

都城コアカレッジ校内規定（抜粋）

I 単位認定・進級・卒業規定

1 この規定は、都城コアカレッジ学則（以下「学則」という）第13条4の規定に基づき、単位認定、進級、卒業に関する必要な事項を定めるものとする。

2 授業時数

(1) 標準講義時数は「学則」第12条2に定める教育課程（別表第1）の時数を標準とする。

(2) 認定に必要な講義時数は標準講義時数の80%以上とする。

ただし、施設における実習については100%実施を原則とする。

(3) やむをえない事情により認定に必要な講義時数を実施できない場合、主任会議（教務部長、学科主任）で協議し、校長が決裁する。

3 遅刻の扱い

(1) 授業開始から15分以内に授業に参加した場合、これを遅刻として扱う。15分を超えて参加の場合は欠席とする。

(2) 遅刻3回で1回の欠席とみなす。

(3) 施設における実習の遅刻は、遅刻時間に相当する実習時間の延長を課する。

(4) 授業開始とは、決められた校時開始時刻をさす。

4 早退の扱い

(1) 授業終了までの30分以内に講師の許可を得て授業を退出した場合、これを早退として扱う。

(2) 講師の許可を得ない退出や30分を超えての退出は欠席とみなす。

(3) 早退3回で1回の欠席とみなす。

(4) 施設における実習の早退は、早退時間に相当する実習時間の延長を課する。

(5) 授業終了とは、決められた校時終了時刻をさす。

5 単位認定試験

(1) 当該科目の出席率が実質講義回数の五分の四に満たない者については、単位認定試験（本試験）を受験できない。ただし、補講により受験資格を与えることがある。この場合は、再試験扱いとする。

① 自己都合の欠席（公認の欠席を除く）による補講は、本人からの願い出により実施することができる。また、補講1回につき1000円とする。

(2) 当該科目の出席率が実質講義回数の三分の二に満たない者は、単位認定試験を原則として受験できない。

◇ 出席率

出席率＝当該科目の出席回数÷当該科目の実質講義回数

6 試験における不正行為者への対応・処理

- (1) 試験における不正行為とは、故意に他人の解答を見る、他人に解答を見せる、他の物を使用して解答を知るなどの行為をいう。
- (2) 不正のあった科目の評点は0点とする。
- (3) 不正行為を行った者についての処置は、職員会議で協議し、校長が決裁する。

7 追試験・再試験の受験資格

(1) 追試験

- ① 公認の欠席により、本試験を受験できなかった者は、理由を証明する書類等を添え、当該科目の追試験を願い出ることができる。
- ② 公認の欠席以外のやむを得ない事情により本試験を受験できなかった者は、理由を証明する書類等を添え追試験を願い出ることができる。主任会議で協議し、校長の決裁を経たうえで、追試験を受験することができる。
- ③ 追試験は無料とし、評点は本試験と同じ扱いとする。

(2) 再試験

- ① 試験の総合評価が60点未満の者、及び自己の都合で本試験を受験しなかった者は、主任会議で協議し、校長の決裁を経たうえで、再試験を受験することができる。
- ② 再試験は1回を原則とし、2回を限度とする。
- ③ 再試験料は一科目1000円とする。試験合格は60点以上を基準とし、評定はCとする。

8 公認の欠席

(1) 忌引日数は以下のとおりとする。

- ① 父・母・配偶者・子などは7日
- ② 兄弟・姉妹などは5日
- ③ 祖父母などは3日
- ④ 第三親等（おじ・おば・曾祖父母 など）は1日

(2) 学校保健安全法第19条に基づく出席停止（感染症関係）、就職試験等その他校長が認めたものについてはその期間。いずれも理由を証明する書類を提出すること。

(3) 学校教育法第35条に基づく出席停止（停学）。

9 科目の総合評価方法

(1) 科目の総合評価は、本規定5の単位認定試験、授業態度（平常点）、レポート等を考慮して行う。

(2) 評点と評価の基準は以下のとおりである。

- ・ 100点～80点以上・・・・・・・・A
- ・ 80点未満～70点以上・・・・・・・・B
- ・ 70点未満～60点以上・・・・・・・・C
- ・ 60点未満・・・・・・・・F（不可）

