

大学の授業

将来への夢と期待をもって入学された皆さんの多くは、初めて大学教育を受けられることとなります。

大学教育では、自主的・主体的な学修姿勢が求められ、自分で調べたことや意見を発表する機会も増えてきます。特に演習や実技形態の授業やゼミ学習では、各自が調べたことを発表したり、自分の意見を述べる機会が多くなります。教員による講義調の授業を大人数で受講することもあります。そして、学期末に行われる試験においてはレポート（小論文）試験があったり、筆記試験でも「〇〇とは何か論ぜよ」という問題であったりします。このように、大学の授業は、高等学校までの授業とは大きく異なっています。

以下では、文部科学省の趣旨に則って実施している本学の授業運営のポイントを示します。入学直後の学科ガイダンスや教務課が行う履修指導等を通じて、自己の学修目的に合わせて、各授業科目区分の意義や関連、個々の授業内容についてよく理解して、履修するよう心掛けてください。

一人一人の学生によって学修目的が異なるので、履修上でわからないことは、その都度、自分から教務課等に尋ねるようにしてください。

1. カリキュラムの編成と桜花学

（1）カリキュラム（教育課程）の編成原則

本学では、いずれも学部でも教養教育を行う科目群と学科の専門教育を行う科目群に大別してカリキュラムが編成されています。各学科では学部のカリキュラムポリシーに準じて、教養教育（一般教育）と専門教育の両分野の科目がたくさん設置されています。詳しくは、後のページに掲載されている各学科の教育課程表を参照してください。

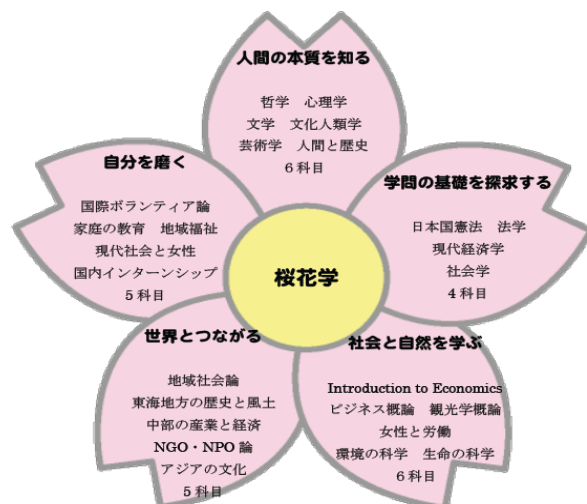
（2）桜花学について

学科ごとに設定された教養科目（一般教育科目）と専門教育科目と並行して、本学では教養教育の中に「桜花学」という分野を設置して、ここでは、特に建学の精神の具現化と21世紀大学教育に求められる教養教育の充実を図っています。

桜花学とは

「心豊かで気品に富み洗練された近代女性の育成」。桜花学園の創立者である大溪専先生は建学精神としてこのようなことばを残されました。時代は明治なので大変古めかしいことばに聞こえますが、現代的に簡単に言い換えると「教養ある自立した女性の育成」となるでしょうか。このような建学の精神に裏打ちされた21世紀大学の学士課程にふさわしい教養を修得するために、「桜花学」が設けられました。これは、保育学部と学芸学部にある教養科目を「人間の本質を知る」「学問の基礎を探究する」「社会と自然を学ぶ」「世界とつながる」「自分をみがく」の5つのカテゴリーに整理し、バランスよく履修していただけるようにしたものです。どのような専門的知識や技術を身につけるにせよ、その土台となる基礎的教養を幅広く学修することは、変化の激しい現代社会の中で柔軟に対応できる人格を形成する上で大変重要であると考えま

桜花学の概念図（領域と科目群）



す。

2. 授業と自主的な学修

大学の学修は、教室等での授業とその前後の学生の自主的な学修によって、成り立っています。

したがって、授業を受けるだけでは十分ではなく、授業時間中に学修した内容を自学自習によって整理したり、課題を調べたりするなど自主的で主体的な学びが求められます。そのためには、図書館・ESC (English Study Center) ・自主レッスン室・パソコン教室などの施設を活用して、自ら課題意識をもって自学自習する学修習慣を身につけるように心がけてください。

3. 単位制

(1) 「単位」とは

単位とは、授業科目ごとに定められた学修時間に対して付与される数量（ユニット）のことです。一つの授業科目の単位を取得するためには、その授業科目に定められている所定時間（自学自習も含めた）の学修をし、試験を受けて合格しなければなりません

