

1 授業科目及び卒業所要単位等

(1) 学 期

1 学年を前期・後期に分け、それぞれ15週の授業を行っています。

- ・前期 4月1日～9月30日
- ・後期 10月1日～翌年3月31日

(2) 授業時間

1回の授業時間は通常90分間ですが、これを1時限（1コマ）とし、後に述べる単位計算の上では2時間とします。なお、授業科目によっては、1回45分間（単位計算上は1時間）の授業及び1回135分間（単位計算上は3時間）の授業若しくは半期の半分（7.5回）で終わる授業又は短期間に集中的に実施する授業（集中講義）などもあります。

課 程	時 限	時 間
第一部	1	8：40～10:10
	2	10：20～11:50
	3	12：40～14:10
	4	14：20～15:50
	5	16：00～17:30

課 程	時 限	時 間
第二部	1	18：00～19:30
	2	19：40～21:10

(3) 授業科目

授業科目は単位の取得方法により、次の2種類に分かれています。

- ・必修科目……必ず履修して、単位を修得しなければならない科目
- ・選択科目……自主的に選択し履修する科目

（ただし、選択科目の中には履修方法が指定されているものがあります。）

(4) 単位の計算方法

単位は、1単位45時間の学修量（授業時間＋学生の自主的学修）を標準とします。

1単位あたりの授業時間は、学生の自主的学修（予習・復習・レポート作成など）や授業効果等を考慮して、授業の方法に応じて次の基準で計算します。

- ・講義 …………… 15時間で1単位（毎週2時間の授業なら15週で2単位）
- ・演習 …………… 30時間で1単位（毎週2時間の授業なら30週で2単位）
- ・実験、実習、実技 …………… 45時間で1単位（毎週3時間の授業なら15週で1単位）

※ ただし、以下の授業科目は、それぞれ授業時間欄に示す授業時間数をもって1単位とします。

授業科目名	授業時間	授業科目名	授業時間
生涯スポーツ実習Ⅰ	30	応用データ活用	30
生涯スポーツ実習Ⅱ	30	プログラミング	30
演習Ⅰ	15	基礎演習	15
演習Ⅱ	15	社会活動	30
文書作成実習	30	企業研修	30
応用文書処理	30	異文化コミュニケーション	30
PCデータ活用実習	30	教職実践演習	15
PCアプリケーション実習	30	卒業研究（注）	15

（注）卒業研究は、英語英文学専攻、経済専攻、経営情報専攻、第二部商経学科のみ。

授業科目名	授 業 時 間
臨床栄養学実習	30時間から45時間までの範囲内で実習施設と協議して定める時間数
給食管理実習Ⅱ 給食管理実習Ⅲ	同 上
教育実習	40時間を標準とする。 ただし、実習事前事後指導15時間は、別途履修する。
栄養教育実習	40時間を標準とする。

(5) 卒業所要単位

本学を卒業するためには、学則別表第1及び第2に基づいて以下の単位を修得する必要があります。

- ア 必修科目のすべて
- イ 履修方法に定められた選択科目
- ウ 合計62単位以上

※ 参考までに、科目の区分ごとに最低限修得しなければならない単位数を表にすると、次のようになります。表からわかるように、各区分の最低修得単位数の合計が62単位に足りないので、注意してください。(不足分は、教養科目・専門科目のいずれかを修得しても構いません。)

なお、県内の他の短期大学等での授業科目の履修（以下、「単位互換科目の履修」という。）が認められており、これを履修した場合、30単位まで本学における授業科目を履修したものとみなすことができます。(学則第30条第1項)

また、各学科が他の学科又は専攻の学生に受講を開放する科目（以下「開放科目」という。）の履修も認められています。(履修規程第4条)

ただし、単位互換科目の履修及び開放科目の履修による単位認定については、一定の要件を満たす必要がありますので、細心の注意を払ってください。詳しくは、受講登録時に説明します。

第一部 卒業のための最低履修単位数表

区分		専攻名	
		日本語 日本文学	英語 英文学
教養科目	人 文 社 会 自 然 総 合	8 (2分野 以上から)	8 (2分野 以上から)
	外 国 語	4	2
	ス ポ ー ツ 健 康 科 目	3	3
	情 報	2	2
専門科目	専門基礎	2	6
	専攻専門	2 8	1 4
合 計		4 7	3 5
不 足		1 5	2 7
卒 業 要 件		6 2	6 2

