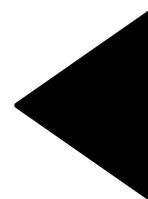


2023（令和5）年度 履修ガイド



学校法人日本赤十字学園

日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科

令和5年度 大学院学年暦

月	日	曜	全学行事/その他	修士課程1年次	修士課程2年次	博士課程
4	1	土	学年開始			
	4	火	10:00 入学式	10:00 入学式 入学時ガイダンス		10:00 入学式 入学時ガイダンス
	5	水		授業開始・履修登録開始	授業開始・履修登録開始	前期履修登録（～12日）
	6	木		定期健康診断	定期健康診断	定期健康診断
	12	水		16:30 履修登録〆切	16:30 履修登録〆切	
	13	木				研究計画書提出①
	14	金			16:30Ⅲ期研究計画書 初稿提出〆切	
	25	火			Ⅲ期研究計画書発表会	
	28	金	私のキャリアプラン/ 赤十字国際人道フォーラム		16:30 前期修了申請書〆切	
5	1	月	日本赤十字社創立記念日			
	2	火	ボランティアの日			
	8	月				博士論文・申請書提出①
	15	月			16:30Ⅲ期研究計画書 最終稿提出〆切	
	19	金				合同ガイダンス（～20日）
	20	土				研究計画審査①（～21日） 博士論文審査①（～21日）
	21	日	大学/短大 オープンキャンパス			
	23	火			Ⅲ期研究計画書審査 （合否判定）	
6	8	木			研究計画書提出②	
7	7	金				研究計画審査②（～8日）
	10	月			16:30 前期学位論文 初稿提出〆切	
	22	土	大学/短大 オープンキャンパス			
	25	火			前期学位論文最終試験	
8	11	金	夏季一斉休館（～16日）			
	14	月				後期履修登録（～28日）
	17	木			16:30 前期学位論文 最終稿提出〆切	
	下旬		後期科目等履修生選考			
9	1	金			14:00 前期修了判定会議 16:30 前期修了者審査結果発表	
	7	木				研究計画書提出③
	16	土	大学/短大 オープンキャンパス			
	20	水	災害救護訓練（～21日）			
	21	木				9月修了者博士論文発表会
	23	土	大学院第Ⅰ期選抜試験			
	26	火			前期修了者学位記授与式	

ここに掲載の日程は都合により変更される場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

月	日	曜	全学行事/その他	修士課程 1 年次	修士課程 2 年次	博士課程
10	2	月				後期授業開始
	20	金				合同研究ゼミナール（～21日） 研究計画審査③（～22日）
	31	火			16:30 後期修了申請書提出〆切	
11	1	水				博士論文・申請書提出②
	14	火	短大・学校推薦型選抜			
	18	土	大学・学校推薦型選抜			
	24	金		16:30 I 期研究計画書 初稿提出〆切		博士論文審査②（～25日）
12	5	火		I 期研究計画書発表会		
	15	金		16:30 I 期研究計画書 最終稿提出〆切		
	26	火		I 期研究計画書審査 (合否判定)		
	29	金	冬季一斉休館（～1/3）			
1	5	金			16:30 後期学位論文 初稿提出〆切	
	11	木				研究計画書提出④
	16	火				後期学位論文最終試験
	20	土	大学院第Ⅱ期選抜試験			
	25	木		16:30 Ⅱ期研究計画書 初稿提出〆切		
2	2	金			16:30 後期学位論文 最終稿提出〆切	
	6	火	大学・短大一般選抜試験			
	7	水		Ⅱ期研究計画書発表会		
	8	木				特別研究報告書提出（2年生～）
	中旬		令和5年度前期 科目等履修生選考			
	15	木		16:30 Ⅱ期研究計画書 最終稿提出〆切		
	17	土				研究計画審査④（～18日）
	20	火		Ⅱ期研究計画書審査 (合否判定)	14:00 後期修了判定会議 16:30 後期修了者審査結果発表	
	27	火				学位論文公開発表会
3	4	月				博士論文発表会
	5	火	大学院第Ⅲ期選抜試験			
	8	金	学位記授与式		10:00 学位記授与式	10:00 学位記授与式
	23	土	大学・短大 オープンキャンパス			
	31	日		学年終了	学年終了	学年終了

※ここに掲載の日程は都合により変更される場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

目 次

I 大学院で学ぶ	1
建学の精神 教育理念 教育目的 教育目標 育成する人材像	3
ディプロマ・ポリシー カリキュラム・ポリシー アセスメント・ポリシー アドミッション・ポリシー	4
II 履修ガイド	7
1 授業時間について	9
2 修士課程の専攻分野、領域及び研究指導教員	9
3 修士課程の授業科目	10
4 履修登録の方法・履修科目の選択・履修モデル	11
5 既修得単位・履修登録の制限・その他の手続き	21
6 実習中における事故発生時の報告ルート	26
III 研究	27
1 修士課程の修了要件	29
2 修士課程の単位認定の流れ	29
3 研究のスケジュール	30
4 研究計画書	31
5 研究倫理審査	36
6 学位申請・学位論文審査及び最終試験	38
修了申請書の提出について	
学位申請について	
学位論文最終試験について	
学位論文最終確定稿の提出	
学位論文最終稿合否審査	
修了判定	
IV 学生生活	49
1 校舎及び学内諸施設	51
2 学籍番号及び学生証・学生用 Web メールについて	52
3 事務連絡及び諸手続	53
4 学生生活の基本的ルール	54
5 通学について	56
6 学生相談	56
7 ハラスメントの防止・対応について	57
8 健康管理	59
9 学生教育研究災害保険等	61
10 学生納付金	62

11	奨学金	63
12	大学院生研究室	65
13	図書館	66
14	OA 教室	68
15	Wi-Fi の利用について	69
V	共同看護学専攻履修の手引き	71
	共同看護学専攻教育課程	73
VI	関係規程	85
	日本赤十字秋田看護大学大学院学則	87
	日本赤十字秋田看護大学学則	99
	日本赤十字秋田看護大学学位規程	111
	日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程履修規程	117
	日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程長期履修学生に関する規程	132
	日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程科目等履修生規程	137
	日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程研究生規程	139
	日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程聴講生規程	141
	日本赤十字秋田看護大学大学院学位論文審査委員会規程	143
	日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学インターネット利用ガイドライン	147
	日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学情報ネットワークシステム利用管理規程	153
VII	その他	161
1	国際赤十字・赤新月運動の基本原則	163
2	校舎案内図	164

大学院生のみなさんへ

看護学研究科長 新田 純子

日本赤十字秋田看護大学大学院研究科に入学された皆様を心より歓迎いたします。

本大学院研究科は、「人道:Humanity」を基本理念とする建学の精神に則り、社会に貢献できる高度な専門性を持った人材を育成することを教育の目的として、2011（平成 23）年に修士課程が開設されました。2016（平成 28）年には赤十字の 5 大学により共同看護学専攻博士課程が開設され、学部から博士課程まで一貫して「看護学」を学ぶ教育課程が整いました。

その後、「高度実践看護学分野」の教育課程として 2016（平成 26）年に「がん看護」、2019（令和元）年に「精神看護」を設置し発展的に展開してきており、専門性を持った多くの人材を輩出し地域に貢献しています。

2023（令和 5）年 4 月からは、県内外の医療機関や看護職等のニーズを踏まえ、「健康生活・療養生活分野」の 1 領域を 5 つの専門領域「成人看護学」「老年看護学」「がん看護学」「精神看護学」「地域共生看護学」に細分化し、より専門性が高い看護実践者や研究者の育成を目指した教育課程に変更しました。入学する皆さんにとっては、より希望にマッチした専攻領域を選択し、専門性を探求する科目を体系的に履修できるメリットがあります。

本研究科での学びの日々を通して、様々な専門性を探求する学生が専攻分野・専攻領域の枠を超えて保健・医療に関する課題について討議し、それぞれの目的を達成していくことを期待しています。

今、世界で、「Society5.0 の未来社会（仮想空間と現実空間を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する、人間中心の社会）」に向けて、各分野で取り組みが進んでいます。医療・介護の分野でも、ロボットの支援により自立して生活を送ることや、医療・介護現場でのロボットによる支援なども想定されており、これまでの経験や知識だけでは対応できない状況も予測されます。

看護の歴史を見ると、先人たちは看護の専門性・独自性を探求しつつ、時代の要請に応じて医療・保健分野における看護の役割や機能を拡大してきたことがわかります。大学院で学ぶことが、自分の未来を、そして看護学の未来を切り拓く道に続くものであることを願っています。

I 大学院で学ぶ

1 建学の精神、教育理念、教育目的、教育目標、育成する人材像

建学の精神

赤十字の看護は、赤十字の基本原則である人道、公平、中立、独立、奉仕、単一、世界性を基調とし、国際的な視野に立って人々の生命を守り、個人の尊厳と権利を尊重する。その看護活動は、国籍、人種、信条及び政治的、社会的立場の如何を問わずに、対象となる人々の健康レベルに応じて健康上の問題を解決することである。日本赤十字秋田看護大学の「建学の精神」は、世界的な人道機関としての赤十字の理念を基調とした「人道：Humanity」を大原則とする。

教育理念

日本赤十字秋田看護大学大学院の教育理念は、「活動のあらゆる状況の中で、その人の生命と健康を守り、人間の尊厳を確保する働きをする」と謳う赤十字の理念のもとに、あらゆる人々の健康に貢献することである。

教育目的

人道(Humanity)を基本理念とする建学の精神に則り、広く精深な学識と、看護学の学術的・実践的研究を教授することにより、その奥義を究め、より高度な専門性を以て社会に貢献できる有為な人材を育成することを目的とする。

教育目標

- ・深い洞察さに裏付けられた高度な専門性を持つ看護人材を育成する。
- ・人の生活と健康を考慮し高度な判断のもとに支援できる能力を養う。
- ・人の尊厳を確保するための倫理観を持ち、「人道」に基づく感性を育む。
- ・看護学の研究倫理を遵守し、研究を推進できる能力を養う。
- ・高度な医療や医療政策に対応する看護の方法論を評価できる能力を養う。
- ・地球規模での健康問題を視野に入れ、国際的な災害や貧困の中で看護を実践できる能力を養う。

育成する人材像

- ・必要とされる医療や医療政策に関する看護の方法論を評価し、対応できる深い洞察さに裏付けられ、人と健康を総合的に評価できる高度な専門性と開発力を持つ研究者および実践者。
- ・科学的根拠のもとに高度な実践力を持つ専門看護師。
- ・エビデンスに基づく助産学の実践的研究を通して医療現場から要請される高度専門職業人としての役割と機能を果たすことができる助産師。

ディプロマ・ポリシー（修了認定・学位授与に関する方針：修了時に期待される能力）

本大学院では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生は、学位（看護学修士）が認定されます。

- 1 人間の尊厳と権利を尊重し行動できる豊かな人間性
- 2 看護学の発展に寄与できる実践・教育・研究に取り組むための基礎能力
- 3 ケアの中で生じている課題の創造的問題解決に必要なマネジメント力、人材育成力
- 4 地域連携を図り、リーダーシップを発揮しヘルスプロモーションや包括ケアを推進する能力

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施に関する方針）

本課程では、「基盤看護学」、「成育看護学」、「健康療養生活支援看護学」、「高度実践看護学」の4つの分野を設け、健康レベルに応じた人びとの健康ニーズに対応し、あらゆるライフステージにおいて自分らしい暮らしを続けることをサポートする包括ケアの担い手として、それぞれの分野で教育・研究のリーダーとなる人材の育成を目指している。

全ての学生が修了時までディプロマ・ポリシー（DP）に掲げる能力を身につけることを目標に、共通科目、専門教育科目を体系的に編成し、講義、演習、実習を組み合わせた授業科目を開講し、以下のようにカリキュラムを編成する。

- 1 DP1「人間の尊厳と権利を尊重し行動できる豊かな人間性」を獲得するために、人間・看護をより深く理解するための共通科目、共通専門科目を置く。本学の理念である人道への理解はカリキュラム全体を通して深めるものとする。
- 2 DP2「看護学の発展に寄与できる実践・教育・研究に取り組むための基礎能力」を獲得するために、看護研究をはじめとする必修科目と分野ごとに設定する特論と演習により達成する。研究に取り組むための基礎能力は、国際的な知見を利用するスキルを身につけながら、課題研究もしくは特別研究の一連の流れの中で、方法論の基礎から論文作成までの過程を効果的にたどれるように考慮している。
- 3 DP3「ケアの中で生じている課題の創造的問題解決に必要なマネジメント力、人材育成力」を獲得するために、各分野の特論や演習を通して問題の総合的判断と課題解決力を培う。そのために、共通科目、共通専門科目、専門科目を置き、選択必修とする。
- 4 DP4「地域連携を図り、リーダーシップを発揮しヘルスプロモーションや包括ケアを推進する能力」を獲得するためには、特論と演習の中で地域連携とヘルスプロモーションを含む内容とすることで達成する。

高度実践者を目指す専門職者のためには、専門看護師教育課程の科目（38単位）を配置している。また、助産学領域では、助産師国家試験受験資格を取得できる科目を開講し、これらの科目31単位を含む61単位以上の科目を履修し、最終試験に合格することで修士の学位とともに、助産師国家試験受験資格を取得することができる。

社会人学生の状況に配慮し「大学院設置基準第14条に基づく教育方針の特例」に従って、夜間および休日（土曜日）に授業を開講するとともに、3年間の長期履修制度を設けている。

これらの教育実践を通して得られる学修成果は、多面的な評価方法に基づき総合的に評価される。

アセスメント・ポリシー（学修成果の評価の方針）

教育の成果を可視化し、教育改善を恒常的に実施する目的で、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーの3つのポリシーに基づき、機関レベル（大学）、教育課程レベル（研究科）、科目レベル（授業・科目）の3段階で学修成果を評価する方法を定めています。

1. 機関レベル

大学院生の志望進路に対する就職率、免許取得率、修了生アンケート調査等から、大学院での学修成果の達成状況を評価します。検証結果は、日本赤十字秋田看護大学大学院の現状把握、全学的な教育改革・改善、学生・学習支援の改善等に活用します。

2. 教育課程レベル

看護学研究科の修了要件の達成状況、単位取得状況、免許の取得状況等から、教育課程全体を通じた学修成果の達成状況を評価します。

3. 科目レベル

シラバスに提示された授業科目の目的や到達目標の達成状況、授業評価の結果等から、科目ごとの学修成果の達成状況を評価します。

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針：求める学生像）

本大学院は、看護専門職者としての広い視野に立ち、高い臨床能力と研究的な視点を備えた人材育成を目指し、次のような学生を受け入れます。

- 1 本学の建学の精神に共感できる人
- 2 自らすすんで課題に取り組む意欲や探究心のある人
- 3 専攻する領域における基本的知識を備えている人
- 4 高度な実践能力を有する看護専門職者として社会に貢献する意志のある人
- 5 国内外の諸問題に関心を持ち、多角的な視点から考えることのできる人

Ⅱ 履修ガイド

1 授業時間について

大学院の授業は、昼夜開講制90分授業で、次のとおり実施します。

授 業 時 間	
1 限	9 : 0 0 - 1 0 : 3 0
2 限	1 0 : 4 0 - 1 2 : 1 0
3 限	1 3 : 0 0 - 1 4 : 3 0
4 限	1 4 : 4 0 - 1 6 : 1 0
5 限	1 6 : 2 0 - 1 7 : 5 0
6 限	1 8 : 0 0 - 1 9 : 3 0
7 限	1 9 : 4 0 - 2 1 : 1 0

2 修士課程の専攻分野、領域及び研究指導教員

それぞれの大学院生の専攻する分野・領域及び研究指導教員は、学生の希望や事前相談の内容、専攻領域等を参考にして、入学後に研究科委員会（大学院教授会）で決定します。

なお、専攻分野・領域及び研究指導教員の変更を希望する場合は、全修学期間内で特別な事情が生じた場合に限り、研究指導教員の許可を得たうえで、申請書を提出することにより、学長がこれを認める場合があります。詳しいことは研究指導教員又は研究科長へ相談してください。

【令和5年度以降の入学生】

専攻分野	専攻領域	主研究指導教員	副研究指導教員
基盤看護学	看護管理学	原玲子・小野麻由子	石母田由美子・舟越五百子
成育看護学	母子看護学	志賀くに子・阿部範子	大高恵美
	助産学		
健康療養生活 支援看護学	成人看護学	齋藤貴子	齋藤和樹・糸川紅子・萩原智代
	がん看護学	新田純子・黒川博一	
	老年看護学	高田由美・黒川博一	
	精神看護学		
	地域共生看護学	佐々木久美子・井上善行	
高度実践看護学	がん看護	新田純子	糸川紅子
	老年看護	高田由美	
	精神看護		

3 修士課程の授業科目

本大学院で開講する授業科目は、下記に記載のとおりです。

【令和5年度以降の入学生】

科目区分	分野	領域	授業科目の名称	単位数	必修 選択	分野別 必修			
共通科目			看護研究Ⅰ	2	必修				
			看護政策論	2	選択	※1			
			看護理論	2	選択	※1			
			看護教育論	2	選択	※1			
			赤十字看護特論	1	選択				
			英文講読	1	選択				
			情報科学特論	1	選択				
			心理学特論	2	選択				
			共通専門科目			コンサルテーション論	2	選択	※1
						看護倫理	1	選択	※1
						フォレンジック看護特論	2	選択	
						臨床診断学	2	選択	※2
						病態生理学	2	選択	※2
						臨床薬理学	2	選択	※2
			専門科目	基盤看護学	看護管理学	看護管理学特論Ⅰ	2	選択	□
看護管理学特論Ⅱ	2	選択				□			
看護管理学演習	2	選択				□			
成人看護学	母子看護学	成人看護学特論Ⅰ		2	選択	○			
		成人看護学特論Ⅱ		2	選択	○			
		成人看護学特別演習		2	選択	○			
	助産学	助産学概論		2	選択	●			
		リプロダクションに関する形態機能		2	選択	●			
		ウイメンズヘルス論		2	選択	●			
		妊娠分娩進行に伴う検査・診断・技術		1	選択	●			
		助産診断・技術学Ⅰ(妊娠・産褥期)		1	選択	●			
		助産診断・技術学Ⅱ(分娩期)		1	選択	●			
		助産診断・技術学Ⅲ(新生児期・乳幼児期)		1	選択	●			
		周産期ケア		2	選択	●			
		周産期の保健指導		2	選択	●			
周産期の異常	2	選択	●						
国際・地域母子保健	2	選択	●						
助産管理・経営論Ⅰ	1	選択	●						
助産管理・経営論Ⅱ	1	選択	●						
助産学実習Ⅰ	9	選択	●						
助産学実習Ⅱ	1	選択	●						
助産学実習Ⅲ	1	選択	●						
健康療養生活支援看護学	成人看護学	成人看護学特論Ⅰ	2	選択	△				
		成人看護学特論Ⅱ	2	選択	△				
		成人看護学演習	2	選択	△				
	がん看護学	がん看護学特論Ⅰ(理論編)	2	選択	◇				
		がん看護学特論Ⅱ(病態生理学)	2	選択	◇				
		がん看護学特論Ⅲ(援助論)	2	選択	◇				
	老年看護学	老年看護学特論Ⅰ(理論編)	2	選択	◎				
		老年看護学特論Ⅱ(包括的アセスメント)	2	選択	◎				
		老年看護学特論Ⅲ(老年医学)	2	選択	◎				
		老年看護学特論Ⅳ(援助論)	2	選択	◎				
		老年看護学特論Ⅴ(高齢者保健医療福祉政策とサポートシステム)	2	選択	◎				
		老年看護学演習Ⅰ	2	選択	◎				
	老年看護学演習Ⅱ	2	選択	◎					
	精神看護学	精神看護学特論Ⅰ(精神看護理論)	2	選択	▽				
		精神看護学特論Ⅱ(精神・身体状態の評価)	2	選択	▽				
精神看護学特論Ⅲ(精神科治療技法)		2	選択	▽					
精神看護学演習Ⅰ(援助技法)		2	選択	▽					
地域共生看護学	地域共生看護学特論Ⅰ	2	選択	☆					
	地域共生看護学特論Ⅱ	2	選択	☆					
	地域共生看護学演習	2	選択	☆					

科目区分	分野	領域	授業科目の名称	単位数	必修 選択	分野別 必修	
専門科目	高度実践看護学	がん看護学	がん看護学特論Ⅰ(理論編)	2	選択	■	
			がん看護学特論Ⅱ(病態生理学)	2	選択	■	
			がん看護学特論Ⅲ(援助論)	2	選択	■	
			がん看護学演習Ⅰ(がん薬物療法看護)	4	選択	■	
			がん看護学演習Ⅱ(緩和ケア)	4	選択	■	
			がん看護学実習Ⅰ(CNSの役割実習)	1	選択	■	
			がん看護学実習Ⅱ(がん治療管理実習)	3	選択	■	
			がん看護学実習Ⅲ(在宅がん看護実習)	2	選択	■	
			がん看護学実習Ⅳ(高度実践実習)	4	選択	■	
			老年看護学	老年看護学特論Ⅰ(理論編)	2	選択	◆
				老年看護学特論Ⅱ(包括的アセスメント)	2	選択	◆
				老年看護学特論Ⅲ(老年医学)	2	選択	◆
	老年看護学特論Ⅳ(援助論)	2		選択	◆		
	老年看護学特論Ⅴ(高齢者保健医療福祉政策とサポートシステム)	2		選択	◆		
	老年看護学演習Ⅰ	2		選択	◆		
	精神看護学	老年看護学演習Ⅱ	2	選択	◆		
		老年看護学実習Ⅰ	5	選択	◆		
		老年看護学実習Ⅱ	5	選択	◆		
		精神看護学特論Ⅰ(精神看護理論)	2	選択	▲		
		精神看護学特論Ⅱ(精神・身体状態の評価)	2	選択	▲		
		精神看護学特論Ⅲ(精神科治療技法)	2	選択	▲		
		精神看護学特論Ⅳ(精神医療の歴史・法制度)	2	選択	▲		
		精神看護学特論Ⅴ(慢性期精神看護)	2	選択	▲1		
		精神看護学特論Ⅵ(司法精神看護)	2	選択	▲1		
精神看護学演習Ⅰ(援助技法)		2	選択	▲			
研究	精神看護学演習Ⅱ(精神科治療技法)	2	選択	▲			
	精神看護学実習Ⅰ(専門看護師の役割機能実習)	1	選択	▲			
	精神看護学実習Ⅱ(精神科診断・治療実習)	2	選択	▲			
	精神看護学実習Ⅲ(直接ケア実習)	4	選択	▲			
	精神看護学実習Ⅳ(サブスペシャリティ実習Ⅰ:慢性期精神看護 直接・間接ケア実習)	3	選択	▲2			
	精神看護学実習Ⅴ(サブスペシャリティ実習Ⅱ:司法精神看護(医療観察法領域の看護)直接・間接ケア実習)	3	選択	▲2			
看護研究Ⅱ	2	必修					
課題研究	2	選択					
特別研究	6	選択					

分野・領域別履修方法・修了要件

分野	領域	共通科目	共通専門科目	専門科目	必修研究科目	他	修了要項
基盤看護学	看護管理学			□の科目6単位	「看護研究Ⅱ」 必修2単位	共通科目、 共通専門科目、 専門科目 (演習・実習科目 を除く)から 選択4単位以上	30単位以上
	母子看護学			○の科目6単位			
成人看護学	助産学			○の科目6単位及び ●の助産学科目31単位	「看護研究Ⅱ」 必修2単位 「特別研究」 6単位 計8単位	共通科目、 共通専門科目、 専門科目 (演習・実習科目 を除く)から 選択4単位以上	61単位以上
	成人看護学	「看護研究Ⅰ」 必修2単位	選択6単位以上	△の科目6単位			
健康療養生活支援看護学	がん看護学			◇の科目6単位	「看護研究Ⅱ」 必修2単位 「課題研究」 2単位 または 「特別研究」 6単位 計4単位 または8単位	共通科目、 共通専門科目、 専門科目 (演習・実習科目 を除く)から 選択4単位以上	30単位以上
	老年看護学			◎の科目選択6単位以上			
	精神看護学			▽の科目選択6単位以上			
高度実践看護学	地域共生看護学			☆の科目6単位	「看護研究Ⅱ」 必修2単位 「課題研究」 2単位 または 「特別研究」 6単位 計4単位 または8単位	共通科目、 共通専門科目、 専門科目 (演習・実習科目 を除く)から 選択4単位以上	42単位以上
	がん看護学	「看護研究Ⅰ」必修2単位	選択4単位以上	■の科目24単位			
	老年看護学	※1の科目選択6単位以上 ※2の科目6単位	計14単位以上	◆の科目24単位			
	精神看護学			▲の科目24単位、但し ▲1から選択2単位、 ▲2から選択3単位			

4 履修登録の方法・履修科目の選択・履修モデル

1) 履修登録

- 各年度に履修しようとする授業科目を決定し、所定の期日までに履修届を提出します。
- 授業を受ける科目の決定にあたっては、時間割表や「履修モデル」を参考に、研究指導教員とよく相談してください。履修届の提出には、研究指導教員の承認を得る必要があります。
- 履修登録した科目の変更を希望する場合は、年度内に1回のみ、研究指導教員の許可を得たうえで「履修登録科目変更申請書」を提出することによって、認められる場合があります。
- 他領域の授業科目の履修を希望するときは、学生自身の研究指導教員と、履修を希望する領域の授業科目担当教員の、双方の許可を受けてから履修登録を行ってください。
- 履修登録の結果、当該領域の受講学生がいない場合で、かつ他領域から受講する学生が3名未満である場合、その授業科目は開講しない場合がありますので、履修登録変更手続きを行ってください。
- 他領域の専門科目を受講することができない場合は、共通科目・共通専門科目から選択してください。

2) 履修科目の選択

修士課程での履修には、2年（長期履修は3年）の在学期間中で、計画的な履修が必要です。

本大学院で、修士（看護学）の学位及び資格取得のために必要な科目・単位数は、以下のとおりです。

【令和5年度以降の入学生】

(1) 基盤看護学分野、成育看護学分野（母子看護学領域）、健康療養生活支援看護学分野を履修する場合

共通科目	共通専門科目	専門科目	必修研究科目	他	修了要件単位数
「看護研究Ⅰ」 必修2単位 選択4単位 以上	選択6単位 以上	専攻領域の 必修科目6単位	「看護研究Ⅱ」 必修2単位 「特別研究」 6単位 計8単位	共通科目、 共通専門科目、 専門科目（演習・ 実習科目を除く）から 選択4単位以上	30単位以上

(2) 成育看護学分野（助産学領域）（助産師国家試験受験資格取得）を履修する場合

共通科目	共通専門科目	専門科目	必修研究科目	他	修了要件単位数
「看護研究Ⅰ」 必修2単位 選択4単位 以上	選択6単位 以上	専攻領域の 必修科目6単位 及び 助産学科目 31単位	「看護研究Ⅱ」 必修2単位 「特別研究」 6単位 計8単位	共通科目、 共通専門科目、 専門科目（演習・ 実習科目を除く）から 選択4単位以上	61単位以上

(3) 高度実践看護学分野（がん看護領域または老年看護領域）を履修する場合

共通科目	共通専門科目	専門科目	必修研究科目	修了要件単位数
「看護研究Ⅰ」必修2単位 「看護政策論」「看護理論」「看護教育論」 「コンサルテーション論」「看護倫理」から 選択6単位以上 「臨床診断学」「病態生理学」「臨床薬理学」 6単位		がん看護領域 または 老年看護領域の 全科目24単位	「看護研究Ⅱ」必修2単位 「課題研究」2単位 または 「特別研究」6単位 計4単位または8単位	42単位以上

(4) 高度実践看護学分野（精神看護領域）を履修する場合

共通科目	共通専門科目	専門科目	必修研究科目	修了要件単位数
「看護研究Ⅰ」必修2単位 「看護政策論」「看護理論」「看護教育論」 「コンサルテーション論」「看護倫理」から 選択6単位以上 「臨床診断学」「病態生理学」「臨床薬理学」 6単位		精神看護領域の 全科目24単位 但し 特論Ⅴ・Ⅵから 選択2単位、 実習Ⅳ・Ⅴから 選択3単位	「看護研究Ⅱ」必修2単位 「課題研究」2単位 または 「特別研究」6単位 計4単位または8単位	42単位以上

3) 履修モデル

履修モデルとは、本大学院を修了する際の、いくつかの進路へ進むために修得を推奨する科目群のことです。履修登録は学生の主体性に任されているため、履修モデルの科目選択は強制ではありませんが、それぞれの分野で必要とされる能力が効率的に修得できるよう構成されています。進路によって異なる専門科目が選定されているため、取得すべき資格等を取得する際に有利となります。

【令和5年度以降の入学生】

(1) 基盤看護学分野履修モデル

① 「看護管理、看護教育、継続教育に関する研究をする場合」（標準修業年限）

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計
				1年	2年	
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2		12
	看護政策論		30	2		
	看護理論		30	2		
	看護教育論		30	2		
	英文講読		30	1		
	情報科学特論		30	1		
	心理学特論		30	2		
共通専門科目	コンサルテーション論		30	2		6
	フォレンジック看護特論		30	2		
	感染看護学特論		30	2		
専門科目	基盤看護学	看護管理学特論Ⅰ	○	30	2	6
		看護管理学特論Ⅱ	○	30	2	
		看護管理学演習	○	60	2	
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2	8
		特別研究	○	180	6	
計			630	26	6	32

(2) 成育看護学分野履修モデル

① 「小児と家族への看護実践・支援に関する研究をする場合」(標準修業年限)

科目区分		授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計
					1年	2年	
共通科目		看護研究Ⅰ	○	30	2		10
		看護理論		30	2		
		看護教育論		30	2		
		赤十字看護特論		30	1		
		英文講読		30	1		
		心理学特論		30	2		
共通専門科目		臨床診断学		30	2		6
		病態生理学		30	2		
		臨床薬理学		30	2		
専門科目	成育看護学	成育看護学特論Ⅰ	○	30	2		6
		成育看護学特論Ⅱ	○	30		2	
		成育看護学特別演習	○	60	2		
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2		8
		特別研究	○	180		6	
計				600	22	8	30

② 「将来自律した助産師として活躍できる人材の育成(助産師既資格取得済みの者)」(標準修業年限)

科目区分		授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計
					1年	2年	
共通科目		看護研究Ⅰ	○	30	2		9
		看護政策論		30	2		
		看護理論		30	2		
		英文講読		30	1		
		心理学特論		30	2		
共通専門科目		看護倫理		15	1		7
		フォレンジック看護特論		30	2		
		臨床診断学		30	2		
		病態生理学		30	2		
専門科目	成育看護学	成育看護学特論Ⅰ	○	30	2		6
		成育看護学特論Ⅱ	○	30		2	
		成育看護学特別演習	○	60	2		
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2		8
		特別研究	○	180		6	
計				585	22	8	30

③「将来自律した助産師として活躍できる人材の育成（助産師資格取得をめざす場合）」（標準修業年限）

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計	
				1年	2年		
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2		7	
	看護理論		30	2			
	英文講読		30	1			
	心理学特論		30	2			
共通専門科目	看護倫理		15	1		9	
	フォレンジック看護特論		30	2			
	臨床診断学		30	2			
	病態生理学		30	2			
	感染看護学特論		30	2			
専門科目	成育看護学分野	成育看護学特論Ⅰ	○	30	2		37
		成育看護学特論Ⅱ	○	30		2	
		成育看護学特別演習	○	60	2		
		※ 助産学概論	○	30	2		
		※ リプロダクションに関する形態機能	○	30	2		
		※ ウィメンズヘルス論	○	30	2		
		※ 妊娠分娩進行に伴う検査・診断・技術	○	15	1		
		※ 助産診断・技術学Ⅰ（妊娠期・産褥期）	○	30	1		
		※ 助産診断・技術学Ⅱ（分娩期）	○	30	1		
		※ 助産診断・技術学Ⅲ（新生児期・乳幼児期）	○	30	1		
		※ 周産期ケア	○	60	2		
		※ 周産期の保健指導	○	60	2		
		※ 周産期の異常	○	30	2		
		※ 国際・地域母子保健	○	30	2		
		※ 助産管理・経営論Ⅰ	○	30		1	
		※ 助産管理・経営論Ⅱ	○	30		1	
		※ 助産学実習Ⅰ	○	405	9		
		※ 助産学実習Ⅱ	○	45	1		
		※ 助産学実習Ⅲ	○	45	1		
		研究	看護研究Ⅱ	○	30	2	
特別研究	○		180		6		
計			1515	51	10	61	

※助産師免許取得指定規則科目

【教育内容】基礎助産学 6 単位、助産診断・技術学 10 単位、地域母子保健 2 単位、助産管理 2 単位、
臨地（助産学）実習 11 単位 合計 31 単位

(3) 健康療養生活支援看護学分野履修モデル

① 成人看護学履修モデル「臨床看護に関する研究をする場合」(標準修業年限)

科目区分		授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計
					1年	2年	
共通科目		看護研究Ⅰ	○	30	2		10
		看護政策論		30	2		
		看護理論		30	2		
		英文講読		30	1		
		情報科学特論		30	1		
		心理学特論		30	2		
共通専門科目		コンサルテーション論		30	2		6
		病態生理学		30	2		
		臨床薬理学		30	2		
専門科目	健康療養生活 支援看護学	成人看護学特論Ⅰ	○	30	2		6
		成人看護学特論Ⅱ	○	30	2		
		成人看護学演習	○	60	2		
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2		8
		特別研究	○	180		6	
計				600	24	6	30

② がん看護学履修モデル「がん看護学の基礎的研究を志向する場合」(標準修業年限)

科目区分		授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計
					1年	2年	
共通科目		看護研究Ⅰ	○	30	2		8
		看護政策論		30	2		
		看護理論		30	2		
		英文講読		30	1		
		情報科学特論		30	1		
共通専門科目		コンサルテーション論		30	2		9
		看護倫理		15	1		
		臨床診断学		30	2		
		病態生理学		30	2		
		臨床薬理学		30	2		
専門科目	健康療養生活 支援看護学	がん看護学特論Ⅰ	○	30	2		6
		がん看護学特論Ⅱ	○	30	2		
		がん看護学特論Ⅲ	○	30	2		
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2		8
		特別研究	○	180		6	
計				585	25	6	31

③ 老年看護学履修モデル「老年看護学の基礎的研究を志向する場合」（標準修業年限）

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計
				1年	2年	
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2		9
	看護政策論		30	2		
	看護理論		30	2		
	看護教育論		30	2		
	英文講読		30	1		
共通専門科目	看護倫理		15	1		7
	病態生理学		30	2		
	臨床薬理学		30	2		
	感染看護学特論		30	2		
専門科目	健康療養生活 支援看護学	老年看護学特論Ⅰ	○	30	2	6
		老年看護学特論Ⅱ	○	30	2	
		老年看護学演習Ⅱ	○	60	2	
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2	8
		特別研究	○	180		
計			585	24	6	30

④ 精神看護学履修モデル「精神看護学の基礎的研究を志向する場合」（標準修業年限）

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計
				1年	2年	
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2		9
	看護政策論		30	2		
	看護理論		30	2		
	看護教育論		30	2		
	英文講読		30	1		
共通専門科目	フォレンジック看護特論		30	2		6
	臨床診断学		30	2		
	臨床薬理学		30	2		
専門科目	健康療養生活 支援看護学	精神看護学特論Ⅰ	○	30	2	8
		精神看護学特論Ⅱ	○	30	2	
		精神看護学特論Ⅲ	○	30	2	
		精神看護学演習Ⅰ		60	2	
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2	8
特別研究		○	180		6	
計			600	25	6	31

⑤ 地域共生看護学履修モデル「地域共生社会に向けた支援のあり方等を研究する場合」(標準修業年限)

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計		
				1年	2年			
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2		8		
	看護政策論		30	2				
	英文講読		30	1				
	情報科学特論		30	1				
	心理学特論		30	2				
共通専門科目	コンサルテーション論		30	2		7		
	看護倫理		15	1				
	フォレンジック看護特論		30	2				
	感染看護学特論		30	2				
専門科目	基盤看護学		看護管理学特論Ⅰ		30	2		2
	健康療養生活 支援看護学		地域共生看護学特論Ⅰ	○	30	2		6
			地域共生看護学特論Ⅱ	○	30	2		
			地域共生看護学演習	○	60	2		
	研 究		看護研究Ⅱ	○	30	2		8
		特別研究	○	180		6		
計				615	25	6	31	

