

令和5年度 新入生教務関係資料

この資料では、授業の履修、受講、試験、成績評価および教務事務などについて、別途配布している履修ガイドおよび学生便覧の主要な事項を概要的に記載しています。

本資料とあわせて、履修ガイドおよび学生便覧を熟読してください。

授業の出席について

(1) 授業へ出席することの重要性

大学の各学期の授業は成績評価を含め15回実施され、全ての回に出席することが原則です。毎年、卒業判定において、単位不足で条件を満たせずに留年する学生がおります。

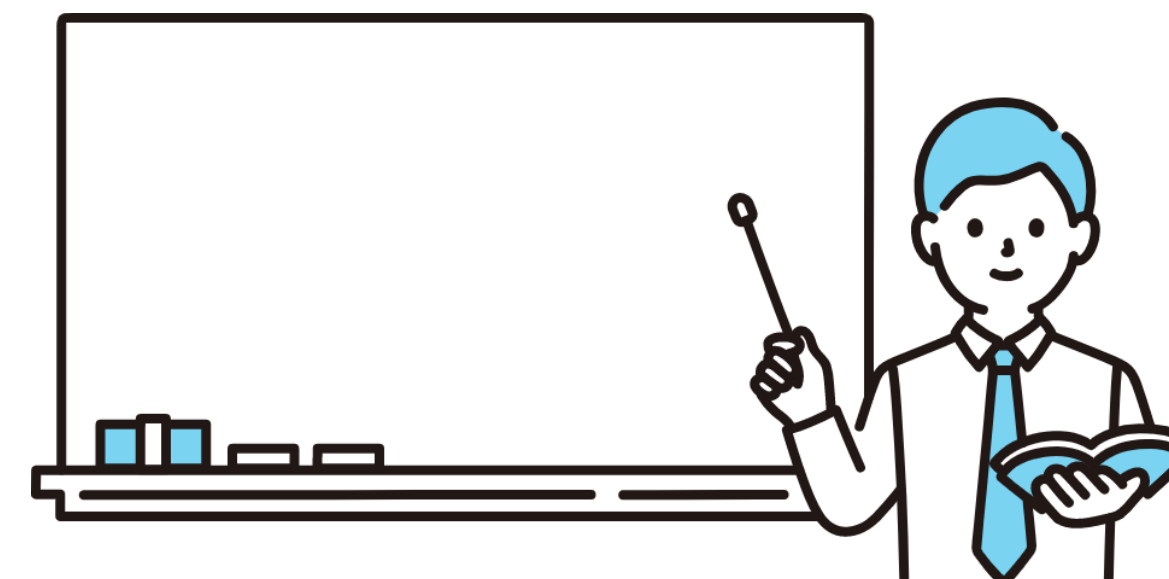
その原因は、**出席不良による失格であることが多い**のが現状です。

このため、**必ず、授業に出席して卒業に必要な単位を修得**してください。

また、**出欠データは成績判定やGPAに影響することに加え、特待生・奨学金等の判定用の資料として用いられる**ため、皆さんの学生生活にも関係する重要事項です。

(2) 授業へ出席しないとどうなるか

出席不良・成績不振がみられる場合、単位が修得できないだけでなく、**特待生資格取り消しや、修学指導（教員との個別面談）が行われる**ことがあります。



学生ポータルサイト（UNIPA）について

(1) 学生ポータルサイト（UNIPA）とは

UNIVERSAL PASSPORT【通称：UNIPA ユニパ】は、インターネット環境があれば、講義情報（休講・補講等）の確認、授業支援（授業記録確認、配布資料確認、課題提出等）の確認、大学からのお知らせの確認、授業出欠状況確認、成績確認等ができるシステムです。

(2) ログイン方法

入学式時に配付された**学術情報センター設備利用情報通知書の「ユーザID」「パスワード」**でログインします。

(3) 操作手順

本学のホームページのトップ画面からアクセスしてください。詳細の使用方法については、ホームページで掲載している**UNIPAのマニュアルで確認してください。**

UNIPAは、毎日確認するようにしてください。

授業等に関する重要書類について（学生便覧等）

（1）学生便覧

令和5年度入学生のみ

に適用される事項が記載されたものです。卒業するまで使用しますので、4年間大切に保管してください。

（2）履修ガイド

履修申告・成績等、授業の受講に関する要領・注意点をまとめたものです。卒業するまで使用しますので、4年間大切に保管してください。

（3）授業時間割

所属する学部・学科分のみ毎年4月に配布しています。修正が発生した場合は、履修登録や履修修正前にホームページへ掲載します。

（4）授業計画（シラバス）【webで各自必要科目分を出力・保存】

令和4年度に開講される授業科目について、その授業概要・計画や到達目標・成績評価方法などを具体的に示したものです。これからの授業を受ける際に、授業の準備や予習・復習に利用してください。

