

令和3年度 大学院 学生便覧

大阪人間科学大学

目 次

1. 研究科紹介	
① 研究科長メッセージ、研究科の構成	1
② 人間科学研究科におけるポリシー	2
2. 令和2年度大学院カリキュラム・スケジュール	4
3. 公認心理師実習 実習計画	8
4. 修士論文	
① 長期履修におけるタイムライン	12
② 修士論文について	13
③ 令和3年度修士論文の審査について	14
④ 様式「修士論文題目提出票」	15
⑤ 様式「修士論文提出票」	16
5. 大学院専任教員一覧	17
6. 心理・教育相談センターについて	18
7. 規程集	
① 学 則	19
② 学位規程	25
③ 修士論文評価基準	27
④ 学費等納入規程	28
⑤ 研究生に関する規程	29
⑥ 長期履修制度に関する規程	30
⑦ 退学、休学、復学及び再入学等の手続きに関する内規	32
⑧ ティーチング・アシスタント取扱要項	33
⑨ 図書館利用規程	34
⑩ 交通機関の運休及び気象警報発令時の授業措置要項	35
⑪ 公認心理師実習費取扱要領	36
⑫ 研究倫理委員会規程	38
⑬ 学術研究倫理指針	39
8. その他資料	
① 証明書発行機の使用	41
② 学舎配置図	42

研 究 科 紹 介

研究科長メッセージ



大学院
人間科学研究科長
大野 太郎

＜人々のウェルビーイングに寄与することを目的としています。＞

当大学院は心理学専門職コースと心理学総合コースにおいて学び研究することで、人々のウェルビーイングに寄与することを目的としています。現在、長期履修制度により、多くの現役社会人の方たちが学んでおり、他の大学院にはない多角的な視点による研究が日々なされています。私たち教員は、年齢や社会的立場に関係なく真摯に学び研究する人たちの支えとなっていることを誇りに思い、責任を持って指導しています。

＜研究科の構成＞

大阪人間科学大学大学院人間科学研究科は、現代に生きる人が、より健康で、より活力に満ちたよい状態（ウェルビーイング）になるにはどうすればよいかを考え、積極的に解決に向けて研究を重ね実践力を身に付ける場です。この目的を達成するために、本研究科は心理学を基軸とした心理学専門職コースと心理学総合コースの2種の学修課程を置いています。そして人間科学としての共通の理念や方法論のもとに、個々の専門領域におけるアプローチに新たな観点を注ぎ込もうと、日々研究し実践力を高めています。

人間科学の研究には、共通の用語と方法論が不可欠ですが、どのような主題を選ぶにしても人間を深く知ることが重要です。心と身体と社会の関係理解、人をサポートする基礎理念、公認心理師や他のヒューマンサポート専門職としての技術、医療・福祉・教育・産業・非行犯罪という分野における専門職間の連携、制度や法など社会システムの構築などがここに集う人びとの共通の課題です。

具体的には、人間社会のつらさやしんどさ、疲労や憂うつ感などの改善・予防（ストレスマネジメント）、困難を克服するスキルの向上、障がいにかかわる社会のシステムづくり、心の病の予防と介入システムづくり、ポジティブな思考・感情をもとにしたパフォーマンスの向上などが挙げられます。こうした課題に対して、それぞれの立場からアプローチし、修士論文としてまとめるとともに、人びとの健康に関する専門職として社会に貢献する力を身に付けます。

【アドミッションポリシー】

- 1 心理学に関連する基礎知識と十分な基礎学力及び社会人基礎力を備えている者。
- 2 人々の健康の回復、維持、そしてその増進に寄与する志向を持つ者。
- 3 研究を実践に活用して社会に貢献する意欲を有している者。

【カリキュラムポリシー】

人間科学に関する幅広い領域における知識の習得と実践活動を通して、研究を継続できる力を養い、個々の専門領域における高度な知識と実践力を修得し、社会に役立つ専門性の獲得ができるように教育課程を構成している。

1 心理学専門職コース

公認心理師として社会貢献ができる幅広い知見と臨床的スキルを高めることを目的に、心理学の専門領域の講義に加えて、実践力を養う実習・演習科目を設けている。

2 心理学総合コース

心理学、医学、精神保健、看護、教育などの関連領域における応用的研究を深めることを目的に、心身の健康の回復、維持、そして増進のための健康教育を実践することができる専門的教育課程を編成している。

【ディプロマポリシー】

人間科学の諸領域における研究と実践に関する単位を修得したものについて、個々の専門領域の指導教授のもとに研究テーマを設定および計画をし、所定の様式で修士論文を著し、最終試験に合格したものに修士（人間科学）の学位を授与する。

1 心理学専門職コース

臨床発達心理学の高度な学識を有し、理論のみならず臨床における実践力を形成するとともに深い人間性に基づいた人間理解ができることを修了条件とする。

「高度な学識」とは、臨床発達心理学の専門的知識と関連学問領域における豊富な知見を持ち、科学性をもとにした研究成果を示せる能力を有することであり、「理論と臨床的実践

力」とは、人びとの心身の発達を支援するためのアセスメント、カウンセリング、関連機関との連携を有効に行える理論と実践的な資質を有することであり、「深い人間性に基づいた人間理解」とは、対人支援に必要な共感力、コミュニケーション力、多面的及び全人格的視野に基づいた他者理解のスキルを有することである。

2 心理学総合コース

健康心理学、医学、精神保健学、看護学、教育学などの健康に関連する学問領域への幅広い知見と実践力を持ち、蓄積された研究を更に深めることで、研究成果を社会に示し貢献する能力を有していることを修了条件とする。

「健康に関連する学問領域への幅広い知見」とは、健康心理学と関連学問領域の関係性を理解し広範な知識を応用する科学的視野を有することであり、「実践力」は健康教育活動に従事し社会に寄与しうる対人支援のスキルを有することであり、「研究成果を社会に示し貢献する能力」とは、自らの創造性と知識をもとに見出した研究成果を社会において応用実践する能力を有することである。

「人材養成に関する目的及び教育研究の目的」

人間科学研究科	人間科学における科学的知見と臨床的実践力を通して人びとの心身における健康の回復、維持、及び増進に寄与しうる専門家の育成を目的とする。
---------	--

令和3年度 大学院カリキュラム

科目種別	科目名	担当者	開講	単位	必修単位	
					心理学専門職コース	心理学総合コース
公認心理師必修科目	保健医療分野に関する理論と支援の展開	中村	M1	2	5科目 (10単位) 選択必修	
	福祉分野に関する理論と支援の展開	岩田	M1	2		
	教育分野に関する理論と支援の展開	羽下	M1	2		
	司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開	大野	M1	2		
	産業・労働分野に関する理論と支援の展開	大野	M1	2		※
	心理的アセスメントに関する理論と実践	大野・堤・日上・岩田・筒井	M1	2		
	心理支援に関する理論と実践	大野・羽下・荒屋・筒井・堤	M1	2		
	家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践	岩田	M1	2		
	心の健康教育に関する理論と実践	堤	M1	2		2
	心理実践実習Ⅰ	大野・堤・日上・筒井・高木・羽下・中村(岩田・荒屋・坂下・芹田)	M1	5		
	心理実践実習Ⅱ		M2	5		
特論科目	精神医学特論	加藤(兼)	M1	2	1科目 (2単位) 選択必修	2
	社会福祉学特論	鶴野(兼)	M1	2		1科目 (2単位) 選択必修
	応用行動分析学特論	日上	M1	2		
特殊講義科目	人間科学特殊講義Ⅰ	野田	M1	2		
	人間科学特殊講義Ⅱ	瀧野	M1	2		
演習科目	心理学研究法演習	平野(兼)	M1	2	2	2
	行動観察・分析法演習	筒井・堤・荒屋	M1	2	1科目 (2単位)	2
	ソーシャルリサーチ演習	高木	M1	2		2
	多変量解析法演習	我藤	M1	2		
	質的研究演習	山本	M1	2		
実習科目	健康心理カウンセリング実習	坂下・梅川・田中	M1	2		
	健康心理アセスメント実習	岩田・中村・北谷	M1	2		
研究演習科目	人間科学研究演習Ⅰ	大野・堤・日上(岩田・荒屋・筒井・高木・中村・羽下・芹田・坂下)	M1	4	4	4
	人間科学研究演習Ⅱ		M2	4	4	4
計				60	24	20
修了要件	心理学専門職コースにおいては必修科目24単位を含む30単位以上を修得し、修士論文の審査に合格すること。心理学総合コースにおいては必修科目20単位を含む30単位以上を修得し、修士論文の審査に合格すること。				30	30

