

動物看護学部動物看護学科のカリキュラムについて

ヤマザキ動物看護大学動物看護学部動物看護学科のカリキュラムは、本学建学の精神である「生命への畏敬」と「職業人としての自立」、および教育理念「生命(いのち)を生きる」に則って構築されています。

教養教育科目は、動物愛護の精神、人間の理解および生命を尊ぶ倫理観を備え、豊かな人間性と幅広い視野を身に付けることを目的としており、2年次以降は動物看護学専攻と動物人間関係学専攻の2専攻に対するカリキュラムが設定されています。

動物看護学専攻における専門教育科目は、動物医療の専門化と高度化に対応できるよう十分な知識と高度な技術を修得し、動物看護師として積極的にリーダーシップを発揮できる人材の育成を目指しています。動物人間関係学専攻における専門教育科目は、動物関連産業、動物介在福祉、動物愛護や保全などの幅広い分野においても活躍できる十分な知識と高度な技術を修得し、当該分野の発展に寄与しうる人材の育成を目指しています。

カリキュラムの特色は教養教育科目と専門教育科目とが、さらに専門基礎科目と専門科目と総合科目が有機的かつ密接に関連付けられていることです。豊富な基礎科目が実践的な専門科目を支え、1年次から配置された実習科目が、より高度な技術への基盤を作ります。

動物看護学専攻と動物人間関係学専攻に分かれた後は、学生が自らの将来を見据えてキャリアを構築するための科目を選択することができます。また、学内での講義や実習のみならず、学外における動物病院実習、インターンシップなどをカリキュラムに組み入れて実践的教育の場を作り、さらに国内外研修など幅広い経験を積む機会を増やすことにより、国際的視野を持ち、広く社会で求められる動物関連分野において貢献しうる人材の教育を目指しています。

I 授業と履修

1. 授業科目の構成

本学の授業科目には、必修科目と選択科目があります。

- (1) 必修科目：卒業するために必ず履修しなければならない科目です。配当年次、学期ごとに履修し、単位を修得します。
- (2) 選択科目：設定された科目の中から選択して履修する科目です。原則として配当年次、学期に履修します。

2. 授業科目の区分

本学の授業科目の区分は、授業の内容によって以下のように区分されます。

(1) 教養教育科目

人と動物とのよりよい関係を構築する際に求められる、豊かな人間性と幅広い視野とを養うことを目的としています。

① 人文と社会

広い視野に立って、現代社会の仕組みや諸問題を把握し、人間の精神的文化的営みについての理解を深め、それにより、社会の変化に的確に対応できる能力を身に付けることを目的としています。

② 自然と環境

人間活動や産業活動に起因した自然破壊や環境問題を知り、こうした問題が動物の生態におよぼす影響を理解すること、さらに動物が示すさまざまな生命現象を理解し、広く動物に関する知識を学修することを目的としています。

③ 言語・情報・スポーツ

国際社会における異文化の理解に必要なリテラシー（読み書き）を修得すること、レポート作成技術やコミュニケーション能力を養成すること、日常生活におけるスポーツの重要性を認識し、健康維持と体力の向上をめざすことを目的としています。

(2) 専門教育科目

動物看護学専攻においては、コンパニオンアニマルを主たる対象とした動物看護学を修得するため、動物の臨床看護や健康管理など、動物人間関係学専攻においては、動物関連産業、動物介在活動、動物愛護や福祉など、それぞれの専攻にかかわる基本的な理論・技術を体系的に学修し、これからのこれらの分野に求められている知識と技術を養う科目編成となっています。

① 専門基礎科目

両専攻の専門科目を学ぶ上での基本的理論・技術を修得するための科目です。

② 専門科目

動物看護学あるいは動物人間関係学分野に対応できる専門的知識や技術を養う科目です。

動物看護学専攻

動物の看護、健康・衛生管理、栄養、繁殖管理およびリハビリテーション等に関する理論と技術を体系的に学修することを目的とした科目編成となっています。

動物人間関係学専攻

動物介在療法、介在活動、介在教育とこれらに必要となる文系、社会科学系科目、さらに産業動物、実験動物、野生動物等に関する理論と技術を体系的に学修することを目的とした科目編成となっています。

③ 総合科目

本学の特色である、アッセンブリーアワーⅠ（動物と看護）、アッセンブリーアワーⅡ（動物と環境）、アッセンブリーアワーⅢ（動物と職業）、アッセンブリーアワーⅣ（動物と社会）は、自校教育の一環として、生命の教育等を行い、教養の充実に努めるほか、

