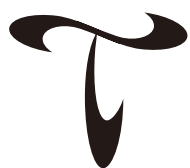


2023 年度

教務生活便覧



筑波学院大学

TSUKUBA GAKUIN UNIVERSITY

この「教務生活便覧」は、新入生の皆さんが充実したキャンパスライフを送ってもらうことを目的に作られていますので、卒業するまで大切に扱ってください。

本学の教育方針について

筑波学院大学は、解なき問いを思考する主体的で対話的な深い学びの場を提供します。日本語と国際共通語の英語双方で学生の思考を鍛え、豊かな人間力と、高いコンピテンシーを磨き、グローバルでかつローカルな視点を持ったビジネスエリートを育てます。

校章



校章は、創立者故大江スミが選ばれたもので、その意匠は、愛と純潔の象徴であるバラの花に次の三語の頭文字を組み合わせせたものであります。

K…Knowledge V…Virtue A…Art

これは知識の啓発、徳性の涵養、技術の錬磨を象徴したもので、これを体得させて、良き社会人・家庭人を育成することが本学の建学精神であることを示しています。なお、VがK・Aを囲んでいます。これは徳性の涵養が根本をなすことを意味しています。

エンブレム



Tsukuba Gakuin University のエンブレムは、頭文字の「T」をしなやかで躍動的にデザイン化しました。色は国際性を表す地球のアースブルーであり、青春の青でもある濃い青色を基調としています。建学の理念である Knowledge「知識」、Virtue「徳」、Art「技術」が基盤となり、国際化する社会に向けて経営情報の学際的な教育を受ける学生が、未来に向けて飛躍する可能性を表しています。

ロゴタイプの由来



ロゴはTsukuba Gakuin Universityの頭文字である「T」を「しなやかな社会力」をコンセプトにデザイン化。濃い青色は国際性を表す地球のアースブルーであり、青春の青でもあります。“成長”を表す躍動的な縦のラインと“飛躍”を表し空に羽ばたくような横のラインが未来に向けて発展する大学の大きい可能性を表しています。そして、筑波学院大学の文字は、「縦」「横」「斜め」という少ないパーツの組み合わせを基本として構成されています。“情報コミュニケーション”という基本的な学問の修得によって、この世界のすべてを理解しようという意気込みにあふれたシンボルタイプです。

目次

■ 学生生活に関するガイド

I. 大学の概要		V. 安全対策	
1. 大学の沿革	4	1. 保健センター	19
		2. 健康診断	19
II. 学生生活について		3. 出席停止に該当する感染症の報告	19
1. 各種手続きの窓口について	5	4. 学生相談	19
2. 担当教員制とその職務	6	5. 筑波学院大学障がい学生支援に関する	
3. オフィスアワー	6	ガイドライン	19
4. 学生への連絡	6	6. 喫煙・飲酒	20
5. 忘れ物等の取扱い	7	7. キャンパス・ハラスメントの防止と対策	20
6. 通学定期券	7	8. 緊急時の避難場所	20
7. 学割	7	9. 悪徳商法等への注意	20
8. 自動車・バイク通学	7	10. カルト宗教団体等の悪質な勧誘への注意	20
9. 奨学金・授業料等減免等	8	11. 学生保険	20
10. 国の教育ローン (株)日本政策金融公庫	9		
11. 学生ロッカー	9	VI. 学内 ICT ガイド	
12. 民間アパート	9	1. 情報処理演習室の利用について	22
13. 授業料等	10	2. 学内無線 LAN について	22
14. アルバイト	11	3. 学内ネットワークについて	22
15. 各種申請について	11	4. Google Workspace について	23
		5. Microsoft365 について	23
III. 学籍に関すること		VII. 就職ガイド	
1. 学生証について	12	1. キャリアセンターは、	
2. 学生の身分異動	12	「ワン・ストップ窓口」	24
3. 証明書等の交付	14	2. いつから準備すれば良いのか?	24
IV. 課外活動ガイド		3. 履歴書 (エントリーシート) は、	
1. 学生組織	15	あなたの「商品」PR パンフレット	24
2. 課外活動時の各種申請	16	4. 公務員を目指す学生の皆さんへ	25
3. スポーツ安全保険	17	5. 2 通りのインターンシップ	25
4. 学内施設利用	17	6. 就職活動に役立つ授業科目とは?	25
		VIII. 附属図書館利用ガイド	
		1. 図書館の運営方針	26
		2. 図書館の利用について	26

■履修に関するガイド

- I. 授業が始まる前に知っておくこと
 - 1. 単位について…………… 27
 - 2. 授業期間について…………… 27
 - 3. 卒業について…………… 27
 - 4. 授業について…………… 29
 - 5. 試験について…………… 30

- II. カリキュラムについて
 - 1. 科目構成と概要…………… 34
 - 2. 授業科目表…………… 36
 - 3. 科目の概要…………… 40
 - 4. 海外研修・留学について…………… 46

- III. 履修について
 - 1. 履修計画について…………… 48
 - 2. 履修モデル…………… 49
 - 3. 履修登録の流れ…………… 53
 - 4. 履修登録時の確認・注意事項…………… 53
 - 5. 既修得単位の認定について…………… 54
 - 6. 卒業延期制度について…………… 54
 - 7. 放送大学との単位互換協定について …… 55

■関連規則

- 1. 筑波学院大学学則…………… 57
- 2. 筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規程…………… 63
- 3. 筑波学院大学外国人留学生規程…………… 70

■学内施設ガイド

- 1. キャンパスマップ…………… 72
- 2. 校舎案内図…………… 73
- 3. 附属図書館案内図…………… 75
- 4. 体育館案内図…………… 76
- 5. 課外活動共用棟案内図…………… 77

■ 学生生活に関するガイド

I. 大学の概要

1. 大学の沿革

本学院は、大正 12 年 2 月、家政学の権威大江スミが東京市牛込区市ヶ谷富久町に開設した家政研究所に創まる。

大正 14 年 2 月	麹町区三番町に校舎を新築して、東京府より東京家政学院の設立許可を受け、大江スミ学院長に就任
昭和 14 年 3 月	東京家政学院高等女学校（後に新制中学校、新制高等学校となる）を併設し、大江スミ校長を兼任
昭和 23 年 1 月	創立者大江スミ逝去
昭和 25 年 3 月	学制改革により東京家政学院短期大学の設置許可を受け、4 月 1 日開学
昭和 26 年 3 月	財団法人東京家政学院の組織を改め、学校法人東京家政学院と改称
昭和 38 年 1 月	東京家政学院大学家政学部家政学科の設置認可を受け同年 4 月より開学
昭和 50 年 11 月	創立 50 周年記念式典を挙行
昭和 59 年 5 月	創立 60 周年記念式典を挙行
平成 元年 12 月	東京家政学院筑波短期大学（位置 茨城県つくば市吾妻 3-1）の設置認可を受ける。 同学長に柴沼晉就任
平成 2 年 4 月	東京家政学院筑波短期大学（国際教養科・情報処理科）を開学
平成 7 年 12 月	東京家政学院筑波女子大学（位置 茨城県つくば市吾妻 3-1）の設置認可を受ける。 同学長に柴沼晉就任
平成 8 年 4 月	東京家政学院筑波短期大学を東京家政学院筑波女子大学短期大学部に名称変更の認可を受ける。
平成 8 年 4 月	東京家政学院筑波女子大学（国際学部）を開学、同学長に渡邊浩就任
平成 9 年 3 月	東京家政学院筑波女子大学附属図書館落成
平成 10 年 6 月	東京家政学院筑波女子大学短期大学部国際教養科廃止
平成 12 年 4 月	東京家政学院筑波女子大学学長に草薙裕就任
平成 15 年 6 月	創立 80 周年記念式典を挙行
平成 16 年 4 月	東京家政学院筑波女子大学学長に門脇厚司就任
平成 17 年 4 月	筑波学院大学（情報コミュニケーション学部）を開学 東京家政学院筑波女子大学を筑波学院大学（国際学部）に名称変更 同学長に門脇厚司就任
平成 19 年 2 月	東京家政学院筑波女子短期大学部情報処理科廃止
平成 20 年 4 月	筑波学院大学学長に三石善吉就任
平成 22 年 4 月	経営情報学部を新設
平成 24 年 4 月	筑波学院大学学長に大島慎子就任
平成 26 年 5 月	筑波学院大学 情報コミュニケーション学部国際交流学科・経営情報専攻科廃止
平成 26 年 11 月	筑波学院大学 情報コミュニケーション学部廃止
平成 28 年 4 月	経営情報学科をビジネスデザイン学科に名称変更
平成 31 年 4 月	設置者が学校法人筑波学院大学に変更 筑波学院大学学長に望月義人就任

II. 学生生活について

1. 各種手続きの窓口について

【総合窓口：大学コンシェルジュ】

各種手続きやお問い合わせの際は、事務局内の大学コンシェルジュまでお越しください。受付時間は平日午前9時から午後5時となります。

なお、大学コンシェルジュ及び事務局休業日は下記のとおりです。

- ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日（振替休日を含む）
- ・ 年末年始
- ・ 夏季休業中の学内施設点検期間

【その他事務部署等一覧】

係名	主な業務	電話・メール
管理係	授業料の納入に関する事、券売機（証明書等手数料）に関する事、施設（電気や水道等）に関する事、清掃や警備に関する事	029-858-4812 kanri@tsukuba-g.ac.jp
広報係	大学広報やホームページに関する事、オープンキャンパスなど	029-858-4815 nyushi@tsukuba-g.ac.jp
ICT企画室	情報処理演習室に関する事、大学ネットワークに関する事、Microsoft365やGoogleのログインに関する事など	ict_help@tsukuba-g.ac.jp
教務・学生係	カリキュラムや授業に関する事、試験や成績に関する事、証明書の発行、学生生活や学籍に関する事、奨学金、サークル活動、保健やカウンセリングに関する事、落とし物	029-858-4813 gakumu@tsukuba-g.ac.jp
キャリアセンター	就職活動全般に関するカウンセリング・情報提供、履歴書・面接対策等アドバイス、公務員試験対策、留学生に特化した進路支援	029-858-6287 syuusyoku@tsukuba-g.ac.jp
留学生センター	留学生の在留資格・ビザに関する事、留学生の生活・授業料等減免・奨学金に関する事、留学生の進路に関する事、日本語の指導	029-858-6294 ryugakusei@tsukuba-g.ac.jp
附属図書館	図書館資料の収集・管理、レファレンスサービス、利用指導など	029-858-4820 library@tsukuba-g.ac.jp
学生相談室	専門資格を持ったカウンセラーが相談を受けます。相談内容は、人間関係について、自分の性格について、心身の不調などどんなものでも構いません。金曜日の10:00～16:00に開室しています。	029-858-6291 soudan@tsukuba-g.ac.jp

2. 担当教員制とその職務

筑波学院大学では、1・2年生では基礎ゼミの担当教員が、3・4年生では専門演習ゼミの担当教員が、一人ひとりの学生がよりよい学生生活を送れるようバックアップします。担当教員が掲示板やメールを通して、みなさんに個別に連絡をする場合がありますので、こまめにチェックをするようにしてください。連絡が取れない場合、必要な情報が伝わらないなど、学生生活を送る上で不都合が生じる場合がありますので、十分に注意してください。

【基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員の主な役割】

主な役割は下記の通りですが、質問や相談ごとがあったら気軽に基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員に声をかけてください。

- ① 履修・授業など教務的な連絡、および厚生補導・奨学金などの連絡を行う。
- ② 授業の履修方法、学習方法、単位の取り方等の指導。
- ③ 学生の欠席届についての相談と提出書類の承認。
- ④ 奨学金申請書等の推薦と書類の承認。
- ⑤ キャリアセンターと連携し、卒業後の進路についての相談及び指導。
- ⑥ 緊急事態時の連絡及び対応。
- ⑦ 課外活動に関する、施設利用、集会、掲示、配付資料等の承認。
- ⑧ 上記の対応のために、基礎ゼミにおいて、個別面談やクラスミーティングを行う。

3. オフィスアワー

オフィスアワーとは、教員が学生の質問・相談に応えるために設けた時間です。各教員のオフィスアワーは掲示板に一覧表を掲示してありますので確認のうえ、教員を訪ねてください。また、オフィスアワー以外で質問・相談をしたい場合は、事前に教員に連絡をするようにしてください。

4. 学生への連絡

大学から学生への連絡は、学内掲示板版と履修登録システムへの掲示により行います。一度掲示された内容は全学生に伝達されたものとして扱います。掲示を見落としたために生じる不利益は、自己の責任になりますので十分注意してください。また教職員より学生に個別連絡を行う際はメールを使用しますので、大学のメールもこまめに確認するようにしてください。

① 学内掲示板について

管理棟1階に学内掲示板を設置しています。登下校時また機会あるごとに必ず掲示板を見る習慣をつけてください。

② 履修登録システムについて

履修登録システムのお知らせ欄から、各種連絡事項の確認ができます。なお、履修登録システムは学外からも接続することができ、認証には大学システムアカウント（学籍番号）とパスワードを使用します。

■履修登録システムURL：<https://www2.tsukuba-g.ac.jp/studentDefault.asp?cdga=2>

【郵便物】

各学生団体（学友会、KVA祭実行委員会、クラブ連合会、各クラブ）に対する郵便物のみ、専用ポストに入れておくので受け取ってください。

【電話】

学内外からの学生個人に対する私用電話は緊急の場合を除き一切取りつぎはしないので、その旨を家族や友人等、親しい人によく周知しておいてください。

5. 忘れ物等の取扱い

大学構内での拾得物は、速やかに届け出てください。拾得物は下記のとおり保管します。

【保管場所等】

保管場所	保管期間
事務局 (貴重品は教務・学生係保管)	3カ月間（期間経過後処分）ただし、傘・衣類・ハンカチ等の物件は遺失物法に則り、2週間のみ保管します。

6. 通学定期券

JR、私鉄、公営・私営バス等で通学を希望する場合は、現住所の最寄り駅から、本学の最寄り駅までの区間で、通学定期券を購入できます。

【購入方法】

新規購入の場合、各交通機関の取扱い窓口で、学生証及び通学証明書を呈示してください。年度をまたいで同じ区間の通学定期券を購入する場合、旧定期券及び学生証を提示してください。

【通学証明書の発行】

通学定期券を新規購入する場合、通学証明書が必要です。申請の上、その交付を受けてください。（無料）
現住所の最寄り駅と申請区間が異なる場合は発行できません。

7. 学割

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、片道乗車距離が100km以上のJR普通乗車運賃が2割引となる割引証です。申請の上、その交付を受けてください。（無料）

【学割証交付手続き】

学割証交付手続きの流れ	備考
学割申込書に記入の上、申し込む ↓ 学割証の交付を受ける ↓ JR窓口にて切符購入の際、学生証を提示の上、学割証を提出する	申し込みは一度に5枚、年度内に10枚までです。 学割証有効期限：3か月 発行日：申込み2日後（土日祝日を除く）の16時以降

8. 自動車・バイク通学

通学上必要と認められる学生には、本人の申請に基づき自動車・バイク通学を認めています。申請の時期は年に2回（主に4月・9月）です。自動車・バイク通学の継続を希望する場合は、継続手続きが毎年必要となります。

【申請時期・料金・必要書類】

種 類	申請時期	料 金	必要書類
自動車	新規：4月・9月 継続：4月	新規：11,000円（年間） 新規：7,000円（半期） 継続：8,000円（年間）	申請書 免許証（写し） 任意保険証（写し）
バイク		無 料	

【自動車通学条件】

- ① 通学距離が片道2キロを超え、他の交通機関による通学が困難である。
 - ② 自動車損害賠償保障法に規定する保険のほか任意の保険に加入している。
 - ③ 親権者及び保証人の誓約がある。
- 条件を満たし、申請の上、許可を受けたもののみが自動車通学を認められます。

【自動車・バイク通学手続き】

自動車通学手続きの流れ	
自動車通学条件を満たしている	
↓	
申請用紙に必要事項を記入	
↓	
学内の証紙券売機で料金分の証紙を購入し、申請書類に添付して提出	
↓	
パスカード(駐車場利用許可証)を受け取る	

【駐車場・駐輪場について】

駐車場	校舎東側の及び図書館脇の駐車場
駐輪場	校舎北側の駐輪場

9. 奨学金・授業料等減免等

奨学金等を申し込むにあたり、重要なのは指定された期限までに申請を行うことです。募集・申請時期は毎年異なります。日程等は掲示で連絡しますので、必ず掲示を見落とさないようにしてください。

【奨学金（2022年度実績）】

対象	種類	奨学金名	金額（単位：円）	支給期間	申込資格（対象）	募集時期
全学生 *留学生を除く	貸付	日本学生支援機構 第一種奨学金 (無利子)	最高月額 5万4千円/月（自宅） 6万4千円/月（自宅外） 上記以外（1万円単位で選択可）	修業年限 ※進級時 審査有り	学業、人物ともに優れ、経済的理由により修学困難な学生	4月 緊急時 採用有
		日本学生支援機構 第二種奨学金 (有利子)	2万円～12万円/月 (1万円単位で選択)			
		日本学生支援機構 入学時特別増額貸与 (有利子)	10万円～50万円/入学時 (10万円単位で選択可)	一括	上記第一種又は第二種奨学金 貸与者で希望者のみ	4月
		茨城県奨学生	3万6千円/月（自宅） 4万円/月（自宅外）	修業年限 ※進級時 審査有り	茨城県内に居住する者の子弟 で、学業、人物ともに優れ、経済的理由により修学困難な学生	4月
全学生	給付	日本学生支援機構 給付奨学金	給付金額は採用区分による	修業年限 ※進級時 審査有り	成績優秀であり経済的理由により修学困難な学生	4月 緊急時 採用有
		学校法人筑波学院 大学奨学金	30万円/年	一括	学業、人物ともに優れている学生(2～4年生)	表彰の為 募集なし
			15万円/年			
			5万円/年			
			2万円/年			
光塩会奨学金	5万円/年					

対象	種類	奨学金名	金額 (単位：円)	支給期間	申込資格 (対象)	募集時期
留学生	給付	日本学生支援機構 学習奨励費 (就職支援特別枠)	4.8万円/月	1年	「留学」の在留資格を有し、正規生として在籍する私費外国人留学生	4月
		ロータリー 米山奨学生	10万円/月	1年		8月
		JEES留学生 奨学金 (修学)	4万円/月	最長2年		4月
		平和中島財団 外国人留学生 奨学金	10万円/月	最長2年		9月
		公益信託筑波銀行 記念奨学基金	5万円/月	1年	「留学」の在留資格を有し、正規生として在籍する私費外国人留学生 (ただしアジア出身者)	隔年12月

※上記は本学で取り扱っている奨学金であり、受給できるとは限りません。

※日本学生支援機構給付型奨学金の対象となれば、大学の授業料・入学金も免除又は減額されます。

※「留学」の在留資格を有し、正規生として在籍する私費外国人留学生のうち、経済面で恵まれず修学が困難と判断された学生は、所定の審査を経て、授業料等減免を受けることができます。

10. 国の教育ローン：(株)日本政策金融公庫

本学の入学者または在学者で、大学納付金や教育に関する融資が必要な場合は、日本政策金融公庫の教育ローンを利用することができます。取扱窓口は、最寄りの国民生活金融公庫の各支店、金融機関（銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、魚協）です。HP：<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html>

11. 学生ロッカー

本学では、個人専用ロッカーを希望する学生へ貸与しています。

- ① 許可された番号のロッカーを使用してください。鍵は各自で購入し、管理してください。
- ② ロッカー内やロッカーの上に不要な物品等は放置しないでください。
- ③ 卒業時又は指示があった時は、各自鍵を取り外し、責任をもって荷物をすべて空にして、明け渡してください。残された荷物は廃棄しますが、廃棄する予定の物を放置することは絶対にやめてください。
- ④ ロッカーが故障した場合は、申し出てください。

12. 民間アパート

不動産会社が管理する民間アパートはつくば市内にたくさんあります。希望する学生は、直接不動産会社へ申し込んでください。快適な生活を送るためには、自分の目で物件を確かめることが大切です。あせらずに納得のいく部屋を見つけてください。

13. 授業料等

【授業料等納入金（2023年度）】

項目等		経営情報学部	
		ビジネスデザイン学科	
授業料	春学期	355,000円	
	夏学期		
	秋学期	355,000円	
施設設備費	春学期	175,000円	
	夏学期		
	秋学期	175,000円	
実験実習費	春学期	15,000円	
	夏学期		
	秋学期	15,000円	
授業目的公衆送金補償金	春学期	792円	
	夏学期		
後援会入会金	入学時	10,000円	
後援会費		20,000円	
学友会入会金		2,000円	
学友会費		16,000円	
光塩会(同窓会)入会金		入学時	15,000円
		4年次秋学期	15,000円

※私費外国人留学生・長期履修学生の授業料等納入金については別に定めます。

2024年度以降の授業料等は、諸般の情勢に応じて改定することがあります。

【納入方法】

納入方法	納付書発送時期	納入期限	取り扱い窓口
「指定の振込用紙」を使用し、銀行窓口で振込 「振込用紙」は保護者（留学生は本人）宛に 郵送します。	春学期 } 3月初旬頃	春学期 } 3月31日	管理係
	夏学期 }	夏学期 }	
	秋学期 : 8月下旬頃	秋学期 : 9月20日	

※納入期日が、国民の祝日に関する法律に規定する休日、土曜日・日曜日、その他の休日に当たるときは、これらの日の前日とします。

※納入期限は厳守してください。

※期限までに授業料を納入できない場合は、「納付書」に同封される延納・分納手続の案内をよく読み、管理係に申請してください。案内に記載の申請期限を厳守してください。（電話：029-858-4812）

【その他】

- ① 滞納学生には督促状を保護者または本人宛に郵送します。督促1回につき、督促手数料が5,000円加算されます。
- ② 納入金の納付を怠り、督促してもなお納付しない学生には、規則の定めにより除籍となります。
- ③ 住所が変わった学生で変更届を出していない学生は、振込用紙が届きませんので、必ず届出を行ってください。
- ④ 授業料を納めない学生は、試験を受けることができません。
- ⑤ 学則第46条に基づき、理由を問わず既納の授業料等は返戻できません（納付後に退学・休学の申し出があった場合も返戻できません）。

14. アルバイト

本学では企業等から申込みのあったアルバイトについてキャリアセンターで案内していますので、希望する学生は直接企業へ申し込んでください。夜 10 :00以降のアルバイトは健康上の理由から原則禁止としています。
なお、留学生がアルバイトをする場合「資格外活動許可」が必要です。出入国在留管理庁で申請してください。

15. 各種申請について

事 項	説 明
授業料について相談したい	窓口で相談してください
履修登録を行いたい	履修登録システムからWeb登録してください
自動車・バイク通学がしたい	「自動車・バイク通学申請書」を提出してください
本人や保護者の住所や電話番号を変更した	「住所等変更届」を提出してください
本人の氏名が変わった	「身上異動等届」を提出してください
保証人が変わった	「身上異動等届」を提出してください
退学/休学/復学したい	各願い出書類を提出してください
盗難・事故・災害にあったとき	「学生事故・災害状況調査票」を提出してください
交通事故にあった	「交通事故報告書」を提出してください
落とし物をした・落とし物を拾った	窓口に届けてください
奨学金について相談したい	窓口で相談してください
学生証を失くした	「証明書申込書」を提出し、再発行の手続きをしてください
証明書がほしい	「証明書申込書」を提出してください
サークルをつくりたい	「学生団体設立願」を提出してください
学内施設を使いたい	「学内施設使用願」を提出してください
悩み事を相談したい	学生相談室に相談してください
アルバイトをしたい	アルバイト求人コーナーの案内を見てください
インターンシップをしたい	キャリアセンターで相談してください
就職について相談したい	キャリアセンターで相談してください

Ⅲ. 学籍に関すること

1. 学生証について

学生証は、以下のような場合に必要となります。日頃から持ち歩くようにしてください。

- ① 定期試験（追・再試験を含む）
- ② 成績表の受け取り
- ③ 図書館の利用
- ④ 通学定期券の購入
- ⑤ 学割証の発行
- ⑥ 書類提出時の本人確認

