

学 修 要 覧
2017年度入学者用

映 像 学 部

目 次

I. 映像学部の人材育成目的と教学目标

1. 映像学部の教学理念と人材育成目的	4
2. 映像学部カリキュラム・マップ	8
3. 映像学部カリキュラム・ツリー	11

II. 本学での履修について

1. 本学での履修の仕組み	14
2. 授業について	15
3. 公欠・公欠以外の授業配慮、学校感染症に罹患した場合の対応について	16
4. 受講登録について	17
5. 試験について	19
6. 成績および単位授与・認定について	21
7. 暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合の授業、定期試験および追試験の取扱いについて	22

III. 映像学部の履修について

1. 映像学部カリキュラムについて	27
2. 学びのゾーン	27
3. 映像学部カリキュラム全容	28
4. 卒業に必要な単位	30
5. 登録上限単位数	31
6. 外国人留学生の履修について	31
7. 基礎科目	32
教養科目	
外国語科目	
8. 専門基礎科目	39
9. 専門科目	40

IV. 学部横断プログラム

1. 海外留学について	44
2. 全学で実施する「キャリア教育科目」、「サービスラーニング科目」	45
3. 大学間単位互換制度	45

V. 教職課程について

1. 教職課程について	48
-------------	----

VI. キャリア形成・資格取得

1. 立命館大学大学院映像研究科 進学について	60
2. 学芸員課程	61
3. 図書館司書課程	63
4. 学校図書館司書教諭課程	64

VII. 副専攻科目

1. 全学副専攻	68
----------	----

Ⅷ. 学びの支援について	
1. シラバス	72
2. manaba+R・QRコードシールについて	72
3. 学生への援助制度について	72

Ⅸ. 学 籍	
1. 学籍上の氏名と住所等について	76
2. 学生証番号	76
3. 学生証	77
4. 修業年限および在学年限	77
5. 回生	78
6. 卒業	78
7. 二重学籍の禁止	78
8. 休学	78
9. 復学	79
10. 留学	80
11. 転籍	80
12. 退学	81
13. 除籍	81
14. 再入学	81
15. 証明書、学割証、証紙	82

Ⅹ. 学 費	
	84

Ⅺ. 映像学部教員一覧	
	85

Ⅻ. 施設・設備について	
1. 開放教室一覧	88
2. 情報演習室1・2、音響編集実習室 開放についての利用ルール	88
3. 映像学部3回生以上・映像研究科大学院生の教室解放についての利用ルール	89
4. 映像学部・映像研究科施設の使用に関する注意事項について	90
5. 情報演習室1 夜間レンタルルール	91
6. インタラクティブラボおよびCG・ゲームラボ 夜間バッチ処理（レンダリングを含むプログラムの実行）ルール	92
7. 映像演習教室におけるAV視聴利用ルール	92
8. 機材貸出についてのルール	93
9. 貸出機材延滞者および破損・紛失者の扱いについて	93
10. 立命館松竹スタジオについて	95
11. 施設開放について	98
12. 産学連携ラボ 夜間バッチ処理の実行ルール	99
13. 機材貸出についてのルール	100
14. 貸出機材延滞者および破損・紛失者の扱いについて	101

Ⅼ. 学則・規程・学部則	
	103

I . 映像学部の人材育成目的と教学目标

1. 映像学部 of 教学理念と人材育成目的
2. 映像学部カリキュラム・マップ
3. 映像学部カリキュラム・ツリー

1. 映像学部 of 教学理念と人材育成目的

映像は人間を表象する鏡であり、動画映像が普及した20世紀以降の人間は、世界観や自らのアイデンティティ形成において映像体験の大きな影響を受けています。人間社会と映像とその緊密な関係は、21世紀においてますます重要度をましています。映像は、我々の精神に豊かさを与え、時として社会を動かし、国際交流を促進し、その国の文化力の指標となる芸術であると同時に、必要不可欠なコミュニケーション・ツールであり、更なる発展が見込まれる重要な知的財産です。

この映像文化および映像コンテンツ産業をめぐる環境が、デジタル技術による制作と流通の革新によって急激に変化し、あらゆる点でのグローバル化が促進されたことにより、映像コンテンツ産業の振興は世界的に喫緊の課題として、アメリカ、フランス、イギリス、韓国、中国など諸外国において、国家政策のもとに推進されています。我が国においても、2001年の文化芸術振興基本法の制定後、「開かれた文化創造国家（内閣府経済財政諮問会議『日本21世紀ビジョン』2005年4月）」を目指して、知的財産戦略本部、経済産業省、文部科学省、総務省など超省庁体制で、コンテンツ産業の振興政策と法環境の整備が進められています。その過程で課題として提起されたことは、映像の意義を理解し、映像文化および映像産業を発展させることができる人材育成の強化であり、プロデューサー養成の必要性です。

本学部は、高等教育機関としてその社会的要請に応え、映像文化ならびに映像コンテンツ産業の振興に資することを目的に、日本ではじめて映像に関わる領域を包括的に教育・研究する学部として設置されました。映像学部の教学における基本的理念は、映像についての芸術的、工学的、経済的、法学的な理解と、今後も急速に進展するデジタル映像技術や情報ネットワーク技術に対応できる能力を備え、映像を文化的、産業的、地域振興の文脈において有益な社会的資源として利活用できる「プロデューサー・マインド」を有し人材の育成を目指すことにあります。本学部では、総合的なアプローチを可能とするため、「映像学」の教学体系の基本コンセプトを芸術（アート）、経済（ビジネス）、工学（テクノロジー）の3領域の複合分野としてとらえ、これまで本学が政策科学部、情報理工学部、文学部で行なってきた経済系、工学系、美術系の映像教育と、総合大学の特質を活かした文理融合型研究の「21世紀COE京都アート・エンタテインメント創成研究」におけるこれまでの実績を活かし、芸術（アート）、経済（ビジネス）、工学（テクノロジー）の3領域を総合した文理融合型による「映像学」教育を実践します。また、本学のコーオペ教育や、キャリアデザイン教育、産官地学連携の教育研究体制の実績を活かした、大学の学問と実社会とを融合させる教育システムを学部教学方針の特長としています。

上記の体制を通して映像学部では、京都の映画およびゲーム産業を生み出した活力と映像表現技術を引き継ぎ、世界的視野のもと、デジタル時代の映像コンテンツ産業の制作から、企画、マーケティングを総合的にリードし、映像を通じて歴史・文化都市「京都」をプロデュースする発想と、新産業を生み出す力をもった新しい映像文化の発信拠点を形成することを目指します。

1. どのような人材を養成するのか

上記の人材育成に対する必要性和社会的要請に応え、映像学部において養成する人材とは、21世紀の新しい映像文化ならびに映像産業の創造という知的活動を実践し、その発展に資する人材、すなわちデジタル映像コンテンツの諸相を理解し、幅広い知識と柔軟な思考に基づいた「プロデューサー・マインド」を有した総合的人材です。

具体的には、第一に、デジタル時代に対応した卓見と豊かな教養を背景に、映像生成から受容までの現場を理解し、企画・法的対応・資金調達・配給・販売支援などを総合的にリードできる映像コンテンツおよび映像産業のプロデューサーです。今求められているプロデューサーとは、分化している専門分野とその特性や機能を理解しつつ、それらを見渡してまとめ上げることの出来る能力が必要であると同時に、受容者のニーズや環境の変化に対する洞察力、先見性が必要です。また、制作プロセスや組織が大規模化し、受容環境も激変しつつある映像コンテンツ産業において、業界を見通して牽引する能力と同時に、制作者や受容者、作品主題に対する理解力を備えた人間的な深みを有し、新しい発想を持った人材が必要となります。このような人材の育成には、映像に関する美学的・技術的・経済的・社会的な視点を備えた総合的知識とともに、知識偏重に陥らない真のコミュニケーション能力の体得が必要であり、映像学部では、このような人材養成に必要な総合的かつ実践的な映像教育のカリキュラムを導入しています。

第二の人材は、豊かな教養をもち、柔軟かつ鋭い感性と確かな技術を携え、世界に通用する優れた映像を制作できる映像クリエイターです。単に映像を自己表現ツールとして生成す

ることを目的とするにとどまらず、映像メディアの表現を用いて何を他者に伝えるのか、その主題の設定と表現力を有し、社会と自らの主張や作品をマネジメントできるプロデューサー・マインドを備えたクリエイターおよび映像技術者です。その養成には、映像文化の歴史に通じ、社会の動きから伝えるべき主題を見つけ出す感性と知性、主題を他者に伝えるに相応しい的確な表現方法と媒体を選びとる能力と表現力の育成が必要であり、映像学の専門的知識と総合的な教養教育、ならびに実践的なマネジメントと技術教育が必要となります。このような人材の育成もまた、専門的知識や表現者としての技術だけでは不可能であり、総合的教育と社会との関係形成力も含めた全人格的教育が不可欠です。

そして第三の人材は、映像および映像文化に関する深い理解とリテラシー能力を有し、一般社会や地域において映像の受容や生成を身近なものへと変え、豊かな人間性をはぐくみ国民生活を豊かにしうる映像文化の創造を、通常の世界生活において担いうる受容者や教育者です。今後のデジタル社会において映像は、人間との関係性をより一層濃密にし、義務教育や社会教育を通して人間形成や社会生活を豊かにする文化として根付いていくことが予想されます。その際必要となるのは、映像メディアに対する専門的かつ総合的なリテラシー能力を有し、学校や地域社会における映像文化の教育・普及に携わる人材や、人間と映像との関係性をより豊かなものにマネジメントしていく人材です。それには、プロデューサーやクリエイター的な視点と能力を有しながら、映像文化に対する美術・技術・社会・教育学的な理解とともに、地域や社会との有機的な関係を創造していく視点と行動力が必要であり、総合的教育と共に社会との関係性を重視した人間的な教育が必要です。映像学部で養成することとなる人材に対する社会的要請は今後ますます強くなり、卒業後の進路としては、映像制作・編集プロダクション、ゲームスタジオ、テレビ局など、映像制作に直接かわる分野をはじめ、出版・コンテンツ系企業、情報ネットワーク系企業、その他一般企業のデザイン・広告部門、博物館・資料館職員、教員・研究者など多方面を想定しています。

2. 学部、学科等の特色

映像学部では、アート、ビジネス、そしてテクノロジーの3つの側面から映像を総合的にプロデュースする力の養成を目指します。このコンセプトを基礎に、「映像文化」、「映像マネジメント」、「リニア映像」、「インタラクティブ映像」の4つの学びのフィールドを大枠の学習指針として設けており、学生みなさんのそれぞれの将来の目標に応じて専門領域を修得することができます。また、実習型、体験型授業を豊富に開講して特色ある教育を展開していきます。

(1) 映像分野の実力者が教員スタッフ

映画制作分野、ゲーム制作分野で実績のある著名な映像制作者、映像人類学や映画史、映画理論の研究者、映像系博物館運営のエキスパート、情報・映像処理テクノロジーの先端研究者、国内外のコンテンツビジネスに精通する研究者、実務経験者など、総合的な映像教育に対応する多彩な教員による授業を展開します。また、映画監督やプロデューサー、演出家、ゲームデザイナー、芸術家などによるゲスト講義「クリエイティブ・リーダーシップ・セミナー」をで実施。実際のコンテンツを鑑賞したり、実務のノウハウを学ぶとともに、学生それぞれの目標に応じたキャリア意識を育成します。

(2) 少人数ならではの実践的な授業

少人数教育だからこそできる演習・実習科目を数多く設置しています。履修指定科目である「映像基礎演習」では、ディスカッションやグループワークの基礎を学んだ上で、入門的なプロデュース課題を少人数のチームで行い、映像プロデュースを学ぶ上で必要なスキルを育成します。2年生から本格的に始まる実習科目、3・4年生で履修する「映像文化演習」(ゼミナール)も少人数教育を生かしたきめ細かい個人指導が特色です。

(3) 産学連携型の人材育成

松竹(株)、松竹撮影所と「連携基本合意書」を締結しており、松竹撮影所内にて立命館松竹スタジオが建設されました。この他にも、映像学部では産学連携型の人材の育成を目標の一つとしており、専門科目のキャリア形成科目として社会的ネットワーク型授業を開講しています。これらには学外映像研修や企業連携プログラム、協定講座などにおいて様々な分野の企業や学外機関と連携しながら専門性を高めていくことができます。

(4) 充実したインターンシップ

映画やゲーム等、日本の映像文化を創造してきた京都という地の利を活かし、京都の映像

4. 映像学部における 人材育成像と3方 針

産業を支えてきた企業や団体などでの実務が体験できます。具体的には松竹株式会社、京都文化博物館など京都地域はもとより、京都地域以外の企業や団体などとインターンシップ先として提携しています。インターンシップでは、映像学部の学びや想定される進路との関連性の高い企業や団体などで、現場を肌で感じ、学ぶことが可能です。

(1) 人材育成像

映像学部は、映像学を教育研究することにより、映像と人間の関係に対する深い理解を有するとともに、映像コンテンツの可能性を開拓し、映像を通じて広く人類と社会に貢献していく人間を育成することを目的とします。

(2) 入学者受け入れ方針（アドミッション・ポリシー）

映像学部は、豊かな教養を土台としつつ、映像に対する柔軟かつ鋭い感性と確かな技術を携えることを目指し、社会に向けて自らの主張や作品をマネジメントできるプロデューサー・マインドを修得して、未来の映像文化および映像産業を担う強い意志を持つ学生を求めています。

(3) 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）

映像学部は、人材育成の目標を達成するために、芸術（アート）、経済（ビジネス）、工学（テクノロジー）3領域の総合した文理融合型による「映像学」教育を下記のように実践する教育課程を編成します。

【学部学生全体に共通するカリキュラム・ポリシー】

映像学部は、多様化する映像に対して、芸術（アート）的、経済（ビジネス）的、工学（テクノロジー）的な理解と、今後も急速に進展するデジタル映像技術や情報ネットワーク技術に対応できる能力を備え、映像を文化的、産業的、地域振興的文脈において有益な社会的資源として利活用できる「プロデューサー・マインド」をもつ創造的才能を育成することを教育目標としています。

これを踏まえ、映像学部の教育カリキュラムは、芸術（アート）的、経済（ビジネス）的、工学（テクノロジー）的な理解を陶冶する科目群を基軸に、幅広い視野においてさらにはグローバルな舞台において活躍していくことを目指す知識やスキルを習得していくことができるように、デザインされています。具体的には、教養教育科目と外国語科目（英語専修）によって構成される「基礎科目」群（28単位以上）、芸術（アート）、経済（ビジネス）、工学（テクノロジー）に関する基礎的な科目を配置する「専門基礎科目」群（22単位以上）、4つの学びのゾーン（映像文化、映像マネジメント、リニア映像、インタラクティブ映像）に関する専門的内容を学ぶ科目、および学生が各自の将来的なキャリアデザインを考えるためのキャリア形成科目を含む「専門科目」群（54単位以上）から成り立っています。

【課題意識に応じた学びのゾーン】

映像学部は、複眼的な思考、柔軟な感性を備えることが映像を通じて広く人類と社会に貢献していくことができる人間となることにつながるという認識のもと、狭い意味での履修モデルを設けていませんが、学生それぞれの課題意識に応じ自らの学修を円滑にすすめていくことができるように、4つの「学びのゾーン」を次のように設定し、各々が映像と人間の関係に対する深い理解を養うことができるよう指針を提示しています。

① 映像文化

映像文化の歴史的、芸術的、社会的諸問題に関して総合的な研究と制作を実践するゾーンです。

映像の生成プロセスや表現手法を理解し、あらたな映像表現の可能性について模索しながら、映像文化に関する総合的な視点と調査手法を習得します。

② 映像マネジメント

社会還元や国際貢献を視野に入れた営利・非営利を横断する映像メディア産業に関する総合的な研究と制作を実践するゾーンです。

映像ビジネスに関する総合的知識と、映像を通じて地域や社会との有機的な関係を創造することを目的とした企画を開発し、実行する力を習得します。

③ リニア映像

自らの制作意図を適切な表現技法と技術を用いて、実写映像およびCGアニメーションの作品を制作するゾーンです。

作品制作に必要な表現方法を軸として、機材やソフトウェアの技術と技法、表現主題を見つけ出す感性と知識、ならびに的確な媒体を選びとる能力を習得します。

④ インタラクティブ映像

インタラクティブ映像やメディアの研究と制作に関わる企画から発信まで実践するゾーンです。

デジタルとアナログの枠を越えた思考法や技法と、感覚やデザイン、ソフトウェアとハードウェアの総合的な知識と、それらを活用する開発と表現のスキルを習得します。

(4) 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

映像学部は、映像学を教育研究することにより、映像と人間の関係に対する深い理解を有するとともに、映像コンテンツの可能性を開拓し、映像を通じて広く人類と社会に貢献していく人間を育成することを目的として、下記のとおり卒業時において学生が身につけるべき能力（教育目標）を定めています。

【学部卒業時において習得すべき能力】

- ①映像メディアおよび情報通信技術、外国語に対する基本的なリテラシー能力。
- ②映像文化の歴史に通じ、社会の動きから伝えるべき主題を見つけ出す感性と知性、および的確な表現方法と媒体を選びとる基本的な能力。
- ③映像の制作に関する基礎から応用までの知識、技術、技能を身につけており、映像をめぐる将来的な社会環境の変化および技術革新に対応しうる柔軟な能力と姿勢の獲得。
- ④映像の制作、流通、販売のそれぞれの現場で求められる基本的な知識と技能の修得。
- ⑤映像文化に対する理解とともに、映像を活用して地域や社会との有機的な関係を創造していく視点と行動力。

これらの能力の獲得と、学部の教育課程に規定する所定単位（教養教育科目20単位以上、外国語科目8単位、専門基礎科目22単位以上、演習科目と実習科目の合計16単位以上と卒業研究4単位以上を含む専門科目54単位以上）合計124単位以上の修得をもって、学部人材育成目的の達成とみなし、学士課程学位を授与します。

5. 教員養成に対する理念

〈映像学部で取得できる種類と教科：高等学校教諭 一種普通免許状「情報」〉

映像学部は、総合的なアプローチを可能とするために、「映像学」の教学体系の基本コンセプトを、芸術（アート）、経済（ビジネス）、工学（テクノロジー）の三領域ととらえ、これらの領域を総合した文理融合型による「映像学」教育を実践すると同時に、映像学を教育研究することにより、映像と人間の関係に対する深い理解を有し、映像コンテンツの可能性を開拓し、映像を通じて広く人類と社会に貢献していく人間を育成することをその人材育成目的としている。この人材育成目的を踏まえ、映像学部では、次のような教員を養成することを理念とする。

1)「高い専門性」として、講義科目および実習・演習科目を通じた映像に関する芸術的、経済的、工学的な視点を備えた総合的な知識、技能を有しており、2)「子ども（人間）を理解する力」として、豊かな教養と実習を通じ他者を理解する能力を有し、それらを、子ども（人間）を理解する力へ活かすことができ、さらには、3)「伝える力（コミュニケーション能力）」として、講義科目および小集団授業科目、ワークショップ型授業科目を通じた映像に関する総合的な知識、リテラシー能力、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力を基盤に、それらを学校教育に応用できる者こそが、映像学部が養成したい教員像である。

2. 映像学部カリキュラム・マップ

●：必修科目

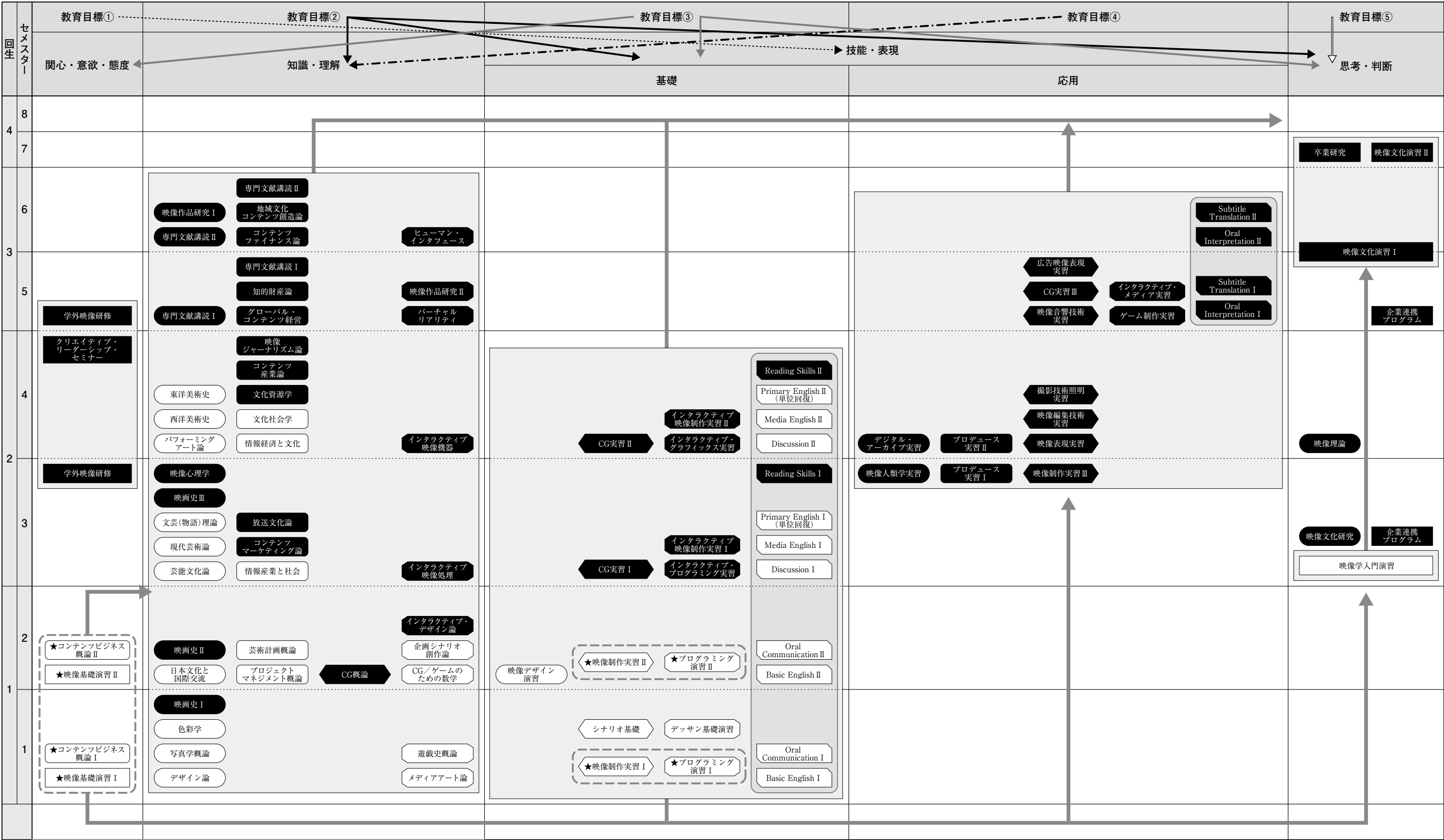
◎：履修指定科目

科目分野	学びのゾーン	配当 回生	授業科目の名称	単位 数	関心・ 意欲・ 態度	知識・ 理解	技能・ 表現 (基礎)	技能・ 表現 (応用)	思考・ 判断
基礎科目	外国語	1	●Oral communication I	1	○		◎		
		1	●Oral communication II	1	○		◎		
		1	●Basic English I	1		○	◎		
		1	●Basic English II	1		○	◎		
		2	●Discussion I	1			◎		○
		2	●Discussion II	1			◎		○
		2	◎Media English I	1		○	◎		
		2	◎Media English II	1		○	◎		
		3	Primary English I (単位回復)	1		○	◎		
		3	Primary English II (単位回復)	1		○	◎		
専門基礎科目	基礎演習	1	◎映像基礎演習 I	2	◎				○
		1	◎映像基礎演習 II	2	◎				○
		2	◎映像学入門演習	2	○				◎
	講義	映像文化	1	色彩学	2	○	◎		
			1	写真学概論	2	○	◎		
			1	日本文化と国際交流	2	○	◎		
			1	デザイン論	2	○	◎		
			2	文芸(物語)理論	2	○	◎		
			2	現代芸術論	2	○	◎		
			2	東洋美術史	2	○	◎		
			2	西洋美術史	2	○	◎		
			2	芸能文化論	2	○	◎		
			2	パフォーマンスアート論	2	○	◎		
		映像マネジメント	1	◎コンテンツビジネス概論 I	2	◎	○		
			1	◎コンテンツビジネス概論 II	2	◎	○		
			1	芸術計画概論	2	○	◎		
			1	プロジェクトマネジメント概論	2		◎	○	
			2	情報経済と文化	2	○	◎		
			2	情報産業と社会	2	○	◎		
			2	文化社会学	2	○	◎		
		リニア映像	1	シナリオ基礎	2	○		◎	
		インタラクティブ映像	1	CG/ゲームのための数学	2		◎	○	
			1	企画シナリオ創作論	2		◎	○	
			1	メディアアート論	2	○	◎		
			1	遊戯史概論	2		◎		○
	演習・実習	映像文化	1	映像デザイン演習	2		○	◎	
		リニア映像	1	◎映像制作実習 I	2	○		◎	
			1	◎映像制作実習 II	2	○		◎	
		インタラクティブ映像	1	◎プログラミング演習 I	2	○		◎	
			1	◎プログラミング演習 II	2		○	◎	
			1	デッサン基礎演習	2	○		◎	

科目分野	学びのゾーン	配当 回生	授業科目の名称	単位 数	関心・ 意欲・ 態度	知識・ 理解	技能・ 表現 (基礎)	技能・ 表現 (応用)	思考・ 判断
専門科目	講義	1	映画史Ⅰ	2	○	◎			
		1	映画史Ⅱ	2	○	◎			
		2	映像文化研究	2		○			◎
		2	映画史Ⅲ	2	○	◎			
		2	映像心理学	2		◎			○
		2	映像理論	2		○			◎
		3	映像作品研究Ⅰ	2		◎			○
		2	文化資源学	2	○	◎			
		2	コンテンツマーケティング論	2		◎			○
		2	コンテンツ産業論	2		◎			○
		2	放送文化論	2	○	◎			
		2	映像ジャーナリズム論	2	○	◎			
		3	グローバル・コンテンツ経営	2	○	◎			
		3	知的財産論	2		◎			○
		3	コンテンツファイナンス論	2		◎			○
		3	地域文化コンテンツ創造論	2	○	◎			
		1	CG概論	2	○	◎			
		1	インタラクティブ・デザイン論	2	○	◎			
		2	インタラクティブ映像機器	2	○	◎			
		2	インタラクティブ映像処理	2		◎	○		
		3	ヒューマン・インタフェース	2		◎		○	
		3	バーチャルリアリティ	2		◎		○	
		3	映像作品研究Ⅱ	2		◎			○
	実習	2	映像人類学実習	2		○		◎	
		2	デジタル・アーカイブ実習	2		○		◎	
		2	プロデュース実習Ⅰ	2				◎	○
		2	プロデュース実習Ⅱ	2				◎	○
		2	CG実習Ⅰ	2		○	◎		
		2	CG実習Ⅱ	2		○	◎		
		2	映像制作実習Ⅲ	2		○		◎	
		2	撮影技術照明実習	2		○		◎	
		2	映像編集技術実習	2		○		◎	
		2	映像表現実習	2		○		◎	
		3	CG実習Ⅲ	2		○		◎	
		3	広告映像表現実習	2		○		◎	
		3	映像音響技術実習	2		○		◎	
		2	インタラクティブ・グラフィックス実習	2		○	◎		
		2	インタラクティブ映像制作実習Ⅰ	2	○		◎		
		2	インタラクティブ映像制作実習Ⅱ	2		○	◎		
		2	インタラクティブ・プログラミング実習	2			◎		○
		3	インタラクティブ・メディア実習	2		○		◎	
		3	ゲーム制作実習	2				◎	○

科目分野	学びのゾーン	配当 回生	授業科目の名称	単位 数	関心・ 意欲・ 態度	知識・ 理解	技能・ 表現 (基礎)	技能・ 表現 (応用)	思考・ 判断
専門科目	外国語専門		2 Reading Skills I	2		○	◎		
			2 Reading Skills II	2		○	◎		
			3 Oral Interpretation I	2	○			◎	
			3 Oral Interpretation II	2	○			◎	
			3 Subtitle Translation I	2				◎	○
			3 Subtitle Translation II	2				◎	○
	キャリア形成		2 ◎クリエイティブ・リーダーシップ・セミナー	2	◎	○			
			2 学外映像研修	2・4	◎				○
			2 企業連携プログラム	2	○				◎
	特殊講義		1 特殊講義	1-4					
	演習	共通	3 ◎映像文化演習Ⅰ	4		○		○	◎
			4 ◎映像文化演習Ⅱ	4		○		○	◎
		映像文化	3 専門文献講読Ⅰ	2		◎			○
			3 専門文献講読Ⅱ	2		◎			○
		映像マネジメント	3 専門文献講読Ⅰ	2		◎			○
			3 専門文献講読Ⅱ	2		◎			○
	卒業研究	共通	4 ●卒業研究	4		○		○	◎

