

学 習 の 手 引 き

1. 始業及び終業の時刻

(1) 各時限開始及び終了時間

1 時限	9 時 15 分～10 時 45 分
2 時限	10 時 55 分～12 時 25 分
3 時限	13 時 10 分～14 時 40 分
4 時限	14 時 50 分～16 時 20 分

＊ 昼休憩時間は 12 時 25 分～13 時 10 分とする。

(2) 校長は、前項の始業及び終業時間の変更が必要と認めた場合、変更することができる。

2. 授業科目の履修

(1) 学則に規定（別表 1）する授業科目すべてを履修することが必要である。

未履修科目がある場合は卒業の対象とならない。

(2) 授業科目（実習を含む）について、出席すべき時間数の 3 分の 2 以上出席しなければ、評価の対象とならない。ただし、介護福祉学科の実習については、出席すべき時間数の 5 分の 4 以上出席しなければ認定されない。また、各学科の出席すべき日数（授業科目及び行事・教科外活動を含む）の 3 分の 1 以上欠席した場合は、卒業を認めない。

(3) 学校行事は教育活動の一環である。不参加の場合は欠席扱いとする。授業日数と同様に「出席すべき日数」として扱い、進級、卒業要件に関係するので注意を要する。

(4) 各授業科目を担当する講師は、授業ごとに出席を確認しなければならない。

3. 学修成績評価

(1) 授業科目の学修成績評価は、当該科目が終了して 1 週間後、又は当該科目が終了する学期末に行う。

(2) 通年の授業科目は、学生の学修状況を把握するため、前期末に中途評価を行い、学年末に評価・評定する。

(3) 学修成績評価は、授業科目終了試験後又は定期試験で重点的に行うが、定期試験に変えて他の方法によることがある。演習や実技を伴う授業科目は、レポート等当該授業科目に適切な方法で評価する。また、臨地実習等の実習授業科目は、実習指導者及び担当教員が実践状況、実習にかかわる諸記録、レポート及び実習態度により総合的に評価する。

(4) 出席時間数が授業時間数の 3 分の 2 に達していない授業科目は、学修成績評価を受けることができない。

(5) 学修成績評価は、各授業科目 100 点を満点とし、60 点以上の評価を得た授業科目を合格（授業科目の履修）とする。

(6) 評定値は、優・良・可・不可を用いて表記し、優：80 点以上、良：70 点以上、可：60 点以上、不可：60 点未満又は出席時数が実授業時間数の 3 分の 2 未満とする。

(7) 評定が「不可」の授業科目は再履修しなければならない。

(8) 各学年末に成績評価会議を行い、授業科目の単位の認定、卒業の認定を行う。

(9) 各学年末には、学修成績評価を記載した学業成績表を保護者に送付する。

4. 学科終了試験及び定期試験、追試験、再試験

(1) 学科終了試験及び定期試験（以下本試験という）

- ①本試験は、あらかじめ期日を定め実施する。
- ②出席時間数が実授業時間数の3分の2に達しない授業科目は、受験することができない。
ただし、欠席の理由が公欠の事由によるものであれば、補習願（別紙様式23）を提出し、該当する授業科目または実習科目の補習をしたうえで評価を受けることができる。
- ③試験時間 看護学科：原則50分 介護福祉学科：90分(60分で退室可)もしくは60分
- ④学生は、本試験を受けることが出来なくなった場合、理由の如何を問わず直ちに教員に連絡する。

(2) 追試験

- ①正当な理由で本試験が受験できなかった学生には、追試験を実施する。その場合、直ちに「追試験願」（別紙様式3）に該当証明書類を添え、担当者（事務・教務）に申し出る。
- ②追試験は、本試験終了後、理由が消滅した時点で実施する。
- ③追試験は、前記（1）②、③に準じて行い、当該試験科目の成績は、欠席事由により下記に定めた評定基準で評価する。合格点は60点以上とする。

欠席事由	添付書類	評定基準
二親等以内の忌引	会葬礼状等	10割
不慮の事故	事故証明又は罹災証明	
交通機関の途絶又は遅延	事故証明又は遅延証明	
学校保健安全法施行規則に定める出席停止	診断書	
就職試験（事前調整が可能な場合を除く）	受験報告書	8割
出席停止を必要とする疾病以外の疾病	診断書等	
その他校長が特に認める場合	欠席事由を証明するもの	

(3) 再試験

- ①本試験、追試験の成績が合格点に達しない授業科目は、再試験を受けることができる。
- ②再試験を受験する者は、速やかに「再試験願」（別紙様式4）に1,000円を添え、事務で手続きを行う。
- ③再試験の受験回数は1科目1回まで、再実習は1回とする。再実習は別途定める。
- ④再試験は、（1）③に準じて行い、当該試験科目の成績は、得点が60点以上であっても60点とする。

(4) 再々試験

- ①再試験の成績が合格点に達しない授業科目は、再々試験を受けることができる。
- ②再々試験を受験する者は、速やかに「再々試験願」（別紙様式5）に2,000円を添え、事務で手続きを行う。
- ③再々試験の受験回数は1科目1回までとする。
- ④再々試験は（1）③に準じて行い、当該試験科目の成績は、得点が60点以上であっても60点とする。

(5) 試験時の注意事項

- ①学生の本分に従い、厳正な態度で受験すること。不正行為を認めた場合、当該試験科目の得点は0点とし、学生懲戒規程に基づき懲戒する。
- ②指定された座席に着席し、許可された物以外は持ち込まない。
- ③試験中の筆記用具の貸借は行わない。