※心理学総合コースにおいては、これら4科目(「司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開」・「産業・労働分野に関する理論展開」・「心理実践実習Ⅰ」・「心理実践実習Ⅱ」)を履修することはできない。

※下線: 非常勤講師

令和3年度 大学院人間科学研究科 時間割 【前期】

曜日	1 9:00~10:30				2 10:45~12:15				3 13:00~14:30				4 14:45~16:15				5 16:30~18:00			
	科目名	年次	場所	担当	科目名	年次	場所	担当	科目名	年次	場所	担当	科目名	年次	場所	担当	科目名	年次	場所	担当
月	教育分野に関する理論と支援の展開	M1	A705	羽下					質的研究演習	M1	A705	山本	福祉分野に関する理論と支援の展開	M1	A705	岩田	人間科学研究演習 I	M1	個研	大野
																	人間科学研究演習 II (6限)	M2	個研	大野
火	応用行動分析学特論	M1	A705	日上	ソーシャルリサーチ演習	M1	A705	高木	心理学研究法演習	M1	A705	平野	司法・犯罪分野に関する理論と支援の展開	M1	A705	大野	保健医療分野に関する理論と支援の展開	M1	A705	中村
																	人間科学研究演習 II	M2	個研	堤
																	人間科学研究演習 II	M2	個研	日上
																	人間科学研究演習 I (6限)	M1	個研	堤
																	人間科学研究演習 I (6限)	M1	個研	日上
水	心理支援に関する理論と実践	M1	A705	大野 羽下 荒屋 筒井 堤	心理実践実習 I	M1	A705他	大野 堤 日上 筒井 高木 羽下 中村	心理実践実習 I	M1	A705他	大野 堤 日上 筒井 高木 羽下 中村	心理実践実習 II	M2	A705他	大野 堤 日上 筒井 高木 羽下 中村	心理実践実習 II	M2	A705他	大野 堤 日上 筒井 高木 羽下 中村
木																				
金					社会福祉学特論	M1	A705	鶴野												
土																				
集中	産業・労働分野に関する理論と支援の展開	M1	A705	大野	多変量解析法演習	M1	A508	我藤	健康心理カウンセリング実習	M1	A705	坂下 梅川 田中								

令和3年度 大学院人間科学研究科 時間割 【後期】

曜日	1 9:00~10:30				2 10:45~12:15				3 13:00~14:30				4 14:45~16:15				5 16:30~18:00				
	時限	科目名	年次	場所	担当	科目名	年次	場所	担当	科目名	年次	場所	担当	科目名	年次	場所	担当	科目名	年次	場所	担当
月					人間科学特殊講義Ⅱ	M1	A705	瀧野	行動観察・分析法演習	M1	A705	筒井堤荒屋	家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践	M1	A705	岩田	人間科学研究演習Ⅰ	M2	個研	大野	
													人間科学研究演習Ⅱ(6限)	M2	個研	大野					
火					心の健康教育に関する理論と実践	M1	個研	堤					心理的アセスメントに関する理論と実践	M1	A705	大野堤 日上 岩田 筒井					
																	人間科学研究演習Ⅱ	M2	個研	堤	
																	人間科学研究演習Ⅱ	M2	個研	日上	
																	人間科学研究演習Ⅰ(6限)	M1	個研	堤	
水																	人間科学研究演習Ⅰ(6限)	M1	個研	日上	
	精神医学特論	M1	個研	加藤	心理実践実習Ⅰ	M1	A705他	大野堤 日上 筒井 高木 羽下 中村	心理実践実習Ⅰ	M1	A705他	大野堤 日上 筒井 高木 羽下 中村	心理実践実習Ⅱ	M2	A705他	大野堤 日上 筒井 高木 羽下 中村	心理実践実習Ⅱ	M2	A705他	大野堤 日上 筒井 高木 羽下 中村	
木																					
金																					
土																					
集中	人間科学特殊講義Ⅰ	M1	A705	野田	健康心理アセスメント実習	M1	A705	岩田 中村 北谷													

令和3年度 大学院スケジュール

	月 日	項 目
前 期	4月1日(木)	入学宣誓式／新入生オリエンテーション
	4月6日(火)	前期授業開始
	4月15日(木)～16日(金)	学部の新入生オリエンテーションのため休講
	4月23日(金)17:00まで	ゼミ登録〆切(M1)
	4月29日(木)※注意	昭和の日(授業実施)
	6月10日(水)※注意	学園創立記念日(授業実施)
	6月17日(木)	修論題目決定(主査・副査決定)(M2)
	7月15日(木)	第1回 内部進学者説明会
	7月27日(火)・28日(水)・31日(土)	前期補講期間
	7月30日(金)	前期授業終了
後 期	9月 日()	大学院入試(I期)
	9月24日(金)	後期授業開始
	9月30日(木)10:00～	修論中間発表会(M2)
	10月21日(木)	第2回 内部進学者説明会
	10月23日(土)～24日(日)	大学祭
	12月1日(水)～7日(火)	修論題目変更期間(M2)
	12月 日()	大学院入試(II期)
	12月22日(水)	年内授業終了
	1月5日(水)	後期授業再開
	1月14日(金)	大学入学共通テスト準備のため休講
	1月15日(土)	大学入学共通テスト実施のため休講
	1月17日(月)～21日(金)	修論提出期間(M2)
	1月25日(火)	後期授業終了
	1月26日(水)～29日(土)	後期補講期間
	2月1日(火)～10日(木)	修論口頭試問(M2)
	2月14日(月)	修士論文成績提出
	2月 日()	修了判定研究科委員会(大学院教授会) ※同日開催される学部の卒業判定教授会終了後に開催
	2月24日(木)	修論構想発表会(M1)
	3月 日()	日本学生支援機構奨学金返還免除候補者選考委員会
	3月3日(木)	修士論文発表会(M2)
3月 日()	大学院入試(III期)	
3月23日(水)	学位記授与式	

* 上記日程は大学行事等により変更することがありますので、UNIVERSAL PASSPORT・掲示板で確認してください。

* 長期履修生の修士論文日程については別途指示します。

公認心理師実習 実習計画

大阪人間科学大学大学院 人間科学研究科 心理学専門職コース（以下、大学院専門職コース）では、公認心理師国家試験受験資格を取得するための実習科目として、「心理実践実習Ⅰ」（1年次）および「心理実践実習Ⅱ」（2年次）を開講している。

I. 実習の目的

大学での講義や実習を通じて得た公認心理師に必要な知識・技能の基礎的な理解の上に、以下の（ア）～（オ）の事項について、見学だけでなく、心理に関する支援を必要とする者（以下、要支援者）等に対して支援を実践しながら、知識および技能を獲得することである。

- （ア）要支援者等に関する以下の知識および技能の修得
 - （1）コミュニケーション
 - （2）心理検査
 - （3）心理面接
 - （4）地域支援 等
- （イ）要支援者等の理解とニーズの把握および支援計画の作成
- （ウ）要支援者へのチームアプローチ
- （エ）多職種連携および地域連携
- （オ）公認心理師としての職業倫理および法的義務への理解

以上の内容は、「専門性」（ア、イ）、「連携」（ウ、エ）、「職責」（オ）に分類することができる。またこれらの内容は、基本的態度、すなわち、将来公認心理師として歩んでいくために必要な広い知識と技能を身につけるとともに自らの人間性を磨いていく姿勢を基盤としていることは言うまでもない。つまり、心理実践実習は、「基本的態度」「専門性」「連携」「職責」の4点について、経験を通して学ぶことを目的としている。

II. 実習の内容

1. 実習時間および実習施設

公認心理師法施行規則には、心理実践実習における総実習時間が450時間以上であること、ケース担当時間が270時間以上（うち、学外施設における当該実習時間が90時間以上）であることが規定されている。また、実習施設に関しては、保健医療、福祉、教育、司法・犯罪、産業・労働の主要5分野のうち、医療機関を含むことを必須とし、3分野以上の施設において実習を実施することが望ましいとされている。なお、大学や大学院に設置されている心理相談室等における実習も、心理実践実習の時間に含めて差し支えないが、主要5分野のいずれにも含まれないことが定められている。

