（４）学習評価について

学習評価は教科ごとに下記試験を行い、合格しなければその教科を履修したと認められません。
合否の判定は下記「判定基準」により行います。

〈期末試験〉

・教科の学習効果を判断するために、教科毎に行われます。

実習については授業内容の進捗により、教科の途中で試験の一部を実施することがあります。

〈判定基準〉

１）学科、実習共に期末試験得点を成績得点とします。

２）学科、実習共に成績得点が 60 点（一級自動車工学科：70 点）以上を合格とします。

※国家２級資格取得のための特定の教科においては、80 点以上を合格とします。

３）成績得点を基に評定（優・良・可）、成績順位が決められます。

※優：80 点以上　良：60 点以上（一級自動車工学科：70 点以上）

可：60 点未満（一級自動車工学科：70 点未満）

※評定及び成績順位は、期末試験に合格し、教科規定の出席率を満たした場合に決められます。

〈成績評価と指標〉

半期毎に、各科目の期末試験の得点結果を合計し、その平均点で、成績順位を付けます。結果は半期毎に発行する成績通知書にて通知します。また、半期及び通年の成績分布一覧を作成し、各個人の成績位置が分かるようにします。

（５）追試験及び再試験について

期末試験を受験できなかったときは、申請により追試験を行なうことがあります。また、期末試験又は追試験の結果が不合格であった場合は申請により再試験を行うことがあります。各試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基づき、速やかに受験手続を行って下さい。

１）受験回数

・追試験　　各教科１回

・再試験　　各教科１回

※但し、１年次Ａ巡（第１四半期）の学科期末試験に限り各教科２回

２）合否判定点

・追試験　　追試験得点を期末試験の得点とします。合否判定は上記「学習評価」の判定基準に準じます。

・再試験　　学科、実習　共に再試験得点 60 点以上（一級自動車工学科：70 点以上）

※国家２級資格取得のための特定の教科においては、80 点以上

３）実施日　　学科　追・再試験　教科担当が指定した日

実習　追・再試験　教科担当が指定した日

４）試験実施期間

・本試験日より、１ヶ月以内に終了すること。

※ただし、下記基準にあてはまるときはこの限りではありません。

① 公認欠席、公認扱いの欠席に該当するとき

② 長期休暇

③ 年度末の学科期末試験後

５）追・再試験願

・追・再試験を受験する場合は、事前に追・再試験願の提出が必要です。

試験結果発表後、３日以内に追・再試験願を提出して下さい。

尚、期日までに提出できない場合は事前に教科担当に連絡し、了解を得て下さい。

６）試験願の提出の有無に関わらず指定日に未受験の時は、不合格扱いとなります。

ただし、やむを得ず受験が出来ない場合は事前に教科担当に連絡し、了解を得て下さい。

７）追試験手数料　１教科　2,000 円

ただし、公認欠席扱いなどの時は、補講の無料扱いと同じです。

８）再試験手数料　１教科　2,000 円

（６）判定試験について

再試験に合格できなかったときは、申請により判定試験を行うことがあります。判定試験に不合格の場合、教科の履修ができなくなります。試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基づき、速やかに受験手続を行って下さい。

