

履修要領

授業科目の構成等

履修登録

単位修得

1. 授業

【休講および補講等について】

【公認欠席手続き】

2. 試験

3. 成績および単位認定方法

4. GPA制度について

授業科目の構成等

1. 授業科目の構成

- (1) 授業科目は、各学科により次のとおりに大別されます。
 - ① 医療検査学科は、基盤教育分野・専門基礎分野・専門分野の3区分
 - ② 診療放射線学科は、基盤教育分野・専門基礎分野・専門分野の3区分
 - ③ 口腔保健学科は、基盤教育分野・専門基礎分野・専門分野の3区分
 - ④ 看護学科は、基盤教育分野・専門基礎分野・専門分野・保健師課程に関する科目・教職に関する科目の5区分
 - ⑤ こども教育学科は、基盤教育分野・専門基礎分野・専門分野・専門発展分野の4区分
- (2) 各区分の科目は、必修科目、選択科目及び自由科目に分けられます。各学科の授業科目については、カリキュラム表を参照してください。

2. 授業時間

一つの科目の授業は、通常毎週1回（90分）行われます。半期の科目と通年の科目があります。
 なお、週1回90分の授業を「週2時間」、週1回135分の授業を「週3時間」と表現します。

3. 単位

- (1) 一つの科目を所定の期間学修し、試験に合格したときに単位が与えられます。各科目の単位数は、大学設置基準に基づいて学則で定められています。
 単位は卒業要件などの計算の基準になる大切なものですから、履修しようとする科目の単位数をカリキュラム表で十分に確認しておいてください。
- (2) 授業科目の単位算定基準を次のように定めます。
 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成し、教室内の時間は次の基準により計算します。
 - ① 講義については、原則として15時間の授業をもって1単位とする。
 - ② 演習については、原則として30時間の授業をもって1単位とする。
 - ③ 実験、実習および実技については、原則として45時間の授業をもって1単位とする。

履修登録

1. 履修登録について

- (1) 履修登録の意味
 学年の初めに、自分が履修すべき授業科目を自ら決定し、履修登録を行わなければなりません。
 所定の期日までにこの登録を怠れば、その学期における履修の権利を放棄したことになります。
- (2) 履修計画に関する留意事項
 - ① 授業科目の選択は、原則的に学生の自由に委ねられています。各学科所定のカリキュラム表を参照して、その概略をつかんでください。

- ② 1年生は、履修の仕組みを十分理解し、履修をスムーズにスタートできるように心がけてください。また、最終学年生は、卒業に必要な単位（科目）の確認なども行い、十分注意して計画を立ててください。

2. 履修登録要領

皆さんは、学年の初めに年間の履修計画をたて、4月の履修登録期間中にその学年に受講する科目の登録を行わなければなりません。履修登録は、Web 履修申請により行います。

【履修登録にあたっての注意事項】

- ① 同一時間帯に2科目以上の**重複履修**はできません。
- ② 同じ年度に同一科目を履修することはできません。
- ③ 同一科目を2度履修しても、卒業に必要な単位に算入されません（ただし、再履修科目については、この限りではありません）。
- ④ 履修登録をしていない科目の**履修、受験および単位の修得**はできません。
- ⑤ 一度履修登録した科目は、原則として**取り消し**はできません。
- ⑥ 履修登録は本人が行ってください。
- ⑦ 病気等やむを得ない理由により所定期間内に履修登録できない場合は、必ず教務課に連絡してください。事前の連絡がなく登録期間が過ぎたものは、**一切受け付けできません**。

【履修登録手続き】

(1) 履修登録

自分の履修する科目を決定し、履修登録期間内に Web 履修申請をします。履修登録確認日に、各自、PDF ファイルで確認します。（登録方法は、別冊「Web 履修登録の手続き」を参照してください）

(2) 履修登録変更

履修登録変更期間内に、Web 履修申請をした科目について、PDF ファイルで確認し必要があれば変更します。変更期間を過ぎると登録完了になります。履修登録変更期間後の変更はできません。期間内に必ず、再度確認をしてください。