(4) 高度実践看護学分野履修モデル

① がん看護履修モデル「がん看護高度実践看護師（専門看護師）をめざす場合」（標準修業年限）

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計	
				1年	2年		
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2		9	
	看護政策論		30	2			
	看護理論		30	2			
	英文講読		30	1			
	心理学特論		30	2			
共通専門科目	コンサルテーション論		30	2		9	
	看護倫理		15	1			
	臨床診断学	○	30	2			
	病態生理学	○	30	2			
	臨床薬理学	○	30	2			
専門科目	高度実践看護学 がん看護	がん看護学特論Ⅰ	○	30	2		24
		がん看護学特論Ⅱ	○	30	2		
		がん看護学特論Ⅲ	○	30	2		
		がん看護学演習Ⅰ	○	60	4		
		がん看護学演習Ⅱ	○	60	4		
		がん看護学実習Ⅰ	○	45	1		
		がん看護学実習Ⅱ	○	135	3		
		がん看護学実習Ⅲ	○	90	2		
	がん看護学実習Ⅳ	○	180	4			
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2		4
課題研究		○	60		2		
計			1155	44	2	46	

② がん看護履修モデル「がん看護高度実践看護師（専門看護師）をめざす場合」（長期履修） 先修条件あり

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数			計	
				1年	2年	3年		
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2			9	
	看護政策論		30		2			
	看護理論		30	2				
	英文講読		30	1				
	心理学特論		30	2				
共通専門科目	コンサルテーション論		30		2		9	
	看護倫理		15	1				
	臨床診断学	○	30		2			
	病態生理学	○	30	2				
	臨床薬理学	○	30	2				
専門科目	高度実践看護学 がん看護	がん看護学特論Ⅰ	○	30	2		24	
		がん看護学特論Ⅱ	○	30	2			
		がん看護学特論Ⅲ	○	30	2			
		がん看護学演習Ⅰ	○	60		4		
		がん看護学演習Ⅱ	○	60		4		
		がん看護学実習Ⅰ	○	45		1		
		がん看護学実習Ⅱ	○	135				3
		がん看護学実習Ⅲ	○	90				2
	がん看護学実習Ⅳ	○	180			4		
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2			4
課題研究			60		2			
計			1035	20	17	9	46	

③ 老年看護学履修モデル「高度実践看護師（専門看護師）をめざす場合」（標準修業年限）先修条件あり

科目区分		授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計
					1年	2年	
共通科目		看護研究Ⅰ	○	30	2		7
		看護政策論		30	2		
		看護教育論		30	2		
		英文講読		30	1		
共通専門科目		コンサルテーション論		30	2		9
		看護倫理		15	1		
		臨床診断学	○	30	2		
		病態生理学	○	30	2		
		臨床薬理学	○	30	2		
専門科目	高度実践看護学 老年看護	老年看護学特論Ⅰ	○	30	2		24
		老年看護学特論Ⅱ	○	30	2		
		老年看護学特論Ⅲ	○	30	2		
		老年看護学特論Ⅳ	○	30	2		
		老年看護学特論Ⅴ	○	30	2		
		老年看護学演習Ⅰ	○	60	2		
		老年看護学演習Ⅱ	○	60	2		
		老年看護学実習Ⅰ	○	225	5		
		老年看護学実習Ⅱ	○	225		5	
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2		4
		課題研究		60		2	
計				1065	37	7	44

④ 老年看護学履修モデル「高度実践看護師（専門看護師）をめざす場合」（長期履修）先修条件あり

科目区分		授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数			計
					1年	2年	3年	
共通科目		看護研究Ⅰ	○	30	2			7
		看護政策論		30			2	
		看護教育論		30	2			
		英文講読		30			1	
共通専門科目		コンサルテーション論		30	2			9
		看護倫理		15	1			
		臨床診断学	○	30	2			
		病態生理学	○	30	2			
		臨床薬理学	○	30	2			
専門科目	高度実践看護学 老年看護	老年看護学特論Ⅰ	○	30	2			24
		老年看護学特論Ⅱ	○	30	2			
		老年看護学特論Ⅲ	○	30	2			
		老年看護学特論Ⅳ	○	30		2		
		老年看護学特論Ⅴ	○	30		2		
		老年看護学演習Ⅰ	○	60		2		
		老年看護学演習Ⅱ	○	60		2		
		老年看護学実習Ⅰ	○	225		5		
		老年看護学実習Ⅱ	○	225			5	
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2			4
		課題研究		60		2		
計				1065	21	15	8	44

⑤ 精神看護学履修モデル「高度実践看護師（専門看護師）司法精神をめざす場合」（標準修業年限）先修条件あり

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数		計		
				1年	2年			
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2		7		
	看護政策論		30	2				
	看護教育論		30	2				
	英文講読		30	1				
共通専門科目	コンサルテーション論		30	2		8		
	臨床診断学	○	30	2				
	病態生理学	○	30	2				
	臨床薬理学	○	30	2				
専門科目	高度実践看護学 精神看護	精神看護学特論Ⅰ	○	30	2		24	
		精神看護学特論Ⅱ	○	30	2			
		精神看護学特論Ⅲ	○	30	2			
		精神看護学特論Ⅳ	○	30	2			
		精神看護学特論Ⅵ		30	2			
		精神看護学演習Ⅰ	○	60	2			
		精神看護学演習Ⅱ	○	60	2			
		精神看護学実習Ⅰ	○	45	1			
		精神看護学実習Ⅱ	○	90	2			
		精神看護学実習Ⅲ	○	180		4		
	精神看護学実習Ⅴ		135		3			
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2			4
		課題研究		60		2		
	計			1050	34	9		43

⑥ 精神看護学履修モデル「高度実践看護師（専門看護師）慢性看護をめざす場合」（長期履修）先修条件あり

科目区分	授業科目名	必修	時間数	履修年次・単位数			計	
				1年	2年	3年		
共通科目	看護研究Ⅰ	○	30	2			7	
	看護政策論		30		2			
	看護教育論		30	2				
	英文講読		30	1				
共通専門科目	コンサルテーション論		30		2		8	
	臨床診断学	○	30		2			
	病態生理学	○	30	2				
	臨床薬理学	○	30	2				
専門科目	高度実践看護学 精神看護	精神看護学特論Ⅰ	○	30	2		24	
		精神看護学特論Ⅱ	○	30	2			
		精神看護学特論Ⅲ	○	30	2			
		精神看護学特論Ⅳ	○	30	2			
		精神看護学特論Ⅴ		30	2			
		精神看護学演習Ⅰ	○	60		2		
		精神看護学演習Ⅱ	○	60		2		
		精神看護学実習Ⅰ	○	45		1		
		精神看護学実習Ⅱ	○	90		2		
		精神看護学実習Ⅲ	○	180		4		
	精神看護学実習Ⅳ		135		3			
	研究	看護研究Ⅱ	○	30	2			4
		課題研究		60		2		
	計			1050	21	15		7

5 既修得単位・履修登録の制限・その他の手続き

1) 既修得単位の認定

本大学院で教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に他の大学院又は研究科で履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）を、本大学院に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得したものと認める場合があります。

既修得単位の認定を希望する場合は、所定の期日までに次の書類を提出してください。

- (1) 「既修得単位認定申請書」（大学院履修規程 様式第5号）
- (2) 成績証明書（本大学院に入学する前の他の大学院等が発行するもの）
- (3) 申請する授業科目について、本大学院に入学する前の他の大学院等が作成した科目の内容、その他単位換算及び認定に必要な資料（シラバス等）

2) 履修登録の制限

- (1) 次のいずれかに該当する授業科目は履修登録することはできません。
 - ・既に単位を修得した授業科目
 - ・授業時間が重複している科目
- (2) 授業科目によっては、教育環境等により履修登録の人員を制限する場合があります。

3) 修了要件

本課程を修了するには2年以上在学し、修了に必要な単位数を修得するとともに、必要な研究指導を受けたうえで学位論文を作成し、論文審査及び最終試験に合格しなければなりません。

（学士課程までとは異なり、授業を受けて単位を修得するのみでは、学位は得られません。）

4) 修了の時期

修士課程の終わりの時期は、修了年次の3月です。

ただし、修士課程に2年以上在学し、かつ修了要件を満たすことが見込まれる学生が9月に修了することを希望する場合、「前期修了申請書」を提出することができます。

前期修了を申請した学生は、学位申請、学位論文審査、最終試験を経て、修了要件を満たした場合は9月に学位が授与されます。（学位記授与式は9月と3月に実施します。）

5) 長期履修学生

本学では、学生が職業を有している等の事情により、標準修業年限（2年）を超えて一定の期間（3年間）にわたり計画的に教育課程を修了することを希望する旨を申し出た場合、学長がその計画的な履修を認める場合があります。学長が長期履修学生と認めた場合、3年間在籍し、学納金は2年間在学した場合と同額となります。

- (1) 長期履修学生を希望する場合は、所定の期日までに、「長期履修学生申請書」（「長期履修学生に関する規程」様式第1号）及び職場の在職証明書を事務局へ提出してください。
- (2) 履修形態の変更（在籍期間を3年間に変更又は長期履修学生と認められた学生が在学期間を2年間に短縮）を希望する場合は、「長期履修学生期間変更申請書」（「長期履修学生に関する規程」様式第2号）を提出することにより、研究科委員会の議を経て学長がこれを許可する場合があります。これらの変更は、入学年次の1回に限ります。

6) 授業の変更や欠席

- (1) 休 講：休講は原則としてメールでお知らせします。休講の連絡がなく、かつ始業から30分以上経過しても授業担当者から連絡がないまま授業が開始されない場合は休講とする場合がありますので、学務課窓口で確認してください。
- (2) 補 講：授業担当者のやむを得ない事情で休講とした場合や、学習内容が不足する場合は、必要に応じて補講を実施する場合があります。
- (3) 集中講義：一定の期間に連続して授業を実施する場合があります。1日休むことにより総時間数の3分の1以上を欠席し、当該科目の受験資格を失う場合があるので、注意してください。
- (4) 欠 席：やむを得ず授業を欠席する場合又は欠席したときは、速やかに欠席届を事務局へ提出してください。
- (5) 公認欠席：予め「公欠届」を提出し、次の事由により欠席する場合は、公認欠席として授業欠席時間数から除外する場合があります。「公欠届」及び欠席事由を証する書類を提出してください。
 - ①本学を代表して赤十字関連行事に出席又は派遣される場合
 - ②本学を代表して行事に出席又は派遣される場合
 - ③忌引き
 - ④感染症罹患により本学から登校を控えるよう指示があった場合
 - ⑤就職試験受験又は入学試験を受験する場合（事前訪問、説明会等は含まない）
 - ⑥交通機関の運休・遅延により通学が困難であると認めた場合。

(6) 忌引き

親族の死去により授業を欠席する場合は、次の日数を授業欠席時間数から除外します。

父、母、配偶者、子の場合	5日以内
祖父母、兄弟姉妹の場合	3日以内
曾祖父母・叔父叔母の場合	1日以内

7) 試験

(1) 期末試験

試験は、各科目の授業最終日以降に期末試験を実施します。ただし、授業担当教員が必要と認めるときは随時試験を実施し、期末試験に替える場合があります。

試験の時間は、原則として60分間とします。

期末試験は、原則として筆記によるものとしますが、レポート、実技、その他これらに準ずる方法に替える場合があります。

①受験資格

期末試験を受験するにあたっては、次の要件を満たしている必要があります。

- a その授業科目の履修登録をしていること
- b 出席時間数が総時間数の3分の2以上であること（実習科目は総時間数の5分の4以上）
- c 学生納付金を納めていること

②次のいずれかの場合、受験資格を失います。

- a 学生証を携帯しない場合
- b 試験開始後20分を超えて遅刻した場合
- c 試験において不正行為を行った場合

(2) 追試験

病気その他やむを得ない理由で期末試験を欠席した学生に対し、追試験を実施する場合があります。

追試験を受けることを希望する場合、授業担当者に対して「追試験受験願」（「大学院履修規程」様式第3号）及び医師の診断書等、当該試験を受験できなかった事由を証する書類を提出してください。「追試験受験願」は当該試験実施日から3日以内に、当該授業担当教員の承認を得たうえで、追試験料 5,000 円を納付のうえ、事務局へ提出してください。

追試験の評価は、評点の8割とします。（100点を80点として換算）

学位審査については、追試験の制度はありません。

(3) 再試験

期末試験を受験した結果、不合格となった学生に対して、再試験を実施する場合があります。

再試験を受けることを希望する場合、授業担当者に対して「再試験受験願」（「大学院履修規程」様式第4号）を提出してください。

「再試験受験願」は再試験日の3日前（3日前が大学の休業日の場合、休業日翌日の17時まで）に、当該授業担当教員の承認を得たうえで、再試験料 5,000 円を納付のうえ、事務局へ提出してください。

再試験による成績評価は、C又はDとします。

学位審査については、再試験の制度はありません。

(4) 補習実習

病気その他やむを得ない事由により所定の実習時間に満たない学生、又は基準の成績に達しない学生に対して、実習担当教員及び実習責任者が認めた場合に限り、補習実習を実施する場合があります。

補習実習を受けることを希望する場合、研究科長に対して「補習実習願」及び医師の診断書等、当該実習を受けることができなかった事由を証する書類を提出してください。「補習実習願」は実習指導教員及び実習責任者の承認を得た後3日以内に補習実習料 5,000 円を納付のうえ、事務局へ提出してください。

8) 成績評価

各授業科目の成績評価は、次の基準により当該授業科目の担当教員が行います。

評価	評点	可否
S	100点～90点	合格
A	89点～80点	
B	79点～70点	
C	69点～60点	
D	59点以下	不合格

ただし、レポート又はプレゼンテーションで成績を評価する場合は、以下の基準により行います。

評価	基準	評点	可否
S	非常に優れており、学術的な価値が高い	100点～90点	合格
A	担当教員が要求するものに加えてさらによく考察等が行われている	89点～80点	
B	課題に沿って適切にまとめられている普通の水準	79点～70点	
C	Bに比較して不足しており、劣る	69点～60点	
D	著しく劣る	59点以下	不合格

9) 学籍異動

さまざまな理由で学業の継続が困難になったと感じた場合は、研究指導教員などに相談してください。

(1) 休学

病気やその他の理由で、修学することができないときは、休学願を提出し、学長の許可を得たうえで、休学することができます。ただし修士課程の休学期間は、通算して2年を越えることはできません。

- ・休学の理由が病気の場合は、休学願を提出する際に、必ず医師の診断書を添付してください。
- ・休学期間は学費計算上、原則として半期（1学期）または1年（2学期）となりますから、休学期間の終了日は前期末の9月30日または後期末の3月31日となります。
- ・休学理由が消滅しないため、さらに休学を必要とするときは、3月31日または9月30日までに改めて休学願を提出してください。この場合は、休学願に記載する休学期間の初日を、4月1日または10月1日と記入してください。学期の初めから休学することがあらかじめ分かっているときも、同じ期間に手続きをして下さい。
- ・学納金未納者については、休学の理由が備わっていても、休学願は受理されません。休学期間中の授業料等（授業料、実験実習費、維持運営費）は、次のように扱われることとなります。
- ・休学が許可された場合は、在籍料として半期50,000円の納付が必要となります。

休学開始日	休学終了日	休学期間中の授業料
4月1日	9月30日	在籍料のみ
	翌年の3月31日	
※前期の途中	9月30日	免除なし
	翌年の3月31日	前期は免除なし、後期は在籍料のみ
10月1日	翌年の3月31日	在籍料のみ
	翌年の9月30日	
※後期の途中	翌年の3月31日	免除なし
	翌年の9月30日	後期は免除なし、前期は在籍料のみ

※休学期間中に納期が到来する授業料等は免除され、在籍料のみとなります。

学期の途中から休学する場合、その学期の学納金（授業料、実験実習費、維持運営費）が完納されていない場合は、休学することはできません。

また、その学期に履修中の科目を単位修得することはできません。

(2) 復学

休学の事由が消滅して復学を希望するときは、復学願を提出し、学長の許可を得たうえで、復学することができます。

- ・休学が病気による場合は、復学願を提出する際に、必ず医師の診断書を添付してください。
- ・復学は、前期の始め4月1日から、または後期の始め10月1日からとなります。
- ・前期の始め4月1日から復学しようとする者は2月末日までに、後期の始め10月1日から復学しようとする者は8月31日までに復学願を提出してください。
- ・復学した者の授業料は、同じ入学年度の学生と同じです。
- ・復学した者の復学時の年次は、休学時の年次となります。
- ・復学を許可された者は、研究指導教員と学務課から、修学上の指導を受けて下さい。

(3) 退学

退学しようとする者は、退学願を提出して、学長の許可を得なければなりません。

- 退学は重大な事柄ですから、自分だけで勝手に判断せず、保証人や家族、研究指導教員などと十分に相談して決めるようにして下さい。
- 退学願には、退学の理由を詳しく記載して下さい。学納金未納者の退学願は受理されません。
- 退学願が受理されて退学が許可された場合、退学日は許可のあった日（日付）となります。
- 4月1日から9月30日までの間に退学願を提出する者が、前期授業料等が未納の場合は、退学願は受理されません。同様に10月1日から3月31日までの間に退学願を提出する者が、後期授業料等未納の場合は、退学願は受理されません。
- 退学を許可された者は、ただちに学生証や駐車許可証、コピーカードなど、大学より貸与されている物品その他を返納し、学生用ロッカー等より私物を取り出して清掃をして返却して下さい。

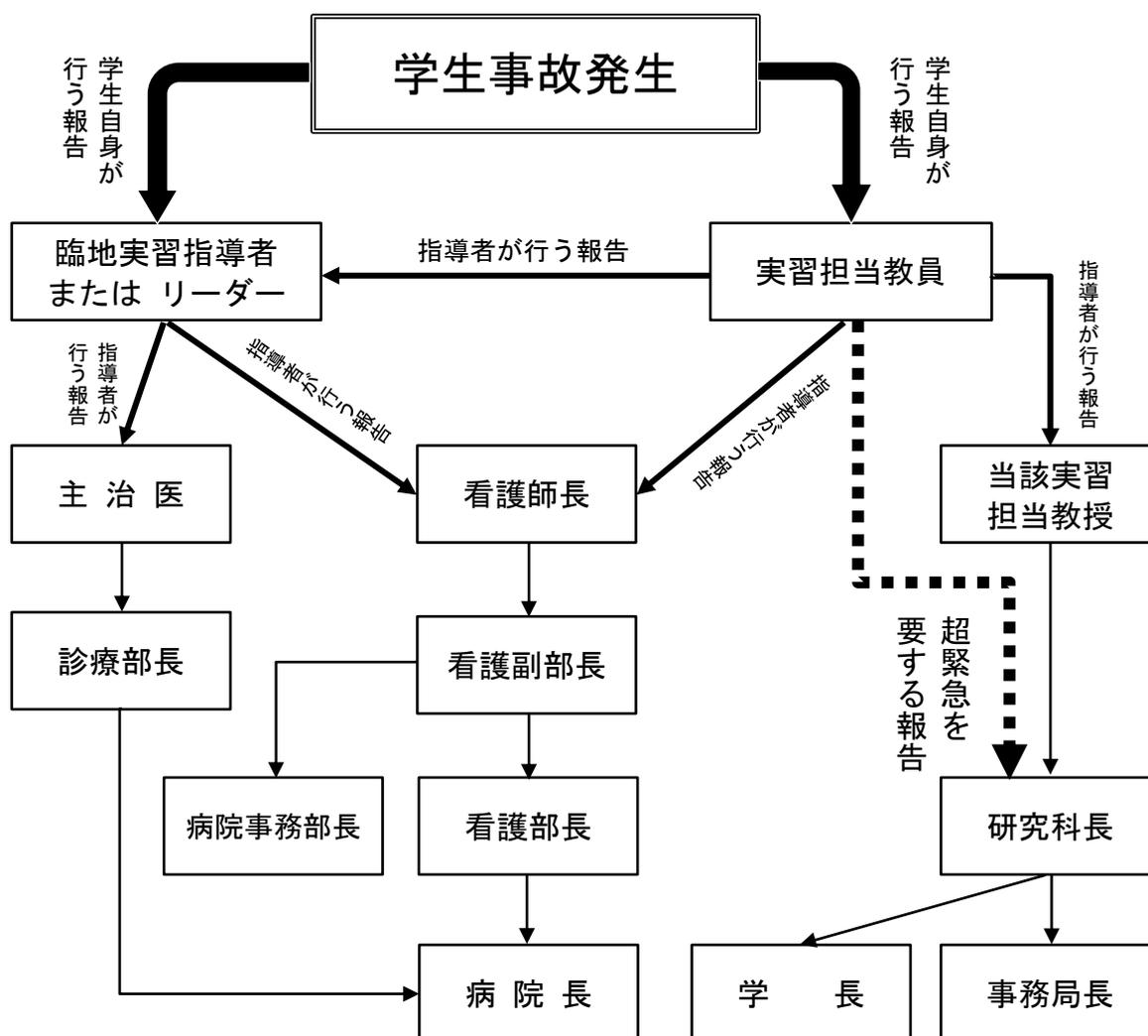
(4) 除籍

休学期間が満了してなお復学の見込のない者、学納金の納入を怠り督促を受けてもなお納入しない者、在学年数が修業年限の2倍を越えた者（休学期間は含みません）、死亡または長期にわたり行方不明になった者は、除籍の扱いを受けることになります。

6 実習中における事故発生時の報告ルート

実習中における事故発生時の報告ルート（病院）

事故が発生した場合には、直ちに臨地実習指導者または担当指導教員に報告し、その指示に従う。原則として以下の図に従い対応と手続きを行う。



実習中の事故とは、以下のような状況を称する。

- 器物破損・・・施設備品や患者の私物の破損
- 患者に関わる事・・・転倒、転落、誤薬、誤飲、火傷、医療器械・器具による事故、火災事故、盗難・紛失など
- 学生自身に関わる事・・・感染事故（感染患者の体液にあるいは何かを介して接触することによる感染）、その他（骨折、捻挫、打撲、切創、火傷など）

Ⅲ 研 究

1 修士課程の修了要件

修士課程の修了要件は、大学院設置基準により以下のとおり定められています。

(修士課程の修了要件)

第十六条 修士課程の修了の要件は、大学院に二年（二年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限）以上在学し、三十単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程の目的に応じ、当該大学院の行う修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に一年以上在学すれば足りるものとする。

すなわち、授業や試験を受けて単位を修得すれば学位の得られる学士課程（Undergraduate）とは異なり、2年以上在学して必要な研究指導を受けて、学位論文の試験に合格する必要があります。

2 修士課程の単位認定の流れ

修士課程の単位認定は、以下のとおり行われます。

年次 月	1年次	修了年次		
	3月	11月	12月	2月
成育看護学分野助産学 (助産師国家試験受験資格)	○	○ ^{注1}	○	○
高度実践看護学分野 (がん看護・老年看護・精神看護)	○		○ ^{注2}	○
基盤看護学分野	○		○	○
成育看護学分野	○		○	○
健康療養生活支援看護学分野	○		○	○

注1：助産師国家試験受験見込者の確認のために行う

注2：長期履修生の場合は課題研究に取り組む2年次に行う

3 研究のスケジュール

- 1) 特別研究 特別研究による研究の遂行、修士論文の作成及び提出にかかる標準修業年限のスケジュール(例) は次のとおりです。

	時 期	事 項
入学年度	4月～初稿提出まで	研究課題の検討 研究計画の検討 研究方法の決定 主研究指導教員の決定
	9～3月	副研究指導教員の決定(随時申請可能)
	11月	I期 研究計画書(初稿)提出
	12月	I期 研究計画書発表会、研究計画書(最終稿)提出
	1月	II期 研究計画書(初稿)提出
	2月	II期 研究計画書発表会、研究計画書(最終稿)提出
修了年度	4月	III期 研究計画書(初稿)提出 III期 研究計画書発表会、研究計画書(最終稿)提出
	研究計画審査後	研究倫理審査申請 …研究倫理審査委員会 (入学時から随時申請可能)
	研究倫理審査承認後～12月	研究の実施、論文作成
	1月	学位申請(修士論文提出) 学位論文審査(最終試験) …学位論文審査委員会
	2～3月	修士論文(最終稿)提出 学位授与の可否通知 学位論文公開発表会 学位授与

- 2) 課題研究 課題研究による研究の遂行、課題研究論文の提出にかかる標準修業年限のスケジュール(例) は次のとおりです。

	時 期	事 項
入学年度	4月～初稿提出まで	研究課題の検討 研究計画の検討 主研究指導教員の決定
	9～3月	副研究指導教員の決定(随時申請可能)
	11月	I期 研究計画書(初稿)提出
	12月	I期 研究計画書発表会、研究計画書(最終稿)提出
	1月	II期 研究計画書(初稿)提出
	2月	II期 研究計画書発表会、研究計画書(最終稿)提出
修了年度	4月	III期 研究計画書(初稿)提出 III期 研究計画書発表会、研究計画書(最終稿)提出
	研究計画審査後～12月	課題研究の実施、論文作成
	1月	学位申請(課題研究論文の提出) 学位論文審査(最終試験) …学位論文審査委員会
	2～3月	課題研究論文(最終稿)提出 学位授与の可否通知 学位論文公開発表会 学位授与

4 研究計画書

注) ここで言う「研究計画書」は、次項で述べる「研究倫理審査の研究計画書」とは異なります。

1) 研究計画書提出にかかるスケジュール

(1) 「研究計画書（初稿）」の提出【仮提出】

必修科目の「看護研究Ⅰ」「看護研究Ⅱ」を履修し、研究指導教員の指導を受けて作成した研究計画書（初稿）を学務課へ提出してください。

提出にあたっては学務課へ直接持参するか、または配達記録付き赤のレターパックで郵送することとし、電子メール等による提出はできません。また、指定した時間・期限を過ぎてからの提出は一切受け付けませんので、郵送の場合は期限内に届くよう余裕をもって発送してください。

(2) 研究計画書発表会

提出した研究計画書（初稿）についてプレゼンテーションを実施します。

1 発表者について 20 分間、プレゼンテーション 10 分間、質疑応答 10 分間の配分とします。

(3) 研究計画書の修正

「(2) 研究計画書発表会」における質疑、アドバイス及び指摘事項を踏まえ、研究指導教員の指導を受けながら、自身の研究計画書を修正してください。

(4) 「研究計画書（最終稿）」の提出【本提出】

「(1) 研究計画書（初稿）」の提出【仮提出】と同じ要領で、研究計画書（最終稿）を提出してください。

(5) 研究計画書の審査

提出された研究計画書は、学位論文審査委員会において、「研究計画書の審査基準」（別途記載）に基づき審査を行います。審査の結果、学生に対して研究計画書の修正を求める場合があります。

2) 研究計画書（初稿）及び研究計画書（最終稿）の提出方法

研究計画書（初稿）及び研究計画書（最終稿）の提出においては、次の書類をクリップ留めして提出してください。

(1) 研究計画書（1部）

ホチキス留め、製本等はしないでください。

(2) 研究計画書受領書

「本人控え」及び「事務局控え」の ①学籍番号、②氏名、③研究指導教員、④研究課題名を予め記載したうえで提出してください。郵送の場合、受領書は後日返還します。

3) 研究計画書様式

研究計画書（初稿）提出、研究計画書（最終稿）提出とも、別掲の「特別研究・課題研究計画書様式」により次のとおり作成し、提出してください。

様式は、適宜ページ数、枠を調整して構いません。

(1) 体裁

用紙	A4 版片面		
書体	日本語：MS 明朝	英数：Century	10 ポイント
字数	1 行 50 字程度	行数	30 行程度
枚数	特別研究 5～10 枚程度	課題研究	2～5 枚程度

(2) 構成

①研究題目

②研究の概要

背景、動機、目的、意義など

③研究方法と内容（研究における科学的合理性について）

a 研究デザイン

b 実施計画及び手順

ア 研究の対象及び試料入手などの方法（対象者と数・選択基準／除外基準など）

イ 調査内容、研究実施場所・実施手順（フローチャート）・タイムスケジュール

ウ 他者が開発したスケールなどを用いる場合は承諾の要・不要、要の場合は使用許可の許諾書の写しを添付

エ 分析方法

④研究における倫理的妥当性について

a 研究対象者の人権の擁護

b 研究対象者に理解を求め、同意を得る方法

c 研究対象者に生ずる不利益及び危険性に対する配慮

d 研究によって得られる貢献の予測

e データの管理・保護の体制(データの匿名化及びその方法等)

f データ入力・解析等を外部委託する場合の方法

g 経費概要とその出所

h 利益相反の有無

i その他

⑤文献リスト

APA 方式で記載して下さい。

看護系学会誌で採用されている文献引用システムには、ハーバードスタイルとバンクーバースタイルがあります。ハーバードスタイルの代表例が APA 方式（表の左）です。

以下にハーバードスタイルとバンクーバースタイルの比較表を示します。

表 ハーバードスタイルとバンクーバースタイルの比較

	ハーバードスタイル 著者年号形式	バンクーバースタイル 番号引用形式
代表例	A P A	N L M
本文中の引用例	…と報告している研究もある (前田, 2012)。	…と報告している研究もある ¹⁾ 。
文献リストの記載例	前田樹海(2012). 看護系論文にふさわしい引用形式とは. ○○学会誌, 3(1),15-22.	1)前田樹海. 看護系論文にふさわしい引用形式とは. ○○学会誌 2012;3(1):15-22.
文献リストの並べ方	著者名のアルファベット順	本文中での引用文献の出現順
特長	本文を読むだけで、いつ誰の業績なのかが判別できる。同じ著作からの引用が複数箇所にわたる場合に文献リストが冗長にならない。	出現順に連番を振るので文献リストから本文中の引用箇所を探しやすい。引用文献が多くても本文が冗長になりにくい。

前田樹海、江藤弘之。(2013). APA に学ぶ看護系論文執筆のルール. PP. 63. 医学書院.

看護学研究科（特別・課題）研究計画書

初稿
最終稿

「特別・課題」「初稿・最終稿」は、いずれか一方を二本線で削除

学生氏名			学籍番号	
分野・領域		分野		領域
指導教員				
研究課題名				
研究の概要（背景、動機、目的、意義など）				
研究方法と内容（研究における科学的合理性について）				
<p>1)研究デザイン</p> <p>2)実施計画及び手順</p> <p>(1)研究の対象及び試料入手などの方法（対象者と数・選択基準／除外基準など）</p> <p>(2)調査内容、研究実施場所・実施手順（フローチャート）・タイムスケジュール</p> <p>(3)他者が開発したスケールなどを用いる場合は承諾の要・不要、要の場合は使用許可の許諾書の写しを添付</p> <p>(4)分析方法</p>				

研究における倫理的妥当性について

(以下の項目を満たしてください。なお、該当しない場合には、その旨記述してください。)

1)研究対象者の人権の擁護

2)研究対象者に理解を求め、同意を得る方法

- ・詳しい説明は「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針ガイダンス（令和 3 年 4 月 16 日）（以下倫理指針）」p.66-p.114 を参照して記載する。
- ・特にアンケート調査の場合、次のことに留意する必要がある。「アンケート調査に要配慮個人情報がある場合、従来のように提出物をもって同意とみなすは不可で、口頭による意思表示、書面の受領、メールの受信、確認欄へのチェックなどの適切な同意が必要。適切な同意を取得することが困難な場合には、通知又は公開し、拒否できる機会を設ける（オプトアウト）。」

3)研究対象者に生ずる不利益及び危険性に対する配慮

4)研究によって得られる貢献の予測

5)データの管理・保護の体制(データの匿名化及びその方法等)

- ・匿名化する場合にはその方法（対応表を作成するか否か等）、個人識別符号は含まれていないか、匿名加工情報を作成する場合にはその時期と方法（第 21 の規定による安全管理措置、公表、苦情処理その他の必要な措置）を含む（倫理指針 第 3 章 研究の適正な実施等 第 7 研究計画書の記載事項（1）研究計画書に記載すべき事項⑧：ガイダンス p61）

6)データ入力・解析等を外部委託する場合の方法

7)経費概要とその出所

8)利益相反の有無

9)その他

文献リスト（APA 方式で記載のこと）

5 研究倫理審査

「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」（2021年 文部科学省・厚生労働省・経済産業省）に基づき、大学院生は臨床研究を開始する前に、本学の研究倫理審査を受審する必要があります。

研究倫理審査は原則月1度開催されており、大学院生は入学後、随時申請することができます。

1) 申請方法

(1) 研究倫理審査の申請に際しては、【研究倫理審査申請要領】及び【「研究計画書」及び「研究計画概要」作成の注意事項】を熟読し、書類を提出してください。

提出書類		提出部数	提出先	提出締切
1	研究倫理審査申請書（様式1号）	1～13の順 に組んで1部 とデータ(すべ ての申請書類 を1つのフォル ダにまとめ、 圧縮したzip ファイル(パス ワード付)	事務局 学務課	毎月末日 12時00分 ただし、末日が土曜、日 曜、祝祭日等休日にあた る場合は、直前の業務日 の12時00分
2	研究計画概要			
3	研究計画書			
4	研究対象者に対する説明文・依頼文			
5	研究対象者の同意書			
6	研究対象者の同意撤回書			
7	研究協力施設に対する依頼文			
8	研究協力施設の承諾書			
9	施設一覧表			
10	インタビューガイド			
11	質問調査用紙			
12	その他資料			
13	チェックリスト			

(2) 申請にあたっての留意事項

研究指導教員の指導を受けながら次の事項について十分に確認したうえで申請してください。

✓	a	研究倫理審査申請書の必要事項を洩れなく記載しているか
✓	b	研究倫理審査申請書に上記(1)の2～13の必要書類を全て添付しているか
✓	c	研究対象者への説明文に、研究者の氏名、研究内容、自由意思による研究への協力、研究対象者の持つ権利や利益、個人情報の保護の方法、研究内容に関する問い合わせ先を明記しているか
✓	d	同意書を準備しているか（ただし、アンケート調査等で不特定多数に調査票を送付し、かつ回答が任意の場合を除く）
✓	e	研究タイトルを明示し、研究者からの十分な説明を受けたうえで同意した旨の文言及び同意内容を記しているか
✓	f	質問紙やインタビューガイドを準備しているか

病院等、研究実施施設によっては、当該施設の研究倫理審査委員会の承認が必要な場合があります。その場合は、本学の学長（または研究科長）から当該施設に対して倫理審査を依頼します。

本学における倫理審査の申請と同様、申請書類について上記の事項を確認のうえで提出してください。また必要な書類、申請期限を当該施設に確認したうえで、申請期限の遅くとも10日前までに、必要書類を事務局へ提出してください。

（その場合は当該施設の研究倫理審査委員会の承認が下りてから研究が開始可能となります。）

（3）研究指導教員の確認

大学院生が研究倫理審査を申請する場合、研究指導教員の承認が必要です。研究倫理審査申請書の所定の欄に研究指導教員の確認印を受けてから申請してください。

（4）審査前の照会

申請受付から審査の日までの間に、委員会から申請者に対して内容に関する照会、申請書類の修正、補正をお願いする場合があります。

（5）審査日

各月の審査日が決まり次第メールでお知らせします。変更することもありますので、前月に配信される研究倫理審査のメールで最新の情報を確認してください。

（6）審査結果の通知

審査結果は、審査終了後速やかに申請者に対して文書で通知します。承認、修正した上で承認、条件付承認、保留、不承認、非該当のいずれかで判定されます。

（7）研究に対する学外からの問い合わせについて

研究対象者への説明文等に問い合わせ先を記載する場合は、以下を明記してください。

- ①研究指導教員の氏名
- ②研究指導教員の学内研究室の電話番号
- ③学生の所属及び氏名

そのほか、研究指導教員と相談のうえ、研究対象者等からの問い合わせに十分に対応できるように、研究者である学生の電子メールアドレスの記載等、必要な措置をとってください。

