

# 金沢学院短期大学 授業科目履修要項

本学の卒業・進級要件は、全学で定められた「学則」に加え、学科の「教育課程表」で詳細が定められています。自身の所属する学科の要件を正確に理解し、計画的に履修を進めてください。

## 1. 卒業要件(短大)

卒業は、以下の2つの要件を全て満たした者に対して認定され、卒業証書・学位が授与されます。

No.	短大	詳細
① 在学期間	2年以上在学すること。	最長4年まで在学可能(最長在学期間)。
② 単位数	下記の単位数(総計64単位以上)を修得すること。	各学科の教育課程表に基づいた単位構成(次項参照)。

### 卒業認定の注意点

- **GPA 基準:**卒業判定は、GPA が原則 1.0 以上の者を基準とします。
- **単位制限:**卒業に必要な単位数に、各学期の上限(原則 24 単位)を超えて修得した単位は含まれません。
- 詳細については、各学科の「教育課程表」を確認してください。

## 2. 卒業に必要な単位構成(各学科)

卒業に必要な総単位数は64単位以上です。その内訳は学科で異なります。

### <現代教養学科>

学科	区分			計
	総合科目	基盤科目	コース科目	
現代教養学科	9 以上	8 以上	2 以上	64

### <食物栄養学科>

学科	区分	教養科目	専門科目	計
食物栄養学科 (栄養士免許に必要な単位数)		12 (12)	52 (62)	64 (64)

### <幼児教育学科>

学科	区分	教養科目	専門科目	計
幼児教育学科 (保育士資格に必要な単位数)		6 (8)	58 (60)	64 (68)

## 3. GPA(Grade Point Average)について

本学では、学修状況を客観的に評価する「GPA 制度」を導入しています。GPA は学内ポータルサイト Campusmate で確認できます。

#### ◆ GPA の意味と活用

GPA の値とは、各自の成績を数値化したものです。学期や学年毎の GPA や入学からの通算の GPA を比較することで、自らの学修成果の推移を知ることができます。

活用目的	詳細	基準
学修状況の検証	本学が学生の学修状況を測定・把握し、学修到達度を検証するために活用します。	—
進級・卒業判定	進級判定・卒業判定に活用します。	原則 1.0 以上とする。
奨学金・褒賞	各種奨学金の受給審査や学業成績に関する学長褒賞の候補決定のために活用します。	—

## ◆ GPA の判定基準と GP(Grade Point)

GPA は、下記の基準に基づいて評価した成績の GP(Grade Point)に各科目の単位数を掛けて合計し、履修登録した科目の単位数の合計で割った1単位あたりの GP 平均値(Average)です。

判定	評価	評点	GP	内容
合格	秀	100 ~ 90	4	特に優れた成績
	優	89 ~ 80	3	優れた成績
	良	79 ~ 70	2	良好な成績
	可	69 ~ 60	1	合格と認められる成績
不合格	不可	59 以下	0	不合格
	放棄	—	0	放棄
認定	認定	—	—	他大学等で修得した科目を認定した場合

## ◆ 計算式と対象科目

- 計算式:  $GPA = (\text{秀の単位数} \times 4 + \text{優の単位数} \times 3 + \text{良の単位数} \times 2 + \text{可の単位数} \times 1) \div \text{総履修登録単位数}$
- 【重要】GPA の値には、不可、放棄の評価を受けた科目についても計算に組み入れられます。安易に考えて開講期間の半ばで授業参加をやめた場合などは低い値となるので注意が必要です。
- 対象科目: 各学部(学科)が規定する卒業要件に関わる授業科目とします(不合格科目も含む)。
- 対象外: 履修取消期間内に科目登録を取り消した科目。他大学等で修得した単位で、本学の単位として認定された授業科目。

## 4. 科目ナンバリング

授業科目を体系的に示すため、以下の構造に基づいたナンバリングコードを導入しています。

	学科	水準(セメスター)	履修分野	通し番号
(例)	G(現代)	2(2 セメスター)	3(情報リテラシー)	01(先頭の科目)
詳細	別表 1	別表 2	別表 3	01~11

