

河原 IT ビジネス専門学校の3つの方針

1. 河原 IT ビジネス専門学校の理念と目的

本校は、教育基本法及び学校教育法にもとづき、情報処理、経理、ビジネスに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、もって有為な人格を育成することを目的とする。(学則第1条)

2. 3つの方針

(1) 称号授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

本校では、学科に応じた各分野の知識・技術を身につけ、自立した人間として業界・地域に貢献できる能力を有している者に称号を授与する。具体的には、以下の3つの能力を以って卒業要件とする。

- ① グローバル化促進や産業振興、医療水準向上等、地域の公共的な関心事に結びつく課題に対して、高度な知識・技術を持ってより良い解決に導く能力を有すること。
- ② 業務を遂行するために、共に働く人々や顧客と意思の疎通を積極的に行う能力を有すること。
- ③ 企業・地域社会などのコミュニティに自ら積極的に関与する活動能力を有すること。

(2) 教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

本校では、IT 分野・医療事務分野における専門性の高い教育を行うとともに、地域企業や行政のニーズに対応した連携授業・実習を行うことにより、学び得た知識と技術をもって、現在および将来にわたり東予地域の経済発展に寄与できる人材を育成する。

● IT・Web システム科

IT・Web システム科では、広範な知識を持つエンジニアとしてシステム開発に携わることができる人材を育成する。そのため、1080 時間にのぼる科目群によって、業務システム開発に必要なとされるプログラミング技術および開発工程の知識を修得させ、480 時間にのぼる実習によって、実際のシステム開発現場にて必要とされる上流・下流工程の各作業とコミュニケーション能力を修得させる。

● 医療秘書科

医療秘書科では、高い事務能力と医療事務のスキル、さらにマネジメント能力・コミュニケーション能力を活用し、病院経営の一角を担うことのできる人材を育成する。そのため、930 時間にのぼる科目群によって医療秘書・診療報酬請求業務などの検定試験合格に必要な知識を修得させ、210 時間にのぼる実習によって、コミュニケーション能力や実業務における事務作業を修得させる。

● 医療事務科

医療事務科では、医療事務の知識、および受付対応や窓口相談が可能な能力を習得し、早期に医療事務員として業務に携わることができる人材を育成する。そのため、660 時間にのぼる科目群によって調剤事務・医師事務作業補助者などの検定試験合格に必要な知識を修得させ、120 時間にのぼる実習によって窓口業務に必要なビジネスマナーや電子カルテの入力方法を修得させる。

(3) 入学者受入れの方針 (アドミッション・ポリシー)

本校では、志望する学科で知識・技術を習得し、卒業後は各分野・業界で活躍することにより地域社会に貢献する強い意志を持つ人を求める。各学科の入学者の受入れに関する方針は以下に示す。

● IT・Web システム科

IT・Web システム科では、高度な知識・技術を積極的に身につけ、めまぐるしく変化する情報化社会に対応できるよう、成長を続ける意思を持つ者を求める。

● 医療秘書科

医療秘書科では、医療事務・医療秘書の知識を習得しつつ、他者とのコミュニケーションを円滑に行う力を身につけ、医療業務の質の向上に寄与することができる者を求める。

- 医療事務科

医療事務科では、他者への優しさを持ち、愛情を持って接することに喜びを感じる者を求める。

以上

附則 2019年2月1日制定

附則 2019年2月1日発効