

D

履修ガイド

1	学修にあたって	D - 2
2	教育課程	D - 7
3	授業のしくみ	D - 10
4	科目履修	D - 21
5	試験	D - 34
6	成績	D - 40
7	進級と卒業	D - 45
8	学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧	D - 47

1 学修にあたって

1-1 大学で学ぶ

大学は「生涯学び続け、主体的に考える人材」を育成する場であり、学生は、主体的に問題を発見し解決していく能動的な学修へ転換する必要があります。

教えてもらう（＝学習）だけではなく、自らが進んで学問を身に付け修める（＝学修）場が大学です。

1-2 三つポリシー（三つの方針）について

大学は、「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」、「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（入学者受入れの方針）」の三つのポリシーを、一貫性あるものとして策定し、公表しています。入学から卒業まで一貫した方針を用いて大学教育を実践することにより、学生の学修成果を向上させ、学位授与にふさわしい人材を育成し社会に送り出すことを目指しています。

- ディプロマ・ポリシー（DP、学位授与の方針）は、大学、学部・学科等の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針のことです。

ディプロマ・ポリシーは、学生にとって自身が身に付ける資質・能力の目安・指針となり、学修目標となるものです。

- カリキュラム・ポリシー（CP、教育課程編成・実施の方針）は、ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方針を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定める基本的な方針のことです。

- アドミッション・ポリシー（AP、入学者受入れの方針）は、大学、学部・学科等の教育理念、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づく教育内容等を踏まえ、どのように入学者を受け入れるかを定める基本的な方針であり、受け入れる学生に求める学習成果（学力の3要素である「知識・技能」「思考力・判断力・表現力」「主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度」についてどのような成果を求めるか）を示すものです。

卒業までの見通しを持って学生生活を送るためにも、卒業までに求められる学修成果について定めるディプロマ・ポリシーや、ディプロマ・ポリシーを達成するために定められるカリキュラム・ポリシーについて、しっかりと理解しておく必要があります。

1-2-1 全学共通ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

本学は、保健医療福祉の分野において高い知識と優れた技能と人間性を併せ備えた社会の要請に応え得る有為な専門職業人を育成することを目的としており、各学科において、人材の育成に関する目標を定めている。その実現のために、総合教育と専門教育に重点を置いた体系的なカリキュラムを構築し、学生に明示する成績評価基準に沿って厳格な成績評価を行う。卒業要件を満たす所定の単位を修得した者に対して、卒業を認定し、学位を授与する。

IUHW-DP1：専門職業人としての社会的責務と倫理観

専門職業人を目指す者として、社会的責務と倫理観を根幹とした幅広い教養、豊かな感性、人間理解、国際的感覚を養い、一人の人間として豊かな心を身につけることができる。

IUHW-DP2：保健・医療・福祉への貢献とコミュニケーション能力

保健・医療・福祉への貢献のため、専門領域へつながる基礎的な学力を養い、多職種を理解し、専門領域を超えて問題を探究する姿勢とコミュニケーション能力を身につけることができる。

IUHW-DP3：専門的な知識と技能を活用する能力

各学科における目的に沿った専門分野を極め、専門職に必要とされる高度な専門的知識や技術を身につけることができる。

IUHW-DP4：創造的な問題解決力と生涯学習力

様々な状況において備えた高度な専門的知識や技術力を統合して創造的な問題解決に取り組み、自身の更なる発展のため、生涯学習を行うことの重要性を知り、新しい知識を追求（研究活動）する方法を身につけることができる。

本学では、上記の全学ディプロマ・ポリシーを基盤に、各学科の専門性を考慮したディプロマ・ポリシーを学科ごとに設定している。

※各学科のディプロマ・ポリシーは「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照してください。

1-2-2 全学共通カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学は、「人間中心の大学」「社会に開かれた大学」「国際性を目指した大学」という理念のもと、「共に生きる社会」を実現するため、幅広い教養科目を基礎におき、専門分野に関する科目については体系的に構成する、総合教育と専門教育に重点を置いたカリキュラムとなっている。以下に本学のカリキュラム体系を示す。

IUHW-CP1 :

幅広い教養や視野、国際センス、思考力を備えた豊かな人間性を養うための総合教育科目

IUHW-CP2 :

有益なコミュニケーション能力、関連職種との連携能力および問題解決能力を身につけた専門職業人を育成するための専門基礎科目

IUHW-CP3 :

保健医療福祉のプロフェッショナルになるための専門知識および技術、さらに新しい知識を探究する方法を身につけた専門職業人として、社会に貢献できる人材を育成するための専門科目

本学では、上記のカリキュラム体系を基盤に、4つの学士力である「知識、理解」「総合的な学習経験と創造的志向」「汎用的技能」「態度、志向性」を柱とするカリキュラム・ポリシーを学科ごとに設定している。また、各学科では教育目標を学生が達成できるよう、カリキュラム・ポリシーに則り教育課程を編成・実施する。

※各学科のカリキュラム・ポリシーは「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照してください。

1-2-3 全学共通アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

本学が入学者に求める要件

本学は、建学の精神である「共に生きる社会の実現」に基づく深い人間理解の上に、高度な知識・技能を修得し、また多職種と連携・協働してその責務を果たし、日々進化する保健・医療・福祉分野の需要に対応できる指導的な人材の育成を実現すべく、学生、社会人、留学生、帰国生徒に対して学修の機会を提供し、このような社会的な需要に応える教育を展開するものである。本学が入学者に求める要件は、以下のとおりである。

1.知識・技能

幅広い教養と視野を備えた豊かな人間性を養うため、積極的に自らを磨いていける人。なお、日々進化する保健・医療・福祉分野における高度化・専門化及び国際化に対応し学びを深めるために、入学までに身につけていることが望ましい内容は以下のとおりである。

【国語】物事を的確に理解し、論理的に思考し表現するために必要な国語の文章力と読解力、言語によるコミュニケーション能力

【地理歴史・公民】多様な文化や歴史、価値観、生活背景を持つ他者を理解するために必要な基礎知識

【数学】論理的かつ数量的に物事を考え表現するために必要な数学的知識と技能

【理科】自然の現象や人体に関する諸問題を科学的に理解するために必要な自然科学（物理、化学、生物）に関する基礎知識

【英語】国際的視点で物事をとらえ、諸外国の人々と交流するために必要な基礎的な英語の理解力とコミュニケーション能力

2.思考力・判断力・表現力

- これからの時代の保健・医療・福祉分野を担っていこうとする情熱を持ち、自ら積極的に学ぶ意欲や課題を発見し解決する能力を有していること。
- 保健・医療・福祉分野における情報科学技術の高度化、専門化及び国際化に対応するため、幅広い関心と好奇心を持って努力を継続できる人であること。
- 学業・社会貢献・技術・文化・芸術・スポーツの分野で優れた活動実績を有し、本学で修得した技術をもとに、将来それぞれの分野で活躍したいという意欲を持つ人であること。

3.主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度

- 本学の基本理念及び教育理念を十分に理解し、専門職業人として「共に生きる社会」の実現に貢献する強い意志を持つ人であること。
- あらゆる人に対して自らの心を開き、コミュニケーションをとれる人であること。
- 本学での学びを生かし、将来、母国あるいは国際社会において、保健・医療・福祉分野の発展に貢献したいという強い意志を持つ人であること。

1-3 修業年限・在学年限・学位授与

各学部・学科の本学の教育課程を修了するために必要な期間（修業年限）および授与する学位は次のとおりです。

学部	学科	修業年限	学位
保健医療学部	看護学科	4年	学士（看護学）
	理学療法学科	4年	学士（理学療法学）
	作業療法学科	4年	学士（作業療法学）
	言語聴覚学科	4年	学士（言語聴覚学）
	視機能療法学科	4年	学士（視機能療法学）
	放射線・情報科学科	4年	学士（放射線・情報科学）
医療福祉学部	医療福祉・マネジメント学科	4年	学士（医療福祉学） 学士（医療マネジメント学）
薬学部	薬学科	6年	学士（薬学）

* 休学・停学期間は修業年限に算入しません。

* 保健医療学部、医療福祉学部においては8年を、薬学部においては12年をそれぞれ超えて在学することはできません。

* 上記の他、薬学部においては、同一年次における在学年限を2年とします。ただし、5年次及び6年次については、通算で4年とします。

2 教育課程

国際医療福祉大学には、医療福祉専門職としての専門的な知識や技術の修得にとどまらず、幅広い視野と豊かな人間性を育む教育課程が用意されています。

2-1 教育課程の構成

2-1-1 授業科目の区分

授業科目は、幅広い教養を学ぶ「総合教育科目」と高度な専門知識や技術を学ぶ「専門教育科目」により構成されています。

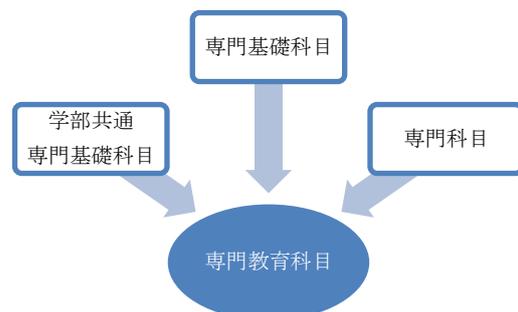
(1) 総合教育科目

- 総合教育科目は、幅広い視野と豊かな人間性を育むとともに、専門教育を受けるうえで必要となる基本的な知識を修得する科目です。科目により、人間系科目、社会系科目、自然・情報系科目、総合系科目、外国語系科目、保健体育系科目の6つの系統に分類されています。
- 4年間（保健医療学部、医療福祉学部）または6年間（薬学部）にわたり学べる機会が設けられており、原則としてキャンパス共通の開講科目となっています。
- 外国語系科目の英語は実用性を重視した内容になっています。



(2) 専門教育科目

- 専門教育科目は、専門職において必要となる専門的な知識や技術を修得する科目です。科目により専門基礎科目と専門科目に分類されています。
- 専門基礎科目は、専門科目(高度な専門的知識・技術)を学ぶための前提となる知識・技術を学ぶ科目です。医療関連専門職として共通して修得すべき科目である学部共通専門基礎科目と学科独自に開講される専門基礎科目に分かれています。
- 専門科目は、高度な専門的知識・技術を修得するための科目であり、学科独自の開講科目になっています。