１）受験回数　　判定試験は各教科１回しか受験できません。

２）合否判定点　学科、実習　共に判定試験得点 60 点以上（一級自動車工学科：70 点以上）

※国家２級資格取得のための特定の教科においては、80 点以上

３）判定試験手数料　１教科　2,000 円

（７）転科について

各課程で転科を希望する者は、別課程への転科を認めることがある。ただし、一級自動車工学科への転科では編入試験を行い、合格者に対しこれを認める。

（８）進級・卒業判定について

進級・卒業判定は下記の基準で実施します。

１）未履修（不合格）教科がない場合
期末試験（追試験）、再試験、判定試験の成績、出欠状況ならびに、素行状況を総合して行います。全員が進級・卒業判定の対象です。

（注）素行状況とは、遅刻・欠席状況、授業態度、指導歴（頭髪・ひげ・ピアス等）などです。

※授業態度は、授業中の態度をＡ、Ｂ、Ｃの３段階で評価、記録します。

２）未履修教科が残されている場合留年となります。

一級自動車工学科３年次への進級について

１）一級自動車工学科の２年次終了時に修了認定を行い、認定者には「修了証書」を発行します。
認定の基準は自動車整備科卒業の基準と同じです。

２）２年次で修了認定された人は、３年次に仮進級できます。

３）仮進級した者の内、国家二級自動車整備士（ガソリン及びジーゼル）の登録試験に合格し、全部免除者の要件を満たした者は本進級を許可します。この場合に、一級自動車工学科３年次の授業を開始した日から６ヶ月以内に合格証書の交付を受けていなければなりません。

自動車整備・スポーツメカニクス科３年次への進級について

１）自動車整備・スポーツメカニクス科の２年次終了時に修了認定を行い、認定者には「修了証書」を発行します。
認定の基準は自動車整備科卒業の基準と同じです。

２）２年次で修了認定された人は、３年次に仮進級できます。

３）仮進級した者の内、国家二級自動車整備士（ガソリンまたはジーゼル）の登録試験に合格し、全部免除者の要件を満たした者は本進級を許可します。この場合に、自動車整備・スポーツメカニクス科３年次の授業を開始した日から６ヶ月以内に合格証書の交付を受けていなければなりません。

«　一級自動車工学科３・４年　»

この「履修案内」は、皆さんが進級ならびに卒業する為に必要な教科の履修に関わる内容をまとめたものです。よく読んで理解をしておいて下さい。履修とは、教科規定の出席率を満たし、かつ試験に合格していることをいいます。

（１）欠席・遅刻・早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に届け（学生別出欠管理表）を提出して下さい。

【欠席の届け】

１）「学生別出欠管理表」に事由を記入し事前に学級担任へ提出して下さい。
２）病気等で事前の届けが提出できない時は、始業前に電話等で連絡し、後日必ず「学生別出欠管理表」に記入し提出して下さい。
３）継続して５日以上欠席する場合は、医師の診断書または証明となる書類を提出して下さい。
また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡して下さい。
４）忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを取って下さい。
５）寮生の場合は、「寮監」へも事前に連絡して下さい。

【遅刻・早退の届け】

１）遅刻した場合には、職員室に入り「学生別出欠管理表」に事由を記入後、教員の指示を受けて下さい。
早退及び外出する場合は、担任の許可を受け「学生別出欠管理表」に事由を記入して下さい。
２）１時限の授業の内、１５分を越える遅刻、早退および途中抜けの場合は、その教科の授業は欠席扱いとなります。（１５分以内でも同一時限に遅刻かつ早退すると欠席扱いとなります）
３）１５分以内でも同じ教科で３回遅刻や早退をすると、１時限欠席扱いとなり、補講が必要になる場合があります。
※欠席・遅刻・早退をした時補講が必要となる場合がありますから、安易に欠席しないように心がけ、欠席等の実績を自己管理して下さい。

（２）補講について

所定の出席時間に満たない場合は、不足した時限数の補講が必要です。
なお、補講は学生の申請により行います。教科担当の指示に従い、速やかに受講手続きをして下さい。補講を受講せずに放置すると、教科の履修ができなくなるので、注意して下さい。

学年末に近づくと、登校日数が減り補講実施可能日（時限数）も減ってくるため、多時限の補講時限数がある場合は、年度内の補講が困難となり教科の履修ができなくなる場合があります。また、学年末に限らず欠席が長期間に及ぶ場合は補講を実施できない場合もあります。

