

別添資料 9-1-①-1 「平成17年度新入生オリエンテーション日程」

平成 1 7 年度新入生オリエンテーション日程

区分	大 学 院				学 部			
	時 刻	所要時間 (分)	事 項	場 所	時 刻	所要時間 (分)	事 項	場 所
4 月 11 日 (月)	9:30 ～ 10:20	50	入 学 式	講 堂				
	10:40 ～ 11:00	20	大学院の教育・研究（副学長）	講 3 0 1				
	11:00 ～ 11:20	20	教育課程と履修方法 (教務委員会委員長・教育支援課)	〃	12:30 ～ 13:20	50	入 学 式	講 堂
	11:20 ～ 11:40	20	海外教育特別研究及び海外派遣制度 (国際交流推進室)	〃				〃
	11:40 ～ 11:50	10	大学院同窓会入会案内	〃	13:55 ～ 14:25	30	学部後援会総会	〃
	11:50 ～ 12:00	10	大学院学生協議会案内	〃	13:55 ～ 14:15	20	大学教育（副学長）	講 3 0 1
	13:30 ～ 17:00	210	個別指導	教 室 等	14:15 ～ 14:45	30	教育課程と履修方法 (教務委員会委員長・教育支援課)	〃
					14:45 ～ 15:05	20	海外教育研究及び海外派遣制度 (国際交流推進室)	〃
					15:20 ～ 16:20	60	クラス担当教員の指導	教 室 等
4 月 12 日 (火)	9:00 ～ 9:10	10	附属図書館（附属図書館長）		16:30 ～ 17:00	30	記念撮影	講 堂
	9:10 ～ 9:25	15	情報基盤センター（情報基盤センター長）					
	9:25 ～ 9:35	10	実技教育研究指導センター（実技教育研究指導センター長）					〃
	9:35 ～ 9:45	10	保健管理センター（保健管理センター所長）					〃
	9:45 ～ 9:55	10	学生指導（学生委員会委員長）					〃
	10:00 ～ 10:15	15	セクシュアル・ハラスメントの防止（人権及びセクシュアル・ハラスメント委員会）					〃
	10:15 ～ 10:25	10	学生生活（学生支援課長）・事務連絡					〃
	10:40 ～ 11:40	60	日本学生支援機構奨学金説明会	講 3 0 1	10:35 ～ 12:40	125	胸部間接撮影	大学会館脇
	11:40 ～ 13:40	120	昼休み		12:40 ～ 13:40	60	昼休み	
	13:40 ～ 15:50	130	胸部間接撮影	大学会館脇	13:40 ～ 14:10	30	電子シラバスの操作説明会	講 3 0 1
					14:10 ～ 14:50	40	新入生合宿研修説明会	〃
					14:50 ～ 15:00	10	予備	
					15:10 ～ 16:00	50	日本学生支援機構奨学金説明会	〃
	16:00 ～ 17:00	60	学生宿舍入居ガイダンス					講 3 0 1

平成17年度新入生オリエンテーション配付資料（学校教育学部）

1. 新入生オリエンテーション等の実施について（通知）... 受付で配付
2. 平成17年度入学生名簿
3. 平成17年度入学者用履修の手引（学校教育学部）
4. 平成17年度授業科目一覧（学校教育学部）
5. 電子シラバス利用の手引き
6. 履修登録票
7. 聴講票
8. 所属クラスと履修上のグループ分けについて
9. 専修・コース分けの実施について
10. 専修・コース（分野）の希望調査票
11. 1年次必修「体験学習」の履修について
12. 平成17年度学生生活
13. 平成17年度新入生合宿研修
14. 現住所届
15. 安全の手引
16. 学生教育研究災害傷害保険料等の納入について
17. 学生教育研究災害保険のしおり
18. 保健管理センター関係書類
 - ・保健管理センターよりお知らせ
 - ・保健管理センターのしおり
 - ・健康診断書一式
 - ・エイズ・ハンドブック
19. 課外活動団体の紹介
20. 附属図書館利用案内
21. 情報基盤センター施設利用ガイド
 - ・JUEN 学生だより（創刊号）
22. ハラスメント防止リーフレット
23. 平成15年度 上越教育大学セクシュアル・ハラスメントに関するアンケート調査
調査結果報告書（ダイジェスト版）
24. アルハラ、ノン・ノン!
25. 暮らしの豆知識
26. 防災関係書類
 - ・国立大学法人上越教育大学防災計画
 - ・上越教育大学防災マニュアル
 - ・上越教育大学安全カード
27. 就職支援室案内・・・P プラ

『平成17年度入学者用 履修の手引（学校教育学部）』（抜粋）

本学の教育課程

- 1 本学の教育課程は、幼稚園教育との連続性を考慮に入れながら小学校教育を中心とし、さらに中等教育も含めた初等・中等教育全体について十分な理解と専門的能力を有する教員の養成を目指しており、小学校教諭の普通免許状及び希望により幼稚園、中学校、高等学校の普通免許状も併せて取得できるように編成されています。
- 2 具体的な授業科目については、従来の教養教育と専門教育を改組して、「人間教育学関連科目」、「相互コミュニケーション科目」、「ブリッジ科目」、「教育実践科目」、「専門科目」及び「卒業研究」に区分し、教育の原点である人間理解に基づき個性と専門性を形成することができるように編成されています。
- 3 教育実習は、本学が大変重視している科目で、さまざまな実習の内容を含め、大幅に拡充をしています。このことによって、幼児・児童と直接触れ合う機会の実習が体系的に開設され、本学で修得した専門性が、教育現場で必要とする実践能力へと具体化するように編成されています。このような趣旨から、教育実習の単位は、全履修単位の中での割合が多くなっており、1年次から4年次まで段階的、発展的に履修できることとなり、上越市内及び近隣市町村の協力学校、本学の附属学校（園）、学校教育総合研究センターで実施されています。
- 4 音楽教育、美術教育、体育教育及び言語系教育の分野に関する実践的、技術的能力及び実技指導能力などの涵養を図るため、学生の自発的学習を助長する指導が、実技教育研究指導センターで実施されています。
- 5 豊かな国際感覚を養うため、大学間交流協定締結の拡大及び外国人留学生の積極的な受入れと施設の充実を図っています。また、政府奨学金による短期留学推進制度による学生の派遣があります。
- 6 教育職員免許状のほかに、学芸員、社会教育主事、学校図書館司書教諭及び保育士の資格取得のための授業科目が開設されています。
- 7 専修・コースには、1年次終了時に配属されます。本人の希望と1年次の成績をもとにして、所属が決まります。
- 8 学期は、2学期制（前期4～9月、後期10～3月）です。
- 9 卒業要件は、4年以上在学し、定められた授業科目を128単位以上修得することです。
- 10 進級制度があり、1年次及び3年次終了時に一定の単位数を修得していないと次の学年に進級できません。
- 11 オフィス・アワーを全学的に実施しています。
- 12 長岡技術科学大学及び放送大学との単位互換制度があります。

I 履修方法の概要

学生は、国立大学法人上越教育大学学則(P44)及び上越教育大学学校教育学部履修規程(P66)等の定めるところに従って、計画的に各授業科目を履修します。この手引(卒業まで使用します。)と別冊「授業科目一覧」及びインターネット上の「上越教育大学電子シラバス、学内からは <http://wsyl.juen.ac.jp> 学外からは <http://www.juen.ac.jp/syllabus/>」並びに「学生生活」を熟読した上で、関係諸規則に定める基準に則って間違いのないように履修計画を立ててください。