上記を踏まえ、「心理実践実習Ⅰ」（1年次：M1）および「心理実践実習Ⅱ」（2年次：M2）における実習時間、ケース担当時間の配分については次表を目安とする。

領域／内容	実習時間（時間）						
	1年次（M1）		2年次（M2）		計		
	総時間	ケース	総時間	ケース	総時間	ケース	
学内	事前・事後学習	45 以上	0 以上	45 以上	0 以上	90 以上	0 以上
	学内実習*	5 以上	0 以上	20 以上	15 以上	25 以上	15 以上
学外	保健医療分野	30 以上	15 以上	160 以上	135 以上	335 以上	255 以上
	福祉分野	80 以上	60 以上				
	教育分野	65 以上	45 以上				
計		225 以上	120 以上	225 以上	150 以上	450 以上	270 以上

*大学院心理・教育相談センター等における実習

2. 実習の内容

（1）学内における実習

学内における実習は、①事前・事後学習と、②学内実習から構成される。

①事前・事後学習

事前・事後学習は時間割に従い「心理実践実習Ⅰ」および「心理実践実習Ⅱ」の時間に実習担当教員の指導のもと行われる。学内・学外の実習に必要なとされる知識・技能を修得するとともに、実習の経過報告や担当したケースについてのケースカンファレンスを行う。

②学内実習

実習は、大学院心理・教育相談センター（以下、センター）などの学内実習施設における受理ケースの心理面接等への参加（担当・陪席）や、センターの企画する実践活動に参加することによって行われる。指導は当該ケース・企画の担当相談員（教員）が行う。個々のケースや企画の概要、実施日時等は随時情報提供され、参加者を募集する。募集を越える応募がある場合は選考を行う。

（2）学外における実習

1年次夏休み以降に、各分野の学外実習施設において各施設の実習指導者の指導のもと実習を行う。概ね実習日7日に1回、担当教員が巡回指導を行う。また、実習の経過や担当したケースについて、学内のケースカンファレンスにおいて発表する。

（3）実習の記録

公認心理師実習においては、所定の時間の実習を行ったことを記録に留める必要がある。そのため、履修生は、学内の事前・事後学習においては「学内学習記録」を毎回提出しなければならない。また、学外実習においては実習日誌（「心理実践実習の記録」）に必要事項を記載し、実習指導者に提出し、出席簿とともに適正に管理しなければならない。

（4）成績評価

実習における評価は、あくまでも実習生としてのその時点での知識・技能・態度を評価するものとし、現場での心理師としてではなく、在学中の大学院生としての力が評価される。評価を通して、

何ができている、何ができている、今後の課題は何か明らかにされることが目的である。

学外実習の評価は、以下の9つの観点から、S：十二分に達成できた（特に優れている）、A：十分に達成できた（優れている）、B：達成できた（良い）、C：合格基準に達した（可）、D：達成できなかった（不合格）、該当なしの基準によって評価される。

- ①職場における円滑な人間関係の形成
- ②利用者のニーズの把握・支援計画作成
- ③利用者との人間関係・援助関係の形成
- ④人権尊重の理解と実践
- ⑤多職種連携・地域連携における役割・責任の理解と実践
- ⑥地域支援の理解と実践
- ⑦職業倫理および法的義務の理解と実践
- ⑧記録等の作成・提出
- ⑨総合評価

「心理実践実習Ⅰ」および「心理実践実習Ⅱ」の評価は、学外実習の評価を踏まえ、学内の事前・事後学習と学内実習とを合わせ、実習担当教員の合議によって総合的に決定する。

Ⅲ. 実習スケジュール概要

年次	月	実習内容
M1	4	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">「心理実践実習Ⅰ」履修登録</div> <p>下記①～⑨の実習の基礎となる知識・技能を修得する。また、ケースカンファレンスに参加し、実習の目的（ア）～（オ）についての理解を深める。</p>
		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">事前学習</div>
	5	①実習に臨む基本的態度・心得 （ルール遵守、守秘義務、実習の適格・中止基準等）
	6	②実習費用、実習先への交通手段、非常時の対応、保障制度等
	7	③実習日誌・ケース記録の書き方と取扱い ④心理面接の基本技能の修得（ロールプレイ等） ⑤逐語録の作成と分析 ⑥電話受付の基本技能の修得（ロールプレイ等）
		⑦大学院心理・教育相談センターにおける実習 ⑧各分野の実習施設の概要と心理師の職務内容 （各施設の法制度上の位置付け、利用者の特徴、心理師の役割、業務の流れ、他職種との連携等） ⑨その他

Case
Conference

学内実習

<p>M1</p>	<p>8 9 5 2</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">学外実習</p> <p>↓</p> </div> <div style="width: 60%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・保健医療分野 学外実習 (30 時間) ・福祉分野 学外実習 (80 時間) ・教育分野 学外実習 (60 時間) (・司法・犯罪分野 学外実習) </div> <div style="width: 15%; text-align: center;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Case Conference</p> <p>↓</p> </div> <div style="width: 15%; text-align: center;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">学内実習</p> <p>↓</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 成 績 評 価 </div>
<p>M2</p>	<p>4 5 2</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 30%;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">「心理実践実習Ⅱ」履修登録</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">学外実習</p> <p>↓</p> </div> <div style="width: 60%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・各分野 学外実習 (160 時間) (適性・希望に基づき分野選択) </div> <div style="width: 15%; text-align: center;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Case Conference</p> <p>↓</p> </div> <div style="width: 15%; text-align: center;"> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">学内実習</p> <p>↓</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 成 績 評 価 </div>

長期履修におけるタイムライン(令和3年度入学生)

年 月	2年	長期履修生		
		3年	4年	
令和3年4月1日	入学			
	研究演習Ⅰ・Ⅱ選択			
	研究演習Ⅰ履修開始			
令和4年2月1日	研究演習Ⅰ成績提出			
令和4年2月1日	修士論文構想発表会			
令和4年4月1日	研究演習Ⅱ履修開始			
令和4年9月1日	修士論文中間発表			
令和5年1月1日	修士論文提出			
令和5年2月1日	研究演習Ⅱ成績提出	(修士論文構想発表会)	(修士論文構想発表会)	
令和5年3月1日	修士論文発表会			
令和5年4月1日	/	研究演習Ⅱ履修開始		
令和5年9月1日		修士論文中間発表		
令和6年1月1日		修士論文提出		
令和6年2月1日		研究演習Ⅱ成績提出	(修士論文構想発表会)	
令和6年3月1日		修士論文発表会		
令和6年4月1日		/	研究演習Ⅱ履修開始	
令和6年9月1日			修士論文中間発表	
令和7年1月1日			修士論文提出	
令和7年2月1日			研究演習Ⅱ成績提出	
令和7年3月1日			修士論文発表会	

* 上記日程は大学行事等により変更することがあります。

修士論文について

大学院修了の条件は、講義・演習科目 30 単位を修得することと修士論文を作成し合格することです。

修士論文のテーマは、週 1 回の研究演習（ゼミ）において指導教授の指導のもと決定し、1 年次の 2 月に開催される修士論文構想発表会において披露します。必要に応じて研究倫理委員会において研究の妥当性や倫理面に問題がないかが審査されます。研究実施許可が出れば、本格的な研究スタートです。

2 年次の 9 月に開催される修士論文中間発表会では、進行度がチェックされます。そしていよいよ修士 2 年目の 1 月末、修士論文の提出期限がやってきます。2 月の口頭試問、3 月の修士論文発表会を経て、主査と副査 2 名で合否が判定されます。

合格した修士論文は製本の上、本学図書館に収められ、誰でも閲覧することができます。

令和3年度修士論文の審査について

修士論文の提出

期限：令和4年1月17日（月）～1月21日（金）の午前9時～午後5時まで

提出場所：教務課（庄屋学舎1F）

提出部数：本編1編と複製2編の合計3編

提出票は専用のもので利用し、受領印を受けること。

修士論文の体裁

A4縦の用紙に横書き印字（1ページ：40字×30行）したものとし、表紙、概要（2ページ程度）、本文、資料、付録などの順に左綴じしたものを1編とする。本編（主査用・保存用）のほか、コピーしたものを2部（副査審査用）の合計3部を必ず提出のこと。