2-1-2 必修科目・選択科目・自由科目の区分

授業科目には必ず修得しなければならない科目と学生が自主的に選択できる科目の区分があります。

区分	説明
必修科目	卒業資格を得るために必ず単位を修得しなければならない授業科目です。すべての必修科目の単位を修得しなければ卒業することができません。
選択科目	定められた選択科目の中から、学生が自主的に選択して履修する授業科目です。定められた単位数以上修得しないと卒業することができません。選択科目には、指定されているいくつかの科目の中から、各学科の要件に従って必ず選択して履修し、単位を修得しなければならない科目があります。
自由科目	選択科目と同様に定められた科目の中から、学生が自主的に選択して履修する科目です。単位を修得することができますが、進級や卒業に必要な単位数には算入されません。

2-1-3 科目の配当年次

授業科目は、科目ごとに開講される学年が定められています。これを配当年次といいます。教育課程は、各授業科目を各学年に担当して編成されます。

配当年次は、「D.履修ガイド」の「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」の授業科目一覧で確認することができます。

2-2 DP-教育目標カリキュラムマップ／履修系統図

教育課程は、ディプロマ・ポリシーに掲げる学修目標を達成するために、カリキュラム・ポリシーのもとで体系的かつ組織的に編成されたものです。教育課程を構成する個々の授業科目には、学修目標の達成に向けて担うべき役割があります。

卒業までの見通しを立てながら主体的に学修を進めるためには、個々の授業科目が、教育課程内でどの科目と関連し、学生がどのような資質・能力を獲得するために設定されているか、各授業科目が担う役割を把握しておくことが重要です。

2-2-1 DP-教育目標カリキュラムマップ

DP-教育目標カリキュラムマップは、教育課程を構成する個々の各授業科目が、ディプロマ・ポリシーや教育目標とどのように対応しているか、その体系を明確にするためのものです。

各授業科目が教育課程の中で果たす役割、つまり、学生が身に付けることが期待される知識・技能・態度と授業科目との対応関係を確認することができます。

2-2-2 履修系統図

履修系統図は、カリキュラムツリーともよばれ、授業科目相互の関係や、学位取得に至るまでの履修順序（配当年次）など、授業科目の系統性を示したものです。カリキュラムの全体像を俯瞰することができ、履修の計画を立てやすくなります。

各学科の教育課程については、「D.履修ガイド」の「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照してください。

2-3 授業計画（シラバス）

教育課程を構成する個々の授業科目には、到達目標が設定されます。この到達目標はディプロマ・ポリシーに掲げる学修目標をさらに具体化する観点で作成されたものです。

教員は、授業の到達目標に学生を導くため、各回の授業を計画します。また、この授業計画を記した文書（シラバス）をあらかじめ明示したうえで授業を行います。

授業計画（シラバス）には、授業の概要、その授業の到達目標、ディプロマ・ポリシーに定められた学修目標と授業科目の関係、授業の進め方、成績評価方法や評価基準、準備学修（事前学修と事後学修）の内容、教員のオフィスアワーなど授業の全体像が記されています。

シラバスは、個々の授業科目について学生と教員との共通理解を図るうえで極めて重要なものであり、授業の行程表として機能するとともに、成績評価の基点となるものです。

2-3-1 シラバスの活用

- 履修登録を行うにあたっては、科目を選択する際の基準としてシラバスを活用してください。
- 科目を履修するにあたっては、常にシラバスを確認するように心がけてください。授業の目的、到達目標、その日の授業内容等を繰り返し確認することにより学修効果を高めることができます。

2-3-2 シラバスの閲覧方法

- 各授業科目のシラバスは年間を通してUNIPAから閲覧できます。UNIPAで公開されているシラバス情報に修正が生じた場合は、教員から説明または学内掲示板の掲示により周知するので確認してください。
- シラバスの閲覧方法については「F.資料集」の「3-1 「UNIVERSAL PASSPORT」操作説明書」を参照してください。

3 授業のしくみ

3-1 単位

3-1-1 単位と単位制

(1) 単位

- 単位とは、学修の量を示す基準のことであり、大学における授業では、各科目の授業時間と学修量を「単位」という数値で表します。
- 授業科目の単位数は、大学設置基準により、1 単位あたりの学修時間が授業時間および自主学修（予習・復習など）時間を合わせて 45 時間（試験時間は除く）と定められています。
- 各授業科目の単位数は、大学で行う授業とその準備のために学生が行う自主学修時間等を含めて計算されており、授業科目の性質や授業の方法によって、大学で行う授業とその準備のために学生が行う自主学修時間の割合は異なります。

(2) 単位制

単位制とは、所定の授業科目を履修することにより、その授業科目の単位を修得し、在学期間（保健医療学部および医療福祉学部生においては 4 年以上 8 年以内、薬学部生においては 6 年以上 12 年以内）のうちに、卒業に必要な単位数を修得する制度のことをいいます。

3-1-2 単位と学修時間数

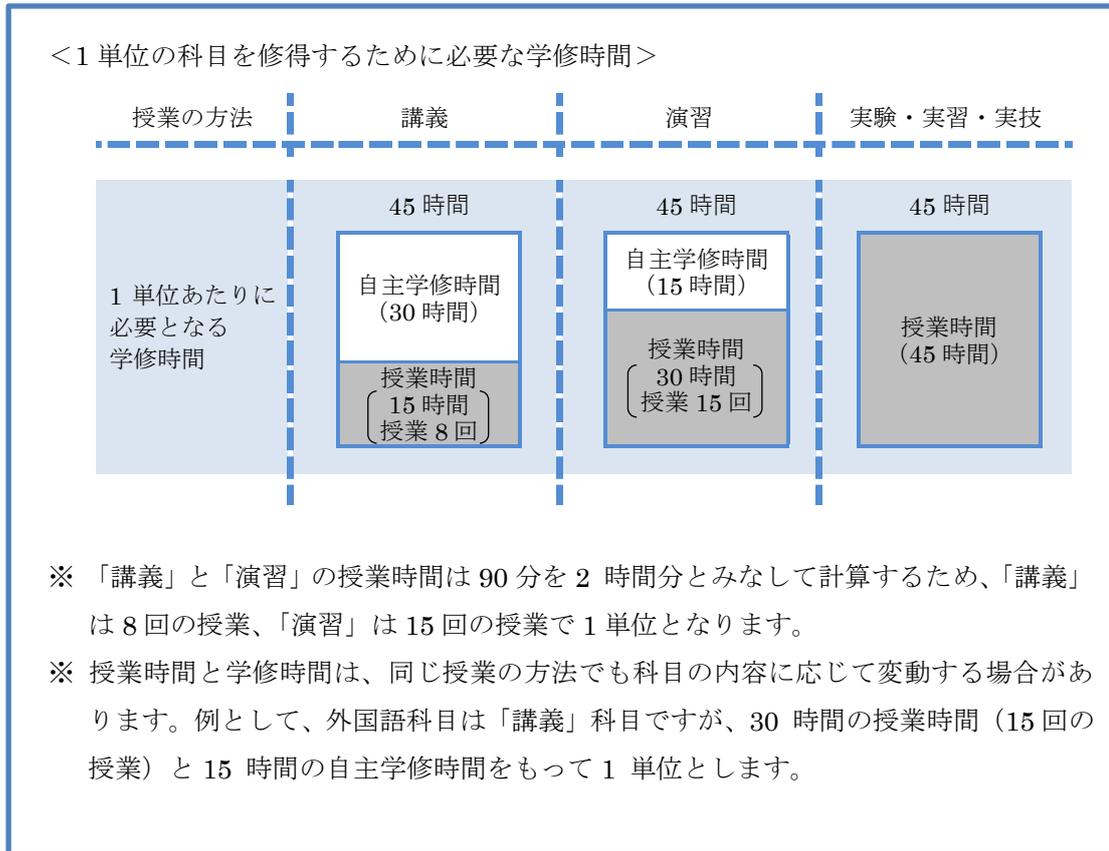
(1) 授業の方法と単位修得に必要な授業時間

本学では原則として次のように授業の方法を区分し、1 単位に必要な授業時間を定めています。

授業の方法	単位修得に必要な授業時間 () は教育上必要があるとき
講義	15 時間 (30 時間) / 1 単位
演習	30 時間 (15 時間) / 1 単位
実験・実習・実技等	45 時間 (30 時間) / 1 単位

(2) 授業の方法と単位修得に必要な学修時間数

単位修得に必要な授業時間と自主学修時間は、授業の方法に応じて次のとおりとなります。



☑ CHECK ☑

たとえば、講義で 2 単位科目の場合は、授業時間 30 時間（15 回の授業）の他に自主学修時間 60 時間が必要です。

3-2 授業期間

- 1年を前期・後期の2学期に分け、授業は定められた期間内で行われます。ただし、授業において指定のあった科目および実習については、夏期休暇等の長期休暇期間中や別に定められた期間を利用して開講することがあります。詳細は学科のオリエンテーション等で確認してください。
- 授業日数を確保するため、土曜日や祝日に授業を行う場合やカレンダー上の曜日とは異なる曜日の授業を行う場合があります。授業期間や履修科目の授業日程は、授業週間および定期試験期間一覧（学年暦）、時間割表、各科目のシラバス（授業計画）を確認してください。
- 学年暦はUNIPAでお知らせします。

3-3 授業時間

本学の授業は90分を1時限として、1日5時限で構成されています。なお、科目によっては6時限に開講される場合もあります。

時限	授業時間帯	時間
1時限	9:00 ~ 10:30	[90分]
2時限	10:40 ~ 12:10	[90分]
昼 休 み		
3時限	13:00 ~ 14:30	[90分]
4時限	14:40 ~ 16:10	[90分]
5時限	16:20 ~ 17:50	[90分]
6時限	18:00 ~ 19:30	[90分]

* 授業計画等の都合（休講等）により、授業時間帯を変更して授業を行う場合があります。その場合は掲示や UNIVERSAL PASSPORT で連絡します。

3-4 時間割と教室

- 当該年度の各科目の授業時間や使用教室は「時間割表」で確認してください。時間割表はUNIPAでお知らせします。
- 大学には、授業の方法に合わせて大中小の教室やゼミ室、実験・実習室、演習室などの学修環境が用意されており、科目によって指定された教室で授業が行われます。各科目の開講時間および校舎・教室を間違えないように十分注意してください。
- 開講時間や教室など、時間割表に変更が生じた場合は、別途掲示やUNIPAで連絡します。
 - * 履修者数や教室設備の都合などにより、開講日時や教室が、年度当初の時間割表やシラバスに記載のものから変更することがあります。
 - * 変更は、学期を通して変更する場合と1回のみ（指定日限り）変更する場合があります。特に各期の授業開始直後は教室を変更することがありますので、学内掲示板をよく確認するようにしてください。

