

龍谷大学 履修要項
2026年度 心理学研究科

🕒 最終更新日：2026年3月10日

2026年度入学生

心理学研究科

2026年度入学生 心理学研究科 メニュー

「教育理念・目的」「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」

>

- [心理学研究科の教育理念・目的](#) >

各種規程等

>

- [【1】 龍谷大学大学院心理学研究科学会発表援助費支給にかかる取扱内規](#) >
- [【2】 龍谷大学大学院心理学研究科実習援助費支給にかかる取扱内規](#) >
- [【3】 龍谷大学大学院心理学研究科生の学部科目履修に関する内規](#) >
- [【4】 龍谷大学大学院心理学研究科大学院学則第9条の2に基づく既修得科目の単位認定内規](#) >
- [【5】 龍谷大学大学院心理学研究科長期履修の取扱いに関する内規](#) >
- [【6】 特別専攻生規程](#) >
- [【7】 研究生要項](#) >
- [【8】 龍谷大学大学院心理学研究科指導要項](#) >
 - 1. [修士課程における研究指導](#) >
 - 2. [博士後期課程における研究指導](#) >
- [【9】 龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査内規](#) >
- [【10】 龍谷大学大学院心理学研究科博士学位論文公表手続きに係る取扱内規](#) >

学生生活の手引き

>

- [【1】 学籍の取り扱い](#) >
 - 1. [学籍とは](#) >
 - 2. [学籍簿](#) >
 - 3. [学生証](#) >
 - 4. [学籍の喪失](#) >
 - 5. [休学と復学](#) >
 - 6. [修業年限](#) >
 - 7. [再入学](#) >
- [【2】 留学](#) >
 - 1. [交換留学](#) >
 - 2. [私費留学](#) >
 - 3. [個人留学（休学して留学する）](#) >

単位制度と単位の認定

>

- [単位制度と単位の認定](#) >
 - 1. [単位制度](#) >
 - 2. [単位とは](#) >
 - 3. [単位認定](#) >
 - 4. [既修得科目の単位認定](#) >
 - 5. [履修登録制度](#) >
 - 6. [授業科目の履修](#) >
 - 7. [履修辞退制度](#) >
 - 8. [授業時間](#) >
 - 9. [成績評価](#) >
 - 10. [筆答試験時間](#) >

学位（修士・博士）の取得について

>

- 学位（修士・博士）の取得について >

1. 本研究科で授与される学位 >
2. 学位授与の方針及び学位論文審査基準について >
3. 研究倫理教育について >
4. 修士課程 学位取得に向けたガイドライン >
5. 博士後期課程 学位取得に向けたガイドライン >

【修士課程】【博士後期課程】教育課程・編成実施の方針、カリキュラム（教育課程）と履修方法 >

- 【修士課程】教育課程・編成実施の方針、カリキュラム（教育課程）と履修方法 >

臨床心理学専攻 >

- 【博士後期課程】教育課程・編成実施の方針、カリキュラム（教育課程）と履修方法 >

臨床心理学専攻 >

学部科目等履修制度・他 >

- 【1】学部科目等履修制度 >

1. 本制度を利用して履修できる学部科目 >
2. 学部科目履修制度について >
3. 学部科目履修に関する手続きについて >

- 【2】諸課程科目等の履修方法 >

1. 公認心理師受験資格課程 >
2. 臨床心理士受験資格課程 >

- 【3】学会発表援助費について >

- 【4】心理学研究科実習援助費について >

- 【5】研究生・特別専攻生制度 >

1. 研究生制度 >
2. 特別専攻生制度 >

- 【6】長期履修制度について >

1. 長期履修学生制度の概要 >
2. 長期履修学生の申請について >
3. 長期履修学生の許可について >
4. 履修期間の変更について >
5. 長期履修学生の学費 >

- 【7】龍谷大学大学院心理学研究科紀要（仮称） >

- 『龍谷大学大学院心理学研究科紀要』（仮称）への研究論文等の投稿について >
1. 応募資格 >
 2. 執筆要項 >
 3. 原稿の掲載 >
 4. 応募手続きなど >
 5. その他 >

「教育理念・目的」「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」

心理学研究科の教育理念・目的

1. 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。

2. 心理学研究科の教育理念・目的（教育研究上の目的）

「教育理念・目的」……「龍谷大学の教育にかかる基本方針」を踏まえ、教学主体である各学部・大学院各研究科が掲げる「人間養成」の理念・目的と「学生に修得させるべき能力等の教育目標」からなる教育研究上の目的を明示したものを指します。

心理学研究科は建学の精神に基づき、心理学の専門的知識を修得し、現代社会における地域や組織がかかえる人間関係に関する心理的課題を深く把握・理解し、解決するための高度な倫理性と実践能力を有し、近接領域の専門職と協働的支援を実現できる能力を有する人材を養成することを目的とする。

課程	教育理念・目的（教育研究上の目的）
修士課程	心理的支援の現場において、多職種との協働的な支援が可能となる専門的知識や課題解決に向けたアプローチを構想する上で必要となる対人支援能力を修得することで、研究力・臨床実践力共に有する人材を養成することを目的とする。また、心理的支援の現場における課題を包括的に把握し、心理的困窮にある人に対する全人的な視点からの課題解決能力を有し、協働的な支援に必要な専門的実践力と構想力に優れた高度専門職業人及び研究者を養成する。
博士後期課程	<ul style="list-style-type: none">・研究者養成コース これまでの臨床心理学の専門性に限定されず、対人支援の現場の問題を見だし、そこに必要な知見を生み出す研究力を備え、それらを臨床実践に提案・還元することともに、それらを社会に発信できる能力を持つ研究者を養成する。・高度専門職業人養成コース 現場で求められているより高度で包括的な臨床能力の獲得、及び後進の臨床実践力の向上のための指導（スーパーヴィジョン）方法を獲得することで、高度専門職業人に対する指導的立場の人材を養成する。

各種規程等

【1】龍谷大学大学院心理学研究科学会発表援助費支給にかかる取扱内規

制定 2025（令和7）年 3月5日

（趣旨）

第1条 この内規は、心理学研究科生による国内外での学会発表に対して、学修・研究支援として行う学会発表援助費の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

（対象者）

第2条 支給対象者は、心理学研究科に在学する正規学生（修士課程又は博士後期課程）とする。

（支給対象）

第3条 支給対象となる学会発表は、原則として日本学術会議協力学術研究団体等の学会が主催、共催又は協賛する大会若しくは研究発表会とする。

2 前項の規定にかかわらず、学内開催の学会については、本学で開催される前項に定める大会又は研究発表会のほか、本学の心理学研究科の付置する学会の大会又は研究発表会も対象とする。

3 前2項以外の大会又は研究発表会については、申請に基づき、心理学研究科委員会の議を経て、対象とする場合がある。

4 学会発表の形式については、口頭発表（個人・グループ）、ポスターセッション等の種類は問わない。

（支給金額・方法）

第4条 支給金額は、1件につき1万円を上限として支給することとし、支給金額の決定は第7条の規定に基づいて行うものとする。

2 グループ発表については1発表（代表者）に対して支給することとする

3 支給方法については、事前に申請した銀行口座に振り込むものとする。

（申請時期・回数）

第5条 申請時期については、原則として年2回とし、別に定めることとする。

2 申請回数については、1人につき1年度において3件を上限とする。ただし、同一の大会又は研究発表会で複数発表する場合については、1件として数える。

（申請方法）

第6条 申請を希望する者は、申請書のほか、学会組織の概要がわかる資料及び大会・研究発表会のプログラムを添付のうえ、文学部・心理学部教務課に申請するものとする。

2 前項の申請書の様式については、心理学研究科長が別に定める。

（審査）

第7条 支給可否は、申請書類に基づき、心理学研究科委員会で審議のうえ決定する。

（事務処理）

第8条 この内規に伴う事務処理は、心理学部教務課で行う。

（改廃）

第9条 この内規の改廃は、心理学研究科委員会の議を経て行う。

付則

この内規は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

【2】龍谷大学大学院心理学研究科実習援助費支給にかかる取扱内規

（趣旨）

第1条 この内規は、心理学研究科生が参加する実習等に対して、学修・研究支援として行う実習援助費の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

（対象者）

第2条 支給対象者は、心理学研究科に在学する正規学生（修士課程）とする。

（支給対象）

第3条 支給対象は、次の各号に掲げる費用とする。

（1）研修参加費

学外で開催される心理学又は臨床心理学に関する研修の参加費。ただし、懇親会費及び交通費は対象としない。

（2）学会参加費

学外で開催される心理学又は臨床心理学に関する学会の参加費。ただし、懇親会費及び交通費は対象としない。

（3）学会年会費

学外で開催される心理学又は臨床心理学に関する学会の年会費

（4）スーパービジョン費

学外でのスーパービジョンを受けるために必要な費用

（5）学外実習費

授業の一環として参加する学外実習の実習費及び交通費。ただし、交通費の支給は年間4万円を上限とし、食費（実習の一環として必要となる食費は除く）等は対象としない。

2 前項の規定にかかわらず、支給対象外の費用については、申請に基づき、心理学研究科委員会の議を経て、対象とする場合がある。

（支給金額・方法）

第4条 支給金額は、年間5万円を上限とし、支給金額の決定は第7条の規定に基づいて行うものとする。

2 支給方法については、事前に申請した銀行口座に振り込むものとする。

（申請時期・回数）

第5条 申請時期については、原則として年2回とし、別に定めることとする。

（申請方法）

第6条 申請を希望する者は、申請書のほか、該当費用の領収書（必ず本人氏名宛てのもの）、申請する研修等の概要がわかる資料を添付のうえ、文学部・心理学部教務課に申請するものとする。

2 前項の申請書の様式については、心理学研究科長が別に定める。

（審査）

第7条 支給可否は、申請書類に基づき、心理学研究科委員会で審議のうえ決定する。

（事務処理）

第8条 この内規に伴う事務処理は、心理学部教務課で行う。

（改廃）

第9条 この内規の改廃は、心理学研究科委員会の議を経て行う。

付則

この内規は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

【3】 龍谷大学大学院心理学研究科生の学部科目履修に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、心理学研究科に在籍する院生が、心理学部開講科目（以下「科目」という。）の科目等履修を志願する場合の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(出願手続)

第2条 科目の履修を志願する者は、所定の願書に履修科目を記入し、心理学研究科長に提出する。

(許可)

第3条 心理学研究科長は、前条の願書を受け付けたときは、心理学研究科委員会の議に基づき、心理学部教授会の承認を経て、これを科目履修生として許可する。

2 履修許可された科目については、原則として履修辞退及び登録を取り消すことができないものとする。

(科目履修料)

第4条 科目履修料は、学費等納入規程において規定し、単位の計算方法は学則に準じる。

2 入学時に心理学研究科委員会が修了の条件として在学中に単位修得するように指定した科目は、科目履修料を免除する。

(対象外科目)

第5条 心理学部の定めるところにより、履修対象外科目は次の各号のとおりとする。

- (1) 「演習」「実習」「卒業研究」関係の科目
- (2) 「語学」等受講者数を制限した科目
- (3) その他科目の性格上心理学部が履修を認めない科目

(単位認定・証明書の発行)

第6条 履修科目の試験に合格した場合は、所定の単位を与え、願い出により証明書を発行する。

付則

この内規は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

【4】 龍谷大学大学院心理学研究科大学院学則第9条の2に基づく既修得科目の単位認定内規

制定 2025（令和7）年3月5日

(趣旨)

第1条 この内規は、龍谷大学大学院学則（以下「学則」という。）第9条の2に基づき、本学又は他大学の研究科を修了若しくは退学し、心理学研究科（以下「本研究科」という。）に入学した者について、教育上有益と認めるときには、既に当該研究科で修得した単位（以下「既修得単位」という。）を本研究科において修得したのものとして認定する際の申請及び認定方法に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用対象)

第2条 本研究科が教育上有益と認める入学前の既修得科目として、次の各号の科目を適用対象とする。

- (1) 修了した本学又は他大学の研究科で修得した科目
- (2) 退学した本学又は他大学の研究科で修得した科目
- (3) 入学前に科目等履修（外国人特別留学生による科目等履修を含む。）で修得した科目
- (4) その他心理学研究科委員会において教育上有益と認める科目

2 博士後期課程にかかる単位認定については、心理学研究科委員会の議によるものとする。

(申請方法)

第3条 既修得科目の単位認定を希望する者は、次の各号に定める申請書類を、学年始めの所定の期間に心理学研究科長に提出しなければならない。

- (1) 既修得単位認定申請願

(2) 認定希望科目が記載された学業成績証明書

(3) 認定希望科目が記載されたシラバス（講義概要）等

2 心理学研究科長は、必要に応じて、既修得単位の認定を希望する者に、前項以外の申請書類の提出を求めることができる。

（単位認定にかかる手続き）

第4条 心理学研究科長は、前条の申請書類を受理し、心理学研究科委員会の議により認定科目及び単位数を決定する。

（単位認定上限）

第5条 既修得科目の単位認定は、学則第9条の2第2項に基づき、15単位を上限とする。

（認定分野・成績表記）

第6条 第4条により認定された既修得科目の単位認定にかかる認定分野及び成績表記については、次の各号のとおりとする。

(1) 修士課程については、原則として、本研究科で開設されている「特論」「演習」の科目として認定する。

(2) 博士後期課程については、心理学研究科委員会の議により決定するものとする。

(3) 認定する場合は個別認定とし、成績表記は「N」（認定）とする。

（改廃）

第7条 この内規の改廃は、心理学研究科委員会の議を経て行う。

付則

この内規は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

【5】 龍谷大学大学院心理学研究科長期履修の取扱いに関する内規

制定 2025（令和7）年3月5日

（趣旨）

第1条 この内規は、龍谷大学大学院学則（以下「学則」という。）第2条の2第7項及び大学院における長期履修の取扱いに関する規程に基づき、心理学研究科における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ものとする。

（対象者）

第2条 長期履修を申請できる者は、心理学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は除く。）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) その他心理学研究科委員会が相当な事情があると認めたる者

2 前項の規定にかかわらず、大学院における長期履修の取扱いに関する規程に基づき、外国人留学生は対象としない。

（長期履修期間）

第3条 長期履修期間は年度を単位とし、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、次の各号の書類を心理学研究科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) その他心理学研究科長が必要と認める書類

2 前項第1号に定める申請書の様式については、心理学研究科長が別に定める。

3 第1項第2号に定める書類については、別表のとおりとする。

4 長期履修申請書を提出するにあたっては、申請者は指導予定教員（指導教員）等の面談を受け、申請書に指導教員の所見及び署名を受けなければならない。

（長期履修許可にかかる審査）

第5条 心理学研究科長は、前条に定める書類の提出を受けたとき、申請書類に基づいて審査を行い、心理学研究科委員会の議を経て許可する。

（長期履修期間の変更）

第6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、次の各号の書類を心理学研究科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) その他心理学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。

