

出席・遅刻・欠席の取り扱いについて

薬学部履修要項に則り、定期試験受験資格を実習・演習科目を除いた総授業時間数の 2/3 以上出席した学生に与えることとする。以下に出席・遅刻・欠席の取り扱いの具体的内容を示す。

【目的】

薬学部学生に求められる多大な知識の修得には、基礎から応用への系統だった学習が必要である。教科書等を用いた自己学習のみでは、各事項の重要度を判断し、事項間の関連性を見出し、これらを問題解決に応用することは困難である場合が多い。教員は教員経験と技能により、限られた授業時間内において効率的に学習内容や方法を学生に提示することができる。過去の調査で定期試験の成績不良者、国家試験の不合格者に講義の出席不良者が多いことが明らかになっており、このことは講義を欠席なく聴講することの有用性を示している。知識を単に覚えるだけでなく、自ら活用できるものとして身に付けるために、授業に積極的・能動的態度で参加し、教員と共に学び、共に育って欲しい。また、時間厳守は、社会における基本的ルールであり、医療の担い手として活動するための前提条件である。是非とも学生のうちから習慣づけてもらいたい。

定期試験受験資格

- 全授業時間数の 2/3 以上出席しなかった者には、定期試験の受験資格を与えない。ただし、実習・演習科目は含まない(実習・演習科目はそれぞれ 4/5 以上の出席が単位取得に必要)。

受験資格審査

- 出席率および定期試験受験資格については、定期試験受験資格審査委員会で審議し、審査結果を通知する。
- 前期は 5 月と 9 月、後期は 11 月に出席不良者に対して注意を喚起する。また、指導担任から学生に指導を行い、保護者にもその旨を連絡する。

出席を取る時間、出席を取る方法

- 出席を取る方法については、各授業科目担当教員に一任する。担当教員は出席をどのような形式で取るかを初回の授業の際に学生に明示する。

遅刻の取り扱い

- 遅刻を出席扱いとするか欠席扱いとするかは、授業担当教員が判断する。交通機関の事故等の理由で遅刻した場合は、授業終了時に担当教員に遅延の証明となる書類を提出し、教員の判断を仰ぐこと。後日の提出は認めない。

病欠の取り扱い

- 病欠(長期入院を含む)は原則として欠席とする。ただし、医師の診断を受けた者は講義欠席届と診断書を、出席可能となった最初の日から 1 週間以内に学務課に設置する BOX に提出すること。それ以後の提出は認めない。なお、学校保健安全法により出席停止となる病気に関しては出席扱いとなるので、出席可能となった最初の日から 1 週間以内に診断書を添付した講義欠席届を学務課に設置する BOX に提出すること。

就職活動の取り扱い

- 就職活動の場合も原則として欠席とする。ただし、講義欠席届と就職活動を証明できる書類を欠席した翌日から 1 週間以内に学務課に設置する BOX に提出すること。

忌引の取り扱い

- 忌引は届け出により公欠扱いとする。詳細については、「昭和大学学生の忌引に関する申し合わせ」を参照すること。

講義欠席届について

- 講義欠席届用紙は学務課窓口に備え付けてある。
- 定められた期限内に提出をすること。
- 提出された講義欠席届については定期試験受験資格審査委員会で審議し、教授総会に諮ることがある。

【事由ごとの対応一覧表】

事由	取り扱い	提出(添付)書類	提出期限	提出先
遅刻	授業担当教員が判断	期日が記された遅延証明書	当日 (後日の提出は認めない)	講義科目：学務課 実習・演習： 授業担当教員
病気、けが	原則欠席	医師の診断書	出席可能となった最初の日 から 1 週間以内	学務課設置の BOX
出席停止となる病気	出席	医師の診断書	出席可能となった最初の日 から 1 週間以内	学務課設置の BOX
就職活動	原則欠席	就職活動を証明する書類	欠席翌日から 1 週間以内	学務課設置の BOX
忌引	出席	忌引を証明する書類	出席可能となった最初の日 から 1 週間以内	学務課設置の BOX

※実習・演習を欠席した場合は科目責任者に速やかに連絡すること。(学務課に講義欠席届を提出する必要はない。)