（その際の連絡先は学生あてとし、大学の代表番号は記載しないでください。）

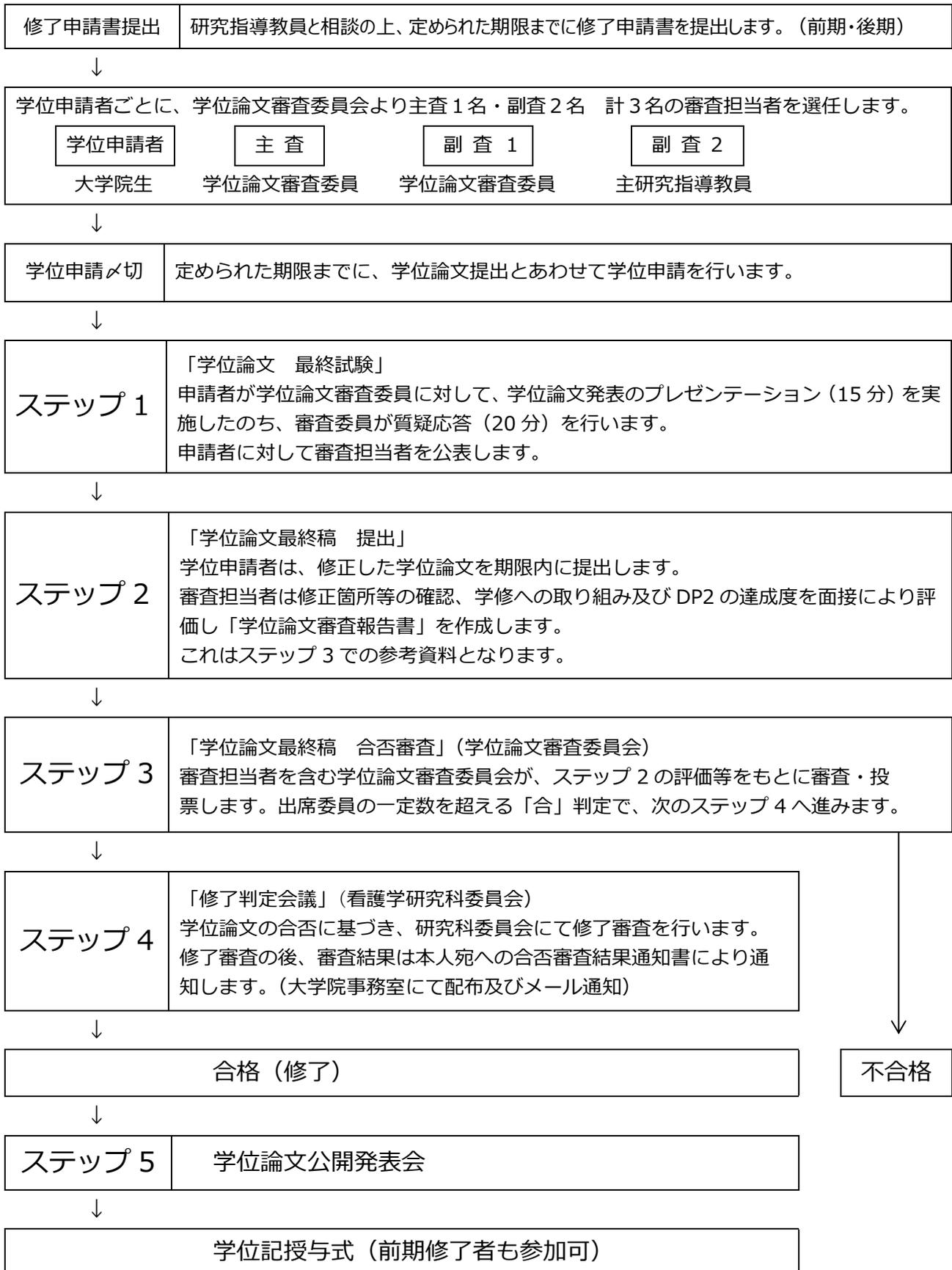
（8）研究倫理審査に関する問い合わせ先

本学の実施する研究倫理審査に関して不明な事項がある場合、大学院生は、研究倫理審査委員長または下記の研究倫理審査担当職員へお問い合わせください。

総務課企画係 電話 018-829-3045 メール kikaku@rcakita.ac.jp

6 学位申請・学位論文審査及び最終試験

学位申請・学位論文審査及び最終試験の流れ



修了申請書の提出について

研究指導教員と相談の上、定められた期限までに「修了申請書」を提出します。
前期・後期それぞれ申請期限が設定されていますので、必ず守ってください。

学位申請について

1) 提出物

つぎの(1)と(2)を一括してクリップ留めして提出してください。

(1) 学位(修士)申請書 (日本赤十字秋田看護大学学位規程 様式第1号)

(2) 修士論文又は課題研究論文(以下「学位論文」という)

(内訳)

ア	学位論文	1部	A4版片面印刷 製本、ホチキス留めしない 学位申請様式 第1号
イ	学位論文の要旨	1部	学位申請様式 第2号
ウ	関係資料	1部	A4版片面印刷
エ	学位申請等提出書・受領書	1部	学位申請様式 第3号

2) 留意事項

学位申請にあたり、次の事項に注意してください。

- (1) 定められた提出期限をかならず守ってください。どのような理由があっても、提出期限を過ぎからの提出は受け付けできません。
- (2) 不備のある書類は、提出後であっても受理できないことがあります。
- (3) 学位申請には研究指導教員の承認が必要です。学位申請書に研究指導教員の署名、押印を得たうえで提出してください。
- (4) 提出期限間際になって提出しようとする場合、研究指導教員不在等により署名、押印を得ることができない場合があります。早めの準備と提出を心がけるとともに、日頃から研究指導教員との連絡を密にし、学位申請に向けたスケジュールの調整を図ってください。

3) 提出方法

学位を申請しようとする学生本人が大学院事務室へ持参する方法で提出してください。

郵便、電子メール等での提出は一切認めません。

4) 論文作成要領

(1) 体裁

用紙サイズ	A4 版 縦置き		
本文	横書き (余白) (書体) (文字数×行数)	上 30mm 下 30mm 左 30mm 右 30mm 日本語 : MS 明朝 11 ポイント 英数 : Century 11 ポイント 1 行 40 字 1 頁 35 行	
提出形態	片面印刷 (製本、ホチキス留め、穴空け等をしないこと)		

(2) 構成

表紙	(様式指定あり)
要旨	(様式指定あり)
目次	目次 表目次 図目次
本文	I 序論 (文献の検討を含む) II 研究方法と対象 III 結果 IV 考察 V 結論
謝辞 文献 付録・資料	

(3) 頁番号、見出し

頁番号は下中央に付け、本文の最初の頁から 1 頁とし、参考文献の最後の頁を最終頁としてください。

見出しは次のとおり付けてください。

I
1
1)
(1)
①

(4) 図、表及び写真

- ①図、表及び写真は、それぞれ 1 枚ずつ作成し、図 1、表 1、写真 1 等の一連番号を付して、それぞれ標題をつけてください。
- ②図、表及び写真、本文の該当する箇所に (図 1) (表 1) (写真 1) と明示してください。
- ③図、表及び写真は、頁番号を付けずに本文の最後に一括して付けてください。

(5) 文献の記載方法

・引用について

- A. 文献とは、実際に本文中に何らかの形で引用して使用、もしくは言及した文献すべてをいう。論文執筆に当たって参考までに読んだだけの、いわゆる参考文献は文献には含めない。
- B. 使用した文献は、知的所有権尊重の立場から、下記「文献表示の様式」の文献表示方法に則って明記しなければならない。
- C. 文献の引用は、自分の考えや主張をそれによって補強したり、証明したり、意味付けたりするために行う。したがって、誰でも知っているような言葉やテキストの内容、辞書・事典などの類は、文献としない。
- D. 引用は必要最小限にとどめる。文献検討に取り上げる文献は、みずからの研究テーマに則して、それを明確化するために必要不可欠のものに絞る。領域全体を網羅するような文献検討は意味がない。
- E. 文献は、最後に一括して文献リストを作成する。本文中に用いた文献は、必ず文献リストに入っていないと見せなければならない。文献リストにある文献は、本文中のどこかで使われていなければならない。つまり、本文中に引用表示のある文献と文献リストは完全に一致しなければならない。
- F. いわゆる孫引きの引用は避け、できる限り原典を当たる。原典が手に入らなかった場合は、孫引きであることが分かるように、実際に使用した文献を表示する。

・文献表示の様式

記述した内容が自分の考えであるか、引用であるかは明確に区別しなければならない。文献を引用するたびに、以下の様式に従って引用元の文献を表示する。

- A. 文献は、文中の引用部分の後に () を付し、そのなかに、著者の姓および発行年 (すべて西暦で表示する)、ページ数を記入する。ページは通常 (p. ○○) と表記し、ページが複数にわたる場合は (pp. ○○-△△) と表記する。また、コンマやピリオドの記載は次の表記を採用する。

半角、と半角. の後に半角スペースを入れる

<記載例>

「……………」(Gordon, 1986, p. 56)という研究結果がある。

1. 文献全体がそれについて述べたものであって、特定のページを示すことが難しいものについては、必ずしもページ数は記載しなくてもよい。
2. 同一文献を同じ段落で繰り返し引用する場合は、2 度目以降の引用の際に出版年を表示する必要はない。ただし、段落が変わるごとに、初出の引用部分に出版年を記す。

<記載例> ① Watson(1982)は、次のような見方を・・・ [ある段落での最初の引用]
② こうした Watson の見方は・・・ [同じ段落の中で再度引用された場合]

- B. 文献の一部を直接引用する場合には、引用部分を引用符「 」で括り、引用であることを必ず明示する。また、& の記載は次の表記を採用する。

<記載例> 「……………」(Corsini & Cardone, 1966, p. 56)と定義され・・・

半角 & の前後に半角スペースを入れる

引用が長文になる場合は、前後に 1 行分のスペースをとり、行頭を 2 文字分空けた特別の段落(引用段落)とする。その際は、「 」で括る必要はない。字形・サイズを変更してもよい。最近では、知的財産権上、あまり長い引用は避けるべきとされているので注意する。

<記載例> これについては歴史家の次のような記述にあきらかに示されている。

今世紀初頭における……………
……………
……………であった。(Collins, 1982, pp. 123-124)

- C. 直接引用してはいなくても、間接的にその内容について言及した文献は、引用文献として、それに関する記述個所の後に半角カッコ () をつけ、著者名と発行年、できればページ数を表示する。

<記載例> ① ……ではないかと言われている(三田, 後藤, 1986, p. 56)。
② ……と考える研究者たち(木村, 1981; 田中, 1984)も存在する。

- D. 本文中に著者名が記載されている場合には、その後ろ () を付し、発行年のみ記す。本文中に発行年も記されている場合には、改めて表示する必要はない。文献のページは、当該文章の後ろに記す。

- <記載例> ①吉田(1984a)は「・・・・・・・・」(p. 45)と述べている。
 ②吉田(1984b)はそれを当時の社会状況と関連づけて論じている(pp. 56-64)。
 ③1966年に Corsini & Cardone は以下のように語っている(p. 102)。

E. 本文中 () 内の著者名は 5 名までの場合は、最初の引用では全員の著者の姓と発行年を記載する。それ以降の引用では、第 1 著者を記載し、第 2 著者以下は「ら」(英文の場合は et al.) を付けて略することができる。

- <記載例> ①・・・といわれている (Bacon, Burnes, & Child, 1962)。
 ②Anderson, Brown, Leff, et al. (1989)は、次のように述べている。
 ③「・・・・・・・・」(大木, 高橋, 山田, 吉本, 中村, 1991, p. 12) [最初の引用]
 ④「・・・・・・・・」(大木ら, 1991, p. 12) [2 回目以降の引用]

なお、6 名以上の著者の場合は、最初の引用から筆頭著者のみ記して、「○○ら (et al.) 」と略記する。同じ段落内で 2 度目以降の引用では出版年も省略できる。

- <記載例> ①さらに、Donaldson et al. (1992) は・・・についても論じている (p. 410)。
 ②大木らの結論は、・・・である。 [同一段落内で、すでに引用されている]

ただし、名前を省略してしまうと、別の文献と同じ表記になってしまう場合、どちらの文献も区別できるだけの著者名を表記する。

- <記載例> ①大木, 高橋, 山田, 吉本, 中村, 小山, 鈴木ら (1991) の研究によれば、・・・、
 ②大木, 高橋, 山田, 吉本, 中村, 小山, 田中ら (1991) が調査したところ・・・

英文の場合、「et al.」の前の名前が 1 つだけであればコンマはつけない。2 つ以上ならば、コンマをつける。

- <記載例> ①「Smith et al.」 ②「Smith, Jones, et al.」

F. 同一著者に同一発行年の文献が複数ある場合には、発行年の後に小文字のアルファベット (a,b,c...) を順に付して区別する。

- <記載例> (Clifford, 1993b, p. 56)

G. 同一著者に複数の発行年の文献がある場合には、姓の後に発行順に発行年を並べて記す。

- <記載例> (三山, 1998, 2001, 2002)

H. 著者の異なる複数の文献を同一箇所引用する場合は、カッコの中に筆頭著者のアルファベット順に姓と発行年を記し、著者ごとに ; (セミコロン) で区切る。

- <記載例> ①(小山, 1985; 吉田, 1984a)
 ②(三山, 1998, 2001, 2002; 藤堂, 2000; 四谷, 1999)

I. 外国語文献の翻訳版を使用した場合には、オリジナル文献(原書)の発行年と翻訳版の発行年を / (半角スラッシュ) で結んで記載する。ページ数は翻訳版のものを記す。訳者名は不要。ただし、文献リストには訳者名も記載する。/ (半角スラッシュ) の記載は次の表記を採用する。

- <記載例> (Collins, 1982/1992, p. 33)

半角/の前後にスペースは入れない

・文献リストの記載方法

- A. 文献リストは、筆頭著者の姓のアルファベット順に記載し、著者全員の姓名を表示する。外国人の場合も、姓 (ファミリーネーム) を先に、名 (ファーストネーム) のイニシャルのみを後に記載する。
 B. 同一著者の文献が複数ある場合には、発行年の早い順に並べる。同一著者による文献が同一年次に複数ある場合には、本文中の () 内に記載された発行年に付した小文字のアルファベット順に並べる。
 C. 外国語文献で、著者が二人以上の場合、最後の著者名の前に , & をはさむ。また、名 (ファーストネーム) のイニシャルの記載は次の表記を採用すること。

- <記載例> Jackson, J. , MacFalda, P., & McManus, K. (1989).

半角. と半角, の後に半角スペースを入れる

D. 記載内容が 2 行以上にまたがる場合は、2 行目以降は行頭を日本語 2 文字、アルファベット 4 文字分下げる。

E. 文献の記載方法は、雑誌掲載論文、書籍（原書）、書籍（翻訳版）の種類によって異なる。それぞれ項目の後に付ける句読点の種類が分かるように特に記載したので、注意して参照のこと。なお、（ ）は、該当する数字をカッコで括って表示することを示す。

1. 雑誌掲載論文

著者名（発行年）. 論文の表題. 雑誌名, 号, もしくは巻（号）, 最初-最後のページ数. ページの pp. は省く。雑誌名は原則として正式名称を用いる。また、巻（号）, のカッコの使用は次の表記を採用すること。

<記載例> . . . 家族療法研究, 1 (1), 28-37.

半角()の前後に半角スペースを入れる
ただし、カンマ、ピリオド等がある場合は、半角スペースを入れない

石川元, 大原健志郎 (1984). 家族療法と非言語. 家族療法研究, 1 (1), 28-37.

丸田すみ子 (1988). 中部山岳地帯における植生と環境変化に関する研究. 社会生物学研究, 12 (3), 45-56.

岡崎寿美子 (1990). 痛み表現用語に関する研究. 健康心理学研究, 3(1), 1-17.

Uden, G. (1985). Inpatient accidents in hospitals. Journal of the American Geriatric Society, 33, 833-841.

オンライン学術論文の記載方法は DOI (デジタルオブジェクト識別子) の有無で異なる。

DOI のある論文の場合、DOI を最後に記載する。

著者名（発行年）. . . 頁番号. DOI: 別番号

DOI のない論文の場合、論文閲覧サイトの URL を最後に記載する。

著者名（発行年）. . . 頁番号. http:// (URL)

<記載例>

吉行紀子, 河野あゆみ, 曾我智子, 金谷志子, 堀田邦子(2016). 要支援高齢者における介護保険サービスの利用パターンと虚弱性との関連性. 日本公衆衛生学雑誌, 63(3), 135-142.

http://www.jsph.jp/member/docs/magazine/2016/3/63-3_135.pdf

2. 書籍（原書）

著者名（発行年）. 本の表題. 発行地: 発行所を明記する。和書の場合はとくに発行地を記さなくともよい。

<記載例>

American Psychological Association. (2001). Publication manual of the American Psychological Association (5th ed.). Washington, DC: Author.

Corsini, R. J., & Cardone, S. (1966). Role playing in psychotherapy. Chicago: Aldine.

岡崎寿美子 (1992). 人は痛みをどのように表現するか. 草原社.

編集された書籍のなかに収録された論文の場合、論文著者名(発行年). 論文表題. 編者名, 書籍の表題. (pp. 最初-最後のページ数). 発行地: 発行所を明記する。

外国語文献の場合、編者名は名 (ファーストネーム) のイニシャルを先にし、姓 (ファミリーネーム) のあとに (Ed.). 編者複数の場合には (Eds.). を付す。

<記載例>

Charmaz, K. (1983). The grounded theory method: An explanation and interpretation. In R. M. Emerson (Ed.), Contemporary field research: A collection of readings (pp. 109-126). Boston: Little, Brown & Co..

Jackson, J., MacFalda, P., & McManus, K. (1989). Status of nursing shortage and projections. In T. Moore, & E. Simendinger (Eds.). Managing the nursing shortage : A guide to recruitment and retention (pp. 1-2). Rockville, MD: Aspen.

吉井恭子, 大木陽子, 木村洋二, 高田隆一郎 (1983). 精神医療におけるインフォームド・コンセント. 田中信子(編), 人権の思想(pp. 123-234). 現代出版.

吉田敬子 (1984a).

吉田敬子 (1984b).

電子版の記載方法は DOI (デジタルオブジェクト識別子) の有無で異なる。

DOIのある書籍の場合、DOIを最後に記載する。

著者名(発行年)・・・発行所・DOI: 別番号

DOIのない書籍の場合、発行所のURLを最後に記載する。

著者名(発行年)・・・発行所. <http://> (URL)

3. 書籍 (訳本)

著者名(原綴りのまま). (原書の発行年)/訳者名訳(訳本の発行年). 邦題. 発行所. を日本語で記す。

<記載例>

Collins, R. (1982)/井上俊, 磯部卓三(訳)(1992). 脱常識の社会学. 岩波書店.

4. 電子資料(インターネット情報)

インターネット上の資料を使用し、引用する場合、読者が確実に引用された情報に辿りつけるよう、最低限、文書タイトル(見出し)もしくは説明、発行、更新もしくは検索の日付、情報に直接リンクする uniform resource locator [URL] (例: <http://www.> ...) を記載する。可能ならば、著者名も記す。

<記載例>

石川准(2005/1/20). ケアとアシスト. <http://fuji.u-shizuoka-ken.ac.jp/~ishikawa/care%20and%20assist.pdf> [2005/5/18 閲覧]

インターネット情報(Wikipediaなどを含む)は真偽の不明な情報も多く、確実な情報かどうかを十分に確かめた上で慎重に用いること。そのままコピーすることは絶対に避けること。また、その文献が紙媒体で手に入る場合は、それを文献とし、電子資料はインターネットでしか手に入らない文献に限定すること。

・文献一覧の例

American Psychological Association. (2001). Publication manual of the American Psychological Association (5th ed.). Washington, DC: Author.

Charmaz, K. (1983). The grounded theory method: An explanation and interpretation. In R. M. Emerson (Ed.), Contemporary field research: A collection of readings (pp. 109-126). Boston: Little, Brown & Co..

Collins, R. (1982)/井上俊, 磯部卓三(訳)(1992). 脱常識の社会学. 岩波書店.

Corsini, R. J., & Cardone, S. (1966). Role playing in psychotherapy. Chicago: Aldine.

石川元, 大原健志郎(1984). 家族療法と非言語. 家族療法研究, 1(1), 28-37.

石川准(2005/1/20). ケアとアシスト. <http://fuji.u-shizuoka-ken.ac.jp/~ishikawa/care%20and%20assist.pdf> [2005/5/18 閲覧]

Jackson, J., MacFalda, P., & McManus, K. (1989). Status of nursing shortage and projections. In T. Moore, & E. Simendinger (Eds.). Managing the nursing shortage: A guide to recruitment and retention (pp. 1-2). Rockville, MD: Aspen.

丸田すみ子(1988). 中部山岳地帯における植生と環境変化に関する研究. 社会生物学研究, 12(3), 45-56.

岡崎寿美子(1990). 痛み表現用語に関する研究. 健康心理学研究, 3(1), 1-17.

岡崎寿美子(1992). 人は痛みをどのように表現するか. 草原社.

Uden, G. (1985). Inpatient accidents in hospitals. Journal of the American Geriatric Society, 33, 833-841.

吉井恭子, 大木陽子, 木村洋二, 高田隆一郎(1983). 精神医療におけるインフォームド・コンセント. 田中信子(編), 人権の思想 (pp. 123-234). 現代出版.

吉田敬子(1984a).

吉田敬子(1984b).

吉行紀子, 河野あゆみ, 曾我智子, 金谷志子, 堀田邦子(2016). 要支援高齢者における介護保険サービスの利用パターンと虚弱性との関連性. 日本公衆衛生学雑誌, 63(3), 135-142.
http://www.jsph.jp/member/docs/magazine/2016/3/63-3_135.pdf

学位論文最終試験について

ステップ1「学位論文最終試験」

申請者が学位論文審査委員全員に対して、学位論文発表のプレゼンテーションを実施したのち、審査委員が質疑応答し、学位論文への評価を行います。

1) 事前オリエンテーション

学位申請者（予定者を含む）に対して、事前オリエンテーションを実施します。

学位申請者（予定者を含む）は必ず出席をしてください。

2) 留意事項

(1) 集合時刻に、必要な書類・物品等を持参し集合してください。

(2) オリエンテーション終了後、学生食堂が待機場所となります。案内があるまで待機場所でお待ちください。

3) 審査の順番、時間等

学位申請者の審査の順番、時間は、当日までにお知らせします。

4) 審査方法

(1) 審査担当者を含む学位論文審査委員会の構成員全員で審査します。

(2) 審査時間

申請者によるプレゼンテーション 15 分間、質疑応答 20 分間で実施します。

(3) 審査基準

学位論文審査委員会規程「別紙2(第6条第2項関係) 修士論文の審査基準」及び「別紙3(第6条第3項関係) 課題研究論文の審査基準」記載の項目をもとに、学位論文の内容、プレゼンテーションを総合的に検討します。

(4) プレゼンテーションのリハーサル

学位論文最終試験におけるプレゼンテーションのリハーサルのために、事前に講義室を使用することができます。リハーサルの時間、順番等は学位申請者同士で調整してください。

5) 指摘事項の修正

学位論文の質を高める目的で、ステップ1の「学位論文第1次審査」の結果、審査にあたった各審査委員より、提出された学位論文について、申請者の研究指導教員を通じて、指摘事項の修正を求める場合があります。

学位論文最終確定稿の提出

ステップ2「学位論文最終確定稿の提出」

研究指導教員および審査担当者の指導を受けながら、定められた期限までに学位論文等最終確定稿を提出してください。

1) 提出物

次の①から④を一括してクリップ留めして提出してください。

① 学位論文最終確定稿提出書	1 通	学位申請様式 第4号
② 学位論文	1 部	A4 版片面印刷 製本、ホチキス留めしない 学位申請様式 第1号
③ 学位論文の要旨	1 部	学位申請様式 第2号
④ 関係資料	1 部	A4 版片面印刷

2) 留意事項

① 定められた提出期限をかならず守ってください。 どのような理由があっても、提出期限を過ぎてからの提出は受け付けできません。
② 不備のある書類は、提出後であっても受理できないことがあります。
③ 提出した学位論文(要旨、関係資料を含む)の修正、差し替え、追加、再提出等はできません。
④ 学位申請には研究指導教員の承認が必要です。 学位申請書に研究指導教員の署名、押印を得たうえで提出してください。 提出期限間際になってしまうと、研究指導教員不在等により署名、押印を得ることができない場合があります。早めの準備と提出を心がけるとともに、日頃から研究指導教員との連絡を密にし、学位申請に向けたスケジュールを調整してください。

3) 提出方法

学位申請者本人が大学院事務室へ持参する方法で提出してください。

郵便、電子メール等での提出はいっさい認めません。

4) 審査担当者

(1) 学位申請者ごとに3名の審査担当者(主査1名、副査2名)を設定します。

(2) 3名の審査担当者は論文内容を確認し、「学位論文審査報告書」を作成します。

これは学位論文審査最終試験 合否判定の参考資料となります。

学位論文最終稿合否審査

ステップ3「学位論文審査委員会（学位論文審査最終試験 合否審査）」

審査担当者を含む学位論文審査委員会が、ステップ2の評価等をもとに投票します。
出席委員の一定数を超える「合」で次のステップへ進むことができます。

1) 合否判定の方法

合否は学位申請者ごとに次の方法で判定します。

出席委員による記名投票

合格基準 「合」が出席委員の2分の1以上のとき
(学位論文審査委員会規程第6条第5項)

なお、白票は「無効」票として取り扱うものとする。

修了判定

ステップ4「看護学研究科委員会＝大学院教授会（修了判定会議）」

ステップ3の結果を受けて、看護学研究科委員会で修了判定の審議を行います。

1) 修了判定の審議

看護学研究科委員会は、学位論文審査委員会の行った合否判定の審査報告を受け、「合」の学位申請者に対して特別研究6単位あるいは課題研究2単位の授与を認定し、併せて修了判定を行います。

看護学研究科委員会で修了判定に付した意見を参考に、学長が修了者として学位を与えます。

2) 修了判定結果の発表

修了判定結果の発表は、大学院事務室より掲示または文書により通知します。

日本赤十字秋田看護大学大学院学位論文審査委員会規程（抜粋）

別紙 1（第 5 条関係）

研究計画書の審査基準

- 1 研究領域の文献検索と文献分析が適切である
- 2 研究問題の概念化ができる場合は、その概念化が適切である
- 3 研究目的が明確である
- 4 倫理的配慮が適切である。
- 5 研究方法が目的の達成のために妥当である
- 6 研究目的を達成するための計画が妥当である
- 7 データ収集の方法が適切である
- 8 データ分析の方法が適切である
- 9 研究が学術的に価値があり、看護学及び看護実践に貢献できる可能性がある

別紙 2（第 6 条第 2 項関係）

修士論文の審査基準

- 1 標題が内容を適切に表現している
- 2 研究動機や意義が明確である
- 3 研究目的が明確である
- 4 倫理的配慮が適切である
- 5 研究方法が目的達成のために妥当である
- 6 データ収集の方法が適切である
- 7 データ分析方法が適切である
- 8 目的に沿った分析や結果を示している
- 9 客観的にデータを示している
- 10 目的と考察に一貫性がある
- 11 得た結果についての解釈や意味づけを示している
- 12 先行研究や文献と照合して検討している
- 13 仮説がある場合は、その仮説検証について示している
- 14 考察で追及した内容から結論を簡潔に述べている
- 15 要約が適切である
- 16 論文に学術的に価値があり、看護学及び看護実践に貢献できる

別紙 3（第 6 条 3 項関係）

課題研究論文の審査基準

- 1 看護実践の質向上につながる研究テーマである。
- 2 文献検討が行われ、かつその結果が適切に活用されている。
- 3 研究の問いに対応して、適切な研究デザイン及び研究方法である。
- 4 倫理的配慮が適切である。
- 5 データが収集できている。
- 6 データを適切に分析できている。
- 7 研究の問いに対応して、看護実践の質向上に資する結果が得られている。
- 8 論文の形式が適切であり、論理が明確な文章である。

IV 学生生活

1 校舎及び学内諸施設

本大学院は、日本赤十字秋田看護大学看護学部及び日本赤十字秋田短期大学介護福祉学科と共用するキャンパスで教育研究を実施しています。建物配置図及び各階建物平面図は、巻末に掲載してあります。

なお、本学は「敷地内全面禁煙」です。

1) 校舎開閉時間

正面玄関、図書館を利用できる時間は、特別な場合を除き次のとおりです。

(1) 授業が行われている期間

	平日	土曜	日曜	祝日	備考
正面玄関開閉	7:00～20:00	9:30～17:30	9:30～15:30		図書館が開館しない日は、正面玄関は施錠
図書館	9:00～21:30	10:00～17:00	10:00～15:00		日曜日は学外者利用不可

平日は正面玄関の閉扉後は学内に入館できません（退館のみ）

(2) 長期休業期間

	平日	土曜	日曜	祝日	備考
正面玄関開閉	7:00～18:00				
図書館	9:00～17:00				

(3) 大学院生の時間外校舎利用について

- ①利用できる場所 2号館大学院生研究室および2階トイレのみ
(許可された上記以外の場所に立ち入ると機械警備が反応して発報します)
- ②利用できる時間 原則として平日、休日を問わず24時間
- ③正面玄関施錠時 出入口は2号館西側自動ドア1箇所のみです。
入館・利用方法については学務課の指示に従ってください。

(4) 大学院生の学内施設利用について

- ①利用できる施設 体育館、テニスコート、健康科学研究室
- ②利用できる時間 平日(月～金) 8:30～19:00 ※土・日曜日、祝日、休日は使用不可
長期休業中 9:00～17:00

2) ゼミ室等の利用

ゼミ室、演習室は、授業等他の使用予定がない時に限り利用することができます。学務課窓口の端末で空き状況を確認したうえで、使用申込書を提出し予約してください。講義室、小講義室、その他の教室や会議室を使用したい場合は、学務課へ相談してください。

3) コピー機及びプリンタ

コピー機設置場所	説明
大学院生研究室 2号館2階	入学時に貸与する個人カードで使用し、コピー代金は後日事務局(経理課)からの請求に基づき支払います。大学院生研究室内のPCから直接プリントアウトもできます。 料金： モノクロ 1枚 9.09円 カラー 1枚 36.36円 (1人につき年度内モノクロ500枚まで無料) アンケート用紙など大量に印刷する必要がある場合は、学務課職員へ相談してください。共用の印刷機用カードを使用し、印刷機を利用することができます。

コピー室	1号館1階	学務課前の自動販売機でコピーカードを購入してから使用してください。 (1枚1,000円、110度数)
進路相談室	2号館1階	
売店	2号館1階	
図書館	1号館3階	
O A 教室前ラウンジ	1号館3階	

2 学籍番号及び学生証・学生用 Web メールについて

1) 学籍番号

学籍番号は8桁で、次の事項を表しています。

○	○	○	○	○	○	○	○
↓		↓		↓		↓	
①		②		③		④	
① 入学年度	(西暦、上2桁目は省略)		(例)	2023→223			
② 学部・課程	1：看護学部	2：修士課程	4：博士課程				
③ 種別	1：一般	2：編入	3：科目等履修生				
	4：研究生	5：再入学	6：その他				
④ 個人番号							

2) 学生証

入学時に学生証を貸与します。有効期限は標準修業年限である2年間で、その後も継続して在学する場合には改めて学生証を貸与します(長期履修学生を含む)。修業年限後は1年ごとに学生証を更新しますので、年度末には学務課へ申し出て新しいものと交換してください。その場合であっても学籍番号は変わりません。学生証は本学の図書館利用カードを兼ねています。

学生証を紛失または汚損した場合は学務課で「学生証再交付」の手続きをしてください。

修了、退学、除籍又は転学により学籍を失うときは、学生証を返還しなければなりません。

3) 学生用 Web メールについて



本学では、Google社提供の「Google Apps for Education」を導入しています。「Google Apps for Education」は「Gmail」、「Google カレンダー」、「Google ドキュメント」、「Google グループ」などの Web アプリケーションを利用できるクラウド型サービスです。

インターネットへの接続環境があれば、学内、学外を問わず、Web ブラウザを使用してどこからでも利用することができます。既に個人で Gmail を使っている場合には、アカウントを追加することで PC やスマートフォンから簡単にアクセスすることができます。使用方法は公式サイトをご覧ください。

大学トップページ > 在学生のみなさまへ > 学生用ウェブメールについて

3 事務連絡及び諸手続

1) 事務局の受付時間

平日 8時30分 から 16時30分

2) 大学からの連絡等

教員や事務局から大学院生に対する連絡は、学内掲示板への掲示、又は学生用 Web メールで行います。個人用や職場で使用しているアドレスへの配信は行いませんので、必要な場合は学生用 Web メールへログイン後、メールの転送設定など必要な手続きを各自で行ってください。掲示や Web メールを見なかったことで不利益が発生する場合があっても、大学はいつさいの責任を負いかねます。

3) 書類等の提出

学生からの書類等の提出は、特に指定のある場合を除いて持参又は郵送（書留など）を基本とします。やむを得ずその他の方法により提出する必要がある場合は、事前に事務局に相談してください。

4) 各種証明書、交付書類及び手数料

種類	手数料	説明
在学証明書	500 円	本学に在学していることの証明書
在学証明書（英文）	1,000 円	
成績証明書（単位修得証明書）	1,000 円	認定を受けた単位及び成績に関する証明書
成績証明書（単位修得証明書 英文）	2,000 円	
卒業（修了）見込証明書	500 円	修了年次に発行 履修登録した全ての科目について単位が認定された場合、修了要件を全て満たすことになることの証明書
卒業（修了）見込証明書（英文）	1,000 円	
健康診断証明書	500 円	定期健康診断の受診結果に関する証明書
卒業（修了）証明書	500 円	本学を修了したことの証明書
卒業（修了）証明書（英文）	1,000 円	
在籍証明書	500 円	
修業証明書（国家試験用）	1,000 円	
学生旅客運賃割引証（学割証）	無料	1 回の申し込みにつき 2 枚以内、有効期限 3 ヶ月間（ただし修了生は 3 月末日まで）
通学証明書	無料	居住地からの通学定期券を購入する際に必要があれば申し込んでください。
追試験願	5,000 円	学生の願い出により授業担当者が必要と認めるとき
再試験願	5,000 円	
補習実習願	5,000 円	
学生証再交付	500 円	
仮学生証発行	500 円	
駐車場許可証	500 円	構内駐車場を使用したい場合、「駐車場使用願」とともに「駐車許可証交付願」を提出し、許可証の交付を受けてください。
駐車場許可証（再交付）	1,000 円	

4 学生生活の基本的ルール

1) 大学院生に求められる態度

大学院で学ぶことの意義は、創造的思考力を養うことにあります。単に知識を覚えるだけでなく、得た知識を活用し、新しい技術や理論を創造できるよう主体的な学修姿勢が求められます。看護学の発展に寄与できる実践・教育・研究に取り組むための基礎能力を培い、ケアの場で生じている問題・課題に対して創造的思考力をもって解決するためのマネジメント力、人材育成力を身に付けましょう。

2) 社会のルールやマナーを遵守する姿勢

(1) キャンパスマナー

大学も一つの社会です。マナーやルールを遵守し、お互いが気持ちよく生活できる環境を創りましょう。

【禁止事項】

自分にとっては普段何気なく行っていることでもマナー違反のことがあるため注意が必要です。本学では以下の行為は特に禁止事項となっています。

- ① 大学構内・敷地内での喫煙
- ② 大学構内・敷地内での球技やその他迷惑・危険行為
- ③ 許可を得ないで行う大学構内での物品販売、募金、署名活動
- ④ 定められた時刻以外の大学構内への残留
- ⑤ 授業中、必要時以外のスマートフォン・携帯電話の使用および図書館内での通話・撮影等
- ⑥ 大学構内・敷地内での携帯電話等私物の充電

(2) 大学構内での私物管理

講義室やゼミ室、ロッカー室などで盗難が発生しています。私物は個人のロッカーに収納して鍵をかけ、1人ひとりがしっかり管理しましょう。また、大学院生研究室や教室・ゼミ室等に私物を放置しないようにしましょう。なお、私物放置による紛失・汚損に対しては個人の責任と考えましょう。

