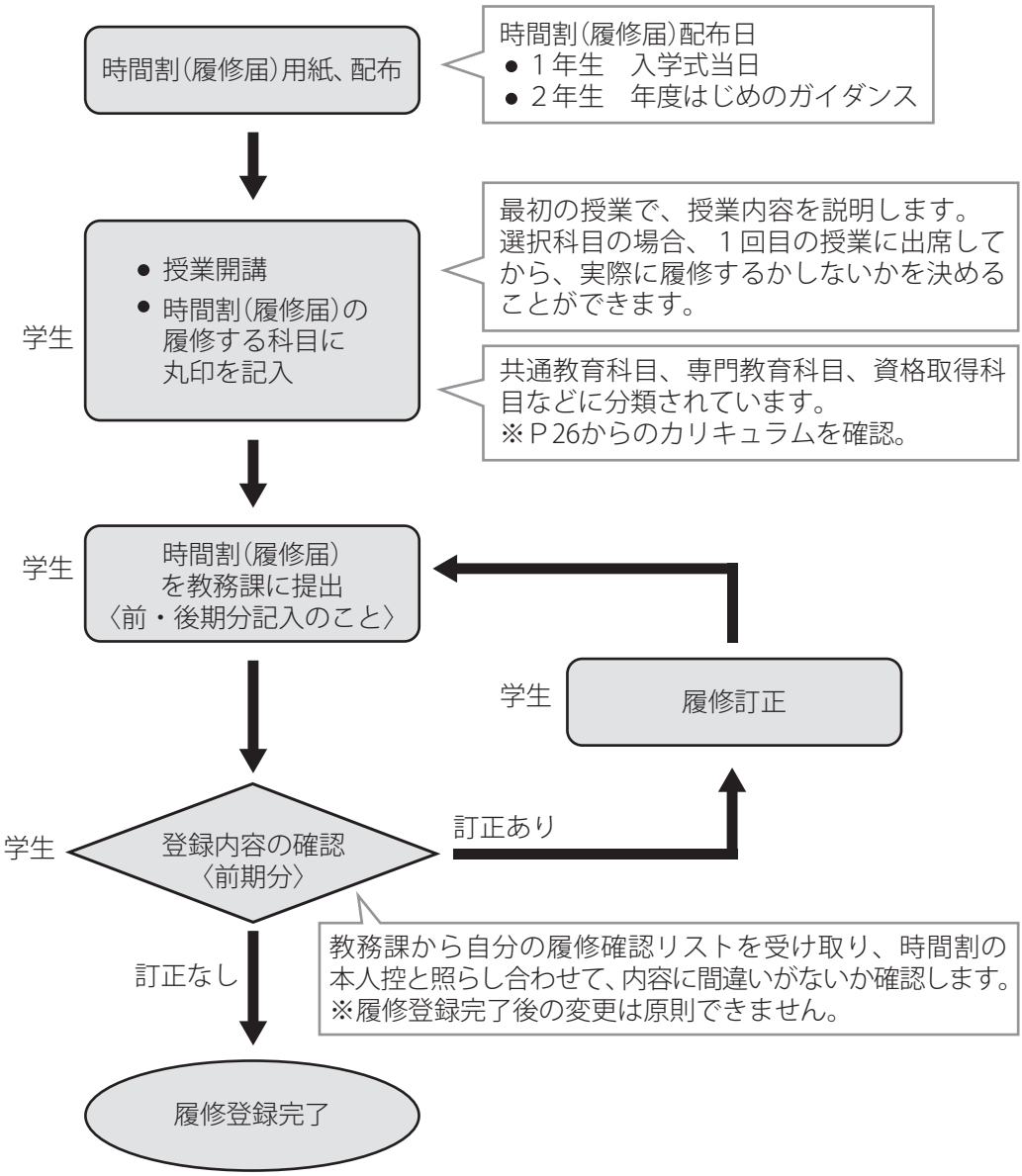
授業と履修

履修登録の手順



※履修登録において、登録した科目が5名に満たない場合は、閉講となる場合があります。
※後期分登録内容の確認は、9月、後期開講より1週間をめどに登録完了となります。