5 長期履修期間変更申請書を提出するにあたっては、申請者は指導教員の面談を受け、申請書に指導教員の所見及び署名を受けなければならない。

（長期履修期間変更にかかる審査）

第7条 心理学研究科長は、前条に定める書類の提出を受けたとき、申請書類に基づいて審査を行い、心理学研究科委員会の議を経て許可する。

（長期履修学生対象の教育課程）

第8条 長期履修に係る教育課程は、心理学研究科が定める履修方法を弾力的に運用するものとし、長期履修学生に限定した教育課程の編成は行わないものとする。

（長期履修学生の学位論文提出）

第9条 修士課程に在学している長期履修学生が学則第12条により修士の学位を得ようとする場合には、龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査内規に基づき、当該学生の修了予定年度の学年始に題目届及び修士論文作成計画書を提出しなければならない。

2 博士後期課程に在学している長期履修学生が学則第13条により博士の学位を得ようとする場合には、龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査内規及び龍谷大学大学院心理学研究科指導要項に基づき、博士論文提出資格試験を受験のうえ、提出資格を得て、定められた期日までに論文を提出しなければならない。

（雑則）

第10条 この内規に定めるもののほか、長期履修学生制度に関する必要な事項は心理学研究科委員会が別に定める。

（改廃）

第11条 この内規の改廃は、心理学研究科委員会の議を経て行う。

付則

この内規は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

対象	必要とする書類
有職者	在職証明書、身分証明書（写）、健康保険証（写） その他在職を証明できる書類
家事、介護、育児、出産等の諸事情を有する者	住民票、母子健康手帳（写）、出生証明書、出生届受理証明書（写）、 介護を証明できる書類（医師が証明したもの等） 在宅ねたきり老人等福祉手当受給資格者認定通知書（写）

【6】特別専攻生規程

制定 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、特別専攻生として受け入れることができる。

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い出なければならない。

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、期間の更新を願い出ることができる。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。

【7】 研究生要項

研究生の取り扱い、下記の大学院学則第9章の2研究生の項による。(以下、大学院学則抜粋)

第9章の2 研究生

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、当該研究科長に願い出なければならない。

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学年間とする。

2. 研究の継続を希望する者は、期間の更新を願い出ることができる。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。

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。

【8】 龍谷大学大学院心理学研究科指導要項

制定 2024 (令和6) 年 2月9日

龍谷大学大学院心理学研究科の教育は、授業科目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。）によって行うものであり、本要項は、研究指導の大綱を規定するものである。授業科目については、龍谷大学大学院学則の規定するところによる。

1. 修士課程における研究指導

(1) 指導教員の選定

ア. 大学院生は、入学後すみやかに、自己の研究題目を選定するとともに、その題目に応じて、指導教員2名〔指導主任（以下「指導教員（主）」という。）1名並びに指導助言者（以下「指導教員（副）」という。）1名又は2名〕を選ばなければならない。

イ. 指導教員は原則として、演習を担当する専任教員でなければならない。指導教員（副）は、指導教員（主）の同意を得て、選ばなければならない。

ウ. 指導教員（主）が、特に必要と認め、かつ研究科委員会が承認した場合、他学部の専任教員を指導教員（副）として選ぶことができる。

エ. 研究指導計画書については、大学院生が研究計画を記入後、大学院生と指導教員が十分に相談の上、指導教員（主）が研究指導計画、指導教員（副）が所見をそれぞれ記入し、指導教員（主）の承諾を得て、毎年度、定められた期日までに提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。

オ. 研究題目の変更等の事由がある場合には、指導教員の変更が認められる。指導教員を変更しようとする者は、指導教員（主）の同意を得た上、研究指導計画書に新たに選んだ指導教員（主）名を記入し（研究題目の変更をとまなう場合には、新たな研究題目を記入する）、その承諾を得て計画書を提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。

(2) 修士論文作成に対する指導

- ア. 論文の作成に当たっては、指導教員の指導を受けて、その同意のもとに、研究の内容・方法・参考文献などの大綱を記述した修士論文作成研究計画書を作成しなければならない。なお、枚数・内容・様式については、指導教員の指示を受けなければならない。
- イ. 修士論文作成研究計画書は、課程修了の予定年次の定められた期日までに、指導教授（主）の承諾を得た修士論文題目届を添えて、3部提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。
- ウ. 指導教員は、研究計画書、研究指導計画書等により、論文作成の指導又は助言を行うものとする。
- エ. 論文題目は、指導教員（主）が必要と認めるときは、その変更が認められる。論文題目を変更しようとする者は、修士論文題目変更届に新たな論文題目を記入し、指導教員（主）の承認を得て、所定の期日までに変更届を提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。なお、研究計画を全面的に変更するような大幅な論文題目の変更は認められないが、一部変更を要すると認められる場合には、指導教員（主）は、新しい研究計画書の添付を求めることができる。

(3) 特定の課題

社会人入学試験を受験して入学した社会人学生は、「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。「特定の課題」についての研究の成果の審査を受けようとする者は、次の要領にしたがわなければならない。

- ア. 社会人としての籍を置く職業の現場から、研究の題材が収集され、それが成果に活かされていないなければならない。
- イ. 「修士論文題目届」及び「修士論文作成研究計画書」に代わり提出が課されるのは、「特定の課題の題目届」及び「課題研究計画書」である。
- ウ. 研究の成果を報告書にまとめて、提出しなければならない。提出要領は、次の項目を除き、修士論文提出にならうものとする。
 - ①研究の成果となる「資料データ」「史料」「文献」「作品」等々は、特に限定されない。
 - ②指導教員は、研究の成果となる「資料データ」「史料」「文献」「作品」等々を、一時預かることができる。
 - ③「修士論文」及び「修士論文要旨」に代わり提出を課されるのは、「研究報告書」及び「研究報告書要旨」である。
- エ. 指導教員を含む専任教員3名以上の出席する研究発表会において、研究の成果を報告書にもとづき発表し、審査委員の審査を受けなければならない。審査要領は、修士論文の審査にならうものとする。なお、研究発表会は専任教員以外の出席を妨げない。
- オ. 「特定の課題」の選定等、詳細については、指導教員と相談すること。題目提出等の手続きの詳細は、文学部教務課窓口で相談すること。
- カ. 以上の項目の他、「特定の課題」の指導及び手続きに関する事項は、修士論文作成に関する指導及び手続きにならうものとする。

2. 博士後期課程における研究指導

(1) 指導教員の選定

大学院生は、研究題目に応じて指導教員2名又は3名（指導教員（主）1名並びに指導教員（副）1名又は2名）を選ばなければならない。指導教員は原則として、演習を担当する専任教員でなければならない。指導教員（副）は、指導教員（主）の同意を得て、選ばなければならない。

なお、指導教員（副）については、龍谷大学大学院の他の研究科の科目を担当する専任教員1名を含めることが望ましい。

(2) 研究指導計画書について

研究指導計画書については、大学院生が研究計画を記入後、大学院生と指導教員が十分に相談の上、指導教員（主）が研究指導計画、指導教員（副）が所見をそれぞれ記入し、指導教員（主）の承諾を得て、毎年度、定められた期日までに提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。

研究題目の変更等の事由がある場合には、指導教員の変更が認められる。指導教員を変更しようとする者は、指導教員（主）の同意を得た上、研究指導計画書に新たに選んだ指導教員（主）名を記入し（研究題目の変更をともなう場合には、新たな研究題目を記入する）、その承諾を得て計画書を提出し、研究科委員会の承認を得なければならない。

(3) 博士論文提出資格試験

博士論文を提出するためには、本研究科の博士後期課程在学中又は大学院学則に定める研究生在籍中に、博士論文提出資格試験に合格しなければならない。博士論文提出資格試験とは、①専門に関する筆記試験、及び②博士論文作成研究計画書を中心とする口述試験である。

①専門に関する筆記試験について

指導教員（主、副）の判断により、研究に必要な外国語（但し、母語は除く）を課すこともできる。

②博士論文作成「研究計画書」について

博士論文作成にあたっては、指導教員の指導を受けて、その同意のもとに研究の内容・方法・参考文献などの大綱を記述した博士論文作成「研究計画書」（当該専攻指定の用紙400字詰30枚程度）をまず作成しなければならない。また、指導教員（主、副）の承諾を得て、指定された部数の研究計画書、及び受験願を再入学試験（2月上旬）の7ヶ月前までに文学部・心理学部教務課へ提出しなければならない。

①、②の試験の実施は、博士論文作成「研究計画書」の受理された日から1か月以内に実施するものとする。また、この博士論文提出資格試験は、原則として博士論文提出の6ヶ月前までに受験することとする。

(4) 博士論文作成に対する研究指導

博士論文を作成、提出に際しては、次のとおり研究指導を行うこととする。

①博士論文を提出するまでは、年に1度（1月末日）「研究経過報告書」（枚数、様式等は指導教員の指示）を指導教員（主）、及び文学部・心理学部教務課に提出しなければならない。但し、すでに博士論文提出資格試験に合格しているものについては、提出の必要はない。

②指導教員（主）は、その研究指導に必要と認めるときは、心理学研究科等の授業科目等の履修を課することができる。

③博士論文提出資格を得た者は、指導教員とその同意のもとに、必要な研究を行い、論文を作成するものとする。さらに、必要ある場合には、指導教員（主）の同意と研究科委員会の承認を得て、一定の期間に限り、学外の諸研究機関等において研修することが認められる。この場合には、所定の様式によって学外研修願いを提出するとともに、定められた期間終了後は、学外研修報告書を提出しなければならない。なお、指導教員（主）は、期間途中においても、必要と認めるときは、研修経過報告書等の提出を求めることができる。

④博士論文提出の際には、必ず指導教員（主、副）の承諾を得て、「学位申請論文提出承諾書」を文学部・心理学部教務課へ提出しなければならない。

付則

この要項は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

【9】 龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査内規

制定 2024（令和6）年2月9日

第1章 総則

（目的）

第1条 この内規は、本学大学院心理学研究科（以下「本研究科」という。）における、龍谷大学学位規程（以下「学位規程」という。）第3条第2項及び第3条第3項に規定する修士課程及び博士課程の修了による学位論文審査について定めることを目的とする。

第2章 修士論文の審査等

（修士論文の提出資格）

第2条 次の各号のいずれにも該当する者は、修士論文を提出することができる。

（1）本研究科の修士課程の2年次以上に在学し、修士課程の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単位をその年度において修得見込の者又はその年度までに修得した者（2）所定の期日までに修士論文題目届及び別に定める修士論文作成研究計画書3部を提出した者

（修士論文の受理）

第3条 前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のとおりとし、所定の頁数を超えないものとする。

2. 前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は、心理学研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）の議を経て、心理学研究科長が受理する。

（修士論文の審査）

第4条 修士論文の審査は、心理学研究科の演習を担当する専任教員のうちから、3名以上の審査員を選定して、実施する。

2. 修士論文の審査には、修士論文口述試問を課する。

（修士論文の合否）

第5条 修士論文は、広い視野に立つ精深な学識をそなえ、かつその専門分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要高度の能力を有することを立証するに足るものであることが必要で、2年間広い視野のもとに専門分野の研究をした成果に相当するものでなければならない。

2. 修士論文の評価は、点数によって示し、100点を満点として60点以上を合格とする。

(特定の課題)

第6条 社会人入学試験を受験して入学した社会人学生は、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。

2. 特定の課題には、第2条、第3条及び第5条を準用する。

第3章 博士論文の審査等

(規定の対象)

第7条 本研究科の実施する博士論文の審査は、次の各号の2種別とする。(1) 学位規程第3条第3項によって提出された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実施される審査

(2) 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実施される審査

2. この内規は、前項第1号の審査等の大綱を規定し、前項第2号の審査等については、学位規程によるものとする。

(博士論文の提出資格)

第8条 本研究科博士後期課程に在学中で、別に定める博士論文提出資格試験に合格した者は、博士論文を提出することができる。

2. 本研究科の博士後期課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得して退学した者が、博士の学位の授与を申請するときは、継続して研究生として在籍し(2年以内)、博士論文提出の準備が整い次第、改めて博士後期課程・再入学試験を受験及び合格して、博士後期課程に在学する者に限り、学位規程第3条第3項による学位として扱うものとする。ただし、申請する者は、本研究科の博士後期課程在学中又は大学院学則に定める研究生在籍中に、別に定める博士論文提出資格試験に合格していなければならない。

(博士論文の受理)

第9条 前条により博士論文を提出する者は、論文、論文の要旨、参考論文のあるときは当該参考論文、学位規程付載の別表第7の様式による履歴書及び研究業績一覧表について、別に定める部数を提出するとともに所定の審査手数料を納付するものとする。

2. 提出された博士論文については、研究科委員会の議を経て、学長が受理する。

(その他資料の提出)

第10条 研究科委員会は、博士論文の審査に当たり、必要があるときは、論文の提出者に対して、当該論文の副本、訳本その他の提出を求めることができる。

(博士論文の審査)

第11条 研究科委員会は、3名以上の審査員を選び、その審査に当たらせる。

2. 前項の審査員のうち1名以上は龍谷大学大学院他研究科又は他大学の大学院等の教員等を審査員に入れなければならない。

(博士論文口述試問)

第12条 博士論文の審査には、博士論文口述試問を課する。

2. 前項の口述試問は、当該論文の審査員が担当し、審査員が許可したものは、その試問に陪席することができる。

(博士論文の合否)

第13条 博士論文は、その専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を有することを立証するに足るものでなくてはならない。

(議決)

第14条 研究科委員会は、審査員から当該論文の審査報告を受け、論文の合否について議決する。

第4章 補則

(改廃)

第15条 この内規の改廃は、研究科委員会が行う。

付則

この内規は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

【10】 龍谷大学大学院心理学研究科博士学位論文公表手続きに係る取扱内規

制定 2025（令和7）年 3月5日

（趣旨）

第1条 この内規は、龍谷大学学位規程（以下「学位規程」という。）第11条第2項により修了又は合格し、本学から博士の学位を授与された者（以下「博士学位取得者」という。）の学位論文の公表の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（対象）

第2条 この内規の適用対象は、次の各号に定める学位論文とする。

- (1) 学位規程第3条第3項に基づく学位論文
- (2) 学位規程第3条第4項に基づく学位論文

（学位論文の公表手続き）

第3条 博士学位取得者は、学位規程第13条に基づき、博士学位を取得した日から1年以内に、その論文を龍谷大学学術機関リポジトリを介して、インターネットの利用により公表しなければならない。

2 博士学位申請者は、学位申請論文提出の際に、博士学位授与後の学位論文公表に係る同意書を心理学研究科長に提出しなければならない。

3 博士学位取得者は、前項の手続きにあたっては、次の各号に定めるものを心理学研究科長に提出しなければならない。

- (1) 論文全文が収録されている電子媒体
- (2) 龍谷大学学術機関リポジトリ申請書

4 博士学位取得者は、博士学位を取得した日から1月以内に論文の公表に関する手続きを行わなければならない。

（代替措置）

第4条 博士学位取得者がやむを得ない事由により学位論文の全文公表が困難な場合については、学位規程第13条第2項の規定により、代替措置として心理学研究科長の承認を得て、論文の全文に代えて内容を要約したものを公表することができる。

