

学生便覧 2025

学校法人 本山学園
岡山医療専門職大学

Okayama Healthcare
Professional University

目 次

I	建学の精神・大学の目的・育成する人材像・沿革	1
II	3つのポリシー	2
	＜健康科学部理学療法学科＞	
	1 ディプロマ・ポリシー	2
	2 カリキュラム・ポリシー	2
	3 アドミッション・ポリシー	2
	＜健康科学部作業療法学科＞	
	1 ディプロマ・ポリシー	3
	2 カリキュラム・ポリシー	3
	3 アドミッション・ポリシー	4
III	アセスメント・ポリシー	4
IV	校地・建物略図・フロア案内	5
V	奨学金・支援制度	8
VI	単位認定制度	9
VII	学生生活(行動規範)	9
VIII	ハラスメント等防止のためのガイドライン	9
IX	学生相談	10
X	各種証明書(成績証明書、学割等)	11
	＜健康科学部共通＞	
	1 学則	12
	2 大学事務局組織図	24
	3 授業科目履修規程	24
	4 履修科目登録の上限に関する規程	27
	5 試験規程	27
	6 臨地実務実習	29
	7 学生に関する規則	30
	8 学生生活の手引き	32

I 建学の精神・大学の目的・育成する人材像・沿革

建学の精神

- ・豊かな人間性と創造力を養う
- ・自主の精神を養う
- ・国際的視野を養う

岡山医療専門職大学 目的

本学は、本山学園創業の精神に則り、最新の専門知識と高度な実践技能を備え、高質なヒューマンサービスを生み出し、職業専門業務を主導できる創造性豊かな人材を育成し、社会の進歩と健康増進及び福祉の向上に貢献することを目的とする。

岡山医療専門職大学 健康科学部 目的

高い倫理観と豊かな人間力を基盤とし、最新の知識と専門技術を備え、高い実践力と新たなサービスを生みだしていく豊かな創造力を備えた理学療法士・作業療法士の育成を目的とする。

育成する人材像

<理学療法学科>

最新の理学療法専門知識と高度な実践技能を保持し、自己研鑽を怠らず、対象者の思いを受け止め共有し、身体機能の維持・改善および予防に寄与する力を高め健康寿命の延伸のために尽力し、地域のニーズに対応する新しいサービス事業を展開し、地域の創生に多職種と協働して貢献する人材。

<作業療法学科>

最新の作業療法専門知識と高度な実践技能を保持し、自己研鑽を怠らず、対象者の思いを受け止め、子供から高齢者に至る幅広い世代が住み慣れたところでいきいきと生活するために必要なサービスを提供し、地域の多様な主体と協働して安心して暮らせる地域コミュニティづくりに貢献する人材。

沿革

1985年	4月	学校法人 厚德栄養総合学園設立
1992年	4月	岡山健康医療技術専門学校設立
2002年	4月	学校法人 本山学園に改称 岡山医療技術専門学校に改称
2018年	12月	新館・新図書館完成
2020年	4月	岡山医療専門職大学開学

II 3つのポリシー

〈健康科学部理学療法学科〉

1 ディプロマ・ポリシー

- 1) 高い倫理観とコミュニケーション力を身につけ、自ら学び続ける姿勢を備える。
- 2) 理学療法の最新の知識と専門技能を身につけ、高い応用力を備える。
- 3) 対象者の思いを受け止め共有して、身体機能の維持・改善および予防に寄与する力を高め健康寿命の延伸のために尽力し、地域のニーズに多職種と協働して貢献する力を備える。
- 4) 理学療法の課題について分析し、論理的に探究する力を備える。

2 カリキュラム・ポリシー

〈教育課程の編成〉

- ①大学での学修の基礎となる学力とスキルを身につけ、主体的に学ぶ姿勢を涵養するため、「初年次教育」を配置する。
- ②高い倫理観とコミュニケーション力や基礎的な知識を身につけるため、「基礎科目」を編成する。
- ③高度で専門的な理学療法の知識と技能を身につけるために、「専門基礎科目」と「専門科目」からなる「職業専門科目」を編成する。
- ④臨床現場での実践的な職業教育として、「臨地実務実習」を学年進行に沿って段階的に編成する。
- ⑤健康寿命の延伸等地域のニーズに対応できる幅広い視野を涵養するために「展開科目」を編成する。
- ⑥教育成果の集大成として「総合科目」を配置し、卒業論文の執筆のために必要な科目を体系的に編成する。
- ⑦教育課程連携協議会を通じて、地域のニーズに沿った授業であるために絶えず教育課程の見直しを行う。

〈教育内容・方法〉

- ⑧発信力・コミュニケーション力・プレゼンテーション力を高めるために、少人数編成によるアクティブラーニングを活用する。
- ⑨科目に応じて、講義やゼミ、あるいはそれらの組み合わせ等により、効果的な授業を実施する。
- ⑩完成度の高い臨地実務実習にするために、理論系科目と臨地実務実習とを連動させた教育を実施する。
- ⑪最新の理学療法専門知識と高度な実践技能を身につけるため独自の「専門技能錬成プログラム」を実施する。
- ⑫地域のニーズに応えることができる幅広い視野をもつ理学療法士になるために、独自の「展開力育成プログラム」を実施する。

〈学修成果の評価〉

全ての授業において、成績判定基準に則り厳正に評価する。

- ⑬科目授業では、筆記試験、レポート、小テスト等で評価する。
- ⑭評価は、S、A、B、C、D、Eの6段階評価で行い、C判定以上を合格とする。
- ⑮臨地実務実習授業では、評価は、S、A、B、C、D、Eの6段階評価で行い、C判定以上を合格とする。
- ⑯卒業論文は「合」「否」で判定され、目的・方法・結果・考察・引用論文が適切に配置され、研究テーマに沿って論理的な展開がなされているものを「合」とする。

3 アドミッション・ポリシー

- 1) 理学療法を修得するという強い意欲を有する人
- 2) 高等学校卒業程度の基礎学力を備えている人
- 3) 倫理観と他者への思いやりと誠実な心を持ち、コミュニケーション力を備えている人

- 4) 自らの考えを的確に表現でき、問題解決に取り組む姿勢と論理的思考力をもち、主体的に学べる人
- 5) 変化の激しい時代の地域社会に貢献したいと考える人

＜健康科学部作業療法学科＞

1 ディプロマ・ポリシー

- 1) 高い倫理観とコミュニケーション力を身につけ、自ら学び続ける姿勢を備える。
- 2) 作業療法の最新の知識と専門技能を身につけ、高い応用力を備える。
- 3) 対象者の思いを受け止め共有して、幅広い世代が住み慣れたところでいきいきと生活するために必要なサービスを提供し、多職種と協働して安心して暮らせる地域コミュニティづくりに貢献する力を備える。
- 4) 作業療法の課題について分析し、論理的に探究する力を備える。

2 カリキュラム・ポリシー

＜教育課程の編成＞

- ① 大学での学修の基礎となる学力とスキルを身につけ、主体的に学ぶ姿勢を涵養するため、「初年次教育」を配置する。
- ② 高い倫理観とコミュニケーション力や基礎的な知識を身につけるため、「基礎科目」を編成する。
- ③ 高度で専門的な作業療法の知識と技能を身につけるために、「専門基礎科目」と「専門科目」からなる「職業専門科目」を編成する。
- ④ 臨床現場での実践的な職業教育として、「臨地実務実習」を学年進行に沿って段階的に編成する。
- ⑤ 地域コミュニティづくりなどの地域のニーズに対応できる幅広い視野を涵養するために「展開科目」を編成する。
- ⑥ 教育成果の集大成として「総合科目」を配置し、卒業論文の執筆のために必要な科目を体系的に編成する。
- ⑦ 教育課程連携協議会を通じて、地域のニーズに沿った授業であるために絶えず教育課程の見直しを行う。

＜教育内容・方法＞

- ⑧ 発信力・コミュニケーション力・プレゼンテーション力を高めるために、少人数編成によるアクティブラーニングを活用する。
- ⑨ 科目に応じて、講義やゼミ、あるいはそれらの組み合わせ等により、効果的な授業を実施する。
- ⑩ 完成度の高い臨地実務実習にするために、理論系科目と臨地実務実習とを連動させた教育を実施する。
- ⑪ 最新の作業療法専門知識と高度な実践技能を身につけるため独自の「専門技能錬成プログラム」を実施する。
- ⑫ 地域のニーズに応えることができる幅広い視野をもつ作業療法士になるために、独自の「展開力育成プログラム」を実施する。

＜学修成果の評価＞

- 全ての授業において、成績判定基準に則り厳正に評価する。
- ⑬ 科目授業では、筆記試験、レポート、小テスト等で評価する。
 - ⑭ 評価は、S、A、B、C、D、E の 6 段階評価で行い、C 判定以上を合格とする。
 - ⑮ 臨地実務実習授業では、評価は、S、A、B、C、D、E の 6 段階評価で行い、C 判定以上を合格とする。
 - ⑯ 卒業論文は「合」「否」で判定され、目的・方法・結果・考察・引用論文が適切に配置され、研究テーマに沿って論理的な展開がなされているものを「合」とする。

3 アドミッション・ポリシー

- 1) 作業療法を修得するという強い意欲を有する人
- 2) 高等学校卒業程度の基礎学力を備えている人
- 3) 倫理観と他者への思いやりと誠実な心を持ち、コミュニケーション力を備えている人
- 4) 自らの考えを的確に表現でき、問題解決に取り組む姿勢と論理的思考力を持ち、主体的に学ぶ人
- 5) 変化の激しい時代の地域社会に貢献したいと考える人

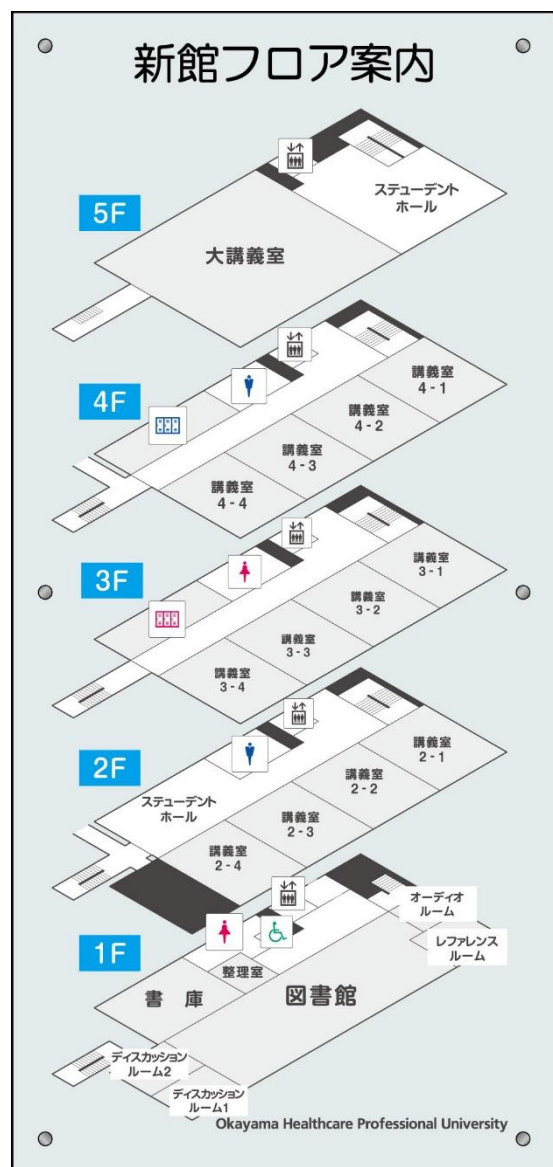
Ⅲ アセスメント・ポリシー

アセスメント・ポリシーは大学のホームページに掲載していますので次の URL から確認してください。

<URL><https://opu.ac.jp/file/disclosure/assessment-policy.pdf>



IV 校地・建物略図・フロア案内



本館案内

大学事務局.....1F
 キャリアサポートセンター.....1F
 体育館、学生大ラウンジ.....2F
 屋上庭園.....4F
 医務室.....4F
 学生相談室.....5F
 スカイホール.....13F