3-5 授業の方法と種類

3-5-1 授業の方法

授業は、講義、演習、実験、実習（学内実習・臨床実習）、実技など、さまざまな方法で行われます。

授業の方法	説明
講義	教員が学生に対し、学問の方法や成果、また、研究対象などについて、その内容・性質などを解説する授業の形式です。座学ともいいます。
演習	教員の指導のもと、学生が研究・発表・討議を行うことを主眼とした、主に少人数グループに分かれて行われる授業の形式です。
実験・実習・実技	講義や演習形式で学んだ理論や知識、技術を活用し、実践的に学修する授業の形式です。医療福祉系大学では病院や福祉施設に赴いて実践的な臨床を学修する「臨床実習」が行われます。

3-5-2 メディアを利用した授業（ICT 授業）

本学の授業には、教室で教員と対面して受講する通常の授業（対面授業）に加え、ソフトウェア授業や eラーニングなどがあります。

(1) ソフトウェア授業（本学での呼称：オンライン授業、ICT 授業）

- 教員が講義しているキャンパスや教室とは別のキャンパスや教室で受講する授業です。自宅などで受講する場合があります。
- 同時双方向ソフトウェア「Zoom」などを利用して講義をリアルタイムに配信し、学生は教員の映像や音声を視聴できるだけでなく、教員への質問やディスカッションを行うなど双方向のコミュニケーションが可能です。
- 複数のキャンパスで同時に授業を実施することが可能です。
- 対面授業とオンライン授業を組み合わせる、ハイブリッド型授業を行うことがあります。
- Zoom のログイン方法については「F.資料集」の「3-3 Zoom について」を参照してください。

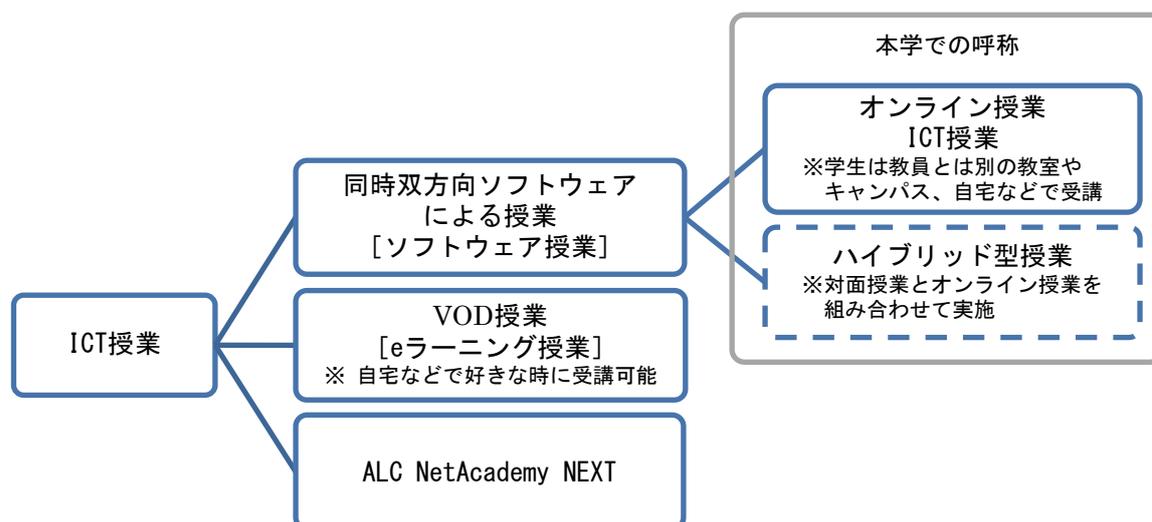
(2) eラーニング授業（本学での呼称：VOD 授業）

- あらかじめ収録した授業映像を、Google Classroom により受講する授業です。インターネットに接続されたパソコンさえあれば、自宅などで好きな時に受講し、繰り返し学修できるため、利便性が高い授業です。

(3) ALC NetAcademy NEXT

- 英語の e-learning 教材「ALC NetAcademy NEXT」で TOEIC (R) L&R テスト対策の学習や英語力をアップさせるためのトレーニングができます。
- 本学の在学学生は無料で利用ができます。

URL : <https://nanext.alcnanext.jp/anetn/Student/stlogin/index/iuhw>



3-5-3 VOD 授業

- VOD授業の履修期間は講義科目同様（前期・後期）です。ただし、視聴期間が定められています。視聴期間を学内掲示板で確認し、各自計画的に学修を進め、期間内にすべての回の視聴を完了してください。
- VODを主とした科目であっても、VODの視聴に加えて、視聴期間中に対面授業を実施します。対面授業の日程等は学内掲示板で連絡しますので、必ず出席してください。
- 各回視聴後、必ず確認問題に回答してください。VOD授業の成績評価にあたっては、各回の講義動画視聴終了後、設問に対する回答を完了していることが必要となります。

☑ CHECK ☑

VOD 授業の視聴方法、設問回答方法、問い合わせ方法や各科目の詳細は、学内掲示板や UNIPA に掲載します。

3-6 出席・欠席・遅刻

- 所定の時間割に従って授業には毎時間必ず出席しなければなりません。
- 遅刻については、科目担当教員の判断により、遅刻者の出席を認めないまたは遅刻者を入室させない場合があります。やむを得ない事情により遅刻する場合は、事前または事後速やかに科目担当教員に相談してください。
- 病気等やむを得ない事情以外の欠席・遅刻について生じた不利益は補償しません。また、出席回数が3分の2に満たない科目は定期試験の受験資格やそれに代わるレポート提出等の提出資格を得られず、単位修得もできません。
 - ※科目によっては、試験の受験資格に必要とされる出席時間数がこの基準より引き上げられることもあります。科目担当教員の指示に従ってください。
 - ※原則として大学では、学生個人の出席状況の開示は行いません。出席状況は各自で管理してください。
- 病気等やむを得ない事情により授業を欠席する場合は、学科または教務課に欠席届を提出してください（提出先は学科の指示に従うこと）。ただし、欠席届はあくまで欠席理由を明らかにするものであり、必ずしも公欠が認められるものではありません。詳細は「B.大学生活を送るにあたって」の「4-5 授業の欠席に関する届出」を参照してください。
- 欠席届は欠席した日から7日以内（欠席した日を含め8日以内）に提出してください。理由なく提出が遅れると、欠席届が受理されない場合があります。別途、学科や授業担当教員が提出方法や提出期限を設けている場合はその指示に従ってください。
- 学外における実習の欠席は、所属学科の取り決めに従い欠席連絡を行ってください。
- 定期試験（成績評価に係る試験）の欠席については追試験が認められる場合があります。この場合の手続きについては「D.履修ガイド」の「5-6 追試験」を参照してください。
- 不測の事態で授業を欠席する時は、速やかに学科の担当教員および大学事務局に連絡してください。

3-7 休講と補講

- やむを得ない理由により、授業が行われないことを「休講」といいます。休講になった場合、原則その回の授業を別日に実施する「補講」が行われます。
- 休講や補講は学内掲示板やUNIPAで連絡します。

3-8 自然災害や交通機関等の影響による休講措置

3-8-1 自然災害等による休講の決定

自然災害などの不測の事態が発生した場合、やむを得ず休講措置をとることがあります。

自然災害等が発生し下記のいずれかに該当する場合、学長の判断により当該授業は休講とします。

- (1) 授業開始 2 時間前までに、次の状況が発生した場合
 - 大田原市およびその周辺に暴風警報等の気象警報が出された場合
 - 大田原市およびその周辺の交通機関が不通となった場合
- (2) 午前 11 時の時点で同様の場合、午後の授業を休講とする。
- (3) 気象情報、災害等の状況によっては、前日の時点で休講の判断を行うことがあります。

3-8-2 休講措置の解除

休講措置を講じた場合、その後、気象警報が解除されるまたは交通機関の運行が再開され、授業を実施することが適切であると学長が判断した場合、休講措置を解除し、学長が適切と判断する時限から授業を実施します。

3-8-3 オンライン授業、ICT 授業の扱い

いずれかのキャンパスが休講措置を講じた場合の遠隔授業の取り扱いについては以下のとおりとします。

- 遠隔授業の送信側キャンパス（教員がいるキャンパス）が休講措置を講じた場合、当該授業は、全キャンパスにおいて休講とする。
- 遠隔授業の受信側キャンパス（教員がいないキャンパス）が休講措置を講じた場合、当該授業は、休講措置をとったキャンパスのみ休講とし、他のキャンパスでは通常通り授業を実施する。

3-8-4 休講措置に関する情報の周知

- 休講措置を決定した場合または休講措置を解除した場合、教務課から、UNIPA のメール配信により速やかに周知します。
- 原則として、電話での問い合わせには応じられません。
- 適宜、キャンパス内の掲示板および入口等への掲示、校内放送（授業中であっても緊急連絡）により周知します。

3-8-5 休講措置を講じた授業科目等の扱い

休講措置を講じた授業科目については、各授業担当教員の判断により後日補講等を行います。なお、休講措置を講じない授業科目であっても自然災害の影響や公共交通機関の運休等のやむを得ない事情により授業を欠席した者については各授業担当教員の判断により受講上の不利益にならないよう配慮します。

3-8-6 学外における実習等の扱い

学外実習における実習等の中止については、当該実習の担当教員が当該学科長と協議のうえ、学科長が判断できるものとします。なお、実習先との調整と連絡、学生への連絡は当該学科より行います。また、実習先より中止の連絡があった際は、当該学科へ報告し指示に従ってください。

