



# 履修ガイド

COURSE GUIDE

2024

データサイエンス学部

看護学部



大阪成蹊大学

# 建学の精神・行動指針

## 建学の精神

### 桃李不言下自成蹊

<sup>とうり</sup>桃李もの言わざれども下<sup>こみち</sup>おのずから蹊を成す

大阪成蹊学園の建学の精神ならびに「成蹊」の名称は、中国の司馬遷の『史記』に由来しています。

その意味するところは、「桃や李は何も言わないが、その美しい花や実にひかれて人があつまってくるので木の下には自然と小道（蹊）ができる」という意味です。

徳が高く、尊敬される人物のもとには徳を慕って人々が集まってくるという譬え（たとえ）です。

本学の教育は、このような徳のある人物の養成を目標としています。

## 行動指針

ちゅう  
忠

じょ  
恕

### 夫子の道は忠恕のみ

「忠」は誠実、「恕」は思いやりを表わし、誠を尽くし人の立場になって考え行動するという意味です。

大阪成蹊学園では、建学の精神を実践するにあたり、「忠恕」を行動の指針としています。

# 大阪成蹊大学 3つのポリシー

## ●教育目的

大阪成蹊学園の建学の精神「桃李不言下自成蹊」は、中国の司馬遷の『史記』に由来しています。

「桃や李は何も言わないが、その美しい花や実にはひかれて人が集まってくるので、木の下には自然と小道(蹊)ができる」というところから、徳が高く尊敬される人物のもとには多くの人が集まってくるというたとえです。

本学では、この建学の精神に基づき、徳があり、人に慕われ、信頼される人を育てることを教育の基本目標としています。

また、建学の精神を实践するにあたり、行動指針として「忠恕」(孔子『論語』より)の心を掲げ、誠をつくし、ひとの立場に立って、考え行動することとしています。

このような教育目標と行動指針の下、経営学部、芸術学部、教育学部、国際観光学部、データサイエンス学部、看護学部の6学部でそれぞれに専門的な学びを展開し、広く社会で活躍できる「人間力」を備えた人材を育成することを教育目的としています。

## ●学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)

### 〈概要〉

本学では卒業要件単位の取得を通して、以下に示す「確かな専門性」、「社会で実践する力」、「協働できる素養」、「忠恕の心」を身につけた学生に対し、社会で活躍できる「人間力」を備えたものとみなし、学士の学位を授与します。

学士には、幅広い分野・領域で高い専門性を発揮するための確かな知識や技能、実践力が求められます。

また、知識や技能だけでなく、社会人として活躍するための、自ら課題を発見し解決していこうとする姿勢や、様々な人と協力して物事に取り組むことのできる素養を必要とします。

### 〈確かな専門性〉

1. 確かな専門性を磨くための幅広い教養やスキルを身につけている。
2. 専門に関わる確かな知識・技能、職業理解を身につけている。
3. 知識・技能を実践の中で応用することができる。

### 〈社会で実践する力〉

4. 論理的に考え、課題を明らかにすることができる。(課題発見)
5. 豊かな発想力によって、未知の課題にも創造的に取り組むことができる。(企画・立案)
6. 主体性を持ち、積極的に行動することができる。(行動・実践)
7. 困難な課題にも挑み、最後までやりとげることができる。(完遂)

### 〈協働できる素養〉

8. 他者の意見をよく聴き、自己の意図を正確に伝えることができる。
9. 集団やチームの中で固有の役割を果たすことができる。

### 〈忠恕の心〉

10. 常に誠をつくし、ひとの立場に立って、考え行動することができる。

## ●教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)

### 〈概要〉

教育目的に掲げる「人間力」を備えた人材を育成するために、各学部において系統的な教育課程を編成しています。

また、学修効果を最大限に高められるように、授業の形式を問わずアクティブラーニングを推進しています。

さらに、学部・学科ごとの専門に応じた実社会の問題をテーマに、課題解決型学習を展開しています。

学修成果と評価については、授業科目ごとにシラバスにて養うべき力、到達目標、成績評価の観点と方法、尺度を明記し、客観的に学修成果を測り、評価できるようにしています。

### 〈教育課程の編成〉

本学の教育課程は、「大学共通科目」と「専門科目」の2つの科目群で構成されています。

「大学共通科目」には、「初年次科目」「外国語科目」「教養科目」「キャリア科目」があります。

「初年次科目」は、「学びの基礎」「文章と表現」、「外国語科目」は、「外国語」「留学生科目」から構成され、大学での学びの基礎や社会人としての基本的な能力を身につけます。

「教養科目」は、「人間と智」「国際社会と日本」「科学と環境」「健康とスポーツ」「AI・データリテラシー」の科目群で構成され、人間性や自己を取り巻く環境に対する深い関心と理解力を身につけます。

「キャリア科目」は、「学部横断型プロジェクト」「キャリア」科目から構成され、職業選択の能力や高い職業意識、

社会人としての職業上の適性・能力を身につけます。

「専門科目」では、各学部の専門性に応じて、講義や演習、実習をバランスよく配置し、基本的な知識から、知識・技能を活かす実践力の修得まで、確かな専門性を身につけられるよう系統的な教育課程の編成を行っています。

また、学びの集大成として、4年間の学びを振り返りながら、卒業制作、卒業研究をすすめ、4年間の学修成果を発表し、学修成果を学内外に広く披露する機会を設けています。

そのほか、様々な資格取得や検定合格をめざす教育プログラムを設定することで、興味や関心、進路に応じて学生の成長をサポートできるようにしています。

### 〈教育方法の特色〉

本学の授業は「講義」、「演習」、「実習」から構成されており、すべての授業において「アクティブラーニング」を進めています。

「講義」では、教員の一方的な授業ではなく、教員と学生、学生同士の双方向のやり取りを重視した授業を展開しています。

「演習」「実習」では、グループやペアで協力しながら課題に取り組む授業や、学外に出て、社会の人々との関わりの中で学びを深めていく授業、実際の社会で起きている様々な課題の解決に取り組む授業などを展開しています。

また、学部・学科の教育目的に沿って、ポートフォリオ(作品や実習記録、学修記録など)を残していくことで、学修の成果を振り返りながら、成長を実感したり、課題を明らかにしたりできる授業も展開しています。

いずれの授業においても、一人ひとりの学修状況を丁寧に把握しながら、きめ細かな指導を行っています。

### 〈学修成果と評価〉

学修成果の評価は、本学の「人間力」教育の目的に沿って、「人間力」を構成する個別の能力や知識・技能を身につけることができたかを測ることで行います。

具体的には、授業科目ごとにシラバスにおいて養うべき力、到達目標、成績評価の観点と方法、尺度を明記し、客観的に学修成果を測り、評価できるようにしています。

## ●入学者の受入れの方針(アドミッション・ポリシー)

### 〈教育目的〉

本学は、建学の精神「桃李不言下自成蹊」の理念に基づき、徳があり、人に慕われ、信頼される人、すなわち「人間力」のある人を育てることを教育の基本目標としています。

本学では「人間力」のある人を、次のような人であると考えています。

1. 幅広い教養と、専門的な知識・技能をしっかりと身につけている人です。社会に出て、学びを活かした分野で活躍するためには、幅広い教養に裏打ちされた「確かな専門性」が求められます。
2. 人々や社会が抱えている課題を発見し、解決に向けて行動することができる人です。世の中には、多くの課題があふれています。課題を発見し、解決するための、「社会で実践する力」が求められます。
3. 何事も一人ではなく、周囲の多様な人々と協力して、取り組むことのできる人です。様々な人とコミュニケーションを図りながら、課題の解決に向けて行動するための「協働できる素養」が求められます。
4. どのような時も、人の立場に立って考え、行動できる思いやりを身につけている人です。これは、本学の行動指針としている「忠恕の心」にあたります。

本学では、入学したすべての学生が、こうした「確かな専門性」「社会で実践する力」「協働できる素養」「忠恕の心」を身につけた、「人間力」のある人に成長できる教育を展開しています。

### 〈入学者に求めるもの〉

本学では、入学後の教育を踏まえ、以下のような人の入学を求めています。

1. 関心・意欲  
大阪成蹊大学の建学の精神とそれに基づく教育目的を理解し、「人間力」を備えた人に成長しようという意欲を持っている。
2. 知識・技能  
高等学校で履修する教科について、内容を理解し、基本的な知識を身につけている。
3. 思考・判断・表現  
他者の意図を適切に理解し、自分の考えをわかりやすく表現することができる。
4. 主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度  
多様な人々とも協働しながら、主体的に学びを深めていこうという態度を身につけている。

■履修登録	6	■データサイエンス学部	
1. 学期制・セメスター制	6	1. データサイエンス学部の教育	19
2. 修業年限および在学期間	6	教育目的	19
3. 単位制	6	学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)	19
(1) 単位数の基準		教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)	19
(2) 単位認定		入学者の受入れ方針(アドミッション・ポリシー)	20
4. 卒業に必要な単位	6	2. 教育内容	21
5. 履修登録	7	3. 卒業に必要な単位	23
(1) 履修登録とは		4. 卒業研究・卒業論文	23
(2) 履修登録の方法と手続き		5. 履修登録上限単位(CAP制度)	24
(3) 再履修について		6. 開講科目一覧表	25
(4) 履修登録上限単位(CAP制度)			
6. 単位互換制度	7	■看護学部	
7. 他学部履修	8	1. 看護学部の教育	29
8. 既修得単位の認定	8	教育目的	29
		学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)	29
		教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)	29
		入学者の受入れ方針(アドミッション・ポリシー)	30
		2. 教育内容	30
		3. 卒業に必要な単位	33
		4. 履修要件と卒業研究	33
		5. 履修登録上限単位(CAP制度)	34
		6. 国家試験受験資格要件	34
		7. 開講科目一覧表	35
■授業	9	■教職課程(データサイエンス学部・看護学部)	40
1. 学事日程(QRコード)	9	■資格(司書教諭資格)(データサイエンス学部)	46
2. 授業期間	9	1. 司書教諭資格	
3. 授業時間	9	(1) 司書教諭課程について	
4. 授業科目の分類	9	(2) 履修料	
5. 授業科目の種類	9	(3) 履修課程表	
6. 授業科目の配当	9		
7. 授業科目のナンバリング	10	■大阪成蹊大学履修規程	49
8. 休講	10	■研究倫理について	53
9. 補講	10	■マニュアル・資料集	
10. 教室変更	10	・履修登録マニュアル	57
11. 欠席の取り扱い	11	・スマートフォン等での出欠確認の操作説明	65
12. 授業評価アンケート	11	・Google Classroom利用マニュアル《学生編》	67
13. オフィスアワー	11	・学内オープンWi-Fiの接続および利用について	71
		・『パーソナル・ブランド・マネジメントプロジェクト』	
		品格と人間力	72
■試験・成績・卒業	12		
1. 試験の種類	12		
(1) 定期試験			
(2) 追試験			
(3) 再試験			
2. 受験資格	12		
3. 受験心得	12		
4. 不正行為	13		
5. レポート・課題提出	13		
6. 成績評価・GPA制度	13		
7. 成績発表	14		
8. 卒業認定	14		
9. 学位授与	14		
■学籍	15		
1. 休学	15		
2. 復学	15		
3. 退学	15		
4. 除籍	15		
5. 再入学	15		
6. 復籍	16		
7. 転学部	16		

## 1. 学期制・セメスター制

●学年は次の2学期に分かれます。

前学期（前期）：4月1日から9月30日まで

後学期（後期）：10月1日から3月31日まで（ただし、年度によって後期授業が9月から始まる場合があります。）

原則として各期14週、通年で28週の授業を行うことになります。

●本学では4年間の在学期間を8学期に分けて、開講する科目を学期ごとに完結させるセメスター制を基本としています。

## 2. 修業年限および在学期間

本学の修業年限は4年とし、在学期間は8年を超えることはできません。ただし、編入学、再入学、転入学により入学した者は、それぞれの在学すべき年数の2倍の期間を超えて在学することはできません。

## 3. 単位制

本学での学修はすべて単位制になっています。単位制というのは、それぞれの授業科目について、その科目の授業を受けて試験等に合格すると、定められた単位が与えられる制度です。その単位数の合計が卒業に必要な数に達し、かつ卒業のための諸要件を充たした者に対して学士の学位が与えられ、卒業が認定されます。

### (1) 単位数の基準

本学で各授業科目に与えられている単位数は、授業形式によって以下のような基準を原則として算定されています。授業科目の単位数は次の基準により計算します。

2021年度から1時限を90分授業から100分授業に変更し、各期14週としています。各期の基本的な授業時間数は合計で1,350分（90分×15週）から1,400分（100分×14週）となりますが、これを同程度と見なし、単位数と学修時間数の関係はこれまでの考え方を踏襲しています。

単位数	講義科目の場合			演習科目の場合			実技及び実習科目の場合		
	授業	自学自習	合計	授業	自学自習	合計	授業	自学自習	合計
1	15時間	30時間	45時間	30時間	15時間	45時間	30時間	15時間	45時間
2	30時間	60時間	90時間	30時間	60時間	90時間	60時間	30時間	90時間

各科目の単位数は「開講科目」を参照してください。

なお、科目によって集中講義をもって完結するものもあります。

### (2) 単位認定

試験や作品・レポート提出、受講状況等で60点以上の成績評価を得た者を合格とし、合格科目に対しての所定の単位を認定します。

## 4. 卒業に必要な単位

本学を卒業するために必要な修得単位数と要件は入学年度・学部・学科ごとに定められています。

## 5. 履修登録

### (1) 履修登録とは

前・後期それぞれに、各自の責任において各期に受講する科目(履修科目)を登録する(時間割を作成する)ことを履修登録といいます。この手続きを行わなければ授業を受けることができなくなることはもちろん、試験を受け、単位を修得することもできなくなりますので、履修登録の方法を十分理解し、正しく行ってください。

### (2) 履修登録の方法と手続き

履修登録の方法や手続きについては、必ず事前の履修登録ガイダンスに出席し、その指示に従ってください。ガイダンスを欠席した場合、希望通りの履修登録ができない場合があります。

#### 《履修登録を行う上での注意事項》

- ①履修登録期間中に必ずスマートフォン、タブレット、またはパソコンにて履修登録を行うこと。
- ②指定された期間内に履修登録を行わない者は、授業を受けられず、各期試験の受験もできないので、注意すること。
- ③履修登録完了後の履修科目の変更、追加等は認められないので、誤りのないよう十分確かめて登録すること。
- ④同一時限に行われる授業科目を二重登録することはできない。
- ⑤クラス別に時間割が定められている授業は、指定のクラス以外で登録することはできない。
- ⑥単位修得済み(合格済み)の科目を登録することはできない。
- ⑦履修科目は当該年次配当科目より選択し、特に指示のない限り上位年次配当科目は履修できない。
- ⑧科目により異なるが教育環境に配慮し、原則として1クラスの最大人数を以下のとおりとしている。  
講義科目 - 130名      語学科目 - 30～40名      スポーツ科目 - 20～40名  
演習・実習科目 - 12～35名  
ただし、履修登録者数が10名以下の科目は閉講することがある。
- ⑨学費の無届未納者は、履修登録をすることができない。

### (3) 再履修について

履修登録を行った科目のうち、必修科目の単位を修得できなかった場合は、次年度にその科目を必ず履修しなければなりません。これを再履修といいます。

### (4) 履修登録上限単位(CAP制度)

本学では、授業時間に対して十分な自学習時間を確保するため前期・後期に履修登録できる単位数が学部・学科ごとに定められています。

## 6. 単位互換制度

協定を結んでいる他の大学や短期大学等が提供する授業科目を履修し、修得した単位を一定の範囲で、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ます。次の大学や短期大学等と単位互換協定を結んでいます。希望者は履修登録期間中に教務部に出願手続きをしてください。ただし、履修条件を満たしていない場合や、履修者数等に制限がある場合は、履修できないこともあります。履修を許可された場合は欠席したり受講を放棄したりすることのないようにしてください。

## 他大学への単位互換制度における履修条件等について

### 1. 履修条件

原則、以下の条件をすべて満たした場合に、履修することができる。

〈条件1〉在学年数が1年以上であること

〈条件2〉出願直前学期までの通算 GPA が1.2以上であること

※編入生で希望する者がいる場合は、アドバイザーと相談し、その可否について判断する。

### 2. 履修上限単位数

半期4単位、年間8単位を履修上限とする。

## 【大学コンソーシアム大阪単位互換制度】

大学コンソーシアム大阪単位互換制度とは、学生が受講できる講義の選択肢を拡大することを目的とし、単位互換に参加する大学の学生あるいは系列の併設短期大学の学生が他の大学の提供する単位互換科目を履修することができ、修得した単位を本学部の卒業に必要な単位として認定する制度です。

## 【大阪成蹊学園三大学単位互換制度】

大阪成蹊学園が設置する大阪成蹊大学、びわこ成蹊スポーツ大学、大阪成蹊短期大学において、学術研究の高度化や学際化に対応した有益な学修を実現するために、三大学が提供する授業科目を無料で履修することができ、修得した単位を本学部の卒業に必要な単位として認定する制度です。

## 7. 他学部履修

大阪成蹊大学の他学部・学科において開講される授業科目を無料で履修することができ、その単位を修得できる制度です。希望者は履修登録期間中に駅前キャンパス事務部に履修手続きをしてください。ただし、履修条件を満たしていない場合や、履修者数等に制限がある場合は、履修できないこともあります。

## 8. 既修得単位の認定

本学入学以前に他大学又は短期大学にお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単位として認定することができます（学則41条による）。

なお、認定単位の取扱いは以下に定めます。

### ①認定対象科目

既修得科目の中から、本学が指定する科目に充当する。

### ②認定単位数

学則第41条により規定された60単位を超えないものとする。

### ③認定科目の申請手続

ガイダンスを受けた後、本学所定の「既修得単位認定申請書」に以下の書類を添付し、指定された期間内に教務部に提出すること。

- ・出身大学又は短期大学等における既修得単位を証明する「成績証明書」又は「単位修得証明書」
- ・既修得科目の概要又はこれに代わる授業内容を記載したもの（シラバス等）

### ④認定基準

認定する科目の単位数及び授業時間数が、本学の基準に準じたものであること。

単位の認定は、申請手続時提出したシラバス等の講義概要により判定します。

### ⑤認定の可否

教授会で認定の可否を判定します。



## 1. 学事日程

QRコードを読み取り、学事日程その他スケジュールを確認してください。  
 なお、学事日程はやむを得ず、変更することがあります。その場合は、教務部よりお知らせします。



