

Ⅶ 履修の手引き

1 学期、授業時間、授業時間割

1) 学年と学期の区分

- ・学年は4月1日から始まり、翌年3月31日で終了します。
- ・学期は各年の前期（4月1日～9月30日まで）と、後期（10月1日～3月31日まで）の2学期に分かれています。

2) 授業時間

時限	時間
第1時限	8：55～10：35
第2時限	10：45～12：25
第3時限	13：20～15：00
第4時限	15：10～16：50
第5時限	17：00～18：40

2 履修の申請手続き

- ・大学院学生は課程修了に必要な単位数を確認し、指導教員と相談の上、履修計画を立案してください。
- ・履修を希望する科目の担当教員には、事前に履修したい旨を伝えてください。
- ・各セメスターの指定の期日までに OCU UNIPA（全学ポータルサイトより、全学認証利用者 ID、パスワードを入力しログインすること）にて履修手続きをしてください。
 - ① 登録していない場合、当該科目を履修・受験することができません。
 - ② 登録時には、全学認証システム利用者の個人 ID・パスワードが必要です。
 - ③ 後日、指定期日内に OCU UNIPA にて、登録した内容と一致しているか確認し、一致していない場合は訂正してください。登録していない科目は履修できません。

3 履修にあたっての留意事項

- ・本研究科では文部科学省大学院設置基準第14条の特例（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）を適用していません。従って、大学院学生として学業を主体に取り組んでください。
- ・大学院学生は能動的な学習姿勢が必要であり、講義準備や論文の相談等は大学院学生自らが指導教員等に相談し、助言を得るように心がけてください。
- ・初回講義日には教育要項を持参し、講義の進め方や単位認定方法などを確認してください。

4 成績評価方法

- ・成績評価は100点を満点とする点数で行います。
- ・60点以上を合格、59点以下を不合格とします。
- ・学生への成績通知は次の基準により行います。

合否	成績通知の表記	成績評価(点数)
合格	AA	100～90
	A	89～80
	B	79～70
	C	69～60
不合格	F	59以下

5 授業等に関する連絡

- ・授業等履修に関するガイダンスを年度初めに行います。
- ・授業時間割の変更等、履修に係る変更連絡はその都度掲示します。学生が掲示を見なかったことで不利益が生じても特別な救済は行いません。

6 博士論文提出までの手続き

1) 博士論文作成のながれ(履修モデル)

学年	時期	後期特別研究履修者(後期博士課程)
1年	4月上旬	履修ガイダンス
	4月中旬	履修登録(1年次における履修計画を研究指導教員に相談する)
	5月上旬	主研究指導教員と相談のうえ、副研究指導教員を決定する
	9月以降 随時	研究計画検討会の開催
2年	4月中旬	履修登録(2年次における履修計画を研究指導教員に相談する)
	5月末日まで	研究計画の確定後、倫理審査申請書は、研究指導教員に承諾を得て、看護学研究科事務室に提出
	随時	中間報告会の開催
3年	4月中旬	履修登録(3年次における履修計画を研究指導教員に相談する)
	12月中旬	博士論文審査願の提出
	1月中旬	博士論文審査申請書・博士論文の提出
	1月下旬	博士論文報告会の開催