3-8-7 その他

その他、不測の事態が発生した場合は適宜対応を決定し、UNIPA 等を通じて連絡します。

CHECK

緊急時の連絡をスマートフォンなどの携帯端末で受け取れるよう、UNIPA のメールの転送設定をしましょう！転送されない場合、早めに相談。

3-9 授業を受講するうえでの留意事項

3-9-1 学生の本分に反する行為の禁止

学修上、次のような行為は学生の本分に反する行為として処分されることがあります。大学生としての自覚を持ち、十分注意してください。

- 授業内試験や小テスト等における不正行為
- レポート課題等を作成する際に他者の成果を盗用するといった不正行為
- 授業において、代返（授業を欠席したにもかかわらず、他の学生に出席確認を依頼することまたは引き受けること）等出席確認の際の不正行為
- 受講時のマナーに反する行為
 - ア. 授業中の私語
 - イ. 授業中、担当教員の許可なく入退室を行う行為
 - ウ. 授業中、携帯電話やスマートフォン、タブレット端末、ノートパソコン等の電子機器を授業目的以外の用途で使用する行為
 - ※担当教員の指示や許可が無い場合は、これらの機器を使用することは禁止です。
 - エ. 授業中、担当教員の許可なく飲食をする行為

3-9-2 授業の録音、撮影、Web 掲載等の禁止

- 科目担当責任者の許可なく、授業の録画や録音、講義資料の撮影を行うことを禁止します。やむを得ない事情により、授業の録画や録音、講義資料の撮影を必要とする場合は教務課まで申し出てください。
- 授業の映像・音声、講義資料等をWebやSNSなど、インターネット上で閲覧できるようにすることを禁止します。

3-9-3 受講時の合理的配慮

本学では障害等のある学生に対し、授業等における情報保障や施設のバリアフリー化を推進しています。障害等により合理的配慮を必要とする学生は、学生支援センターに相談してください。

3-9-4 学生による授業評価アンケート

(1) 授業評価アンケートの目的

授業評価アンケートは授業の質の向上、延いては大学全体の教育の質の向上を図ることを目的として実施します。なお、目的達成のためには教員各人の教育力の向上も必須であることから、授業評価アンケートの集計結果は各科目担当教員へのフィードバックはもちろんのこと、各科目を所管する学科長・センター長にも情報を提供することとし、授業の質的向上、改善を大学全体として図ります。

(2) 対象科目

開講科目全科目（通年、前期・後期、必修・選択のすべて）

(3) 集計結果の公開

授業評価アンケートの集計結果は学期ごとに UNIPA で学生に公開します。

(4) その他

授業評価アンケートは、授業の質的向上、改善の目的にのみ利用するものであり、科目の成績評価には一切影響しません。また、学生個人が特定され不利になるようなこともありませんので、自身の責任で率直な意見を表明してください。

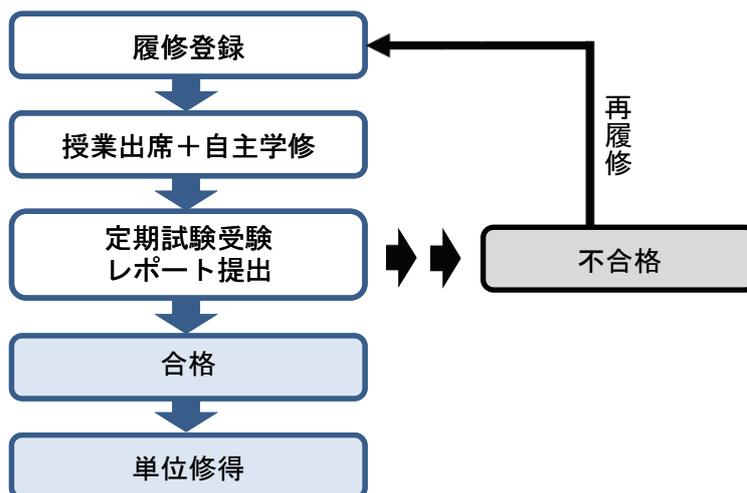
なお、アンケートの自由記載欄に、アンケートの趣旨から逸脱した誹謗中傷および人格や個性（容姿、国籍等）に対する差別的記述は絶対にしてはいけません。真摯に誠意ある記述をするよう心掛けてください。

4 科目履修

4-1 履修方法

4-1-1 履修登録から単位修得までの流れ

大学では、自らの責任において履修計画を立て、履修を希望するすべての科目を所定の履修登録期間に履修登録する必要があります。



4-1-2 履修登録

- 履修を希望するすべての科目は、所定の履修登録期間に履修登録しなければなりません。履修登録は必ず学生自身が責任を持って各自で行ってください。病気等により所定の期間内に履修登録が困難な場合には、必ず事前に教務課まで連絡し指示を受けてください。
- 履修登録期間に登録しなかった科目は、授業に出席し、試験を受けても単位を修得することはできません。
- 履修登録期間には、学内掲示板に履修登録に関する注意事項が掲示されますので、必ずよく確認してください。
- 履修登録はUNIPAにて行います。履修登録の方法は「F.資料集」の「3-1「UNIVERSAL PASSPORT」操作説明書」を確認してください。
- UNIPAで履修登録をした際、必ずエラーが出ていないかを確認してください。万が一エラーが出ている場合は、指示内容を確認し、エラーを解消してください。
- 履修登録完了後は必ず学生時間割表を印刷し、保管してください。履修登録の証明になります。スクリーンショットや写真は証明として認めません。履修登録期間中は、登録の変更が可能です。変更をした際はその都度学生時間割表を印刷し、最新版を手元に保管してください。

4-1-3 履修登録期間

履修登録は、登録・取消できる期間が定められています。期間は年度によって異なります。日程は年度当初に学内掲示板に掲示しますので、履修登録を怠ることがないように十分注意してください。

<履修登録期間概要>

時期	登録期間区分	登録・取消内容	手続方法
4月初旬～ 4月中旬	年間履修登録期間	<u>当該年度に履修するすべての科目を登録する期間です。</u> 1年間の履修計画を立て、登録漏れのないようにしてください。	UNIPA
5月末～ 6月中旬	前期後半選択科目 履修登録取消期間	4月に履修登録した科目のうち、 <u>前期後半から開講する選択科目についてのみ、登録を取り消すことができる期間です。</u>	教務課窓口
9月下旬～ 10月初旬	後期選択科目 履修登録変更期間	4月に履修登録した科目のうち、 <u>後期に開講する選択科目の登録を取り消したり、新たに追加したりすることができる期間です。</u>	UNIPA
11月中旬～ 12月初旬	後期後半選択科目 履修登録取消期間	履修登録した科目のうち、 <u>後期後半から開講する選択科目についてのみ、登録を取り消すことができる期間です。</u>	教務課窓口

*履修登録期間は授業期間です。履修登録期間の授業は授業回数に含まれます。選択科目は授業に出席した後で履修を継続するかどうかを決定することができます。一度履修登録した科目の履修を削除する場合は、必ず履修登録期間内に手続きを完了してください。

*履修登録を変更した場合は、必ず UNIPA から学生時間割表を印刷し、各自保管してください。

4-1-4 進級および卒業に必要な単位

学部・学科ごとに、進級や卒業に必要な単位数や修得する必要がある必修科目、選択科目、進級条件や卒業要件が定められています。履修登録をするにあたって、必ず、「D.履修ガイド」の「7進級と卒業」や「8学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を確認してください。

4-1-5 科目等履修条件

授業科目によっては履修条件があり、条件によっては履修できない場合もあります。履修登録を行う際には十分注意してください。

- 科目には、履修学年の指定があります（配当年次）。指定以外の学年では原則履修できません。
- 同じ名称の授業科目でも、学科により履修可能な曜日時限が異なる場合があります。時間割表やシラバスで対象学科を確認のうえ、履修してください。
- 科目を履修するうえで条件が設定されていることがあります。また、学修の順序性を保つために、各学科において指定した科目の単位を修得しなければ履修できない科目があります。必修科目については「D.履修ガイド」の「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を、総合教育科目についてはシラバスを確認してください。
- 外国語系科目は、学科により、英語の必修科目と英語以外の外国語系の選択科目から所定の単位数を修得することが卒業の条件となる場合があります。所属する学科の外国語系科目の履修条件を確認してください。
- 外国語系科目の中で、日本語科目は留学生のための履修科目（留学生以外の履修は不可）です。留学生は日本語科目を英語の履修条件に代えて卒業に必要な外国語系科目に加えることができます。

4-1-6 科目の履修者数の制限／クラス分け

- 科目によっては、履修登録できる人数を制限することがあります。制限人数を超えた際は、抽選等の方法によって履修者を決定します。抽選等により履修者を決定する場合、履修登録期間の途中でも履修を締め切ることがあります。詳細は学内掲示板に掲示しますので、確認してください。
- 同じ学科・学年であってもクラス分けなどが行われ、履修する曜日や時限が異なる場合があります（例：英語科目）。学内掲示板で自分がどのクラスになるかを確認し、履修登録に漏れないよう十分注意してください。

4-1-7 年間履修登録単位数の上限（キャップ制）

(1) キャップ制

「キャップ制」とは、学修の質および学修時間の確保のため、年間履修登録単位数の上限を定める制度のことをいいます。

本学では、単位制度を実質化（1単位あたり必要な45時間の学修時間を確保）し、学修すべき授業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付け、各学期にわたって適切に授業科目を履修することにつながるためキャップ制を導入しています。

(2) キャップ制による単位数の制限

原則として年間履修登録単位数は**50単位未満**とします。

ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生（直前の学期のGPA値※が3.00以上の場合）については、前期の年間履修登録期間または後期選択科目履修登録変更期間に教務課に履修単位数上限変更願を提出し、大学が認めた場合、履修単位数の上限を54単位とすることができます。

※GPAについては「D.履修ガイド」の「6成績」を参照してください。

(3) キャップ制の対象となる単位

キャップ制の対象となる単位は、「卒業要件単位に含まれるすべての単位」とします。

ただし、以下の単位については、キャップ制の上限に含まないものとします。

- 海外保健福祉事情にかかわる授業科目の単位
- 総合講義（現代社会をどう見るか）にかかわる授業科目の単位
- 本学が認定した単位（他の大学・短期大学等で修得した授業科目の単位認定や、TOEIC・英検による単位認定、外国人のための日本語テストによる日本語科目の単位認定、放送大学・大学コンソーシアムとちぎとの単位互換協定による単位認定、ボランティア実践の単位認定など）
- 再履修科目の単位
- 卒業要件に含まない科目の単位
- 医療福祉学部は、所属コースによって上限単位を超過する場合があります。詳細は、医療福祉学部のオリエンテーションにて確認してください。

