

学修要覧 **JUNTENDO** UNIVERSITY

2023年度入学者用
健康データサイエンス学部

目 次

1. 大学からの各種連絡について	2
1.1. JUNTENDO PASSPORT (通称J-PASS) について	2
1.2. 事務室窓口業務時間	2
2. カリキュラム	4
2.1. 卒業所要単位	4
2.2. 教育課程	5
3. 授業	10
3.1. 授業の開講形態	10
3.2. 開講期間	10
3.3. 授業時間	10
3.4. 授業形式	10
3.5. 出席確認及び授業評価	11
3.5.1. 出席の不正行為	11
3.6. 欠席	11
3.6.1. 欠席届の提出について	11
3.7. 休講・補講	12
3.8. 天候不良・災害・事故等による交通機関不通時の休講	12
4. 履修	14
4.1. 単位の考え方	14
4.1.1. 単位制とは	14
4.1.2. 単位とは	14
4.1.3. 授業時間と単位	14
4.2. 単位認定の条件	14
4.3. CAP制 (年間受講登録制限単位数)	15
4.3.1. CAP制とは	15
4.3.2. 上限単位数	15
4.4. 履修登録	15
4.4.1. 履修登録・年間の流れ	15
4.4.2. 履修登録の方法 (学修計画の立て方)	16
4.4.3. クラス指定のある科目の履修登録	17
4.5. 履修中止申請	17
4.5.1. 申請手続きおよび提出期間	17
4.5.2. 注意点	17
4.6. 再履修	17
5. 試験	20
5.1. 試験の種類と実施時期	20
5.2. 受験資格	20
5.3. 授業内試験	20

5.4.	レポート試験	20
5.5.	定期試験	20
5.5.1.	試験場について	20
5.5.2.	学生証について	20
5.5.3.	試験場での心得について	21
5.5.4.	遅刻・退出について	21
5.5.5.	無効答案について	21
5.6.	追試験	21
5.6.1.	追試験の欠席	21
5.6.2.	追試験の対象となる学年、科目及び評価方法	21
5.7.	再試験	22
5.7.1.	再試験の欠席	22
5.7.2.	再試験の対象となる学年、科目及び評価方法	22
5.8.	試験中の不正行為に対する処置	22
6.	成績	24
6.1.	成績評価	24
6.2.	GPA	24
6.2.1.	GPAとは	24
6.2.2.	GPA算出式	24
6.2.3.	GPAの目的	24
6.2.4.	GPAの利用	25
6.2.5.	GPAにおける履修放棄科目の扱い	25
6.3.	成績発表	25
6.4.	成績評価の確認及び異議申し立て	25
6.4.1.	成績評価の確認について	25
6.4.2.	成績評価の異議申し立てについて	25
6.4.3.	異議申し立ての考え方	25
7.	卒業	28
7.1.	卒業の認定	28
7.2.	卒業見込み	28
8.	学籍	30
8.1.	学籍上の氏名と住所等	30
8.1.1.	学籍について	30
8.1.2.	学籍上の氏名	30
8.1.3.	住所等の変更手続き	30
8.2.	学生証（ネームプレート）	30
8.2.1.	学生証について	30
8.2.2.	学生証の再発行	30
8.2.3.	学部学科の番号	30
8.3.	在学年数	31
8.4.	二重学籍の禁止	31
8.5.	休学	31
8.5.1.	休学の制度	31

8.5.2. 休学の手続	31
8.6. 復学	31
8.7. 除籍	31
8.8. 退学、再入学	31
8.9. 休学・退学を申請する前に	31
9. 順天堂大学学則・健康データサイエンス学部規程	34
9.1. 順天堂大学学則（抜粋）	34
10. 順天堂大学浦安日の出キャンパス	42
10.1. 施設図	42

1

大学からの各種連絡について

- 1.1. JUNTENDO PASSPORT（通称J-PASS）について
- 1.2. 事務室窓口業務時間

1. 大学からの各種連絡について

1.1. JUNTENDO PASSPORT (通称J-PASS) について

J-PASSは学生生活をサポートするための統合ポータルサイトです。大学からのお知らせを通知する掲示板や、履修登録、課題・アンケートの提出、住所変更申請、シラバス（各授業の内容や実施計画を示したもの。講義概要。教育要項。）、成績照会など、学生生活に関わる様々な手続きや情報を確認することができます。

休講などの情報が掲示板に掲出されると、連動したメールが各自で設定したアドレス宛に送信されます。スマートフォンやPCなど、自身が常時確認できる端末で情報をチェックできるように、J-PASS上で転送先メールアドレスを設定しておきましょう。（詳細はJUNTENDOPASSPORT学生用利用ガイドを確認してください。）

但し、連動メールは1日3回（8：00、12：30、19：30）の定時配信での送信が基本となりますので、実際にJ-PASSに掲出されてからメールが送信されるまでに時差がある場合があります。また、連動メールの設定がない掲示もありますので、少なくとも1日1回は自分でJ-PASSにログインして、掲出されている情報を確認してください。

J-PASSに掲出された情報については、皆さんはその都度確認されているものとして扱います。J-PASSを見ていなかったために試験やガイダンスの日程を間違えることや、課題の提出期限が過ぎていたということがあっても、救済措置はありませんので、十分注意してください。

J-PASSの利用にはID・パスワードが必要です。入学時に発行されたID・パスワードは4年間利用するものですので、大切に保管してください。失念・紛失の場合は再発行の申請が必要になりますが、申請から発行までには2週間ほどかかります。その間、J-PASSへのログインができなくなりますので、十分注意してください。

1.2. 事務室窓口業務時間

事務室窓口の業務時間、休業日及び連絡先は、以下のとおりです。

▼受付時間

平日： 9時00分～17時00分

土曜日（毎月第2週を除く）： 9時00分～13時00分

▼休業日

日曜・祝祭日・毎月第2土曜・年末年始休業期間・創立記念日（5月15日）

▼連絡先

電話番号：047-354-3311（代表）

e-mail：health-ds@juntendo.ac.jp

問い合わせはメールにてお願いします。履修登録期間等の繁忙期、及び問合せの内容等によっては、翌日以降の返信となることもあります。15：00以降に受信したものについては、時期・内容に関わらず翌日以降の返信となります。

2

カリキュラム

- 2.1. 卒業所要単位
- 2.2. 教育課程

2. カリキュラム

2.1. 卒業所要単位

卒業に必要な単位数は127単位であり、科目群において下表の単位数を満たす必要があります。

■健康データサイエンス学科 (2023年度入学生)

科目群		所要単位数	単位数の内訳
一般教養科目	人間と社会の理解	8	選択科目から8単位以上修得すること。
	自然科学の理解	8	必修4単位に加え、選択科目から4単位以上を修得すること。
	外国語の理解	10	必修6単位に加え、選択科目から4単位以上修得すること。
	スポーツと健康及びキャリア支援	6	必修3単位に加え、選択科目から3単位以上を修得すること。
専門基礎科目	コンピュータ基礎科目	13	必修9科目に加え、選択科目から4単位以上を修得すること。
	数理統計データサイエンス基礎科目	17	必修17単位を修得のこと。
	健康医療スポーツ科目	20	必修12単位に加え、「衛生・公衆衛生学総論」「医療データマネジメント論」「医療経営概論」「健康と情報管理・活用」「生体情報解析基礎」「医療安全管理論」の6科目から4単位以上を修得、また「健康と栄養・運動」「スポーツと科学コミュニケーション」「ヘルスプロモーション」「生涯スポーツ論」「スポーツと心理」の5科目から4単位以上を修得すること。
専門展開科目	コンピュータ科目及び数理統計データサイエンス科目	19	必修13単位に加え、選択科目から6単位以上を修得すること。
	健康医療データサイエンス科目及びスポーツデータサイエンス科目	18	<ul style="list-style-type: none"> 健康医療データサイエンス科目を主科目とする場合は、「健康医療統計学」「健康医療統計学演習」「医療データ解析」「保健衛生データ解析」「保健医療シミュレーション」の7単位を修得し、それ以外の選択科目から11単位以上を修得すること。 スポーツデータサイエンス科目を主科目とする場合は、「スポーツの数理科学」「スポーツデータリテラシー」「スポーツマーケティング」「スポーツとモデリング」の8単位を修得し、それ以外の選択科目から10単位以上を修得すること。
総合研究		8	必修6単位に加え、選択科目から2単位以上修得すること。
合計		127	

2. カリキュラム

2.2. 教育課程 (別表10)

