

2. 履修の基本

2.1 履修とは

大学は、卒業要件である単位を修得することで卒業できます。大学が定めるルールに従って授業科目を学習することを履修といいます。単位を修得するためには、履修登録を行い既定の出席回数を満たし成績評価によって合格を認められる必要があります。

2.2 科目の種類

(1) 履修必要度による分類

必修科目：進級及び卒業のために必ず履修しなければならない科目

選択科目：卒業要件を考慮し、一定の科目群の中から自由にいくつかを選択して履修する科目

自由科目：選択して履修するが、卒業要件単位に算入されない科目

(2) 教育課程の区分による分類

全学共通科目：全ての学部、学科の学生に開講する科目

専門科目：各学科の専門に関わる科目

他学部（科）聴講科目：他学部（科）学生への開講が許容されている科目

2.3 単位

(1) 単位と学修時間

単位とは、履修した科目で一定以上の成績を修めると、その証明として学校から与えられるものです。1 単位は、45 時間（授業＋自学自習）の学修が必要な内容をもって構成し、科目ごとに、授業時間外に必要な自学自習時間が定められています。なお、1 コマ（90 分）の授業は 2 時間で数えます。

- 30 時間の授業で 1 単位の科目：「IT 活用演習 I」など

授 業 30 時間（15回）	自学自習 15 時間	合計学修時間 45 時間
-------------------	---------------	-----------------

- 30 時間の授業で 2 単位の科目：「看護・福祉史」など

授 業 30 時間（15回）	自学自習 60 時間	合計学修時間 90 時間
-------------------	---------------	-----------------

- 60 時間の授業で 2 単位の科目：「精神疾患とその治療」など

授 業 60 時間（30回）	自学自習 30 時間	合計学修時間 90 時間
-------------------	---------------	-----------------

(2) 単位と授業の出席

単位の認定には、履歴登録をしたうえで、授業回数の3分の2以上の出席が必要です。15回の授業科目では10回以上、10回の授業科目では7回以上、8回の授業科目では6回以上の出席で被評価資格が認められます。

通年科目では、前・後期合わせた授業回数の3分の2以上の出席が必要なのはもとより、前・後期各々で評価が行われる場合は、それぞれの学期の授業回数の3分の2以上の出席が必要です。

2.4 単位の認定

履修科目の単位は、各科目の担当教員が認定します。成績評価については、後述の「I.2.8 成績評価基準とGPA」を参照してください。ただし、以下の場合、単位は認定できません。

- ① 正当な理由なく授業料その他納付金が納入されていない。
- ② 期限内に履修登録がされていない。
- ③ 授業回数の3分の2以上の出席を満たしていない。
- ④ 試験等において不正行為があった。

(1) 入学前の他大学等における既修得単位認定

本学第1年次に入学した人が、他大学等で修得した単位は、第1年次の初めに、願いにより審査の上、60単位まで認定されます。認定した単位の評価は、すべて「T」として処理されます。詳しくは、「IV.2.4 入学者の既修得単位の取り扱いに関する規程」を参照の上、入学式後、1週間以内に学務課へ必要書類を提出してください。

編入学生については、「IV.4.1 編入学に関する規程」および「IV.4.2 新潟青陵大学3年次編入学生の単位認定等に関する規程」を参照してください。

(2) 他学部・他学科の科目履修と単位認定

他学部・他学科の科目のうち、他学部・他学科の学生に履修を認めている科目を履修し、単位の認定を受けることができます。これにより修得した単位は、看護学部は4単位まで全学共通科目の選択科目として含めることができ、卒業要件単位として算入されます。福祉心理子ども学部は12単位まで学部共通科目の選択科目として含めることができ、卒業要件単位として算入されます。各学部が指定した単位を超えた単位については、自由科目となりますので、卒業に必要な単位数には算入されません。

2.5 卒業要件

本学を卒業するためには、修業年限以上在学し、学納金を完納したうえで、所定の単位を修得しなければなりません。

各学部・学科の必要単位数は以下のとおりです。

(1) 看護学部

全学共通科目 24 単位以上、専門科目 100 単位以上の計 124 単位以上を修得する。

【看護学部看護学科卒業要件内訳】

授業科目の区分		必修単位	選択単位
全学 共通 科目	導入教育科目	3	
	教養基礎科目		3
	ITとデータサイエンス科目	1	1
	地域連携とボランティア科目	1	
	複合・学際科目		4
	外国語と国際交流科目	3	3
	健康とスポーツ科目		1
	上記いずれかの区分 ※) 他学部聴講科目から 4 単位まで認定		4
	全学共通科目小計	8	16
	全学共通科目合計	24	
専門 科目	基礎専門科目	23	8
	基礎看護学	7	
	成人看護学	8	
	老年看護学	4	
	小児看護学	4	
	母性看護学	4	
	精神看護学	4	
	公衆衛生看護学	5	
	助産学関連科目		
	看護の総合	10	
	臨地実習	17	
	専門科目小計	86	14
	専門科目合計	100	
合計	124		

(2) 福祉心理子ども学部

- 社会福祉学科 : 「全学共通科目」で20単位以上、「専門科目」で80単位以上、「いずれかの区分」で24単位以上を修得する。
- 臨床心理学科 : 「全学共通科目」で20単位以上、「専門科目」で76単位以上、「いずれかの区分」で28単位以上を修得する。
- 子ども発達学科 : 「全学共通科目」で20単位以上、「専門科目」で84単位以上、「いずれかの区分」で20単位以上を修得する。

