに負荷がかかり、登録画面へのアクセスが困難になる恐れがあるため、余裕を持ってweb履修登録をしてください。

(2) 履修登録の科目

履修登録は、下記のとおり登録期間を設け、実施します。

なお、修士課程1年次生・2年次生と博士後期課程生により登録方法が異なっていますので、注意してください。

<修士課程1年次生>

年2回の履修登録とします。

- 第1学期（前期）履修登録において登録すべき科目
第1学期（前期）開講科目
- 第2学期（後期）履修登録において登録すべき科目
第2学期（後期）開講科目

<修士課程2年次生>

年1回の履修登録とします。

- 第1学期（前期）履修登録において登録すべき科目
第1学期（前期）および第2学期（後期）開講科目

なお、修士課程2年次生の第2学期（後期）開講科目については9月中旬から下旬にかけて登録変更期間を設けますので、原則として修了要件に支障をきたす場合に限り、変更・追加・削除等の手続きをとることができます。履修登録の修正・変更に関して、修了要件に関わる場合もあるため、必ず事前に農学部教務課まで相談するようにしてください。

＜博士後期課程1年次生～3年次生＞

年1回の履修登録とします。

- 第1学期（前期）履修登録において登録すべき科目
通年型科目および第1学期（前期）開講科目

(3) 予備・事前登録

予備・事前登録とは、受講者数を調整するため、通常の履修登録（本登録）に先だって行われるものです。予備・事前登録手続きの必要な科目は、この手続きをしなければ受講できません。該当する科目の受講を考えている場合には、この手続きを行うようにしてください。

(4) 履修登録にあたって注意すべき点

- ① 重複登録（同一講時に2科目以上の登録をすること）をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ② 授業時間割に変更が生じた場合は、ポータルサイトにてお知らせします。
- ③ 履修登録にあたって、不明な点があれば、農学部教務課に相談してください。
- ④ Web履修登録画面から、定められた期間内に必ず登録してください。
履修登録手続スケジュールは毎年変更されますので、履修要項、WEBサイト（<https://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>）で確認してください。
- ⑤ 登録した授業科目は、登録完了後、各自がその場で「受講登録確認表」を出力し、正しく登録されているかどうかを必ず確認し、保管してください。受講登録確認表について、不備もしくは質問がある場合は、ただちに、農学部教務課に申し出てください。また、出力した受講登録確認表は、必ず保管してください。

2. 履修登録手続のスケジュール

履修登録手続スケジュールは毎年度変更されますので、履修要項WEBサイト（<https://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>）で確認してください。



3. 履修辞退制度 ※受講登録確認時に行う修正とは異なりますので注意してください。

(1) 「履修辞退制度」とは

「履修辞退制度」とは、受講者が授業を受けてみたものの、「授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合」や「受講者自身が授業について行ける状況にまったくない場合」など、やむを得ない理由がある場合に自分自身の判断で履修を辞退することができる制度のことです。

この制度は、履修登録の確認時における登録不備によって修正が必要となる場合の「履修登録修正」とは異なり、履修登録がすべて確定した後に、上記のような理由によって受講者自身が定められた期間に履修辞退の申し出をすることができるものです。「履修登録修正」は登録情報を「修正」や「取消」するものであり、以前の履修は一切残りませんが、「履修辞退」は、「履修登録」および「履修辞退」の履修履歴が記録として残ります。

受講者のみなさんはこの「履修辞退制度」を安易に利用するのではなく、「履修要項」および「シラバス」を熟読して学修計画をしっかりと立て、慎重な履修登録をするよう十分留意する必要があります。

(2) 履修辞退による成績評価のあり方

本学が設定する履修辞退の申出期間中に辞退を申し出た場合、当該授業科目の成績評価は行いません。したがって、履修辞退した科目は平均点やGPAの計算対象から除外されるとともに、学業成績証明書への記載対象からも除外されます。なお、各学期に配付される個人別の学業成績表には履修履歴および履修辞退履歴として「J」の記号が記載されます。

(3) 履修辞退の申出期間

履修辞退の申出期間は各学期において1週間程度設けられます。ポータルサイト、学生手帳等で確認してください。

(4) 履修辞退の申出方法

履修辞退の申出期間にポータルサイトの「Web履修辞退申請」から申請してください。受付期間中に、ポータルサイトを利用した申請が出来ない理由を有する者は、事前に農学部教務課に相談してください。

(5) 留意事項

- ① 履修辞退の申出による単位数計算は以下のとおりです。

履修辞退申出時期	科目区分	単位数の計算
5月頃	前期科目	カウントします
	通年科目	第1学期（前期）分はカウントしますが、第2学期（後期）分はカウントしません
10月頃	後期科目	カウントします
	通年科目	カウントします

- ② 履修辞退申出による授業料の返還はしません。

なお、単位制学費の対象学生（社会人）が、通年科目の辞退を第1学期（前期）期間中の履修辞退申出期間に申し出た場合、第2学期（後期）分の授業料は徴収しません。

4. 配当セメスターの考え方

それぞれの科目には配当セメスターが設定されており、設定された配当セメスター以降の履修が可能であることを示しています。

- (1) 必修科目は、配当されているセメスターに登録してください。
- (2) 配当セメスターにかかわらず、開講期（開講セメスター）は年度により変更することがあります。
- (3) 半期休学等の理由により、科目配当に極端な不利益があると判断されるときは、配当セメスターより前の履修を認めることがあります。ただし、履修登録にあたっては予め農学部教務課に相談してください。

Ⅵ 成績評価

成績評価は、個々の科目について定められている単位数に相当する量の学修成果の有無やその内容を評価するために行われます。成績評価は、一般的に100点満点法で評価され、60点以上の評価を得られた場合に所定の単位が認定されます。

1. 成績評価の方法

成績評価には、おおよそ次の4種類の方法があり、これらのうちのひとつまたは複数を組み合わせて評価されます。各科目の成績評価方法は、その科目の特性に応じて授業担当者によって定められています。その内容はシラバスに明示されているので参照してください。

- (1) 筆答試験による評価
- (2) レポート試験による評価
- (3) 実技試験による評価
- (4) 授業への取組状況や小テストなど、上記試験による評価の他に、担当者が設定する方法による評価

2. 成績評価の基準

- (1) 成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。
- (2) 一度合格点を得た科目（=既修得科目）は、いかなる事情があっても、再度履修して成績評価を受けることはできません。
- (3) 履修登録した科目の試験を受験しなかった場合、その試験の評価は0点となります。ただし、この場合でも、試験による評価以外に授業担当者が設定する方法により評価される場合があります。
- (4) 段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。

段階評価と評点			
S (90～100点)	A (80～89点)	B (70～79点)	C (60～69点)

上記の段階評価以外に、実習科目はG（合格）・D（不合格）で評価する場合があります。単位認定された科目の場合はN（認定）となります。

- (5) 学業成績証明書は、すべて段階評価で表示し、不合格科目は表示しません。
- (6) 学業成績表は、第1学期（前期）分を9月中旬、第2学期（後期）分を3月下旬にポータルサイトよりダウンロードできます。日程の詳細は、別途ポータルサイト等でお知らせします。

3. GPA制度

GPAとは、Grade Point Average（成績加重平均値）のことであり、従来の修得単位数による学修到達度判定に加え、どの程度のレベルで単位を修得したかを一目で表すものとして考えられたものです。

GPAは、各教科の評価点（100点満点）を次表のように換算しなおし、その合計を登録科目の総単位数で割って算出します。

評価点	グレイドポイント
100～90点	4
89～80点	3
79～70点	2
69～60点	1
59点以下	0

<計算式>

$$GPA = \frac{\sum (\text{履修登録科目のグレイドポイント} \times \text{単位数})}{\sum (\text{履修登録科目の単位数})}$$

例えば、「フードサービスと食の流通特論」（2単位） 90点、
「分子育種学特論」（2単位） 80点、
「園芸科学特論」（2単位） 40点、
「食農科学演習Ⅰ」（2単位） 76点
を修得しこれだけを評価科目とした場合、GPAは次のように計算されます。

$$\text{GPA} = \frac{(4 \times 2) + (3 \times 2) + (0 \times 2) + (2 \times 2)}{2+2+2+2} = \frac{18}{8} = 2.25$$

※履修辞退した科目については、ここでいう履修登録科目には含みません。
※成績を評価点（100点満点）で評価しない科目は算入しません。

4. 成績疑義

成績評価について疑義がある場合は、必ず所定の「成績疑義申出用紙」に疑義内容を記入した後、農学部教務課窓口へ提出してください。授業担当者に直接申し出てはいけません。
なお、申出期間および申出方法については、別途ポータルサイト等で確認してください。

5. 筆答試験の時期

定期試験	個々の科目について定められている授業期間の終了時期（通常の場合は学期末）に実施する筆答試験
追試験	定期試験欠席者のために、定期試験終了後に改めて実施する筆答試験（追試験の項を参照のこと）

6. 受験資格

次の各号に定める条件をすべて備えていないと受験資格を失い、受験することができなくなる恐れがあります（追試験については、追試験の項を参照のこと）。

- (1) その科目について、有効な履修登録がなされていること。
- (2) 定められた学費を納入していること。
- (3) 授業に出席していること。原則として3分の2以上の出席があること。
- (4) 授業担当者の求める諸条件を満たしていること。

7. 受験の注意事項

筆答試験に際しては、次のことを守らなければなりません。

- (1) 指定された試験場で受験すること。
- (2) 試験開始20分以上の遅刻および30分以内の退室は許されない。
- (3) 学生証を携帯すること。
- (4) 学生証は写真欄が見えるよう机上通路側に置くこと。
万一、学生証を忘れた場合には、農学部教務課窓口で「試験用臨時学生証」の交付を受けておくこと。
- (5) 答案（解答）用紙が配付されたら直ちに年次、学籍番号、氏名を「ペンまたはボールペン」で記入すること。

- (6) 参照を許可されたもの以外は、指示された場所におくこと。
[担当教員の指示がない限り、電子機器等の使用を認めない。]
[持ち込み条件が「全て可」であっても、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等情報端末機器の使用は一切認めない。]
- (7) 試験開始前に携帯電話等の電源を切り、かばんの中に入れること。
- (8) 答案（白紙答案を含む）を提出しないで退室しないこと。

8. 答案の無効

次の場合は、その答案は無効となります。

- (1) 無記名の場合
- (2) 指定された場所に提出しない場合
- (3) 試験終了後、試験監督者の許可なく氏名を書き直した場合
- (4) 受験態度の不良な場合

9. 筆答試験における不正行為

- (1) 受験中に不正行為を行った場合は、その学期に履修登録をした全科目の単位認定を行いません。さらに、不正行為の程度により、学則に定める懲戒を加えることがあります。
- (2) 次に該当する場合は、これを不正行為と見なします。
 - ① 私語や態度不良について注意を与えても改めない場合
 - ② 監督者の指示に従わない場合
 - ③ 身代わり受験を行ったとき、または行わせた場合
 - ④ カンニングペーパー等を所持していた場合
 - ⑤ 携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等情報端末機器をかばん等にしまっていない場合
 - ⑥ 許可された以外のものを参照した場合
 - ⑦ 机上等への書き込みをしていた場合
 - ⑧ 許可なくして物品や教科書、ノート類を貸借した場合
 - ⑨ 答案用紙の交換および見せ合いをした場合
 - ⑩ その他、①～⑨に準じる行為を行った場合

10. レポート試験における不正行為

レポート試験については、既存文書からの不正な転用等が認められたとき（例えば、インターネット等からコピーしたような場合）は、当該レポートを無効扱いとし、単位認定を行わない場合があります。

11. 追試験

- (1) 追試験の受験資格
追試験は次の各号のいずれかの理由により定期試験を欠席し、所属研究科が認めると受験することができます。
 - ① 病気、怪我または試験時における体調不良等
 - ② 親族（原則として3親等まで）の葬儀への参列

- ③ 公認サークルの公式戦への選手としての参加
- ④ 交通機関の遅延等
- ⑤ 交通事故、災害等
- ⑥ 就職活動（説明会、筆記試験、面接等）
- ⑦ 資格試験（公務員試験、公的資格試験等）の受験
- ⑧ 単位互換科目の試験受験
- ⑨ インターンシップ実習（協定型インターンシップ、大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラム）または博物館実習への参加
- ⑩ 裁判員（候補者）への選任
- ⑪ 短期大学部における実習等への参加により本学学部の定期試験を受験できなかった場合
- ⑫ その他所属研究科が特に必要と認める理由

追試験受験希望者は、追試験受験願および欠席理由証明書（医師診断書、交通遅延証明書（WEB発行の証明書可）または事故理由書、就職試験等による場合は会社あるいは団体が発行する証明書等）をその科目の試験日を含めて4日以内（土・日・祝日は含めない。ただし、土曜日が試験日の場合は試験当日を含む4日以内）に農学部教務課窓口へ提出しなければなりません。

なお、医師の診断の結果、インフルエンザなどの流感により外出が制限され、定期試験を受験できなかった場合は、追試験申込期限内に農学部教務課まで連絡してください（電話による連絡可）。

- (2) 追試験の受験料は、1科目1,000円です。
- (3) 実技・実習科目、レポート試験による科目、特別に指定された科目については、原則として追試験は行いません。

詳細については、定期試験前にポータルサイトまたは掲示にて確認してください。

12. 筆答試験時間

筆答試験時間割は、原則として試験の14日前にポータルサイトにより発表します。

試験時間は、次のとおりです。

なお、試験時間は、全科目60分です。

	1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時	6 講時
開始時刻	9 : 15	11 : 00	13 : 30	15 : 15	16 : 55	18 : 35
終了時刻	10 : 15	12 : 00	14 : 30	16 : 15	17 : 55	19 : 35

第 2 部

教 育 課 程

1. 授業科目の区分

	修士課程	博士後期課程
授業科目	専門科目	講義科目
	演習・特別研究科目	演習科目

< 修士課程 >

修士課程における開講科目は「専門科目」と「演習・特別研究科目」です。

「専門科目」は、「農産物生産や農芸化学、植物生命の仕組み等に関わる自然科学的な内容を講義する科目（農業生産科学関連科目）」、「食品栄養と人間の健康の関連や食品科学に関わる内容を講義する科目（食品栄養科学関連科目）」、「食料問題や農業問題に関わる社会科学的な内容を講義する科目（地域社会農学関連科目）」に区分できます。みなさんは、指導教員が各科目区分の中から選択した科目の組合せ（履修モデル）にしたがって科目を履修します。これにより、みなさんは高度な専門知識を学ぶことができるとともに自身の研究を遂行する準備を整え、研究に必要なアイデアや素材、ヒントを得ることができます。

「演習科目」には「食農科学演習Ⅰ」、「食農科学演習Ⅱ」、「食農科学演習Ⅲ」、「食農科学演習Ⅳ」を配置し、「特別研究科目」として「食農科学特別研究」を配置しています。みなさんは指導教員が担当するゼミナールにおいてこれらの演習科目を履修し、そこで実施した研究の成果を「特別研究科目」である「食農科学特別研究」において修士論文に結実させます。

< 博士後期課程 >

博士後期課程における開講科目は「講義科目」と「演習科目」です。

「講義科目」である「食農科学特別講義」は「食」と「農」の関連に着目することの重要性、「食」や「農」に関わる研究領域の全体像、国内外における最先端の研究トレンド、未知の研究課題等を把握し、これからの時代の研究に求められる様々な倫理観を養うことを目的とした科目です。

博士後期課程においては、修士課程よりもさらに専門性の高い研究に取り組むので、「演習科目」を専門領域に応じて3つに分割し、「農業生産科学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」、「食品栄養科学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」、「地域社会農学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」を配置しています。

同科目は各大学院生が各自の専門領域に応じていずれかの演習を選択するものであり、自身の研究を遂行し、博士論文に結実させるための科目です。みなさんは指導教員が担当するゼミナールにおいてこれらの演習科目を履修し、そこで実施した研究の成果を博士論文に結実させます。

1. 修士課程開設科目の教育目的

(1) 講義科目について

農学研究科のすべての「専門科目」は講義科目であり、また、選択科目です。

本研究科修士課程では、みなさんが入学した時点でみなさんの興味・関心領域に基づいて指導教員を選任します。そして、各指導教員がみなさんの研究テーマやバックボーン等を勘案しながら履修すべき科目の組合せを「履修モデル」として提示します。「専門科目」の履修に関しては、指導教員とよく相談し、履修モデルにしたがうようにしてください。

なお、「専門科目」は大きく「農業生産科学関連科目」、「食品栄養科学関連科目」、「地域社会農学関連科目」に分かれますが、各指導教員が提示する「履修モデル」は特定の科目群のみを履修するのではなく、各科目群からバランスよく科目を組み合わせて履修するスタイルを基本とします。

(2) 演習科目について

「演習科目」は「食農科学演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」を第1 Semesterから第4 Semesterまで連続的に配置しており、すべて必修科目です。指定されたSemesterで必ず履修してください。修得単位数が修了要件単位数を超えていても、演習科目が一つでも未修得の場合は、修了の認定を受けることはできません。なお、演習科目は指導教員が担当するゼミナールで履修することになります。

(3) 特別研究科目について

「特別研究科目」は修士課程で取り組んだ研究の成果を「修士論文」として取りまとめて農学研究科に提出し、審査に合格した者に対し単位認定する科目です。本研究科に配置しているのは「食農科学特別研究」であり、必修科目です。修得単位数が修了要件単位数を超えていても、「食農科学特別研究」が未修得の場合は、修了の認定を受けることはできません。

2. 博士後期課程開設科目の教育目的

(1) 講義科目について

本研究科博士後期課程に配置している講義科目は「食農科学特別講義」1科目のみであり、それは「必修科目」です。指定されたSemesterで必ず履修してください。修得単位数が修了要件単位数を超えていても、「必修科目」が未修得の場合は、修了の認定を受けることはできません。

(2) 演習科目について

博士後期課程の「演習科目」は「農業生産科学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」と「地域社会農学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」、「食品栄養科学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」に区分されます。Semester開講ではなく通年開講です。博士後期課程の「演習科目」については「農業生産科学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」、「食品栄養科学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」、「地域社会農学特別演習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」のいずれを履修するかは選択ですが、課程を修了するためには、いずれかの組合せを必ず履修せねばなりません。なお、演習科目は指導教員が担当するゼミナールで履修することになります。

3. 修士課程の修了要件単位数および開設科目

(1) 修了要件単位数

修了のためには、必修16単位（科目区分「演習・特別研究科目」は必修）と選択16単位（科目区分「専門科目」から選択）の合計32単位以上の修得が必要です。

(2) 修士課程開設科目

修士課程開設科目は年度により開講する科目が異なります。

毎年度開講する科目と、隔年で開講する科目があるため学修計画を立てる際には十分に注意してください。

隔年で開講する科目は、西暦奇数年度に開講する科目と西暦偶数年度に開講する科目があります。ただし、開講年度は変更することがあります。

◎必修科目 ○選択科目

科目区分	授業科目の名称	単位数	配当セメスター				開講年度 (西暦)	
			1年次		2年次			
			前	後	前	後		
			1	2	3	4		
専門科目	発酵醸造食品科学特論	2	○				奇数	
	フードサービスと食の流通特論	2		○			偶数	
	食・農・環境の技術・経営・倫理特論	2	○				偶数	
	植物遺伝・生理学特論	2	○				偶数	
	作物保護学特論	2	○				偶数	
	分子育種学特論	2	○				奇数	
	作物生産科学特論	2		○			奇数	
	園芸科学特論	2	○				奇数	
	微生物・酵素機能利用学特論	2		○			偶数	
	臨床栄養学特論	2		○			毎年	
	臨床栄養療法特論	2	○				毎年	
	人間栄養学特論	2		○			偶数	
	アスリートの食と栄養特論	2	○				奇数	
	栄養機能生化学特論	2		○			奇数	
	食の嗜好性と生理機能開発の科学特論	2	○				奇数	
	管理栄養士特別臨地実習A(臨床栄養学)	2		○			毎年	
	管理栄養士特別臨地実習B(公衆栄養学)	2		○			毎年	
	管理栄養士特別臨地実習C(給食経営管理論)	2		○			毎年	
	地域農業コミュニティ特論	2	○				奇数	
	地域環境マネジメント特論	2	○				偶数	
	グローバル農業特論	2	○				奇数	
	アグリビジネスマネジメント特論	2	○				偶数	
	フードシステム特論	2		○			奇数	
食料消費と食文化特論	2	○				奇数		
演習・特別研究科目	演習	食農科学演習Ⅰ	2	◎				毎年
		食農科学演習Ⅱ	2		◎			毎年
		食農科学演習Ⅲ	2			◎		毎年
		食農科学演習Ⅳ	2				◎	毎年
	特別研究	食農科学特別研究	8				◎	毎年

4. 博士後期課程の修了要件単位数および開設科目

(1) 修了要件単位数

修了のためには、必修科目「食農科学特別講義」(2単位)および「農業生産科学特別演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」、「食品栄養科学特別演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」または「地域社会農学特別演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」いずれかの組合せから合計12単位修得し、合計14単位の修得が必要です。

(2) 博士後期課程開設科目

◎必修科目 ○選択科目

科目区分	授業科目の名称	単位数	配当セメスター						
			1年次		2年次		3年次		
			前	後	前	後	前	後	
講義科目	食農科学特別講義	2	◎						
演習科目	農業生産科学特別演習Ⅰ	4		○					
	農業生産科学特別演習Ⅱ	4			○				
	農業生産科学特別演習Ⅲ	4					○		
	食品栄養科学特別演習Ⅰ	4		○					
	食品栄養科学特別演習Ⅱ	4			○				
	食品栄養科学特別演習Ⅲ	4					○		
	地域社会農学特別演習Ⅰ	4		○					
	地域社会農学特別演習Ⅱ	4			○				
地域社会農学特別演習Ⅲ	4					○			

第 3 部

修士・博士学位取得のためのガイドライン

1. 本研究科で授与する学位

それぞれの課程で取得できる学位は、次のとおりです。

<修士課程>

食農科学専攻……………修士（食農科学）

<博士後期課程>

食農科学専攻……………博士（食農科学）

2. 学位授与までのプロセスおよび研究計画

(1) スケジュール

※スケジュールについては、今後、変更する可能性があります。

<修士課程>

年次	時期	内容	詳細
1年次	4月初旬	入学式・履修説明会	○修士課程修了までの履修・各種手続き等にかかる概要説明および指導、研究指導体制の確立 ○3ポリシー、履修モデル等の説明
	4月上旬	履修登録	○第1学期（前期）履修科目の登録
	5月中旬	研究題目および研究計画の提出	○研究計画の策定
	9月下旬	履修登録	○第2学期（後期）履修科目の登録
	10月上旬	修士論文中間報告	○修士論文中間報告と指導
2年次	4月上旬	履修登録	○第1学期（前期）および第2学期（後期）履修科目の登録
		研究計画の修正（該当者のみ）	○研究題目の変更（該当者のみ） ○研究指導教員の変更（該当者のみ）
	10月上旬	修士論文中間報告	○修士論文中間報告と指導
	12月中旬	修士論文審査願提出	
		修士論文要旨の提出	
	1月	修士論文報告会 修士論文の提出	
	2月中旬	修士論文審査	○修士の学位授与にかかる審査
3月中旬	学位授与式		

＜博士後期課程＞

年次	時期	内容	詳細
1年次	4月初旬	入学式・履修説明会	○博士後期課程修了までの履修・各種手続き等にかかる概要説明および指導、研究指導体制の確立 ○3ポリシー、履修モデル等の説明
	4月上旬	履修登録	○履修科目の登録
	5月中旬	研究題目および研究計画の提出	○研究計画の策定
	2月上旬	研究指導	○研究進捗の確認・総括
2年次	4月上旬	履修登録	○履修科目の登録
		研究計画の修正 (該当者のみ)	○研究題目の変更(該当者のみ) ○研究指導教員の変更(該当者のみ)
	9月下旬	研究計画の修正 (該当者のみ)	○研究題目の変更(該当者のみ) ○研究指導教員の変更(該当者のみ)
10月上旬	博士論文中間報告	○博士論文中間報告と指導	
3年次	4月上旬	履修登録	○履修科目の登録
		研究計画の修正 (該当者のみ)	○研究題目の変更(該当者のみ) ○研究指導教員の変更(該当者のみ)
	10月上旬	博士論文中間報告	○博士論文中間報告と指導
	12月中旬	博士論文審査願提出	
		博士論文要旨の提出	
	1月	博士論文公聴会 博士論文の提出	○公聴会において口述試験を実施
2月中旬	博士論文審査	○博士の学位授与にかかる審査	
3月中旬	学位授与式		

(2) 研究指導の方法および内容

＜修士課程・博士後期課程＞

各大学院生は、入学後指導教員と十分に相談のうえ、研究題目および研究計画を立ててください。そして、5月中旬頃に、「龍谷大学大学院農学研究科 研究計画書」を作成し提出してください。なお、提出方法等（フォーマット・提出日・方法・提出場所）については、別途農学部教務課よりポータルサイトまたは掲示等でお知らせします。

3. 修了要件

<修士課程>

農学研究科修士課程を修了するためには以下の条件を満たす必要があります。

- ① 農学研究科修士課程に2年以上在学すること。
- ② 所定の単位について32単位以上を修得すること。
ただし、「食農科学特別演習Ⅰ～Ⅳ」各2単位および「食農科学特別研究」8単位を必修とします。
- ③ 龍谷大学学位規程および龍谷大学大学院農学研究科履修要項に基づき、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文を提出してその審査および最終試験に合格すること。