教育課程等の概要								
(健康データサイエンス学部 健康データサイエンス学科) 2023年度入学生								
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
人間と社会の理解	現代社会と倫理	1～4前		2		○		
	科学と哲学	1～4前		2		○		
	英語圏文化と文学	1～4後		2		○		
	国際コミュニケーション論	1～4前		2		○		
	グローバル人材論	1～4後		2		○		
	人間関係論	1～4前		2		○		
	心理と行動	1～4後		2		○		
	世界の人権問題	1～4前		2		○		
	法と社会	1～4前		2		○		
	企業と会計	1～4前		2		○		
	現代の企業経営	1～4後		2		○		
	国際経済論	1～4後		2		○		
	日本近現代史	1～4後		2		○		
	社会学	1～4前		2		○		
	社会保障社会福祉論	1～4後		2		○		
	科学・技術・社会と環境問題	1～4後		2		○		
	情報社会と人間	1～4後		2		○		
	医療と現代社会	1～4後		1		○		
	スポーツと現代社会	1～4後		1		○		
小計 (19科目)		—	0	36	0	—		
自然科学の理解	生物学 (基礎)	1前		2		○		
	物理学 (基礎)	1前		2		○		
	数学 (基礎)	1前		2		○		
	微分と積分 (基礎)	1前		2		○		
	線形代数学 (基礎)	1前	2			○		
	統計学 (基礎)	1前	2			○		
	数理・情報リテラシー	1前		2		○		
小計 (7科目)		—	4	10	0	—		
外国語の理解	総合英語 I	1前	1				○	
	総合英語 II	1前	1				○	
	総合英語 III	1後	1				○	
	総合英語 IV	1後	1				○	
	英語表現 I	1前	1				○	
	英語表現 II	1後	1				○	
	Intensive English I	2前		1			○	
	Intensive English II	2前		1			○	
	Intensive English III	2後		1			○	
	Intensive English IV	2後		1			○	
	中国語 I	2前		2		○		
	中国語 II	2後		2		○		
	フランス語 I	2前		2		○		
	フランス語 II	2後		2		○		
小計 (14科目)		—	6	12	0	—		
スポーツと健康	スポーツ実技	1前	1					○
	スポーツ健康運動方法論	1後		1			○	
	小計 (2科目)		—	1	1	0	—	
キャリア支援	キャリアデザイン論	1後	2			○		
	文章表現法/論文・レポートの書き方	1前		2		○		
	ディベート	2前		2		○		
	小計 (3科目)		—	2	4	0	—	

専門科目	専門基礎科目	コンピュータ基礎科目	コンピュータ概論	1 前	2			○				
			コンピュータ基礎演習	1 前	1				○			
			プログラミング演習Ⅰ	1 後	1				○			
			プログラミング演習Ⅱ	2 前	1				○			
			プログラミング演習Ⅲ	2 後	1				○			
			オペレーティングシステム	1 後	1				○			
			情報通信の仕組み	2 前		2			○			
			情報セキュリティⅠ	2 後	2				○			
			コンピュータアーキテクチャ	2 前		2			○			
			コンピュータネットワーク	2 後		2			○			
			情報可視化概論	2 後		2			○			
	専門基礎科目	数理統計データサイエンス基礎科目	微積分学Ⅰ	1 前	2			○				
			微積分学Ⅱ	1 後	2			○				
			線形代数学Ⅰ	1 前	2			○				
			線形代数学Ⅱ	1 後	2			○				
			確率と統計Ⅰ	1 前	2			○				
			確率と統計Ⅱ	1 後	2			○				
			データサイエンス概論	1 後	2			○				
			データサイエンス基礎演習	2 前	1				○			
			情報倫理	2 前	2				○			
			専門科目	健康医療スポーツ科目	人体の機能と構造	1 後	1			○		
					医療概論	1 後	1			○		
	医療情報学	2 前			2			○				
	臨床医学総論Ⅰ	2 前			2			○				
	臨床医学総論Ⅱ	2 後			2			○				
	衛生・公衆衛生学総論	2 前				2			○			
	医療データマネジメント論	2 前				2			○			
	医療経営概論	2 前				2			○			
	健康と情報管理・活用	2 後				2			○			
	生体情報解析基礎	2 後				2			○			
	医療安全管理論	3 前				2			○			
	スポーツ健康科学Ⅰ	2 前			2				○			
	スポーツ健康科学Ⅱ	2 後			2				○			
	健康と栄養・運動	2 前				2			○			
	スポーツと科学コミュニケーション	2 前				2			○			
	ヘルスプロモーション	2 前				2			○			
	生涯スポーツ論	2 後		2			○					
	スポーツと心理	2 後		2			○					
小計 (38科目)		38	30	0			—					
専門展開科目	コンピュータ科目	データ構造とアルゴリズム	2 後	1				○				
		データベース	2 後	1				○				
		組み込みシステム	3 前	2				○				
		計算科学の応用	3 後		2			○				
		プログラミング演習Ⅳ	2 後		1				○			
		プログラミング言語論	3 前		2			○				
		情報可視化演習	3 前		1				○			
		情報セキュリティⅡ	3 後		2			○				
		情報セキュリティⅢ	4 前		1				○			
		ネットワークセキュリティ	4 後		1				○			
		専門展開科目	数理統計データサイエンス科目	多変量データ解析	2 後	1				○		
統計モデリング	2 後			1				○				
グラフ理論と最適化	3 前			1					○			
応用統計	3 後				2			○				
機械学習	3 前			2				○				
機械学習演習	3 後			1					○			
人工知能	3 後			2				○				
人工知能演習	4 前			1					○			

2. カリキュラム

専門科目	専門展開科目	健康医療データサイエンス科目	健康医療統計学	3前		2		○		
			健康医療統計学演習	3後		1			○	
			医療データ解析	3前		1			○	
			保健衛生データ解析	3後		1			○	
			保健医療シミュレーション	3前		2		○		
			生体情報解析演習	3前		1			○	
			医療情報システム論	3後		2		○		
			臨床研究とデータサイエンス	4前		2		○		
			医療と健康のデータサイエンス	4前		2		○		
			医薬品情報とデータサイエンス	4後		2		○		
			リハビリテーションとデータサイエンス	4後		2		○		
			専門科目	スポーツデータサイエンス科目	スポーツの数理科学	3前		2		○
スポーツデータリテラシー	3前				2		○			
スポーツとマーケティング	3後				2		○			
スポーツとモデリング	3後				2		○			
スポーツデータサイエンスⅠ	3前				2		○			
スポーツデータサイエンスⅡ	3後				1			○		
スポーツの流体力学	4前				2		○			
バイオメカニクスと運動計測	4後				1			○		
小計 (37科目)					13	44	0		—	
総合研究	健康データサイエンス実践論	3後				2		○		
	スポーツデータサイエンス実践論	3後				2		○		
	インターンシップ	3通				2				○
	総合演習	3後	2				○			
	卒業研究	4通	4				○			
小計 (5科目)		6	6	0		—				
合計 (125科目)					70	143	0		—	
学位又は称号		学士 (健康データサイエンス学)				学位又は学科の分野				

卒業要件及び履修方法

<卒業要件>

必修70単位、選択57単位以上、合計127単位以上を修得すること。

(履修科目の登録の上限：1年次46単位、2年次46単位、3年次40単位、4年次30単位)

<履修方法>

- 一般教養科目「人間と社会の理解」の選択科目から8単位以上修得すること。
- 一般教養科目「自然科学の理解」は、必修4単位に加え、選択科目から4単位以上修得すること。
- 一般教養科目「外国語の理解」は、必修6単位に加え、選択科目から4単位以上修得すること。
- 一般教養科目「スポーツと健康」は、必修1単位を修得すること。
- 一般教養科目「キャリア支援」は、必修2単位を修得すること。
- 一般教養科目「スポーツと健康」と「キャリア支援」の選択科目から3単位以上修得すること。
- 専門科目「専門基礎科目」は、必修38単位を修得すること。
- 専門科目「専門基礎科目」の「コンピュータ基礎科目」の選択科目から4単位以上修得すること。
- 専門科目「専門基礎科目」の「健康医療スポーツ科目」より、「衛生・公衆衛生学総論」「医療データマネジメント論」「医療経営概論」「健康と情報管理・活用」「生体情報解析基礎」「医療安全管理論」、以上6科目から4単位以上修得すること。
- 専門科目「専門基礎科目」の「健康医療スポーツ科目」より、「健康と栄養・運動」「スポーツと科学コミュニケーション」「ヘルスプロモーション」「生涯スポーツ論」「スポーツと心理」、以上5科目から4単位以上修得すること。
- 専門科目「専門展開科目」は、必修13単位を修得すること。
- 専門科目「専門展開科目」の「コンピュータ科目」及び「数理統計データサイエンス科目」の選択科目から6単位以上修得すること。
- 専門科目「専門展開科目」の「健康医療データサイエンス科目」を主科目として履修する場合には、「健康医療統計学」「健康医療統計学演習」「医療データ解析」「保健衛生データ解析」「保健医療シミュレーション」の7単位を修得し、そのほかの選択科目と「スポーツデータサイエンス科目」の中から合わせて11単位以上修得すること。
- 専門科目「専門展開科目」の「スポーツデータサイエンス科目」を主科目として履修する場合には、「スポーツの数理科学」「スポーツデータリテラシー」「スポーツとマーケティング」「スポーツとモデリング」の8単位を修得し、そのほかの選択科目と「健康医療データサイエンス科目」の中から合わせて10単位以上修得すること。
- 専門科目「総合研究」は、必修6単位に加え、選択科目から2単位以上修得すること。

3

授業

- 3.1. 授業の開講形態
- 3.2. 開講期間
- 3.3. 授業時間
- 3.4. 授業形式
- 3.5. 出席確認及び授業評価
- 3.6. 欠席
- 3.7. 休講・補講
- 3.8. 天候不良・災害・事故等による交通機関不通時の休講