【有効期間等】

有効期間	再発行等
留学生：1年毎に更新 留学生以外：修業年限	・紛失、破損等の場合、カードの再発行は発行手数料1,000円が必要となりますので、願い出てください。 ・卒業、退学、除籍等により学籍を失うときは、返却してください。

※カードはプラスチックでできているため熱に弱いので取扱いには気をつけてください。

2. 学生の身分異動

学生が本学に在学している期間、なんらかの身分上の異動があった場合は、必ず届け出（又は願い出）てください。

【身分異動等に関する届け出、願い出】

種類	概要	期日
住所等変更届	電話番号の変更も含む	必要が生じた時
身上異動等届	本籍変更、保証人変更、改姓名	
欠席届	1週間以上の病欠の場合、医師の診断書（その他の場合は3日以上、その証明）添付	
公認欠席届	証明書類添付	
復学届	休学満了時の復学	
	病気で休学の場合は医師の診断書添付	
復学願	休学途中時の復学の場合、証明書類添付	
休学願	病気の場合は医師の診断書添付	9月15日必着 3月15日必着
退学願	学生証返却等	

※期日が、国民の祝日に関する法律に規定する休日、土曜日・日曜日、その他の休日に当たるときは、これらの日の前日とします。

※期限は厳守してください。

【住所、電話番号、保証人、本籍、帰省先、氏名の変更】

住所、電話番号、保証人（その住所を含む）、本籍、帰省先、氏名に変更があった時は、速やかに届け出てください。届出を行わない場合、授業料納付書やその他の大切な書類を受け取れないなど、不利益を被ることがあります。

【休学・復学】

病気、その他の特別な理由により2カ月以上修学困難な場合は、所定の休学願を提出し、学長の許可を得れば1年以内に限り休学が認められます。ただし、特別の事由がある場合は、さらに1年を限度として休学を延長することができます。休学期間は通算して2年を越えることはできません。

- ・ 病気等による休学の場合は、医師の診断書を添付することが必要です。
- ・ 病気等による休学事由が消滅した場合は、学長に復学届を提出し許可を得れば学業に復することができます。この場合にも、病気の回復であれば医師の診断書を添付することが必要です。
- ・ 休学期間は修業年限及び在学年限に算入されません。
- ・ 休学期間の終期は、学期末又は学年末となります。
- ・ 休学が許可された場合は、休学を希望する期の開講授業科目の単位は、取得できません。

【退学】

経済的事情その他の事由で学業継続が困難となり、やむを得ず退学をしなければならぬ場合には、退学願を提出し、学長の許可を得てください。

【除籍】

次の各号に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍することになります。

- ① 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納入しない者
- ② 定められた在学年限を超えた者
- ③ 定められた休学期間を超えてなお修学できない者
- ④ 死亡又は長期間にわたり行方不明の者

【懲戒】

本学の学則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした場合には、教授会の議を経て学長が懲戒することになります。懲戒の種類は、退学、停学及び訓告となっていますが、具体的な処分内容については、調査委員会で審議されます。懲戒退学は、次の3項目のいずれかに該当する者に対して行われます。

- ① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ② 正当の理由なく出席が常でない者
- ③ 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

また、教務関係やハラスメント関連については、別途懲戒処分が課されます。

【留学】

学長の許可を得れば、本学に在学したまま外国の大学に留学することができ、教育上有益であると認められれば留学中に修得した単位は、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものと読み替えられ、卒業に必要な単位として認められます。

【転学】

他大学への転入学を志願しようとする場合には、学長の許可が必要です。その場合は、基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員に相談してください。

3. 証明書等の交付

申し込み方法

「証明書申込書」に所要事項を記入するとともに、自動販売機で証紙を購入し、申込書に貼り付けの上、申し込みをしてください。

【証明書の手数料一覧表】

種類	手数料	申請・受取窓口	発行日
在学証明書	300円	大学コンシェルジュ	原則として申し込み 2 日後（土・日曜・祝日を除く）の 16：00 以降
成績証明書			
卒業証明書			
卒業見込証明書			
単位修得証明書			
在籍期間証明書			
学生証再発行	1,000 円		
健康診断書	300 円		
在留期間 更新許可申請書	600 円	キャリアセンター	約 1 週間
進学用推薦書	300 円		
進学用推薦書 (本学所定外)	600 円		
就職用推薦書	300 円		
就職用推薦書 (本学所定外)	600 円		
その他証明書	300 円	大学コンシェルジュ	申請時に連絡します
その他証明書 (本学所定外)	600 円		

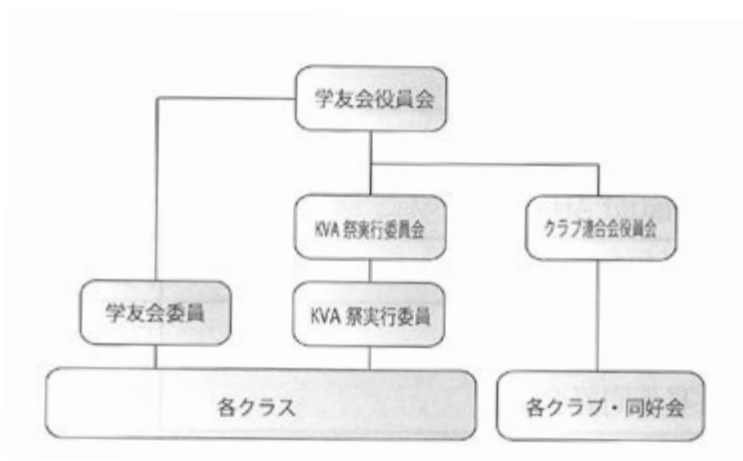
※英文による証明書は、通常発行手数料の2倍額

IV. 課外活動ガイド

1. 学生組織

【学友会】

本学学生は、入学すると同時に全員が「学友会」の会員となります。学友会は学友会役員会を中心として自治活動を行っており学生の意向反映の場です。学友会の下部組織としてKVA祭実行委員会、クラブ連合があります。



学友会の主な活動

- ・学友会費の予算・決算
- ・各実行委員会等の統括
- ・新生歓迎行事の企画・実行
- ・他大学の学友会等との交流
- ・イベント等の企画・実行
- ・季節の学内装飾等（七夕・クリスマス等）

【KVA祭実行委員会】

KVA祭は、学生が自主的に行う全学生参加の一大イベントで、大学の重要な教育活動の発表の場でもあります。KVA祭実行委員会が中心となって全学生が協力して行うよう積極的な参加が期待されています。

【クラブ連合会】

クラブ連合は本学所属のクラブ・同好会を統括します。クラブ連合会役員はクラブ・同好会より選出されたメンバーで構成され、予算の配分等を行います。

【その他の実行委員会】

その他の実行委員会として、以下のような委員会があります。

- ・卒業祝賀パーティー実行委員会

2. 課外活動時の各種申請

課外活動を行う場合は、各種願い出・届け出等を行い、必ず許可を受けた上で行ってください。これらがないと怪我をした場合などに、大学で加入している保険が適用されません。

【課外活動時の各種申請一覧】

種類	期日	概要
学内施設使用願	学期一括申請 →毎学期始め 都度申請 →前週月曜日まで	課外活動等で施設を使用する場合
学外活動許可願	7 日前まで	課外活動で学外活動を行う場合
学外者招聘許可願		課外活動等のために学外者を学内に招聘する場合
学外団体加入行事参加願		学生団体が学外の連盟等に参加する場合
学生団体設立願	必要の生じた時	10 名以上の構成員名簿添付 専任講師以上の顧問教員必要
学外団体加入届		学生が学外団体に加入する場合
学生集会（催）願	7 日前まで	集会・署名活動・募金活動等を開催する場合
印刷物等発行 配布許可願		印刷物（文書含む）を発行・掲示※・配布する場合
大学名使用願		学生が学外団体において、大学の名称を使用して団体活動を行う場合

※簡易な内容の掲示は、掲示物を大学事務局にて確認後、承認の可否を行います。掲示物を大学コンシェルジュまで提出してください。

【学生団体（同好会など）の設立の流れ】

- ① 10人以上の構成員及び本学の専任講師以上の顧問教員1名を決定し「学生団体設立願」を作成する。
- ② クラブ連合会・学友会に書類を提出し、承認を受ける。
- ③ 書類を提出し、学長の許可を受ける。

※設立が許可されるまでに1カ月以上かかります。

【学生団体学外行事届】

学生団体が学外において、対外試合、トレーニング、合宿、発表会等の活動を行う場合は、あらかじめ「学外活動許可願」に必要な事項を記入し、活動する日の7日前までに届け出て、学長の許可を受けてください。この届け出は、事故が発生した場合「学生教育研究災害傷害保険」等の保険の適用を受けるための大切な資料となるものです。この届け出を怠ると、課外活動中の事故であっても、保険が適用されなくなりますから注意してください。

【学外学生団体との学内での行事】

学外の学生団体等と学内で行事を行う場合もあらかじめ所定の「学外団体指導者、講演者等招聘許可願」に必要な事項を記入するとともに、学外参加者の名簿又は学外団体指導者名、講演者名、招聘者名等を添付し、活動の7日前までに届け出て、学長の許可を受けてください。なお、学外者との活動については学校行事等の関係もあるので事前に基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員等と十分相談のうえ企画するよう心がけてください。

3. スポーツ安全保険

本学では、安心して課外活動ができるようにクラブ・同好会所属学生は（財）スポーツ安全協会のスポーツ安全保険に加入するよう勧めています。加入を希望する団体には、パンフレットをお渡しします。

【保険金の種類と金額】

種 類	スポーツ活動団体	文化活動団体
掛金（年度額）	1,850円／1人	800円／1人
加 入	団体各自でWebページより加入 4名以上で加入可能、追加の場合は1名単位で加入可能	
保険期間	年度登録となります。 3月中に翌年度分手続き完了 → 4月1日～3月31日 4月以降手続き完了 → 手続き完了の翌日～3月31日	
死亡保険金	2,000万円	
後遺障害保険金	3,000万円（最高）	
入院保険金	入院1日目から補償（事故の日からその日を含めて180日以内180日まで） 4,000円（日額）	
通院保険金	通院1日目から補償（事故の日からその日を含めて180日以内30日まで） 1,500円（日額）	
賠償責任保険 （支払限度額）	身体・財物賠償合算 1事故5億円ただし、身体賠償は1人1億円	
共済見舞金	突然死（急性心不全、脳内出血など）180万円	

【注 意】

保険の対象は団体の活動中及びその往復中での事故が対象となります。単独での行動や練習、他団体での活動は含みません。複数の団体で活動する場合は、それぞれの団体で保険に加入していないとそれぞれで補償を受けることができません。（例：バレーボール部、サッカーサークルに所属する場合は、両団体でそれぞれ保険に加入してください。）

補償となる対象などは公式ウェブサイト（<https://www.sportsanzen.org/hoken/>）をご確認ください。

4. 学内施設利用

【手続きについて】

クラブ・同好会	一般学生（個人での利用）
毎学期始めに「学内施設使用願（学期一括申請用）」を提出し申請する。	使用する週の前週月曜日までに「学内施設使用願（都度申請用）」を提出し申請する。

事項	体育館	テニスコート	大教室	一般教室	Tフィールド	トレーニングジム
施設利用申請	○	○	○	○	利用を希望する場合は申し出てください	
トレーニングウェア、運動靴、指定された履物を利用	○	○				

【学内施設利用時間】

曜日	学内施設	課外活動共用棟（部室）
月～金	9：00～21：00	8：30～21：00

下記の期間は学内施設の利用ができません。

- ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日（振替休日を含む）
- ・ 年末年始
- ・ 夏季休業中の学内施設点検期間
- ・ KVA祭の準備日及び片付日（KVA祭実行委員会・KVA祭参加団体を除く）
- ・ 本学指定日

■利用上の注意

- ① 施設・設備を常に良好な状態に保つよう努めること。万一、施設・設備を破損した場合は、速やかにその旨届けること。
- ② 許可を得て使用する以外は、施設内の設置機器等にはふれないこと。
- ③ 机・椅子等は、元通りにすること。

V. 安全対策

1. 保健センター

保健センターは、1号棟2階エレベーターそばにあります。体調不良等で利用したい場合は、申し出てください。養護教諭または看護師は学務課 教務・学生係にいますので、健康に関する悩みなど、何かあれば気軽に相談してください。

2. 健康診断

【健康診断の受診】

- ・ 学生は、学校保健安全法に基づいて、毎年1回4月に実施する健康診断を必ず受けることになっています。実施要領は、事前に掲示で周知します。
- ・ 健康診断を当日受診できない場合は、その旨を届け出て、かかりつけ医または最寄りの病院で別途受診の上、診断結果を提出してください。別途受診の場合は、自費となります。
- ・ 診断の結果、精密検査等を必要とする学生については、指示により別途精密検査等を受診してください。

【健康診断書】

- ・ 本学の定める健康診断を受診した学生が就職活動、奨学金申請やボランティア活動等のために「健康診断書」が必要な場合は、「健康診断書」の交付を受けることができます。
- ・ 健康診断を受診しなかった学生には発行できません。学生が就職等のために「健康診断書」を必要とする場合は、各自の負担により医療機関で受診のうえ、「健康診断書」を提出することになります。

3. 出席停止に該当する伝染病の報告

【学校保健安全法施行規則により定められた伝染病】

- ・ インフルエンザ、麻疹、風疹などにかかった場合出席停止となります。発病した場合、至急大学に連絡し、かかりつけ医もしくは最寄りの医療機関で診断書を取り、医師から外出許可が下りた後、提出してください。医師が指定した出席停止期間は、公認欠席となります。ただし、学校保健安全法施行規則により定められた伝染病以外については、公認欠席にはなりません。
- ・ 新型コロナウイルス感染症に関する欠席等の場合は、別途お知らせいたします。

4. 学生相談

学生が個人的な問題で相談したいときは、まず基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員等に申し出て適切な助言を受けてください。

また、学内カウンセラーによる相談も受け付けています。修学、適性発見、進路相談、人生、対人関係、情緒、性格、精神衛生、家庭等の諸問題について悩みのある学生は気軽に相談してください。相談は、原則予約制となっており、相談内容など秘密は厳守されます。

【対応時間・予約方法等】

学生相談日	学生相談室	予約方法	連絡先
金曜日 13:00～16:00	1430研究室 (1号棟4F)	・ 学生相談室又は保健センター前設置の投書箱に予約カードを投函 ・ 電話又はメール、コンシェルジュ窓口で予約	029-858-6291 (直通) 留守録有 soudan@tsukuba-g.ac.jp

5. 筑波学院大学 障がい学生支援に関するガイドライン

● 基本方針

本学では、障がいのある学生の支援について、対応可能な事項を決定し、学生本人から直接相談があった場合には、基本方針を説明の上、適宜対応します。

<対応可能な事項>

- ・学内でのエレベーターの使用
- ・大学で配付する資料等のフォントの拡大
- ・色覚異常のためのモノクロ印刷での資料配付

上記の他、教室内座席配慮、情報共有のための文書配付を行います。

● 筑波学院大学障がい学生支援に関する窓口

事務局 教務・学生係（月～金曜日 9:00～17:00）

TEL 029-858-4813 E-mail gakumu@tsukuba-g.ac.jp

6. 喫煙・飲酒

- ・大学敷地内全面禁煙です（電子たばこも含む）。たばこの点火部分から立ち上がる副流煙には喫煙者が吸い込む主流煙に比べ、タール、ニコチン、一酸化炭素などの有害物質が数倍多く含まれています。喫煙者は自分の健康のみでなく周りの人の健康にも配慮する必要があります。
- ・大学敷地内では禁酒です。なお、飲酒運転を行った場合は退学を含む懲戒処分の対象となります。

7. キャンパス・ハラスメントの防止と対策

- ・ハラスメントとは、「差別意識に基づき、あるいは権力関係を用いて、不適切な言動を行い、これによって相手の人権を侵害してその尊厳を損なうこと又は不利益や利害を与えること」です。
ハラスメントに特徴的なこととしては、その行動が「不快で、屈辱的で、敵意に満ち、脅迫的である」と受け手に見えるか又は感じられること、若しくは第三者によってそのように見なされることにあります。もし「ハラスメント」にあった時は、相手に言葉と態度ではっきりと「自分は望んでいない」こと、「不快である」ことを伝えましょう。もし「ノー」と言えなくても、自分を責めないようにしましょう。そして、一人で悩まないで、すぐ誰かに相談するか、本学の相談員に相談してください。相談は面談だけでなく「相談箱」（保健センター入口に設置）への投函、手紙・電話・電子メールなどでも受け付けます。相談員は、相談者の悩みを親身に聞いて、今後とるべき方法や意志決定をするために必要な相談に応じます。また、秘密は絶対に守られます。気軽に相談してください。

■ 関連ホームページ <https://www.tsukuba-g.ac.jp/campuslife/harassment/>

8. 緊急時の避難場所

緊急時の本学の避難場所はサッカー場「Tフィールド」になっています。火災・地震等の緊急時にはすみやかに「Tフィールド」へ避難してください。

9. 悪徳商法等への注意

多様化する消費生活の中、通信販売や訪問販売等における契約のトラブルが後を絶たない状況です。おかしいと思ったら、すぐに消費生活センターへ相談しましょう。消費生活センターでは、商品やサービスなど消費生活全般に関する苦情や問合せなど、消費者からの相談を専門の相談員が受け付け、公正な立場で処理にあたっています。

■ つくば市消費生活センター TEL : 029 (861) 1333 茨城県消費生活センター TEL : 029 (225) 6445

10. カルト宗教団体等の悪質な勧誘への注意

カルト宗教団体等が、サークル活動やボランティア活動を装って学生に近づき、強引に勧誘する被害が報告されています。学内でこのような危険な勧誘活動を見かけたり、実際に自分や友人が勧誘を受けた場合は、基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員等に相談してください。

11. 学生保険

本学学生は入学と同時に、「学生教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」に加入しています。事故が起こった場合は教務・学生係へ速やかに報告してください。また、学生生活全般に補償範囲を広げた「学研災付帯学生生活総合保険（任意加入）」の募集も行っています。詳しくは教務・学生係に問い合わせください。課外活動団体に所属し活動する場合は、これらの保険とは別にスポーツ安全保険に各団体に加入してください。

【学生教育研究災害生涯保険（学研災）】

この保険は、正課中に急激かつ外来の事故によって身体に被った傷害に対して、保険金が支払われます。

●保険の対象

保険金が支払われる場合	保険金が支払われない場合
① 正課中、学校行事中の事故 ② ①以外で学校施設内にいる間、課外活動中の事故 ③ 学校施設外で本学に届け出た課外活動中の事故 ④ 通学中、大学施設間移動中の事故	故意、闘争行為、自殺行為、犯罪行為、無資格運転、酒酔い運転、脳疾患、疫病、心神喪失、妊娠、出産、流産、外科的手術（疾病が起因）、地震、噴火、津波、戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱、暴動、放射線・放射能による傷害、むちうち症腰痛で他覚症状のないものなど

●保険の種類と金額

種類	適用範囲	
	正課中・学校行事中	左記以外で学校施設にいる間 ※課外活動中
期間	在学期間	
加入	大学で一括加入（学生による加入手続きは必要ありません）	
死亡保険金	2,000万円	1,000万円
後遺障害保険金	120万円～3,000万円	60万円～1,500万円
入院保険金	入院1日につき 4,000円（180日を限度）	
医療保険金	治療日数1日以上対象 3,000円～30万円	治療日数14日以上対象 3万円～30万円
		治療日数4日以上対象 6,000円～30万円

※課外活動中の事故は、大学に届け出がある場合を補償の対象とします。詳しくは「加入者のしおり」を参照してください。

【学研災付帯賠償責任保険】

本学は、国内において、正課・学校行事およびその往復中で、他人に怪我をさせたり、他人の財物を壊したることによる法律上の損害賠償を補償する学研災付帯賠償責任保険に加入しています。この加入により安心してインターンシップを始めとした大学が定めている学外活動ができるよう、本学では全学生に加入を義務付けています。

●保険の対象

保険金が支払われる場合	保険金が支払われない場合
①正課、学校行事およびその往復。（②の活動範囲を含む） ②インターンシップ、博物館実習、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動およびその往復。ただし、学校が正課、学校行事、課外活動として認めた場合に限る。（課外活動とは、インターンシップ・ボランティア活動を実施することを目的として組織され、大学の学内学生団体として承認を受けた団体の管理下の活動をいう）	故意、心神喪失、バイク・自動車・動物等の所有・使用・管理に起因する事故、戦争・変乱・暴動等、損害賠償に関する約定がある場合において約定によって加重された損害賠償責任、地震・噴火・津波、排水・排気、自転車・バイク・自動車等受託物の損壊、紛失、盗難など

●保険の種類と金額

種類	適用範囲	
	正課中・学校行事中	通学中・施設間移動中
期間	在学期間	
加入	大学で一括加入（学生による加入手続きは必要ありません）	
対人賠償	対人賠償と対物賠償併せて1事故につき1億円限度	
対物賠償		

VI. 学内ICTガイド

1. 情報処理演習室の利用について

【情報処理演習室について】

筑波学院大学には、情報処理演習室（1）～（5）およびワークショップルームの6つの情報処理演習室があり、設置されたパソコンを利用して学内ネットワークに接続したり、課題を作成したり、インターネットやメールなどを利用することができます。情報処理演習室（4）は自習専用の演習室となりますが、その他の演習室では授業が行われません。

【利用時間】

情報処理演習室は、授業のない空き時間に自習のために利用することができます。席確保のための荷物置きや飲食は禁止していますので、ルールを守り、譲り合って使用してください。

① 授業期間中

情報処理演習室	解放時間
情報処理演習室（1）～（5）およびワークショップルーム	月～金 8:30～19:00

② 春季と夏季休業期間中（冬季休業中は解放しません）

情報処理演習室	解放時間
情報処理演習室（4）	月～金 9:00～17:00

【印刷方法】

情報処理演習室にあるパソコンから、演習室内のプリンターに無料で出力することができます。印刷用紙は自分で用意してください。また、学内には有料のコピー機を設置しており、コピーや印刷をすることができます。

2. 学内無線LANについて

【学内無線LANを利用可能な場所】

キャンパス内の特定の場所で、パソコンやタブレット等を学内無線LANに接続することができます。現在、大教室・階段教室・2号棟2階全教室・ILAフロア・食堂・図書館で無線LANが利用可能です。

【学内無線LANへの接続方法について】

接続可能なネットワーク名やパスワードについては履修登録システム掲示板にてお知らせします。

3. 学内ネットワークについて

【学内ネットワークについて】

学内の学生用PC（200台弱）では、大学システムアカウント（学籍番号）で認証することで、自分のファイルを使えるすべての情報処理演習室から利用できます。また、同認証の及ぶ範囲を「学内ネットワーク」と呼称しています。基幹サーバーを用いた特別な環境で、全てのパソコンやユーザ等を一元管理しており、情報処理演習室のどの端末からでも同じ環境で作業ができます。学内ネットワークにおいては、学内でのファイルの共有や印刷も可能となります。本ネットワークは在籍中のみ利用可能のため、卒業、退学、除籍となった場合は利用終了となります。利用終了前に必要なデータの保存・退避等は行うようにしてください。

【学内ネットワークの大学システムアカウント（学籍番号）とパスワード】

学内ネットワークと履修登録システムを使うには大学システムアカウント（学籍番号）とパスワードが必要です。なお、大学のメール（Gmail）やGoogle Classroomなどを利用する際は、これとは別のアカウントとパスワードが必要です。パスワードの配付については別途連絡します。万一、パスワードを忘れてしまった場合はICT企画室（ict_help@tsukuba-g.ac.jp）にメールでご相談ください。

【履修登録システムについて】

履修登録システムにアクセスすることで、履修登録や成績確認、シラバスや自分の学生情報の閲覧などができます。また履修登録システム内のWeb掲示板から、各種お知らせ、休講・補講、教員のメールアドレスなどの確認ができます。なお、履修登録システムは学外からも接続することができ、認証には大学システムアカウント（学籍番号）とパスワードを使用します。

■履修登録システムURL：<https://www2.tsukuba-g.ac.jp/studentDefault.asp?cdga=2>

4. Google Workspaceについて

【Google Workspaceとは】

Google Workspace for Education は、Google社が教育機関向けに提供しているクラウドサービスで、Gmail、Googleドライブ、Google Meet、Google Classroom などのサービスを無償で利用できます。クラウド上のデータは、Google 社のセキュリティポリシーに従って厳重に保護され、国内外の多くの大学で利用されています。

【大学のメールについて】

筑波学院大学では、Gmailを利用しています。Google WorkspaceのサービスであるGmailをベースに、筑波学院大学独自のドメイン(tsukuba-g.ac.jp)を利用することができます。

【Google Workspaceのアカウントとパスワード】

大学メールアカウント（大学が発行するメールアドレス）を使用してGoogle Workspaceを利用できます。大学メールアカウントおよびパスワードについては別途連絡します。万一、パスワードを忘れてしまった場合はICT企画室（ict_help@tsukuba-g.ac.jp）にメールでご相談ください。

【授業で使用するアプリについて】

すべての授業においてGoogle Classroomを導入しており、オンライン授業では主にGoogle Meetを使用します。その他、大学メールアカウントを使用して様々なアプリを利用することができます。

5. Microsoft 365 (Office 365) について

【Microsoft 365 (Office 365) とは】

筑波学院大学は、Microsoft社と包括契約を結んでおり、これにより学生は個人で対価を支払うことなくMicrosoft製品を使用することができます。インストール後にMicrosoftアカウントおよびパスワードを使ってサインインを行い、使用を開始してください。

【Microsoft 365のアカウントとパスワードについて】

大学メールアカウント（大学が発行するメールアドレス）を使用してMicrosoft 365を利用できます。大学メールアカウントおよびパスワードについては別途連絡します。万一、パスワードを忘れてしまった場合はICT企画室（ict_help@tsukuba-g.ac.jp）にメールでご相談ください。

【インストールについて】

大学に在籍している期間中は、個人所有の機器（パソコンやタブレット等）にMicrosoft 365 Apps for enterpriseをインストールして利用することができます。インターネットに接続し、大学メールアカウントを使用し、マイクロソフト社のMicrosoft 365のポータルサイトにサインインをしてインストールを行ってください。不明点がある場合は、ICT企画室（ict_help@tsukuba-g.ac.jp）にメールでご相談ください。

Ⅶ. 就職ガイド

1. キャリアセンターは、「ワン・ストップ窓口」

「自分がどういう職業に向いているか、分からない」「面接試験では、どんな質問があるのですか?」「履歴書の自己PR欄に何を書けば良いのでしょうか?」— 学生の皆さんから、よくこのような質問が寄せられます。

就職は、人生における大きな「決断」です。民間企業や行政機関の人事採用担当者は、自社・団体等の「新戦力」となり、業績向上に貢献してくれる、若くて、活力溢れる人材を求めています。

しかし、良い就職先を目指すのは何も本学の学生だけではありません。毎年、3月から「就職戦線」が本格化しますが、皆さんは全国の多くの他大学の学生との競争の中、これを戦い抜かねばなりません。

キャリアセンターは、本学の学生の皆さんの「ワン・ストップ窓口」として、求人情報等の提供はもちろん、就職に関するあらゆるご相談を受け付けています。民間企業や行政機関に永く勤務し、豊かな経験を有する教員スタッフがお待ちしています。困ったり、悩んだりせず、いつでも、お気軽にキャリアセンターまでお越し下さい。

2. いつから準備すれば良いのか?