3年	1月下旬	論文審査と最終試験
	2月初旬	最終博士論文提出
	2月下旬	論文審査と最終試験の合否判定

2) 研究計画検討会

(1) 研究計画書の作成

① 様式

A4判横書き、枚数3～5枚程度（表紙を除く。図表を含める）、余白は上下左右30mm、フォントは10-11ポイント。表紙には下記の項目を表記する。

- ・研究課題（英文の場合は和文併記）
- ・提出年月日
- ・学籍番号、氏名
- ・主研究指導教員名

② 内容

(a) 研究計画書には最低限以下の項目を含み、必要に応じて項目を追加する。

- ・目的と意義
- ・研究方法
- ・倫理的配慮
- ・引用文献

(b) 十分な文献検討の上、適宜文献を引用する。

(c) 本文中に図表を用いても構わない。

(2) 研究計画検討願・研究計画書の提出

研究計画検討願（様式1）を作成し、研究計画書と一緒に提出する。

提出時期：1年次8月以降の毎月末日

（末日が土日・祝日の場合、直前の金曜日とする）

提出場所：看護学研究科事務室

提出部数：研究計画検討願1部、研究計画書2部

(3) 研究計画検討会の開催

- ① 研究計画検討会は、原則として提出の翌月第2木曜日に開催する。
- ② 検討時間は一人30分程度を目安とし、10分程度の学生による発表の後、質疑応答・意見交換を行う。各主研究指導教員が進行を行う。
- ③ 発表にはパワーポイントを用いることができる。
- ④ 検討会では資料として研究計画書のコピーを学生が配布する。
- ⑤ 検討会終了後に資料は回収する。
- ⑥ 研究計画検討会は、研究科教授および副研究指導教員のみ参加とし、非公開とする。
なお、参加者は、研究計画書を事前に設定した時間内に閲覧できる。
- ⑦ 検討会后、意見を整理し、申請者は研究計画書の修正を行う。

3) 研究倫理審査

- ・研究計画検討会后、確定した研究計画書にもとづいて、倫理審査申請書を作成し、2年次5月末日までに大阪市立大学大学院看護学研究科委員会（以下、本研究科倫理審査委員会）に倫理審査申請を行います。
- ・本学の大学院後期博士課程の学生が行うすべての研究は、本研究科倫理審査委員会での審査対象となります。
- ・予備調査等を行う場合は、随時、仮研究計画書をもとに倫理審査を受けることが可能です。この場合、再度、最終的に本研究計画書提出とともに、倫理審査を受けてください。
- ・倫理審査申請前に、看護学研究科が定める研究倫理教育（APRIN eラーニングプログラム：旧 CITI Japan）を受講してください。
- ・本研究科倫理審査委員会は倫理審査を行うことを目的に設置されており、指導を行うところではありません。従って、倫理審査申請書の提出にあたっては、審査の対象となる研究計画書、その内容に応じた倫理的な問題と対応方法について、指導教員に十分指導を受けてください。

倫理審査申請書の請求先と提出先：看護学研究科事務室

- * 研究倫理審査の詳細については、大阪市立大学大学院看護学研究科倫理審査委員会による規程、審査要領、申請手順書（研究科ホームページに掲載）を参照してください。
- ・投稿時には、論文中に本研究科倫理審査承認番号（審議結果通知書の受付番号）を記載してください。

4) 中間報告会

(1) 中間報告会資料の作成

① 様式

A4判横書き、枚数3～5枚程度（表紙を除く。図表を含める）、余白は上下左右30mm、フォントは10-11ポイント。表紙には下記の項目を表記する。

- ・研究課題（英文の場合は和文併記）
- ・学籍番号、氏名
- ・主研究指導教員名

② 内容

- (a) 中間報告会資料には最低限以下の項目を含み、必要に応じて項目を追加する。
 - ・研究計画の概要（目的、意義、方法など）
 - ・進捗状況（予備調査やこれまでの分析データを含めること）
 - ・今後の予定
- (b) 研究計画検討会での指導を受け修正を行った研究計画書をもとに、進捗状況を記載する。変更を行った場合は、その理由等の説明も記載する。
- (c) 本文中に図表を用いても構わない。

(2) 中間報告会開催願・中間報告会資料の提出

中間報告会開催願（様式2）を作成し、中間報告会資料と一緒に提出する。

提出時期：毎月末日まで（末日が土日・祝日の場合、直前の金曜日とする）

提出場所：看護学研究科事務室

提出部数：中間報告会開催願 1 部、中間報告会資料 2 部

(3) 中間報告会の開催

- ① 中間報告会は、原則として提出の翌月第 2 木曜日に開催する。
- ② 報告会の時間は一人 30 分程度を目安とし、10 分程度の学生による発表の後、質疑応答・意見交換を行う。各主研究指導教員が進行を行う。
- ③ 発表にはパワーポイントを用いることができる。
- ④ 報告会では資料として中間報告会資料のコピーを学生が配布する。
- ⑤ 報告会終了後に資料は回収する。
- ⑥ 報告会后、意見をもとに学生は今後の研究のすすめ方について検討し、必要時には修正する。
- ⑦ 中間報告会は、研究科教授および副研究指導教員のみ参加とし、非公開とする。なお、参加者は、中間報告会資料を事前に設定した時間内に閲覧できる。

