

修学上の心得

① 授業と出欠席について

- ・大学の単位の認定は、授業時間が基礎となる。従って、授業への出席を第一に心がけなければならない。
- ・講義、演習については、教室内における1時間の授業に対して教室外における2時間の学修を必要とするものとし、15時間の授業をもって1単位とする。
- ・実習、実技等の授業については、30時間の実習又は実技をもって1単位とする。
- ・本学部では授業の出席について、以下のとおり取り扱う。

【講義科目・演習科目】

履修科目の試験を受けるためには、原則として開講時間数の3分の2以上を出席しなければならない。

【実習科目】

学内・学外で行うすべての実習は原則として全日出席しなければならない。

- ・授業を1カ月以上欠席する場合は、薬学部教務担当窓口へ申し出ること。
- ・3カ月以上欠席する場合、事由を明らかにし、所定の手続きをとること。
(シラバス「その他」の②在学、休学、復学、再入学の項を参照)
- ・1年次～4年次に開講する学内の実習を病気・怪我、忌引、交通障害等のやむを得ない事由で欠席する場合、原則として欠席日から3日以内に所定の実習欠席届を各担当教員に提出しなければならない。実習欠席届には以下の書類を添付すること。
 - ◆病気・怪我等による欠席：医師による診断書
(受診した医療機関の領収書の写しでも可)
(学校感染症の場合は登校許可書でも可)
 - ◆交通障害による欠席：交通機関の遅延証明書
 - ◆忌引による欠席：会葬礼状等（原則として3親等以内）
- ・学内の実習をやむを得ない事由で3分の1以上欠席した場合、本人が実習担当教員に事情を説明の上、薬学部教務担当窓口へ「追実習願」を提出し、許可されれば追実習を受けることができる。提出時には実習欠席届に添付した書類（写し可）を添付すること。
- ・4年次秋学期から5年次の学外実習（病院実習、薬局実習）については、科目担当教員の指示に従うこと。

② 履修登録について

講義、演習ならびに実習は、必修科目、選択必修科目、または選択科目に分類される。卒業要件の単位数を満たすように計画的に履修登録を行うこと。最終評価が不合格となった科目がある場合は、再履修に関する注意点を確認すること。留級となった場合は、再度履修に関する注意点を確認すること。

なお、履修の上限は年間48単位とする。

【必修科目】

- ・必修科目については、教務システム（Active Academy）上で自動登録される。履修登録を行う必要はない。

【選択必修科目】

- ・選択必修科目については、原則として各自が教務システム（Active Academy）で履修登録を行う。ただし、学年や科目によって履修登録の方法が異なる場合があるので、履修登録方法の掲示等を十分に確認すること。
- ・指定された期間内に必ず所定の履修手続きを行うこと。

【選択科目】

- ・選択科目については、原則として各自が教務システム（Active Academy）で履修登録を行う。ただし、学年や科目によって履修登録の方法が異なる場合があるので、履修登録方法の掲示等を十分に確認すること。
- ・下年次に開講される選択科目（実習科目を除く）の新規履修は基本的に認められる。ただし、履修を希望する選択科目の講義時間が、在学年次における必修科目、選択必修科目の講義時間と重複する場合には、履修は認められない。
- ・指定された期間内に必ず所定の履修手続きを行うこと。

☆再履修に関する注意点

- ・進級時に下年次の不合格科目がある場合、その科目（外国語選択科目を除く）を再履修することができる。
- ・下年次の選択科目について、過去に定期試験・追再試験のいずれも受験しなかった場合には、再履修を認めない。
- ・再履修を希望する科目がある場合、その科目が必修科目、選択必修科目、選択科目のいずれに関わらず、再履修の申請を行う必要がある。
- ・再履修の申請は事務棟 1 階に設置の証明書自動発行機にて再履修登録料申請書（1 科目につき 1,000 円）に必要事項を記入の上、薬学部教務担当窓口指定された期間内に提出する。ただし、選択科目の再履修については併せて各自が教務システム（Active Academy）で履修登録を行わなければならない。
 - 《講義科目》講義を受講免除とし、同科目の定期試験を受験すること。
 - 《外国語科目》外国語必修科目（英語）を再履修する場合、再履修・英語（通年）の講義を全て受講し、中間・定期試験を受験すること。
 - 《早期臨床体験》全ての講義を受講し、実習に参加すること。

