

岩手看護専門学校 細則

(目的)

第1条 この細則は、岩手看護専門学校の学則の運用に当たって必要な事項を定めることを目的とする。

(科目の履修)

第2条 学則第8条による教育課程の科目、単位数及び時間数の年次配分は、入学時に提示する。ただし、2・3年次に変更がある場合はその年次の初めに提示する。

2 その年次に提示された科目の単位を9割以上修得しなければ、次年次の単位を修得することはできない。

3 学則第9条の始業時間及び終業時間は、次のとおりとする。ただし、担当教員の都合により変更することがある。

1 時限	8 時 30 分～10 時 00 分
2 時限	10 時 20 分～11 時 50 分
3 時限	13 時 00 分～14 時 30 分
4 時限	14 時 50 分～16 時 20 分
臨地実習	8 時 30 分～16 時 00 分

4 授業の1単位時間は45分とする。

5 臨地実習は、指定された場所で主として昼間に行うが、看護の統合と実践の実習にあたってはこの限りではない。

6 臨地実習では、先行する基礎看護学実習の単位を修得しなければ他の科目の実習を行うことはできない。

(試験)

第3条 本校で行う試験には、単位認定試験、実力試験、総合試験がある。

(単位認定試験)

第4条 単位認定試験は学則第13条を満たした者が受験できる。

2 単位認定試験は、科目終了時、または随時科目別に、その科目の担当講師又は教員が行う。

3 単位認定試験の試験時間は、1試験につき1単位時間とする。又、その方法は筆記試験、口頭試問、レポート、実技試験とし、担当講師又は教員がこれを決定する。

4 1科目を複数の講師又は教員が担当する場合、試験は单元ごとに、その单元の担当講師又は教員が行う。しかし場合によっては、主たる担当講師又は教員が、单元をまとめて一つの試験として実施することがある。

受験する際には、单元ごとに単位認定試験受験資格（学則第13条）を満たしていなければならない。

- 5 試験設定日時に受験できなかった場合は追試験を、試験が不合格の場合は再試験及び再々試験を受験することができる。
- 6 単位認定試験問題を作成する担当講師又は教員に止むを得ない事態が生じ、試験問題を作成することができない場合は、教員会議の議を経て他の講師又は教員を任命し、その権限を委譲する。
- 7 臨地実習における単位認定の評価方法は、実習内容（実習指導者評価）、実習レポートとする。
- 8 履修時間数が規定の時間数（学則別表 1）の三分の二に満たない者は、単位認定の評価を受けることができない。

ただし、不足時間が 2 単位時間以下で理由が次の各号に該当する場合、学校運営会議の議を経て、評価を受ける資格を与えられることがある。

- (1) 第 24 条第 1 項により、公認欠席・欠課と認められた場合
- (2) その他、校長が特に認めた場合

(追試験)

第 5 条 単位認定試験を次の各号に該当する事由により指定された期日に受験できなかった場合、追試験を受験することができる。

- (1) 第 24 条第 1 項により、公認欠席・欠課と認められた場合
 - (2) その他、校長が特に認めた場合
- 2 前項の場合、追試験受験願（所定の用紙第 1 号）にて申請を行い、指定された期日に受験する。
なお、同受験願には、該当する事由を証明するものを添付しなければならない。

(再試験)

第 6 条 単位認定試験が不合格になった場合、再試験を受験することができる。

- 2 前項の場合、再試験受験願（所定の用紙第 2 号）にて申請を行い、指定された期日に受験する。

(再々試験)

第 7 条 単位認定試験の再試験が不合格になった場合は、再々試験を受験することができる。

- 2 前項の場合、再々試験受験願（所定の用紙第 3 号）にて申請を行い、指定された期日に受験する。
- 3 再々試験に不合格の場合、当該年度に単位を修得することはできない。

(受験時の諸注意)

