12. 欠席の取扱い・試験実施要領等

(1) 授業・試験の欠席の取扱い …… 207 頁

(2) 試験の実施要領について …… 208

(3) 気象警報の発令と授業・試験の取扱いについて …… 210

(4) 交通機関の不通と授業・試験の取扱いについて …… 210

12－(1)　授業・試験の欠席の取扱い

1．授業を欠席した場合

(1)　授業を欠席した（する）時は、授業担当者から特に指示がある等の場合を除き、原則として大学への連絡は不要である。また、本学は公認欠席（公欠）制度を平成25年度に廃止した。

(2)　病気（下記(4)の伝染病を除く。）、事故、交通機関の不通その他やむを得ない事由で欠席した場合、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。提出の際は、各授業担当者の指示に従い、事由を証明する診断書・事故証明書等の原本を呈示またはコピーを添付すること。

(3)　忌引の場合、下記の手続きを行うことができる。授業担当者の判断により授業参加度や平常点等の評価に関して不利益とならない配慮がなされるが、欠席を出席として扱うものではない。

①　忌引の事由が生じたことを教務課・学事課に電話連絡し、後日、教務課・学事課で所定の「届書」に必要事項を記入して手続きを行う。その際、会葬礼状等を添付すること。

②　教務課・学事課で押印を受けた「届書」を各授業担当者に提出する。

③　忌引の対象となる親族と対象となる期間は、１親等（父母・子）は７日間、２親等（祖父母・兄弟姉妹・孫）は３日間とし、いずれの場合も事由発生日またはその翌日を起算日とした連続した期間（日曜・祝日を含む。）とする。

(4)　学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病（下表）に罹患した場合は、下記の手続きを行うこと。授業担当者の判断により授業参加度や平常点等の評価に関して不利益とならない配慮がなされるが、欠席を出席として扱うものではない。

①　教務課・学事課及び保健室に電話連絡し、指示を受ける。

②　出席停止期間が終了したら、教務課・学事課で所定の「届書」に必要事項を記入して提出することができる。その際、親族以外の医師の診断書（学校保健安全法施行規則第18条に定める病名及び出席停止期間の記載のあるもの）を添付すること。

③　教務課・学事課で押印を受けた「届書」を各授業担当者に提出する。

(5)　教育実習、介護等体験、博物館実習、社会福祉援助技術現場実習、精神保健福祉援助実習、保育実習等の本学が開設する授業による学外実習その他教務委員会が特に認めた場合については、その実習等による欠席のために出席回数不足とならないよう、欠席した授業の全部または一部について、授業担当者の判断で補講等の代替措置を講じることにより出席扱いとする。授業担当者には教務課・学事課から該当期間等を連絡する。補講等の代替措置の内容については、授業担当者から指示を受けること。なお、実習の事前打合せ等で授業を欠席する場合については、教務課・学事課に申し出て指示に従うこと。

(6)　入院等で欠席期間が長期に渡る場合は、教務課・学事課及び学生課に連絡し、以後の履修等について相談すること。

表「学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病」

<table>
<tr><th></th><th>対象となる伝染病</th><th colspan="2">学校保健安全法施行規則第19条に定める出席停止期間の基準</th></tr>
<tr><td>第一種</td><td>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（SARSコロナウイルスであるもの）、鳥インフルエンザ（H5N1）</td><td colspan="2" rowspan="2">治癒するまで</td></tr>
<tr><td>第一種とみなす</td><td>感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症</td></tr>
<tr><td rowspan="8">第二種</td><td>インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く）</td><td>発症した後５日を経過し、かつ、解熱後２日を経過するまで</td><td rowspan="7">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場合は、この限りでない。</td></tr>
<tr><td>百日咳</td><td>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</td></tr>
<tr><td>麻しん</td><td>解熱後３日を経過するまで</td></tr>
<tr><td>流行性耳下腺炎</td><td>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</td></tr>
<tr><td>風しん</td><td>発しんが消失するまで</td></tr>
<tr><td>水痘</td><td>全ての発しんが痂皮化するまで</td></tr>
<tr><td>咽頭結膜熱</td><td>主要症状消退後２日を経過するまで</td></tr>
<tr><td>結核</td><td colspan="2" rowspan="3">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るまで</td></tr>
<tr><td>髄膜炎菌性髄膜炎</td></tr>
<tr><td>第三種</td><td>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※</td></tr>
</table>

※＝学長が学校医の意見を聞き、第三種の学校感染症としての措置を講じることができる。

2．試験を欠席した場合

「12―⑵試験の実施要領について」を参照すること。

3．災害に遭って登校できない場合

「緊急（事故・急病・大地震）時対応マニュアル」を参照すること。

災害時には避難安全を最優先し、安否（学籍番号・氏名・被災状況、状況によっては連絡先）を簡潔に大学に連絡して大学からの指示を待つこと。Campusmateでメッセージ送信・安否確認をする場合があるので、各自であらかじめ携帯電話等へのメッセージ転送設定をしておくこと。（本学教務課・学事課の電話番号＝075-706-3745・3661）

