

【学生用】

令和6年4月1日

令和6年度学生各位

学 務 担 当  
林 誠

### 授業における必要出席回数の設定について

科目・教科の単位は、授業を受けた上で内容を理解し修得したことが認められた時に付与されます。そのため、大学教育においては授業には全出席することが前提であり、それに加えて授業外の学修を行うものとして設計することが文部科学省から大学に求められています。

日本大学歯学部では最低限の必要出席回数が設けられております。現時点では、やむを得ない事情があり欠席せざるを得ない状況が発生することも想定されますので、余裕をもった最低限の条件として、3分の2以上の出席を必要とすることとし、下回った場合には成績不良者に対する救済処置から除外するとなっています。

なお、欠席がある学生にクラス担任等から可能な範囲で注意喚起を行う場合がありますので御留意ください。

また、本設定はやむを得ない事情、例えば、怪我や病気等で長期入院となったという人を排除しようとするものではありません。そのような場合は学生課や教務課が協力して個別に対応しますので、早めに申し出て下さい。状況によっては、日本大学の特別配慮支援制度を利用した可能な範囲でのサポートもいたします。

## 記

### 1 出席回数について

各科目・教科における全授業回数（50分授業を1回としてカウント）の3分の2以上の出席を必要とします。

（例1：全30回授業の内、19回出席11回欠席の場合限度超過）

（例2：全15回授業の内、9回出席6回欠席の場合限度超過）

（例3：全56回授業の内、37回出席19回欠席の場合限度超過）

実習等が未了の際に行われる定期試験の受験資格停止はこれまでと同様に継続されます。

なお、実習等が未了とならないように補完があった場合でも、出席数には入りません。日頃の体調管理には気を付けて下さい。

### 2 出欠確認方法

出欠調査票（別紙）等による紙媒体での確認が基本となります。

なお、出欠確認は基本的に授業開始時とします。出欠確認時は公平を期すため講義室等を施錠します。確認完了後、開錠します。

出欠状況はオンラインで確認ができます（別途案内があります）。もし、誤りがあると思った場合には、授業日から1週間以内に各科目担当責任者の先生に申し出て下さい（それ以降、確認作業等はいりません）。

### 3 必要出席回数を下回る科目・教科があった時

新カリキュラム

該当学生を進級判定及び単位認定の特例から除外する。

旧カリキュラム

全教科における再試験受験資格を失う。

### 4 各科目・教科における出欠席の取り扱いに関して

各科目・教科で欠席時の減点や、平常試験の受験資格等が定められている場合があります。シラバスをよく確認しておいてください。

以 上