(3) 後期科目の履修登録変更

前期履修科目の修得状況により、後期履修科目の履修登録の変更が出来ます。後期履修ガイダンス後の履修登録変更期間に、Web 履修申請で変更してください。

変更をしない場合も、履修登録変更期間内に、後期科目の履修登録状況を再度確認してください。

単位修得

1. 授業

(1) 履修登録の終了した学生は、登録した科目の授業に出席しなければなりません。出席回数が授業実施回数の3分の2未満の者は、履修したことになりませんので定期試験の受験資格が認められません。

(2) 授業時間割について

その学年に開講される科目についての授業時間割を、前期初めに各学科ごとに編成し、発表します。

授業は、2期（前期・後期）を通じて原則として月曜日から土曜日の6日間にわたって、5時限制で行われます。

このように編成された授業時間割のなかから、自分の年次、クラスにしたがって、授業科目を履修することになります。

なお、それぞれの時間帯は次のとおりです。

第 1 時 限	9 : 00～10 : 30
第 2 時 限	10 : 40～12 : 10
第 3 時 限	13 : 00～14 : 30
第 4 時 限	14 : 40～16 : 10
第 5 時 限	16 : 20～17 : 50

(3) 休講および補講について

大学は、特別な事由（学長の判断）による臨時の全学休講および教員の都合による特定の科目について休講することがあります。

また、気象警報の発表および公共交通機関の不通（交通ストライキ含む）の場合は、以下の通り臨時休講となります。その際、直ちにポータルシステム「おしらせ情報」により通知します。

なお、授業が休講になったものについては、原則として補講を行います。補講の日程は、インフォメーションロビーにある学内掲示板に「補講時間割」を掲示しますので、必ず確認してください。

（※補講時間割に入らない一部の授業については、ポータルシステム「おしらせ情報」に掲載しますので注意してください。）

【臨時休講となる条件】

気象に関する警報等が発表・発令された場合	「特別警報（全てが対象）」、「暴風・大雪・暴風雪警報」のいずれかが、神戸市に発表された場合
	避難勧告・避難指示（土砂災害）のいずれかが、本学キャンパスを含む神戸市長田区に発令された場合
公共交通機関の不通の場合	・ JR 西日本（神戸線：姫路～大阪間の全部または一部の区間） ・ 阪急電鉄（神戸線） ・ 阪神電気鉄道（阪神本線：山陽電鉄・神戸高速鉄道区間を含む） 上記のうち、 2路線以上が同時に不通の場合



【授業等の開始条件および開始時限について】

解消・発表等の時刻	授業・試験の開始時限
午前7時までに解消されたとき	平常通り実施
午前7時現在、発表（発令）・不通のとき	第2時限目まで休講
午前10時までに解消されたとき	第3時限目より実施
午前10時を過ぎても、発表（発令）・不通のとき	全日休講
授業開始後に発表（発令）されたとき （※公共交通機関の不通は除く）	原則、その時点より休講

（注1）次の事項に該当する場合は、速やかに（3日以内）学生支援課まで届け出れば、その理由（公共交通機関の運休・遅延等）によっては、公認欠席扱いとすることもあります。

①上記の気象警報または公共交通機関の不通が解消した後でも、登学が困難な場合

②上記の気象警報または公共交通機関の不通が、神戸市以外の地域に在学する学生の居住地もしくは通学路において発生した場合

（注2）定期試験、追・再試験中の場合

上記の規定に準じます。ただし、これらの措置によって中止した試験については日程を公示し、後日改めて実施します。

（注3）当日、電話による大学への問い合わせはいっさい控え、各自、上記の取扱い規定によって判断してください。

(4) 欠席

授業に欠席する場合は、以下の事項についてあらかじめ心得ておいてください。

- ① **出席回数が授業実施回数の2/3未満の者は、定期試験の受験資格がなくなります。**
- ② 病気で1週間以上連続して休む場合やその他やむを得ない理由により休む場合は、「**欠席届**」(学生支援課に備付)を提出してください。なお、病気の場合は、医師の診断書を添えて提出する必要があります。
- ③ 就職活動により授業を欠席する場合は、「**就職活動届**」(学生支援課に備付)を提出してください。
- ④ やむを得ない理由で**3ヶ月以上授業に出席できない場合は、休学**することができます。
- ⑤ 定期試験中の欠席については、「**追試験**」(20 ページ)を参照してください。
- ⑥ ただし、次のような理由で授業を欠席した場合は、公認欠席として扱われます。公認欠席となる場合は、「**公認欠席願**」(学生支援課に備付)を提出してください。

