

4. 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

4-1 教育方法

4-1-1 教育課程と配当年次の設定

本学は看護学部のみ単科大学であるので、看護学教育に特化した単一のカリキュラム構成となっています。本学部の教育課程は、基本教育科目、専門教育関連科目、専門教育科目の3区分で構成しており、基本教育科目は主に1年次、専門教育関連科目は1年次と2年次、専門教育科目1年次から4年次にかけて配置しており、基本教育科目から専門教育科目へと4年間で体系的な学修が可能となる教育課程としています。講義科目と演習科目・実習科目は、1年次から講義で学んだことを演習・実習で体験し、学びの内容が着実に身に付くように適切に配置している。すべての授業科目のシラバスを作成し、授業目的・獲得目標、授業の内容、方法、評価方法、事前事後学習を丁寧に記載し、学生の科目履修を支援する。

4-1-2 授業の方法

本学部における授業方法は、知識の理解と獲得を目的とする科目については、原則として講義形式の授業形態としています。態度志向性及び技術技能の修得を目的とする科目については、演習形式の授業形態とし、学生の主体的かつ能動的な学びを引き出します。必要に応じて少人数グループ学習、学生の参加学習等の双方向型、アクティブラーニングを重視した学習を展開します。特に看護技術の演習は、指導教員及び助手を複数配置する。その他科目の演習では、専任教員が1～5名の対応で指導に当たる。さらに、技術実習については補講等を行い、達成できるところまで指導します。

4-1-3 授業の内容に応じた学生数

受講する学生の人数については、教育目的を効果的かつ確実に達成するために、授業科目ごとの授業形態に則して、英語科目は20名、講義形式科目は80名、演習形式科目は40～80名、臨地実習では、1か所及び1病棟につき原則として5名（実習科目により増減することはある）とする。

4-1-4 履修科目の登録上限〔CAP制〕

各科目の単位数に求められる学修時間、自宅学修時間を担保し、4年間を通じた学生の学修効果を高め、学生が無理なく学内及び自宅での学修に励むことができるように、年間の履修単位の上限を54単位、各学期における履修単位の上限を27単位としています。

4-1-5 GPA成績評価

卒業時の学生の質を担保する観点からあらかじめ学生に対し、授業における学習目標や、その目標を達成するための授業の方法、計画等シラバスを通じて明示しています。さらに成績評価基準を提示し、これに基づき厳格な評価を行うため、GPA制度を導入しています。

4-2 履修指導

4-2-1 履修指導方法

履修指導の方法は、各学期開始時に行う学生オリエンテーションにおいて、卒業までの履修計画に基づき、各学期に取るべき必修科目、選択科目について詳しく説明し、学生に周知徹底を図ります。本学部は、コース分けのない単一のコース（看護師コース）設定であるため、学生に対しては、必修科目の履修時期や、各学生の興味や関心に従って履修すべき選択科目について助言を行います。本学部では保健師、助産師の資格は取得できないため、3年次、4年次の学生については、卒業後に保健師国家試験受験資格、助産師国家試験受験資格が取得できる大学院・大学専攻科などの情報を提供し、学生個々の将来のキャリア構築を考慮した指導を行う。各学期のオリエンテーション内容は以下の通りです。

（オリエンテーションの内容）

- ・1年次から4年次までの履修計画の全体像について説明する。
- ・各年次において必要な履修科目について説明し、履修の指導を行う。
- ・選択科目の履修の助言を行う。
- ・臨地実習科目の履修に必要な講義科目、演習科目について説明する。
- ・卒業後の看護師国家試験と試験準備に必要な学修内容について説明する。

4-2-2 アドバイザー制の導入

本学部では、アドバイザー（担任）制を採用する。少人数担任制（学生10名に対して専任教員1名をアドバイザーとして配置）により、学生生活や履修方法に関する相談に応じ、学生それぞれの状況に合わせた個別指導の体制を整え、学生の修学環境を支援する。

4-3 卒業要件

4-3-1 卒業要件単位数

卒業要件として必要な授業科目の単位数は、以下とする。なお、講義及び演習は、15時間から30時間までの範囲で定める時間の授業をもって1単位とし、実習は、45時間をもって1単位とする。

【卒業要件】 124単位

必修科目	基本教育科目	13単位（必修）	105単位（必修）
	専門教育関連科目	22単位（必修）	
	専門教育科目	70単位（必修）	
選択科目	全ての選択科目から	19単位以上（選択）	
合計		124単位以上 （必修科目105単位+選択科目19単位以上）	

4-3-2 具体的な履修指導方法

基本教育科目の必修科目として、4つの科目群において、「思考力の養成」から3科目（3単位）、「表現力の養成」から3科目（3単位）、「人間力の養成」から2科目（3単位）、「人間の理解」から2科目（4単位）を履修し、10科目（13単位）を修得する。

