

2025 年度

# 履 修 要 項

美作大学短期大学部

Mimasaka Junior College



## 目 次

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 学年暦                                                                          | 1  |
| 美作学園「建学の理念」・美作大学短期大学部「理念・目的」及び「教育目標」                                         | 2  |
| 「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」、「カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）」及び「アセスメント・ポリシー（学修成果の評価の方針）」 | 3  |
| <b>I. 授業</b>                                                                 | 4  |
| 学期／授業時間／単位／授業科目の種別                                                           | 4  |
| 学年配当／休講（警報が発令された場合の授業等の取り扱いについて）                                             | 5  |
| 補講／欠席／公認欠席／教科書／掲示／授業用印刷機の使用について／「オフィスアワー」について                                | 6  |
| <b>II. 履修登録</b>                                                              | 7  |
| 履修登録とは／オンラインシラバス／ナンバリング                                                      | 7  |
| <b>III. 試験・レポート</b>                                                          | 8  |
| 定期試験／追試験                                                                     | 8  |
| 再試験／不正行為／レポート                                                                | 9  |
| <b>IV. 成績評価</b>                                                              | 10 |
| 成績通知／成績通知書の見方／成績指標（GPA）について                                                  | 10 |
| <b>V. 学籍</b>                                                                 | 11 |
| 修業年限／学生証番号／学生証／身上変更に関する届出／休学                                                 | 11 |
| 復学／退学／除籍／再入学／転学・転学科                                                          | 12 |
| 教務関係届出一覧／教務関係手数料一覧                                                           | 13 |
| <b>VI. 履修要項</b>                                                              | 14 |
| 専攻科 教育目標／ディプロマ・ポリシー／カリキュラム・ポリシー                                              | 14 |
| 授業科目一覧                                                                       | 15 |
| カリキュラムツリー                                                                    | 16 |
| <b>VII. 免許・資格</b>                                                            | 17 |
| 介護福祉士資格                                                                      | 17 |
| <b>VIII. 諸規定</b>                                                             | 18 |
| 美作大学短期大学部学則                                                                  | 18 |
| 美作大学短期大学部学位規程                                                                | 24 |
| 美作大学短期大学部履修規程                                                                | 25 |
| 美作大学短期大学部定期試験実施細則                                                            | 27 |
| 美作大学短期大学部公認欠席等規程                                                             | 27 |
| 美作大学短期大学部特別聴講学生規程                                                            | 29 |
| 美作大学短期大学部科目等履修生規定                                                            | 29 |
| 美作大学短期大学部資格取得規程                                                              | 30 |
| 美作大学短期大学部におけるメディアを利用して行う授業に関する細則                                             | 31 |
| <b>IX. 建物配置図</b>                                                             | 33 |



## 2025年度 学年暦

| 月 日 |                      | 行事内容                              |
|-----|----------------------|-----------------------------------|
| 4月  | 3日 (木)               | 入学式                               |
|     | 4日 (金)               | 新入生オリエンテーション・クラス会<br>新入生英語クラス分け試験 |
|     | 6日 (日) ～8日 (火)       | 新入生オリエンテーションセミナー                  |
|     | 9日 (水)               | 上級生オリエンテーション・クラス会 / 新入生休日         |
|     | 10日 (木)              | 前期授業開始・履修登録開始                     |
|     | 12日 (土)              | 全学生健康診断・1年次合同セミナー (春)             |
|     | 16日 (水)              | 履修登録締切                            |
|     | 22日 (火) ・23日 (水)     | 履修登録確認票配付・エラー修正                   |
|     | <b>29日(火)</b>        | <b>授業日(振替として5/7休)</b>             |
| 5月  | <b>7日(水)</b>         | <b>振替休日(4/29の振替)</b>              |
|     | <b>8日(木)</b>         | <b>振替休日(8/11の振替(学生は夏季休業期間))</b>   |
|     | <b>9日(金)</b>         | <b>振替休日(3/20の振替(学生は春季休業期間))</b>   |
| 7月  | <b>31日(木)</b>        | <b>月曜日の授業</b>                     |
| 8月  | 1日 (金) ～8日 (金)       | 前期定期試験                            |
|     | 8日 (金)               | 1年次合同セミナー (夏)                     |
|     | 9日 (土)               | 夏季休業開始                            |
|     | 13日 (水) ～15日 (金)     | 全学一斉休業                            |
| 9月  | 21日 (日)              | 夏季休業終了                            |
|     | 22日 (月)              | 後期履修ガイダンス                         |
|     | 24日 (水)              | 後期授業開始・履修登録開始                     |
|     | 30日 (火)              | 履修登録締切                            |
|     | 下旬                   | 学位請求論文題目提出 (修士課程)                 |
| 10月 | 6日 (月) ・7日 (火)       | 履修登録確認票配付・エラー修正                   |
|     | <b>11日(土)</b>        | <b>白梅祭準備</b>                      |
|     | <b>12日(日)・13日(月)</b> | <b>白梅祭</b>                        |
|     | <b>14日(火)</b>        | <b>復元日(授業なし)</b>                  |
|     | <b>15日(水)</b>        | <b>月曜日の授業</b>                     |
|     | 中旬                   | 学位請求論文中間発表 (修士課程)                 |
| 11月 | <b>27日(木)</b>        | <b>月曜日の授業</b>                     |
| 12月 | <b>25日(木)</b>        | <b>月曜日の授業</b>                     |
|     | 27日 (土)              | 冬季休業開始                            |
|     | 27日 (土) ～            | 全学一斉休業                            |
| 1月  | ～3日 (土)              |                                   |
|     | 12日 (月)              | 冬季休業終了                            |
|     | 13日 (火)              | 後期授業再開                            |
|     | <b>16日 (金)</b>       | <b>臨時休業 (大学入学共通テスト準備)</b>         |
|     | 17日 (土) ・18日 (日)     | 大学入学共通テスト                         |
|     | <b>28日 (水)</b>       | <b>金曜日の授業</b>                     |
|     | 下旬                   | 学位請求論文提出締切 (修士課程)                 |
|     | 30日 (金)              | 特別補講日                             |
| 2月  | 2日 (月)               | 特別補講日                             |
|     | 3日 (火) ～10日 (火)      | 後期定期試験                            |
|     | 11日 (水)              | 春季休業開始                            |
|     | 中旬                   | 学位請求論文公聴会 (修士課程)                  |
| 3月  | 20日 (金)              | 卒業証書・学位記授与式 修了証書授与式               |

※ 土・日・祝日または夏期・冬期・春季休業期間中に、補講、実習、集中講義または学科行事等が行われる場合があるので、WebClass上のお知らせや掲示に注意すること。

## 美作学園「建学の理念」

### 美作大学短期大学部「理念・目的」及び「教育目標」

### 美作大学短期大学部「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」

### 「カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）」

### 「アセスメント・ポリシー（学修成果の評価の方針）」

美作学園は、平成 15 年度の大学及び短期大学部の共学化を機に、建学の理念についてその不易の精神を生かしつつも、現代の社会に見合うべく新たに建学の理念を、そしてそれを受けて美作大学短期大学部の「理念・目的」、「教育目標」を次のように制定しました。

## ■建学の理念

---

本学園は豊かな情操と知性とを育むことにより、人としての道を培い、一人の自立した人間として国際的な視点から社会に貢献できる、自由で創造的な人格の育成を目的とする。

あわせて本学園は、寒さに耐え凜として薫り高い花を咲かせる白梅を学花に定め、これを目指す人間像の象徴とする。

## ■理念・目的

---

美作大学及び美作大学短期大学部は、学園の「建学の理念」に則り、教育研究の研鑽に真摯に取り組む教職員による高等教育・学術の拠点としてその社会的使命を果たしていくため、次の 4 点を未来に向けた本学の目的とする。

1. 専門教育と教養教育の充実、及び両者の調和を図ることにより、新しい時代の生活の向上に寄与できる、人間性豊かな専門的職業人の養成を目指す。
2. 小規模大学の特性を生かし、学生の個性を尊重し能力を向上させ、創造的で自立した人間の育成を目指す。
3. 地域社会の課題を反映させた教育研究への取り組みにより、社会の発展に寄与することを目指す。
4. 地域社会の人々に対し広く学習の機会を提供し、文化の進展に寄与することを目指す。

## ■教育目標

---

美作大学及び美作大学短期大学部は、美作学園「建学の理念」及び美作大学・美作大学短期大学部「理念・目的」を受けて、教育力の向上に組織的に取り組むことにより、次に掲げる教育目標の達成を目指す。

1. 専門教育の充実を図り、地域社会の発展に貢献できる専門的職業人を養成する。併せて、学生支援体制の整備を図り、専門分野への就職・進学を促進する。
2. 教養教育の充実により、広い視野を持った社会人としての基礎的能力を養う。
3. 学生個々に応じた指導・教育により、学生の満足度を高め、勉学及び卒業後の進路への意欲を高める。
4. ボランティア活動等を積極的に推進し、社会への関心を高め、社会に貢献できる人間を育成する。

## ■ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針） ※専攻科（修了認定の方針）

---

美作大学短期大学部は、目的・教育目標に定める「地域社会の生活の向上に貢献できる人間性豊かな専門的職業人の養成」のため、各学科の専門分野に関し、専門的知識や技能・実践的能力の修得及び社会人としての力量の涵養を目的とした教育課程について、学則に定める所定の単位を修めた学生に卒業を認定し、学位を授与する。

## ■カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

---

美作大学短期大学部は、目的・教育目標に定める「地域社会の生活の向上に貢献できる人間性豊かな専門的職業人の養成」のため、学科・専攻科の専門分野に関し、専門的知識や技能・実践的能力の修得のための専門教育科目を編成している。あわせて、栄養学科と幼児教育学科では、それぞれ学科の専門の基礎となる科目、及び教養の修得や人間性を涵養するとともに、現代社会において必要とされる基礎的技能の修得などを目的とした教養・基礎教育科目を編成している。

## ■アセスメント・ポリシー（学修成果の評価の方針）

---

本学における学生の学修成果を測定・把握し、教育成果の検証及び各種プログラムの改善に資するため、以下の方針に基づき学修成果の評価をおこなう。

### 1. 評価基準

本学における学修成果は、短期大学部（以下 短大）の各学科・専攻科が定める「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」を踏まえた本学の「学位規程」に示す学位授与の要件に求められる能力の修得状況を基準として評価する。

### 2. 評価方法

機関（短大）レベル、学位プログラム（学科・専攻科）レベル、科目レベルの各段階から、以下に示す評価指標を用いて総合的・多面的に評価する。

#### [1] 機関（短大）レベル

学生生活調査、学修状況調査、卒業時アンケート、就職率等から、短大における活動全体を通じた学修成果の達成状況を評価する。

#### [2] 学位プログラム（学科・専攻科）レベル

各学科・専攻科の教育課程における単位の取得状況、卒業論文・卒業研究およびそれに準じる発表等の成果、GPA、卒業時アンケート、免許・資格の取得状況等から、学位プログラムとしての学修成果の達成状況を評価する。

#### [3] 科目レベル

シラバスに設定された科目の到達目標、身に付けるべき知識・能力等に対する成績評価や授業アンケート等の結果から、科目ごとの学修成果の達成状況を評価する。

# I. 授業

## 1. 学期

本学では、次の通り前期と後期に分けて授業を実施しています。授業及び定期試験等の期間は、学年暦で確認してください。

| 区分  | 期間                    |
|-----|-----------------------|
| 前 期 | 4 月 1 日～9 月 30 日      |
| 後 期 | 10 月 1 日～（翌年）3 月 31 日 |

## 2. 授業時間

授業は 1 コマを 90 分とし、原則として月～金までの間に、次の時間帯で実施されます。なお、集中講義及び補講等は、土・日または夏期・冬期休暇中に実施されることがありますので、掲示で確認してください。

| 1 時限           | 2 時限            | 昼休み             | 3 時限            | 4 時限            | 5 時限            |
|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 8 : 40～10 : 10 | 10 : 20～11 : 50 | 11 : 50～12 : 40 | 12 : 40～14 : 10 | 14 : 20～15 : 50 | 16 : 00～17 : 30 |

## 3. 単位

大学での学修は、すべて単位制となっています。1 単位は、次の基準によって計算されます。

- ①講義：15 時間の授業をもって 1 単位とする。
- ②演習：15 時間から 30 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。
- ③実験・実習及び実技：30 時間から 45 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。ただし、授業科目によっては、30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- ④教育職員免許状に係る「教育実習」等の資格および免許に関する学外実習の授業科目は、そのために必要な授業科目として関係法令で開講することが定められている「教育実習事前事後指導」等とそれぞれ一体不可分の授業科目として取り扱います。

## 4. 授業科目の種別

### （1）履修方法によるもの

- ①必修科目：必ず履修しなければならない科目。
- ②選択必修科目：一定の科目群の中から自由に選択し、履修する科目。一定の科目群から、定められた単位数を満たす必要がある。
- ③選択科目：一定の科目群の中から自由に選択し、履修する科目。

### （2）授業実施時期によるもの

- ①前期科目：前期に開講される科目。
- ②後期科目：後期に開講される科目。
- ③通年科目：1 年を通して開講される科目。
- ④集中講義科目：土日または夏期・冬期休暇期間中に集中して開講される科目。

### （3）科目の性格によるもの

- ①教養・基礎教育科目：幅広い教養の習得と、各専門分野に先立つ基礎学力の養成を目的とする科目。
- ②専門教育科目：学科の専門を学ぶ科目。各学科の性格を特徴付ける。
- ③教職に関する科目：教員免許状取得のために履修しなければならない科目。

## 5. 学年配当

それぞれの授業科目には、学年配当が定められています。自学年よりも上級学年に配当された授業科目は、履修することができません。

## 6. 休講

大学または授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合は、授業が休講になることがあります。授業が休講になった場合は、WebClass によってお知らせをします。

◇警報が発令された場合の授業等の取り扱いについて

### 1. 発令された警報の取り扱い

津山市に次の各警報が発令された場合には、全ての授業を休講とする。

○特別警報 ○大雨警報と洪水警報の同時発令 ○暴風警報

津山市に次の各警報が発令された場合で、かつ、JR 津山線、JR 姫新線のいずれかもしくは両方が運休している場合（運行開始前の時間帯で、運休が決まっている場合を含む）は、授業等を休講とする。

○暴風雪警報 ○大雪警報

※授業中・試験中に警報が発令された場合は、本学の指示に従うこと。

※休講となった授業については後日補講を行うので、WebClass 上のお知らせ等に注意すること。

※学外で実習を行っている場合は、各学科の実習担当の教員の指示に従うこと。

### 2. 警報解除時の取り扱い

警報が解除された場合は下記の通り措置する。

| 休講に該当する警報の解除時刻     | 授業の取り扱い   |
|--------------------|-----------|
| 午前 6 時までに解除された場合   | 平常通り      |
| 午前 10 時までに解除された場合  | 3 コマ目より開始 |
| 午前 10 時を過ぎて解除された場合 | 全コマ休講     |

### 3. 警報発令時の留意事項

警報が発令された場合は上記基準によるが、次の各号に留意すること。

#### (1) 特別警報が発令された場合について

特別警報が発令された場合は、危険度が非常に高い状態にある。周囲の状況や市町村から発表される避難指示・避難勧告などの情報に留意し、ただちに命を守るための行動をとること。

#### (2) 津山市以外で警報が発令されている場合について

該当警報が津山市以外で発令されている場合は休講とはしないが、地域の実状により登校することが困難もしくは危険と感じられる場合は、各自の判断で自宅待機し、後日、教科の担当教員及び教務課に欠席の事情を述べ、公欠の手続きをする。

#### (3) 休講に該当する警報が発令されていない場合について

津山市に該当警報以外の警報（単独での大雨警報、JR の運休を伴わない大雪警報等）が発令されている場合は休講とはしないが、地域の実状により登校することが困難もしくは危険と感じられる場合は、各自の判断で自宅待機し、後日、教科の担当教員及び教務課に欠席の事情を述べ、公欠の手続きをする。

#### (4) 警報が発令されていない場合について

気象に関するこれらの警報が全く発令されていない場合でも、地域の実状により登校することが困難もしくは危険と感じられる場合は各自の判断で自宅待機し、後日、教科の担当教員及び教務課に欠席の事情を述べ、公欠の手続きをする。

#### (5) 授業・試験以外の取り扱いについて

授業・試験以外の取り扱いも上記に準じる。ただし、行事等の取り扱いについては、担当部署が判断する。

#### ◇交通機関のストライキ

津山市近郊の JR（津山線、姫新線、因美線等）が全面運休した場合、公欠の対象となります。後日、教科の担当教員及び教務課に報告してください。

## 7. 補講

休講があった場合、原則として補講を実施します。補講は授業期間中のほか、事前に設定した補講期間にも行われます。補講を実施する場合は、WebClass によってお知らせします。