公認欠席の取扱い基準と公認欠席の手続き方法は、以下のとおりです。

【公認欠席手続き】

公認欠席願（学生支援課に備付）に記入し、必要書類を添えて学生支援課に提出し、公認欠席の認定を受け、さらに担当教員に提出してください。

【公認欠席に該当する事項】

区 分	理 由	期 間
感染症	学校において予防すべき感染症にかかり、診断書の提出がある場合 (詳細は、次表のとおり)	次表
その他	(1) 本学が認めた地域以外の交通ストや気象警報等により、登学が困難な者及び 交通機関の遅延による欠席で遅延証明書等の提出がある場合 (2) 学長が特に認めた場合	当該日

【公認欠席の上限】

1科目に適用される公認欠席の上限は次のとおりです。

授業回数	公認欠席の上限
8回	2回
15回	3回
30回	5回

※公認欠席に該当する事項であっても、上限を超えた場合は欠席扱いとなります。

【学校において予防すべき感染症にかかっている者についての出席停止の基準】

(学校保健安全法施行規則一部改正 平成24年4月1日公布・施行)

種 類	出 席 停 止 の 期 間 の 基 準
第一種 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 (病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る) 鳥インフルエンザ(H5N1) 新型インフルエンザ等感染症 指定感染症 新感染症	○第一種の感染症にかかった者については、治癒するまで。 ○第一種若しくは第二種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。 ○第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めたとき、学校医その他の医師の意見を聞いて適当と認める期間。 ○第一種又は第二種の感染症の流行地を旅行した者については、その状況により必要と認めたとき、学校医その他の医師の意見を聞いて適当と認める期間。
第二種 インフルエンザ (鳥インフルエンザ (H5N1)を除く) 百日咳 麻疹 流行性耳下腺炎 風しん 水痘 咽頭結膜熱 結核及び髄膜炎菌性髄膜炎 新型コロナウイルス感染症	第二種の感染症(結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く)にかかった者については、次の期間。ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りではない。 イ. インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H5N1)および新型インフルエンザ等感染症を除く)にあつては、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。 ロ. 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで、または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。 ハ. 麻疹にあつては、解熱した後3日を経過するまで。 ニ. 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日後を経過し、かつ全身状態が良好になるまで。 ホ. 風しんにあつては、発しんが消失するまで。 ヘ. 水痘にあつては、すべての発しんが痂皮化するまで。 ト. 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後2日を経過するまで。
第三種 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 その他の感染症	結核及び髄膜炎菌性髄膜炎及び第三種の感染症にかかった者については、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。

※ノロウイルス感染症は本学では、第三種の出席停止の期間を基準とします。

2. 試験

(1) 定期試験

定期試験は、一定の期間と時間割を定めて、前期試験（7月下旬から8月上旬）および後期試験（1月下旬から2月中旬）の2回実施されます。ただし、科目によっては筆記試験によらず、レポート、作品提出その他の試験方法によって成績評価が行われることもあります。

期間外に臨時に定期試験を実施することがあります。

定期試験の時間区分は、次のとおりです。

なお試験時間は、通常60分で行いますが、科目によっては90分で行うこともあります。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9：00～	10：40～	13：00	14：40～	16：20～

(2) 受験資格

次の事項に該当する学生は、受験資格がありません。

- ① 受験科目について履修登録をしていない学生
- ② 当該授業科目の出席回数が、授業実施回数の2／3未満の学生
- ③ 学費未納の学生

ただし、「学費納入分納願」または「学費納入延納願」を提出した者については、受験資格を有する。

なお、受験に際しては、下記の「受験心得」を熟読のうえ受験してください。

【受験心得】

1. 学生証は必ず携帯し、監督者の指示した位置に置くこと。
2. 学生証を携帯しない者は、受験を許可しない。また、当日学生証を忘れた者は、学生支援課で仮学生証（当日限り有効）の交付を受けること。
3. 答案用紙には、学年・クラス・学籍番号・氏名を^{注1}試験開始の合図と同時に必ず正確に記入すること。