2 博士学位申請者が前項の適用を受けることを希望する場合、博士学位を取得した日から1月以内に申出書を心理学研究科長に提出しなければならない。

3 心理学研究科長は、前項の規定に基づき博士学位取得者から申し出があった場合、申請内容を精査のうえ、代替措置の適用の可否について裁定し、その裁定結果について心理学研究科委員会で承認を得たうえで、裁定結果を博士学位取得者に通知しなければならない。

4 裁定を受けた博士学位取得者は、裁定結果に従い、公表に係る手続きを行わなければならない。

5 代替措置による公表となった場合で、やむを得ない事由が将来的に解消されると想定される場合には、猶予期間を定めることとする。

6 前項により定められた猶予期間を過ぎた場合又はやむを得ない事由が解消された場合、博士学位取得者は速やかに全文の公表を行わなければならない。

（論文要旨等の公表）

第5条 本学は、学位規程第12条の規定により博士の学位を授与したときは、博士学位を授与した日から3月以内に当該博士の学位に係る論文の内容の要旨及び論文審査結果の概要をインターネットの利用により公表しなければならない。

（事務処理）

第6条 この内規にともなう事務処理は、心理学部教務課で行う。

（雑則）

第7条 この内規に定めるもののほか、公表手続きに係る取扱いに必要な事項は、心理学研究科委員会が別に定める。

（改廃）

第8条 この内規の改廃は、心理学研究科委員会の議を経て行う。

付則

この内規は、2025（令和7）年4月1日から施行する。

学生生活の手引き

【1】学籍の取り扱い

1. 学籍とは

詳しくはこちら

2. 学籍簿

詳しくはこちら

3. 学生証

詳しくはこちら

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ている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。

本学学則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（通常の場合、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カ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出すること。
- 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 保証人と連署で願出すること。

(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Campus HUB（大宮）窓口に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出することができます。
- 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年を越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年を越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) 復学の願出

休学者の休学事由が消滅したときは、願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。したがって、復学の願出は、学期開始日の前1カ月以内に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こと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出た者は、再入学を願出することができます。

(4) 再入学を願出する時は、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。

【2】 留学

龍谷大学では、国際的な社会に貢献できる人材の育成を目的として、学生の海外派遣を積極的に推進するため、以下のような留学制度があります。

経済、社会、文化、政治などあらゆる局面で国際的な相互依存関係が深まっている現在、海外の大学での学修、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。

詳しくは、グローバル教育推進センター（深草キャンパス和顔館）で配布している「留学ガイド」や、グローバル教育推進センターホームページ（<https://intl.ryukoku.ac.jp>）を参考にしてください。



1. 交換留学

交換留学とは、学術研究および国際理解の発展のために海外の大学と学生交換協定を締結し、学費の免除や奨学金を受けて留学する制度です。この協定に基づき、原則として毎年同じ人数の学生を派遣・受入しています。

留学期間は原則1年間で、その期間、龍谷大学の学費免除（ただし、留学生在籍料は必要）、留学先大学の学費免除が受けられます。

募集案内、応募方法、学生交換協定校などは、グローバル教育推進センターで配布している「留学ガイド」や、グローバル教育推進センターホームページを参照ください。

2. 私費留学

各自で留学したい大学を探し、大学から承認を得て留学する方法で、毎年多くの学生が私費留学をしています。

この留学は交換留学と同じく、留学期間は在学期間に算入され、取得した単位は単位認定の対象となります。

交換留学と大きく異なる点は、留学先大学の学費や寮費等が自己負担であること。また、留学手続き等は各自で行うことです。手続前に Campus HUB（大宮）や指導教員と相談してください。

※留学先選定にかかる留意点

留学先の選定については、特に在学のまま留学する場合については、以下の点に留意してください。

- 受け入れ大学が学位授与権をもつ大学であること。大学院の場合、修士の学位が授与できる大学（大学院）に限ります。
- 留学期間は、半年間もしくは1年間となります。（「学生外国留学規程」第9条により、学長が履修及び研究のために特に必要と認められた場合は、その限りではありません。）
- 受入先大学によっては、語学要件を定めている場合があるので、必ず確認をし、受入れのための所要要件を充足しておくようにしましょう。

3. 個人留学（休学して留学する）

大学を休学した場合、留学先で学んだ期間は在学期間に算入されません。また、単位の認定も行われません。1年間（ないし半年間）海外の専門語学学校で語学を集中して学びたいという学生や、ワーキングホリデーをしてみたい、海外でボランティアをしてみたいという学生がよく利用する方法です。

留学に関する手続について

(1) 留学前の書類提出について

留学前に以下の書類を提出してください。

(1) 提出する書類

No.	書類	所定用紙	提出先
①	渡航方法連絡票・滞在先連絡票（※1）	グローバル教育推進センターHP	〈交換留学〉 →グローバル教育推進センター

			〈私費留学〉 →Campus HUB（大宮）
②	単位認定の申込について（※2）	Campus HUB（大宮）	Campus HUB（大宮）

（※1）必ず、留学出発前までに提出すること。滞在先がわからない場合は、渡航後に郵送・FAX等で連絡すること。

（※2）単位認定を申し込まない場合でも、書類を提出すること。

（2）履修・修了時期に関する注意事項

- ① 留学後の履修および研究指導、修了時期等については、事前にCampus HUB（大宮）の指導教員に相談して決定しておくこと。（特に修士課程での留学の場合は注意すること。）
- ② 留学後の履修に関する相談・修了時期の決定にかかる相談は、成績表を持参のうえ、Campus HUB（大宮）（大学院担当・留学担当）まで相談すること。
- ③ 教職課程等の諸課程を履修する場合は、事前にCampus HUB（大宮）へ相談のうえ、履修に係る指示を受けること。
- ④ 修了年次に留学する場合、時期については就職等の進路決定にもかかわるので、留学中・留学後の就職活動等に関して、キャリアセンターで事前にアドバイスを受けたうえで、決定すること。
- ⑤ 後期から留学する場合の「演習」の履修について、学生外国留学規程の定めに基づき、留学前と留学後で分割して履修することができます。
 - 対象科目：通年配当となる各専攻開講の「演習」
 - 上記該当の演習科目について、前期（留学前）と後期（留学後）にわたって履修することで、所定の単位を認定する。
 - 分割履修にあたっては、ゼミ担当の指導教員の承認を得ること。

2. 留学後の書類提出について

留学後に以下の書類を提出のこと。提出期限は、概ね帰国後2週間以内に提出すること。

1) 大学院生の場合

No.	書類	所定様式交付	提出先
①	留学帰国報告書	グローバル教育推進センターHP	〈交換留学〉 →グローバル教育推進センター 〈私費留学〉 →Campus HUB（大宮）
②	留学帰国レポート		
③	成績証明書	留学先大学	Campus HUB（大宮） もしくはグローバル教育推進センター
④	修了証明書		
⑤	単位認定申請書	Campus HUB（大宮）	Campus HUB（大宮）
⑥	講義科目報告書		
⑦	履修科目の登録確認表等 （時間割・単位数等が記入されたもの）	留学先大学	
⑧	学年暦		
⑨	シラバス		
⑩	受講時間割		

※単位認定を希望する場合は、⑤～⑩の提出が必要。

3. 留学先科目の単位認定について

（1）単位認定について

留学先で修得した授業科目について、「学生外国留学規程」第10条・第11条に基づき、本学の修了要件単位として認定することができます。

大学院での単位認定

- ① 認定の上限：15単位までを、他大学で修得した単位を含め、大学院の修了要件科目として認定。

② 認定科目：各専攻の「特別研究」として認定。

③ 認定分野

【修士課程】選択科目での単位認定とし、修了要件単位数に算入する。

【博士後期課程】関連科目での単位認定とし、修了要件単位数には算入しない。

④ 1単位の認定にあたっての学修時間

講義科目：675分の授業時間をもって1単位を認定

語学科目・実技科目：1,350分の授業時間をもって1単位を認定

※ ただし、留学先で修得する科目の性格によっては、単位認定できない場合がある。

(2) 単位認定の手続

留学先で修得した授業科目の単位を本学の修了要件単位としての認定を受ける場合、以下の書類の提出が必要となります。認定の申請は、帰国後の提出書類とともに提出のこと。

1) 単位認定にかかる書類の提出

No.	書類	所定様式交付	提出先
①	成績証明書	留学先大学	Campus HUB（大宮）
②	修了証明書		
③	単位認定申請書	Campus HUB（大宮）	Campus HUB（大宮）
④	講義科目報告書		
⑤	履修科目の登録確認表等 （時間割・単位数等が記入されたもの）	留学先大学	
⑥	学年暦		
⑦	シラバス		
⑧	受講時間割		

2) 認定手続きにかかる注意事項

○成績証明書（成績表）を提出する際、留学先大学での単位認定（合格・不合格）の基準がわかるようにしておくこと。

○講義科目報告書は、認定希望科目ごとに作成し、講義科目報告書は、講義内容・講義形態、単位認定にかかる特記事項等を詳しく記入すること

○シラバス・学年暦・受講時間割等が提出できない場合は、留学先大学で授業期間・内容等を証明してもらうようにすること。

○単位認定が承認された後、Campus HUB（大宮）にて学業成績表の交付を行います。

単位制度と単位の認定

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・講読科目の場合			外国語・スポーツ・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・講読科目の場合、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

○外国語・スポーツ・実習科目の場合

上表から、外国語・スポーツ・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. 既修得科目の単位認定

大学院心理学研究科が教育上有益と認めるときは、学生が本学大学院心理学研究科に入学前に本学又は他の大学院において修得した授業科目の単位（科目等履修において修得した単位を含む）を本学大学院心理学研究科において修得したものとして認定することができます。

既修得単位の認定を希望する者は、下記の書類を学年始めの所定の期間にCampus HUB（大宮）に提出してください。提出された書類等に基づき、心理学研究科委員会での審議を経て認定単位数等を決定いたします。

- (1) 申請期間

各年度の学年始

- (2) 提出書類

- ① 既修得単位認定申請願
- ② 認定希望科目が記載された学業成績証明書
- ③ 認定希望科目が記載されたシラバス（講義概要）等

- (3) 単位認定

大学院学則第9条の2第2項に基づき、他大学での修得単位を含め15単位を上限とする。

- ① 認定科目

原則として、本学大学院心理学研究科で開設されている「演習」「特論」等の科目として認定する。

- ② 認定する分野

（修士課程）

要領で定める心理学研究科開設科目の属する認定分野とし、修了要件に算入する。

（博士後期課程）

心理学研究科委員会の議により決定するものとする。

なお、「心理学部学生の大学院心理学研究科における科目履修に関する内規」に基づき、心理学部学生が心理学研究科の科目を履修し、合格した場合は、10単位を超えない範囲で修得したものとし、認定することができます。

5. 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己の責任において取り組まなければなりません。

- (1) 修士課程および博士後期課程の履修登録について

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登録での注意事項】

- ① Web履修登録には、全学認証ID・パスワードの取得が必要となります。
- ② 学部科目履修については、事前登録申請を行い、許可された科目のみを登録することができます。
- ③ Web登録は、指定された登録期間のみシステムを開放しています。期間を過ぎれば、システムがクローズしますので、必ず期間内に履修登録してください。

④ 登録終了期間直前は、アクセスが集中するため、システムに負荷がかかり、登録しにくくなる恐れがあるため、余裕を持って履修登録してください。

(2) 履修登録の方法

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りますので、注意してください。

①修士課程1年次生

下記のとおり、**第1学期（前期）・第2学期（後期）の2回の履修登録**とします。

詳細は、毎年度1月頃に発表される前期オリエンテーション日程をご確認ください。

第1学期（前期）履修登録において登録すべき科目

- 通年科目
- 第1学期（前期）開講科目
- サマーセッション及び集中講義科目
- 学部科目履修制度により履修を許可された学部科目（通年科目・第1学期（前期）および第2学期（後期）開講科目）

第2学期（後期）履修登録において登録可能科目

- 第2学期（後期）開講科目
- 学部科目履修制度により履修を許可された学部科目（先修要件がある後期登録科目に限る）

②修士課程2年次生

下記のとおり、**年1回の履修登録**とします。

詳細は、毎年度1月末以降に発表される前期オリエンテーション日程をご確認ください。

（履修登録において登録すべき科目）

- 通年科目
- 第1学期（前期）開講科目
- 第2学期（後期）開講科目
- サマーセッション及び集中講義科目
- 学部科目履修制度により履修を許可された学部科目（通年科目・第1学期（前期）および第2学期（後期）開講科目）

なお、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、原則として学部科目履修で先修要件がある科目で後期登録となる科目、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Campus HUB（大宮）まで相談するようにしてください。

社会人入学試験での入学者で単位制学費を選択した方へ

社会人入学試験入学者で、単位制学費を選択した方は、登録単位数により授業料が決まります。学費の選択に関する手続きについては、入学時に関係書類を配付いたします。登録時に別途単位登録票の提出を求めますので、Web履修登録完了後、単位登録票をCampus HUB（大宮）まで提出してください。

在学生についても、入学時に単位制学費を選択された方には登録票を成績配付時にお渡ししますので、Web履修登録完了後、単位登録票をCampus HUB（大宮）まで提出してください。

③博士後期課程1年次生～3年次生

下記のとおり、**年1回の履修登録**とします。

詳細は、毎年度1月末に発表される前期オリエンテーション日程をご確認ください。

（履修登録において登録すべき科目）

- 通年科目
- 第1学期（前期）開講科目

- 第2学期（後期）開講科目
- サマーセッション及び集中講義科目
- 学部科目履修制度により履修を許可された学部科目（通年科目・第1学期（前期）および第2学期（後期）開講科目）

なお、第2学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。原則として学部科目履修で先修要件がある科目で後期登録となる科目を登録する場合に限り、追加・削除の手続きをとることができます。

※特別な事情により、所定の期間に登録ができない場合には、事前にCampus HUB（大宮）まで相談してください。

(3) 抽選（選抜）登録【学部科目の履修の場合には特に注意】

抽選（選抜）登録とは、受講者数を調整するため、通常の履修登録（オープン登録）に先だって行われるものです。抽選（選抜）登録手続きの必要な科目は、この抽選（選抜）登録の手続きなしには受講できません。該当する科目の受講を考えている場合には、下記の期間に手続きを行うようにしてください。

なお、抽選（選抜）登録については、一部の科目を除き、用紙提出により受け付けを行います。

詳細は、毎年度1月末以降に発表される前期オリエンテーション日程をご確認ください。

(4) 学部科目履修制度について

年間32単位を上限に心理学部科目を履修することができます。手続き等の詳細については、「学部科目等履修制度」を確認してください。

(5) 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ので注意してください。
- ② 授業時間割に変更が生じた場合は、ポータルサイトに掲示しますので注意してください。
- ③ 履修登録にあたって、不明な点があれば、Campus HUB（大宮）に相談してください。