第 8 条 試験の日時は実施日の 1 週間前までに提示する。

- 2 単位認定試験の場合、試験開始後 25 分経過した遅刻者は受験できない。また、受験者は試験開始後、25 分経過しないうちに退室できない。
- 3 試験監督の指示に従わないときは、不正行為とみなし退室を命ずることがある。
- 4 不正行為が発覚した時点で受験は無効とし、学則第 31 条により懲戒とする。

(成績の評価)

第9条 成績の評価は次のとおりとする。

- 2 試験の評点は、1科目100点満点とし、60点以上を合格、それ未満を不合格とする。
- 3 複数の講師又は教員が単元を分担して授業を行った場合は、その分担した単元ごとに評点を100点満点とする。
- 4 臨地実習の評点は、実習内容（実習指導者評価）、実習レポートそれぞれ100点満点とする。
- 5 追試験の評点は、得点の1割減じた点数とする。
- 6 再試験、再々試験に合格した時の評点は、一律60点とする。
 - (1) 再試験の評点は、1回目の試験と同問題の場合、75点以上を合格とする。
 - (2) 再々試験の評点は、1回目・2回目の試験と同問題の場合、85点以上を合格とする。
- 7 科目の評点の算出は次のとおりとし、この結果を基に単位認定の評価とする。

例1 1科目が3単元で3人の講師が分担して担当した場合

病理学Ⅱ

A講師（100点満点） 欠席で追試験85点（1割減） → 77点
(小数点以下四捨五入)

B講師（100点満点） 50点 不合格で再試験85点 → 60点

C講師（100点満点） 66点 合格 → 66点

この科目の評価（最終成績）は、上記の平均68点（小数点以下四捨五入）を基に、学則第10条に謳う4段階の評価の「可」とする。

例2 臨地実習の場合

実習内容（実習指導者評価）（100点満点） → 60点

実習レポート（100点満点） 50点 不合格で再試験70点 → 60点

この臨地実習の評価（最終成績）は、上記の平均60点を基に、学則第10条に謳う4段階の評価の「可」とする。

- 8 学年末に成績順位を決める方法は、次のとおりとする。
 - (1) 単位認定試験（単元別）及び臨地実習成績の素点の平均点を算出する。
 - (2) 他校履修済みの科目を有する者は、本校で受験した単位認定試験の平均点を算出する。
 - (3) 平均点が同点の場合、不合格の科目数が少ない者を上位とする。不合格の科目数も同じ場合は、不合格点の高い者を上位とする。

(単位修得の認定とその承認及び単位修得認定書の交付)

第10条 単位修得の認定は、科目別の単位認定試験の評点に基づいて行う。

- 2 単位修得の承認は、教員会議を経て学校運営会議に諮り校長が行う。
- 3 学年単位修得認定書（所定の用紙第4-1号～3号）、単位修得認定書（所定の用紙第5号）及び学籍簿への評点ならびに評価の記載は、次のとおりとする。
 - (1) 学年単位修得認定書及び学籍簿には、当該学年で取得したすべての評点（試験、再試験及び再々試験の各素点）、及び学則第10条に謳われている評価を記載する。

(2) 単位修得認定書には、学則第 10 条に謳われている評価と修得単位を記載する。

4 学年単位修得認定書は学年末に、単位修得認定書は卒業時に交付する。

(再履修)

第 11 条 学則第 14 条の (4) に基づき再履修を希望する者は、再履修願 (所定の用紙第 6 号) に理由を記し速やかに申請する。申請内容を教員会議に諮り、許可した者に再履修許可書 (所定の用紙第 7 号) を交付する。

2 再履修し、単位認定試験に合格した場合、単位が修得できる。

(単位認定試験の追試験、再試験及び再々試験受験料ならびに再履修の料金)

第 12 条 単位認定試験の追試験、再試験及び再々試験の受験、ならびに再履修を行う場合は料金が必要である。

2 前項にかかる料金は、次のとおりとする。

(1) 単位認定試験の場合

追試験料 1 科目 1,000 円

再試験料 1 科目 2,000 円

再々試験料 1 科目 3,000 円

(2) 再履修の場合

1 単位 2,000 円

例：本科「在宅療養を支える看護」2 単位 4,000 円

3 前項の料金の納入方法は、次のとおりとする。

(1) 単位認定試験の追試験・再試験・再々試験の受験料は、通知された金額を指定された期日までに納入する。

(2) 再履修にかかる料金は、再履修願とともに納入する。

(既習単位の認定とその承認)

