

建学の精神、教育理念及び教育目的

<建学の精神>

本学の創立者である星一（ほし はじめ）は、「日本は世界一の製薬国になり得る国である。薬は文化の母であるから日本は世界一の良い薬をつくり、これを世界に供給していくことが、日本の文化的使命である。」との強い信念を持ち、1911（明治 44）年に星製薬株式会社を設立した。星製薬株式会社は、キニーネ等アルカロイドの日本での工業的生産に成功し、これらを世界に輸出し、国産医薬品の国際的供給に先鞭をつけた。

こうした信念を成就するために星一は「一に人、二に人、三に人、万事人なり。」と人材の育成が大切であるとし、「本学は、薬学を通じて、世界に奉仕する人材育成の揺籃である。」を建学の精神とする星薬科大学の創設を行うに到った。

<教育理念>

本学の教育理念は、「親切第一」である。

創立者である星一は、人の育成の根本理念として「親切第一」を掲げ、「親切第一を主義として、自己に親切なれ、何人にも親切なれ、物品に親切なれ、時間に親切なれ、学問に親切なれ、金銭に親切なれ、親切は平和なり、繁栄なり、進歩、発明、向上なり、親切の前には敵なし、親切は世界を征服す。」と説いた。

<教育目的>

進歩による人間の幸福と繁栄の増進を目的とする上述の「親切第一」の教育理念に基づき、本学は、薬学部の教育研究上の目的を「薬学に関する学理および応用を教授、研究し人格の陶冶を図り、医療、福祉及び環境衛生の向上に寄与するとともに、文化の創造と発展に貢献すること」と定めている。

また、創薬等の研究開発に携わる人材を育成するための創薬科学科の教育研究上の目的を「薬学の基礎として生命・健康を科学し、創薬研究・開発に携わる人材の育成を目指すものとする」としている。

本学ではこれらの目的を具現化すべく、実際に役立つ高度な専門の知識・技術・技能、創造力・判断力を含む問題解決能力や課題探求能力、語学力を含むコミュニケーション能力を備えるとともに、幅広い教養、グローバルな感性、豊かな人間性と愛情、高い倫理観を身につけることにより、「社会貢献」という目的意識を強く持ち、かつ「人格」、「実力」、「情熱」を兼ね備え、国民から信頼され世界に奉仕する人材の養成を目指している。

これに加え、創薬科学科においては、研究者・技術者としての探求心、独創性、改善力を有し、生命・健康を科学し、患者の治療を目指して、創薬等の研究開発や、医薬等の製造に従事する人材の育成を目指している。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）とカリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）は、本学薬学部の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に対して卒業を認定し、学位を授与するのかを定めた基本の方針のことです。学修成果の目標としてください。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

「創薬科学科」にあっては4年以上在学し、本学の「カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）」に基づいて設定した授業科目を受講し、卒業に必要な単位数（「創薬科学科」は128単位以上）を履修した者に対し、創薬科学における幅広い知識と専門性を修得したことにより、様々な分野で必要となる基本知識・技能及び研究態度を有しているものと認定し、「学士（薬科学）」の学位を授与します。

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

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学では、「創薬科学科」（4年制）の教育目的である「薬学を基礎として生命・健康を科学し、創薬研究・開発に携わる人材の育成」を実現するために、次のような方針でカリキュラムを編成し、実施しています。

1. 見識ある医療人としての豊かな人間性や高い倫理観を備えた薬学研究・開発に携わる人材を育成するために、全学年を通じて薬学教養教育科目を配置します。
2. 高度化、専門化する医療に対応できる薬学研究・開発に携わる人材を育成するために、低年次では物理、化学及び生物を基盤とする薬学基礎教育科目を配置し、高年次では医療薬学を中心とした薬学専門教育科目を配置します。
3. 科学的・論理的な思考能力を基礎として、問題を構造化し、解決する能力を備えた薬学研究・開発に携わる人材を育成するために、低年次から研究能力を培う薬学基礎教育科目と実習科目を配置します。
4. グローバル化に対応した国際感覚や言語力を有する「世界に奉仕する薬学人」を育成するために、全学年を通じて語学能力を培う薬学教養教育科目を配置します。