建学の精神・教育方針

(1) 建学の精神 (学是)

〔履修ガイド P2〕

《自律処行》・・・自らの良心に従い、事に処し善を行うこと。

※自ら立てた規範に従って、自分の判断と責任の下に行動できる人材を育成することとしており、「福原学」という授業の中でも、この建学の精神に基づいた内容で実施する回があります。

(2) 教育方針 (三つの方針)

〔履修ガイド 経：P2～6、スポ：P2～4〕

①卒業認定・学位授与方針
(ディプロマ・ポリシー)

4年後に身に付けておくべき能力を示した方針

②教育課程編成・実施の方針
(カリキュラム・ポリシー)

ディプロマ・ポリシーの達成のための教育課程を編成し、教育内容・教育方法を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定めた方針

③入学者受入れ方針
(アドミッション・ポリシー)

ディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシーに基づく、教育内容を踏まえ、受け入れる学生を求める学修成果を示した方針

令和5年度の授業について

令和5年度の授業については、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を十分に講じた上で、「令和5年度学事日程」に基づき、**原則、対面授業を実施**いたします。

【授業実施における感染防止対策 について】

新型コロナウイルス感染のリスクを考慮して、以下の基本的な感染防止対策を実施してください。

- ① マスクの着用については任意とし、学生個人の判断に委ねます。ただし、場面によっては、マスクの着用を推奨することがありますので、授業担当教員の指示に従ってください。
- ② 毎朝、体温を測り、健康状態を把握してください。
- ③ 石けんによる手洗い、咳エチケットを行ってください。
- ④ 教室の前や建物の入口に設置しているアルコール消毒薬で、手指の消毒を行ってください。教室等の窓や扉を開放するなどして、十分な換気を行いますので、ご協力ください。
- ⑤ 授業受講する際には、座席を指定することがありますので、授業担当教員の指示に従ってください。

