

新見公立大学大学院健康科学研究科
看護学専攻（博士前期課程）

履修の手引き

2026

この「履修の手引き」には、
冊子「学生便覧」の「第二編 大学院健康科学研究科」の「第2章 学修」について掲載しています。
なお、「教育計画表」については、
入学年度の「履修の手引き」を確認してください。

目次

1	入学から修了までのスケジュール概要	1
2	開設授業科目及び単位数	3
3	修了要件	4
4	養護教諭専修免許の取得	4
5	単位の修得	4
6	履修科目の登録	5
7	単位の認定	5
8	成績評価	6
9	授 業	7
10	研究指導体制	8
11	研究の実施および倫理	8
12	学位論文の作成および審査	8
13	論文作成	9
14	論文要旨作成要領	10
15	論文審査基準	10
16	学位に関する要項・要領・基準	11
	(1) 新見公立大学大学院健康科学研究科の学位に関する要項	11
	(2) 新見公立大学大学院修士論文等作成要領	16
	(3) 新見公立大学大学院修士論文等要旨作成要領	19
	(4) 新見公立大学大学院修士論文審査基準	20

17 様式（指導教員申請書・研究指導計画書）	22
------------------------------	----

はじめに

大学院健康科学研究科看護学専攻（博士前期課程）では、高度な専門性を備え、看護実践および看護学の発展に寄与できる人材の養成を目的としています。学生には、看護学に関する理論と実践を体系的に学び、研究的視点をもって課題を探究する姿勢が求められます。そのためには、主体的に学修計画を立て、計画的かつ継続的に学修・研究に取り組むことが重要です。

本手引きでは、履修登録、授業科目の履修および成績評価、研究指導、ならびに修士論文の作成・審査に至るまでの基本的事項を示しています。本手引きを十分に活用し、円滑に学修・研究を進めてください。また、各授業の目的・到達目標・授業計画を示した授業概要（シラバス）を確認し、履修科目の選択や事前・事後の学修に役立ててください。

1 入学から修了までのスケジュール概要

【履修期間：2年】

区分	月	予 定	備 考
1 年次	4	・入学式 ・前期履修科目登録 ・研究指導（主指導）申請 ・長期履修申請（該当者のみ）	
	5	・副指導教員の決定 ・研究指導計画書を記入、主指導教員に提出	* 研究指導計画書： 主指導教員が完成、 教務課に提出
	10	・後期履修科目登録	
	11	・研究計画立案	
	12	・研究計画書提出	
	1	・研究構想発表会（必須） ・新見公立大学研究倫理審査委員会の受審	
2 年次	4	・前期履修科目登録	
	5	・研究指導計画書を記入、主指導教員に提出	* 研究指導計画書： 主指導教員が完成、 教務課に提出
	9	・中間発表会 ・修士論文作成	
	10	・後期履修科目登録 ・修士論文題目提出（教務課）	
	12	・修士論文提出（教務課）	
	1	・口述試験 ・修正論文提出（教務課）	
	2	・公開発表会 ・最終論文提出（教務課）	
3	・修了式		

【履修期間：3～4年】

区分	月	予 定	備 考
1 年次	4	・入学式 ・前期履修科目登録 ・研究指導（主指導）申請 ・長期履修申請（該当者のみ）	
	5	・副指導教員の決定 ・研究指導計画書を記入、主指導教員に提出	* 研究指導計画書： 主指導教員が完成、 教務課に提出
	10	・後期履修科目登録	
	11	・研究計画立案	
	12	・研究計画書提出（* 必須）	* 特別研究Ⅰの単位 認定の条件
	1	・研究構想発表会（* 必須） （・新見公立大学研究倫理審査委員会の受審）	
2 年次 ～ 3 年次	4	・前期履修科目登録	
	5	・研究指導計画書を記入、主指導教員に提出	* 研究指導計画書： 主指導教員が完成、 教務課に提出
	9	（・中間発表会）	* 中間発表会での発表は2～4年次に1回以上
	10	・後期履修科目登録	
3 年次 ～ 4 年次	4	・前期履修科目登録	
	5	・研究指導計画書を記入、主指導教員に提出	
	9	（・中間発表会）	* 中間発表会での発表は2～4年次に1回以上
	10	・後期履修科目登録 ・修士論文題目提出（教務課）	
	12	・修士論文提出（教務課）	
	1	・口述試験 ・修正論文提出（教務課）	
	2	・公開発表会 ・最終論文提出（教務課）	
	3	・修了式	