【社会福祉学科卒業要件内訳】

科目区分		必修単位	選択単位	
全学共通科目	導入教育科目	3		
	教養基礎科目		3	
	ITとデータサイエンス科目	1	1	
	地域連携とボランティア科目	1		
	複合・学際科目		4	
	外国語と国際交流科目	3	3	
	健康とスポーツ科目		1	
	全学共通科目小計	8	12	
	全学共通科目合計	20		
専門科目	学部共通科目	学部専門基礎科目	8	16
		就業力育成科目		
		地域連携関連科目		
	学科専門科目	学科専門基盤科目	13	35
		ソーシャルワーク領域	2	
		地域実践領域		
		探求領域	6	
	専門科目小計	29	51	
専門科目合計	80			
※上記いずれかの区分から（全学共通科目又は専門科目）			24	

※ 他学科聴講科目は、12単位まで学部共通科目の選択単位として含むことができる。

	必修単位	選択単位
合計	37	87
	124	

【臨床心理学科卒業要件内訳】

科目区分		必修単位	選択単位	
全学共通科目	導入教育科目	3		
	教養基礎科目		3	
	ITとデータサイエンス科目	1	1	
	地域連携とボランティア科目	1		
	複合・学際科目		4	
	外国語と国際交流科目	3	3	
	健康とスポーツ科目		1	
	全学共通科目小計	8	12	
	全学共通科目合計	20		
専門科目	学部共通科目	学部専門基礎科目	8	16
		就業力育成科目		
		地域連携関連科目		
	学科専門科目	心理学領域	10	25
		臨床心理学領域	15	
		対人援助領域	2	
専門科目小計	35	41		
専門科目合計	76			
※上記いずれかの区分から（全学共通科目又は専門科目）			28	

※ 他学科聴講科目は、12単位まで学部共通科目の選択単位として含むことができる。

	必修単位	選択単位
合計	43	81
	124	

【子ども発達学科卒業要件内訳】

科目区分		必修単位	選択単位	
全学共通科目	導入教育科目	3		
	教養基礎科目		3	
	ITとデータサイエンス科目	1	1	
	地域連携とボランティア科目	1		
	複合・学際科目		4	
	外国語と国際交流科目	3	3	
	健康とスポーツ科目		1	
	全学共通科目小計	8	12	
	全学共通科目合計	20		
専門科目	学部共通科目	学部専門基礎科目	8	16
		就業力育成科目		
		地域連携関連科目		
	学科専門科目	教育・保育の基礎知識	8	31
		教育・保育の内容・方法領域	13	
		教育・保育の挑戦・追究領域	6	
		子育て支援と地域福祉領域	2	
	社会保障と地域社会領域			
	専門科目小計	37	47	
	専門科目合計	84		
※上記いずれかの区分から（全学共通科目又は専門科目）			20	
合計		45	79	
		124		

※ 他学科聴講科目は、12単位まで学部共通科目の選択単位として含むことができる。

2.6 授業

(1) 2学期制と授業時間

本学は、学年を次のように前期と後期の2学期に分けて授業を実施しています。

期間については、当該年度の授業暦において定めます。

いずれの学期も、定期試験期間を含めて16週の授業週があります。

科目によって前期または後期の16週で完結する科目（半期科目）と、前期・後期の32週にわたる科目（通年科目）があります。

授業は次のような時限制をとっており、90分を1時限としています。

時限	時間
1	8:50 ~ 10:20
2	10:30 ~ 12:00
昼休み	12:00 ~ 12:50
3	12:50 ~ 14:20
4	14:30 ~ 16:00
5	16:10 ~ 17:40
6	17:50 ~ 19:20

なお、本学では、週5日制とし、原則、土曜日・日曜日・祝日は休業日としています。また、夏期休業、冬期休業、春期休業は諸年度の授業暦において定められます。

(2) 休講と補講

科目担当者の都合により授業が休講になる場合は、N-COMPASSのお知らせに掲載します。電話での問い合わせには応じていません。なお、授業開始時刻から30分以上経過しても担当教員が教室に出講しない場合は、学務課に連絡し指示を受けてください。

休講等により、必要な授業数が不足した場合、補講を行うことがあります。補講は、正規の授業ですので、その授業を履修している人は必ず出席しなければなりません。補講に関する連絡も、N-COMPASSのお知らせに掲載しますので、見落としのないように注意してください。

また、本学では「災害時等における全学的な臨時休講措置と遠隔授業への切替について」定めています。詳しくは大学ホームページ、N-COMPASS〈学務課情報サイト〉学修・学生に関する規程〉①学修・学生に関する規程に入っている資料を参照して下さい。

(3) 遠隔授業

本学では、同時性または即応性を持つ双方向性（対話性）を有し、面接授業に相当する教育効果を有すると認められ、次に該当する場合に遠隔による授業を実施することがあります。

- 1) 面接で行うよりも教育的効果が高いと認められる授業であって、かつ遠隔で実施することにより、学生がその他の授業を受講するのに影響がない場合。
- 2) 教育的効果の観点から余人をもって代えがたい非常勤教員であって、その教員が対面での授業担当が困難であると認められる場合。

遠隔授業となる科目はシラバスに記載されています。担当教員の指示に従って受講してください。授業時間数の半数を超えて遠隔授業が行われる授業科目については、遠隔授業科目として取り扱うこととなります。法令により、卒業に必要な単位数のうち遠隔授業科目として修得した単位数は60単位までと定められているため、大学ではこの上限単位を超えることのないように配慮して遠隔で行う授業を認めています。

(4) 授業の出席・欠席

単位の認定は授業回数の3分の2以上の出席が必要なため、厳格な出欠調査が行われます。

1) 出欠調査

講義・演習などへの出欠の調査は、点呼、出席簿への署名、レポート、小テスト等によって行います。授業の担当教員によってその方法は異なります。欠席回数については学生自身の自己管理を原則とします。各授業の自分の出欠状況は、N-COMPASSの「授業時間割」で確認できます。出席簿を使用する場合、あるいはレポート、小テスト等により調査する場合は、原則として以下の取り扱いとなります。

