

## Ⅲ履修

### 1. 単位

- ・科目にはそれぞれ定められた単位があり、その科目を履修して試験その他の方法により学修の成果が評価されることにより単位が与えられます。
- ・単位数とは、科目の学修に必要な時間量のこと、履修した科目の学力が一定レベルに達した時に与えられるものです。
- ・各科目の単位数は、45 時間の学修を必要とする構成内容をもって 1 単位とすることを標準とします。  
ただし、単位数は授業の種類や形態によって異なり、授業の方法に応じた教育効果や授業時間外に必要な学修等を考慮して決められます。授業の他に予習・復習の学修時間も含まれています。
- ・本学の場合、原則として次の基準により単位数を計算しています。なお、1 時限の授業を 2 時間とみなしています。

講義・演習	15 時間から 30 時間までの範囲で大学が定める授業をもって 1 単位とする
実習・実技	30 時間から 45 時間までの範囲で大学が定める授業をもって 1 単位とする

## Ⅲ 履修

### 2. 履修登録

#### 1) 履修計画

学科毎に履修ガイダンスがあります。履修計画は、時間割や学生便覧・シラバスなどを参考にして、各自で立ててください。本学カリキュラムの特長を十分に活かした履修計画を立てることを勧めます。また、不明な点は、教務課・チューターに確認してください。

#### 2) シラバス

履修ガイダンス等を受けた後、履修する科目について、必ずホームページ等に掲載されているシラバスで授業内容を確認してください。

シラバスには概ね、次の内容が記載されています。

- (1) 科目名、コード番号、科目担当者名
- (2) 授業概要、到達目標
- (3) 各回の授業内容・テーマと授業外学習の内容
- (4) 評価方法
- (5) 教科書、参考文献
- (6) 担当者連絡先、オフィスアワー※1

※1 オフィスアワーとは、科目等に関する学生の質問に科目担当教員が応じる時間です。シラバスで曜日・時間を確認してください。

#### シラバスへのアクセス方法

大阪信愛学院大学ホームページからアクセスできます。

(ポータルからでも閲覧可能です。)

### Ⅲ 履修

#### 3) 科目ナンバリング体系

「1」 NU 「2」 1 「3」 101

「1」 分野略号：科目の分野をアルファベット2文字で示しています。

共通教育科目：CO 教育：ED 看護：NU

「2」 科目区分コード：科目の区分を数字で示しています。

##### ①共通教育科目の区分コード

区分コード	科目区分
1	宗教と人間
2	社会と人間
3	表現・行動と人間
4	情報と人間
5	言語・文化と人間

##### ②教育学部専門教育科目の区分コード

区分コード	科目区分
1	学科共通科目
2	学科コア科目
3	学科展開科目

##### ③看護学部専門教育科目の区分コード

区分コード	科目区分
1	専門基礎科目
2	看護の基盤
3	ライフサイクルと看護
4	コミュニティと看護
5	看護の発展
6	教職科目

「3」 科目の履修順序の管理上の番号（年次ごとに付番しています。）

	前期科目	後期科目
1年次	101～150	151～200
2年次	201～250	251～300
3年次	301～350	351～400
4年次	401～450	451～500

※各科目の科目ナンバーは、「Ⅱ 教育課程」の科目一覧で確認してください。

### III 履修

#### 4) 履修単位数

計画的な学習を促すために1年間に履修する上限単位数を49単位と定めています。

##### (1) 教育学部履修単位数

###### ①初等教育コース（基本）

126単位以上（「小学校教諭一種免許状」、「幼稚園教諭一種免許状」取得必要単位（学則別表2-1、2-2）を含む）

	共通教育科目			専門教育科目 (小・幼免許必修含む)									幼稚園 選択必修	各年次必修・ 選択必修科目 合計単位数
				学科 共通 科目	学科コア科目				学科展開科目					
	必修	選択 必修	選択		必修	必修	選択 必修	選択	必修	選択 必修	選択			
1年次	18	2	3*	2	15	3	6	3	7	7	1**	46		
2年次	2	3*		2	8	19						3	7	39
3年次	1			4	12	7						24		
4年次	1			4	5	2						12		
各科目区分 修得単位数	28単位以上			80単位以上										

※1年間49単位を超えないようにを履修してください。(最低修得単位を超えて履修する選択必修科目も含まれます)