就職活動のおおまかな流れは、以下のとおりです。

- 3年生になったら・・・
 - ・自分に合う業界や企業はどこかを見極めるため、さまざまな業界や企業について調べます。
 - ・自分がどのような職業に向いているのかを考えるため、「自己分析」を行います。
 - ・夏休休業などを利用してインターンシップに参加してみましょう。
 - ・情報収集のため、複数の就職支援サイト（マイナビ、リクナビなど）に登録することをお勧めします。
 - ・業界・企業研究や自己分析が進んだら、「自己PR」や「学生時代に力を入れたこと（ガクチカ）」など、履歴書（エントリーシート）に記載する文章の準備を始めましょう。
- 3年生3月以降
 - ・一般的な就職活動の流れは、以下のとおりです。

①会社説明会への出席→②履歴書（エントリーシート）提出→③一次筆記試験・面接→④二次面接（グループ面接、グループディスカッション、個人面接等）→⑤最終役員面接→⑥内定・内々定獲得

- ・会社説明会は原則として3年生の3月から始まりますが、企業によってはそれ以前（3年生の夏休み以降）に説明会や採用活動を開始するところもあります。一般的には、内定・内々定獲得は4年生の6～7月以降となります。
- ・筆記試験（SPIなど）実施の有無は、企業によって異なります。
- ・面接の回数・内容等は、企業によって異なります。
- ・企業等から内定または内々定通知を受け取った学生は、速やかにゼミ担当教員に報告するとともに、「採用受験報告書」をキャリアセンター宛に提出して下さい。

3. 履歴書(エントリーシート)は、あなたの「商品」PRパンフレット

履歴書（エントリーシート）は、いわば学生の皆さんの「商品」PRパンフレットです。企業等の人事採用担当者は、全国から何千枚と送られてくる履歴書（エントリーシート）を1枚ずつ精査し（一次書類審査）、二次面接試験に呼ぶ学生のみを選抜します。したがって、不必要と判断した「商品パンフ」は、そのままゴミ箱行きとなります。

キャリアセンターでは、皆さんの履歴書（エントリーシート）を添削します。授業や卒業研究で取り組んだこと、教員に褒められたこと、公的資格取得、サークル活動や大学祭委員などの活動、アルバイト経験やボランティア活動など、人事採用担当者の「眼」に留まる効果的な履歴書（エントリーシート）の作成方法について、学生の皆さんと一緒に取り組みます。

4. 公務員を目指す学生の皆さんへ

毎年、公務員（自治体等の行政機関、警察官、自衛隊職員など）を目指す学生は一定数存在しますが、公務員試験に合格するためには、早い時期から長期間にわたる、粘り強い試験対策が必要です。

本学では、キャリアセンター内に「公務員試験対策室」を設置し、原則として月2回、公務員試験の合格に向けた試験対策講座を開講しています。この対策講座は、専任教員スタッフが講師となり、過去問題などを徹底的に反復学習することで、一人でも多くの本学学生が公務員試験に合格することを目標としています。

また、2022年6月には学生サークル「公務研究同好会」が発足し、現在26名の学生が登録しています。公務員試験対策は、1人だけで取り組むよりも、多くの仲間とともに教え合い、励まし合うことが合格への「近道」となります。

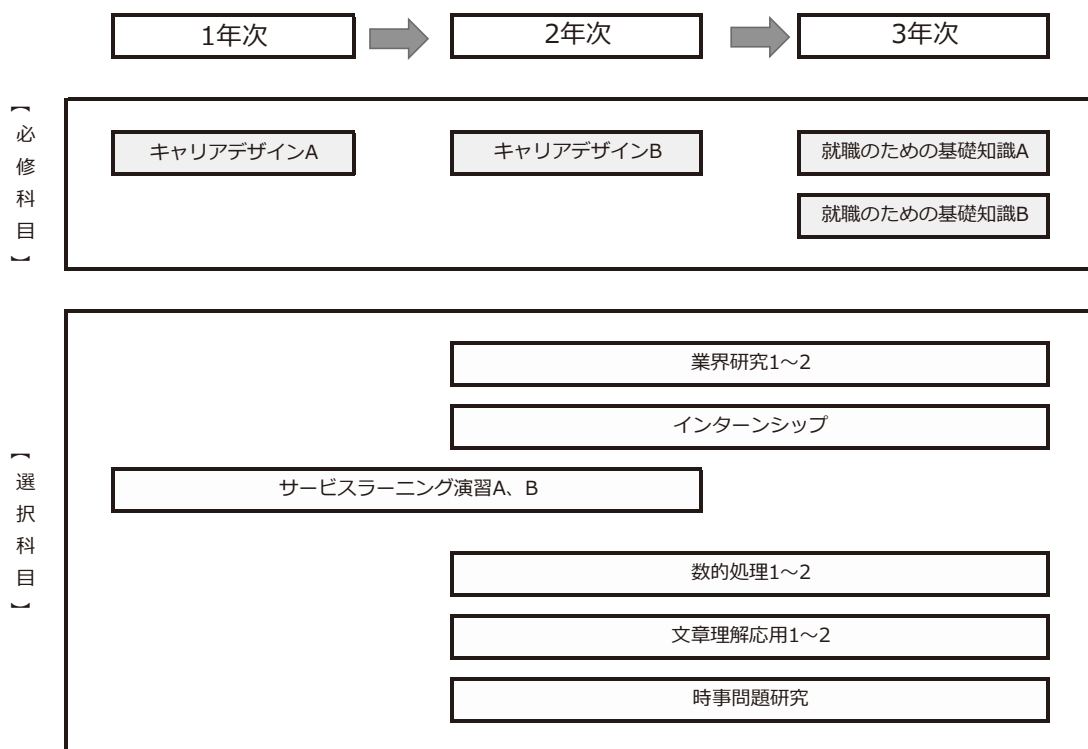
5. 2通りのインターンシップ

インターンシップとは、学生が企業・団体等で行う就業体験であり、業界や職種に関する理解を深めたり、入社後の仕事のイメージを掴むのに有効です。本学においては、①授業科目「インターンシップ」として単位認定するもの、②それ以外のもの、の2通りがあり、皆さんの目的等に応じて使い分ける必要があります。

なお、上記①については企業等での5日間40時間以上の就業体験など、一定の履修条件があります。詳細については、キャリアセンターまでご照会下さい。

6. 就職活動に役立つ授業科目とは？

本学では、学生の皆さんの就職活動に役立つ授業科目として、以下の「進路支援科目群」があります。自分の目的に応じ、積極的な受講をお勧めします。



Ⅷ. 附属図書館利用ガイド

1. 図書館の運営方針

筑波学院大学附属図書館は、筑波学院大学の教育理念に基づき、学生が授業の理解を深め発展させる学修活動と、それを支える基礎的学習活動の支援を行います。また、教員及び学生の研究活動には、レファレンス機能の充実に応えて、加えて知的資源を地域社会に公開します。

2. 図書館の利用（各種サービス）について

【開館時間】

曜日等	学期中
月曜日～金曜日	9：00～17：00

【休館日】

- ・ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日（振替休日を含む）
 - ・ 年末年始
 - ・ 本学の行事、施設点検等で休館を必要とする日
- ※開館時間や休館日は、臨時に変更する事があります。

【入退館】

入退館の際には、学生証を提示してください。当館では、館外帯出チェックシステム（BDS：ブックディテクションシステム）を設置しており、貸し出し手続きをしないで館外に資料の持ち出しができないようになっています。貸し出しを受けるときはカウンターで必ず手続きをしてください。

【閲覧】

- ・ 全面開架方式になっているので、図書や雑誌は書架から自由に取り出して閲覧することができます。
- ・ 閲覧が終わった図書や雑誌は元の場所に返してください。

【蔵書検索】

- ・ オンライン目録（OPAC：Online Public Access Catalog）を利用して、図書の検索ができます。
- ・ OPACはインターネットを利用して、どこからでも検索できます。

【貸出について】

借り受けたい資料と学生証をカウンターにお持ちください。

- ・ 冊数、期間（貸出日は含まない）
・ 図書 8冊、3週間（卒業年度の学生10冊、4週間）
- ・ 雑誌（最新号を除く）2冊、3日
・ AV資料（禁帯出を除く）2点、3日

【禁帯出資料】

- ・ 参考図書（辞書、辞典、年鑑、地図等）
- ・ 雑誌の最新号
- ・ その他図書館が指定する資料

【返却】

- ・ カウンターに返却してください。図書館の閉館時はブックポスト（正面入口の右に設置）に入れてください。
- ・ 返却期限に遅れたものがある場合は、新たな貸出を受けられないほか、貸出停止などのペナルティがあります。

【更新】

予約がなければ、2回（卒業年度の学生は無制限）貸出期間の更新（延長）ができます。その資料をカウンターにお持ちください。

【予約】

貸出中の資料は予約（3冊まで）することができます。カウンターに予約申込書を提出してください。

【紛失、汚損】

貸出図書等を紛失又は汚損した場合は、原則として同じ図書等で弁償していただきます。

【複写】

著作権法による一定の制約のもとに図書館資料を複写することができます。（有料）

■履修に関するガイド

I. 授業が始まる前に知っておくこと

1. 単位について

学生の皆さんが大学で学習した実績・分量は「単位」で計られます。単位の計算方法は、「1単位の授業科目を『45時間の学修を必要とする内容』をもって構成する」ことを標準としています。また、授業の方法によりその授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して1単位あたりの履修時間は、次の基準により定めています。

授業形態	単位	標準授業時間	授業時間外に必要な学修時間	学修時間
講義科目	1	15時間	30時間	45時間
演習科目	1	15時間	30時間	45時間
実験・実習・実技科目	1	30時間	15時間	45時間

※本学では、105分を1授業単位（1コマ）として授業を行っています。講義・演習科目での2単位授業では、授業回数は13回ですので、授業時間合計で1365分となり、90分授業15回での合計1350分を確保しています。

2. 授業期間について

1年間に授業を行なう期間は、原則として35週です。本学では次のように3学期に分けています。

春学期：4月1日～7月31日 夏学期：8月1日～9月30日 秋学期：10月1日～3月31日

なお、月曜日は休日になることが多いため、他の曜日を月曜日の授業の振替日とすることがあります。詳しくは学年暦を確認してください。

3. 卒業について

【就業年限と学位】

修業年限は4年です。学部で4年以上在学し、所定の単位を修得した者を卒業とし、学士の学位を授与します。経営情報学部の卒業者に授与される学位記には次の学位が記載されます。

ビジネスデザイン学科 「学士（経営情報）」

- ・4年間で所定の単位を修得できない場合は留年となります。
- ・通算して8年を超えて在学することはできません。

【卒業に必要な修得単位数】 卒業に必要な修得単位数は下記図のとおりです。

卒業するには、本学において定められた期間の在学、定められた授業科目を含む124単位以上の修得のほか、入学時から累計GPAが1.5以上であることを要します。

※年次登録単位数の上限は48単位（春学期と夏学期で24単位、秋学期で24単位）となり、春学期と夏学期に不合格や失格となった単位数分の科目を秋学期に追加登録することはできません。但し、「インターンシップ」「海外研修」は、登録単位数の上限の対象とはなりません。

※2年生以上で前年度に年間32単位以上を修得し、直前の学期のGPAが3.5以上の優秀な成績を修めた場合は、1年間に登録できる単位を52単位（春学期と夏学期で26単位、秋学期で26単位）までとします。

総合コース

科目区分		必修	選択		卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群	教養科目		8		8	
	外国語科目	8			8	留学生は16単位推奨
入門科目群		20	2		22	専攻入門から2単位選択必修
専門基礎科目群	共通科目		52	24	60	主専攻の専攻科目から24単位以上 (副専攻を選択する場合は 副専攻科目から16単位以上)
	専攻科目					
専門発展科目群		8				専門演習ゼミ1・2 8単位必修
進路支援科目群	キャリア形成	6			6	
	実践科目					
自由科目			20		20	
計		42	82		124	

ILAコース(英語コース)

科目区分		必修	選択		卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群	教養科目		8		8	
	外国語科目	10			10	18単位推奨
入門科目群		20	2		22	専攻入門から2単位選択必修
専門基礎科目群	共通科目		34	10~24	60	留学関連2科目14単位必修 主専攻の専攻科目から24単位以上 (副専攻を選択する場合は 副専攻科目から16単位以上)
	専攻科目	14				
専門発展科目群		12				専門演習ゼミ1・2の他に 卒業研究4単位必修
進路支援科目群	キャリア形成	6			6	
	実践科目					
自由科目			18		18	
計		62	62		124	

※卒業までに修得科目の60単位以上を英語開講科目とする。

【卒業延期制度】

卒業要件を満たした者であっても、在学期間の延長を希望する場合は、願出により卒業を延期することができます。ただし留学生を除きます。

4. 授業について

【授業時間】 本学の授業時間は次のとおりです。

	月曜日～金曜日
1限目	9:00 ～ 10:45
2限目	10:55 ～ 12:40
昼休み	昼休み 12:40～13:25
3限目	13:25 ～ 15:10
4限目	15:20 ～ 17:05
5限目	17:15 ～ 19:00

【欠席】

- ・病気または事故等により3日以上欠席する場合、「欠席届」を提出してください。
※1週間以上欠席した場合は「欠席届」と医師の診断書が必要となります。
- ・学校保健安全法施行規則に定められた伝染病感染の場合を除く、病気・事故による欠席及び個人的な都合等により1日または2日欠席した場合は、各自、授業担当教員に連絡してください。
- ・欠席の連絡は、大学（事務局）への電話連絡では代替できません。

【公認欠席】

次のやむを得ない理由により、授業を欠席する場合は公認欠席とします。公認欠席は大学が公式に認める「欠席」です。「出席」扱いになるというわけではありませんので、日頃から欠席しないよう心がけてください。

欠席理由	手続きに必要な書類	備考
1.忌引き	「会葬御礼」、通夜・葬儀の日程がわかる書類のコピー	父母：7日以内 祖父母、兄弟姉妹：3日以内 伯叔父母：2日以内 ※土・日・祝日を日数に含む
2.本学が実施する実習や研修	実習先等からの通知	教育実習、博物館実習、海外研修
3.インフルエンザ等の感染症	診断書または処方箋	学校保健安全法施行規則に定められた感染症の場合
4.本学公式行事に学生代表として参加する場合	日程がわかる書類	
5.スポーツ及び文化関連の公式試合等への参加	当該機関が発行した日程がわかる書類	全国大会以上とする
6.自然災害及び公共交通機関の事故に遭遇した場合	罹災証明書、遅延証明書、交通事故証明書	
7.「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」の施行に伴い、この法律に基づいて公判への参加等の役割を担う場合	日程が証明できるもの	
8.就職採用試験（面接試験、筆記試験など）	本人名、採用試験の日時等が明記された書類	<その他該当するもの> ・採用や選考を伴う説明会 ・正式な内定式 ・内定先での配属先面接、説明会、研修

- ・公認欠席の扱いとなる授業は欠席数には算入されません。
- ・公認欠席は、欠席した授業の課題を行うことが前提で認められるものです。公認欠席者は担当教員の指示に従い、課題の提出、補習授業の受講等により、その授業の学修を補ってください。
- ・公認欠席届は、上記の表 1 と 3 と 6 以外は公認欠席届の対象となる授業科目の一週間前までに提出してください。

【休講】

大学または授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合は、授業を休講することがあります。

- ・休講については、その都度学内掲示板及び履修登録システムにて連絡します。
- ・休講の掲示がなく、始業時刻から 30 分以上経過しても担当教員が出講しない場合は、教務・学生係に連絡し、指示を受けてください。

『履修登録システム』による休講情報の確認方法

- ①履修登録システムにアクセス
- ②自分のIDとパスワードを入力してログイン
- ③履修登録システムの「お知らせ」欄を開いて確認

【集中講義】

集中講義とは、ある一定期間集中して行う授業のことをいいます。

実施する時期は、学年暦で定められた通常の授業期間外となります。なお、詳しい日程等については時間割、または掲示にて連絡するので受講生は十分注意してください。

【災害・交通機関のストライキ等による授業の取扱い】

次の理由で通学が困難と判断される場合は、臨時休校とします。

- ① 台風、雪害等特別な災害で以下の交通機関の 1 社でも運休した場合
- ② 当日の午前 6 時現在で以下の交通機関の 1 社でもストライキを実施した場合
 - ・JR 常磐線 ・関東鉄道バス ・つくばエクスプレス ・関東鉄道常総線

臨時休校となる場合、大学のホームページ等にて発表します

5. 試験について

【定期試験】

試験には、「定期試験」「追試験」および「再試験」があります。その他担当教員が学期の途中に臨時実施する試験もあります。また、試験は筆記、レポート、課題の提出等により実施されます。

定期試験は、履修している科目の履修終了時の学期末に実施されます。

定期試験の受験資格

- ◎履修登録をしていること。
- ◎履修している授業科目の出席時間数が総授業時間数の 3 分の 2（9 回）以上であること。
- ◎授業料等を完納していること。

受験時の注意事項

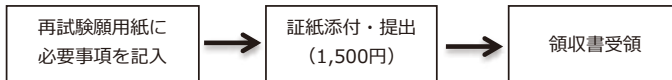
- ◎受験にあたっては、監督者の指示に従ってください。
- ◎試験室では、指定された席で受験し、学生証を机上に置いてください。
- ◎教科書、ノート等の持ち込みが許可されている授業科目を受験する時は、必ず自分のものを使用してください。貸借した場合は不正行為とみなされます。
- ◎20 分以上遅刻した場合は、当該授業科目の試験を受けられません。
- ◎試験開始後 30 分を過ぎるまでは、退出できません。
- ◎一旦退出した場合には、当該授業科目の試験が終了するまでは、再度入室はできません。
- ◎病気等でやむを得ず退出したい場合には、監督者に申し出てください。

【再試験】

必修科目の不合格者に対しては、学生側の願い出により再試験を行います。

- ・ 選択科目に再試験はありません。
- ・ 再試験料は1科目1,500円です。

提出書類	試験実施時期
再試験願	春学期と夏学期：8月中旬 秋学期：2月下旬



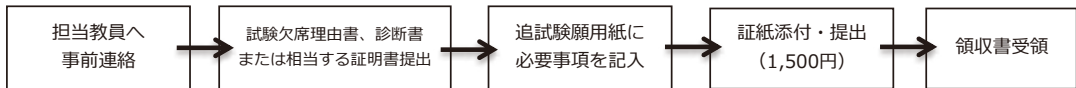
※手続き期限：定期試験成績発表後、指定された期日

【追試験】

病気、事故などやむを得ない理由で定期試験を受けられなかった学生に対しては、願い出により追試験を行います。

- ・ 必修科目、選択科目の区別はありません。
- ・ 試験を欠席した場合、掲示で連絡された期日までに「試験欠席理由書」を提出してください。
- ・ 追試験料は1科目1,500円です。

提出書類	試験実施時期
試験欠席理由書、追試験願、診断書または相当する証明書	春学期と夏学期：8月中旬 秋学期：2月下旬



※手続き期限：定期試験成績発表後、指定された期日

不正行為について

試験において、不正行為及び不正行為とみなされる行為があった場合は、その受験科目の単位は無効となります。
また、履修全科目が無効となる等の懲戒処分を受けることもあるため、不正行為は絶対に行わないでください。

【レポート・課題】

レポートは平常の授業の課題として課すものと、学期末に課すものの2種類があります。

- ・学期末に課すレポート提出資格は、定期試験受験資格と同じです。
- ・学期末に課すレポートを所定の期限までに提出しなかった場合は、試験欠席と同様とみなします。
- ・レポート、課題等の提出は、指定期日を厳守してください。

レポート提出の際の諸注意

- レポート用紙、形式、提出場所については担当教員の指示に従ってください。
- レポートは必ずホチキスで留めてください。クリップ等の外れるものは認めません。
- レポートは**必ず本人が提出してください。(提出時に学生証の提示が必要です。)**

【成績評価】

成績は、試験の成績及び出席状況や受講時の状況等を総合して、担当教員により評価されます。

成績表記	評点	評定基準	グレードポイント (GP)	可否等
S	90点以上	特に優秀な成績	4	合格
A	80～89点	優れた成績	3	
B	70～79点	要求を満たす成績	2	
C	60～69点	合格と認められた成績	1	
F	59点以下	不合格	0	不合格
失格		出席不足で受験資格がない場合	算定対象外	(*)
欠試		試験に欠席した場合	算定対象外	
保留		成績提出期限に評価できない場合	算定対象外	
認定 (T)		認定	算定対象外	認定
再試験	合格点 (60点以上) を取った場合は、得点にかかわらずすべて「C (60点)」として評価します。			
追試験	得点の1割を減じて評価します。			