注1 レポート試験についても同様に記載するとともに受験科目名を必ず記載すること。
（記入例）

学年	クラス	学籍番号	氏名	採点
1	A	252MA12	神 戸 大 子	

4. 提出答案は、監督者の指定する場所に置くこと。
5. 試験開始後30分を経過した遅刻者には受験を許可しない。
6. 試験開始後30分を経過しなければ退場を許可しない。
7. 不正行為のあった者には直ちに退室を命じ、その者の当学期の定期試験、追試験及び再試験のうち、筆記試験及びレポート試験の全授業科目の受験資格を**無効**とし、その行為の事実を掲示により公示するほか、その他の処分を教授会により決定する。
8. 試験会場では、すべて試験監督者の指示に従うこと。
9. レポート試験については、決められた日時・提出方法により、レポートを提出すること。日時を過ぎたレポートは受理しない。

(3) 定期試験の結果は、ポータルシステムにより各学科・各学年ごとに日時を決めて発表します。

(4) 追試験

定期試験（前期・後期）を公認欠席、病気、不慮の事故等やむを得ない理由で欠席する（した）試験科目について、追試験を受験希望する学生は、次の受験手続きをしてください。所定の手続きをせずに受験しても当該科目の単位は認定されません。

※ただし、基盤教育分野の選択科目（免許・資格必修を除く）及び自由科目については、原則として追試験は実施しません。

追試験実施日・時間帯については、掲示板に発表します。

① 次の場合は、追試験実施の是非を決定するため、当該科目の試験終了後14日以内に定期試験公欠届を教務課に提出してください。

追試験手続きは、所定の期日に**定期試験公欠届（本人控）**を提示し、**追試験受験願**を提出してください。**定期試験公欠届**を提出しない場合は、次の②の取扱いになります。

- a 本学の定めによる公認欠席に該当するもの
- b 交通ストまたは交通機関の遅延（証明書が必要）
- c 臨地実習、教育実習、保育実習等
- d 二親等内の忌引（証明が必要）

追試験科目の成績評価は、最高点を100点とします。

定期試験の公欠に該当する場合でも、選択科目については追試験を実施しない場合もあります。

② 上記①以外の場合の追試験手続きは、所定の期日に**追試験受験願**を提出し、受験料（1科目につき2,000円）を経理課に納入してください。

科目によっては追試験を実施しない場合もあります。

追試験科目の成績評価は、原則として最高点を80点とします。

(5) 再試験

定期試験（前期・後期）の結果、不合格点（60点未満）となり、再試験を受験希望する学生は、所定の期日に**再試験受験願**を提出し、受験料（1科目につき2,000円）を経理課に納入してください。所定の手続きをせずに受験しても当該科目の単位は認定されません。

※ただし、基盤教育分野の選択科目（免許・資格必修を除く）及び自由科目については、原則として再試験は実施しません。

再試験実施日・時間帯については、掲示板に発表します。

また、基礎教育分野以外であっても、科目によっては再試験を実施しない場合もあります。

再試験科目の成績評価は、最高点を60点とします。

(6) 追試験及び再試験において、「公認欠席」に該当する欠席の場合は、教務委員会において協議の上、再度受験を認めることがあります。

(7) 再履修

定期試験で単位認定が不可（不合格：D）となった科目は、次年度以降に再履修することができます。

※必修科目や資格取得に必要な科目は必ず再履修してください。（次年度以降に履修登録を行ってください）

3. 成績および単位認定方法

- (1) 試験の成績評価は、科目担当教員の責任において行われます。成績はS・A・B・C・Dの5段階で評価され、S・A・B・Cを合格として所定の単位が認定されます。なお、認定された科目についてはR、受験を放棄した科目についてはE、受験資格なしについてはZで表します。評価の基準は次のとおりです。