2 開設授業科目及び単位数

(1) 開設授業科目及び単位数

教育計画表に基づく開設授業科目及び単位数は次のとおりです。

課程	授業科目数	単位数
健康科学研究科看護学専攻 博士前期課程	21科目	48単位

教育計画表																
健康科学研究科看護学専攻（博士前期課程）																
授 業 科 目	単位数				修了要件 単位数	内 訳			時 間 数			学 年 配 当		備 考		
	必修	選択	専修必修	専修選択		講義	演習	実習	講義	演習	実習	1 前期	2 後期			
共通科目 研究科	健康科学特論	2				2			30		30			オムニバス		
	健康科学英語特論		2			2			30			30				
共通科目 看護学専攻	看護研究特論	2		2		2			30		30			オムニバス		
	看護実践と倫理		2		2	2			30		30					
	看護教育特論		2		2	2			30		30					
	地域医療支援特論	2				2			30		30			オムニバス		
	看護管理特論		2			2			30		30					
	精神保健特論		2		2		2		30		30					
	統計学特論		2		2		2		30		30					
専修 科目 課程	学校保健特論	2	2			2			30		30					
	養護活動インターンシップ実習	1	0	1				1		45		45				
計		6	15	4	9	10	20	0	1	300	0	45	120	180	45	0
専 門 科 目	地域生活支援 看護学領域	地域支援看護学特論		2		2	2			30		30				
		高齢者ケア特論		2		2	2			30		30				
		地域ケアマネジメント特論		2		2	2			30		30				
		在宅看護支援特論		2		2	2			30		30				
		計	0	8	0	8	8	8	0	0	##	0	0	90	30	0
	療養支援 看護学領域	療養支援看護学特論		2		2	2			30		30				
		看護技術特論		2		2	2			30		30				
		成人看護支援特論		2		2	2			30		30				
		育成看護支援特論		2		2	2			30		30				
		計	0	8	0	8	8	8	0	0	##	0	0	90	30	0
研究指導	演習・研究	看護学課題演習	2		2			2		30		30				
		特別研究Ⅰ	4					4		60		30	30			
		特別研究Ⅱ	6					6		90			45	45		
		計	12	0	0	2	12	0	12	0	0	180	0	30	60	45
合 計		18	31	4	27	30	36	12	1	540	180	45	330	300	90	45

(2) 履修の方法による区分

- ① 必修科目 必ず履修し、単位を修得しなければならない科目です。
- ② 選択科目 自由に選択できる科目です。ただし、修了要件に定める単位数を満たすように履修しなければなりません。

③

(3) 単位

単位とは、各授業科目の履修の量を計る基準のことで、すべての授業科目に単位数が定められています。単位の計算方法は、原則として次の基準によります。

- ① 講義・演習 15時間から30時間をもって1単位とします。
- ② 実習・実技・実験 30時間から45時間をもって1単位とします。

(4) 自己学修

単位修得にあたっては、授業のみならず、事前・事後の学修を含めた主体的な学修が求められます。詳細はシラバスを参照してください。

3 修了要件

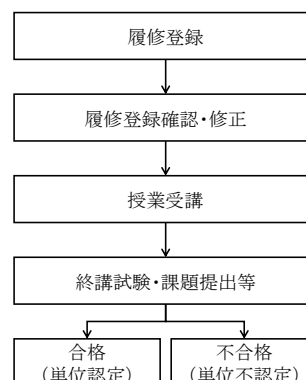
健康科学研究科看護学専攻（博士前期課程）の修了要件は、2年以上在学し、所定の単位を修得するとともに、修士論文の審査および最終試験に合格することです。修得すべき単位は、共通科目10単位以上（必修6単位を含む）、専門科目8単位以上（2領域のうち関連する領域の科目から4単位、その他の領域の科目から4単位以上）、看護学課題演習2単位、特別研究Ⅰ4単位および特別研究Ⅱ6単位を含む、合計30単位以上とします。なお、選択科目12単位以上のうち4単位までは、地域福祉学専攻修士課程で開講する選択科目を含めることができます。本課程を修了した者には、修士（看護学）の学位を授与します。

4 養護教諭専修免許の取得

養護教諭第一種免許状を基礎として、本専攻が指定する専修免許教育課程科目24単位（専修必修2単位を含む）を修得することにより、養護教諭専修免許状を取得することができます。専修免許の取得を希望する場合は、修士課程の修了に必要な30単位に加え、所定の科目を含めて合計38単位以上を修得する必要があります。なお、専修免許教育課程科目の内訳および履修方法の詳細については、「教育計画表」および各科目の「シラバス」を確認してください。

5 単位の修得

授業科目を履修し、試験等に合格した場合に単位を修得できます。単位修得までの流れは右図のとおりです。



6 履修科目の登録

(1) 履修計画

- ① 履修計画の策定にあたっては、主指導教員と相談のうえ進めてください。
- ② 授業科目の履修にあたっては、本学の目的・教育目的・目標を理解し、修了要件をすべて満たすように履修計画を立てる必要があります。授業科目は必修科目と選択科目に分かれており、必修科目は必ず履修しなければなりません。また、選択科目については、シラバス(授業概要)の授業目的、授業計画及び開講予定等を確認のうえ、履修する科目を選択してください。
- ③ 長期履修生は、長期履修計画に従って履修してください。

