

2 0 1 6

学生便覧



青森県立保健大学
AOMORI UNIVERSITY OF HEALTH AND WELFARE

〈学長メッセージ〉



「自分らしく学ぶ、 自分らしく暮らす」を応援する

青森県立保健大学

学長 上 泉 和 子

皆さん、ご入学おめでとうございます。在学生、教職員一同、心から歓迎いたします。私は、皆さんと保健大学でともに学びあうことを、胸躍らせて待っていました。

大学生活の4年間の中には、いろいろな出来事があり、たくさんの経験をするでしょう。なかでも最後の学年では仕事選び、職場選びという人生の中で最もとっていいほど、重大なイベントが待っています。本学は保健医療福祉の専門職を育成する大学ですので、皆さんは大学選びと同時にある程度の職業の選択をしているといえます。すでにキャリアのスタートラインに立ったのです。

キャリアとは仕事のことだけではありません。エドガー・H. シャインはキャリア・ダイナミクスという本の中で、「キャリアとは仕事と生活を調和していく過程である」と言っています。また、「キャリアは自分が決めるもの」とも言っています。キャリアとはまさに生き方そのものということが出来ます。この大学で自分らしく学び、自分らしい学生生活を送り、そして、自分らしい仕事選びをして、社会に巣立って行ってほしいと願っています。

大学生活の4年間には、「子どもから大人へ」「学習者から仕事人へ」という人生の大きな節目（トランジション）を迎えます。大学では、皆さんがこの人生の大事な節目（トランジション）を乗り切り、自分自身のキャリアを描いていかれるよう、「自分らしく学ぶ、自分らしく暮らす」を応援します。

また、卒業したらそれで終わりとは思っていません。現職の人たちへの継続教育や、大学院での学びができるような環境も整えています。仕事に就いてからも、研修会などとおしてあなたのキャリアをのばす機会がありますので、大いに活用してほしいと思っています。同窓会もネットワークを作り皆さんのために、様々な情報提供をしています。

青森県立保健大学はあなたの生涯にわたって応援します。

目 次

学長メッセージ	巻頭
I 大学・学部理念・目的	1
II 学 事 暦	5
III 授業科目一覧表	8
IV 履修の概要	2 1
1 単位制	2 1
2 学年・学期	2 1
3 授業時間	2 1
4 教育課程（カリキュラム）	2 1
5 授業科目の区分	2 2
6 単位の算定基準	2 4
7 入学前の既修得単位の認定	2 4
8 卒業要件	2 5
9 履修登録について	2 6
10 看護学科特別コース	2 8
11 社会福祉学科における資格取得	3 0
12 栄養学科における資格取得	3 1
13 成績評価とGPA制度	3 1
14 試験	3 3
15 レポート、実習ファイル等の提出	3 6
16 卒業研究論文集等の提出	3 6
17 教務事務に関する情報の伝達	3 7
18 各学科進級判定基準	3 7
19 実習の履修条件	3 7
20 学生による授業改善アンケートについて	3 8
V 主体的学習者をめざして	3 9
VI 学生生活	4 1
1 本学の学生生活支援のネットワーク体制について	4 1
2 オフィスアワー	4 1
3 個人情報保護ポリシー	4 3
4 学生への通知・連絡	4 5
5 各種証明手続等	4 7
6 授業料	5 0
7 奨学金	5 1
8 学生の保健	5 3
9 学生相談	5 4
10 VOICEボックスの設置について	5 4
11 学生自治会・学生団体（サークル等）	5 5
(1) 学生自治会	5 5
(2) 学生団体（サークル等）	5 5

12	学内施設の利用	5 8
13	その他	5 8
	(1) 学内情報システム	5 8
	(2) 食堂・売店の利用	5 9
	(3) 駐車場の利用	5 9
	(4) 学生寮の概要	6 0
	(5) アパート等の情報提供	6 0
	(6) 青森県立保健大学簡易宿泊施設(ドミトリー)の概要	6 1
	(7) 交通事故の防止	6 2
VII	図書館の利用について	6 3
VIII	就職対策	7 0
IX	学生関係規程	7 3
1	学則	7 3
2	学生生活規程	8 7
X	委員会からのお知らせ	9 6
1	学内情報ネットワーク利用上の留意事項	9 6
2	ソーシャルメディア等利用上の留意事項	1 0 0
3	研究対象者となられる学生の皆さんへ ～教員から研究への協力依頼があったときに～	1 0 2
4	学内ハラスメントをなくすために	1 0 3
5	大学構内全面禁煙について	1 0 4
6	不審者への対策について	1 0 5
7	悪質商法にご用心!!	1 0 6
8	災害時の連絡について	1 0 7
XI	学生自治会則等	1 0 9
XII	大学構内案内図	1 1 9
1	全体配置図	1 1 9
2	管理・図書館棟	1 2 0
3	教育研究A棟	1 2 3
4	教育研究B棟	1 2 7
5	教育研究C棟	1 3 1
6	交流センター	1 3 5
7	講堂	1 3 6
8	体育館	1 3 8
XIII	大学の位置と交通案内	1 4 0
1	大学の位置	1 4 0
2	交通案内	1 4 0
	校歌	1 4 1
	お知らせ	1 4 2

I 大学・学部理念・目的

理念・目的等

(1) 理念 (Philosophy)

公立大学法人青森県立保健大学は、人々の健康と生活の質の向上を掲げ、「いのち」を育^{はぐく}んできた創造性と四季豊かな自然に恵まれた地域特性を生かした教育研究活動を進め、ヒューマンケアを実践できる人間性豊かな人材を育成するとともに、青森県立保健大学を地域に開かれた大学として地域社会、ひいては国際社会の発展に寄与する。

(2) 目的

理念に基づき学則第1条に『高度の専門職知識と技術を備え、保健医療福祉の連携、協力に向けて、社会の幅広い領域で中核的な役割を果たすことのできる優れた人材を育成し、もって地域の人々の健康及び福祉の向上に寄与すること』と規定している。

(3) 使命 (Mission)

① 人間性豊かな人材の育成

生命に対する深い畏敬の念と倫理観、人間を総合的に把握し理解できる幅広い教養を身に付けた人材を育成します。

② 保健、医療及び福祉の発展に寄与できる人材の育成

保健、医療及び福祉の連携・協力に向けて能力を発揮し、中核的な役割を果たせる人材を育成します。

③ 地域特性へ対応できる人材の育成

気候、風土、生活習慣など、青森県の特性を考慮しながら問題解決へのアプローチができる人材を育成します。

④ グローバルな視野をもって活躍できる人材の育成

外国語等のコミュニケーション手段を用い、グローバルな視野をもって活躍できる人材を育成します。

⑤ 地域社会への貢献

生涯学習の中核施設としての機能とともに、大学の施設を広く県民に開放するなど、開かれた大学をめざします。

(4) 各学科の教育目標

① 看護学科

- ア 看護の対象を総合的に理解し、あらゆる健康レベルに応じ科学的知識に基づいた援助を実践できる能力を高める。
- イ 医療の高度化・専門化・多様化に対応できる看護の知識を習得し、それを実践に生かす能力を高める。

- ウ 他の保健医療福祉関係職等と連携・協力し、県民のライフスタイルに応じた課題及びニーズに主体的に取り組むための問題解決能力を高める。
- エ 社会の変化、看護の進展に対応して積極的に実践・研究し、将来看護の分野において指導的役割を担える基礎を養う。

② 理学療法学科

- ア 理学療法の対象者を、疾病や障害の有無を問わず人生の質的側面(Quality of Life)も含め、人間として総合的に理解でき、社会奉仕の精神と科学的な探究心を持ちながら、健康の維持増進、疾病の治療、障害の発生子防などに寄与できる能力を高める。
- イ 県民の健康面の特性や課題、地域社会のニーズ等を的確に把握し、他の保健医療福祉関係職などと連携・協力しながら、理学療法士として主体的に取り組むための問題解決能力を高める。
- ウ 従来の疾病治療にとどまらず、保健医療福祉を視座として、人間の健康と障害に対する理学療法学を実践研究し、将来理学療法の分野において指導的役割を担える基礎を養う。

③ 社会福祉学科

- ア 地域社会の特性や課題、地域住民のニーズなどを的確に把握し、保健・医療の関係機関や他の専門スタッフと連携・協力のもと、地域住民の抱える生活課題に主体的に取り組む、援助できる福祉実践能力を高める。
- イ 実践科学としての社会福祉の構造と機能を十分に理解し、人間と社会生活について科学的専門知識を修得し、社会福祉援助実践ができる能力を高める。
- ウ 社会福祉の発展に寄与できるよう、生活援助に関する制度や政策の分析、援助をめぐする方法及び活用を主体的な思考や判断に基づき実践できる能力を高める。
- エ 社会福祉援助実践方法の専門的知識と訓練を通して、基本的人権を尊重しながら、地域住民の生活課題を解決できる能力を高める。

④ 栄養学科

- ア 生命を維持する食べるという行為とその栄養補給が、健康の維持、増進、疾病の予防・回復・再発防止、及び介護の上で、どのように関与しているかを学ぶ。
- イ 遺伝、生物としての個人や集団に対して健康状態、栄養状態を総合的に評価、判定できる能力を育て、また保健医療福祉の分野において包括的なケアマネジメントを行える能力を育てる。
- ウ 食生活の改善、栄養教育、栄養補給等、栄養状態を改善するために必要な知識・技術・態度を学び、その実践能力と評価能力を培う。
- エ 高度職業人としての管理栄養士をみつけ、価値観を知り、自らキャリアデザインの描ける人材を育成する。

(5) カリキュラム・ポリシー（カリキュラム編成に関する方針）

① 健康科学部

青森県立保健大学健康科学部は、幅広い教養と専門性を育み、保健医療福祉領域における社会及び地域ニーズ、地域特性に即した主体性・実践力を持ち、人間性豊かなヒューマンケアの担い手となる人材を育成するため、以下の方針に基づいてカリキュラムを編成する。

ア 幅広い教養と豊かな人間性の涵養を目指し、人間として成長し、かつ総合的な判断力と知的好奇心を育む。

イ 高校教育からの連続性や学科を超えた連携・協調を視野に編成し、さらに他学科専門分野を主体的に学ぶ。

ウ 専門科目は専門支持科目、基幹科目、展開科目により、専門的な知識、方法、実践力を体系的に学ぶ。

エ 科目は講義・演習・実習の形態によって展開され、基礎、実践、応用学習へと発展し、知識・技術・態度の統合を図る。

② 人間総合科学科目

ア 人間を総合的に理解するために必要な科学的な知識や幅広い教養を持つ、自主自立した学習者を育成する。

イ 保健医療福祉の発展に寄与する人材として必要な人間性および倫理性を培う。

ウ コミュニケーション能力、情報・知識の活用能力、論理的・批判的思考力、課題探求力、問題解決力を養う。

エ グローバルな視野で考え、国際的に活躍できる人材を育成する。

③ 看護学科

ア 看護の対象を身体的・精神的・社会的側面から統合的にとらえ、最適なケアを提供できる能力を身につけ、看護の展開力を育む。

イ 1～4年次までの臨地実習を通し、ヒューマンケアの提供者として実践力を身につける。さらに、学んだ知識・技術・態度を統合し、実践・展開できる能力を向上させる。

ウ チームの一員として協働・協調できる能力、医療の高度専門化や社会の多様な要請に応えることができる能力を培う。

エ 看護師、保健師および助産師の看護実践ができる専門職を目指すために、主体的に選択・学習する。

④ 理学療法学科

ア 自己が描く将来の理学療法士像にむかって意欲的に学ぶことができる学生の育成を目途として、科目間の連携・協調と段階的教育により学習効果を高める。

イ 理学療法の新たな展開と多様なニーズに応えるために、最新の動向と情報を盛り込んだ専門性の高い内容を教授する。

ウ 臨床教育にむけたコミュニケーション能力および対人関係構築能力、自主性に関わるレディネスの向上を図る。

⑤ 社会福祉学科

- ア 社会福祉は実践の学問であり、自己理解・他者理解に必要な力量を身につけ、社会福祉分野における専門的知識や技術力を高める。
- イ 個別あるいは集団形式の演習や地域社会における実習を通じて、技術力の向上とともに、職業倫理や自己覚知を深める。
- ウ 社会福祉分野のみならず保健医療など幅広い分野への関心や問題意識を持ち、連携・協働に必要とされる知識・技術の活用能力を広める。

⑥ 栄養学科

- ア 「専門基礎分野」と「専門分野」に大別した教育科目を設置し、管理栄養士として必要な知識・技術を系統的・段階的に高いレベルで修得できるようにし、さらに主体的に学問を探求できる姿勢を培う。
- イ 社会ニーズに適切かつ柔軟に対応し、管理栄養士に求められる科学と実践の結びつきを踏まえた教育を展開する。
- ウ 保健医療福祉領域における栄養に関する幅広い知識・技術を理解するとともに、多職種間で連携して協働できる力を培うとともに、管理栄養士としてのコミュニケーション能力やリーダーシップを育成する。

(6) ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

青森県立保健大学健康科学部は、下記の要件を満たした学生について、幅広い教養と専門性を育み、保健医療福祉領域における社会及び地域ニーズ、地域特性に即した主体性・実践力を持ち、人間性豊かなヒューマンケアの担い手に達したものと認め、卒業を認定し学位を授与する。

- 1 修業年限を満たすこと。
- 2 学科ごとに定める授業科目について、124単位以上の卒業要件単位を修得すること。

Ⅱ 学 事 暦

2016年度(平成28年度) 学 事 暦

◆前期◆

- 定期健康診断(1年生) : 4月5日(火)
 〃 (2年生) : 4月1日(金)
 〃 (3年生) : 4月1日(金)
 〃 (4年生) : 3月31日(木)
ガイダンス(1年生) : 4月5日(火)
 〃 (2年生) : 4月1日(金)
 〃 (3年生) : 4月1日(金)
 〃 (4年生) : 3月31日(木)
 入学式 : 4月4日(月)
 前期授業開始 : 4月6日(水)
 前期履修登録期間 : 3月31日(木) ~ 4月15日(金) 正午
 前期履修登録確認期間 : 4月18日(月) ~ 4月22日(金)
 新入生研修 : 4月9日(土) ~ 4月10日(日)
 前期定期試験 : 7月27日(水) ~ 8月1日(月)
 夏季休業 : 8月2日(火) ~ 9月20日(火)
 集中講義 : 9月1日(木) ~ 9月7日(水)
<備考> 前期追試験及び再試験 : 8月29日(月) ~ 8月31日(水)

◆後期◆

- ガイダンス(1年生) : 9月21日(水)
 〃 (2年生) : 9月21日(水)
 〃 (3年生) : 9月23日(金)
 〃 (4年生) : 9月23日(金)
 後期授業開始 : 9月26日(月)
 後期履修登録期間 : 9月21日(水) ~ 9月30日(金) 正午
 後期履修登録確認期間 : 10月3日(月) ~ 10月7日(金)
 大学祭 : 10月8日(土)・10月9日(日)
 冬季休業 : 12月24日(土) ~ 1月4日(水)
 後期定期試験 : 1月30日(月) ~ 2月3日(金)
 集中講義 : 2月6日(月) ~ 2月10日(金)
 春季休業 : 2月13日(月) ~ 3月31日(金)
 卒業証書学位記授与式 : 3月9日(木)
<備考> 後期追試験及び再試験 : 2月21日(火) ~ 2月23日(木)

Ⅲ 授業科目一覧表

【看護学科履修表（学則別表4 カリキュラム）】

対象学生：平成24年度以後に入学する学生、平成26年度以後に編入学する学生

<人間総合科学科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数		配当年次								卒業要件	
				必修	選択	1年次		2年次		3年次		4年次			
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
人間と存在	1	人間総合科学演習	演習	2	←→										2単位必修 4単位以上選択
	2	思想と歴史	講義	2				→							
	3	行動と価値	講義	2			←→								
	4	人間と心理	講義	2			←→								
	5	教育と人間	講義	2			←→								
	6	個人と組織	講義	2					→						
	7	生涯スポーツ	演習	2					←→						
	8	キャリアデザイン	講義	2	←→										
	9	人間関係論	講義	2					←→						
科学論理	1	情報リテラシー	演習	1	←→									1単位必修 2単位以上選択	
	2	情報科学	演習	1		←→									
	3	科学と創造	講義	2					→						
	4	情報社会と対人援助	講義	2					→						
	5	調査と科学的方法（PHN）	講義	2					→						
	6	データ処理Ⅰ	講義	1					←→						
	7	データ処理Ⅱ	講義	1						←→					
芸術と創造	1	人間と音楽	演習	1					→					1単位以上選択	
	2	人間と美術	演習	1					→						
	3	人間と文学	演習	1					→						
	4	人間と演劇	演習	1					→						
現代社会と環境	1	生態系と生活	講義	2		←→								6単位以上選択	
	2	科学技術と生活環境	講義	2				←→							
	3	青森の風土と生活	講義	2			←→								
	4	社会の動態と生活形態	講義	2	←→										
	5	社会生活と法	講義	2			←→								
	6	経済と生活	講義	2					←→						
	7	グローバル社会と文化	講義	2					←→						
	8	国際社会と日本の協力	講義	2					←→						
	9	ジェンダーと社会	講義	2						→					
	10	メディアリテラシー	講義	2						→					
言語とコミュニケーション	1	人間関係とコミュニケーション	講義	2					←→					10単位必修 2単位以上選択	
	2	English A	演習	2	←→										
	3	English B	演習	2			←→								
	4	English C	演習	2				←→							
	5	English D	演習	2					←→						
	6	English Communication	演習	2	←→				←→		←→				
	7	手話	演習	2					←→						
	8	英語リーディング	講義	2			←→								
	9	韓国事情と言語	講義	2	←→										
	10	中国事情と言語	講義	2	←→										
	11	ロシア事情と言語	講義	2			←→								
	12	スペイン事情と言語（隔年開講）	講義	2			←→								
	13	フランス事情と言語（隔年開講）	講義	2			←→								
合計	人間総合科学科目													必修13単位 選択15単位以上 計28単位以上	

<健康科学部専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数		配当年次								卒業要件	
						1年次		2年次		3年次		4年次			
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
学部科目	1	健康科学概論	講義	1		←→									4単位必修
	2	健康科学演習	演習	1		←→									
	3	ヘルスケアマネジメント論	講義	1						←→					
	4	ヘルスケアマネジメント実習	実習	1								←→			
共通選択科目	1	ヒューマンケア特殊講義Ⅰ	講義	1		←→		←→		←→		←→		2単位以上選択	
	2	ヒューマンケア特殊講義Ⅱ	講義	1		←→		←→		←→		←→			
	3	ヒューマンケア特殊講義Ⅲ	演習	1		←→		←→		←→		←→			
	4	災害支援論	講義	1				←→							
	5	整形外科学	講義	2				←→							
	6	神経内科学	講義	2				←→							
	7	人間発達学	演習	1		←→									
	8	障害予防概論	講義	1						←→					
	9	家族社会学	講義	2			←→								
	10	行政法	講義	2				←→							
	11	ボランティア活動支援論	講義	2				←→							
	12	女性福祉論	講義	2				←→							
	13	国際ボランティア論	講義	2							←→				
	14	医療福祉論	講義	2						←→					
	15	日本国憲法	講義	2			←→								
	16	病態と生化学	講義	2				←→							
	17	食品学総論	講義	2		←→			←→						
	18	調理学	講義	2		←→									
	19	健康スポーツ栄養学	講義	1						←→					
20	公衆栄養学	講義	2				←→								
21	栄養疫学	講義	1				←→								
22	生物の基礎	講義	1		←→								番号22、23は3年次編入学生のみ単位認定		
23	化学の基礎	講義	1		←→										
合計	健康科学部専門科目													4単位必修 2単位以上選択	

* 平成27年度新入生から「ヘルスリテラシー科目」とみなす。(編入学生は平成29年度編入学生から対象とする。)

<専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数		配当年次								卒業要件
						1年次		2年次		3年次		4年次		
						前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
専門支持科目	1	人体構造機能学	演習	3		←→								18単位必修 3単位以上選択
	2	生命基礎科学	演習	1			←→							
	3	病理病態学	演習	1				←→						
	4	感染免疫学	演習	1			←→							
	5	薬理学	講義	1				←→						
	6	臨床薬理学	講義	1					←→					
	7	疫学	講義	2					←→					
	8	栄養代謝学	講義	1				←→						
	9	成人疾病治療論Ⅰ	講義	1				←→						
	10	成人疾病治療論Ⅱ	演習	1				←→						
	11	老年学	演習	1				←→						
	12	母性疾病治療論	演習	1					←→					
	13	小児疾病治療論	演習	1					←→					
	14	精神疾病治療論	演習	1					←→					
	15	保健福祉行政論	講義	1							←→			
	16	保健概論 (PHN)	講義	1			←→							
	17	グローバルヘルス	講義	1		←→								
	18	バイオエシックス (M)	講義	1		←→								
	19	性とセクシュアリティ (M)	講義	1		←→								
	20	精神健康論	講義	1		←→								
	21	カウンセリング概論 (M)	講義	1		←→								
	22	リハビリテーション概論	講義	1					←→					
	23	救急医学概論	講義	1						←→				

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配 当 年 次								卒業要件		
					1年次		2年次		3年次		4年次				
					必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期
基幹科目	1	看護学概論	講義	1		↔									44単位必修 8単位以上選択
	2	看護倫理学	講義	1								↔			
	3	実践基礎看護技術Ⅰ	演習	2		↔									
	4	実践基礎看護技術Ⅱ	演習	1			↔								
	5	実践基礎看護技術Ⅲ	演習	1				↔							
	6	ベーシックヘルスアセスメント	演習	1				↔							
	7	ヘルスアセスメント各論	演習	1					↔						
	8	看護理論	講義	1			↔								
	9	看護過程	講義	1			↔								
	10	看護過程演習	演習	1				↔							
	11	家族援助論	演習	1					↔						
	12	健康教育論	演習	1				↔							
	13	経過別看護援助論	講義	2				↔							
	14	人間発達援助論	講義	1			↔								
	15	母性看護概論	講義	1					↔						
	16	母性看護援助論	演習	1						↔					
	17	小児看護概論	講義	1					↔						
	18	小児看護援助論	演習	1						↔					
	19	成人看護援助論Ⅰ	演習	1					↔						
	20	成人看護援助論Ⅱ	演習	1						↔					
	21	成人看護援助論Ⅲ	演習	1							↔				
	22	成人看護援助論Ⅳ	演習	1								↔			
	23	老年看護援助論Ⅰ	演習	1				↔							
	24	老年看護援助論Ⅱ	演習	1					↔						
	25	精神看護概論	講義	1				↔							
	26	精神看護援助論	演習	1					↔						
	27	在宅看護概論	講義	1						↔					
	28	在宅看護援助論	演習	1							↔				
	29	地域看護学	演習	2							↔				
	30	看護関係法規	講義	1							↔				
	31	基礎看護実習Ⅰ	実習	2			↔								
	32	基礎看護実習Ⅱ	実習	2					↔						
	33	経過別看護援助実習Ⅰ	実習	2						↔					
	34	経過別看護援助実習Ⅱ	実習	2							↔				
	35	地域看護学実習	実習	1								↔			
	36	在宅看護実習	実習	2									↔		
	37	発達援助実習Ⅰ(老年看護)	実習	2						↔				(2領域 4単位選択)	
	38	発達援助実習Ⅰ(小児看護)	実習	2						↔					
	39	発達援助実習Ⅰ(母性看護)	実習	2						↔					
	40	発達援助実習Ⅰ(精神看護)	実習	2						↔					
	41	発達援助実習Ⅱ(老年看護)	実習	2							↔			(Ⅰ以外の2領域 4単位選択)	
	42	発達援助実習Ⅱ(小児看護)	実習	2							↔				
	43	発達援助実習Ⅱ(母性看護)	実習	2							↔				
	44	発達援助実習Ⅱ(精神看護)	実習	2							↔				

Ⅲ 授業科目一覧表

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次								卒業要件		
					必修	選択	1年次		2年次		3年次			4年次	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期
展開科目	1	認知症高齢者ケア	講義	1						↔				9単位必修 8単位以上選択 (4単位以上選択) (4単位以上選択)	
	2	クリティカルケア	講義	1						↔					
	3	リハビリテーションケア	講義	1							↔				
	4	がん看護	講義	1							↔				
	5	ペリネイタルケア (M)	講義	1							↔				
	6	女性のヘルスケア (M)	講義	1							↔				
	7	母性心理社会学 (M)	講義	1								↔			
	8	コンプリメンタリーセラピー	講義	1							↔				
	9	応用精神看護技術	講義	1							↔				
	10	アドバンスド小児ヘルスケア	講義	1								↔			
	11	国際看護学	講義	1								↔			
	12	看護教育学	講義	1								↔			
	13	看護情報学	講義	1								↔			
	14	災害看護学	講義	1								↔			
	15	看護マネジメント論	演習	2									↔		
	16	看護マネジメント実習	実習	2									↔		
	17	看護統合実習	実習	1									↔		
	18	看護研究方法論	演習	1									↔		
	19	卒業研究	演習	2									↔		
保健学コース	1	個人・家族・集団の生活支援論	講義	2								↔	保健学コース(選択)は、上記に加えて8科目12単位必修		
	2	地域保健活動論 (M)	講義	2								↔			
	3	地域保健管理論	講義	1								↔			
	4	地域保健研究論	講義	1								↔			
	5	地域保健学 (公衆衛生学)	講義	1								↔			
	6	健康政策学	講義	1								↔			
	7	地域保健継続実習	実習	1								↔			
	8	地域保健展開実習	実習	3								↔			
助産学コース	1	助産学概論	講義	1								↔	助産学コース(選択)は、上記に加えて11科目21単位必修		
	2	女性生殖生理学	講義	1								↔			
	3	周産期医学Ⅰ	講義	1								↔			
	4	周産期医学Ⅱ	講義	1								↔			
	5	助産診断・技術学 (妊娠期)	講義	2								↔			
	6	助産診断・技術学 (産褥・新生児期)	講義	2								↔			
	7	助産診断・技術学 (分娩期)	講義	2								↔			
	8	助産管理	講義	1								↔			
	9	助産診断・技術学演習	演習	1								↔			
	10	助産学実習	実習	7								↔			
合計	専 門 科 目												71単位必修 19単位以上選択		

注) 授業科目名中、(PHN) の表示がある科目は、保健学コース (選択) 必修科目。

注) 授業科目名中、(M) の表示がある科目は、助産学コース (選択) 必修科目。

<健康科学部専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配 当 年 次								卒業要件		
					必修	選択	1年次		2年次		3年次			4年次	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期
学部科目	1	健康科学概論	講義	1		←→									4単位必修
	2	健康科学演習	演習	1		←→									
	3	ヘルスケアマネジメント論	講義	1							←→				
	4	ヘルスケアマネジメント実習	実習	1								←→			
共通選択科目	1	ヒューマンケア特殊講義Ⅰ	講義	1		←→		←→		←→		←→		2単位以上選択	
	2	ヒューマンケア特殊講義Ⅱ	講義	1		←→		←→		←→		←→			
	3	ヒューマンケア特殊講義Ⅲ	演習	1		←→		←→		←→		←→			
	4	災害支援論	講義	1				←→							
	5	グローバルヘルス	講義	1		←→									
	6	性とセクシュアリティ	講義	1		←→									
	7	精神健康論	講義	1		←→									
	8	看護学概論	講義	1		←→									
	9	人間発達援助論	講義	1			←→								
	10	家族援助論	演習	1				←→							
	11	ベリネイタルケア	講義	1							←→				
	12	認知症高齢者ケア	講義	1						←→					
	13	災害看護学	講義	1							←→				
	14	看護関係法規	講義	1							←→				
	15	家族社会学	講義	2			←→								
	16	行政法	講義	2				←→							
	17	ボランティア活動支援論	講義	2				←→							
	18	女性福祉論	講義	2				←→							
	19	国際ボランティア論	講義	2							←→				
	20	医療福祉論	講義	2						←→					
21	病態と生化学	講義	2				←→								
22	食品学総論	講義	2			←→									
23	調理学	講義	2			←→									
24	健康スポーツ栄養学	講義	1						←→						
25	公衆栄養学	講義	2					←→							
26	栄養疫学	講義	1				←→								
合計	健康科学部専門科目													4単位必修 2単位以上選択	

※ 平成27年度新入生から「ヘルスリテラシー科目」とみなす。(編入学生は平成29年度編入学生から対象とする。)

<専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配 当 年 次								卒業要件		
					必修	選択	1年次		2年次		3年次			4年次	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期
専門支持科目	1	解剖学	演習	2		←→								30単位必修 3単位以上選択	
	2	運動器解剖学	講義	1			←→								
	3	筋・骨格系解剖学実習	実習	1			←→								
	4	解剖学総合実習	実習	1				←→							
	5	生理学	演習	2			←→								
	6	運動生理学	講義	1				←→							
	7	生理学実習	実習	1					←→						
	8	運動学	講義	1				←→							
	9	運動学演習	演習	1				←→							
	10	運動学実習	実習	1					←→						
	11	病理病態学	演習	1					←→						
	12	医療心理学	演習	1						←→					
	13	リハビリテーション論	講義	2			←→								
	14	リハビリテーション医学	講義	2						←→					
	15	二般臨床医学	演習	1				←→							
	16	内科学	演習	1				←→							
	17	整形外科学	講義	2					←→						
	18	神経内科学	講義	2						←→					
	19	脳神経外科学	講義	1					←→						
	20	精神医学	演習	1					←→						

科目群	番号	授 業 科 目 名	授業の 形態	区分及び 単位数	配 当 年 次								卒 業 要 件		
					必修	選択	1 年次		2 年次		3 年次			4 年次	
							前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期
専門 支持科目	21	小児疾病治療論	演習	1						↔					} (3 単位以上選択)
	22	人間発達学	演習	1		↔									
	23	画像診断学	講義	1								↔			
	24	老年医学	演習	1							↔				
	25	疫学	講義	2							↔				
	26	保健概論	講義	1		↔									
	27	カウンセリング概論	講義	1		↔									
	28	救急医学概論	講義	1						↔					
	29	薬理学	講義	1					↔						
	30	栄養学	講義	1		↔									
基幹 科目	1	理学療法原論	演習	1		↔								} 27単位必修 2 単位以上選択	
	2	理学療法演習	演習	1						↔					
	3	理学療法評価学	講義	1			↔								
	4	理学療法評価学演習	演習	2						↔					
	5	理学療法評価学実習	実習	1				↔							
	6	臨床運動学	演習	1						↔					
	7	基礎運動療法学	演習	1			↔								
	8	基礎運動療法学実習	実習	1				↔							
	9	運動器障害理学療法学	演習	1				↔							
	10	運動器障害理学療法学実習	実習	1					↔						
	11	神経障害理学療法学	演習	1					↔						
	12	神経障害理学療法学実習	実習	1						↔					
	13	呼吸循環障害理学療法学	演習	1						↔					
	14	呼吸循環障害理学療法学実習	実習	1							↔				
	15	発達障害理学療法学	演習	1						↔					
	16	発達障害理学療法学実習	実習	1							↔				
	17	物理療法学	演習	1			↔								
	18	物理療法学実習	実習	1			↔								
	19	生活活動分析学	演習	1						↔					
	20	生活活動分析学実習	実習	1							↔				
	21	生活環境学	演習	1						↔					
	22	義肢装具学	演習	1						↔					
	23	義肢装具学実習	実習	1							↔				
	24	地域理学療法学	演習	2						↔					
	25	理学療法管理論	講義	1							↔				
	26	リハビリテーションケア論	講義	1							↔				
	27	健康論	講義	1							↔				
	28	障害予防概論	講義	1							↔				
	29	スポーツ障害理学療法学	講義	1							↔				
	30	高齢障害理学療法学	講義	1							↔				
展 開 科 目	1	理学療法医療領域特殊講義	講義	1							↔		} (1 単位以上選択) 27単位必修 1 単位以上選択		
	2	理学療法福祉領域特殊講義	講義	1							↔				
	3	臨床判断分析学	講義	1						↔					
	4	臨床基礎実習	実習	1			↔								
	5	臨床評価実習	実習	2						↔					
	6	初期総合臨床実習	実習	6						↔					
	7	総合臨床実習	実習	12							↔				
	8	理学療法研究方法論	演習	1					↔						
	9	卒業研究	演習	4								↔			
合計	専 門 科 目												84単位必修 6 単位以上選択		