〔最終評価〕

100点～90点	S（秀）	合 格
89点～80点	A（優）	
79点～70点	B（良）	
69点～60点	C（可）	
認 定	R（認定）	
59点～ 0点	D（不可）	不 合 格
放 棄	E（放棄）	
受験資格なし	Z（不可）	

通年科目等についての単位認定方法

通年の科目は途中で単位を半分認めるようなことはしません。

また、1科目を複数の教員が担当している科目については、複数の教員が協議の上、1科目としての評価で単位を認定します。

- (2) 成績は試験終了後、「ポータルシステム」により、個人別に発表します。「ポータルシステム」は、単位の修得状況が確認できるとともに、次回の履修計画を立てる際にも必要ですから、**必ず確認してください。**
- (3) 「ポータルシステム」による成績発表時に、成績に関して疑問がある場合は、教務課に「成績評価照合票」を提出することにより成績を照合する事が出来ます。
- (4) 就職時等に提出する成績証明書には、合格した科目のみ表示しています。
- (5) 学費を完納しなかったため除籍となった場合、当該学期に係る授業科目の単位は認定されません。
- (6) 各年度末に保証人に「学業成績通知書」を送付する予定です。

4. G P A制度について

本学では平成 26 年度入学生より、合格した授業科目の評価を S、A、B、C の 4 段階で行い、成績を平均化した G P A（Grade Point Average）を全学的に導入しています。

(1) G P Aとは

G P AはGrade Point Averageの略称で、学生の到達度評価方法の一種です。授業科目ごとの成績を5段階で評価し、上位より 4、3、2、1、0 のグレードポイントを付与してその平均値を示したものです。

(2) G P Aの活用方法

学習計画の指導、成績優秀者の選考および奨学金選考の基礎資料などに活用するほか、進路指導にも用いられます。また、学科毎に独自の活用方法を定めている場合もあります。

(3) G P Aの対象となる授業科目

適用除外科目を除くすべての授業科目が G P A の対象となります。

また、以下の科目は適用除外科目であり、G P（Grade Point）が付加されません。

- 1、編入学、再入学、転学または転科した際の単位認定科目
- 2、本学入学前に修得した単位認定科目

教育免許状や各種資格取得が目的で、卒業要件単位数に含まれない科目についても、G P A の対象となりますので、ご注意ください。

(4) 成績評価の評定記号と付加する G P

成績評価は評価区分のとおり点数方式で行われ、以下の評定記号（S～D、E、Z、R）に応じ、それぞれの評価区分に応じた G P が付加されます。

評価区分	評定記号	付加する G P
100点～90点	S (秀)	4
89点～80点	A (優)	3
79点～70点	B (良)	2
69点～60点	C (可)	1
59点～0点	D (不可)	0
放棄	E (放棄)	なし
受験資格なし	Z (不可)	なし
認定	R (認定)	なし

(5) GPAの算出方法

GPAは、GPA対象授業科目のうち、履修登録した科目についてそれぞれの単位にGP（4、3、2、1、0のいずれか）をかけ、その合計ポイントを、それぞれの単位数の総和で割ったものとなっています。

なお、放棄科目および受験資格なし科目については、GPA算出対象とはなりません。

(例) GPA算出方法

科目名	評定	GP	単位数	
〇〇〇論	S	4	2単位	$4 \times 2 = 8$
△△△演習	D	0	1単位	$0 \times 1 = 0$
×××実験	A	3	2単位	$3 \times 2 = 6$
合計			5単位	14点

$$\text{GPA} = 14 \text{点} \div 5 \text{単位} = 2.8$$

（この単位数には、Dの不合格科目も含まれます。）

(6) 再履修した科目の成績評価

不合格となった科目を再履修した場合は、不合格の成績評価と新たな成績評価のデータが蓄積されGPAに反映されます。

(7) GPAの確認方法

履修登録期間や試験結果発表期間など、本学のポータルシステムで成績照会を行える時期にポータルシステム内で確認することが出来ます。

また、毎年3月に保護者宛に郵送する成績通知書にもGPAを記載しています。

MEMO