１．科目・単位と卒業

授業の各科目に必修・選択の別があり、試験等で合格を認められれば単位が与えられ、所定の単位を取得すれば卒業が認定されます。

短大での各科目の授業は、通例90分授業で週１回です。与えられる単位はその授業によって異なります。また科目の必修・選択も各分野ごとに定められています。自分の所属する学科・コース所定の卒業要件を充足するよう、数多い科目の中から自分の履修する科目を決め、年度初めに履修登録をしなければなりません。

◇授 業 時 間

第１時限	第２時限	第３時限	第４時限	第５時限
８：５０ 〜 １０：２０	１０：３０ 〜 １２：００	１２：４０ 〜 １４：１０	１４：２０ 〜 １５：５０	１６：００ 〜 １７：３０

＊ 45 分を１時間とする。

◇科目と授業

授業科目は、①全学科共通の共通教育科目②各学科ごとの専門教育科目③他学履修科目・他学科履修科目④保育士や介護福祉士、司書等の資格を取得するための専門教育科目と、４つの分野に大別されます。

また、それぞれの分野に必修と選択の別があり、中には数科目の中からいくつかを必ず選ばなければならない選択必修もあります。

一方、授業には前期又は後期だけで完結する科目と１年間で完結する通年の科目とがあります。また、科目により集中講義の形をとる場合もあります。

◇科目と単位

各専門教育科目の一覧は「教育課程」のページに分野ごとに表にしてあります。そこには、各科目の開講期（前期・後期・通年）と必修・選択・選択必修の区分、及び単位数が表示されています。

同じ通年科目でも４単位のものもあれば２単位のものもあります。この違いは科目の授業形態が「講義」か「演習」「ゼミ」か、あるいは「実習・実技」かによります(学則第25条)。

◇卒業の要件

卒業要件は次の表の通りです。

学　　科	共通教育科目	各科専門教育科目	合計
キャリア開発総合学科	必修・選択合わせて ８単位以上	必修・選択合わせて 54単位以上	62単位以上＊
保育学科	必修・選択合わせて ８単位以上	57単位以上	65単位以上

＊他学履修科目を含めてもよい。(30 単位以内)

２．履修科目の選定と登録

◇選定の手順

履修科目を決めていく手順は次の通りです。

時間割（履修届）用紙（提出用と控え）を準備します。

① 必修科目を所属の学科の専門教育科目・全科共通の共通教育科目、それに資格を取る人はそのための専門教育科目の分野から探して、「時間割」用紙の該当する科目名に鉛筆で○をつけます。

② 各分野で「選択必修」の箇所があれば、教育課程の表やシラバスを見て、自分の希望する科目を決め、上記①と同様に鉛筆で記入します。

③ 「卒業要件」の表の各分野ごと「何単位以上」という数を満たしているかを考えながら、希望する選択科目を決めます。

◇選定上の注意

選択科目を決める場合に注意しなければならない事は、次の４つです。

① 卒業要件の単位は、２年間で取得すべき単位数ですから、１年生であっても２年生での必修は、選択必修を含めて各分野に何単位ずつあるかを調べておく必要があります。

② ２年間での履修科目を最低単位（キャリア62、保育65）で履修の登録をすると、単位が取れないものが１科目でもあれば留年となります。ですから、選択科目は少し余裕をみて多目に履修登録をしましょう。

③ 履修したい選択科目が、各科クラス毎の時間割表の同一時間枠に併置されていたり、あるいは希望科目の受講者数に限りがあって、その選に漏れたりした場合は、科目の変更をせざるを得ません。履修登録の最終確定までには、第１週の授業に出席してみてから決めるだけの時間の余裕があります。

④ 本学では、CAP制度を導入しています。CAP制度とは、1年間及び1学期に履修登録できる単位数に制限を設けることを指します。学修すべき授業項目を精選することで十分な学習時間を確保し、授業内容を深く真に身につけることを目的として、学生が履修科目として登録することができる単位数の上限を定め、各年次にわたって適切に授業科目を履修するための制度です。