※「共通教育科目」は合計28単位以上となるよう、必修・選択必修科目以外に1単位以上履修してください。

\* いずれかの学年で履修してください。

\*\* いずれかの学年で「保育者論」「児童心理学」「保育・教育課程論」「幼稚園教育実習」「教職インターンシップ」「初等音楽論Ⅲ」「初等体育論Ⅱ」「セーフティプロモーション」のいずれかから1単位以上履修してください(詳細は学則別表2-2参照)

###### ②幼児教育コース（基本）

124単位以上（「幼稚園教諭一種免許状」「保育士資格」取得必要単位（学則別表2-2、2-3）を含む+自由選択3単位）

	共通教育科目			専門教育科目 (幼・保免許・資格必修含む)										幼稚園 選択必修	各年次必修・ 選択必修科目 合計単位数
				学科 共通 科目	学科コア科目				学科展開科目				保育士 必修 科目		
	必修	選択 必修	選択		必修	必修	選択 必修	選択	必修	選択 必修	選択				
1年次	18	2	3*	2	15	3	6	3	5	11	1**	46			
2年次	2	3*		2	8	5						3	5	34	
3年次	1			4	5	14									
4年次	1			4	5	2						12			
各科目区分 修得単位数	28単位以上			80単位以上											

※1年間49単位を超えないようにを履修してください。(最低修得単位を超えて履修する選択必修科目も含まれます)

※「共通教育科目」は合計28単位以上となるよう、必修・選択必修科目以外に1単位以上履修してください。

※卒業要件である124単位を満たすよう、必修・選択必修科目以外に3単位以上履修してください。

\* いずれかの学年で履修してください。

\*\* いずれかの学年で「教職論」「児童心理学」「初等教育課程論」「教職インターンシップ」「初等音楽論Ⅲ」「初等体育論Ⅱ」「セーフティプロモーション」のいずれかから1単位以上履修してください(詳細は学則別表2-2参照)

### Ⅲ 履修

#### (2) 看護学部履修単位数

##### ①卒業要件

132 単位以上(必修科目 120 単位+共通教育科目・選択必修 5 単位+選択 7 単位以上)

	共通教育科目			専門教育科目								各年次必修・ 選択必修科目 合計単位数
				専門基礎		専門						
	必修	選択	看護の 基盤			ライフサイ クルと看護	コミュニ ティと看護	看護の発展				
必修	選択必修	選択	必修	選択	必修	必修	必修	自由	必修	選択		
1年次	12	2	3*	14		6	1	1				36
2年次	2			14		11	12	4				43
3年次	1					1	19	6		5		32
4年次	1							6		4		11
各科目区分 修得単位数	28単位以上			28単位以上		18単位	32単位	17単位以上	9単位以上		76単位	


※1年間49単位を超えない様に選択科目  と自由科目  を履修してください。

\*いずれかの学年で履修してください。

##### ②養護教諭一種免許状

158 単位以上 (卒業要件 132 単位+養護必修科目 (学則別表 2-4))

	共通教育科目			専門教育科目								各年次必修・ 選択必修科目 合計単位数
				専門基礎		専門						
	必修	選択	看護の 基盤			ライフサイ クルと看護	コミュニ ティと看護	看護の発展		教職 科目		
必修	選択必修	選択	必修	選択	必修	必修	必修	必修	選択	必修		
1年次	18	2	3*	14		6	1	1			6	48
2年次	5			15		11	12	4				47
3年次	1					1	19	10	5		10	46
4年次	2							6	4		5	17
各科目区分 修得単位数	28単位以上			29単位以上		18単位	32単位	21単位	9単位以上		21単位	80単位

※1年間49単位を超えない様に選択科目  を履修してください。

### Ⅲ 履修

#### 5) WEB 履修登録

履修ガイダンスと個別指導の後、シラバスで科目の詳細を確認し、履修を希望する科目が決まったら、期日までに登録を行ってください。なお、選択科目において受講者数が5名に満たない場合、当該科目は開講しないことがあります。