データサイエンス学部



看護学部

## 2. 授業期間

前学期（前期）科目：4月～9月に開講される科目

後学期（後期）科目：10月～3月に開講される科目（ただし、年度によって後期授業が9月から始まる場合があります。）

集中講義科目：短期間に集中的に開講される科目です。主に土曜日や夏期・春期の長期休暇中に開講されます。

日程については、時間割表または掲示等で確認してください。

※祝日に授業が開講されることもあります。学事日程（P. 6、7）で確認してください。

## 3. 授業時間

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
8：50～10：30	10：40～12：20	13：10～14：50	15：00～16：40	16：50～18：30	18：40～20：20

## 4. 授業科目の分類

授業科目は、次の分野で編成されています。

- ①大学共通科目 ②専門科目

## 5. 授業科目の種類

授業科目は、大きく分けて次の4種類があります。

必修科目	卒業あるいは資格取得のために、必ず修得しなければならない科目。
選択必修科目	専門科目の選択科目の内、各専門コースに応じてあらかじめ定められた特定の科目群の中から必ず選択し、定められた単位数を必ず修得しなければならない科目。
履修推奨科目 (必修科目)	指定された学年で必ず履修しなければならない科目。
選択科目	学問的な興味・関心に応じて自由に選択し、履修することが可能な科目。 ただし、科目の選択にあたっては、ある程度の基準が設けられている。

## 6. 授業科目の配当

科目は、卒業までの前・後期にわたって配当され、これに基づいて授業時間割を編成しています。卒業に必要な最低単位数を十分上回るように、履修計画を立てることが必要です。

## 7. 授業科目のナンバリング

科目ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序を表し、教育課程の体系的性を示す仕組みです。対象とするレベルが示されていますので、適切な授業科目を選択する助けとなります。また、国内外の他大学で行われているナンバリングとの照合によって、単位互換の促進やカリキュラムの対照作業にも役立てることができます。

【コードの概要】（例：成蹊基礎演習1）

$$\frac{1}{①} - \frac{1}{②} - \frac{1}{③} \quad (\text{数字で表記})$$

### ① 科目の設置学部・研究科等

1. 大学共通	2. 経営学部	3. 芸術学部	4. 教育学部・教育学研究科
5. 国際観光学部	6. データサイエンス学部	7. 看護学部	9. 免許・資格

### ② 科目の位置づけ

1. 大学共通科目	2. 学部共通科目	3. 専門科目	4. 教職課程
5. 司書・司書教諭	6. 学芸員、建築士		

### ③ 科目の水準 ※履修配当年次、または履修を推奨する年次

1. 大学1年次	2. 大学2年次	3. 大学3年次	4. 大学4年次
5. 大学院1年次	6. 大学院2年次		

## 8. 休講

大学行事または担当教員のやむを得ない事情（公務出張・疾病等）あるいは天災、交通機関のストライキ等により、授業が休講になる場合があります。また、授業開始時間を30分以上経過しても担当教員が入室しない場合、その授業は自動的に休講となります（後日、補講を実施します）。

なお、天災、交通機関のストライキ等に伴う授業措置については次の通りとし、休講措置に関する電話による問い合わせには、一切応じません。

《交通機関のストライキ、台風等に伴う授業の取扱い》

阪急電鉄が運休した場合（ストライキ等を含む）、大阪府内のいずれかに暴風警報もしくは特別警報（種類不問）が発令されている場合の当日の授業措置は、以下の通りとする。

阪急電鉄運休 暴風警報 特別警報	午前7時までに解除された場合	⇒ 通常通り（第1限目から）授業
	午前7時現在、続行・発令中の場合	⇒ 午前中授業（第1・第2限）休講
	午前11時までに解除された場合	⇒ 午後（第3限目から）授業
	午前11時現在、続行・発令中の場合	⇒ 全日（午後の授業も）休講

《地震発生時における授業の取扱い》（災害時対応ハンドブックより抜粋）

大阪市及び東大阪市以北の大阪府下市町村（右図参照）で「震度5強」以上の地震が発生した場合、発生日及び翌日より3日間の休校とする。

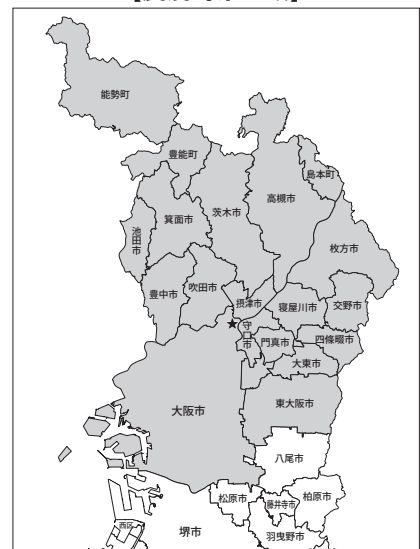
## 9. 補講

学期中に休講となった授業は、原則としてその学期中に補講を行います。補講の日程は掲示板とポータルにて確認してください。

## 10. 教室変更

授業を受ける教室は時間割表に指定していますが、受講者数により教室を変更する場合や大学行事等により教室を変更場合があります。掲示板とポータルにて確認してください。

【震度対象地域】



## 11. 欠席の取り扱い

授業の出席は単位を修得するうえにおいて不可欠です。出席回数が出席すべき回数の3分の2に満たないものは成績評価を行わないことを、本学のガイドラインとしています。成績報告・通知では「不B」と表示されます。ただし、以下のやむを得ない理由で授業を欠席する場合は、該当部署（教務部、学生部など）にて欠席理由を証明する書類を提示のうえ、「欠席届」（該当部署の証明印が押印されたもの）を受け取り、担当教員へ提出してください。その場合は出席すべき日数として扱いません。

①忌引（二親等以内の近親者）による欠席（3日まで）	会葬等の案内や証明となる書類が必要
②学校感染症による欠席	医師の診断書やそれに代わるものが必要 (本学様式の診断書が必要な場合は、保健センターまでご相談ください)
③災害による欠席	罹災証明書が必要
④教育実習等大学が指定する実習参加による欠席	学部事務室指定の証明書が必要
⑤クラブ活動および課外活動による公式行事参加（全国大会以上に限る）	学部事務室指定の証明書が必要
⑥その他、大学がやむを得ない事由と認めた場合	

### 文部科学省学校保健安全法施行規則

#### 感染症の種類

第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る。）、及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。)
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳せき、麻疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風しん、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属コロナウイルス（令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。）、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎

## 12. 授業評価アンケート

教員と学生による授業の改善を目指し、各学期中に授業評価に関するアンケート調査を実施します。

## 13. オフィスアワー

教員と学生のコミュニケーションをはかる場としてオフィスアワーを設けており、専門分野や得意分野について教員が気軽に質問や相談に応じてくれます（大学の休業期間を除く）。

各教員のオフィスアワーの設定時間については、掲示板、シラバス等で知らせますので、直接研究室を訪ねてください。

## 1. 試験の種類

試験には、学期内の授業中に実施する小テスト等の「授業内試験」、学期末の一定期間に実施する「定期試験」、所定の条件の下で実施する「追試験」と「再試験」があります。

定期試験及び追・再試験については通常の授業時間とは別に以下の時間で実施します。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限
8：50～9：50	10：40～11：40	13：10～14：10	15：00～16：00	16：50～17：50	18：40～19：40

### (1) 定期試験

前期末・後期末には、それぞれに履修登録した科目の定期試験を行ないます。

試験の方法は筆記試験、実習・実技試験、口述試験、レポート等の提出などがあります。

### (2) 追試験

病気、二親等以内の近親者の忌引、教育実習、就職試験、その他やむを得ない事由で定期試験を受験できなかった科目について、期間内に所定の手続きを行うことにより、追試験を受験できます。

- ・手続き 「追試験受験願」および欠席（不受験）事由に係る公的証明書（P.12の証明書類と同様）を指定された期間内に駅前キャンパス事務部に提出すること。
- ・追試験日 試験日・時間割については別途掲示する。
- ・追試験の評価 100点満点とし、60点以上を合格とする。

### (3) 再試験

最終学年で卒業見込みのもの（看護学部のみ全学年）が、不合格（不可）科目のうち、以下の条件を満たし、科目担当者が「再試験受験可」と判断した場合、所定の手続きを行うことにより再試験を受験できます。

- ・受験できる科目 卒業要件にかかる科目で定期試験または追試験の評価が不合格（不可：成績通知書表記「不 A」）〈棄権の科目は除く〉となった科目のうち、以下の科目を対象とする。
  - ・データサイエンス学部：専門演習科目を除く全ての科目
  - ・看護学部：各学年で不可評価となった科目のうち、科目担当者が「再試験受験可」と判断した科目
- ・受験できる単位数 各学期10単位まで。※ただし、看護学部においてはその限りではありません。
- ・受験料 1科目2,000円
- ・手続き 「再試験受験願」を指定された期間内に駅前キャンパス事務部に提出すること。
- ・再試験日 試験日・時間割については別途掲示する。
- ・再試験の評価 合格した科目の成績は60点（可）とする。

## 2. 受験資格

次に該当する者は試験の受験資格がありません。

- ①履修登録をしていない者
- ②出席回数が出席すべき回数の3分の2に満たない者
- ③授業料を無断で滞納している者

## 3. 受験心得

- ・試験場は全て座席指定です。指定された座席で受験してください（試験開始5分前までに着席のこと）。
- ・受験時は学生証が必要です。学生証を忘れた場合、試験開始前に「仮学生証」の発行を駅前キャンパス事務部に申請してください。
- ・筆記用具や持ち込み許可物、学生証以外は全て指示されたところに置いてください。
- ・答案用紙の学籍番号・氏名欄は必ずペンで記入してください。
- ・試験開始後20分以上経過すると試験場に入室できません。また試験開始後30分以内は、試験場からの退室はできません。

- ・不正行為を行ったり、受験態度が不良の者については、履修規程に基づき当該科目の無効ならびに、本学懲戒規程に基づき、停学等処分の対象になりますので、厳正な態度で受験してください。
- ・試験場では全て試験監督の指示に従ってください。指示に従わない場合は、退場を命じる場合があります。

#### 4. 不正行為

試験において、不正行為の疑義が発生した場合、監督者による事実確認を行うので監督者の指示に従って待機すること。

**【不正行為を行った者（他人の不正行為を援助したのものも含む）は、規程に基づき懲戒処分し、公示します。また、当該科目を無効とします。】**

#### 5. レポート・課題提出

レポートは指定の期日までに指定の場所に提出してください。提出場所は授業内または定期試験中に担当教員に提出する場合、Google Classroom等のWEBシステムに提出する場合があります。いずれの場合も提出期限を過ぎたレポートや郵送によるレポートは一切受け付けません。

#### 6. 成績評価・GPA 制度

GPA (Grade Point Average) とは、履修した科目ごとの評価を点数 (GP) に置き換えて (下表参照)、以下の計算方法で算出した平均点のことをいいます。GPA は、①成績優秀者表彰、②履修単位数の上限を超えた履修、③成績不振者への学習指導、④ゼミ配置、⑤インターシップ、実習等に参加する際の水準、⑥教員採用試験等の学内推薦、⑦奨学金の推薦、⑧休学等の指導などに活用します。GPA の活用に関する個々の条件等については、別途通知および掲示します。「修得単位数」という学びの「量」だけでなく、GPA という学びの「質」にも注目してください。

$$GPA = \frac{\text{履修科目の単位数} \times \text{その科目のポイントの総和}}{\text{履修科目の単位数の総和}}$$

成績の評語、評点、グレードポイント (GP) 及び評価基準は、次表のとおりです。

※各教科で設定しているディプロマ・ポリシー (シラバス内に表記) に紐づく「養うべき力と到達目標」を踏まえ、次表の評価基準により評価します。

区分	成績の評語	評点	GP	評価基準
合格	秀	100点～90点	4	「優」評価以上に優れている
	優	89点～80点	3	授業科目の到達目標以上に高度な内容を身に付けており、授業で身につけるべき内容を十分に習得している基準を超えて優秀である
	良	79点～70点	2	「可」評価以上に優れているが「優」評価に満たない場合
	可	69点～60点	1	授業科目の到達目標を満たしており、授業で身につけるべき最低限の内容を習得している
不合格	不可	59点以下★	0	授業科目の到達目標を満たしていない

※ GPA には、当該学期の GPA (学期 GPA) と当該年度の GPA (通年 GPA)、入学以降のすべての成績の GPA (通算 GPA) の3種類があります。

★ 不可 (59点以下) には「不 A (40点～59点) : 再試験受験資格有」、「不 B (0点～39点) : 再試験受験資格無」があります。再試験ではさらに対象となる科目や学年等が決められているので、前ページを確認してください。

GPA には原則として履修登録をした卒業要件科目の成績がすべて反映されます。履修した科目が「不可」となると、その科目の GP は 0 として計算され、GPA スコアが下がります。もし履修を取りやめる場合は、定められた期間中に手続きをしてください。

GPA は世界中で導入され、日本でも就職活動で GPA が評価されることもあります。履修指導教員の指導のもとに履修計画をしっかり立て、安易な履修登録をせず、GPA の向上を目標として学修に前向きに取り組んでください。

## 7. 成績発表

履修した科目の成績および修得単位については、前期（9月）・後期（2月または3月）に「成績通知書」を本人に渡し、身元保証人には郵送します。

各科目につき一度修得した成績は取り消すことができません。成績通知書は必ず確認を行い、疑義のある場合は期間内に申し出てください。

## 8. 卒業認定

在学期間が4年以上で卒業要件をすべて満たした場合には、教授会にて卒業判定を経て卒業が認定されます。また、4年以上在籍し（休学期間を除く）、前期末で卒業要件を満たした学生は、卒業判定を経て卒業（9月）が認定されます。

## 9. 学位授与

本学部の卒業者には、学士の称号を授与します。学位に付記される学士は次の通りです。

学 部	学 科	学 位
経営学部	経営学科	学士（経営学）
	スポーツマネジメント学科	学士（経営学）
	国際観光ビジネス学科	学士（経営学）
国際観光学部	国際観光学科	学士（経営学）
芸術学部	造形芸術学科	学士（芸術）
教育学部	教育学科	学士（教育学）
データサイエンス学部	データサイエンス学科	学士（データサイエンス）
看護学部	看護学科	学士（看護学）

## 1. 休学

病気、その他やむを得ない特別の事由により、2ヶ月以上修学が困難な場合にはアドバイザーと相談のうえ、所定の休学願を駅前キャンパス事務部に提出してください。学長の許可を得れば1年以内に限り休学が認められます。

- 病気による場合は、医師の診断書を添付すること。
- 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができますが、通算3年を超えることはできません。
- 休学期間は在学期間に算入されません。
- 休学願には、身元保証人の署名捺印が必要です。
- 前期または後期中途で休学した場合は、休学許可された月の翌月から復学した月の前月までの授業料等が免除されます。
- 休学期間中は在籍料（年額 30,000 円）が必要です。

## 2. 復学

休学期間の満了に伴い復学する場合、また休学事由の解消により復学する場合は、アドバイザーと相談のうえ、休学期間の満了前に復学願を駅前キャンパス事務部に提出してください。学長の許可を得れば復学することができます。

- 病気によって休学の許可を受けた者は、医師の診断書を添付すること。
- 復学は年度もしくは学期の始めからとします。
- 復学願には、身元保証人の署名捺印が必要です。

## 3. 退学

経済的事情、また病気その他の事由で学業継続が困難となり、やむを得ず退学する場合には、アドバイザーと相談のうえ、事由を明記した退学願を駅前キャンパス事務部に提出してください。学長の許可を得れば退学することができます。

ただし、事情によっては大学が問題解決の援助をすることができる場合もありますので、あらかじめ、アドバイザーや駅前キャンパス事務部等に相談してください。

- 病気による場合は、医師の診断書を添付すること。
- 退学願を提出時には学生証・通学証明書を返還すること。
- 退学期日を含む学期までの学費を完納すること。
- 退学願には、身元保証人の署名捺印が必要です。

## 4. 除籍

次のような場合に除籍となります。

- 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 学則第14条第2項に定める在学年限を超えた者（8年）
- 学則第26条に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
- 長期間にわたり行方不明で修学できない者

## 5. 再入学

やむを得ない事由により、退学した学生が再び修学を希望する場合は、再入学願を提出し、学長の許可を得れば退学時の相当年次に再入学することができます。

- 病気回復の場合は医師の診断書を添付してください。
- 再入学は年度もしくは学期の始めからとし、再入学願の提出期間は2月末日もしくは7月末日までとします。
- 再入学願には、身元保証人の署名捺印が必要となります。

## 6. 復籍

授業料未納により除籍となった学生が復籍を希望する場合は、別途規程により復籍することができます。

## 7. 転学部

転学部を希望する場合は、所定の期日までに、転学部願を駅前キャンパス事務部に提出してください。なお、条件によっては希望にそえない場合があります。

転学部先の書類審査・面接試験等を受験後、教授会で審議のうえ、学長に許可された場合のみ転学部をすることができます。



**【データサイエンス学部】**



## 1. データサイエンス学部の教育

### ●教育目的

データの時代にこそ必要とされる「人間力」を高め、データを正しく扱うための知識や技能、科学的方法についての理解を持ち、データから新しい知見や価値を見出す分析力と思考力、データをもとに社会や組織の課題を解決していくための創造力や実践力、コミュニケーション力、協働力、データ活用にあたっての倫理観を備え、データサイエンスによる課題解決や課題探索により未来の社会づくりに貢献するデータサイエンス人材を育成することを教育目的とします。

### ●学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

#### 〈概要〉

データサイエンス学部では、卒業要件単位の取得を通して、以下に示す「確かな専門性」、「社会で実践する力」、「協働できる素養」、「忠恕の心」を身につけた学生に対し、社会で活躍できる「人間力」を備えたものとみなし、学士の学位を授与します。特に学士には、幅広い分野・領域で専門性を発揮するための知識や技能、実践力が求められます。また、知識や技能だけでなく、社会人として活躍するための、自ら課題を発見し、解決していこうとする姿勢や、様々な人と協力して物事に取り組むことのできる素養を必要とします。

#### 〈確かな専門性〉

1. データサイエンスが必要とする数学や統計学、科学的方法、計算機科学の基礎を理解している。  
〈数学・統計学・科学的方法、計算機科学の基礎〉
2. データとその扱いに関する基礎として、データを収集・分析・活用・保存するための基本的な技能を体得し、データのもつ情報、法則、関連性等について理解できる。  
〈データとその扱いの基礎〉
3. データサイエンスが利活用される領域において、データサイエンスによる課題解決に必要となる、データを収集・分析・活用・保存するための適切な方法を選択することができる。  
〈データサイエンスによる課題解決の方法の選択〉

