

## 2012年度 星城大学

### 科目等履修生・聴講生募集要項

#### (科目等履修生)

本学に在籍する学生以外で、本学が開講する科目を履修して、単位を修得することができます。

#### (聴講生)

本学が開講する科目を聴講することができます。単位の認定はいたしません。

※ 科目等履修生および聴講生については正規の学生ではありませんので、在籍または学生としての証明書は発行できません。また、科目等履修生の単位修得証明は発行しますが、教職に関する学力に関する証明書は発行いたしません。

#### 1. 開講学期

前期：2012年4月5日(木)～2012年8月1日(水)

※聴講生は定期試験受験資格なしの為8月25日(水)まで

後期：2012年9月21日(金)～2013年1月28日(月)

※聴講生は定期試験受験資格なしの為1月21日(月)まで

#### 2. 募集学部

経営学部(若干名)：教職に関する科目、学外実習、スポーツ実技科目、ゼミナールは除きます。

リハビリテーション学部(若干名)：一般教養及び基礎医学科目

※24年度開講科目及び履修可能科目一覧は別途提示

#### 3. 出願資格

(1)高等学校卒業生

(2)前号に掲げる者と同等以上の学力があると認められる者

(3)外国籍の者については、前項の各号のいずれかに該当し、かつ、在留資格を有し、日本語能力検定1級又はこれと同等以上の能力があると認められる者とする。

(4)その他、本学の入学規定に準ずる。

#### 4. 修学年限・履修科目数

修学年限1年(後期の場合はその学期末まで)の期間で5科目以内

※2012年度は2012年4月1日～2013年3月31日

#### 5. 出願手続き

受付期間	(前期) 2012年2月6日(月)～2月27日(月) 消印有効 (後期) 2012年8月6日(月)～8月27日(月) 消印有効
提出	検定料：10,000円(科目等履修生のみ)

書 類	願書（本学指定のもの） 履歴書（市販品可） 写真3枚（無帽で3ヶ月以内撮影、カラー、4cm×3cm、裏に氏名記入のこと） 最終学歴の卒業証明書
選 考	（前期）2月29日（水） 通知2週間以内 （後期）8月29日（水） 通知2週間以内
手続き	（前期）2012年3月12日（月）～3月23日（金）必着 （後期）2012年9月10日（月）～9月21日（金）必着 入学金：20,000円（初回登録時のみ）手続き締め切りまでに振り込んで下さい。 ※合格の場合手続き書類は郵送 ・科目等履修生（聴講生）許可証 ・履修科目申請書
出校日	（前期）3月28日（水）～30日（金）のいずれか1日 （後期）9月18日（火）～20日（木）のいずれか1日
費 用	授業料：1単位20,000円（教材費別途） （例）2単位科目×5科目＝200,000円 4単位科目×5科目＝400,000円 所定の期日までに振り込んで下さい。

