医療創生大学の教育理念・目的

科学的根拠に基づいた術を備えた慈愛のある医療人の創生
サイエンス　アート　ハート

医療創生大学の教育方針

医療創生大学は、「科学的根拠に基づいた術を備えた慈愛のある医療人の創生」という教育理念・目的に基づいて教育研究活動を行い、社会に有為な保健医療人材の養成を目指しています。
サイエンス　アート　ハート

教育理念（目標）の実現に向けて、何ができるようになったかという観点から、本学の特色を踏まえたディプロマ・ポリシー（学位授与方針）、カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）、アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）を策定しています。

目次

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）....4
カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）....4
アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）....4
大学での学修のスタート....5
1. 履修の手引について....5
2. ガイダンスについて....5
3. 大学からの連絡方法について....5
4. 質問・相談について....5
大学の授業....6
1. 授業の期間（学年・学期）について....6
2. 授業科目の履修について....6
3. 授業時間について....6
4. 出席について....7
5. 欠席について....8
6. 学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症の分類について....9
7. 休講・補講、教室変更について....11
8. 自然災害・交通機関の運行停止等による通学の停止及び休講等の措置に関する取扱い....11
授業科目の構成....14
1. 授業科目の区分について....14
2. 授業科目の分類について....14
3. 授業科目の配当学年について....14
4. 授業科目のナンバリングについて....15
単　位....16
1. 単位数について....16
2. 単位の認定について....16
履修計画・登録....17
1. 年間履修登録単位数の上限について....17
2. 履修登録の決まりごとについて....17
3. 再履修について....17
4. 再履修に対する受講免除について....18
試　験....19
1. 定期試験について....19
2. 追試験について....20
3. 再試験について....21
4. レポートについて....21
成績....22

1. 成績評価について 22
2. GPA 制度について 22
3. 成績表・卒業合否通知について 23
進級と卒業 24
履修に関する各種制度と諸注意 24
1. 特別履修・聴講 24
2. 休学者が復学した場合の履修 24
国際看護学部のカリキュラム 26
1. 国際看護学部の教育目的 26
2. 国際看護学部の学位 26
3. 国際看護学部の 3 つのポリシー 26
4. 全学共通教育科目について 27
5. 国際看護学部看護学科科目 28
6. 進級判定について 30
7. 卒業判定について 30
8. その他 30
国際看護学部　看護学科　科目一覧（ディプロマ・ポリシーとの関連含む） 31
国際看護学部カリキュラム・マップ 32
キャンパス案内 33
個人情報保護への取り組みについて 35
学則等諸規則 36

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

医療創生大学（以下本学）は、教育理念・目的に基づいて、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を習得した学生に卒業を認定し、学位を授与します。

1. 幅広い教養と専門分野についての十分な知識・技能を身につけ、それらを活用して保健医療に関する基本的な問題を解決することができる。
2. 広い視野と思考力・判断力を身につけ、困難な課題や予測不能な事態にも適切に対処することができる。
3. 主体性を持ち、生涯にわたって学び続けながら社会に貢献する人材としてふさわしい態度を示すことができる。
4. 多様な考えやニーズを理解し、他者と円滑なコミュニケーションをとりながら協働することができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学では、教育理念・目的を達成するために、以下のような方針に基づいて教育課程を編成・実施します。

1. 幅広い教養を身につけるために、初年次教育科目、一般教養科目の科目群を設け、講義科目・演習科目等を配置する。
2. 専門的な知識・技能を身につけるために、専門教育科目を設け、講義科目・演習科目等を段階的・体系的に配置する。
3. 知識・技能を活用した思考力・判断力・表現力等、社会生活で必要となる能力を総合的に身につけるために講義科目・演習科目・実験・実習等の科目を配置する。
4. 主体性を持ち、生涯にわたって学び続けながら社会に貢献する人材としてふさわしい態度を身につけるために演習科目・実験・実習等の科目を配置する。
5. 多様な考えやニーズを理解し、他者と円滑なコミュニケーションをとりながら協働する力を育むために実験・実習等の科目を段階的・体系的に配置する。

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

本学は、教育理念・目的と以下の方針に基づいて入学者を受け入れます。

1. 大学で教育を受けるために必要とされる基礎的な知識・技能を身につけている。
2. 大学で教育を受けるために必要とされる基本的な思考力・判断力・表現力等の能力を身につけている。
3. 大学で教育を受けるために必要な関心・意欲・態度を身につけている。

大学での学修のスタート

大学での学修は、一人ひとりがそれぞれの勉学の目標を定め、入学時から卒業までの長い期間にわたって、余裕のある計画を立てることから始まります。

計画を立てた上で、自分で受講する授業科目を考え、決定し、受講することになります。このことを「履修」といいます。

1. 履修の手引について

本書「履修の手引」は、履修方法、進級時や卒業時に必要な単位数・科目について解説しています。必ず、熟読し、進級や卒業の決まりについてよく理解しておいてください。

2. ガイダンスについて

大学では、前期及び後期のはじめに「ガイダンス」を行い、科目の履修方法・登録方法・変更点などを説明します。

学生にとって、ガイダンスは必要な情報を得るための重要な機会ですので、必ず出席してください。また、年次に応じた詳しい説明などがありますので、毎年、出席してください。

ガイダンスを欠席して必要な情報が得られないと、結果的に自分が不利益を被ることになりますので、注意してください。

3. 大学からの連絡方法について

大学では連絡事項などは、原則として『C-Learning の学生掲示板』によって行います。少なくとも 1 日 1 回は必ず確認する習慣をつけてください。

また、休講・補講・試験や教室変更などの連絡事項については、科目担当教員より連絡します。掲示・連絡等をした内容はすべて学生に伝達されたものとして取り扱います。掲示・連絡等を見落としたことにより不利益を被っても、学生各自の責任となりますので十分に注意してください。

4. 質問・相談について

1) 履修関係

◦履修に関する質問・相談は事務局（本館 1 階）で受け付けます。

平 日 9:00 ～ 17:00

土曜日 9:00 ～ 15:00

◦進級や卒業要件等に関する質問・相談は本手引と成績通知書を携帯した上で学科長やチューター、事務局（本館 1 階）に行ってください。

2) 教員に質問・相談をしたい場合

事前に、教員の出講日、オフィスアワーを確認し直接研究室を訪ねてください。

非常勤講師の場合は事務局（本館 1 階）へ申し出てください。

大学の授業

1. 授業の期間（学年・学期）について

本学の「学年」は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間とし、1 年間の学修期間を 2 つの学期に区分しています。