#### 〈社会で実践する力〉

4. 人や社会や地域に関わる課題の明確化や課題の解決に向けて、必要なデータを収集・分析・活用・保存するための方法やプロジェクトを提案することができる。  
〈データサイエンスによる課題解決・課題探索の方法の提案〉
5. 企画・提案した方法やプロジェクトの過程で生じる状況の変化に対して適切に対応するとともに、データを活用した課題の探索や解決を最後までやり遂げることができる。  
〈データサイエンスによる実践の完遂〉

#### 〈協働できる素養〉

6. 対話を通じて他者の意見を聴き、自己の意見を正確に伝えるなど適切なコミュニケーションができる。  
〈他者とのコミュニケーション〉
7. 社会や企業・組織の中で協調・協働して課題の解決にあたり、自らの役割を果たすことができる。  
〈他者との協調・協働〉

#### 〈忠恕の心〉

8. 常に誠をつくし、人の立場に立って考え、行動することができる。  
〈忠恕の心〉

### ●教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

#### 〈概要〉

教育目的に掲げる高い「人間力」を備えて未来の社会づくりに貢献するデータサイエンス人材の育成を進めるため、上記ディプロマ・ポリシーの達成に十分に配慮した教育内容をもつ教育課程を大学共通科目、専門基礎科目、専門基幹科目、専門展開科目、専門演習科目からなる大阪成蹊大学の科目区分上に編成しています。また、教育方法については、講義・演習の授業の形態によらずアクティブラーニングを導入しています。教育評価については、授業科目ごとにシラバスにおいて養うべき力、到達目標、成績評価の観点と方法、尺度を明記し、客観的に学修成果を測定し、評価できるようにしています。

### 〈確かな専門性〉

1. データサイエンスが必要とする数学や統計学、科学的方法、計算機科学の基礎を修得するための科目を専門基礎科目、専門基幹科目、初年次に開講する専門演習科目「未来クリエーションプロジェクト 1,2」を中心に開講します。
2. 大学共通科目のうち、「AI・データリテラシー」科目群には、データとその扱いに関する基礎的な考え方について、倫理的な課題を含めて学修する科目を開講します。さらに、専門基幹科目、専門展開科目を中心に、データを収集・分析・活用・保存するための基本的な技能を修得し、データのもつ情報、法則、関連性等についての理解を深める科目を開講します。
3. 専門展開科目を中心に、データサイエンスの利活用の対象となる領域においてデータを収集・分析・活用・保存するための適切な方法の選択に関する理解を深め、データサイエンスによる課題解決の素養を育む科目を開講します。

### 〈社会で実践する力〉

4. 専門演習科目の「未来クリエーションプロジェクト 3,4,5」を中心に、人や社会、地域に関わる課題の明確化や課題解決に向けて、データを収集・加工・分析・活用・保存するための方法やプロジェクトを提案する能力を高める科目を開講します。
5. 「卒業研究 1, 2, 3」を中心に、自ら企画・提案したプロジェクトや調査研究の過程で生じる状況の変化に対して適切な対応をとりながら、取り組みを最後までやり遂げる能力を養う科目を開講します。

### 〈協働できる素養〉

6. 大学共通科目のうち、全学共通の初年次教育科目である「成蹊基礎演習 1, 2」と「スタディスキルズ 1, 2」、専門演習科目を中心に、対話を通じて他者の意見を聴き、自己の意見を正確に伝えるなど適切なコミュニケーションができる能力を育む科目を開講します。
7. キャリア科目の「学外連携 PBL」や「ビジネス・インターンシップ」を中心に、様々な人々との関わりの中で、課題の解決と探索に向けて協調・協働して取り組む科目を開講します。

### 〈忠恕の心〉

8. 大学共通科目のうち、人間性や自己を取り巻く環境に対する深い関心と感性を高める教養科目である「人間と智」「国際社会と日本」「科学と環境」「健康とスポーツ」や外国語科目を中心に、本学の行動指針「忠恕の心」を養う科目を開講します。

### 〈教育方法の特色〉

本学の授業は講義、演習、実習から構成され、課題探索と課題解決のために学修者が何を学び、身に付けることができるかを重視した教育方法をとっています。具体的には、演習、実習科目だけでなく講義科目においても「アクティブラーニング」を促すことが求められ、いずれの授業においても教員の一方的な授業ではなく、教員と学生、学生同士の双方向のやり取りを重視した授業を展開します。とりわけ、専門演習科目では、グループやペアでの演習、実習を行いながら、データサイエンスによる課題解決や課題探索に必要な他の専門科目への関心や理解を深め、より進んだ学修への動機付けが得られるようにしています。さらに、ゲストスピーカーの招聘や実課題の提供など、企業・自治体等との連携を積極的に取り入れます。また、アカデミックスキルの基礎の獲得をめざす初年次科目では、一人ひとりの学修状況を丁寧に把握しながら、きめ細かな指導を行う。また、「データサイエンスのための数学基礎」、「統計学 1」、「プログラミング基礎」など、基礎的ではあるけれども習熟度に個人差があるとされる基礎科目でも同様に、学生と教員がともに学修の成果を振り返る機会を丁寧に設けて授業を展開します。

### 〈学修成果と評価〉

学修成果の評価は、本学の「人間力」教育の目的に沿って、本学部のディプロマ・ポリシーの達成に必要な個別の能力や技能を身につけることができたかを測ることで行います。具体的には、授業科目ごとにシラバスにて養うべき力、到達目標、成績評価の方法・基準を明記し、適切に学修成果を測り、あらかじめ定めた評価基準で成績評価を実施します。

## ●入学者の受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

### 〈入学者に求めるもの〉

教育目的及びディプロマ・ポリシーの達成のために編成された入学後のカリキュラムを踏まえ、複数機会や方法に基づく透明性の高い公正な入学者の選抜によって、以下のような人材の入学を求めます。

#### 1. 関心・意欲

- (1) 大阪成蹊大学の建学の精神とそれに基づく教育目的を理解し、「人間力」を備えた人に成長しようという意欲を持っている。
- (2) 新しい未来を切り拓く未来社会のクリエーションに関心をもち、データサイエンスに関する専門性を身につけてデータ活用を通じて人や社会に関係する様々な課題を明確にしたいという意欲を持っている。

## 2. 知識・技能

- (3) 高等学校等で履修する教科について、内容を理解し、基本的な知識を身につけている。
- (4) 現代の社会に関する基本的な知識を持ち、基礎的な数的リテラシー又は読解力を身につけている。
- (5) 科学的方法やプログラミングの基礎に関する知識を持ち、データの持つ意味やデータの正しい扱いについて考えることができる。

## 3. 思考・判断・表現

- (6) データの正しい扱いについて論理的に考えることができる。
- (7) 参画したプロジェクトを最後までやり遂げようとする意思を持っている。
- (8) 他者の意図を適切に理解し、自分の考えをわかりやすく表現することができる。

## 4. 主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度

- (9) 多様な人々とも協働しながら、主体的に学びを深めていこうという態度を身につけている。

## 2. 教育内容

### 大学共通科目

大学共通科目は、学部の別なく履修する全学共通の科目区分として「初年次科目」「外国語科目」「教養科目」「キャリア科目」の4つの科目区分を設けます。4年間の学修の基礎となるアカデミックスキルや基礎的な外国語コミュニケーション能力、様々な学問・社会的事象に対する知的好奇心と問題意識、自己のキャリア形成に関する能力、本学の行動指針とする忠恕の心を涵養します。

#### (1) 初年次科目

初年次科目は、「学びの基礎」「文章と表現」の2つの科目群で構成します。

##### 「学びの基礎」

本学の建学の精神とめざす人材像、大学生としての基本的な学びの態度、アカデミックスキルなどを身につける科目。

##### 「文章と表現」

様々な社会課題やSDGsターゲットを題材にして、調査・研究、議論、発表を繰り返しながら、知的探究の態度、調査・研究、議論、レポート、プレゼンテーションなどの基礎を身につける科目。

#### (2) 外国語科目

外国語科目は、わが国の地理的近接性及び国際社会の情勢を考慮して「英語」「中国語」「フランス語」「韓国語」で構成します。また「留学生科目」は、留学生が日本で学び、生活する上で必要不可欠な日本語の技能を身につける科目として開講します。

#### (3) 教養科目

教養科目は、ア. 人の理解と論理的な思考方法の会得、イ. 社会の在り様についての理解、ウ. 感銘・感動する感性の醸成と知的好奇心の喚起をめざすものとして、「人間と智」「国際社会と日本」「科学と環境」「健康とスポーツ」「AI・データリテラシー」の5つのテーマ別の科目群により構成されます。原則として4年間を通じて配当することとし、年次に限定されることなく履修できるよう配慮します。

##### 「人間と智」

人間の在り様と、智の在り様、そして智の源泉となる論理的な思考方法を知ることにより、知識基盤社会で生きる教養を身につける科目

##### 「国際社会と日本」

現代社会の仕組みと国際社会の在り様とを捉え、グローバル社会で生きる教養を身につける科目

##### 「科学と環境」

科学の発展と地球環境の変化についてのトピックを知り、科学的知識を受け止める素養と感性を身につける科目

##### 「健康とスポーツ」

健康な精神と肉体を培うとともに、健康的な生活を送る態度を身につける科目

##### 「AI・データリテラシー」

コンピュータによる文書作成、プレゼンテーション、表計算等を身につける科目、およびAIやデータサイエンスの基礎を幅広く学ぶ科目

#### (4) キャリア科目

キャリア科目では、企業や自治体等の抱える課題に対して、プロジェクトを動かしながら解決を図ることで、他者と協働して課題を解決する力を身につける「学部横断型プロジェクト」と、自己分析を経て、将来の夢や目標を立て、自分の生き方を描く力を身につける「キャリア」の2つの科目群から構成します。

### 専門科目

学部の専門科目は専門基礎科目、専門基幹科目、専門展開科目、専門演習科目の4つの科目区分から構成します。

#### (1) 専門基礎科目

専門基礎科目は、データサイエンスの共通基礎的な導入科目を配置しており、主に1年次から2年次において開講します。

#### (2) 専門基幹科目

専門基幹科目は、専門基礎科目での学びを前提として、データサイエンス分野の共通基礎として専門基礎科目の続論となる科目や、データサイエンスにおける特定の専門分野の導入となる科目を配置しており、主に2年次から3年次において開講する。

#### (3) 専門展開科目

専門展開科目は、専門基幹科目までの学びを踏まえた、より応用・実践的な科目を中心に配置しており、3年次から4年次にかけて開講する。

#### (4) 専門演習科目

専門演習科目は、1年次から3年次前期までの「未来クリエーションプロジェクト1, 2, 3, 4, 5」と、3年次後期から個々の研究テーマに応じた卒業研究を実施し卒業論文の完成をめざす「卒業研究1, 2, 3」を開講します。

##### 「未来クリエーションプロジェクト」

グループによるプロジェクト型の演習を通じて、データサイエンスによる協働と実践を重ねていく科目。

##### 「卒業研究」

各指導教員の指導の下で、専門科目における系統的な学修を省察しつつ、個々の研究テーマを明確にし、具体的な事象の調査・分析や課題解決を図りながらその専門性を一層深める科目として、少人数制の演習科目となります。

### 3. 卒業に必要な単位

#### データサイエンス学部 データサイエンス学科

科目区分			卒業必要単位数				
大 学 共通科目	初年次科目	学びの基礎	6単位以上		24 単位以上	32 単位以上	124 単位以上
		文章と表現	(必修科目2単位含む)				
	外国語科目	外国語	6単位以上				
		留学生科目 (留学生対象)					
	教養科目	人間と智	4単位以上				
		国際社会と日本	4単位以上				
		科学と環境	4単位以上				
健康とスポーツ		4単位以上					
キャリア科目	AI・データリテラシー	6単位以上 (必修科目2単位含む)					
	学部横断型プロジェクト キャリア	2単位以上					
専門科目	専門基礎科目	16単位以上 (必修科目10単位含む)		92 単位以上			
	専門基幹科目	26単位以上					
	専門展開科目	14単位以上					
	専門演習科目	36単位 (すべて必修)					

### 4. 卒業研究・卒業論文

#### (1) 卒業研究

「卒業研究」は、各指導教員の指導の下で、専門科目における系統的な学修を省察しつつ、個々の研究テーマを明確にし、具体的な事象の調査・分析や課題解決を図りながらその専門性を一層深める科目であり、少人数制の演習科目です。「卒業研究」は「専門演習科目」のうち必修3科目16単位で構成され、全て単位を修得しなければなりません。

#### (2) 「卒業研究2」「卒業研究3」の履修条件

「卒業研究」はセメスター制の下で、原則として1・2・3の順に履修することとしています。なお、「卒業研究2」「卒業研究3」については、以下の要件を全て満たした場合に履修することができます。

「卒業研究」の再履修については、担当教員に相談してください。

「卒業研究2」「卒業研究3」の履修条件

- ① 2年次終了時の通算GPAが1.20以上、もしくは3年次の年間GPAが1.20以上、または標準修業年限を超えて在学する者。
- ② 卒業に必要な単位数（大学共通科目32単位、専門科目92単位、合計124単位）のうち、90単位を修得していること。
- ③ 「未来クリエーションプロジェクト1」「未来クリエーションプロジェクト2」「未来クリエーションプロジェクト3」「未来クリエーションプロジェクト4」及び「卒業研究1」を単位修得済みであること。

#### (3) 卒業論文

所定の条件を満たした者は、卒業論文を提出期日までに提出しなければなりません。

- ① 論文の作成（用紙サイズ、文字数等）、提出方法については卒業研究ガイドラインを確認すること。詳細は担当教員の指示に従うこと。
- ② 提出期日に論文を提出できない場合は、「卒業研究3」の単位が修得できなくなります。

## 5. 履修登録上限単位 (CAP 制度)

前期・後期の各履修登録単位数の上限は以下の通りとします。ただし、「教職に関する科目」及び「司書教諭に関する科目」、集中講義（実地指導関連科目）の単位については、制限単位数には含めません。

また、大学共通科目教養科目の履修登録については、年間6科目（半期3科目）を超えないよう登録してください。

	1年次		2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
登録上限単位数	22単位	22単位	22単位	22単位	22単位	22単位	22単位	22単位

なお、直前の学期に20単位以上修得し、直前の学期のGPAが3.0以上である者については、本人からの願い出により、上限を超えて26単位まで履修科目の登録を認めることができます。該当者はアドバイザー又は「卒業研究」の担当教員まで、申し出てください。



## 6. 開講科目一覧表

### ●大学共通科目

科目区分	ナンバリング	授業科目の名称	単位		授業形態	開講時期								卒業要件	備考
			必修	選択		1年 前期;後期	2年 前期;後期	3年 前期;後期	4年 前期;後期						
初年次科目	学びの基礎	111 成蹊基礎演習1	2		演習	●								2単位 4単位以上 6単位以上	
		111 成蹊基礎演習2	2		演習	●	●								
	文章と表現	111 スタディスキルズ1	2		演習	●									
		111 スタディスキルズ2	2		演習	●	●								
外国語科目	外国語	111 英語演習Ⅰ	1		演習	●	●						6単位以上 24単位以上 32単位以上	留学生は母語を除く	
		111 英語演習Ⅱ	1		演習	●	●	●							
		112 英語演習Ⅲ	1		演習		●		●						
		112 英語演習Ⅳ	1		演習		●		●	●					
		111 英語表現Ⅰ	1		演習	●	●		●						
		111 英語表現Ⅱ	1		演習	●	●	●		●					
		111 中国語入門Ⅰ	1		演習	●	●	●	●	●	●				
		111 中国語入門Ⅱ	1		演習	●	●	●		●					
		111 フランス語入門Ⅰ	1		演習	●	●	●	●	●	●				
		111 フランス語入門Ⅱ	1		演習	●	●	●		●					
		111 韓国語入門Ⅰ	1		演習	●	●	●	●	●	●				
	111 韓国語入門Ⅱ	1		演習	●	●	●		●						
	留学生科目	111 日本語演習1	1		演習	●									対象科目 留学生
		111 日本語演習2	1		演習	●	●								
112 日本語演習3		1		演習		●									
112 日本語演習4		1		演習			●								
大学共通科目	人間と智	111 人間と文学	2		講義	●	●	●	●	●	●	●	4単位以上 24単位以上 32単位以上		
		111 人間と宗教	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 人間と哲学	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 人間と芸術	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 教育学入門	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 現代倫理	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 心理学概論	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 考古学	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 日本史概説	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 外国史概説	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
	国際社会と日本	111 日本国憲法	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 国際関係論	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 人権と社会	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
		111 社会学概論	2		講義	●	●	●	●	●	●	●			
111 多文化共生社会		2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
111 現代と社会福祉		2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
111 ジェンダー論		2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
111 大阪の風土と文化		2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
111 京都の文化と芸術		2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
111 現代社会と政治		2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
科学と環境	111 生命と科学	2		講義	●	●	●	●	●	●	●	4単位以上			
	111 地球環境問題	2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
	111 暮らしの科学	2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
	111 現代と科学	2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
健康とスポーツ	111 スポーツ演習Ⅰ	1		演習	●	●	●	●	●	●	●	4単位以上			
	111 スポーツ演習Ⅱ	1		演習	●	●	●	●	●	●	●				
	111 健康科学	2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
AI・データリテラシー	111 情報リテラシー1	2		演習	●	●	●	●	●	●	●	6単位以上			
	111 情報リテラシー2	2		演習	●	●	●	●	●	●	●				
	111 データサイエンス基礎	2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
	111 データサイエンス実践	2		演習	●	●	●	●	●	●	●				
	111 統計学基礎	2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
	111 統計学実践	2		演習	●	●	●	●	●	●	●				
	111 AI入門	2		講義	●	●	●	●	●	●	●				
キャリア科目	学部横断型プロジェクト	112 企業等連携PBL	2		演習		●	●	●	●	●	2単位以上			
		112 キャリアプランニング	2		演習		●	●	●	●	●				
	キャリア	113 ビジネス・インターンシップ1	2		実習		●	●	●	●	●				

データサイエンス学部

看護学部



# 【看護学部】



## 1. 看護学部の教育

### ●教育目的

看護の実践に必要な基礎的・専門的知識と技術や態度を理解し、自律して看護実践を行うことができるとともに、生活する人々の多様な健康課題を理解し、高度な医療に必要な技術と支援を採求できる人材、さらに今後、変化する社会が要請する人々への支援と包括ケアシステムや多職種連携の必要性を考え、地域社会に貢献できる看護職者の養成を教育目的とします。