(※) 欠試及び保留については、追試験の結果等により最終評価されます。

- ・成績の発表は、成績通知書の交付及び履修登録システム内で行い、時期等については別途掲示します。
- ・成績通知書はすべての評価が記載されますが、成績証明書には合格及び認定科目のみ記載されます。成績評価に不満という理由でその評価を取り消すことはできません。
- ・一度単位を修得した科目はもう一度履修することはできません。

【成績に関する質問】

発表された成績について質問がある場合は、決められた期間内に「成績質問用紙」によって、教員へ質問することができます。質問期間は、成績発表日を含めた5日間です。

【GPA制度について】

GPAとは、グレード・ポイント・アベレージ (Grade Point Average) の略称です。これは履修した科目すべての成績から算出される学生の評定平均値です。

大学では授業科目ごとに評価が行われるために、全体としては修得単位数だけを意識してしまう傾向があります。

単位の取得状況だけでなく、自らの学習成果がどのレベルに位置するのかを把握することは、意欲的な学習を促します。またそれは、履修登録を自ら管理し、受講した科目全体への取り組みを計画的に行うことにもつながります。学生の皆さんの効果的な活用が期待されるものです。

(1) GPAの算出方法

授業科目ごとの成績評価に対して GP (成績評価の表参照) を付与し、以下の計算式によって GPA が算出されます。

$$GPA = \frac{4.0 \times S \text{ の単位数} + 3.0 \times A \text{ の単位数} + 2.0 \times B \text{ の単位数} + 1.0 \times C \text{ の単位数}}{\text{成績評価された授業科目の総単位数 (F の科目を含む)}}$$

再履修科目における GPA 算出

不合格（F 評価）となった科目を再履修し、単位が与えられた場合、再履修後の評価を GPA 算出の基礎とし再計算します。但し、過去に F 評価を得た学期・年度の GPA 及び、再履修して合格となる前年度までの累計 GPA 表記は変わりません。

(2) GPA の対象とならない科目評価

以下に掲げる授業科目評価は、GPA 算出の対象となりません。

- ①履修を取りやめた科目（成績表には「失格」と表記）
- ②正当な理由により試験を受けられなかった科目（成績表には「欠試」と表記）
- ③認定科目（他大学などで履修した、単位読み替えの科目）
- ④成績評価が保留となっている科目（成績表には「保留」と表記）

(3) GPA に基づく指導及び卒業要件等

GPA による指導等

- ①各学期の GPA が 1.5 未満となった学生に対しては、基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員による注意と指導を行います。
- ②各学期の GPA1.5 未満が 2 学期連続、または通算で 3 学期になった学生に対しては、本人及び保護者を呼び出し、基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員による注意と指導を行います。
- ③各学期の GPA1.5 未満が 3 学期連続、または通算で 4 学期となった学生に対しては、本人及び保護者を呼び出し、退学を勧告します。

ただし基準の見直しがあった場合は、新基準に準拠します。

卒業要件

卒業するには、本学において定められた期間の在学、定められた授業科目を含む 124 単位以上の修得のほか、入学時から累計 GPA が 1.5 以上であることを要します。

II. カリキュラムについて

1. 科目構成と概要

ディプロマ・ポリシー（学位授与・卒業認定の方針）

A. 学位授与方針

本学では、21世紀に生きるために必要なコンピテンシーを基礎に、幅広い知識や専門的な学識と技能を有し、創造的に主体的に問題を解決する能力、社会（国際社会・地域社会）の一員として貢献する能力、多様な他者と協働できるコミュニケーション能力を身につけ、学修成果をあげた者に学士（経営情報）の学位を授与します。

21世紀を生きるために必要なコンピテンシーとは、言語、数字、ICTなどの道具を介して世界と対話し、自分とは異なる他者とコミュニケーションをとり、関わり合いながら、自分の意思や生き方を主体的に決定して実践する能力です。身につける能力を以下のとおり示します。

（1）創造的に主体的に問題を解決する能力

解なき問いに主体的に取り組み、幅広い知識や技能を活用して問題を解決するとともに、新たに「もの」や「こと」などを創り出す能力を身につけている。

（2）専門的な学識と技能

それぞれの分野に応じた学識を持ち、それを活かすための技能を身につけている。

（3）自分とは異なる他者とコミュニケーションできる能力

複雑な国際社会・地域社会に生きる市民として、多様な背景を持つ他者の考えや立場を理解し、場面に応じた適切な対話と読解を通して意思疎通と協働を可能にする能力を身につけている。

B. 卒業要件

本学を卒業するためには以下のすべての要件を満たしている必要があります。

- （1）学部にて4年以上在学し、定められた科目を含む各科目群での所定の単位数および総単位数124単位以上の修得
- （2）入学時からの累計GPAが1.5以上

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

A. 教育課程編成方針

教育課程編成方針を以下のとおり示します。

- （1）ディプロマ・ポリシー（学位授与方針・卒業要件）に掲げた能力を身に付けさせるため、人文科学専攻、社会科学専攻、経営学専攻、情報・デザイン専攻の4専攻それぞれの体系的な学修が可能となるよう教育課程を編成する。
- （2）学生は2年次から各専攻（主専攻）に所属する。他の専攻を副専攻として選択し体系的に学ぶことも可能な教育課程とする。
- （3）体系的な学びを実現するために、科目ナンバリングを履修管理に用いる。

B. 教育課程実施方針

ディプロマ・ポリシーに示した能力を修得するために、各学年にわたりPBL（Project-Based Learning）などのアクティブラーニングの手法を積極的に取り入れ、学生の主体的な学び、論理的思考力、応用力を育てる。

各学年の教育課程実施方針を以下のとおり示します。

- （1）1年次においては、幅広い知識を備えた人材を育成するため、教養教育を実施する。大学での教育を受けるための基礎となる語学力（英語・日本語）や技術（基礎的なICT活用能力）を身につける。
- （2）2年次からは、幅広い知識と専門的学識を体系的に身につけるため、学生の関心や希望する進路に応じて4専攻のいずれかに所属する。また、多様な学問的課題・社会的課題を自分自身で考える力を身につけるため、専門基礎科目（共通、専攻）を広く体系的に実施する。柔軟かつ創造的な発想で課題解決ができる力を身につけるため、選択した専攻だけでなく、他専攻の専門基礎科目も履修できる。

- (3) 3年次からは、卒業後の進路を意識し21世紀を生きるために必要な深い教養、ビジネスマインドやマネジメント能力、作品を制作するための技術などを、専門発展科目を通じて体系的に学ぶ。また専門演習ゼミの中では、ディスカッション能力、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力及びチームワークなどといった、プロフェッショナル（職業人）としての問題解決能力を身につける。
- (4) 4年次では、専門演習ゼミを通じて専門的な学識と技能を深めることにより、主体的・創造的な問題解決への取り組み方や、多様な背景を持つ他者とのコミュニケーション能力を身につける。希望者は卒業研究に取り組むことができ、指導教員の下で、専門の内容に沿ったデータ収集・分析、作品制作、プログラム開発を行い、これらに論理的な考察を加えることによって卒業論文を完成させることで、創造的な思考力、問題解決力を身につける。

ILA (International Liberal Arts) コースの学生は、1年次は集中的に英語の必修授業を受講し、英語の4技能、Listening、Speaking、Reading、Writingの基礎を再構築する。2年次では春学期に海外留学をすることで実践的な英語コミュニケーション能力を身につけ、2年次秋学期からは英語開講される専門基礎・発展科目を受講し幅広い知識と英語運用能力を身につける。また希望者は2年次から専門発展科目を履修し、高い専門的知識・技術の獲得を目指すことができる。

C. 学修内容

ディプロマ・ポリシーに示した能力を修得するために、体系的に編成されたカリキュラムから、自身の目標に添った内容を学修します。

D. 学修方法

ディプロマ・ポリシーに示した能力を修得するために、次のような学修方法を実施します。

- (1) PBLなどのアクティブラーニングを使い、学生の主体的な学び、論理的思考力、応用力を育てる。
- (2) 履修計画を綿密に立てたうえで、講義形式あるいは多様なメディアを高度に利用したオンライン授業により、幅広い知識を効率よく学修する。
- (3) 幅広い知識と専門的学識を体系的に身につけさせることを目的に、専門基礎科目・専門発展科目を学ぶ。
- (4) 科目ナンバリングによって体系的に編成された講義、演習等の専門基礎科目を学修させる。
- (5) 大学教育に円滑に入れるよう、初年次導入教育を行う。
- (6) 専門ゼミにおける能動的学修によって、高度な専門的学識を蓄積する。

E. 学修成果の評価方法

学修成果の評価方法は、各科目のシラバスに具体的に示し、ルーブリック評価を取り入れることによって、成績評価を分かりやすく可視化し、厳正に評価します。

2. 授業科目表 経営情報学部ビジネスデザイン学科

科目区分	授業科目の名称	開講期		履修年次				単位数		備考
		春学期 夏学期	秋学期	1	2	3	4	必修	選択 自由	
総合 教養 科目 群	世界史		○	○	○	○	○	○	2	選択必修 8単位
	日本史		○	○	○	○	○	○	2	
	現代の思想		○	○	○	○	○	○	2	
	文化の考え方	○		○	○	○	○	○	2	
	地理学		○	○	○	○	○	○	2	
	社会と科学技術		○	○	○	○	○	○	2	
	環境科学		○	○	○	○	○	○	2	
	地球と資源	○		○	○	○	○	○	2	
	日本国憲法	○		○	○	○	○	○	2	
	法律の基礎		○	○	○	○	○	○	2	
	政治の基礎	○		○	○	○	○	○	2	
	経済の基礎		○	○	○	○	○	○	2	
	会計の基礎	○		○	○	○	○	○	2	
	心理学		○	○	○	○	○	○	2	
	健康論		○	○	○	○	○	○	2	
	社会学	○		○	○	○	○	○	2	
	コンピュータ言語入門	○		○	○	○	○	○	2	
	論理的思考と文章作成		○	○	○	○	○	○	2	
	LA Humanities A	○		○	○	○	○	○	2	
	LA Humanities B		○	○	○	○	○	○	2	
	LA Humanities C	○		○	○	○	○	○	2	
	LA Social sciences A	○		○	○	○	○	○	2	
	LA Social sciences B		○	○	○	○	○	○	2	
	LA Social sciences C	○		○	○	○	○	○	2	
	LA Natural sciences A	○		○	○	○	○	○	2	
LA Natural sciences B		○	○	○	○	○	○	2		
LA Natural sciences C	○		○	○	○	○	○	2		
特別教養講座A				○	○	○	○	1		
特別教養講座B				○	○	○	○	1		
外国 語科 目	EAP Basic1	○	○						4	必修 8単位
	EAP Basic2		○	○					4	
	EB Reading and Writing	○	○						4	ILAコース 必修科目
	EB Listening and Speaking		○	○					4	ILAコース 必修科目
	EB Communication Strategies	○	○						2	ILAコース 推奨科目
	EB Effective Presentation Skills	○	○						2	ILAコース 推奨科目
	EB Integrating English Grammar into Communication	○	○						2	ILAコース 推奨科目
	EB Reading, Writing and Critical Thinking		○	○					2	ILAコース 推奨科目
	Study Abroad Preparation		○	○					2	ILAコース 必修科目
	EI Enhanced Speaking Skills	○	○	ILA	○	○	○	○	2	必修 8単位
	EI Enhanced Writing Skills		○	ILA	○	○	○	○	2	
	EI Enhanced Reading Skills	○	○	ILA	○	○	○	○	2	
	留学生日本語A 1	○	○	○					2	留学生 必修科目
留学生日本語B 1	○	○	○					2	留学生 必修科目	
留学生日本語A 2		○	○					2	留学生 必修科目	
留学生日本語B 2		○	○					2	留学生 必修科目	
留学生日本語演習A	○	○	○	○	○	○	○	2	留学生 対象科目	
留学生日本語演習B		○	○	○	○	○	○	2	留学生 対象科目	
留学生日本語演習C	○	○	○	○	○	○	○	2	留学生 対象科目	
留学生日本語演習D		○	○	○	○	○	○	2	留学生 対象科目	
入門 科目 群	基礎ゼミ1	○	○	○					2	必修 20単位
	基礎ゼミ2	○	○		○				2	
	日本語リテラシーA	○	○						2	
	日本語リテラシーB		○	○					2	
	数学	○	○	○					2	
	情報基礎A	○	○	○					2	
	情報基礎B		○	○					2	
	情報倫理	○	○	○					2	
	情報と社会		○	○					2	
	多文化協働演習		○	○					2	
	経営学入門		○	○					2	
	人文科学入門		○	○					2	
	情報・デザイン入門A		○	○					2	
情報・デザイン入門B		○	○					2		
社会科学入門		○	○					2		
									2	選択必修 2単位

科目区分	授業科目の名称	開講期		履修年次				単位数		備考
		春学期 夏学期	秋学期	1	2	3	4	必修	選択 自由	
共通科目	プレゼンテーション		○		○	○			2	
	データ分析と統計1	○			○	○			2	
	データ分析と統計2		○		○	○			2	
	ロジカルシンキング		○		○	○			2	
経営学専攻	経営戦略	○				○			2	選択 希望専攻科目から 24単位以上
	経営哲学		○			○			2	
	経営分析		○			○			2	
	経営行動科学	○				○			2	
	経済史	○				○			2	
	経営史	○			○				2	
	マーケティングA		○		○				2	
	マーケティングB	○				○			2	
	簿記会計1	○			○				4	
	簿記会計2		○		○				4	
	人的資源管理論	○				○			2	
	リーダーシップ論		○			○			2	
	経営財務	○				○			2	
	経営学概論	○							2	
	ファイナンス概論	○			○				2	
	国際経営論		○			○			2	
	経済学概論	○				○			2	
	中小企業論(起業論)						○		2	
	ビジネスプランニング			○		○			2	
	リスクマネジメント			○		○			2	
	経営管理論			○		○			2	
	ビジネスマネジメント特論A	○	○		○	○			2	
	ビジネスマネジメント特論B	○	○		○	○			2	
ビジネスマネジメント特論C	○	○		○	○			2		
会社法	○				○			2		
知的財産権		○		○				2		
ビジネス数理1		○		○				2		
ビジネス数理2	○				○			2		
地域経営論		○			○			2		
人文科学専攻	English through Movies		○			○			2	ILAコース 必修科目 ILAコース 必修科目
	English for Tourism	○				○			2	
	Discussion Skills A	○				○			2	
	Discussion Skills B	○				○			2	
	Basic Skills for TOEIC A	○				○			2	
	Basic Skills for TOEIC B		○						2	
	English for Academic Purposes		○			○			2	
	EA Advanced Speaking Skills	○				○			2	
	EA Advanced Reading Skills	○				○			2	
	EA Advanced Writing Skills		○				○		2	
	EA Communication and Leadership Skills		○				○		2	
	海外留学/Global Academic Study Programme					○			12	
	現地報告演習					○			2	
	国際コミュニケーションの基礎1	○				○			2	
	国際コミュニケーションの基礎2		○				○		2	
	異文化理解A/Crosscultural Understanding A	○				○			2	
	異文化理解B/Crosscultural Understanding B		○				○		2	
	国際文化論A/Intercultural Studies A	○				○			2	
	国際文化論B/Intercultural Studies B		○				○		2	
	地域研究A/Area Studies A	○				○			2	
	地域研究B/Area Studies B		○				○		2	
	地域研究C	○					○		2	
	人文科学特論A	○	○			○			2	
	人文科学特論B	○	○			○			2	
	人文科学特論C	○	○			○			2	
	Intermediate Skills for TOEIC (700~800)	○					○		2	
	Advanced Skills for TOEIC (800~)		○				○		2	
表象文化論		○			○	○		2		
デザイン史	○				○	○		2		
メディアと文化	○				○	○		2		
映像と文化	○				○	○		2		
ファシリテーションの基礎		○			○			2		
ファシリテーションの実践	○					○		2		

科目区分	授業科目の名称	開講期		履修年次				単位数		備考
		春学期 夏学期	秋学期	1	2	3	4	必修	選択 自由	
専門 基礎 科目 群	デザイン基礎A	○			○				2	
	デザイン基礎B	○			○				2	
	イラストレーション1	○			○				2	
	イラストレーション2		○						2	
	グラフィックデザインA	○			○				2	
	グラフィックデザインB		○		○				2	
	DTP1	○				○			2	
	DTP2		○			○			2	
	CG概論	○			○				2	
	画像処理概論		○		○				2	
	3次元表現1	○				○			2	
	3次元表現2		○			○			2	
	アニメーション基礎	○			○				4	
	アニメと映像A		○		○				2	
	アニメと映像B	○				○			2	
	映像編集・制作1	○			○				2	
	映像編集・制作2		○		○				2	
	映像サウンド表現A	○				○			2	
	映像サウンド表現B		○			○			2	
	色彩学1	○			○				2	
	色彩学2		○		○				2	
	キャラクターデザイン	○				○			2	
	ユニバーサルデザイン		○		○				2	
	アニメーション史		○		○				2	
	プログラミングA	○			○				4	
	プログラミングB		○		○				4	
	プログラミングC	○			○				2	
	プログラミングD		○		○				2	
	アルゴリズム		○		○				2	
	データベース	○				○			2	
	Webデザイン	○				○			2	
	情報デザイン		○		○				2	
	情報システム	○				○			2	
	情報数学		○		○				2	
	情報活用と危機管理		○		○				2	
	ネットワーク活用	○			○				2	
	IoT技術		○		○				2	
	ウェアラブルコンピューティング	○				○			2	
	AIの活用	○			○				2	
	ロボティクス	○				○			2	
	マルチメディア	○			○				2	
	情報・デザイン特論A	○	○		○	○			2	
	情報・デザイン特論B	○	○		○	○			2	
	情報・デザイン特論C	○	○		○	○			2	
	情報・デザイン特論D	○	○		○	○			2	
情報・デザイン特論E	○	○		○	○			2		
情報・デザイン特論F	○	○		○	○			2		
コンピュータシステムA	○			○				2		
コンピュータシステムB	○			○				2		

科目区分	授業科目の名称	開講期		履修年次				単位数		備考	
		春学期 夏学期	秋学期	1	2	3	4	必修	選択 自由		
専門基礎科目群	社会科学専攻	行政学	○				○			2	
		社会保障論		○		○				2	
		地方自治論	○			○				2	
		公共政策概論	○			○				2	
		行政法総論		○		○				2	
		行政法各論	○			○				2	
		政治学原論	○			○				2	
		民法1		○		○				2	
		民法2	○				○			2	
		地方の危機管理		○		○				2	
		多文化共生論		○		○				2	
		地域連携概論	○				○			2	
		行政実務特論A	○				○			2	
		行政実務特論B	○				○			2	
		行政実務特論C	○				○			2	
		行政教養1		○		○				2	
		行政教養2	○				○			2	
		行政教養3		○		○				2	
		法律実務研究		○		○				2	
		経済事情研究		○		○				2	
		行政実務研究		○		○				2	
		政策事情特論		○		○				2	
		社会科学特論A	○	○		○	○			2	
		社会科学特論B	○	○		○	○			2	
		社会科学特論C	○	○		○	○			2	
		国際関係論A/International relations theory		○		○				2	
		国際関係論B/International relations theory		○		○				2	
		ライフプランと認知心理		○		○				2	
視覚心理学	○			○				2			
感性認知心理学		○		○				2			
メディアリテラシー		○		○				2			
専門発展科目群	専門発展	専門演習ゼミ入門		○		○			2		
		専門演習ゼミ1	○	○		○		4			
		専門演習ゼミ2	○	○			○	4			
卒業研究	卒業研究	○	○			○	4		ILAコース 必修科目		
進路支援科目群	実践科目	サービス・ラーニング演習A	○		○	○	○		2		
		サービス・ラーニング演習B		○	○	○	○		2		
		インターンシップ	○	○		○	○		2		
		海外研修	○	○	○	○	○		2		
	キャリア形成	時事問題研究		○		○	○		2		
		業界研究1	○			○	○		2		
		業界研究2		○		○	○		2		
		文章理解応用1	○			○	○		2		
		数的処理1	○			○	○		2		
		文章理解応用2		○		○	○		2		
		数的処理2		○		○	○		2		
		数的処理応用	○			○			2		
		キャリアデザインA		○	○				2	必修 6単位	
		キャリアデザインB	○			○			2		
就職のための基礎知識A	○			○			1				
就職のための基礎知識B		○		○			1				

3. 科目の概要

A. 総合教養科目群

大学生として幅広い教養を身につけ、総合的な判断力や外国語でのコミュニケーションの力を培うことを目的にした科目群です。

科目名		内 容
総合教養科目群	教養科目	多様な学問・分野の基礎を学ぶ。 卒業時までには8単位以上選択して修得すること。
	外国語科目	日本人は英語を中心とする外国語を学ぶ。留学生は日本語を学ぶ。 総合コースは8単位、ILAコースは10単位、卒業時までには必ず修得すること。 ILAクラスと留学生は必修科目以外に8単位修得することが望ましい。

A-1. 教養科目

変化の激しい現代社会において、的確に物事を判断できるように、今まで蓄積されてきた思想や学問について、広い基礎を学び、論理的な思考力と判断力を身につけてください。また、人文・社会・自然科学の各分野で英語による講義も開講されています。各人の興味・関心に合わせて、大学でしか学べない分野に挑戦できる科目です。

A-2. 外国語科目

国際化の進んだ現代社会の中で活躍するために必要となる語学力を養成する科目です。現代社会では、どのような分野でも語学力は必要とされ、国際的な場面での活躍を目指す人はもちろん、国内のビジネスの世界で活躍を目指す人、情報やデザインの世界での活躍を目指す人にとっても重要な科目です。また、大学院進学を目指す人は必須と考えてよいでしょう。外国語科目は、語学力を向上させる科目だけでなく、言葉を道具として使い、コミュニケーション力を向上させる科目も用意しています。将来の進路、資格取得等を考慮し、計画的に、意欲的に履修するようにしましょう。

外国語科目の中には必修の科目があり、総合コースは8単位、ILAコースは10単位修得しなければなりません。ILAコースと留学生は、必修科目以外に8単位修得することを推奨しています。様々な内容、レベルの科目が設定されており、自分のレベルにあった科目を選択することができます。また、語学力を向上させる科目だけでなく、言葉を道具として使い、コミュニケーション力を向上させる科目も用意しています。将来の進路、資格取得等を考慮し、計画的に、意欲的に履修するようにしましょう。

ILAコースは、1年次秋学期に必修科目であるStudy Abroad Preparationを履修し、2年次春学期の留学に備えます。

日本語を母語としない留学生には、よりアカデミックな日本語が学べる科目も準備されています。

B. 入門科目群

入門科目群は、ビジネスデザイン学科の1年生として必ず身につけてほしい、情報活用能力、コンピュータ科学の基礎や情報スキル、日本語リテラシーなどの科目から構成されています。また国際社会だけでなく、これからの日本社会においても必要とされる、多様な背景を持つ他者との共生をテーマとした演習も行います。

現代社会において、情報スキル、文書作成・表現能力、多文化共生の意識は、社会人になるための必須の能力であると考えられます。意欲的に必修科目に取り組んで下さい。

また2年次の専攻選択のための導入として、4専攻の入門科目が選択必修科目として開講されます。4専攻から必ず1科目2単位以上履修し、次年度の専攻選択に備えてください。

多くの科目がグループ分けされます。掲示等で発表されるグループ表で自分のグループを必ず確認してください。

C. 専門基礎科目群

共通科目と専攻科目から構成されています。

C-1. 共通科目

共通科目は、2年次以上で履修します。幅広く専門的な知識を習得するための科目です。さまざまな分野の科目が用意されているので、自分の興味に応じて、また自分の視野を広げる目的で履修することができます。