専門教育関連科目の必修科目として、2つの科目群において、「健康と健康障害の理解」から12科目（15単位）、「社会と環境の理解」から6科目（7単位）を履修し、18科目（22単位）を修得

する。

専門教育科目の必修科目として、10の科目群において、「看護の基本」から10科目（12単位）、「成人看護学」から5科目（12単位）、「老年看護学」から5科目（8単位）、「小児看護学」から4科目（6単位）、「母性看護学」から4科目（6単位）、「精神看護学」から4科目（6単位）、「在宅看護学」から4科目（6単位）、「看護の統合と発展」から5科目（7単位）、「公衆衛生看護学」から2科目（4単位）、「看護研究」から2科目（3単位）を履修し、45科目（70単位）を修得する。

以上により必修科目として72科目（105単位）を修得し、全ての選択科目から19単位以上を修得し、合計124単位以上を修得することを、卒業要件とする。本学部では、学生が学ぶべき科目は全て必修科目とし、また学生の科目選択と自主性を尊重することから、選択科目については選択必修科目、条件付き必修科目等を設定しない。なお、選択科目の分布は、基本教育科目に21単位、専門教育関連科目に3単位、専門教育科目に14単位を配置している。看護学部の教育課程は、3年次は臨地実習、4年次は国家試験の準備や就職活動等で学生の負担が大きくなることから、1年次からの積極的な科目履修を推奨する。

（資料「カリキュラムマップ」（全科目の配置））

5. 本学部の理念、教育目的、教育目標、教育課程の関連

本学部の理念、教育目的、教育目標と教育課程は、以下の図のように関連しています。

＜教育理念＞ ＜教育目標＞ ＜能力＞ ＜教育課程＞

授業科目名	領域	
基礎ゼミナール、情報科学、問題解決法、哲学	専門学修の基礎	基礎科目
英語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、日本語、中国語Ⅰ、Ⅱ、手話	表現力の養成、	
自己管理と社会規範、チームワークとリーダーシップ、他者理解と信頼関係、健康と運動(体育)、地域活動と社会貢献	人間力の養成	
現代の倫理、心理と行動、学習と行動、健康と生活、岐阜県の歴史と文化全、多文化と多様性の理解	人間の理解	
人体構造機能学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、栄養代謝学、人間の生殖と発達、人間の健康と社会・心理的適応、疾病治療論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ、生体防御学、栄養治療学、医療薬理学、病理学	健康と健康障害の理解	専門基礎科目
公衆衛生学、疫学、保健統計学、社会保障論、看護と関係法規、保健医療福祉行政論、保健看護情報学	社会と環境の理解	
統計学、疫学、保健看護情報学、公衆衛生チームケア論、カウンセリング論、医療リスクマネジメント論、人権擁護と成年後見制度 全11科目	健康と生活支援	
看護学概論、看護援助方法論Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、看護過程演習、フィジカルアセスメント、看護理論、看護倫理、基礎看護学実習Ⅰ・Ⅱ	看護の基本	専門
成人看護学概論、成人看護援助論Ⅰ(急性期)、成人看護援助論Ⅱ(慢性期)、成人看護学実習Ⅰ(急性期)、成人看護学実習Ⅱ(慢性期)、成人看護学最新ケア論	成人看護学	
老年看護学概論、老年看護援助論Ⅰ・Ⅱ、老年看護学実習Ⅰ・Ⅱ、認知症ケア論	老年看護学	