5) 学位申請資格

後期博士課程に 3 年以上在学し、所定の単位を修得した者、あるいは修得見込みの者は博士論文の申請をすることができます。

6) 学位申請（課程修了者、早期課程修了者）

学位論文の要件

次の 3 つの項目を全て満たすこと。

- ・原著論文であること。（※注 1）
- ・単著論文であること。（※注 2）
- ・専門学術誌に公表された論文であること。（※注 3、※注 4）

※注 1 原著論文とは下記のとおりである。

- ① 専門学術誌の原著論文であること。
- ② 原著論文であることが明示されていない場合は論文審査委員会で原著論文であるかを審査する。
 - ・国内専門学術誌：投稿規程を検討する。
 - ・海外専門学術誌：original article 以外は投稿規程を検討する。

※注 2 単著論文とは、著者が 1 人の論文のこと。ただし、共著論文の場合でも申請者が筆頭著者の論文であれば、別途手続きをし、審査に合格すれば学位論文として申請できる。「7) 共著論文による学位申請の取り扱い」を参照。

※注 3 掲載証明書を添付した、校正刷りまたは投稿論文の原稿も学位論文として申請できる。

※注 4 専門学術誌とは学位申請前 3 年以内に原則として PubMed、Science Citation Index Expanded、医学中央雑誌のいずれかに登録されているもので、和雑誌の場合は、加えて日本学術会議の協力学術研究団体が発行している学術誌に限る。

7) 共著論文による学位申請の取り扱い（課程修了者、早期課程修了者）

学位論文は単著（著者が1名の論文）が原則であるが、看護学研究科内規により、下記の要件を満たす場合は研究科教授会の議を経て、共著論文（著者が複数の論文）での学位申請を認めると規定されています。したがって、博士論文審査会後の研究科教授会で下記要件を審議しますので、学位論文提出時に所定の書類を提出してください。

(1) 共著論文による学位申請の要件

次の項目を全て満たしていること。

- ・ 専門学術誌に公表された論文であること
- ・ 学位申請者が当該論文の筆頭著者であること。
- ・ 他の共著者が、次に掲げる事項について承諾書を提出していること。
 - ア 学位申請者が当該論文を学位論文として本学に提出すること。
 - イ 他の共著者が当該論文を自己の学位論文として使用しないこと。
- ・ 学位申請者が、当該論文に係る研究において自ら担当した部分をまとめた論文形式の報告書（和文で1,000文字程度）を作成し、その研究及び論文作成において中心的な役割を果たしたことを明確にしていること。

(2) 共著者の範囲

- ① 主研究指導教員との共著を認めることができる。
- ② 共著者は論文審査に加わることはできない。
- ③ 原則として、その他の本看護学研究科の教員および大学院生との共著を認めない。

(3) 提出書類

- ① 共著論文による学位申請に関する審査願（様式 博6）
- ② 共著論文の別刷
- ③ 論文内容の要旨（様式 博11）
- ④ 承諾書（様式 博7）
- ⑤ 報告書（様式 博8）