<健康科学部専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配 当 年 次								卒業要件		
					1年次		2年次		3年次		4年次				
					必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期
学部科目	1	健康科学概論	講義	1		←→									4単位必修
	2	健康科学演習	演習	1		←→									
	3	ヘルスケアマネジメント論	講義	1							←→				
	4	ヘルスケアマネジメント実習	実習	1								←→			
共通選択科目	1	ヒューマンケア特殊講義Ⅰ	講義	1		←→		←→		←→		←→		2単位以上選択	
	2	ヒューマンケア特殊講義Ⅱ	講義	1		←→		←→		←→		←→			
	3	ヒューマンケア特殊講義Ⅲ	演習	1		←→		←→		←→		←→			
	4	災害支援論	講義	1				←→							
	5	グローバルヘルス	講義	1		←→									
	6	性とセクシュアリティ	講義	1		←→									
	7	精神健康論	講義	1		←→									
	8	看護学概論	講義	1		←→									
	9	人間発達援助論	講義	1			←→								
	10	家族援助論	演習	1				←→							
	11	ベリネイタルケア	講義	1								←→			
	12	認知症高齢者ケア	講義	1							←→				
	13	災害看護学	講義	1								←→			
	14	看護関係法規	講義	1								←→			
	15	整形外科学	講義	2				←→							
	16	神経内科学	講義	2					←→						
	17	人間発達学	演習	1		←→									
	18	障害予防概論	講義	1								←→			
	19	病態と生化学	講義	2				←→							
	20	食品学概論	講義	2		←→									
	21	調理学	講義	2		←→									
	22	健康スポーツ栄養学	講義	1							←→				
	23	公衆栄養学	講義	2				←→							
	24	栄養疫学	講義	1				←→							
合計	健康科学部専門科目													4単位必修 2単位以上選択	

※ 平成27年度新入生から「ヘルスリテラシー科目」とみなす。(編入学生は平成28年度編入学生から対象とする。)

<専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配 当 年 次								卒業要件	
					1年次		2年次		3年次		4年次			
					必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
専門支持科目	1	社会学(C)、(P)	講義	2		←→								13単位必修 4科目8単位以上 選択
	2	心理学(C)、(P)	講義	2			←→							
	3	法学	講義	2		←→								
	4	社会福祉基礎論	講義	2		←→								
	5	家族社会学	講義	2			←→							
	6	人体の構造と機能及び疾病(C)、(P)	講義	2				←→						
	7	社会福祉基礎実習Ⅰ	実習	1		←→								
	8	保健概論	講義	1			←→							
	9	生涯発達心理学	講義	2				←→						
	10	リハビリテーション論	講義	2					←→					
	11	社会福祉法制	講義	2		←→								
	12	民法	講義	2		←→								
	13	行政法	講義	2				←→						
	14	社会法	講義	2					←→					
	15	ボランティア活動支援論	講義	2					←→					
	16	レクリエーション活動援助法	講義	2					←→					
	17	社会福祉基礎実習Ⅱ	実習	1					←→					
	18	社会福祉基礎実習指導	実習	1						←→				

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配 当 年 次								卒業要件		
					1年次		2年次		3年次		4年次				
					必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期
基幹科目	1	社会学概論(C)、(P)	講義	4			↔								36単位必修 7科目20単位以上 選択
	2	ソーシャルワーク論Ⅰ(C)	講義	4			↔								
	3	地域福祉の理論と方法(C)、(P)	講義	4			↔								
	4	介護福祉論(C)	講義	2			↔								
	5	社会保障論(C)、(P)	講義	4					↔						
	6	児童福祉論(C)	講義	4					↔						
	7	高齢者福祉論(C)	講義	4					↔						
	8	障害者福祉論(C)、(P)	講義	4					↔						
	9	就労支援論(C)	講義	2							↔				
	10	ソーシャルワーク演習Ⅰ(C)、(P)	演習	2			↔								
	11	社会福祉研究演習Ⅰ	演習	2							↔				
	12	ソーシャルワーク論Ⅱ(C)	講義	4					↔						
	13	ソーシャルワーク論Ⅲ(C)	講義	4							↔				
	14	女性福祉論	講義	2					↔						
	15	介護技術論	講義	2					↔						
	16	臨床心理学	講義	2							↔				
	17	精神医学(P)	講義	4					↔						
	18	保健医療サービス論(C)、(P)	講義	2							↔				
	19	医療福祉論	講義	2							↔				
	20	精神保健福祉相談援助の基盤(基礎)(P)	講義	2					↔						
	21	精神保健福祉相談援助の基盤(専門)(P)	講義	2							↔				
	22	公的扶助論(C)、(P)	講義	4							↔				
	23	社会調査概論(C)	講義	2							↔				
	24	精神保健(P)	講義	4								↔			
	25	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅰ(P)	講義	2							↔				
	26	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅱ(P)	講義	4								↔			
	27	ソーシャルワーク演習Ⅱ(C)、(P)	演習	2					↔						
	28	ソーシャルワーク演習Ⅲ(C)、(P)	演習	1							↔				
	29	ソーシャルワーク実習(C)	実習	4								↔			
	30	ソーシャルワーク実習指導(C)	実習	2								↔			
展開科目	1	権利擁護論(C)、(P)	講義	2							↔			8単位必修 3科目5単位以上 選択	
	2	社会福祉研究演習Ⅱ	演習	2								↔			
	3	家族福祉論	講義	2							↔				
	4	社会福祉施設経営論(C)	講義	2							↔				
	5	福祉行財政と福祉計画(C)、(P)	講義	2							↔				
	6	司法福祉論	講義	2							↔				
	7	更生保護制度論(C)	講義	2								↔			
	8	成年後見制度論(C)、(P)	講義	1								↔			
	9	国際福祉論	講義	2								↔			
	10	国際ボランティア論	講義	2								↔			
	11	精神保健福祉論(P)	講義	4								↔			
	12	精神障害者の生活支援システム(P)	講義	2								↔			
	13	精神保健福祉の理論と相談援助の展開Ⅲ(P)	講義	2								↔			
14	精神保健福祉援助演習Ⅰ(P)	演習	1								↔				
15	精神保健福祉援助演習Ⅱ(P)	演習	2									↔			
16	精神保健福祉援助実習Ⅰ(P)	実習	1									↔			
17	精神保健福祉援助実習指導Ⅰ(P)	実習	1									↔			
18	精神保健福祉援助実習Ⅱ(P)	実習	4									↔			
19	精神保健福祉援助実習指導Ⅱ(P)	実習	1									↔			
20	卒業研究	演習	4										↔		
合計	専 門 科 目 合 計													57単位必修 33単位以上選択	

注1) 授業科目名中、(C)の表示がある科目は、社会福祉士指定科目である。

注2) 授業科目名中、(P)の表示がある科目は、精神保健福祉士指定科目である。

<健康科学部専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次								卒業要件		
					1年次		2年次		3年次		4年次				
					必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期
学部科目	1	健康科学概論	講義	1		↔									4単位必修
	2	健康科学演習	演習	1		↔									
	3	ヘルスケアマネジメント論	講義	1							↔				
	4	ヘルスケアマネジメント実習	実習	1									↔		
共通選択科目	1	ヒューマンケア特殊講義Ⅰ	講義	1		↔		↔		↔		↔		2単位以上選択	
	2	ヒューマンケア特殊講義Ⅱ	講義	1		↔		↔		↔		↔			
	3	ヒューマンケア特殊講義Ⅲ	演習	1		↔		↔		↔		↔			
	4	災害支援論	講義	1				↔							
	5	グローバルヘルス	講義	1		↔									
	6	性とセクシュアリティ	講義	1		↔									
	7	精神健康論	講義	1		↔									
	8	看護学概論	講義	1		↔									
	9	人間発達援助論	講義	1			↔								
	10	家族援助論	演習	1				↔							
	11	ベリネイタルケア	講義	1								↔			
	12	認知症高齢者ケア	講義	1							↔				
	13	災害看護学	講義	1								↔			
	14	看護関係法規	講義	1								↔			
	15	整形外科学	講義	2				↔							
	16	神経内科学	講義	2				↔							
	17	人間発達学	演習	1		↔									
	18	障害予防概論	講義	1								↔			
	19	家族社会学	講義	2			↔								
	20	行政法	講義	2					↔						
	21	ボランティア活動支援論	講義	2					↔						
	22	女性福祉論	講義	2					↔						
	23	国際ボランティア論	講義	2								↔			
	24	医療福祉論	講義	2						↔					
合計	健康科学部専門科目													4単位必修 2単位以上選択	

※平成27年度新入生から「ヘルスリテラシー科目」とみなす。(編入学生は平成28年度編入学生から対象とする。)

<専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次								卒業要件	
					1年次		2年次		3年次		4年次			
					必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期
専門支持科目	1	社会福祉学概論	講義	2		↔								40単位必修 1単位以上選択
	2	公衆衛生学Ⅰ	講義	2			↔							
	3	公衆衛生学Ⅱ	講義	2				↔						
	4	解剖生理学Ⅰ	講義	2			↔							
	5	解剖生理学実験Ⅰ	実験	1				↔						
	6	解剖生理学Ⅱ	講義	2				↔						
	7	解剖生理学実験Ⅱ	実験	1					↔					
	8	運動生理学	講義	1				↔						
	9	生化学Ⅰ	講義	2			↔							
	10	生化学実験Ⅰ	実験	1					↔					
	11	生化学Ⅱ	講義	2				↔						
	12	生化学実験Ⅱ	実験	1						↔				
	13	微生物学	講義	2						↔				
	14	病態と生化学	講義	2					↔					
	15	臨床病態学	講義	2						↔				
	16	薬理学	講義	1								↔		
	17	食品学総論	講義	2			↔							
	18	食品学各論	講義	2				↔						
	19	食品機能論	講義	1					↔					
	20	食品学実験Ⅰ	実験	1			↔							
	21	食品学実験Ⅱ	実験	1				↔						
	22	食品学実験Ⅲ	実験	1					↔					
	23	食品衛生学	講義	2						↔				

IV 履修の概要

1 単位制

大学における学修は、単位制で行われます。授業科目にはそれぞれ所定の単位数が定められています。

学生は、在学期間内に卒業に必要な単位を修得しなければ卒業できません。

2 学年・学期

学年は4月1日から始まり、翌年3月31日で終わります。本学では学期を、次のように前期及び後期の二学期に分けています。この学期を本学では「セメスター」と呼び、大学の4年間は8セメスターからなっています。

前 期	4月1日 ～ 9月30日
後 期	10月1日 ～ 3月31日

注) カリキュラムの進行上、授業の開始・終了時期が一部、複数のセメスターにまたがる場合があります。

3 授業時間

時 限	授 業 時 間
第1時限	9：00～10：20
第2時限	10：30～11：50
第3時限	12：40～14：00
第4時限	14：10～15：30
第5時限	15：40～17：00
第6時限	17：10～18：30

4 教育課程（カリキュラム）

授業は、学則その他で定められた教育課程（カリキュラム）に基づいて行われます。本学では、平成24年度（2012年度）からカリキュラムの一部を改正し、平成24年度入学生から適用しています。

学科別に、入学及び編入学年度ごとに適用されるカリキュラムが異なりますので、学生便覧8頁以降の「Ⅲ 授業科目一覧表」及び大学ホームページの「シラバス」をよく確認して、計画的な履修を行ってください。

【入学等の年次別適用カリキュラム】

	入学生（平成24年度以後入学）	編入学生（平成26年度以後編入学）
看護学科	別表4カリキュラム適用	<3年次編入> 別表4カリキュラム適用
理学療法学科	別表4カリキュラム適用	<3年次編入> 別表4カリキュラム適用
社会福祉学科	別表5カリキュラム適用	<2年次編入> 別表5カリキュラム適用
栄養学科	別表4カリキュラム適用	<2年次編入> 別表4カリキュラム適用

5 授業科目の区分

授業科目は、次のとおり区分されます。

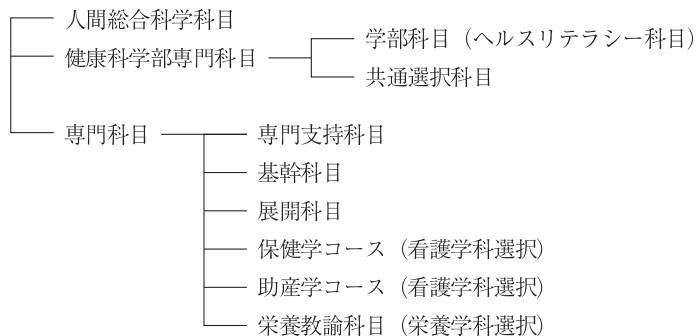
(1) 授業形態による区分

授業科目は、授業の形態により3つに区分されます。

：講義科目、演習科目、実習（実験）科目

(2) 教育課程による区分

授業科目は、教育課程により大きく次のように区分されます。



① 人間総合科学科目

人間として総合的に理解できる科学的な知識や、人に接する豊かな心、人間性を育むための科目群です。

② 健康科学部専門科目

保健医療福祉の連携、協力の意識を高め、共通の価値観を養うことを目的としている科目群です。

ア 学部科目（ヘルスリテラシー科目）

地域ヘルスリテラシー向上の側面から、4学科の専門職性を越えたチームケアの基礎を学び、ヒューマンケアを実践・統合できる豊かな人間性を備えた人材の育成を目指す科目群です。

イ 共通選択科目

他学科において開講されている専門科目や、専門領域以外の関連する公開講座、特別講義等を選択することにより、他領域の理解を深めることを目指す科目群です。

③ 専門科目

専門科目とは、看護、理学療法、社会福祉、栄養の各分野間での連携ができるプロフェッショナルリズムの涵養を目指す科目群であり、次の3分類から構成されています。

ア 専門支持科目

専門教育を支持する基礎的知識及び関連する知識を学ぶための科目群です。

イ 基幹科目

専門科目の中で核となる科目群です。

ウ 展開科目

基幹科目を中心に、応用・実践してゆく科目群です。

エ 保健学コース

卒業時に保健師の国家試験受験資格を希望する学生が選択するコースです。

オ 助産学コース

卒業時に助産師の国家試験受験資格を希望する学生が選択するコースです。

カ 栄養教諭科目

栄養教諭一種免許状を取得するための科目群です。

(3) 履修要件による区分

授業科目は、履修要件により次の2つに区分されます。

① 必修科目

卒業のために必ず履修しなければならない科目です。

② 選択科目

一定の教育目的を持つ科目群の中から、任意に選択して履修できる科目であって、卒業のために一定数以上の単位を修得しなければならない科目です。

(4) 授業を受ける際の注意事項

本学では、授業の開始・終了時にチャイムがなりません。学生は、各自自分の責任において開始時刻を確認し、数分前までに着席して静かに授業の開始を待ってください。

授業開始後に入室したり、やむを得ず退室する際は、必ず教員の了解を得てから行ってください。なお、その際は授業の妨げにならないよう最大限の注意を払うことが学生としてのマナーです。

授業中も、教員の指示に従い、真摯な態度で授業を受けることが必要です。私語、携帯電話の使用、居眠り等は厳に慎み、授業の進行を妨げることのない授業態度で望むことは、学生としての基本的マナーです。

また、教室内では飲食は全面禁止ですので、食べ物、飲み物は持ち込んではいけません。

6 単位の算定基準

それぞれの授業科目の単位数は、授業形態や授業内容で異なります。

また、各科目の授業時間数は、授業時間外に必要な学修等を考慮して決められています。具体的な1単位当たりの授業時間数は、以下のとおりです。

◎講義・演習：15時間（授業時間外に必要な学習時間は30時間以上）

又は30時間（授業時間外に15時間以上）の授業をもって1単位

◎実習・実験：30時間（授業時間外15時間以上）

又は45時間（授業時間外に0時間以上）の授業をもって1単位

大学における授業時間は、原則として1時限（1コマ）2時間（120分）です。したがって、講義1単位15時間の場合は7.5時限（7.5コマ）、演習1単位30時間の場合は15時限（15コマ）、実習1単位45時間の場合は22.5時限（22.5コマ）の授業時間が必要となりますが、本学では現在1時限（1コマ）を80分（21頁参照）で時間割を編成しています。このため、2時間との時間差40分は、学生自らが自主的、主体的に各時限の授業科目の予習及び復習に充てることが不可欠です。また、さらに、これに加えて上記の授業時間外の学習時間が必要となります。

7 入学前の既修得単位の認定

(1) 本学入学前に、他の大学または短期大学を卒業あるいは中途退学し、新たに本学に

入学した学生は、その履修単位について教育上有益と認めるときは、60単位を超えない範囲で本学において履修したものとして単位認定を受けることが可能です（学則第40条参照）。

- (2) 編入学生の既修得単位の認定については、編入学規程第7条及び健康科学部編入学生の履修に関する取扱内規に規定されています。

看護学科及び理学療法学科編入学生は82単位、社会福祉学科及び栄養学科編入学生にあつては62単位を超えない範囲内と規定されています。

- (3) 既修得単位の認定申請は、入学及び編入学後の最初の履修登録期間内に行わなければなりません。4月に入学した学生及び編入学生は最初の年度の4月の履修登録期間内に、希望する全ての科目を認定申請する必要があります。

申請期間や方法等の詳細については、管理・図書館棟1階の掲示板に掲示すると共に、4月に行われる学部の履修ガイダンスの際に説明します。

これ以降の申請は受け付けられませんので、申請を希望する学生は掲示等に注意し申請を行ってください。

- (4) 審査結果については、個別にお知らせします。

- (5) 入学前の既修得単位として認定された科目であっても、履修登録は他の授業科目と同様に学生本人が行わなければなりません。申請した時点で、必ず履修登録を行ってください。

8 卒業要件

卒業に最低限必要な単位数について、各学科ごとの状況は以下のとおりです。

次の年次で履修しようとしても、学外実習等で授業に出席できなかつたり、上級年次の必修科目と時間割が重複して履修できないことがあります。それぞれ配当されている年次に修得できるように、計画的な履修を心掛けてください。

○平成24年度以後入学生、平成26年度以後編入学生

	看護学科			理学療法学科			社会福祉学科			栄養学科			
	別表4			別表4			別表5			別表4			
	必修	選択	合計	必修	選択	合計	必修	選択	合計	必修	選択	合計	
人間総合科学科目	13	15	28	13	15	28	13	15	28	13	15	28	
健康科学部専門科目	4	2	6	4	2	6	4	2	6	4	2	6	
専門科目	専門支持科目	18	3	21	30	3	33	13	8	21	40	1	41
	基幹科目	44	8	52	27	2	29	36	20	56	40		40
	展開科目	9	8	17	27	1	28	8	5	13	9		9
合計	88	36	124	101	23	124	74	50	124	106	18	124	

9 履修登録について

(1) 履修登録とは

本学学生が卒業及び学位の認定を受けるためには、学則に定められた所定の科目を履修し、単位を修得しなければなりません。そのために必要なのが『履修登録』です。

履修登録は学則の他、本学履修規程第2条に定められています。指定された期日までに所定の手続きを行うことが必要です。

履修登録を行わなかった場合は、たとえ授業に出席していても、その科目の単位を修得できません。

(2) 履修の特例（「再履修」と「再受験」）

① 「再履修」

ある年度に履修登録したが、その履修登録した年度に単位を修得できなかった場合、翌年度以降に「再履修」することができます。

② 「再受験」

「再履修」においても、通常の履修の場合と同様に、単位取得のためには授業実施時間数の3分の2以上出席しなければなりません。

しかし、再履修しようとする科目が、他の必修科目・選択科目、実習等と重複している等により、必要とされる出席数が確保できない場合があります。

授業に出席できない理由がやむを得ないと認められる場合に限り、授業の一部に出席しないで試験を受けて評価を受けることができます。

これを「再受験」といいます。「再受験」の申請要件は、次の3つです。

- 前年度に履修した科目であること。
- 前年度に履修した際の出席数が授業実施時間数の3分の2以上であること。
- 当該科目の前年度の成績がD評価であること。

「再受験」の可否は、提出された申請書に基づき、科目責任者等が判断します。

3科目以上の申請の場合は、全ての科目が可となるとは限りません。

申請の時期や手続き方法については、履修登録期間に掲示板に掲示します。

(3) 履修登録の時期

履修登録は、各セメスター（通年配当科目にあっては前期）の始めに設定されている『履修登録期間』内に行わなければなりません（本学履修規程第2条第1項参照）。

この『履修登録期間』は各年度の学事暦（学生便覧参照）に記載されています。

(4) 履修登録の方法

履修登録はコンピューターによる事務支援システムからのオンライン入力により、

学生本人が行います。

この端末からの入力、履修登録期間内（最終日については正午まで）に、情報処理教室、L T教室、自習室、図書館にて行うことができます（いずれも各施設の利用時間内に限る。）。

(5) 履修登録内容の確認と修正

- ① 『履修登録期間』終了後、教務学生課では登録された履修内容を「履修登録確認表」として印刷し、学生に対し配布します。
- ② これを教務学生課窓口で受け取った学生は、自らの責任において履修登録確認表に記載されている全ての内容を確認し、必要があれば事務局に対し、修正の申し出を行ってください。
- ③ 前記②に定める確認及び修正の期間は、「履修登録確認期間」として、学事暦に記載されています。この履修登録確認期間内に事務局窓口の取扱時間内に申し出てください。
- ④ 履修登録確認期間経過後の登録内容の変更は、原則として認められませんので、必ず履修登録確認期間内に確認を行ってください。

(6) 他大学との単位互換

本学では平成22年度から他の大学等との単位互換を行っています。詳細は各学期の履修ガイダンスで周知します。

① 履修の方法

ア 単位互換を希望する学生は、受入大学が開講する授業科目のシラバス、時間割等を事務局（教務学生課）で受領し、定められた期限内に手続きを行ってください。

イ 履修にあたっては、本学と受入大学の時間割を十分に考慮し、無理のない履修計画を立てるようにしてください。

ウ 受入大学では、「特別聴講学生」として履修することになります。

② 修得した科目・単位等の扱い

ア 修得した科目は、人間総合科学科目、健康科学部専門科目、専門科目のいずれかの「選択科目」とします。

イ 修得した単位は、60単位を越えない範囲で本学の卒業要件単位数に算入されます。

③ 授業料の免除

単位互換制度に基づき、受入大学の科目を履修する場合の授業料は免除されます。

10 看護学科特別コース

(1) 保健学コース

① 保健学コースについて

卒業時に保健師の国家試験受験資格を希望する学生が選択するコースです。3年次後期に希望をとります。希望者が多数の場合、下記の方法で選抜します。保健学コースを選択できる学生は30名（編入生を含む）です。なお、保健学コースと助産学コースの2つは選択できないことになっています。

② 選抜方法

3年次前期までに行われた『健康教育論』、『疫学』、『健康政策学』および3年次後期に行われる『地域看護学』の試験等の成績に基づいて選抜を行います。また、その他の科目の成績も参考にします。これらの成績と選択志望書、面接により総合的に評価し、選抜します。

③ 卒業要件と保健師国家試験受験資格

看護学科の卒業に必要な単位は124単位ですが、保健師国家試験受験資格を得るためには、それに加えて、保健学コース指定科目8科目12単位を履修することが必要です。保健学コースを志望する学生は、選抜前までに次の選択科目を履修または登録してください。『保健概論』、『調査と科学的方法』、『健康政策学』、『地域保健学（公衆衛生学）』の4科目です。それ以外の科目は必修科目になっています。

その他の保健学コース指定科目の履修については、選抜者においてお知らせします。

④ その他の留意事項

保健学コース指定科目12単位のうち4単位は、学外実習です。実習は4年次の6月から11月まで月1回程度継続的に行う実習と4年次前期（7月、8～9月夏季休暇期間中）に、県内の保健所及び市町村等に出向いて行う集中実習（3週間）があります。実習施設への通学費用や宿泊費は自己負担となります。

3年次後期に行われる『個人・家族・集団の生活支援論』は保健学コース、『地域保健活動論』は保健学コースおよび助産学コースの学生のみを開講します。この2科目の履修登録は、コース選抜試験後、合格者のみが登録を行います。

(2) 助産学コース

① 助産学コースについて

看護学科の学生で、卒業時に助産師の国家試験受験資格取得を希望する学生（編入生を含む。）は、3年次後期に助産学コースの学内選抜を行います（同時に保健学コースは応募・選択できません。）。

所定の単位を修得した場合、看護師及び助産師の国家試験受験資格を得ることができます。なお、国家試験受験資格が認められるのは女性のみとなっています。

② 選抜方法

看護学科3年生の希望者を対象に、3年次前期までの成績等に基づき、後期中に選抜を行います。定員は10名程度です。

③ 卒業要件と助産師国家試験受験資格

看護学科の学生が卒業に必要な単位は124単位となっていますが、助産師国家試験受験資格を得るためには、更に助産学コース指定科目10科目19単位および保健学コース1科目（地域保健活動論）2単位の合計11科目21単位を修得する必要があります（詳しくは別表4履修表を参照して下さい。）。

④ その他の留意事項

ア 学外実習について

- a 助産学コース指定科目21単位のうち7単位は、助産学実習となります。
- b 実施時期は、4年次の前期（夏季休暇期間中）と後期の予定です。
- c 実習では10例を目安に分娩介助を行うため、夜間実習を行います。また、介助数によっては土日の実習を行う場合もあります。
- d 実習施設への交通費や宿泊費等は自己負担となります。

イ 科目履修上の留意事項について

助産学コース選択にあたっては、以下の科目の単位を選択・修得して下さい。

- a 2年次までに修得が必要な科目
 - ・性とセクシュアリティ
 - ・バイオエシックス
 - ・家族援助論
 - ・健康教育論
 - ・カウンセリング概論
- b 3年次に修得が必要な科目
 - ・ペリネイタルケア
 - ・女性のヘルスケア
- c 4年次に修得が必要な科目
 - ・母性心理社会学

11 社会福祉学科における資格取得

(1) 社会福祉士

- 学則別表5カリキュラム適用学生

必修科目のほか、以下の選択科目を履修し、単位修得をした場合、国家試験受験資格を得ることができます。

「社会調査概論」	「ソーシャルワーク論Ⅱ」
「ソーシャルワーク論Ⅲ」	「福祉行財政と福祉計画」
「社会福祉施設経営論」	「公的扶助論」
「保健医療サービス論」	「成年後見制度論」
「更生保護制度論」	「ソーシャルワーク演習Ⅱ」
「ソーシャルワーク演習Ⅲ」	「ソーシャルワーク実習」
「ソーシャルワーク実習指導」	

(2) 精神保健福祉士

上記(1)の社会福祉士国家試験受験資格取得に必要な科目の履修・単位取得に加え、精神保健福祉士養成課程科目を履修し、単位を修得した場合、精神保健福祉士の国家試験受験資格を得ることができます。

なお、精神保健福祉士養成課程科目のうち、学則別表カリキュラムにおける以下の科目については、受講を希望する者に対して、3年次後期までに受講者の選抜を行います。定員は1学年20名です。

- 学則別表5カリキュラム適用学生

「精神保健福祉援助演習Ⅱ」	「精神保健福祉援助実習Ⅰ」
「精神保健福祉援助実習Ⅱ」	「精神保健福祉援助実習指導Ⅰ」
「精神保健福祉援助実習指導Ⅱ」	

(3) 任用資格

本学所定の単位を習得し、社会福祉学科を卒業した者は、卒業と同時に次のような任用資格が取得できます。

- ① 名 称 社会福祉主事
根拠法令 社会福祉法第19条
- ② 名 称 児童福祉司
根拠法令 児童福祉法第11条第2項及び第5号
- ③ 名 称 児童指導員

12 栄養学科における資格取得

○ 栄養教諭一種免許状

栄養教諭一種免許状を取得するためには、学士の学位および管理栄養士養成課程修了（+栄養士免許）が基礎資格となります。本学において、管理栄養士免許を取得するために必要な科目を修得し、さらに選択科目として「栄養に係る教育に関する科目」4単位、「教職に関する科目」（教職の意義等に関する科目、教育の基礎理念に関する科目、教育課程に関する科目、生徒指導及び教育相談に関する科目、教職実践演習、栄養教育実習）18単位を修得することにより、取得することができます。

13 成績評価とGPA制度

(1) 評価と評点

それぞれの授業科目の成績評価は、「授業要項」（シラバス）の各頁に、「成績評価方法」として記載されています。

各セメスターが終了し、成績登録が終了すれば、事務支援システムの画面上から各個人の成績が確認できます。

判定	合格			不合格	
評価	A	B	C	D	E
評点	100～80点	79～70点	69～60点	59～40点	39点以下

(2) GPA制度について

【GPA制度とは】

世界標準的な大学での成績評価の方法。欧米の大学で一般的に使われており、留学の際など学力を測る指標となる。公平な成績評価指標として導入する大学が増えている。

科目毎の評点に応じたポイント（Grade Point＝GP）にその科目の単位数を乗じた値の合計値を、履修総単位数で除し算定する。

① GPAの算定方法

$$\cdot \text{GP} = (\text{評点} - 55) \div 10 (\geq 0) \quad \text{※}0.5\text{未満は切捨て}$$

$$\cdot \text{GPA} = \frac{(\text{科目のGP} \times \text{単位数}) \text{の合計}}{\text{総履修登録単位数}}$$

※小数点第3位以下は切捨て

【例】

人間総合科学演習（2単位）75点、人間関係とコミュニケーション（2単位）78点、健康科学概論（1単位）60点、実践基礎看護技術Ⅰ（2単位）59点である場合

$$\text{GPA} = \frac{2.0 \times 2 + 2.3 \times 2 + 0.5 \times 1 + 0 \times 2}{2 + 2 + 1 + 2} = 1.30$$

