

単位の認定について

試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて単位を認定します。ただし、同一科目の欠課時数が授業時数の3分の1を超えた場合は該当科目において試験等の受験資格がありません。なお、忌引・公欠・出校停止は欠課の扱いにしません。ただし、欠課のみでは授業時数の3分の1を超えなくても、欠課・忌引・公欠・出校停止各時数の合計が授業時数の3分の1を超えた場合は、補充授業またはそれに代わる課題を行う必要があります。必ず授業時数の3分の2以上に出席し、受験資格を失わないように授業出席表で自己点検をすること。

また、授業料等納付金未納者は試験を受験できますが、所定の納付金を納めたことを確認するまで単位を認めません。督促してもなお納付をしない者は除籍処分となります。

1. 履修の概要

- (1) 本学の課程を修了し卒業するためには、学則の別表に定める教育課程について62単位以上を履修、取得しなければなりません。
- (2) 幼稚園教諭2種免許状を得るためには、本学の課程を修了し卒業することに加えて、教育職員免許法に定める修業科目を履修し、単位を取得しなければなりません。
- (3) 保育士資格を得るためには、厚生労働大臣の定める修業科目を履修し、単位を取得することに加えて、本学の課程を修了して卒業しなければなりません。→(学則・別表参照)
- (4) 単位を取得できなかった科目は再履修できます。再履修願は指定された期日内に教務係へ提出しなければなりません。
- (5) 開講している授業科目は、全て保育士資格または幼稚園教諭免許状の取得に関係する科目です。特別な事由がない限り、全科目履修すること。

2. 試験等の実施方法

試験方法は毎学期末に実施する筆記試験、レポート・作品提出、実技、口述等とします。ただし、教科目によっては学期中に実施することもあります。

3. 筆記試験

- (1) 試験開始より20分経過の後は試験場に入室できません。ただし、不可抗力による場合は申し出により考慮することがあります。
- (2) 試験開始後30分を経過し、当該試験監督者が認めた場合に限り、試験場を退室できます。

4. レポート・作品

- (1) レポートや作品は指定の期日、時間内及び場所に提出しなければなりません。未提出の場合は、原則として再試験扱いとします。
- (2) レポートは本学指定の用紙、所定の表紙を用い、特別な指示がない限りペンまたはボールペン書きとします。なお、パソコンの使用も認めますが、その場合も表紙は原則所定の表紙を用いなければなりません。

5. 実技・口述等

教科担当者の指示により実施します。

6. 不正行為

試験に関して不正行為のあった場合は、その期における全科目の履修及び評価を無効となります。すなわち前期に不正行為のあった場合、前期の全科目の履修および評価が無効となり、後期に不正行為のあった場合は、後期の全科目と通年科目の履修および評価が無効となります。

7. 試験結果（次ページに見本があります）

- (1) 試験等の評価は素点をもって表し、100点を満点、60点以上を合格とします。
- (2) 試験等の合否は、60点未満の科目を「不可」として所定の日封書で個別に手渡します。
なお、結果について質問や確認がある場合、早急に教務係まで申し出ること。

8. 追試験・再試験

(1) 追試験の該当者

病気、事故、災害、交通機関の遅延（証明書添付）等止むを得ない理由で筆記試験等を受けることができなかった者、または単位認定に係わるレポート未提出者（理由は問いません）。

該当者の試験等の結果は「追」と表示されます

必要な書類：試験欠席届（該当事由により証明書等の添付）、申込書（様式参照）

(2) 再試験の該当者

試験等の結果「不可」となった科目の該当者

必要な書類：申込書（様式参照）

※注意事項

- ① 追・再試験は原則として1科目1回限りです。通年（2期にまたがる科目）は、最終期にて追・再試験を行います（前期または1期目には行いません）。
- ② 申請者は原則として当該試験前日までに、直筆による申込書（様式参照）を受験料と共に事務提出しなければなりません。なお、忌引・公欠・出校停止等による追試験については受験料を徴収しません。
- ③ 受験の際には受験料領収書を提示すること。レポートや作品等の提出の場合は、領収書を添付すること。
- ④ レポートや作品等の提出の期日は厳守すること。守られない場合は、原則として未提出と扱い不可とします。

9. 成績の表示方法

- (1) 成績は右記の方法で表示されます。秀；100～95 優；94～80 良；79～70 可；69～60
- (2) 追試験の成績は、忌引・公欠・出校停止等によるものについては正規試験に準じて扱い、その他の事由によるものには評点80点を上限とします。再試験の成績は可を与えます。
- (3) 履修した科目の成績は、所定の日封書で個別に手渡すか、郵送します。なお、原則として保護者にも成績を郵送しますが、入学当初と住所が異なる場合、入学後の転移等により郵送先が異なる場合、その他個別の事情がある場合は各期成績発表までに必ず申し出て下さい。

10. 成績不振者

- (1) 学期終了ごとに成績不振者について、その程度により激励あるいは転身勧告を行います。
- (2) 成績が極端に不振な場合は、保護者もしくは身元保証人に通知することがあります。

