



北星学園大学大学院の教育理念・ポリシー

建学の精神

北星学園大学では、従来、教育目標として、「人間性・社会性・国際性」の育成を掲げてきました。そして2004年度からは、それを十分に活かしつつ、キリスト教を基に創設された北星学園に属す大学として、建学の精神を高等教育によりふさわしい形で展開するために、基本理念を以下のように定めました。

本学は、プロテスタンティズムを建学の精神とする北星学園に属す。北星学園大学の基本は知的誠実である。それは、神の前で自己や自国を相対化し、謙虚に学びつづける姿勢である。「神を畏れることは知識の初めである」(旧約聖書:箴言1章7節)。

自他の人格の尊厳を知り、人間を何かの手段と見ないキリスト教的価値観が、本学の営みの根底に潜む。見識を備え責任を自覚し、社会に貢献する独立人を養成することが、本学の目標である。それは、抑圧や偏見から解放された広い学問的視野のもとに、異質なものを重んじ、内外のあらゆる人を隣人と見る開かれた人間である。

そういう意味での自由を本学は目指している。「真理はあなたがたに自由を得させるであろう」(新約聖書:ヨハネによる福音書8章32節)。

本学は、開学以来、地域・社会・世界に開かれた大学を目標としているのである。

しなやかな精神的骨格を持った、個性ある大学として、時流や利害に流されない独立した人格を学生のうちに育てたいという願いが、この文言には強く込められているのです。

社会福祉学研究科のポリシー

社会福祉学研究科 修士課程 ディプロマ・ポリシー (学位授与方針)

〔社会福祉学専攻〕

1. 広い視野に立って社会福祉学の分野における高度な専門的学識を身につけ、活用することができる。
2. 研究能力とともに、高度な専門性を要する職業人に必要な知識と実践能力を身につけ、活用することができる。

以上の項目を満たし、社会福祉学専攻修士課程の教育課程を修め、規定する期間以上在学し、厳格な成績評価に基づき30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び試験に合格して修了要件を満たしたものに対して修了を認定し学位〔修士(社会福祉学)〕を授与する。

〔臨床心理学専攻〕

1. 広い視野に立って臨床心理学の分野における高度な専門的学識を身につけ、心の問題について研究することができる。
2. 高度な専門性を要する職業人に必要な知識と実践能力を身につけ、活用することができる。

以上の項目を満たし、臨床心理学専攻の教育課程を修め、規定する期間以上在学し、厳格な成績評価に基づき30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び試験に合格して修了要件を満たしたものに対して修了を認定し学位〔修士(心理学)〕を授与する。

社会福祉学研究科 修士課程 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

〔社会福祉学専攻〕

社会福祉学専攻修士課程では、コミュニティを基盤とする実践を中核にしながら、施設・機関を中心にしたミクロ実践および社会全体の福祉資源配分を対象にした福祉計画までを視野に入れた包括的な社会福祉実践および分野別の専門性を高める教育・訓練をするために、幅広い科目を配置している。加えて、社会福祉研究の第一線で活躍するために、また、社会福祉現場のリーダー、スーパーバイザーにとって必要な分析能力を高めるために必要な研究方法や関連領域の科目を配置し、1年次から論文指導を受け修士論文作成に取り組む。また、シラバスに記載された明確な評価基準に基づいて厳格な成績評価を行う。

1. それぞれの院生の関心領域の研究を追究できるように、分野別の講義科目を配置し、選択的な履修を可能にしている。
2. 高度な調査力や分析力を修得することができるように、様々な視野からの研究方法を身につけることができるように配慮している。
3. 社会福祉研究を狭い福祉サービスの提供に限定せず、幅広く実際的な視野を持って学びを深められるように、関連領域の講義科目を配置している。
4. 院生個々のライフプラン・キャリアプランに対応できるよう、長期履修制度を導入する。

〔臨床心理学専攻〕

臨床心理学専攻では、高度な心の専門家の養成を主要な目的としている。そのために2年間にわたる心理実践実習が、カリキュラムの重要な柱になっている。加えて、心理学研究方法論をはじめとする幅広い科目を配置し、1年次から論文指導を受け修士論文作成に取り組む。また、シラバスに記載された明確な評価基準に基づいて厳格な成績評価を行う。なお、大学院生個々のライフプラン・キャリアプランに対応できるよう、長期履修制度を導入している。

1. 高度な心の専門家として臨床心理学的な援助技術を修得し、適切に実践できる能力を身につける。
2. 臨床心理学または隣接領域に関連する分野について研究する。
3. 実習科目では、クライアント等に対するアセスメントや適切な援助法について、また多職種連携等について、実習体験を通して学ぶ。