豊かな人間性や課題探求能力等の育成および、社会人としての基礎力の育成に努めるとともに、時代を反映した興味深い内容となっています。

また、インターンシップでは社会的役割を全うするために必要な職業観をそれぞれの職域で体験し、自己の職業の適性を学ぶ機会を設けています。

3. 授業形式の区分と単位算定

本学の単位制度は文部科学省令の大学設置基準に基づいています。学則第23条により、1単位修得するために45時間の学修を必要とし、講義科目、演習科目、実習科目の単位算定は1時間（45分）、授業回数15回を基に計算されます。

1単位修得するために必要な学修時間の考え方

授業外（予習） 1時間（45分）×15回=15時間

授業時間 1時間（45分）×15回=15時間

授業外（復習） 1時間（45分）×15回=15時間

合計して45時間となります。

つまり、単位を修得するには、授業時間以外に予習、復習を行うことが前提となります。

本学では、2時間（90分）を基本単位（1時限（90分））として授業を行います。授業回数は、15回です。したがって、本学の実質的な授業区分ごとの単位算定は次のとおりです。

区分	単位数	一週あたりの授業時間	一週あたりの予復習(自主学修)	授業回数	合計学修時間
講義	2単位	2時間 (実質90分)	4時間	15回	90時間 (2単位分の学修時間)
演習	1単位	2時間 (実質90分)	1時間	15回	45時間 (1単位分の学修時間)
実習	2単位	3時間	科目担当教員から、別途指示を受けてください。	30回 (半期科目は15回)	90時間 (半期科目は45時間)

4. 学期と授業時間割

(1) 本学の学期は、当該年度の学年暦に基づき、前学期と後学期の2学期制とし、原則として、月曜日から土曜日まで授業を実施します。

(2) 本学は、2時間（90分）単位の授業を行いますので、1日の授業時間は下表のとおりです。

第1時限	9:10～10:40
第2時限	10:50～12:20
第3時限	13:10～14:40
第4時限	14:50～16:20
第5時限	16:30～18:00

5. 履修クラス

授業科目は、実際の履修者数及び科目の特性に応じて履修クラスを編成します。

6. 英語 I・II・III・IV

英語はオリエンテーション時に英語学習傾向試験を実施し、その結果に基づき履修科目が決定します。

7. 履修登録

学生本人が授業科目を選択の上、定められた期間内にその年度の各学期に履修する授業科目を登録します。卒業要件を満たすように必修科目と選択科目の登録を正確に行ってください。授業科目は、履修登録をもって成績評価の対象となります。履修登録していない授業科目の授業に出席しても単位を修得することはできません。また、履修登録・変更期間を過ぎて科目を変更することは認めていませんので、履修登録の際に、十分に検討するようにしてください。

なお、履修登録については、次の各項目に注意してください。

(1) 履修計画

履修登録を行うにあたって、次の点を考慮し1年間の履修計画を立ててください。

- ① 各科目は、原則、決められた年次・学期に履修し、4年間で卒業要件を満たすように履修してください。

ただし、教養教育科目については、下級年次配当科目の履修を認めます。

- ② 「カリキュラム表」、「シラバス」を熟読しカリキュラムの概要を把握してください。
- ③ 卒業要件を超える単位数を取得できるように履修計画を立ててください。