本文は、目次、1章「序論」、2章「方法」、3章「結果」、4章「考察」など指導教授の指示に従うこと。

修士論文最終試験

令和4年2月1日（火）から2月10日（木）の間に予定している口頭試問を、修士論文の最終試験とする。

最終試験では、院生1名が主査1名、副査2名の審査者に対して概要説明（15分）をおこなったあと、内容に関する質疑に対して的確に口頭によって回答するものとする。

成績評価ならびにその評価に至った経過は、主査の主筆により記載し、令和4年2月14日（月）までに研究科長宛に提出し、修了判定研究科委員会に供するものとする。

年度

研究科長 殿

学籍番号 _____ 氏名 _____

修士論文題目提出票

【修士論文題目】

--

【主 査】

印

【副 査】

--	--

年度

大阪人間科学大学大学院 人間科学研究科

修士論文提出票

題目

--

提出者氏名 _____

学 籍 番 号 _____

主査氏名 _____ 印

副査氏名 _____

教務課 受付	
-----------	--

心理・教育相談センターについて

心理・教育相談センター長・研究科長 大野太郎

健康は人生の質を高めるための重要な要因として考えられてきました。そして現代日本の至る所に見られる「健康志向」は、人々が健康の大切さを実感していることを示しているといえるでしょう。しかし、健康とは一体どのような状態を示すのでしょうか？ 心と身体は違うのでしょうか？ また、自分は心身ともに健康だと自負する人は心に影を指すような悩みなどはなく、素晴らしい日常を送ることができているのでしょうか？ このような疑問の根底には、健康についての期待と実態の違い、心と身体は健康に見られる強い影響、「生きる意味」あるいは「人生の目的」と健康との曖昧な関連性などが影響していると思われます。

大阪人間科学大学大学院には、このような健康と人生に関わる諸事象について、地域社会との連携を推進しながら研究を深める基点であるとともに、対人支援に関する実践力の育成を目的とした「心理・教育相談センター」が附属施設としてあります。平成30年11月1日に開設された真新しい施設です。この施設の前身は「健康支援センター」の名称を有し、ウェルビーイングを実現する健康行動援助プログラムの開発、その成果をもとに大学敷地内完全禁煙アクションおよび学科生を対象とした各年度における喫煙状況調査と喫煙防止・禁煙指導などが行われてきました。そして新たな心理・教育相談センターは、これまでの健康支援センターの活動に加えて、より心理臨床的な教育とケア活動が含まれるようになりました。

この施設は地域における心理支援を必要とする人たちの健康の維持・増進を図るための相談施設であり、心理支援の専門家である公認心理師を目指す大学院生を養成する教育施設となります。相談を受けるカウンセリング・ルーム、子どもたちの発達を促すプレイルーム、大学院生への指導教育を行うカンファレンス・ルームなどの新しい設備で経験した臨床体験は、専門家としての道を歩み始める大学院生にとって重要であるとともに、地域の支援を要する人たちに貢献する役割を強く実感することでしょう。



大阪人間科学大学 大学院学則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 大阪人間科学大学大学院（以下「大学院」という。）は、個々の生命体が、より健康でより活
力に満ちた良い状態（ウェルビーイング）を創出するにはどうすればよいのか、を積極的に問いか
け、心理学領域及び周辺の諸科学を学際的に総合しつつ、新しい人間科学の展開を図ることを目的
とする。

2 大学院における人材の養成に関する目的及び教育研究の目的については、別に定める。

(自己評価等)

第2条 大学院は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、大
学院における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものと
する。

2 前項の点検及び評価の項目並びにその実施体制等については、別に定める。

(教育内容の改善)

第2条の2 大学院は、教育内容及び方法の改善を図るための委員会を設け、研修及び研究を実施す
る。

(研究科)

第3条 大学院に、人間科学研究科（以下「研究科」という。）を置く。

(研究科長)

第4条 研究科に研究科長を置き、教授をもって充てる。

(課 程)

第5条 研究科の課程は、修士課程とする。

(専 攻)

第6条 研究科に、次の専攻を置く。

人間科学専攻

(収容定員)

第7条 研究科の収容定員は、次のとおりとする。

専 攻	入学定員	収容定員
人間科学専攻	10名	20名

(修業年限)

第8条 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

2 職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程
を履修する者（以下「長期履修学生」という。）の修業年限は、4年以内の許可された年限とする。

3 修士課程の在学年限は、4年を超えることができない。ただし、長期履修学生の在学年限は、6
年以内の許可された年限とする。

(組織等)

第9条 大学院の附属図書館、教職員組織及び事務局については、大阪人間科学大学学則（以下「学則」という。）第5条から第7条までの規定を準用する。

（教授会）

第10条 大学に大学院教授会（以下「教授会」という。）を置き、学園長、学長、副学長及び研究科長並びに研究科に所属する教授及び准教授をもって組織する。

2 前項のほか、学監、事務局長、事務局次長、関係課長及びその他教授会が必要と認めた教職員は、教授会に出席することができる。ただし、議決に加わることはできない。

3 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

（1）教育課程及び履修に関すること

（2）単位の認定に関すること

（3）入学、編入学、転入学、再入学、卒業及び除籍等学生の身分に関すること

（4）学位の授与に関すること

（5）学生の賞罰に関すること

（6）学生活動及び学生生活に関すること

（7）その他、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして、学長が定めるもの

4 教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

5 第3項及び第4項の審議は、研究科長の主宰する研究科委員会に委任することができる。

6 教授会についての規程は、別に定める。

（学年、学期及び休業）

第11条 学年、学期及び休業については、学則第10条から第12条までの規定を準用する。

第2章 入学、転入学及び再入学

（入学時期）

第12条 入学、転入学及び再入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学については、学年の中途とすることができる。

（入学資格）

第13条 大学院に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

（1）大学を卒業した者

（2）学校教育法第104条の第4項の規定により学士の学位を授与された者

（3）外国において、学校教育における16年の課程を修了した者

（4）専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者

（5）文部科学大臣の指定した者

（6）本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、22歳に達した者

(転入学)

第14条 他の大学院から大学院に転入学を志願する者があるときは、欠員がある場合に限り、選考の上、教授会の意見を聴き、転入学を許可することがある。

(再入学)

第15条 大学院を願いにより退学した者又は学則第42条第1号の規定の準用により除籍された者で、再入学を志願する者があるときは、選考の上、教授会の意見を聴き再入学を許可することがある。

(出願)

第16条 入学、転入学、再入学を志願する者は、本学が定める期日までに、入学願書に、別に定める書類を提出し、所定の検定料を添えて願い出なければならない。

(選考)

第17条 入学、転入学、再入学の選考については、別に定めるところにより行う。

(入学手続き)

第18条 入学、転入学及び再入学の選考に合格した者は、本学が定める期日までに、別に定める書類を提出し、所定の入学料を納付しなければならない。

(入学許可)

第19条 入学、転入学及び再入学の許可は、前条の手続を行った者について、学長が行う。

第3章 留学、休学、転学及び退学

(留学)

第20条 外国の大学院に留学を希望する者については、学長が許可することができる。

2 留学期間は、1年以内とする。ただし、特別の事由があるときは、許可を得て更に1年以内限り、その期間を延長することができる。

3 前項の留学期間は、休学の取扱いをしないものとする。

4 留学した外国の大学院で履修した授業科目について修得した単位は、15単位を超えない範囲で、本大学院において修得したものとみなすことができる。

5 前4項に定めるもののほか、留学に関して必要な事項は別に定める。

(休学)

第21条 疾病又はその他の事由により、引き続き3か月以上学修することができないと思われる者は、学長の許可を得て休学をすることができる。

2 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、延長を認めることができる。

3 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

4 休学期間は、修業年限及び在学年限に算入しない。

(転学、退学)

第22条 他の大学院に転学又は退学しようとする者は、その事由を具して、学長の許可を受けなければならない。

第4章 除籍及び懲戒

(除 籍)

第 23 条 除籍については、学則第 4 2 条の規定を準用する。この場合において、同条第 2 号中「第 14 条」とあるのは「第 8 条第 3 項」と読み替えるものとする。

(懲 戒)

第 24 条 懲戒については、学則第 46 条の規定を準用する。

第 5 章 教 育 方 法 等

(教育方法)

第 25 条 大学院の教育は、授業科目の授業及び修士論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）により行うものとする。

(授業科目、履修方法、成績等)

第 26 条 研究科の授業科目、単位数及び履修方法並びに研究指導の内容については、別に定める。

2 授業科目の試験成績評価基準は、別表 3 のとおりとし、8 種の評語をもって表し、C 以上を合格とする。

3 既修得単位として認定された者の成績の評価は、N の評語をもって表す。

(指導教員)