区分		専攻名		食 物 栄 養	生 活 科 学
		日本語 日本文学	英語 英文学		
教養科目	人 文 社 会 自 然 総 合	8 (2分野 以上から)	8 (2分野 以上から)	8 (2分野 以上から)	8 (2分野 以上から)
	外 国 語	4	2		
	ス ポ ー ツ 健 康 科 目	3	3		
	情 報	2	2		
専門科目	学科共通	2	4	2	4
	専攻専門	1 6	1 0		
合 計		3 4	3 1		
不 足		2 8	3 1		
卒 業 要 件		6 2	6 2		

区分		専攻名	
		経 済	経 営 情 報
教養科目	人 文 社 会 自 然 総 合	8 (2分野 以上から)	8 (2分野 以上から)
	外 国 語	4	4
	ス ポ ー ツ 健 康 科 目	3	3
	情 報	2	2
専門科目	専門基礎	4	4
	専攻専門	8	8
合 計		2 9	2 9
不 足		3 3	3 3
卒 業 要 件		6 2	6 2

※ 商経学科においては、各専攻に開設又は開講されていない専門科目に限り、第二部の科目を履修できる。ただし、単位認定は12単位まで。(履修規程第4条の2)

第二部 卒業のための最低履修単位数表

区分		専攻名	
		商 学	経 科
教養科目	教養一般	8	
	外 国 語	2	
	ス ポ ー ツ 健 康 科 目	2	
	情 報	2	
専門科目	専門基礎	0	
	専門応用	8	
合 計		2 2	
不 足		4 0	
卒 業 要 件		6 2	

※ 第二部で開設又は開講されていない専門科目に限り、第一部の商経学科の科目を履修できる。ただし、単位認定は12単位まで。(履修規程第4条の2)

単位認定とその上限単位数

時期	単位認定の種別	上限単位数	評価	参照ページ	根拠となる学則
入学前の学修	①（入学前の）外国語科目（英語）に係る技能審査合格者等	4単位	「認定」	P112	第32条第2項
	②（入学前の）簿記論Ⅰ，簿記論Ⅱ，原価計算，財務会計論に係る技能審査合格者等	8単位（注1）	「認定」	P113	
	③（入学前の）情報リテラシーⅠ，文書作成実習，PCデータ活用，PCデータ活用実習に係る技能審査合格者等	5単位（注1）	「認定」	P114	
	④ 入学前に修得した既修得単位の認定	①②③と合わせて30単位（注2）	「認定」	P115	第32条第1項
入学後の学修	⑤（在学中の）外国語科目（英語）に係る技能審査合格者等	①と合わせて4単位	「認定」	P112	第31条第1項
	⑥（在学中の）簿記論Ⅰ，簿記論Ⅱ，原価計算，財務会計論に係る技能審査合格者等	②と合わせて8単位（注1）	「認定」	P113	
	⑦（在学中の）情報リテラシーⅠ，文書作成実習，PCデータ活用，PCデータ活用実習に係る技能審査合格者等	③と合わせて5単位（注1）	「認定」	P114	
	⑧ 鹿児島県における大学等間の授業交流（単位互換）	⑤～⑦及び⑨と合わせて30単位，かつ①～⑦と合わせて30単位	通常	P116～117	第30条第1項
	⑨ 短期交換留学 （休学期間中の留学は単位認定出来ない。）	⑤～⑧と合わせて30単位，かつ①～⑧と合わせて45単位	通常	P116～117	第30条第2項
	⑩ 開放科目	6単位（注3）	通常	P107～111	第29条
⑪ 商経学科の履修の特例	12単位（注4）	通常			

（注1） 第一部商経学科・第二部商経学科のみ。

（注2） 科目等履修生等として入学前に本学で修得した単位数は，計算に含めない。

（注3） この上限は，平成25年度入学生から適用する。

（注4） 第一部商経学科で各専攻に開設または開講されていない専門科目で，第二部商経学科に開講されているものを履修する場合，または第二部商経学科に開設または開講されていない専門科目で，第一部商経学科に開講されているものを履修する場合。