なお、近年関係各省庁から、必要な授業時間数の確保を要請されておりますが、年々補講時間を確保することが困難になっております。そのため、場合によっては補講期間以外の土・日・祝日に補講が行われることもあります。

## 8. 欠席

授業には、毎回出席してください。授業の出席が 3 分の 2 に満たない場合は失格となり、単位認定を行いません。なお、病気療養のために長期間欠席する場合は、教務課にご相談ください。

## 9. 公認欠席

授業には毎回出席することが原則ですが、次の場合に限って公認欠席とし、欠席扱いにはなりません。なお、忌引きの場合も同様に公認欠席として扱います。

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| ①学外実習（教育実習等）        | ⑤学友会活動            |
| ②就職試験               | ⑥教員免許状取得のための介護等体験 |
| ③学校保健安全法施行規則に定める感染症 | ⑦公共交通機関の遅延・運休等    |
| ④学校行事               | ⑧その他大学が必要と認めるもの   |

## 10. 教科書

学期始めには、教科書を販売します。会場や販売日時に関しては、掲示でご案内しますので、間違いのないように購入してください。

## 11. 掲示

時間割変更、教室変更、各種説明会、提出物等の授業全般及び試験等に関する重要な連絡等は、学内の掲示によって行います。掲示の見落としによる不利益を被った場合は、すべて本人の責任となります。日常的に WebClass 及び掲示板を見る習慣をつけてください。

## 12. 授業用印刷機の使用について

本館 1 階に学生用印刷機を設置しています。授業用の教材等の印刷に限り、無料での使用が可能です（課外活動や私用での利用については有料）。

## 13. 「オフィスアワー」について

「オフィスアワー」とは、皆さんが教員に学業や学校生活全般、卒業後の進路等に関する質問・相談を行うため、広く学生に開かれた時間です。前期・後期の開始時に時間帯等を掲示しますので、有効に活用してください。ただし、オフィスアワーに設定されている時間帯であっても、会議や出張等で在室できないことがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、非常勤講師の先生方は、オフィスアワーを設定しておりませんので、授業終了後の空き時間に質問・相談等を行ってください。オフィスアワーの時間帯以外でも、基本的に教員の在室時であれば、質問・相談等を受け付けます。ただし、在室中であっても、授業の準備等で多忙なときは、即応できかねる場合があります。その場合は、別途日時を打ち合わせ、再訪するようにしてください。

## Ⅱ. 履修登録

### 1. 履修登録とは

履修登録とは、各学期の指定された期間内に、履修する授業科目を届け出る手続きのことです。履修登録を行わなければ、毎回授業に出席しても定期試験を受験できず、単位を修得することができません。また、履修登録の不備によるミスは、本人の責任となりますのでご注意ください。

なお、各学科のカリキュラム及び履修上の注意は、該当のページで確認してください。以下に、全学生に適用されるルールを示しますので、間違いのないようにしてください。

### 2. オンラインシラバス

履修登録するうえで、授業内容を知るとはとても重要なことです。

本学ではシラバス(授業計画)をホームページ上で公開していますので、履修する科目のシラバスは必ず事前に確認してください。

### 3. ナンバリング

シラバスに載っている各科目には「ナンバリング」というコードが振られています。

この「ナンバリング」とは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みです。

文部科学省はナンバリングの効果として「2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン」にて次のように述べています。『ナンバリング、あるいはコース・ナンバリング。授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組み。1 大学内における授業科目の分類、2 複数大学間での授業科目の共通分類という二つの意味を持つ。対象とするレベル(学年等)や学問の分類を示すことは、学生が適切な授業科目を選択する助けとなる。また、科目同士の整理・統合と連携により教員が個々の科目の充実に注力できるといった効果も期待できる。』

○本学の「ナンバリング」は次の要素を組み合わせで付しています。

<例>

- ・学科情報           SH 食物   JI 児童   FU 福祉   EI 栄養   YO 幼教   SE 専攻科
- ・学年情報
- ・学期情報           1 前期       2 後期       3 通年       4 集中
- ・ディプロマ・ポリシーの要素情報   0 1～(表1)
- ・科目分類情報       K 教養・基礎科目       S 専門教育科目       B 別表科目
- ・区分情報           各学科で定める教育上の区分情報(表2)
- ・必修情報           1 必修       2 選択必修       3 選択
- ・科目情報(学則の並び順による連番)

このナンバリング情報を参照することで、学科、学年、開講時期、科目分類や必修・選択の情報の他、ディプロマ・ポリシー(学位授与の方針・修了認定の方針)との関係や、科目の区分情報などを確認することができます。

※「オンラインシラバス」の内容及び「ディプロマ・ポリシーの要素情報」や「各科目の区分情報・科目情報」の詳細は、右のQRコードから参照してください。



### Ⅲ. 試験・レポート

---

授業科目の単位の認定は試験またはレポートによります。試験には、各期末に行われる定期試験・追試験・再試験があり、その方法には、筆記試験・実技試験・口述試験があります。授業科目によっては、中間試験及び小テストが行われる場合があります。授業時間数の3分の1を超えて欠席した場合は、試験の受験資格を失います。なお、試験の答案またはレポート等の提出がない場合、その科目を放棄したものとみなされることがあります。

#### 1. 定期試験

定期試験は、各学期末の定められた期間に行われます。試験の時間割は、通常的时间割と異なりますので、十分注意してください。試験時間割表は、各試験期間の1週間前に発表されます。試験時間は90分が原則ですが、科目によって異なります。

##### 受験上の注意

- ①試験時には、学生証を机の見えやすい位置に提示してください。なお、学生証を忘れた場合は、総務課で仮学生証の発行手続きをしてください。
- ②試験室においては監督者の指示に従い、静粛を心がけてください。
- ③試験開始時刻から20分以上遅刻した場合は受験できません。
- ④試験開始後30分間は試験場から退出できません。
- ⑤受験時の座席については、監督者の用意した番号カードにより、指定された座席で受験しなければなりません。ただし、一部の小教室は除きます。
- ⑥答案用紙は、大学から配付されたものを使用してください。
- ⑦筆記用具以外のものは、原則として試験場の側面か前後の場所に置いてください。下敷きの使用、携帯電話等の持ち込みは禁止します。
- ⑧試験中は物品の貸し借りはできません。
- ⑨試験時間中に不正行為、またはそれとみなされる行為を行った場合には、受験を中止させます。

#### 2. 追試験

定期試験を病気、事故などの理由で受験できない場合、教務課へ電話連絡した上で、以下の書類のいずれかを、なるべく早く教務課まで提出してください。

- ①医師の診断書
- ②保証人作成の欠席理由書（様式自由）
- ③交通機関の事故証明書
- ④忌引届
- ⑤公欠願等
- ⑥その他本人に過失または責任のない原因で欠席したという理由書（様式自由）

追試験を願い出て認められた場合、試験日当日の3日前までに「追試験願」を教務課に提出してください。追試験はあらかじめ指定された期日に行われ、欠席した場合はその科目を放棄したものとみなします。

受験上の注意は、定期試験と同様とします。

### 3. 再試験

成績評価が不可（不合格）であった科目は、次年度以降に再履修することが原則です。ただし、特に許可された場合、科目によっては再試験が実施される場合があります。再試験は、担当教員の判断により実施するもので、皆さんの権利ではありません。再試験が許可され、試験日の3日前までに「再試験願」を教務課に提出した場合、再試験を受験することができます。再試験は、当該科目が修了した期の翌期の定期試験開始までに実施します。受験上の注意は、定期試験と同様とします。なお、再試験によって合格した場合の成績評価は、「可」となります。

再試験料は1科目につき1,000円です。試験日の3日前までに経理課に納入してください。【期日厳守】

### 4. 不正行為

試験時間中に不正行為、またはそれとみなされる行為を行った場合は、直ちに退場となります。当該科目は不可となります。当該科目は、次年度以降に再履修することになり、追試験・再試験に該当しません。また、学長による懲戒処分とします。

### 5. レポート

レポートにより学習評価が行われる場合があります。担当教員から随時レポートが課される場合や、定期試験にかわるものとして課される場合があります。授業中にレポートについて指示がある場合や、掲示のみにて連絡される場合がありますので注意してください。提出先は、各科目の担当教員まで直接提出する場合があります。

**提出方法** 教務課に提出を指示された場合、以下の項目を厳守してください。

- ①提出期限・時間は厳守してください。期限及び時間を過ぎたレポート、郵送による提出等は一切受理しません。
- ②担当教員から指示がない場合は、A4サイズ用の紙（原稿用紙、レポート用紙）をご使用ください。用紙の1枚目には、授業科目名、レポートのタイトル、学科、学生証番号、氏名を明記してください。
- ③縦書きの場合は、右上をホッチキス止め（または穴を開けてヒモ綴じ）してください。横書きの場合は、左上をホッチキス止め（または穴を開けてヒモ綴じ）してください。
- ④「レポート提出票」に必要事項をペンで記入し、レポートに貼り付けてください。「レポート提出票」は教務課カウンターにあります。
- ⑤レポート提出と引換えにレポート受領票を受け取ってください。受付印のないものは無効です。

## IV. 成績評価

成績評価は 100 点満点で採点し、60 点以上の場合にその科目の単位修得が認められます。成績の評価段階は、合格を「優」(80 点以上 100 点以下)、「良」(70 点以上 80 点未満)、「可」(60 点以上 70 点未満)、認定、不合格を「不可」(60 点未満)、放棄(出席不足)とします。

試験中に不正行為、またはそれとみなされる行為があった場合、その科目の受験は中止となり、履修は無効となります。次年度以降に再履修しない限り、単位は認定されません。また、履修登録がされていないなど登録に不備がある場合、出席が総授業時間数の 3 分の 2 に満たない場合は、受験をしても成績評価はされませんので注意してください。

| 合否  | 評価 | 評点区間           | 評価基準                     |
|-----|----|----------------|--------------------------|
| 合格  | 優  | 80 点以上 100 点以下 | 到達目標を十分に達成し、優秀な成績をおさめている |
|     | 良  | 70 点以上 80 点未満  | 到達目標を達成している              |
|     | 可  | 60 点以上 70 点未満  | 到達目標を最低限度達成している          |
|     | 認定 |                |                          |
| 不合格 | 不可 | 0 点以上 60 点未満   | 到達目標を達成していない             |
|     | 放棄 |                |                          |

### 成績通知

前期科目の成績は 9 月下旬、後期及び通年科目の成績は 3 月下旬に、在学生の保証人宛てに「成績通知書」を送付します。成績通知書は、履修した科目とその結果が全て記載されます。

なお、就職試験等の際に必要な成績証明書には、合格科目のみが記載されます。

### 成績通知書の見方

- ①学期始めの履修登録期間に履修登録した科目のみ表記されています。
- ②単位・評価欄が「空白」になっている科目は単位未修得の科目です。
- ③科目名の前に「＊」が付いている科目は履修中の科目です。

### 成績指標 (GPA) について

成績通知書の左下に成績指標となる数値を記載しています。この成績指標数値は、優の評価の科目の 1 単位を 5 点、良の評価の科目の 1 単位を 3 点、可の評価の科目の 1 単位を 1 点そして不可の科目の 1 単位を 0 点として点数の合計を求め、その合計点数を優～不可の成績の単位数の合計数で割って求めたものです。

【例】 2 単位ものの優の科目が 2 科目、1 単位ものの良の科目が 3 科目、2 単位ものの可の科目が 1 科目、3 単位ものの不可の科目が 1 科目の場合の成績指標数値(小数第 3 位以下は四捨五入)は、

$$2 \times 2 \times 5 + 1 \times 3 \times 3 + 2 \times 1 \times 1 + 3 \times 1 \times 0 = 31 (\text{総得点}) \quad 31 \div 12 (\text{総単位数}) = 2.58 (\text{成績指標})$$

オール優の成績の学生の場合は「5」 オール良の成績の学生の場合は「3」 オール可の成績の学生の場合は「1」と成績指標はなります。従って、成績指標が「2」未満の学生の場合、「可」更には「不可」が多く注意を要することになります。

## V. 学籍

### 1. 修業年限

修業年限とは、大学を卒業するために最低必要な在学年数のことです。本学を卒業するためには最低 2 年間在学することが必要です。ただし、4 年を超えて在学することはできません。

本学に在学することのできる最長の在学期間のことを、在学年限といいます。

### 2. 学生証番号

入学手続を完了した学生には、入学と同時に 9 ケタの固有の学生証番号が与えられます。学生証番号は学生証に記載されています。

<短大>

例 2 0 2 5 0 0 0 0 0

クラス内の通し番号(出席番号)

学科内のクラス

学科(栄養学科-06、幼児教育学科-07、専攻科-08)

入学年度(西暦)

### 3. 学生証

学生証は、本学の学生であるという身分を証明するものであり、また、学割証・各種証明書の交付の際などにも必要となります。常時携帯し、他人に貸与や譲渡をしてはいけません。非常に大切なものですから、取扱いには十分に注意してください。

学生証は、入学時に総務課で交付します。紛失または破損した場合には、すみやかに総務課に届け出て、再交付を受けてください(有料)。なお、卒業・退学・除籍により学籍がなくなったときは、直ちに返却してください。

### 4. 身上変更に関する届出

身上の異動により下記の変更が生じたときは、総務課備付けの所定用紙により届け出てください。

- ①改姓・改名〔戸籍事項記載証明書添付〕
- ②現住所(帰省先を含む)の変更
- ③保証人の変更・保証人住所の変更

### 5. 休学

病気などのやむを得ない理由によって、3 ヶ月以上修学することができない場合は、休学を願い出ることができます。休学するときは休学願に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、保証人作成の理由書を添付し、クラス担任の認印を受けてから教務課へ提出してください。休学の理由が病気によるときは、必ず医師の診断書を添付してください。休学の願い出については、学長決裁を経てその結果を通知します。

学期の途中で休学する場合は、その学期の学費は納付しなければなりません。ただし、年間及び前期・後期の全期間にわたる休学を許可された場合は免除されます。

休学が認められる期間は、1 年以内です。特別の事情のあるときは、さらに 1 年以内の休学をすることができますが、その期間は通算して修業年限(2 年)を超えることはできません。なお、休学期間は、在学期間に算入されません。

## 6. 復学

休学の事情が解消し復学を希望するときは、復学願に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、クラス担任の認印を受けてから事務室へ提出してください。復学の理由が病気の完治によるときは、医師の診断書を添付してください。復学の願い出については、学長決裁を経てその結果を通知します。

復学の時期は、前期または後期の始めです。復学願は、復学したい学期の始まりまでに提出してください。復学した学期の科目の履修方法については、授業開始前までに教務課で相談してください。

復学者の学費は、入学年度の金額とします。

## 7. 退学

事情により退学を希望する場合は、退学願に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、クラス担任の認印を受けてから、保証人作成の理由書を添付し、クラス担任より事務室へ提出してください（学生証は総務課に返却すること）。退学の願い出は、特別の事情のある場合を除き、退学しようとする日より前に届け出てください。学長決裁を経て、その結果を通知します。

退学しようとする者は、在学した学期の学費を納入しなければなりません。次の学期の開始までに手続きができなかった者は、次の学期の学費を納めてから退学の手続きをとらなければなりません。

なお、学則その他の学内諸規程に違反し、または学生の本分に反する行為をした学生に対しては、学長は教授会の議を経て懲戒処分をすることができます。懲戒の種類は訓告・停学及び退学としますが、退学は次の各号のいずれかに該当する学生に対して行います。

- ①性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ②学業劣等で成業の見込みがないと認められる者
- ③正当な理由がなく出席が常でない者
- ④学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

## 8. 除籍

次のいずれかに該当する学生は、除籍となります。

- ①学費を滞納し、督促を受けてもなお所定の期日までに納入しない者
- ②学則に定める在学年数を越えた者
- ③休学期間が通算して修業年限を超えてなお修学できない者
- ④長期にわたり行方不明の者

## 9. 再入学

正当な理由により退学した者が再入学を願い出たときは、選考のうえ、これを許可することがあります。再入学は、原則として退学後1年以内に願い出るものとします（懲戒による退学を除く）。

## 10. 転学・転学科

転学または転学科を希望する場合は、クラス担任と相談のうえ、保証人連署の転学願または転学科願を教務課に提出してください。各願には、それぞれ保証人作成の理由書を添えるものとします。出願時期は、下記によるものとします。

- ①4月1日付転学等の場合：1月15日～1月31日
- ②10月1日付転学等の場合：7月15日～7月31日

## 11. 教務関係届出一覧

| 種類       | 届・願           | 備考                              |
|----------|---------------|---------------------------------|
| 学籍<br>関係 | 転学願           | 事前に担任と十分相談の事。検定料 10,000 円が必要です。 |
|          | 転学科願          | 事前に担任と十分相談の事                    |
| 学業<br>関係 | 忌引届           |                                 |
|          | 公欠願           | 証明書が必要な場合があります。                 |
|          | 長期欠席届         |                                 |
|          | 履修登録票         |                                 |
|          | 他カリキュラム受講願    |                                 |
|          | 他学年・他クラス受講願   |                                 |
|          | 特別聴講学生(単位互換)願 |                                 |
|          | 単位互換科目単位認定願   |                                 |
|          | 追試験願          |                                 |
|          | 再試験願          |                                 |
| その他      | 印刷機使用願        |                                 |

