

2章 学籍・学生証 ～学生証は常に携帯を～

- 1 学籍と学籍異動
- 2 学生証(SEICA)・学籍番号
- 3 学生情報システム(SEICA)
- 4 Webポータルシステム(Active Academy)

1 学籍と学籍異動

- 1 学籍とは
- 2 修業年限と在学年数
- 3 学籍異動

1 学籍とは

学籍とは、本学の学生としての身分を有することをいいます。

学籍は入学によって生じ、卒業・退学・除籍によって消滅します。また、身分等各種証明の原本となります。

2 修業年限と在学年数

修業年限とは、本学を修了するために在学しなくてはならない必要な年数のことで、大学は4年、短大は2年（保育科第二部は3年）です。

在学年数とは、本学に学生として在学できる年数のことで、休学期間を除き大学は8年、短大は4年（保育科第二部は6年）を超えることはできません。

3 学籍異動

1. 休学

疾病等その他やむを得ない理由により、3か月以上授業に出席できず、学習を続けることが困難な場合は、「休学願」を提出し、学長の許可を得て休学することができます。手続きは、必ず休学を希望する開始日より前に行わなければなりません。

(1) 手続き方法

- ①休学しなければならない理由が生じた時には、まずクラス担任に相談する。クラス担任から教育支援課へ休学承認の連絡が済んでいる場合のみ、「休学願」（所定様式）を教育支援課より受取ることができる。「休学願」は受取ったら必要事項を記入し、正保証人連署のうえ、速やかに教育支援課に提出する。なお、病気の場合は、医師の診断書を必ず添付する。

※クラス担任所見欄は、教育支援課提出後に、担任の先生に記入していただきます。

- ②休学期間中における、所定の校納金を納入する。
- ③ロッカーは、返却する。（使用停止）
- ④奨学金を受けている場合は、休止の手続きをする。（申し出をしないと不利益となる場合があります）
- ⑤寮生の場合は、退寮の手続きをする。

(2) 休学期間

- ①休学期間は、当該年度末（3月31日）または、当該休学期間の学期末（春学期：9月30日、秋学期：3月31日）までとする。
- ②休学期間は1年以内とし、当該学年度を超えることができない。
ただし、特別の事由があるときは1年を限度とし、延長ができる。通算して大学は4年、短期大学部は2年（保育科第二部は3年）を超えることはできない。
- ③休学の期間は、在学年数に算入されない。

2. 復学

休学していて、その理由がなくなり復学する場合は、「復学願」を提出し、学長の許可を得て、復学が認められます。

(1) 手続き方法

- ①「復学願」（所定様式）に必要事項を記入し、正保証人連署のうえ、教育支援課に提出する。なお、病気で休学していた場合は、必ずその病気が回復したことを証明する医師の診断書を添付する。
- ②所定の校納金を納入する。
- ③奨学金受給者で休止の手続きをしている場合は、復活の手続きをする。（必ず申し出ること）

(2) 復学の時期

復学の時期は、各学期の始めとする。

3. 転学部・転学科

(1) 転学部・転学科（大学）

他の学部や同一学部の他学科に転向を希望する場合には、転学部・転学科試験のうえ許可されることがあります。

転学部・転学科は入学年次、2年次及び3年次春学期までに限られます。

なお、転学部・転学科は、希望の学部・学科、年次の収容人数に余裕がある場合に限られます。

(2) 転科（短大）

他の学科に転向を希望する場合には、転科試験のうえ許可されることがあります。

転科の時期は学期の始めとし、入学年次及び2年次春学期までに限られます。

なお、転科は希望の学科、年次の収容人数に余裕がある場合に限られます。

4. 転籍

本学通信教育課程に転籍を希望するときは、転籍試験の上、許可されることがあります。

転籍後の受け入れ年次については、修得単位数と在学年数及び転籍後の要履修単位数を勘案して決まります。

5. 退学

疾病等その他やむを得ない理由により、退学を希望する場合は、次の手続きをしてください。

(1) 手続き方法

- ①退学しなければならない理由が生じた時には、まずクラス担任と十分相談する。クラス担任から教育支援課へ退学承認の連絡が済んでいる場合のみ、「退学願」(所定様式)を教育支援課より受取ることができる。「退学願」は受取ったら必要事項を記入し、正保証人連署のうえ、速やかに教育支援課に提出する。なお、病気の場合は、医師の診断書を必ず添付する。
※クラス担任所見欄は、教育支援課提出後に、担任の先生に記入していただきます。
- ②学生証は「退学願」に添えて、返還する。
- ③退学する学期分の所定の校納金を納入する。
(校納金未納の場合は「退学願」を受理できません。)
- ④校納金の過納があっても返金はしない。
- ⑤ロッカーは、返却する。(使用停止)
- ⑥奨学金を受けている場合は、交付取り止め、返還の手続きをする。
- ⑦寮生の場合は、退寮の手続きをする。