社会福祉学研究科 博士〔後期〕課程 ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

1. 社会福祉学に関する高度な知見を有するのみならず、臨床心理学等の隣接領域の学際的な知見を持ち、研究課題を多面的かつ学際的に研究できる能力を身につけることができる。
2. 福祉・保健・医療などの分野で職業人として、また教育や学会などを通じて、研究成果を広く社会に還元できる能力を身につけることができる。

以上の項目を満たし、社会福祉学専攻博士〔後期〕課程の教育課程を修め、規定する期間以上在学し、厳格な成績評価に基づき12単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び試験に合格して修了要件を満たしたものに対して修了を認定し学位[博士(社会福祉学)]を授与する。

社会福祉学研究科 博士〔後期〕課程 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

社会福祉学専攻博士〔後期〕課程では、社会福祉学に関する高度な知見、および臨床心理学等の隣接領域の学際的な知見を包摂した専門分野の授業科目を配置し、個々の研究テーマに応じて博士論文作成に至るまできめ細かい指導を行う。

指導教授は研究する上で必要な論文・資料・文献の読解・レビューおよび論理的な考察能力を高めるとともに、自律的研究能力を向上させることができるように、大学院生の主体的学びを保障しつつ、学会や研究会等における発表指導を通じてプレゼンテーション能力開発の支援を行う。

文学研究科のポリシー

文学研究科 ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

1. 英語圏の言語文化、英語教育、コミュニケーションについて、社会状況の変化を踏まえた高度な専門性と広範な学際的見識を身につけ、活用することができる。
2. 異なった文化を理解するという言語修得の本来の目的を見据えた幅広い視野と国際的な視野を身につけ、活用することができる。
3. 言語使用の根本にあるコミュニケーションという人間の営為の基本にまで至る理解を身につけ、活用することができる。

以上の項目を満たし、言語文化コミュニケーション専攻の教育課程を修め、規定する期間以上在学し、厳格な成績評価に基づき30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査又は特定課題研究の成果の審査及び試験に合格して修了要件を満たしたものに対して修了を認定し学位[修士（言語文化コミュニケーション）]を授与する。

文学研究科 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

言語文化コミュニケーション専攻では、文学・文化研究分野、英語教育・コミュニケーション研究分野、人間関係論研究分野の専門性の高い授業を提供し、少人数での特殊演習科目、研究指導を通して修士論文指導を行う。また、成績評価についてはシラバスに記載された明確な基準に基づく。

1. 文学・文化研究分野では、英米の文化と文学に関する言語テキストをてがかりに、その背後に広がる英米文化の深層を理解するとともに、他の英語圏の文化と文学および、西洋文明の根底にあるキリスト教文化についての理解を深めることができる。
2. 英語教育・コミュニケーション研究分野では、言語および非言語メッセージの発信と受信をてがかりに、人々のおりなす相互作用の諸側面について多角的に理解することができる。
3. 人間関係論研究分野では、教育学や心理学といった関連する分野の授業をとおして、高度な専門的研究をより豊かで深みのあるものにすることができる。
4. ライフプラン・キャリアプランに応じて、長期履修制度を利用できる。

経済学研究科のポリシー

経済学研究科 ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

1. 広い視野に立って経済現象あるいは企業経営の本質を様々な角度から分析できる高度な研究能力とともに、高度な専門性を要する職業人に必要な実践的能力を身につけ、活用することができる。
2. 経済学の領域においては、経済現象を理論的・歴史的・統計的手法を用いて分析できる専門的知識と実践的能力を身につけ、活用することができる。
3. 企業経営の領域においては、経営組織、マーケティング、あるいは会計や金融の専門的知識を身につけ、グローバル化に伴う経営問題を解決できる実践的な能力を身につけ、活用することができる。

以上の項目を満たし、経済学専攻の教育課程を修め、規定する期間以上在学し、厳格な成績評価に基づき30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び試験に合格して修了要件を満たしたものに対して修了を認定し学位[修士（経済学）]を授与する。

経済学研究科 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成方針）

経済学専攻では、経済学に関する領域、企業経営学に関する領域の専門性を次のように重層的に深め、1年次から論文指導を受け修士論文作成に取り組む。また、シラバスに記載された明確な評価

基準に基づいて厳格な成績評価を行う。

1. 統計や情報等の定量的方法を用いる講義科目と、歴史や思想などの定性的方法を用いる講義科目を開設し、様々な角度から分析できる高度な研究能力と実践的能力を養成する。
2. 高度な研究能力と実践的能力を身につけ、意思決定を行い、学問的貢献に資することができるために、多くの講義科目は少人数による演習形式で行う。
3. 大学院生が公開で修士論文作成に係る報告会を行い、質疑応答する機会を設ける。
4. 先取り科目等履修制度及び早期修了制度を導入しており、より高度な研究能力と実践的能力を兼ね備えた者を輩出する。
5. 大学院生個々のライフプラン・キャリアプランに応じて、長期履修制度を利用できるようにしている。



