

2. 教育科目の履修方法と手続

履修科目

㉔ 必修科目

各教育科目のなかには、各学科の性質にもとづいて、必ず履修しなければならない必修科目が定められています。この科目が全て履修されるまでは、他の要件を満たしていても卒業が認定されません。また、必修科目のうち専門科目は、段階的に学習するようになっていきますので、1年次において必修科目を落とすこと（不可もしくは未評価となること）は2年次の学習に大きな支障となる点に注意してください。

なお、前述した各免許・資格の取得の指定科目は、免許・資格の取得のために、実質的には必修科目と同然の意味をもつこととなります。

㉕ 選択科目

一般教育科目をはじめ多くの教育科目では選択制がとられていますが、どの科目をとるかは学生の判断にまかされます。しかし、この選択制も各免許・資格の取得をめざす場合、指定科目の関係で選択の幅が狭くなることはやむを得ません。

㉖ 学年次制

履修科目は、一般教育課程を除いて学年次別に配列され、それにもとづいて時間割が組まれます。これは2年間に履修する多くの科目を系統的に学修する必要があるためです（カリキュラムマップ参照）。したがって、必修科目をはじめ必要な科目は必ずその学年次において履修しなければ、3年次において履修しなければならないこととなります。（留学生・長期履修学生は除く）

授業の形態・単位制

㉔ 学期 2期制

各年次の授業は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わりますが、それを春学期と秋学期の2期に分けます。期の区分については、各年次始めに別に指定します。

㉕ 授業の形態

各科目は、内容や授業の方法等によって、講義、演習、実験・実習及び実技の各科目として示されます。

担当教員の講義を主とする科目を講義科目、担当教員の講義を主としながらも小実習等を加え担当教員と学生が共同で研究する科目を演習科目、担当教員

の指導のもとで実際に学生が実験し、制作し、研究する科目を実験・実習科目とといいます。

v 単位制

大学での学修は、学年進級制でなく、単位制になっています。これは、各科目毎の履修に対し、試験その他の方法による合格判定によって、その科目について定められた単位数を修得していくことです。後述のように、卒業ないし各免許・資格の取得には、必要な最低単位数が定められており、卒業や免許・資格の取得がこれらの単位数の修得にかかっていることとなります。

w 単位の基準

単位とは学修時間を示すもので、その科目の学修が延べ 45 時間となるとき、これを 1 単位とします。

単位計算の基準となる学修時間は、授業形態によって分けられ、原則として次のようになっています。

講義科目	教室内 1 時間につき教室外 2 時間の自学習
演習科目	教室内 2 時間につき教室外 1 時間の自学習
実験・実習科目	教室内の学修時間

上述でわかるように、大学における学修が自習すなわち自学自修による予習や復習が単位計算にそのままつながるものであり、そこに大学における学生の学習の特色があることを自覚すべきであり、講義をはじめ大学における授業の理解が学生の学習態度いかにかわるものであることを注意しておきます。

なお、学修期間は、1 期で終わる科目については 15 週として計算されます。したがって、1 週に 2 時間（本学ではこれを 1 コマと呼び正味 90 分）の講義が 1 期（15 週＝30 時間）で 2 単位となるのはこの計算基礎にたっています。また「演習」については 1 期（15 週＝30 時間）で 1 単位となります。「実験・実習及び実技」については、1 週 3 時間×15 週＝45 時間（1 週 4 時間×11.5 週＝45 時間）の計算で 1 単位となります。（例外科目は各学科のカリキュラム表を参照）

x 学外実習

教職をはじめ各種の免許・資格を取得しようとする場合には、それぞれ正課に加えて学外実習が課せられています。これらの実習について必要な事項は「実習規程」（P. 286 ～）に定められていますので、この規程にしたがって実習を行ってください。

なお、これらの実習に対する成績評価及び単位の認定については、各実習施設における評価等を資料にして、学科の実習担当教員が行うことになっています。

1 授業時間・時間割

1.1 授業時間

授業時間は、講義及び演習科目については90分を1コマとし、これを単位計算上の2時間分の授業とみなします。

1日の授業時間は、次のとおりです。

授 業 時 間

時間	第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
	9:00~10:30	10:40~12:10	12:50~14:20	14:30~16:00	16:10~17:40

1.2 時間割

各科目の年次配分は、毎年度はじめの授業ガイダンスの際に、時間割は各学期はじめに発表します。

時間割が固定化されているのは、科目選択をはじめ学生の長期的な履修計画がたてられるよう配慮したものです。

なお、各期および長期休業のはじめとおわりには、全学アSEMBリー（全体集会）が設定されます。

2 卒業に必要な単位数

卒業するためには2年以上4年を超えない期間在学し、所定の科目及び単位数以上を履修・修得しなければなりません。（長期履修学生は2年以上6年以内）

学則により、基礎科目については、計8単位以上、外国語科目については2単位、体育科目については2単位、専門教育科目については、50単位以上、総計で62単位以上を修得することが卒業の要件になっています。但し、介護福祉学科は71単位とします。