ただし、次の科目は、CAP制度の対象とはなりません。

1. 製菓衛生師養成対象科目
2. 教職対象科目（共通教育科目および専門教育科目）
3. 他学科で履修した科目

なお、休学や病気欠席等、やむを得ない事由により、授業科目を履修できなかったと認められた者はCAP制度の対象としない場合があります。

◇履修の登録

各自の履修科目が決まれば、所定の期間内に教務課窓口で登録をすることになります。手続きは次の通りです。

①「時間割・履修届」の用紙に鉛筆書きしていたものを、もう一枚の提出用の方に黒ボールペンで書き写します。

② 指定された期日までに教務課窓口に提出します。

③ コンピューターに入力され、履修科目確認リストとして各自の手元に戻されます。学生は、各自の手元にある「控え」と照合し、入力ミスがあれば訂正し、さらに選択科目でその後、先の登録で変更したいものが出た場合はそれも修正して（それぞれ赤ボールペンで）、指定の期間内に教務課窓口に戻します。これで、履修登録は完了です。

④ やむを得ない事情で履修を取消したい場合は、ゼミ担任及び学科長の許可を得て、教務課に所定の「履修取消願」を提出しなければなりません。

令和４年度の期限は、前期・通年科目：５/19（金）まで、後期科目：10/17（火）までです。指定された期日までに申し出てください。

⑤　２年次の科目については、２年の学年初めに同様に「履修届」を提出します。

３．出席・試験と評価

◇出席・評価と単位

履修登録をした科目について、原則として次の２つの条件を満たしたときに所定の単位が与えられます。

①　履修した授業の受験資格を有すること。

②　定期試験等による成績の総合評価が60点以上で合格と認められること。

※製菓衛生師養成課程においては、別に規定があります。

◇欠　　席

本学においてはいかなる理由（病気、忌引き等）であっても公認欠席の取り扱いはいたしません。

◇欠席と評価

実施した授業については、原則として欠席時間数が規程数以上になると定期試験を受ける資格を失います。また、規程数以内なら休んで良いというわけではありません。欠席が多いと成績の最終評価に影響します。十分注意しましょう。

◇定 期 試 験

定期試験は、原則として試験期間に行います。

◇試 験 規 定

試験の実施に当たっては、次のような規定があります。

①　科目の修了は試験により、その成績は100点を満点とし60点以上を合格とする。

②　必修科目は必ず取得しなければならない。また、選択科目については、毎年学年初めに申告しなければならない。

③　通年科目の試験は原則として前期・後期の２回とし、その総合をもって学年成績とする。学年成績が合格点に達しない場合は再試験を行うことがある。

但し、再試験の成績は最高60点とする。また、病気・その他正当な理由によって試験を欠席した場合は追試験を行うことがある。但し、追試験は最高90点とする。

④　当該学期期間中に定期試験を行う。また、年間通じて行う授業の科目は、前期試験のみ受けて後期試験を受けない場合は単位として認められない。

⑤　出席回数が全体の３分の２に満たない場合は、受験資格がない。

◇受 験 心 得

①　学生証を携帯し、指定された試験場で受験すること。

②　座席は学籍番号順とする。学生証を机上に提示すること。

③　持ち込みを許可された次のもの以外は机上に置かないこと。

学生証、鉛筆（シャープペンシル）、消しゴム、時計（時計機能のみのもの）

なお、スマートフォン・携帯電話等は電源を切りカバンにしまうこと。スマートウォッチ、外部との通信機能のある機器も含む。

④　受験者は原則として試験開始後20分を経過した場合は入室できない。

また、25分を経過するまでは退室することはできない。

⑤　答案は退出の際、必ず監督者に提出しなければならない。
⑥　試験場内において私語をしたり不正行為をしてはならない。
⑦　不正行為があった場合は、その答案を無効とし、教授会の議を経て処分する（学則第51条）。
⑧　その他試験場においては、すべて監督者の指示に従わなければならない。
⑨　なお、病気・その他正当な理由によって受験できない場合は、事前に教務課に連絡すること。
⑩　コピー（複写したテキスト・ノート）の教室内持ち込みは禁止する。

◇追　試　験

追試験は単位認定に関する規程にあるように、病気・その他正当な理由で定期試験を欠席した学生に対して行います。再試験と同様に所定の期間内に『追試験申込書』を教務課窓口に提出します。その場合、定期試験を受験できなくなった理由を証明するものを添付することが必要です。

なお、追試験の場合、受験手数料納入の必要はありません。

◇再　試　験

試験規定にあるように、成績が合格点に達しない場合には『再試験』を行うことがあります。再試験を行う場合には掲示します。再試験を受ける学生は、期間内に所定様式の『再試験申込書』に1,000円の証紙を貼付のうえ教務課窓口に提出します。