### ●学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

看護学部看護学科では、建学の精神を基盤とし看護学の科学的知識および基本的・専門的な知識と技術・態度を培い、地域の多様な健康課題について考え、自律して看護を実践することができ、また高度化する医療と求められる質に応じた看護支援を採求できる能力を涵養し、看護学の発展に寄与できるとともに、変化する現代社会が要請する包括的なケアの推進と多職種連携の必要性を理解し、地域社会に貢献することが出来るリーダーとしての看護職者を育成します。ディプロマ・ポリシーに基づく能力を身につけ、「大学学則」に基づく授業科目および単位数の修得等の規定要件を満たした学生に対しては卒業を認定し、学士（看護学）を授与します。

- ア. 人の立場に立って考え行動する高い倫理観と共感性を備え、看護学の科学的知識と実践能力を持ち、自律して看護を実践し看護学の発展に寄与することができる
- イ. 人間を全人的に理解し、科学的思考に基づき多様な健康レベルにある人々の健康問題を解決する判断力を有し、看護職を目指す者として使命感を持ち役割を果たすことができる
- ウ. 地域の特徴や地域で生活する様々な世代の人々の健康課題を理解し、また他の医療専門職者と協働して健康課題を持つ人々への看護支援ができる

### ●教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

#### 〈概要〉

本学の教育は、建学の精神である「桃李不言下自成蹊」に基づいた豊かな人間性の育成を基盤とします。その上で、看護の実践に必要な基礎的能力を持ち自律して看護実践を行い、地域で生活する様々な世代の人々の健康課題を理解することができ、また変化する社会が要請する地域包括ケアシステムと多職種連携の必要性を採求し、地域社会に貢献できる看護職者を輩出するというディプロマ・ポリシーを達成するために、カリキュラムを編成しています。

#### 〈教育課程の編成〉

看護学部看護学科の教育課程の編成は、学生の発達段階と学習段階に対応して、看護学の基盤となる科学的思考、人間と社会を理解するため医学の基礎及び教養科目を配置しています。そのうえで、看護学を学ぶための基本的な知識となる「人体の構造と機能」「疾病の成り立ちと回復の促進」「健康支援と社会保障制度」の区分に配置した専門基礎科目を学修します。専門科目では、「基礎看護学」から看護の各専門領域および「統合と実践」まで、看護職者としての基本的な専門知識を学修し、併せて看護技術を修得します。

- ア. 「読む、考える、書く、聴く、発言する」能力を修得するとともに、幅広い教養、専門知識と高い倫理観を涵養するために、大学共通科目、専門科目（基礎分野）及び専門科目（専門分野）を全学年にわたり、バランスよく配置する。
- イ. 課題に対する採求する力を養うとともに、各領域の看護技術や知識の修得を図り、併せてコミュニケーション能力やプレゼンテーション能力を養う。
- ウ. 地域の特徴とそこに居住する様々な世代の人々の生活と地域包括ケアシステムを理解し、臨床や在宅、生活の場における健康課題と予防的視点を含む看護支援について採求する。

#### 〈教育方法の特色〉

学修は「講義」「演習」「実習」で構成されます。「講義室」「演習室」「実習室」はもちろん、地域や臨床施設等の多様な学修の場でもアクティブラーニング手法をもとに、グループワーク等を用いた、教員と学生、学生同士の双方向のやり取りを重視した授業を実施します。これにより知識の理解と活用を促し、課題を採求すると同時に課題をもとにした意見を伝えるためのコミュニケーション能力やプレゼンテーション能力を養います。

#### 〈学修成果と評価〉

授業ごとにディプロマ・ポリシーと関連づけた到達目標及び筆記試験等の成績評価方法をシラバスに明記し学習成果を評価します。

## ●入学者の受入れの方針（アドミッション・ポリシー）

### 〈教育目的〉

看護の実践に必要な基礎的知識と能力を持ち、専門的知識と技術や態度を理解し、自律して看護教育を行うことができるとともに、生活する人々の多様な健康課題を理解し、高度な医療に必要な技術と支援を探求できる人材、さらに今後、変化する社会が要請する人々への支援と包括ケアシステムや多職種連携の必要性を考え、地域社会に貢献できる看護職者の養成を教育目的とします。

### 〈入学者に求めるもの〉

看護学部看護学科では、入学後の教育を踏まえ、以下のような人の入学を求めています。

- ア. 看護学を学ぶために必要な基礎学力を身につけ、論理的に考え他者に伝えることのできる人。
- イ. 看護学と看護実践能力を学ぶ主体性を持ち、多様な人々と協働して学び続けようとする意欲を持つ人。
- ウ. 自身と他者を大切に思い、地域で生活する様々な世代の人々の生活と健康について関心を持ち、看護の知識と技術を学ぶことができる人。

## 2. 教育内容

### 大学共通科目

大学共通科目は、「保健師助産師看護師学校養成所指定規則」（以下「指定規則」）における「専門基礎分野」および「専門分野」の基盤となる科目として設定しており、科学的思考力およびコミュニケーション能力を高め、感性を磨き、自由で主体的な判断と行動を促す内容となっています。

指定規則に定める「人間と生活・社会の理解」に相当する科目区分として「学びの基礎」、「外国語」、「人間と智」、「国際社会と日本」、「健康とスポーツ」を設定し、各科目区分に相当する科目を配置しています。

指定規則に定める「科学的思考の基盤」に相当する科目区分として、「科学と環境」、「AI・データリテラシー」を設定し、各科目区分に相当する科目を配置科学的根拠に基づいた看護の実践に必要な臨床判断を行うための基礎的能力を養います。

#### 「学びの基礎」

本学の建学の精神とめざす人材像、大学生としての基本的な学びの態度、アカデミックスキルなどを身につける科目です。

#### 「外国語」

外国語科目は、わが国の地理的近接性及び国際社会の情勢を考慮して「英語」「中国語」「フランス語」「韓国語」で構成します。

#### 「人間と智」

人間と社会の仕組みを幅広く理解する内容とし、家族論、人間関係論、カウンセリング理論に基づく教養を身につける科目です。

#### 「国際社会と日本」

看護師の職務の特性に鑑み、人権の重要性について十分理解し、人権意識の普及・高揚を図る内容や、国際化へ対応しうる能力を活用するための基礎的能力を養う科目です。

#### 「科学と環境」

科学の発展と地球環境の変化についてのトピックを知り、科学的知識を受け止める素養と感性を身につける科目です。

#### 「健康とスポーツ」

健康な精神と肉体を培うとともに、健康的な生活を送る態度を身につける科目です。

#### 「AI・データリテラシー」

コンピュータによる文書作成、プレゼンテーション、表計算、データベース等の活用、及びインターネットによる情報通信の技能等を身につける科目です。

## 専門科目

専門科目は基礎分野と専門分野に分かれます。

### (1) 基礎分野

基礎分野では、看護の対象である人間理解に必要な基本的知識を修得します。

「人体の構造と機能」

人間を理解するために必要な生物学に共通する身体的側面、体の仕組みと機能、基本的な薬物に関する知識、栄養学の基礎を学び、健康維持や病気の回復過程における看護に必要な基本的知識を学びます。

「疾病の成り立ちと回復の促進」

主要な健康障害や疾病に伴う人間の身体的・精神的反応を理解し、回復を促す看護につなげるための根拠となる知識を学修します。

「健康支援と社会保障制度」

人々を取り巻く社会の動向や特性について学び、健康と生活支援に必要な保健・医療・福祉、海外や日本を含む社会保障制度、社会資源と地域包括ケアシステム等についての理解を深めます。

### (2) 専門分野

専門分野は領域別科目と統合科目（看護の統合と実践）に区分されます。

領域別科目では、疾病を持ち様々な健康レベルの人々を対象とした看護実践の展開を図るために、看護の専門知識と看護技術の基礎専門知識を修得します。統合科目では、1年次より履修した諸科目での学びを統合的に深めます。

「基礎看護学」

看護の基本となる概念、看護の役割と機能、看護の歴史と今後の看護学の発展、看護実践の基礎となる看護理論とその活用を学び、看護学の探求と看護観を養います。また、看護実践の知識と技術を演習で学び、実習では学修した知識・技術を看護実践の場で展開します。

「成人看護学」

成人看護学の主要概念、成人期の特徴、取り巻く環境と健康及び疾病との関係を学びます。成人看護学における諸理論を学び、健康に障害を持つ成人期の看護の演習、実習では慢性期と周手術期における看護を実践するための基礎的能力を養います。

「老年看護学」

老年看護の理念と目標を理解し、老年期の特徴と加齢に伴う心身の諸機能の変化と生活への影響を学ぶとともに、対象者の多様な価値観や生活を尊重した看護援助を行うことの重要性を理解します。実習では老年看護を実践するうえで必要となる基本的な能力を養います。多職種連携と地域包括ケアシステムの在り方について学びを深めます。

「地域・在宅看護学」

地域で生活する人々とその家族の理解を深めて、地域の多様な場で展開され必要とされる看護の基礎的な理解と技術を学修します。また、多職種との協働と看護職の役割について理解を深めます。

「精神看護学」

対象となる人を理解し、精神看護学を取り巻く環境や我が国の法制度も併せて学修します。精神看護学に必要な知識と施設内看護の技術と方法、地域で生活する精神看護の対象者の疾病予防と生活支援について学修します。また、実習では、学んだ知識と技術を精神看護実践の場で展開します。

「母性看護学」

周産期の対象とその家族の生活・健康・安全と、看護の概念について考え、ケアを提供する意味を探求します。周産期の対象の身体的及び心理社会的変化と、取り巻く環境について理解します。演習と実習では妊産褥婦の特徴を理解した看護技術を学び実践します。

「小児看護学」

小児の身体的・心理的・社会的特徴を理解し、子どもの全体像を捉えます。病気・障害を持つ子どもや家族の特徴と看護の役割を学びます。小児とその家族の尊敬および子どもの個性と発達段階に応じた看護援助を行うための方法について学び、実習では安全な看護の実施、ケアの評価を行い、看護実践を展開します。

「公衆衛生看護学」

疾病予防と健康寿命の延長を目標とし、身体的、精神的、社会的健康の増進を進めるための支援方法について学修します。また、家族や組織、地域などの人間集団を対象とした環境整備、疾病の予防、健康の保持増進を図るための施策や制度及びその展開について学びます。実習では、保健所・保健センターや学校、産業（会社）における支援を展開します。

#### 「看護の統合と実践」

多様な場面における看護を多角的かつ総合的に理解するための科目を配置し、幅広い看護の視点を持ち看護学における自己研鑽の基礎となる看護研究能力を身に付けます。加えて看護実践の基礎となるマネジメントの実際を理解し、地域で生活する住民の健康課題を考えるとともにチーム医療と多職種連携および看護職の役割について考察します。



### 3. 卒業に必要な単位

看護学部 看護学科

科目区分			卒業必要単位数	
大 学 共通科目	人間と生活・ 社会の理解	学びの基礎	20 単位以上 (必修科目 15 単位含む)	132 単位以上
		外国語		
		人間と智		
		国際社会と日本		
	科学的思考の基盤	科学と環境		
	健康とスポーツ			
	AI・データリテラシー			
専門科目（基礎分野）		人体の構造と機能 疾病の成り立ちと回復の促進 健康支援と社会保障制度	26 単位	
専門科目（専門分野）		基礎看護学 成人看護学 老年看護学 地域・在宅看護学 精神看護学 母性看護学 小児看護学 公衆衛生看護学 看護の統合と実践	86 単位以上 (必修科目 83 単位含む)	

### 4. 履修要件と卒業研究

看護学部看護学科では、カリキュラムを体系的、段階的に進めるために、授業科目によっては履修に際して、先に修得していなければならない科目が指定されています。以下に示す科目について、定められた履修要件を満たしている必要があります。

#### (1) 履修要件

先修要件のある科目	配当年次	左記科目の履修に必要な要件
基礎看護学実習Ⅱ	2 年次	「看護学概論Ⅰ・Ⅱ」「基礎看護学方法論Ⅰ・Ⅱ」「基礎看護学実習Ⅰ」の単位を修得しており、かつ「基礎看護学方法論Ⅲ・Ⅳ」の受験資格を有していること。
3 年次前期開講科目	3 年次 前期	2 年までの必修科目の単位を全て修得していること。
成人、老年、地域・在宅、 精神、母性、小児 の看護学実習	3 年次	専門科目（専門分野）の全ての「看護学援助論（Ⅰ・Ⅱを含む）」の単位を修得しており、かつ全ての「看護学援助方法論（Ⅰ・Ⅱを含む）」の受験資格を有していること。
看護の統合と実践実習	4 年次 前期	3 年次の実習科目の単位を全て修得していること。
卒業研究Ⅰ・Ⅱ	4 年次 前期・後期	2 年次終了時の通算 GPA が 1.50 以上、もしくは 3 年次の年間 GPA が 1.50 以上であること。かつ修得した単位のうち、卒業に必要な単位数の合計が原則として 121 単位以上であること。

#### (2) 卒業研究Ⅰ・Ⅱ

「卒業研究Ⅰ」では、グループごとに1つのテーマを決めて研究計画を立案し、グループごとに発表することを目的としています。

「卒業研究Ⅱ」では、担当教員の指導の下で卒業研究論文の作成を行い、発表を行います。あわせて他の学生の発表も聞き、質疑応答を交えて看護研究について理解を深めることを目的としています。

## 5. 履修登録上限単位 (CAP 制度)

前期・後期の各履修登録単位数の上限は以下の通りとします。ただし、保健師養成課程および養護教諭一種免許教育課程を履修する場合は、制限単位数には含めません。

	1年次		2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
登録上限単位数	50単位		50単位		50単位		50単位	

## 6. 国家試験受験資格要件

本学部は、看護師国家試験、保健師国家試験受験資格において、文部科学省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものとして、文部科学大臣の指定した学校教育法に基づく大学として認可を受けています。

### ●看護師国家試験受験資格

看護師免許は、看護師国家試験に合格し、所定の申請手続きを行うことで取得することができます。

本学部では、看護師国家試験受験資格取得に必要な単位を修得し、卒業が認められた者に限り看護師国家試験を受験することが可能となります。

#### 1) 履修について

履修ガイド開講科目一覧表・看護師国家試験受験資格取得のための履修要件に基づき履修し、単位を修得します。(p.35、36)

### ●保健師国家試験受験資格

保健師免許は、保健師国家試験および看護師国家試験に合格することで得ることができます。

本学部では、看護師国家試験受験資格取得に必要な単位に加えて、保健師国家試験受験資格に必要な単位を修得し、卒業が認められた者に限り保健師国家試験を受験することが可能となります。

保健師養成課程は選択制です。

#### 1) 履修について

履修ガイド開講科目一覧表・保健師必修科目、保健師国家試験受験資格取得のための履修要件に基づき履修し、単位を修得します。(p.35、36)

#### 2) 選考の時期

2年次後期

#### 3) 選考の方法

2学年次までの学業成績および面接試験によって総合的に判定します。

#### 4) 定員および選考基準

①定員：10名程度

②選考基準

- ・「保健師養成課程」に必要な2年次後期までの単位を修得している者
- ・卒業後に保健師として活躍しようという明確な意思と具体的目標を持ち、誠実で積極的な姿勢を備えている者

### ◇保健師資格取得にともない取得できる資格

保健師免許取得後、所定の機関にて手続きを経ることにより、「養護教諭2種免許」「第一種衛生管理者」の資格を得ることができます。

## 6. 開講科目一覧表

### ●大学共通科目

※養護教諭一種免許取得に必要な科目は、【教職課程】のページを参照してください。

科目区分	ナンバリング	授業科目の名称	単位		保健師 必修 科目	※ 教職 関連	授業 形態	開講時期								卒業 要件	国家試験受 得のための 看護師	受験資格 取得のための 保健師
			必修	選択				1年		2年		3年		4年				
								前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期			
学びの基礎	111	成蹊基礎演習1	2				演習	●										
	111	成蹊基礎演習2		2			演習		●									
外国語	111	英語基礎 I	1			養1	演習	●										
	111	英語演習 I		1	(注1)	養1	演習	●		●								
	111	中国語入門 I		1			演習	●	●	●	●	●	●					
	111	フランス語入門 I		1			演習	●	●	●	●	●	●					
	111	韓国語入門 I		1			演習	●	●	●	●	●	●					
人間と生活 社会の理解	111	人間と文学		2			講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
	111	人間と哲学		2			講義		●		●		●		●			
	111	人間と芸術		2			講義		●		●		●		●			
	111	現代倫理		2			講義	●		●		●		●				
	111	心理学概論		2			講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
	111	カウンセリング理論		1			講義	●										
国際社会と 日本	111	日本国憲法		2	○	養1	講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
	111	国際関係論		2			講義	●		●		●		●				
	111	人権と社会		2			講義	●	●									
	111	社会学概論		2			講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
	111	現代と社会福祉		2			講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
	111	大阪の風土と文化		2			講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
	111	京都の文化と芸術		2			講義		●		●		●		●			
	111	ジェンダー論		2			講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
科学的 思考の 基盤	111	化学		2			講義	●										
	111	生物		2			講義	●										
	111	生命倫理		1			講義		●									
	111	暮らしの科学		2			講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
	111	地球環境問題		2			講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
健康と スポーツ	111	スポーツ演習 I		1	○	養1	演習	●		●		●		●				
	111	健康科学		2	○	養1	講義	●	●	●	●	●	●	●	●			
AI・データ リテラシー	111	AI入門		2			講義		●		●		●		●			
	111	統計学基礎		2		養1 (注2)	講義	●										
	111	統計学実践		2			演習		●		●		●		●			
	111	情報リテラシー1		2		養1	演習	●										
	111	情報リテラシー2		2			演習		●									