1 専修・コース

学生は、初等教育全般にわたる総合的な理解を深め、初等教育教員として必要な資質能力を培うとともに、特定の分野についての専門性を深めるため、2年次から学校教育専修（2コース）、幼児教育専修及び教科・領域教育専修（5コース）のいずれかの専修・コースに所属します。

専修・コース名は、次のとおりです。

専 修 名	コ ー ス 名
学校教育専修	学習臨床コース
	発達臨床コース
幼児教育専修	
教科・領域 教育 専 修	言語系コース
	社会系コース
	自然系コース
	芸術系コース
	生活・健康系コース

次のコースについては専攻する分野に分かれて履修することとなります。

- ①発達臨床コース
「生徒指導総合」、「心理臨床」
- ②言語系コース
「国語」、「英語」

③自然系コース
「数学」，「理科」

④芸術系コース
「音楽」，「美術」

⑤生活・健康系コース
「保健体育」，「技術」，「家庭」

なお、1年次は16クラス（A1～A4，B1～B4，C1～C4，D1～D4）に分かれて履修します。（P79）参照

2 授業科目の区分

授業科目は、「人間教育学関連科目」，「相互コミュニケーション科目」，「ブリッジ科目」，「教育実践科目」，「専門科目」及び「卒業研究」に区分されており，その内容は次のとおりです。

授業科目の区分	内 容
人間教育学関連科目 (人間教育学セミナー 実践的人間理解科目 基礎的人間形成科目)	教員の原点である人間理解を，体験と観察・参加を通じて実践的に深めることを目的とする科目群である。
相互コミュニケーション科目 (情 報 表 現)	初等教員として求められている教育的情報処理能力と表現能力を育成するための科目群である。
ブリッジ科目 (ブリッジ科目Ⅰ ブリッジ科目Ⅱ)	十分な基礎学力を補習するとともに初等の教科専門性を培い，さらに専門科目への橋渡しをするための科目群である。
教育実践科目 (各教科の指導法 ガイダンス 教育実習)	各教科の指導法，ガイダンス及び教育実習によって教育実践力を養成することを目的とする科目群である。
専門科目 (専門科目 専門セミナー 実践セミナー)	各専修・コースごとに専門科目，専門セミナー及び実践セミナーから構成され，総合的かつ専門的な問題解決能力の形成を目指すための科目群である。
卒業研究	専修・コースの専門科目に関する修業を集約発展させて，その成果をまとめあげるための科目である。

3 授業

(1) 学期（授業期間）

本学は，学年を前期（4月1日から9月30日まで）及び後期（10月1日から翌年3月31日まで）の2学期に区分し，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しています。

(2) 授業の方法

授業は，講義，演習，実験，実習及び実技のいずれかにより，又はこれらの併用により行います。

(3) 各授業科目の単位

各授業科目の単位は，次の基準により計算します。

授業の方法による区分	1 単位当たりの授業時間数
講義（L），演習（S）	15時間（授業2時間（各1時限）7.5回）
実験・実習・実技（P）	30時間（授業2時間（各1時限）15回）

(4) 授業時間

授業時間の区分は，次のとおりです。

時 限	授 業 開 始 ・ 終 了 時 刻
第1時限	8時40分 ～ 10時10分
第2時限	10時20分 ～ 11時50分
第3時限	13時00分 ～ 14時30分
第4時限	14時40分 ～ 16時10分
第5時限	16時20分 ～ 17時50分

4 定期試験，成績評価及び単位の授与

(1) 定期試験

履修登録した授業科目について常時受講している場合には，学期末又は学年末等に試験を行います。具体的な試験の方法は，授業担当教員が定める方法によります。

試験中の不正行為については、学則及び履修規程に照らして厳しく処分されます。

なお、定められた試験を受けることができなかった者に対して行う追試験及び不合格となった者に行う再試験は、次のとおりです。

- ① 病気その他やむを得ない理由により所定の試験を受けることができなかった学生には、願い出によって追試験を行う。
 - ② 卒業年次に受けた試験が不合格となった卒業要件4単位以内の授業科目について、願い出によって再試験を行う。
- (2) 成績評価
成績評価は、授業担当教員が定期試験の結果及び受講状況等を総合して行います。成績評価の基準は、次のとおりです。

評 価	評 価 基 準	摘 要
A	100点 ～ 80点	合格
B	79点 ～ 70点	合格
C	69点 ～ 60点	合格
D	59点 以下	不合格とし、単位を与えない。

- (3) 単位の授与
授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与えます。
合格した科目を再度受講することは、原則としてできません。また、受講しても単位認定は行われません。

5 進級制度

- (1) 2年次進級基準
1年次終了時に「人間教育学セミナー（教職の意義）」を含む、必修科目20単位以上を修得していないと2年次に進級できません。
- (2) 4年次進級基準
3年次終了時に「教育実地研究Ⅲ（初等教育実習）」を含む、90単位以上を修得していないと4年次に進級できません。

6 卒業要件、学位の授与

- (1) 卒業要件
本学を卒業するため満たすべき履修上の要件は、本学に4年以上在学し、「卒業要件科目、単位数一覧表」(P12)に定める科目区分に従い、128単位以上修得することとなります。
- (2) 学位の授与
本学を卒業した者は、学士（教育学）の学位が授与されます。

7 授業科目、単位数、履修方法等

- (1) 専修別授業科目、標準履修年次、単位数等
各専修ごとの卒業要件に係る修得すべき単位数は、「卒業要件科目、単位数一覧表」(P12)のとおりです。
また、各科目区分ごとの授業科目及び単位数等は、「授業科目、単位数、標準履修年次等一覧表」(P15)のとおりです。
なお、授業科目の概要等については、インターネット上の「上越教育大学電子シラバス 学内からは <http://wsyl.juen.ac.jp> 学外からは <http://www.juen.ac.jp/syllabus/>」を参照してください。
- (2) 授業科目上の特記事項
 - ① 授業（履修）上のグループ分け
授業科目の形態、特に同一の授業科目で複数の授業を開講するものについては、それぞれの授業を履修する学生を所属のクラスあるいは専修・コース等で指定しています。当該授業科目については、「○○○〈A〉」、「○○○〈A・D〉」等と明記されていますので注意してください。
その履修の基本グループは、次のとおりです。ただし、入学した年度により、履修の基本グループが変更される場合は、別途グループ分けを行います。

○1年次	グループ	1年次のクラス編成			
	A	A1	A2	A3	A4
	B	B1	B2	B3	B4
	C	C1	C2	C3	C4
	D	D1	D2	D3	D4

○2年次以降	グループ	専 修 ・ コ ー ス
	A	学校教育専修（学習臨床コース、発達臨床コース）
	B	教科・領域教育専修（言語系コース、社会系コース）
	C	教科・領域教育専修（自然系コース、芸術系コース）
	D	幼児教育専修、教科・領域教育専修（生活・健康系コース）

②授業科目の特徴

同一授業科目名で科目番号が別の科目は、それぞれ別の卒業要件区分あるいは免許要件の単位として認定する科目になります。

③ブリッジ科目

ブリッジ科目Ⅱの中に設定されている当該専攻する分野の授業科目については、履修することにより当該専攻する分野の専門科目の卒業要件として修得することができます。

ただし、ブリッジ科目Ⅱ及び専門科目の両方の卒業要件に充てることはできません。

④教育実習

教育実習の種類（名称）、実施年次、期間、単位及び受講対象は、次の表のとおりです。

区 分	名 称	実 施 年 次	教育実習 期間(週)	単位	授業方法等	実 習 校
実践的人間理解科目	教育実地研究Ⅰ (観察・参加)	1～2	(2)	2	必修	大学, 附属園, 協力校・園
教育実習	教育実地研究Ⅱ (授業基礎研究Ⅰ)	2	—	1	必修	大学 大学
	(授業基礎研究Ⅱ)	3	—	1	必修	
	教育実地研究Ⅲ (初等教育実習)	3	4	4	必修	附属校, 協力校
	教育実地研究Ⅷ (中等教育実習)	4	3	4	中・高免取得 希望者必修	附属校, 協力校
専門科目	幼稚園専修教育実習	4	2	2	幼児教育専修 修学生必修	附属園