(6) 深草・大宮学舎間の連続受講について

原則として、深草学舎と大宮学舎間の連続受講は認められません。但し、次の場合に限り、連続受講が認められます。

- ① 2講時と3講時の学舎間連続受講（昼休みを含み移動時間が確保されているため）
- ② 演習科目・修了要件である必修科目の受講（選択必修科目は除きます）
- ③ ②に拘わらず残りの修了要件単位からみて選択必修が事実上必修となる科目の受講
- ④ その他、心理学研究科委員会において必要であると認められた科目の受講

※連続受講となる科目のうち、1つの時間帯の科目（例：3講時・深草、4講時・大宮の場合における、4講時・大宮開講科目）の履修機会が次年度にある場合は、上記の条件であっても大宮・深草学舎間連続受講を許可しません。修了年次生以外は、次年度に履修機会があるので、原則として次年度登録をすること。

6. 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自主的な学修（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自主的な学修（予・復習）は、「シラバス」の中の「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、図書館や合同研究室の利用などを通して、自主的に行う学修のことです。大学での学修はこの自主的な学修の比重が大きく、大学生活の成否はこの自主的な学修にかかっていると言えます。

7. 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、以前の履歴は一切記録で残りませんが、「履修辞退」は、「履修登録」および「履修辞退」の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、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) 履修辞退できない科目

原則として、開講科目のすべてを「履修辞退」の対象科目としていますが、大学院科目という性格上、少人数で開講される科目もあるため、学部の履修制度と異なり、「許可制」をとります。

ただし、下記のとおり、カリキュラムの関係において、学修する上で“必修としている授業科目”や“予め定員を設け募集した科目”、“本学以外の団体等への手続きにおいて調整が困難である科目”など「履修辞退制度」の対象としない（＝履修辞退を認めない）科目を設定していますので、履修登録の際、必ず確認してください。

また、「学部科目履修制度」で履修している学部科目は、制度の性格上、原則として履修辞退はできませんので、注意してください。

◆履修辞退対象外科目の一覧

科目区分	備考
必修科目	
選抜登録が必要となる科目	教室の規模や教室の設備、授業の企画規模等にあわせて、予め受講者数の制限を設けて募集した科目については、履修辞退を認めません。
学部科目履修制度で履修する科目	制度の性格上、履修辞退は認めません。 (教養教育科目の学部科目履修も含む)
サマーセッション・集中講義科目	本制度となじまない科目であることから、履修辞退は認めません。

(4) 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。

学期はじめの履修説明、ポータルサイト等で確認してください。

(5) 履修辞退の申出方法

履修辞退の申出期間に「履修辞退届」（本学所定用紙）を、Campus HUB（大宮）に提出してください。

(6) 留意事項

①通年科目を5月頃の履修辞退期間中に履修辞退の申し出をした場合は、第2学期（後期）の当該科目分にかかる登録単位数は登録制限単位から除外され、カウントされません。また、後期の履修登録がある場合は、履修辞退した科目の同一曜講時にセメスター型の後期開講科目を履修登録することができます。

なお、履修辞退の申し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履修辞退申し出により授業料（学部科目履修の場合は履修料）の返還はしません。

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

また、科目等履修生が、通年科目を第1学期（前期）期間中の履修辞退申し出期間に申し出た場合、第2学期（後期）分の履修料は理由の如何にかかわらず返還しません。

8. 授業時間

本学における1回の授業時間は、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

9. 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 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。
- ③ 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。

- ④ 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。
- ⑤ 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たものです。

評点	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

$$\text{GPA} = \frac{\Sigma (\text{登録科目のグレードポイント} \times \text{単位数})}{\Sigma (\text{登録科目の単位数})}$$

例えば、

- 臨床心理学特論 (4単位) 90点
- 臨床心理学演習Ⅰ (4単位) 70点
- グリーフセラピー特論 (2単位) 60点
- 心理実践演習 (4単位) 40点

を修得しこれだけを評価項目とした場合、GPAは次のように計算されます。

$$\text{GPA} = \frac{(4 \times 4) + (2 \times 4) + (1 \times 2) + (0 \times 4)}{(4 \times 3) + (2 \times 1)} = \frac{26}{14} = 1.86$$

※随意科目や履修辞退した科目については、ここでいう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、Campus HUB（大宮）に提出してください。**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をいう。
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をいう（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。

- ア 指定された試験場で受験すること。
- イ 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。
- ウ 学生証を携帯すること。
- エ 学生証を必ず机上に提示し、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、Campus HUB（大宮）で「試験用臨時学生証」の交付を受けておくこと。

オ 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。

カ 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、情報端末等の使用は一切認めない。]

キ 試験開始前に携帯電話等の電源を切り、鞆の中に入れること。

ク 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。

ア 無記名の場合

イ 指定された場所に提出しない場合

ウ 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

エ 受験態度の不良な場合

(9) 筆答試験における不正行為

ア 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。

イ 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、情報端末等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複製したような場合）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

ア 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、心理学研究科が認めると受験することができます。

- ① 病気、怪我又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（京都・宗教系大学院連合）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）又は博物館実習への参加
- ⑩ 裁判員（候補者）への選任
- ⑪ その他心理学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Campus HUB（大宮）に提出しなければなりません。

交通遅延証明書のうち、Web発行によるものは本人が乗車したことを証明するものではありませんので、欠席理由の証明書として、本学では取り扱いできません。

交通遅延証明書は従来通り、「本人が乗降した際に各駅にて受け取ることができるもの」のみを証明書として取扱います。

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Campus HUB（大宮）まで連絡してください（電話による連絡可）。

イ 追試験の受験料は、1科目1,000円です。

ウ 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にて確認してください。

10. 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より発表します。試験時間は、次のとおりです。

講時	開始時刻	終了時刻
1講時	9：15	10：15
2-A講時	10：45	11：45
2-B講時	12：15	13：15
3-A講時	13：45	14：45
3-B講時	15：15	16：15
4講時	16：45	17：45
5講時	18：15	19：15
6講時	19：30	20：30
7講時	20：45	21：45

学位（修士・博士）の取得について

学位（修士・博士）の取得について

1. 本研究科で授与される学位

	専攻	学位
修士課程	臨床心理学専攻	修士（臨床心理学）
博士後期課程	臨床心理学専攻	博士（臨床心理学）

2. 学位授与の方針及び学位論文審査基準について

(1) 学位授与の方針

臨床心理学専攻

課程	項目	内容
修士課程	ディプロマポリシー	<ul style="list-style-type: none">不適応や病理的問題を有する人の行動特性の理解と主体的な支援 現代社会において心理的困窮に陥っている人の行動特性を単にアセスメントするのではなく、心理・社会的な側面から深く理解した上で、主体的に問題探索と課題解決に取り組み、支援を行うことができる。近接する領域との連携、および協働支援 心理的に困窮している人に対して、近接領域である医療・福祉、教育、宗教などの特性を理解した上で、課題解決のための効果的なコミュニケーション・スキルを発揮することができる。
	学位授与の諸条件	<ul style="list-style-type: none">修士課程に2年以上在学すること。正規の授業を受け所定の科目について、32単位以上を修得すること。「龍谷大学大学院心理学研究科研究指導要項」に基づき、必要な研究指導を受けた上、修士論文を提出し、「龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査等内規」に基づき、審査及び最終試験に合格すること。
博士後期課程	ディプロマポリシー	<p>[研究者養成コース]</p> <ul style="list-style-type: none">支援現場における新たな問題を探索すると共に解決へと導き、社会へ発信 現代社会において心理的困窮に陥っている人を支援する様々な現場において、これまでとは異なった視点で問題を探索すると共に新たな解決策を導き出し、支援現場における実践へ還元する。また、その成果を社会に発信することができる。 <p>[高度専門職業人養成コース]</p> <ul style="list-style-type: none">高度で包括的な臨床能力、後進への指導（スーパーヴィジョン）方法の獲得 対人援助領域の高度専門職として、より包括的な視点からの問題解決が可能となる技能の獲得と、高度専門職における後進指導をより効果的な方法によって実施することができる。
	学位授与の諸条件	<ul style="list-style-type: none">博士後期課程に3年以上在学すること。正規の授業を受け所定の科目について、18単位以上を修得すること。「龍谷大学大学院心理学研究科研究指導要項」に基づき、必要な研究指導を受けた上、博士論文を提出し、「龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査等内規」に基づき、審査及び最終試験に合格すること。

(2) 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心がけてください。

修士論文

	心理学研究科
1) 論文テーマの妥当性 (学問的意義・適切性)	論文テーマに関する問題意識が明確で妥当性があり、学問的意義が適切に認識されていること。
2) 問題の適切性	論文テーマに対して探求すべき問題が適切に設定されていること。
3) 論理の一貫性	論文執筆に際して一貫した論理が展開されていること。
4) 研究方法	論文テーマや問題設定に対応した研究方法が適切に選択されていること。加えて資料(史料)やデータの取扱いが妥当で、分析結果の内容や解釈も適切であること。
5) 体裁	文献引用等が適切に処理され、学術論文としての体裁が基本的に整っていること。
6) 先行研究との関連性 (参考文献の適切性)	論文テーマに関する先行研究や文献資料に十分に留意し、自己の観点に基づいて分析を加え、論旨の展開が図られていること。
7) 独創性(新規性)	論文テーマの問題設定、研究方法、文献資料、論旨、結論等に独創性が認められること。
8) 専門性	当該研究分野に関する専門基礎知識を修得し、これらを活用したものであること。
9) 広汎性	当該研究分野に関する諸領域に関して幅広い基礎知識を有し、現代社会の要請にも配慮したものであること。
10) 資質	広い視野を備える精深な学識とその専攻分野における研究能力または専門性を要する職業等に必要能力を有することを立証するに足るものであること。
11) その他	広い視野に立って得られた当該専攻分野の学術的成果であること。
○評価方法	100点を満点として60点以上を合格とし、それ以外を不合格とする。 (龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査等規程 第4条第2項)

「特定の課題」審査基準

	心理学研究科
1) テーマの妥当性 (学問的意義・適切性)	テーマに関する問題意識が明確で妥当性があり、学問的意義が適切に認識されていること。
2) 問題の適切性	テーマに対して探求すべき問題が適切に設定されていること。
3) 論理の一貫性	問題意識が一貫し、正当かつ適切な手続きをふまえたものであること。
4) 研究方法	テーマや問題設定にふさわしい研究方法が選択されていること。また、文献資料やデータの取扱いが妥当であること。
5) 体裁	データ・資料等の提示方法などの形式や体裁が整っていること。
6) 先行研究との関連性 (参考文献の適切性)	テーマに関する先行研究や文献資料に十分に留意し、自己の観点に基づいて分析を加えていること。
7) 独創性(新規性)	テーマの問題設定、研究・調査方法等に独創性が認められること。
8) 専門性	当該研究分野に関する専門基礎知識を修得し、これらを活用したものであること。
9) 広汎性	当該研究分野に関する諸領域に関して幅広い基礎知識を有し、現代社会の要請にも配慮したものであること。

10) 資質	広い視野を備える精深な学識と、その専攻分野における研究能力または専門性を要する職業等に必要能力を有することを立証できるものであること。
11) その他	広い視野に立って得られた当該専攻分野の学術的成果であること。
○評価方法	100点を満点として60点以上を合格とし、それ以外を不合格とする。 (龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査等規程 第4条第2項)

博士論文

	心理学研究科
1) 論文テーマの妥当性 (学問的意義・適切性)	論文テーマに関する問題意識が明確で妥当性があり、高度な学問的意義が適切に認識されていること。
2) 問題の適切性	当該研究分野に関する研究動向を踏まえ、論文テーマに対して探求すべき問題が適切に設定されていること。
3) 論理の一貫性	論文執筆に際して終始一貫した論理が展開されていること。
4) 研究方法	学術論文の問題設定に対応した高度な研究方法が適切に選択されていること。加えて資料(史料)やデータの取扱いが妥当で、分析内容や解釈も学術論文として適切であること。
5) 体裁	形式的要件が整っており、文献引用等が適切に処理され、学術論文としての体裁が十分に整っていること。
6) 先行研究との関連性 (参考文献の適切性)	論文テーマに関する先行研究や文献資料に十分に留意し、自己の観点に基づいて分析を加え、独自の論旨の展開が図ること。
7) 独創性(新規性)	論文テーマの問題設定、研究方法、文献資料、論旨、結論等に学術論文としての高度な独創性が認められること。
8) 専門性	当該研究分野に関する高度な専門知識を有し、これらを活用したものであること。
9) 広汎性	当該研究分野に関連する諸領域に関して幅広い基礎知識を有し、現代社会の要請にも配慮したものであること。
10) 資質	広い視野を備える精深な学識とその専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要能力を有することを立証するに足るものであること。
11) その他	長期間の研究活動によって獲得された当該専攻分野における新たな学術研究の成果であること。
○評価方法	研究者として自立して研究活動を行うに必要な高度の研究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あること。研究科委員会は論文審査会を開催し、審査員より当該論文の審査報告を受け、論文の合否について議決する。(龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査等規程 第11条、第12条)

3. 研究倫理教育について

文部科学省より「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン(平成26年8月26日改正)」が示され、研究者に加え大学院生に対しても、専攻分野の特性に応じた研究者倫理に関する知識及び技術を身に付けられるよう、適切な機会を設けていくことが義務付けられました。

本学では研究者倫理の重要性に鑑み、研究科の特性に応じた効果的な研究倫理教育として、一般財団法人公正研究推進協会(APRIN)が提供するeラーニング講座を実施しますので、**必ず指定された受講期間内に受講してください。**

(1) 対象

修士課程・博士後期課程在学学生全員

※研究生、特別専攻生を含む。

※過年度、既に受講している場合は新たに受講する必要はありません。

(2) 受講期間 9月～10月(予定)

(3) 受講手順

- ① 受講ID、パスワード、受講者用手順書（受講マニュアル）が同封された封筒を受け取ってください。
【修士課程・博士後期課程在学学生】
指導教員から配付します。
- ② 指導教員から研究倫理教育に関する説明を受けてください。
- ③ 受講者用手順書（受講マニュアル）に沿い、各自で必修科目を受講し、全ての科目を受講完了してください。
- ④ 修了証を印刷し、各自で保管してください。

※ 受講に関する詳細は、9月（予定）にポータルサイトでお知らせします。

4. 修士課程 学位取得に向けたガイドライン

(1) 修了要件

要件	内容
①在学期間	修士課程に2年以上在学すること。 ※ 修業年限は最大5年間とする。なお、長期履修制度を利用する場合は、最大6年間とする。 ※ 休学は連続して2年、通算して2年を超えることはできない。
②単位要件	定められた履修方法に従い、所定の科目を32単位以上修得すること。 ※ <u>学則に定める「課程修了に必要な外国語等の認定」については、開講される「文献研究」の単位を修得するものとする。</u>
③修士論文提出 および「特定の課題」に関する研究報告書の提出	<ul style="list-style-type: none">必要な研究指導を受け、別に定める様式を備えた修士論文を所定の期日までに提出し、最終試験（口述試験）に合格すること。社会人入学試験を受験して入学した社会人学生は、「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。
④その他	心理学研究科委員会が特に必要と認める場合、下記の要件も修了要件に含む。 ○定められた学部科目を指定科目※として課す場合。

