

学修要覧  
(研究科編)  
2018 年度用

## 目 次

I 映像研究科での学修.....	1
II 施設・設備の利用について（充光館版）.....	16
III 施設・設備の利用について（松竹スタジオ版）.....	25
IV 研究科則・内規等.....	33

## I

# 映像研究科での学修

## 1. 人材育成目的

映像研究科は、映像に関わり、専門性が高くかつ汎用性もある技能・技術・方法論を修得し、広い視野から自らの課題を捉え、多様化する映像関連分野において柔軟に取り組んでいくことのできる人間の育成を目的とします。

## 2. 学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

映像研究科は、研究科の人材育成目的に照らして、修了時点において学生が身につけるべき能力（教育目標）を下記のように定めます。これらの能力の獲得と、研究科が規定する修了要件（必修科目4単位を含めて30単位以上を修得し、かつ修士論文・制作の審査に合格すること）を満たすことによって研究科の人材育成目的の達成とみなし、映像研究科修士課程の学位「修士（映像）」を授与します。

### 《修士課程修了時において全サブジェクトゾーンに共通して習得すべき能力》

映像研究科では、「映像に関するジェネラリスト的な素養陶冶に立脚しながら、各種の専門領域に応じた方向での高い能力を備えた人間を育てる」ことを基本理念としています。従って修了時点において学生が身につけるべき能力（教育目標）としては、各ゾーンにおいて、以下のように定めています。

#### 【リニア映像】

リニア映像ゾーンでは、修了時点において学生が身につけるべき能力（教育目標）として次の2点を定めています。

1. 映画を含めた実写映像およびCGアニメーションの作品制作において、自らの制作意図を広い観点から関連分野の中で位置づける視野、および必要な技法、特殊な機材運用法やアプリケーションの使用法を理解し、活用できる。
2. あらたな表現技法を模索しつつ、突出した個性を持つリニア系映像作品を制作することができる。

#### 【インタラクティブ映像】

インタラクティブ映像ゾーンでは、修了時点において学生が身につけるべき能力（教育目標）として次の2点を定めています。

1. インタラクティブ映像の特質に基づいたナラティブの研究・企画・活用を基礎力として、実用に耐えうるクオリティと国際マーケットでの位置づけを意識したコンテンツの企画ができる。
2. 従来型のゲームコンテンツやハードウェアおよびソフトウェア技術の枠を超えて新しい映像体験コンテンツを実践制作することができる。

#### 【映像デザイン】

映像デザインゾーンでは、修了時点において学生が身につけるべき能力（教育目標）として次の2点を定めています。

1. 科学技術および人文学・芸術学の観点からのメディア表現可能性に対する基礎研究を行うことができる。
2. 視覚情報の伝達と受容に関する知識を有し非視聴覚情報のビジュアルリゼーション・視聴覚化、メディアアート作品の制作などを行っていくことができる技術・技能を有する。

#### 【映像文化資源】

映像文化資源ゾーンでは、教育目標として次の2点を定め、そのうちの1点を修了時点において、学生が身につけるべき能力としています。

1. 人間の文化的活動によって生み出された有形・無形の文化的所産を、科学映像や民族誌映像といった映像資源として記録することができる。
2. 映像を社会的に活用できる資源管理の方法論をもち、社会還元や国際貢献を視野に入れた営利・非営利的な活動に適応可能な資源運用と資源開発の企画、調整をおこなうことができる。

## 修士論文・制作の評価基準

映像研究科では、以下のとおり修士論文・制作の評価基準を設けています。

- ① 問題意識が明確であり、課題意識が適切であるか（テーマの妥当性）
- ② 先行作品、研究等が検討、吟味され、到達点が踏まえているか（既存成果との関連性）
- ③ 制作視角、分析視角が明確で、記述や展開が説得的であるか（内容の緻密性）
- ④ 習得した技能、技法、分析手法などを適切に用いているか（手段の適切性）
- ⑤ 事実調査、文献資料、作品資料などの検索が十分にできているか（情報源の適格性）
- ⑥ 作品、論文としての形式や内容に創意工夫があり、ユニークであるか（独創性）

## 3. 教育課程編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）

映像研究科は、人材育成の目的を達成するために、映像に関するジェネラリスト的な素養陶冶に立脚しながら、各種の専門領域に応じた方向での高い能力を備えた人間を育てることを基本理念としています。

### <研究科全体に共通するカリキュラム・ポリシー>

映像研究科は、映像に関する制作、流通、販売についての総合的なパースペクティブを携えた「プロデューサー・マインド」を基礎力にして、映像をめぐる構造化されてきた社会的環境全体を視野に収め、映像諸分野において高いコミュニケーション能力と社会的な働きかけをおこなう行動力・実践力を備えた人材を育成することが目標です。そのために、幅広いコンテキストを横断的に観測しながら己の領域の問題とその解決法を探索し、それを説得力あるアウトプットとして実現していくことができる制作力とリーダーシップ、すなわち「ビジュアル・イメージ・ディレクション (Visual Image Direction)」を発揮しうる才能を育てることが目指されることとなります。

### <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。すなわち、映画、アニメーションの制作を主たる目標とする「リニア映像」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「インタラクティブ映像」ゾーン、メディアアートおよびデジタルヘリテイジを主として研究分野とする「映像デザイン」ゾーン、映像人類学、実験映画、記録映画を研究対象とする「映像文化資源」ゾーンです。こうしたサブジェクト・ゾーンに沿って配される授業科目を自由に履修することで、学生は、映像に関する豊かな視野と、専門性の高い理解と技能を身につけていくことになります。

## 4. 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）

映像研究科は、映像に関する制作、流通、販売についての総合的な視点を携えるプロデューサー・マインドの上に立脚しつつ、映像をめぐる構造化されてきた問題領域を視野に収めながらその制作上の課題を発見し、かつそれに柔軟な複眼的視点のもとに取り組むことのできる能力を「ビジュアル・イメージ・ディレクション (Visual Image Direction)」と規定し、多様な映像分野においてその能力を発揮できる人材の育成を目的としています。

これを実現できる人材を選抜するために、映像研究科では、以下のような指標に基づき選考をおこないます。

1. これまでの実績が、映像研究科の研究領域であるサブジェクトゾーンにおいて前述の人材育成目的を到達しうる素養を持ち得ていると判断できるか。
2. 研究計画書が具体的であり、且つ映像研究科の人材育成目的と合致しているか。
3. 映像研究における基礎的素養及びグローバル化する映像研究領域に耐えうる語学力を有しているか。
4. 自身の言葉で自らが有する映像分野に関する知識を明確に伝え且つ履修後における将来像を示すことができるか。

