履修について

１．授業科目の履修にあたって

大学における勉学、すなわち学修は教えられたことのみに終わるのではなく、自らすすんで学ぶ態度が基本である。

これなくしては、「学修」の効果もなく、満足感も得られないであろう。卒業までの２年間の学習計画をたてる際には学則や以下の規定をよく読んで、履修科目内容等について理解を深め、履修の仕方を決めなければならない。

２．授業科目

⑴ 授業科目及びその単位数は「授業科目年次配当表」の通りである。

⑵ ２年間の学習方針を立て、計画的に、年次の配当に従い科目を履修する。

⑶ 授業科目年次配当表は、事情により一部変更することもある。

⑷ 授業科目によっては、受講人員を制限したり、受講者が極めて少ない場合は開講しないこともある。

⑸ 他専攻の専門科目は以下に定めるところにより自由選択科目として履修することができる。

① 各専攻の特色ある授業を学科の枠を越えて学修したいという意欲をもつ学生のために、自由選択科目を置く。ただし、担当者が受講能力について一定の条件を課し、または、施設・設備、受講者数等を勘案した上で相当の理由があるときは、履修が認められないこともある。

② 自由選択科目は、他専攻が開設する専門科目について各年度において 10 単位の範囲内で、当該開設学科・クラスにおいて履修し、単位認定を受けることができる。

ただし、個人レッスン、実習、実技、実験およびこれに類する科目の中には当分自由選択科目の対象外とされるものがある。

③ 自由選択科目については、授業時間割編成上特別な配慮は行われない。

④ 履修に関しては、履修届、遅刻・欠席、試験・単位認定方法等のすべてにわたって、開設学科学生と同様に扱われる。

⑤ 試験に合格した場合には、当該科目の単位として認定され、卒業時の総修得単位数に含められる。

⑹ 免許・資格等の取得を希望するものは、別に示す科目を履修しなければならない。

３．履　修　届

⑴ 学生はその年度に履修する科目を指定期日までに教学就職課に登録しなければならない。

⑵ 登録していない科目の授業、及び試験は受けられない。

⑶ 登録変更は原則として指定期間内に限り授業科目担当教員の承認を得て、履修科目変更届を別途指定された課に提出することによって、認められる。

（届用紙は教学就職課にある。）

４．授　　業

⑴　授業は所定の時間割により実施する。

⑵　授業時間は１時限 45 分として、２時限連続 90 分を原則とする。

⑶　授業時間の区分は次の通りである。

授　業　時　間　区　分

	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ
前半	9:00～ 9:45	10:40～11:25	12:50～13:35	14:30～15:15	16:10～16:55
後半	9:45～10:30	11:25～12:10	13:35～14:20	15:15～16:00	16:55～17:40

⑷　授業時間ごとに出欠席を調査する。

⑸　授業の休講、開講、集中講義、及び教室の変更、授業に関する通知等はウェブ上掲示板および１階廊下掲示板で知らせる。

５．遅刻・早退及び授業中の離席について

⑴　遅刻・早退及び授業中に離席した学生は、授業終了後速やかに担当教員に申し出ること。

⑵　遅刻・早退及び授業中の離席の時間が３分の１を超えたものについては、当該授業時間数を欠席とする。

６．欠　　席

⑴　授業に毎回出席することが原則である。やむをえず授業を欠席した場合は、速やかに授業担当教員の指導を受け、授業内容を補わなければならない。

⑵　欠席のうち、公認欠席は単位認定資格決定上の欠席日数（回数）に含めない。

⑶　次の項目のいずれかにより欠席する場合は公欠として扱う。

①学校感染症　（学校保健安全法施行規則第 18 条）

②忌引　一親等（父母、配偶者、子）　　７日

二親等（祖父母、兄弟姉妹）　　３日

三親等（伯父、伯母、叔父、叔母）　１日

ただし、葬儀などのため、遠隔地におもむく必要がある場合は、その往復に要する日数を加えることができる。

③教育実習、保育実習、介護実習等（打ち合せ、実習先への移動の日数を含める）

④就職試験（ただし、同一科目について１回を限度とする）

⑤天災、人災、交通機関の事故・ストライキ等の不可抗力の出来事による出席不能

⑥その他教授会で認められた場合

⑷　公欠届の必要が生じた場合には、事務室備え付けの所定の用紙に記入し、必要な証明書を添えて速やかに教学就職課に届け出、承認印を受けた上で授業担当教員に提示する。

公欠の種類	必要証明書等	担当の課
学校感染症	医師の診断書等	教学就職課
就職試験	受験証明書	
忌引	保護者連名（会葬礼状）	
災害等	交通機関の出す証明書等	
諸実習	原則として無し	

7．試験及び単位認定

開講中を通じて、学習に励んだことが認められ、かつ履修科目の試験に合格した者又は、本学の授業科目の履修とみなす技能検定等の合格による単位認定を申請した者は、履修科目の単位が認定される。

