

# IV

## 大学での学修

- 1 履修の手引き
- 2 卒業(修了)認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)
- 3 教育課程(カリキュラム)  
卒業(修了)要件
- 4 資格(学芸員・教員免許等)
- 5 学年暦(授業期間)
- 6 履修科目登録の上限(CAP制)
- 7 シラバス
- 8 授業
- 9 遠隔授業の受講方法
- 10 休講・補講
- 11 災害等による一斉休講措置
- 12 試験
- 13 成績
- 14 単位互換制度  
(大学コンソーシアム富山)
- 15 学部横断型教育プログラム
- 16 研究倫理

## 1 履修の手引き

「履修の手引き（他の名称を使用している学部もあります。）」は、教育方針や履修方法を示したものです。必要単位数や履修制限等の重要事項が含まれるので、熟読し、教育方針や体系をしっかりと理解した上で学修に励んでください。

※「履修の手引き」は、入学年度によって内容が異なる場合があります。必ず自分の入学年度のものを確認し、卒業まで大切に保管してください。

## 2 卒業（修了）認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

「卒業（修了）認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」とは、“どのような力を身に付けた者に卒業（修了）を認定し、学位を授与するのか”を定めた基本方針であり、学生のみなさんの学修の目標ともなるものです。本学では、全学の方針のもと、学部（研究科等）あるいは、学科（専攻等）ごとに定めています。所属学部等の「履修の手引き」で確認してみましょう。

### 全学の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）【学士課程】

富山大学は、地域と世界に向かって開かれた大学として、生命科学、自然科学と人文社会科学を総合した特色ある国際水準の教育及び研究を行い、人間尊重の精神を基本に、高い使命感と創造力のある人材を育成し、地域と国際社会に貢献するとともに、科学、芸術文化、人間社会と自然環境との調和的発展に寄与することを理念としている。

本学では、この理念に基づいて、幅広い知識や深い専門的学識を持ち、問題提起し解決する能力、組織や社会の一員として貢献する能力、他者と意思を疎通するコミュニケーション能力、新しいものやことを創造する能力、地域を志向する意識を身に付け、各学部が示す学修成果を上げた者に学士の学位を授与する。なお、その身に付ける能力を以下のとおり示す。

#### 幅広い知識

自然・社会・文化・人間について幅広く普遍的な知識を持ち続け、自立した市民として社会生活に活かす能力を身に付けている。

#### 専門的学識

それぞれの専門性に応じた深い知識を持ち、活用する能力を身に付けている。

#### 問題発見・解決力

自ら問題を発見し、情報や知識を複眼的、理論的に分析して問題を解決するとともに、新たに様々なものやことなどを創りだす能力を身に付けている。

#### 社会貢献力

組織や社会の一員として自らの役割を認識し、責任を持って自己を管理するとともに、倫理観と使命感を持って自ら行動し、地域と国際社会に貢献する能力を身に付けている。

### コミュニケーション能力

他者の考えを理解し、自らも情報発信する能力を身に付けている。また、適切な手段や言語を使い、多様な人々との意思疎通と協働を可能にする能力を身に付けている。

富山大学ウェブサイト > 大学紹介 > 三つのポリシー > 教育方針  
三つのポリシー

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/3policy/policy/>



## 3 教育課程（カリキュラム）、卒業（修了）要件

卒業（修了）認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、教育課程（以下、カリキュラム）が定められています。カリキュラムとは、各学部（研究科等）・学科・コースの授業科目の種類、単位数、開講期及び卒業（修了）・進級要件を記載したものです。すべての授業科目には所定の単位が配当されており、授業を履修し、試験等に合格することによって、その科目の単位を修得することができます。

修業年限以上在学し、卒業（修了）要件に定められた単位を修得した者は、卒業（修了）となり、それぞれの学位が授与されます。（例：人文学部人文学科を卒業すると、「学士（文学）」が授与される）

カリキュラムをマップとして図式化し、授業科目の履修の流れやカリキュラムの体系性を分かりやすく示したものが「カリキュラムマップ」です。以下のウェブサイトで自分の学科・専攻等のカリキュラムを確認してみましょう。

富山大学ウェブサイト > 大学紹介 > 三つのポリシー > 教育方針  
三つのポリシー > 学士課程の三つのポリシー > 各学部の三つの  
ポリシー

[https://www.u-toyama.ac.jp/outline/3policy/policy/faculty/#p\\_anch04](https://www.u-toyama.ac.jp/outline/3policy/policy/faculty/#p_anch04)