学長室・学部長室.....5F
 理学療法学科研究室.....5,6,7F
 作業療法学科研究室.....8F
 非常勤講師控室.....5F

機能訓練室・水治療室.....3F
 スポーツトレーニングルーム.....3F
 基礎医学実習室・生理医学実習室.....3F
 基礎作業実習室1(織物絵画室).....3F
 基礎作業実習室2(金工・木工・陶工実習室).....3F
 治療訓練室.....3F
 健康科学部実験共同研究室.....4F
 日常動作訓練室.....4F
 補装具室.....4F
 機能訓練室・評価実習室.....5F
 レクリエーション室.....5F
 教育研究室.....5F
 基礎作業実習室3.....8F
 PC室.....8F

演習室 4-1～4-6.....4F
 演習室 5-1～5-5.....5F

新館案内

図書館
 (ディスカッションルーム・オーディオルーム・
 レファレンスルーム).....1F

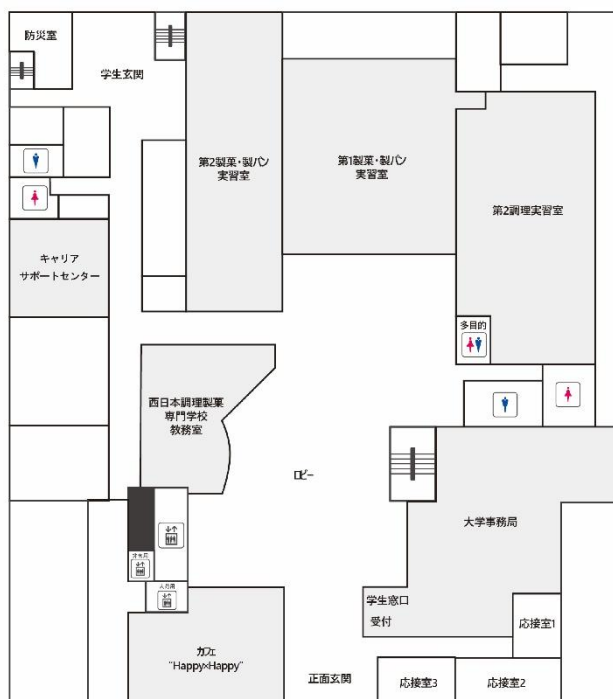
教室 2-1～2-4.....2F
 教室 3-1～3-4.....3F
 教室 4-1～4-4.....4F
 大講義室.....5F

男子更衣室.....4F
 女子更衣室.....3F
 男子トイレ.....2F,4F
 女子トイレ.....1F,3F
 多目的トイレ.....1F

スチューデントホール.....2F,5F
 本館への渡り廊下.....2F,4F

本館フロア案内

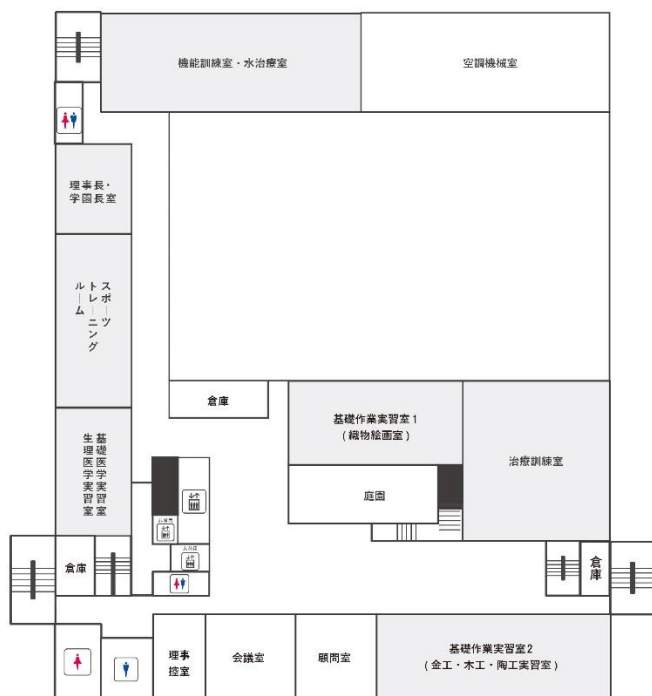
1F



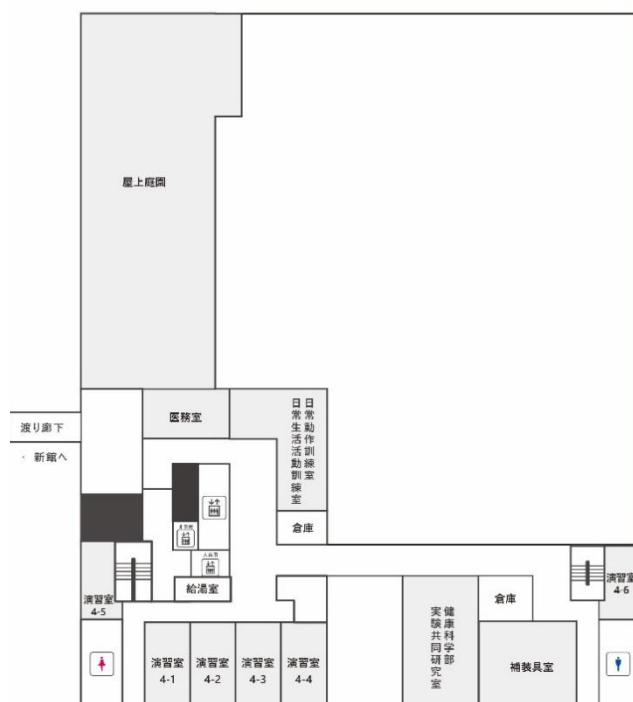
2F

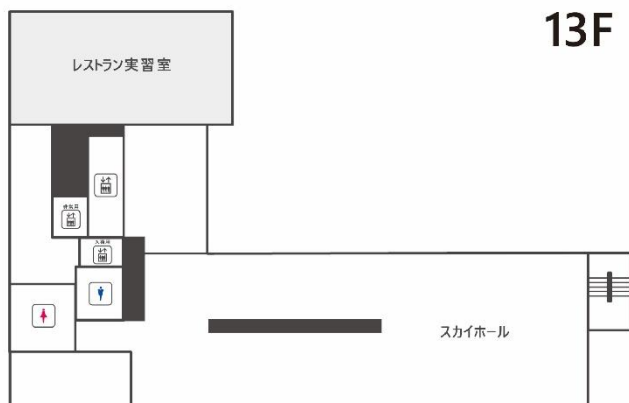


3F



4F





PT			OT		
研究室	内線	教員名	研究室	内線	教員名
6-1	260	小林	8-1	280	古澤
6-2	261	片岡	8-2	281	勅使川原
6-3	262	増川	8-3	282	中島
6-4	263	横山	8-4	283	十河
6-5	264	辻	8-5	284	安田
6-6	265	松尾	8-6	285	濱畑
6-7	266	那須	8-7	286	渡部
6-8	267	小島	8-8	287	野口
7-2	271	下瀬			
7-3	272	田中			
7-4	273	山下			
7-6	275	明日			
7-7	276	田村			
7-8	277	鈴木			

V 奨学金・支援制度

【本山学園奨学金・支援制度】

本学では、学校法人本山学園奨学基金により優秀な学生の修学を支援しています。

本山学園特待生制度 一般選抜(1次)と共通で課せられるチャレンジ試験において優秀な成績を収めた者に支給します。

(支給額) ランク S 90 万円, ランク A 60 万円, ランク B 30 万円

※ランク S、A はチャレンジ試験合計点の得点率が 80%以上の者としてします。

成績優秀者奨学金 前年度の成績優秀者(年間成績上位者)に支給します。本学では、成績評価方式として GPA 制度を採用していますので、GPA により奨学金の選考を行います。

(支給額) ランク S 90 万円, ランク A 60 万円, ランク B 30 万円(2025 年度生)

※ランク S は、学業成績評価が全て S 以上の者の中から選考します。(2 年～4 年次)

ふるさと岡山就学支援 2025 年度入学生で、2025 年 4 月 1 日現在、岡山県内に住民票がある学生を対象に支給します。

(支給額) 1 年間 10 万円 (4 年間 40 万円)

岡山一人暮らし新生活スタートアップ応援制度 本学に入学し、岡山市での新生活を開始する学生に対して、奨学金を支給します。入学年の 4 月中に一人暮らしをしている学生が対象となります。

(支給額) 1 年間 16.5 万円 (4 年間 66 万円)

遠距離からの通学応援制度 2025 年度入学生で岡山県外及び県北部から通学する意欲ある学生に対し、安心して勉学に取り組むことができる環境を確保するために支給します。

(支給額) 1 年間 10 万円 (4 年間 40 万円)

※ふるさと岡山就学支援制度、岡山一人暮らし生活スタートアップ応援制度、遠距離からの通学応援制度は併用不可。その他の奨学金との併用可。

親族割引奨学金 親族(親、兄弟姉妹)が、本山学園グループ校に在籍、卒業または同時入学(2 人目から)の方に支給します。

(支給額) 20 万円

グループ校進学奨学金 岡山医療専門職大学を卒業後、本山学園グループの他校に進学する場合には進学校の入学金相当額を支給します。

【学外奨学金・支援制度】

独立行政法人 日本学生支援機構奨学金

(1) 給付奨学金

世帯の所得金額に基づく区分(第Ⅰ～Ⅳ区分)に応じて、通学形態(自宅通学・自宅外通学)により定まる月額が、原則として毎月振り込まれます。返還の必要のない奨学金です。なお、第Ⅳ区分については多子世帯のみ対象です。

自宅通学 第Ⅰ区分:38,300 円, 第Ⅱ区分:25,600 円, 第Ⅲ区分:12,800 円, 第Ⅳ区分: 9,600 円

自宅外通学 第Ⅰ区分:75,800 円, 第Ⅱ区分:50,600 円, 第Ⅲ区分:25,300 円, 第Ⅳ区分:19,000 円

(2) 修学支援

給付奨学金に採用された学生は、併せて授業料の還付が受けられます。

授業料還付上限:約 700,000 円(年間)

(3) 貸与奨学金

無利子または有利子で毎月定額の貸与を受け、卒業後に学生本人が返還する制度です。日本学生支援機構の選考により決定されます。

- ・第1種奨学金(無利子)

自宅通学 月額2万円・3万円・4万円・5.4万円から選択可

自宅外通学 月額2万円・3万円・4万円・5万円・6.4万円から選択可

- ・第2種奨学金(有利子)

