

## 教 務 規 程 (抜粋)

### 《学生の欠席等の取り扱い》

- 第 6 条 教員は学生の欠席等を極力無くすように努めることとし、欠席等の取り扱いは、次のとおりとする。
- 2 項 欠席は事故欠席と病気欠席とし、病気欠席は診断書又は病気欠席証明書（使用不可の医療機関あり）を提出させること。
- 3 項 忌引き期間は以下のとおりとし、この期間は休業日を含むが、学生要覧には休業日を除き記載すること。又、この日数は出席総日数より除くこと。
- ・ 父母…………… 7 日以内
  - ・ 祖父母・兄弟姉妹…………… 4 日以内
  - ・ 曾祖父母・伯（叔）父母…………… 3 日以内
- 4 項 次の欠席は出席扱いとするが、理由書を提出させること。又、5号、6号の欠席数は主欠席率算出のときの出席総日数より除くこと。
- 1 学校が認めた就職試験受験・企業訪問・研修による欠席
  - 2 海外研修に参加している期間の欠席
  - 3 学校が認めた天災・災害及び公共交通機関の事故による欠席
  - 4 裁判等の証人としての欠席
  - 5 伝染病に罹患し又は、疑いがある者に校長が出席を停止した期間の欠席
  - 6 その他校長が正当と認めた欠席
- 5 項 関係帳票への記載方法は、病気欠席は病欠、3項の欠席は忌引き、4項の5号、6号の欠席は公欠、これ以外の欠席は欠席とする。
- 6 項 学校行事（入学式・卒業式・レクリエーション等）の取り扱いは、平常授業と同じとし、欠席等は特定の扱いはしないこと。
- 7 項 遅刻の扱いはHR開始を起点とし、授業開始時毎に出欠の有無を確認し、次の扱いをする。
- 1 HR開始時間から2時間目の出席確認迄の間に出席したときは遅刻とする
  - 2 2時間目出席確認以降の出席は欠席とする
  - 3 3項、4項に該当し出席が遅れたときは、忌引き、公欠及び出席とする
- 8 項 早退の取り扱いについては次のとおりとし、これ以外の早退は欠席とする。
- 1 本人から事前に申し出があり、担任が許可したとき
  - 2 保護者から連絡があり、止むを得ない理由と担任が判断したとき
  - 3 早退の時間は1時間目終了以降であること
  - 4 正当な理由により担任が許可した中抜け
  - 5 3項、4項に該当して早退する場合は、忌引き、公欠及び出席とする
- 9 項 実習中の欠席等の扱いは次のとおりとする。
- 1 欠席は授業時の取り扱いと同様とする
  - 2 遅刻・早退は事前に実習先の担当者及び担任に連絡し、許可されたとき遅刻・早退の取り扱いをする

- 3 連絡のない遅刻・早退は欠席とする
- 4 3項、4項は実習期間の欠席等にも適応する

10項 欠席数の扱いは次のとおりとする。

- 1 許可される欠席総日数は年間20日以内とする
- 2 遅刻・早退・中抜けは3回で1日の欠席とする
- 3 病欠は連続4日間迄は欠席数に算入するが、連続5日以上のあるときはこの項の欠席総日数から除く

#### 《定期試験の実施に関すること》

第8条 教員は次の方法で試験を実施すること。

前期・後期とも中間試験・期末試験を行うこと。(医療系学科2年及び専攻科は期末試験のみを実施)ただし、小テストを実施し、評価の参考にすることは担当教員の裁量とする。