各教育実習の手引等については、その実施に際して別途配付し、事前指導を行います。

原則として、各実施年次の教育実習は、先行する年次の「教育実地研究」を履修し、事前指導に出席した者のみ履修することができます。

特に「教育実地研究Ⅲ（初等教育実習）」及び「教育実地研究Ⅷ（中等教育実習）」の授業科目の履修については、「上越教育大学「教育実地研究」履修資格申合せ」(P94)に定める必要要件を満たしていなければなりません。

⑤卒業研究

指導教員の指導を受け、専修・コースにおける修業を集約・発展させた卒業研究を行い、卒業論文、卒業研究の業績等を提出しなければなりません。

卒業論文等は、指導教員の必要な指導を受けた上、各専修・コースごとに定める様式にまとめて卒業予定年次の1月31日正午まで、教育支援課で受け付けます。

各専修・コースの卒業研究の形態は次のとおりです。

専修・コース		専攻する分野	卒 業 研 究 の 形 態
学 校 教 育 専 修	学習臨床	教育方法臨床	論文
		学習過程臨床	論文
		情 報 教 育	論文
		総 合 学 習	論文
	発達臨床	生徒指導総合	論文
		心 理 臨 床	論文
幼児教育専修			論文 ----- 論文及び業績（作品等）
		国 語	論文

教科・領域教育専修	言語系	英語	論文
	社会系		論文
	自然系	数 学	論文又はこれに代わる業績（報告書又は論文講究）
		理 科	論文
	芸術系	音 楽	論文及び業績（演奏又は作曲）
		美 術	論文及び業績（作品）
			論文又はこれに代わる業績（作品と報告書） 注）報告書の内容は，作品制作の経過等の記録，技法等に関する調査ノート，実験データと分析などによる成果報告で規模は卒業論文に準ずるものとする。
	生活・健康系	保 健 体 育	論文
		技 術	論文又はこれに代わる業績（研究報告，製作品等） 注）業績とは，卒業論文に準ずる研究報告書，調査報告書，教育実践報告書等又は製作品等を指すものとし，製作品等にはそれに関する研究報告書を添付するものとする。なお，どの形態を選択するかについては，学生ごとに指導教官が決定するものとする。
		家 庭	論文

⑥海外教育研究

外国での短期間の生活を通じて，その国の教育の実態及びその背景をなす文化に直接触れさせ，自国とは異なる教育の制度・内容等の理解の深化を図り，教育者として必要とされる広い視野や高い識見及び豊かな人間性の育成を図ることを目的としています。

1 実施時期 9月中旬から下旬の約9日間（夏期休業期間中を予定）

2 実施場所 「韓国」，「中国」，「イギリス」，「オーストラリア」，「カナダ」，「アメリカ」，のうちいずれか

3 授業科目 「海外教育研究」（2単位：人間教育学関連科目・異文化理解）

現地では，協定大学等の協力を得て，小学校及び中学校等の授業参観ができるほか，現地学生等との交流を図ることができます。

8 履修の手続等

本学では，学生の履修及び成績に関する処理を電算処理で行っています。

履修登録，履修取消し及び履修上の必要な手続きは，次の事項に従い変更等のないよう計画を立ててください。

(1) 履修登録票

当該年度に履修しようとするすべての授業科目及び必要事項を「履修登録票」に記入し，教育支援課に提出してください。登録が無いと授業に出ていても成績が記録されません。

提出期限は，毎年4月下旬になります。

(2) 聴講票

前期及び通年の授業科目については，「聴講票」に必要事項を記入し，開講と同時に授業担当教員に提出してください。

この聴講票は，受講者一覧ができるまでの間，授業担当教員が受講者を確認するために使用するものです。

なお，後期から開講される授業科目及び非常勤講師による集中講義科目については，聴講票を提出する必要はありません。

(3) 履修申告一覧表

提出された「履修登録票」に基づき「履修申告一覧表」を作成しますので，必ず履修登録の確認を行ってください。

なお，「履修申告一覧表」の確認の時期等については掲示により周知します。

(4) 聴講追加・取消票

やむを得ない理由で学期の途中で履修を追加・取り消す場合は、「聴講追加票」・「聴講取消票」（用紙は教育支援課窓口）に必要事項を記入の上、上段は授業担当教員に、下段は授業担当教員が押印又は署名したものを教育支援課に、それぞれ速やかに提出してください。ただし、後期開講科目を後期開始前に追加又は取り消す場合は、上下段とも教育支援課へ提出してください。（非常勤講師による集中講義科目は、授業期間前に限り、下段のみを提出してください。）

なお、当該授業科目の期末試験終了後は取り消すことができませんので注意してください。

9 他の大学等で修得した単位の認定

次の方法により修得した単位等については、本学の授業科目の履修とみなし単位を与えることができますとなっています。

- ① TOEFL, TOEIC及び実用英語技能検定で一定の成績を取得した場合。(P97)
 - ② 本学に入学する前に本学の学部若しくは他の大学若しくは短期大学又は在学中に他の大学等において、授業科目の履修により修得した単位
 - ③ 本学の学部の学生が入学前又は在学中に行った学修
- なお、既修得単位等の申請時期は次のとおりです。
- ① 入学前の既修得単位等は、入学した年度の4月末日
 - ② 在学中の既修得単位等は、修得した月の翌月末日

10 履修上の一般的留意事項

年間を通した履修計画の検討及び履修登録等の提出に当たっては、次の事項について留意してください。

- (1) 授業科目の選択にあたっては、クラス担当教員の指導を受けて履修計画を立ててください。
- (2) ブリッジ科目Ⅱ及び専門科目については、所属する専修・コース（専攻する分野）の科目を履修しなければなりませんので注意してください。
- (3) 卒業要件及び免許状取得要件には、十分に注意してください。
- (4) 授業科目の履修の変更は、原則としてできません。
- (5) 同一の曜日の同一時限に、複数の授業科目を履修することはできません。
- (6) 授業科目は、標準履修年次を示して開講するので、原則としてその当該年次において履修してください。なお、上級年次の授業科目は履修できません。
- (7) 授業科目によっては、隔年開講や受講制限をする場合があります。
- (8) 非常勤講師による授業科目は、講師の都合により変更等があるので、支障のないように履修計画を立ててください。
- (9) 履修方法が「自由」と規定されている科目は、卒業時の修得総単位数には含まれますが、卒業要件単位128単位の中には含まれません。

11 修学上の注意事項

- (1) 疾病その他特別の理由により引き続き2か月以上修学することができない者は、休学を願うことができます。この場合、休学期間は在学年数に算入されません。
- (2) 休学期間中にその事由が消滅した場合は、許可を得て復学することができます。
- (3) 学生が退学しようとするときは、許可を受けなければなりません。
- (4) 休学、退学等に関してはクラス担当教員に相談するとともに、事前に教育支援課へ連絡してください。