なお、本学では授業時数の３分の２以上出席することを原則としており、欠席時数が授業時数の３分の１を超える場合（上記１―⑸の代替措置により出席扱いとされる場合を除く。）は、授業担当者の判断により単位を与えられないことがある。

12－⑵　試験の実施要領について

1．試験について

⑴　試験には、平常試験、定期試験、追試験及び再試験がある。

⑵　試験を受けることができる授業科目は、履修登録した科目に限る。また、ほとんどの科目は、原則として授業時数の３分の２以上の出席を成績評価の最低条件とするが、これ以外の基準による場合もあるので、授業担当者の指示やシラバスに注意すること。

⑶　平常の授業中にレポートなどの提出を指示された場合、期限までに必ず提出しなければならない。平常の授業中に行われる確認テストやレポートは、学期末の定期試験とともに成績評価の対象となることがあるので、シラバスの「評価方法」や授業担当者の指示に留意すること。

2．学期末の定期試験等

①　定期試験

１）　実施方法：筆記試験

<u>※定期試験を受験する時には学生証を机上に置くこと。</u>

２）　定期試験期間（授業期間終了後の16回目）に実施する。病気や事故等でやむをえず定期試験を欠席し、追試験を希望する場合は、すべて教務委員会で審査され受験の可否が決定される。

３）　試験の時間表は実施約１ケ月前に教務課掲示板に掲示する。

４）　定期試験は通常授業とは異なる時間表を編成して実施する。

②　定期試験に替わるレポートの提出について

前期・後期定期試験に替わるレポートのうち教務課で取り扱うものの提出に関しては、以下の点に注意すること。指示どおりにしていないレポートは原則として受付できない。

【Campusmate学生システムから提出するもの】

１）　ポータルサイトのレポート提出機能を使用して提出する。

２）　この方法で提出する科目及び提出マニュアルについては別途指示する。

【教務課に提出するもの】

１）　本人が、教務課窓口に提出すること。（本人以外からの提出物は受理しない）

２）　提出物には、学籍番号・氏名等指示された事柄を記入した表紙を必ず添付し、ホッチキスでしっかりとめること。（教務課でのホッチキス貸出はしない）

３）　提出した表紙に誤記入、未記入があった場合は、受取らない。

４）　提出期間・締切時間を厳守すること。提出期間外・締切時間後はいかなる場合も受取らない。また、期間内であっても一度提出したレポートの差替、訂正等には応じない。

5） 郵送等による提出は認めない。
6） 提出後、受領印がある本人控えは、各自で保管すること。

③ **その他**

授業時間中に行われる「確認テスト」や「まとめ」などは定期試験とは異なるため、次の点に注意すること。

1） 実施方法その他については、すべて授業担当者の指示に従うこと。
2） 欠席した場合、追試験に相当するものの実施の有無、診断書・事故証明書等の必要書類その他の取扱いについては、すべて授業担当者の判断に委ねられる。

④ 演習・実習等の形態の科目には、定期試験に含まれずに授業担当者または担当学科の管理のもとに実施されるものがある。これらの科目の追試験に相当するものは、授業担当者の判断で実施される。

3．追試験

⑴ 病気や事故のため定期試験（定期試験期間に実施される試験）を欠席し、追試験の受験を希望する者は、以下の手順に従って手続きをすること。受験の可否は教務委員会で審査し、決定する。

Step. 1

○原則として試験当日中に、欠席とその理由を教務課に連絡する。定期試験を受験できないことがあらかじめわかっている場合、試験日の２週間前までに教務課に「追試験伺」を提出すれば、１週間後に受験の可否を回答する。

○病気欠席の場合には、欠席した当日の日付の親族以外の医師の診断書を必要とし、事故の場合は公的な証明書類が必要である。診断書等のない場合は、追試験を受験できないことがある。

○後日すみやかに（４年次生の後期試験においては極力翌日に）教務課の窓口において追試験の手続きをとる。手続きは本人が行うことを原則とするが、事情により代理人に依頼してもよい。

Step. 2 手続きに必要なもの

○追試験願（大学所定の書式に教務課の窓口で本人が記入する。）

○本人の事由説明書

定期試験を欠席した理由の説明を具体的にわかりやすく記入する。末尾に本人と保証人が自筆で連署し、それぞれ別の印鑑を押印すること。

○診断書（原則として試験欠席当日付で、親族以外の医師によるもの）もしくは、事故を証明する資料（事故証明が取得できないときには事由説明書で詳しく述べること。）

○確実に本人が郵便を受取ることができる住所を表記した切手貼付済の郵便ハガキ（追試験の許可及び日時を教務課より本人に連絡するためのもので、追試験当日の受験票を兼ねる。）