2項 中間・期末試験は100点満点方式とする。

#### 《試験の欠席及び不正に関すること》

第8条の4 試験に欠席等の事例が生じたときは、以下の取り扱いをすること。

各教科担当教員は、正当な理由で定期試験を受験できなかった者に対して、追試験・その他の方法で評価すること。

2項 正当な理由で欠席した者が、追試験等も受験できなかったときは、校長が認めるときに限り、各教科担当教員の判断による見込み点で評価することができる。

3項 正当な理由以外で定期試験を受験しなかったときは、再試験を受けさせること。

4項 各試験で不正行為をした者は、厳重処分をする。

#### 《実習の評価に関すること》

第8条の5 実習はレポート評価及び受け入れ先担当者の評価に基づき、担任が100点満点で評価する。

2項 特別実習と校長が認め、定められた授業が受けられない者には、教科担当教員はレポートの課題を提示、レポート提出をさせることで授業出席と認めること。

3項 レポートを提出する者の評価は、教科担当教員がその都度100点満点で評価し、その平均点をもって定期試験の素点とする。

4項 期日迄にレポートが提出されないときは、該当レポートは0点とする。

5項 レポート提出者の追試験・再試験は行わない。

#### 《追試験に関すること》

第9条 担任は追試験該当者が生じたときは、遅滞なく教科担当教員に連絡し、追試験の日時を確認し、以下の取り扱いをする。

- 1 該当者に日時を連絡すると同時に、定期試験欠席理由を記入した追試験受験願を受け取り、教務部長に報告する
- 2 教科担当教員に追試験受験者名簿を提出する

- 2項 追試験の問題は、中間・期末試験と異なる内容で実施すること。
- 3項 原則として試験期間内の午後に集中させ実施すること。
- 4項 採点評価は、中間・期末試験と同様な取り扱いをすること。
- 5項 教科担当教員は評価が不合格の場合は、担任に連絡し、速やかに補講及び再試験の手続きを取らせること。

《補講及び再試験に関すること》

第 10 条 教科担当教員は定期試験不合格者・正当な理由なく試験を受けなかった者・追試験不合格者の名前等を、速やかに担任に報告すること。

- 2項 担任は報告を受けた該当者を再試験の理由・教科等必要事項を含む一覧表を作成し、教務部長に報告すると同時に、該当学生に連絡すること。
- 3項 教科担当教員は補講・再試験は必ず実施すること。ただし、補講は期末試験不合格者のみ実施する。
- 4項 再試験の実施は1回とし、補講受講者以外の者を受験させてはならない。
- 5項 再試験の問題は、受験する者の状況や授業内容を考慮して作成すること。
- 6項 再試験は原則として、定期試験終了日の翌日から起算して2週間以内に実施することとし、日程は別途設定する。
- 7項 補講及び再試験の実施の具体的方法については、細則で定める。

《成績証明書の記入方法》

第11条の3 成績証明書は成績採点票年間欄の100点法で記入された数を基に、次のように4段階法で評価し、総合評価欄に記入すること。

A	85～100	B	60～84	C	1～59	D	0
---	--------	---	-------	---	------	---	---

《成績会議について》

第 12 条 成績会議の種類は次のとおりとする。

- 1 前期成績会議
  - 2 年度末成績会議
  - 3 進級認定会議
  - 4 卒業認定会議
  - 5 臨時成績会議
- 2項 成績会議は次の資料に基づき審議する。
- 1 期毎の総合評価成績一覧表
  - 2 年間総合成績評価一覧表
  - 3 1、2以外に進級・卒業を認定審議するのに必要な資料
  - 4 その他必要な資料

- 3項 成績会議は、次の事項に該当する学生の指導・褒賞等について審議する。
- 1 成績・技能修得進度が基準に達していない者
  - 2 欠席・遅刻・早退の回数の多い者
  - 3 日常学習の姿勢・態度・素行に問題のある者
  - 4 授業料等納入金未納のある者
  - 5 優秀賞・皆勤賞・精勤賞等褒賞に関する事
  - 6 進級・卒業の認定に関する事
  - 7 その他成績会議に付議する必要がある事項