## 12. 教務関係手数料等一覧

| 種類          | 金額       | 備考                              |
|-------------|----------|---------------------------------|
| 再試験料        | 1,000 円  | 1 科目につき。                        |
| 転学（検定料）     | 10,000 円 |                                 |
| 研究生（検定料）    | 10,000 円 |                                 |
| 研究生（履修料）    | 備考欄参照    | 当該年度の授業料の半額。                    |
| 特別聴講学生（履修料） | 12,000 円 | 1 単位につき。大学・短大間は無料。              |
| 科目等履修生（検定料） | 10,000 円 |                                 |
| 科目等履修生（履修料） | 12,000 円 | 1 単位につき。                        |
| 印刷機使用料      | 備考欄参照    | 基本料金 60 円、用紙 2 円（授業の場合は、いずれも無料） |

## VI. 履修要項

### 専攻科介護福祉専攻教育目標

保育士の基礎資格を生かし、保育の心を持った介護福祉士、介護のできる保育士を目指して、専門性や実践力を磨き、介護はもとより関連領域の知識を基礎とした幅広い視野を備え、根拠に基づいた生活支援技術の実践と、併せて地域共生社会の福祉の担い手として活躍できる介護福祉士の養成を目的とする。

この人材養成の目的を達成するために、次の1～6を教育目標として掲げる。

1. 福祉の理念を理解し、尊厳の保持や権利擁護の視点及び専門職としての基盤となる倫理観や態度を養う。
2. 介護実践を支える教養を高め、総合的な判断力及び豊かな人間性を養う。
3. 各領域で学んだ知識と技術を統合し、介護実践に必要な観察力・判断力及び思考力を活用して対象となる人の能力を引き出し、本人主体の生活を地域で継続するための介護過程の展開ができる能力を身につける。
4. 介護を実践する対象に様々な場面で必要とされる安全な介護の基本的技術と医療的ケアの技術を身につける。
5. 本人・家族との信頼関係の構築や、チームケアを実践するためのコミュニケーションの基礎的な知識・技術を身につける。
6. 身体的・心理的・社会的側面を統合的に捉え、介護実践の根拠とするための基礎知識を身につける。

### 専攻科介護福祉専攻ディプロマ・ポリシー（修了認定授与の方針）

専攻科では、保育士資格の基盤を生かし、様々な介護福祉分野において以下のような能力を身につけ、実践していくことのできる介護福祉士の養成を目的とし、学則に定める所定の単位を修めたものに修了を認定する。

- ・修得した専門的知識と技術を個々の状況に応じて活用するとともに、多職種と連携しながら個人やそれを取り巻く家族・地域社会の福祉の向上に貢献できる。
- ・人として誠実で礼儀正しく、人権尊重を基盤とした介護や援助が行えるよう常に自己研鑽に努めることができる。

### 専攻科介護福祉専攻カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

介護福祉専攻は、保育士の資格を基礎として、1年間で高齢者や障がい児(者)の生活に寄り添い、生活の質を高めるための専門的な知識や技能・実践的な能力を身に付けた福祉の専門家としての介護福祉士の養成を目的として、以下のよう

に教育課程を編成している。

- 人間と社会に関する科目
- 介護に関する科目
- こころとからだのしくみに関する科目
- 医療的ケアに関する科目

| 領域                       | 授 業 科 目      | 授業<br>形態 | 単位数 |    | 備 考 |
|--------------------------|--------------|----------|-----|----|-----|
|                          |              |          | 必修  | 選択 |     |
| 人 社<br>間 会<br>と          | 社会の理解        | 講義       | 1   |    |     |
| 介 護                      | 介護の基本Ⅰ       | 講義       | 2   |    |     |
|                          | 介護の基本Ⅱ       | 講義       | 2   |    |     |
|                          | 介護の基本Ⅲ       | 講義       | 2   |    |     |
|                          | 介護の基本Ⅳ       | 講義       | 2   |    |     |
|                          | 福祉レクリエーション   | 演習       | 2   |    |     |
|                          | リハビリテーション論   | 講義       | 2   |    |     |
|                          | コミュニケーション技術Ⅰ | 演習       | 1   |    |     |
|                          | コミュニケーション技術Ⅱ | 演習       | 1   |    |     |
|                          | 生活支援技術A      | 演習       | 3   |    |     |
|                          | 生活支援技術B      | 演習       | 4   |    |     |
|                          | 生活支援技術C      | 演習       | 3   |    |     |
|                          | 介護過程Ⅰ        | 演習       | 1   |    |     |
|                          | 介護過程Ⅱ        | 演習       | 2   |    |     |
|                          | 介護事例研究Ⅰ      | 演習       | 1   |    |     |
|                          | 介護事例研究Ⅱ      | 演習       | 2   |    |     |
|                          | 介護事例研究Ⅲ      | 演習       | 1   |    |     |
|                          | 介護総合演習Ⅰ      | 演習       | 1   |    |     |
|                          | 介護総合演習Ⅱ      | 演習       | 1   |    |     |
|                          | 介護実習Ⅰ        | 実習       | 1   |    |     |
|                          | 介護実習Ⅱ        | 実習       | 4   |    |     |
| こ の<br>こ ろ と<br>か ら<br>だ | 発達と老化の理解     | 講義       | 2   |    |     |
|                          | 認知症の理解Ⅰ      | 講義       | 2   |    |     |
|                          | 認知症の理解Ⅱ      | 講義       | 2   |    |     |
|                          | 障害の理解        | 講義       | 2   |    |     |
|                          | こころとからだのしくみⅠ | 講義       | 2   |    |     |
|                          | こころとからだのしくみⅡ | 講義       | 2   |    |     |
| 医 ケ<br>療 ア<br>的          | 医療的ケア        | 講義<br>演習 | 6   |    |     |

【修了要件】必修科目57単位を取得すること。

| 1. 関心・意欲・態度                                      |                                     | 2. 思考・判断                                                                                         | 3. 技能・表現                                           | 4. 知識・理解                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①福祉の理念を理解し、尊厳の保持や権利擁護の視点及び専門職としての基盤となる倫理観や態度を養う。 | ②介護実践を支える教養を高め、総合的な判断力及び豊かな人間性を養う。  | ③各領域で学んだ知識と技術を統合し、介護実践に必要な観察力・判断力及び思考力を活用して対象となる人の能力を引き出し、本人主体の生活を地域で継続するための介護過程の展開ができる能力を身に付ける。 | ④介護を実践する対象へ様々な場面で必要とされる安全な介護の基本的技術と医療的ケアの技術を身に付ける。 | ⑤本人・家族との信頼関係の構築やチームケアを実現するためのコミュニケーションの基礎的な知識・技術を身に付ける。<br><br>⑥身体的・心理的・社会的側面を統合的に捉え、介護実践の根拠とするための基礎知識を身につける。 |
| 後期                                               | 介護の基本III<br>介護総合演習II<br>介護実習I       | 介護事例研究II<br>介護過程II                                                                               | 介護実習II<br>生活支援技術C<br>生活支援技術B<br>福祉レクリエーション         | 介護事例研究III<br>介護の基本IV<br>リハビリテーション論<br>生活支援技術A                                                                 |
|                                                  |                                     |                                                                                                  | 認知症の理解II<br>医療的ケア                                  | こことからだのしくみII                                                                                                  |
| 前期                                               | 介護の基本I<br>介護の基本II<br>障害の理解<br>社会の理解 | 介護実習I<br>介護総合演習I<br>介護事例研究I<br>介護過程I                                                             | 生活支援技術C<br>生活支援技術B                                 | 介護の基本IV<br>コミュニケーション技術II<br>コミュニケーション技術I<br>福祉レクリエーション                                                        |
|                                                  |                                     | 発達と老化の理解                                                                                         |                                                    | こことからだのしくみI<br>認知症の理解I<br>生活支援技術A<br>医療的ケア                                                                    |



## VII. 免許・資格

### 1. 介護福祉士資格

専攻科開講の授業科目 57 単位すべてを修得すること。

| 介護福祉法の規定    |      | 授 業 科 目      | 授業形態     | 単位数 | 時間数 | 備 考 |
|-------------|------|--------------|----------|-----|-----|-----|
| 区分          | 時間数  |              |          |     |     |     |
| 社会の理解       | 15   | 社会の理解        | 講義       | 1   | 15  |     |
| 介護の基本       | 180  | 介護の基本Ⅰ       | 講義       | 2   | 30  |     |
|             |      | 介護の基本Ⅱ       | 講義       | 2   | 30  |     |
|             |      | 介護の基本Ⅲ       | 講義       | 2   | 30  |     |
|             |      | 介護の基本Ⅳ       | 講義       | 2   | 30  |     |
|             |      | 福祉レクリエーション   | 演習       | 2   | 30  |     |
|             |      | リハビリテーション論   | 講義       | 2   | 30  |     |
| コミュニケーション技術 | 60   | コミュニケーション技術Ⅰ | 演習       | 1   | 30  |     |
|             |      | コミュニケーション技術Ⅱ | 演習       | 1   | 30  |     |
| 生活支援技術      | 300  | 生活支援技術A      | 演習       | 3   | 90  |     |
|             |      | 生活支援技術B      | 演習       | 4   | 120 |     |
|             |      | 生活支援技術C      | 演習       | 3   | 90  |     |
| 介護過程        | 150  | 介護過程Ⅰ        | 演習       | 1   | 30  |     |
|             |      | 介護過程Ⅱ        | 演習       | 2   | 60  |     |
|             |      | 介護事例研究Ⅰ      | 演習       | 1   | 15  |     |
|             |      | 介護事例研究Ⅱ      | 演習       | 2   | 30  |     |
|             |      | 介護事例研究Ⅲ      | 演習       | 1   | 15  |     |
|             |      | 介護総合演習Ⅰ      | 演習       | 1   | 30  |     |
| 介護総合演習Ⅱ     | 演習   | 1            | 30       |     |     |     |
|             | 介護実習 | 210          | 介護実習Ⅰ    | 実習  | 1   |     |
| 介護実習Ⅱ       |      |              | 実習       | 4   | 180 |     |
| 発達と老化の理解    | 30   | 発達と老化の理解     | 講義       | 2   | 30  |     |
| 認知症の理解      | 60   | 認知症の理解Ⅰ      | 講義       | 2   | 30  |     |
|             |      | 認知症の理解Ⅱ      | 講義       | 2   | 30  |     |
| 障害の理解       | 30   | 障害の理解        | 講義       | 2   | 30  |     |
| こころとからだのしくみ | 60   | こころとからだのしくみⅠ | 講義       | 2   | 30  |     |
|             |      | こころとからだのしくみⅡ | 講義       | 2   | 30  |     |
| 医療的ケア(基本研修) | 50   | 医療的ケア        | 講義<br>演習 | 6   | 120 |     |
| (演習)        | —    |              |          |     |     |     |
| (実地研修)      | —    |              |          |     |     |     |

## VIII. 諸規程

### 美作大学短期大学部学則

#### 第1章 総則

第1条 本学は、高等教育及び学術の拠点として、小規模大学の特性を生かし、学生の個性を尊重し、能力を向上させ、創造的で自立した人間を育成する。また、専門教育と教養教育の充実及び両者の調和を図ることにより、新しい時代の生活の向上に寄与できる、人間性豊かな専門的職業人を養成する。更に、地域社会の課題を反映させた教育研究に取り組むとともに、地域社会の人々に対し、広く学習の機会を提供することを通し、生活の向上及び文化の進展に寄与することを目的とする。

第1条の2 本学は、教育研究の向上を図るとともに、その目的を達成するため、自己点検・評価委員会を設置し、教育研究活動等について自ら点検・評価を行う。

2 自己点検・評価委員会の構成・運営については、別に定める。

第2条 本学は、美作大学短期大学部と称する。

第3条 本学は、岡山県津山市北園町50番地に置く。

第4条 本学に、次の学科を置く。

栄養学科 幼児教育学科

2 各学科の人材養成の目的は次のとおりとする。

栄養学科

栄養に関する科学的な知識に加え、栄養士が修得すべき技能及び考え方などを十分に養い、栄養士が関わるさまざまな状況に対して柔軟に対応できる能力を養うことにより、多面的な視野で健康維持・増進のサポートができる栄養士の養成を目的とする。

幼児教育学科

保育・幼児教育についての専門的な知識や理論を修め、実践力と研究する姿勢を身につけ、併せて、子ども及び子どもの文化の理解に基づき、次代を担う子どもたちの人間形成に寄与する支援力をそなえた保育士・幼稚園教諭の養成を目的とする。

3 各学科の教育目標は別に定める。

4 ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー及びアドミッション・ポリシーは別に定める。

第5条 本学の修業年限は、2年とする。

第6条 本学の各学科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

| 学科名    | 入学定員 | 収容定員 |
|--------|------|------|
| 栄養学科   | 40名  | 80名  |
| 幼児教育学科 | 40名  | 80名  |

#### 第2章 学年・学期及び休業日

第7条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第8条 学年は、次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

ただし、学長は、前期・後期の授業日数を調整するため、教授会の議を経て、前期の終期及び後期の始期を変更することができる。

第9条 定期休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び土曜日・日曜日

(2) 春季休業 4月1日から4月8日まで

(3) 夏季休業 8月1日から9月30日まで

(4) 冬季休業 12月21日から翌年1月7日まで

2 前項の規定にかかわらず学長は、教授会の議を経て、臨時に休業日を設け、又は臨時に変更することができる。

ただし、1 年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め 35 週にわたることを原則とする。

### 第 3 章 教育課程・授業科目の単位数及び履修方法

第 10 条 各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義については、15 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (2) 演習については、15 時間から 30 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。
- (3) 実験・実習及び実技については、30 時間から 45 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。
- (4) 一の授業科目について、講義・演習・実験・実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合の単位数の基準は、その組み合わせに応じ、前 (1) ～ (3) 号に規定する基準を考慮して本学が定める。

2 前項の規定にかかわらず、学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる卒業研究等の授業科目については、その科目に必要な学修を考慮して、単位数を定めることができる。

第 10 条の 2 講義、演習、実験、実習若しくは実技の授業は、多様なメディアを高度に利用して当該授業を履修させることができる。メディアを利用して行う授業はパソコンその他双方向の通信手段によって行う。

2 メディアを利用して行う授業は教室等以外の場所で履修させることができる。

3 メディアを利用して行う授業に関する規程は別に定める。

第 11 条 本学の教育課程は、別表 1 のとおりである。

第 12 条 学生は、2 年以上本学に在学して、第 11 条の教育課程別表 1 に掲げる授業科目を履修し、62 単位以上修得しなければならない。

2 教育職員免許状を得ようとするものは、前項の規定による単位を修得し、かつ教育職員免許法・同法施行規則に規定する科目及び単位を修得しなければならない。

3 栄養士免許証を得ようとするものは、栄養学科に在籍し、栄養士法・同法施行規則に定める教育の内容に基づいて開設した科目及び単位を修得しなければならない。

4 保育士の資格を得ようとするものは、幼児教育学科に在籍し、児童福祉法・同法施行規則に規定する科目及び単位を修得しなければならない。

6 本学の各学科において取得できる免許資格の種類は次のとおりとする。

| 学科名         | 取得できる免許及び資格の種類          |
|-------------|-------------------------|
| 栄 養 学 科     | 栄 養 士 免 許 証             |
| 幼 児 教 育 学 科 | 幼稚園教諭二種免許状<br>保 育 士 資 格 |

7 第 12 条第 1 項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち、第 10 条の 2 の授業の方法により修得する単位数は 30 単位を超えないものとする。

第 13 条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学において教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前 2 項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き、本学において履修した単位以外のものについては、合わせて 15 単位を超えないものとする。

第 14 条 本学において教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学等の授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

本学と単位互換に関する協定のある短期大学又は大学等の授業科目については別に定める協定書等によるものとする。

2 本学において教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前 2 項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、30 単位を超えないものとする。

- 4 学生が外国の短期大学又は大学に留学する場合は前3項を準用する。この場合、履修したものとみなすことができる単位は、前項の単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