6. 除籍

次の事項に該当する場合には、教授会の議を経て、除籍となります。

- ①授業料等校納金の納付を怠り、督促してもなお納付しない場合
- ②在学年限を超えた場合(休学期間を除く学部8年、短大4年、保育科第二部6年)
- ③休学期間(学部4年、短期大学部2年、保育科第二部3年)を超えて、なお修学できない場合
- ④長期間にわたり行方不明の場合

7. 卒業

本学に学部は4年、短期大学部は2年(保育科第二部は3年)以上在学し、所定の授業科目を履修して、所定の単位を修得するほか、本学で必須と定めた学校行事に参加する等の条件を満たし、かつ、授業料等校納金を完納した学生は、教授会の議を経て学長が卒業と認定し、卒業証書が授与されます。

本学を卒業した者は、学部の学生には学士の学位が授与され、短期大学部の学生には短期大学士の学位が授与されます。(専攻科を除く)

その他、卒業資格を得ることによって、所定の授業科目及び単位数を修得することで、それぞれの免許状・資格が取得できます。

8. 再入学

本学を退学した者が、学部は退学後3年以内、短期大学部は2年以内に再入学を希望する場合には、再入学試験のうえ、相当年次に再入学が許可されることがあります。

<手続き時期>

- ①春学期再入学：再入学年度の前年度の2月末日まで
- ②秋学期再入学：再入学年度の8月末日まで

再入学を許可された者の在学すべき在学年数は、再入学前の本学在学期間を含みます。

3章 学修 ～学びと学修支援センター～

- 1 授業・履修登録
- 2 試験・成績(G.P.A)
- 3 学習・研究
- 4 国内協定校・単位互換制度・単位認定制度
- 5 検定試験
- 6 学修支援(聖徳ラーニングデザインセンター・語学教育センター・教職実践センター・言語文化研究所日本語教育セミナー)

1 授業・履修登録

- 1 授業期間
- 2 授業時間
- 3 履修登録
- 4 休 講
- 5 補 講
- 6 集中講義
- 7 交通機関の運転見合わせによる授業の措置

1 授業期間

1年間の学期は、春学期（4月～9月末）・秋学期（9月末～3月末）の2学期に分かれ、それぞれの学期で授業時間、定期試験期間などが設定されています。本学で設置されている科目は、一部の通年科目を除いて春学期・秋学期に学期毎に開講されています。授業期間や行事等は学事日程で確認しておいてください。

2 授業時間

授業は、90分を1授業時間として行われます。ただし、実験・実習・実技科目等の中には135分を単位として行われるものもあります。

授業時間は、年間を通じて、下表のとおりです。

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:00～ 10:30	10:45～ 12:15	13:00～ 14:30	14:45～ 16:15	16:25～ 17:55	18:00～ 19:30	19:40～ 21:10

(注) 大学の昼間開講及び短大第Ⅰ部の授業時間は1時限～5時限、6時限及び7時限は大学の夜間開講及び短大第Ⅱ部の授業時間です。

3 履修登録

授業科目を履修するためには、各学期始めに必ず履修登録を行わなければなりません。登録をしなかった科目については、単位の修得は認められません。なお、履修年次配当で自分の学年より上級年次に配当されている科目は履修できません。

また、一度履修登録をした科目を他の科目に変更することは、原則として認められません。履修登録の方法については学期開始時にお知らせいたします。

4 休 講

次の場合、休講となります。

- ①学校行事、学外研修、教育実習、入学試験等の実施に伴い休講する場合があります。(掲示にて連絡します)
- ②担当教員が、病気、その他やむを得ない事情で休講する場合があります。この場合には、7号館前(中庭)にある「休講」掲示板に掲示するとともに「Webポータルシステム(Active Academy)」の「休講・補講・時間割変更・教室変更」の画面において連絡します。(P43参照)

5 補 講

補講とは、祝祭日、学校行事などが、授業日とかさなり、授業科目担当教員の予定された授業計画が、学期の終了までに完了しない場合など授業回数が不足した場合に、祝祭日や、夏期および冬期休暇の前などに行います。

