

【タイトル】

こんにちは。大妻女子大学人間関係学部新生の皆さん、ご入学おめでとうございます。
この動画では新生ガイダンスで実施予定でした履修の一般指導について、授業等を担当して
います教育・学事支援グループよりご説明します。

【目次】

説明内容は大きく分けて4点です。

まず1点目、履修登録について。授業科目の選択方法や履修登録のポイントについて説明します。

2点目は、授業について。出席や欠席、授業を受けるうえでの知っておいてもらいたいことをご説明します。

3点目は、試験・成績について。試験の種類や成績評価に関してお知らせします。

さいご4点目は、諸過程科目について。本学で開講している取得可能な資格について簡略的に説明していきます。

【履修ガイドをお手元にご用意ください】

すでに3月にご自宅へ郵送している履修ガイドをお手元にご用意ください。

適宜ページナンバー等をお知らせしますのでご確認ください。

この動画では、履修ガイドの中から特に重要となるポイントのみを説明していきますので、必ずご自身で1度は読んでおくようにしてください。これからの学生生活で必要となる履修の方法、手続きなどのとても重要な情報が掲載された冊子です。

【履修登録について】

【1】

履修ガイド36、37ページをご確認ください。

本学の授業科目は、3つの科目区分に分かれています。1つ目は「全学共通科目」、2つ目は学部共通科目を含む「専門教育科目」、3つ目は「諸課程科目」です。

この3つの科目区分にはそれぞれ、必ずその授業科目を受けて単位を修得しなければならない「必修科目」、指定された授業科目の中から自分で選んで単位を修得しなければならない「選択必修科目」、それ以外の「選択科目」に分かれています。

また、授業の実施形態は大きく分けて5種類あり、一般的な座学スタイルでおこなわれる「講義」や実地研修をおこなう「実習」等があります。表を合わせてご確認ください。

【2】

つづいて卒業するために4年間で修得する必要がある単位数について説明します。履修ガイド40ページをご確認ください。画面にあるような表が載っているかと思えます。

さきほどお話した科目区分において、それぞれ修得しなければならない単位数と、その下に小計数が出ています。

たとえば社会学専攻は、それぞれの区分で定められた単位数をすべて修得し、4年間のうちに合計で126単位を修得していなければ、卒業ができないということになります。

【3】

次に履修登録の上限単位数について説明します。履修ガイド41ページをご覧ください。画面に出ているような表が一番上に記載されているかと思います。こちらが各学年の履修上限単位数となります。

履修上限単位数は、専攻、また学年ごとに上限単位数が異なります。

例えば、人間関係学科社会学専攻の1学年の上限単位数は44単位となります。履修したい科目、履修すべき科目は全てこの44単位の中に収まる様に履修計画を立ててください。

なお、後ほどご説明する諸課程科目や学外実習科目の場合にはこの単位には含まれませんので、ご注意ください。

履修上限単位数はより効果的な学修効果を得るために設けられています。全ての科目は「予習・復習」を前提に計画されていますので、履修ガイド38ページにあります「単位制度と学習時間」を必ずご確認ください。

【4】

履修ガイドは引き続き41ページをご覧ください。標準履修単位数とは各学年において履修すべき単位の標準、目安を定めています。

表の見方ですが、人間関係学科社会学専攻1学年の行をご覧ください。

それぞれの区分や必修・選択等に分け細かく履修単位数の目安が記載され、修得すべき目安の合計単位数は39単位となっています。

この標準履修単位数に沿って履修登録をし、予習・復習をしてコツコツと勉強していきますと、4年間で卒業に必要な単位を満たすことができます。いま黄色になっている4学年の行の合計修得単位数が126単位となっていますが、こちらが先ほどご説明した「卒業必要単位数」の合計と同じになっているのわかります。

4年間で大学を卒業するためには、卒業要件に向けた履修登録が必要です。

履修上限単位数を意識しつつ、標準履修単位数を参考にすると計画的で無理のない科目履修をすることができるのでぜひご参考ください。

【5】

単位に関してご説明してきましたが、おおくある科目の中でどれを選べばいいのか迷ってしまうこともあるかと思います。

本学では各学科・専攻で目標別に4年間の履修モデルを紹介しています。所属する学科・専攻の履修モデル掲載ページは画面に記載のとおりとなります。各学年の目標や理想とする学生像についても記載されているのでぜひご確認ください。

ご注意いただきたいのは、履修モデルはあくまで一例となります。先ほどまでご説明してきました標準履修単位数等と比例しない場合もありますので、参考としてご活用ください。