そして卒業するためには、学年配当された授業科目を修業年限（4年間）以上在学して、各学科の卒業要件を充足し、定められた単位（124単位）以上の単位を取得することが必要となります。

(2) 単位の計算

大学設置基準に則り、本学では45時間の学修を必要とする内容をもって1単位としています。これを標準として、以下に挙げるような授業形態に応じて、単位数を計算しています。

授業形態の種別	1単位の計算方法
講義・演習	15～30時間の授業をもって1単位とする
実習・実験・実技	30～45時間の授業をもって1単位とする

例) 授業形態が講義（2単位）の場合、2単位修得するためには合計90時間の学修が必要となります。

1週間に1回の授業（90分を2時間と計算しています）を半期で15回受けると30時間の授業時間となり、残りの60時間は予復習の時間となります。同様に、演習（1単位）の場合は、15回30時間の授業以外に、15時間は予復習の時間となります。

上記以外に、卒業論文や修了研究等学修の成果をもって所定の単位を与える科目もあります。

4. 学期制

本学では、2学期制を採り1年間で2分割し、春学期を「前期」・秋学期を「後期」と呼んでいます。

その期間については学則上、前期は4月1日～9月30日の期間、後期は10月1日～翌年3月31日の期間と定められています。前期と後期にそれぞれ15週、年間30週の授業が設定されています。

ただし国民の祝祭日の関係で、各曜日の開講時間数を確保するために後期の始まりを早めることがあります。

5. 授業時間

大学の授業時間は、通常90分（2時間換算）で行います。本学の始業と終業の授業時間帯は次の通りです。

時 限	時 間 割
第1時限	9:00 ～ 10:30
第2時限	10:40 ～ 12:10

第3時限	13:10 ～ 14:40
第4時限	14:50 ～ 16:20
第5時限	16:30 ～ 18:00

履 修 登 録

1. 履修登録とは

大学における学修は、学生自身による履修登録から始まります。一人一人が学修目標をたて、自らの意思のもと卒業要件単位以上の授業科目履修に加え、資格取得や教員免許状取得要件を充たすよう、履修する授業科目を毎学年の履修登録期間中にあらかじめ登録します。履修登録の手続きがなされていない授業は受講することができません。

各学科の教育課程表には、必修科目と選択科目があり、学年学期ごとに授業科目が配当されています。必修科目とは卒業要件科目です。必修科目を含んで、選択科目の中から自分が受講したい科目を選んで登録することとなります。このことを「履修登録」と言います。

2. 履修登録の方法

この冊子「履修の手引」の各要件や各授業のシラバスをよく読み、どの授業科目を履修するかをよく考えて学修計画をたて、所定の履修登録期間中に「履修登録票」を提出して登録します。

登録の無い授業科目や既に単位認定されている授業科目を受けた場合には、その履修は無効となります。また、登録後の変更は一定期間を除いては特別の事情の無い限り認められません。履修登録をした後でやむをえない事情で取り消す場合は、原則として各学期授業開始後6週間目の期間内に、教務課へ「受講取消願」（保育学部）「履修中止申請書」（学芸学部）を提出してください。

履修登録に関しては学科ごとに、毎年「履修ガイダンス」がありますので必ず出席して、担当者からアドバイスを受けてください。わからないことは曖昧にせず、各学科の教員や教務課担当者に相談してください。

3. 他学部の履修

本学では、皆さんに広く学ぶ機会を設けるために保育学部、学芸学部ごとに開講されている教養科目の中から「他学科開放指定科目」を指定しています。他学科開放指定科目を受講した場合は、最大8単位まで教養科目群の卒業単位に算入できます。この指定科目以外で他学部に受講したい科目がある場合は「他学部履修願」を提出して、認められれば受講することはできますが、この場合には卒業要件単位に算入することはできません。

GPA制度と履修登録単位数の上限制度

1. GPAとは

履修科目ごとの5段階の成績評価に対して、AA(秀)→4点、A(優)→3点、B(良)→2点、C(可)→1点、F(不可)→0点というグレード・ポイント(GP)を付与し、個々の履修科目のGPに各授業科目の単位数を乗算し、その合計値を履修登録科目の総単位数で除算して出てきた、その平均値のことをGPAと言います。但し、履修登録取消期間中に取消申込をした場合には、その科目はWとして扱われGPAの算出対象になりませんが、無断で履修放棄した科目はF(不可)→0点となります。