補講の有無は、授業科目担当教員によって指示され行われるもので、正規の授業の一環です。日程等の詳細は、7号館前(中庭)の「補講」掲示板に掲示するとともに、「Webポータルシステム(Active Academy)」の「休講・補講・時間割変更・教室変更」の画面において連絡します。(P43参照)

6 集中講義

科目によっては、ある一定期間内に集中して行なう講義があります。これらの授業科目の実施については、7号館前(中庭)の掲示板で連絡します。

7 交通機関の運転見合わせによる授業の措置

台風、大雪等又は交通機関のストライキ、事故などのため、交通機関が運転見合わせとなった場合は、以下の基準により休講とします。また、定期試験等は延期されます。延期された定期試験等の実施日は、掲示をもって連絡します。

- ①午前6時現在、運転見合わせとなった場合、午前中(1・2時限)の授業は休講になります。
また、午前6時以降1時限の授業開始時刻前までに運転が見合わせになった場合も同様とします。
- ②午前9時現在、運転見合わせの場合、授業は終日(夜間主・Ⅱ部を含む)休講になります。

【交通機関】

1 常磐線 2 武蔵野線 3 千代田線 4 東武線 5 京成線 6 新京成線

交通機関の運行状況については、JR東日本のホームページ又はNHKニュースで確認してください。

2 試験・成績 (G.P.A)

- | | | |
|--------|--------|---------|
| 1 試 験 | 2 受験資格 | 3 受験心得 |
| 4 不正行為 | 5 成績評価 | 6 G.P.A |

1 試 験

試験には、定期試験、平常試験、追試験、再試験があります。いずれの試験も必ず学生証を携帯してください。

1. 定期試験

学事日程に示された春学期試験または秋学期試験の試験期間中に行なう試験をいいます。試験時間割表は、試験開始日のおおむね1カ月前に発表されます。

また、試験時間割表と同時に、受験上の注意事項が記載してありますので熟読してください。なお、試験時間は、平常の授業時間とは曜日、時間が異なる場合がありますので、注意してください。

2. 平常試験

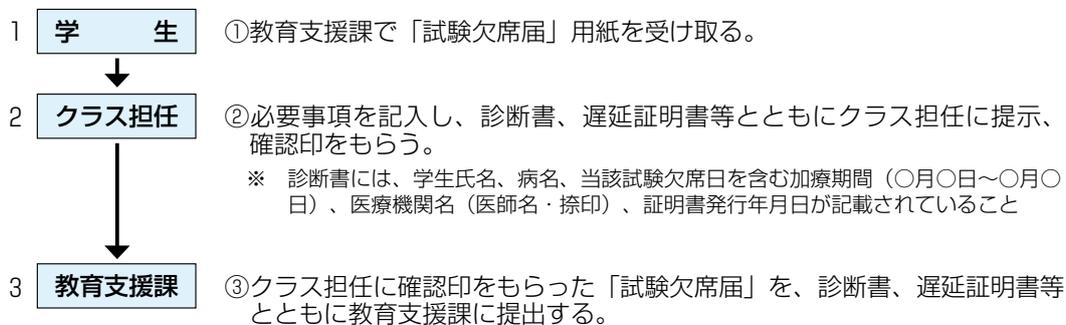
定期試験以外の平常の授業時間内に授業科目担当教員が判断して、随時実施する試験をいいます。この場合、授業科目担当教員が、授業中または掲示によって連絡します。また、これをもって定期試験に代えることもあります。

3. 追試験

定期試験の受験資格を有する学生で、次に該当する理由によって受験ができなかった学生に対して、教授会において認定された学生に行なわれる試験をいいます。

- ①病気、負傷で受験できなかった場合（医師の診断書が必要となります。）
- ②交通機関の運休・遅延または事故などで受験できなかった場合（証明書が必要）
- ③忌引（履修規程による）で受験できなかった場合
- ④就職試験で受験できなかった場合（受験を証明するものがある場合）
- ⑤公式試合等大学が特に参加を許可し受験できなかった場合（参加証明書が必要）
- ⑥上記の各号以外で、教授会において、止むを得ざる理由によるものとして認定された場合

①～⑥の理由で、定期試験を欠席した場合は、受験できなかった科目の試験後、10日以内（土日祝日含む）に欠席理由証明書を添えて試験欠席届（保証人の確認印とクラス担任の承認印を受けたもの）を教育支援課に提出してください。