8) 博士論文審査申請方法

(1) 博士論文審査願の提出

申請資格を有し、学位の審査を希望するものは、定められた期日までに、「博士論文審査願（様式 博9）」1部を看護学研究科事務室に提出してください。

(2) 博士論文審査申請書・博士論文の提出

申請資格を有し、(1)「博士論文審査願」を申請し、学位の審査を希望するものは、定められた期日までに、以下のものを看護学研究科事務室に提出してください。

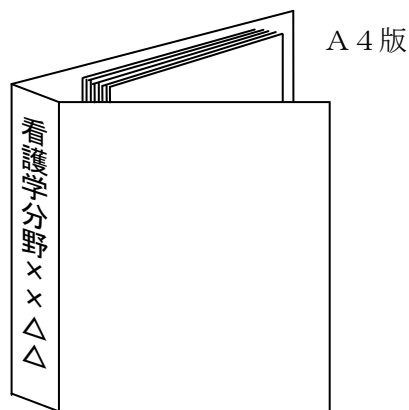
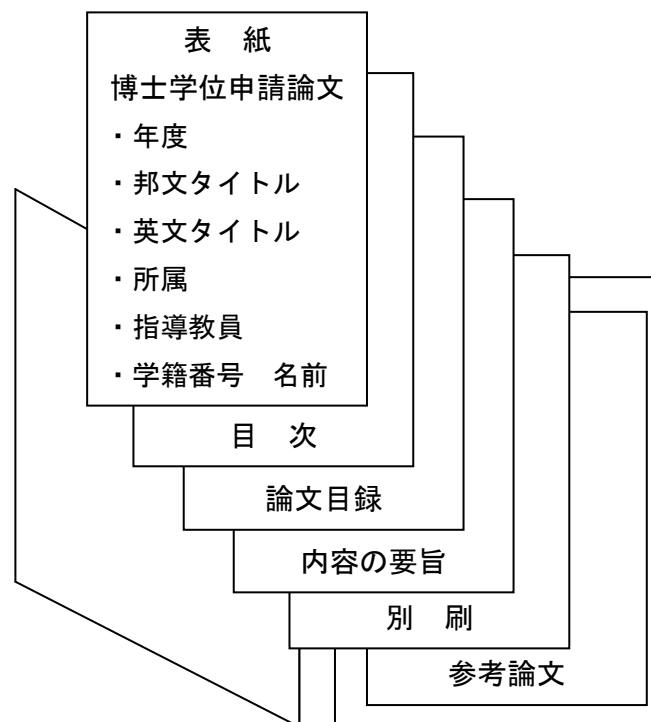
- ① 博士論文審査申請書（様式 博10） 1部
- ② 博士論文 5部
(査読のある学術雑誌に掲載された論文の抜刷、または掲載予定の場合は、論文原稿および受理証明書)
- ③ 論文内容の要旨（1,000字程度）（和文）（様式 博11） 17部
- ④ 論文目録（様式 博12） 17部

- ⑤ 履歴書（様式 博 13） 1 7 部
- ⑥ 単位修得見込証明書 1 部
- ⑦ 参考論文（1編につき3部）（※注1）〔添付することができる〕

※注1 参考論文とは、学位論文に関連した論文で必ず本人が著者となっている論文のことです。ただし、必ずしも筆頭著者でなくてもよい。

(3) 博士論文の綴り方

下記の要領でまとめる。



↑背文字は所属領域・氏名を縦書きにする。

9) 博士論文報告会

(1) 博士論文報告会資料の作成

① 様式

A 4判横書き、枚数2枚（表紙を除く。図表を含める）、余白は上下左右30mm、
フォントは10-11ポイント。表紙には下記の項目を表記する。

- ・研究課題（英文の場合は和文併記）
- ・学籍番号、氏名
- ・主研究指導教員名

② 内容

(a) 博士論文報告会（資料には最低限以下の項目を含む）

- ・目的（意義、研究背景）
- ・研究方法
- ・倫理的配慮
- ・結果
- ・考察
- ・結論

(b) 本文中に図表を用いても構わない。

(2) 博士論文報告会資料の提出

提出時期：開催日の7日前まで（7日前が土日・祝日の場合、その前日とする）

提出場所：看護学研究科事務室

提出部数：2部

(3) 博士論文報告会の開催

- ① 博士論文報告会は、原則として3年次の1月の最終木曜日に開催する。
- ② 報告会の実施時間は、一人30分程度を目安とする。このうち20分程度を申請者の発表時間とする。発表の後、質疑応答を行う。各主査が進行を行う。
- ③ 発表にはパワーポイントを用いることができる。
- ④ 報告会では資料として博士論文報告会資料のコピーを配布する。
- ⑤ 看護学研究科所属教員、研究科所属学生ならびにその他関係者に公開する。
- ⑥ 博士論文報告会后、論文審査と最終試験を行う。