富山大学ウェブサイト > 大学紹介 > 三つのポリシー > 教育方針  
三つのポリシー > 大学院課程の三つのポリシー > 各研究科等の  
三つのポリシー

[https://www.u-toyama.ac.jp/outline/3policy/policy/graduate-school/#p\\_anch04](https://www.u-toyama.ac.jp/outline/3policy/policy/graduate-school/#p_anch04)



## 4 資格（学芸員・教員免許等）

取得可能な資格は、学部・学科・専攻等によって異なります。以下のウェブサイトや「履修の手引き」を確認してください。

富山大学ウェブサイト>学部・大学院・施設>関連リンク>取得できる資格・免許一覧

<https://www.u-toyama.ac.jp/academics/link/qualification/>



## 5 学年暦（授業期間）

学年暦は、1年間の授業や試験、補講、行事等のスケジュールを示したものです。

本学では、クォーター制（4学期制）とセメスター制（2学期制）を採用しています。学部・研究科等によって異なるので、令和6年度（2024年度）富山大学学年暦（⇒p.2）や以下のウェブサイトを確認してください。

富山大学ウェブサイト>教育・学生支援>授業関係>授業・履修・授業時間>学年暦・履修登録日程等

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/course/class/#anch01>



## 6 履修科目登録の上限（CAP制）

学年あるいは学期ごとに履修できる科目の合計単位数の上限を設定しています。

この制度は、履修できる授業科目数を制限することで、1授業科目あたりの学修時間を確保し、学修内容を深く身に付けることを目的としています。所属学部・学科・専攻等によって制限単位数が異なるので、「履修の手引き」で確認してください。



# 7 シラバス

シラバスとは、授業科目ごとに、担当教員名や授業計画、成績評価方法、使用する教科書、履修上の注意等を紹介したものです。シラバスは、**富山大学 Web シラバス、学務情報システム「ヘルン・システム」、スマホアプリ「とみだい iNfo」** から閲覧することができます。シラバスをよく読み、履修計画を立てましょう。

(例) シラバス

The image shows two screenshots of the syllabus system. The left screenshot displays a list of course details with fields such as '科目名 / Course title', '担当教員 (氏名) / Instructor', '授業科目区分 / Category', '授業種別 / Type of class', '単位取得要項(次人科目履修プログラム) / Unit acquisition requirements (Next person subject learning program)', '科目コード / Course code', '登録コード / Registration code', 'ナンバリングコード / Numbering code', '開講学期 / Semester', '開講期間 / Class period', '担当教員 / Eligible Faculty', '対象学年 / Eligible grade', '単位数 / Credits', '教室 / Classroom', ' Moodle コース URL / Moodle course URL', and '各種教育プログラム / Various educational programs'. Below this list is a 'SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS' section with 17 icons representing the UN Sustainable Development Goals. The right screenshot shows a PDF viewer interface with a 'PDF表示 (印刷イメージ)' header and a list of course objectives and goals, including '更新日 / Date of renewal', 'リファクタリング / アドバイス / Readiness advice', '授業の目的とカリキュラム上の位置付け (一桁学習目標) / Course Objectives', '到達目標 / Course Goals', '授業計画 (授業の形式、スケジュール) / Class schedule', and '授業関連科目 (単修・半単修) / Independent Study / Outside of Class'.

大学での学修

富山大学ウェブサイト > 教育・学生支援 > 授業関係 > 授業・履修・授業時間 > Web シラバス (授業案内) について

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/course/class/web-syllabus/>

学務情報システム「ヘルン・システム」> 「シラバス」

※学内利用推奨

<https://www.t-gakujo.adm.u-toyama.ac.jp/campusweb/campusportal.do>

スマホアプリ「とみだい iNfo」

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/tomidai-apps/>



## 8 授業

### (1) 授業時間

1回の授業時間（1時限）は90分で行います。時限ごとの授業時刻は次のとおりです。

時限	時間
1	8:45～10:15
2	10:30～12:00
3	13:00～14:30
4	14:45～16:15
5	16:30～18:00
6 (夜1)	18:10～19:40
7 (夜2)	19:50～21:20