C-2. 専攻科目

専攻科目は、2年次以上で履修します。ビジネスデザイン学科で学べる4つの専門分野である「人文科学専攻」、「社会科学専攻」、「経営学専攻」、「情報・デザイン専攻」に関する基本的な知識、技能を習得するための科目です。自分の選択する専門分野の専攻科目の中から24単位以上を習得する必要があります。なお複数分野を履修することも可能です。下表に各専攻の内容を示すので、専門分野を選択する際の参考にしてください。

専攻	専攻の内容
経営学専攻	<p>企業は、自らのビジョンの達成や利益の確保に加えて、グローバル化、社会貢献、価値共創、IT化への対応も求められています。また、スモールビジネスやソーシャルビジネス・コミュニティビジネスなど多様なビジネス形態が成長しています。</p> <p>このようなビジネス環境の変化を踏まえて、本専攻は、ビジネスに関する実践的な知識、ならびに新たなビジネスマネジメントシステムに対応できる柔軟な応用スキルを修得することによって、企業や組織内で活躍できる人材の育成を目指します。</p> <p>このため、実践的な経営学に関する科目群からなる「実践経営」と、応用スキルの経営学に関する科目群からなる「応用経営」を履修モデルとして提供します。</p> <p>「実践経営」では、経営学の標準的な分野である、経営基礎、経営戦略論、マーケティング論、組織論、会計学に関する知識の修得を目指します。</p> <p>「応用経営」では、企業法務（会社法、知的財産権など）、事業企画（ビジネスプランニング、地域経営など）、事業特性（中小企業論、国際経営論など）に関する知識の修得を目指します。これらの分野は、ビジネス環境の変化に伴い、今後その重要性は高まっていくと見込まれています。</p>
人文科学専攻	<p>人文科学専攻では、グローバルで持続可能な社会を目指す時代において、学問・芸術に関する広範囲にわたる国際教養力を身に付け、異文化に対する寛容性を涵養し、また、新たな価値観を創造し、グローバルでローカルな複眼的な視点で社会をとらえられ、他人を活かして自分も生きる「自他共栄」の社会の築き手となる人材を育成します。</p> <p>この専攻の研究対象は「人間」そのものから、その存在を支える社会にまで及びます。人間とは何か、さらに人間はどうしたら豊かに暮らせるのかを考えることが最大のテーマとなります。人文科学専攻には、異文化理解、地域研究、国際文化論、哲学、言語学、芸術、民俗学、文化人類学、比較文化研究等があります。</p> <p>グローバル社会でのコミュニケーション能力、特に英語力を自己表現のための武器として使用できるまで発展させるとともに、企画力、運営能力、リーダーシップスキル、問題解決能力、批判能力を発展させます。</p>

専攻	専攻の内容
情報・デザイン専攻	<p>情報系：</p> <p>社会の隅々まで情報化の進んだ現代社会で、頼られるICT人材に必要な知識や技能を修得します。来るべき、Society 5.0や第4次産業革命後の社会で活躍できる人材を育成します。履修モデルとして、以下の3項目を設けています。「情報処理・情報システム開発」では、情報システムの設計を念頭に、プログラミングを中心とした学習を行います。具体的には、アルゴリズム、データベース、データ解析・統計に関する知識や技術を習得し、その後、実際のプログラム制作の実践を通じた学習を進め、ICT技術者として活躍できる能力の修得を目指します。</p> <p>「情報ネットワーク・セキュリティ」では、インターネット社会における、情報発信に必要な知識と技術を中心とした学習を行います。さらに、ネットワーク活用、不正アクセス、情報の漏洩、改ざんの危険について理解し、信頼性の高いネットワークシステムの構築や管理ができるようになることを目指します。「データ処理・AI・IoT」では、システム構築に必要なプログラミングと、IoTやAIに関する知識や技術を深めるための学習を行います。具体的には、ハードウェア/ソフトウェア、プログラミング、IoT、AIなどの基礎知識を習得し、その後、実際のシステム設計を通じた学習を進め、サイバー空間と現実世界が融合した情報システムの構築に携われる人材の育成を目指します。</p> <p>メディアデザイン系：</p> <p>グラフィックデザインやWebデザイン、映像メディアに関する、高度な知識とスキルを持ち合わせた人材を養います。グラフィックデザイン系、Webデザイン系では、基礎段階ではポスターデザイン、タイポグラフィといった視覚表現を中心に据え、それらに関わる表現力を養います。さらに、サインシステム、DTP、Webデザインなど、より発展的な課題に取り組みます。映像・アニメーション系では、コンテンツ制作に必要な文化的教養と知識、および撮影・編集機材などの操作技術といった基礎から学修します。さらに応用課題を通して、多くの人にインパクトを与える映像・アニメーションの制作ができるような人材を育成します。</p>
社会科学専攻	<p>社会科学専攻では、社会における人間の行動や意思決定、そこから形成される社会構造や機能を対象とした学問分野を体系的に学びます。実在する事例を取り上げ、その背景に潜む普遍的な事象を解き明かすことや、人間の行動や意思決定、社会の現状に関するデータを収集し分析することで、対象とする社会の状態や経験則を明らかにすることが目標となる分野です。</p> <p>本専攻において対象となるのは法学、政治学、行政学、経済学、心理学、教育学などです。</p> <p>また実務的な視点からは、地域に存在するさまざまな課題を理解し解決するとともに、地域の発展や新たな価値の創生に寄与することのできる人材育成を目指しています。特に行政や法律を中心に公共に関わる分野、国および地方自治体の機能、政策の立案や分析に関する知識をつけ、多文化共生や地域連携の視点から多角的に公共マネジメントを学びます。これらと並行して2年次から公務員試験を視野に入れた実践的な能力を育成します。</p>

D. 専門発展科目群

3年次と4年次でそれぞれ履修する専門演習ゼミ1・2（2科目8単位必修）があります。また選択科目として卒業研究があります。

D-1. 専門演習ゼミ

専門演習ゼミ1・2は、3・4年次の必修科目で、ビジネスデザイン学科で学べる4つの専門分野である「人文科学専攻」、「社会科学専攻」、「経営学専攻」、「情報・デザイン専攻」に関する専門性の高い演習科目となります。各専攻や担当教員により内容は異なりますが、多くの授業が問題解決型やグループワーク形式の演習になります。なお、外国人留学生の場合、「専門演習ゼミ2」の単位取得には、日本語能力試験（JLPT）N2以上に合格していることが要件となります。

D-2. 卒業研究

卒業研究は4年次の選択科目です。1年間を通して専門的な指導を受け、各分野の研究に取り組みます。各担当教員の専門分野に関連した内容の研究を実施することになります。

卒業研究の意義や目的、流れは次のようになります。

①科目としての卒業研究について

本学では専門演習ゼミ2を履修している担当教員のもとで、許可された学生だけが卒業研究を履修することができます。4年次の1年間を通じて論文作成や作品制作などを行う高度な演習科目になります。履修申請する前に、必ず担当教員の指導および許諾を受けてください。

卒業研究は大学で学んだ学問の総括になります。また、大学院進学希望者にとって卒業研究は、その成否を左右する重要な条件にもなります。皆さんの充実した取り組みが期待されます。

②卒業研究の流れ（概略）

卒業研究に関する年間の手続きは、以下の通りです。詳細は履修ガイダンスで説明されます。また、これらの手続きに関する書類および論文・報告書等の提出は期限厳守となっています。提出期限を過ぎたものは受理されませんので注意してください。

〈4年次〉

- 4月 : オリエンテーション期間に履修ガイダンス
- 4月 ~ 5月 : 研究テーマの決定
- 12月 ~ 1月 : 研究タイトルの決定および論文・報告書・制作物の提出
- 1月 ~ 2月 : 卒業研究の審査および研究発表会

③卒業研究への履修条件

専門演習ゼミ2を履修している担当教員が許可する学生のみが履修できます。ただし、3年次秋学期終了時点で修得単位数が76単位未満の学生、及び3年次夏学期終了時点で累計GPAが2.50未満の学生は履修が認められません。履修条件の詳細は履修ガイダンスで説明されます。

【外国人留学生の場合】

上記の条件に加え、日本語能力試験〔JLPT〕N2以上に合格していることが要件となります。

E. 進路支援科目群

進路支援科目群は「実践科目」「キャリア形成科目」で構成されています。

E-1. 実践科目

実践科目の目的は、社会において自立して行動し、貢献できる力を身につけることです。

「サービス・ラーニング演習A」は、1・2年次に履修する科目です。現代は、多様な人々との繋がりや協働を生み出す力が求められています。社会で必要な協働する力(チームで働く力)を育成するために、ロールプレイや話し合いを通して、柔軟に思考し、発信する力を身につけます。学内での授業のほか、地元の企業・自治体・NPO団体などでの社会参加の活動を行います。

「サービス・ラーニング演習B」は、「サービス・ラーニング演習A」で経験したことを踏まえ、さらに社会に積極的に関わられるよう、自治体・企業・NPO団体等での社会参加活動に取り組みます。学生個人の目的や適性に合わせた社会参加活動を行うプログラムに参加するほか、学内での報告・発表の機会を通して、プレゼンテーションの力を育成します。

「インターンシップ」では、キャリア形成の一環として、企業での就業体験を行います。自分の適性を知り、業界を分析研究することに役立ちます。

「海外研修」では、英語圏における英語研修・本学海外協定校での研修など、実際に海外に行き、語学はもちろん、異なる文化を体験し、学習することが求められます。

E-2. キャリア形成科目

キャリア形成科目は、社会人として自立するために必要な知識、スキル、ビジネスマナーを学び、就業力を育成するための科目です。

1年次の必修科目「キャリアデザインA」、2年次の必修科目「キャリアデザインB」では、自分のキャリアについて考えます。3年次では必修科目「就職のための基礎知識A」「就職のための基礎知識B」で、具体的な就職活動の知識を身につけます。

2年次から履修できる「業界研究1」では各業界の現状を把握するために、代表的な業界を紹介します。「業界研究2」では、自分の関心がある業界を中心に、その業界の現状を深く理解するために、調査をおこない、考察・議論を重ね、その業界に対する理解を深めます。

自分自身の卒業後のビジョンを持つためにも、積極的に履修してください。

公務員を目指す場合は、キャリア形成科目群の他の履修科目を履修し、公務員に求められる幅広く、高度な知識を理解する必要があります。

F. 自由科目群

自由科目とは、「総合教養科目群」、「入門科目群」、「専門基礎科目群」、「専門発展科目群」、「進路支援科目群」から各科目群の必要単位数を超えて履修した単位をあてるものです。

- ・例えば、総合教養科目群では、選択必修が8単位ありますが、その単位数を超えて修得した場合、その余剰分が自由科目群としてカウントされます。
- ・自由科目群は卒業に必要な単位で、総合コースは20単位、ILAコースは18単位以上必要となります。

G. 英語関連科目について

英語関連科目を履修する上で下記の点に注意してください。

- ・英語関連科目は授業への参加を重要視するため、授業13回で欠席が3回（授業26回の場合は6回）を超えると単位は認定されません。単位を修得できなかった場合は翌年度に再履修しなければなりません。また、遅刻3回で欠席1回とみなしますので注意してください。欠席・遅刻に関しては、必修科目、選択必修科目、選択科目にも適用されません。
- ・複数の英語科目を同一学年で履修することは可能ですが、時間割や自分の履修の組み立ての都合で不可能になることがあるので注意してください。

H. 公務員講座について

本学では、公務員を目指す学生のために、必要な知識を段階的に学べるカリキュラムを用意しています。これらの科目は卒業単位に含まれます。自分の卒業要件を考えながら、公務員試験を受けるまでに計画的に履修してください。

公務員講座に関する科目一覧

学年	科目区分	科目名	内容・目的
1年次	総合教養・教養	日本国憲法	公共性や公益性の高い仕事に就くための基礎知識
	総合教養・教養	法律の基礎	
	総合教養・教養	政治の基礎	
	総合教養・教養	経済の基礎	
2年次	進路支援・キャリア形成	文章理解応用1	教養試験（知能：文章理解・資料解釈）対策
	進路支援・キャリア形成	文章理解応用2	
	進路支援・キャリア形成	数的処理1	教養試験（知能：数的処理）対策
	進路支援・キャリア形成	数的処理2	
	進路支援・キャリア形成	時事問題研究	基本対策（時事問題・政治・現代社会等）
専門基礎・社会科学	行政教養1	行政職・教養試験対策	
2年次 推奨	専門基礎・社会科学	行政法総論	公共性や公益性の高い仕事に必要な知識
	専門基礎・社会科学	行政法各論	
	専門基礎・社会科学	民法1	
	専門基礎・社会科学	民法2	
	専門基礎・社会科学	政治学原論	
	専門基礎・社会科学	社会保障論	
	専門基礎・社会科学	地方自治論	
	専門基礎・社会科学	公共政策概論	
	専門基礎・社会科学	地域連携概論	
	専門基礎・社会科学	多文化共生論	
	専門基礎・経営学	経済学概論	
	進路支援・実践	サービス・ラーニング演習A	
進路支援・実践	サービス・ラーニング演習B		
3年次	進路支援・キャリア形成	数的処理応用	教養試験（知能：数的処理）対策
	専門基礎・社会科学	行政教養2	行政職教養試験対策
	専門基礎・社会科学	行政教養3	
	専門基礎・社会科学	法律実務研究	専門試験対策（法律系：憲法、民法、行政法）
	専門基礎・社会科学	行政実務研究	専門試験対策（行政系：政治学、行政学、国際関係）
	専門基礎・社会科学	経済事情研究	専門試験対策（経済系：経済原論ミクロ・マクロ）
	専門基礎・社会科学	行政実務特論A	専門試験対策（法律系：憲法、民法、行政法）
	専門基礎・社会科学	行政実務特論B	専門試験対策（行政系：政治学、行政学、国際関係）
	専門基礎・社会科学	行政実務特論C	専門試験対策（経済系：経済原論ミクロ・マクロ）
	専門基礎・社会科学	政策事情特論	小論文対策
	3年次 推奨	専門基礎・社会科学	地方の危機管理
専門基礎・社会科学		行政学	
専門基礎・経営学		地域経営論	
専門基礎・経営学		経済史	
進路支援・実践		インターンシップ	公共性や公益性の高い活動の実践経験
その他 の推奨 科目	総合教養・教養	世界史	幅広く教養を深めるために
	総合教養・教養	日本史	
	総合教養・教養	地理学	
	総合教養・教養	環境科学	
	総合教養・教養	会計の基礎	

4. 海外研修・留学について

本学では、学生のみなさんが国際的な視野を広められるよう、以下の海外研修・留学のプログラムを用意しています。日本語で参加できるプログラムも用意されていますので、参加しやすくなっています。実施しない年もありますので、詳細は4月のオリエンテーション時に確認してください。

短期研修<本学との協定等に基づく研修>

研修先		期間	言語等	滞在	費用	概要	備考
韓国	釜山女子大学	9月上旬 (5日間)	主に 日本語 で交流	ホテル	約12万円	日本語を専攻する釜山女子大学学生と 交流をする文化研修です。 «予定している研修内容» ①韓国茶道 ②パリスタ体験 ③調理体験 ④基礎韓国語講座 など	進路支援科目群・実践 科目の「海外研修」と して2単位授与
台湾	中華大学	12月上旬 (7日間)	主に 日本語 で交流	大学寮 または ホテル	約7万円	日本語を専攻する中華大学学生と交流を する文化研修です。 «予定している研修内容» ①現地の文化施設の見学 ②台湾の学生会が企画する交流活動 ③本学学生の日本紹介のプレゼンテー ション など	
英語圏での英語研修 ※研修先未定 <過去実績> オーストラリア		2月下旬 ～ 3月上旬 (15日間)	英語	ホーム ステイ または ホテル	約25万円	現地語学研修学校で英語の特別講座を 受講。 英語力のレベルに合った授業を受けます。	

長期研修<本学との協定等に基づく研修>

研修先		対象学生	期間	言語等	滞在	費用	概要	備考
韓国	誠信女子大学校	女子学生 のみ	6カ月 または 1年間	韓国語 (英語)	寮	1年の場合 約120万円	①韓国語(または英語)で行われる専門の 授業を履修します。 ②留学中、本学を休学することにはなりませ るので4年間での卒業が可能です。 ③受入大学が求める韓国語や英語の語学力が 必要となります。	修得した単 位は本学の 規定に従っ て単位とし て認められ ます
	釜山女子大学			主に日本語 で交流	寮	1学期 (4カ月) 約16万円	①韓国語(または英語)で行われる専門の授業 を履修します。 ②留学中、本学を休学することにはなりませ るので4年間での卒業が可能です。 ③受入大学が求める韓国語や英語の語学力が 必要となります。	
台湾	中華大学	全員		中国語 (台湾語)	大学寮 または アパート	6カ月の場合 約55万円	①中華大学の中国語センターにて中国語授業 (1日3時間、週15時間程)が無料で受けら れます。 ②応用日本語学科の授業をTAとしてサポート します。 ③希望により、英文学や英語、書道や芸術な ど、様々な授業に参加することができます。	

その他、一般財団法人 国際教育文化交流協会（ISECE）との提携による留学・研修

研修先	対象学生	期間	言語等	滞在	費用	概要	備考	
アメリカ イギリス カナダ オーストラリア ニュージーランド マレーシア	ISECEとの 提携による 13大学の いずれか	全員	1年以内 ※留学 期間中は 休学扱い	英語	寮 もしくは ホテル	留学先 により 異なります	①ISECEが提携している語学 学校もしくは大学での語学 留学 ②民間の語学学校・大学附属 の語学研修機関のどちらか を選べます ③希望留学先の大学が求める 英語力（TOEIC）のスコア をクリアすれば留学先の専 門科目を受講することが出 来ます。	修得した単位 は本学の規定 に従って単位 として認めら れます

【ILAコース】

ILAコースの学生の皆さんは、国際的な視野に立って日本を俯瞰し、異文化を直接体験することで多文化共生社会の認識を高めるとともに、さらなる英語力の向上を図るため、2年次春学期にコース全員が留学することを必修化しています。1年次秋学期に必修科目「Study Abroad Preparation」を履修し、留学に備えます。また、海外留学からの帰国後は必修科目「現地報告演習」を履修します。

海外留学

研修先	対象学生	言語等	滞在	費用	備考
英語圏の海外名門大学 ※カリフォルニア大学デイビス校を 予定しています	ILAコースの 2年生	英語	ホームステイ	授業料大学負担 その他費用は別途案内	修得した単位は本学の規定に 従って単位として認められます

Ⅲ. 履修について

1. 履修計画について

はじめに

履修計画を立てる際には、以下で説明する科目区分や必要単位数、必修であるかなどを確認しながら、注意深く行ってください。1年間に履修申請できるのは48単位（春学期と夏学期で24単位、秋学期で24単位）が最大となります。ただし、「インターンシップ」「海外研修」は、登録単位数上限の対象外となります。目的を明確に持ち、きちんと履修計画を立て、履修を進める必要があります。

2年生以上で、前年度に優秀な成績を修めた場合

前年度に年間32単位以上を修得し、直前の学期のGPAが3.5以上の場合は、1年間に登録できる単位数を52単位（春学期と夏学期で26単位、秋学期で26単位）までとします。

経営情報学部では授業科目を「総合教養科目群」「入門科目群」「専門基礎科目群」「専門発展科目群」「進路支援科目群」「自由科目群」の6つの科目群に分けています。卒業するまでに、これらの科目群について表に示した単位数を取得しなければなりません。

科目区分	単位数
総合教養科目群	16単位(ILAコース：18単位)
入門科目群	22単位
専門基礎科目群	24単位
専門発展科目群	8単位(ILAコース：12単位)
進路支援科目群	6単位
自由科目群	20単位(ILAコース：18単位)
卒業のための最低単位数合計	124単位

(注) 総合教養科目群、入門科目群、専門基礎科目群、専門発展科目群、進路支援科目群の科目のうち、指定単位数を超えた単位については自由科目群の単位として算入します。

主専攻について

1年次に各専攻の入門科目を履修して、各専攻の学びについて深く理解した上で、2年次開始時に、自身の主専攻を決定し、専門基礎・主専攻科目から24単位以上修得することになります。なお、主専攻を決定した後は、原則として専攻を変更することはできません。また、副専攻を選択する場合には、副専攻科目から16単位以上修得する必要があります。詳細は、履修ガイダンスで確認して下さい。

資格取得者への単位付与について

以下の必修科目は、高校時に該当する検定試験により資格をすでに取得している場合、授業への出席が免除されます。この制度の利用を希望する場合は、授業期間の開始前までに申し出て、申請の手続きを行ってください。