第14条の2 前2条の規定に拘わらず、幼児教育学科における保育士資格取得に係る科目の単位については別に定めるものとする。

#### 第4章 単位の認定及び卒業

第15条 単位の認定は、試験による。

(1) 試験は科目試験とする。

(2) 科目試験は原則として毎学期末に行う。

2 前項の規定にかかわらず、第10条第2項の授業科目については、別に定める方法により学修の成果を評価して単位を認定する。

3 前2項の成績は、優・良・可・不可の4段階とし、可以上を合格とする。

ただし、教育上有益と認めるときは、学修の成果を評価して単位認定のみを行うことができる。

第16条 本学に2年以上在学し、第12条の規定に定める所定の単位数を修得した者に対し、教授会の議を経て、学長は卒業を認定する。

2 前項の規定により卒業を認定した者に、学長は学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

第17条 在学期間は4年を超えることはできない。

2 ただし、第27条第1項の規定により入学した学生は、同条第2項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

#### 第5章 入学・休学・復学・退学・再入学・留学・転(入)学・転学科及び除籍

第18条 本学の入学期は、毎学年の始めとする。

第19条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

(1) 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む）

(3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(7) その他本学において、相当の年齢に達し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

第20条 入学は、志願者中より試験により選考の上、これを許可する。

第22条 入学志願者又は学則第26条第2項に規定する再入学志願者は、所定の入学願書に、別に定める書類及び入学検定料2万5千円を添えて提出しなければならない。

第23条 入学を許可された者は、本学所定の誓約書を保証人連署の上、提出しなければならない。

第24条 保証人は、年齢30歳以上で独立の生計を営む者でなければならない。

2 保証人を変更しようとするときは、速やかに届け出なければならない。

3 保証人が転居したときは、速やかに届け出なければならない。

4 保証人が長期にわたり不在のときは、あらかじめ相当の代理人を定め、届け出なければならない。

第25条 病気その他の事由で、引続き3か月以上修学することができない者は、1年以内休学することができる。

ただし、特別の事情があるときは、さらに1年以内の休学をすることができる。

2 休学期間は、通算して修業年限を超えることができない。

ただし、休学期間は、在学期間に算入しない。

3 休学の事由が解消した者は、届け出によって復学することができる。

第26条 退学しようとする者は、その理由を詳記し、保証人連署の上、願出なければならない。

2 前項により退学した者が再入学を願出たときは、選考の上、これを許可することができる。

第26条の2 本学の学生で外国の大学へ留学を希望する者については、当該学科及び教務委員会の意見を求めた上で、学長は留学を認めることができる。

2 前項の規定による留学の期間のうち、第5条に規定する修業年限に算入できるのは、1年を原則とする。

3 留学に関する手続等必要な事項については、別に定める。

第27条 他の大学等から本学に転入学を志願する者があるときは、当該学科の学年の学生の授業に支障がないと認めた場合に限り、選考の上、相当学年に入学を許可することができる。

2 選考方法、既修得単位の認定、転入学後の在学年数及びその他必要な事項については、別に定める。

第28条 本学の学生が転学科を願出たときは、選考のうえ、これを許可することができる。

2 選考方法、既修得単位の認定、転入学後の在学年数及びその他必要な事項については、別に定める。

第28条の2 本学の学生が転学を願出たときは、事情止むを得ないと認めた場合に限り、これを許可することができる。

第29条 次の各号の一に該当する学生は除籍することができる。

- (1) 学費を滞納し、督促を受けてもなお所定の期日までに納入しない者
- (2) 第17条に定める在学年数を超えた者
- (3) 第25条第1項・第2項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 長期にわたり行方不明の者

第30条 学生の入学・転入学・転学科及び再入学は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。

2 学生の休学・復学・退学・留学・転学・除籍の手続き及びその他必要な事項については、別に定める。

## 第6章 入学金及び学費

第31条 本学に入学を許可された者は、入学金23万円を納めなければならない。

第32条 授業料及び施設設備費の年額は、次のとおりとする。

|         | 授業料  | 施設設備費 |
|---------|------|-------|
| 栄 養 学 科 | 77万円 | 5万円   |
| 幼児教育学科  | 77万円 | 5万円   |

第33条 学費とは、授業料・施設設備費・その他教育に必要な費用をいう。

2 学費は、これを2期に分け、所定の期日までに納めるものとする。

ただし、各月分納を願出たときは、これを許可することができる。この場合は、休業中も所定の期日までに納入しなければならない。

第34条 正当な理由なくして学費を滞納した者に対しては、試験ならびに単位を認定しない。

第35条 期途中で退学・休学及び他の大学への転学の場合にも、その期の学費は納入しなければならない。

ただし、期を通して休学する場合は、その期の学費は免除する。

第36条 学費の種類・金額・納入に必要な手続き等については、別に定める。

第37条 既納の納入金は、理由のいかんを問わずこれを返付しない。

ただし、入学予定者で入学手続き後に、入学辞退を申し出た者には、指定した日までに、文書による入学辞退届けを提出したものに限り、入学金を除く既納の納入金を返付する。

## 第7章 専攻科

第38条 本学に専攻科を設け、介護福祉専攻を置く。

第38条の2 本専攻は介護福祉の課程についての専門の知識及び技術の教授により、地域の人々の生活の質の向上に貢献できる人材を養成することを目的とする。

2 本専攻の教育目標は別に定める。

3 カリキュラムポリシー及びアドミッションポリシーは別に定める。

第38条の3 本専攻科の専攻名、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

| 専攻名    | 入学定員 | 収容定員 |
|--------|------|------|
| 介護福祉専攻 | 20名  | 20名  |

- 第39条 介護福祉専攻の修業年限は、1年とする。  
学生は4年を超えて在学することはできない。
- 第40条 介護福祉専攻に入学できる者は、厚生労働省の指定した保育士養成施設を卒業し、保育士資格を有する者とする。
- 2 介護福祉専攻には編入学、転入学を認めない。
- 3 介護福祉専攻には科目等履修生を認めない。
- 第41条 授業科目及び単位数は、別表3のとおりである。
- 第42条 授業科目を履修し、その試験等に合格した者には所定の単位を与える。
- 2 出席時間数が別表3に定められた単位数に基づく授業時間数の3分の2（介護実習Ⅰ・Ⅱについては5分の4）に満たない授業科目については単位認定は行わない。
- 第43条 介護福祉専攻を修了するためには、学生は1年以上在学し、別表3に掲げる授業科目を履修し、57単位を修得しなければならない。
- 第44条 介護福祉専攻に1年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者に対し、教授会の議を経て、学長は修了を認定する。
- 2 学長は、修了を認定した者に対して修了証書を授与する。
- 第45条 介護福祉専攻を修了した者は、介護福祉士の国家試験受験資格を取得できる。
- 第46条 専攻科の検定料、入学金、授業料の金額は次のとおりとする。
- 検定料 25,000 円  
入学金 230,000 円  
授業料 770,000 円
- 2 授業料以外の納付金については、別に定める納付金細則による。
- 3 授業料及びその他の納付金は、これを2期に分け、所定の期日までに納めるものとする。ただし、各月分納を願い出たときは、これを許可することができる。この場合は、休業中も所定の期日までに納入しなければならない。
- 第47条 学生の入学・休学・復学・退学及び除籍は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。
- 第48条 第2章、第3章（第10条第2項、第11条、第12条、第13条、第14条、第14条の2を除く）、第4章（第15条の第2項、第16条、第17条を除く）、第5章（第19条、第26条の2、第27条、第28条、第29条第2号条を除く）、第6章（第31条、第32条、第33条を除く）、第8・9章、第13～16章の規定は、専攻科の学生に適用する。

## 第8章 職員組織及び教授会

- 第49条 本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手及び事務職員を置く。
- 2 前項のほか、必要に応じ副学長・短期大学部長及びその他の職員を置くことができる。
- 3 学長、副学長及び短期大学部部長の選任方法及びその他必要な事項については、別にこれを定める。
- 第50条 本学に教授会を置く。
- 2 教授会は、学長、副学長、短期大学部部長、教授、准教授及び事務局長でこれを組織する。なお、副学長及び短期大学部部長は、前条第2項の規定により、これらの職を置く場合に限る。  
ただし、必要に応じて他の職員を参加させることができる。
- 第51条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、審議を行い意見を述べるものとする。
- (1) 学生の入学、卒業及び専攻科の修了
- (2) 学位の授与
- (3) 前2号に掲げるものの他、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項
- 2 教授会は、前項に規定するものの他、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 3 教授会の運営に関し必要な事項は、別にこれを定める。

## 第9章 褒賞及び懲戒

第52条 本学の学生で、学術優秀・操行善良で、学生生活に寄与するところが顕著と認められた者は、教授会の議を経て、奨学金又は他の方法で、学長がこれを表彰する。

第53条 本学学生で、学則その他学内諸規程に違反、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒することができる。

2 前項の懲戒の種類は、訓告・停学及び退学とする。

3 懲戒に関する手続及びその他必要な事項については、別にこれを定める。

## 第10章 科目等履修生・特別聴講学生

第54条 本学の学生以外の者で、本学の一又は複数の授業科目を履修することを希望する者に対しては、教務委員会において当該学科学生の学修に支障がないと認めたときに限り、選考の上、科目等履修生としてこれを許可することができる。なお、本学が高大連携に関する協定を締結している高等学校等の履修生徒については、これを特に生徒科目等履修生と称し、選考の上、許可することができる。

2 科目等履修生を志願する者は、所定の書類に検定料 1 万円を添え、各期開始日までに願出しなければならない。

3 科目等履修生は、1 単位につき 1 万 2 千円の履修料を所定の期日までに納入しなければならない。

4 前 2・3 項の規定に関わらず、生徒科目等履修生については、検定料及び履修料を免除する。

5 科目等履修生及び生徒科目等履修生に関して必要な事項は、それぞれ別にこれを定める。

第55条の2 本学と単位互換協定を締結した大学、短期大学、高等専門学校等の学生で、特別聴講学生を志願する者に対しては、教務委員会において当該学科学生の学修に支障がないと認めたときに限り、選考の上、特別聴講学生としてこれを許可することができる。

2 特別聴講学生に関して必要な事項は、別にこれを定める。

## 第11章 研究生

第56条 本学の学生以外で、本学において特定の事項を研究することを希望する者に対しては、第19条の規定にかかわらず、学長は、教授会において一般学生の学修への支障の有無について意見を求め、選考の上、研究生としてこれを許可することができる。

2 研究生を志願する者は、所定の願書に履歴書及び検定料 1 万円を添え、研究開始 1 か月以前に願出なければならない。

第57条 研究生は、指導教員の指導をうけて研究を行う。

第58条 研究料は、当該年度の授業料の半額とし、研究開始の当初の月に納入するものとする。

ただし、本学の卒業生については別に定める。

2 実習・実験等に要する費用は、必要に応じて研究生の負担とする。

第59条 研究生が相当の成果をあげたと認められた場合は、学長は研究証明書を交付することができる。

## 第12章 外国人留学生

第60条 外国人で、短期大学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願するものに対しては、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生に関して必要な事項は、別にこれを定める。

### 第13章 公開講座

第62条 本学は適時公開講座を設け、学生及び一般市民の研究のために資することができる。

2 公開講座の企画・運営に関する規程は、別にこれを定める。

### 第14章 図書館

第64条 本学に、図書館を設け、職員及び学生の研究に資する。

2 図書館に関する規程は、別にこれを定める。

### 第15章 附属施設等

第66条 本学に、地域生活科学研究所を設け、教育研究に資する。

2 研究所に関する規程は、別にこれを定める。

第67条の2 本学に、学生の社会性の涵養及び地域貢献のため、ボランティアセンターを設けることができる。

2 ボランティアセンターに関する規程は、別にこれを定める。

第67条の3 本学に、スポーツ振興及びスポーツによる地域貢献のため、スポーツセンターを設けることができる。

2 スポーツセンターに関する規程は、別にこれを定める。

第67条の4 本学に学修・学術情報センターを設ける。

2 学修・学術情報センターに関する規程は、別にこれを定める。

第67条の5 本学に教職課程センターを設ける。

2 教職課程センターに関する規程は、別にこれを定める。

### 第16章 厚生保健施設

第68条 本学に寮舎を設置し、希望により学生の入寮を許可し、その共同生活のために資する。

2 寮舎に関する細則は、別にこれを定める。

第69条 本学に保健室を設け、職員・学生の福祉をはかり、その保健に資する。

第71条 本学に育英会の制度を設け、学費の支出の困難な学生に対し奨学金を支給又は貸与する。

2 育英会に関する規則は、別にこれを定める。

附則 <省略>

## 美作大学短期大学部学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)に基づき、美作大学短期大学部学則(以下「学則」という)に定めるもののほか、美作大学短期大学部(以下「本学」という)が授与する学位について必要な事項を定める。

(学位)

第2条 本学において授与する学位は、短期大学士とする。

2. 学位に付記する専攻分野の名称は、学科ごとに次のとおりとする。

| 学科     | 専攻分野  |
|--------|-------|
| 栄養学科   | 栄養学   |
| 幼児教育学科 | 幼児教育学 |

3. 学位の名称を用いるときは、本大学名を付記するものとする。

(学位授与の要件)

第3条 短期大学士の学位は、所定の単位を修得し卒業を認められ、所属学科のディプロマ・ポリシーで定める能力を身に付けた者に授与する。

(学位の取消)

第4条 学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、又は、名誉を著しく汚す行為があったときは、学長は教授会の議を経て、当該学位の授与を取り消し、学位記を返還させることができる。

(学位記の様式)

第5条 学位記の様式は、別記様式のとおりとする。

(学位記の再交付)

第6条 学位記の再交付を受けようとする者は、その理由を付し、所定の手数料を添えて願出しなければならない。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

(所管課)

第8条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附則 <一部省略>

3. この規程は、その一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

## 美作大学短期大学部履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学短期大学部学則に基づき、授業科目の履修、試験および成績評価に関する事項を定める。

(履修登録)

第2条 授業科目は、原則として当該学科開講及び当該学年次のものを履修登録しなければならない。

2. 授業科目の履修登録は、各学期初めの指定期日までに、教務課で所定の手続きを行わなければならない。

3. 開講される授業科目は、その内容や教室の収容人員の都合により、履修の制限を行うことがある。

4. 履修登録していない授業科目については、単位を認定しない。

5. 履修登録の締切り後は、原則として追加・変更を認めない。

6. 止むを得ない事情により、指定期日までに履修登録ができない場合は、あらかじめ教務課長の許可を受けなければならない。

(履修登録単位数の上限)

第2条の2 各学期及び年間に履修登録できる単位数に上限を設ける。上限単位数は各学科の内規において定める。

(定期試験)

第3条 定期試験を受験できるのは、履修登録をした科目とする。ただし、次の各号の何れかに該当する者は、この資格を失う。

(1) 当該学期分までの学費が、未納である者。

(2) 履修登録した授業科目の出席時数が、授業時数の3分の2に満たない者。

2. 授業科目の単位認定は、原則として試験によるものとする。ただし、平常点等により単位認定を行う場合がある。

3. 学則第10条第2項に規定する授業科目については、当該科目の学修成果の評価により、単位認定を行う場合がある。

4. 無断で試験を欠席した場合は、当該科目の成績評価を0点とする。

5. 定期試験実施の取り扱いについては、別に定める。

(不正行為)

第4条 定期試験において不正行為又はそれとみなされる行為を行った者には、受験を中止させる。

2. 不正行為又はそれとみなされる行為を行った者は、当該受験科目を不可とし、学則第53条に基づき懲戒処分を課す。

3. 前項の規定により不可となった授業科目について単位取得を希望する場合は、次年度以降再履修しなければならない。

(追試験)

第5条 病気・忌引またはやむを得ない事情で定期試験を欠席する場合は、追試験願(様式・教-1)に次の何れかの書類を添えて教務課へ提出し、教務委員会の議を経て、追試験を許可することができる。

(1) 医師の診断書

- (2) 保証人作成の欠席理由書（様式自由）
  - (3) 交通機関の事故証明書
  - (4) 忌引届（本学所定様式）
  - (5) 公欠願（本学所定様式）
  - (6) その他欠席したという理由書（様式自由）
2. 追試験願は、原則として定期試験最終日から3日以内に提出するものとする。
  3. 追試験は、あらかじめ指定された期日に行うものとする。ただし、欠席した場合は、当該科目を放棄したものとする。
  4. 追試験の実施は、1回限りとする。

（成績評価）

第6条 成績の評価は、優・良・可・不可の4段階とし、可以上を合格とする。なお、それぞれの評語に対応する評点区間・評価基準は次の通りとする。

|    |               |                          |
|----|---------------|--------------------------|
| 優  | 100点 ～ 80点以上  | 到達目標を十分に達成し、優秀な成績をおさめている |
| 良  | 80点未満 ～ 70点以上 | 到達目標を達成している              |
| 可  | 70点未満 ～ 60点以上 | 到達目標を最低限度達成している          |
| 不可 | 60点未満         | 到達目標を達成していない             |

2. 前項の規定に関わらず、教育上有益と認めるときは学修の成果を評価して単位認定のみを行うことがある。
3. 成績評価が不可（不合格）の授業科目は、原則として次年度以降に再履修するものとする。