前期　4 月 1 日から 9 月 21 日まで

後期　9 月 22 日から翌年 3 月 31 日まで

※後期授業の開始は年度により変更する場合がありますので、年度ごとに配布されるスクールカレンダーを確認してください。

2. 授業科目の履修について

授業科目の履修方法は、すべて学則に定められています。学生のみなさんは学則に基づいて履修計画を立て、卒業に必要な単位を修得しなければなりません。

本書「履修の手引」は、学則を基に授業科目の履修方法を解説したものですので、熟読し、計画的に履修してください。

大学では毎年、決められた期間に「履修登録」をしなければなりません。履修登録とは、学則によって定められたカリキュラムに基づき、自分で履修すべき授業科目を選択し、登録・申請することです。卒業のための要件は厳格に定められていますので、1 年生から計画的に履修する必要があります。

なお、全学共通教育科目の一般教養科目および外国語教育科目における選択科目については、履修者数が一定数に満たない場合、開講しないことがあります。履修登録後、科目を開講しないことが決定した場合は、C-Learning で当該科目の履修登録者に通知されます。

履修登録の方法については、本手引 P.17「履修計画・登録」を参照してください。

3. 授業時間について

授業時間は原則として下表のとおりです。

本学における 1 回の授業時間は 90 分を基準としています。但し、期末試験等は時限・時間が異なることがありますので、十分に注意してください。

時 限	授 業 時 間
1	9:00 ～ 10:30
2	10:40 ～ 12:10
3	13:20 ～ 14:50
4	15:00 ～ 16:30
5	16:40 ～ 18:10
6	18:20 ～ 19:50

4. 出席について

1) 出席の重要性

授業はすべて出席することが前提であり、何回まで休めるというものではありません。したがって、各科目で設定されている成績評価方法および基準によっては、毎回出席しなければ早い段階で単位の修得が不可能になり、試験を受けることができなくなる場合があります（課題提出や小テストなどが実施されるため欠席が多いと授業についていけなくなります）。

2) 出席方法

出席は、以下の 2 種類の方法から C-Learning を利用して行います。

◯ブラウザ

https://isu-u.c-learning.jp/s/

※ユーザーID、パスワードを入力しログインする。

◯スマートフォンアプリ

C-Learning[for Student]

※アプリストアで「Cラーニング」で検索し、C-Learning for Student（学生用青色）をインストールしてください。

※ログイン画面上の『団体契約の方へ』を選択し、団体ドメイン名『isu-u』を入力、ログイン画面が表示されるので、ユーザーID、パスワードを入力しログインする。

講義一覧から授業科目を選択すると、出席受付中の画面に切り替わりますので、科目担当教員から伝えられた「確認キー」を入力し『出席する』ボタンを選びます。出席状況が表示されますので、必ず出席が受け付けられたことを確認してください。

3) 出席の受付時間帯による出欠の扱い

出席の受付時間帯	出欠状況	C-Learning 上の表記
授業開始 10 分前から開始まで	出席	出席
授業開始時から開始後 30 分	遅刻（出席扱い）	遅刻（出）
授業開始後 30 分以降	遅刻（欠席扱い）	遅刻（欠）
入力が無い場合	欠席	欠席

5. 欠席について

本学においては公欠というものは存在せず、原則いかなる欠席も通常の欠席として取り扱います。但し、学校保健安全法で定められた感染症による出席停止や忌引等の下表 1～5 に記載されるようなやむを得ない事情の場合、C-Learning 上の表記を以下の通りとします。

以下の理由で授業を欠席する場合は、C-Learning から欠席届を提出してください。届出時には、医師の診断書の写し等の添付が必要となります。下表を確認の上、手続きを行うようにしてください。

◦下表 1～4……事後（治癒後登校時等）1 週間以内

◦下表 5～8……事前 1 週間前まで

なお、この欠席届はあくまで欠席報告を届け出るものであり、成績評価にあたっての配慮を行うかどうかについては、各科目担当教員の判断に委ねられています。この欠席届の提出により、科目担当教員による成績評価における配慮を確約するものではありません。また、欠席した授業については、科目担当教員に当日行われた全ての授業内容を各自で確認してください。

理 由	添付書類等	C-Learning 上 の表記
1.本人の病気・怪我	医師の診断書の写し、医療機関による検査結果が記載された文書、または医療機関の領収書の写し	病欠
2.学校保健安全法で定められた感染症 （P.9参照）	医師の診断書の写し、または治癒証明書の写し なお、インフルエンザや新型コロナウイルス感染症については、疾患を特定できる薬剤情報（診療明細書の写しまたはお薬手帳の写し）、検査結果を提出することにより、診断書等の提出を省略することができます。	出停
3.忌引（3 親等まで） 1 親等：父母、配偶者、子連続 7 日間 2 親等：祖父母、兄弟姉妹連続 5 日間 3 親等：おじ、おば、甥、姪、曾祖父母連続 3 日間 ※上記期間内に、日曜日・祝日等の大学の休業日がある場合、「忌引の日数」に含まれます。	死亡に関する書類 （死亡診断書の写し、会葬礼状等）	忌引
4.公共交通機関の遅延	遅延証明書	遅延
5.就職活動の面接、試験	就職試験案内等の写し （日時・場所等の記載されたもの）	就活
6.実習等（単位認定を伴うもの）	実習等を証明できる書類の写し	実習
7.課外活動	大会等への出場を証明する書類の 写し	他
8.その他の活動	その他の活動を証明する書類等	

〈欠席届の申請〉

C-Learning → 学生掲示板 → 教材倉庫 → 各種届出 → 欠席届

6. 学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症の分類について

学生が下表の感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき、出席停止となります。

但し、出席停止期間の基準は下記のとおりですが、症状により個人差がありますので、医師の指示に従ってください。

なお、出席停止となった期間の授業・定期試験については、不利益とならないよう、所定の手続きにより配慮します。

感染症名	対象疾病	出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱	治癒するまで
	マールブルグ病、ペスト、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア	
	重症急性呼吸器症候群 （病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る） 中東呼吸器症候群 （病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る）	
	特定鳥インフルエンザ （感染症法第 6 条第 3 項第 6 号に規定する）	
	上記の他、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第 6 条第 7 項から第 9 項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消える又は 5 日間の抗菌性物質製剤による治療終了まで
	麻疹（はしか）	解熱した後 3 日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が始まった後 5 日を経過し、かつ、全身状態が良好となるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後 2 日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症※	発症した後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した後 1 日を経過するまで
	結核	主治医において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性	
第三種	細菌性赤痢、コレラ	感染のおそれがないと認めるまで
	腸管出血性大腸菌感染症（O157 など）	
	腸チフス、パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	その他の伝染病	条件によっては出席停止の措置が必要と考えられる感染症

※病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和 2 年 1 月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。

〈出席停止の日数の数え方〉
日数の数え方は、その現象が見られた日は算定せず、その翌日を 1 日目とします。

（例）「解熱した後 3 日を経過するまで」の考え方

水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月曜日	火曜日
	解熱	1 日目	2 日目	3 日目	出席可能	

