

Ⅲ 学修の心得

1. 大学での学修

大学に入学して最初にすべきこと。それは、入学から卒業までの大学生活全体を見通して、学びのイメージを自分なりに描いてみることです。

大学での学修は、高校までの学習スタイルとは大きく異なります。高校までは各学年、各クラスで時間割が最初から定められています。大学では学生一人一人が学期（春学期・秋学期）ごとに自分の時間割を作成します。科目数も高校までと比べて格段に多くなり、学生は各学科で定められた必修授業以外に、学びの関心や取得する資格・卒業後の進路などに基づいて受講したい科目を選択して時間割を作成し、その時間割に従って各自が授業を受講していきます。つまり、大学では、これまで以上にみずから主体的に学ぶ姿勢が必要となるのです。

各学部・学科においては、それぞれの学びの目的に従ってカリキュラム（教育課程）が編成されています。卒業や資格取得に必要な科目と履修単位数など、履修の仕方にも一定のルールがありますので、そのことをよく理解して計画を立ててください。

松江キャンパスにおける学修の大まかな流れは、学期ごとに以下の1～5のとおりとなります。以下、この順に従って、学修の流れについてポイントを説明します。

1 学修計画 → 2 履修登録 → 3 受講 → 4 期末試験 → 5 成績評価
--

2. 学修計画

(1) ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）とカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

各学部・学科は、大学での学修の到達目標として、ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）を定めています。その目標に向けて学修の道筋を示したものがカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）です。この2つのポリシーは学修計画の基本となるものですので、よく確認しておいてください。さらに、カリキュラム・ポリシーに基づいた授業科目の編成をわかりやすく示した「カリキュラムマップ」もありますので、参考にしてください。

※ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、カリキュラムマップは授業計画書を参照してください。

(2) 学期と授業

1年間を春学期・秋学期の2つの学期に分けています。授業の実施方法は、時間割により毎週開講される「通常授業」と、時間割によらず、休業期間などを利用して特定の期間に集中して開講される「集中講義」や各種「学外実習」に区分されます。

春 学 期	秋 学 期
4月1日 ～ 9月30日	10月1日 ～ 3月31日

(3) 授業時間

授業は、通常 1 時限 90 分を基準として行います。本学の基本的な授業時間は次のとおりですが、授業科目によっては集中講義や演習、実習などで授業時間が変動する場合があります。

時限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
時間	9:00～10:30	10:40～12:10	13:10～14:40	14:50～16:20	16:30～18:00

(4) 単位制

単位制とは、授業科目を履修することで定められた単位数を取得し、卒業、あるいは免許・資格の取得ができる制度のことです。

通常の講義形式の授業（90 分×15 回）を履修することによって、1 科目あたり 2 単位取得できます。

ただし、講義や演習、実技などの授業の形式や授業の時間数によって、取得できる単位数は科目ごとに異なりますので、授業計画書でよく確認してください。

また、単位制の考え方においては、その前提として授業以外の自主学習（予習・復習）を確実に行うことが求められています。

【単位数と学修時間について】

単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容で構成することを原則とし、科目ごとに定められています。

本学では 1 コマ（1 回）90 分の授業を 2 時間の授業とみなしており、多くの科目において 15 コマ（15 回）30 時間の授業をしています（科目によっては 7.5 コマ 15 時間等もあります）。

1 単位の授業科目においては 45 時間の学修が必要ですから、すなわち 15 時間の授業外での自主学習（予習や復習等）が必要となります（2 単位の科目であれば、30 時間（1 回の授業につき 2 時間）の自主学習が必要ということになります）。

単位が認められるには授業時間だけでなく、自主学習を行う時間が前提としてあることに留意してください。

（参考）卒業に必要な単位数

学 部	学 科	卒業に必要な単位数
人間文化学部	保育教育学科	1 2 4 単位以上
	地域文化学科	1 2 4 単位以上
短期大学部	保育学科	6 2 単位以上
	総合文化学科	6 2 単位以上