（再試験）

第7条 第6条第3項の規定に関わらず、特に許可された者に対しては、再試験が行われる場合がある。

2. 再試験が許可された者は、当該授業科目再試験日の3日前までに再試験願（様式・教一1）を教務課に提出しなければならない。なお、再試験料（1科目につき1,000円）は、経理課に納入しなければならない。
3. 再試験の実施は、原則として当該授業科目が終了した学期の翌学期の定期試験開始日前日までとする。
4. 本規程第3条3項規定により単位認定を行う授業科目については、再履修することとし、再試験を実施しないものとする。
5. 再試験は、あらかじめ指定された期日に行うものとする。ただし、欠席した場合は、当該科目を放棄したものとする。
6. 再試験の実施は、1回限りとする。
7. 再試験により合格となった場合の成績評価は、可とする。

（専攻科への適用）

第8条 この規程は、専攻科介護福祉専攻にも適用する。

（所管課）

第9条 この規程の所管課は、教務課とする。

（規程の改廃）

第10条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附則 ＜一部省略＞

6. この規程は、その一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。
7. この規程は、その一部を改正し、平成31年4月1日から施行する。

## 美作大学短期大学部定期試験実施細則

(趣旨)

第1条 この細則は、美作大学短期大学部履修規程第3条第5項の規定に基づき、定期試験の実施に際し、必要な事項を定める。

(試験時間)

第2条 定期試験の時間は、原則として90分とする。ただし、試験担当者が必要と認める場合は、この限りではない。

2. 遅刻者の入室は、試験開始後20分までとする。

3. 試験場では、試験開始後30分を経過するまで退室してはならない。

(遵守事項)

第3条 定期試験を受験する者は、監督者の指示に従うとともに、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

(1) 試験場では静粛を保ち、他の受験生に迷惑をかけてはならない。

(2) 机上に置いてよいものは、筆記用具・時計のほか、試験担当者の許可したものとする。

(3) 携帯電話等は電源を切り、かばんにしまっておくこと。

(4) 試験場では、消しゴム等の物品の貸借を禁止する。

(5) 試験場では、監督者の指示に従い、指定された座席で受験しなければならない。ただし、監督者の指示がない場合は、この限りではない。

(6) 受験者は、学生証を必ず持参し、監督者が確認できるように机上に提示しなければならない。なお、学生証を忘れた場合は、仮学生証をもってこれに代える。

(7) 不正行為又はそれとみなされる行為は、一切これを禁止する。

(雑則)

第4条 この細則は、平常試験、追試験及び再試験にも適用することができる。

(所管課)

第5条 この細則の所管課は、教務課とする。

(細則の改廃)

第6条 この細則の改廃は、教務委員会の議を経て行う。

附則 <省略>

## 美作大学短期大学部公認欠席等規程

(趣旨)

第1条 美作大学が開講する授業科目の公認欠席、長期欠席及び忌引き等の取扱いについては、この規程によるものとする。

(忌引き)

第2条 三親等以内の親族、配偶者が死亡した場合を忌引きとし、授業を欠席することができる。

2. 前項に規定する欠席は、授業総時間数に算入しないこととする。

3. 忌引きの種類及びその期間は、次の通りとする。

(1) 一親等の親族（父母・子）・配偶者の死亡によるもの7日以内

(2) 二親等の親族（兄弟姉妹・祖父母・孫）の死亡によるもの3日以内

(3) 三親等の親族（おじおば・曾祖父母・甥姪・曾孫）の死亡によるもの1日以内

(4) (1)～(3)の日数に加え、旅程に要する日程の内、2日間を限度として公欠とすることができる

4. 本条第1項に該当する場合は、忌引届（様式・教－4）に担任の証明印を受け、教務課へ提出しなければならない。

(公認欠席)

第3条 止むを得ない事情により、授業を欠席することを公認欠席（以下「公欠」と略す）という。

2. 前項に規定する欠席は、授業総時間数に算入しないこととする。

3. 本条第1項にいう止むを得ない事情とは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 教務委員会が定める学外実習

(2) 就職試験

(3) 学校保健安全法施行規則に定める感染症の治療

- (4) 学校行事
- (5) 学友会活動
- (6) 教員免許状取得のための介護等体験
- (7) 通学に要する公共交通機関の遅延・運休等
- (8) 特に必要と判断されたもの

4. 公欠の手続き等は、別表に定める。

(長期欠席)

第4条 1週間以上3ヵ月以内連続して休むことを長期欠席という。

2. 長期欠席する者は、医師の診断書または保証人作成の理由書(様式自由)を添えて、速やかに担任を通じて長期欠席届(様式・教-6)を教務課に提出しなければならない。

(専攻科への適用)

第5条 この規程は、専攻科介護福祉専攻にも適用する。

(所管課)

第6条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附則 <一部省略>

4. この規程は、その一部を改正し、2023年9月13日から施行する。

別表

| 項目                                 | 期間                                | 手続き                                                     | 備考                                                                                  |
|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 教務委員会が定める学外実習(教育実習・学外実習・保育実習・介護実習) | 実習の開始日より終了日及び実習に必要な実習先との打ち合わせの期間。 | 打ち合わせの際の公欠についてのみ公欠願を当該の実習指導担当者、教務課の順で証明を受けた後、科目担当教員へ提出。 | 打ち合わせの場合は、往復の旅程を含め2日間を限度とする。                                                        |
| 就職試験                               | 試験当日のみ。                           | 公欠願を就職支援室、担任、教務課の順で証明を受けた後、科目担当教員へ提出。                   | ①旅程に要する日程の内、1日だけをさらに公欠とすることができる。<br>②原則として前期2回、後期2回までとする。                           |
| 学校保健安全法施行規則に定める伝染病                 | 医師の診断書によりその都度定める。                 | 公欠願に医師の診断書を添えて、教務課の証明を受けた後、科目担当教員へ提出。                   |                                                                                     |
| 学校行事                               | 当該学科と教務委員会によりその都度定める。             | 公欠願を教務課で証明を受けた後、科目担当教員へ提出。                              |                                                                                     |
| 学友会活動(クラブ・同好会及び大学祭関係を含む)           | その都度定める。                          | 公欠願を顧問、学生課、教務課の順で証明を受けた後、科目担当教員へ提出。                     | ①他大学学生会等との会合・発表会及び対外試合等に大学を代表して、あるいはそれに準じて参加する場合で、顧問により認められたもの。<br>②原則として年間2回までとする。 |
| 公共交通機関の遅延・運休等                      | その都度定める。                          | 公欠願に遅延・運休等を証明する書類を添えて、教務課の証明を受けた後、科目担当教員へ提出。            | 書類はホームページの当該情報部分の印刷でも可とする。                                                          |
| 必要と判断された場合                         | その都度定める。                          | 公欠願を教務部長もしくは学生部長、教務課の順で証明を受けた後、科目担当教員へ提出。               |                                                                                     |

## 美作大学短期大学部特別聴講学生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学短期大学部学則第56条の2及び同条第2項の規定に基づき、美作大学短期大学部特別聴講学生について、必要な事項を定めるものとする。

(出願)

第2条 本学と単位互換協定を締結した大学、短期大学、高等専門学校等の学生で、特別聴講学生を志願する者は、協定に定められた出願書類を本学の学長に提出しなければならない。

(受入時期)

第3条 特別聴講学生の受入時期は、原則として学年または学期初めとする。

(受入許可)

第4条 特別聴講学生の受入許可は、部科(課)長会議の議を経て、学長が行う。

(検定料及び履修料)

第5条 検定料は徴収しないこととする。

2. 履修料は、1単位につき1万2千円とする。ただし、協定書等に徴収しないことを定めている場合は、履修料を要しないものとする。

(単位認定)

第6条 履修した科目に関する単位認定は、本学の履修規程によるものとする。

(証明書)

第7条 特別聴講学生には、履修した科目の単位修得証明書を交付することができる。

(履修許可の取り消し)

第8条 本学学則および諸規則に違背した者、または疾病等やむを得ない事情により成業の見込みのない者について、学長は履修許可を取り消すことができる。

(雑則)

第9条 本規程に定めるものの他、特別聴講学生に関する必要な事項は、本学学則および諸規則を適用するものとする。

(所管課)

第10条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、部科(課)長会議の議を経て、学長が行う。

附則 <一部省略>

5. この規程は、その一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

## 美作大学短期大学部科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学短期大学部学則(以下「学則」という)第54条および第55条に基づき、科目等履修生(以下「履修生」という)について必要な事項を定める。

(出願資格)

第2条 履修生の出願資格は、学則第19条の各号の一に該当する者(見込みを含む)とする。

(出願手続)

第3条 履修生を志願する者は、学則第54条第2項に規定する検定料を添え、次の書類を提出しなければならない。

(1) 本学所定の願書

(2) 履歴書(写真貼付)

(3) 最終出身学校の卒業(修了)証明書及び成績証明書

(4) 健康診断書

(5) 外国人の場合は、外国人登録証明書の記載事項証明書(国籍、在留資格、在留期間および登録証明書交付年月日が記載されているもの)および日本に在住する確実な身元保証人の身元保証書(ただし、出願時に「在留資格」を得ていない場合は、同証明書を受入時まで提出すること)

(履修許可)

第4条 履修の許可は、部科(課)長会議の議を経て、学長が行う。

(履修料等の納付)

第5条 履修を許可された者は、学則第54条第3項に規定する履修料を所定の期日までに納入しなければならない。

2. 実習・実験等に要する費用が必要な場合は、別途徴収するものとする。
3. 履修生が前期に引き続き、後期の授業科目を受講する場合は、検定料を免除する。

(科目等履修生証)

第6条 履修生には、手続完了後に科目等履修生証を交付する。

(履修科目)

第7条 履修生が受講できる授業科目は、学則別表1・2に記載する科目とする。ただし、本学の事情により、制限することがある。

(履修期間)

第8条 履修生の履修期間は、履修を許可された授業科目の開講期間とする。

(単位認定)

第9条 履修した科目に関する単位認定は、学則第15条及び履修規程によるものとする。

(証明書の発行)

第10条 履修生には、履修した科目の単位修得証明書を交付することができる。

(履修許可の取り消し)

第11条 次のいずれかに該当する者は、履修の許可を取り消す。

- (1) 所定の期日内に履修料及び費用を納付しない者。
- (2) 履修生としてふさわしくない行為を行った者。
- (3) 成業の見込みのない者。
- (4) 外国人履修生で第3条第5号に規定する在留資格を失った者。

(雑則)

第12条 本規程に定めるものの他、履修生に関する必要な事項は、本学学則および諸規則を適用するものとする。

(所管課)

第13条 本規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第14条 本規程の改廃は、部科(課)長会議の議を経て、学長が行う。

附則 <一部省略>

4. この規程は、その一部を改正し、平成27年4月1日から施行する。

## 美作大学短期大学部資格取得規程

(趣旨)

第1条 この規程は、美作大学短期大学部学則第12条及び第45条の規定に基づき、本学で取得できる資格(受験資格含む)及び履修方法について、必要な事項を定める。

(教育職員免許状)

第2条 教育職員免許状の授与資格を得ようとする者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行細則(昭和29年文部省令第27号)に基づく教職に関する科目及び教科に関する科目を修得しなければならない。

2. 本学において取得できる教員免許状の種類は、次表に掲げるとおりとする。

| 学科     | 免許状の種類     |
|--------|------------|
| 幼児教育学科 | 幼稚園教諭二種免許状 |

(栄養士免許証)

第3条 栄養士の免許を得ようとする者は、栄養学科に在籍し、栄養士法(昭和22年法律第245号)及び栄養士施行細則(昭和23年厚生省令第2号)に定める科目及び卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

2. 前項により栄養士免許を取得した者は、実務経験3年以上で管理栄養士国家試験を受験することができる。

(保育士資格)

第4条 保育士の資格を得ようとする者は、幼児教育学科に在籍し、児童福祉法(昭和22年法律第164号)及び児童福祉法施行規則(昭和23年厚生省令第11号)に基づく所定の科目及び卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

(レクリエーション・インストラクター資格)

第5条 レクリエーション・インストラクターの資格を得ようとする者は、幼児教育学科に在籍し、日本レクリエーション協会が定める科目及び卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

(介護福祉士資格)

第6条 介護福祉士の国家試験の受験資格を得ようとする者は、専攻科に在籍し、社会福祉士及び介護福祉士法(昭和62年法律第30号)に規定する本学の対応科目及び修了に必要な単位数を修得しなければならない。

(准学校心理士資格)

第7条 准学校心理士の資格を得ようとする者は、幼児教育学科に在籍し、学校心理士認定運営機構が定める科目及び卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

(所管課)

第8条 この規程の所管課は、教務課とする。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附則 <一部省略>

6. この規程は、その一部を改正し、2024年4月1日から施行する。

## 美作大学短期大学部におけるメディアを利用して行う授業に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、美作大学学則第10条の2及び美作大学短期大学部学則第10条の2に規定する、メディアを利用して行う授業に関して必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この細則において、「メディア授業」とは、1回の授業の開始から終了までの全時間に渡り、インターネット及び学習管理システム等を利用して、文字、音声、静止画、動画等の多様な情報を一体的に扱うもので、平成19年文部科学省告示第114号平成13年文部科学省告示第51号の一部改正、平成20年4月1日施行において定められている次に掲げるいずれかの要件を満たし、対面授業に相当する教育効果を有すると認められるものをいう。

- 一 同時かつ双方向に行われるものであって、かつ、当該授業を行う教室等以外の教室、研究室又はこれらに準ずる場所(以下「教室等以外の場所」という)において履修させるもの。(同時双方向型)
- 二 前号以外で、毎回の授業の実施に当たって、指導補助者が教室等以外の場所において学生等に対面することにより、又は当該授業を行う教員若しくは指導補助者が当該授業の終了後すみやかにインターネットその他の適切な方法を利用することにより、設問解答、添削指導、質疑応答等による十分な指導を併せ行うものであって、かつ、当該授業に関する学生等の意見の交換の機会が確保されているもの。(オンデマンド型)
- 三 一号に準じて、毎回の授業の実施に当たって、指導補助者が当該授業を行う教室等の場所において学生等に対面することにより授業を行うものであって、教員は教室以外の場所から授業と質疑応答等による十分な指導を併せ行うもの。(同時双方向型)
- 四 一号及び三号を対面授業と併用して授業を行うもの。(ハイブリッド型)

2 この細則において、「メディア授業科目」とは、前項に規定するメディア授業が全開講回数半数以上となる授業科目をいう。

(メディア授業実施における遵守事項)

第3条 メディア授業の実施においては、次に掲げる事項について遵守することとする。

- 一 学生の本人確認を行い、その履修状態を把握すること。
- 二 成績評価において、学修の成果を適正に把握すること。
- 三 授業コンテンツの作成にあたり他人の著作物を利用する場合は、著作権者から許諾を得る等、著作権法に基づき適切に対応すること。

四 授業形態、各回の授業計画、担当教員との交流方法等の詳細について、当該授業科目のシラバスに明記する等、学生へ事前に周知すること。

2 前項に規定するもののほか、前条第1項第一号及び第三号に規定するメディア授業（同時双方向型）の実施については、以下を遵守することとする。

一 同時かつ双方向で行うこと。

二 教員と学生が、互いに映像・音声等によりやりとりを行い、また、学生が教員に質問をする機会を確保するなど、面授業に近い環境で行うこと。

3 第1項に規定するもののほか、前条第1項第二号に規定するメディア授業（オンデマンド型）の実施については、以下を遵守することとする。

一 設問解答、添削指導、質疑応答等による十分な指導を、毎回の授業の実施に併せ行うこと。

二 学習管理システム等に掲示板を設け、学生がこれに書き込めるようにするなど、当該授業に関する学生の意見交換や教員に対する質問の機会を確保すること。

4 第1項に規定するもののほか、前条第1項第四号に規定するメディア授業（ハイブリッド型）の実施については、以下を遵守することとする。

一 同時かつ双方向で行うこと。

二 対面授業との併用であることに留意し、教員と学生が、互いに映像・音声等によりやりとりを行い、また、学生が教員に質問をする機会を確保するなど、メディア授業を受講する学生にとって対面授業に近い環境となるよう配慮すること。