3. 映像学部カリキュラム・ツリー



- 共通科目 (専門基礎科目)

■ 共通科目 (専門科目)

□ 映像マネジメント (専門基礎科目)

■ 映像マネジメント (専門科目)

□ 映像文化 (専門基礎科目)

■ 映像文化 (専門科目)

★ コア科目
- リニア映像 (専門基礎科目)

■ リニア映像 (専門科目)

□ インタラクティブ映像 (専門基礎科目)

■ インタラクティブ映像 (専門科目)

□ 外国語科目 (必修外国語)

■ 外国語専門科目

教育目標① 映像メディアおよび情報通信技術、外国語に対する基本的なリテラシー能力。

教育目標② 映像文化の歴史に通じ、社会の動きから伝えるべき主題を見つけ出す感性と知性、および的確な表現方法と媒体を選びとる基本的な能力。

教育目標③ 映像の制作に関する基礎から応用までの知識、技術、技能を身につけており、映像をめぐる将来的な社会環境の変化および技術革新に対応しうる柔軟な能力と姿勢の獲得。

教育目標④ 映像の制作、流通、販売のそれぞれの現場で求められる基本的な知識と技能の修得。

教育目標⑤ 映像文化に対する理解とともに、映像を活用して地域や社会との有機的な関係を創造していく視点と行動力。

Ⅱ．本学での履修について

- 1．本学での履修の仕組み
- 2．授業について
- 3．公欠・公欠以外の授業配慮、学校感染症に罹患した場合の対応について
- 4．受講登録について
- 5．試験について
- 6．成績および単位授与・認定について
- 7．暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合の授業、定期試験および追試験の取扱いについて

1. 本学での履修の仕組み

大学では、卒業までに修得しなければならない単位数や、必ず履修しなければならない科目などが決まっています。皆さんは、4年間を通じた体系的な履修を行えるよう、自分自身で毎年度の履修計画を立てなければなりません。そのためには、この学修要覧を熟読するとともに、毎セメスター末に実施するガイダンスに必ず出席するようにしてください。

1.1 セメスター(学期)

「セメスター」とは学期のことで、本学では、1年間で2つのセメスターに分け、各セメスターの中で15週・年間30週の授業を実施しています。

前期セメスター（春学期）	4月1日～9月25日
後期セメスター（秋学期）	9月26日～3月31日

1.2 単位の考え方 (規程：学則第34条)

(1) 単位制とは

大学における学修は、大学設置基準に定められた単位制に基づいて行われています。単位制とは、各年次に配当している授業科目を登録・履修し、合格の評価を得ることにより、修業年限中に卒業に必要な単位を修得していく制度のことです。

(2) 単位とは

「単位」とは、1つの授業科目の学修に必要な時間を表す基準であり、1単位は、教員が教室等で授業を行う時間（15時間）と学生が事前・事後に教室外で予習・復習を行う時間（30時間）の合計で45時間の学習を要する教育内容をもって構成されています。授業を受講するだけでなく、予習・復習を行うことは、単位を修得するための重要な要素であることを理解して学修を進めてください。

(3) 授業時間と単位

本学では、週1回あたりの授業は90分を基本としており、制度上これを2時間とみなしています。したがって、2単位の授業科目では、毎週1回90分の授業を、1セメスターに15週実施し、それに予習・復習を授業時間と同じだけ行うことによって、2単位分の学修を行ったと認められます。

※実験・実習など、科目の授業方法によって予習・復習の時間構成が異なることがあります。

1.3 単位の修得

単位の修得には、次の①と②を満たすことが必要です。各授業科目の評価方法は、シラバスに記載されています。

- ①各年度に開講される授業科目の受講登録を行うこと。
- ②登録した授業科目を履修し、予習・復習時間を含めた学修に対して評価（定期試験・レポート試験・平常点評価）を受け、合格評価を得ること。（成績評価についてはP.21参照）

1.4 卒業の認定

学部則で規定されている卒業に必要な単位（要卒単位）を修得し、かつ修業年限以上在学した場合に卒業となります。なお、卒業に必要な単位として算入される科目と、リメディアル科目、資格課程等の取得を目的として修得する科目など卒業に必要な単位として算入されない科目があります。

1.5 卒業見込

「卒業見込」とは、4年生以上在学中で、「前年度までの修得済単位数」と「今年度の受講登録単位数（修得予定の単位数）」の合計が、各科目分野の所定の単位数を満たし、かつ卒業に必要な単位数（124単位）を満たしている状態を指します。この条件を満たしている学生には「個人別時間割表」等を通じて、「卒業見込・卒業予定日」をお知らせしますので、各自で確認してください。なお、卒業の時期に関らず、上記に該当する場合のセメスターの受講登録期間終了時点で「卒業見込」の状態である時のみ、「卒業見込証明書」を発行することが可能です。

2. 授業について

2.1 授業

本学では、基本的に月曜日から金曜日の間に授業を実施します。ただし、夏期集中講義や暦の関係で不足する曜日の授業は、土曜日や祝日にも授業を行う場合があります。

【授業の開講形態】

通年	1年間通して開講する授業
前期（春学期）	前期セメスター（春学期）に開講する授業
後期（秋学期）	後期セメスター（秋学期）に開講する授業
夏期集中	夏期休暇中の定められた期間に、連続した日程と時限で開講する授業 ※受講登録は前期に実施しますが、後期授業と位置付け、成績の授与も後期に行います。
前期集中（春学期集中）	前期セメスター（春学期）に週2回以上開講する授業
後期集中（秋学期集中）	後期セメスター（秋学期）に週2回以上開講する授業

2.2 授業時間

※定期試験時間は、下記授業時間と異なります。P.19で確認してください。

〈衣笠キャンパス、大阪いばらきキャンパス〉

〈びわこ・くさつキャンパス〉

	時限	衣笠・大阪いばらき 全学部
授 業 時 間	第1時限	9:00～10:30
	第2時限	10:40～12:10
	第3時限	13:00～14:30
	第4時限	14:40～16:10
	第5時限	16:20～17:50
	第6時限	18:00～19:30
	第7時限	19:40～21:10

	時限	理工・情報理工 生命科学・薬学部	経済・スポーツ 健康科学部
授業時間	第1時限	9：00～9：45	9：00～10：30
	第2時限	9：45～10：30	10：40～12：10
	第3時限	10：40～11：25	13：00～14：30
	第4時限	11：25～12：10	14：40～16：10
	第5時限	13：00～13：45	16：20～17：50
	第6時限	13：45～14：30	18：00～19：30
	第7時限	14：40～15：25	19：40～21：10
	第8時限	15：25～16：10	
	第9時限	16：20～17：05	
	第10時限	17：05～17：50	
	第11・12時限	18：00～19：30	
	第13・14時限	19：40～21：10	

2.3 休講・補講について

授業担当教員が病気などで出講できない場合には、休講の措置を取ることがあります。休講となった授業については、原則として統一補講日に補講を行います。統一補講日や祝日授業日等の詳細日程は学年暦を確認してください。

※休講・補講の情報はCAMPUS WEBで確認してください。

※CAMPUS WEBの使用方法は「学び支援ハンドブック」を参照してください。

3. 公欠・公欠以外の授業配慮、学校感染症に罹患した場合の対応について

3.1 公欠

〈規程：授業に関する
規程第6条〉

(1) 「公欠」の対象

- ①正課として設置している資格課程科目の実習のために、授業を欠席する場合
 - ・「教育実習」
 - ・「介護等体験」
 - ・「社会福祉援助現場実習」
 - ・「日本語教育実習」
 - ・「博物館実習」
- ②「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づき学生が裁判員としての任務を果たす場合
- ③上記に準じて特段の取り扱いが必要である場合

(2) 「公欠」による授業の取扱い

大学は、「公欠」によって成績評価上の不利益をうけないよう、以下の通り取り扱います。

- ①欠席扱いとしない（出席を必要とする日数に算入しない）。
- ②授業内容については次のことを行います。
 - ・授業で配布した資料の配布
 - ・授業範囲の確認および授業ポイントの説明
 - ・自習内容の指示
 - ・その他授業期間中のレポートや小テスト等を実施された場合の代替措置など、授業に関する指導・援助

(3) 「公欠」の手続き

- ①資格課程科目の実習期間が明記された受け入れ先、公的機関からの証明等正式書類を学びステーションに持参してください。
- ②学びステーションでは、日程を確認の上、所定の「公欠届」（学部長印を押印したもの）を交付します。
- ③交付された「公欠届」は、学生が直接受講科目の授業担当者に手渡してください。

3.2 「公欠」以外の授業配慮

「公欠」以外に、忌引き（配偶者および2親等内の親族）、災害により授業を欠席した場合は、配慮を行います。「公欠」と異なるため、欠席となりますが、学生が下記を証明する書類（死亡に関する公的証明書、被災証明書）（写し可）を直接担当教員に持参して配慮を申し出てください。

この場合は、学生が学ぶべき内容について円滑に学習ができるよう、授業担当者は可能な限り次のことを行います。

- ・授業で配布した資料の配布
- ・授業範囲の確認および授業ポイントの説明
- ・自習内容の指示
- ・その他授業期間中のレポートや小テスト等を実施された場合の代替措置など、授業に関する指導・援助

3.3 学生が学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合

(1) 「出席停止」の命令

学生・院生が学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合は、「学校保健安全法」「学校保健安全法施行規則」「学校法人立命館学校保健安全管理規程」「立命館大学授業に関する規程」に基づき、学長が「出席停止」を命じます。「出席停止」となった場合は出席停止期間が過ぎるまで大学に来てはいけません。

(2) 「出席停止」となった場合の授業の取扱い

「出席停止」により授業に出席できなかった場合は「公欠」とはなりませんが、以下の手続きを行うことにより授業にかかわる指導・援助を受けることができます。必要に応じて手続きを行ってください。

- ①「出席停止」となった学生・院生は、治療後に医療機関より「学校感染症治療証明書」の交付を受け、保健センターに届け出てください。
- ②保健センターでは、学校感染症の治療を証明する「学校感染症治療証明書（写）」を発行します。

- ③学生・院生は、「学校感染症治癒証明書（写）」を、学びステーションに持参し、「学校感染症に伴う出席停止期間証明書」の申請手続きを行ってください。
- ④学びステーションでは、学生・院生の授業科目・担当者・時間割を確認したうえで、「学校感染症に伴う出席停止期間証明書」（学部長印を押印したもの）を交付します。
- ⑤「学校感染症に伴う出席停止期間証明書」の交付を受けた学生・院生は、証明書を直接授業担当者に手渡してください。
- ⑥授業担当者は「学校感染症に伴う出席停止期間証明書」にもとづき、「出席停止」となった授業の内容について円滑に学習ができるよう、可能な限り次のことを行います。
 - ・授業で配布した資料の配布
 - ・授業範囲の確認および授業ポイントの説明
 - ・自習内容の指示
 - ・その他授業期間中のレポートや小テスト等を実施された場合の代替措置など、授業にかかわる指導・援助

（３）「出席停止」となった場合の定期試験の取り扱い

「出席停止」により定期試験を受験できなかった場合は、「立命館大学定期試験規程」にもとづき追試験の申請を行うことができます。申請に必要な証明および届出は以下の通りです。なお、追試験の詳細についてはP.20を参照してください。

- ・授業開講期間中に学校感染症に罹患し治癒が定期試験期間に及んだ場合は、追試験の申請の際に、「学校感染症治癒証明書（写）」を証明および届出として提出してください。
- ・定期試験期間中に学校感染症に罹患した場合は、追試験の申請の際に、「医師の診断書」（試験日を含むもの）を証明および届出として提出してください（「学校感染症治癒証明書（写）」を提出する必要はありません）。

※学校感染症のうち、以下の病気に罹患した場合は、感染拡大を防止の措置を講じる必要があるため、罹患が判明した時点で、所属学部・研究科事務室に必ず連絡しなければなりません。連絡しなければならない感染症の種類は、厚生労働省の届出感染症基準に基づいています。

- ①第一種感染症（エボラ出血熱、ペスト、クリミア・コンゴ出血熱、マールブルグ熱、痘そう、ラッサ熱、南米出血熱、急性灰白骨髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ等感染症）
- ②上記以外（麻疹、風疹、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス）

※感染症に罹患した場合の取り扱いホームページ（関連資料）

CAMPUS WEBの『学びのサポート』から「感染症に罹患したら」をクリック

〈学校保健安全法に定められた学校感染症で「公欠」とする場合〉

本学では、学生が学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合は、前述の通り「公欠」とはなりませんが、罹患者が多く学生・教職員の安全・感染拡大を防ぐために大学として「公欠」とする決定を行う場合があります。この場合は、別途、学生に取り扱いをお知らせします。

4. 受講登録について

4.1 受講登録とは

単位を修得するためには、受講したい（または受講しなければならない）授業科目を登録（受講登録）する必要があります。

シラバス（P.72参照）で授業の内容などを確認しながら、登録する授業科目を各自で選びます。受講登録をしていない授業科目は、受講ならびに成績評価を受けられず単位を修得することができません。また、合格の成績評価を得た授業科目は、評価のいかんに関らず、取り消したり、再度受講登録することはできません。

受講登録は、CAMPUS WEBによって行います。CAMPUS WEBのログインには、RAINBOW ID（※1）とパスワードが必要です。授業科目ごとに付番されている番号（授業コード）、開講期間、曜日・時限など間違いがないよう確実に手続きを行ってください。指定された期間内のみ受け付けますので、期間内に手続きを行ってください。

4.2 受講登録・年間の流れ

(※1) RAINBOWとは、立命館大学内の情報ネットワークシステムのことで、入学時にRAINBOWユーザーIDとパスワードを全員に発行します。RAINBOWユーザーIDとパスワードは、学内のパソコンを使用する時などに使用します。

【留学から帰国した場合の受講登録について】

本学のセメスター開始日までに帰国し、所定の手続を終えた場合は、当該セメスター科目を受講登録することが可能です。しかし、本学のセメスター開始日を過ぎて帰国した場合は、当該セメスターに開講される科目を受講登録することはできません。ただし、その場合でも、第1回目の授業から受講できる科目などは、受講を認める場合がありますので、映像学部事務室にて確認してください。

期間	時期	受講登録種類
前期セメスター (春学期)	4月上旬	抽選科目登録 (①) ※別途申請が必要な科目があります。 抽選科目 抽選結果発表
	4月上旬	前期本登録 (②) 時間割確認期間 (全員)
	4月下旬	前期受講辞退 (③) 時間割確認期間 ※前期受講辞退した人のみを対象とする
後期セメスター (秋学期)	9月下旬	後期修正登録 (④) 時間割確認期間 ※卒業該当回生および、後期受講登録修正した人のみを対象とする
	10月下旬	後期受講辞退 (③) 時間割確認期間 (後期受講辞退した人のみ)

※詳細な日程は、受講登録要項等で確認してください。

①抽選科目登録・別途手続 (4月)

受講者数に定員がある授業について、受講本登録よりも前に登録を受け付け、抽選によって受講を許可します。受講が許可された後に辞退することはできませんので、注意してください。受講が許可された場合は、自動的に登録されるので、改めて受講本登録を行う必要はありません。

※科目によっては、抽選科目とは別に、受講本登録よりも前に登録申請をしなければならない場合があります。申請の日程や方法なども 抽選科目登録とは異なりますので、映像学部の指示に従い手続きをしてください。

②前期本登録 (4月)

抽選科目登録授業を除く、受講したい (または受講しなければならない) 全ての授業科目を登録します。

なお、受講を希望する後期の教養科目も、できるだけ前期本登録期間に受講登録してください (前期の受講辞退期間が終了した時点で、受講者多数となった後期の教養教育科目については、後期修正登録期間で追加の受講登録を認めない場合があります)。

③前期受講辞退 (4月)、後期受講辞退 (10月)

前期・後期セメスター開講後、一定期間 (約1ヶ月) を経過した時点で、既に登録している授業科目の受講を辞退することができます。受講を開始したものの、履修計画が変わった時に行います。ただし、受講辞退を認めていない授業科目もありますので各自で確認してください。なお、受講辞退した授業科目はGPA算出 (P.21参照) の際には算入しません。

④後期修正登録 (9月)

後期セメスター開講後に、履修計画が変更になった場合、年間受講登録上限単位数を超えない範囲で後期セメスターの授業を変更 (追加登録・登録取消) することを認めています。なお、年間受講登録上限単位数には、前期に不合格 (F評価) となった科目の単位数も含まれます。また、前期の受講辞退期間が終了した時点で、受講者多数となった後期の教養教育科目については、後期修正登録期間で追加の受講登録を認めない場合があります。

5. 試験について

5.1 定期試験について 〈規程：定期試験規程、 学生懲戒規程〉

定期試験及びレポート試験は、下記のスケジュールで実施されます。定期試験及びレポート試験の詳細は下記を参照してください。

6月中旬（前期）／12月初旬（後期）	試験時間割／レポート論題発表
7月初旬（前期）／1月初旬（後期）	持込許可物件発表
7月下旬（前期）／1月下旬（後期）	レポート提出締切
7月下旬～8月初旬（前期）／1月下旬～2月初旬（後期）	定期試験

一部の授業を除き、原則としてセメスター毎に定期試験が行われます。定期試験は、学生の自主的な学修を基本とし、日頃の学修の到達点を確認する重要なものであるため、本学では定期試験を厳正に執行しています。

セメスター毎にCAMPUS WEBで定期試験時間割（試験科目・試験日・時限・試験教室）が発表されます。

定期試験時間割は、授業時間割と時間帯が異なります。各自で定期試験時間割を確認してください。

【定期試験時間割】

時限	試験時間
第1時限	9：30～10：30
第2時限	11：00～12：00
第3時限	13：30～14：30
第4時限	15：00～16：00
第5時限	※16：30～17：30
第6時限	18：30～19：30
第7時限	※20：00～21：00

※印の定期試験時間割は科目によって90分試験となる場合があります。

（1）定期試験受験時注意事項

- ①受験に際しては、学生証が必要です。学生証を忘れた場合は、事前に学びステーションに届け出て受験許可証の発行を受けてください。
- ②試験教室において、携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ等を時計代わりに使用することは認めておらず、必ず電源を切る必要があります。これに反した場合は不正行為に準じて取り扱うことがあります。
- ③開始時刻から20分を超えて遅刻した場合は、受験資格を失います。
- ④開始後30分以上経過し監督者が認めた場合、途中で退出することができます。ただし、30分以上経過しても途中退出できない科目もありますので、定期試験時間割で確認してください。

（2）持ち込み許可物件について

持ち込み許可物件が「自由」となっている科目でも、携帯電話・スマートフォン・スマートウォッチ・パソコン・電子辞書・その他情報通信機器は使用できません。また、持ち込み許可物件「辞書」の科目でも、電子辞書は使用できません。これらの機器を利用した場合は、不正行為となります。

持ち込み許可物件が「許可六法」の科目の場合、次の①～⑤の点に注意してください。

- ①定期試験において持ち込みが許可されている六法は指定されています。詳細はCAMPUS WEBで確認してください。
- ②持ち込み許可された六法であっても、字句の書き込みがあるものは持ち込みできません。ただし、ライン、マーカー、○印、レ印の場合は当該六法の使用を許可します。
- ③別冊付録（補遺・追補・追録等）の持ち込みは許可しません。
- ④付箋（ポストイットなど）や資料挟み込みは禁止します。ただし許可六法に付属しているインデックスシールは可とします。
- ⑤許可六法の複数冊の持ち込みは許可しません。

5.2 不正行為について (規程：定期試験規程、 学生懲戒規程)

定期試験の受験時に下記の行為をした場合、不正行為として扱います。
試験における不正行為は、自らの学修権を放棄し、大学で学ぶ資格を失う行為であり、「学生懲戒規程」に基づき懲戒の対象となります。また、「定期試験規程」に基づき当該試験科目あるいは当該学期定期試験の全受験科目を無効とし、「F」評価とするなど厳しい措置を取っています（GPAに算入します）。

- A) 答案の見せ合い
- B) 答案の交換
- C) カンニングペーパーの所持および使用
- D) 持ち込みを許可していないノート、参考書、辞書等の使用
- E) 携帯電話、パソコン、電子辞書、その他情報通信機器の使用
- F) 所持品、机上等への事前の書き込みと使用
- G) 話し合い、覗き見
- H) 替え玉受験
- I) 答案や出席表への偽名記入、または故意による答案無記名
- J) 持帰りまたは破棄などによる答案の不提出
- K) 答案作成に関して、試験監督者の指示に従わない場合
- L) その他、公正な試験の実施を阻害すると認められる行為を行った場合

5.3 レポート試験について

大学では、レポート・小論文や各種課題などの提出が求められることがあります。授業中に提出を求められるレポート等のほか、「レポート試験」としてレポートや論文等成果物を提出することで成績評価を認定する授業があります。レポート・小論文を作成するにあたっては、他の人が書いた文献などを参考文献として利用することが必要となりますが、それらは、他者の所有物であり、論文執筆のルールにしたがって「引用」として掲載し、出典元を明記する必要があります。勝手にレポート・小論文等成果物に引用することは著作権法に違反することになります。また、インターネットで安易に情報を検索して、掲載することは、誤った情報を根拠なく利用することにもつながります。レポートや論文等作成する場合は、上記の点に留意し、「感想文」ではなく、これまでの研究成果や根拠に基づいて、自分の考え方や評価を述べなければなりません。

※レポート・論文執筆の方法は、各学部の演習科目授業や受講登録要項を参照してください。

※レポートの提出期間や提出場所については、定期試験時間割発表日以降にCAMPUS WEBで発表されます。

5.4 追試験について (規程：定期試験規程 第5条、手数料規程別 表3)

下記の表に定めるやむを得ない理由で定期試験を受験できなかった場合には、1セメスターにつき5科目まで追試験の受験を認めることがあります。原則として、学びステーションに当該科目の定期試験実施日より前に申請してください。ただし、やむを得ない事情により事後となる場合は、当該科目の試験日を含めて3日以内に学びステーションに申請し、許可を得てください。具体的な申請受付・追試験日程等は、セメスター毎にCAMPUS WEBで発表されます。なお追試験が認められた場合は、1科目につき1,000円の追試験手数料が必要となります。

不受験理由	必要な証明および届出の内容
本人の病気	医師の診断書（試験日を含むもの）
忌引き（配偶者および2親等内の親族）	死亡に関する公的証明書（死亡日から起算して配偶者および1親等は日祝日を含め7日以内、2親等は日祝日を含め5日以内を適用期間とする）
結婚式への参列（2親等内の親族。本人の式は含まない）	結婚式の案内状
災害	被災証明書
就職試験	就職試験に関する公的証明書
大学院受験	受験票
教育実習、介護等体験、博物館実習	追試験受験願に実習内容、実習期間および実習先を記入する
単位互換科目の授業・試験	単位互換科目受講・受験証明書
時刻表にもとづき運行される公共交通機関の延着	20分を超える延着時間が記載された交通機関の延着証明
課外活動	届出に対し学生生活会議の議を経て、教授会で判断する
裁判員制度	呼出状
その他やむをえない事由	届出に対し教授会で判断する

6. 成績および単位授与・認定について

6.1 成績評価 (規程：学則第35条の2)

成績評価は、シラバスに記載されている成績評価方法にしたがって行われます。合格した科目は、評価のいかんに関らず、取り消したり、再度受講登録したりすることはできません。

【成績表示】

A⁺	所期の学習目標をほぼ完全に達成するか、または傑出した水準に達している。 ※100点法では90点以上に対応する。
A	問題はあるが、所期の学習目標を相応に達成している。※80～89点に対応。
B	誤りや不十分な点があるが、所期の学習目標を相応に達成している。※70～79点に対応。
C	所期の学習目標の最低限は満たしている。※60～69点に対応。
F	単位を与えるためにはさらに勉強が必要である。※60点未満に対応。

- ①「A⁺」「A」「B」「C」を合格とし、所定の単位を授与します。
- ②「F」は不合格です。不合格科目については、当該年度の成績通知表にのみ記載され、成績証明書にも次年度の成績通知表にも記載されません。
- ③成績を段階評価することになじまない科目については、合格を「P」、不合格を「F」とします。
- ④編入学、転入学、海外留学、単位互換制度などにより、本学以外で修得した科目を本学で認定する場合は、「N」(認定)で表示します。詳細は映像学部事務室で確認してください。

6.2 GPA

GPAとは、成績評価を数値化したものです。本学独自の換算方法で数値化されており、学内で行われる様々な選考の基準として使用しています。GPAは成績通知表に記載されます(成績証明書には記載されません)。

【本学の換算方法】

$\frac{5 \times A^+ \text{修得単位数} + 4 \times A \text{修得単位数} + 3 \times B \text{修得単位数} + 2 \times C \text{修得単位数}}{A^+、A、B、C、F \text{評価の合計単位数}}$

- ※自由科目(卒業・修了要件に算入しない科目)はGPA計算対象になりません。
 ※副専攻科目は、コース修了に必要な単位数を満たしていない場合でも、GPAに算入します。

6.3 単位授与の時期

単位授与の時期は、下表の通り、科目が開講されるセメスターにより異なります。なお、単位授与されるには、下表の単位授与時期に、「在学」または「留学」中である必要があります(「休学」中の場合は、単位授与されません)。

科目開講時期	単位授与時期
前期	前期セメスター末
夏期集中	後期セメスター末
後期	後期セメスター末
通年	後期セメスター末

6.4 他大学等で修得した単位の認定 (規程：学則第37条、第39条、第41条)

- ①海外留学や単位互換制度等他大学で修得した単位は、60単位を超えない範囲で本学における卒業に必要な単位として認めることがあります。なお、60単位の上限は、個々の制度・プログラム毎ではなく、他大学等で修得した単位全体の上限となりますので、注意してください。
- ②入学前に修得した単位を認定された場合(本学の科目等履修生として入学前に単位を修得した場合、社会人方式または社会人方式〈AO方式〉)、は、①と合わせて60単位が上限となります。
- ③留学先で修得した単位は、帰国後に「留学終了届」と「単位修得願および単位認定書」を映像学部事務室に提出したセメスター末に単位認定されます。
- ④編入学者、転入学者は、入学以前の大学等において修得した単位のうち、2年次入学者は30単位、3年次入学者は62単位を超えない範囲で、本大学において履修し、修得したものとして認めることがあります。理工学部および情報理工学部の2年次入学者は34単位、3年次入学者は70単位、理工学部の外国の大学との特別プログラムにおいて大学教育の学部2年次課程を修了し3年次に転入学した者にあつては92単位を上限とすることがあります。

6.5 成績発表

成績発表は成績通知表の交付により行います。成績通知表の交付は各セメスター末に行いますので必ず受領し、単位の修得状況を確認の上、次のセメスターの履修計画を立ててください。

なお、成績通知表は、毎年3月末頃・10月末頃に保証人（父母）宛に郵送します。

6.6 成績確認制度

成績発表後、次の①～④に該当する科目については、「成績確認制度」に基づき、成績評価を確認することができます。

- ①受講登録をしたが、成績評価の記載がない科目
- ②受講登録をしていなかったが、成績評価が記載されている科目
- ③シラバスにある成績評価基準を満たしていなかったが、有効評価（「A+」「A」「B」「C」「P」）と記載されている科目
- ④受講登録し、シラバスにある成績評価基準を満たしたにも関わらず、「F」評価となった科目

【申請方法】

成績発表日を含めて3日以内（土・日・祝日を除く）に、申請書を学びステーションに提出してください。

※申請の対象となる要件を満たしていないと判断した場合、申請を却下する場合があります。

※本制度は、成績評価を確認することを目的とするものであり、異議申し立てに応じるものではありません。

7. 暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合の授業、定期試験および追試験の取扱いについて

暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合の授業の取扱いは、下表の通りとします。

また、定期試験および追試験において暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合の取扱いについても、下表と同様とします。なお、「立命館大学授業に関する規程」の定めのない取扱いを行う場合は、学長が決定します。