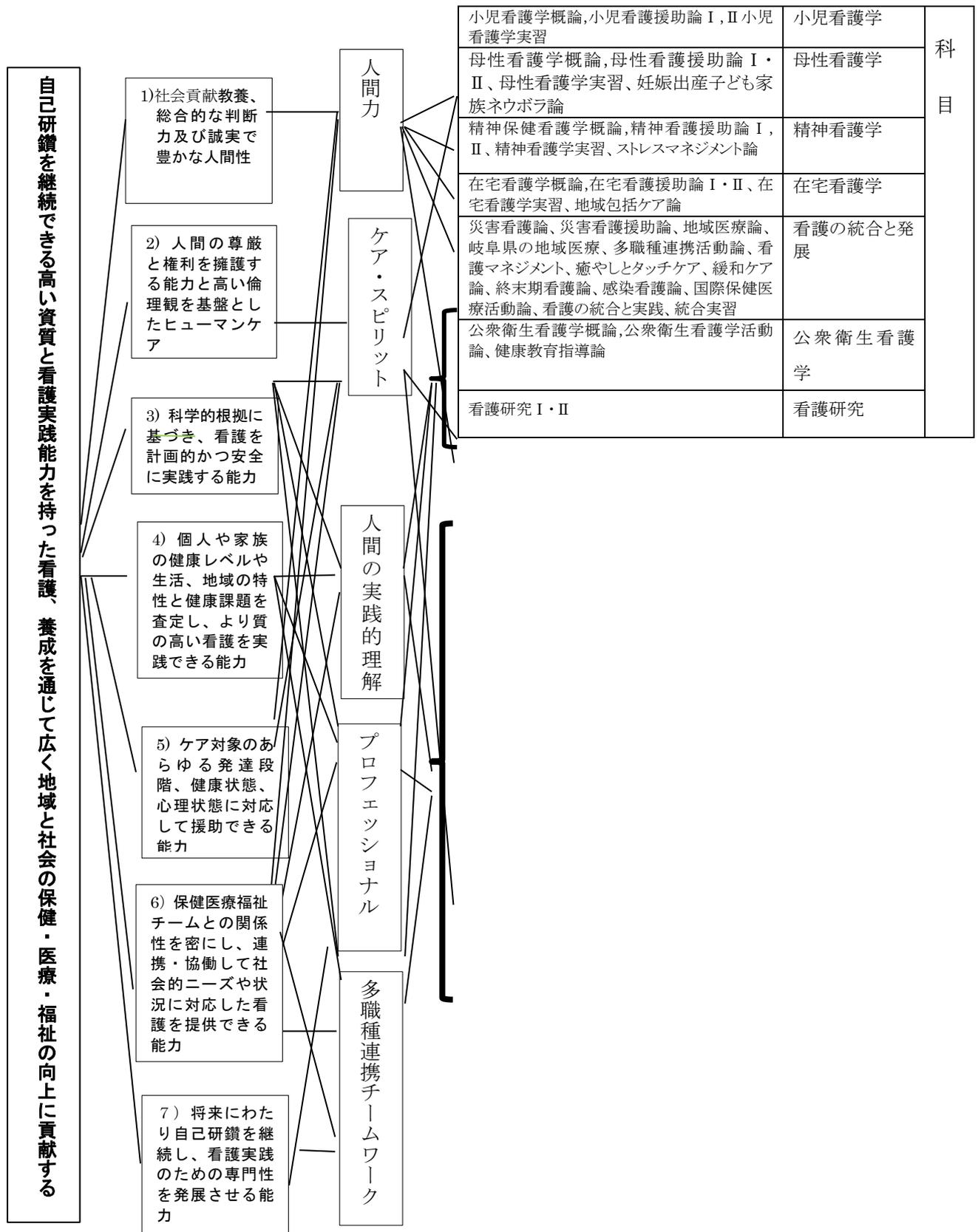


図 看護学部看護学科の教育理念・目標・教育課程との関連

6. 学年度と授業について

学年度とは

学年度は前期と後期の2期に分かれています。前期は4月1日に始まって9月15日に終わり、

後期は9月16日に始まって3月31日に終わります。

なお、当該年度の年間行事予定表および学年歴は毎年作成され、『学生便覧・履修の手引き』に掲載しています。

授業時間割について

卒業所要単位の修得に必要な授業科目を網羅した授業時間割が、毎学年度はじめに編成され告知されます。

授業は前期・後期を通じて月曜日から金曜日の5日間にわたって、5時制限で行われます。授業時間割の中から、各自の年次に応じて、授業科目を履修することになります。

授業時間は次の通りです。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9:00~10:30	10:40~12:10	13:00~14:30	14:40~16:10	16:20~17:50

授業期間の種類について

- (1)「通年授業」…1年間を通じて開講される授業
- (2)「半期授業」…前期または後期に開講される授業
- (3)「集中授業」…夏季休業期間(8月~9月)や冬季休業(12月)またはそれ以外の期間を利用してまとめて開講される授業

2019年度の集中講義の日程は次の通りです。

前期 集中講義の期間は特に設けない。必要時、8月~9月の休業期間に設定し、メール連絡・ポータルサイトを通じて学生には周知する。

授業に関する留意事項

1. いずれの授業も授業回数の3分の2以上の出席が必要です。欠席回数が3分の1を越える者は定期試験受験資格を失うことになります。
2. 「公欠」・「忌引」により、やむを得ず授業を欠席する場合は、原則として欠席の理由及び期間が記載された書類及び「欠席届(公欠願)」又は「忌引願(届)」を学事課まで提出して下さい。「公欠」・「忌引」以外での欠席は理由のいかんにかかわらず欠席となります。この場合特に授業の欠席を届ける必要はありません。
3. 電話による問い合わせ、学生・教員呼び出しには応じられません。
4. 「暴風警報発令時」や「交通機関のストライキ」等の場合の授業の取り扱いについては「第IV部 学生生活上のルール(5) 災害・交通機関ストライキの場合」を参照してください。
5. 上記規定に記載の市町村以外の居住地に暴風警報が発令中の場合は警報解除後なるべく早く出校してください。
6. 公共交通機関の障害で受講できなかった場合は原則として延着証明を持参して下さい。