3. 授業

3.1. 授業の開講形態

本学部では、基本的に月曜日から金曜日の間に授業を実施します。ただし、夏期集中講義や暦の関係で不足する曜日の授業は、他の曜日に授業を行う場合があります。

【授業の開講形態】

種類	開講の時期・方法
通年	1年間通して開講する授業
前期	前期に開講する授業
後期	後期に開講する授業

3.2. 開講期間

1年を前期と後期に分け、それぞれ15週（15回授業+定期試験）の授業を実施します。（原則として各タームは8週（8回授業+定期試験）、通年は30週（30回授業+定期試験））

■前期・後期

開講期	期間
前期	4月1日～9月30日
後期	10月1日～3月31日

*後期開始時については、年度によって若干変更されます。

3.3. 授業時間

各時限の開始・終了時間は以下のとおりです。

時限	開始	終了
1時限	9:00	10:30
2時限	10:40	12:10
昼休み	12:10	13:00
3時限	13:00	14:30
4時限	14:40	16:10
5時限	16:20	17:50

3.4. 授業形式

授業形式	開講方法
対面授業	通常授業（教室にて行う）
オンライン授業	オンライン双方向、オンデマンドで行う
ハイブリッド授業	対面とオンラインの組み合わせで行う

3. 授業

3.5. 出席確認及び授業評価

順天堂大学では、受講する学生に対して幅広い知識・考え方などを授業（講義・演習）で提供・実践しています。学生にとってより良い授業を実現するため、毎回、授業評価を必ず行います。学生は受講する権利と評価する義務の双方を有していることを忘れずに、授業に取り組んでください。

3分の2以上の出席及び授業評価の回答をもって成績評価の対象となりますので、当該学期で受講しているすべての科目に対して回答してください。

3.5.1. 出席の不正行為

出席の申請を本人以外が行うことは認められません。授業中に本人確認を兼ねて学籍番号の確認や、マークシート、小テスト、リフレクションペーパーの提出を求められることがあります。担当教員の指示に従わない場合は、欠席とみなされます。J-PASSによる出席管理と照合して、齟齬があった場合は、不正が行われたとみなされます。

不正行為が発覚した場合は、教務委員長等との面接を行います。保護者と面談を行う場合もあります。不正行為とみなされた授業は欠席扱いとし、不正行為に関与した学生に対しても不正行為者と同等に対処します。

3.6. 欠席

本学部には忌引き・公欠の制度はありません。授業の欠席の取り扱いについては、授業担当教員に一任されています。

3.6.1. 欠席届の提出について

下表のようなやむを得ない理由により授業を欠席した場合、又は欠席する予定がある場合には、欠席理由を証明できる書類を添付のうえ、欠席届を授業担当教員に提出してください。

承認者は欠席の理由によって変わりますので、その時々理由に応じて該当する承認者へ提出してください。

欠席届の様式は毎年4月にJ-PASSポータル「事務連絡」に掲載されますので、ダウンロードのうえ使用してください。

疾病等やむを得ない理由によって、継続的に出席できない場合は、クラスアドバイザーやゼミ担当教員に理由を速やかに報告し、欠席届と添付書類を提出してください。教務委員会の判断により修学が認められた場合、各授業担当教員に各自で連絡をして、具体的な補講方法について、指示を仰いでください。

【欠席理由と承認者及び必要な添付書類】

No.	欠席理由	承認者	添付書類
1	インターンシップ等の授業の一環	科目担当者	不要
2	病欠・忌引き・就職活動等	クラスアドバイザー（1・2年生） ゼミ担当教員（3・4年生）	診断書、会葬礼状、 面接実施案内等

欠席届

年 月 日

教科科目名
_____担当教員名

所属学科 健康データサイエンス学科 _____

学年 年 学籍番号 _____

氏名 _____

今般次の理由により欠席 いたしました のでお届けいたします。
いたします

欠席日時	年 月 日 () 時限
欠席日時	年 月 日 () 時限
欠席日時	年 月 日 () 時限
欠席日時	年 月 日 () 時限
【欠席理由】	

注)必要添付書類は、欠席理由により異なる。

下記の表を参照のうえ、各自の欠席理由に応じて所定の手続きを行うこと。

No.	欠席理由	提出先①	提出先②	必要添付資料
1	インターンシップ等の授業の一環	科目担当者	—	不要
2	病欠・忌引き・就職活動等	科目担当者	クラスアドバイザー	診断書、会葬礼状、 面接実施案内等

2023 年度欠席届(ver.2023.04)

3.7. 休講・補講

授業担当教員が病気などで出講できない場合には、休講の措置をとることがあります。休講となった授業については、原則として各学期中に補講を行います。

なお、休講・補講の情報は適宜J-PASSに掲出されますので、こまめに確認してください。

3.8. 天候不良・災害・事故等による交通機関不通時の休講

台風・大雪等の天候不良や、災害、事故等により交通機関が不通となっている場合、休講とする場合があります。J-PASSや本学部ホームページに休講情報を掲載します。

※運行情報は各交通機関のホームページにて確認してください。

※その他、気象庁や各報道機関の発表する気象情報に留意してください。

4

履修

- 4.1. 単位の考え方
- 4.2. 単位認定の条件
- 4.3. CAP制（年間受講登録制限単位数）
- 4.4. 履修登録
- 4.5. 履修中止申請
- 4.6. 再履修

4. 履修

大学では、卒業までに修得しなければならない単位数や、必ず履修しなければならない科目などが決まっています。皆さんは4年間を通じた体系的な履修を行えるよう、自分自身で毎年度の履修計画を立てなければなりません。そのためには、新学期に実施するガイダンスに出席し、書類を受け取るとともに必要な情報をキャッチするようにしてください。

4.1. 単位の考え方

4.1.1. 単位制とは

大学における学修は、大学設置基準に定められた単位制に基づいて行われています。単位制とは、各年次に配当している授業科目を登録・出席・履修し、合格の評価を得ることにより、修業年限中に卒業に必要な単位を修得していく制度のことです。

4.1.2. 単位とは

「単位」とは、1つの授業科目の学修に必要な時間を表す基準であり、1単位は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、45時間は授業時間と授業時間外の予習・復習で構成されます。授業を受講するだけでなく、予習・復習を行うことは、単位を修得するための重要な要素であることを理解して学修を進めてください。

4.1.3. 授業時間と単位

本学部では、週1回あたりの授業は90分を基本としており、制度上これを2時間とみなしています。従って、例えば半期2単位の講義科目では、毎週1回90分の授業を、半期に15週実施し、それに加え、予習・復習などの準備学修を60時間（概ね授業1回につき4～5時間）行うことで、2単位分の学修を行ったと認められます。

必要な学修時間のうち、授業と予習・復習の占める時間数は、授業形態（講義・演習、実習）によって以下のとおり異なります。

【学修時間の内訳】

単位数	講義		演習		実習	総学修時間
	授業	準備学修	授業	準備学修	授業及び準備学修	
1単位	15時間	30時間	30時間	15時間	45時間	45時間
2単位	30時間	60時間	60時間	30時間	90時間	90時間
3単位	45時間	90時間	90時間	45時間	135時間	135時間
4単位	60時間	120時間	120時間	60時間	180時間	180時間

4.2. 単位認定の条件

単位の修得には、次の①と②を満たすことが必要です。各授業の科目の評価方法は、シラバスに記載されています。

- ① 各年度に開講される授業科目の履修登録を行うこと。
- ② 登録した授業科目を履修し、予習・復習時間を含めた学修に対して評価（定期試験・レポート試験・授業内試験・小テスト等の評価）を受け、合格評価を得ること。（成績評価については「6. 成績」を参照）

4.3. CAP制（年間受講登録制限単位数）

4.3.1. CAP制とは

1年間に履修登録できる単位数に上限を設ける制度のことです。履修可能な科目数を一定以下に制限することで、1科目あたりの学修時間をより多く確保し、授業内容を深く身に付けることができるよう配慮する制度です。

4.3.2. 上限単位数

健康データサイエンス学部の上限単位数は、下表のとおりです。

学年	上限単位数
1年次	46
2年次	46
3年次	40
4年次	30

4.4. 履修登録

単位を修得するためには、受講したい（または受講しなければならない）授業科目を登録する必要があります（履修登録）。

教育課程（卒業要件を含む）やシラバスで授業の内容などを確認しながら、登録する授業科目を各自で選び、J-PASSで履修登録を行います。授業科目ごとに附番されている番号（授業コード）、開講期間、曜日・時限など間違いがないよう、指定された期間内に確実に手続きを行ってください。

履修登録をしていない授業科目は、受講することも、成績評価を受け単位を修得することもできません。また、合格の成績評価を得た授業科目は、評価のいかんに関らず、取り消し、再度履修登録することはできません。

4.4.1. 履修登録・年間の流れ

履修登録は、概ね下表の流れで進みます。

【履修登録の流れ】

時期	内容
4月1週目～2週目	①新学期ガイダンス ②履修登録期間開始
4月2週目～3週目	③授業開始 ④履修登録期間終了 ⑤履修登録確認・修正期間開始
4月3週目～最終週	⑥履修登録確認・修正期間終了 ⑦履修登録確定
9月中旬～10月上旬	⑧後期開講科目の履修登録変更期間
10月中旬	⑨後期開講科目の履修登録変更結果の確認期間 ⑩後期開講科目の履修登録変更確定