#### 履修登録方法

WEB 履修申請 Campus Plan から申請

#### 6) 履修登録できる科目とできない科目

##### (1) 履修登録できる科目

###### ①履修科目

配当年次と、それ以下の年次に担当している科目で、初めて履修する科目

###### ②再履修科目

前年度またはそれ以前に履修したが不合格となり、本年度改めて履修しようとする科目

##### (2) 履修登録できない科目

###### ①過去に履修し合格した科目

###### ②在籍年次より上位の年次に担当している科目

###### ③時間割で、同一曜日・同一時限に重複している科目

###### ④履修要件を満たしていない科目

▽教育学部の実習の履修要件は以下に示す

#### 1) 初等教育コースの実習の履修要件

##### (1) 「教育実習（幼・小）」（小学校実習4週間）

- ・「教育実習事前事後指導」を併せて履修すること。
- ・「基礎ゼミ」「教養ゼミ」「教育原理」「教育心理学」「保育内容総論」「初等国語科教育論」「初等算数科教育論」を修得していること。

##### (2) 「幼稚園教育実習」（選択）

- ・「教育実習事前事後指導」「教育実習（幼・小）」を修得していること。

##### (3) 「教職インターンシップ」

- ・「基礎ゼミ」「教養ゼミ」「教育原理」「教育心理学」「保育内容総論」を修得していること。
- ※すべての実習は、当該実習までに課されている「教育実習事前事後指導」の全プログラムが完了していること。

#### 2) 幼児教育コースの実習の履修要件

##### (1) 「教育実習（幼・小）」（幼稚園実習4週間）

- ・「教育実習事前事後指導」を併せて履修すること。

### Ⅲ 履修

- ・「基礎ゼミ」「教養ゼミ」「教育原理」「教育心理学」「保育内容総論」を修得していること。
  - ・2期にわたる幼稚園教育実習に参加するまでに、開講されている「領域に関する専門的事項」及び「保育内容の指導法に関する科目」を修得していること。
- (2) 「保育実習ⅠA」および「保育実習ⅠB」
- ・「保育実習ⅠA」は「保育実習指導ⅠA」を、「保育実習ⅠB」は「保育実習指導ⅠB」を併せて履修すること。
  - ・「社会的養護Ⅰ」「社会福祉論」「基礎ゼミ」「教養ゼミ」「教育原理」「保育内容総論」を修得していること。
- (3) 「保育実習Ⅱ」および「保育実習Ⅲ」
- ・「保育実習Ⅱ」は「保育実習指導Ⅱ」を、「保育実習Ⅲ」は「保育実習指導Ⅲ」を併せて履修すること。
  - ・「乳児保育Ⅰ」「子どもの保健」「子どもの食と栄養」を修得していること。
- (4) 「教職インターンシップ」
- ・「基礎ゼミ」「教養ゼミ」「教育原理」「教育心理学」「保育内容総論」を修得していること。
- (5) 「小学校教育実習」(選択)
- ・「教育実習(幼・小)」「教育実習事前事後指導」を修得していること。
  - ・「初等国語科教育論」「初等算数科教育論」を修得していること。
- ※すべての実習は、当該実習までに課されている「教育実習事前事後指導」の全プログラムが完了していること。

▽看護学部の臨地実習の履修要件は以下に示す

各学年で実施される臨地実習の履修要件を以下の通りとする。

1) 臨地実習を履修するために、修得しなければならない科目について

- ①. ヒューマンケア実習Ⅰを履修しようとする者は、「看護概論」「基礎技術Ⅰ」を履修し、単位を修得していなければならない。
- ②. ヒューマンケア実習Ⅱを履修しようとする者は、「基礎技術Ⅱ」「看護倫理」「フィジカルアセスメントⅠ」「看護理論」「臨床判断論」「ヒューマンケア実習Ⅰ」を履修し、単位を修得していなければならない。
- ③. 3年次から開講する臨地実習科目を履修しようとする者は、2年次終了までに以下の科目を履修し、単位を修得していなければならない。

専門教育科目区分	修得しておかなければならない授業科目及び単位数
専門基礎科目	卒業要件 28 単位以上のうち 25 単位
専門科目	フィジカルアセスメントⅡ 家族看護論 ヒューマンケア実習Ⅱ