第 13 条 学則第 15 条に基づき、既習単位の認定とその承認を希望する者は、既習単位認定承認申請書 (所定の用紙第 8 号) に必要な書類 (学則第 15 条に規定されている学校の成績証明書、単位修得証明書、履修内容：該当科目のシラバス等) を添えて概ね入学から 2 週間以内に申請する。

2 申請内容を教員会議の議を経て学校運営会議に諮り、承認した者に既習単位認定承認書 (所定の用紙第 9 号) を交付する。

3 既習単位と認定承認された科目の学籍簿への記載は、該当する科目欄に「他校履修済」と記載する。(提出された関係書類は学籍簿に添付)

4 既習単位と認定された科目の聴講を希望する場合は、聴講願 (所定の用紙第 10 号) に理由を記し速やかに申請後、担当講師又は教員の許可を得て聴講することができる。

(実力試験)

第14条 実力試験は、各学年別に随時、計画的に行い、その日程は1か月前に提示する。

2 各科目の成績が合格基準点に達しない場合でも、再試験は実施しない。

(総合試験)

第15条 総合試験は、次の表に則り3年次に実施する。

	実施時期	日数	出題分野	科目数	合格基準点
第1回目	8月	3	専門基礎分野 専門分野	4科目以上とする	1科目 60
	実施時期	日数	試験内容	問題の種類	合格基準点
第2回目	10～11月	2	出題基準・ 形式・出題数 は看護師国家 試験に準ずる	必修問題	80
				一般問題	70
				状況設定問題	70
第3回目	12月	2	第2回目に準ずる		

(1) 日程及び時間割は1か月前に提示する。

(2) 試験は日中に行う。(3日間あるいは2日間を分離して実施しない)

(3) 上記の表の内容を止むを得ず変更する場合は、教員会議を経て決定する。

2 合格基準点に達しない場合、再試験受験願にて申請後、再試験を受験しなければならない。ただし再試験料の納入は必要ない。

第1回目の再試験は科目毎に行う。

第2・3回目の再試験は、必修・一般・状況設定問題の3種類のうち、1種類でも合格基準点に達しない場合は、すべての問題の再試験を受験しなければならない。

(入学資格)

第16条 本校に入学できる者は次のとおりとする。

(1) 高等学校若しくはこれに準ずる学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 学校教育法第90条に規定した者。

①通常の課程による十二年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）

②外国において学校教育における十二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。

③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。

④文部科学大臣の指定した者。

⑤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。

- ⑥修業年限が三年以上の専修学校の高等課程を修了した者。
- ⑦大学に入学した者であって、本校が高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認められたもの。
- ⑧本校が、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認められた者で、入学時十八歳に達したもの。

(出願資格)

第17条 学則第19条に定める入学試験の出願資格は次のとおりとする。

(1) 推薦入学試験（次の要件①～③のすべてに該当すること）

- ①高等学校・中等教育学校を当年度卒業見込の者又は卒業生。
- ②学業成績、人物共に優秀（調査書の評定平均値は3.6を基準とする）であり、心身共に健康で、看護職を志望する動機・理由が明確であり、かつ出身学校長が推薦した者。
- ③合格した場合本校へ入学することを確約できる者。

(2) 社会人入学試験（次の要件①～⑥のすべてに該当すること）

- ①高等学校・中等教育学校卒業以上の学歴がある者。
- ②20歳以上で、就労経験のある者。
- ③心身ともに健康である者。
- ④学業に専念できる者。
- ⑤看護職を志望し資格取得後、医療関係の仕事に就職を希望する者。
- ⑥合格した場合本校へ入学することを確約できる者。