補講実施可能時限数は「8 時間/月」を目安としています。（ただし 8 月と 3 月は除く）

1）補講の実施期間　　原則として、1ヶ月 8 時限とします。

※ただし、下記基準にあてはまるときはこの限りではありません。

① 公認欠席に該当するとき

② その他やむを得ない事由による欠席、遅刻、早退に該当するとき

2）補講の内容　　欠席部分の正規の授業内容を行なうことを基本とします。

3）補講を受講する場合は、事前に補講願の提出が必要です。

補講の提示を受けてから 3 日以内に補講願を提出して下さい。

尚、期日までに提出できない場合は事前に教科担当に連絡し、了解を得て下さい。

4）補講手数料　　1 時限　2,000 円

※ただし，下記基準にあてはまるときは無料です。

〈無料になるケース〉

①公認欠席の場合（公認欠席については学則（細則）に記載してあります）

②病気で事前に連絡があり、通院等の証明がある場合

③病気で入院等により欠席した場合で、診断書の提出があるとき

④学校が認めた活動（授業、クラブ活動等）における怪我による欠席

⑤血族 2 親等及び兄弟姉妹の婚礼への出席

（3）提出物について

教科により、履修内容の確認のためレポート等、提出物の提出が必要な場合があります。この際は指定された期日、時間までに教科担当の指示通り提出して下さい。指示された提出物などが未提出の場合は期末試験が受験できません。

（4）学習評価について

学習評価は教科ごとに下記試験を行い、合格しなければその教科を履修したと認められません。
合否の判定は下記「判定基準」により行います。

〈平常試験〉

・平常の学習効果を判断するため、随時実施されます。

〈期末試験〉

・教科の学習効果を判断するために、教科毎に行われます。

・教科により、レポートで学習効果を判断することがあります。

実習については授業内容の進捗により、教科の途中で試験の一部を実施することがあります。

〈判定基準〉

・期末試験得点が 70 点以上を合格とします。

※国家一級資格取得のための特定の教科においては、８０点以上を合格とします。

〈成績得点〉

１）（平常試験得点の平均＋期末試験得点）÷２を成績得点とします。

※平常試験を行わない教科については期末試験得点を成績得点とします。

２）成績得点を基に評定（優・良・可）、成績順位が決められます。

※優：80 点以上　良：70 点以上　可：70 点未満

※評定及び成績順位は、期末試験に合格し教科規定の出席率を満たした場合に決められます。

〈成績評価と指標〉

半期毎に、各科目の期末試験の得点結果を合計し、その平均点で、成績順位を付けます。結果は半期毎に発行する成績通知書にて通知します。また、半期及び通年の成績分布一覧を作成し、各個人の成績位置が分かるようにします。

（５）追試験及び再試験について

期末試験を受験できなかったときは、申請により追試験を行なうことがあります。また、期末試験又は追試験の結果が不合格であった場合は申請により再試験を行うことがあります。各試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基づき、速やかに受験手続を行って下さい。

１）受験回数　追試験　各教科１回
　再試験　各教科１回

２）合否判定点

・追試験　　学科、実習　共に追試験得点 70 点以上

・再試験　　学科、実習　共に再試験得点 70 点以上

※国家一級資格取得のための特定の教科においては、80 点以上

３）実施期間　　学科　追・再試験　教科担当が指定した日
　　実習　追・再試験　教科担当が指定した日

４）試験実施期間

・本試験日より、１ヶ月以内に終了すること。

※ただし、下記基準にあてはまるときはこの限りではありません。

① 公認欠席、公認扱いの欠席に該当するとき

② 長期休暇

③ 年度末の学科期末試験後

５）追・再試験願

・追・再試験を受験する場合は、事前に追・再試験願の提出が必要です。

試験結果発表後、３日以内に追・再試験願を提出して下さい。

尚、期日までに提出できない場合は事前に教科担当に連絡し、了解を得て下さい。

６）試験願の提出の有無に関わらず指定日に未受験の時は、不合格扱いとなります。
ただし、やむを得ず受験が出来ない場合は事前に教科担当に連絡し、了解を得て下さい。

７）追試験手数料　１教科　2,000 円

ただし、公認欠席扱いなどの時は、補講の無料扱いと同じです。

８）再試験手数料　１教科　2,000 円

（６）判定試験について

再試験に合格できなかったときは、申請により判定試験を行うことがあります。判定試験に不合格の場合、教科の履修ができなくなります。試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基づき、速やかに受験手続を行って下さい。