【4月1週目～2週目】

4月初頭の新学期ガイダンスで、履修登録に必要な資料（学修要覧、授業時間割表、履修計画表）を配付します（履修登録の流れ①）。

履修登録期間は、例年授業開始に若干先行して始まります（履修登録の流れ②）。

【4月2週目～3週目】

受講を希望する授業には、初回から出席してください（履修登録の流れ③）。語学科目は指定されたクラスの授業に必ず出席してください。

履修登録期間中（履修登録の流れ②及び④）は、自由に登録を変更することができます。履修を希望する授業の初回に出席したものの、別の授業に変更したいという場合には、この期間中に変更してください。なお、その場合、変更後の授業の初回分は欠席となりますので、その分の内容については授業担当教員に各自で確認するほか、2回目以降の授業で欠席が重ならないよう注意してください。

履修登録はJ-PASS上で行います。詳細は別途案内します。履修登録にあたっては、以下の点に注意してください。

- (1) その年度に履修する科目は、必修・選択必修等を問わず、履修登録期間中に登録を行ってください。履修登録を行っていない科目の授業には、出席することも試験を受けることもできません。
- (2) 履修登録は、その年度に限り有効のもので、前年度に履修して不合格になった科目を再度履修したい場合には、新たに履修登録が必要です。
- (3) 後期開講科目の履修登録も含め、その年度に履修を希望するすべての科目の登録を4月の始めに行ってください。ただし、後期の開始時に履修登録の変更期間がありますので（履修登録の流れ⑧）、前期の単位取得状況に応じて、4月の時点で行なった後期開講科目の履修登録内容を見直したい場合には、この期間中に取消や変更を行ってください。
- (4) 各科目には開講年次があり、履修計画表に示してあります。必修科目は原則、開講年次に履修してください。選択必修科目については開講年次よりも上の学年に在学している場合には、開講年次でなくとも履修できます。例えば、開講年次が1年次の科目は、自身が2年次以上であればどの学年でも履修できます。各自の履修計画によっては、開講年次に履修することができない場合もあると思いますので、その科目が必修科目ではない場合には、状況に応じて次年度以降の履修を検討してみることは妨げません。
- (5) J-PASS上での履修登録を終える際には、必ず自身の希望と誤りなく登録されているか確認してください。

【4月3週目～最終週】

履修登録期間終了後、登録結果の確認・変更期間があります（履修登録の流れ⑤⑥）。履修登録期間中に登録した科目を変更したい場合は、この期間中に登録の取消・変更を行ってください。前期の履修登録は、この期間が修正を行うことのできる最後の機会となります。

この期間が終わると、履修登録が最終確定します（履修登録の流れ⑧）

【9月中旬～10月上旬】

先述のとおり、後期開始時点で、4月に履修登録を行なった後期開講科目の変更期間があります（履修登録の流れ⑧⑨⑩）。前期の単位取得状況を踏まえ、必要に応じて追加・取消・変更を行ってください。なお、前期成績は概ね9月中旬頃にJ-PASSポータル「成績照会」から確認可能となるほか、保証人の方に成績通知書をお送りします。

4.4.2. 履修登録の方法（学修計画の立て方）

時間割を組む際には、まずは卒業に必要な必修科目及び選択必修科目の履修を優先してください。そのうえで、各自の興味・関心に応じた科目を空いたコマで履修するようにしましょう。

4. 履修

4.4.3. クラス指定のある科目の履修登録

(1) 総合英語Ⅰ～総合英語Ⅳ、英語表現Ⅰ、英語表現Ⅱ

1年次開講の「総合英語Ⅰ～Ⅳ」及び「英語表現Ⅰ・Ⅱ」は、4月に実施するTOEFL®テストの結果等に基づき、習熟度別クラスに分かれて履修しますので、指定されたクラスを受講してください。

クラスの指定は、初回授業が開始される週の前までにJ-PASSを通じて発表します。

なお、その後の各自の学修状況に応じて、次学期開始前に指定クラスが変更される場合があります。

4.5. 履修中止申請

履修中の科目について、履修修正期間（前期：4月、後期：10月）を過ぎてから、下表に記載のとおり病気等やむを得ない理由により学期の途中で履修を継続することが困難となった場合、その理由を証明することができる書類を添えて、履修中止を申請することができます。

No.	申請可能な理由	証明書類
1	傷病により長期入院、長期加療が必要となった場合	診断書
2	傷病により実技・実習科目への参加ができない場合	診断書
3	履修登録時に開講（実習）日が未定、または開講（実習）日に変更されたため、あらかじめ履修登録した授業科目の開講日と重複した場合	日程が確認できる書類
4	学部長が特に履修中止の事由に値すると認めた場合	状況に応じて事務室が指定する書類

4.5.1. 申請手続きおよび提出期間

- 履修を中止したい事由が発生した場合、履修中止申請書に必要な書類を添付し、事務室へ提出します。提出期間は、当該学期の定期試験の2週間前から1週間とします。
- 申請手続きは原則として学生本人が行います。ただし、入院等で本人が来校できない場合に限り、代理人の申請も認めます。また、やむを得ない事情により提出期間内に提出できない場合は、あらかじめ事務室まで相談してください。
- 学部長の承認を得て履修中止が認められた場合、当該科目は成績評価対象外（GPA算出対象外）となります。

4.5.2. 注意点

- 履修中止を申請した場合でも、その科目の単位は履修単位上限単位数（CAP）に算入され、当該学期に新たに科目を追加することはできません。
- 履修中止を行った科目を当該年度に再度登録することはできません。
- 履修中止を行った科目の成績は「W」と表示され、当該年度授業の出席や試験（追試験・再試験を含む）の受験、単位の修得は認められません。
- 履修中止が認められた場合、当該科目はGPAの算出対象とはならず、成績証明書には科目名も成績も記載されません。

4.6. 再履修

単位を修得していなければ1度履修した科目でも再び履修登録することが可能です。

5

試験

- 5.1. 試験の種類と実施時期
- 5.2. 受験資格
- 5.3. 授業内試験
- 5.4. レポート試験
- 5.5. 定期試験
- 5.6. 追試験
- 5.7. 再試験
- 5.8. 試験中の不正行為に対する処置

5. 試験

5.1. 試験の種類と実施時期

試験の種類と実施時期には以下のものがあります。授業の特性等に応じて原則としていずれかの方法で実施され、成績評価をします。

試験の種類	実施時期/実施方法
授業内試験	授業開講期間内に実施する試験で追再試験対象ではありません。
レポート試験	各学期の定期試験期間（授業によってこれ以外の期間を指定する場合があります）
定期試験	各学期の定期試験期間

5.2. 受験資格

受験のためには、次の条件を備えていることが必要となります。

- ① 履修登録をした授業科目であること。
- ② 当該授業の3分の2以上出席していること。
- ③ 当該年度の定められた授業料を納入していること。
- ④ 追試験、再試験の受験に際しては、①～③の3条件の外に、予め事務室へ受験願を提出し、教務委員会の受験許可を必要とします。

5.3. 授業内試験

通常の授業内において実施される試験です。筆記試験等、授業担当教員の指定するいずれかの方法で実施されます。

なお、授業内試験は、後述する追試験の対象とはなりません。試験が実施された授業をやむを得ない理由により欠席した場合には、担当教員に申し出て指示を受けてください。

5.4. レポート試験

大学では、レポート・小論文や各種課題などの提出が求められることがあります。授業中に提出を求められるレポート等のほか、「レポート試験」としてレポートや論文等成果物を提出することで成績評価を認定する授業があります。

なお、レポートの提出期間や提出場所については、定期試験時間割発表日以降にJ-PASSで通知されます。

5.5. 定期試験

学年暦に示された試験期間中に行う試験を定期試験といいます。試験時間割表は、試験開始日のおおむね1週間前にJ-PASSで発表されます。試験上の注意事項も掲出されますので、併せて確認してください。

なお、試験時間は授業時間とは異なることがありますので、注意してください。また、試験時間割表は変更されることがありますので、J-PASSをこまめに確認してください。

5.5.1. 試験場について

試験時間割表に指定した教室で受験してください。通常の授業の教室とは異なる場合がありますので、試験時間割表をよく確認してください。

5.5.2. 学生証について

受験に際しては、受験票として学生証が必要です。学生証を忘れた場合は、仮受験票の発行を事務室へ申請してください。(有料)

5. 試験

5.5.3. 試験場での心得について

試験場では、以下の点を厳守してください。

- ① 学生証は必ず持参し、机上的見やすいところに置いてください。
- ② 試験監督者の指示に従ってください。
- ③ 私語や疑惑を招くような態度をとらないでください。
- ④ 許可されたもの以外の携帯品は、試験監督者の指示する場所に置いてください。

5.5.4. 遅刻・退出について

遅刻及び終了時刻よりも前の退出については、以下のとおりとします。

- ① 遅刻：試験開始後30分を経過すると入室は許可されません。
- ② 退出：試験開始後30分を経過しないと退出は許可されません。なお、試験終了時まで再入室はできません。

5.5.5. 無効答案について

学籍番号、氏名の記入がない答案、履修登録をしていない授業科目を受験した場合には、答案は無効となります。

5.6. 追試験

下表に示された理由により定期試験を受験できなかった学生に対して行われる試験を追試験といいます。ただし、理由発生当日を含めて3日以内に「欠席理由を証明する書類（診断書等）」と「追試験願」を事務室窓口に出して許可されたものに限り、追試験が認められた場合は、1科目につき1,000円の受験手数料が必要となります。