(3) 拾得物・遺失物

学内で落し物・忘れ物を拾得したときには、学務課に届け出てください。

学務課では、拾得物を以下のように分類して取り扱っています。

- ・所有者判明の場合・・・メールまたは電話連絡で呼び出し
- ・所有者不明の場合・・・学務課のロッカーで保管（展示）

但し、現金・財布の場合は、3日間学務課で保管後、警察へ

学内で所有物を遺失した時は、学務課へ申し出てください。同様のものが届けられたときは、申し出た人にメール等で連絡いたします。

(4) 郵便物取り次ぎ・電話の呼び出し照会について

事務室（学務課）では、学生の研究に係る郵便物以外の個人的な郵便物の受け渡しは、いっさい行っていません。また、大学では、緊急を要する要件を除き、学外から個人宛の連絡事項は全て掲示を介して行い、電話での取り次ぎなどは行っていません。あらかじめ家族や知人に対し、上記のことを説明しておいてください。

なお、大学は他人からの学生個人の身上（住所・父母保証人・成績・出身校など）に関する問い合わせには、いっさい応じていません。

(5) 電話での問い合わせについて

授業に関する変更など、本学から学生に対して行ういっさいの伝達事項は、学内掲示板への掲示もしくはメールにより行います。学生からの電話での問い合わせ（休講の確認、試験・レポートの日程等）には、いっさい応じていません。

5 通学について

1) 自動車での通学

大学院生には原則として、手続きを完了した全員に自動車での通学を許可しています。

指定された期日までに次の書類を学務課へ提出してください。

駐車許可証発行までは、教職員駐車スペースの空いている区画に駐車してください。

書 類	説 明
① 駐車場使用許可願	所定の事項を全て記入してください。 ・「学籍番号」は学生証を参照してください。 ・誓約欄には申請者本人及び保証人がそれぞれ必ず自筆で署名し、捺印してください。 ・申請者と保証人の印鑑は家族であっても異なるものを使用してください。
② 運転免許証の写し	申請時点において有効な本人の運転免許証の写しを添付してください。 (A 4 版用紙片面に、原寸で、表面、裏面の順に上下に複写)
③ 任意保険証書の写し	自賠償保険のみで、任意保険（対人保険および対物保険）に未加入の学生には、自動車による通学及び構内駐車場の使用を許可しません。 任意保険の金額は、対人保険無制限、対物 300 万円以上、運転者年齢条件を満たしていることが条件です。
④ 自動車検査証の写し	通学に使用する車両の車検証の写しを添付してください。 車両は、申請者名義でなくとも構いませんが、その場合、所有者と申請者の関係を明らかにしてください。 例 1) 父親が所有する車両で通学する。 例 2) ディーラー名義の車両で通学する。

6 学生相談

学生生活を送るうえで起こる修学上や健康上の問題に対しては研究指導教員、学生活動・キャリア支援委員やカウンセラーが相談に乗ります。個人の秘密は厳守しますので、気軽に相談してください。

<カウンセラーへの相談>

秋田赤十字病院の公認心理師によるカウンセリングが受けられます。

相談できる時間や場所については掲示板を確認してください。

7 ハラスメントの防止・対応について

日本赤十字秋田看護大学、日本赤十字秋田短期大学では、学生及び職員がお互いの人格を認め合い、個人として尊重される環境を保持し、学習・研究ができるようハラスメントや差別のない大学づくりに取り組んでいます。ハラスメントは人権侵害と認識し、その防止に努めていくことが大切です。

1) ハラスメントとは

ハラスメントとは、いろいろな場面での『嫌がらせ、いじめ』をいいます。その種類は様々ですが、他者に対する発言・行動が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり尊厳を傷付けたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指します。ハラスメントには、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、その他のハラスメントなどがあげられますが、以下に具体例を説明します。

(1) セクシュアル・ハラスメント

行為者の意図にかかわらず他の者を不快にさせる性的性質の言動及び性差を背景とする客観的に見て正当性がない嫌がらせの言動など。

(具体例)

- ・発言によるセクシュアル・ハラスメント：「女らしく」「男らしく」など性差別を意識したことを言うこと。スリーサイズを聞くなど身体的な特徴を話題にすることなど。
- ・行動によるセクシュアル・ハラスメント：身体に不必要に接触すること。不必要な個人指導を行うこと。断っているのに、食事やデートにしつこく誘うことなど。
- ・視覚によるセクシュアル・ハラスメント：身体を執拗に眺め回すこと。学内で卑猥な写真や文章をわざと見せたり、読んだりすることなど。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場において行われる客観的に見て正当性がない嫌がらせの言動など。

(具体例)

- ・就学上及び教育上の権利の侵害：求められた教育的指導を正当な理由なく拒否すること。常識的に不可能な課題達成を強要すること。長期にわたり休息不可能な努力の継続を強要することなど。
- ・研究上の権利の侵害：設備など研究資源の不当な利用制限をすること。研究発表活動（論文や学会発表、その他の著述等）を不当に制限することなど。

(3) パワー・ハラスメント

職務権限などの上下関係を背景とする客観的に見て正当性がない嫌がらせの言動など。

(具体例)

- ・地位を利用した不当な取り扱い：職務に関して著しく不公平、不当な評価を行うこと、あるいはその脅しの発言を行うことなど。
- ・差別的な発言など：就学、就労とは関係のない事柄について著しく精神的に傷つける発言を行うこと。相手の年齢、国籍、信条、個人的能力、身体的機能、その他の属性についての差別的な発言を

することなど。

(4) その他のハラスメント

前各号のハラスメントにはあたらないが、相手の意に反して行われる正当性がない嫌がらせによって、相手に不快の念を抱かせる性質の言動など。

(具体例)

- ・相手の人格を否定する言動をとること。相手を困らせるために、無実無根の噂を流すこと。相手の意に反する行為を強要すること。飲酒を強要することなど。

2) ハラスメントをしないために

- (1) 学生も教職員も人格的には対等な存在であり、地位や役割は異なっても相手の立場を尊重し、相補うべきパートナーです。このような認識のもとで、相手に接しましょう。まずはお互いの名前を覚え挨拶しあう関係づくりから始めましょう。
- (2) 自分で悪意がなくても、相手が嫌がっていることがわかったら同じ言動は繰り返さないようにしましょう。
- (3) 相手はいつも明確な意思表示ができるとは限りません。「嫌がっていない」などと勝手な思い込みは大きな誤りです。
- (4) 性に関する言動や受け止め方は男女や個人によって異なります。相手の気持ちを思いやることが大切です。

3) ハラスメントを受けたと思ったら

- (1) 自分を責める必要はありません。
- (2) 「いつ・どこで・誰から・どんなことをされたか」など、なるべく記録を残しましょう。
- (3) 不快だと感じたら、相手にはっきり意思表示することが大切です。
- (4) 一人で我慢しなくても良いのです。信頼できる人への相談や相談窓口を利用して下さい。

4) 周りでハラスメントにあっている人がいたら

- (1) 傍観せずに加害者に注意を促しましょう。
- (2) 被害者に対して声をかけ、相談に応じて、ハラスメント相談員への相談をすすめましょう。被害者が一人で相談に行けないような場合は、同行してあげましょう。
- (3) 誰にも言えずに一人で悩んでいる被害者がいるかもしれません。気づいた場合は積極的に被害者の力になってあげて下さい。

5) ハラスメント相談員

ハラスメント相談員は、ハラスメントに関する苦情の申し出及び相談に対応するため、事務局、学部、学科、研究科にそれぞれ複数名配置しています。相談は、メール、電話、直接の相談で行います。秘密は厳守します。

*相談員は学内掲示やホームページでお知らせしています。



8 健康管理

心身ともに健康であることは、充実した学生生活を送っていくための基本です。

自分自身の健康状態をよく把握して、心と身体の健康の保持増進をはかるため、日ごろから自己管理を心がけることが大切です。

本学では、健康管理について、次のようなことを行っています。

1) 保健室の利用

- (1) 保健室は1号館1階、コピー室の隣りにあります。
- (2) 学内でのケガや体調不良など、随時利用できます。授業中に急に体調が悪くなった時など、授業担当教員に申し出てから保健室をご利用ください。
- (3) 利用するときは、保健室担当看護職者（不在の時は学務課）に申し出てください。
- (4) 応急処置的な医薬品を常備し、必要に応じて使用することがあります。また、状態に応じて校医に連絡する場合や、病院受診を勧める事があります。
- (5) 保健室利用後退室するときは、必ず担当者に申し出てください。

2) 定期健康診断

- (1) 定期健康診断は、病気の早期発見（スクリーニング）、感染等の予防と健康状態を把握することにより、大学生活保健管理の第一歩として極めて重要です。
本学では毎年、学校保健安全法にもとづき年度初めに全学生を対象に、健診項目にそって定期健康診断を実施しており、これは必ず受けなければなりません。なお、就業中である場合は、職場の健康診断結果のコピーの提出を代替とすることができます。
- (2) 定期健康診断の日程や項目については、毎年4月のガイダンスで別途連絡します。
- (3) 定期健康診断を受けなかった場合、就職活動及び奨学金の受給などで必要な「健康診断証明書」が発行されません。また、実習などに支障が出る場合がありますので、十分注意してください。
- (4) やむを得ない理由により受診できなかった場合、医療機関で同じ内容の健康診査を受け、健康診断書を保健室に提出してください。（健康診断書用紙は保健室に準備してあります。）この場合の費用は個人負担となります。
- (5) 健康診断の結果、再検査が必要と判断された場合には、校医からの指示により本人へ別途通知しますので、医療機関を受診し結果を報告してください。

3) 健康診断証明書

学生のみなさんが就職活動を行う際には、就職試験を受験する病院や施設などへ提出する書類として「健康診断書」が指定されていることがあります。

本学の窓口では、定期健康診断の結果に基づいて『健康診断証明書』を発行していますが、これは定期健康診断の結果を大学の代表者が証明する書類であって、みなさんが出願する時点での健康状態を証明するものではありません。

また「〇ヶ月以内に発行されたもの」などの条件がある場合、通常はX線間接撮影日からの日数を指し

ますので、定期健康診断からの日数を確認してください。

発行を申し込む前に、この書類で条件を満たしているかどうか、各自で出願先へ必ず確認し、条件を満たさない場合には医療機関を受診し、「健康診断書」の作成を依頼してください。

4) 感染症への対応

感染症にかかることで学校生活に様々な不都合が生じてきます。さらに、本学のカリキュラムには医療機関での実習があり、利用者様や患者様は感染のリスクが高く、その予防に十分努めなくてはなりません。学校保健安全法では、感染症を予防し必要な措置をとることが制定されています。学生の皆さんは、自分自身の身を守ると同時に、医療・介護に携わるものとして、自分が感染源となり利用者様・患者様・学友に感染を広めることがないようにすることが必要です。

感染症の予防の為に、休養や睡眠、適度の運動、バランスのとれた栄養摂取、手洗い・マスク・うがいなど平素から健康習慣づくりに心がける他、ワクチン接種があります。予防できる可能性が高いワクチン接種を受けずに、不利な状況が発生するのは自己責任です。

(1) ワクチン接種について

麻疹・風疹・流行性耳下腺炎・水痘・B型肝炎は、入学時の定期健康診断でそれぞれの抗体価を調べています。検査結果が基準（「日本環境感染学会の判断基準」）に満たない場合はワクチン接種を強く推奨しています。但し、B型肝炎に関しては、過去に抗体陽性の検査結果を証明するものを提出すれば再接種は必要ありません。入学前にワクチン接種を受けている場合でも、ワクチン接種が必要と判断される場合があります。インフルエンザは、毎年10月からワクチン接種が始まります。実習が始まる前、流行期前に各自ワクチン接種を受けましょう。

接種後は、接種証明書を保健室に必ず提出してください。

(2) 感染が疑われる場合に必要な措置

発熱、激しい下痢症状・嘔気・嘔吐などの症状がある場合、発疹が出現した場合、海外渡航先で発症した下痢や発熱が持続している場合などは、医師の診察を受けましょう。上記の感染症にかかっている（疑いを含む）と診断された場合は、「伝染の恐れがないと医師から認められるまでの期間」登校を控えていただく場合があります。その場合は登校せずに、電話にて学務課に状況を連絡し、医師の指示に従い療養してください。登校する場合は、医師に登校しても差し支えないことを確認してから登校してください。

療養のために授業・試験・実習などを欠席した場合は、登校後に諸手続を行ってください。

5) 健康相談について

健康上心配なことや、受診に関する相談があるときは、校医、保健室、研究指導教員、または学生活動・キャリア支援委員に申し出てください。

9 学生教育研究災害保険等

本学では、正課、実習、学校行事、課外活動中及び通学途中に起こる不慮の災害事故、賠償事故に対する救済措置として、入学時に全学生が保険に加入しています。

皆さんがケガをしたり、相手にケガをさせたり、他人の財物を損壊させてしまった場合には、すみやかに学務課へ届け出て、ただちに必要な手続きを行なってください。

くわしくは保険加入時に配布する「しおり」をよく読み、なにかわからないことがあったら、学務課〔学生担当〕へ問い合わせてください。

1) 学生教育研究災害傷害保険普通保険〔学研災〕

<保険金が支払われる事故の範囲>

- ① 正課を受けている間（講義、演習、実習等による授業）
- ② 学校行事に参加している間（教育活動の一環としての各種学校行事）
- ③ 学校施設内または学校施設外で大学が認めた課外活動を行っている間
- ④ ①・②・③以外で学校施設にいる間

※上記学研災加入に伴い、保証範囲を拡大することを目的に下記の（１）、（２）にも加入します。

（１）通学中等傷害危険担保特約〔通学特約〕

<保険金が支払われる事故の範囲>

- ① 通学中（住居と学校施設等との間）
- ② 学校施設等相互間の移動中（正課としての実習施設への往復も含みます。）

※ただし、治療日数４日以上が対象となります。

（２）接触感染予防保険金支払特約〔接触感染特約〕

<保険金が支払われる事故の範囲>

この特約は、学生が臨床実習の目的で使用される施設内で、感染症の病原体に予期せず接触し、その原因となる事故の発生の日からその日を含めて180日以内にその接触感染に対する感染予防措置を受けた場合に保険金が支払われます。

2) 学研災付帯賠償責任保険～医学生教育研究賠償責任保険Cコース～〔医学賠〕

<保険金が支払われる事故の範囲>

医療関連学部・（学）科の、正課、学校行事、課外活動（インターンシップ、ボランティア活動）及びその往復において（医療関連実習含む）、他人にケガを負わせたり、他人の財物を損壊したことにより、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について、保険金が支払われます。

10 学生納付金

今年度納めていただく学生納付金は次に記載のとおりです。

- 1) 学生納付金は全て入学後（4月以降）に納入していただきます。
前期納付金は入学後にお渡しする振込票で4月末日までに銀行振込で納付してください。
後期納付金は10月1日から10月末日までに納付してください。
- 2) 下記表の金額は、いずれも標準修業年限の場合です。
長期履修者の納付金額は異なります。
- 3) 納付にあたっては秋田銀行本支店、北都銀行本支店は振込手数料が無料です。
その他の金融機関からの振込の場合は、振込手数料を負担してください。
- 4) 学生納付金は前期分納付期限内に後期分を併せて納付することもできます。
一括納付を希望する場合は、入学後に経理課経理係窓口へお申し出ください。
この場合、一年間を通した（通年分）の学納金額を印字した振込用紙をお渡しします。
- 5) 傷害保険料の内容は「9 保険」を参照してください。
- 6) 万一やむを得ない事由により期限内の納付が困難な場合は、早めに経理課経理係
（直通 018-829-3014）へご連絡ください。

【修士課程】高度実践看護学分野（2年課程）

	前期納付金	後期納付金	合計	備考
授業料	425,000	425,000	850,000	
維持運営費	100,000	100,000	200,000	
実験実習費	100,000	100,000	200,000	
傷害保険料	2,790		2,790	修業年限分を一括納付
合計	627,790	625,000	1,252,790	

【修士課程】助産学分野 助産師国家試験受験資格取得課程併修（2年課程）

	前期納付金	後期納付金	合計	備考
授業料	425,000	425,000	850,000	
維持運営費	100,000	100,000	200,000	
実験実習費	150,000	150,000	300,000	
傷害保険料	2,790		2,790	修業年限分を一括納付
合計	677,790	675,000	1,352,790	

※実験実習費は実習がある学年は30万円、実習のない学年は10万円となります。

【修士課程】上記を除く全ての分野領域専攻（2年課程）

	前期納付金	後期納付金	合計	備考
授業料	425,000	425,000	850,000	
維持運営費	100,000	100,000	200,000	
実験実習費	50,000	50,000	100,000	
傷害保険料	2,790		2,790	修業年限分を一括納付
合計	577,790	575,000	1,152,790	

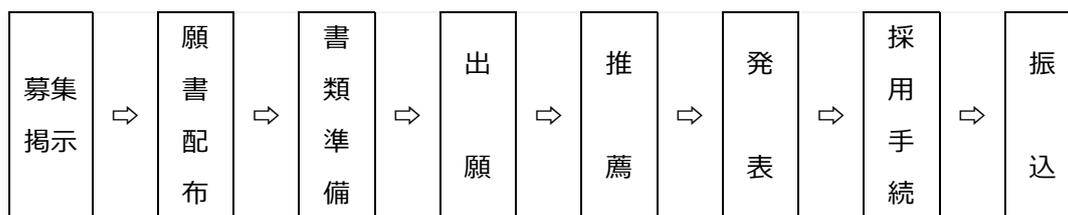
【博士課程】共同看護学専攻（3年課程）

	前期納付金	後期納付金	合計	備考
授業料	400,000	400,000	800,000	
維持運営費	150,000	150,000	300,000	
実験実習費	0	0	0	
傷害保険料	4,150		4,150	修業年限分を一括納付
合計	554,150	550,000	1,104,150	

11 奨学金

奨学金とは、授業料を含む学生納付金を立て替える制度（「学資ローン」等）とは異なり、自立した学生生活を送るうえで日常的に要する費用（テキスト代、生活費、交通費等）として貸与し、修学を補助する制度です。大学院生が利用できる主な奨学金は次のとおりです。奨学金に関する相談、出願の受付は学務課で行っております。

なお、奨学金の種類にかかわらず、出願から採用までの手続きは、概ね次のとおりです。



1) 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構奨学金の種類及び貸与額は次の通りです。

種類	貸与の対象者	貸与月額
第一種奨学金（無利子）	全学年を対象	5万円、8万8千円から選択
第二種奨学金（有利子）	全学年を対象	5・8・10・13・15万円の中から選択することができます

※第一種奨学金の貸与を受けている学生であっても、なお修学が困難であると認定された学生は、併せて第二種奨学金にも出願することができます。

※第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、貸与期間中に特に優れた業績を挙げた者として日本学生

支援機構が認定した人を対象に、その奨学金の全額または半額を返還免除する制度があります。

(1) 募集、採用の時期及び方法

入学後に新規に出願する「在学採用」の場合の出願時期は例年4月から6月です。募集説明会、出願の方法等はその都度案内します。

(2) 緊急採用及び応急採用制度

主たる家計支持者の死亡、病気、倒産、破産、リストラ退職、著しい収入の減少、火災及び災害等による家計の急変等により修学が困難となった場合、「緊急採用（第一種奨学金）」及び「応急採用（第二種奨学金）」の制度を利用することができます。受付は年間を通じて随時行っております。

2) 秋田県看護職員修学資金

秋田県内において看護職員として働く意志のある学生の修学を容易にすることを以て、秋田県内看護職員の充実を図ることを目的に貸与する奨学金です。大学院修士課程の学生が採用になった、病床数等に関係なく秋田県内の医療機関に5年間就業した場合、貸与金額全額の返済が免除されます。

貸与の対象者	貸与月額
大学院修士課程	月額83,000円

3) その他の奨学金

そのほか、地方公共団体、各種団体、医療機関等による様々な奨学金制度があります。本学へ推薦依頼等があった奨学金制度については、随時掲示する方法で案内します。本人が直接出願する奨学金制度についても、学生からの申し出があれば本学で作成支援することも可能です。

12 大学院生研究室

2号館2階に大学院生研究室を設置しております。利用に関して、ルール等の取り決め及び管理等は、学生間で行ってください。大学院生研究室には次の什器備品を設置しております。

什器・備品名	注意事項等						
①机	机とノートパソコンは、入学時に割り当てて個人固定としています。割り当てられた場所を変更したい場合は学務課へ相談してください。机の引出し等も使用できますが、引出し内の物品等の盗難、紛失について、大学は一切の責任を負いません。各自の責任で管理してください。						
②ノートパソコン	各机に設置しており、原則として研究室外へ持ち出での使用はできません。 入学時に学生に貸与するIDとパスワードを使用することで、PCの使用環境、データを大学院生用サーバーに残すことができます（次回、IDとパスワードを使用して他のPCを起動した場合、前回と同じ環境を復元できます）。ただし、データの保全について大学は責任を負いません。各自が用意するメディアにバックアップをとるなど自己責任で行ってください。 なお、統計解析ソフトSPSS、共分散構造分析ソフトAmosをインストールしたノートパソコン6台を整備しております。長期にわたり使用する場合は、院生室のホワイトボードに使用状況を記入し、端末の所在状況を開示してください。ライセンスの制約上、学内でのみ使用可能で、自宅等への持ち出しはできません。 「IBM SPSS Grad Pack」「IBM SPSS Amos Grad Pack」などのソフトウェアは、安価な学生用1年間の期限付きライセンスが市販されていますので、それらを購入することで、自宅学習用の環境整備が可能です。						
③メールボックス	大学院生研究室内にメールボックスを設置しております。研究データ等の保管に使用してください。メールボックス内のデータ等の盗難、紛失について、大学は一切の責任を負いません。使用する際は施錠用の錠前等を用意するなど、各自の責任で使用してください。						
④コピー及びプリント複合機	PCからのプリントアウト及び入学時に貸与するフェリカカードを利用したのコピー代金（1枚当たり）は次のとおりです。ただし、年間1人あたりモノクロ500枚までは無料とします。料金は各学生宛に発行する請求書をもとに事務局へ現金でお支払いください。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>料金</th> <th>モノクロ</th> <th>9.09円</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <th>カラー</th> <th>36.36円</th> </tr> </tbody> </table> <p>用紙、トナー等の補充、交換が必要となったときは、大学院生室内に備えてあるものを各自で補充、交換してください。用紙やトナーの在庫が少なくなった時は学務課へ補充を依頼してください。また、大量の印刷等が必要な場合は、学務課へ相談してください。共用の印刷機用カードを使用し、印刷機を利用することもできます。（無料）</p>	料金	モノクロ	9.09円		カラー	36.36円
料金	モノクロ	9.09円					
	カラー	36.36円					
⑤その他	冷蔵庫、電子レンジ、電気ポットを備えています。長期にわたり占有したり、汚したままにせず、使用ルールを守って利用してください。 故障した場合は学務課へ連絡してください。						

大学院生研究室外のロッカー等

什器・備品名	注意事項等
①個人用ロッカー	大学院生研究室南側廊下に設置しております。ロッカー内の物品等の盗難、紛失について、大学は一切の責任を負いません。施錠用の錠前等を用意するなど、各自の責任で使用してください。臨地実習時の更衣は、1階更衣室を利用してください。
②貴重品ロッカー	実習へ行く場合など、貴重品の盗難や紛失を防ぐために、1階食堂前に共有のロッカーを設置しています。個人用ロッカーとは異なり、特定の人が長期にわたり同じ場所を占有することは禁止しており、あくまでも一時的に貴重品を保管する場所としてご利用ください。

13 図書館

1) 開館時間

曜日	開館時間
月曜日 ~ 金曜日	9時00分 ~ 21時30分
土曜日	10時00分 ~ 17時00分
日曜日	10時00分 ~ 15時00分

なお、学生の長期休業期間中の開館時間は、

月曜日 ~ 金曜日 9時00分 ~ 17時00分です。

その他開館時間に変更があるときは、その都度掲示及び図書館ホームページでお知らせします。

2) 休館日

- ・長期休業期間中の土曜日、日曜日
- ・国民の祝日
- ・日本赤十字社創立記念日（5月1日）
- ・お盆休み（8月13日）
- ・年末年始（12月28日から1月4日まで）

※蔵書点検期間、その他臨時休館するときは、その都度、掲示及び図書館ホームページでお知らせします。

3) 図書館利用の基本ルール

- (1) 館内ではスマートフォン・携帯電話はマナーモードに設定し、音が出ないようにしてください。通話や撮影は禁止です。使用状況によっては、退館していただくことがあります。
- (2) 館内では飲食はできません。
- (3) 館内では静粛を守り、他の人の読書や学習の妨げにならないように注意してください。
- (4) 館外貸出を受けた資料を、他の人に転貸することを禁止します。
- (5) 図書館資料は公的なものなので、大切に取り扱いってください。資料を紛失または著しく汚損した場合には弁償していただくことがあります。
- (6) 図書館からのお知らせは掲示及び図書館ホームページ、個人的な連絡は図書館入口の掲示または配信メールを確認してください。

4) 館内閲覧

- (1) 必要な資料を自分で書架（棚）から取り出し、自由に閲覧できる開架式です。閲覧後は元の位置に戻るか、ブックカートに入れてください。3階から2階へ運んだ図書は必ず3階へ戻してください。
- (2) 視聴覚資料は、図書館利用カード（学生証）を添えて、カウンターで視聴の手続きをしてください。
- (3) 館内の資料の一部が必要となったときに限り、著作権法に定める範囲内で複写（コピー）することができます。図書館のコピー機を利用する際には「コピーカード」が必要です。1階学務課前の自動販売機で購入してください。利用の際には、裏面の枠内（お問い合わせ欄）に学籍番号と名前を記入してください。

5) 館外貸出と返却

- (1) 館外貸出を受ける場合には、借りたい資料に図書館利用カード（学生証）を添えてカウンターで手続をしてください。
- (2) 大学院生に対する貸出冊数及び貸出期間は次のとおりです。なお、最新号の雑誌及び「館内」のシールを貼付してある図書及び資料は貸出できません。

図書等の種類	貸出冊数	貸出期間
図書	合計10冊（点）以内	15日以内
参考図書		1泊2日
逐次刊行物		1泊2日
視聴覚資料		1泊2日

- (3) 返却の際は、資料に挟み込んだ物や付箋を全て外し、必ずカウンターへ返却してください。書架やブックカートに入れた場合は返却の扱いとならないので注意してください。
また、閉館時は、図書館前に設置する「ブックポスト」へ返却してください。この方法で返却した場合、直近の開館日に返却した扱いとなります。
- (4) 期日までに返却しない資料が1点でもある場合、新たに他の資料を借りることができません。また、期日を過ぎて返却した場合は、返却した日の翌日から返却が遅れた日数を経過する間は館外貸出ができません。
- (5) 利用したい資料が貸出中の時は、予約することができます。カウンターに申し出てください。
- (6) 借りている資料を引き続き利用したいときは、貸出期間内に資料をいったん図書館へ持参した上で貸出延長の手続をとってください。ただし1回限りとします。
- (7) 遠方からの通学者の返却、県外へ帰省中の返却については相談してください。

6) 資料の取り寄せとリクエストサービス

所蔵のない資料は外部機関から有料で取り寄せることができます。複写および貸借を希望する場合は、「MyLibrary」からお申し込みください。

蔵書として購入をリクエストすることもできます。館内に設置している「リクエスト BOX」の用紙に、必要事項を記入しお申し込みください。なお、貸出可能になるまで時間を要します。

また、内容や予算の都合等により、ご希望に添えない場合があります。

7) レファレンス・サービス

図書館の利用方法、文献検索の方法、資料の所在等、不明な事項があるときは、気軽に図書館員にお尋ねください。

8) その他

シラバス記載の参考文献は、図書館で所蔵しています。検索してご利用ください。

14 O A 教室

学生用情報処理室としてコンピュータを設置している「O A 教室」があります（1号館3階）。授業での利用以外に、統計解析ソフト「SPSS」を使用することもできます。

隣接するCALL（Computer-Assisted Language Learning）教室を使用することもできます。

1) 利用可能時間

曜日	利用可能時間
月曜日 ～ 金曜日	8時30分 ～ 19時30分
土曜日	10時00分 ～ 17時00分
学生の長期休業期間	10時00分 ～ 17時00分

ただし、大学・短大の授業、保守管理等を行っている時間は利用できません。

2) 使用可能な機器

機器	設置台数
コンピュータ	50台
カラーレーザープリンタ	1台（印刷可能サイズ：A3及びA4）

3) 利用可能なサービス

サービス	内容
個人用データの保存	学生1人あたり100MBまでマイドキュメントに保存することができます。これらのデータは利用者自身が設定するパスワードで管理します。
インターネットの閲覧	インターネットを閲覧することができます。ただし、有害な情報を含んだサイトへの接続は制限しています。
電子メールの送受信	学生用のメールアドレスを使用して電子メールを送受信することができます。
アプリケーションの利用	PCでは文書作成ソフト、表計算ソフト、統計処理ソフト、プレゼンテーションソフト、タイピングソフト等を利用することができます。
プリントアウト	レポート、インターネットのページ等をプリントアウトすることができます。 ただし、1人あたりの年間の印刷枚数に制限があります。 印刷可能枚数はO A 教室内に掲示してあります。

4) 利用手続き

O A 教室を利用するには、ユーザーID及びパスワードが必要です。利用を希望する場合は、学務課に申請してください。

5) 注意事項

(1) 次の行為を禁止します。発覚した場合はO A 教室の利用を1ヶ月間停止させる場合があります。

- ① 他人のユーザーID、パスワードを使っての利用、又は他人への貸与

- ② ソフトウェアの新規インストール又は設定の変更
- ③ コンピュータの故障につながる不正な操作
- ④ O A 教室内での飲食
- ⑤ O A 教室内でのゴミ、ミスプリント等の放置
- ⑥ O A 教室内での携帯電話等での通話
- ⑦ O A 教室備品等の物色（特に、前方に設置する授業用物品等）
- ⑧ 学則及び法に触れる行為
- ⑨ 他の利用者の利用を妨げる行為、迷惑行為
- ⑩ 本学学生としてふさわしくない行為

(2) 機器に故障及び不具合が発生した場合は、O A 教室管理担当教員又は学務課へお知らせください。

(3) O A 教室内の整理整頓に心がけてください。

(4) 学生がO A 教室を利用した際のログイン記録、インターネットのアクセスログ等を記録し、これらの情報はトラブルが発生した際に利用します。

15 Wi-Fi の利用について

本学では学生の学内における「教育」「研究」等の活動促進を目的として Wi-Fi を整備しています。個人の PC、タブレット、スマートフォン等を接続してインターネット等の利用が可能です。

1) 利用手続

特に申請は必要ありません。

2) 接続エリア

学内の Wi-Fi 電波が届く範囲内です。学内でもアクセスポイント機器から離れた場所など電波が弱くつながりにくいところがあります。

3) 接続方法

ガイダンスや掲示等でお知らせします。

4) 利用上の注意

- ・ Wi-Fi は基本的に本学の学生・教職員のみが利用可能です。学外の方にパスワードを知られることがないよう厳重に管理してください。
- ・ 「教育」「研究」以外の個人的な用途には使用できません。
- ・ 利用にあたっては本学の「インターネット利用ガイドライン」及び「情報ネットワークシステム利用管理規定」を遵守してください。

V 共同看護学専攻履修の手引き

共同看護学専攻は、日本赤十字北海道看護大学、日本赤十字秋田看護大学、日本赤十字豊田看護大学、日本赤十字広島看護大学及び日本赤十字九州国際看護大学の看護学研究科に博士課程の共同教育課程として設置しました。共同看護学専攻では、赤十字が培ってきた看護独自の知識や技術を体系的にかつ柔軟に用いるとともに、5大学が協働して、「人道(humanity)」に基づく看護活動をもとに知の集積・構築を行いながら、専門領域の垣根を越えてあらゆる看護現象に対してアプローチすることができる研究者・教育者・実践者など、看護の発展に寄与できる人材の育成に取り組んでいます。

1. 教育理念

赤十字の理念である「人道(humanity)」の実現を目指し、いかなる場合でも一人ひとりの尊厳を守り、人々が有する平和と健康に生きる権利について看護を通して実現することを共通の理念としています。また、高度な実践知を基盤として、自立した研究活動と研究指導ができる研究者、質の高い看護学の教育ができる教育者及び知的複眼思考・論理的思考に基づき発展的に看護を実践できる人材の育成を目指します。

2. 教育目標

共同看護学専攻では、次のような能力を養うことを目標とします。

- ①研究者として、自立して研究活動を行うために必要な高度の研究能力を養う。
- ②知的な教養と柔軟性、先見性を兼ね備え、質の高い看護学の教育を行うための教育開発能力、教育能力、課題解決能力を養う。
- ③臨床看護実践や教育の場において、リーダーとして活動するための俯瞰力と指導・調整力を養う。
- ④国内外の保健・医療・福祉の分野で広く活躍できる能力を養う。

3. 学位の名称

博士(看護学)

4. 育成する人材

5大学が共同し教育を行うことで教育の内部質保証・向上を図りながら、次のような人材を育成します。

- ①質の高い看護学の教育及び研究指導ができ、それぞれの地域で活躍する人材
- ②自立して研究活動を行うに必要な高度の研究能力及び基礎となる豊かな学識を備え、看護学分野の研究をリードでき、それぞれの地域の看護研究・看護教育のリーダーとなる人材
- ③医療施設等の臨床において看護の質を管理し、継続教育を実践でき、それぞれの地域の看護実践・看護教育のリーダーとなる人材
- ④看護実践に対する理論の構築、看護方法論の開発・創造ができ、看護実践のリーダーとなる人材
- ⑤国内外の保健・医療・福祉の分野で創造的な活動ができ、それぞれの地域で保健・医療・福祉分野のリーダーとなる人材
- ⑥未知なる健康課題の発生に対して迅速・的確に対応し、その成果を社会に還元できる人材
- ⑦国内外における災害救護・災害看護を実践するための有用な理論構築ができ、国内外で人道的任務を果たせる人材

5. ディプロマポリシー

修了要件となる単位を取得するとともに、博士論文の審査及び最終試験に合格し、次の条件を満たすものに博士(看護学)の学位を授与します。

- ①看護学において、高度な専門的業務に従事する上で必要な学識・技術・応用力に基づいて、自立的な研究活動を担える能力を有している。

- ②高度な専門性と倫理観を有した、実践者、指導者、管理者、教育者、研究者として、多角的なリーダーシップを発揮できる資質と力量を有している。

6. カリキュラムポリシー

共同看護学専攻の設置の趣旨及び教育目標を達成するため、科目区分を設け必要な授業科目を配置するとともに、当該科目区分ごとに履修要件単位数を定め、体系的なコースワークによる教育課程を編成しています。

- ①看護学を導く理論を探求するとともに、高度な実践知を基盤とした理論を構築するための方法及び研究方法を学修し、博士学位論文の作成に結びつけるために共通科目をおく。
- ②看護における知識や技術の検証、新たな理論や方法論の創設等、より高度な研究能力を身につけ、広範な健康問題や看護課題について実践的な研究を行うために専門科目をおく。
- ③自らの研究テーマに関わる事例や先行研究を分析し、課題解決のための理論と方法論、技法について実証的に研究する手法を探求するために演習をおく。
- ④博士学位論文作成に向け、専門領域の垣根を越え異なる専門性の観点から、実現可能な研究に向けての方向性を明確化するために合同研究ゼミナールをおく。
- ⑤保健・医療・福祉の場で科学的視点を持ち教育・研究能力が発揮できる高度専門職業人に必要な研究能力の修得を目指すために特別研究をおく。

7. アドミッションポリシー

共同看護学専攻では、赤十字の理念である「人道(humanity)」のもとに、いかなる場合でも個人の尊厳を守り、人々が有する平和と健康に生きる権利について看護を通して実現する人材の育成を目指すため、入学者選抜試験を実施し、次のような資質と能力、意欲をもった人材を幅広く求めています。

- ①保健・医療・福祉の専門知識を有し、さらに深く追求する意欲のある人
- ②常に探求心を持ち、赤十字の看護活動を担う意欲のある人
- ③自らの活動範囲を拡げ、看護を発展させる意欲のある人
- ④様々な分野の専門家とともに、独創的な研究を志す人
- ⑤社会での実践から得た知識と経験を体系化し変革する意欲のある人
- ⑥国際的な視座で、国内外へ向けて広く成果を発信する意欲のある人
- ⑦真摯に学び、高い倫理性と豊かな人間性をもつ指導者を志す人