- 1 出席調査時に不在の場合は欠席扱いとなります（授業に遅刻した場合は、担当教員に申し出て、その指示に従ってください）。
- 2 出席簿使用においては、所定欄に署名しない場合は欠席扱いとなります。
- 3 次のような行為は、不正行為となります。
 - ・他人に自分の出席簿、レポート、小テスト等への記入を依頼した場合
 - ・出席簿、レポート、小テスト等に他人の氏名等を記入した場合
 - ・途中退席者のレポート、小テストをその者に代わって提出した場合、および依頼した場合
 - ・出席簿に記入された他人の氏名を消去した場合
 - ・出席していないのにN-COMPASS等でレポート、小テスト等を提出した場合
 - ・その他、出席に関する不正行為を行った場合
- 4 出席に関する不正行為を行った場合は以下のように対応し、学則に従い懲戒処分を科すことがあります（学則第47条・学生の懲戒に関する規程第24条、第27条）。
 - ・当該授業を欠席扱いとする
 - ・当該科目の定期試験の受験を認めない
 - ・成績評価を不合格とする

2) 欠席届

本学には公欠制度がないので、忌引きによる欠席であっても「欠席届」を提出する必要はありません。ただし、下記の場合は、配慮の要否を検討しますので、事前に所定の「欠席届」（N-COMPASSの学務課情報サイト）大学）各種申請・公開情報）を提出した上で、授業担当教員の指示を仰いでください。

- 1 学校感染症（新型コロナウイルス感染症を含む）に罹患した場合
- 2 実習のため学外にいる場合
- 3 就職活動を行う場合
- 4 学校が認めるボランティア活動に参加する場合

また、連続して1週間以上欠席する場合は、学務課から様式の提供を受けて、「長期欠席届」を提出してください。

2.7 オフィスアワー

オフィスアワーとは、専任教員が曜日・時限を決めて研究室に在室し、学生がその曜日・時限に自由に教員の研究室を訪れ、授業の内容や学修上の問題について質問や相談できる制度です。（「オフィスアワーに関するガイドライン」参照）。

原則として、1 週間のうち、いずれかの曜日の昼休みと月曜から金曜の 1～5 限の 1 つの時限がオフィスアワーとして設定されます。各教員のオフィスアワーの時間設定については、各学期の初めに決定され、N-COMPASS 〉学務課情報サイト〉大学〉教員情報〉「教員時間表」で発表されます。ただし、決められた時間でも出張や緊急の会議等で不在の場合があります。N-COMPASS 〉学務課情報サイト〉大学〉教員情報〉教職員連絡先で連絡先を確認のうえ事前に訪問予約をするのが確実です。

非常勤講師の授業内容や学修上の問題についての質問・相談には、講師控室で授業終了後か、電子メールにより随時対応することになっています。上記の「教員連絡先」を参照して下さい。

2.8 成績評価基準と GPA

(1) 成績評価基準

成績評価は、各科目のシラバスに公表されている方法により行われます。

成績は、下表に示した点数を評価基準として、S・A・B・C・F の評語で示されま
す。S～C が合格で単位認定され、F は不合格で単位は認定されません。なお、点数を付けな
い科目（導入科目）では合格すると評語は P、単位認定科目の評語は T となります。

区分	評語	成績評価基準	GP※)	評価内容 (英文内容)
合格	S	100～90 点	4.0	特に優れた成績を表します。 (Excellent)
	A	89～80 点	3.0	優れた成績を表します。 (Very Good)
	B	79～70 点	2.0	妥当と認められる成績を表します。 (Good)
	C	69～60 点	1.0	合格と認められる最低限の成績を表します。 (Satisfactory)
不合格	F	59 点以下	0.0	合格と認められる最低限の成績に達していないことを表します。 (Failure)
評価なし(N)				受験資格あるいは被評価資格なし。 (Not Applicable)
GPA算出	P	合格科目	—	能力別クラス編成による導入教育等、優劣を示さず、一定基準を満たしかどうか判断する場合。 (Passed)
対象外	T	単位認定科目	—	転編入や留学などにより他大学等で修得した科目を本学の単位として認定したことを表します。 (Credits Transferred)

※) GP : Grade Point の略

(2) GPA

評価によって科目ごとに評語とGP (Grade Point) が付され、この平均 (GPA ; Grade Point Average) が成績を総合的に評価する指標として用いられます。これをもとに学期毎の履修上限単位数の決定や履修指導が行われます。

GPAの算出方法

$$(4.0 \times S \text{ の修得単位数}) + (3.0 \times A \text{ の修得単位数}) + (2.0 \times B \text{ の修得単位数}) + (1.0 \times C \text{ の修得単位数})$$


総履修登録単位数(「不合格(F)」および「評価なし(N)」の単位数を含む。)

(注1) 「自由科目」と「合格科目」と「単位認定科目」は、計算式に含まない。

(注2) 再履修により新たに評価を受けた場合は、新しい評価に基づき算出する。

(3) GPAによる履修単位数の上限 (CAP制)

履修単位数の上限は、原則として各学期 25 単位です (集中科目、実習科目、自由科目、単位認定制度による単位認定は除く)。ただし、各学期の GPA (I.2.8 参照) により、この上限を調節します (履修規程第3条)。

基準	上限の調整
複数科目の単位を修得し、かつ GPA が「3.0」以上の場合	次の学期の履修単位数の上限を 4 単位増やすことができる。ただし、学期の履修単位は32単位を超えて増やすことはできない。
GPA が「1.5」未満の場合	次の学期の履修単位数の上限を 4 単位減らさなければならない。ただし、学期の履修単位は12単位を下回って減らさない。
 履修単位数の上限を減らされている人が、複数科目の単位を修得し、かつ GPA が「1.5」以上の場合	次の学期の履修単位上限を 25 単位とする。