### Ⅲ 履修

- ④. 各実習科目を履修しようとする者は、以下の科目を履修し、単位を修得していなければならない。

実習科目	修得しておかなければならない授業科目
生活機能支援論実習 Ⅰ（母性）	生涯発達看護論Ⅰ（母性） 生活機能支援論Ⅰ—①（母性）
生活機能支援論実習 Ⅱ（小児）	生涯発達看護論Ⅱ（小児） 生活機能支援論Ⅱ—①（小児）
生活機能支援論実習 Ⅲ—①（急性）	生涯発達看護論Ⅲ（成人） 生活機能支援論Ⅲ—①（急性） 生活機能支援論Ⅲ—③（リハビリテーション）
生活機能支援論実習 Ⅲ—②（慢性）	生涯発達看護論Ⅲ（成人） 生活機能支援論Ⅲ—②（慢性） 生活機能支援論Ⅲ—③（リハビリテーション）
生活機能支援論実習 Ⅳ—②（老年）	生活機能支援論実習Ⅳ—①（老年） 生涯発達看護論Ⅳ（老年） 生活機能支援論Ⅳ—①（老年） エンドオブライフケア論
生活機能支援論実習 Ⅴ（精神）	メンタルヘルス・アセスメント 生活機能支援論Ⅴ—①（精神）
地域包括ケア論実習 Ⅰ（老年）	生活機能支援論実習Ⅳ—②（老年） 生活機能支援論Ⅳ—②（老年）
地域包括ケア論実習 Ⅱ（在宅）	地域包括ケア論Ⅰ（在宅） 地域包括ケア論Ⅱ（在宅・地域） 地域包括ケア論Ⅲ（地域・学校） チーム医療論
地域包括ケア論実習 Ⅲ—①（統合：管理）	チーム医療論
地域包括ケア論実習 Ⅲ—②（統合：地域）	地域包括ケア論Ⅰ（在宅） 地域包括ケア論Ⅱ（在宅・地域） 地域包括ケア論Ⅲ（地域・学校） チーム医療論



### Ⅲ 履修

○ 実習後振り返り科目の履修条件

各学年で実施される臨地実習後の振り返り科目の履修条件を以下の通りとする。

- 1) 振り返り科目を履修するために、履修していなければならない実習科目（出席3分の2以上）について

振り返り科目	履修しておかなければならない実習科目
生活機能支援論Ⅰ―②（母性）	生活機能支援論実習Ⅰ（母性）
生活機能支援論Ⅱ―②（小児）	生活機能支援論実習Ⅱ（小児）
生活機能支援論Ⅲ―④（急性）	生活機能支援論実習Ⅲ―①（急性）
生活機能支援論Ⅲ―⑤（慢性）	生活機能支援論実習Ⅲ―②（慢性）
生活機能支援論Ⅳ―②（老年）	生活機能支援論実習Ⅳ―②（老年）
生活機能支援論Ⅴ―②（精神）	生活機能支援論実習Ⅴ（精神）
地域包括ケア論Ⅳ（在宅）	地域包括ケア論実習Ⅱ（在宅） 地域包括ケア論実習Ⅲ―②（統合：地域）

○その他要件が必要な科目

科目名	修得しておかなければならない授業科目
看護研究Ⅱ	看護研究Ⅰ
看護研究Ⅲ	看護研究Ⅱ
看護研究Ⅳ	看護研究Ⅲ
国際看護Ⅱ	国際看護Ⅰ
看護マネジメント論Ⅱ	看護マネジメント論Ⅰ
災害看護Ⅱ	災害看護Ⅰ
看護教育学Ⅱ	看護教育学Ⅰ

### Ⅲ 履修

#### 7) 履修の変更

履修登録後、履修を変更する場合、定められた期間内に Campus Plan から履修変更を行ってください。定められた期間以外には履修の手続きはできません。必ず Campus Plan で登録状況を確認してください。

#### 8) 既修得単位等の認定

- (1) 本学が教育上有益と認めるときは、本学に入学前または在学中に他大学、短期大学又は高等専門学校において履修した科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学における科目を修得したものとみなすことができ、単位を認定することができます。
- (2) 定められた期間内に所定の「既修得単位等認定申請書」に他大学等の成績証明書、授業内容を記載した書類を添えて、教務課に提出してください。
- (3) 認定することのできる単位数は、転入学等の場合を除き、60 単位までです。

#### 9) 他学部履修

他学部科目のうち、次の科目を履修することができます。

ただし、他学部科目を履修しても卒業要件単位数には含めません。

- (1) 時間割で、同一曜日・同一時限に重複してない科目
- (2) 専門教育科目の講義科目  
「Ⅱ 教育課程」を参照してください。

### Ⅲ 履修

#### 3. 授業

学期は前期（4月1日から9月30日まで）、後期（10月1日から3月31日まで）の学期制とし、原則として15週以上の授業を行います。

##### 1) 授業時間帯

時限	時間
第1時限	8:50-10:20
第2時限	10:30-12:00
第3時限	12:50-14:20
第4時限	14:30-16:00
第5時限	16:10-17:40