<博士後期課程>

農学研究科博士後期課程を修了するためには以下の条件を満たす必要があります。

- ① 農学研究科博士後期課程に3年以上在学すること。ただし、早期修了制度を利用する場合は、2年修了または1年修了となります。
- ② 所定の単位について14単位以上を修得すること。
ただし、「食農科学特別講義」2単位を必修とします。
- ③ 龍谷大学学位規程および龍谷大学大学院農学研究科履修要項に基づき、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文を提出してその審査および最終試験に合格すること。

4. 学位論文審査基準

「学位論文審査基準」とは、修士論文・博士論文に求められる条件を示したものです。論文作成にあたり、この基準に留意しながら作成するように心がけてください。

<修士論文>

1) 研究テーマ・問題設定の妥当性	社会的要請に合致し、学術的な意義が高い研究テーマ・問題設定であること。
2) 研究方法の妥当性	研究テーマや問題設定に対応した適切な研究方法が選択されていること。実験・調査の方法が適切であり、得られたデータや資料の分析方法・解釈の仕方で適切であること。
3) 論文構成の妥当性	一貫した論理展開がなされており、「論理の飛躍」がないこと。
4) 独創性・創造性	研究テーマ・問題設定、研究方法、論旨、結論等に既存研究にはない新規性があること。
5) 当該研究分野における学術的価値	研究成果が現実問題の解決に寄与するとともに、論文が当該研究分野においてサーベイの対象となる先行研究たりうること。
6) 体裁	引用等が適切に処理されていること。図表の様式や章節構成等も適切であり、学術論文としての体裁が整っていること。

<博士論文>

1) 研究テーマ・問題設定の妥当性・新規性・独創性	社会的要請に合致し、学術的意義が特に高い未知・未開の研究テーマ・問題設定であること。
2) 研究方法の妥当性・新規性・独創性	研究テーマや問題設定に対応した高度専門的な研究方法が適切に選択されていること。実験・調査の方法、得られたデータや資料の分析方法・解釈の仕方に関し、新しい工夫が施されていること。
3) 論文構成の妥当性	一貫した論理展開がなされており、「論理の飛躍」がないこと。

4) 結論の妥当性・新規性・独創性	研究成果に既存研究にはない高度専門的な新知見が含まれていること。
5) 社会又は学会への貢献	研究成果が現実問題の解明に多大な貢献をなすとともに、結論、研究方法等が当該研究分野における学問研究の発展に寄与するものであること。
6) 今後の課題及び展望の提示	研究の到達点とそれを起点としたさらなる研究課題・領域が明確に提示されており、新たな高度専門研究を喚起するものであること。
7) 体裁	引用等が適切に処理されていること。図表の様式や章節構成等も適切であり、学術論文としての体裁が整っていること。

Ⅱ 博士後期課程単位取得による依願退学

大学院農学研究科博士後期課程に3年以上在学し、課程修了に必要な14単位以上を修得し、農学研究科委員会にてその認定を受けた場合、単位取得による依願退学を願い出すことができます（単位取得満期退学）。

Ⅲ 単位取得満期退学後の学位論文の提出について

単位取得満期退学した者（2019年度以降入学生対象）が、学位論文提出し、課程博士の取得を目指して、さらに入学を願い出すことができます（再入学）。ただし、再入学できる期間は、退学した翌学期から通算5学期を超えることはできません。再入学にあたっては、再入学試験への出願が必要となります。入学試験要項は、大学ホームページをご確認ください。

その場合の学費および受験料は、論文審査在籍料（30,000円）となります。

なお、単位取得満期退学後の学位論文の提出については、「龍谷大学大学院学則」（第29条第3項、第38条第10項）および「龍谷大学学位規程」（第4条第1項）に定められています。

Ⅳ 研究生制度

本学大学院博士後期課程に3年以上在学し退学した方で、更に本学大学院において博士論文作成のために研究の継続を希望する方を対象とした研究生制度があります。研究生の取り扱いについては、付録「龍谷大学大学院学則抜粋（研究生）」（大学院学則第9章の2 研究生の項を抜粋）を確認してください。研究生の申請については、ポータルサイト等で周知します。

V

特別専攻生制度

本学大学院農学研究科修士課程修了者、本学大学院文学研究科博士後期課程修了者（博士論文を提出し、博士の学位を授与された者）で、さらに本学大学院において研究の継続を希望する方を対象とした特別専攻生制度があります。特別専攻生の取り扱いについては、付録「特別専攻生規程」を確認してください。特別専攻生の申請については、ポータルサイト等で周知します。

VI

博士後期課程早期修了制度

龍谷大学大学院学則第13条の規定に基づき、農学研究科博士後期課程に1年以上在学し、優れた研究業績を上げたと認められ、修了要件として定める単位を修得した大学院生の早期修了を認める制度があります。

博士後期課程早期修了の取り扱いについては、付録「農学研究科博士後期課程早期修了制度に関する内規」を確認してください。

第 4 部



その他の教育プログラム・諸課程

I

その他の教育課程・教育プログラム

農学研究科の教育課程の他にも、みなさんが受講できる多様な教育プログラムがあります。詳細は、ホームページ、配布冊子などで確認するとともに、各担当窓口にお問い合わせください。

留学／国際交流プログラムについて	担当窓口・関係情報
<p>龍谷大学では、国際社会で活躍できるグローバル人材の育成及び「多文化共生キャンパスの実現」を目的として、学生の海外派遣及び外国人留学生の受入を積極的に推進するため、様々な留学制度や国際交流プログラムを整備しています。交換留学や私費留学等の多様なプログラムが展開されています。また、グローバルコモンズにおいては、英会話レッスン、英語ディスカッション等さまざまな英語学習プログラムを提供しています。TOEIC®、TOEFL®、IELTS™等の英語資格試験や初修外国語の教材も幅広く取り揃えているため、検定試験対策はもちろんのこと、備え付けのパソコンを利用した海外とのコミュニケーション等、幅広い活用が可能です。</p> <p>経済、社会、文化、政治などあらゆる局面でグローバル化が急速に進む現在、海外の大学での学修、国内外での異文化交流を通して広い視野と柔軟な発想を学ぶことは、みなさんにとって有意義な経験となることでしょう。</p>	<p>(担当窓口) グローバル教育推進センター 深草学舎 和顔館1階／瀬田学舎 智光館2階 ※単位認定に関する相談は農学部教務課 瀬田学舎 9号館1階</p> <p>(関係情報) ・「留学ガイド」グローバル教育推進センターで配布 ・グローバル教育推進センター ホームページ (URL) https://intl.ryukoku.ac.jp/</p>  <p>・龍谷大学グローバル教育推進センター 交換留学マンスリーレポート (URL) http://www.mrepo.jp/</p> 
RYUKOKUキャリア・スタート・プログラム	担当窓口・関係情報
<p>本学では、学生の自立とキャリア形成を支援する実践的な教育プログラムとして企業・団体等と協定を締結して「RYUKOKUキャリア・スタート・プログラム」を実施しています。</p> <p>このプログラムは、建学の精神にもとづくきめ細かな実習前後の学修を通じて、職業観・勤労観を醸成する本学独自の特色あるプログラムです。</p> <p>2022年度入学生からは、「教養教育科目特別講義(キャリア入門)」を実習前の学修と位置づけ、この特別講義を登録および受講することで、夏期休業期間中に開講される1・2年次生対象の「キャリア実習・実習指導(実習・事後学修)」を履修することができます。</p> <p>このプログラムに積極的に参加することでコミュニケーション力や人に働きかけ巻き込む力、主体性や行動力等社会で求められる様々な能力を身につけることができます。</p> <p>少しでも興味を持った方は、履修要項WEBサイトの「(3)インターンシップ制度」を確認し、4月に開催する説明会に参加しましょう。</p>	<p>(担当窓口) インターンシップ支援オフィス 深草学舎 5号館1階／瀬田学舎 1号館1階</p> <p>(履修に関する情報) 本学履修要項WEBサイトで確認してください。 (URL) https://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/prog.html</p>  <p>(関係情報) ・インターンシップ (URL) https://career.ryukoku.ac.jp/support/internship.html</p>  <p>・「インターンシッププログラム パンフレット」 (URL) https://career.ryukoku.ac.jp/statistical/</p> 

<p style="text-align: center;">大学コンソーシアム京都 「インターンシップ・プログラム」</p>	<p style="text-align: center;">担当窓口・関係情報</p>
<p>大学コンソーシアム京都のインターンシップ・プログラムは、就職活動としてのインターンシップではなく、大学における学びの一環として位置づけ、実体験と教育研究の融合による「学習意欲の喚起」「高い職業意識の育成」「自主性・独創性のある人材育成」を目的とした教育プログラム（コーオペ教育）として、1998年度より全国に先駆けて開始しています。単なる就業体験にとどまらず、実践から「働く」を考え、社会人基礎力を育成するカリキュラムを持ったキャリア教育として、受講生からも高い満足度を得ています。</p> <p>「学生ならではの経験がしたい！」 「社会人になる力をつけたい！」 「“働く”をイメージしたい！」 「自分の強みや課題に気づきたい！」 「地域・社会に貢献したい！」 「他大学生と交流したい！」</p> <p>1つでもあてはまる方に、 【大学コンソーシアム京都のインターンシップ】 をお勧めします。</p>	<p>(担当窓口)</p> <p>【単位認定に関する問い合わせ】 農学部教務課 瀬田学舎 9号館1階</p> <p>【プログラムに関する問い合わせ】 公益財団法人 大学コンソーシアム京都 インターンシップ事業推進室 〒600-8216 京都市下京区西洞院通塩小路下ル キャンパスプラザ京都内 TEL：075-353-9106</p> <p>(履修に関する情報) 本学履修要項WEBサイトで確認してください。 (URL) https://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/prog.html</p>  <p>(関係情報) ・大学コンソーシアム京都 インターンシップサイト (URL) https://consortiumkyoto-internship.jp/</p> 

Ⅱ

教職課程

1. 教職課程について

教職課程は、教育職員免許状の取得を目指す学生を対象とした課程です。教科等に関する確かな専門的知識はもちろん、広く豊かな教養、人間の成長・発達への深い理解、生徒に対する教育的愛情、教育者としての使命感を基盤とした、実践的な指導力を養成することを目的に設置しています。

2. 教育職員免許状の種類

農学研究科において修得できる教育職員免許状の種類は次のとおりです。

課 程	専 攻	免許教科	高等学校教諭
修士課程	食農科学専攻	農業	専修免許状

3. 専修免許状の取得方法および単位取得方法

専修免許状を取得するには、修士の学位を有し、大学院修士課程での自専攻開講科目24単位以上を修得する必要があります。ただし、学部在学中に一種免許状を取得しているか否かによって、その他の修得科目が異なります。詳細は、『教職課程ガイドブック』を確認してください。


4. 教育職員免許状の申請

教育職員免許状は、各都道府県教育委員会が授与するものです。修了年次生で、修了に際して教育職員免許状授与の一括申請（個人が申請する代わりに大学が一括で教育委員会に免許申請をする）を希望する者は、教職センターが、出願についての説明会・書類の受付を行うので、これにしたがってください。この説明会は、学位授与式の当日に免許状が授与されるよう行うもので、書類提出等を怠ると、修了の日に免許状の授与ができないので、十分注意してください。

なお、一括申請ができる者は、3月修了予定者のみです。9月修了予定者と一括申請を行わない3月修了予定者は、個人申請となりますが、その場合は、修了後に申請することになります。申請する各都道府県教育委員会になるべく早めに指導を受けてから手続きを行うようにしてください。


5. 窓口・関係情報

教育職員免許状取得に際しては、単位取得方法や手続きが複雑かつ厳密なものであるため、関係情報をお知らせに、注意してください。本件に関する質問や進路相談等は、教職センターに申し出て、指導を受けてください。

担当窓口	関係情報
教職センター (瀬田) 3号館 1階	『教職課程ガイドブック』 教職センター HP (URL) https://www.ryukoku.ac.jp/faculty/kyoshoku 

Ⅲ 特別研修講座・各種講座・試験

課程・講座	目的・内容	担当部署
国際伝道者養成課程	広く国際的な素養として英語で仏教・浄土真宗を学修することや、海外の仏教事情に関心を持つ方を対象にした課程であり、また同時に、将来、浄土真宗本願寺派の海外開教区で伝道者として活躍できる人材養成を目的とした講座です。	文学部教務課 大宮学舎 西翼 1階 深草学舎 紫英館 1階
矯正・保護課程	刑務所、少年院、少年鑑別所などで働く矯正職員や、犯罪をおかしたり非行をおこなった人たちの社会復帰を手助けする保護観察官等の専門職やボランティアを養成するために、実務に即した教育プログラムを提供しています。	矯正・保護総合センター事務部 深草学舎 社会学部教務課 瀬田学舎 6号館 1階
法職課程	各種公務員試験（国家一般職、地方上級等）の合格や法科大学院進学を目指す学生に対し、法律科目を体系的かつ効率的に学習できる講座や最新の試験情報などを提供しています。また、法職カウンセラーが常駐し、学習方法や受験対策のアドバイスを行っています。	法学部教務課 深草学舎 紫英館 1階
教員採用試験対策講座	教員採用試験突破のための基礎力・実践力を養成する講座です。	教職センター 瀬田学舎 3号館 1階
キャリア支援講座 ※受講希望者が少ない場合、開講できないことがあります。 ※開講する学舎が限定されている講座があります。	キャリアアップに向けた資格取得や公務員試験などの対策が必須の就職を支援するために、各種講座を開講しています。資格取得等に信頼と実績のある有名予備校等と提携し、一人ひとりの目標や夢の実現をバックアップします。 <資格系> 宅地建物取引士講座／旅行業務取扱管理者講座／社会福祉士国家試験講座 <語学系> TOEIC® Listening&Reading Test対策講座 <就職対策> 公務員講座／エアライン就職対策講座	キャリアセンター 深草学舎 5号館 1階 大宮学舎 東翼 2階 瀬田学舎 1号館 1階

課程・講座	目的・内容	担当部署
手話講座	<p>社会福祉法人全国手話研修センターとの連携事業により、「手話入門講座」「手話コミュニケーション講座」「手話通訳講座」を実施しています。「手話コミュニケーション講座」では全国手話検定試験2級合格を、「手話通訳講座」では手話通訳者全国統一試験合格を目指します。</p> <p>2023年度の講座実施については、実施が決定次第、ポータルサイト等で案内します。</p>	<p>REC事務部 深草学舎 4号館2階</p> <p><手話講座> 社会福祉法人全国手話研修センターホームページ (https://www.com-sagano.com/kensyu/ryukoku/)</p> 

第5部

学修生活の手引き

1. 窓口事務

各学部教務課の窓口事務については、履修要項WEBサイトに掲載していますので、確認してください。
(<https://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>)

主に次の情報を掲載しています。

- (1) 窓口取扱時間
- (2) 届出書・願書および各種証明書
- (3) 各種証明書の交付について
- (4) 裁判員制度に伴い裁判員（候補者）に選任された場合の手続きについて



2. 保健管理センター

保健管理センターの利用については、本学HP『保健管理センター』に掲載しています。

(<https://www.ryukoku.ac.jp/hoken/index.php>)

毎年、4月には学生の定期健康診断が実施されますので、日程をホームページで確認するようにしてください。その他、主に次の情報を掲載しています。

- (1) 緊急時には
- (2) 学校感染症に罹患した場合には
- (3) カウンセラーに相談したい
- (4) 保健師・看護師に相談したい
- (5) 医師の診療を受けたい
- (6) 急な怪我をした
- (7) タバコをやめたい
- (8) 健康チェックをしたい
- (9) 健康診断
- (10) 健康診断証明書・健康診断書発行について
- (11) AEDについて知りたい



3. 障がい学生支援室

障がい学生支援室は、すべての学生が社会参加に向けて主体的に取り組むことを支援するという視点に立ち、障がいのある学生の学修や学生生活上の困難に対し、様々な相談、支援を行っています。また、障がいのある学生とサポートをする学生、その他すべての学生や教職員が互いに理解し、尊重し合える関係づくりを目指し、サポーター養成や研修会、交流会などにも取り組んでいます。詳しくは、本学ホームページ『障がい学生支援』に掲載しています。(<https://www.ryukoku.ac.jp/support/index.php>)



ホームページでは主に次の情報を掲載しています。

- (1) 障がい学生支援室について
- (2) 支援を希望される方へ（支援の内容、支援の申出方法、障がい学生支援室の紹介）
- (3) 支援をしたい方へ（学生スタッフ募集）
- (4) よくある質問（Q&A）

Ⅱ

授業等の休講措置に関する取扱基準 (自然災害及び交通機関不通時の授業及び定期試験の取扱について)

自然災害及び交通機関不通時の授業及び定期試験の取扱については、「授業等の休講措置に関する取扱基準」によります。

○ 授業等の休講措置に関する取扱基準:

https://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/support/classinfo/disaster.html



「授業等の休講措置に関する取扱基準」に定める自然災害及び交通機関不通時の授業等の実施有無については、以下の方法で確認することができます。

確認方法	説明
(1) 龍谷大学ホームページ https://www.ryukoku.ac.jp/ 	トップページに「重要なお知らせ」として授業実施の有無を記載します。
(2) ポータルサイト https://portal.ryukoku.ac.jp 	ポータルサイトのログイン画面に、ホームページと同様の情報を記載します。
(3) 公式Twitter「龍谷大学（緊急連絡用）」 https://twitter.com/Ryukoku_univ (@Ryukoku_univ) 	大学全体に関わる緊急情報の速報発信を目的として、本学公式Twitterアカウントを開設しています。ここからホームページと同様の情報を発信します。

※緊急時は、大学ホームページおよびポータルサイトへのアクセスが集中し、サイトを閲覧できなくなる可能性がありますので、公式Twitter「龍谷大学（緊急連絡用）」の利用を推奨します。

Ⅲ

学籍の取り扱い

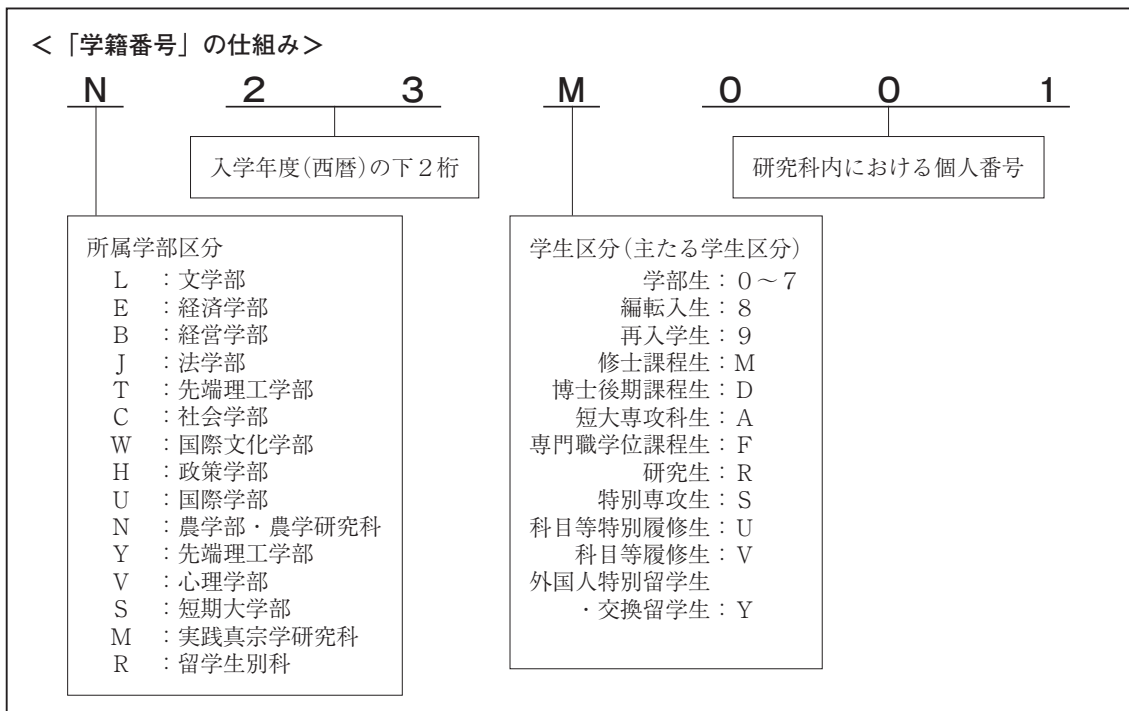
1. 学籍とは

「学籍」とはその学校の在学者としての身分を意味する用語です。学籍は入学によって発生し、入学は大学が行った入学許可に対して学生の入学諸手続きが完了することにより成立します。学籍は修了により消滅します。

2. 学籍簿

(1) 学籍番号

入学と同時に、各個人に記号と数字を組み合わせた7桁の学籍番号が与えられます。在学中の学内における事務取扱は、すべてこの学籍番号により処理されます。学籍番号は修了後も変わらない当人固有の番号であり、本学在学中は身分証明証（学生証）の番号でもありますから、正確に記憶し、記入が必要な場合は省略せずに記入してください。



このような仕組みになっているので、同姓同名者がいたとしても混同を防ぐ機能を持っています。

頭のアルファベット(学部等をあらわす)が記入されないと、他学部の学生と区別ができませんので注意してください。

(2) 学籍簿

学籍取得により、大学における在学関係を明確にするものとして、学籍簿(入学手続き時に各自がWeb入学手続にて登録)が編成されます。学籍簿に登録される事項(本人の現住所、保証人の現住所、学費の請求先等)は、基本的には本人であることの確認に必要な事項に限定されています。これら記載事項に変更が生じたときには直ちに農学部教務課窓口へ届け出てください。

3. 学生証

学生証は、本学の学生であるという身分を証明するとともに、学生生活での諸手続きに際して本人であることを証明する大切なものです。

- (1) 学生証は常に携帯し、次の場合はこれを提示しなければなりません。
 - ① 試験を受けるとき。
 - ② 各種証明書の発行を受けるとき。
 - ③ 通学定期乗車券の購入および学割証の交付を受けるとき。
 - ④ 保健管理センターを利用するとき。
 - ⑤ 図書館を利用するとき。
 - ⑥ その他、本人であることを確認することが必要なとき。
- (2) 新入生オリエンテーション時に交付した学生証は、修了するまで使用しますので大切に扱ってください。ただし、在籍を証明する「在籍確認シール」(学生証裏面に貼付)は、毎年学年初めに配付します。新しい「在籍確認シール」を受け取ったら(在生は、必ず前年度のシールをはがしたうえで)、速やかに新しいシールを貼ってください。

シールを重ねて貼ると、カードに登録されている情報が認識されず、図書館に入館できないなどのトラブルが発生することがあります。

なお、当該年度の「在籍確認シール」が貼られていない学生証は、無効として取り扱いますので注意してください。
- (3) 学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに農学部教務課窓口にてその内容を届け出てください。ただし、「在籍確認シール」に記載されている“通学区間情報”を変更する場合は、ポータルサイトの“連絡先・通学情報登録”画面にて変更のうえ、農学部教務課窓口で「在籍確認シール」の交付を受けてください。
- (4) 学生証を破損または紛失した場合は、直ちに農学部教務課窓口へ届け出てください。届け出は所定の「学生証再発行願」(紛失・破損届)に必要な事項を記入・捺印のうえ提出してください。なお、紛失した場合は、直ちに最寄りの警察署(交番)・生協事務室に紛失届等の提出をしてください。
- (5) 学生証の再発行については、1,000円の手数料が必要です。証明書自動発行機より学生証再発行願を出力できますので、所定の手続きを農学部教務課窓口にて行ってください。また、学生証の再発行には、2日以上を要するので注意してください。
- (6) 学生証を折り曲げたり汚したり磁気に近づけたりしないでください。
- (7) 学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。
- (8) 修了・退学の場合または有効期限が過ぎた学生証は、速やかに農学部教務課窓口にて返納してください。

4. 学籍の喪失

修了以外の事由で学籍を喪失(本学の学生でなくなる)する場合としては、退学と除籍の2種類があり、さらに退学はその内容により依願退学と懲戒退学に区分されます。

- (1) 退学
 - ① 依願退学
依願退学は、学生自身の意志により学籍を喪失(本学の学生でなくなる)することです。
依願退学は、学生の意志によるものであることから、いつでも願い出ることはできますが、次の諸手続きが必要です。

- ア 大学所定の書式により、退学理由を明記し、保証人と連署により願い出てください。
- イ 当該学期分の学費を納入していること（学費の納入と学籍の取得は対価関係にあり、学費の納入の無い者は本学学生と見なすことができず、したがって退学を願い出る資格もありません。なお、学期当初に退学をする場合は、研究科で個別に対応しますので相談してください）。
- また、休学期間中の者も退学を願い出ることができますが、除籍となった者は、退学を願い出ることはできません。

② 懲戒退学

懲戒退学は、学生が本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した場合、その内容、軽重等を考慮し、別に定める学生懲戒規程により、在学契約を解消することです。

(2) 除籍

懲戒という概念になじまない事由であっても、大学が一方的に在学契約を解消する必要のある場合があります。このため本学ではこれを除籍として処理しています。しかし、除籍といえども本学学生としての身分を失う点では、退学と同じ結果となるので、その事由は学則により明記されています。

大学院学則第30条において定められている除籍の事由は、次のとおりです。

- ① 定められた期間に所定の学費を納入しないとき。
- ② 在学し得る年数（修士課程は5年間、博士後期課程は6年間）以内に修了できないとき。
- ③ 休学期間を終えても復学できないとき。

