

履修の手引き

2018年度生用

〈看護学部〉

# 履修の手引き

2018年度生用

〈看護学部〉

京都橘大学は「自立」「共生」「臨床の知」という教学理念を掲げ、人文・社会・医療系の多様な学部・学科で教育研究を行っています。

2005年4月、本学では男女共学化とともに「自立した女性の育成」という従来の教学理念を、今日的・世界的課題との関連において発展させ、21世紀にふさわしい男女両性の《自立》と《共生》としました。

めまぐるしく変化を遂げる今日の社会にあって、男女共同参画社会の実現、さらに民族・宗教・文化などの違いを越えた共生社会の実現が緊急の課題になっています。本学が培ってきた女性史・女性文化をはじめとする教育・研究資産を、新しい教学理念のなかで活かし、新しい男女共学の姿を追求しています。

また現在、大学と学問のあり方も問い直されています。学問を閉ざされた世界から開放し、社会とのつながりのなかで、その成果を問い直し再構築しようとする動きです。この要請に応え、本学では、社会と人々の幸福に貢献できる「実践的な、学問の追究と人材の養成をめざす」という意味を《臨床の知》という教学理念に込めています。

#### ■ブランドマーク

橘の紋章を現代的にアレンジし、未来を見つめるブランドをデザインしました。安定した形状の正円は自立を表し、背景と溶け合う橘の形は共生を意味しています。ブランドカラーの古代紫は、本学が教育で築いた100年の伝統と古都・京都をイメージしています。

# 履修の手引き

2018年度生用

<看護学部>

## 学生憲章について

本学は、《自立》《共生》《臨床の知》という教学理念に基づいて教育・研究活動に取り組んでいます。この学生憲章は、本学が2017年に開学50周年を迎えるにあたり、学生一人ひとりが教学理念を体現し、未来を明るく豊かなものにするため、日々の学修のなかで大切にす行動の指針として策定しました。

### 京都橘大学

#### 学生憲章

私たち京都橘大学の学生は、歴史に学び、社会の現実を見つめ、未来を明るくゆたかなものにするために、次の学生憲章を掲げ、行動の指針とします。

1. 私たちは常に深く思索し、自分の意思で判断し、行動します
2. 私たちは多様な意見や価値観を尊重し、協働して支え合う人間になります
3. 私たちは地域や社会の現場から積極的に学び、真理を誠実に探究します
4. 私たちは地域社会と国際社会に貢献するために、知恵と力を重ね、日々向上するよう努めます。

京都橘大学

## 学部長からのメッセージ

「人によりそう看護とは何か」

—皆さんはこれから生涯にわたって、この広く深い問いに向き合い続けることとなります。

人々の生老病死に向き合い、地球上に（もしかすると宇宙にも）存在する人々の多様な価値観を尊重し、冒頭に記した正解のない問いを追究していく学び。それは、自分を律し、他者を思いやりながら、臨床における知を考究していく積み重ねにより得られます。

このような知識や技術、態度そして感性を総動員させて組み立てていく看護の学びは実に創造的です。同時に、それは、ただ一人で為し得るものではなく、必ず他者の助けが必要なのだということも皆さんは学生生活において日々実感すると思います。大学という学術的なコミュニティで出会う多くの人々と交流し、議論しながら学んでこそ、深化し、成就していきます。

この『履修の手引き』は、皆さんの学びを支える大切な道標です。有意義に4年間の学習を進めていくために、隅々まで目を通して、皆さんの学習計画の参考としてください。

いかなる時にも、どのような場所でも、深い洞察力としなやかな心を持ち、人々の苦悩や痛みに共感し、より健康でありたいと願う人々と共に歩むことのできる人に成長してほしいと心から願っています。

看護学部長 河原宣子

## はじめに

本学の学生は、入学から卒業までの間に、学則に定められた科目を学習し、所定の単位を修得しなければなりません。

この「履修の手引き」は、それぞれの学生が、入学から卒業までどのような学習計画を立てるかを決定するために必要な情報をすべて掲載しているものです。

この「履修の手引き」を熟読し、それぞれの学習が計画的に進められるようにしてください。

### ポータルサイト配信・掲示板の確認を習慣に

学生のみなさんに対する連絡は、ポータルサイトへの配信や、掲示板への掲示によって行います。

配信・掲示されたものについては各自確認されたものとして取り扱いますので、毎日の習慣として必ず内容を確認するようにしてください。

なお、配信・掲示内容の電話による問い合わせには応じません。

#### 【ポータルサイトの利用方法】

京都橘大学ホームページ (<http://www.tachibana-u.ac.jp>) から

『在学生の方へ』 → 『ポータルサイト (在学生専用)』 → 『ポータル1・2・3』

## 目次

## 第1章 学籍

1. 学籍番号と学生証	4
2. 修業年限、在学年限および回生	4
3. 卒業と学位	4
4. 学籍に関する異動	5
5. 証明書	6
6. 学籍と学費	6

## 第2章 単位

1. 単位とは	8
2. 受講登録～単位の修得について	8
3. 単位認定について	8
4. 卒業に必要な単位	11

## 第3章 受講登録

1. 受講登録とは	12
2. 科目の種類	12
3. 受講登録スケジュール	13
4. 受講登録の流れ	13
5. 受講登録上限	14
6. 注意事項	14
7. 履修辞退	15

## 第4章 授業・試験

1. セメスター (学期)	17
2. 授業時間	17
3. 各種講義	17
4. 休講と補講	17
5. 臨時休講措置	17
6. 出席・欠席	18

## 第5章 成績

1. 成績評価	19
2. 不正行為の禁止	19
3. 試験における注意事項	20
4. 成績通知	20
5. 成績疑義	20
6. GPA (グレード・ポイント・アベレージ)	21
7. 修学支援について	21
8. 成績通知書の見かた	22

## 第6章 WEBシステム

1. ポータルサイト	24
2. KT-note (学習支援システム簡易マニュアル)	31
3. 学習支援アプリeduca (エデュカ)	34

## 第7章 海外留学

## ○長期留学制度

1. 交換留学制度	35
2. 認定留学	36
3. 海外留学に際しての特例措置	36
4. 長期留学の相談・手続き	36
5. SAP (スタディー・アブロード・プログラム)	37

## ○短期留学制度

1. 海外語学研修	37
2. 短期海外研修	38
3. 短期海外研修 (各学科・コース主催)	39

## 第8章 教育理念

1. 全学	41
2. 看護学科	42

## 第9章 教育課程

1. 授業科目群について	44
2. 教養科目群について	44
3. カリキュラムのねらい	48
4. カリキュラムの概要	50
5. 科目概要	56

## 第10章 免許・資格

1. 取得可能資格一覧	66
2. 看護師国家試験受験資格	66
3. 助産師国家試験受験資格 (選択履修)	66
4. 保健師国家試験受験資格 (選択履修)	67
5. 教育職員 (養護教諭 1 種) 免許状課程 (選択履修)	68

## その他

キャンパスマップ	74
教室一覧	75
事務局連絡先一覧	77

## 第1章 学籍

## 1. 学籍番号と学生証

「学籍」とは、本学での所属を示すものであり、入学時から在学中の間に発生します。また、本学の学生には、入学と同時に学籍番号が与えられます。この番号は、学内のすべての手続きに必要となります。

学生証は、あなたが本学の学生であることを証明する大切なものですので、常に携帯してください。紛失や盗難にあった場合は、速やかに学生支援課へ届け出てください。なお、学籍番号の仕組みは以下のとおりです。

学部生共通	学部・学科				入学年度		一連番号		
a	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(入学年度) 西暦の下2ケタ

(一連番号) 各学科ごとに001～

(学部・学科)

1020：文学部	日本語日本文学科
1030：文学部	歴史学科
1041：文学部	歴史遺産学科
2010：国際英語学部	国際英語学科
3110：発達教育学部	児童教育学科
5011：現代ビジネス学部	経営学科
5020：現代ビジネス学部	都市環境デザイン学科
7010：看護学部	看護学科
9020：健康科学部	心理学科
9030：健康科学部	理学療法学科
9035：健康科学部	作業療法学科
9040：健康科学部	救急救命学科
9050：健康科学部	臨床検査学科

修業年限とは、教育課程を修了するために必要な期間であり、本学では4年と定められています。在学年限とは本学において学生として在学できる最大の期間であり、本学では8年と定められています。休学した学期は在学年限に算入しません。

回生は、入学と同時に1回生となり、単位の修得状況にかかわらず、在学期間に基づき1か年単位で繰り上がっていきます。履修指導等は、回生を基準として行います。4回生終了時まで卒業に必要な単位が修得できなかった場合は、5回生、6回生と繰り上がりますが、在学年限を超えて在学することはできません。

## 3. 卒業と学位

4年以上在学し、所定の要件にそって必要な単位を修得した場合、卒業となり、看護学科は学士(看護学)の学位が与えられます。また、4年以上在学し、前期セメスターで卒業に必要な単位を修得した場合には、前期末日である9月20日で卒業となります。

## 4. 学籍異動について

## (1) 休学

- 病気など、やむを得ない事由で学修を継続できない場合、許可を得てセメスター単位で休学することができます。
- 休学するには、事前にアドバイザー教員および教務部各課の職員との面談が必要です。また、休学に関する詳細は、面談時にお伝えします。休学を考えている場合は、まずは、アドバイザー教員または、教務部各課の職員に相談してください。  
※病気による休学の場合は、診断書の提出が必要です。
- 休学期間中は授業料およびその他の学費は免除されます。  
※学期途中からの休学は除きます。
- 休学期間終了日までに次セメスターの学籍に関する案内を送付します。案内にしたがって次セメスターの学籍に関する手続きを行ってください。

## (2) 復学

- 休学理由が消滅した場合、許可を得て復学することができます。復学期日は4月1日または9月21日です。
- 復学前にアドバイザー教員および教務部各課担当者との面談が必要です。復学を考えている場合は、まずは、アドバイザー教員または、教務部各課の職員に相談してください。  
※病気による休学の場合は、診断書の提出が必要です。

## (3) 在学留学

- 本学「海外留学をする者の取扱いに関する規程」の適用により、外国の大学に留学する許可を得た場合、その期間は休学ではなく、在学のまま留学することができます。そのため、4年間で卒業することが可能となります。詳しくは総合教育課へ相談してください。  
※4回生時に留学する場合は、帰国後にさらに修学が必要となる場合があります。

## (4) 退学

- 病気など、やむを得ない事由で退学する場合には、所定の手続きにしたがって退学願を提出して許可を得なければなりません。退学期日は原則として学期末日となります。
- 退学期日の属する学期の学費は納入されていなければなりません。
- 退学前にアドバイザーおよび教務部各課担当者との面談が必要です。また、退学に関する詳細は、面談時にお伝えします。退学を考えている場合は、まずは、アドバイザー教員または、教務部各課の職員に相談してください。

## (5) 除籍

- 期日までに学費を納入しなかった場合など、本学で決められた条件に該当した場合は除籍となり、学生の身分を失います。
- 前期は4月30日までに、後期は10月31日に納入されなければ、学費未納による除籍となります。  
※期日までに学費の納入ができない場合、学費延納願を提出し、許可を得なければなりません。延納許可期限は、前期は8月5日、後期は2月5日までです。

## (6) 復籍

- 学費未納や、休学期間終了日までに復学願、退学願または休学願を未提出であり、除籍となった者が、指定された期日までに復籍を願い出た場合、許可することがあります。
- 復籍した場合は、除籍時の学部学科、回生、修得単位などをそのまま継続することとなります。

### (7) 再入学

- 退学または除籍となった者が、再入学の出願を行った場合、選考の上、再入学を許可することがあります。詳しくは教務部各課に相談してください。

### (8) 転学部、転学科、転コースおよび転課程

- 入学した学部・学科で学修することが原則です。しかし、特別の事由がある場合は、学則第30条（「特別の事情があるときは、学年の始めに限り選考の上これを許可することができる」）に基づき、転学部、転学科、転コースおよび転課程を認める場合があります。詳しくは教務部各課に相談してください。

## 5. 証明書

在学生の方は、学内に設置された証明書自動発行機にて各種証明書を取得することができます。

### (1) 証明書自動発行機で発行できる証明書の種類

- 在学証明書
- 成績証明書
- 成績通知書
- 学生時間割表
- 卒業見込証明書（卒回生のみ）
- 資格取得見込証明書（一部資格を除く、卒回生のみ）
- 健康診断証明書
- 通学定期証明書
- 学割証明書

### (2) 証明書自動発行機の設置場所

管理・特別教室棟 2階（学務課カウンター横）

### (3) 取扱時間

授業期間中の平日 8：45～18：15

休校期間中の平日、授業期間中の土曜日 8：45～17：15

※ただし、健康診断証明書・通学定期証明書・学割証明書は、平日8：45～17：15のみ発行できます。

### (4) 証明書自動発行機の使用方法

- 証明書自動発行機に、学籍番号とパスワードを入力して、「ログイン」を押す。
- 必要な証明書の「発行通数」を選択して、「印刷」を押す。
- 証明書自動発行機の下部より証明書が出力されます。

## 6. 学籍と学費

学籍は、所定の納期までに学費を納入することによって各年度ごとに継続していくこととなります。学費を納入しない場合は、学則に基づき除籍となり、学生の身分を失うこととなります。

### (1) 学費の納入期日

学費は納入期日までに納入しなければなりません。前期分は4月30日、後期分は10月31日までに所定の振込用紙で納入してください（※納入期日が休・祝日の場合は翌営業日が納入期日となります）。

### (2) 学費の延納について

何らかの事情で、期日までに納入が困難な場合は、「学費延納願」を学生支援課へ提出して、事前に許可を受けなければなりません。許可なく期日を過ぎて未納の場合は、除籍になります。

延納許可期限 前期分 8月5日  
後期分 2月5日

## 第2章 単位

### 1. 単位とは

本学の教育課程では、各科目について基準で定められている単位を修得し、卒業の要件や資格取得の要件を満たしていくという「単位制」をとっています。

本学では、大学設置基準に基づき、45時間の学習時間を1単位として計算しています。具体的には、授業15時間、自学自習時間（予習・復習時間）30時間で当該科目1単位として構成されています。ただし、科目の性格によっては、授業と自学自習時間（予習・復習時間）の時間構成が異なる場合があります。

なお、1回あたりの授業は90分を基本としていますが、これを2時間で計算しています。したがって、「前期セメスター・2単位」という授業科目は、通常、毎週1回（90分）の授業を前期セメスター中に15週行い、あわせて各自の予習・復習が行われることを意味しています。

#### (1) 単位修得の流れ

単位を修得するには、まず科目の「受講登録」を行い、試験結果や平常の評価が合格点に達しなければなりません。

\*学則第13条 授業科目の履修は単位制とし、単位は、試験によるほか、出席その他平常の成績を考慮して認定する。成績評点は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。



### 2. 受講登録～単位の修得について

### 3. 単位認定について

#### (1) 本学以外で修得した単位等の認定について

次の①～③に該当する場合は、あわせて60単位を超えない範囲で、本学において修得した単位として認定することができます。なお、対応する科目を既に修得済み、または登録中の場合は認定できません。

##### ① 入学以前に他大学等で修得した単位等の認定

学生が本学に入学する以前に他大学等で修得した単位等は、教育上有益と認められる場合に限り、本学において修得した単位として認定されます。この単位認定は、本人の申請により行われます。申請は入学年度、4月の受講登録訂正期間の第1日目まで受け付けます。

##### ② 在学中に他大学等で修得した単位の認定および大学以外の教育施設における学修の認定

在学中に他大学等で修得した科目の単位は、本学において修得したものとみなすことができます。該当する科目は次のとおりです。

- ・「大学コンソーシアム京都」単位互換履修科目
- ・本学と学術交流協定を締結している提携校（海外を含む）での履修科目
- ・「海外留学をする者の取り扱いに関する規程」に基づく認定留学による履修科目

また、大学以外の教育施設における学修も、要件を満たせば単位認定されることがあります。

##### ③ 技能審査・検定等に合格した場合の単位認定

以下の技能審査や検定に合格した場合も、本学において修得した単位として認定されることがあります。ただし、入学以前に合格したものの申請は、入学年度の定められた時期にのみ受け付けます。単位認定を希望する者は所定の手続きを行ってください。

##### ●申請手続き

- ・資格取得が入学以前の場合（入学年度のみ）

申請窓口 教務部各課

申請期限 入学年度4月の受講登録訂正期間の第1日目まで

\*検定合格証（写し）の添付が必要

- ・資格取得が在学中の場合

申請窓口 教務部各課

申請期限 前期セメスター期間 6月末日まで

後期セメスター期間 1月末日まで

\*検定合格証（写し）の添付が必要

##### ●単位認定可能な技能審査・検定

「技能審査・検定等に合格した場合の単位認定」は、下記のとおりです。

国際化と高度情報化が進展する社会にあって、言語や情報処理機器の運用能力が、ますます重要になっています。認定により、さらに上級をめざし、社会的評価に耐えうる力をつけてください。

- ・語学関係（英語）

対象	級位 スコア等	認定 単位数	認定科目名
実用英語技能検定（英検）	準1級～	8	英語ⅠA
TOEIC（IP除く）	600～649	2	英語ⅠB
	650～699	4	英語ⅡA
	700～749	6	英語ⅡB
	750～	8	英語ⅢA
TOEFL iBT	72～	8	英語ⅢB
国連英検	A級	8	英語ⅣA
IELTS	5.5～	8	英語ⅣB

- ・語学関係（第二外国語）

対象	級位 スコア等	認定 単位数	認定科目名
漢語水平考試（HSK）	1級	2	中国語Ⅰ
	2級	4	中国語Ⅰ・Ⅱ
	3級～	8	中国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
中国語検定試験（中検）	準4級	4	中国語Ⅰ・Ⅱ
	4級～	8	中国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
韓国語能力試験（TOPIK）	1級	2	韓国語Ⅰ
	2級	4	韓国語Ⅰ・Ⅱ
	3級～	8	韓国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ

対象	級位 スコア等	認定 単位数	認定科目名
「ハングル」能力検定試験（ハン検）	5級	2	韓国語Ⅰ
	4級	4	韓国語Ⅰ・Ⅱ
	3級～	8	韓国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
実用フランス語技能検定試験（仏検）	5級	2	フランス語Ⅰ
	4級～	4	フランス語Ⅰ・Ⅱ
ドイツ語技能検定試験（独検）	5級	2	ドイツ語Ⅰ
	4級～	4	ドイツ語Ⅰ・Ⅱ

・数学関係

対象	級位 スコア等	認定 単位数	認定科目名
実用数学技能検定（数検）	2級	2	数学演習Ⅰ
	準1級～	4	数学演習Ⅰ・Ⅱ

・情報処理技術関係

対象	級位 スコア等	認定 単位数	認定科目名
Microsoft Office Specialist 検定 Word/Excel/PowerPoint	-	各1	情報科学Ⅰ 情報処理演習Ⅲ 情報処理演習Ⅳ 情報処理演習Ⅴ 情報処理演習Ⅵ
Microsoft Office Expert 検定 Word/Excel	-	各1	
日商PC検定試験 (データ活用) / (文書作成)	3級	1	
	2級～	2	
情報検定 情報活用試験	2級 1級	2 4	
ICTプロフィシエンシー検定試験（P検）	準2級	1	
	1級	2	
NTTコミュニケーションズ インターネット検定.com Master ADVANCE	★	1	
	★★	2	
情報セキュリティスペシャリスト試験	-	4	
ITパスポート試験	-	4	
検索技術者検定	3級	1	

※「情報科学Ⅱ」は、保健統計を含めた内容のため、認定対象外とする。

●注意事項

単位認定は、下記に記した規則の範囲内で行います。

- ・成績評価は「N」で認定されます（素点評価なし/GPAの計算対象外）。
- ・未修得の科目を、認定単位数の範囲において、履修順序に沿って認定します。
- ・修得済みまたは履修中の科目については、認定対象外とします。

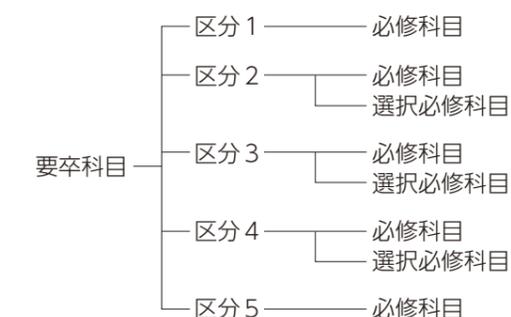
4. 卒業に必要な単位

(2) 大学コンソーシアム京都単位互換履修科目

協定参加大学の提供する授業を相互に履修することができる制度です。  
基本的に相手校が受講を認めれば履修することができ、合格した科目は、本学の教養教育科目群の単位として認定されます。大学によっては履修登録等の日程や条件が異なり、希望しても履修できない場合があります。また、この結果をうけて、本学の受講登録を変更することもできませんので、通学時間等を十分考慮して履修計画をたてる必要があります。

(1) 科目構成

卒業に必要な科目は、「要卒科目」と呼ばれ、次の分野に大別できます。  
科目構成は学部・学科・コースによって異なります。また、卒業するためには、4年間以上在学して、各学科・コースごとに所定の分野から決められた単位数を修得しなければなりません。



(2) 卒業単位配当表

卒業するためには、4年間以上在学して、学科・コースごとに定められた分野から、必要単位数以上を修得しなければなりません。

科目	区分1		区分2		区分3		区分4		区分5	合計
	必修	必修	必修	選択	必修	選択	必修	選択※		
学科										
看護学科	8	75	2以上	3	2以上	17	11以上	6	124	

※教養科目から選択

## 第3章 受講登録

### 1. 受講登録とは

受講登録とは、各年度当初の定められた時に、その年度に受講しようとする科目を登録するものです。受講登録は、すべて登録者本人の責任で行います。登録事項に間違いがあった場合、本人がその責を負います。また、登録していない科目の受講はできません。

### 2. 科目の種類

科目の種類や性格によって、さまざまな呼び方があります。その呼び方は、登録のガイダンスや大学からの連絡時にも使用されるので、理解しておくようにしましょう。

#### (1) カリキュラム上の種類

##### ① 必修科目

必ず修得しなければならない科目です。あらかじめ登録されており、ポータルサイトの画面では青色で表示されています。

※一度不合格となり、次年度再履修する場合は、自身で登録する必要があります。

##### ② 選択必修科目

決められた科目の中から、規定以上の単位を修得することが必修とされている科目です。自分の興味関心のある科目はもちろん、幅広い知識を身につけることを念頭に置きながら計画的な履修を心がけてください。

##### ③ 自由科目

必要または興味に応じて自由に選択することのできる科目です。卒業要件単位には数えません。

#### (2) 受講登録上の種類

##### ① 履修指定科目

必修科目ではありませんが、所属学科の方針や将来のキャリアデザインのために履修が強く推奨されている科目です。原則として削除することはできません。

##### ② クラス指定科目

必修科目や履修指定科目であらかじめクラスが指定されている場合は、原則的にクラスの変更はできません。

##### ③ 抽選実施科目

科目によっては定員を設定しており、その場合はシラバスに定員数を記載しています。登録申請者が定員を超えた場合は教務部各課で抽選を行い、受講者を決定します。抽選にもれた場合は登録が削除されますので、必要に応じて受講登録訂正期間に訂正を行ってください。また、当選した科目の登録を削除（辞退）することはできません。

なお、先の実登録期間に定員に達せず、追加登録を受け付けた科目の申請者が定員を超えた場合は、追加申請者を対象にあらためて抽選を実施します。

##### ④ 定員到達科目

定員に到達した科目は、訂正期間中に追加で登録することができません。教務部各課からの連絡をよく確認するようにしてください。

### 3. 受講登録スケジュール

登録に関する年間のスケジュールは以下のとおりです。詳細な日にちについては、毎年度、事前に通知されます。教務部各課からの連絡は、必ず確認するようにしてください。

3月中旬	上回生 受講登録期間※
3月下旬	抽選結果ポータルサイト配信・掲示
4月初旬	新入生登録期間
4月上旬	前期授業開始
4月中旬	受講登録訂正期間
4月下旬	定員到達講義・抽選実施講義結果発表「学生時間割表」確認期間
9月中旬	後期登録訂正期間
9月下旬	後期授業開始
10月上旬	定員到達講義・抽選実施講義結果発表「学生時間割表」確認期間

### 4. 受講登録の流れ

#### (1) 履修計画の立てかた

履修計画は、この『履修の手引き』をよく読んで、ポータルサイトから配信される各年度のシラバスや時間割を参考にしながら、慎重に行ってください。同時に、クラスアドバイザーや各学科教務委員、教務部各課の職員の指導も参考にしてください。

※シラバスは授業計画書のことです。みなさんがその授業について知り、理解するためのものです。シラバスを見て自分が何のために、何をどのように学び、何ができるようになるのかを明確化し、具体的にイメージしてみてください。その授業を履修するかどうかを判断しやすくなります。なお、シラバスは、本学のホームページから閲覧できます。

#### (2) 受講登録期間

受講登録は以下の手続きで行いますが、「指定された期間に登録・訂正・確認ができなかった」などの責任は、全て学生自身の責任となります。この『履修の手引き』や学年暦、掲示や配布物による登録関係の連絡事項に十分注意して、間違いのないように行ってください。

##### ① 登録期間・登録訂正期間（前期）

在学生の登録期間は3月中旬、新入生は4月初旬です。後期科目についても登録期間に一括して登録しなければいけません。登録期間後に登録訂正期間を設けていますので、科目の追加や削除ができます。ただし、後期の科目を後期登録訂正期間の時に登録しようとしても、定員到達や抽選（12ページ参照）のため、登録できないことがあります。年間の履修計画を登録期間にしっかり立てるようにしましょう。

##### ② 登録訂正期間（後期）

前期に行った登録のうち、後期科目の追加・削除ができますが、通年科目や秋期集中科目の追加・削除はできません。

#### (3) 登録申請

登録はWeb上のポータルサイトから行いますが、登録期間以外は登録画面に入ることができません。また、ポータルサイト上にある「受講登録マニュアル」を確認してから受講登録を行うようにしてください（25ページ参照）。

## 5. 受講登録上限

### (4) 登録申請科目の確認

前期・後期ともに、登録期間終了後に時間割確認期間を設けています。これは、自身がどのような科目を登録したかを確認するための期間です。

受講登録期間に登録した内容は、ポータルサイト「受講確認」画面、また学務第2課横に設置のパソコンから印刷できる「学生時間割表」に随時反映されますが、抽選対象となる科目もあり、最終確定版ではありませんので注意してください。

学修すべき科目を精選することで十分な学修時間を確保し、授業内容を深く身につけることを目的として、各回生で登録できる単位数の上限を設けています。登録の際は、この上限単位数を超えて登録することはできません。

なお、本学以外で修得した単位等で申請により認定された単位（8ページ参照）およびインターンシップの単位認定は、上限の対象外とします。

要卒単位・資格関係科目	1回生	2回生	3回生	4回生
看護学部	51	48	48	48

### 年間受講登録制限より除外する科目

区 分	科 目 名
教職に関する科目	教職入門、教育原論、教育心理学、教育制度論、教育課程研究、道徳教育の理論と方法、特別活動論、教育方法論、教育相談、生徒指導論、教職実践実習、養護実習
教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法
養護に関する科目	学校保健、養護概説、精神保健

### (1) 配当回生

各科目には履修できる回生が決められており、履修するには自身の回生が配当回生に達している必要があります。例えば、3回生の学生が1回生配当の科目を履修することはできませんが、1回生の学生が3回生配当の科目を履修することはできません。

### (2) 重複履修

すでに単位を修得済みの科目を、もう一度登録することはできません。また、同一学期の同一講時に、2つ以上の科目を重複して登録することはできません。集中講義を複数登録する際は、授業日程に重複がないか、自身でよく確認を行ってください。

※教務部各課での日程重複のチェックは行いません。重複する科目の受講登録を行った場合、一方の科目に出席できなくなり、単位を修得できません。

### (3) 他学部・他学科科目の履修

資格取得などの関係により、所属する学部以外の科目を、一部の科目を除いて随意科目（要卒単位外）として履修できることがあります。希望する場合は、受講登録期間中に教務部各課へ申し出てください。

## 7. 履修辞退

### (4) 秋期集中科目、通年集中科目の登録・削除

8月下旬～9月中旬の間に行われる「秋期集中科目」と、前後期通して不定期に行われる「通年集中科目」は、9月の後期登録訂正期間での登録・削除を認めていません。前期の登録訂正期間までに登録・削除をおこなってください。

### (5) 前提科目の可否と履修制限

科目によっては、「A科目の単位を修得済みでない」とB科目を受講登録できないなどの制限があります。『履修の手引き』でよく確認してください。

### (6) 登録に関する質問

『履修の手引き』『受講登録の注意事項』『履修ガイダンス等での配布資料』を読んでも、分からなかった場合の質問は、以下いずれかの方法にて受け付けます。

- ①教務部各課窓口にて『受講登録に関する質問票』を提出する。
- ②教務部のメールアドレス（academic@tachibana-u.ac.jp）へメール送信する。  
※件名は、「【登録の質問】学籍番号・氏名・〇〇〇〇について」としてください。

登録した科目の履修ができない、また、履修を継続できない特別の理由が生じた場合、下記の条件で履修辞退を認めることがあります。許可された場合は、その科目の成績評価はGPAの計算対象外となり、「成績通知書」には履修辞退を表す「W」が表示されます。

また、履修辞退が許可された場合、辞退した科目の単位数分の科目を受講登録訂正期間に追加登録することができます。「履修辞退」の申請要領は、下記のとおりです。

### (1) 申請理由 以下の理由により、受講が困難となる場合を原則とします。

- ① 病気・事故による入院または加療
- ② 日時を指定された通院
- ③ 実習・介護等体験・インターンシップと集中講義との日程重複

### (2) 申請期間

各セメスター、学年暦上の授業終了日まで  
※集中講義については、各集中講義期間の最終日まで申請を受け付けます。

### (3) 受付時間

教務部各課窓口時間

### (4) 提出先

教務部各課のカウンターで申し出てください。

**(5) 申請書類**

以下の書類を一式として申請時に提出してください。

- ① 所定の申請書（教務部各課前レターケース）
- ② 学生時間割表
- ③ 辞退理由を証明する書類

※病気等が辞退理由の場合は診断書、公募型インターンシップの場合は「理由書」が別途必要です。

**第4章 授業・試験****1. セメスター  
(学期)**

1年を2学期に分け、4月1日から9月20日までを前期セメスター（春学期）、9月21日から3月31日までを後期セメスター（秋学期）としています。授業は各15週、年間35週（ガイダンス、集中講義等を含む）を原則としています。

授業科目はこれによって、原則的に各セメスターで完結します。開講形態としては、週1回の授業を行うものと、週2回行うもの、曜日講時を固定せず、不規則に行うものなどに大別されます。

ただし一部科目は、通年制をとるものがあります。

**2. 授業時間**

授業は原則として、月曜日から金曜日まで行います。ただし、一部の授業は土曜日を実施されることがあります（図書館など大学の業務は一部行っています）。

1講時	2講時	3講時	4講時	5講時	6講時
9:00~10:30	10:45~12:15	13:00~14:30	14:45~16:15	16:30~18:00	18:10~19:40

**3. 各種講義****(1) 個別の日程で行われる講義**

「毎週○曜日△講時」という決まった枠で行われない講義があります。一定の連続した期間や、不規則な日程で行うものがあり、それらをまとめて「集中講義」としています。

ポータルサイトの「時間割個別日程表」で講義日程を確認することができます。

**(2) 振替授業**

授業担当教員の判断で、通常の授業のかわりに、他の催し等への参加をもって授業への出席とみなすものです。（詳細は、ポータルサイトで連絡します。）

**(3) eラーニング講義**

eラーニング講義として開講する科目があります。インターネットによるビデオ視聴となりますので、受講にはPC等の利用が前提となります。

ビデオ視聴の際は、Internet Explorer、Google Chromeなどの推奨されたブラウザを使用してください。

**4. 休講と補講**

大学または授業担当教員のやむを得ない事由により、授業を休講することがあります。休講連絡はポータルサイトで行います。

休講の掲示がなく、授業開始後30分以上経過しても授業担当教員が入室しない場合は、教務部各課に連絡して指示を受けてください。休講についての電話照会には応じません。

休講した授業は、必ず補講が実施されます。また、試験実施など、授業担当教員の判断で補講を行うことがあります。補講連絡はポータルサイトで行います。

**5. 臨時休講  
措置**

次の①②③のいずれかに該当する場合、授業は休講となります。

- ① 暴風警報もしくは暴風雪警報または特別警報が京都市または京都市を含む地域に出された場合
- ② 台風等の災害やストライキ等のために京阪バス（山科・醍醐地域系統）と地下鉄東西線が両方とも不通になった場合
- ③ 下記の4交通機関のうち、3交通機関以上が不通の場合  
JR西日本（大阪から草津を基準とします）

## 第5章 成績

### 1. 成績評価

阪急電車（京都線梅田から四条河原町を基準とします）

近鉄電車（京都から橿原神宮前を基準とします）

京阪電車（本線・淀屋橋から出町柳を基準とします）

※上記の暴風警報等の解除・交通機関の開通の場合は、次の原則で授業を開始します。

- 午前6時30分までに解除・開通になった場合は平常通り授業を行います。
- 午前10時までに解除・開通の場合は第3講時（13時）から授業を行います。
- 午前10時を過ぎても解除・開通しない場合は全日休講となります。

#### (1) 出席管理について

入学時に出席管理用の学生証を配布しています。授業に出席した時には、カードリーダーに学生証をかざしてください。

学生証に関する質問等は、下記へ申し出てください。

- ・授業時に忘れた場合や出席・欠席の情報の間違い → 授業担当教員
- ・紛失や破損・磁気不良（読み取りが出来ない等） → 学生支援課

なお、授業担当教員の判断により、カードリーダー利用に加えて、別の方法で出席確認を実施する場合があります。

#### (2) 欠席について

本学では、単位制度の考え方にに基づき、授業はすべて受けることを前提とし、欠席した分の学修は自分で進めることを基本としています。やむを得ず授業を欠席する（した）場合は、自分の意志でその理由等について「欠席連絡票」を用いて担当教員に報告し、指導を受けてください。

※欠席の取り扱いは科目によって異なります。

※わずかな欠席でも単位修得が認められない科目もあります（シラバス参照）。

※「欠席連絡票」は、事由の発生前または発生後すみやかに担当教員へ申告してください。

## 6. 出席・欠席

#### (1) 評価種別

成績評価は、点数により評価し、評点と評価記号により通知します。評点は100点満点で、60点以上が合格で単位が認められます。59点以下の科目は不合格であり、単位は認められません。本学以外で修得した単位等が認定された場合、認定の種類に応じて評価記号が異なります。

評価方法	評価記号	評点	ポイント	合否	GPA算出対象
点数評価	S	100~90	4	合格	対象
	A	89~80	3	合格	
	B	79~70	2	合格	
	C	69~60	1	合格	
単位認定	D	59~0	0	不合格	対象
	T	あり	点数評価に準拠	合格	
	N	なし	なし	合格	
評価外	H	なし	なし	合格	対象外
	W	なし	なし	履修辞退	対象外
Y	なし	なし	履修条件未達		

※成績証明書には、合格科目の評価記号のみが記載されます。

#### (2) 評価方法と項目

成績評価は、学習者が授業の到達目標をどの程度達成したかを確認するものです。科目や授業を担当する教員によって、評価方法や評価基準がことなります。評価方法・評価基準は、シラバスに記載されています。