『衣笠キャンパスおよび朱雀キャンパスの場合』

休講とする場合	1 暴風警報または気象等に関する特別警報が京都市または京都・亀岡区域に発令された場合。なお、15時の時点で暴風警報または気象等に関する特別警報が発令中の場合は、全時限休講とする。 2 交通機関の運行状況が、次のいずれかに該当する場合。 (1)京都市営バスが全面的に不通の場合。なお、15時の時点で運行を再開していない場合は全時限休講とする。 (2)京都市営バスが運行中であっても、京都市内乗入れのJR西日本（大阪―草津間）、阪急（梅田―河原町間）、京阪、近鉄の4交通機関のうち、3交通機関以上が不通の場合。なお、15時の時点で4交通機関のうち2交通機関以上が運行を再開していない場合は全時限休講とする。 3 前2項につき授業等が開始されている場合は、直近の時限から休講する。										
授業等の開始	1 次に定める場合は、下表の基準により授業等を開始する。 (1)暴風警報または気象等に関する特別警報が解除された場合 (2)京都市内乗入れのJR西日本（大阪―草津間）、阪急（梅田―河原町間）、京阪、近鉄の4交通機関のうち2交通機関以上が運行中または運行を再開し、京都市営バスが運行中または運行を再開した場合 <table><tr><td>時刻</td><td>時限</td></tr><tr><td>6：30まで</td><td>第1時限</td></tr><tr><td>10：00まで</td><td>第3時限</td></tr><tr><td>12：00まで</td><td>第4時限</td></tr><tr><td>15：00まで</td><td>第6時限</td></tr></table> 2 連続時限で実施している授業については、途中時限からの授業開始は行わない。	時刻	時限	6：30まで	第1時限	10：00まで	第3時限	12：00まで	第4時限	15：00まで	第6時限
時刻	時限										
6：30まで	第1時限										
10：00まで	第3時限										
12：00まで	第4時限										
15：00まで	第6時限										

『びわこ・くさつキャンパスの場合』

休講とする場合	1 暴風警報または気象等に関する特別警報が草津市または近江南部区域に発令された場合。なお、15時の時点で暴風警報または気象等に関する特別警報が発令中の場合は、全時限休講とする。 2 JR西日本（京都―米原間）が不通の場合。なお、15時の時点で運行を再開していない場合は全時限休講とする。 3 前2項につき授業等が開始されている場合は、直近の時限から休講する。																		
授業等の開始	1 次に定める場合は、下表の基準により授業等を開始する。 (1) 暴風警報または気象等に関する特別警報が解除された場合 (2) 休講とする場合第2項の交通機関が運行を再開した場合 <table><tr><th>時刻</th><th colspan="2">時限</th></tr><tr><td></td><td>経済学部、スポーツ健康科学部、経済学研究科、言語教育情報研究科、スポーツ健康科学研究科</td><td>理工学部、情報理工学部、薬学部、生命科学部、理工学研究科、情報理工学研究科、生命科学研究科、薬学研究科</td></tr><tr><td>6：30まで</td><td>第1時限</td><td>6：30まで</td></tr><tr><td>10：00まで</td><td>第3時限</td><td>10：00まで</td></tr><tr><td>12：00まで</td><td>第4時限</td><td>12：00まで</td></tr><tr><td>15：00まで</td><td>第6時限</td><td>15：00まで</td></tr></table> 2 連続時限で実施している授業については、途中時限からの授業開始は行わない。	時刻	時限			経済学部、スポーツ健康科学部、経済学研究科、言語教育情報研究科、スポーツ健康科学研究科	理工学部、情報理工学部、薬学部、生命科学部、理工学研究科、情報理工学研究科、生命科学研究科、薬学研究科	6：30まで	第1時限	6：30まで	10：00まで	第3時限	10：00まで	12：00まで	第4時限	12：00まで	15：00まで	第6時限	15：00まで
時刻	時限																		
	経済学部、スポーツ健康科学部、経済学研究科、言語教育情報研究科、スポーツ健康科学研究科	理工学部、情報理工学部、薬学部、生命科学部、理工学研究科、情報理工学研究科、生命科学研究科、薬学研究科																	
6：30まで	第1時限	6：30まで																	
10：00まで	第3時限	10：00まで																	
12：00まで	第4時限	12：00まで																	
15：00まで	第6時限	15：00まで																	

『大阪いばらきキャンパスの場合』

休講とする場合	1 暴風警報または気象等に関する特別警報が茨木市または北大阪区域に発令された場合。なお、15時の時点で暴風警報または気象等に関する特別警報が発令中の場合は、全時限休講とする。 2 JR西日本（大阪―草津間）および阪急（梅田―河原町間）の2交通機関の両者が不通の場合。 3 前2項につき授業等が開始されている場合は、直近の時限から休講する。										
授業等の開始	1 次に定める場合は、下表の基準により授業等を開始する。 (1) 暴風警報または気象等に関する特別警報が解除された場合 (2) 休講とする場合第2項の交通機関のいずれかが運行を再開した場合 <table border="1"> <thead> <tr> <th>時刻</th><th>時限</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6：30まで</td><td>第1時限</td></tr> <tr> <td>10：00まで</td><td>第3時限</td></tr> <tr> <td>12：00まで</td><td>第4時限</td></tr> <tr> <td>15：00まで</td><td>第6時限</td></tr> </tbody> </table> 2 連続時限で実施している授業については、途中時限からの授業開始は行わない。	時刻	時限	6：30まで	第1時限	10：00まで	第3時限	12：00まで	第4時限	15：00まで	第6時限
時刻	時限										
6：30まで	第1時限										
10：00まで	第3時限										
12：00まで	第4時限										
15：00まで	第6時限										

〈遠隔授業の取扱〉

交通機関の不通または暴風警報または気象等に関する特別警報の発令により休講となった場合、遠隔授業は次の通り取り扱う。

- 遠隔授業の送信側キャンパスで休講が判断された場合は、全てのキャンパスで当該授業を休講とする。
- いずれかの遠隔授業の受信側キャンパスで休講が判断された場合は、当該キャンパスのみ当該授業を休講とし、中継配信は行わない。なお、他の遠隔授業の受信側キャンパスでは通常通り授業を実施する。

大学からの各種連絡について

本学では、休講・補講、教室変更、定期試験・レポート試験の情報、各種ガイダンスの実施、学生呼び出しなどの諸連絡は、CAMPUS WEBを通じて連絡します。必ずこまめに確認してください。

なお、電話での問い合わせは受付していません。緊急時以外は電話での問い合わせは控えてください。

大規模災害等が発生した際の安否確認について

大規模災害等が発生した際、本学では学生の皆さんの安否を確認するため、全学生に対して立命館のメールシステム宛に「安否確認」のメールを配信します。メールを受信しましたら、文中のURLから安否確認システムへとアクセスし、質問に回答の上送信してください。

なお、立命館のメールシステムのメールを各自の携帯メールアドレスへ転送するよう、入学後に予め転送設定を行っておいてください。転送設定方法は、本学のホームページよりOffice365マニュアルを参照してください。

※安否確認システムは『学修支援システムmanaba+R』を利用しています。そのため、manaba+Rにログインすると〈【立命館大学】安否確認連絡〉のコースが一覧に表示されます。

Ⅲ. 映像学部履修について

1. 映像学部カリキュラムについて
2. 学びのゾーン
3. 映像学部カリキュラム全容
4. 卒業に必要な単位
5. 登録上限単位数
6. 外国人留学生の履修について
7. 基礎科目
8. 専門基礎科目
9. 専門科目

1. 映像学部カリキュラムについて

各科目は、アート、ビジネス、テクノロジーを基盤としながら、「映像文化」「映像マネジメント」「リニア映像」「インタラクティブ映像」の4つの学びのゾーンに分類されます。

映像の創造力と表現力を学び 映像表現の可能性を探求する

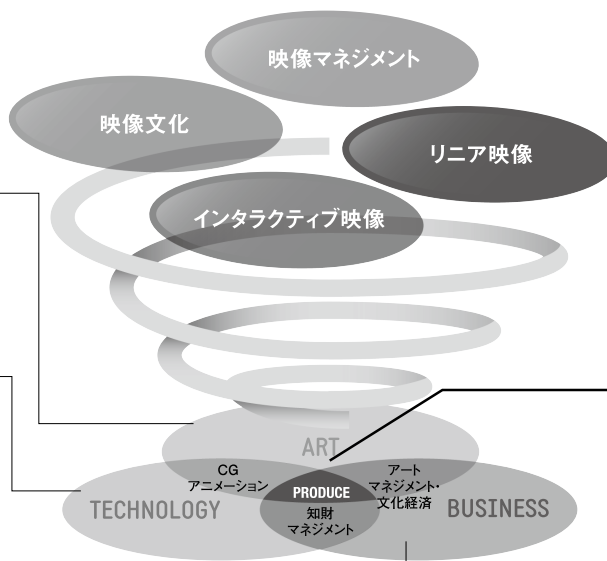
映像制作、映像理論、映画史、映像人類学、ゲームデザインなどを学習。映画やCM、ゲームなど、さまざまな映像制作に取り組む中で創造力と表現力を磨くとともに、理論的、歴史的な考察に基づいた批評的視点も養います。

イメージをリアルに再現できる 高度なデジタル技術を身につける

ゲームテクノロジー、バーチャルリアリティ、インタラクティブ・メディア、コンピュータグラフィックスなど、映像処理に関するデジタル技術を学習。最先端の設備機器を活用した実践的な学習を通じて、高度なテクニックを修得します。

映像コンテンツを介して 社会と関わるビジネス力を強化

映像産業の現状や制作現場の実態、国際コンテンツビジネス、著作権やファイナンス、マーケティングの基礎知識、アートマネジメントの可能性などを学習。映像ビジネスに関わるさまざまな分野を多角的に理解します。



総合的な視点で映像を捉える 映像文化の創造者を目指す

アート・ビジネス・テクノロジーの領域から映像にアプローチする総合大学ならではの学びを展開。広い視野を持ち、映像を目的に応じてプロデュースできる、確かな専門能力と深い教養、総合的な視点を育みます。

2. 学びのゾーン

映像文化

映像文化

映像文化の歴史的、芸術的、社会的諸問題に関して総合的な研究と制作を实践するゾーンです。映像の生成プロセスや表現手法を理解し、あらたな映像表現の可能性について模索しながら、映像文化に関する総合的な視点と調査手法を習得します。

映像マネジメント

映像マネジメント

社会還元や国際貢献を視野に入れた営利・非営利を横断する映像メディア産業に関する総合的な研究と制作を实践するゾーンです。映像ビジネスに関する総合的知識と、映像を通じて地域や社会との有機的な関係を創造することを目的とした企画を開発し、実行する力を習得します。

リニア映像

リニア映像

自らの制作意図を適切な表現技法と技術を用いて、実写映像およびCGアニメーションの作品を制作するゾーンです。作品制作に必要な表現方法を軸として、機材やソフトウェアの技術と技法、表現主題を見つけ出す感性と知識、ならびに的確な媒体を選びとる能力を習得します。

インタラクティブ映像

インタラクティブ映像

インタラクティブ映像やメディアの研究と制作に関わる企画から発信まで実践するゾーンです。デジタルとアナログの枠を越えた思考法や技法と、感覚やデザイン、ソフトウェアとハードウェアの総合的な知識と、それらを活用する開発と表現のスキルを習得します。

3. 映像学部カリキュラム全容

○内は単位数、●：必修科目 ◎：履修指定科目 *：グローバル・ヴィジョン形成科目

単位総計124単位以上			1 回生		2 回生
科目分野			前期	後期	前期
基礎科目 (28単位以上)	教養教育科目 (20単位以上)	A 群 (教養基盤科目)	P.35～36参照		
		思想と人間			
		現代と文化			
		社会・経済と統治			
		世界の史的構成			
		自然・科学と人類			
		数理と情報			
		平和と民主主義			
		B 群 (国際教養科目)			
		C 群 (社会で学ぶ自己形成科目)			
		D 群 (スポーツ・健康科目)			
		E 群 (学際総合科目)			
専門基礎科目 (22単位以上)	外国語科目 (8 単位)		●Oral communication I ① ●Basic English I ①	●Oral communication II ① ●Basic English II ①	●Discussion I ① ◎Media English I ①
	基礎演習		◎映像基礎演習 I ②	◎映像基礎演習 II ②	◎映像学入門演習 (4 ゾーン) ②
	講義科目	映像文化	写真学概論② デザイン論② 色彩学②	日本文化と国際交流②	文芸 (物語) 理論② 現代芸術論② 芸能文化論②
		映像マネジメント	◎コンテンツビジネス概論 I ②	◎コンテンツビジネス概論 II ② 芸術計画概論② プロジェクトマネジメント概論②	情報産業と社会②
		リニア映像	シナリオ基礎②		
		インタラクティブ映像	メディアアート論② 遊戯史概論②	企画シナリオ創作論② CG/ゲームのための数学②	
		特殊講義科目	特殊講義①～④		
	演習・実習科目	映像文化		映像デザイン演習②	
		映像マネジメント			
		リニア映像	◎映像制作実習 I ②	◎映像制作実習 II ②	
		インタラクティブ映像	◎プログラミング演習 I ② デッサン基礎演習②	◎プログラミング演習 II ②	
専門科目 (54単位以上)	講義科目	映像文化	映画史 I ②	映画史 II ②	映画史 III ② 映像心理学② 映像文化研究②
		映像マネジメント			コンテンツマーケティング論② 放送文化論②
		リニア映像		CG概論②	
		インタラクティブ映像		インタラクティブ・デザイン論②	インタラクティブ映像処理②
	キャリア形成科目				学外映像研修②④ 企業連携プログラム②
	特殊講義科目		(*) 特殊講義①～④		
	外国語専門科目				Reading Skills I ②
	実習科目	映像文化			映像人類学実習②
		映像マネジメント			プロデュース実習 I ②
		リニア映像			CG実習 I ② 映像制作実習 III ②
		インタラクティブ映像			インタラクティブ映像制作実習 I ② インタラクティブ・プログラミング実習②
	演習科目	映像文化			
		映像マネジメント			
		リニア映像			
		インタラクティブ映像			
	共通				
	卒業研究 (4 単位)				
	共通選択科目				全学副専攻、外国留学特修科目①～⑧、APU

※ 開講期間は、変更される可能性があります。

※ 外国人留学生の履修については、P.31を参照してください。

後期	3 回生		4 回生
	前期	後期	前期 後期
P.35～36参照			
●Discussion II ① ◎Media English II ①			
	Primary English I (単位回復) ①	Primary English II (単位回復) ①	
西洋美術史② パフォーミングアート論② 東洋美術史②			
情報経済と文化② 文化社会学②			
映像理論②		映像作品研究 I ②	
コンテンツ産業論② 映像ジャーナリズム論② 文化資源学②	グローバル・コンテンツ経営② 知的財産論②	コンテンツファイナンス論② 地域文化コンテンツ創造論②	
インタラクティブ映像機器②	バーチャルリアリティ② 映像作品研究 II ②	* ヒューマン・インタフェース②	
◎クリエイティブ・リーダーシップ・セミナー②	学外映像研修②④ 企業連携プログラム②		
Reading Skills II ②	Oral Interpretation I ② Subtitle Translation I ②	Oral Interpretation II ② Subtitle Translation II ②	
デジタル・アーカイブ実習②			
プロデュース実習 II ②			
CG実習 II ② 映像表現実習② 撮影技術照明実習② 映像編集技術実習②	CG実習 III ② 映像音響技術実習② 広告映像表現実習②		
インタラクティブ映像制作実習 II ② インタラクティブ・グラフィックス実習②	インタラクティブ・メディア実習② ゲーム制作実習②		
	* 専門文献講読 I ②	* 専門文献講読 II ②	
	* 専門文献講読 I ②	* 専門文献講読 II ②	
	◎映像文化演習 I ④		◎映像文化演習 II ④
			●卒業研究④
交流科目①～④、APU交流科目（演習）①～④	他学部専門科目②～④		

4. 卒業に必要な単位

科目分野	科 目 区 分		必修単位数	卒業必要単位数	
基 礎 科 目	教養教育科目		—	20単位以上	28単位以上
	外国語科目	英語（日本人学生）	8 単位	8 単位	
		日本語（外国人留学生） （注 1）			
専門基礎科目	基礎演習		—	—	22単位以上
	講義科目		—	—	
	演習・実習科目		—	—	
専 門 科 目	講義科目		—	—	54単位以上
	キャリア形成科目		—	—	
	外国語専門科目		—	—	
	演習・実習科目	—	16単位以上		
卒業研究		4 単位			
共通選択科目	副専攻科目（注2）、他学部受講（注3）、外国留学特修科目、APU交流科目、教職発展科目等			20単位まで要卒業単位として算入	
					124単位以上

注1 外国人留学生の履修については、「6. 外国人留学生の履修について」を確認してください。

注2 副専攻科目（外国語コミュニケーションコース）は既習者が対象です。詳細は、P.68を確認してください。

注3 他学部受講で修得した科目は、最大10単位まで要卒業単位として算入します。

〈用語説明〉

必修科目…非常に重要な科目で、卒業までに単位を修得しなければならない科目です。
履修指定科目…定められた回生で履修しなければならない科目です。卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目ではありませんが、必修科目に次ぐ重要な科目であり、必ず受講してください。

1. 基礎科目

「基礎科目」は、28単位以上を修得してください。そのうち、「教養教育科目」を20単位以上、「外国語科目」（日本人学生は英語、外国人留学生は日本語）を8単位修得してください。外国語科目履修の注意点については、P.31を確認してください。

外国語科目は、卒業までに8単位必修しなければなりません。

●必修科目、◎履修指定科目

●Oral communication I・II	●Basic English I・II
●Discussion I・II	◎Media English I・II

2. 専門基礎科目

「専門基礎科目」は、22単位以上を修得してください。

◎履修指定科目

◎映像基礎演習 I・II	◎映像学入門演習
◎コンテンツビジネス概論 I・II	◎映像制作実習 I・II
◎プログラミング演習 I・II	

3. 専門科目

「専門科目」は、54単位以上を修得してください。そのうち、「卒業研究」4単位、「演習・実習科目」を16単位以上修得してください。

●必修科目、◎履修指定科目

●卒業研究	◎クリエイティブ・リーダーシップ・セミナー
◎映像文化演習 I・II	

4. 共通選択科目

以下の科目は、「共通選択科目」として20単位まで算入します。

- (1)副専攻科目 (P.68参照)
※外国語コミュニケーションコースについては、16単位を最低必要単位とし、20単位を上限として認定します。
- (2)他学部受講で修得した科目 (最大10単位まで)
※他学部受講は、3回生以上対象です。
- (3)外国留学特修科目 (海外留学プログラム)
※プログラムによっては、外国留学科目 (教養教育科目) で認定するものもあるため、募集要項で随時確認してください。
- (4)APU交流科目 (P.45参照)
- (5)教職課程科目の「教職に関する科目」と「教科又は教職に関する科目」のうち、選択科目として配置した科目 (教職発展科目)
- (6)外国人留学生在履修した「外国語科目 (英語)」

5. 登録上限単位数

2015年度以降に入学した映像学部生が年間で受講登録できる上限単位数は、以下のとおりです。ただし、科目の種類によって、要卒単位や登録上限単位数に含まれないものがあります。詳細は、「受講登録要項」で確認してください。

1回生	2回生	3回生	4回生以上
48単位	46単位	46単位	48単位

6. 外国人留学生在履修について

外国人留学生在の皆さんは、日本人学生と履修の仕方が一部異なりますので注意してください。

(1) 外国語科目 (日本語) について

日本語を母語としない外国人留学生在の皆さんが大学での学修に必要とされる高い日本語力を修得することができるように、外国語科目として、日本語を履修できるようにしています。卒業には8単位の修得が必要です。

日本語による講義を理解し、授業の中での議論に参加し、レポートを書くために必要とされる日本語力を身につけるために、必ず1・2回生の間に日本語科目を履修してください。

① クラス編成について

新入生は、1回生で履修する日本語科目 (「日本語Ⅶ」の6科目) がクラス指定されます。

② 再履修について

日本語科目で単位を修得できなかった場合は、次年度に修得できなかった科目を再度履修してください。「日本語Ⅶ」を履修した後に「日本語Ⅷ」を履修することが原則ですが、2回生以降、1回生配当科目を再履修しながら2回生配当科目を履修することは認められます。

③ 単位修得要件について

日本語科目では、授業回数の3分の2以上の出席が単位修得の最低要件として定められています。

(2) 外国語科目 (英語)

希望者は、「Oral communication I・II」「Basic English I・II」「Discussion I・II」「Media English I・II」を履修することができます。これらの科目の単位を修得した場合は、共通選択科目として、卒業に必要な単位数に算入されます。

(3) 日本事情等に関する科目

日本に対する理解を様々な角度・視点から深めてもらうことを目的として、外国人留学生在を対象に「日本事情等に関する科目」を開講しています。「日本事情等に関する科目」の詳細は、P.35を確認してください。

7. 基礎科目

【教養教育科目】

1. 本学の教養教育科目の理念

立命館大学における教養教育は、各学部教学の理念と目標を尊重しつつ、学部専門教育とは質的に異なる知識の習得を求めるものです。すなわち教養教育は、各学部専門教育の知識体系と価値について、専門以外の幅広い分野から見直し、再考察するための価値観の習得を目指しています。そして幅広い教養と確固たる世界観を形成することによって、人生を生きてゆく上での指針ともなるような知性と知恵、そして価値観の獲得を目指しています。このような知的体系の習得と学部固有の専門教育とがあいまって、心身ともに均衡のとれた21世紀の地球市民を育成することを目的としています。

20世紀は、科学技術の革新と政治経済体制の劇的な変革が進行した世紀でしたが、その変革は継続しており、今世紀にも大きな変化が予想されています。学問の世界でも、人文・社会科学の諸分野のみでなく、自然科学分野でも知的体系の変化と革新が続いています。とりわけ、情報科学の進展は社会に大きな影響を与え始めました。教養教育は、こうした変革に対応するための広範な教養の獲得を目指しています。現代社会は複雑に再編され、価値観が多様化しています。このような社会にあっては、多様な課題領域を認識しうる能力や、問題発見能力の成長も促すべきです。これらの目的を達成するために、総合大学としての本学の優位性を発揮して、教養教育を実施します。

2. 教養教育科目の群・分野構成と履修方法

<映像学部>

科目区分		科目	卒業要件
基礎科目	教養教育科目	A群（教養基盤科目）	20単位以上
		「思想と人間」	
		「現代と文化」	
		「社会・経済と統治」	
		「世界の史的構成」	
		「自然・科学と人類」	
		「数理と情報」	
		「平和と民主主義」	
		B群（国際教養科目）	
		C群（社会で学ぶ自己形成科目）	
		D群（スポーツ・健康科目）	
		E群（学際総合科目）	
	外国語科目	Oral Communication I・II、Basic English I・II、Discussion I・II、Media English I・II	8単位

3. A群科目 (教養基盤科目)

人類が創造し培ってきた知的体系や先端的な知識の獲得、現代的諸課題を多様な視点から幅広い教養と確かな人間観・世界観の構築とともに、諸課題に対する問題意識や問題解決のための発想力の涵養を目指した分野別基盤科目群です。「思想と人間」「現代と文化」「社会・経済と統治」「世界の史的構成」「自然・科学と人類」「数理と情報」「平和と民主主義」の7つの分野から成り立っています。

・科目名に（留）とある科目は、日本に対する理解を様々な角度・視点から深めてもらうことを目的とした「日本事情等に関する科目」で、留学生のみが受講できます。

4. B群科目 (国際教養科目)

グローバル化社会において必要となる異文化の相互理解の基礎となる科目群で、「国際教養科目区分」「異文化交流科目区分」「海外留学科目区分」という3つの科目区分から成り立っています。英語などを授業言語とし、人文・社会・自然科学の基礎的学びを通した幅広い教養とコミュニケーション能力を涵養し、確かな人間観・世界観の構築を目指す科目、正規学生を主な対象として外国語運用能力を活用し異文化理解を実践する科目、留学を視野に入れた学生のための科目などで構成されます。

【国際教養科目区分】

人文・社会・自然科学等を問わず、教員の専門性を活かした内容について、英語もしくは

初修外国語で学ぶ演習形式および講義形式の科目を配置しています。なかでも、「Theme Study」は、グループディスカッションやプレゼンテーションを積極的に取り入れた20～35人規模の小集団授業で、学部や回生、文化的な背景の異なる学生同士が学びあうことを通じて、幅広い教養とコミュニケーション能力を涵養し、確かな人間観・世界観の構築を目指しています。

【異文化交流科目区分】

文化や歴史など多様な異文化背景を持った学生同士のコミュニケーションを通じて、国際的な感覚を涵養する科目を配置しています。母語と外国語の視点からのコミュニケーションや価値観の違いを通じて、異文化間コミュニケーションや他者理解を学ぶ科目「Cross-cultural Encounters」「Basic Communication Skills」や、グローバルなキャリア形成につながるテーマ設定のもと国内学生と留学生がグループワーク等を通じて学びあい異文化理解を促進する科目「Advanced Seminar」などがあります。

【海外留学科目区分】

主に、半年から1年程度の海外留学を目指す学生や留学が決定した学生を対象として、海外の大学での学びに必要な学習スキルを学ぶ留学準備科目を配置しています。学部の正課外国語の学びに加え、「読む・聞く・書く・話す」といった4技能を総合的に使って留学リテラシーを集中的に学ぶ「Basic Academic Skills」「Intermediate Academic Skills」や、クラス毎にサブテーマを設定し、その学習を通じて、4技能を総合的に使い、実践的な基礎知識やアカデミックスキルを学ぶ科目「Intermediate Seminar」（クラスによっては留学生とともに学びます）などがあります。

- ・B群科目は科目・クラスにより対象学部、授業言語とそのレベル、受講定員が異なります。また、履修条件や受講登録方法も科目によって異なります。詳細は、シラバスまたは「教養教育センター」ホームページ（CAMPUS WEBから『学びのサポート』の「教養教育」→「科目紹介」をクリック）で確認してください。
- ・海外留学プログラムの一部の科目が教養科目B群科目として単位授与されます。詳細は、各海外留学プログラムの募集要項で確認してください。

5. C群科目 （社会で学ぶ自己形成科目）

実社会に自ら参加することを通じて、現代社会で生きる上で大切なシチズンシップ（市民性）を学ぶ科目群です。単に経験するだけでなく、実社会の人々や受講生同士との対話や協働を通じて学んだ事柄の振り返り作業をしながら、倫理観や正義感・責任感を学習します。この科目群には、特徴の異なる2つの科目群があります。

一つは、「インターンシップ等の手法により自己および社会・組織の理解に基づいて自らの進路を設計し将来を構想するキャリア教育科目」もう一つは、「地域社会での問題解決活動への参加を経験学習の機会として位置づけて精緻化が図られたサービスラーニング科目」です。

【キャリア教育科目】

教養科目C群で開講する全学型キャリア教育科目は、開講する全ての科目で受講生同士のグループワーク等のアクティブラーニングを実施し、学部や専門領域が異なる学生が1つのクラスに集う「多様性」を活かしたキャリア教育が展開されています。また、大学と産業界とのネットワークを活かし、大学での学びの意義を社会との関りの中で考える機会、社会に出るまでに学ぶべきことに気づく機会を学生に提供していることも全学型キャリア教育科目の特徴です。

1回生前期から3回生後期まで、学生のキャリア発達段階に応じた科目を配置しています。

詳細は、「キャリア教育センター」ホームページ（CAMPUS WEBから『便利リンク』の「キャリア教育センター」をクリック）から確認してください。

【サービスラーニング科目】

主にNPO・NGOや地域の市民団体、行政機関と共働して、まちづくり・伝統文化・地域福祉・環境保護・地域防災・災害復興などの身近な社会の課題や問題を地域の人々と一緒に考え、汗を流し、解決していくことを通じてシチズンシップを学ぶ科目です。この学び方の手法を「サービスラーニング」といいます。地域の人々の生活リズムに寄り添いながら授業を行うため、時間割以外の活動期間があります。主体的に取り組み、新たな視野を得るきつ

かけとしてください。

詳細は、「サービslラーニングセンター」ホームページ（CAMPUS WEBから『便利リンク』の「サービslラーニングセンター」をクリック）から確認してください。

6. D 群科目 （スポーツ・健康科目）

スポーツに親しみ健康に関する意識を高めることは、若者の人間形成と健康づくりに重大な役割を果たします。この認識のもとに、スポーツ実践そのものを学びの対象とする実技科目と、スポーツを題材としたスポーツの歴史、スポーツの現代社会との関り、スポーツの科学的な研究ならびに健康づくりを題材としたヘルスケア、地域コミュニケーションをテーマとする講義科目によって構成される科目群です。特に実習については、学部・回生を超えた組織・集団づくりを通じて、スポーツ技術やその知識、分析能力の習得のみならず集団に関する幅広い知識と分析能力の涵養を目指しています。

【スポーツ方法実習について】

①履修方法

スポーツ方法実習は、抽選登録科目です。「スポーツ方法実習Ⅰ」と「スポーツ方法実習Ⅱ」では、それぞれ種目に応じて、A・B・C・Dの4つのグループに区分されています。