なお再試験は同一科目１回限りで、合格点が取れない場合、単位は与えられません。

◇不 正 行 為

試験に不正行為があった場合には、その科目は０点になり、原則としてその後の日程の試験の受験は認められません。また、教授会の議を経て処分の決定が行われます。この場合、再試験は原則として行いません。

◇レ ポ ー ト

レポート提出が課題となった場合には、その提出期限を厳守しなければなりません。教務課窓口を経由して提出する場合には、必ず必要事項を記入した所定の表紙を添付して提出してください。

◇成 績 評 価

成績の評価は、原則として各期末の定期試験の結果（通年の科目では２回の総合）を主とし、レポートや授業中の発表などを総合して100点満点で評価します。60点以上が合格とされます。この成績は下の基準により「秀・優・良・可・不可」の評価で各期末に本人と保護者に通知されます。

外部に対して使用する『成績証明書』は、合格科目のみ「秀・優・良・可」で表示されます。

評　価	合　　格				不合格
	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点以下
	秀	優	良	可	不　可

◇聖和学園短期大学ＧＰＡ制度

１．ＧＰＡとは

ＧＰＡ（Grade Point Average）とは、成績を総合的に判断する学修指標です。各自が修得したそれぞれの単位数に GP を掛け、その合計 GP を単位登録した科目（適用外科目を除く）の総単位で除して算出します。

① ＧＰＡ算出方式

科目名	評定	単位数	GP	評点（点）
○○○入門	秀	2	4	8（2×4）
○○△演習	優	2	3	6（2×3）
△△○実習	可	1	1	1（1×1）
×△▲実技	不可	2	0	0（2×0）
		7（注）		15

GPA ＝ 15点 ÷ 7 ＝ 2.14 （小数点3位以下切捨）

（注）単位数には履修登録し不合格の科目、履修放棄した科目を含みます。

② GPの付加とGPAの算出

成績評価は点数方式で行い、以下の評定に応じてGPを付加します。GPAは再試験結果までの成績を対象として、各学年、学期ごとに算出し、成績通知書に記載されます。

点数区分	評価	評価内容	付加するGP
100点～90点	秀	特に優れた成績である	4
89～80点	優	優れた成績である	3
79～70点	良	概ね妥当な成績である	2
69～60点	可	合格に必要な最低限を満たした成績である	1
59点以下	不可	合格には至らない成績である	0
	認	単位認定を行うがGPAの対象としない	―

2． 対象者

本学の全ての学生を対象とします。

3． GPA 対象科目

GPA はすべての授業科目を対象とします。ただし、次の科目は適用除外科目です。

① 本学入学前に修得した単位認定科目（単位認定の可否は教授会で審議のうえ学長が決定します）。

② 他大学との単位互換等で修得した科目。

4． 履修取り消し

定められた期間内に履修取り消しの手続きをせずに履修放棄した科目は「不可」となりGPは0になります。ただし、履修取消期間以後、病気や事故等、やむを得ない事情が発生し、学生が「特殊事情による履修取消願」を提出し学科長が許可した場合は履修登録を取り消すことができます。

5． 再履修の場合の学修成績

不合格となった科目を再履修した場合は、新たな学修成績をもとに評定します。

6． GPA 最低基準値の設定と対応

本学では、各学科において2年次後期の GPA の最低基準値を設定し、退学勧告等の指導の参考とします。最低基準値は1．0です。

7． GPA を用いた履修指導

① 成績不振者に対する個別学習指導

本学では履修単位数が標準の6割以下の者、出席率が8割以下の者のほか、GPAによる順位が下位4分の1の者に対して、学科において、個別に学習指導を行います。

② 履修上限単位数

本学では履修登録単位数の上限について、学則第24条の２第１項で規定していますが、１年次のGPAが１.０未満の場合、２年次の年間履修登録の上限は40単位とします。ただし、同条第１項各号に掲げる科目は、履修登録単位制限に含まないものとします。

③ 「保育実習Ⅱ・Ⅲ」および「教育実習」履修者に求める成績水準

本学保育学科では、１年次のGPAが１.５未満の場合、２年次に開講する「保育実習Ⅱ・Ⅲ」および「教育実習」については、履修できないものとします。

なお、この場合でも、保育学科で実施する学修到達度テストで合格点に達したときは、履修を認めることがあります。

８. GPA を用いた成績評価基準の平準化

本学では、授業科目別の履修者全員の GP の平均値を算出し、その比較を行うことで、成績評価が著しく易しい、あるいは著しく厳しい授業がないかどうかを分析し、各授業科目における成績評価基準の平準化を行うものとします。