4-1-8 メディアを利用して行う授業科目の修得単位数の上限

- 同時双方向型授業やVOD授業など、メディアを利用して行う授業の回数が、全開講回数
の半数以上となる授業科目を「メディアを利用して行う授業科目」といいます。
- 「メディアを利用して行う授業科目」により修得する単位数は、60単位を超えない範囲
で履修するものとします。

4-1-9 再履修

- 単位を修得できなかった科目（不合格の科目）は次学期もしくは次年度、再履修するこ
とができます。
- 再履修しようとする場合は、改めて履修登録のうえ、授業に出席し、試験を受けなけれ
ばなりません。
- 現学年の必修科目と再履修しなくてはならない科目が同時限開講になる場合もあり、次
年度もしくは次学期に必ず再履修できるとは限りません。特に必修科目は該当年次で単
位を修得するように努めてください。

4-1-10 他学科の授業科目の履修

- 他学科の授業科目を自学科の必修科目や学科から指定された科目と重複しない時限であ
れば履修することができます。
- 他学科の授業科目を履修しようとする場合は、「他学科科目履修願」を教務課に提出して
ください。

4-1-11 授業の聴講

履修登録した科目以外の科目であっても、聴講するに正当な理由として認められ、あらかじめ担当教員の許可を得て聴講することができます。ただし、成績の評価を受けることはできず、単位も修得できません。

CHECK

UNIPAで履修登録をする際に、エラーを解消せずにいると、1年間の履修がすべて登録されず単位が修得できないこともあります。必ず確認してください。

4-1-12 履修計画および履修登録時の留意事項

- 「D.履修ガイド」の「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」をよく確認し、進級や卒業に必要な科目や単位数を確認してください。
- 進級と卒業に必要な単位および学修時間を考慮したうえで、当年度の時間割表を確認し、一年間で履修登録する授業科目について計画を立ててください。
- 必修科目は必ず修得しなければならない単位です。指定された年次（配当年次）に、必ず履修してください。
- 学科で履修指導されている選択科目がある場合、配当年次に履修してください。
- 上級年次に開講されている科目は原則として履修できません。
- 必修科目および学科指定の選択科目が入っていない時間帯に、修得したい選択科目を履修してください。選択科目は当該年度では履修登録ができて、次年度以降履修できるとは限りません。十分検討したうえで履修計画を立て、単位を修得するよう努めてください。
- 科目によっては、「履修のための条件」や「クラス」が定められていることがあります。シラバスや学内掲示板での指示事項、時間割表を確認してください。また授業中に担当教員から「履修のための条件」について指示される場合は、その内容に従ってください。
- 登録できる上限単位数が決められています。無理のない範囲で履修してください。
- 科目によっては、履修者数を制限することがあります。
- 履修希望者が所定の人数に満たない選択科目は開講しない場合があります。
- 国家試験等の受験資格を得るために必要な科目は、選択科目であっても必ず履修してください。必要な科目については学科のオリエンテーションや「D.履修ガイド」の「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照してください。
- 総合教育科目を選択する場合、6つの系統別に選択すべき単位数が定められている場合があります。「D.履修ガイド」の「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を参照し選択科目の系統が偏らないように気を付けてください。履修登録科目に迷う場合は、学科の担当教員に相談してください。
- 外国語系科目は、学科により、英語の必修科目と英語以外の外国語系の選択科目から所定の単位数を修得することが卒業の条件となる場合があります。所属する学科の外国語系科目の履修条件を確認してください。
- 外国語系科目の中で、日本語科目は留学生のための履修科目（留学生以外の履修は不可）です。留学生は日本語科目を英語の履修条件に代えて卒業に必要な外国語系科目に加えることができます。
- UNIPA で履修登録をした際、必ずエラーが出ていないかを確認してください。万が一エラーが出ている場合は、指示内容を確認し、エラーを解消してください。
- 履修登録完了後は必ず学生時間割表を印刷し、保管してください。履修登録の証明になります。スクリーンショットや写真は証明として認めません。履修登録期間中は、登録の変更が可能ですが、変更をした際はその都度学生時間割表を印刷し、最新版を手元に保管してください。

4-2 単位認定制度

4-2-1 本学における単位認定制度の概要

本学に入学前もしくは入学後在籍中に、他大学等で修得した授業科目や大学以外の教育施設における学修等は、一定の基準に基づき、本学において修得した卒業に必要な単位として認定されます。

本学において行われている単位認定制度の種類は以下のとおりです。

- (1) 入学前の既修得単位等の認定
- (2) 「TOEIC または英検」による英語科目の単位認定
- (3) 「外国人のための日本語テスト」による日本語科目の単位認定
- (4) 「放送大学で修得した単位互換協定科目」の単位認定
- (5) 「大学コンソーシアムとちぎの単位互換協定」による単位認定
- (6) 「ボランティア実践」の単位認定

4-2-2 単位認定で申請対象となる科目と認定単位数の上限

- 本学の科目すべてが申請対象となります。ただし、資格試験受験のための必須科目は、認定校での履修のみを条件としており、他大学での修得単位では認められない場合があります。
- 単位認定の種類により、認定科目、認定基準、認定の上限単位数が異なります。
- 入学前に大学、短期大学等、その他文部科学省で定める学修（大学以外の教育施設等における学修）で修得した単位は、60単位を超えない範囲で認定されます。
- 入学後に他大学、短期大学等、その他文部科学省で定める学修（大学以外の教育施設等における学修）で修得した単位は、30単位を超えない範囲で認定されます。
- 入学前に修得した単位および入学後に修得した単位を合わせて60単位を超えない範囲で認定するものとします。

4-2-3 単位認定制度に関する留意事項

- 単位認定が許可された場合、成績評価は「認定」となります（単位認定科目の成績はGPA_※算出の対象には含まれません）。
※GPAについては「D.履修ガイド」の「6 成績」を参照してください。
- 履修登録した科目の認定申請は可能ですが、申請結果より先に本学での成績が確定した場合、不可の場合を除き、本学での成績が優先されます。
- 履修登録科目を認定申請した場合、認定許可を確認するまでの間は必ず申請した授業に出席してください。
- 認定申請の結果、不許可となった科目の再申請はできません。
- 単位認定の審査結果は掲示もしくは個別に本人へ通達します。許可、不許可の理由は回答しません。

4-2-4 単位認定制度の詳細

(1) 入学前の既修得単位等の認定

① 制度概要

本学に入学する前に大学、短期大学、高等専門学校又は大学設置基準第 29 条第 1 項の規定による専修学校において履修した授業科目について修得した単位（本学科目等履修制度により修得した単位を含む）を、60 単位を超えない範囲で、本学に入学した後の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し、卒業要件単位に算入することができます。

② 申請手続き

- 既修得単位の認定を受けようとする場合は、所定の申請期間に次の書類を教務課窓口へ提出し、審査を受けてください。申請書の記載漏れや申請書類の不備は申請無効となります。
 - ア. 「既修得単位認定申請書」（本学所定様式・教務課窓口で配付）
 - イ. 「成績証明書」（大学、短大等の発行で厳封されたもの）
- 申請期間は掲示で周知します。所定の提出期限を厳守してください。期限後の提出は一切認めません。
注）申請期間は、前期の年間履修登録期間のみ年 1 回
- 審査結果は掲示もしくは個別に本人へ通達します。許可、不許可の理由は回答しません。

③ 注意事項

- 本学の科目すべてが申請対象となります。
- 単位認定申請は原則として申請科目 1 科目に対し認定科目 1 科目で申請してください。既修得単位認定申請書は 1 科目につき 1 枚使用し必要項目をすべて記入してください。
- 他大学等で修得した同一の既修得単位科目を複数の認定希望科目に申請した場合、すべての申請を無効とします。また、認定申請の結果、不許可となった科目の再申請はできません。
- 既修得単位認定は、大学や短期大学等で単位修得した科目の単位数が本学で認定申請しようとする科目（本学の科目で認定申請予定）の単位数以上であり、かつ授業内容が本学の内容と一致し、申請者がその内容について十分に理解しているとみなされたものに限り認められます。
- 申請にあたり、科目内容の理解度は審査の際の大きな判断材料となります。よって、修得した科目の授業概要や内容を自身の表現で申請書に記載する必要があります。記入漏れがあるものや、明らかに要項等を書き写したもの、項目のみを羅列したものなどは認められませんので注意してください。
- 他の大学等で修得した英語科目の単位は単位認定申請をすることができません（本学に過去在籍していた者で、在学中に本学の英語科目を履修し単位を修得していた場合は、再入学後に英語の単位認定申請が認められます）。

(2) 「TOEIC または英検」による英語科目の単位認定

① 制度概要

- TOEIC または英検を受験するための学修は、大学設置基準第 29 条「大学以外の教育施設等における学修（その他文部科学大臣が別に定める学修）」として、獲得した TOEIC の得点または英検の等級により、指定した英語科目の単位を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します。
- TOEIC または英検による英語科目の単位認定は在学期間中、合計 2 回、最大 3 単位までの単位認定を申請することが可能です。

② 単位認定基準

- 英語科目の単位認定申請は、単位認定を申請する日以前の 1 年間に取得した TOEIC の得点または英検の等級いずれかに基づき、各学期 1 件のみ申請することが可能です。

【TOEIC の得点による単位認定基準】

マークシート方式による TOEIC® Listening & Reading Test のスコアを単位認定の対象とします（公開テスト、IP テストいずれも可）。

▼1 回目の申請

基準	単位数
550 点～645 点	1 単位
650 点以上	2 単位

▼2 回目の申請

1 回目の申請基準・スコアよりも高得点である場合に限り、2 回目の申請を行うことが可能です。2 回目の申請による認定単位数は以下のとおりです。

1 回目申請時の基準	⇒	2 回目の申請基準	単位数
550 点～645 点の場合	⇒	650 点以上	1 単位
	⇒	英検準 1 級	1 単位
	⇒	英検 1 級	2 単位
650 点～745 点の場合	⇒	750 点以上	1 単位
	⇒	英検 1 級	1 単位
750 点以上の場合	⇒	1 回目の申請得点より高得点であること	1 単位
	⇒	英検 1 級	1 単位

