

●進級・卒業の要件

学修の評価について

(1) 学修の評価

- ①履修した授業科目の学修は、担当教員が、出席時間数、試験等（筆記試験、口述、レポート、提出物または平常の授業等）の結果により、総合的に判断し評価をします。
- ②評価は、授業期間による授業科目の区分により、次のとおり行います。
 - ・半期科目はその授業期
 - ・通年授業科目はその学年終了期

(2) 学修の評価と出席時間数

授業科目の学修を評価することができる出席時間数は次のとおりです。

- ①講義要項に掲げる各授業科目（②を除く）の出席時間数が、授業時間数の3分の2以上あること。
- ②介護福祉科の介護実習の出席時間数が授業時間数の5分の4以上あること。

(3) 評価の対象外

次に該当する場合は、評価対象外となります。

- ①授業科目の学修を評価することができる出席時間数に満たない場合。
- ②定期試験を欠席した場合。

(4) 定期試験

- ①定期試験は、原則としてそれぞれの授業科目の最後の授業日に行われます。ただし、授業科目の担当教員が必要と認めたときは随時試験を実施します。
- ②定期試験は、レポート、提出物、平常の授業状況をもって代えることがあります。

(5) 定期試験受験の注意事項等

- ①定期試験の実施要領と時間割は、試験開始の1週間前に SOKKI ポータルに掲載します。
- ②試験受験の際は、教壇に向かって左前から縦に出席番号順に着席してください。
- ③試験中は携帯電話・腕時計型携帯電話等を時計として使用することを禁止します。
- ④机の中に私物を入れてはいけません。
- ⑤机の落書きやシール等はすべて取り除いてください。
- ⑥試験開始後20分以上遅刻した者は、試験を受験できません。
- ⑦途中退室は原則として認めません。

(6) レポート、提出物等による試験

- ①レポート等の提出物は、指示された日時・提出方法を厳守してください。
- ②指示された提出期限を過ぎたものは受け付けられず、試験欠席とみなします（ただし、追試験はありません）。
- ③レポートには、学務課にある所定の表紙を添付して提出してください。また、提出物には、科目名、担当教員名、所属学科、学年、クラス、氏名を明記して提出してください。

(7) 不正行為

- ①試験において次の行為を行った場合は、不正行為とみなします。
 - ・試験中に計算機、文具等、物品等の貸し借りをを行う。
 - ・試験中に他の学生の解答を覗いたり、他の学生に解答を見せたりする。
 - ・試験中に試験監督の許可なく声を出したり、移動や試験の妨害を行う。
 - ・履修者以外の者が試験を受験する。
 - ・持ち込みを許可された物品や機材以外のものを使用する。
 - ・故意に無記名で答案用紙を提出する。
 - ・答案用紙を持ち帰る。
 - ・携帯電話・腕時計型携帯電話等を時計として使用したり、机上に置く。
 - ・その他、試験監督の指示に従わない。
- ②レポート課題の提出において次の行為を行った場合は不正行為とみなします。
 - ・履修者以外の者が代理でレポートを作成する。
 - ・他人が作成したレポートを自分で作成したレポートとして提出する。
- ③不正行為を行った場合は、協議の上、次のとおり処分します。
 - ・不正行為があったと認められるときは、その授業科目の履修を無効とする。
 - ・不正行為が悪質と認められるときは、その学期のすべての授業科目の履修を無効とすることがある。

(8) 追試験

- ①定期試験を受験できなかった授業科目について、校長の承認が得られた場合は、追試験を受験することができます。
- ②追試験を受験する場合は、所定の手数料（1科目につき1,000円）を添えて、追試験の前日までに学務課で手続きを行ってください。手続きを忘れた場合は受験資格を失います。ただし、定期試験を受験しなかった事由が、公欠・出席停止による場合や本人の責に帰さない事由の場合は、その事由と期間を証明する書類を添付した「公欠届（願）」、「試験欠席届」等、必要な書類を提出することにより、手数料が免除されることがあります。
- ③追試験を受験するときには、「学生証」を必ず机の上に提示してください。

- ④追試験の得点は90点を最高点とします。ただし、公欠等による追試験の場合は、100点を最高点とします。

(9) 再試験

- ①定期試験を受験し、不合格となった授業科目で、担当教員の許可が得られた場合は、再試験を受験することができます。ただし、担当教員があらかじめ指示した場合は、再試験を行わないことがあります。
- ②再試験を受験する場合は、所定の手数料（1科目につき1,000円）を添えて、再試験前日までに学務課で手続きを行ってください。手続きを忘れた場合は受験資格を失います。
- ③再試験を受験するときには、「学生証」を必ず机上に提示してください。
- ④再試験の得点は、60点を最高点とします。

(10) 再々試験

- ①再試験を受験し不合格、追試験を欠席、または評価が不合格となった授業科目で、担当教員の許可が得られた場合に限り、再々試験を受験することができます。
- ②再々試験を受験する場合は、所定の手数料（1科目につき1,000円）を添えて、所定の期日までに学務課で手続きを行ってください。
- ③再々試験の得点は、60点を最高点とします。

(11) 学修評価の基準

- ①評価の基準は次のとおりです。

評 語	基 準	判 定
S	90点以上	合 格
A	80点以上90点未満	
B	70点以上80点未満	
C	60点以上70点未満	
D	60点未満	不 合 格

- ②合格した科目については、講義要項に記載された単位が与えられます。

(12) 成績通知

学修の評価は、定期試験終了後の所定の期日に成績通知表により通知します。

卒業の要件について

(1) 卒業に必要な単位

本校を卒業するためには、学則第5条に規定する学科毎にそれぞれの修業年限以上在学し、修業年限別に定められた卒業に必要な単位数を修得しなければなりません。

卒業に必要な単位数は次のとおりです。

	修業 年限	卒業に必要な単位数(時間数)
事務技術専門 課程の学科	1年	800 時間相当の単位数
	2年	1700 時間相当の単位数
	3年	2400 時間相当の単位数
介護福祉科	2年	介護福祉士の国家試験受験資格を得るために必要な単位を全て修得し、かつ 1700 時間相当の単位数
看護科 (2025年3月卒業生から)	3年	109 単位(3105 時間)

(2) 卒業年次終了時において未修得単位があった場合

- ①卒業年次終了時に所定の単位を修得できなかった場合には、原則として次年度に在籍して未修得単位科目を履修することができます。この場合、卒業に必要な単位を修得できた学期末で卒業とします。
- ②次年度に在籍して未修得単位を履修する場合の学費は別に定めます。