（例）「インフルエンザで発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過するまで」の考え方

水曜日	木曜日	金容疑	土曜日	日曜日	月曜日	火曜日
発症（発熱時）	1 日目	2 日目	3日目	4日目	5日目	出席可能
			解熱	1日目	2日目	

（例）「新型コロナウイルス感染症で発症した後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した後 1 日を経過するまで」の考え方

水曜日	木曜日	金容疑	土曜日	日曜日	月曜日	火曜日
発症（発熱時）	1 日目	2 日目	3日目	4日目	5日目	出席可能
				軽快	1日目	

〈症状軽快とは〉
解熱剤を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状（咳や息苦しさ等）が改善傾向にある状態を指します。

7. 休講・補講、教室変更について

1）柏キャンパスでは、授業担当教員から事務局に休講・補講、教室変更の連絡が入り次第、専任教員は C-Learning、非常勤は K-port より連絡します。自然災害及び交通機関の運行停止等による通学の停止及び休講等については、本手引 P.11「自然災害及び交通機関の運行停止等による通学の停止及び休講等の措置に関する取扱い」を参照してください。

2）休講情報は、大学で発行する個人ごとのメールアドレスにも配信します（履修登録をした科目のみ）。個人ごとのメールアドレスは、各自で携帯電話等への転送もできます。

3）授業開始時刻後であれば、職員が直接教室へ行き口頭で連絡します。教室のホワイトボードを使っての休講連絡は行いません。

4）授業開始時刻を 30 分経過しても休講等の連絡がない場合は、受講している学生の代表者（誰でも構いません）が事務局へ行って指示を受け、その指示を受講者全員に確実に伝えてください。

5）休講となった授業は、補講期間または教員の指定する期日に補講を行います。

6）学生からの休講や補講、教室変更に関する電話、電子メールなどでの問い合わせについては、一切応じることはできません。当日の連絡になる場合もありますので、各自で確認してください。

8. 自然災害・交通機関の運行停止等による通学の停止及び休講等の措置に関する取扱い

本基準は、柏キャンパスにおいて、暴風・大雨・洪水・大雪・暴風雪・台風・地震等の自然災害による場合及び自然災害の影響により交通機関が運行停止となった場合に、学生の安全確保のため、以下の基準により通学の停止や授業及び定期試験を休講とする措置を講じます。また、下記以外に特別な事態が生じた場合においても通学の停止、授業の短縮や休講とする措置を講じる場合があります。

1）自然災害による場合

（1）気象庁の警報発令等の種類

① 暴風・大雨・洪水・大雪・暴風雪のいずれかの特別警報が発令された場合

② 暴風・大雨・洪水・大雪・暴風雪のいずれかの警報が発令された場合

③ 震度 5 強以上の地震が発生した場合警戒レベル 4 の避難指示が発令された場合

（2）気象庁の警報発令等の地域

① 千葉県北西部の東葛飾*1（柏市、我孫子市、流山市、野田市、松戸市、鎌ケ谷市、市川市、船橋市、八千代市、習志野市、浦安市）及び居住地域または通学区域において特別警報及び警報が発令された場合

② 千葉県北西部の東葛飾及び居住している地域または通学区域において、震度 5 強以上の地震が発生した場合

③ 千葉県北西部の東葛飾地域及び居住している地域または通学区域において警戒レベル 4 の避難指示が発令された場合

*1 は、気象庁の地域分類による

（3）気象庁の警報等の解除時刻と授業開始後の休講措置について

警報等の解除時刻	授業等の開始時限
午前 6 時時点で解除	1 時限目から授業等を実施
午前 10 時時点で解除	3 時限目から授業等を実施
上記時間以降の解除	全時限の授業等を休講
授業開始後に発令（発生）した時刻	次の時限または授業短縮とした後に休講

（4）臨地実習期間の場合

臨地実習期間で自宅や宿泊場所から各臨地実習施設に通学している場合は、臨地実習施設のある地域及び居住している地域または通学区域における警報発令（発生）状況と読み替えて対応してください（判断に迷う場合は、科目担当教員の指示に従う）。

2）交通機関が運行停止となった場合

（1）交通機関の対象路線

① つくばエクスプレス線（秋葉原～つくば）が運行停止になった場合

② JR 常磐線（各停）、JR 常磐線（品川～水戸）、と①が運行停止になった場合

③ 武蔵野線（東京～府中本町）、東武アーバンパークライン（船橋～柏、柏～大宮）、関東鉄道常総線（取手～下館）と②が運行停止になった場合

※ 当該交通機関での事故等による一時的な運行停止は対象となりません。

路線千葉

（2）運行開始時刻と授業等の開始時限

運行開始時刻	授業等の開始時限
午前 6 時時点で運行	1 時限目から授業等を実施
午前 10 時時点で運行	3 時限目から授業等を実施
上記時間以降の運行開始	全時限の授業等を休講
授業開始後に運行停止や停止予告	運行停止状況により対応

※前日に（1）-①～③について運行停止時刻が予告されている場合は、運行再開時刻を表にあてはめる。（例：午前 10 時に運行再開予告の場合は 3 時限目から授業等を実施、午後 12 時に運行再開予告の場合は全時限の授業等は休講）

（3）臨地実習期間の場合

臨地実習期間で自宅や宿泊場所から各臨地実習施設に通学している場合は、臨地実習施設に通学するための路線各線が運行停止になった場合と読み替えてください。ただし、午前6時時点で運行停止の場合及び運行停止が予告されている場合は、当該日の臨地実習は休講とします。（＊迷った場合には、P.13「3）その他（3）」に従ってください）

3）その他

（1）柏キャンパスにおける午前 9 時以降の休講等の通知は、K-port、C-Learning でお知らせします。防災状況については、各自で気象庁、各交通機関のホームページの情報を確認してください。

（2）授業等が休講となる場合は、原則として課外活動等も全て活動中止とします。よって、本学柏キャンパスに登学することも原則として禁止します。

（3）臨地実習施設の地域状況の情報について判断できない場合は、C-Learning を通じて担当教員に確認し、指示を受けてください。

（4）授業等が休講とならない場合で、居住している地域または通学区域で発生した警報、運行停止によるやむを得ない欠席については、その旨を記載した欠席届を事務局に提出し指示を受けてください。

授業科目の構成

1. 授業科目の区分について

授業科目は、その内容により、以下のように区分されています。
◦全学共通教育科目
（外国語教育科目、初年次教育科目、リテラシー教育科目、健康・スポーツ教育科目、一般教養科目）
◦専門教育科目

また、学修期間により、以下のように区分されています。
◦通年科目：1 年間（30 週）にわたって履修する科目
◦前期科目：前　期（15 週）にわたって履修する科目
◦後期科目：後　期（15 週）にわたって履修する科目
※なお、夏期休業中などの期間に集中して授業を行う場合があります（＝集中講義）。