【英検の等級による単位認定基準】

実用英語技能検定（英検）準 1 級以上を単位認定の対象とします。

▼1 回目の申請

基準	単位数
英検準 1 級	1 単位
英検 1 級	2 単位

▼2回目の申請

1回目の申請基準・スコアよりも上位階級を取得した場合に限り、2回目の申請を行うことが可能です。2回目の申請による認定単位数は以下のとおりです。

1回目申請時の基準	⇒	2回目の申請基準	単位数
英検準1級	⇒	英検1級	2単位
	⇒	TOEIC 550点～645点	1単位
	⇒	TOEIC 650点～745点	2単位
英検1級	⇒	TOEIC 750点以上	1単位

③ 単位認定対象科目

TOEIC または英検による単位認定の対象となる英語科目は次のとおりです。

単位認定を申請する科目は、下記対象科目の中から申請者自身が選択してください。

ただし、申請できる科目は、申請時の学年で履修できる科目のみとなります。

保健医療学部、医療福祉学部は1年次後期から、薬学部は2年次前期から申請することができます。

学部	単位認定対象科目	
保健医療学部	英語講読 2 (Basic)	英語 CALL2 (Basic) ※
医療福祉学部	英語講読 3 (Intermediate)	英語講読 4 (Advanced)
	資格英語 1 (Primary)	資格英語 2 (Basic)
薬学部	英語講読 3 (Intermediate)	英語講読 4 (Advanced)
	資格英語 1 (Primary)	資格英語 2 (Basic)

※「英語 CALL2 (Basic)」の認定を受けた学生は「上級英語会話 2 (総合)」を1年次後期に履修することを推奨します。

④ 申請手続き

- 英語科目の単位認定を受けようとする場合は、申請期間内に次の書類を教務課窓口に出し、審査を受けてください。申請書の記載漏れや申請書類の不備は申請無効となります。
 - ア. 英語科目単位認定申請書 (教務課窓口で配付)
 - イ. TOEIC L&R スコアレポートまたは英検合格証明書 (コピー不可、必ず原本提出してください。後日返却します。)
- 申請期間は掲示で周知します。所定の提出期限を厳守してください。期限後の提出は一切認めません。

注) 申請期間は、前期の年間履修登録期間および後期の履修登録変更期間の年2回
- 審査結果は掲示もしくは個別に本人へ通達します。

⑤ 注意事項

- 申請可能な回数は各学期1件のみ、計2回までです。
- 認定可能な単位数は、1回の申請につき1～2単位 (合計3単位まで) となります。
- 申請日から過去1年以内に取得した得点・等級でなければなりません。
- 1回目の申請に利用した試験結果を2回目の申請にも利用することはできません。

(3) 「外国人のための日本語能力テスト」による日本語科目の単位認定

① 制度概要

- 外国人のための日本語能力テストを受験するための学修は、大学設置基準第 29 条「大学以外の教育施設等における学修（その他文部科学大臣が別に定める学修）」として、獲得した得点により、指定した日本語科目の単位を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します。
- 外国人のための日本語能力テストは、次の試験が対象となります。
「日本語能力試験（JLPT）」（注 1）、「J.TEST」（注 2）、「日本語 NAT-TEST」（注 3）、「日本留学試験（EJU）」（注 4）、「BJT ビジネス日本語能力テスト」（注 5）
- 外国人のための日本語能力テストによる日本語科目の単位認定は「日本語能力試験」「J.TEST」「日本語 NAT-TEST」「日本留学試験」「BJT ビジネス日本語能力テスト」それぞれ 1 回のみとし、最大 3 単位までの単位認定を申請することが可能です。

② 単位認定基準および単位認定対象科目

- 外国人のための日本語能力テストによる認定単位数は以下のとおりです。
- 単位認定を申請日から過去 1 年以内に取得した得点を認定対象とします。

日本語試験	スコア	単位数	対象科目
日本語能力試験 N1	120 点以上	1 単位	文法・語彙Ⅲ
J. TEST A-C レベル	< B 級 > 800 点以上	1 単位	文法・語彙Ⅲ
日本語 NAT-TEST 1 級	130 点以上	1 単位	文法・語彙Ⅲ
日本留学試験 < 日本語（記述を除く） >	300 点以上	1 単位	文法・語彙Ⅲ
日本留学試験 < 日本語 記述 >	45 点以上	1 単位	作文・読解Ⅲ
BJT ビジネス日本語能力テスト	J1+（600 点以上）	2 単位	作文・読解Ⅲ 発表・討論Ⅱ

（注 1）日本語能力試験（独立行政法人国際交流基金、公益財団法人国際教育支援協会 主催）

（注 2）J. TEST（株式会社語文研究社 日本語検定協会・J. TEST 事務局 主催）

（注 3）日本語 NAT-TEST（株式会社専門教育出版 日本語 NAT-TEST 運営委員会 主催）

（注 4）日本留学試験（独立行政法人日本学生支援機構 主催）

（注 5）BJT ビジネス日本語能力テスト（公益財団法人日本漢字能力検定協会 主催）

③ 申請手続き

- 日本語科目の単位の認定を受けようとする場合は、所定の申請期間に次の書類を教務課窓口
に提出し、審査を受けてください。申請書の記載漏れや申請書類の不備は申請無効となります。
ア. 日本語科目単位認定申請書（教務課窓口で配付）
イ. 次のいずれかの「外国人のための日本語能力テスト」の成績表（コピー不可、必ず原本
提出してください。後日返却します。）
 - ・日本語能力試験の成績表（原本）
 - ・J.TEST の成績表または認定証（原本）
 - ・日本語 NAT-TEST の成績表または合格証（原本）
 - ・日本留学試験の成績通知書または日本留学試験成績に関する証明書（原本）
 - ・BJT ビジネス日本語能力テストの成績表（原本）

- 申請期間は掲示で周知します。所定の提出期限を厳守してください。期限後の提出は一切認めません。
注) 申請期間は、前期の年間履修登録期間および後期の履修登録変更期間の年2回
- 審査結果は掲示もしくは個別に本人へ通達します。

(4) 「放送大学で修得した単位互換協定科目」の単位認定

① 制度概要

- 本学は放送大学と単位互換協定を結んでいるため、本学入学後に放送大学の授業科目を履修し修得した単位は 30 単位を超えない範囲で、本学の単位として認定することができます。ただし、本学の卒業に必要な単位への算入は、次項大学コンソーシアムとちぎの単位互換協定による単位と合わせて 6 単位までとします。
- 本学入学後に他の大学・短大等において履修した授業科目について修得した単位の認定がある場合は、放送大学で修得した単位を合わせて 30 単位を超えない範囲で、本学の単位として認定されます。ただし、放送大学の単位互換制度による履修科目の本学の卒業に必要な単位への算入は、次項大学コンソーシアムとちぎの単位互換協定による単位と合わせて 6 単位までとします。
- 放送大学の単位互換協定により単位を認定された科目は、総合教育科目の各区分（人間系科目、社会系科目、自然・情報系科目、総合系科目）のいずれかに含まれます。

② 単位互換協定科目および放送大学の特別聴講生の申請等について

- 放送大学は、テレビやラジオ、インターネットで授業を行う正規の大学（通信制）であり、18 歳以上であれば学歴等を問わず誰でも受講できます（受講には 1 単位あたり別途受講料が必要です）。
- 放送大学の授業科目を履修するには、所定の期間に特別聴講生として申請する必要があります。申請方法や単位互換協定科目、受講申込期間は学内掲示板で案内します。なお、年度により日程や単位互換協定科目が異なりますので、履修を希望する場合は教務課で必ず確認してください。
- 放送大学の単位認定試験は放送大学が指定する方法で各自受験してください。

③ 留意事項

- 単位認定対象科目は、本学に入学後、放送大学の単位互換制度により修得した単位のみが対象となります。
- 放送大学の単位互換制度による単位認定は、講座受講の申し込みにより単位認定申請とみなされます。

(5) 「大学コンソーシアムとちぎの単位互換協定」による単位認定

本学は、栃木県内の高等教育機関が加盟する「大学コンソーシアムとちぎ」に参加しています。大学コンソーシアムとちぎでは、各大学が相互の交流と協力を促進し、教育内容と質の向上を図ることを目的として単位互換に関する包括協定を結んでおり、参加大学等が提供する科目の単位修得を可能とする単位互換制度を設けています。

- 大学コンソーシアムとちぎの単位互換科目には以下の 2 種類があります。
 - ①連携講座授業科目……「大学コンソーシアムとちぎ」単位互換に関する包括協定書を締結する放送大学を除く大学（短大、高専を含む）に在籍する正規の学生が対象です。各大学正規の授業科目のうち他大学の学生に公開されている授業科目です。
 - ②とちぎグローバル人材育成プログラムの共通科目……大学コンソーシアムとちぎ参加校に在籍する学生が対象です。グローバルな視点で物事を考え、行動し、課題を解決することが出来る人材の育成を目的として開講される大学コンソーシアムとちぎ独自の科目です。
- 大学コンソーシアムとちぎの連携講座授業科目やとちぎグローバル人材育成プログラム共通科目を履修するには、所定の期間に申請する必要があります。申請方法や開講科目は学内掲示板にて案内します。年度により日程や開講科目が異なりますので、履修を希望する場合は教務課で必ず確認してください。
参考 大学コンソーシアムとちぎ <http://consortium-tochigi.jp/>
- 連携講座授業科目は開講する大学の取り決めに従い履修することができます。
- 大学コンソーシアムとちぎの単位互換制度による認定単位数は、他の大学・短大、放送大学等で修得し、本学で認定された単位数を合わせて 30 単位を超えない範囲で、本学の単位として認定されます。ただし、放送大学の単位互換制度による履修科目と大学コンソーシアムとちぎの単位互換制度により修得した科目の単位を合わせて、本学の卒業に必要な単位への算入は 6 単位までとします。
- 大学コンソーシアムとちぎの単位互換制度により単位を認定された科目は、総合教育科目の各区分（人間系科目、社会系科目、自然・情報系科目、総合系科目）のいずれかに含まれます。
- 大学コンソーシアムとちぎの単位互換制度による単位認定は、講座受講の申し込みにより単位認定申請とみなされます。

(6) 「ボランティア実践」の単位認定

「ボランティア実践」はボランティア活動の実践を通じて、ボランティア活動の実際を学び、ボランティアについて理解を深めることを目的とした授業科目です。ボランティア活動への参加に加えて、ボランティア活動の参加記録やレポート等を提出して単位認定申請することにより、審査のうえ、大学設置基準第 29 条「大学以外の教育施設等における学修（その他文部科学大臣が別に定める学修）」として、「ボランティア実践（1 単位）」を修得することができます。なお、「ボランティア実践」の単位認定について、詳細は学内掲示板で周知します。