評価項目は、「試験・レポート」、「小テスト」、「授業中課題」、「授業中発表等」、「参加度」の5つで、合計100%で配分されています。

成績評価方法	項目の説明
試験・レポート	期末に行われる、授業のまとめとして実施するテスト・レポート。
小テスト	授業中に任意の時期に実施する小テストなど。
授業中課題	授業中に提出を求める課題や、コミュニケーション・ペーパー、コメントシート、授業期間中の任意の時期に提出を求める小レポートなど。
授業中発表等	授業中のプレゼンテーション、制作発表やディスカッション内容、実技、実習など。
参加度※	出席率や、学生の授業への参加態度、積極性、クラスへの貢献度など。

※参加度とは、授業への参加態度や積極性などを総合的に判断したものです。授業に全回出席しても、参加度分の点数を獲得できるわけではありません。

### 2. 不正行為の禁止

不正行為とは、成績評価の対象となる事項について正当でない手段をもって、自己または他人の便宜をはかる行為のことを指します。学生としての本分を守り、単に不正行為を行わないだけでなく、誤解を与えるような紛らわしい行為を行わないように十分注意してください。不正行為となる一例は、以下のとおりです。

#### (1) 不正行為の例

- ① 試験などで指定された物品以外を使用する
- ② 試験などで監督者の指示に従わない
- ③ 他人と答案や提出レポートを交換する
- ④ 他人の答案をのぞき見る

⑤ 他人の提出レポートを写す

### (2) 不正行為が発覚した場合

試験、レポートなどにおいて不正行為を行ったと認められた場合は、懲戒処分にするのと同時に、その学期に履修しているすべての科目の成績を「0点」とします。この単位不認定により、単位修得状況によっては4年間での卒業ができなくなることがあります。

## 3. 試験における注意事項

試験については、以下の点に注意して受験してください。

- (1) 座席を指定された科目については、指定された席で受験してください。座席表は、教室入り口に掲示します（座席を指定しない場合もあります）。
- (2) 「学生証」の提示を指示された場合は、机上に写真面を上に表示してください。「学生証」を試験当日に忘れた場合は、試験監督に申し出て、指示に従ってください。
- (3) 「学生証」を忘れ、「仮学生証」が必要になった場合は、学生支援課に申し出てください。発行日および有効期限は試験日当日のみです。
- (4) 試験場では、試験のために必要な筆記用具および特に許可されたもの以外の携帯品は鞆等の中にしまってください。また、携帯電話やその他電子機器類は必ず電源を切った上で、鞆等にしまってください。
- (5) 試験開始後の入室、退室については、試験監督の指示に従ってください。
- (6) 一切の不正行為を厳禁とします。不正行為を行ったと認められる場合は、該当する学期の全ての受講登録科目の成績を『0点』とします。
- (7) 上記の他、試験場では試験監督の指示に従ってください。
- (8) 試験の受験にあたっては、不正行為はもちろんのこと、不正行為と誤解を招く行為についても十分注意してください。

### (1) 通知時期

成績は、前期終了後（9月上旬～）と後期終了後（3月上旬～）に通知します。卒業回生の卒業判定結果については、2月末に通知します。

一部科目においては、授業スケジュールの関係上遅れて通知することがあります。別途連絡があるので、確認するようにしてください。

### (2) 通知方法

学務課カウンター横の証明書自動発行機から「成績通知書」を各自出力して、確認してください。なお、ポータルサイトで確認することも可能です。また、父母へは、学生への通知日と同日に郵送で通知されます。

## 5. 成績疑義

### (1) 成績疑義とは

成績通知を受けた学生が、不合格科目の結果について再確認を求められることができる制度です。対象の科目が不合格の場合（評価59点以下）に該当します。定められた期間に教務部各課まで申し出てください。

この制度は、成績訂正を求める制度ではありません。与えられた点数についての不服申し立てなど、疑義の内容によっては受け付けることができませんので、ご注意ください。

## 6. GPA (グレード・ポイント・アベレージ)

### (2) 成績疑義の流れ

所定の申請用紙に記入後、教務部各課に提出してください。申請用紙は、教務部各課のカウンターにあります。

回答は教務部各課から口頭で伝えられます。内容によっては、すぐに回答ができないことがあります。その場合は、追って連絡があります。

### (1) GPAとは

GPAとは、「学業成績の平均点」のことです。修得単位数の水準を知るうえでの指標となります。S～Dの評価記号に応じて、それぞれ0～4ポイントが付与されます。

### (2) GPAの活用方法と算出対象

GPAは、履修指導の対象者、資格課程、奨学金などの選抜に活用されることがあります。算出の対象については、19ページの「評価種別」の表を確認してください。なお、過去に不合格となり、再履修後に合格となった場合、不合格科目はGPAの計算から除外されます。

算出方法については、以下の計算方法となります。

$$\text{GPA} = \frac{\text{履修登録した科目のうちGPA算出科目の単位数} \times \text{当該科目のポイント}}{\text{履修登録した科目のうちGPA算出科目の総単位数}} \text{の総和}$$

各クラスにはクラスアドバイザーが配置されており、日常的に履修、学習上の相談や助言を行っています。履修にあたって聞きたいことなどがあれば、積極的にクラスアドバイザーに相談してください。また、各学期の単位修得状況や出席状況などによって一定の基準を設け、必要に応じてクラスアドバイザーからの面談等を行っています。

新しい学年が始まる前には学科ごとに「履修ガイダンス」を実施します。次年度の履修計画を立てる際に必要となる重要な事項を連絡しますので、必ず出席してください。履修ガイダンスの日程は毎年度ポータルサイトを通じて連絡します。

## 7. 修学支援について

8. 成績通知書の見かた

成績通知書

a1020XX001 橋 太郎 通常
学年クラス：4回生 d
所属：文学部日本語日文学科日本語日文学コース
発行日：2016年〇月×日

(1/1)

Table with columns: 科目名, 単位, 評価, 修得期. Includes sections for 基礎教育科目・必修, 教養教育科目, 専門教育科目, and 卒業判定.

Table with columns: 単位修得状況, 必要単位, 修得単位. Shows counts for various categories like 基礎科目, 教養/キャリア, and 専門科目.

Table with columns: 免許・資格等, 判定, GPA. Shows 博物館学芸員 and GPA values for 2013-2016.

現在認定されている単位数は合計 4単位です。(ただし、Hの認定は除く。)

① 履修科目別単位・成績 (評点・評価記号)・履修年度記載欄

履修したすべての科目 (合格科目・不合格科目・履修辞退した科目) の単位・成績 (評点および評価記号)・履修年度および履修学期が表示されます。

② 単位修得状況・卒業判定欄

卒業に必要な単位数に加えて、各自が修得した単位が分野別に集計して記載されます。分野ごとの修得単位数が記載されます。

卒業要件単位として集計されない単位は、随意科目の集計欄に表示されます。卒業回生 (4回生以上) には下欄に卒業見込判定を記載しています。修得済み単位および履修中単位数の合計が卒業要件単位数を満たしている場合は卒業見込を表す「△」が標示され、卒業要件単位数が足りていない場合は、卒業不可を表す「×」が表示されます。なお、卒業決定時には「△」のかわりに、「〇」が表示されます。

③ 免許・資格の取得状況を表示するエリア

取得 (または受験) 可能な資格の取得状況を記載します。記号の意味は、卒業判定欄と同じです。

④ GPAを表示するエリア

入学から成績通知書作成時点までの累計および Semester ごとの GPA を表示します。

⑤ 単位認定によって修得した単位を表示するエリア

単位認定によって修得した合計単位数を表示します。

1. ポータル  
サイト

## 1 はじめに

ポータルサイトでは受講登録や授業の教室、時間割やシラバスの確認をはじめ、休講・補講掲示の確認や大学からの重要な連絡事項の確認などを行うことができます。

## (1) 機能一覧

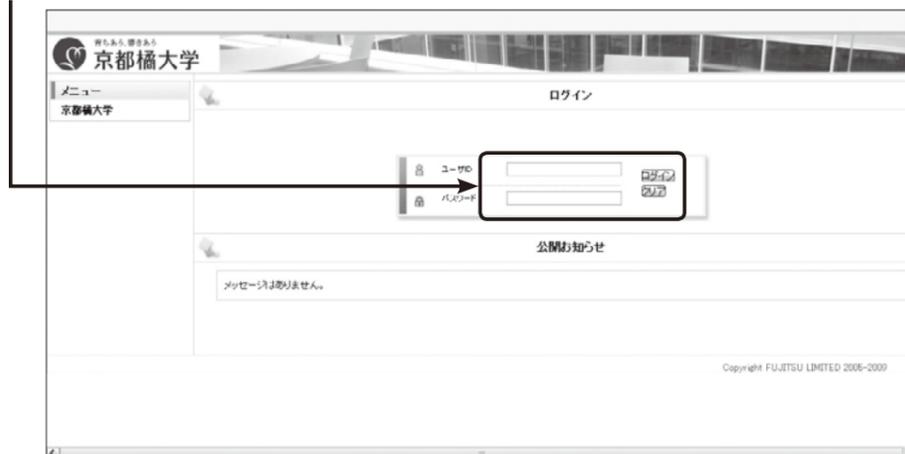
タブ名称	機能名	機能
ポータル	メッセージ	大学からの連絡を確認します。
	教務情報参照	時間割や教室の確認授業の休講・補講、教室変更情報や授業に関する連絡を確認します。
履修	受講登録	受講登録を行います。
	成績照会	成績を確認します。
シラバス	検索する	シラバスを検索します。
	お気に入り	お気に入りに登録したシラバスを閲覧します。

## (2) ログイン

ポータルサイトを利用するにはログインを行う必要があります。

※ポータルサイトのID・パスワードは入学時に配布されます。無くさないようにしてください。

- ① 京都橘大学HPより「在学生の方へ>ポータル1,2,3」と進み、ポータルサイトを開きます。(https://portal1.tachibana-u.ac.jp/portal/top.do)
- ② 「ユーザID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押します。



※ポータルサイトへログイン中は、ブラウザの「戻る」ボタンを使用しないでください。

## 2 受講登録

受講登録とは、各年度当初の定められた時に、その年度に受講しようとする科目を登録するものであり、受講登録は年間の受講科目を定める重要な作業です。

受講登録はポータルサイトから行います。このマニュアルをよく読んで、入力間違いや登録漏れがないようにしてください。

卒業要件を満たすためにはどの科目を受講すれば良いのか、「履修の手引き」や「受講登録注意事項」を参考にし、よく考えてから登録を行ってください。

## (1) 受講登録を行う

受講登録の手順は以下のとおりです。なお、入力ミスや誤って別の画面に移動してしまったなどして、**前のページに戻りたい場合は、画面内にある「戻る」をクリックしてください。**ブラウザバック（インターネット画面の左上の「←」）のボタンを押すと、**エラーになり、入力した内容が消えてしまいますので、注意してください。**万が一、エラーになってしまった場合は、ポータルサイトへのログインからやり直す必要があります。

- ① 画面上部のタブより「履修」を選択します。



- ② 画面左側のメニューより「受講登録」を選択します。



- ③ 受講登録を行う曜日・時限の鉛筆ボタンをクリックします。  
必修科目など、必ず受講しなければならない科目はあらかじめ登録されています。それらは青色で表示され、削除することはできません。  
後期の科目を登録するには時間割表の上部にある「後期へ」をクリックします。



- ④ 鉛筆ボタンをクリックすると、その時限での履修可能科目が表示されるので、**受講したい科目のチェックボックスにチェックを入れ、「登録」ボタンをクリックします。**  
シラバスの記載事項を確認したい場合は、「参照」をクリックします。



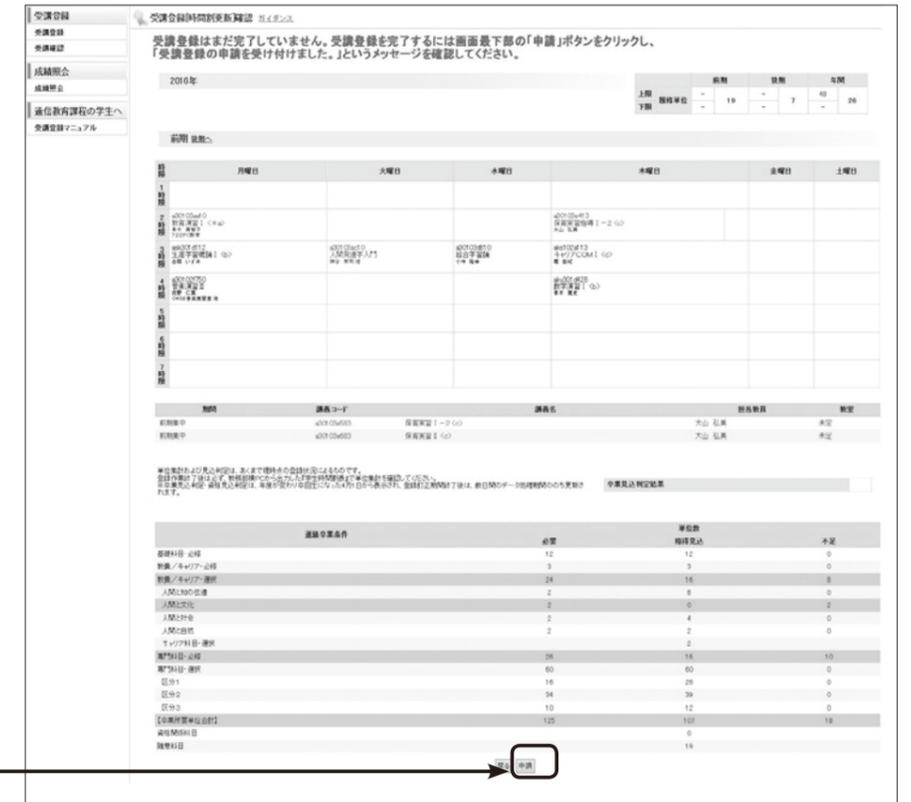
- ⑤ 「登録」ボタンを押すと、先ほど選択した講義が時間割表に黒で表示されます。選択した科目が正しく反映されていることを確認してください。この段階ではまだ登録は完了していませんので、注意してください。



- ⑥ ③～⑤の手順を繰り返し行って、受講登録作業を進めていきます。  
全ての科目を登録し終えたら、「確認画面へ」のボタンをクリックします。



- ⑦ 「確認画面へ」のボタンをクリックすると、確認画面が表示されます。**登録をした科目が全て反映されているかを確認した上で、「申請」ボタンをクリックします。**「申請」ボタンをクリックすると、「申請してもよろしいですか？」と最終確認の画面が出ますので、「はい」をクリックします。  
**「申請」ボタンをクリックしない限り、受講登録を完了したことにはなりません。**  
**なお、登録期間中は何度でも申請することが出来ます。**



## (2) 受講登録した科目を確認する

登録作業を行っている際にインターネットの接続状況が不安定だったり、通信中・ページ移動中に画面を閉じてしまったりすると、受講登録の申請ができていないことがあります。

これらの不具合による受講登録の未申請を防ぐため、**受講登録を終えた後は、必ず受講確認画面を見るようにしてください。**受講確認画面の見かたは、以下のとおりです。

① 画面上部のタブより「履修」を選択します。



② 画面左側メニューより「受講確認」をクリックします。



③ 受講登録の申請が問題なく完了している場合は、登録した全ての科目が時間割表に表示されます。また、画面上部の「最終申請日時」に申請ボタンを押した日時が表示されます。

**「最終申請日時」に日時が表示されていない場合は、受講登録が完了できていません。5ページに書かれている手順を再度行ってください。**なお、「受講確認」メニューは、受講登録期間中に使用するものです。受講登録期間終了後は、「MY時間割」より確認してください。



※受講確認画面に表示される科目は、「受講登録申請」をした科目です。抽選等により、**実際の受講科目は変更される場合があります。**

最終的な受講科目は、**時間割確認期間中に「学生時間割表」で必ず確認するようにしてください。**学生時間割表は、学務第2課カウンター横にある証明書発行端末から出力できます。

### 3 メッセージ転送

メッセージおよび教務掲示に配信される情報は、任意のアドレスへ転送することができます。

① 左側のメニューより「メッセージ転送設定」を選択します。

※「ポータル」が選択されていない場合は、画面上部のタブより「ポータル」を選択します。



② それぞれの項目に値を設定し、「確認」ボタンをクリックします。

・E-Mailで受け取りたい情報

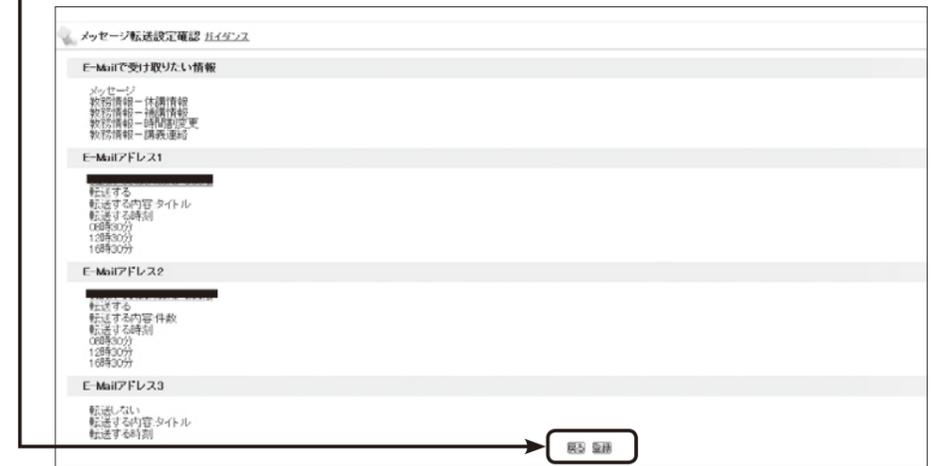
転送したい情報にチェックを入れます。

・E-Mailアドレス

転送先のアドレス、転送する内容（タイトル、またはメッセージの件数）、転送時刻を指定します。アドレスは最大3つまで設定できます。



③ 確認画面が表示されますので、内容が正しければ「登録」ボタンをクリックします。



※転送設定を登録するとportal@tachibana-u.ac.jpから登録したメールアドレスへメッセージが送られます。メッセージが受信できない場合は再度入力内容を確認してください。