なお、死亡の場合も除籍とします。

5. 休学と復学

学生が疾病またはその他の事情により、3ヶ月以上修学を中断しようとするときは、休学を願い出ることができます。

(1) 休学の願出

休学には、次の諸手続きが必要です。

- ① 大学所定の書式により願い出ること。
- ② 休学の必要性を証明する書類（診断書等）を添付すること。
- ③ 保証人と連署で願い出ること。

(2) 休学期間

- ① 休学期間は、1学年間または1学期間のいずれかです。

1年間あるいは第1学期（前期）休学希望者は6月30日まで、第2学期（後期）休学希望者は12月31日までに農学部教務課窓口在大学所定の書類を提出してください。なお、受付は窓口の開室日に限ります。

- ② 休学期間の延長の必要がある場合は、さらに1学年間または1学期間の休学期間の延長を願い出ることができます。

- ③ 休学期間は次のとおりです。

修士課程：連続して2年、通算して2年を超えることはできません。

博士後期課程：連続して2年、通算して3年を超えることはできません。

(3) 休学中の学費

休学者は、学費として休学する学期の休学在籍料を納入しなければなりません。

(4) 復学の願い出

休学者の休学事由が消滅したときは、願い出により復学することができます。復学できる時期は、教育課程編成との関係で、学期の始め（第1学期（前期）または第2学期（後期）の開始日）に限定されています。復学の願い出は、学期開始日の前1ヶ月以内にしなければなりません。

(5) 休学による学年進行

学年進行するためには、各年度末の時点で当該学年における1年以上の在学歴が必要となります。例えば1年生の時に第1学期もしくは第2学期のいずれか1学期間の休学をした場合、在籍2年目となる翌年度の一年間も1年生の扱いとなります。このことにより、在籍2年目も1年生対象の科目しか受講できない可能性がありますので、休学する場合は履修計画に注意してください。

6. 修業年限

修業年限は次のとおり定められており、これを超えて在学することはできません。

修業年限内に修了できない場合は、除籍となります。なお、休学期間は修業年限に算入しません。

修士課程：5年間（再入学生：再入学年次に該当する年限、例えば2年次再入学なら4年間）

博士後期課程：6年間（再入学生：再入学年次に該当する年限、例えば2年次再入学なら5年間）

7. 再入学

- (1) 大学院学則第29条により退学した者が再び入学を願い出たときは、その事情を調査の上、原年次またはそれ以下の年次に、入学を許可することがあります（大学院学則第29条第2項）。ただし、再入学を願い出たときに、退学した年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (2) 大学院学則第30条第1項第1号により除籍された者が再び入学を願い出たときは、原年次に入学を許可することがあります（大学院学則第30条第3項）。ただし、再入学を願い出たときに除籍された年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (3) 休学期間の満了するまでに退学を願い出て許可された者は、再入学を願い出ることができます。
- (4) 再入学を願い出る時は、学費等納入規程に定める受験料を納め、所定の期間内に手続きをしなければなりません。なお、出願期間、出願書類等については入試部に問い合わせてください。

8. 9月修了

第1学期（前期）末（9月30日）で修了要件（修得単位・在学期間）を充足することとなる学生が、届出期間内に9月修了の希望申込をした場合には、9月30日付で修了の認定を受けることができます（要件充足者について、自動的に修了認定を行うことはありません）。詳細については農学部教務課窓口で相談してください。

9. 長期履修制度

職業を有している等の事情により、通常の修了に係る年限では履修が困難な学生を対象に、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することが出来る「長期履修制度」を設けています。

(1) 対象となる課程

修士課程及び博士後期課程

(2) 対象者

長期履修を申請できる者は、農学研究科に入学する者、在学生（修了年次生に在学する者を除く。）であり、次のいずれかに該当し、標準修業年限での修了が困難な者としてします。ただし、外国人留学生は対象としません。

- ① 職業を有している者
- ② 家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者
- ③ その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

(3) 長期履修期間

長期履修期間は年度を単位とし、修士課程、博士後期課程ともに6年を限度に認めることができます。ただし、休学期間はこれに算入しません。

(4) 申請期間

長期履修制度を希望する場合は、次のいずれかの期間に申請する必要があります。（お考えの方は、農学部教務課までご相談ください。）

- ① 入学前に申請する場合：入学手続期間
- ② 入学後に申請する場合：長期履修開始年度の学年開始の1ヶ月前までの期間（修了年度の申請は不可）

(5) 申請方法

長期履修開始年度の学年開始の1ヶ月前までに、以下の書類を農学部教務課に提出してください。なお、提出にあたっては、指導教員の十分相談の上、所見・署名・捺印を受ける必要があります。

- ① 長期履修申請書
- ② 対象者であることを確認できる書類
- ③ その他当該研究科長が必要と認める書類

(6) 長期履修期間の変更

長期履修を認められた者が、許可された履修期間を事情により変更（短縮または延長）を希望する場合は、長期履修変更申請書を農学部教務課に提出してください。変更は、在学する課程において、いずれか1回に限り認めることができます。提出にあたっては、指導教員の十分相談の上、所見・署名・捺印を受ける必要があります。なお、短縮を認めることのできる期間は、標準修業年限に1年を加えた期間までとし、申請は変更後の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行うものとします。

(7) 審査方法

提出された申請書類等をもとに、農学研究科委員会で審査します。

(8) 学費等の納入方法

長期履修学生は通常学費（入学金以外の学費）を履修期間の年数に応じて均等に分割納入することとなります。なお、学費とは別に諸会費が必要となります。諸会費については分割納入になりませんので、毎年度納入する必要があります。

IV

通学について

1. 自転車・バイク通学について

自転車・バイクは、日々多くの学生が利用しています。

バイクはもちろんのこと、自転車も『軽車両』の仲間です。一瞬の気の緩みが取り返しのつかない事故に繋がりがねません。学友の中でも、死亡事故が起こるなど、通学途上の交通事故が頻発しています。

また、「自転車・バイクが、狭い生活道路を、スピードを出して通行するので大変危険！」等の苦情が近隣住民から多数寄せられています。事故防止のために、交通ルール・マナーを遵守し、交通安全に十分配慮した運転を心掛けてください。万が一、交通事故に遭遇してしまった場合、負傷した、もしくは、相手に怪我を負わせてしまったという場合は、事故の大小に関わらず、119番・110番に通報し、相談してください。(参考URL) 政府インターネットテレビ【自転車は車のなかま～ルールを守って安全運転～】

<http://nettv.gov-online.go.jp/prg/prg5823.html>

2. 自転車・バイクの駐輪について

瀬田学舎では、学内に駐輪する自転車・バイクは必ず登録申請のうえ、登録シールの交付を受けて利用車両に貼付する必要があります。この登録制度は、自転車・バイク通学をされる皆さんが、安全運転意識の向上、事故防止、盗難防止、放置車両の減少など、通学中に起こる様々なトラブルを回避する目的で実施しています。

登録は無料で、一度登録すれば卒業・修了まで有効です。登録受付は生協ショップSMYLEサービスカウンター（智光館1階）で随時行っています。

なお、自転車・バイクは必ず構内の指定された場所に駐輪してください。構内の建物周辺や路上等に長時間放置している車両は、「駐輪場利用要領」に基づき、一定期間保管の後、処分します。また、「駐輪場利用要領」に定めるとおり、駐輪場内での事故・盗難および破損について大学は一切関与しません。

利用者は、盗難防止に努め、駐輪にあたっては、必ず施錠を行ってください。2つ以上の施錠（ツーロック）により盗難防止効果が向上します。各自の責任で被害に遭わないよう十分注意してください。

(参考URL) 自転車・バイク登録について

https://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/support/bicycle.html

3. 自動車通学の禁止

本学では、自動車による通学を全面的に禁止しています。これは、交通事故の防止、大学周辺環境の維持などの理由からです。しかしながら、禁止しているにもかかわらず、キャンパス近隣の公共施設や商業施設の駐車場等に無断で駐車し、通学する学生が見受けられます。迷惑駐車により、地域住民や近隣施設からの苦情も寄せられ、これらの行為は社会のルールに反するもので、大学の名誉を著しく傷つける行為です。

ルールに反した自動車通学が判明した場合には、保護者への連絡、ゼミ担当教員等からの指導をしたうえで、厳しく処分することとしています。学生の皆さんの節度ある行動を求めます。

4. 自動車の臨時入構許可について

自動車による通学を全面的に禁止していますが、以下のような理由があるときは、例外として許可することがありますので、必要な場合は必ず事前に以下窓口にご相談してください。

- ① 夜間にまでおよぶ研究等で、公共交通機関の利用が困難な場合 → 農学部教務課
- ② 長期間の疾病や障がいなどにより、公共交通機関の利用が困難な場合 → 農学部教務課
- ③ 大学行事やクラブ活動のため、資材等を運搬するのに必要な場合 → 学生部

許可なく入構した場合は、厳重に処分する対象となります。必要な事情がある場合には、必ず事前に相談してください。

付 録

農学部教員名簿

生命科学科 教員名簿

氏名	職位	研究室	氏名	職位	研究室
浅水恵理香	教授	9号館 217室	垣口 由香	准教授	9号館 305室
塩尻かおり	教授	9号館 212室	別役 重之	准教授	9号館 214室
島 純	教授	9号館 317室	竹中祥太郎	講師	9号館 213室
土岐 精一	教授	9号館 319室	辻村 真衣	ラボラトリー専門助手	9号館 2階助手室
永野 惇	教授	9号館 215室	中田 聖月	ラボラトリー専門助手	9号館 2階助手室
古本 強	教授	9号館 218室	吉山 洋子	ラボラトリー専門助手	9号館 2階助手室
打本 弘祐	准教授	9号館 304室			
小野木章雄	准教授	9号館 318室			

農学科 教員名簿

氏名	職位	研究室	氏名	職位	研究室
岩堀 英晶	教授	9号館 313室	ウェンダコーンS.K.	講師	9号館 302室
尾形 凡生	教授	9号館 301室	滝澤 理仁	講師	9号館 314室
神戸 敏成	教授	9号館 310室	玉井 鉄宗	講師	9号館 315室
多賀 優	教授	9号館 316室	平山 喜彦	講師	9号館 307室
大門 弘幸	教授	9号館 312室	山本 涼平	ラボラトリー専門助手	9号館 2階助手室
樋口 博也	教授	9号館 308室	吉良 徹	農場専門技術助手	農学部牧農場
三柴啓一郎	教授	9号館 309室	妹尾 拓司	農場専門技術助手	農学部牧農場
森泉美穂子	教授	9号館 210室	吉村 大輔	農場専門技術助手	農学部牧農場
三浦 励一	准教授	9号館 209室			
吉村 征洋	准教授	9号館 311室			

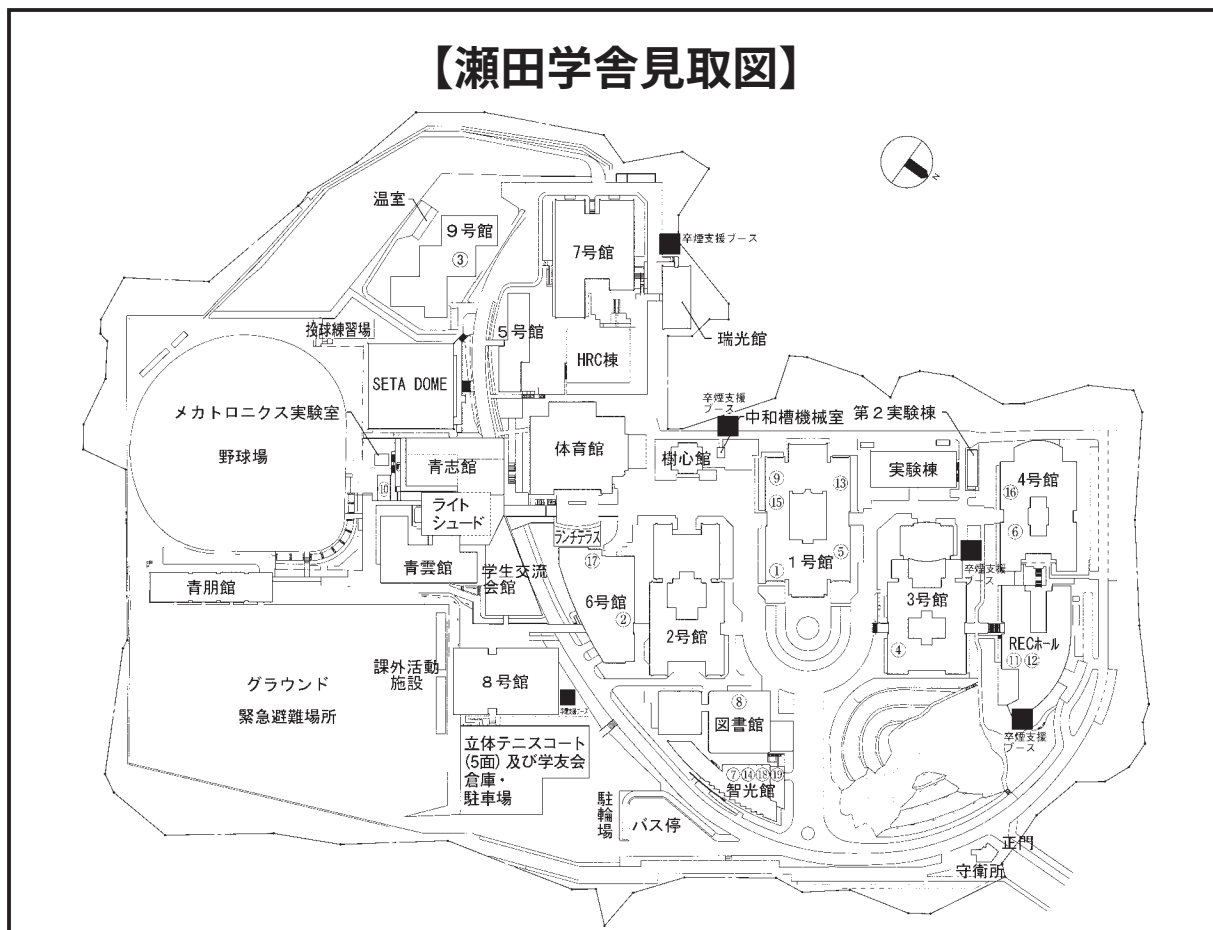
食品栄養学科 教員名簿

氏名	職位	研究室	氏名	職位	研究室
朝見 祐也	教授	9号館 101室	鈴木 太郎	講師	9号館 205室
石原 健吾	教授	9号館 102室	西澤 果穂	講師	9号館 202室
上田由喜子	教授	9号館 211室	矢野真友美	講師	9号館 208室
楠 隆	教授	9号館 206室	井上 幹太	管理栄養士養成課程助手	9号館 1階実習指導室
田邊 公一	教授	9号館 203室	岡野あゆみ	管理栄養士養成課程助手	9号館 1階学科事務室
中村 富子	教授	9号館 105室	島 大輔	管理栄養士養成課程助手	9号館 1階助手室
榊田 哲哉	教授	9号館 104室	白木 理恵	管理栄養士養成課程助手	9号館 1階実習指導室
宮本 賢一	教授	9号館 207室	深尾 奈央	管理栄養士養成課程助手	9号館 1階学科事務室
山崎 英恵	教授	9号館 103室	松下 実代	管理栄養士養成課程助手	9号館 1階助手室
山崎 正幸	教授	9号館 204室	三上 葵	管理栄養士養成課程助手	9号館 1階実習指導室
岡崎 史子	准教授	9号館 201室	渡部 恭輔	管理栄養士養成課程助手	9号館 1階助手室

食料農業システム学科 教員名簿

氏名	職位	研究室	氏名	職位	研究室
淡路 和則	教授	4号館 331室	中川 雅嗣	准教授	4号館 327室
落合 雪野	教授	4号館 301室	中田 裕子	准教授	4号館 304室
香川 文庸	教授	4号館 332室	山口 道利	准教授	4号館 323室
佐藤 龍子	教授	4号館 324室	渡邊 洋之	准教授	4号館 305室
竹歳 一紀	教授	4号館 325室	尾崎 智子	講師	4号館 302室
嶋田 大作	准教授	4号館 306室	金子あき子	講師	4号館 303室
中川 千草	准教授	4号館 326室			

【瀬田学舎見取図】



瀬田学舎 〒520-2194 大津市瀬田大江町横谷1-5
TEL 077-543-5111 (代表)

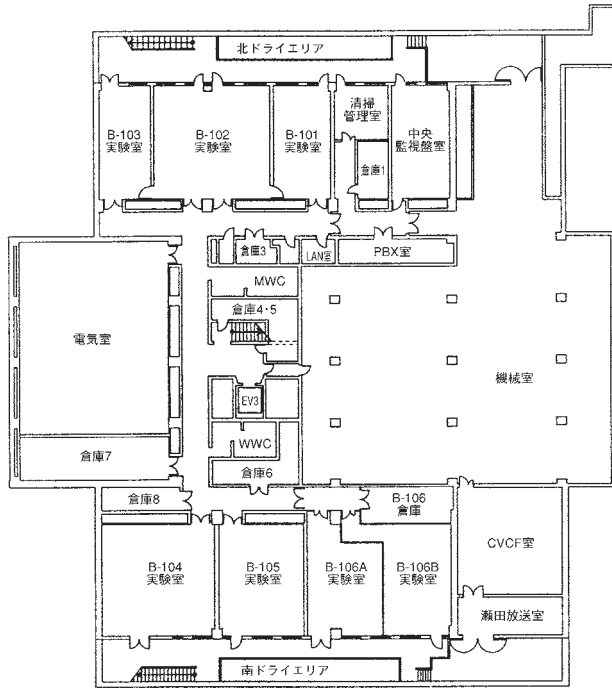
◆主な事務室連絡先

市外局番は「077」です。

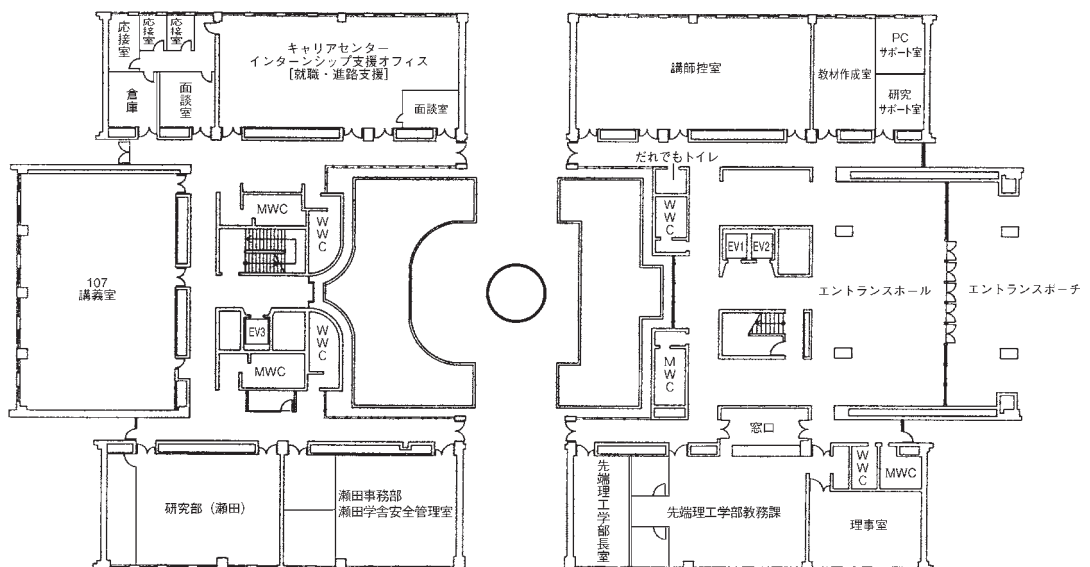
	部署名	事例	ダイヤルイン	FAX
①	先端理工学部教務課	先端理工学部・理工学部の科目に関すること	543-7730	543-7749
②	社会学部教務課	社会学部の科目に関すること	543-7760	543-7615
③	農学部教務課	農学部の科目に関すること	599-5601	599-5608
④	瀬田教育学部 教養教育センター事務部 教職センター(瀬田)	瀬田学舎の教養教育科目に関すること。教職課程に関すること。教室に関すること。教材作成に関すること	543-7739	543-7674
⑤	講師控室	大学からの通知・連絡	543-7770	—
⑥	学生部(瀬田)	学生生活に関すること	543-7734	543-7889
⑦	情報メディアセンター(瀬田) (メディア教材作成室)	情報処理実習室、メディア機器の利用に関すること メディア教材作成に関すること	544-7287	544-7289
⑧	瀬田図書館 (図書館事務部)	図書館の利用に関すること	543-7751	543-7769
⑨	研究部(瀬田)	各種研究支援に関すること	543-7741	544-7195
⑩	ボランティア ・NPO活動センター事務部(瀬田)	教育研究活動とボランティア・NPO活動との連携に関すること	544-7252	544-7261
⑪	REC事務部(瀬田)	地域社会との交流、「産・官・学」連携による教育・研究活動の推進に関すること	543-7743	543-7771
⑫	知的財産センター事務部	知的財産に関すること	544-7270	544-7263
⑬	キャリアセンター(瀬田)	学生の就職支援及びキャリア開発に関すること	543-7735	543-7780
⑭	グローバル教育推進センター(瀬田)	留学・国際交流に関すること	543-7672	544-7251
⑮	瀬田事務部	瀬田学舎全般に関すること	543-7710	543-7729
⑯	保健管理センター(瀬田)	診察、健康診断、健康相談に関すること	543-7781	543-7783
⑰	障がい学生支援室	障がい学生支援に関すること	544-7216	543-7236
⑱	生活協同組合	購買(文具、チケット等)	544-4111	544-4114
⑲	丸善	購買(書籍)	543-7777	543-5135