(2) 履修登録の単位数の上限

1学期ごとの履修単位数の上限は22単位として、適切な学修時間を確保することとしています。

ただし、履修単位数に含めない科目を設けます。詳細はヤマザキ動物看護大学動物看護学部動物看護学科履修規程第6条を参照してください。

(3) 履修登録手続

オリエンテーションおよび掲示で指示された方法により、指定の期日までにWeb上で履修登録をしてください。

(4) 履修登録の修正

履修登録した選択科目については、履修登録・変更期間後の変更はできません。

(5) 授業を開講しない場合

履修登録の結果、希望者が合計10名以下の場合、該当科目を開講しない場合があります。その場合は、履修登録の修正をする必要があります。

(6) 本学以外での科目の履修について

本学以外での科目を履修することが可能です。詳細については、「VI 本学以外での科目の履修と単位認定」を参考にしてください。

8. 段階的に履修する科目

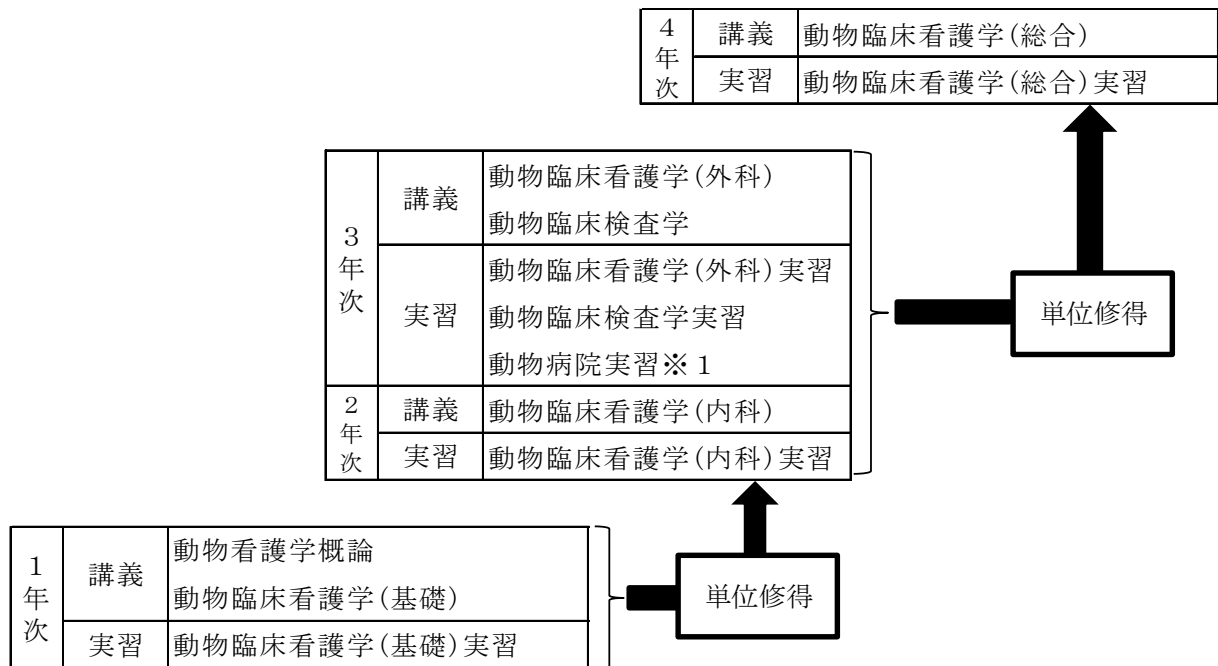
専門基礎科目については、大部分の科目が2年次までに履修可能です。専門教育科目は、主として必修科目を1年次、2年次において履修し、選択科目を3年次、4年次において履修する、系統的で段階的な履修を可能としています。

動物看護学の基礎を学ぶためには、基礎実習科目を1年次において他の講義科目と並行して履修していくことが不可欠です。

動物臨床看護学に関する講義・実習科目は、基礎・内科・外科・総合という段階を経て履修していくことになります。

なお、以下の科目は段階的履修を必要とします。各年次配当科目を1科目でも単位未修得の場合は次段階の科目を履修することができません。

【動物臨床看護学・動物臨床検査学】



※1 3年次「動物病院実習」の履修にあたっては、2年次「動物臨床看護学(内科)」及び「動物臨床看護学(内科)実習」が修得済みであることを条件とします。

9. 専攻

動物看護学専攻と動物人間関係学専攻は、学生の興味関心や卒業後の進路を踏まえ、1年次終了時に選択し、2年次より各専攻に分かれて学びます。

専攻決定の手続等については、別途告知します。

なお、「研究法(3年次後期)」及び「卒業論文(4年次通年)」の指導担当教員は、原則として学生が所属している専攻の教員とし、両科目において指導を担当するのは同一の教員とします。

10. 学生の共有フォルダ

学内のパソコンを起動すると、デスクトップ上に「教材」という名前のフォルダがあります。教員の指導に従って利用してください。

11. 欠席届

次の(1)～(4)の事由が生じた場合、所定の欠席届と必要に応じて事由発生を証明する書類等(コピー可)を、欠席した授業の次週の授業時まで、当該授業の担当教員に直接提出してください。