科目名	検定試験
情報と社会	情報処理技術者試験・ITパスポート試験、情報処理技術者試験・基本情報技術者試験

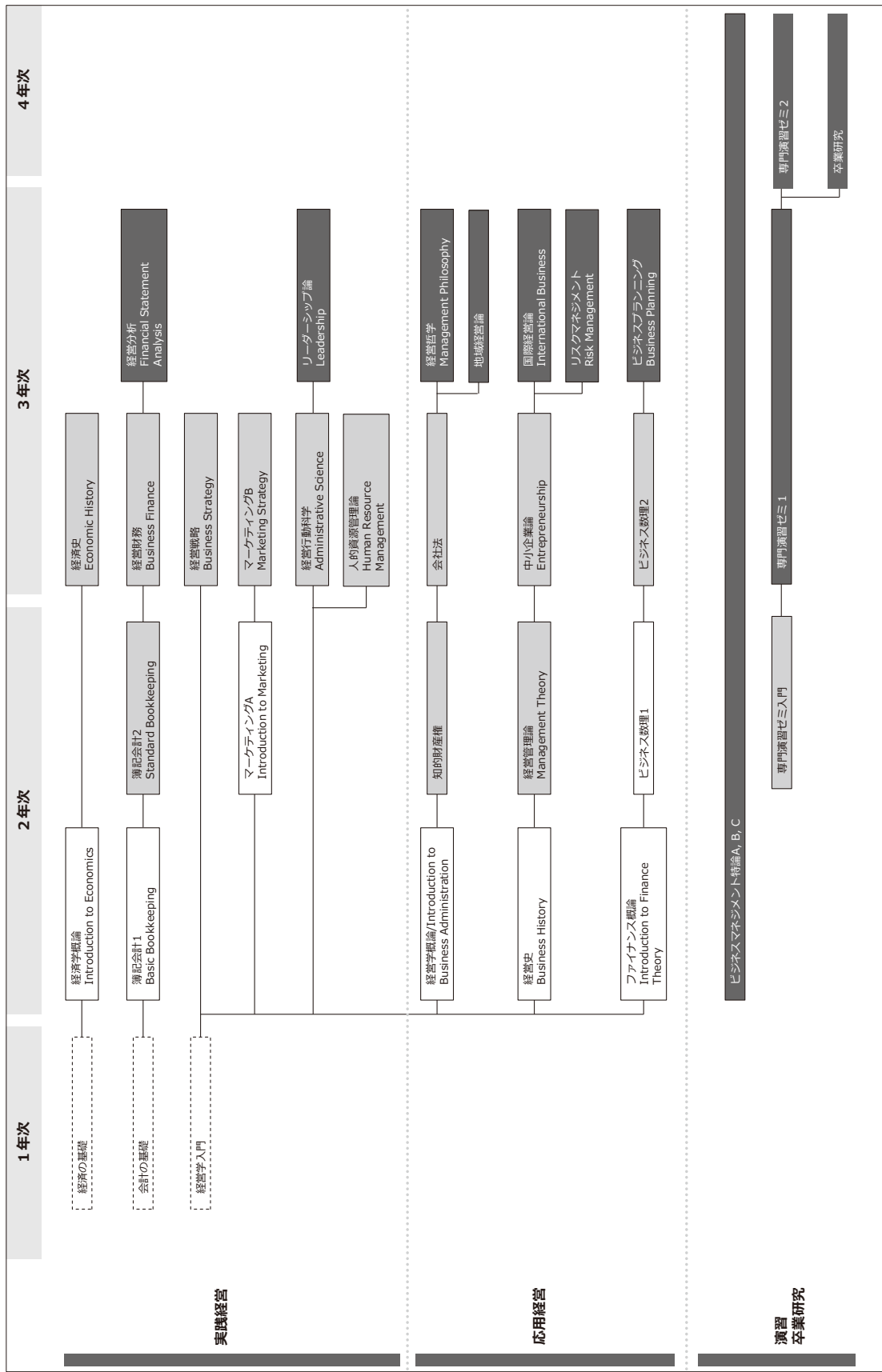
長期履修学生の履修ガイドライン

長期履修学生（社会人学生）として入学した学生は、以下に沿って計画的に履修して下さい。

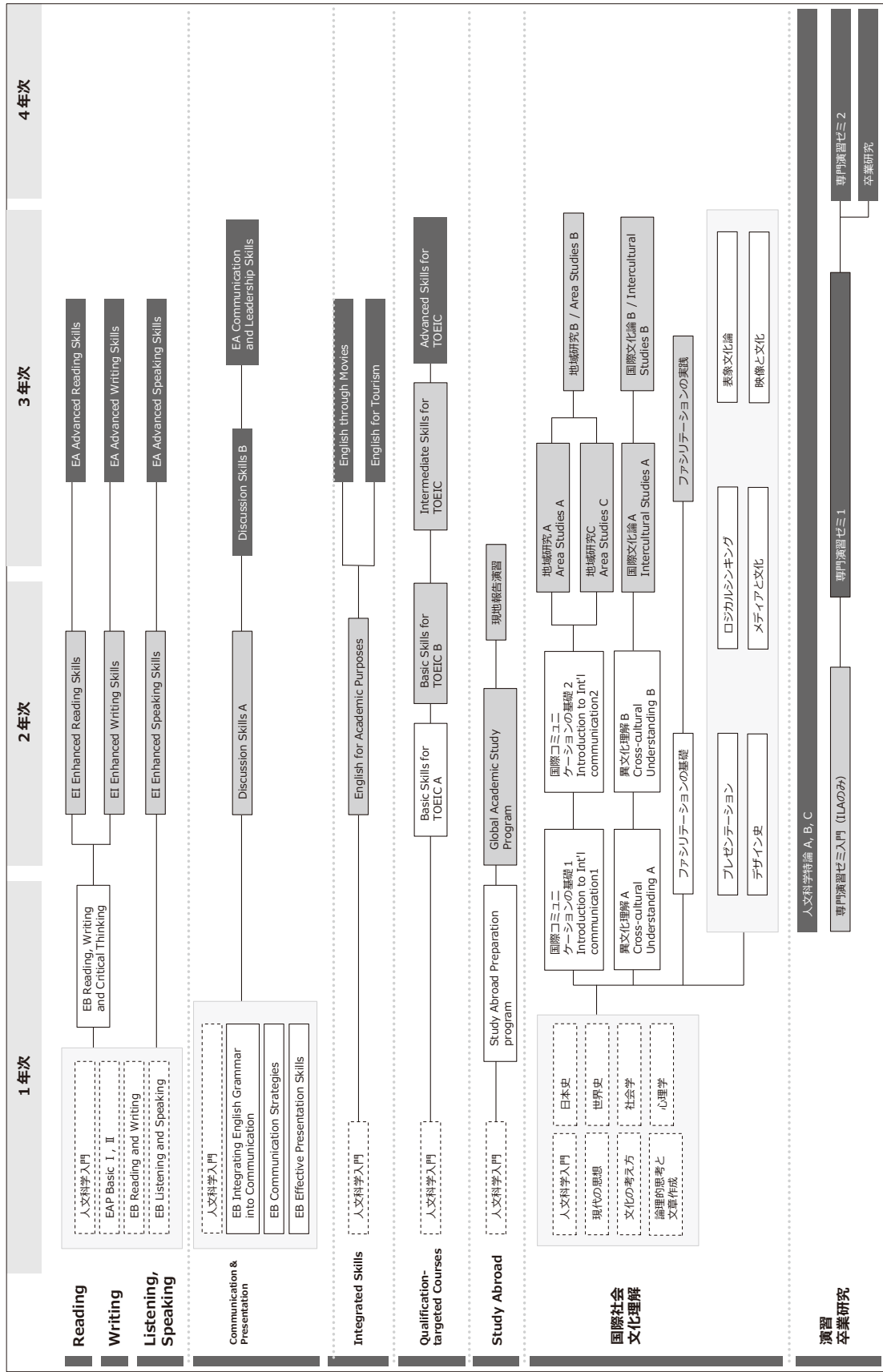
	5年間履修登録生	6年間履修登録生
年間履修単位数の上限	36単位	30単位
卒業研究着手条件	発展科目の履修修了 88単位の履修修了	発展科目の履修修了 94単位の履修修了

※1～2年時で履修すべき必修科目は、原則2年次終了時までに履修すること。

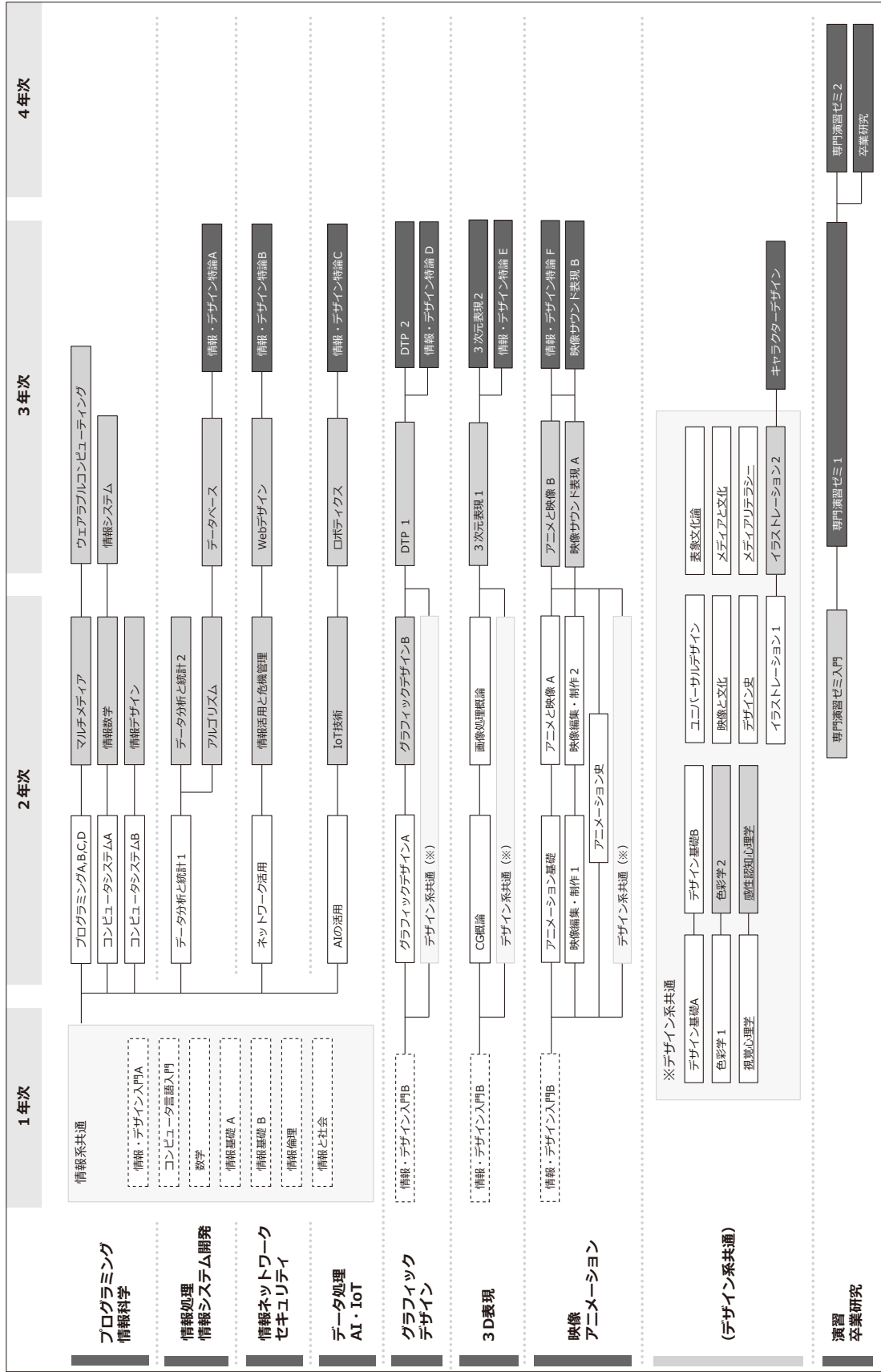
2. 履修モデル (カリキュラムツリー) 経営学専攻 カリキュラムツリー



2. 履修モデル (カリキュラムツリー) 人文科学専攻 カリキュラムツリー



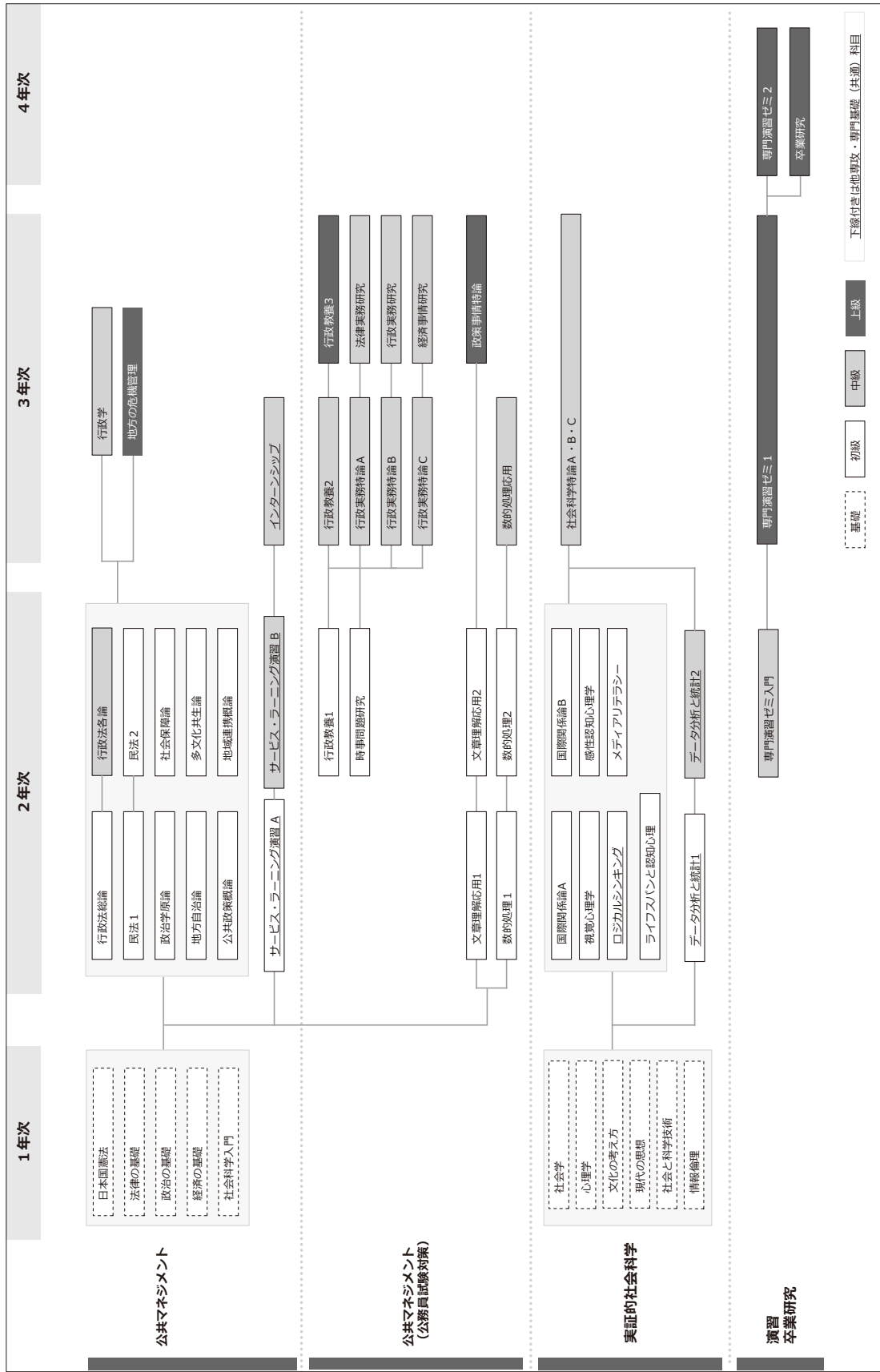
2. 履修モデル (カリキュラムツリー) 情報・デザイン専攻 カリキュラムツリー



基礎 初級 中級 上級

下線付または他専攻・専門基礎(共通)科目

2. 履修モデル (カリキュラムツリー) 社会科学専攻 カリキュラムツリー



3. 履修登録の流れ

時期		新入生	2年次生以降
3月	成績発表（在学生）		成績通知表で修得単位を確認 ↓ 時間割案作成・履修科目の決定 ↓
4月	履修登録開始	オリエンテーション：履修登録説明 ↓ 時間割案作成・履修科目の決定 ↓ 履修登録	履修登録 ↓ 履修科目修正（※） ↓ 登録内容の印刷・確認
	授業開始	↓ 履修科目修正（※） ↓ 登録内容の印刷・確認 ↓ 登録完了	↓ ↓ 登録完了
	履修登録締め切り		

※履修登録期間中でも、第1回目の授業から出席を取ります。

※授業開始後2回目以降から出席した場合は、第1回目欠席になりますので注意してください。

4. 履修登録時の確認・注意事項

(1) オリエンテーションへの出席

4月初旬に行われるオリエンテーションに出席し、事前に配られている資料の内容や疑問点について確認してください。

※特に学科ガイダンス・基礎ゼミでは履修に関する重要な指導があるので、必ず出席してください。

※「教務生活便覧」「シラバス」などを参考にしてあらかじめ履修したい科目を絞っておきましょう。

(2) 授業への出席

第1回目の授業から出席を取ります。授業・履修に関する情報は、全て学内掲示版および履修登録システムの「お知らせ」欄により発表します。学生自身が情報を確認していなかったことによって生じた不利益は配慮できませんので、毎日必ず確認してください。

(3) 個人時間割の作成

「時間割」で履修を希望する科目の重複や間違いがないか、および履修に関する注意事項を確認してください。

※受講に条件や制限がある場合もあります。シラバスを事前に確認してください。

(4) 履修登録

完成した個人時間割を元に、履修登録システムより履修登録してください。

・方法の詳細については、オリエンテーション時に指示します。

・履修の手続きにあたっては、「教務生活便覧」「シラバス」「時間割」をよく読んで誤りのないことを確認してください。

・「履修登録」の申請期間、間違いの訂正期間等は掲示により発表します。

- ・手続き期間・時間は厳守してください。手続き期限内に手続きを完了させないと、留年を引き起こすなどの不利益を受けることがあります。
- ・手続きは必ず本人が行ってください。所定の期間に履修登録を行わなかった場合は、その学年の履修を放棄したものとみなします。
- ・履修登録した授業科目のみ、単位は認定されます。履修登録をせずに授業に出席していても、その科目の単位は認定されません。
- ・同一期限内に2科目以上履修登録した場合は、そのすべての科目が無効となります。
- ・すでに単位を修得した授業科目を、もう一度履修をすることはできません。
- ・試験で不合格になった授業科目を再度履修（再履修）する場合は、次年度以降に改めて履修登録してください。
- ・通年開講科目は、春学期、夏学期、秋学期のみを履修することはできません。
- ・1科目の授業可能人員を超えた場合は、担当教員が受講者を制限することがあります。
- ・履修手続き上不明な点は基礎ゼミ担当教員または専門演習ゼミ担当教員に問い合わせ、問題を解決してください。

5. 既修得単位の認定について

他大学または短期大学を卒業あるいは中途退学し、新たに本学の1年次に入学者の場合、その機関ですでに修得した単位について60単位を超えない範囲で、本学において修得したもとして認定される場合があります。

該当する学生は所定の期日までに単位修得証明書を提出してください。（学則39条）

6. 卒業延期制度について

卒業延期制度は、卒業要件を満たした学生が希望により卒業せず引き続き学籍を有することが出来る制度です。

- 1) 在籍期間：原則として1年間です。なお9月卒業も可能です。
- 2) 学納金：通常学生の半額になります。
内訳－授業料：年間355,000円、施設設備資金：175,000円、
その他 保険・学友会費等：5,340円（2022年度）
- 3) 単位修得：科目履修（修得単位）に条件はありません。
- 4) 対象者：卒業要件を満たしている者。外国人留学生は対象にはなりません。
- 5) 申込方法：指定の期日までに、卒業延期制度願を提出してください。
- 6) その他：①キャリアセンターで、就職関連の指導を受けることができます。
②学生が自らの動向をまたは専門演習ゼミ担当教員とキャリアセンターに毎月報告する義務があります。

7. 放送大学との単位互換協定について

筑波学院大学と放送大学で単位互換協定が締結され、平成 27 年度より単位互換を実施しています。本学の学生が特別聴講学生として放送大学の授業科目を履修し、単位を修得した場合には、本学での単位として認定されます。

(1) 放送大学との単位互換制度のスケジュール

日 程	1 学期受講 (4 月入学)	2 学期受講 (10 月入学)
①出願関係書類の提出	2月上旬	8月上旬
②放送授業開始	4月1日～	10月1日～
③通信指導答案の提出	6月8日頃	11月30日頃
④単位認定試験実施	7月下旬～	1月下旬～
⑤成績通知	8月下旬	2月下旬

* 本学の履修登録期間とは時期がずれているので、注意すること。

(2) 履修できる科目の範囲について

放送大学での放送授業科目のすべてを履修可能とし、単位を修得した場合は下記のとおり本学での単位として認定します。

- ①本学で指定した学芸員資格認定に関する放送大学科目の単位を修得した場合は、本学での資格科目の単位として認定します。
- ②放送大学外国語科目 10 科目 (独・仏・中・韓・西・伊) の単位を修得した場合は、本学での外国語科目 (選択必修科目) の単位として認定します。
- ③上記以外の放送大学科目の単位を修得した場合は、本学での自由科目群の単位として認定します。

(3) 授業料について

- ① 1 科目 (2 単位) 11,000 円
- ② 学費負担者

「学芸員資格認定に関する科目」は大学負担とするが、その他の科目は学生個人負担となります。

(4) 視聴方法について

あらかじめ放送教材を借り受け、時間割上の決められた時間に、原則集団で視聴します。但し、放送授業はインターネットでも配信されているので、学生はいつでも視聴することが可能です。

(5) 通信指導者答案の提出について

受講開始後、7 週目から 8 週目を提出期限として、学生は通信指導答案を提出しなければなりません。これを提出しなかった場合には、単位認定試験の受験資格はありません。

(6) 単位認定試験について

①実施場所

学生は、単位認定試験を放送大学の学習センターで受験することになります。本学の学生は、茨城学習センター (茨城大学構内) の所属となります。ただし単位認定試験は、所属以外の全国の学習センターで受験することができます。

②再試験

通信指導、単位認定試験とも次学期に限り、再提出、再試験を受けることができます。(特に手続きは不要)

■ 関連規則

1. 筑波学院大学学則
2. 筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規程
3. 筑波学院大学外国人留学生規程

筑波学院大学学則

第1章 総則

(目的)

第1条 筑波学院大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（昭和22年法律第25号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の趣旨に則り、知識の啓発、徳性の涵養、技術の練磨の建学の精神を具現する高度の知識、技能を教授研究し、もってわが国文化の高揚発達に貢献するとともに、国際性豊かな人間を育成することを目的とする。

2 本学が設置する学部及び学科は、情報化とグローバル化が急速かつ複雑に進む現代社会の発展に貢献するため、知、徳、技のパラメンスを重視する建学精神のもと広い教養を身につけたうえで、生活を豊かにする情報のシステム、コンテンツ、メディア及び経営経済に関する實質、さらに、それらを効果的に活用する能力を修得し、自立できる人材の育成を目的とする。

(自己点検評価)

第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

第2章 学部、学科、学生定員及び修業年限

(学部、学科)

第3条 本学に次の学部、学科を置く。

経営情報学部

ビジネスデザイン学科

(学生定員)

第4条 本学の学部、学科の入学定員及び収容定員は次表のとおりとする。

経営情報学部

学 科	入学定員	収容定員
ビジネスデザイン学科	200人	800人
計	200人	800人

(修業年限及び在学年限)

第5条 本学の修業年限は4年とし、在学年限は、8年とする。ただし、第22条及び第23条の規定により入学した者の在学年限は、在学すべき年数の2倍に相当する年数とする。

2 学生は、前項に規定する在学年限を超えて在学することはできない。

3 長期履修学生（社会人）として入学した者の修業年限は別に定める。

4 長期履修学生（社会人）として2年次以上の相当年次に編入学した者の修業年限は別に定める。

第3章 職員組織

(職員組織)

第6条 本学に学長、副学長、学部長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他の必要な職員を置く。

2 前項に定める職員のほか、本学に学長補佐を置くことができる。

(学長)

第7条 学長は、校務を掌り、所属職員を統督する。

(学長補佐)

第7条の2 副学長は、学長を補佐し、学長の命を受けて校務をつかさどる。

(学長補佐)

第7条の3 学長補佐は、学長の職務を助ける。

(学部長)

第8条 学部長は、学部に関する事項を掌理する。

第4章 教授会

(教授会)

第9条 本学学部教授会を置く。

第10条 教授会は、学長、学部長、専任の教授をもって組織する。

2 前項の規定にかかわらず学部長が必要と認めるときは、教授会にその他の職員を出席させることができる。

3 教授会の運営に関する事項は、別に定める。

第11条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べべるものとする。

(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了

(2) 学位の授与

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして、学長が定めるもの。

2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長、副学長及び学部長が掌る教育研究に関する次の事項について審議し、並びに学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

(1) 教員の採用、昇任その他身分に関する事項

(2) 学術研究及び教育計画に関する事項

(3) 学生の賞罰に関する事項

(4) 学生の厚生補導に関する事項

(5) その他教育研究に関する事項

第5章 学年、学期及び休業日

(学年)

第12条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第13条 学年を分けて次の3期とする。

春学期 4月1日から7月31日まで

夏学期 8月1日から9月30日まで

秋学期 10月1日から3月31日まで

(休業日)

第14条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 創立記念日

(4) 夏季休業 8月20日から9月30日まで

(5) 冬季休業 12月26日から翌年1月7日まで

(6) 春季休業 3月1日から3月31日まで

2 必要がある場合は、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。

3 第1項に規定するもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第6章 入学、編入学、転入学、休学、退学等

(入学の時期)

第15条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第16条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣が指定したものの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程に修了した者
- (5) 文部科学大臣が指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (7) 本学において個別の入学審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で18歳に達した者

(入学志願)

第17条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。

2 提出の時期、方法、提出すべき書類等については、別に定める。

(入学者の選考)

第18条 前条に規定する入学志願者について別に定めるところにより、選考を行う。

(入学の手続)

第19条 前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、指定の期日までに本学所定の書類を提出するとともに所定の入学時納入金を納入しなければならない。

(入学の許可)

第20条 前条に規定する入学手続きを完了した者について、学長は入学を許可する。

2 入学を許可された者は、保証人運署の上、所定の誓約書を提出しなければならない。

(準用規定)

第21条 前4条の規定は、編入学、転入学及び再入学の場合に準用する。

(編入学、転入学)

第22条 次の各号の一に該当するもので、本学への入学を志願するものがあるときは、欠員のある場合に限り、教授会の意見を聞いて学長が毎年度以上の相当年次に編入学及び転入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (3) 大学に1年以上在学したもので、編入学及び転入学を志願する者
- (4) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であること。その他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（大学入学資格を有する者に限る。）
- (5) 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者

2 編入学及び転入学試験に関する事項は、別に定める。

(再入学)

第23条 本学を中途退学した者又は除籍された者が退学若しくは除籍（第30条第1項1号の規定によ

る除籍で学納金を完納した者に限る）後2年以内に再入学を願ひ出たときは、教授会の意見を聴いて学長が、相当年次に入学を許可することができる。

(編入学、転入学及び再入学者の既修得単位の取扱)