〈瀬田学舎〉 1 号 館

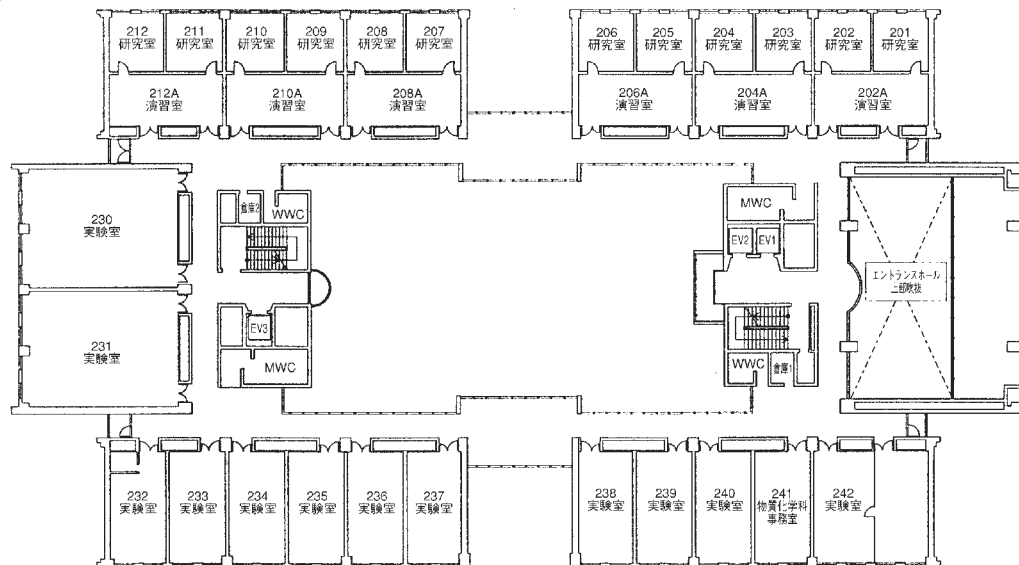
地下1階



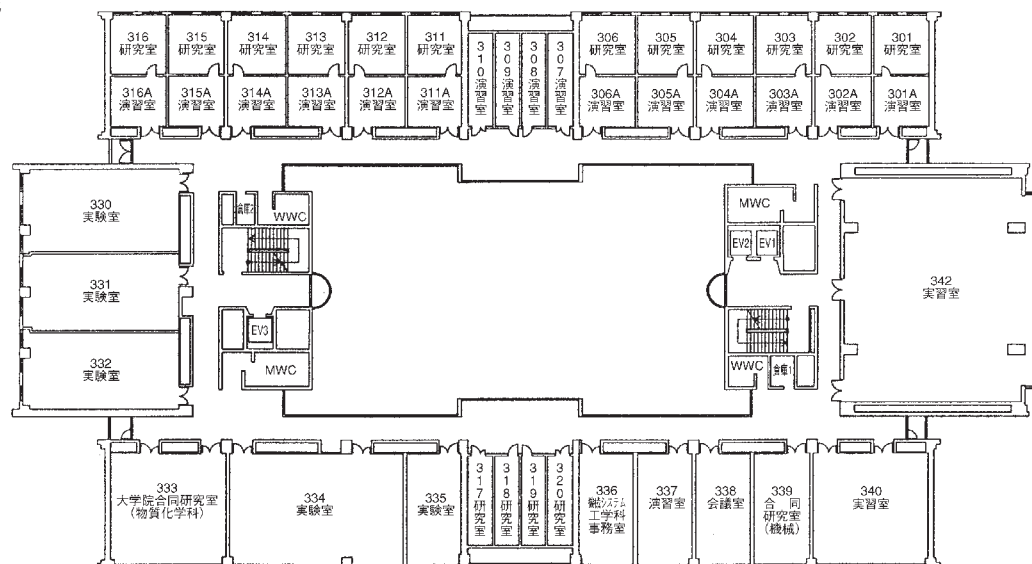
1 階



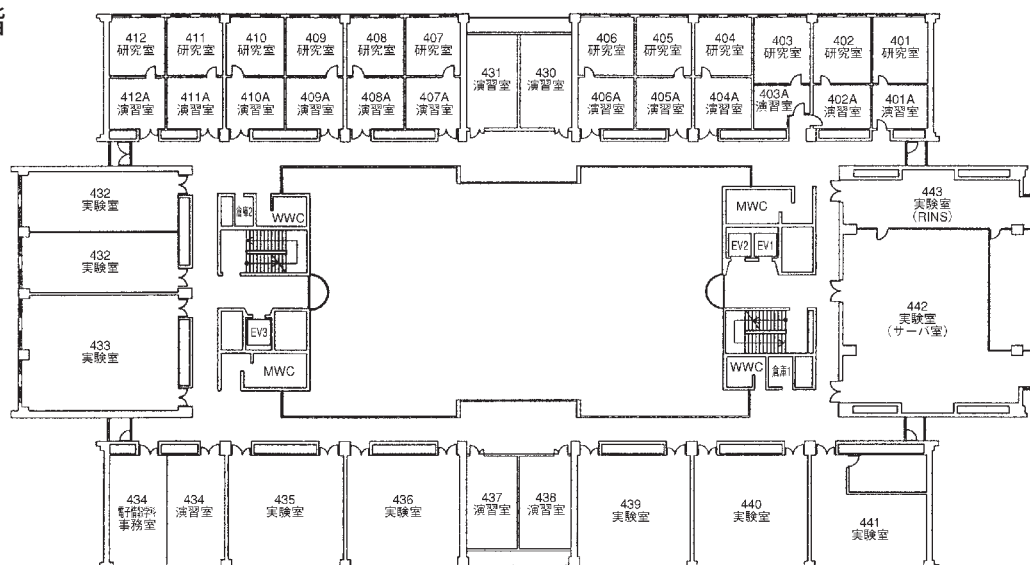
2 階



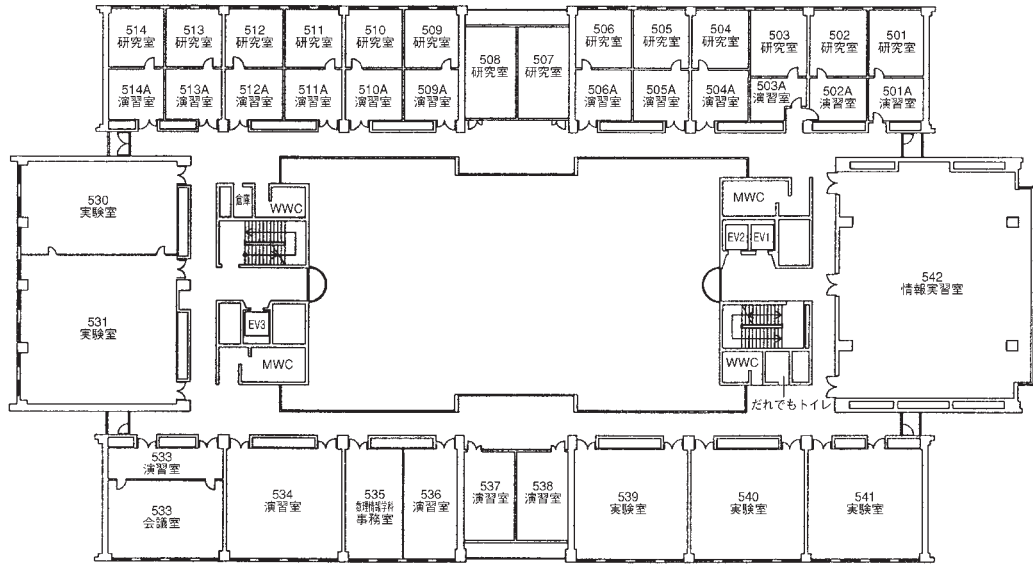
3 階



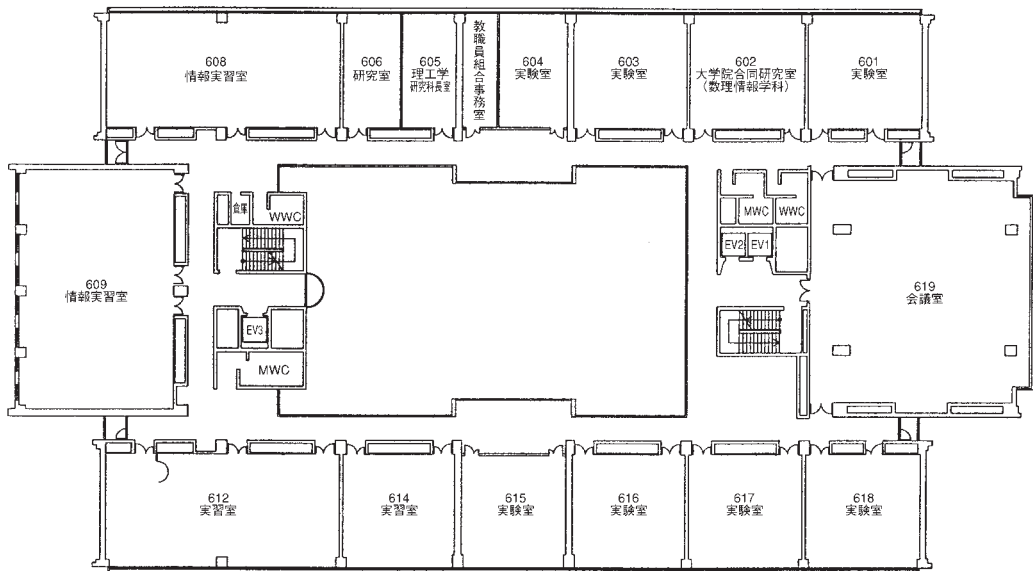
4 階



5 階

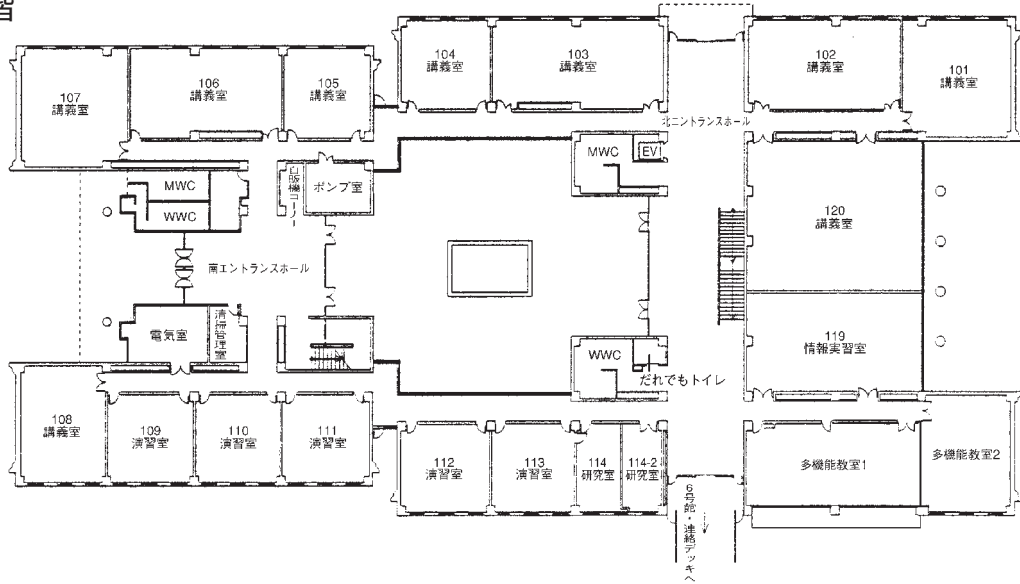


6 階

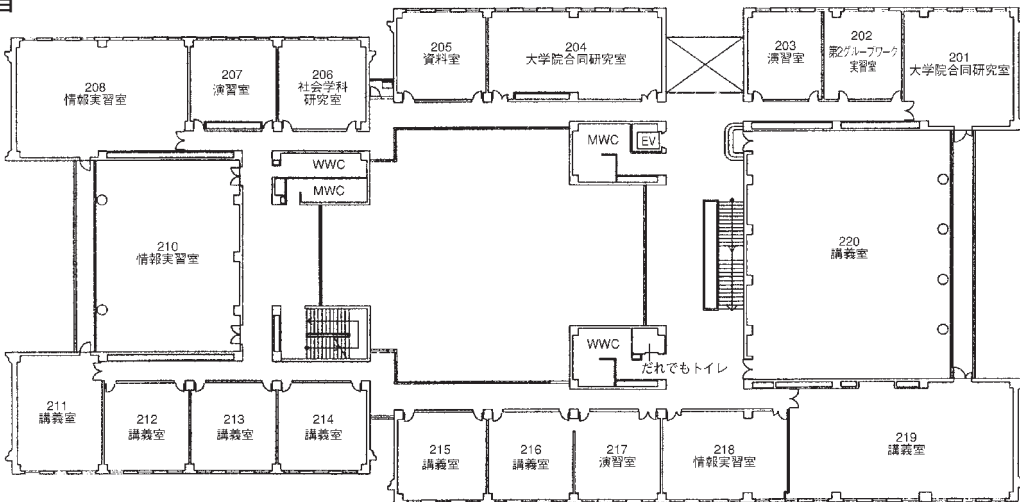


〈瀬田学舎〉 2 号 館

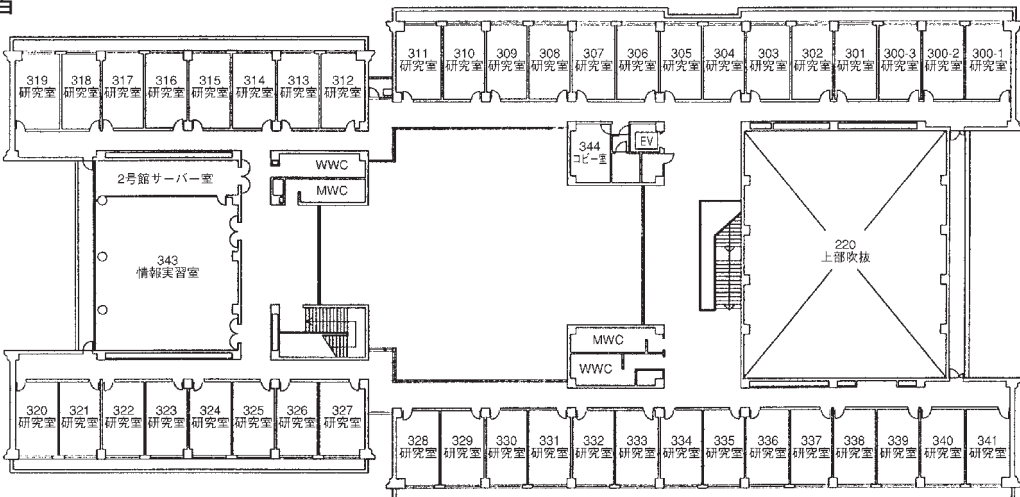
1 階



2 階

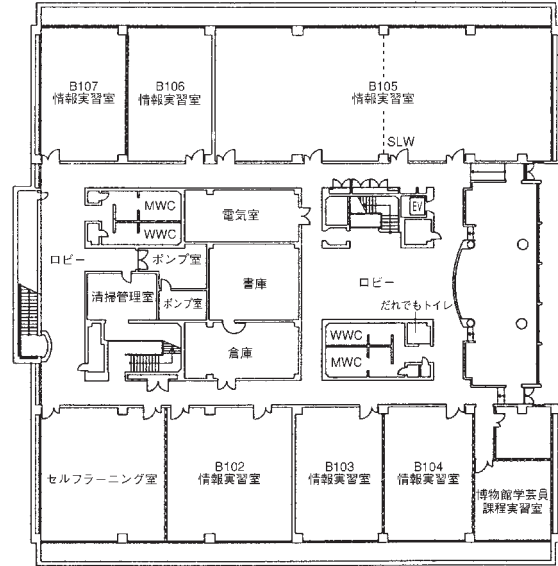


3 階

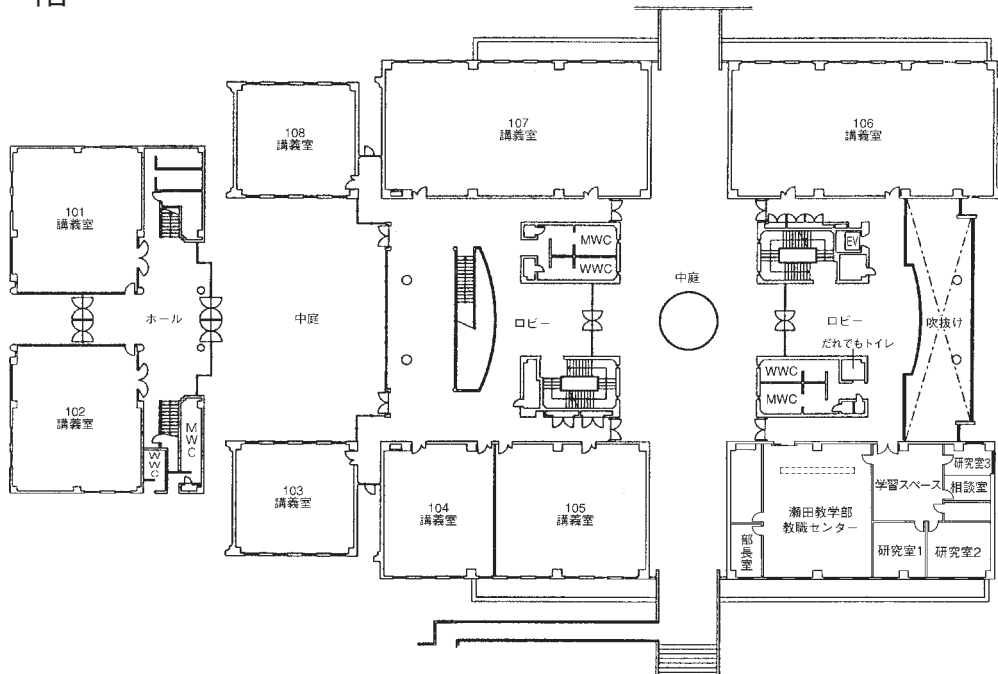


〈瀬田学舎〉 3 号 館

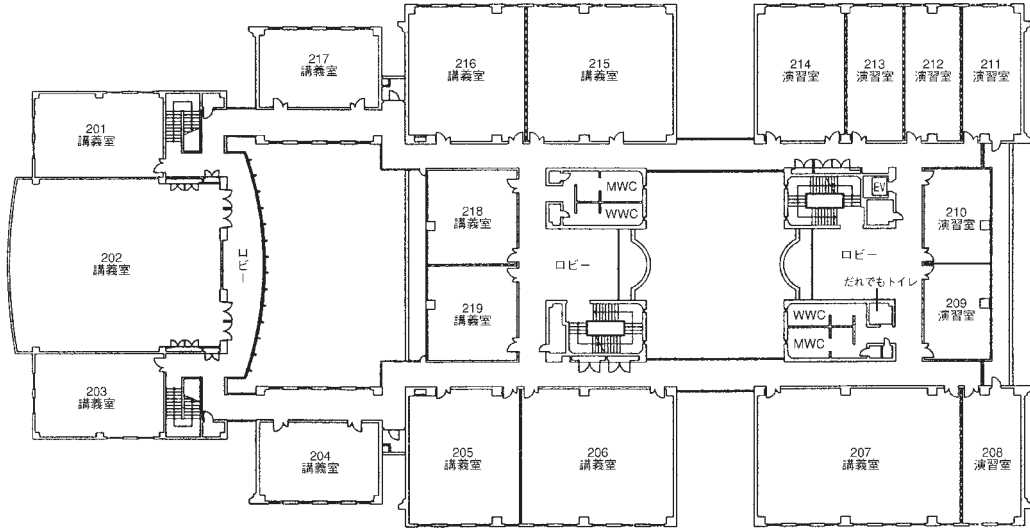
地下1階



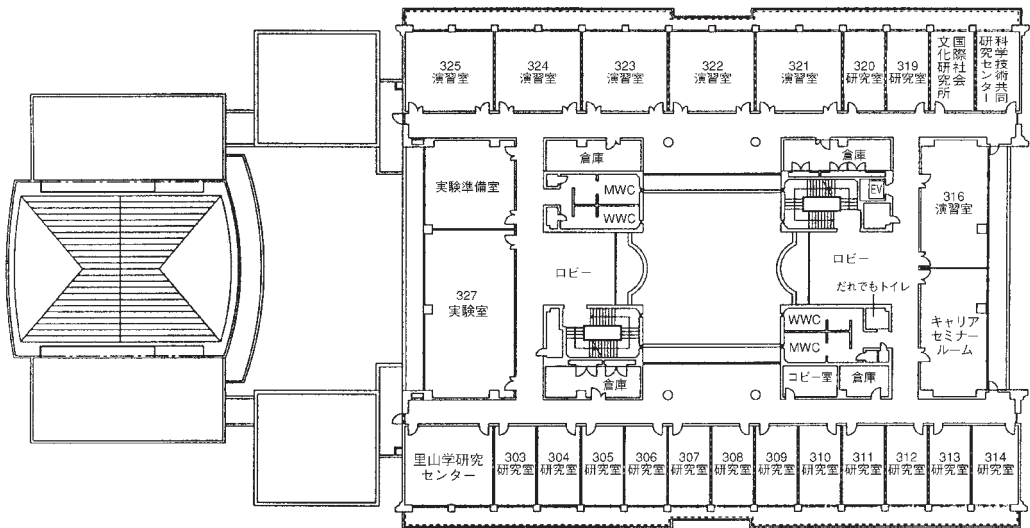
1 階



2 階

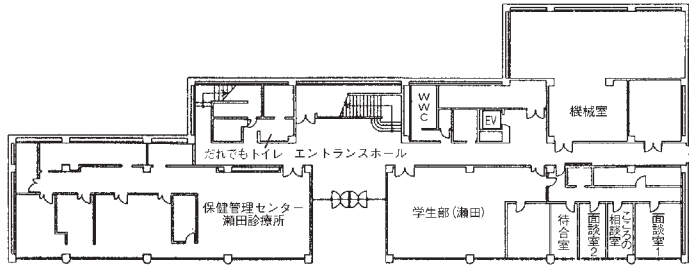


3 階

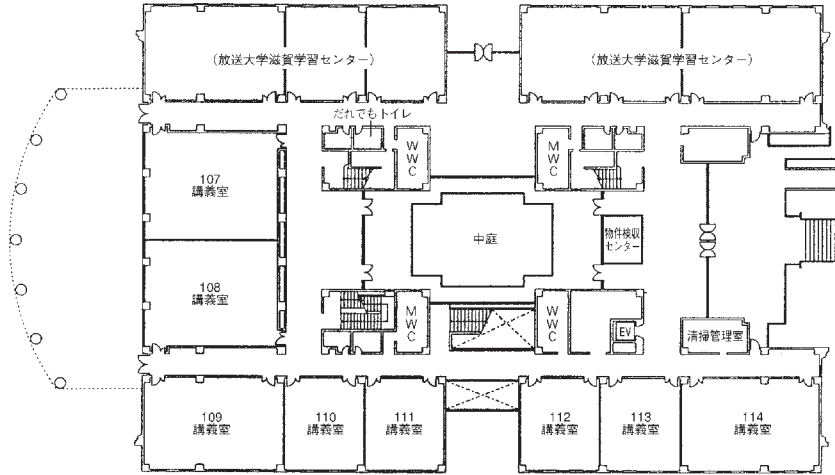


〈瀬田学舎〉 4 号 館

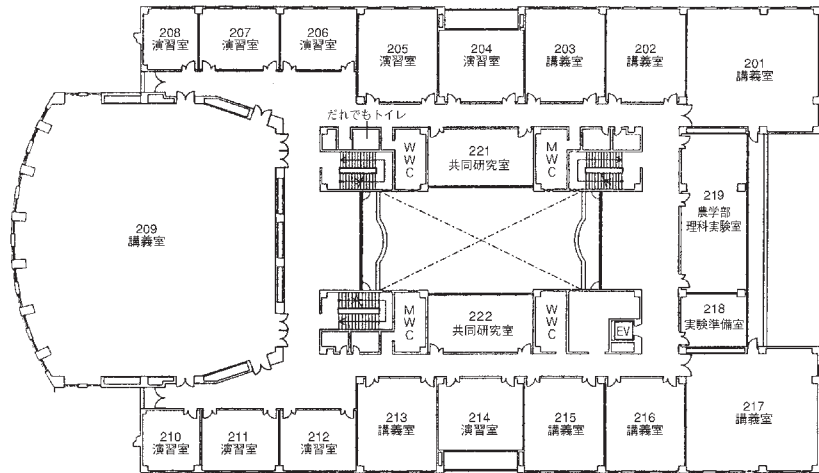
地下1階



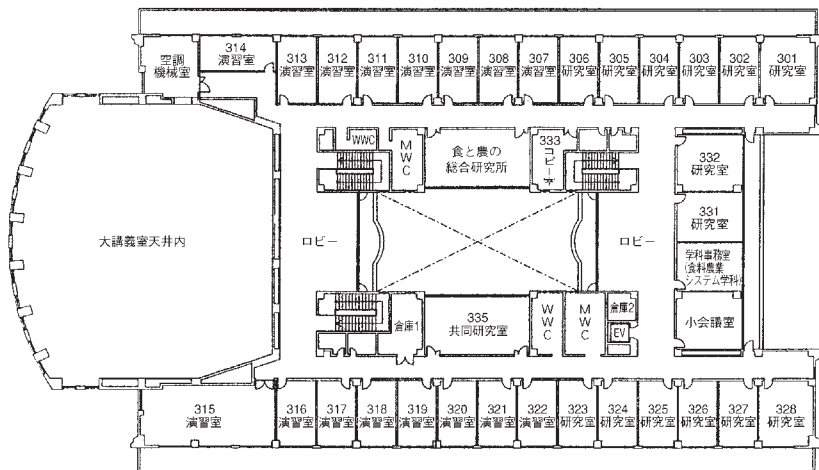
1 階



2 階

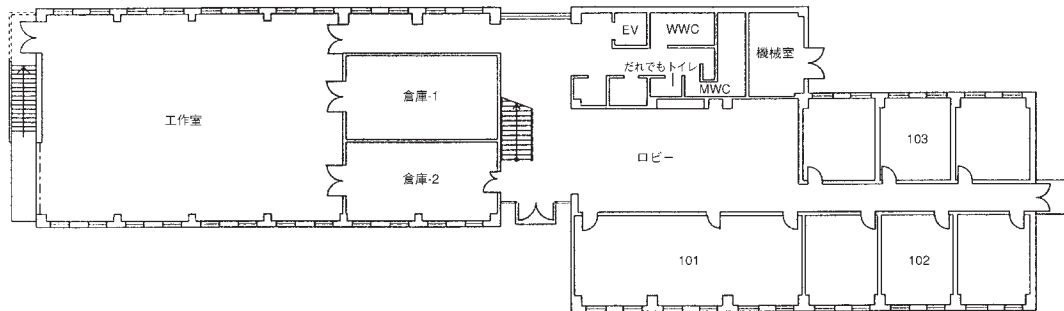


3 階

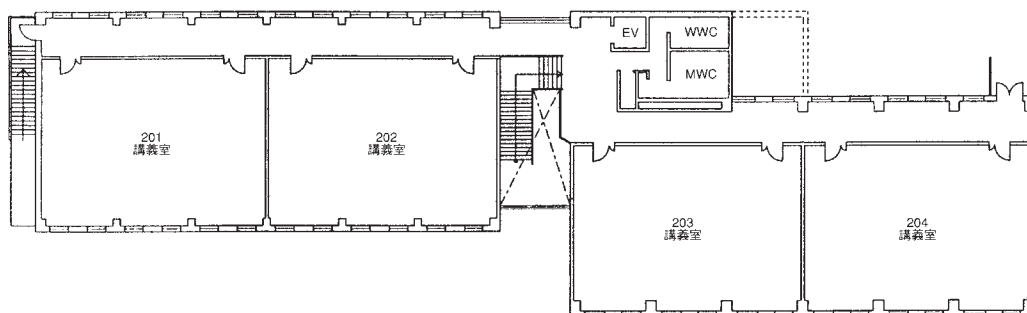


〈瀬田学舎〉 5 号 館

1 階

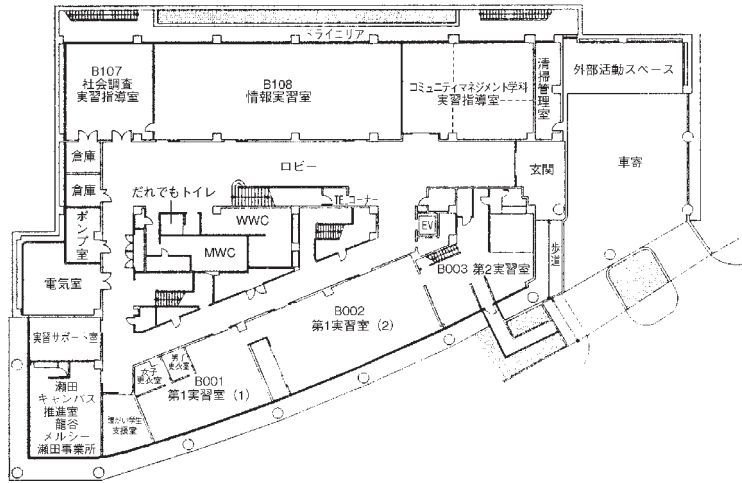


2 階

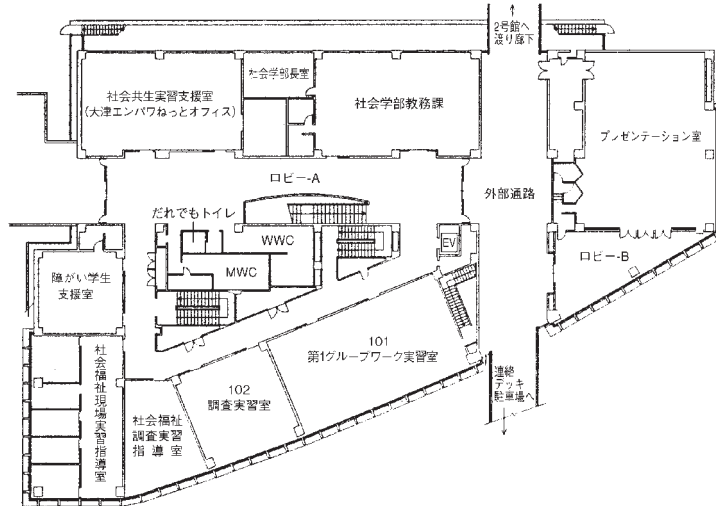


〈瀬田学舎〉 6号館

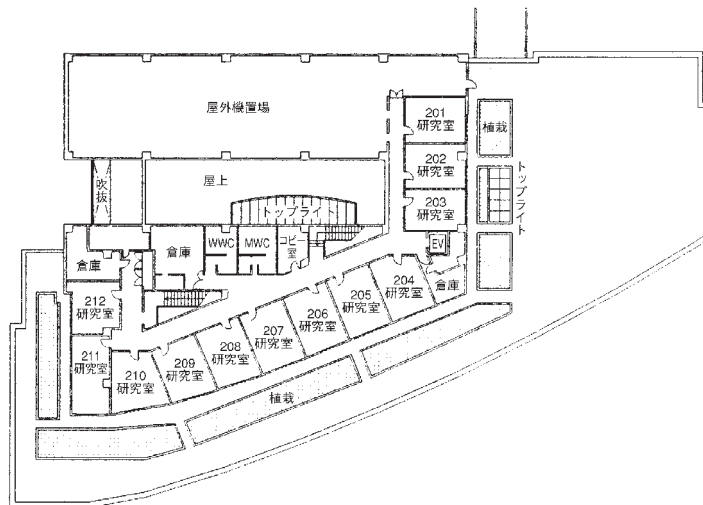
地下1階



1階