5 メディア授業の単位認定については、履修した科目名に（メディア授業）を併記するものとする。

（メディア授業科目開講の手続き）

第4条 <省略>

（メディア授業の質保障に関する取り組み）

第5条 <省略>

（所管課）

第6条 この細則の所管課は、教務課とする。

（細則の改廃）

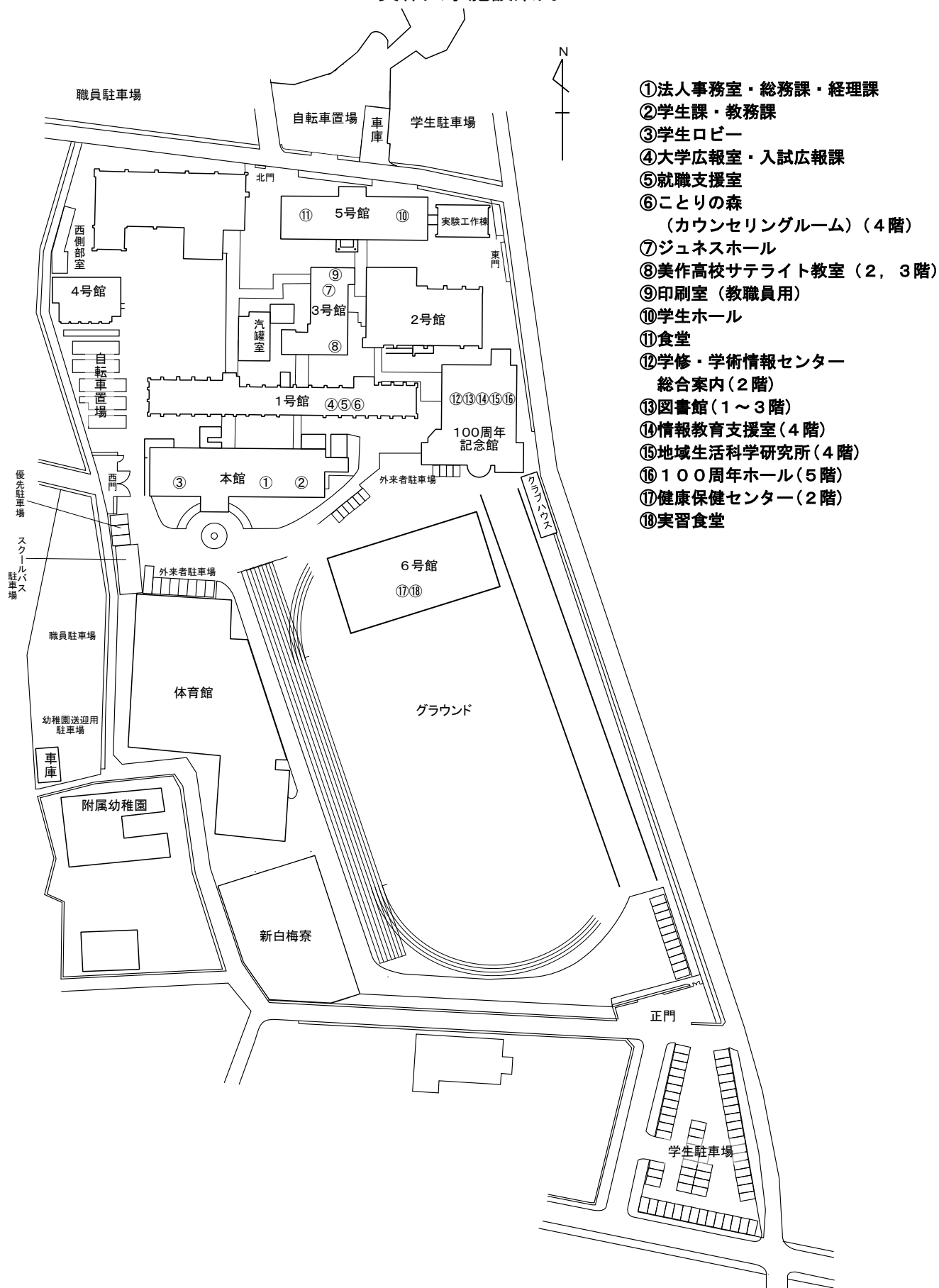
第7条 この細則の改廃は、教務委員会の議を経て行う。

附 則

この細則は、2023年4月1日から施行する。

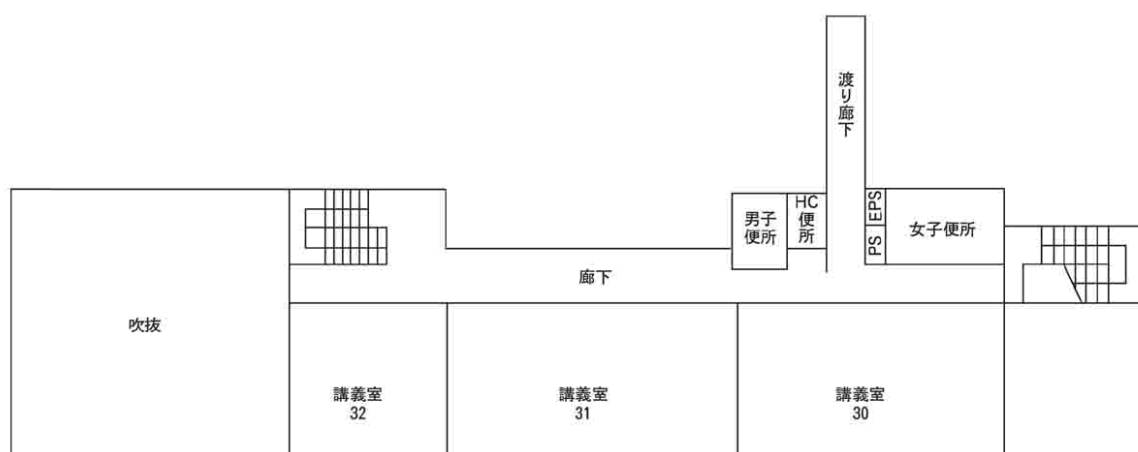
## Ⅸ. 建物配置図

### 美作大学施設案内

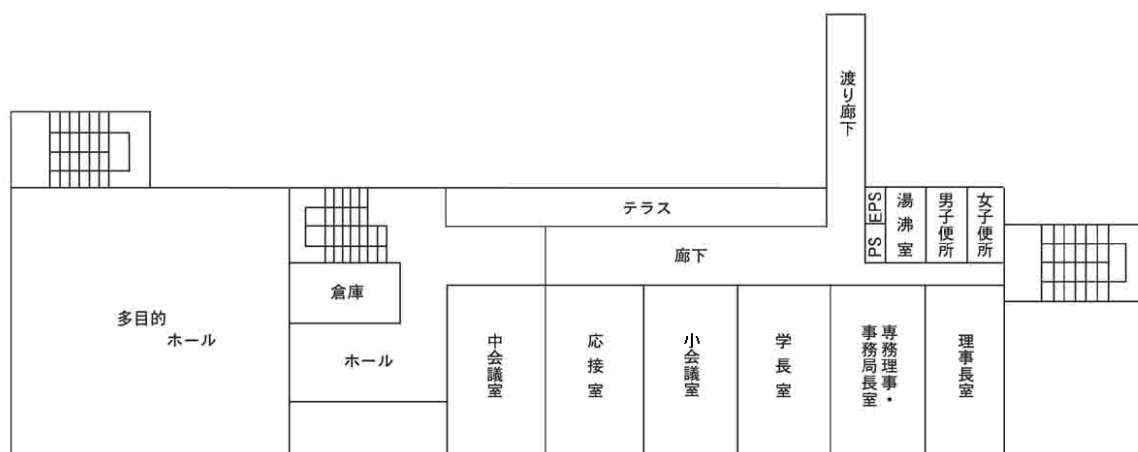


# 本 館

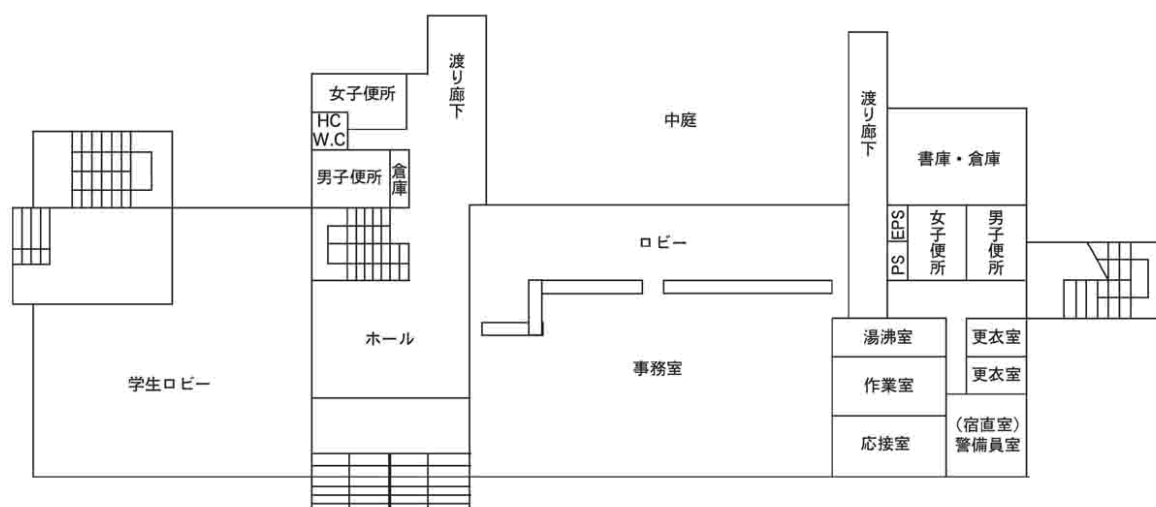
【三階】



【二階】



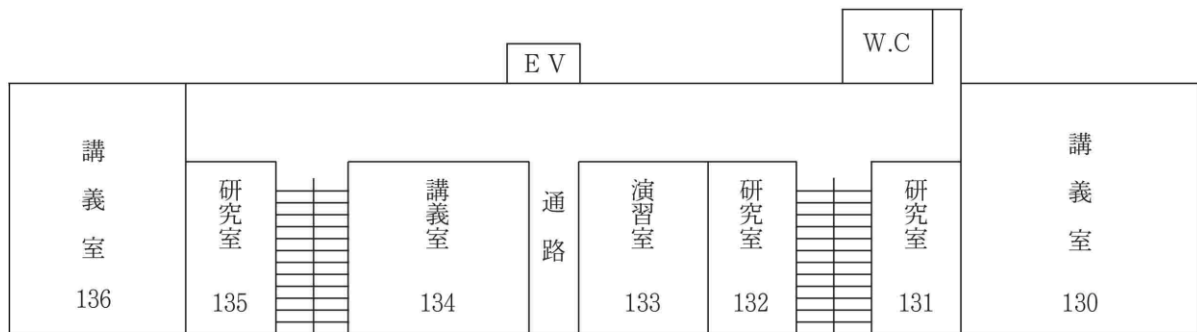
【一階】



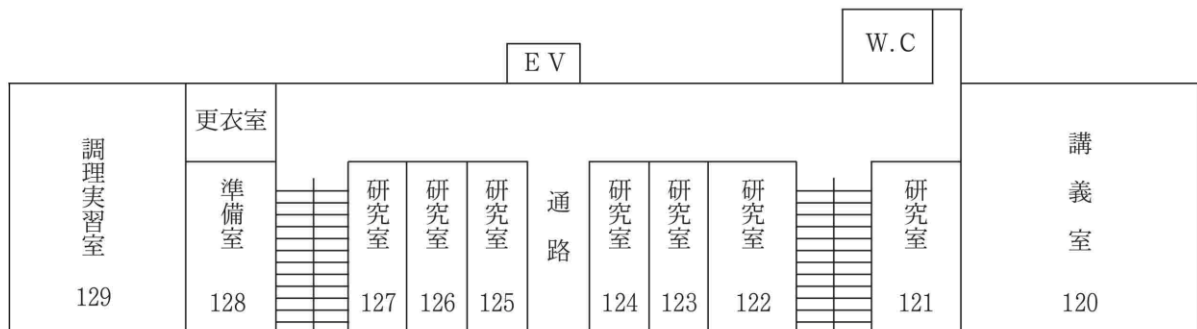
# 1 号 館



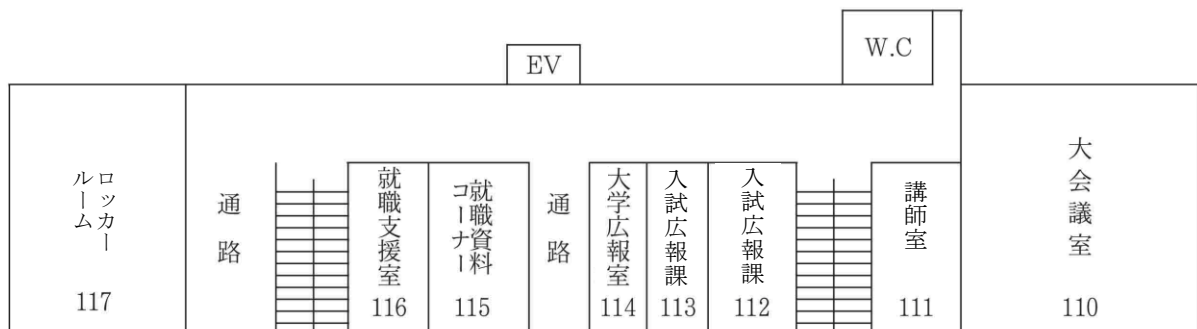
## 【 4 階】



## 【 3 階】

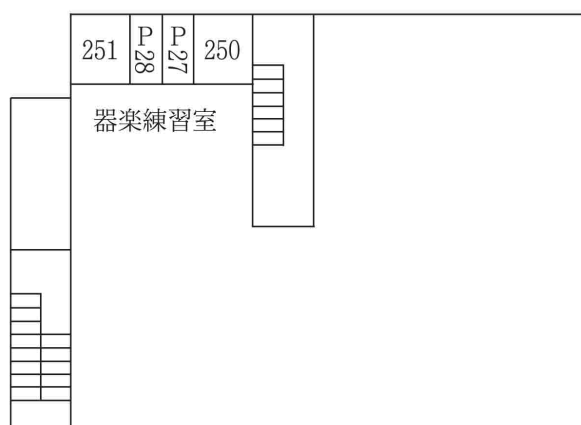


## 【 2 階】

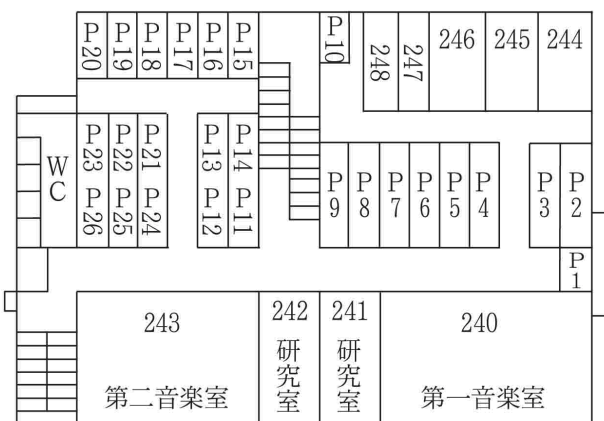


## 【 1 階】

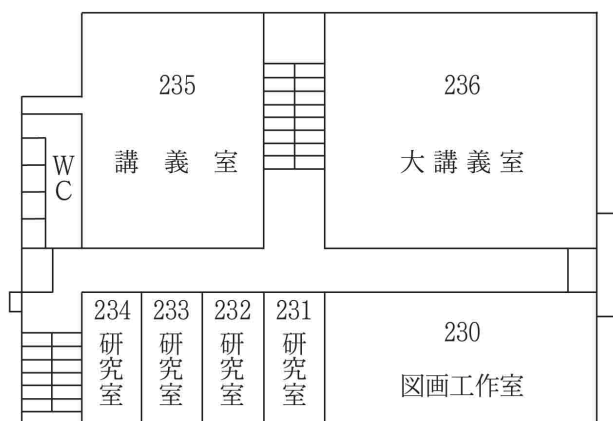
## 2 号 館



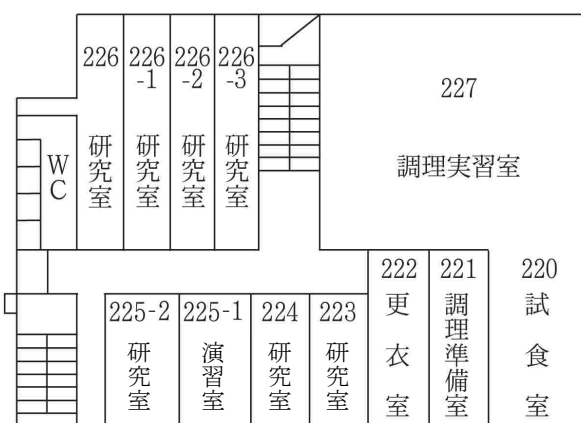
【屋 上】



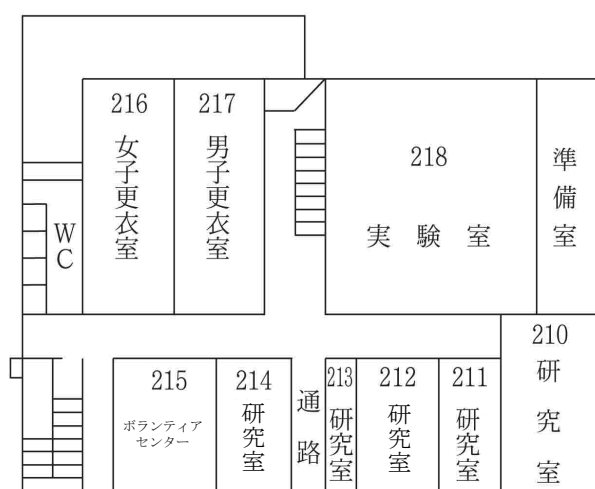
【 4 階】



【 3 階】



【 2 階】

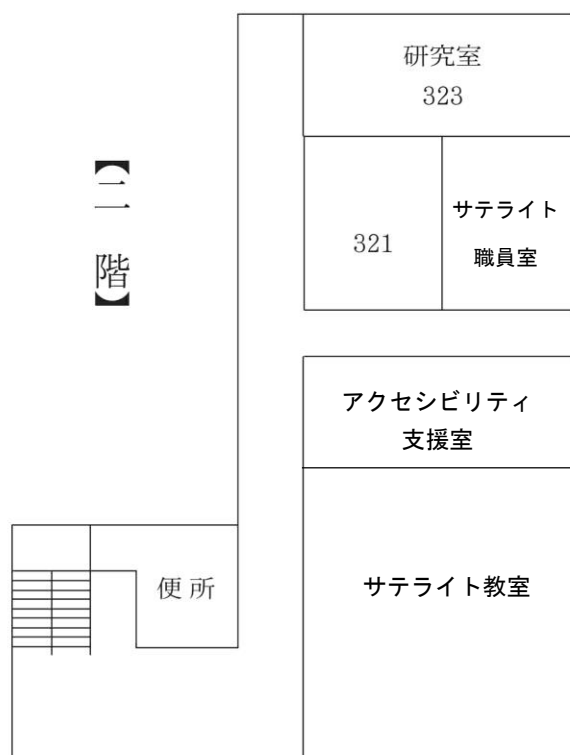
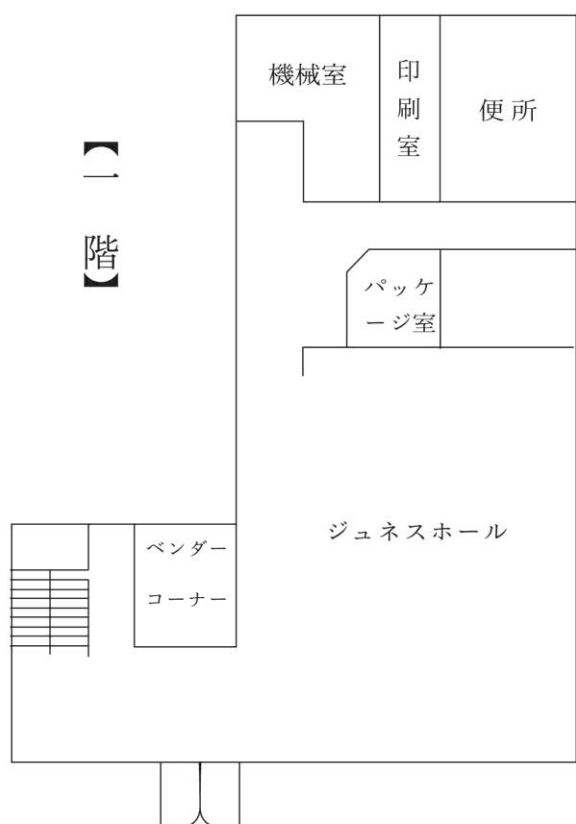
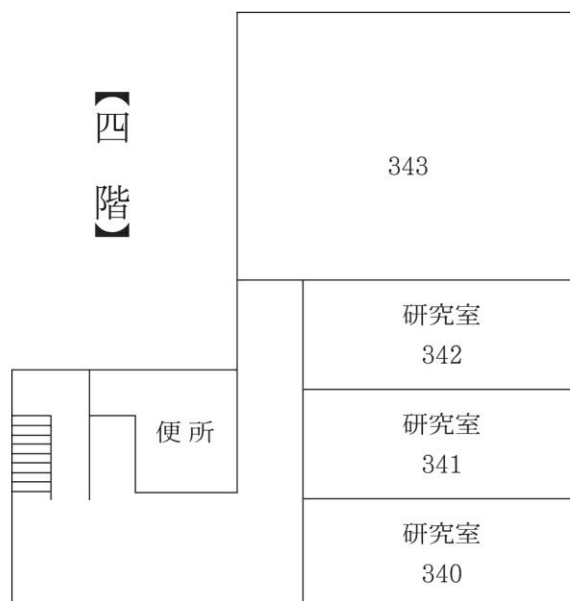
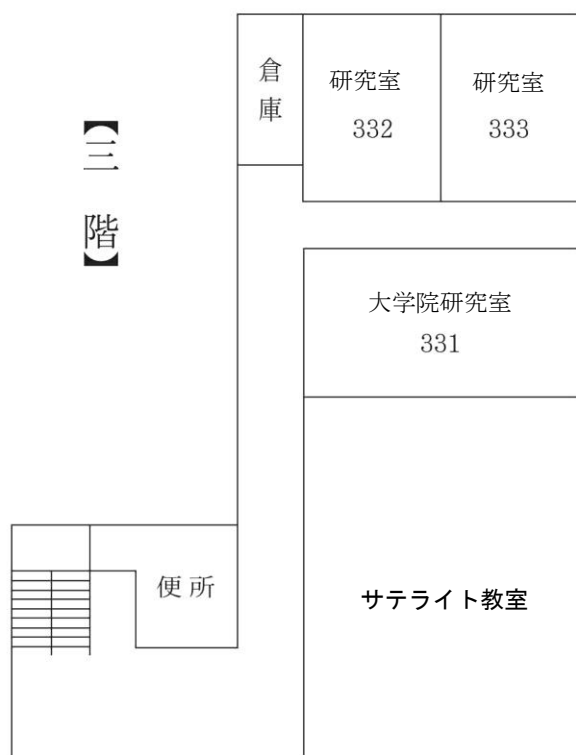


