

島根県立大学人間文化学部授業運営細則

平成30年4月1日制定
島根県立大学規程第162号

(目的)

第1条 この細則は、島根県立大学学則（以下「学則」という。）第29条及び島根県立大学人間文化学部履修規程（以下「履修規程」という。）に基づき、島根県立大学人間文化学部における授業科目の授業及び試験（以下「授業等」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(授業時間)

第2条 授業時間は次のとおりとする。

- (1) 第1時限 9:00～10:30
- (2) 第2時限 10:40～12:10
- (3) 第3時限 13:10～14:40
- (4) 第4時限 14:50～16:20
- (5) 第5時限 16:30～18:00

2 前項に定めるところによらずに実施する授業の授業時間については、別に定める。

(学外で授業を行う場合)

第3条 教員は、次の各号に掲げる授業を学外（実習及び海外で実施する授業を除く。）で実施しようとする場合は、原則として実施する日の1週間前までに、「学外授業実施届」（様式第1号）を、事務室教務学生課を経由して学部長に提出するものとする。

- (1) 実施期間が移動日を含めて2日以上にわたる授業等
- (2) 大学が休業日（土、日、祝日、春・夏・冬季休業日）に実施する授業等
- (3) 教員が届出をする必要があると判断した授業等

(学生が授業を欠席する場合の取扱い)

第4条 学生が次の各号に掲げる事由により、島根県立大学人間文化学部学生通則（以下「学生通則」という。）第14条に定める欠席届又は「就職活動・進学受験による欠席届」（様式第2号）を提出した場合は、当該学生が履修する授業科目を担当する教員は、適切な措置を講ずるものとする。

- (1) 教職課程及び保育士養成課程の履修登録を行っている学生が教育実習・保育実習等を行う場合
- (2) 海外渡航を伴う授業の受講者が査証手続きを行う場合
- (3) 学則第25条の規定に基づき留学を許可した学生が査証手続きを行う場合
- (4) 就職活動を行う場合
- (5) 進学のために受験する場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、担当教員が必要と認めた場合

2 前項第4号については、以下に掲げる要件を満たしていなければならない。

- (1) 学生が会社、官庁、学校及び医療機関等（以下「企業等」という。）の指定する日時に選考試験（面接を含む。）を受ける場合
- (2) 学生が企業等の指定する日時（選択する余地があっても、その全ての日時が講義と重複する場合を含む。）に当該企業等を訪問又は当該企業等が開催する説明会（合同説明会を含む。）に参加する場合
- (3) 学生が内定企業等から呼び出しを受けた場合

3 前項の場合において、学生が授業と重複しない日時を選択できる余地がありながら、自己都合により当該企業等を訪問する場合、または当該企業等が開催する説明会（合同説明会を含む。）に参加する場合は、欠席扱いとする。

(教員の都合により休講する場合の取扱い)

第5条 授業を休講しようとする教員は、「休講届」（様式第3号）を教務学生課を経由して学部長あてに提出するものとする。

- 2 授業を休講した教員は、当該授業の補講を必ず実施するものとする。
- 3 補講は、原則として次の各号に定めるところにより設けるものとする。
 - (1) 補講日の設定にあたっては、必ず教務学生課と調整を行なうものとする。
 - (2) 補講は、原則としてレポート提出や公開講座等への出席に代える措置により行わないものとする。
- 4 補講を学期終了後に実施する場合は、当該補講は補講の対象となる授業が属する学期に実施したものとみなす。
(臨時休業等)

第6条 学長は、非常変災その他急迫の事情があるときは授業を休講又は学則第12条第3項に規定するところにより臨時休業とすることができる。

- 2 学長は法令の規定による出席停止者又は新型インフルエンザ罹患による欠席学生数が一定期間内に一定数を超えたときは休講又は臨時休業とすることができる。
- 3 前2項の規定により休講又は臨時休業とする場合は、学部長及び教務部長は授業等の取扱い方針を協議し、学長に報告するものとする。
- 4 学長は、前項の規定に基づく報告があった場合は、授業等の取り扱いを決定し、教務学生課を通じて学生及び関係者に周知するものとする。
(追試験を受験できる事由)

第7条 履修規程第11条に規定する追試験を受験できる事由は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 疾病
 - (2) 忌引
 - (3) 交通機関の突発事故
 - (4) 突発的な災害等
 - (5) 裁判員制度に基づき、裁判員に選任され、これを受諾したことにより、裁判に参加することが必要となった場合
 - (6) 就職活動又は進学のための受験
 - (7) 学長が特に必要と認めた場合
- 2 前項第6号を事由とする者については、次の各号に定めるところにより取扱うものとする。
 - (1) 学生が企業等の指定する日時に選考試験（面接を含む。）を受ける場合又は進学のために受験する場合は、追試験の受験を認める。
 - (2) 学生が企業等の指定する日時（選択する余地があっても、その全ての日時が学期末試験と重複する場合を含む。）に当該企業等を訪問または当該企業等が開催する説明会（合同説明会を含む。）に参加する場合は、追試験の受験を認める。
 - (3) 学生が学期末試験と重複しない日時を選択できる余地がありながら、自己都合により企業等を訪問又は説明会（合同説明会を含む。）に参加する場合は、追試験の受験を認めない。
 - (4) 学生が内定を受けた企業等の行事などに参加する場合は、第1号及び第2号に準じて取り扱うものとする。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

様式第 1 号

学 外 授 業 実 施 届

年 月 日

島根県立大学人間文化学部長 様

担当教員名 _____

下記のとおり学外で授業を行いますので届け出ます。

記

実施する 授業名等	
目 的	
内 容 日 程 場 所 交 通 宿 泊 先	
実施中の 連 絡 先	TEL.
参加者 学 年 氏 名 人 数	計 名
備 考	

(注) 枠内の各項目は、内容のわかる書類を添付すれば記入を省略することができる(本書には「別添」と記入)

様式第2号

就職活動・進学受験による欠席届

年 月 日

(科目担当教員)

様

学科名
学籍番号

氏名

下記のとおり欠席 しますので、届け出ます。
 しました

記

欠席日	年 月 日
欠席理由等	1 進学のための試験を受けるため 2 選考試験（面接を含む）を受けるため 3 会社（官庁）訪問を実施するため 4 会社（官庁）説明会に出席するため 5 会社合同説明会に出席するため 6 その他 ()
欠席科目等	科目名「 」 講義・試験

注1 この届出は、欠席する授業科目の担当教員ごとに提出すること。

注2 原則として、欠席する1週間前までに提出すること。

注3 欠席理由は、該当する理由に○を付すこと。「その他」の場合は、その理由を具体的、詳細に記載すること。

注4 就職活動又は進学受験の内容（日時、場所、活動内容）を明らかにする書類を必ず添付すること。

様式第3号

年 月 日

島根県立大学（短期大学部）学長 様

キャンパス
担当教員名 _____

休 講 届

下記のとおり休講しますので届け出ます。

記

科 目	
休 講 日	年 月 日 ()
休 講 理 由	
補 講 日	年 月 日 () 第 時限目
その他受講者に 知らせること	