なお、定期試験期間外に実施される授業内試験を欠席した場合については、各自で授業担当教員に申出のうえ、直接指示を受けてください。

No.	欠席理由	必要な証明および届出の内容
1	本人の病気	医師の診断書 (欠席した期間が記載されているもの)
2	忌引き (配偶者および2親等内の親族)	会葬状
3	結婚式への参列 (2親等内の親族。本人の式は含まない)	結婚式の案内状
4	災害	被災証明書
5	就職試験	受験を証明する書類
6	大学院受験	受験票
7	時刻表に基づき運行される 公共交通機関の延着	20分を超える延着時間が記載された 交通機関の延着証明
8	裁判員制度	呼出状
9	その他やむを得ない事由	届出に対し教務委員会で判断する

5.6.1. 追試験の欠席

追試験を欠席した学生に対しては、再度試験は行いません。

5.6.2. 追試験の対象となる学年、科目及び評価方法

追試験の対象となる学年、科目及び評価方法は以下のとおりです。

- ① 対象学年：全学年
- ② 対象科目：試験を実施した全科目
- ③ 評価方法：通常評価（S・A・B・C・D）

5.7. 再試験

成績で59点以下の学生を有資格者とし、該当科目について再度行う試験を再試験といたします。再試験対象者のうち、受験を希望する学生は、再試験申込期間に事務室窓口に「再試験願」を提出してください。なお、再試験の受験には、1科目につき2,000円の再試験手数料が必要となります。

5.7.1. 再試験の欠席

再試験を欠席した学生に対して、再度再試験は行いません。再試験を受験しなかった場合は、「(未受験による)不合格」となり、本試験の評価が採用されます。

5.7.2. 再試験の対象となる学年、科目及び評価方法

再試験の対象となる学年、科目及び評価方法は以下のとおりです。

- ① 対象学年： 全学年
- ② 対象者： 定期試験で59点以下の学生を有資格者とし、試験結果判明後速やかに科目毎の「不合格者(再試験受験対象者)」をJ-PASSで発表します。
- ③ 対象科目： 卒業必修科目及び教務委員会で必要と認められた科目
- ④ 実施期間： 定期試験については、前後期、試験期間終了後に実施
- ⑤ 評価方法： 合格者はすべて60点とします。不合格者は本試験の点数とします。

なお、再試験の受験には、1科目につき2,000円の受験手数料が必要となります。

5.8. 試験中の不正行為に対する処置

試験中に発生した不正行為に対しては、以下のとおり対応します。

- (1) 試験中試験監督者が学生の不正行為を発見しその事実を確認したときは、当該学生は試験会場外に退出となります。
- (2) 不正行為を行った学生は、当該試験期間中の試験をすべて無効となります。また、評価は「F」とし、GPAに算入します。
- (3) 不正行為を行った学生については、その氏名を公表し、再試験および追試験は行いません。
- (4) 試験終了後においても、その事実を確認したときは、前(2)・(3)の処置を適用します。

6

成績

- 6.1. 成績評価
- 6.2. GPA
- 6.3. 成績発表
- 6.4. 成績評価の確認及び異議申し立て

6. 成績

6.1. 成績評価

成績評価は、シラバスに記載されている成績評価方法に従って行われます。合格した科目は、評価のいかんに関らず、取り消したり、再度受講登録したりすることはできません。

【成績表示】

評価	GP	評価内容
S	4.0	到達目標を十分に達成し、極めて優秀である。(100～90点)
A	3.0	到達目標を十分に達成している。(89～80点)
B	2.0	到達目標を相応に達成している。(79～70点)
C	1.0	到達目標の最低限は満たしている。(69～60点)
D	0.0	到達目標の最低限の水準を満たしていない。(59点以下)
F	0.0	受験資格なし(出席不足)
W	対象外	履修中止
N	対象外	認定

- ① 「S」「A」「B」「C」を合格とし、所定の単位を付与します。
- ② 「D」「F」は不合格です。不合格科目については、当該年度の成績通知書にのみ記載され、成績証明書には記載されません。
- ③ 履修中止を行った科目の成績は「W」と表示され、当該年度授業の出席や試験(追試験・再試験を含む)の受験、単位の修得は認められません。当該年度の成績通知書にのみ記載され、成績証明書には記載されません。
- ④ 本学以外で修得した科目を本学で認定する場合は「N」(認定)で表示します。詳細は事務室で確認してください。

6.2. GPA

6.2.1. GPAとは

GPAは「Grade Point Average」の略称であり、成績評価を数値化したものです。4.0～0.0という数字で表され、この数値が高いほど優秀な成績を修めていることとなります。

6.2.2. GPA算出式

GPAは以下の数式により算出されます。

履修科目の成績評価の平均を示す値

$$GPA = \frac{\text{(履修した授業科目の単位数} \times \text{GP) の合計}}{\text{総履修単位数 (卒業所要単位にカウントできない科目を除く)}}$$

6.2.3. GPAの目的

取得単位の評価がどのようなものなのかを可視化することで、個々の学修の質を高めることを目的としています。

6.2.4. GPAの利用

GPAの点数により翌年度の履修登録可能単位数に影響を及ぼし、基準以下の学生には退学勧告を行う場合があります。また、学内の順位づけにも利用します。国内だけでなく、国外の大学でも導入され、海外留学時に選考資料の一部になることもあります。

6.2.5. GPAにおける履修放棄科目の扱い

履修登録した科目は、所定期間内に履修中止申請を行なわない限りGPAの対象となります。なお、「4.5. 履修中止申請」にも記載のとおり、履修中止申請が受理されるのは、客観的にやむを得ないものと認められる理由により履修を中止せざるを得なかった場合に限られますので、「途中で何となく行かなくなった」などの理由は自分の意思で履修を取り止めたもの（履修放棄）とみなされ、成績評価が「F（受験資格なし）」となることから、GPAの算入対象となります。科目内容をよく確認せず、安易に履修登録を行うことはGPAの低下につながりますので、注意してください。

6.3. 成績発表

単位授与の時期は、下表の通り、科目の開講期間により異なります。なお、単位授与されるには、下表の単位授与時期に「在学」または「留学」中である必要があります（「休学」中の場合は、単位授与されません）。

開講学期	単位付与の時期
前期	前期末
後期	後期末
通年	後期末

6.4. 成績評価の確認及び異議申し立て

成績評価と自己評価との間に齟齬があり、成績評価が以下に該当すると判断した場合は成績の確認及び、異議を申し立てることができます。

- ① 明らかに授業科目担当教員の誤記入であると思われるもの。
- ② シラバス（教育要項）等により周知されている達成目標及び成績評価の方法に照らして、明らかな誤りがあると思われるもの。
- ③ その他合理的又は客観的な根拠があるもの

6.4.1. 成績評価の確認について

成績評価の確認を行う場合は「成績評価確認願」を事務室に提出してください。内容を確認のうえ、学生に通知します。

6.4.2. 成績評価の異議申し立てについて

成績評価確認に対する回答になお疑義がある場合は、回答の1週間以内に「成績評価に関する異議申し立て書」により調査を依頼することができます。なお異議申し立ての回答に対しての再異議申し立ては認められません。

6.4.3. 異議申し立ての考え方

成績の評価に係わる異議申し立てには、以下の条件を満たしているか確認してください。

- ① 履修登録をした科目であること。
- ② 授業の欠席回数は、授業回数の1/3未満であること。
- ③ 定期試験を受験していること。

なお、適正な成績評価を受けることは学生に認められた権利ですが、単に興味本位で申請することは控えてください。

7

卒業

- 7.1. 卒業の認定
- 7.2. 卒業見込み

7. 卒業

7.1. 卒業の認定

健康データサイエンス学部に4年以上在学し、学則第154条の規定により127単位以上を取得した者について、教授会の審議を経て卒業資格の認定を学長が行います。この認定を得た者を卒業とします。

7.2. 卒業見込み

4年生において、「前年度までの修得済単位数」と「今年度の履修登録単位数」の合計が、所定の要件を満たし、当該年度に卒業が可能な状態を指します。なお、4年生前期履修登録終了時点で卒業見込の状態である学生は、「卒業見込証明書」を取得することが可能です（有料）。

8

学籍

- 8.1. 学籍上の氏名と住所等
- 8.2. 学生証（ネームプレート）
- 8.3. 在学年数
- 8.4. 二重学籍の禁止
- 8.5. 休学
- 8.6. 復学
- 8.7. 除籍
- 8.8. 退学、再入学
- 8.9. 休学・退学を申請する前に

8. 学籍

8.1. 学籍上の氏名と住所等

8.1.1. 学籍について

「学籍」とは、大学での所属を示すものです。学籍は入学によって発生し、卒業、退学または除籍によって喪失します。

8.1.2. 学籍上の氏名

本学が交付する各種証明書等の氏名は、上記に基づいて取り扱います。無断で学籍上の氏名を改めたり、通称名を用いることはできません。通称名の使用を希望する場合は、事務室に申し出てください。学部の教授会で審議の上、その使用を認める場合があります。

8.1.3. 住所等の変更手続き

変更箇所があれば、J-PASSで各自修正してください。その際、変更理由を必ず入力してください。J-PASSの入力方法の詳細については、「JUNTENDO PASSPORT学生用利用ガイド」を参照してください。