月額2万円から12万円まで1万円単位の金額より、希望額を選択可

VI 単位認定制度

大学、専門職大学、短期大学、専門職短期大学、大学院及び専門学校(専修学校の専門課程)で既に履修修得した授業科目の単位を60単位を限度として認定します。

また実務経験による単位認定については、本学の理学療法・作業療法実習に相当すると判定できる場合には、臨地実務実習(見学実習、評価実習、総合実習Ⅰ・Ⅱ)の当該単位とみなし、理学療法学科では20単位、作業療法学科では20単位を限度として所属学科において修得した単位と認定します。

VII 学生生活(行動規範)

1. 本学の基本理念・目的を深く理解し、本学の構成員として学内規則を遵守するとともに、教職員等が行う教育、研究、食と健康、医療福祉及び社会貢献活動に協力する。
2. 学生であると同時に社会の一員であるという意識を決して忘れることなく、学生としての品格を保ち、法令や社会規範を遵守し、積極的に社会に関わって行動する。学園敷地内及び大学周辺での禁煙を厳守する。
3. 一人ひとりの人権と人格を尊重し、差別、偏見及びハラスメントにつながる言動は行わない。
4. 学生の本分は勉学であることを自覚し、自ら学び研鑽して、豊かな人間性と高い倫理観、論理的思考能力と創造力を身につけるとともに、高度で専門的な知識・技能を修得する。
5. 研究活動の実施及び研究成果の発表においては、常に正直、誠実に判断し、公正に行動する。
6. 有意義な学生生活を送るため、健全な学校生活習慣を確立し、豊かな人間関係を築くように努める。

VIII ハラスメント等防止のためのガイドライン

キャンパス・ハラスメントの防止

キャンパス・ハラスメントを防止し、根絶することを目指す。「キャンパス・ハラスメント」とは、次の各号に掲げる人格権を侵害する行為の総称である。

1. セクシュアル・ハラスメント: 相手方の意志に反する性的言動により、それに対する対応によって不利益を受けもしくは受ける可能性を生じさせること、または就労上もしくは修学上の障害を生じさせること。
2. アカデミック・ハラスメント: 教育活動または研究活動上、指導的または優越的な立場にある者が、その優位な立場や権限を利用し、または逸脱して、その指導等を受ける者に対して行う行為。
 - ① 教育活動または研究活動上で、不当な言動または指導を行うこと。
 - ② 正当な理由なくして教育活動または研究活動を阻害する言動を行うこと。

3.パワー・ハラスメント：職務上、教育上もしくは研究上の地位または人間関係等の優位性を背景にして行われる、職務、教育又は研究の適切な範囲を超える言動であって、次のいずれかに該当する行為。

- ① 他人に精神的または身体的苦痛を与えること。
- ② 他人の職場環境、教育環境を悪化させること。

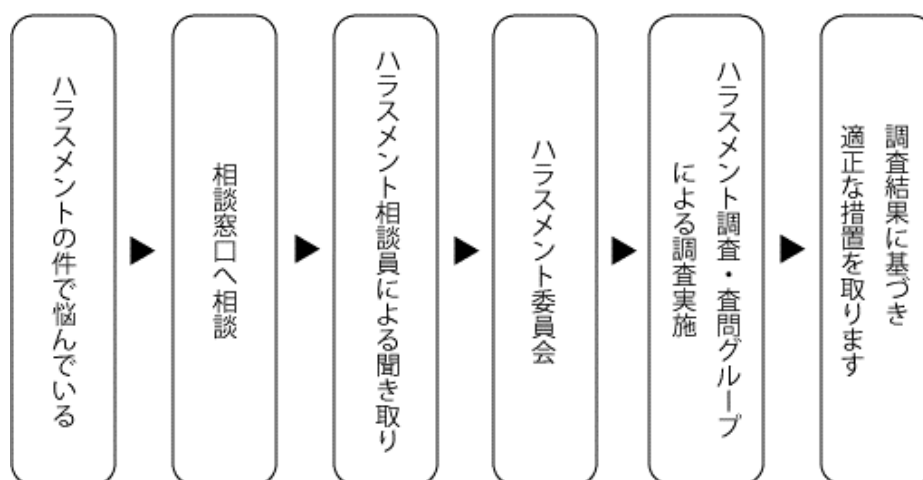
4.その他のハラスメント：前各号に規定するハラスメントに準ずる行為。

キャンパス・ハラスメント相談

各部署の長が適宜相談に応じ、ハラスメントの事実が疑われる場合には、速やかにハラスメント委員会が必要な調査を行い、適切な対応措置をとる。

ハラスメント相談窓口 大学事務局 安本、友野

ハラスメント相談の流れ



IX 学生相談

本学では、よりよい学校生活を送るために次の通り学生相談の機会を設けています。悩みの内容には関係なく、気軽に活用してください。

学生相談室 毎週木曜日 14:30～18:30、専門相談員【臨床心理士】

＜学生相談室予約方法＞Eメールで予約をお願いします。

【予約専用メールアドレス】soudan@motoyama-e.com

【メール記入事項】件名に「カウンセリング希望」と記入してください。

●所属学科●学籍番号●希望日時●連絡先(携帯番号)

※休み時間と放課後で、相談の予約が入っていない時間は、自由に入室できます。「在室」のカードがかかっている時は、予約なしでも入室可能です。

学生相談窓口 大学事務局 三宅、大賀

オフィスアワー 週2回オフィスアワーの時間を利用して教員と懇談及び質問をすることができます。

X 各種証明書(成績証明書、学割等)

○証明書の発行

次の証明書(和文・英文)が必要なときは、大学事務局にて所定の様式に必要事項を記入して請求してください。

- (1)成績証明書
- (2)在学証明書
- (3)卒業に関する証明書
- (4)その他証明書

○通学証明書の交付

電車及びバスで通学するために通学定期券を購入する際には、通学証明書が必要です。通学証明書の交付を受けようとするときは、学生証を呈示し、所定の様式を事務局に提出してください。

○学割証の交付

片道が 101km 以上の JR の列車等を利用するときは、運賃の割引を受けることができます。学割証の交付を受けようとするときは、学生証を呈示し、所定の様式で事務局に提出してください。

- (1)学割証の使用にあたっては、学割裏面の使用上の注意をよく読んでください。
- (2)学割証は、他人に譲渡してはいけません。
- (3)期限切れの学割証は、使用できませんので再発行が必要です。

＜健康科学部共通＞

1 学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本学は、本山学園創業の精神に則り、最新の専門知識と高度な実践技能を備え、高質なヒューマンサービスを生み出し、職業専門業務を主導できる創造性豊かな人材を育成し、社会の進歩と健康増進及び福祉の向上に貢献することを目的とする。

(教育憲章)

2 本学は、本山学園創業の精神を実践するために、岡山医療専門職大学教育憲章を定め、教育原理や人材育成に関する目的その他を定める。

(自己点検および評価等)

3 本学は、前項に掲げた目的を達成するために、教育研究活動等の状況について自ら点検評価を行い、その改善に努めると同時に、認証評価を受け、その結果を公表する。

(情報の積極的公表)

4 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載、インターネットの利用その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を公表するものとする。

第2章 構成

(学部・学科)

第2条 本学に次の学部及び学科を置く。

健康科学部

理学療法学科

作業療法学科

(収容定員)

第3条 本学の定員は次のとおり定める。

学部・学科	入学定員	収容定員
健康科学部		
理学療法学科	80人	320人
作業療法学科	30人	120人

2 学年定員に欠員が生じた場合等、特別な事情がある場合、編入学等により学生を受け入れることがある。

(図書館及び教育研究施設)

第4条 本学に、図書館、教育施設、研究室を置く。ただし、これらに関する規程は別に定める。

第3章 教職員組織

(学長)

第5条 本学に、学長を置く。

2 学長は、校務を掌り所属教員を統督する。

(学部長)

第6条 本学の学部に、学部長を置く。

2 学部長は、学部に関する校務を掌る。

(学科長)

第7条 本学の学科に学科長を置く。

2 学科長は、学科に関する校務を掌る。

(教職員)

第 8 条 本学に、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他必要な教職員を置く。ただし、教職員に関する規程は別に定める。

第 4 章 運営評議会・教授会

(運営評議会)

第 9 条 本学に、本学の教学に関する重要事項を審議するため運営評議会を置く。

2 運営評議会の運営等全般に関する必要な事項は別に定める。

(教授会)

第 10 条 本学に、教授会を置く。

2 教授会の運営等全般に関する必要な事項は別に定める。

第 5 章 教育課程連携協議会

(教育課程連携協議会)

第 11 条 本学に、教育課程連携協議会を置く。

2 教育課程連携協議会の運営に関する必要な事項は別に定める。

第 6 章 学年・学期及び休業日

(学年)

第 12 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 13 条 学年を次の 2 学期に分ける。

前学期 4 月 1 日から 9 月 30 日まで

後学期 10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

2 学長が必要と認めた場合は、前項の期間を変更することができる。

(休業日)

第 14 条 休業日は次の各号に掲げるとおりとする。

(1)日曜日

(2)国民の祝日に関する法律に定める日

(3)春季、夏季、冬季休業日

2 学長は前項に定めるもののほか、臨時の休業日を定めることができる。この場合においては、授業時間確保のため、休日の振替等を行うことができる。

第 7 章 修業年限及び在学年数

(修業年数)

第 15 条 本学の修業年限は 4 年とする。

(在学年数)

第 16 条 学生は 8 年を超えて在学することができない。

第 8 章 入学、転入学、編入学、再入学及び留学

(入学の時期)

第 17 条 入学の時期は、学年始とする。

(入学資格)

第 18 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で、本学の入学者選抜試験に合格した者とする。

- (1) 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者
- (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またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (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降に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則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) 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た者で、18 歳に達した者

(入学の出願)

第 19 条 入学志願者は、所定の入学願書に第 55 条に定める入学検定料及び指定する書類を添えて所定の期日までに願出しなければならない。

(入学志願者の選考)

第 20 条 前条の入学志願者の選考は、入学願書、エントリーシート、調査書、学科試験、小論文、レポート、発表・ディスカッション、面接及びその他必要な書類などによって行なう。

- 2 入学志願者の選考に関する必要な事項については別に定める。

(入学許可及び入学手続)

第 21 条 前条の選考の結果、入学を許可された者は、指定された期日までに、保証人連署の誓約書及び所定の書類を提出し、別に定める学納金を納めなければならない。

- 2 入学を許可された者が前項に定める手続を行わないときは、入学許可はその効力を失う。

(保証人)

第 22 条 保証人は、入学生に係る一切の責任を負うことのできる独立生計者とし、父母またはこれに準ずるものを正保証人とする。

- 2 保証人が死亡、その他の理由により、その責任を負うことのできないときは、新たに保証人を定めなおして誓約書を提出しなければならない。

(改姓等)

第 23 条 学生または保証人が改姓・改名、転籍・国籍変更、転居・住所変更をしたときは、ただちに証明書類を添えて、その旨を届け出なければならない。

(転入学)

第 24 条 次に示す項目に該当する者は、欠員のある場合に限り、選考のうえ、転入学を許可することがある。

- (1) 他の大学もしくは専門職大学に在学する者
- (2) 短期大学もしくは専門職短期大学、高等専門学校 4 年次以上に在学する者
 - 2 本学へ転入学を志願する者は第 55 条に定める入学検定料及び指定する書類を添えて所定の期日までに願出なければならない。
 - 3 第 1 項の定めにより入学を許可された者の、すでに履修した授業科目及び単位数ならびに在学すべき年数の認定は教授会が行なう。