４．他学科履修

学生は、他学科の科目を履修することができます。修得した単位は認定されますので、有効に活用して勉学の幅を拡げてください。

５．学都仙台単位互換ネットワークについて

仙台圏の大学、短期大学等では、多種多様な学習機会を提供するため、所属学生以外の他大学の学生にも授業を開放しています。時間の都合がつけば、他の大学や短期大学等の授業科目の履修、単位修得ができます。これにはメディアを利用し本学にいながら受講できる「遠隔授業」も含まれます。修得した単位については、本学における授業科目として認定されます。各大学、短期大学等の資料は、進路資料室にありますのでご覧ください。

①協定締結大学

石巻専修大学、尚絅学院大学、仙台白百合女子大学、仙台大学、東北学院大学、東北芸術工科大学、東北工業大学、東北生活文化大学、東北生活文化大学短期大学部、東北大学、東北福祉大学、東北文化学園大学、東北医科薬科大学、宮城学院女子大学、宮城教育大学、宮城大学、聖和学園短期大学、仙台高等専門学校、宮城誠真短期大学、放送大学 宮城学習センター、仙台青葉学院短期大学

②出願手続

出願期間の約１ヶ月前に教務課にて履修希望の大学の募集要項を確認してください。その際、本学の時間割、通学時間などを考慮の上、科目を決定してください。科目が決定したら、出願書類を教務課に提出してください。教務課を通して各大学へ一括して依頼します。

（出願締切）前期・後期開講科目とも　４月上旬

③入学金および授業料

入学金および授業料、その他の手続費用は無料です。ただし、科目によっては、実費を徴収する場合があります。

６．資格等の取得

◇保育士資格及び幼稚園教諭二種免許状

保育学科は指定科目の単位を修得することにより保育士資格及び幼稚園教諭二種免許状を取得できます。

◇社会福祉主事任用資格

指定科目の単位を修得することにより社会福祉主事任用資格を得ることができます。

◇司 書 資 格

本学では、図書館司書の資格が取れるようにカリキュラムを編成しています。指定科目を履修し単位を修得することにより資格を得ることができます。自治体などの司書の需要は年々増えていますが、就職する場合は公務員試験などに合格する必要があります。

７．e-ラーニング自習システム　ー桜サクE-RUN！ー

好きなときに、どこでも学修できるシステムです。高校までに習った基礎学力の定着、向上を目的とするリメディアル教育としての「基礎コース」の他、就職活動における選考試験対策や社会人としての必要な知識、教養を学修できる「一般常識対策コース」「SPI対策コース」があります。

毎日のログインや、テストをクリアすることでポイントが獲得できます。ポイントの蓄積により、荒地の画面に草木が芽生え、花が咲き、ちょっとした達成感を得ることができます。空き時間などにパソコンやスマホで自由にアクセスできます。

８．学生による授業評価結果の活用

本学では、前期・後期共に、教科ごとの「学生による授業評価アンケート」を実施しています。平成17年度よりそのアンケート結果をもとに、『授業改善のために　授業に関する教員の自己点検・評価』を刊行しています。授業ごとに学生の回答を集計し、その結果を科目担当教員が自己点検し、課題や改善をまとめたものです。学生の回答結果をどのように受け止め、今後の授業改善にいかしていくのかについて検討したものの報告書となっているため、授業選択の際などに役立ててみてください。刊行したものは図書館で常時閲覧することができます。

９．オフィスアワー

本学では、教員が、授業科目等に関する学生からの質問・相談等に応じる特定の時間帯として、オフィスアワーを設定しています。この時間であれば、学生は予約なしでも研究室を訪問し、質問・相談ができます。

◇オフィスアワーの活用方法

①専任教員のオフィスアワー実施一覧をご覧ください。（各階学科の掲示板）
②相談を希望する教員のオフィスアワー実施時間を確認し、研究室等に訪問してください。ただし、会議や出張等により不在の場合もありますので、電話などで事前に連絡をとることをお勧めいたします。
③非常勤講師の場合は、授業の前後に教室や１F 講師室、または電話等において質問・相談が可能となっています。