また、実習を遅刻、欠席する場合は必ず各実習で指定された方法に準じて連絡してください。

(1) 感染性疾患(インフルエンザ等)による欠席

医師による出席許可後、診断書または治癒証明書等の(期間を明示した)証明書類を事務局窓口へ提出の上、欠席届を当該授業の担当教員に直接提出してください。

※ 参考(学校保健安全法施行規則第十九条二項イより抜粋)

(出席停止の期間の基準)

インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。)

にあたっては、発症した後五日経過しかつ、解熱した後二日を経過するまで。

(2) ご家族(一親等、二親等、三親等)の忌引による欠席

「忌引届」と「法事等があった事を証明する書類のコピー(会葬礼状等)」を事務局窓口へ提出の上、欠席届は、当該授業の担当教員に直接提出してください。

※ なお、忌引きによる欠席については、次のとおり出席扱いとします。

① 父母と子(一親等)・配偶者：申し出のあった日から連続7日間(休日含む)

② 祖父母・兄弟(二親等)：申し出のあった日から連続5日間(休日含む)

③ 曾祖父母・おじ・おば(三親等)：申し出のあった日から連続3日間(休日含む)

(3) 公的災害・事故等による欠席

公的機関の証明書を添付した欠席届を提出してください。

(4) その他、研修(海外)や就職活動による欠席

研修先、就職活動先への参加を証明する書類を添付した欠席届を提出してください。

忌引届を除き、上記の欠席届が提出されても、欠席を出席とするものではありません。

ただし、次のような配慮がなされます。

○定期試験欠席の場合：欠席事由を証明する書類を必ず添付した欠席届を原則、翌日までに事務局窓口へ提出してください。理由により追試験を受験することが可能となります。

○授業欠席の場合：「授業への参加度」を成績評価に加味することを明示している科目では、評価のときに配慮される場合があります。

12. 休講

次のように措置します。

(1) 休講の場合は、掲示板・Web 掲示板に掲示します。

(2) 事前の掲示がなく、当該授業開始時刻から15分を経過しても担当教員が見えないときは、教務・学生課の指示に従ってください。

(3) 緊急時における休講等の措置基準は以下のとおりです。以下の基準を満たし、休講等の措置が必要と本学が判断・決定した場合は、Web 掲示板及び緊急連絡メールにて学生に連絡します。

※ 交通機関の運休により、自動的に休講となるものではありません。緊急時の措置については、必ず Web 掲示板もしくは緊急連絡メールで確認してください。

【ヤマザキ動物看護大学 休講措置基準】

本学では、事故やストライキ等で京王線その他交通機関が運休となった場合も、可能な範囲で平常どおり授業を行う。但し、自然災害により交通機関が運休となった場合においては、以下のとおり、休講措置を講じる。

- ① 午前 6 時現在、京王相模原線・京王線のいずれかが運休している場合は、午前開講授業を休講とする。
- ② 午前 10 時現在、京王相模原線・京王線のいずれかが運休している場合は、午後開講授業を休講とする。
- ③ 前項に掲げる各路線及び JR 横浜線、小田急線、多摩モノレールのいずれかの全部又は一部の運休など、通学に著しい支障をもたらす状況が生じている場合、若しくは生じることが予想される場合には、その都度休講等を決定する。
- ④ 定期試験等については、前項に基づき、試験開始時間を遅らせる場合や、試験を中止する場合がある。試験を中止した場合は、予備日に振り替えることとする。

※ 「運休」とは、テレビ及びラジオ等により当該路線の全線の運転休止が確認されているものをいう。

【休講を決定する時刻】

- ・ 午前開講授業については、午前 6 時までに決定する。
- ・ 午後開講授業については、午前 10 時までに決定する。

13. 補 講

休講が発生した場合は、原則として補講を実施します。詳細は、掲示板・Web 掲示板に掲示します。

14. 事務連絡と事務取扱時間

教務・学生課等からの連絡・指示は、所定の掲示板に掲示します。

事務取扱時間(月～土)：9 時 00 分～17 時 00 分

Ⅱ 試験と評価

1. 単位の修得

単位を修得するためには、授業科目を履修し、課題提出、試験その他を総合評価して合格と認定される必要があります（履修規程第7条）。

単位の修得について不明な点がある場合は、一人で思い悩まず、担当教員やクラスアドバイザー等に相談の上、必ず単位を修得するよう心がけてください。

2. 試験の種類

(1) 定期試験

単位修得のため、前期および後期の指定された期間内に行われる試験をいいます。ただし、事情により、または科目により実施時期が変更される場合もあります。

(2) 追試験

先出のⅠ授業と履修中の「11. 欠席届」にある(1)～(4)により定期試験を受けられなかった者で、やむを得ない事由を証明する書類を添付し、許可された者に対して行われる試験をいいます。定期試験をやむを得ない事由で欠席する場合は、必ず試験当日に教務・学生課まで連絡し、欠席した試験の翌日までに欠席届と証明書類を提出してください。

