

医学部における講義の出席に関する申し合わせ

平成 25 年 9 月 26 日
医学部教授会
平成 27 年 3 月 26 日
医学部教授会一部改正
平成 30 年 3 月 22 日
医学部教授会一部改正
平成 31 年 2 月 28 日
医学部教授会一部改正
平成 31 年 3 月 28 日
医学部教授会一部改正

この申し合わせは、札幌医科大学学則第 15 条第 2 項、札幌医科大学医学部の教育課程、授業科目履修方法、試験及び進級取扱いに関する規程第 8 条に規定するもののほか、本学医学部第 1 学年から第 4 学年までの授業科目への出席について、学生が留意すべき必要な事項を定める。

1. 出席の登録

学生は、履修する授業科目の出席の登録にあたり、以下の事項を留意すること。

- (1) 出席の登録は、原則、固定式 IC カードリーダーで行うほか、各科目コーディネーターの判断により、固定式 IC カードリーダー以外の方法(移動式 IC カードリーダー・紙(出席カード・小テスト等))のいずれかを組み合わせて出席の登録を行うものとする。各授業科目の出席の登録方法一覧は、シラバスを参照。
- (2) 固定式 IC カードリーダー設置教室一覧は、別紙 1 のとおり。
- (3) 固定式 IC カードリーダーで出席の登録を行う授業科目については、別紙 2 に基づき、授業開始 10 分前～授業開始 15 分後までの間に学生証(IC カード)のタッチを行うこと。その際、タッチした際に表示される時刻を確認し、時間内にタッチしたことを確認すること。時間外にタッチしたものについては、原則、欠席扱いとみなす。
- (4) 移動式カードリーダーで出席の登録を行う授業科目については、授業中に回付されたカードリーダーにタッチすること。授業時間中にタッチする必要があるため、速やかに回付を行うこと。
- (5) 紙(出席カード・小テスト等)で出席の登録を行う授業科目については、教員の指示に従うこと。
- (6) 授業中に適宜(予告なく)移動式カードリーダーや紙などで出席を取ることがあるので、教員の指示に従うこと。また、各授業科目の出席確認方針は期中に変更になることがあるので、教員の指示に従うこと。
- (7) やむを得ない事情により、指定された時間内に IC カードリーダーのタッチが出来なかった場合や、出席カード等の配布を受けられなかった場合は、授業終了直

後に授業を担当した教員に講義室で事情を説明し、指示を仰ぐこと。この際、科目コーディネーター講座と授業担当教員が異なる場合は、別途学生本人が科目コーディネーター講座を訪問し、事情を説明し、指示を仰ぐこと。

2. 学生証を紛失した(忘れた)場合の取扱い

授業当日に学生証を紛失した(忘れた)場合、もしくは再発行申請期間中である場合は、出席届(別紙3)を所定の期日までに科目コーディネーター教員に提出しなければならない。

3. 出席状況の確認

各授業科目の出席については、学生の自己責任で管理するものとし、確認方法等は以下のとおりとする。

- (1) 各授業終了後おおよそ一週間以内に学生サポートシステムで閲覧可能になるので、各自、学生サポートシステムにログインをして確認を行うものとする。
- (2) 科目コーディネーターが認めない限り、学生サポートシステムでの欠席は出席に変更できない。
- (3) 出席に関して不明な点がある場合は、学生が各科目コーディネーターに相談するものとする。

4. 出席に関する不正行為の取扱い

各授業科目の出席に際し、不正行為を行った者は、札幌医科大学学則第 40 条に基づき懲戒処分の対象として取扱う。

- 学生証の貸し借りを行った場合
- 代理出席を行った場合
- その他電磁的な記録に対する不正工作など、倫理を逸脱した行為を行った場合

5. マナーを逸脱した行為の取扱い

各授業科目の出席に際し、著しくマナーを逸脱し、特に悪質と思われる行為を行った者は、教員の判断により退室を命じ、欠席扱いとする。

- 授業中に勝手な出入りを行った場合
- 授業中に飲食を行った場合
- 私語や授業を聞かないなど受講態度が悪いと認められた場合
- 教員の許可なく、授業内に録画・録音・写真撮影を行った場合
- その他、教員の指示に従わないなど、医学生としてあるまじき行為を行った場合

この申し合わせは、平成 25 年 9 月 30 日から施行する。

この申し合わせは、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この申し合わせは、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この申し合わせは、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