GPA制度の活用により保育学部では、学生の学修効果を高めるために、セメスターごとに履修単位数を制限しています。

2. 各学期の履修登録の上限単位数

前学期のGPAに基づいて、学生が各学期に履修登録できる上限単位数について、各学部ごとに次のように定められていますので、留意して下さい。

【保育学部】

前学期のGPA	次学期の履修上限単位
3.0以上	34
2.5～2.9	32
1.5～2.4	30
1.5未満	26
新入学生、編入学生、再入学生の上限単位数は30	

【学芸学部】

前学期のGPA	次学期の履修上限単位
3.5以上	24
3.0～3.4	22
2.5～2.9	20
2.0～2.4	18
2.0未満	16
新入学生、編入学生、再入学生の上限単位数は20	

なお、卒業研究、学外実習科目、集中講義科目はこの上限制限に含まれません。

GPA及び履修単位数の上限に関しては、「桜花学園大学保育学部 GPA制度および履修登録単位数の上限制度に関する細則」及び「桜花学園大学学芸学部 GPA制度および履修登録単位数の上限制度に関する要項」を参照してください。

単位認定と成績

単位認定の基準

登録した授業科目を履修し、その授業科目の試験において合格と判定された場合、教授会の議を経て所定の単位が認定されます。本学の単位認定に関する成績評価の基準は次の通りです。

評価	成績	合否
秀	100点～90点	合格
優	89点～80点	
良	79点～70点	
可	69点～60点	
不可	59点～0点	不合格

毎学期終了時点の成績発表日に学生一人一人に成績通知表が渡されます。成績通知表や履修登録票を在学期間中は大切に保存し、卒業・資格・免許との関わりで履修した科目や単位数、ならびに未修得の科目や単数を自分で確認するよう心掛けてください。

既修得単位等の認定

他の大学又は短期大学における授業科目の履修等

本学では文科科学省の定めるところに従い、次のような措置を取っていますので、該当者は教務課に申し出てください。

他の大学又は短期大学等を卒業又は中途退学し、社会人入学（一般入学者選抜試験により入学した者を含む）、編・転入学等で入学した者が、それまでの大学等で取得した単位の一部について、本学において単位取得した者とみなすことがあります。

該当者は、成績（単位修得）証明書等を用意し、教務課担当者と履修登録時に相談してください。

詳細は「保育学部編入学既修得単位認定規程」又は「学芸学部編入学既修得単位認定規程」を参照してください。

試 験

1. 定期試験

試験は原則として、その学期末に行われます。試験方法は科目に応じて、筆記試験、レポート試験および実技試験その他の方法があります。試験方法は、授業担当教員によって決められ、シラバスにも明記されています。

本学では、学則上以下のような履修規程を設けています。

受験資格（履修規程第25条）

- ① 当該授業科目が履修登録されていること。
- ② 当該授業科目の出席が開講時数の2/3以上であること。
- ③ 授業料等の学納金が納められていること。

定期試験実施の要領（履修規程第23条）

- ① 試験開始後20分を経過してからは入場することは出来ません。
- ② 受験資格のない者は、試験場に入場出来ません。
- ③ 試験場には筆記用具（筆箱、下敷き等は不可）、時計、学生証および特別に許可されたもの以外（もちろん不正行為を目的とした物品も）は持ち込めません。
- ④ 受験生は学生証を所持しなければなりません。
- ⑤ 定期試験の実施要領（試験時間割、および試験方法）はおそくとも試験開始日の一週間前には提示します。

2. 追試験（履修規程第27条）

定期試験当日やむを得ない事由により受験が不可能となった者は、願い出により、追試験を認められることがあります。

追試験の受験資格者は次の者で、試験実施前に教務課まで連絡し指定された日までに追試験を願い出た者に対して、大学が指定する期間及び方法によって原則として一回限り、実施されます。

追試験受験資格者について

- ① 天変地異で当日出席不可能になった者
- ② 疾病のため受験不可能になり、試験実施までに教務課に連絡し、すみやかに医師の診断書を提出した者
- ③ 就職試験のため受験不可能になり、試験実施までに申し出た者
- ④ その他学長が認めた者

