

教務規程に関する事項

A 試験・成績について

[試験の種類]

第1条 試験は、定期試験、再試験、追試験および最終再試験よりなる。

- 1 定期試験： 年間行事予定表に記載された試験または講義終了後の科目につき行う試験をいう。なお、定期試験は2回以上にわたり分割して実施することができる。
- 2 再試験： 定期試験または追試験に不合格となった科目について行う試験をいう。
- 3 追試験： やむを得ない事情により試験を欠席した者に対して行う試験をいう。
やむを得ない事情とは、入院、出席停止、天災、忌引および学校が認めた就職活動などの事情をいう。前2者の場合は、診断書などの文書を追試験受験願いに添付しなければならない。
- 4 最終再試験： 第10条に規定する試験をいう。

- ② 各試験は筆記試験によることを原則とするが、一部または全部をレポート、実技試験、口頭試問によって代えることができる。

[試験の受験資格]

第2条 試験の受験資格は次の1項から3項までの条件をすべて満たした者に与える。

- 1 当該科目の履修を終えた者。
- 2 各科目の総授業時数の70%以上を出席していること。
- 3 各科目の諸提出物の提出を終えていること。
 - ② 追試験や再試験を受ける者は、所定の受験申請書を提出しなければならない。
 - ③ 再試験を受ける者は、1科目につき2,000円を納入しなければならない。

[試験実施の告知]

第3条 年間行事予定表にある定期試験については、事前に日時・科目・時間割を、その他の試験については少なくとも一週間以上前に科目と日時を学生に告知する。

[試験結果と合格者]

第4条 試験は、100点満点で実施する。定期試験を2回以上にわたり分割して実施する場合にも各分割試験の満点の合格点を100点とし、また第1条第2項により筆記試験以外による場合にも100点満点となるようにしなければならない。

- ② 以下の者を当該試験の合格者とする。
- 1 定期試験 …… 60点以上取得した者
 - 2 再試験 …… 60点以上取得した者
 - 3 追試験 …… 取得点数に0.9を乗じた値が60点以上となる者
- ③ 再試験・追試験の合格者は定期試験に合格した者とみなす。
- ④ 再試験で合格した場合は、その取得点数を60点とする。

[試験結果と成績]

第5条 学籍簿に記載される各試験の成績は、A、B、C、Dの4段階のいずれかによるものとする。

- | | | | |
|------|------------|------|------------|
| A …… | 80点以上 | B …… | 70点以上80点未満 |
| C …… | 60点以上70点未満 | D …… | 60点未満 |

[試験に係わる注意事項等]

第6条 各試験を受験するにあたっては、以下の1項および2項に注意すること。

- 1 指示された試験場へは、5分前までに入室し、出席番号順に着席すること。
- 2 試験開始から25分以上経過しなければ、答案を提出することができない。ただし、試験監督者の特別の指示あるときは、それに従うものとする。
 - ② 試験を開始して15分以上遅刻した場合は、受験することはできない。ただし、特段の事由がある場合はこの限りではない。

[試験に係わる不正行為]

第7条 不正行為を認めた場合は直ちに退出させ、当該試験期間中全科目を0点とし、5日以上以上の停学とする。

[単位の認定]

第8条 授業科目を履修し試験に合格した者には、単位を認定する。

- ② 当該科目(臨床実習等各実習科目)の履修認定については、別表1に定める全授業時間数を満たすことを必要とする。
- ③ 上記②の規定に満たない者は、欠課時数に相当する補講を受けなければならない。

B 進級・卒業・再試験・進級判定・原級留置・休学について

[進級・卒業]

- 第9条 各学年ともあらかじめ定められた全ての単位を修得しなければならない。
- ② 学年末で終了する科目全単位を修得した者が、次の学年に進級する。
 - ③ 全学年で定められた全ての科目を履修し、単位を修得した者に卒業を認める。

[進級・卒業に関する最終再試験受験資格]

- 第10条 最終再試験受験資格に関して、校長は最終再試験受験資格審査会議を招集し、その議長となる。
- ② この会議において、以下のように確認された者は、各学年の最終再試験の受験資格がないものと判定する。
 - 1 全科目の平均点が60点に満たない者
 - 2 60点に満たない科目が4科目以上ある者

[進級判定会議]

- 第11条 卒業・進級に関して、校長は卒業・進級判定会議を招集し、その議長となる。
- ② 進級判定会議において以下のように確認された者は、原級に留めおくものとする。
 - 1 無断で試験を受けなかった者
 - 2 最終再試験受験資格審査会議において最終再試験の受験資格がないと判定された者
 - 3 最終再試験受験資格審査会議において最終再試験の受験資格を有するとされた者で、その最終再試験で不合格科目のあった者

[原級留置者・休学者の取り扱い]

