

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し、単位を修得することが必要である。
単位未修得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) 授業科目の成績評価は、当該科目が終了して概ね 1 週間後、又は当該科目が終了する学期末に行う。

(2) 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、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。

(3) 出席時間数が授業時間数の 3 分の 2 以上に達していない授業科目（介護福祉学科の実習については、出席時間数の 5 分の 4 以上）は、成績評価を受けることができない。

(4) 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（授業科目の単位未修得）とする。

(5) 評定は、秀・優・良・可・不可を用いて表記し、秀：90 点以上、優：80 点以上、良：70 点以上、可：60 点以上、不可：60 点未満とする。

(6) 評定が「不可」等により未修得の授業科目は次年度以降に再履修もしくは再受験をしなければならない。

(7) 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。

(8) 各学年の学業成績表は、本人または保証人に送付する。

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以上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速やかに教員に連絡する。正当な理由がなく、本（再）試験を欠席した場合は、再（再々）試験受験不可で未修得となる。

(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、速やかに「追試験願」（別紙様式2）に該当証明書類を添え、教員に提出する。
- 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
三親等以内の忌引	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、期限までに再試験の手続きをする。（教材費にて1,000円徴収）
- 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、期限までに再々試験の手続きをする。（教材費にて2,000円徴収）
- 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、速やかに「追実習願」（別紙様式 5）に該当証明書類を添え、教員に提出する。
- (2) 実習時間は本実習に準じて実施する。

6. 再実習

- (1) 実習科目の評価が不可の場合は、再実習を行う。ただし、年間 1 科目とする。
- (2) 再実習の時期は、実習施設との調整のうえ決定する。
- (3) 再実習は、対象学生の事前学習及び準備が整ったと認められる場合実施する。
- (4) 再実習の実習時間は、本実習に準じて実施する。
- (5) 看護学科においては、基礎看護学実習Ⅰ、Ⅱの単位未修得者は、成人・老年看護学実習Ⅰを受講することができない。成人・老年看護学実習Ⅰ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。
- (6) 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) 再実習該当者は、「再実習願」（別紙様式 6）を事務担当者に提出する。（教材費にて 3,000 円および実習謝金を徴収）

7. 再履修

未履修科目を再度履修する場合、「再履修願」（別紙様式 23）を事務担当者に提出する。

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
 - 当該学年の欠席時間数が出席すべき時間数の 3 分の 1（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 1）を超えていないこと。
 - 但し、公欠を含み基準を超える場合は別に定める。
- (2) 進級の要件
 - ①当該学年の取得すべき単位未修得が 2 単位以下である。
 - ②原則として学費を完納していること。
- (3) 卒業の要件
 - ①欠席時間数が出席すべき時間数の 3 分の 1（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 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
 - 単位未修得が、3 単位以上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証人と連署の「休学願」(別紙様式12)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。
- 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する。
- 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証人と連署の「復学願」(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。

(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証人と連署の「退学願」(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。

(4) 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証人と連署の「転科願」(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。

(5) 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証人と連署の「転学願」(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。

(6) 編入学

編入学を希望する者は、その事由を保証人と連署の「編入願」(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。

(7) 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7)を提出する。
- (3) 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。