※上記基準における修得単位数及び GPA は当該学期中のものを示します。

(4) 履修中止制度

授業開始後、履修を続ける意思がなくなり出席しないでいると、成績評価は N (GP:0) になります。履修中止制度は、それによって GPA が下がることを回避するために、自らの申請により履修登録した科目の履修の中止が認められる制度です。

この制度を利用するには、前期及び後期の定められた期間内に申請が必要です。「履修中止」を申請し、履修を中止した科目は、卒業や進級、就職活動などいかなる理由があっても、履修中止の申請を取り消し、その学期において履修を復活させることはできません。再度履修したい場合は、必要に応じ翌年度に履修登録をしなければなりません。

なお、必修科目については、特に認める場合を除き、履修中止の対象とはしません。

(5) 成績の確認と履修指導・退学勧告

成績は、N-COMPASS を利用して確認することができます。また、保証人へは学期ごと（成績発表後）に成績通知書を郵送します。

N-COMPASS を利用した成績確認の方法・期間、保証人への成績通知書の郵送の時期は、その都度定期試験前に発表します。この確認をしない場合、後述する「追試験」「再試験」の受験手続きができず、それらを受験する機会を失うこととなります。成績に関する連絡は、自己責任でしっかりと確認してください。

成績について質問・不明な点がある場合は、成績発表後、すみやかに学務課まで申し出てください。

各学期の GPA が 2.0 未満であった学生は、アドバイザーから学修指導を受けなければなりません。また、3 学期連続して GPA が 1.0 未満であった学生は、学長から退学勧告を受けることとなります。

2.9 試験に関する規定

(1) 定期試験

定期試験は、前・後期末の定められた期間に行われます。試験の実施日程、時間割その他必要な事項は、原則として試験実施の 1 週間前に掲示します。試験の期日について確認してください。

(2) 追試験

定期試験を受験する資格はある人が、定期試験を受験できなかった場合、本人の責めに帰さない理由であり、かつ適正な手続きをとることにより追試験を受験することができます。

認められる理由は、本人の病気または怪我、事故または公共交通機関の遅延、忌引などです。

追試験受験の手続きは、以下の通りです。

- ①事前連絡：試験の事前（当日に急病または事故によりどうしても連絡ができない場合は事後すみやかに）学務課へ電話連絡（025-266-8833）をする。
- ②定期試験欠席届：欠席理由を明記した「試験欠席届」（N-COMPASS）学務課情報サイト）大学）試験関係）を学務課に提出する。その際、病欠の場合は医師の診断書、病欠以外の場合は欠席を証明できる書類の添付が必要。
- ③追・再試験受験願の提出：追・再試験申込期間中に、「追・再試験受験願」（N-COMPASS）学務課情報サイト）大学）試験関係）に必要事項を記入し送信する。

追試験の成績評価は 90 点（評語S）を上限とします。

追試験の時間割は、N-COMPASS（学務課情報サイト）大学）試験関係への掲示により知らせます。追試験の受験は、1 科目について 1 回限りです。大学が指定した追・再試験期間中に受験できなかった場合は、原則その受験資格を失います。

(3) 再試験

成績評価の結果、不合格（評語 F）となった科目がある人は、本人の申し出により、再試験を受けることができます。ただし、被評価資格を失い「評価なし」となった科目は、再試験の対象にはなりません。

再試験の受験を希望する人は、追・再試験申込期間中に、学務課で「追・再試験受験願（N-COMPASS）学務課情報サイト）大学）試験関係）に必要事項を記入し学務課に送信してください。フォーム送信後、件名「追再試験の申込を受け付けました」のメールが届くので、その指示に沿って、（申込科目数×1,000円+手数料）を、証明書発行システムの「申込支払」メニューを通じて期日までに支払うことにより申請完了になります。

再試験の成績評価は、60点（評語 C）を上限とします。

再試験の時間割は、N-COMPASS）学務課情報サイト）大学）試験関係への掲示により知らせます。再試験の受験は、1科目について1回限りです。大学が指定した追・再試験期間中に受験できなかった場合は、原則その受験資格を失います。

(4) 公正な受験

定期試験にかかわらず、授業中に行われる臨時試験（小テスト）や実技試験、評価にかかわる提出物においても以下のルールを順守する必要があります。

1) 定期試験に際しての注意事項

定期試験受験に際しては、次の注意事項を必ず守ってください。

- ① 受験会場では、1列おきに前方より着席する。試験監督者により座席の指示があった場合はすみやかに従う。
- ② 必ず「学生証を携帯」し、試験監督者が確認しやすい位置におく。学生証を忘れた場合は、学生証アプリ（Myid）の画面を（※）各自で印刷のうえ、持参すること。
※学籍番号・氏名・顔写真等ははっきり確認できる状態で表示されていること。
- ③ やむを得ず遅刻した場合は、試験開始後30分以内に限り監督者の許可を得て入室する（試験開始30分以降の入室は認めない）。
- ④ 筆記用具（筆箱から出す）のほか、許可されたもの[※]以外の物品はバッグ等にしまおう。バッグ等は自分の椅子の下に置く。
※）学生証、鉛筆、シャープペンシル、消しゴム、袋から出したティッシュペーパー、ハンカチ、時計、めがね、目薬、担当教員が許可する教科書・参考書・ノート類
- ⑤ 試験中の私語、物品の貸し借りをしない。
- ⑥ スマートフォン、パソコン（モバイルPC等を含む）、タブレット端末等の通信機能を有する機器、携帯音楽プレーヤー等の携帯型録音再生機器等（以下「携帯機器類」）は電源を切り、バッグ等にしまおう。
- ⑦ 答えは、解答してあるか否かにかかわらず提出する。
- ⑧ 体調不良などの場合は挙手の上、試験監督者の指示に従う。
- ⑨ 答案用紙には、学籍番号・氏名を忘れずに記入する（無記入の答案は無効となる）。
- ⑩ その他、試験場においては、すべて試験監督者の指示に従う。