2. 授業科目の分類について

必修科目	卒業資格を得るために必ず修得しなければならない科目
選択必修科目	卒業に必要な所定の単位数を満たす上で、指定された範囲から選択し、一定の単位数以上、必ず修得しなければならない科目
選択科目	卒業に必要な所定の単位数を満たす上で選択できる科目
自由科目	卒業に必要な単位の中に含まれない科目

3. 授業科目の配当学年について

授業科目は、その開講される学年（配当学年）が定められ、順序づけられています。したがって、自分の学年に配当された授業科目および自分の学年より下の学年に配当された授業科目を履修しなければなりません（再履修を含む）。

なお、自分の学年より下の学年に配当された科目の履修については、自分の学年の必修科目と時間割上重複する場合があります。当該年度の履修科目は必ず単位修得するよう心がけましょう。

4. 授業科目のナンバリングについて

ナンバリングとは、授業科目に番号を付して分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みのことです。本学では、6 桁の記号を用いています。

1) 最初の 3 桁の記号(アルファベット)は領域を表します(下表参照)。
2) 4 桁目の数字は各授業科目の分野を表します。
3) 5 桁目の数字は学年・学期を表します(例:1 年前期は“1”、1 年後期は“2”、2 年前期は“3”)。
   注)通年科目は、前期の番号と同じになります。
4) 最後の数字は各分野・学期ごとの通し番号です。
   注)実習科目は、“0”または“9”となります。

(例) 看護と人間関係

WSF	1	3	1
↓	↓	↓	↓
領域(系)	分野	学年・学期	通し番号

◯領域番号

WFS	フレッシャーズセミナー
WLT	リテラシー教育科目
WFL	外国語教育科目
WGE	全学共通科目(健康・スポーツ教育科目、一般教養科目)
WSB	専門教育科目(専門分野　専門基礎分野)
WSF	専門教育科目(専門分野)
WIT	専門教育科目(専門分野　国際看護学・看護の統合と実践)

授業科目のナンバリング一覧は P.31 を参照。

単　位

本学では単位制を採用しています。単位制とは、授業科目にそれぞれ定められた単位があり、その授業科目を履修して試験に合格すれば単位が与えられる制度をいいます。

薬学部では 6 年以上、国際看護学部・看護学部・健康医療科学部・心理学部では 4 年以上で本学に在学し、所定の単位を修得すれば卒業と認定し、学士の学位が授与されます。なお、在籍することができる期間は、薬学部では 7 年以内、国際看護学部・看護学部・健康医療科学部・心理学部では 5 年以内となります。但し、休学期間は在籍期間に算入されます。

1. 単位数について

授業科目の単位数は、すべて学則で定められています。単位数とは、授業科目の学修に必要な時間量のことで、履修した授業科目の学力が一定レベルに達したときに与えられるものです。

各授業科目の単位数は、45 時間の学修を必要とする構成内容をもって 1 単位とすることを標準とします。

但し、単位数の算出方法は授業の種類や形態によって異なり、授業の方法に応じた教育効果や授業時間外に必要な学修等を考慮して決められます。授業の他に、予習・復習といった教室外での学修時間も含めて成り立っています。

本学の場合、原則として次の基準により単位数を計算しています。なお、本学では 1 時限の授業を 2 時間とみなしています。

講義・演習	15 時間から 30 時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。
実験・実習・実技	30 時間から 45 時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

2. 単位の認定について

授業科目を履修し、下記の条件を満たせば、所定の単位が認定されます。

◦履修登録が確実に行われていること。

◦当該科目の授業に 3 分の 2 を超えて出席していること。

◦当該科目の評価が合格点(P.22 参照)に達していること。

履修計画・登録

それぞれの年度でどのような授業科目を履修するかという計画を「履修計画」といいます。

また、年度の初めごとに、履修の手引、シラバス、時間割表に従って、その学年に履修する科目を選択し、決められた期間に「履修登録」をしなければなりません。

1. 年間履修登録単位数の上限について

授業科目の履修にあたっては、系統的かつ総合的な学修を考慮し、予習・復習時間を十分に確保し、計画的な履修が行えるように当該年度に登録できる単位数の上限を設けています。

年間履修単位数の上限：45 単位

2. 履修登録の決まりごとについて

◦履修登録は「前期のみ開講」、「後期のみ開講」、「集中講義による開講」などに係らず、年間すべての科目を履修登録しなければなりません。登録漏れのないようにしてください。
◦履修登録をしていない科目は、受講して試験を受けても単位が認められません。
◦時間割表の 2 ヶ所以上で開講されている科目については、どこか 1 ヶ所で登録してください。
◦一度単位を修得した科目を再度履修することはできません。
◦同一時限に 2 科目以上を履修登録することはできません。
◦授業開始後の所定の期間内に限り、登録内容の変更（科目の追加・変更・取消）を認めます。
◦前期に修得できなかった科目も年間履修登録単位数の上限（45 単位）に含まれます。前期に修得できなかった科目を取り消すことはできません。
◦一度修得した単位および成績は取り消すことができませんので、慎重に計画を立ててください。
◦履修登録の有効期限は当該年度限りであり、履修登録は毎年度行わなければなりません。

3. 再履修について

再履修とは、前年度またはそれ以前に履修登録をして単位を修得できなかった科目を、翌年度以降に改めて履修することです。

再履修に際して注意する事項は、次のとおりです。

◦必修科目の単位を修得できなかった場合は、必ず再履修して修得する必要があります。
◦その他の科目について、再履修するかどうかは、各自の意思に任せられています。
◦再履修科目の履修登録・試験などは、新規に履修する科目の場合と同様です。

4. 再履修に対する受講免除について

当該学年の必修科目と下位学年の不合格必修科目が時間割で重複した場合、下位学年の不合格必修科目の受講を免除する制度です。但し、下位学年の不合格選択科目及び不合格選択必修科目は対象外です。

履修登録期間に、所定の用紙により担当教員の許可を得た上で事務局へ申請してください。単位認定については、担当教員の指示する学習計画（補習、自学自習など）に基づく試験などにより評価します。必ず担当教員に学習計画を確認し、指示に従ってください。

試　験

本学では定期試験及び臨時試験（追試験、再試験）を次のように分類します。

1. 定期試験について

定期試験とは、「前期末、学年末に定期的に行う試験」をいいます。原則として、授業終了後に実施します。定期試験の実施時間は下表のとおりです。なお、試験時間を間違えた場合は、追試験を受けることができませんので、注意してください。

試験時限	60 分の場合	90 分の場合
1	9:00～10:00	9:00～10:30
2	10:40～11:40	10:40～12:10
3	13:20～14:20	13:20～14:50
4	15:00～16:00	15:00～16:30
5	16:40～17:40	16:40～18:10
6	18:20～19:20	18:20～19:50

