

ディプロマポリシー（卒業の認定に関する方針）

本校では、学則に教育目的として「簿記会計・税務・情報処理・法律・行政ならびにこれらのビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することを目的とする。」を掲げて教育を行っています。

簿記、会計、情報処理、医療事務、法律、行政、ビジネスに関する専門的な知識、技能を養成するとともに、社会人として求められる基礎能力、思考、言動についてもバランスよく身につけた人材を育成すること、また、社会全体、各産業界及び国または地方公共団体等における課題を見つけ出し、自らもその一員としての自覚を持ち貢献できる人材を育成することを目的として教育カリキュラムを編成し、指導に当たっています。

卒業時点で身につけている能力を以下のとおり定めます。

- (1) 社会で守るべき倫理や責任を理解している。
- (2) 各学科の教育課程に示す専門的な知識、技能を身につけている。
- (3) 教育課程に示す知識・技能を身につけるために自ら学ぶ姿勢を身につけている。
- (4) 他者と協力し物事を成し遂げる姿勢と、そのために必要な表現力を身につけている。

大原簿記法律専門学校柏校では卒業の認定にあたり、学則に定める各学科の卒業に必要な履修科目の成績評価、出席状況等平素の性行も踏まえて審査を行います。

【学業成績】

学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表し、秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とする。授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準により GP (Grade-Point) を与える。

【単位の授与】

授業科目を履修し、各科目の成績を判定の上、秀・優・良・可を取得した学生には所定の単位を与える。

【卒業の認定】

各課程・学科の修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、その該当する所定の授業科目および単位数の修得し、卒業審査に合格した者について、卒業を認定する。

- ・ 商業実務専門課程経理本科（2年制） 1, 700時間以上
- ・ 商業実務専門課程医療事務科（2年制） 1, 700時間以上
- ・ 商業実務専門課程情報処理科（2年制） 1, 700時間以上
- ・ 商業実務専門課程情報処理科（1年制） 800時間以上
- ・ 文化教養専門課程法律行政科（2年制） 1, 700時間以上
- ・ 文化教養専門課程法律行政科（1年制） 800時間以上

審査の結果、課程の要件を満たし修了した者に卒業の認定を行うとともに、下記の学科の卒業生には専門士の称号を付与します。

- ・ 商業実務専門課程経理本科（2年制）
- ・ 商業実務専門課程医療事務科（2年制）
- ・ 商業実務専門課程情報処理科（2年制）
- ・ 文化教養専門課程法律行政科（2年制）