☆再度履修に関する注意点

- ・留級となった場合、留級年次に開講される単位取得済み科目（実習科目を除く）を再度履修することができる。
- ・再度履修の申請は薬学部教務担当窓口から再度履修申請書を受領し、必要事項を記入の上、薬学部教務担当窓口指定された期間内に提出する。再度履修申請をした科目の定期試験を受けた場合、再度履修申請年度の定期試験評点と単位取得年度の評点のうち、高い方の評点はその科目の最終評価となる。ただし、再度履修の場合、再試験は実施しない。また、講義は全て受講しなければならない。

③ 成績評価について

- (1) 通常、各期の終わりにそれぞれ 1 回の定期試験を行い、その成績を基に最終評価を出す。なお、詳細な評価方法については、履修科目のシラバス記載事項を参照すること。
- (2) 成績の最終評価は、点数をもって評価する。60 点以上は合格、59 点以下は不合格となる。
- (3) 定期試験の評点が 59 点以下の不合格科目については、再試験を行う。ただし再試験を実施しない科目もあるので、履修科目のシラバス記載事項を十分に参照すること。
- (4) 定期試験に不合格で、再試験を受けた場合、定期試験の評点と再試験の評点を比べて高い方の評点はその年度の最終評価となる。
- (5) 「優良可」の評価が必要な場合は、75 点以上を「優」、74～65 点を「良」、64～60 点を「可」、59 点以下を「不可」と表記する。なお、成績証明書については「不可」は表記されない。
- (6) 定期試験に合格した場合は、再試験を受けることはできない。

④ 試験について

【試験区分】

本学部が実施する試験は以下のとおりとする。

試験区分	対象者	成績評価
定期試験	○当該年次開講科目を履修登録し、規定どおり授業に出席した者。 ○留級年次において再度履修科目として履修登録し、規定どおり授業に出席した者。 ○前年次開講の外国語必修科目（英語）を不合格で進級し、当該年度に再履修科目として履修登録し、規定どおり授業に出席した者。	100点満点で評価
	○前年次開講科目を不合格のまま進級し、当該年度に再履修科目として履修登録した者。	評価は60点を上限とする
追試験	○定期試験をやむを得ない事由で欠席し、証明書を添付のうえ定期試験欠席届（追試験願）を提出した者。	100点満点で評価
再試験	○定期試験（再度履修科目は除く）を不合格または欠席し、所定の手続き（再試験受験申請書の提出）を行った者。	評価は60点を上限とする

備考

- ◆実習試験は別に定める。
- ◆外国語科目と演習科目については、原則として再試験は行わない。
- ◆定期試験をレポート等でを行った科目については、再試験を行わない場合がある。

【試験の欠席について】

《追試験》

やむを得ない事由で定期試験を欠席した場合、追試験を受験することができる。やむを得ない事由とは病気・怪我、交通障害、就職試験、忌引等を指す。

追試験の受験を希望する者は、欠席事由を証明する書類とともに、所定の「定期試験欠席届（追試験願）」を薬学部教務担当窓口へ提出すること。就職試験により欠席する場合は事前に、それ以外は欠席日から7日以内に提出するものとする。なお、追試験料は必要ない。ただし、追試験の追試験および再試験は行わない。

* 定期試験欠席届（追試験願）提出時に添付する証明書

病気・怪我：医師の診断書（学校感染症の場合は登校許可書でも可）

交通障害：交通機関の駅で発行した遅延証明書

ホームページでの遅延証明は認めない。

忌引：会葬礼状等（原則として3親等以内）

就職試験：試験の案内状等

・卒業研究指導教員および就職委員の承認印が必要。

その他：関係機関等の証明書

《再試験》

定期試験（再度履修科目は除く）を受験した結果、不合格となった場合または定期試験（再度履修科目は除く）を欠席し「定期試験欠席届（追試験願）」が未提出の場合について、再試験を受験することができる。再試験の受験を希望する者は、事務棟1階に設置の証明書自動発行機にて再試験受験申請書（1科目2,000円）を発行し、試験会場にて監督者に提出すること。ただし、再試験を行わない科目もあるので十分注意すること。

なお、原則として再試験に対する追試験は行わない。

※選択科目の定期試験（再度履修科目は除く）を欠席し「定期試験欠席届（追試験願）」を未提出の場合について、再試験の受験を希望する者は、再試験受験申請書（1科目2,000円）を欠席日から7日以内に薬学部教務担当窓口へ提出すること。提出されない場合は再試験を受験することができない。また、「履修登録について【再履修科目】」も確認すること。