※チャイムは通常授業通りです。

〈試験時の注意事項〉

試験の際には、以下に示す事項を厳守してください。

① 受験できる科目は、年度初めに「履修登録」をし、許可を受けたものに限られる。

② 授業時数の 3 分の 1 以上欠席した者は、その授業科目の受験資格を失う。但し、病気又は正当の理由による長期欠席の場合は考慮されることがある。

③ 授業料等未納者は、全ての科目の受験資格を失う。

④ 受験に際しては、次のことに留意すること。

◦試験場は授業が行われる教室とは異なる場合があるので注意すること。

◦受験の際は、学生証を提示すること。学生証の提示場所は、座席の通路側の机上とする。
定期試験当日に学生証を忘れた者は、本館 1 階事務局で仮学生証（有料、当日限り有効）を発行してもらうこと。

◦答案には、学部、学科、学籍番号、氏名を明瞭に記入すること。記入していない答案は無効となる。

◦特に許された参考資料等の他は、試験場に持ち込むことができない。

◦不正行為をした者には、次の処分が行われる。

i. その時点で受験を停止する。
ii. それ以降の期間内の受験はできない。
iii. 不正行為科目および受験できない科目の成績はつけられない。
iv. その氏名を学内に掲示する。

◦その他、試験場ではすべて試験監督者の指示に従うこと。

2. 追試験について

追試験とは、「病気その他やむを得ない事情により、定期試験を受けられなかった学生を対象に行う試験」をいいます。但し、追試験の評価は下表のとおりです。

1) 追試験の手続き

追試験を願い出る学生は、指定された期間内に追試験申請書・受験票及び必要書類を本館 1 階事務局へ提出してください。

2) 認められる事由、必要書類、評価基準

事 由	必要書類	追試験料	評価基準
1.感染症※	医師の診断書	なし	100 点満点
2.実習等(教育実習、介護体験、福祉 実習、インターンシップ等)	担当部署の発行する書類		
3.就職試験	就職試験案内等(受験票)		
4.忌引(第一親等～第三親等)	死亡診断書の写等		
5.交通機関の遅延	遅延証明書		
6.交通事故	事故証明書		
7.裁判員裁判	公的証明書		
8.その他の公的な事由	公的証明書		
9.その他の私的な事由	学生の所属する学部の学部長押印のある理由書	1,000 円	90 点満点

※感染症は学校保健安全法施行規則第18条に定められた感染症とする。(P.9 を参照してください)

3) 追試験料

前掲出表の「9. その他の私的な事由」のみ追試験料を徴収します。

追試験料は 1 科目につき 1,000 円で、学内専用証紙により納めてください。

3. 再試験について

再試験とは、「定期試験等を受験し、必修科目が不合格となっている科目について、定期試験終了後に行う試験」をいいます。但し、再試験の評価は **60** 点満点です。

1. 大学が定める期限までに必要な学費を全額納入している。
2. 定期試験等を受験し、必修科目が不合格となっている。(科目数の制限なし)
3. 当該科目の授業の出席が 3 分の 2 を超えている。

なお、原則として、健康・スポーツ教育科目、実験・実習科目、ゼミナールおよび学科の指定した科目の不合格者は対象外になります。

1) 再試験の手続き

定期試験終了後、科目担当教員より再試験の該当者を掲示します。再試験の該当者は再試験の前日までに事務局で再試験受験票の用紙を受け取り、必要事項を記入の上、証紙貼付したものを再試験当日に必ず持参してください。科目担当教員が回収します。

2) 再試験料

再試験料は 1 科目につき 1,000 円で、学内専用証紙により納めてください。

4. レポートについて

授業科目の性質上、担当教員が試験よりも学修効果があると判断した場合、試験に代えてレポートを課します。

成績

1. 成績評価について

成績は、S･A･B･C･Fの評価で表し、S･A･B･Cを合格、Fを不合格とします。合格判定科目については、PまたはHで表し、Pを合格、Hを不合格とします。他大学等において修得した単位を認定する場合は、Tで表します。なお、不合格の科目は成績証明書には記載されません。

また、成績評価に不明な点等がある場合は、成績質問受付期間に事務局（本館 1 階）で所定の用紙に記入し提出してください。

後日、事務局より科目担当教員からの回答を通知します。

点 数	評 価	合 否
90～100	S	合 格
80～89	A	
70～79	B	
60～69	C	
0～59	F	不合格

2. GPA 制度について

1) GPA とは

Grade Point Average の略で、履修科目の成績の平均を数値で表わしたものです。この数字を見ることで、自分の成績をより客観的に把握することができます。

2) GPA の計算方法

成績評価のS、A、B、C、Fにそれぞれ 4、3、2、1、0の数値（GP）を与えます。次にそれぞれのGPに科目の単位数を乗じ、その合計を履修科目の総単位数で除して算出します。GPA は小数点第 2 位を四捨五入し、小数点第 1 位までの数値とします。

つまり、講義の単位数によって、GPA の計算に対する重みが違ってきます。

点数	評価	GP（評点）
90~100	S	4
80~89	A	3
70~79	B	2
60~69	C	1
0~59	F	0

$$GPA = \frac{\text{【履修科目の単位数} \times \text{GP】の合計}}{\text{履修した講義の総単位数}}$$

◯計算例

講義	学生 Z の成績	学生 Y の成績
英　　語　2単位	B(GP:2)	A(GP:3)
一般教養　2単位	A(GP:3)	S(GP:4)
実　　習　8単位	S(GP:4)	B(GP:2)

どちらも成績の S、A、B の数は同じであるため、どちらも同じ成績に見えます。
GPA で計算してみると、以下の用になります。

$$学生Z\ のGPA\ = \frac{\left(2\ 単位\ \times 2\ +\ 2\ 単位\ \times 3\ +\ 8\ 単位\ \times 4\right)}{2+2+8} =\ 3.5$$

$$学生Y\ のGPA\ = \frac{\left(2\ 単位\ \times 3\ +\ 2\ 単位\ \times 4\ +\ 8\ 単位\ \times 2\right)}{2+2+8} =\ 2.5$$

同じ授業を受けていて、取得単位数が同じで、一見同じ成績に見えても、評価も数値化すると、GPA の差は 1.0 となり、違いが出ます。

GPA はさまざまな判断材料として利用されます。なお、本学においては「(4)GPA の利用」を確認してください。

3) 本学における **GPA** のルール

本学では、次のようなルールで GPA を計算します。

◦卒業に関わるすべての履修科目(全学共通教育科目と専門教育科目)を対象とする。

◦合格判定科目(P, H)及び認定科目(単位互換による他大学の単位等)は含めない。

◦不合格科目も計算の対象とする。(履修登録済で受講しなかった科目“放棄科目”があると、GPA は下がります。)

4) GPA の利用

◦奨学金等採用判定基準

◦修学支援及び履修指導

◦成績優秀者表彰基準

GPA の詳細については、事務局(本館 1 階)に問合せください。

3. 成績表・卒業合否通知について

◦成績表は、随時、確認することができます。但し、成績が確定となるのは年度末です。また、学期末に保証人宛に通知します。

◦卒業合格通知は、2 月下旬に本館 1 階エントランス内に掲示でお知らせします。また、3 月上旬頃に保証人宛に通知します。

進級と卒業

各学部において、進級および卒業の合否を判定する制度があります。詳細は、「進級判定について」「卒業判定について」の掲載頁で確認してください。休学等によって在学年数を満たしていない場合または進級判定、卒業判定で不合格となった場合は留年となります。