１）受験回数　　判定試験は各教科１回しか受験できません。

２）合否判定点　　学科、実習　共に判定試験得点 70 点以上

※国家一級資格取得のための特定の教科においては、80 点以上

３）判定試験手数料　１教科　2,000 円

（７）進級・卒業判定について

進級・卒業判定は下記の基準で実施します。

１）未履修（不合格）教科がない場合

期末試験（追試験）、再試験、判定試験の成績、出欠状況ならびに、素行状況を総合して行います。

全員が進級・卒業判定の対象です。

（注）素行状況とは、遅刻・欠席状況、授業態度、指導歴（頭髪・ひげ・ピアス等）などです。

※授業態度は、授業中の態度をＡ、Ｂ、Ｃの３段階で評価、記録します。

２）未履修教科が残されている場合留年となります。

一級自動車工学科４年次への進級について

４年次への進級は、上記基準に加え、３年次へ本進級していなければ認められません。

（８）転科について

各課程で転科を希望する者は、別課程への転科を認めることがある。ただし、一級自動車工学科への転科では編入試験を行い、合格者に対しこれを認める。

«　自動車整備･スポーツメカニクス科３年　»

この「履修案内」は、皆さんが卒業する為に必要な教科の履修に関わる内容をまとめたものです。よく読んで理解をしておいて下さい。履修とは、教科規定の出席率を満たし、かつ課題が修了していることを言います。

（１）欠席･遅刻･早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に届け（学生別出欠管理表）を提出して下さい。

【欠席の届け】

１）「学生別出欠管理表」に事由を記入し事前に学級担任へ提出して下さい。
２）病気等で事前の届けが提出できない時は、始業前に電話等で連絡し、後日必ず「学生別出欠管理表」に記入し提出して下さい。
３）継続して５日以上欠席する場合は、医師の診断書または証明となる書類を提出して下さい。
また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡して下さい。
４）忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを取って下さい。
５）寮生の場合は、「寮監」へも事前に連絡して下さい。

【遅刻･早退の届け】

１）遅刻した場合には、職員室に入り「学生別出欠管理表」に事由を記入後、教員の指示を受けて下さい。
早退及び外出する場合は、担任の許可を受け「学生別出欠管理表」に事由を記入して下さい。
２）１時限の授業の内、１５分を越える遅刻、早退および途中抜けの場合は、その教科の授業は欠席扱いとなります。（１５分以内でも同一時限に遅刻かつ早退すると欠席扱いとなります）
３）１５分以内でも同じ教科で３回遅刻や早退をすると、１時限欠席扱いとなり、補講が必要になる場合があります。
※欠席･遅刻･早退をした時補講が必要となる場合がありますから、安易に欠席しないように心がけ、欠席等の実績を自己管理して下さい。

（２）補講について

所定の出席時間に満たない場合は、不足した時限数の補講が必要です。
なお、補講は学生の申請により行います。教科担当の指示に従い、速やかに受講手続きをして下さい。補講を受講せずに放置すると、教科の履修ができなくなるので、注意して下さい。

学年末に近づくと、登校日数が減り補講実施可能日（時限数）も減ってくるため、多時限の補講時限数がある場合は、年度内の補講が困難となり教科の履修ができなくなる場合があります。また、学年末に限らず欠席が長期間に及ぶ場合は補講を実施できない場合もあります。なお、スポーツメカニクス科は、出席率８０%を下回った場合、やむを得ない理由に限り卒業試験（レポート、教科試験も可）を受験し、結果により補講修了とする場合があります。

１）補講の実施期間　　原則として、1ヶ月 8 時限とします。

※ただし、下記基準にあてはまるときはこの限りではありません。

① 公認欠席に該当するとき

②その他やむを得ない事由による欠席、遅刻、早退に該当するとき

２）補講の内容　　欠席部分の授業内容を基本としますが、実施が困難な場合はレポートの提出

但し、欠席した際の授業内容によっては、別の内容で代替えすることがあります。

３）補講を受講する場合は、事前に補講願の提出が必要です。

補講の提示を受けてから３日以内に補講願を提出して下さい。

尚、期日までに提出できない場合は事前に教科担当に連絡し、了解を得て下さい。

４）補講手数料　　1 時限　2,000 円

※ただし，下記基準にあてはまるときは無料です。

〈無料になるケース〉

①公認欠席の場合（公認欠席については学則（細則）に記載してあります）

②病気で事前に連絡があり、通院等の証明がある場合

③病気で入院等により欠席した場合で、診断書の提出があるとき

④学校が認めた活動（授業、クラブ活動等）における怪我による欠席

⑤血族２親等及び兄弟姉妹の婚礼への出席

（３）提出物について

教科により、履修内容の確認のためレポート等、提出物の提出が必要な場合があります。この際は指定された期日、時間までに教科担当の指示通り提出して下さい。指示された提出物などが未提出の場合は期末試験が受験できません。