学期・授業

(1) 学期

(学則第8条、教務規程IV)

前期 4月1日より9月30日まで

後期 10月1日より3月31日まで

※授業回数や実習の関係で、後期の開始を早める場合があります。

(2) 授業

(教務規程IV)

①授業の時間

月曜日～金曜日 午前2時限、午後2時限とし、1時限は90分としています。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限
9:00～10:30	10:45～12:15	13:15～14:45	15:00～16:30
		実習	13:15～18:15

土曜日 原則として定期的な授業は行いません。ただし、補講、試験、ガイダンス、卒論及びその他の行事等は実施されます。

※休講や授業変更（授業時間変更・授業教室変更）及び補講等の連絡は掲示により行います。

②授業の出席

学生証（ICカード）を各講義室等に設置されているICカードリーダーにかざすことにより、出席が記録されます。

ただし、語学や実技・実習（実習講義や一部の演習を含む）は各担当教員が出席の確認をします。

※ICカードリーダーで出席を記録できる時間（出席記録として有効な時間）は、各時限の開始20分前から終了10分前までです。

※出席状況は、前期・後期それぞれの間と授業終了時にHoLSにて開示しています。

③授業の欠席

私的な事情や体調不良による1週間未満の講義の欠席は特に届出は必要ありません。

※1週間（7日間）以上続けて欠席した場合

病気の場合は診断書を添付して、学生支援部・学生係へ届け出てください。

※特に届け出るように指示された講義および実習を欠席した場合

学生支援部・学生係にある用紙を使用して、直接担当教員へ届け出てください。

※家族に不幸があつて欠席した場合（忌引）

学生支援部・学生係へ10日以内に欠席届（忌引）を提出してください。

次の日数に限り欠席となりません。

父母・配偶者・子／7日以内、祖父母・兄弟姉妹／3日以内、曾祖父母、伯・叔父母／1日

※就職関係で欠席する場合

学生支援部・就職係に欠席届（就職用）がありますので、その用紙を使用して学生支援部・就職係と担当教員に届け出てください。

単位・授業科目・履修登録

(1) 単位 (学則第 15 条、教務規程 I)

各授業科目の単位数は、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ものとし、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、次の基準により単位数を計算しています。

授業の形態による単位付与

講義、演習（外国語科目を含む）	概ね 15 時間の授業をもって 1 単位とします。
実験、実習、実技	概ね 30 時間の授業をもって 1 単位とします。

本学の 1 講義時間は 90 分（2 時間と換算）であるため、1 単位（15 時間）の講義及び演習は 8 回、0.5 単位は 4 回、1.5 単位の授業は 12 回の授業をもって構成されますが、教育効果等を考慮して必要な回数を加えることがあります。

（1.5 単位は 14 回、1 単位は 10 回、0.5 単位は 5 回の授業を目安としています。）

また、講義や演習には上記にあるように「授業時間外に必要な学修等」も考慮されていますので、十分な予習と時間をかけた復習により、知識の獲得に努めてください。

(2) 授業科目

受講方法による授業科目の種類 (教務規程 II)

必修科目	全員が履修しなければならない科目
選択必修科目	受講を選択した結果、必修扱いとなる科目
選択科目	受講を選択し、卒業までに規定された単位以上を修得する科目
自由科目	卒業の単位にはカウントされない科目

(3) 履修登録 (教務規程 II、V)

必修科目	登録は必要とせず、時間割に従って受講しなければなりません。
選択必修科目	説明会を開催し、選択方法を説明の上、受講を決定します。
選択科目	指定した期間に各自で届け出て、受講することができます。
自由科目	指定した期間に各自で届け出て、受講することができます。

※選択科目、自由科目は定期試験受験の際に受験登録が必要です。

☆ 創薬科学科における各学年で修得できる単位の上限について

1 単位の授業科目とは、45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することになっています。本学における講義や演習は 15 時間で 1 単位と設定していますので、皆さんが 1 単位の講義や演習を修得するには、授業時間外に 30 時間の学修が求められます。それらを行う時間を考慮し、年間で履修できる授業科目の単位数の上限を以下のようにいたします。