(3) 一般入学試験（次の要件①～⑧のいずれかに該当すること）

- ①高等学校・中等教育学校を当年度卒業見込の者又は卒業生。
- ②外国において学校教育における十二年の課程を当年度修了見込みの者若しくは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。
- ③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当年度修了見込みの者又は修了した者。
- ④文部科学大臣の指定した者。
- ⑤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当年度合格見込みの者又は合格者。
- ⑥修業年限が三年以上の専修学校の高等課程を当年度修了見込みの者又は修了した者。
- ⑦大学に入学した者であって、本校が高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認められたもの。
- ⑧本校が、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認められた者で入学時十八歳に達するもの。

(出願手続)

第 18 条 学則第 18 条に定める出願時に提出する書類は、次のとおりとする。

(1) 推薦入学試験

①入学願書・個人調書（様式 1）

②受験票（様式 2）

③高等学校等調査書：学校所定の用紙を用い、学校長が作成し厳封したもので、卒業見込みの年、月又は卒業年、月の記載があるもの。

④推薦書（様式 3）：学校長が作成し厳封したもの。

(2) 社会人入学試験

①入学願書・個人調書

②受験票

③卒業高等学校等調査書：学校所定の用紙を用い、学校長が作成し厳封したもので、卒業年、月の記載のあるもの。

若しくは破棄証明書(卒業学校所定の用紙)又は高等学校卒業程度認定試験合格成績証明書。

④自己推薦書（様式 4）

(3) 一般入学試験

①入学願書・個人調書

②受験票

③高等学校等調査書：学校所定の用紙を用い、学校長が作成し厳封したもので、卒業見込みの年、月又は卒業年、月の記載のあるもの。

若しくは破棄証明書(卒業学校所定の用紙)又は高等学校卒業程度認定試験合格成績証明書。

2 推薦入学試験、社会人入学試験が不合格の場合であっても、一般入学試験を受験することができる。その際は、入学願書・個人調書（様式 1 再受験用）、受験票（様式 2 再受験用）を提出する。

(入学手続)

第 19 条 学則第 20 条に定める入学手続きは、次のとおりとする。

2 入学試験に合格した者には、合格通知書（様式 5）を交付する。

3 入学試験に合格し、誓約書（様式 6）の提出ならびに学則別表 2 に定める入学金の納入を済ませた者に、入学許可書（様式 7）を交付する。ただし、次に記す各科の入学資格を有することを証明する書類と健康診断書（様式 8）の提出がない場合、入学許可書は失効する。

(1) 入学資格を有することを証明する書類は、次のいずれかである。

第 16 条 (1) に該当する者は、卒業証明書

(2) ①～③に該当する者は、修了証明書

④に該当する者は、卒業・修了証明書又はそれに準ずる書類

⑤に該当する者は、高等学校卒業程度認定試験合格成績証明書

⑥に該当する者は、修了証明書

⑦に該当する者は、在学証明書

⑧に該当する者は、生年月日が確認できる書類

(退学、転学)

第 20 条 退学又は転学を希望する者は学則第 21 条に基づき次の手続きを行う。

- (1) 退学願（様式 9）又は転学願（様式 10）に理由を記し、速やかに申請する。
- (2) 申請内容を学校運営会議に諮り、許可した者に退学許可書（様式 11）又は転学許可書（様式 12）を交付する。

(転入学、再入学)

第 21 条 学則第 21 条に基づき、転入学又は再入学を希望する者は、次のそれぞれの書類に、学則別表 2 に定める入学検定料を添えて申請する。

(1) 転入学希望者

- ①転入学・再入学願（様式 13）
- ②在籍証明書(在籍中の看護師養成所のもの)
- ③成績証明書(在籍中の看護師養成所のもので、修得した単位数とその成績、出席状況、人物概評が記載されたもの)
- ④シラバス(在籍中の看護師養成所のもの)