※携帯電話などに転送する場合は、portal@tachibana-u.ac.jpからのメールを受信できるように設定してください。

## 2. 学習支援システム KT-note

本学では、学生のみなさんが主体的・積極的な学習姿勢を獲得することを支援するとともに、教職員によるより適切な学習支援に役立てるために学習支援システムKT-noteを運用しています。

KT-noteでは、①授業のレポートや課題を提出する、②各種アンケートに回答する、③自身の学習状況を確認する、といったことができます。KT-noteでは、出席状況や単位修得状況などとあわせて、いつでも自身の学習状況を確認することができます。このシステムを利用し、自身の学習の振り返りと学習計画立案のツールとして活用してください。

なお、KT-noteでは、教職員による学生支援に活かすことを目的として、みなさんの学修の記録をはじめ、従来から大学で管理していた成績情報や面談記録などを管理し、必要に応じて関係する教職員で共有しますが、閲覧権限は厳格に管理しており、学生の学修指導以外の目的には利用しません。

### (1) ログイン

QRコードを読み込み「KT-note」へアクセスします。

<https://portfolio.tachibana-u.ac.jp/>



HPの「在学生の方へ」からもアクセスできます。



ID、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。ID、パスワードはポータルサイトと同じです。



## (2) トップページ

トップページには未確認の授業中課題、レポートや実施中のアンケートが表示されます。



## (3) 提出物の確認

「確認する」や「回答する」をクリックすると、それぞれの授業中課題、レポートなどの提出物やアンケートに回答することができます。授業資料の確認もここからすることができます。

「過去の○○を見る」をクリックすると、既に提出した提出物や授業資料を確認することができます。



## (4) 基本情報の確認

大学に登録されているさまざまな情報を確認することができます。「出席情報」からは出席カードの読み取り状況を、「提出物情報」からは過去の提出物をすべて確認することができます。過去の自分の学習状況を振り返ることができますので、定期的に確認すると良いでしょう。



### 3. 学習支援 アプリ educa (エデュカ)

本学では、学生のみなさんがスマートフォン等を使用し、スキマ時間を利用した学習支援に役立てるために学習支援アプリ educa（エデュカ）を運用しています。

educa では、①授業の予習復習ドリルを行う②授業の予習復習資料を閲覧する③授業の予習復習動画を閲覧する、といったことができます。このアプリを利用し、習慣的な学習ツールとして活用してください。

なお、educa では、教職員による学生支援に活かすことを目的として、みなさんの学習状況に関する記録を管理・共有しますが、閲覧権限は厳格に管理しており、学生の学習指導以外の目的には利用しません。

#### (1) ダウンロード

- ① iOS 対応スマートフォンの方は Appstore、Android 対応スマートフォンの方は GooglePlay へアクセスします。
  - ② 「educa」と検索し、京都電子計算株式会社（Kyoto Information Processing Service co.ltd）提供のアプリを選択し、ダウンロードします（無料）。
- ※ 類似する名前のアプリが複数ありますので、注意してください。

#### (2) ログイン

- ① アプリ立ち上げ後、教育機関コード入力画面になりますので、6桁の数字【012194】と入力します。
- ② ユーザーログイン画面になりますので、ポータルサイトで使用しているものと同じIDとパスワードを入力します。

#### (3) トップページ・科目コンテンツ選択画面

トップページには課題が出ている科目など、あなたが取り組むことができる科目が表示されます。

#### (4) 単元選択画面

科目もしくはコンテンツを選択すると、学習する単元が表示されますので、学習したい分野を選択し、学習をはじめます。

## 第7章 海外留学

本学では、海外留学を通じて学生が国際的視野を広め、異文化理解を深めることを期待して、さまざまな海外留学の機会を設けています。海外留学に関する業務は「総合教育課」（リバティホール1F）で取り扱っています。

制度	対象学部・学科
交換留学・認定留学・各種海外研修	全学部・全学科 ※各学部・学科・コース主催研修は所属生のみ
SAP (スタディー・アブロード・プログラム)	・国際英語学部 ・現代ビジネス学部経営学科 ※経営学科生の場合は、半年プログラムのみ

### ●長期留学制度

#### 1. 交換留学 制度

##### (1) 制度

本学と交換留学協定を締結している下記の大学へ約1年間留学する制度です。留学期間は在学期間に算入されます。

##### (2) 単位

- ・留学期間中に修得した単位は8～11ページの単位認定とあわせて、60単位を上限として本学の卒業に必要な単位として認定されますので、4年間で卒業が可能です。
- ・4回生時に留学する場合は、帰国後さらに修学が必要となる場合があります。

##### (3) 派遣先大学

国名	派遣先大学	人数	本学学費	海外学費	海外寮費	滞在費	派遣時期
オーストラリア	ラ・トロープ大学	2	要納入	免除	自己負担	自己負担	2月～11月
カナダ	オカナガン大学	1	要納入	免除	自己負担	自己負担	9月～5月
中国	西北大学	1	要納入	免除	免除	自己負担	3月～1月
韓国	カトリック大学	2	要納入	免除	免除	自己負担	3月～12月
	慶熙大学	1	要納入	免除	免除	自己負担	3月～2月



ラ・トロープ大学



オカナガン大学



西北大学



カトリック大学



慶熙大学

## 2. 認定留学

### (4) 募集、応募

- 交換留学生の募集は、例年1月頃から掲示およびポータルサイトで通知します。
- 応募時にTOEFLスコア等の一定の書類が必要となりますので、早期から窓口で相談・質問することや、留学説明会・留学生帰国報告会へ出席するなど、計画的な準備が必要です。

### (1) 制度

海外姉妹校・協定校以外の大学でも、正規の高等教育機関（大学に相当）であれば「正規留学」することができます。この場合、各人は希望する海外大学に自分で出願手続きをし、入学許可書を取得しなければなりません。先に留学希望者が取得した単位等を本学が後から認定するため、この留学制度を「認定留学制度」と呼びます。

### (2) 単位

- 留学期間は在学期間に算入され、留学期間中に修得した単位は、60単位を上限として本学の卒業に必要な単位として認定されますので、4年間で卒業が可能です。
- 4回生時に留学する場合は、帰国後さらに修学が必要となる場合があります。

### (3) 認定基準

- 本学海外協定校と同等、またはそれ以上のレベルの大学であることが必要です（本学協定校は後述の「◎協定校一覧」を参照）。
- 留学先の大学で、語学以外の正規科目を1科目以上履修し、単位を取得する必要がありますがあります。語学学校等での語学学修のみでは認定留学と認めていません。
- 認定留学中は、本学の一部学費が免除されることがあります。
- このケースで留学を希望する者は、事前に具体的な資料を揃えて、総合教育課で早期に指導を受けてください。

国名	派遣先大学	人数	本学学費	海外学費	海外寮費	滞在費
特定しない	正規の高等教育機関 (大学は特定しない)	制限なし	要納入	自己負担	自己負担	自己負担

本学の海外留学制度の適用を受けて留学する場合、海外との教育制度の違いによって生じる、主として受講登録に関する諸問題については特例措置を取っています。

- (1) 海外に留学した者は、翌年5月31日までに帰国し所定の手続きを行えば、帰国年度の受講登録が認められます。
- (2) 4月1日～5月31日までの不在期間は、担当教員の了解が得られれば欠席扱いとならない場合があります。

- (1) 海外留学に関する学生指導は総合教育課で行います。総合教育課では、海外の大学に関する資料収集・情報提供等を行うほか、留学希望者に対する個別相談も随時行っています。また、留学に関する奨学金制度や成績、学籍、帰国後の履修等に関する相談にも対応します。

- (2) 出願の受け付けも総合教育課で行います。「留学志願票」等、本学所定の書類の他に留学先の大学が設けている語学レベルの基準に達していることを証明する書類（TOEFLスコア等）が必要です。

## 3. 海外留学に際しての特例措置

## 4. 長期留学の相談・手続き

## 5. SAP (スター・アプロード・プログラム)

## ◎短期留学制度

### 1. 海外語学研修

- (3) 海外留学制度の適用を受けて海外留学した学生は、帰国後直ちに帰国報告の諸手続きを行わなければなりません。「留学終了届」の他に留学先大学で取得した成績証明書等の必要な書類を揃えて手続きを行ってください。指定された期日に遅れたり、書類上の不備があったりする場合は、単位認定がされないばかりでなく、正規留学が1年前に遡って取り消されることもありますので注意してください。

### (1) 1年間の留学プログラム ※国際英語学部生のみ

- 留学先はアメリカ、ヨーロッパ、オセアニア、アジアの6カ国を予定。各国でトップレベルの英語教育実績を持つ大学と提携しています。自らの興味や目的に合う、厳選された留学先を選べます。
- 1年間の留学期間中は、単なる語学留学ではなく、自らの進路に合わせた専門科目も履修の予定です。

※プログラムの詳細や派遣先大学等は、説明会で確認をしてください。

### (2) 半年間の留学プログラム ※教員志望の国際英語学部生、経営学科生

- 2回生後期の約6ヵ月間、ホームステイをしながら、アメリカ、カナダ、オーストラリア等の提携大学に留学。世界各国の留学生と一緒に受ける英語の授業をはじめ、現地の人々や文化と触れあう体験プログラムも豊富です。
- 留学前の1年間でしっかりコミュニケーション力を高め、留学先では現地スタッフがきめ細かなサポートを行ってくれるため、不安なく留学を経験できます。

※プログラムの詳細や派遣先大学等は、説明会で確認をしてください。

### (1) 制度

全学部全学科の学生を対象に、正課の外国語教育を補完するため、1か月程度の期間、提携大学の語学プログラムに参加するものです。現地の文化体験プログラム等も受講します。また、長期留学を目指す学生にとっては、その準備段階としても役立つものとなります。

なお、英語文化研修については、最少催行人数に満たない場合は実施しないこともあります。

### (2) 単位認定

事前説明会、現地での成績評価、レポート提出により2単位が認定されます（学科によって科目名は異なります）。帰国後には「帰国報告会」を実施します。

### (3) 募集、応募

掲示およびポータルサイトで通知しますので、各自確認してください。また、早期から窓口で相談・質問することや、留学説明会・留学生帰国報告会へ出席するなど、計画的な準備を推奨します。

(4) 受付窓口

総合教育課 (学生会館 1F)

プログラム名	実施時期	国	派遣大学	期間	単位認定
英語文化研修	2月上旬～下旬	カナダ	オカナガン大学	3週間	あり
英語研修	8月下旬～9月中旬	ニュージーランド	ワイカト大学	3週間	あり
中国語研修	8月上旬～下旬	台湾	淡江大学	3週間	あり
韓国語文化研修		韓国	カトリック大学 慶熙大学	3週間	あり



韓国語学研修



中国語学研修



英語文化研修

2. 短期海外研修

(1) 制度

本学グローバル教育推進室主催で、下記の短期研修の機会を全学部全学科生対象に設けています。渡航先やプログラム内容には変更の可能性もありますので、詳細は実施年度の案内を確認してください。また、最少催行人数に満たない場合は実施しないこともあります。

(2) 単位認定

なし

(3) 募集、応募

・掲示およびポータルサイトで通知しますので、各自確認してください。また、早期から窓口で相談・質問することや、留学説明会・留学生帰国報告会へ出席するなど、計画的な準備を推奨します。

(4) 受付窓口

総合教育課 (リバティホール1F)

プログラム名	時期	国	プログラム内容	期間	単位認定
海外体験企画	9月上旬	台湾	・現地学生との交流 ・日系企業見学 ・文化施設視察	5日間	なし
		ベトナム		6日間	
	2月 or 3月	台湾		5日間	
		韓国		5日間	
海外インターンシップ	8月下旬～9月下旬	オーストラリア	・最初の1週間、語学学校に通学し、英語学習 ・残り3週間を、各派遣先でインターンシップ実施	1か月	なし
		ニュージーランド			



海外インターンシップ



海外体験企画 (台湾)



海外体験企画 (ベトナム)

3. 短期海外研修 (各学科・コース主催)

各学科やコースなどの主催で、授業で学ぶ専門分野に現地で実際触れることを目的に行われる研修も実施しています。詳細は、各学科・コースの説明会等で確認してください。なお、最少催行人数に満たない場合は実施しないこともあります。

- キャリアゼミⅢ (海外研修) 《文学部のみ》
- 書道コース海外研修《日本語日本文学科書道コースのみ》
- 文学部海外研修《文学部のみ》
- 学校・地域調査 (海外) 《児童教育学科のみ》
- 観光臨地演習《都市環境デザイン学科のみ》
- 国際看護学研修《看護学科のみ》
- 理学療法学科海外研修《理学療法学科のみ》
- 救急救命特別実習《救急救命学科のみ》

◎協定校一覧 (2017年12月現在)

国名	地域	大学名	留学制度
カナダ	ブリティッシュコロンビア州	オカナガン大学	交換留学、SAP派遣、英語文化研修 (春)
	オンタリオ州	ヨーク大学	
アメリカ合衆国	オレゴン州	オレゴン州立大学	SAP派遣
		コンコーディア大学 (ELSポートランド校)	SAP派遣
	カリフォルニア州	カリフォルニア大学デービス校	SAP派遣
		カリフォルニアルーセラン大学 (ELSサウザンドオークス校)	SAP派遣
		ドミニカン大学カリフォルニア校 (ELSサンラファエル校)	SAP派遣
	ニューヨーク州	ホフストラ大学 (ELS NYホフストラ校)	SAP派遣
	フロリダ州	南フロリダ大学	SAP派遣
	マサチューセッツ州	ボストン大学	SAP派遣
レズリー大学			
オーストラリア	メルボルン	ラ・トロープ大学	交換留学
	シドニー	ニューサウスウェールズ大学	SAP派遣
	ニューカッスル	ニューカッスル大学	SAP派遣
	ブリスベン	クイーンズランド大学	SAP派遣
	ブリスベン他	オーストラリア・カトリック大学	
	メルボルン	ディーキン大学	SAP派遣
	リズモー	サザンクロス大学	SAP派遣
	パース	西オーストラリア大学	

国名	地域	大学名	留学制度
イギリス	イーストサセックス	サセックス・ダウンズ・カレッジ	SAP派遣
	ウエストサセックス	チチェスターカレッジ	SAP派遣
	スターリング	スターリング大学	
	リーズ	リーズ・ベケット大学	
フランス	カンペール	EMBAプルターニュ アトランティック・ビジネススクール	
ニュージーランド	ハミルトン（北島）	国立ワイカト大学	SAP派遣、英語文化研修（夏）
中華人民共和国	西安	西北大学	交換留学
	天津	南開大学	
	南京	中国伝媒大学（南広学院）	
中華民国（台湾）	淡水	淡江大学	中国語学研修、日本語教育実習生派遣、 日本語TA派遣（大学院生）
	台北および高雄	実践大学	
	台中	国立台中教育大学	
大韓民国	ソウル	慶熙大学（国際教育院）	交換留学、韓国語学研修
		カトリック大学	交換留学、韓国語学研修
	慶州	慶州大学	
タイ	チェンマイ	チェンマイ・ラチャパット大学	
マレーシア	クアラルンプール	サンウェイ大学	SAP派遣
		アジア・パシフィック大学	SAP派遣

## 第8章 教育理念

京都橘大学では、教学理念として《自立》《共生》《臨床の知》という3つの教育理念を掲げています。教学理念とは「教育活動の目標」と言い換えることができます。つまり、本学で大学生活を4年間過ごしたみなさんが修得すべき力を端的に表したものと考えてください。

《自立》とは、社会人として自立できる知識や能力、素養を身につけること

《共生》とは、他者と適切に交流し、人への配慮ができるような感性やセンスを身につけること

《臨床の知》とは、社会人として必要とされる基本的な知識や能力を身につけることによって、さまざまな課題に自信を持って取り組み、解決できるようになること

このように、京都橘大学では学生のみなさんはもちろん、社会に対しても「このような目標を立て、教育活動を展開しています。そして、本学の学生はこれらの力を養って成長し、社会へと巣立っていきます」という公約をしていると考えてください。少し難しい言葉ですが、こういった公約を「**ディプロマポリシー（学位授与方針）**」といいます。

本学の教育課程は、さまざまな科目によって構成されていますが、これらは上述の「ディプロマポリシー」を達成するために必要な科目から成り立ち、それぞれの授業科目は「ディプロマポリシー」を達成するための基本的な考え方に基づいて実施されることとなります。この教育課程の編成や教育内容・方法についての基本的な考え方のことを「**カリキュラムポリシー（教育課程の編成・実施方針）**」といいます。

「カリキュラムポリシー」に基づき、それぞれの科目群には《必修科目》として必ず履修しなければならない科目や、《選択必修》として設定され、決められた科目の中から規定以上の単位を修得することが必修とされている科目群が存在していますので、それらを中心に自分の興味関心のある科目はもちろん、幅広い知識を身につけることを念頭に置きながら計画的な履修を心がけてください。

次の項目からは、大学全体におけるディプロマポリシー、カリキュラムポリシーとみなさんの所属学科におけるポリシーが記載されています。みなさんは大学を卒業した後、社会人として社会で活躍することとなります。そのために、これらのポリシーを念頭におきながら、4年間でどのような力を身につけて卒業に向かうのか、しっかりと履修計画を立て、それぞれの授業に臨み、必要な力を身につけてください。

### 1. 全学

#### （1）教育研究上の目的

本学は、教育基本法および学校教育法の規定に基づき、広く一般教養を施すとともに、深く専門の研究に根ざす学芸および技能の教授を行い、もって、教養高く情操豊かにして地域社会および国際社会の発展に貢献しうる、社会に有為なる人材を育成することを目的とする。

