

履修登録から単位取得まで

1 登録制度の意義

学生は、入学を許可されたことにより学生の身分（教育を受ける権利）を取得する。また、大学は教育を受ける権利を保障することになる。しかしながら、教育を受ける権利があるから直ちにどの授業科目でも受講できるものではない。学生は、学則及び履修規程に従って授業科目の履修計画を作成し、登録申請票を提出（事前登録時は別途手続きを行う）することにより受講する意思を表明し、大学がこれを承認することにより、双方の契約が成立することとなる。この制度を『登録』という。登録をする上で必要な内容について説明する。

1) 履修計画について

履修計画とは、卒業までの4年間でどのような科目を選び、どのように単位を修得していくかを定めることである。大学では将来の職業などを考えて、学生自身が受講したい授業科目を選択し履修計画を立てる。将来の進路、専攻、自分の興味・関心・適性を考慮しながら、系統的に選択し、学習計画を立てる。

（表2. 教養教育科目・専門基礎教育科目・専門教育科目一覧および授業概要参照）

2) 時間割りと履修について

時間割りは、前期・後期に分けて提示され、前期時間割りは1月、後期時間割りは7月、事前登録の期間に間に合わせるように作成される。授業は、文部科学省に届け出た科目、履修年次、担当者によって行われるため、開講する学年や担当者を変更することはできない。大学の授業は月曜日から金曜日 1～5 限に行われるが、科目によっては土曜日や日曜日、また6限を使用する場合や集中講義等正規の時間外の開講もある。特に、看護学科では1単位科目（8コマ）の科目があり、講義開始日や講義日が通常の科目と異なることもあるため、掲示板等で確認することが大切である。大学では、履修（時間割りを組む、授業を受けて単位を取得する）は学生によって行われる。高校生のようなクラスで統一した時間割りではない。履修届け、履修表を教員に届けることによってはじめて授業を受けることができる。

3) 単位と時間数の考え方

大学の授業時間と単位については、学則に明示している通りで、1時間は45分で計算し、1コマ（1回）は2時間、90分として授業時間を設定している。そのため、1単位15時間の科目は8コマ、2単位30時間の科目は16回（うち1回は期末テスト）となる。講義科目は、15時間～30時間で1単位としているが、基本的には15時間を1単位（8コマ）として計算する。演習科目（実習室を使用する科目やグループワーク等を含むもの）は、30時間で1単位（16コマ）としている。臨地実習の場合は1週間で45時間、1単位の授業として計算している。シラバス（授業計画・授業内容）に単位数が記載されているので、自分で確認する。

4) 前提科目・前提条件について

ある科目を履修するために、知っておかなければならない分野や科目を指定し、修得していなければならない科目を「前提科目」あるいは「前提条件」という。例えば、「教養演習Ⅱ」は「教養演習Ⅰ」を修得していなければ登録することができないなどといった制度である。自分が取りたい科目にこの前提科目や前提条件がある場合は、その前提科目を修得した後でなければ履修登録ができないので注意が必要である。専門教育科目の前提条件の内容は、表4の通りである。

5) 単位の認定について

受講した科目の単位は、学期初めに履修登録を行い、期末試験まで終了したのちに科目責任者によって認定される。成績は60点以上（成績評価については、シラバスに明示している）を基準に、「可」以上の成績を取得してはじめて「認定された」ということになる。授業を受けただけでは単位を取得したとはいえない。成績表は毎学期終了後に教務課から送付される。「不可」の表示があった場合は、再度履修をしなければならない。また、前提条件を設けている科目は、該当する科目の単位を取得できなかった場合、履修できないので注意する。

学則上、再試験の制度はない。科目責任者から「不可」の評価があった場合には、次年度に再度同一科目の履修をする。不可になった場合、もう一度試験をしてもらえるだろうとかレポートを提出すれば単位を取得することができるのではと、「何とかなる」と考える学生も多いが、一度不可になった場合、決して「何とかなる」ということはない。看護学科では必修科目が多いため、当該年次で履修すべき科目の単位を修得できなかった場合、4年間で卒業することは難しい。卒業に必要な科目は当該学年で履修することが求められる。

6) 開講学期と時期について

科目は、前期のみ開講されるもの、後期のみ開講されるもの、前後期とも開講されるもの、さらには、隔年や数年置きにしか開講されないもの、あるいは集中講義など、**開講学期・時期がさまざま**である。開講学期は、Web上で公開されている『授業時間割表』に掲載される。

自分の履修計画に沿って、**履修したい科目がいつ開講されるのか**を確認した上で、時間割を作成する。また、集中講義の日程は不確定で、中には直前にならなければ確定しない科目もあるため、随時教務課で情報収集を行う。日程については、確定次第掲示されるので、毎日、掲示板を確認する。

7) 受講年次について

科目は、その内容にしたがって履修にふさわしい年次（学年）が決まっている。これを「**受講年次**」という。登録したい科目の受講年次が自分の年次より上の場合に登録することができない（下の場合は登録できる）。講義内容はその年次を対象に作られているため、特に必修科目の場合はできるだけその年次に履修する。

8) 時間割の作成について

履修計画と時間割は、自分の学年や進みたいコースをしっかりと把握した上で作成する。83ページの表2は、「**教養教育科目**」の一覧表である。1年次では、「教養教育科目」を中心に履修計画を立てることが望ましい。よって、この表2を見ながら、必修科目を優先的に、各科目区分から必要な単位数を履修していくことを心がける。なお、教養教育科目と同時に、1年次で修得しなければならない**専門教育科目**もあるので、84ページの「**専門基礎教育科目及び専門教育科目（表3）**」の一覧表も確認しながら計画を立てる。なお、1つの学期で登録できる単位の上限は20単位と規定されている。但し、看護学科の場合は、**看護師・保健師国家試験受験資格取得のために必要な科目が多いため20単位を超えて登録することができる。**