1 年生	2 年生	3 年生	4 年生	合計
40	40	40	40	160

ただし、下記の科目については、上限には含めません。

- 1) 研究特論 I、研究特論 II
- 2) 卒論準備実習
- 3) 創薬科学特別実習

試験

(教務規程 V、VII)

(1) 定期試験

前期または後期の授業期間終了後に実施される試験です。

原則として 1 日 2 科目、1・3 年生は午前、2・4・6 年生は午後実施されます。

なお、定期試験の受験資格は、原則として科目ごとに授業実施時間数の 3 分の 2 以上出席している者に対して与えられます。(学則第 20 条、教務規程 V)

また、科目によっては定期試験を授業期間に実施することがあります。

(2) 追試験・再試験

追試験は定期試験を欠席した学生に対して実施される試験です。(定期試験を欠席した場合は所定の手続きが必要です。手続きをしないと、追試験の受験は許可されません。)

→ 手続きについては下記の (4) を参照してください。

再試験は定期試験で合格点に達していない学生に対して実施される試験です。定期試験の採点終了後、発表期限までに該当者が発表されます。特に受験の届出は不要ですが、見落としのないようにしてください。

※選択科目については原則として再試験は行いません。(追試験は行います。)

追試験と再試験を合わせて追・再試験と呼んでいます。

なお、追・再試験を受験するには 1 科目につき 2,000 円の試験料が必要です。

→ 予め 2,000 円の証紙を購入し、試験会場で答案用紙に貼付してください。

(証紙の貼付がないと採点されません。受験した場合は必ず証紙を貼付してください。)

(3) 単位補充試験

不合格単位を持ったまま進級した学生に対して、不合格であった単位を補充するために実施される試験です。試験は年に 1 回実施されますが、追・再試験と同時に行われることが多いです。

なお、試験料等については追・再試験と同様(同額)です。

(4) 試験の欠席

試験を欠席した場合、当該試験が実施された日から 1 週間以内に欠席届(所定用紙:教務部で交付)を提出しなければなりません。提出しないと試験を放棄したものとみなし、再履修が必要となる(留年となる)場合がありますので、注意してください。

→ 病気で欠席の場合は、原則として診断書の添付が必要です。

追・再試験を欠席した場合、さらなる追試は実施されませんが、無断欠席でない(試験を放棄したのではない)ことを示すために、欠席届を提出してください。

(5) 受験心得及び掲示による予めの指示・注意

受験心得

受験に際しては、下記の事項を守らなければならない。

- 1) 受験者は、定められた座席に試験開始時刻の5分前までに着席すること。
- 2) 携帯品は定められた場所(椅子の下または教室の後)に置く。
(携帯電話等の電源は切っておくこと。また、携帯電話等を時計代わりに使用することは認めない。)
- 3) 受験の際には必ず学生証を提示しなければならない。
(万一学生証を忘れた場合は学生支援部・学生係で仮学生証(試験用)の発行を受けること。)
- 4) 試験開始時刻に遅れて来た者は原則として入室できない。
(遅れた場合には、教務部へ行くこと。理由が正当と認められた場合、教務部長の判断により入室許可を与えることがある。但し、15分以上の遅刻はいかなる理由があっても認めない。)
また答案作成が終わっても開始後30分間および終了前5分間は退室できない。退室の際は答案を裏返して机の上に置いて静かに退室する。答案裏面は原則として何も書いてはいけない。計算等を書いた場合は、よく消して置くこと。
- 5) 教科書、ノート、電卓などの使用が許されていても、貸借は一切禁止する。許可なくして貸借行為を行った場合には、不正行為として処置する。
- 6) 答案に番号、氏名の無いもの、追・再試験、(特別)単位補充試験の際に試験科の証紙の貼付の無いものは採点されない。
- 7) 終了のブザーが鳴ったら、答案作成をやめ、全員そのまま着席のこと。
- 8) 受験中不正行為が認められた場合には、直ちに答案を没収し退場を命ずる(処分が決定するまで登校を禁ずる)。
- 9) 監督者は、試験施行の全責任を委ねられている者であるから、受験態度その他につき注意された場合は、これに従うこと。指示に従わない場合には退場を命ずる。
- 10) この受験心得は定期試験のみならず、追・再試験、(特別)単位補充試験、臨時試験等にも適用されるものとする。