《褒賞等に関する事》

第 13 条 褒賞の種類は次のとおりとし、その内容については細則で定める。尚、試験に関する不正行為及び、懲戒処分者は受賞の対象としない。

- 1 優秀賞 成績・技能・人物ともに優れ、成績会議で審議した上で、校長が認めた者
- 2 皆勤賞 1年間を通して、欠席・遅刻・早退・中抜けのない者
- 3 精勤賞 1年間を通して、欠席換算日数が3日以内の者
- 4 功労賞 本校内・外において本校の功績を高めたと校長が認めた者

2項 制作発表展において校長が優れた作品と認めたときの、優秀賞・佳作の賞。

3項 学外諸機関・諸団体等からの授与。(その受賞基準により、校長が推薦した者)

《学生の懲戒に関する事》

第 14 条 学生は関係法令及び本校が定めた規則を遵守し、学業に専念することを本分とするが、本分に反する行為があったときは、懲戒処分とする。

2項 懲戒処分は訓告・退学とする。

- 1 訓告処分は始末書・誓約書等を提出し、校長が訓示をする
- 2 退学処分は退学させ、除籍処置をする

3項 次に該当する者は懲戒処分の対象とする。

- 1 性行不良な者
- 2 学力・技術修得が劣等な者
- 3 正当な理由がなく欠席の多い者
- 4 本校の秩序を乱す者
- 5 本校の施設・備品等を汚損・破損させた者
- 6 授業料等を滞納し、再度の催告を受けても正当な理由なく納入しない者
- 7 校長の許可をなくして、企業・団体等と賃金雇用契約又は、それに類する行為をした者
- 8 犯罪行為を起こした者(重大な交通事故・違反を含む)
- 9 その他本校の名誉を著しく低下させた者

4項 担任は懲戒処分の対象となる学生について、その内容を詳細に教務部長に報告すること。

5項 懲戒処分は部長会に付議し、校長が決定する。

6項 教務部長は懲戒処分の内容等を記録、保管すること。

7項 3項の5号に該当する学生には、本人又は保護者に損害賠償請求を行う。

《退学に関すること》

第 15 条 教員は極力、退学者の発生を防止するように指導・監督をすること。

- 2 項 退学の方法は次のとおりとし、2号の該当者は除籍処置する。
  - 1 自主・依願退学
  - 2 懲戒処分による退学
- 3 項 担任及び教務部長は、自主・依願退学を申し出た者に対しては、本人・保護者と面談し極力留意するように努めること。尚、必要に応じ校長も事情の確認を行うことができるものとする。
- 4 項 退学日は校長が決定又は許可した日とする。
- 5 項 退学を決定・許可したときは、次の方法のいずれかで通知する。
  - 1 保護者・本人及び保証人を来校させ、担任及び教務部長立合の上、校長が直接口頭及び文書をもって通知する
  - 2 保護者・本人及び保証人宛、退学通知書を送付し通知する
- 6 項 退学日迄の未納授業料等はこれを徴収すること。

《休学に関すること》

第 16 条 休学の取り扱いは次のとおりとする。

- 1 傷病により欠席日数が各学年の授業日数の1/3を超え、継続して出席できない場合は休学を命じ、届けを提出させること
  - 2 保護者・本人から願いが提出され、その理由が止むを得ないと校長が認めたとき。尚、この場合は休学許可にあたり、必要に応じて校長がその理由について、保護者・本人と面談することができる
- 2 項 休学届けには必要事項を記入し、次の書類を添付のこと。
    - 1 原因が傷病のときは医師の診断書
    - 2 原因が傷病以外のときは理由書
    - 3 その他の理由で証明が必要なときは証明書
    - 4 その他必要な書類
  - 3 項 休学届けを提出させるとき又は、休学届けが提出されたときは、担任は必要書類等の確認を行い、教務部長に報告すること。
  - 4 項 休学届けは部長会の付議事項とする。
  - 5 項 休学期間の始めの日は、休学を命じた日又は、校長が許可した日とする。
  - 6 項 休学期間の授業料等はこれを徴収すること。ただし、授業料全納で前期内に休学の場合は、復学時の後期授業料に充当する。
  - 7 項 担任は休学者に対して、定期的に連絡・報告を行い、状況を把握し教務部長に文書をもって報告すると同時に、復学に対する意欲を持たせること。