### (2) 授業の欠席

#### 1) 公欠について

次に該当する事由で授業に出席することができない場合、公欠届及び必要書類を提出することにより公欠となり、単位認定要件に係る欠席扱いとしないことができます。

#### ①公欠事由

- (1) 親族が死亡した場合
- (2) 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に罹患した場合又は感染のおそれがある場合  
※新型コロナウイルス感染症も含まれます。
- (3) 裁判員制度による裁判員（補充裁判員を含む。以下同じ。）又は裁判員候補者に選任された場合
- (4) 検察審査会の審査員又は補充員に選任された場合

#### ②手続

所属学部等の教務担当窓口（⇒ p.34）で必要な手続きを確認してください。

公欠届及び必要書類は準備が整い次第、速やかに担当窓口へ提出してください。

#### ③授業の取扱

公欠となった当該授業については、レポート作成その他の方策により適切な学修支援を行い、学生が履修上不利とならないように配慮されます。

#### 2) 欠席届の取扱いについて

公欠には該当しませんが、教育実習やインターンシップ、病気、課外活動での大会出場等やむを得ない事由で授業を欠席する場合は、事前に所属学部等の教務担当窓口（⇒ p.34）へ相談の上、欠席届及び関連書類を担当窓口へ提出してください。なお、

欠席した授業及び成績評価における取扱は授業担当教員の判断に依ります。

制度の詳細や様式（「公欠届」「欠席届」）のダウンロードは、以下のページを参照ください。

富山大学ウェブサイト > 教育・学生支援 > 授業関係 > 授業・履修・  
授業時間 > 授業の欠席について

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/course/class/#anch03>



### (3) 授業評価アンケート

本学では、原則として全ての授業科目（大学院の授業科目は一部のみ）で「授業評価アンケート」を実施しています。集計結果は、それぞれの授業の担当教員にフィードバックし、授業改善に役立てられます。

## 9 遠隔授業の受講方法

本学では、遠隔授業を実施する場合があります。（新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、対面授業の実施が困難となった場合のほか、あらかじめ遠隔授業により実施する科目を設定している場合があります。）

### (1) 受講環境の準備

授業を快適に受講するため、できるだけノートパソコンとインターネット接続環境を準備してください。携帯端末等無線回線を使用する場合は、通信量が無制限で速度制限がかからないものを推奨します。

※ 「ノートパソコンを所有していない」、「動画視聴や資料閲覧のための通信環境に不安がある」といった方には感染防止対策をとった上で、各キャンパスの端末室で受講できるよう配慮します。