[学内試験における不正行為とは]

- a. 持ち込みを許可されていないノート、本、辞書、参考書等を持ち込んで使用する(机上や机中に置くことも含む)こと。
- b. 認められている筆記用具以外のもの(筆箱、下敷等)を机の上に置くこと。筆記用具の他、使用が許可されている場合では教科書、ノート、電卓等を貸借すること。
- c. カンニングペーパー等(机、辞書、消しゴム、筆記用具、時計、学生証、手や腕等に記入することも含む)を用意(机上や机中に置くこと、さらに衣服や身につけることも含む)すること。
- d. 他人の答案をのぞき見したり、それをさせること。
- e. 試験開始後の私語やジェスチャー等による連絡およびこれらに類似する行為。



掲示による予めの指示・注意

以下の指示を試験室の前方に貼付し、学生には予め試験に臨む姿勢を伝えることとします。

【試験にあたり事前に確認しておくべきこと】

- ①学生証を持っているか、確認すること。
⇒ 忘れた場合は、学生支援部・学生係で試験用の仮学生証の交付を受けること。
- ②自分の机上に何も書かれていないか、確認すること。
⇒ 机上に何か書かれていると不正行為とみなされることがあります。
- ③机の中に何も入っていないか、確認すること。
⇒ 机の中に入っていると不正行為とみなされることがあります。
- ④通信機能のある時計（アップルウォッチ等）の着用は禁止。（時計として使用することも不可。）
⇒ 着用していると不正行為とみなされることがあります。
- ⑤事情があり、帽子やマフラー等を着用したまま試験を受ける場合は、予め試験監督の許可を得ること。（寒い場合、コートを着たまま試験を受けることは差支えない。）
- ⑥トイレを済ませておくこと。