② GPAの使用目的について

学生に通知することにより学習意識の向上・啓発を図るとともに、授業料減免における学力基準判定等に用います。

③ 通知方法

事務支援システムWeb成績照会画面において評点、評価とともに表示します。

④ 留意点

ア 再履修、再受験により履修する科目については、GPA算定上評価を上書きするのではなく、不可となった評価部分も算定します。

イ 以下の科目は対象外となります。

a 既修得単位認定科目及び学外で単位取得する科目

b a以外の科目で、その科目の性質上GPAの対象とすることが適当でない科目。

<人間総合科学科目>

English Communication

<健康科学部専門科目>

除外科目は設けない

<看護学科>

保健学コース

助産学コース

<理学療法学科>

卒業研究
理学療法演習
初期総合臨床実習
総合臨床実習
臨床評価実習
臨床基礎実習

<社会福祉学科>

除外科目は設けない

<栄養学科>

栄養教諭科目群

※平成22年度以前に履修登録をして、セメスター中に履修をやめた科目については除きます。

14 試 験

試験には、大きく分けて定期試験と臨時試験の2つがあります。

また、定期試験で不合格（D評価）となった場合及びやむを得ない理由で欠席した場合、それぞれ再試験、追試験があります。

なお、不合格の場合は、翌年度以降に再履修のうえ、合格しないと単位習得できません。いずれの試験においても、受験中に不正行為を行った者は、履修規程第10条により、当該学期の全授業科目の履修を無効とし、学則第52条に規定する懲戒の対象となります。試験中は、試験監督者の指示に従い、不正行為並びに紛らわしい行為は、一切行わないでください。

不正行為とは、次に掲げるような行為です。

- ① 受験資格を有する者に成り代わって受験すること、または本人以外の者に受験させること。
- ② 答案を交換すること。
- ③ 使用・閲覧が許可されていない文献、メモ及びそれに準ずるものを見ること、あるいは所持品、身体、机、壁等に記録し、それを見ること。
- ④ 使用・閲覧が許可されている文献等を貸借すること。
- ⑤ 他人の答案を盗み見て写すこと、または他人に意図的に写させること。
- ⑥ 声、動作、携帯電話（E-mail機能も含む。）その他の方法で回答を伝達すること、あるいは伝達を受けること。
- ⑦ 不正な方法で試験問題を予め入手すること、あるいは入手させること。

- ⑧ 試験監督者の指示に従わないこと。

(1) 定期試験

定期試験は、期間を予め定めて行う試験で、試験期間は学事暦に記載されています。その実施方法は筆記、実技、口頭試問又は演習の形式により行われます。

定期試験を行う科目及び時間割は、試験開始日の約2週間前に管理・図書館棟1階掲示板に掲示し、お知らせします。

なお、定期試験期間中（追試験、再試験を含む。）の各時限の開始・終了時間は、通常の授業の開始・終了とは異なりますので、受験する際にはよく注意して着席してください。

区 分	授 業 時 間	試験期間中の開始・終了時刻
1時限目	9：00～10：20	9：00～10：20
2時限目	10：30～11：50	10：40～12：00
昼 休 み	11：50～12：40	12：00～13：00
3時限目	12：40～14：00	13：00～14：20
4時限目	14：10～15：30	14：40～16：00
5時限目	15：40～17：00	16：20～17：40
6時限目	17：10～18：30	

(2) 定期試験の受験に当たっての注意事項

定期試験の受験に当たっては、試験開始時刻から20分を経過すると入室できません。

また、原則として試験終了時刻20分前は退室できません。

また、次のいずれかに該当する者は定期試験を受験できません。

- ① 履修登録をしていない者
- ② 出席数が、授業実施時間数の3分の2を満たしていない者（病気等で、科目責任者が受験を認めた者を除く。）
- ③ 学生証を提示しない者

なお、学生証は試験時間中、机上の見やすいところに呈示しておかなければなりません。やむを得ず学生証を忘れた者は、予め教務学生課において「仮学生証」交付の手続きを行ってください。
- ④ 試験開始時刻に20分を超えて遅参した者

(3) 再試験及び再試験料

定期試験の結果、評価D（評点40～59点）により不合格となった科目については、科目責任者等の判断により再試験を行うことがあります。

再試験を希望する学生は、別に指定する日までに再試験料を納入し、かつ、再試験願を提出しなければなりません。

① 手続方法

教務学生課備え付けの「再試験願」に必要な事項を記入し、再試験料として1科目につき1,000円を納入して、申し込んで下さい。

再試験をレポートとした場合も、必ず申し込みをしなければなりません。

再試験料は、これを納入した学生が再試験を受けない場合においても、返還しません。

② 再試験願受付期間・実施日等

ア 再試験期間は、学事暦で確認してください。

イ 再試験を実施する科目、対象者、再試験の実施方法については、定期試験の採点終了後に管理・図書館棟1階掲示板に掲示してお知らせします。また、再試験願受付締切の期日も併せて掲示します。これ以降の再試験願は一切受け付けません。

ウ 申し込みの際、再試験許可書兼領収書を発行します。受験の際は学生証と再試験許可書を必ず机上の見えやすいところへ呈示して下さい。

(4) 追試験

定期試験について、病気その他特別な理由により、やむを得ず受験できなかった者を対象に、追試験を行うことがあります。ただし、追試験は1回しか行いません。

追試験を希望する者は、当該試験終了の日から7日以内に、追試験願（教務学生課で配布。）に理由を証明する資料を添付して、教務学生課に提出しなければなりません。

追試験の実施の有無、実施科目及び対象者については、追試験願受付期限経過後に管理・図書館棟1階の掲示板に掲示してお知らせします。

【理由と添付資料の参考例】

◎受験のため登校できない程度の病気、怪我 … 医師の診断書等

◎同居している家族、親族及びそれ以外で

概ね3親等以内の親族の葬儀等 …… 会葬礼状等、参加が確認できるもの

◎災害 …… 被災証明書

◎本人の交通事故 …… 事故証明書、医師の診断書等

◎個人的な事由に依らない交通機関の延着 …… 交通機関の延着証明書

◎就職試験、面接等 …… それを証明できるもの

(5) 臨時試験

各科目の授業期間中または臨時の日時を設定して、科目担当者が試験を行うことがあります。その実施方法は筆記、実技、口頭試問又は演習の形式により行われますが、日時等について掲示されないことがあります。

臨時試験については各科目担当者の指示に従って受験してください。

15 レポート、実習ファイル等の提出

科目担当教員等から提出提示のあったレポートや実習ファイルについては、提出先や提出方法をよく確認して、指示に従って提出してください。

提出先が『事務局 教務学生課』となっているものは、管理・図書館棟1階の事務局教務学生課の窓口横に、レポート提出ボックス（自動ドア入って右奥。）が設置されています。

各ボックスには、提出すべき科目名が表示されていますので、指示されたボックスに提出してください。

また、科目によっては窓口直接提出するものもあります。

◎ レポート等提出の受付時間

事務局の学生窓口開設時間内です。

（特に科目責任者等から指示があった場合はこの限りではありません。）

レポート、実習ファイル等の提出について不明の点は、教務学生課窓口の職員にお尋ねください。

16 卒業研究論文集等の提出

卒業研究論文集及び抄録集等の提出については、各学科の科目担当教員から指示されます。提出日（期間）や提出方法を良く確認して、指示に従って提出してください。

提出先は『事務局 教務学生課』となっていますので、事務局教務学生課の窓口の職員に、学科及び氏名を告げて提出してください。

◎ 卒業研究論文集、抄録集等提出の受付時間

事務局の学生窓口開設時間内です。

（特に科目責任者等から指示があった場合はこの限りではありません。）

17 教務事務に関する情報の伝達

授業の時間割は常時管理・図書館棟1階の掲示板に掲示しています。その他、授業変更、休講、補講、集中講義、実習に関する連絡事項の他、履修に関する事項、成績に関する事項、レポートに関する事項、試験に関する事項、教材の購入に関する事項等については、原則として管理・図書館棟1階掲示板に掲示します。

個別の案件によっては、学内に設置されている学内情報ネットワーク上の各種システム（電子掲示板、E-mail等）も併用してお知らせすることがあります。

管理・図書館棟1階の掲示板及び本学から付与されたアドレスのE-mailは、毎日必ず確認すると共に、学内の情報ネットワークの電子掲示板も随時確認してください。

18 各学科進級判定基準

青森県立保健大学健康科学部進級判定基準は次のとおりとする。

3年次に進級できるのは、原則として2年次までの必修科目の単位を修得している場合とする。

19 実習の履修条件

理学療法学科の実習の履修条件は下記のとおりとする。

原則として3年次前期及び3年次後期の初期総合臨床実習以外の単位を修得しなければ、初期総合臨床実習は履修できない。

20 学生による授業改善アンケートについて

教育改善委員会

本学では「学生による授業改善アンケート」を実施しています。

授業改善アンケートは、学生と教員が共に授業をより改善することを目指して実施するものです。これまで学生からのアンケートをもとにして、教員は担当授業の改善に、また、大学全体としてはカリキュラムなどに係る課題の改善に努力してきましたが、アンケートの結果をみると、授業に対する学生自身の取り組む姿勢、予習・復習、授業に対する満足度などが年々高くなっており、授業改善にむけた努力が成果につながっていると推測できます。

アンケートの結果は、学内電子掲示板（学内WWWサーバ）に公開するとともに、結果を受けての授業の改善点をシラバスに記載しています。

今後より良いアンケートの方法を検討しながら、授業だけでなく大学教育全体の質的向上に取り組んでいきますが、いうまでもなく、大学教育の質的改善は、学生と教職員の絶えざる努力によってかなえられるものです。

学生の皆さんもアンケートに主体的に参加し、自分自身の授業への取り組みについて振り返りと、これからの学業に役立てるとともに、教職員と一緒に、本学教育の向上のため前向きに取り組んでいきましょう。

V 主体的学習者をめざして

変動の時代といわれる21世紀、人々の生命や生活にかかわる保健医療福祉の専門職には、倫理観に富む豊かな人間性と理論的知識に基づいた判断力および専門的技術を駆使し、多職種間連携によって問題を解決し、専門性を発展させるポテンシャルを有する主体的学習者としての態度と行動力が求められます。それらは学生時代に自らの主体的な学習によって培われるものであり、保健医療福祉の専門職を目指す学生にとって重要な基礎となります。

本学では、【**主体的学習者育成システム**】として、主体的学習者育成を主軸とした「カリキュラム編成」と「主体的学習態度育成の教育活動」、加えて教員の力量形成、評価制度、ならびに支援体制に全学をあげて取り組んでいます。そのねらいは、学生自らが自己の目標を定め、問題（課題）を発見・判断し、解決方法を見出して対処できる能力と生涯学習する主体的学習態度を培うことによって、将来、保健医療福祉の専門職としての社会貢献を期待するものです。

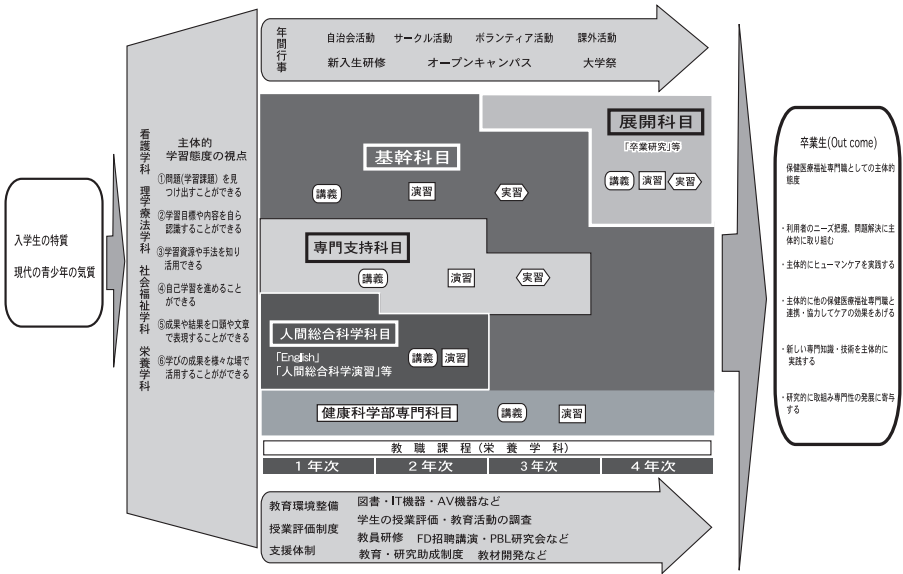
「カリキュラム」は、教養を育む4学科共通の人間総合科学科目と健康科学部専門科目、専門科目を楔形配置とし、講義、演習、実習を段階的に組み、知識・技術・態度の統合をはかり、主体的学習態度を意図した編成となっています。

「**主体的学習態度の視点**」は、次の6点です。

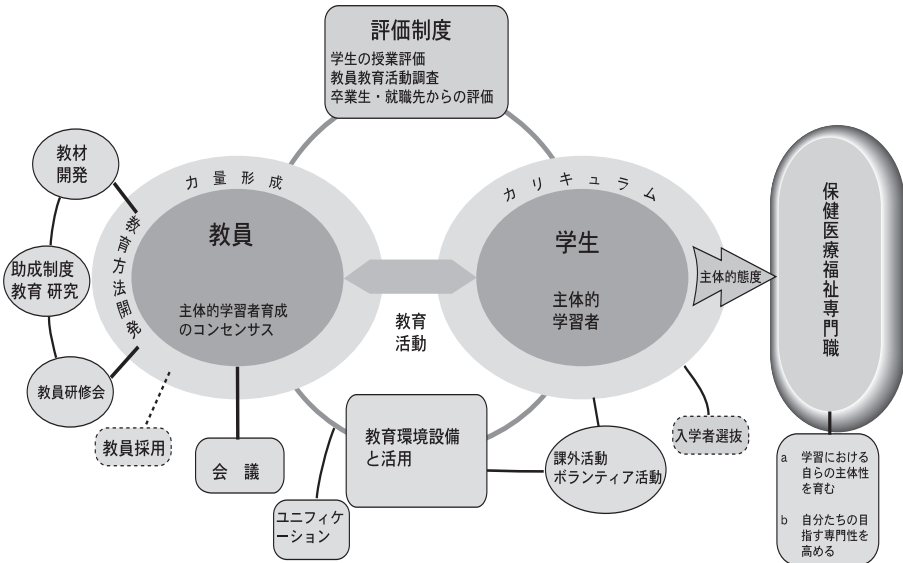
- ① 問題（学習課題）を見出すことができる。
- ② 学習目標や内容を自ら認識することができる。
- ③ 学習資源や手法を知り活用できる。
- ④ 自己学習を進めることができる。
- ⑤ 成果や結果を口頭や文章で表現することができる。
- ⑥ 学び方をさまざまな場で活用することができる。

本システムは、組織的な取り組みですが、教員と学生の相互作用によってこそ成果が現れます。21世紀に活躍する保健医療福祉の専門職をめざして、a. 学習における自らの主体性を育む、b. 自分達の目指す専門性を高める、ことに学生一人ひとりの主体的な取り組みを期待します。

主体的学習者の育成システム



主体的学習育成システムの組織的取り組み



V 主体的学習をめぐる

Ⅵ 学生生活

1 本学の学生生活支援のネットワーク体制について

本学では、学生諸君が学習環境に適応し、スムーズな修学と充実した学生生活を送ることが出来るように、教職員一丸となり、全学的な学生生活支援のネットワーク体制を整えています。ネットワークを構成する各種委員会と部会は、各学科から選出された教員と事務局担当者から構成されています。

4年間の大学生活において、講義・実習、試験・成績など学業に関することは主として教務委員会が、日常生活支援、各種トラブル（交通事故、不審者、悪徳商法等）、また、学生の課外活動としてサークル、大学祭などは主として学生委員会が担当します。精神的・身体的な悩みや相談については保健管理委員会が対応し、さらにカウンセラー（心理相談員）を配置して、より専門的なアドバイス体制を整えています。就職サポートに関しては全学の就職対策委員会のもとに各学科で就職対策チームを編成し、学科の特性に即した就職指導、面接、小論文対策を実施しています。

各学科においては、学生一人ひとりの様々な状況を把握して4年間適切に対処するため、看護学科ではチューター制（個別指導制）、理学療法学科・栄養学科では担任制、社会福祉学科ではゼミ制、と学科で支援体制は異なりますが身近なサポート体制で対応しています。

これから諸君が送る4年間、或いは3年間、2年間、1年間の学生生活、ただ単に学業に専念するだけでなく、一人ひとりにとって有意義な大学生活となるように期待しています。

2 オフィスアワー

本学では、学生の皆さんが本学の教員に気軽に相談し、助言を受けられるように、本学の教員（助手を含む）によるオフィスアワーを設けています。

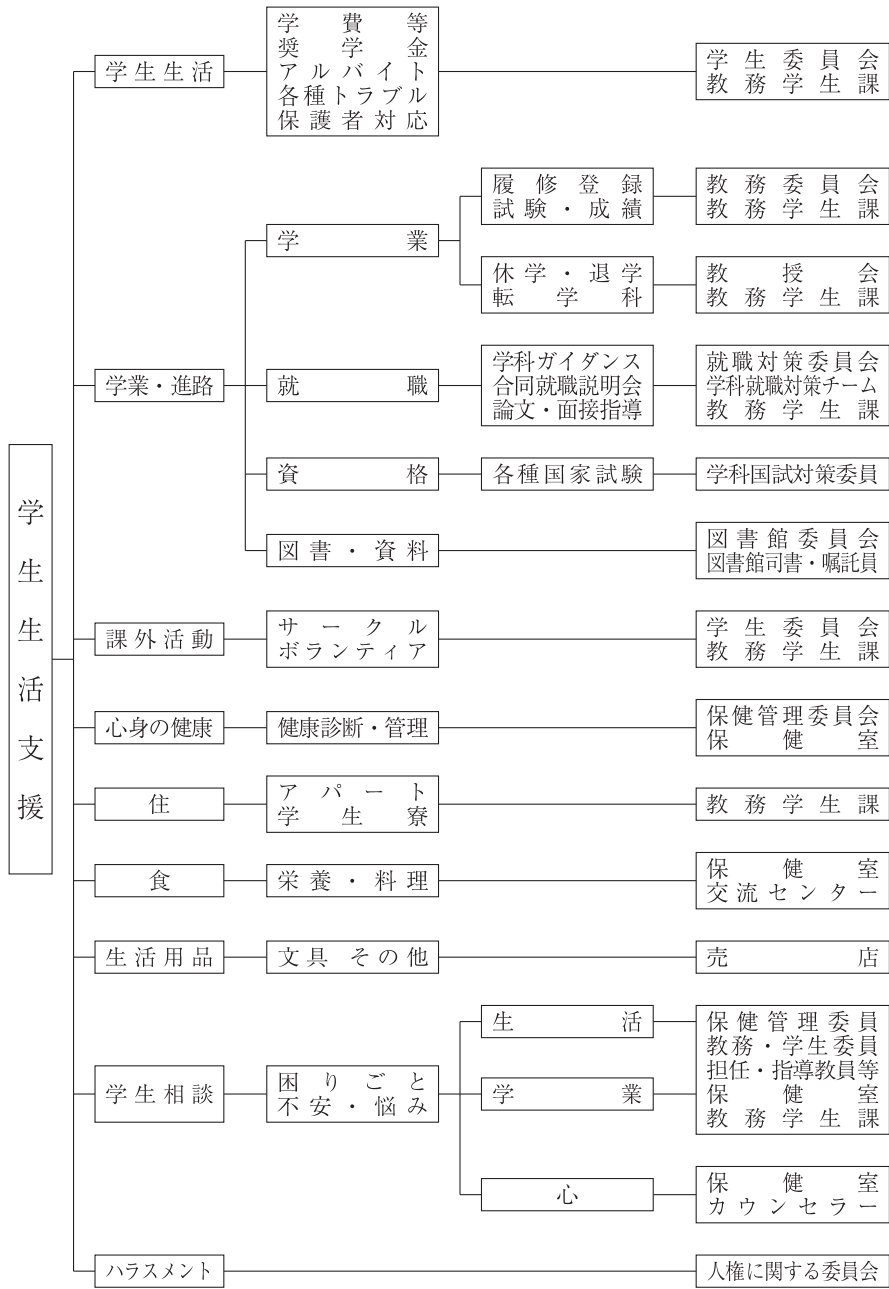
オフィスアワーでは、授業に関することや、生活に関する事など、大学生活を送る上でのさまざまな問題について相談し、助言を受けることができます（ただし、病気の治療法に関する事などは、病院で専門の医師に相談してください）。

自分が所属する学科の教員に限らず、他学科の教員に相談することもできます。

各教員が相談に応ずる曜日・時間帯・場所は、モーリーズルームに設置してあるファイル「オフィスアワー」を参照してください。また、予約が必要かどうかは教員によって異なりますので、事前に確認してください。

この設定日以外は相談を受けられないということではありませんが、教員は多忙な毎日を送っていますので、なかなか時間がとれない場合もあります。相談があるときは、できるだけこのオフィスアワーを利用するようにしてください。

本学の学生生活支援のネットワーク体制



3 個人情報保護ポリシー

青森県立保健大学では、「青森県個人情報保護条例」に基づき、大学が取得した個人情報については、個人の権利を尊重し、適切に取り扱います。

(1) 個人情報とは

個人情報とは、氏名、生年月日、健康状態、成績、学歴、職業等に関する情報で、特定の個人を識別できる情報をいい、コンピュータなどにおいて体系化された個人データを含みます。

本学で取り扱う個人情報には、学生・教職員に関するもののほか、実習や研究及び大学が実施する事業・行事において取得する学生・教職員以外の方の情報があります。

(2) 利用目的の登録

個人情報を取り扱う事務の名称、利用目的は、「個人情報取扱事務登録簿」に登録します。

登録簿は、事務局に備え付けていますので、閲覧できます。

(3) 保有の制限・廃棄

個人情報を保有するに当たっては、利用目的を特定し、その利用目的の達成に必要な範囲内で保有します。

また、利用目的達成後は適切な方法により廃棄します。

(4) 取得の制限

個人情報を取得するときは、適正かつ公正な手段で、原則として本人から取得します。教員又は学生から個人情報を取得する際は、採用時又は入学時に同意を得た上で、取得します。

(5) 利用及び提供の制限

本学が保有する個人情報（以下「保有個人情報」といいます。）は、原則として、利用目的以外に利用したり、提供したりすることはありません。

(6) 安全性及び正確性の確保等

保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じ、安全性及び正確性の確保に努めます。

保有個人情報は、取扱責任者及び取り扱う者の範囲を決定し管理します。

大学がデータの加工を外部へ依頼する場合は、契約書の中に個人情報保護の条項を

加えて締結するなど適切な方法を用います。

また、教員等が依頼をする場合にも同様の取り扱いをするよう周知します。

(7) 学生への指導

学生が実習施設で個人情報を収集する場合は、その実習施設が定める個人情報保護の取り扱いに従い、適切に取り扱うよう十分な指導を行います。

(8) 情報の開示

本学の個人情報は自分自身に関する保有個人情報について、開示請求することができます。開示請求できるのは、保有個人情報の本人又はその法定代理人です。ただし、法律上提供すべき義務を負う場合や学生・教職員の生命、身体等の権利利益を保護するために大学が必要と判断した場合には、例外的に個人情報を提供することがあります。あらかじめ御了承ください。

(9) その他

本学の個人情報の取り扱いにつきまして、御意見、御質問等がございましたら、本学の個人情報窓口まで御連絡ください。

個人情報窓口

青森県立保健大学 総務課

電話 017-765-2000 (大学代表)

4 学生への通知・連絡

学生への通知、連絡は、掲示、電話、大学から付与されたアカウントの電子メール等により行いますので、掲示板、着信履歴、電子メールを1日に1度は必ず見るようにしてください。掲示した事項は、全学生に周知したものとして扱いますので、掲示等を見なかったことが原因で不利益を被ることがないように、注意してください。

掲 示 内 容

- ・大学の行事に関すること
 - ・教務に関すること（休講、補講、試験、時間割変更等）
 - ・学生生活に関すること（奨学金、授業料の減免等、各学科からの連絡事項等）
 - ・学生の呼出し
 - ・規則などの公示
 - ・催し物の案内
- ・ 大学では、学生個人やサークル等に対する学内外からの電話呼出しや学生個人あての郵便物については、緊急の場合を除き一切取扱いませんので、御家族等その他によく周知してください。
- ・ 学内で金銭や物品等の拾得物があった場合は、直ちに教務学生課へ届け出てください。
- ・ **事務局の学生窓口開設時間**は次のとおりです。
なお、事務手続では学生証と印章(ハンコ)を必要とすることが多いので、持参に努めてください。

4月～7月 8:30～17:15

8月 8:30～16:30

9月～3月 8:30～17:15

(土曜日、日曜日、休日は取り扱いません。)

- ・ 学生窓口開設時間終了後、学内において、事故・火災・病気など緊急事態が生じた場合は、防災センター（管理・図書館棟1階）へ連絡してください。

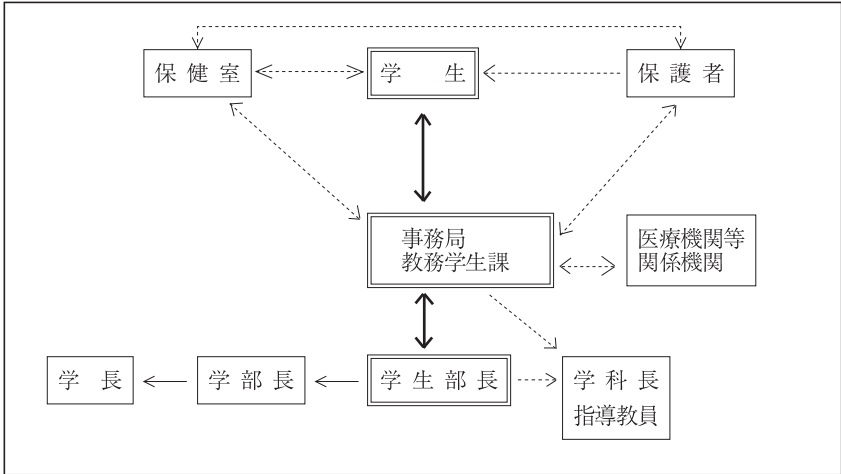
防災センター：直 通☎017-765-2111番（大学内線☎2111番）

災害時☎017-744-1215番

〔青森県立保健大学 課外活動等 緊急時連絡系統図〕

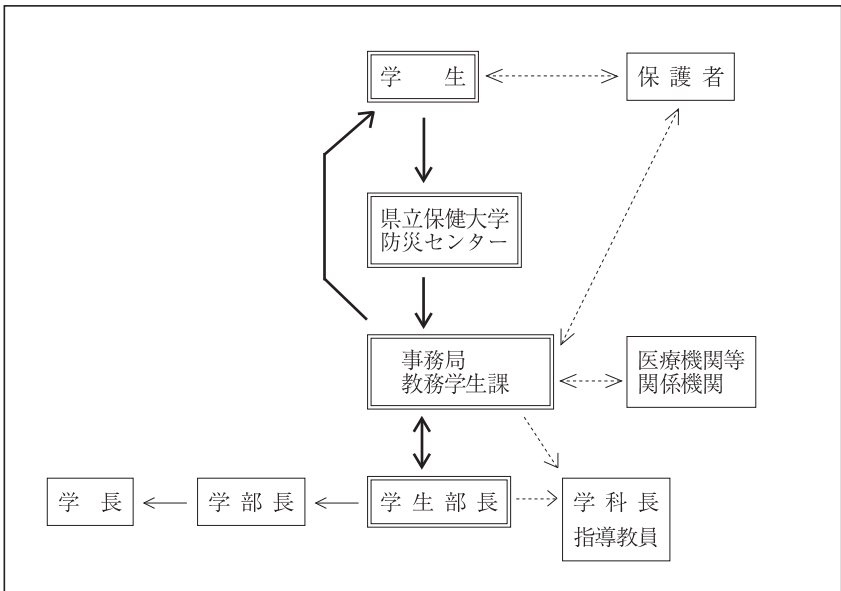
●平日時間内の場合

青森県立保健大学 教務学生課 Tel 017-765-2007



●平日時間外、休日の場合

青森県立保健大学 防災センター Tel 017-765-2111



5 各種証明手續等

各種証明書（在学証明書、成績証明書など）の交付を申請するときは、教務学生課備え付けの所定の用紙に必要事項を記入し、教務学生課へ提出してください。

証明書の交付は通常、申請から3日（土曜日、日曜日及び休日を除く。）程度かかります。

証明書によっては、交付まで1か月程度かかる場合もありますので、余裕をもって申し込むようにしてください。

なお、電話等による申し込みは、原則として受け付けません。

また、卒業後の各種証明書は有料となりますので、あらかじめ教務学生課に問い合わせるか、本学ホームページで確認してください。

① 各種証明書（→教務学生課へ提出）

事 項	摘 要	関連規程	提出書類
学生証	学生証は常に携帯し学生証を紛失、汚損した場合等は再交付申請をしてください。 卒業、退学、除籍、処分等により学籍を離れる場合には、直ちに返却してください。	学生生活規程第6条	学生証再交付(書換)願
通学証明書	J Rやバスの通学定期券購入時に学生証を添えて提出してください。 通学定期券は大学への通学にのみ使用できます。 <u>実習用の通学証明書が必要な場合は、特別な手続が必要なため、必ず実習初日の1か月前までに教務学生課に相談してください。</u>	学生生活規程第7条	通学証明書交付願
学生旅客運賃割引証(学割証)	J Rの乗車区間が片道100kmを超える区間を利用する場合（帰省、正規の教育活動、課外活動、就職活動等の目的）。有効期間は、発行の日から3か月です。 紛失したときは駅に届け出ること。 学割証は記名人に限り使用できるものです。乗車券購入時には学生証を提示してください。 <u>不正使用したときは、本人がJ Rから制裁を受けるとともに、学校に対して学割証の交付がされなくなることもありますので、不正使用は絶対にしないでください。</u>	学生生活規程第8条	学生旅客運賃割引証(学割証)交付願

事 項	摘 要	関連規程	提出書類
在学証明書 成績証明書 卒業(見込)証明書 単位修得証明書 その他各種証明書	使用目的・提出先は具体的に記入すること。 日数がかかる場合があるので、早めに申しこむこと。	学生生活規程 第9条	証明書等交付願
英語表記の証明書	英語表記の証明書は発行まで2週間程度かかるので、早めに教務学生課に相談してください。		

② 各種届・願出 (→教務学生課へ提出)

事 項	摘 要	関連規程	提出書類
保証人の変更	保証人の届出内容に変更が生じたときは届け出てください。	学生生活規程 第3条第4項	保証人等変更届
氏名、住所等の変更	学生個人票の記載事項に変更があったときは、 <u>学生証を添えて</u> 届け出てください。	学生生活規程 第4条第2項	学生住所変更届
	氏名を変更したときは、 <u>戸籍抄本を添付</u> してください。	学生生活規程 第4条第2項	氏名変更届
休学	疾病その他特別の理由により、引き続き2か月以上修学することができない場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。疾病による休学の場合は医師の診断書が必要です。休学期間は1年以内ですが、特別の理由がある場合は延長することができます。休学期間は通算して4年を超えることができません。	学則第42条、 第43条 学生生活規程 第10条	休学(期間延長)願
復学	休学の理由がなくなり復学しようとするときは、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。疾病のため休学した場合は、医師の診断書を添付してください。	学則第44条 学生生活規程 第11条	復学願
転学	他の大学等への入学又は転入学を志願しようとする場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。	学則第45条 学生生活規程 第12条	転学願
転学科	他の学科に転学科を志願しようとする場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。	学則第32条 学生生活規程 第13条	転学科願
留学	留学を志願しようとする場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。	学則第46条 学生生活規程 第14条	留学願