第 27 条 研究科長は、授業科目の履修の指導及び研究指導を行うために、教授会の意見を聴き、各学生ごとに指導教員を定める。

(他の大学院における修学)

第 28 条 大学院が教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、学生が当該大学院の授業科目を履修することを認めることができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、第 20 条第 4 項により修得したものとみなす単位数と合わせて 15 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第 29 条 大学院が教育上有益と認めるときは、大学院の定めるところにより、学生が大学院に入学する前に他の大学院又は本学大学院において履修した単位（大学院設置基準（昭和 49 年文部省令第 28 号）第 15 条に定める科目等履修生として履修した単位を含む。）を、大学院に入学した後の大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、15 単位を超えないものとし、第 20 条第 4 項及び前条第 2 項により修得したものとみなす単位数と合わせて 20 単位を超えないものとする。

(長期にわたる教育課程の履修)

第 30 条 学生が、長期履修学生として教育課程を履修し修士課程を修了することを申し出たときは、審査の上、認めることができる。

2 前項の教育課程の履修については、別に定める。

(研究指導委託)

第 31 条 大学院が教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院又は研究所等において、1 年を超

えない範囲で、必要な研究指導を受けることを認めることができる。

第6章 課程修了及び学位授与

(課程の修了)

第32条 修士課程の修了は、大学院に2年以上在学し、第26条の規定に基づく授業科目について30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

2 第29条第1項により大学院に入学する前に修得した単位(学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。)を大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により修士課程の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、大学院に少なくとも1年以上在学するものとする。

3 修士課程修了の認定は、教授会の意見を聴き学長が行う。

(学位の授与)

第33条 学位の授与については、大阪人間科学大学学位規程の定めるところによる。

第7章 検定料、入学料及び授業料

第34条 検定料の額は、別表1のとおりとする。

2 学費は入学料、授業料及び教育充実費とし、その額は別表2のとおりとする。

3 学費の取扱いについては、大阪人間科学大学学費等納入規程の各規定を準用する。

第35条 既納の検定料、入学料及び授業料は、いかなる理由があっても返還しない。ただし、試験選考合格者については、所定の納入金を納入したのちやむを得ない理由で入学辞退を文書で申し出た場合は、入学金を除いた納入金を返還する。

第8章 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び特別研究学生

第36条 大学院に研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び特別研究学生の制度を設ける。

2 研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び特別研究学生に関する規程は、別に定める。

附 則

この大学院学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この大学院学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

この学則は、平成21年12月22日から施行する。

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

この学則は、平成29年4月1日から施行する。

この学則は、平成29年7月1日から施行し、別表の教育課程表は平成29年4月1日から適用する。

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

別表1

検定料 単位：円

科目	金額	備考
検定料	30,000	

別表2

学費 単位：円

科目	金額	備考
入学金	200,000	入学時のみ納入
授業料	600,000	
施設費	150,000	
合計	950,000	

別表3

成績評価

点数区分	評価の表示方法	合 否
100～90点	S	合 格
89～80点	A	
79～70点	B	
69～60点	C	
実習合格	G	
認定	N	不 合 格
59～0点	D	
不認定(放棄)	F	

「人材養成に関する目的及び教育研究の目的」

人間科学研究科	人間科学における科学的知見と臨床的実践力を通して人びとの心身における健康の回復、維持、及び増進に寄与しうる専門家の育成を目的とする。
---------	--

大阪人間科学大学 学位規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条第1項の規定に基づき、大阪人間科学大学（以下「本学」という。）において授与する学位について必要な事項を定めるものとする。

(学 位)

第2条 本学において授与する学位は、学士及び修士とする。

2 学位に付記する専攻分野の名称は、次のとおりとする。

人間科学部社会福祉学科	学士（社会福祉学）
人間科学部医療福祉学科	学士（医療福祉学）
人間科学部子ども教育学科	学士（子ども教育学）
人間科学部健康心理学科	学士（心理学）
人間科学部医療心理学科	学士（医療心理学）
人間科学部理学療法学科	学士（理学療法学）
心理学部心理学科	学士（心理学）
保健医療学部理学療法学科	学士（理学療法学）
保健医療学部作業療法学科	学士（作業療法学）
保健医療学部言語聴覚学科	学士（言語聴覚学）
大学院修士課程	修士（人間科学）

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本学大学院の修士課程を修了した者に授与する。

(学位の授与)

第4条 学長は、前条第1項の規定に基づき、学士の学位を授与すべき者に、別記様式1の学位記を授与する。

2 学長は、前条第2項の規定に基づき、修士の学位を授与すべき者に、別記様式2の学位記を授与し、修士の学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位の名称の使用)

第5条 学位の授与を受けた者は、学位の名称を用いるときは、当該学位名に「大阪人間科学大学」の名称を付記するものとする。

(修士論文)

第6条 修士論文は、研究科長に提出するものとする。

2 前項の修士論文は、本学修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、指導教員の許可を得て、特定の課題についての研究の成果の審査をもって代えることができる。

3 研究科長は、修士論文を受理したときは、修士の学位を授与できる者か否かについて、大学院教授会(以下「教授会」という。)の審査に付さなければならない。

(審査委員会)

第7条 教授会は、前条第3項の規定により修士論文が審査に付されたときは、審査委員会を設置し、修士論文の審査及び最終試験を行わせるものとする。

- 2 審査委員会は、修士論文を提出した学生の指導教員及び当該修士論文の内容と関連する領域に属する研究科担当教員のうちから、2人以上の審査委員をもって組織する。ただし、必要があると認めるときは、教授会の意見を聴き、他の大学院、研究所等の教員等を審査委員(主査を除く。)に加えることができる。
- 3 審査委員会に主査を置き、当該修士論文を提出した学生の指導教員がこれにあたる。
- 4 審査にあたっての評価基準は、別に定める。

(最終試験)

第8条 最終試験は、修士論文の審査に合格した者について、当該修士論文を中心として、口述又は筆記により行うものとする。

(教授会への報告)

第9条 審査委員会は、修士論文の審査及び最終試験が終了したときは、直ちにその結果を教授会に報告しなければならない。

(議 決)

第10条 教授会は、前条の報告に基づき、修士の学位授与の可否について審議する。

(審査結果の報告)

第11条 教授会は、前条の規定により修士の学位の授与について審議したときは、その結果を学長に報告しなければならない。

- 2 学長は前項の報告をもとに、学位授与の可否について決定する。

(修士の学位授与の取消し)

第12条 学長は、修士の学位を授与された者が不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、教授会の意見を聴き、既に授与した学位を取消し、学位記を返付させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(雑 則)

第13条 この規程に定めるもののほか、学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学大学院 修士論文評価基準

修士論文の審査にあたって評価項目と評価基準を設け、5段階で評価する。

(評価項目)

- (1) テーマの選択や研究方法が適切であること。
- (2) 基本的な文献・資料調査や先行研究の把握及びデータ収集が十分に行われており、人間科学の領域における当該研究の意義が明確であること。
- (3) 研究目的が明確かつ論理的であること。
- (4) 研究結果に独自の考察・分析・仮説等が含まれ、結論が客観的な根拠に基づいていること。
- (5) 科学論文として論理的かつ的確な表現がなされ、当該研究について円滑な理解が行われるように記述されていること。

(評価基準)

評価	成績	合 否	基準
S	100～90点	合 格	評価項目のすべてにおいて優れており、論文として高い水準にある。
A	89～80点	合 格	すべての評価項目を概ね満たし、優れた論文と認められる。
B	79～70点	合 格	評価項目のいくつかを十分に満たしていないが、おおむね良好な論文と認められる。
C	69～60点	合 格	評価項目のいくつかを十分に満たしておらず不十分な点はあるが、修士論文として認定しうる。
D	59～0点	不合格	評価項目の多くを満たしておらず、修士論文としての水準に達していない。