追再試験・単位補充試験の場合

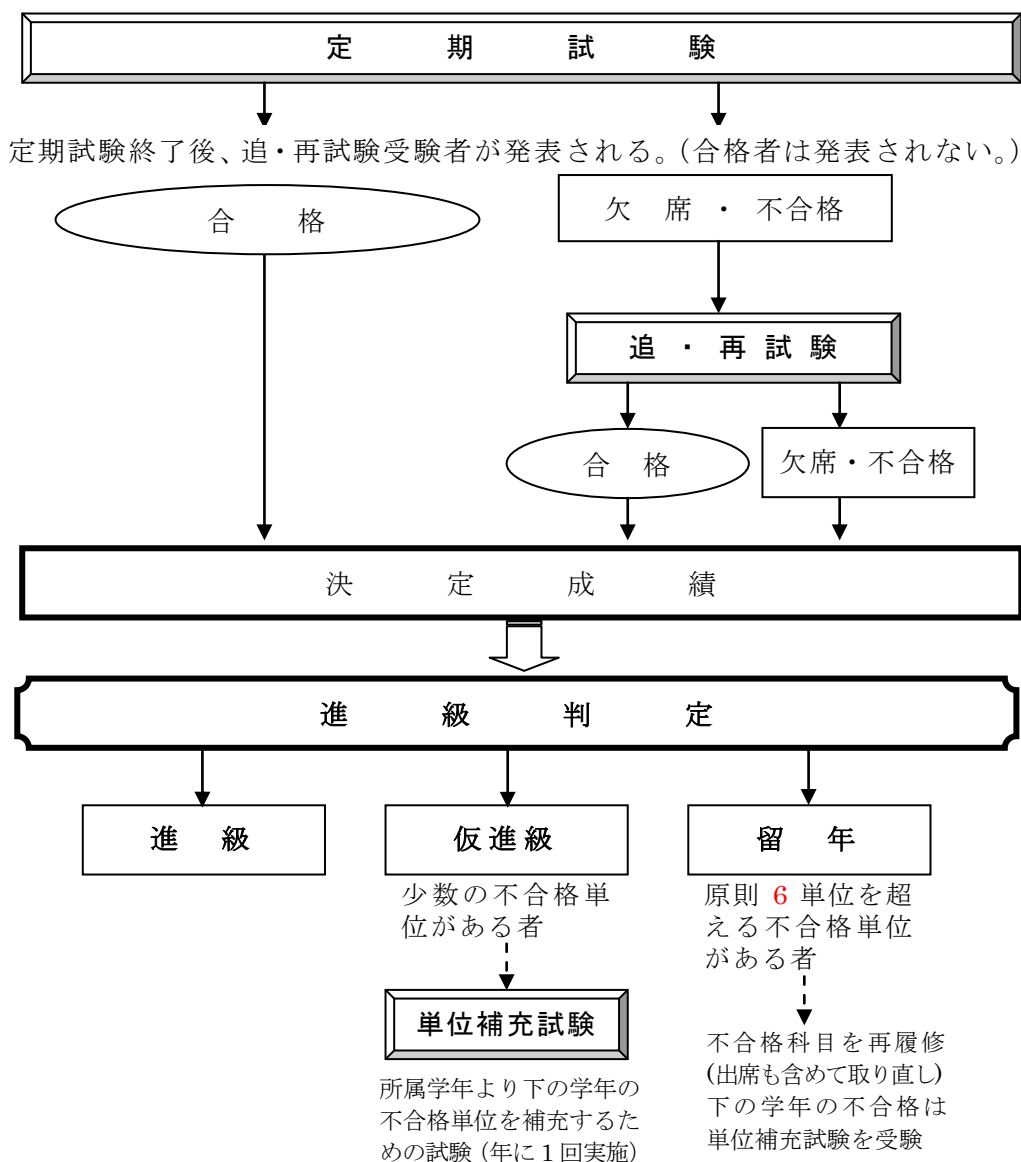
- ⑦証紙（2,000円分）の貼付がないと、試験を受けることができない。
⇒ 本館1階の管理系事務室前の券売機で、予め購入しておくこと。

【「試験を受ける準備をしてください」との指示があったら行うべきこと】

- ①机に出して置いてよいものは、学生証（フォルダーから出しておくこと）、筆記用具および持込が許可されているもののみですので、それ以外のものは、かばんにしまうこと。
- ②スマートフォンや携帯電話等は電源を切って、かばんにしまうこと。
（マナーモードやドライブモード等も不可。電源を切ってもポケットに入れておくことは不可。）
- ③かばん等は椅子の下・横に置き、通路におく場合は通行の邪魔にならないようにすること。

(6) 試験制度 (まとめ)

試験システム



試験に関する届出

願・届	試験の種類	提出用紙等	提出期限
受験願	定期試験 (必修科目・選択必修科目)	不要	
	定期試験 (選択科目・自由科目)	出席カードによる『受験登録』	別途指示
	追試験	定期試験が欠席であるため、欠席届を提出 (下記参照)	
	再試験	不要	
	単位補充試験	『単位補充試験受験願』	当該試験日3日前まで
欠席届	上記の全ての試験共通 ☆無断欠席ではないことを示すために、欠席の場合は必ず提出すること	『欠席届及び追試験受験願』 ※所定用紙 (教務部で交付) ※欠席理由を証明する診断書等の添付が必要 ⇒定期試験以外では欠席届として使用	当該試験日から 1 週間以内 ⇒担当教員及び教務部に提出

成績評価

成績評価は、主に試験の結果により行われますが、レポート・出席状況・小テスト等を考慮して行うこともあります。(教務規程VI)

成績評価の目安は以下のとおりです。(100点満点に換算した場合)

成績	評価
90～100	秀(S)
80～89	優(A)
70～79	良(B)
60～69	可(C)
60未満	不可(D)