##### 2) 受講上の注意

###### (1) 受講マナー

授業中、次のことを禁止します。

- ①授業の撮影・録音・録画（授業担当者の指示に従う）
- ②授業で配布された教材、資料等を他者に譲渡したり、SNS や掲示板等、インターネット上にアップロードしたりする行為
- ③授業担当者や受講者について、SNS や掲示板等、インターネット上で個人情報を漏洩したり、誹謗中傷したりする行為
- ④課題において、適切な引用の記載をせずにコピー&ペーストを行う行為  
(文献やインターネットの文章などは著作権があるため、このような行為は盗用・剽窃行為とみなされます。)

###### (2) 遠隔授業の受講マナー

遠隔授業では、次のことを禁止します。

- ① 授業や配付資料のアクセス権 (URL、ID、パスワード等) を他者に譲渡すること。
- ② 授業担当者の許可なく、授業で配付された音声・動画・画像を取得したり、それらを SNS や掲示板等、インターネット上にアップロードしたりすること。
- ③著作物について、勝手に利用すること。

また、ネットワーク上における基本的な心構えや注意事項については、「情報倫理」の授業でよく学習しておきましょう。

双方向型の遠隔授業では、自らの発信が他の受講者に見られていることを認識し、自分の個人情報の管理に注意してください。

※その他、受講マナーについては「大阪信愛学院大学キャンパスマナーBOOK」を、また個人情報については「V 学生生活」 2. 学生生活上の基本事項及び留意事項、及び留意事項 9) 個人情報の保護を参照してください。

### Ⅲ 履修

#### 3) レポート・論文等に関する注意事項

近年、研究者による研究活動上の不正行為に関して数多くの報道がなされています。また、大学生が授業の課題として出されたレポート、卒業論文の作成に際し、インターネット上で公開されている他人の文章を無断借用し、厳しい処分を受ける事例も報告されています。研究活動は、学部の全ての学生が取り組むものです。学生の皆さんも、研究倫理を遵守することは研究に携わる者の社会的責任であることを自覚し、次の点について理解を深めましょう。

代表的な研究活動上の不正行為

(1) 捏造：架空のデータ、研究データを作成することです。

例…アンケートを実施せずにその回答を勝手に作成する。

(2) 改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、画像など、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工することです。

例…実験の方法や材料について事実とは異なる報告をする。

(3) 盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解、又は適正な表示なく流用することです。

例…インターネット検索で見つけた他人の文章を、典拠を示さずコピー&ペーストしレポートとして提出する。

#### 4) 出席・欠席・遅刻・早退

授業はあらかじめ履修登録をおこなったものを受講してください。履修登録した授業は全出席を基本とします。

毎時間の出席・欠席・遅刻・早退は、次のように扱います。

(1) 当該科目の出席時数が3分の2未満となる場合は、単位は認定されません。

(2) 20分以内の遅刻・早退は3回をもって1回の欠席とします。

(3) 20分を超えた遅刻・早退は欠席として取り扱います。

※授業を欠席する(した)場合は、科目担当教員に WebClass のメッセージから欠席連絡をしてください。また登学時には、以降の学習に支障のないよう、科目担当教員に欠席時の授業内容を確認しましょう。

ただし、公欠で欠席した場合は、届出が必要となります。「Ⅲ 履修」 3 - 5) 公欠と緊急時の取り扱いを参照してください。

#### ■交通機関の延着について

交通機関の延着による遅刻の場合も必ず、WebClass のメッセージから科目担当教員に連絡をしてください。その際、延着証明を授業終了後、担当者に提示してください。

○通常の延着の場合（遅刻）

### Ⅲ 履修

1. WebClass のメッセージから科目担当教員に必ず遅刻連絡を入れる。
2. 「延着証明」を WebClass で送る。(スクリーンショット可)  
または授業終了後、担当者に提示する。

#### ○60 分以上の延着の場合 (公欠)

1. WebClass のメッセージから必ず科目担当教員に遅刻または欠席連絡を入れる。
2. 「60 分以上の延着証明」を WebClass で送る。(スクリーンショット可)  
または授業終了後、担当者に提示する。
3. 教務課にて「60 分以上の延着証明」を提示し、公欠の手続きを行う。