なお、J-PASSで変更できる項目は、以下のとおりです。これ以外の変更については、事務室窓口に申請してください。

【J-PASSで変更できる項目】

- ① 学生連絡先変更
- ② 保証人連絡先変更（保護者連絡先変更）

8.2. 学生証（ネームプレート）

8.2.1. 学生証について

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。試験、各種証明書の発行時等に必要ですので、常に携帯してください。また、学生証に記載されている学籍番号は試験等で記入が必要ですので、忘れずに覚えておくようにしてください。

なお、裏面に貼付する住所及び通学区間等を記入するシールのないものは無効となります。このシールは毎年4月の新学期ガイダンスにおいて配付しますので、各自で張り替えてください。

8.2.2. 学生証の再発行

紛失の際は、事務室にて再発行を申請してください。発行手数料がかかるほか、再発効までに相応の日数がかかりますので、紛失には十分気を付けてください。

8.2.3. 学部学科の番号

学籍番号の附番ルールは以下のとおりです。

学部	学科	番号
健康データサイエンス学部	健康データサイエンス学科	94

例) 「9423700」の場合（健康データサイエンス学科・2023年度・個人番号700番）

9	4	2	3	7	0	0
学部学科		入学年度		個人番号		

8.3. 在学年数

健康データサイエンス学部の修業年限は4年と定められています。(学則第6条)

また、最長在学年数はそれぞれの学部の修業年限の倍年で、健康データサイエンス学部は8年が限度とされ、それまでに卒業単位の取得ができなかった場合は、学則に基づき除籍となります。(学則第27条)

8.4. 二重学籍の禁止

本学在学中に他の大学に同時に籍を置くことはできません。ただし、教育上必要であると認めた場合で、それぞれの大学の学修条件等に支障がなければ、二重学籍を許可する場合があります。

8.5. 休学

8.5.1. 休学の制度

学生が病気・怪我・その他経済的問題等やむを得ない事情により、引き続き3カ月以上修学できないときは、その理由を明記し、保証人連署の上、休学願を提出しなければなりません。休学期間は引き続き1年を超えることはできません。ただし、特別の事情があるときは学長の許可を得て、引き続き1年ずつ2年間限り期間を延長することができます。

8.5.2. 休学の手続

8.5.2.1. 休学の申請書類

休学を願い出る場合は、所定の「休学願」(保証人連署)を事務室に提出しなければなりません。休学開始を希望する日の1ヶ月前までには提出してください。なお、休学期間中も授業料等の納入が必要となります。

8.5.2.2. 申請期間および休学期間

休学期間の通算年限は、第6条に定める修業年限を超えることはできません。休学期間は在学期間に算入しません。休学者が3カ月以内に休学の事由が消滅したときは、休学の取消を学長に願い出ることができます。

8.6. 復学

休学の事由が消滅したときは、休学者は直ちに復学願を提出しなければなりません。復学については、学長が指示を与えます。

8.7. 除籍

理由なく3カ月以上学費の納入を怠った場合、あるいは理由なく長期欠席した場合は、除籍になることがあります。

8.8. 退学、再入学

病気、怪我その他やむを得ない理由により退学しようとする場合は、所定の退学願、保証人連署の上、退学を希望する日の1ヶ月前までに事務室に届け出てください。

8.9. 休学・退学を申請する前に

休学や退学を申請する前に、まずはクラスアドバイザー(3年生以上は所属するゼミナール担当教員)に相談してください。休学や退学を検討するに至る理由には様々なものがありますが、場合によってはそうした手続きを取らずに学業を継続することが可能な場合もあります。正式に申請をする前に、まずは先生に相談をしてください。

9

順天堂大学学則・健康データサイエンス学部規程

9.1. 順天堂大学学則（抜粋）

9. 順天堂大学学則・健康データサイエンス学部規程

9.1. 順天堂大学学則（抜粋）

改正：令和5年4月1日

第1章 通則

第1節 目的、使命及び自己点検・評価等

第1条 順天堂大学（以下「本学」という。）は教育基本法（昭和22年法律第25号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、医学、スポーツ健康科学、看護学、理学療法学科、診療放射線学、臨床検査学、臨床工学、国際教養学及び健康データサイエンス学の理論と實際を教授・研究するとともに、全人教育をもって心身共に健全な公民を育成することを目的とし、科学及び技術の水準を高め文化の進展に寄与し、地域社会や国際社会の発展と人類の福祉に貢献することをその使命とする。

2 本学は、学部、学科ごとに人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を別記の通り定める。

第1条の2 本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び使命を達成するため、自己点検・評価委員会を設置し、本学における教育研究活動等の状況について、自己点検及び評価を行うことに努めるものとする。

2 自己点検・評価委員会の組織及び運営に関する事項については、別に定める。

第2節 学部学科の組織

第2条 本学は、次の学部をもって組織し、それぞれ次に示す学科を置く。

- (1) 医学部 医学科
- (2) スポーツ健康科学部 スポーツ健康科学科
- (3) 医療看護学部 看護学科
- (4) 保健看護学部 看護学科
- (5) 国際教養学部 国際教養学科
- (6) 保健医療学部 理学療法学科 診療放射線学科
- (7) 医療科学部 臨床検査学科 臨床工学科
- (8) 健康データサイエンス学部 健康データサイエンス学科

第3節 教育課程

第3条 各学部の教育課程は、各学部規程に示す通りである。

第4節 卒業及び学士の学位授与

第4条 学長は、医学部に6年以上、スポーツ健康科学部、医療看護学部、保健看護学部、国際教養学部、保健医療学部、医療科学部又は健康データサイエンス学部に4年以上在学し、各学部規程に定める基準に合格した者について、教授会の審議を経て卒業資格の認定を行う。この認定を得た者を卒業とし、卒業証書・学位記を授与する。

第5条 各学部卒業者には次に示す学士の学位を授与する。

- (1) 医学部 学士（医学）
- (2) スポーツ健康科学部 スポーツ健康科学科 学士（スポーツ健康科学）
- (3) 医療看護学部 学士（看護学）
- (4) 保健看護学部 学士（看護学）
- (5) 国際教養学部 学士（国際教養学）
- (6) 保健医療学部 理学療法学科 学士（理学療法学）

- (7) 保健医療学部 診療放射線学科 学士（放射線技術学）
 - (8) 医療科学部 臨床検査学科 学士（臨床検査学）
 - (9) 医療科学部 臨床工学科 学士（臨床工学）
 - (10) 健康データサイエンス学部 学士（健康データサイエンス学）
- 2 学位については別に定めるところによる。

第5節 修業年限、学年、学期及び休業日

第6条 修業年限は、医学部においては6年、スポーツ健康科学部、医療看護学部、保健看護学部、国際教養学部、保健医療学部、医療科学部及び健康データサイエンス学部においては4年とし、在学年限は、それぞれの修業年限の2倍を超えることはできない。

- 2 医学部、医療看護学部、保健看護学部、保健医療学部及び医療科学部における、同一学年の在学年限は2年とする。ただし、学長が特別の事情があると認める者については、各学部教授会の審議を経て、1年に限り延長を許可することができる。

第7条 学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第8条 学年を次の学期に区分する。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

第9条 定期休業日は次の通りとする。

- (1) 日曜日、及び国民の祝日に関する法律に定める休日
- (2) 創立記念日 5月15日
- (3) 春季休業 3月21日から4月10日まで
- (4) 夏季休業 7月21日から9月10日まで
- (5) 冬季休業 12月21日から翌年1月10日まで

春季・夏季及び冬季休業の期間については、都合により各学部において変更することができる。

- 2 臨時休業は、その都度学長又は学部長が定める。

第6節 入学、編入学、休学、転学、退学及び除籍

第10条 入学の時期は学年始めとする。

第11条 削除

第12条 本学に入学できる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（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。）
- (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者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (7) 本学において、相当の年齢に達し、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

第13条 学長は、前条の資格を有する者について学力、人物、健康等に関する選考を行い、教授会の意見を聞いた上で、入学を許可する。

第14条 入学志願者は、各学部所定の次の書類に入学検定料を添えて指定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 削除
- (3) 出身学校の調査書 これを欠く場合には資格証明書及び成績証明書
- (4) 写真
- (5) その他必要と認める書類

2 入学検定料は別に定める。

第15条 入学を許可された者は、指定期日までに本学所定の書類を提出し、入学金及び第8節に定める納入金を納めなければならない。この手続を行わないときは、入学許可を取り消すことがある。

2 入学金は医学部200万円、スポーツ健康科学部及び健康データサイエンス学部20万円、医療看護学部、保健看護学部、国際教養学部、保健医療学部及び医療科学部30万円とする。

3 既納の入学検定料、入学金は一切返還しない。

第15条の2 各学部に編入学を志願する者があるときは、選考のうえ相当学年次に入学を許可することがある。

第15条の3 各学部に転部を志願する者があるときは、選考のうえ相当学年次に転部を許可することがある。この場合の出願資格、選出方法等については別に定める。

第16条 保証人は、父又は母、若しくは父母が保証人となることができない場合は学費を支弁する者とし、学生の在学中その一身に関する事項について一切の責任を負うとともに、第31条に定める授業料及びその他の納入金の納入責任を連帯して引き受けるものとする。