登録にあたり、履修できる条件が定められています。詳細は、映像学部事務室で配布する受講登録要項等をよく確認してください。

②受講にあたって

初回授業のガイダンス、服装、用具、体育施設の利用等についてはシラバスで確認してください。

7. E 群科目 （学際総合科目）

現代社会に必要な課題をテーマとし、学際的総合的な知の構築を目指し、とりわけ学生の主体的な授業参加を重視する科目群です。既存の学問分野を超えた、また各分野にまたがるテーマで、講義だけでなくグループ学習などを取り入れた多様な授業方法で展開する参加型の授業を目指しています。現代的・学際的なトピックを扱う「特殊講義」、小集団での調査・研究・討議・発表などを通じて学生が主体となって学びあうことを目指す「教養ゼミナール」、正規留学生と国内学生の協働学習を通じて他文化・多文化についての理解を深める「異文化間テーマ演習」などから成り立っています。

8. 学部独自科目

詳細については、オンラインシラバスや受講登録要項で確認して下さい。

▶2017年度映像学部独自科目は、開講しません。

教養科目（A～E群）の分野の概要、科目概要・到達目標は、「教養教育センター」ホームページ（CAMPUS WEBから『学びのサポート』の「教養教育」→「科目紹介」をクリック）で確認してください。

〔2017年度入学生用教養科目一覧〕

群	分野	科目名	単位数	配当回生	備考
A 群 (教養基盤科目)	思想と人間	哲学と人間	2	1 回生以上	
		論理と思考	2	1 回生以上	
		科学技術と倫理	2	1 回生以上	
		ジェンダー論	2	1 回生以上	
		宗教と社会	2	3 回生以上	
		(留) 日本の文化・地理・歴史	2	1 回生以上	留学生のみ
	現代と文化	文化人類学入門	2	1 回生以上	
		文学と社会	2	1 回生以上	
		美と芸術の論理	2	1 回生以上	
		観光学	2	3 回生以上	
		(留) 日本語学	2	2 回生以上	留学生のみ
	社会・経済と統治	日本国憲法	2	1 回生以上	
		現代日本の政治	2	1 回生以上	
		現代の国際関係と日本	2	1 回生以上	
		現代の世界経済	2	1 回生以上	
		現代の経営	2	1 回生以上	
		(留) 日本の社会・政治	2	1 回生以上	留学生のみ
		(留) 日本の経済・経営	2	1 回生以上	留学生のみ
	世界の史的構成	中国の国家と社会	2	1 回生以上	
		東アジアと朝鮮半島	2	1 回生以上	
		ヨーロッパの歴史	2	1 回生以上	
		アメリカの歴史	2	1 回生以上	
		イスラーム世界の多様性	2	1 回生以上	
	自然・科学と人類	科学的な見方・考え方	2	1 回生以上	
		生命科学 (生物と生態系)	2	1 回生以上	
		科学と技術の歴史	2	1 回生以上	
		科学・技術と社会	2	1 回生以上	
		(留) 日本の自然・科学技術	2	1 回生以上	留学生のみ
	算と環	統計学	2	1 回生以上	
	平和と民主主義	平和学入門	2	1 回生以上	
		日本の近現代と立命館	2	1・2 回生	
		戦争の歴史と現在	2	1 回生以上	
		国際平和交流セミナー	2	1 回生以上	
B 群 (国際教養科目)	国際教養科目	Theme Study	2	1 回生以上	
		Introduction to Law	2	1 回生以上	
		Modern World History	2	1 回生以上	
		Introduction to Politics	2	1 回生以上	
		Japan and the West	2	1 回生以上	
		Introduction to Economics	2	1 回生以上	
		Kyoto and the Japanese Arts	2	1 回生以上	
		Introduction to Sociology	2	1 回生以上	
		Introduction to Geography	2	1 回生以上	
		Special Lecture	2	1 回生以上	重複受講可
		Introduction to Linguistics	2	1 回生以上	
		Introduction to Anthropology	2	1 回生以上	
		Introduction to Natural Science	2	1 回生以上	
		Peace Museum Seminar	2	1 回生以上	
		Introduction to Computational Linguistics	2	1 回生以上	
		History of Computing	2	1 回生以上	

群	分野	科目名	単位数	配当回生	備考
		Digital Archives: Applications of ICT to the Humanities	2	1 回生以上	
		Understanding Language	2	1 回生以上	
		Computers in Education	2	1 回生以上	
		Language in Politics	2	1 回生以上	
	異文化交流科目	Cross-cultural Encounters	2	1 回生以上	
		Basic Communication Skills	2	1 回生以上	
		Advanced Seminar	2	1 回生以上	
		Non-Verbal Communication	2	1 回生以上	
	海外留学科目	Basic Academic Skills	2	1 回生以上	
		Intermediate Academic Skills	2	1 回生以上	
		Intermediate Seminar	2	1 回生以上	
		Global Engineer Program	2	1 回生以上	
		University of Hawaii Program	2	2 回生以上	
C 群 (社会で学ぶ自己形成科目)		地域参加学習入門	2	1 回生以上	
		シチズンシップ・スタディーズ I	2	1 回生以上	
		シチズンシップ・スタディーズ II	2	2 回生以上	
		現代社会のフィールドワーク	2	1 回生以上	
		ソーシャル・コラボレーション演習	2	2 回生以上	
		全学インターンシップ	2	2 回生以上	
		学びとキャリア	2	1 回生以上	
		仕事とキャリア	2	2 回生以上	
		コーオプ教育概論	2	3 回生以上	
		コーオプ演習	2	3 回生以上	
		社会とキャリア	2	3 回生以上	
D 群 (スポーツ・健康科目)		スポーツと現代社会	2	1 回生以上	
		スポーツのサイエンス	2	1 回生以上	
		スポーツ方法実習 I	1	1 回生以上	異なるグループ (A～D) から 2 クラス (2 単位) まで履修可
		スポーツ方法実習 II	1	1 回生以上	異なるグループ (A～D) から 2 クラス (2 単位) まで履修可
E 群 (学際総合科目)		教養ゼミナール	2	1 回生以上	
		ピア・サポート論	2	2 回生以上	
		異文化間テーマ演習	2	1 回生以上	
		特殊講義 (国の行政組織)	2	1・2 回生	

【外国語科目 (英語)】

1. はじめに

映像学部は、実践性、国際性、学際性に富む、またボーダーレス化傾向を強めつつある映像という新しい領域を扱います。それを踏まえ、学部独自の特色ある外国語教育をおこないます。

具体的には、外国語教育を英語教育に集中し、とくに発信型英語能力を養成することを基本方針としています。

2. 映像学部における外国語 (英語) 教育

映像は、インターネットを代表する情報化社会の高度化にともない、世界的な規模で流通しています。この傾向は、今後ますます拡大していくことが予想されます。映像に関係する人間は、それがどんな分野であっても——映像を制作する場合でも、映像を制作する技術进行研究する場合でも、ビジネスとして映像を扱う場合でも——海外の映像関係者とのコミュニケーションをしっかりと意思疎通がおこなえることが、ますます重要なこととなってくることは間違いのないのです。映像に係る情報収集や実態調査等においても、他国の研究者や開発者との討議や共同作業を行うことが非常に多い分野でもあります。

そうした映像にかかわる各分野、各現場で使用されている言語は、事実上「英語」です。この事実を十分に考慮して、映像学部では、英語を外国語学習の基軸にすえました。皆さん

は、英語を少なくとも2年間にわたって学習することになります。

英語による円滑なコミュニケーションのための基礎的な力の陶冶、それが何よりもまず重要なことです。したがって、映像学部では、話す・聞く・読む・書く、すべての面で英語力を伸ばしていくようカリキュラムが組まれています。ネイティブ・スピーカーを含む講師陣のもと、少人数クラスで学習するというかたちになります。

同時に、現在、新しい技術を用いたコミュニケーションツールが非常に速いサイクルで開発され、短期間で世界的な利用に拡大する傾向にあります。映像関連分野はそのような最新のコミュニケーションツールを先進的に利用する分野のひとつであり、それを用いた情報交換や、ディスカッションが当然とされる分野でもあります。それは、単に新しい技術を用いたコミュニケーションツールを利用できるといったことだけではなく、映像関連分野に係る人材は、変化の激しい環境のなかで新たな語彙や概念、また表現の作法などに通じた柔軟な能力が求められているということを意味しています。

上記のような事情に鑑み、映像に関連するさまざまな語彙や表現法にも慣れ親しんでいくことができるカリキュラムとなっています。

3. 科目構成

科 目		単位数	配当回生	卒業必要単位数
外国語科目	Oral Communication I・II	各1	1	8単位
	Basic English I・II	各1		
	Discussion I・II	各1	2	
	Media English I・II	各1		

4. 履修概要

映像学部生は、「Oral Communication I・II」、「Basic English I・II」、「Discussion I・II」が1、2回生の必修科目、「Media English I・II」が2回生の履修指定科目となります。

(1) グレード制によるクラス設定

各英語科目のクラスは、概ね、初級、中級、上級の3つのグレードに分かれます。

クラス分け方法は、1回生はブレイズメントテストスコア（TOEFL ITP[®]テスト）、2回生は基本的に到達度検証テスト（TOEFL ITP[®]テスト）にて判定をします。

クラス分けにかかわる具体的なスケジュール等については、履修ガイダンス等で説明しますので必ず出席してください。

(2) 授業内容

英語能力の基礎部分のトレーニング、および映像関連の英語の基礎的理解に対応するカリキュラムとなっています。クラスの担当者はネイティブスピーカーを含む講師陣で、少人数でのチュートリアルクラスも配置されています。

セメスター毎に到達目標を設定します。さらに、毎回の獲得目標を設定し、それを元に教員が評価をします。

授業中は会話でのコミュニケーションを中心とした総合的な英語学習を行う他、英語の理解や発言に不可欠な論理構造についても学びます。さらに、ビジネスシーンで用いる文書によるコミュニケーションやディスカッション等の技術の習得も目指します。

(3) 科目ごとの到達目標

Oral communication I・II	レベル別の少人数制クラスで、「話す」「聞く」を中心に、トピックについての会話を行う。英語による会話をスムーズに行い、円滑なコミュニケーションを行う力を要請する。
Basic English I・II	英語の論理的なレトリック構造について、「読む」「書く」「聞く」「話す」の四技能を用いつつ学習する。英語で自らの意思を明確に伝え、他者の意見を的確に理解する力を培う。
Discussion I・II	「Basic English I・II」で学習した英語のレトリック構造を基盤としつつ、単なる「英会話」ではなく、より高度な内容について英語で論理的な議論を行う力を養う。
Media English I・II	文字と音声の両面を駆使し、インターネット上などにおいて国境を越えた相互コミュニケーションを積極的に行う能力を培う。

5. 英語の 単位回復について

英語の卒業要件単位数を満たしていない場合は、以下の方法で単位回復を行います。受講登録方法については、「受講登録要項」で確認してください。

(これらの科目は、受講登録上限単位数に含まれます)。

①「Oral communication I・II」「Basic English I・II」「Discussion I・II」

翌年度に、再度同じ科目を履修します。

②「Media English I・II」

翌年度に、以下の「単位回復科目」を履修します。

「Media English I・II」の単位を未修得の場合 → 「Primary English I・II (単位回復)」

「Primary English I・II」の成績評価は合格の場合「C」、不合格の場合「F」となります。

各科目の詳細についてはシラバスを確認してください。

6. 団体受験について

立命館大学では、正課授業の到達度検証の一環として、また主体的な外国語学習を支援するため、学内で年に数回、TOEFL ITP®テストとTOEIC® L&Rテスト (IP) を実施しています。

TOEFL ITP®テスト

TOEFL®テストは、英語を母国語としない人の英語能力を測る世界規模のテストです。TOEFL ITP®テストは、TOEFL®テストの過去問題を使用した団体受験の英語試験であり、そのスコアは、本学で実施している英語副専攻プログラムや各種留学プログラムへの応募に利用することができます。

TOEIC® L&Rテスト (IP)

TOEIC®テストは、英語によるコミュニケーション能力を幅広く評価する世界共通のテストです。TOEIC® L&Rテスト (IP)、団体特別受験制度を利用して受験する試験です。この試験では、公式認定証 (Official Score Certificate) は発行されませんが、公開テストと同じレベルのテストが受験できます。近年の就職活動においては、エントリーシートにTOEIC® L&Rテスト (IP) のスコアの記入が求められる機会が増えているため、学内の受験機会を積極的に活用しましょう。

※実施日程等の詳細情報は、4月以降にCAMPUS WEBまたは言語教育センターのホームページで確認してください。

言語教育センターホームページ (CAMPUS WEBの便利リンクから「言語教育センター」をクリック)。

※TOEIC®, TOEFL®はEducational Testing Service (ETS) の登録商標です。

※L&RはLISTENING AND READINGの短縮形です。

【外国語科目(日本語)】

※外国人留学生対象

日本語を母語としないみなさんが大学での学修に必要とされる高い日本語力を修得できるように、外国語科目として、日本語を履修できるようにしています。また、日本語運用レベルに応じて、入学年度当初に卒業に必要な単位数を超えて履修することを求める場合があります。

日本語による講義を理解し、授業の中での議論に参加し、レポートを書くために必要とされる日本語力を身につけるために、必ず1・2回生の間に日本語科目を履修してください。

日本語科目一覧

配当回生	科目名	単位数	開講期間
1回生	(留) 日本語Ⅶ (文章表現 a)	1	前期
	(留) 日本語Ⅶ (文章表現 b)	1	後期
	(留) 日本語Ⅶ (読解 a)	1	前期
	(留) 日本語Ⅶ (読解 b)	1	後期
	(留) 日本語Ⅶ (聴解口頭 a)	1	前期
	(留) 日本語Ⅶ (聴解口頭 b)	1	後期
2回生以上	(留) 日本語Ⅷ (アカデミック日本語 a)	1	前期
	(留) 日本語Ⅷ (アカデミック日本語 b)	1	後期
	(留) 日本語Ⅷ (キャリア日本語 a)	1	前期
	(留) 日本語Ⅷ (キャリア日本語 b)	1	後期

※原則として、「日本語Ⅶ」を履修した後に「日本語Ⅷ」を履修すること。

8. 専門基礎科目

専門基礎科目においては、4つの「学びのゾーン」や将来のキャリアデザインにかかわらず、すべての学生に共通するものとして、「アート」「ビジネス」「テクノロジー」の3領域を包括し、映像分野において素養となる知識を学ぶ科目を配置しています。

特に以下の科目は、導入科目（コア科目）として位置づけており、履修指定科目です。

科目分野		1 回生前期	1 回生後期	2 回生前期
コア科目	基礎演習（共通）	映像基礎演習Ⅰ	映像基礎演習Ⅱ	映像学入門演習
	アート	映像制作実習Ⅰ	映像制作実習Ⅱ	各ゾーンの選択科目
	ビジネス	コンテンツビジネス概論Ⅰ	コンテンツビジネス概論Ⅱ	
	テクノロジー	プログラミング演習Ⅰ	プログラミング演習Ⅱ	

1. 基礎演習

1 回生時には、全員参加の小集団科目である「映像基礎演習Ⅰ・Ⅱ」を置き、映像学部における基盤的なリテラシー能力といえる、「グループ・リテラシー」、「アカデミック・リテラシー」に関わる学習スキルの習得や自己学習のための基礎作りを行います。高校から大学への学びの転換について理解するとともに、2 回生以降に設定される4つの「学びのゾーン」をもとに、映像学部での学びについて理解を深めます。

2 回生に配置されている「映像学入門演習」は、「学びのゾーン」ごとにクラスが分かれています。3・4 回生で履修する「映像文化演習（ゼミ）」の選択や、将来のキャリアデザインを見据えつつ、各ゾーンでの学びの基盤となる研究や制作の思考や原理について学びます。

2. 講義科目、演習・実習科目

4つの「学びのゾーン」の各分野に関する基礎的な知識や技能を習得するための科目が体系的に配置されています。

〔専門基礎科目一覧〕

		1 回生以上担当科目	2 回生以上担当科目	3 回生以上担当科目	4 回生以上担当科目
基礎演習		◎映像基礎演習Ⅰ・Ⅱ	◎映像学入門演習（4 ゾーン）		
講義科目	映像文化	写真学概論 色彩学 デザイン論 日本文化と国際交流	文芸（物語）理論 芸能文化論 現代芸術論 西洋美術史 東洋美術史 パフォーミングアート論		
	映像マネジメント	◎コンテンツビジネス概論Ⅰ・Ⅱ 芸術計画概論 プロジェクトマネジメント概論	情報産業と社会 情報経済と文化 文化社会学		
	リニア映像	シナリオ基礎			
	インタラクティブ映像	メディアアート論 遊戯史概論 企画シナリオ創作論 CG／ゲームのための数学			
	特殊講義				
演習・実習科目	映像文化	映像デザイン演習			
	映像マネジメント				
	リニア映像	◎映像制作実習Ⅰ・Ⅱ			
	インタラクティブ映像	◎プログラミング演習Ⅰ・Ⅱ デッサン基礎演習			

※◎は履修指定科目です。履修指定科目は、配当回生のみ履修できます。詳細は「受講登録要項」を確認してください。

9. 専門科目

専門科目においては、映像コンテンツの研究および企画、制作、活用に関する専門的な講義科目と実習科目、演習科目を配置するとともに、講義科目の中に、学生が将来のキャリアデザインを明確にしつつ定型的な履修を進めるためのキャリア形成科目と、映像分野をより深く学ぶために必要となる専門的な語学能力を磨くための外国語専門科目を置いています。

1. 講義科目

4つの「学びのゾーン」の各分野に関する専門的な知識や技能を習得するための科目が体系的に配置されています。

2. キャリア形成科目

「クリエイティブ・リーダーシップ・セミナー」を通して、映像に関わる幅広い分野の第一線で活躍されているクリエイターやプロデューサーの生の声を聞く機会を作るとともに、卒業後のキャリアについて考えます。また、「学外映像研修」や「企業連携プログラム」を通じた映像プロデュースの現場体験等により、実践を踏まえた経験を蓄積していきます。

3. 外国語専門科目

体系的、総合的な語学能力の向上を図るため、「Reading Skills I・II」「Oral Interpretation I・II」「Subtitle Translation I・II」を配置しています。

4. 実習科目、演習科目

映像コンテンツを制作、プロデュースする現場での専門的な技術や技能を実践的に学ぶ実習を柱とし、映像分野の専門知識を有する教員に加えて、制作現場での長いキャリアを積んだ映像制作の専門家である教員から学んでいきます。

5. グローバル・ヴィジョン形成科目

「学びのゾーン」における専門性だけでなく、グローバルな舞台において活躍していくための知識やスキルを習得することを目的として、各ゾーンに英語を用いた専門科目を配置しています。

6. 映像文化演習・卒業研究

講義科目と実習科目によって獲得した知識と技術を総合し、学部における学びの総仕上げとして卒業研究を完成させます。内容としては、映像分野に関する論文、または映像分野の作品とその解説論文とします。論文または作品については、そのテーマ設定から完成まで、「映像文化演習 I・II」を通じて担当教員が日常的に指導し、全学生が提出できるよう学部全体で支援を行います。卒業研究は、「学びのゾーン」である「映像文化」「映像マネジメント」「リニア映像」「インタラクティブ映像」の4領域ごとに設置します。

〔専門科目一覧〕

		1 回生以上配当科目	2 回生以上配当科目	3 回生以上配当科目	4 回生以上配当科目
講義科目	映像文化	映画史Ⅰ・Ⅱ	映画史Ⅲ 映像文化研究 映像心理学 映像理論	映像作品研究Ⅰ	
	映像マネジメント		コンテンツマーケティング論 コンテンツ産業論 放送文化論 文化資源学 映像ジャーナリズム論	グローバル・コンテンツ経営 知的財産論 コンテンツファイナンス論 地域文化コンテンツ創造論	
	リニア映像	CG概論			
	インタラクティブ映像	インタラクティブ・デザイン論	インタラクティブ映像機器 インタラクティブ映像処理	*ヒューマン・インタフェース バーチャルリアリティ 映像作品研究Ⅱ	
実習科目	映像文化		映像人類学実習 デジタル・アーカイブ実習		
	映像マネジメント		プロデュース実習Ⅰ・Ⅱ		
	リニア映像		CG実習Ⅰ・Ⅱ 映像制作実習Ⅲ 撮影技術照明実習 映像表現実習 映像編集技術実習	CG実習Ⅲ 映像音響技術実習 広告映像表現実習	
	インタラクティブ映像		インタラクティブ映像制作実習Ⅰ・Ⅱ インタラクティブ・グラフィックス実習 インタラクティブ・プログラミング実習	インタラクティブ・メディア実習 ゲーム制作実習	
キャリア形成科目			◎クリエイティブリーダーシップ・セミナー 学外映像研修	学外映像研修 企業連携プログラム	
	特殊講義科目	(*) 特殊講義			
外国語専門科目			Reading SkillsⅠ・Ⅱ	Oral InterpretationⅠ・Ⅱ Subtitle TranslationⅠ・Ⅱ	
演習科目	映像文化			*専門文献講読Ⅰ *専門文献講読Ⅱ	
	映像マネジメント			*専門文献講読Ⅰ *専門文献講読Ⅱ	
	リニア映像				
	インタラクティブ映像				
	共通			◎映像文化演習Ⅰ	◎映像文化演習Ⅱ
卒業研究					●卒業研究

※●は必修科目、◎は履修指定科目、*はグローバル・ヴィジョン形成科目です。

※履修指定科目は、配当回生のみ履修できます。詳細は「受講登録要項」を確認してください。

Ⅳ. 学部横断プログラム

1. 海外留学について
2. 全学で実施する「キャリア教育科目」、「サービスラーニング科目」
3. 大学間単位互換制度

1. 海外留学について

1.1 海外留学を計画するにあたって

立命館大学は、「地球市民として活躍できる人間」を目的として、海外に多くの協定校を有し、目的やレベルに応じた多彩な海外留学プログラムを用意しています。立命館大学国際教育センターが主催する全学生が応募可能なプログラムのほか、各学部や教学機関でも独自のプログラムを用意しています。在学中に海外留学を経験することは、みなさんの大学生活を豊かなものとし、また将来の進路選択にとっても大切な機会となります。

1.2 海外留学プログラムの種類と奨学金

限られた大学生活のなかで「海外留学」を成功させるためには、明確な目的意識を持ち、留学中・留学後を見通した学生生活の計画を立てる必要があります。例えば、①目的意識と動機を明確にする、②家族との経費を含めた留学計画の情報を共有する、③留学に向けた継続的な学習を進める、④帰国後の目標・進路を考える、ことなどです。また、長期の留学では、派遣前の約1年前に募集が行われますので、日々の学習はもちろん、応募条件となる語学検定の受験など、早めの準備を行いましょう。なお、長期留学をする場合は、その時期や履修状況によっては4年間での卒業ができなくなる可能性があります。

	全学募集プログラム	各学部・教学機関のプログラム
主催	国際教育センター	各学部・教学機関
対象	全学部学生（一部を除く）	所属学部学生（一部他学部生も可）
区分	自分に適したプログラムに参加できるよう、海外留学プログラムを以下のように、系統的に設定しています。 ①イニシエーション型（初級） 異文化理解セミナーなど語学力の増進と異文化体験を主要な目的とした短期のプログラム ②モチベーション向上型（中級） 語学力を高めながら、特定のテーマ設定による講義やフィールドワークが経験できるプログラム ③アドバンスト型（上級） 留学先の正規学生と同様に、協定大学の正規科目の単位修得、あるいは学位取得を目的とした長期プログラム	学部教学に関連した内容の短期プログラムが展開されています。 学部によっては、交換留学など中期から長期のプログラムもあります。

* 各プログラムの内容・募集時期・実施時期・プログラム内容・単位修得・応募方法・応募条件等の詳細は、各募集要項や主催する国際教育センターまたは学部・教学機関のホームページを参照してください。

* 上記の留学プログラムには、給付型の奨学金があります。詳細は各プログラムの募集要項を確認してください。

1.3 留学中の学籍・留学中に修得した単位の認定等

区 分	学籍状態の概要	単位認定・単位授与
立命館大学の海外留学プログラムを利用して留学する場合	①派遣期間や要件に応じて学籍が「在学」から「留学」となる場合があります。 また、実際の派遣期間と学籍上の「留学」期間は一致しない場合があります（*1）。 ②学籍上「留学」となる期間は、原則として本学の科目を受講登録できません。一部受講登録を認められる科目がありますので、映像学部事務室に相談してください（*2）。	プログラム内容に基づいて、単位認定・単位授与が行われます。詳細は、各プログラムの募集要項で確認してください（*3）。
休学制度を利用して留学する場合（私費留学）（*4）	学籍が「休学」の期間は、在学期間には含まれません。	単位認定は行いません。

* 1：「学籍 10. 留学」を参照してください。

* 2：「本学での履修について 4. 受講登録（4.1 受講登録とは、【留学から帰国した場合の受講登録について】）」を参照してください。（ただし、学部共同学位プログラム（DUDP）は除く）。

* 3：「本学での履修について 6. 成績および単位授与・認定について」を参照してください。

* 4：休学制度を利用して留学する場合は、留学先機関の受入許可手続や渡航に関わる手続きをはじめ、自分自身で留学手続きを行います。休学する場合は、「学籍」の「8. 休学」を参照して、事前に映像学部事務室に相談してください。

1.4 大学で得られる海外留学に関する情報について

- ①全学募集プログラムにおいては海外留学プログラム ホームページ、学部・教学機関プログラムにおいては各学部・教学機関 ホームページ
海外留学プログラム ホームページ
(CAMPUS WEBの便利リンクから「海外留学プログラム」をクリック)。
・ ホームページでは、留学プログラムの詳細や過年度の参加者報告書などを掲載しています。
- ②国際教育センター
・「海外留学案内」や「海外留学の手引き」などのパンフレットを配布しています。
・ 国際交流ラウンジでは、海外協定大学の資料や過年度参加者の報告書など、様々な留学関連の資料を常設しています。
・ 留学サポーターによる「留学相談ブース」を利用することができます。

2. 全学で実施する「キャリア教育科目」、「サービ斯拉ーニング科目」

- ・ 全学で実施するキャリア教育科目については「キャリア教育センターホームページ」から確認してください。
(CAMPUS WEBの便利リンクから「キャリア教育センター」をクリック)。
- ・ 全学で実施するサービ斯拉ーニング科目については「サービ斯拉ーニングセンターホームページ」から確認してください。
(CAMPUS WEBの便利リンクから「ボランティアをする」をクリック⇒「教育カリキュラム」をクリック)。

3. 大学間単位互換制度

3.1 大学コンソーシアム京都単位互換制度

大学コンソーシアム京都の単位互換制度とは、京都地域を中心とする他大学の科目を履修し、それを立命館大学の単位として認定する制度です。文化、芸術、政治、経済、自然科学などほぼ全ての学問分野にわたる科目が提供されており、皆さんの幅広い関心と興味に応じて、本学にはない分野の科目を学ぶことが可能です。

(1) 主なスケジュール

- ・ 出願の詳細発表（3月下旬）：CAMPUS WEB【履修】受講登録・試験・成績画面
※出願・受講にあたっての説明も公開するため、必ず確認のこと
- ・ 履修希望科目の出願（4月上旬のみ＜追加募集なし＞）：指定のWEB上から、毎年度2科目まで出願可
- ・ 履修許可発表（4月下旬～5月初旬）：CAMPUS WEB【履修】受講登録・試験・成績画面で発表、履修許可された科目は受講登録制限外で登録
- ・ 科目開設大学への履修手続（各大学の指示に従うこと）
- ・ 科目開設大学での履修／試験・レポート提出等（各大学の学年暦、開講日程、時間割に従うこと）
※本学の定期試験と他大学の試験や授業（夏期集中科目を除く）が重複した場合は、本学追試験の受験が可能。
- ・ 成績発表（3月下旬）：成績通知表に記載

(2) 単位認定

- ・ 認定時期：後期（秋学期） ※前期（春学期）および夏期集中科目でも後期（秋学期）認定
- ・ 認定される分野：学部によって異なるため、下記ホームページから確認してください。
単位互換制度ホームページ
(CAMPUS WEBの便利リンクから「単位互換制度」をクリック)。
- ・ 認定評価：合格の場合「N」、不合格の場合「F」

3.2 立命館アジア太平洋大学 (APU) 交流学生プログラム

(3) 詳細情報の入手について

募集ガイド（シラバス含む）や具体的な応募方法、受講にあたっての注意事項は上記ホームページから確認してください。

このプログラムでは、立命館大学に所属しながら、立命館アジア太平洋大学（以下、APU）の科目を履修することができます。具体的には、以下の交流プログラムを提供しています。