2) 不正行為の厳禁

不正行為を行った場合は、履修規程第10条に則り、当該科目の被評価資格を喪失し、懲戒処分や教育的措置の対象となります（学則第47条・学生の懲戒に関する規程第24条、第27条）。

- ① 試験場における次の行為は、不正行為として取り扱います。
 - ・ 本人以外の方が、本人になりすまして試験を受ける。
 - ・ 机上や衣服、身体等へ書き込みをする。
 - ・ 持ち込みや使用を認められたものへ書き込みをする等、本来の使用目的と異なる使い方をする。
 - ・ 試験時間中に、カンニングペーパー類や持ち込みを許可されていない教科書・参考書・ノート類の持ち込み、他の人の答案を見る、他の人から答えを教わる。
 - ・ 試験時間中に、答えを教える等の他の人を利するような行為をする。
 - ・ 問題・答案用紙配付から回収までの間、私語や答案・資料等の見せ合い交換をする。
 - ・ 前述(1)～⑥)の携帯機器類に触れたり、指示された以外の場所・状態で保管する。
 - ・ その他、試験監督者の指示に従わない。
- ② 試験場における次の行為は、不正行為として取り扱う場合があります。
 - ・ 試験時間中に、使用を認められていない器具を使用して解答する。
 - ・ 試験開始の指示の前に、解答を始める。
 - ・ 試験終了の指示の後に、筆記用具や消しゴムを持ち続けたり、解答を続ける。
 - ・ 試験場において、他の受験生の迷惑となる行為をする。
 - ・ 試験時間中に、携帯機器類・時計等の音（着信、アラーム、振動音等）が鳴る。
 - ・ 指示なく答案を持ち帰る。
 - ・ バッグ等を椅子の下以外に置く。
 - ・ その他、試験の公平性を損なう一切の疑わしきあらゆる行為をする。

Ⅱ. 履修ガイド

1. 学部共通事項

1.1 科目のナンバリング

本学の教育課程では、科目の位置づけ（学問分野・系統、水準、限定属性）を示すため、以下のような考え方により、各授業科目に記号と数字を使った5桁のナンバリングを導入しています。

●1桁目：学問分野・系統

G				
N				
F				
B				
S				
C				
P				

教養系
 看護学系
 福祉心理子ども学部専門基礎科目
 「就業力育成科目」・「コミュニティビジネス関連科目」
 等、福祉心理子ども学部開講科目
 社会福祉学系
 子ども発達学系
 臨床心理学系

●2桁目：水準

	0			
	1			
	2			
	3			
	4			

リメディアル、自由
 基礎：教養科目、専門基礎となる科目
 基幹：中核的専門科目
 応用：実習等、総合的な学びの科目
 発展：特論等、専門性を深める科目

●3、4桁目：シリアルナンバー

		0	1	
		9	9	

各分野・水準ごとに 01～99

●5桁目：限定属性

N				
N				P
N				M
N				Y
S				
S				S
C				
C				C
P				
P				P

保健師国家資格取得予定者のみが選択できる科目
 助産師国家資格取得予定者のみが選択できる科目
 養護教諭資格取得予定者のみが選択できる科目
 社会福祉学科限定：他学科聴講を認めない科目
 子ども発達学科限定：他学科聴講を認めない科目
 臨床心理学科限定：他学科聴講を認めない科目

1.2 履修計画の留意点

- ① 入学年度の教育課程表に基づき履修計画を立てます。
- ② シラバス（講義概要）は年度ごとに作成され、N-COMPASSで確認できます。
- ③ 履修計画は「単位修得表」を使って卒業要件を満たせるように計算し、卒業まで見直しをもって立てます。
- ④ 年度当初及び毎学期のオリエンテーション時に配布される授業時間表で具体的な時間割を決めます。
- ⑤ 原則として、学科別、学年別に開講される科目を履修します。
- ⑥ 自分の学年より上位学年の科目は、編入学生以外は、原則として履修できません。
- ⑦ 一度単位を修得した科目を再度履修することはできません。

1.3 導入教育科目の履修

大学での学習をスムーズにスタートできるように、全学共通科目に導入教育科目を用意しています。導入教育科目のうち、「スタートアップセミナー」と「スタディスキルⅠ」、「キャリアデザイン入門」は必修科目です。「国語表現基礎」「数学基礎」「英語基礎」「IT基礎演習」の4科目は、入学時のプレイスメントテストの結果によって履修を勧められた人のみ、必ず履修してください。これら4科目の成績評価は、一定の水準に到達したか否かで「合格（P）」または「不合格（F）」で表わされます。なお、「国語表現基礎」「数学基礎」「英語基礎」「IT基礎演習」の4科目は自由科目となりますので、卒業要件の単位数には算入されません。

1.4 外国語と国際交流科目の履修

今後ますますグローバル化する社会で活躍する力をつけられるように、本学では全学共通科目に「外国語と国際交流科目」という区分を設けています。

卒業要件としては、必修科目「外国語学習ストラテジー」、「英会話Ⅰ」、「英会話Ⅱ」（計3単位）に加えて、「英語情報収集・発信」、「目的別英語」、「TOEIC・TOEFL演習」、「初修第二外国語」から3単位以上、合計6単位以上修得が必要です。この他に「国際交流」「海外研修」など多様な科目を用意しています。

科目名	単位	条件	履修条件
外国語学習ストラテジー	1	必3	入学時の基礎学力テストにより能力別クラス編成とします。
英会話Ⅰ	1		
英会話Ⅱ	1		
英語情報収集Ⅰ	1	選必3	英語情報収集Ⅰの単位修得済みであることが必要です。
英語情報収集Ⅱ	1		
英語情報発信Ⅰ	1		