20単位以上  
必修15単位＋選択5単位

必修20単位

(注1)：保健師養成課程希望者は履修を推奨  
(注2)：2024年度入学生対象

●専門科目

※養護教諭一種免許取得に必要な科目は、【教職課程】のページを参照してください。

科目区分	ナンバリング	授業科目の名称	単位		保健師 必修 科目	※ 教職 関連	授業 形態	開講時期				卒業 要件	国家試験 受験資格 取得のため の履修要件 看護師	受験資格 取得のため の履修要件 保健師	
			必修	選択				1年 前期:後期	2年 前期:後期	3年 前期:後期	4年 前期:後期				
専門科目 (基礎分野)	人体の構造 と機能	731 人体の構造と機能Ⅰ	2			養1	講義	●					26 単位	必修 26 単位	必修 26 単位
		731 人体の構造と機能Ⅱ	2			養1	講義		●						
		731 病理学	2					講義		●					
		731 生化学	2					講義	●						
		731 薬理学	2					講義		●					
		731 病原微生物と感染	2			養1	講義		●						
	疾病の成り 立ちと回復 の促進	731 栄養学	2			養1	講義		●						
		732 疾病治療論Ⅰ	1				講義			●					
		732 疾病治療論Ⅱ	1				講義			●					
		732 疾病治療論Ⅲ	1			養1	講義			●					
	健康支援と 社会保障 制度	732 疾病治療論Ⅳ	1				講義			●					
		731 発達心理学	2				講義		●						
731 疫学・保健統計学		2			養1	講義		●							
732 公衆衛生学		1			養1	講義			●						
基礎看護学	731 社会福祉と社会保障	2				講義		●							
	732 保健医療福祉行政論	1				講義			●						
	731 看護学概論Ⅰ	1			養1	講義	●								
	731 看護学概論Ⅱ	1			養1	講義	●								
	731 基礎看護学方法論Ⅰ	2			養1	演習	●								
	731 基礎看護学方法論Ⅱ	2			養1	演習		●							
	731 基礎看護学方法論Ⅲ	2			養1	演習			●						
	731 基礎看護学方法論Ⅳ	2			養1	演習			●						
	731 基礎看護学実習Ⅰ	1				実習	●	●							
	731 基礎看護学実習Ⅱ	2				実習		●	●						
	成人看護学	732 成人看護学概論	2				講義			●					
		732 成人看護学援助論Ⅰ	2				講義		●	●					
732 成人看護学援助論Ⅱ		2				講義		●	●						
733 成人看護学方法論Ⅰ		1			養1	演習			●						
733 成人看護学方法論Ⅱ		1				演習			●						
733 成人看護学実習Ⅰ		3				実習			●	●					
老年看護学	733 成人看護学実習Ⅱ	2				実習			●	●					
	732 老年看護学概論	2				講義		●							
	732 老年看護学援助論	1				講義		●	●						
	732 老年看護学援助方法論	2				演習			●						
地域・在宅 看護学	733 老年看護学実習	3				実習			●	●					
	732 地域・在宅看護学概論	2				講義		●							
	732 地域・在宅看護学援助論	1				講義		●	●						
	732 地域・在宅看護学援助方法論	2				演習			●						
精神看護学	733 地域・在宅看護学実習	3				実習			●	●					
	732 精神看護学概論	2				講義		●							
	732 精神看護学援助論	1				講義		●	●						
	732 精神看護学援助方法論	2				演習			●						
母性看護学	733 精神看護学実習	2				実習			●	●					
	732 母性看護学概論	2				講義		●							
	732 母性看護学援助論	1				講義		●	●						
	732 母性看護学援助方法論	2				演習			●						
小児看護学	733 母性看護学実習	2			養1	実習			●	●					
	732 小児看護学概論	2			養1	講義		●							
	732 小児看護学援助論	1				講義		●	●						
	732 小児看護学援助方法論	2			養1	演習			●						
公衆衛生 看護学	733 小児看護学実習	2			養1	実習			●	●					
	732 公衆衛生看護学概論	2				講義		●							
	732 健康教育論	2			養1	講義		●							
	734 公衆衛生看護管理論	1	○		養1	講義			●						
	733 家族相談援助論	1	○			講義			●						
	732 公衆衛生看護活動論	2	○			講義		●							
	733 地域看護診断学Ⅰ	2	○			講義			●						
	733 地域看護診断学Ⅱ	2	○			講義			●						
看護の統合 と実践	733 公衆衛生看護学演習 (注2)	2	○			演習			●						
	734 公衆衛生看護学実習 (注2)	5	○			実習				●					
	731 地域健康探索論Ⅰ	1				講義	●								
	731 地域健康探索論Ⅱ	1				演習		●							
	734 地域健康探索展開論	1	○			講義					●				
	734 国際看護論	1				講義					●				
	733 災害看護論	1				講義			●						
	732 地域包括ケア論	1				講義			●						
	734 多職種連携チームケア論	1				講義					●				
	734 ウイメンズヘルス論	1			1	講義					●				
	732 がん看護学	1				講義			●						
	734 緩和ケア論	1				講義					●				
	734 看護教育学	1			1	講義					●				
	734 看護倫理	1				講義					●				
	733 看護マネジメント論	1				講義				●					
	734 精神保健論	1			○	養1	講義				●				
	731 地域健康探索論演習	1				演習		●							
	734 看護の統合と実践実習	2				実習					●				
養護科目	734 卒業研究Ⅰ	2				演習					●				
	734 卒業研究Ⅱ	2				演習					●				
養護科目	732 学校保健	2			養1	講義			●						
	732 養護概説	2			養1	講義			●						

(注2)：保健師養成課程履修者のみ選択

# 【教職課程】

データサイエンス学部

看護学部

# 【司書教諭課程】

データサイエンス学部

## 1. 教職課程とは

教職課程とは、教育職員免許状を取得するための課程です。教育職員免許状は、大学・短期大学・高等専門学校を除く、すべての国公私立の教育職員になるために、必ず取得しなければなりません。詳細は「教育職員免許法」及び「教育職員免許法施行規則」という法令に従っています。

免許状にはいくつかの種類がありますが、本学では基礎資格として大学を卒業するほかに、教職課程で指定された単位を修得すれば「高等学校教諭一種免許状」「養護教諭一種免許状」を取得することができます。教職課程履修を希望する学生は、4年次に各自治体実施の教員採用試験を受験することを条件としています。

## 2. 教員養成に対する理念

大阪成蹊大学では、教育理念をもとに教員養成では以下の点に重点を置きながら、高度な資質を持ち、現場で活躍できる教員の養成を目的としています。

- 幅広く深い教養をもった教育者を育成する。
- 総合的な判断力を備えた豊かな人間性と教育的愛情を持った教育者を育成する。
- データサイエンス学部では、データを正しく扱うための知識や技能、科学的方法についての理解を持ち、データから新しい知見や価値を見出す分析力と思考力、データをもとに社会や組織の課題を解決していくための協働力、実践力、創造力、データ活用にあたっての倫理観を備えた高等学校情報科教諭を育成する。
- 看護学部では、看護学の科学的知識および基本的な専門知識と技術を持ち自律して看護を実践するとともに、変化する社会が要請する包括的なケアの推進と多職種連携の必要性を理解できる看護師、保健師を育成し、その学びと資格を活かして、心身の健康に関する知識と支援スキルをもつ専門性の高い、家庭や地域社会の取り組みに貢献できる養護教諭を育成する。

## 3. 教育職員免許状取得条件

教育職員免許状を取得するためには、「教育職員免許法」および「教育職員免許法施行規則」に従い、以下の条件を充たすことが必要です。

- ①基礎資格 学士の学位を有すること
- ②大学において修得することを必要とする最低単位数（法定基準）の修得 【次表参照】

学 部	教育職員 免許状の 種類	基礎資格	免許 教科	本学において修得することを必要とする最低修得単位数						
				教科及び教科 の指導法に関 する科目等	教育の基礎的 理解に関する 科目等	大学が独自に 設定する科目 ※2	教育職員免許法施行規則第66条の6			
							日本国 憲法	体育	外国語 コミュニ ケーション	数理、データ活用 及び人工知能に 関する科目又は情 報機器の操作
データサイエンス学部	高等学校教諭 一種免許状	学士の資格を 有すること	情報	24	25 ※1	12	2	3	2	2

学 部	教育職員 免許状の 種類	基礎資格	免許 教科	本学において修得することを必要とする最低修得単位数						
				養護に関する 科目等	教育の基礎的 理解に関する 科目等	大学が独自に 設定する科目 ※2	教育職員免許法施行規則第66条の6			
							日本国 憲法	体育	外国語 コミュニ ケーション	数理、データ活用 及び人工知能に 関する科目又は情 報機器の操作
看護学部	養護教諭一種 免許状	学士の資格を 有すること		39	29 ※1	7	2	3	2	2

※1：教育の基礎的理解に関する科目等に含まれる以下の科目について、各科目の最低修得単位数を取得しなければならない。

「教育の基礎的理解に関する科目」：12単位

「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」：高一種（情報）8単位、養護一種 10単位

「教育実践に関する科目」：高一種（情報）5単位、養護一種 7単位

※2：「大学が独自に設定する科目」は「教科及び教科の指導法に関する科目」・「養護に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目等」について、併せて免許状の種類毎の単位を修得しなければならない。

## 4. 教職課程実習

- 教育実習（実習時期：データサイエンス学部 4年次前期）、養護実習（実習時期：看護学部 4年次後期）

高等学校教諭一種免許状、養護教諭一種免許状を取得するために、教育実習、養護実習を行います。教育実習・養護実習は、大学の教室で履修する科目とは異なり、実際の学校現場で授業や特別活動、クラブ活動、養護・保健活動

を通して、現場教師や生徒と交流する貴重な活動です。教職課程の授業で学習したことを活かし、教職に就く意志を確認する有意義な活動にしなければいけません。また、実習実施学年の前年度終了時点で下記の教育実習参加の条件を全て満たした場合にのみ、教育実習を行います。

### <実習期間>

データサイエンス学部 高等学校一種（情報） 2週間以上  
 看護学部 養護教諭一種 4週間以上（養護実習Ⅰ：2週間以上、養護実習Ⅱ：2週間以上）

### <教育実習参加の条件>

- ・1年次～4年次：教職に関するガイダンスに以後4年次まですべて必ず出席すること。
- ・1年次：教職に関するガイダンスで「教育実習希望届」を提出し、教職課程履修者としての登録をすること。
- ・実習参加の前年度：免許状取得に必要な科目の修得・履修状況（以下の表を参照）及び成績（※）により教育実習参加者（履修者）を決定します。

※科目の履修状況及び学業成績により、教育実習への参加を認めない場合があります。

免許の種類	修得・履修中に必要な科目
高等学校一種（情報）	・「教育学概論」、「教職論」、「教育社会学」、「教育心理学」、「特別支援教育概論」、「教育課程論」、「総合的な学習の時間の指導法」、「特別活動の指導法」、「教育方法論・ICT活用」、「生徒・進路指導論」、「学校教育相談」、「情報科指導法Ⅰ」、「情報科指導法Ⅱ」を学修し、単位修得済みであること。
養護教諭一種	・「教育学概論」、「教職論」、「教育社会学」、「教育心理学」、「特別支援教育概論」、「教育課程論」、「道徳の理論及び指導法」、「総合的な学習の時間の指導法」、「特別活動の指導法」、「教育方法論・ICT活用」、「生徒・進路指導論」、「学校教育相談」を学修し、単位修得済みであること。

### <実習費>

教職課程の履修にあたっては、授業料以外に以下の教職課程実習費を定められた期日までに納入しなければいけません。これらの実習費には、教育実習委託費、実習に伴う通信費、渉外費、諸資料、印刷費を含んでいます。ただし、教育実習等の際の各自の交通費、宿泊費、教員採用試験受験料、免許申請費用は個人負担となります。

また、一旦納入した教職課程実習費は理由のいかんにかかわらず返還できません。教職課程履修を取り消した場合も、納入金は返還されませんので注意してください。

費用については教職課程ガイダンスで説明します。

## 5. 免許状の授与

免許状取得条件を充たし、一括申請手続きを期日までにを行った者には免許状が卒業式の日に授与されます。

## 6. 履修上の注意

- ・教職課程の履修を希望する学生は、指定された科目の履修登録以外に所定の「教職課程履修願届」を駅前キャンパス事務部に提出してください。また、教職課程の履修を辞退する場合は、必ず「教職課程辞退届」を提出してください。
- ・オリエンテーション期間に行われる教職課程ガイダンスで、教職課程の内容や手続き方法について詳しく説明しますので、希望者は必ず出席してください。

## 7. 学部別免許課程表

### <データサイエンス学部>

高等学校教諭一種免許状（情報）…………… P.40

### <看護学部>

養護教諭一種免許状…………… P.44

# 〈データサイエンス学部〉

## ■ 2024 年度入学生用

### 「教科及び教科の指導法に関する科目」 高等学校教諭一種免許状 (情報)

施行規則に定める科目区分等			ナンバリング	授業科目名	単位数		配当年次・学期				履修方法等				
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数					1		2			3		4	
					必修	選択	前	後	前	後		前	後	前	後
教科に関する専門的事項	情報社会 (職業に関する内容を含む。)・情報倫理	24	111	データサイエンス基礎	2		●	●	●	●	●	●	●	卒業要件必修	
			632	セキュリティとプライバシー保護	2					●	●				
			633	セキュリティとデータ一貫性	2						●	●			
			632	人工知能1	2					●	●				
			633	情報と職業	2						●	●			
			634	サービス経営とデータサイエンス	2								●		
	コンピュータ・情報処理		631	プログラミング基礎	2		●		●					卒業要件必修	
			631	計算機概論1	2			●		●				卒業要件必修	
			632	計算機概論2	2				●		●				
	情報システム		631	統計学1	2		●		●					卒業要件必修	
			632	ソフトウェア工学基礎	2				●		●				
			632	データベース1	2					●		●			
	情報通信ネットワーク		633	データベース2	2					●		●			
			632	ヒューマン・コンピュータ・インタラクション	2					●		●			
			632	情報ネットワークとWeb	2					●		●			
	マルチメディア表現・マルチメディア技術		632	インターネット開発	2					●		●			
			633	ビッグデータとクラウド	2						●		●		
			633	データ活用	2							●	●		
			631	データ可視化	2			●		●					
			632	情報検索	2				●		●				
			631	データマイニング基礎	2			●		●				卒業要件必修	
	教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		943	情報科指導法I	2						●				
			943	情報科指導法II	2							●			
	施行規則に定める必要単位数		24	本学において修得を必要とする最低修得単位数		24	施行規則に定める必要単位数を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の単位数に加算								

※下線の科目は一般的包括的内容を含む科目

### 「教育の基礎的理解に関する科目等」 高等学校教諭一種免許状 (情報)

施行規則に定める科目区分等			ナンバリング	授業科目名	単位数		配当年次・学期				履修方法等			
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数					1		2			3		4
					必修	選択	前	後	前	後		前	後	前
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。) 教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 (学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。) 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程 特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む。)	10	942	教育学概論	2			●						
			942	教職論	2				●					
			942	教育社会学	2					●				
			942	教育心理学	2						●			
			943	特別支援教育概論	2							●		
			942	教育課程論	2						●			
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な探究の時間の指導法 特別活動の指導法 教育の方法及び技術 情報通信技術を活用した教育の理論及び方法 生徒指導の理論及び方法 進路指導及びキャリア教育の理論及び方法 教育相談 (カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	8	943	総合的な学習の時間の指導法	1					●				
			943	特別活動の指導法	1						●			
			942	教育方法論・ICT活用	2						●			
			942	生徒・進路指導論	2							●		
			943	学校教育相談	2							●		
教育実践に関する科目	教育実習 学校体験活動 教職実践演習	3	944	教育実習事前事後指導 (中等)	1							●		
			944	教育実習 I (中等)	2								●	
			944	教職実践演習 (中学校、高等学校)	2									●
施行規則に定める必要単位数		23	本学において修得を必要とする最低修得単位数		25	施行規則に定める必要単位数を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の単位数に加算								



【大学が独自に設定する科目】 高等学校教諭一種免許状（情報）

施行規則に定める科目区分等		履修方法等
科目区分	単位数	
大学が独自に設定する科目	12	最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて12単位以上を修得

【教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目】 高等学校教諭一種免許状（情報）

免許法施行規則に定める科目区分及び単位数		ナンバリング	授業科目	単位		配当年次・学期								備考	
科目区分	単位数			必修	選択	1		2		3		4			
						前	後	前	後	前	後	前	後		
日本国憲法	2	111	日本国憲法	2		●	●	●	●	●	●	●	●		
体育	2	111	スポーツ演習Ⅰ	1		●		●		●		●		} 1科目選択必修	
		111	スポーツ演習Ⅱ	1		●		●		●		●			
		111	健康科学	2		●	●	●	●	●	●	●	●		
外国語コミュニケーション	2	111	英語演習Ⅰ	1		●		●						} 2科目選択必修	
		111	英語演習Ⅱ	1		●		●							
		111	英語表現Ⅰ	1		●		●		●					
		111	英語表現Ⅱ	1		●		●		●					
数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は情報機器の操作	2	111	データサイエンス基礎	2		●	●	●	●	●	●	●	●	卒業要件必修	
		111	統計学基礎	2		●	●	●	●	●	●	●	●		
		111	データサイエンス実践	2		●									

# 〈データサイエンス学部〉

## ■ 2023 年度入学生用

### 「教科及び教科の指導法に関する科目」 高等学校教諭一種免許状 (情報)

施行規則に定める科目区分等			ナンバリング	授業科目名	単位数		配当年次・学期				履修方法等			
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数					1		2			3		4
					必修	選択	前	後	前	後		前	後	前
教科に関する専門的事項	情報社会・情報倫理	24	111	データサイエンス基礎	2		●	●	●	●	●	●	●	卒業要件必修
			632	セキュリティとプライバシー保護	2				●	●				
			633	セキュリティとデータ一貫性	2						●	●		
			632	人工知能1	2				●	●				
			634	サービス経営とデータサイエンス	2							●		
	コンピュータ・情報処理(実習を含む。)	631	プログラミング基礎	2		●	●							卒業要件必修
		631	計算機概論1	2			●	●						卒業要件必修
		632	計算機概論2	2				●	●					
		631	統計学1	2		●	●							卒業要件必修
	情報システム(実習を含む。)	632	ソフトウェア工学基礎	2			●	●						
		632	データベース1	2				●	●					
		633	データベース2	2					●	●				
	情報通信ネットワーク(実習を含む。)	632	ヒューマン・コンピュータ・インタラクション	2				●	●					
		632	情報ネットワークとWeb	2				●	●					
		632	インターネット開発	2					●	●				
		633	ビッグデータとクラウド	2						●	●			
	マルチメディア表現・マルチメディア技術(実習を含む。)	633	データ活用	2						●	●			
		631	データ可視化	2			●	●						
		632	情報検索	2				●	●					
		631	データマイニング基礎	2			●	●						卒業要件必修
		633	クラスタ分析とパターンマイニング	2					●	●				
	情報と職業	633	可視化情報学	2					●	●				
		633	情報と職業	2					●	●				
	教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)			943	情報科指導法I	2				●				
			943	情報科指導法II	2					●				
施行規則に定める必要単位数		24	本学において修得を必要とする最低修得単位数		24	施行規則に定める必要単位数を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の単位数に加算								