追試験を願い出ようとする者は、所定の追試験願に詳細に事由を記載し、教務課へ提出しなければならない。試験日時、場所、試験方法などは科目ごとに掲示します。

3. 再試験（履修規程第28条）

定期試験において不可と評価された科目については、願い出により、再試験によって再評価されることが

あります。この場合における単位認定の評価は可となります。

再試験受験資格者について

次のいずれかに該当する者は、受験資格がありません。

- ① 試験場において答案を提出せず、または棄権の意思を表明した者
- ② 定期試験において不正行為のために答案を没収された者

再試験を願い出ようとする者は、所定の再試験願に所定事項を記載のうえ指定された日までに教務課へ提出しなければなりません。

再試験は、大学が指定する期間及び方法によって、原則として1回限り行われます。

4. 試験における不正行為の処罰（履修規程第30条）

不正行為を行った者に対しては、当該科目は無効となり教授会の議を経て、無期停学の懲戒が行われます。

欠課・欠席

1. 長期欠席届

疾病または傷病その他の事故でやむをえず連続して7日間以上にわたって欠席する場合は、医師の診断書、事故を証明する事由書等を添えて教務課へ届け出てください。

2. 公用による欠課（通称「公欠」）

公用による欠課とは、学長が授業運営上必要と認め当該学生を欠課させることをいいます。

公用による欠課は、欠課時数に含めません。

本学では、就職試験や学外実習等による授業欠席は、公欠扱いになりません。

3. 忌引による欠課

忌引の取扱いは次の通りです。

死亡した者	忌引日数	
	血族	姻族
父母	7	3
祖父母	3	1
兄弟姉妹	3	1
配偶者	10	
子	5	

忌引による欠課は指定された日数に限り欠課時数に含めません。

忌引による欠課をする者は、ただちに忌引届（所定様式）を教務課に提出してください。

非常時の授業運営措置について

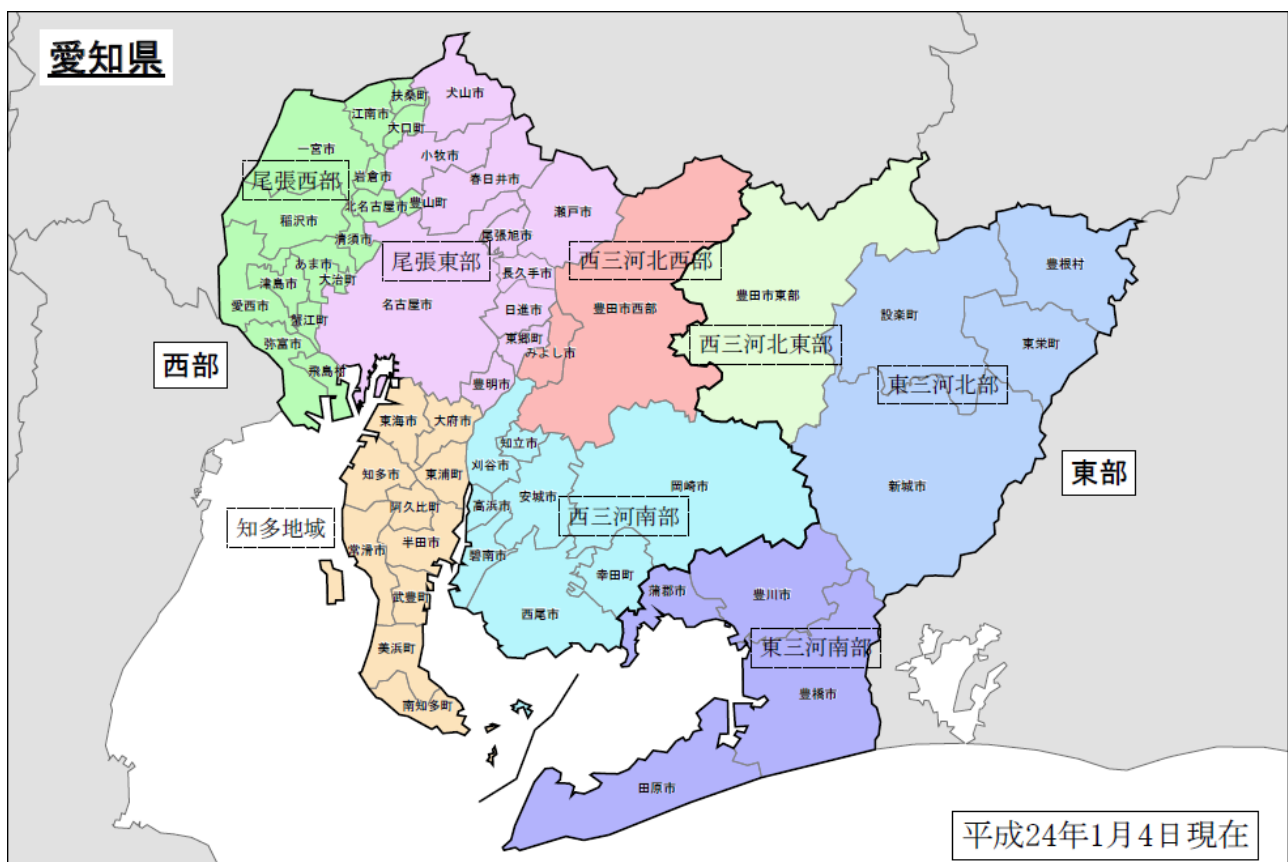
非常時における授業運営措置を以下のように定める。

1、非常時とは、以下のことをいう。

- 1) 愛知県の尾張西部・尾張東部・知多地域・西三河北西部・西三河南部のうちいずれかの地域に「特

- 別警報」又は「暴風警報」が発令された場合
- 2) 上記の地域に「東海・東南海地震注意情報」又は「東海・東南海地震予知情報」が発令された場合
 - 3) 名鉄電車名古屋本線（東岡崎駅～名鉄一宮駅間）又は名古屋市営地下鉄・バスが、ストライキや自然災害などにより運休した場合
 - 4) その他、特別な事由により学長が非常時を宣言した場合
- 2、非常時の授業運営は、以下のとおりとする。
- 1) 午前6時までに解除された場合は、平常通り授業を行う。
 - 2) 午前6時現在、発令されている場合は午前中の授業は休講とし、午前10時までに解除された場合は、午後（3時限）から授業を行う。
 - 3) 午前10時現在、発令されている場合は全日休講とする。
 - 4) 授業開始以降に警報等が発令された場合は授業は中止し、その後は休講とする。

◇愛知県予報区の地図



学籍異動

1. 休学（学則第17条）