## 6. 履修について

(1)学事暦、施設・設備利用規程は出校日に配布します。ホームページにも掲載予定ですので、確認してください。

(2)授業は Web 上で資料配布、レポート提出、小テスト、休講・補講連絡しますので、ノートパソコン（本学指定の条件を満たしたもの）を必ずご用意ください。

※パソコン用意が困難な場合は学修支援課にご相談ください。

## 科目等履修生・聴講生規則

星城大学教務委員会

### 1. 身分

科目等履修生または聴講生登録カードを発行します。学内において提示を求めることがありますので、必ず携行してください。

科目等履修生・聴講生は正規学生ではありませんので、在籍または学生としての証明書は発行できません。また、学外のトラブル等について、本学は一切責任を負いません。

### 2. 有効期間

入学時に許可された就学期間を越えて科目を履修することはできません。再度履修を希望する場合は、出願しなおしてください。なお、その場合の入学金は免除となります。

### 3. 個人情報変更の届け出

住所、電話番号、メールアドレス、所属先等変更が生じた場合は速やかに「身上異動届」を提出してください。

なお、個人情報は本学個人情報保護規程に基づき、学修に関することを除き、一切利用及び公開することはありません。

### 4. 学修について

#### (1)履修登録

①授業を受講するためには履修登録が必要です。出校日に必ず履修登録をし、登録した科目数をもとに授業料を所定の期日までに納入ください。

※出校できない場合は学修支援課に相談ください。

②履修可能科目表、時間割、学事暦、施設・設備利用マニュアル等は出校日に配布します。ホームページにも掲載予定ですので、確認してください。

#### ③履修科目

履修可能科目表を参照してください。

経営学部：教職に関する科目、学外実習、スポーツ実技科目は除きます。

リハビリテーション学部：学部が許可する一般教養及び基礎医学科目

(2)授業はWeb上で資料配布、レポート提出、小テスト、休講・補講連絡しますので、ノートパソコン（下記の条件を満たしたもの）を必ずご用意ください。

パソコン条件：①無線ネットワークに接続する機能があるもの。

②オペレーションシステムはWindows XP以降でドメイン設定できるもの

※Windows VISTAはビジネス以上、Windows 7はプロフェッショナル以上のグレードが必要です。なお、64ビット版は動作保証できません。

③マイクロソフトワード、エクセル、パワーポイントが利用できるソフトがあること。

④セキュリティ対策ソフトを導入していること

※用意できない場合は有償での貸出制度があります。

【注意】正規ライセンスのない不正ソフトを利用の場合はネットワーク参加許可しません。改善されないときは懲戒の対象となります。

### (3)出席・欠席（科目等履修生）

授業はすべて出席することが原則です。科目担当者が定める欠席数を越えた場合は定期試験を受験する資格を失いますので、単位修得することができません。

やむをえない理由により授業を欠席する場合、「欠席届」とその理由を証明する書類を自分づくりセンターに提出し、証明を受けたのち、授業担当教員に提出してください。ただし受理されない場合もあります。

欠席理由		欠席扱いにならない日	欠席届以外の添付書類	事後提出
忌 引 き	父母	式当日とその連続する7日間	葬式をする(した)ことを証明する文書 (会葬案内または死亡証明書または保護者が捺印し証明する文書)	可
	祖父母及び兄弟姉妹	式当日とその連続する3日間		
	その他3親等以内	式当日の1日間		
伝染病による出席停止		該当期間	出席停止を証明する診断書	可
病気・事故等による試験の欠席		欠席ですが追試の対象となります。	診断書	締切前
所属先の業務、行事など		科目担当者の判断によります。	証明できるもの	可
交通手段のトラブル		科目担当者の判断によります。	証明できるもの	可

### (4)休講・補講について

自然災害、交通機関の不通、開講科目教員の急病・事故の場合、講義の取扱いは下記のとおりとします。また、下記の理由により休講となった場合には補講を行います。

#### ①自然災害における処置

午前 7 時現在、愛知県下に暴風警報および大雨警報発令中の場合は、午前中の授業が中止になります。

(午後の授業は、午前 11 時現在も発令中の場合に中止となります。)

#### ②交通機関不通における処置

午前 7 時現在、名古屋鉄道株式会社河和線(神宮前－太田川間)が運行停止の場合は、午前中の授業が中止になります(午後の授業は、午前 11 時現在も運行停止の場合には中止となります)。

#### ③教員の急病・事故などは休講となる場合があります。

### (5)受講マナー

本学の講義は平日月曜日から土曜日まで時間割表で指定された開講科目で実施されています。受講する講義は毎回出席することが原則です。講義を受けるときには、受講マナーを守りましょう。次のような行為は厳禁です。改善されないときは懲戒の対象となります。

①講義に無関係な私語、②講義内容外PCの使用、③携帯電話の使用、④漫画・週刊誌の閲読、⑤ヘッドフォンの使用、授業内容外の作業(いわゆる内職)、⑥いねむり、⑦飲食、⑧帽子着用、旧その他、授業の妨げ・雰囲気破壊・マナーに反する行為。