但し、科目担当者の評価基準により、追試験を受験できない場合があります。

(3) 再試験

定期試験を受験し、不合格となった者に対して行われる試験をいいます。

3. 受験手続

上記各試験のうち、追試験及び再試験は教務・学生課での手続が必要です。追再試験等対象者発表及び追再試験等登録日に配付する「追再試験受験願」に必要事項を記入し、手続きをしてください。なお、追試験と再試験は同時に行われますので、追試験を受ける者は再試験を受けることができません。

(1) 追試験

必要事項を記入し、定期試験を受けられなかったやむを得ない事由を証明する書類を添えて教務・学生課に願い出、当該科目の「受験許可証」の交付を受けてください。

(2) 再試験

必要事項を記入し、再試験手数料1科目につき2,000円を添えて教務・学生課に願い出、当該科目の「受験許可証」の交付を受けてください。

4. 受験心得

(1) 授業料・実習費等、学費の未納者は、学長が許可したものを除き受験できません。

(2) 学生証を持参しない者は受験できません。試験当日学生証を忘れた者は試験開始までに必ず教務・学生課で「仮学生証明書」の発行を受け、試験場でこれを机上に提示してください。

- (3) 試験場には受験者の着席場所が掲示されますので、各自必ず指定された場所に着席し、机上に学生証あるいは「仮学生証明書」を提示してください。また、追試験および再試験の場合は、この他に「追再試験受験許可証」を提示してください。
- (4) 試験場においては、特に指定のない限り、教科書、参考書、ノート、メモ等を身の回りに置かないでください。
- (5) 問題・答案用紙配付後の棄権は認めません。したがって、受験者は必ず答案用紙を提出しなければなりません。
- (6) 試験開始後 25 分を過ぎてからの入場は認めません。30 分経過した後、試験監督者の指示により退場が認められます。
- (7) 不正を行った場合、または行ったと認められた場合、あるいは監督者の指示に従わなかった場合は、直ちに退場が命じられ、その試験期間中の全受験科目が無効となります。

5. 試験結果の発表と成績評価

(1) 試験結果の発表

- ① 前期および後期の定期試験の不合格者に対しては結果発表後、「追再試験受験願」を配付します。
- ② 前期および後期の成績は WEB ポータルサイトにてお知らせします。
- ③ 成績は本人にお知らせすると共に保証人に郵送します。

(2) 成績評価と GPA 制度

- ① 成績評価、判定および GP (Grade Point) は次のとおりです。

評 定	100～90 点	89～80 点	79～70 点	69～60 点	59 点以下
評 価	S	A	B	C	D
判 定	合 格				不合格
G P	4	3	2	1	0

履修科目の成績は、試験、追試験または再試験の成績、授業への参加度、平常の学習状況等で総合評価されます。なお、再試験の成績評価は定期試験合格者の最低評価を超えません。

成績 D 評価は不合格です。

② GPA

GPA とは、自らの学業成績の状況を的確に把握して、適切な履修計画とそれに基づく学習に役立てるために学業成績を総合的に判断する指標として評定平均値 (Grade Point Average。以下「GPA」という。) を用いる制度です。

③ GPA の計算方法

$$S \text{ の単位数} \times 4 + A \text{ の単位数} \times 3 + B \text{ の単位数} \times 2 + C \text{ の単位数} \times 1$$

履修登録単位数

GPA の算出は評価が「認定」となる科目を除き、全ての科目が対象となりますので、出席不良や成績不良による不合格科目が多いと、ポイントが低くなります。学修のための時間を考慮して、慎重に履修登録科目を検討してください。

通年科目は後期に含め GPA を算出します。「不合格」となった科目を再履修した場合は、再履修した当該学期の対象科目に含めて GPA を算出します。

(3) GPA による履修指導

ひとつの学期における GPA が 1.0 未満であった場合は、クラスアドバイザーおよびアシスタントアドバイザーによる指導を行います。1.0 未満の学期が 2 回以上連続した場合は、クラスアドバイザーおよびアシスタントアドバイザーにより、本人および保証人と 4 者での話し合いを実施します。