（注）10日以内（土日祝日含む）に担任印、保証人印をもらう時間がない場合や、証明書の発行が間に合わない場合は、必ず**10日以内**に教育支援課に相談する。

追試験と認定された学生は、学生情報端末で、追試験受験許可証の発行手続きをとってください。手続方法については、別途指示および学内Webページで案内いたします。

追試験受験許可証は追試験時に必要となりますので、必ず持参してください。また、追試験の方法・日時は、掲示等によって連絡します。

追試験を欠席した学生については、受験放棄としてみなしますが、卒業年次に限り、上の①～③の理由で、受験できなかった場合は、当該年度において特別追試験を行ないます。なお、成績評価については、定期試験に準じます。

4. 再試験

成績不合格者及び追試験に該当しない学生に対して、科目担当教員の判断で行なわれる試験をい

います。試験科目によっては、実施されない再試験もあります。

再試験の方法・日時は掲示によって連絡します。

再試験を受けようとする学生は、学生情報端末で、再試験受験許可証の発行手続きをとってください。手続方法については、別途掲示および学内Webページで案内いたします。

再試験受験許可証は、再試験時に必要となりますので、必ず持参してください。

再試験を欠席した学生については、不合格としてみなしますが、卒業年次に限り、追試験の項①～③の理由で、受験できなかった場合は、当該年度において特別再試験を適用します。

なお、成績評価については、最高でC評価となります。

2 受験資格

(1) 次のいずれかに該当する学生は、それぞれの科目の受験資格を認めず、失格とします。

①学納金に滞納がある場合は全科目

②当該年度に履修登録をしていない科目

③授業の欠席回数が、授業回数に対して3分の1以上(授業によっては5分の1以上)となっている科目

(2) 受験に際して、各担当教員のあらかじめ示している要件を満たしていない場合、当該科目についての受験資格を認めないことがあります。

3 受験心得

(1) 試験場での受験に際しては、次の各号に定める留意事項及び大学の指示する「受験上の注意」を守らなければならない。これに反した場合、受験失格、或いは不正行為とみなすことがあります。

①指定された試験場及び座席で受験し、試験場では監督者の指示に従ってください。

②学生証(追・再試験では受験許可証も含む)を机上に提示してください。

③試験開始後20分以上遅刻した場合は受験できません。

④試験開始後の途中退出はできません。

⑤許可された物以外は試験場に持ち込むことはできません。

(携帯電話は、時計がわりに使用できません)

⑥私語その他周囲の受験妨害となる行為はしないでください。

⑦答案用紙に、学籍番号、学部、学科、学年、クラス、氏名などの必要事項が記入されていないものは、無効となる場合があります。

⑧答案用紙に監督者が配付した用紙以外のものを用いたり、また答案用紙を提出しない場合は不正行為とみなすことがあります。

(2) 前項の規定は、口答試験、実技試験の場合においても準用します。

(3) レポート試験には、次の各号に定める留意事項を守らなければなりません。

①所定の期日までに提出してください。但し、3日以内に限り受け付けることがあります。

②所定の用紙、様式に従い、学籍番号、学部、学科、学年、クラス、氏名などのほか、題目、担当教員名など必要事項を明記してください。(学生手帳 参照)

- ③本人の自筆又は担当教員の指示に従ってください。
- ④提出は本人が学生証を提示して教育支援課に提出してください。
- ⑤提示されたテーマ（課題）、枚数、字数、提出先などを厳守してください。

4 不正行為

定期試験（追・再試験を含む）期間における筆記試験で不正行為があったと認定された場合には、当該科目を失格とし、必修科目、選択科目を問わず、同一科目を再履修するものとするほか、当該定期試験期間における全ての筆記による授業科目の試験が無効となり、また学則により停学等の厳しい処分を受けます。〈授業内試験（追・再試験を含む）およびレポート、提出物等の不正行為については、科目担当教員の判断により、当該科目を失格、または無効（零点）となります。〉

5 成績評価

授業科目を履修し試験を受けると、成績の評価がなされます。成績評価は、次の基準に基づいておこなわれ、100点を満点として60点以上（S・A・B・Cの評価）の場合には合格として所定の単位が与えられます。それぞれの判定と点数の関係は次のとおりです。

判定 点数	合 格				不合格
	S	A	B	C	D
	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下

各授業科目ごとの判定は筆記試験・口答試験・実技試験・レポート・作品等の提出物を考慮して総合評価として行います。

その結果について、次期授業開始時に、単位修得成績表として、保護者ならびに学生に対して郵送にて通知いたします。

注) 単位が認定された授業科目については成績が不本意でも再びその授業科目を受験することはできません。

6 G.P.A (Grade Point Average)

平成11年度より、学生個々の学修達成度を評価するために、G.P.A制度を導入しています。

これは、履修した成績を下記の計算方法により換算することによって、より具体的に個人の学修達成度が把握できることになるとともに、努力目標がより明確に設定されることにより、学修意欲が一層喚起されることが期待されます。