※下線の科目は一般的包括的内容を含む科目

### 「教育の基礎的理解に関する科目等」 高等学校教諭一種免許状 (情報)

施行規則に定める科目区分等			ナンバリング	授業科目名	単位数		配当年次・学期				履修方法等		
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数					1		2			3	
					必修	選択	前	後	前	後		前	後
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。) 教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。) 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程 特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解 教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)	10	942	教育学概論	2			●					
			942	教職論	2			●					
			942	教育社会学	2				●				
			942	教育心理学	2				●				
			943	特別支援教育概論	2						●		
			942	教育課程論	2				●				
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な探究の時間の指導法 特別活動の指導法 教育の方法及び技術 情報通信技術を活用した教育の理論及び方法 生徒指導の理論及び方法 進路指導及びキャリア教育の理論及び方法 教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	8	943	総合的な学習の時間の指導法	1				●				
			943	特別活動の指導法	1					●			
			942	教育方法論・ICT活用	2				●				
			942	生徒・進路指導論	2				●				
			943	学校教育相談	2					●			
教育実践に関する科目	教育実習 学校体験活動 教職実践演習	3	944	教育実習事前事後指導(中等)	1						●		
			944	教育実習I(中等)	2						●		
			944	教職実践演習(中学校、高等学校)	2							●	
施行規則に定める必要単位数		23	本学において修得を必要とする最低修得単位数		25	施行規則に定める必要単位数を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の単位数に加算							

【大学が独自に設定する科目】 高等学校教諭一種免許状（情報）

施行規則に定める科目区分等		履修方法等
科目区分	単位数	
大学が独自に設定する科目	12	最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて12単位以上を修得

【教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目】 高等学校教諭一種免許状（情報）

科目区分	単位数	ナンバリング	授業科目	単位		配当年次・学期								備考		
				必修	選択	1		2		3		4				
						前	後	前	後	前	後	前	後			
日本国憲法	2	111	日本国憲法	2		●	●	●	●	●	●	●	●	●		
体育	2	111	スポーツ演習Ⅰ		1	●		●		●		●		●	} 1科目選択必修	
		111	スポーツ演習Ⅱ		1		●		●		●		●			
		111	健康科学	2		●	●	●	●	●	●	●	●	●		
外国語コミュニケーション	2	111	英語演習Ⅰ		1	●		●							} 2科目選択必修	
		111	英語演習Ⅱ		1		●		●							
		111	英語表現Ⅰ		1	●		●		●						
		111	英語表現Ⅱ		1		●		●		●					
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	111	データサイエンス実践	2		●		●		●		●				

## 〈看護学部〉

### 「養護に関する科目」 養護教諭一種免許状

施行規則に定める科目区分等			ナンバリング	授業科目名	単位数		配当年次・学期				履修方法等			
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数					1		2			3		4
					必修	選択	前	後	前	後		前	後	前
養護に関する科目	衛生学・公衆衛生学 (予防医学を含む。)	28	732	公衆衛生学	1				●				卒業要件必修 予防医学を含む	
			731	疫学・保健統計学	2		●							卒業要件必修
	学校保健	734	公衆衛生看護管理論	1							●			
		732	学校保健	2					●					
	養護概説	732	養護概説	2					●					
	健康相談活動の理論及び方法	732	健康教育論	2					●				卒業要件必修	
	栄養学 (食品学を含む。)	731	栄養学	2			●						卒業要件必修 食品学を含む	
	解剖学・生理学	731	人体の構造と機能Ⅰ	2		●								卒業要件必修
		731	人体の構造と機能Ⅱ	2		●								卒業要件必修
	「微生物学、免疫学、薬理概論」	731	病原微生物と感染	2		●							卒業要件必修	
	精神保健	732	疾病治療論Ⅲ	1				●						卒業要件必修
		734	精神保健論	1								●		
	看護学 (臨床実習及び救急処置を含む。)	731	看護学概論Ⅰ	1		●								卒業要件必修
		731	看護学概論Ⅱ	1		●								卒業要件必修
		731	基礎看護学方法論Ⅰ	2		●								卒業要件必修
		731	基礎看護学方法論Ⅱ	2			●							卒業要件必修
		732	基礎看護学方法論Ⅲ	2				●						卒業要件必修
		732	基礎看護学方法論Ⅳ	2					●					卒業要件必修
		733	成人看護学方法論Ⅰ	1						●				卒業要件必修 救急処置を含む。
		733	母性看護学実習	2						●	●			卒業要件必修 臨床実習を含む。
732		小児看護学概論	2				●						卒業要件必修	
732		小児看護学援助方法論	2					●					卒業要件必修	
733	小児看護学実習	2						●	●			卒業要件必修 臨床実習を含む。		
施行規則に定める必要単位数		28	本学において修得を必要とする最低修得単位数		39	施行規則に定める必要単位数を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の単位数に加算								

### 「教育の基礎的理解に関する科目等」 養護教諭一種免許状

施行規則に定める科目区分等			ナンバリング	授業科目名	単位数		配当年次・学期				履修方法等		
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数					1		2			3	
					必修	選択	前	後	前	後		前	後
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	8	941	教育学概論	2		●						
	教職の意義及び教員の役割・職務内容 (チーム学校運営への対応を含む。)		941	教職論	2		●						
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 (学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)		942	教育社会学	2					●			
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		942	教育心理学	2					●			
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		942	特別支援教育概論	2					●			
	教育課程の意義及び編成の方法 (カリキュラム・マネジメントを含む。)		942	教育課程論	2					●			
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳、総合的な学習の時間及び総合的な探究の時間並びに特別活動に関する内容	6	942	道徳の理論及び指導法	2				●				
	教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)		942	総合的な学習の時間の指導法	1					●			
	教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)		942	特別活動の指導法	1					●			
	生徒指導の理論及び方法		942	教育方法論・ICT活用	2						●		
	教育相談 (カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)		942	生徒・進路指導論	2						●		
教育実践に関する科目	養護実習	5	944	養護実習事前事後指導	1							●	
			944	養護実習Ⅰ	2								●
			944	養護実習Ⅱ	2								●
	学校体験活動 教職実践演習		2	944	教職実践演習 (養護教諭)	2							●
施行規則に定める必要単位数		21	本学において修得を必要とする最低修得単位数		29	施行規則に定める必要単位数を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の単位数に加算							

**「大学が独自に設定する科目」 養護教諭一種免許状**

施行規則に定める科目区分等		履修方法等
科目区分	単位数	
大学が独自に設定する科目	7	最低修得単位を超えて履修した「養護に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」について、併せて7単位以上を修得

**〈2024年度入学生〉**

**「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」 養護教諭一種免許状**

免許法施行規則に定める科目区分及び単位数		ナンバリング	授業科目	単位		配当年次・学期								備考
科目区分	単位数			必修	選択	1		2		3		4		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
日本国憲法	2	111	日本国憲法	2		●	●	●	●	●	●	●	●	
体育	2	111	スポーツ演習Ⅰ	1		●		●		●		●		
		111	健康科学	2		●	●	●	●	●	●	●	●	
外国語コミュニケーション	2	111	英語基礎Ⅰ	1		●								卒業要件必修
		111	英語演習Ⅰ	1		●		●						
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	111	統計学基礎	2		●								卒業要件必修
		111	情報リテラシー1	2		●								卒業要件必修

**〈2023年度入学生〉**

**「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」 養護教諭一種免許状**

免許法施行規則に定める科目区分及び単位数		ナンバリング	授業科目	単位		配当年次・学期								備考
科目区分	単位数			必修	選択	1		2		3		4		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
日本国憲法	2	111	日本国憲法	2		●	●	●	●	●	●	●	●	
体育	2	111	スポーツ演習Ⅰ	1		●		●		●		●		
		111	健康科学	2		●	●	●	●	●	●	●	●	
外国語コミュニケーション	2	111	英語基礎Ⅰ	1		●								卒業要件必修
		111	英語演習Ⅰ	1		●		●						
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	111	情報リテラシー1	2		●								卒業要件必修

## 1. 司書教諭資格

司書教諭資格の取得希望者は、別途開催するオリエンテーションで履修の方法についての指導を受けてください。

### (1) 司書教諭課程について

司書教諭は、教諭として採用された後、学校内の役割として、学校図書館の専門的職務を担うための資格です。

開設されている学校図書館司書教諭講習科目に相当する授業科目を履修することで、司書教諭の資格を取得することができます。ただし、履修するにあたっては、途中で断念することなく、最終的に資格を取得したいという強い意志のあることが望まれます。

本学では、小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の教諭の免許状を取得するとともに大学において必要な科目 10 単位を履修し、所定の機関で司書教諭講習を受講して、資格を取得することができます。なお、必要な科目は、全て土曜日に開講します。隔年で開講される科目もあり、計画的な履修が必要です。

### (2) 履修料

1 学期 8,450 円 × 2 学期 = 16,900 円 (5 科目 10 単位)

### (3) 履修課程表

科目・取得要件について

ナンバリング	授業科目	単位	年次配当	取得要件
952	学校経営と学校図書館	2	2 年前期	2
952	学校図書館メディアの構成	2	2 年前期	2
952	学習指導と学校図書館	2	2 年前期	2
952	読書と豊かな人間性	2	2 年前期	2
952	情報メディアの活用	2	2 年後期	2

**【大学履修規程】**

**【研究倫理について】**





## 目次

- 第1章 総則（第1条—第6条）
- 第2章 履修申請（第7条—第10条）
- 第3章 試験及び成績評価（第11条—第21条）
- 附則

## 第1章 総則

### （趣旨）

第1条 この規程は、大阪成蹊大学学則（平成15年4月1日。以下「学則」という。）第34条第2項の規定に基づき、大阪成蹊大学（以下「本学」という。）の授業科目の履修及び単位修得方法について、必要な事項を定める。

### （教育課程）

第2条 本学の授業科目の分類を、大学共通科目、専門科目及び自由枠とする。

第3条 本学の授業科目の種類を、必修科目、選択科目及び自由科目とする。

第4条 授業の方法は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれか又はこれらの併用による。

第5条 本学における授業科目及び単位数は別表第1に定め、入学時の規定に従う。

- 2 前項の規定にかかわらず、授業科目によっては、やむを得ない事情により開講しないことがある。
- 3 第1項に定めるもののほか、学則第43条に定める教育職員免許状取得にかかわる科目、司書教諭資格取得にかかわる科目、博物館学芸員資格取得にかかわる科目を、別表第1備考及び別表第2に定める。

### （授業時間）

第6条 本学部における授業時間は、1日6時制限とし、年間を通じて次の通りとする。

- 第1時限 8時50分から10時30分まで
- 第2時限 10時40分から12時20分まで
- 第3時限 13時10分から14時50分まで
- 第4時限 15時00分から16時40分まで
- 第5時限 16時50分から18時30分まで
- 第6時限 18時40分から20時20分まで

- 2 授業時間は、100分を単位とする。
- 3 土曜日については、原則として4時限までとする。
- 4 授業の休講措置にかかわる事項は、次の通りとする。  
阪急電鉄が運休した場合（ストライキ等を含む）、又は大阪府内のいずれかに暴風警報もしくは特別警報（種類不問）が発令されている場合は、休講とする。なお、7時までに解除された時は、平常どおり授業を行い、11時までに解除された時は、第3時限から授業を行い、11時以降に解除された時は、全日休講とする。

## 第2章 履修申請

### （履修登録）

第7条 学生は、各自の責任において、当該学期の始めに定められた方法により履修する授業科目を登録しなければならない。

- 2 登録をしていない授業科目の受講・受験単位修得は認められない。
- 3 登録に関する禁止事項は、次の通りとする。
  - (1) 同一時限に行われる授業科目を二重登録することはできない。
  - (2) クラス別に時間割が定められている授業は、指定のクラス以外で登録することはできない。
  - (3) 単位修得済みの科目を登録することはできない。
  - (4) 特に指示のない限り、上位年次配当科目の登録をすることはできない。
  - (5) 学費の無届未納者は、履修登録をすることはできない。
  - (6) いったん登録した履修科目の変更、追加等は認められない。
- 4 授業開始後、所定の期間に限り、履修の取り消しを申請し認められた場合、履修の変更を許可する。
- 5 第3項第3号の規定にかかわらず、編入学生及び転学部又は転学科をした学生の履修については別に定める。

### (履修科目の登録の上限 (CAP制))

第8条 一学期に履修科目として登録できる単位数の上限は、22単位までとする。なお、第5条3別表第2に定める科目、及び学外で行われる実地指導関連科目の単位数については、制限単位数に含めない。

- 2 教育学部に限り所属するコースで取得できる2種類の免許資格の取得を目指す場合は24単位までとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、直前の学期に20単位以上修得し、直前学期のGPAが3.0以上である者について、または教育学部に限り前年度一年間で40単位以上修得し、前年度一年間のGPAが3.0以上である者については次の表の通り上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

学 部 名	上限単位数	上限を超えて登録を認める単位数
経営学部・国際観光学部・芸術学部・データサイエンス学部	22単位	26単位
教育学部		32単位
教育学部 ※2種類以上の免許資格を目指す場合	24単位	

- 4 看護学部に関し第1項の規定にかかわらず、履修科目として登録できる単位数の上限は、年間50単位とする。なお、保健師教育課程および養護教諭一種免許教育課程を履修する場合は、上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

### (再履修)

第9条 単位を修得できなかった科目については、次学期以降に再履修して、単位を修得することができる。

- 2 必修科目は、その科目の単位が修得できるまで履修しなければならない。

### (履修要件)

第10条 以下に示す科目については、次の各号に掲げる要件を全て満たした場合に履修することができる。

学 部 名	科 目 名
経営学部・国際観光学部	専門演習5 及び 専門演習6
芸術学部	卒業研究・制作1 及び 卒業研究・制作2
教育学部	専門演習Ⅰ 及び 専門演習Ⅱ
データサイエンス学部	卒業研究2 及び 卒業研究3

- (1) 2年次終了時の通算GPAが1.20以上、若しくは3年次の年間GPAが1.20以上、又は標準修業年限を超えて在学する者
- (2) 修得した単位のうち、卒業に必要な単位数の合計が原則として90単位以上であること。
- (3) 経営学部及び国際観光学部については「専門演習1」「専門演習2」および、「専門演習3」又は「専門演習4」のいずれかを修得していること。
- (4) データサイエンス学部については、「未来クリエーションプロジェクト1」「未来クリエーションプロジェクト2」「未来クリエーションプロジェクト3」「未来クリエーションプロジェクト4」および「卒業研究1」を修得していること。
- (5) 看護学部については、第1号および第2号の規定にかかわらず、以下に示す科目について、定められた履修要件を満たしていること。

科目	配当年次	履修要件
基礎看護学実習Ⅱ	2	「看護学概論Ⅰ・Ⅱ」「基礎看護学方法論Ⅰ・Ⅱ」「基礎看護学実習Ⅰ」の単位を修得しており、かつ「基礎看護学方法論Ⅲ・Ⅳ」の受験資格を有していること。
3年次前期開講科目	3前	2年までの必修科目の単位を全て修得していること。
成人、老年、地域・在宅、精神、母性、小児の看護学実習	3	専門科目（専門分野）の全ての「看護学援助論（Ⅰ・Ⅱを含む）」の単位を修得しており、かつ全ての「看護学援助方法論（Ⅰ・Ⅱを含む）」の受験資格を有していること。
看護の統合と実践実習	4前	3年次の実習科目の単位を全て修得していること。
卒業研究Ⅰ・Ⅱ	4前・後	2年次終了時の通算GPAが1.50以上、もしくは3年次の年間GPAが1.50以上であること。修得した単位のうち、卒業に必要な単位数の合計が原則として121単位以上であること。

### 第3章 試験及び成績評価

#### (試験の種類)

第11条 本学の試験の種類を、定期試験（前・後期末）、追試験及び再試験とする。

- 2 前項のほか、担当教員が必要と認めた場合は、臨時に試験を行うことがある。

#### (試験の方法)

第12条 試験は、筆記試験によるもののほか、実習・実技試験、口述試験、レポートその他の提出物によるものとする。

#### (受験資格)

第13条 学費未納者は、試験を受けることができない。

#### (試験時間)

第14条 試験時間は、原則として60分とし、時間配当は別途掲示で告知する。

#### (試験の延期、中止)

第15条 気象警報の発令、交通機関のストライキ等に伴う試験の延期又は中止については、第6条第4項に準ずる。

#### (受験心得)

第16条 受験者は、受験心得を遵守し、監督者の指示に従わなければならない。

- 2 受験者は、必ず学生証又は科目等履修生証を提示すること。なお、これらを携帯していない者は、学生部学生課で仮学生証の交付を受けなければならない。
- 3 試験場に20分以上遅れて入室することはできない。また、30分以上経過しなければ、退室することはできない。
- 4 答案用紙には、学籍番号・氏名を正確に記入すること。なお、記入のない答案は、無効とする。また、学籍番号・氏名を偽った場合は、不正行為とみなす。
- 5 答案・持込物は、監督者の指示する場所に置くこと。なお、許可された持込物であっても、貸借した場合は、不正行為とみなす。
- 6 試験中、携帯電話等の電源は必ず切ること。

#### (不正行為)

第17条 試験中、不正行為をした場合は、当該科目を無効とし、大阪成蹊大学懲戒規程第3条第3号の規定に基づき、懲戒処分とする。

#### (追試験)

第18条 やむを得ない事由により、所定の手続をし、定期試験を欠席した者には、追試験の受験を許可する。

- 2 追試験の受験を希望する者は、所定の期日までに証明書類を添付した試験欠席届を教務部に提出して認定を受けた上、追試験願を提出しなければならない。
- 3 追試験による成績評価の方法は、定期試験の評価方法に準ずる。
- 4 追試験の実施時期は、別途掲示で告知する。

### (再試験)

第19条 再試験は、所定の手続をした者に受験を許可する。

- 2 最終学年で卒業見込みの者が、定期試験または追試験受験科目において、次の表の科目のうち、不可評価となった科目について、科目担当者が「再試験受験可」と判断した者を対象とする。

学 部 名	再試験対象科目
経営学部・国際観光学部・教育学部・データサイエンス学部	専門演習科目を除く卒業にかかる科目
芸術学部	教養科目及び専門科目の講義科目、外国語科目

- 3 看護学部については前項の規定にかかわらず、各年次で不可評価になった科目について、科目担当者が「再試験受験可」と判断した者を対象とする。
- 4 受験できる単位数は、各学期10単位を上限とする。ただし看護学部においてはその限りではない。
- 5 再試験の受験を希望する者は、所定の期日までに1科目受験料2,000円を添えて、再試験願を提出しなければならない。
- 6 再試験による成績評価は、60点を上限とする。