※指定科目について

- 専門分野を学修するにあたり、基礎的素養を養うことを目的として、履修を指定された学部科目および大学院科目（語学関係科目）のこと。修了するまでに修得すればよいが、できるだけ1年次生のうちに、修得することが望ましい。
- 学部科目の履修指定については、特に、他大学・他学部・他学科・他専攻出身の学生に対して履修を課すことがあります。
- 受講対象者については、4月の履修指導期間にポータルサイト（対象者のみ掲出）にて発表します。指定科目も含めて、計画的に履修登録を行うこと。

(2) 研究指導

修士論文を作成・提出するにあたって、「龍谷大学大学院心理学研究科研究指導要領」の定めに基づき、指導教員による研究指導を受ける必要があります。

研究指導を受けるにあたっては、入学後、速やかに自己の研究題目を選定し、その題目に応じて指導教員を2名（指導主任：「指導教員（主）」1名、指導助言者：「指導教員（副）」1名ないし2名）を選ばなければなりません。指導教員を選定した後、「研究指導計画書」に研究計画を記入後、指導教員（主）と十分に相談の上、指導教員に研究指導計画の記入を受ける必要があります。また、指導教員（主・副）の署名・捺印を受けた「研究指導計画書」は、所定の期日までにCampus HUB（大宮）へ提出し、心理学研究科委員会の承認を得なければなりません。なお、「研究指導計画書」は、2年次でも同様に指導教員と相談の上、所定の期日までに提出し、心理学研究科委員会の承認を得なければなりません。指導教員の選定にあたっては、下記の要件を充足していることが必要です。

※ 「修士論文題目届」と「研究指導計画書」の指導教員は必ず同一でなければなりません。

選定要件

I. 指導教員（主）	原則として、 演習を担当する専任教員 でなければならない。
II. 指導教員（副）	指導教員（主）の同意 を得て、選ばねばならない。 指導教員（主）が、特に必要と認め、かつ研究科委員会が承認した場合、他学部の専任教員を指導教員（副）として選ぶことができる。

なお、指導教員の退職や研究題目を変更するなど事由がある場合に限り、指導教員の変更が認められます。変更の場合には、指導教員の同意を経たうえで、必要事項（新たな指導教員の署名・捺印、研究題目）を記入した「研究指導計画書（修士論文作成研究計画書）」を提出し、心理学研究科委員会の承認を経る必要があります。

研究題目の選定にあたっては、安易に変更しないよう、十分に考慮のうえ、選定してください。

研究指導の届け出に関するスケジュール

研究指導計画書（修士論文作成研究計画書） 提出期間	（修士課程1年次生）6月下旬 （修士課程2年次生以上）5月下旬 提出方法：所属する「臨床心理学演習Ⅰ,Ⅱ」のmanabaで提出
------------------------------	---

※ 「研究指導計画書（修士論文作成研究計画書）」は、ポータルサイトでフォーマットを配付します。

(3) 修士論文

1) 提出資格

以下の要件を充足するものが修士論文提出の有資格者となります

- ① 修士課程2年次生以上のものであること。
- ② 当該年度において、課程修了に必要な所定の授業科目について、32単位以上を修得する見込みのある者。
※学則に定める「課程修了に必要な外国語等の認定」については、開講される「文献研究」の単位を修得あるいは修得見込みであることを条件とする。
※心理学研究科委員会が必要と認め、定められた学部科目を指定科目として課す場合は、その単位修得についても提出資格要件として含むものとする。

※ **年度途中で修了見込み者でなくなれば、提出資格も失うことになります。修士論文提出後の場合でも、当該年度の修了見込み者でなくなれば、提出されている修士論文は無効となります。**

2) 「修士論文題目届」の提出

1) の提出資格要件を充足する者は、定められた期間に「修士論文題目届」を提出する必要があります。この届の提出がなければ、修士論文を提出することができませんので、必ず提出してください。「修士論文題目届」は、**学年始めの履修関連書類配付時に配付**します。

① 「修士論文題目届」の提出について

下記の定められた期間に、指導教員（主）の承諾を得た「修士論文題目届」を提出し、心理学研究科委員会の承認を得る必要があります。**修士論文題目と「研究指導計画書」の研究題目は必ずしも同一である必要はありません。**

なお、論文題目は、指導教員（主）が必要と認めるときは、その変更が認められます。論文題目を変更する場合、所定の用紙に新たな論文題目を記入し、指導教員（主）の承認を得て、所定の期日までに変更届を提出し、研究科委員会の承認を得なければなりません（変更は、Ⅰ期とⅡ期と提出期間を2回設けています。）。

ただし、研究計画を全面的に変更するような論文題目のはなはだしい変更は認められませんので、十分に考慮のうえ、修士論文題目を決定するようにしてください。

※ **「修士論文題目届」と「研究指導計画書」の指導教員は、必ず同一でなくてはなりません。**

修士論文題目届出等に関するスケジュール

修士論文題目届 提出	5月下旬 提出方法：所属する「臨床心理学演習Ⅰ,Ⅱ」のmanabaで提出
修士論文題目変更届 提出	第Ⅰ期 9月中旬～9月下旬 第Ⅱ期 11月中旬～11月下旬 提出方法：所属する「臨床心理学演習Ⅰ,Ⅱ」のmanabaで提出

3) 「修士論文」の提出

1) の提出要件を充足し、かつ2) の「修士論文題目届」等を提出した者は、「修士論文」を提出することができます。したがって、**年度途中に修了見込み者でなくなった場合は、提出資格を喪失**することとなります。また、**修士論文提出後においても、修得単位数未充足等により当該年度での修了ができなくなった場合には、提出した修士論文は無効**となります。

①修士論文提出期間

修士論文 (特定の課題：社会人学生) 提出	1月上旬【提出期間厳守】 提出方法：所属する「臨床心理学演習II」のmanabaで提出
--------------------------	--

②修士論文提出に関する詳細の案内については、ポータルサイトで周知するので、注意すること。

③修士論文提出様式

ア 副論文、参考文献等資料を添付する場合は、主論文、副論文、参考文献等資料それぞれに指導教員の認印を中表紙の右下に受けて提出してください。

イ 修士論文は、次の規格様式にしたがってください。

専攻	規格様式
臨床心理学専攻	<p>①用紙サイズ：A4<片面印刷（左綴じ）></p> <p>②設定</p> <p>②-1：横書：1行30字 30行 36頁以上45頁以下</p> <p>②-2：余白：上25ミリ、下30ミリ、左30ミリ、右20ミリ</p> <p>②-3：フォントの大きさ：12（脚注は10）</p> <p>②-4：頁番号等：下中央</p> <p>③その他</p> <ul style="list-style-type: none">調査データなどの表、および図については、当該頁に割り付けることとし、字数換算からは除外するものとする。引用文献、注などについては、巻末に一覧を設け、字数換算からは除外する。詳細は、指導教員の指示に従うこと。

4) 「特定の課題」について

社会人入学試験を受験して入学した社会人学生は、「特定の課題」についての研究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ます。「特定の課題」についての研究成果の審査を受けようとする者は、Campus HUB（大宮）に相談してください。

- ① 「特定の課題」をもって、修士論文の審査にかえることができるのは、修士課程社会人入学試験を受験し、入学した学生に限ります。
- ② 「特定の課題」については、社会人としての籍を置く職業の現場から、研究の題材が収集され、それが成果に活かされていなければなりません。
- ③ 「特定の課題」の指導及び手続きに関する事項は、修士論文作成に関する指導及び手続きに準じるものとします。
- ④ 修士論文を「特定の課題」に代えて提出する場合には、「修士論文題目届」及び「修士論文作成研究計画書」に代わり提出が課されるのは、「特定の課題の題目届」及び「課題研究計画書」となります。提出期間は、「修士論文題目届」及び「修士論文作成研究計画書」の提出期間と同一とします。
- ⑤ 研究成果となる「資料データ」「史料」「文献」「作品」等々は、特に限定しません。

5) 修士論文および「特定の課題」の審査・成績評価

- ① 修士論文の審査について修士論文の審査は、当該専攻の専門科目および関連科目の授業担当者から2名以上の審査員（主査1名、副査1名以上）を選定し、実施されます。審査は、審査教員による口述試問にて行います。
- ② 修士論文の評価について修士論文の評価は、点数によって示し、100点を満点として60点以上を合格とします。
- ③ 「特定の課題」の審査について「特定の課題」の審査は、指導教員を含む専任教員3名以上の出席する研究発表会において、研究成果を報告書にもとづき発表し、審査委員による審査を受けなければなりません。審査委員は、当該専攻の専門科目および関連科目の授業担当者から2名以上の審査員（主査1名、副査1名以上）を選定し、実施されます。
- ④ 「特定の課題」の評価について「特定の課題」の評価は、点数によって示し、100点を満点として60点以上を合格とします。

6) 修士論文および「特定の課題」の審査終了後の取り扱い

審査に合格した修士論文および「特定の課題」については、大宮図書館において保管され、閲覧することができます。

修士論文および「特定の課題」の閲覧を希望する場合は、Campus HUB（大宮）に申し出て、閲覧許可願を受けとり、必要事項を記入のうえ、大宮図書館閲覧係に申し出てください。閲覧については、館内での閲覧のみとし、閲覧時間は図書館の指示にしたがってください。

※ 閲覧許可には、執筆者の了解を得る必要がありますので、事前にCampus HUB（大宮）までご相談ください。

(4) 修士論文作成・提出、学位授与に関するスケジュール

年次	内容	研究指導概要
1年次		
4月上旬	<ul style="list-style-type: none"> 履修説明会 「研究指導計画書（修士論文作成研究計画書）」配付 	<ul style="list-style-type: none"> 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及び指導 3ポリシー（学位授与の方針、教育課程編成の方針、入学者受け入れ方針）の説明
4月上旬～6月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 研究指導計画相談期間 	<ul style="list-style-type: none"> 研究題目、指導教員の確定 研究計画、研究指導計画の確定
6月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 「研究指導計画書（修士論文作成研究計画書）」提出 研究倫理教育eラーニング受講 	
3月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 履修説明会 「修士論文題目届」配付 「研究指導計画書（修士論文作成研究計画書）」配付 	<p>【随時】</p> <ul style="list-style-type: none"> 進捗状況に応じた研究指導 研究計画、研究指導計画の見直しにかかる指導
2年次		
4月上旬～5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 研究指導計画相談期間 	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画、研究指導計画の確定 修士論文題目確定にかかる指導 研究題目、指導教員の変更にかかる指導（対象者のみ）
5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 「修士論文題目届」提出 「研究指導計画書（修士論文作成研究計画書）」提出 	
7月～	<ul style="list-style-type: none"> ●中間発表 	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文中間発表での課題点に関する指導
9月中旬～9月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 「修士論文題目変更届」配付〈変更が必要な場合のみ〉 「修士論文題目変更届」（第1期）提出〈変更が必要な場合のみ〉 	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文題目の見直しにかかる指導（対象者のみ）
	<ul style="list-style-type: none"> ●中間発表 	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文中間発表での課題点に関する指導
10月中旬～10月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 「修士論文題目変更届」配付〈変更が必要な場合のみ〉 「修士論文題目変更届」（第1期）提出〈変更が必要な場合のみ〉 	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文題目の見直しにかかる指導（対象者のみ）
12月	最終発表	
1月上旬	<ul style="list-style-type: none"> 「修士論文」提出 	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文の審査
2月上旬	<ul style="list-style-type: none"> 修士論文口述試問 	<ul style="list-style-type: none"> 口述試問 学位授与にかかる審査

3月中旬

• 学位記授与式

• 修了要件充足による学位授与

(5) 研究指導の方法及び内容

以下の「研究指導計画書（修士論文作成研究計画書）」に基づき、研究指導を行います。「(2) 研究指導」を熟読の上、必要事項を記入し、指導教員の指導を受けてCampus HUB（大宮）に提出してください。

2022年度 心理学研究科 研究指導計画書（修士論文作成研究計画書）

※ 本計画書の作成にあたっては、事前に院生と指導教員が十分に相談の上、院生が太枠部分を記入してください。院生記入後は指導教員（主）が研究計画等を確認した後、研究指導計画を記入し、指導教員（副）が所見を記入してください。
指導教員（主・副）が記入した後、院生は別途定められた期限までに計画書を文学部・心理学部教務課に提出してください。

【記入日： 年 月 日】		
氏 名	印	学籍番号
課 程	<input type="checkbox"/> 修士課程	
専 攻	専攻	
研究題目		

研究計画：院生が記入
※研究目的、研究目的を達成するための研究計画・方法、学会発表、論文作成、中間・報告等を記入してください。学会発表、中間発表については、該当者のみ記入してください。2年次生以上は、前年度までの研究内容・成果の概要も記入してください。

裏面有り

<p>研究指導計画：指導教員（主）が記入 【記入者： / 記入日 年 月 日】 ※できる限り今年度とそれ以降に分けて、具体的な年間指導計画を記入してください。</p>	
<p>指導教員（副）・所見 【記入者： / 記入日 年 月 日】 ※研究計画（院生記入）、研究指導計画（指導教員記入）の内容を踏まえ、所見を記入してください。</p>	
<p>指導教員（副）・所見 【記入者： / 記入日 年 月 日】 ※研究計画（院生記入）、研究指導計画（指導教員記入）の内容を踏まえ、所見を記入してください。</p>	
指導教員（主）	指導教員（副）
	指導教員（副）

5. 博士後期課程 学位取得に向けたガイドライン

(1) 修了要件

要件	内容
①在学期間	博士後期課程に3年以上在学すること。 ※修業年限は最大6年間 ※休学は連続して2年、通算して3年を超えることはできません。
②単位要件	各専攻で定められた履修方法に従い、所定の科目を18単位以上修得すること。
③博士論文の提出および審査	1. 博士論文提出資格試験に合格し、博士論文を提出 2. 審査委員による口述試問 3. 審査委員会からの報告を受け、心理学研究科委員会で可否を決定

(2) 研究指導

①指導教員の選定について

博士論文を作成・提出するにあたって、「龍谷大学大学院心理学研究科研究指導要領」の定めに基づき、指導教員による研究指導を受ける必要があります。

研究指導を受けるにあたっては、**入学後、速やかに自己の研究題目を選定し**、その題目に応じて**指導教員を2名ないし3名（指導主任：「指導教員（主）」1名、「指導教員（副）」1名ないし2名）を選ばなければなりません。指導教員を選定した後、「研究指導計画書」に**

研究計画を記入後、指導教員（主）と十分に相談の上、指導教員に研究指導計画の記入を受ける必要があります。また、指導教員（主・副）の署名・捺印を受けた「研究指導計画書」は、所定の期日までにCampus HUB（大宮）へ提出し、心理学研究科委員会の承認を得なければなりません。なお、「研究指導計画書」は、2年次、3年次でも同様に指導教員と相談の上、所定の期日までに提出し、心理学研究科委員会の承認を得なければなりません。指導教員の選定にあたっては、下記の要件を充足していることが必要です。