※ただし、遅延が生じても登学が可能な場合や、代替えの交通機関がある場合は対象となりません。

#### 5) 公欠と緊急時の取り扱い

##### (1) 公欠

以下のような場合に、「公欠届」を提出すると欠席扱いになりません。いずれも公欠の事由を証明する書類の添付が必要となります。なお、資格関連科目の公欠については資格の監督官庁の定めによることとします。

- ① 忌引き一親等 (父母・父母に準ずる保護者) 7 日以内  
二親等 (祖父母、兄弟、姉妹) 3 日以内  
三親等 (伯・叔父母、曾祖父母、従・兄弟姉妹) 1 日

※会葬礼状など日付と関係の証明ができるものを添付する。連続した日数で土・日・祝日も日数に含まれる

- ② 就職試験のための欠席
- ③ 公式試合・公演 (予選を含む) に出場および参加する場合
- ④ 出校停止となる感染症に罹患し、医師の診断により出校停止となった場合
- ⑤ 災害等で鉄道が一時運休止授業出席に支障をきたした場合
- ⑥ その他大学が認めたもの

#### 手続き方法

- ① 公欠届は、学生ポータルからダウンロードの上、教務課まで提出してください。
- ② 公欠届は 3 日前までに提出してください。ただし、公欠理由の①・④・⑤の場合は事由解消後 1 週間以内に提出してください。

○出席停止となる感染症に罹患し、疾病が治癒または感染のおそれがなく登校に支障がなくなった場合は、公欠届を提出する際に、『感染症罹患証明書』を添付してください。

○60 分以上の交通機関の延着による欠席は、「Ⅲ 履修」 3 - 4) 「■交通機関の延着について」を参考に公欠の手続きを行ってください。

### Ⅲ 履修

#### (2) 出校停止となる感染症

##### 学校において予防すべき感染症

	伝染病の種類	出席停止期間の基準
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る）、特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第2種	インフルエンザ〔特定鳥インフルエンザを除く〕	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん	発疹が消失するまで
	水痘	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症 （病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。）	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
結核及び髄膜炎菌性髄膜炎	学校医その他の医師において伝染のおそれがないと認められるまで	
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎および <u>その他の感染症</u> ※  ※その他の感染症 感染性胃腸炎（ノロウイルス感染症、ロタウイルス感染症など） ・サルモネラ感染症（腸チフス、パラチフスを除く）、カンピロバクター感染症 ・マイコプラズマ感染症 ・インフルエンザ菌感染症、肺炎球菌感染症 ・溶連菌感染症 ・伝染性紅斑 ・急性細気管支炎（RSウイルス感染症など） ・EBウイルス感染症 ・単純ヘルペス感染症 ・帯状疱疹 ・手足口病 ・ヘルパンギーナ ・A型肝炎 ・B型肝炎 ・伝染性膿痂疹（とびひ） ・伝染性軟属腫（水いぼ） ・アタマジラミ ・疥癬 ・皮膚真菌症（カンジダ感染症） ・皮膚真菌症（白癬感染症、特にトングランス感染症）	病状により学校医その他の医師において、伝染のおそれがないと認められるまで

学校保健安全法施行規則第18条、19条（令和5年5月8日施行）

### Ⅲ 履修

#### (3) 緊急時の授業の取扱い

交通機関の不通や自然災害（台風、大雪等）により、学生の登校並びに下校に困難と危険が伴うと予想される場合は休講とします。

このような場合は Campus Plan または大学ホームページに掲載します。気象警報と授業の実施についての時間は下表のとおりです。

#### 気象警報

特別警報又は暴風警報が大阪府下に対して発令された場合

ただし、大雨・洪水警報が発令されていても、特別警報又は暴風警報が発令されていなければ、休講にはなりません。

午前7時までに解除	第1時限より授業開始
午前10時までの解除	第3時限より授業開始
午前10時の時点で解除されない	終日休講
授業開始後に警報が発令	原則としてその時限の授業は平常通り実施、次の時限以後を休講

#### 6) 休講・補講

授業担当教員がやむを得ない理由で授業を休む場合、その授業は休講となります。

その場合は Campus Plan に掲示します。休講の掲示がなく、授業開始後30分以上経過しても授業担当者が教室に来られない場合は、必ず教務課に連絡してください。