### (2) 利用するツール

#### ① ウェブシラバス (⇒ p.47)

授業概要を確認できます。各回の授業内容や遠隔授業の方法が記載されます。

#### ② Moodle (ムードル) [富山大学 LMS (学習管理システム)]

履修登録している授業の資料のダウンロード・課題提出等ができるシステムです。

#### ③ Microsoft Teams (マイクロソフトチームズ)

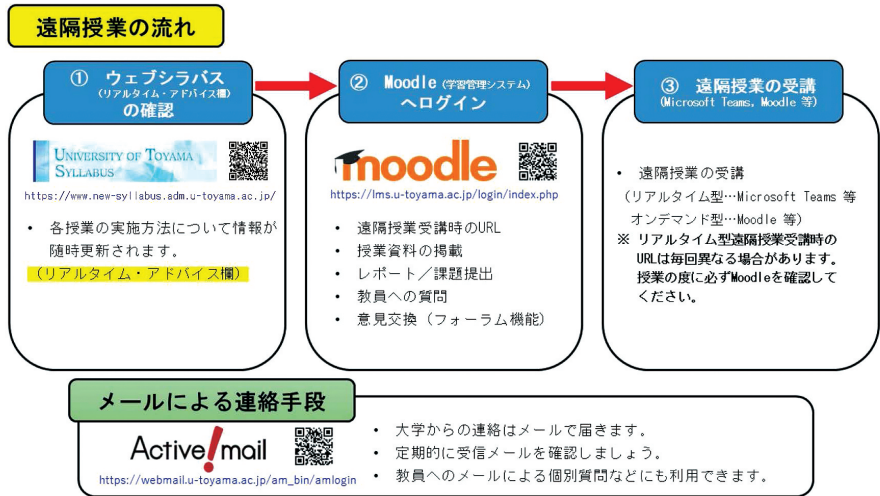
リアルタイム型（同時双方向型）の遠隔授業に使用するツールです。

なお、リアルタイム型の遠隔授業では、別のツールやシステム（Zoom 等）を使用する科目もあります。各科目担当教員の指示に従ってください。

#### ④ Active!Mail

本学で利用できるメールシステムです。**重要なお知らせ等が頻繁にメールで送られるため、1日に複数回 Active!Mail を確認する習慣をつけましょう。**

### (3) 受講の流れ



#### ①ウェブシラバスで遠隔授業の形式を確認する。

ウェブシラバスで、受講する授業のリアルタイムアドバイス欄を参照し、各授業がどのような方法で遠隔授業を行うか確認する。また、Moodle のコース URL を確認し、ブックマークしておく。

#### ② Moodle で授業情報を確認する。

資料の閲覧や課題を確認する。リアルタイム型 (同時双方向型) 授業の場合、日時、URL 等を確認する。アクセス集中による障害発生を避けるため、**授業前日のうちに、各自の端末へ資料のダウンロード及び遠隔授業受講時の URL のコピー (ブックマーク) を行ってください。**

#### ③リアルタイム型 (同時双方向型) 授業、もしくは Moodle でオンデマンド授業を閲覧する。

該当する日時に、指定された URL で閲覧する。

#### ④質問・意見交換、課題の提出

Moodle 上で質問・意見交換する。指定された課題の形式で提出する。

メールを用いた課題とその提出の場合もありますので、担当教員の指示に従ってください。



## (参考) 遠隔授業の形式

遠隔授業には、以下のように複数の形式があります。授業ごとに教員の指示やウェブシラバス、Moodle 上での連絡事項をよく確認し、適切に受講してください。

(1) リアルタイム型 (同時双方向型)	映像や音声データを受信し、教員と学生がコミュニケーションを加えながら学ぶ授業方法。 ※担当教員から指示があるとき以外は、学生側はカメラ・マイクを OFF にして受講 接続トラブル等により授業を受けられなかった場合は授業担当教員に連絡し、指示に従ってください。
(2) オンデマンド型 (非ライブ動画配信型)	Moodle 等にアップロードされた資料・動画などの教材を見ながら学ぶ授業方法。ディスカッション機能で意見の交換も行う。

## (4) 注意事項

著作権の侵害や授業の妨害、プライバシーの侵害を招く恐れのある以下のような禁止行為を行った学生に対しては、学則による懲戒処分等も含め、厳正に対処しますので注意してください。

なお、教員から配信された授業の資料（授業の動画や教材等）に関する著作権は、当該教員に帰属します。以下の 1、3 にある行為を行った場合は著作権侵害にあたり、著作権法に反することとなります。

- 1) 授業を録画や録音したりスクリーンキャプチャしたもの、ダウンロードしたりしたものを担当教員の許可なく第三者に提供すること、第三者が閲覧可能な形でウェブサイト上等で公開すること。
- 2) 授業に参加するための URL、授業に関連する ID やパスワードを、担当教員の許可なく第三者と共有すること。
- 3) 授業で提供された資料等を、担当教員の許可なく第三者に配布すること。
- 4) 担当教員や出席者に対し、SNS などで誹謗中傷すること。
- 5) 試験等において身代わり受験やカンニング等の不正（オンラインで実施するものを含む）を行うこと。
- 6) その他、授業の正常な進行を故意に妨げること。

## (5) 遠隔授業に関する問合せ先

その他、遠隔授業について不明な点がある場合は、下記に問い合わせてください。

教養教育科目：教養教育支援室

TEL：076-445-6031 E-mail：info-kyoyo@adm.u-toyama.ac.jp

専門教育科目：所属学部等教務担当窓口（⇒ p.34）



## 10 休講・補講

休講・補講の情報は、次の連絡媒体で発信しています。常にチェックしましょう。

学務情報システム「ヘルン・システム」 ※学内利用推奨

<https://www.t-gakujo.adm.u-toyama.ac.jp/campusweb/campusportal.do>

スマホアプリ「とみだい iNfo」

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/tomidai-apps/>



## 11 災害等による一斉休講措置



災害等が発生した場合や特別警報及び気象警報が発令された場合には、「富山大学における災害等による休講措置に関する取扱要項」に基づき、公共交通機関の運行状況等も考慮した上で、**全学一斉休講措置**を実施することがあります。気象警報等が発令された場合の措置については、以下を確認してください。