○追試験料に相当する額の証紙（証紙券売機で購入すること。）

○追試験は教務委員会で審査し、受験の可否を決定する。病気の診断書、事故の公的証明書は受験許可の重要な判断資料となるが、次のような場合は許可されない。

・試験時間の見誤りや思い違い
・寝過ごしや単なる遅刻
・診断書の不備、申請手続きの不備

なお、試験当日に郷里から大学に向かう途中など、通常の通学経路以外の交通機関の事故等による遅延は原則として考慮されない。

Step. 3 受験を許可された者は、通知のハガキを指定された日時に受験票として持参すること。

⑵ 追試験においては本試験と異なった方法（実技試験、レポートなど）で行われることがある。

⑶ 追試験料は１科目1,000円、５科目以上は一律5,000円とする。ただし、12―⑴忌引・法定伝染病による追試験の場合は徴収しない。

4．再試験

⑴ 卒業判定を受ける年度の成績において、卒業条件の不足と資格（社会福祉士・精神保健福祉士及び保育士に限る）の取得条件の不足の合計が４単位以内である者には、卒業判定教授会の決定により、４単位を限度として再試験を実施することができる。ただし、卒業研究・論文の不合格および「評価なし」とされた科目は再試験の対象とならない。

⑵ 再試験の受験を許可された者は各学科から通知する。

⑶ 再試験においては本試験と異なった方法（実技試験、レポートなど）で行われることがある。

⑷　再試験科目の成績の評点は最高60点とし、この得点を得た場合を合格とする。
⑸　再試験料は１科目2,000円とする。

５．不正行為

⑴　不正行為を行った場合は、原則としてその者の当該学期における履修科目の成績評価は全て無効とする。
⑵　これらの科目は次学期以降に再履修することができる。ただし、教職に関する科目は以後履修できない。
⑶　不正行為があった場合は、学内に公示する。

６．定期試験に関する注意事項

⑴　試験室では筆記用具及び指定されたもの以外は机上に置かないこと。下敷・ペンシルケースは使用しないこと。
⑵　ベルつきの時計を使用しないこと。また、特に授業担当者から指示された場合を除き、持込自由の有無にかかわらず、携帯電話・スマートフォン、計算及び翻訳のできる時計、電卓・記憶装置のある機器その他の電子機器を試験室に持ち込んではならない。
⑶　監督者の指示どおり着席すること。
⑷　監督者の指示があるまで試験用紙は裏向けのままにし、さわらないこと。
⑸　試験開始の合図で解答を始める。印刷不鮮明など読みにくい字があった時のみ監督者に質問ができる。
⑹　時間を厳守し、遅刻しないようにすること。
　試験開始後15分以内の遅刻のみ入室を許可されるが、終了時は他の学生と同じ時間で試験を打ち切ることを原則とし、延長は認められない。
⑺　試験開始後30分が経過したら退室してよい。ただし、試験によっては退室時間を変更することがある。
　退室の時は、原則として答案用紙を教卓など指定された場所に提出し、静かに退室すること。
　退室後、廊下その他試験場の近くで話をしないこと。
⑻　試験の際は、学生証を机上に置いて受験すること。学生証を忘れた場合は学生課で仮学生証の発行を受けること。

12－⑶　気象警報の発令と授業・試験の取扱いについて

１．暴風警報が、京都府南部（京都・亀岡・南丹・京丹波・山城中部・山城南部のいずれかの地域）に発令されている場合は、授業（試験についても同様とする。以下同じ。）を中止し、状況に応じて次のとおり取扱う。
⑴　警報が午前７時までに解除されたときは第１講時（午前９時開始）から、午前10時30分までに解除されたときは第３講時（午後１時10分開始）から授業を行い、午前10時30分を過ぎても解除されないときは終日授業を中止する。
⑵　警報が授業開始後に発令されたときは、原則としてその講時の授業は平常どおり実施し、次の講時以後を中止する。ただし、状況により、警報発令と同時に以後の授業を含めて中止することがある。
２．暴風警報以外の気象警報が発令されているときは、授業は平常どおり実施する。
３．授業が実施されていても、地域的な事情で安全に登校できない場合には、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる（交通機関の運休証明書等を用意すること）。ただし、警報が解除された場合は、速やかに授業開始時間までに登校すること。
４．中止となった授業の振替措置については、掲示等により連絡する。

12－⑷　交通機関の不通と授業・試験の取扱いについて

１．交通機関がストライキ等により不通となった場合は、状況に応じ次のように取扱う。
⑴　次の（a）又は（b）のいずれかに該当する場合は、授業（試験についても同様とする。以下同じ。）を中止する。
（a）京都市営バス及び京都市営地下鉄が同時に全面不通の場合
（b）JR西日本（京都駅発着の在来線）、阪急電鉄（梅田～河原町間）、京阪電気鉄道（中之島・淀屋橋～出町柳間）及び近畿日本鉄道（西大寺～京都間）のうち３以上の交通機関が同時に全面又は一部不通の場合
⑵　午前７時までに不通が解消されたときは、第１講時（午前９時開始）から、午前10時30分までに不通が解消されたとき

は、第３講時（午後１時10分開始）から授業を行い、午前10時30分を過ぎても不通が解消されないときは、終日授業を中止する。

２．地域的な事情で登校できない場合には、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。提出の際は、各授業担当者の指示に従い、運休証明書等の原本を呈示またはコピーを添付すること。ただし、交通機関の不通が解消したら、速やかに授業時間までに登校すること。

３．中止となった授業の振替措置については、掲示等により連絡する。