(2) 履修科目の登録

① 履修登録システムについて

「履修計画」に基づき、当該年度に履修する講義、実習等については、パソコン等を使用し、Universal Passport(略称:ユニバ)により履修登録を行います。Universal Passportを利用するためには、別途通知される個別のIDとパスワードが必要です。

② 履修登録

単位を修得するためには、各学期の初めに設定される履修登録期間中に、履修しようとするすべての授業科目を登録しなければなりません。また、すでに単位を修得した科目や、既修得単位の認定を受けた授業科目を再度登録することはできません。

履修登録が遅れた場合は、履修しないものとみなされることがあります。病気等はやむを得ない理由により登録が困難な場合は、必ず教務課に連絡して、指示を受けてください。

登録後はUniversal Passportで自身の履修登録状況を確認できますので、必ず確認してください。

(3) 履修登録の変更

- ① 追加で履修したい授業科目がある場合、またはすでに登録した授業科目を取り消したい場合は、履修登録変更期間中にUniversal Passportにより変更手続きを行ってください。変更期間終了後は、当該科目の開講後授業時数の3分の1を超えない日までに、「履修科目変更届」を教務課へ提出することにより、履修登録または履修辞退を行うことができます。
- ② 取消期限を過ぎた場合は履修取消ができません。その場合、当該科目の成績評価は「不可」となりますので、注意してください。

(4) 履修登録の入力要領

履修登録はUniversal Passportで行います。詳細は、ガイダンスで説明します。

7 単位の認定

(1) 認定の方法

履修科目の単位は、担当教員が試験・論文・レポート・平常の学修状況等を総合的に評価し、合格した場合に認定します。

- (2) 認定に必要な出席時間数
- ① 授業を欠席した場合は、補講等による補填を受ける必要があります。ただし、所定の開講時間内における出席時間数が3分の2に達しない場合は、原則として単位を認定しません。
 - ② 授業に遅刻した場合は、欠席とみなすことがあります。
- (3) 既修得単位の認定
- ① 本学入学以前に、他の大学院で修得した授業科目の単位については、その内容が教育上有益であると認められる場合に限り、審査の上、本学大学院の単位として認定することがあります。
 - ② 単位認定を申請する場合は、原則として当該年度に開講される該当授業科目について、「既修得単位の認定申請書」を履修登録時までに事務局へ提出してください。

8 成績評価

(1) 点数と評語

各授業科目の成績は、担当教員が100点を満点として、次の基準により評価することを標準とします。成績評価は、シラバスに記載された授業の到達目標に基づく絶対評価とします。

評語	成績の表示	点数	評価基準	合否
秀	S	90～100点	授業の到達目標を十分に達成し、きわめて優秀な成果をあげている。	合格
優	A	80～90点未満	授業の到達目標を十分に達成している。	
良	B	70～80点未満	授業の到達目標を概ね達成している。	
可	C	60～70点未満	授業の到達目標を最低限達成している。	
不可	D	60点未満	授業の到達目標を達成していない。	不合格

(2) 成績評価

各科目の成績評価は、筆記試験、レポート提出、実技、論文提出などの方法により実施します。評価方法については、シラバスの成績評価欄を確認してください。

なお、1科目を複数の教員が担当する場合は、各教員が担当する部分について分担評価を行い、その結果を踏まえて当該科目の総合評価を行います。

(3) GPA評価

通常の成績評価に加え、成績評価基準の明確化及び厳格な成績評価の実施を目的として、GPA (Grade Point Average) 評価を行います。

(4) 再履修

再履修とは、単位を修得できなかった科目を翌年度以降に再度履修することをいいます。原則として、再度授業を受け、試験を受けなければなりません。

(5) 成績の閲覧

学生本人の成績は、Universal Passport 上で閲覧できます。

(6) 成績評価の異議申立について

開講している授業科目の成績評価について、以下に該当する疑義が生じた場合は、教務課を通じて授業担当教員に問い合わせることができます。

- ・成績の誤入力等、担当教員の誤りであると思われる場合
- ・シラバスにより周知された成績評価方法に照らし、評価結果に疑義がある場合
- ・その他、具体的な理由がある場合

原則として、当該授業科目の成績発表日を含む10日以内(土・日曜日・祝日を除く)に、以下の手順により手続きを行ってください。

- ・教務課で「成績評価についての異議申立書」を入手し、必要事項を記入する
- ・教務課の窓口へ提出する
- ・本人確認のため、学生証を提示する

(7) 教員との面会・連絡・オフィスアワーについて

専任教員には、専用のメールアドレスを設けています。質問や相談はメールによりおこなうことができます。直接面会を希望する場合は、各教員のオフィスアワー(ホームページに公開)を確認するか、事前にメール等で教員の在室時間を確認の上、面会してください。なお、教員にメールを送る際は、必ず件名に研究科名及び用件等を記載し、本学学生からの問い合わせであることが分かるようにしてください。非常勤教員に質問等を行いたい場合は、関連科目の専任教員または教務課に申し出てください。