- 4 本条により入学した学生の最長在学年数は、第 16 条の定めにもかかわらず、前項で定める在学すべき年数の 2 倍以内とする。
- 5 その他、本学への転入学に関しては別に定める。

(編入学)

第 25 条 次に示す項目に該当する者で、編入学試験に合格した者は、本学への編入学を認める。

(1) 短期大学(専門職短期大学並びに外国の短期大学及び、我が国における、外国の短期大学相当として指定された学校(文部科学大臣指定外国大学(短期大学相当)日本校)を含む。)を卒業した者(法第 108 条第 7 項)

(2) 高等専門学校を卒業した者(法第 122 条)

(3) 専修学校の専門課程(修業年限が 2 年以上、総授業時数が 1,700 時間以上又は 62 単位以上であるものに限る)を修了した者(法第 132 条)

(4) 修業年限が 2 年以上その他の文部科学大臣が定める基準を満たす高等学校専攻科修了者(学校教育法施行規則第 100 条の 2)

(5) 理学療法士・作業療法士として実務経験のある者

2 本学へ編入学を志願する者は第 55 条に定める入学検定料及び指定する書類を添えて所定の期日までに願出しなければならない。

3 第 1 項の定めにより入学を許可された者の、すでに履修した授業科目及び単位数ならびに在学すべき年数の認定は教授会が行なう。

4 本条により入学した学生の最長在学年数は、第 16 条の定めにもかかわらず、前項で定める在学すべき年数の 2 倍以内とする。

5 その他、編入学に関する必要な項目については別に定める。

(再入学)

第 26 条 第 46 条により退学した者または第 47 条第 1 号により除籍された者が、1 年以内に保証人連署をもって再入学を願い出た時は、選考のうえ、再入学を許可することがある。

2 再入学の時期については、当該学生の履修状況等を勘案し、決定する。

(留学)

第 27 条 外国の大学又はこれに相当する高等教育機関への留学を希望する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 留学期間は、原則として 1 年間を限度とする。

3 留学の許可を得た者については、その留学期間を在学年数に算入する。

4 留学の許可を得た者が、留学した大学において修得した単位については、60 単位を限度として認めるものとする。

5 留学に関する必要な項目については、別に定める。

第 9 章 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第 28 条 本学の授業科目は、基礎科目、職業専門科目、展開科目、総合科目で構成される。

2 それぞれの科目区分のもとに設置される授業科目及び単位数は、別表 1 のとおりとする。

3 前項については、授業科目履修規程に定める。

(単位計算方法)

第 29 条 各授業科目の単位数の計算方法は、1 単位の授業科目を 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、次に掲げる基準によるものとする。

(1) 講義及び演習については、15 時間から 30 時間までの範囲で、各学科が定める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 時間から 45 時間までの範囲で、各学科が定める時間の授業をもって 1 単位とする。

(3)1 の授業科目について、講義、演習、実験、実習または実技のうち 2 以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前 2 号に規定する基準を考慮して各学科が定める授業時間をもって 1 単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切であると認められる場合には、相当の単位数を定めることができる。

(年間授業実施週)

第 30 条 1 年間の授業週は、定期試験等も含め 35 週を下らないものとする。

(教育課程の編成)

第 31 条 教育課程は、別表 1(カリキュラム表)に定める授業科目を各年次に配当して編成するものとする。

(履修届)

第 32 条 学生は、授業科目履修規程に従って、履修しようとする授業科目を毎学年所定の期間内に届出なければならない。

(他大学・他学部等における授業科目の履修)

第 33 条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学の定めるところにより他の大学、専門職大学、短期大学、専門職短期大学、大学院及び専門学校(専修学校の専門課程)における履修により修得した授業科目の単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学または短期大学における履修により修得した授業科目の単位認定に際しても準用する。

3 学生は、他学科開講科目のうち、大学の指定する授業科目について履修することができる。

4 第 1 項から第 3 項により履修した授業科目について修得した単位については、60 単位を限度として所属学科において修得した単位とみなすことができる。

5 前 4 項の実施に関して必要な事項は別に定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 34 条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が行なう短期大学または、高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、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ができる単位数は、前条第 1 項から第 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。

3 実務経験による単位認定は、その都度個別に教授会で審査した上で決定する。なお、実務経験による単位認定は、病院ならびに施設等における実務経験が本学の理学療法・作業療法実習に相当すると判定できる場合には、臨地実務実習(見学実習、評価実習、総合実習Ⅰ・Ⅱ)の当該単位とみなし、理学療法学科では 20 単位、作業療法学科では 20 単位を限度として所属学科において修得した単位とみなすことができる。

4 前 1 項の実施に関して必要な事項は別に定める。

(卒業単位)

第 35 条 本学を卒業するためには、次の各号に定める所定の単位を修得しなければならない。

健康科学部

理学療法学科

基礎科目 22単位以上

必修科目 18単位以上

選択科目	4単位以上
職業専門科目	90単位以上
基礎分野科目から必修科目	32単位以上
専門分野科目から必修科目	58単位以上
展開科目	20単位以上
総合科目	4単位以上
基礎科目・職業専門科目・展開科目・総合科目をあわせて136単位以上(必修科目132単位、選択科目4単位以上)修得しなければならない。なお、実習・実験科目を40単位以上(臨地実務実習20単位以上を含む)修得しなければならない。	
作業療法学科	
基礎科目	22単位以上
必修科目	18単位以上
選択科目	4単位以上
職業専門科目	90単位以上
基礎分野科目から必修科目	32単位以上
専門分野科目から必修科目	58単位以上
展開科目	20単位以上
総合科目	4単位以上
基礎科目・職業専門科目・展開科目・総合科目をあわせて136単位以上(必修科目132単位、選択科目4単位以上)修得しなければならない。なお、実習・実験科目を40単位以上(臨地実務実習22単位以上を含む)修得しなければならない。	

(資格)

第36条 健康科学部では、厚生労働省の定めに基づく前条に定める該当科目を修得することにより卒業と同時に、理学療法学科では理学療法士国家試験受験資格、作業療法学科では作業療法士国家試験受験資格を取得することができる。資格取得にかかる履修に関する規程は別に定める。

(単位の認定)

第37条 各授業科目の単位履修の認定は試験による。

2 試験に関する規則は別に定める。

(既修得単位の認定)

第38条 本学入学以前に、大学(専門職大学)または短期大学(専門職短期大学)において修得した単位について、教育上有益と認められるときは本学において修得した単位として認定することができる。

2 前項により、認定できる単位数は、編入学、転入学の場合を除き、本学で修得した単位以外のものについては、第33条及び第34条により大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。

3 その他既修得単位の認定に関する規則については別に定める。

(成績)

第39条 試験の成績はS・A・B・C・D・Eの6段階とし、S・A・B・Cは合格、Dは不合格、Eは未履修とする。

S評価:100点～90点

A評価:89点～80点

B評価:79点～70点

C評価:69点～60点

D評価:59点以下

E評価:未受験

2 単位認定科目制度の利用等による評価によらない認定科目の成績はN(認定)とする。

第 10 章 休学・復学・転学・転籍・退学・除籍・再入学・編入学

(二重学籍の禁止)

第 40 条 学校教育法に定める他の大学院、大学、短期大学に正規学生、専攻科生、別科生、研究生として在籍する者は、本学に正規学生として入学できない。

2 本学に正規学生として在籍する者は、学校教育法に定める他の大学院、大学、短期大学の正規学生、専攻科生、別科生、研究生として在籍できない。

(休学)

第 41 条 疾病またはやむを得ない理由により一学期間以上就学することができない者に対して休学を許可することがある。

2 休学の許可を受けようとする者は、医師の診断書または詳細な理由書を添えて、保証人連署のうえ、願い出なければならない。

(休学期間)

第 42 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には、休学期間の延長を認めることがある。

2 休学期間は通算して 2 年を超えることができない。また第 24 条により入学した者は、同条 4 項に定める在学すべき年数を超えることができない。

3 休学期間は第 16 条及び第 24 条第 4 項並びに第 25 条第 4 項の在学年数に算入しない。

(復学)

第 43 条 休学期間が満了した者及び休学期間満了以前に復学しようとする者は、保証人連署のうえ、復学を願い出なければならない。

(転学)

第 44 条 他の大学もしくは専門職大学へ転学しようとする学生が、保証人連署のうえ、願い出た場合には、事情により許可することがある。

(転籍)

第 45 条 学部内の他の学科等へ転籍を希望する者のあるときについては、定員の欠員があり単位の取得状況が条件を満たしている場合、選考のうえ、許可することがある。

2 転籍を志願する者は第 55 条に定める検定料及び指定する書類を添えて所定の期日までに願い出なければならない。

3 転籍に関する事項は別に定める。

(退学)

第 46 条 疾病またはやむを得ない理由により退学しようとする者は、医師の診断書または、詳細な理由書を添えて、保証人連署のうえ、願い出て許可を受けなければならない。

(除籍)

第 47 条 次の各号のいずれかに該当する者は除籍する。

(1) 授業料の納付を 1 期怠り、督促してもなお納付しない者

(2) 第 16 条及び第 24 条第 4 項並びに第 25 条第 4 項で定める在学年数を超えた者

(3) 第 42 条第 2 項に定める休学期間を超えてなお復学できない者

(4) 死亡した者

第 11 章 卒業及び学位の授与

(卒業の認定)

第 48 条 本学に 4 年(第 24 条第 1 項及び第 25 条第 1 項の定めるところにより入学した者については同条第 3 項により定められた在学すべき年数)以上在学、かつ第 4 学年を修了し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定し、卒業証書及び第 2 項の学位を授与する。

2 前項の規定により授与する学位は次のとおりとする。

学部	学科	学位
健康科学部	理学療法学科	理学療法学士(専門職)
	作業療法学科	作業療法学士(専門職)

第 12 章 賞罰

(表彰)

第 49 条 学生で他の模範となる行為があった場合は、表彰することがある。

(懲戒)

第 50 条 本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者は、その情状により次の懲戒を加える。

- (1) 訓告
- (2) 停学
- (3) 退学

2 前項第 3 号の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して命ずる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学業を怠り卒業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくて出席が常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

第 13 章 厚生施設

(厚生担当部署の設置)

第 51 条 本学に厚生指導係を置く。

第 14 章 科目等履修生・聴講生・外国人留学生

(科目等履修生)

第 52 条 本学における授業科目のうち、1 科目または数科目を選択して受講しようとする者があるときは、本学の教育に支障のない限り、選考のうえ、科目等履修生として許可することができる。

2 科目等履修に関する必要な事項は別に定める。

3 科目等履修生の入学検定料等納付金については別表 4 のとおりとする。

4 科目等履修生として取得した単位については、本学入学を希望する際、読み替えることができる。

(聴講生)

第 53 条 本学において特定の専門事項について研究しようとするものがあるときは、教育・研究に支障のない限り、選考のうえ、聴講生として許可することができる。

2 聴講生に関する必要な事項は別に定める。

3 聴講生の入学検定料等納付金については別表 5 のとおりとする。

(外国人留学生)

第 54 条 外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生の入学に関する必要な事項は別に定める。

第 15 章 入学検定料・学納金

(入学検定料・転籍試験検定料)

第 55 条 入学検定料及び転籍試験検定料は別表 2 のとおりとする。

(学納金)

第 56 条 学納金は別表 3 のとおりとする。

2 休学者(休学期間が学期初めから、学期末までの全期間にわたる場合)については当該学期の学納金は徴収しない。この場合においては、在籍料を徴収することとし、在籍料は別に定める。