(2) 再入学希望者

- ①転入学・再入学願
- ②校長が必要と認める書類

2 申請内容を学校運営会議に諮り、転入学試験及び再入学試験を実施し、合格した者に合格通知書を交付する。

3 それぞれの試験に合格し、学則第 20 条の入学手続きが終了した者には、転入学・再入学許可書（様式 14）を交付する。

但し、入学資格を有することを証明する書類と健康診断書の提出がない場合、転入学・再入学許可書は失効する。

4 再入学金は、学則別表 2 に定める入学金額を 3(年)で除し、本校に在籍する年数分を乗じた額とする。単位は万円とし、千円以下はすべて繰り上げる。

5 在籍する課程・学年・学期は次のとおりとする。

(1) 転入学

- ①転入学する課程は、前在籍看護師養成所と同一の課程とする。
- ②転入学する学年及び学期は、学校運営会議に諮り校長が決定する。

(2) 再入学

- ①再入学する課程は、退学時に在籍していた課程とする。
- ②再入学する学年は、退学時に在籍していた学年とし、再入学する学期は、退学年月日にかかわらず、再入学許可の下りた年の翌年度、前期 4 月とする。

6 転入学者及び再入学者の授業料等は、在籍する学年・年度生にかかる額と同額とする。

(休学、復学)

第 22 条 休学又は復学を希望する者は学則第 22 条に基づき次の手続きを行う。

- (1) 休学を希望する者は、休学願（様式 15）に理由を記し、速やかに申請する。
- (2) 復学を希望する者は、復学願（様式 16）に理由を記し、速やかに申請する。
- (3) 上記（1）、（2）の理由が病気や事故の場合は診断書等を添付する。
- (4) 上記（1）若しくは（2）を学校運営会議に諮り、認可した者に休学許可書（様式 17）又は復学許可書（様式 18）を交付する。

(卒業認定)

第 23 条 卒業認定は、次の条件を総て満たした者が受けられる。

- (1) 三年以上在学し、出席すべき日数の三分の二以上出席している。
- (2) 未修得単位がない。
- (3) 学校運営会議開催の当該月まで学納金を収めている。

2 前項の(1)～(3)の条件を総て満した者を学校運営会議に諮り、認定者に卒業証書（様式 19）を交付する。

(休暇)

第 24 条 保護者又は本人が申請（所定の用紙 11-1 号・11-2 号）した次の休暇を、公認欠席とする。

(1) 親族の忌引

	血族の場合	姻族の場合
父母	7 日	3 日
祖父母	3 日	1 日
兄弟・姉妹	3 日	1 日
配偶者	7 日	
子	7 日	1 日
父母、配偶者、子の法要	1 日	—

(2) 本人の結婚式 3 日

父母、兄弟姉妹、子の結婚式 1 日

(3) 風水災害、感染症罹患（学校において予防すべき感染症・学校保健安全法施行規則による）で校長が出席停止を認めた場合（風水災害の場合は理由書、疾病の場合は医師の診断書等を添付）

(4) JR・IGR の運休または遅延(運休・遅延証明書を添付)

(5) 就職・進学試験

- 2 前項の理由により欠席し、出席時間が授業時間の三分の二に満たない場合、補習を受けることができる。補習を希望する場合は、補習願（所定の用紙第 12 号）に理由を記し、速やかに申請する。申請内容を教員会議の議を経て学校運営会議に諮り、許可した者に補習許可書（所定の用紙第 13 号）を交付する。

補習内容、期間、時期は教員会議で決定する。

- 3 土曜休暇は当分の間、第 2、第 3、第 5 土曜日とする。

（欠席・欠課の取り扱い）

第 25 条 欠席・欠課時間の取り扱いは次のとおりとする。

- 2 欠席とは何らかの理由により当該日に全く出校しなかった場合をいう。
- 3 欠課とは、履修すべき授業時間に何らかの理由により出席しなかった場合をいう。
欠課時間の計算方法は次のとおりとする。
14 分以上 23 分未満を 0.5 単位時間、23 分以上 45 分未満を 1 単位時間、
46 分以上 68 分未満を 1.5 単位時間、68 分以上を 2 単位時間とする。
- 4 何らかの理由で欠席若しくは遅刻・早退することが事前に分かっている場合には、欠席願（所定の用紙第 14 号）又は欠課願（所定の用紙第 15 号）に理由を記し、速やかに申請する。
何らかの理由で欠席若しくは遅刻・早退した場合には、欠席届(所定の用紙第 16 号)又は欠課届(所定の用紙第 17 号)に理由を記し、速やかに届出る。
- 5 学則第 31 条に該当し懲戒された場合は欠席として扱う。