12 教育職員免許状の取得

- (1) 本学の卒業要件を充たすことにより、次の教員の免許状を取得する所要資格が得られます。

専 修 名	教 員 免 許 状 の 種 類
学 校 教 育 専 修	小学校教諭一種免許状
幼 児 教 育 専 修	小学校教諭一種免許状及び幼稚園教諭一種免許状
教科・領域教育専修	小学校教諭一種免許状

- (2) 所要資格については各専修・コースごとに示す履修の基準、別表1「卒業要件科目、単位数」(P12)、別表2「授業科目、単位数、標準履修年次等」(P15)に基づいて単位を修得することにより、取得することができます。
- (3) 「中学校及び高等学校教諭免許状」の取得、又は学校教育専修及び教科・領域教育専修の学生で「幼稚園教諭免許状」の取得は、別表1「卒業要件科目、単位数」(P12)及び別表3「教育職員免許状取得所要単位数等」(P41)に基づいて単位を修得することにより、次の免許状を取得する所要資格が得られます。

専 修 名	教 員 免 許 状 の 種 類
〔 学 校 教 育 専 修 幼 児 教 育 専 修 教 科 ・ 領 域 教 育 専 修 〕	中学校教諭一種免許状（国語，社会，数学，理科，音楽，美術，保健体育，保健，技術，家庭，英語） 高等学校教諭一種免許状（国語，地理歴史，公民，数学，理科，音楽，美術，工芸，保健体育，保健，家庭，英語） 幼稚園教諭一種免許状

ただし、上記免許状の取得については、授業時間割の制約上あるいは各専修・コースの指導により、希望する免許状の所要単位がすべて修得できるとは限らないので、履修計画にあたっては十分注意してください。

(4) 免許状を取得する所要資格の修得にあたっては、次の事項について留意してください。

- ① 教育職員免許法施行規則第6条で定められている教職に関する科目については、本学の教育課程は免許法との関係を考え、履修規程で必修とされている授業科目を履修することによって、免許状の種類ごとに定められた単位数を別々に充たす必要がないように編成されています。
- ② 保育内容に関する科目については、取得する幼稚園教諭の免許状ごとに定められた単位数を修得しなければなりません。幼児教育専修の学生並びに幼稚園教諭一種免許状取得希望者は、保育内容の全分野にわたって単位を修得することが望ましいです。
- ③ 教育職員免許法施行規則で定められている中学校、高等学校教諭の免許状の授与を受ける場合の教育課程及び指導法に関する科目の各教科の指導法は、各専修・コースごとに開設されている「各中等教科指導法（〇〇）」等をもって充てます。
- ④ 教育職員免許法施行規則第6条の2で定められている教科又は教職に関する科目については、特に中学校、高等学校教諭の免許状の授与を受ける場合に注意してください。
- ⑤ 履修方法が「自由」と規定されている科目には、中学校、高等学校教諭の免許状を取得希望の者は、必ず修得しなければならないものがあります。

1.3 介護等体験

小学校又は中学校の教員の免許状を取得するには、介護等の体験を行わなければなりません。介護等体験を行う者は、「障害児教育概論Ⅰ」を1年次に履修してください。

- ① 特殊教育諸学校（盲，聾，養護学校）2日間及び社会福祉施設5日間の計7日間の介護等の体験を行います。特殊教育諸学校は1年次、社会福祉施設は2年次に実施します。
- ② 内容は障害者，高齢者等の介護，介助のほか，障害者等の話相手，散歩の付き添いなどの交流等の体験，掃除や洗濯など障害者等と直接接しなくとも受入れ施設の職員に必要とされる業務の補助などです。
- ③ 介護等の体験には、賠償責任保険の加入が必要です。
- ④ この介護等の体験は、免許状の授与申請に必要であり、行った各施設等から発行された証明書を提出します。

1.4 オフィス・アワー

オフィス・アワーとは、各教員が研究室等に在室して履修相談や授業に関する質問等に答えることが出来るよう設定された時間帯です。

その時間等については「上越教育大学電子シラバス」を参照してください。

1.5 保育士の資格取得

本学は、養成定員20人の指定保育士養成施設として認可されており、保育実習を含む定められた科目を79単位以上取得することで、保育士となる資格が得られます。

幼児教育を学ぶ意志があり、かつ幼稚園教諭一種免許状の取得を希望する学生で保育士の資格を取得しようとする学生は、入学した年度の2月末日正午までに、所定の様式により教育支援課まで申請しなければなりません。

定められた科目は次のとおりです。

系列	授 業 科 目	単位数・ 授業方法	履修単位数		履修 年次
			必修	選 択	
保 理 育 解 の に 本 関 与 す る 目 的 的 目 の	社会福祉Ⅰ	L 2	2		2
	社会福祉Ⅱ	S 2	2		2
	子どもの福祉	L 2	2		3
	教育と保育の原理	L 2	2		3
	子どもの教育・保育概論	L 2	2		2
	幼児・障害児教育原理	L 2	2		2
	教育本質論	L 2	2		2
	子どもの生活と環境	L 2			3
	子どもの発達支援方法論演習	S 2			3

保育の対象の理解に関する科目	発達心理学	L 2	2	左記の必修科目を除いて、17単位以上	2
	教育心理学概論	L 2	2		2
	保育学	L 2	2		2
	保育学実習	P 1	1		2
	乳幼児の健康	L 2	2		3
	食科学B	L 2	2		2
	学校健康教育C（小児保健・精神保健を含む。）	L 2	2		4
	家族関係Ⅰ	L 1	1		2
	家族関係Ⅱ	L 1	1		3
	子どもの表現と伝達	L 2			3
	心理学実験	P 2			3
	心理学演習	S 2			2
	衛生学・公衆衛生学	L 2			2
	食科学AⅠ	L 2			2
保育に関する内容・方法の理解	子どもの心理・発達概論	L 2		左記の必修科目を除いて、17単位以上	2
	子どもの心理と行動	L 2			3
	保育・音楽表現の指導法	S 2	2		2
	保育・造形表現の指導法	S 2	2		2
	保育・言葉の指導法	S 2	2		2
	保育・健康の指導法	S 2	2		2
	保育・人間関係の指導法	S 2	2		2
	保育・環境の指導法	S 2	2		2
	家庭の教育と育児	L 2	2		3
	障害児保育	S 2	2		2
	養護内容	S 2	2		2
	保育の心理と行動	S 2			2
	子どもの保育・表現概論	L 2			2
	基礎技能				
	初等音楽科指導法	L 1 S 1	2		3
保育実習	図画工作科指導法	L 1 S 1	2	2単位以上	3
	初等体育科指導法	L 1 S 1	2		3
	総合・生活	L 2			1
	音楽	P 2			1
	図画工作	S 2			1
	スポーツ実践	P 2			1
	教育実地研究Ⅰ（観察・参加）	L 0.5 P 1.5			1・2
	幼稚園専修教育実習	P 2			4
	音楽表現の基礎	P 1			2
	身体表現の基礎	P 1			2
	幼児の音楽的表現	L 2			3
	保育実習Ⅰ	P 3	3		2
	保育実習Ⅱ	P 2	2		2
	保育実習Ⅲ	P 2			4
	保育実習Ⅳ	P 2			4
総合演習	総合演習（子どもの心と教育）	S 2	2		2
保育士資格取得に係る科目合計			79単位以上		