(1) サマーセッションプログラム

①制度の概要

APUのサマーセッション（夏期集中講義）科目を受講できるプログラムです。

②主なスケジュール

- ・ 6月頃 履修科目の出願（指定のWEB上から毎年度1科目出願可）
- ・ 7月下旬頃 履修許可発表（CAMPUS WEBお知らせ画面で発表、履修許可された科目を受講登録制限外で登録）
- ・ 8月上旬頃 APUのサマーセッション（夏期集中講義）科目受講期間
- ・ 9月中旬頃 APUで成績発表
- ・ 3月下旬頃 本学で単位認定

③単位認定

- ・ 認定時期：後期
- ・ 認定される分野：所属学部の指定による
- ・ 認定評価：合格の場合「N」、不合格の場合「F」

(2) 詳細情報の入手について

募集ガイドや具体的な応募方法、受講にあたっての注意事項は下記ホームページから確認してください。

APU交流プログラム情報サイト：

（CAMPUS WEBの便利リンクから「APU交流プログラム」をクリック）。

V. 教職課程について

1. 教職課程について

1. 教職課程について

1.1 教職課程を学ぶにあたって

本学では、「自由と清新」を建学精神とし、「平和と民主主義」を教学理念とする大学の学びを基礎とし、総合大学としての高度な専門性と多様性を生かすことによって教師教育（教員養成）を行ってきました。この建学精神及び教学理念でめざしてきたものは、国際性・人間性豊かな教養人としての資質と専門職業人としての能力を備えた教員（教師）の養成です。

本学の教職課程教育において養成を目指す教師像については、次のように捉えています。教師力には、「教えるモチベーション」がその基盤になればなりません。教えること（＝教師）と学ぶこと（＝児童生徒）とは、一体となってはじめて各々が成り立つ関係にあります。教師力の基盤である「教えるモチベーション」（＝「学ぶモチベーション」）は、次の三つの「力」を必要とします。第一に、高い専門性（知識・見識・技能）です。第二に、子ども（人間）を理解する力です。第三に、伝える力（コミュニケーション能力）です。本学の教員養成課程において目指すのは、以上の三つの「力」、すなわち、＜高い専門性＞と＜子ども（人間）理解力＞と＜伝える力（＝実践力）＞を有する教師像としてまとめることができます。そのような教師を養成することが本学の教職課程の教学目標です。

本学では、薬学部を除く全学部で教職課程を設置しています。そのため、教職を希望する皆さんは、それぞれの所属学部で設置されている教職課程を履修することができます。定められた教職科目を履修・単位修得すれば、各都道府県教育委員会への申請によって教員免許状を取得することができます。ただし、履修すべき「教職に関する科目」など教職科目の多くは、各学部での卒業に必要な単位とは別に修得しなければなりません。単に免許状取得だけを目的にしたような安易な気持ちでの教職課程の履修は、卒業時に希望していた教員免許状の取得ができないのみならず、学部科目の履修計画を困難にすることもありますので、しっかりとした目的意識をもって履修することが必要となります。

教員免許更新制について

2007年6月に教育職員免許法が改正され、2009年4月より、「教員免許更新制」が導入されました。

授与される教員免許状は、原則として、10年毎に更新しなければ、その効力を失うこととなります。現行の制度で免許状を更新するためには、有効期限満了前2年間の間に、教職課程を有する大学等で実施される30時間の更新講習を受講・修了することが求められます。

更新講習受講条件など、教員免許更新制の詳細については、文部科学省等のホームページを参照してください。

1.2 教職課程履修計画

本学の教職課程は、1回生から4回生までの4年間で基本としたカリキュラム構成となっています。したがって、原則として1回生から履修を開始し、必要な科目を配当回生にそって4年間をかけて段階的・計画的に履修していくことが必要です。例えば2回生以降に履修を開始した場合や、留学や休学などで履修を一時中断した場合などは、4回生での卒業と同時に履修を終えることができるとは限りません。また、教員免許状を取得するためには、教職課程科目の履修に加えて、教職課程に関する諸行事（ガイダンス・オリエンテーションなど）に必ず出席するとともに、大学が定めた所定の手続き（「教職自己分析シート」の提出・教育実習・介護等体験などの各種手続き）も行わなければなりません。諸行事への遅刻・無断欠席や所定期日内の手続き未了の場合には、その履修や実習への参加を認めません。

1.3 「教職自己分析シート」について

2008年の教育職員免許法施行規則改正において「教職実践演習」が必修となったことにより、皆さんの教職課程における履修履歴を把握し、それを踏まえた指導を行うことによって不足している知識や技術等を補うため、「履修カルテ」を用いた教員による指導が義務付けられています。本学では、この「履修カルテ」のことを「教職自己分析シート」と呼んでいます。

1回生での履修を終えた段階から、毎年「教職自己分析シート」を作成することで、教職課程に必要な資質能力や意欲を確認するための材料となります。提出方法や提出期日等詳細は、2回生春季ガイダンスや「(教)学校教育演習」、「(教)教職実践演習(中・高)」を通じて説明します。なお、「教職自己分析シート」の作成・提出は、必修科目「(教)学校教育演習」「(教)教職実践演習(中・高)」の履修や単位修得の要件になっています。

1.4 映像学部で取得できる教員免許状の種類

下表は、映像学部が文部科学大臣より認定を受けている課程です。

なお、教員免許状は、免許状取得有資格者本人からの申請にもとづき、授与権者である都道府県教育委員会が授与します。授与された免許状は、全国の都道府県において効力を有します。

学部・学科		高等学校教諭一種免許状
映像学部	映像学科	情報

※教育実習は、一部の例を除けば、自分自身で直接実習希望校へ連絡を取り、実習の受け入れを依頼して先方の了解を得ることによって、実習先を確保しなければなりません。「情報科」「商業科」のみの免許状取得の場合、「情報科」「商業科」では教育実習先が確保できないこともありますので、可能な限り、他に課程認定を受けている「〇〇科」の免許状をあわせて取得し、その教科でも教育実習が行えるようにしておいてください。自分で「情報科」「商業科」の教育実習校先が確保できる場合は、「情報科」「商業科」のみの免許状取得でも構いません。

履修にあたっての注意

「(教) 情報科教育概論」「(教) 情報科授業研究」の2科目については、衣笠以外のキャンパスでの履修となります。教職課程の履修を希望する方は、この点を念頭に置いたうえで履修してください。

1.5 教員採用試験受験にあたって（教職支援センターの利用について）

教員になるには、教員免許状を取得するとともに、各都道府県等の実施する教員採用試験に合格しなければなりません。本学では、教職支援センターを設置し、教員志望者に対する対策講座の開講や、情報資料・参考書等を豊富に揃えており、教員採用に関する具体的な相談・指導助言に応じています。教員志望の人はできるだけ早い段階から積極的に利用してください。

●「教職支援センター」ホームページ

（立命館大学ホームページから『在学生の方』の「(学部生) 資格をとる」→「教職課程」→「教職支援センター」をクリック）

『教職課程における学びの流れ』 ※2016年度以降入学生

		1 回 生		2 回 生		3 回 生		4 回 生	
第66条施行規則の6	日本国憲法	2	2	教職課程科目の履修開始 (1回生配当科目)		教職課程科目の履修開始 (2回生配当科目)		教職課程科目の履修開始 (3回生配当科目)	
	体育	2	2						
	外国語コミュニケーション	2	2						
	情報機器の操作	2	2						
	教職に関する科目	33	27						
教科又は 教職に関する科目	教科に関する科目	20 ※1	20 ※2	教職課程科目の履修開始 (2回生配当科目)		教職課程科目の履修開始 (3回生配当科目)		教職課程科目の履修開始 (4回生配当科目)	
	教科又は 教職に関する科目	6	12 ※2						
「教職自己分析シート」		—	—	「教職自己分析シート1」の提出 ※翌年度に「(教)学校教育演習」を受講するための要件		「教職自己分析シート2」の提出 ※「(教)学校教育演習」単位修得の要件		「教職自己分析シート4」の提出 ※「(教)教職実践演習(中・高)」単位修得の要件	

※1 学部や教科によって、「教科に関する科目」は20単位を超える単位修得が必要な場合があります。

※2 教科によって、「教科に関する科目」は20単位を超える単位修得が必要な場合があります。その場合、「教科又は教職に関する科目」の最低必要単位数は、「教科に関する科目」20単位を超えた単位分だけ減じられます。

※3 1・2回生配当の教職基礎科目全25単位(高等学校一種免許状の場合20単位)のうち20単位以上修得しなければ、3回生以上配当の「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」を受講できません。

※4 「(教)学校教育演習」を受講するには「教職自己分析シート1」の提出が必要です。

※5 「(教)教育実習 I または II (事後指導を含む)」「(教)教職実践演習(中・高)」を受講するには要件があります。「(教)教育実習 I または II (事後指導を含む)」の受講資格を確認してください。

1.6 教員免許状取得の基礎資格および必要単位

本学における教員免許状の取得に必要な基礎資格と免許状の種類毎の必要単位数は下表の通りです。

基礎資格とは、各自が所属する学部において卒業に必要な単位を修得し、学士の学位を取得することです。

免許状の種類毎の必要単位数は、「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」、教育職員養成課程で定める「教職に関する科目」、「教科に関する科目」、「教科又は教職に関する科目」を各自の入学年度に応じた科目表にしたがって修得する必要があります。なお、「教育職員免許法施行規則第66条の6」および「教育職員免許法第5条別表第1」の規定により教員免許状の取得に必要な基礎資格と必要単位数が定められていますが、学部として課程認定を受けている必要単位数はこれとは異なります。

また、小学校・中学校教諭免許状を取得する場合は、法律で定められた「介護等体験」の受講が必要となります。

(1) 基礎資格と必要単位

免許状の種類	基 資 格	本学における最低必要単位数							合 計
		免許法施行規則第66条の6							
		日本国憲法	体育	外国語 コミュニケーション	情報機器の操作				
中学校教諭 一種免許状	学士の 学位を 有する こと	2	2	2	2	33	20	6（※1）	67
高等学校教諭 一種免許状		2	2	2	2	27	20	12	67

(2) 教職基礎科目と教職発展科目

「教職に関する科目」および「教科又は教職に関する科目」は「教職基礎科目」と「教職発展科目」から構成されています。

①教職基礎科目

教員免許状の取得に最低限必要な科目（「教職に関する科目」中一種免33単位・高一種免27単位、および「教科又は教職に関する科目」の「(教)学校教育演習」(4単位)・「(教)介護等体験(事前指導)」(1単位)・「(教)介護等体験実習」1単位)を指します。全て「自由科目(随意科目)」(＝卒業要件には含まれない科目)です。

②教職発展科目

教員免許状の取得条件上は全て選択科目ですが、将来、教員採用試験の受験や教育系大学院への進学など、「進路としての教職」に強い意欲と目標を持つ皆さんにとっては必須の科目です。教員免許状の取得に必要な教職基礎科目の履修・単位修得を踏まえ、さらにより広く、深く学ぶ意欲を持つ皆さんが受講する科目です。全て3回生以上配当で、これらの科目の修得単位は、20単位を上限に共通選択科目分野として卒業に必要な単位に含めることができます。

1.7「教育職員免許法
施行規則第66条
の6に定める科
目」

免許法施行規則	授業科目名	単位数	配当回生	備考
日本国憲法	日本国憲法	2	1	必修
体 育	スポーツのサイエンス	2	1	2単位以上必修
	スポーツと現代社会	2	1	
	スポーツ方法実習Ⅰ	1	1	
	スポーツ方法実習Ⅱ	1	1	
外国語コミュニケー ション	Oral CommunicationⅠ	1	1	2単位以上必修
	Oral CommunicationⅡ	1	1	
	Basic EnglishⅠ	1	1	
	Basic EnglishⅡ	1	1	
	DiscussionⅠ	1	2	
	DiscussionⅡ	1	2	
	Media EnglishⅠ	1	2	
	Media EnglishⅡ	1	2	
情報機器の操作	プログラミング演習Ⅰ	2	1	2単位以上必修
	プログラミング演習Ⅱ	2	1	
	CG実習Ⅰ	2	2	
	CG実習Ⅱ	2	2	
	CG実習Ⅲ	2	3	
	広告映像表現実習	2	3	
	撮影技術照明実習	2	2	
	映像編集技術実習	2	2	
	映像表現実習	2	2	
	映像音響技術実習	2	3	
	インタラクティブ・プログラミング 実習	2	2	
	インタラクティブ映像制作実習Ⅰ	2	2	
	インタラクティブ映像制作実習Ⅱ	2	2	
	インタラクティブ・グラフィックス 実習	2	2	
	ゲーム制作実習	2	3	
	インタラクティブ・メディア実習	2	3	

1.8 「教職に関する科目」

3回生以上配当の「教職に関する科目」については、1・2回生配当の教職基礎科目全25単位^{注1}（高等学校一種免許状の場合全20単位）のうち、20単位以上修得しなければ受講できません。

注1 「教科又は教職に関する科目」の「(教) 介護等体験（事前指導）」（2回生配当）を含む。

免許法施行規則		教職基礎科目			教職発展科目		
科目	含める必要事項	科目名（丸囲みの数字は単位数）	配当 回生	履修区分	科目名（丸囲みの数字は単位数）	配当 回生	履修 区分
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	(教)教職概論②	1	必修			
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	(教)教育原理②	1	必修			
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む）。	(教)教育心理学②	1	必修	(教)児童・生徒理解の心理学② (教)動機づけの心理学②	3 3	選択 選択
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	(教)教育社会学②	1	必修	(教)教育制度論② (教)教育改革の歴史と現在②	3 3	選択 選択
教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法	(教)教育課程論②	2	必修			
	・各教科の指導法（※1）	(教)情報科教育概論② (教)情報科授業研究②	2 3	必修 必修			
	・道徳の指導法	(教)道徳教育の理論と方法②	2	中学必修	(教)人間と差別的教育論②	3	中学 選択
	・特別活動の指導法	(教)特別活動の理論と方法②	2	必修			
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	(教)教育方法論②	2	必修	(教)授業デザイン論②	3	選択
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法	(教)生徒指導・進路指導の理論と方法②	2	必修			
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	(教)教育相談の理論と方法②	2	必修	(教)教育相談の実践②	3	選択
教育実習		(教)教育実習(事前指導)①（※2） (教)教育実習Ⅰ(事後指導を含む)② (教)教育実習Ⅱ(事後指導を含む)④	3 4 4	必修 中学校 4単位、 高校2単位以上選択必修 (※3)			
教職実践演習		(教)教職実践演習(中・高)②	4	必修			

※1 2015年度以降、「(教) 情報科教育概論」「(教) 情報科授業研究」の2科目については、衣笠以外のキャンパスでの履修となりますので注意してください。

※2 「(教) 教育実習（事前指導）」は、大学における事前指導（講義・オリエンテーション・ガイダンス・諸手続を含む）をその内容としているため、教育実習を履修する前年度に履修し、その単位を修得しなければなりません。

※3 中学校教諭一種免許状のみ、または中学校教諭一種免許状と高等学校教諭一種免許状の両方を取得する人は、「(教) 教育実習Ⅱ（事後指導を含む）」（4単位）を履修してください。

高等学校教諭一種免許状のみを取得する人は、「(教) 教育実習Ⅰ（事後指導を含む）」（2単位）を履修してください。ただし、高等学校で3週間実習を受ける人は、「(教) 教育実習Ⅱ（事後指導を含む）」（4単位）を履修してください。

1.9「教科に関する科目」

免許法施行規則	授業科目名	単位数	配当回生	履修区分
情報社会及び情報倫理	コンテンツ産業論	2	2	2単位以上必修
	知的財産論	2	3	
	グローバル・コンテンツ経営	2	3	
コンピュータ及び 情報処理 (実習を含む。)	◎プログラミング演習Ⅰ	2	1	必修
	◎プログラミング演習Ⅱ	2	1	
	CG／ゲームのための数学	2	1	
情報システム (実習を含む。)	インタラクティブ映像制作実習Ⅱ	2	2	必修
	バーチャルリアリティ	2	3	
	ヒューマン・インタフェース	2	3	
情報通信ネットワーク (実習を含む。)	インタラクティブ映像制作実習Ⅰ	2	2	必修
	放送文化論	2	2	
マルチメディア表現 及び技術 (実習を含む。)	CG概論	2	1	必修
	CG実習Ⅰ	2	2	2単位以上必修
	CG実習Ⅱ	2	2	
	インタラクティブ・グラフィックス 実習	2	2	
	インタラクティブ映像処理	2	2	
	CG実習Ⅲ	2	3	
	広告映像表現実習	2	3	
	撮影技術照明実習	2	2	
	映像編集技術実習	2	2	
	映像表現実習	2	2	
	映像音響技術実習	2	3	
	インタラクティブ・プログラミング 実習	2	2	
	ゲーム制作実習	2	3	
	インタラクティブ・メディア実習	2	3	
情報と職業	プロジェクトマネジメント概論	2	1	必修
	インタラクティブ映像機器	2	2	
	科学・技術と社会	2	1	
	コンテンツファイナンス論	2	3	
	コンテンツマーケティング論	2	2	
	映像ジャーナリズム論	2	2	

1.10 「教科又は教職に関する科目」

- ①免許状取得の当該教科に利用できる「教職に関する科目」または「教科に関する科目」のそれぞれ定められた必修単位数を超えて修得することによって、その余剰分の単位数を「教科又は教職に関する科目」に充当することができます。
- ②以下の一覧表にある科目の単位を修得した場合は、「教科又は教職に関する科目」として充当することができます。
- ただし、3回生以上配当の「教科又は教職に関する科目」については、1・2回生配当の教職基礎科目全25単位^{注1}（高等学校一種免許状の場合20単位）のうち、20単位以上修得しなければ受講できません。**

注1)「教科又は教職に関する科目」の「(教) 介護等体験（事前指導）」(2回生配当)を含む。

(1) 「教科又は教職に関する科目」一覧表

	科 目 名	単位	免許状校種	配当 回生	備 考
教職基礎科目	(教) 学校教育演習	4	中・高 一種	3	中学校必修、高校必修
	(教) 介護等体験（事前指導）	1	中・高 一種	2	中学校履修指定
	(教) 介護等体験実習	1	中・高 一種	3	中学校履修指定（※2） 「(教) 介護等体験（事前指導）」の単位を 修得済みでなければ、履修不可。
	(教) 道德教育の理論と方法	2	高 一種	2	(※1)
教職発展科目	(教) 人間と差別の教育論	2	高 一種	3	(※1)
	(教) 国際理解教育論	2	中・高 一種	3	選択
	(教) 学校文化論	2	中・高 一種	3	選択
	(教) 学級担任論	2	中・高 一種	3	選択
	(教) 特別支援教育の理論と方法	2	中・高 一種	3	選択
	(教) 環境教育論	2	中・高 一種	3	選択
	(教) 教育における人間関係	2	中・高 一種	3	選択
	(教) 応用ドラマ教育論	2	中・高 一種	3	選択
	(教) 学校インターンシップⅠ	2	中・高 一種	3	選択
	(教) 学校インターンシップⅡ	3	中・高 一種	3	選択
	(教) 学校インターンシップⅢ	4	中・高 一種	3	選択

※1：中学校一種免許状取得にかかわっては「教職に関する科目」として扱う。

※2：介護等体験証明書を授与されたにも関わらず「(教) 介護等体験実習」の単位を修得できない場合は、免許状一括申請の対象とはしない。

後述する「1.12 介護等体験について」に示す免除対象者については履修の必要はない。

(2) 他校種必要単位の余剰分の修得によって「教科又は教職に関する科目」にそのまま充当できる「教職に関する科目」（※高等学校一種免許状取得者のみ）

- ①当該免許状教科の「(教) ○○科教育研究」（2回生配当、2単位）
- ②「(教) 教育実習Ⅱ（事後指導を含む）」（4回生配当）4単位のうち2単位分

※以下の場合には、「教科又は教職に関する科目」に充当できませんので注意してください。

(1) 当該教科以外の「各教科の指導法」科目

異なる教科の指導法科目「(教) ○○科教育概論」「(教) ○○科教育研究」「○○科授業研究」「○○科授業演習」は、当該教科以外の「教科又は教職に関する科目」に充当できません。

(2) 当該校種以外の「(教) ○○科授業演習」（「各教科の指導法」科目・教職発展科目）

同一教科でも、異なる校種の「(教) ○○科授業演習」を当該校種以外の「教科又は教職に関する科目」に充当できません。

(3) 当該教科以外の「教科に関する科目」

異なる教科の「教科に関する科目」を修得しても、当該教科以外の「教科又は教職に関する科目」には充当できません。

1.11 教育実習について

教育実習とは、中学校または高等学校の実際の学校教育の現場に実習生として配属され、教育活動に参加することです。この教育実習は、教職課程履修の仕上げというべきものであり、教壇に立って授業する経験を得るだけでなく、教育活動全般にわたって理解を深め、教員として必要な知識や技能や態度などを身につけることが目的です。

教育実習は、実習受入校の好意と協力によって可能となっているものであり、大学の責任ある指導と実習生の真に教職を目指す姿勢が求められます。また、実習受入校は、あくまでも卒業後の進路に教職を第一志望として考えている人を対象に実習指導を行います。資格取得のみを目的とした安易な姿勢で教育実習を行うことは、実習受入校の先生や生徒に大きな迷惑をかけることになります。したがって、教育実習の履修にあたっては、自らの進路計画を踏まえ、十分な心構えで臨まなければなりません。

(1) 「教育実習」の内容と実習期間

教育実習は「(教) 教育実習 (事前指導)」、実習校での実習、事後指導からなる一貫したものです。したがって、その全てを受講し、所定の手続きを行う必要があります。教育実習の詳細については、3回生での「(教) 教育実習 (事前指導)」の授業において説明するとともに、「教育実習の手引き」を配布します。

実習校での実習は、教育活動全般（ホームルーム、クラブ活動含む）について、観察、参加、実習により構成されますが、その内容については、それぞれの実習校の実情に即した教育実習の指導計画が編成されています。教育実習期間は、各実習校により異なりますが、例年、5月～11月までの間に実施されます。

(2) 「(教) 教育実習ⅠまたはⅡ (事後指導を含む)」の受講資格

教育実習を履修するためには、以下の要件を全て満たしていることが必要です。

- ① 「(教) 教育実習ⅠまたはⅡ (事後指導を含む)」受講年度の前期受講登録時点で、卒業見込みおよび実習校種・教科における教員免許状取得見込みであること
- ② 「(教) 教育実習ⅠまたはⅡ (事後指導を含む)」受講の前年度末時点で、下表の「(教) 教育実習ⅠまたはⅡ (事後指導を含む)」受講要件科目（教育職員免許法施行規則に定められている科目の本学必要単位数 (23単位) および「(教) 学校教育演習」(「教科又は教職に関する科目」・4単位) を修得していること
- ③ 実習受入校や教育委員会との手続きなどが全て完了していること

「(教) 教育実習ⅠまたはⅡ（事後指導を含む）」受講要件科目

免許法施行規則		本学開講科目	単位数	配当 回生	履修区分
科目	含める必要事項				
教職の意義等に関する科目	・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種の機会の提供等	(教) 教職概論	2	1	必修
教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	(教) 教育原理	2	1	必修
	・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	(教) 教育心理学	2	1	必修
	・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	(教) 教育社会学	2	1	必修
教育課程及び指導法に関する科目	・特別活動の指導法	(教) 特別活動の理論と方法	2	2	必修
	・各教科の指導法（※1）	(教) 情報科教育概論	2	2	必修「(教)〇〇科授業研究」と同一教科であること
		(教) 情報科授業研究	2	3	必修「(教)〇〇科教育概論」と同一教科であること
	・教育課程の意義及び編成の方法	(教) 教育課程論	2	2	必修
	・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	(教) 教育方法論	2	2	必修
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法、進路指導の理論及び方法	(教) 生徒・進路指導の理論と方法	2	2	必修
	・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	(教) 教育相談の理論と方法	2	2	必修
教育実習		(教) 教育実習（事前指導）	1	3	必修
「教科又は教職に関する科目」		(教) 学校教育演習	4	3	必修
合計（1教科あたり）			27		

※1 教科の指導法は教育実習と同一教科で履修してください。教育実習は所属学部・学科で取得できる免許状教科での履修となります。

1.12 介護等体験について

(3) 実習校について

教育実習校は、原則として各自が中学校や高等学校を訪問して依頼し承諾を受けることによって実習先を確保します。ただし、教育委員会が実習校を配当することによって決定する場合もあり、また本学附属校出身者についても取り扱いが異なります。詳細は、教育実習前年度に受講する「(教) 教育実習（事前指導）」で説明します。

義務教育課程（小学校および中学校）の教員免許状申請時には、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」により、7日間以上の介護等体験の証明書が必要となります。介護等体験とは、18歳に達した後に行う、特別支援学校（2日間）と社会福祉施設（5日間）の計7日間にわたる介護などの体験のことを指します。

介護等体験の受け入れ先は、特別支援学校については教育委員会が、社会福祉施設については社会福祉協議会が管轄しており、各機関から本学に体験場所・体験時期が配当されます。

本学では、介護等体験を「教科又は教職に関する科目」の一部として単位化しており、小・中学校の免許状の取得を希望する場合は、履修指定科目となります。介護等体験の申し込み手続きの説明や事前指導については、2回生配当の「(教) 介護等体験（事前指導）」において行います。介護等体験は、3回生配当の「(教) 介護等体験実習」として履修します。したがって、「(教) 介護等体験実習」を履修するためには、原則 前年度に「(教) 介護等体験（事前指導）」の単位を修得していることが必要となります。

なお、「(教) 介護等体験（事前指導）」（2回生配当）は、「(教) 介護等体験実習」（3回生配当）と連続して受講すべき科目であることから、翌年度3回生以上配当科目の受講に必要な条件（20単位要件）を満たす見込みがない場合にはその受講を認めません。

※介護等体験の免除について

以下の(1)～(3)に該当する人は介護等体験が免除されますので、教職教育課に「免除申告書」を提出してください。なお、介護等体験が免除されるかどうか分からない場合は、事前に教職教育課の窓口で確認・相談をしてください。

(1) 介護等体験特例法が施行される以前（1998（平成10）年3月31日以前）に、大学・短

大に在学した者であって、卒業までの間に小学校または中学校教諭の専修、一種または二種のいずれかの免許状取得のための所要資格を得た者

(2) 介護等に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者

保健師、助産師、看護師、准看護師、盲・ろう・特別支援学校教員、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士又は義肢装具士の免許・資格を既に有している者（取得見込みの場合は介護等体験が必要）

(3) 身体上の障害により介護等の体験を行うことが困難な者

身体障害者手帳に、障害の程度が1級から6級であるとして記載されている者

1.13 「(教) 学校インターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲ」、「学校ボランティア」について

本学では、近畿地区の教育委員会や小学校・中学校・高校・特別支援学校などと連携し、教師を目指す皆さんを対象とした「(教) 学校インターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲ」、「学校ボランティア」を実施しています。教師を目指すためには、教職に関する理論や教科に関する知識を身につけるだけではなく、教師の仕事の実際や児童・生徒の様子について、体験的に知ることが重要です。

3回生より受講することができる「(教) 学校インターンシップⅠ・Ⅱ・Ⅲ」は、学校での現場体験活動を含んだ科目で、授業補助や学習支援、発達障害を持つ子どもへの支援など、教師の仕事幅広く体験し、学ぶことができます。

「(教) 学校インターンシップⅠ」（2単位）は研修時間の合計が40時間以上、「(教) 学校インターンシップⅡ」（3単位）は70時間以上、「(教) 学校インターンシップⅢ」（4単位）は100時間以上の現場体験活動を含み、いずれも事前・事後指導（講義）の受講が必須です。

また、「学校ボランティア」は、単位認定は行いませんが、学校における特定の活動を支援する中で、児童・生徒と関ることができ、また教師の仕事について理解を深めることもできます。教師を目指すためには、教職に関する理論や教科に関する知識を身につけるだけではなく、教師の仕事の実際や児童・生徒の様子について、体験的に知ることが重要です。ぜひ積極的にこの制度を利用してください。

Ⅵ. キャリア形成・資格取得

1. 立命館大学大学院映像研究科 進学について
2. 学芸員課程
3. 図書館司書課程
4. 学校図書館司書教諭課程

1. 立命館大学大学院映像研究科 進学について

1. 映像研究科とは

近年、多様化する映像文化・映像産業をめぐる状況の中では、映像に関するジェネラリスト的な素養と領域・分野に応じた徳化した高い能力が求められます。映像研究科は、立命館大学が総合大学であることのメリットを活かした幅広い教養と、映像の制作（作品制作にとどまらず、開発・活用を含みます）に関連する技能・技術・分析法の修得により、こうした能力を養成することを目指します。