【6】

時間割はすでに3月末頃ご自宅に郵送されているので、すでにお持ちかと思えます。

お送り後に、開講時限や担当教員の変更がおこなわれている場合もあります。適宜 UNIVERSAL PASSPORT より最新の時間割表もご活用ください。また、授業時間割表は各学科・専攻ごとに作成されていますので、自分の所属する時間割表に従い履修科目を選択してください。

本学では、1年間に履修する科目を全て前期授業開始前に登録することになります。

時間割表の見方について、簡単に説明します。

授業コードは科目ごと異なる番号が付与されています。履修手続き時に必要となることもありますので、確認してください。

つづいて、前期・後期・通年かの確認はこちらの「学期」欄で確認ができます。

同じ学期・曜日時限での登録はできませんのでご注意ください。また、集中科目や実技科目は欄外に記載がありますので履修を希望する場合はご注意ください。

授業科目名のうしろにあるスミカッコで示されているのはクラス指定になります。例えばこの人間関係総論Ⅰは大人社、社会学専攻所属の学生のみが履修登録可能となっています。

最後に、代表教室はこちらの欄で確認ができます。授業開始後、履修者数や先生方の都合により教室が変更になる場合があります。変更する場合には掲示と UNIPA による通知を行いますので、よく確認するようにしてください。また、科目によっては複数の教室を使用する場合がありますので、教室の詳細は履修登録完了後 UNIPA から確認するようにしてください。

科目の選択を行う際には各学科・専攻のカリキュラムをご参照ください。ここでは先ほど説明した授業区分や授業実施形態、単位数等が科目ごと確認できます。

【7】

続いて、履修登録科目の選択時に必ずご確認いただきたいシラバスについてご説明します。シラバスとはすべての科目で用意されている授業内容の説明をまとめた資料をさします。

閲覧は履修登録をおこなう UNIVERSAL PASSPORT でおこなうことができます。

検索時に覚えておいていただきたいことがあります。

全学の科目を確認できてしまうため、千代田キャンパスで開講する科目なども表示される場合があります。検索時には必ず「管理部署」と「開講キャンパス」のプルダウンから「多摩」を選択してください。

授業科目名等の検索情報を入力し「検索」ボタンをクリックしますと科目の候補が表示されます。

履修を希望する開講時限や教員を選択し、シラバス（授業内容）ご確認ください。

シラバスには授業を受ける際に大切な情報が多く掲載されています。履修後のミスマッチを防ぐためにも必ずご確認ください。

【8】

履修ガイド 44 ページをご覧ください。

履修登録の方法については、すでに学院公式 HP に掲載されている「大妻女子大学ポータルサイ

ト UNIVERSAL PASSPORT の説明について」を必ずご確認ください。

大変細かく情報が共有されていますので、必ずご参照いただきますようお願いいたします。

人間関係学部のみなさんの Web 履修登録期間は画面のとおりとなります。

締切時間は厳守です。締切間近となりますとアクセスが集中する場合があります、期間を過ぎてしまうと履修登録ページにアクセスすることができなくなります。必ず余裕をもって期間内に登録作業を行ってください。

【9】

ここで、履修ガイド 47 ページをご覧ください。履修登録ののち、履修希望者数によって定員を超えた科目はコンピュータにより無作為の抽選を行うことがあります。

1 年生ではその対象は全学共通科目がほとんどです。抽選結果発表日は画面のとおりです。

UNIVERSAL PASSPORT を通じ、掲示・メール配信をおこないます。

メールを受信し、抽選にもれてしまい科目の追加を希望する学生は画面の日程で追加 Web 履修登録を行うことができますので情報の見落としにご注意ください。

【10】

それでは、ここまでの説明を踏まえ、履修登録のポイントについてお話します。この画面は、必要に応じてスクリーンショットなどで情報を保存することをおすすめします。

ポイントは大きくわけて 6 点です。

まずカリキュラムを確認し、初めに必修科目を登録しましょう。選択科目等を検討する際に時間割の重複などが生じにくくおすすめしています。

続いて、科目区分に偏りがないように標準履修単位数を参考に科目を選択してみてください。

科目の選択に迷ったときは履修モデルを参考に科目を検討してみましょう。

履修登録する科目の候補が決まったら必ずシラバスを確認しましょう。重要な情報が多く掲載されていますので、よく確認するようにしてください。

履修する科目をきめたら単位数が履修上限単位数を超えていないことを確認してください。上限単位数を超えたまま登録をおこなってしまうとエラーとなり、選択した科目がすべて削除されてしまう場合もあるのでご注意ください。