(4) 追再試験を欠席した場合について

欠席者に対する再度の追再試験は行いません。

6. 本学以外での学修成果に対する単位認定

本学以外の科目で単位認定された科目は、成績証明書等には「認定」と表示されます。詳細については、「VI 本学以外での科目の履修と単位認定」を参考にしてください。

Ⅲ 学生支援

1. クラスアドバイザー制度

専任教員がクラスアドバイザーとして各クラスを担当し、学年主任、副主任、アシスタントアドバイザーが連携して、学生からの履修相談、履修指導・助言の他、学生生活全般についての相談にきめ細かく応じます。

2. オフィスアワー

専任教員は毎週授業 2 コマ分に相当する時間をオフィスアワーとし、学生からの相談等を受けます。各教員のオフィスアワーは年度当初に掲示板への掲示によりお知らせします。

3. 学生相談室

カウンセラーが皆さんの悩みや課題について一緒に考え、有意義な学生生活を送れるように、サポートします。詳細は学生便覧 2019 を参照してください。

4. 医務室

学内で休養が必要な場合に使用できます。詳細は学生便覧 2019 を参照してください。

5. 学生支援部

大学では様々な事務担当部署があり、学生生活を支援します。詳細は学生便覧 2019 を参照してください。

(1) 教務・学生課

履修登録やカリキュラムなどの授業に関することや、各種証明書の発行、サークル活動などの学生生活に関することを支援します。

(2) 就職支援課

学生及び卒業生への職業（求人）紹介、就職に関する情報提供を行い、各年次で必要なガイダンス、各種セミナー、企業説明会等を実施します。

(3) 図書課

図書、視聴覚資料の貸出、閲覧、電子ジャーナルの検索などのサービスを行います。

IV 学籍（休学・退学等）

1. 休学

(1) 休学の手続

病気その他やむを得ない事由により次学期を修学することができない者は、保証人連署の上、休学を願い出ることができます。休学を希望する場合は、クラスアドバイザーに相談の上、「休学願」に事由を記入し、学長に願い出て、承認を得なければなりません。病気による場合は、医師の診断書を添付しなければなりません。

(2) 休学期間

休学の期間は、1年を超えることはできません。ただし、特別の事由があると認められたときは、引き続きさらに1年延長することができます。通算して4年を超えることは出来ません。

(3) 学費

休学を許可され、または命ぜられた者の授業料・実習費は免除しますが、在籍料（施設費）は納入してください。

2. 復学

休学期間が満了したとき、または休学期間中でも休学の事由が解消したときは、クラスアドバイザーと相談の上、「復学願」に事由を記入し、保証人連署の上、学長に願い出て、承認を得なければなりません。病気で休学したときは、復学して差し支えないという医師の診断書が必要です。

3. 退学

(1) 退学願

退学しようとする者は、クラスアドバイザーと相談の上、「退学願」に事由を記入し、保証人連署の上、学長に願い出て、承認を得なければなりません。

(2) 学費

当該学期の学費を納入していない者は、退学願を提出しても受理されません。

4. 除籍

次の場合は、除籍になります。（学則第36条）

(1) 学則第14条に定める在学年限を超えた者

(2) 休学期間を超えて、なお修学できない者

(3) 授業料の納付を怠り、督促しても、なお納入しない者

(4) 死亡した者又は長期にわたり、行方不明の者

V 卒業

1. 卒業要件

卒業要件は、本学に4年以上在学し、下表に示す内訳で合計124単位以上の修得が必要です。

「教養教育科目」から必修を小計8単位、選択として「人文と社会」から8単位、「自然と環境」から4単位、「言語・情報・スポーツ」から4単位、小計16単位を修得すること。さらにこれら3つの区分から小計10単位以上を選択し、「教養教育科目」から合計34単位以上を修得すること。

また、「専門教育科目」から、必修・選択合わせて合計90単位以上を修得すること。

以上の要件を満たし、学長から認定された者が卒業となります。

(動物看護学専攻)

区分		必修	選択		合計
教養教育科目	人文と社会	2	8	10	34
	自然と環境	—	4		
	言語・情報・スポーツ	6	4		
小計		8	26		
専門教育科目	専門基礎科目	21	22		90
	専門科目	43			
	総合科目	4			
小計		68			
合計		76	48		124