	選定要件
I. 指導教員（主）	原則として、 当該専攻の博士後期課程対象の演習担当の専任教員 でなければならない。
II. 指導教員（副）	指導教員（主）の同意 を得て、選ばねばならない。 なお、指導教員（副）については、他研究科の科目を担当する専任教員1名を含めることが望ましい。

なお、指導教員の退職や研究題目を変更するなど事由がある場合に限り、指導教員の変更が認められます。変更の場合には、指導教員の同意を経たうえで、必要事項（新たな指導教員の署名・捺印、研究題目）を記入した「研究指導計画書」を提出し、心理学研究科委員会の承認を経る必要があります。

②研究経過報告書の提出について

博士論文を提出するまでは、年に1度（1月下旬）「研究経過報告書」（枚数、様式等は指導教員の指示、所定の表紙を添付）を提出しなければなりません。ただし、すでに博士論文提出資格試験に合格している場合は、提出の必要はありません。指導教員（主）が認めれば、学外の学会での発表成果等に代えることができます。

③博士論文作成に向けた研究指導

- 指導教員（主）は、その研究指導に必要と認めるときは、心理学研究科等の授業科目等の履修を課すことができる。
- 博士論文提出資格試験に合格した者は、指導教員とその同意のもとに、必要な研究を行い、論文を作成するものとする。
- 必要ある場合には、指導教員（主）の同意と研究科委員会の承認を得て、一定の期間に限り、学外の諸研究機関等において研修することが認められます。ただし、この場合には、所定の様式によって学外研修願いを提出するとともに、定められた期間の終了に当たっては、学外研修報告書を提出しなければならない。なお、指導教員（主）は、期間の経過中においても、必要と認めるときは、研修経過報告書等の提出を求めることができる。
- 研究生在籍期間の指導については、原則として在学時の指導教員が継続して指導にあたることとなりますが、指導教員の退職等で指導教員をやむを得ず変更しなくてはならない場合は、当該研究生と教員との了解のうえ、博士論文提出資格試験の受験願承認・博士論文提出承諾の際の同意については、変更した教員に承認を受けることができます。

研究指導の届け出に関するスケジュール

研究指導計画書（研究経過報告書）提出期間	5月下旬
----------------------	------

※ 研究指導計画書（研究経過報告書）は、ポータルサイトでフォーマットを配付します。

(3) 博士論文

龍谷大学大学院心理学研究科の行う博士論文の審査は、以下のものがあります。

- ① 龍谷大学学位規程第3条第3項の要件に基づき提出され、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。（課程博士）
 - ② 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（論文博士）
- ここでは、課程博士論文の提出にかかる事項について記載します。なお、後者にかかわる審査等については、本学学位規程の定めに基づくものとします。

1) 提出資格（課程博士論文に限る）

- ① 博士後期課程の修了要件である、所定の科目を18単位以上の単位修得及び修得見込みの者。
- ② 博士後期課程在学中および学則に定める研究生在籍期間中に、博士論文提出資格試験に合格した者。
- ③ 博士後期課程に所定の修業年限以上在学し所定の単位を修得して退学した者が、博士の学位の授与を申請するときは、継続して研究生（2年以内）として在籍し、博士論文提出の準備が整い次第、改めて博士後期課程再入学試験を受験、合格して、博士後期課程に在学

した者。

※ このほか、各専攻内で定める博士論文提出資格要件を充足していなければならない。(指導教員に確認すること。)

2) 博士論文提出資格試験

博士論文を提出するためには、本研究科の博士後期課程在学中もしくは大学院学則に定める研究生在籍中に、博士論文提出資格試験に合格する必要があります。この試験は、博士論文提出資格試験受験願提出(博士論文作成計画書提出)後、受験許可後1カ月以内に実施されます。

課程博士論文提出を希望する時期(7月)の6カ月前までに受験し、合格しておく必要があります。

なお、再入学試験(2月上旬)利用者は再入学試験の6カ月前までに受験し、合格しておく必要があります。

① 受験願および博士論文作成研究計画書の提出

博士論文作成にあたって、指導教員の指導を受けて、その同意のもとに研究の内容・方法・参考文献などの大綱を記述した博士論文作成「研究計画書」(当該専攻指定の用紙400字詰30枚程度)をまず作成しなくてはなりません。また、指導教員(主、副)【※原則として在学時の指導教員】の承諾を得て、指定部数の研究計画書と博士論文提出資格試験受験願と併せてCampus HUB(大宮)へ提出してください。

論文提出を希望する時期(7月)の7カ月前までに受験を願い出しておく必要があります。

なお、再入学試験(2月上旬)利用者は再入学試験の7カ月前までに受験を願い出しておく必要があります。

② 試験について

学位論文提出希望者からの願い出に基づき、心理学研究科教務委員会において受験審査が行われ、受験許可後に試験が実施されます。提出資格試験は、以下のような内容で行われます。

i. 専門に関する筆記試験

指導教員(主、副)の判断により、研究に必要な外国語(但し、母語は除く)を課す場合があります。

ii. 博士論文作成研究計画書を中心とする口述試験

③ 試験結果の承認

試験終了後、指導教員からの報告を受け、心理学研究科委員会において提出資格の有無について審議します。試験結果について承認されれば、提出資格が得られることとなります。

3) 博士論文の提出

① 博士論文の提出時期

「博士論文作成・提出、学位授与に関するスケジュール」および「学位記授与(課程博士)までの手続きについて」をご参照ください。

[3月学位授与]

課程博士論文提出締切 (再入学)	学位授与前年の4月中旬(土、日を除く) 提出先: Campus HUB(大宮)
---------------------	--

課程博士論文提出締切 (再入学以外)	学位授与前年の7月下旬(土、日を除く) 提出先: Campus HUB(大宮)
-----------------------	--

② 提出時必要書類等

i. 学位論文(6部or7部) *うち3部は審査委員用。残り3部は大学提出分。なお、審査委員が4名になる場合は、審査員用として4部必要になります。

※論文は、各自で製本したものを提出すること。

ii. 学位論文要旨(6部or7部) *うち3部は審査委員用。残り3部は大学提出分。なお、審査委員が4名になる場合は、審査員用として4部必要になります。

iii. 学位申請書(1通)

iv. 学位申請論文提出承諾書（1通）

＊原則として、在学中の指導教員（主）（副）の署名・捺印が必要。

v. 履歴書および業績書（3通）

vi. 博士学位請求論文 龍谷大学学術機関リポジトリへの登録に係る同意書（1通）

vii. 学位申請論文審査手数料

（※研究生期間中に提出資格試験を合格している場合）

【審査手数料】

研究生在籍中に提出する場合－1万円 左記以外の場合－3万円

③博士論文の書式

博士論文の様式は、原則として修士論文の様式に準じます。詳細については指導教員と相談の上、作成してください。

④提出書類の確認

提出書類に不備がないかを事前に確認します。提出期日の1週間前までに提出予定書類（i～vi）をCampus HUB（大宮）に持参してください。

4) 博士論文の審査について

①博士論文の受理

提出された博士論文は、心理学研究科委員会の議を経て、学長が受理します。

②博士論文の審査について

○受理された博士論文の審査は、審査を担当する指導教員（主・副）を含む3名以上で構成する審査委員会により審査を行います。

○審査は、審査委員による口述試験により行います。なお、口述試験は公開により行います。

③博士論文の合否について

博士論文の合否について、心理学研究科委員会のもとにおかれた論文審査会において、審査委員会から論文審査の結果報告を基づき合否について議決を行い、心理学研究科委員会へ報告し、承認を得ます。

④修了判定について

心理学研究科委員会は、論文審査会での議決報告に基づき、博士後期課程の修了判定を行い、その議決結果を学長に報告し、「修了可」とした者に学位を授与します。

5) 博士論文の審査終了後の取り扱い

審査に合格した博士論文については、「龍谷大学学術機関リポジトリ」を介して、インターネットにより公表されます。また、当該学位論文の要旨及び審査報告書についても、「龍谷大学学術機関リポジトリ」を介して、インターネットにより公表されます。

※ 2013年4月より、「学位規則」が改正され、学位授与された博士論文については、原則としてインターネット等により公表されることが義務づけられました。

なお、2013年4月1日以前に学位授与された博士論文の閲覧を希望する場合は、図書館閲覧係に申し出てください。閲覧については、館内での閲覧のみとし、閲覧時間は図書館の指示にしたがってください。

6) 博士論文の公表について

2013年4月より、「学位規則」が改正され、学位授与された博士論文については、原則としてインターネット等により公表されることが義務づけられました。

このことにともない、下記のとおり公表にかかる手続きが必要となります。

①「博士学位請求論文龍谷大学学術機関リポジトリへの登録に係る同意書」の提出

学位請求論文を提出する際に、学位授与後の公表に同意する文書を文学研究科長に提出してください。学位授与を受けた論文の公表は、「学位規則」等により義務化されていますので、必ず提出してください。

なお、やむを得ない事由により学位論文の全文公表が困難な場合については、龍谷大学学位規程第13条第2項の規定により代替措置の適用を受ける場合には、別途学位授与ののちに手続きを行ってください。

②学位授与後の論文公表に係る手続き

本学より学位が授与された論文については、授与された日から1年以内にインターネットを介して公表しなければなりません。本研究科では、学位を授与された日から1カ月以内に下記のことを提出してください。

《提出物》

i. 論文および論文要旨データ（PDFおよびWORD等の文書データ）

＊USB等の媒体に保存のうえ、提出すること。

ii. 龍谷大学学術機関リポジトリ申請書

《提出期日》学位を授与された日から1カ月以内

《提出先》Campus HUB（大宮）

③やむを得ない事由により論文の公表ができない場合

龍谷大学学位規程第13条第2項において「博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる」としています。

博士の学位を授与された者が、やむを得ない事由により論文の公表ができない場合には、心理学研究科長宛に公表できない旨の理由書を提出のうえ、心理学研究科委員会で取り扱いを審議のうえ、公表の可否について裁定いたします。

なお、代替措置による公表にあたっては、「やむを得ない事由」の解消が将来的に想定される場合には、猶予期間を定めるものとします。

ただし、「やむを得ない事由」が解消した場合および公表の猶予期間を過ぎたときは速やかに全文の公表を行うこととなります。

【手続方法】

i. 学位を授与された日から1カ月以内に、心理学研究科長宛に「博士学位論文公表にかかる代替措置適用にかかる申請書」を提出してください。

ii. 申請内容に基づき、代替措置の適用の可否について裁定し、その裁定結果について心理学研究科委員会に報告・承認を得、裁定結果を申出者に通知いたします。

iii. 申出者は、裁定結果に基づき、公表の手続きを行うようにしてください。

★「やむを得ない事由」とは・・・(想定例)

（「学位規則の一部を改正する省令の施行等について（通知）」平成25年3月11日文科科学省高等教育局長通知）より

(1) 博士論文が、立体形状による表現を含む場合

(2) 博士論文が著作権保護、個人情報保護等の理由により、博士の学位を授与された日から1年を超えてインターネットの利用により公表することができない内容を含む場合

(3) 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の申請との関係で、インターネットの利用による博士論文の全文の公表により、博士の学位を授与された者にとって明らかな不利益が博士の学位を授与された日から1年を超えて生じる場合

7) 大学院博士後期課程の単位修得満期依願退学について

3年以上在学し、その間正規の研究指導を受け、所定の科目について必要な単位（必修科目18単位以上）を修得した場合、単位修得による依願退学を願い出ることができます。詳細は、毎年度12月中旬頃にポータルサイトで周知します。

提出期限：1月中旬～下旬（詳細は別途お知らせします）

提出書類：満期依願退学願（本人・保証人の連署・押印が必要）

8) その他博士論文に関する事項

博士論文提出・審査については、関連諸規程（龍谷大学大学院学則、龍谷大学学位規程、龍谷大学大学院心理学研究科学位論文審査等規程など）に基づいて行われます。詳細は関連の諸規程も確認してください。

(6) 博士論文作成・提出、学位授与に関するスケジュール

博士論文作成・提出、学位授与については、博士後期課程標準修業年限内（3年以内）を基本とします。

年次	内容	研究指導概要
1年次		

4月上旬	<ul style="list-style-type: none"> 履修説明会 「研究指導計画書（研究経過報告書）」配付 	<ul style="list-style-type: none"> 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及び指導 3ポリシー（学位授与の方針、教育課程編成の方針、入学者受け入れ方針）の説明
4月～	●中間発表	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文中間発表での課題点に関する指導
4月上旬～5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 研究指導計画相談期間 	<ul style="list-style-type: none"> 研究題目、指導教員の確定 研究計画、研究指導計画の確定
5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 「研究指導計画書（研究経過報告書）」提出 研究倫理教育eラーニング受講 	
3月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 履修説明会 「研究指導計画書（研究経過報告書）」配付 	【随時】 <ul style="list-style-type: none"> 進捗状況に応じた研究指導 研究計画、研究指導計画の見直しにかかる指導
2年次		
4月～	●中間発表	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文中間発表での課題点に関する指導
4月上旬～5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 研究指導計画相談期間 	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画、研究指導計画の確定 研究題目、指導教員の変更にかかる指導（対象者のみ）
5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 「研究指導計画書（研究経過報告書）」提出 	
～12月下旬	○「博士論文提出資格試験受験願」・「研究計画書」提出	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文提出資格試験受験許可審査
～1月中旬	○博士論文提出資格試験受験許可審査（心理学研究科委員会）	
～1月末日	○博士論文提出資格試験受験（①専門筆答、②口述試験）	
2月上旬	○博士論文提出資格試験・受験結果承認（心理学研究科委員会）	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文提出資格の審査
3月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 履修説明会 「研究指導計画書（研究経過報告書）」配付 	
3年次		
4月～	●中間発表	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文中間発表での課題点に関する指導
4月上旬～5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 研究指導計画相談期間 	<ul style="list-style-type: none"> 研究計画、研究指導計画の確定 研究題目、指導教員の変更にかかる指導（対象者のみ）
5月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 「研究指導計画書（研究経過報告書）」提出 	
～7月末日	○「学位申請書」・「博士論文」提出	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文の審査委員による審査
9月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ○博士論文受理審査（心理学研究科委員会） ○審査委員会設置（心理学研究科委員会） 	
～12月下旬	○公開口述試験	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文の審査委員による公開口述試験
1月中旬～下旬	○論文審査会	<ul style="list-style-type: none"> 博士論文の論文審査会による審査
2月中旬	○修了判定（心理学研究科委員会）	<ul style="list-style-type: none"> 修了要件充足による学位授与
3月中旬	<ul style="list-style-type: none"> 学位記授与式 	

(7) 学位記授与（課程博士）までの手続きについて

博士論文作成・提出、学位授与については、博士後期課程標準修業年限内（3年以内）を基本としますが（「博士論文作成・提出、学位授与に関するスケジュール」参照）、やむを得ず、博士後期課程在学時に博士論文の作成・提出ができなかった場合は、以下のとおり対応することで「課程博士」の学位を授与できるものとします。