授業科目の履修について

授業

授業時間

講時	時間
I 講目	8 : 50～10 : 20
II 講目	10 : 30～12 : 00
< 礼拝 >	12 : 10～12 : 30
III 講目	13 : 00～14 : 30
IV 講目	14 : 40～16 : 10
V 講目	16 : 20～17 : 50
VI 講目	18 : 00～19 : 30
VII 講目	19 : 40～21 : 10

※ 授業の展開は、前期、後期、通年及び集中で行われます。

単位・成績評価

単位数は大学院学則第20条の算定基準に基づき計算しています。

学業成績は授業科目ごとに次の基準で評価されます。

合格 : A+、A、B+、B、C、D

不合格 : F 及び未受験等または無資格

※ 「未受験等」…評価は不合格であるが試験を欠席またはレポートを提出していない場合

「無資格」…評価は不合格であるが欠席講数が規定授業講数（15講または30講）の1/3を超えており受験資格無しという場合

なお、成績証明書の記載は、合格した科目のみとなります。成績は「履修登録.Web」で確認してください。

成績の閲覧方法

成績の閲覧は、Web 履修登録システム「履修登録.Web」を使用して行います。インターネットに接続されたパソコンであれば、学内・学外問わず利用可能です。システムにログイン後「成績表」の画面から閲覧を行います。

1. 「履修登録.Web」へのアクセスは次のいずれかの方法でアクセスできます。

(1) ブラウザを立ち上げて「北星学園大学・短期大学部」のホームページを表示させ、「在学生向けCGW」をクリック→「履修登録.Web」をクリックする。

(2) ブラウザを立ち上げて、アドレス欄に直接以下のアドレスを“半角英数”で入力する。

<https://www2.hokusei.ac.jp/webrisyu/>

2. Web 履修登録システムのログイン方法

Web 履修登録システムのログイン画面を開いたら、ログイン ID とパスワードを入力してください。

履修登録

1. 履修登録期間:2021年4月8日(木)～14日(水)
※ この期間内に履修登録を行わない場合は、除籍対象となります。
2. 後期科目の履修登録追加期間
2021年9月28日(火)～9月30日(木)に後期科目の履修追加のみ履修計画を変更することができます。後期科目履修登録修正期間に教育支援課で手続をしてください。詳細は掲示で連絡します。

履修登録方法

4月に1年間の履修登録をWeb履修登録システム「履修登録.Web」を使用して行います。インターネットに接続されたパソコンであれば、学内・学外問わず利用可能です。スマートフォンからの操作は保証できませんので、パソコンを使用してください。

- Web履修登録システムの開き方およびログイン方法については成績の閲覧方法を参照してください。
- Web履修登録システムマニュアルについて
Web履修登録システムのマニュアル「Webによる履修登録のしかた」は、ログイン画面よりダウンロードできます。

講義要項 (シラバス)

「講義要項 (シラバス)」とは、講義のねらいや授業のながれ、教科書、成績評価方法、注意事項等が記したものです。履修登録にあたっては講義要項を熟読し、よく理解したうえで授業に臨むことが必要です。講義要項 (シラバス) はインターネットで閲覧できます。

1. 講義要項ホームページ (WEB シラバス) へは次のいずれかの方法でアクセスできます。
 - (1) ブラウザを立ち上げて「北星学園大学・短期大学部」のホームページを表示させ、「在学生向けCGW」をクリック→「履修ガイド・シラバス」をクリック→「シラバス」をクリックする。
 - (2) ブラウザを立ち上げて、アドレス欄に直接以下のアドレスを“半角英数”で入力する。
<https://www2.hokusei.ac.jp/syllabus/>
2. 講義要項 (シラバス) の検索方法
以下のいずれかの方法で検索できます。
 - a. 科目名から探す。
 - b. 履修科目コードから探す。
 - c. 学部・学科から探す。
 - d. 担当教員から探す。
 - e. フリーワードから探す。なお、「学部・学科から探す」は専攻からの検索となります。



大学院生の学生生活

大学院生への通知・連絡

大学院生に対する通知・連絡は、特別な場合を除き全て大学院の掲示板（第2研究棟1階入口）を通じて伝達します。登校の際は必ず目を通し、見落としのないように注意してください。

大学院生研究室・共同研究室の利用

1. 利用時間 8:40～22:00
※ 願い出により22:45まで延長可
2. 研究室は年度当初に割り当てます。研究室及び共同研究室の管理・清掃は、院生が行ってください。