5 試験

単位を修得するにあたって、各学期末に試験期間を設けて定期試験を実施します。ただし、授業科目によっては、この期間外に行うこともあります。

5-1 試験の種類および形式

本学では主な試験を次のように分類しています。

試験の種類	内容
定期試験	学期末に期間を定めて実施される試験です。
追試験	やむを得ない理由（天災、公共交通機関の遅れ、病気等）により定期試験を受けられなかった者に実施される試験です。
再試験	成績が合格点に達しなかった場合に行う試験です。 原則として実施しません。ただし、必要に応じて科目担当教員等の判断により行う場合があります。

試験は、主に筆記試験、面接(口頭)試験、レポート提出または実技のいずれか、または複数の形式を用いて行われます。試験の形式は授業科目によって異なりますので、詳細はシラバスや教員の指示を確認してください。

5-2 受験資格

- 受験できる科目は、履修登録をしている科目に限られます。
- 出席時間数が授業時間数の3分の2に達しない授業科目については、当該授業科目に係わる定期試験を受験することができません。また、定期試験に代えて、論文や報告書（レポート）の提出が課されている場合は、当該授業科目の定期試験に代わる論文、報告書（レポート）を提出することはできません。
- 実験・実習・実技など、特に出席を重視する科目においては、必要とされる出席時間数が上記とは別に定められることがあるので、科目担当教員の指示に従ってください。
- その期の学生納付金未納者は、定期試験を受験できない場合があります。

5-3 試験の実施時期

- 定期試験は原則として、前期末（7月）と後期末（1月）の一定期間に実施します。
- 前期前半科目や後期前半科目は、定期試験期間とは別に試験を行う場合があります。
- 前後期にわたる通年の授業科目については、前期の終わりに定期試験に準じた試験を行う場合があります。
- 定期試験期間中は原則通常の授業を行いません。
- 科目によっては、授業期間内に試験を行うことがあります。教員の指示または学内掲示板で連絡されますのでよく確認してください。

5-4 試験時間

定期試験期間は次の時間帯で試験を実施します。通常の授業時間とは異なりますので注意してください。なお、臨時に別の試験時間帯で試験を実施する場合があります。必ず掲示板で確認してください。

時 限	試験時間帯	時 間
1 時限	9 : 30 ~ 10 : 30	[60 分]
2 時限	10 : 50 ~ 11 : 50	[60 分]
3 時限	13 : 00 ~ 14 : 00	[60 分]
4 時限	14 : 20 ~ 15 : 20	[60 分]
5 時限	15 : 40 ~ 16 : 40	[60 分]
6 時限	17 : 00 ~ 18 : 00	[60 分]

5-5 試験に関する注意事項

5-5-1 成績評価に係る試験受験上の注意事項

試験を受験する時は次のことに注意してください。

- 試験は、授業の時と異なる教室、曜日、時限で実施することがあります。学内掲示板に掲示される試験時間割表を確認してください。
- 試験室では監督者の指示に従ってください。
- 定期試験（定期試験に準じるものも含む。）追試験、再試験において、いかなる理由であっても不正行為や不正行為と受け取られる行為をしてはいけません。不正行為を行った場合、その期に履修登録した科目の成績がすべて不可となります。

- 試験当日は学生証を持参し、机上の指示された側に置いてください。学生証の提示がない場合は受験できません。万が一学生証を忘れた、または当日紛失した場合は、証明書発行機にて「仮学生証」(当日限り有効)を発行してください(仮学生証については「B.大学生活を送るにあたって」の「4-3 学生証の再発行と仮学生証の交付」を参照してください)。
- 試験開始後20分までは入室を認めます。なお、試験開始後20分を過ぎた場合は入室を認めず、欠席扱いとします。
- 試験開始後30分から試験終了5分前までは原則として退出を認めます。
- 事前に持ち込みを許可された物以外は、机上に置くことはできません。
- 試験室に入室後は携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等のウェアラブル端末、音の出る機器等は、アラームを解除してから電源を切り、かばんの中に入れてください。机上面にて時計として使用したり、身につけて受験したりすることはできません。
- 公共交通機関の遅れ等で受験できなかった場合は、追試験の申請をすることができます(申請方法については「D.履修ガイド」の「5-6 追試験」を参照してください)。

5-5-2 レポート課題に関する注意事項

- レポート課題は、授業内やGoogle Classroomで、教員から課題および提出方法について説明されます。また、学内掲示板で連絡する場合があります。
- 提出方法については教員の指示した方法を厳守してください。指定した方法でない場合、未提出扱いになることがあります。
- レポート課題の提出期限は時間厳守となります。提出期限に遅れた場合、提出することはできません。
- レポート課題提出後に差し替え、本文への加筆等は認められませんので注意してください。

5-5-3 不正行為

- (1) 定期試験において、いかなる理由であっても不正行為や不正行為と受け取られる行為をしてはいけません。不正行為を行った場合、その期に履修登録した科目の成績がすべて不可となります。
- (2) 以下のいずれかの行為を行った場合、不正行為とみなすことがありますので注意してください。
 - 他人の答案を見ること、又は故意に答案を見せること
 - 他人に答案を代筆させること、又は答案を代筆すること
 - 他人と答案を交換すること
 - 他人に代理で受験させること、又は代理で受験すること
 - 持ち込みが許可されていない参考資料等を用いて答案を作成すること

- 書き込みが許可されていない持ち込み資料に書き込みをして参照すること
- 持ち込みが許可されたものを、試験時に他の受験者と共有して使用すること
- カンニングペーパー、机上・手掌・所持品等への書き込み、又はこれに類するものを用いて答案を作成すること
- 言語、合図、動作、その他の方法で意思伝達を行い、他人と相談して答案を作成すること
- 携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、パソコン、電子辞書等の情報通信機器を使用すること。又はそれらを身に着けたまま受験したり、指示された以外の場所・状態で保管したりすること（これらの機器を教室に持ち込む場合は必ずかばんの中にしまわなければならない）
- 要回収の試験問題、解答用紙を試験場外に故意に持ち出すこと
- 試験監督者の指示、注意に従わない行為
- レポート等の作成において、他人の著作物・情報を盗用する行為やインターネット上の情報等を参照又は引用したにも関わらず、引用箇所の明示や出典の記載がなく、自らの考えとしてそのまま記載すること
- 他人が作成したレポートを模倣、又は転記し、自らの考えとして記載すること
- 他人に依頼もしくは人工知能（AI）技術その他の情報技術による文書作成機能等により作成されたレポートを、自らが作成したレポートとして提出すること（当該文書作成機能等による作成について、許可された場合を除く）
- 自らが作成したレポートを他人に提供し、盗用する機会を与えること
- 上記に定める他、定期試験等の公正な実施及び成績評価を阻害すると認められる一切の行為

5-6 追試験

追試験とは、やむを得ない理由により定期試験を受けられなかった者に実施される試験のことをいいます。

5-6-1 追試験の受験資格

疾病、事故、忌引き、公共交通機関の遅れ等、やむを得ない理由により定期試験を欠席した者で、追試験の申請手続きを行い、これを認められた者は追試験を受験することができます。

5-6-2 追試験の申請

(1) 追試験の申請方法

やむを得ない理由によって定期試験を欠席し、追試験を希望する場合は、欠席の理由を証明できるもの（原本）を添えて教務課へ「追試験申請書（本学所定用紙、教務課にて配付）」を提出してください。

「欠席の期間とその理由を証明できるもの」（原本）
医師の診断書、遅延証明書、事故証明書、葬儀が行われたことがわかる文書（会葬礼状等）

※ 追試験の申請において、国際医療福祉大学クリニックが発行する「受診証明書」は証明書類として認めません。「診断書」を取得してください。

(2) 追試験の申請期限

やむを得ない理由によって試験を欠席した日から4日以内（欠席した日を含め5日以内）に学生本人が申請してください。やむを得ない事情により所定の期日までに申請ができない場合は教務課へ連絡してください。

何らかの事情で本人が申請できない場合には代理人の申請も許可します。ただし、代理人の過失等で申請できなかった場合の特別な配慮は行いません。

5-6-3 追試験による試験の成績

追試験を受験した場合の試験の成績評価は90点を上限とします。

5-7 再試験

再試験とは、定期試験において成績が合格の基準を満たさなかった場合に行われる試験のことをいいます。

5-7-1 再試験の実施

再試験は、原則として行いません。ただし、必要に応じて科目担当教員等の判断により行うことがあります。

5-7-2 再試験の受験資格

定期試験を受験し合格の基準を満たさなかった者で、科目担当教員等が許可した者に限り再試験を受験することができます。

5-7-3 再試験対象者の発表と申請

- 再試験の実施については、定期試験後、実施科目、試験内容、再試験対象者を学内掲示板にて連絡します。
- 再試験対象者は、指定された申請期間内に、「再試験願」を証明書発行機で購入のうえ（1科目につき2,000円）教務課に提出してください。

5-7-4 再試験申請時の注意事項

- 再試験の申請期間を学内掲示板で必ず確認し、申請漏れがないように注意してください。
- 再試験の方法がレポートまたは面接試験など筆記試験以外の場合も再試験の申し込みを行ってください。申請期間内に申請がない場合は再試験を受験することはできません。
- 何らかの事情で本人が申請できない場合は代理人による申請も許可します。ただし、代理人の過失等で申請ができなかった場合に特別な配慮は行いません。

5-7-5 再試験による試験の成績

- 再試験で合格した場合のその科目の成績評価は「可（60点）」とします。
- 定期試験、再試験ともに不合格の場合は、定期試験の成績評価が最終評価になります。

6 成績

履修登録をしている科目の成績評価は、定期試験や授業期間中の修学状況等の評価により判定されます。成績判定の結果、合格になった場合は単位修得となります。

6-1 成績評価

- (1) 授業科目の成績の評価は、秀、優、良、可、不可の5種とし、秀、優、良、可を合格、不可を不合格とします。
- (2) 成績評価は、次の基準により行います。