試験結果について（見本）

平成**年*月*日

（本人氏名・住所が入る）

奈良保育学院教務係

20**（平成**）年度 *期試験結果について

過日行われた試験結果は以下の通りです。表の見方に従い、以下の手続きを行うこと。

記

科目名	結果		
(科目名が入る)	合格		
(科目名が入る)		不可	
(科目名が入る)		追	
(科目名が入る)			受停
(科目名が入る)			未受講
(科目名が入る)			保留

<表の見方>

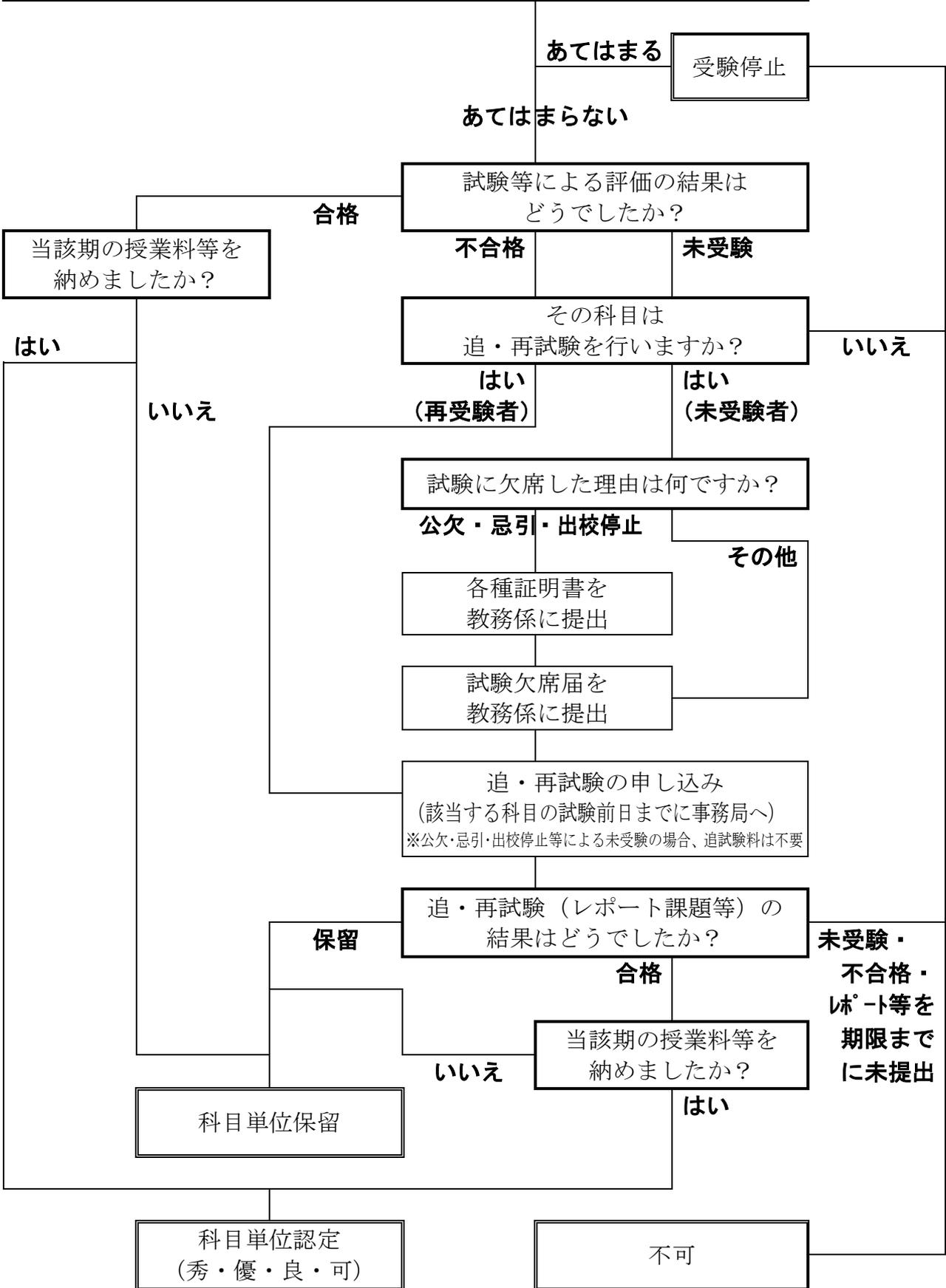
結果欄	
合格の場合	単位が認定されています。
不可・追の場合	追・再試験が行われる場合、以下の手続きを 追・再試験が始まる前日まで に行ってください。
受停の場合	規定により単位が認められなかった科目です。追・再試験が行われる場合でも 受験資格はありません 。
未受講の場合	何らかの事由で、今期開講当初より受講しなかった科目です。
保留の場合	何らかの事由で、単位が認定保留になっている科目です。

<追・再試験手続き方法>

1. 職員室前カウンターにある追・再試験申込書に所定事項を書き込み、事務局に手数料を添えて提出すること（1科目1枚で申し込むこと）。
2. 掲示板にて、追・再試験（またはレポート）の日程等について各自で確認を行うこと。

科目単位認定までの流れ図

あなたは当該科目の欠課時数が授業時数の3分の1を超過していますか？



※不可の場合、当該科目の再履修は翌年度以降となります。