(5) 授業科目の区分

本学の授業科目には、必修科目と選択科目があります。

①必修科目：必ず履修しなければならない科目であって、履修して単位を修得しないと卒業できません。

②選択科目：自主的に適宜選択して履修する科目です。

*免許や資格取得のためのカリキュラムも用意していますが、これらの免許・資格取得や受験資格取得のためには、各種免許・資格ごとに履修しなければならない必修科目と選択科目がありますので、必ず、各自で確認してください。

(※各学部・学科の履修規程別表を参照してください。)

3. 履修登録

(1) 授業科目の履修登録・変更

授業科目を履修するにあたっては、「履修登録」が必要です。履修の登録・変更は、各学期始めの「履修登録期間」に行います。各学年始めには学科別履修ガイダンスで登録方法の説明を受けますが、詳細については、「情報ネットワークシステム利用の手引き」等を確認してください。また、不明な点は、各学科の担任・ゼミ担当者、または教務学生課に相談してください。

履修登録は、学生の自己責任で行うものです。入力ミスや履修登録漏れ等があった場合は、その学期での履修ができず、単位の修得も認められません。入力の際に十分確認を行ってください。

(2) 履修登録上の留意事項

① 必修科目は、翌年度以降、他の必修科目と開講時限が重なり履修できない場合がありますので、指定された年次に、必ず履修しましょう。

② 次の授業科目は履修することができません。

- ・既に単位を修得した授業科目
- ・授業時間が重複する授業科目（集中講義、実習などは除きます）

(3) 履修登録の変更

登録した科目を受講した際、「自分の受講目的と合致しない」などの理由により履修登録を変更したい場合は、履修登録変更期間内に教務学生課に「履修登録変更依頼書」を提出してください。未提出のまま履修を取りやめた場合（放棄）は、「不可」評価となり、不合格となります。

履修変更期間は学期開始後の3週目を目安とし、具体的な期日は教務日程に記載します。

(※人間文化学部履修規程第2条、短期大学部履修規程第3条を確認してください)

(4) 再履修

当該年次で単位の修得ができなかった場合は、翌年次以降、再度、当該科目を履修することができます。なお、必修科目は、卒業要件となりますので、必ず、再履修の登録を行ってください。

(注意：上記(2)①)

4. 受講

(1) 時間割（当該学期の全授業時間割）

各学期で開講される全授業の週間時間割は、春学期、秋学期の始めに教務学生課から開示します。教室等も表示されていますので確認してください。また変更がある場合がありますので、学生情報システム等で最新版を確認してください。

(2) 出席

履修登録をしている授業には出席しなければなりません。原則として、その授業科目の授業実施時間数の3分の2以上の出席を満たしていなければ試験を受けることができず、単位を修得することもできません。

(3) 欠席

やむを得ず病気等の理由により1週間以上欠席する場合は欠席届を提出してください。次のいずれかに該当する欠席は、願い出によって公欠として扱うことができます。

- ① 法令の規定による出席停止
- ② 本学が定める限度日数の範囲内の忌引
- ③ 風水震災火災その他の非常火災及び交通機関の事故等の不可抗力による欠席
- ④ その他学長が認める欠席

（※詳しくは、学生通則第15条を確認してください）

なお、次の①～⑥のいずれかに該当する欠席は公欠とはなりませんが、届け出によって教員による措置が講じられます。

- ① 教職課程及び保育士養成課程の履修登録を行っている学生が教育実習・保育実習等を行う場合（人間文化学部のみ）
- ② 海外渡航を伴う授業の受講者が査証手続きを行う場合
- ③ 学則の規定に基づき留学を許可した学生が査証手続きを行う場合
- ④ 就職活動を行う場合
- ⑤ 進学のために受験する場合
- ⑥ 上記に掲げるもののほか、担当教員が必要と認めた場合

（※詳しくは、授業運営細則第4条を確認してください）

(4) 休講

授業担当教員がやむを得ない理由により授業を休講する場合があります。その場合は担当教員からの連絡または学生情報システム等に掲示しますので、各自で確認をしてください。