英語情報発信Ⅱ	1		英語情報発信Ⅰの単位修得済みであることが必要です。
目的別英語Ⅰ	1		英語情報収集と英語情報発信を2単位以上履修していることが望ましい。
目的別英語Ⅱ	1		
TOEIC・TOEFL 演習Ⅰ	1		入学時のIRT診断テストで、高校3年レベルに達していること・またはTOEIC470点以上が必要です。
TOEIC・TOEFL 演習Ⅱ	1		
初修第二外国語入門	1		ドイツ語・中国語・韓国語から1つ選択できます。希望者が多い場合は抽選となります。
初修第二外国語基礎	1		
外国語としての日本語Ⅰ	1		自由科目ですので、卒業要件の単位数には含まれません。
外国語としての日本語Ⅱ	1		
海外研修Ⅰ	1		選択
海外研修Ⅱ	1		
海外研修Ⅲ	2	台湾研修など90時間以上の海外研修プログラムをⅢとします。	
海外研修Ⅳ	4		
国際交流Ⅰ	1	海外の提携校や協力校の学生とテレビ会議システムで自己紹介や自校紹介、生活する地域の紹介、大学で学ぶ専門の話や意見交換を行って交流を深めます。	
国際交流Ⅱ	1	本学を訪問する海外の学生と交流することを通して、世界の多様な文化に対する理解と自らの文化に対する理解を深めます。	

* 詳細については別途説明会等を行います。

① 「外国語学習ストラテジー」

「外国語学習ストラテジー」では、外国語を学ぶことの重要性を再確認した上で、多読プログラムやeラーニングの利用方法、オンラインリソースの活用方法など外国語の学習ストラテジーを学びます。

② 「英会話」

国際理解・国際交流のために最低限の英会話能力は不可欠であるという考えから、全学部の学生に「英会話」2単位学ぶことを義務付けています。履修する順序は、「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」の順です。それぞれ多様な英語力に対応するために、能力別にクラスを編成します。

③ 「英語情報収集」「英語情報発信」

英語を使って情報を収集することで知識をより豊かなものにするとともに、分析・整理した内容やそれについての意見を英語で発信することは、どんな分野でも不可欠なプロセスです。そのため、「英語情報収集」「英語情報発信」という科目を開講しています。

「英語情報収集」では、英語4技能のうちリーディング力とリスニング力の養成に、「英語情報発信」では、ライティング力とスピーキング力の養成に、それぞれ重点を置いています。

④ 「目的別英語」

各学部・学科の専門性を加味し、福祉、心理、保育、看護、ビジネスといった将来のキャリアプランに合わせた内容と目的で英語を学習するのが「目的別英語」です。履修前に「英語情報収集」「英語情報発信」を2単位以上履修していることが望ましいです。

⑤ 「TOEIC・TOEFL 演習」

英語でのコミュニケーション力を判定するための世界共通のテスト TOEIC (Test of English for International Communication) と、米国やカナダへの留学を希望する外国

人を対象とした、英語の学力テスト TOEFL (Test of English as a Foreign Language) の受験準備を少人数の演習形式で行い、英語の 4 技能をバランスよく伸ばし、英語圏大学留学受入の標準的な最低基準の力を身につけることを目指します。受講には TOEIC または TOEIC 換算点で 470 点以上を取得していることが必要です。また、TOEIC・TOEFL 演習Ⅱの受講にあたっては、TOEIC・TOEFL 演習Ⅰの単位を取得している必要があります。

⑥ 「初修第二外国語」

ドイツ語、中国語、韓国語が用意されており、いずれか 1 つ選択し学ぶことができます。それぞれの外国語に、入門と基礎、の 2 つのクラスがあります。希望者が多い場合は抽選を行うことがあります。また、「英語基礎」履修中の人は、「初修第二外国語科目」は履修できません。なお、「初修第二外国語基礎」の履修にはその外国語入門の単位修得が必要です。

⑦ 「海外研修」と「国際交流」

海外研修Ⅰ、海外研修Ⅱ、海外研修Ⅲ、海外研修Ⅳ、国際交流Ⅰ、国際交流Ⅱの 6 科目があります。科目名にあるⅠやⅡは、内容を区別するもので、レベルや順序を示すものではありません。したがって、この科目群の履修順序は自由です。各科目の内容については、年度ごとに別途ガイダンスを行い、詳細を示します。