公欠

次に該当する事由により授業を欠席し、必要書類を提出した場合はこれを公欠として取り扱います。

- ① 教育実習及び関係機関が行う事前オリエンテーションに参加する場合(学部長の承認が必要)
- ② 「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」にもとづき裁判員の任務を果たす場合(学部長の承認が必要)
- ③ 「学校保健安全法施行規則」第 18 条に定められた感染症による社会的影響を考慮して、大学が出校停止を命じた場合(学部長の承認が必要)
- ④ その他、特に本学が必要と定めた公の行事に参加する場合(教授会で承認が必要)

《備考》

- ・集中講義については、単位認定に必要な授業時間数の関係で公欠扱いとならない場合があるので注意すること。
- ・公欠を許可された期間を欠席扱いとせず、出席を必要とする日数に含めません。
- ・公欠扱いを受けようとする者は、上記①②④の場合は事前に所定の「欠席届(公欠願)」及び期間が明記された「受入先からの正式書類」、③の場合は所定の「欠席届(公欠願)」及び期間が明記された医師が作成した所定の「治癒証明書」又は「診断書」を学事課に提出してください。

忌引(忌引願(届)は授業の有無に関係なく提出して下さい)

親族に不幸があったときは、次の基準を限度として忌引きを認めます。基準日数は葬儀を含み連続する期間とします。忌引きは公欠に準じて扱います。

事項	期間	担当課
父母・配偶者	5日以内	学事課
子	3日以内	
祖父母・兄弟姉妹	1日	

《備考》

- ・忌引き扱いを受けようとする者は、所定の「忌引願(届)」及び葬儀日が明記された書類(コピー可)を学事課に提出してください。

休講・補講について

担当の先生が学会出張や病気などやむを得ない理由で授業を休講にすることがあります。このような場合には、担当教員から連絡があり次第、メール連絡・ポータルサイトへの掲示により連絡しますので注意してください。なお、休講となった授業については、これを補うための補講を行います。

*休講の掲示がなく、授業開始を30分経過しても教員が出講しないときは、必ず学事課に連絡して指示を受けて下さい。

休講などで、授業回数が不足するときなどは、補講を実施します。日程はその都度、メール連絡・ポータルサイトにて発表されるので、履修者は通常の授業と同様に受講して下さい。

*休講及び補講の連絡は、本学ホームページのポータルサイト（登録方法は別途）によっても行いますが、更新時間の関係上、すべての情報が掲載されるわけではありません。最終的には大学の掲示板で確認してください。

7. 単位制について

単位制

大学における教育課程は、「単位制」を採用しています。

大学設置基準では、「1単位の授業科目は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする」と定められています。この45時間には、授業での学習時間と授業外の自習時間の両方が含まれており、本学教育課程では次のように定められています。

◆1単位の学習時間

授業の形態	授業での学習時間	授業外の自習時間	合計
講義・演習	15～30時間	15～30時間	45時間
演習及び実験・演習及び実習	15～30時間	15～30時間	
実験・実習・実技	30～45時間	0～15時間	

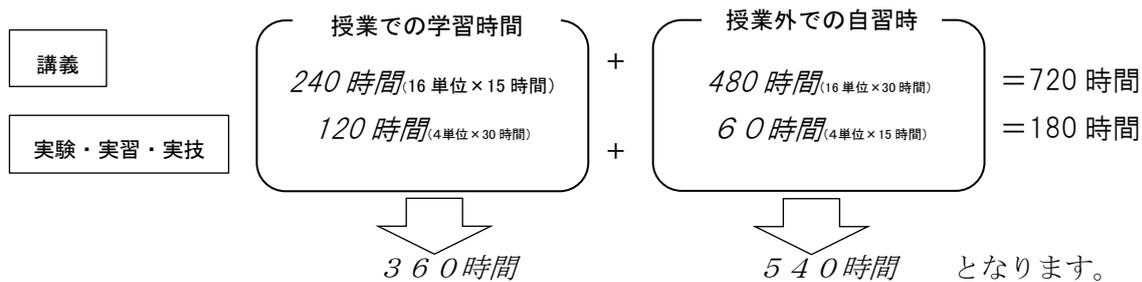
本学では、1学年を前期と後期に分け、各学期の授業期間を15週間と定めています。また、90分の授業を1コマ=2時間とし計算しています。従って、それぞれの授業形態について受講生の1単位あたりの1週間の学習授業は次のようになります。

◆1単位あたりの1週間の学習時間(1学期15週で完結する場合)