＜固定式ICカードリーダー設置教室一覧＞

講義室名	カードリーダー設置場所	備考
D101 講義室	前方出入り口 1 箇所 後方出入り口 2 箇所	主に医学部1学年が使用
D102 講義室	前方・後方出入り口各1箇所	主に医学部 3 学年が使用
D301 講義室	前方・後方出入り口各1箇所	主に医学部 2 学年が使用
D302 講義室	前方・後方出入り口各1箇所	主に医学部 4 学年が使用
C301・C302 講義室	出入り口付近各1箇所(計 4 箇所)	
D401・D402 講義室	出入り口付近各1箇所(計 4 箇所)	
微生・衛生・公衆実習室	出入口付近 1 箇所	
病理・組織実習室	出入口付近 2 箇所	
生理学・生化・薬理実習室	出入口付近 2 箇所	
物理・化学実験室	出入口付近 1 箇所	
生物実験室	出入口付近 1 箇所	
多目的演習室	出入口付近 1 箇所	

【注：以下については未設置】

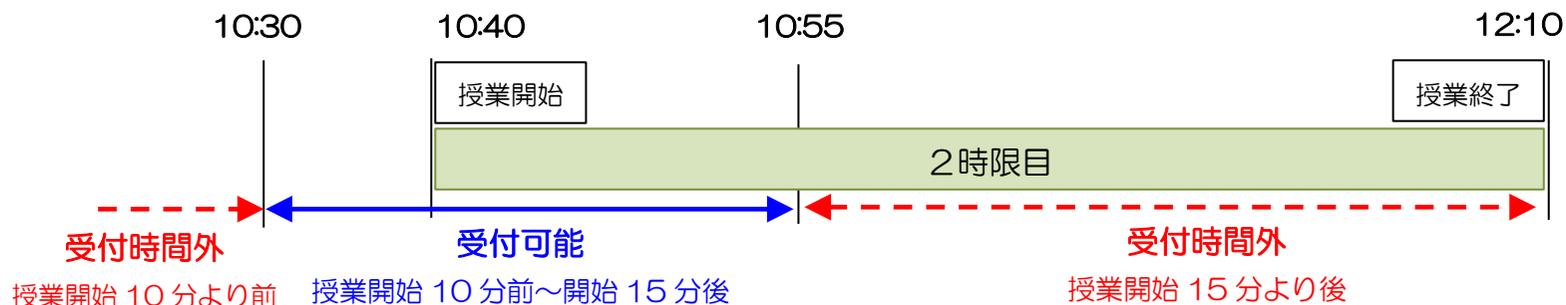
- ×解剖実習室
- ×体育館
- ×6 階演習室

ICカードリーダー受付時間について(医学部)

各講義室に設定されているICカードリーダーの受付時間は時限ごとに決められています。
受付時間外のタッチ、タッチのし忘れについては「欠席」扱いとなるので十分注意してください。
 ※学生証を忘れた場合は、授業開始前に学務課で「出席届」を受け取り、授業担当教員に渡してください。
 ※不正行為があった場合は札幌医科大学学則第40条に基づき懲戒処分の対象として扱われます。

時限	授業時間	ICカードリーダー受付時間 (カードリーダーに表示されている時間)
1時限	9:00~10:30	8:50~9:15
2時限	10:40~12:10	10:30~10:55
3時限	13:10~14:40	13:00~13:25
4時限	14:50~16:20	14:40~15:05
5時限	16:30~18:00	16:20~16:45

(例) 2時限目の受付時間



出席届の運用については以下のとおりとする。

出席届の様式	下記様式のとおり
発行を行う場所	学務課医学部教務係の窓口
発行を行う時間帯	発行は、各時限の授業開始後 15 分後までとする。ただし、申請時点より後の授業(申請当日分)の出席届を前もって申請し、発行を行うことができるものとする。 例:朝9時に窓口にて申請→当日4科目分の出席届を発行
提出先	当日講義を担当している教員
提出のタイミング	1限目のみ授業終了までの間に教員に提出。 2限目以降は授業開始前に教員に提出。

<様式>

出席届<医学部学生用> (学生サポートシステム修正依頼)		学務課 確認印
		平成 年 月 日 時 分 (当日限り有効)
(科目コーディネーター)	(届出者)	
_____先生	医学部 ____年	
	学籍番号 _____M	
	氏名 _____	
下記のとおり学生サポートシステムの修正をお願いいたします。		
記		
(受講科目)	(受講日時)	
_____	_____月 _____日() _____時限	
(理由)		
<input type="checkbox"/> 1. 学生証を忘れたため。 <input type="checkbox"/> 2. 紛失・破損等により、再発行手続中であるため。 <input type="checkbox"/> 3. その他 ()		
注) 1限目の授業については授業終了後、2限目以降の授業については授業開始前に教員に提出すること		