最後に Web 履修登録期間を必ず守り、期間内に余裕をもって登録の完了を行ってください。

ここまでご説明してきた内容を参考にし、計画的な手続きをおこなってください。

【11】

最後に、今年度の履修スケジュールをまとめています。こちらの画面も、必要に応じてスクリーンショットなどで情報を保存することをおすすめします。

Web 履修登録期間がはじまりますと、予定が詰まっていますので見落としがないよう、ご注意ください。

ここまで履修登録に関して重要な部分のみを抜粋し、ご説明してきました。

細かな不明点は履修ガイドや「学生ポータルサイト UNIVERSAL PASSPORT 操作説明書」、

YouTube 掲載の「大妻女子大学ポータルサイト UNIVERSAL PASSPORT の説明について」を適宜参照してください。

【授業について】

【1】

続いて、授業についてご説明していきます。

みなさんはこれから履修登録した授業を受講することになりますが、高校までの授業とは違い大学の授業は1時限ごと90分間実施されます。慣れないうちは長いと感じるかもしれませんが、しっかりとマナーを守って受講してください。

また、各授業時間の間に10分間の休憩があり、この時間にお手洗いや教室の移動を済ましてください。2時限と3時限の間はお昼休みとなります。

授業をうけるにあたっての注意事項は履修ガイド51ページをご覧ください。

【2】

次に授業の出席・欠席について説明します。履修ガイド52ページをご覧ください。出席回数が少ないと履修した科目で評価をうける資格がなくなり、単位を修得できない場合があります。

ボーダーとなる出席回数については各授業担当教員に一任していますが、原則として授業実施回数の3分の2以上出席する必要があります。ご注意いただきたいのは「3分の1回までなら休んでも単位修得できる」ということではありませんので、誤解しないようにしてください。

授業にもよりますが、本学では基本的に「出席管理カードリーダー」を使用しています。画面のとおり学生証を機械にかざすことで授業出席情報の記録ができます。翌日以降 UNIVERSAL PASSPORT の出欠状況照会画面にデータが反映されます。

また、多くご質問をいただくことのある電車遅延についてです。遅延の扱いは各授業担当教員に一任しています。遅延に巻き込まれてしまった場合は、該当線の鉄道会社ごとに遅延証明書をうけとり、各授業担当教員へ事情を説明してください。

さいごに、登校禁止となる感染症については52ページに学校感染症についての説明がありますのでご確認ください。

【3】

続いて、授業の休講・補講についてご説明します。履修ガイド54ページをご覧ください。休講・補講情報は画面に掲載の手段でご連絡をします。

また、補講は、原則として各学期の補講・試験期間に実施されます。ただし、授業担当教員の希望により、他科目と重複しない時間帯で授業期間中に実施する場合があります。

なお、休講・補講連絡については、電話やメールでのお問い合わせについては伝達ミスなどを防ぐために一切応じることができませんので、各自で情報の見落としにご注意ください。

続いて、ご注意いただきたい点は、台風や大雪、自然災害や交通機関のストライキ等のトラブルが生じた場合には、履修ガイド156ページ記載の「緊急事態発生時の授業及び試験等の取り扱い

について（覚書）」を参照し各自で判断してください。

【4】

令和2年度の授業実施についてご案内させていただきます。このページは重要な情報が掲載されていますので、必要に応じてスクリーンショットなどで情報を保存することをおすすめします。

本日4月17日時点の情報となります。

前期授業開始日は5月7日(木)からとなり、前期授業終了日は7月22日(水)を予定しています。

授業実施形態についても、オンライン形式の取入れを検討しています。

通常授業は半期15回ですので、実施できなかった授業については別途補講や課題等で補完をおこないます。

新型コロナウイルスによる社会情勢によっては、今後も大きな変更を余儀なくされる場合も念頭に置かなくてはなりません。新入生の皆さんは不安も多いかと思われそうですが、方針が確定次第、情報を発信していきますので、公式HPやUNIVERSAL PASSPORT、manaba等を各自でご確認ください。どうぞよろしく申し上げます。

【試験・成績について】

【1】

続いて、試験と成績について説明していきます。まず試験です。履修ガイドは55ページからご覧ください。

試験には大きく分けて2つの実施期間があります。ひとつは各学期末の試験期間中に実施する「定期試験」、ふたつ目は授業内の一部を使用して実施する「授業中試験」です。定期試験は通常の授業時間と異なり60分間で実施されますのでご注意ください。

不正行為に対する処罰は履修ガイド56ページをご覧ください。試験形態ごとに細かな取り決めがあります。不正行為はもちろん、それを疑われるような行動は慎むようにしましょう。