#### （2）ディプロマポリシー（学位授与方針）

京都橘大学は、教学理念および大学の目的に則り、次のような能力を身につけ、各学科のディプロマポリシー（学位授与方針）を満たした者に学士の学位を授与する。

- ①自立した社会人として社会に貢献するための知識や能力、素養を身につけている。
- ②他者と適切に交流し、人への配慮ができるような能力を身につけている。
- ③自立した社会人として必要とされる基本的な知識や能力を身につけることによって、さまざまな課題に自信を持って取り組み、解決できる力を身につけている。

#### （3）カリキュラムポリシー（教育課程の編成・実施方針）

京都橘大学は、学位授与に必要なとされる能力（ディプロマポリシー）を修得するために、以下の方針で教育課程を編成する。

- ①文学部・国際英語学部・発達教育学部・現代ビジネス学部の教育課程は、《教養教育》《専

門教育（専門教育科目群）《免許・資格課程（資格教育科目群）》の3つに分け、さらに《教養教育》を「基礎教育科目群」「教養教育科目群」「キャリア教育科目群」に区分し、5つの科目群で構成する。《教養教育》《専門教育》においては、基礎から応用へと段階的に科目を配置する。

- ②看護学部は、看護系大学の教育課程として、資格取得とリベラルアーツを有機的に結合した5つの科目区分で構成する。区分4では、総合大学としての利点を生かし、「多様な学問分野に触れ、知性と感性を育成する」科目を配置する。
- ③健康科学部の教育課程は、「こころとからだの健康と臨床」をテーマとして、主体的に学習する姿勢と幅広い教養を学ぶ「基礎分野」、および心理学、理学療法学、作業療法学、救急救命学、臨床検査学それぞれの専攻に関する知識と技術を学ぶ「専門分野」で構成する。

## 2. 看護学科

### (1) 教育研究上の目的（学則）

看護学部は、豊かな人間性とコミュニケーション能力を備え、国際的視野と深い倫理観をもった看護者を育成する。

看護学部看護学科は、生命に対して深い畏敬の念を抱き、一般社会人としての豊かな人間性と良識を持ち、国際的な視野をもって、看護の実践を通して社会に貢献できる人材を養成する。

### (2) ディプロマポリシー（学位授与方針）

看護学部看護学科は、教学理念および学部・学科の教育研究上の目的に則り、豊かな人間性と生命への畏敬の念をもち、人類愛と異文化理解の視点から看護を創造的に実践し、もって社会に貢献できる人材を養成することをめざしている。そのために看護学科では、この教育目標に基づき、次のような能力を身につけ、所定の単位を修得した者に学士（看護学）の学位を授与する。

- ①知的好奇心をもち、看護学を主体的に学ぶ基礎的能力
- ②多彩な学問分野に触れ、知性と感性を高める能力
- ③看護に関わる倫理・道徳的態度
- ④異文化を理解し、人によりそう看護を実践できる能力
- ⑤看護の本質を追究し、看護を創造する能力

### (3) カリキュラムポリシー（教育課程の編成・実施方針）

看護学部看護学科のカリキュラムは、看護系大学における教育課程として、資格取得とリベラルアーツを有機的に関連させ、看護学の視点に立った保健師・助産師・看護師の三職種統合教育をめざす。また、「人によりそう看護」を基軸に、講義・演習・実習を組み合わせた授業科目で構成し、教育目標と回生ごとの到達目標を対応させたカリキュラム編成とする。

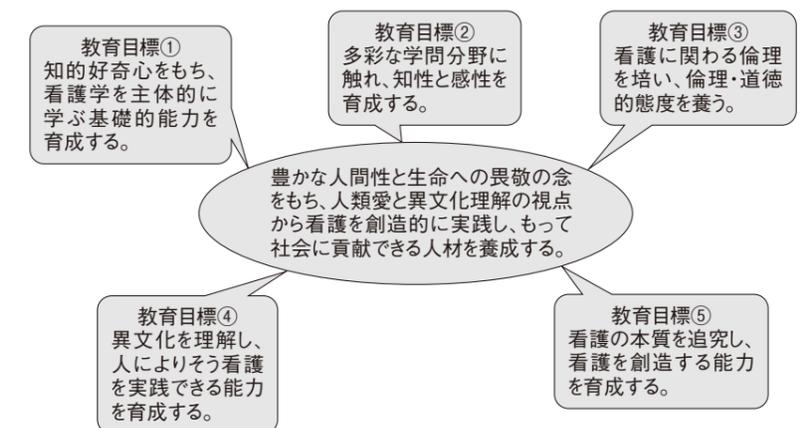
各教育目標に対応した授業科目は、以下のとおりである。

- ① 知的好奇心をもち、看護学を主体的に学ぶ基礎的能力を育成するため、「キャリア開発演習」を各回生に開講する。
- ② 多彩な学問分野に触れ、知性と感性を育成するため、「教養入門」「地域課題研究」「英語」「情報科学」「論理的思考」「統計学基礎論」および教養科目群を開講する。また、

これらの科目群は、教学理念を具現化するための教育目標を達成する中心的な科目群ともなっている。

- ③ 看護に関わる倫理を培い、倫理・道徳的態度を育成するため、「哲学概論」「倫理学概論」「道徳教育の理論と方法」「生命・医療倫理」「看護倫理」を開講する。
- ④ 異文化を理解し、人によりそう看護を実践できる能力を育成するため、「ライフサイクル論」「フィジカルアセスメント」「家族看護学」「異文化コミュニケーション論」など対象を理解する科目、「プライマリケア論」「ヘルスプロモーション」「ヘルスケアシステム」など対象と環境の相互作用を理解する科目、「実践看護学」「実践看護学演習」「実践看護学実習」「プライマリケア実習」など人によりそう看護の展開を理解する科目、人によりそう看護の応用を理解する「災害看護学」「国際看護学」、人によりそう看護を支える教育・管理を理解する「看護教育学」「看護管理学」を開講する。
- ⑤ 看護の本質を追究し、看護を創造する能力を育成するため、「看護学原論」「看護研究演習」「総合看護学実習」を開講する。

## 看護学部看護学科のディプロマポリシー



## 第9章 教育課程

### 1. 授業科目群について

京都橘大学の授業科目群は、専門科目（各学部・学科の専門領域に関する科目群）・教養科目（学部学科を問わず、社会人として将来求められるであろう基本的な知識や素養を修得する科目群）・基礎科目（大学での学修活動に参加するに当たって必要とされる基本的な知識や素養、スキル）・キャリア科目（卒業後、社会人として自立していく準備として、将来設計や職業観の構築、社会のルールやマナーの修得を目指す科目群）・資格関連科目（資格取得にあたって履修が法律などで定められている科目群）の5種類に分かれます。

### 2. 教養科目群について

京都橘大学の教養科目群は7つの教育目標を掲げ、みなさんが卒業後、社会人として自立していくにあたっての、目指すべき方向を示しています。

学生のみなさんは、それぞれの科目群や科目の持つ目標や役割をきちんと理解し、学びに参加し、卒業後、社会人として精神的にも経済的にも自立していけるよう、成長を実現して欲しいと、私たちは強く願っています。

#### 【7つの教育目標】

- ①市民や社会人として必要とされる知識や教養の獲得
- ②知的関心をもって学修していく態度や心構えの養成
- ③市民や社会人として必要とされる倫理観や人間性の養成
- ④異なる考え方や異なる文化を持つ人々を理解する能力の養成
- ⑤自分自身や社会が直面するさまざまな問題を理解し解決する能力の養成
- ⑥物事を論理的に分析する能力の養成
- ⑦読む力や書く力、話す力や聞く力の養成

京都橘大学の教養科目群は、みなさんが科目を履修するに当たって、どのような領域のことを学ぶのかイメージしやすいよう、テーマごとに4領域に分類されています。さらに、それぞれの領域は2分野（合計で8分野）に整理されています。

	領域			
	【人間と知の伝達】	【人間と文化】	【人間と社会】	【人間と自然】
分野	現代の思想	外国語と文化理解	法律・行政・政治	健康・こころ・からだ
	メディアと情報	歴史・文化	経済・経営・社会	自然と環境

#### 【人間と知の伝達】

##### 現代の思想（分野）

- 哲学、思想、宗教についての基礎的な知識を身につけ、自らの生き方に役立つ世界観をひとりひとりが構築できるようになることを目指しています。
- 『人間とは？』『人生とは？』『世界とは？』といった問いに取り組んできた先人たちのものの考え方や分析の仕方を修得することで、論理的にものごとを考える力を身につけることを目指します。
- さまざまなものの考え方や価値観、宗教観、倫理観を学び、異なる文化をもつ人々と共生し、異なる価値観をもった人々との交流ができる人間性の獲得を目指します。

#### メディアと情報（分野）

- 情報が発信者から受信者に伝達される際のメディア（媒体）について理解を深め、情報化社会において必要な知識を身につけることを目指します。
- メディアの特性を知ることによって、発信者の意図や伝え方、また、受信者の認識や態度によってさまざまに変化する情報を、さまざまな場面において適切に受け取り、処理できる力を養います。
- また、情報の正しい発信力や受信力は、異なる考えを持った人と共生するために必要な力です。情報を冷静に分析し、他人の意見を理解できる力を獲得することを目指します。

#### 【人間と文化】

##### 外国語と文化理解（分野）

- グローバル化する社会の中で生活を送るために必要な語学の能力および外国の文化を理解し、日本と海外との相互理解を促進するために必要な知識・教養を身につけることを目指します。
- それを通じて、異なった意見にも耳を傾けて理解し、独断ではなく多面的に思考して自己の意見を形成する力を修得します。さらに、社会における異なった文化や価値観を持った人々の共生のために必要な世界観を獲得します。

また、本学では、系統的で継続性のある効果的な学修を実現することを目的として、履修条件（履修制限）を設定しています。

対象科目	履修条件
中国語Ⅱ	「中国語Ⅰ」を修得済み、もしくは同等以上の者。
中国語Ⅲ	「中国語Ⅱ」を修得済み、もしくは同等以上の者。
中国語Ⅳ	「中国語Ⅲ」を修得済み、もしくは同等以上の者。
韓国語Ⅱ	「韓国語Ⅰ」を修得済み、もしくは同等以上の者。
韓国語Ⅲ	「韓国語Ⅱ」を修得済み、もしくは同等以上の者。
韓国語Ⅳ	「韓国語Ⅲ」を修得済み、もしくは同等以上の者。
フランス語Ⅱ	「フランス語Ⅰ」を修得済み、もしくは同等以上の者。
ドイツ語Ⅱ	「ドイツ語Ⅰ」を修得済み、もしくは同等以上の者。

#### 【人間と文化】

##### 歴史・文化（分野）

- ますます複雑化する現代社会を生き抜くために必要な基礎的教養として、歴史に関する入門的知識を修得するとともに、日本の歴史や文化の中心である京都を題材として、伝統文化や歴史遺産、古典から現代までの文学についての基礎的な知識の修得を目指します。
- それらを通じて、物事や出来事を考える際にその歴史的な根元まで立ち返って考えるという思考方法、目先の物質的欲望に惑わされず文化的価値や伝統を尊重する態度を身に

つけます。このような姿勢を修得することで、私たちは、社会に出てから、さまざまな諸問題に対処する際の、表面ではなくその本質を洞察することができるようになります。

**【人間と社会】**

**法律・行政・政治（分野）**

- 法律、行政、政治に関わる基礎的な知識を身につけ、身近に起こる出来事について、「社会的なルール」を基準に評価することのできる思考力を養います。
- また、成熟した市民として、裁判や選挙など、社会で定められた手続きに沿って、社会にはたらきかけていく実行力を身につけます。そのうえで、国際社会の中で異なる文化をもつ人々と共生し、人権に配慮しつつ、市民として責任ある行動をとることのできる人間性の確立を目指します。

**経済・経営・社会（分野）**

- 経済、経営、会計の基礎知識を修得することで、私たちの暮らしを支えるさまざまな活動を理解するとともに、社会の一員として生活を営むために必要な分析力や論理的思考力を獲得します。
- また、現代の社会全体が抱える諸問題を多角的に分析できる広い視野を身につけ、他者の立場に配慮しながら、自ら進んでその解決に乗り出すことのできる人間性を身につけることを目指します。

**【人間と自然】**

**健康・こころ・からだ（分野）**

- 日々の生活を振り返り、「健康」の意味を考えることを通じて、人間の心身の仕組みと働きを基礎を理解します。これらの知識は、長い人生を生きていく上で、自分や家族、社会の幸福や健康を維持・増進していくために必要な力となります。

**自然と環境（分野）**

- 自然と環境の仕組みについて総合的に理解し、自然科学の基本的知識を身につけます。
- それらを通じて、災害対策、地球温暖化問題や放射能汚染の問題など、環境にまつわる地球規模の課題の解決に向けた取り組みについて考え、「自然」との共生を軸に据ええた、これからの時代にふさわしい世界観・倫理観・文明観・人間性の獲得を目指します。

**各回生の到達目標**

教育目標	知的好奇心をもち、看護学を主体的に学ぶ基礎的能力を育成する	多彩な学問分野に触れ、知性と感性を育成する	看護に関わる倫理を培い、倫理・道徳的態度を養う	異文化を理解し、人によりそう看護を実践できる能力を育成する	看護の本質を追究し、看護を創造する能力を育成する
4回生	・自ら問題や課題を見出し、それを解決することができる	・学んだ教養や感性を生かすことができる	・倫理観に基づいた実践ができる	・人によりそう看護を実践できる ・文化を考慮した看護を実践できる ・コーディネート能力を育むことができる	・自らの看護実践を通して、看護学的知見を得る ・マネジメント能力を育むことができる
3回生	・自ら問題や課題を見出し、それを解決するための方法を考えることができる	・自ら積極的に歴史や文化に触れ、教養と感性を磨く	・看護倫理を学ぶ ・ケアリング倫理を学ぶ	・人によりそう看護を体験できる ・文化を考慮したケアを体験できる	・自らの看護実践を振り返り、それを客観的に評価できる ・身近に看護専門職としての役割モデルを見出すことができる（教員、臨地実習指導者等）
2回生	・学問的関心を持ち、主体的に学びを深めることができる	・歴史や文化、芸術に触れ教養と感性を磨く	・生命倫理を学ぶ	・他者の世界観（宇宙観）を理解できる ・人によりそう看護を学ぶ	・現象を看護学的視点から、把握・理解できる
1回生	・主体的に学ぶ姿勢を身につける	・歴史や文化、芸術に触れ教養と感性を磨く	・倫理規範を学ぶことができる ・生命について考えることができる ・物事の善悪を見極める能力を育むことができる	・自らの心身と生活に関心が持てる ・自他との関係性の中で自己を見つめることができる ・自らを取り巻く環境を理解できる ・人によりそう看護の基礎を学ぶ ・相手を理解する対話能力を育む	・看護の基本理念（人間、健康、環境、看護）を学ぶ ・看護とは何かを考える（看護とは何かを問い続ける）

### 3. カリキュラムのねらい

#### 教育目標と科目群

教育目標と科目群を対応させることで、系統的に看護学を教授します。このことから、学生が体系的に看護学を理解できるようになっています。

教育目標ごとの科目を以下に概観します。

1. 看護の本質を追究し、看護を創造する能力を育成する。[区分1]  
この目標を達成するために、「看護学原論Ⅰ」（2単位）、「看護学原論Ⅱ」（1単位）、「看護研究演習Ⅰ」（1単位）、「看護研究演習Ⅱ」（2単位）、「総合看護学実習」（2単位）を必修科目として設定しています。
2. 異文化を理解し、人によりそう看護を実践できる能力を育成する。[区分2]  
この教育目標は5つの下位目標で構成されており、体系的に学習していく事ができるようになっています。下位目標は次の5つです。
  - 1) 対象を理解する。
  - 2) 対象と環境の相互作用を理解する。
  - 3) 人によりそう看護の展開を理解する。
  - 4) 人によりそう看護の応用を理解する。
  - 5) 人によりそう看護を支える教育・管理を理解する。
 またこの中で設定されている科目の中には、人間のライフサイクルを基盤に構成されたものが含まれており、該当する科目に関しては、それぞれの専門性を持った教員が、オムニバス形式で講義を行います。
  - 1) **対象を理解する**では、「ライフサイクル論」（4単位）、「ライフサイクル論実習」（1単位）、「フィジカルアセスメントⅠ」（4単位）、「フィジカルアセスメントⅡ」（4単位）、「フィジカルアセスメント演習Ⅰ」（1単位）、「フィジカルアセスメント演習Ⅱ」（1単位）、「異文化コミュニケーション論」（1単位）、「家族看護学」（1単位）を必修科目として、また「助産診断学」（4単位）を自由選択科目として設定しています。
  - 2) **対象と環境の相互作用を理解する**では、「ヘルスプロモーション」（2単位）、「ヘルスプロモーション演習」（1単位）、「ヘルスケアシステムⅠ」（2単位）、「ヘルスケアシステムⅡ」（2単位）、「プライマリケア論」（2単位）、「プライマリケア実習Ⅰ」（2単位）、「プライマリケア実習Ⅱ」（3単位）、「プライマリケア実習Ⅲ」（1単位）を必修科目として、さらに「ヘルスケアシステムⅢ」（2単位）、「プライマリケア実習Ⅳ」（3単位）を自由選択科目として設定しています。
  - 3) **人によりそう看護の展開を理解する**では、「実践看護学Ⅰ」、「実践看護学Ⅱ」、「実践看護学Ⅲ－1」、「実践看護学Ⅲ－2」（各4単位）、「実践看護学演習Ⅰ」、「実践看護学演習Ⅱ」、「実践看護学演習Ⅲ」、「実践看護学実習Ⅰ」、「実践看護学実習Ⅱ」、「実践看護学実習Ⅲ－1・2」（4単位）、「実践看護学実習Ⅲ－3」、「実践看護学実習Ⅲ－4」、「実践看護学実習Ⅲ－5」（各2単位）を必修科目として設定しています。また選択必修科目として「高度実践看護論」（2単位）、自由選択科目として「助産技術学」（4単位）、「助産学実習」（8単位）を設定しています。
  - 4) **人によりそう看護の応用を理解する**では、「災害看護学Ⅰ」（1単位）、「国際看護学Ⅰ」（2単位）を必修科目として、さらに、「国際看護学Ⅱ」（2単位・海外研