休学とは、病気、その他の理由で止むを得ず3ヶ月以上出席することが困難となり、一時的に就学を離れる場合をいいます。

休学しようとする者は、あらかじめ自己が所属するゼミの担当教員に相談をし、本学所定の用紙（休学願）に保証人連署の上、その理由を具体的かつ明確に記載し、医師の診断書又は事由を証する書類を添付し、教務課へ願い出てください。

休学期間は、許可された日から1年以内に限ります。その後引き続き休学するときは改めて、休学願を提

出しなければなりません。

休学の許可は、教授会の議を経て学長が行い、許可・不許可は教務課を通じ、本人宛通知します。

休学中は学生としての身分が停止されるので、休学中の学費は免除されます。休学期間中は在学期間に算入しません。

2. 復 学 (学則第 18 条)

休学期間が満了したとき、または、休学期間内において休学の事由が止んだときは、直ちにその旨を本学指定の用紙(復学願)に保証人連署の上、具体的に事由を記載し、教務課へ願い出てください。

復学の許可は、教授会の議を経て学長が行います。

3. 退 学 (学則第 21 条)

退学とは、経済的または健康上等の事由から修学の継続が困難となった者、および修学の意味がなくなった者が、就学の状態から全く離れる場合をいいます。

退学する者は、あらかじめ自己が所属するゼミの担当教員に相談をし、本学所定の用紙(退学願)にその事由を具体的かつ明確に記載し、保証人連署の上、学生証を添付し教務課へ願い出てください。

退学者には、再入学する機会があります。(再入学規程を参照)

4. 除 籍 (学則第 22 条)

次の事項に該当する者は、教授会の議を経て、除籍されます。この場合、その決定を本人および保証人宛に書面で通知します。

- ① 在学年限をこえた者
- ② 休学期間をこえても、何らかの手続きもとらない者
- ③ 長期間にわたり行方不明の者
- ④ 授業料納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- ⑤ 在学中に死亡した者

5. 復 籍 (学則第 23 条)

除籍された者のうち、次の事項に該当する者は、教授会の議を経て、「復籍」することができます。

- ① 長期間にわたり行方不明で除籍された者が、復籍を願い出た場合
- ② 授業料等未納により除籍された者が、未納授業料等を納入し、復籍を願い出た場合

6. 転学部・転学科 (学則第 19 条)

入学した学科に1年以上在籍し、年度終了時に十分な転学部・転学科の理由がある場合、審査の上転学部・転学科を認められる場合があります。(詳細は「桜花学園大学転学部・転学科規程」参照)

7. 懲 戒 (学則第 38 条)

教育上必要と認める学生には、事情によって訓告・停学・退学などの懲戒を加えることがあります。

懲戒による退学は次のいずれかに該当する者に対して行う。

- ① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ② 正当な理由がなく出席が常でない者
- ③ 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者