8. 教育課程の特色

本共同看護学専攻は、次の取組みを特色とした教育課程を編成し、教育・研究を行います。

1) 課程制大学院の趣旨に沿った教育課程・研究指導

コースワークと研究指導を有機的に連携させた教育を行い、コースワークが研究指導の基礎となるよう科目の内容を設定します。具体的には、コースワークにおいて多様な研究方法を学ぶ機会を提供し、学生は必要とする研究方法を選択し、学修できます。また、各自の研究課題に関連した内容をコースワークとして設定している授業科目のなかで取り上げます。

2) オムニバス科目による効果的な教育の実施

博士課程で看護学を学ぶうえで必要とされる知識や研究方法等を修得できるよう、様々な領域の専門家を含めたオムニバス形式で科目を設定し、高い教育効果が得られるよう実施します。異なる大学に所属する教員が、オムニバス形式の科目を担当する場合は、遠隔授業システムで打ち合わせを行うことにより教育の質を保証します。また、異なる大学に所属する学生であっても、遠隔授業システムを活用することにより、直接、対面しながら行う授業と同等の授業をリアルタイムに受けられます。

3) 多彩な教授陣による研究指導体制

研究指導科目は、「特別研究」として、単位数（必修8単位）を設定しています。演習を踏まえた主研究指導教員からの対面による個人研究指導だけでなく、遠隔授業システムの利用により、他の4大学の副研究指導教員による個人指導や集団指導が受けられることも本教育課程の特色です。

9. 課程修了の要件

課程修了にあたっては、次の要件を満たすことが必要です。

- ①博士課程の修業年限は3年とする。ただし、長期履修制度の導入により4年とすることができる。
- ②博士課程に修業年限以上在学し、修了に必要な単位数を修得し、必要な研究指導を受け、かつ独創的研究に基づく博士学位論文を提出し、博士学位論文審査と最終試験に合格した者に、「博士（看護学）」の学位を与える。
- ③修了に必要な単位数は15単位以上（共通科目から2単位以上、専門科目から2単位以上、演習科目2単位、合同研究ゼミナール1単位、特別研究8単位）とする。

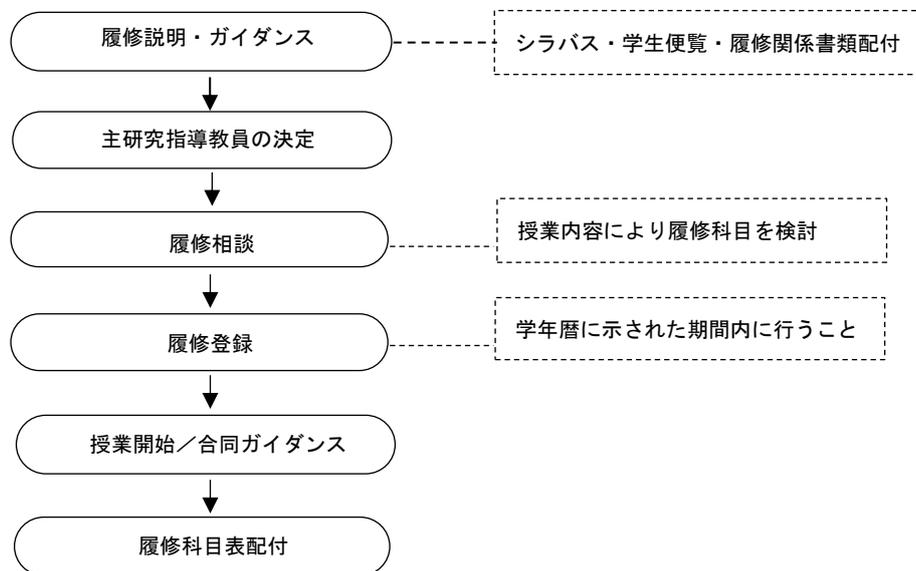
10. 履修

1) 主研究指導教員と履修届

研究科の教育は、授業科目の講義・演習並びに学位論文の作成等に対する指導によって行います。この研究指導に当たる教員を主研究指導教員・副研究指導教員と呼びます。

毎学年の初め、主研究指導教員の指導により当該年度に履修する授業科目を決定し、所定の期日の17:00までに履修届を学務課へ提出してください。（履修登録）

なお、下位年次に開講している科目については、主研究指導教員と相談のうえ履修することができます。



2) 履修方法と論文作成

(1) 1年次において

- ①専門科目（選択）及び看護学演習を必ず履修するとともに、共通科目についても選択し履修してください。演習では、研究テーマに関する国内外の文献レビューを行い、研究課題の明確化及び研究方法を検討します。なお、主研究指導教員は4月、第1副研究指導教員は11月に決定します。
- ②後期には、合同研究ゼミナールを履修してください。研究テーマあるいは関心のある研究テーマに関する研究内容、方法、意義等について、主研究指導教員から指導を受けながら発表に向けた準備

を行います。また、5大学の学生と教員が一堂に会し、学生が発表した内容について専門領域の垣根を越えた意見交換や討議を行います。これにより、主研究指導教員による指導だけでは得られない、多様性のある指導の機会が得られるとともに、博士学位論文作成に向けた研究の糸口の発見や研究を遂行する過程での課題が抽出されるなど、今後の方向性が明確になります。

(2) 2年次において(長期履修課程の場合は2、3年次)

- ①特別研究では、学籍を置く大学の主研究指導教員による指導のみならず、遠隔授業システムを介して副研究指導教員による助言を受けながら博士学位論文の研究計画書を作成し、研究計画書の審査に向けた準備を行います。
 - ②学年暦に定められた所定の期日(年4回)のいずれかに、学務課を通じて研究計画書を専攻長に提出します。その後、研究計画書について、主・第1副研究指導教員を含む5名による審査(面談形式)を実施しますが、この審査に合格しなければ論文の審査を受けることができません。(研究計画審査の手続きについては、「16.研究計画書」を参照のこと。)
- ※研究計画書については、1年次の1月に提出することも可能です。
- ③研究計画書の審査に合格した学生は、学籍を置く大学に研究倫理審査の申請を行います。学籍を置く大学の研究倫理審査が承認された者は、研究計画書に基づき研究データ収集・分析を開始できます。また、共同看護学専攻の研究倫理委員会にも承認されたことが報告されます。(研究倫理審査の手続きについては、「17.研究倫理審査」を参照のこと。)
 - ④学年末の所定の期日に、自己の研究テーマに即した特別研究報告書(A4版、8,000字程度作成)を主・副研究指導教員、学務課及び共同看護学専攻責任大学の事務担当課にメールで提出してください。

その後、特別研究報告書について、主・副研究指導教員同席のもとでゼミ形式にて指導を受けます。ただし、年度内に研究計画書を提出予定の場合や研究計画審査若しくは博士学位論文審査を受けた場合は、特別研究報告書の提出は必要ありません。

(3) 3年次において(長期履修課程の場合は最終年次)

- ①論文作成に必要な指導及び助言を主・副研究指導教員から受けます。
- ②学位の審査を希望する者は、学務課を通じて所定の期日に審査申請書及び審査申請書類6部を専攻長に提出し、博士学位論文審査を受けます。(博士学位論文審査の申請については、「18.博士論文」を参照のこと。)
- ③第3年次以降において論文未完成のために引き続いて在学しようとする者は、2年次に準じて学年末に特別研究報告書を提出するものとします。

11. 既修得単位の認定

教育上有益と認める時は、他の大学院等において修得した単位(科目等履修生制度にて修得した単位を含む。)について、15単位を超えない範囲で本大学院において修得したものとして認定することができます。対象となるのは、「共通科目」及び「専門科目」となります。ただし、この制度は入学時のみの適用となります。

単位認定を希望する者は、学務課へ願い出てください。

12. 長期履修制度

職業を有している等の事情により、修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し修了することを希望する旨を申し出たときは、4年の期間に渡る長期履修を認定することができます。ただし、定められた期日までに申請することが必要です。

長期履修認定後に履修期間の短縮を希望する場合は、原則として2年次の2月末までに必要書類を提出してください。年度途中で履修期間の短縮をすることはできません。

(学納金の取扱いについては、課程(標準履修課程・長期履修課程)変更後の学納金シミュレーションを参照のこと。)

13. 授業

1) 時間割

時間割は、年度初めにガイダンスで配付します。また、時間割に変更があった場合は、メールで通知します。

2) 授業時間

原則、月曜日から金曜日の6時限以降は、共同看護学専攻の共通科目及び専門科目の共通時間割となります。

時 限	開始時刻～終了時刻
1 時限	9 : 00～10 : 30
2 時限	10 : 40～12 : 10
3 時限	13 : 00～14 : 30
4 時限	14 : 40～16 : 10
5 時限	16 : 20～17 : 50
6 時限	18 : 00～19 : 30
7 時限	19 : 40～21 : 10

3) 休 講

授業科目担当の教員がやむを得ない事情で授業を休講する場合は、メールで通知します。

4) 研究のフィールド活動の手続き

外部機関において研究データ収集等のフィールド活動を行う場合、その調整は研究指導教員と協同して行います。事前に、所定用紙(研究指導教員の承認印が必要)を学務課へ提出してください。併せて、先方に公文書が必要な場合は、必要事項を記載の上、提出してください。なお、公文書発行には7日間程度(土日を含まない。)を要しますので、余裕を持って手続きを行ってください。

また、研究のフィールド活動で看護衣の着用が必要な場合は、各自で準備してください。

14. 授業科目一覧

科目区分	授業科目の名称	配当年次	開設大学	単位数		授業形態		D P	
				必修	選択	講義	演習	①	②
共通科目	看護理論	1・2前	日本赤十字秋田看護大学		1	○		◎	○
	赤十字人道援助論	1・2後	日本赤十字秋田看護大学		1	○		○	◎
	科学的研究方法論Ⅰ(実験研究)	1・2前	日本赤十字北海道看護大学 日本赤十字九州国際看護大学		1	○		◎	○
	科学的研究方法論Ⅱ(臨床介入研究)	1・2後	日本赤十字北海道看護大学 日本赤十字広島看護大学		1	○		◎	○
	科学的研究方法論Ⅲ(尺度開発)	1・2前	日本赤十字北海道看護大学		1	○		◎	○
	科学的研究方法論Ⅳ(質的研究)	1・2後	日本赤十字北海道看護大学 日本赤十字秋田看護大学		1	○		◎	○
	科学的研究方法論Ⅴ(文化人類学的研究)	1・2前	開講せず		1	○		◎	○
	科学的研究方法論Ⅵ(理論構築)	1・2後	日本赤十字秋田看護大学		1	○		◎	○
	臨床倫理論	1・2後	日本赤十字九州国際看護大学 日本赤十字北海道看護大学		1	○		○	◎
	小計(9科目)	-	-	-	9	-	-	-	-
専門科目	看護人材開発特論	1・2前	日本赤十字豊田看護大学 日本赤十字秋田看護大学 日本赤十字九州国際看護大学		2	○		○	◎
	療養生活看護学特論	1・2前	日本赤十字秋田看護大学 日本赤十字豊田看護大学 日本赤十字九州国際看護大学		2	○		◎	○
	生涯発達看護学特論	1・2前	日本赤十字豊田看護大学 日本赤十字秋田看護大学 日本赤十字九州国際看護大学 日本赤十字北海道看護大学		2	○		◎	○
	実践看護学特論	1・2前	日本赤十字広島看護大学 日本赤十字豊田看護大学 日本赤十字九州国際看護大学		2	○		◎	○
	広域連携看護学特論	1・2前	開講せず		2	○		◎	○
	災害救護特論	1・2前	日本赤十字広島看護大学		2	○		○	◎
	健康科学特論	1・2前	日本赤十字北海道看護大学 日本赤十字豊田看護大学		2	○		◎	○
小計(7科目)	-	-	-	14	-	-	-	-	
演習	看護学演習	1通	日本赤十字北海道看護大学 日本赤十字秋田看護大学 日本赤十字豊田看護大学 日本赤十字広島看護大学 日本赤十字九州国際看護大学		2		○	◎	○
	小計(1科目)	-	-	2	-	-	-	-	
ゼミナール	合同研究ゼミナール	1後	日本赤十字北海道看護大学 日本赤十字秋田看護大学 日本赤十字豊田看護大学 日本赤十字広島看護大学 日本赤十字九州国際看護大学		1		○	◎	○
	小計(1科目)	-	-	1	-	-	-	-	
特別研究	特別研究	2~3通	日本赤十字北海道看護大学 日本赤十字秋田看護大学 日本赤十字豊田看護大学 日本赤十字広島看護大学 日本赤十字九州国際看護大学		8		○	◎	○
	小計(1科目)	-	-	8	-	-	-	-	
合計(19科目)		-	-	11	23	-	-	-	

[ディプロマ・ポリシー (D P)]

- 看護学において、高度な専門的業務に従事する上で必要な学識・技術・応用力に基づいて、自立的な研究活動を担える能力を有している。
- 高度な専門性と倫理観を有した、実践者、指導者、管理者、教育者、研究者として、多角的なリーダーシップを発揮できる資質と力量を有している。

履修モデル

① 履修モデル例 1

区分	授業科目	履修方法及び 修了要件	履修時期及び単位数					
			1年次		2年次		3年次	
			前	後	前	後	前	後
共通科目	看護理論	2単位以上	1					
	科学的研究方法論Ⅲ (尺度開発)		1					
専門科目	看護人材開発特論	選択必修 2単位	2					
演習	看護学演習	必修 2単位	2					
合同研究ゼミ ナール	合同研究ゼミナール	必修 1単位		1				
特別研究	特別研究	必修 8単位			8			
計			15単位					

② 履修モデル例 2

区分	授業科目	履修方法及び 修了要件	履修時期及び単位数					
			1年次		2年次		3年次	
			前	後	前	後	前	後
共通科目	赤十字人道援助論	2単位以上		1				
	科学的研究方法論Ⅰ (実験研究)		1					
	科学的研究方法論Ⅵ (理論構築)			1				
専門科目	災害救護特論	選択必修 2単位	2					
演習	看護学演習	必修 2単位	2					
合同研究ゼミ ナール	合同研究ゼミナール	必修 1単位		1				
特別研究	特別研究	必修 8単位			8			
計			16単位					

③ 履修モデル例 3 (長期履修課程)

区分	授業科目	履修方法及び 修了要件	履修時期及び単位数							
			1年次		2年次		3年次			
							3年目		4年目	
			前	後	前	後	前	後	前	後
共通科目	臨床倫理論	2単位以上				1				
	科学的研究方法論Ⅳ (質的研究)			1						
専門科目	実践看護学特論	選択必修 2単位			2					
演習	看護学演習	必修 2単位	2							
合同研究ゼミ ナール	合同研究ゼミナール	必修 1単位		1						
特別研究	特別研究	必修 8単位			8					
計			15単位							

15. 課程修了の認定

課程修了の認定は、次のとおりです。

- ①授業科目の試験は、授業担当教員が指示するときに行い、合格した場合は授業科目所定の単位を与えます。試験方法がレポートとされた場合は、授業担当教員の指示に従ってください。提出方法についても授業担当教員の指示に従い、特に指示がある場合を除いて、FAX や郵送、メール添付等による提出は認められません。遅延の場合は、授業担当教員に連絡し指示を仰いでください。
- ②博士学位論文の審査は、研究指導教員の中から主査 1 名、副査 4 名の審査員によって行われ、最終試験は、同じ審査員により口述で行われます。主査は、主・副研究指導教員以外の教員となります。
- ③授業科目の試験の成績は S・A・B・C・D で表わし、S・A・B・C を合格とします。
(S…100～90点、A…89～80点、B…79～70点、C…69～60点、D…59点以下)
ただし、博士論文の審査及び最終試験の成績は、合格・不合格の評価をもって表わされます。

16. 研究計画書

博士論文の審査を受ける前に研究計画審査に合格していることが必要です。研究計画書は原則として学年暦に定められた所定の期日（年 4 回）に提出することができます。研究計画書の作成にあたっては、学位論文執筆要領の内容をふまえ、研究指導教員の指導のもとに作成してください。

手続きについては次のとおりです。なお、研究計画書提出前に、主・副研究指導教員に計画書をメールで送付してください。

1) 提出

(1) 提出物

- ①博士論文研究計画審査申請書 1 部（様式 1）
- ②博士論文研究計画書 6 部（様式 2）

(2) 提出場所

学務課

(3) 提出期日

学年暦に定めた年 4 回の期日に提出することができます。学年暦を参照してください。
提出時間は定められた期日の 17:00 までとします。

2) 審査

研究計画書の審査は研究指導教員の中から主査 1 名、副査 4 名の審査員によって行われ、合格者については一斉メールで通知します。

3) 審査合格後

(1) 提出物

- ①最終研究計画書 1 部
- ②最終研究計画書のデータファイル

(2) 提出場所

学務課

(3) 提出期日

提出物は、合格発表後、速やかに提出してください。

なお、当該年度に研究計画審査を受けた者は、特別研究報告書の提出が不要です。

研究計画審査基準

研究テーマ	<ul style="list-style-type: none"> 研究テーマあるいは研究疑問が十分に練られ、明確になっているか。 テーマに関する文献検討が十分になされているか。 テーマに関する十分な知識をもっているか。 看護学の研究として学術的な貢献や社会的な意義のあるテーマか。 研究の目的・意義・位置づけが明確に示されているか。
オリジナリティ	<ul style="list-style-type: none"> 研究テーマ、研究方法などのいずれかにオリジナリティがあるか。
方法論	<ul style="list-style-type: none"> 研究の枠組み・方法論が明確に示されているか。 対象及びデータ収集方法、データ分析方法などが具体的に検討されているか。また、それらが妥当なものであるか。 研究の諸条件もしくは予備調査などからみて、実現可能性が十分検討されているか。
倫理的配慮	<ul style="list-style-type: none"> 研究目的・テーマに倫理的な問題がないか。 研究方法、対象の選定、記述などに倫理的配慮が十分払われているか。 他者の知的所有権を侵害するような記述はないか。 予備調査において、所属大学の研究倫理審査委員会の承認を得たことが記載されているか。※(必要時のみ)
書式、文章表現	<ul style="list-style-type: none"> 書式が共同看護学専攻の学位論文執筆要領に従っており、適切に構成されているか。 文章表現が日本語として適切かつ明瞭であるか。 研究の内容について、無駄なく記述されているか。

[必要時とは]

- 予備調査の段階でフィールドとなる施設から研究倫理審査委員会の承認を得ていることを求められた場合
- 予備調査で得た情報・データを本研究に使用したい場合あるいは使用する可能性が高い場合

17. 研究倫理審査

博士課程の学生が行う研究の倫理審査は、原則研究計画審査に合格した後に、学籍を置く大学の研究倫理（審査）委員会の研究倫理に係る規程に基づき実施します。研究倫理審査で承認後、当該研究を開始することができます。

1) 学籍を置く大学の研究倫理審査

- 予備調査を行う場合に、その調査に関する研究倫理審査がフィールドとなる施設から求められた場合、研究計画書作成途中であっても、仮研究計画書に基づいて審査を受けることができます。この場合、研究計画審査に合格した後、修正点を明らかにして再度審査を受けてください。修正がない場合はその旨を届けてください。
- 予備調査の前に、研究テーマの絞り込みのためにフィールドに入る際であっても、その際のデータを本研究に使用したい場合、あるいは使用する可能性の高い場合には、仮研究テーマのもとに倫理的配慮について審査を受けることができます。
- 研究計画に変更が生じた場合、研究計画書の最新版とどのような変更があったのかを説明する変更届等を提出してください。

2) 共同看護学専攻への研究倫理審査結果報告

学籍を置く大学の研究倫理審査の承認後、共同看護学専攻研究倫理委員会委員長あてに結果を報告してください。また、研究計画に変更が生じた場合も同様に報告します。

研究倫理審査結果報告は、以下の書類を PDF ファイルに変換し、パスワードを付けて担当大学事務局へメールで送信してください。(随時可能)

(提出書類)

- 共同看護学専攻研究倫理審査結果報告書（様式 4）
- 研究倫理審査結果通知書（承認）の写し

審査結果は、共同看護学専攻研究倫理委員会で確認後、共同看護学専攻連絡協議会に報告します。

18. 博士論文

博士學位論文審査の申請については次のとおりです。

1) 申請資格

共同看護学専攻に3年以上在学し、所定の単位を修得した者、または修得見込みの者は、博士（看護学）学位論文審査の申請をすることができます。ただし、在学期間に関して、優れた業績を挙げた者については、博士課程に2年以上在学すれば足りる場合があります。

2) 申請方法

(1) 申請届の提出

申請資格を満たし審査を希望する者は、所定の期日の1か月前の17:00までに「博士（看護学）学位審査申請届」（様式5）を学務課に提出してください。

(2) 申請書・博士論文の提出

申請届を提出した者は、所定の期日の17:00までに以下の書類を学務課に提出してください。

- ①博士（看護学）学位審査申請書 1部（様式6）
- ②論文（抄録含む） 6部（論文の仕様は、学位論文執筆要領参照）
- ③履歴書 6部（様式7）（写真を貼付、そのうち5部はコピーでも可）
- ④研究業績目録 6部（様式8）
- ⑤参考論文の別刷 1篇以上 6部（コピー可、レフェリー制のある学術雑誌に掲載または掲載予定で、かつ申請者が筆頭著者であること。）

(3) 博士論文執筆要領

博士論文の執筆は、別に定める共同看護学専攻学位論文執筆要領に準じます。

3) 博士論文の審査及び最終試験

博士論文の審査及び最終試験は、定められた期日で行われます。合格者については、一斉メールで通知します。

なお、当該年度に博士學位論文審査を受けた者は、特別研究報告書の提出が不要です。

(1) 学位論文審査基準

審査の観点とは、博士論文としての学術的価値、実践的な有用性、論理的な観点、完成度から、論文の水準を客観性、厳密性をもって判定する。

- ①看護学研究として学術的な貢献や社会的な意義を有している。
 - ②研究方法ならびに成果が、独創性、論理性、体系性、実証性、新規性などの観点においてすぐれている。
 - ③課題設定と問題意識の対応、課題解明と研究方法の対応、先行研究の整理・評価と結論の整合性などの論④理的一貫性が保たれている。
- 章や節の組み立て、脚注や引用方法、著作権の配慮など、学術論文としての体裁が保たれている。
- ⑤学術雑誌における査読付研究論文1篇以上の掲載などの研究業績がある。

(2) 学位論文審査基準の具体的な内容

研究テーマ	<ul style="list-style-type: none"> 研究テーマが明確であるか。 テーマに関する文献検討が十分になされているか。 テーマに関する十分な知識・概念が検討され、用いられているか。 看護学の研究として学術的な貢献や社会的な意義のあるテーマか。 研究の目的・意義・位置づけが明確に示され、また、それが妥当であるか。
オリジナリティ	<ul style="list-style-type: none"> 研究テーマ、研究方法、研究結果などのいずれかにオリジナリティがあるか。
方法論	<ul style="list-style-type: none"> 研究の枠組み、方法論が明確に示され、それが適切かどうかについて納得のいく説明がなされているか。 対象（参加者）及びデータ収集方法、データ分析方法などが明確かつ具体的に記述されているか。また、それらが妥当なものであるか。
倫理的配慮	<ul style="list-style-type: none"> 研究目的・テーマに倫理的な問題はないか。 研究方法、対象の選定、記述などに倫理的配慮が十分払われているか。 他者の知的所有権を侵害するような記述はないか。 所属大学及び共同看護学専攻の研究倫理審査委員会の承認を得たことが記載されているか。
結果及び考察	<ul style="list-style-type: none"> 研究結果及び考察に、研究テーマ、研究目的、研究方法との論理的一貫性が保たれているか。 結果が明確に示され、また、それらが信頼できるものであるか。 考察が結果と整合しており、妥当なものであるか。
書式、文章表現	<ul style="list-style-type: none"> 書式が共同看護学専攻の学位論文執筆要領に従っており、適切に構成されているか。 文章表現が日本語として適切かつ明瞭であるか。 研究の内容について、無駄なく記述されているか。
業績	<ul style="list-style-type: none"> 学会誌における査読付き研究論文 1 編以上の研究業績がある。(筆頭著者のみ)

19. 学位論文の製本

学位論文の製本に関しては、論文審査終了後、必ず主研究指導教員より修正論文について許可を得た後、製本作業に取り掛かってください。製本スタイルは、学務課で確認のうえ、主研究指導教員に製本した学位論文を提出するほか、所属大学の図書館に納本してください。

20. 学籍

学籍とは、学生としての身分を有することを意味し、本学の入学試験に合格して入学手続きを完了した者に本学への入学が許可され、本学学生としての学籍が与えられます。共同看護学専攻では、学生の主研究指導教員が所属する大学が学籍を置く大学となります。共同看護学専攻における退学、転学、休学、復学、留学及び除籍については、学籍を置く大学院学則の規定を準用します。

学籍は、所定の納入期日までに授業料等を納入することによって次年度に継続します。

21. 修了

1) 修了発表

修了決定者については、一斉メールで通知します。

2) 学位授与式

修了を認定された者に対して、学位授与式において「学位記」を授与します。これにより、「博士（看護学）」の学位が与えられます。なお、学位授与式の日より、「修了証明書」並びに修了日付の記載された「成績証明書」を発行します。

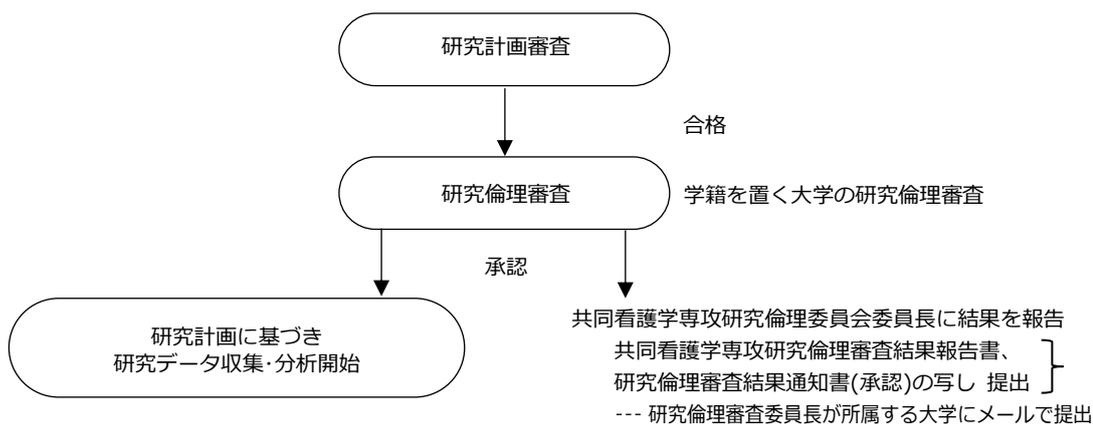
3) 修了後の各証明書の請求

大学の諸手続に準じます。

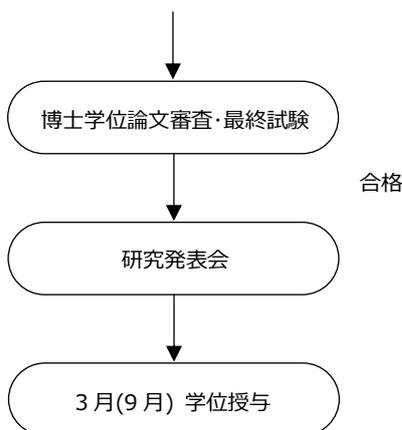
共同看護学専攻 学位取得までのプロセス

- 1 年次 4 月：主研究指導教員の決定
- 11 月：第 1 副研究指導教員の決定

- 1 年次 1 月、2 年次以降 4・6・9・1 月：
 - 博士論文研究計画書の提出
 - 博士論文研究計画審査申請書提出
 } ----- 所属大学の学務課に提出



- 3 年次 10 月、4 年次以降 4・10 月：
 - 博士(看護学)学位審査申請届提出
- 3 年次 11 月、4 年次以降 5・11 月：
 - 博士(看護学)学位審査申請書、
 - 論文、履歴書、研究業績目録、
 - 参考論文の別刷り 提出
 } ----- 所属大学の学務課に提出



VI 關係規程

日本赤十字秋田看護大学大学院学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本大学院は、建学の精神である赤十字の理想とする人道的任務の達成を図るため、看護に関する学術の中心として、広く看護の実践と教育・研究に関する理論と専門技術を教授研究し、深い学識及び卓越した感性と人間性を備えた高度な看護専門職の育成を図り、看護学の発展とともに世界の人々の健康と福祉の向上と豊かな生活の創造に寄与することを目的とする。

(名称)

第2条 本大学院は、日本赤十字秋田看護大学大学院と称する。

(位置)

第3条 本大学院は、秋田県秋田市上北手猿田字苗代沢17番地3に置く。

(研究科及び課程)

第4条 本大学院に置く研究科及び課程は、次のとおりとする。

看護学研究科 修士課程

後期3年の課程のみの博士課程（以下「後期3年博士課程」という。）

(課程の目的)

第5条 修士課程は、広い視野に立って深い学識を教授し、人間性を涵養するとともに、看護学における研究能力又は高度な専門性を必要とする看護職員としての高い能力を培うことを目的とする。

2 後期3年博士課程は、看護学研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる幅広く豊かな学識を養うことを目的とする。

(専攻及び入学定員等)

第6条 研究科におく専攻及びその入学定員等は、次のとおりとする。

修士課程

看護学専攻 入学定員 12人 収容定員 24人

後期3年博士課程

共同看護学専攻 入学定員 2人 収容定員 6人

(10人) (30人)

(注：括弧内の数字は、共同看護学専攻の構成大学全体の入学定員及び収容定員を示す。)

(修業年限及び在学期間)

第7条 修士課程の修業年限は、2年とする。

2 修士課程の在学期間は、4年を超えることはできない。ただし、再入学及び転入学により入学した者は、修業すべき年数の2倍を超えて在学することはできない。

3 後期3年博士課程の修業年限は、3年とする。

4 後期3年博士課程の在学期間は、6年を超えることはできない。ただし、再入学及び転入学により入学した者は、修業すべき年数の2倍を超えて在学することはできない。

5 第2項及び前項に規定する在学期間には、休学期間は算入しない。

(長期履修学生)

第8条 学生が職業を有している等の事情により、前条第1項及び第3項に規定する修業年限を超えて計画的に教育課程を履修し、卒業することを希望する旨を申し出たときは、別に定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる。

第2章 学年、学期、授業期間及び休業日

(学年、学期、授業期間及び休業日)

第9条 本大学院の学年、学期、授業期間及び休業日は、日本赤十字秋田看護大学学則（以下「本学学則」という。）の規定を準用する。

第3章 入学、再入学及び転入学

(入学の時期)

第10条 本大学院の入学の時期は、本学学則の規定を準用する。

(入学資格)

第11条 本大学院の修士課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 大学を卒業した者

(2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者

(3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者

(4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者

(5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年

の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

- (6) 外国の大学その他の外国の学校(その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。)において、修業年限が3年以上である課程を修了すること(当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。)により、学士の学位に相当する学位を授与された者
 - (7) 専修学校の専門課程(修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が別に定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (8) 文部科学大臣の指定した者(昭和28年文部省告示第5号)
 - (9) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認められた者
 - (10) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程若しくは我が国において外国の大学の課程(その修了者が学校教育における15年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が指定する当該課程を修了し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者
 - (11) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者
- 2 本大学院の後期3年博士課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 修士の学位を有する者
 - (2) 専門職学位を有する者
 - (3) 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (5) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (6) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法(昭和51年法律第72号)第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学(以下「国際連合大学」という。)の課程を

修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者

- (7) 外国の学校、第5号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第16条の2に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
- (8) 文部科学大臣の指定した者（平成元年文部省告示第118号）
- (9) 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で、24歳に達した者

（入学者の選考）

第12条 修士課程又は後期3年博士課程に入学を志願する者については、別に定めるところにより選考のうえ、学長は、研究科委員会の議を経て、合格者を決定する。

（入学の志願、入学の手続き、再入学、転入学、保証人）

第13条 本大学院の入学の志願、入学の手続き、再入学、転入学及び保証人については、本学学則の規定を準用する。この場合において、学則第15条及び第16条中「教授会」とあるのは「研究科委員会」と読み替えるものとする。

第4章 退学、転学、休学、復学、留学及び除籍

（退学、転学、休学、復学、留学及び除籍）

第14条 本大学院の退学、転学、休学、復学、留学及び除籍については、本学学則の規定を準用する。この場合において、学則第22条中「教授会」とあるのは「研究科委員会」と読み替えるものとする。ただし、休学の期間は、修士課程では通算して2年、後期3年博士課程では通算して3年を超えることができない。

第5章 教育課程及び授業科目

（授業の方法、授業科目）

第15条 本大学院の授業は、授業科目の講義、演習、実習及び研究指導のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項に規定する授業は、文部科学大臣が定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第1項の授業科目の種類及び単位数等は、修士課程については別表第1、後期3年博士課程については別表第2のとおりとする。

（研究指導）

第16条 本大学院においては、入学時に学生ごとに研究指導教員を定める。

- 2 学生は、履修する授業科目の選択及び研究にあたり、研究指導教員の指導を受けなければならない。
- 3 本大学院は、教育上有益と認めるときは、他の大学院等との協議に基づき、学生が当該他の大学院等において必要な研究指導（共同教育課程を編成する専攻の学生が当該共同教育課程を編成する大学院において受けるものを除く。以下この項において同じ。）を受けることを認めることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

（単位の計算）

第17条 各授業科目の単位数は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ次の各号により計算するものとする。

- (1) 講義及び演習は、15時間から30時間までの範囲で本大学院が定める時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 実験、実習及び実技は、30時間から45時間までの範囲で本大学院が定める時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、学修の成果に基づいて単位を授与することが適切と認められる場合には、研究科委員会の議を経て、学長は別に定めることができる。

（単位の認定）

第18条 各授業科目を履修し試験又は論文審査に合格した者には、学長は認定のうえ単位を与える。

- 2 各授業科目について、所定の出席時間数に達した学生に限り、その授業科目を履修したものとみなす。

（履修の方法）

第19条 本大学院において開設する授業科目は、これを必修科目及び選択科目とし、課程ごとにその修業年限の期間に分けて履修させるものとする。ただし、長期履修学生の場合を除く。

- 2 授業科目の履修方法は、別に定める。

（履修科目の登録）

第20条 学生は、毎学年の当初に、履修すべき授業科目を登録しなければならない。

- 2 学生は、登録した授業科目以外の授業科目を履修し、又は単位を修得することはできない。
- 3 課程修了の要件として学生が修得すべき単位数について、1年間又は1学期間に履修科目として登録することができる単位数の上限を定める。
- 4 履修科目の登録の上限は、別に定める。

(他の大学院における授業科目の履修等)

- 第21条 本大学院が教育研究上有益と認めるときは、別に定めるところにより、学生が他の大学院(外国の大学院又はそれに準ずる高等教育機関を含む。以下同じ。)において履修した授業科目について修得した単位を、本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 2 本大学院が教育研究上有益と認めるときは、学生が行う他の大学院における学修を、本大学院における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。
- 3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、合わせて15単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

- 第22条 本大学院が教育研究上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に他の大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 2 本大学院が教育研究上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に行った前条第2項に規定する学修を本大学院における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転入学等の場合を除き、本大学院において修得した単位以外のものについては、15単位を超えないものとする。
- 4 前条第3項及び前項で修得したものとみなすことのできる単位数は、合わせて20単位を超えないものとする。

(教育方法の特例)

- 第23条 本大学院において、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜間その他特定の時間又は時期において、授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(学部開設科目の履修)

- 第24条 本大学院が必要と認める場合は、修士課程の学生に本学学部の専門教育科目を履修させることができる。ただし、当該科目の修得単位は修士課程の所要修得単位としない。

(他大学院における研究指導)

- 第25条 本大学院が教育研究上有益かつ必要と認めるときは、他の大学院において学生が必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、修士課程の学生については認める場合には、当該研究指導を受ける期間は1年を超えないものとする。

第6章 学修の評価及び課程の修了の認定

(学修の評価等)

第26条 本大学院における学修の評価、試験等の時期、試験等の受験資格、修了認定に必要な出席時数、追試験及び再試験は、本学学則の規定を準用する。

(課程の修了)