2 履修の手続

履修計画	時間割表，シラバス（講義計画書），学生便覧等を参考に，学生各自で計画を立てます。
受講登録	<p>前期オリエンテーション時には，前期科目（指定された集中講義を除く。）及び通年科目について，学生支援システムで受講登録します。</p> <p>後期オリエンテーション時には，後期科目（指定された集中講義を除く。）について，学生支援システムで受講登録します。</p> <p>※第一部（生活科学科食物栄養専攻を除く。）の学生が各学期に卒業要件の単位数として登録することができる授業科目の単位数は25単位とする。（P107参照）</p> <p>受講登録をしていない科目を受講し，試験を受けても単位認定されませんので十分注意してください。</p>
開講日	
受講登録変更	受講科目の変更（追加、削除）については，その学期の講義開講日から1週間以内に限り認めています。
受講登録取消	受講科目の取消しについては，その学期の講義開講日から5週間以内に限り認めています。
受講科目決定	

3 単位修得

単位を修得するためには，その授業科目の試験に合格しなければなりません。

- (1) 受験資格

受講届を提出した科目の全授業の**2 / 3**以上出席することにより得られます。
- (2) 試験の種類
 - ア 定期試験
 - ・前期，後期それぞれ学期末に行います。
 - ・日程及び試験科目等は，試験開始の1週間前までに発表します。
 - イ 臨時試験
 - ・定期試験のほか，授業担当者が必要と認めた場合に行います。
 - ウ 追試験
 - ・病気その他やむを得ない理由により，定期試験を受験できなかった者を対象に行います。
 - ・受験希望者は，当該試験終了後**1週間以内**に欠席の理由を示す書類（診断書等）を添付のうえ，教務課へ追試験願を提出してください。
 - エ 再試験
 - ・アの試験に合格しなかった者で，再度受験を希望する者を対象に行います。
 - ・再試験を受けようとする者は，成績発表後**1週間以内**に授業担当者に願い出て，許可を受け，直ちにその旨を教務課に届け出てください。

※ 試験の際，カンニング等を行ったものは，当該試験期間の全受験科目が無効になります。
- (3) 成績評価

成績の評価は次表のとおりです。（秀・優・良・可は合格となります。）

評 価	点 数	そ の 他
秀	90 ～ 100	再試験受験者に対しては，70点以上を与えることはありません。
優	80 ～ 89	
良	70 ～ 79	
可	60 ～ 69	
不 可	59点 以下	

4 資格の取得

(1) 教育職員免許状

文学科（日本語日本文学専攻・英語英文学専攻）・生活科学科（食物栄養専攻・生活科学専攻）では教職課程を設置しており、中学校教諭二種免許状（国語，英語，家庭）又は栄養教諭二種免許状を取得することができます。

（詳しくはP118の鹿児島県立短期大学教職課程履修規程を参照してください。）

取得要件は次のとおりです。

a. 中学校教諭二種免許状

- ① 卒業要件を満たしていること。
- ② 教養科目のうち、「日本国憲法」2単位及び体育（「スポーツ・健康論」と「生涯スポーツ実習Ⅰ，Ⅱ」）3単位を修得していること。（P124参照）
- ③ 「外国語コミュニケーション」2単位（各専攻で指定）及び「情報機器の操作」2単位（各専攻で指定）を取得していること。（P124参照）
- ④ 教育職員免許法に規定する『教育の基礎的理解に関する科目等』26単位を修得していること。（P123参照）
- ⑤ 教育職員免許法に規定する『教科及び教科の指導法に関する科目』について、本学で開設する科目を修得していること。（P121～122参照）
- ⑥ 教育職員免許法に規定する『教科及び教科の指導法に関する科目』12単位を修得していること。
- ⑦ 社会福祉施設及び特殊教育諸学校での介護等体験を終了していること。
※なお、司書教諭資格取得科目の履修により、司書教諭資格を得ることができます。

b. 栄養教諭二種免許状

- ① 卒業要件を満たしていること。
- ② 下記（2）の栄養士免許証を取得すること。
- ③ 教養科目のうち、「日本国憲法」2単位及び体育（「生涯スポーツ実習Ⅰ，Ⅱ」）2単位並びに食物栄養専攻専門科目の「健康と運動」2単位を修得していること。（P124参照）
- ④ 「外国語コミュニケーション」2単位（専攻で指定）及び「情報機器の操作」3単位（専攻で指定）を修得していること。（P124参照）
- ⑤ 教育職員免許法に規定する『教育職員免許法に規定する科目』21単位を修得していること。（P123参照）
- ⑥ 教育職員免許法に規定する『栄養に係わる教育に関する科目』（「学校栄養教育論」）2単位を修得していること。（P122参照）