9 授 業

(1) 授業時間

1時限	9:20～10:50
2時限	11:00～12:30
3時限	13:20～14:50
4時限	15:00～16:30
5時限	16:40～18:10
6時限	18:20～19:50
7時限	20:00～21:30

(2) 講義室

講義による授業は、原則として大学院講義室又は各ゼミ室で行われます。ただし、時間割に記載がある場合や担当教員から指示があった場合は、指定された場所で行います。

(3) 休講

- ① 授業科目の担当教員にやむを得ない事情があるときは、休講となることがあります。休講が決定した場合は、Universal Passport 及びメールにより通知します。
- ② 事前の連絡がなく、担当教員が授業開始後30分経過しても大学院講義室又は各ゼミ室に到着しない場合は、休講とします。後日、担当教員に確認してください。

(4) 欠席届

疾病その他やむを得ない理由により授業を欠席する場合は、事前に「欠席届」を学生課へ提出してください。やむを得ず提出が事後となる場合は、電話で連絡の上、後日速やかに提

出してください。

(5) 授業に関する連絡方法

授業に関する連絡は、Universal Passport 及びメールにより行います。各自、必ず確認してください。

10 研究指導体制

(1) 主指導教員

本専攻は、「地域生活支援看護学領域」および「療養支援看護学領域」の2領域から構成されています。学生は、自らの研究関心に基つき、いずれかの領域を選択します。

研究科教授会は、学生の希望する領域および研究課題を踏まえ、主指導教員および副指導教員を決定し、学生に通知します。なお、指導教員決定後、やむを得ない事由があると研究科教授会が認めた場合は、審議を経て指導教員を変更することができます。

主指導教員は、学生の希望する研究内容、教員の専門分野、指導環境等を勘案し、学生の学問的関心を尊重しながら研究課題の決定を支援します。学生は、主指導教員の指導・助言を受けて、研究課題提案書及び具体的な研究計画を作成し、研究を開始します。研究計画は、毎年度見直します。また、主指導教員は、修士論文の完成に向けて、文献検索および先行研究の検討、資料・データの分析および整理方法の検討、論文の全体構成の立案、図表の作成等について段階的に指導を行います。さらに、研究成果の発信についても、学会発表等を視野に入れながら必要に応じて助言・支援を行います。

(2) 副指導教員

研究科教授会は、研究指導の透明性および客観性を確保するため、副指導教員を決定します。副指導教員は、主指導教員と連携し、研究計画の妥当性および研究の進捗状況を確認するとともに、学生に対して専門的助言を行います。

11 研究の実施および倫理

研究は、「研究指導計画書」に基づき、主指導教員および副指導教員の指導のもとで計画的に実施します。研究の進捗状況に応じて、指導計画は適宜見直されます。

研究の実施にあたっては、本学の研究倫理に関する諸規程を遵守しなければなりません。研究データの捏造・改ざん・剽窃等の不正行為を行ってはならず、研究に関連する利害関係がある場合には適切に開示してください。

人を対象とする研究など倫理的配慮が必要な研究については、本学の研究倫理審査の承認を得た後に研究を開始してください。研究倫理審査の申請方法および様式については、別途定める手続きに従ってください。また、大学が指定する研究倫理教育を必ず受講してください。

12 学位論文の作成および審査

修士課程における学修の集大成として、学生は修士論文を作成します。学位は、所定の単位を修得し、修士論文の審査および最終試験に合格した者に授与されます。

(1) 研究構想発表会（1年次1月）

1年次1月に、研究計画書に基づく研究構想発表会を実施します。本発表会は、修士論文研究の方向性を明確にするとともに、研究計画の妥当性および実現可能性を確認することを目的とします。

学生は、研究背景や問題意識、研究目的、関連する先行研究の検討内容、研究方法および研究計画の概要について発表し、教員から専門的な助言を受けます。これにより、自身の研究の学術的意義や独創性、研究計画の改善点を整理し、今後の研究の質の向上を図ります。