第27条 修士課程の修了要件は、当該課程に2年（再入学又は転入学により入学した場合は別に定める年数。）以上在学し、所定の科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、修士論文又は特定の課題についての研究の成果を提出して、その審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績をあげた者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 後期3年博士課程の修了要件は、当該課程に3年以上在学し、所定の科目について15単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けたうえ、博士論文を提出して、その審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績をあげた者については、当該課程に2年以上在学すれば足りるものとする。

(論文等の審査及び最終試験)

第28条 学位論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験は、本学学位規程の定めるところにより、研究科委員会の指名する審査委員会がこれを行うものとする。

(課程修了の認定)

第29条 学位論文又は特定の課題についての研究の成果及び最終試験の合否は、本学学位規程の定めるところにより、審査委員会の報告に基づいて、研究科委員会が決定する。

2 研究科長は、前項の結果を学長に報告するものとする。

3 学長は、前項の報告に基づいて、課程修了の認定を行う。

第30条 削除

(学位の授与)

第31条 修士課程を修了した者には、修士（看護学）の学位を授与する。

2 後期3年博士課程を修了した者には、博士（看護学）の学位を授与する。

(国家試験受験資格の取得)

第32条 本大学院において取得することができる資格は、助産師にかかる国家試験受験資格とする。

第7章 学生納付金

(入学検定料)

第33条 本大学院に入学を志願する者は、入学検定料として別表第3に定める金額を納めなければならない。

(入学金)

第34条 本大学院に入学を許可された者は、入学金として別表第3に定める金額を納めなければならない。

2 次の各号の一に該当する者については、その者の願い出により入学金の全額又は半額を免除することがある。

(1) 学校法人日本赤十字学園が設置する看護大学を卒業又は修了した者

(2) その他特別な事情により入学金を納付することが著しく困難であると認められる者

3 入学金の免除の取扱いは、別に定める。

(授業料等)

第35条 授業料、維持運営費、実験実習費及びその他教育に必要な費用（以下「授業料等」という。）は、別表第3のとおりとし、所定の期日までに納めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、本大学院において特別の理由があると認められた者は、授業料等について分納又は延納を願い出ることができる。

(退学等の場合の授業料等)

第36条 退学若しくは転学した者、退学を命じられた者、停学中の者、休学した者又は留学した者にかかる授業料等の納入、並びに納入された学生納付金の不還付等の取り扱いは、本学学則の規定を準用する。

第8章 教員組織及び運営組織

(教員組織)

第37条 本大学院に、研究科長を置くほか、本大学院の教育研究に必要な教員を置く。

2 本大学院の授業及び研究指導は、各課程ごとに大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）に定める資格を有する教員が担当するものとする。

(研究科委員会)

第38条 本大学院に研究科委員会を置く。

2 研究科委員会に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第9章 図書館等

(図書館等)

第39条 本大学院は、本学の研究施設及び設備を利用できるものとし、図書館及び保健施設等の使用等については、本学学則の規定を準用する。

第10章 特別聴講学生、科目等履修生、聴講生、研究生及び外国人学生

(特別聴講学生)

第40条 他の大学院との協定に基づき、当該大学院の学生で本大学院の授業科目を履修することを志願する者があるときは、特別聴講学生として許可し、その履修した科目の単位を与えることができる。

2 協定に定めるもののほか、特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第41条 本大学院が開設する一又は複数の授業科目を履修することを志願する者があるときは、大学院の教育研究に支障のない限り、研究科委員会で選考のうえ、科目等履修生として許可し、その履修した科目の単位を与えることができる。

2 科目等履修生の入学資格は、第11条に定める入学資格を有する者又は本大学院において当該授業科目を履修する能力があると認めたとする。

3 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第42条 本大学院が開設する一又は複数の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、大学院の教育研究に支障のない限り、聴講生として許可することがある。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第43条 本大学院において、特定の事項について研究することを志願する者があるときは、大学院の教育研究に支障のない限り、研究科委員会で選考のうえ、研究生として許可することがある。

2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人学生)

第44条 外国人で、本大学院において教育を受ける目的を持って入国し、本大学院に入学を志願する者があるときは、研究科委員会で選考のうえ、外国人学生として入学を許可することがある。

2 外国人学生に関し必要な事項は、別に定める。

第11章 賞罰

(表彰等)

第45条 本大学院における学生の表彰及び懲戒については、本学学則の規定を準用する。

第12章 公開講座、赤十字事業及び自己点検評価

(公開講座等)

第46条 本大学院における公開講座及び自己点検評価の実施等については、本学学則の規定を準用する。

第13章 雑則

(委任)

第47条 この学則に定めるもののほか、本大学院における教育研究に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改正)

第48条 この学則を改正しようとするときは、学長は研究科委員会の議を経るとともに、別に定めるところにより、理事長の承認を得なければならない。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、平成24年度以降に入学する者について適用し、平成24年3月31日に在学する者については、なお、従前のとおりとする。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、平成26年度以降に入学する者について適用し、平成25年

3月31日に在学する者については、なお、従前のとおりとする。

附 則

- 1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、平成27年度以降に入学する者について適用し、平成27年3月31日に在学する者については、なお、従前のとおりとする。
- 3 改正後の別表第2の規定は、平成26年4月1日から在学する学生から適用する。

附 則

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年2月 日赤学第495号）

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、平成29年度以降に入学する者について適用し、平成29年3月31日に在学する者については、なお、従前のとおりとする。

附 則（平成29年11月 日赤学第352号）

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年10月 日赤学第293号）

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、平成31年度以降に入学する者について適用し、平成31年3月31日に在学する者については、なお、従前のとおりとする。

附 則（令和3年8月 日赤学第189号）

- 1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、令和4年度以降に入学する者について適用し、令和4年3月31日に在学する者については、なお、従前のとおりとする。

附 則（令和4年10月 日赤学第225号）

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、令和5年度以降に入学する者について適用し、令和5年3月31日に在学する者については、なお、従前のとおりとする。

日本赤十字秋田看護大学学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、赤十字の理想とする人道の理念に基づき、個人の尊厳を尊重する豊かな人間性を培い、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用能力を展開させることによって、国内外の保健・医療・福祉の分野で幅広く活躍できる有能な人材を育成し、看護学の発展及び人類の福祉の向上に寄与することを目的とする。

(名称)

第2条 本学は、日本赤十字秋田看護大学と称する。

(位置)

第3条 本学は、秋田県秋田市上北手猿田字苗代沢17番地3に置く。

(学部)

第4条 本学に看護学部を置き、看護学部看護学科を置く。

2 看護学科の定員は、次のとおりとする。

入学定員	100人
収容定員	400人

(学部の教育目標)

第5条 看護学部は、次の各号に掲げることを教育目標とする。

- (1) 生命を守り、人の尊厳と権利を尊重して行動できる豊かな人間性を養う。
- (2) 看護の専門的知識と技術を修得し、科学的な根拠に基づいた適切な判断と解決ができる能力を養う。
- (3) 他の専門職と連携・協力し、地域社会の保健・医療・福祉の向上に寄与できる資質を養う。
- (4) 看護を体系的にとらえ、看護の諸現象を科学的に探究できる姿勢を養う。
- (5) 自己成長を目指すとともに生涯学習を継続し、社会の変化に対応できる能力を養う。
- (6) 看護を国際的視野でとらえ、広く社会に貢献できる能力を養う。

(大学院)

第6条 本学に大学院を置き、大学院看護学研究科を置く。

2 大学院の学則は別に定める。

(修業年限及び在学期間)

第7条 本学の修業年限は、4年とする。

- 2 在学期間は、8年を超えることはできない。ただし、再入学及び転入学により入学した者は、修業すべき年数の2倍を超えて在学することはできない。
- 3 前項に規定する在学期間には、休学期間は算入しない。

第2章 学年、学期、授業期間及び休業日

(学年及び学期)

第8条 学年は、4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(授業期間)

第9条 1学年の授業期間は、定期試験等の日数を含め年間35週を原則とする。

(休業日)

第10条 休業日は、次の各号のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律で定める休日
 - (3) 日本赤十字社創立記念日（5月1日）
 - (4) 春季休業日 3月17日から3月31日まで
 - (5) 夏季休業日 8月5日から9月20日まで
 - (6) 冬季休業日 12月24日から翌年1月10日まで
- 2 前項の規定にかかわらず、学長は、必要があると認めるときは、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。
 - 3 学長は、必要があると認めるときは、休業日に臨時に授業を行うことができる。

第3章 入学、再入学及び転入学

(入学の時期)

第11条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学ができる者)

第12条 本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当し、かつ本学の入学者選抜試験に合格した者を、教授会の議を経て学長が決定する。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科

学大臣の指定した者

- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者（昭和23年文部省告示第47号）
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、高等学校卒業程度認定審査規則（令和4年文部科学省令第18号）による高等学校卒業程度認定審査に合格した者
- (9) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、その後本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (10) 本学において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

（入学の志願）

第13条 本学に入学を志願する者は、本学が指定する期間内に、所定の書類に第40条に規定する入学検定料を添えて提出しなければならない。

（入学の手続き）

第14条 第12条に規定する学長の決定に基づき合格通知を受けた者は、本学が指定する期間内に所定の書類を提出するとともに、第41条に規定する入学金を納付しなければならない。

2 学長は、前項に規定する入学手続を完了した者に入学を許可する。

（再入学）

第15条 本学を正当な事由により退学した者が退学後2年以内に再入学を志願するときは、教授会の議を経て、学長は審査のうえ、再入学を許可することがある。

（転入学）

第16条 他の大学に現に在学する者で、本学に転入学を志願する者がいるときは、審査のうえ、教授会の議を経て、学長は相当する学年に転入学を許可することがある。

（保証人）

第17条 本学に入学を許可された者は、保証人を定め、本学が指定する期間内に所定の身元保証書により届け出なければならない。

- 2 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を持つものとする。
- 3 保証人は、独立の生計を営む成年者でなければならない。
- 4 学生は、保証人を変更したとき、又は身元保証書の記載事項に変更があったときは、直ちに届け出なければならない。

第4章 退学、転学、休学、復学、留学及び除籍

(退学及び転学)

- 第18条 本学を退学又は転学しようとする者があるときは、学長は退学又は転学を許可することがある。
- 2 前項の規定により退学又は転学しようとする者は、所定の書類にその理由を記載し、保証人署名のうえ、学長に願い出なければならない。

(休学)

- 第19条 疾病その他の事由により引き続き2月以上修学することができない者があるときは、学長は休学を許可する。
- 2 前項の規定により休学しようとする者は、所定の書類にその理由を記載し、保証人署名のうえ、学長に願い出なければならない。この場合において、疾病によるときは、医師の診断書を添付しなければならない。
 - 3 前2項の規定にかかわらず、疾病その他の事由により、修学することが適当でないと認められる者があるときは、学長は休学を命じることができる。
 - 4 休学の期間は、引き続き1年を超えることができない。ただし、特別な事由があると認められるときは、学長は引き続き更に1年の範囲内の休学を許可することができる。

(復学)

- 第20条 前条の規定により休学した者は、休学期間が満了したとき、又は休学期間中に休学の事由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

(留学)

- 第21条 外国の大学又はこれに相当する教育機関等への留学を希望する者があるときは、学長は留学を許可することがある。
- 2 前項の規定により留学しようとする者は、所定の書類に保証人署名のうえ、学長に願い出なければならない。
 - 3 留学期間は、修業年限及び在学期間に算入できる。
 - 4 留学に関し必要な事項は、別に定める。

(除籍)

- 第22条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。
- (1) 第7条第2項に規定する在学期間を超えた者

- (2) 第19条第4項に規定する休学期間を超えてなお復学できない者
- (3) 死亡又は行方不明の者
- (4) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

第5章 教育課程及び授業科目

(授業科目の区分)

第23条 本学において開設する授業科目は、基盤教育科目、専門基礎科目及び専門科目とする。

(教育課程)

第24条 本学の教育課程は、別表第1のとおりとする。

(授業の方法)

第24条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

- 2 前項の授業を、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(単位の計算)

第25条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じて、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

(単位の認定)

第26条 各授業科目を履修し試験に合格した者には、学長は認定のうえ単位を与える。

- 2 授業科目の単位は、別表第1に定めるところによる。
- 3 各授業科目について、所定の出席時間数に達した学生に限り、その授業科目を履修したものとみなす。

(履修方法及び履修科目の登録の上限)

第27条 本学において開設する授業科目は、これを必修科目及び選択科目とし、4力年に分けて履修させるものとする。

- 2 卒業の要件として学生が履修すべき単位数について、1年間及び4年間に履修科目として登録することができる単位数の上限を定める。
- 3 授業科目の履修方法及び履修科目の上限は、別に定める。

(授業科目の登録)

第28条 学生は、毎学年の当初に、履修すべき授業科目を登録しなければならない。

2 学生は、登録した授業科目以外の授業科目を履修し、又は単位を修得することはできない。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第29条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が別に定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

3 本学が教育上有益と認めるときは、学生が行う大学、短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

4 前3項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第30条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができるものとする。

2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第3項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができるものとする。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、前条第1項から第3項までの規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第6章 学修の評価及び課程の修了の認定

(学修の評価)

第31条 授業科目の成績の評価は、S、A、B、C、Dの評語をもって行い、S、A、B、Cを合格とし、Dを不合格とする。

(試験等の時期)

第32条 試験等の時期は、原則として学期末とする。ただし、各授業科目の担当が必要と認めるときは臨時に行うことができる。

(試験等の受験資格)

第33条 当該科目の履修について登録していない者、その他の別に定める者は、試験を受ける

ことができない。

(追試験及び再試験)

第34条 本学において必要と認めるときは、追試験又は再試験を行うことがある。

2 追試験は、病気その他のやむを得ない事由により試験等に欠席した者を対象とする。

(卒業の認定)

第35条 学生が本学を卒業するためには、本学に4年(再入学又は転入学により入学した場合は別に定める年数)以上在学し、卒業認定に必要な単位を修得しなければならない。

2 卒業認定に必要な単位数は、125単位以上とする。

3 卒業認定は、教授会の議を経て、学長がこれを行う。

4 本条第2項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち、第24条の2第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

(卒業の時期)

第36条 卒業の時期は、毎年3月とする。ただし、特別の事情があるときは、9月に卒業させることがある。

(卒業証書の授与)

第37条 学長は、第35条第3項に規定する卒業認定を得た者に対し卒業証書を授与する。

(学位の授与)

第38条 学長は、本学を卒業した者に対し学士(看護学)の学位を授与する。

(資格の取得)

第39条 本学において取得することができる資格は、保健師及び看護師国家試験受験資格並びに教員の免許状(養護教諭1種)授与の所要資格とする。

2 前項において保健師国家試験受験資格の取得を希望する者は、第35条の規定によるもののほか、別表第2に定める保健師教育課程に関する科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

3 第1項において教員の免許状(養護教諭1種)授与の所要資格の取得を希望する者は、第35条の規定によるもののほか、別表第3に定める養護教諭1種課程に関する科目を履修し、必要な単位を修得しなければならない。

第7章 学生納付金

(入学検定料)

第40条 本学に入学を志願する者は、入学検定料として別表第4に定める金額を納めなければならない。

(入学金)

第41条 本学に入学を許可された者は、入学金として別表第4に定める金額を納めなければならない。

(授業料、維持運営費及び実験実習費)

第42条 授業料、維持運営費及び実験実習費は、別表第4のとおりとし、所定の期日までに納めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、本学において特別の事由があると認められた者は、授業料、維持運営費及び実験実習費について分納又は延納を願い出ることができる。

(その他の納付金)

第43条 その他教育に必要な費用（以下「その他の納付金」という。）は、別表第4のとおりとし、所定の期日までに納めなければならない。

(退学等の場合の授業料等)

第44条 退学若しくは転学した者、退学を命じられた者又は停学中の者は、当該期の授業料、維持運営費、実験実習費及びその他の納付金（以下これらを「授業料等」という。）の全額を納めなければならない。

(休学等の場合の授業料等)

第45条 前期又は後期中途で休学した者は、休学した当該期の授業料等は全額を納めなければならない。

2 休学が前期又は後期の全期間にわたる者は、当該期は授業料等に替えて別表第4に定める在籍料を納めなければならない。

3 前期又は後期の途中で復学した者は、復学した当該期の授業料等は全額を納めなければならない。

4 留学した者の授業料等は、前3項の規定を準用する。

(納入された納付金の不還付等)

第46条 納入された入学検定料及び入学金は、還付しない。

2 授業料、維持運営費、実験実習費及びその他の納付金の還付については、別に定める。

第8章 職員及び教授会

(職員)

第47条 本学に、学長、学部長、事務局長、学務部長、図書館長、教授、准教授、講師、助教、助手及び事務職員を置く。

2 前項に規定するもののほか、副学長、技術職員その他必要な職員を置くことができる。

(教授会)

第48条 看護学部に教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第9章 図書館等

(図書館)

第49条 本学に図書館を置く。

2 図書館に関し必要な事項は、別に定める。

(保健施設)

第50条 本学に保健室を置く。

2 保健室に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び外国人学生

(研究生)

第51条 学長は、本学において、特定の専門事項について研究することを志望する者がいるときは、本学の教育研究に支障のない限り、選考のうえ、研究生としてこれを許可することができるものとする。

2 前項のほか研究生に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(科目等履修生)

第52条 本学において開設する授業科目を選んで履修することを志望する者がいるときは、学長は科目等履修生として入学を許可し、その履修した科目の単位を与えることができるものとする。

2 前項のほか科目等履修生に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(聴講生)

第53条 学長は、本学において、特定の授業科目を聴講することを志望する者がいるときは、本学の教育研究に支障のない限り、選考のうえ、聴講生としてこれを許可することができるものとする。

2 前項のほか聴講生に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(特別聴講学生)

第54条 学長は、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協定に基づき、当該大学又は短期大学の学生を、本学の教育研究に支障のない限り、特別聴講学生としてこれを許可し、その履修した科目の単位を与えることができるものとする。

- 2 前項の単位の授与については、第26条の規定を準用する。
- 3 前2項のほか特別聴講学生に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(外国人学生)

第55条 第12条の各号の一に該当し、十分に日本語を話し聴講に差し支えない者は、本学の選抜試験のうえ、入学を許可することができる。

- 2 前項のほか外国人学生に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第11章 賞罰

(表彰)

第56条 学力優秀な学生又は学生として表彰に値する行為があった者に対し、教授会の議を経て、学長は表彰することができる。

(懲戒)

第57条 本学の学則その他の規程に背き、又は学生としての本分に反する行為があった者に対して、教授会の議を経て、学長は懲戒することができる。

- 2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 前項に規定する退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当な事由がなく出席が常でない者
 - (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反する行為があった者
- 4 懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

第12章 大学開放、赤十字事業及び自己点検評価

(大学開放)

第58条 地域社会と連携し、開かれた大学とするため、公開講座の開設その他の大学開放の事業を行うことができる。

(赤十字事業)

第59条 国際赤十字の一員である日本赤十字社と連携し、別に定めるところにより国内外における救護・救援その他の赤十字事業を実施することができる。

(自己点検評価)

第60条 教育研究水準の向上を図り、第1条の目的を達成するため、本学における教育研究活動の状況について自ら点検及び評価（以下「自己点検評価」という。）を行い、その結果を公表する。

2 自己点検評価の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

第13章 雑則

(委任)

第61条 この学則に定めるもののほか、本学における修学に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改正)

第62条 学長は、この学則を改正しようとするときは、教授会の議を経るとともに、学校法人日本赤十字学園理事長の承認を得なければならない。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、平成24年度以降に入学する者について適用し、平成24年3月31日に在学する者については、なお、従前のおりとする。

附 則

- 1 この学則は、平成24年10月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1の規定は、平成24年度以降に入学する者について適用し、平成24年3月31日に在学する者については、教育課程に、基礎分野の選択科目として、「日本国憲法」2単位及び「体育」1単位を追加する。

附 則

- 1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1及び別表第2の規定は、平成25年度以降に入学する者について適用し、平成25年3月31日に在学する者については、なお、従前のおりとする。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年10月 日赤学第317号）

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 改正後の別表第1から別表第4の規定は、平成30年度以降に入学する者について適用し、平成30年3月31日に在学する者については、なお、従前のおりとする。

附 則（平成30年2月 日赤学第495号）
この学則は、平成30年4月1日から施行する。

- 附 則（平成30年10月 日赤学第291号）
- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
 - 2 改正後の別表第1及び別表第3の規定は、平成31年度以降に入学する者について適用し、平成31年3月31日に在学する者については、なお、従前のおりとする。

附 則（令和2年2月 日赤学第574号）
この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月 日赤学第32号）
この学則は、令和2年4月14日から施行する。

- 附 則（令和3年8月 日赤学第192号）
- 1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。
 - 2 改正後の別表第1、別表第2及び別表第3の規定は、令和4年度以降に入学する者について適用し、令和4年3月31日に在学する者については、なお、従前のおりとする。

附 則（令和5年2月 日赤学第403号）
この学則は、令和5年4月1日から施行する。

日本赤十字秋田看護大学学位規程

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条第1項に基づき日本赤十字秋田看護大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の名称)

第2条 本学において授与する学位は、学士（看護学）、修士（看護学）及び博士（看護学）とする。

2 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、学位の次に「（日本赤十字秋田看護大学）」と付記するものとする。ただし、共同看護学専攻に係る学位については、当該共同看護学専攻を構成する全ての大学名を付記するものとする。

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本学大学院修士課程（以下「修士課程」という。）を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、後期3年の課程のみの博士課程（以下「後期3年博士課程」という。）を修了した者に授与する。

(学位の申請)

第4条 修士の学位を申請しようとする者（以下「修士学位申請者」という。）は、学位（修士）申請書（様式第1号）に修士論文又は課題研究論文（以下「学位論文」という。）を添えて、学長に申請するものとする。

2 学位（修士）申請書は、修士課程に1年以上在学し、所定の単位を修得した者又は修得できる見込みの者でなければ提出することができない。

3 学長は、修士学位申請者の学位論文審査のため必要があるときは、他の参考資料を提出させることができる。

4 後期3年博士課程に在籍する者が博士の学位を申請するときは、博士（看護学）学位論文審査申請書1部に、論文（抄録含む）、履歴書、研究業績目録、学術雑誌における査読付研究論文1編以上の各6部を添えて共同看護学専攻長に提出するものとする。

(学位申請の受理及び審査の付託)

第5条 学長は、学位の申請を受理したときは、研究科委員会にその審査を付託する。

2 受理した学位論文等は返還しない。

(審査委員会)

第6条 学位論文の審査は、研究科委員会のもとにおく学位論文審査委員会が行う。

- 2 学位論文審査委員会に関し必要な事項は、学長が別に定める。
- 3 研究科委員会は、共同看護学専攻における後期3年博士課程の学位論文については、共同看護学専攻連絡協議会（以下、「連絡協議会」という。）にその審査を付託するものとする。

(学位の授与)

第7条 学長は、学位を授与すべきものと認められた者には、「卒業証書 学位記」（様式第2号）又は「学位記」（様式第3号又は第4号）を交付して学位を授与する。

- 2 学長は、修士の学位を授与できない者には、その旨を通知するものとする。

(学位論文の要旨等の公表)

第8条 本学は、博士の学位を授与したときは、学位を授与した日から3月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(学位論文の公表)

第9条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、研究科長の承認を得て、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えて、その内容を要約したものを公表することができる。
- 3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。
- 4 第1項及び第2項の規定により、学位論文を公表する場合には「日本赤十字秋田看護大学審査学位論文」又は「日本赤十字秋田看護大学審査学位論文（要約）」である旨を明記しなければならない。ただし、共同看護学専攻に係る学位論文を公表する場合には、当該共同看護学専攻を構成する全ての大学において審査を受けた学位論文又は要約であることを明記しなければならない。

(学位授与の取消し)

第10条 学長は、本学の学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき又はその名誉を汚辱する行為があったときは、学部にあつては教授会、大学院にあつては研究科委員会の議を経て当該学位を取り消すことができる。

- 2 学長は前項の規定により学位を取り消したときは、「卒業証書 学位記」又は「学位記」を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(学位授与の報告)

第11条 本学において博士の学位を授与したときは、学長は、学位簿に登録し、学位規則（昭和28年文部省令第9号）の定めるところにより、学位を授与した日から3月以内に学位（博士）授与報告書を文部科学大臣に提出しなければならない。

(学位記の再交付)

第12条 学位記の再交付を受けようとするときは、その理由を付し学長に願い出なければならない。

(補則)

第13条 この規程に定めるもののほかその他授与する学位に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、教授会及び研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

様式第1号 学位申請書

学位（修士）申請書

年 月 日

日本赤十字秋田看護大学長 殿

看護学研究科看護学専攻

学籍番号

氏 名

印

日本赤十字秋田看護大学学位規程第4条第1項の規定に基づき、下記の書類を添えて、
修士（看護学）の学位を申請します。

記

- 1 研究課題
- 2 提出書類
 - (1) 修士論文（又は課題研究論文） 4部（正本1部 副本3部）
 - (2) 修士論文要旨（又は課題研究論文要旨） 4部
 - (3) 関係資料 4部

様式第2号 学士学位記

第 号	卒業証書・学位記	氏 名	年 月 日生
本学看護学部看護学科の所定の課程 を修めて、本学を卒業したことを認 め、学士（看護学）の学位を授与する			
年 月 日			
日本赤十字秋田看護大学 学長 氏 名 印			

様式第3号 修士学位記

第 号	学 位 記	氏 名	年 月 日生
本学大学院看護学研究科看護学専攻の 修士課程において所定の単位を修得し、 学位論文の審査に合格したことを認め、 修士（看護学）の学位を授与する			
年 月 日			
日本赤十字秋田看護大学 学長 氏 名 印			

学 位 記



氏 _____ 名

年 _____ 月 _____ 日生

学籍：日本赤十字秋田看護大学

日本赤十字北海道看護大学大学院看護学研究科、日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科、日本赤十字豊田看護大学大学院看護学研究科、日本赤十字広島看護大学大学院看護学研究科、日本赤十字九州国際看護大学大学院看護学研究科の共同看護学専攻の博士課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び最終試験に合格したので博士(看護学)の学位を授与する

年 _____ 月 _____ 日

日本赤十字北海道看護大学

学長 氏 _____ 名 印



日本赤十字秋田看護大学

学長 氏 _____ 名 印



日本赤十字豊田看護大学

学長 氏 _____ 名 印



日本赤十字広島看護大学

学長 氏 _____ 名 印



日本赤十字九州国際看護大学

学長 氏 _____ 名 印



日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程履修規程

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字秋田看護大学大学院学則（以下「学則」という。）に規定するもののほか、修士課程の授業科目の履修に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(授業科目等)

第2条 授業科目及び単位数については、学則別表第1に記載のとおりとする。

2 分野・領域別の履修方法及び修了要件については、この規程の別表1に記載のとおりとする。

(専攻分野及び専攻領域)

第3条 修士課程に、次の学生の専攻分野及び専攻領域を設定する。

専攻分野	専攻領域
基盤看護学	看護管理学
成育看護学	母子看護学
	助産学 (助産師国家試験受験資格取得に必要な科目を選択可能)
健康療養生活支援看護学	成人看護学
	がん看護学
	老年看護学
	精神看護学
	地域共生看護学
高度実践看護学	がん看護
	老年看護
	精神看護

2 学生は、専攻分野及び専攻領域を、修士課程入学願書に記載し、選択するものとする。

3 看護学研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）は、学生の前項の選択に基づき、当該学生の専攻分野及び専攻領域を決定するものとする。

(研究指導教員)

第4条 修士課程に、学生の授業科目の履修、特別研究又は課題研究の実施及び学位論文作成の指導を行うために、研究指導教員を置く。

- 2 研究科委員会は、学生の前条の選択に基づき、当該学生の研究指導教員を決定するものとする。
- 3 当該学生の研究指導教員に欠員等が発生する場合、研究科委員会は速やかに後任を決定する。

(専攻分野、専攻領域及び研究指導教員の変更)

第5条 学生は、前2条により決定した専攻分野、専攻領域又は研究指導教員を変更する特別な事情が生じた場合、研究科長に対してその変更を申請することができる。

- 2 学生が前項の申請をする場合、原則として当該年度の1月末までに、「修士課程専攻分野等変更申請書」(様式第1号)により研究科長に対して申請するものとする。
- 3 前2項に規定する申請は、学生1人につき1回を限度とする。専攻分野、専攻領域を変更した場合、その専攻分野または専攻領域の修了要件(別表1)を満たさなければならない。
- 4 2項による申請があったとき、研究科委員会の議を経て学長が許可する。

(履修登録)

第6条 学生は、当該年度に履修しようとする授業科目について、所定の期日までに履修届を提出し、研究科長の承認を得なければならない。

- 2 学生は、前項の履修届にあたり、事前に研究指導教員の指導を受け、承認を得なければならない。
- 3 履修登録した科目の変更を希望する場合、学生は研究指導教員の承認を得て、研究科長に対し「履修登録科目変更申請書」(様式第2号)により申請するものとする。
- 4 前項に規定する申請は、学生1人につき年度内1回を限度とする。
- 5 3項による申請があったとき、研究科委員会の議を経て学長が許可する。

(他の分野等の授業科目の履修)

第7条 学生は、他の分野及び他の領域の授業科目の履修を希望するとき、研究指導教員及び当該科目の担当教員の許可を得なければならない。

- 2 前項の許可により履修し、試験等に合格した科目については、当該学生の修士課程における所用修得単位とすることができる。

(履修登録の制限)

第8条 次に掲げる授業科目は、履修登録することができない。

- (1) 既に単位を修得した授業科目
- (2) 授業時間が重複している科目
- 2 教育環境その他の理由により、履修登録の人員を制限し、または最低受講者数を設定することがある。
- 3 いったん履修登録した科目であっても、別表2に掲げる先修条件を満たしていない場合、学長は後続する科目の履修登録を取り消すことができる。

(長期履修学生)

第9条 学則第8条による長期履修に関しては、「日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程長期履修学生に関する規程」に規定するところによる。

(試験)

第10条 試験は、期末試験、追試験及び再試験により行う。

- 2 期末試験は、原則として授業最終日以降に行う。ただし、担当教員が必要と認めるときは、随時試験を行い、期末試験に替えることができる。
- 3 期末試験の日程、場所、時間等は、試験の7日前までに掲示する。
- 4 期末試験の時間は、原則として60分とする。
- 5 期末試験は、原則として筆記によるものとする。ただし、レポート、実技、その他これらに準ずるものをもって替えることができる。

(受験資格)

第11条 試験を受ける者は、次の要件を満たしていなければならない。

- (1) 当該授業科目の履修登録をしていること。
- (2) 出席時間数が総時間数の3分の2以上であること。
- (3) 前号の規定にかかわらず、実習科目は出席時間数が総時間数の5分の4以上であること。

(受験資格の喪失)

第12条 前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、当該授業科目の試験の受験資格を失う。

- (1) 学生証を携帯しない者
- (2) 試験開始後20分を超えて遅刻した者
- (3) 試験において不正行為を行った者

(成績の評価)

第13条 成績の評価は、次の基準により当該授業科目の担当教員が行うものとする。但し、特別研究及び課題研究の成績は、合格、不合格の評価をもって表す。

評価	評点	合否
S	100点～90点	合格
A	89点～80点	
B	79点～70点	
C	69点～60点	
D	59点以下	不合格

(不正行為に対する措置)

第14条 試験等（出席確認を含む）において、不正行為があったと認められた者は、大学院学則第45条の規定により、研究科委員会の議を経て、学長がこれを懲戒する。

(期末試験の欠席)

第15条 期末試験の欠席者は、速やかに欠席理由を証する書類（診断書）等を添えて、学務課へ提出しなければならない。

(追試験)

第16条 追試験は、病気その他やむを得ない理由で期末試験を欠席した者に対して行う。

- 2 前項の規定により追試験を受けようとする者は、研究科長に対し指定された期日までに、「追試験受験願」（様式第3号）及び医師の診断書その他当該定期試験を受けることができなかった事由を証する書類を提出し、その承認を得なければならない。

(再試験)

第17条 再試験は、期末試験又は追試験により不合格の評価を得た科目において、当該科目担当教員が必要と認めたとときに限り行う。

- 2 前項の規定により再試験を受けようとする者は、研究科長に対し指定された期日までに、「再試験受験願」（様式第4号）を提出しなければならない。

(再履修)

第18条 試験に合格しなかった者、又は受験しなかった者が翌年度に当該科目の単位を修得しようとするときは、改めて履修届を提出し、再履修しなければならない。

(研究計画書の提出)

- 第19条 学生は、必要な研究指導を受けたうえで研究計画書を作成し、研究指導教員の承認を得たうえで、別途指定する期日までに研究科長に対し仮提出するものとする。
- 2 研究計画書は、研究計画書発表会を経て必要な修正を行ったうえで、別途指定する期日までに本提出するものとする。
- 3 前項の研究計画書の提出を以て、当該学生の研究計画の登録とする。

(研究計画書の評価及び単位認定)

- 第20条 研究計画書の評価は、当該学生の研究指導教員が、授業科目「特別研究」または「課題研究」の成績評価に含めて行い、単位を認定する。

(研究計画の変更)

- 第21条 第19条により登録した研究計画に変更が生じたとき、学生は、研究科長に対し、研究指導教員の承認を得たうえで研究計画の変更を申請しなければならない。
- 2 前項の申請があったとき、研究科長は、研究科委員会の議を経て当該研究計画の変更の可否を承認するものとする。

(学位論文の審査)

- 第22条 学生は、指定された期日までに、学長に対し学位論文を添えて学位申請を行うものとする。
- 2 学位論文の審査及び最終試験は、日本赤十字秋田看護大学学位規程に定めるところによる。

(既修得単位の認定)

- 第23条 修士課程において、大学院学則第22条の規定により単位を修得しようとする者は、研究科長に対し、次の各号に掲げる書類を指定する期日までに提出しなければならない。
- (1) 既修得単位認定申請書(様式第5号)
- (2) 成績証明書(本大学院に入学する前の他の大学院等が発行するもの)
- (3) 申請する授業科目について、本大学院に入学する前の他の大学院等が作成した科目の内容、その他換算及び認定に必要な資料
- 2 前項による申請があったとき、研究科委員会の議を経て学長が許可する。

(課程修了の時期)

- 第24条 修士課程修了の時期は、学年の終わりとする。
- 2 前項にかかわらず、修士課程に2年以上在学し、かつ大学院学則第27条第1項に規定する

修了要件を満たすことが見込まれ、かつ前期に修了することを希望する学生（以下「前期修了希望者」という。）は、別に定める期限までに研究科長に対し「前期修了申請書」（様式第6号）の提出を以て前期修了を求めることができる。

- 3 前項による申請があったとき、研究科委員会の議を経て、学長は前期修了に向けた当該学生の学位申請を許可する。
- 4 学長は、前期修了希望者から学位申請があったとき、研究科委員会に対し学位論文審査及び修了の可否の審議をさせるものとする。
- 5 学長は、前項に規定する審議の結果、前期修了希望者が、大学院学則第27条第1項に規定する修了要件を満たしたと判断したときは、前期修了希望者に対し修了を認定するものとする。

（補則）

第25条 この規程に定めるもののほか、履修に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て学長が別に定める。

（改廃）

第26条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日 日赤秋看第1062号）

（施行期日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年5月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月23日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規程は、平成31年度以降に入学する者について適用し、平成31年3月31日に在学する者については、なお、従前のおりとする。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規程は、令和4年度以降に入学する者について適用し、令和4年3月31日に在学する者については、なお、従前のおりとする。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規程は、令和5年度以降に入学する者について適用し、令和5年3月31日に在学する者については、なお、従前のおりとする。

別表1 (第2条第2項関係)