授業の形態	授業での学習時間	授業外の自習時間	合計
講義・演習	1～2時間(0.5～1コマ)	1～2時間(0.5～1コマ)	3時間 (1.5コマ)
演習及び実験・演習及び実習	1～2時間(0.5～1コマ)	1～2時間(0.5～1コマ)	
実験・実習・実技	2～3時間(1～1.5コマ)	0～1時間(0～0.5コマ)	

たとえば、前期に20単位（講義16単位、実験・実習・実技4単位）を履修登録した場合、前期中に学修すべき時間は、

(学習時間の計算例)



この場合、授業外の自習時間として540時間の学習が必要となりますので、前期が日曜日・祝祭日も含めて18週間にわたり、126日（7日×18週）あると考えると、1日あたりに授業外で学習すべき平均時間は、

$$540時間 \div 126日 \approx \underline{4.3時間} \quad \text{と、なります。}$$

CAP制について

本学では、上記の単位制による1単位を修得するための学習時間をふまえ、1年間に履修登録できる上限単位を「54単位」と定めています。これは、殆どの大学で設けられており、「CAP制」と呼ばれています。

むやみに科目数だけ多く登録しても勉強が追いつかずに単位が取得できないようなことが起こらないように、そして個々の科目の消化不良を防ぐためです。計画的な学習活動を行うために、本学の教育課程、卒業所要単位を『履修の手引き』でよく理解してください。また、個々の授業科目の単位数は『履修の手引き』で確認してください。

8. 学習計画と履修登録・履修について

学習計画

高校の学修では基本的に全員が同じ時間割をこなすのに対し、大学の学修は自らの興味・関心や将来の進路の希望を踏まえて4年間の学習の目標を定め、カリキュラム（大学が学生のために用意した教育メニューのこと）のなかから、自分に適した時間割を作らなければなりません。

【学習計画を立てるときの主な材料およびサポート】

- ・『学生便覧・履修の手引き』（本誌）
- ・『シラバス』…各授業科目の内容が参照できる
- ・『授業時間割表』…当年度の開講授業科目とその時間割を参照できる
- ・サポート…各学期当初のオリエンテーション時のガイダンス、アドバイザー教員等による指導・相談等

履修登録とは

履修登録とは、前期と後期の始めに、各自が各学期に履修しようとする授業科目を選択し、登録する手続きのことです。シラバス、学生便覧・履修の手引き等を参考に、授業の履修計画を立

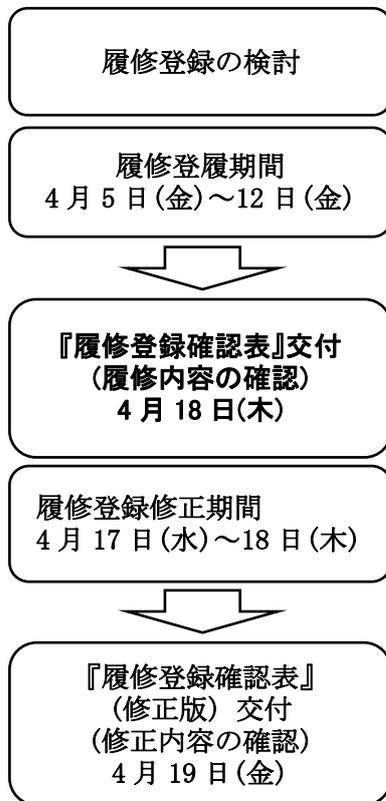
てた上で、履修登録用紙を提出することにより登録を行います。

下記の各事項に留意しながら、前期と後期の始めの所定の期間に終了しなければなりません。

1. 所定の期日に履修登録を完了しない者は、その学期の授業科目の履修および定期試験の受験は許可されません。やむを得ない理由により、所定の期日に履修登録を行えない場合は、あらかじめその旨を教務課に届け出ておかなければなりません。
2. 所定の履修登録期間後の授業科目の変更・追加等は、原則として認められません。
3. 履修登録した授業科目以外の科目を受講することはできません。
4. 授業科目によってはクラスを指定する場合があります。指定されたクラスのある場合はその指定に従って履修しなければなりません。
5. 履修希望者が定員を超える場合、授業担当教員の判断により抽選などの方法により選別を行う場合があります。