### (6)授業時間

授業時間は 2 単位科目の場合 90 分×15 回です。授業外の予習・復習時間(下表参照)を含めた学修時間を修めることで単位が認められます。

単位数別科目	90分の授業に対する授業外の学修時間
90分15回で1単位の科目	45分
90分15回で2単位の科目	180分

#### (7)定期試験(科目等履修生)

単位を修得するためには定期試験を受験する必要があります。定期試験要領(ホームページに随時掲載)を参考にして必ず受験してください。科目によっては中間試験もあります。

なお、やむをえない理由(出席・欠席参照)で受験できなかった場合は追試験を実施します。

#### (8)単位認定

成績評価は学則第26条及び成績評価規則により下記のとおり評価します。合格した場合は単位修得証明書を発行します。なお成績評価基準は各科目のシラバスに明記されています。

※教職に関する学力に関する証明書は発行いたしません。

教員による評価(点数)	評価	G P
100~90	S	5
89~80	A	4
79~70	B	3
69~60	C	2
59以下(不合格)	D	0

### 5. 連絡

連絡はWeb上でしますが、自宅にインターネット環境のない場合、緊急連絡したい場合がありますので携帯電話、メールアドレスは必ず登録してください。

### 6. 施設利用

(1)図書館は、図書館利用規程によるものとします。

(2)プリントセンターは、実費とします。利用希望の場合は学修支援課に申請してください。

(3)情報機器及びネットワークは、許可制とします。

利用設定、メールアドレス、パスワードの発行など学修支援課に申請してください。

(4)その他付属施設の利用は、学部学生に準じ許可制とします。

(5)自動車で通学の場合、学修支援課で利用券を購入し学生駐車場を利用してください。違法駐車は懲戒の対象になります。

### 7. 懲戒

科目等履修生・聴講生が次の各号のいずれかに該当するときは除籍といたします。

(1) 本学の科目等履修生・聴講生として適当でないと認められるとき。

(2) 傷病その他の事由により科目等履修生として成業の見込みがないと認められるとき。

(3) 死亡又は行方不明となったとき。

(4) 授業料納入の義務を怠り、督促を受けてもなお納入しないとき。

(様式1)

# 星城大学 科目等履修生・聴講生 入学願

平成 年 月 日

星城大学長 殿

現住所：〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 県 \_\_\_\_\_ 市・町・村 \_\_\_\_\_

現在所属先： \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

生 年 月 日： \_\_\_\_\_ 年 月 日生

下記により、貴学の開講科目を受講いたしたく、ご許可くださいますようお願いいたします。

## 記

1. 申請区分 科目等履修生 聴講生
2. 分 野 経営学部カリキュラム科目 リハビリテーション学部カリキュラム科目
3. 申請理由

(添付書)

1. 履歴書
2. 卒業証明書
3. 封筒1枚(角2封筒、470円切手を貼付し、受場所・氏名を記入したもの)
4. 入学検定料 10,000円 (振込を証明する証書の写し)



(様式3)

# 科目等履修願

平成 年 月 日

星城大学長 殿

氏 名 印

下記授業の履修をし、単位修得が必要ですので、ご許可くださいますようお願いいたします。

授 業 科 目 名	曜日(時限)	前・後期 通年の別	担当教員氏名	

(様式4)

# 授 業 聴 講 願

平成 年 月 日

星 城 大 学 長 殿

氏 名 印

下記授業の聴講が必要ですので、ご許可くださいますようお願いいたします。

授 業 科 目 名	曜 日 (時 限)	前・後期 通年の別	担 当 教 員 氏 名	

## 単位修得証明書

平成 年度科目等履修生の単位修得を下記の通り証明します。

記

登録番号

氏名

学部	期間	科目名	担当教員	評価

以上

平成 年 月 日

星城大学長  
水野 豊 印

(評価について)

星城大学成績評価は学則第 26 条及び成績評価規則により下記のとおり評価します。なお成績評価基準は各科目のシラバスに明記されています。

教員による評価 (点数)	評価	G P
100~90	S	5
89~80	A	4
79~70	B	3
69~60	C	2
59 以下(不合格)	D	0