（４）学習評価について

学習評価は教科ごとにレポートの提出や課題の出来栄えによって判定します。

〈成績得点〉

教科毎に、レポートや課題の内容により 100 点満点で評定します。

〈成績評価と指標〉

半期ごとに専門科目の期末試験の得点結果を合計し、その平均点で成績順位を付けます。結果は半期ごとに発行する成績通知書にて通知します。また、半期及び通年の成績分布一覧を作成し各個人の成績位置がわかるようにします。

（５）卒業判定について

卒業判定は下記の基準で実施します。

１）未履修（不合格）教科がない場合

出欠状況ならびに、素行状況を総合して行います。全員が進級・卒業判定の対象です。

（注）素行状況とは、遅刻・欠席状況、授業態度、指導歴（頭髪・ひげ・ピアス等）などです。

２）未履修教科が残されている場合留年となります。

（６）転科について

各課程で転科を希望する者は、別課程への転科を認めることがある。ただし、一級自動車工学科への転科では編入試験を行い、合格者に対しこれを認める。

７．願い、届け出書類一覧

	届出用紙
入学するとき	誓約書
入寮するとき	入寮申込書
休学するとき	休学届
復学するとき	復学願
退学するとき	退学届
身上異動があったとき （住所、電話番号、保護者名などの変更があったとき）	学生基本情報（新規・変更）
転科するとき	転科願
退寮するとき	退寮届
保証人を変更するとき	保証人変更届
欠席（遅刻・早退）するとき	学生別出欠管理表
追試験、再試験、判定試験を受けるとき	追試験・再試験・判定試験 願
補講を受けるとき	補講願
四輪車、二輪車を使用するとき	通学車両使用許可申請書
スクールバスの申請をするとき	スクールバス利用願
	スクールバス利用停止願
各種証明書が必要なとき	証明書交付願
アルバイトを申請するとき	アルバイト許可願
クラブ、同好会等を設立、又は解散するとき	クラブ・同好会（設立・解散）願
学外の団体に加盟するとき	学外団体（加盟・脱退）願
集会、掲示、宣伝印刷物を配布するとき	集会・掲示・宣伝チラシ配布許可願
学校の施設を利用するとき	学校施設使用許可願

７．その他

１．校内防犯カメラについて

校内に設置している防犯カメラは、学生の安心・安全な学校生活の確保と犯罪防止を図るために設置しています。その設置・運用については、個人のプライバシー保護への配慮のために、必要な事項を定めた基準に則って、運用しています。

（画像データの管理）

画像データの漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の画像データの適正な管理を行っています。（画像データとは、防犯カメラより撮影し記録されたものであり、特定の個人を記録できるものを指します。）

（画像データの利用及び提供の制限）

１）画像の利用は、校内における学生の安心・安全な学校生活の確保並びに犯罪防止の目的の範囲で行い、画像から知り得た情報は、外部に漏らしません。

２）管理責任者は、下記に記載している場合を除き、録画記録を目的以外に利用し、又は他者に提供はしません。

（１）法令に基づく場合

（２）捜査機関から犯罪捜査を目的として請求を受けた場合

但し、その場合「捜査関係事項照会書」等を捜査機関（警察、公安）に提出を求め、それを提出された場合に限ります。

（３）個人の生命、身体及び財産を保護するため緊急かつやむを得ない場合

NISSAN
GROUP

専門学校 日産栃木自動車大学校

〒３２９－０６０４
栃木県河内郡上三川町上郷２１２０
Tel：０２８５－５６－３５８５
Fax：０２８５－５６－３３８５