事 項	摘 要	関連規程	提出書類
退学	退学しようとする場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。 事情によっては、大学が問題解決の援助ができる場合がありますので、あらかじめ相談してください。	学則第47条 学生生活規程第15条	退学願
欠席	疾病その他やむを得ない理由により引続き7日以上欠席しようとする場合は、届け出てください。	学生生活規程第16条	欠席届
自動車による通学	駐車場の使用を希望する者は、駐車許可証(許可基準は別に定める。)が必要ですので、申請してください。 駐車許可証の記載事項に変更のあった場合も同様に申請してください。	駐車場管理要領第4	学内駐車場使用許可(変更)申請書
再試験	定期試験の評価がD評価(不合格)の場合、当該科目の科目責任者等が必要と認めるときは再試験を行うことがあります。 再試験を実施する科目、対象者、再試験の実施方法については、管理・図書館棟1階掲示板に掲示します。 再試験料として1科目につき、1,000円を納入して申し込んで下さい。	履修規程第6条	再試験願
追試験	病気その他特別な理由により、やむを得ず定期試験を受験できなかった場合に限り、科目責任者等の判断により、追試験を行うことがあります。 追試験を受験を希望する学生は、当該科目の定期試験が終了してから7日以内に願い出てください。 追試験実施の有無は、願い出のあった後に、掲示によりお知らせします。	履修規程第7条	追試験願 (理由を証明する書類添付)
再受験科目	前年度に履修し、単位を修得できなかった科目について再履修しようとしたとき、他の必修科目や選択科目と時間割が重複している、あるいは実習等と日程が重複しているため再履修した科目の授業に出席できない場合等やむを得ない理由がある場合に限り、重複した授業に出席せず試験及びレポート等のみの受験により評価を受けることができます(詳細は26頁「再受験」の項目を参照。) 再受験科目としての認定を希望する学生は、履修登録確認期間開始日の3日前(土曜日、日曜日及び休日を除く。)までに申し出てください。	履修規程第9条第1項 再受験科目に関する取扱内規	再受験科目認定申請書

6 授業料

(1) 納入額及び納入期限

区 分	納 入 額	納 入 期 限
前 期	2 6 7, 9 0 0 円	4 月30日
後 期	2 6 7, 9 0 0 円	10月31日

(注) 在学中に授業料が改定された場合には、改定後の授業料となります。

なお、その期の初日（前期であれば4月1日、後期であれば10月1日）に在学している学生はその期の授業料を全額納付することとなります。

(2) 納入方法

毎年4月中旬及び10月中旬に納入通知書を学生本人宛てに送付しますので、この納入通知書により最寄りの金融機関で納入してください。

なお、納入の際の振込手数料は、学生の自己負担となります。

また、各期の納入期限に遅れないように注意してください。

(3) 授業料の免除等

「入学する日の前1年以降において学費負担者の死亡等があった」、「入学する日の前1年以降において学費負担者が天災、火災等その他の災害を受けた」等、経済的理由によって授業料の納入が困難であり、かつ、学業が優秀であると認められる者、その他特に必要があると認められる者については、授業料の全部若しくは一部を免除し、又は徴収を猶予する制度があります。

詳しくは、申請期間前に掲示される掲示物により確認してください。また、教務学生課に随時、相談してください。

① 申請方法

「授業料免除等申請書」に各種証明書などを添えて申請してください。

免除期間は、その申請した学期に限られていますから、次の学期も引き続き希望する場合は新たに申請しなければなりません。

② 申請先

教務学生課

③ 申請期間

前期：4月上旬～4月中旬

後期：10月上旬～10月中旬

※ 授業料は各期に定められた時期に納入しなければなりません。授業料の免除等を申請した者については、審査結果が出るまでの期間は徴収猶予となります。

(4) 授業料未納による除籍

① 除籍について

授業料の未納者に対して納入の督促を行います。それでも授業料を納入しないときは、**下表に定める日付をもって当該未納者は除籍**となりますので十分注意してください。

除籍となった者の在学の最終日付は、既に授業料を納付した学期の末日となります。

対象学生		対象授業料	納入期限	除籍日
徴収猶予以外の学生		前期分	4月30日	9月1日
		後期分	10月31日	3月1日
徴収猶予学生	卒業期でない学生	前期分	9月15日	9月30日
		後期分	3月1日	3月15日
	卒業期にある学生	前期分	9月15日	9月30日
		後期分	2月1日	2月15日

※「徴収猶予学生」とは、授業料の徴収猶予や減免申請をした学生をいいます。

「卒業期にある学生」とは、当該学期末において、修業年限以上在学し、現に履習中の科目の修得をもって、所定の課程を修了する者をいいます。

② 復籍について

除籍となった者から、前期授業料にあつては9月30日までに、後期授業料にあつては3月31日までに当該除籍事由となった未納の授業料を納付して復籍の願い出があった場合は、同一人について1回に限り、復籍を許可する場合があります。

7 奨学金

(1) 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構では、人物・学業ともに優れた学生であつて経済的に修学が困難な学生に対して奨学金を貸与しており、概要は次のとおりとなっています。

① 在学定期採用

大学入学後に奨学金の貸与を申し込みたい方を対象に毎年4月に説明会を行いますので、在学定期採用を希望する方は必ず出席してください。説明会は学内掲示でお知らせします。

② 予約採用

入学の前年度に奨学金採用候補者に決定の方（予約採用者）は、大学入学後、「進学届」を提出する必要があります。大学で指示する所定の期限までに「採用候補者決定通知」を教務学生課に提出し、渡されたパスワードを使用してインターネットで進学届の手続きをおこなってください。

③ 緊急採用（第一種）・応急採用（第二種）

主たる家計支持者の失職、破産、事故、病気、死亡等若しくは火災、風水害等の災害等により家計が急変し、緊急に奨学金の必要が生じた場合は、随時申込みを受け付けています。ただし、家計が急変した事由が発生した月から12か月以内である場合に限り申し込み可能です。緊急採用はその年度末まで、応急採用は標準修業年数が終了するまでの期間について奨学金の貸与を受けることができます。

詳しくは教務学生課までご相談ください。

④ 奨学金の種類

奨学金の種類	第一種 奨学金		第二種 奨学金	
貸与月額	学部	自宅	30,000円、45,000円から選択	30,000円、50,000円、80,000円、100,000円、120,000円の中から選択。
		自宅外	30,000円、45,000円、51,000円から選択	
	大学院	博士前期	50,000円、88,000円から選択	50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円の中から選択。
		博士後期	80,000円、122,000円から選択	
利子	無利子		有利子（年3%以内）	
貸与対象者	人物・学業ともに、特に優れた学生で経済的理由により著しく修学困難な者		第一種奨学金より緩やかな基準によって選考された者	

⑤ 奨学金継続願

学業を続けていくために、奨学金が継続して必要か否かを学生自身が判断して、引き続き奨学金の貸与を希望する場合は、毎年1回「奨学金継続願」を提出します。提出は、インターネットにより行います。提出時期は毎年12月中旬～1月末です。

なお、「奨学金継続願」を決められた期限までに提出しない場合は、奨学生としての資格が廃止されます。

(2) その他の奨学金

日本学生支援機構以外の奨学金で本学に募集があったものについては学内掲示で周知しますが、地方公共団体や民間団体などが独自に募集するものについては、各団体へ直接お問い合わせください。

8 学生の保健

本学では、健康で快適な学生生活を送れるよう、健康診断や健康相談を行っています。

(1) 健康診断

学校保健安全法に基づいて、毎年1回全学年を対象に定期健康診断を実施します。定期健康診断の結果、必要がある場合には、個別指導を行います。

また、病院等での実習開始前に、必要な検査等を実施します。

[定期健康診断の検査項目]

- ・胸部X線間接撮影
- ・心電図検査
- ・聴力検査
- ・尿検査
- ・血圧測定
- ・内科検診
- ・肝炎・小児感染症抗体検査

(2) 予防接種

本学では全ての学科において実習があり、実習における感染予防等安全確保のため、学生は原則として、青森県立保健大学保健管理委員会で定められた予防接種については、特別の理由を除き全員の接種が臨地実習前に義務化されております。必要に応じて保健室の保健相談員に相談してください。

(3) 健康相談・メンタルヘルスに関する相談

本学では、皆さんの健康障害を予防するばかりでなく、心と体の積極的な健康づくりの支援をしています。自分の心身のこと、家族や友人のこと、学習や進路、将来への不安、日常生活での様々な悩みはもちろん、ちょっと話したいことなどありました

ら、気軽にご相談ください。教職員、保健室保健相談員には随時相談ができます。

また、校医、カウンセラーも配置し、産婦人科医とも連携し、支援充実を図っています。こちらについては、保健室で事前に相談の上、予約が必要となっています。

なお、相談内容など個人のプライバシーは固く守られますので、安心してご相談ください。

(4) 応急処置

学内で気分が悪くなったり、けがをしたときの一時的な応急処置や保健指導が受けられます。保健室の保健相談員に申し出てください。

(5) 学生の傷害保険・賠償保険

学生が教育研究活動中の事故により身体に傷害等を被った場合の補償のための傷害保険及び学外実習等で患者さんにケガをさせてしまった場合や預かり物を故障、紛失させてしまった場合等の補償のための賠償保険に全員加入していただいております。

詳細については、入学手続の際に配付した資料を参照するか、または、教務学生課までお問い合わせください。

9 学生相談

皆さんが4年間の学生生活を送る間には、いろいろな問題に直面することと思います。

事務局教務学生課では、学生生活を円滑で有意義に送れるように助言・指導・支援に努めています。また、奨学金、アルバイト、アパートなど学生生活全般についての窓口です。皆さんのプライバシーの保護につきましては十分に配慮いたしますので、学生生活で問題が生じたときは、遠慮せず気軽に相談してください。

10 VOICEボックスの設置について

(1) 趣旨

学生生活をより良く、快適なキャンパスとするため、在学学生の意見・感想・要望などの投書を受け付けることを目的として「VOICEボックス」を設置しています。

(2) 設置場所

管理・図書館棟1階学生センター（証明書等交付願記入用テーブルの上）

(3) 投書用紙

管理・図書館棟1階学生センター（モーリーズルーム）に記入用紙を設置しています。責任ある意見と行動を期待する観点から、記名式（学科名・学籍番号・氏名）とします。ただし、投書者の氏名等を公表することはありません。

(4) 回答

回答は交流センター内エントランスホール掲示板及びweb上の学生専用掲示板に掲示してお知らせします。掲示の期間は1週間とします。また、無記名や他人を誹謗、中傷する内容の投書については、回答しないこととします。回答については通常1週間後から1か月以内に回答することとしますが、時間を要する場合があります。また、内容によっては直接個人に問い合わせ、回答する場合があります。

(5) その他

プライバシーの保護には十分配慮して取り扱うものとします。

11 学生自治会・学生団体（サークル等）

(1) 学生自治会

本学には、大学に在籍する学生によって構成される学生自治会があります。学生自治会は、学生活動が活発で有意義なものとなるように積極的に支援することで学生生活の資質向上を目指します。

学生自治会では本部会を中心に、各委員会が大学祭の運営やサークル活動に係るさまざまな調整と支援を行っていますので、積極的に参加することで学生生活を有意義に過ごしましょう。自治会会則は巻末に記載していますので、必ずお読みください。

(2) 学生団体（サークル等）

スポーツや文化などの課外活動に参加することも大切です。課外活動によって各自の自主的創造力を発揮し、集団活動での実践的な体験を通して豊かな人間性を育ててください。サークルの新設については、学内の教員を顧問におき、教務学生課に所定の書類を提出することによって認定され、同時に学生自治会のサークル代表者委員会に属することになります。学内や学外での活動を行う場合には、次の事項について届出や願い出などの所定の手続きが必要となります。不明な点は教務学生課に相談してください。

事 項	摘 要	関連規程	提出書類
学 生 団 体	設 立	学生団体を設立しようとする場合は、 願い出てください。	学生生活規程 第17条第1項 学生団体設立願 (様式第19号)
	更 新	学生団体の設立を更新したい場合は、 当該学年の末日までに願い出てください。	学生生活規程 第18条 学生団体設立更新願 (様式第20号)
	活動報告	学生団体は、毎年3月末日までに当該 年度の活動報告書を提出してください。	学生生活規程 第19条第1項 学生団体活動報告書 (様式第21号)
	構 成 員 名 簿	学生団体は、毎年5月末日までに構成 員名簿を提出してください。	学生生活規程 第19条第2項 学生団体構成員名簿 (様式第22号)
	記載事項 変 更	学生団体設立願の記載事項を変更しよ うとする場合は、願い出てください。	学生生活規程 第20条第1項 学生団体設立願記 載事項等変更願 (様式第23号)
	解 散	学生団体を解散しようとする場合は、 届け出てください。	学生生活規程 第20条第2項 学生団体解散届 (様式第24号)
学外団体 への加入	学生団体が、学外の団体に加入しよ うとする場合は、願い出てください。	学生生活規程 第21条 学外団体加入願 (様式第25号)	
学内での集会	学内で集会、催物等を行おうとする場 合は、7日前までに願い出てください。	学生生活規程 第23条 学内集会(催)願 (様式第26号)	
学外者招へい	学外者を招へいする場合は、7日前ま でに願い出てください。	学生生活規程 第25条第1項 学外者招へい願 (様式第27号)	
学 外 活 動	学外活動を行う場合は、7日前までに 届け出てください。	学生生活規程 第26条 学外活動届 (様式第28号)	
学 内 掲 示	学内においてポスター、立て看板等を掲 示しようとする場合は、願い出てください。	学生生活規程 第27条第1項 学内掲示願 (様式第29号)	
寄付募集、物 品 の 販 売	学内において寄付募集、物品販売等 を行おうとする場合は、願い出てください。	学生生活規程 第31条 寄付募集等願 (様式第30号)	
施 設 (物 品) 使 用	授業以外の目的で施設・設備を使用 しようとする場合は、願い出てください。	学生生活規程 第33条 施設(物品)使 用願	

学生団体一覧表 (平成28年度分)

No	サークルの名称	活 動 内 容
1	サッカーサークル	サッカーを楽しむこと、技術を磨き自己の心身を鍛え、大学生生活を有意義にする(練習・交流試合等)
2	バスケットボールサークル	バスケットボールを通じて仲間と交流し、心身ともに健康になることを目的とする(練習・試合等)
3	ソフトテニスサークル	ソフトテニスを通じて学生間の交流を図る(練習・試合等)
4	ハレーボールサークル	ハレーボールを楽しむ(練習・試合等)
5	バドミントンサークル	バドミントンを通じて学生間の交流を図る(練習・試合等)
6	野球サークル	野球技術の向上及び体力の増強(練習・大会等)
7	陸上競技サークル	自己の体力増強を目指すとともに、陸上競技を楽しむ、大学生生活を有意義にする(練習・大会参加等)
8	ソフトボールサークル	ソフトボールを楽しむこと、技術を磨き自己の心身を鍛え大学生生活を有意義にする(練習・交流試合等)
9	フットサルサークル	フットサルを楽しむ、活動を通して学科間の交流を図り、大学生生活を有意義にする(練習・交流試合等)
10	硬式テニスサークル	硬式テニスを楽しむ、大学生生活を有意義にする(練習・交流試合・大会参加等)
11	テクニカルサークル	ダンスなどの技術を身に付け、自己の心身を鍛える(ダンス等)
12	R-DIX (ルーディック)サークル	ダブルダッチを楽しむこと。ダブルダッチの技術を磨き自己の心身を鍛える(ダブルダッチの練習、大学祭・イベントへの参加)
13	ダーツサークル	ダーツを楽しむ(ダーツの技術向上等)
14	卓球サークル	卓球サークルを行い交流を目的とする(練習等)
15	スポーツネットワークサポート～SNS～	スポーツを通して、精神障害者との交流を深め、障害理解や地域貢献に繋げることを第一の目的とする
16	サークルコバン	料理、お菓子作りなどの分野でお互いに協力し合い、作る喜びを知り、共に分かち合うことを学ぶ(料理・お菓子作り)
17	津軽三味線サークル	津軽三味線の演奏を通し青森の文化に理解を深め、演奏で慰問活動を行う(練習・演奏・慰問等)
18	ステレオカンパニー	音楽を通して仲間との交流の輪を広げる(練習・ライブ等)
19	最遊記	学科内の友好を深める(各種イベント企画・実行等)
20	E L L Eサークル	英語に親しむこと、英会話技術の向上(先生方とのEnglish Lunch・週1回の勉強会等)
21	めいと	学生がボランティアに参加しやすい環境を整える(学生へボランティア情報提供・ボランティア参加に関する連絡調整等)
22	発達保障研究会	知的障害者が生涯にわたって発達成長を出来るように生涯学習をサポートし、学生の知的障害者への理解と交流を深める(オープンカレッジの企画・運営)
23	スマイルサークル	性についての知識を深め、ピアカウンセリング技術を向上させる(ピアサポーター育成・ピアカウンセリング等)
24	手話サークル	手話の楽しさ、魅力を知り、手話を趣味として習得する(手話を覚える・他サークルと交流を深める・聴覚障害の理解)
25	吹奏楽サークル	音楽に親しむことを第一の目的とし、楽器の演奏を通して集団で協力、その楽しさを学ぶ(練習・行事、式典等での演奏等)
26	キャリアサポート研究会	コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力、人間関係構築能力、業務遂行能力の向上と、高校生の本気ややる気を引き出す(研修・実践活動等)
27	コーラスサークル	合唱を通じて、学生間の交流を図る(練習・福祉施設への慰問・大学祭での発表等)
28	書道サークル	書を通して感性を磨き、日本文化に親しむ(書作品の制作)
29	in chapel (イン チャペル)	アカペラ活動を楽しみながら他学科の人たちとの交流を深めることを目的とする(アカペラ練習・学祭発表等)
30	りんごの会	将来医療に携わる学生が学部学科を超えて「医療」について話し合い、患者中心の医療を考えた、よりよい医療従事者を追求することを目的とする
31	スタップコレクション	学生の個性・ファッション性のあるコーディネート品のスタップを行う(写真撮影等)
32	A knot (エー ノット)	食、生活体験を通し地域への知見を深めることを目的とする(青森県内の散策、イベント参加、広報等)
33	SW研究会	ソーシャルワーク(SW)を現場の人(実践者)たちと共に学ぶ
34	児童福祉研究会	児童に関するボランティアを行う
35	Bible Study Circle ～聖書研究会	スピリチュアルケアやホスピスケアなどの根本となるキリスト教を理解し、医療や福祉などの現場においてより豊かな人間関係を築くことを目的とする
36	またたび倶楽部	青森県内外を実際に見て回り、その地域の特色や文化を知り、その地域で育った人々との交流を通して見聞を広げる

12 学内施設の利用

学生又は学生団体が、課外活動等の目的で体育施設、演習室等大学の施設、物品等を使用する場合は、教務学生課で所定の手続きをして、許可を受けてください。

使用にあたっては、次のことを遵守してください。

- ① 許可された使用目的以外には使用しないこと。
- ② 許可を受けた期間及び時間帯を厳守すること。
- ③ 火気及び化学薬品の取扱いは、定められた方法を厳守すること。
- ④ 施設又は施設内の物品を破損しないこと。万一破損した場合は、直ちに教務学生課を通じて総務課又は防災センターに届け出ること。
- ⑤ 使用後は整理清掃し、もとの状態に復元すること。
- ⑥ 使用を中止し、又は使用を終わったときは、その旨を教務学生課を通じて総務課又は防災センターに連絡すること。

13 その他

(1) 学内情報システム

本学においては、教育・研究活動等を支援するため、大学校舎全体にコンピュータネットワークが整備されています。

学内に設置されているコンピュータは全てこの学内コンピュータネットワークに接続され、学内の各種システム及びインターネットを利用することができます。

また、学生の皆さん全員にインターネットのメールアドレスが付与されますので、教員等との電子メールによる情報交換が自由にできます。

利用方法の詳細、トラブル時の連絡先等については、別に配布する利用マニュアルを参照してください。

○ パソコンの設置場所及び台数

- | | |
|----------------------|-----|
| ・ 情報処理教室（教育研究A棟2階） | 76台 |
| ・ L T 教室（　　　　） | 34台 |
| ・ 自 習 室（　　　　） | 23台 |
| ・ 大学院情報処理室（教育研究C棟3階） | 12台 |
| ・ 図 書 館 | 9台 |

情報処理教室及び自習室に設置されているパソコンは、大学の閉鎖期間等を除き原則として下記の時間内は自由に利用できます（図書館内のパソコンの利用は図書館利用規程によります。）。

月～金曜日 7：30～21：00 土曜日 7：30～19：00

(2) 食堂・売店の利用

食堂・売店の営業時間は、下の表のとおりです。

食 堂	月～金曜日	10:30～15:00
	土曜日	休 業
	日曜日・祝日、年始年末等	休 業
売 店	月～金曜日	8:30～17:00
	土曜日	休 業
	日曜日・祝日、年始年末等	休 業

※ ただし、休業日でも、授業、イベント、会合等がある場合には、要望があれば営業しています。また、臨時に営業時間を変更する場合がありますので、詳しくはお問い合わせください (Tel 017-744-2201)。

(3) 駐車場の利用

自家用車等(自動車、オートバイ及び原付自転車)による通学は、できる限り避けるようにしてください。

自動車通学で学内駐車場を使用するためには、「学内駐車場使用許可願」を教務学生課に提出して、「駐車許可証」の交付を受けなければなりません。

駐車許可証の有効期間は、当該年度中です。利用期間を更新したいときは、期間満了20日前までに前述と同様に申請し、許可を受けてください。

ただし、通学距離が片道2km未満の場合は、「駐車許可証」を交付しません。

また、車種、登録番号等を変更したときは、「学内駐車場使用変更願」を教務学生課に提出してください。

なお、駐車場の使用にあたっては、次のことを遵守してください。

- ① 指定された場所に整然と駐車し、他の駐車に支障をきたさないこと。
- ② 職員又は警備係員から指示があった場合には、その指示に従うこと。
- ③ 駐車許可証は、必ず外部から確認できるように掲示すること。
- ④ 駐車許可証を転貸又は譲渡しないこと。
- ⑤ 駐車許可証を紛失又は汚損したときは、速やかに教務学生課に届け出ること。

また、自家用車等による通学をする場合には、万一の事故に備えて、任意保険等に加入するようにしてください。

(4) 学生寮の概要

① 設置の目的

学生寮は、本学の教育施設の一つとして、本学の理念や使命によりかなう人材を育成する上で必要とされる教育（コミュニケーション、実習、演習等）の基礎を作るとともに、社会人基礎力を育成することを目的としています。

② 入寮対象学生及び定員

1年次の学部学生（社会人、学士入学生を除く。）及びレジデントアシスタント（上級生）

学部男子学生 20名

学部女子学生 80名

③ 入寮期間

原則として1年間

④ 場所

学生棟2～4階

⑤ 特色

ア 学部新入生を対象とした導入時教育の一環として開設されています。

イ 1室2名の共同生活による協調性、コミュニケーション能力等の養成が期待されています。

ウ 学生寮の管理運営を学生寮自治会が中心となって行うことにより、集団生活における自立心、主体性等の形成が期待されています。

エ 寮母、レジデントアシスタント（上級生）が寮生活をサポートします。

⑥ 入寮申込み

原則として、入学前に受付を行っています。

(5) アパート等の情報提供

自宅からの通学が困難な方のために、アパートなどの情報を提供していますので、教務学生課窓口にある「アパート等物件台帳」や掲示板のアパート情報を参考にしてください。

なお、契約については十分に確認のうえ、当事者間の責任において締結してください。

(6) 青森県立保健大学簡易宿泊施設（ドミトリー）の概要

遠隔地から来学する方のために簡易宿泊施設（ドミトリー）を設置しています。

国際交流や研修、非常勤講師の方々などのための宿泊施設ですので、そのような方が優先となります。ただし、空き状況等によっては学生の利用も可能ですので、ご相談ください。

① 利用できる方

以下に該当する者で、遠隔地から来学する等の理由で宿泊を要する者

- ア 本学の非常勤講師、招へい教授、共同研究者等
- イ 本学が実施する研修会、講習会等を受講する者
- ウ 大学交流時に係る教員、学生、院生等
- エ 宿泊待機が必要な実習時等に適切な宿泊施設が確保できない学生、院生等
- オ その他本学の授業や事業に関係のある者で、理事長が適当と認める者

② 施設概要

- ・ 場所：青森県立保健大学学生棟2階
- ・ 宿泊室数：10室（1室1人定員）
- ・ 宿泊室面積：16.2㎡
- ・ 宿泊室設備：ベッド、机、イス、FF式ストーブ
- ・ その他
談話室（テレビ、テーブル、ソファー）、洗濯乾燥室（全自動洗濯乾燥機）、洗面所（冷蔵庫、電子レンジ、簡易電磁調理器）、トイレ、簡易浴室

③ 使用料等

利用案内（総務課にあります。）をご覧ください。

④ その他

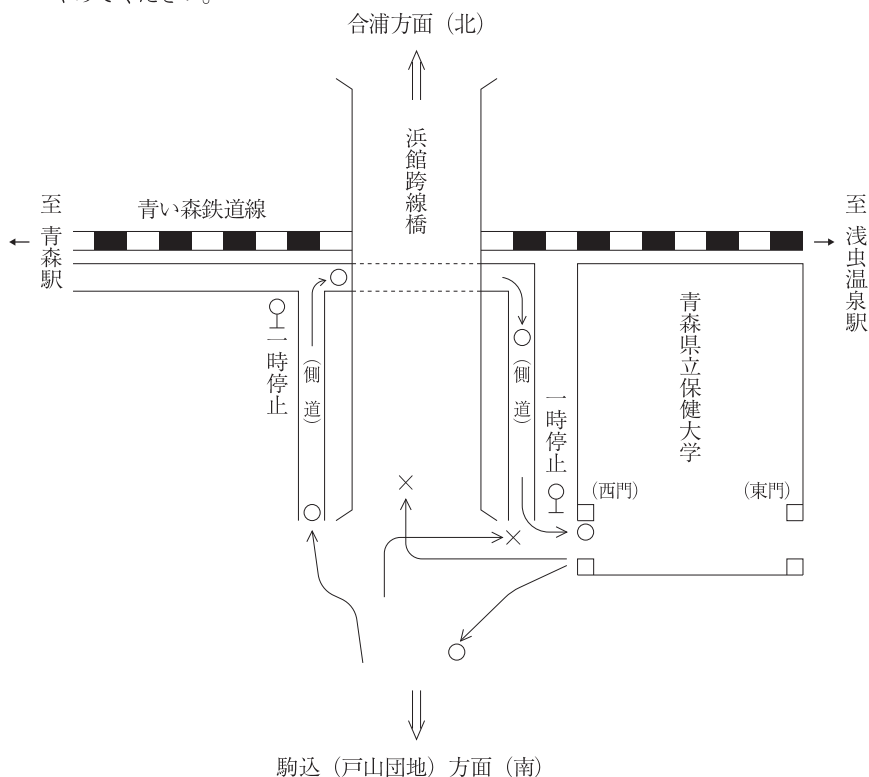
- ア 所定の申込書により原則として利用希望開始日の7日前までに申込みし、前納となります。
- イ 禁酒・禁煙です。
- ウ 門限は、原則として23時です。
- エ 詳しくは利用手続案内等（総務課にあります。）をご覧ください。

(7) 交通事故の防止

本学の西門・東門ともに自動車等の交通量が多く、事故が度々発生しており、通学の際には徒歩、自転車、自動車等を問わず、十分に留意して事故防止に努める必要があります。特に、本学西門側にある浜館跨線橋の自動車等の通行については、次のことに注意してください。

- ① 駒込（戸山団地）方面（南）から合浦方面（北）へ進行の車両が、直接右折で本学西門に進入することはできません。一旦跨線橋左側の側道に進入し、突き当たりを右折Uターンして反対側の側道を通り、一時停止後、左折で西門に進入してください。
- ② 大学西門から跨線橋合浦方面（北）への直接の右折はできません。

また、歩行者・自転車の横断歩道以外での道路の横断は大変危険ですので、絶対にやめてください。



Ⅶ 図書館の利用について

1 利用資格

- ・ 本学学生
- ・ 本学教職員
- ・ その他調査・研究を目的とする18歳以上の者（高校生を除く）

2 開館時間

- ・ 通常

月曜日から金曜日まで 8：45～20：00

土曜日 10：00～16：00

- ・ 夏季・冬季・春季休業期間中

月曜日から金曜日まで 8：45～17：00

3 休館日

- ・ 日曜日、祝日
- ・ 年末年始
- ・ 休業期間中の土曜日
- ・ 館長が定める臨時休館日

※詳しくは館内掲示又は図書館ホームページの開館カレンダーをご覧ください。

<http://www.auhw.ac.jp/library/index.html>

4 館内閲覧

館内は開架式で、自由に閲覧することができます。利用後の資料は、必ず各自正しい位置に戻してください。

5 館外貸出

カウンターで手続きをするか、自動貸出装置で貸出手続きを行ってください。

- ・ 貸出冊数 制限なし
- ・ 貸出期間 2週間

※参考図書、指定図書、禁帯出の図書、雑誌、新聞、視聴覚資料は館外貸出できません。

6 返却

カウンターに資料を持参するか、図書館入口横にある「返却口」に入れてください。
※22時から朝5時まででは大学の建物に入れません。

7 延滞者への督促

返却期限を過ぎても図書が返却されない場合は、メール等で督促します。延滞中は、新規の貸出・予約を行うことはできません。

8 My Library（図書館webサービス）

ログインするには、ログインID＝学籍番号（又は教職員番号）とパスワードが必要です。パスワードがわからない場合は、カウンターに申し出てください。詳しいマニュアルは<http://campus.auhw.ac.jp/tosyo/>（学内限定）に掲載しています。

(1) 貸出・予約状況の確認

現在借りている図書や予約中の図書を確認できます。

(2) 予約

利用したい図書が貸出中の場合、予約することができます。予約した図書が返却され次第、メールでご連絡します。

(3) 貸出期間の更新（延長）

貸出期間の更新は、貸出期間内で予約者がいない場合、1回だけ行うことができます。貸出期間は、更新手続きをした日から2週間となります。

(4) 文献複写物の取り寄せ（文献複写サービス）

図書館間の相互協力により、当館で所蔵していない文献の複写物を取り寄せることができます（有料）。

(5) 図書のリクエスト

利用したい図書が図書館にない場合、リクエストすることができます。図書館で検討のうえ購入し、準備ができ次第メールでお知らせします。

(6) 図書の取り寄せ（現物貸借サービス）

利用したい図書が図書館にない場合、取り寄せることができます（県立図書館からの取り寄せは無料、他大学図書館からの取り寄せは有料）。

9 コピー

図書や雑誌論文等の著者の権利は、「著作権法」によって保護されています。複写希望者が調査研究のために使用する場合のみ、同一文献につき一人1部、その図書資料の一部分（半分以下）のコピーが可能です。