※ 上記に掲げる授業科目の他に教養科目に開設されている次の授業科目を履修すること。

- (1) 人間教育学セミナーⅠ，人間教育学セミナーⅡ（総合演習（子どもの心と教育）は除く。），体験学習，異文化理解（外国語関係科目は除く。），日本国憲法，情報及び表現の授業科目のうちから，6単位以上。
- (2) 異文化理解（コミュニケーション英語AⅠ，コミュニケーション英語AⅡ，コミュニケーション英語BⅠ，コミュニケーション英語BⅡ，コミュニケーション英語CⅠ，コミュニケーション英語CⅡ）の授業科目のうちから，2単位。
- (3) ブリッジ科目Ⅰ（体育）の授業科目を2単位。

16 学芸員の資格取得

(1) 学芸員の職務

博物館法に基づく博物館の専門的職員であり，博物館資料の収集，保管，展示及び調査研究，その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる者をいいます。

(2) 学芸員の資格

学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得した者は、学芸員となる資格が得られます。

(3) 博物館に関する科目及び単位

文部科学省令の規定により、大学において修得すべき博物館に関する科目の単位と、本学で開講されている授業科目との関係は、次のとおりです。

文部科学省令で定める博物館に関する科目		左記に相当する授業科目	
科目名	単位	授業科目名	単位
生涯学習概論	1	生涯学習概論A	2
博物館概論	2	博物館概論	2
博物館経営論	1	博物館経営・情報論	2
博物館情報論	1		
博物館資料論	2	博物館資料論	2
博物館実習	3	博物館実習	3
視聴覚教育メディア論	1	教育工学	2
教育学概論	1	教育本質論	2
計	12	計	15

注)「博物館実習」の履修に際しては、事前に「博物館概論」、「博物館経営・情報論」及び「博物館資料論」のうちから、最低2科目を履修してください。

1.7 社会教育主事の資格取得

(1) 社会教育主事の職務

社会教育法に基づく社会教育の専門的職員であり、学校の教育課程として行われる教育活動を除き、主として青少年及び成人に対して行われる組織的な教育活動（体育及びレクリエーションの活動を含む。）、その他これと関連するものについての専門的事項をつかさどる者をいいます。

(2) 社会教育主事の資格

大学に2年以上在学して、62単位以上を修得し、かつ、大学において文部科学省令で定める社会教育に関する科目の単位を修得した者で、1年以上社会教育主事補の職にあったものが社会教育主事となる資格が得られます。

(3) 社会教育主事に関する科目及び単位

文部科学省令の規定により、大学において修得すべき社会教育主事に関する科目の単位と、本学で開講されている授業科目との関係は、次のとおりです。

文部科学省令で定める社会教育に関する科目		左記に相当する授業科目	
科目名	単位	授業科目名	単位
生涯学習概論	4	生涯学習概論A	2
		生涯学習概論B	2
社会教育計画	4	社会教育計画A	2
		社会教育計画B	2
社会教育演習、社会教育実習又は社会教育課題研究のうち1以上の科目	4	社会教育演習Ⅰ	2
		社会教育演習Ⅱ	2
社会教育特講（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲにわたり履修）	社会教育特講Ⅰ（現代社会と社会教育）	総合演習（多文化社会論）	2
		教育社会学	2
		現代社会と学校	2
	社会教育特講Ⅱ（社会教育活動・事業・施設）	博物館概論	2
		博物館経営・情報論	2
		博物館資料論	2
		総合演習（芸術社会教育論）	2
		体験学習	2
		ボランティア体験	1
		教育工学	2
	社会教育特講Ⅲ（その他必要な科目）	教育方法学	2
		人権と教育行政	2
		歴史・民俗資料演習	2
		総合演習（子どもの心と教育）	2
		総合演習（自然と人間）	2
		総合演習（自然環境）	2
		児童心理学	2
		青年心理学	2
		発達心理学	2
		教育と法規	2

	社会心理学	2
	現代子ども論	2
	野外体験演習	2
	個性の心理学	2
	子どもの生活と環境	2
	子どもの心理・発達概論	2
	比較教育改革史	2
	教育本質論	2
	人権・同和教育	2
	道徳の指導法	2
	体育心理学	2
	教育情報学	2
	宗教学概説	2
	倫理学概説	2
	哲学概説	2
	地域調査法A	2
	地域調査法B	2
	地域調査法C	2
	地図と地誌	2
	生活と音楽	2
	野外運動A（スキー）	1
	野外運動B（カヌー）	1
	家族関係Ⅰ	1
	家族関係Ⅱ	1
	いのちのネットワーク論	2
	保育学	2
計	24	

注)「社会教育演習Ⅰ」の履修に際しては、事前に「社会教育計画A」を、「社会教育演習Ⅱ」の履修に際しては、事前に「社会教育計画B」を履修してください。

18 学校図書館司書教諭の資格取得

(1) 学校図書館司書教諭の職務

学校図書館司書教諭とは、小学校・中学校・高等学校等に設置されている学校図書館において、学校教育に必要な資料を収集・保存して、児童又は生徒及び教員の利用に供することによって教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的とする専門的職務に従事する教員をいいます。

なお、一般図書館の司書とは異なります。

(2) 学校図書館司書教諭の資格

大学等の教育機関で実施される「学校図書館司書教諭講習」を受講し、文部科学省令に定める単位を修得した者に資格が与えられます。この講習は、教諭普通免許状を有する者の他、大学に2年以上在学する学生で62単位以上修得した者も受講することができます。

また、大学で学校図書館に関する科目の全部又は一部を修得した者は、この講習に申し込むことにより、修得済科目の講習を受けなくても資格を得ることができます。

なお、講習修了者には文部科学省から修了証書が授与されます。

(3) 学校図書館司書教諭に関する科目及び単位

文部科学省令に定められている学校図書館に関する科目と、本学で開講されている授業科目との関係は、次のとおりです。

文部科学省令で定める学校図書館に関する科目		左記に相当する授業科目	
科目名	単位	授業科目	単位
学校経営と学校図書館	2	学校経営と学校図書館	2
学校図書館メディアの構成	2	学校図書館メディアの構成	2
学習指導と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	2
読書と豊かな人間性	2	読書と豊かな人間性	2
情報メディアの活用	2	情報メディアの活用	2
計	10	計	10

19 派遣学生

本学の学生で、長岡技術科学大学及び放送大学の授業科目を履修希望する者は、派遣学生として履修並びに単位を修得することができます。

取得した単位は、本学で取得したものとして認定しますが、放送大学の一部科目を除き区分は自由科目となり免許及び卒業要件にはなりません。

この制度による派遣学生の募集は、それぞれの大学の開講時期毎に行い掲示により案内します。

詳細については「上越教育大学派遣学生及び特別聴講学生規則」(P82)、「上越教育大学派遣学生及び特別聴講学生取扱細則」(P84)参照。

20 海外留学

- (1) 海外留学については、「日本国政府の奨学金によるもの」、「外国政府等の奨学金によるもの」、「民間団体の奨学金によるもの」及び「自費（私費）によるもの」などの制度があり、現在本学の学生が留学しているのは、「短期留学推進制度（派遣）」によるものです。
- (2) この制度は、国立大学の学生を対象に国費により奨学金を支給して外国の協定大学等に留学させることにより、国立大学と諸外国の大学との留学生交流の一層の拡充を図り、相互の教育、研究水準の向上に資するとともに、各国の相互理解と友好親善を推進することを目的とするものです。
- (3) 学内における選考は、英語等の会話・読解・作文及び面接並びに学内成績によります。
なお、留学を希望する学生はTOEFLを受験しておくことが望ましいです。
- (4) 海外留学を希望する学生は、1年次から行先等を検討し、語学力についても十分な訓練を行ってください。
- (5) 各制度による派遣留学生の募集は、その都度掲示により行います。