(2) 栄養士免許証

生活科学科食物栄養専攻では、栄養士免許証を取得することができます。

取得要件は次のとおりです。

- ① 卒業要件を満たしていること。
- ② 栄養士法及び同法施行規則に基づき開設する科目について、必要な単位を取得していること。（P42～43の授業科目一覧表及びP125の鹿児島県立短期大学栄養士養成課程履修規程のとおりです。）
- 栄養士免許証を取得するために必要な科目及び単位数（栄養士法施行規則別表第1）

教育内容	単位数	
	講義又は演習	実験又は実習
社会生活と健康	4	} 4
人体の構造と機能	8	
食品と衛生	6	} 10
栄養と健康	8	
栄養の指導	6	
給食の運営	4	

《備考》

- ① 単位の計算方法は、短期大学設置基準（昭和50年文部省令第21号）第7条の規定の例による。
- ② 栄養と健康及び栄養の指導の実験又は実習は、それぞれ1単位以上行う。
- ③ 給食の運営は、学内実習及び校外実習をそれぞれ1単位以上行う。

(3) 管理栄養士受験資格取得

生活科学科食物栄養専攻では、本学卒業後、栄養士免許証を取得し、3年以上の実務経験を経ることにより、管理栄養士の受験資格を得ることができます。

(4) 二級建築士・木造建築士資格指定科目

生活科学科生活科学専攻では、下記の要件を満たして卒業した場合、二級建築士・木造建築士資格試験に合格したうえで卒業後の建築実務の経験が1年もしくは2年以上あれば、二級建築士・木造建築士として登録することが可能です。

- ① 卒業要件を満たしていること。
- ② 生活科学専攻のカリキュラム中、下表に指定する単位を修得していること。

科目名	単位数	二級建築士・木造建築士資格指定科目
住生活学	②	○
住居史	2	○
住居環境学	2	○
住居環境学演習	1	○
建築材料学	2	○
住居構造学Ⅰ	2	○
住居構造学Ⅱ	2	○
建築生産	1	○
建築法規	1	○
CAD設計	2	○
住居・インテリア設計学	2	○
設計製図Ⅰ	1	○
設計製図Ⅱ	1	○
建築史	2	◎
CAD設計特講	2	◎
設計製図Ⅲ	1	◎
設計製図Ⅳ	4	◎
合計		21単位あるいは30単位

(注1) 単位数の○付きは卒業必修。

(注2) ○は実務経験2年の場合の必修科目、◎はこれを1年に短縮する場合の追加必修科目。

(5) 商業施設士補資格取得

- ① 生活科学科生活科学専攻は、「商業施設士(補)資格・認定校(課程)」です。認定課程の指定教科履修者は、商業施設士資格試験に必要な実務経験が免除されます。
- ② 別に定める資格認定基準(必要単位は二級建築士等と同等)に基づき、「商業施設士補」の資格が得られます。
- ③ 商業施設士補には、商業施設士資格試験の学科試験が免除されます。
- ④ 取り扱いは学科の担当教員が行います。詳細については、担当教員に問い合わせてください。

(6) 社会福祉主事任用資格取得

社会福祉主事任用資格を商経学科の開設科目のうち、下記の科目から3科目履修すれば取得できます。(社会福祉法第19条第1号)。「三科目主事」と呼ばれます。**社会学(教養科目)**、**経済学**、**経済政策**、**社会政策**、**民法**、**行政法**、**高齢者福祉**(老人福祉論として読み替え)。「法学概論」は名称が異なるため、「法学」として読み替えできません。任用資格は主に公務員に使われ、その部署において当該職(社会福祉主事)が存在する場合、任用資格を持っている者が、その名称を名乗ることができるものです。社会福祉主事任用資格の場合、市町村・都道府県などの福祉事務所、福祉部署に配属され、これを持っている場合、「社会福祉主事」に任用されることができるといえるものです。特定の証明書の様式はありません。卒業後、必要になった場合、本学での履修科目名が記載された成績証明書及び卒業証明書をご本人が雇用先に提示することにより証明できます。国や自治体が発行する証明書はありません。また、商経学科以外の学科の学生が履修しても同様の扱いとなります。