コピーの際は文献複写申込書に記入し、カウンターへ提出してください。

※図書館資料以外のコピーはできません。

※図書館では両替は行っていません。

10 所蔵資料の検索

所蔵資料の検索は、各階の検索コーナーにあるパソコンを使って検索できます。書名、著者名などから検索することができ、資料の状況（貸出中など）もわかります。

※所蔵資料の検索は、学外からも可能です。

<http://library.auhw.ac.jp/intrasite/CARINWEBOPAC.HTM>（パソコン用）

<http://library.auhw.ac.jp/CARIN/k/index.html>（携帯用）



11 パソコン・プリンタの使用

図書館内の検索用パソコンではUSBフラッシュメモリなどの外部記憶媒体を使用することはできません。

蔵書検索結果などをプリントアウトできます。用紙（A4）は各自持参してください。

※図書館では用紙の販売は行っていません。

12 データベース・電子ジャーナルの利用

雑誌論文や新聞記事を探すためのデータベース「医中誌Web」、「CiNii」、「最新看護索引」、「CINAHL」、「聞蔵」が利用できます。また、「メディカルオンライン」「ProQuest Health and Medical Complete」などの電子ジャーナルも利用できます。

13 レファレンス・サービス

資料に関する相談に応じるサービスを行っております。図書館の利用方法など、わからないことがありましたら、お気軽にカウンターへお尋ねください。

14 他大学等の図書館を利用したいときには

図書館によっては、公開していないことや紹介状が必要な場合がありますので、必ず事前にカウンターでご相談ください。

15 図書館設備予約システム

下記設備の利用時は予約システムへ入力し、利用開始時にカウンターで学生証を提示してください。

(1) メディアスペース（利用対象：本学学生・大学院生）

パソコンにはWord、Excel、PowerPointがインストールされており、データベース検索や電子ジャーナルを閲覧しながらレポート作成することが可能です。

図書館で所蔵しているDVDを視聴できます。視聴の際は、カウンターで館内貸出の手続きをしてください。利用後の資料は必ずカウンターに返却してください。

(2) グループ学習室

グループワークなどご利用ください（2名～）。

(3) ノートパソコン・プロジェクター（利用対象：本学学生・大学院生）

利用は図書館内限定です。ノートパソコンはインターネットに接続できますが、電子ジャーナルやデータベースの利用はできません。

16 その他

(1) グループワークルーム・研究個室・自習室

利用の際の手続きは不要です。ご自由にお使いください。

(2) AVブース

図書館で所蔵しているDVDやビデオを視聴できます。視聴の際は、カウンターで館内貸出の手続きをしてください。利用後の資料は必ずカウンターに返却してください。

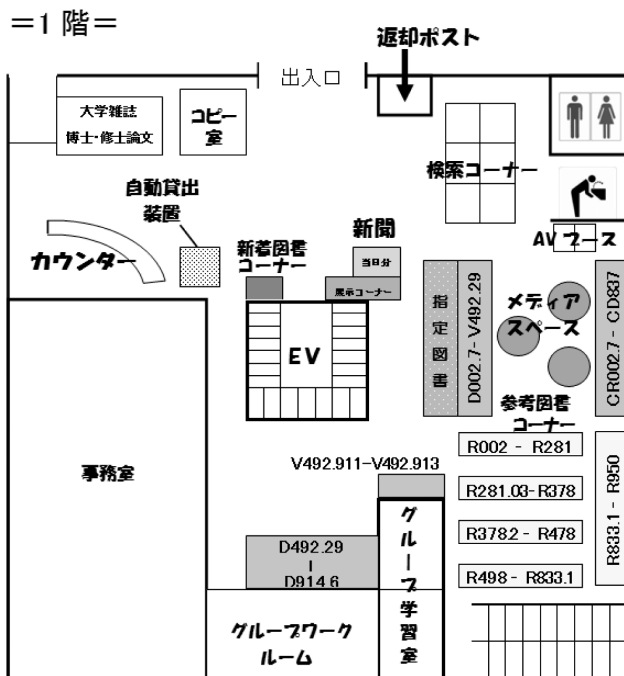
(3) 注意事項

- ・入館の際には学生証（又は教職員カード、利用者カード）を必ず携帯してください。
- ・借りた図書の転貸（又貸し）は禁止です。
- ・館内における携帯電話での通話は禁止です。
- ・館内は原則として飲食禁止ですが、密閉できる容器に入った水・お茶などの持ち込みと飲用は可能です。ただし、検索コーナー・メディアスペース・AVコーナー・書庫・コピー室では禁止しています。
- ・図書館資料を紛失又は汚損した場合、館内機器を損傷した場合は弁償していただくことがあります。
- ・他の利用者の迷惑となる行為はしないでください。

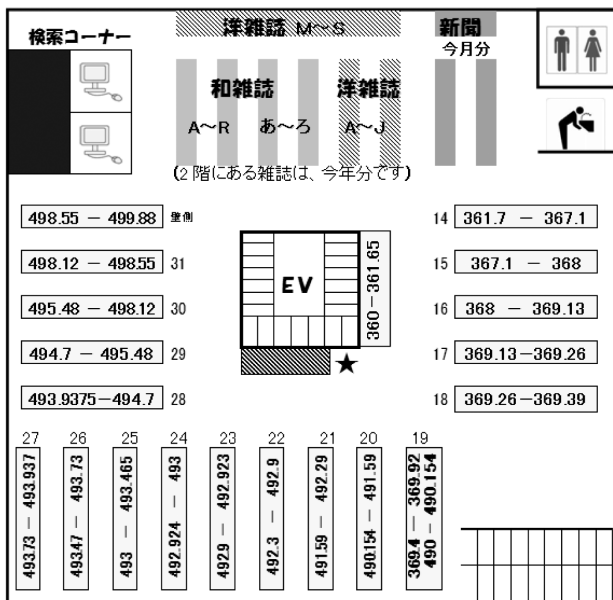
17 案内図

- 1 階：指定図書、参考図書、DVD、ビデオ、CD、CD-ROM、新着図書、当日の新聞、大学雑誌、博士・修士論文、展示コーナー
- 2 階：看護学・理学療法学・社会福祉学・栄養学関係図書、国家試験関連資料、今年の雑誌、前日～今月の新聞
- 3 階：人間総合科学関係図書、一般図書

- 3階書庫**：昨年以前の雑誌、先月以前の新聞、紀要・県行政資料、洋書、和書(旧版)
- ※電動書架の開け方：他のボタンが点灯していないことと、開いている書棚の通路内に人がいないこと、踏み台が残されていないことを確かめてから、開けたい書棚のボタンを押してください。
- ※手動書架の使い方：利用するときは忘れずにロックしてください。

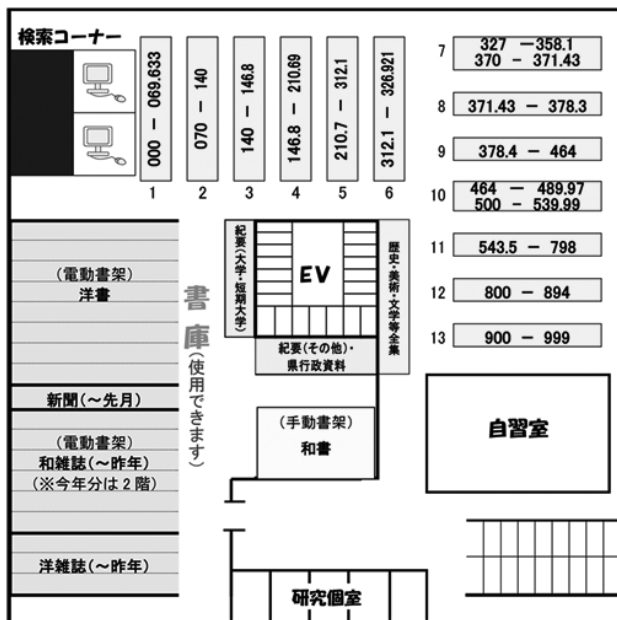


＝2 階＝



書架番号	書架案内 (主なもの)
階段側	社会学、社会心理学
14	地域社会、社会保障、生活・消費者問題、労働問題、家族問題、女性問題
15	男性・女性問題、家・家族問題、老人問題、社会病理
16	社会病理、社会福祉、ケースワーク
17	ケースワーク、福祉従事者、老人福祉
18	老人福祉、障害者福祉、精神障害者福祉、災害
19	児童福祉、地域福祉(ボランティア)、医療社会福祉、医学、医学哲学
20	基礎医学、解剖学、生理学、生化学、薬理学
21	薬理学、病理学、臨床医学、診断学
22	救急処置、化学療法、放射線医学、理学療法(物理療法)、看護学、看護心理学
23	基礎看護技術、看護診断、看護過程、看護業務計画、救命救急・集中看護、慢性期疾患看護、母子看護、産科看護、母性看護、小児看護、成人看護
24	精神科看護、老人看護、看護行政・管理、地域看護、内科学
25	内科学、一般的疾病(糖尿病、老人医学)、循環器疾患、呼吸器疾患、消化器疾患
26	消化器疾患、運動器疾患、神経科学・精神医学
27	神経科学・精神医学(神経症、老人性痴呆)、感染症・伝染病学、小児科学
28	小児科学、外科学(癌)、脳神経外科学、整形外科
29	整形外科、リハビリテーション、皮膚科学、泌尿器科学、婦人科学、婦人病
30	産科学、助産学、眼科学、耳鼻咽喉科学、衛生学・公衆衛生、衛生行政
31	衛生行政、病院経営、民族衛生、個人衛生(健康法)、環境衛生、食品・栄養
壁側	栄養学、薬学
中央	国試関連資料コーナー(管理栄養士、社会福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、看護師、保健師、助産師) ★日本看護学会論文集【492.9 N71】

= 3 階 =



書架番号	書架案内 (主なもの)
1	総記、情報科学、図書館
2	叢書・全集、哲学各論(東洋思想、西洋哲学)
3	心理学
4	心理学、倫理学、宗教、歴史(日本史)
5	歴史(日本史、アジア史、東洋史、西洋史)、地理、社会科学、政治
6	政治、法律
7	法律、経済、財政、統計、教育

8	教育
9	教育、民俗学、自然科学(物理学、化学、生物科学)
10	自然科学(遺伝学)、技術・工学(公害・環境工学)
11	技術・工学(電気工学、家政学)、産業、芸術(スポーツ、体育)
12	言語
13	文学

VIII 就職対策

1 就職活動について

就職活動は、原則として学生の皆さんが自己責任で行うことになります。

しかし、大学としても、できる限り数多くの求人票や就職に関する情報を学生の皆さんに提供し、皆さんの就職活動を支援していくことにしています。

就職に関する情報は主に学生センターにおける求人票閲覧、A棟・B棟・C棟就職情報コーナーへの掲示で皆さんにお知らせしますので、掲示物には常に注意を払うよう心がけて下さい。

また、学生の皆さんは求人票、就職関連雑誌、インターネットなどを活用してできるだけ早く就職先を絞り込んで就職活動を行うことが重要です。

卒業生の就職内定状況を見ても、早い段階で希望する就職先を絞り込んで就職活動を開始した学生が就職の内定を早く得ています。

2 主な就職対策事業について

(1) 就職活動セミナーの開催

就職活動支援の為、3・4年生を中心に全学年向け就職に対するセミナーを開催します。

(2) 就職ガイダンスの開催

3・4年生を対象に就職に関するガイダンスを開催します。

(3) 就職合同説明会の開催

県内外の病院・福祉施設等の人事担当者と3・4年生の皆さんが面談し、就職に関する情報交換の場を設定します。

(4) 「学内公務員試験対策講座」の開設

医療職公務員等を目指す皆さんを対象に公務員予備校による「学内講座」（有料）を開設しています。講座内容は教養試験の中の「一般知能分野」が主体です。

(5) 「面接及び小論文試験」対策

公務員二次試験や民間施設等の試験対策として「模擬面接」と「小論文の添削指導」を各学科で行います。

(6) 「国家試験」対策

各学科で「国家試験」対策を実施しています。

3 就職試験について

(1) 看護師、保健師、助産師、理学療法士、社会福祉の専門職や管理栄養士を目指す皆さん

① 自治体等（国、県、市町村等）の病院等の場合

自治体等の病院等を目指す皆さんは、各自治体等が実施する「採用試験」を受験し合格することが条件になります。

採用試験のうち、一次試験の「専門試験」は「国家試験」と同程度の内容・レベルですので「国家試験対策」を十分にしていれば対応できます。したがって、「教養試験」をいかに攻略するかがポイントになります。

なお、二次試験では「小論文」「面接」等を行うことが多く、二次試験対策も重要です。

② 民間の病院・福祉施設等の場合

本学に送られてきた「求人票」に基づいて就職活動を行うこととなりますが、民間の就職活動の場合、「求人票」と「パンフレット」をみただけでは、施設に対する具体的なイメージを持つことはできません。希望する就職先を決めるためには「施設見学」が重要となりますので、実際に施設を見学して就職先を絞り込むことが大切です。

また、採用試験は病院・福祉施設によって様々ですが、筆記、作文、面接等を行います。

(2) 公務員（一般行政職・福祉職等）を目指す皆さん

青森県職員採用試験（行政職）の受験倍率は例年10倍程度の難関であり、各自治体等も同様な傾向にあります。また、試験問題は法律、経済等の専門的で高度な知識が求められます。

公務員の一般行政職等を目指す皆さんは、希望する各自治体等の試験情報を入手し、できる限り早く試験勉強を始める必要があります。

なお、社会福祉の専門職（福祉職）・管理栄養士の採用枠を設けている自治体もありますので、情報収集を十分に行うことが大切です。

(3) 民間の企業等を目指す皆さん

民間企業への就職は非常に厳しい状態にあることを十分に認識した上で、就職活動をしなければなりません。

また、民間企業に対する就職活動は、インターネットを通じて希望する企業にエントリーすることから始まりますが、エントリーは3年生の段階で行うことになります。

「学生センター」にあるリクルート関連会社の情報を活用して積極的な就職活動を行うことが求められます。

(4) 「学生センター」について

「学生センター」には「求人票」「就職関連雑誌」「パンフレット」等があり、学生の皆さんが自由に閲覧できるようにしてあります。また、数台のパソコンを常時開放していますので、インターネット利用による就職希望先の情報の取得が可能です。

掲示板には、主に「公務員募集要項」を中心に掲示し、皆さんに「公務員試験」の日程等の情報を速やかに提供しています。

「学生センター」を活用し、積極的な就職活動を行ってください。

IX 学生関係規程

1 学則

青森県立保健大学学則

目次

- 第1章 総則（第1条～第20条）
 - 第2章 学年、学期及び休業日（第21条～第23条）
 - 第3章 学部学生
 - 第1節 修業年限及び在学年限（第24条・第25条）
 - 第2節 入学等（第26条～第33条）
 - 第3節 教育課程及び履修方法等（第34条～第41条）
 - 第4節 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍（第42条～第48条）
 - 第5節 卒業及び学位（第49条・第50条）
 - 第6節 賞罰（第51条・第52条）
 - 第4章 研究生等（第53条～第58条）
 - 第5章 入学検定料、入学料、授業料及び研修料（第59条）
 - 第6章 受託研究及び共同研究（第60条）
 - 第7章 大学の開放（第61条）
 - 第8章 福利厚生施設（第62条）
 - 第9章 その他（第63条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 青森県立保健大学（以下「本学」という。）は、高度の専門的知識と技術を備え、保健医療・福祉の連携、協力に向けて、社会の幅広い領域で中核的な役割を果たすことのできる優れた人材を育成し、もって地域の人々の健康及び福祉の向上に寄与することを目的とする。

（評価）

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、

教育研究活動等の状況について、自ら又は外部の点検及び評価（以下「自己評価及び外部評価」という。）を行うものとする。

- 2 自己評価及び外部評価に関し必要な事項は、別に定める。

（学部、学科及び学生定員）

第3条 本学に、健康科学部を置く。

- 2 健康科学部の学科及び入学定員、収容定員は次の表のとおりとする。

学 科	入 学 定 員	第 2 年 次 編入学定員	第 3 年 次 編入学定員	収 容 定 員
看 護 学 科	1 0 0 人		1 0 人	4 2 0 人
理 学 療 法 学 科	3 0 人		2 人	1 2 4 人
社 会 福 祉 学 科	5 0 人	4 人		2 1 2 人
栄 養 学 科	3 0 人	3 人		1 2 9 人
合 計	2 1 0 人	7 人	1 2 人	8 8 5 人

（大学院）

第4条 本学に大学院を置く。

- 2 大学院に、健康科学研究科を置く。
- 3 大学院に関し必要な事項は、この学則に定めるもののほか、別に定める。

（附属図書館）

第5条 本学に、附属図書館（以下「図書館」という。）を置く。

- 2 図書館に関し必要な事項は、別に定める。

（附属の教育施設及び研究施設）

第6条 本学に、地域連携・国際センター及び研究推進・知的財産センターを置く。

- 2 地域連携・国際センター及び研究推進・知的財産センターに関し必要な事項は、別に定める。

（事務局）

第7条 本学に、大学の事務を処理するため、事務局を置く。

（職員）

第8条 本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及び技術職員その他

必要な職員を置く。

- 2 前項に規定するもののほか、副学長を置くことができる。

(事務局長等)

第9条 本学に、学長のほか、事務局長、研究科長、学部長、学生部長、附属図書館長、地域連携・国際センター長、研究推進・知的財産センター長、学科長及び科長を置く。

(学長等の職務等)

第10条 学長は校務を掌理し、所属職員を統督する。

- 2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。
- 3 事務局長は、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 4 研究科長は、当該研究科に関する事項を掌理する。
- 5 学部長は、学部の教授をもって充て、当該学部に関する事項について掌理する。
- 6 学生部長は、本学の教授をもって充て、学生の厚生補導に関する事項を処理する。
- 7 附属図書館長は、本学の教授をもって充て、図書館に関する事項を処理する。
- 8 地域連携・国際センター長は、本学の教授をもって充て、地域連携・国際センターに関する事項を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 9 研究推進・知的財産センター長は、本学の教授をもって充て、研究推進・知的財産センターに関する事項を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 10 学科長は、各学科の教授をもって充て、当該学科に関する事項を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 11 科長は、本学の教授又は准教授をもって充て、地域連携・国際センター又は研究推進・知的財産センターの当該科に関する事項を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 12 第3項を除く前各項に規定する者の選考、任期その他必要な事項については、別に定める。

(名誉教授)

第11条 学長は、本学に勤務し、教育上又は学術上功績のあった者に名誉教授の称号を授与することができる。

- 2 名誉教授に関し必要な事項は、別に定める。

(客員教授等)

第12条 本学に、客員教授及び臨地教授等を置くことができる。

- 2 客員教授及び臨地教授等に関し必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第13条 本学に、教授会を置く。

- 2 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生（大学院学生を除く。）の入学及び卒業
 - (2) 学位の授与
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
- 3 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長がつかさどる教育に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 4 教授会は、学長及び教授会をもって構成する。ただし、学部長が必要と認める場合は、准教授その他の職員を加えることができる。
- 5 第8条第2項の規定により副学長を置く場合は、当該副学長を教授会の構成員とする。
- 6 教授会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科委員会)

第14条 本学に、研究科委員会を置く。

- 2 研究科委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(学部運営連絡会議)

第15条 本学に、学部の重要な事項について総合的な連絡調整を図るため、学部運営連絡会議を置くことができる。

- 2 学部運営連絡会議に関し必要な事項は、別に定める。

(教員会議)

第16条 本学に、本学の重要な事項について全体的な連絡調整を図るため、教員会議を置く。

- 2 教員会議に関し必要な事項は、別に定める。

(学科運営会議)

第17条 本学に、学科の重要な事項について連絡調整等を図るため、学科に学科運営会議を置くことができる。

- 2 学科運営会議に関し必要な事項は、別に定める。

(人間総合科学科目運営委員会)

第18条 人間総合科学科目に関する連絡調整等を図るため、人間総合科学科目運営委員会を置く。

- 2 人間総合科学科目運営委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(各種委員会)

第19条 本学に、特定の分野に関する重要事項を調査し、又は審議するため、教務委員会その他必要な委員会を置くことができる。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(大学運営協議会)

第20条 本学に、学外有識者の意見を聴取し社会的要請に応え、ひいては本学の発展や円滑な運営に資するため、大学運営協議会を置くことができる。

2 大学運営協議会に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 学年、学期及び休業日

(学年)

第21条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第22条 学年を分けて2期とする。

- (1) 前期 4月1日から9月30日まで
- (2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長は、必要と認める場合には、教授会の議を経て前期及び後期の期間を変更することができる。

(休業日)

第23条 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 開学記念日
- (4) 春季休業
- (5) 夏季休業
- (6) 冬季休業

2 前項第4号から第6号までに規定する休業日は、1年を通じ18週以内で学長が定める日とする。

3 第1項の規定にかかわらず、必要がある場合は、学長は臨時に休業日を設け、又は休業日を変更し、若しくは休業日に授業を行うことができる。

第3章 学部学生

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第24条 本学の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第25条 在学年限は、修業年限又は在学すべき年限の2倍を超えることができない。

第2節 入学等

(入学の時期)

第26条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、次条第3号、第4号及び第6号に該当する者（同条第6号に該当する者にあつては、国際バカロレア資格を有する者、アビトゥア資格を有する者又はバカロレア資格を有する者で各々18歳に達した者に限る。）及び第30条の規定により入学する者については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第27条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校の後期課程を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 学校教育法施行規則第150条第4号の規定により文部科学大臣が指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条第2項の規定により大学に入学した者であつて、本学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達したもの

(入学志願の手続)

第28条 本学に入学を志願する者は、指定する期日までに、入学志願票に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて学長に提出しなければならない。

(入学者の選考)

第29条 入学志願者に対しては、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学の許可)

第30条 前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、指定する期日までに、別に定める書類を提出するとともに、所定の入学料を納入しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者については、入学を許可する。

(編入学、転入学、再入学)

第31条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者で、本学への入学を志願する者があるときは、別に定めるところにより選考を行い、相当年次に入学を許可することができる。ただし、転入学及び再入学の場合については、原則として定員に欠員がある場合に限るものとする。

- (1) 大学を卒業した者、退学した者又は第48条第3号の規定により除籍となった者
- (2) 大学に在学している者
- (3) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者
- (4) 学校教育法第132条の規定に基づき専修学校の専門課程を修了した者
- (5) 学校教育法施行規則附則第7条第1項の表の上欄に掲げる従前の規定による学校の課程を修了し、又は卒業した者

(転学科)

第32条 学長は、他の学科に転学科を志願する者があるときは、別に定めるところにより選考を行い、これを許可することができる。

2 前項の志願手続及び選考、許可に関し必要な事項は、別に定める。

(転入学等の取扱い)

第33条 前2条の規定により入学又は転学科を許可された者の既に履修した授業科目及

び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、学長が決定する。

第3節 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第34条 本学で開講する授業科目は、人間総合科学科目及び専門科目とする。

(単位の計算方法)

第35条 授業科目の単位数は、1単位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し、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により算定するものとする。

- (1) 講義及び演習は、15時間又は30時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間又は45時間の授業をもって1単位とする。

(単位の授与)

第36条 授業科目を履修し、試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(成績の評価)

第37条 授業科目の成績の評価は、A、B、C、D及びEの評語をもって表し、A、B及びCを合格とする。ただし、必要と認める場合は、合格及び不合格の評語を用いることができる。

(他大学等における授業科目の履修等)

- 第38条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生に当該他の大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。
- 2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、60単位を超えない範囲で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ことができる。

(他の教育機関における学修に対する単位の授与)

第39条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学若しくは高等専門学校等の専攻科における学修その他大学設置基準第29条第1項の規定により大学が単位を与えることのできる学修（平成3年文部省告示第68号）に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 2 前項により与えることのできる単位数は、前条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて、60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

- 第40条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、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すことができる。
- 2 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
 - 3 前2項の規定により、修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学又は転入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、60単位を超えないものとする。

(授業科目の名称及び単位数等)

- 第41条 各学科の授業科目の名称、配当年次及び単位数は、別表4、別表4の2、別表4の3又は別表5のとおりとする。
- 2 その他履修に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍

(休学)

- 第42条 疾病その他特別の理由により、引き続き2月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。
- 2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。
 - 3 疾病のため休学を願い出る者は、医師の作成する診断書を添付しなければならない。

(休学期間)

- 第43条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、休学期間の延長を認めることができる。
- 2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。
 - 3 休学期間は、第25条に定める在学年限には算入しない。

(復学)

- 第44条 休学した者が、休学期間が満了したとき又は休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

2 疾病のため休学した者が復学しようとするときは、医師の診断書を添付して願い出なければならない。

(転学)

第45条 他の大学等への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第46条 外国の大学等に留学することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

- 2 学長は、前項の規定により留学した者について、当該留学した期間を第49条第1項に規定する期間に含めることができる。
- 3 第1項の規定による留学により修得した単位の取扱いについては、学長が別に定める。

(退学)

第47条 学生は、退学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第48条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者については、除籍することができる。

- (1) 第25条に定める在学年限を超えた者
- (2) 第43条第1項又は第2項の規定による休学期間を超えて、なお復学することができない者
- (3) 授業料又は入学料の納入を怠り、催促してもなお納入しない者
- (4) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

(復籍)

第48条の2 前条第3号に該当し除籍となった者から当該除籍の事由となった授業料を納付して復籍の願い出があったときは、学長は復籍を許可することができる。

- 2 復籍に関し、必要な事項は学長が別に定める。

第5節 卒業及び学位

(卒業)

第49条 学長は、4年（第31条又は第32条第1項の規定により入学又は転学科した者については、第33条の規定により定められた在学すべき年数）以上在学し、別表2、別表3、別表3の2、別表3の3、別表4、別表4の2、別表4の3又は別表5に定める授業科目を履修し、124単位以上を修得した者に対し、卒業を認定する。

2 学長は、前項の規定により卒業を認定した者に対し卒業証書を授与する。

(学位)

第50条 学長は、前条第1項の規定により卒業を認定した者に対し、学士の学位を授与する。

2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第6節 賞罰

(表彰)

第51条 学長は、表彰に値する行為のあった学生を、表彰することができる。

(懲戒)

第52条 学長は、学則その他本学の定める諸規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした学生を、懲戒することができる。

2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行うことができる。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由なくして出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第4章 研究生等

(研究生)

第53条 学長は、本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、別に定めるところにより選考を行い、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力が

あると学長が認めた者とする。

(科目等履修生)

- 第54条 学長は、本学において特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、別に定めるところにより選考を行い、科目等履修生として入学を許可することができる。
- 2 科目等履修生を志願することのできる者は、当該授業科目を履修するに十分な学力があると認められた者とする。
 - 3 学長は、科目等履修生に対し、単位を与えることができる。

(特別聴講学生)

- 第55条 学長は、他の大学又は短期大学の学生で、本学において特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該大学又は短期大学との協議に基づき、別に定めるところにより選考を行い、特別聴講学生として入学を許可することができる。
- 2 学長は、特別聴講学生に対し単位を与えることができる。

(研修生)

- 第56条 学長は、大学その他の団体からその所属する職員に特定の専門事項について研修させるため、本学に派遣の申し出のあるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、別に定めるところにより選考を行い、研修生として受け入れることができる。

(外国人留学生)

- 第57条 学長は、外国人で本学に特別の留学を志願する者があるときは、別に定めるところにより選考を行い、外国人留学生として入学を許可することができる。

(研究生等の規程)

- 第58条 この章に規定するもののほか、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、研修生及び外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。
- 2 大学院の研究生、科目等履修生、特別聴講学生、研修生及び外国人留学生については、この章の規定は適用しない。

第5章 入学検定料、入学金、授業料及び研修料

(授業料等)

第59条 入学検定料、入学金、授業料及び研修料に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 受託研究及び共同研究

(受託研究及び共同研究)

第60条 本学の学術研究に資するため、受託研究及び共同研究を行うことができる。

2 受託研究及び共同研究に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 大学の開放

(大学の開放)

第61条 研究成果を地域社会に還元し、広く県民の教養を高め、文化の向上に資するため、公開講座の開設その他の大学開放の事業を行うことができる。

2 大学の開放に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 福利厚生施設

(福利厚生施設)

第62条 本学に、福利厚生に資するため、食堂その他の福利厚生施設を設ける。

第9章 その他

(委任)

第63条 この学則に定めるもののほか、この学則の施行に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。

2 平成20年度から平成22年度までの各年度における健康科学部の学生収容定員は、第3条第2項の規定にかかわらず、次に掲げるとおりとする。

区 分	平成20年度	平成21年度	平成22年度
看護学科	420人	420人	420人
理学療法学科	94人	104人	114人
社会福祉学科	182人	192人	202人
栄養学科	30人	63人	96人
合 計	726人	779人	832人

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年7月29日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年9月21日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成23年11月16日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成24年1月16日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

2 学生生活規程

青森県立保健大学学生生活規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 青森県立保健大学（以下「本学」という。）の学生が守るべき事項については、本学の他の諸規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2章 誓約書、保証人及び学生記録

(誓約書)

第2条 新たに本学学生となる者は、本人及び保証人連署の誓約書・保証書（様式第1号）を学長に提出しなければならない。

(保証人)

第3条 保証人は2人とし、それぞれ独立の生計を営む成年者でなければならない。

- 2 前項の保証人のうち1人は、一親等の親族又はこれに準ずる者でなければならない。
- 3 保証人は、保証する学生の身上及び授業料の納入について、連帯してその責に任ずる。
- 4 保証人を変更し、又は保証人の住所に変更があったときは、当該変更後の保証人は、当該学生を経て、その都度速やかに保証人等変更届（様式第2号）を教務学生課に提出しなければならない。

(学生個人票)

第4条 学生は、必要事項を記入した学生個人票（様式第3号）を、入学後速やかに教務学生課に提出しなければならない。

- 2 氏名の変更、住所の変更等、前項の学生個人票の記載事項に変更があったときは、当該学生は、その都度速やかに氏名変更届（様式第4号）、学生住所変更届（様式第5号）を教務学生課に提出しなければならない。

第3章 健康診断

(健康診断)

第5条 学生は、毎学年定期又は臨時に健康診断を受けなければならない。

- 2 学生は、前項の健康診断の結果、本学が行う保健指導上の指示に従わなければならない。

- 3 本学が行う健康診断の結果の証明を希望する学生は、健康診断書交付願（様式第6号）を教務学生課に提出し、健康診断書の交付を受けることができる。

第4章 学生証

（学生証）

- 第6条 学生は、入学の際、学生証（様式第7号）の交付を受けるものとする。転学科の場合は、従前の学生証を返還し、新たな学生証の交付を受けるものとする。
- 2 学生は、構内に入るときは、学生証を携帯しなければならない。
 - 3 学生は、本学の教職員から学生証の提示を求められたときは、直ちにこれを示さなければならない。
 - 4 学生は、学生証を紛失し、若しくは汚損したとき、又は学生証の有効期限を延長する必要が生じたときは、学生証再交付（書換）願（様式第8号）を教務学生課に提出し、再交付を受けなければならない。
 - 5 学生は、学生証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
 - 6 学生は、卒業、修了、退学、除籍等により学籍を離れたときは、直ちに学生証を返還しなければならない。