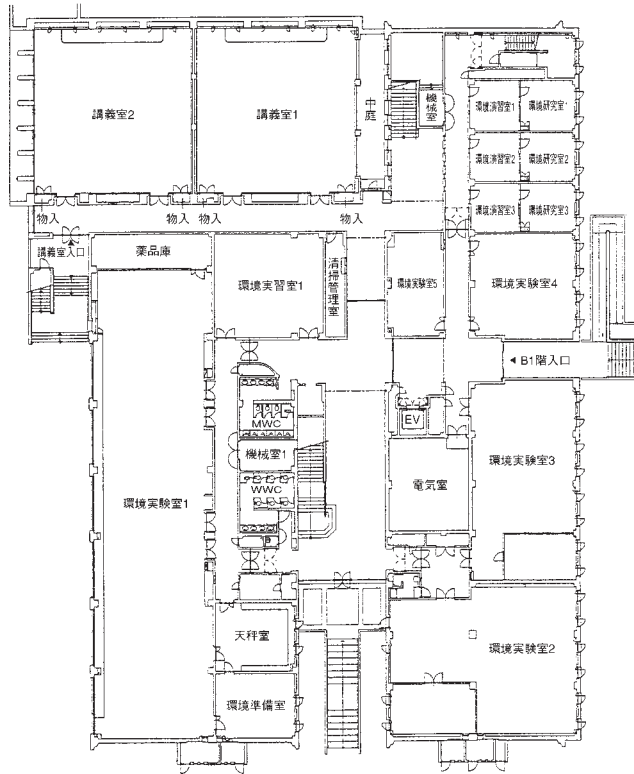


2階

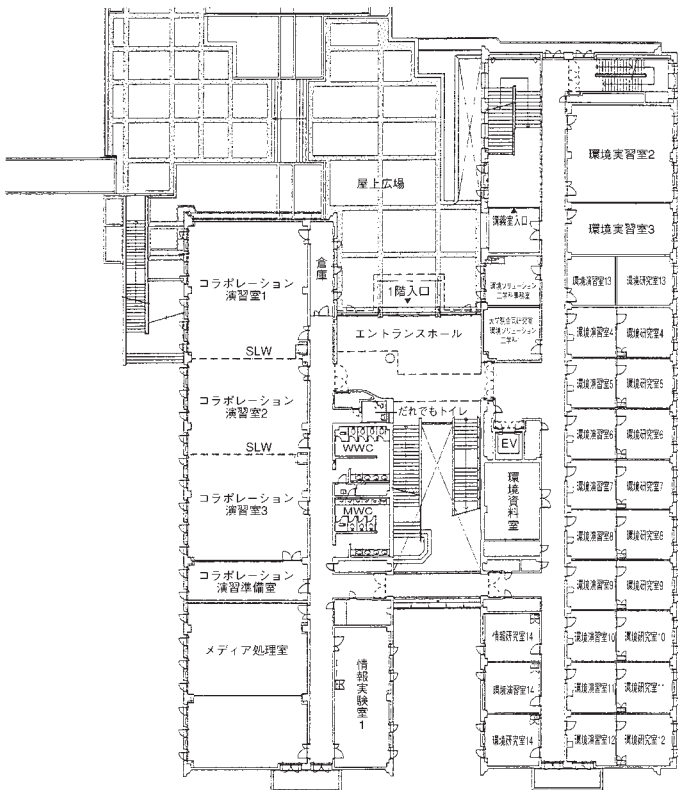


〈瀬田学舎〉 7号館

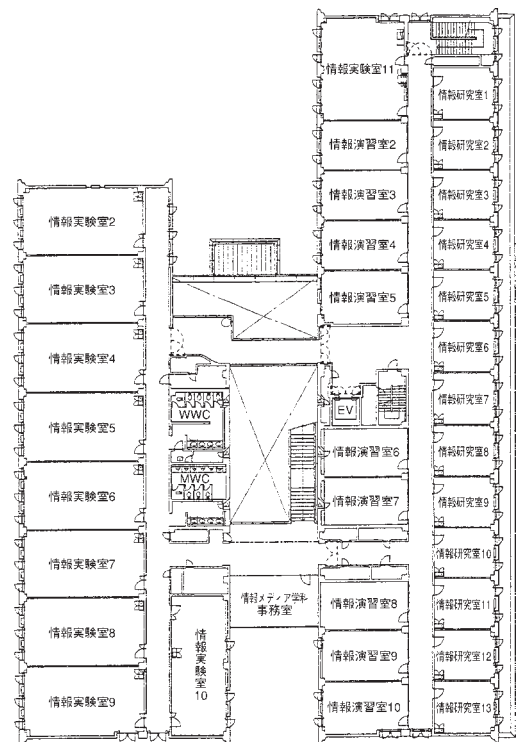
地下1階



1階

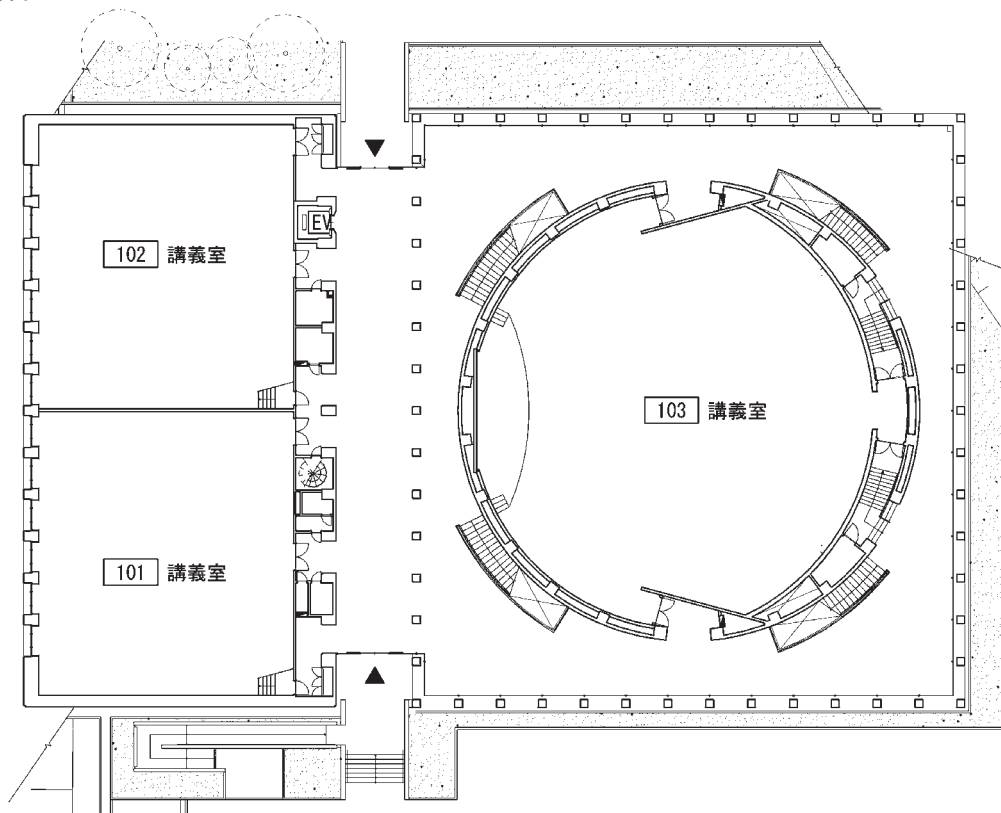


2階

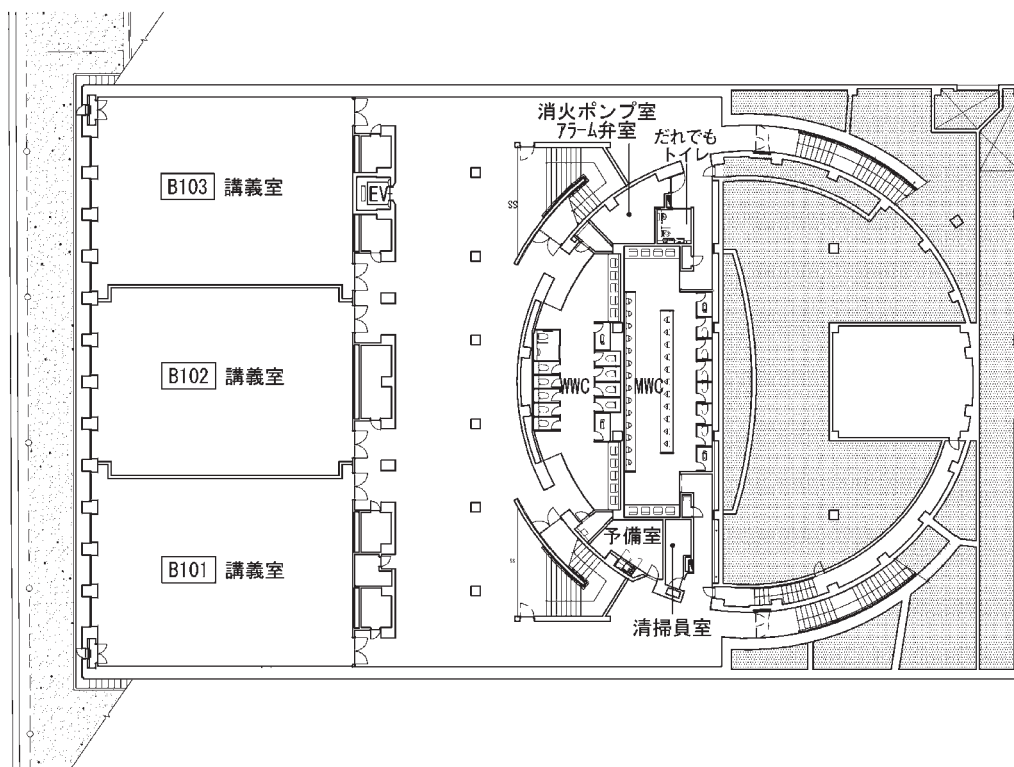


〈瀬田学舎〉 8 号 館

1 階

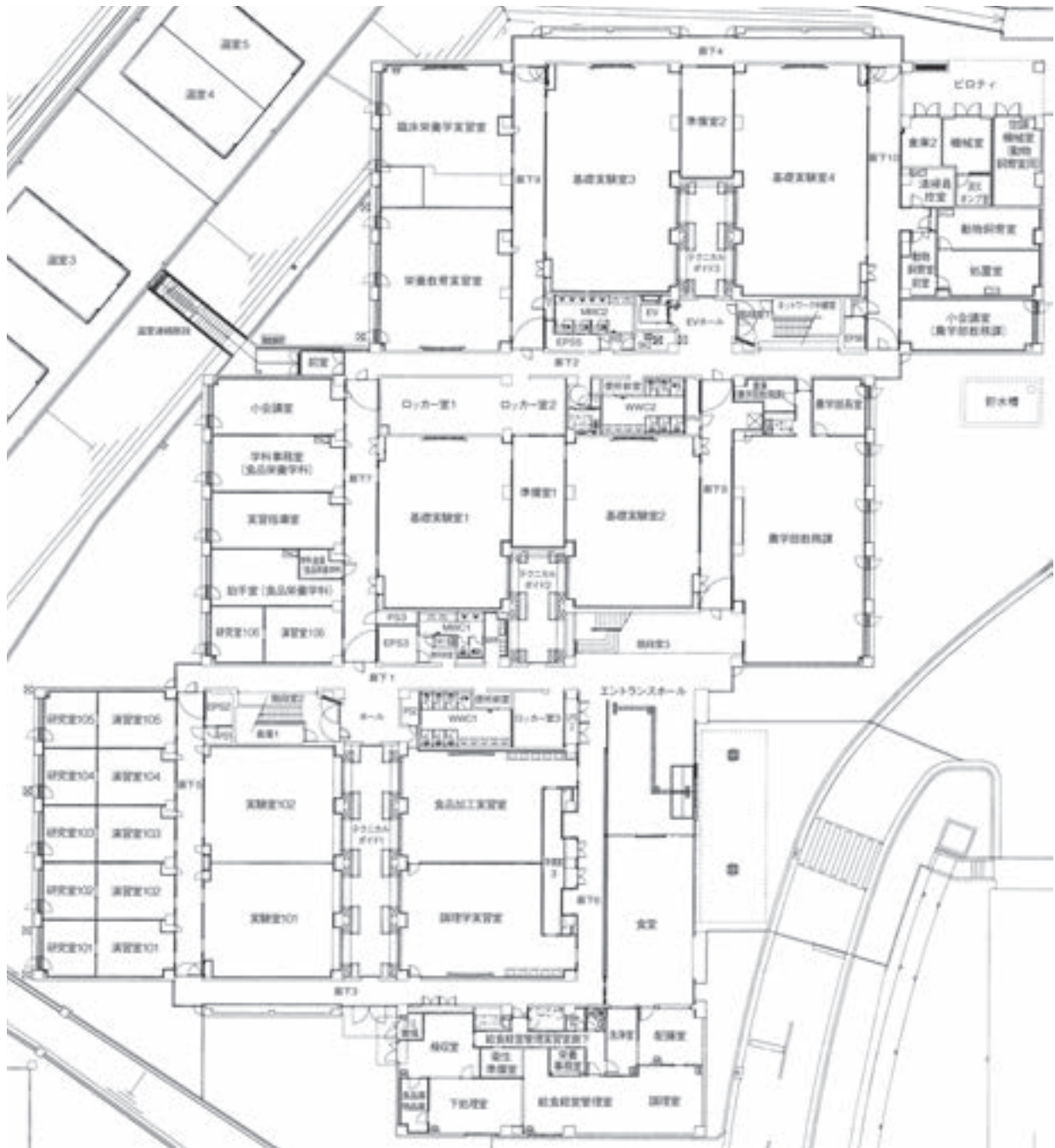


地下1階



〈瀬田学舎〉 9 号 館

1 階



2 階

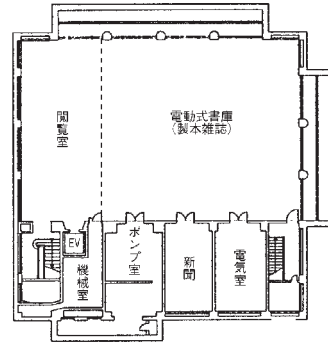


3 階

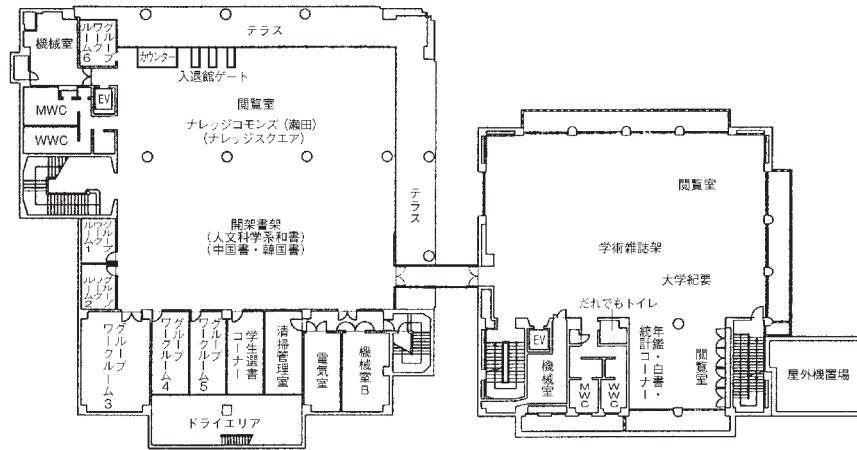


〈瀬田学舎〉 図書館（図書館事務部）

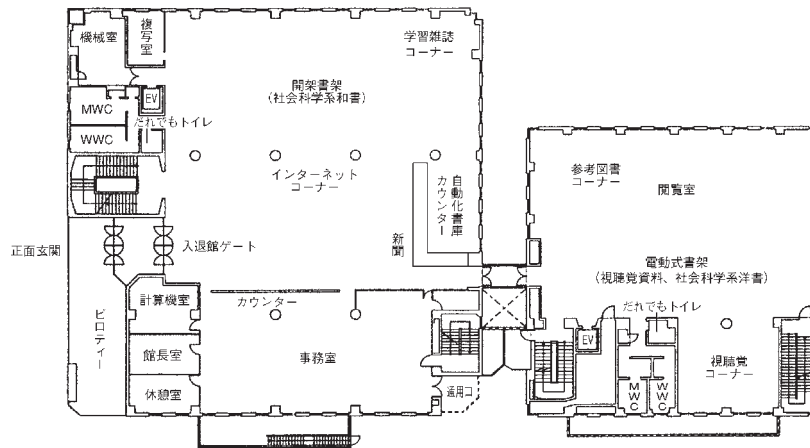
地下2階



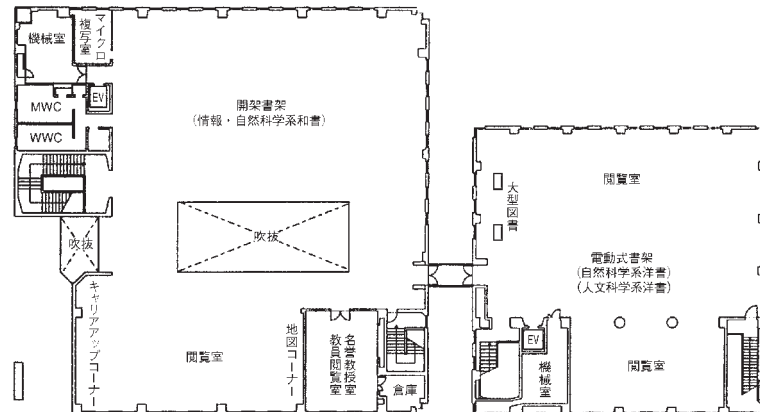
地下1階



1 階

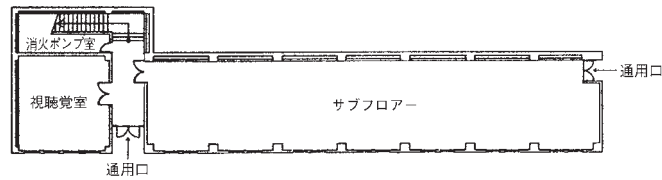


2 階

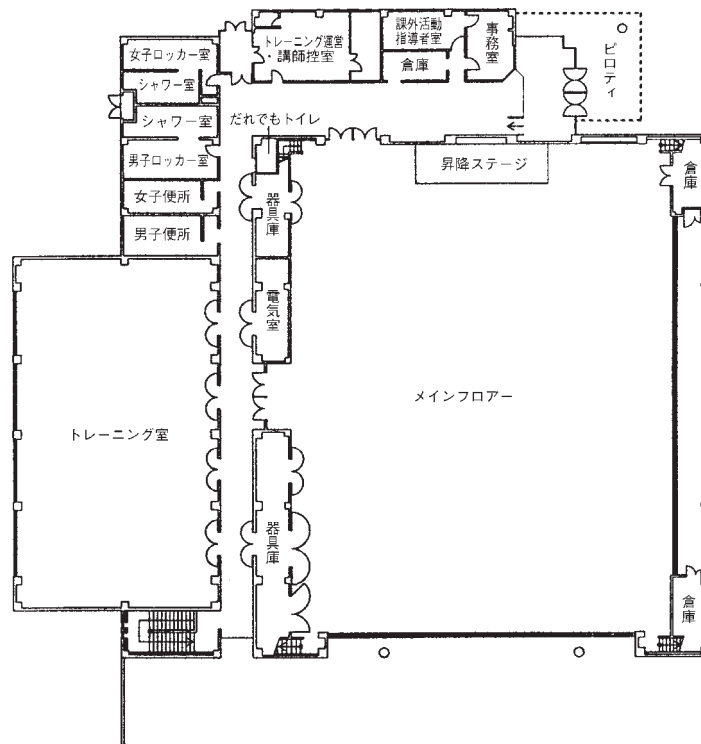


〈瀬田学舎〉 体 育 館

地下1階

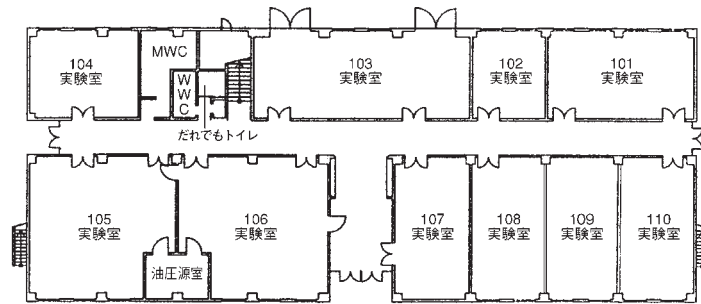


1 階

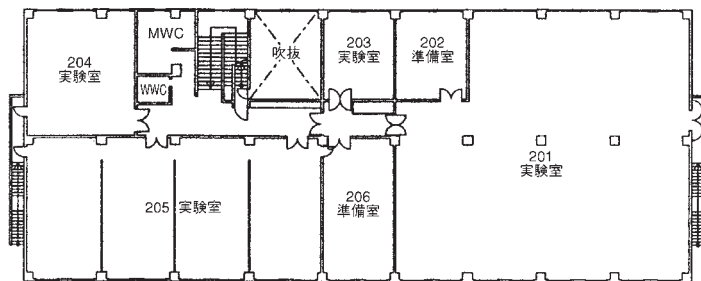


〈瀬田学舎〉 実験棟

1 階

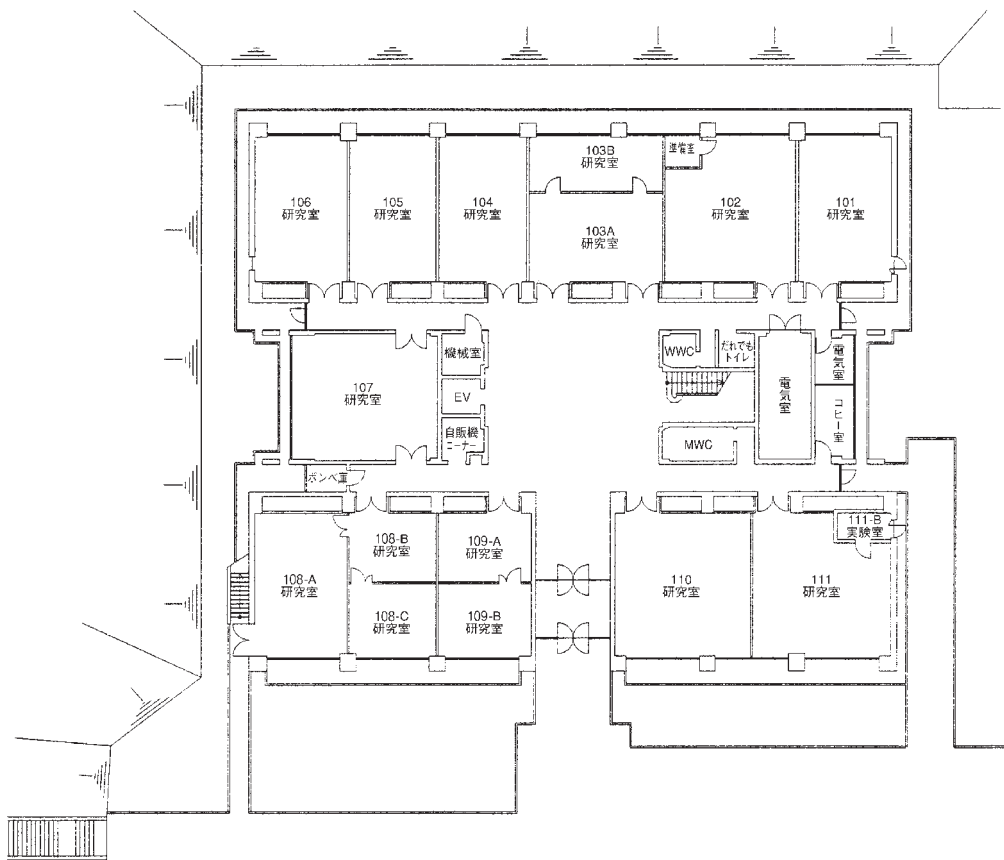


2 階

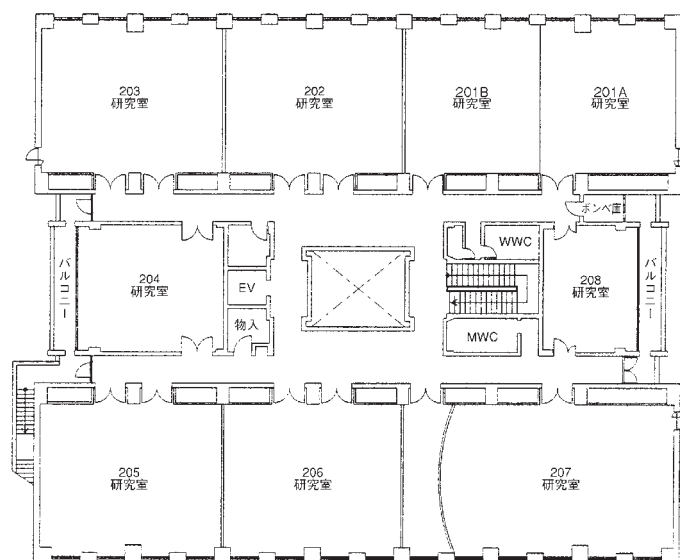


〈瀬田学舎〉 H R C 棟

1 階

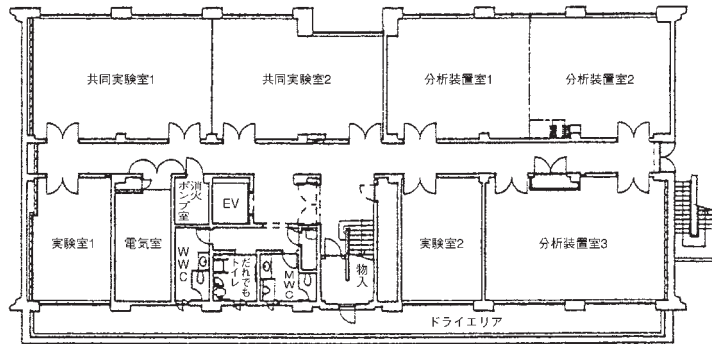


2 階

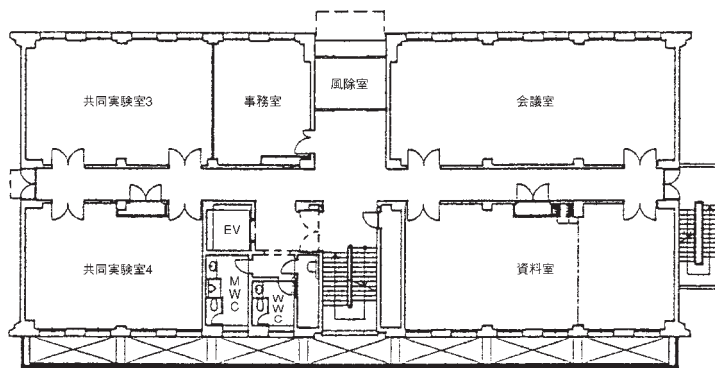


〈瀬田学舎〉 瑞光館

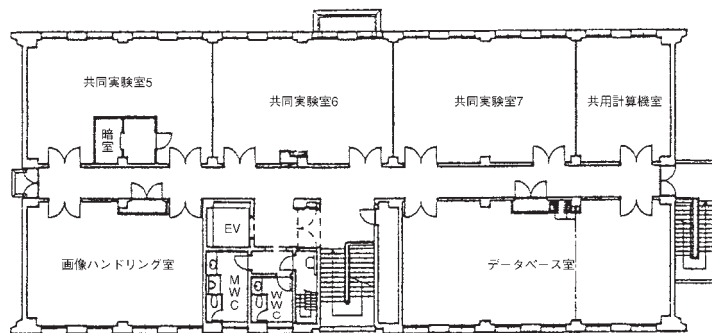
地下1階



1 階

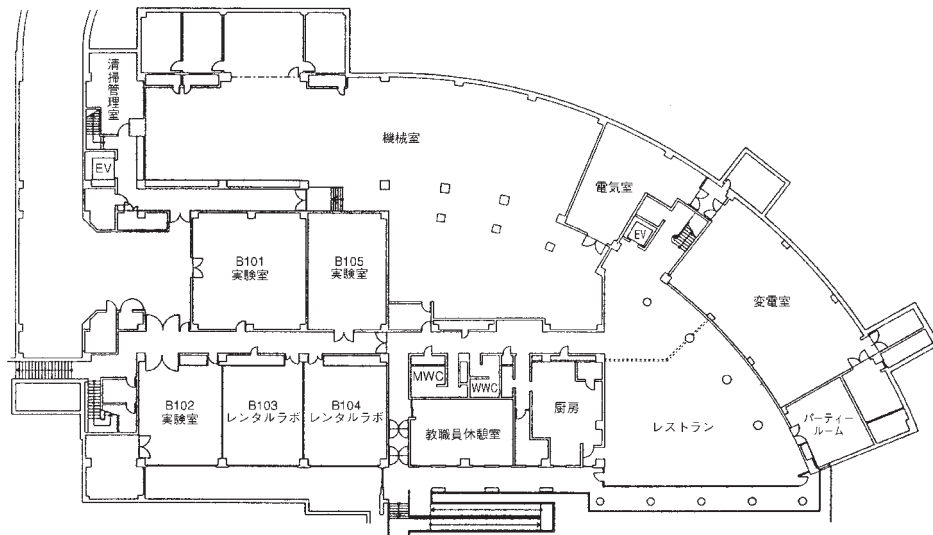


2 階

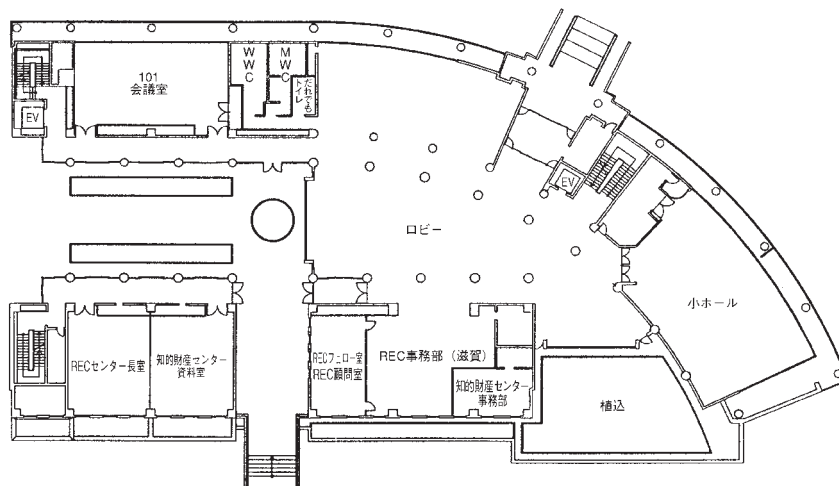