第17条 削除

第18条 保証人の変更、転居など異動が生じたときは直ちに届出なければならない。

第19条 学生が病気その他やむを得ない事由によって、引続き3月以上修学することができないときは、休学願を学長に提出し、その指示を受けなければならない。

第20条 休学しようとする者は、その理由を明記し、保証人連署の上願い出なければならない。病気による休学には診断書を必要とする。

第21条 本学において、特に必要があると認められた者には、休学を命ずることがある。

第22条 休学期間は引続き1年を超えることはできない。ただし、特別の事情がある者には、引続き学長の許可を得て更に1年ずつ2年間限り、期間を延長することがある。

2 休学期間の通算年限は、第6条に定める修業年限を超えることはできない。

3 休学期間は在学期間に算入しない。

4 休学者が3月以内に休学の事由が消滅したときは、休学の取消を学長に願い出ることができる。

第23条 休学の事由が消滅したときは、休学者は直ちに復学願を提出しなければならない。復学については、学長が指示を与える。

第24条 他の大学に転学を希望する者は、退学を許可された後にその手続を行わなければならない。

第25条 他の大学の学生で、本学に転学を志願する者には、願い出により欠員ある場合に限り、各学部教授会の審議を経て転学を許可することがある。

2 転学時の手続は入学時に準ずる。

第26条 学生が病気その他やむを得ない事由によって、退学しようとするときは、保証人連署の上願い出で学長の許可を受けなければならない。

2 退学した者が再び入学を志願するときは、選考の上許可することがある。

第27条 次の各号の一に該当する者は、当該学部の教授会の審議を経て、学長が除籍する。

- (1) 第31条に定める授業料及びその他の納入金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者
- (2) 第6条第1項に定める修業年限の2倍を超えてなお卒業できない者又は同条第2項に定める在学年限を超える者
- (3) 第22条に定める休学期間を超えてなお就学できない者
- (4) 長期にわたり行方不明の者
- (5) 在学中に死亡した者

第7節 出席及び欠席

第28条 学生は各授業科目につき所定の履修時間の3分の2以上出席しなければならない。

第29条 欠席者はその理由を速かに届出なければならない。

2 病欠7日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えなければならない。

第30条 欠席届の日数は、引続き30日を超えてはならない。もし30日を経過してもなおその事由がやまないときは、そのつど改めて手続を取らなければならない。

第8節 授業料及びその他の納入金

第31条 学生は、授業料、施設設備費、教育充実費及び実験実習費（以下、授業料及びその他の納入金という。）

を4月1日から4月30日までに納入しなければならない。

ただし、事情により次のとおり分納することができる。

第1期 4月1日から4月30日まで半額以上

第2期 9月1日から9月30日までに残額

2 授業料は年額、次のとおりとする。

医学部	1年次	70万円	2年次以降毎年次	200万円
スポーツ健康科学部				70万円
医療看護学部				90万円
保健看護学部				90万円
国際教養学部				100万円
保健医療学部				100万円
医療科学部				100万円
健康データサイエンス学部				100万円

但し、教職課程を受講する場合には各学部が別に定める金額を加算する。

3 施設設備費は年額、次のとおりとする。

医学部	1年次	20万円	2年次以降毎年次	86万円
スポーツ健康科学部				30万円
医療看護学部				30万円
保健看護学部				30万円
保健医療学部				30万円
医療科学部				30万円
健康データサイエンス学部				30万円

4 教育充実費は年額、次のとおりとする。

医学部	2年次以降毎年次	72万円
スポーツ健康科学部	毎年次	15万円
国際教養学部		25万円
健康データサイエンス学部		10万円

5 実験実習費は年額、次のとおりとする。

医療看護学部		35万円		
保健看護学部	1年次	14万円	2年次以降毎年次	42万円
保健医療学部	1年次	15万円	2年次以降毎年次	48万円
医療科学部	1年次	15万円	2年次以降毎年次	48万円

但し、医療看護学部において、保健師教育に関する実習を受講する場合には5万円を、助産師教育に関する実習を受講する場合には35万円を、それぞれ加算する。

第32条 授業料、施設設備費及び教育充実費は、休学中の者も納入しなければならない。ただし、事情により減免

することがある。

第33条 授業料及びその他の納入金を未納の者は、第153条に定める試験の受験及び一切の証明書の請求ができない。

第34条 既納の授業料及びその他の納入金は、一切返還しない。

第12節 収容定員

第47条 本学の収容定員を次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	総定員
医学部	医学科	105	630
スポーツ健康科学部	スポーツ健康科学科	600	2,400
医療看護学部	看護学科	220	880
保健看護学部	看護学科	130	520
国際教養学部	国際教養学科	240	960
保健医療学部	理学療法学科	120	480
	診療放射線学科	120	480
医療科学部	臨床検査学科	110	440
	臨床工学科	70	280
健康データサイエンス学部	健康データサイエンス学科	100	400

第19節 賞罰

第62条 学生で、他の範とするに足る者があるときは、これを表彰することができる。

第63条 学生で、学生の本分にもとり、本学則その他学生に関する諸規則に反し、または本学の秩序を乱し、あるいは本学の名誉を傷つける言動ある者は、これを懲戒に処する。

第64条 懲戒は、これを分けて譴責、停学及び退学の3種とする。ただし、懲戒による退学は、次の各号の一に該当する者に対してのみ命ずるものとする。

- (1) 操行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
- (3) 正当な理由がなく出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その学生としての本分に反した者

第20節 奨学制度

第65条 本学に学資補助による奨学制度を置く。

第66条 学資補助は申請者中から次の条件を備える者に対して行なう。

- (1) 学業成績と人物が共に優秀であること。
- (2) 身体が健康であること。
- (3) 学資の補助を要すること。

第67条 学資補助を受ける者は、各学部教授会において選考の上推薦し、学長がこれを決定する。

第68条 奨学制度については別に定めるところによる。

第9章 健康データサイエンス学部規程

第1節 教育課程

第149条 健康データサイエンス学部における教育課程は、本節の定めるところによる。

2 学生は、本条以下に規定するところにより、所定の授業科目を履修しなければならない。

第150条 授業科目、配当学年並びにその単位数及び時間数は、別表第10のとおりとする。(学修要覧P 5～7の2.2教育課程参照)

2 学生が、予め教授会で認定した他学部開講授業科目(単位を含む。)を履修し、単位を修得した時は、30単位を超えない範囲で、本学部選択単位数に充当することができる。

3 本学部が教育上有益と認めるときは、教授会の議を経て、学生が他の大学又は短期大学において修得した単位を、30単位を超えない範囲で、本学部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。

第2節 履修及び進級・卒業

第151条 授業科目に対する単位数は、1単位の履修時間を教室内及び教室外を合わせて45時間とし、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、教室内の15時間から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、履修はすべて実験室、実習場等で行われるものとして45時間の授業をもって1単位とする。

2 前項各号に定める授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 前項の授業方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

第152条 学生は、第150条別表第10に示すところにより、それぞれの単位を取得しなければならない。

2 選択科目は当該学年区分に配当された科目だけでなく、他学年区分に配当された科目をも選択履修することができる。

3 履修の方法については、別に定める。(学修要覧4.履修を参照)

第153条 試験及び評価については、別に定める。(学修要覧5.試験、6.成績を参照)

第154条 学長は、健康データサイエンス学部に4年以上在学し、第150条の規定による単位を取得した者について、教授会の審議を経て、卒業資格の認定を行う。この認定を得た者を卒業とする。