【2】

次に成績の評価基準について説明します。履修ガイド64ページをご覧ください。

成績は履修科目の担当教員が平常の学修状況や試験結果等を考査して成績の評価をおこないます。本学における成績評価基準は画面のとおりです。

判定結果合格の乱内にあるSABCそして単位認定のNの成績が付与された場合には単位を修得することができます。

それに対し、不合格のD、再履修のE、試験時欠席のFが付与された場合には単位を修得することができません。

各授業科目の評価方法は、シラバスに記載されています。初回授業時に各授業担当教員からも説明があると思いますので、注意して聞くようにし、S～CおよびNの合格の判定がもらえるように努力していきましょう。

【3】

次に GPA について簡単に説明します。履修ガイドの 66 ページをご覧ください。

GPA (グレード ポイント アベレージ) とは、成績評価を数値に換算した平均値のことです。

GPA には、前期・後期ごとの「学期 GPA」、前期・後期を一緒に計算した 1 年間分の「年度 GPA」、在学期間全ての成績を計算した「通算 GPA」の 3 種類があります。

GPA は、前期および後期終了後、UNIVERSAL PASSPORT よりご確認ください。

また、進学や就職活動で必要となる成績証明書には、通算 GPA が記載されます。

この GPA の対象となる科目は卒業に必要な単位として開講されている科目のみです。詳しくは履修ガイドを参考にしてください。

GPA を低下させないための手段として本学には履修取消制度があります。ページが前後しますが、履修ガイドの 49 ページをご参照ください。

【4】

続いて同じく GPA に関する重要な注意事項となります。履修ガイド 67 ページをご覧ください。画面では一部重要な部分のみ抜粋しています。先ほどもお話したとおり、GPA は履修指導の面でも使用されます。

前学期の「学期 GPA」が、1.5 未満となった学生に対しては、クラス指導主任が今後の学習に関する助言を行います。また、前年度の「学年 GPA」が 0.75 未満かつ前学年までの合計修得単位数が定められた標準履修単位数(前学年までの合計)の 3 分の 1 未満の学生に対しては、学科長・専攻主任が面談し、指導を行います。成業の見込がないと判断された場合には、学則第 25 条第 3 項に基づく勧告を行います。

この学則第 25 条第 3 項とは、つまり退学勧告を受けることとなります。

授業にきちんと出席をし、予習復習をこなしていけばこのようなこともあまりありませんので、日ごろの授業には真剣に取り組むようにしましょう。

【諸課程科目について】

【1】

人間関係学部で修得することのできる資格科目についてご説明します。まず図書館学課程については履修ガイド 100 ページからご覧ください。

図書館司書とは図書館法第 4 条により、図書館において専門的職務に従事する職員をいいます。履修学生は卒業に必要な単位のほか、図書館司書課程科目として開講されている授業で必要な単位数を修得することで取得できる国家資格です。

履修に関する経費は画面の通りです。目安としてご参考ください。

図書館司書課程授業科目一覧は履修ガイド 100 ページから 101 ページをご覧ください。

【2】

つづいて博物館学芸員課程についてご説明します。履修ガイド 102 ページをご覧ください。

博物館学芸員とは、博物館の資料収集や保管、展示等の業務を司る専門知識を有した職員をいいます。

履修学生は卒業に必要な単位のほか、博物館学芸員課程科目として開講されている授業に必要な単位数を修得することで取得できる国家資格です。

履修に関する経費は画面の通りです。目安としてご参考ください。

博物館学芸員課程科目一覧は履修ガイド 100 から 101 ページをご覧ください。

【3】

諸課程の履修に関しては、各課程で開かれる履修希望者ガイダンスに必ず出席してください。このページは重要な情報が掲載されていますので、必要に応じてスクリーンショットなどで情報を保存することをおすすめします。

開催時期の目安は画面の通りです。詳細は決まり次第、2号館1階の掲示場とメールでお知らせします。これらのガイダンスに欠席した場合は、課程履修をすることができない場合がありますので、掲示やメールの見落としには十分注意してください。

また、諸課程履修については人数に制限があります。そこで課題提出などによる選考を行い、履修を許可された学生のみ履修することが出来ますので、希望する方が全て履修許可となる訳ではありません。その詳細も履修ガイダンスで発表されますのでよく説明を聞いてください。

【さいごに】

ここまで多くの内容について説明してきました。

皆さんもお気づきの通り、大学ではひとりひとり履修科目が異なり、それぞれの判断力が必要となる場面が多くあります。

大学生活を充実させるためには、きめられたルールや情報を存分に活用することが一番です。

そのためには履修ガイドをしっかりと読むことや、配信されているメールや掲示板の内容を見落とさずにきちんと確認し理解する必要があります。

そのうえで、皆さんの大学生活がより充実し、存分に勉学に励むことのできる環境づくりをわたしたちがサポートさせていただきます。なにかお困りの際には気軽におこえがけください。

これで履修の一般指導について、説明を終わります。

長時間にわたりご視聴いただきましてありがとうございました。