本発表会は全員必須とします（長期履修者を含む）。発表を通じて研究計画の妥当性が確認された後、本格的な研究の実施へ進みます。

なお、本発表会は「特別研究Ⅰ」の到達状況を確認する機会として位置づけます。日程、発表時間、実施方法等の詳細については、別途連絡します。

(2) 中間発表会（2年次9月）

2年次9月に、中間発表会を実施します。本発表会は、修士論文に関する研究の進捗状況を確認し、研究の妥当性や今後の方向性について検討することを目的とします。

学生は、研究の背景、目的、方法、結果および考察の進捗状況について整理し発表します。発表後は教員から助言を受け、修士論文の完成に向けた課題を明確にします。

長期履修者は、指導教員と相談のうえ、在学期間中に少なくとも1回は中間発表を行ってください。

修士論文を提出する前に、中間発表を終えていることが必要です。本発表会は研究指導の一環として実施します。日程、発表時間、実施方法等の詳細については、別途連絡します。

(3) 公開発表会（2年次2月）

修士論文を提出したのち、公開発表会を実施します。本発表会は、修士論文の研究成果を公に発表し、その内容について説明するとともに、質疑応答を通して理解を深めることを目的とします。

学生は、研究の背景、目的、方法、結果および考察を整理して発表します。あわせて、研究の意義や今後の課題についても説明します。発表後には質疑応答を行い、指摘や助言を受けることで、論文内容をあらためて確認します。

公開発表会は、修士論文審査および最終試験の一環として実施される重要な機会です。修士論文を提出する学生は、必ず公開発表を行う必要があります。日程、発表時間、実施方法等の詳細については、別途連絡します。

13 論文作成

「新見公立大学大学院修士論文等作成要領」（p. 16～p. 18）を参照してください。

14 論文要旨作成要領

「新見公立大学大学院修士論文等要旨作成要領」(p. 19)を参照してください。

15 論文審査基準

「新見公立大学大学院修士論文審査基準」(p. 20～p. 21)を参照してください。

16 学位に関する要項・要領・基準

(1) 新見公立大学大学院健康科学研究科の学位に関する要項

平成26年4月1日

要項第17号

改正	平成28年	4月	1日	要項第17号
	平成30年	4月	1日	要項第17号
	平成31年	4月	1日	要項第17号
	令和3年	4月	1日	要項第17号
	令和5年	4月	1日	要項第17号
	令和6年	4月	1日	要項第17号

(趣旨)

第1条 この要項は、新見公立大学大学院履修規程（平成26年規則第105号）第5条第4項の規程に基づき、新見公立大学大学院健康科学研究科修士課程（以下「修士課程」という。）及び博士前期課程、博士後期課程において学位を授与するに当たり、学位論文の審査に関し必要な事項を定める。

(学位論文の提出資格)

第2条 修士の学位の授与にかかる学位論文（新見公立大学大学院学則（平成26年規則第5号。以下「大学院学則」という。）第27条第1項に規定する修士論文（以下「修士論文」という。))は、修士課程及び博士前期課程に2年以上（大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受けるものについては、所定の期間以上）在学し、修了に必要な単位を修得した者又は修得できる見込みである者でなければ提出することができない。

2 博士の学位の授与にかかる学位論文（大学院学則第27条第2項に規定する博士論文（以下「博士論文」という。))は、博士後期課程に3年以上（大学院学則第27条第2項ただし書の規定の適用を受けるものについては、所定の期間以上）在学し、修了に必要な単位を習得した者又は修得できる見込みである者でなければ提出することができない。

(修士論文及び博士論文題目の事前届出)

第3条 修士論文及び博士論文（以下「修士論文等」という。）を提出しようとする者は、新見公立大学学位規程（平成22年規程第61号。以下「学位規程」という。）第5条に規定する修士論文等の題目を修了年度の10月末までに教務課に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、修士課程に2年以上（大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上）、博士後期課程に3年以上（大学院学則第27条第2項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上）在学し、9月30日付けで修了を希望する者の提出期限は4月末日とする。

3 提出した修士論文等題目は、主・副研究指導教員の承認を得て変更することができる。

(学位の申請)

第4条 修士及び博士の学位を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、所定の学位申請書に修士論文等を添え、主・副研究指導教員を経て研究科長に提出しなければならない。

2 修士論文提出に当たっては、学位申請書（様式第1号）に所定の表紙A4版（様式は、新見公立大学大学院修士論文作成要領（平成26年要領第3号）参照）を付け、修士論文1編（正本1部、副本2部）、修士論文要旨（(様式第2号)1500字程度、正本1部、副本2部）を添えて、修了年度の12月28日午後5時までに提出しなければならない。

- 3 前項の規定にかかわらず、修士課程に2年以上(大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上)在学し、9月30日付けで修了を希望する者の提出期限は7月15日午後5時とする。
- 4 博士論文提出に当たっては、学位申請書(様式第1号)に所定の表紙A4版(様式は、新見公立大学大学院修士論文等作成要領(平成26年要領第3号)参照)を付け、博士論文1編(正本1部、副本2部)、博士論文要旨((様式第2号)6000字程度、正本1部、副本2部)を添えて、修了年度の所定の期日までに提出しなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、博士課程に3年以上(大学院学則第27条第1項ただし書の規定の適用を受ける者については、所定の期間以上)在学し、9月30日付けで修了を希望する者の提出期限は所定の期日とする。
- 6 修士論文等は、学位規程第6条第2項の参考論文を添付する場合は、各3部修士論文等に添えて提出しなければならない。
- 7 提出された修士論文等は、貸出、返却を一切行わず、申請者はあらかじめ自己用を所持しなければならない。