⑧ 英語の単位認定制度

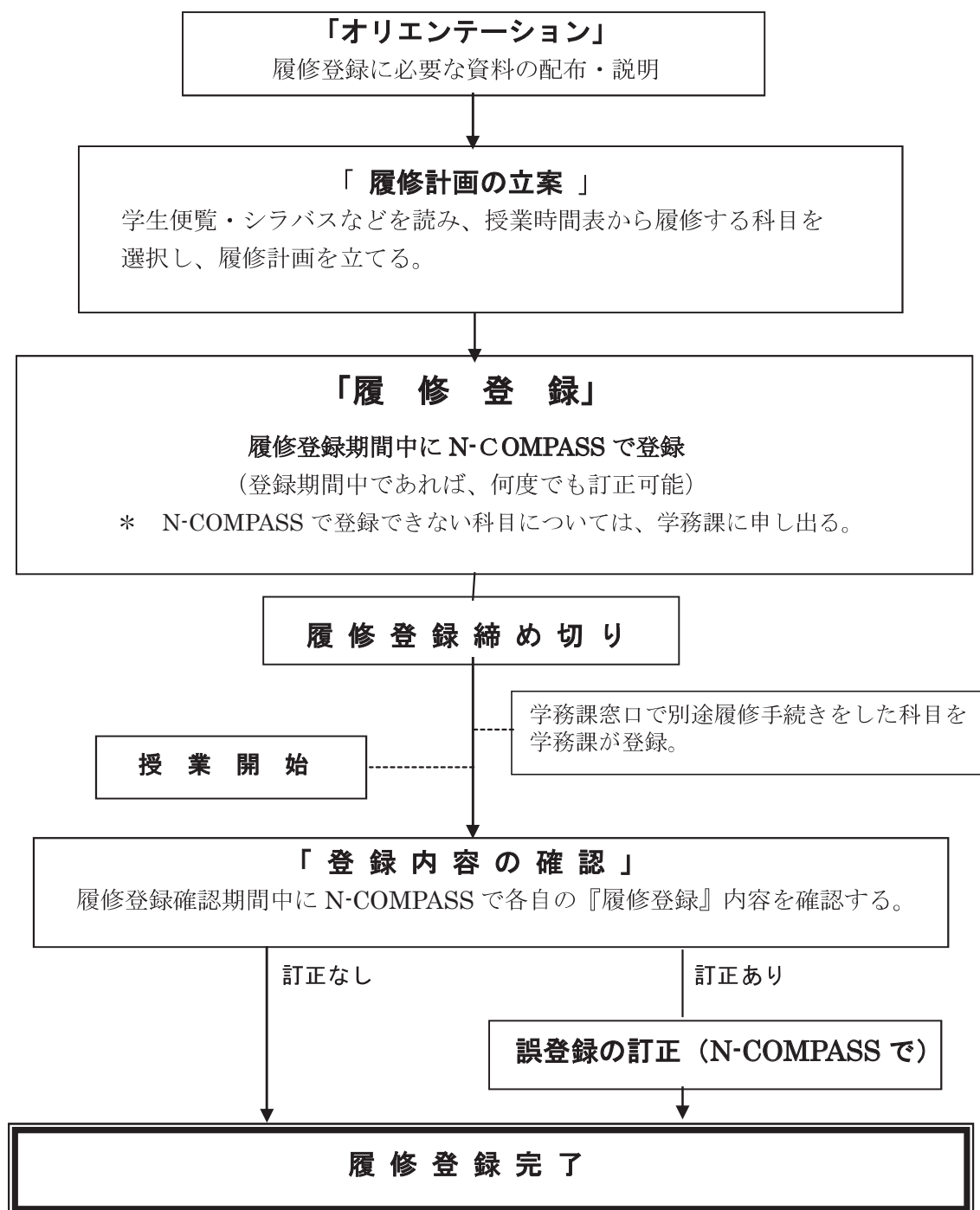
下表の基準により、英語の単位認定を受けることができます。この制度で単位認定された科目の成績は単位認定科目として「T」と記録されます。また、学期ごとの履修登録の上限ならびに GPA 算出の対象外です。

	認定基準	認定単位数	認定科目数	認定科目
A	TOEIC600 以上 または 英検 2 級合格	1 単位	右のいずれか 1 科目	英語情報収集Ⅰ 英語情報発信Ⅰ
B	TOEIC730 以上 または 英検準 1 級合格	2 単位	A で認定される科目 1 科目の他に右のいづ れか 1 科目	英語情報収集Ⅱ 英語情報発信Ⅱ

1.5 IT 演習とビジネスアプリケーション

日々発展する IT (Information Technology, 情報技術) を使いこなす能力は、将来進む分野に関わらず、現代人にとっての欠くことのできないリテラシーです。本学では、全学共通科目の IT 科目に「IT 活用演習Ⅰ」(必修)、「IT 活用演習Ⅱ」、「データ活用演習Ⅰ」「データ活用演習Ⅱ」の 4 科目を開講しています。また、在学中に IT スキルを証明する各種検を目指すこともできるように、看護学部では他学部聴講科目に、福祉心理学部では学部共定取得通科目の「就業力育成科目」に「ビジネスアプリケーションⅠ～Ⅳ」を配置しています。なお、「ビジネスアプリケーション」は、自由科目ですので、卒業要件の単位数には算入されません。

1.6 履修登録完了までの流れ



★ 登録確認を怠り、誤登録を放置しておくと単位を修得できなくなりますので、必ず確認してください。

★履修登録後も履修中止制度による「中止」は可能です（ I 2.8 (3) 参照 ）。

新潟青陵大学学位規程

(趣 旨)

第1条 新潟青陵大学学則第45条の規程に基づき、学士の学位の授与については、この規程の定めるところによる。

(学士の学位授与の要件)

第2条 学士の学位は、本学に4年以上、途中編入の場合は指定された期間在学し、所定の科目および単位数を修得し卒業した者に授与するものとする。

(学士の学位の授与)

第3条 学長は、前条の規定により学士の学位を授与すべきものには、学位記を授与する。

(専攻分野の名称)

第4条 本学が授与する学士の学位に付記する専攻分野の名称は、次の通りとする。

看護学部看護学科	看護学
福祉心理子ども学部社会福祉学科	社会福祉学
福祉心理子ども学部臨床心理学科	臨床心理学
福祉心理子ども学部子ども発達学科	子ども発達学

(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。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2026年4月1日から施行する。

別記様式

学位記の様式、学士(看護学)の場合

	第 号
卒業証書・学位記	
氏 名	
年月日生	
本学看護学部看護学科の所定の課程を修了した のでここに本学を卒業したことを認め学士(看護学)の学位を授与する	
年 月 日	
新潟青陵大学 学長	印

新潟青陵大学履修規程

(目的)

第1条 この規程は、新潟青陵大学学則に定めるもののほか、授業科目（以下「科目」という）の履修方法に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(授業科目の年次配当等)

第2条 各学科の科目、年次配当、必修、選択の区分及び時間数は別表の通りとする。

2 毎学年の科目名及び担当教員名は、その学年の初めに発表する。

(履修登録)