3 学納金の納付に関する必要な事項は別表に定める。

(納付した検定料・学納金)

第 57 条 納付された入学検定料及び入学金は、一切返還しない。また、学納金の返還の取り扱いについては別に定める。

(規則等の委任)

第 58 条 本学則施行に必要な事項は、規則及び規程で定める。

(附則)

本学則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

本学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

本学則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

本学則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表1
(健康科学部理学療法学科)
2024年度生から

科目 区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数			授業形態		科目 区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数			授業形態	
			必 修	選 択	自 由	講 義	演 習 ・ 実 習				必 修	選 択	自 由	講 義	演 習 ・ 実 習
基 礎 科 目	大学入門	1前	1				○	職 業 専 門 科 目	理学療法治療学Ⅱ	2前	1			○	
	基盤ゼミⅠ	2前	1				○		理学療法治療学Ⅲ	2前	1			○	
	基盤ゼミⅡ	3前	1				○		理学療法治療学Ⅳ	2後	1			○	
	職業人の倫理と道徳論	3後	2			○			理学療法治療学実習Ⅰ	2後	1				○
	心理学	1前		2		○			理学療法治療学実習Ⅱ	2後	1				○
	哲学概論	1前		2		○			理学療法治療学実習Ⅲ	3前	1				○
	健康科学概論	1後	1			○			老年期障害理学療法学	3前	1			○	
	コミュニケーション英語	1前	2			○			理学療法演習Ⅰ	2後		2		○	
	日本の歴史と文化	1前	2			○			理学療法演習Ⅱ	3後		2		○	
	国際関係論	2後	1			○			日常生活活動学	2前	1			○	
	基礎生物	1前	1			○			日常生活活動学実習	2後	1				○
	基礎物理	1前	1			○			生涯スポーツ実習	3後	1				○
	情報収集と処理	1後	1			○			スポーツ理学療法特論	2後	1				○
	統計分析の基礎	2後	1			○			義肢装具学	3後		1		○	
	人間関係論	3前		2		○			応用治療技術実習Ⅰ(徒手療法)	4前	1				○
	コミュニケーション論	3前	1			○			応用治療技術実習Ⅱ(リハビリ工学)	4前		1			○
	テーマ設定と研究方法	3前	1			○			応用治療技術実習Ⅲ(セルフコンディショニング)	4前	1				○
	研究デザイン	3前	1				○		生活環境学	2後	2			○	
職 業 専 門 科 目	小計(18科目)	—	18	6	0	—	—	専 門 分 野	地域理学療法学	3前	1			○	
	メディカル英語	3後	2			○			予防理学療法学	3後		1		○	
	解剖学	1前	2			○			見学実習	1通	1				臨
	解剖学実習Ⅰ	1後	1				○		評価実習	3前	3				臨
	解剖学実習Ⅱ	2前	1				○		総合実習Ⅰ	3後	8				臨
	生理学	1前	2			○			総合実習Ⅱ	4前	8				臨
	生理学実習	1後	1				○		小計(62科目)	—	90	8	0	—	—
	運動学	1後	2			○			ヒューマンサービス論	2後	2			○	
	運動学実習	2前	1				○		人間形成論	3後	2			○	
	人間発達学	1後	2			○			食生活マネジメント論	3前	2			○	
	臨床医学概論	1前	2			○			生体情報科学	3後	2			○	
	病理学	1後	2			○			NPO論	4前	2			○	
	精神医学	2後	2			○			スポーツ科学	4前	2			○	
	整形外科学	2前	2			○			起業入門	4前	2			○	
	内科学	1後	2			○			マネジメント論	4前	2			○	
	神経内科学	2前	2			○			コーチング論	4前	2			○	
	小児科学	2前	2			○			岡山経営者論	4前	2			○	
	リハビリテーション医学	1後	1			○			小計(10科目)	—	20	0	0	—	—
	リハビリテーション概論	1前	1			○			総合研究Ⅰ	3後	1			○	
	地域包括マネジメント論	3後	1			○			総合研究Ⅱ	4前	1			○	
	多職種連携論	1後	1			○			総合演習Ⅰ	3後		1		○	
	理学療法概論	1前	2			○		展 開 科 目	総合演習Ⅱ	4前		1		○	
	基礎理学療法学	2前	2			○			卒業論文	4後	2			○	
	基礎理学療法実習Ⅰ	2後	1				○		小計(5科目)	—	4	2	0	—	—
	基礎理学療法実習Ⅱ	3前	1				○		合計(95科目)	—	132	16	0	—	—
	理学療法セミナーⅠ	4前		1			○								
	理学療法セミナーⅡ	4後	1				○								
	理学療法管理学概論	4後	2			○									
	理学療法評価学Ⅰ	1後	2			○									
	理学療法評価学Ⅱ	2前	1			○									
	理学療法評価学実習Ⅰ	2前	1				○								
	理学療法評価学実習Ⅱ	2後	1				○								
	理学療法評価学実習Ⅲ	3前	1				○								
	運動療法	2前	1			○									
	運動療法実習Ⅰ	2後	1				○								
	運動療法実習Ⅱ	3前	1				○								
	物理療法	2後	1			○									
	物理療法実習	3前	1				○								
	理学療法治療学Ⅰ	2前	2			○									

(健康科学部作業療法学科)
2024年度生から

科目 区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数			授業形態			科目 区分	授業科目の名称	配当 年次	単位数			授業形態		
			必 修	選 択	自 由	講 義	演 習	実 験・ 実習				必 修	選 択	自 由	講 義	演 習	実 験・ 実習
基礎 科目	大学入門	1前	1				○		職業 専門 科目	身体障害作業療法実習Ⅰ	2前	1					○
	基盤ゼミⅠ	2前	1				○			身体障害作業療法実習Ⅱ	2後	1					○
	基盤ゼミⅡ	3前	1				○			身体障害作業療法実習Ⅲ	3前	1					○
	職業人の倫理と道徳論	3後	2			○				老年期障害作業療法学	2後	1			○		
	心理学	1前		2		○				老年期障害作業療法実習	3前	1					○
	哲学概論	1前		2		○				精神障害作業療法学	3前	1			○		
	健康科学概論	1後	1			○				作業療法演習Ⅰ	2後		2			○	
	コミュニケーション英語	1前	2			○				作業療法演習Ⅱ	3後		2			○	
	日本の歴史と文化	1前	2			○				日常生活活動学	2前	1			○		
	国際関係論	2後	1			○				日常生活活動学実習	2後	1					○
	基礎生物	1前	1			○				義肢装具学	3後		1		○		
	基礎物理	1前	1			○				応用治療技術実習Ⅰ(徒手療法)	4前	1					○
	情報収集と処理	1後	1			○				応用治療技術実習Ⅱ(リハビリ工学)	4前	1					○
	統計分析の基礎	2後	1			○				応用治療技術実習Ⅲ(セルフコンディショニング)	4前		1				○
	人間関係論	3前		2		○				生活環境学	2前	2			○		
	コミュニケーション論	3前	1			○				地域作業療法学	2前	1			○		
	テーマ設定と研究方法	3前	1			○				予防作業療法学	3前	1			○		
	研究デザイン	3前	1				○			見学実習	1通	1					臨
	小計(18科目)	—	18	6	0	—	—	—		評価実習	3前	3					臨
職業 専門 科目	メディカル英語	3後	2			○			専門 基礎 分野	総合実習Ⅰ	3後	9					臨
	解剖学	1前	2			○				総合実習Ⅱ	4前	9					臨
	解剖学実習Ⅰ	1後	1					○		小計(59科目)	—	90	7	0	—	—	—
	解剖学実習Ⅱ	2前	1					○		ヒューマンサービス論	2後	2			○		
	生理学	1前	2			○				人間形成論	3後	2			○		
	生理学実習	1後	1					○		家族関係論	3前	2			○		
	運動学	1後	2			○				地域社会論	3後	2			○		
	運動学実習	2前	1					○		コミュニティ形成論	3後	2			○		
	人間発達学	1後	2			○				地域生活と健康	4前	2			○		
	臨床医学概論	1前	2			○				特別支援教育	4前	2			○		
	病理学	1後	2			○				人間工学	4前	2			○		
	精神医学	2後	2			○				ライフサイクル論	4前	2			○		
	整形外科	2前	2			○				岡山経営者論	4前	2			○		
	内科学	1後	2			○				小計(10科目)	—	20	0	0	—	—	—
	神経内科学	2前	2			○			総 合 科 目	総合研究Ⅰ	3後	1				○	
	小児科学	2前	2			○				総合研究Ⅱ	4前	1					○
	リハビリテーション医学	1後	1			○				総合演習Ⅰ	3後		1			○	
	リハビリテーション概論	1前	1			○				総合演習Ⅱ	4前		1			○	
	地域包括マネジメント論	3後	1			○				卒業論文	4後	2				○	
	多職種連携論	1後	1			○				小計(5科目)	—	4	2	0	—	—	—
	作業療法概論	1前	2			○				合計(92科目)	—	132	15	0	—	—	—
	基礎作業学	1後	1			○											
	基礎作業学実習Ⅰ	2前	1					○									
	基礎作業学実習Ⅱ	2後	1					○									
	作業療法セミナーⅠ	4前		1				○									
専門 分野	作業療法セミナーⅡ	4後	1					○									
	作業療法管理学概論	4後	2			○											
	作業療法評価学	1後	2			○											
	作業療法評価学実習Ⅰ	2前	1					○									
	作業療法評価学実習Ⅱ	2後	1					○									
	作業療法評価学実習Ⅲ	3前	1					○									
	基礎作業療法治療学	3前	1			○											
	基礎作業療法治療学実習Ⅰ	2後	1					○									
	基礎作業療法治療学実習Ⅱ	2後	1					○									
	身体障害作業療法学Ⅰ	1後	2			○											
	身体障害作業療法学Ⅱ	2前	2			○											
	身体障害作業療法学Ⅲ	2後	1			○											
	身体障害作業療法学Ⅳ	2後	1			○											

別表2

入学検定料	30,000円
転籍試験(転科)の検定料	10,000円

別表 3

(令和 7 年度入学生から)

	入学金 (入学時のみ)	授業料(年額)	施設設備費(年額)	備考
健康科学部 理学療法学科 作業療法学科	200,000 円	900,000 円	300,000 円	

(令和 6 年度入学生まで)

	入学金 (入学時のみ)	授業料(年額)	施設設備費(年額)	備考
健康科学部 理学療法学科 作業療法学科	300,000 円	1,060,000 円	400,000 円	