第24条 前2条の規定により入学を許可された者の既習得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の意見を聴いて学長が決定する。

(休学)

第25条 疾病その他やむを得ない理由により引き続き、2ヶ月以上修学することができない者は、学長の許可を受けて休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でない認められる者に対しては、学長は、休学を命ずることができ

3 休学の期間は、引き続き1年を超えることができない。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として、休学期間の延長を認めることができる。

4 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

5 休学期間は、第5条第1項に規定する在学年限に算入しない。

(復学)

第26条 休学期間において、休学の理由が消滅し、復学しようとする者は、学長の許可を受けて復学することができる。

(退学)

第27条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

2 成業の見込みがないと認められる者については、学長は退学を命ずることができる。

(転学)

第28条 他大学へ転学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第29条 本学が教育上有益と認めるときは、別に定めるところにより学生が外国の大学又は短期大学（以下「外国の大学等」という。）に留学することを認めることができる。

2 前項の規定により留学した期間は、第40条の在学年限に算入することができる。

(除籍)

第30条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 授業料及び施設設備資金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第5条に規定する在学年限を超えた者
- (3) 第25条第4項に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 死亡又は長期間にわたる行方不明の者

第7章 教育課程及び履修方法

(授業科目の区分)

第31条 授業科目は、総合教養科目群、入門科目群、専門基礎科目群、専門発展科目群、進路支援科目群及び自由科目群に区分し、その授業科目の内容及びその単位数は、別に定める。

2 資格取得に関する事項は別に定める。

(単位の修得)

第32条 学生は、別に定める科目区分に従い、定められた単位を修得しなければならない。

(14年間の授業時間)

第33条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(授業の方法)

第33条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用によ

第40条 本学に4年以上在学し、第32条に基づき124単位を修得し、かつ別に定める条件を満たした者については、教授会の審議を経て、学長が卒業を認定する。

第40条の2 第40条の特例として、第40条の要件を満たした者であっても、在学期間の延長を希望する者については、願い出により、学長は卒業の認定を延期することができる。

2 前項の卒業延期に関する事項は、別に定める。

(学生)の学位)

第41条 学長は、前条の規定により卒業を認定した者に対して、学士の学位を授与する。

2 前項の学位には、学科区分に従い、次のおおと専攻分野の名称を付記するものとする。

ビジネスデザイン学科 学士 (経営情報)

第9章 入学検定料、入学金、授業料、施設設備資金及び実習料 (納入金の額)

第42条 入学検定料、入学金並びに授業料、施設設備資金及び実習料 (以下「授業料等」という。)の納入金は、次のとおりとする。ただし、学校法人東京家政学院が設置する大学、短期大学及び高等学校の卒業生については、入学金を半額とする。

- | | |
|-----------------|------|
| (1) 入学検定料 | 3万円 |
| (2) 入学金 | 20万円 |
| (3) 授業料 (年額) | 71万円 |
| (4) 施設設備資金 (年額) | 35万円 |
| (5) 実習料 (年額) | 3万円 |
- 2 長期履修学生 (社会人) の授業料等は、前条第1項第3号、第4号及び第5号について、修業年限分の総額を、登録修業年数で除した額を年額とし、春学期と夏学期、秋学期に分けて納入する。
- 3 私費外国人留学生には、授業料について、別に定めるところにより、その一部を減免する。
- 4 学校法人東京家政学院の設置する学校に在学している学生及び生徒の姉妹兄弟が、本学に入学する場合の入学金は、別に定めるところにより、その一部を減免する。
- 第42条の2 長期履修学生 (社会人) の授業料等は、前条第1項第3号、第4号及び第5号について、修業年限分の総額を、登録修業年数で除した額を年額とし、前期・後期に分けて納入する。
- 2 登録修業年数より早く卒業する場合の授業料等は、卒業年次に登録修業年数の総額の残額を納入する。
- 3 登録修業年数を超える場合の授業料等は、前条の規定する額を納入する。
- (授業料等の納入期)

第43条 授業料等は、学期の始まる前の次の指定した期日までに納入しなければならない。ただし、入学年度の春学期と夏学期分の授業料等については、入学手続き時の指定の日までに納入するものとする。

春学期と夏学期分	3月31日
秋学期分	9月20日

日曜日、その他の休日に当たるときは、これらの日の前日とする。

(退学者等の授業料等)

第44条 学期の途中で退学及び転学した者又は除籍 (第30条第1項1号の規定による除籍は除く) された者も、その期の授業料等は徴収する。

2 停学期間中の授業料等は、徴収する。

(休学者の授業料等)

第45条 休学を許可された者及び命ぜられた者については、休学期間中の授業料、実習料は全額、

り行うものとする。

2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第32条の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち、前項の授業の方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

(単位の計算方法)

第34条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間の講義又は演習をもって1単位とする。

ただし、別に定める科目については、30時間の講義又は演習をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間の実験、実習又は実技をもって1単位とする。

(単位の授与)

第35条 授業科目を履修し、その試験に合格した者は、所定の単位を与える。

(試験の時期及びその方法)

第36条 試験は、学期末又は学年末に履修した授業科目について筆記、口述、論文等の方法により行う。

(試験の成績等)

第37条 試験の成績の評価は、S、A、B、C、認定及びFをもって表し、S、A、B、C、及び認定を合格とする。

2 削除

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第38条 本学が教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学 (以下「他大学等」という。) との協議に基づき学生に当該大学等の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位数は、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

3 前2項の規定は、第29条の規定により外国の大学等に留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第38条の2 本学が教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校専攻科に

おける学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし単位を与えることができる。

2 前項により与えることのできる単位数は、前条第2項及び第3項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既得単位数等の認定)

第39条 本学が教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位 (科目等履修生として修得した単位を含む。) を本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学が、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第38条第1項及び第3項並びに前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第8章 卒業及び学位 (卒業)

第55条 本学の教育研究活動の成果を広く地域社会に公開し、社会人の教養を高め、文化の向上を資するため、本学は公開講座を開催することができる。

2 公開講座に関する事項は、別に定める。

附 則

- この学則は、平成17年4月1日から施行する。
- 筑波学院大学国際学部及び東京家政学院筑波女子大学短期大学の1年次入学に係る学生募集は、平成17年度から停止する。本則第4条の規定にかかわらず、国際学部8年次編入学に係る学生募集は、平成19年度から停止する。
- 本則第4条に規定する情報コミュニケーション学部及び国際学部の収容定員は、同条の規定にかかわらず、平成17年度から平成19年度までは、次表のとおりとする。

国際学部

学 科	平成17年度	平成18年度	平成19年度
国際社会学科	380	260	130
比較文化学科	280	180	90
計	640	440	220

学 科	平成17年度	平成18年度	平成19年度
情報メディア学科	125	250	375
国際交流学科	125	250	375
計	250	500	750

4 東京家政学院筑波女子大学短期大学部学則（平成2年4月1日制定）は、当該短期大学部に在学する学生が、在学しなくなる日までの間は、存続する。

5 東京家政学院筑波女子大学学則（平成8年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。

2 本則第32条の規則は、平成17年度入学生から適用する。

附 則

1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。

2 筑波学院大学国際学部の在籍学生の取扱いについては、なお従前の例による。

3 筑波学院大学国際学部の在籍学生の卒業を待つて、国際学部は廃止する。

附 則

1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成22年2月19日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。ただし、情報コミュニケーション学部情報メディア学科及び国際交流学科は、改正後の学則第3条に掲げる規定にかかわらず在学する者が在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

2 情報コミュニケーション学部情報メディア学科及び国際交流学科の1年次入学に係る学生募集は、平成22年度から停止する。

施設設備資金は半額を免除する。

(既納の納入金)

第46条 既納の入学検定料、入学金、授業料等は、返戻しない。

(授業料等未納者の受験資格)

第47条 授業料等を納入しない者は、試験を受けることができなない。

第10章 科目等履修生、特別聴講生及び外国人留学生

(科目等履修生)

第48条 学長は、本学において、特定の授業科目の履修を志願する者があるときは、本学の教育研究に支障がない場合に限る。選考の上科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生に関する必要な事項は、別に定める。

(特別聴講生)

第48条の2 他大学等の学生で本学において、特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学等との協議に基づき、特別聴講生として入学を許可することができる。

2 特別聴講生に関して必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第49条 学長は、外国人で大学において教育を受ける目的で入国し、本学に入学を志願する者があるときは、特別に選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生に関する事項は、別に定める。

(諸規則の準用)

第50条 科目等履修生、特別聴講生及び外国人留学生に対しては、別段の定めのあるものを除くほか、本学の学生に関する規則を準用する。

第11章 賞罰

(表彰)

第51条 学生で学業、人物ともに優れた学生として表彰に値する行為があつた者は、学長はこれを表彰することができる。

(懲戒)

第52条 本学の教育の趣旨にそむき、又は本学の規則に違反し、学生としての本分に反する行為をした者は、学長はこれを懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とし、詳細は別に定める。

(命ずる退学)

第53条 前条に規定する退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 品行不良で改善の見込みがないと認められるもの

(2) 正当の理由がなくて出席常でない者

(3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第12章 附属図書館

(附属図書館)

第54条 本学に附属図書館を置く。

2 附属図書館に関する事項は、別に定める。

第13章 公開講座

(公開講座)

3 改正後の学則第4条に掲げる表の収容定員は、同条の規定にかかわらず、情報コミュニケーション学部情報メディア学科・国際交流学科の平成22年度から平成24年度までの収容定員は、次のとおりとする。

情報コミュニケーション学部

学 科	平成22年度	平成23年度	平成24年度
情報メディア学科	375	250	125
国際交流学科	375	250	125
計	750	500	250

経営情報学部

学 科	平成22年度	平成23年度	平成24年度
経営情報学科	200	400	600
計	200	400	600

4 改正後の学則第32条に掲げる規定にかかわらず情報コミュニケーション学部情報メディア学科・国際交流学科は次表のとおりとする。

情報コミュニケーション学部

1	総 合 科 目 群	必 修	選 択	自 由	計
	総合教育科目	14単位	20単位		34単位
	情報基礎科目	6単位	12単位		
	情報基礎科目	4単位	4単位		
	地域理解科目	2単位	2単位		
	文化理解科目	8単位			
	外国語科目				
2	専 門 科 目 群	26単位	48単位		74単位
	入門科目	14単位			
	基礎科目	40単位	40単位		
	発展科目	8単位	8単位		
	実践科目	6単位			
	卒業研究	6単位			
3	自 由 科 目 群		18単位以上		18単位以上
	総合科目群				
	専門科目群				
	進路支援科目				
	その他認定科目				
	日本語教員養成科目				
	学芸員資格科目				
	計	40単位	68単位	18単位以上	126単位以上

※ 国際交流学科における、専門科目群の基礎科目40単位の細目は、次のとおりとする。

外国語科目	8単位
情報科学科目	4単位
基礎科目	28単位

※ 教職に関する科目は別に定め、卒業の要件（126単位）に含まれない。

5 改正後の第41条の2にかかわらず情報コミュニケーション学部情報メディア学科・国際交流学

科の学士の学位は次のとおりとする。
情報メディア学科 学士（情報メディア）
国際交流学科 学士（国際交流）

附 則

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

ただし、第32条の科目区分については、平成25年度以前入学生は従前の例による。

附 則

この学則は、平成26年5月13日から施行する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、経営情報学部経営情報学科は、改正後の学則第3条に掲げる規定にかかわらず在学する者が在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

2 経営情報学部経営情報学科の1年次入学に係る学生募集は、平成28年度から停止する。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

2 第42条の規定は、平成30年度第1学年入学者から適用する。

3 第45条の規定は、平成30年度在学学生から適用する。

附 則

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

1 令和元年度に在学する者の第43条の適用は、従前の期限にかかわらず令和2年度の前期分については令和2年3月31日を期限とする。

3 平成30年度以前に入学した者に対する第31条、第32条の適用はなお従前の例による。

4 平成31年度に入学した者に対する第32条は一部読み替え、「入門科目群 必修22単位」、「自由科目 選択10単位」とし、卒業要件単位数124単位の内訳は必修32単位、選択92単位とする。

科目区分	必修	選択	卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群		8	8	
総合教養科目群		4	4	
入門科目群	22			
専門基礎科目群		60	60	

専門基礎科目群	コース科目	16	希望のコース科目から16単位以上
専門発展科目群			
卒業研究（専門発展科目群）	4	4	
進路支援科目群	キャリア形成	10	16
進路支援科目群	実践科目		
自由科目（どの科目群からとっても良い単位）		10	10
計	32	92	124

5 編入学、転入学及び再入学者は、入学する相当年次の学生に適用させている第31条、第32条を適用する。

附 則

この学則は、令和2年5月29日から施行し、改定後の規定は令和2年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

○筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規程

令和4年4月1日改正

- (趣旨)
- 第1条 筑波学院大学（以下「本学」という。）学則第31条から第37条の規定に基づく教育課程及び履修方法については、この規則の定めるところによる。
- 第2条 授業科目名、単位数、及び必修・選択の別は、授業科目の区分別に別表1のとおり定める。
- 2 授業科目は、更に領域及び分野に区分することができる。
- 3 授業科目は、必修科目及び選択科目に分け、必要に応じて自由科目を設けることができる。
- 4 授業は講義、演習、実験・実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。
- 5 授業科目については、第1項から前項までの規定に定めるもの他、担当教員、開設学期、授業時間（曜日・時限）、対象クラス、授業科目概要、授業目標、履修条件、成績評価方法等授業実施に必要な事項を含む授業計画を作成するものとする。
- 6 授業科目には、必要に応じてサブタイトルを設けることができる。
- 7 削除
- (授業計画等の公開)
- 第3条 第2条第1項から第6項に定めたもの及び履修モデルは、学年はじめに公示する。
- (履修計画及び履修登録)
- 第4条 学生は授業時間割等により履修計画をたて、学年または学期の始めに履修科目の登録をしなければならない。
- (授業科目の履修)
- 第5条 履修することのできる授業科目は、原則として、その年次に配当されているもの及びそれ以下の年次のものとする。ただし、第7条に定める成績評価でS、A、B、C及び認定（T）と評価された授業科目を再履修することはできないものとする。
- 2 1年間に履修登録できる授業科目の単位数は、48単位を超えることはできない。
- また、各期に登録できる授業科目の単位数は、春学期と夏学期は合わせて24単位、秋学期は24単位を超えることはできない。
- 3 次の場合は特例として、前項に定める単位を超えて履修登録を認める。
- (1) 本規程第9条に規定する科目を履修する場合。
- (2) 前年度に年間32単位以上を修得した2年生以上を対象とし、直前の学期のグレードポイントアベレージ（以下「GPA」という）が3.5以上の場合。その際の年次登録単位数は、52単位を超えることはできない。また、各期に登録できる単位数は、春学期と夏学期は合わせて26単位、秋学期は26単位を超えることはできない。
- (単位の修得)
- 第5条の2 学生は、次表に定める科目区分に従い、定められた単位を修得しなければならない。

科目区分		必修	選択	卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群	教養科目		8	8	
	外国語科目	8		8	ILA、留学生：16単位推奨
入門科目群	共通科目	20	2	22	
	専攻科目		52	60	主専攻の科目から24単位以上(副専攻を選択する場合には副専攻の科目から16単位以上)

専門発展科目群	8		6	6
	キャリア形成			
進路支援科目群				
	実践科目			
自由科目（どの科目群からともよい単位）	20		20	
計	42	82	124	

上記に加え、当該学生は卒業に以下の条件を要する。

1. ILA コースは上記に加え以下の4科目が必修となる。
外国語科目 Study Abroad Preparation (2単位)
専門基礎科目群 人文科学専攻 海外留学 (12単位)
専門基礎科目群 人文科学専攻 現地報告演習 (2単位)
専門発展科目群 卒業研究 (4単位)
2. ILA コースは60単位以上の英語開講科目を修得すること。
3. 留学生は日本語能力試験 (JLPT) N2以上を合格していること。

(試験)

- 第6条 定期試験は、本学が定めた試験期間に行う。
- 2 追試験は、疾病その他やむを得ない事情により定期試験を受けられなかった科目について、願い出により行う。
- 3 再試験は、定期試験において不合格になった授業科目のうち必修科目について、願い出により行う。

(成績評価)

第7条 成績評価の表記、評点、基準及びグレードポイントは、次のとおりとする。

成績表記	評点	評定基準	グレードポイント
S	90点以上	特に優秀な成績	4
A	80～89点	優れた成績	3
B	70～79点	要求を満たす成績	2
C	60～69点	合格と認められる成績	1
F	59点以下	不合格	0
失格		出席不足で受験資格がない場合	算定対象外
欠試		試験に欠席した場合	算定対象外
保留		成績提出期間に評価できない場合	算定対象外
認定 (T)		認定	算定対象外

- 2 欠試となった授業科目の成績評価は、追試験の評価又は失格とする。但し、追試験は得点を1割減じて評価する。
- 3 再試験の成績評価は、合格と認められる場合、C（評点60点）または認定（T）と評価する。
- 4 保留となった授業科目の成績評価は、春学期と夏学期は秋学期中に行う。
- 5 成績評価のグレードポイントは次の計算式により算出した値を学業成績の指標とする。

ただし、令和2年度以前の入学者に対する第9条及び別表1の適用はなお従前の例による。
平成30年度以前に入学した者に対する第5条の2は次表のとおりとする。

2

科目区分	必修	選択	卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群		8	8	
外国語科目		4	4	
入門科目群	22	2	24	
専門基礎科目群		60	60	希望のコースから16単位以上
専門発展科目群		6		希望のコースにかかわらず6単位以上
卒業研究	4		4	
キャリア形成	4	2	6	
進路支援科目群	8	2	10	
自由科目(どの科目群からともよい単位)		8	8	
計	38	86	124	

3 平成31年度に入学した者に対する第5条の2は次表のとおりとする。

科目区分	必修	選択	卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群		8	8	
外国語科目		4	4	
入門科目群	22		22	
専門基礎科目群		60	60	希望のコース科目から16単位以上
専門発展科目群		6		希望のコースにかかわらず6単位以上
卒業研究(専門発展科目群)	4		4	
進路支援科目群	6	10	16	
実践科目				
自由科目(どの科目群からともよい単位)		10	10	
計	32	92	124	

4 令和2年度に入学した者に対する第5条の2は次表のとおりとする。

科目区分	必修	選択	卒業要件 単位数	備考
総合教養科目群		8	8	
外国語科目		4	4	
入門科目群	24		24	
専門基礎科目群		60	60	希望のコース科目から16単位以上
コース科目		16		

グレードポイントアベレージ (GPA) = $\frac{4 \times S \text{ の修得単位数} + 3 \times A \text{ の修得単位数} + 2 \times B \text{ の修得単位数} + 1 \times C \text{ の修得単位数}}{\text{成績評価された授業科目の総単位数 (F と評価された授業科目を含む)}}$

6 追試験及び再試験により試験評価が確定した場合、保留とされた授業科目の評価が確定した場合及びFと評価された授業科目を再履修し評価を得た場合にはGPAを再計算する。(GPAの活用)

第8条

- 1 GPAは、学内表彰及び奨学生の選考時の資料とする。
- 2 春学期と夏学期及び秋学期のGPAが基準未満となった学生は成績不振者として、クラス担任又はゼミ担当により指導を行う。
- 3 GPAは卒業判定の資料とし、在学期間のGPAが1.5未満となった場合は成績不振者として、卒業を認定しない。

(GPAによる履修指導)

第8条の2

前条第2項の履修指導は以下のとおりとする。

- (1) 春学期と夏学期及び秋学期のGPAが1.5未満となった学生には、クラス担任またはゼミ担当による注意と指導を行う。
- (2) 春学期と夏学期及び秋学期のGPA1.5未満が2学期連続、または通算で3学期になった学生に対しては、クラス担任またはゼミ担当が本人及び保護者と面談し、注意と指導を行う。
- (3) 春学期と夏学期及び秋学期のGPA1.5未満が3学期連続、または通算で4学期になった学生に対しては、クラス担任またはゼミ担当が本人及び保護者と面談し、退学勧告を行う。ただし、本人に起因しない特別な事由があると学長が判断した場合には、成績不振とする学期を猶予することがある。

(年次履修登録単位数の特例科目)

第9条 学生の年次履修登録単位数に含めない科目は次のとおりとする。

- 1 授業内容が学外の実習中心となる科目(別表2)

附則 この規則は、平成23年3月10日から施行し、平成22年4月1日に遡及して適用する。なお、情報コミュニケーション学部は従前の例による。

附則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。この規則は、平成30年4月1日から施行する。この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行し、令和3年度に在学する学生に適用する。

専門発展科目群			6	希望のコース科目に問わず6単位以上
卒業研究(専門発展科目群)	4		4	
進路支援科目群	6	10	16	
	キャリア形成			
	実践科目			
自由科目(どの科目群からとつてもよい単位)		8	8	
計	34	90	124	

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。
ただし、令和4年度入学の編入生及び令和3年度以前の入学者に対する第5条の2、第9条及び別表1の適用はなお従前の例による。

附 則

この規程は令和5年4月1日から施行する。

別表1 経営情報学部ビジネスデザイン学科

科目区分	授業科目の名称	単位数			備考		
		必修	選択	自由			
総合教養科目群	教養科目	世界史	2				
		日本史	2				
		現代の思想	2				
		文化の考え方	2				
		地理学	2				
		社会と科学技術	2				
		環境科学	2				
		地球と資源	2				
		日本国憲法	2				
		法律の基礎	2				
		政治の基礎	2				
		経済の基礎	2				
		会計の基礎	2				
		心理学	2				
		健康論	2				
		社会学	2				
		コンピュータ言語入門	2				
		論理的思考と文章作成	2				
		LA Humanities A	2				
		LA Humanities B	2				
		LA Humanities C	2				
		LA Social sciences A	2				
		LA Social sciences B	2				
		LA Social sciences C	2				
		LA Natural sciences A	2				
		LA Natural sciences B	2				
LA Natural sciences C	2						
特別教養講座A	1						
特別教養講座B	1						
総合教養科目群	外国語科目	EAP Basic1	4				
		EAP Basic2	4				
		EB Reading and Writing	4				
		EB Listening and Speaking	4				
		EB Communication Strategies	2				
		EB Effective Presentation Skills	2				
		EB Integrating English Grammar into Communication	2				
		EB Reading, Writing and Critical Thinking	2				
		Study Abroad Preparation	2				
		EI Enhanced Speaking Skills	2				
		EI Enhanced Writing Skills	2				
		EI Enhanced Reading Skills	2				
		留学生日本語A1	2				
		留学生日本語B1	2				
		留学生日本語A2	2				
		留学生日本語B2	2				
		留学生日本語演習A	2				
		留学生日本語演習B	2				
		留学生日本語演習C	2				
		留学生日本語演習D	2				
		入門科目群	入門科目群	基礎ゼミ1	2		
				基礎ゼミ2	2		
				日本語リテラシーA	2		
				日本語リテラシーB	2		
				数学	2		
				情報基礎A	2		
情報基礎B	2						
情報倫理	2						
情報と社会	2						
多文化協働演習	2						
経営学入門	2						
人文科学入門	2						
情報・デザイン入門B	2						
情報・デザイン入門A	2						
社会科学入門	2						