別表 1	記号	付加情報
	G	現代教養学科
	N	食物栄養学科
	C	幼児教育学科

別表 2	番号	付加情報
	1	第 1 セメスター(1 年生前期)
	2	第 2 セメスター(1 年生後期)
	3	第 3 セメスター(2 年生前期)
	4	第 4 セメスター(2 年生後期)

別表 3	学科	番号	付加情報
	G	0	総合科目
		1	基盤科目:言語
		2	基盤科目:情報リテラシー
		3	基盤科目:ビジネス基礎
		4	コース科目:公務員・一般事務コース
		5	コース科目:観光・ホテル・ブライダルコース
		6	コース科目:ビジネス・ITコース
		7	コース科目:簿記会計コース
		8	コース科目:スポーツコース
		9	コース科目:芸術コース
	N	0	教養科目(必修)
		1	教養科目(選択)
		2	専門科目:社会生活と健康
		3	専門科目:人体の構造と機能
		4	専門科目:食品と衛生
		5	専門科目:栄養と健康
		6	専門科目:栄養の指導
		7	専門科目:給食の運営
		8	関連科目
		9	教職科目
	C	0	教養科目(必修)
		1	教養科目(選択)
		2	専門科目:基礎技能科目
		3	専門科目:本質・目的に関する科目
		4	専門科目:対象理解に関する科目
		5	専門科目:内容・方法に関する科目
		6	専門科目:実習関連科目
		7	専門科目:総合演習

## 5. ✓ 履修登録の期間と方法

履修登録(Web履修)は、学期開始当初に定める期間に行います。

科目区分	登録期間	期間の目安
前期・1・2 クォーター	4月の履修登録期間に登録	前期授業開始直後
後期・3・4 クォーター	9月の履修登録期間に登録	後期授業開始直後
通年科目	4月の履修登録期間に登録	1年間を通じて開講される科目
Semester制	1年を「前期」と「後期」の2つの大きな学期に分けていることを示し、その間に「夏季休業」と「春季休業」があることを示しています。	
クォーター制	1年をさらに細かく「1クォーター」「2クォーター」「3クォーター」「4クォーター」の4つの期間に分けていることを示しています。	

## 6. ✓ 履修登録の重要ルール

項目	ルールと注意点
単位上限	卒業要件科目の履修登録上限単位数は、原則 年間 48 単位とします。
必修科目	定められた学年において、確実に単位を修得していくように心がけること。単位を修得できなかった場合は再履修しなければならない。
選択科目	Webシラバスを熟読し、各科目の内容、各人の長所・短所を考えて、目的を達成できる系統だった科目を選択すること。
履修順序	シラバス等で履修順序の指示(例「〇〇学Ⅰ・Ⅱの順に履修すること」等)がある場合は、これに従うこと。
既修得科目	既に単位を修得した科目は、再び履修することはできない。
未登録	登録しない科目を受講しても、単位は与えられない。
登録変更	一度登録した科目は、原則変更することができない。
時間割	開講科目の授業時間割は、学期開始前に公示します。
登録期間中の留意点	履修登録完了前から、授業に出席すべき日数として数えられていることに留意すること。
最終確認	定められた履修登録期間に Web 上で履修登録を行い、この期間中に履修登録結果が正しいかどうかを確認し、間違いがある場合は修正をすること。