修を含む）を選択必修科目として、「災害看護学Ⅱ」（1単位）を自由選択科目として設定しています。

- 5) **人によりそう看護を支える教育・管理を理解する**では、「看護管理学Ⅰ」、「看護教育学Ⅰ」（各2単位）を必修科目として、さらに「看護管理学ⅡA」、「看護管理学ⅡB」、「看護教育学Ⅱ」（各2単位）を選択必修科目として設定しています。ただし、助産師国家試験受験資格を取得しようとする者は、「看護管理学ⅡB」を必修と設定しています。

3. 看護に関わる倫理を培い、倫理・道徳的態度を養う。[区分3]  
この目標を達成するために基礎となる、「哲学概論」、「倫理学概論」、「道徳教育の理論と方法」（各2単位）の中から2単位以上を選択必修として設定しています。さらに学びを深めるために、「生命・医療倫理」（2単位）、「看護倫理Ⅰ」（1単位）を必修科目とし、「看護倫理Ⅱ」（1単位）を自由選択科目として設定しています。

4. 多彩な学問分野に触れ、知性と感性を育成する。[区分4]  
「教養入門」（2単位）、地域課題研究（1単位）を必修科目として設定しています。外国語能力育成のために「英語ⅠA・ⅠB」、「英語ⅡA・ⅡB」、「英語ⅢA・ⅢB」、「英語ⅣA・ⅣB」（合計8単位）を必修科目としています。また現在の情報社会に対応するため、「情報科学Ⅰ」、「情報科学Ⅱ」（合計2単位）も必修科目としています。さらに看護学を学ぶ上で必要な基礎的なものの考え方として、「論理的思考」、「統計学基礎論」（各2単位）を必修科目としています。  
また、様々な学問分野での学びを深める事ができるように、本学で開講されている全学教養教育科目の中から、11単位以上を選択必修として設定しています。

5. 知的好奇心をもち、看護学を主体的に学ぶ基礎的能力を育成する。[区分5]  
この教育目標では、「キャリア開発演習Ⅰ（看護）」、「キャリア開発演習Ⅱ（看護）」、「キャリア開発演習Ⅲ（看護）」、「キャリア開発演習Ⅳ（看護）」、「キャリア開発演習Ⅴ（看護）」、「キャリア開発演習Ⅵ（看護）」（各1単位）を必修科目として設定しています。この演習は少人数クラスで構成され、それぞれの回生の学習状況に合わせた演習を行い、卒業後のキャリアデザインを描けるように、きめ細やかな学生指導を実施します。

### 4. カリキュラムの概要

看護学部のカリキュラムは、看護系大学における教育課程として、資格取得とリベラルアーツを有機的に関連させ、看護学の視点に立った保健師・助産師・看護師の三職種統合教育を目指しています。本学看護学部の教育課程全般においては、このような専門分野の特性に応じた教育科目を体系的に理解できる構成と内容になっています。また、「人によりそう看護」を基軸に科目を構成し、教育目標・回生ごとの到達目標と科目群を対応させたカリキュラム構成となっています。

カリキュラム表				
学年到達目標	1回生	2回生	3回生	4回生
看護の本質を追究し、看護を創造する能力を育成する【区分1】	看護学原論Ⅰ		看護研究演習Ⅰ	看護研究演習Ⅱ 総合看護学実習 看護学原論Ⅱ
異文化を理解し人によりそう看護を実践できる能力を育成する【区分2】	人によりそう看護の応用を理解 災害看護学Ⅰ	人によりそう看護を支える教育・管理を理解 災害看護学Ⅱ* 国際看護学Ⅰ	看護管理学Ⅰ 看護教育学Ⅰ	看護管理学ⅡA** 看護管理学ⅡB** 看護教育学Ⅱ**
	人によりそう看護の展開を理解 対象と環境の相互作用を理解 プライマリケア論 ヘルスプロモーション ヘルスプロモーション演習 異文化コミュニケーション論 家族看護学 フィジカルアセスメントⅠ フィジカルアセスメントⅡ フィジカルアセスメント演習Ⅰ フィジカルアセスメント演習Ⅱ ライフサイクル論 ライフサイクル論実習	実践看護学Ⅰ 実践看護学Ⅱ 実践看護学演習Ⅰ 実践看護学演習Ⅱ 実践看護学実習Ⅰ 実践看護学実習Ⅱ	実践看護学Ⅲ-1・2 実践看護学演習Ⅲ 実践看護学実習Ⅲ1~5	高次実践看護論** 助産技術学* 助産学実習*
看護に関わる倫理を培い、倫理・道徳的態度を養う【区分3】	哲学概論、倫理学概論、道徳教育の理論と方法の3科目の中から1科目以上選択必修	生命・医療倫理	看護倫理Ⅰ	看護倫理Ⅱ*
多彩な学問分野に触れ、知性と感性を育成する【区分4】	教養入門 英語ⅠA・ⅠB 情報科学Ⅰ 論理的思考 統計学基礎論	地域課題研究 英語ⅡA・ⅡB 英語ⅢA・ⅢB 英語ⅣA・ⅣB		教養科目群から選択必修11単位
知的好奇心をもち、看護学を主体的に学ぶ基礎的能力を育成する【区分5】	キャリア開発演習Ⅰ(看護) キャリア開発演習Ⅱ(看護)	キャリア開発演習Ⅲ(看護) キャリア開発演習Ⅳ(看護)	キャリア開発演習Ⅴ(看護)	キャリア開発演習Ⅵ(看護)

\*自由科目

### 授業科目一覧

(1) カリキュラム表

区分	科目No	授業科目の名称	単位数	選別の別	形式	配当学年	実施期間	全学共通の到達目標	学科・コース別のディプロマ・ポリシー	備考	
看護の本質を追究し、看護を創造する能力を育成する【区分1】	NU111	看護学原論Ⅰ	2	必修	講義	1回生	前期	①②③	①②⑤		
	NU411	看護学原論Ⅱ	1	必修	講義	4回生	後期	②③⑤⑥	①②③⑤		
	NU411	総合看護学実習	2	必修	実験・実習	4回生	通年	③④⑤⑥⑦	③④⑤		
	NU311	看護研究演習Ⅰ	1	必修	演習	3回生	前期	②⑥⑦	①③⑤		
	NU411	看護研究演習Ⅱ	2	必修	演習	4回生	通年	①②③④⑤⑥⑦	①②③④⑤		
人によりそう看護を支える教育・管理を理解する	NU321	看護管理学Ⅰ	2	必修	講義	3回生	前期	①②⑤	③④		
	NU421	看護管理学ⅡA	2	選択	講義	4回生	前期	①②⑤	③④		
	NU421	看護管理学ⅡB	2	選択	講義	4回生	前期	①②⑤	③④		
	NU321	看護教育学Ⅰ	2	必修	講義	3回生	前期	①②⑤	②④		
	NU421	看護教育学Ⅱ	2	選択	講義	4回生	前期	①②⑤	②④		
	NU121	災害看護学Ⅰ	1	必修	講義	1回生	後期	①③④⑤	③④		
人によりそう看護の応用を理解する	NU222	災害看護学Ⅱ	1	自由	講義	2回生	前期	①③④⑤	③④		
	NU221	国際看護学Ⅰ	2	必修	講義	2回生	後期	①③④	①②④		
	NU421	国際看護学Ⅱ	2	選択	講義	4回生	通年	①②④	②④		
	NU221	実践看護学Ⅰ	4	必修	講義	2回生	前期	①②④⑥	①④		
	NU221	実践看護学Ⅱ	4	必修	講義	2回生	後期	①②④⑥	①④		
	NU321	実践看護学Ⅲ-1	4	必修	講義	3回生	前期	①④⑥	①④		
人によりそう看護の展開を理解する	NU321	実践看護学Ⅲ-2	4	必修	講義	3回生	前期	①④⑥	①④		
	NU221	実践看護学演習Ⅰ	2	必修	演習	2回生	前期	④⑤⑦	①④		
	NU221	実践看護学演習Ⅱ	2	必修	演習	2回生	後期	①⑤⑥	④⑤		
	NU321	実践看護学演習Ⅲ	2	必修	演習	3回生	前期	②⑤⑥	①④⑤		
	NU221	実践看護学実習Ⅰ	2	必修	実験・実習	2回生	前期	③④⑤⑥⑦	③④⑤		
	NU221	実践看護学実習Ⅱ	2	必修	実験・実習	2回生	後期	③④⑤⑥⑦	③④⑤		
	NU321	実践看護学実習Ⅲ-1・2	4	必修	実験・実習	3回生	後期	⑤⑥⑦	③④⑤		
	NU321	実践看護学実習Ⅲ-3	2	必修	実験・実習	3回生	後期	⑤⑥⑦	③④⑤		
	NU321	実践看護学実習Ⅲ-4	2	必修	実験・実習	3回生	後期	⑤⑥⑦	③④⑤		
	NU321	実践看護学実習Ⅲ-5	2	必修	実験・実習	3回生	後期	⑤⑥⑦	③④⑤		
	NU421	高度実践看護論	2	選択	講義	4回生	後期	②③⑤⑥	①④⑤		
	人によりそう看護の展開を理解する	NU421	助産技術学	4	自由	講義	4回生	前期	②③⑤⑥	①③④	
		NU421	助産学実習	8	自由	実験・実習	4回生	通年	⑤⑥⑦	③④⑤	
	対象と環境の相互作用を理解する	NU121	ヘルスプロモーション	2	必修	講義	1回生	前期	①④⑥	①④	
NU121		ヘルスプロモーション演習	1	必修	演習	1回生	後期	⑤⑥⑦	①④		
NU121		プライマリケア論	2	必修	講義	1回生	後期	①②③④⑤	④⑤		
NU221		プライマリケア実習Ⅰ	2	必修	実験・実習	2回生	通年	⑤⑥⑦	③④⑤		
NU321		プライマリケア実習Ⅱ	3	必修	実験・実習	3回生	通年	⑤⑥⑦	③④⑤		
NU421		プライマリケア実習Ⅲ	1	必修	実験・実習	4回生	通年	⑤⑥⑦	③④⑤		
NU423		プライマリケア実習Ⅳ	3	自由	実験・実習	4回生	通年	⑤⑥⑦	③④⑤		
NU221		ヘルスケアシステムⅠ	2	必修	講義	2回生	前期	①②④⑤	③④		
NU221		ヘルスケアシステムⅡ	2	必修	講義	2回生	後期	①②④⑤	③④		
NU422		ヘルスケアシステムⅢ	2	自由	講義	4回生	通年	⑤⑥⑦	④⑤		
対象を理解する	NU121	ライフサイクル論	4	必修	講義	1回生	前期	①②④	①④		
	NU121	ライフサイクル論実習	1	必修	実験・実習	1回生	通年	②③④⑦	①④		
	NU121	フィジカルアセスメントⅠ	4	必修	講義	1回生	前期	①②④⑥	①④		
	NU121	フィジカルアセスメントⅡ	4	必修	講義	1回生	後期	①②④⑥	①④		
	NU121	フィジカルアセスメント演習Ⅰ	1	必修	演習	1回生	前期	③④⑥⑦	①③④		
	NU121	フィジカルアセスメント演習Ⅱ	1	必修	演習	1回生	後期	③④⑥⑦	①③④		
	NU321	助産診断学	4	自由	講義	3回生	後期	②③⑥	①④⑤		
	NU121	異文化コミュニケーション論	1	必修	講義	1回生	前期	①②④	①②④		
	NU121	家族看護学	1	必修	講義	1回生	後期	①③④	③④		

2単位以上選択必修

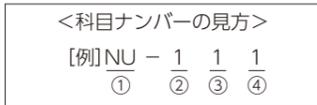
異文化を理解し人によりそう看護を実践できる能力を育成する【区分2】

区分	科目No	授業科目の名称	単位数	選別の別	形式	配当学年	実施期間	全学共通の到達目標	学科・コース別のディプロマ・ポリシー	備考
看護に関わる倫理を培い、倫理・道徳的態度を養う [区分3]	NU331	看護倫理 I	1	必修	講義	3 回生	前期	③④⑤	③④⑤	2 単位以上 選択必修
	NU431	看護倫理 II	1	自由	講義	4 回生	後期	③④⑤	③④⑤	
	NU232	生命・医療倫理	2	必修	講義	2 回生	後期	③④⑤	②③	
	NU131	哲学概論	2	選択	講義	1 回生	前期	①②③④⑤⑥		
	NU131	倫理学概論	2	選択	講義	1 回生	後期	①②③④⑤⑥		
多彩な学問分野に触れ、知性と感性を育成する [区分4]	NU141	教養入門	2	必修	講義	1 回生	前期	①②③④⑤⑥⑦		※この他に教養科目群から11単位を選択必修
	NU141	地域課題研究	1	必修	演習	1 回生	通年	①②③④⑤⑥⑦		
	NU141	英語 I A	1	必修	演習	1 回生	前期	①②④⑤⑥⑦		
	NU141	英語 I B	1	必修	演習	1 回生	前期	①②④⑤⑥⑦		
	NU141	英語 II A	1	必修	演習	1 回生	後期	①②④⑤⑥⑦		
	NU141	英語 II B	1	必修	演習	1 回生	後期	①②④⑤⑥⑦		
	NU242	英語 III A	1	必修	演習	2 回生	前期	①②④⑤⑥⑦		
	NU242	英語 III B	1	必修	演習	2 回生	前期	①②④⑤⑥⑦		
	NU242	英語 IV A	1	必修	演習	2 回生	後期	①②④⑤⑥⑦		
	NU242	英語 IV B	1	必修	演習	2 回生	後期	①②④⑤⑥⑦		
	NU141	情報科学 I	1	必修	演習	1 回生	前期	①②⑦	①②	
	NU141	情報科学 II	1	必修	演習	1 回生	後期	①②⑥	①②④	
	NU141	論理的思考	2	必修	講義	1 回生	前期	②⑥⑦	①②	
	NU141	統計学基礎論	2	必修	講義	1 回生	前期	①⑤⑥	①②	
	知的好奇心を持ち、看護学を主体的に学ぶ基礎的能力を育成する [区分5]	NU151	キャリア開発演習 I (看護)	1	必修	演習	1 回生	前期	①②⑦	
NU151		キャリア開発演習 II (看護)	1	必修	演習	1 回生	後期	①②⑦	①②	
NU251		キャリア開発演習 III (看護)	1	必修	演習	2 回生	前期	①②⑥⑦	①②	
NU251		キャリア開発演習 IV (看護)	1	必修	演習	2 回生	後期	①②⑥⑦	①②	
NU351		キャリア開発演習 V (看護)	1	必修	演習	3 回生	前期	②⑤⑥	①④⑤	
NU451		キャリア開発演習 VI (看護)	1	必修	演習	4 回生	後期	①②③④⑤⑥⑦	①②③④⑤	

※保健師国家試験受験資格を取得する場合は、ヘルスケアシステムⅢ、プライマリケア実習Ⅳを必修とする。  
 ※助産師国家試験受験資格を取得する場合は、看護管理学ⅡB、助産診断学、助産技術学、助産学実習を必修とする。

◆「科目ナンバリング」制度

本学では、皆さんの体系的な学修を支援するために「科目ナンバリング」制度を導入しています。  
 各科目に設定された「科目ナンバー」のアルファベットと数字によって、体系的に学修するための情報を得ることができます。  
 ぜひ皆さんの計画的な履修に役立ててください。



- ①学 科 NU：看護学科
- ②回 生 1：1回生 2：2回生 3：3回生 4：4回生
- ③区 分 0：教養科目 1：区分1 2：区分2  
3：区分3 4：区分4 5：区分5
- ④履修順序 同系科目中の履修順序

全学共通の到達目標	①市民や社会人として必要とされる知識や教養の獲得
	②知的関心をもって学修していく態度や心構えの獲得
	③市民や社会人として必要とされる倫理観や人間性の獲得
	④異なる考え方や異なる文化を持つ人々を理解する能力の獲得
	⑤自分自身や社会が直面するさまざまな問題を理解し解決する能力の獲得
	⑥物事を論理的に分析する能力の獲得
	⑦読む力や書く力、話す力や聞く力の獲得
学科・コース別のディプロマ・ポリシー	①知的好奇心をもち、看護学を主体的に学ぶ基礎的能力を身につける。
	②多彩な学問分野に触れ、知性と感性を高める能力を身につける。
	③看護に関わる倫理・道徳的態度を身につける。
	④異文化を理解し、人によりそう看護を実践できる能力を身につける。
	⑤看護の本質を追究し、看護を創造する能力を身につける。