第5章 諸証明

（通学証明）

- 第7条 公共輸送機関の通学定期乗車券を購入するため、通学証明書の交付を希望する学生は、通学証明書交付願（様式第9号）を教務学生課に提出し、その交付を受けることができる。

（学生旅客運賃割引証）

- 第8条 旅行するため、学生旅客運賃割引証の交付を希望する学生は、学生旅客運賃割引証交付願（様式第10号）を教務学生課に提出し、その交付を受けることができる。

（その他の証明等）

- 第9条 学生が、在学証明書、成績証明書、卒業（見込）証明書、修了（見込）証明書、単位修得証明書、就職推薦書等の交付を希望するときは、証明書等交付願（様式第11号）を、教務学生課に提出し、それらの交付を受けることができる。

第6章 休学、復学、転学、転学科、留学及び退学

(休学)

第10条 青森県立保健大学学則（以下「学則」という。）第42条第1項又は青森県立保健大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第27条第1項の規定により休学しようとする学生は、本人及び保証人連署の休学（期間延長）願（様式第12号）を教務学生課に提出しなければならない。

2 学則第43条第1項又は大学院学則第28条の規定により休学期間を延長しようとする学生も、同様とする。

(復学)

第11条 学則第44条第1項又は大学院学則第29条第1項の規定により復学しようとする学生は、本人及び保証人連署の復学願（様式第13号）を教務学生課に提出しなければならない。

(転学)

第12条 学則第45条又は大学院学則第30条の規定により他の大学等へ入学又は転入学を志願しようとする学生は、本人及び保証人連署の転学願（様式第14号）を教務学生課に提出しなければならない。

(転学科)

第13条 学則第32条第1項の規定により他の学科に転学科を志願する学生は、本人及び保証人連署の転学科願（様式第15号）を教務学生課に提出しなければならない。

(転領域)

第13条の2 大学院学則第18条の規定により他の領域に転領域を志願する学生は、本人及び保証人連署の転領域願（様式第15号の2）を教務学生課に提出しなければならない。

(留学)

第14条 学則第46条第1項又は大学院学則第31条第1項の規定により外国の大学等に留学することを志願する学生は、本人及び保証人連署の留学願（様式第16号）を教務学生課に提出しなければならない。

(退学)

第15条 学則第47条又は大学院学則第32条の規定により退学しようとする学生は、本人及び保証人連署の退学願(様式第17号)を教務学生課に提出しなければならない。

第7章 欠席

(欠席)

第16条 疾病その他やむを得ない理由により引き続き7日以上欠席しようとする学生は、あらかじめ欠席届(様式第18号)を教務学生課に提出しなければならない。

- 2 やむを得ない理由により、前項の規定による欠席届をあらかじめ提出できなかったときは、その理由を付して、事後速やかに提出しなければならない。
- 3 前2項の欠席届には、医師の診断書等の欠席の理由を明らかにする書類を添付しなければならない。

第8章 学生の団体

(設立願)

第17条 学生が、学内において団体(以下「学生団体」という。)を設立しようとするときは、学生団体設立願(様式第19号)を教務学生課に提出しなければならない。

- 2 前項の学生団体の設立に当たっては、本学の教授、准教授、専任の講師又は助教のうちから顧問教員を定めなければならない。

(許可の期限)

第18条 前条第1項の学生団体設立願に係る許可の有効期限は、当該学生団体が許可を受けた日の属する学年の末日までとする。ただし、当該学年の末日までに学生団体設立更新願(様式第20号)を教務学生課に提出したものについては、1年ごとに更新を認めることができる。

(事業等の報告)

第19条 学生団体は、毎年3月末日までに当該年度の学生団体活動報告書(様式第21号)を教務学生課に提出するものとする。

- 2 学生団体は、毎年5月末日までに新入生を含めた学生団体構成員名簿(様式第22号)を教務学生課に提出するものとする。

(目的等の変更及び解散の届出)

第20条 学生団体が、その目的、組織その他第17条に規定する学生団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、学生団体設立願記載事項等変更願（様式第23号）を教務学生課に提出しなければならない。

2 学生団体が、解散しようとするときは、学生団体解散届（様式第24号）を教務学生課に提出しなければならない。

(学外団体への加入)

第21条 学生団体が、学外の団体に加入しようとするときは、学外団体加入願（様式第25号）を教務学生課に提出しなければならない。

(活動の停止又は解散)

第22条 学生団体が、次の各号の一に該当するときは、学長は当該学生団体の活動の停止又は解散を命ずることができる。

- (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき
- (2) 学則、大学院学則又は諸規則に違反した活動を行ったとき
- (3) 学生団体の構成員が不祥事に関係し、それが学生団体の活動と密接な関連があったとき
- (4) 学生団体の活動が長期にわたって行われなかったとき、又は学生団体活動報告書が提出されなかったとき

第9章 集会等

(集会等)

第23条 学生又は学生団体が、本学において集会、催物等を行おうとするときは、その7日前までに学生集会（催）願（様式第26号）を教務学生課に提出しなければならない。

(集会等の解散)

第24条 集会等が本学の目的及び使命に著しく反すると認められるときは、当該集会等の解散を命じられることがある。

(学外者の招へい等)

第25条 学生又は学生団体が、学外から特別指導者、講演者、コーチ等を招へいしようとするときは、その期日の原則として7日前までに学外者招へい願（様式第27号）を教務学生課に提出しなければならない。

- 2 同一の学外者を継続的に招へいする場合も前項の規定を準用する。ただし、許可の有効期限はその期の末日までとする。

(学外での活動)

第26条 学生又は学生団体が、学外において課外活動等の目的で次に掲げる事項を実施しようとするときは、原則としてその7日前までに学外活動届（様式第28号）を教務学生課に提出しなければならない。

- (1) キャンプ、登山等
- (2) 合宿
- (3) 団体旅行
- (4) ボランティア活動
- (5) 宿泊を伴うその他の学外活動等

第10章 学内掲示、印刷物の発行・配布、寄付募集、拡声器の使用等

(学内掲示)

第27条 学生又は学生団体が、学内においてポスター、立看板等（以下「掲示物」という。）を掲示しようとするときは、あらかじめ学内掲示願（様式第29号）を当該掲示物を添えて教務学生課に提出しなければならない。

- 2 前項の掲示物には、本学の職員が掲示期間を明示した検印を押印する。
- 3 掲示物は、学長が指定した場所に掲示しなければならない。
- 4 掲示物は、糊張りをしてはならない。

(禁止掲示物)

第28条 学生又は学生団体は、次の各号の一に該当する掲示物を掲示してはならない。

- (1) 特定の個人、団体等をひぼうし、又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) その他内容、形状、大きさ等が品位を欠くもの

(掲示物の撤去)

第29条 学生又は学生団体は、掲示期間を経過した掲示物を直ちに撤去しなければならない。

- 2 掲示物が次の各号の一に該当する時は、当該掲示物の撤去を命ぜられ、又はこれを撤去されることがある。
 - (1) 検印を押印していないもの
 - (2) あらかじめ提出した掲示物の内容と相違するもの

- (3) 学長が指定した場所以外に掲示したもの
- (4) 掲示期間を経過したもの
- (5) 前条各号に該当する掲示物

(印刷物の発行・配布)

第30条 学生又は学生団体が、本学において新聞、ピラ等（以下「印刷物」という。）を発行し、配布しようとするときは、あらかじめ当該印刷物1部を教務学生課に提出しなければならない。

2 印刷物の発行又は配布については、第28条の規定を準用する。

(寄付募集等)

第31条 学生又は学生団体が、本学において寄付募集、物品販売その他これらに類する行為をしようとするときは、あらかじめ寄付募集等願（様式第30号）を教務学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(拡声器の使用)

第32条 学生又は学生団体は、本学において、教育研究に支障を及ぼす拡声器の使用をしてはならない。

2 拡声器の使用については、第28条の規定を準用する。

第11章 施設及び設備の使用

(施設等の使用)

第33条 学生又は学生団体が、授業以外の目的で本学の施設又は設備を使用しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめ使用願を提出しなければならない。

(使用上の遵守事項)

第34条 学生又は学生団体が、施設等を使用するときは、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可を受けた使用目的以外には使用しないこと
- (2) 許可を受けた期間及び時間帯を厳守すること
- (3) 周辺の秩序を乱さないこと
- (4) 施設等を毀損しないこと
- (5) その他許可に際して付された条件及び管理者の指示に従うこと

(許可の取り消し)

第35条 施設等を使用する学生又は学生団体が次の各号の一に該当するときは、使用の許可を取り消されることがある。

- (1) 使用願に偽りがあったとき
- (2) 許可に際して付された条件及び学長の指示に違反したとき
- (3) その他本学の施設等の管理及び使用に係る規程に違反したとき

(毀損等の取扱い)

第36条 学生又は学生団体は、施設等を毀損し、又は滅失したときは、直ちにその旨を教務学生課に届け出なければならない。

- 2 前項の規定による毀損又は滅失が、学生又は学生団体の故意又は重大な過失によるものであるときは、当該学生又は学生団体をしてこれを原状に回復させ、又はその修理若しくは補充に要する経費を負担させるものとする。

(原状の回復)

第37条 学生又は学生団体は、第33条に規定する使用を終わったとき、又は第35条の規定により使用の許可を取り消されたときは、速やかに施設等を原状に回復するとともに、学生又は学生団体が搬入した物件を撤去しなければならない。

(使用終了の届出)

第38条 学生又は学生団体は、施設等の使用を終了したときは、直ちにその旨を教務学生課に届け出て、当該施設等の点検を受けなければならない。

第12章 アルバイト

(アルバイト)

第39条 本学に申し込まれたアルバイトの求人の条件等については、掲示板に掲示するものとする。

- 2 学生は、前項のアルバイトに係る求職を希望するときは、アルバイト求職票（様式第31号）を教務学生課に届け出たうえ、求人する者と連絡をとるものとする。
- 3 学生は、前2項に係る求職の成否を教務学生課に届け出るものとする。

第13章 アパート

(アパート)

- 第40条 本学に申し込まれたアパートの入居募集の条件等については、掲示板に掲示するものとする。
- 2 学生は、前項のアパートに係る入居を希望する時は、適宜、貸主等と連絡をとるものとする。
 - 3 前2項に係る契約は、当事者が直接行うものとする。

第14章 雑則

(研究生等への準用)

- 第41条 本則は、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、研修生及び外国人留学生について準用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年8月11日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 施行日前日に本学の学生である者は、改正後の第3条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 第10条から第15条までに規定する保証人については、一親等の親族又はこれに準ずる者とする。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(様式省略)

X 委員会からのお知らせ

1 学内情報ネットワーク利用上の留意事項

情報委員会

(1) はじめに

本学の情報ネットワークは、学術研究と大学教育を支援する目的で運営されています。情報ネットワークの利用に当たっては、この目的を逸脱しないようにしなければなりません。

また、学内の情報ネットワークにとどまらず、本学の接続する学術情報ネットワークなど他のネットワークの混乱を招く行為や利用者に迷惑となる行為等を行わないように留意しなければなりません。

ここに示す留意事項は、学内情報システムを利用する上で最低限遵守していただきたい事項と、インターネットを利用する上で学外のインターネット利用者に迷惑をかけるため一般的な留意事項等を記載したものです。

(2) 電子メール利用上の留意事項

① 常識的なマナー

他人を誹謗・中傷する内容を含んだメールを送らないようにしましょう。

常識的な礼儀作法は、当然守らなければなりません。文面だけでのやり取りとなりますので対面でのコミュニケーション以上に送信する内容に慎重さが必要です。ユーモアのつもりでも相手の感情を害する場合があります。

② 電子メールの受信確認

各種の連絡事項が電子メールで送信されますので、出校した際には必ず電子メールを確認してください。

電子メールを保存する容量は各人毎に割り当てられています。受信箱（メールボックス）の容量がいっぱいになるとメールは受信できなくなりますので、確認後不要なメールは削除し、メールボックス内の文書は最小限に留めてください。

③ 電子メールの送信

相手の立場にたって、必要なメールに限定し送付するように心がけてください。学内の多くの人に周知する必要があるもの、周知したいものなどは、電子掲示板を利用してください。例えば、小さな電子文書を添付した電子メールでも多人数に送れば相当の容量を占拠することになります。

また、自分に関係しない内容の電子メールは受け取った人に対する迷惑行為ともなります。

常識的なマナーを踏まえ、送信の際には、c c、b c cは必要な場合にだけ用いてください。特に、b c cは利用の仕方によっては相手のみならず、同時に受け取っている他の受信者等へも不快感を与える場合がありますので、学内では極力利用しないようにしてください。

※c c：「Carbon Copy」の略で、ここに指定したアドレスに、そのメールのコピーを送ることができます。受信した人はc cに誰が指定されているか見ることができます。

※b c c：「Blind Carbon Copy」の略で、b c cに指定された人にメールのコピーが送られるのはc cと同じですが、受信したメールからはb c cの欄が削除されており、b c cに誰が指定されていたのかを受信者が知ることはできません。

④ 送信者名等の表示

電子メールの本文中に送信者本人の名前等を記載しましょう。

受信者側では、送信者のメールアドレスを確認できますが、メールアドレスだけでは送信者が誰かわからない場合があります。最低限、氏名を本文中に記載して電子メールを送信するようにしてください。

⑤ メールの容量制限

メール1通の容量制限は20メガバイトです。容量の大きなメールは受信者側に大きな負荷がかかりますので、注意してください。

⑥ 個人情報等の送信

他人及び自分の個人情報は送信ないようにしましょう。

インターネットを利用して情報を送信する場合、目的の相手に到達するまでに多数の機器を経由します。クレジットカードの番号やパスワードなどを送らないようにしましょう。

学内のメールアドレスでインターネット上の掲示板に記載したり、または懸賞サイト等への登録は行わないでください。

また、他人の個人情報を無断で第三者に送信することは、プライバシーの侵害に当たります。

⑦ チェーンメールの禁止

不幸の手紙のような別の人に同じ内容を転送することを要請する内容のメール(チェーンメール又はチェーンレター)は、理由の如何を問わず禁止されています。

電子メールは多人数への送信の容易さから、チェーンメールは鼠算的に発生し、インターネット全体に大変な負荷をかける恐れがあります。

チェーンメールの形態はさまざまなものがあります。例えば面白いジョークを書いたものや被災地への支援を呼びかけるものなど、受け手の好奇心や善意にうったえるものもあります。しかしながら、書いた本人の意図はともかく、このような電

子メールが際限なく広がることによってインターネット全体に大きな負担をかけることとなります。このようなメールを受け取った場合は、他人に転送しないようにしてください。

⑧ デマメール

送られてくる電子メールの内容の真偽を確認しましょう。

多数の人を経由して第一発信者が不明な電子メール等情報の信頼性には留意してください。例えばコンピュータウイルスに関する偽情報などがありますが、チェーンメール化する恐れがあるので真偽の判断できない電子メールを受け取った場合は転送しないようにしましょう。

③ インターネットにおける電子メール利用上の技術的制限等

① 文字コードの制限

インターネットで利用できる文字コードには制限があります。

以下のような文字コードで送信した場合は、相手の受信環境によっては意味不明の記号の羅列（いわゆる文字化け）を送ることになりかねないので注意してください。

- ・半角カナの使用禁止

日本語入力環境における「いわゆる半角カナ」を使うことはできません。

- ・機種依存文字の使用禁止

①②などの丸数字、Ⅰ、Ⅱなどのローマ数字などの特殊記号や旧字体漢字など使用するパソコン等の機種によっては正確に表示されません。

② 添付ファイルの制限

添付ファイルは、一般的に相手と同じソフトウェアを利用していなければ開くことができません。

また、同じソフトウェアであっても、違うOS（基本ソフトウェア；ウィンドウズ、マッキントッシュ、ユニックス等）の場合開くことができない場合もあります。

どうしても、添付ファイルを送る必要がある場合は、送信先の利用環境を確認し、利用できるファイル形式で送信するようにしましょう。

(4) 電子掲示板利用上の留意事項

① 電子掲示板の利用

大量のメール送信は、サーバへの負荷が増大し、サーバ停止などの重大なネットワーク障害を引き起こしかねませんので、多人数へのお知らせは、緊急を要するもの以外は、掲示板への掲載をお願いします。

各種の連絡事項が掲示されますので、出校した際には必ず電子掲示板を確認してください。

② 掲示者名の記載

電子掲示板への掲示の際には、責任の所在と連絡先を明らかにするため、本文中に掲示者本人の名前等を記載してください。記載の無いものは管理者側で削除します。

③ 常識的なマナー

電子メールと同様に、他人を誹謗・中傷する内容の掲示はマナー違反です。また、必要以上に個人のプライバシーに関係する事柄などを掲載することもふさわしくありません。このような内容の掲示に関しては管理者側で削除することがあります。

電子掲示板では、いったん掲載されますと不特定多数の目に触れることとなりますので、その内容や表現には十分、留意してください。

(5) 迷惑メール等に関する相談窓口

迷惑メールが届いたり、個人を誹謗・中傷する内容のメールや掲示板への書き込みがあった場合には、事務局にご相談ください。

→ 相談窓口：事務局 教務学生課 学生担当

2 ソーシャルメディア等利用上の留意事項

情報委員会

(1) はじめに

ソーシャルメディアとは、ブログ、ソーシャル・ネットワーキング・サービス (SNS)、動画共有サイトなど、利用者が情報を発信してコミュニケーションを形成していく電子的なメディアをいいます。代表的な例としては、Twitter、Facebook、YouTube、LINE、Instagramなどが挙げられます。

しかし、その利用方法を誤ると、利用者本人の不利益となるだけでなく、他者や青森県立保健大学の名誉を傷つけたり、社会的利益を損ねる可能性があります。

以下の項目は、ソーシャルメディアを利用する際に留意すべきマナーについてまとめたものですので、しっかりとそれぞれの留意事項を確認し、青森県立保健大学の学生として品位ある態度を保ち、より安全なソーシャルメディアの利用を心がけてください。

(2) 留意事項

① 法令遵守

日本国内の法令を遵守してください。留学や旅行など国外においても、諸外国の法令や国際法を遵守してください。特に基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権、商標権等に関して、十分留意してください。次のような情報は発信することのないようにしてください。

- ・誹謗中傷するような内容
- ・他人のプライバシーに関する内容
- ・公序良俗に反する内容
- ・人種、民族、言語、宗教、身体、性、思想、信条等に関する差別的な内容

② 人権の尊重

一人ひとりの個性や多様性を尊重し、異なる意見や考え方、生き方をお互いに認め合うことをすべてのコミュニケーション活動の基本としてください。

他者に敬意を払うことを忘れず、たとえ意見の相違や異論があった場合でも、冷静な対応を心がけてください。

③ 正確な情報の発信

正確な情報を伝えるようにしてください。発言内容に対する責任は、発言者が持ちます。意図的か否かに関わらず、虚偽や不明確な情報を発信することは、あなた自身のみならず青森県立保健大学の名誉と信頼を損なうことになることを認識してください。

情報を発信する前に内容の真偽を確認するとともに、万一、誤った情報を発信し

た場合には速やかに謝罪し、事実関係を精査した上で訂正を発信してください。

④ 守秘義務・機密情報の取扱い

本学の授業・研修等を通じて知り得た個人情報など守秘性の高い情報に関しては取り扱いに注意し、適宜担当教員等の指導を受けてください。なお、特に学外実習・研修等に関しては、個人情報に限らず、施設・機関等の情報に関しても留意し、原則として学外実習・研修等に関しては発信することのないようにしてください。

⑤ 大学の一員である自覚

青森県立保健大学の学生であることを明らかにした上で、オンラインでのコミュニケーション活動を行う場合は、単にあなた個人としてだけではなく、社会全体から本学を代表したイメージで受け取られることを自覚して下さい。

⑥ 自分自身のプライバシーの保護

個人情報を登録・公開する際には、利用するサービスの内容を十分に検討した上で行うようにしてください。オンライン上でのコミュニケーションでは、情報を削除しても第三者において保存され、将来にわたって利用されるおそれがあります。個人情報以外にも行動履歴等から個人特定等につながる事例もありますので、十分に注意してください。

⑦ その他

ソーシャルメディアの利用に限らず、インターネット等情報技術の活用に関しては、その利便性・有効性ととも、危険性や加害性も従来より遥かに大きくなっていることを認識し、適切な利用・活用に留意してください。

なお、個別的には、特に違法ソフトの使用は厳に慎むとともに、危険性の高いソフト等の使用に留意し、個人レベルでもセキュリティソフトの導入・適宜アップデートを励行するように心がけてください。

3 研究対象者となられる学生の皆さんへ

～教員から研究への協力依頼があったときに～

研究倫理委員会

本学の教員から、研究への協力依頼が学生であるあなたに来ることがあるかも知れません。その場合、研究への協力を受諾される前に、あなたには次のような権利があることを是非知っておいてください。以下は研究への協力をする際にあなたが持っている権利であり、同時に、あなたに研究を依頼した教員に課せられている義務です。

あなたには次のような権利があります。

- 1 研究の目的、方法について事前に十分な説明を受ける権利
- 2 研究に参加することによって予期されるメリットとデメリットについて事前に十分な説明を受ける権利
- 3 あなたが研究に参加することを断った場合でも、何らの不利益を受けることがないことについて事前に十分な説明を受ける権利
- 4 研究に参加した後からでも、いつでも参加を撤回し、協力を中止できることについて事前に十分な説明を受ける権利
- 5 研究結果が公表される場合、公表の方法について事前に十分な説明を受ける権利
また、その場合、あなたのプライバシーがどのようにして完全に守られるのかということについても事前に十分な説明を受ける権利

上記1から5までを含めて、あなたの権利が脅かされたり侵されたりしたと感じた時、また、疑問な点が生じたら、研究への協力が始まる前でも、研究への協力の途中でも又は研究への協力が終わってしまった後でも構いません。あなたの権利に関して本学の研究倫理委員会に問い合わせあるいは、相談又は申立てをすることができますので、「青森県立保健大学研究倫理委員会」に電話や学内E-メールで御連絡ください。秘密は、厳守します。

青森県立保健大学研究倫理委員会

電 話：017-765-2000 (大学代表)

代表番号ですので、研究倫理委員会へとお伝えください。

E-mail：rinri2008@auhw.ac.jp

4 学内ハラスメントをなくすために

人権に関する委員会

青森県立保健大学では、全ての大学・大学院に在籍する学生や教職員が、個人の尊厳と男女の平等を深く認識し、多様なハラスメントを受けることなく学び、研究し、働くことができる環境づくりを目指しています。

(1) 学内ハラスメントとは何か？

大学・大学院におけるハラスメント（相手を不快にさせる言動）には、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、勉学・教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、職務上の地位や優越的地位に基づいた言動によるパワー・ハラスメントなどがあります。多様なハラスメントは教職員、学生の間には存在する信頼関係を破壊するとともに、学問の質を高め、個人の成長を促すという環境を損なわせ、「豊かな人間性と高度の専門性を備えたヒューマン・ケアのできる人材を育成する」という、本学の掲げる教育目標をも脅かします。

(2) 学内ハラスメントとなる言動とは何か？

言葉	行動
不快な冗談：卑猥な性的なもの 差別的発言：「おばさん」「男の子」 「女の子」 プライバシーの侵害：「恋人はまだ？」 研究の妨害：「研究をさせなくしてやる」 人格の侵害：「性体験が豊富だ」など	研究と無関係の雑用を強要 相手を執拗に眺め回す 身体接触：髪の毛、肩等に不必要に触れる コンパでお酌、デュエットを強要 研究成果やアイデアの流用 など

(3) 学内ハラスメントを受けたらどうすれば良いのか？

多様なハラスメントは、被害者側の責任ではありません。

「あなたの態度は不愉快です。」とハッキリ相手に言いましょう。

ハラスメントを受けたことを友人や信頼できる人に相談してください。相談することによって、自分自身を責めたり、無力感や孤立感に陥り苦しむことを避けることができます。そして、ハラスメントを受けた日時、場所、誰から、どんな行為であった

かを記録し、相手から送られてきた手紙や電子メール、学業・職務の評価など、証拠になるものをできる限り保存しておいてください。

(4) 学内ハラスメントを防止するためにはどうすれば良いのか？

本学に在籍する学生や教職員は、ともにより良い環境で教育を受ける権利、教育研究を行う権利、働く権利があることを認識しなければなりません。本学では、多様なハラスメントは個々人の関係における道徳や倫理の問題に止まるものではなく教育・労働環境の問題と捉え、相談窓口を設け、総合的な防止対策に取り組んでいます。

本学の学内ハラスメントに対する相談窓口は、「人権に関する委員会」が担当しております。

「人権に関する委員会」メールアドレス：jinken@auhw.ac.jp

5 大学構内全面禁煙について

保健管理委員会・衛生委員会

本学では、平成15年施行の健康増進法に伴い、学生及び教職員に対して大学構内を全面禁煙としています。

学生諸君の理解と協力をお願いします。

健康増進法第二十五条 受動喫煙の防止

学校、体育館、病院、劇場、観覧場、集会場、展示場、百貨店、事務所、官公庁施設、飲食店その他の多数の者が利用する施設を管理する者は、これらを利用する者について、受動喫煙（室内又はこれに準ずる環境において、他人のたばこの煙を吸わされることをいう。）を防止するために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

(1) 趣旨

言うまでもなく喫煙が健康に対して悪影響を与えることは自明のことです。本学は保健医療福祉の専門家を養成する大学であり、県立の保健福祉系大学として健康と福祉を促進する責任があります。

前述の健康増進法第二十五条の趣旨は、多数の人が集まる所、例えば大学構内でも他の学生や教職員に受動喫煙させないように勧告しています。

そのため、本学ではこの法律を遵守するため、大学構内を全面禁煙とします。

(2) 具体的な実施計画

- ① 大学構内は全面禁煙とします。キャンパス内とは、学内の公共スペース（講義室、廊下、ホール、講堂、体育館、グラウンド、駐車・駐輪場、ホワイエ等）を意味します。
- ② 学生に対し、喫煙被害について、随時指導・助言すると同時に禁煙相談にも応じます。相談窓口は保健室です。
- ③ 入学相談会や保健大学案内等に本学の禁煙に対する取組について、適宜お知らせします。

6 不審者への対策について

学生委員会

全国的に不審者による事件が多発していますが、本大学付近でもこれまでそれらしい人や車が出没しているという情報が寄せられています。一人ひとりが防犯意識を持ち、事件に巻き込まれないよう気をつけましょう。

【危険を避けるために】

- 1 人通りの少ない場所、見通しの悪い場所は、一人では通らない。
特に夜間は、必ず複数で行動する。
- 2 防犯ブザーを携帯し、いつでも鳴らせるようにしておく。
不審者撃退スプレーなども携帯する。
- 3 帰宅時は、玄関の鍵を掛け終わるまで、安心しない。
- 4 不審な車には近寄らないように気をつける。
- 5 携帯電話、スマートフォン等の歩きながらの操作はやめ、常に周囲に注意を払う。

【危険に遭遇したときは】

- 1 大声をあげる。
- 2 防犯ブザーを鳴らす。スプレーなどを使う。
- 3 人通りの多い方向へ逃げる。

◎ 不審者に遭遇した場合には、直ちに110番通報するとともに、教職員に連絡して下さい。

7 悪質商法にご用心!!