【 1 階】

244～248  
250～251 レッスン室

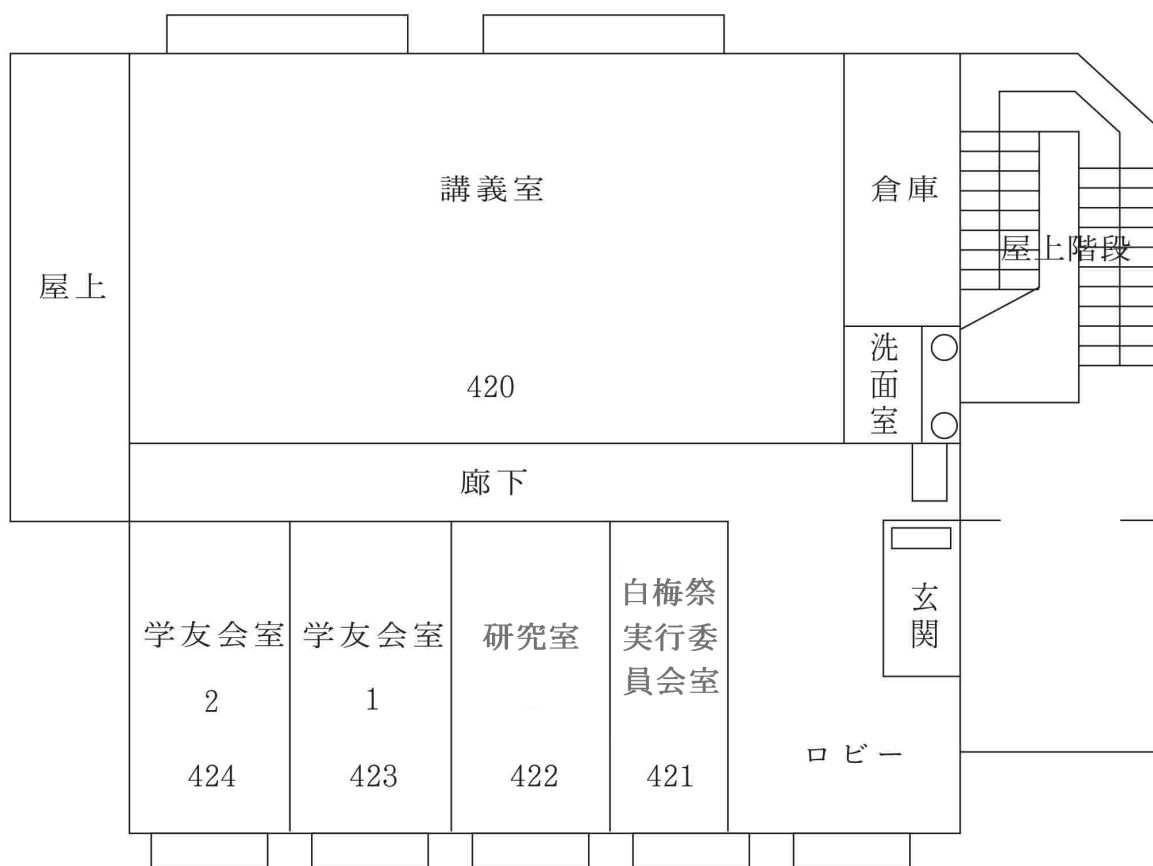
P 1～P 28 ピアノ練習室

### 3号館（白梅記念館）

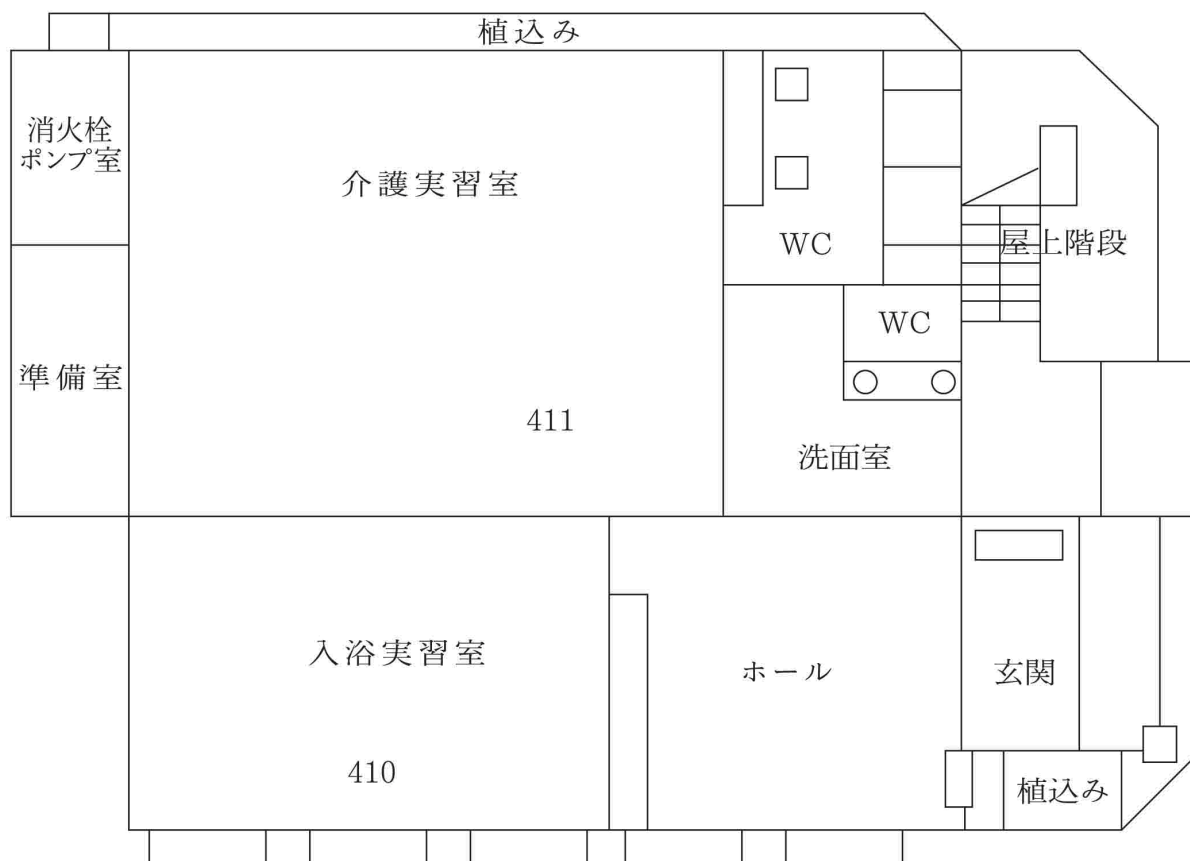


# 4 号 館

## 【二階】

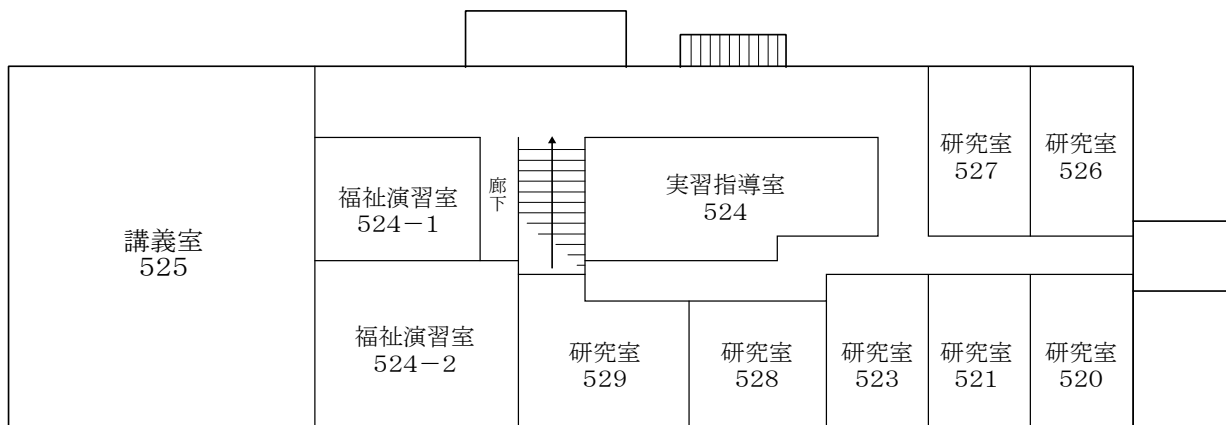


## 【一階】

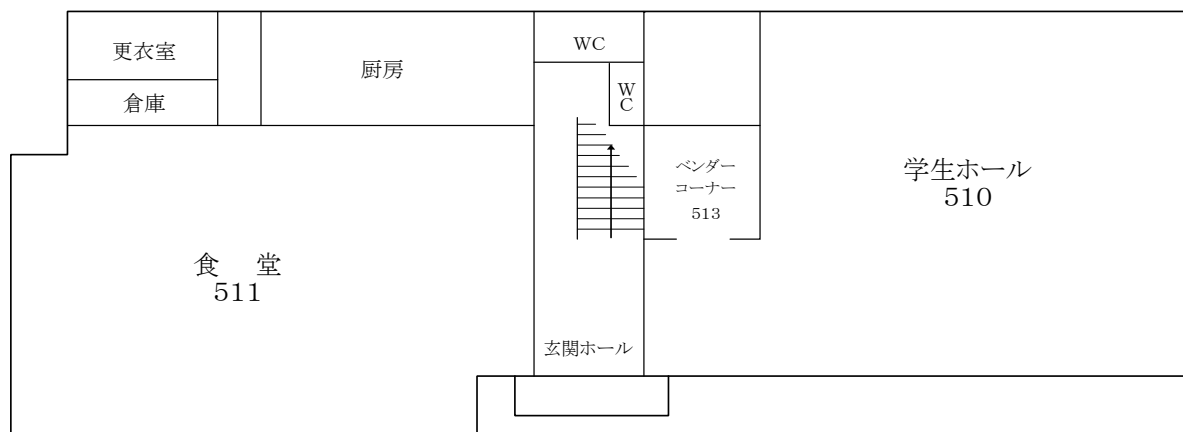


## 5号館 (COLLEGE HOUSE)

【二階】

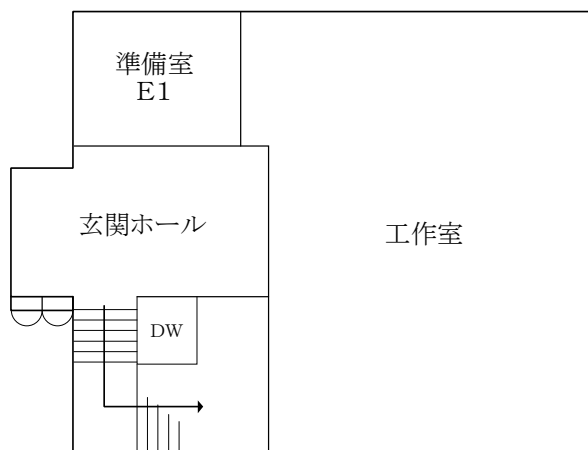


【一階】

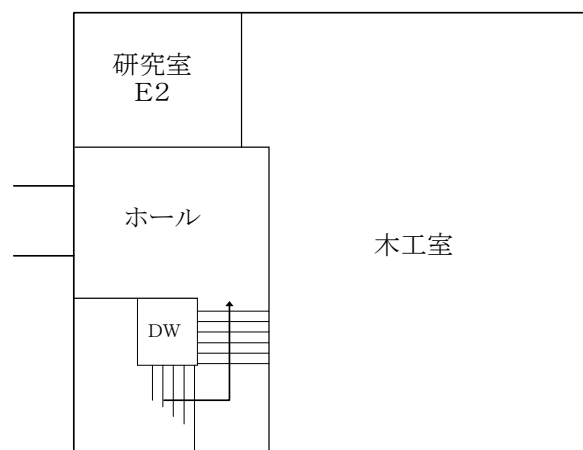


## 実験工作棟

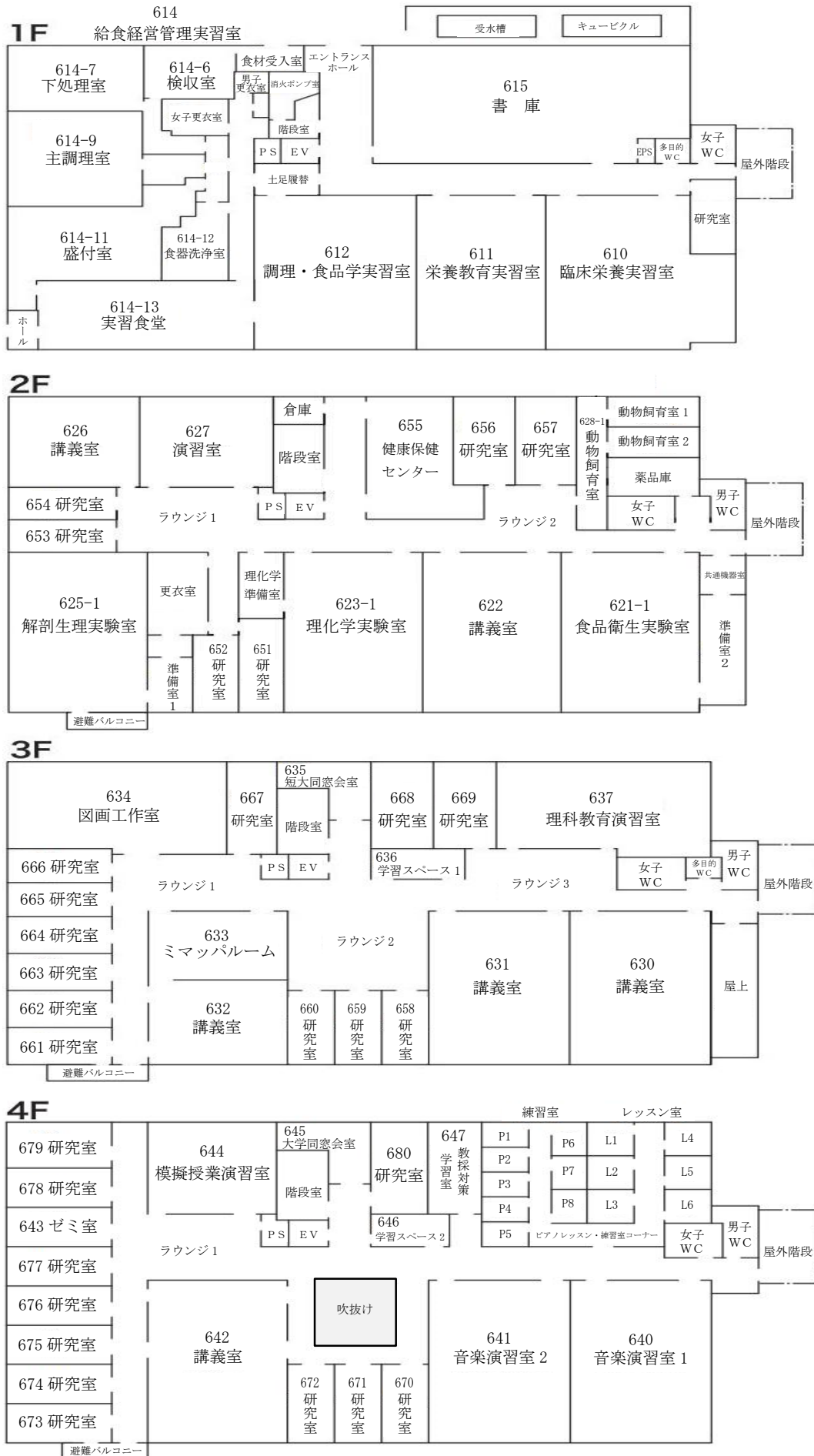
【1 階】



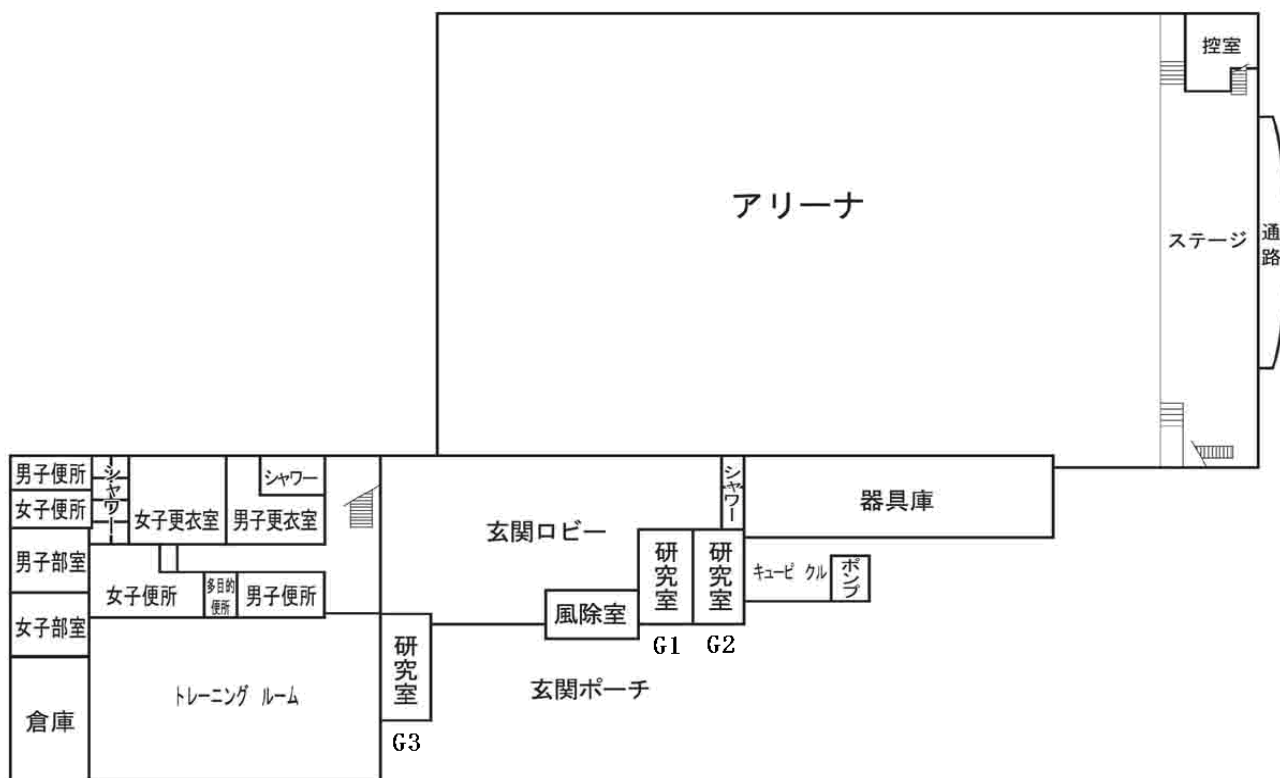