10) 学位審査と必要書類

学位審査	必要書類			
	課程修了（3年）		早期課程修了（2年）	
	単著	共著	単著	共著
1 早期課程修了申請			様式 博 1～5,13	様式 博 1～5,13
↓				
2 早期課程修了審査会				
↓				
3 (教授会)				
↓				
4 博士論文審査願	様式 博 9	様式 博 9	様式 博 9	様式 博 9
↓				
5 博士論文提出資格認定及び 博士論文審査委員会 〔主査、副査の選出〕(教授会)				
↓				
6 共著論文審査願		様式 博 6～8,11		様式 博 6～8,11
} 同時提出				
	7 学位申請	様式 博 10～13	様式 博 10～13	様式 博 10～13
↓				
8 博士論文審査委員会 (共著論文の認定を含む)				
↓				
9 博士論文授与審査 (教授会)				
↓				
10 課程修了認定及び早期課程修了認定 (教授会)				

7 博士論文の審査の方法

1) 論文審査委員会

論文審査委員会は、研究科教授会が指名する3名以上の委員（うち1名は主査＝指導教授を除く教授）をもって構成します。

2) 論文審査と最終試験

博士論文の審査ならびに関連する科目の口頭試問を行います。

8 公表用学位論文提出要領

- 学位を認められた博士論文については、公表用学位論文1部を次の要領により提出すること。（本学学術情報総合センター医学分館に永久保管され、閲覧に供される）

① 表紙上部「博士学位申請論文」は、「博士学位論文」に書き換える。（「6 博士論

文提出までの手続き 8) 博士論文審査申請方法 (3) 博士論文の綴り方」を参照)

- ② 白色上質紙を使用する。(永久保存に耐える紙質であること。)
- ③ 穴を開けず、ファイルに綴じず、損傷しないよう封筒等に入れて提出する。
- ④ 封筒の表に 研究領域、学籍番号、氏名 を記入する。

2) 本学学術機関リポジトリ公開用に、電子データ (PDF 形式) を事務室へ提出すること。

9 課程の修了

1) 課程の修了通知について

課程の修了者は、2月下旬～3月上旬に掲示により周知します。

2) 学位授与

課程の修了には、「博士 (看護学)」の学位を授与します。

3) 修了後の各種証明書の請求

各種証明書が必要な場合は、看護学研究科事務室にお問い合わせください。

4) 3年以上在学し博士論文申請をする者 (9月課程修了予定者) の履修モデル

6月上旬: 博士論文審査願の提出

7月初旬～中旬: 博士論文審査申請書・博士論文の提出

7月下旬: 博士論文報告会、論文審査と最終試験

8月初旬: 最終博士論文提出

8月下旬: 論文審査と最終試験の合否判定

10 早期課程修了の要件等

早期課程修了を希望する者は、博士論文審査を受ける前に早期課程修了の審査を受ける必要があります。早期課程修了の審査は、早期課程修了審査会において書類により行います。

1) 審査基準 次の(1)～(3)の項目を全て満たす者としします。

(1) 後期博士課程に2年以上在学 (休学期間を除く) し、申請時大学院修了に必要な単位を修得もしくは修得見込みの者。

(2) 優れた研究業績、特に広く認められた国際誌に3編以上の筆頭原著論文を掲載された者、あるいは国際誌に2編の筆頭原著論文を掲載され、かつ国内外において掲載された論文に対し学会賞を受賞した者を対象とする。広く認められた論文とは、PubMed、Science Citation Index Expanded のいずれかに収録されている論文である。

(3) 優れた研究能力と豊かな学識を有していること。

2) 提出書類

(1) 指導教授の推薦書 (様式 博1)

(2) 在学期間における研究活動概要 (様式 博2)

(3) 研究業績目録 (様式 博3)

