

平成30年度上越教育大学科目等履修生募集要項 (一般用)

上越教育大学において、特定の授業科目の履修を希望する方は、本要項により出願してください。

1 入学資格

(1) 学校教育学部科目等履修生

- ①高等学校又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
- ③本学において前2号に定める者に準ずる学力があると認められる者

(2) 大学院学校教育研究科科目等履修生

大学を卒業した者又は本学においてこれに準ずる学力があると認められる者

2 出願手続

(1) 出願方法

①出願書類を提出する前に、必ず履修を希望する授業科目の担当教員の内諾を得てください。

内諾を得ていない場合は、入学願書は受理しません。

※履修の内諾については、授業担当教員に電話又はメールにより、お問い合わせください。

連絡先は、本学ホームページ (<http://www.juen.ac.jp/>) の教育研究スタッフ紹介を参照ください。【ホームページトップ→大学紹介→教育研究→教育研究スタッフ紹介】

※授業担当教員が非常勤講師のみ又は未定となっている授業科目については、内諾を得る必要はありません。

②出願書類を出願期間内に教育支援課へ持参又は郵送してください。

③出願書類に不備があるものは、受理しないことがありますので、十分確認してください。

④受理した出願書類は、返還しません。

(2) 出願書類

書 類 等	摘 要
①入学願書(本学所定)	必要事項を記入してください。
②履歴書(本学所定)	必要事項を記入し、写真を貼り付けたもの。
③最終出身校の卒業・修了(見込)証明書	前年度から引き続き出願される方は、提出を要しません。
④最終出身校の成績証明書	厳封したもの。 前年度から引き続き出願される方は、提出を要しません。
⑤承諾書	在職中の方のみ。所属機関等の長が入学を承諾することを証明したもの。様式は問いません。
⑥返信用封筒	郵便番号、住所、氏名を記載した角形2号封筒に430円分の切手を貼り付けたもの。 合格通知及び入学手続書類の送付用ですので、直接受取りに来る方は不要です。
⑦検定料(9,800円)	本学所定の検定料払込書により郵便局(ゆうちょ銀行含む。)又は銀行で払い込み、検定料受付証明書を入学願書に貼り付けてください。 貼り付けていない場合、出願書類は受理しません。

(3) 出願期間

入 学 時 期	願 書 提 出 期 間
前期(平成30年4月1日)	平成30年2月26日(月)～2月28日(水)
後期(平成30年10月1日)	平成30年8月20日(月)～8月22日(水)

※1 持参の場合の受付は、8時30分から17時15分までです。

※2 郵送の場合は、簡易書留とし、最終日必着です。

なお、封筒の表に「科目等履修生出願手続」と朱書してください。

3 選考方法

書類審査等による選考を行います。

4 選考結果

合格者には、合格通知書及び入学手続書類を送付します。

5 入学手続

- (1) 入学手続書類に必要事項を記入し、指定期間内に教育支援課へ持参又は郵送してください。
- (2) 入学料28,200円(平成29年度参考金額)を本学所定の入学料払込書により郵便局(ゆうちょ銀行含む。)又は銀行で払い込み、入学料受付証明書を入学手続書類の誓約書に貼り付けてください。
- (3) 入学手続期間内に手続を完了しない方は、入学できません。
※入学手続期間 前期入学希望者……平成30年3月23日(金)～3月27日(火)
(土日を除く。)
後期入学希望者……平成30年9月10日(月)～9月12日(水)
- (4) 入学手続を完了された方には、入学許可書を送付します。

6 麻疹(はしか)の抗体を有している証明書の提出

本学では、適切な教育研究環境を確保するため、入学手続時に、麻疹について「抗体」を有していることの証明書を提出いただいています。

医療機関で抗体検査を受け、検査の結果、抗体陽性であった場合はその証明書を提出してください。抗体陰性もしくは低抗体価であった場合は、ワクチン接種を受けてから証明書を提出してください。

証明書を提出いただけない場合は、対外的な教育研究活動について制限せざるを得ない場合があります。

なお、風疹、水痘、ムンプス(おたふく風邪)についても、抗体の有無を検査していただき、検査の結果、抗体陰性もしくは低抗体価であった場合は、ワクチンを接種していただくことをお勧めします。こちらについては必須ではありません。

詳細は、合格者に送付する入学手続書類にて確認してください。

7 授業料

入学を許可された方には、学期当初に本学所定の授業料払込書を送付しますので、郵便局(ゆうちょ銀行含む。)又は銀行で払込をしてください。

金額 14,800円(平成29年度参考金額)×履修単位数
払込期限 前期入学者・・・4月27日(金)
後期入学者・・・10月31日(水)

8 履修科目等

- (1) 授業科目及び時間割については、本学ホームページ(<http://www.juen.ac.jp/>)のシラバスで確認してください。
- (2) 履修することができる授業単位数は、年間(年度内)34単位以内です。
- (3) 授業科目によっては履修制限がありますので、授業担当教員の内諾を必ず得てください。
- (4) 履修期間は、入学を許可された年度内です。次年度も履修を希望される場合は、新たに出願いただき検定料及び入学料が必要になります。
- (5) 履修できない科目等

科目等名	備考
①教育実習を行う授業科目	履修不可
②保育士関係授業科目	「社会福祉Ⅰ」、「社会福祉Ⅱ」、「障害児保育」、「養護原理」、「養護内容」の履修は不可。
③介護等の体験	介護等の体験は授業科目ではありません。
④科目等履修生を受け入れない授業科目	「学力診断論」
⑤科目等履修生の履修に条件がある授業科目	「世界史研究入門」
上記の他にも、履修ができない場合があります。 必ず事前にシラバスを確認の上、授業担当教員の内諾を得てください。	

- (6) 出願受付後の履修科目の変更は、原則として認めません。
- (7) 集中講義科目は日程変更の可能性もありますので、希望される方は前期に出願してください。また、同時期に行われますので、履修にあたっては、授業の重複に十分注意してください。

9 単位の授与

- (1) 履修した授業科目について、試験又は学修の成果を評価のうえ、合格者に所定の単位を与えます。
- (2) ご本人の請求により単位修得証明書、学業成績証明書又は学力に関する証明書を交付します。

10 その他

- (1) 教員免許状の取得を目的とする方は、事前に免許申請用の「学力に関する証明書(基礎資格・単位修得証明書)」、「免許状の写し」を準備の上、教育支援課に相談して下さい。
なお、教員としての実務経験を利用して免許状を取得する場合は、取得免許状に必要な科目、単位等について申請予定の教育委員会の教員免許担当係に照会し、確認してください。
- (2) 資格取得を目的とする方は、事前に必要な科目、単位等について教育支援課で確認してください。
- (3) 履修する授業科目を取り消す場合は、当該授業科目の授業開始後1か月まで(集中講義形態の授業科目は授業開始前まで)に授業担当教員及び教育支援課へ申し出てください。履修科目取消の手続を行います。
- (4) 履修期間の途中で修学できない事態が生じた場合は、遅滞なく授業担当教員及び教育支援課へ申し出てください。必要により履修科目取消の手続を行います。
- (5) 現職教育のため任命権者の命により派遣された研究生(内地留学生)が、併せて科目等履修生として出願する場合は、入学料及び検定料を免除します。
- (6) 出願書類、入学時に提出いただく書類等に記載された個人情報、入学選考及び修学に必要な情報として利用します。それ以外の目的で利用することはありません。

11 願書提出及び問合せ先

上越教育大学教育支援課教務支援チーム
〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地
電話：025-521-3275
E-mail：kyosien@juen.ac.jp