授業について（年間スケジュール）

【授業期間】

前期：4月12日（水）～8月5日（土）

後期：9月14日（木）～1月31日（水）

【祝(休)日授業日】

授業（15回）に不足する曜日の授業分を補うため、祝日に授業を行います。

前期：7月17日（月）（海の日）・・・月曜日授業の実施

後期：9月18日（月）（敬老の日）・・・月曜日授業の実施

10月9日（月）（スポーツの日）・・・月曜日授業の実施

【特定授業日】

授業（15回）に不足する曜日の授業分を補うため、通常の曜日と異なる曜日に振り替えて授業を行います。令和5年度については、特定授業日はありません。

【特別補講日】

自然災害等で授業が休講となった場合において、授業を実施する日です。

前期：6月24日（土）、7月8日（土）

後期：11月11日（土）、12月9日（土）

【授業回数】

[前期・後期：15回] 学事日程表に記載された○内数字が各曜日の何回目の授業かを表しています。

大学の授業の仕組み（履修）

(1) 履修とは 〔履修ガイド 経：P7、スポ：P5〕

受講希望科目を登録し、授業を受け成績評価を得ることを言います。

(2) シラバスとは

- ① 「授業概要」
- ② 「授業の到達目標」
- ③ 「成績評価の方法」
- ④ 「履修における留意事項」
- ⑤ 「各授業回の授業内容」

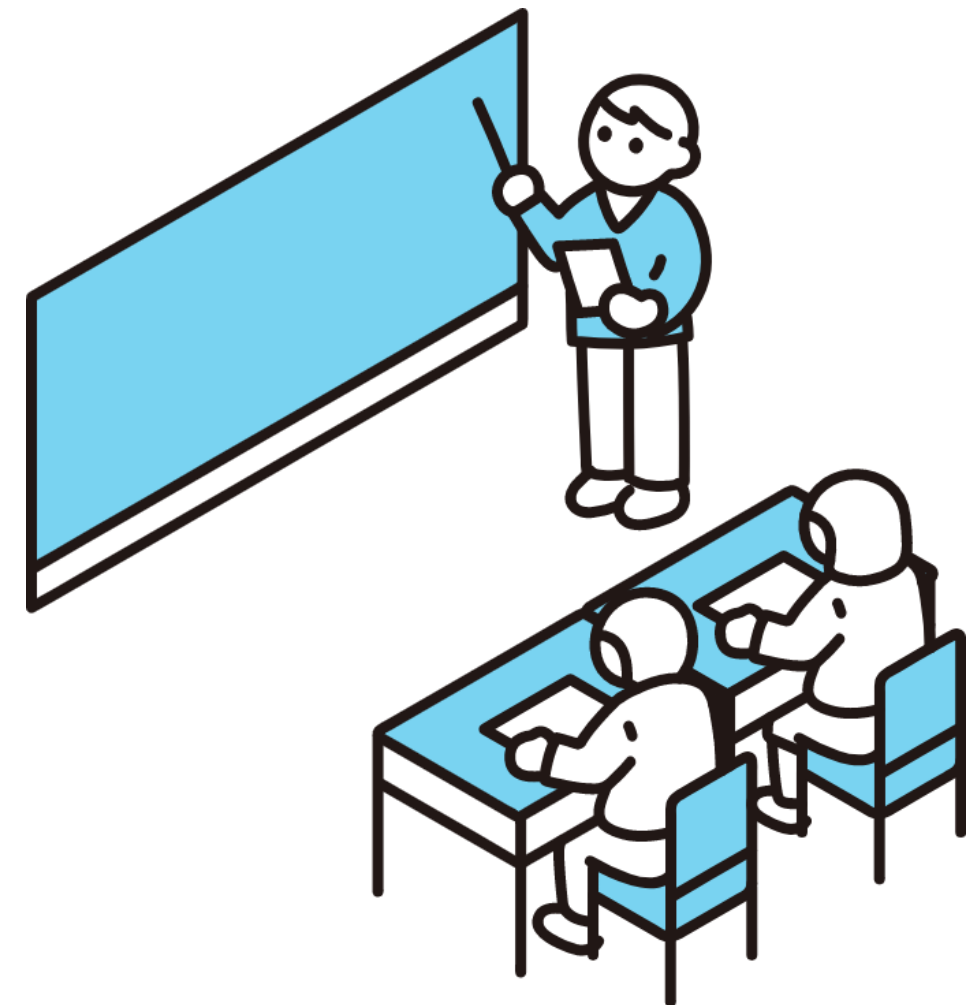
など科目選択に必要な情報が記載されており、学びの手助けとなります。
UNIPAで各自必要な科目を印刷して保存してください。

大学の授業の仕組み（学期・授業時限）

(1) 学期・授業時限 〔履修ガイド 経：P7、スポ：P5〕

1週間の授業は月曜日から金曜日までの週5日、1日は朝9時開始の1限目から、19時50分終了の6限目までのなかで行われます。（授業時間:90分間）

ただし、6限目は原則、補講時間となります。
また、土曜日に補講が入ることがあります。



大学の授業の仕組み（受講 出席管理）

（1）授業の出席

〔履修ガイド 経：P7、スポ：P5〕

各学期の授業は15回実施されます。
各授業時には対面授業の場合、スマートフォン出席機能の活用、受講者名簿による氏名確認、出席カードへの記入などにより、出席の確認がとられます。100%の出席率を目指してください。

（2）出欠状況の確認について

〔履修ガイド 経：P7、スポ：P5〕

UNIPAで「出席状況一覧」を出力して確認します。
出席状況に疑問がある場合は、すぐに授業担当教員に確認してください。

（3）欠席の届出について

〔履修ガイド 経：P58、スポ：P53〕

やむを得ない事情で授業を欠席する場合は、欠席届の提出が必要です。

①忌引届 ②特別欠席届 ③欠席届

大学の授業の仕組み（試験①）

(1) 試験 〔履修ガイド 経：P8、スポ：P6〕

成績は、授業15回実施のなかで総合的に評価されます。

試験は、小テストを複数行う場合や、学期末にまとめのテストを行う場合があります。詳しくは、シラバスの成績評価方法欄に記載されています。

(2) 追試験 〔履修ガイド 経：P8、スポ：P6〕

各学期末に行われる試験を、受験できなかった場合には、追試験の受験を申し出ることができます。ただし、申請にあたっては定められた要件があり、また、それを証明する書類の提出が必要です。