- 8項 休学期間は2カ年を超えてはならない。ただし、特別な事情がある者には、引き続き休学を許可することがある。休学期間は、在学期間に算入しない。

《復学に関すること》

- 第 17 条 休学の理由が消滅したときは復学願を提出し、校長が休学の理由が消滅したことを認め、保護者・本人と面談の上、復学が可能と判断したとき許可する。
- 2項 担任は復学届けが提出されたときは、必要書類の確認を行い、教務部長に報告すること。
- 3項 復学届けには必要事項を記入し、休学の理由が消滅したことを証明する書類を添付すること。
- 4項 復学日は校長が許可した日とする。
- 5項 復学届けは部長会の付議事項とする。
- 6項 担任・教務部長は復学者が今後の授業等に対応できるように配慮し、教科担当教員と相談・協議すること。尚、相談・協議内容及び今後の指導方針については校長に報告すること。

《進級・卒業判定基準に関すること》

- 第 18 条 進級・卒業の基準は次のとおりとし、全ての項目の基準に達している者は、進級・卒業を認定する。

項目	進 級	卒 業	備考
年間欠席総日数	20日以内	20日以内	条件付進級者は15日以内
採点評価	50点以上	50点以上	
課題提出	全課題提出完了の者	全課題提出完了の者	
授業態度等	良好と認められる者	良好と認められる者	
学費	完納者	完納者	

- 2項 卒業認定基準に達せず、留年又は退学になった場合は、該当学生が就職内定していても、取り消し処置を行なう。

《留年に関すること》

- 第18条の3 次の者は留年とし、全教科の認定を取り消し、再度同学年の教科を履修させること。
- 1 不合格教科が4教科以上の者。ただし、教科数の算定については、前期又は後期のみの半期で終了する2単位の教科は、0.5教科の換算とする。
  - 2 未提出課題のあるもの
  - 3 実習科目の不合格者
  - 4 欠席換算日数が30日を超える者（条件付進級者は15日を超える者）
  - 5 病欠の日数と欠席の日数の和が、年間授業総日数の1/3を超えたときは原則的に進級・卒業は認めない。

《卒業に関すること》

- 第 19 条 本校所定の各科課程を終了した者に卒業証書を授与し、専門士の称号を付与する。

《学生の海外研修に関すること》

第20条の2 本校は学生の希望者に海外研修を実施することができる。

- 2項 実施については希望者数を考慮し、その年毎に校長が決める。
- 3項 対象学生は1・2年生とする。
- 4項 研修先・期間等は教育上の効果が期待されることを考慮して決める。
- 5項 引率教員はその都度校長が決める。
- 6項 引率教員は旅行業者等の意見を聞き、十分な事前説明・指導を行い、学生に安全対策の準備をさせると同時に、事故防止対策を周知させること。
- 7項 引率教員の報告は出張復命書をもって報告とする。
- 8項 学生のレポート報告は必ず提出させることとし、提出のない者は研修期間を欠席扱いとする。

《実習に関すること》

第20条の3 担任は実習場所が本人及び、本校卒業生の重要な就職先であることを認識させ、適正な態度で実習させること。

- 2項 実習先の規則・指示等を遵守し、業務に支障をきたさないようにすること。
- 3項 装い・言動等には留意し、信頼される学生としての行動をとること。
- 4項 実習先に不都合を生じさせたときは、速やかに実習先担当者・学校に報告すること。
- 5項 実習先でも本規程を守り、学習に励むこと。
- 6項 その他問題が生じたときは、担任と相談の上、解決に努めること。
- 7項 就学の状況や疾病により実習を実施しない場合がある。この場合担任は該当生徒に対し、登校させ実習に相当する授業を履修させ評価すること。