別表 4

入学検定料	登録料	履修料
10,000 円	10,000 円	講義 1 単位につき 30,000 円

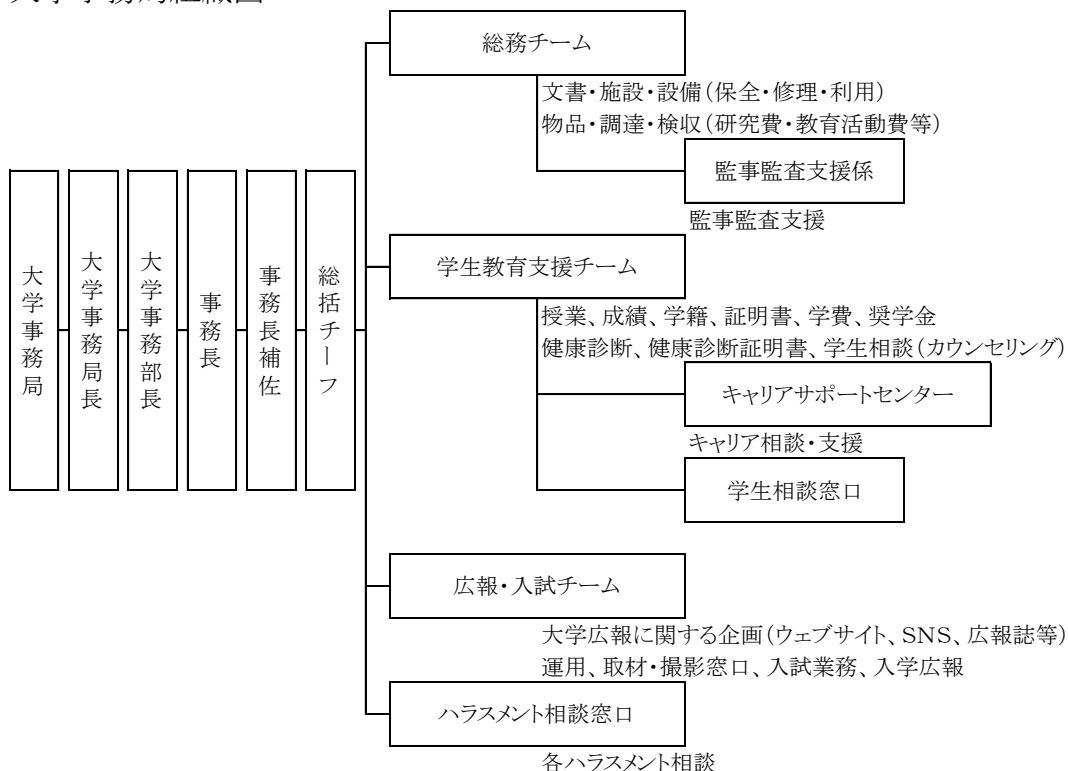
別表 5

入学検定料	登録料	聴講料
10,000 円	10,000 円	講義 1 単位につき 20,000 円

別表 6

在籍料(月額)
25,000 円

2 大学事務局組織図



3 授業科目履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、岡山医療専門職大学学則(以下「学則」という。)第32条の規定に基づき、授業科目の履修方法等について必要な事項を定めるものとする。

(授業科目の履修届)

第2条 学生は、所定の期日までに履修届を提出して履修登録をしなければならない。

2 履修の届出がされていない授業科目については、単位の修得を認めない。

3 既に単位を修得した科目については、再履修登録することはできない。

4 1年間に登録することができる履修科目の単位数の上限は39単位とし、必要な事項は別に定める。

(履修の中止)

第3条 学生は、授業科目の履修を取り止めるときは、各学期の授業開始の日から1週間以内に、担任教員を経由して学部長に履修の中止を届け出るものとする。

(学業成績)

第4条 試験の成績はS・A・B・C・D・Eの6段階とし、S・A・B・Cは合格、Dは不合格、Eは未履修とする。

S評価:100点～90点

A評価:89点～80点

B評価:79点～70点

C評価:69点～60点

D評価:59点以下

E評価:未受験

2 単位認定科目制度の利用等による評価によらない認定科目の成績はN(認定)とする。

(出席要件)

第5条 所定の授業時間の3分の2以上出席していない授業科目は、成績にかかわらず、単位の修得を認めない。臨地実務実習では各実習における実習時間の5分の4以上出席していなければ当該実習は未履修となる。

(欠席の公認扱い)

第6条 次の各号のいずれかに該当する場合は出席扱いとする。

(1)公民権の行使

(2)授業中に発生した負傷あるいは病気のための欠席で学部長が承認した場合

(3)忌引き

一親等 7日

二親等 5日

(なお、いずれの場合も、対象者が遠隔地である場合には往復の日数を含めた日数)

(4)学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症(「学校感染症」)の発生ならびに罹患による出校停止

(5)天災その他の非常災害

(6)公共交通機関の運休・遅延

(7)就職試験の受験

(8)学校行事への参加

(9)その他学部長が認めた者

2 予め公認欠席することが分かっているときは、事前に公欠届を所定の様式により提出しなければならない。また、電話等で欠席の連絡をしたときは、事後3日以内(休日は含まない)に公欠届を提出しなければならない。

学校感染症について

学校保健法施行規則第18条で定められている学校感染症の種類は以下のとおりである。

【第一種】

○エボラ出血熱 ○痘そう ○クリミア・コンゴ出血熱

○南米出血熱 ○ペスト ○マールブルグ病

○ラッサ熱 ○急性灰白髄炎 ○ジフテリア

○鳥インフルエンザ(H5N1であるものに限る)

○重症急性呼吸器症候群(病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る)

【第二種】

○新型コロナウイルス感染症 ○インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H5N1)を除く)

○百日咳 ○麻疹 ○咽頭結膜熱

○結核 ○流行性耳下腺炎 ○風しん

○水痘 ○髄膜炎菌性髄膜炎

【第三種】

○コレラ ○細菌性赤痢 ○腸管出血性大腸菌感染症

○腸チフス ○パラチフス ○流行性角結膜炎

○急性出血性結膜炎

○その他の感染症(流行が起こった場合にその流行を防ぐため、必要があれば学部長が主治医の意見を聞き、第三種感染症としての措置を講じることができる疾患)

(修得単位の取扱)

第7条 修得した単位は、原則として放棄できない。

(試験)

第 8 条 科目試験は定期試験、追試験、その他とする。

(試験時の不正行為)

第 9 条 受験中に不正行為をした者、あるいは不正行為があったと認められる者については、当該開講期の履修科目を全て未履修(E判定)とする。

(追試験)

第 10 条 学生がやむを得ない理由(試験規程第 4 条)により受験できなかった場合、その科目の追試験を行う。

(再試験)

第 11 条 定期試験においてその成績が合格点に満たない場合、特段の事由が認められる場合を除き、再試験は行わない。

(再履修)

第 12 条 単位の修得ができなかった授業科目については、再履修することができる。

2 再履修の届出は、通常の履修の届出と同一期間中に履修届を用いて行う。

(進級制限)

第 13 条 学部の学生については、次の各学年に進級基準の単位数(卒業に必要な単位として計算されない科目に係る単位数を除く。)を設ける。

(理学療法学科)

- | | |
|---------|----------|
| 1 年次終了時 | 30 単位以上 |
| 2 年次終了時 | 71 単位以上 |
| 3 年次終了時 | 105 単位以上 |

(作業療法学科)

- | | |
|---------|----------|
| 1 年次終了時 | 33 単位以上 |
| 2 年次終了時 | 71 単位以上 |
| 3 年次終了時 | 106 単位以上 |

なお、各々の実習参加については、両学科共に別途以下の基準・要件を満たさなければならない。

(実習参加基準・要件)

- 1) 見学実習
特になし。
- 2) 評価実習
2 年次までの必修科目、全てを履修していること。
医療面接試験に合格していること。
- 3) 総合実習Ⅰ
2 年次までの必修科目、全てを履修していること。
OSCE に合格していること。
- 4) 総合実習Ⅱ
3 年次までの必修科目、全てを履修していること。

(他の大学等の授業科目の履修)

第 14 条 学則第 38 条の規定に基づき他の大学等の授業科目の履修について、別に定める。

(附則) この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

4 履修科目登録の上限に関する規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、岡山医療専門職大学学則第 32 条に基づき、岡山医療専門職大学の卒業ならびに修了の要件として修得すべき単位数について、1 年間に登録することができる履修科目の単位数の上限に関し必要な事項を定める。

(登録単位数の上限)

第 2 条 履修登録上限は、1 年間において 39 単位とする。ただし、成績優秀者は 41 単位まで履修登録することができる。

2 次の各号に掲げるものについては、登録単位数の上限から除くものとする。

- (1) 再履修科目
- (2) 学長が認めた科目

(履修登録の通知)

第 3 条 学部長は、履修届により履修登録することができる履修科目を学生に通知する。

(附則) この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

5 試験規程

(目的)

この規程は、岡山医療専門職大学の試験について必要な事項を定めるものとする。

第 1 章

(試験の種類)

第 1 条 この規程の対象とする試験は、期末試験及び追試験とする。

(期末試験の実施時期及び回数)

第 2 条 期末試験は、原則として各々の学期末に 1 回に限り行う(原則として再試験は実施しない)。

(受験資格)

第 3 条 期末試験において、次の各号に該当する者は、当該科目の受験資格を失うものとする。

- (1) 該当科目の履修届を出していない者
- (2) 当該科目の授業回数において、3 分の 2 以上(15 回の場合は 10 回以上、10 回の場合は 7 回以上)出席していない者
- (3) 休学・停学期間中の者

(追試験の実施)

第 4 条 追試験は、期末試験を次のいずれかに該当し欠席した者を対象に 1 回限り実施する(原則として再試験は実施しない)。

(1) 病気

以下のいずれかの書類を提出すること

- ・医師の診断書
- ・医療機関を受診した証明となる書類(診療料金領収書、診療明細書等)
- ・本学看護師の証明書(所定様式)

なお、精神的疾患の場合には、上記に加え本学の臨床心理士の証明書(所定様式)も可とし、提出

期限を過ぎても可とする。

(2) 法律に定める学校感染症(第1種及び第2種)による出席停止

(3) 不慮の事故

(4) 災害

(5) 親族(二親等内の親族に限る)の死亡あるいはこれに準ずる時

事由発生時から一親等は7日以内、二親等は5日以内とする。(対象者が遠隔地である場合には往復の日数を含めた日数)

(6) 公共交通機関の運休・遅延

(7) 就職試験

(8) その他やむを得ない事由と学部長が認めた場合

これらを申請する場合には、所定の用紙に必要事項を記入し、さらに(1)及び(2)の場合は、医師の診断書あるいは医療費明細書を、それ以外の事項に関してはその事由を証明できる書類を添えて、期末試験実施日の翌日より7日以内に、担当教員に提出し、担当教員は速やかにその旨を学部長に申し出、学部長は追試験の可否を、速やかに判断し担当教員に伝える。学部長が追試験実施を許可した場合において、担当教員は、その許可日より30日以内に追試験を実施する。

なお、いずれの事項においても、指定された期間内に、土・日・祝日が含まれる場合は、これらを除いた日数とする。

(追試験料)

第5条 追試験を受ける者は、追試験料として1科目につき1,000円(前条第4号から第6号を除く)を追試験実施日まで大学事務局へ納入すること。納入しなかった場合は追試験の受験資格を喪失する。

(試験結果の取扱い)

第6条 期末試験の結果もしくは追試験受験者は追試験の結果をもって当該科目の最終成績とし、評価は、いずれもS・A・B・C・D・Eの6段階で行い、S・A・B・Cは合格、Dは不合格、Eは未履修とする。

(受験の心得)

第7条 受験においては、試験監督者の指示に従い、学生は以下の各号を遵守しなければならない。違反した場合には、受験資格を喪失することがある。

(1) 試験に遅刻した場合には、試験開始後30分以内に限り受験を認めるが、31分以後は受験を認めない。

(2) 座席を指定されている場合は、指定された座席で試験を受けなければならない。

(3) 試験開始前に、学生証を机の上に提示し、大学指定の名札をわかりやすいところに身に付けておくこと。学生証ならびに名札を忘れた場合には、速やかに大学事務局において、仮学生証(500円)あるいは大学指定名札(100円)の発行を受けること。なお、仮学生証の有効期間は当日のみである。学生証不携帯の場合には、受験資格を喪失する。