大阪人間科学大学 学費等納入規程

第1条 本学の学費の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

第2条 学費は、入学金、授業料及び施設費等とする。

第3条 学費（入学金を除く。以下同じ。）は、年2回（前・後期）に分けて納入するものとし、金額については、別に定めるところによる。

第4条 学費の納入期限は、前期分4月15日、後期分10月15日とする。ただし、当日金融機関が休日の場合はその翌日とする。

第5条 学費の納入方法は、原則として銀行振込みとする。

第6条 第3条及び第4条の定めにかかわらず、新入学生は、入学手続き時に入学金及び前期分授業料その他納入金を所定の期日までに納入しなければならない。

第7条 学費を第4条に定める期日までに納入せず、督促してもなお納入しない者は除籍する。

第8条 やむを得ない事由で学費を所定の期日までに納入できない場合は、所定の期日までに学費延納願に理由書を付し庶務課に提出し、学長の許可を得なければならない。

第9条 学費を、第4条に定める期日までに一括納入することができない場合は、次のとおり分割納入することができるものとする。

前期分	1回	4月15日	前期分所定額の半額
前期分	2回	6月15日	〃
後期分	3回	10月15日	後期分所定額の半額
後期分	4回	12月15日	〃

2 分割納入の許可を得ようとする場合には、前条の手續を準用する。

第10条 休学を許可された者は、在籍料として各期50,000円を納入することとする。

第11条 延納又は分納を許可された者が許可された期日までに所定額を納入しない場合には、許可された納期日をもって除籍する。

第12条 再入学生、研究生及び科目等履修生に関する事項は別に定める。

第13条 一旦納入した学費は、いかなる理由があっても返還しない。ただし、学費を納入後、納入期限までに休学・退学の申し出を行い、許可された場合はこの限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、試験選考合格者については、所定の納入金を納入したのち、やむを得ない理由で入学辞退を文書で所定の期日までに申し出た場合は、入学検定料及び入学金を除いた納入金を返還する。

第14条 学費は、入学年度の学費を適用する。

附則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年9月1日から施行する。

大阪人間科学大学 大学院 人間科学研究科 研究生に関する規程

第1条 この規定は、大学院学則第36条第2項の規定に基づき、研究生について必要な事項を定める。

第2条 本大学院又は他大学院(修士課程)の修了者、又は学校教育法施行規則第70条の2に規定する者で、特定の分野について研究しようとする者があるときは、本大学院の教育に支障のない限り研究生として入学を許可することがある。

第3条 研究生として入学を志願する者は、次の各号に定める書類に検定料10,000円(本大学院を修了した後3年以内に入学する者は免除)を添えて学長に願出しなければならない。

- (1) 志願書(研究科目又は研究事項及び指導教員名・承認印を含む)
- (2) 履歴書(写真を添付)
- (3) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
- (4) 健康診断書
- (5) その他本大学院が必要とする書類

第4条 研究生の研究期間は6ヶ月以上1年以内とし年度を越えることはできない。ただし特別の理由がある場合は、研究期間の延長を許可することがある。

第5条 研究生の出願期日は、研究期間始期の前々月末日までとする。

第6条 研究生の入学は、書類・面談等による選考の上、研究科委員会の意見を聴き学長が許可する。

第7条 研究生は、その研究成果を指導教員を通じて学長に報告しなければならない。

第8条 相当の研究成果をあげた研究生には、願出により研修証明書を交付することができる。

第9条 研究生の入学金は100,000円(本大学院修了者は免除)とし、入学を許可するときに徴収する。研究料は1か月30,000円(本大学院修了者は半額)とし、研究予定期間に相当する額を6か月分までは当初の月に、6か月を超える分については当該期間における当初の月に徴収するものとする。

第10条 研究に要する特別の費用は、研究生の負担とする。

第11条 既納の検定料、入学金及び研究料は返還しない

第12条 研究生には、この規程によるもののほか、本大学院学生に関する諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年7月17日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行し、平成19年度入学生から適用する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学大学院長期履修制度に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、大阪人間科学大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第30条に基づき、長期にわたる教育課程の履修（以下「長期履修」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 長期履修を申請できる者は、人間科学研究科入学予定者で次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 職業を有しており、履修、研究の時間が制限される事情にある者（正規雇用者に限らず、主として当該収入により生計を維持している者。）。
- (2) 育児や介護への従事などの相当な理由により、履修、研究の時間が制限される事情にある者。

(申請)

第3条 長期履修を希望する者は、入学日までに、長期履修申請書その他所定の書類を提出しなければならない。

(許可)

第4条 長期履修の許可は、前条の申請に基づき、研究会委員会の意見を聴き学長が決定する。

(履修期間)

第5条 長期履修期間は3年又は4年のいずれかとする。

- 2 長期履修の開始時期は、入学時点とし、学年の途中から開始することはできない。また、履修期間は、これを延長できない。
- 3 休学期間は、履修期間に算入しない。

(履修期間の短縮)

第6条 長期履修を認められた者（以下「長期履修学生」という。）が、当該履修期間の短縮を希望する場合は、変更開始希望年度の前年度の2月末日までに長期履修期間変更申請書その他所定の書類を研究科長に提出し、その許可を得なければならない。

- 2 前項に定める履修期間の短縮は、1年単位で、在学中1回限りとする。
- 3 第1項も申請があったときは、研究科委員会の意見を聴き学長がこれを決定する。

(授業料の納入)

第7条 長期履修学生に係る授業料の額については、別に定める金額を所定の期日までに納入しなければならない。

- 2 授業料の延納及び分納は認めない。
- 3 前条履修期間の短縮を認められた者は、短縮することによって生じた授業料の差額を、短縮が許可された年度内に納入しなければならない。

(許可の取り消し)

第8条 長期履修学生が長期履修に関し虚偽の申請をしたことが判明したときその他長期履修を行わせることが適当でない認められるときは、学長は、研究科委員会の義を経て長期履修の許可を取り消すことができる。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行し、平成27年度入学者から適用する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年6月23日から施行する。

大阪人間科学大学 退学、休学、復学及び再入学等の手続に関する内規

1. 退学願

学生が退学しようとするときは、保証人と連署で退学願を教務課に提出し、学長の許可を得なければならない。

2. 休学願

学生が休学しようとするときは、病気を理由とする場合にあっては医師の診断書を、その他の場合にあってはその詳細な理由書を添付し、保証人と連署で休学願を教務課に提出し、学長の許可を得なければならない。

3. 復学願

休学者が復学しようとするときは、理由書を添え、復学願を教務課に提出し、学長の許可を得なければならない。

4. 再入学

再入学をしようとするときは、保証人の連署による再入学願を教務課に提出し、教授会の意見を經て学長の許可を得なければならない。

5. 欠席届

学生が病気その他の理由で引き続き7日以上通学することができないときは、欠席届にその理由及び期間を記載し、医師の診断書を添え教務課に提出しなければならない。

6. 忌引届

学生が親族の喪に服したときは、速やかに忌引届を教務課に提出しなければならない。忌引きの期間は、事由発生の日から配偶者・父母・子の場合5日、祖父母、兄弟姉妹の場合3日とする。

附 則

この内規は、平成13年4月1日から施行する。

この内規は、平成27年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学

ティーチング・アシスタント取扱要項

(目的)

第1条 大阪人間科学大学大学院（以下本学大学院という）に在籍する学生に、本学の学部学生等に対する教育の補助業務を行わせることによって、大学教育の充実を図るとともに将来の教育研究者としての資質向上の訓練機会を提供することを目的とする。

(名称)

第2条 前条に掲げる教育補助業務を行う者をティーチング・アシスタント（以下TA）という。

(業務の内容)

第3条 TAは、本学の学部学生に対する授業（実験、実習、演習等）に関して授業担当教員の指導のもとに教育補助業務に従事する。

(応募資格と従事期間)

第4条 TAに応募できる者は、本学大学院の学生とする。

2 TAの従事期間は、1年以内とする。

3 TAは教育補助業務に従事する場合は、事前に一定期間、授業担当教員の指導を受けなければならない。

(任期・勤務時間)

第5条 TAの任期は、当該会計年度を越えない範囲内とする。

2 TAは、常勤職員の1週間当たりの勤務時間の4分の3を超えない範囲内で勤務し、勤務時間は、月40時間以内（週10時間程度）を標準とする。

(選考)

第6条 TAは、本学大学院において公募し選考する。

2 TAを希望する学生は、公募に基づき、在籍する研究科の指導教員に応募しなければならない。

3 指導教員は、前項により応募があり、当該学生がTAとして適当と認める場合は、推薦書（別紙様式1号）を研究科長に提出するものとする。

4 研究科長は、推薦に基づきTAの選定を行う。

(授業担当教員等)

第7条 TAの採用を希望する授業担当教員は、「業務内容計画書」（別紙様式2号）に当該授業科目のシラバスを添付の上、所属する学科長の決裁を受けて所定の期日までに、学長に提出しなければならない。

2 学長は、研究科長と協議し、TAを採用する授業科目を決定する。

(業務内容報告)