研究科名称	映像研究科
専攻名称	映像専攻
学位名称	修士（映像）
定員	入学定員10名（収容定員20名）
標準修業年限	2年
開設年度	2011年

2. 4つのサブジェクト・ゾーン

映像研究科は、映像文化への横断的思考の涵養を目指すことができるようにテーマ・プロジェクト型制作・研究とディシプリン・リサーチ型学習の融合したカリキュラムを配します。こうした融合形式のカリキュラムは、次のような4つのサブジェクト・ゾーンを設けることで、映像という複合領域において学生が自らの学修パスを自覚しながら研究活動ができる編成となっています。

「リニア映像」ゾーン	：映画、アニメーションの制作を主たる目標とする
「インタラクティブ映像」ゾーン	：テレビゲーム、各種映像アトラクションの制作を主たる目標とする
「映像デザイン」ゾーン	：メディアアートおよびデジタルヘイリテージを主として研究分野とする
「映像文化資源」ゾーン	：映像人類学、実験映画、記録映画を研究対象とする

3. 入試方式について

(1) 学内進学入学試験（詳細は受験する入試年度の入試要項を参照してください）

入試時期	出願資格
10月・2月	(1)立命館大学各学部4回生に在籍し、当該年3月に卒業見込の者
	(2)3回生終了時まで、卒業要件の総修得単位数が100単位以上ある者
	(3)3回生終了時に、累積GPAが3.0以上ある者
	(4)3回生終了時に、所属する学部の卒業に必要な外国語の単位をすべて修得済みの者
	(5)本研究科修士課程を専願する者（合格した場合は入学を確約できる者）

(2) 一般入学試験（詳細は入試要項を参照してください）

入試時期	出願資格
10月・2月	大学を卒業した者または本研究科入学までに卒業見込の者

4. 映像研究科科目早期履修制度について

映像学部生で本学大学院映像研究科への進学を希望する者（あるいは映像研究科入学試験に合格した者）を対象として、「大学院科目早期履修制度」を実施します。

これは、本学学部生に大学院科目を早期に履修する機会を提供することで、大学院進学へのモチベーションを高め、目的意識と計画性をもって大学院進学への準備を十全に行ってもらふことを期すものです。大学院進学を視野に入れ、大学院入学前の時期を有効に使ってさらに学習を進めたいと考えている人は、本制度を積極的に活用してください。

<早期履修制度募集要項配付について>

配付時期：3月下旬～

配付場所：映像学部事務室（CAMPUS WEBおよび履修ガイダンスでも配付します）

※大学院進学や大学院科目早期履修制度について質問・相談等ございましたら映像学部事務室大学院担当までお問い合わせください。

2. 学芸員課程

学芸員課程を学ぶにあたって

博物館には、博物館法に基づき資料の収集・保管・展示と調査研究およびこれらと関連する諸事情を司る専門職として学芸員の設置が義務付けられています。また、博物館に類する事業として、美術館・資料館・動物園・水族館・植物園などにおいても学芸員の職域が開かれています。学芸員の資格取得については「博物館法」第5条で定められており、この法律に基づいて本学では文学部・映像学部にも学芸員課程を設置しています。ここでは本学部の履修規程を掲載しますが、これ以外にも様々な細かい手続きが必要であり、CAMPUS WEBや映像学部事務室前の掲示板には常に注意を払い、必ず指示に従うようにしてください。

1. 学芸員資格取得までの流れ

注意 下記行事は資格取得のために全て必要です。

また、日程はあくまで予定ですので、CAMPUS WEBまたは学芸員課程掲示板（映像学部事務室前）を必ず確認してください。

【1回生】

11月下旬……………新規履修者ガイダンス（学芸員課程の手引き配付）
「学芸員課程原簿」提出

【2回生】

4月……………2回生配当科目を履修開始
11月下旬……………新規履修者ガイダンス（1回生時に出席できなかった学生対象）
「学芸員課程原簿」提出
1月中旬……………2回生対象履修者ガイダンス（「学芸員課程原簿」提出者対象）
2回生終了時までに、「2. 履修方法」に記載の条件を満たさないと、
3回生時に「(芸) 博物館・学内実習Ⅰ～Ⅳ」の履修ができません。

【3回生】

11月下旬……………〔館園実習〕オリエンテーション

3回生終了時までに4回生配当の「(芸) 博物館・館園実習」をのぞく全ての必修科目を修得できない場合、4回生時に「(芸) 博物館・館園実習」の履修ができません。

【4回生】

4月……………受講登録時に「(芸) 博物館・館園実習（1単位）」を必ず登録すること
6月中旬……………〔館園実習〕直前ガイダンス
6月以降(随時)…〔館園実習〕実習開始→最低5日間以上の博物館・館園実習
10月～11月頃……………〔館園実習〕事後ガイダンス
3月中旬……………卒業式・学芸員資格証明書授与

2. 履修方法

■「学芸員課程原簿」の提出

1 回生後期に「原簿」・課程履修料（2017 年度は 3,000 円の予定）を納入してください。この届け出をしていない場合は学芸員課程「(芸) 博物館・館園実習」の受講を認めません。

■ 学芸員課程履修規程

【重要】 2012 年 4 月 1 日より「博物館法施行規則の一部を改正する省令」が施行され、2012 年度入学の学部生より新課程が適用されています。

【必修科目】

省令科目【新課程】	本学開講科目名称	単位数	必要単位数	配当回生
博物館概論	(芸) 博物館概論	2	2	2
博物館経営論	(芸) 博物館経営論	2	2	2
博物館資料論	(芸) 博物館資料論	2	2	2
博物館資料保存論	(芸) 博物館資料保存論	2	2	2
博物館展示論	(芸) 博物館展示論	2	2	2
博物館教育論	(芸) 博物館教育論	2	2	2
生涯学習概論	(芸) 生涯学習概論	2	2	2
博物館情報・メディア論	(芸) 博物館情報・メディア論	2	2	2
博物館実習	(芸) 博物館・学内実習Ⅰ	1	1	3
	(芸) 博物館・学内実習Ⅱ	1		3
	(芸) 博物館・学内実習Ⅲ	1		3
	(芸) 博物館・学内実習Ⅳ	1		3
	(芸) 博物館・館園実習	1	1	4

- 「(芸) 博物館・学内実習」とは、博物館資料の取り扱いの基本について、学内実習と学外の博物館等施設の見学を通じて、実践的能力を身に付ける授業です。
なお、「(芸) 博物館・学内実習Ⅰ～Ⅳ」の受講条件は、その前年度末現在で「博物館概論」、「博物館経営論」、「博物館資料論」、「博物館資料保存論」、「博物館展示論」、「博物館教育論」、「生涯学習概論」、「博物館情報・メディア論」の合計 8 分野のうち、5 分野以上を修得していることです。

詳細については、11 月下旬の「新規履修者ガイダンス」で説明します。

- 「(芸) 博物館・館園実習」とは、学外の諸施設において現職の学芸員から指導を受ける館務実習といわれるもので、学芸員課程の総仕上げとなる重要な実習です。「直前ガイダンス・事後ガイダンス」への出席を含め単位認定します。

- 「(芸) 博物館・館園実習」の受講資格は、以下のとおりです。

- ① その前年度までに「(芸) 博物館・館園実習」を除く全ての必修科目（18 単位以上）を単位修得していること。
- ② 「(芸) 博物館・館園実習」を受講しようとするその年度に卒業見込みであること。
- ③ 所定の手続きを全て完了していること。

※博物館・館園実習実習料は 10,000 円（科目等履修生は 12,000 円）を徴収します。また、実習に関わる交通費・宿泊費・食事代などは学生の自己負担です。

※受講資格が揃わない者は、事前に映像学部事務室に相談すること。

3. 図書館司書課程

図書館は読書センターであると同時に、情報センターであり、今日では印刷資料と電子資料やインターネット情報資源を組み合わせた高度な情報提供機能を発揮することが求められています。また、図書館司書は図書館資料の選択、発注及び受け入れから、分類、目録作成、貸出業務、読書案内などを行う専門的職員です。図書館司書になるための資格は大学で図書館法によって定められた科目を履修し、単位を取得すれば卒業と同時に資格が得られます。

2013年度入学生より、文学部の開講する図書館司書課程関連科目を映像学部図書館司書を目指す学生に対して開放しています。興味、関心のある学生は、後述のカリキュラム、募集概要を参照の上、文学部が実施するガイダンスに必ず出席をしてください。

1. 課程の概要

(1)カリキュラム

	法定科目名称	本学開講科目名称	単位	配当回生	履修方法
必修科目	生涯学習概論	(芸) 生涯学習概論	2	2	必修(注1)
	図書館概論	(図) 図書館概論	2	2	必修
	図書館制度・経営論	(図) 図書館制度・経営論	2	2	必修
	図書館情報技術論	(図) 図書館情報技術論	2	2	必修
	図書館サービス概論	(図) 図書館サービス概論	2	2	必修
	情報サービス論	(図) 情報サービス論	2	2	必修
	情報サービス演習	(図) 情報サービス演習Ⅰ	1	3	必修(注2)
		(図) 情報サービス演習Ⅱ	1	3	必修(注2)
	図書館情報資源概論	(図) 図書館情報資源概論	2	2	必修
	情報資源組織論	(図) 情報資源組織論	2	2	必修
	情報資源組織演習	(図) 情報資源組織演習Ⅰ	1	3	必修(注2)
		(図) 情報資源組織演習Ⅱ	1	3	必修(注2)
	児童サービス論	(図) 子どもの発達と読書・図書館	2	2	必修(注3)
選択科目	図書館情報資源特論	(図) 図書館情報資源特論	2	2	2科目選択必修
	図書・図書館史	(図) 図書・図書館史	2	2	
	図書館施設論	(図) 図書館施設論	2	2	

注1)「(芸) 生涯学習概論」は学芸員課程にも共通する科目です。

注2) 2回生以上配当科目ですが、一部、3回生配当科目です。2年間で修得できるように履修計画を立ててください。

注3)「(図) 子どもの発達と読書・図書館」は、学校図書館司書教諭課程にも共通する科目です。

(2)単位認定区分

すべて要卒外の単位認定となり、卒業に必要な単位としては認められません。

(3)課程の修得年限

原則は、2・3回生時の2年間で履修します。必ず2年間で所定の単位を修得してください。また、時間割上、必ずしも履修の機会が保障されているわけではありません。2回生時になるべく履修を済ませるなど、各自、時間割調整を工夫してください。

(4)受講登録

受講許可者は、自らの履修計画に従って本登録時に登録してください。受講許可者以外の学生が受講登録してもエラーになり、受講登録は無効になります。

2. 募集概要

(1)応募資格

履修開始年度に、映像学部2回生であること。前年度の1回生後期に在学し、文学部事務室が実施する「図書館司書課程の募集ガイダンス」に出席していること。

(2)募集人数

若干名

(3)申し込み方法

所定の志望理由書・成績通知書（写）を期日までに提出してください。

前年度の12月頃に募集をしますので、文学部事務室が実施する「図書館司書課程の募集ガイダンス」に必ず出席してください。

(4)選考方法

書類審査で選考を行います。

* 募集ガイダンスへの欠席者は履修許可となりません。

(5)図書館司書課程原簿の提出と履修料の納付

本課程は、15,000円の履修料が必要です。受講許可者は、配付された払込取扱票を使用して履修料を納付してください。

4. 学校図書館司書教諭課程

小学校・中学校・高等学校・特別支援学校などには、図書館が設けられ学校教育に必要な図書、視聴覚教育の資料を収集・整理保存し、児童・生徒・教員に提供することによって、健全なる知的精神の高揚と自主的・個性的活動の強化を通じて学校教育の充実を目指しています。この学校図書館専門的職務を行うのが学校図書館司書教諭です。

学校図書館司書教諭は12学級以上の学校には必ず置かなければならないこと、この司書教諭は教諭をもって充てること、この教諭は司書教諭の講習を修了した者でなければならないことが、学校図書館法に定められています。

2013年度入学生より、文学部の開講する学校図書館司書教諭課程関連科目を映像学部の学校図書館司書教諭を目指す学生に対して開放しています。興味、関心のある学生は、後述のカリキュラム、募集概要を参照の上、文学部が実施するガイダンスに必ず出席をしてください。

1. 課程の概要

(1)カリキュラム

法定科目名称	本学開講科目名称	単位	履修方法
学校経営と学校図書館	(図) 学校経営と学校図書館	2	必修
学校図書館メディアの構成	(図) 学校図書館メディアの構成	2	必修
学習指導と学校図書館	(図) 学習指導と学校図書館	2	必修
読書と豊かな人間性	(図) 子どもの発達と読書・図書館	2	必修(注1)
情報メディアの活用	(図) 情報メディアの活用	2	必修

注1)「(図) 子どもの発達と読書・図書館」は、図書館司書課程にも共通する科目です。

(2)単位認定区分

すべて要卒外の単位認定となり、卒業に必要な単位としては認められません。

(3)課程の修得年限

原則は、3回生時の1年間で履修します。必ず1年間で所定の単位を修得してください。また、時間割上、必ずしも履修の機会が保障されているわけではありません。各自、時間割調整を工夫してください。

(4)受講登録

受講許可者は、自らの履修計画に従って本登録時に登録してください。受講許可者以外の学生が受講登録してもエラーになり、受講登録は無効になります。

2. 募集概要

(1)応募資格

履修開始年度に、映像学部3回生であること。

教職課程を履修中で、2回生終了時点で教職課程の「教職に関する科目」を20単位以上修得していること。

前年度の2回生後期に在学し、文学部事務室が実施する「学校図書館司書教諭課程の募集ガイダンス」に出席していること。

(2)募集人数

若干名

(3)申し込み方法

所定の志望理由書・成績通知書（写）を期日までに提出してください。

前年度の12月頃に募集をしますので、文学部事務室が実施する「学校図書館司書教諭課程の募集ガイダンス」に必ず出席してください。

(4)選考方法

書類審査で選考を行います。

＊募集ガイダンスへの欠席者は履修許可となりません。

(5)学校図書館司書教諭課程原簿の提出と履修料の納付

本課程は、8,000円の履修料が必要です。受講許可者は、配付された払込取扱票を使用して履修料を納付してください。

VII. 副専攻科目

1. 全学副専攻

1. 全学副専攻

1. 副専攻（外国語コミュニケーションコース）とは

副専攻（外国語コミュニケーションコース）は、外国語教育で形成された学力と問題関心をドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・朝鮮語の各外国語分野において、一定のまとまりを持った科目群によって構成される「コース」での学習へと発展させるものです。

学生の皆さんは、各学部で専門分野を専攻し、専門科目を履修します。副専攻は、それらの専門科目の履修と併行して、さらに新しい分野、すなわち自己の学部専門分野以外の学問領域についての力量を培っていくために、一定のまとまりを持った科目群を履修していく制度です。

衣笠副専攻は、法学部・産業社会学部・文学部・国際関係学部・映像学部の共通コースとして設置され、共通の問題関心を持つ他学部の学生とともに学ぶ場となっていることから、広い視野を養う条件を生み出します。

2. 副専攻の学修を開始するためには

副専攻の学修は2回生から始まります。ただし1回生時に応募手続きを行い、許可を受けることが必要であり、応募できるのは1回生のみとなります。

副専攻の授業は、各学部における外国語科目の学修の積み重ねを前提として行います。したがって、当該言語を履修していることが応募条件となります。

なお、初修外国語・既修者対応プログラム履修者が、その継続学習として既修者対応プログラムで履修している言語について副専攻科目を履修する場合は副専攻「特別履修」となりますので、副専攻外国語コミュニケーションコースは履修できません。ただし、既修者対応プログラムで履修している言語以外の副専攻は履修できます。詳細は「初修外国語・既修者対応プログラム」のページを参照してください。

1. スケジュール・開設コース・募集人数・所属学部によるコース履修の可否

詳細は言語教育センターホームページや、2017年10月頃配布予定の募集要項にて確認してください。応募時期は2017年11月を予定しています。

語種	ドイツ語	フランス語	中国語	スペイン語	朝鮮語
募集人数（予定）	70名	105名	175名	105名	105名

所属学部等による 応募の可否	法学部	産業社会学部	国際関係学部	文学部	映像学部
	○	○	○	○	△

参加予定のプログラム等による応募の可否	DUDP	UBC-AIP	法学部 英語 副専攻	産業社会学部 英語副専攻	文学部 キャンパス アジア プログラム	文学部 イノベーション 副専攻
	×	×	×	×	×	○

（注）映像学部の学生は、希望語種について今までに学習したことがある既修者で、初修外国語の検定、留学経験等で語学力を確認できる場合に限り、個別に面接を実施し、履修可能と判断されれば履修が認められます。（およその語学レベルの基準は、ドイツ語・フランス語・中国語・朝鮮語については各外国語検定4級以上、スペイン語についてはスペイン語検定5級以上のレベルです。）

※留学生が外国語コミュニケーションコースを選択する場合は、母語のコースは選択できません。

※「DUDP」および「UBC-AIP」派遣者は副専攻を履修できません。

ただし、「UBC-AIP」の派遣者が内定するのは3月のため、副専攻の履修を希望する「UBC-AIP」派遣希望者は、副専攻の応募手続きを行ってください。その上で、「UBC-AIP」への派遣が確定した場合は速やかに副専攻を辞退してください。

2. 副専攻の学修について

副専攻科目は、1年次配当科目（2回生以上）と2年次配当科目（3回生以上）によって編成されています。2回生から履修を開始し、卒業までに必要な単位を修得できるよう計画的、系統的に履修を進めます。なお、履修資格は1回生時の応募選考の結果、履修が認められます。外国語コミュニケーションコースに関しては、当該言語を履修していることが応募条件となります。副専攻の登録単位数は、学部で定められている「受講登録上限単位数」に含まれます。

3. 単位未修得の場合

副専攻科目では、単位回復科目は設置していません。単位を修得できなかった場合には、次年度同一科目または未履修の別の科目を履修してください。

4. 修得が必要な単位数とその取り扱い

卒業に必要な単位として認定されるに必要な最低修得単位数	卒業に必要な単位として認定される最大単位数
16単位	20単位

選択した副専攻コースに設置されている科目の中から、それぞれ必要な単位数を修得した場合に限り、卒業に必要な単位として認定されます（単位認定分野については学部のカリキュラム表を参照してください）。

<異文化理解セミナーの単位認定>

副専攻履修開始後に、該当言語に関する異文化理解セミナーに参加した場合、副専攻の単位「異文化理解セミナー」（2単位）として認定することができます。ただし、1回生時での参加は副専攻の単位認定の対象となりません。また、複数回参加した場合も副専攻での単位認定は1回限りとなります。

<海外留学（協定・個別合意）での単位認定>

副専攻では、該当言語に関する海外留学（協定・個別合意）に参加し、修得した単位について、帰国後の申請により12単位を上限に副専攻の単位として単位認定できることがあります。申請は、留学からの帰国後ただちに行ってください。一度確定した単位を遡って「単位認定申請」することはできません。

その他、詳細については、言語教育センターホームページを確認してください。

言語教育センターホームページ

（CAMPUS WEBの『便利リンク』から「言語教育センター」をクリック）

5. 科目一覧

配当年次	科 目 名	期間	単位数
1 年次 (2 回生以上配当)	(副) 専門〇〇語 I	前期	2
	(副) 専門〇〇語 II	後期	2
	(副) 専門〇〇語 III	前期	2
	(副) 専門〇〇語 IV	後期	2
	(副) 〇〇語コミュニケーション I	前期	1
	(副) 〇〇語コミュニケーション II	後期	1
2 年次 (3 回生以上配当)	(副) 専門〇〇語 V	前期	2
	(副) 専門〇〇語 VI	後期	2
	(副) 専門〇〇語 VII	前期	2
	(副) 専門〇〇語 VIII	後期	2
	(副) 〇〇語コミュニケーション III	前期	1
	(副) 〇〇語コミュニケーション IV	後期	1
—	異文化理解セミナー	—	2

その他、詳細については、言語教育センターホームページの副専攻のページを確認してください。

言語教育センターホームページ

（CAMPUS WEBから『便利リンク』の「言語教育センター」をクリック）

VIII. 学びの支援について

1. シラバス
2. manaba+R・QRコードシールについて
3. 学生への援助制度について

1. シラバス

シラバスには、それぞれの科目の『授業の概要』『受講生の到達目標』『成績評価方法』等の内容を掲載しています。受講登録を行う前や授業を受ける前には、内容を確認してください。

※詳細は、学び支援ハンドブックを参照してください。

シラバス

(CAMPUS WEBの『学びのサポート』から「シラバス」をクリック)。

2. manaba+R・QRコードシールについて

2.1 manaba+Rについて

授業内外の学習をWeb上で支援する「manaba+R」という学習支援システムを導入しています。manaba+Rは、科目ごとに、レジュメの掲載、レポート課題、小テスト、電子掲示板などの機能を提供します。授業科目により具体的な利用方法が異なりますので、授業担当教員の指示に従ってください。

※詳細は、学び支援ハンドブックを参照してください。

2.2 QRコードシールについて

【QRコードシール】

QRコードシールは、個人情報（学生証番号、氏名）のデータをシール化したものです。個人情報が入っていますので紛失や友達と交換などしないよう、厳重に管理してください。学生証番号が変わらない限り、過年度のQRコードシールも使用可能です。

【QRコードシールの活用】

QRコードシールは授業の出席の確認をする際に活用しますので、授業を受ける際に携帯してください。全て使い切ったときは、学びステーションで再発行できます。なお、再発行には学生証が必要です。

3. 学生への援助制度について

立命館大学では、小集団クラスや自主ゼミを対象として以下の補助・援助を行っています。積極的に活用し、学習を深めるために役立ててください。

2017年度から、以下の援助に加えて、「学びのコミュニティ学外活動奨励奨学金（正課授業）」が設立され、授業クラス、小集団クラスにおいて学外で実施する調査、制作、他大学等との合同の取組み、学会やコンペティションへの参加、地域連携の取組みを行う場合、学生が負担する交通費・宿泊費等の経費の一部を奨学金として給付されます。詳細は映像学部事務室に問合せしてください。

1. 小集団教育推進補助費

小集団科目と副専攻の一部の科目では、自主的・集団的な学習活動で必要となる資料の印刷費、フィールドワーク時の交通費などを補助する制度として、小集団教育推進補助費があります。補助を受けるためには、年度始めの定められた期間に各クラスで会計担当責任者を選出して、映像学部事務室に登録する必要があります。詳細は、映像学部事務室に問い合わせてください。

2. 自主ゼミ援助制度

授業（正課）や課外で学んだことをさらに発展させ、その研究成果をまとめていくため、映像学部内のメンバーで組織された学習グループ（自主ゼミ）に対して、様々な援助を行う制度です。自主ゼミとして認められるには、映像学部事務室に登録する必要があります。詳細は、映像学部事務室に問い合わせてください。

3. クラスロッカーの使用について

クラスロッカーは、クラス単位で必要なものを一時的に保管しておくために設置しています（設置場所：充光館3階）。

使用例）「映像基礎演習」の欠席者用レジュメなどを保管。

4. レジューメ等の印刷について

したがって、個人の荷物を保管することは禁止しています。また、万が一、紛失・盗難などが発生した場合であっても、大学は責任を負いませんので、収納物・管理については十分に留意をしてください。

小集団クラスで、正課授業時に利用するレジューメ等の印刷を行う場合は、輪転機（設置場所：充光館1階自治会室内）、コピー機（設置場所：充光館地階等）を利用することができます。

1. 輪転機

用紙を購入する必要があります。小集団教育推進補助費で購入することができます。また、学部自治会に相談の上、余裕をもって印刷をするようにしてください。

2. コピー機

生協が販売しているコピーカードが必要です。小集団教育推進補助費で購入することができます。

〈利用にあたっての諸注意〉

- ①印刷物を散らかさないよう、整理整頓に心がけてください。
- ②輪転機、コピー機が故障した場合には、機械を無理に操作せず、映像学部事務室まで連絡をしてください。
- ③不正使用は絶対に行わないでください。

IX. 学 籍

1. 学籍上の氏名と住所等について
2. 学生証番号
3. 学生証
4. 修業年限および在学年限
5. 回生
6. 卒業
7. 二重学籍の禁止
8. 休学
9. 復学
10. 留学
11. 転籍
12. 退学
13. 除籍
14. 再入学
15. 証明書、学割証、証紙

学籍について

「学籍」とは、大学での所属を示すものです。学籍は、入学によって発生し、卒業、退学または除籍によって喪失します。

1. 学籍上の氏名と住所等について

< 規程：学籍に関する規程第24条 >

1.1 学籍上の氏名

国籍区分	学籍上の氏名	備考
日本国籍の学生	戸籍上の氏名	英文証明書等のアルファベット氏名の表記方法 RITSUMEI（姓） TARO（名） → RITSUMEI Taro
日本国籍を有しない学生（外国人留学生）	住民票の写しまたは旅券（パスポート）に記載のあるアルファベット表記の氏名	氏名の表記方法 RITSUMEI（ファミリーネーム） SAIONJI（ミドルネーム） TARO（ギブンネーム） → RITSUMEI Taro Saionji
日本国籍を有しない学生（外国人留学生を除く特別永住者等）	住民票の写しに記載のある氏名または通称名	—

本学が交付する各種証明書等の氏名は、上記に基づいて取扱います。無断で学籍上の氏名を改めたり、通称名を用いることはできません。通称名の使用を希望する場合は、学びステーションに申し出てください。学部の教授会で審議の上、その使用を認める場合があります。

※通称名を使用する場合は、学籍簿および卒業証書・学位記の氏名については、通称名を記載したうえで上記に基づく氏名（本名）を併記します。なお、各種証明書、個人別時間割表、成績通知表等の書類は通称名しか記載しませんが、外国籍の学生（特別永住者を除く）の証明書については、旅券（パスポート）または住民票の写しのアルファベット氏名を記載します。

1.2 住所等の変更手続き

変更事項	手続き等	提出先
本人の現住所・電話番号の変更	「CAMPUS WEB」で修正	—
帰省先・学費請求先・保証人の住所および電話番号の変更	「住所変更届」の提出	学びステーション
保証人・学費請求先氏名・姓名・国籍の変更	「保証人・学費請求先氏名・姓名・国籍の変更届」の提出	

2. 学生証番号

入学を許可した者に学生証番号を付与します。学生証番号は、原則として在籍中も卒業後も変わりません。

< 学生証番号の仕組み >
学生証番号（11ケタ）の構成

○	○	●	●	△	△	□	□	□	□	-	■
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※各記号は、以下の内容を指します。

○○：学部、●●：学科・専攻等、△△：入学年度、□□□□：個人番号、■：チェックデジット

※転籍、再入学した場合、学生証番号が変わることがあります。

3. 学生証

3.1 学生証とは

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。以下の場合に提示が必要になりますので、常に携帯してください。

- ・定期試験の受験
- ・成績通知表や各種証明書の交付
- ・図書館等の本学施設の利用
- ・本学教職員等から提示を求められたとき

※学生証を紛失・盗難にあった場合は、警察署および学びステーションに届け出てください。

※毎年度「在籍確認シール」を交付しますので、学生証の裏面に必ず貼ってください。有効期間は1年間です。当該年度の在籍確認シールの貼付がない学生証は無効です。

3.2 学生証の記載事項の変更、再交付および返還

学生証に関する事由	手 続 き 等
学生証の記載事項の変更	学びステーションに申し出てください。
学生証の再交付	※再交付には下記が必要です。 ・再交付手数料2,000円 ・写真 →3ヶ月以内に撮影、背景無地、脱帽正面向け、カラー、光沢、フチ無しの縦30ミリ×横25ミリ
学生証の返還	卒業、退学、除籍、休学の場合には、学生証を返還してください。 ※卒業時は、学位授与式で返還の機会を設けます。

4. 修業年限および在学年限

4.1 修業年限

本学の教育課程を修了するために必要な修業年限は、下記の通りです。

＜映像学部＞

入学区分	修業年限
1 回生に入学した場合	4 年
2 回生に編入学・転入学した場合	3 年
3 回生に編入学・転入学・学士入学した場合	2 年

4.2 在学年限

在学年限とは、本学に在学できる最大の期間をいい、この年限を超えて在学することはできません。また、休学した学期、退学および除籍となった学期は、在学期間に算入しません。ただし、学期末日が退学および除籍の日となる学期は、在学期間に算入します。

＜映像学部＞

入学区分等	在学年限
1 回生に入学した場合	8 年
2 回生に編入学・転入学した場合	7 年
3 回生に編入学・転入学・学士入学した場合	6 年
復学した場合	復学前の在学期間と通算して8年
薬学部薬学科以外に転学部・転学科した場合	転学部・転学科する前の在学期間と通算して8年
薬学部薬学科に転学部・転学科した場合	転学部・転学科する前の在学期間と通算して12年
薬学部薬学科から転学部・転学科した場合	転学部・転学科する前の在学期間と通算して8年
再入学した場合	退学および除籍前の在学期間と通算して8年