## 7. 📌 特別な履修手続きと注意事項

Web 履修以外に、以下の手続きがあるので注意すること。

手続き	内容	注意点
再履修	単位を修得できなかった科目については、再履修できます。	必修科目以外の科目にあつては、他の科目に選択替えしてもよいです。
履修取消	各期の授業開始後、所定の履修取消期間に教務部に願い出なければならない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必修科目は、原則取消できません。</li> <li>・指定期間以外の取消はできない。卒業要件単位数等に十分注意して行うこと。</li> </ul>
他学科(他専攻)履修	所属学部の他学科の開講科目を受講希望する場合、「他学科・他専攻履修願(特別聴講願)」(教務部で交付)に必要な事項を記入し、担当教員の承認を得て教務部へ提出する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この履修科目も、履修上限単位数(年間48単位)に含まれます。</li> <li>・履修修得した単位のうち、在籍する学科の卒業要件単位として認定される上限は8単位である。</li> </ul>
大学コンソーシアム石川「シティカレッジ」単位互換制度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・石川県内の他大学・短期大学及び放送大学等が提供する科目の履修</li> <li>・本制度の履修を希望する学生</li> <li>・「シティカレッジ出願票」に必要な事項を記入し、教務部に提出する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学が認めた科目は、卒業要件単位として認定される。</li> <li>・認定される単位数の限度は、別に定める。</li> <li>・本事業に関する情報や、卒業要件単位数に認定できる科目、単位数の限度等は、開講日までに掲示で知らせる。</li> </ul>

## 8. 📅 定期試験と成績評価

### ◆ 単位認定の評価方法

本学における単位修得は、試験、レポート、作品提出等を総合して評価されます。

### ◆ 定期試験のルールと時間割

項目	ルール
受験科目	学期始めに登録し履修した科目に限られます。
受験資格	出席時間数が授業時間数の3分の2以上でなければ、その科目の試験を受けることができません。(公欠の取扱いについて、教育学科、栄養学科では別途定めま す。)
試験時間	60分で実施。

時限	定期試験時間帯
1限	9:30 ~ 10:30
2限	10:50 ~ 11:50
3限	12:50 ~ 13:50
4限	14:10 ~ 15:10
5限	15:30 ~ 16:30
6限	16:50 ~ 17:50

### ◆ 追試験(やむを得ない事由)

- 対象: 本人の病気、天災、交通事故、就職試験、忌引、教育実習・博物館実習、その他やむを得ない事由により、定期試験を受けられなかった者。
- 手続き: 追試験を受けたい者は、追試験願を試験欠席の翌日から4日以内に教務部へ提出すること。
- 添付書類: 病気の場合は診療時の領収書等、氏名や通院時間がわかる証明書を添付すること。

### ◆ 再試験(不合格者への措置)

- 対象: 定期試験の成績判定の結果、不可と認定された科目について再試験の機会を設けることがあります。
  - 評価: 再試験の成績評価は「可」または「不可」となります。
  - 実施方法: 別に定めます。
-

## 9. 試験受験時の重要ルールと不正行為

### ◆ 受験の際の注意事項

項目	ルール
学生証	受験の際は学生証を机上に提示すること。 忘れた場合は、試験開始前までに教務部で「仮受験票」の交付を受けること(300円が必要)。
遅刻	原則として20分以上の遅刻を認めない。
机上	学生証及び筆記用具以外のものを置くことは許されない。また、机の中は空にすること。 ただし、特に許された辞書、教科書等はこの限りではない。
その他	試験場においては、監督者の指示に従って行動しなければならない。

### ▲ 不正行為に対する措置

不正行為をした場合、当期履修登録した科目(通年科目を含む)すべてを零点とし、以後の受験を停止します。

代理人受験及び他人の学生証の持込みにより身分を偽って受験すること。  
持ち込み不可であるテキスト、ノート、参考書、辞書等を持ち込み、利用すること。  
紙片、筆記用具、机等に予め書き込んだものを利用し、又はこれを利用させること。  
他人の答案を写したり、又は他人に答案を見せたりすること。  
他の受験生との談話、もしくは信号、符号又は通信を利用して試験に関する情報を交換すること。  
その他、監督者が不正行為と判断した行為。

### ◆ レポート提出ルール

- レポートは筆記試験の代わりです。授業中又は掲示で指示されるので、指示に従って提出すること。
- 提出先: 授業科目担当教員に直接提出する。
- 表紙の記載事項: レポートには表紙をつけ、授業科目名、題名、学科(専攻)、学年、学籍番号、氏名を明記すること。
- 提出期限は厳守すること。