⑴　試験の方法

授業科目により筆記、口述、レポート、実技、作品等をもって行い、すべて単位認定試験となる。

⑵　筆記、口述および実技試験（以下本項では単に試験という）

①　実施時期

前学期末と後学期末の 16 回目の授業に行う。
科目によっては、この限りではない。

②　試験場の入退室

試験開始 30 分経過後は試験場に入ることはできない。また試験開始 30 分を経過しないうちは退場を許可しない。
そして試験終了 10 分前からの退場も許可されない。

③　不正行為

試験に際して不正行為のあったものは、その場で退場を命ぜられる。答案は没収無効とされるだけでなく、その日の受験科目全部を無効とされる。

⑶　レポート、論文、作品の課題及び提出期日

各授業担当教員が発表する。ただし非常勤講師が担当する科目等については教学就職課から発表することもある。
レポート等は、期限内に指定先に提出しなければならない。

⑷　本学の授業科目の履修とみなす技能検定等による単位認定

技能検定等による単位認定の申請をしようとする者は、教学就職課で指定したときまでに学長に申請書類及び合格等を証明する書類を提出しなければならない。
なお、認定単位数の上限は、入学前と入学後を合わせて 30 単位を超えない範囲とする。
また、対象となる科目には、授業科目概要等で表示する。
申請の時期

①入学前に合格した検定：前学期授業開始まで
②入学後に合格した検定：前学期試験及び後学期試験の終了日まで

⑸　学業成績の評価について

試験等の評価は、Ａ＋、Ａ、Ｂ、Ｃ、Ｄをもって表し、Ｃ以上を合格とする。

成績評価基準

		素点	成績表示	評価(GP)	成績評価基準
対象	合　格	100 点～90 点	A^{+}	4	到達目標を達成し、特に優秀な成績をおさめている
		89 点～80 点	A	3	到達目標を達成し、優秀な成績をおさめている
		79 点～70 点	B	2	到達目標を達成している
		69 点～60 点	C	1	到達目標を最低限達成している
	不合格	59 点以下	D	0	到達目標に達していない
	資格喪失及び放棄	－	F	0	全授業数の３分の１以上の欠席及び試験を放棄した場合
対象外	－	－	K	－	入学前の修得単位を認定したもの
	－	－	R	－	在学中に他大学等での学修を認定したもの

＊GPA の目的

GPA（Grade Point Average）は、授業科目ごとの成績を評価し、１単位あたりの平均を出す方法である。この GPA の制度は、学修の量ではなく「学んだ質」で評価するもので、学修を効果的に進めて教育の質を高めることを目的としている。

GPA 制度の下では、いったん履修登録した授業科目は、責任を持って確実に履修することが求められる。

＊GPA の算出方法

①履修した科目の成績評価をそれぞれのグレードポイント（ＧＰ）に置き換え、その科目のＧＰに単位数を掛け、その合計を履修した単位数の合計で割り、１単位あたりの平均点を算出する。

$$\frac{\text{A+の修得単位数}\times 4\text{点}+\text{Aの修得単位数}\times 3\text{点}+\text{Bの修得単位数}\times 2\text{点}+\text{Cの修得単位数}\times 1\text{点}}{\text{総履修登録単位数}}$$

②参照

②GPA 算出の対象科目は、共通基礎科目及び専門科目の資格に係わる科目（保育士資格・幼稚園教諭二種免許状・介護福祉士・ビジネス実務士等）で履修登録された科目とする。

③GPA は、当該年度の学期（学期 GPA）及び年間（年間 GPA）並びに入学時からの累積（累積 GPA）について算出する。

④GPA は、卒業判定の際の基準として用いられる。

⑤授業科目履修者に求められる成績水準の設定は、1.4 以上とする。設定された科目については、別に表示する。

⑹　年間で履修できる単位数の上限について

年間、50 単位を超えて履修することはできない。但し、実習・演習科目を除く。

また、特に必要と認められる学生に限り、適切な指導のもとに履修登録単位数の上限を別に定める単位数とすることができる。

⑺　単位認定資格の喪失

授業時数の３分の１以上の欠席をしたもの及び授業料未納のものは、その科目で行うすべての試験を受けることができない。従って科目とその単位すべてを失うことになる。

単位認定資格喪失者は教学就職課で掲示する。

⑻　追　試　験

病気その他止むを得ない事由で受験できなかったものは、その旨を教学就職課に速やかに連絡し、後日その事由を記した欠席届を（病気の場合は診断書、それ以外の場合は、その事由を証明する書類を添えて）提出し、教授会の承認を得た場合、追試験を受けることができる。その際の成績は「A」を上限とする。

⑼　再　試　験

合格点に至らなかった科目については、願い出により再試験を受けることができる。

再試験の成績は「C」以上をもって「C」と認定される。

⑽　追・再試験の願出等

追試験、再試験を受けるものは、受験願を教学就職課に提出するとともに、受験手数料を総務課に納入すること。手数料は、一科目につき、追試験 1,000 円、再試験 2,000 円とする。追試験・再試験の日時については教学就職課から発表する。（受験願の用紙は教学就職課にある。）

⑾　試験の合否について

試験の合否については、一階廊下掲示板及びウェブ掲示板で知らせる。ただし、必要に応じて、不合格者に直接通知することもある。

８．再　履　修

不合格科目については、同一年度内の再履修は認めない。