(4) 試験中は、持ち込みを許可された物以外は机の上においてはならない。許可されていない教科書・携帯電話・スマートフォン等の電子部品や情報通信機器等は、鞆等に入れて机の下に置くこと。携帯電話やスマートフォン等については必ず電源を切っておくこと。

(5) 腕時計は、デジタル・アナログにかかわらず装着・携帯を禁止する。

(6) 試験中においては、次の項に示す不正行為を行ってはならない。

(7) 試験中に質問がある場合等には、挙手して監督者の指示に従うこと。

(8) 試験中は、むやみに声を出したり音をたてたりしてはいけない。

(9) 試験中に、トイレを希望する者、あるいは気分不良になった者においては、挙手して監督者の指示に従うこと。

(10) 試験時間の2分の1が経過すれば、答案を提出し退室することができる。ただし、試験終了10分前からは退室できない。

(11) 答案用紙に学籍番号、氏名の記載がない場合は無効とする。

(不正行為の事象、確認、処分)

第8条 不正行為の事象

- (1) 他人の学生証や名札を借りて使用した場合あるいは貸して使用させた場合
- (2) カンニング・ペーパーを所持したり、使用したり、他人に渡したり受け取ったりした場合
- (3) 前条の(4)及び(5)に違反した場合
- (4) 使用が許可されている教科書や参考書等を含め所持している全ての物品を貸し借りした場合
- (5) 他人の答案を見て写した場合、他人に答案を写させた場合、答案用紙を交換した場合
- (6) 所持品や机上等へ書き込みをしたり、それを使用したりした場合
- (7) 答案用紙に偽名を記入した場合
- (8) 本人以外が受験した場合
- (9) その他、監督者が不正行為と認めた場合

2 不正行為に対する確認

不正行為を発見した監督者は、直ちに当該学生の試験を中断し、証拠物件がある場合はそれを確保し、不正行為の状況を把握し、学生を大学事務局へ連れていき、状況を確認する。

3 不正行為に対する処分

(1) 授業科目について

試験中に、不正行為をした者、あるいは不正行為があったと認められた者については、授業科目については、当該開講期の履修科目を全て未履修(E判定)とする。ただし、卒業研究、臨地実務実習及び期末試験を実施しない科目は除く。

(2) 当事者について

不正行為が確認された時点で、即日謹慎とし、その後、不正行為を発見した監督者は、不正行為の内容を規定の書面にて学部長に提出し、教授会の審議を経て処分を決する。処分は1か月の停学を限度とする。

(3) 公表について

不正行為を行った学生の氏名、所属学科、処分内容を学長名にて掲示する。

(附則)この規程は、令和2年4月1日より施行する。

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

6 臨地実務実習

健康科学部 理学療法学科

- (1) 見学実習 (1年前・後期、1単位)
- (2) 評価実習 (3年前期、3単位)
- (3) 総合実習Ⅰ (3年後期、8単位)
- (4) 総合実習Ⅱ (4年前期、8単位)

健康科学部 作業療法学科

- (1) 見学実習 (1年前・後期、1単位)
- (2) 評価実習 (3年前期、3単位)
- (3) 総合実習Ⅰ (3年後期、9単位)
- (4) 総合実習Ⅱ (4年前期、9単位)

7 学生に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、学則に定めるもののほか学生に関して必要な事項を定める。

(名札)

第2条 学生は、学内滞在時は、常に大学指定の名札を携帯しなければならない。

(学生証)

第3条 学生は、学生証の交付を受けなければならない。

(学生証の携帯及び呈示)

第4条 学生は、常に学生証を携帯しなければならない。

2 試験を受けるときは、学生証を呈示しなければならない。

3 本学教職員が学生証の呈示を求めたときは、これに応じなければならない。

4 試験時に学生証を忘れた場合には、大学事務局において、仮学生証(有料)の発行を受けなければならない。

(学生証の貸与または譲渡の禁止)

第5条 学生証は、本人以外が使用することはできない。

(学生証の返還)

第6条 学生証は、学生が学籍を離れたとき速やかに返還しなければならない。

(学生証の再交付)

第7条 学生証を紛失または汚損したときは、大学事務局にて、再交付を受けなければならない。

(クラス委員)

第8条 クラス委員は、各学科の学年・クラスごとに決めなければならない。

2 クラス委員は、学生間の調整をとり、大学事務局との連絡につとめなければならない。

(学生団体)

第9条 学生が学内で団体を結成しようとするときは、団体規約と共に所定の様式により願い出て許可を得なければならない。

2 団体規約その他願い出事項に変更が生じたときは、所定の様式により速やかに願い出て許可を得なければならない。

(団体の解散)

第10条 団体が解散したときは、速やかに所定の様式で届け出なければならない。

(集会及び行事)

第11条 学生または学生団体が集会あるいは行事を行うときは、所定の用紙により願い出て許可を得なければならない。

(学外の集会及び行事)

第 12 条 学生団体が、学外団体の行う集会あるいは行事に参加しようとするときは所定の様式により願出許可を得なければならない。

(学外の行事の意味)

第 13 条 前 2 条にいう行事とは、ボランティア活動、スポーツ行事、署名運動、世論調査、寄付金募集及び印刷物の刊行配布、示威運動をいう。

(学校施設の使用)

第 14 条 集会または行事のため学内の施設、備品を使用するときは、所定の様式により願出許可を得なければならない。

2 学内の施設の使用を許可された学生は、その集会または行事の終了後使用した施設を元通りにしておかなければならない。

3 施設備品を破損したときは、損害を賠償しなければならない。

(禁止・解散)

第 15 条 学長は、学生または学生団体の行為が本学の諸規則に違反したり、秩序を乱したり、教育方針や学生の本分に反したと認められるときは、その行為を制限もしくは禁止し、または、当該団体の解散を命ずることができる。

(附則)この規則は、令和 2 年 4 月 1 日より施行する。

8 学生生活の手引き

1 大学事務局の役割

学生に関係ある取り扱い、次の通りとする。

- (1)授業、試験等に関すること
- (2)履修登録に関すること
- (3)学外の実習に関すること
- (4)在学証明書、成績証明書及び卒業見込証明書等の交付に関すること
- (5)入学、休学、復学、退学等の学籍に関すること
- (6)学内の規定に関すること
- (7)学生生活の相談及び指導に関すること
- (8)福利厚生及び健康管理に関すること
- (9)各種奨学金に関すること
- (10)課外活動に関すること
- (11)学生納付金、手数料の収納に関すること
- (12)学生証、学生旅客運賃割引証、通学定期券等の発行に関すること
- (13)保護者会に関すること
- (14)学生ロッカーの管理に関すること
- (15)図書館の使用に関すること
- (16)遺失物、拾得物に関すること
- (17)学生の行事及び学生団体に関すること
- (18)学生の集会、掲示、配布に関すること
- (19)学生の資料の複写、印刷に関すること
- (20)学内の警備及び清掃に関すること
- (21)下宿・アパートに関すること
- (22)その他

大学事務局事務取扱時間	8 時 30 分～17 時 00 分(窓口・電話受付時間)
-------------	-------------------------------

2 連絡方法

[大学から学生への連絡]

学生への伝達・連絡事項は、Eメール、ホームページ(在学生ページ)により行います。

主な連絡方法

<掲示板>

大学外からの各種案内

<Eメール>

本学では、在学生 1 人ずつに入学時にメールアドレスとログイン用パスワードを付与しています。学生呼び出し、重要なお知らせは Eメールで行いますので大学からのメール(opu.ac.jp)のドメインが受信できるように環境設定をしておいてください。

内容によっては連絡方法が変更になる場合もあります。

※臨時休校など重要なことはホームページの学生サイトに掲載します。

[学生から学生への連絡]

掲示物と掲示願を大学事務局に提出して許可を得てから、掲示板に掲示してください。掲示期間は原則として 1 週間以内で、期間が経過した掲示物は、掲示した学生責任者が撤去してください。

3 授業時間

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

登下校 8:30～19:00

4 出欠

授業では毎時間出欠を取ります。出欠は授業ごとに管理されます。授業開始時間から 30 分以内に講義に出席した場合は、遅刻とします。授業終了時間の 30 分前から講義を離れた場合は、早退とします。講義の受講時間が 60 分未満の場合は、欠課となります。遅刻・早退は、3 回で欠課1回とみなします。

公共交通機関の遅延の場合、遅延証明書を印刷し、大学事務局に提出してください。

JR 西日本遅延証明は QR コードよりアクセスするか WESTER アプリよりダウンロードしてください。



遅刻証明を E メールで送る場合
<件名>遅刻証明
<本文>学籍番号・学科・学年・氏

利用の電車路線をクリックすると遅延のある時間が表示されます。そちらをクリックすると遅延証明書が表示されますので PDF を印刷もしくは E メール (gakuseishien@opu.ac.jp 宛) で送信してください。

< 警報及び特別警報発令時の登校及び対応について >

岡山市に「大雨」・「洪水」・「暴風」・「大雪」・「暴風雪」のいずれかの警報が発令された場合は、安全確保のため次のとおり対応する。

◎午前 6 時 00 分

岡山市に警報が発令された場合、学生は全員自宅待機する。

登校中に警報が発令された場合は、自宅に引き返すか安全な場所に避難する。また、通学に利用する公共交通機関が運休している場合、学生は自宅待機をして大学事務局まで連絡する。

◎午前 9 時 00 分

登校後に警報が発令された場合(発令されそうな場合)には、安全のため下校時間を変更する場合がある。

◎午前 10 時 00 分

この段階で警報が解除されない場合は、臨時休校とする。また、解除された場合は、午後からの講義を行う。

【特別警報について】

居住している地域に「特別警報」が発令された場合は、ただちに命を守る行動を取る(避難所へ避難するか、外出することが危険な場合は家の中で安全な場所にとどまる)。その後、安全な状況が確保できた時点で、大学事務局まで連絡する。

< 注意・連絡事項 >

(1) 自宅待機または臨時休校の場合には、安全確保の趣旨を踏まえ外出しないで、自宅または緊急避

難場所等では自らの安全の確保に努める。

(2) 自宅待機または臨時休校の大学の最終決定は、大学のホームページで確認する。

(3) 休講となった講義は、補講期間や長期休暇等を利用して講義日を振り替える場合がある。

(4) 他地域の警報発令のため、公共交通機関の運休により登校不能または遅刻した場合は、速やかに大学事務局へ直接届け出る。

(5) 公共交通機関の遅れが発生している場合は、到着駅にて「遅延証明書」を受け取る。

5 郵便物

学生個人に対する郵便物は、大学宛てに送付してはいけません。サークル活動、自治会関係の郵便物については、学生責任者に連絡しますので、持ち帰ってください。

6 学籍番号

学籍番号は、在学中のすべての届け出、試験などに使用します。正確に記憶しておいてください。

7 学生用ロッカー・下駄箱

ロッカー・下駄箱は各個人に割り当てますので、物品保管については、各自の責任において行ってください。下履きと上履きの区別をはっきりつけ、下履きのまま館内にあがらないようにしてください。

年度の終わりにはロッカー・下駄箱を整理・清掃して、物品等は持ち帰ってください。持ち主不明の場合は処分します。ロッカーは、責任をもって管理してください。なお、南京錠は各自で用意してください。