21 科目等履修生・研究生

- (1) 科目等履修生
卒業後、特定の授業科目の履修を希望する者は、選考を受け、科目等履修生として入学することができます。
出願書類、選考等の詳細については「上越教育大学科目等履修生規則」(P.88)を参考にしてください。
- (2) 研究生
卒業後、特定の専門事項について研究することを希望する者は、選考を受け、研究生として入学することができます。
出願書類、選考等の詳細については「上越教育大学研究生規則」(P.89)を参考にしてください。

専修・コース（分野）分け業務の取扱いについて

（平成16年8月27日開催）
第5回教務委員会承認

1 専修・コース（分野）分けの基本方針

専修・コース（分野）分けは、1年次学生を対象に2年次進級時に行う。
なお、学生の希望を重視し、かつ専修・コース別標準数並びに分野別上限受入数を遵守し配属を行う。

また、これによりがたい場合は、1年次必修科目（「人間教育学セミナー（教職の意義）」を除く。）による成績（素点：0～100）にそれぞれの単位数を乗じた数の和をもって、配属する学生の優先順位を調整する。

2 専修・コース別標準数の調整（逸脱）条件

（1）同点者を同じ扱いで、配属する必要が生じた時。

（2）学生希望重視により、配属する必要が生じた時。なお、調整範囲は原則として1ないし2名とする。

3 分野別上限受入数について

分野は学生の希望を重視し、かつ専修・コース別標準数を遵守し上限受入数内で配属調整する。

4 専修・コース説明会の開催

（1）第1回は、原則として10月中旬から11月初旬の間に実施し、専修・コース（分野）の説明を主体として行う。

（2）第2回は、原則として2月下旬に実施し、本調査の説明及び質疑応答を主体として行う。

5 1年次学生の成績（素点）の周知

成績（素点）票を、第1回専修・コース説明会並びに第2回同説明会で配付し周知する。

6 専修・コース（分野）の配属調査の実施

（1）第1回は、4月の新入生オリエンテーション時に第2希望までの希望調査票を配付し実施する。

なお、第1希望の集計結果等を専修・コース別に公表する。

（2）第2回は、第1回専修・コース説明会時に第2希望までの予備調査票を配付し実施する。

なお、第1希望の集計結果等を専修・コース（分野）別に公表する。

（3）第3回は、第2回専修・コース説明会時に第1希望のみの本調査票を配付し実施する。

また、専修・コース別の標準数並びに分野別の上限受入数により第1希望で配属できない者について、配属可能な全専修・コース（分野）に希望順位を記入する本調査票（再）を配付し実施する。

（4）予備調査入力、本調査入力、並びに集計プログラム作成等については教務委員等によるスタッフを編成し実施する。

7 その他

（1）1年次必修科目の担当教員へ「成績報告書」に素点の記載（提出期限厳守）を依頼する。

① 学期当初に該当科目の担当教員に文書で依頼する。

② 「成績報告書」依頼時に1年次の評価について文書を盛り込む。

（2）2年次進級時に専修・コース（分野）別オリエンテーションを実施する。

（3）この取扱いによらない不測の事態が生じた場合は教務委員長が対応を判断する。

平成17年度専修・コース分けの実施について

2年次から所属することとなる専修・コース（分野）を決定するため、「専修・コース（分野）分け業務の取扱いについて」により専修・コース分けを実施する。

○実施日程（予定）

時 期	事 項	備 考
4 月	希望（動向）調査の実施	希望調査票
6 月	希望（動向）調査結果の発表	
	各専修・コースの受入学生数の発表	
10 月	各分野の受入学生数の発表	
	前期開講科目の成績通知	
	第1回専修・コース説明会	
	予備調査の実施	予備調査票
11 月	予備調査結果の発表	
2 月	第2回専修・コース説明会	
	前期・後期・通年開講科目の成績通知	
	本調査の実施	本調査票
3 月	専修・コース（分野）所属の発表	
4 月	専修・コース（分野）別 ガイダンス	

○成績評価対象授業科目（人間教育学セミナー（教職の意義）を除く必修科目）

授 業 科 目 名	単位数
体験学習	2
スポーツ実践	2
コミュニケーション英語 A I	1
コミュニケーション英語 A II	1
コミュニケーション英語 B I	1
コミュニケーション英語 B II	1
日本国憲法	2
教育課程論（総合的学習を含む。）	2
教育情報基礎演習	2
教育情報概論	1
表現・人間学基礎論	1
表現・相互行為教育演習	1
表現・状況的教育方法演習	2
国語（書写を含む。）	2
社会	2
算数	2
理科	2
総合・生活	2
音楽	2
図画工作	2
体育	2
家庭	2
計	37

平成17年度第1回専修・コース（分野）説明会 及び保育士資格取得説明会実施要領

日 時 平成17年11月9日（水） 14:30～17:00

場 所 講義棟202教室

対 象 学部1年次

内 容

1 平成17年度専修・コース（分野）分けについて（14:30～14:45）

川崎 教務委員会委員長

・本日の説明会の趣旨

米山 専修・コース（分野）分け専門部会長

・配付物の説明

・今後の日程等

2 各専修・コース（分野）の説明（14:45～16:00）

14分野等の代表者（1分野等あたり5分程度）

説明の順番（家庭→技術→保健体育→美術→音楽→…→学習臨床）

・分野等の特色・他分野等との相違点

・就職状況

・分野等内の行事等

3 各専修・コース（分野）個別の質問時間（16:00～16:30）

講202教室内（分野名を表示する）

なお、各分野等の説明者は、室内に待機し個別の質問時間に対応する。

4 保育士資格取得について（16:30～17:00）希望者のみ

川崎 保育士資格運営部会長

保育士資格取得希望学生の選考

木村 保育実習専門部会長

保育実習の内容 他

配付物

- ・平成17年度第1回専修・コース（分野）説明会について
- ・平成17年度専修・コース（分野）分け等日程
- ・各専修・コース（分野）の案内
- ・専修・コース（分野）の予備調査票
- ・平成17年度第1年次前期成績（素点）票
- ・平成17年度第1年次前期成績（総点）の総合分布グラフ
- ・専修・コース（分野）分け希望調査集計表（4月の動向調査結果）
- ・保育実習計画
- （「履修の手引」を各自に持参させる）

平成17年度第2回専修・コース分け説明会 (終了後、保育士資格取得説明会)

日 時 平成18年2月21日(火) 13:30～14:30

場 所 講義棟301教室

配付物 ○専修・コース(分野)の本調査票
○(表面)平成17年度1年次生前期・後期成績(換算点)票
(裏面)平成17年度1年次生成績(換算点)の総点分布グラフ
○保育士資格取得希望申請書
○保育士資格取得のための履修表

1 専修・コース(分野)分けの本調査の実施について

- ・第1希望を本調査票(上半分)により提出
(2月22日(水)正午までに教育支援課へ)
- ・連絡先の記入の際は、必ず連絡がとれる電話番号を記入
- ・成績票、分布グラフの説明
- ・今後の日程等
2月28日(火) 9:00～11:00 調整の必要な学生への通知(電話連絡)
2月28日(火) 14:00 再調査票の配付
3月14日(火) 所属を通知(掲示)
4月11日(火) 13:15 所属専修・コース(分野)毎にガイダンス

2 保育士資格取得について(希望者のみ)