第8条 授業担当教員は、毎月業務内容報告書（別紙様式3号）を研究科長に提出しなければならない。

(指導謝礼の支給)

第9条 TAには指導謝礼を支給する。

(その他)

第10条 この要項に定めるもののほか、TAの取扱いに関し必要な事項は学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

この要項は、平成25年10月1日から施行する。

大阪人間科学大学 図書館利用規程

(趣旨・総則)

第1条 この規程は、大阪人間科学大学学則第5条により、図書館（OHS ラーニングセンターを含む。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(業務)

第2条 図書館は、図書、学術雑誌、その他必要な資料の収集、管理等を行い、教職員及び学生の利用に供するものとする。

(利用者)

第3条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学園の教職員
- (2) 本大学の学生
- (3) 図書館長が許可した者

(開館・休館)

第4条 図書館は、次の休館日を除き毎日開館する。

- (1) 国民の祝日
- (2) 日曜日
- (3) 本学園の創立記念日
- (4) その他適宜必要な場合

2 開館時間は、午前8時45分から午後8時までとする。ただし、土曜日は午後6時までとする。

3 休業日期間中の開館日時は、その都度掲示して通知する。

4 授業終了後の開館中に摂津市に特別警報もしくは暴風警報、大雪警報、大雨警報が発令された場合は、臨時休館とする。

(閲覧)

第5条 館内閲覧は、自由開架式により行う。

(貸出手続)

第6条 図書の貸出は、館外貸出証により所定の手続きをしなければならない。

(貸出冊数・期間)

第7条 館外貸出は、5冊まで14日以内とする。

(延滞)

第8条 貸出期限を過ぎたときは、貸出を停止することがある。

(図書の弁償)

第9条 貸出図書を紛失し又は汚損したときは、現物又は相当の代価を弁償しなければならない。

(貸出をしない図書)

第10条 貸出をしない図書は、貴重図書、辞書・事典類、新着雑誌、その他特に指定する図書とする。

附則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年5月9日から施行する。

この規程は、平成28年11月24日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学
交通機関の運休及び気象警報発令時の授業措置要項

1. 交通機関の運休及び気象警報の発令時における授業措置については、この要項の定めるところによる。
2. 大阪地区において、交通機関が運休した場合又は特別警報、暴風警報、大雪警報（以下「気象警報」という。）が発令されている場合は、以下の項目により、当日の授業措置をする。
 - (1) 午前7時までに、交通機関の運休又は気象警報が解除された場合は、平常どおり授業を行う。
 - (2) 午前10時までに、交通機関の運休又は気象警報が解除された場合は、第3時限目から授業を行う。
 - (3) 午前10時を過ぎても交通機関の運休又は気象警報が解除されない場合は、全日休校とする。
3. 前項の対象となる交通機関は、次のとおりとし、そのいずれかが運休した場合に適用する。
 - (1) JR西日本
 - (2) 阪急電車
4. 前項に定める交通機関以外の交通機関が運休している地域からの通学者又は大阪地区以外で気象警報が発令されている地域からの通学者に対しては、当日は欠席の取扱いをしない。
5. 授業開始後、気象警報等が発令された場合の授業措置については、掲示等で告知する。
(備考) 電話による問い合わせには、一切応じない。

附則

この要項は、平成13年4月1日から施行する。

この要項は、平成25年10月1日から施行する。

大阪人間科学大学・大阪人間科学大学大学院

公認心理師実習費取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、本学で行う公認心理師実習に伴う経費（以下「実習費」という。）の取り扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 この要領の対象となる公認心理師実習は、公認心理師の国家資格取得のための実習とする。

(実習費の納入)

第3条 前条に掲げる実習を伴う科目を履修しようとする者は、学費等とは別に実習費を納入しなければならない。

2 実習費の額及び納入の時期は、別表（1）・（2）のとおりとする。

(納入の方法)

第4条 実習費については、前期分を4月15日、後期分を10月15日までに納入しなければならない。ただし、当日金融機関が休日の場合はその翌日とする。

2 前項の期日までに納入できない場合、当該実習を延期又は中止することがある。

(実習費の返還)

第5条 すでに納入された実習費は、原則として返還しない。ただし、次の各号に掲げる場合を除く。

- (1) 第2条の実習に係る科目について履修登録を行わなかった場合
- (2) 前号の実習に係る各科目の履修について、履修登録取消願を所定の期日までに学長に提出し、許可された場合
- (3) その他、疾病、事故等により、実習を受けることができない状況を、やむを得ない理由として学長が認めた場合

2 前項各号の場合において、本学が返還する実習費の額は、実習前、実習途上等諸般の事情を考慮し、合理的と認められる計算方法により算出するものとする。

(事務)

第6条 実習費の徴収及び返還に関する事務は、実習課において行う。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

別 表 (1)

(大学)

実 習 種 別	納入金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)	
		3 年次	
		前期	後期
公認心理師実習	64,000	32,000	32,000

別 表 (2)

(大学院)

実 習 種 別	納入金額 (円)	納 入 時 期 及 び 金 額 (円)	
		1 年次	2 年次
		108,000	前期
公認心理師実習	162,000		54,000

※公認心理師実習を希望する者の1年次実習費については、本学が指定する期日までに納入しなければならない。

大阪人間科学大学大学院 研究倫理委員会規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、大阪人間科学大学大学院研究倫理委員会（以下「委員会」という）に関し必要事項を定めるものとする。

(職 務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

(1) 人間科学研究科の教員及び学生が行う人間を対象とする研究の倫理審査に関すること。

(組 織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 研究科長
- (2) 教員2名（各領域1名）
- (3) 大学事務局長
- (4) 研究科長が推薦する者
- (5) 委員会が必要と認める者

2 前項の委員は研究科長が任命する。

(任 期)

第4条 前条第1項の委員の任期は2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 前項の委員は、再任することができる。

(委員長)

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により選出する。

2 委員長は、委員会を召集しその議長となる。

3 委員長に事故のあるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長か、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

(審査の申請)

第6条 人間科学研究科の教員が審査を申請しようとするときは、倫理審査申請書（様式第1号の1）に必要事項を記入し、委員長に提出しなければならない。

2 人間科学研究科の学生が審査を申請しようとするときは、倫理審査申請書（様式第1号の2）に必要事項を記入し、委員長に提出しなければならない。

(会 議)

第7条 委員会の会議は、委員長が招集し委員長が会議を掌握する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

第8条 委員長は必要があると認めるときには、委員会に委員以外の者の出席を求め意見を聴くことができる。

(委員会の判定)

第9条 委員会の判定は、出席委員全員の合意を原則とする。ただし、委員長が必要と認める場合は、3分の2以上の委員の合意をもって判定することができる。

2 判定は、次の各号に掲げる表示にする。

- ① 承認
- ② 条件付き承認
- ③ 不承認
- ④ 非該当

(判定の通知)

第10条 委員長は、委員会の審査を、倫理審査判定通知書（様式第2号）をもって、申請者にすみやかに通知しなければならない。

(委員会の記録)

第11条 審議の内容は記録として保存し、委員会が必要と認め、かつ申請者の承諾を得たときは公表することができる。

(専門部会)

第12条 委員会は必要に応じ専門部会を置くことができる。

(事務)

第13条 委員会の事務は、大学事務局が行う。

(その他)

第14条 この規定に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 この規程は、平成19年4月26日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

大阪人間科学大学

学術研究倫理指針

1 趣旨

大阪人間科学大学（以下「大学」という。）で研究・教育活動に従事するすべての者（以下「研究者等」という。）が、本学園の「敬・信・愛」の建学の精神に則って、学術研究・教育に当たり、良心に従って誠実に行動することを目的として、本指針を定める。

2 対象

本指針は、本学において研究・教育活動に従事する研究者等を対象とする。

3 研究者・教育者の責務

- (1) 研究者等は、自己の良心に従い、誠実に行動しなければならない。
- (2) 研究者等は、国際的規範、条約、わが国の法令、この指針その他の本学の規程等を遵守しなければならない。
- (3) 研究者等は、生命と個人の尊厳を重んじ、基本的人権を尊重しなければならない。
- (4) 研究者等は、利益相反による弊害が生じないように努めなければならない。
- (5) 研究者等は、研究活動において、研究費ごとの助成条件やルールを遵守して研究費を適正に使用し、捏造、改ざん、盗用などの不正な行為を行わないとともに、不正な行為の未然防止に努めなければならない。
- (6) 研究者等は、不正な行為が行われていることを知ったときは、その改善に努めなければならない。
- (7) 研究・教育を指導する立場にある研究者等は、研究・教育活動に関する不正が起きないように、研究者等の管理を適切に行わなければならない。