(3) 実習に関する評価は以下のとおりとする。

- ① 実習施設評価・・・実習施設指導員が実習評価表に基づいて評価し、50点満点とする。
- ② 学校評価・・・担当教員が出席状況、実習態度、課題評価に基づいて評価し、50点満点とする。
- ③ 総合評価・・・実習施設評価と学校評価を総合し、本規定9の科目の総合評価方法に基づいて実習の評価とする。

10 単位認定

(1) 単位認定は本規定5の単位認定試験を基準とし、本規定9の総合評価によって校長が認定する。

11 進級基準

- (1) 本校規定の必修科目および必要な選択科目をすべて修得することを進級基準とする。
- (2) 進級基準を満たさなかった者についての取り扱いは、職員会議にて協議のうえ、校長が決裁する。
- (3) 留年者は、当該学年の全科目を再履修しなければならない。
- (4) 校長は例外的に仮進級を認める場合がある。

12 レベル到達者の処置

- (1) 一定のレベルの検定に合格した者は、本人の申し出により、主任会議で協議のうえ、校長の決裁により取得後の該当授業を免除する。
- (2) 上記(1)の場合の評価はAとする。

13 卒業認定

- (1) 以下の3項目を満たした場合は卒業認定とする。
 - ① 必修科目および必要な選択科目をすべて修得していること。
 - ② 卒業に必要な単位数を取得していること。
 - ③ 介護福祉科は、卒業時共通試験に合格していること、もしくは合格の見込みがあること。
- (2) 特別な事情がある場合には、卒業要件を満たしていない場合においても、職員会議で協議し、校長の決裁により卒業認定を行うことができる。

14 在籍期間

(1) 留年・休学となった学生が、本校に在籍できる期間は、4年までとする。

15 休学・復学について

(1) 「学則」第10条で認められた休学の期間は、主任会議で審議し、校長の決裁をもって決定する。

- (2) (1) の決定の変更(休学の延長、早期の復学)については、主任会議で審議し、校長の決裁をもって決定する。
- (3) 年度途中での休学や復学は、休学期間中の授業等は欠席として扱い、進級等については本規定11の進級基準を適用する。
- (4) 2年時での休学の場合、休学以前に認定された1年時の単位は有効とする。

II 「職業実践」規定

- 1 この規定は「学則」第22条の規定に基づき、学校設定科目「職業実践」に関する必要な事項を定めるものとする。
- 2 「職業実践」とは、学生の実務における技能や人間関係作りの向上を図るため、就職を前提として企業・施設・病院等と学校とが連携して行う実践的指導であり、円滑な就職を目的とする。
- 3 期間
 - (1) 情報デザイン科は、本校2年時の1月1日から卒業式前々日までの期間とする。
 - (2) 医療ビジネス科は、本校2年時の後期開始(10月1日)から卒業式前々日までの期間とする。
- 4 手続き
 - (1) 「職業実践」を行う企業等からの承諾書と本人の職場実習許可願を主任会議で審議し、校長の決裁によって「職業実践」を認める。
- 5 評価
 - (1) 学校評価は60点満点とし、出席評価を30点満点、訪問指導や実習日誌等の担任評価を30点満点とする。
 - ①出席評価(30-欠席日数×2)※遅刻、早退は1回につき0.5欠席として換算。
 - ②担任評価(優秀=30点 良好=20点 不可=10点)
 - (2) 企業等評価は評価表に基づいて40点満点とする。
 - (3) 学校評価と企業等評価の合計を本校「I 単位認定・進級・卒業規定」の9に基づいて総合評価する。
- 6 単位認定
 - (1) 本校「I 単位認定・進級・卒業規定」の9に基づいて単位認定をする。
- 7 選択と変更
 - (1) 学生は2年後期の各科目と「職業実践」のいずれかを選択できる。
 - (2) 後期期間途中での変更の場合、学生の選択により、各科目と「職業実践」のいずれかに出席日数等を組み込むものとする。