## 5. 映像研究科カリキュラム表

○内は単位数。●は必修科目。◎は履修指定科目。

科目区分		第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	修了要件
		授業期間:4月～7月	授業期間:9月～翌年1月	授業期間:4月～7月	授業期間:9月～翌年1月	
導入科目	演習科目	◎映像研究演習② ◎映像研究論②	◎プロジェクト演習②			
基幹科目	講義科目	映像学入門②				
		映像マネジメント②				
	特殊講義②					
	ワークショップ科目	企業連携プロデュース②				
	インターンシップ科目	映像現場研修②④				
展開科目	講義科目	インタラクティブコンテンツ・ストラテジー②				4単位
		人工現実感特論②	グローバルコンテンツ&テクノロジーマネジメント②			
		マルチモーダル・インタラクション論②	映像言語分析論②			
		アーカイブデザイン論②	映像記録論②			
	実習科目	映像政策論②	映画文化論②			
		映像実習Ⅰ②	映像実習Ⅱ②			
		ゲームエンジン実習②	特殊映像実習②			
演習科目	ビジュアルゼーションデザイン実習②					
	科学映像の制作理論と制作②		●クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅰ②	●クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅱ②		
自由科目	大学院コーオプ演習②					

(注意) 開講期間が実際と異なる場合があります。

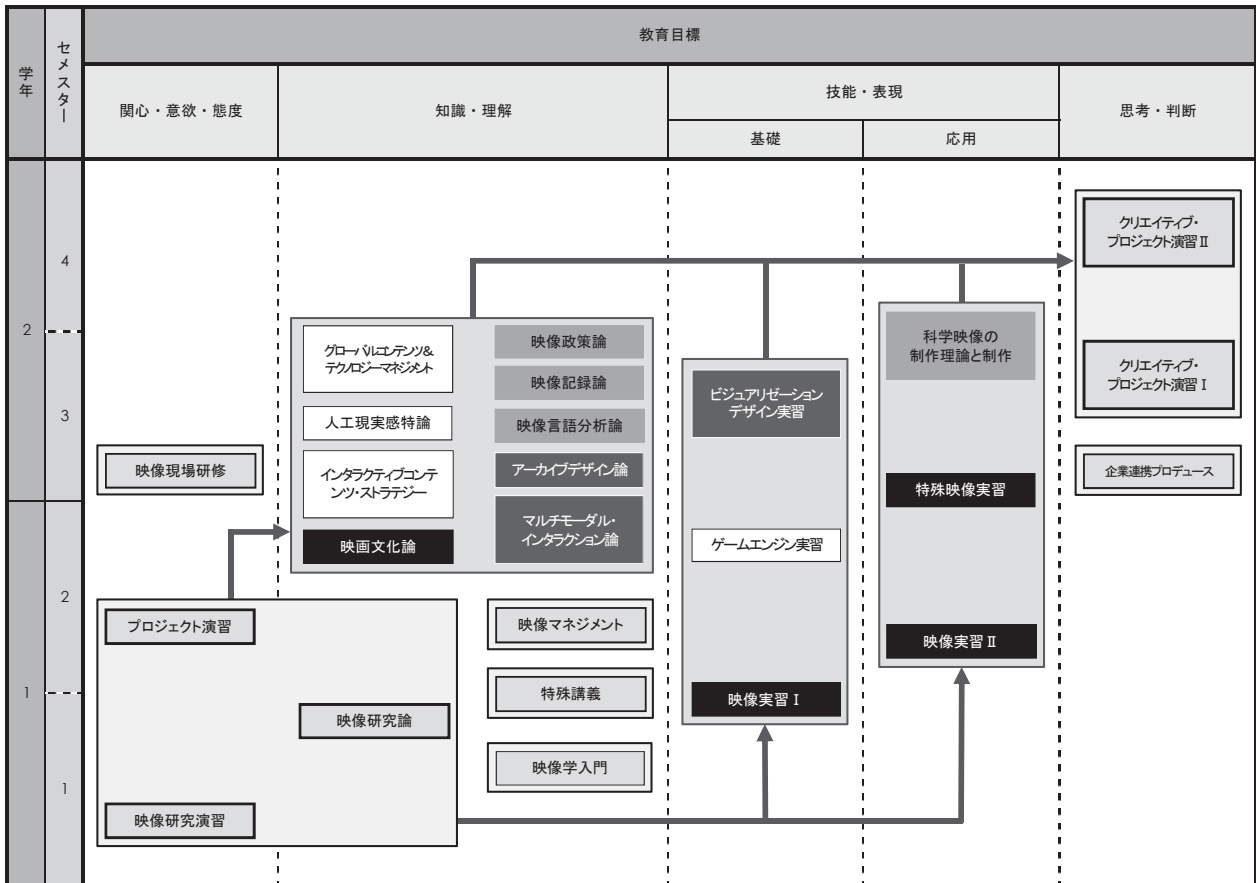
合計30単位以上を修得し、かつ修士論文・制作の審査および最終試験に合格すること。

○大学院生の学修履歴等に鑑み、学部科目の受講により学問の理解をより深めることが必要と認められる場合には、研究科委員会および学部教授会の了承を経た上で学部科目の受講を認める。

(修了要件とならない自由科目として単位を認定する)