(動物人間関係学専攻)

区分		必修	選択		合計
教養教育科目	人文と社会	2	8	10	34
	自然と環境	—	4		
	言語・情報・スポーツ	6	4		
小計		8	26		
専門教育科目	専門基礎科目	20	40		90
	専門科目	26			
	総合科目	4			
小計		50			
合計		58	66		124

VI 本学以外での科目の履修と単位認定

1. 大学コンソーシアム八王子単位互換制度による履修

八王子地域には、25 の大学・短期大学・高等専門学校があり、約 11 万人の学生が学んでいる全国でも有数の学園都市です。「大学コンソーシアム八王子」は、この地域特性を活かし、大学・市民・経済団体・企業・行政などが連携・協働し、大学・学生・市民の皆さんにとって、よりいっそう魅力ある学園都市をめざして、2009 年 4 月に設立されました。

大学コンソーシアム八王子の多彩な事業展開のなかに単位互換事業があり、以下の大学・短期大学・高等専門学校（以下「大学等」という。）では、相互の協力・交流・連携を推進し、教育の活性化と充実に資するとともに、学生に対して多様な学習機会を提供することを目的として、単位互換協定を締結しました。これらの大学等に在籍する学生は、所属以外の大学等で開講する授業を、履修料等免除で受講し、試験等に合格すれば単位を修得することができます。

単位互換に関する様々な情報については本学の掲示板を確認してください。

(1) 単位互換協定校一覧（平成 30 年度実績）

杏林大学、工学院大学、サレジオ工業高等専門学校、創価大学、拓殖大学、多摩美術大学、帝京大学、帝京大学短期大学、東京家政学院大学、東京工科大学、東京工業高等専門学校、東京純心大学、東京造形大学、明星大学、山野美容芸術短期大学

(2) 履修登録について

単位互換制度における科目については履修登録の上限単位数に含めます。4 月のオリエンテーション時に事務局の指示に従って履修登録を行ってください。

(3) 履修可能学生の条件について

大学コンソーシアム八王子単位互換制度による履修ができるのは、2 年次以上の学生となります。

(4) 単位修得した場合の修得分野について

大学コンソーシアム八王子単位互換制度を利用して修得した単位は、本学卒業要件の教養教育科目の選択科目の単位として加算されます。

2. 英語科目の単位認定

(1) 単位認定について

本学に入学前あるいは入学後において、英語運用能力の客観的指標となる各種試験を受け、下記の認定基準を満たす点数を獲得した者が、本学の英語科目の単位認定を申請すると、認定基準に基づく学内審査と教授会の議を経て、単位認定される場合があります。

(2) 認定基準

① 一般教養英語科目 2 単位として認定

TOEIC® 600～649

TOEFL® (PBT/CBT/iBT) 500/173/61～522/192/70

② 一般教養英語科目 4 単位として認定

TOEIC® 650 以上

TOEFL® (PBT/CBT/iBT) 523/193/71 以上

ただし、いずれも点数獲得後 12 か月以内であること。その他の試験による認定を希望する者は教務・学生課に問い合わせてください。

(3) 申請手続

① 単位認定を希望する者は、所定の「英語単位認定申請書」に必要事項を記入し、必ず公的な認定証（コピーでも可）を添付して、教務・学生課に提出してください。

② 申請期間は、前期または後期の最初の 1 週間以内（履修登録・変更期間中）とします。これを過ぎての申請は受け付けません。

(4) 通知

認定の可否については、本人に通知します。なお、審査段階において面接の必要がある場合には、掲示板にて連絡します。

3. 入学前の既修得単位の読み替え

(1) 本学に入学する前に、他の大学・短期大学等において単位修得した授業科目の内容が本学開講の授業科目の内容と一致または類似すると判定された場合には、本学開講の授業科目に読み替えて、その科目の単位として認定する場合があります。

(2) 単位認定を志望する者は、所定の「既修得科目単位認定申請書」に科目名を記入し、授業内容がわかるシラバス、資料、成績、単位修得の証明書等を添付して教務・学生課に提出してください。

(3) 申請期間は、前期または後期の最初の 1 週間以内（履修登録・変更期間中）とします。

(4) 既単位修得科目を読み替えて本学の単位として認定することのできる単位数は 60 単位を限度とします。

(5) 申請者は、必要に応じて当該科目担当教員から授業内容の説明を求められる場合があります。