### 気象警報が発令された場合の休講措置（令和6年4月現在）

気象警報等発令の対象地域	①五福キャンパス及び杉谷キャンパス → 富山市 ②高岡キャンパス → 高岡市 ③その他授業を実施する地域 → 当該市町村
休講措置の内容	上記地域で特別警報及び気象警報（洪水、暴風、大雪及び暴風雪）が発令された場合、公共交通機関の運行状況等も考慮し、以下の措置をとる。 ①午前6時30分の時点で気象警報等が発令されている場合 →午前の授業を休講 ②午前11時の時点で気象警報等が発令されている場合 →午後の授業を休講 ③午後4時の時点で気象警報等が発令されている場合 →夜間の授業を休講 ④授業開始後に気象警報等が発令された場合 →次の時限以降の授業を休講（特別警報が発令された場合は直ちに休講）
休講の場合の連絡時刻	（前日予告） 翌日に気象警報等の発令が予想される場合、午後5時頃までに翌日の対応について予告する。 （当日） 気象警報等が発令されている場合、午前6時30分、午前11時、午後4時の時点で休講の実施を判断し、措置について速やかに連絡する。
休講の場合の連絡方法	全学一斉休講措置の連絡は、次の媒体により行う。気象警報が発令された場合は、各媒体を確認すること。

### 全学一斉休講措置の連絡媒体

学務情報システム「ヘルン・システム」>「お知らせ」

※学内利用推奨

<https://www.t-gakujo.adm.u-toyama.ac.jp/campusweb/campusportal.do>



富山大学総合情報基盤センター>「Active! Mail」

<https://www.itc.u-toyama.ac.jp/>



スマホアプリ「とみだい iNfo」

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentssupport/tomidai-apps/>



## 12 試験

成績評価は、シラバスに記載された成績評価方法に基づき行います。成績評価方法には、学期末に実施する試験や授業期間中に実施する小テスト、課題レポート等、科目により様々な方法があります。

試験実施等については、各学部及び共通教育棟の掲示板、学務情報システム「ヘルン・システム」にて通知するほか、授業担当教員によっては授業中に試験実施等の通知を行うことがあります。

また、試験の実施日や実施教室は、通常授業日程と異なる場合があるので注意してください。

### (1) 不正行為

試験等における不正行為は、学生としてあるまじき行為です。**本学では、不正行為に対して厳正に対処し、不正行為が認定された場合には、35日間を基準とする停学に加え、当該科目のみならず、当該試験期間中に受験した全ての試験科目を無効とし、これらのことにより卒業が半年以上延期となります。**

### (2) 追試験

試験欠席者等のうち、真にやむを得ない事由により受験しなかった者が追試験を願った場合に、審査の上、追試験を許可することがあります。(追試験は、不合格になった者に対する救済的措置ではありません。)

追試験に該当する事由や手続き等の詳細は、所属学部等の教務担当窓口又は学務課教養教育支援室(教養教育科目の場合)に早めに相談してください。

### (3) レポート

授業期間中又は期末試験として、レポートを課することがあります。レポートは、授業担当教員の指示する課題内容を十分理解した上で、作成してください。

### (4) レポート提出用ボックス

下記の場所にレポート提出用ボックスを設置しています。授業によってはレポートの提出場所が異なる場合があるので、教員の指示やシラバスを確認してください。

キャンパス	設置場所	
五福	教養教育科目、 医学部・薬学部・芸術文化学部1年次生の専門教育科目	共通教育棟A棟1Fエントランス
	専門教育科目	各学部教務担当窓口 (⇒ p.34)
杉谷	杉谷地区事務部学務課	
高岡	芸術系総務・学務課学務担当	

## 13 成績

### (1) 成績評価

成績の評価は、成績評価基準に基づき行います。

成績の評価	評語	GP	評価基準
90点以上	秀 (S)	4	到達目標を達成し、極めて優秀な成績を修めている
80点以上 90点未満	優 (A)	3	到達目標を達成し、優秀な成績を修めている
70点以上 80点未満	良 (B)	2	到達目標を達成し、良好な成績を修めている
60点以上 70点未満	可 (C)	1	到達目標を達成している
60点未満	不可 (D)	0	到達目標を達成していない
	認 (N)	—	本学における授業科目の履修により修得したものとみなす
	合格 (P)	—	定められた学修水準に達している
	不合格 (F)	—	定められた学修水準に達していない