○他の大学院（外国の大学院を含む）および他の研究科において履修した授業科目について修得した単位は、10単位を上限に、基幹科目として認定する。

# 6. 映像研究科カリキュラムツリー



凡例) □:インタラクティブ    ▨:映像文化資源    ▩:映像デザイン    ■:リニア映像



## サブジェクトゾーンごとのディプロマ・ポリシー

共通	→	専門性が高くかつ汎用性もある技能・技術・方法論を修得でき、広い視野から自らの課題を捉え、多様化する映像関連分野において柔軟に研究に取り組むことができる
①CGアニメーション	→	映画を含めた実写映像およびCGアニメーションの作品制作において、自らの制作意図を広い観点から関連分野の中で位置づける視野、および必要な技法、特殊な機材運用法やアプリケーションの使用法を理解し、活用できる
②映画/映像	→	あらたな表現技法を模索しつつ、突出した個性を持つリニア系映像作品を制作することができる
①デジタルゲーム	→	インタラクティブ映像の特質に基づいたナラティブの研究・企画・活用を基礎力として、実用に耐えうるクオリティと国際マーケットでの位置づけを意識したコンテンツの企画ができる
②バーチャルリアリティ	→	従来型のゲームコンテンツやハードウェアおよびソフトウェア技術の枠を超えて新しい映像体験コンテンツを実践制作することができる
①メディアアート	→	科学技術および人文学・芸術学の観点からのメディア表現可能性に対する基礎研究を行うことができる
②ビジュアリゼーション	→	視覚情報の伝達と受容に関する知識を有し、非視聴覚情報のビジュアリゼーション・視聴覚化、メディアアート作品の制作などを行っていくことができる技術・技能を有する
①映像資源活用	→	映像を社会的に活用できる資源管理の方法論をもち、社会還元や国際貢献を視野に入れた営利・非営利的な活動に適応可能な資源運用と資源開発の企画、調整をおこなうことができる
②文化映像	→	人間の文化的活動によって生み出された有形・無形の文化的所産を、科学映像や民族誌映像といった映像資源として記録することができる



## 8. 履修モデル

以下に掲げる履修モデルを参考に、2年間の学修計画を立ててください。

### 映像研究科履修モデル①

想定される進路：映像関連企業、放送関連企業、アニメーション制作会社

回 生	科目区分	春学期セメスター	秋学期セメスター
1回生	導入科目	映像研究演習 映像研究論	プロジェクト演習
	基幹科目	映像学入門 映像マネジメント	映像現場研修
	展開科目	映像実習Ⅰ 映画文化論	特殊映像実習 グローバルコンテンツ&テクノロジーマネジメント 映像実習Ⅱ

回 生	科目区分	春学期セメスター	秋学期セメスター
2回生	基幹科目		特殊講義 企業連携プロデュース
	展開科目	映像政策論 アーカイブデザイン論 クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅰ	映像記録論 クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅱ

### 映像研究科履修モデル②

想定される進路：ゲーム制作会社、技術開発関連企業、通信関連企業

回 生	科目区分	春学期セメスター	秋学期セメスター
1回生	導入科目	映像研究演習 映像研究論	プロジェクト演習
	基幹科目	映像学入門 映像マネジメント	映像現場研修
	展開科目	インタラクティブコンテンツ・ストラテジー 人工現実感特論 ゲームエンジン実習	特殊映像実習

回 生	科目区分	春学期セメスター	秋学期セメスター
2回生	基幹科目		特殊講義 企業連携プロデュース
	展開科目	クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅰ 映画文化論	グローバルコンテンツ&テクノロジーマネジメント クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅱ

### 映像研究科履修モデル③

想定される進路：CGデザイン会社、ソフトウェア関連企業、広報関連企業

回 生	科目区分	春学期セメスター	秋学期セメスター
1回生	導入科目	映像研究演習 映像研究論	プロジェクト演習
	基幹科目	映像学入門 映像マネジメント	映像現場研修
	展開科目	マルチモーダル・インタラクション論 アーカイブデザイン論	ビジュアライゼーションデザイン実習 映像言語分析論 特殊映像実習

回 生	科目区分	春学期セメスター	秋学期セメスター
2回生	基幹科目		特殊講義 企業連携プロデュース
	展開科目	映像政策論 クリエイティブ・プロジェクト演習 I 映画文化論	映像記録論 クリエイティブ・プロジェクト演習 II

### 映像研究科履修モデル④

想定される進路：アーカイブ関連、国・地方公共団体、各種研究機関、美術館・博物館（学芸員など）

回 生	科目区分	春学期セメスター	秋学期セメスター
1回生	導入科目	映像研究演習 映像研究論	プロジェクト演習
	基幹科目	映像学入門 映像マネジメント	映像現場研修
	展開科目	映像政策論	映像記録論 科学映像の制作理論と制作（夏期） ビジュアライゼーションデザイン実習

回 生	科目区分	春学期セメスター	秋学期セメスター
2回生	基幹科目		特殊講義 企業連携プロデュース
	展開科目	アーカイブデザイン論 映画文化論 クリエイティブ・プロジェクト演習 I	映像言語分析論 クリエイティブ・プロジェクト演習 II

履修セメスターは参考であり、実際の開講期間と異なる場合があります。

1回生は「映像研究演習」の担当者と相談の上、履修計画を立ててください。

## 9. 研究指導計画

映像研究科は、「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅰ」（2単位）、「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅱ」（2単位）を含めて30単位以上を履修し、「修士論文」または「修士制作および解説論文」（以下、これらをまとめて「修士論文・制作」といいます。）を完成させ、審査に合格する必要があります。

なお、他研究科または他の大学院（外国の大学院を含む）の教育課程において履修した単位は、10単位を超えない範囲で、修了に必要な単位として認定する場合があります。

		スケジュール	対象者
(1)	仮研究指導チーム（案）作成	1回生5月中旬	1回生全員
(2)	仮研究指導チームの決定	1回生7月下旬	1回生全員
(3)	仮研究指導チーム主担当教員が「研究指導計画書」を作成し、プロジェクト演習のオリエンテーションで院生と共有	1回生 9月	1回生全員
(4)	研究計画書提出（院生→担当教員：所定様式） 人を対象とする研究倫理審査への申請※	1回生10月	1回生全員
(5)	（公開）研究構想発表会	1回生12月	1回生全員
(6)	研究指導チームの変更	1回生 2月	研究指導チームの変更希望者
(7)	研究指導チーム確定 「修士論文・制作の概要」および「研究計画書」提出	2回生 4月	2回生全員
(8)	修士論文・制作構想発表会	2回生 7月	2回生全員
(9)	「題目届」提出	2回生10月	2回生全員
(10)	修士論文・制作発表会	2回生 1月	2回生全員
(11)	「修士論文・制作」提出	2回生 1月	2回生全員

※修士論文、修士制作の内容によっては申請が必要になる場合があります。研究指導チームの教員に確認してください。

### 仮研究指導チーム（案）作成

映像研究科では、1回生春学期の「映像研究演習」・1回生秋学期の「プロジェクト演習」（いずれも履修指定科目）、2回生春学期の「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅰ」・2回生秋学期の「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅱ」（いずれも研究科の修了に必要な必修科目）を演習科目として開講しています。大学院生のみなさんは各自のプロジェクトをこれらの演習科目を通じて遂行していきます。