《健康診断に関すること》

第22条 学生の健康診断は年1回とし、年度当初に実施すること。尚、教職員の健康診断を同時に行うことを妨げない。

《伝染病に関すること》

第22条の2 学生が学校保健法で定められた伝染病に罹患し若しくは、その疑いがあるときは、病院を受診させ、診断書に基づいて適切な処置を行うこと。

- 2項 伝染病に罹患していることが診断されたときは、学校保健法に基づき出席停止の処置をすると同時に、必要に応じ関係機関に連絡、指示を仰ぐこと。
- 3項 該当学生の保護者に連絡すること。

4項 出席停止者の出席を認める時は、医師の診断書及び関係機関の指示に従うこと。

《吹雪・台風等の天災に関すること》

第 23 条 吹雪・台風等天災により、学校運営に支障が起きる可能性があるときは次のように取り扱うこと。

2項 吹雪・台風等の天災がほぼ全学生に影響があり、通学等が危険又は困難と校長が判断したときは、臨時休校とする。

3項 教務部長は担任の意見等を聞き、校長に状況の報告をすること。

4項 校長が臨時休校と判断したときは、緊急連絡網にて教職員（含む非常勤教員）に連絡すると同時に学生に連絡すること。（教員は学生連絡網を自宅に1部保管すること）

5項 校長が臨時休校の解除を判断したときも、同様の連絡をすること。

6項 臨時休校の振り替え日は別途協議して決める。

《火災及び予防に関すること》

第 24 条 教員は自ら防火の意識を持ち行動することはもちろんのこと、学生に対して防火意識の高尚に努めること。

2項 喫煙は喫煙場所以外は厳禁とすること。喫煙場所以外・校舎内歩行中及び教室内の喫煙は、本人を教職員室に召喚し、直接嚴重注意すること。

3項 引火性の強い物品・危険物の校舎内持ち込みは厳禁とし、持ち込みが判明したときは一時預かり、退校時に返却すること。

4項 電気・ガス・冷暖房器具の使用後は、担当教員は安全確認をして退室すること。

5項 教務部長・各担任は日常的に、消火施設・器具の確認と整理整頓に努めると同時に、非常口・避難階段等が避難行動に障害が生じないように整理・点検を行うこと。又、これらの施設等に異常があったときには、速やかに総務部長に報告すること。

6項 避難訓練は毎年8月または9月、札幌中央消防署桑園出張所と連携して実施する。担任は学生にその必要性の説明と、全員を参加させるよう指導すること。

7項 校舎内に学生が居る時間帯に火災が発生したときは、発生場所付近の教員は消火活動をするると同時に、教職員・学生に適切な方法で連絡すること。

1 教職員は協力して、消防署に通報すると同時に、学生を安全な方法で避難させること。

《地震に関すること》

第24条の2 校舎内に学生が居る時間帯に地震が発生したときは、授業を担当している教員は、学生の安全を第一に考え、冷静な判断と行動をとること。

2項 学生には本校舎は地震による倒壊はないことを説明し、ガラス・落下物等での怪我を防止する対策を指示すること。

3項 火気使用中の場合は、速やかに消火すること。

4項 相当大規模な地震が治まったときには、学生を校舎内に留め、校長の指示に従い行動させること。尚、比較的小規模の地震については授業を続行すること。

《聴講生規則に関すること》

(趣旨)

第 1 条 この規則は、青山建築デザイン・医療事務専門学校学則(以下「学則」という)第12条第6項の規定に基づき、青山建築デザイン・医療事務専門学校(以下「本校」という)における聴講生の取扱いに関し必要な事項を定める。

(資格)

第 1 条 聴講生として聴講することができる者は、診療情報管理士専攻科及び建築研究科を卒業又は修了し、各学科の資格試験に不合格に成った者で在校中の出席率が95パーセント以上の者。

(聴講料)

第 9 条 聴講料(学費)は、免除する。

2項 教材・行事費等料は、徴収する。