〈瀬田学舎〉 RECホール

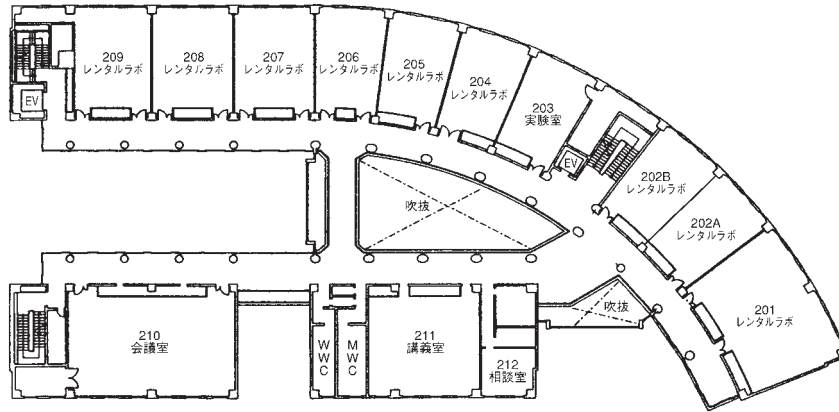
地下1階



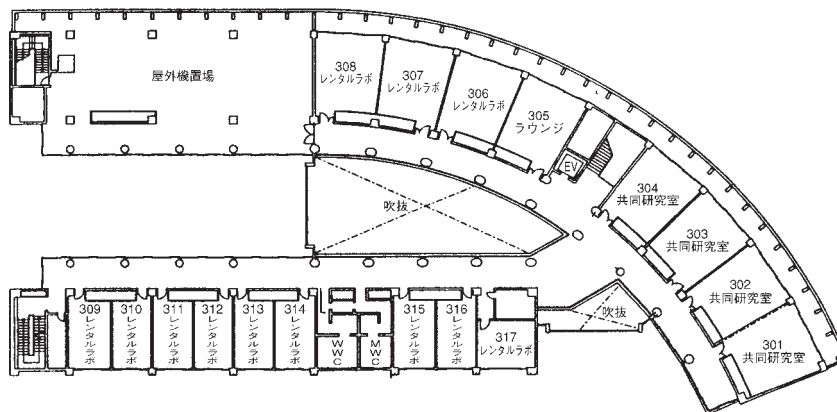
1 階



2 階

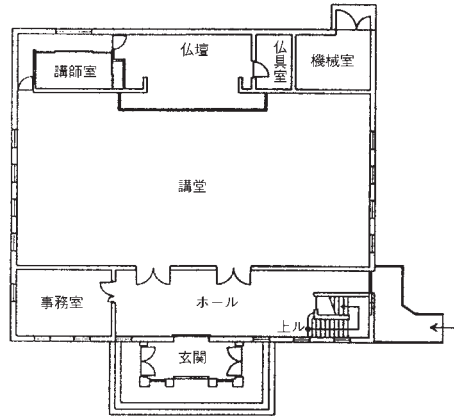


3 階

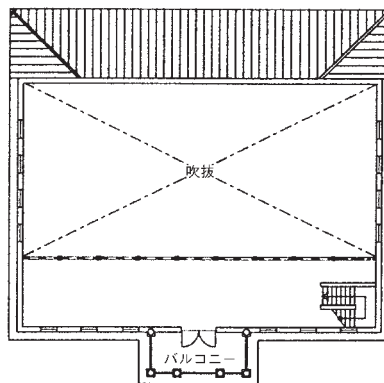


〈瀬田学舎〉 樹心館

1 階

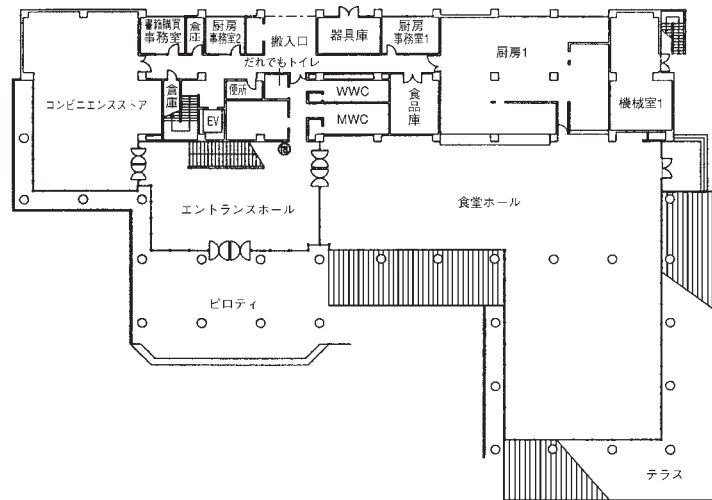


2 階

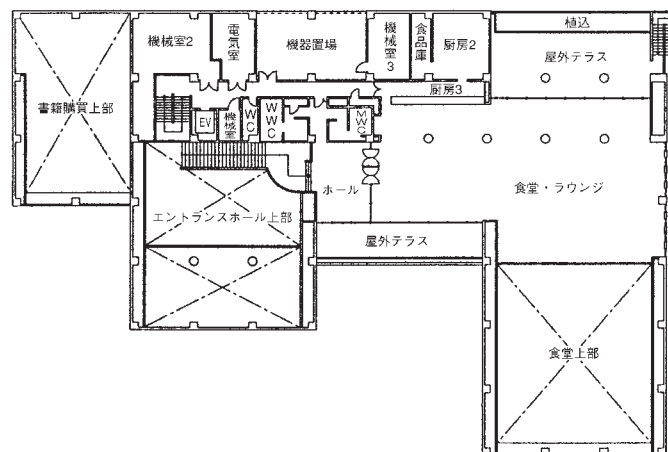


〈瀬田学舎〉 青雲館

1 階

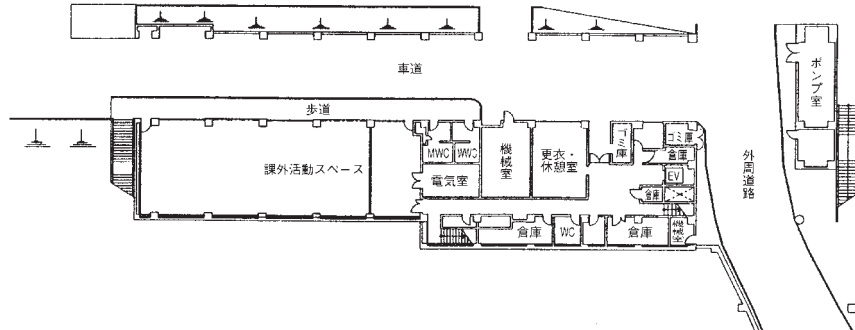


2 階

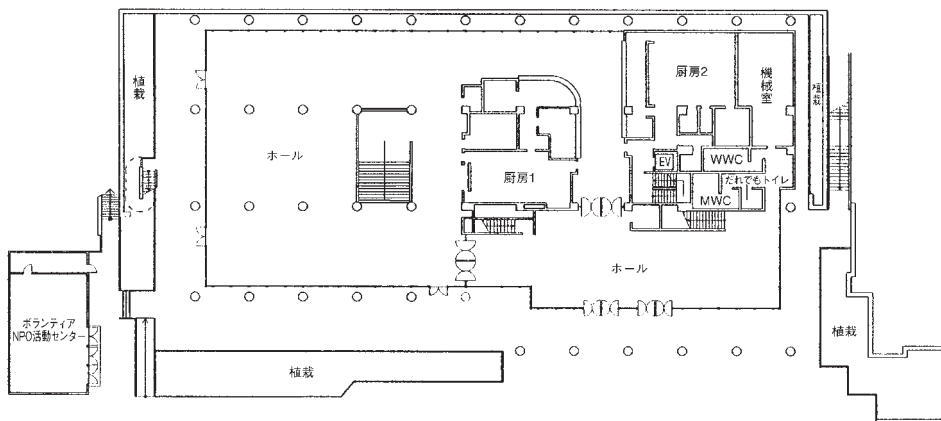


〈瀬田学舎〉 青志館

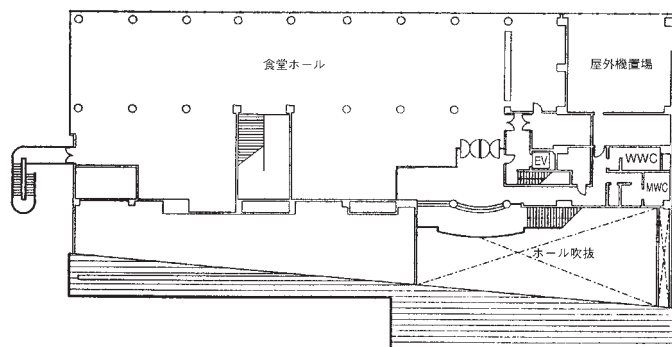
地下1階



1 階

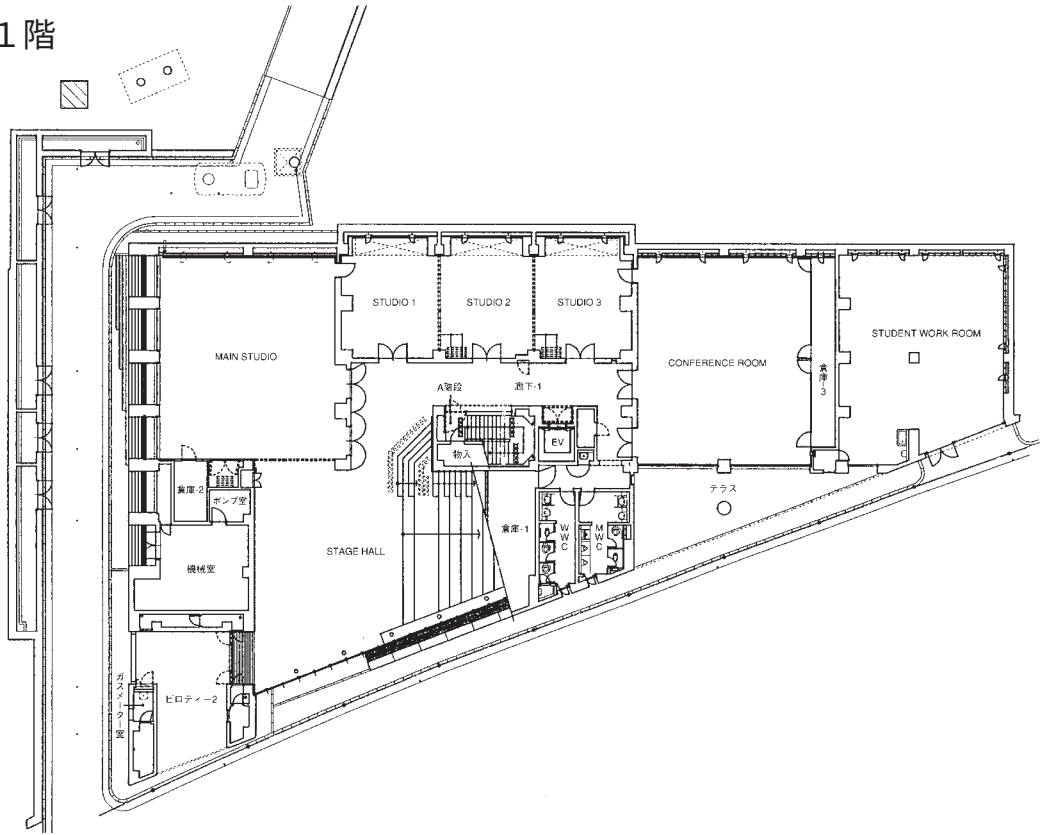


2 階

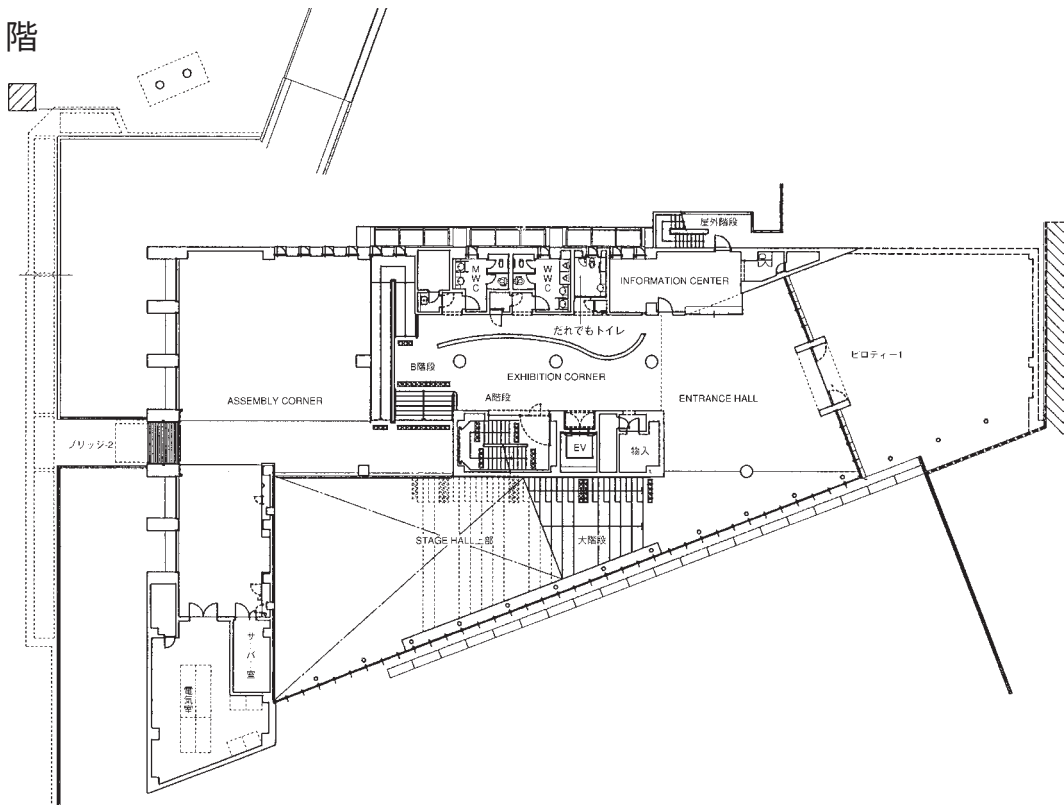


〈瀬田学舎〉 学生交流会館

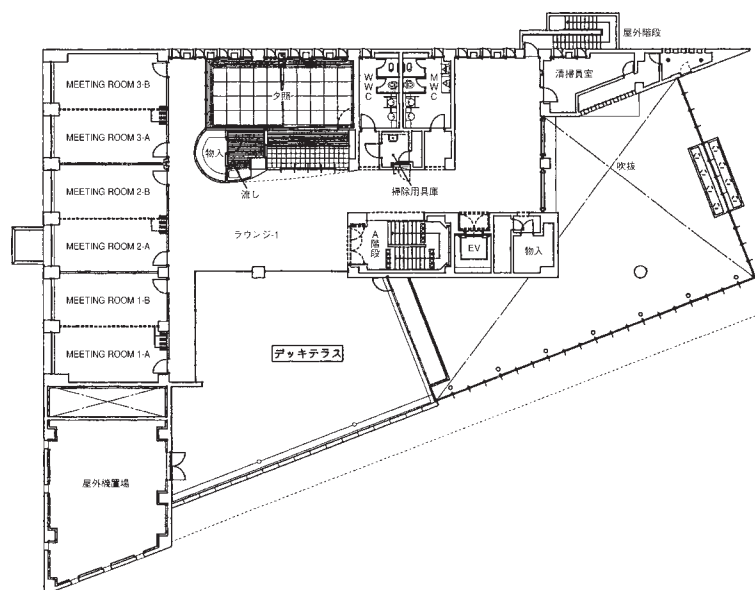
地下1階



1階

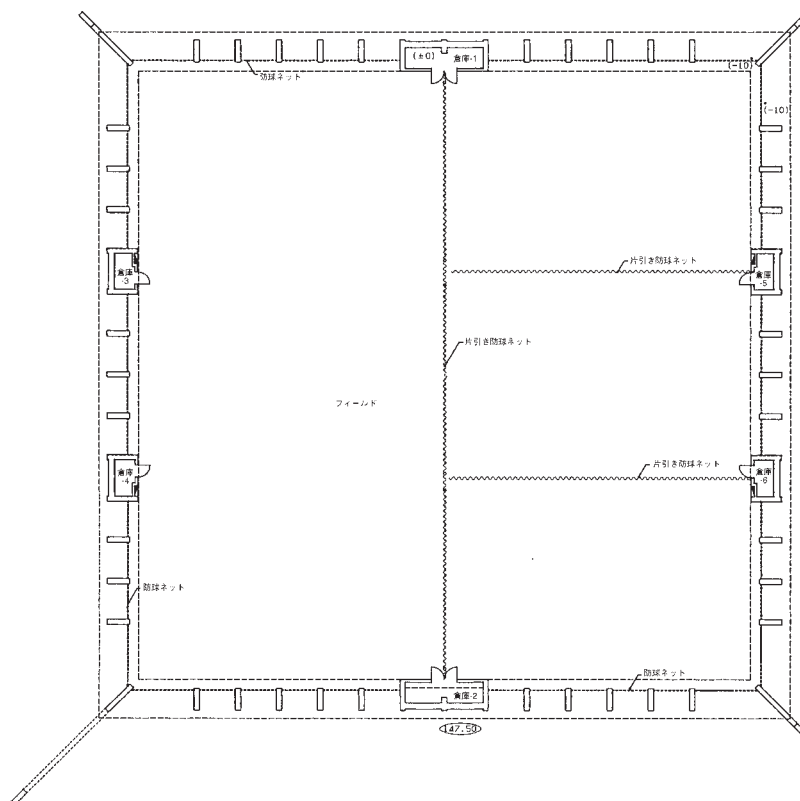


2 階



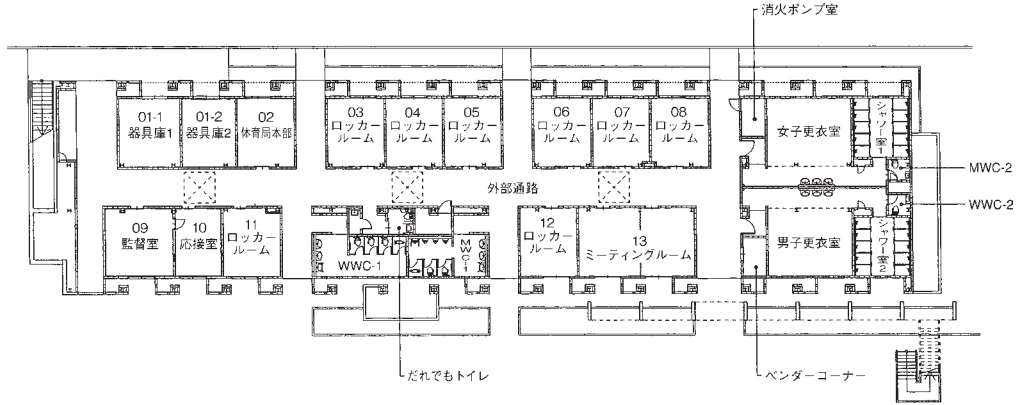
〈瀬田学舎〉 SETA DOME

1 階

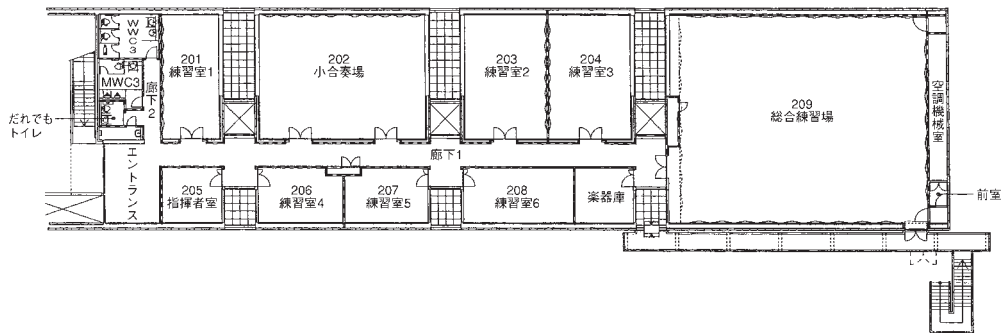


〈瀬田学舎〉 青 朋 館

1 階



2 階



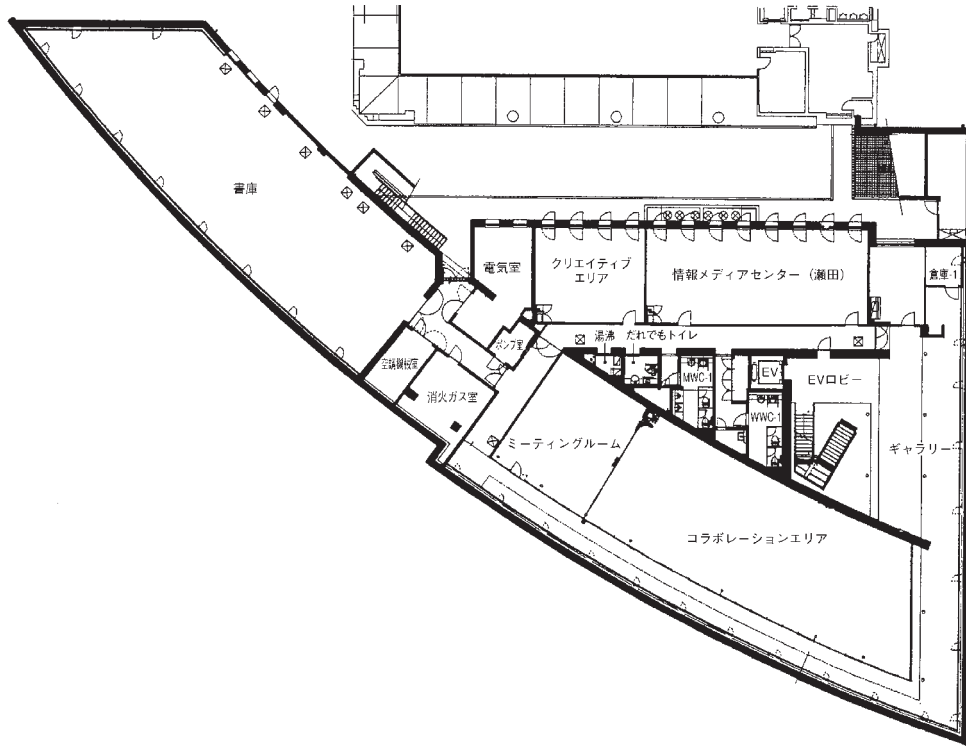
〈瀬田学舎〉 第2実験棟

1 階

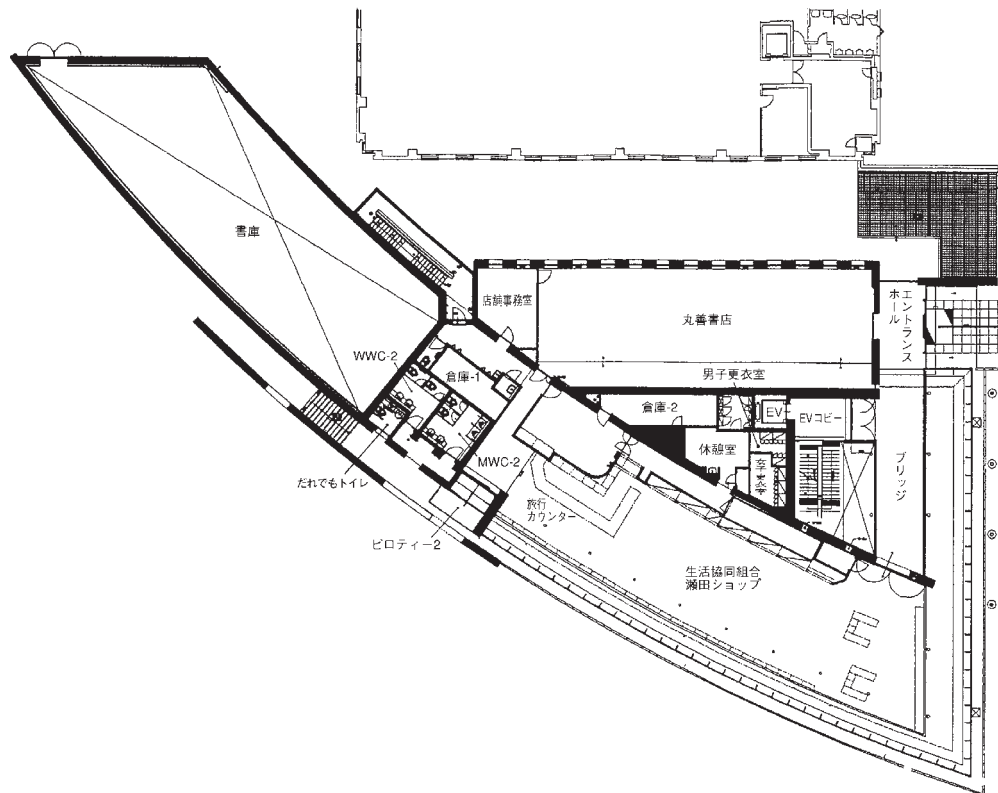


〈瀬田学舎〉 智 光 館

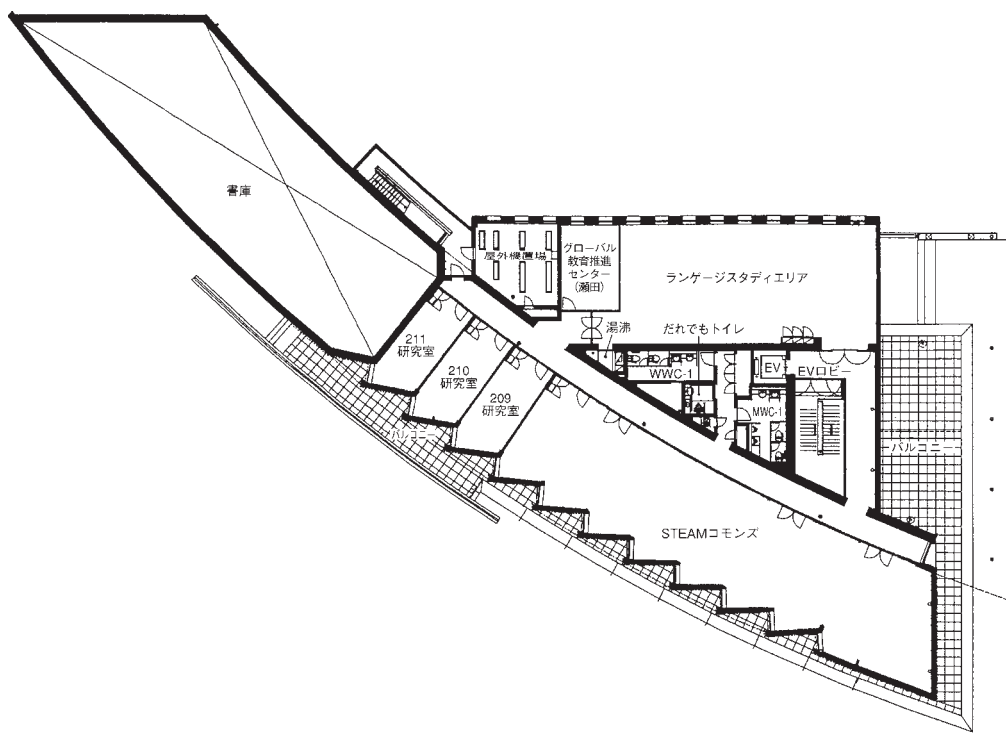
地下1階



1 階

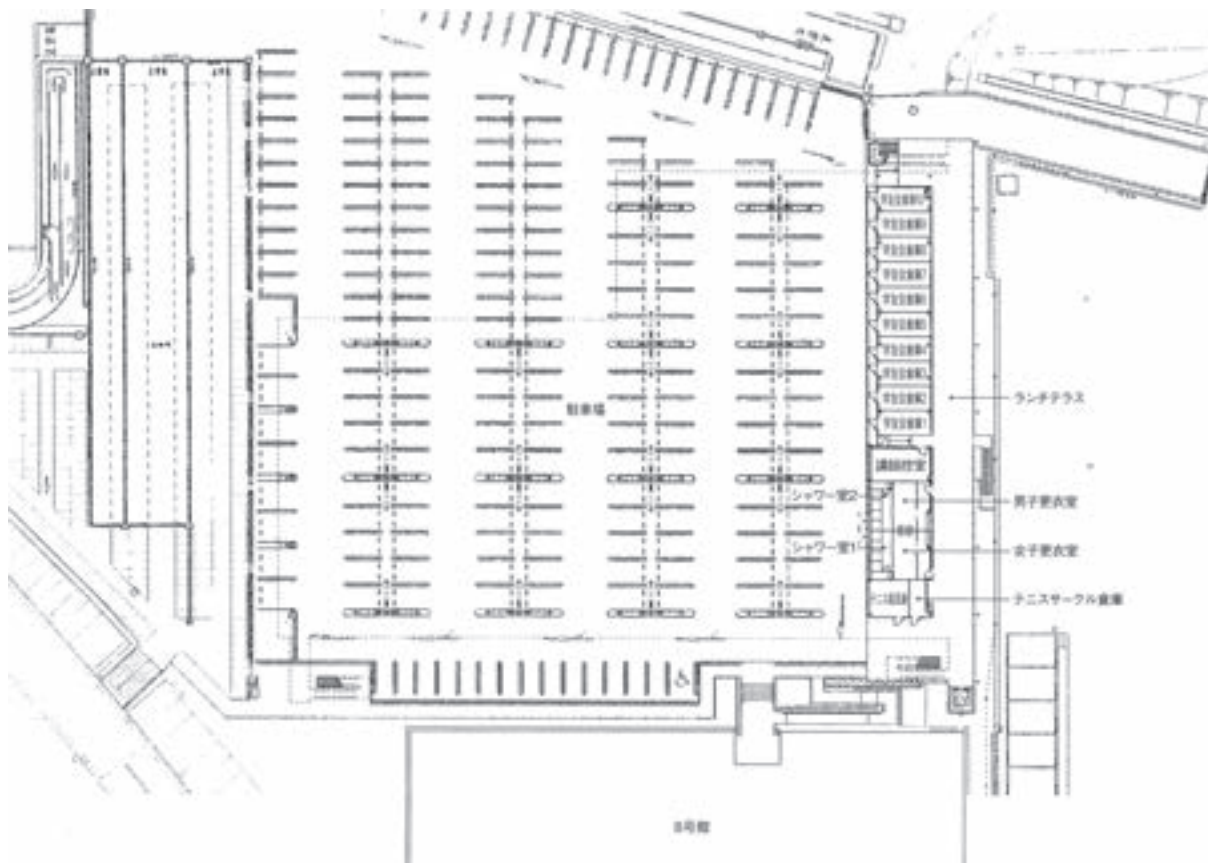


2 階

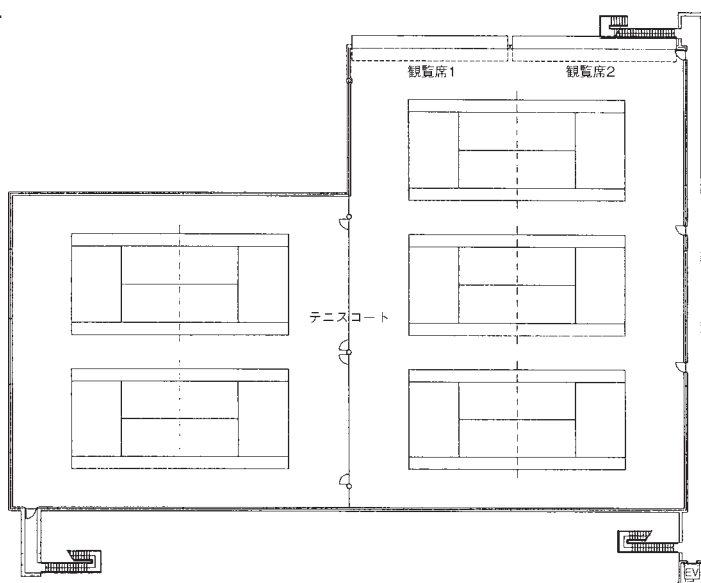


〈瀬田学舎〉 テニスコート棟