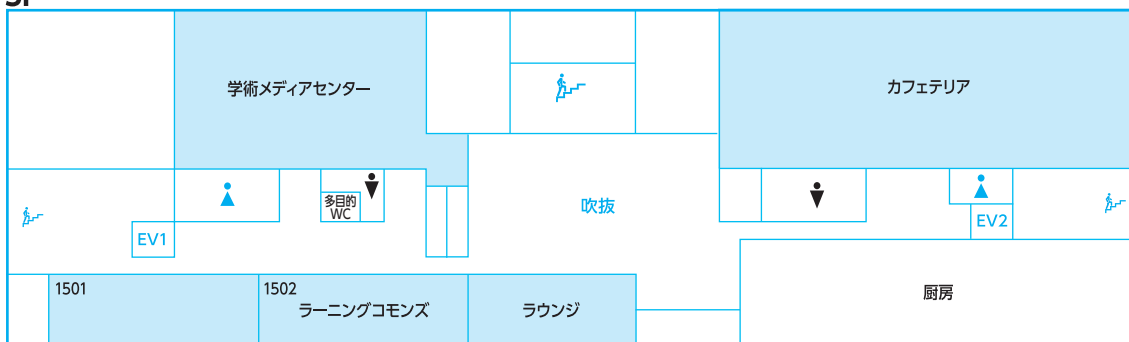
10

順天堂大学浦安日の出キャンパス

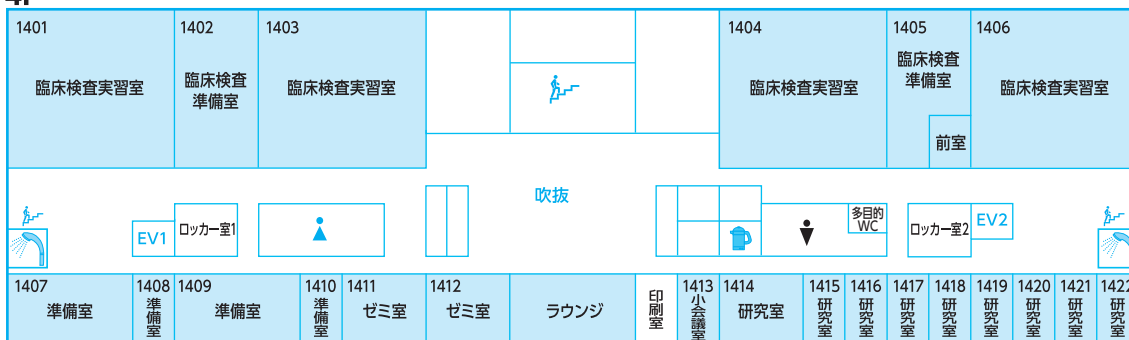
10.1. 施設図

浦安・日の出キャンパス

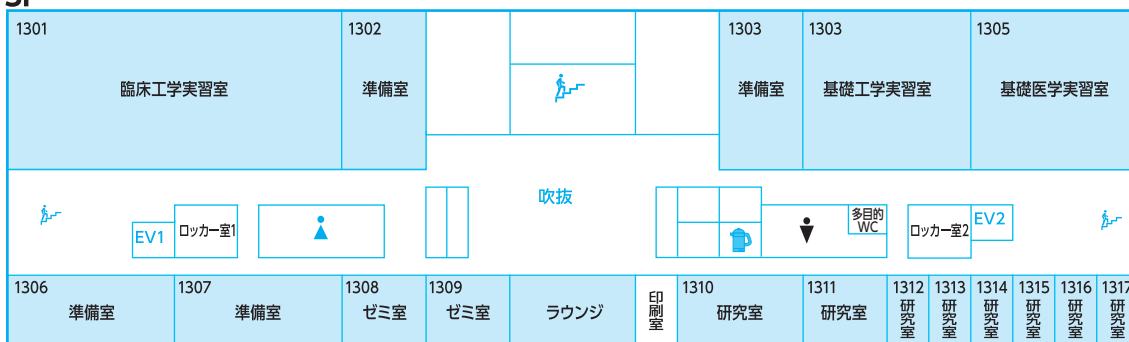
5F



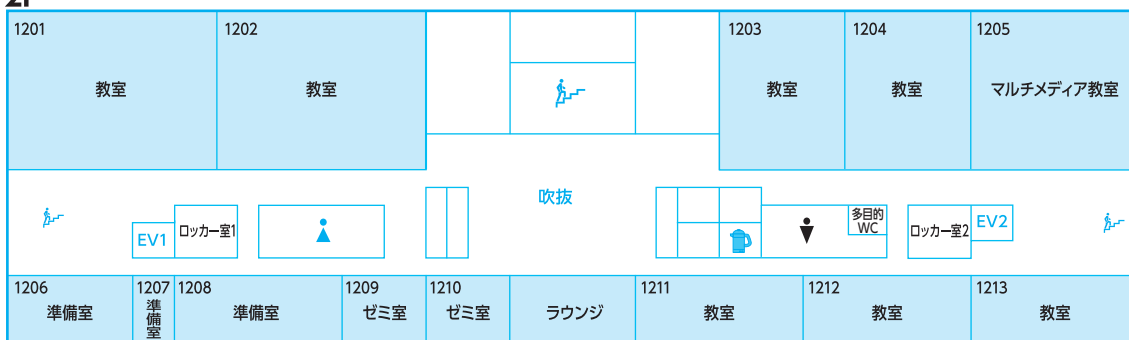
4F



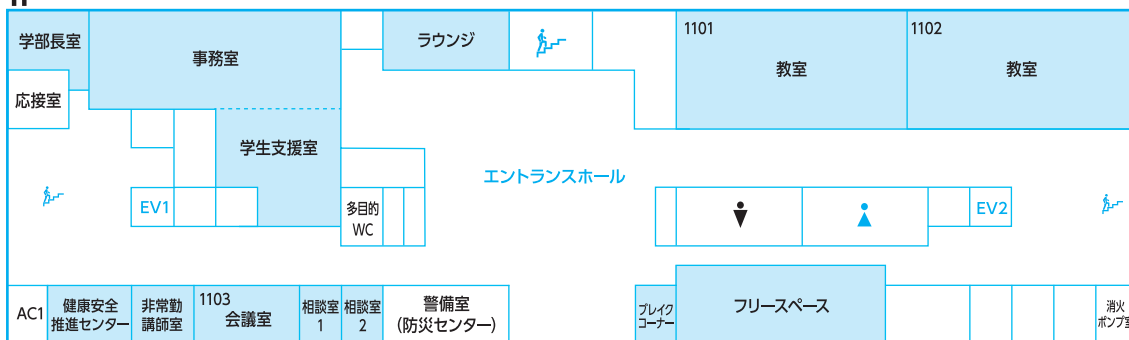
3F



2F



1F

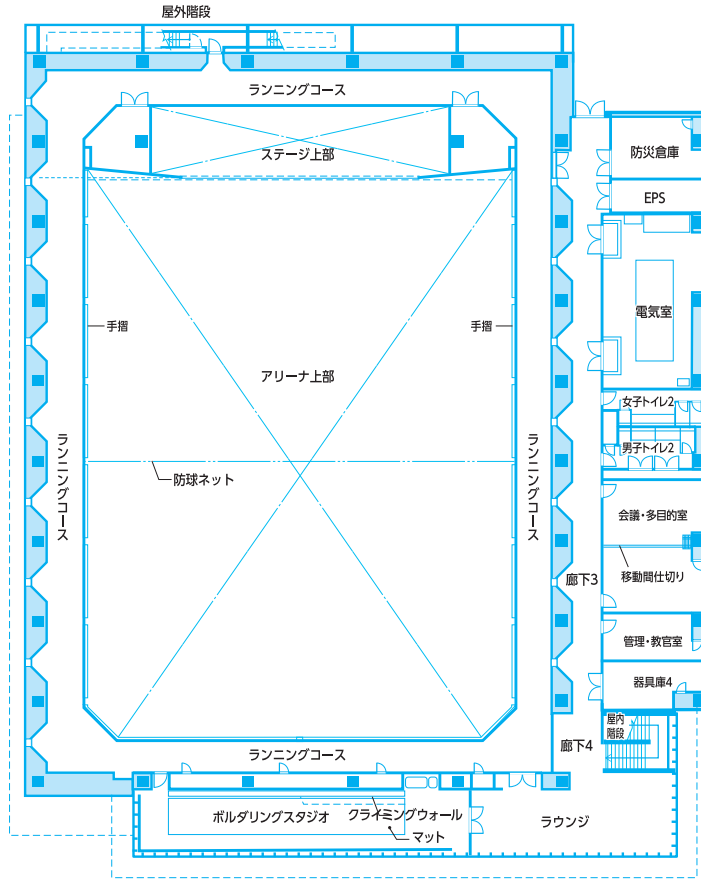


▼男子トイレ ▲女子トイレ

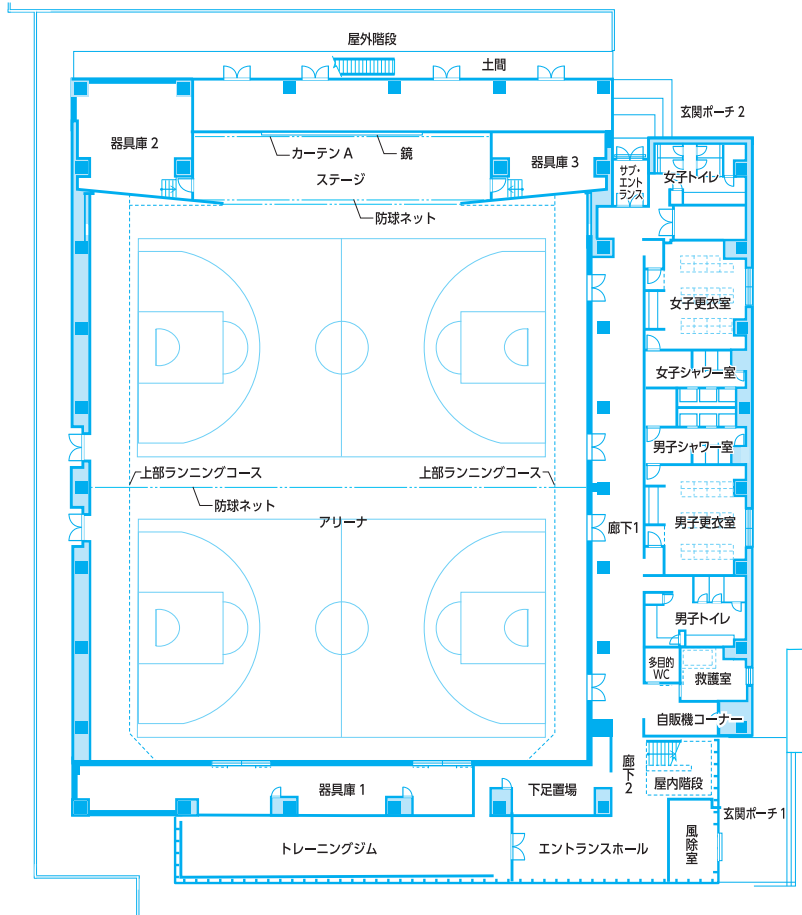
10. 順天堂大学浦安日の出キャンパス

体育館平面図

2F



1F



健康データサイエンス学部

学修要覧 2023年度版

発行日 2023年4月

順天堂大学 浦安・日の出キャンパス

順天堂大学