科目区分	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
共通科目	プレゼンテーション		2		
	データ分析と統計1		2		
	データ分析と統計2		2		
	ロジカルシンキング		2		
経営学専攻	経営戦略		2		選択 希望専攻科目から 24単位以上
	経営哲学		2		
	経営分析		2		
	経営行動科学		2		
	経済史		2		
	経営史		2		
	マーケティングA		2		
	マーケティングB		2		
	簿記会計1		4		
	簿記会計2		4		
	人的資源管理論		2		
	リーダーシップ論		2		
	経営財務		2		
	経営学概論		2		
	ファイナンス概論		2		
	国際経営論		2		
	経済学概論		2		
	中小企業論(起業論)		2		
	ビジネスプランニング		2		
	リスクマネジメント		2		
	経営管理論		2		
	ビジネスマネジメント特論A		2		
	ビジネスマネジメント特論B		2		
	ビジネスマネジメント特論C		2		
会社法		2			
知的財産権		2			
ビジネス数理1		2			
ビジネス数理2		2			
地域経営論		2			
専門基礎科目群	English through Movies		2		ILAコース 必修科目 ILAコース 必修科目
	English for Tourism		2		
	Discussion Skills A		2		
	Discussion Skills B		2		
	Basic Skills for TOEIC A		2		
	Basic Skills for TOEIC B		2		
	English for Academic Purposes		2		
	EA Advanced Speaking Skills		2		
	EA Advanced Reading Skills		2		
	EA Advanced Writing Skills		2		
	EA Communication and Leadership Skills		2		
	海外留学/Global Academic Study Programme		12		
	現地報告演習		2		
	国際コミュニケーションの基礎1		2		
	国際コミュニケーションの基礎2		2		
	異文化理解A/Crosscultural Understanding A		2		
	異文化理解B/Crosscultural Understanding B		2		
	国際文化論A/Intercultural Studies A		2		
	国際文化論B/Intercultural Studies B		2		
	地域研究A/Area Studies A		2		
	地域研究B/Area Studies B		2		
	地域研究C		2		
	人文科学特論A		2		
	人文科学特論B		2		
	人文科学特論C		2		
	Intermediate Skills for TOEIC (700~800)		2		
	Advanced Skills for TOEIC (800~)		2		
	表象文化論		2		
	デザイン史		2		
	メディアと文化		2		
映像と文化		2			
ファシリテーションの基礎		2			
ファシリテーションの実践		2			
人文科学専攻	English through Movies		2		
	English for Tourism		2		
	Discussion Skills A		2		
	Discussion Skills B		2		
	Basic Skills for TOEIC A		2		
	Basic Skills for TOEIC B		2		
	English for Academic Purposes		2		
	EA Advanced Speaking Skills		2		
	EA Advanced Reading Skills		2		
	EA Advanced Writing Skills		2		
	EA Communication and Leadership Skills		2		
	海外留学/Global Academic Study Programme		12		
	現地報告演習		2		
	国際コミュニケーションの基礎1		2		
	国際コミュニケーションの基礎2		2		
	異文化理解A/Crosscultural Understanding A		2		
	異文化理解B/Crosscultural Understanding B		2		
	国際文化論A/Intercultural Studies A		2		
	国際文化論B/Intercultural Studies B		2		
	地域研究A/Area Studies A		2		
	地域研究B/Area Studies B		2		
	地域研究C		2		
	人文科学特論A		2		
	人文科学特論B		2		
人文科学特論C		2			
Intermediate Skills for TOEIC (700~800)		2			
Advanced Skills for TOEIC (800~)		2			
表象文化論		2			
デザイン史		2			
メディアと文化		2			
映像と文化		2			
ファシリテーションの基礎		2			
ファシリテーションの実践		2			

科目区分	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
	デザイン基礎A		2		
	デザイン基礎B		2		
	イラストレーション1		2		
	イラストレーション2		2		
	グラフィックデザインA		2		
	グラフィックデザインB		2		
	DTP1		2		
	DTP2		2		
	CG概論		2		
	画像処理概論		2		
	3次元表現1		2		
	3次元表現2		2		
	アニメーション基礎		4		
	アニメと映像A		2		
	アニメと映像B		2		
	映像編集・制作1		2		
	映像編集・制作2		2		
	映像サウンド表現A		2		
	映像サウンド表現B		2		
	色彩学1		2		
	色彩学2		2		
	キャラクターデザイン		2		
	ユニバーサルデザイン		2		
	アニメーション史		2		
	プログラミングA		4		
	プログラミングB		4		
	プログラミングC		2		
	プログラミングD		2		
	アルゴリズム		2		
	データベース		2		
	Webデザイン		2		
	情報デザイン		2		
	情報システム		2		
	情報数学		2		
	情報活用と危機管理		2		
	ネットワーク活用		2		
	IoT技術		2		
	ウェアラブルコンピューティング		2		
	AIの活用		2		
	ロボティクス		2		
	情報・デザイン特論A		2		
	情報・デザイン特論B		2		
	情報・デザイン特論C		2		
	マルチメディア		2		
	情報・デザイン特論D		2		
	情報・デザイン特論E		2		
	情報・デザイン特論F		2		
	コンピュータシステムA		2		
	コンピュータシステムB		2		

専門基礎科目群

情報・デザイン専攻

科目区分	授業科目の名称	単位数			備考	
		必修	選択	自由		
専門基礎科目群	社会科学専攻	行政学		2		
		社会保障論		2		
		地方自治論		2		
		公共政策概論		2		
		行政法総論		2		
		行政法各論		2		
		政治学原論		2		
		民法1		2		
		民法2		2		
		地方の危機管理		2		
		多文化共生論		2		
		地域連携概論		2		
		行政実務特論A		2		
		行政実務特論B		2		
		行政実務特論C		2		
		行政教養1		2		
		行政教養2		2		
		行政教養3		2		
		法律実務研究		2		
		経済事情研究		2		
		行政実務研究		2		
		政策事情特論		2		
		社会科学特論A		2		
		社会科学特論B		2		
		社会科学特論C		2		
		国際関係論A/International relations theory		2		
国際関係論B/International relations theory		2				
ライフスパンと認知心理		2				
視覚心理学		2				
感性認知心理学		2				
メディアリテラシー		2				
専門発展科目群	専門発展科目	専門演習ゼミ入門		2		
		専門演習ゼミ1	4			
		専門演習ゼミ2	4			
	卒業研究	卒業研究		4	ILAコース 必修科目	
進路支援科目群	実践科目	サービス・ラーニング演習A		2		
		サービス・ラーニング演習B		2		
		インターンシップ		2		
		海外研修		2		
	キャリア形成	時事問題研究		2		
		業界研究1		2		
		業界研究2		2		
		文章理解応用1		2		
		数的処理1		2		
		文章理解応用2		2		
		数的処理2		2		
		数的処理応用		2		
		キャリアデザインA	2			必修 6単位
		キャリアデザインB	2			
就職のための基礎知識A	1					
就職のための基礎知識B	1					

別表2【授業内容が学外での現場実習中心となる科目】

科目区分	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
科支進 群目援路	実践科目	インターンシップ		2	
		海外研修		2	

○筑波学院大学外国人留学生規程

令和3年4月1日改正

(趣旨)

第1条 筑波学院大学学則（以下「学則」という。）第49条第2項に規定する外国人留学生については、この規程の定めるところによる。

(区分)

第2条 外国人留学生の区分は、学部学生及び科目等履修生とする。

(入学資格)

第3条 外国人留学生の入学資格は、学則第16条第3号の規定による大学入学資格を有する者とする。

(入学の時期)

第4条 外国人留学生の入学の時期は、第2条の区分ごとに次のとおりとする。

(1) 学部学生 学年の始め

(2) 科目等履修生 学年又は学期の始め

(入学の出願)

第5条 外国人留学生として入学を志願する者は、学生募集要項に定められている書類に所定の検定料を添えて、所定の期日までに学長に願い出なければならぬ。

(入学者の選考)

第6条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより特別に選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第7条 前条の選考結果に基づき合格通知を受けた者は、所定の期日までに入学時学納金を納付する。入学手続を完了した者に入学を許可する。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(授業科目の特例)

第8条 学部学生として入学した外国人留学生については、筑波学院大学教育課程及び履修方法に関する規程第5条の2に掲げる外国語として修得すべき単位数を他の授業科目をもって振り替えることができる。

(納入金の額)

第9条 学部学生及び科目等履修生の納入金の額は、学則及び筑波学院大学科目等履修生規程の定めるところによる。

(退学)

第10条 学則第27条第2項に該当する基準は、次の各号の一に該当する場合をいう。

(1) 各年次（卒業予定年次を除く）の修得単位数が16単位未満の場合。ただし、特別な事由があると学長が判断した場合を除く。

(2) 各学期のGPA1.5未満が3学期連続、又は通算で4学期となった場合。ただし、特別な事由があると学長が判断した場合を除く。

(3) 在留資格を失った場合。

(命ずる退学)

第10条の2 資格外活動が週28時間を明らかに超えている場合は、学則第53条第2号に該当し、命ずる退学とする。ただし長期休業期間は除くものとする。

(他の規程の準用)

第11条 外国人留学生については、この規程に定めるもののほか、学則及び学生に関する諸規則を

準用する。

附 則

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

2 国際学部の外国人留学生は、この規程を準用する。

3 東京家政学院筑波女子大学外国人留学生規則（平成8年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この筑波学院大学外国人留學生規程は、筑波学院大学外国人留學生規程に改正し、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

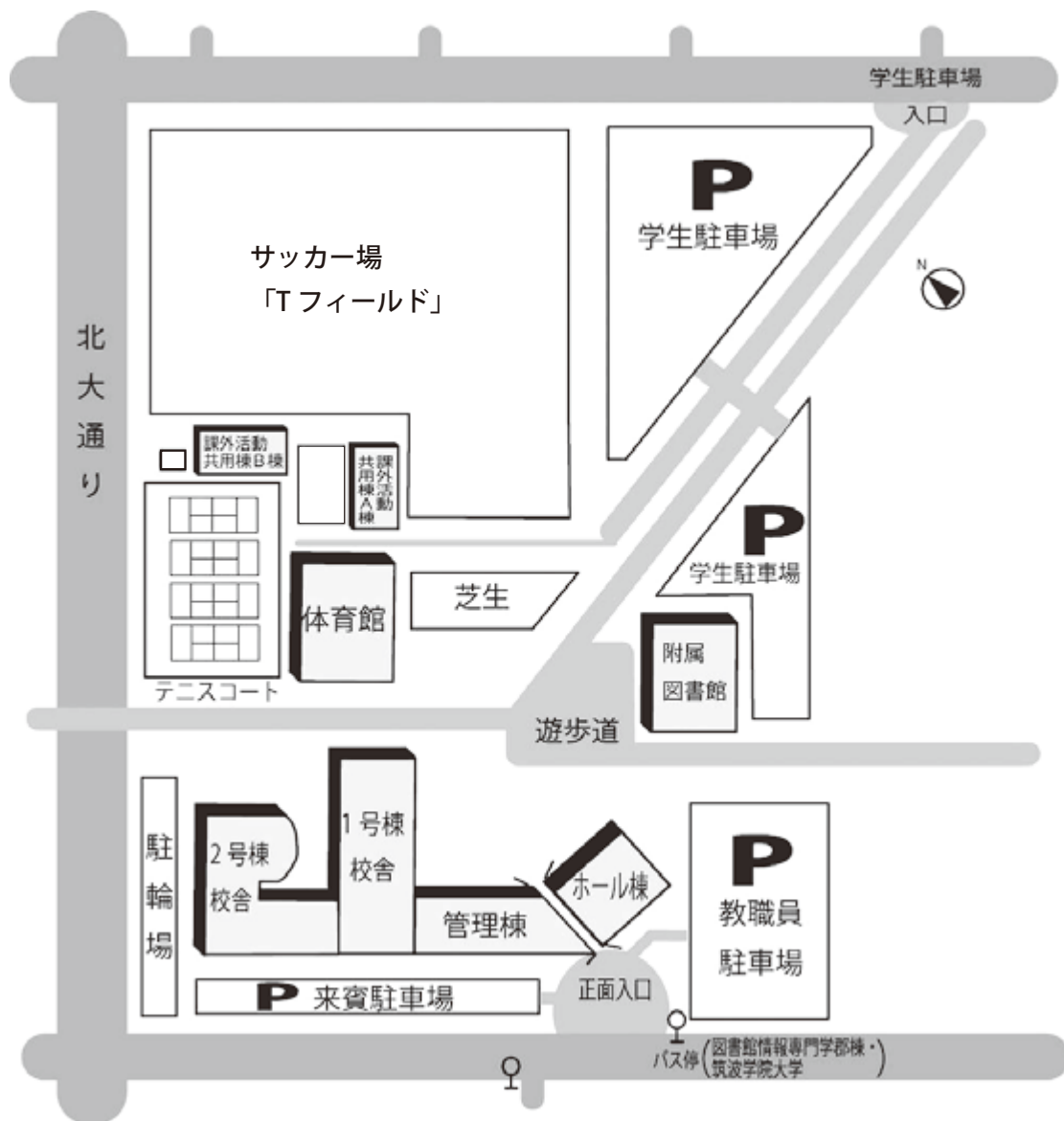
附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

■学内施設ガイド

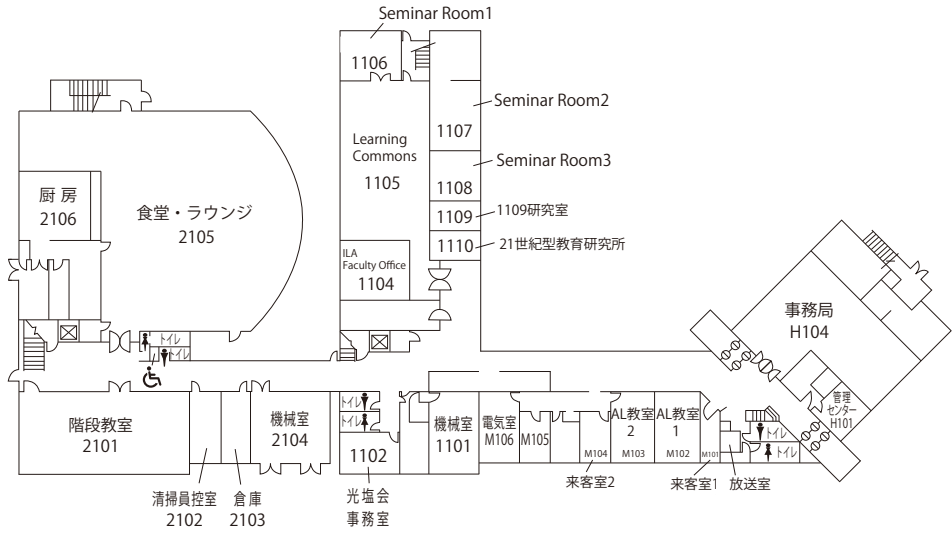
1. キャンパスマップ
2. 校舎案内図
3. 附属図書館案内図
4. 体育館案内図
5. 課外活動共用棟案内図

1. キャンパスマップ

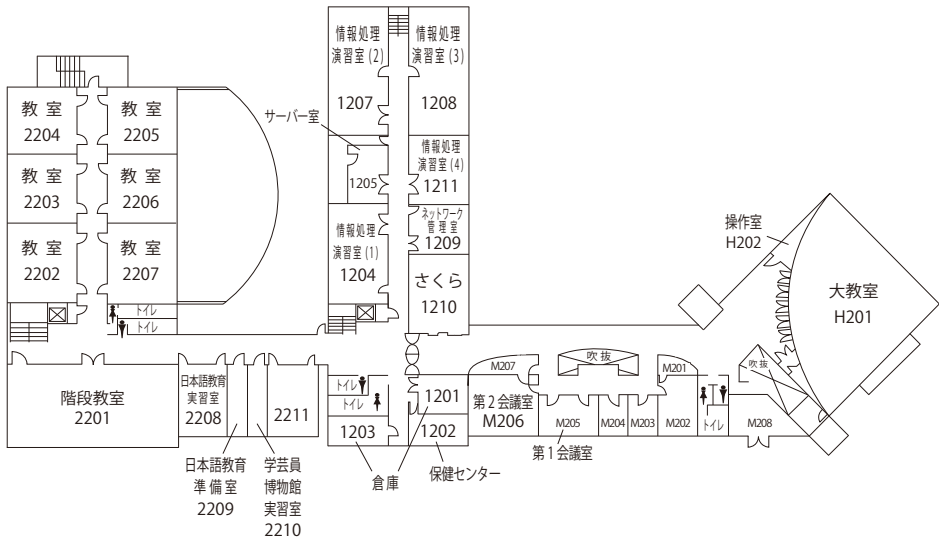


2. 校舎案内図

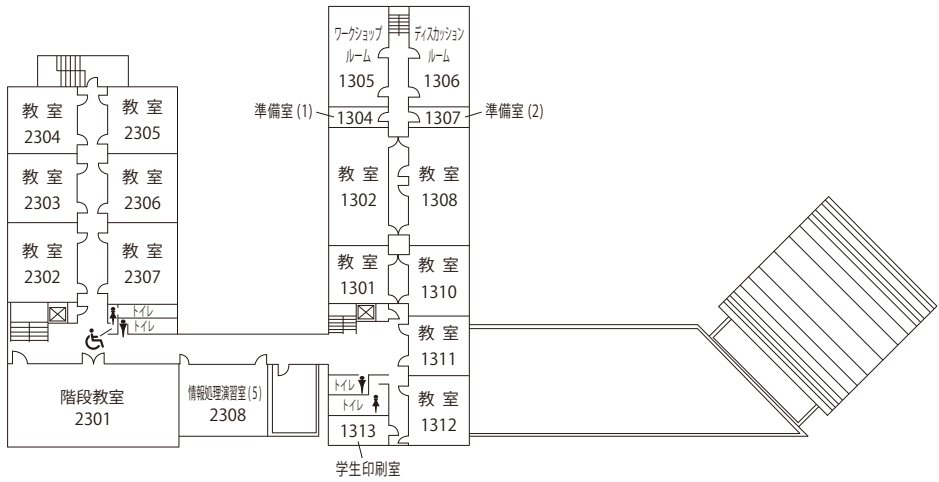
1F



2F



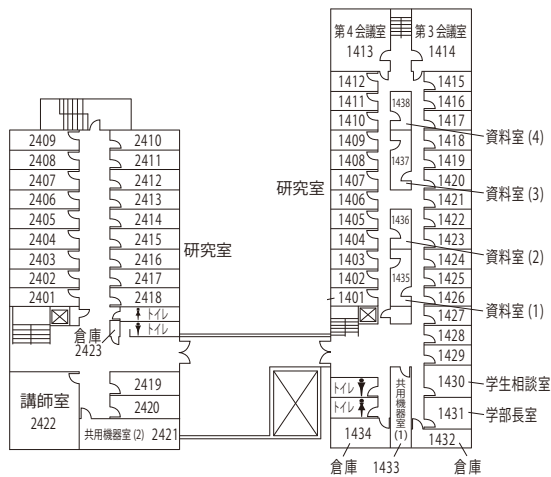
3F



4F

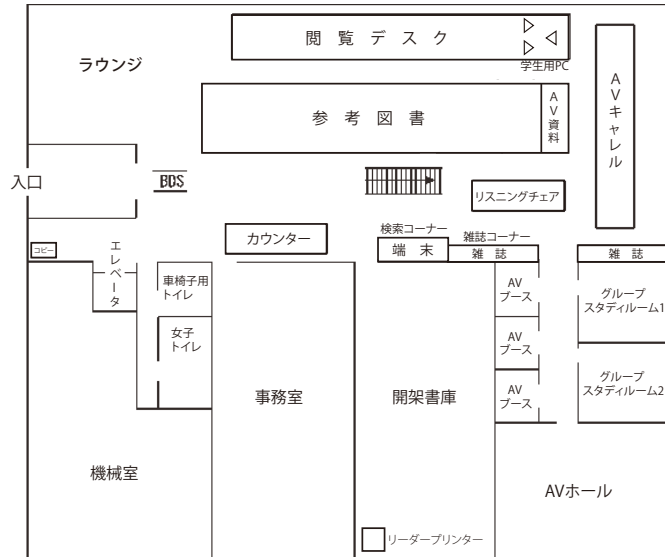
※2023年3月1日現在

研究室	氏名	研究室	氏名
1412	横澤	1415	伊藤
1411		1416	
1410		1417	
1409	宝崎	1418	古家
1408	亀田	1419	荒幡
1407	藤田	1420	山島
1406	濱西	1421	ジュベ
1405	大田	1422	高藤
1404		1423	高嶋
1403	野田	1424	佐野
1402	小関	1425	
1401	江原	1426	桐原
		1427	宗像
		1428	小孫
		1429	望月

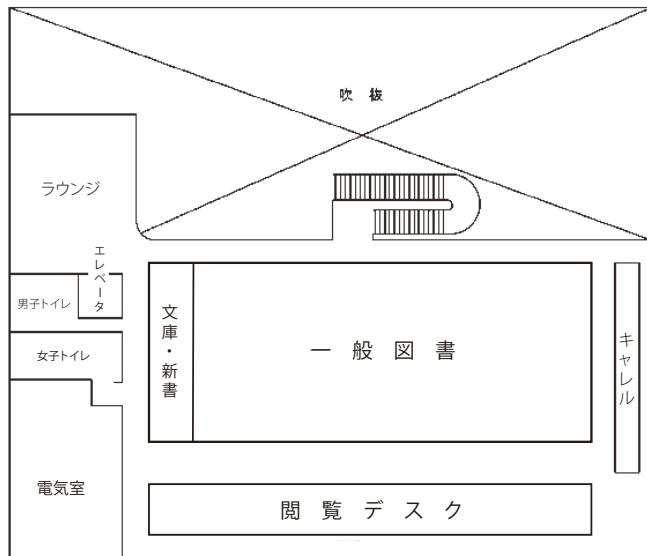


3. 附属図書館案内図

1階

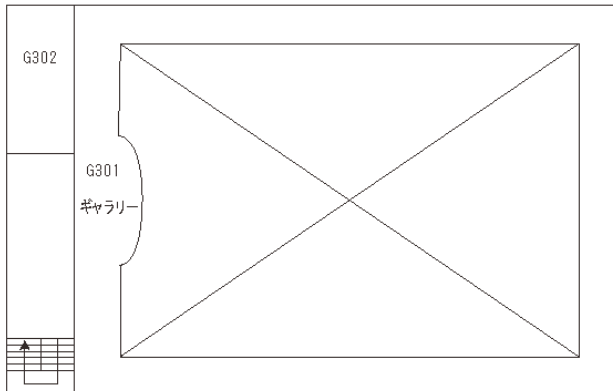


2階

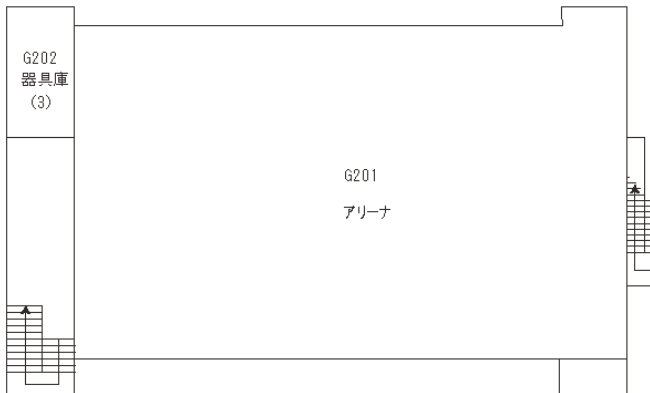


4. 体育館案内図

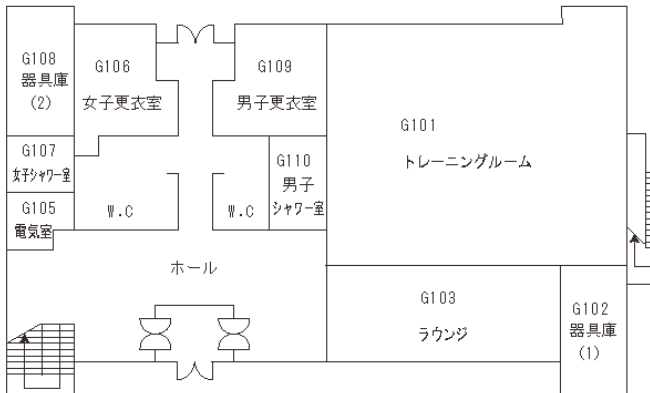
3階



2階



1階



5. 課外活動共用棟案内図

A棟

W. C		1	2	3	4	5
13 バドミントン サークル	12	11 Dance Club WID	10	9 ジャグリングサークル Farce	8	7
6						

B棟

W. C	1 学友会	2	3	4 現代視覚文化研究会	5	6
13 KVA 祭実行委員会	12	11 学友会	10	9 カードゲーム部	8 テーブルゲーム 同好会	7