「秀」、「優」、「良」及び「可」を合格とします。合格した科目には単位が与えられます。

### (2) 成績通知

成績開示日以降、ヘルン・システム内の「履修成績照会」画面から成績評価を確認することができます。個別の通知は行いませんので、必ず各自で、成績評価及び単位修得状況を確認してください。

### (3) GPA ※学士課程のみ

GPA (グレード・ポイント・アベレージ) とは、履修科目の成績の平均値のこと

です。履修した授業科目の成績を GP（グレード・ポイント）に換算し、学期 GPA、学年 GPA 及び累積 GPA を算出します。

各 GPA の算出方法は以下のとおりです。学年 GPA と累積 GPA は各学年の成績通知書に記載します。

$$(i) \text{ 学期 GPA} = \frac{\text{(当該学期の履修科目単位数} \times \text{当該授業科目の GP) の総和}}{\text{当該学期の履修科目総単位数}}$$

$$(ii) \text{ 学年 GPA} = \frac{\text{(当該学年の履修科目単位数} \times \text{当該授業科目の GP) の総和}}{\text{当該学年の履修科目総単位数}}$$

$$(iii) \text{ 累積 GPA} = \frac{\text{(在学期間中の履修科目単位数} \times \text{当該授業科目の GP) の総和}}{\text{在学期間中の履修科目総単位数}}$$

なお、厳格な成績評価を行い、学位の質を保証するために各部局において「成績評価分布の目標」を定め、公表しています。

今後、この「成績評価分布の目標」を踏まえ、組織的に成績評価の適正化を図っていきます。

[富山大学ウェブサイト](#) > [教育・学生支援](#) > [授業関係](#) > [授業・履修・授業時間](#) >

[GPA 制度](#)

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/course/class/#anch07>

[各部局における成績評価分布の目標](#)

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/course/class/#anch06>



#### (4) 成績異議申立て

成績評価について、以下の事由に該当する場合は、異議を申し立てることができません。成績評価の理由や根拠に関する申し立ては認められません。

- ① 成績評価の誤記入等、明らかに授業科目担当教員の誤りと思われるもの。
- ② シラバス等により学生に周知している達成目標及び成績評価の方法に照らして、明らかに誤りがあると思われるもの。

成績評価異議申立ての方法及び受付期間は、各学部掲示板等でお知らせします。

(教養教育科目は、共通教育棟 A 棟 1 F 掲示板及びヘルン・システムで通知します。)

## 14 単位互換制度（大学コンソーシアム富山）

単位互換制度とは、他の大学等が開講する授業科目を履修し、単位を修得する制度です。本学が参加している大学コンソーシアム富山では、富山県内の7つの高等教育機関（富山大学、富山県立大学、高岡法科大学、富山国際大学、富山短期大学、富山福祉短期大学、富山高等専門学校）の単位互換協定を締結しており、他大学で履修した授業科目について、単位を修得することができます。本学では、他大学等で修得した単位を60単位まで認定できます。

他大学の特色ある授業科目を履修することで、異なる分野における知識の獲得や、より幅広い学びを得ることができます。学識を深めるためにも、この制度を積極的に活用してください。詳しくは、下記のウェブサイトに記載しています。

※独自に他大学との単位互換制度を設けている学部もあります。所属学部等の「履修の手引き」を確認してください。

※教養教育科目については、放送大学との単位互換制度を設けています。詳しくは教養教育支援室で確認してください。

大学コンソーシアム富山ウェブサイト>大学生>単位互換  
[http://www.consortium-toyama.jp/student\\_unit.html](http://www.consortium-toyama.jp/student_unit.html)



## 15 学部横断型教育プログラム

本学では、文理横断的な学修を促進するため、4つの学部横断型教育プログラムを設けています。修了要件を満たした場合には修了証が授与されます。興味あるプログラムを積極的に履修してみましょう。

### (1) 地域課題解決型人材育成プログラム（COC+）

「地域課題解決型人材育成プログラム」は、地域への意識を高め、創造的な課題解決能力を持つ人材を育成するための教育プログラムです。

「地域課題解決型人材育成プログラム」概要

対象者	修了要件	修了したら
全学部生	対象授業科目を4科目以上かつ8単位以上修得	「地域課題解決型人材育成プログラム修了証書」授与（「未来の地域リーダー」の称号を付与）