なお、授業開始時間10分を過ぎても授業が開始されない場合は教務学生課まで連絡してください。

また、非常変災（異常気象）その他急迫の事情があるときは授業を休講することがあります。

気象庁又は松江气象台から、松江市に警報が発表された場合の授業の取り扱いは次のとおりです。

警報発令の状況	対応措置
松江市に「特別警報」が発表された場合	直ちに休校
午前7時時点で松江市に「暴風警報」または「暴風雪警報」が発表されている場合	午前の講義（1時限、2時限）は休講
午前11時時点で松江市に「暴風警報」または「暴風雪警報」が発表されている場合	午後の講義（3時限～5時限）は休講

※ 大雪による交通機関の乱れや公道の不通等により、警報発表がない場合でも休講（休校）となる場合があります。

(5) 補講

休講等の理由で、授業時間が不足する場合に補講が行われます。その場合は学生情報システム等に掲示しますので、各自で確認してください。

(6) 集中講義

授業科目によっては、短期的に集中して授業を行う場合があります。土・日、あるいは休業期間を利用して開講する機会が多いので、スケジュール確認をしっかりとってください。

5. 成績評価及び単位認定

登録した授業科目を履修し、試験その他の審査に合格した学生には、所定の単位が与えられます。

(1) 試験等の受験資格

- ① 履修登録を行っていること。
- ② 当該授業科目の授業時間数の3分の2以上出席していること。

(2) 試験等の時期

試験等は、学期末に期間を定めて行うことを基本としますが、授業科目によっては随時行う場合もあります。

（※教務日程を確認してください）

(3) 試験等の方法

試験等は、筆記、実技その他の方法により行われます。また、レポート提出や作品提出などによる方法もありますので、担当教員の指示に従ってください。

(4) 試験等の種類と手続き

① 定期試験

原則として各学期末の指定期間に行います。

なお、病気その他やむを得ない理由で受験できないときは、事前に教務学生課に連絡してください。

② 追試験

病気その他やむを得ない理由で定期試験を受験できず、追試験を希望する者は「追試験願」に診断書など欠席理由を証明する書面を添えて、教務学生課に提出しなければなりません。提出された願に対し、大学が追試験を実施するか否かを決定し結果を通知します。試験方法などは授業の担当教員の指示に従ってください。

③ 再試験

試験等の結果が不合格となったときは、再試験は行いません。ただし、やむを得ず再試験を実施する場合があります。再試験を受けようとする者は、「再試験願」を教務学生課に提出しなければなりません。提出された願に対し、大学が再試験を実施するか否かを決定し結果を通知します。

(5) 不正行為

試験の代理受験や試験実施中のカンニング、監督者の注意等に従わない等の不正行為が認められた場合、受験を継続することができず、次の措置がとられます。

- ・当該授業科目の履修が無効になります。
- ・学則（人間文化学部 49 条、短期大学部 44 条）の規定に基づき懲戒の対象となります。

また、論文、レポートにおける剽窃行為（他人の作品や論文の成果を、自分のものとして発表すること）についても不正行為となり、同様の措置がとられます。

（※試験を受験する際の注意点については p.11 を確認してください。）

(6) 成績評価及び単位認定

授業科目ごとに、学修の成果を「秀」、「優」、「良」、「可」および「不可」に区分して評価し、「秀」、「優」、「良」、および「可」を合格として所定の単位を認定します。

「秀」、「優」、「良」、「可」および「不可」の評価基準は、100 点満点とする点数で、次のとおりとします。

- ① 「秀」 90 点以上
- ② 「優」 80 点以上 90 点未満
- ③ 「良」 70 点以上 80 点未満
- ④ 「可」 60 点以上 70 点未満
- ⑤ 「不可」 60 点未満

GPA (Grade Point Average) について

学生の学修意欲を高めるとともに、適切な修学指導に資することを目的とし GPA によるスコアを算出します。GPA は下記に利用します。

- ・成績通知書
- ・編入する大学へ開示する成績情報
- ・成績優秀者奨学金及び日本学生支援機構奨学金の選定指標
- ・保育教育学科の免許状・資格の追加履修可否基準

- ・地域文化学科の免許状・資格の履修可否基準
- ・その他各種推薦に関する資料として

成績評価	秀	優	良	可	不可
判定基準	90 点以上	80 点以上 90 点未満	70 点以上 80 点未満	60 点以上 70 点未満	60 点未満
G P	4 . 0	3 . 0	2 . 0	1 . 0	0 . 0