- 第12条 原級留置の者、または休学中の者で次年度になお在学しようとする者は、3月31日までに所定の用紙により、その旨を届け出なければならない。
- ② 3月31日までの1年間の休学を届け出た学生については、復学した後は休学した学年の単位を全て修得しなければならない。
年度途中に休学に至った学生に対しては、休学者についての対応会議を校長が招集し、休学した学年の既修得単位と未修得単位について検討し、復学した後にあらたに修得すべき単位について定めることが出来る。
 - ③ 原級留置となった学生は、各学年について定められている全ての教科を履修しなければならない。ただし、最終再試験受験資格審査会議または進級判定会議において既修得と判定された科目の試験は、校長の許可を得て受験しなくてもよいものとする。
 - ④ 修業年限の2倍を超えて在学することはできない。

C 賞罰について

[表彰]

- 第13条 校長は、学生がその本分を全うし、他の学生の模範に値すると認めるときは表彰することができる。
- ② 表彰には、次の4種がある。
 - 1 成績最優秀賞 …… 全学年を通じて成績が最も優秀だった者への表彰
 - 2 成績優秀賞 …… 全学年を通じて成績が優秀だった者への表彰
 - 3 皆勤賞 …… 全学年を通じて無欠席・無欠課・無遅刻・無早退の者への表彰
 - 4 精勤賞 …… 全学年を通じて欠席3日以内(ただし、出校停止、忌引、天災、学校が必要と認めた就職活動等は出席とみなす)の者への表彰
なお、欠課は4回をもって1日の欠席とみなし、遅刻・早退は3回をもって1欠課とみなす。

(この規程は「学生心得」から転載)

欠席・欠課・遅刻・早退・退学に関する事項

- 1 欠席・欠課・遅刻・早退の場合は、その理由を直ちに学年担任へ連絡して、所定の届け書を提出すること。欠席については、事前に連絡をし、2日以内に所定の届け書を学年担任へていしょつすること。
- 2 欠課とは授業時間の30分以上欠席した場合を示す。
- 3 遅刻・早退とは、事業時間より30分未満欠席した場合を示す。
- 4 欠課は、4回をもって1日の欠席とみなし、遅刻や早退は1回につき1/3欠課とみなす。
- 5 欠席が7日以上にわたる場合は、医師の診断書を添えて所定の届け書を学年担任へ提出することとする。
- 6 次の者は、補講を受けなければならない。
 - (1) 各教科において、補講が必要と認められた場合
 - (2) 補講料は、原則として1時限≪90分≫1,000円とする。
- 7 校長は、次の5項目のいずれかに該当する者には退学を命じることがある。
 - (1) 学業成績不良で、成業の見込みがない者。
 - (2) 病やその他の事故により、成業の見込みがない者。
 - (3) 著しく素行不良で、改心の見込みがない者。
 - (4) 正当な理由がなく、引き続き1ヵ月以上欠席した者、または出席が正常でない者。
 - (5) その他、学内の秩序を乱し、または学生の本分に反した者。
 - (6) 授業料を滞納し、催促しても納入しない者。

補則 この規程の改廃は、校長が招集する学則諸規則検討会議で審議する。この会議の議長に校長を充てる。

(この規程は「学生心得」から転載)

学校生活に関する事項

- 1 学生は、先に掲げた「教育目標」「教育の方針」を良く理解し、互いに親愛と尊敬の念をもって接し合い、礼儀をわきまえ、常に責任ある行動をとること。
 - 2 身だしなみについては、常に学生らしく清楚で清潔であること。
 - 3 上履きは、本校指定の靴とする。
 - 4 室内では、帽子、コート類は脱ぐこと。
 - 5 実習用具、貴重品及び私物はロッカーに保管し、自己管理すること。
 - 6 ロッカーのキーを紛失した場合は、その際、調整費として実費を支払うこと。
 - 7 持ち物には、全て氏名を明記すること。
 - 8 教室の内外を問わず、授業開始、終了時には必ず挨拶を交わすこと。
 - 9 携帯電話の使用は、節度あるものとする。(授業中は電源を切ること)
 - 10 喫煙は禁止する。
 - 11 教室、その他の場所の清掃は、当番者が責任を持って行うこと。
 - 12 下校時刻は午後5時とし、厳守すること。但し、特別な場合は、所定の申請書を学年担任に退出し許可を得ること。
 - 13 誤って校舎内外の施設・設備等を破損した場合は、すみやかに学年担任に申し出ること。原因によっては、弁償の責任を果たすこと。
 - 14 特別な事情がある場合を除いて、諸手続きは事務室の窓口で処理すること。諸手続きは、1件につき100円とする。
(在学証明・卒業証明・卒業見込み証明・個人調査書、その他事務長が認めたもの)
 - 15 住所等の変更の場合は、直ちに学年担任に届け出ること。
 - 16 登校、下校時における自家用自動車及びオートバイ等の使用は、原則として禁止する。特別な事情により使用の必要性が生じた場合は、事前に申し出て校長の許可を得なければならない。
(自動車通学については、別に定める)
- * その他、学校が示す注意事項は必ず守り、相互信頼の上に立って明るく、楽しく、美しい校風を育てるように努力すること。

(この規程は「学生心得」から転載)