## (2) 数理・データサイエンス・AI 教育プログラム (DS)

「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム」は、数理・データサイエンスに関する基礎力を培い、自らの専門分野に応用できる力を修得するための教育プログラムです。

このプログラムは、数理・データサイエンス・AIに関する知識及び技術について体系的な教育を行う課程として、文部科学省「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度」において認定されています。また併せて、認定された教育プログラムの中から先導的で独自の工夫・特色を有する取組として「認定教育プログラム（リテラシーレベル）プラス」に選定されています。

▼リテラシーレベルプラス

有効期限：令和8年3月31日



▼応用基礎レベル

有効期限：  
工学部 令和9年3月31日  
都市デザイン学部 令和10年3月31日



大学での学修

### 「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム」概要

対象者	科目種類	修了要件	修了したら
全学部生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数理科目</li> <li>・統計科目</li> <li>・情報科目</li> <li>・DS 実践演習科目</li> </ul>	<レベル1> 4科目 8単位以上修得 教養教育科目・専門教育科目問わず	「数理・データサイエンス・AI教育プログラム修了証」授与
全学部生		<レベル2> 8科目 16単位以上修得 教養教育科目…2科目 4単位以上 専門教育科目（データサイエンス実践演習科目を除く。）…3科目 6単位以上	
工学部生		<レベル3>（工学部） 8科目 14単位以上修得 専門教育科目（工学部） 必修…7科目 13単位以上 選択…1科目 1単位以上	
都市デザイン学部生		<レベル3>（都市デザイン学部） 9科目 15単位以上修得 専門教育科目（都市デザイン学部） 必修…6科目 9単位以上 選択…3科目 6単位以上	
全学部生 全大学院生		<実践活用レベル> （学部生） レベル2の修了要件 + DS 実践演習科目…3科目 6単位以上修得 （大学院生） DS 実践演習科目…4科目 8単位以上修得	

## (3) SDGs 教育プログラム

「SDGs 教育プログラム」は、文系・理系の枠を超え、SDGsについて幅広く学び、世界が直面している様々な課題への理解を深めるための教育プログラムです。

## 「SDGs 教育プログラム」概要

対象者	修了要件	修了したら
全学部生	<エントリーレベル> 6 目標以上かつ 12 単位以上修得	「SDGs 教育プログラム修了証」授与
	<スタンダードレベル> 9 目標以上かつ 18 単位以上修得	
	<アドバンスレベル> 12 目標以上かつ 24 単位以上修得	

## (4) ENGINE 教育プログラム (COC + R)

「ENGINE 教育プログラム」は、地域において新たな観光・生活産業を創出し、地域の持続的な発展に貢献できる人材を養成するための教育プログラムです。

### 「ENGINE 教育プログラム」概要

対象者	科目種類	修了要件	修了したら
全学部生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リテラシー強化科目</li> <li>・キャリア形成科目</li> <li>・実践力強化科目</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5 科目 10 単位以上修得 (内訳) <ul style="list-style-type: none"> <li>リテラシー強化科目 … 3 科目 6 単位以上修得</li> <li>キャリア形成科目 … 1 科目 2 単位以上修得</li> <li>実践力強化科目 … 1 科目 2 単位以上修得</li> </ul> </li> <li>・「ENGINE インターンシップ」又は「課題解決型インターンシップ・キャリアスタディ」を修了</li> <li>・ENGINE の一環として実施されるキャリア形成イベントの次のいずれか 1 つ以上に参加 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 本学、信州大学又は金沢大学が実施する「しごとーく」</li> <li>イ 本学、信州大学又は金沢大学が実施する「大しごとーく」</li> <li>ウ その他、ENGINE の一環として実施される「しごとーく」に相当するもの</li> </ul> </li> </ul>	「ENGINE 教育プログラム修了証」授与