4 大学の責務

- (1) 大学は、研究者等の研究・教育倫理意識を高め、不正行為を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 大学は、研究者等が学内外から確保する研究費を適切に管理し、研究者等に研究費を適正に支出するとともに、支出した後に当該支出の監査を厳正に実施しなければならない。
- (3) 大学は、研究者等による研究・教育活動に係る法令等の違反を防止するため、必要な研修を実施しなければならない。
- (4) 大学は、研究者等による学術研究・教育活動に不適正な行為が認められた場合、迅速かつ適切に解決に当るルールを整備し、原因の究明、厳格かつ適切な措置を講じなければならない。

5 試資料等の適切な管理

- (1) 研究者等は、研究成果が再現できるよう必要なデータや試資料等を、可能な範囲内で適切に保存、管理しなければならない。

- (2) 研究者等は、研究・教育のために取得した試資料等が外部に漏洩して、他者の知的財産権その他の権利を侵害するおそれがあるときは、その漏洩防止に必要な措置を講じなければならない。

6 研究・教育成果の適切な公表

- (1) 研究者等は、研究・教育成果の公表に当たり、データや論拠の信頼性の確保に十分留意し、常に公正かつ適切な引用を行うよう努めなければならない。
- (2) 共同研究の成果を公表するときは、その研究を指導する立場にある者が、それぞれの研究者等の実質的な貢献度を適切に反映させなければならない。
- (3) 研究成果の公表に際しては、既発表の関連データの利用基準、著作権等について特に注意を払い、各研究組織や研究分野、学会、学術誌に固有の慣行やルールを十分尊重しなければならない。

7 他者の業績評価

- (1) 研究者等は、他者の研究論文等の査読その他研究業績の評価を行うときは、被評価者に対して予断を持つことなく、当該評価の評価基準等及び自己の知見に基づき適切に評価しなければならない。
- (2) 研究者等は、研究業績の評価の際に知り得た情報を不正に利用してはならない。

8 個人情報等の保護

研究者等は、研究・教育により得られた個人情報を他人に知らせたり、又は不当な目的に利用してはならない。

9 研究に関する装置等及び研究情報の管理

研究者等は、研究・教育に用いる装置、機器、材料等及び研究に関する情報を適切かつ安全に管理することとし、正当な理由なく外部に持ち出してはならない。

11 ハラスメントの禁止

研究者等は、本学におけるハラスメント防止に関するガイドラインに沿って、人権に係るいかなるハラスメントも行ってはならない。

附則

この指針は、平成20年10月1日から施行する。

この指針は、平成25年10月1日から施行する。

この指針は、令和2年4月1日から施行する。

証明書発行機の使用

使用の前に

証明書発行機を使用するためには学生証が必要です。学生証がない場合は、各種証明書・学割証の発行はできませんので注意してください。

設置場所

庄屋学舎 A号館1階ラウンジ

正雀学舎 5号館1階ホール

使用可能な時間

平日（授業期間内） 8:45 ～ 18:00

平日（授業期間外） 8:45 ～ 17:00

土曜日 8:45 ～ 14:00

日曜日・祝祭日 使用できません

（注）夏季・冬季休業中等の稼働時間については、別途掲示します。

使用方法

画面の指示に従いながら、以下の手順で操作してください。

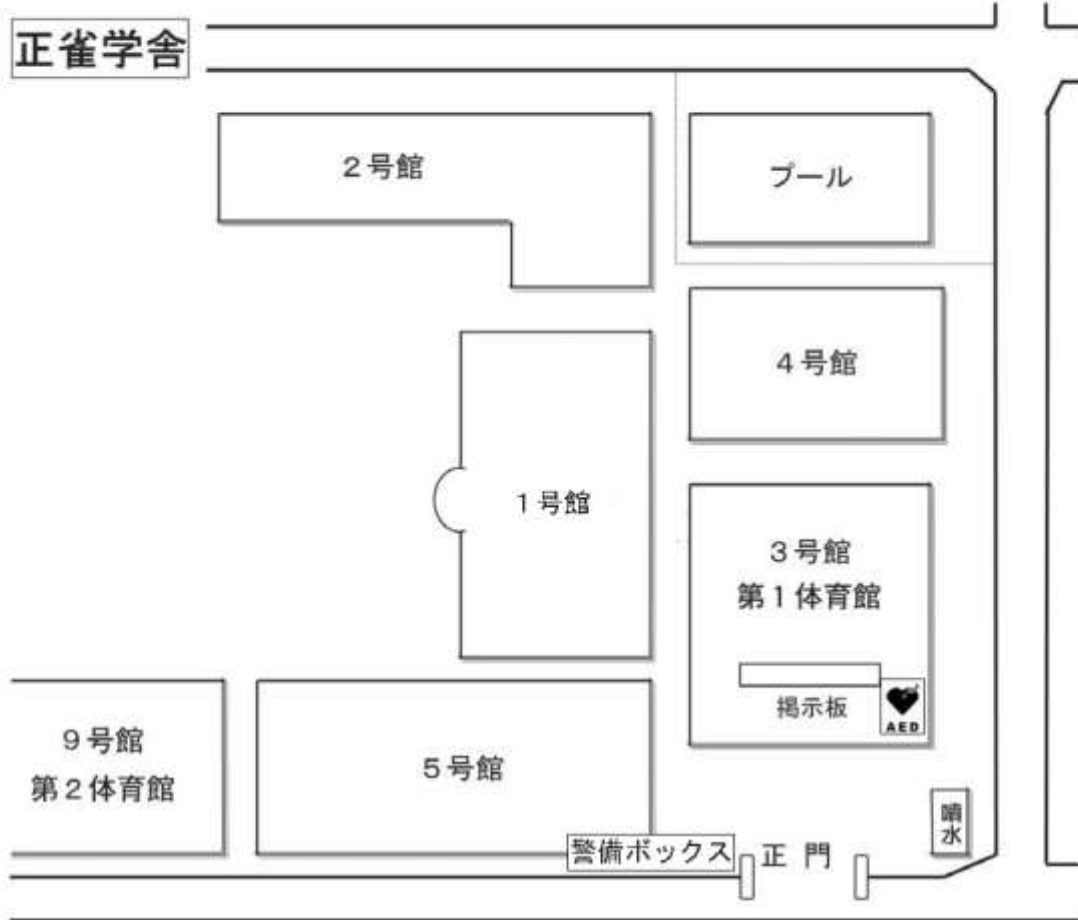
【各種証明書・学割証の発行】

- ① 画面に軽くタッチしてください。
- ② 発行したい内容（証明書・学割証等）を選んで（指でタッチして）ください。
- ③ リーダ部分（「カード取扱」）に学生証をタッチしてください。
- ④ パスワードを入力してください。
 ※ 初期設定では各自の生年月日の8桁の数字（例1996年4月12日生れ→19960412）になっていますので、初回使用時に必ず各自の責任においてパスワードの変更（任意の英数字（半角）8桁以内で設定）を行ってください。以降、必要に応じて変更が可能です。
- ⑤ 発行したい証明書の種別又は「学割証」を選択し、「確認」を押してください。
- ⑥ 発行したい枚数を選択してください。
- ⑦ 発行理由を選択してください（学割証の場合のみ）。
- ⑧ 手数料（証明書は1通200円、学割証は無料）を入金し、「発行」を押してください。
- ⑨ 発行された証明書又は学割証を抜き取ってください（2枚以上の場合は取り忘れに注意してください）。

【学生証・通学証明書の再発行】

- ① 画面に軽くタッチしてください。
 - ② 画面の選択項目の（学生証関連）をタッチしてください。
 - ③ 画面に従って入力してください。
 - ④ 画面の指示に従ってください。
 - ⑤ 申込書（兼納付証）、引換券・受領証を受け取ってください。
 - ⑥ 申込書（兼納付証）、引換券・受領証を持って、学生課で手続きをしてください。
- エラー等が発生した場合は、教務課（庄屋学舎）又は正雀分室まで申し出てください。
 - 誤って発行した場合の返金には応じられませんので、注意してください。
 - 封筒が必要な場合は、教務課（庄屋学舎）又は正雀分室へ取りに来てください。

学舎配置図



庄屋学舎