【試験に関する注意】

- (1) 試験の際は、必ず学生証を携帯すること。学生証を携帯しない者は受験できない。試験中は学生証を常に席の通路側の机の上に写真面を上にして置くこと。なお、学生証を忘れた場合には、学生生活担当窓口で仮受験許可証の発行を受け、試験の際、机の上に置くこと。但し、仮受験許可証を発行できるのは当該試験期間中1回だけとする。
- (2) 注意事項等を開始時刻までに伝えることがあるので、試験開始10分前には入室すること。
- (3) 試験中の飲食は禁止する。
- (4) 遅刻入室は、原則として試験開始後20分まで認める。
- (5) 70分間で行う試験では試験開始後30分を過ぎるまで退室は認められない。
- (6) 答案にはクラス、学籍番号および氏名を明記すること。明記していない答案は無効になる。また、答案がマークシートの試験においても、マークシートに学籍番号および氏名が書かれていない場合も無効となる。
- (7) 試験中は指示のない限り、学生証および筆記用具以外のその他のもの（ノート、参考書および計算機能、記憶機能の付いた時計、電卓、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、ICレコーダー等）は鞆の中にしまい、足下に置くこと。なお、電子機器類は電源を切ったうえで、鞆の中にしまうこと。
- (8) 不正行為
下記の行為をしたものは不正行為とみなす。
 - a. 試験中に指示されていないものを鞆にしまわず机上等に置いていること。
 - b. カンニング（試験の教科・科目に関するメモやコピーなどを机上等に置いたり見たりすること、参考書の内容や他の受験者の答案等を見ること、他の人から答えを教わることなど）をすること。
 - c. 他の受験者に答えを教えたり、カンニングの手助けをすること。
 - d. 試験時間中に特に許可がないにもかかわらず定規、コンパス、電卓等の補助具を使用すること。
 - e. 試験時間中に携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、ICレコーダー等の電子機器類、参考書を鞆にしまわず、身に付けていたり、手に持っていること。
 - f. 試験監督の指示に従わないこと。
- (9) 不正行為をした者は、次の基準に従って処分する。なお、この原則は不正行為者とそれに便宜を与えた者の双方に適用する。
 - a. 計画的な不正行為は、当該年度試験期間（追再試験を含む）の全受験科目の試験の成績を無効とする。
 - b. 計画的と認められないものであっても、その試験期間の成績を無効とする。
 - c. 特に悪質な場合は学則により、停学あるいは退学を命じる。
 - d. 試験の成績を有利にする目的が明白でなくとも、試験場および試験場外において規律を乱した者、監督者の指示に従わなかった者は不正行為に準ずるものとして処分する。
 - e. 試験中、不審な行為を発見した場合、退場を命ずることがある。
- (10) 交通機関の事故やストライキ等に伴う試験時間の取り扱いについては、「交通障害に伴う授業の取り扱いについて」を参照し、試験時間に遅れないよう十分に注意すること。
- (11) 台風や大雪等の災害、その他不測の事態等により交通機関が不通になった時は、Web掲示板にて試験時間等の変更を確認すること。

そ の 他

① 平成31(2019)年度 特待生制度について

勉学・生活態度が他の学生の模範となり、かつ成績が優秀な者を本学部では「特待生」として取扱い、下記のとおり授業料の減免を行う。

・ 2年次～5年次

前年度の当該年次配当科目のうち必修科目と選択必修科目の平均点を算出し、成績上位者は規程に基づき、授業料の全額または半額を免除する。

・ 6年次

1年次春学期から4年次秋学期までの必修科目と選択必修科目の平均点を算出し、成績上位者は規程に基づき、授業料の全額または半額を免除する。

特待生の発表は4月中旬頃に行う。なお、当該年次配当科目の中で単位認定を受けている場合、特待生制度には該当しない。

② 在学、休学、復学、退学、再入学について

【平成27(2015)年度以前の入学者に適用】

1. 薬学部の修業年限は6年とし、12年まで在学することができる。ただし、1・2年次では4年、3・4年次では4年、5・6年次では4年をそれぞれ超えて在学することはできない。
2. 病気その他止むを得ない事由で引き続き3カ月以上授業に出席することができない者は、保証人連署で願い出て学長の許可を受け、休学することができる。
3. 引き続き休学できる期間は、1・2年次、3・4年次及び5・6年次の各区分でそれぞれ2年間、通算して休学できる期間は6年間とする。
4. 再入学、編入学した者の休学の扱いについては別に定める。
5. 休学期間は在学期間に算入する。
6. 休学の事由が消滅し、復学しようとする者は、保証人連署で願い出て学長の許可を受けなければならない。
7. 退学しようとする者は、保証人連署で届け出て学長の許可を受けなければならない。
8. 退学者が再入学を願い出たときは、学長はこれを許可することがある。