※ 下記に記載の【注意】もよく確認してください。

【注意】

- ① 博士（課程博士）論文の提出には、単位取得満期依願退学後に研究生として在籍し、博士論文提出の準備が整い次第、改めて博士後期課程・再入学試験を受験、合格して、博士後期課程に在学することが必要となります。なお、在籍にあたっては、「論文審査在籍」とし、在籍料を30,000円とします。
- ② 単位取得満期依願退学した者が再入学できる期間は、退学した翌学期から起算して5学期を越えることはできません。
- ③ 博士後期課程の在学可能期間を1年以上残していないと、再入学の対象とはなりません（博士後期課程の在学可能年数は6年間です）。
- ④ 再入学を希望する場合、満期依願退学願を提出済み、もしくは、既に満期依願退学をしていることが条件となります。

- ⑤ 再入学は、4月入学のみです。
- ⑥ 再入学後、入学する当該月の所定の期日までに、博士論文を提出してください（詳細な日程は、Campus HUB（大宮）で確認してください）。
- ⑦ 課程博士授与を目的とした研究生の在籍期間は2年を限度とします。

◆課程博士の学位授与に係る想定パターン

(例) 11セメに再入学するパターン

			退学				再入学・論文提出				学位授与	
<博士後期課程(学籍あり)>	在学①		在学②		在学③～⑤				在学④～⑥ (最終学年)			
	1年目		2年目		3年目		4年目		5年目		6年目	
	1セメ	2セメ	3セメ	4セメ	5セメ	6セメ	7セメ	8セメ	9セメ	10セメ	11セメ	12セメ
<研究生等：学籍なし>					研究生等①				研究生等②			
												論文審査在籍 (最終)

※ 不明点があれば、Campus HUB（大宮）まで相談してください。

(8) 研究指導の方法と内容

以下の「研究指導計画書（研究経過報告書）」に基づき、研究指導を行います。「(2) 研究指導」を熟読の上、必要事項を記入し、指導教員の指導を受けてCampus HUB（大宮）に提出してください。

2022年度 心理学研究科 研究指導計画書（研究経過報告書）

※ 本計画書の作成にあたっては、事前に院生と指導教員が十分に相談の上、院生が太枠部分を記入してください。院生記入後は指導教員（主）が研究計画等を確認した後、研究指導計画を記入し、指導教員（副）が所見を記入してください。
指導教員（主・副）が記入した後、院生は別途定められた期限までに計画書を文学部・心理学部教務課に提出してください。

【記入日： 年 月 日】			
氏名	印	学籍番号	
課程	博士後期課程		
専攻	専攻		
研究題目			

研究計画：院生が記入

※研究目的、研究目的を達成するための研究計画・方法、学会発表、論文作成、申請・報告等を記入してください。学会発表、中間発表については、該当者のみ記入してください。2年次生以上は、前年度までの研究内容・成果の概要も記入してください。

裏面有り

研究指導計画：指導教員（主）が記入 【記入者： / 記入日 年 月 日】
※できる限り今年度とそれ以降に分けて、具体的な年間指導計画を記入してください。

指導教員（副）・所見 【記入者： / 記入日 年 月 日】
※研究計画（院生記入）、研究指導計画（指導教員記入）の内容を踏まえ、所見を記入してください。

指導教員（副）・所見 【記入者： / 記入日 年 月 日】
※研究計画（院生記入）、研究指導計画（指導教員記入）の内容を踏まえ、所見を記入してください。

指導教員（主）	指導教員（副）

【修士課程】【博士後期課程】教育課程・編成実施の方針、カリキュラム（教育課程）と履修方法

【修士課程】教育課程・編成実施の方針、カリキュラム（教育課程）と履修方法

★開講科目については、授業科目時間割表を参照してください。

臨床心理学専攻

【教育課程編成・実施の方針】

- 臨床心理実践にかかる人間の深い心の世界やコミュニケーション・スキルを探究するための教育課程を編成する。
- 高度な臨床心理実践力を身につけるための公認心理師及び臨床心理士の受験資格課程を編成し、研究者としての探究力と臨床心理実践能力の育成を目指した科目をバランスよく配置する。
- 「生涯発達」と「関係支援」の2分野を設置し、両分野の知見と実践力を有機的に融合することで、より多角的な視点から研究と臨床実践に関する能力を育成できるようにする。
- 公認心理師受験資格課程では、5領域（医療保健、福祉、教育、司法犯罪、産業労働）の科目を中心とし、臨床心理士受験資格課程では、臨床心理面接、臨床心理査定、臨床心理学的地域援助、臨床心理研究の4領域を基軸とした教育課程を編成する。
- 基本的な臨床実践、実務的な能力の獲得を目的とした研究科の付置施設「臨床心理相談室」を活用した「臨床心理基礎実習」、「臨床心理実習」を配置し、さらに各実践領域における臨床心理の幅広い知識や理論を修得するため、学外施設で実習を行う「心理実践実習Ⅰ・Ⅱ」を配置する。
- 修士論文（課題研究含む）の執筆指導のために「臨床心理学演習Ⅰ・Ⅱ」を開講し、指導教員が研究ならびに履修指導を行う。

【修了要件となる修得単位】

「必修科目」（演習8単位、文献研究2単位）10単位

「選択科目」22単位以上

合計 32単位以上

★ただし、修了要件とは別に、「公認心理師受験資格」ならびに「臨床心理士受験資格」を得るために履修すべき科目がありますので、「諸課程科目等の履修方法」「公認心理師受験資格課程」「臨床心理士受験資格課程」の項目も確認してください。

【授業科目と履修方法】

修了要件	科目群	開設科目名	単位数	履修方法
必修科目	特論	臨床心理学文献研究	2	2単位必修
	演習	臨床心理学演習Ⅰ	4	2科目8単位必修
		臨床心理学演習Ⅱ	4	
選択科目	特論	ヒューマンライフケア・ケーススタディⅠ	2	左記科目から22単位以上を履修
		ヒューマンライフケア・ケーススタディⅡ	2	
		システムズアプローチ・ケーススタディⅠ	2	
		システムズアプローチ・ケーススタディⅡ	2	
		臨床心理学研究法特論	2	
		心理学研究法特論	2	
		人格心理学特論（心理的アセスメントに関する理論と実践）	2	

	学習心理学特論	2
	認知心理学特論	2
	発達心理学特論	2
	産業・労働分野に関する理論と支援の展開	2
	家族心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）	2
	犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開）	2
	精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）	2
	心身医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）	2
	障害者児心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開）	2
	精神薬理学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開）	2
	ブリーフセラピー特論	2
	心理療法特論	2
	臨床心理地域援助特論	2
	教育分野に関する理論と支援の展開	2
	心理支援に関する理論と実践	2
	福祉分野に関する理論と支援の展開	2
	心の健康教育に関する理論と実践	2
	心理的アセスメントに関する理論と実践	2
	臨床心理学特論	4
	臨床心理面接特論	4
演習	臨床心理査定演習	4
実習	心理実践実習Ⅰ	4
	心理実践実習Ⅱ	4
	臨床心理実習指導Ⅰ	1
	臨床心理実習指導Ⅱ	2
	臨床心理基礎実習	2
	臨床心理実習	2

【博士後期課程】教育課程・編成実施の方針、カリキュラム（教育課程）と履修方法

★開講科目については、授業科目時間割表を参照してください。

臨床心理学専攻

【教育課程編成・実施の方針】

①研究者養成コース

- 自らの臨床心理実践における課題を設定し、従来の解決策を批判的に検討した独自の研究に取り組み、関連学会での発表及び論文投稿を促すことで、博士論文としてまとめられるように指導する「臨床心理学演習Ⅰ～Ⅲ」を開講する。
- 各自の研究テーマに関連する領域を俯瞰し、先行研究のレビューを踏まえ多様な視点が獲得できるように指導する「臨床心理学特殊研究Ⅰ～Ⅲ」を開講する。

②高度専門職業人養成コース

- 自らがこれまで行ってきた現場での臨床心理実践を振り返るところからはじめ、その再検討の過程を通じて、指導を受ける側の体験のあり方を学び、自らが行う実践者に対する指導のあり方について検討を深められるように指導する「臨床心理事例研究Ⅰ～Ⅲ」を開講する。
- 夕方から夜間（主に4～7講時想定）に開講することで、社会人が臨床現場で働きながら学ぶことのできるカリキュラムを編成・実施する。

③両コース共通

- 研究者、あるいはより高度な専門職業人としての実践能力獲得のために、「臨床心理学特殊研究Ⅰ～Ⅲ」と「臨床心理事例研究Ⅰ～Ⅲ」を開講する。
- 指導教員のもとで行われる研究指導だけではなく、複数の博士後期課程担当教員合同で行う研究発表会やケースカンファレンスに出席し、関連学会における研究発表や論文投稿を促す指導を行う。これによって、臨床実践における技能修得と、その実践を客観視することで成立する実践研究それぞれを並行して行い、実践と研究のつながりを深く理解できる高度専門職業人の資質を備えた研究者・実践者として活躍できるように教育課程を編成する。

【修了要件となる修得単位】

必修科目 12単位
 選択科目 6単位
 合計 18単位以上

【授業科目と履修方法】

修了要件	科目群	年次	開設科目名	単位数	履修方法
必修科目	演習	1	臨床心理学演習Ⅰ	4	3科目12単位必修
		2	臨床心理学演習Ⅱ	4	
		3	臨床心理学演習Ⅲ	4	
選択科目	特殊研究	1	臨床心理学特殊研究Ⅰ	2	左記科目から6単位以上を履修
		2	臨床心理学特殊研究Ⅱ	2	
		3	臨床心理学特殊研究Ⅲ	2	
	事例研究	1	臨床心理事例研究Ⅰ	2	
		2	臨床心理事例研究Ⅱ	2	
		3	臨床心理事例研究Ⅲ	2	

学部科目等履修制度・他

【1】学部科目等履修制度

心理学部で開設されている（※）諸課程履修により各種資格を取得するために、心理学部開講科目を履修することが可能となる制度です。

履修許可された科目については、原則として履修辞退および登録を取り消すことができませんので、学修計画を立てて、履修申込みをするようにしてください。

（※）…公認心理師受験資格課程は除く

1. 本制度を利用して履修できる学部科目

◆基礎となる学部の必修科目（ただし、指定科目は心理学研究科委員会が修了の条件として在学中に単位修得するよう指定した科目となりますので、本制度の適用外です。）。

2. 学部科目履修制度について

（1）履修申請について

学部科目履修を希望する大学院生は、下記に定める期間に所定の願書に必要事項を記入し、心理学研究科長に提出し、心理学研究科委員会・心理学部教授会の議を経て、履修を許可します。

（2）履修制限単位数

1年間で32単位を上限とします。（ただし、指定科目の単位数は含みません。）

（3）科目等履修料について

科目等履修料（以下、「履修料」という。）は学費等納入規程において規定した金額とする（1単位7,500円）。なお、単位の計算方法は学則に準じます。

ただし、下記の科目については、科目等履修料を免除するものとします。

○入学時に心理学研究科が終了の条件として在学中に単位修得するよう指定した科目

（4）履修制限科目等について

「科目等履修生に関する要項」第4条で定める以下の科目については、履修できません。

- I. 演習、実習、卒業論文関係の科目
- II. 語学科目等で受講者数を制限する科目
- III. その他、科目の性格上履修が認められない科目

3. 学部科目履修に関する手続きについて

（1）学部科目履修申込について

① 履修申込期間

原則として、年1回（学年始）のみの申込とします。（※一部科目を除く）

詳細は、毎年度1月末以降に発表される前期オリエンテーション日程を確認してください。

② 提出書類

「大学院心理学研究科生の学部科目履修登録申請書」

③ 履修許可通知

履修登録開始日にweb登録画面上で通知します。

④ 注意事項

◆抽選・選抜登録を必要とする科目の受講を希望する場合には、別途定められた抽選・選抜登録期間に必ず登録を行ってください（※心理学部時間割表各授業科目1番右の備考欄に「抽選・選抜科目が必要」と記載のある科目）。

(2) 学部科目の履修登録について

① 履修登録期間

履修登録については、web登録としますので、web履修登録期間に登録を完了してください。

詳細は、毎年度1月末以降に発表される前期オリエンテーション日程を確認してください。

② 履修登録方法

履修許可された科目については、web履修登録画面上で「確定」科目として表示しますので、他の心理学研究科の科目とともに履修登録を行ってください。

(3) 有料科目受講にかかる手続きについて

- 履修許可科目のうち、科目等履修料の納入が必要な場合は、対象者について履修登録開始日に心理学部掲示板にて発表します。
- 対象者は、下記の期間に必ず定められた銀行口座に履修料を入金してください。納入期間は許可発表日から1週間です。【期間厳守】
※上記期間内にCampus HUB（大宮）（大学院窓口）に納入用紙を受け取ってください。
※入金後、大学提出用控えをCampus HUB（大宮）まで持参してください。
※期間内に納入できない場合、受講許可を取り消しますので、もれなく手続きを行ってください。

【2】 諸課程科目等の履修方法

心理学研究科においては2種類（公認心理師受験資格・臨床心理士受験資格）の資格課程が設置されています。

1. 公認心理師受験資格課程

心理学研究科修士課程に定める修了要件単位（履修方法・単位数）とは別に、下記【表1】、【表2】 受験資格に関する科目を定められた履修方法に従い、修得しなければなりません。

また、公認心理師受験資格および受験に関する申請等は、指定機関である一般財団法人公認心理師試験研修センターの所轄になります。各自でセンターに確認の上、手続きを進めなければなりません。

なお、公認心理師試験を受験する場合には、本人からの申請により本学大学院が受験資格に関する証明書を発行します。（詳細は改めてお知らせします。）

【表1】 公認心理師受験資格取得のために大学院において履修が必要となる科目

A. 心理実践科目 (法第7条第1号の省令で定める科目)	本学開講科目 [単位数]	受験資格条件
1. 保健医療分野に関する理論と支援の展開	心身医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開） [2] 精神医学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開） [2] 精神薬理学特論（保健医療分野に関する理論と支援の展開） [2]	1. 科目分野 …本学開講科目3科目中、1科目以上を修得
2. 福祉分野に関する理論と支援の展開	障害者児心理学特論（福祉分野に関する理論と支援の展開） [2] 福祉分野に関する理論と支援の展開 [2]	2. 科目分野 …本学開講科目2科目中、1科目以上を修得
3. 教育分野に関する理論と支援の展開	教育分野に関する理論と支援の展開 [2]	必修
4. 司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開	犯罪心理学特論（司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開） [2]	必修
5. 産業・労働分野に関する理論と支援の展開	産業・労働分野に関する理論と支援の展開 [2]	必修
6. 心理的アセスメントに関する理論と実践	人格心理学特論（心理的アセスメントに関する理論と実践） [2]	必修
7. 心理支援に関する理論と実践	心理支援に関する理論と実践 [2]	必修