このうち、特に、専門教育科目においては、所定の科目及び単位数は各学科によって異なります。

また、単に卒業要件を充足するだけでなく、さらに各免許状・資格等を取得しようとする学生は、前述のように、卒業要件に加えて取得に必要な指定科目を履修しその単位を修得しなければなりません。

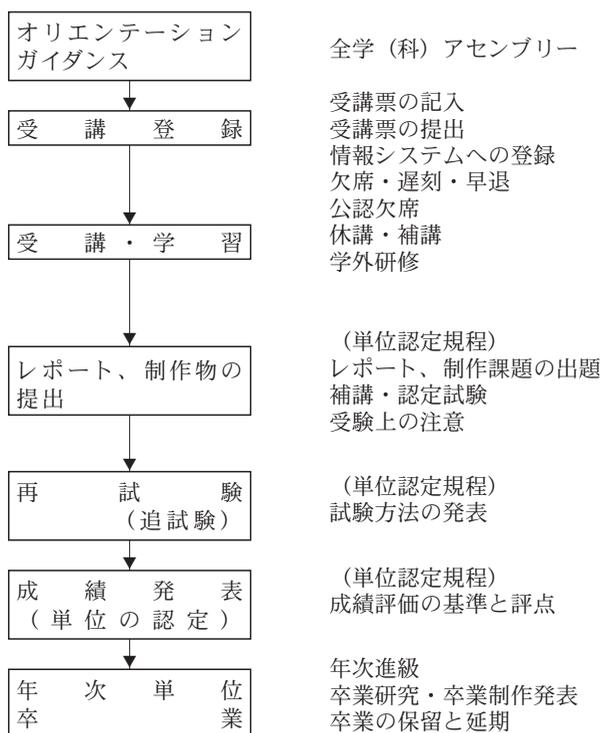
このことについては、4 学修に関する要項における、「1. 教育課程の

構成と目標」及び、 授業科目一覧表に記載してありますので、それをよく読んで慎重に履修計画をたてる必要があります。

なお、上記の記述はかなり複雑になっていますので、理解しにくい点については、ガイダンスのときなどに担当教員または教務課から適切な指導や助言を受けてください。

α 履修手続（受講登録から単位認定まで）

大学における学修生活のサイクルは、履修科目の登録にはじまり、学修成果の評価によって単位認定がなされることで終わります。このサイクルが、4学期、(第1 Semester～第4 Semester) 2年間を通じて繰り返されるわけです。図示すれば次のとおりです。



t オリエンテーション

毎年4月開講時3日間にわたって入学後の学園生活の指針となるオリエンテーションが行われます。これは学修生活の基礎を固め、履修計画をたて、学園生活への明るい希望と展望をもつための行事です。

学生の毎日の生活に密接な部局となる教務課、学生課、厚生課、就職支援課、図書館、事務局などからの細かなガイダンスは、全学生の必修とするところです。

u 受講登録

各年次、各学期において開講科目を履修する場合には、必ず受講登録をしなければなりません。受講登録は、学習の前提となる手続きですので、下記注意事項に十分留意してください。

- ～ 同一時限には1科目しか登録できません。重複受講（登録）は認められません。
- 登録した科目以外の受講は原則として認めません。したがって、受験しても単位は与えられません。
- ～ 1年次生配分科目は2年次生も受講（登録）できますが、2年次生配分科目を1年次生が受講（登録）することは原則としてできません。
- ・ 登録指定期限（受講票の提出期限）を過ぎたものは受け付けません。期限は、ガイダンスまたは教務課の掲示によって指示されますので十分に注意してください。
- “ 未登録の科目について受講を希望する場合は、原則として開講後4週以内に教務課へ「受講許可願」を提出して許可を受けてください。
- ⑥ 一度登録した科目について受講を取消しする場合は、教務課へ「受講取消許可願」を提出して許可を受けてください。ただし、春学期は4月中、秋学期は10月中とします。それ以後は許可しません。