コピー

共同研究室にコピー機を設置しています。
修士課程院生について、教材複写用に在籍期間中2,000枚を上限として補助します。

事務室窓口取扱時間

大学院生担当窓口は、A館1階教育支援課です。

	午前	昼休み	午後
月～金	8:45～11:30	11:30～12:30	12:30～17:00

学籍異動

1. 休学・復学・退学・再入学
上記事由が生じた場合は、願出用紙に必要事項を記入の上、指導教員の面接を受けてから教育支援課へ提出してください。
A 休学
(1) 休学手続は、研究科長あての「休学願」に保証人連署の上、必要があれば事由を証明する書類（診断書等）を添えて提出し、研究科長の許可を受けなければならない。
(2) 休学期間の授業料は徴収せず、在学期間に算入しない。ただし学期途中から休学する場合は、授業料を徴収する。
(3) 休学期間満了前に、復学又は退学の願い出のない者は、休学期間満了によって除籍される。
B 復学
復学手続は、研究科長あての「復学願」に保証人連署の上、必要があれば事由を証明する書類（診断書等）を添えて提出し、研究科長の許可を受けなければならない。
C 退学
退学手続は、研究科長あての「退学願」に保証人連署の上、退学事由を詳細に記し、学生証を添えて提出し、学長の許可を受けなければならない。
D 再入学
退学した者が再入学を願い出たときは、学長はこれを許可することがある。

2. 除籍

A 除籍

大学院学則第14条第1号から第6号に該当するものは、研究科委員会の議を経て学長が除籍する。

B 除籍からの復学

除籍された者が復学を願い出たときは、学長はこれを許可することがある。

奨学金制度

奨学金の募集内容については、オリエンテーション期間中の〔大学院〕奨学金申込説明会でお知らせしますので、申込希望者は必ず出席してください。

募集する奨学金内容は、「Campus Guide」の奨学金案内ページを参照してください。

学生教育研究災害傷害保険（学研災）・学研災付帯賠償責任保険（学研賠）

オリエンテーション資料に同封する「加入者のしおり」及び「Campus Guide」の学研災・学研賠案内ページを参照してください。

教育訓練給付制度（一般教育訓練給付）

※社会福祉学研究科 社会福祉学専攻（修士課程）及び臨床心理学専攻（修士課程）のみ対象

社会福祉学研究科社会福祉学専攻（修士課程）及び臨床心理学専攻（修士課程）の教育課程は、厚生労働省が定める教育訓練給付制度講座（一般教育訓練給付）に指定されています。

詳しくはブラウザを立ち上げて「北星学園大学・短期大学部」のホームページを表示させ、「大学院・研究」をクリック→「大学院」をクリックする。

自動車・自動二輪・原付通学の許可申請

大学院生の自動車等による通学は禁止しています。ただし、以下の1から3のいずれかに該当し、自動車等通学の必要がある場合に限り許可します。

1. 正規雇用である等生計を維持するための職業上の理由を持つ者
2. 開講科目の実習等の学習・研究活動上の理由を持つ者
3. 家族の介護、子の育児、通院等家庭や個人の理由を持つ者

申請希望者は申請書に必要書類を添付の上、教育支援課へ提出してください。

北星学園生協

営業時間

		購買（1F）	食堂（3F）
通常期	平日	10：00～17：00	11：00～13：30
	土曜	休業（*）	休業（*）
閑散期	平日	10：00～14：00	11：00～13：30
	土曜	休業	休業

（注）詳細は北星学園生協ホームページでご確認ください。

（*）授業振替日・統一補講日・オープンキャンパス時は購買は以下の時間での営業となります。
授業振替日10：00～16：30・
統一補講日10：00～13：30・
オープンキャンパス10：00～16：00
食堂は11：00～13：30で営業します。

大学院生の相談対応

大学院生の学籍事項及び修学事項や履修等に関することは、教育支援課教務係大学院担当、各研究科副研究科長が相談に応じます。

副研究科長氏名		研究室	内線	メールアドレス
社会福祉学研究科	前期 田中耕一郎 副研究科長	1-603 研究室	内線 1603	tanakoh
	後期 K.U.ネンシュティール副研究科長	1-501 研究室	内線 1501	nennstiel
文学研究科	長谷川典子 副研究科長	1-504 研究室	内線 1504	hasegawa
経済学研究科	西脇 隆二 副研究科長	1-803 研究室	内線 1803	nishiwaki

※メールアドレスは、表のアルファベットの後に「@hokusei.ac.jp」をつけて送信してください。

図書館の利用

1. 開館時間

	通常	休暇中
月～金	8：45～22：00	8：45～20：00
土	8：45～20：00	8：45～20：00
日	12：00～17：00	休館

図書館入館には学生証が必要です。

休館日：国民の祝・休日、休暇中日曜、キリスト降誕祭（12/25）、年末年始等。

その他の臨時休館は、事前にホームページ、掲示等でお知らせします。

2. 貸出

- ・本館2階カウンターで手続きを行います。学生証とともに資料をお持ちください。
- ・休暇中は貸出期間に変更があります。
- ・資料によっては貸出できないもの、条件の違うものがあります。