(審査委員会及び審査)

第5条 修士論文等の審査は、学位規程第7条で付託を受けた研究科教授会において審査委員会を設けて行う。

- 2 審査委員会は、学位申請受付後、速やかに学位論文申請者ごとに、主査及び副査2人(主・副研究指導教員を除く。)を決定のうえ、申請者に通知する。

(口述試験及び修士論文等の修正)

第6条 審査委員会は、口述試験を行う。

- 2 主査及び副査は、修士論文等・発表内容の問題点を指摘・助言する。
- 3 主・副研究指導教員は、主査及び副査から指摘された問題点の解決方法について指導を行う。
- 4 申請者は、主・副研究指導教員のもとで問題等を解決し、修士論文等を完成させる。
- 5 審査後、修士論文等をファイルにとじて教務課に5部提出するとともに、主査、副査に修正一覧表を3部提出する。
- 6 審査後、修士論文等の電子データは1月末日までに専攻長に提出する。
- 7 修士論文等の内容について、修正が必要とされる場合は、主査及び副査は正しく修正されていることを確認する。

(審査委員の報告の時期)

第7条 審査委員は、審査の結果を速やかにまとめて、修士論文等審査票をもって審査委員会に報告しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、9月30日付けで修了を希望する者については8月の審査委員会に報告しなければならない。

(公開発表会)

第8条 研究科長は、修士論文等にかかる研究発表の場として、公開発表会を開催する。

- 2 主・副研究指導教員は、指摘された問題点の解決方法について指導を行う。
- 3 申請者は、主・副研究指導教員のもとで問題等を解決し、修士論文等を完成させる。

(研究科長の報告の時期)

第9条 研究科長は、審査委員会の結果を速やかにまとめて、学位(修士)論文審査成績報告書及び単位修得成績書報告一覧をもって2月の研究科教授会に報告しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、9月30日付けで修了を希望する者については8月の研究科教授会に報告しなければならない。

(修士及び博士の学位授与及び学長への報告の時期)

第10条 研究科長は、研究科教授会の結果を学位論文審査成績報告書で2月末までに、9月30日付けで修了を希望する者については9月15日までに学長に報告するものとする。

(最終の修士論文等の提出)

第11条 主・副研究指導教員は正しく修正されていることを確認する。

2 申請者は、最終の修士論文等及び要旨の電子データ、印刷製本見本1部、閲覧にかかる承諾書を期日までに教務課に提出する。

(修士論文等の保存)

第12条 修士論文等及び要旨の保存については、研究科及び図書館において各1部を保存する。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年4月1日要項第17号)

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年4月1日要項第17号)

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月1日要項第17号)

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年4月1日要項第17号)

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年4月1日要項第17号)

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日要項第17号)

この要項は、令和6年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

指導 教員	印
----------	---

学位申請書

年 月 日

新見公立大学大学院健康科学研究科長 様

新見公立大学大学院健康科学研究科 _____ 専攻

学籍番号 _____

氏 名 _____

_____ 士(_____ 学)の学位を受けたいので、新見公立大学学位規程第6条の規定により、
_____ 士論文を添えて申請します。

受理年月日	年 月 日
-------	-------

(2) 新見公立大学大学院修士論文等作成要領

平成26年4月1日
要領第3号

改正 平成28年 4月 1日要領第3号
平成31年 4月 1日要領第3号
令和 5年 4月 1日要領第3号
令和 6年 4月 1日要領第3号

1 論文の作成方法

- (1) 修士論文等は和文又は欧文で作成する。
- (2) 論文はワードプロセッサを用い、横書きで作成する。
専門雑誌の形式で緒言、研究方法、結果、考察、結語、文献等に準じて記述する。
準拠する専門誌により、項目の分け方、その順序及び用語の使用等については多少の相違は許される。
- (3) 和文の場合は、上下約2.5cm、左右約2.5cmのマージンを取り、1頁40字×30行として作成する。明朝体10.5ポイントのフォントを使用する。制限枚数は特に設けない。
- (4) 欧文の場合は、上下約2.5cm、左右約2.5cmのマージンを取り、Times New Roman 12ポイントのフォント、ダブルスペースにて作成する。制限枚数は特に設けない。

2 要旨

- (1) 和文論文の場合は、修士論文は1500字程度、博士論文は6000字程度、欧文の場合は、修士論文は400語以内、博士論文は2000語以内の要旨を付ける。ただし、和文論文の場合、欧文タイトル、欧文要旨は不要である。