8. 家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論	家族心理学特論（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）[2]	必修
9. 心の健康教育に関する理論と実践	心の健康教育に関する理論と実践 [2]	必修
B. 実習科目 （法第7条第1号の省令で定める科目）	本学開講科目 [単位数]	受験資格条件
10. 心理実践実習（450時間以上）	心理実践実習Ⅰ [4] 心理実践実習Ⅱ [4]	必修

【表2】公認心理師受験資格に関する「心理実践実習」の時間数と履修方法

本表は、大学院学則第7条に基づき、公認心理師受験資格に関する「心理実践実習」の時間数と履修方法について定める。

科目名	時間数	履修方法
心理実践実習Ⅰ	160時間	実習
心理実践実習Ⅱ	323時間	実習

2. 臨床心理士受験資格課程

本学大学院心理学研究科臨床心理学専攻は、公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会が指定する第一種大学院となっています。

心理学研究科修士課程に定める修了要件単位（履修方法・単位数）とは別に、認定協会が定める受験資格に関する科目を定められた履修方法に従い、修得しなければなりません。

また、臨床心理士受験資格および受験に関する申請等は認定機関である財団法人日本臨床心理士資格認定協会の所轄になります。各自で協会に確認の上、手続きを進めなければなりません。

なお、臨床心理士資格試験を受験する場合には、本人からの申請により本学大学院が受験資格に関する証明書を発行します。（詳細は、改めてお知らせします。）

臨床心理士受験資格（資格認定機関：公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会）

【資格要件】

臨床心理士受験資格は、本学大学院心理学研究科修士課程臨床心理学専攻に所属して、そこで臨床心理士受験資格に関する以下の各号を充たす者に与えられます。

- 1) 臨床心理士受験資格に関する履修科目のうち、**必修科目から5科目16単位、選択必修科目群（A、B、C、D、E）からそれぞれ2単位以上、計10単位以上、合計26単位以上を修得していること。**
- 2) 修士論文テーマと内容が臨床心理学に関するものであること。
- 3) 臨床心理学専攻を修了していること。

臨床心理士受験資格に関する履修科目

①必修科目（単位）

臨床心理学特論（4）

臨床心理面接特論（4）

臨床心理査定演習（4）

臨床心理基礎実習（2）

臨床心理実習（2）

②選択必修科目群（単位）

<A群>

心理学研究法特論（2）

臨床心理学研究法特論（2）

<B群>

人格心理学特論（心理的アセスメントに関する理論と実践）（2）

学習心理学特論 (2)

認知心理学特論 (2)

発達心理学特論 (2)

<C群>

家族心理学特論 (家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践) (2)

犯罪心理学特論 (司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開) (2)

<D群>

精神医学特論 (保健医療分野に関する理論と支援の展開) (2)

障害者児心理学特論 (福祉分野に関する理論と支援の展開) (2)

心身医学特論 (保健医療分野に関する理論と支援の展開) (2)

精神薬理学特論 (保健医療分野に関する理論と支援の展開) (2)

<E群>

ブリーフセラピー特論 (2)

心理療法特論 (2)

臨床心理地域援助特論 (2)

※一部科目については、隔年開講となっている科目もありますので、注意すること。

※必修科目及び選択必修科目E群は、当該専攻（コース・領域）者に特化して開講されるものとする。

【3】学会発表援助費について

学会発表援助費とは、大学院生研究援助費の一つであり、大学院生の学修・研究活動を支援するためのものです。以下の申請方法等を、よく確認して申請してください。

また、申請時期等の詳細については、申請時期の1ヶ月前にポータルサイトでお知らせします。

1. 申請資格

大学院心理学研究科に在学する正規学生（修士課程・博士後期課程）

2. 申請時期

年2回

※ 具体的な申請期間については、別途ポータルサイトで周知します。

※ なお、第2回申請時期よりも後に開催される学会発表については、事前（第2回申請時）に申し出てください。

3. 申請対象

以下に該当するものが申請・支給の対象となります。

- (1) 原則として、日本学術会議協力学術研究団体等の学会が主催、共催及び協賛する大会・研究発表会とする。
- (2) 学内開催の学会については、本学で開催される前項に定める大会・研究発表会のほか、本学の心理学研究科で付置する学会の大会・研究発表会とする。
- (3) 前2項の大会・研究発表会以外の大会・研究発表会については、申請に基づき、心理学研究科委員会の議を経て、対象とする場合がある
- (4) 学会発表の形式については、口頭発表（個人・グループ）、ポスターセッション等の種類は問わない。

4. 申請方法

以下の手続にて、申請すること。

- (1) Campus HUB（大宮）で配付する「心理学研究科 大学院学会発表援助費 支給申請書」に必要事項を記入し、指導教員に所見記入・認印を押印してもらう。

- (2) ①指導教員の承認を経た「支給申請書」、②学会の概要がわかる書類、③申請する学会発表のプログラム等を添付し、Campus HUB（大宮）へ提出する。

5. 申請回数

申請回数については、1人につき年3件を上限とする。ただし、同一の大会・研究発表会で複数発表する場合には、1件としてカウントする。グループ発表については、発表者（代表者）1名が申請対象とし、1件としてカウントする。

6. 支給額

個人発表の場合は、学会発表1件につき10,000円を支給する。また、※グループでの発表の場合も、人数にかかわらず学会発表1件につき10,000円を支給する。

7. 支給方法

研究科委員会で支給の可否を審議。承認された申請者に対して、申請された銀行口座に振り込みます。

8. その他注意点

- (1) 「支給申請書」1枚につき、学会発表1件を記入してください。
- (2) 代理での提出は認めません。
- (3) 学会の概要がわかる書類、申請する学会発表のプログラムが外国語で書かれている場合は、必ず日本語訳を添付してください。

※グループでの発表：

1演題について複数の演者が登壇した場合は、1グループとみなします。

【4】心理学研究科実習援助費について

実習援助費とは、心理学研究科生が参加する実習等に対して、学修・研究支援の一環として支給するためのものです。以下の申請方法等を、よく確認して申請してください。

また、申請時期等の詳細については、申請時期の1ヶ月前にポータルサイトでお知らせします。

1. 申請資格

心理学研究科に在学する正規学生

2. 申請時期

年2回

※ 具体的な申請期間については、別途ポータルサイトで周知します。

3. 申請対象

以下に該当するものが申請・支給の対象となります。

(1) 研修参加費

学外で開催される心理学又は臨床心理学に関する研修に参加した場合の参加費。

ただし、懇親会費及び交通費は支給対象としない。

(2) 学会参加費

学外で開催される心理学又は臨床心理学に関する学会に参加した場合の参加費。

ただし、懇親会費及び交通費は支給対象としない。

(3) 学会年会費

学外で開催される心理学又は臨床心理学に関する学会の年会費。

(4) スーパービジョン費

学外でのスーパービジョンを受けるために必要な費用。

(5) 学外実習費

授業の一環として参加する学外実習の実習費及び交通費。ただし、交通費の支給は年間4万円を上限とし、食費（実習の一環として必要となる食費は除く）等は支給対象としない。

2前項に定める支給対象以外の申請については、申請に基づき、心理学研究科委員会の議を経て、対象とする場合がある。

4. 申請方法

以下の手続にて、申請すること。

- (1) 申請を行う大学院生は、ポータル上にある『心理学研究科実習援助費支給申請書（以下、「申請書」）』に必要事項を記入し、指導教員へ提出する。
- (2) 指導教員は、内容が妥当かどうか等、内容を精査し、問題がなければ「申請書」の承認欄に署名・捺印し、大学院生に返却する。
- (3) 大学院生は、①返却された「申請書」、②振込口座のわかる書類（通帳コピー）、③該当経費の領収書（必ず本人氏名宛のもの）、④申請する研修や学会の概要がわかる資料（学会HPの写し等）を定められた期間にCampus HUB（大宮）に提出する。

5. 支給額

年間（申請期間2回分）の上限は5万円とします。

※ 修士1回生のときに5万円を全て使用しなかった場合、その差額分を次年度に使用することはできない。

6. 支給方法

研究科委員会で支給の可否を審議。承認された申請者に対して、申請された銀行口座に振り込みます。

7. その他注意点

- (1) 「支給申請書」1枚につき、申請対象項目1件を記入してください。
- (2) 代理での提出は認めません。

【5】 研究生・特別専攻生制度

1. 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、「研究生要項」（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、下記の要領で受け付けます。

(1) 願書受付期間

1月中旬～2月末日（予定）

(2) 願書提出先

Campus HUB（大宮）

(3) 出願書類

- ① 研究生願書 1通（本研究科所定のもの、写真1枚添付）
- ② 研究生願書調査書 1通（本研究科所定のもの）
- ③ 研究生証交付願 1通（本研究科所定のもの、写真1枚添付）
- ④ 研究計画書（400字詰原稿用紙5枚程度、様式自由、指導教員と相談のこと）1部

(4) 待遇

- 指導教員による指導を受けること。
- 大学院学生の研究を妨げない範囲で、科目の聴講を許可します。ただし、科目履修による単位認定は行いません。
- 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が可能です。

(5) 研修費

年間2万円（※受入許可後、年度初めに入金していただきます。）

※ 申請に関する詳細は、12月中旬（予定）にポータルサイト等でお知らせします。

2. 特別専攻生制度

本学大学院文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、更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、「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、下記の要領で受け付けます。

(1) 願書受付期間

1月中旬～2月末日（予定）

(2) 願書提出先

Campus HUB（大宮）

(3) 出願書類

- ① 特別専攻生願書 1通（本研究科所定のもの、写真1枚添付）
- ② 特別専攻生願書調査書 1通（本研究科所定のもの）
- ③ 特別専攻生証交付願 1通（本研究科所定のもの、写真1枚添付）
- ④ 研究計画書（400字詰原稿用紙5枚程度、様式自由、指導教員と相談のこと）1部

(4) 待遇

- 指導教員による指導を受けること。
- 大学院学生の研究を妨げない範囲で、科目の聴講を許可します。ただし、科目履修による単位認定は行いません。
- 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が可能です。

(5) 研修費

年間2万円（※受入許可後、年度初めに入金していただきます。）

※ 申請に関する詳細は、12月中旬（予定）にポータルサイト等でお知らせします。

【6】長期履修制度について

心理学研究科では、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できる「長期履修学生制度」を、**2014（平成26）年度入学生**から導入しました。詳細は、本学ホームページ（<https://www.ryukoku.ac.jp/>）で必ず確認してください。

1. 長期履修学生制度の概要

(1) 長期履修学生の定義

職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり、計画的に教育課程を履修し、課程を修了することを希望する者で、研究科委員会の議を経て研究科長が認めた者

(2) 対象となる課程

修士課程・博士後期課程

(3) 対象となる者

長期履修学生となることを希望する者は、本学大学院研究科に入学する者又は在學生（修了年次の者を除く）で、標準修業年限での修了が困難な次のいずれかに該当する者として、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

(4) 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、休学期間は算入しません。

2. 長期履修学生の申請について

(1) 申請期間

長期履修は、次のいずれかの期間に申請できるものとします。

- 1) 入学前の申請（入学手続期間）
- 2) 入学後の申請（長期履修開始年度の学年開始の1ヶ月前までとし、修了年度の申請を除く）

(2) 申請手続

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Campus HUB（大宮）に提出してください。

- 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

長期履修申請書提出にあたっては、指導予定教員等（指導教員）の面談を受け、申請書に指導教員の所見・署名・捺印を受けなければなりません。

3. 長期履修学生の許可について

申請書類に基づき、心理学研究科教務委員会において審査を行い、心理学研究科委員会の議を経て、許可します。

4. 履修期間の変更について

長期履修学生が、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、以下の書類をCampus HUB（大宮）に提出してください。長期履修期間変更申請書提出にあたっては、提出者は、指導教員の面談を受け、申請書に指導教員の所見・署名・捺印を受ける必要があります。

(1) 手続き方法

履修期間を変更する場合は、学年開始の1ヶ月前までに、以下の書類をCampus HUB（大宮）に提出してください。

- 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) 変更可能回数および期間の変更

①長期履修期間の変更

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します。

②長期履修期間の短縮

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ヶ月前までとします。

③長期履修期間の延長

延長については、修士課程、博士後期課程ともに長期履修期間の上限となる6年を限度とします。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します。

5. 長期履修学生の学費

長期履修学生は、通常学費を履修期間に応じて均等に分割納入することとなります。

※ 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はなりませんので、毎年度所定の費用を納入する必要があります。

【7】 龍谷大学大学院心理学研究科紀要（仮称）

『龍谷大学大学院心理学研究科紀要』（仮称）への研究論文等の投稿について

大学院生の研究成果を発表する機関誌として、毎年『龍谷大学大学院心理学研究科紀要』（仮称）を刊行する予定です。研究論文等の投稿を希望する者は、次の要領で提出してください。

1. 応募資格

- (1) 博士後期課程在学者、研究生、満期依願退学者（退学後2年以内の者）。ただし、応募にあたっては、必ず指導教員の承認を得ること。
- (2) 修士論文提出者で指導教員の推薦を得た者。

2. 執筆要項

- (1) 論文の種類は、研究論文、翻訳、研究ノートとする。ただし、翻訳、研究ノートについては、編集委員会で掲載本数を制限することがあるので注意すること。
- (2) 原稿量は、以下のとおりとする。
研究論文・翻訳：20,000字以内。
研究ノート：16,000字以内。
欧文：全体で10,000words以内。
*原稿制限文字数に、図、表は含めない。
*参考文献、引用、註は、原則として、原稿の末尾に掲載する。
- (3) 原稿は、Word形式のA4サイズ1頁1,000字（40字×25行）の設定で印刷すること。欧文原稿は、A4サイズで1頁あたり33行とする。
- (4) 原稿は、必ず綴じて提出すること。（クリップ可）

3. 原稿の掲載

原稿の掲載の可否については、編集委員会の査読によって決定する。

4. 応募手続きなど

- (1) 編集委員会事務局（世界仏教文化研究センター事務局）に設置してある心理学研究科所定の応募用紙にて応募すること。応募にあたっては、必ず指導教員の承認を得ること。
 - ①研究論文、翻訳、研究ノート
応募期限：毎年度1月末日
提出先：編集委員会事務局（世界仏教文化研究センター事務局）
 - ②修士論文に基づく研究論文
応募期限：毎年度2月末日
提出先：編集委員会事務局（世界仏教文化研究センター事務局）
- (2) 毎年3月中旬に、編集委員会で投稿の可否を決定し、応募者全員に通知する。
- (3) 原稿提出期限
提出期限：毎年度5月末頃
提出先：編集委員会事務局（世界仏教文化研究センター事務局）
- (4) 応募日程の詳細については毎年12月頃にポータルサイトで周知します。

5. その他

本研究科の研究成果の公開方法として、国立情報学研究所を通じて電子化を実施する。掲載された論文等（書籍情報、画像情報、本文）の著作権（著作財産権、copyright）は個人に帰属するが、電子化し公共の利用に供する場合、掲載された論文の複製権（注1）、及び公衆送信権（注2）の行使を本編集委員会に許諾することとする。

注1 複製権：著作物を有形化し、再製することに関する権利

注2 公衆送信権：著作物を公衆向けに「送信」することに関する権利