(3) 再試験 〔履修ガイド 経：P9、スポ：P7〕

成績評価で不可となった場合は、再試験の受験を申し出ることができます。

ただし、再試験の実施は、科目担当の先生の判断によります。

詳しくは、シラバスにて確認してください。

※試験の時間割や追・再試験の手続き方法等の詳細については、時期になりましたら掲示板でお知らせいたします。

大学の授業の仕組み（試験②）

(4) 受験資格 〔履修ガイド 経：P10、スポ：P8〕

以下の項目に該当する場合は、試験の受験（単位認定）資格がありません。

- ①履修登録をしていない科目
- ②学納金未納の場合
- ③全授業回数の3分の2以上出席していない場合
（評価：失格）⇒（再履修は可能）

※以下の項目についてもよく読んでおいてください。

- ①試験時の留意事項
- ②試験中の留意事項
- ③不正行為は絶対に許されません

大学の授業の仕組み（成績評価・単位修得）

(1) 単位の認定

〔履修ガイド 経：P12、スポ：P10〕

秀（100～90点）、優（89～80点）、良（79～70点）、可（69～60点）、不可（59点～1点）、不可×（0点）、失格（出席不足：6回以上欠席）で行われます。可以上は、合格として単位が認定されます。

(2) G P A 制度

〔履修ガイド 経：P13、スポ：P11〕

本学ではG P A 制度を導入しています。G P A 制度の詳細については、履修ガイドおよび大学ホームページを十分に確認しておいてください。

(3) 修得単位のめやす

〔履修ガイド 経：P15、スポ：P13〕

1年生：35単位、2年生：70単位、3年生：110単位

履修登録（履修登録までの流れについて①）

(1) 登録科目の時間割作成

〔履修ガイド 経：P16、スポ：P14〕

新入生研修を通じて履修指導が行われます。

わからないことがあれば、必ず質問をして時間割を作成してください。

(2) 履修登録

履修の登録は、新入生研修で学内のパソコンから行います。

(3) 令和5年度履修要領一覧

①履修登録欄（右端）

「教務課」に○印⇒大学（教務課）が登録する科目

「学生」に○印 ⇒履修要領・方法に従い学生自身が登録する科目

②クラス割担当者欄（左端）

不明な点等の問い合わせは、担当の教員に確認してください。

③履修要領欄および確認方法欄

自身の履修登録科目が記載されている場合は、この履修要領に従い登録をし、確認方法に従い確認作業を行ってください。

履修登録（履修登録までの流れについて②）

（4）履修登録の留意事項

履修登録を実施するにあたっては、**履修要領一覧**を確認のうえ、「**Web履修登録の方法等について**」を十分に理解し、**登録作業を行ってください。**

（5）履修修正

履修の修正は、学内の指定されたパソコンや学外のパソコンからwebにより、**4月18日（火）9：00～4月19日（水）16：00**の期間で行います。

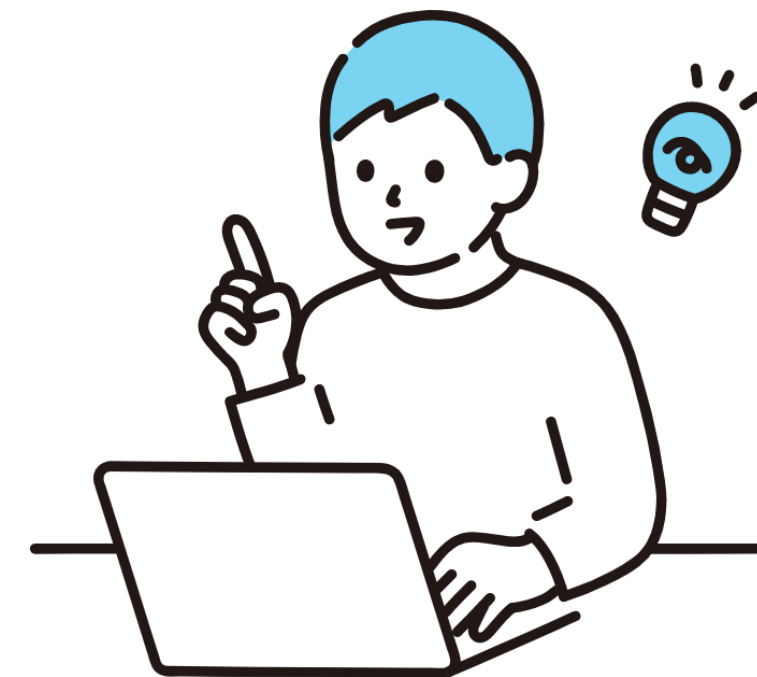
（6）履修の登録上限単位数

〔履修ガイド 経：P17、スポ：P15〕

年間上限：1～2年⇒46単位

3～4年⇒48単位

半期上限：1～3年⇒30単位



授業科目について

授業科目は、「総合共通科目」と「専門教育科目」に大きく区分されます。また、これらの科目は、【必修科目】 【選択科目】 【自由科目】の種類に分類されます。

【必修科目】 卒業に絶対必要な授業科目ですので、必ず履修しなければなりません。一科目でも修得できていないと卒業できません。

【選択科目】 自分で選んで履修を決められる授業科目です。

【自由科目】 卒業に必要な単位数としてカウントされない科目です。