	図書	雑誌
大学院生	20冊／1ヶ月	10冊／1週間

3. 返却

- ・返却期限日までに本館2階カウンターに返却してください。
- ・閉館時は、本館1階階段横の「返却ボックス」※、または図書館閉館中にも利用可能な本館玄関横スロープにある館外壁の「返却ポスト」までお願いします。
※「返却ボックス」の位置は、一時的にA館に移動していることがあります。
- ・返却期限が過ぎると1日につき3日間の貸出停止となります。

4. レファレンス

参考カウンターにて学習・研究の援助、文献複写・図書借用依頼等を受付けています。

平日	8：45～17：00
----	------------

時間外のお問合せはE-mail (sankoh@hokusei.ac.jp) をご利用ください。

文献複写・図書借用依頼については、図書館主催のガイダンス受講によりご利用いただけます。詳細についてはホームページ内の「文献検索サポートプログラム」をご参照ください。



図書館利用に関する詳細は、図書館ホームページ (<https://opac.hokusei.ac.jp/library/>) をご参照ください。



「研究倫理」について

1. はじめに

「研究公正に関するシンガポール宣言」(2010年制定)では、公正で責任ある研究活動を推進する上で、どの研究領域であっても共有されるべき「価値」を次の四つの原則にまとめています。

- 研究のすべての側面における誠実性
- 研究実施における説明責任
- 他者との協働における専門家としての礼儀および公平性
- 他者の代表としての研究の適切な管理

研究倫理を遵守することは、不正行為防止だけではなく、研究活動を円滑に進めるためでもあります。研究倫理をよく理解し実践できる研究者は、自分の研究に誠実なできる研究者と言えるでしょう。

2. 研究者の責任

(1) 公正な研究

- 研究の実施は社会からの信頼と負託の上に成り立っていることを自覚する。
- 責任ある研究の実施と不正行為の防止を可能とするための研究管理をする。
- 研究データの適正な記録保存や厳正な取り扱いを徹底する。
- 共同研究における個々の研究者間の役割分担・責任を明確にする。

(2) 研究成果の発表

研究活動によって得られた成果を客観的で検証可能なデータ・資料を提示しつつ科学コミュニティで公開する。

(3) 法令の遵守

研究の実施にあたり、法令や関係規則を遵守する。

(4) 不正行為疑惑への説明責任

特定不正行為の疑惑を晴らそうとする場合、自己の責任において科学的根拠を示し説明する。

3. 研究活動における不正行為

(1) 不正行為の定義

研究倫理に背馳し、研究活動および研究成果の発表において、その本質ないし本来の趣旨を歪め、科学コミュニティの正常な科学コミュニケーションを妨げる行為

(2) 特定不正行為

捏造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

改ざん：研究資料などを変更し、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文または用語を該当研究者の了解または適切な表示なく流用すること。

(3) その他の注意

故意ではない根拠が明らかなものや、科学的に適切な方法による正当な研究成果が結果的に誤りだった場合は不正行為ではありません。調査ノート等の研究データは適切に保管しましょう。

4. 不正行為への対応

(1) 学内の対応

学内諸規程に基づき、研究倫理委員会が設置した調査委員会が不正行為を認定後、以下の通り対応します。

- ①最高管理責任者（学長）が結果を公表
- ②研究費使用中止措置
- ③論文取り下げ等勧告
- ④学則に基づく懲戒
- ⑤損害賠償・法的措置・是正措置

(2) 学外の対応（文部科学省科学研究費助成事業の場合）

不正使用を行った研究者および大学に以下の通り厳罰が科せられます。

研究者：研究費の返還命令・一定期間の応募資格停止・刑事罰

大学：研究費交付停止・一定期間の応募資格停止・間接経費の削減・改善計画の提出

(3) 不正行為に関する相談、告発窓口

本学では、研究活動における不正行為に関する相談・告発窓口を置いています。

研究支援課長・総務課長

TEL:011-891-2731（研究支援課内線:1240・総務課内線:4370）

E-mail:kenkyusodan@hokusei.ac.jp

(4) 社会の反応

不正行為は公開されますので、研究者個人がその地位を失いかねないばかりではなく、大学の信用、名誉を著しく傷つけることにもなります。

5. 北星学園大学の研究倫理

(1) 研究倫理指針

本学では、「北星学園大学研究倫理指針」「北星学園大学人を対象とする研究倫理指針」を本学のすべての研究者が守るべき規範としています。本学で研究に携わる者は、これらの指針を遵守して誠実に行動しなくてはなりません。両指針は本学ホームページに記載されています。