秀(S)～可(C)を合格とします。

☆平成27年度以前の入学者は、「秀(S)」の設定がありませんので、90～100も「優(A)」と標記されます。

なお、再試験の成績は最高点を60点(C)とします。(教務規程V)
(追試験は定期試験と同様の扱いですので、上記の表のように評価されます。)

GPA 制度

GPA (Grade Point Average) とは、欧米の大学で行われている一般的な成績評価方法で、履修した科目の成績評価を GP (Grade Point) に置き換えて計算し、平均値を算出します。

本学では上記の成績評価を基に 秀(S)=4、優(A)=3、良(B)=2、可(C)=1、不可(D)=0 を GP として、次のような計算方法で算出しています。

$$\text{GPA} = \frac{\text{各科目の GP} \times \text{単位数 の合計}}{\text{履修単位数 (不合格であった科目も含む) の合計}}$$

なお、算出した GPA は、特待生などの表彰者を選考する際に使用するほか、進級判定及び卒業判定の参考資料として活用します。

進級・卒業・留年・卒業延期

(1) 進級・卒業

本学は学年制を加味した単位制を取っているため、毎年度末に進級判定(最終年次には卒業判定)が行われます。詳細は進級判定会議・卒業判定会議で確認、決定されますが、以下が判定基準の目安となっています。

学 年	判 定 基 準
1年～3年	各学年とも、原則6単位を超える不可(D)で留年 ※選択科目の不可は含まれません。 (選択必修科目の不可は含まれます。)

4年	<p>卒業判定</p> <p>必要な単位数（選択科目を含む）を全て修得していれば、卒業 少数の不合格単位（不可）がある場合は、卒業延期 多数の不合格単位（不可）がある場合は、留年</p>
----	---

※再履修を必要とする不可（D）がある場合、不合格単位が少なくとも留年となることがあります。

（2）留年

留年した場合、当該学年で不合格であった科目を、講義の受講も含めて取り直す必要があります。既得の講義は再受講の必要はありませんが、希望する場合は、担当教員の許可を受けた後、教務部に届け出てください。

☆上級学年の受講について

留年し、再履修科目の受講が少なく時間に余裕がある場合、在学する学年ひとつ上の学年（上級学年）の科目を受講することができます。

[受講資格について]

上級学年の科目を受講ができるのは留年したその年のみです。（前年に留年した学生が進級した場合、上級学年の科目を受講することはできません。）

[受講できる単位数及び科目について]

不合格であった科目の再履修が最優先です。不合格科目の取り直しをチェックした後、余裕がある時は、以下の計算式に当てはめて計算した結果の単位分まで上級学年の科目を受講することが可能です。

$$20 - (A + 2B + 2C)$$

A = 留年した学年で不合格であった単位数

B = 留年した学年より1つ下の学年で不合格であった単位数

C = 留年した学年より2つ以上下の学年で不合格であった単位数

※「実習・演習（薬学演習を含む）」及び「非常勤講師が担当する科目」は上級学年として受講することができません。

その他の科目でも、受講にあたっては当該科目を担当する教員の許可が必要です。科目によっては上級学年として受講できないこともあります。

※上級学年の受講届出は年に1回行われます。（4月上旬に前期分、後期分まとめて登録します。）詳細については掲示します。

※上級学年として受講した科目の成績は、その学年に進級した時に反映されます。従って、合格した科目は当該学年になった際に受講する必要はありません。

また、不合格であった科目は当該学年で再履修することができますので、上級学年を受講した年度の進級判定に反映されることもありません。

※特別な事情があると教授会で認められた場合は、上記の計算式の基準となる単位数を変更することがあります。

(3) 卒業延期

最終年次に行われる卒業判定において卒業の要件を満たさない場合は、卒業ができず、留年となりますが、不合格単位が少なくかつ再履修を必要とする不可がない場合は卒業延期とすることがあります。卒業延期になった場合、次年度の前期中に不合格であった科目の試験を行い、合格し卒業の要件を満たせば前期末（9月）に卒業することができます。