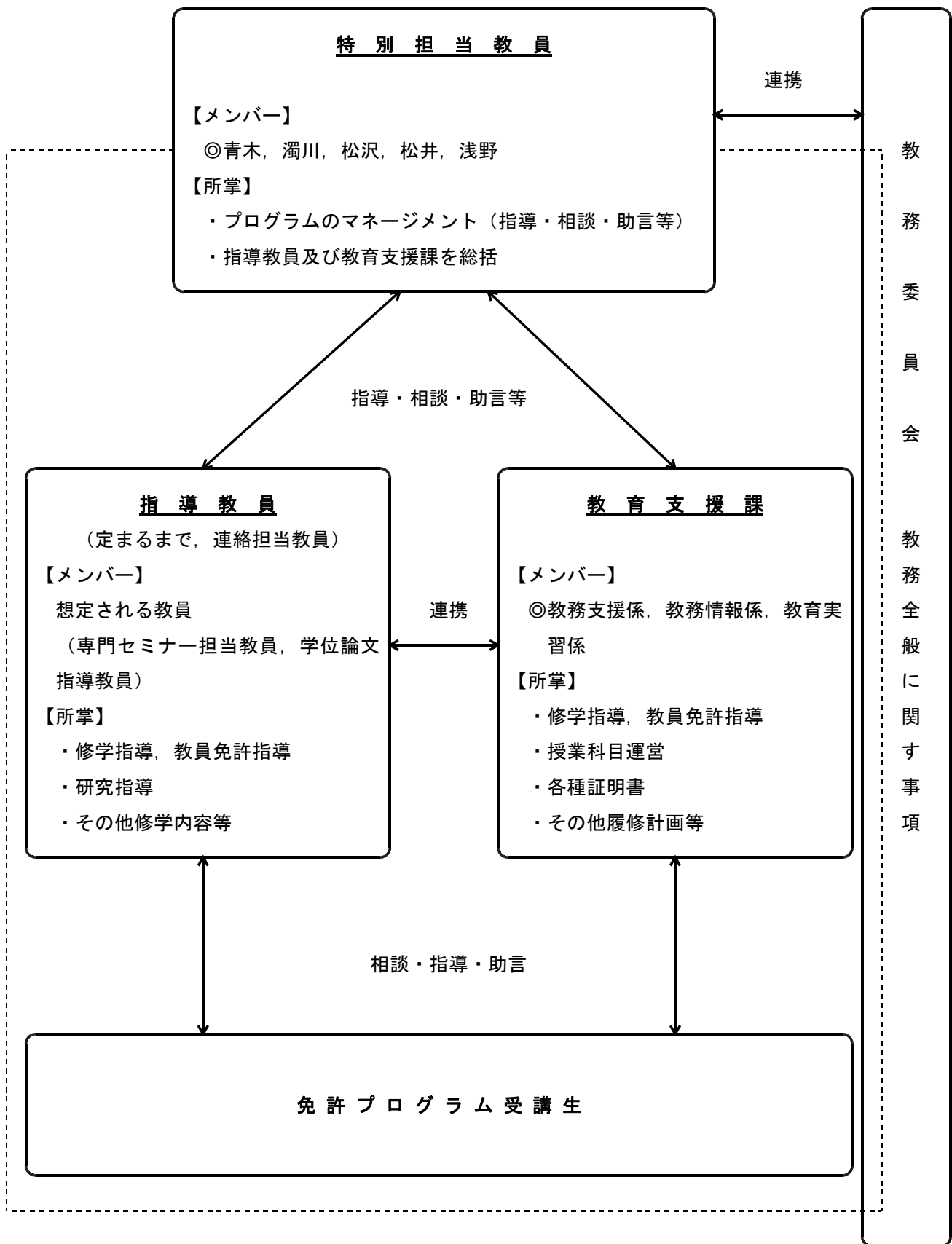
- ・希望者は、専修・コース(分野)の本調査票提出時に「保育士資格取得希望申請書」をあわせて提出(2月22日(水)正午までに教育支援課へ)
- ・保育士資格取得のために必要な科目について
平成17年度入学者用履修の手引に記載の履修科目との変更点を中心に説明
- ・選考の結果は、3月14日の専修・コース分けの所属決定時に発表

平成 1 7 年度教育職員免許取得プログラム

(指導教員等打合せ資料)

平成 1 7 年 4 月 7 日

平成17年度教育職員免許取得プログラムの履修指導体制



指導教員（連絡担当教員）一覧

所 属	人数	指導教員	連絡担当教員	備 考
学習臨床	19	未定	川 村 知 行 西 川 純	
発達臨床	9	未定	三 村 ・ 男 内 藤 美 加	
幼児教育	3	未定	大 山 美和子	
障害児教育	19	未定	我 妻 敏 博	
国語	4	未定	渡 部 洋一郎	
英語	2	齋 藤 九 一	石 濱 博 之	
社会	5	未定	佐 藤 芳 徳	
数学	3	未定	溝 上 武 實	
理科	8	未定	小 林 辰 至	
音楽	3	未定	池 田 操	
美術	2	未定	西 村 俊 夫	
保健体育	8	未定	加 藤 泰 樹	
家庭	5	未定	佐 藤 悦 子	

注）受講者一覧（平成17年3月22日現在）は、別紙のとおりである。

教育職員免許取得プログラムの実施に伴う承認事項等

○長期履修及び教育職員免許取得プログラムの運用方針について

平成16年11月10日
第12回教育研究評議会

1. 上越教育大学学校教育研究科長期履修学生

申請資格について

「職業を有する等」とは

- ① 主たる生計を維持するため職業に就いている
- ② 疾病等のため、毎日の通学が困難
- ③ 家族の介護等のため、毎日の通学が困難
- ④ その他、特に学長が認めた事由

2. 上越教育大学大学院学校教育研究科教育職員免許取得プログラム

受講の中止について

「3年の受講期間を2年で終了する」には

- ① 大学院の修了要件を満たすことが必要（この判断は、専門セミナー担当教員及び学位論文指導教員が行う。）
- ② 変更の申請を、2年次の9月末とする
- ③ 学位論文題目届の提出期限及び長期履修期間の変更期限を変更する

履修指導について

時期及び担当者

- ① 特別担当教員の配置
- ② 受講者毎に指導教員を置く
(指導教員が決まるまでの間、連絡担当教員を置く)
- ③ 免許種毎に履修計画（開設授業科目一覧）を作成
- ④ 入学手続き後、受講者の所有免許・修得済み単位を確認し必要科目を決定
- ⑤ 入学後、履修指導
- ⑥ 年度末に取得単位を確認し、次年度の履修科目を決定

○第6時限の設置（平成16年12月8日第11回教務委員会承認）

設置要因：教育職員免許取得プログラムの導入に伴い、学部学生と一緒に受講させることに支障が見込まれる場合に対応するものであり、集中講義期間とは別に時間帯を設ける。

変更後

時限	授業開始・終了時刻
第1時限	8時40分 ～ 10時10分
第2時限	10時20分 ～ 11時50分
第3時限	13時00分 ～ 14時30分
第4時限	14時40分 ～ 16時10分
第5時限	16時20分 ～ 17時50分
第6時限	18時00分 ～ 19時30分