履修登録の流れ

前期

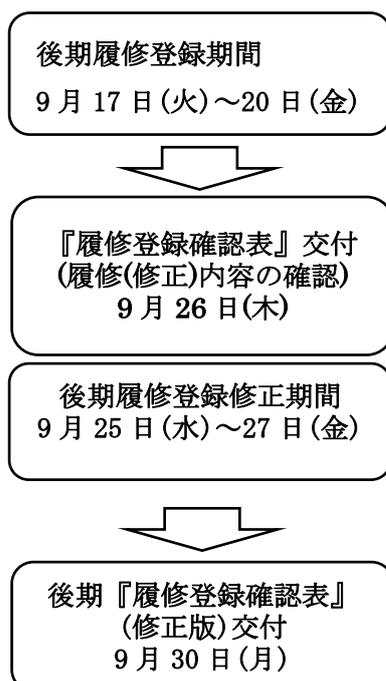


- 『学生便覧・履修の手引き』、シラバス、『授業時間割』を熟読し、履修科目を検討し、『履修登録計画シート』を作成
- 履修登録用紙を学事課で配布
- 前期・後期科目を登録
- 履修登録期間以降は、履修登録を行った授業のみに出席

○追加登録が認められない科目を除いて、この修正期間に登録の修正（追加・修正）が可能。

○修正期間に修正した内容を確認するため、『履修登録確認表』の修正版を配布

後期



- 履修登録用紙は学事課で配布
- 履修登録（修正）期間以降は、履修登録を行った授業のみに出席

○追加登録が認められない科目を除いて、この修正期間に登録の修正（追加・削除）が可能

○修正期間に修正した内容を確認するため、『履修登録確認表』の修正版を配布

登録のルール

- 1年間の履修科目として登録できる単位数は54単位を超えることができません。
- 授業科目の配当年次について、各自が属する学年より下位の授業を履修することはさしつかえありませんが、各自が属する学年より上位も配当年次の授業を履修することはできません。
※例 ・配当年次が1・2年次の授業を3、4年次生が履修する場合→可
・配当年次が3・4年次の授業を1、2年次生が履修する場合→不可
- 英語Ⅰ、英語Ⅱなどクラスが指定されている場合は、指定クラス以外の授業を登録することはできません。
- 履修者抽選の必要な科目にもかかわらず抽選に参加しなかった場合は、当該年度の履修登録ができません。履修登録時には、抽選の結果通りに正しく登録してください。抽選後の変更はできません。
- 授業科目によっては、「Bを履修するためにはAを履修すること」「Ⅰを履修した後Ⅱを履修すること」といった履修条件を課している場合があるので、シラバスでよく確認しておいてください。また、実習科目の履修の要件を設けている科目があります。こちらもよく確認しておいてください。
- 同一名称科目は、担当者等が異なっても重複して履修することはできません。
- 過年度に単位を修得した同一名称の科目は、担当者等が異なっても再度履修登録することはできません。
- 同一年度の同一曜日・時限に2科目以上を登録した場合は、登録修正により二重登録状態を解消しなければ両科目の登録とも無効になります。
- 登録許可の通知は行いません。不許可の科目のみ掲示等により連絡します。
※不許可の場合
 - ・履修登録のルールに違反している場合
 - ・開講予定科目がやむを得ない理由で、不開講となる場合
- 履修希望者が少数の場合は不開講となる場合があります。
- 特定の科目に履修希望者が集中した場合、卒業年次生・上級年次生の優先、教室配当の調整、担当教員の手配なども措置の結果次のことが生じる場合があります。予めご了承下さい。
①担当教員の変更 ②曜日・時限の変更 ③希望科目の登録ができない
- 履修登録用紙を複数枚提出した場合は履修登録を行いません。
- 履修登録用紙の記入不備、提出期限の遅延などから生ずる不利益は本人の責任となります。
- 必修科目は全員受講となるので、あらかじめ○印がつけてあります。選択科目のみ○印を登録用紙に記入してください。

選択科目の履修登録の修正について

科目を追加登録する場合は、「履修登録用紙」の履修登録科目欄に、追加登録したい授業科目名を記入して、学事課に提出してください。

登録されている科目を削除する場合は、「履修登録用紙」の履修削除科目欄に、削除したい授業科目名を記入して、学事課に提出してください。

なお、追加登録する場合、その曜日・時限に既に別の科目が履修登録されている場合は、あわせてその科目を削除する必要があります。

選択科目の履修登録を修正する際のルール

1. 追加・削除は、前期の場合各 10 科目以内、後期の場合各 5 科目以内です。指定クラスの変更はできません。
2. 修正期間中であっても修正を 2 度以上行うことはできません。よく考えて修正してください。
3. 履修登録修正期間後の修正には一切応じられません。
4. 履修登録修正期間に修正を行わなかった授業については、交付された履修登録確認表に記載されている通り履修登録が完了したことになります。

選択科目の履修登録取消制度

履修登録取消制度は、履修登録完了後（履修登録修正期間後）に期間を定め、履修登録した科目を取り消す制度で、履修登録をして授業に出たものの

- ① 授業の内容が自分の勉強したいものと違っていた。
- ② 授業に対する知識が不足していることに気付いた。
- ③ 履修科目数を減らしたい

などといった理由から履修を取り消すことができる制度です。履修を取り消すためには、学部年間行事表で定められた期間内に学事課にある所定の用紙に取り消しの手続きを行ってください。