8 通学

(1) 学生の通学は、原則として公共交通機関を利用してください。

(2) 自転車または原動機付自転車(排気量 50cc以下)で通学を希望する者は、所定の許可願を所定の様式により事務局に提出して許可を得てください。自転車または原動機付自転車(排気量 50cc以下)の通学が許可された場合、本学所定のステッカーを後輪泥除けのよく見えるところに貼ってください。

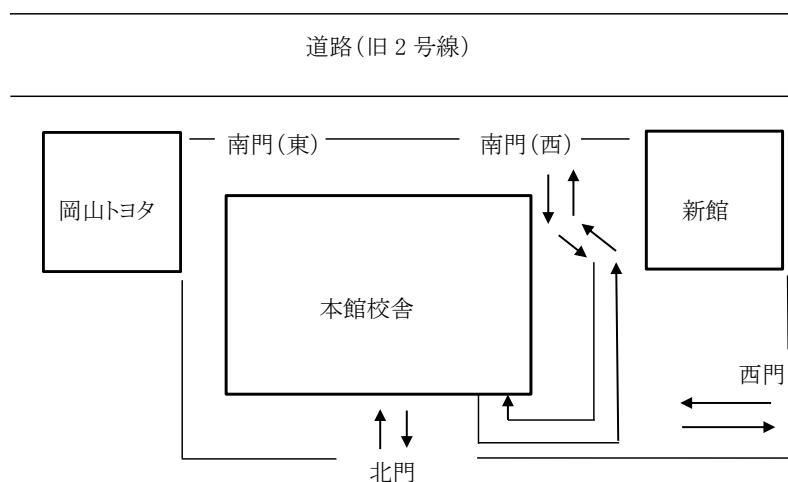
(3) 自転車または原動機付自転車(排気量 50cc以下)は、整理して指定された駐輪場に置いてください。

(4) 通学においては交通規則を遵守し、交通安全に心掛けてください。

(5) 学内における事故等に関しては、大学は一切責任を負いません。

(6) 卒業・退学後の放置自転車は、直ちに撤去します。

(7) 登下校時は、北門、南門(西)、西門を利用してください。なお、北門は「自転車(原動機付自転車含む)・歩行者専用」となっています。自動車は南門、西門から入ってきますので、通行する際は注意してください。



9 服装・飲食・喫煙・清掃

- (1)服装 通学時の服装は、学生にふさわしいものを着用してください。常に本学の学生としての自覚を持ち、服装だけでなく日常の言動等についても品位を保つように心掛けてください。
- (2)飲食 校内での飲食は、休憩時間にしてください。飲食後は後片付けをし、ゴミの処理を確実にを行い、ゴミ分別を徹底してください。
- (3)喫煙 学内及び大学周辺での喫煙は禁止です。
- (4)清掃 割り当てられた場所の清掃を行い、常に整理・整頓された清潔な大学であるように心掛けてください。

10 アルバイト

アルバイトをする場合は、勉学に差し支えない範囲で行ってください。

11 授業料等の納入

授業料等の学納金は、定められた期間内に指定の金融機関へ振り込んでください。納入した学納金は、理由の如何を問わず返金しません。納入期限までに納付金の納入を怠り、督促してもなお納入しないときは、学則第 47 条に基づき除籍されることがあります。

12 学生・生徒 24 時間共済

学生は、全員「学生・生徒 24 時間共済」に加入しています。学内だけでなく学外での傷害事故に対して 24 時間、365 日補償されます。

13 遺失物・拾得物

忘れ物、落とし物として届けられた遺失物は、大学事務局で1ヶ月間保管しています。1ヶ月を超過した場合は処分します。校内で遺失物を拾得した場合には、大学事務局へ届けてください。

14 下宿・アパート

本学には学生寮はありませんが、大学事務局に不動産に関する情報があり、不動産業者の紹介を行っています。ただし、本学は契約には関与しませんので、入居決定時に必ず契約条件をよく理解してから契約をしてください。なお、退去時には、各自で責任を持って退去手続きを行ってください。

15 身上等の変更

次の身上事項に変更が生じた場合は、大学事務局まで所定の様式で届け出てください。

- (1)本人に関する変更
- (2)保護者等に関する変更
- (3)その他大学に届けている身上事項に関する変更

16 健康管理

学生は、自分の健康には十分に注意して、健康な学生生活を送ってください。体調が悪い場合には、4 階医務室をご利用ください。

[定期健康診断]

学校保健法に基づき、毎年定められた時期に健康診断を実施します。この健康診断は、学外で実習を行うにあたり必要であるため、健康診断を受けていないと実習参加は認められません。また、就職試験の受験等にも必要ですので、必ず受診してください。

[抗体検査及びワクチン接種]

学外で実施する実習での医療関連感染対策の強化を図るため、日本環境感染学会の「院内感染対策としてのワクチンガイドライン」に基づき、結核検査、B 型肝炎、麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘の

抗体検査及びワクチン接種を行います。何らかの理由により、医師からワクチン接種を禁じられている場合は大学事務局に相談してください。

17 コピー機の利用

資料のコピー希望者は、原則として学生用のコピー機を利用してください。なお、科目担当教員の指示によりコピーする場合は、大学事務局に申し出てください。

なお、図書館の蔵書のコピーについては、図書館のコピー機(有料)をご利用ください。

18 キャリアサポートセンター

キャリアサポートセンターは、学生の皆さんの仕事や職業を中心とした将来や進路・就職について考える場です。主に、就職やインターンシップなどの情報提供、各種就職支援講座・プログラムの企画・実施、個別の面談、エントリーシート・履歴書の添削・指導などを行っています。

[利用時間] 平日 9:00～17:00(原則、土・日・祝日は利用できません。)

10月、11月のみ火曜日及び木曜日に限り、9:00～19:00 **予約不要**

※キャリア相談・模擬面接を希望される場合は、原則として前日までに窓口にてご予約をお願いします。**要予約**

19 図書館の利用

[利用時間] 平日 9:00～20:00 (原則、土・日・祝日は利用できません。長期休暇等により変更の場合がございます。)

[利用手続き] 利用時間内は自由に利用できます。

[図書の紛失] 図書を紛失、破損した場合は、原則として同一図書を返却、もしくは相当額を弁償していただきます。

[利用上の注意] ①図書館の利用及び貸出には学生証が必要です。

②図書を無断で持ち出さないでください。

③他人に迷惑をかけないよう静粛にしてください。

④喫煙・飲食は禁止です。

[OPAC] (オパック/オーパック: Online Public Access Catalog)

本学図書館の所蔵資料(図書のみ)をパソコンで検索できるシステムです。

探したい資料を「簡易検索」「詳細検索」で調べることができます。

URL: <https://opu.opac.jp/>

[ディスカッションルーム] 共同学習ができる場です。

グループ学習・研究、プレゼンテーションを行う部屋として利用できます。図書館カウンターで利用申請の受付をしています。

【利用詳細】

- ・予約期間: 希望日の2週間前から希望日の前日まで
- ・予約場所: 図書館カウンター
- ・利用者: 本学教員・本学学生のうち、5名以上のグループに限る(最大15名)
- ・利用時間: 1グループ1日3時間まで
- ・設備内容: 可動式の机・椅子

【注意事項】

- ・授業に関わる研究・教育・学修目的以外での利用はできません。
- ・予約をキャンセルする場合は、必ず事前に連絡してください。
- ・予約時間を15分過ぎても利用がない場合は、予約を取り消します。
- ・防音室ではありませんので、大声、騒音等、他の利用者の迷惑にならないようお願いします。
- ・終了後、使用した設備は元のとおりに復元してください。



20 体育館の利用

[利用時間] 平日 9:00～17:00

[利用手続き] 利用日の前日までに大学事務局へ使用目的と使用時間、講義科目等について、届出をしてください。

[利用上の注意]

- ①届出をした設備及び用具以外は使用を禁止します。
- ②17 時までに鍵を大学事務局に返却してください。
- ③試験 1 週間前から体育館の使用を禁止します。
- ④体育館の解錠・施錠は、自分たちで責任を持ち行ってください。
- ⑤体育館内は必ずスポーツ用シューズ(体育館シューズ・運動靴)を使用してください。
- ⑥体育館内では飲食禁止です。水分補給をする場合は、ドリンクボトルを使用してください。(缶・コップ等は禁止)
- ⑦使用後は決められたとおり清掃をしてください。なお、生じたゴミ類は各自教室へ持ち帰るか体育館前のゴミ箱へ必ず捨ててください。
- ⑧使用した用具等は必ず片付けをしてください。
- ⑨体育館の使用終了後、電気を消し、施錠し、担当教員が確認してください。学生のみが利用する場合は、大学事務局の確認を受けてください。
- ⑩貸出した鍵は必ず大学事務局へ返却してください。
- ⑪体育館の天井にスプリンクラーを設置していますので、十分注意してください。
- ⑫施設・設備等の異常や破損した場合には、すみやかに大学事務局へ報告してください。

21 トレーニングルームの利用

[利用時間] 平日 9:00～17:15 試験 1 週間前～試験期間中は使用禁止です。

[利用手続き] 大学事務局にてトレーニングルーム管理表に使用日時を記入してください。

※年 2 回開催の講習をいずれか 1 回受講した学生のみ利用できます。

[利用上の注意]

- ①原則 2 人以上で利用してください。
- ②利用した器具、ベンチ台は所定の位置に戻してください。
- ③利用後は、清掃を行ってください。
- ④紛失・破損・損壊した場合、すぐに大学事務局へ連絡してください。
- ⑤研究、講義等で大学教職員がトレーニングルームを利用する際は、退室を依頼することがあります。
- ⑥物品の持ち出し及び貸し出しはできません
- ⑦呼気ガス分析装置、心電図計、BIODEX、InBody などの高精度機器の使用は教員の許可が必要です。
- ⑧スケータリングボードは使用できません。
- ⑨飲食は禁止です。(ペットボトルまたはドリンクボトルでの水分補給は可能です。)
- ⑩学生からの教員への鍵の引継ぎはできません。
- ⑪マナーを守って利用してください。

22 緊急時対応・安否確認

事故、事件、災害に遭った際には、大学事務局に連絡してください。なお、大規模災害が発生した際には、下記 QR コードまたは URL の安否確認フォームから報告してください。



<URL> <https://motoyama-e.com/safety>

23 学友会・同窓会

[学友会]

本学では、本学の全学生で構成される学友会により、学生相互の親睦の向上ならびに福利厚生に関する運営を次のとおり行います。

①クラブ・サークル活動の支援

②学園祭等の行事の企画・運営

③地域社会への協力・貢献

学友会会費 25,000 円(在学期間分)

[同窓会]

本学では、岡山医療専門職大学同窓会を組織し、在学生への支援活動ならびに卒業後の支援を行います。

同窓会費 20,000 円(終身会費)

24 授業支援システム

本学では、講義資料の確認、予習復習・小テストなどの実施及びオンライン授業などを行うために一部の授業では授業支援システムを利用します。以下の QR コードまたは URL から各システムに接続してください。

Moodle	Zoom	
講義資料の確認、予習復習・小テストなどの実施に利用します。	オンライン授業の際に利用します。スマートフォンにアプリをインストールしてください。	
 <URL> https://motoyama-e.e-learning.co.jp/	 <Android>	 <iOS>

学校法人 本山学園



〒700-0913 岡山県岡山市北区大供3-2-18

TEL.(086)233-8020 FAX.(086)233-8030