5. 回生

5.1 回生の進み方

通常、入学と同時に1回生となり、単位の修得状況などに関わらず1年単位で回生は進行します。4回生終了時点までに卒業に必要な単位を修得できなかった場合には、5回生～8回生まで回生は進行しますが、在学年限8年を超えて在学することはできません。

5.2 休学をした場合の回生の進み方

休学前の学期の在学状態により、復学後に回生が進行する場合と進行しない場合があります。

- ・後期に在学していた場合：回生は進行します
- ・後期に在学していなかった（休学した）場合：回生は進行しません。

6. 卒業 <規程：学則第54条、学籍に関する規程第21条>

各学部の修業年限以上在学し、各学部で定める卒業に必要な単位を修得した場合に卒業となり、学士の称号が与えられます。卒業の時期は、前述の要件を満たすと、前期は秋分の日、後期は3月20日となります（卒業式の日程は学年暦で確認してください）。

7. 二重学籍の禁止

本学在籍中に他の大学に同時に籍を置くことはできません。ただし、教育上必要であると認めた場合で、それぞれの大学の学修条件等に支障がなければ、二重学籍を許可する場合があります。所属学部事務室に相談してください。

なお、大学コンソーシアム京都単位互換制度、環びわ湖大学・地域コンソーシアム単位互換制度およびAPUとの交流プログラムで許可を受けて他大学の授業科目を履修する場合、改めて本学の許可を受ける必要はありません。

8. 休学 <規程：学則第46条、学籍に関する規程第2～5条、学費等の納付に関する規程第10条>

8.1 休学の制度

病気その他やむを得ない事由により、当該学期の授業開始日より定期試験終了日までの期間中、継続して2ヶ月以上就学することができない場合は、休学を願い出ることができます。休学の許可については、学部の教授会で審議を行います。また、病気のため、就学することが適当でないと認められる場合に、休学を命ずることがあります。

- ①休学期間は在学期間に算入しません。
- ②休学期間は継続して2年以内です。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度としてその期間を延長して許可することがあります。
- ③休学期間は入学時から通算して3年を超えることはできません。
例：2018年度・2019年度に休学（2年間休学）、2020年度に復学、2021年度に休学（1年間休学）の場合は、今後、休学することはできません。
- ④休学期間中は、学費に代えて在籍料を納付しなければなりません。

8.2 休学の手続き等

①休学の申請書類

休学を願い出る場合は、所定の「休学願」（保証人連署）および継続して2ヶ月以上就学することができないことを証明する次のいずれかの書類を所属学部事務室に提出しなければなりません。

休 学 事 由	休学願とあわせて必要な書類
病気	主治医の診断書
家庭の事情	理由書
経済的理由	理由書
勤務の都合	勤務先の証明書
海外渡航（私費による海外留学、海外インターンシップ、海外ボランティア、その他海外での学習・研究活動）	受け入れ先の機関・団体が発行する受入証明書
兵役	兵役証明書
その他	継続して2ヶ月以上就学することができないことを証明する書類

②申請期限および休学期間

申請期限は以下の通りです。休学期間は、前期、後期または当該年度の1年間のいずれかを単位とします。ただし、学期または年度開始以後に休学の許可を受けた場合は、休学許可日が休学開始日となりますが、学期または年度開始日から休学許可日の前日までの期間も休学期間とみなします。

休学期間	申請期限
前期または当該年度の1年間	5月31日まで
後期	11月30日まで

8.3 休学期間中の在籍料

休学期間中の在籍料は、1学期につき5,000円です（その他諸会費が必要となる場合があります）。在籍料は、休学許可日から2週間以内に納付しなければなりません。

8.4 休学期間終了の手続き

休学期間終了直前（前期は7月下旬、後期は1月下旬）に、休学期間終了後の就学について本人および保証人宛に「休学期間終了に伴う手続きについて」を送付しますので、以下の手続きをしてください。休学期間終了日までに手続きがなかった場合は、休学期間終了日をもって除籍となります。

休学の終了	休学期間終了にあたっての手続き
前期末終了	8月1日～8月末日までに、復学願、休学願または退学願を提出
後期末終了	2月1日～2月末日までに、復学願、休学願または退学願を提出

9. 復学 ＜規程：学籍に関する規程第6～7条＞

9.1 復学の手続き

復学する場合は、所定の「復学願」（保証人連署）を所属学部事務室に提出してください。
※休学事由が病気による場合は、主治医の診断書の提出と本学保健センター医師の診察を受ける必要があります。

※復学時の学費は、復学する回生の学費となります。

【手続き期間】

復学を願い出る学期	復学申請期間
前 期	前年度の2月1日～2月末日
後 期	当該年度の8月1日～8月末日

【在留資格取得が必要な外国人留学生の手続き期間】

復学を願い出る学期	復学申請期間
前 期	前年度の12月1日～12月末日
後 期	当該年度の6月1日～6月末日

9.2 復学時の学生証番号および適用カリキュラム

休学前のものを継続します。

10. 留学 <規定：学則第50条、学籍に関する規程第10～13条>

10.1 留学について

①留学の制度

本学が提供する留学プログラムで留学する制度で、留学の願い出を受けて審議の上教育上有益であると認めた場合に許可します。

また、学生が個人で留学先を確保した場合、所属学部が教育上有益であると認め、所属学部と留学先との間で合意等が成立した場合に、「留学」として認めることがあります（個別合意に基づく留学）。事前に所属学部事務室に相談してください。

②留学期間

留学期間は在学期間に算入します。留学先大学の事情等により、本学の学期と異なる場合がありますが、留学開始日は、留学が許可された本学学期の開始日となり、留学終了日は、留学が許可された本学学期の終了日となります。

10.2 留学の手続き等

①申請手続き

留学を志願する場合は、所定の「留学願」（保証人連署）を所属学部事務室に提出してください。

②留学中の学費

協定に基づく留学の場合、本学学費の取り扱いは留学プログラムによって異なります。詳細は、国際教育センターで配布する海外留学の募集要項で確認してください。なお、「個別合意に基づく留学」の場合は、本学学費を通常通り納付の上、留学先大学にも個人で学費を納付する必要があります。

③留学終了の手続き

帰国した後に、所定の「留学終了届」とあわせて留学先の履修期間および成績が明記された「単位認定願および単位認定書」を提出してください。

11. 転籍 <規程：学則第42条・49条、学籍に関する規程第8～9条、学費等の納付に関する規程、手数料規程>

11.1 転籍の要件等

転籍は、現在所属している学部・学科等から、他の学部・学科等へ転じる制度です。

転籍先学部での募集がある場合に限り、1回生または2回生終了時点で以下の出願資格を満たした上で、転籍の出願を行うことができます。出願後、所属事務室および転籍先の学部における選考の上、2回生または3回生の始めの転籍を許可することがあります。なお、年度途中の転籍はできません。

出願資格等、詳細については毎年度12月頃（9月入学者は6月頃）に発行する「転籍要項」（所属学部事務室で配布）で必ず確認してください（転籍の募集がある学部・学科は年度によって変わる場合があります）。

【出願資格】

2回生に進級する時の転籍 （現1回生対象）	1回生終了時点で、1回生配当の外国語科目を全科目修得し、卒業要件に算入できる修得単位が30単位以上修得できる見込みの者
3回生に進級する時の転籍 （現2回生対象）	2回生終了時点で、1および2回生配当の外国語科目を全科目修得し、卒業要件に算入できる修得単位が60単位以上修得できる見込みの者

※上記以外の要件を定めている学部・学科がありますので、転籍要項で確認してください。

※外国人留学生の出願資格については別途の要件がありますので、転籍要項で確認してください。

※転籍は回生を下げて許可することはありません。ただし、理工学部、情報理工学部、薬学部および生命科学部の3回生への転籍は、単位修得状況により2回生に許可することがあります。

11.2 転籍の出願手続き

転籍の出願は、所定の期日（例年1月中旬頃ですが、転籍要項で確認のこと）までに、所定の「転籍願」（保証人連署）およびその他必要な書類の提出ならびに転籍選考料（3,000円）を納付しなければなりません。なお、転籍を同時に2件以上出願することはできません。

11.3 転籍が許可された場合の学費

転籍が許可された場合の学費は、転籍先の許可された回生の学費となります。納付期限等は、「学費について」を参照してください。

12. 退学 ＜規程：学則第52条、学籍に関する規程第18～19条＞

12.1 退学の要件および退学の手続き等

事情により退学する場合は、所定の「退学願」（保証人連署）を所属学部事務室に提出し、許可を得なければなりません。

12.2 退学日

退学日は、所属学部の教授会の審議を経て、学長が決定します。成績の認定はその学期最終日に在学していることが条件となりますので（退学日が9月25日または3月31日の場合は、当該学期に修得した単位および当該学期の在学は有効）、当該学期の学費を納付済みで成績の認定を受けたい場合には、退学申請時にこの旨を申し出てください。退学の審議は、教授会日程との関係上、2週間から1ヶ月かかります（退学日は教授会で許可された日です。申請日が退学日になるわけではありません）。

13. 除籍 ＜規程：学則第53条、学籍に関する規程第20条＞

以下に該当する者は除籍となり、本学学生の身分を失います。

除 籍 事 由	除 籍 日
授業料、特別在学料または在籍料を納めない者	前期：8月末日、後期：2月末日
在学年限を超えた者	在学年限の最終日
休学期間が通算3年を超えてなお、復学しない者	休学期間終了日
休学期間終了日までに所定の手続きをとらなかった者	休学期間終了日

14. 再入学 ＜規程：学則第28～30条、入学の出願および入学手続に関する規程第4～6条＞

14.1 再入学の要件等

退学または除籍となった者が、退学または除籍となった学期の最終日の翌日から起算して2年以内に再入学の出願を行った場合、選考の上、再入学を許可することがあります。ただし、在学年限を超えて除籍となった者および懲戒により退学処分となった者は、再入学の資格はありません。

※再入学制度は、退学・除籍後に再び大学で履修することを保証する制度ではありません。

14.2 再入学の出願手続き

以下の出願期間に、「再入学志願票」（保証人連署）を提出しなければなりません。手続き等の詳細は、「再入学試験要項」（所属学部事務室で配布）を確認してください。

【出願期間】

再入学を志願する学期	出 願 期 間
前 期	前年度の2月1日～2月末日
後 期	当該年度の8月1日～8月末日

【在留資格取得が必要な外国人留学生の出願期間】

在留資格の取得手続きに時間がかかるため、下記の期間に出願することができます。

再入学を願い出る学期	出 願 期 間
前 期	前年度の12月1日～12月末日
後 期	当該年度の6月1日～6月末日

14.3 再入学の手続き等

再入学の合格通知を受けた者は、所定の期日までに再入学手続き書類を提出するとともに、所定の納付金を納付しなければなりません。再入学者については、再入学した回生の新カリキュラムが適用されます。既修得単位については、新カリキュラムに合わせて単位認定を行いますので、その結果、科目によっては単位が認定できない場合もあります。

15. 証明書、学割証、証紙

15.1 証明書、学割証

在学生の証明書（一部を除く）および学割証は、証明書自動発行機で発行できます。証明書自動発行機の設置場所、稼動時間など詳細については、証明書発行についてのページ（CAMPUS WEBの『学びのサポート』から「証明書」をクリック）で確認してください。

※休学者、退学者、除籍者、卒業生の証明書（休学証明書・退学証明書・在学期間証明書など）は、学びステーションで発行します。証明書の種類によって、日数がかかる場合があります。

※学びステーションで手数料が必要な証明書を発行する場合、証紙で支払います。

15.2 証紙について

各種申請に必要となる証紙（各種講座の受講、検定試験の受験、証明書発行、シャトルバス利用など）は、証明書自動発行機または各キャンパスの生協窓口で購入できます。

※生協窓口で販売している証紙は、証明書手数料、バイク登録料、科目等履修選考料、聴講選考料、シャトルバス利用料、シャトルバス回数券です。

X. 学 费

1.1 学費

1. 本学では、入学年度を基準として学費額を決定しており、入学時点で在学期間中の学費を明示しています。
2. 本学では、年次進行による学費改定は原則として行わず、入学から卒業までの各年次の学費は一部を除き同額となります。
3. 当該年度の学費額については学費に関するホームページ（P.80）を参照してください。

1.2 学費の納付方法・納付期日

1. 学費納付案内

送付内容	送付予定
・学費納付案内 ・奨学金の案内 ・学費等納付書	4月上旬
・学費納付案内 ・奨学金の案内 ・学費等納付書	10月上旬（※）

※前期学期に年間学費を納付した場合は、10月の案内はありません。

2. 学費納付案内送付先

学費納付案内は、大学に学費請求書先として登録されている住所宛に送付します。入学後に変更が生じた場合は、学びステーションへ届け出てください。

3. 学費納付

学費は、学費等納付書（本学専用振込用紙）を使用し、期日までに金融機関から振り込んでください。

納付する学費	納付期日
前期学期分学費または年間学費	5月31日まで
後期学期分学費	11月30日まで

※納付期日が金融機関の休業日となる場合、納付期日は金融機関の翌営業日となります。

1.3 奨学金制度について

「奨学金制度」の詳細は、大学ホームページを参照してください。「奨学金制度」の利用については、所属キャンパスの学生オフィスに相談してください。

1.4 学費が未納となった場合の取扱い（除籍）

学費が所定の期日までに納付できなかった場合、学費未納による除籍となります。早い時期から計画をたて、期日までに納付してください。

1.5 在学期間が修業年限を超えた学生の学費に関する取扱い

在学期間中の学費額は「1.1 学費」に記載したとおりです。

ただし、以下の全ての条件に該当する場合、当該学期の学費（授業料）は、当該学期の学費（授業料）の2分の1となります。なお、本取扱いは長期履修生には適用しません。

- (1) 在学期間が修業年限を超える学生。
- (2) 当該学期に成績評価する授業科目の受講登録単位数、留学や単位互換等で卒業に必要な単位として認定する単位数の合計が8単位以下である学生。

【学費（授業料）に関連するホームページ】

CAMPUS WEBの『便利リンク』から「学費」をクリック

【奨学金制度に関連するホームページ】

CAMPUS WEBの『便利リンク』から「奨学金」をクリック

XI. 映像学部教員一覧

これについては、下記のページに掲載しています。ご参照ください。

映像学部ホームページ → ACADEMICS → 教員紹介

<http://www.ritsumei.ac.jp/cias/academics/faculty/>

XII. 施設・設備について

1. 開放教室一覧
2. 情報演習室1・2、音響編集実習室 開放についての利用ルール
3. 映像学部3回生以上・映像研究科大学院生の教室解放についての利用ルール
4. 映像学部・映像研究科施設の使用に関する注意事項について
5. 情報演習室1 夜間レンダリングルール
6. インタラクティブラボおよびCG・ゲームラボ
夜間バッチ処理（レンダリングを含むプログラムの実行）ルール
7. 映像演習教室におけるAV視聴利用ルール
8. 機材貸出についてのルール
9. 貸出機材延滞者および破損・紛失者の扱いについて
10. 立命館松竹スタジオについて
11. 施設開放について
12. 産学連携ラボ 夜間バッチ処理の実行ルール
13. 機材貸出についてのルール
14. 貸出機材延滞者および破損・紛失者の扱いについて

はじめに

映像学部・映像研究科では、教学を遂行する上で、様々な施設及び機材を設置しています。場所としては、衣笠キャンパスでは充光館、太秦には松竹撮影所内に専用施設があり、特殊機材を含めて、それぞれの教学分野における専門力量を、皆さんが身に付けられるように用意しています。また、そうした施設や機材は、授業で使用し専門的な技術を身に付けていきますが、それ以外の時間でも、自主的に専門的力量をさらに上げたいと思っている人や、授業における課題を制作する上で、授業以外の時間に使用したいと思っている皆さんのため、実習室の開放や、機材の貸出を実施しています。

ここでは充光館を利用する際に、責任をもって使用してもらえよう、ルールや注意点についてまとめています。従って、使用前に必ず目を通し、間違った利用や機材貸出の延滞・紛失等をしないよう（ルールを守らない者には罰則を課します）、くれぐれも注意して活用してください。

なお記載されている以下のルールに変更があった場合、CAMPUS WEBで周知いたします。

1. 開放教室一覧

【充光館】

B F：情報演習室 1・2 ※1

1 F：MA 室

：音響編集実習室 ※2

2 F：インタラクティブラボ／CG・ゲームラボ

映像学部3回生以上、映像研究科大学院生が利用できます（※1は映像学部1回生以上、※2は2回生以上も可）。

原則として、授業時間以外の空き時間とします。

ー機材貸出についての窓口ー

【充光館窓口】

1 F：映像学部事務室内 Tel：075-465-7857

詳細については、2.以降の各ルールに従ってください。

2. 情報演習室 1・2、音響編集実習室 開放についての利用ルール

1. 開放の方針

皆さんが映像学部・映像研究科で学ぶ中で必要となる、自学自習を保障する目的で開放を行います。従って、下記の注意事項をしっかりと守り、他人に迷惑をかけないように正しく利用してください。なお、使用の状況により、ルールを見直す場合があります。

2. 開放の概要

①利用日：授業日

※休暇期間中の利用については別途指示を行う。

②開放時間：詳細は別途掲示。

※補講が実施される場合は、補講が優先となります。

3. 利用に際してのルール(厳守のこと)

【基本ポリシー】

①利用者：映像学部生・映像研究科大学院生のみとする。

②利用用途：実習授業の予復習・自学自習、自主制作のみとする（ミーティングを主たる目的とする利用は禁止）。

【使用マナー】

③土足厳禁とする（靴は備え付けの靴袋に入れて、各自座席足元に置くこと）。

④飲食禁止とする（飲食物を机上に置くことも禁止、カバンにしまうこと）。

⑤静かに利用すること。

⑥荷物を放置しないこと（席取り等の禁止）。

【セキュリティ】

- ⑦入室の際は、管理者に学生証を提示すること。
- ⑧貴重品は各自で管理すること。
- ⑨ログインしたまま30分以上席を離れないこと。
- ⑩使用中に不具合が生じた場合は、管理者に報告をすること（但し管理者はシステムの操作説明には対応するが、アプリケーションに関する質疑、及びレクチャー対応は行わない）。
- ⑪ペンタブ、ヘッドフォンを使用したい場合は、管理者に申し出ること。
- ⑫プリンター使用について
 - ・印刷できる物は、実習科目に関わる成果物に限る。
 - ・一人一日原則として10枚までとする。
 - ・印刷する際には、台帳に学生証番号、氏名、枚数、印刷内容を記入し印刷を行う。

3. 映像学部3回生以上・映像研究科大学院生の教室開放についての利用ルール

映像学部3回生以上・映像研究科大学院生については卒業制作、修士制作に向けて、下記の通り開放を認めています。入退室は学生証で行えますので、注意事項をよく確認の上、利用してください。

【対象教室】

○充光館

B F：情報演習室2

1 F：MA室（※）、音響編集実習室

2 F：インタラクティブ・ラボ／CG・ゲームラボ

【使用ルール】

映像学部3回生以上・映像研究科大学院生が授業の課題制作を目的として使用できる。但し、利用については講義を優先とする。講義時間内の利用においては担当教員の許可を得ることとする。開放時間内は、お互い譲り合って使用すること。

※開放教室の利用に際しては、授業時限であるか掲示等で確認すること。

※MA室は「機材予約・貸出方法」に準じて、事前の予約が必要である。

【利用時間】

○授業日の9：00～21：00までの、授業（補講）で使用する以外の時間とする。

【設備の取り扱いについて】

○2Fラボに設置されている機材の中には、産学連携に基づき特別に使用が許可されているものが多数含まれている。従って、情報の漏えいを防ぐという観点から

- ・データの持ち出し
- ・ネットへの投稿
- ・撮影

及び上記に準ずる行為を禁止する。

○自分の知らない機材やソフトには決して触れない。

上記の注意事項を守らず、機材提供企業との間で何らかの問題が発生した場合、自己の責任において処理することになります。

【マナー】

- 互いの迷惑にならぬよう配慮して使用すること。
- 静かに利用すること。
- 土足厳禁とする（靴は備え付けの靴袋に入れて、各自座席足元に置くこと）。
- 飲食禁止とする（飲食物を机上に置くことも禁止、カバンにしまうこと）。
- 荷物を放置しないこと（席取り等の禁止）。
- 入室中は携帯電話を使用しないこと。

【セキュリティ】

- 学生間で学生証の貸し借りをしないこと。
- 許可者は許可者以外の者を入室させないこと。

- 出入り口を開放したままにしないこと。
- 貴重品は各自で管理すること。
- ログインしたまま退出しないこと。
- 使用中に不具合が生じた場合は、教職員または機材貸出窓口に報告をすること。

何か不明な点があれば、自己判断せず必ず教員に相談すること。
※運用改善のため、ルールを見直す場合があります。

4. 映像学部・映像研究科施設の使用に関する注意事項について

映像学部・映像研究科関連施設（充光館等）には、授業や各自の自学自習で使用できるための様々な、ソフトウェア・音声や画像の素材（テンプレート）等が導入されています。

それらを使用することは、メーカーが策定する使用許諾を同意した上で使用した事とみなされ、違反した者は法律により罰せられたり、メーカーの訴訟対象となり、メーカーが被った損害によっては、皆さん個人が多額の賠償を求められることもあります。

その代表例としては、ソフトウェア・音声や画像の素材を、本来以外の使用目的でコピーしネット上にアップロードをしたり、コピーした物を販売・配布するなどの行為です。

また、学内に導入されているソフトや施設に納入されている物（アカデミック版）は「学外への持ち出し」「学外の者の使用」や「授業以外での使用（個人的な制作のために使用）」を禁じている物がほとんどで、「営利目的での使用」を禁じている物も数多くあります。

〈具体的な事例〉

- ×学外の者を学内に招き入れ使用させること。
 - ×パッケージソフト等を学外に持ち出すこと。
 - ×学外者も加入しているサークルなどで使用すること。
 - ×授業・自学自習以外の個人的な制作のために使用すること。
 - ×それらの使用により完成した制作物を、コミケや学園祭での販売も含めて商用ベースにのせること。
 - ×それらの使用により完成した制作物をコンテストに応募し、賞金を獲得することを禁じているメーカーもあります。
- （“営利目的での使用”を禁止しているソフトに関しては、どのような制作物であっても商用ベースに乗せることは禁止です）

使用許諾はメーカー側が個々に策定しており、見解もそれぞれ異なります。

同じアカデミック版でも商用利用の見解に関して、全く禁止しているメーカーもあれば、商用利用に規制は掛けていないメーカーもあり、また授業で作成した物に関しては、商用利用OK というメーカーもあります。

※但し、学生および大学院生が自身の安易な判断により使用する事は大変危険な行為と言え、自身の作業が上記のような行為に当たると感じた場合は、速やかに事務室（機材貸出）窓口に相談してください。メーカーに問い合わせたうえで、その作業の是非を回答します（回答には時間を要する場合があります）。

【教室内PC でのフリーソフトウェアの使用について】

教室内PC にインストールされている以外のソフトウェアを持ち込む学生および大学院生がいることに対して、下記のルールを設定します。

- ◎フリーソフトウェアの使用は禁止する。
- ◎どうしても使用したい学生は教員に申し出ること、学部・研究科で審議し判断します。

【情報演習室 1、CG・ゲームラボのスキナーの設置について】

以下の点に注意し活用してください。

- ①今回は 1 台のみの設置ですので、互いに活用できるよう配慮して使用してください。
- ②使用したい場合は管理者に確認の上、使用するようになしてください。

5. 情報演習室1 夜間レンダリングルール

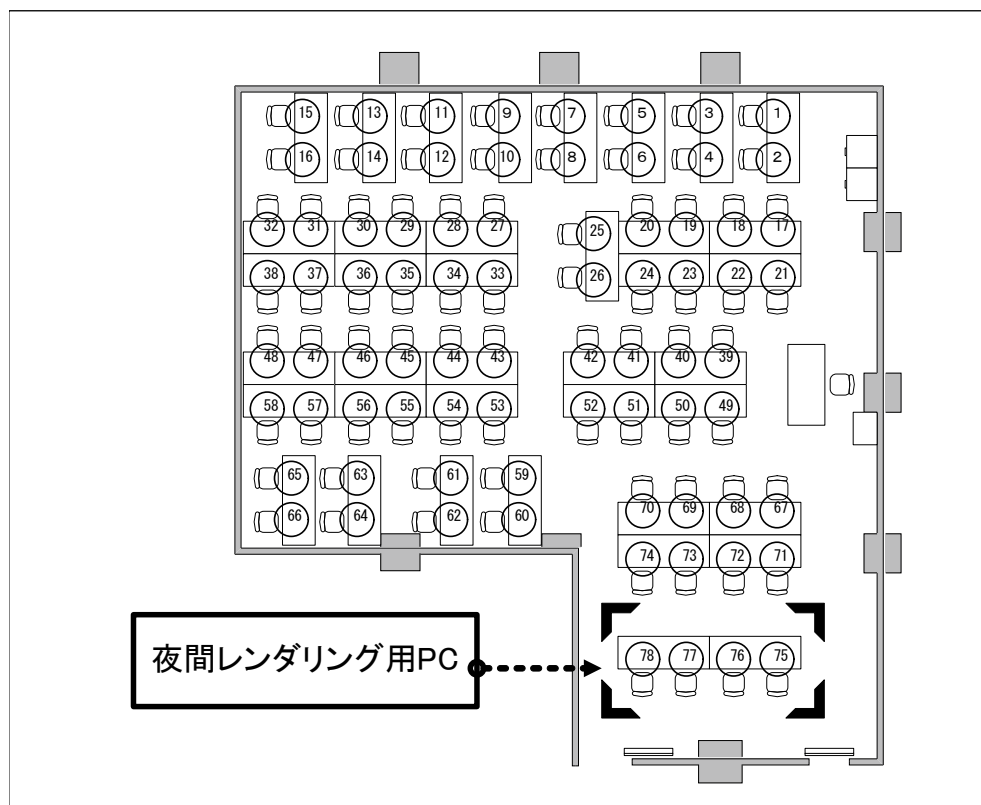
1. レンダリング方針

皆さんの自習及び課題制作で必要となる、レンダリング作業をフォローする目的でPCの夜間使用を認めます。

下記の注意事項をしっかりと守り、他人に迷惑をかけないように正しく利用してください。なお、セメスター終了時点でルールを見直す場合があります。

2. レンダリング用PC使用の概要

- (ア) 利用可能時間：当日の教室開放中～翌日の教室開放開始30分後まで
- (イ) 開放時間：別途掲示参照
- (ウ) 土日は設備保安のため使用不可（金曜日夜間のレンダリングは不可）
- (エ) 利用可能PC卓：下記参照



3. 利用に際してのルール(厳守のこと)

【基本ポリシー】

- ①利用者：映像学部生・映像研究科大学院生のみとする。
- ②利用者は、事前に「情報演習室1 機器 夜間稼働申請書」を記入し、管理者の許可を得ること。
- ③利用用途：実習授業の予復習・自学自習のみとする。
- ④作業PCは一人一台とする。
- ⑤作業は卓No75～78のPCでのみ行うこととする。
- ⑥利用申請したソフト以外は起動せず21:00にはレンダリングを開始すること。
- ⑦翌日の教室開放後30分以内にデータを速やかに回収すること。
- ⑧データを回収する際は「稼働申請書」の半券を管理者に渡し許可を得ること。
- ⑨翌日の教室開放開始後30分を経ってもレンダリングをしているPCは自動的にシャットダウンし、その際のデータ保障は出来ません。
- ⑩使用中に不具合が生じた場合は、管理者に報告をすること（但し管理者はシステムの操作説明には対応するが、アプリケーションに関する質疑、及びレクチャー対応は行わない）。
- ⑪ハードウェアのトラブル等によるデータの保障は出来ません。土日は設備保安で使用禁止となるため金曜日の夜間レンダリングは不可とする。
- ⑫【利用マナー】は教室開放のルールと同様とする。

【利用注意点】

- ⑬(X:)等ネットワーク先のドライブを元データとするレンダリングを絶対に行わないこと。
- ⑭レンダリングの元データは(D:)もしくは各自持ち込みの外付HDD等にコピーしレンダリングを行うこと。
また“レンダリングの結果”の保存先もこれに従うこと。
- ⑮ディスクの空容量を確認してから作業を開始すること。
- ⑯デスクトップや(C:)で作業を行った際、PCを再起動する事でデータが失われる可能性がある(D:は除く)。
- ⑰上記のルールを了解のうえ厳守すること。