- ④試験開始後 30 分以内の遅刻は受験できるが、時間の延長は認めない。
- ⑤試験開始後に体調不良等で退席した場合は、再度入室することはできない。
- ⑥試験用紙（解答用紙）は原則、退席時提出する。

5. 追実習

- (1) 正当な理由で本実習ができなかった学生には、追実習を実施する。その場合、直ちに「追実習願」（別紙様式 6）に該当証明書類を添え、担当者（事務・教務）に申し出る。
- (2) 実習時間は本実習に準じて実施する。

6. 再実習

- (1) 再実習は、当該実習科目終了後の直近の長期休暇期間に実施することを原則とするが、実習施設との調整で、他の実習可能な時期に実施することがある。
- (2) 実習時間は本実習に準じて実施する。実習内容の詳細については、あらかじめ再実習の受講を指示したときに授業科目担当教員が指示する。
- (3) 再実習該当者は、「再実習願」（別紙様式 7）に 3,000 円を添えて、事務で手続きをする。
- (4) 再実習で単位修得が出来なかった学生は、次に予定されている授業科目の実習に参加することは可能である。ただし、看護学科においては基礎看護学実習の単位未修得者は領域別実習を受講することができない。介護福祉学科においては、介護実習Ⅰの単位未修得者は介護実習Ⅱの実習を受講することができない。

7. 再履修

- (1) 単位未修得者が履修する場合、「再履修願」（別紙様式 23）を担当者（事務・教務）に提出する。

8. 課程の修了、進級及び卒業の要件等

(1) 課程の修了の要件

当該学年の欠席日数が出席すべき日数の 3 分の 1 を超えていないこと。
但し、公欠を含み 3 分の 1 を超える場合は別に定める。

(2) 進級の要件

- ①原則として学費を完納していること。
- ②当該学年の取得すべき単位が未修得の場合でも進級はできる。ただし、進級しても当該科目の 3 分の 2 以上出席しないと試験を受けることができない。

(3) 卒業の要件

- ①欠席日数が出席すべき日数の 3 分の 1 を超えていないこと。
- ②教育課程に定める必履修の全授業科目の単位を修得し、全課程の修了が認定されていること。
- ③学費を完納していること。

(4) 留年

(1) (2) (3) の要件を満たさないもの

単位未修得の科目が、実習を除いて 2 科目 3 単位以上あり、進級しても当該科目の修得が困難であるものは留年となる。

留年し、再度同一学年で履修しようとする場合の学費は、未修得科目に応じて納入しなけ

ればならない。

9. 休学、復学、退学、転学、編入学、除籍

(1) 休学

- ① 学生が、疾病その他やむを得ない事由により、引き続き2ヶ月以上修学することができないときは、その事由を記載した保護者(未成年者のみ)及び保証人と連署の「休学願」(別紙様式13)を提出し、校長の許可を受けなければならない。疾病によるときは、医師の診断書を添付すること。
- ② 休学期間は、2ヶ月以上1年以内とし、事由により更に1年延長することができる。休学期間は在学期間に算入しない。
- ③ 休学の期間は通算して2年を超えないこと。
- ④ 休学の場合は、出席すべき時期を含む学期以外の学期の学費は納める必要はないが、事務管理手数料は別途徴収する。

(2) 復学

学生が、疾病その他やむを得ない事由が消失し、復学しようとするときは、その事由が消失した旨を記載した保護者(未成年者のみ)及び保証人と連署の「復学願」(別紙様式14)を提出し、校長の許可を受けなければならない。疾病によるときは、医師の診断書を添付すること。

(3) 退学

学生が退学しようとしたときは、その事由を記載した保護者及び保証人(未成年者のみ)と連署の「退学願」(別紙様式15)を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(3) 転科

学生が、転科しようとするときは、その事由を記載した保護者(未成年者のみ)及び保証人と連署の「転科願」(別紙様式16)を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(4) 転学

学生が、転学しようとするときは、その事由を記載した保護者(未成年者のみ)及び保証人と連署の「転学願」(別紙様式17)を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(5) 編入学

編入学を希望する者は、その事由を記載した保護者(未成年者のみ)と連署の「編入願」(別紙様式18)を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(6) 除籍

除籍の要件等については、学則のとおりとする。

10. 個人情報保護

- (1) 実習先で知りえた個人情報について、学生同士、家族、知人友人であっても漏洩することがあってはならない。情報の漏洩が判明した時点で、懲戒の対象となる。
- (2) 実習記録物は指定された方法による記載要領を厳守し、万が一紛失した場合は、即座に担当教員に届け出、その後早急に「実習記録・外部媒体紛失報告書」(別紙様式8)を提出する。
- (3) 実習中のインシデント・アクシデント発生時は、直ちに学校教員に報告する。教員が不在の場合は、病棟や施設の実習指導者へ口頭で報告する。その後「ヒヤリハット体験・事故報告書」(別紙様式9)に必要事項を記載し、当日中に当該科目指導教員へ提出する。
- (4) 情報セキュリティについて

学校で個人個人に与えられたパソコン使用時のパスワードを他者に知らすこと、また他者のパスワードを使用することは厳禁とする。情報の漏洩が判明した時点で、懲戒の対象となる。

- ※ 診療情報及び実習記録の取り扱いについては、別に「診療情報及び実習記録の取り扱いについて」を熟読すること。