「映像研究演習」においては、研究科の学修を円滑にするためのアカデミックコンサルテーションをおこない10月に提出する「研究計画書」の作成に向けた準備をしつつ、1回生秋学期以降における研究指導（プロジェクトの遂行）の単位となる「仮研究指導チーム（案）」を科目担当者とともに作成していきます。

### 仮研究指導チームの決定

1回生春学期の「映像研究演習」をつうじて作成された「仮研究指導チーム（案）」にもとづき研究科委員会が「仮研究指導チーム」を決定します。

### 研究計画書提出

1回生秋学期の「プロジェクト演習」では、決定された「仮研究指導チーム」において仮研究指導チームの主担当教員が「研究指導計画書」を作成の上で、院生と共有し、院生が各自のプロジェクトにかかわる「研究計画書」を作成します。この「研究計画書」にもとづき、「審査委員会」（修士制作・論文における主査および副査により構成されます）を仮設置します。

### （公開）研究構想発表会

1回生の春学期、夏期休暇期間も含めて深めてきたプロジェクトの研究構想を発表する機会を設けます。学生同士お互いの研究構想を知る機会です。大学院生のみならず、研究科に所属する全ての教員に対しても公開される予定です。なお、この時点で、大学院生は、「修士論文」か「修士制作および解説論文」かを決定します。

### 研究指導チームの変更

プロジェクトの研究構想を具体化していく中で、研究指導チームを変更する必要性が生じた場合に、仮研究指導チームの教員に相談を行なった上で翌年度に開講される「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅰ」「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅱ」における研究指導チームの変更を認める場合があります。

## 研究指導チームの確定

仮研究指導チームが正式に確定されるとともに、4月中に「修士論文・制作の要旨」および「研究計画書」を提出します。「研究計画書」は、1回生に提出したものを、より具体化、精緻化されたものを提出します。それと同時に、「修士論文・制作の概要」をまとめて提出します。この時点で、「審査委員会」を確定します。

## 修士論文・制作構想発表会

修士論文・制作の完成に向けて最後の構想発表会をおこないます。論文の執筆状況や制作の進捗状況など、構想発表会と同様に公開された形でおこないます。

## 「題目届」提出

修士論文・制作の題目を提出します。

## 修士論文・制作発表会

修士論文・制作の提出を前に、一般にも公開し全員が発表を行います。

## 「修士論文・制作」提出

1月を予定しています。提出場所は、映像学部事務室です。

## 10. 修士論文・修士制作および解説論文の提出について

映像研究科では、立命館大学学位規程に定める「学位論文または特定の課題についての研究成果（「修士論文等」）」を、「修士論文」または「修士制作および解説論文」のいずれかとしています。

修士論文等		内容
修士論文		18,000～30,000文字程度
修士制作および解説論文	制作物	形式は担当者と相談。大学としてDVD形式のメディアを保管することになるので、他のメディアで制作する場合でも、あわせてDVDを提出すること。
	解説論文	6,000～10,000文字程度

### < 修士論文および解説論文の執筆要領 >

#### (1) 執筆形式

##### ① 製本方法

提出物	部数	製本方法
学位審査用	3部	研究科が配付するファイルを受領し、綴じこむ。所定の表紙を貼付する。
製本用	1部	プリントアウトしたものをクリップ止めする。なお、綴じ穴は開けない。

##### ② 綴じこみの順序

「表紙」（ファイルに貼付したものと同一）、「修士論文等の要旨」、「目次」、「本文」、（修士制作における「制作物（DVD）」）の順で綴じこむこととします。

#### (2) 用紙について

① 原則として、ワープロを使用すること。インクおよび印刷用紙については、変色しやすいもの(感熱紙)は使用しないでください。

- 1) 用紙は、A4用紙、縦置き、横書きとします。
- 2) 1行あたりの文字数、1ページあたりの行数は指定しません。
- 3) 片面印刷とします。

② 手書きの場合は、黒インク（ペン書き、ボールペン書きなど）を使用してください（長期保存に耐えうる種類のインクを使用してください）。

#### (3) 文字数について

① 本文は、「修士論文」の場合は18,000～30,000文字程度、「解説論文」の場合は6,000～10,000文字程度とし、図表や注を含みません。

②「修士論文等の要旨」は、2,000文字程度とします。また、「修士論文等の要旨」を電子ファイルで以下メールアドレス宛に送信してください（随意）。

rugseizo@st.ritsumeai.ac.jp

③ 論文の下部には、必ずページを記入し、目次とページとの間に齟齬が生じないようにしてください。

#### (4) 表紙の作成例

(修士論文)

(修士制作および解説論文)

### <提出要領>

#### (1) 提出部数

4部（学位授与審査用3部、製本用1部）

#### (2) 提出物

- |                |                              |
|----------------|------------------------------|
| ① 学位授与申請書      | 1部（映像学部事務室備え付け）              |
| ② 修士論文等        | 4部                           |
| ③ 修士論文等の要旨     | 4部（修士論文等とあわせて綴じる）            |
| ④ 制作物（修士制作の場合） | 4部（ポケットファイルに納め、解説論文とあわせて綴じる） |
| ⑤ 修士学位論文等利用承諾書 | 1部（映像学部事務室備え付け）              |

#### (3) 提出期間

2019年1月11日(金)～1月25日(金) 17:00

#### (4) 提出先

映像学部事務室 [窓口時間内]

#### (5) 提出者

学生証を持参し、本人が提出するものとします。代理提出や郵送による受付はできません。

#### (6) 修士論文等の保存

合格した修士論文等は製本のうえ、本学図書館にて保存します。審査および最終試験（口頭試問）の課程で判明した形式上の不備（誤字脱字など）については、上記審査手続きが全て終了したのちに、指導教員の許可のうえ、修正をおこなう場合があります。

## (7) 提出における注意点

- ・一度提出した修士論文等を返却または差替えることはできません。
- ・部数が足りないなど、不完全な形での提出を認めません。

### <書式>

学位授与申請書	
(西暦) 年 月 日	
立命館大学大学院 映像研究科長 ○○○ 殿	
映像研究科 映像専攻	
氏名	印
立命館大学学位規則により修士(映像)の学位の授与をうけたく学位論文または特定の課題についての研究成果3部を添えて申請いたします。	
論文目録	
主論文	
題名	
参考文献	
題名	

(学位授与申請書)

