

専門学校静岡医療秘書学院教務規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、専門学校静岡医療秘書学院学則（以下「学則」という）が適正に施行されることを目的とする。

(教育課程)

第2条 本学院の教育課程は、学則（第8条）及び細則（第1条）の定めるところによる。

第2章 入学・編入学・転入学

(入 学)

第3条 入学は、各年度実施の入学選考試験による。

(編入学・転入学)

第4条 編入学・転入学は、特に学院長の認める者について許可する。

第3章 休学・退学・復学

(休学・退学・復学)

第5条 休学・退学を希望する学生はその事由を記載した書類を学院長に提出して、許可を得なければならない。休学の期間は学則による。

2. 休学者が復学を希望する場合はその事由を記載した書類を学院長に提出して許可を得なければならない。

第4章 出席の取り扱い

(出席日数)

第6条 進級及び卒業に必要な出席日数は、授業日数の2 / 3以上とする。

出席日数が2 / 3未満1 / 2以上の場合は、該当学生の心身の状況、学習の状況及び家庭状況等を勘案し、学院長が定める。

(出席時数)

第7条 出席時数は次による。

1. 出席1時間とは、理由の如何によらず実授業時間(45分)の1/2以上の受講をいう。
2. 欠席時数が教科ごとに定めた時間数の1/3を超えた場合、該当学生の心身の状況、学習の状態及び家庭状況等を勘案し、学院長が定める。
3. 各科目の前期・後期の試験の時間は該当科目の時数として算入する。

(出席停止・忌引き等)

第8条 「出席停止・忌引き」は理由を明確にし、流行性疾患による出席停止は医師の診断書により日数をさかのぼることができる。

2. 家庭に死亡者のあった場合には下記日数以内忌引きすることが出来る。
父母7日、祖父母3日、兄弟姉妹3日、伯叔父母1日、法事1日。
3. 所定の用紙に必要事項を記入のうえ提出しなければならない。

(等 休)

第9条 就職試験等や公共交通機関の大幅な遅延により出席できなかった日数については、等休として出席扱いする。

2. 所定の用紙に必要事項を記入のうえ提出し、学院長の承認を得なければならない。

(校 休)

第10条 学院代表として、公的機関の主催する大会等へ参加のため出席出来ない日は校休として出席扱いとする。

2. 所定の用紙に必要事項を記入のうえ提出し、学院長の承認を得なければならない。

第5章 評価・評定

(学習評価法)

第11条 科目の評価は、百点法(素点法)による絶対評価とする。ただし、学年評価は四段階を併用併記する。

(四段階の換算)

第12条 百点法(素点法)の四段階への換算はつぎのとおりとする。

「優」	100～80	「不可」	59～0
「良」	79～70		
「可」	69～60		

(分割評価)

第13条 各科目は単一評価を原則とするが、1科目を2観点以上により評価するとき
は、観点ごとに評価することができる。ただし、成績は合併評価とする。

(学年評定の算出)

第14条 各科目の学年評定は、前期・後期の相加平均を原則とする。

(分割科目の評価)

第15条 一科目が2学年にわたる場合及び学年途中で科目が終了する場合には科目の
履修・修得は各学年末に与えるものとする。

第6章 試 験

(定期試験)

第16条 本学院の定期に行う試験は、前期及び後期の2回とする。

2. 試験方法は、筆記試験、面接試験、レポート、などの方法があり、当該科目
担当者が試験方法を決定し、教務が責任をもって実施する。
3. 実技・実習を主体とする科目については、実技・実習又は提出物をもって定
期試験に替えることができる。
4. 科目担当者が随時行う試験についてはこの限りではない。

(試験監督と試験時間)

第17条 試験監督は、原則として本学院職員が行うものとする。

2. 試験に費やす時間は、学院より指示された時間内で実施するものとする。
試験の内容により止むを得ず時間を増減する場合は、原則として事前に学院長
の承認を得ることとする。

(試験の遅刻)

第18条 試験時間に1/2以上遅刻した学生は受験を認めない。

(追試験)

第19条 定期試験に欠席し、欠席届を出した学生に対しては、次により追試験を行う。
ただし、薄弱な理由により受験しなかった学生はこの限りではない。

2. 追試験は、定められた追試験期間中に実施することを原則とする。

(試験監督は学院において行う)

3. 追試験に費やす時間は、原試験に費やした時間以下とし、その得点の90%
以下を持って定期試験の得点とする。

(試験の得点)

第20条 学年末における定期試験の得点は、前期、後期の相加平均とする。ただし、
いずれか一方を受験しなかったときは、教科担当者の判断により決定する。

2. 試験の結果については、学生に速やかに通知するものとする。
再試験を受験しなければならない学生に対しては指導をする。

(不正行為)

第21条 試験に際し、不正行為をなした学生に対しては、状況のいかんを問わず、全ての科目の得点を0点とする。

2. 故意に答案の提出を怠った学生に対しても前項を適用する。

第7章 科目修得・卒業の基準

(科目の修得)

第22条 科目の修得は次による。

- ① 第7条により履修が認められていること。
- ② 評定が四段階評価で「可」以上であること。

(再試験)

第23条 科目を履修し、四段階評価で「不可」の場合は、再試験を行いその科目を修得することが出来る。

(試験監督は学院において行う)

2. 再試験による科目修得の場合、素点で60点、その評定は四段階評価で「可」とする。
3. 再試験を理由なく、または薄弱な理由で欠席した者は受験資格を失う。

(留年)

第24条 不履修の科目のある学生又は未修得の科目が5科目以上で、修得の見込が困難と認められる学生は留年とする。

(卒業条件)

第25条 卒業に要する条件は、学則第8条に定められた全科目を修得していることとする。

(仮進級・卒業延期)

第26条 第1年次の未修得の科目を有する学生は仮進級とする。

2. 第22条・第23条の欠格者は卒業延期とする。
3. 卒業延期者については、卒業日以後6か月以内に臨時の再試験を行い、第24条を満たせば卒業日にさかのぼって卒業とする。卒業日以後6か月を越えて全科目の修得が満たされない場合は卒業の認定を打ち切ることを原則とする。

第8章 表彰の基準

(優等賞)

第27条 卒業時、つぎの要件を満たす学生に対して優等賞の授与を審査し、授与の場合その記録を名簿に留める。

- ① 品行方正で他の模範である。
- ② 学業成績が上位10%以内を原則とする。

(皆勤賞)

第28条 2学年(2年間)を通じ、無欠席で、しかも遅刻早退の計が4回以内の学生にたいして、卒業日に皆勤賞を授与しその記録を名簿に留める。

(特別賞)

第29条 善行又は衆目の認めるところにより他の範となり、学園及び学院の名誉を高揚した学生に対して特別賞を授与しその記録を名簿に留める。授与の時期は随時とする。

第9章 その他

(規程の改廃)

第30条 この規程の改廃は、運営委員会の具申により学院長が行う。

附 則

この規程は平成 5年 4月 1日から施行する。

この規程は平成29年 4月 1日から施行する。