### (成績評価)

第20条 成績評価は、授業科目ごとに100点満点として、これを学則第42条に定める「秀・優・良・可・不可」の評語をもって次の通り表し、「可」以上を合格とする。ただし、実習や大阪成蹊大学以外での学修に係る成績の評価については、「合格・不合格」、「認定」などの評語で表すことがある。

100点~90点	秀
89点~80点	優
79点~70点	良
69点~60点	可
59点以下	不可

### (GPA制)

第21条 本学は、学生の学業成績を評価し、履修指導に生かすため、Grade Point Average（以下「GPA」という。）制度を設ける。

- 2 GPAは各学期・通年・通算で、履修した授業科目の成績評価を次の表に示す評価点（以下「GP」という。）に換算して算出する。

点数	評語	評価点 (GP)
100点~90点	秀	4
89点~80点	優	3
79点~70点	良	2
69点~60点	可	1
59点以下	不可	0

- 3 GPAの算出式は次の通りとする。

GPA = (履修科目の単位数 × その科目のGP) の総和 / 履修科目の単位数の総和

附 則（令和5年1月26日）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

- 1 ただし、第5条関係別表1及び別表2については、令和5年度入学生から適用する。
- 2 令和5年度から新規に開設する経営学部共通専門科目の「特別リレー講義」については、令和2年度入学生から適用する。

# 研究倫理について – レポート・論文の作成にあたり –

レポートや論文作成など、研究活動に関わる際の研究倫理に関する考え方や取組の概要については、担当の先生に確認の上、進めましょう。下記の著作権ならびに個人情報に関わる部分は、レポートや論文を作成する際に理解しておくべき基本的なものです。情報の取り扱いに注意してください。

## 1. 著作権関連

ネットや書籍に掲載されている写真や文字情報など他の著作物を、コピー・ペーストするなど、引用の要件を満たさずに利用した場合、著作権違反になるだけでなく研究不正行為として盗用とみなされます。

### (1) 著作権とは

著作物を製作した際、申請や登録といった手続を一切必要とせず自動的に付与される権利です。著作物は「思想又は感情を創作的に表現したものであり、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するもの」と定義され、小説、音楽、美術、映画、コンピュータプログラムなどが著作物として著作権法に例示されていますが、論文、書籍中の文章・図・表・写真・イラスト、講演、新聞記事、雑誌記事などもすべて著作物です。

### (2) 引用について

自分の著作物の中で他の著作物の一部を掲載する行為を「引用」といいます。著作権法により、「公表された」著作物を「公正な慣行に合致」し、「報道、批評、研究その他の引用の目的上正当な範囲内」で著作物の中に引用できます。判例等を踏まえると、下記の要件を満たせば著作権者の了解を得ずに引用してよいと考えられます。

- ① 引用する著作物がすでに公表されたものであること（ウェブ上の公開なども含む）
- ② 引用する必然性があること（自説の補強などのために他人の著作物を使用するなど）
- ③ 引用にあたる部分を明確に示してあること（引用部分を括弧で括ったり、書体を変えるなど自分の著作物ではないことを明示する）
- ④ 引用する著作物を許可なく改変しないこと
- ⑤ 自分の著作物が主たる部分で、引用部分は従たるものであること
- ⑥ 出典を明記すること

## 2. 個人情報関連

レポートや論文を作成する上で、アンケート調査の結果や個人から聞いた話を掲載する場合、個人が特定されない工夫や事前に許可を得る必要があります。

### (1) 個人情報とは

個人情報保護法では、「生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）をいう」と、定義されています。

具体的には、氏名、性別、生年月日等、それによって、個人を識別できるような情報だけでなく、「個人の身体、財産、職種、肩書き等の属性に関して、事実、判断、評価を表すすべての情報」のことを指します。

### (2) 個人情報の取り扱いについて

個人情報を扱うにあたって、下記のような責務を担います。

- ・研究の意義、目的、方法等について十分な説明を行い、自由意思に基づく同意を得る
- ・研究の結果を公表する際には、被験者を特定できないようにする
- ・説明で特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を使わない
- ・個人情報が漏えい、滅失あるいは、破損しないように安全管理をしなければならない

## 3. その他

「生成 AI」はネット上に存在する過去の情報等を利用しているので、「生成 AI」を利用して文章等を生成した場合、研究不正行為として剽窃（ひょうせつ）とみなされます。ただし、教員の許可の範囲内で使用することはできます。

剽窃（ひょうせつ）：他人の文章・語句・説などをぬすんで使用すること。

### 本学における生成 AI の利用方針



### 【参考文献】

日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会編（2015）「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」



# 【マニュアル・資料集】

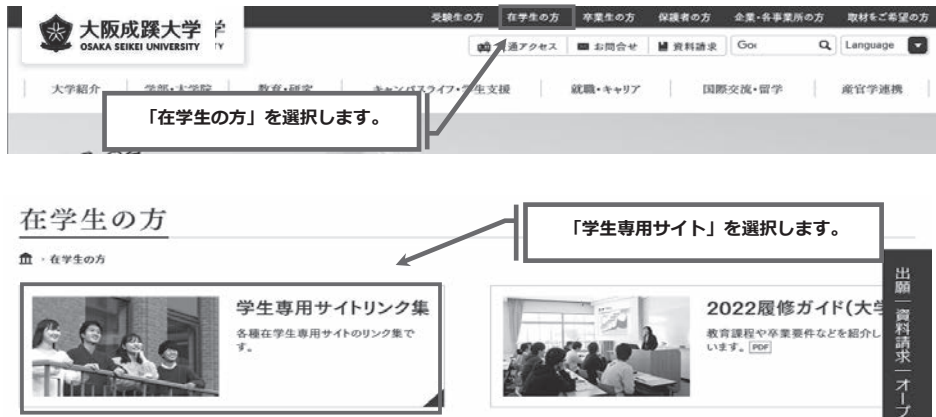
- 履修登録マニュアル
- スマートフォン等での出欠確認の操作説明
- Google Classroom利用マニュアル《学生編》
- 学内オープンWi-Fiの接続および利用について
- 「パーソナル・ブランド・マネジメントプロジェクト」品格と人間力





午前0時～5時の間は操作できません。

(1) 学校ホームページトップ画面を開きます。

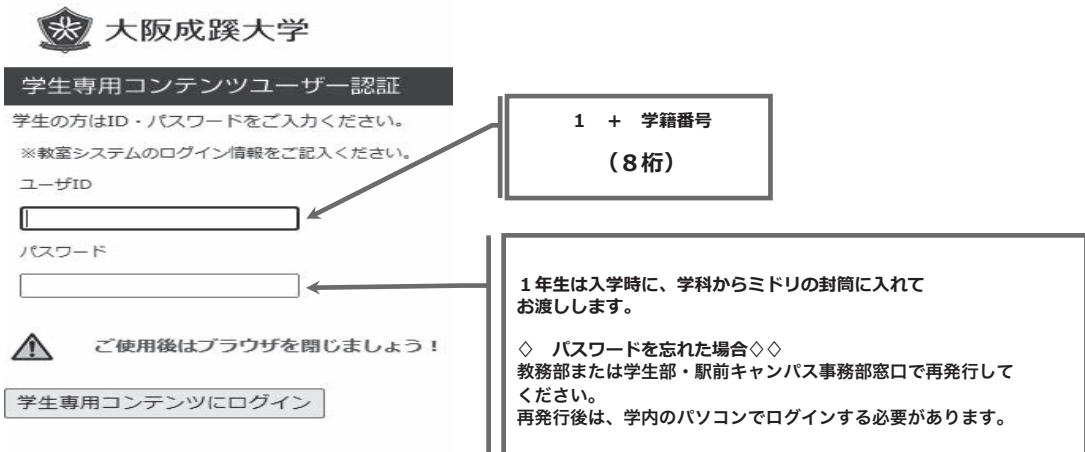


(2) 所属の学部を選びます。

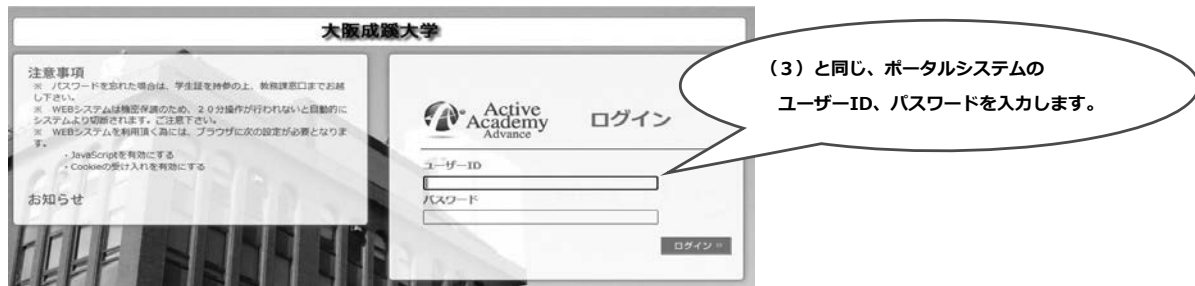


(3) ユーザーID、パスワードを入力します。

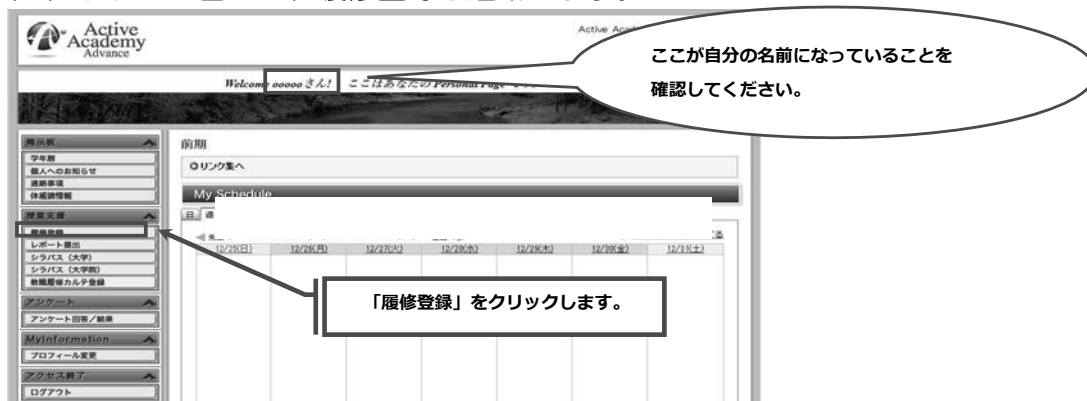
ポータルシステムの、ユーザーID、パスワードを入力します。



(4) ポータルシステムを選び、ユーザーID、パスワードを入力します。



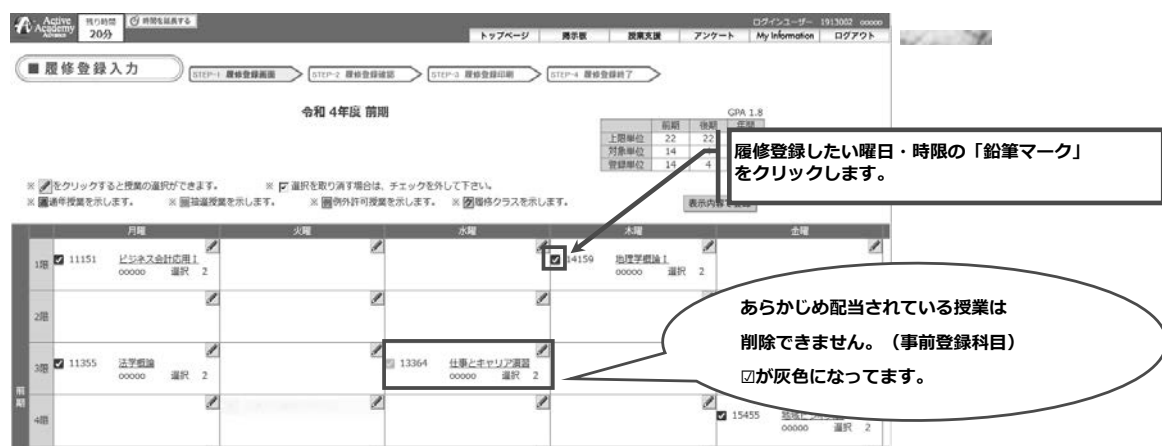
(5) トップ画面から、履修登録を起動します。



(6) 履修する授業を選択します。

- 画面上での時間割一覧が前期、下の時間割一覧が後期の登録になります。  
(前期、通年科目は前期に、後期科目は後期に登録を行います)
  - 履修登録をした授業が一覧表示されます。あらかじめ配当されている授業は、最初から表示されチェックボックスが灰色になっています (削除できません)。
  - 登録をする曜日・時限にある「鉛筆マーク」をクリックします。
- ★前期の履修登録時に1年間(前期と後期)の履修登録を行います。

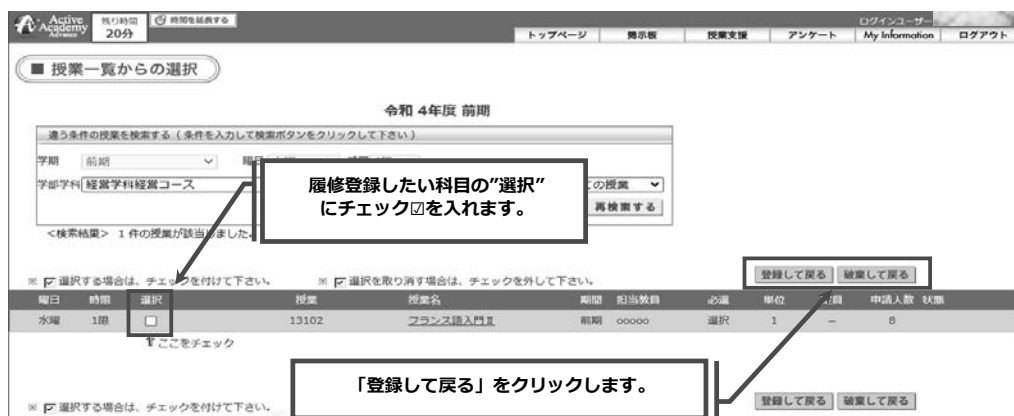
### 画面：履修登録入力



## (7) 履修する授業を選択します。

- クリックした曜日・時間に、自分が履修できる全ての授業科目一覧が表示されます。  
一覧の中から履修する授業を選択してチェック☑を付けます。
- チェック☑を付けたら、「登録して戻る」をクリックします。
- 授業を登録せずに入力画面に戻るときは、「破棄して戻る」をクリックします。

### 画面1：授業一覧からの選択



- 「登録して戻る」をクリックすると、選択した授業が履修登録入力画面に反映されます。

### 画面2：履修登録入力



- 一度選択した授業を取り消す場合は、授業名称左のチェック☑を外します。
- 別の授業に変更する場合は、「鉛筆マーク」をクリックして、選択済みの授業のチェック☑を外し、別の授業を選択します。
- 上記の手順で、それぞれの曜日・時間に履修する授業を選択していきます。
- **集中講義科目・遠隔（オンデマンド）授業科目は各学期の6限の下にあります。**

## (8) 選択した授業を登録します。

- それぞれの曜日・時限で履修する授業の選択を終えたら「表示内容で登録」をクリックします。
- エラーチェックが行われます。
- エラーチェックの結果には[エラー無し]、[エラー]、[警告]の3種類があります。

### 画面：履修登録入力

GPA 1.8			
	前期	後期	年間
上限単位	22	22	44
対象単位	5	4	9
登録単位	5	4	9

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
1限			13102 フランス語入門Ⅱ 00000 選択 1		
2限					
3限			13364 仕事とキャリア設計 00000 選択 2		
4限					

## (9) エラー無しの場合（登録の確定）

- 入力した内容を確認します。
- これでよければ「登録確定」をクリックします。
- 授業を変更するときは、「登録変更」をクリックして履修登録入力画面戻り、再度授業を選択し直します。
- 履修登録を取りやめるときは「登録中止」をクリックします。

### 画面：履修登録確定

< 注意 ! >  
内容に間違いがなければ「登録確定」をクリックします。  
「登録確定」をクリックせずに終了した場合、入力した内容は消えてしまいます。  
「履修登録が完了しました」の画面にならなければ、登録は完了できていません！

最後に必ず  
「登録確定」  
をしてください！

## (10) 登録を完了します。

- 履修のエラーがなく、履修登録確定画面で「登録確定」をクリックすると、履修登録印刷画面に移ります。
- エラーがあった場合は「★」を参照して、解消してください。

### 画面1：履修登録印刷画面

令和4年度 前期

GPA 1.8

	前期	後期	年間
上限単位	2.2	2.2	4.4
対象単位	5	4	9
登録単位	5	4	9

履修登録が完了しました。

履修登録の確認のために当画面の「確認表を印刷」ボタンを押して、PDF出力を行って下さい。終了ボタンを押して下さい。終了画面へ進みます。

期間	曜日	時間	授業	授業名	担当教員	必須	単位	注意
前期	水曜	1限	13102	フランス語入門Ⅱ	000000	選択	1	
前期	水曜	3限	13364	仕事とキャリア演習	000000	選択	2	
前期	水曜	5限	13552	専門演習Ⅴ	000000	必修	2	
後期	火曜	5限	22551	専門演習Ⅵ	000000	必修	4	

履修登録の確認のために当画面の「確認表を印刷」ボタンを押して、PDF出力を行って下さい。終了ボタンを押して下さい。終了画面へ進みます。

- 「確認表を印刷」をクリックすると、履修登録内容をPDF形式で表示します。

必ずこのPDF形式画面を印刷もしくはダウンロード保存してください。

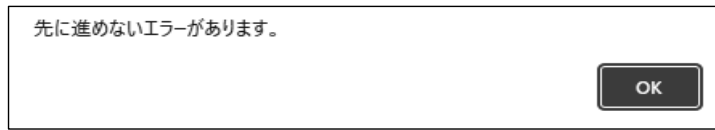
履修登録が完了しました。おつかれさまでした。

TOP画面へ戻る場合はこちらへ → [トップページ](#)

ログアウトする場合はこちらへ → [ログアウト](#)

## ★エラーがある場合

- 「表示内容で登録」をクリックしたとき、エラーがある場合は、次のメッセージウィンドウが表示されて履修登録入力画面に戻ります。



- 履修登録入力画面では、履修エラーが発生した部分に、エラーマークと、エラー内容が表示されています。
- エラー内容の部分をクリックすると、エラーの詳細内容が、別ウィンドウで表示されます。
- 詳細を確認し、エラーが発生した部分の履修を変更してください。
- すべての曜日・時限でエラーが無くなると、「表示内容で登録」をクリックしたときに、履修登録確定画面が表示されるようになります。エラーが無くならないと、登録が確定できません。