【平成28(2016)年度以降の入学者に適用】

1. 薬学部の修業年限は6年とし、12年まで在学することができる。ただし、同一学年に在学できる年数は原則として2年を限度とする。
2. 病気その他止むを得ない事由で引き続き3カ月以上授業に出席することができない者は、保証人連署で願い出て学長の許可を受け、休学することができる。
3. 休学できる期間は、その学年の学年末までとする。ただし、正当な事由と認められた時は、当初の休学期間を含めて2年間を上限とし、期間延長を許可することがある。
4. 通算して休学できる期間は3年間とする。
5. 再入学、編入学した者の休学の扱いについては別に定める。
6. 休学期間は在学期間に算入しない。
7. 休学の事由が消滅し、復学しようとする者は、保証人連署で願い出て学長の許可を受けなければならない。
8. 退学しようとする者は、保証人連署で届け出て学長の許可を受けなければならない。
9. 退学者が再入学を願い出たときは、学長はこれを許可することがある。

③ 休学中の学納金について

休学中の学納金については、次のような措置が適用される。

※春学期（4月～9月）と秋学期（10月～3月）に分け、その期間を通して休学する場合は、当該期間分の在籍料として50,000円を納入する（入学初年度の休学には適用しない）。

注：休学期間前に休学願いが提出され、受理された場合にのみ適用する。

④ 教務事項等の各種伝達方法について

大学からの学生に対する連絡事項は全てwebまたはA館の掲示板に掲示する（授業変更や休講に関してはweb掲示板のみ掲示）。一旦掲示した事項は、周知されたものとみなし、これを見なかったことによって生じる不利益は、学生自身の責任である。したがって毎日web掲示板を確認するだけでなく、少なくとも登・下校時に必ずA館掲示板も見ることを忘れてはならない。

URL https://activeacademy.nc.toho-u.ac.jp/aa_web/

⑤ 授業料及びその他の学費納入について

1. 平成30（2018）年度以降の入学者（2018年度以降入学生）は、原則として預金口座振替により授業料及びその他の学費（以下「授業料等の学費」）を納入すること。納入の通知は振替期日1ヶ月前に学費納付者へ送付する。

秋学期分振替期日 毎年 9月中旬 春学期分振替期日 毎年 3月中旬

2. 平成29（2017）年度までの入学者（2017年度以前入学生）は、振込案内を納入期限1ヶ月前に学費納付者へ送付するので、授業料等の学費を納入期限までに振り込むこと。止むを得ない理由のある場合は所定の用紙を提出の上、期限を定めて延納・分納を認めることがある。

秋学期分納入期限 毎年 9月末日 春学期分納入期限 毎年 3月末日

3. 一旦納入された授業料等の学費については、理由の如何にかかわらず原則返還しない。
4. 滞納者は試験を受けることができない。
5. 納入すべき授業料等の学費は、休学、特待生の場合を除いて減額しない。
6. 授業料等の学費を催告後も納入しない者は、教授総会の決議を経て、学費を納入すべき会計年度の初日から起算し、1年以内で除籍とする。

⑥ 交通障害に伴う授業の取り扱いについて

1. 地震、台風や大雪などの災害、その他不測の事態等により交通機関が不通になった場合、下記の処置をとることとする。
 - (1) 午前6時の時点で、JR総武線または京成線が運転見合わせの場合、午前中（1～3時限）の授業は休講とする。
 - (2) 午前11時の時点で、JR総武線または京成線が運転見合わせの場合、全日（1～7時限）授業は休講とする。
 2. JR東日本（総武線）または京成線（バスは除く）が、ストライキを実施した場合、下記の処置をとることとする。
 - (1) ストライキが午前7時までに解除した場合は、平常どおり授業を行う。
 - (2) 7時以降にストライキが延びた場合は、全日休講とする。
 3. いわゆる順法ストライキと称するノロノロ運転について
 - (1) このストライキの場合は、休講としない。
 - (2) 状況を、よく見きわめて、平常より早めに家を出る等の処置をとること。
- ※ 特に1月・2月・3月の期末試験時に行われることが多いので、試験に遅れないよう十分に注意すること。