休講は原則として補講を行います。補講日時は、Campus Plan に掲示します。

#### 7) 授業評価アンケート

本学では、授業担当教員がより良い授業を行うために、授業評価アンケートを実施しています。授業評価アンケートは、原則として各学期の最終授業日に公平性を確保するため匿名式で実施します。授業評価アンケートの集計結果、学部ごとの概評は大学ホームページに公開予定ですので確認してください。本学の教育環境をより良くするために、学生の皆さんには誠実な回答をお願いします。

### Ⅲ 履修

#### 4. 試験、単位認定、成績

##### 1) 受験資格

以下にあげる項目に該当する学生には受験資格が与えられません。

- (1) 履修登録をしていない者
- (2) 授業料等納入金を期日までに納入していない者
- (3) 本学発行の学生証を所持していない者
- (4) 試験開始後 20 分以上を経過した遅刻者（交通機関の延着も認められない）

##### 2) 定期試験

試験は原則として前期、後期の試験期間に実施します。学生はその学期に履修している全科目について受験しなければなりません。

#### 定期試験時間配当

時限	試験開始時間	試験時間
第 1 時限	9 時	原則として、60 分です。ただし、科目により、最大 90 分まで試験時間を延長することがあります。
第 2 時限	10 時 40 分	
第 3 時限	13 時 00 分	
第 4 時限	14 時 40 分	
第 5 時限	16 時 20 分	

※試験開始後 20 分以上遅れた者は、試験教室に入ることができません。

※退室時間は試験監督の指示に従ってください。

※試験中は、「学生証」を机上に提示してください。

※レポートをもって試験に代える科目は、提出期限を厳守してください。



### Ⅲ 履修

#### 3) 不正行為

カンニング等の一切の不正行為は厳禁とします。不正行為をした場合は、その期のすべての科目の成績は、無効となります。

不正行為とは具体的に以下の(1)～(5)です。

- (1) カンニング(持ちこみを許可されたもの以外を使用すること、他の受験者の答案等を見ること、他の者から答えを教わることなど)をすること。
- (2) 試験時間中に、答えを教えるなどの行為をすること。
- (3) 受験者以外の者が受験者本人になりすまして試験を受けること。また、試験場における以下のような行為は、不正行為とみなされることがあります。
  - ① 許可されたもの以外を試験場に持ちこむこと。
  - ② 答案用紙を試験場外に持ち出すこと。
  - ③ 試験場において他の受験者の迷惑となる行為をすること。
  - ④ 試験場において試験監督者等の指示に従わないこと。
- (4) その他、試験の公平性を損ない、試験の適正な実施を妨げる行為をすること。
- (5) SNS やブログへの試験に関する不適切な投稿(不正行為(カンニング)を示唆するような内容等)を行うこと。

#### 4) 追試験

- (1) 定期試験に欠席した者に対する試験(以下「追試験」という。)は、「公欠」の場合のみ願い出により受験することができます。
- (2) 「追試験受験願」は学生ポータルからダウンロードの上、手続き期間内に教務課まで提出してください。

追試験料 無料

成績は、追試験点を0.8倍し、課題レポート点等を加えたものとなります。

※追試験の追試験はありません。

#### 5) 再試験

- (1) 成績評価が「D」評価だった者に対する試験(以下「再試験」という。)は願い出により受験することができます。  
但し、実施しない科目もあるので、授業内の説明やシラバスを確認してください。

- (2) 「再試験受験願」は学生ポータルからダウンロードの上、手続き期間内に教務課まで提出してください。

再試験料 1科目 3,000円

再試験に合格した場合、成績評価は「C」となります。

※再試験の追試験はありません。

### Ⅲ 履修

#### 6) 成績評価

成績評価の具体的な方法については、シラバスに明記されています。

成績評価結果は、Campus Plan の成績照会メニューから確認することができます。

##### (1) 成績評価

評点	評語	合否	GP 素点
90 点～100 点 到達目標を充分達成し、極めて優秀である。	S	合格	4.0
80 点～89 点 到達目標を充分に達成している。	A	合格	3.0
70 点～79 点 到達目標を概ね達成している。	B	合格	2.0
60 点～69 点 到達目標を最低限達成している。	C	合格	1.0
59 点以下 到達目標を達成できていない。	D	不合格	0
(既修得科目の認定)	認	認定	-
(合否で判定する科目)	合	合格	-
(合否で判定する科目)	不	不合格	-