第3条 学生は、その学期中に履修しようとする科目を本学所定の様式により、学期の初めに指定の期日までに登録しなければならない。

2 単位を修得した科目は再び履修登録することはできない。

3 履修科目の登録の上限は、原則として各学期25単位とする。ただし、集中科目、実習科目、自由科目はこれに含めない。また、次の基準によりこの上限を調整する。

基準	上限の調整
複数科目の単位を修得し、かつGPA (Grade Point Average) が (3.0) 以上の場合	次の学期の履修単位上限数を4単位増やすことができる。ただし、学期の履修単位は32単位を超えて増やすことはできない。
GPAが (1.5) 未満の場合	次の学期の履修単位上限数を4単位減らさなければならない。ただし、学期の履修単位は12単位を下回って減らさない。
履修単位上限を減らされている者が、複数科目の単位を修得し、かつGPAが (1.5) 以上の場合	次の学期の履修単位上限数を25単位とする。

(履修指導・退学勧告)

第4条 各学期のGPAが2.0未満であった学生は、アドバイザーから学修指導を受けなければならない。

2 3学期連続してGPAが1.0未満であった学生は、学長から退学勧告を受ける。

(遠隔授業)

第5条 同時性又は即応性を持つ双方向性（対話性）を有し、面接授業に相当する教育効果を有すると認められる場合、遠隔により授業を行うことができる。

2 遠隔により行う授業科目は別に定めるところによるものとする。

(試験)

第6条 試験は、定期試験、臨時試験、追試験及び再試験とし、科目毎にその科目の担当教員が行なう。ただし、担当教員に事故がある場合は、他の教員が代わってこれを行なうことができる。

2 定期試験は、各科目の所定の授業が終了した学期末に行なう。ただし、担当教員が必要と認めたときは、これに代わってまたはこれ以外に臨時試験を行なうことができる。

3 試験は、原則として筆記による。ただし、担当教員が必要と認めたときは、実技又は論文提出等によ

ることができる。

(追試験)

第7条 病気や交通機関の遅延等の本人の責めに帰さない理由により定期試験を受験することのできない者は、願い出により、その科目について追試験を受けることができる。

2 前項の規定に基づき追試験を受けようとする者は、本学所定の様式に定期試験を受けられなかった理由を証する文書を添えて、指定された期日までに学長に提出しなければならない。

(再試験)

第8条 成績評価においてF評価となった者は、願い出により、その科目について1回に限り再試験を行なうことができる。

2 前項の規定に基づき再試験を受けようとする者は、本学所定の様式に必要な事項を記入し、指定された期日までに学長に提出しなければならない。

(不正行為)

第9条 定期試験、授業中に行われる臨時試験（小テストなど）や実技試験、評価にかかわる提出物において不正行為を行った者は、当該科目の被評価資格を喪失する。

(被評価資格)

第10条 次の各号に該当する者は、成績評価の対象としない。

(1) 履修登録がされていない者。

(2) 授業回数の3分の2以上の出席を満たしていない者。ただし、当該科目の担当教員が欠席の事情をやむをえないと認めたときは、これによらない。

(3) 前条に規定する不正行為を行った者

2 実習については、別に定めるところによるものとする。

(単位の認定)

第11条 各科目の単位の認定は担当教員による成績評価をもって行なわれ、合格者は所定の単位が与えられる。ただし、正当な理由なくして学納金を納めていない者は単位の認定を受けることはできない。

(成績の評価)

第12条 成績評価は、100点満点とし、当該科目の担当教員が、次の基準により行なう。ただし、追試験は80点を、再試験は60点を超えないものとする。

区分	評語	成績評価基準	GP	評価内容 (英文内容)
合格	S	100～90点	4.0	特に優れた成績を表します。 (Excellent)
	A	89～80点	3.0	優れた成績を表します。 (Very Good)
	B	79～70点	2.0	妥当と認められる成績を表します。 (Good)
	C	69～60点	1.0	合格と認められる最低限の成績を表します。 (Satisfactory)
不合格	F	59点以下	0.0	合格と認められる最低限の成績に達していないことを表します。(Failure)
				評価なし(N)
GPA算出 対象外	P	合格科目	-	能力別クラス編成による導入教育等、優劣を示さず、一定基準を満たしかどうか判断する場合。 (Passed)
	T	単位認定科目	-	転編入や留学などにより他大学等で修得した科目を本学の単位として認定したことを表します。 (Credits Transferred)

2 追試験を受験する者の成績評価は、90点を超えないものとする。

3 再試験の評価は60点を超えないものとする。

4 前項の成績評価による学業成績を総合的に判断する指標として、GPAを用いる。GPAは、卒業に必要な単位として算入することのできる授業科目の成績評価のうち、Sに4.0、Aに3.0、Bに2.0、Cに1.0、Fに0をそれぞれGPとして与え、各授業科目のGPにその単位数を乗じて得た積の合計を、卒業に必要な単位として算入することのできる授業科目の総履修登録単位数からGPA算出対象外の単位数を引いた数で除して算出する。ただし、再履修により新たに評価を受けた場合は、新しい評価に基づきGPAを算出する。

(成績評価に関する照会)

第13条 学生は成績評価に関して疑義が生じた場合、必要な手続きを経て所定の期間に照会申請を行うことができる。

2 照会申請の詳細は、別に定めるところによるものとする。

(進級)

第14条 学長は、教授会の議を経て、各学年次までの配当された科目について、次年度の学修に支障を与える科目を履修できなかつた者は、次の年次へ進級させないものとする。

2 前項の規定により進級できなかつた者は、修得を要する科目及び教授会の議を経て学長が決定する範囲内の科目を履修するものとする。

3 その他進級について必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。平成26年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2025年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2026年4月1日から施行する。

別表（学則第22条 別表Ⅰを再掲）省略