### 画面：履修登録入力

令和4年度 前期

		GPA 1.8		
		前期	後期	合計
上限単位		22	22	44
		0	4	13
		4	1	13

※  をクリックすると授業の選択ができます。 ※  選択を拒否  
 ※  通年授業を表示します。 ※  隔年授業を表示します。

エラー内容を表示します。  
 エラー表示が無くなるように修正します。  
 エラーを無くしないと、次に進めません。

エラーの詳細を表示します。

エラーの詳細説明		
エラーコード	エラー項目	エラー詳細
03	科目が重複	履修登録した科目が重複しています。同じ科目はひとつしか履修できません。
04	曜限が重複	指定した時間割の曜日・時限が重複しています。
06	制限科目	この科目の履修制限科目を満たしていません。

## ★警告がある場合

- 「表示内容で登録」をクリックしたとき、警告がある場合は、履修登録確定画面に進みます。
- 履修登録確定画面では、警告が発生した部分に、警告マークと、警告内容が表示されています。
- 警告内容の部分をクリックすると、エラーの詳細内容が、別ウィンドウで表示されますので、必ず詳細を確認してください。

### 画面：履修登録確定

警告内容を表示します。  
警告表示が無くなるよう修正します。  
修正の必要が無い時はそのまま登録が確定できます。

学期	1期	2期	3期	4期
1期			13102 プランニング入門Ⅱ 60000 選択 1	
2期				
3期			13364 仕事とキャリア演習 00000 選択 2	
4期				

警告の詳細を表示します。

エラーID	エラー内容	詳細
07	排除科目	排除科目の制限を越えています。同じグループの科目の中で、別の科目が既に履修されているので、入力した科目は履修できません。
13	卒業単位不足	【警告】卒業単位が不足しています。注意して下さい。
15	分割科目未履修	【警告】分割科目が未履修です。新カリキュラムの科目は、全ての分割科目を履修しないと単位として認められませんので、注意して下さい。
17	履修上限超過	履修登録した授業の単位数が「上限」に達しています。履修上限と現在の登録単位数は画面

画面3：エラー詳細画面

エラーコード	エラー項目	エラー詳細
03	科目が重複	履修登録した科目が重複しています。同じ科目はひとつしか履修できません。
04	曜限が重複	指定した時間帯の曜日・時限が重複しています。
06	制限科目	この科目の履修制限科目を満たしていません。
07	併修科目	併修科目の制限を超えています。同じグループの科目の中で、別の科目が既に履修されているので、入力した科目は履修できません。
13	卒業単位不足	【警告】卒業単位が不足しています。注意して下さい。
15	分割科目未履修	【警告】分割科目が未履修です。新カリキュラムの科目は、全ての分割科目を履修しないと単位として認められませんので、注意して下さい。
17	履修上限超過	履修登録した授業の単位数が上限値に達しています。履修上限値と現在の登録単位数は画面右上で確認して下さい。（上限単位：履修登録できる上限単位数、対象単位：上限チェック対象科目の合計単位数、登録単位：上限チェック対象科目以外も含む全科目の合計単位数）
56	他学部他学科単位不足	他学部他学科の取組単位と今回履修の他学部他学科は合計6単位までです。
57	前年度不合格でない	【再履修】は、前年度の不合格科目だけが申請できません。
63	重複再履修申請不可	重複再履修として申請できません。再履修者以外は申請できません。
65	同一曜限の授業がない	重複再履修として履修登録する場合は、同じ曜日・時限に別の授業の履修登録されていない必要があります。
66	集中講義期間が重複	指定した集中講義の期間が重複しています。
67	必修科目不足	必修科目の履修登録が不足しています。
68	卒業科目不足	【警告】卒業科目が不足しています。注意して下さい。
69	定員数超過	定員以上の履修登録がされました。
70	重複履修上限超過	重複履修の上限回数を超えているため、履修できません。
81	卒業要件マスタ未登録	【警告】卒業要件マスタが未登録です。教務課にお問い合わせをお願いします。
82	履修要件マスタ未登録	【警告】履修要件マスタが未登録です。教務課にお問い合わせをお願いします。
112	履修登録できない13-	この授業の履修登録はできません。詳細は教務課までお問い合わせをお願いします。
135	卒業単位充足	卒業単位充足
145	履修単位充足	履修単位充足

卒業単位不足については4年生のみ表示されます。  
免許資格の単位不足については表示（警告）されません。

- 全てのエラーをなくしないと、履修登録は完了できません。
- ただし、エラー詳細で【警告】となっている項目は、修正を行わなくても登録が可能です。

## <注意事項！>

### 『集中講義科目』の登録について

各学期の6限の下に登録する枠があります。

### 『遠隔（オンデマンド）授業科目』の登録について

各学期の6限の下に登録する枠があります。

### 登録確定について

- ・「登録確定」をクリックせずに終了した場合、入力した内容は消えてしまいます。
- ・「履修登録が完了しました」の画面にならない場合は登録完了はできていません。
- ・「確認表を印刷」のボタンを押し、PDF画面を印刷できれば、登録はできています。



# スマートフォン等での出欠確認の操作説明

## (1) スマートフォン等による出欠確認について

学生にとことん勉強してもらい、充実した4年間を経て、社会が求める知識を身につけてもらうことが本学の目的です。

そのために遅刻を防止し、出席を促すことが本学の最低限の責任です。

しかし、出席確認には授業のかなりの時間を取られます。そこで、携帯電話での出席確認を本学では実施していません。

### スマートフォン等での出席登録に関するルール：必ず守ってください

- ① 「出席登録」は、教員の指示で、一斉に実施してください。
- ② 教員の指示なく登録するのはルール違反です。
- ③ 遅れてきて、友人から番号を聞いて出席登録するのは不正行為です。
- ④ 友人の出席を登録するのも不正行為です。
- ⑤ 操作ミスで、登録が遅くなった場合や、早くなった場合などは、すぐにその場で教員に教えてください。

○ 皆さんの登録時刻（出席登録のボタンを押した時刻）をチェックします。登録時刻（出席登録のボタンを押した時刻）は1秒か2秒しか誤差が生じません。教員の指示で同時に登録すれば、当然のことです。

○ もし、出席登録に時間的誤差があった場合は、ルール違反行為として不明扱いとなり、最終的には欠席扱いとなることもあります。最悪の場合は、不正行為とみなされ、処罰の対象にもなりますので、勘違いや操作ミスなどを起こした場合は、必ず教員に申し出るようにしてください。

**登録に使ったスマートフォン等の履歴が都度記録されますので、他人の出席を登録すればルール違反行為としてすぐに分かります。**

○ スマートフォン等を持っている人は必ず持参し、電池切れ等が無いよう心がけてください。

スマートフォン等での出欠確認を強制するものではありませんが、公平かつ正確に出欠確認するためには、スマートフォン等が不可欠です。スマートフォン等から収集した出席データは、学生皆さんのために活用しています。

○ スマートフォン等を持っていない学生へは、出席カード等従来の方法で出欠確認します。

## (2) スマートフォン等の操作方法：出席確認

パスワード変更：入学時に1回だけ行う

下のQRコードをスマートフォン等で読んで、  
接続する。



または下のURLを入力して接続する。  
[https://portal.osaka-seikei.ac.jp/mob\\_gen/](https://portal.osaka-seikei.ac.jp/mob_gen/)



大阪成蹊 1 + 学籍番号  
(8桁)

ユーザーID

パスワード

1年生は入学時に、学科からミドリの封筒に  
入れてお渡しします。

◇◇パスワードを忘れた場合◇◇  
教務部または学生部窓口で再発行してください。  
※再発行後は、学内のパソコンでログインする  
必要があります。

ログイン

この画面を「ブックマーク」・  
「お気に入り」などに登録する。



ECサイトへの切り替え

【お知らせ】

1.未読一覧

2.全件一覧

【連絡事項】

1.連絡事項一覧

【休補読情報】

1.休補読情報一覧

【時間割情報】

1.時間割

【履修登録】

1.履修登録授業検索

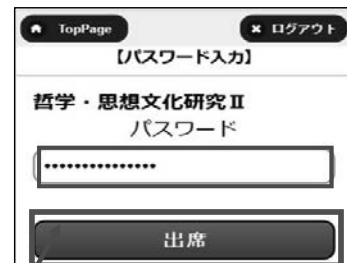
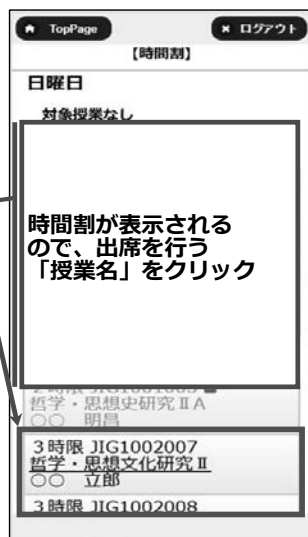
2.履修登録内容確認・削除

【アンケート回答】

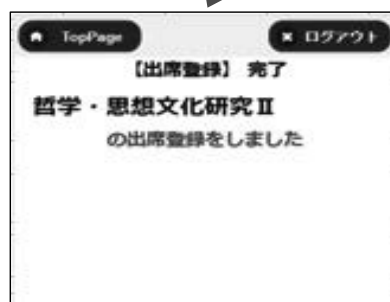
1.アンケート一覧

時間割をクリック

### 〈出席登録の操作方法〉



登録指示されたパスワード  
を入力して、  
「出席」をクリック



登録完了：出席登録されると、上の画面が表示されます。

次の場合はすぐにその場で教員に伝えてください。

- ・ エラーになった。
- ・ 同時に出席登録を押せなかった。

## I. 「Google Classroom」について

(1) Google 社のオンライン授業システム です。

「Gmail」や「Google ドライブ」などと連携した G Suite for Education の中の一つのアプリケーション（以下:アプリ）ですが、課題の作成から出題、提出といった機能を備えたツールです。大阪成蹊大学の Google アカウントで使用することができます。

(2) 「Classroom」を利用した遠隔授業について


本学の講義系科目のうち、多人数でかつリモートとなっても教育効果を損なわない科目については、「遠隔授業」で実施します（遠隔授業は時間割上では曜日の末尾や、別枠で表記されています）。

本学での遠隔授業は「異時一方向型」＝「オンデマンド型」で行います（LIVE 形式ではありませんので注意してください）。Gmail アカウントは入学時に学生各自に提供しています。

## II. 「Google Classroom」をはじめめる

(1) PC の場合

＜初めて利用する場合＞

1. Google Chrome  を起動してください。
2. 大学 HP → 在学生の方 → 学生専用サイトリンク集 → 下記参照①経営学部・国際観光学部・教育学部・データサイエンス学部・看護学部：在学生専用ウェブサイト／②芸術学部：在学生専用ウェブサイト → 大学メールアドレスとパスワードでログインしてください。



3. 「eメールへ」をクリックしてください。  
(初めての場合は「ようこそ」等の表示が出るので、それぞれクリックして続けてください)
4. 『クラス「●●●●」への招待』というメールが届いていることを確認し、「参加」ボタンをクリックしてください。
5. 初回ログイン時は自身のアカウントが表示されます。  
間違いなければ「続行」をクリックしてください。

※大阪成蹊大学のアカウント

(×××× @g.osaka-seikei.ac.jp) を選択してください。




6. 「私は生徒です」をクリックしてください。  
(初回ログイン時のみ表示されます)

※教師を選ばないように注意してください。  
(管理者でなければ修正できなくなります)



7. ログアウトは右上のユーザーアイコンから行ってください。

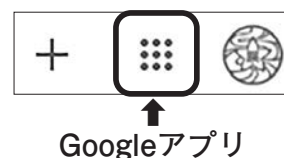
## ● 2回目以降利用する場合

1. Google Chrome  を起動してください。
2. 右上のユーザーアイコンをクリックし、大阪成蹊の Gmail アカウント (××××@g.osaka-seikei.ac.jp) でログインします。



※別の方法として、右上の9つの点で表記されている「Google アプリ」をクリックし、Gmail もしくは Google ドライブを開き、いずれかで大阪成蹊の Gmail アカウントでログインします。

3. 画面右上の「Google アプリ」をクリックしてください。



4. 下の方までスクロールし、Google Classroom をクリックしてください。
5. 該当のクラス名をクリックしてください。

## (2) スマートフォンの場合

※あらかじめ、Google Classroom のアプリ、その他必要なアプリもインストールしてください。  
(必要なアプリ例：Google ドライブ、Google ドキュメント、Google スプレッドシート)

1. Gmail アプリに届いた、Google Classroom への招待メール (クラス「●●●●」への招待) を開いてください。
2. 「参加」をタップし、大学のメールアドレスとパスワードでログインしてください。  
※個人の Google アカウントに切り替わっている場合がありますので、大阪成蹊大学のアカウントへ切り替えてください。
3. 「私は生徒です」をタップしてください (初回ログイン時のみ表示されます)。
4. 該当のクラス名をタップしてください。

### Ⅲ. 「クラス」(講義)への参加 ～課題への取り組み方法～

以下、PCで利用する場合を簡単に紹介します。

1. 「クラス」の一覧に履修科目が掲載されているか確認してください。



2. 参加する「クラス」をクリックすると内容が読めます。



3. 次に「あなたの課題」という欄が表示されます。



4. 「+ 追加または作成」をクリックし、メニューを表示させてください。

添付ファイルの種類は教員に指示されたアプリを選択してください。



5. 空の課題が作成されるため、その課題をクリックしてください。



6. 空の課題が開くので、カーソルの位置から入力してください。(自動的に保存されます)  
右上の「提出」ボタンをクリックすると Google Classroom の画面に戻ります。

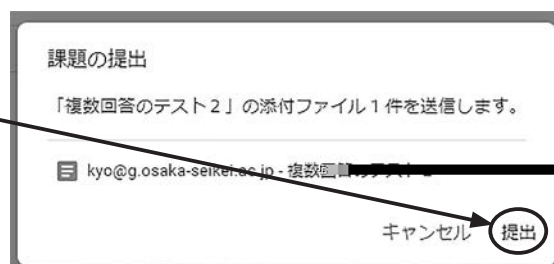


7. Google Classroom の画面上の「提出」ボタンをクリックしてください。

(この段階で書き直しや修正がしたい場合は、青いドキュメントファイル名をクリックすれば、修正することができます)



8. 確認のダイアログボックスが表示されますので、右下の「提出」をクリックしてください。



※ステータスが「提出済み」となれば、提出完了です。

なお、4. の添付ファイルを追加するところで「📎 ファイル」を選択すれば、Word や Excel で作成したファイル、あるいは PC 内に保存されている写真等を添付して提出することができます。

# 学内オープンWi-Fiの接続および利用について

全館でオープン無線 LAN (Wi-Fi) の利用が可能です。ご利用に際しては以下の内容をご確認いただき、正しくご利用くださいますよう、よろしくお願いいたします。

## (1) 接続方法

アクセスポイント 『Seikei-Free』 パスワード 『Touri-seikei』
--

※半角入力および大文字小文字にご注意ください。

## (2) 注意事項

- ① 一度接続した Wi-Fi は 2 回目以降、電波圏内になると自動的に接続されます。
- ② 無線 LAN 接続サービスは、インターネット環境を 100%保証するものではありません。
- ③ 接続するパソコン等端末のセキュリティに関しては、個人の責任において、保護・管理してください。
- ④ 操作上によるウイルス感染、情報の漏洩及び消失等、利用端末の不具合その他の侵害に関しては学園において一切の責任を負いません。

# 「パーソナル・ブランド・マネジメントプロジェクト」 品格と人間力

大阪成蹊学園では、建学の精神「桃李不言下自成蹊」のもと、行動指針である「忠恕」を実践することにより、「品格と人間力」を育成するために「パーソナル・ブランド・マネジメントプロジェクト」を展開しています。

## パーソナル・ブランド・マネジメントとは

1. 自分自身をブランドととらえ、そのブランドを育て確立し、社会で活躍できる「品格」と「人間力」の備わった人になること。
2. 自分自身を成長させるために、誠実で、相手の立場に立って考えることができる「忠恕の心」を身につけること。

## 「真に人間力ある人」とは

1. 強い身体、柔軟な心、豊かな生命力を持つ人
2. 読む、書く、聴く、話す、などの基礎的能力がある人
3. 人と円満に接し、かつ主体性・独自性が発揮できる人
4. 広く大きく物事を捉え、適切な価値判断ができる人
5. 強い向上心を持ち、劣悪な環境にあってもそれを克服し、目標に挑戦できる人
6. 人に対する深い理解と忠恕の心を持ち、人との絆を大切に人

## 具体的遵守事項

1. **品格のある身だしなみと頭髪**  
頭髪の極端な変形（染色、脱色、極端な段カット等）は 他の人に不快感を与えることがあります。学校の教育的雰囲気損ねることがないように、品格のある頭髪・身だしなみを心がけてください。
2. **学内で大声を出す、廊下などで騒ぐ行為は厳に慎む**  
周囲に大変迷惑をかける行為であり、マナー違反です。
3. **挨拶をしよう**  
挨拶をすることは社会の基本です。挨拶をすることが「品格と人間力」を身に付ける第一歩です。
4. **禁煙しよう**  
学園内は全面禁煙です。また、20歳未満の喫煙及び相川町内の路上喫煙も禁止。自身の健康と他者への思いやりの気持ちで禁煙する。
5. **キャンパスをきれいに**  
落書きやゴミの放置をなくし、みんなでキャンパスをきれいにします。
6. **遅刻や私語をやめよう**  
教室内マナーを徹底して人に迷惑をかけない、みんなで授業に集中できる環境を創る。
7. **食べ歩きや歩きスマホはやめよう**  
学園内での「ながら歩き」はマナー違反です。

## 教室内マナーについて

1. **遅刻は厳禁**  
授業の開始時刻を厳守する。
2. **授業に積極的に参加**  
授業に集中し、周囲の学生に迷惑をかけないこと。
3. **授業中の居眠りは厳禁**  
授業を放棄して居眠りすることは禁止です。
4. **授業中の私語は禁止**  
授業の内容に無関係な言動により、授業の邪魔をしないこと。
5. **授業中の携帯、スマートフォンの使用禁止**  
授業でスマートフォンを使用する場合は除く。
6. **机上の整理整頓の習慣づけ**  
机の上の不要な私物（特にカバン・スマホなど）を置かないこと。

### 学生の心構え

- ・周囲の学生に迷惑をかけない
- ・授業に積極的に参加する





# 大阪成蹊大学

〒533-0007 大阪市東淀川区相川3丁目10-62

TEL.06-6829-2538 (教務部直通)

<https://univ.osaka-seikei.jp>