(4) 主論文および参考論文

1) 審査基準の(2)を審査するため、参考論文を提出する。参考論文とは、在学期間中に掲載された学位論文に関連した論文で、筆頭原著論文のことである。ただし、印刷・公表されていない場合は学術誌発行機関の論文受理証明書を添付すること。

(5) 主論文および参考論文の内容の要旨(様式 博4、博5)

(6) 履歴書(様式 博13)

(7) 単位修得見込証明書

11 大学院学生共同研究室・コピー機の利用

1) 大学院学生が、個別の学習や研究が何時でも自由に行えるよう大学院学生共同研究室(学舎6階)を設けています。利用するには以下の事項に留意してください。

- ・正課の授業に支障のないように使用してください。
- ・整理整頓に留意し、落書き、張り紙等せず美しく大切に使用してください。
- ・施設・物品等破損した場合は、すみやかに看護学研究科事務室に届け出てください。

2) 講義や演習・研究に用いる資料に限り、大学院の予算でコピー機を使用することができます。事前に科目担当教員の承認など所定の手続きが必要ですので、詳細は事務室に確認してください。

12 その他

1) 台風の接近および通過当日、交通ストライキ時の授業について

「大阪府下に暴風警報又は特別警報のいずれか」が発令された場合、および下記の交通機関のうち、同時に2群以上ストライキを行った場合の授業は原則として中止とします。ただし、表3のとおり警報(スト)解除の時刻により、全部または、一部の授業を行います。また、台風通過に伴い、大阪市近郊の交通機関の運行に著しい支障が生じた場合には、前項の規定に関わらず「交通ストライキ当日の授業について」の取り扱いに準じて研究科長が定めます。

表3

暴風又は特別警報(交通機関スト)解除の時間	授業を中止する時間	授業を行なう時間
午前7時以前		全日
午前11時以前	午前	午後
午前11時を過ぎても解除されない場合	全日	

表4

群	交通機関	要件
1群	JR全線	同時に2群以上ストライキを行った場合の授業は、原則として中止します。表3の通り、解除の時間に応じて授業を行います。
2群	私鉄(近鉄・阪急・阪神・南海・京阪・大阪高速鉄道(モノレール))のうち1社以上	
3群	Osaka Metro(地下鉄およびバス)	