この期間内に手続きを行った科目は、履修登録制限単位及びGPA（GPAについては後述）の算入対象とはなりません。

（履修取り消しに関するスケジュール）

5月7日(火)～10日(金) : 前期履修登録取消期間

10月7日(月)～11日(金) : 後期履修登録取消期間

* 通年科目は前期履修取り消し期間中にのみ取り消すことができます。

教科書について

一部担当教員が直接販売するものや、別途学事課で販売するものもあります。選択科目については、別に販売します。

9. 履修方法について

看護学科では、卒業時に看護師国家試験資格取得のために、大部分の科目が必修科目あるいは選択必修科目となります。履修すべき年次には、必ず単位を修得してください。不合格となった授業科目を、他の年次に履修することは、極めて困難です。

1) 看護師基本コース

卒業に必要な科目によって構成された履修モデルを例示します。看護師基本コースは、看護師国家試験受験資格取得に必要なコースです。ここでは、21 単位以上を基礎科目群、24 単位以上を専門基礎科目群、80 単位以上を専門科目群、3 単位以上をすべての科目群の選択科目から履修する。

10. 卒業資格、学位について

本学は、看護師基本コースです。「卒業に必要な単位数」で必要な科目と単位を履修し、休学期間を除いて、4 年以上在学し、学則第 27 条に定める所定の単位数を習得した者については教授会の議を経て、学長が卒業を認定します。なお、卒業が認定された者には、「学士（看護学）」の学位が与えられます。

【卒業時に取得できる資格】

看護師国家試験受験資格

大学名称：岐阜保健大学

英訳名称：Gifu University of Health Sciences

学部の名称

学部の名称は、看護学を主な教育研究の対象とすることから、「看護学部」とし、学科の名称を「看護学科」とする。英訳名称については、看護系学部の名称として国際的に通用性がある以下の名称とする。

学部名称：看護学部

英訳名称：Faculty of Nursing

学科名称：看護学科

英訳名称：Department of Nursing

学位の名称

本学部の学位に付記する専攻分野の名称については、主たる教育研究分野が看護学であることから、以下のとおりとする。英訳名称については、国際的に通用性がある以下の名称とする。

学位の名称：学士（看護学）

英訳名称：Bachelor of Nursing（英訳名）

12. 実習について 履修要件、単位認定、実習時間、欠席

実習に関する履修要件

看護学部看護学科の臨地実習は、その実習の履修要件を満たした場合に限り履修できます。

看護学科の実習（必修科目）の履修要件は、以下のとおりとします。

実習科目	配当年次	開講区分	履修要件
基礎看護学実習Ⅰ	1	前期	「看護学概論Ⅰ」「看護援助方法論Ⅰ」の失格者ではないこと
基礎看護学実習Ⅱ	2	後期	看護学概論、看護援助方法論Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ、看護過程演習、フィジカルアセスメント、看護理論、看護倫理、基礎看護学実習Ⅰの単位を修得しており、「フィジカルヘルスアセスメント」の失格者ではないこと。
小児看護学実習	3・4	後期～ 前期	①1年から3年前期までの専門基礎科目のうち必修科目のすべての単位を修得していること。
母性看護学実習	3・4	後期～ 前期	
精神看護学実習	3・4	後期～ 前期	
急性期看護学実習	3・4	後期～ 前期	
慢性期看護学実習	3・4	後期～ 前期	
高齢者看護学実習	3・4	後期～ 前期	
在宅看護学実習	3・4	後期～ 前期	
統合実習	4	前期	1年から4年前期までの専門基礎科目および専門科目の必修科目、各専門看護学実習の単位をすべて修得していること。

実習の進行について

実習は、以下のように、1年次から系統立てて行い、学内の講義や演習で学んだ専門知識や技術及び体験を自ら活用し、臨床の場で実践し、知識と実践を統合させることを目的に行います。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1年次				基礎看護学実習 I (1週間)								
2年次				基礎看護学実習 II (2週間)								
3年次							高齢者看護学実習(1週間)					
4年次	小児(2週間)母性(2週間)精神(2週間)急性期(3週間)慢性期(3週間)高齢者(3週間)在宅(2週間)											
4年次				統合実習(2週間)								

13. 試験について

試験には、定期試験・追試験・再試験があります。また、試験に代わるものとしてレポートが課せられる場合もあります。

定期試験

定期試験は、前期、後期それぞれ学年歴で定める定期試験期間に行われます。

平常授業と教室が異なることがありますので、定期試験期間の約1週間前に掲示される、試験時間割には十分注意してください。

同一科目で複数クラスがある場合履修登録したクラスの試験を受験しなければなりません。

受験資格

次のいずれかに該当する者は受験資格がありません。

1. 欠席時数が授業時間数の3分の1を超える者（科目により異なる）
2. 授業料等納付金を納付していない者
3. 履修登録をしていない者
4. 履修途中で受講を辞退した者