3 図、表及び添付資料

- (1) 図1、表1、添付資料1などの番号を付け、本文とは別にまとめる。なお、図表を本文中に挿入してもよい。

4 表紙

- (1) 論文には論文題目、領域、学籍番号、学生氏名、指導教員名を記入した表紙（別記様式）を付ける。

5 製本

- (1) 表紙、要旨、目次、本文、図表目次、表、図、添付資料の順に左側を綴じた簡易製本とする。ただし、申請時に提出するものはファイル綴じでもよい。ファイル綴じの場合は外側にも表紙を付ける。
- (2) 簡易製本した論文には題名（明朝体10.5ポイント以上）、年月、学生氏名を記入した背表紙を付ける。ただし、背表紙を付けることが不可能な場合は必要ない。

6 用紙の規格

- (1) 用紙の規格はA4縦型とする。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日要領第3号）

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月1日要領第3号）

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日要領第3号）

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日要領第3号）
この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年4月1日要領第3号）
この要領は、令和7年4月1日から施行する。

○○学位論文 題名○○○(明朝 10.5 ポイント以上) (西暦)○年○月 氏名○○○○○	修士論文・博士論文表紙 別記様式(4関係) (西暦) 年度 ○○学位論文(明朝体12ポイント) (論文題目:和文の場合〔明朝体14ポイント〕) (欧文の場合〔Times New Roman 14 point〕) 新見公立大学大学院 健康科学研究科 ○○学専攻 (○○領域) 学籍番号: xxxxxxxx 氏 名: ○○○ ○○○ 主指導教員: ○○○ ○○○ 副指導教員: ○○○ ○○○ 0000 年 00 月 00 日 提出
--	---

(3) 新見公立大学大学院修士論文等要旨作成要領

平成26年4月1日
要領第4号

改正 平成28年 4月 1日要領第4号
令和 5年 4月 1日要領第4号
令和 5年 4月 1日要領第4号
令和 6年 4月 1日要領第4号

1 和文の場合

- (1) A4版用紙1枚以内、縦型で上約2.5cm、下2.0cm、左右約2.5cmのマージンを取る。
- (2) 論文題名、領域、学籍番号、学生氏名、指導教員名、【緒言】【方法】【結果】【考察】【結論】の順に記載する。
- (3) 論文タイトルは12ポイント明朝体、領域、学籍番号、学生氏名、指導教員名は11ポイント明朝体、本文は10ポイント明朝体で作成する。1行40字、行数36～40行として作成する。
- (4) 5語以内のキーワードをつける。9ポイント明朝体太字で作成する。
- (5) 図表を挿入しても構わないが、フォントサイズが小さくなりすぎないように注意する。
- (6) 論文中の数式は原則として、Microsoft Office Wordに組み込まれている数式エディタを使用する。

2 欧文の場合

- (1) A4版用紙1枚以内、縦型で上下約3cm、左右約2.5cmのマージンを取る。
- (2) 論文題目 (Title of Thesis)、教育研究分野 (Division)、学籍番号 (Student Number)、氏名 (Name)、指導教員名 (Supervisor)、【Introduction】【Methods】【Results】【Discussion】【Conclusion】の順に記載する。
- (3) 論文タイトルは12ポイントゴシック体、本文はTimes New Roman 11ポイントフォント、ダブルスペースで作成する。
- (4) 5語以内のキーワードを付ける。Times New Roman 9ポイントで作成する。
- (5) 図表を挿入しても構わないが、フォントサイズが小さくなりすぎないように注意する。
- (6) 論文中の数式は原則として、Microsoft Office Wordに組み込まれている数式エディタを使用する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年4月1日要領第4号)

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年4月1日要領第4号)

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日要領第4号)

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

(4) 新見公立大学大学院修士論文審査基準

平成29年4月1日

基準第13号

改正 令和5年4月1日

基準第13号

(趣旨)

第1条 新見公立大学大学院健康科学研究科における修士の学位論文の審査基準は、この基準の定めるところによる。

(審査・評価)

第2条 修士の学位論文は以下の観点から審査・評価する。

1 修士論文

1 審査・評価項目	
(1) 表題	・ 論文内容を反映した表題である
(2) 目的・背景	・ 文献検討が十分されている ・ 研究目的が明確である ・ 新規性・独創性がある
(3) 研究方法	・ 対象の選定が適切である ・ データ収集方法が適切である ・ 分析方法が適切である ・ 倫理的配慮がなされている
(4) 結果	・ 目的に沿った分析結果を記述している ・ 図表の表し方が適切である ・ 結果の信頼性や再現性・適用範囲が明確である
(5) 考察	・ 結果に基づいた考察である ・ 目的に沿った考察である ・ 先行研究との比較、文献引用が適切である
(6) 各専攻の視点	看護学専攻 ・ 看護活動の向上、改善に役に立つものである 地域福祉学専攻 ・ 地域福祉学の向上、改善に役立つものである
(7) 完成度	・ 論文に一貫性がある ・ 誤字・脱字がない ・ 文章表現が適切である