##### (2) 成績照会

履修した科目の成績評価に関して疑義が生じた場合、定められた期間内に学生が所定の用紙を教務課へ成績照会願を提出することで、再度成績を確認することができます。

※必ずしも成績内容が変わるものではありません。

### Ⅲ 履修

#### (3) GPA

①本学では、GPA 制度を導入しています。

GPA 制度は、学修の状況及び成果を示す指標としての GPA を算出することにより、学生の学習意欲の向上及び適切な修学指導に資するとともに、教育の国際化を促進することを目的に行われています。また、履修指導の対象者の抽出、資格課程の履修許可基準、奨学生の選抜などにも活用します。

GPA とは、履修した科目の成績を不合格科目も含めてポイント化 (GP) し、平均値で表したものです。対象となるのは「認・合・否」で評価する科目以外の全科目で、本学以外で修得した科目を単位として認めた科目も含めます。

GPA は Campus Plan 成績照会から確認できます。

②各履修登録科目の GP 素点に、科目の単位数をかけた値を履修登録科目分（卒業非算入科目を除く）合算し、その値を履修登録科目の単位数の合計で割ったものが GPA となります。なお、GPA は、小数点第 2 位を四捨五入して小数点第 1 位まで表示します。

$$(S \text{ の単位数} \times 4) + (A \text{ の単位数} \times 3) + (B \text{ の単位数} \times 2) + (C \text{ の単位数} \times 1) + (D \text{ の単位数} \times 0)$$

---

履修登録した単位数の総和

③学期ごとの GPA と累積 GPA

GPA には次の 2 種類があります。

ア 学期ごとの GPA : 1 学期（前期又は後期・通年）の履修登録科目の成績だけを対象として算出。

イ 累積 GPA : 入学時からの履修登録科目（成績評価の確定した科目）の成績を対象として算出。

#### 5. 学籍と修業年限

##### 1) 修業年限と在学期間

標準修業年限は4年です。最長在学年限は8年です。この年限を超えて在学することはできず、卒業要件を充たせない場合は、除籍となります。なお、休学期間は在学期間を含めません。

##### 2) 休学

病気その他やむを得ない理由により、休学する場合は、「休学願」に休学理由を詳記し、保証人連署で証明する書類（診断書等）を添えて、教務課に提出後、学長の許可を受けなければなりません。

また、休学の期間は、引き続き1年を超えることができません。特別な理由がある場合に限り、引き続きさらに1年間の範囲内で休学が許可されることがあります。休学の期間は通算して4年を超えることはできません。また、休学期間は最長在学年限8年に算入されません。

##### 留意事項

休学の場合の学費は次のとおりとします。

- (1) 休学期間中は授業料およびその他の学費は徴収しません。
- (2) 前期又は後期中途中で休学した場合は、休学した当該期の授業料等全額。
- (3) 休学が前期又は後期の全期間にわたる場合は、在籍料 各期 30,000 円。

##### 3) 復学

休学の理由が解消し復学を希望する者は、「復学願」に復学ができることを証明する書類（診断書等）を添えて、教務課に提出後、学長の許可を受けなければなりません。

ただし、学期途中の復学はできません。

##### 4) 退学

- (1) 病気その他やむを得ない理由により退学しようとする場合は、「退学願」を学生証とともに教務課へ提出後、学長の許可を受けなければなりません。
- (2) その期までの授業料等の完納が必要です。

##### 5) 除籍

次のいずれかに該当する者は、除籍となります。

- (1) 修業年限又は在学期間を超えた者
- (2) 履修計画を達成できない者
- (3) 休学期間を超えてなお復学できない者
- (4) 正当な理由もなく授業料等の納付を怠り、催促してもなお納付しない者
- (5) 死亡又は行方不明の者

### Ⅲ 履修

#### 6) 転学部

本学に在籍し、転学部を志願する場合は、審査のうえ、全学教授会の議を経て、学長が相当する学年に転学部を許可します。

#### 7) 再入学

本学を正当な事由により退学した者が退学後2年以内に再入学を希望するときは、全学教授会の議を経て、学長が再入学を許可することがあります。

再入学を許可された者が他の大学等に在学した期間及び修得した単位は、全学教授会の議を経て、学長はその全部又は一部を本学の修業年限及び履修すべき単位に認定します。