評価 (和)	評価 (英)	評価 (総合得点)	合否
秀	S	100点満点法による100点から90点まで	合格
優	A	100点満点法による89点から80点まで	
良	B	100点満点法による79点から70点まで	
可	C	100点満点法による69点から60点まで	
不可	D	100点満点法による59点以下	不合格
認定	R	単位認定科目	—

- (3) 授業科目によっては、論文・報告書（レポート）の提出、平素の修学状況を試験に代える場合や、試験結果に加味する場合があります。

6-2 成績の発表

6-2-1 成績発表の方法

成績発表は UNIPA で行われます。UNIPA による成績照会の方法については「F.資料集」の「3-1「UNIVERSAL PASSPORT」操作説明書」を参照してください。

6-2-2 成績発表における注意事項

- 成績結果開示期間は学内掲示板で確認してください。
- 成績結果開示期間以外は閲覧ができませんので、開示期間中に印刷し、各自保管してください。
- 成績結果は、修得科目のすべてが記載されています。次年度の履修計画を立てるための重要な資料となりますので、大切に保管してください。
- 本学は保護者にもUNIPA User IDを付与していますので、保護者がUNIPAで成績を閲覧することができます。また、本学は保護者宛に出席状況、成績、単位修得状況等の学修の状況を通知する場合があります。

6-3 成績の問い合わせ

- 成績をよく確認し、不明点がある場合は所定の期間内に教務課に申し出てください。成績の問い合わせ期間については、学内掲示板にて連絡します。

6-4 GPA 制度（GPA と f-GPA）

本学では、学生の学修意欲を高め、適切な履修指導や厳格な成績評価を推進し、学びの質を向上させることを目的として、「GPA（Grade Point Average）制度」を導入しています。

6-4-1 GPA と f-GPA

(1) GPA（Grade Point Average）とは

履修登録した科目の1単位あたりの成績平均値のことであり、成績基準のひとつです。

【GPA 値の算出方法】

履修科目ごとの5段階評価（秀、優、良、可、不可）を4.00から0までの点数（GP：Grade Point）に置き換え、修得した授業科目の単位数を乗じ、その総和（GPT：Grade Point Total）を履修登録した単位数の合計で除して算出します。

GPA の計算式

$$\text{GPA} = \frac{[(\text{修得した単位数}) \times (\text{その科目で得たGP})] \text{の総和}}{\text{履修登録した総単位数 (不可科目含む)}}$$

(2) GPA の成績評価基準

評価 (和)	評価 (英)	評価 (総合得点)	評価基準	GP
秀	S	100～90点	学修目標をほぼ完全に達成するか、または傑出した水準に達している。	4.00
優	A	89～80点	学修目標を相応に達成している。	3.00
良	B	79～70点	不十分な点があるが、学修目標を相応に達成している。	2.00
可	C	69～60点	学修目標の最低限は満たしている。	1.00
不可	D	59点以下	不合格	0
認定	R	—	単位認定科目 (GPA 対象外)	—

注) 本学では、絶対評価<到達度評価>により成績評価を行います。

<到達度評価>

シラバス記載の「授業の到達目標」に対する達成度を得点化し、科目ごとの総合得点 (0～100点)により成績評価を行うこと。

(3) f-GPA (functional-GPA) とは

本学では、より厳正な評価方法としてf-GPA値を算出し、表彰等の一基準に用いています。

【f-GPA 値の算出方法】

f-GPA 値は、得点範囲に応じた評価に対応した点数を付与する GPA 値に対し、100点～60点まですべての総合得点に対し、0.1ポイント刻みで GP を付与し、その総和を履修登録した単位数の合計で除し算出します。この算出方法により、GPA 値よりさらに厳正な成績評価が可能となります。

f-GPA の計算式

$$f-GPA = \frac{[(\text{修得した単位数}) \times (\text{その科目で得たf-GPA用のGP})] \text{の総和}}{\text{履修登録した総単位数 (不可科目含む)}}$$

(4) f-GPA の成績評価基準

評価 (和)	評価 (英)	評価 (総合得点)	f-GPA 用の GP	GP
秀	S	100	4.50	4.00
		99	4.40	
		∪	∪	
		90	3.50	
優	A	89	3.40	3.00
		88	3.30	
		∪	∪	
		80	2.50	
良	B	79	2.40	2.00
		78	2.30	
		∪	∪	
		70	1.50	
可	C	69	1.40	1.00
		68	1.30	
		∪	∪	
		60	0.50	
不可	D	59	0	0
		∪	∪	
		0	0	

※GP < 0.5 の場合は 0 とする。

6-4-2 GPA 制度の適用範囲 (算入される科目)

GPA 制度に算入される対象科目は、当該学期において履修登録したすべての科目 (成績が不可になった科目や再試験により修得した科目などを含む) が対象となります。ただし、次の科目は GPA の対象科目から除かれます。

【GPA 制度の非適用範囲科目】

- 本学科目等履修生制度や他大学等で単位修得し、本学が「認定」した科目
- 他大学との単位互換協定により修得し、本学が「認定」した科目
- TOEIC・英検により、本学が「認定」した科目
- 本学が定めた「外国人のための日本語テスト」により、本学が「認定」した科目
- 「ボランティア実践」(単位認定制度により本学が「認定」した科目)
- その他、本学が「認定」したすべての科目

6-4-3 GPA 制度の活用

本学では GPA 制度を次のとおり活用します。

- (1) 学生本人が成績、履修状況を把握し、学修を向上させる資料として（使用値：GPA, f-GPA）
 - ・成績開示期間に限り通算および年度学期別の GPA 値、f-GPA 値を UNIPA で確認できます。成績照会方法については「F.資料集」の「3-1「UNIVERSAL PASSPORT」操作説明書」を確認してください。
- (2) 学生指導を行ううえでの教育、成績、履修指導の指標として（使用値：GPA, f-GPA）
 - ・2 学期連続して GPA が 1.5 未満で、かつ累積 GPA が 1.5 未満の学生に対し、退学勧告を行うことがあります。ただし、退学勧告は、学生が学習意欲を持ち、主体的に学習するよう、繰り返し注意や指導を行ったにもかかわらず成績向上や学業への取り組み姿勢の改善が見られない場合に行うものであり、退学を強要・強制するものではありません。
- (3) 成績優秀賞表彰のための一基準として（使用値：f-GPA）
 - ・国際医療福祉大学年間成績優秀賞の表彰者を選考する一基準として活用します。
- (4) 授業料免除のための一基準として（使用値：f-GPA）
 - ・特待奨学生の奨学金給付停止または給付停止解除の判断基準として活用します。
特待奨学生に関する問い合わせ先：学生課
- (5) 奨学金貸与者選考のための一基準として（使用値：GPA, f-GPA）
 - ・各種奨学金のうち、学校推薦が必要な奨学金の学内推薦者を決定する判断基準の一つとして活用します。
- (6) 履修者を選抜する必要がある科目の一基準として（使用値：f-GPA）
 - ・履修者を制限している科目、履修コースの選択について、履修者を選抜するための一基準として活用する場合があります。

6-4-4 GPA 値および f-GPA 値の確認および通知

- (1) GPA 値
成績証明書および学期ごとに UNIPA で公開される成績結果に記載されます。
- (2) f-GPA 値
学期ごとに UNIPA で公開される成績結果に記載されます。

6-4-5 GPA 制度に関する留意事項

- 本学のGPA制度では、履修登録を行ったすべての科目がGPA算出の対象となります。よって、不可となった科目や履修を放棄した科目であってもGPA算出対象となります。再履修により合格になった場合にも、累積された不可は除外されません。
- 学科オリエンテーションでの説明やシラバスを十分に確認し、責任をもって学修計画を立案・履修登録してください。履修登録科目に迷う場合は学科の担当教員に相談してください。
- 所定の履修登録期間内であれば履修科目の取り消しを各自行うことができます。

7 進級と卒業

7-1 進級

大学では、各学科が指定する授業科目の単位を指定する学年に修得する必要があるなど、一定の基準を満たさなければ次学年に進級することができない場合があります。

7-1-1 進級条件

- 各学科が指定した授業科目の単位を指定した学年までに修得しなければ進級することができない場合があります。このような進級するために設定されている科目や年限の指定を「進級条件」といいます。
- 進級条件は、学科および学年により異なります。進級条件は「D.履修ガイド」の「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を確認してください。

7-1-2 進級者発表

- 学年末に進級判定を行います。結果はUNIPAの学籍情報照会にて発表します。
- 進級者発表の期日は、事前に学内掲示板で案内します。
- 進級することができなかった場合は留年となり、もう一度同じ学年に在籍し、修得できなかった科目を再履修することになります（再履修については「D.履修ガイド」の「4 科目履修」を参照してください）。
- 進級条件に満たない学生は、保護者宛に進級判定結果を郵送します。

7-2 卒業

7-2-1 卒業要件

大学を卒業するためには、次の要件を満たす必要があります。

- (1) 修業年限を満たすこと。
保健医療学部、医療福祉学部では4年以上、薬学部では6年以上本学に在学している必要があります。ただし、休学期間は卒業に必要な在学期間には含まれません。
- (2) 所属する学部・学科の指定する卒業要件を満たすこと。
学科ごとに指定された必修科目全てと選択科目を合わせて、卒業に必要な単位を修得しなければなりません。卒業要件は、学科ごとに異なります。卒業要件は「D.履修ガイド」の「8 学科ポリシー／卒業要件・進級条件／科目一覧」を確認してください。

7-2-2 卒業要件に関する注意事項

- 学科により、総合教育科目の系統（人間系、社会系、自然・情報系、総合系、外国語系、保健体育系）ごとに卒業に必要な最低単位数が定められている場合があるので注意してください。
- 外国語系科目は、英語の必修科目と英語以外の外国語系の選択科目から所定の単位数を修得することが卒業の条件となることがあります。所属する学科の外国語系科目の履修条件を確認してください。
- 外国語系科目の中で、日本語科目は留学生のための履修科目（留学生以外の履修は不可）です。留学生は日本語科目を英語の履修条件に代えて卒業に必要な外国語系科目に加えることができます。
- 卒業要件に満たない場合は留年となります。

7-2-3 卒業生発表

- 卒業年度末に卒業判定を行います。結果は、UNIPAの学籍情報照会にて発表します。
- 卒業判定結果は開示期間が限られています。期間は事前に学内掲示板にて案内します。
- 卒業要件に満たない学生は、保護者宛に卒業判定結果を郵送します。