科目区分	分野	領域	授業科目の名称	単位数	必修 選択	分野別 必修			
共通科目			看護研究 I	2	必修				
			看護政策論	2	選択	※1			
			看護理論	2	選択	※1			
			看護教育論	2	選択	※1			
			赤十字看護特論	1	選択				
			英文講読	1	選択				
			情報科学特論	1	選択				
			心理学特論	2	選択				
			共通専門科目			コンサルテーション論	2	選択	※1
						看護倫理	1	選択	※1
						フォレンジック看護特論	2	選択	
						臨床診断学	2	選択	※2
病態生理学	2	選択				※2			
臨床薬理学	2	選択				※2			
基礎看護学			看護管理学特論 I	2	選択	□			
			看護管理学特論 II	2	選択	□			
			看護管理学演習	2	選択	□			
			母子看護学	成育看護学特論 I	2	選択	○		
				成育看護学特論 II	2	選択	○		
				成育看護学特別演習	2	選択	○		
			助産学			助産学概論	2	選択	●
						リプロダクションに関する形態機能	2	選択	●
						ウィメンズヘルス論	2	選択	●
						妊娠分娩進行に伴う検査・診断・技術	1	選択	●
						助産診断・技術学 I (妊娠期・産褥期)	1	選択	●
						助産診断・技術学 II (分娩期)	1	選択	●
助産診断・技術学 III (新生児期・乳幼児期)	1	選択				●			
周産期ケア	2	選択				●			
周産期の保健指導	2	選択				●			
周産期の異常	2	選択				●			
国際・地域母子保健	2	選択				●			
助産管理・経営論 I	1	選択				●			
助産管理・経営論 II	1	選択				●			
助産学実習 I	9	選択				●			
助産学実習 II	1	選択				●			
助産学実習 III	1	選択	●						
成人看護学			成人看護学特論 I	2	選択	△			
			成人看護学特論 II	2	選択	△			
			成人看護学演習	2	選択	△			
がん看護学			がん看護学特論 I (理論編)	2	選択	◇			
			がん看護学特論 II (病態生理学)	2	選択	◇			
			がん看護学特論 III (援助論)	2	選択	◇			
健康増進生活支援看護学			老年看護学特論 I (理論編)	2	選択	◎			
			老年看護学特論 II (包括的アセスメント)	2	選択	◎			
			老年看護学特論 III (老年医学)	2	選択	◎			
			老年看護学特論 IV (援助論)	2	選択	◎			
			老年看護学特論 V (高齢者保健医療福祉政策とサポートシステム)	2	選択	◎			
			老年看護学演習 I	2	選択	◎			
老年看護学演習 II	2	選択	◎						
精神看護学			精神看護学特論 I (精神看護理論)	2	選択	▽			
			精神看護学特論 II (精神・身体状態の評価)	2	選択	▽			
			精神看護学特論 III (精神科治療技法)	2	選択	▽			
			精神看護学演習 I (援助技法)	2	選択	▽			
地域共生看護学			地域共生看護学特論 I	2	選択	☆			
			地域共生看護学特論 II	2	選択	☆			
			地域共生看護学演習	2	選択	☆			

科目区分	分野	領域	授業科目の名称	単位数	必修 選択	分野別 必修	
専門科目		がん看護学	がん看護学特論 I (理論編)	2	選択	■	
			がん看護学特論 II (病態生理学)	2	選択	■	
			がん看護学特論 III (援助論)	2	選択	■	
			がん看護学演習 I (がん薬物療法看護)	4	選択	■	
			がん看護学演習 II (緩和ケア)	4	選択	■	
			がん看護学実習 I (CNSの役割実習)	1	選択	■	
			がん看護学実習 II (がん治療管理実習)	3	選択	■	
			がん看護学実習 III (在宅がん看護実習)	2	選択	■	
			がん看護学実習 IV (高度実践実習)	4	選択	■	
			老年看護学	老年看護学特論 I (理論編)	2	選択	◆
				老年看護学特論 II (包括的アセスメント)	2	選択	◆
				老年看護学特論 III (老年医学)	2	選択	◆
		老年看護学特論 IV (援助論)		2	選択	◆	
		老年看護学特論 V (高齢者保健医療福祉政策とサポートシステム)		2	選択	◆	
		老年看護学演習 I		2	選択	◆	
		高度実践看護学	老年看護学演習 II	2	選択	◆	
			老年看護学実習 I	5	選択	◆	
			老年看護学実習 II	5	選択	◆	
		精神看護学	精神看護学特論 I (精神看護理論)	2	選択	▲	
			精神看護学特論 II (精神・身体状態の評価)	2	選択	▲	
			精神看護学特論 III (精神科治療技法)	2	選択	▲	
			精神看護学特論 IV (精神医療の歴史・法制度)	2	選択	▲	
			精神看護学特論 V (慢性期精神看護)	2	選択	▲1	
			精神看護学特論 VI (司法精神看護)	2	選択	▲1	
精神看護学演習 I (援助技法)	2		選択	▲			
精神看護学演習 II (精神科治療技法)	2		選択	▲			
精神看護学実習 I (専門看護師の役割機能実習)	1		選択	▲			
精神看護学実習 II (精神科診断・治療実習)	2		選択	▲			
精神看護学実習 III (直接ケア実習)	4		選択	▲			
精神看護学実習 IV (サブスペシャリティ実習 1: 慢性期精神看護 直接・間接ケア実習)	3		選択	▲2			
精神看護学実習 V (サブスペシャリティ実習 2: 司法精神看護 (医療観察法領域の看護) 直接・間接ケア実習)	3	選択	▲2				
研究	看護研究 II	2	必修				
	課題研究	2	選択				
	特別研究	6	選択				

分野	領域	共通科目	共通専門科目	専門科目	必修研究科目	他	修了総単位数
基礎看護学	看護管理学			□の科目6単位			30単位以上
	母子看護学			○の科目6単位			
成人看護学	助産学			○の科目6単位及び●の助産学科目31単位			61単位以上
	がん看護学	「看護研究 I」 必修2単位	選択6単位以上	△の科目6単位			
健康増進生活支援看護学	がん看護学		選択4単位以上	○の科目6単位			
	老年看護学			◎の科目選択6単位以上			
	精神看護学			▽の科目選択6単位以上			
	地域共生看護学			☆の科目6単位			
高度実践看護学	がん看護学	「看護研究 I」 必修2単位		■の科目24単位			
	老年看護学	※1の科目選択6単位以上 ※2の科目6単位		◆の科目24単位			
	精神看護学	計14単位以上		▲の科目24単位、但し▲1から選択2単位、▲2から選択2単位	「看護研究 II」 必修2単位 「課題研究」 2単位 または「特別研究」 6単位	共通科目、共通専門科目、専門科目 (演習・実習科目を除く) から選択4単位以上	42単位以上

別表2（第8条第3項関係）

先修条件：先行して履修する科目の単位修得（見込）を、後続して履修する科目履修の前提条件とする。

専攻分野及び領域		先行して履修する科目	後続して履修する科目
(1)	成育看護学分野 助産学 （助産師国家試験受験資格取得をめざす場合）	助産学概論	助産学実習Ⅰ
		リプロダクションに関する形態機能	
		周産期に必要な検査・診断	
		助産診断・技術学Ⅰ	
		助産診断・技術学Ⅱ	
		助産診断・技術学Ⅲ	
		周産期ケア	
		周産期の保健指導	
		周産期の異常	
(2)	高度実践看護学分野 がん看護	臨床診断学	がん看護学実習Ⅰ がん看護学実習Ⅱ がん看護学実習Ⅲ がん看護学実習Ⅳ
		臨床薬理学	
		病態生理学	
		がん看護学特論Ⅰ	
		がん看護学特論Ⅱ	
		がん看護学特論Ⅲ	
		がん看護学演習Ⅰ	
		がん看護学演習Ⅱ	
(3)	高度実践看護学分野 老年看護	臨床診断学	老年看護学実習Ⅰ 老年看護学実習Ⅱ
		臨床薬理学	
		病態生理学	
		老年看護学特論Ⅰ	
		老年看護学特論Ⅱ	
		老年看護学特論Ⅲ	
		老年看護学特論Ⅳ	
		老年看護学特論Ⅴ	
		老年看護学演習Ⅰ	
		老年看護学演習Ⅱ	
(4)	高度実践看護学分野 精神看護	①臨床診断学	精神看護学実習Ⅰ（④⑤⑥⑩） 精神看護学実習Ⅱ（①～⑪） 精神看護学実習Ⅲ（⑫⑬） 精神看護学実習Ⅳ（⑫⑬⑭） 精神看護学実習Ⅴ（⑫⑬⑭）
		②臨床薬理学	
		③病態生理学	
		④精神看護学特論Ⅰ	
		⑤精神看護学特論Ⅱ	
		⑥精神看護学特論Ⅲ	
		⑦精神看護学特論Ⅳ	
		⑧精神看護学特論Ⅴ	
		⑨精神看護学特論Ⅵ	
		⑩精神看護学演習Ⅰ	
		⑪精神看護学演習Ⅱ	
		⑫精神看護学実習Ⅰ	
		⑬精神看護学実習Ⅱ	
		⑭精神看護学実習Ⅲ	

修士課程専攻分野等変更申請書

令和 年 月 日

看護学研究科長 殿

申請者

学籍番号	
氏 名	㊟

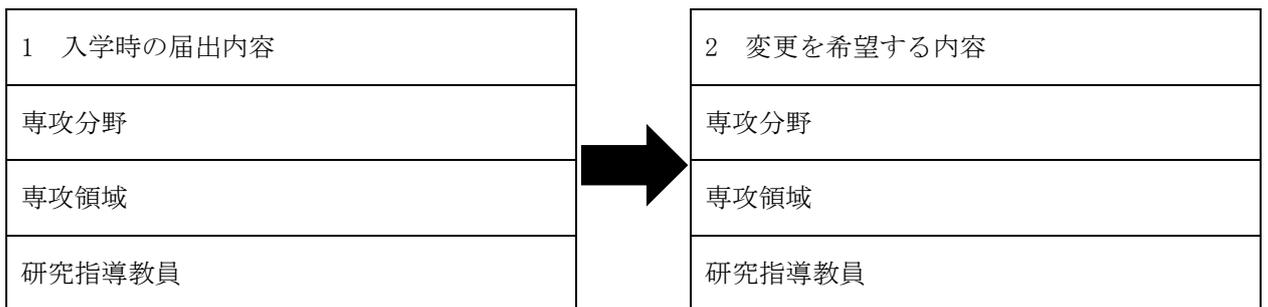
研究指導教員

職 位	
氏 名	㊟

修士課程における

{	1 専攻分野 2 専攻領域 3 研究指導教員	}
---	------------------------------	---

の変更を申請します。



3 変更を申請する理由

4 変更後の履修計画及び研究スケジュール

別紙記載のとおり

履修登録科目変更申請書

令和 年 月 日

看護学研究科長 殿

申請者

学籍番号	
氏名	㊟

研究指導教員

職位	
氏名	㊟

履修登録科目を次のとおり変更したいので、許可されたく申請します。

1 履修登録を追加する科目

科目名	科目担当者
	氏名
①	
②	
③	
④	
⑤	

2 履修登録を取り消す科目

科目名	科目担当者許可
	氏名
①	
②	
③	
④	
⑤	

追 試 験 願

令和 年 月 日

授業担当者 様

授業担当者承認

学籍番号

氏 名

下記により追試験を受験させていただきたくお願いします。

追試験科目	
試験日	令和 年 月 日
試験を受けることができなかった具体的な理由	
① 必要な事項を洩れなく記入し、授業担当者の承認を受けてから証紙を購入し、貼付のうえ学務課窓口へ提出すること。 ② 欠席届を必ず提出すること。	
追試験料 5,000 円 右欄に証紙を貼付してください。	証紙貼付欄

追試験受験票		追試験料 5,000 円
		追試験料領収印
看護学研究科	学籍番号	氏名
追 試 験 科 目		
授 業 担 当 者		
試 験 日	令和 年 月 日	

※追試験受験の際に、学生証とともに提示すること。

再 試 験 願

令和 年 月 日

授業担当者 様

授業担当者承認

学籍番号

氏 名

下記により再試験を受験させていただきたくお願いします。

再試験科目	
試験日	令和 年 月 日
① 必要な事項を洩れなく記入し、授業担当者の承認を受けてから証紙を購入し、貼付のうえ学務課窓口へ提出すること。	
再試験料 5,000 円 右欄に証紙を貼付してください。	証紙貼付欄

再試験受験票		再試験料 5,000 円
		再試験料領収印
看護学研究科	学籍番号	氏名
再試験科目		
授業担当者		
試験日	令和 年 月 日	

※再試験受験の際に、学生証とともに提示すること。

既 修 得 単 位 認 定 申 請 書

令和 年 月 日

看護学研究科長 殿

申請者

学籍番号	
氏 名	㊟

研究指導教員

職 位	
氏 名	㊟

私が下記1の機関において修得した単位を、日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科看護学専攻修士課程において下記2の科目により修得したものと認定されたく申請します。

1 単位を修得した機関	修 了 科目等履修 中 退
-------------	---------------------

	2 本大学院において単位認定を希望する授業科目名	単位数	3 上記機関において修得した単位の授業科目名	単位数
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
⑨				
⑩				

※上記1の機関が発行する「成績証明書」及び「シラバス(履修科目の授業内容が判る冊子)」の写(該当する頁のみ)を添付すること。

前 期 修 了 申 請 書

令和 年 月 日

看護学研究科長 殿

申請者

学籍番号	
氏 名	(印)

研究指導教員

氏 名	(印)
-----	-----

私は、次により大学院看護学研究科看護学専攻修士課程を前期末に修了したく申請します。

1 通算在籍期間

年	ヶ月	(前年度の3月31日現在)
---	----	---------------

2 修得単位数
(前年度3月末まで)

		修了要件 単位数(ア)	修得単位数 (イ)	修了要件不足単位 数(ア)-(イ)
共通科目	必修			
	選択			
専門科目	専攻領域			
	専攻領域以外			
研究科目	研究計画書作成			
	特別研究			
	課題研究			
合 計				

3 前期履修科目

科目名	単位数

4 学位論文

学位論文	提出	・	未提出
最終試験	合格	・	不合格

5 学位申請

申請する	・	申請しない
------	---	-------

日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程 長期履修学生に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字秋田看護大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第8条に規定する長期履修学生に関し、看護学研究科修士課程において必要な事項を定めることを目的とする。

(対象)

第2条 長期履修学生を希望することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 職業を有し、所属長の承諾を得た者
- (2) その他やむを得ない事情であると研究科長が認める者

(長期履修学生の期間)

第3条 長期履修学生の期間は、標準修業年限を含めて3年とする。

(申請手続)

第4条 長期履修学生となることを希望する者は、入学年度の8月末日までに、研究科長に対して次に掲げる書類の提出を以て申請するものとする。

- (1) 長期履修学生申請書(別紙様式第1号)
 - (2) 在職証明書
- 2 前項の申請があったとき、看護学研究科委員会（以下、「研究科委員会」という。）の議を経て、学長がこれを許可する。

(履修形態の変更)

第5条 在学中における長期履修学生への変更は、本研究科において必要と認めた場合、在学中に1回に限り、短縮を認める。ただし、修了予定年次の者の変更は認めない。

- 2 第1項に規定する長期履修学生への変更に係る手続は、前条の規定に準じて行うものとする。
- 3 既に長期履修学生として許可されている者が、履修期間の短縮を希望するときは、研究科長に対して「長期履修学生期間変更申請書」（別紙様式第2号）を申請するものとする。
- 4 前2項による申請があったとき、研究科委員会の議を経て学長が許可する。
- 5 第1項及び第4項に規定する履修形態の変更は、年を単位とするものとする。
- 6 第1項及び第4項に規定する履修形態の変更にかかる申請の期限は、1年次2月末日とする。
- 7 第1項又は第4項の規定による申請があったときは、研究科委員会の議を経て、学長が許可する。
- 8 在学中における長期履修学生への変更及び既に長期履修学生として許可されている者の履修期間の短縮は、1回に限るものとする。

(履修指導)

第6条 長期履修学生の授業科目の履修については、当該学生の研究指導教員の指導のもと、計画的かつ柔軟な履修計画によって行うものとする。

(授業料)

第7条 長期履修学生の授業料は、別紙1記載のとおりとする。

2 長期履修学生として許可された履修期間を超えた場合の授業料は、一般学生と同様の授業料を適用する。

(補則)

第8条 この規程に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て学長が別に定める。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成24年11月8日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

2 改正後の規程は、平成31年度以降に入学する者について適用し、平成31年3月31日に在学する者については、なお、従前のとおりとする。

長期履修学生納付金

納付金		金額		
		1年目	2年目	3年目
入学金		300,000円	—	—
授業料	全納の場合	850,000円	425,000円	425,000円
	分納の場合	前期	425,000円	212,500円
		後期	425,000円	212,500円
維持運営費	全納の場合	200,000円	100,000円	100,000円
	分納の場合	前期	100,000円	50,000円
		後期	100,000円	50,000円
実験実習費	全納の場合	100,000円	50,000円	50,000円
	分納の場合	前期	50,000円	25,000円
		後期	50,000円	25,000円
高度実践看護師資格 取得希望者	全納の場合	200,000円	100,000円	100,000円
	分納の場合	前期	100,000円	50,000円
		後期	100,000円	50,000円
合計		1,450,000円	575,000円	575,000円
高度実践看護師資格取得希望者		1,550,000円	625,000円	625,000円

長期履修学生申請書

令和 年 月 日

看護学研究科長 殿

申請者

専攻分野	
専攻領域	
学籍番号	
氏 名	Ⓜ

研究指導員

職	
氏 名	Ⓜ

長期履修学生を希望するので、次のとおり申請します。

入学年月日	修了予定年月日	修業予定年数
令和 年 月 日	令和 年 月 日	年 ヶ月
現住所	〒 - 電話 携帯	
勤務先	名称（職種） 所在地 〒 - 電話	
申請の理由 (1) 長期履修の必要性 (2) 長期履修計画（別紙）		

履修形態変更申請書

令和 年 月 日

看護学研究科長 殿

申請者

専攻分野	
専攻領域	
学籍番号	
氏 名	Ⓜ

研究指導員

職	
氏 名	Ⓜ

履修形態の変更を希望するので、次のとおり申請します。

入学年月日	令和 年 月 日
-------	----------

現在

修了予定 年月日	令和 年 月 日
履修期間	令和 年 月 日から (年 ヶ月) 令和 年 月 日まで



変更後

修了予定 年月日	令和 年 月 日
履修期間	令和 年 月 日から (年 ヶ月) 令和 年 月 日まで

長期履修期間の変更を必要とする理由

日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程 科目等履修生規程

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字秋田看護大学大学院学則第41条の規程に基づき、看護学研究科修士課程の科目等履修生に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入学資格)

第2条 科目等履修生として入学できる者は、学則第11条各号のいずれかに該当する者とする。

(入学の時期)

第3条 科目等履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(出願手続)

第4条 科目等履修生として入学を志願する者は、前期においては2月末日、後期においては7月末日までに次の書類に検定料を添えて、学長に願い出なければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 履歴書
- (3) 最終学歴となる学校の卒業証書及び単位修得証明書
- (4) 現に官公庁又は会社等に勤務している者にあつては、その所属長の承諾書

(入学者の選考)

第5条 入学を志願する者の選考は、研究科委員会で行う。

(入学許可)

第6条 学長は、前条の規定による選考に合格し、指定の期日までに入学料を納付し、所定の書類を提出した者に対して入学を許可する。

(在学期間)

第7条 科目等履修生の在学期間は、1年以内とする。ただし、学長が特別の理由があると認めるときは、在学期間の延長を許可するものとする。

(検定料、入学料及び授業料)

第8条 検定料、入学料及び授業料の額は、別表に定めるところによる。

2 科目等履修生は、指定の期日までに授業料を納付しなければならない。

(検定料等の不還付)

第9条 既に納付した検定料、入学料及び授業料は還付しない。

(単位の授与)

第 10 条 履修した授業科目については、試験又は学修の成果を評価の上、学長が所定の単位を与える。

(退学)

第 11 条 科目等履修生が退学しようとするときは、理由を付して学長に申し出て、学長の許可を受けなければならない。

2 学長が科目等履修生として不相当と認めるときは、研究科委員会の議を経て、学長は退学を命ずるものとする。

(除籍)

第 12 条 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者は、研究科委員会の議を経て学長が除籍する。

(規程の準用)

第 13 条 科目等履修生には、この規程に定めるもののほか、本学学生に関する規程を準用する。

(補則)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、その他科目等履修生に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て学長が別に定める。

(改廃)

第 15 条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 31 日 日赤秋看第 1062 号)

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表 検定料、入学料及び授業料

項目	金額
検定料	10,000 円
入学料	30,000 円
授業料	1 単位につき 15,000 円

日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程研究生規程

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字秋田看護大学大学院学則第43条の規定に基づき、看護学研究科修士課程の研究生に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入学資格)

第2条 研究生として入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位を有する者
- (2) 前号と同等以上の学力があると認められる者

(入学の時期)

第3条 研究生の入学時期は、学年又は学期の始めとする。

(出願手続)

第4条 研究生として入学を志願する者は、所定の期日までに次の書類に検定料10,000円を添えて、学長に願出しなければならない。

- (1) 入学願書
 - (2) 履歴書
 - (3) 健康診断書
 - (4) 最終学歴となる学校の卒業証明書
 - (5) 小論文(研究課題について志望理由を1,200字以内にまとめたもの)
 - (6) 所属長の承諾書又は教員の推薦書
- 2 前項第1号の入学願書には、指導教員の選定に係る希望を記載することができる。

(入学者の選考)

第5条 入学者の選考は、研究科委員会で行う。

(入学許可)

第6条 学長は、前条の規定による選考に合格し、指定の期日までに入学料を納付し、所定の書類を提出した者に対し入学を許可する。

(研究期間)

第7条 研究期間は、1年以内とする。ただし、引き続き研究を希望する者については、学長の許可を得て延長することができる。

(登録料及び授業料)

第8条 研究生が納付する登録料及び授業料は、次のとおりとする。

- (1) 登録料 50,000円
 - (2) 授業料 25,000円(月額)
- 2 授業料は、各学期の研究期間分に相当する額を、各学期の研究開始の月に納入しなければならない。

(研究費等)

第9条 研究に要する費用は、研究生の負担とすることがある。

(検定料等の不還付)

第 10 条 既に納付した検定料、登録料及び授業料は還付しない。

(指導教員)

第 11 条 研究生の指導教員は、学長が指名する。

(研究生の受講)

第 12 条 指導教員が研究指導のため特定の講義を受講させる必要があると認める場合は、授業担当教員の承認を得て受講させることができる。

(施設及び設備の利用)

第 13 条 研究生は、指導教員及び施設管理者の承諾を得て、学内の施設及び設備を使用することができる。

(研究の終了)

第 14 条 研究生がその研究を終えた場合には、研究業績報告書を指導教員を経て、学長に提出しなければならない。

2 学長は、研究修了者本人から請求があった場合は、研究修了証明書を交付することができる。

(研究許可の取消し)

第 15 条 研究生に本学の教育、研究及び運営管理に支障をきたす行為があると認められたときは、学長は研究の許可を取り消すことがある。

(規程の準用)

第 16 条 研究生については、この規程の定めるもののほか、本学学生に関する規程を準用する。

(補則)

第 17 条 この規程に定めるもののほか、その他研究生に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て学長が定める。

(改廃)

第 18 条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 31 日 日赤秋看第 1062 号)

(施行期日)

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

日本赤十字秋田看護大学大学院看護学研究科修士課程聴講生規程

(目的)

第 1 条 この規程は、日本赤十字秋田看護大学大学院学則第 43 条に基づき、看護学研究科修士課程の聴講生に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(入学資格)

第 2 条 聴講生として入学できる者は、学則第 11 条各号のいずれかに該当する者とする。

(受講開始時期)

第 3 条 聴講生の受講開始時期は、学年又は学期の始めとする。

(出願手続)

第 4 条 聴講生として受講を志願する者は、学年又は学期開始 1 月前までに次の書類を添えて、学長に提出しなければならない。

- (1) 受講願書
- (2) 履歴書
- (3) 第 2 条の出願資格を証する書類

(受講許可)

第 5 条 聴講生への受講許可は、研究科委員会の選考を経て学長が行う。

(受講期間)

第 6 条 聴講生の受講期間は、受講を許可された年度内とする。ただし、引き続き受講を希望する者は、学長の許可を得て期間を延長することができる。

(受講料等)

第 7 条 受講料の額は、1 単位につき、20,000 円とする。

- 2 聴講生は、指定の期日までに受講料を納付しなければならない。
- 3 既に納付した受講料その他の金銭は、還付しない。

(実験及び実習の費用)

第 8 条 実験及び実習に要する費用は、必要に応じて聴講生の負担とする。

(施設の利用)

第 9 条 聴講生は、学生に準じて図書館及び学内の施設を利用することができる。

(許可の取消)

第 10 条 聴講生がこの規程に違反したとき又は病気その他の事由により受講を続ける見込みがなくなったときは、研究科委員会の議を経て、学長は許可を取り消すことができる。

(規程の準用)

第 11 条 聴講生については、この規程に定めるもののほか、本学学生に関する規程を準用する。

(補則)

第 12 条 この規程に定めるもののほか、その他聴講生に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て学長が定める。

(改廃)

第 13 条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 31 日 日赤秋看第 1062 号)

(施行期日)

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

日本赤十字秋田看護大学大学院学位論文審査委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字秋田看護大学学位規程第6条第2項に基づき、看護学研究科委員会（以下「研究科委員会」という。）に置く学位論文審査委員会（以下「委員会」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(所掌事項)

第2条 委員会は、看護学研究科修士課程において次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 修士論文及び課題研究論文（以下「学位論文」という。）の審査の実施に関する事項
- (2) 学位論文審査の判定基準に関する事項
- (3) 学位論文の合格または不合格の判定を行う事項
- (4) その他学位論文審査の実施に関する事項

(組織)

第3条 委員会は、看護学研究科の研究指導教員で構成する。

- 2 委員会に委員長を置き、看護学研究科長が委員長となる。
- 3 委員会が必要と認めるときは、委員以外の有識者の出席を求めて意見を聴くことができる。

(会議)

第4条 委員会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

- 2 委員会は、委員長が必要に応じて招集する。
- 3 委員の過半数による委員会開催の請求があるとき、委員長は委員会を開催しなければならない。
- 4 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。
- 5 委員会の議事は出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 6 委員会は、必要に応じ臨時会議を開催する。
- 7 委員会は、委員長が必要と認めるとき、委員以外の教職員の出席を求め、意見を聴くことができる。

(研究計画書の審査方法)

第5条 審査委員会は、研究計画書について「研究計画書の審査基準」（別紙1）に基づいて審査を行う。

- 2 前項の審査により審査委員会は学生に対して研究計画書の修正を求める場合がある。

(学位論文の審査方法)

第6条 委員会は、学位論文の審査及び最終試験を行うために、委員のうちから学位論文毎に主査1名、副査2名（以下、「審査担当者」という。）を配置する。

- 2 審査担当者は、学位申請をした学生の修士論文を「修士論文の審査基準」（別紙2）に基づいて審査する。
- 3 審査担当者は、学位申請をした学生の課題研究論文を「課題研究論文の審査基準」（別紙3）に基づき審査する。
- 4 審査担当者は、学位論文の審査が終了したとき、その結果を委員会へ報告する。
- 5 委員会は、前項の報告に基づき、論文の合否を出席委員の記名投票で決することとし、「合」が2分の1

以上のとき、当該論文を合格とする。

6 委員長は、学長及び研究科委員会に対し、前項の結果を報告する。

(審査結果の保存)

第7条 委員会は、議事録を保存する。

(審査結果の開示)

第8条 学生から自己の作成にかかる学位論文に関する議事録の開示請求があったとき、委員会は当該記録を開示する。

(報告)

第9条 委員長は、審議結果及び実施結果を学長へ報告する。

(事務)

第10条 委員会の事務は、事務局学務課が行う。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って決める。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、研究科委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成27年9月24日から施行する。

附 則

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

ただし、第6条第5項に定める論文の合否は、この規定の施行日の前日において在学し、引き続き在学する者については、なお従前の例による。

附 則

この規定は、令和 2 年 7 月 14 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 3 年 2 月 4 日から施行する。

別紙1（第5条第1項関係）

研究計画書の審査基準

- 1 研究領域の文献検索と文献分析が適切である。
- 2 研究問題の概念化ができる場合は、その概念化が適切である。
- 3 研究目的が明確である。
- 4 倫理的配慮が適切である。
- 5 研究方法が目的の達成のために妥当である。
- 6 研究目的を達成するための計画が妥当である。
- 7 データ収集の方法が適切である。
- 8 データ分析の方法が適切である。
- 9 研究が学術的に価値があり、看護学及び看護実践に貢献できる可能性がある。

別紙2（第6条第2項関係）

修士論文の審査基準

- 1 標題が内容を適切に表現している。
- 2 研究動機や意義が明確である。
- 3 研究目的が明確である。
- 4 倫理的配慮が適切である。
- 5 研究方法が目的達成のために妥当である。
- 6 データ収集の方法が適切である。
- 7 データ分析方法が適切である。
- 8 目的に沿った分析や結果を示している。
- 9 客観的にデータを示している。
- 10 目的と考察に一貫性がある。
- 11 得た結果についての解釈や意味づけを示している。
- 12 先行研究や文献と照合して検討している。
- 13 仮説がある場合は、その仮説検証について示している。
- 14 考察で追及した内容から結論を簡潔に述べている。
- 15 要約が適切である。
- 16 論文が学術的に価値があり、看護学及び看護実践に貢献できる。

別紙3（第6条第3項関係）

課題研究論文の審査基準

- 1 看護実践の質向上につながる研究テーマである。
- 2 文献検討が行われ、かつその結果が適切に活用されている。
- 3 研究の問いに対応して、適切な研究デザイン及び研究方法である。
- 4 倫理的配慮が適切である。
- 5 データが収集できている。
- 6 データを適切に分析できている。
- 7 研究の問いに対応して、看護実践の質向上に資する結果が得られている。
- 8 論文の形式が適切であり、論理が明確な文章である。

日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学 インターネット利用ガイドライン

「インターネット利用ガイドライン」は、情報ネットワークシステム利用管理規程に基づき作成したもので、インターネットを利用することによるリスクを軽減し、個人情報を保護することで利用者が安全に利用するために必要な事項を定めるものである。なお、本ガイドラインは、大学の全構成員（全教職員、全学生）に適用され、大学情報ネットワークシステムに接続して利用するすべてのインターネット上のソーシャルメディア、電子メールを対象とする。

1. インターネット利用の目的の順守

インターネット利用の目的について利用者は、「教育」「研究」「学習」「事務」等、大学で活動・遂行するうえで必要な範囲でのみ利用できるものとする。目的外利用は、その一切を禁止する。すなわち、大学情報ネットワークシステムからの各種ソーシャルメディア・電子メールの利用、および、ショッピングサイト等の利用は原則禁止とする。ただし、大学で活動・遂行する上で必要な範囲内での利用であり、且つ信頼できるサイトの利用については、その限りではない。

2. 規則の遵守

- 1) 法的責任 インターネットの世界でも法律および規則は適用される。全てのインターネット利用者は、法令を遵守しなければならない。
- 2) 個人情報保護 インターネットは匿名の仮想空間ではなく、実在の人間同士が利用する社会的空間である。インターネットを利用する者が守るべき倫理的基準（ネチケット）を遵守しなければならない。
- 3) 著作権 著作権は、産業財産権とともに知的財産権に含まれる権利のひとつである。著作者の許可なしに著作物を複製することや二次利用することはできない。例えば、違法にアップロードされていると知りながら、著作物をダウンロードする行為は、「違法ダウンロード」と法律で定められており、刑罰の対象である。
- 4) 本学の規則情報セキュリティポリシー・情報ネットワークシステム利用管理規程・学校法人日本赤十字学園の保有する個人情報保護規程等をよく理解し、遵守しなければならない。

3. ソーシャルメディア利用時の注意

コミュニケーション活動の基本として、一人ひとりの個性や多様性を尊重し、異なる意見や考え、行動や生き方を互いに認め合う姿勢が大切である。大学、社会の一員であることを自覚し、モラルのあるソーシャルメディア利用が行えるよう、必要な事項を示す。

1) 大学の一員であることの自覚

日本赤十字秋田看護大学・短期大学の教職員または学生であることを明らかにしてオンライン上でコミュニケーション活動を行う場合、個人としてのイメージだけではなく、日本赤十字秋田看護大学・短期大学や学生全体のイメージとして受け取られる可能性がある。発信した内容によっては、発信者のみならず大学の信用、名誉、社会的評価を傷つける事態になりかねない。このことを十分に自覚し、大学の一員として責任のある行動に努める。

2) 正確な情報発信

発信した内容に対する責任は、発信者が負うこととなる。事前に内容に虚偽がないことを確かめたうえで、正確な情報を発信するよう留意する。万が一誤った内容を発信してしまった場合には、直ちに訂正し、訂正した事実を公表すること。

3) モラルのある情報発信

一時の感情に流された短絡的な発言、冗談のつもりで発言した内容は、社会にとって無益なだけでなく、時に他者の権利を侵害する可能性がある。他者と快く共有できる内容かどうかを吟味し、冷静に判断したうえで発言するように心がけること。個人や社会に貢献できるような、価値のある情報発信を心がけること。

4) 自分自身のプライバシーの保護

自身の個人情報の登録、公開については、プライバシーの保護に十分留意すること。匿名による公開であっても、追跡ツールなどにより誰のものか特定されることがある。一度オンライン上で公開したものは一瞬にして世界中に伝播し、たとえその情報を削除したとしてもすでに第三者により保存され、将来にわたり人物情報として利用される恐れがある。個人情報だけではなく、発言内容も同様に利用される可能性があるため、将来自分自身を困らせることがないように、慎重な発言を心がけること。

5) 情報発信の遵守事項

基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権、商標権などを侵害しないこと。特に、次のような情報を発信してはならない。

- (1) 誹謗中傷、名誉毀損、嫌がらせ、強迫に該当する内容
- (2) 他人のプライバシーに関する内容
- (3) 公序良俗に反する内容
- (4) 人種、民族、言語、政治、宗教、身体、病気、性、思想、信条に関する差別的な内容

6) 守秘義務と機密保持

大学に所属する教職員、学生、卒業生などの個人情報や研究上の機密事項その他諸規則など、職務上知り得た守秘義務のある情報を、オンライン上で発言してはならない。

7) ソーシャルメディアサイトの立ち上げ

日本赤十字秋田看護大学・短期大学と明示されたソーシャルメディアサイトを立ち上げる場合、または、日本赤十字秋田看護大学・短期大学と類推できる表現（日赤秋田大学、秋田日看大など）のソーシャルメディアサイトを立ち上げる場合、大学の許可が必要となる。所定の手続きで、承認を得ること。ただし、大学の許可を得たとしても、ソーシャルメディアサイトの立ち上げやそこで発言した内容に関する最終的な責任者は、立ち上げた者となるため、サイトの管理等については慎重に行うこと。また、大学の校章・シンボルマークは知的財産であり、無断で使用することはできない。使用時は、別途許可が必要となる。赤十字マークについては「赤十字の標章及び名称等の使用の制限に関する法律」によって使用が制限されているため使用してはならない。

4. 電子メール利用時の注意

1) 利用目的

大学メール（大学が提供する電子メールアドレス）は、「教育」「研究」「学習」「事務」の遂行を目的として配布されており、目的外で利用しないこと。

2) メールの利用基準

大学メールは、教職員と学生間のやりとり、学生同士のやりとり、学外者とのやりとりに利用するこ

と。教職員間のやりとりには、セキュリティに配慮して教職員メールを利用すること。

3) WEBブラウザでの利用

大学メールは WEB メールシステムを利用していることから、原則として WEB ブラウザで利用すること。

4) 電子メールの記載方法

- (1) 電子メールのタイトルは簡潔に記し、本文も段落を入れて読みやすく記すこと。半角カタカナ文字や丸囲み数字、ローマ数字などの機種依存文字は使用しないこと。
- (2) 電子メールの末尾には、発信者の氏名を必ず示すこと。
- (3) 送信先のアドレス入力では、TO (宛先)、CC (カーボンコピー)、BCC (ブラインド・カーボンコピー) を意識的に区別すること。CC は参考までに電子メールの内容を伝えたい場合に利用し、BCC は電子メールが送信されたことを TO、CC、他の BCC に指定している人に知らせたくない場合に利用すること。