学籍異動（退学、休学等）

(1) 退学

(学則第 31 条)

疾病その他やむをえない事情により退学しようとする場合は、その事由を詳記して保証人連署の上、願い出ることができます。

※退学の届出は指導グループ（卒論に所属している場合は卒論）の指導教員とよく相談の上、提出してください。

（届出には指導グループ（卒論）指導教員の署名が必要です。）

また、以下のいずれかに該当する場合は、退学の措置をとります。（学則第 62 条）

- (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2) 同一学年に 3 年間在学し、なお、進級できない者
- (3) 正当な理由がなく出席が常でない者
- (4) 学校の秩序を乱してその他学生としての本分に反した者

(2) 再入学

(学則第 32 条)

学則第 31 条により退学した者が 3 年以内に再入学を願い出たときは、選考の上、これを許可することがあります。

※学則第 62 条により退学となった場合（もしくはそれに準ずる場合）は、再入学の対象にはなりません。

☆選考がありますので、願い出た者全員が再入学できるわけではありません。

(3) 休学

(学則第 33 条)

疾病その他やむをえない事由により休学しようとする場合は、その事由を詳記して保証人連署の上、願い出ることができます。

※休学は原則として 1 年を超えることができません。（年度を超えての休学は認められておりません。）引続き休学を要する場合は、改めて許可を願い出ることが必要です。

※休学期間は通算して 3 年を超えることができません。

※病気による休学の場合は、休学が必要である旨の診断書が必要です。（願いにより授業料等が免除になる場合があります。）

※休学の届出は指導グループ（卒論に所属している場合は卒論）の指導教員とよく相談の上、提出してください。

（届出には指導グループ（卒論）指導教員の署名が必要です。）

☆休学による学費減免は全員が対象となるわけではありません。

(4) 復学 (学則第 33 条)

休学の事由が消滅し復学しようとする場合には、その事由を明らかにする理由書を添付し、保証人連署の上、願い出ることができます。

※病気により休学していた場合は、復学が可能である旨の診断書が必要です。

※休学期間が学期全体であった場合、願いにより学費が減免されることがあります。

(入学年度に休学した場合は、復学しても学費減免の対象にはなりません。)

※復学の届出は指導グループ(卒論に所属している場合は卒論)の指導教員とよく相談の上、提出してください。

(届出には指導グループ(卒論)指導教員の署名が必要です。)

☆復学による学費減免は全員が対象となるわけではありません。

(5) 除籍 (学則第 34 条、第 39 条)

学生が疾病その他の事故により成業の見込がないと認めた場合は、除籍することがあります。

また、授業料等の納付をおこたった場合は、除籍することがあります。

※除籍とは籍を抹消することを意味しますので、在籍中に修得していた成績があったとしても成績証明書や在籍期間証明書等は一切発行されません。

(6) 復籍

授業料等の納付をおこたり除籍となった者が、除籍日の翌日から起算して 3 年以内に、当該事由となった未納の授業料等を全て納入し、復籍を願い出ることができます。

※詳細については事務局までお問い合わせください。

(7) 転学科 (学則第 36 条)

他学科へ転学科を志願する者があるときは各学科の定員の範囲内で選考の上、許可することがあります。

※転学科は、原則として 2 年次終了時が対象(転学科の時期は 3 年次から)です。

※詳細については 1・2 年次のガイダンスで説明し、2 年次の募集の際は掲示をします。

☆希望者全員が転学科できるわけではありません。

HoLS (ホルス)

HoLS (Hoshi Learning Support Site)とは、学修に必要な授業の情報や様々なデータを提供する学修支援サイトです。HoLS には、「シラバス」や「授業の資料」、「キャリアサポート」関連の情報などを掲載するようにしています。

また、自分の成績や授業の出席状況を閲覧することもできます。

HoLS へは、星薬科大学のホームページ(HP)から以下のようにアクセスできるように設定してあります。

大学の HP(<http://www.hoshi.ac.jp/>) ⇒ 学生生活 ⇒ HoLS