(2) 選択科目一覧

科目区分	科目NO	授業科目の名称	単位数	選別の別	授業形態	配当回生	全学共通の到達目標	備考	
人間と知の伝達	現代の思想	NU141	日本人と宗教	2	選択	講義	1 回生	①②③④⑤	教養科目群の 選択科目より、 11単位を選択必修
		NU141	ジェンダー研究	2	選択	講義	1 回生	①②③④⑦	
		NU241	宗教学概論	2	選択	講義	2 回生	①②③④⑤	
		NU241	心理学概論	2	選択	講義	2 回生	①②③⑤	
	メディアと情報	NU141	言語コミュニケーション論	2	選択	講義	1 回生	①②⑦	
		NU141	現代のメディアと表現	2	選択	講義	1 回生	①②③⑤	
		NU141	情報社会論	2	選択	講義	1 回生	①②⑥⑦	
		NU141	数学演習 I	2	選択	演習	1 回生	①②⑥	
		NU142	数学演習 II	2	選択	演習	1 回生	①②⑥	
		NU241	情報処理演習Ⅲ	1	選択	演習	2 回生	①②⑥	
		NU242	情報処理演習Ⅳ	1	選択	演習	2 回生	①②⑥	
		NU241	情報処理演習Ⅴ	1	選択	演習	2 回生	①②⑥	
		NU242	情報処理演習Ⅵ	1	選択	演習	2 回生	①②⑥	
		外国語と文化理解	NU141	比較文化論	2	選択	講義	1 回生	
	NU141		文化人類学	2	選択	講義	1 回生	①②④⑤⑥	
	NU141		芸術と文化	2	選択	講義	1 回生	①②③④⑤	
	NU141		中国語 I	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦	
	NU142		中国語 II	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦	
	NU143		中国語 III	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦	
	NU144		中国語 IV	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦	
	NU141		韓国語 I	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦	
	NU142		韓国語 II	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦	
	NU143		韓国語 III	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦	
	人間と文化	NU144	韓国語 IV	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦	
NU141		フランス語 I	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦		
NU142		フランス語 II	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦		
NU141		ドイツ語 I	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦		
NU142		ドイツ語 II	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦		
NU141		外国語臨地演習	2	選択	演習	1 回生	①②③④⑤⑦		
歴史・文化		NU141	歴史学入門	2	選択	講義	1 回生	①②⑥	
		NU141	京都講座 I	2	選択	講義	1 回生	①②③	
		NU141	京都講座 II	2	選択	講義	1 回生	①②③	
		NU141	京都の歴史・文化 I	2	選択	講義	1 回生	①②③⑥	
	NU141	京都の歴史・文化 II	2	選択	講義	1 回生	①②③		
	NU141	文学と京都	2	選択	講義	1 回生	①②④		
法律・行政・政治	NU141	日本国憲法	2	選択	講義	1 回生	①②③⑥		
	NU141	法学概論 I	2	選択	講義	1 回生	①②③⑥		
	NU141	法学概論 II	2	選択	講義	1 回生	①②③⑥		
	NU141	政治学概論 I	2	選択	講義	1 回生	①②③④		
	NU141	政治学概論 II	2	選択	講義	1 回生	①②③④		
	NU241	民法	2	選択	講義	2 回生	①②③⑥		
	NU241	行政法	2	選択	講義	2 回生	①②③⑥		
	NU241	行政学	2	選択	講義	2 回生	①②⑥		
	NU241	人権と教育	2	選択	講義	2 回生	①②③④⑤		
	NU241	国際関係入門	2	選択	講義	2 回生	①②③④⑤		
	経済・経営・社会	NU141	くらしと経済	2	選択	講義	1 回生	①②③④⑤⑥	
		NU241	経済学概論 I	2	選択	講義	2 回生	①②④	
		NU241	経済学概論 II	2	選択	講義	2 回生	①②④	
		NU141	経営学概論	2	選択	講義	1 回生	①②④⑥	
NU141		会計学概論	2	選択	講義	1 回生	①②④⑥		
NU141		福祉とボランティア	2	選択	講義	1 回生	①②③⑤⑦		
NU141		社会学概論 I	2	選択	講義	1 回生	①②③④⑤		
NU141	社会学概論 II	2	選択	講義	1 回生	①②③④⑥			
NU141	時事問題研究	2	選択	演習	1 回生	①②④⑤⑥⑦			

科目区分	科目NO	授業科目の名称	単位数	選別の別	授業形態	配当回生	全学共通の到達目標	備考
教養教育科目群 人間と自然	NU141	健康に生きるⅠ	2	選択	講義	1回生	①②④⑤	教養科目群の 選択科目より、 11単位を選択必修
	NU141	健康に生きるⅡ	2	選択	講義	1回生	①②⑤⑥	
	NU141	健康に生きるⅢ	2	選択	講義	1回生	①②⑤⑥⑦	
	NU141	体育理論	2	選択	講義	1回生	①②⑤	
	NU141	スポーツコースⅠ	1	選択	実験・実習	1回生	①②③⑤⑦	
	NU141	スポーツコースⅡ	1	選択	実験・実習	1回生	①②③⑤⑦	
	NU141	スポーツコースⅢ	1	選択	実験・実習	1回生	①②③⑤⑦	
	NU141	スポーツコースⅣ	1	選択	実験・実習	1回生	①②③⑤⑦	
	NU141	地球生命論	2	選択	講義	1回生	①②③⑥	
	NU141	地球環境論	2	選択	講義	1回生	①②③④⑤	
	NU141	エコロジー研究	2	選択	講義	1回生	①②③⑤	
	NU141	自然の探求	2	選択	講義	1回生	①②⑥⑦	
	NU141	地理学概論	2	選択	講義	1回生	①②④⑥	
	NU141	生活の中の数学	2	選択	講義	1回生	①②⑤⑥	
	NU141	物理学基礎	2	選択	講義	1回生	①②⑥	
	NU141	化学基礎	2	選択	講義	1回生	①②⑥	
	NU141	生物学基礎	2	選択	講義	1回生	①②⑥	
	自由科目群	NU201	学校保健	2	自由	講義	2回生	
NU101		教職入門	2	自由	講義	1回生	①②③	
NU201		教育制度論	2	自由	講義	2回生	①⑤⑥	
NU201		教育方法論	2	自由	講義	2回生	①③⑥	
NU401		教職実践演習	2	自由	演習	4回生	①②③⑤⑥⑦	
NU201		看護概説	2	自由	講義	2回生	①②③④⑤⑥⑦	
NU101		教育原論	2	自由	講義	1回生	①④⑤	
NU201		教育課程論	2	自由	講義	2回生	①④⑤	
NU301		生徒指導論	2	自由	講義	3回生	①③④⑤	
NU402		看護実習（4回生枠）	5	自由	実験・実習	4回生	①②③④⑤⑥⑦	
NU201		精神保健	2	自由	講義	2回生	①②③④⑤⑥⑦	
NU101		教育心理学	2	自由	講義	1回生	①⑥⑦	
NU201		特別活動論	2	自由	講義	2回生	①③⑤	
NU201	教育相談	2	自由	講義	2回生	①③⑤		

(3) 履修条件

- 看護学部のカリキュラムは、系統的に構成されています。  
したがって、次の履修条件を満たさなければ、履修できない科目があります。  
①各回生においては、前期の区分1～3の必修科目が全て修得できていない場合は、後期の区分1～3の必修科目が履修できません。  
②新しい回生の必修科目を履修するためには、前回生の必修科目を全て修得できていなければなりません。  
③履修登録をした科目でも、当該期の他の科目の修得状況によっては、受講が認められないことがあります（詳しくはガイダンス等で案内をします）。  
④以下に示す科目については、特定の科目を履修している事が条件となります。

科目名	配当年次	履修条件	
必修科目	生命・医療倫理	2	「哲学概論」、「倫理学概論」、「道徳教育の理論と方法」の中から2単位以上修得済み
自由選択科目	災害看護学Ⅱ	2	「災害看護学Ⅰ」を修得済み
	ヘルスケアシステムⅢ	4	「ヘルスケアシステムⅠ」「ヘルスケアシステムⅡ」を修得済み
	看護倫理Ⅱ	4	「看護倫理Ⅰ」を修得済み
	助産学実習	4	「助産診断学」を修得済み、「助産技術学」、「看護管理学ⅡB」を修得予定
	プライマリケア実習Ⅳ	4	「ヘルスケアシステムⅢ」を修得予定

2) 英語ⅠA～ⅣBについて

本学では、系統的で継続性のある効果的な学修を実現することを目的として、履修条件(履修制限)を設定しています。

対象科目	履修条件
英語ⅢA／英語ⅣA	英語ⅠAまたはⅡAを修得済みであること。
英語ⅢB／英語ⅣB	英語ⅠBまたはⅡBを修得済みであること。

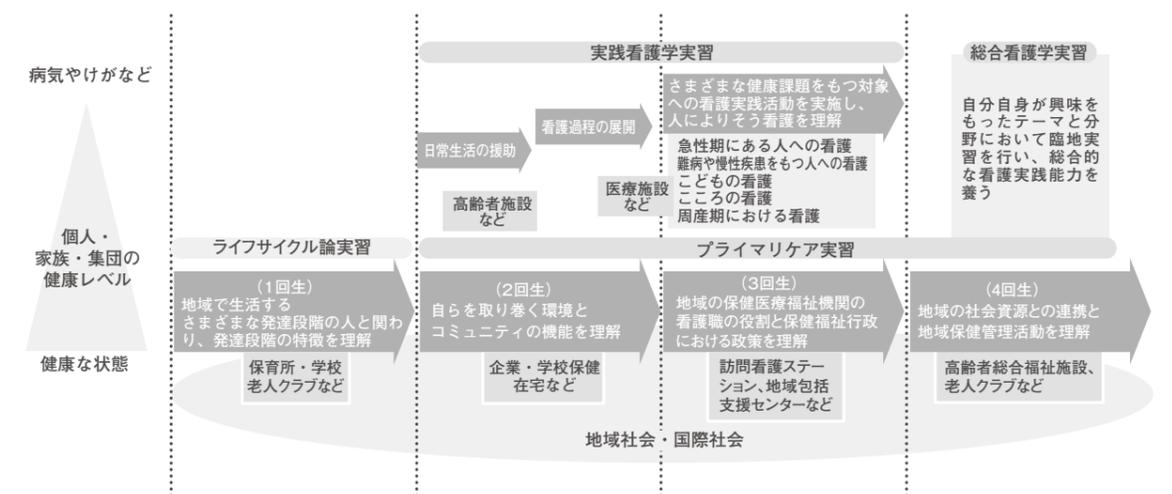
◆看護学実習の考え方

看護学は体験学習を通して学ぶ実践の科学です。すなわち、学内での講義や演習を通して学んだ基本的かつ専門的な知識・技術を統合させ看護実践に応用できることが必要です。臨地実習では、主体的に考え、学習し、様々な状況に応じて自らが判断し行動するという自律的な姿勢が求められます。

看護学実習の4年間のイメージは以下に示す通りです。様々な健康レベルの対象に対して、地域社会・国際社会などあらゆる場に応じた看護が展開できるような実習を設定しています。

1回生では「ライフサイクル論実習」（1単位）、2回生では「プライマリケア実習Ⅰ」、「実践看護学実習Ⅰ」、「実践看護学実習Ⅱ」（各2単位）が設定されています。3回生になると「プライマリケア実習Ⅱ」（3単位）、「実践看護学実習Ⅲ－1・2」（4単位）、「実践看護学実習Ⅲ－3」、「実践看護学実習Ⅲ－4」、「実践看護学実習Ⅲ－5」（各2単位）が設定され、4回生ではそれまでの全ての学びを統合することを目的とした「総合看護学実習」（2単位）と、「プライマリケア実習Ⅲ」（1単位）が設定されています。

4年間の実習イメージ











代的課題を特に子どもの成長と発達を支援する教育課程という観点から、その内容構成におけるスコープとシーケンスの構造を典型例を元に解説する。さらに、目標・内容・方法・評価など、現代日本の教育課題を教育課程論の文脈において考察する。事例としては、地域に根ざす教育課程の開発に取り組む学校の例や中等教育学校や小中一貫教育校の教育課程開発を取り上げ、教育課程の果たすべき重要な機能について解説する。

#### 教育心理学

子どもの指導、援助に関わる上で必要な発達や学習、パーソナリティなどの教育心理学の知識について学び、具体的な指導場面に即した教育心理学の知識や考え方、技術の習得を目指して授業を行う。対象である子どもの発達的特点を絶えず念頭において、指導や援助の問題を考える。

#### 特別活動論

特別活動の意義や役割を理解し、その内容の具体的な活動事例を通して生徒の自主的、自律的な態度を育成する指導のあり方を学ぶ。講義のほかレポート作成、小集団討議を取り入れ、将来学校現場において役立つような具体的・実践的な内容とする。

#### 教育相談

小学校における教育相談の意義と役割を理解し、教育相談をどのように展開するかをカウンセリングの基礎知識などを踏まえて検討する。学校における様々な事例を取り上げて、子どもと周囲の関係や係わり方などについてディスカッションする。

学 第1章  
籍

単 第2章  
位

受 第3章  
講 登 録

授 第4章  
業・ 試 験

成 第5章  
績

W 第6章  
E 章  
B シ ス テ ム

海 第7章  
外 留 学

教 第8章  
育 理 念

教 第9章  
育 課 程

免 第10章  
許・ 資 格 等

## 第10章 免許・資格等

### 1. 取得可能 資格一覧

看護学部で取得できる資格は、以下の4種類です。

資格名称	対象者	掲載頁
看護師国家試験受験資格	看護学部全員	66
助産師国家試験受験資格	看護学部生のうち選択履修者	66
保健師国家試験受験資格	看護学部生のうち選択履修者	67
教育職員（養護教諭1種）免許状	看護学部生のうち選択履修者	68

\* 4回生の2月頃に、看護師、保健師、助産師国家試験があります。詳細については、国家試験受験ガイダンスで説明します。

\* 教育職員（養護教諭2種）免許状：保健師の免許を受けている者に限り、表Bに定める科目単位を修得することで、都道府県教育委員会への申請により取得できます。

### 2. 看護師 国家試験 受験資格

#### (1) 最低修得単位数

看護師国家試験受験資格を得ようとする者は、以下に示す最低必要単位数を修得しなければなりません。

区分	必修科目	選択必修科目	合計
看護の本質を追及し看護を創造する能力を育成する [区分1]	8	—	8単位
異文化を理解し人によりそう看護を実践できる [区分2]	75	2	77単位
看護に関わる倫理を培い倫理・道徳的態度を養う [区分3]	3	2	5単位
多彩な学問分野に触れ知性と感性を育成する [区分4]	17	11	28単位
知的好奇心を持ち看護学を主体的に学ぶ基礎的能力を育成する [区分5]	6	—	6単位
合計	109単位	15単位	124単位

#### (2) 履修にあたっての注意事項

科目を履修するにあたり、一定の条件があります。その科目の履修条件を必ず確認して、履修登録を行なってください。

#### (1) 最低修得単位数

助産師国家試験受験資格を得ようとする者は、次の表に示す科目全ての単位を修得しなければなりません。

科目名	単位数	履修回生
助産診断学	4	3回生
助産技術学	4	4回生
看護管理学ⅡB	2	4回生
助産学実習	8	4回生

計18単位

#### (2) 助産師関係科目の履修方法

具体的な履修方法については、2回生および3回生でガイダンスを行ないます。

### 3. 助産師 国家試験 受験資格 (選択履修)

### 4. 保健師 国家試験 受験資格 (選択履修)

#### (3) 必要な費用

##### 1) 助産師関係科目履修費

助産師国家試験受験資格のための科目履修は選択履修ですので、所定の『助産師関係科目履修費』を別途納入しなければなりません。ただし、助産学実習履修者に限ります。助産学実習履修者は、4回生後期学費納入時に『助産師関係科目履修費(200,000円を予定)』をあわせて納入してください。

##### 2) 実習に伴う宿泊および交通費

別途実費が必要になります。

#### (4) 「助産学実習」履修の条件

- 保健師助産師看護師法第3条により、女子のみの選択とします。
- 「総合看護学実習」、「看護研究演習Ⅱ」については、選択領域に条件があります。
- 「助産診断学」の単位修得、「助産技術学」および「看護管理ⅡB」の単位修得見込みが条件となります。
- 3回生の2～3月に「助産学実習」を履修できる学生を選考します。

#### (5) 「助産学実習」の履修者数について

助産学実習では、学生1人につき10例の分娩介助体験が、法律で決められています。対象となる産婦の数が限られることから、履修者数は、おおそ学科定員の1割程度です。

#### (6) 助産師の免許について

助産師の免許を受けるためには、助産師国家試験だけでなく看護師国家試験に合格しなければなりません。

#### (1) 最低修得単位数

保健師国家試験受験資格を得ようとする者は、次の表に示す科目全ての単位を修得しなければなりません。

科目名	単位数	履修回生
ヘルスケアシステムⅢ	2	4回生
プライマリケア実習Ⅳ	3	4回生

計5単位

#### (2) 保健師関係科目の履修方法

具体的な履修方法については、2回生および3回生でガイダンスを行ないます。

#### (3) 必要な費用

「プライマリケア実習Ⅳ」に伴う宿泊および交通費については、別途実費が必要になります。

5. 教育職員  
(養護教諭  
1種) 免許  
状課程  
(選択履修)

(4) 「プライマリケア実習Ⅳ」履修の条件

- 1) 「ヘルスケアシステムⅢ」の単位修得見込みが条件となります。
- 2) 3回生の2～3月に「プライマリケア実習Ⅳ」を履修できる学生を選考します。

(5) 「プライマリケア実習Ⅳ」の履修者数について

保健師国家試験受験資格取得には、保健所および市町村での実習が、法律できめられています。対象となる実習施設の受入人数に限られることから、履修者数は、おおよそ学科定員の2割程度です。

(6) 保健師の免許について

保健師の免許を受けるためには、保健師国家試験だけでなく看護師国家試験に合格しなければなりません。

養護教諭免許状は、教育職員免許法に基づいて授与される教育職員免許状の1つです。養護教諭免許状には、1種免許と2種免許があり、1種免許については、教育職員免許法に定められた教育課程を修得することが必要です。以下に養護教諭1種免許状課程の履修について説明します。

なお、2種免許については、保健師の免許を受けている者に限り、表Bに定める科目単位を修得することで、都道府県教育委員会への申請により取得できます。

1 最低修得単位数

養護教諭1種免許状を取得するには、基礎資格を有し、表Aおよび表Bのとおり最低必要単位数を修得しなければなりません。

表A 教育職員(養護教諭1種)免許状課程 法定単位数の内訳

免許状の種類	基礎資格	科目ごとの最低取得単位数			合計単位数
		教職に関する科目	養護に関する科目	養護又は教職に関する科目	
養護教諭1種免許状	学士の学位を有すること	21	28	7	56

表B 施行規則第66条の6に定める科目

↓教職上の必修・選択

施行規則による科目名	法定単位	本学開設科目名	必/選	単位	注記
日本国憲法	2	日本国憲法	必修	2	①
体育	2	体育理論	必修	2	②
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA	必修	1	
		英語ⅠB	必修	1	
情報機器の操作	2	情報科学Ⅰ	必修	1	
		情報科学Ⅱ	必修	1	
合計				8単位	