◆北星学園大学研究倫理指針

<https://www.hokusei.ac.jp/hgu/wp-content/uploads/2020/08/bfef3d98c14469e179d1991faacf571f.pdf>

◆北星学園大学人を対象とする研究倫理指針

<https://www.hokusei.ac.jp/hgu/wp-content/uploads/2020/06/7efe514e24270a14fdfde27413e63611.pdf>

(2) 研究倫理審査

本学では、「人を対象とする研究」の研究計画が適正に実施されるために、教員及び大学院生が研究代表者である場合については研究倫理審査を実施しています。

人を対象とする研究は、個人情報提供、時間の拘束、精神的リスク等研究対象者の負担を含んでおり、適切な倫理的配慮が欠かせません。研究計画にあたり、倫理的適正さについて確認をするために研究倫理審査による承認を受けましょう。研究倫理審査で承認された研究計画の遂行上生じたトラブルに対して研究倫理委員会は解決に向けた支援を行っています。

大学院生は、指導教員を通じて研究倫理委員会に研究倫理審査を申請できます。

6. 研究段階でのポイント

研究計画→実施→公表のそれぞれの段階で、研究倫理の観点から配慮すべきポイントがあります。

(1) 計画段階のポイント

- ①研究の意義と妥当性

研究から生み出された知識は、社会に影響を与える可能性を持っています。研究計画にあたっては、研究は社会とともに社会のためにあるということを念頭におきましょう。

②研究の自由と守るべきもの

研究者は先人の研究活動を受け継ぎ推進していく責務の中で、研究の自由が保証されているといえます。本学の主な研究である人を対象とする研究は、人権の保護、個人情報の保護など厳格な規範を守らなければなりません。

③利益相反

利益相反とは、研究者としての社会的責任と外部との関係によって得る利益とが衝突・相反するため公正性が損なわれるか第三者から疑われることです。重要なことは、利益相反があることを開示し、利益相反を適切に管理していくことです。

④法令順守

法令はもちろんのこと、研究上のルールも遵守しなくてはなりません。

(2) 実施段階のポイント

①インフォームド・コンセント

インフォームド・コンセントとは、研究対象者が、研究者から研究に関する説明を受け、理解した上で、研究への参加に同意する、ということを意味します。

インフォームド・コンセントには研究対象者に十分な配慮するために「十分な説明＝（情報）」、「自由意思＝（自発性）」に基づく「同意（＝理解）」という三つの要素が不可欠です。

②個人情報の定義

個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、氏名や生年月日等により特定の個人を識別することができるものをいい、他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものも含まれます。（個人情報保護法）

③個人情報利用の基本ルール

- ・利用目的をできる限り特定し、本人に通知などした上で、その範囲で個人情報を利用しなければなりません。
- ・個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じ、情報漏洩などが生じないようにしなければなりません。
- ・個人情報を第三者に提供する場合原則としてあらかじめ本人の同意を得なければなりません。
- ・本人から個人情報の開示請求を受けたときは、原則として開示しなければなりません。

④個人情報に関する研究者の責務

- ・研究の結果を公表する際には、研究対象者を特定できないようにしなければならない。
- ・インフォームド・コンセントを得る際に特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を使わない。
- ・不正な手段による個人情報を取得しない。
- ・利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報を正確かつ最新の内容に保つように努力しなければならない。

⑤インタビューの場合の注意

- ・インタビューの際は、聞き取りの相手に、研究目的・公開の範囲と形態、発表前に相手の校閲を受ける必要の有無について合意を得る。
- ・インタビュー記録の引用では、聞き取りの相手の合意を得た範囲で、相手の名前、役職、インタビュー日時、場所を明確にする。

⑥個人情報の匿名化

個人情報から個人を識別できる情報を無関係な符号などに置き換えることを匿名化といいます。匿名化した情報は個人情報ではありません。ただし複数の情報を組み合わせ個人が識別できる場合は、必要な情報を取り除くなどしなければなりません。

⑦データの収集・管理

研究におけるデータの信頼性を保証するのは、以下の3つです。

- ・データが適切な手法によって取得されたこと
- ・データの取得にあたって意図的な不正や過失によるミスがないこと

- ・取得後の保管が適切に行われオリジナリティが保たれていること

(3) 発表段階のポイント

①研究成果の発表

研究成果の発表とは、研究活動によって得られた成果を、客観的で検証可能なデータ・資料を提示しつつ、科学コミュニティに公開し、吟味・批判を受けることです。研究成果の発表は多くが論文発表で行われるため、書き方に一定の作法が要求されるのです。