6. インタラクティブラボおよびCG・ゲームラボ 夜間バッチ処理（レンダリングを含むプログラムの実行）ルール

1. バッチ処理方針

皆さんの自習及び課題制作で必要となる、バッチ処理をフォローする目的でPCの夜間使用を認めます。下記の注意事項をしっかり守り、他人に迷惑をかけないように正しく利用して下さい。なお、セメスター終了時点でルールを見直す場合があります。

2. 利用に際しての ルール(厳守のこと)

【基本ポリシー】

- ①利用者：映像学部・映像研究科大学院生のみとする。
- ②利用者は、事前に「ラボ夜間バッチ処理申請台帳」に記入し、実施すること。
- ③利用用途：ゼミ課題及び卒業制作の場合に限る。
- ④作業PCについての指定は原則ありません。
- ⑤利用申請したソフト以外は起動せず21:00にはバッチ処理を開始する事。
- ⑥翌日の教室開放30分前から入室し、開始10分前にはデータを速やかに回収する事。
8:30 入室開始 8:50 退室 ※必ず退室すること。
- ⑦翌日の教室開放開始5分前になってもバッチ処理をしているPCは、自動的にシャットダウンします。その際のデータ保障は出来ません。
- ⑧使用中に不具合が生じた場合は、管理者に報告をすること（但し管理者はシステムの操作説明には対応するが、アプリケーションに関する質疑、及びレクチャー対応は行わない）。
- ⑨ハードウェアのトラブル等によるデータの保障は出来ません。
- ⑩土日は設備保安で使用禁止となるため金曜日の夜間バッチ処理は不可とする。
- ⑪【利用マナー】は教室開放ルールと同様とする。

【利用注意点】

- ⑫(X:)等ネットワーク先のドライブを元データとするバッチ処理は行わないこと。
- ⑬バッチ処理の元データは(D:)もしくはデスクトップ上、各自持ち込みの外付HDD等にコピーし、バッチ処理を行うこと。また“バッチ処理の結果”の保存先もこれに従うこと。
- ⑭ディスクの空容量を確認してから作業を開始する事。
- ⑮デスクトップや(D:)で作業を行った際は、必ずデータのバックアップをした後、データの削除を行うこと。
(万一残っていた場合は、管理者が削除を行う)。
- ⑯上記のルールを了解のうえ厳守すること。

7. 映像演習教室におけるAV視聴利用ルール

映像演習教室では、DVD・Blu-Ray等を視聴することができます。視聴するソフトは、図書館で借りるなど各自で準備してください。1人用ブース（4台）とグループブース（5名まで）が利用できます。

利用可能時間 授業日の授業で教室使用している時間帯を除く 9:00～17:00
※利用を希望される方は、1階機材庫で申請してください。

【利用注意点】

- ・映像学部生・研究生のみ利用できます。
- ・ブースでの飲食は禁止です。但し、ペットボトルは可。
- ・常設しているプロジェクター等には触れないでください。

8. 機材貸出についてのルール

授業でも使用する大切な機材ですので、借用の際は十分注意して使用してください。

【予約・貸出方法】

希望する学生・大学院生は、事務室機材庫窓口にて以下の手続きを行う。

- ①（事前予約時）計画書の提出を行う。
- ②（借用時）申請書を提出して機材を受取る。その際に、押印された「利用許可証」も受領する。
- ③（返却時）返却の際、「利用許可証」に、「返却済み」の押印をもらう。

【貸出期間】

授業期間：最大3泊4日

休暇期間：最大7泊8日

※授業期間において貸出日が金曜日の場合は火曜日を返却日とする。

※但し返却日が大学の休日の場合は、休日明けの日を返却日とする。

※延滞に対しては、罰則ルールが適用されます。

【返却日変更に関する特例】

①台風等の影響で登校が困難になった場合

②「※正当な理由」を証明できる書類がある場合

※「正当な理由」とは

追試験制度に準じる（P.20参照）。この場合は、後日証明書を持参すること。

（注）①②については返却が可能となった時点で速やかに返却すること

【予約について】

①授業課題制作の目的による場合→1か月前から可

②その他自主制作の目的による場合→2週間前から可

【貸出期間中にトラブルが発生した場合】

①機材を損傷・紛失した場合、相応の費用負担を求める場合があります。

②故障または紛失した場合は、速やかに事務室機材窓口へ連絡してください。

（Tel：075-465-7857）

③連絡後、故障の場合は速やかに返却。紛失の場合は直ちに警察へ通報してください。

（注）私的な目的での使用は不可。あくまで作品制作のための撮影を目的とすること。

9. 貸出機材延滞者および破損・紛失者の扱いについて

最近、貸出機材の返却期限を守らない者が多数出ているため、このままでは、授業運営にも影響が懸念されます。

期限までに機材を返却しない者や破損・紛失した者に対しては、下記の罰則を設けることとします。

【延滞者への扱い】

1. 反省文を提出してもらい、貸出停止期間を設けます。

A. 無断で延滞した場合

◎ 1,500字の反省文（手書きに限る）を翌日中に提出。

◎ 1 か月間の機材貸し出し停止。

ただし、「事前に連絡できなかった※正当な理由」を証明できる書類を持ってきた場合は、罰則を免除。

B. 事前に連絡はあったが、「※正当な理由」を証明できる書類がなく延滞した場合

◎ 1,500 字の反省文（手書きに限る）を翌日中に提出。

◎ 1 週間の機材貸し出し停止。

2. 延滞理由や反省文の内容によっては、面接を実施する場合があります。

3. 「※正当な理由」を証明できる書類があり、事前に連絡も行った場合は、特に罰則はありません。

※「正当な理由」とは

追試験制度に準じる（P.20参照）。この場合は、証明書を後日持参すること。

【機材破損・紛失者への扱い】

1. 反省文を提出してもらい、貸出停止期間を設けます。

◎ 1,500 字の反省文（手書きに限る）を翌日中に提出。

◎ 貸出停止期間は内容により延滞者罰則に準じて判断します。

2. 状況把握のため、原則面接を実施します。

【反省文の書式について】

1. 記載方法：原稿用紙、手書きに限る。

2. 記載内容：①顛末（経緯）について、500字を基準とする。

②反省について、1,000字を基準とする。

以上の2点について、合わせて1,500字以上とする。

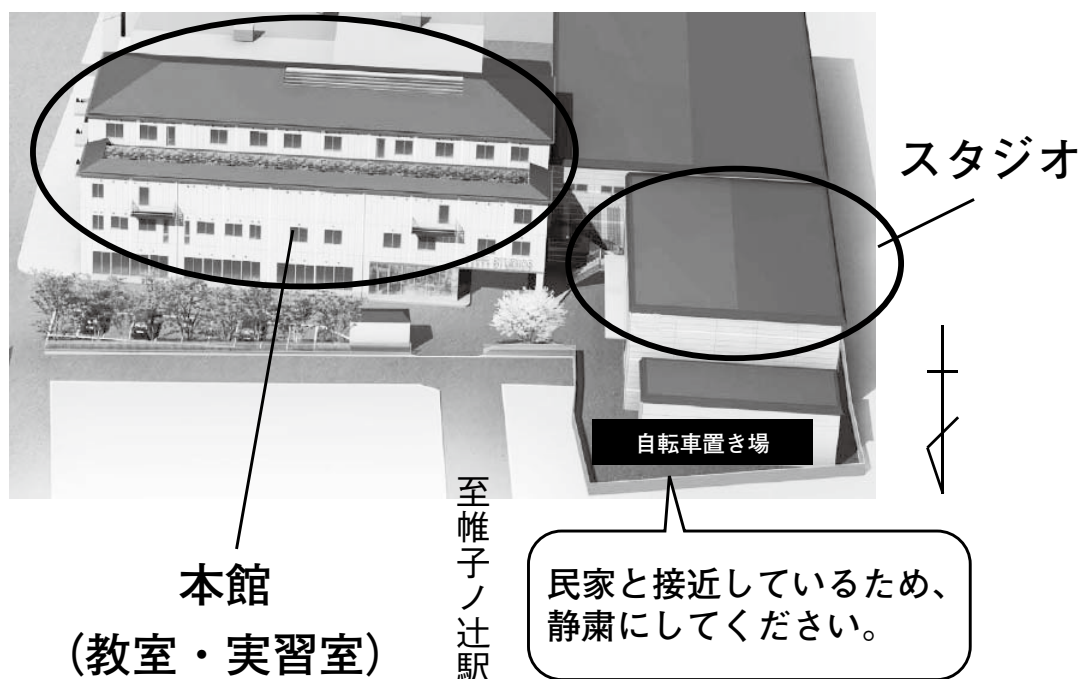
※貸出停止期間は、反省文を提出した日より開始します。

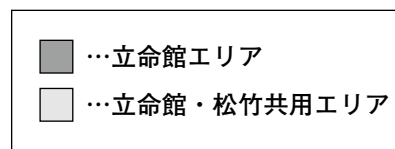
※なお、状況に応じて罰則の変更（追加もあり得る）を行うこともあります。

10. 立命館松竹スタジオについて

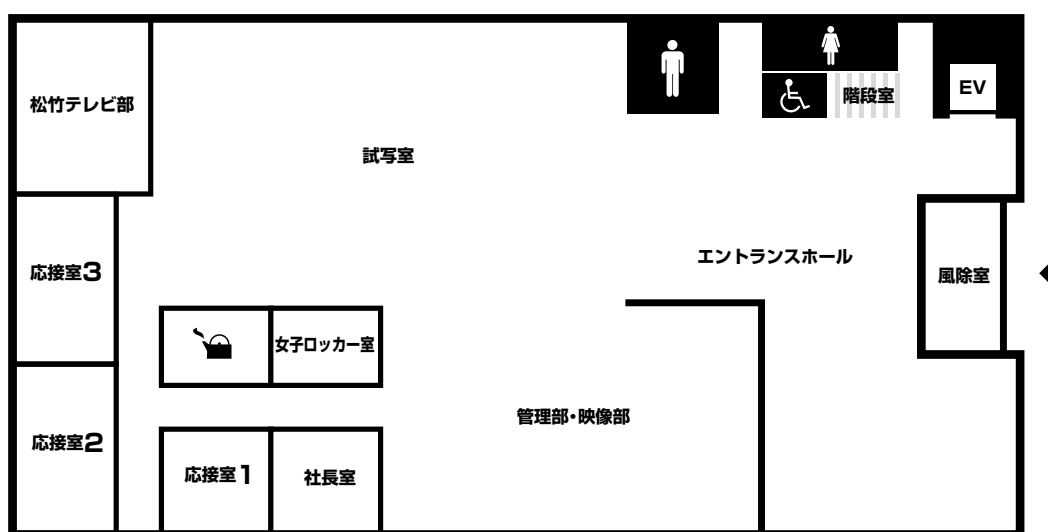
- | | |
|------------|--|
| 1. 所在地 | 京都市右京区太秦堀ヶ内町12-9（松竹撮影所内）
事務室：TEL075-863-5511 / FAX075-863-5514 |
| 2. 利用時間 | 授業日 9：00 ～ 21：00（原則） ※機材の貸出・返却受付は20：30 まで |
| 3. 入館方法 | <p>①初回利用の場合
事前にスタジオ事務室に利用日時を連絡すること。初回利用時に正門受付にて事務室職員から専用の名札ホルダーを受け取り、諸注意・指示に従うこと。名札ホルダーは、スタジオを利用する期間、大切に管理すること。</p> <p>②2回目以降の利用の場合
初回に専用の名札ホルダーを貸与しますので、利用期間中は学生証を名札に入れ、入館時に提示し、松竹スタジオ内では常時見えるように装着すること。利用期間終了後は、名札ホルダーをスタジオ事務室に返却すること。</p> |
| 4. 施設の概要 | A「立命館専用エリア」、B「松竹専用エリア」、C「共用エリア」に分かれています（「図」参照）。利用ができるのは、A「立命館専用エリア」とC「共用エリア」になります。特にB「松竹専用エリア」及び関連施設（オープンセット等）には絶対に無断で立ち入らないこと。 |
| 5. その他注意事項 | <p>①撮影所内には6,600V の高圧線が配置されています。事故を防ぐため、変電所に立ち入ったり、配電盤やケーブル類に触れたりしないこと。</p> <p>②B「松竹専用エリア」および松竹撮影所内その他の施設では、企業の業務活動として映画、テレビ等の撮影が行われている場合がありますが、許可なく見学したり、写真を撮影したりしないこと。また、役者の方等に声掛けや騒ぐといった行為は絶対にしないこと。</p> <p>③カフェテリア、廊下、トイレ、エレベーターなどは、関係者が使用しますので私語を慎み、長時間滞留しないようにすること。また、指定場所以外は禁煙のため注意すること。</p> <p>④自転車で入館する場合は、駐輪場を使用すること。なお、駐輪場は一般の住宅に隣接しているため、静粛に利用すること。</p> |

「立命館松竹スタジオ図」

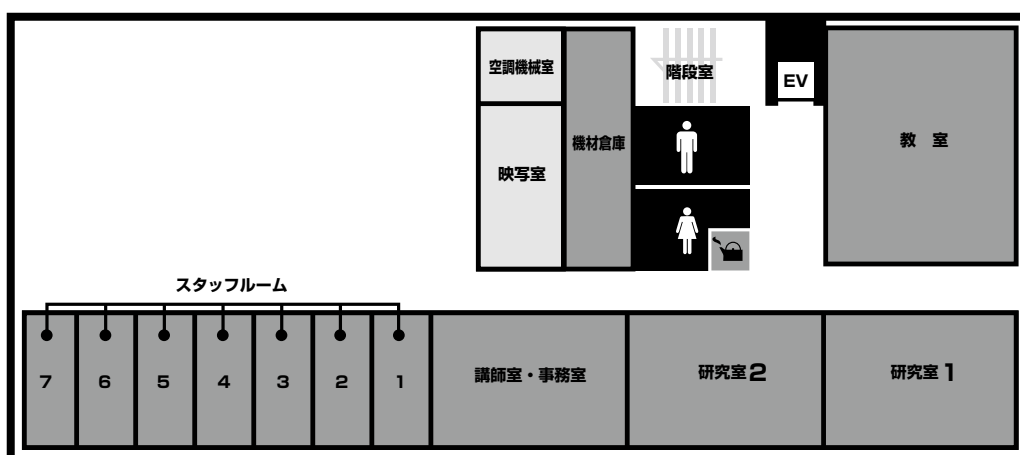




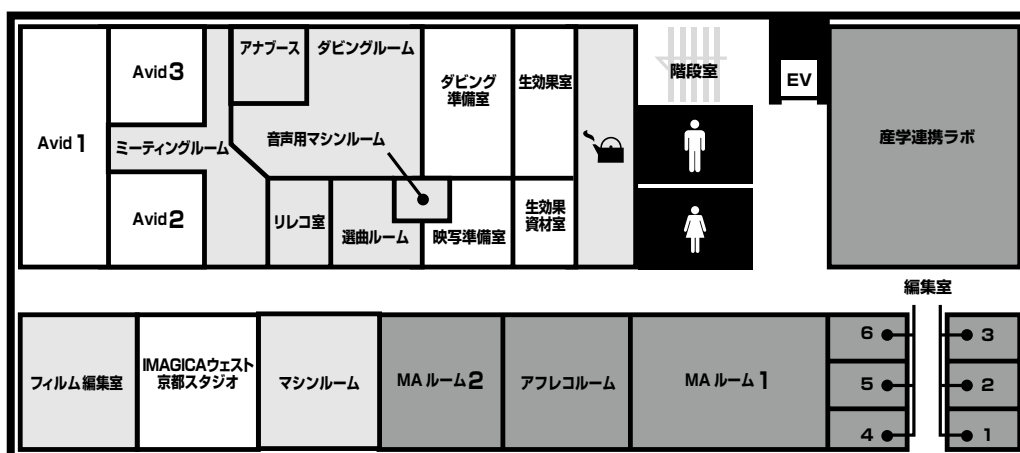
本館 1F（平面図）



本館 2F（平面図）



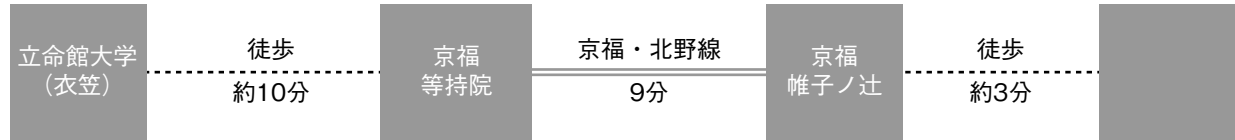
本館 3F（平面図）



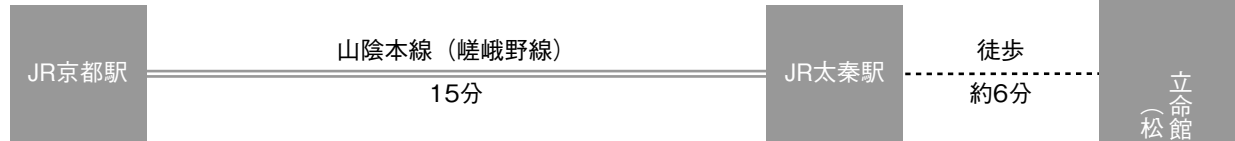
所在地：京都市右京区太秦堀ヶ内町 12-9

【公共交通機関を使っのアクセス方法】

大学から



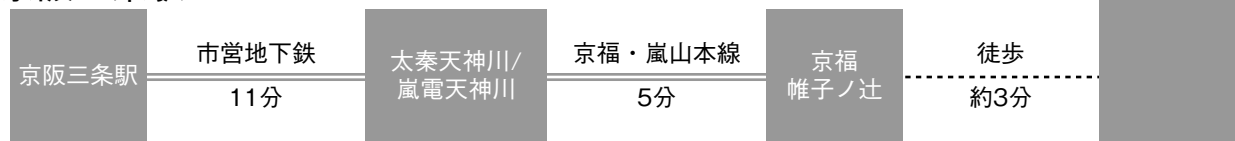
京都駅から



四条大宮駅から



京阪三条駅から



< 付近の地図 >



11. 施設開放について

1. 基本ルール

- ①対 象：映像学部3回生以上・映像研究科大学院生
- ②利用時間：授業日の9:00～21:00までの、授業で使用する以外の時間とする。
- ③予約制：松竹スタジオ事務室にて申請すること。1か月前から申し込み可能。
ただし、産学連携ラボはPC端末単位の利用とし、当日申請可能。
- ④利用期間：1回につき2週間以内。
- ⑤利用できる施設区分：
 - a) 区分A（特に設備の設置なし、または、汎用の視聴覚設備のみある部屋）
3回生以上の全映像学部生および映像研究科大学院生が、研究および課題制作を目的として使用できる。
 - b) 区分B（汎用の視聴覚設備以外の機材が設置されている部屋）
3回生以上の全映像学部生および映像研究科大学院生が、研究および課題制作を目的として使用できる。
ただし、お互い譲り合って使用すること。また、実習や授業で使用方法を学んでいない機材やソフトなどには決して触れないこと。特に研究室2の電動工具類は施錠されているので、教員の立会を前提とした利用を別途申請する必要がある。

<開放教室一覧>

室 名	階	区 分
教 室（視聴覚設備あり）	2F	A
研究室1（視聴覚設備あり）	2F	A
研究室2（工具類あり）	2F	B
スタッフルーム（7室）	2F	A
編集室（3室）	3F	A
編集室（2室）（編集機あり）	3F	B
MA室（1）（MA設備あり）	3F	B
MA室（2）	3F	A
アフレコ室	3F	B
産学連携ラボ	3F	B
R1スタジオ	別棟	B
R2スタジオ	別棟	B

2. マナー

- ①互いの迷惑にならぬよう協力して使用すること。
- ②静かに利用すること。
- ③スタッフルーム以外では飲食禁止とする。
（飲食物を机の上に置くことも禁止、カバンにしまうこと）。
- ④荷物を放置したままにしないこと。
- ⑤入室中は携帯電話を使用しないこと。

3. セキュリティ上の注意

- ①許可者以外の者を入室させないこと。
- ②貴重品は各自で管理すること。
- ③使用中に何らかの不具合が生じた場合は、教職員またはスタジオ事務室へ報告すること。

何か不明な点があれば、自己判断せず必ず教職員に相談すること。

※運用改善のため、ルールを見直す場合があります。

施設でのソフトウェア使用に関する注意事項について （充光館、松竹施設共通事項）

映像学部・映像研究科関連施設には、授業や各自の自学自習で利用できるための様々な、ソフトウェア・音声や画像の素材（テンプレート）等が導入されています。

それらを使用することは、メーカーが策定する使用許諾を同意した上で使用した事とみなされ、違反した者は法律により罰せられたり、メーカーの訴訟対象となり、メーカーが被った損害によっては、皆さん個人が多額の賠償を求められることもあります。

その代表例としては、ソフトウェア・音声や画像の素材を、本来以外の使用目的でコピーしネット上にアップロードをしたり、コピーした物を販売・配布するなどの行為です。

また、学内に導入されているソフトや施設に納入されている物（アカデミック版）は「学外への持ち出し」「学外の者の使用」や「授業以外での使用（個人的な制作のために使用）」を禁じている物がほとんどで、「営利目的での使用」を禁じている物も数多くあります。

〈具体的な事例〉

- ×学外の者を学内に招き入れ使用させること。
 - ×パッケージソフト等を学外に持ち出すこと。
 - ×学外者も加入しているサークルなどで使用すること。
 - ×授業・自学自習以外の個人的な制作のために使用すること。
 - ×それらの使用により完成した制作物を、コミケや学園祭での販売も含めて商用ベースにのせること。
 - ×それらの使用により完成した制作物をコンテストに応募し、賞金を獲得することを禁じているメーカーもあります。
- （“営利目的での使用”を禁止しているソフトに関しては、どのような制作物であっても商用ベースに乗せることは禁止です）

使用許諾はメーカー側が個々に策定しており、見解もそれぞれ異なります。同じアカデミック版でも商用利用の見解に関して、全く禁止しているメーカーもあれば、商用利用に規制は掛けていないメーカーもあり、また授業で作成した物に関しては、商用利用OKというメーカーもあります。

※但し、学生および大学院生が自身の安易な判断により使用する事は大変危険な行為と言え、自身の作業が上記のような行為に当たると感じた場合は、速やかに事務室（機材貸出）窓口にご相談してください。メーカーに問い合わせたうえで、その作業の是非を回答します（回答には時間を要する場合があります）。

12. 産学連携ラボ 夜間バッチ処理の実行ルール

1. バッチ処理方針

皆さんが必要となる、バッチ処理をフォローする目的でPCの夜間使用を認めます。下記の注意事項をしっかりと守り、他人に迷惑をかけないように正しく利用して下さい。なお、セマスター終了時点でルールを見直す場合があります。

2. 利用に際してのルール（厳守のこと）

＜基本ポリシー＞

- 利用者：映像学部3回生以上のみとする。
- 利用者は、事前に「夜間バッチ処理申請書」に記入し、実施すること。
- 利用用途：ゼミ課題及び卒業制作の場合に限る。
- 作業PCについての指定は原則なし。但し卓によりアプリケーションの種類が異なる。
- 利用申請したソフト以外は起動せず21:00にはバッチ処理を開始する事。
- 翌日の開放開始30分以内にはデータを速やかに回収する事。
- 9:00 入室開始
- 翌日の教室開放開始30分前を経ってもバッチ処理をしているPCは、自動的にシャットダウンし、その際のデータ保障は出来ない。
- 使用中に不具合が生じた場合は、管理者に報告をすること（但し管理者はシステムの操作説明には対応するが、アプリケーションに関する質疑、及びレクチャー対応は行わない）。
- ハードウェアのトラブル等によるデータの保障はしない。

○土日祝は設備保安で使用禁止となるため金曜日・祝日前日の夜間バッチ処理は不可とする。

<利用マナー>

○教室開放ルールと同様とする。

<利用注意点>

○バッチ処理の元データはMy Documentもしくはデスクトップ上、各自持ち込みの外付HDD等にコピーしてから、バッチ処理を行うこと。

また“バッチ処理の結果”の保存先もこれに従うこと。

○ディスクの空容量を確認してから作業を開始する事。

○作業を行った後のデータは、必ずバックアップした後に、データの削除を行うこと（万一PC内に残っていた場合は、管理者が削除を行う）。

○上記のルールを了解のうえ厳守すること。

13. 機材貸出についてのルール

授業でも使用する大切な機材ですので、借用の際は十分注意して使用してください。

【予約・貸出方法】

希望する学生および大学院生は、スタジオ事務室窓口にて以下の手続きを行う。

①（事前予約時）計画書の提出を行う。

②（借用時）申請書を提出して機材を受取る。その際に、押印された「利用許可証」も受領する。

③（返却時）返却の際、「利用許可証」に、「返却済み」の押印をもらう。

【貸出期間】

授業期間：最大3泊4日（※特例7泊8日）

長期休暇（夏期・春期）期間：最大7泊8日（※特例14泊15日）

※原則として、貸出期間は充光館の機材と同様の日数とするが、より高度な制作利用での便宜を図るため、申請内容を審議した上で倍の日数までの特例利用を可能とする。

但し、返却日が大学休日の場合は休日明けの日を返却日とする。

※延滞に対しては、罰則ルールが適用されます。

【返却日変更に関する特例】

①台風等の影響で登校が困難になった場合

②「※正当な理由」を証明できる書類がある場合

※「正当な理由」とは

追試験制度に準じる（P.20参照）。この場合は、後日証明書を持参すること。

（注）①②については返却が可能となった時点で速やかに返却すること

【予約について】

①授業課題制作の目的による場合→1か月前から可

②その他自主制作の目的による場合→2週間前から可

【貸出期間中にトラブルが発生した場合】

①機材を損傷・紛失した場合、相応の費用負担を求める場合があります。

②故障または紛失した場合は、速やかに事務室機材窓口へ連絡してください。

（事務室機材窓口連絡先 Tel：075-465-7857）

③連絡後、故障の場合は速やかに返却。紛失の場合は直ちに警察へ通報してください。

（注）私的な目的での使用は不可。あくまで作品制作や研究のための利用を目的とすること。

14. 貸出機材延滞者および破損・紛失者の扱いについて

最近、貸出機材の返却期限を守らない者が多数出ているため、このままでは、授業運営にも影響が懸念されます。

期限までに機材を返却しない者や破損・紛失した者に対しては、下記の罰則を設けることとします（その他、充光館に準じる）。

【延滞者への扱い】

1. 反省文を提出してもらい、貸出停止期間を設けます。
 - A. 無断で延滞した場合
 - ◎1,500字の反省文（手書きに限る）を翌日中に提出。
 - ◎1か月間の機材貸し出し停止。
 ただし、「事前に連絡できなかった※正当な理由」を証明できる書類を持ってきた場合は、罰則を免除。
 - B. 事前に連絡はあったが、「※正当な理由」を証明できる書類がなく延滞した場合
 - ◎1,500字の反省文（手書きに限る）を翌日中に提出。
 - ◎1週間の機材貸し出し停止。
 2. 「正当な理由（※）」を証明できる書類があり、事前に連絡も行った場合は、特に罰則はありません。
 3. 延滞理由や反省文の内容によっては、面接を実施する場合があります。
- ※「正当な理由」とは
追試験制度に準じる（P.20参照）。この場合は、証明書を後日持参すること。

【機材破損・紛失者への扱い】

1. 反省文を提出してもらい、貸出停止期間を設けます。
 - ◎1,500字の反省文（手書きに限る）を翌日中に提出。
 - ◎貸出停止期間は内容により延滞者罰則に準じて判断します
2. 状況把握のため、原則面接を実施します。

【反省文の書式について】

1. 記載方法：原稿用紙、手書きに限る。
2. 記載内容：①顛末（経緯）について、500字を基準とする。
 - ②反省について、1,000字を基準とする。
 以上の2点について、合わせて1,500字以上とする。

※貸出停止期間は、反省文を提出した日より開始します。

※なお、状況に応じて罰則の変更（追加もあり得る）を行うこともあります。

【反省文の提出先】

立命館大学映像学部事務室
TEL075-465-1990

XII. 学則・規程・学部則

1. 立命館大学学則
2. 映像学部則
3. 学籍に関する規程
4. 授業に関する規程
5. 定期試験規程
6. 学生証規程
7. 学費等の納付に関する規程
8. 学生懲戒規程
9. 学生健康診断規程

これらの規程については、ホームページに記載しています。

1. 立命館大学学則、3. 学籍に関する規程、4. 授業に関する規程、5. 定期試験規程
6. 学生証規程、7. 学費等の納付に関する規程、8. 学生懲戒規程、9. 学生健康診断規程
(CAMPUS WEBの『便利リンク』から「諸規程」をクリック)

2. 映像学部則は、下記のページに掲載しています。

映像学部ホームページ → 在学生の皆さまへ → 規程

<http://www.ritsumeai.ac.jp/cias/students/>