※①②は、要卒上は、教養群科目

- 1) 「教職に関する科目」「施行規則第66条の6に定める科目」は、教育職員免許状取得希望者は、全員履修しなければなりません。(表B、表C参照)
- 2) 「養護に関する科目」は、施行規則により履修科目が、定められています。(表D参照)
- 3) 「養護又は教職に関する科目」は、「教職に関する科目」「養護に関する科目」および「養護又は教職に関する科目」の3分野から合計で7単位を修得しなければなりません。(表E参照)

2 教育職員(養護教諭1種)免許状課程の履修方法

養護教諭1種免許状課程を履修しようとするものは、1回生から4回生まで、様々な手続きやガイダンスへの出席が必要です。諸手続を行わない場合は、履修意欲がないものと見なし、教職関係科目の履修ができなくなりますので注意してください。

1) 各科目の登録について

受講登録の際に、各自が必要な科目を登録してください。科目によっては、事前登録等の履修条件が付されている場合がありますので、シラバスや掲示等で事前に確認する必要があります。

2) 教育職員(養護教諭1種)免許状課程履修の辞退について

養護教諭1種免許状課程の履修を辞退または変更する場合は、学務第2課で「教職課程履修辞退・免許種変更届」を提出しなければなりません。

3) 教職課程スケジュール「教員免許状を取得するまで」

1回生

時期	予定	概要
4月	教職課程履修ガイダンス	「教職課程履修希望票」を提出し、教職課程履修者として登録
	受講登録	教職課程で必要な科目を登録
3月	受講登録	教職課程で必要な科目を登録

2回生

時期	予定	概要
8月～9月	養護実習に向けた準備	養護実習を依頼したい学校(母校など)に実習生を受け入れているか確認
3月	受講登録	3回生終了時までには修得が必要な科目に注意しながら登録

3回生

時期	予定	概要
4月	養護実習内諾ガイダンス	内諾方法を確認し内諾活動を開始
6月	養護実習反省会	4回生の実習報告を聞き学ぶ
11月	養護実習ガイダンス	実習に向けた指導
3月	成績確認	3回生終了時の累計GPAが基準(2.3)以上であることを確認 ※基準値2.3を下回ると、在学中の免許状取得が不可能 ※内諾を得た実習予定校へ辞退手続きが必要
	受講登録	教職課程で必要な科目の修得状況を再度確認しながら登録

## 4回生

時 期	予 定	概 要
4月	健康診断	養護実習実施には健康診断書が必要
4月～5月	養護実習事前ガイダンス	実習に必要な書類の確認、最後の指導
5月～	養護実習実施	
6月	養護実習反省会	実習内容・学びを共有
11月	教員免許状授与申請ガイダンス	申請書・申請料を確認し期限までに大学に提出（現行1免許につき3,500円）
3月	卒業判定・成績の確認	卒業が確定し、かつ免許状に必要な科目を全て修得したか確認
	教員免許状交付	卒業式前日に交付

## 4) 各種連絡について

教職課程に関する日程等連絡事項は、資格関係掲示板で通知します。常に掲示板には注意を払うようにしてください。また、1・2回生においても参加可能なガイダンスについては、掲示で案内をします。定期的に掲示を確認してください。

## 5) 必要経費

養護実習に際して、京都地区大学教職課程協議会で統一設定している実習委託費（現行：18,000円；詳細は実習時に通知します）や保険料などが、別途必要になります。また、免許状申請時には所定の手続きおよび申請料、手数料等の納入が必要です。養護実習前や、免許状申請時などに納入についての詳細を連絡します。掲示板に注意してください。

## 3 「養護実習」履修の注意事項

- 1) 以下に掲げる教職に関する科目の必修科目（「教職実践演習」と「養護実習」以外）を履修済みであることが必要です。  
「教職入門」「教育原論」「教育心理学」「教育制度論」「教育課程論」「道德教育の理論と方法」「特別活動論」「教育方法論」「生徒指導論」「教育相談」を修得済みであること。
- 2) 3回生修了時の累計G.P.A. (GradePointAverage) が2.3以上であること。
- 3) 教職課程ガイダンス出席者であること。
- 4) 「介護等体験」は不要です。

表C 教職に関する科目

↓教職上の必修・選択

施行規則に定める科目区分			本学基準				
科 目	法定単位	科目名	必/選	単位	回生	推奨回生	注記
教職の意義に関する科目	2	教職入門	必修	2	1-3	1	③
教育の基礎理論に関する科目	4	教育原論	必修	2	1-3	1	④
		教育心理学	必修	2	1-3	1	⑤
		教育制度論	必修	2	2-3	2	⑥
教育課程及び指導法に関する科目	4	教育課程論	必修	2	2-3	2	⑦
		道德教育の理論と方法	必修	2	1-3	1	⑧
		特別活動論	必修	2	2-3	2	⑨
		教育方法論	必修	2	2-3	2	⑩
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4	生徒指導論	必修	2	3	3	⑪
		教育相談	必修	2	2-3	2	⑫
養護実習	5	養護実習（事前・事後指導を含む）	必修	5	3,4 <sup>3.4</sup> 継続履修とする	3、4	⑬
教職実践演習	2	教職実践演習	必修	2	4	4	⑭
合計				27単位			

※⑩は、要卒上は、選択必修科目

※③～⑦、⑨～⑭は、要卒上は、自由科目（要卒外科目）

※看護学部は、実習、必修科目が多いため、表記している回生で受講することを推奨。上回生で受講する場合は、必修科目と重なり受講できない場合もある。

表D 養護に関する科目

教職上の必修・選択↓

施行規則に定める科目区分	法定 単位	本学 基準	本学における授業科目	単位	必/選	回生	注記
衛生学及び公衆衛生学 (予防医学を含む)	4	6	ヘルスプロモーション	2	必修	1	
			ヘルスケアシステムⅠ	2	必修	2	
			ヘルスケアシステムⅡ	2	必修	2	
学校保健	2	2	学校保健	2	必修	2	⑮
養護概説	2	2	養護概説	2	必修	2	⑯
健康相談活動の理論及び方法	2	3	ヘルスプロモーション演習	1	必修	1	
			プライマリケア論	2	必修	1	
栄養学(食品学を含む)	2	3	フィジカルアセスメントⅡ-1	2	必修	1	⑰
			フィジカルアセスメント演習Ⅱ	1	必修	1	
解剖学及び生理学	2	3	フィジカルアセスメントⅠ-1	2	必修	1	⑱
			フィジカルアセスメント演習Ⅰ	1	必修	1	
「微生物学、免疫学、薬理概論」	2	4	フィジカルアセスメントⅠ-2	2	必修	1	⑲
			フィジカルアセスメントⅡ-2	2	必修	1	⑳
精神保健	2	2	精神保健	2	必修	2	㉑
看護学 (臨床実習及び救急処置を含む)	10	23	看護学原論Ⅰ	2	必修	1	
			災害看護学Ⅰ	1	必修	1	
			プライマリケア実習Ⅰ	2	必修	2	
			実践看護学Ⅰ	4	必修	2	
			実践看護学Ⅱ	4	必修	2	
			実践看護学Ⅲ-1	4	必修	3	
			実践看護学Ⅲ-2	4	必修	3	
実践看護学実習Ⅲ-3	2	必修	3				
計	28		計	48 単位			

※⑰・⑳フィジカルアセスメントⅡ(4単位)読替

※⑱・㉑フィジカルアセスメントⅠ(4単位)読替

※⑮⑯要卒上は、自由科目(要卒外)

表E 養護又は教職に関する科目

教職上の必修・選択↓

施行規則に定める科目区分	単位	本学 基準	本学における授業科目	単位	必/選	回生	注記
養護又は教職に関する科目	7 <sup>(注)</sup>		福祉とボランティア	2	選択	1	㉒
			人権と教育	2	選択	2	㉓

※㉒・㉓ 要卒上は、教養科目群

注)「養護又は教職に関する科目」は、「(表C) 教職に関する科目」と「(表D) 養護に関する科目」の修得単位数の内、法定単位数を超えて修得した単位数と「養護又は教職に関する科目」から修得した単位数の合計で、7単位以上が最低必要となります。

\*表Cと表Dの必修と選択科目を修得することで、表Eに必要な単位数となります。

その他

# キャンパスマップ



※各棟の教室番号は以下のとおりです

清和館……………	111教室～146教室	清香館 ……	B 101教室～B 202教室
管理・特別教室棟…	242教室～245教室	児優館 ……	C 201教室～C 504教室
清心館……………	711教室～731教室	明優館 ……	D 101教室～D 302教室
清史館……………	811教室～831教室	優心館 ……	E 101教室～E 603教室
清風館……………	9301教室～9502教室	響友館 ……	F 101教室～F 504教室
清優館……………	A 101教室～A 406教室	啓成館 ……	G 001教室～G 402教室

# 教室一覧

建物	1階	収容数	2階	収容数	3階	収容数
清和館	111教室	58	121教室	58	131教室	76
	112教室	58	122教室	58	132教室	98
	113教室	58	123教室	58	133教室	58
	114教室	107	124教室	107	134教室	108
	115教室	60	125教室	60	135教室	169
	116教室	60	126教室	60		
	4階	収容数				
	141教室	58				
	142教室	58				
	143教室	33				
	144教室	33				
	145教室	119				
	146教室	186				
	4階	収容数				
	242教室〈書道教室〉	45				
	244教室〈書道教室〉	72				
245教室〈書道教室〉	—					
清心館	1階	収容数	2階	収容数	3階	収容数
	711教室〈PC教室〉	60	721教室〈PC教室〉	36	731教室〈PC・LL教室〉	40
			722教室〈PC教室〉	36		
			723教室〈PC・LL教室〉	56		
		724教室〈PC教室〉	56			
清史館	1階	収容数	2階	収容数	3階	収容数
	811教室〈実習室〉	48	821教室	204	831教室〈共同研究室D〉	20
	812教室	56	822教室	22		
		823教室	22			
清風館	3階	収容数	4階	収容数	5階	収容数
	9301教室	22	9401教室	36	9501教室	321
	9302教室〈共同研究室1〉	24	9402教室〈共同研究室3〉	24	9502教室〈製図教室〉	35
9303教室〈共同研究室2〉	24					
清優館	1階	収容数	2階	収容数	3階	収容数
	A102教室〈実験室〉	40	A201教室	165	A301教室〈第1実習室〉	—
	A103教室	24			A302教室〈第2実習室〉	—
	4階	収容数				
	A401教室〈第3実習室〉	—				
A405大学院生室	—					
A406教室〈ゼミ・会議室〉	36					
清香館	1階	収容数	2階	収容数		
	B101教室	24	B201教室	292		
	B102教室	24	B202教室	174		
	B103教室	24				
	B104教室	24				
	B105教室	24				
	B106教室	24				
	B107教室	24				
	B108教室	24				
	B109教室	24				
B110教室	24					

建物	2階	収容数	3階	収容数	4階	収容数
児 優 館	C201教室〈多目的教室〉	90	C301教室〈理科実験室〉	42	C401教室〈調理実習室〉	40
			C302教室〈図工実習室〉	54	C402教室〈音楽実習室〉	60
	5階	収容数				
	C502教室〈臨床教育実践スタジオ〉	40				
明 優 館	1階	収容数	2階	収容数	3階	収容数
	D101教室	245	D201教室	245	D301教室〈CAD教室〉	46
	D102教室〈実習室〉	—	D202教室	180	D302教室〈製図教室〉	96
			D203教室	180		
優 心 館	1階	収容数	2階	収容数	3階	収容数
	E101教室	110	E201教室	150	E301教室〈運動療法実習室〉	—
	E110教室〈大学院生室〉	—	E202教室	150	E302教室〈評価実習室〉	—
					E304教室	125
					E305教室	87
					E306教室〈大学院生室〉	—
	4階	収容数	5階	収容数	6階	収容数
	E401教室〈演習室2〉	—	E501教室〈共同研究室〉	24	E601教室〈物理療法・水治療義肢装具実習室〉	—
	E402教室〈共同研究室〉	24	E502教室〈基礎医学実習室〉	—	E603教室〈日常動作訓練室〉	—
	E403教室〈演習室3〉	30	E505教室〈運動生理機能評価測定実習室〉	—		
	E404教室〈演習室4〉	30				
	E405教室〈演習室5〉	30				
	E406教室〈演習室6〉	30				
	E407教室〈会議演習室〉	36				
響 友 館	1階	収容数	3階	収容数	4階	収容数
	F101教室〈保育実習室〉	—	F303教室〈GroupAccessRoom〉	12	F401教室〈演習・会議室〉	60
			F304教室〈GroupAccessRoom〉	12	F402教室〈講義室〉	60
			F305教室〈GroupAccessRoom〉	12	F403教室	60
			F306教室〈IndividualStudyRoom〉	20	F404教室	60
					F405教室	60
	5階	収容数				
F501教室〈演習・会議室〉	54					
F502教室	60					
F503教室	60					
F504教室	60					
啓 成 館	地下1階	収容数	1階	収容数	2階	収容数
	G001教室〈生理機能実習室〉	48	G101教室	63	G201教室〈織物・手工芸・絵画室〉	48
	G002教室〈レクリエーションルーム〉	—	G102教室	120	G202教室〈木工・金工・陶工・義肢装具室〉	48
	G003教室	48	G103教室	108	G203教室〈共同研究室〉	—
	G004教室	105	G104教室	105		
	G005教室	120	G105教室	135		
	G006教室	107				
	G007教室					
	3階	収容数	4階	収容数		
	G301教室〈細胞診実習室〉	24	G401教室〈顕微鏡実習室〉	96		
G302教室〈生化学・免疫系実験室〉	96	G402教室〈微生物・形態系実験室〉	96			
G303教室〈共同研究室1〉						
G304教室〈共同研究室2〉						
体 育 館 中 央	1階	収容数	3階	収容数		
	小アリーナ	—	大アリーナ	—		
体 育 館 第 2	1階	収容数	2階	収容数		
	小アリーナ	—	アリーナ	—		

## 事務局連絡先一覧

セクション名	直通電話番号	メールアドレス	場所	
総務課	574-4111	gen@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟2階	
人事秘書課	574-4375	jinji@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟3階	
経理課	574-4113	acc@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟3階	
教 務 部	学務第1課	574-4324	1 academic@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟2階
	学務第2課	574-4192	2 academic@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟2階
	学務第3課	574-4325	3 academic@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟2階
	総合教育課	574-4365	g-edu@tachibana-u.ac.jp	リバティホール1階
学 生 部	学生支援課	574-4114	studentc@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟1階
	就職進路課(キャリアセンター)	574-4117	career@tachibana-u.ac.jp	リバティホール1階
学 術 情 報 部	図書館情報課	574-4118	library@tachibana-u.ac.jp	図書館
	図書館	574-4130	media@tachibana-u.ac.jp	清心館1階
	情報メディアセンター	574-4186	aca-ext@tachibana-u.ac.jp	清風館2階
	学術振興課	574-4186	liaison@tachibana-u.ac.jp	清風館2階
リエゾンオフィス	574-4186			
入部 入学課	574-4116	admis@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟1階	
企画広報課	574-4112	pub@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟3階	
公務員試験支援センター	574-4125	koumuin@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟3階	
教職保育職支援室	574-4192	tpsc@tachibana-u.ac.jp	管理・特別教室棟3階	
女性歴史文化研究所	574-4120	iwhc@tachibana-u.ac.jp	清風館2階	
地域連携センター	574-4131	icps@tachibana-u.ac.jp	清風館2階	
看護異文化交流・社会連携推進センター	574-4235	ktnc@tachibana-u.ac.jp	清優館2階	
看護教育研修センター	574-4133	cpdn@tachibana-u.ac.jp	清風館2階	

京都橘学園生活協同組合	571-2325	tachibana-coop@ma1.seikyuu.ne.jp	響友館1階
-------------	----------	----------------------------------	-------

\*電話番号の市外局番はすべて「075」

## 教務部各課業務内容と窓口時間

各課とも窓口業務は月曜日～金曜日で、11:10～12:10は窓口業務を行いません。

	主な業務内容
学務第1課	教務システム管理、学籍管理・時間割・受講登録・成績管理等に関すること (上記に関する個別の相談は、学務第2課・学務第3課、もしくは総合教育課で行います。) *学務第1課に学生受付カウンターはありません。
学務第2課	文学部の教学に関すること 発達教育学部の教学に関すること 現代ビジネス学部の教学に関すること 大学院文学研究科の教学に関すること 大学院現代ビジネス研究科の教学に関すること 大学院文化政策学研究科の教学に関すること 資格に関すること *教育職員免許状/保育士/司書/学校図書館司書教諭/博物館学芸員/社会教育主事/2級考古調査士/一級建築士受験資格/二級・木造建築士受験資格/インテリアプランナー登録資格/初級地域公共政策士資格/アーツマネジメント/小学校英語指導者資格(J-SHINE認定)/診療情報管理士資格/その他
学務第3課	看護学部の教学に関すること 健康科学部の教学に関すること 大学院看護学研究科の教学に関すること 大学院健康科学研究科の教学に関すること 看護師・保健師・助産師・公認心理師・理学療法士・作業療法士・救急救命士・臨床検査技師・細胞検査士の国家試験に関すること 資格に関すること *認定心理士/社会調査士
総合教育課	国際英語学部の教学に関すること 基礎教育科目群・教養教育科目群・キャリア教育科目群に関すること 国際交流・言語教育に関すること 留学相談に関すること 資格に関すること(日本語教員資格)
窓口時間	
基本は8:45～17:15。平常授業期間中の月～金は以下の業務に限り、窓口業務を延長します。 証明書自動発行は18:15まで 授業に関する対応は19:40まで(6講時に授業がある場合) 土曜日の補講・集中講義 8:45～17:15(授業対応・証明書自動発行のみ)	

---

発行 〒607-8175 京都市山科区大宅山田町34 Tel075-571-1111(代)  
編集 京都橘大学

2018年4月1日発行

---

印刷 株式会社グラフィック