②責任ある研究発表

責任ある研究成果の発表は、以下の3点について明確に記述し、正直さ (honesty)、正確さ (accuracy)、効率性 (efficiency)、客観性 (objectivity) を保持して行ないます。

- ・方法：研究者は何をしたいのか
- ・結果：研究者は何を見出したいのか
- ・考察：研究者はその結果から何を導こうとしているのか

③オーサーシップ

◆オーサーシップとは

論文などで著者として表示されることをオーサーシップ (authorship) といい、義務と責任を伴います。著者とは内容を説明できるなど研究に多大な知的貢献をした個人と考えられます。

◆謝辞とは

著者には当たらないが貢献があった者に対して贈られるのが謝辞です。例えばデータ提供や英文校正などの研究協力者などが謝辞の対象となります。

◆ギフト・オーサーシップ

著者資格がないにもかかわらず、著者と位置付けられることがギフト・オーサーシップです。

◆ゴースト・オーサーシップ

著者の資格があるのに著者としてクレジットされないことがゴースト・オーサーシップです。

④不適切な発表方法

◆二重投稿・二重出版

二重投稿とはすでに発表された論文などと本質的に同一の内容の原稿をオリジナルとして投稿することです。

◆サラミ出版

サラミ出版とは一つの研究として発表可能な論文などを複数に分割して出版することです。

⑤著作権

◆著作権とは

著作権とは知的所有権の1つで、財産的な利益を保護し、著作権者以外の者の著作物の利用を許可、禁止できる権利です。著作物を作成した時点で自動的に発生する権利で死後 70 年まで保護されます。小説、音楽、美術、映画、コンピュータプログラムなどが著作物にあたります。

◆他人の著作物を利用するには

他人の著作物の二次的著作物を作成し利用する場合には、著作権者に了解を得ることが原則です。許諾は文書等で行った方が良いでしょう。

◆著作権者の了解を得る必要がない二次利用

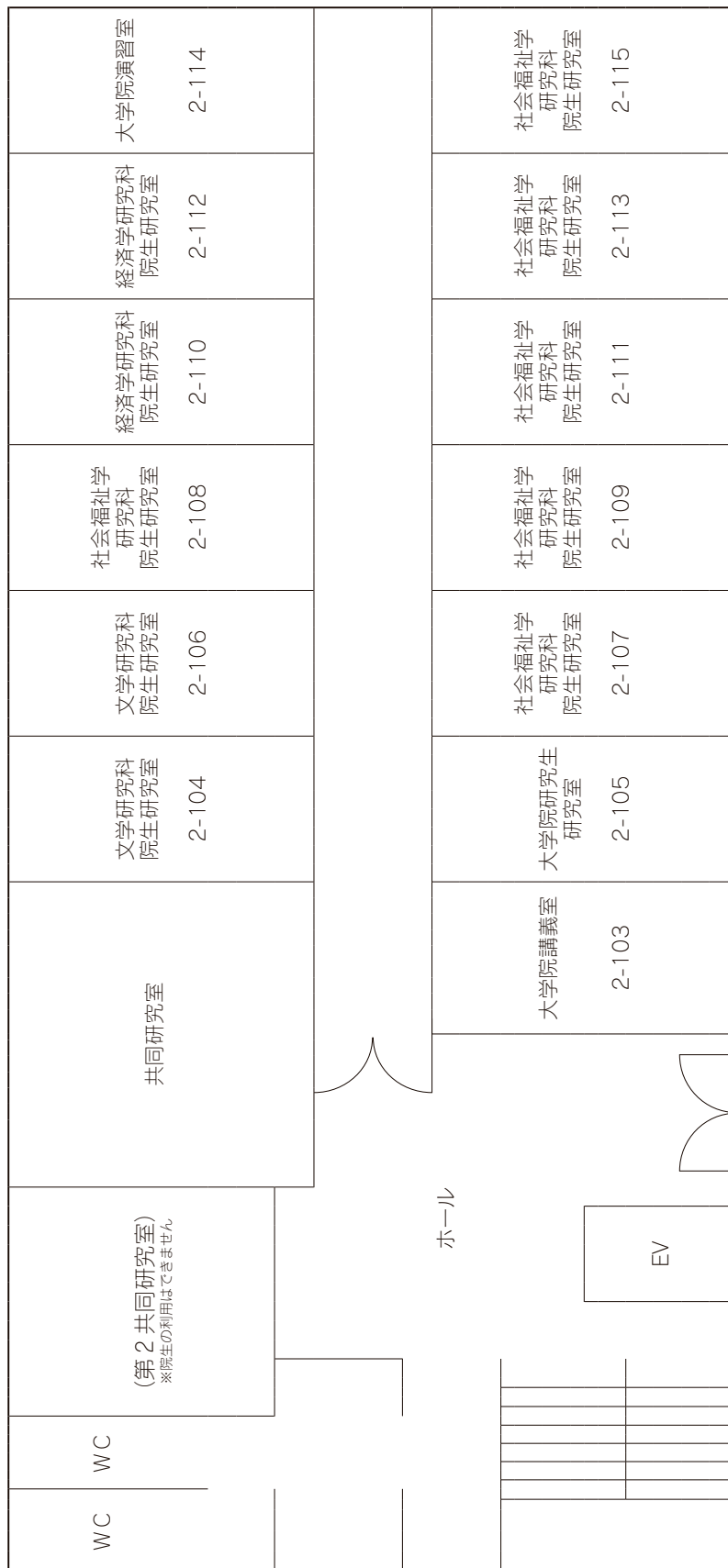
著作物を二次利用する場合でも、国の法令、私的使用の場合、他人の著作物を引用する場合など著作権者に了解を得る必要がない場合もあります。