（表彰者の選考）

第 26 条 学則第 30 条による表彰は次のとおりとする。

- (1) 3 年間の在学期間中、学業及び性行ともに他の学生の模範と認められる者。(2 名程度)
ただし単位認定試験の素点の平均点が 80 点以上の者、又はこれに準ずる者。
 - (2) 3 年間の在学期間中、無欠席かつ 3 年間の欠課時間の合計が 4 時間以下の者。
 - (3) 人命救助など他の学生の模範となる行為を行った者。
- 2 前項の選考は教員会議を経て学校運営会議に諮り、校長が決定する。

（学生相談）

第 27 条 学生は学校生活を円滑に送るために、教職員に種々の相談をすることができる。

- 2 相談を希望する学生は、前日までに相談申込書（所定の用紙第 18 号）に必要事項を記入し、申請する。
- 3 学生は相談に応じる教職員を選定できる。
- 4 相談日は火曜日から金曜日とし、時間は学生と学生が希望した教職員が相談して決める。一回の相談時間の上限は 90 分程度とする。

5 相談に関する内容は以下のとおりとする。

- (1) 健康に関する事項
- (2) 生活に関する事項
- (3) 学業成績、評価に関する事項
- (4) 課外活動に関する事項
- (5) 就職進学等に関する事項
- (6) その他

(奨学金制度)

第 28 条 学生は本校の入学に際し、奨学生として該当する制度を活用することができる。

2 奨学金制度は、種類、貸付金額、申請手続き及び償還等の具体的事項が異なるため、それぞれの規約に則り手続きを行う。

3 すでに奨学金制度を利用している又は本校入学後に奨学生として承認された場合には、必要事項を報告しなければならない。

(書類の様式)

第 29 条 学則第 18 条から第 23 条に定める様式は次のとおりとする。

様式 1	入学願書・個人調書	様式 2	受験票
様式 3	推薦書	様式 4	自己推薦書
様式 5	合格通知書	様式 6	誓約書
様式 7	入学許可書	様式 8	健康診断書
様式 9	退学願	様式 10	転学願
様式 11	退学許可書	様式 12	転学許可書
様式 13	転入学・再入学願	様式 14	転入学・再入学許可書
様式 15	休学願	様式 16	復学願
様式 17	休学許可書	様式 18	復学許可書
様式 19	卒業証書		

(補則)

第 30 条 この細則に定める事項に不都合が生じた場合や、学校運営上必要な事項が生じた場合は、教員会議の議を経て学校運営会議に諮り、校長が決定する。

2 学生が死亡又は 6 か月間行方不明の場合は除籍する。

(附則)

- 1 この細則は、昭和 34 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 この細則は、昭和 42 年 4 月 1 日より施行する。
- 3 この細則は、昭和 63 年 4 月 1 日より施行する。
- 4 この細則は、平成 2 年 4 月 1 日より施行する。
- 5 この細則は、平成 9 年 4 月 1 日より施行する。
- 6 この細則は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。
- 7 この細則は、平成 18 年 10 月 1 日より施行する。
- 8 この細則は、平成 19 年 4 月 1 日より施行する。
- 9 この細則は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。
- 10 この細則は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。
但し、平成 20 年度以前の入学生にも適用する。
- 11 この細則は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。
但し、平成 27 年度以前の入学生にも適用する。
- 12 この細則は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
但し、平成 28 年度以前の入学生にも適用する。
- 13 この細則は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
但し、平成 29 年度以前の入学生にも適用する。
- 14 この細則は、令和 3 年 10 月 1 日より施行する。
- 15 この細則は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。
但し、令和 3 年度以前の入学生にも適用する。
- 16 この細則は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。
但し、令和 4 年度以前の入学生にも適用する。