なお、留年となった場合でも、その後の進級や卒業の判定基準および卒業に必要な要件は、入学年度の「履修の手引」のとおりですので注意してください。

履修に関する各種制度と諸注意

1. 特別履修・聴講

他学部の専門教育科目を学びたい場合は、「特別履修」および「聴講」という制度があります。

1) 特別履修について

特別履修では、受講した科目について単位を修得することができます。

〔認可基準〕

特別履修を許可するのは、下の(1)～(5)を満たし、かつ学長が許可した場合とします。

（1）自分の学年または自分より下の学年に配当された科目であること。
（2）教育設備に余裕があること。
（3）受講する能力があると認められること。
（4）当該科目担当教員が履修を認めていること。
（5）将来その科目を修得する必要があると認められること。

〔受講手続〕

特別履修を希望する学生は、履修登録・確認期間中に事務局（本館 1 階）にある指定用紙に記入の上、申込みを行い、許可された者は履修登録を行います。

2) 聴講について

聴講は単位の修得を目的とせず、授業を聴講することをいいます。したがって、履修登録は不要で、試験もありません。

聴講を希望する学生は、履修登録・確認期間中に事務局（本館 1 階）にある指定用紙に記入し、科目担当教員の許可印をもらった上で、申込みを行います。

2. 休学者が復学した場合の履修

卒業に必要な要件は、入学した年度の「履修の手引」によります。なお、復学する学年は、事務局（本館 1 階）にて問い合わせてください。

国際看護学部

国際看護学部のカリキュラム

1. 国際看護学部の教育目的

国際看護学部は、本学の教育理念・目的を踏まえ、「グローバルな視点をもった社会に有為な保健医療人材」を養成することを目的としています。

グローバル化した社会においては、出身国に関わらずすべての人々への質の高い看護ケアを提供することが求められます。また、近年では科学的根拠に基づいた看護実践力を提供するため、高度な情報処理能力や研究力を持った看護師が必要とされています。国際看護学部では、グローバル社会を支えていく新しい役割を担える人材を育成します。

2. 国際看護学部の学位

国際看護学部では、4 年以上在学し、必要な単位数を修得した者に学士の学位を授与します。ただし、通算在学年数(休学期間は算入しない)は 5 年を超過できません。国際看護学部の卒業生に与えられる学士の学位は、下表のとおりです。

学 科 名	学士の学位
看 護 学 科	学士(看護学)

3. 国際看護学部の 3 つのポリシー

ディプロマ・ポリシー(学位授与の方針)

国際看護学部は、本学の教育理念・目的と教育方針に基づいて、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得した学生に卒業を認定し、学位を授与します。

1) 多文化社会に対応できる柔軟な能力、および広い視野と高い倫理観を持ち、グローバル化する次代の医療を担える看護能力を身につけている。
2) 科学的な根拠(エビデンス)に基づき、必要な看護ケアを適切に提供できる専門的知識と専門技術を身につけている。
3) 情報を正しく捉えて分析し、科学的に考えることのできる研究心を身につけている。
4) 優れた健康科学や看護ケアを世界に発信できる質の高い看護専門性を身につけている。
5) 看護専門職として生涯にわたり持続可能な主体的学修心を身につけている。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

国際看護学部では、本学の教育理念・目的と教育方針に基づいて、以下のような教育課程を編成して実施します。

1) 1 年次において、リテラシー教育科目および大学人として必要な知識である人文科学や社会科学、自然科学などの領域に関わる選択科目の習得によって、大学人としての教養力を身につける。同時に、看護学の基礎となる基礎看護技術や基礎看護学実習を早期から導入することで、看護学を学ぶ上での学問的基盤を早期に身につけるきっかけとする。専門科目を速やかに導入することにより、自ら主体的に学ぶ姿勢を育むことができるとともに社会人としての基礎力を涵養する（ディプロマ・ポリシー1～5 に対応）。
2) 2 年次から 3 年次にかけては、専門基礎科目を中心に各専門領域の技術学修に結びつけた技術演習をしっかり学ぶとともに、それらを実施するための根拠となるエビデンスを常に念頭に置いた技術学修を行う（ディプロマ・ポリシー2・4・5 に対応）。
3) 2 年次では「健康福祉社会とグローバル化」、3 年次においては国際看護に必要な科目と演習・実習を配置し、多文化社会に対応し、グローバル化する社会に向けて活動できる能力を養う（ディプロマ・ポリシー1・5 に対応）。
4) 3 年次からは、看護専門領域である成人看護学、老年看護学、母性看護学、小児看護学、精神看護学、地域・在宅看護学の各領域に加えて、「国際看護学」を設定し、講義や演習、実習によって日本の保健医療システムと海外との比較を通して看護のグローバルリーダーに求められる素養を身につける（ディプロマ・ポリシー1～5 に対応）。
5) 4 年次では領域を超えた統合実習によって、新たな科学的思考のできる医療人となる学修を行う。

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

国際看護学部は、本学の教育理念・目的と教育方針に基づき、アドミッション・ポリシーを次のとおりとします。

1) 国際的な視野を持って活躍できる看護師となることを希望している人
2) 心身ともに健全で思いやりと協調性をもって他者と接することができる人
3) ものごとに積極的に誠実に取り組む姿勢が身についている人
4) 看護学を学ぶにあたって必要な基礎的能力を身につけている人

4. 全学共通教育科目について

共通教育科目は、学部学科の別によらず、大学生にふさわしい基礎力、教養、技能を幅広く身につけることが目的となっている科目です。

共通教育科目は、その内容により、必修科目の初年次教育科目、リテラシー教育科目、外国語教育科目、健康・スポーツ教育科目および一般教養科目の 5 つに分かれています。

国際看護学部では、15 単位が必修、8 単位が選択必修科目で合計 23 単位以上を履修します。一般教養科目については、人文科学分野から 2 単位以上、社会科学分野から 2 単位以上、自然科学分野から情報演習（必修）を含む 3 単位以上を修得することが必要です。

【全学共通教育科目の種類】

初年次教育科目

1 年生で「フレッシャーズセミナー(2 単位)」が必修科目となっています。

リテラシー教育科目

1 年生で「日本語リテラシー(1 単位)」、「コンピュータリテラシー(1 単位)」が必修科目となっています。

外国語教育科目

国際看護学部では、1 年生で英語 4 単位、2 年生以上で英語 2 単位が必修となっています。さらに選択必修として、中国語、韓国語から 2 単位を修得します。

健康・スポーツ教育科目

1 年生で「健康の科学(2 単位)」と「健康・スポーツ 1(1 単位)」「健康・スポーツ 2(1 単位)」が必修科目となっています。

一般教養科目

一般教養科目として、人文科学分野、社会科学分野、自然科学分野の科目が開設されています。

一般教養科目については、人文科学分野から 2 単位以上、社会科学分野から 2 単位以上、自然科学分野から情報演習(必修)を含む 3 単位以上を修得することになっています。