◆引用

著作物の中で、他の著作物の一部を掲載する行為を「引用」といいます。一般的に、以下の要件を満たせば著作権者の了解を得ずに引用してよいと考えられます。

1. 引用する著作物がすでに公表されたものであること (ウェブ上の公開なども含む)
2. 引用する必然性があること (自説の補強など)
3. 引用にあたる部分を明確に示してあること (引用部分は書体を変えるなど)
4. 引用する著作物を許可なく改変しないこと
5. 自分の著作物が主たる部分で、引用部分は従たるものであること
6. 出典を明記すること

大学院生研究室・共同研究室（第2研究棟1階）見取図





「北星学園大学大学院論集」の発行について

北星学園大学大学院では、本学大学院学生及び本学大学院修了者の研究の成果を発表する「北星学園大学大学院論集」を年1回発行しています。

発行案内は本学ホームページで行っており（例年5月上旬に案内しています）、「北星学園大学大学院論集」発行スケジュールは原則固定化しています。原稿登載を希望される方は、ホームページで詳細を確認し、期限までに登載希望を申し出てください。

「北星学園大学大学院論集」発行スケジュール

登載希望受付	6月10日（土・日の場合は前金曜）締切
① 原稿提出	8月31日（土・日の場合は前金曜）締切
査読	9月1日～9月30日
② 修正稿提出	10月31日（土・日の場合は前金曜）締切
再査読	11月1日～11月20日
③ 最終稿提出	12月20日（土・日の場合は前金曜）締切
発行日	3月15日

- 登載希望受付について
原稿登載希望調査票と併せて論文概要も提出してください。
- 提出原稿について
本学大学院学生は指導教員の、本学大学院修了者は第三者のコメントを受けて修正点検された原稿を原則とします。
- 原稿提出部数について
① 原稿提出時は3部、②修正稿提出時は3部、③最終稿提出時は1部印刷の上、提出すること。同時に外部記憶媒体に保存されたデータを提出すること。



大学院修了生等の研究活動支援について

北星学園大学大学院では修了後も研究活動を支援します。修了生、博士課程満期退学者については、修了後も総合情報センターのユーザーIDを利用することができます。総合情報センターのユーザーID利用により受けられるサービスは以下のとおりです。

1. 北星学園大学総合情報センターの情報処理システム及びネットワークの利用（メール利用、実習室PC利用等）
2. 北星学園大学図書館のマイライブラリの利用（ILLサービス、データベース学外アクセス等）など、本学大学院生と同様の利用

利用条件・手続き等

1. 利用手続（ユーザーID承認）
 - ① 利用希望申請（教育支援課宛）
 - ② ユーザーIDの発行（利用承認）⇒上記1の利用が可能
 - ③ 上記利用者のうち、図書館の研究活動支援制度を希望する者は、ユーザーIDの発行を受けたのち、別途申請（図書館宛）⇒上記2の利用が可能
※ 図書館利用には研究活動支援制度申請の他に学外登録が必要です
2. 利用期間
 - ① 利用が承認された日からその日の属する年度末までとする
 - ② 継続利用を希望する場合（更新）は年度毎に上記手続を必要とする
※ ユーザーIDは年度ごとに変更となります（在籍時のIDとは異なります）
3. 研究活動報告
年度末に研究活動報告書を提出しなければならない
4. 利用の取消・停止
「総合情報センター情報処理システム利用規程」、「総合情報センターネットワーク利用規程」、「図書館利用規程」のいずれかに抵触する不正利用があった場合は、上記サービスの利用を全て停止する
5. その他
 - ・情報処理システム利用料金は無料
 - ・図書館ILLサービスは費用を徴収する場合がある
 - ・研究生として在籍の場合は研究活動支援制度利用対象外とする
 - ・大学院生研究室の利用は対象外とする