※試験受験後に上記事項に該当することが判明した場合、当該科目の成績は判定しません。

受験上の注意

学生証を持参していない場合は、受験できません。その他受験上の注意事項は『学生便覧・履修の手引き』の「試験」の項及び「試験内規」をよく読んで必ず確認しておいてください。

【追試験】

病気や忌引き、その他交通機関の不通など、下記に示すやむを得ない理由で定期試験を受験できなかった人が、指定された期日までに「追試験願」を提出し、許可された場合に実施される試験です。詳細は試験前に掲示される「試験上の注意」を確認してください。

1. 暴風、大雨その他災害により受験することができなかった場合
2. 交通機関の不通、又は延着による場合
3. 傷病により受験できない場合
4. 忌引きの場合
5. 公欠、又はそれに準じる場合
6. 特別な事情がある場合で、教授会で承認された場合

14. 成績評価について

成績評価基準

成績の評価は、定期試験、レポートなどによって授業科目ごとに行われます。成績評価基準は次の通りで、成績の評価は評語で通知されます。

評価点	合否等	評語	GP	評価基準
90～100点	合格	S	4.0	学習目的をほぼ完全に達している(excellent)
80～89点		A	3.0	学習目標を相応に達成している(Very Good)
79～70点		B	2.0	学習目標を相応に達しているが不十分な点がある(Good)
69～60点		C	1.0	学習目標の最低限は満たしている(Pass)
60点未満	不合格	D	0	学習目標の最低限を満たしていない(Failure)
試験欠席		E	0	試験不受験、課題未提出により成績評価要件を満たしていない(Withdrawal)
授業放棄		F	0	出席不足等により成績評価要件を満たしていない(Withdrawal)
認定	認定	N	—	本学以外で修得したもので本学が単位認定したもの(Credit given under Credit provision)

成績の発表

成績は「学業成績通知書」として、保証人宛に通知します。前期の成績は、9月中旬、後期の成績と通年科目の成績は3月下旬に通知します。

成績に関する問い合わせ

成績に関する質問は、成績質疑応答期間内であれば、学事課にある「成績質疑申出書」にて申し出ることができます。それ以降の質問は受け付けることができません。

GPA(Grade Point Average)制度

GPA(Grade Point Average)制度は、成績評価に用いられた成績に対応した Grade Point (GP) を用い、履修した科目成績の平均値を出すものであり、アメリカの大学で一般的に行われている世界に通用する成績評価のシステムです。

この GPA 制度によって、ただ卒業するのに必要な単位を取得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学習効果をあげることを目的としてこの制度を導入しています。また、GPA は卒業までの様々な選考の判断基準となるので、各自の GPA を常に意識し、学習計画を立てて下さい。

GPA の算出方法

履修登録した科目ごとの 5 段階評価を、4 から 0 までの GP に置き換えて単位数を掛け、その総和を履修登録単位数の合計で割って算出します。

$$\text{GPA} = \frac{(4.0 \times \text{S の単位数}) + (3.0 \times \text{A の単位数}) + (2.0 \times \text{B の単位数}) + (1.0 \times \text{C の単位})}{\text{履修登録単位数}}$$

(GPA の実際の計算例)

科目名	単位数(a)	評価点	評語	GP(b)	a × b
〇〇〇〇学	2	92	S	4.0	8
〇〇論講義 I	2	85	A	3.0	6
〇〇論講義 II	2	55	D	0	0
□□学研究 I	2	70	B	2.0	4
□□学研究 II	2	62	C	1.0	2
△△基礎実習	4	80	A	3.0	12
合計	14				32

上記の学生の場合、

履修登録した授業科目の単位数の合計 = 14

(履修登録した授業科目の単位数 × 当該授業科目の GP) の合計 = 32

$$\text{GPA} = \frac{32}{14} = \underline{2.29}$$

GPA の算定対象とならない科目

- ・ 成績の評価点が認定となる科目(単位互換履修科目等)
- ・ 定められた期間に履修取り消しの手続きをした科目
- ・ その他、卒業要件に算入されない科目

学業成績通知書・成績証明書への記載内容

学業成績通知者には、履修科目全ての評価(S・A・B・C・D・E・F・N)と GPA が記載されます。GPA は、学期毎の GPA と通算 GPA の両方が記載されます。

成績証明書には、合格科目について評価のみが記載されます。

GPA による学生へのフォローアップ

1つの学期の GPA が 1.0 未満となった学生は、本人を呼び出しアドバイザー教員や演習担当教員による注意と指導を行います。