v 受講登録の方法

～ 登録の時期

登録の時期は、各年次の各学期はじめとし、期日は、ガイダンスまたは教務課の掲示によって指示します

- 登録の方法

受講登録は、入学時並びに第2年次生進級時に交付される「受講票」（下記要項）の記入提出およびWEB上における入力登録によって、受理されます。

「受講票」には、「入学年度」、「所属学科」、「学籍番号」、「氏名」を記

入し、配列科目のうち、各年次、各学期ごとに、受講する科目についてその「受講」の欄に○をつけてください。

「WEB登録」は受講票を基に各自登録（4月・10月）を行います。1年次生は入学後オリエンテーション期間中に登録手順についてのガイダンスを行います。

なお、他学科等の授業を登録したい場合は、教務課に相談して下さい。

Ⅱ 受講と学習

㉑ 受講の心がまえ

短大における履修科目は、4年制大学のそれに比して、在学期間に応じて1/2であると考えerことは間違いといわざるを得ません。とりわけ、各種免許や資格の取得を志す場合、指定科目の履修は4年制大学と殆ど変わらないものといえます。それだけに、短大における受講や学習については、そのことで対応できるだけの心がまえが要求されることを知ってください。

㉒ 欠席の取扱いと手続き

～ 「単位認定規程」第3条によって、規定時間（講義科目は15回）の5分の4以上の出席がない者は単位認定の資格を失うことがあるので注意してください。

－ 授業または学校行事を欠席した者は、その事由をクラス担当教員あるいは事務担当教員に届出なければなりません。また、病気その他の事由により、事前に欠席が確定している場合には、電話やメールその他の方法によりその旨をクラス担当教員あるいは事務担当教員に通報しておいてください。

なお、病気のため欠席が1週間以上にわたるときは、医師の診断書を添え、欠席届を提出してください。

～ 授業開始時刻後30分迄の出席は遅刻と認めますが、それ以後は欠席扱いとします。なお、遅刻3回を欠席1回とみなします。

・ 欠席が3ヶ月以上にわたって継続するときは、休学の手続きをしなければなりません。

“ 親族の死亡（忌引）や災害事故などの場合には、すみやかにクラス担当教員あるいは事務担当教員に届け出て指示を受けてください。

学外実習の手続き、就職、選手派遣、交通機関のストまたは災害、流感等による通学不能等の場合には、願出によってその理由が適当かつや

むを得ないと判断されたものについては、「公認欠席」扱いとし、前
による欠席としては扱われません。ただし、受講していないことに
変わりはありませんので、担当の教員に指示を受ける必要があります。
手続きとしては、所定の「公認欠席願」を関係教員の承認を経て教務課
に提出することが必要です。

学校保健安全法施行規則による感染症に罹った場合は、感染症拡大を
防ぐため、一定期間登校できません。その場合は、クラス担任等へ欠席
の連絡をし、医師の指示等に従って下さい。後日、「学校感染症による
欠席届」および医療機関等からの領収書のコピー等を教務課へ提出して
ください。欠席期間は欠席扱いにはなりません。ただし、出席数にはカ
ウントされませんので、補講を受ける必要があります。

*病気の状況により医師の証明書を提出していただく場合があります。

v 休講・授業変更

授業が担当教員や大学の都合によって休講や変更となる場合があります。そ
れらの場合は、教務課が掲示（e-Portfolio）して学生に連絡します。ただし、
掲示がない場合、授業開始時刻を30分経過しても担当教員が出講しない場合、
本学周辺地域に警報が出ていない場合には自然休講となりますが、その時に
は、必ず教務課に連絡のうえ確認してください。

w 交通機関のストライキ・天災等による休業・休講

交通機関のストライキ及び暴風雨等天災に係る警報が発令された場合は、原
則として次のような休講措置を行います。ただし、JRまたは他の私鉄のみが
ストライキを行い、これに代わる他の交通機関によって通学が可能である場
合、本学周辺地域に警報が出ていない場合には平常通り授業を行います。

- ～ 午前7時までにはストライキが解決または暴風雨警報が解除された場合
－平常通り授業を行います。
- － 午前10時までにはストライキが解決または暴風雨警報が解除された場合
－午前中のみ休講とします。
- ～ 午前10時を過ぎてもストライキの解決または暴風雨警報の解除につい
て見込みがたたない場合
－終日休講とします。
- ・ 状況により、前 ～ の措置によらない判断が見込まれる場合
－大学の学生に対する通知（メール等）または学生の問い合わせにより
処理します。