5) 電子メール利用時のセキュリティ対策

- (1) 電子メールは、原則としてテキスト形式で使用し、セキュリティに配慮し HTML 形式は使用しないこと。ただし、WEB メールなどテキスト形式を完全には使用できない場合は、この限りではない。
- (2) ファイルを添付する場合は、送信先のメールボックス容量に配慮して 3 MB までを目安とし、それ以上の容量のファイルを送信する場合は、あらかじめ送信先の了解を得るようにすること。なお、大学メールではウイルスに対するセキュリティ対策として、危険な実行コードを含む可能性のある実行ファイル (拡張子が .exe のファイルなど) を添付できないようになっている。
- (3) 機密情報は電子メールで送信しないこと。ただし、代替手段がなく、なおかつ電子メールを利用しなければならない理由がある場合は、暗号化またはパスワード保護によって、十分なセキュリティ対策を行った上で利用すること。また、復号キーやパスワードは別途安全な手段で送ること。
- (4) 電子メールを誤送信した場合、送信済みの電子メールは回収できない。送信前には、宛先や文面、添付ファイルの内容を十分確認すること。また、BCC として送信すべき宛先の電子メールアドレスが、TO や CC に含まれていないかも確認すること。

6) 迷惑メール、チェーンメール対策

- (1) 迷惑メールの処理は利用者各自で行うこと。迷惑メールを確認した場合、「迷惑メールを報告」の処理を行い、各自の迷惑メールフィルタに情報を追加すること。また、受信した電子メールが、意図せず「迷惑メール」として処理されていることもあるため、「迷惑メール」に振り分けられた電子メールは定期的にチェックすること。
- (2) 他の人に同じ内容の電子メールを転送するよう依頼する「チェーンメール」を受け取った場合、親しい人からのメールであったとしても、転送や返信はしないこと。
- (3) 迷惑メールやチェーンメールなどの判断が難しい不審な電子メールを受信した場合は、情報システム委員会担当者まで連絡し、指示を受けること。

7) その他の注意事項

- (1) 「電子メールは、相手先に届かない場合もある」ということを忘れず、電子メールのみに依存したコミュニケーションは行わないこと。特に、通信キャリアの携帯メールアドレスでは、電子メール着信を拒否して利用している人も多いので、注意すること。
- (2) 各種の WEB サービスを利用する際に、ユーザ ID を大学メールアドレスとする場合、情報ネットワークシステムのパスワード (メール画面にログインする際の共通パスワード) は利用せず、別の

パスワードを作成して利用すること。

5. セキュリティ対策

- 1) ウイルス対策を行っていたにも関わらず、ウイルスを始めとするマルウェアに感染したことが確認された場合、該当の情報機器を直ちにネットワークから切り離し、情報システム委員（ICT 担当者）まで連絡すること。
- 2) サイトによっては、ActiveX や Java 等のスクリプトの実行を求めてくる場合があるが、不正プログラムの感染・実行など、情報漏洩の危険性があるため、安易に実行を許可しないこと。ただし、信頼できるサイトの場合、その限りではない。
- 3) 添付ファイルなどは、ウイルス感染している場合があるため、直接実行せず、一旦ダウンロードの上、ウイルスチェックを行ってから使用すること。
- 4) HTML 形式の迷惑メールに記載されているリンクなどは、偽サイトや不正サイト、不正ソフトのダウンロードサイトなどに接続される可能性があるため安易にクリックしないこと。万一、不正サイトに繋がってしまった場合は、ただちに該当の情報機器をネットワークから切り離し、情報システム委員会担当者まで連絡すること。
- 5) スマートフォンもパソコンと同様に様々な個人情報を有しているため、ウイルス対策を行う必要がある。
- 6) クラウドは、ある程度のセキュリティ対策は図られているが、情報が流出する可能性もあるため、データを保存する場合は、個人情報が含まれたファイルは保存しないこと。

6. その他の対応について

本ガイドラインでは対処できない緊急性の高い事態が発生した場合は、ただちに情報システム委員（ICT 担当者）まで連絡をし、指示に従い対応すること。

附 則

このインターネット利用ガイドラインは、平成 31 年 2 月 12 日から施行する。

附 則

このインターネット利用ガイドラインは、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学 インターネット利用ガイドライン用語解説

このガイドラインに定める用語の定義は、次のとおりとする。

1. ActiveX

Microsoft 社が開発したインターネット関連技術の総称のこと。ActiveX は具体的な機能や仕組みを指すものではなく、関連する様々な技術の総体として用いる呼び名である。ActiveX 関連技術の代表的なものとしては、WEB ブラウザ上で動的な WEB ページを実現する ActiveX コントロールがある。一般的には ActiveX コントロールを指して単に ActiveX と呼ぶ場合が多い。ActiveX コントロールは基本的に Internet Explorer 上で利用され、ActiveX コントロールの他にも、WEB ブラウザで OFFICE ドキュメントを表示できる ActiveX ドキュメントや、ActiveX コントロールやスクリプト言語などの機能を統合するための ActiveX スクリプティングなどがある。

2. HTML 形式

電子メールの本文を、WEB ページのレイアウトなどに使う HTML で記述したもののこと。通常の電子メールでは不可能な文字の色付けやフォントサイズの変更、画像の埋め込み、表の使用など、ワープロ文書のような表現が可能となる。しかし、HTML メールに対応していない電子メールソフトも広く使われており、また、メールソフトによって HTML の解釈の仕方が異なることがあるため、必ず先方で意図した通りに表示されるとは限らない。また、非対応のソフトが HTML メールを受信するとタグ情報などが見えるために非常に読みにくくなる。最近のメールソフトは、HTML 文書中に埋め込まれたスクリプトを実行する機能を持っているが、これを悪用したコンピュータウイルスが爆発的に増殖しながら世界中に広まるという事件が何度か起きている。このような観点からも、HTML メールの使用は控えるべきである。

3. Java

Sun Microsystems 社（現在は Oracle 社に吸収合併され法人としては消滅）が開発したプログラミング言語。元々はデジタル家電向けに開発されたコンパクトな言語であったが、インターネットの普及にともない、Java もインターネットと相性が良い言語に発展したことで急速に普及した。「プラットフォームを選ばない」「オブジェクト指向言語である」「強力なセキュリティ機構を備える」「ネットワーク関連の機能が充実している」といった特徴を持っている。最近ではスマートフォン用（Android 端末）アプリの開発などにも利用されている。また、直接の互換性はないが WEB ブラウザなどでの利用に適したスクリプト言語（簡易プログラミング言語）として、JavaScript が Sun Microsystems 社と Netscape Communications 社によって開発されており、従来は静的な表現しかできなかった WEB ページに、動きや対話性を付加するため、主要な WEB ブラウザのほとんどに搭載されている。

4. WEB メール

WEB ブラウザで利用することができる Email システム。受信したメールの閲覧や、新規メッセージの作成・送信などを WEB ブラウザのみで行うことができる。通常のメールと違い、すべてのメッセージをサーバー側で管理するため、どこからでもメールをチェックしたり過去のメールを参照したりできる。WEB メールシステムは企業向けの製品を各社が開発・販売しているほか、インターネット上でサービスとして提供し

ている業者もある。サービスの場合、その多くは無料で利用することができる「フリーメール」サービスとして運営されている。(Gmail、Yahoo!メールなど)

5. クラウド

ソフトウェアやハードウェアの利用権などをネットワーク越しにサービスとして利用者に提供する方式を「クラウドコンピューティング」と呼び、データセンターや、その中で運用されているサーバー群のことをクラウドという。IT 業界ではシステム構成図でネットワークの向こう側を雲 (cloud) のマークで表す慣習があることから、このように呼ばれる。インターネットから誰でも利用できるようなサービスやシステムを「パブリッククラウド」、企業などが自社ネットワーク上で社員などが利用するために構築・運用するものを「プライベートクラウド」という。クラウドサービスは、従来は利用者が手元のコンピュータで利用していたデータやソフトウェアを、ネットワーク経由で、サービスとして利用者に提供するものであり、利用者側が最低限の環境 (PC や携帯情報端末などのクライアント、その上で動く WEB ブラウザ、インターネット接続環境など) を用意することで、どの端末からでも、さまざまなサービスを利用することができる。クラウドサービスを利用することで、機材の購入やシステムの構築・管理にかかる、様々な手間や時間が削減され、業務の効率化やコストダウンを図れるというメリットがある。

6. スクリプト

プログラム言語の種類の一つで、機械語への変換や実行可能ファイルの作成などの過程を省略または自動化し、ソースコードを記述したら即座に実行できるようなプログラムのことをスクリプトといい、そのようなプログラムを記述できるプログラミング言語のことをスクリプト言語という。スクリプトは他の言語に比べ習得が容易で、プログラムを簡易にすばやく作成することができる一方、実行できる機能は限られるため、小規模なプログラムの作成に主に用いられる。

近年では、ホームページ制作において、HTML 言語だけでは実現できない動的な機能を利用するための簡易的なプログラムのこともスクリプトという。その代表的なものに JavaScript、VBScript、Perl、PHP などがある。

7. ソーシャルメディア

インターネット上で展開される情報メディアのあり方で、個人による情報発信や個人間のコミュニケーション、人の結びつきを利用した情報流通などといった社会的な要素を含んだメディアのこと。具体的には、電子掲示板やブログ、Wiki や SNS、ソーシャルブックマーク、ポッドキャスト、動画共有サイト、動画配信サービス、ショッピングサイトの購入者評価欄などが含まれる。

日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学 情報ネットワークシステム利用管理規程

(目的)

第1条 この規程は、日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学情報セキュリティポリシー（平成30年9月経営会議決定）に基づき、日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学情報ネットワークシステム（以下、「情報ネットワークシステム」という。）を適正かつ効率的に管理、運用、維持することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程に定める情報ネットワークシステムとは、次のコンピュータ通信または情報処理に関連する装置・設備及び関連情報をいう。

- 1) 構内間及び各建屋間を接続する光ファイバ等の基幹通信回線
- 2) 基幹通信回線を集約するスイッチ等の基幹ネットワーク装置
- 3) 基幹ネットワーク装置から各建屋内の情報コンセント、又は、LANケーブル端末までの通信回線
- 4) 学外への接続を行う通信回線及びネットワーク装置
- 5) 上記通信回線上で稼働するスイッチ、無線アクセスポイント等のネットワーク装置
- 6) 上記通信回線の運用に必要なIPアドレスをはじめとするネットワーク関連情報
- 7) 上記通信回線上で稼働するサーバー、パソコン、プリンタ等の情報処理機器

(管理者及び運用責任者、担当者)

第3条 情報ネットワークシステムを適正に運用するため、情報ネットワークシステム管理者（以下、「管理者」という。）及び情報ネットワークシステム運用責任者（以下、「運用責任者」という。）、情報ネットワークシステムの担当者（以下、「担当者」という。）を置く。

- 2) 管理者は、学長とし、情報ネットワークシステムの重要な事項に関する決定を行うものとする。
- 3) 運用責任者は、情報システム委員長とする。
- 4) 担当者は、情報システム委員長から指名された教員、事務職員とする。

(運用責任者の業務)

第4条 運用責任者は、次の業務を行うとともに、必要に応じて管理者にネットワークシステムに関する管理状況を報告するものとする。

- 1) 構成管理に関すること
- 2) 障害管理に関すること
- 3) 性能管理に関すること
- 4) 情報セキュリティ管理に関すること
- 5) 情報ネットワークシステムの事故対策に関すること
- 6) 情報システムの各種取扱いマニュアルの整備に関すること
- 7) 情報ネットワークシステムを利用する職員・学生等（以下、「利用者」という。）の教育と訓練に関すること
- 8) 情報ネットワークシステム利用者の個人情報の保護の研修に関すること

- 9) 情報システム委員会の運営に関すること
 - 10) その他、情報ネットワークシステムの管理に必要な事項
- 2 運用責任者は、情報ネットワークシステムの維持管理に係る次の業務について、担当者に行わせることができる。
- 1) DNSサーバー等のネットワーク関係サーバーの管理運用
 - 2) IPアドレス、サブドメイン名、ホスト名等の管理
 - 3) 通信回線経路の維持管理
 - 4) ルータ等の維持管理と経路制御
 - 5) ハードウェア及びソフトウェアの管理
 - 6) 情報ネットワークシステムに記録された情報の複製（以下、「バックアップデータ」という。）の作成と管理
 - 7) 利用者の登録と管理
 - 8) 情報ネットワークシステムの情報参照及び入力（以下、「アクセス」という。）の権限登録と管理
 - 9) その他、情報ネットワークシステムの運用に必要な事項

(ハードウェアの管理)

第5条 情報ネットワークシステムの記録媒体を含む主要機器は、2号館1階サーバー室に設置し、運用責任者が管理する。

- 2 パソコン・プリンタ等の利用者用機器については、個別管理番号を付番した上で、運用責任者が管理する。

(ソフトウェアの管理)

第6条 運用責任者は、情報システムのサーバーで使用されるソフトウェアについて、導入する前に情報の安全性に支障がないことを確認する。

- 2 運用責任者は、個別管理番号を付番したコンピュータにインストールされたソフトウェアの資産管理を行う。
- 3 運用責任者は、個別管理番号を付番したコンピュータにインストールされたソフトウェアのセキュリティチェックを定期的に行い、ウイルス感染等を防止する。
- 4 マイクロソフト包括ライセンスの管理については、別に定めて運用する。

(バックアップデータの管理)

第7条 運用責任者は、バックアップデータを持ち運び可能な電子媒体に二部以上複写、保管するものとし、その一部はサーバー室以外の場所にも保管する。

(情報ネットワークシステムの利用目的)

第8条 情報ネットワークシステムの利用は、本学における教育・研究に関する活動を支援し、その発展に貢献することを目的とするものに限る。

(情報処理機器の有線接続)

第9条 運用責任者が第5条第2項により管理しない情報処理機器（以下、「学外機器」という。）を情報ネッ

トワークシステムに有線接続できる者は、次のとおりとする。

- 1) 日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学の教職員
 - 2) その他、管理者が適当と認めた者
- 2 上記の者が、学外機器を情報ネットワークシステムに有線接続する場合は、別紙様式 1 により、運用責任者に利用申請しなければならない。

(情報処理機器の無線接続)

第 10 条 情報処理機器を情報ネットワークシステムに無線接続できる者は、次のとおりとする。

- 1) 日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学の教職員
 - 2) 日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学（以下、「本学」という。）の学生
 - 3) 本学の研究生
 - 4) その他、管理者が適当と認めた者
- 2 本学が設備する無線 LAN 通信環境を維持するために、独自の無線 LAN 機器の設置など無線通信の利用を制限する。
- 3 委員会は、全学無線 LAN アクセスポイントの利用について、いかなる保証をも行わず、委員会が必要と認める場合には随時その提供を停止することができる。
- 4 第 9 条 1) 及び 2) に定める教職員が、個々の有するパーソナルコンピュータを全学無線 LAN アクセスポイントから情報ネットワークシステムに接続する場合は、SSID を用い、端末情報 (MAC アドレス) 申請書を用い登録することにより、利用することができる。

(学外機器からの VPN 接続)

第 11 条 学外機器を用いて情報ネットワークシステムに VPN 接続できる者は、次のとおりとする。

- 1) 日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学の教職員
 - 2) その他、管理者が適当と認めた者
- 2 上記の者が、学外機器を用いて情報ネットワークシステムに VPN 接続する場合は、別紙様式 2 により、運用責任者に利用申請しなければならない。

(利用資格の喪失)

第 12 条 利用者は、次の各号の事由に該当するときは利用資格を失うものとする。

- 1) 本学を退職したとき
 - 2) 本学を卒業、退学、除籍したとき
 - 3) 運用責任者が利用を承認した事由が消滅したとき
 - 4) 第 16 条第 1 項による利用資格の取り消しがあったとき
- 2 前項により利用資格の喪失した者のメール・ファイルサーバーの個人領域データは、利用者の便宜を図るため、利用資格の喪失したその日から 6 ヶ月間程度に限り、ファイルサーバーの個人領域データを保護するものとする。なお、保護期間を過ぎたファイルサーバーの個人領域データは、保護期間の最終日の属する月の末日をもって削除するものとする。
- 3 利用資格の喪失により削除されたファイルサーバーの個人領域データは、いかなる理由があっても復元することはできないものとする。

(利用者の責務)

第13条 情報ネットワークシステムの利用者は、利用にあたって本学の各種規程及び情報システム利用上の留意事項－ネチケット－を遵守するとともに、次の責務を負うものとする。

- 1) 自分の認証IDやパスワードを管理し、これを他人に利用させないこと
- 2) 情報ネットワークシステムへのアクセスに際して、認証ID及びパスワードによって、情報システムに利用者自身を認識させること
- 3) 情報ネットワークシステムへの情報入力に際して、入力情報に対する責任を持つこと
- 4) 与えられたアクセス権限を越えた操作を行わないこと
- 5) 参照した情報を目的外に利用しないこと
- 6) 情報システムの異常を発見した場合、速やかに情報システム委員会に連絡し、その指示に従うこと
- 7) 不正アクセスを発見した場合、速やかに情報システム委員会に連絡し、その指示に従うこと
- 8) パスワードが第三者に知られたおそれがある場合、速やかに情報システム委員会に連絡し、その指示に従うこと
- 9) 情報システム委員会が提示した利用に関する注意（利用に関するガイドライン及び情報システム委員会の指示）に従うこと

(禁止事項)

第14条 情報ネットワークシステムの利用に際しては、次に掲げる行為を禁止する。

- 1) 電子的な情報発信による手段によって、他人の名誉を傷つけたり、プライバシーを公開したり、誹謗中傷する行為
 - 2) 不特定多数の相手に対してみだりに電子メールを送りつける行為
 - 3) 特定の相手や特定の内容等、大量の電子メールを送りつける行為
 - 4) 電子メールにて、必然性なく他の教職員に内容を晒す行為
 - 5) あらゆる電子的な情報発信やアクセスを行う際に、発信元やアクセス元を偽造する行為
 - 6) 学内のみに公開されている情報、パスワード、情報システムの利用にかかわる情報を情報システム委員会の許可なしに学外に漏らしたり、容易に傍受できる形で発信する行為
 - 7) 刑法、著作権、工業所有権等の知的財産権、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、情報利用に関する法令に反する行為、侵害するおそれのある行為、又は、関係諸国の法律に反する行為
 - 8) 他人の著作権、工業所有権等の知的財産権を侵害する、又は侵害するおそれのある行為
 - 9) 学内向けの情報をみだりに学外に持ち出す行為
 - 10) わいせつなイメージを含むファイル等、公序良俗に反するデータの公開
 - 11) 他人のファイルを改ざん、破壊する行為、または、本人の同意を得ずに使用する行為
 - 12) 認証IDの譲渡・貸与、パスワードを第三者への開示する行為
 - 13) 情報ネットワークシステムの運用に支障を及ぼす危険性のある行為
 - 14) 営利を目的とした活動、政治活動、宗教活動など第11条の利用目的に反した情報ネットワークシステムの利用
 - 15) その他法令、本学の各種規程、公正な情報ネットワークシステム利用に反する行為
- 2) 前項の禁止する事項に抵触する恐れがある行為、或いは、禁止する行為があったことを発見した者は、速やかに情報システム委員会に相談及び通報するものとする。

- 3 それらを繰り返し行い、大学内の秩序等を乱した場合は、運用責任者より日本赤十字秋田看護大学職員就業規則第69条及び第70条、日本赤十字秋田看護大学嘱託及び臨時職員等就業規則第26条、日本赤十字秋田短期大学職員就業規則第69条及び第70条、日本赤十字秋田短期大学嘱託及び臨時職員等就業規則第26条、日本赤十字秋田看護大学学則第57条並びに日本赤十字秋田短期大学学則第53条により懲戒が課せられる場合がある。

(利用停止)

- 第15条 第15条第1項の各号のいずれかに該当する行為が確認された場合、又は、第8条第2項及び第10条第2項の規定に基づき申請をせず利用する行為が確認された場合においては、運用責任者は、利用者に改善を求めるとともに、利用権の停止や接続された学外機器の切り離し等の措置をとることができるものとする。
- 2 運用責任者は、前項の措置を行った場合、速やかに管理者に報告するものとする。

(事故対策)

- 第16条 運用責任者は、緊急時や災害時の連絡体制及び復旧体制並びに回復手順を別に定めるとともに、利用者に周知するものとする。
- 2 情報ネットワークシステムに障害が発生した場合は、運用責任者は直ちに必要な復旧措置を講じ、障害発生報告書を基に情報システム委員会で再発防止策を検討するとともに再発防止策を策定する。
- 3 運用責任者は、前項の障害発生報告書及び再発防止策を速やかに管理者に提出するものとする。

(個人情報の保護)

- 第17条 情報ネットワークシステムの管理にあたって必要となる個人情報の収集及びその取り扱いについては、学校法人日本赤十字学園の保有する個人情報保護規程により行うものとする。

(改廃)

- 第18条 この規程の改廃は、経営会議の議を経て、学長が決定する。

(補則)

- 第19条 この規程に定めるもののほか、情報ネットワークシステムの利用管理に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成31年2月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

申請日 年 月 日

情報ネットワークシステム運用責任者 様

所 属

Email アドレス

@rcakita.ac.jp

氏 名

Ⓜ

日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学情報ネットワークシステム利用管理規程第9条に従い、情報ネットワークシステムに学外機器を有線接続したいので申請します。情報ネットワークシステムの利用に当たっては、情報ネットワークシステム利用管理規程をよく理解し、これを遵守いたします。

1 情報処理機器の区分

パソコン ・ ネットワークプリンタ ・ その他ネットワーク機器 ()

2 情報処理機器のメーカー・型式名

3 情報処理機器のMACアドレス : : : :

【注意事項】

- 1 必要事項を全て記入、丸付けして、情報システム委員会事務局に提出してください。
- 2 複数機器の接続申請をする場合は、2枚以上に分けて申請してください。
- 3 利用許可およびネットワーク設定情報は、申請された電子メールアドレス宛にお知らせいたします。
- 4 利用許可の発行は、申請書受理の翌日から6日以内を目安とします。
- 5 MAC アドレスの確認方法が分からない場合は、学内ページの「MAC アドレスの確認方法」を参考にしてください。

受付印	受理日

申請日 年 月 日

情報ネットワークシステム運用責任者 様

所 属
Email アドレス @ rcakita.ac.jp
氏 名 ㊟

日本赤十字秋田看護大学・日本赤十字秋田短期大学情報ネットワークシステム利用管理規程第 1 1 条に従い、情報ネットワークシステムに学外機器を用いて VPN 接続したいので申請します。情報ネットワークシステムの利用に当たっては、情報ネットワークシステム利用管理規程をよく理解し、これを遵守いたします。

【注意事項】

- 1 必要事項を全て記入して、情報システム委員会事務局に提出してください。
- 2 VPN 接続のために必要なシステム環境の確認については、情報システム構築・セキュリティ対策委員会まで問合せください。接続端末の設定については、各自マニュアルを参照してください。
- 3 利用許可およびネットワーク設定情報は、申請された電子メールアドレス宛にお知らせいたします。
- 4 利用許可の発行は、申請書受理の翌日から 6 日以内を目安とします。

受付印	受理日

VII その他

1 国際赤十字・赤新月運動の基本原則

- 人道 国際赤十字・赤新月運動(以下、赤十字・赤新月)は、戦場において、差別なく負傷者に救護を与えたいという願いから生まれ、あらゆる状況下において人間の苦痛を予防し軽減することに、国際的及び国内的に努力する。その目的は生命と健康を守り、人間の尊重を確保することにある。赤十字・赤新月は、全ての国民間の相互理解、友情、協力及び堅固な平和を助長する。
- 公平 赤十字・赤新月は、国際・人種・宗教・社会的地位または政治上の意見によるいかなる差別をもしない。赤十字・赤新月はただ苦痛の度合いに従って個人を救うことに努め、その場合最も急を要する困苦をまっさきに取り扱う。
- 中立 すべての人からいつも信頼を受けるために、赤十字・赤新月社は、戦闘行為の時のいずれの側にも加わることを控え、いかなる場合にも政治的・人種的・宗教的または思想的性格の紛争には参加しない。
- 独立 赤十字・赤新月は独立である。各国赤十字・赤新月は、その国の政府の人道的事業の補助者であり、その国の法律に従うが、常に赤十字・赤新月の諸原則にしたがって行動できるようその自主性を保たなければならない。
- 奉仕 赤十字・赤新月は、利益を求めない奉仕的救護組織である。
- 単一 いかなる国にもただ一つの赤十字・赤新月社しかありえない。赤十字・赤新月社は、すべての人に門戸を開き、その国の全領土にわたって人道的事業を行わなければならない。
- 世界性 赤十字・赤新月は世界的機構であり、その中においてすべての赤十字・赤新月社は同等の権利を持ち、相互援助の義務を持つ。

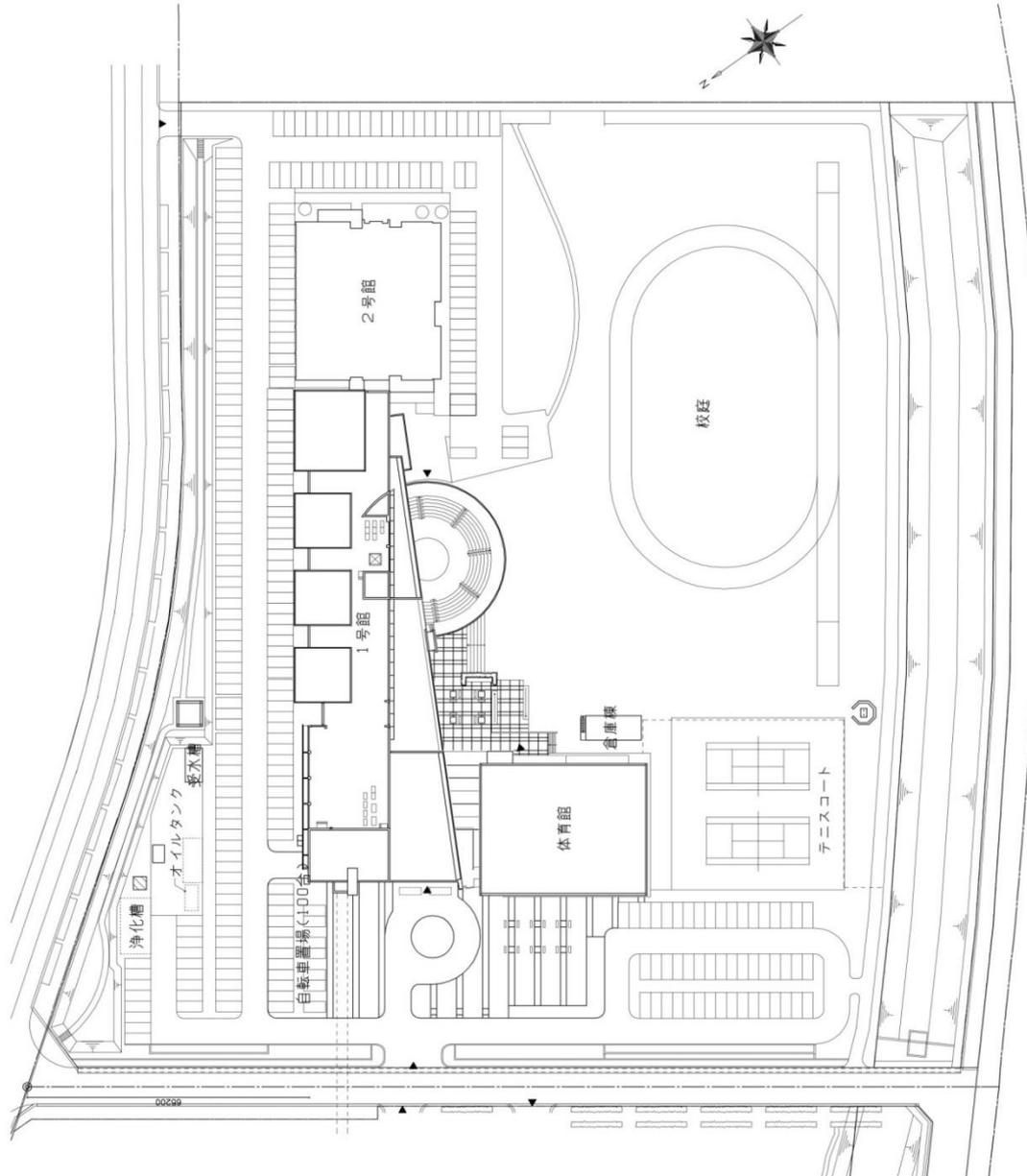
第 20 回赤十字国際会議 (1965 年, ウィーン)

決議第 8

改正： 第 25 回赤十字国際会議 (1986 年, ジュネーブ)

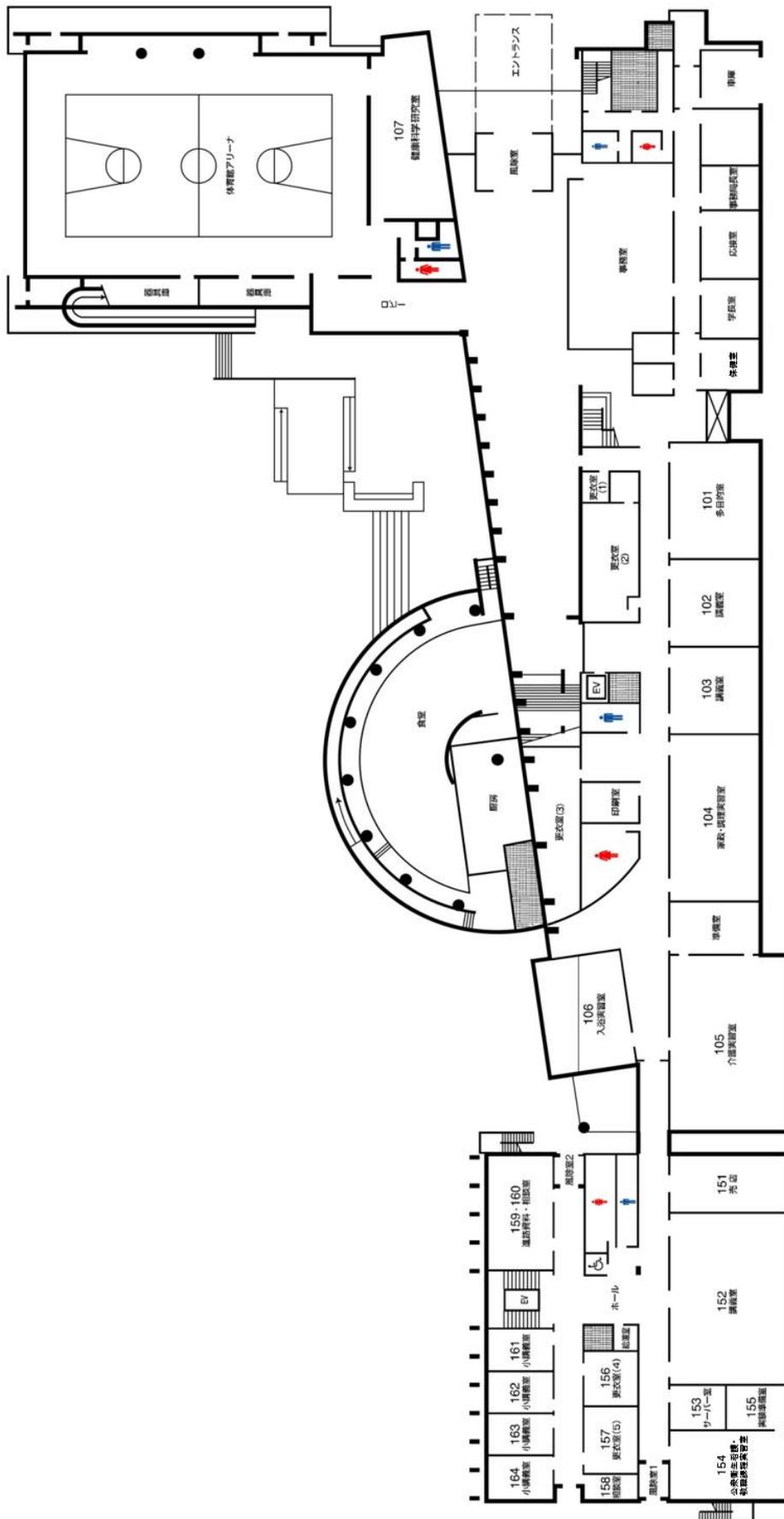
決議第 31

2 校舎案内図 全体

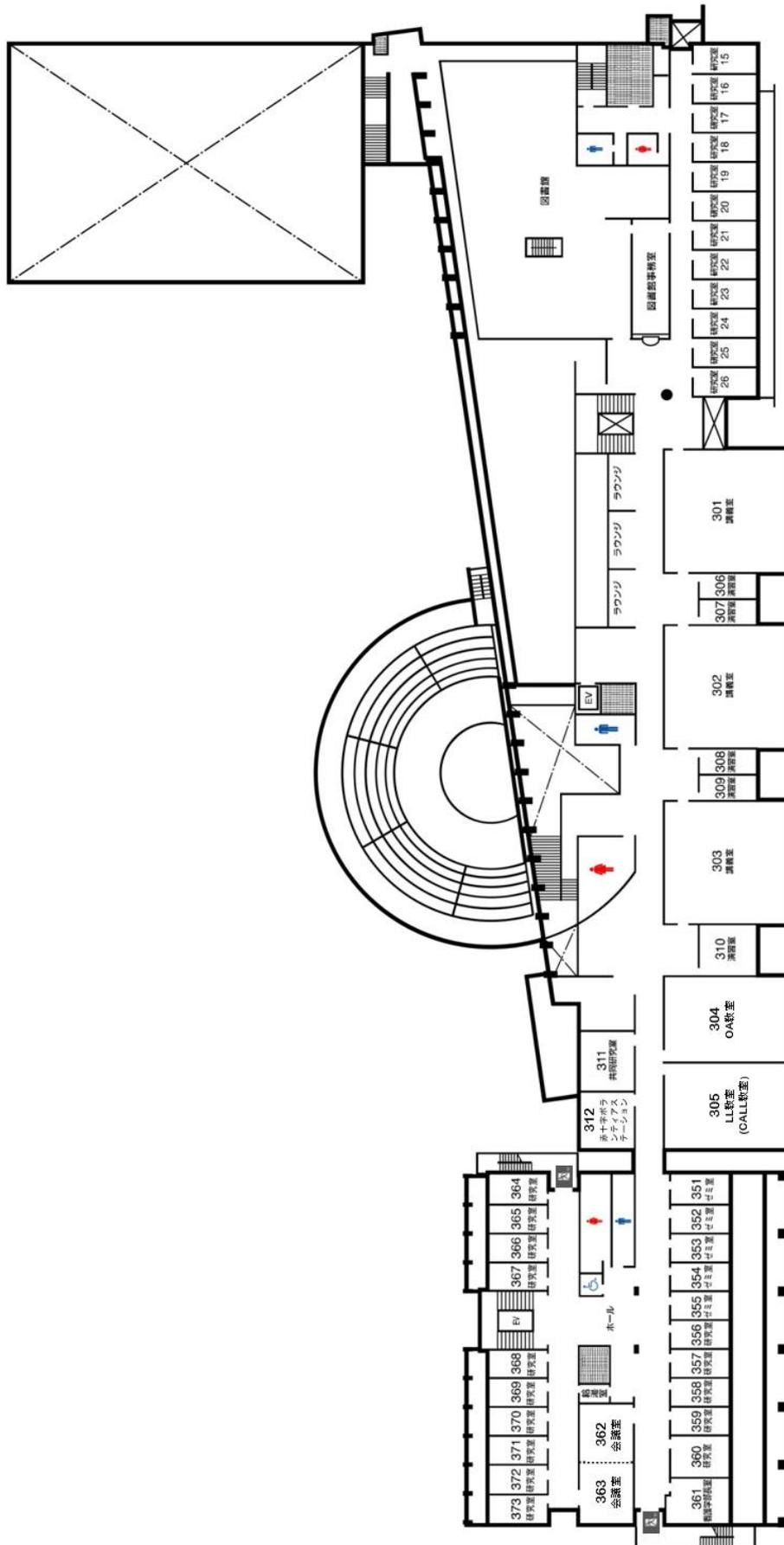


校舎・運動場配置図 1/1000

校舎案内図 1階



校舎案内図 3階



The Graduate School of Japanese Red Cross Akita College of Nursing

<https://www.rcakita.ac.jp/>



010-1493

秋田市上北手猿田字苗代沢 17 番地 3

電話 担当 018-829-4171

代表 018-829-4000

FAX 018-829-3030

g-school@rcakita.ac.jp