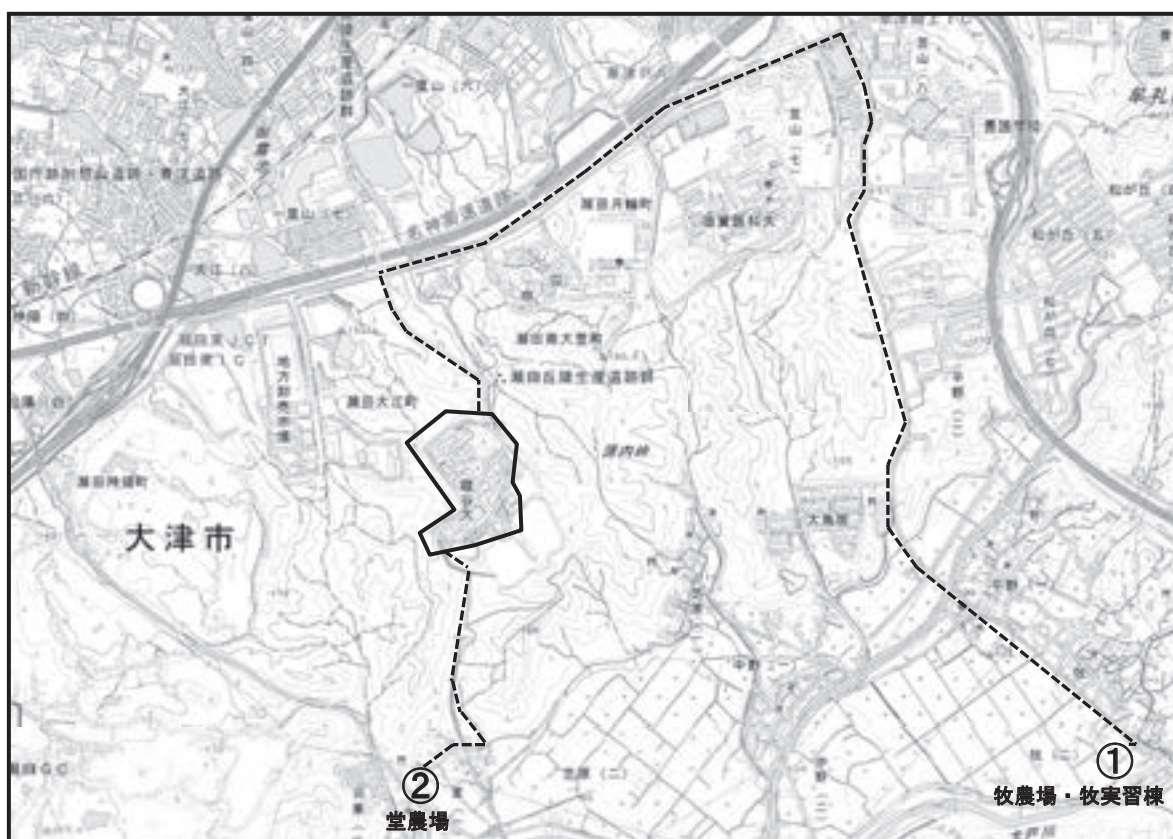
1 階



屋上



龍谷大学農学部の農場・実習棟の位置



① 龍谷大学農学部牧農場・牧実習棟（滋賀県大津市牧二丁目）

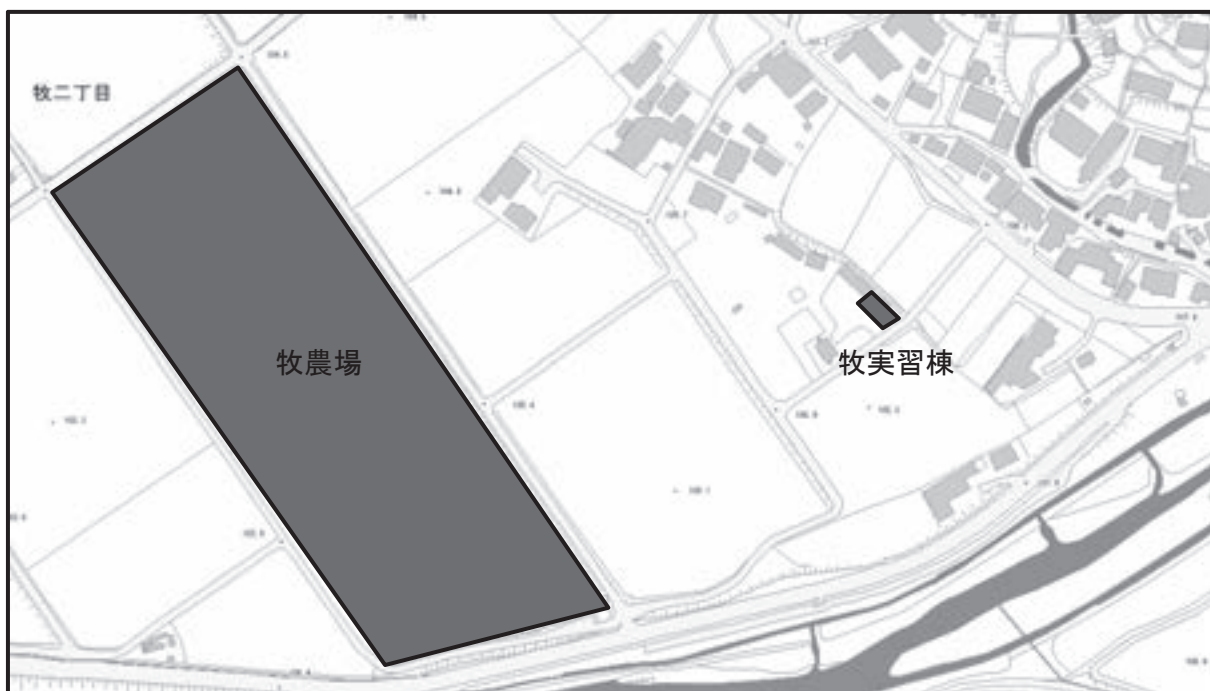
<アクセス：専用バス※で約20分>

※「食の循環実習Ⅰ・Ⅱ」の開講時に瀬田学舎から牧農場までの送迎バスを運行します。

② 龍谷大学農学部堂農場（滋賀県大津市堂一丁目）

<アクセス：瀬田学舎から徒歩で約15分>

龍谷大学農学部牧農場・牧実習棟



龍谷大学農学部堂農場



緊急時の対応

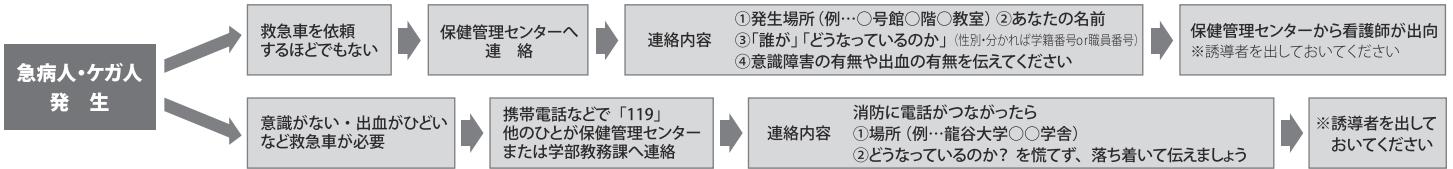
急な怪我をした、気分が悪くなった（応急処置）

授業や課外活動中に思わぬ事故で「けが」をしたり、急に体調が悪くなったような場合は、医師の診療時間外にも看護師が応急処置に応じています。また、教室等で急病やケガ人が発生し、保健管理センターまで来所できない場合は、保健管理センターから看護師が現場まで出向、対応します。

また、保健管理センターには休養室が設置されています。学内で体調を崩したときなどにご利用ください。

●各学舎の保健管理センター、対応時間と連絡先（土・日・祝日を除く）

学舎	利用時間	番号
深草学舎	8:45 ~ 16:45	075-645-7879 <small>ダイヤルイン</small>
大宮学舎	8:45 ~ 16:45	075-343-3322 <small>ダイヤルイン</small>
瀬田学舎	9:00 ~ 17:00	077-543-7781 <small>ダイヤルイン</small>



救急・夜間休日診療

施設名	受付時間	電話番号	診療科目	備考
救急外来「ERおおつ」	24時間365日	077-525-0299	内科 外科	※大津市民病院内 救急外来
滋賀県精神科救急医療相談	①平日: 17:15~21:30 ②休日: 9:30~12:00, 13:00~21:30	077-566-1190	精神科	※電話相談
循環器ホットライン	24時間365日	090-6977-8535	循環器	※大津赤十字病院内
心臓血管外科ホットライン	24時間365日	077-548-3524	心臓血管外科	※滋賀医大病院内
湖南広域休日急病診療所	日曜日・祝日・年末年始 10:00~22:00 (受付9:30~21:30)	077-551-1599	内科 小児科	※済生会滋賀県病院前 栗東市大橋2-7-3