最近では、日本の大学でも、この制度を取り入れる大学が増加してきています。

【算出方法】

$$\text{G.P.A} = \frac{(S=4) + (A=3) + (B=2) + (C=1) + (D, \text{失格等}=0) \text{の合計}}{\text{履修科目数}}$$

※課程等の卒業所要単位数に含まれない科目は除く

※学期毎に保護者に送付する成績表に、G.P.Aのポイントとクラス内での順位を記載します。なお、外部に発行する成績証明書には記載されません。

※履修登録科目を途中放棄すると成績が失格となり、G.P.Aのポイントを下げることになります。したがって、履修登録に際してはその点をよく考慮して、授業への積極的な出席を心がけるようにしてください。

3 学習・研究

今日、学習や研究に取り組む際、守り行うべきことや、それに対する責任ある姿勢が強く求められています。

文部科学省策定の「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」では、学習や研究に取り組む際に守るべき心得を正確に理解し、それを確実に実践することを求めています。

私たちは、授業などで課されるレポートや学位論文を作成したり、取り組んだ成果を発表したりする際に、守るべき「ルール」をよく心得ておかなければなりません。詳細については、本学生便覧12章 資料集内の「学習や研究に取り組む際に守るべきこと」を参照してください。よく理解して、学問に対する姿勢をよく心得ておいてください。

4 国内協定校・単位互換制度・単位認定制度

1 国内協定校 2 単位互換制度 3 単位認定制度

1 国内協定校

聖徳大学は、鳴門教育大学と包括的な連携のもと、教育研究等の分野において相互に協力し、教育研究等の向上を図るために協定の締結をしております。

大学名	協定年	国・地域名	場所	大学概要
鳴門教育大学	2014	日本	徳島県 鳴門市	1981年に、徳島大学から教育学部を移行する形で開設された。 現在、1学部、1研究科が設置されている。大学院は主に現職教員に高度の研究の機会を確保し、学部は初等教育教員及び中学校教員の養成を行う。教員就職率では平成22年度78.3%、平成23年度77.9%、平成25年度91.2%で全国第一位を占めている。

2 単位互換制度

千葉県内にある私立大学と短期大学および放送大学間で、単位互換制度についての協定が締結され、実施されております。

単位互換制度とは、他の大学や短期大学で履修した授業科目について修得した単位を、自分の所属する大学で履修した単位としてみなす制度のことです。また、単位互換制度は、所属大学のカリキュラムだけでは学生の勉強意欲に対して、十分には応えられない場合がありますので、それを補完する目的で作られた制度です。

これにより、特別聴講学生として、他の大学・短期大学の授業科目を履修し、単位が認定された場合は、その単位を原則として大学では60単位、短期大学では30単位を限度として本学における卒業要件となる単位として認められることとなります。

各大学・短期大学からの「募集要項」（開設科目や授業内容など）が教育支援課のカウンターにありますので、希望する学生は自由にご覧いただき活用してください。

なお、各大学・短期大学によって、手続日程等が異なりますのでご注意ください。

3 単位認定制度

本学入学前または、入学後において下表の英語の技能検定試験等を受験し、本学が定める級、得点に該当することを証明する公的な認定証等を提出し、手続きすることで、単位を認定する制度です。

詳細は教育支援課の窓口にお問い合わせください。

1. 各種英語検定の認定基準

認定単位数	英検	TOEIC	TOEFL iBT	TOEFL ペーパー	TOEFL コンピューター	ケンブリッジ 英検
8 単位	1 級	891 ~ 990	101 ~ 120	608 ~ 677	254 ~ 300	FCE
6 単位	—	—	—	—	—	TKT
4 単位	準 1 級	691 ~ 890	74 ~ 100	538 ~ 607	204 ~ 253	PET ※
2 単位	2 級	500 ~ 690	54 ~ 73	480 ~ 537	155 ~ 203	KET ※

単位認定される科目は、履修中（履修済）の科目と連続する科目になります。

2. 単位認定科目

全学共通科目の英語 I ~ VIII および英語 I - 1 ~ II - 2 とする。

3. 申請の対象となる期間

新入生の入学前の資格取得は適用期間を定めず、いかなる時期において取得したものでも単位認定の申請対象とする。

※ 2 年次以上の学生は、前年度または当年度において資格取得したものを単位認定の申請対象とする。

4. 認定の申請時期

原則として、春学期は 4 月及び 9 月とし、秋学期は 3 月とする。