2) その他感染症の集団発生等の場合について

休講等は別途連絡いたします。なお、個別に対応が必要な場合、もしくは判断に迷う場合は指導教員または看護学研究科事務室に連絡し指示に従ってください。

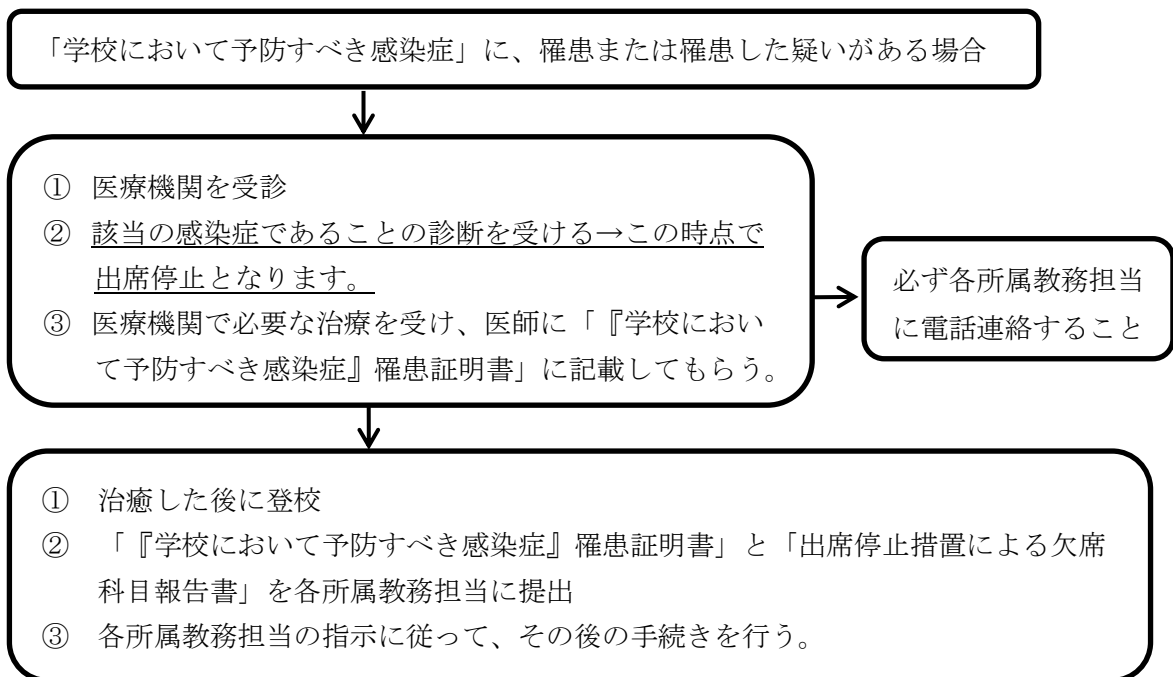
3) 研究フィールド活動について

- (1) 自他に対する賠償責任保険に加入してください。
- (2) 自ら、各種感染症の抗体確認を行い、必要時予防接種等に努めてください。

4) 「学校において予防すべき感染症」における出席停止と手続きについて

本学では、学校保健安全法の定めにより、「学校において予防すべき感染症（別表）」に罹患、または罹患した疑いがある場合、大学内での感染拡大を予防するため出席停止としています。

【学校において予防すべき感染症に罹患または疑わしい症状がある場合の手続き】



- 『「学校において予防すべき感染症」罹患証明書』には、診断名、出席停止期間が明記されていること。（証明書様式は全学ポータルサイトよりダウンロードしてください。）
- 上記内容が明記されていれば、医師による診断書で代用することが可能です。
- 出席停止期間における授業・試験等の取り扱いについては、各所属の決定に従ってください。また、出席停止期間に対する取扱いは、各所属や科目によって異なりますのでご注意ください。
- インフルエンザが疑われる場合、保健管理センターの内科診察でインフルエンザの診断及び治療が可能です。
- 感染症緊急対策本部が設置された場合においては、別途の対応を行う場合があるのでその指示に従ってください。

■ 問い合わせ先

- (1) 医療・健康に関すること
保健管理センター 電話 06-6605-2108
- (2) 授業・試験等に関すること
医学部看護学科事務室 電話 06-6645-3511

◎学校において予防すべき感染症 (別表)

学校保健安全法施行規則第十八条に定める感染症

種類	病名
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、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。次号及び第十九条第二号イにおいて同じ。）、 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第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症
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、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、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、急性出血性結膜炎その他の感染症

※「その他の感染症」は学校で通常見られないような重大な流行が起こった場合に、その感染拡大を防ぐために、必要があるときに限り、第三種の感染症の「その他の感染症」として緊急的に措置をとることができる。（例：感染症胃腸炎・マイコプラズマ感染症・急性細気管支炎等）通常は第三種として扱わない。

学校保健安全法施行規則第十九条に定める出席停止の期間

種類	病名
第一種	第一種の感染症にかかった者については、治癒するまで
第二種	第二種の感染症にかかった者については、次の期間。ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるときは、この限りでない。 イ インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては、発症した後五日を経過し、かつ、解熱した後二日を経過するまで。 ロ 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで又は五日間の適正な抗菌性物質製剤に

	<p>よる治療が終了するまで。</p> <p>ハ 麻しんにあつては、解熱した後三日を経過するまで。</p> <p>ニ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹 が発現した後五日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。</p> <p>ホ 風しんにあつては、発しんが消失するまで。</p> <p>ヘ 水痘にあつては、すべての発しんが痂皮化するまで。</p> <p>ト 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後二日を経過するまで。</p> <p>チ 結核、髄膜炎菌性髄膜炎にかかった者については、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。</p>
第三種	<p>第三種の感染症にかかった者については、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで</p>