また、感染症の流行等により休講となることがあります。

※上記の連絡は、e-Portfolio で発表されます。まず、確認して下さい。

試験 [単位認定規程]

t 試験の種類

本学において施行する試験は次の通りです。

- 1 認定試験 各期末及び必要によりその中間において、履修した授業科目について行います。
- 2 再試験 授業担当教員が、随時または認定試験について再試の必要を認めるとき行います。
- 3 追試験 病気その他やむを得ない事由により、認定試験を受験することができなかった者について、1回に限り行います。
- 4 総合試験 各種免許または資格を取得しようとする者について、必要があるときは、その免許または資格のため必要な知識及び技能について、総合試験またはこれに代わる総合判定を行うことがあります。

u 試験の方法

試験は、授業担当教員が、科目の性格にあわせて、次の方法のいずれかまたは、2つ以上の方法を併せて行います。

筆記 @ 口述 / 実技 + 制作物

3 論文 (レポート)

v 時間割・レポートテーマ・制作課題の発表

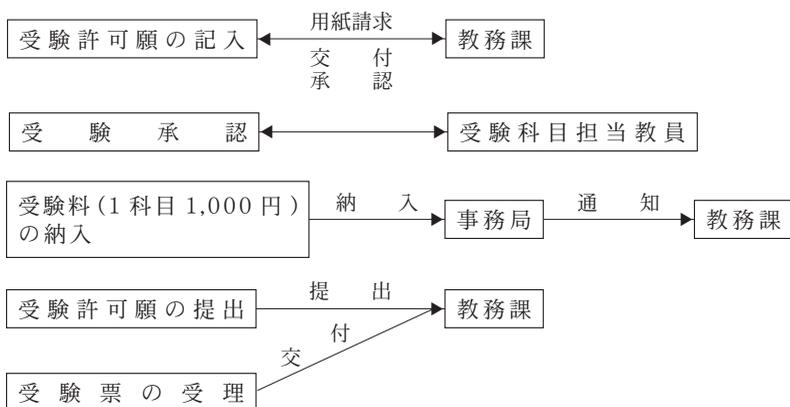
認定試験は、筆記試験、論文 (レポート) のテーマ、制作の課題については、担当教員が授業時間内及び規定講義終了後に適宜出題します。

w 認定試験の受験資格

本学での履修のうえで特に注意を喚起しておきたいことがあります。それは、授業科目での出席が当該科目の規程回数の5分の4に達しない場合は、原則として当該科目の認定試験受験資格を喪失することです。このことは自由な大学生活を夢見る学生にとっては厳しい条件と思われるかもしれませんが、科目単位の修得に受講時数の確保は当然のことといえます。

x 追試験・再試験の受験手続き

追試験・再試験を受験しようとする者は、次の手続きが必要です。



y 受験上の注意

- ～ 遅 刻 試験開始後 20 分以上遅刻した者は特別の場合を除き受験資格を失います。
- 退 出 試験開始後 30 分を過ぎるまでは退出できません。
- ～ 不正行為 試験中不正行為を行った際は、その科目の成績を 0 点とし、場合により学則の罰則規定が適用されるので注意してください。

成績発表（単位の認定）

成績発表の時期と方法

各科目の成績発表は、各クラスの事務担当教員を通じて発表します。発表の時期は、次の学期の開講日までになっています。成績に関する疑義は、各クラスの事務担当教員を通じて、試験科目担当教員に対して行ってください。

～ 科目の成績は、100 点満点とし、60 点未満を不合格とし、次の評語で表示します。

秀・S (100点～90点) 優・A (89点～80点) 良・B (79点～70点)
可・C (69点～60点) 不可・F (59点～ 0点)

- 「成績証明書」は、すべて前～の評語（秀～不可または S～F）で表示します。

卒業保留・卒業延期

2 年次生が当該年度内に卒業に必要な単位を修得できなかった場合には、履

修状況などによっては、特に一定の期間を設け、その期間内に卒業の要件を満たし得ると判断された場合には、その期間を卒業保留とし、その期間内に要件を満たした場合に、卒業保留を解除して当該年度の卒業とします。

また、前述の卒業保留に該当しない場合には、次年度に学籍を延期して、それ以降の卒業となります。

卒業研究・制作

各学科とも総合科目として「卒業研究」「卒業制作」が課せられています。免許や資格取得のための必修科目ではありませんが、それぞれの学科での2ヶ年の履修や研究の成果を問うものです。この科目はアクティブラーニングという受講形式です。総合科目の性格上テーマの設定は学科領域のなかから自由に設定できます。テーマの設定から研究や調査の方法などすべての過程において、教員の適切な指導を受けたり、学内の研究施設を利用できることは言うまでもありませんが、とりかかりは少なくとも1年次の早い時期からはじめられるよう常時テーマにつながる課題発見を心がけていなければ、創造的で身についた制作や研究ができるはずがありません。

なお、この研究は各学科で公開の発表会を行ったうえで印刷物にしていますが、逐年その研究水準は高まり、優れた発表のいくつかは新聞、テレビなどのマスコミにもとりあげられるようになりました。本学の高い研究水準を示すものとして自他ともに認めるところです。