※**免許・資格取得に際しては、必要な科目があります。**

これらの授業科目については、各学科でも説明がありますが、学生便覧に記載の履修規程や履修ガイドにおいても確認してください。

履修計画（卒業に必要な単位数）

(1) 卒業要件単位

〔履修ガイド 経：P27、スポ：P21〕

卒業するには、卒業に必要な単位を全て修得しなければなりません。

①総合計124単位

②履修区分ごとに必要な単位

- ・ 総合共通科目：30単位
- ・ 専門教育科目：76単位
- ・ 自由選択科目：18単位

③その他詳細な区分ごとに必要な最低単位数があります。

(2) 履修科目チェック表の活用

〔履修ガイド 経：P28・43、スポ：P22〕

学生便覧の各科目の年次配当表を参照の上、履修した科目の確認資料として活用してください。

※単位互換制度に基づく他大学での履修、教職課程などについては、履修ガイドを確認してください。

〔履修ガイド 経：P49～、スポ：P38〕

教務事務（掲示板、教務課の業務など）

（1）掲示板について

〔履修ガイド 経：P56、スポ：P51〕

行事予定、授業、試験、個人に対する呼び出しなど、大学からの連絡事項については、**基本的に掲示板**で行います。

授業の休講・補講や履修登録、成績発表時の照会などは、UNIPAでも確認が可能ですが、緊急な連絡（当日の休講）や修正等もありますので、UNIPAの掲載内容も含めて、**掲示板は大学登校時は毎日必ず確認をしてください。**

（2）休講・補講について

〔履修ガイド 経：P56、スポ：P51〕

①休講とは、学校行事や体調不良などの教員都合、台風など自然災害等により、授業が休みになることをいいます。

②**授業が休講となった場合は、必ず補講が実施されます。**

③補講は原則的に、授業期間平日の6限目、または土曜日（第1・3・5）に実施されます。

④休講・補講の連絡は、教務課の掲示板に掲示いたします。

教務事務（掲示板、教務課の業務など）

(3) 教務課の業務内容・時間

〔履修ガイド 経：P57、スポ：P52〕

①窓口時間

深耕館1階 教務課事務室

受付時間：月～金曜日 8:30～17:00

土曜日 8:30～13:00(第1・3・5週のみ)

②業務内容

授業関係、履修関係、試験関係、証明書発行関係、
教員免許関係、各種免許・資格関係

※教務課に係る用件がある場合は、
上記の時間内に問い合わせを行ってください。

教務事務（掲示板、教務課の業務など）

（4）各種欠席届け出の手続き要領

〔履修ガイド 経：P58、スポ：P53〕

授業を欠席するときは、原則として教員への届出が必要です。
欠席の種類に応じて、所定の手続きを行ってください。

（5）自然災害等に伴う授業等の取り扱い

〔履修ガイド 経：P59、スポ：P54〕

自然災害等による大学の休講連絡については、
UNIPAおよび大学のホームページでお知らせします。

教職課程およびK-CIPの履修について

教職課程およびK-CIPプログラムの履修希望者は、履修登録の前に**希望資格登録**をしなければ、必要科目の履修ができません。

(UNIPA利用マニュアル履修登録・希望資格登録を確認してください。)

(1) 教職課程の履修について

教員を目指す学生（教員免許の取得希望者）は、**4月6日（木）の教職課程オリエンテーション**に出席してください。

履修願の提出がない学生の履修登録は取り消します。

学生便覧に記載の教職課程履修規程を必ず熟読してください。

(2) K-CIPについて

K-CIPプログラム（公務員および教員採用試験の対策講座）の履修を希望する学生は、**4月6日（木）のK-CIPガイダンス**に出席してください。