各プログラムの詳細（対象科目や修了要件等）については、本学ウェブサイトに記載しています。

富山大学ウェブサイト>教育・学生支援>授業関係>

学部横断型教育プログラム

<https://www.u-toyama.ac.jp/studentsupport/course/wide-program/>





## 16 研究倫理

### (1) 研究活動に求められる社会規範

近年、研究者による研究活動上の不正行為に関して数多くの報道がなされています。

また、大学生が授業の課題として出されたレポートの作成に際し、インターネット上で公開されている他人の文章を無断借用し、厳しい処分を受ける事例も報告されています。

研究活動は、理系・文系を問わず、学部そして大学院の全ての学生が取り組むものです。学生の皆さんも、研究倫理を遵守することは研究に携わる者の社会的責任であることを自覚し、充実した実りある学生生活を送っていただきたいと考えます。

研究不正防止について、理解を深めましょう。

### (2) 研究活動上の不正行為とは

故意又は研究者としてわきまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる、投稿論文など発表された研究成果の中に示されたデータや調査結果等の捏造（ねつぞう）、改ざん及び盗用です。

**捏造（ねつぞう）**：架空のデータ、研究成果等を作成すること。

**改ざん**：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、画像など、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、論文又は用語を当該研究者の了解、又は適正な表示なく流用すること。

**その他、研究者の倫理又は行動規範に著しく反する行為**

**二重投稿**：印刷物あるいは電子媒体を問わず、すでに出版された、ないしは、他の学術誌に投稿中の論文と本質的に同一の内容の原稿をオリジナル論文として投稿すること。

**不適切なオーサiership**：論文著作者が適正に公表されていないこと。

※研究不正行為の定義は「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」（平成 26 年 8 月 26 日文科科学大臣決定）より引用。

### レポート等で盗用（剽窃）を避けるために

定期試験に代えて実施されるレポートや論文において、盗用（剽窃）等の不正行為が明らかであれば、定期試験での**不正行為（カンニング）と同様の処分**（その科目のみならず当該期の**全登録科目の不合格や停学処分等**）の対象となることがあります。

「他者の先行研究の文章を借用したときは、引用符を付ける」、「長い引用をするときは、例えば、一行あけてインデントを使って分かりやすくする」など、適切な表示を行ってください。

「意図的にやったのではなく、不注意によるものだ」、「偶然の一致だ」、「自分も同じ意見だから、（注釈）はいらない」などの意見は受け入れられないことを理解しておいてください。

### (3) 公正な研究活動を行うために

責任ある研究活動を行うためには、次のことが求められます。

#### 研究者の倫理

(研究の自由と人間の尊厳) (研究の結果に対する責任と配慮責任)

(研究の社会に対する責任説明と公開)

#### 研究者の行動規範

(研究の公正・公平性) (法令の遵守) (誠実性) (研究対象などの保護)

(専門性・自己の研鑽) (他者との適正な関係) (差別の排除)

(利益相反の回避) (研究環境の確立) (特許) (著作権)

#### 例 1：正しい研究成果を出すために

次の行為は、データの発表や論文発表に当たって、その信憑性を揺るがす行為であり、場合によっては研究不正に繋がる可能性がある行為ですので、こうした行為は行わないようにしてください。

- ・得られたデータを不正確に表記する。
- ・自らの研究の意義をアピールするため、恣意的なデータ解析をする。
- ・データで示されていない結論を述べる。
- ・他の研究者が実験をしても同様の結果が得られない。

#### 例 2：研究成果の証明のために

自分の研究が正しく行われたことの証明のため、また、研究成果が自分のものであることの証明のために、日頃から以下のとおり研究データなどの保存に努めてください。

- ・研究過程や結果を研究ノート (含・電子ファイル) に (正確に) 記録しておいてください。
- ・研究ノート、貴重な研究データ、研究資料を一定期間、保管しておいてください。
- ・既に発表した研究記録や、他の研究者にとって有用な研究記録を後日見返せるように保管しておいてください。

※APRIN e ラーニング教材 責任ある研究行為：基盤編 (RCR) の構成単元より引用。

### (4) 研究不正に対する取組み

本学では、研究倫理教育を通じて、正しい知識に基づく研究活動が行われるよう支援を行い、規程等を定め、研究不正行為の防止に取り組んでいます。

研究者の行動規範に基づく研究の実施と、本学が責任をもって不正行為を防止するという姿勢に基づく研究倫理教育の実施に、理解とご協力をお願いします。

詳しくは、以下のウェブサイトを確認してください。

富山大学ウェブサイト > 大学紹介 > 情報公開 > 大学運営に関する情報 > 富山大学の研究不正に対する取組み

<https://www.u-toyama.ac.jp/outline/information/public/prevention/>