学生委員会

様々な悪質商法が、巧妙な手口で皆さんを狙っています。

特に、「商品を購入して会員になり、友人に売ればマージンが入る。さらに自分が勧誘した人が新たに会員を増やすとボーナスが入る」などと一部の成功例を強調し、あたかも全員が成功するかのように勧誘するマルチ商法等が問題になっています。インターネットやファックスを使う等、手口はいろいろあるでしょうが、「必ず儲かる」うまい話はありません。くれぐれも引っかけられないように注意しましょう。儲かるどころか借金を抱えて、友人までも失うことになりかねません。学内でも高額な商品を売り付けられそうになる事例が問題となっています。

また、利用したおぼえのない架空の有料サイト利用料や情報料、債権などを請求する文書が電子（携帯）メールやハガキ、封書で届けられ問題になっています。身に覚えのない場合は無視し、根拠のない悪質な取り立ては、警察へ届けましょう。なお、ごく稀に裁判所からの正式な「支払督促」や「呼出状」が郵便局員から直接届けられる事例もあります。そのようなときはすぐに最寄りの消費生活センターへ対応を相談してください。

学内相談窓口 学生委員会

人権に関する委員会

事務局教務学生課

学外相談窓口 青森県消費生活センター(TEL 017-722-3343)

8 災害時の連絡について ～災害用伝言板とTwitterの活用～

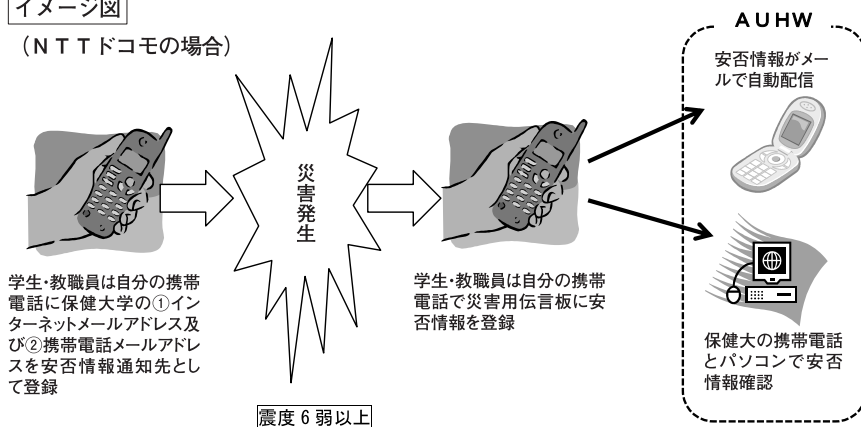
危機管理委員会

(1) 災害用伝言板の活用について

東日本大震災においては各種通信機能が使えない状況の中、携帯電話の災害用伝言板が災害の直後から利用可能でした。このため、本学では、大規模な災害が起きた場合に、この災害用伝言板を活用し学生及び教職員の安否確認を行うこととしました。

イメージ図

(NTTドコモの場合)



学生・教職員は自分の携帯電話に保健大学の①インターネットメールアドレス及び②携帯電話メールアドレスを安否情報通知先として登録

学生・教職員は自分の携帯電話で災害用伝言板に安否情報を登録

保健大の携帯電話とパソコンで安否情報確認

利用方法 …基本的には各社とも同じですが、機種により異なる場合があります。各自の携帯電話会社のホームページを確認してください。

① 安否情報通知先を登録（一部の機種では利用できません。）

下記2つのアドレスを安否情報通知先としてあらかじめ登録します。

（平成28年度のアドレスは下表のとおり。）

一度登録したアドレスは卒業までそのまま使い、卒業時に削除しましょう。

	所属	メールアドレス1	メールアドレス2
1	看護学科1年生	saigai_kango_dg@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku1@docomo.ne.jp
2	看護学科2年生	saigai_kango_ag@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku1@docomo.ne.jp
3	看護学科3年生	saigai_kango_bg@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku1@docomo.ne.jp
4	看護学科4年生	saigai_kango_cg@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku1@docomo.ne.jp

	所属	メールアドレス1	メールアドレス2
5	理学療法学科	saigai_rigaku@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku2@docomo.ne.jp
6	社会福祉学科1・4年生	saigai_shafuku_bg@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku2@docomo.ne.jp
7	社会福祉学科2・3年生	saigai_shafuku_ag@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku2@docomo.ne.jp
8	栄養学科	saigai_eiyo@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku2@docomo.ne.jp
9	大学院	saigai_daigakuin@ms.auhw.ac.jp	auhw_zimukyoku2@docomo.ne.jp

もしも災害が起きたら…

② 安否情報の登録

災害用伝言板に安否情報を登録し、メールを送信する。

(i) 現在の状況を「無事です。」「被害があります。」「自宅にいます。」「避難所にいます。」の中から選択（複数選択可。）。

(ii) コメント欄に以下を入力（必須。）。

学部学生…学科、学年、氏名

大学院生…博士課程・修士課程の別、学年、氏名

必ず入力のこと。コメント欄によりメール送信者を判別します。

(iii) 事前登録アドレスに安否情報を送信する。

※お手持ちの携帯電話でこれらの機能を利用できない場合は、上記のアドレスに独自に安否情報をメール送信してください。

(2) Twitterの活用について

Twitterに保健大学の公式アカウントを作成し、災害発生時や緊急時に緊急のお知らせ・連絡事項を掲載します。各自でTwitterのアカウントを持っていなくてもURLのみで閲覧できますので、災害時・緊急時には、Twitterに緊急のお知らせ・連絡事項が掲載されていないか各自で確認してください。

※通信料がかかりますが、携帯電話からも閲覧できます。夜間に災害等が発生した場合は、概ね朝7時頃にお知らせ・連絡事項を掲載する予定です。

URL：http://twitter.com/auhw_webmaster

XI 学生自治会則等

青森県立保健大学学生自治会則

第一章 目的

第1条 青森県立保健大学学生自治会(以下、「自治会」という。)は、学生の健康を増進し、また、学生活動が活発で有意義なものとなるよう積極的に支援することで学生生活の質的向上を目指すものであり、青森県立保健大学の全学生(以下、「会員」という。)によって構成される。

2 自治会は、その活動に伴う経費として後援会助成金及び寄付金、その他の収入を充てる。

第二章 組織

第2条 自治会には次の組織を置く。

- (1) 学生自治会本部会
- (2) サークル代表者委員会
- (3) 選挙管理委員会
- (4) 大学祭実行委員会
- (5) 各種実行委員会
- (6) その他学生活動に必要な組織

第三章 自治会

第3条 学生自治会本部会(以下、「本部会」という。)は、学生活動に係る種々の問題等について協議及び調整し、学生活動が円滑に進むよう支援する。

2 本部会は、会則の改正を協議し決定する。ただし、自治会の基本的性格に係る重要事項について会則を改正する必要がある場合は、定時総会又は臨時総会に諮るものとする。

3 本部会は、サークルの認定及びサークルの活動内容について協議し承認する。

4 本部会は、必要に応じて若干名の会員を本部会の特別構成員とすることができる。

5 本部会は次の役員によって構成される。

1) 自治会役員

- | | |
|---------|-------------|
| (1) 会 長 | 1名 |
| (2) 副会長 | 2名 |
| (3) 書記 | 2名(内、補佐を1名) |
| (4) 会計 | 2名(内、補佐を1名) |
| (5) 庶務 | 2名(内、補佐を1名) |

- 2) 各種委員長
 - (1) サークル代表者委員会委員長 1名
 - (2) 選挙管理委員会委員長 1名
 - (3) 大学祭実行委員長 1名
 - (4) 各種実行委員会委員長 各1名
- 6 本部会役員のうち会長、副会長、書記、会計及び庶務については、役員選挙により選出される。役員選挙の実施については選挙管理委員会が管轄する。
- 7 会長は、本部会を代表し本部会の運営等についてその責任を有する。
- 8 副会長は、会長を補佐し必要に応じて会長の職務を代行する。
- 9 書記は、本部会の記録業務にあたり、議事録等の作成を行う。
- 10 会計は、本部会及び自治会の会計業務にあたり、定時総会において決算報告及び会計報告を行う。
- 11 庶務は、本部会の渉外業務及び広報業務を行う。
- 12 本部会役員の任期は以下のように定める。
 - 1) 自治会役員

自治会役員の任期は、11月1日から翌年の10月31日までの1年間とし、再任を妨げない。
 - 2) 各種委員長

各種委員長の任期は、5月1日から翌年の4月30日までの1年間とし、再任を妨げない。
 - 3) ただし、任期満了後であっても後任の引継ぎが終了するまではその業務を果たさなければならない。
- 13 本部会の役員は、他の役員との兼任を禁ずる。
- 14 本部会は、本学の学生部長及び教務学生課長を顧問とする。

第四章 学生総会

- 第4条 学生総会は定時総会及び臨時総会とする。
- 2 定時総会は、年度初めに開催し、役員承認、決算及び会計報告等を行う。
 - 3 臨時総会は、本部会で協議し随時に開催できる。
 - 4 学生総会は全会員によって構成される。
 - 5 全会員の過半数の出席をもって学生総会を成立とする。尚、成立定数を満たさない場合、評議員総会をもって学生総会の代わりとする。
 - 6 決定事項・承認事項に関しては出席数の過半数をもって可決・承認とする。
 - 7 評議員総会
 - (1) 評議員は各学年から看護学科は会員20名に対し1名、理学療法学科・社会福祉学科・栄養学科は会員10名に対し1名の評議員を設ける。
 - (2) 評議員総会では評議員のみ議決権をもつ。発言権は評議員総会の出席者全てが有する。

- (3) 決定事項・承認事項に関しては評議員出席数の過半数をもって可決・承認とする。
- (4) 学外実習等、特別な理由により出席できない評議員は学生自治会に委任状を提出する。

第五章 サークル代表者委員会

- 第5条 サークル代表者委員会は、サークル活動に係る種々の問題等について協議及び調整しサークル活動が円滑に進むよう支援する。
- 2 サークル代表者委員会は、各サークルの代表者により構成され、互選により委員長1名、副委員長1名、書記1名及び会計1名を選ぶ。
 - 3 委員長は、サークル代表者委員会の運営等に責任を負う。
 - 4 副委員長は委員長を補佐し、必要に応じて委員長の職務を代行する。
 - 5 書記は、サークル代表者委員会の記録業務にあたり、議事録等の作成を行う。
 - 6 会計は、サークル代表者委員会の会計業務にあたる。
 - 7 委員長の任期は、会則第3条第12項に準ずる。
 - 8 サークルの活動費に関しては自治会を通して後援会に申請する。サークル代表者委員会は取りまとめた申請書を自治会に提出する。
 - 9 サークル代表者委員会運営に関しては別に「サークル代表者委員会規程」に定める。
 - 10 サークル代表者委員会の運営等に関しては本部会役員及びサークル代表者委員会の委員長がその責任を有する。
 - 11 会計監査に関しては、自治会役員のうち2名がその業務を行う。

第六章 選挙管理委員会

- 第6条 選挙管理委員会は、会則第3条第6項により役員選挙を実施する。
- 2 選挙管理委員会の委員として1学年及び2学年の各学科から1名ずつ選出し、委員長1名、副委員長1名を置く。
 - 3 委員長は、役員選挙を実施する場合、若干名の選挙事務担当者を会員から選出することができる。
 - 4 役員選挙の実施については、別に「自治会役員選挙実施規程」に定める。
 - 5 選挙管理委員会の運営等に関しては本部会役員及び選挙管理委員会の委員長がその責任を有する。

第七章 大学祭実行委員会

- 第7条 大学祭実行委員会は本部会の承認のもと設立し、学生生活を有意義なものとし、学生が相互に協力かつ団結し、地域に根ざした開かれた大学を作り上げ、大学の活性化を図ることを目的とし組織する。尚、事業終了後、必要に応じて継続して活動することを妨げない。
- 2 大学祭実行委員会は委員長1名、副委員長3名、書記2名、会計2名を置く。

- 3 大学祭実行委員会の運営に関しては、別に「青森県立保健大学祭実行委員会規程」に定める。
- 4 大学祭実行委員会の運営等に関しては本部会役員及び大学祭実行委員会の委員長がその責任を有する。
- 5 監査に関しては、自治会役員のうち2名がその業務を行う。

第八章 各種実行委員会

- 第8条 各種実行委員会は、学生活動を有意義なものとするための事業等を遂行することを目的に全会員が参加し随時に設立するものとする。なお、事業の終了後、必要に応じて継続して活動することを妨げない。
- 2 各種実行委員会を設立する場合は、本部会の承認を得ることを要する。
 - 3 各種実行委員会には委員長を1名置くが、委員長の選出及び任期については本部会がその責任において決定する。また、本部会及び各種実行委員会の委員長は必要に応じその他の役員を指名できる。
 - 4 各種実行委員会の運営等に関しては本部会及び各種実行委員会の委員長がその責任を有する。

第九章 自治会費

- 第9条 自治会費は学生一人あたり1000円の後援会助成金を充てる。寄付金及びその他の収入があった場合は収入として経費に加算する。
- 2 自治会費の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
 - 3 会計監査に関しては、各種委員長のうち2名がその業務を行う。

第十章 会計

- 第10条 自治会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
- 2 本部会は定時総会において決算報告を行う。
 - 3 サークル代表者委員会は、各サークルから提出された予算書及び決算報告書をもとに委員会としての予算書と決算報告書を作成し、本部会に提出する。
 - 4 大学祭実行委員会は、予算書及び決算報告書を本部会に提出する。

第十章 補足

- 第10条 この会則の定めるもののほか、必要な事項は別に定める。
附則

この会則は、2006年8月1日から施行する。

サークル代表者委員会規程

第1章 総則

第1条 サークル代表者委員会（以下、委員会）は、サークル内およびサークル間などの諸問題の解決や予算の編成などを行い、サークル運営を円滑に行うことができるように計らう。

第2条 委員会は、各サークル代表者により構成される。

第3条 委員会の委員長（以下、委員長）1名、副委員長1名、書記1名、会計1名は、年度始めに委員会の委員（以下、委員）の中より選出される。これら委員の任期は1年とするが、実習等の関係により委員長の任を全うすることができない場合は交代を認める。再任をさまたげない。

第2章 サークルの認定・活動停止

第4条 新規サークル代表者は、サークルとしての活動を開始するに当たり、教務学生課へ必要書類を提出する。これによってそのサークルを認定し、同時に委員会に属するものとする。

第5条 サークルの認定後、新規サークル代表者は委員会にて活動内容を説明し、予算の申請を行なう。

第6条 活動を停止するサークルの代表者は、委員長に速やかに活動停止の旨を伝え、その後のサークル代表者委員会にて活動停止を報告する。

第7条 委員会への無断欠席が3回を満たした場合、その団体はサークルの認定を停止し、支給された助成金も返還しなければいけないものとする。委員長はその旨を掲示にて連絡する。

第3章 委員会の開催

第8条 委員会は月1回、定期的に開催する。委員会開催の連絡は、電子メールにて1週間前までに連絡する。

第9条 委員は、本委員会への出席が不可能な場合、その旨を委員長に伝える。また、委員に代わる者を出席させる。さらに、それも無理な場合は、委員長にその旨を伝える。

第10条 委員が必要であると判断した場合、事前に委員長に申し出て不定期に臨時委員会を開催することができる。

第4章 サークル助成金

（予算）

第11条 委員会は、サークル助成金の予算編成を行うことができる。予算編成にて生じ

た残りは予備費とし、新規サークルの活動費やその他の補助金などに充てる。サークル助成金の交付を希望するサークルは、サークル活動助成費交付申請書に必要事項を記入し、サークル代表委員長に提出する。

第12条 予算を申請した各サークルの審査をサークル代表委員会が行い、必要に応じた金額を助成し、上限は3万円とする。ただし、必要に応じて特例として予備費より補助金を交付する。その際には6月末までに、補助金の使用目的、使用金額を書面にてサークル代表委員会に提出する。

第13条 助成金の交付方法は、学生自治会から各サークル口座への振込みとする。振込口座は必ずサークル名義のものとする（個人名義のものは認めない）。

第14条 各サークルに一律交付される3万円の助成金の使用内容については、各サークル責任のもとで決定する。ただし、特例の補助金については、サークル代表委員会と学生自治会の審査を受け（高額なもの、学生自治会では判断できないものに関しては、学生委員会の承認も必要）、認められた場合のみ受け取ることができる。

第15条 助成金を受け取ったサークルは、何らかの形で、大学へ貢献することを義務付ける。これが守られなかった場合、助成金を返還しなければならない。

第16条 毎月のサークル活動報告書をサークルの活動状況として判断し、予算編成の参考とする。活動報告書の未提出及びサークルの活動が停滞している場合は、来年度の助成金編成の対象外となる。

第17条 サークル助成金の受け取りを確認後、ただちに委員は誓約書・領収書にサインし、委員会に提出する。誓約書・領収書は委員長が管理する。

（決算報告）

第18条 各サークル代表者は、所属サークルの活動費の決算報告書を、1月上旬までにサークル代表委員会に提出する。その際、決算報告書の根拠となる領収書及びそれに代わるものの添付を必須とする。これについての例外は認めない。領収書及びそれに代わるものの添付がない場合は、助成金を返還しなければならない。尚、助成金及び補助金について残金が出た場合は、決算報告書を提出する際に、現金にて手渡すものとする。予備費の余剰金は、後援会に返還する。

第19条 サークル活動を年度末日に停止する場合、対象となるサークルは、活動停止日より7日以内に決算報告書を提出する。活動停止日はサークル代表委員会退会日とする。強制退会の場合も同様である。

第20条 決算報告書が未提出であった場合、委員は助成金の対象年度分全額を委員会に返還しなければならない。

第21条 決算報告書の会計監査（予算が目的通り使われたどうかなど）は、1月のサークル代表委員会にて行われる。サークル代表委員長は決算報告書をまとめ、学生自治会

に提出する。さらに、学生自治会は学生委員会に提出する。

(管理)

第22条 サークル活動費をプールしている預金通帳は会計役員の責任において管理する。紛失した場合には速やかに事務と連携を図り、適切に対応する。

第23条 各サークルの助成金は各サークル代表者の責任において管理する。

(助成金の使用)

第24条 助成金はあくまでもサークル活動を支援するものである。よって、飲食物及び私的使用は認めない。

第5章 物品

第25条 大学の備品を使用する場合はサークル側がその管理について責任を持ち、サークルの備品はサークルが管理責任を持つ。

第26条 大学の備品を破損・紛失した場合、サークル側にその責任が明らかにある場合には、その備品はサークル側が弁償する。

第27条 委員が物品の管理を怠った場合、委員会にて厳重注意する。

第28条 サークルの活動を停止する場合、サークルが所有する物品は顧問と協議して委員会が管理する。

第6章 要望

第29条 大学側への要望については、委員会から学生自治会長へ要望書を提出する。学生自治会長は速やかに大学側へその要望書を提出し、回答が得られ次第、対象となる委員へ報告する。

第7章 本規程の改定

第30条 本規程の一部又は全部の改正については青森県立保健大学学生自治会則第3条第2項に準ずる。

附則

この規程は、2006年8月1日を以て施行される。

学生自治会役員選挙実施規程

第一章 目的

第1条 選挙管理委員会は自治会役員選挙(以下、「役員選挙」という)が公平、公正、円滑に実施されるようその職務を誠実に遂行するとともに不正の防止に努めるものとする。

第二章 組織

第2条 選挙管理委員会には委員長1名、副委員長2名を置く。

- 2 委員長は役員選挙の実施などについて責任を負う。
- 3 副委員長は委員長を補佐し、必要に応じて委員長の職務を代行する。
- 4 委員長は役員選挙を実施する場合、若干名の選挙事務担当者を会員から選出することができる。
- 5 委員長及び副委員長の任期は、会則第3条第12項に準ずる。また、規定第2条第4項により選出された者の任期は委員長が定める。
- 6 選挙管理委員は1・2年生から選出する。

第三章 定数

第3条 役員選挙により選出される役員及び定数は、会則第3条第5項及び第6項の定めるところによる。

第四章 候補者

第4条 学生選挙に立候補出来るものは青森県立保健大学の学生とする。

- 2 選挙管理委員会は本部会役員の任期が終了する日の前30日以内に7日間、立候補者の公募について告知しなければならない。
- 3 立候補する学生は、選挙管理委員会に文書でその旨を届け出るものとする。
- 4 選挙管理委員会は立候補者について7日間告知しなければならない。
- 5 候補者が定員に満たない場合、選挙管理委員会は本部会と協議し役員選挙及び本部会役員の組織形成が円滑に進むよう努めなければならない。なお、候補者選出の方法は選挙管理委員会が検討する。
- 6 選挙管理委員が立候補する場合には以下の手順が必要である。
 - ① 選挙管理委員を辞めなければならない。
 - ② 自分の代わりとなる選挙管理委員をあげなければならない。
 - ③ ②の際その旨を掲示板に掲示しなければならない。

第五章 投票

第5条 選挙は投票により行い一人一票とする。

- 2 選挙権を有するものは本学の学生とする。
- 3 選挙管理委員会は投票日から少なくとも5日前に投票会場及び投票方法について告知しなければならない。
- 4 選挙管理委員会は、投票会場で受け付ける際に「選挙人名簿」により投票人の学籍番号、学科、学年及び氏名を学生証で確認した上で投票用紙を交付する。

第六章 開票

第6条 開票は投票終了日又はその翌日に行う。

第七章 当選者の決定

- 第7条 当選者の決定を行う場合、有効投票数のうち最も多くの票を得た候補者が当選するものとする。なお、信任投票は全投票数の三分の二以上を得た場合当選とする。なお、有効投票となるものは投票用紙に決められた方法で印を付けたものに限り、印が無いもの、規定の数以上の印があるもの、またそれに準ずる様なものである場合無効とする。
- 2 規定第7条第1項において同数の票を得た候補者が複数の場合は、再度決選投票を行う。それでも当選者が決まらない場合は、立候補者の協議により当選者を決定する。

第八章 当選者の告知

第8条 選挙管理委員会は開票日の翌日から7日間、選挙結果及び当選者を告知する。

第九章 その他

- 第9条 立候補者の選挙運動については、学生生活に支障がないように公平、公正にして品行と節度のあるものでなければならない。
- 2 立候補者が前項の規定に著しく反した場合、選挙管理委員会は立候補者を取り消すことを妨げないものとする。
 - 3 当該役員選挙実施規定に係わらず、役員選挙を実施する上でその他必要な事項等が判明した場合は選挙管理委員会で協議し、速やかに会員に告知するものとする。

附則

この規程は、2006年8月1日を以て施行される。

青森県立保健大学祭実行委員会規程

第一章 総則

- 第1条 本会は、青森県立保健大学大学祭実行委員会（以下、大学祭実行委員会）と称する。
- 2 大学祭実行委員会は、青森県立保健大学学生自治会の会員である学生が学生生活を有意義なものとし、学生が相互に協力がつ団結し、地域に根ざした開かれた大学祭を作り上げ、大学の活性化を図ることを目的とし組織する。

第二章 組織

- 第2条 青森県立保健大学の全学年の学生で構成する。但し、実行委員の構成員として1学年から3学年までの各学科は会員20名に対し1名を選出する。尚、本学学生であれば、本人の意志により任意で実行委員となれる。
- 2 大学祭実行委員会は、委員の中から委員長1名、副委員長3名、書記2名、会計2名を役員として選出する。
- 3 実行委員長は大学祭実行委員会を代表し、大学祭実行委員会の会務を総括する。大学祭の運営等に関して責任を負う。
- 4 副委員長は実行委員長を補佐し、必要に応じてその職務を代行する。
- 5 書記は実行委員会の記録業務にあたり、議事録等の作成を行う。
- 6 会計は、実行委員会の会計業務にあたり、決算報告及び会計報告を行う。
- 7 実行委員長及び各役員の任期は青森県立保健大学自治会則第3条12項に準ずる。また、規程第2条第1項により選出された委員の任期は委員長が定めるものとする。

第三章 会計

- 第3条 大学祭実行委員会の経費は、後援会助成費、援助金、その他収入をもって充てる。
- 2 大学祭実行委員会の経費の出納保管は大学祭実行委員会の会計が行う。
- 3 予算は、実行委員会会議で原案を作成し学生自治会の承認を得なければならない。
- 4 繰越金については10周年単位での記念行事を行う際の積立金とする。
- 5 大学祭実行委員会の決算報告書は、会計監査人の審査を受ける。その後、本部会に提出し承認を得る。
- 6 自治会役員2名が会計監査人としてその業務を担う。

第四章 改訂

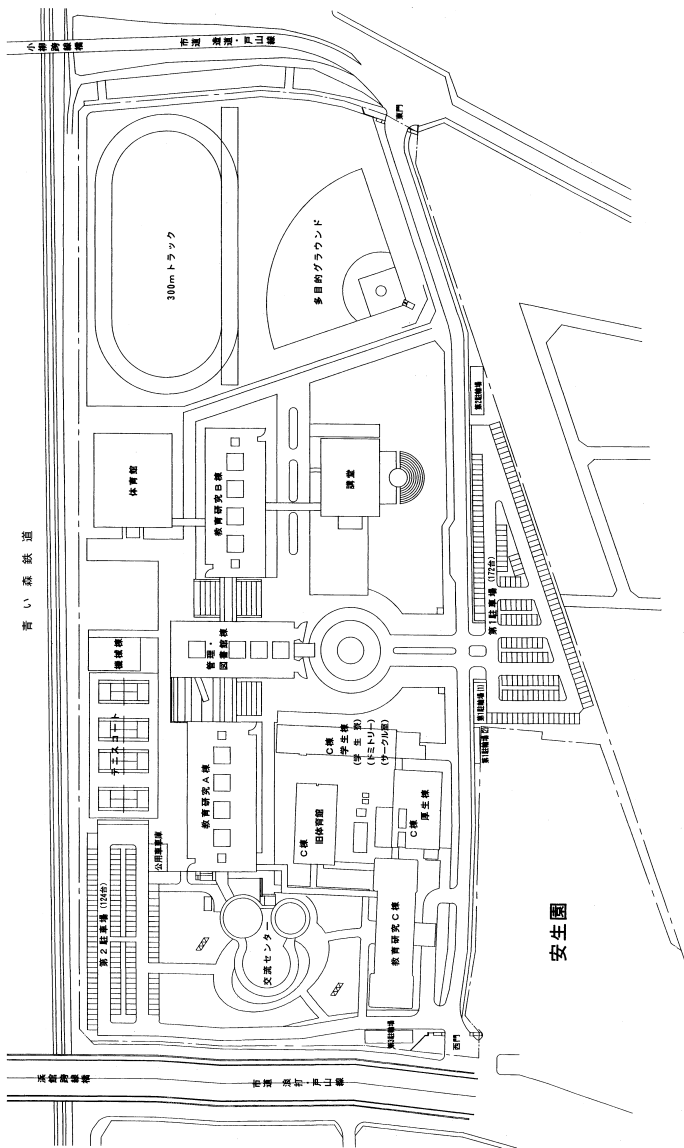
- 第4条 本規程の一部又は全部の改正については青森県立保健大学学生自治会則第3条第2項に準ずる。