(1) 学期 GPA の計算式

$$\frac{\text{当該学期の「秀」の単位数} \times 4 + \text{「優」の単位数} \times 3 + \text{「良」の単位数} \times 2 + \text{「可」の単位数} \times 1}{\text{当該学期の総履修登録単位数}}$$

(2) 累積 GPA の計算式

$$\frac{\text{全期間の「秀」の単位数} \times 4 + \text{「優」の単位数} \times 3 + \text{「良」の単位数} \times 2 + \text{「可」の単位数} \times 1}{\text{全期間の総履修登録単位数}}$$

なお、GPA の対象となる科目については以下のような留意事項があります。

- ・「履修登録の取消」により取り消された科目は GPA の対象外となります。
- ・放棄された科目は、GPA に算定に含めるものとし、当該科目の成績は「不可」とみなします。
- ・累積 GPA の算定に当たり再履修科目が含まれている場合は、当初の履修登録による修得単位数及び取得 GP を算定から除外します。

この他、認定科目についても対象外となります。

不明な点がある場合は、教務学生課まで確認してください。

●詳しい内容は下記の諸規程で確認してください。

【島根県立大学人間文化学部】

- ・島根県立大学学則
- ・島根県立大学人間文化学部学生通則
- ・島根県立大学人間文化学部履修規程
- ・島根県立大学人間文化学部他の大学等における履修等に関する規程
- ・島根県立大学人間文化学部入学前既修得単位数の認定に関する規程
- ・島根県立大学学位規程

※その他、各種資格取得に関する諸規程

【島根県立大学短期大学部】

- ・ 島根県立大学短期大学部学則
- ・ 島根県立大学短期大学部学生通則
- ・ 島根県立大学短期大学部履修規程
- ・ 島根県立大学短期大学部学修・修得単位等の単位認定に関する規程
- ・ 島根県立大学短期大学部学位規程

定期試験受験に際しての注意事項

以下の注意事項をよく読んで試験を受験しましょう。

1. 学生証を机上に提示すること。
※忘れた場合は教務学生課で仮学生証の発行を申し出ること。
2. 筆記用具、学生証及び教員が認めたもの以外は机の上に置かないこと。
3. 机の中には物を入れないこと。
4. 携帯電話、時計のアラーム等の音を発するものは、スイッチを切って鞆の中に入れること。
5. 授業開始時間に遅れないこと。遅刻した場合の入室については、監督者の指示に従うこと。遅刻時間によっては、受験できない場合もあるので注意すること。
6. 履修規程に従い、不正行為があったと判断された場合は、その時点で当該科目の受験資格を失い、当該授業科目の履修が無効となる。また、学則の規定に基づいて懲戒される。
7. 試験途中の退室は、監督者の指示に従うこと。
8. 追試験の取り扱いについては次のとおりとする。

次の理由により、定期試験を受けることができなかった場合には、欠席の理由を明らかにした証明書等を添付の上、試験終了後1週間以内に「追試験願」を教務学生課に提出してください。学長の許可を得て、指定された日に追試験を受けることができます。

1. 疾病（⇒医師の診断書が必要）
2. 交通機関の突発事故その他の自然災害（⇒遅延証明書や事故証明書等が必要）
3. 忌引（⇒会葬礼状の写し等が必要）
4. 就職活動、進学のための受験（ただし、就職活動については以下に該当する場合のみ）

- ① 企業等の指定する日時に選考試験（面接を含む）を受ける場合
 - ② 企業等の指定する日時に当該企業等を訪問又は当該企業が開催する説明会に参加する場合
 - ③ 内定企業から呼び出しを受けた場合は、①②に準じて取り扱うものとする
- ※学期末試験と重複しない日時を選択できる余地がある場合は、選考試験や説明会等の日時調整をすること。調整可能であるにも関わらず、選考や説明会等に参加して試験を欠席した場合は、追試験を認めない。

5. その他学長が特に認める欠席

※追試験受験が必要となることが判明した時点で、教務学生課までメールや電話等で事前に連絡をすること。