修士学位論文等利用承諾書	
_____年____月____日	
私は、立命館大学映像研究科より自筆のありました修士学位論文または特定の課題についての研究成果(以下「修士学位論文等」とします。)の利用に係る以下の項目に同意いたします。	
修士学位論文等題目 _____	
研究科:	専攻:
学生証番号:	氏名:
_____ 姓	
<承諾いただく項目>	
1. 電子体の利用 ○修士学位論文等を立命館大学の図書館の書庫に配架し利用者に見覧提供すること。 ○修士学位論文等を立命館大学の研究科の事務室において保管し利用者に見覧提供すること。	
2. 複製 ○利用者からの学術研究上の求めに応じて修士学位論文等の複製を提供すること。	
3. 電子媒体への複製および公開送信 ○立命館大学が修士学位論文等を電子媒体 (PDF 等) に変換すること。 ○電子媒体 (PDF 等) に変換した修士学位論文等を、立命館学術成果デジタルリポジトリ (e-Cube) 等によりネットワーク上で公開送信し見覧に供すること。	
以上	

(修士学位論文等利用承諾書)

## 修士課程 学位授与までのフローチャート

映像研究科の修了要件は、「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅰ」（2単位）、「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅱ」（2単位）を含めて30単位以上を履修し、かつ「修士論文」または「修士制作および解説論文」の審査および最終試験（口頭試問）に合格することです。

※「修士論文」、「修士制作および解説論文」をまとめて「修士論文・制作」と表記します。

### 1回生春学期

<p>4月上旬 : 新入生オリエンテーション・春学期受講登録</p> <p>5月上旬 : 仮研究指導チームの編成を目的とした教員との懇談</p> <p>5月中旬 : 懇談を踏まえ、仮研究指導チーム（案）を作成</p> <p>5月下旬</p> <p>～7月上旬 : 仮研究指導チームでの研究指導</p> <p>7月中旬 : 研究計画発表会（映像研究演習授業内）</p>	<p>◎「映像研究演習」</p>
---	------------------

### 1回生秋学期

<p>9月下旬 : 秋学期受講登録、仮研究指導チームの決定</p> <p>: 仮研究指導チーム主担当教員が「研究指導計画書」を作成し「プロジェクト演習」のオリエンテーションで院生と共有</p> <p>10月 : 「研究計画書」の提出（院生→教員：所定書式）</p> <p>11月末 : （修士学位）審査委員会の仮設置</p> <p>12月 : （公開）研究構想発表会</p> <p>★この時点で「修士論文」か、「修士制作および解説論文」かを決定します。</p> <p>2月 : 研究指導チームの変更（変更希望者のみ）</p> <p>3月 : 成績発表、次年度受講登録ガイダンス</p>	<p>◎「プロジェクト演習」</p>
--	--------------------

### 2回生春学期

<p>4月 : 春学期受講登録、研究指導チーム確定</p> <p>「修士論文・制作の概要」および「研究計画書」の提出（院生→教員） （修士学位）審査委員会確定</p> <p>7月 : （公開）「修士論文・制作」構想発表会</p>	<p>●「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅰ」</p>
--	-----------------------------

### 2回生秋学期

<p>～10月末 : 「題目届」の提出</p> <p>1月中旬～ : （公開）「修士論文・制作」発表会、 「修士論文・制作」「学位授与申請書」の提出</p> <p>2月上～中旬 : 審査および最終試験（口頭試問）</p>	<p>●「クリエイティブ・プロジェクト演習Ⅱ」</p>
--	-----------------------------

## 11. 修了見込証明書発行基準

「修了見込証明書」とは修了見込日が記載された証明書であり、就職試験や後期課程進学等で受験先から提出を求められます。

「修了見込証明書」は証明書を発行する時点において以下①～②の基準全てを満たしている場合に、各キャンパスに設置されている証明書自動発行機で発行できます。(発行時に100円/通の手数料が必要)

### 【発行基準】

①第3学期以降であること

- \* 「履修状況確認」に表示されている「現セメスター」が、3セメスター以降であること。  
(「履修状況確認」画面は、manaba+RからCAMPUS WEBへログインの上確認のこと)

②「在学」中または「留学」中であること。(休学中は発行できません)

### 【発行可能時期】

以下の時期に発行が可能です。

証明書発行請求を行う時期	証明書に記載される修了日(下記参照)
第3学期(3セメスター) 学期開始日(*)～学期終了日	翌学期修了日
第4学期以降(4セメスター以降) 各学期開始日(*)～学期終了日	当学期修了日

\*システムメンテナンスのため、学期開始数日後から証明書の発行が可能になります。

### 【修了日】

春学期：秋分の日

秋学期：3月20日



## 12. 研究倫理教育

### 研究倫理教育

大学院生が学問的良心に基づき自由に研究活動を行うためには、研究を進めるにあたって知っておかなければならない行動規範、成果の発表方法などの研究倫理を心得ておく必要があります。大学院生が意図しない部分で倫理的な問題を起こさないためにも、研究倫理の基礎知識、研究倫理を学ぶ必要性・意義などを学び、研究倫理は大学院生が主体的に考えるべき問題であるということ認識することは非常に重要なことです。

これまで本学では、指導教員による研究倫理指導だけでなく、正課科目、課外セミナーによる研究倫理教育の実施や、新入生オリエンテーション等においても研究不正（剽窃、盗作など）に関わる注意喚起等も行ってきました。この間の取組みも踏まえつつ、全大学院生を対象とした研究倫理教育を実施いたします。

研究倫理教育の実施内容については、大学院キャリアパス推進室内にある研究倫理教育のウェブサイトを参照してください。研究倫理教育は研究活動を進めていくうえで非常に重要であるため、積極的に受講してください。

#### 【研究倫理教育のホームページ】

manaba+Rの「映像研究科院生のページ」→「トップページ」→「履修・受講登録」→「研究倫理教育」をクリック

### ●大学院キャリアパス推進室が全大学院生に向けて実施するプログラム

#### 1) 研究倫理プレセミナー

時期：入学オリエンテーション時

- ・大学院新入生が研究活動の進め方や魅力、倫理教育を学ぶ必要性、意義等を学ぶ機会とする。研究倫理は大学院生が主体的に考えるべき問題であることを自覚し、研究倫理を学ぶ動機付けを行う。