附則

この規程は、2006年8月1日を以て施行される。

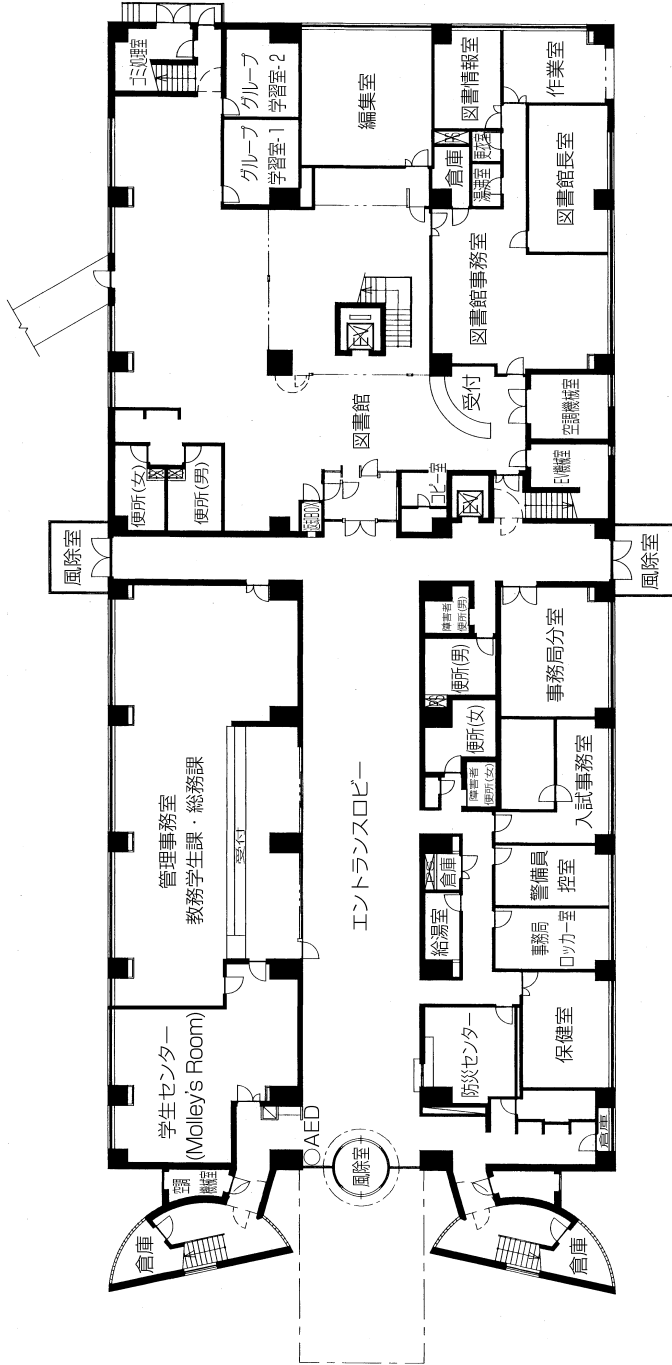
Ⅻ 大学構内案内図

1. 全体配置図

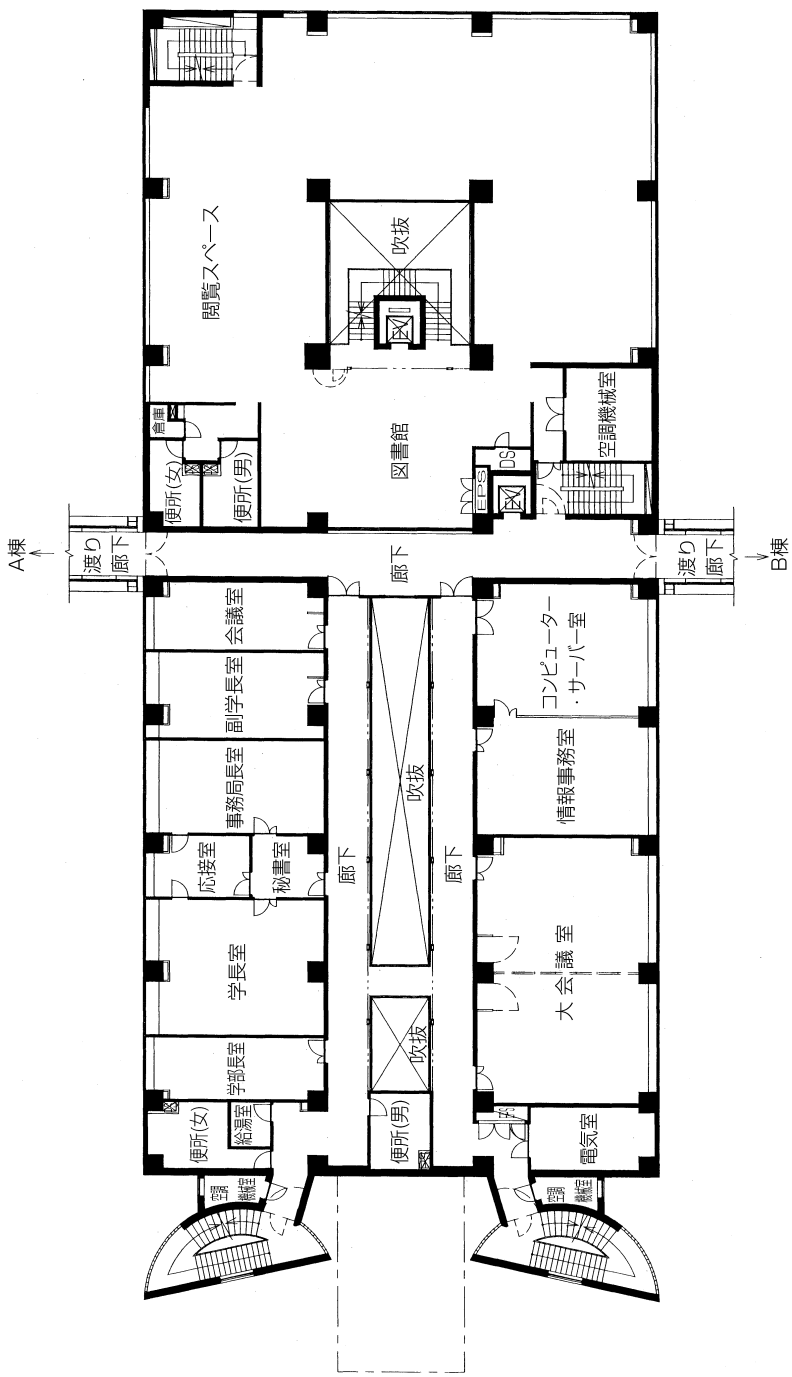


青森県立保健大学 大学構内案内図

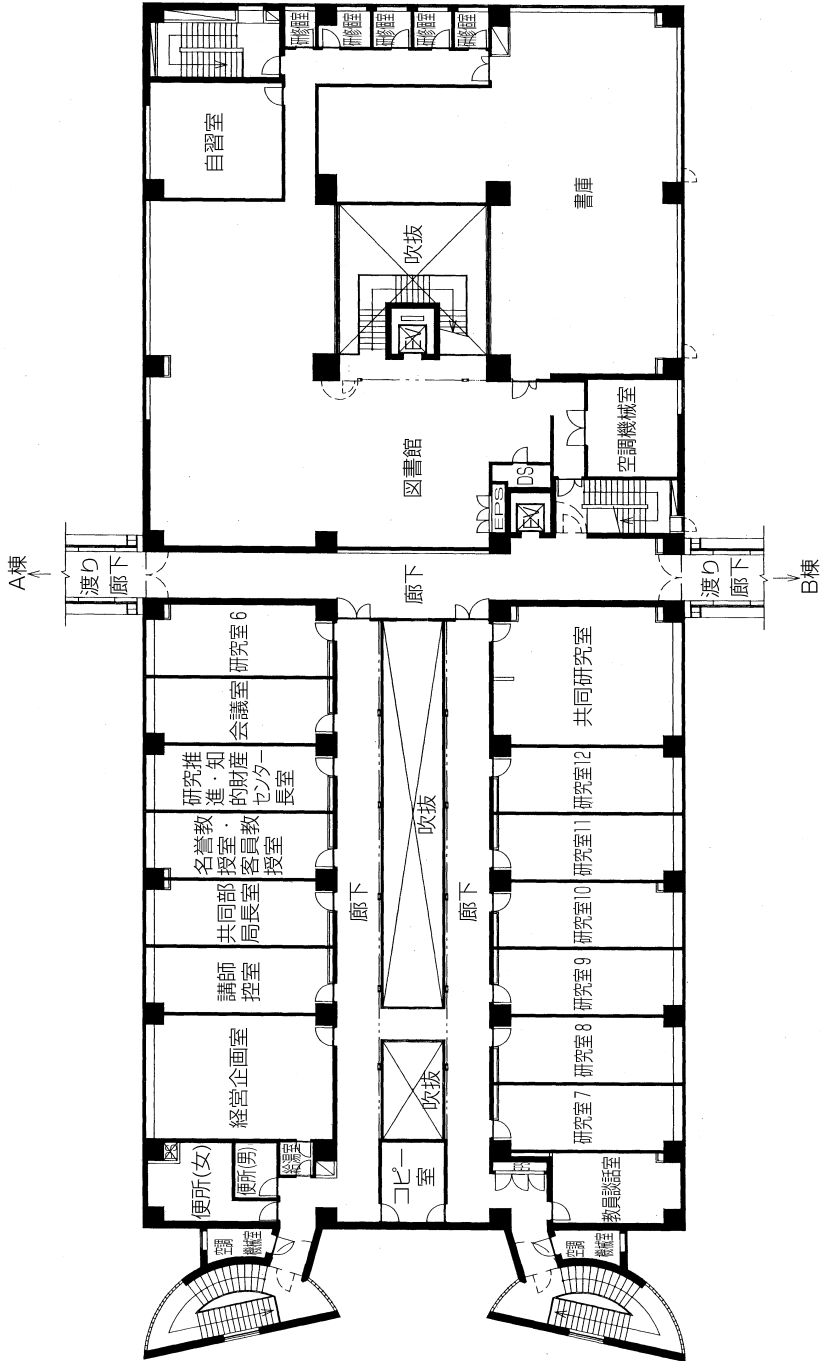
2. 管理・図書館棟
管理・図書館棟 1階平面図



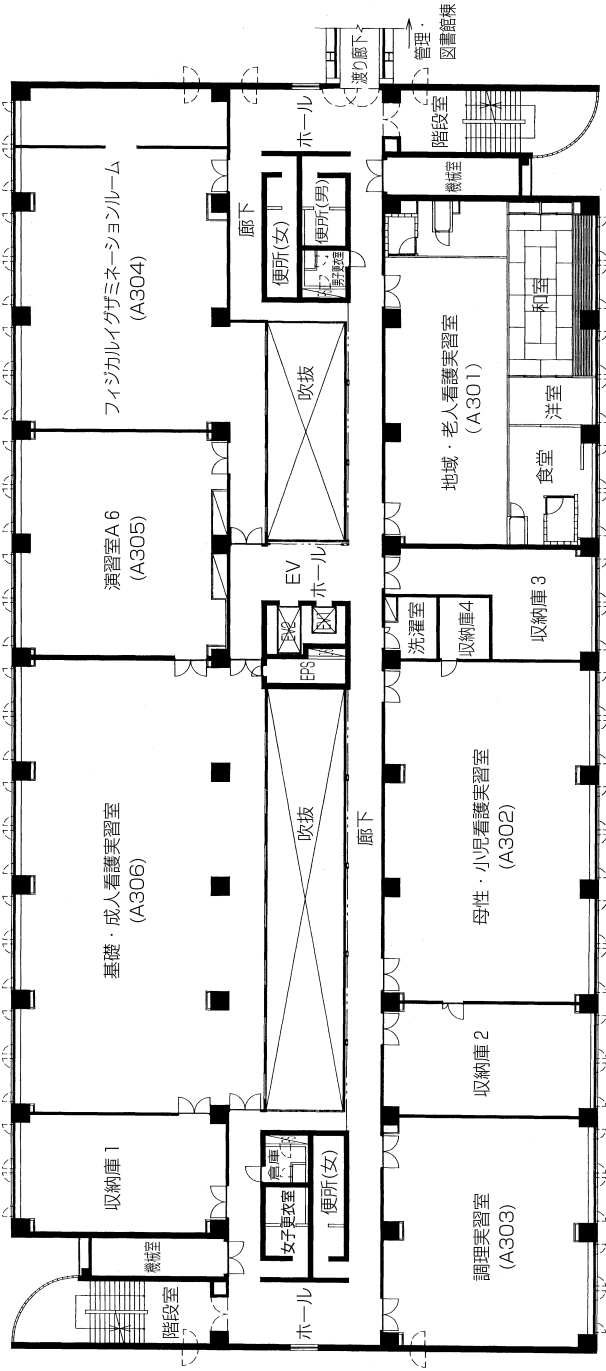
管理・図書館棟 2階平面図



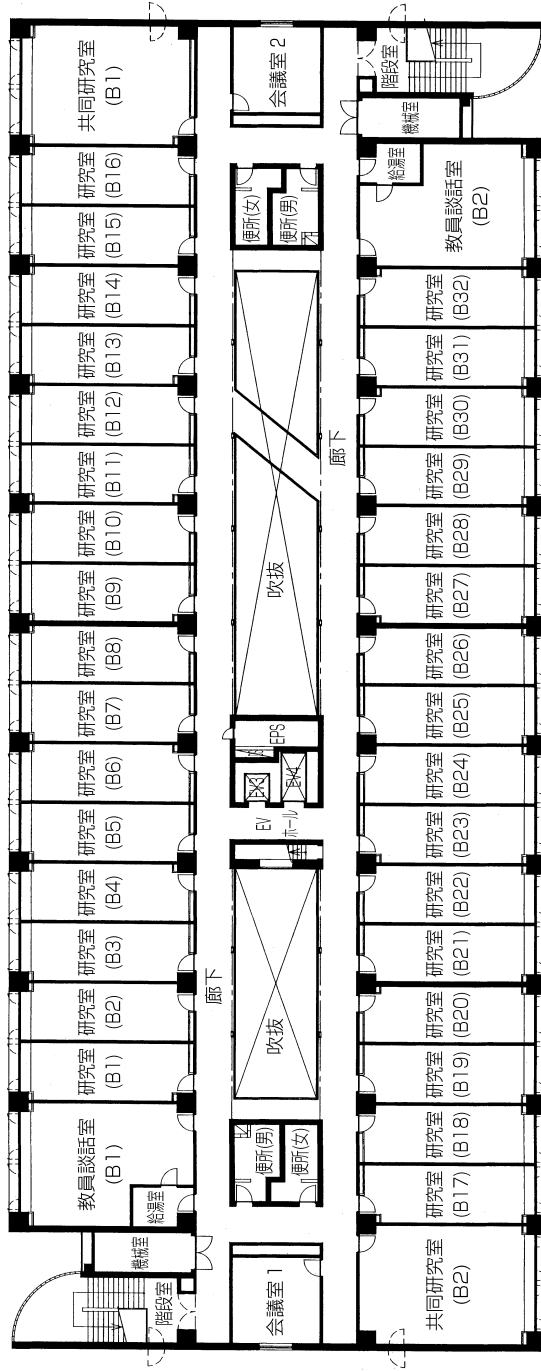
管理・図書館棟 3階平面図



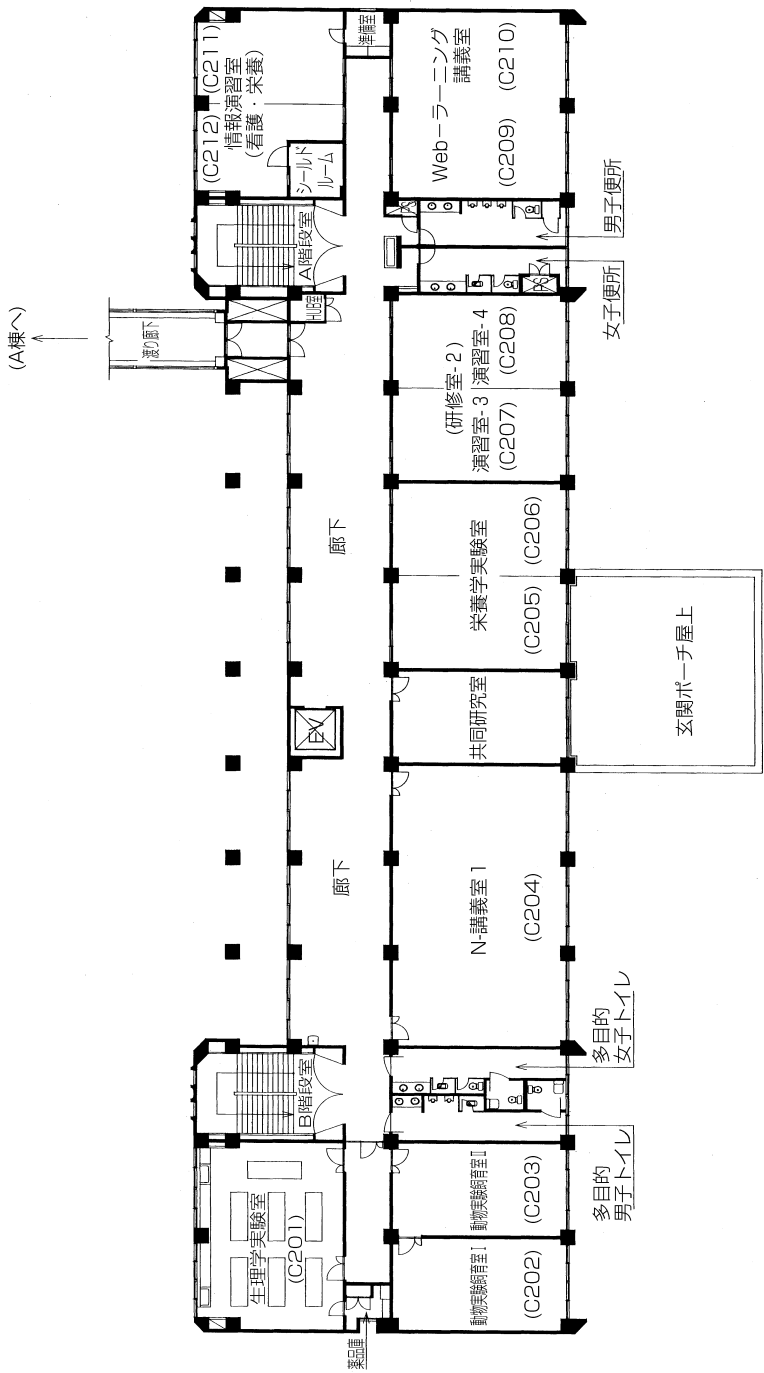
教育研究A棟 3階平面図



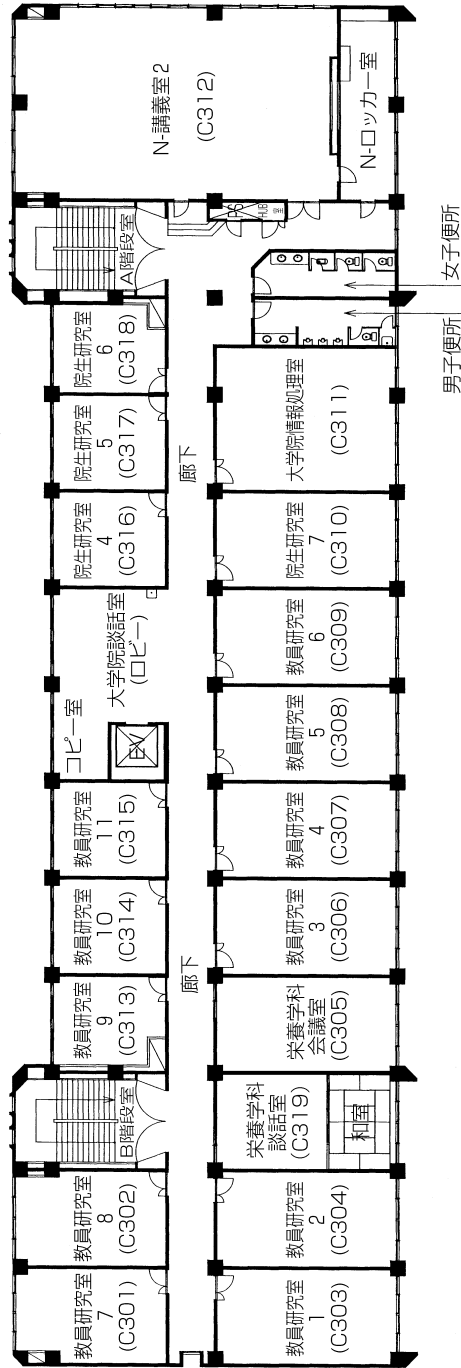
教育研究B棟 4階平面図



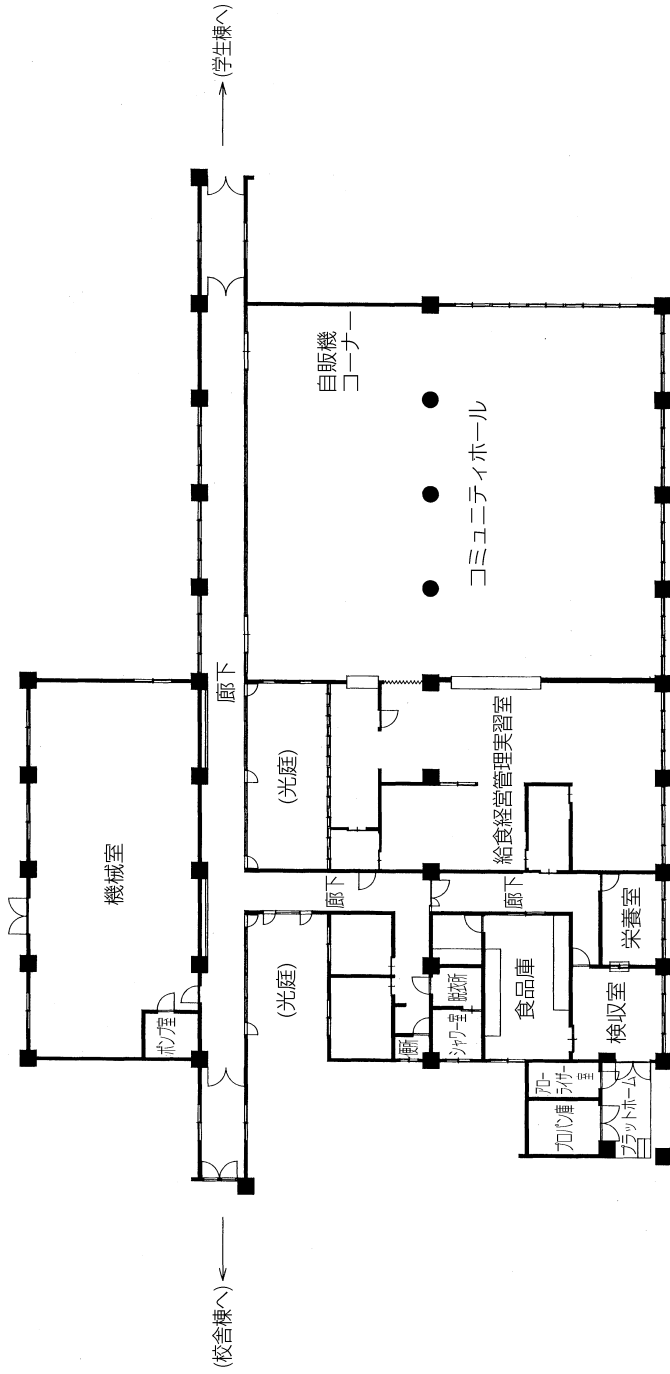
教育研究C棟 2階平面図



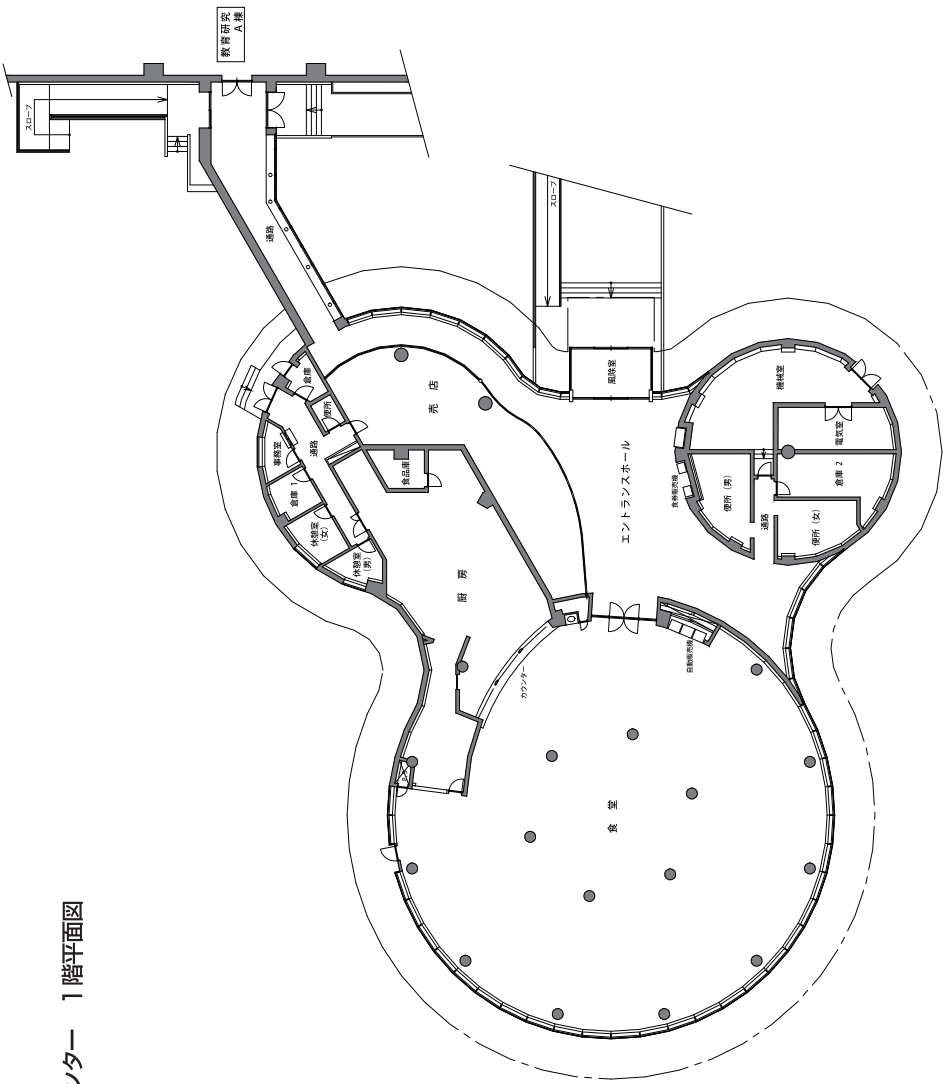
教育研究C棟 3階平面図



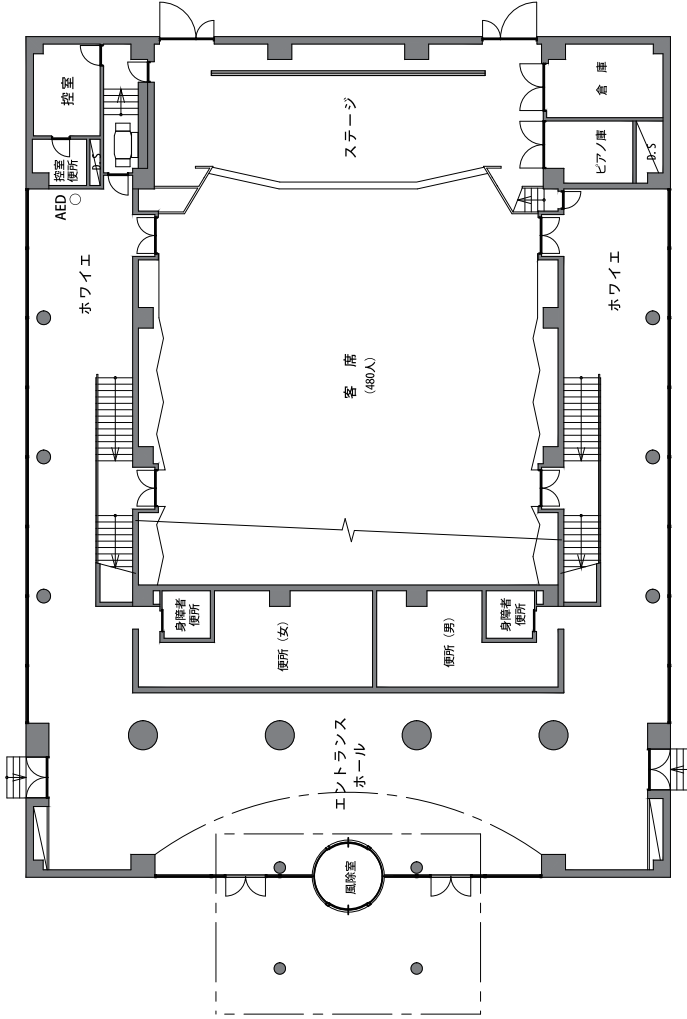
教育研究棟学生棟 1階平面図



6. 交流センター 1階平面図

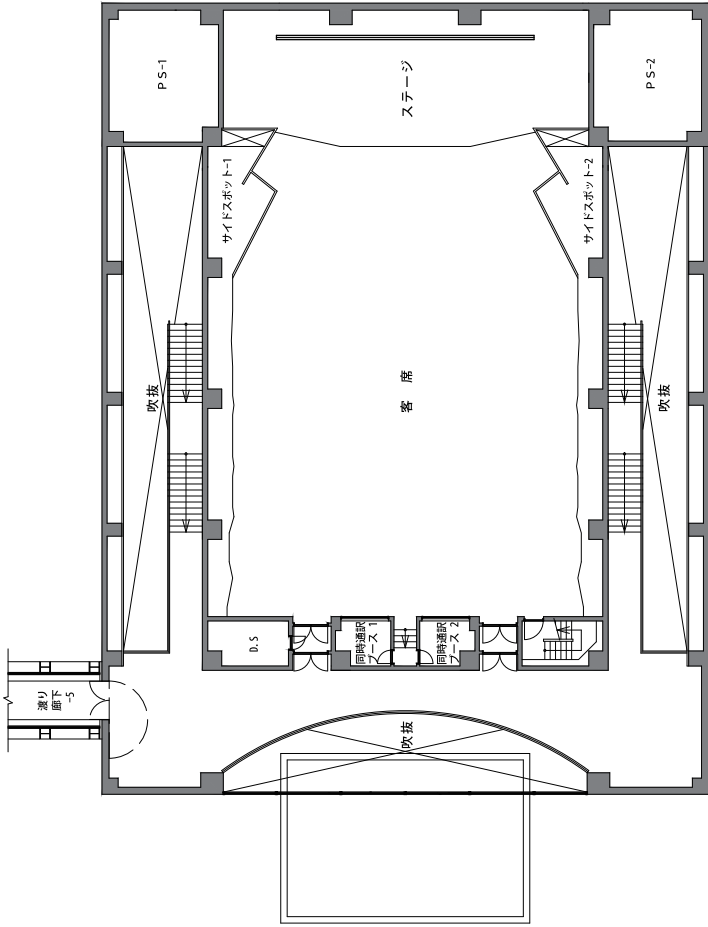


7. 講堂 1階平面図

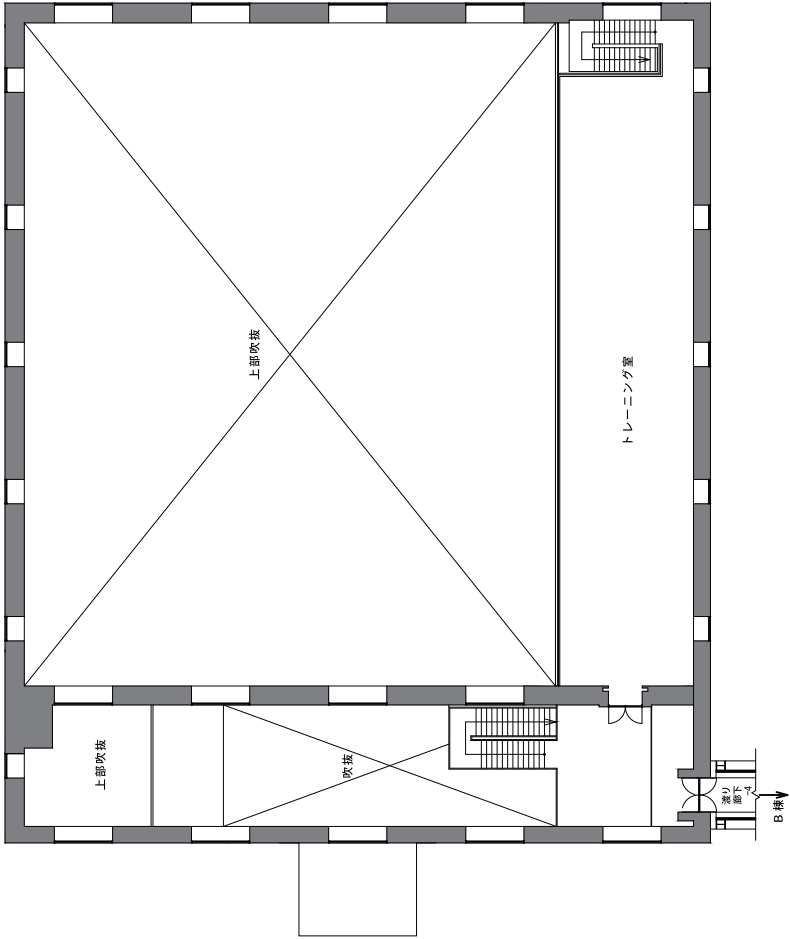


講堂 2階平面図

B棟

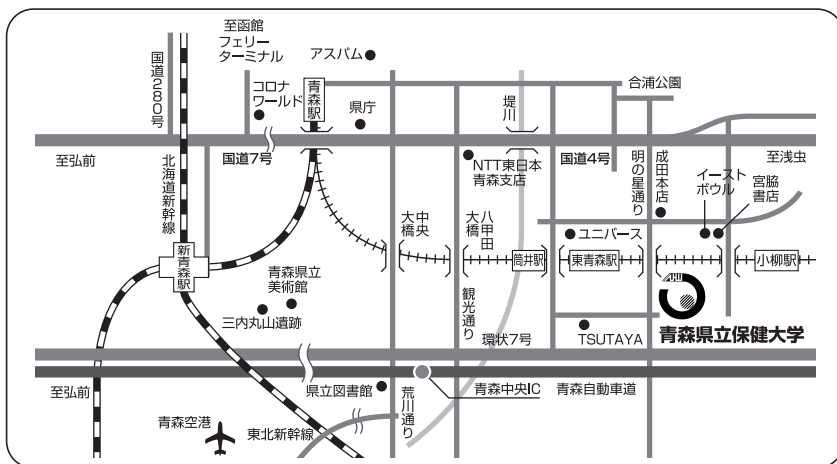


体育館 2階平面図



XII 大学の位置と交通案内

1 大学の位置



2 交通案内

青森市まで

- J R / 東京駅～新青森駅まで約3時間半 (東北新幹線「はやて・はやぶさ」)
- 飛行機 / 札幌便 (45分)、東京便 (75分)、名古屋便 (80分)、大阪便 (90分)

大学まで

- 青森駅から約7 km、新青森駅から約11 km

● 鉄道

新青森駅から青森駅を経由し (奥羽本線)、青い森鉄道八戸方面行きで東青森駅または小柳駅で下車。

いずれも大学まで徒歩約10分 (約1 km)。

● バス (青森市営バス)

新青森駅南口から東部営業所方面行きで青森駅前バス停で下車 (約15分)。

青森駅前バス停から戸山団地・沢山線 (明の星高校経由に限る) で県立保健大学前バス停まで (約20分)。

● 車 / タクシー

青森駅から約20分、新青森駅から約25分

青森自動車道 (青森中央I.C.) から約15分

青森空港から約30分

あおもり交通情報 (経路検索・時刻表等)

(パソコン用) <http://www.aomori.cc/traffic/pc/>

(携帯電話用) <http://www.aomori.cc/traffic/kt/>



【青森県立保健大学校歌】

新たな未来へ （作詞／作曲：小比類巻かほる）

さあ、今始まる
終わらない旅路
「希望」へと向かう心は
新らしい日を創る

巡る季節の中 交わす笑顔、道標みちしるべにして
まだ見ぬ世界へ 輝くもの
探し求めてゆこう

信じ合う 喜びにあふれる明日へ
幾つも 時代を乗り越えよう
この胸の 大空に描いた夢に
翼、広げるように 飛び立つよ 新たな未来へ

もう 振り向かない
想い抱きしめて
遙か彼方へ続く道
誰もが歩いてきた

つなぐ手の温もり 力になると教えてくれた
かけがえの無いもの 心のまま
互いに伝え合えば

いつまでも 変わらない真心に触れ
本当の優しさの意味を知る
いつの日か 誰かの「勇気」であるよう、
どんな時もずっと 忘れない 出逢えた奇跡を

信じ合う 喜びにあふれる明日へ
幾つも 時代を乗り越えよう
この胸の 大空に描いた夢に
翼、広げるように 飛び立つよ 新たな未来へ

〈お知らせ〉

この学生便覧は学生の皆さんがより早く学習環境に適応し、スムーズな修学と充実した学生生活を送ることが出来るように、携帯することを考えて構成しております。

この他に学生生活を送る上での基本的な事項等については、大学ホームページ等に掲載しておりますので参考にしてください。



商標登録第5458809号

モーリーとリンリン

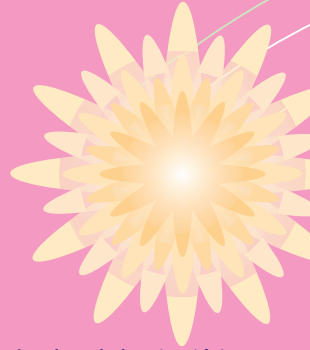
【青森県立保健大学マスコットキャラクター】

青森県立保健大学

〒030-8505 青森市大字浜館字間瀬58-1

電話 017-765-2000 (代表)

HP <http://www.auhw.ac.jp/>



青森県立保健大学
AOMORI UNIVERSITY OF HEALTH AND WELFARE