(8) プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりやすさ・説得力がある ・質問に対する回答が明確である
2 審査・評価基準	
上記項目についての判断をもとに、論文として適しているか否かを総合的に判定する。	

2 特定の課題についての研究

1 審査・評価項目	
(1) 表題	<ul style="list-style-type: none"> ・論文内容を反映した表題である
(2) 目的・背景	<ul style="list-style-type: none"> ・文献検討が十分されている・研究目的が明確である
(3) 研究方法	<ul style="list-style-type: none"> ・対象の選定が適切である ・データ収集方法が適切である ・分析方法が適切である ・倫理的配慮がなされている
(4) 結果	<ul style="list-style-type: none"> ・目的に沿った分析結果を記述している ・図表の表し方が適切である ・結果の信頼性や再現性・適用範囲が明確である
(5) 考察	<ul style="list-style-type: none"> ・結果に基づいた考察である ・目的に沿った考察である ・先行研究との比較、文献引用が適切である
(6) 地域福祉の視点	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の福祉向上、改善に役立つものである
(7) 完成度	<ul style="list-style-type: none"> ・論文に一貫性がある ・誤字・脱字がない ・文章表現が適切である
(8) プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりやすさ・説得力がある ・質問に対する回答が明確である
2 審査・評価基準	
上記項目についての判断をもとに、論文として適しているか否かを総合的に判定する。	

※入学から2週間以内に教務課に提出してください。
※様式は、UNIPAに掲載しています。

1 指導教員申請書

新見公立大学 大学院
健康科学研究科 研究科長 様

1. 申請者

提出日付	(西暦)		
	年	月	日
新見公立大学大学院 健康科学研究科		専攻	課程
学籍番号	学年	氏名	印

研究を実施するに当たり、下記の教員に研究指導教員として指導を受けたいので、申請します。

記

2. 指導教員承認

主指導教員氏名		承認印
---------	--	-----

※記入不要

決定年月日	(西暦)
	年 月 日以降

【関係規程】

新見公立大学大学院履修規程第2条

※様式は、UNIPA に掲載しています。

5月中旬までに、指導教員が確認のうえ、教務課に提出します。

20〇〇年度新見公立大学大学院 健康科学研究科 研究指導計画書

年 月 日作成

学籍番号			フリガナ 学生氏名		
専攻名		年次	年次	入学 年・月	年 月
研究題目					
研究指導教員名:			副指導教員名:		

○研究計画（学生が記入）：（研究計画・方法、学会発表、論文作成等の計画を記載）

○研究指導計画（指導教員が記入）

※ 記載例

* 研究テーマなど、より詳細に具体的に記載してください。

○研究計画（学生が記入）:(研究計画・方法、学会発表、論文作成等の計画を記載)

- ・1年次4月～5月：研究計画の立案
指導教員と相談し、決定した研究課題に関して先行研究を整理し研究計画を立案する。
- ・1年次7月～2年次1月：研究の遂行
研究計画に従って研究を遂行する。
1年次では、主に予備的な実験や調査を行い研究方法の確立を図る。
研究倫理審査委員会への審査を申請する。
2年次では、確立した研究方法によりデータ収集・解析等を進め、その成果を修士論文としてまとめる。
- ・2年次9月：研究成果の中間発表
これまでの成果と今後の予定について、専攻内の発表会で報告する。
- ・2年次10月～1月：修士論文の作成
これまでの研究成果をもとに修士論文の作成を開始し、指導教員のもとで修士論文を完成させる。
- ・2年次1～2月：修士論文の提出・発表
修士論文を指定する期日までに提出し、公開の発表会で論文の内容を発表する。

○研究指導計画（指導教員が記入）

- ・1年次4月～7月：研究計画の立案
学生と相談して決定した学生の研究課題・研究計画立案について、研究方法、文献の検索や読解方法等を指導する。
- ・1年次7月～2年次1月：研究の遂行
学生が実施している研究の進行を随時確認し、実験・調査等の手法やデータ解析の指導等、研究の進捗状況に応じた指導を行う。
研究倫理審査委員会での審査を必要とする場合は、その手続きの指導を行う。
- ・2年次9月：研究成果の中間発表
専攻内の発表会に向けてプレゼンテーション方法等について指導する。
- ・2年次10月～1月：修士論文の作成指導
研究成果をもとに修士論文の構成や図表の作成、文献の整理・引用等、論文のまとめ方を指導する。
- ・2年次1月～2月：修士論文の提出・発表
修士論文を提出できるよう指導し、発表会に向けてプレゼンテーション方法等について指導する。