#### 2) 研究倫理共通セミナー

時期：春学期・秋学期に1回ずつ衣笠キャンパスで実施予定（「映像研究演習」で案内）

- ・大学院共通教育における研究倫理教育のプラットフォームとして位置づけ、研究倫理の基本的な内容について学び、研究倫理の基礎知識を獲得する。
- ・さらには、具体的な事例を用いたグループワークを実施し、研究と研究倫理の繋がり、研究倫理を学ぶ動機付けを行う。研究者として研究倫理に主体的関心を持つ。

### ●映像研究科が映像研究科生に向けて実施するプログラム

#### 3) 研究倫理専門プログラム

時期：「プロジェクト演習」（1回生）、「クリエイティブプロジェクト演習」（2回生）内で指導

- ・既に実施している各種の研究倫理に関わる取り組みを含め、人文・社会科学から工学、芸術など、分野が多岐にわたる映像研究科の専門性にあわせ、専門分野の特性に応じた研究倫理の実践的知識を身につける。



# 施設・設備の利用について（充光館版）

映像学部・映像研究科

## はじめに

映像学部・映像研究科では、教学を遂行する上で、様々な施設およ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。

この手引き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、記載されている次頁以降のルールに変更があった場合、manaba+Rで周知いたします。

## 1. ー開放教室一覧ー

### 【充光館】

B F : JK002 (情報演習室1)・JK003 (情報演習室2) ※1

1 F : JK101 (MA室)

JK103 (音響編集実習室) ※2

2 F : JK201 (インタラクティブラボ) / JK202 (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回生以上も可、※2は映像学部2回生以上）。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】

1F : 映像学部事務室内 TEL : 075-465-7857

詳細については、次ページ以降の各ルールに従ってください。

### 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（飲食物を机の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、およ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 : JK003 (情報演習室2)

1 F : JK101 (MA室)、JK103 (音響編集実習室)

2 F : JK201 (インタラクティブラボ) / JK202 (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、利用については授業を優先とする。授業時限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。

※JK101 (MA室) は「機材予約・貸出方法」に準じて、事前予約が必要である。

#### 【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

およ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（飲食物を机の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。

### <具体的な禁止事例>

- ×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。等（“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）。

### 【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。

### 【JK002（情報演習室1）のスキャ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. JK002 (情報演習室1) 夜間レンドリングルール

### 1. レンドリング方針

皆さんの自習および課題制作で必要となる、レンド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。

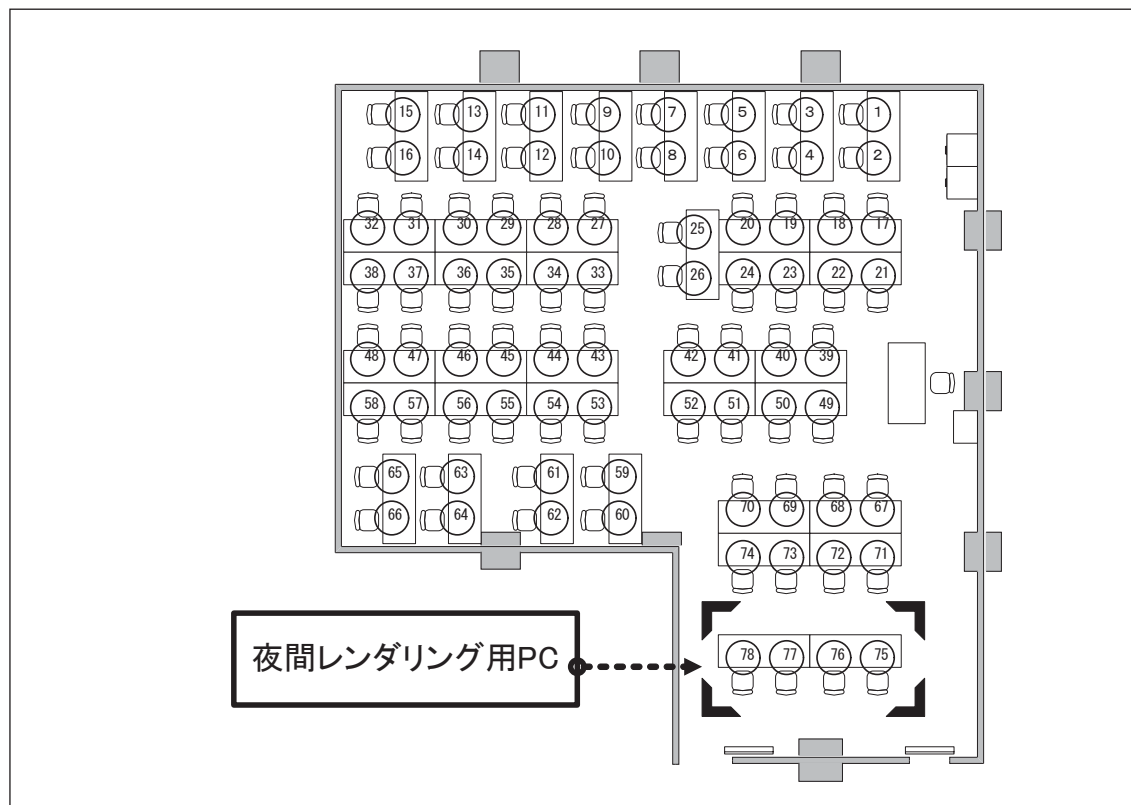
### 2. レンドリング用PC使用の概要

(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（金曜日夜間のレンドリングは不可）

(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「JK002 (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にはレンド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分を経ってもレンドリングをしている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、およ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ド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. JK201 (インタラクティブラボ) およびJK202 (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

皆さんの自習および課題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：ゼミ課題およ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、およ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. 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」とは学部における追試験制度に準じる。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。