瀬田学舎近隣医療機関

※ 診療科目・診療日・診療時間等は変更される場合がありますので事前に電話で確認してください。

※ 救急指定病院は24時間の診療体制を行っています。診療科目など詳しいことは直接電話で確認してください。

病院名	住所	電話番号	診療受付時間	月	火	水	木	金	土	備考	
救急指定病院	大津市民病院	大津市本宮2丁目9-9	077-522-4607	8:30~11:30	○	○	○	○	○	×	
	大津赤十字病院	大津市長等1丁目1-35	077-522-4131	8:00~11:30	○	○	○	○	○	×	
	JCHO滋賀病院	大津市富士見台16-1	077-537-3101	8:30~11:30	○	○	○	○	○	×	
	草津総合病院	草津市矢橋町1660	077-563-8866	8:00~11:30 13:00~16:00	☆診療科により 診療日異なる						
	近江草津徳洲会病院	草津市東矢倉3丁目34-52	077-567-3610	8:00~11:30 16:00~19:30	☆診療科により 診療日異なる						
内科	瀬田クリニック	JR「瀬田」駅より徒歩10分 帝産バス「葛原遊園地」下車徒歩1分 大津市一里山3丁目1-5	077-545-3945	8:30~11:30 13:00~16:30	○	○	○	○	○	○	受付時間: 月・水・木8:30~16:30 火・金・土8:30~11:30 (11:30からの受付は午後診療)
	小西医院	JR「瀬田」駅より徒歩1分 大津市大堂1丁目17-35	077-543-3600	9:00~12:30 17:00~19:30	○	○	○	○	○	○	皮膚科・泌尿器科・外科
	大道医院	JR「瀬田」駅より瀬田北中学校方向へ徒歩15分 大津市大將軍1丁目15-7	077-547-3650	9:00~12:00 14:00~16:00 16:30~19:30	○	○	×	○	○	○	呼吸器・循環器 日曜AM診療(TEL要確認) △訪問診療
外科	はえうち診療所	帝産バス「一ツ松」下車徒歩1分 大津市一里山4丁目25-21	077-543-3861	9:00~12:00 15:00~17:00	×	○	○	×	○	○	胃腸科・肛門科
整形外科	かわむら整形外科	JR「瀬田」駅より徒歩10分 大津市大將軍1丁目17-7	077-572-8650	9:00~12:00 15:30~18:30	○	○	○	○	○	○	
	さいき整形外科	JR「瀬田」駅より徒歩10分 大津市一里山3丁目19-4	077-545-7711	9:00~12:00 16:30~19:30	○	○	○	×	○	○	
眼科	鶴岡眼科	JR「瀬田」駅より徒歩10分 大津市大江2丁目12-38	077-544-1075	8:30~12:00 14:00~18:00	○	×	○	△	○	○	月曜は16:00まで 第1,3,5週予約診療 △木曜特殊検査
	やました眼科	JR「瀬田」駅より車で7分 フォレオから徒歩5分 大津市大江7丁目6-45	077-574-7207	9:00~12:00 15:00~18:00	○	○	×	○	○	○	

耳鼻科	瀬田耳鼻咽喉科	JR「瀬田」駅より徒歩4分 大津市一里山1丁目2-13	077-543-1490	8:45~12:00	○	○	○	○	○	○	月・水・金午前のみ内科併設 (糖尿病内分泌専門)
				15:45~19:00	○	○	○	○	○	×	
婦人科	たかこ レディースクリニック	JR「石山」駅・「京阪石山」駅すぐ 大津市粟津町3-2 JR石山駅NKビル303	077-534-4031	9:00~12:00	○	○	○	×	○	○	
	竹林ウィメンズクリニック	JR「瀬田」駅より徒歩5分 大津市大萱1-1-1	077-547-3557	17:00~19:00	○	×	○	×	○	×	
皮膚科	田中皮フ科医院	JR「瀬田」駅より徒歩5分 大津市一里山1丁目8-29 一里山中央ビル2F	077-545-1232	9:30~12:30	○	×	○	×	○	×	
				16:00~19:00	○	×	○	×	○	×	

現在診療中の医療機関を探したいとき 【医療ネット滋賀】



<http://www.shiga.iryo-navi.jp/qqport/kenmintop/>

自動音声案内〈大津市〉077-525-3799

自動音声案内〈草津・守山・栗東・野洲市〉077-553-3799

“医療ネット滋賀”は、滋賀県内の病院・診療所・歯科診療所などの医療機関を検索することができます。

龍谷大学大学院農学研究科学位論文審査等規程

第1章 修士論文の審査等

(論文の提出資格)

第1条 龍谷大学大学院農学研究科の修士課程学生で、修士課程授業科目を所定の履修方法によって履修し、課程修了に必要な32単位以上をその学年度において修得見込の者、またはその学年度までに修得した者は、当該学年度において、所定の手続により所定の期日までに修士論文審査願を提出し、本研究科委員会において提出可能と判断されたうえで、修士論文を提出できる。

(論文の提出可否)

第2条 前条に定める論文の提出可否にかかる審査は、農学研究科論文審査会（以下「論文審査会」という。）により行われる。

2. 本研究科委員会は、論文審査会より論文の提出可否にかかる審査報告を受け、論文の提出の可否を議決する。

(論文の受理)

第3条 第1条により提出される修士論文は、別に定める修士論文の様式を具備するものでなければならない。

2. 第1条により提出される修士論文は、所定の日時までに提出されねばならない。

3. 前2項の要件を満たして提出された修士論文については、本研究科委員会の議を経て、学長が受理する。

(論文の審査)

第4条 修士論文の審査は、論文審査会により行われる。

2. 修士論文の審査には、論文内容の審査及び報告会における質疑応答を課する。

(論文の合否)

第5条 修士論文は、社会の要請する学術的あるいは科学技術的課題に対し、当該分野の高度な専門知識および関連分野の幅広い基礎知識を駆使し、与えられた条件の下で、その課題を分析し、解決に至る手順を示し、それを実行し、その結果を明瞭に表現したものでなければならない。

2. 修士論文の合否は、論文の内容及び報告会における質疑応答の結果を総合的に審査する。

3. 本研究科委員会は、論文審査会より当該論文の審査報告を受け、論文の合否を議決する。なお議決には、出席する本研究科委員会構成員の3分の2以上の賛成を必要とする。

第2章 博士論文の審査等

(規程の対象)

第6条 龍谷大学大学院農学研究科の行う博士論文の審査は、龍谷大学大学院学則に定める博士課程修了の要件の一つとして行われるものと、龍谷大学学位規程第3条第4項によって提出された博士の学位請求論文について行われるものとの2種別があるが、本規程は、前者にかかわる審査等の大綱を規定するものである。後者にかかわる審査等については、本学学位規程によるものとする。

(論文の提出資格)

第7条 龍谷大学大学院農学研究科の博士後期課程学生で、その所属する専攻所定の博士後期課程授業科目を所定の履修方法によって履修し、課程修了に必要な14単位以上をその学年度までに修得した者、または修得見込の者は、予備審査を経た後に、所定の手続により所定の期日までに博士論文審査願を提出し、本研究科委員会において提出可能と判断されたうえで、博士論文を提出することができる。

(論文の提出可否)

第8条 前条に定める論文の提出可否にかかる審査は、論文審査会により行われる。

2. 本研究科委員会は、論文審査会より論文の提出可否にかかる審査報告を受け、論文の提出の可否を議決する。

(論文の受理)

第9条 第7条により提出される博士論文は、別に定める博士論文の様式を具備するものでなければならない。

2. 第7条により提出される博士論文は、所定の日時まで提出されねばならない。

3. 前2項の要件を満たして提出された博士論文については、本研究科委員会の議を経て、学長が受理する。

(論文の審査)

第10条 博士論文の審査は、論文審査会により行われる。

2. 博士論文の審査には、論文内容の審査及び公聴会における質疑応答ならびに口述試験を課する。

(論文の合否)

第11条 博士論文は、その専攻分野について、研究者・技術者として自立して研究・開発活動を行うに必要な高度の研究・開発能力およびその基礎となる豊かな学識を有することを立証するに足るものでなければならない。

2. 博士論文の合否は、論文の内容、公聴会における質疑応答の結果及び口述試験の結果を総合的に審査する。

3. 本研究科委員会は、論文審査会より当該論文の審査報告を受け、論文の合否を議決する。なお議決には、出席する本研究科委員会構成員の3分の2以上の賛成を必要とし、議決の方法は投票によらなければならない。

付 則

1. この規程は、龍谷大学大学院農学研究科内規として、2019年6月26日から施行する。

付 則 (2021年2月24日 第5条、第11条第3項改正)

1. この規程は、龍谷大学大学院農学研究科内規として、2021年2月24日から施行する。

龍谷大学大学院農学研究科学位論文審査にかかる内規

第1章 農学研究科論文審査会

(農学研究科論文審査会の目的)

第1条 本研究科委員会は、論文の審査を目的に、龍谷大学大学院農学研究科学位論文審査等規程（以下「学位論文等審査規程」という。）の定めに基づき、農学研究科論文審査会（以下「論文審査会」という。）を設ける。

(論文審査会の審査・判定・議決事項)

第2条 論文審査会は、以下の各号について審査し、その結果を判定する。

- (1) 学位論文等審査規程第2条に定める、修士論文審査願の提出に基づく、修士論文の提出可否
- (2) 学位論文等審査規程第5条に定める修士論文の可否
- (4) 学位論文等審査規程第8条に定める、博士論文審査願の提出に基づく、博士論文の提出可否
- (5) 学位論文等審査規程第11条に定める博士論文の可否

(論文審査会の構成)

第3条 論文審査会は、次の各号の者をもって構成する。

- (1) 農学研究科長（以下「研究科長」という。）
 - (2) 農学研究科教務主任
 - (3) 農学研究科研究主任
 - (4) 農学研究科入試運営主任
 - (5) 農学研究科キャリア主任
 - (6) その他論文審査会が必要と認める農学研究科構成員
2. 論文審査会は、前条に定める事項について、大学院科目を担当する農学部専任教員から、提出される論文ごとに審査員を選任し、審査に当たらせる。論文審査会は、審査員から審査報告を受け、その結果を判定する。
3. 本条第1項に定める論文審査会の構成員及び前項に定める審査員の選任については、本研究科委員会の承認を得なければならない。

(審査員の構成)

第4条 審査を行う審査員は3名とし、うち1名が主査をつとめ、審査員及び主査の選任は論文審査会が行う。

2. 前項の審査員は次の各号に定める者とする。ただし、第1号に定める者は、前項に定める主査を務めることはできない。
- (1) 論文を提出した者を指導する龍谷大学大学院農学研究科指導要項第1項第1号アに定める主たる指導教員
 - (2) 前号の審査員が、大学院科目を担当する農学部専任教員から推薦し、論文審査会が選任した者
3. 論文審査会が必要と認めるときは、本条第2項の規定にかかわらず、龍谷大学大学院他研究科および他大学の大学院等の教員等を審査員に入れることができる。

(論文審査会の招集)

第5条 論文審査会は、研究科長が招集し、その議長となる。

2. やむを得ない事情により、研究科長が欠席する場合は、あらかじめ研究科長が指名した者が議長となり、その職務を代行する。

(論文審査会の任期)

第6条 論文審査会の任期は、本研究科委員会が論文審査会を設けた日から1年とする。

(成立要件)

第7条 論文審査会は、構成員の3分の2の出席により成立する。

第2章 修士論文の審査

(修士論文の提出可否)

第8条 修士論文の提出可否にかかる審査を受ける者は、修士論文審査願を提出する。

第9条 修士論文の提出の可否は、修士論文審査願に基づき審査し、判定する。論文審査会は、この判定結果について、本研究科委員会に対して報告を行う。

(修士論文の合否)

第10条 修士論文の提出について可と判断され、修士論文の合否にかかる審査を受ける者は、次の各号の書類を提出する。

(1) 修士論文

(2) 修士論文の要旨

2. 修士論文の合否にかかる審査は、学位論文等審査規程第4条第2項の定めに基づき、論文内容の審査及び報告会における質疑応答を課する。

3. 前項に定める報告会は、農学研究科に所属する専任教員に公開する。

4. 修士論文の合否は、論文の内容及び報告会における質疑応答の結果を総合的に審査し、判定する。論文審査会は、この判定結果について、本研究科委員会に対して報告を行う。

第3章 博士論文の審査

(予備審査)

第11条 予備審査には口頭試問を課す。

第12条 予備審査の合否は、口頭試問の結果に基づき審査し、論文審査会において議決する。なお、議決した合否については、本研究科委員会に対して報告を行う。

(博士論文提出の可否)

第13条 博士論文の提出可否にかかる審査を受ける者は、博士論文審査願を提出する。

2. 博士論文審査願を提出する者は、次の各号に定める、いずれか1つの要件を満たさなければならない。

(1) 第一著者または責任者として執筆した1つ以上の査読付き学術論文を持つ者

(2) 本研究科委員会が、特に優れた業績等を有していると認める者

第14条 博士論文の提出の可否は、博士論文審査願及び博士論文概要に基づき審査し、判定する。論文審査会は、この判定結果について、本研究科委員会に対して報告を行う。

(博士論文の合否)

第15条 博士論文の提出について可と判断され、博士論文の合否にかかる審査を受ける者は、次の各号の書類を提出する。ただし、著書、論文などが多数にわたる場合には、「研究業績一覧表」を別紙にて提出することができる。

(1) 学位申請書

(2) 博士論文

(3) 博士論文要旨

(4) 参考論文のあるときは当該参考論文

(5) 履歴書

2. 博士論文の合否にかかる審査は、学位論文等審査規程第10条第2項の定めに基づき、論文内容の審査及び公聴会における質疑応答ならびに口述試験を課する。
3. 前項に定める公聴会は、学内外に広く公開する。ただし、論文審査会が非公開とすることが適当と認められる場合はこの限りではない。
4. 本条第2項に定める口述試験の審査は、第4条第1項に定める審査員に加え、その他に論文審査会で選任された審査員2名を含む5名が担当する。
5. 博士論文の合否は、論文の内容、公聴会における質疑応答の結果及び口述試験の結果を総合的に審査し、判定する。審査委員会は、この判定結果について、本研究科委員会に対して報告を行う。

付 則

1. この規程は、龍谷大学大学院農学研究科学位論文審査にかかる内規として、2019年6月26日から施行する。

付 則（2021年3月3日 第3条第1項改正）

1. この規程は、龍谷大学大学院農学研究科学位論文審査にかかる内規として、2021年4月1日から施行する。

研究生に関する規程（「龍谷大学大学院学則」抜粋）

第9章の2 研究生及び特別専攻生

第36条の2 本学大学院博士後期課程に3年以上在学して退学した者で、さらに、大学院において博士論文作成のための研究継続を希望する者は、研究生として研究を継続することができる。

第36条の3 研究生となることを希望する者は、所定の願書に研究計画その他必要事項を記載し、当該研究科長に願出しなければならない。

2 研究生は、当該研究科委員会の選考により、学長が決定する。

第36条の4 研究生の期間は、1学年間又は1学期間とする。

2 研究の継続を希望する者は、期間の更新を願出することができる。ただし、通算して3年を超えることはできない。

第36条の5 研究生は、研修費として年額2万円を大学に納入しなければならない。ただし、理工学研究科については、年額3万円とする。

2 1学期間在籍の場合、研修費については、前項に定める年額の2分の1の金額を納入する。

第36条の6 研究生は、当該研究科委員会の定めるところにより、次の待遇を受けることができる。

- (1) 教授の指導を受けること。
- (2) 大学院学生の研究を妨げない範囲で、研究施設を利用すること。
- (3) 大学院学生の研究を妨げない範囲で、特定の科目を聴講すること。

第36条の7 研究生には、身分証明書を交付する。

第36条の8 研究生については、別に定めるところによるほか、本学則を準用する。ただし、第17条はこれを除く。

特別専攻生規程

平成28年1月14日

(設置)

第1条 龍谷大学大学院学則第36条の9の規定により龍谷大学（以下「本学」という。）大学院各研究科に特別専攻生制度を置く。

(対象と目的)

第2条 本学大学院修士課程又は博士後期課程を修了し、さらに研究の継続を希望する者は、特別専攻生として研究を継続することができる。

2 他大学に在籍する大学院生で、本学大学院理工学研究科における研究指導を希望する者があるときは、本学大学院理工学研究科と当該大学院との協議により、特別専攻生として研究指導を受けることができる。

3 前項により受け入れる特別専攻生に係る事項は、本学大学院理工学研究科と当該大学院との協議により別に定める。

(出願)

第3条 特別専攻生となることを希望する者は、大学院各研究科委員会が別に定める所定の願書にその他必要書類を添えて、所属する研究科の長に願出しなければならない。

2 特別専攻生の選考は、大学院各研究科委員会にて行う。

(期間)

第4条 特別専攻生の在籍期間は、1年間又は1学期間とする。

2 前項にかかわらず、本学大学院文学研究科の特別専攻生の在籍期間は、1年間とする。

3 引き続き研究の継続を希望する者は、期間の更新を願出することができる。ただし、在籍期間は通算して修士課程においては3年を、博士後期課程においては5年を超えることはできない。

(研修費)

第5条 特別専攻生は、研修費として1年間在籍する者は20,000円、1学期間在籍する者は10,000円を大学に納入しなければならない。

2 前項にかかわらず、本学大学院理工学研究科の特別専攻生は、研修費として1年間在籍する者は30,000円、1学期間在籍する者は15,000円を大学に納入しなければならない。

(待遇)

第6条 特別専攻生は、大学院各研究科委員会の定めるところにより、次の待遇を受けることができる。

(1) 担当教員の指導を受けること。

(2) 大学院学生の研究を妨げない範囲で、研究施設を利用すること。

(身分証明書)

第7条 特別専攻生には、身分証明書を交付する。

(準用)

第8条 特別専攻生については、大学院各研究科委員会において別に定めるところによるほか、龍谷大学大学院学則を準用する。

付 則

1 この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度特別専攻生から適用する。

2 この規程の施行に伴い、文学研究科特別専攻生規程、法学研究科特別専攻生規程、経済学研究科特別専攻生規程、経営学研究科特別専攻生規程、社会学研究科特別専攻生規程、理工学研究科特別専攻生規程、国際文化学研究科特別専攻生規程、実践真宗学研究科特別専攻生規程及び政策学研究科特別専攻生規程(以下「従前の規程」という。)は廃止する。

3 従前の規程により在籍していた者が、引き続き本規程により在籍する場合は、従前の規程により在籍していた期間を本規程により在籍する期間に通算する。ただし、経済学研究科特別専攻生規程又は経営学研究科特別専攻生規程により在籍していた者を除く。

大学院における長期履修の取扱いに関する規程

平成25年5月16日

改正 平成26年6月26日

平成27年7月16日

平成28年7月7日

令和2年10月22日

(趣旨)

第1条 この規程は、龍谷大学大学院学則第2条の2第7項の規定に基づき、標準修業年限を超えての一定期間にわたる計画的な教育課程の履修（以下「長期履修」という。）の取扱いに関し必要な事項を定める。

(対象者)

第2条 長期履修を申請できる者は、本学大学院研究科に入学する者（以下「入学予定者」という。）又は在学生（修了年次に在学する者を除く。）であって、次の各号のいずれかに該当し、標準修業年限内で修了することが困難な者とする。

- (1) 職業を有している者
- (2) 家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者
- (3) その他当該研究科が相当な事情があると認めた者

2 前項にかかわらず、以下の者は、対象としない。

- (1) 外国人留学生
- (2) 法学研究科修士課程及び政策学研究科修士課程に、地域人材育成に係る相互協力に関する協定により1年制で入学する者
- (3) 経営学研究科修士課程に、地域人材育成に係る相互協力に関する協定により入学又は在学する者のうち、地域人材育成学費援助奨学生である者
- (4) 社会学研究科修士課程に、社会学研究科と学外団体との連携協定により1年制で入学する者

(長期履修期間)

第3条 長期履修期間は年度を単位とし、龍谷大学大学院学則第2条の2第7項の規定に基づき、修士課程、博士後期課程ともに6年を限度に認めることができる。ただし、休学期間はこれに算入しない。

(申請手続)

第4条 長期履修を希望する入学予定者は、入学手続期間内に、在学生は、長期履修開始年度の学年開始の1ヶ月前までに、次の各号の書類を入学又は在学する研究科の長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修申請書
- (2) 対象者であることを確認できる書類
- (3) その他当該研究科長が必要と認める書類

(長期履修期間の変更)

第5条 長期履修を認められた者（以下「長期履修学生」という。）が、許可された履修期間を事情により変更（短縮又は延長）を希望する場合は、次の各号の書類を、在学する研究科の長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修期間変更申請書
- (2) その他当該研究科長が必要と認める書類

2 前項による変更は、在学する課程において、いずれか1回に限り認めるものとする。

3 短縮を認めることのできる期間は、標準修業年限に1年を加えた期間までとし、申請は変更後の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行うものとする。

4 延長を認めることのできる期間は、第3条に規定の範囲までとし、申請は変更前の修了年度の学年開始の1ヶ月前までに行うものとする。

(許可)

第6条 長期履修及び前条に規定する長期履修学生の履修期間の変更の許可は、当該研究科委員会の議を経て研究科長が行う。

(雑則)

第7条 大学院学則及びこの規程に定めるもののほか、長期履修に関して必要な事項は、研究科が別に定める。

2 第4条及び第5条に規定の書類の様式は研究科が別に定める。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、評議会が行う。

付 則

この規程は、平成25年5月27日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

付 則 (平成26年6月26日題名、第2条改正)

この規程は、制定日(平成26年6月26日)から施行し、平成26年度入学生から適用する。

付 則 (平成27年7月16日第2条改正)

この規程は、制定日(平成27年7月16日)から施行する。

付 則 (平成28年7月7日第2条改正)

この規程は、制定日(平成28年7月7日)から施行する。

付 則 (令和2年10月22日第2条改正)

この規程は、制定日(令和2年10月22日)から施行し、令和2年度入学生から適用する。

農学研究科博士後期課程早期修了制度に関する内規

制定 2022(令和4)年10月12日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この内規は、龍谷大学大学院学則第13条の規定に基づき、農学研究科博士後期課程に1年以上在学し、優れた研究業績を上げたと認められ、修了要件として定める単位を修得した大学院生の早期修了(以下「早期修了」という。)に関し必要な事項を定める。

(種類)

第2条 農学研究科博士後期課程の早期修了は、2年修了及び1年修了とする。

第2章 2年修了

(2年修了の要件)

第3条 2年修了の認定を受けることができる者は、次に各号に掲げるすべての要件を満たさなければならない。ただし、再入学生又は長期履修学生は、2年修了の対象とならない。

- (1) 指導教員(主・副)の同意を得ていること。
- (2) 1年次了時まで、龍谷大学大学院農学研究科学位論文審査にかかる内規第13条に定める、博士論文審査願を提出する要件を満たしていること。
- (3) 2年次開始時に、農業生産科学特別演習Ⅲ、地域社会農学特別演習Ⅲ又は食品栄養科学特別演習Ⅲのいずれかを履修登録し、その単位を修得すること。
- (4) 学位論文審査を受審時に、第2号で示した業績を除き、さらに第一著者または責任者として執筆した1つ以上の査読付き学術論文を有していること。
- (5) 2年次修了時に、農学研究科博士後期課程の修了に必要な単位を全て修得し、必要な研究指導を受けたうえ、所定の時期に博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格すること。

(2年修了候補者の認定)

第4条 2年修了を希望する者は、修了希望年度の前年度末までに農学研究科長へ申し出なければならない。
2 2年修了を希望する学生の申し出のあった場合は、農学研究科委員会で希望者が第3条第1号及び2号の条件を満たしていることを確認したうえで、候補者として認定する。

(2年修了候補者の履修授業科目の緩和及び指導)

第5条 前条により2年修了候補者を認定した場合は、2年修了候補者が、3年次に配当される農業生産科学特別演習Ⅲ、地域社会農学特別演習Ⅲ又は食品栄養科学特別演習Ⅲを2年次に履修することを認める。

2 農学研究科は、2年修了候補者に対し、認定後に適切な学修及び研究指導等の十分な教育措置を講じなければならない。

(2年修了候補者の取消)

第6条 2年修了候補者が第3条に規定する要件を満たさなかった場合は、2年修了候補者の認定を取り消すものとする。

第3章 1年修了

(1年修了の要件)

第7条 1年修了の認定を受けることができる者は、次に各号に掲げるすべての要件を満たしていなければならない。ただし、再入学生又は長期履修学生は、1年修了の対象とならない。

- (1) 入学試験出願時に希望した指導教員の同意を得ていること。
- (2) 1年次開始時に、第一著者又は責任者として執筆した査読付き学術論文を1つ以上有していること。
- (3) 1年次開始時に、農業生産科学特別演習Ⅱ・Ⅲ、地域社会農学特別演習Ⅱ・Ⅲ又は食品栄養科学特別演習Ⅱ・Ⅲを履修登録し、単位を修得すること。
- (4) 学位論文審査を受審時に、第2号で示した業績を除き、龍谷大学大学院農学研究科学位論文審査に

かかる内規第13条第1項の「第一著者又は責任者として執筆した」査読付き学術論文を2つ以上有していること。

- (5) 1年修了時に、農学研究科博士後期課程の修了に必要な単位を全て修得し、必要な研究指導を受けたうえ、所定の時期に博士論文を提出してその審査及び最終試験に合格すること。

(1年修了候補者の認定)

第8条 1年修了を希望する者は、入学後、農学研究科が定める期日までに農学研究科長へ申し出なければならない。

- 2 1年修了を希望する学生の申し出のあった場合は、農学研究科委員会で希望者が第7条第1号及び2号の条件を満たしていることを確認したうえで、候補者として認定する。

(1年修了候補者の履修授業科目の緩和及び指導)

第9条 前条により1年修了候補者を認定した場合は、1年修了候補者が、2年次及び3年次に配当される農業生産科学特別演習Ⅱ、農業生産科学特別演習Ⅲ、地域社会農学特別演習Ⅱ、地域社会農学特別演習Ⅲ、食品栄養科学特別演習Ⅱ又は食品栄養科学特別演習Ⅲを履修することを認める。

- 2 農学研究科は、1年修了候補者に対し、認定後に適切な学修及び研究指導等の十分な教育措置を講じなければならない。

(1年修了候補者の取り消し)

第10条 1年修了候補者が第7条に規定する要件を満たさなかった場合は、1年修了候補者の認定を取り消すものとする。

付 則

この内規は、令和4年10月12日から施行する。

2023年度
農学研究科 履修要項

2023（令和5）年4月1日発行

編集発行 龍谷大学農学研究科

〒520-2194 滋賀県大津市瀬田大江町横谷1-5

電話 077-599-5601

印刷 アイイズ株式会社