5. 国際看護学部看護学科科目

P.31, 32 に、専門教育科目および全学共通教育科目の一覧、カリキュラム・マップを掲載しています。以下の注意事項をよく読み、自分がどの科目を履修するのか計画を立て、より幅広い知識を身につけていくことが求められます。

注意事項

1. 各科目は、学年順に履修すること。自分の学年より上位に割り当てられている科目は履修できません。
2. 必修科目の単位は、必ず修得する必要があります。
3. 卒業に必要な専門教育科目および全学共通教育科目の単位を満たすため、選択必修科目の単位を修得する必要があります。

【卒業に必要な単位】

※卒業要件は 124 単位で、全学共通教育科目が 23 単位、専門教育科目が 101 単位です。

科目区分		必修	選択必修	計
全学共通教育科目	初年次教育科目	2 単位	-	23 単位
	リテラシー教育科目	2 単位	-	
	外国語教育科目	6 単位	2 単位	
	健康・スポーツ教育科目	4 単位	-	
	一般教養科目※	1 単位	6 単位	
専門教育科目（専門基礎分野）		22 単位	-	101 単位
専門教育科目（専門分野）		79 単位	-	
合計		116 単位	8 単位	124 単位

※一般教養科目については人文科学分野から 2 単位以上、社会科学分野から 2 単位以上、自然科学分野から情報演習（必修）を含む 3 単位以上を選択必修することが必要です。

6. 進級判定について

国際看護学部ではすべての学年において、進級のための進級判定があり、次の基準によります。

1) 3 年生までの各学年への進級判定

1. 当該学年で修得すべき必修科目のうち、不合格となった科目が 3 科目以内であること。
2. 実習科目に、不合格となった科目がないこと。

2) 3 年生から 4 年生への進級判定

1. 当該学年で修得すべき必修科目のうち、不合格となった科目が 3 科目以内であること。
2. 臨地実習科目に、合格していること。ただし、特別な理由により臨地実習をできなかった場合を除く。

進級判定不合格者は留年となり、上位学年に配当された科目の履修はできません。

4 年生への進級合格者は、就職活動等で必要な卒業見込証明書の交付が受けられます。

7. 卒業判定について

卒業の判定基準は、次のとおりです。

1. 4 年以上 5 年以内在学していること(ただし、休学期間は在学年数に算入しません)。
2. 卒業に必要な科目をすべて修得していること。
3. 卒業に必要な単位数以上を修得していること(単位数の内訳は、「P.31 国際看護学部看護学科科目一覧」を参照してください)。
4. 卒業までに必要な学費を全額納入していること。

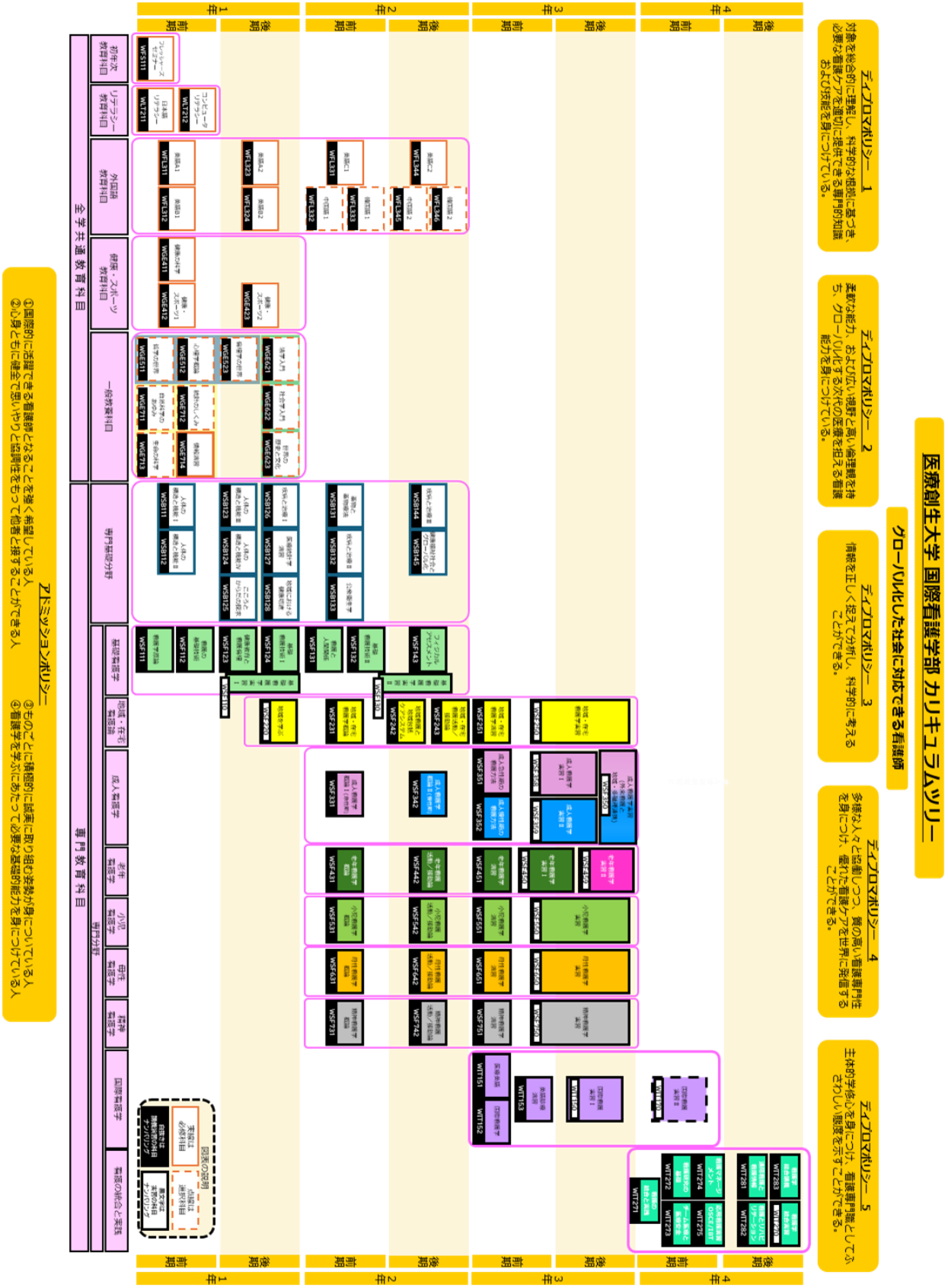
卒業判定基準を満たした者は卒業と認定され、学士(看護学)の学位が授与されます。

8. その他

追試験が認められる事由(P.20)の「9. その他の私的な事由」について、体調不良等の場合は日付と医療機関の受診が証明される書類を添えて学部長に申請してください。