### 【予約時期について】

- 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。

## 8. 貸出機材延滞者及び破損・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

学部における「追試験制度」に準じる。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。

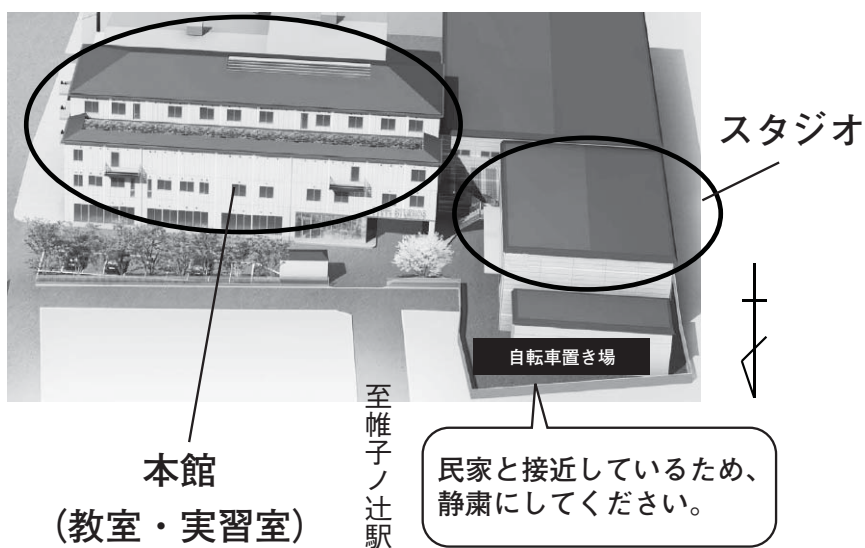
※貸出停止期間は、反省文を提出した日より開始します。

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。

# Ⅲ

## 施設・設備の利用について（松竹スタジオ版）

映像学部・映像研究科



## 1. 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 TEL：075-863-5511／FAX：075-863-5514

(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：

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。

② 2回目以降の利用の場合

初回到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。

(4) 施設の概要

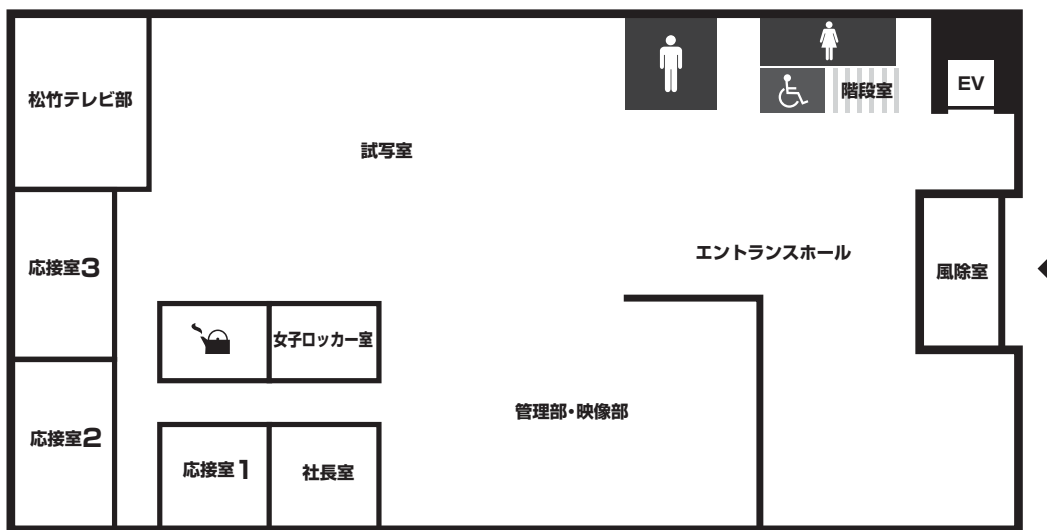
A「立命館専用エリア」、B「松竹専用エリア」、C「共用エリア」に分かれています（「図」参照）。利用ができるのは、A「立命館専用エリア」とC「共用エリア」になります。特にB「松竹専用エリア」および関連施設（オープンセット等）には絶対に無断で立ち入らないこと。

(5) その他注意事項

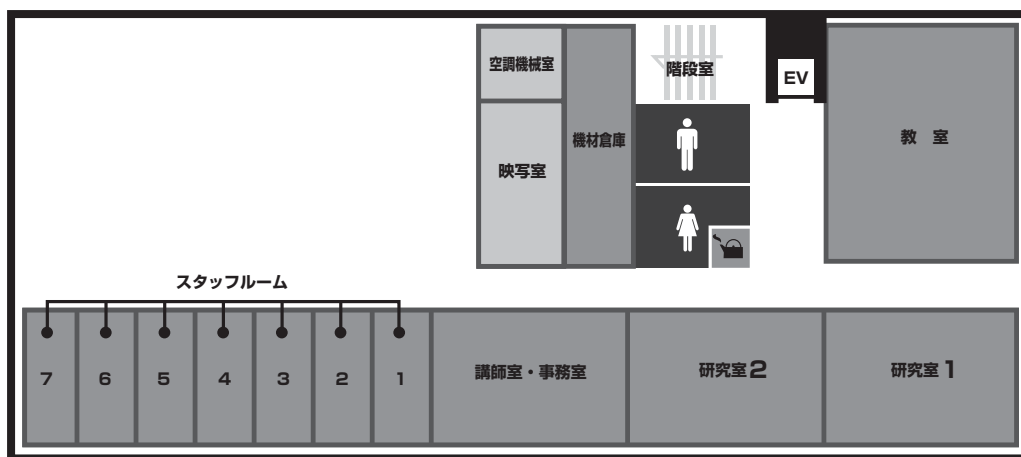
- ① 撮影所内には6,600Vの高圧線が配置されています。事故を防ぐため、変電所に立ち入ったり、配電盤やケーブル類に触れたりしないこと。
- ② B「松竹専用エリア」および松竹撮影所内その他の施設では、企業の業務活動として映画、テレビ等の撮影が行われている場合がありますが、許可なく見学したり、写真を撮影したりしないこと。また、役者の方等に声掛けや騒ぐといった行為は絶対にしないこと。
- ③ カフェテリア、廊下、トイレ、エレベーターなどは、関係者が使用しますので私語を慎み、長時間滞留しないようにすること。また、指定場所以外は禁煙のため注意すること。
- ④ 自転車で入館する場合は、駐輪場を使用すること。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。