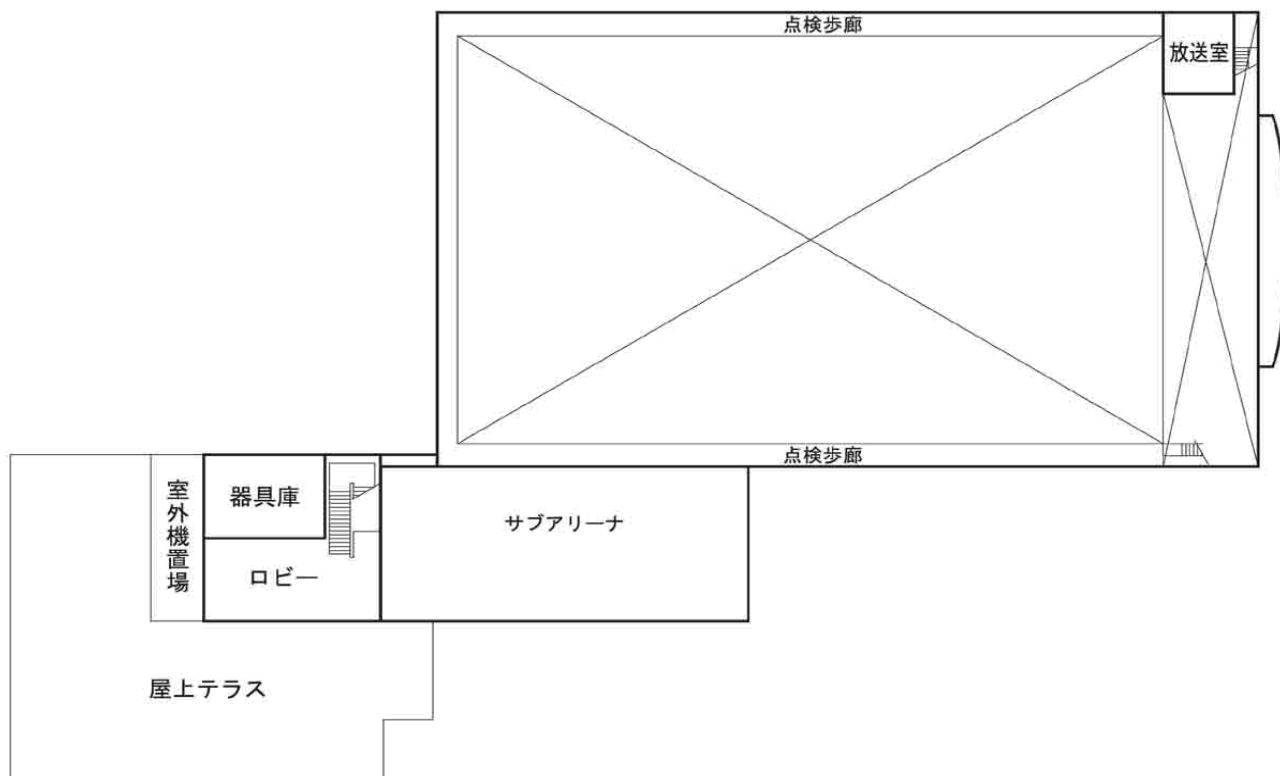
【2 階】



## 6 号 館



# 体 育 館

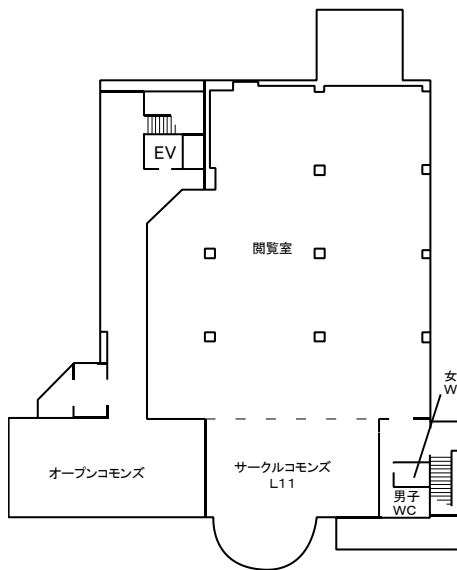


# 100周年記念館

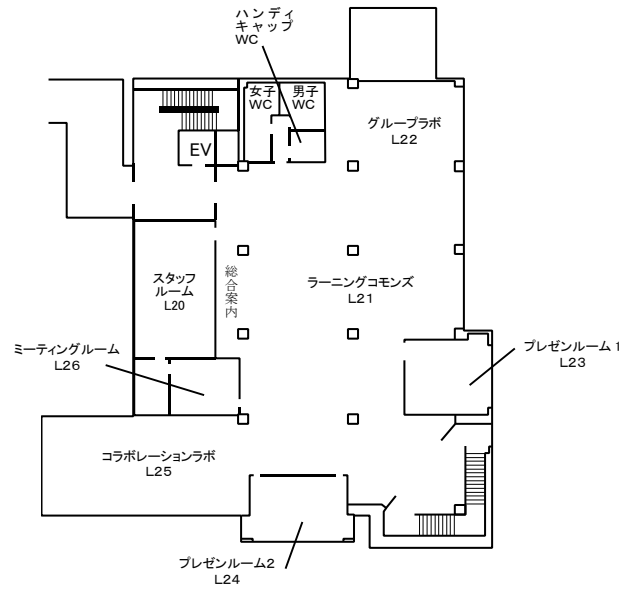
1～4階／学修・学術情報センター（1階～3階：図書館 4階：情報教育支援室）

5階／100周年ホール

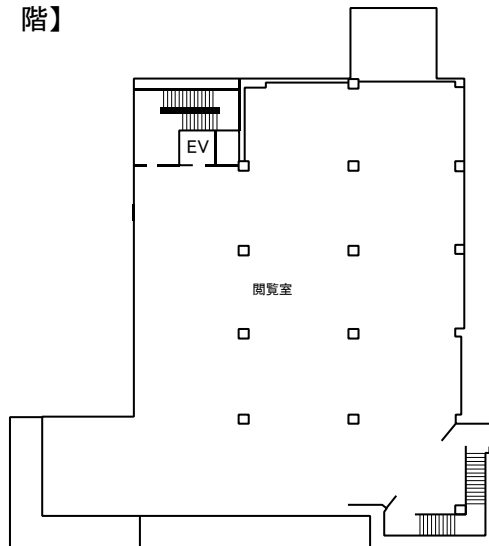
## 【1 階】



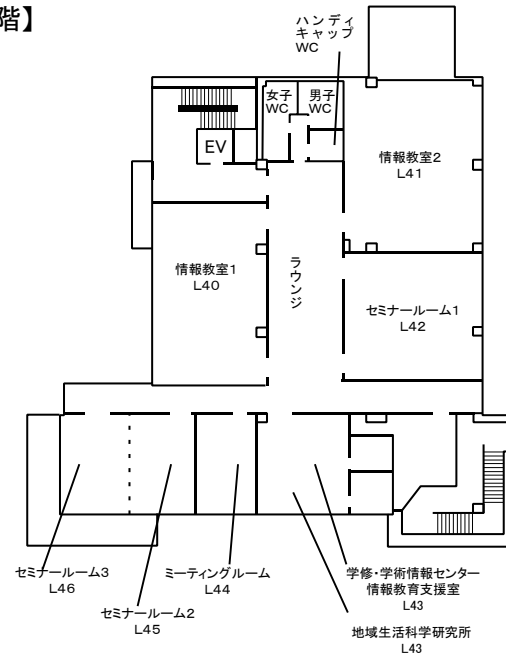
## 【2 階】



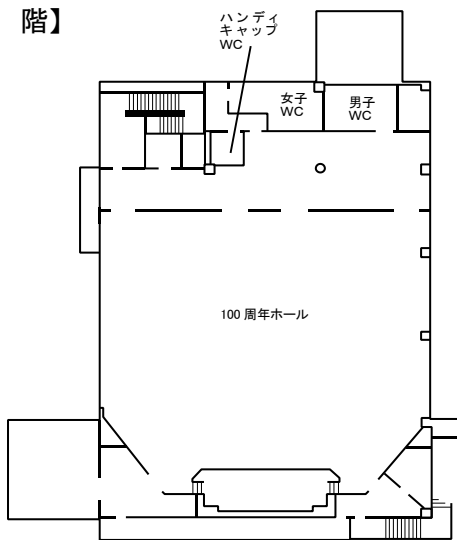
## 【3 階】



## 【4 階】



## 【5 階】





## 2025 年度 美作大学短期大学部 履修要項

---

編集・発行：美作大学短期大学部 教務課

発行日：2025 年 4 月 1 日

〒708-8511 津山市北園町 50

TEL:0868-22-7310