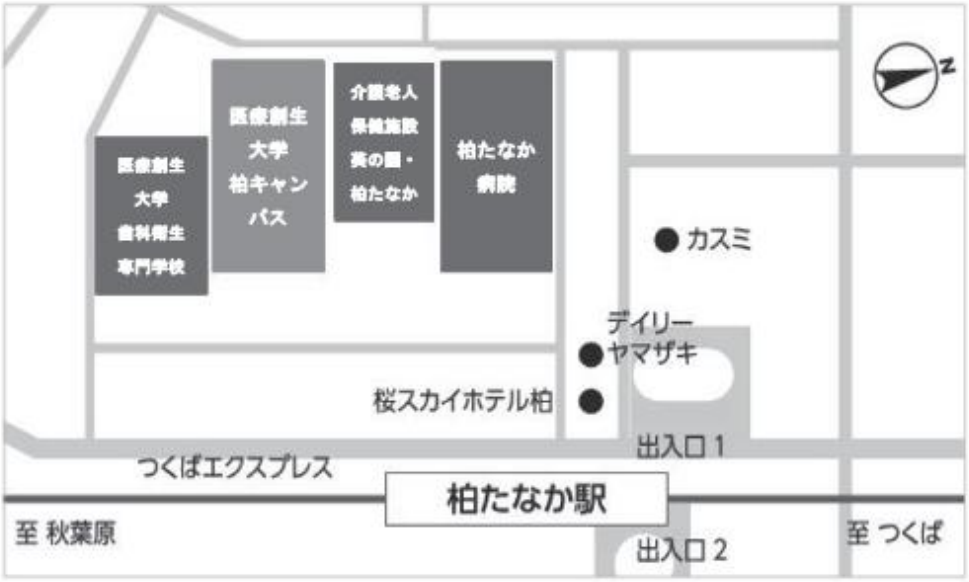
国際看護学部　看護学科　科目一覧（ディプロマ・ポリシーとの関連含む）

国際看護学部カリキュラム・マップ



キャンパス案内

施設周辺



館内図

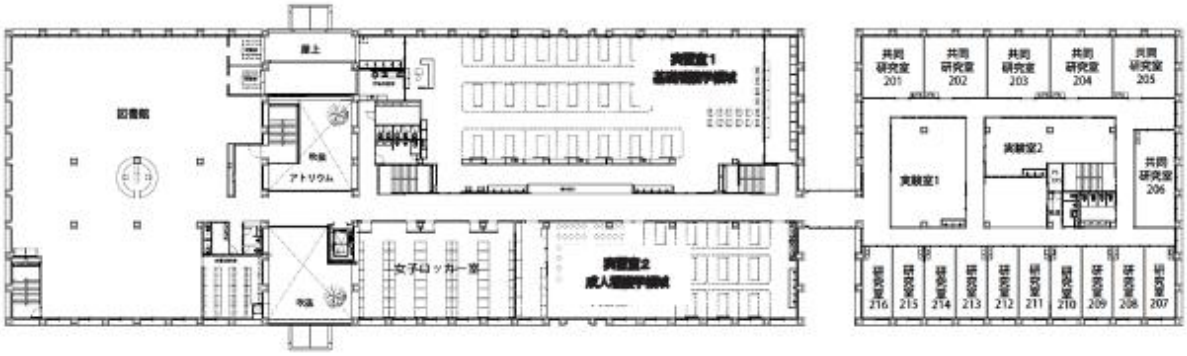
1階

東館　　本館　　西館



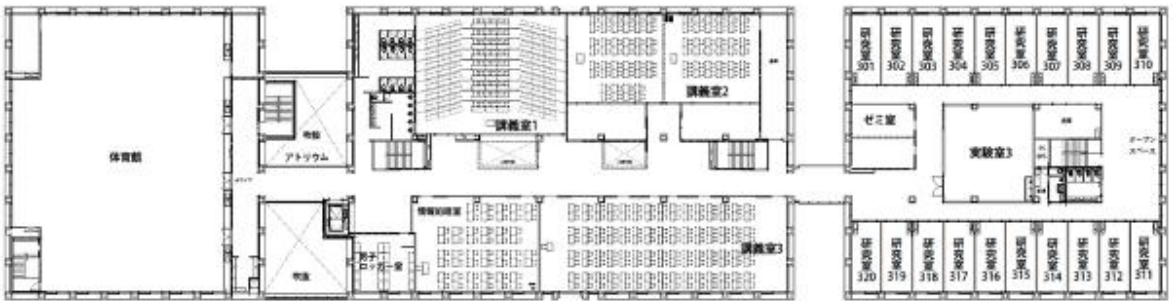
2階

東館　　本館　　西館



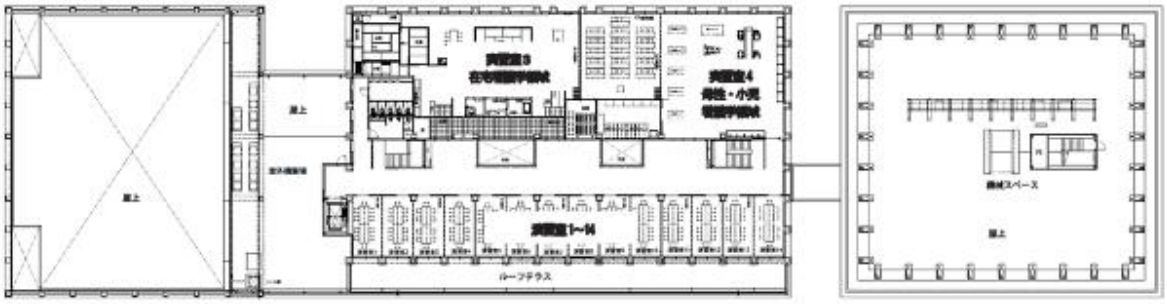
3 階

東館　　本館　　西館



4 階

東館　　本館　　西館



個人情報保護への取り組みについて

学則等諸規則

卒業まで大切に保管しましょう！

1.「履修の手引」は、みなさんが学業を進めていくうえで必要不可欠な、履修に関する事項を収録したものです。卒業時まで使用します。
2.「履修の手引」は、入学時にのみ配付するものです。紛失した場合の再配付はいたしませんので、卒業するまで大切に保管して下さい。
3.「履修の手引」は、履修ガイダンスおよび履修登録（変更）期間には、必ず持参して下さい。
4.「履修の手引」の内容の一部が変更されることがあります。その場合は、変更部分のみの資料配付、または掲示等でお知らせします。

履修の手引（国際看護学部）
2026 年度入学者用

2026 年度 4 月 1 日　発行
医療創生大学