…立命館エリア  
 …立命館・松竹共用エリア

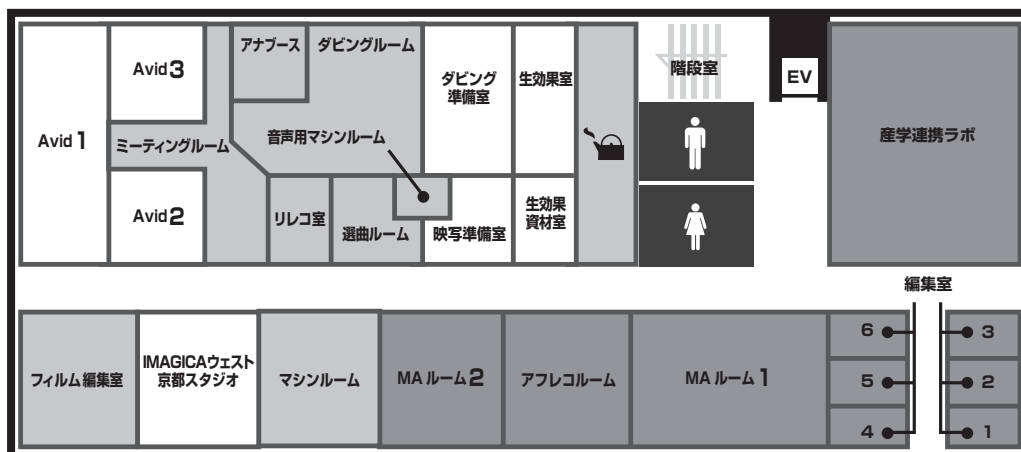
本館 1F (平面図)



本館 2F (平面図)



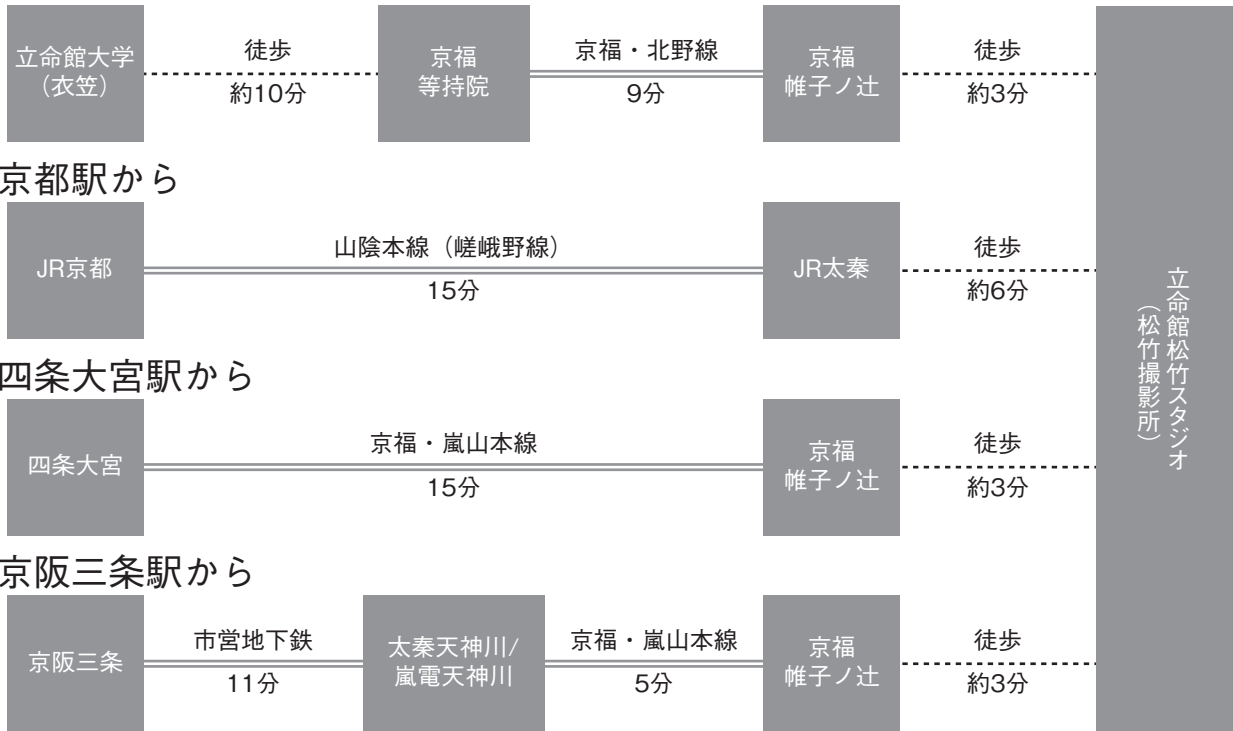
本館 3F (平面図)



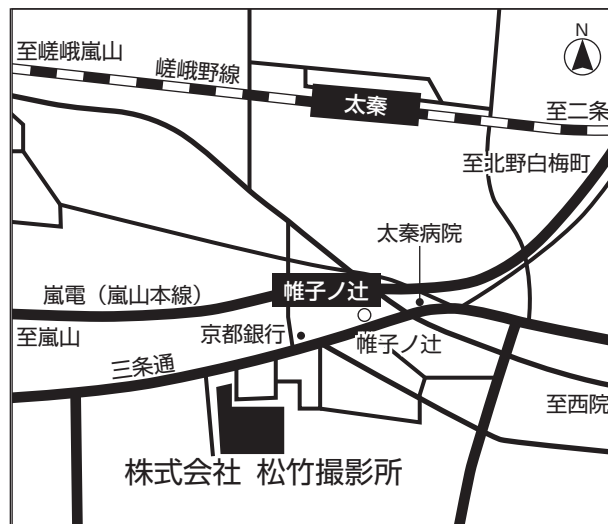
所在地：京都市右京区太秦堀ヶ内町 12-9

### 【公共交通機関を使つてのアクセス方法】

#### 大学から



#### < 付近の地図 >



## 2. 施設開放について

映像学部3回生以上および映像研究科大学院生に下記の通り開放利用を認めています。下記諸注意を十分に確認の上、遵守して利用してください。

### (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。
- 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。

### <具体的な禁止事例>

- ×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）。

## 3. 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

皆さんの自習および課題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、Semester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3回生以上のみとする。
- ② 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。
- 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なし。但し卓によりアプリケーションの種類が異なる。
- 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
- ⑦ 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。
- 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しない。
- ⑩ 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。
- 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 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。
- ⑬ ディスクの空容量を確認してから作業を開始する事。
- ⑭ 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）。
- ⑮ 上記のルールを了解のうえ厳守すること。

## 4. 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】

a) 授業期間：最大3泊4日（※特例7泊8日）

b) 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」とは学部における追試験制度に準じる。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。

#### 【予約時期について】

- 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。

## 5. 貸出機材延滞者及び破損・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（その他充光館の運用に準じる）。

### 【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

学部における「追試験制度」に準じる。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

TEL：075-465-1990

# IV

## 研究科則・内規等

映像研究科研究科則・内規等については、ホームページにて公開していますので、ご確認ください。  
(manaba+R「映像研究科生のページ」に掲載)