注）本件については、周知徹底から4月27日教授会に報告する。

履修計画年

区 分				免 許 要 件 区 分		履修計 画年	
人間教育学関連科目	人間教育学セミナー	人間教育学セミナーⅠ		教職の意義等に関する科目	教職の意義等に関する科目	1	
		人間教育学セミナーⅡ		総合演習	総合演習		
	実践的人間理解科目	体験学習			教科又は教職に関する科目	1	
		スポーツ実践			体育	1	
		観察・参加実習			教育実習	1	
		異文化理解			外国語コミュニケーション	1	
		憲法と教育			日本国憲法	1	
	基礎的人間形成科目	教育の基礎理論	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		教育の基礎理論に関する科目	・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	3
			幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程			・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	3
			教育に関する社会的、制度的又は経営的事項			・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	3
			教育課程の意義及び編成の方法			教育課程及び指導法に関する科目	・教育課程の意義及び編成の方法
		指論導法の基礎理論	道徳の指導法		教育課程及び指導法に関する科目	・道徳の指導法	1
			特別活動の指導法			・特別活動の指導法	1
			教育の方法及び技術			・教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	3
			保育内容の指導法			・保育内容の指導法	3
	相互コミュニケーション科目		情 報		情報機器の操作		1
			表 現				
	ブリッジ科目	ブリッジ科目Ⅰ	教科に関する科目			教科に関する科目	1～3
		ブリッジ科目Ⅱ					
教育実践科目	各教科の指導法			教育課程及び指導法に関する科目	・各教科の指導法	2	
	ガイダンス	生徒指導の理論及び方法		生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	・生徒指導の理論及び方法	2	
		教育相談（カウンセリング）の理論及び方法			・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	2	
		進路指導の理論及び方法			・進路指導の理論及び方法	2	
		幼児理解の理論及び方法			・幼児理解の理論及び方法		
	教育実習			教育実習		1～2	
専門科目	専門科目			教科に関する科目		1～3	
	専門セミナー						
	実践セミナー						
卒業研究							
教科に関する科目		科目から合わせて		教科又は教職に関する科目		1～3	
教職に関する科目							

注）平成17年3月22日第19回教授会審議（承認）

履修上の留意事項

1 教育実習関係

・無免許の学生の場合

- ①「教育実地研究Ⅰ（観察・参加）」（9月12日～16日実施）を受講

講義 3限

事前：9月 7日（水）講202 or 講301

事後：9月21日（水）講202 or 講301

注）小学校又は中学校の教員の免許状を取得するには、介護等体験を行わなければならない。介護等体験を行う学生は、「障害児教育概論Ⅰ」を1年次に履修すること。

- ②「ブリッジ科目Ⅰ」：1年次の履修が望ましい。（1～3年次履修可能）

- ③「教育実地研究Ⅱ（授業基礎研究）」：1年次後期に履修。

- ④「教育実地研究Ⅱ（授業基礎研究）」：2年次前期に履修。

- ⑤「各教科の指導法」：2年次前期に履修。

- ⑥「初等教育実習」：2年次に分離方式で履修。

- ⑦「中等教育実習」：2年次，3年次に履修。

- ⑧「介護等体験（施設実習）」：2年次夏期休業期間等実施。（1年次の特殊教育諸学校観察参加は、介護等体験の「養護学校実習2日間」を兼ねている。）

注）教育実習については、後日オリエンテーションを実施する予定。

2 免許要件上、必修科目は必ず履修すること。

3 教員養成として、免許要件科目だけでなく、学修内容の豊富化から他の科目も履修すること。

今後のスケジュール（予定）

- 1 4月11日（月）17:00～：オリエンテーション（講201）
資料に基づく全体説明
①プログラムの概要説明
②指導教員（連絡担当教員）等の紹介
③履修登録までのスケジュール及び手続方法
④最終決定調査（受講希望の有無及び取得希望免許）（様式略）
注：各講座・分野の指導後とし，4月22日まで提出
⑤所有（見込）免許状及び免許用の基礎資格単位証明書の提出（未提出のみ）
- 2 4月12日（火）午後：オリエンテーション
障害のある大学院学生に対し，資料に基づき全体説明
- 3 4月12日～27日まで
 - ・各講座・分野における修学指導
 - ・教育支援課に専用窓口（ブース）を設置し，個別相談体制をとる。
 - ・各講座・分野別の指導において説明に出向く。（後日日程調整）
- 4 4月27日（金）：履修登録期限
- 5 5月上旬：指導教員全体説明会（予定）
注：指導教員が決定した後に実施

学内関係規則等

○国立大学法人上越教育大学学則（抜粋）

（長期にわたる教育課程の履修）

第75条 職業を有している等の事情により、第66条本文に規定する標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了することを希望する者については、審査の上、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項の教育課程の履修について必要な事項は、別に定める。

○上越教育大学大学院学校教育研究科履修規程（抜粋）

（授業科目名、単位数、必修・選択等の区分等）

第6条 授業科目の区分に属する授業科目名及び単位数、必修・選択等については、別表第3に掲げるとおりとする。

第6条の2 学生のうち、教育職員免許状の取得の所要資格を得させるためのプログラム（以下「教育職員免許取得プログラム」という。）の受講を許可された者は、学校教育学部において開設する授業科目を履修することができる。

2 教育職員免許取得プログラムについて必要な事項は、別に定める。

3 前2項の規定により授業科目を履修し、当該授業科目の試験に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、修得した単位は、学則第79条第1項に規定する修了要件の単位数には含めない。

（研究指導）

第7条 学生には、研究指導を担当する指導教員を定めるものとする。

（研究題目及び履修登録）

第8条 学生は、入学後速やかに指導教員の指導を受けて、その研究題目を決定しなければならない。

2 学生は、前項によるもののほか、毎年度始めに当該年度内に履修しようとする授業科目を履修登録票に記入し、所定の期日までに学務部教育支援課に提出しなければならない。

○上越教育大学大学院学校教育研究科長期履修学生取扱要項

(趣旨)

- 1 この要項は、国立大学法人上越教育大学学則（平成16年学則第1号）第75条第2項の規定に基づき、大学院学校教育研究科学生のうち、職業を有している等の事情により3年間にわたり計画的に教育課程を履修する者（以下「長期履修学生」という。）に関し必要な事項を定める。

(申請資格)

- 2 長期履修学生として申請する資格は、次の各号のいずれかに該当する者（以下「申請者」という。）とする。

(1) 大学院学校教育研究科（以下「大学院」という。）の入学者選抜試験に出願した者で、次のいずれかに該当する者

ア 主たる生計を維持するため職業に就いている者

イ 疾病等のため、毎日の通学が困難な者

ウ その他学長が認めた事由

(2) 上越教育大学大学院学校教育研究科履修規程（平成16年規程第72号）第6条の2の規定に定める教育職員免許取得プログラム受講の申請者

(申請)

- 3 申請者は、別に定める長期履修申請書を次の各号に掲げる期日までに、学務部教育支援課（以下「教育支援課」という。）に提出しなければならない。

(1) 前項第1号による申請者は、当該入学願書出願期間の末日

(2) 前項第2号による申請者は、当該教育職員免許取得プログラム申請期間の末日

(選考及び許可)

- 4 前項の申請に基づき、大学院の入学者選抜試験に合格した者のうちから、教務委員会が申請者の所属予定コース・分野の意見を聞いて書類審査により選考を行い、教授会の議を経て、学長が許可する。

(履修期間の変更)

- 5 長期履修学生が、2年の標準修業年限に変更を希望する場合は、あらかじめ専門セミナー担当教員の承認を得て、別に定める長期履修変更申請書（以下「変更申請書」という。）を教育支援課に提出しなければならない。この場合において、変更申請書の提出期限は、2年次の9月30日（その日が休業日に当たるときは、休業日の翌日）までとする。

(履修期間の変更許可)

- 6 前項の変更申請に基づき、教務委員会において変更の可否を審査し、教授会の議を経て、学長が許可する。

(事務の処理)

- 7 長期履修学生に関する事務は、教育支援課において処理する。

(その他)

- 8 この要項に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成16年6月16日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

附 則

この要項は、平成16年11月17日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

上越教育大学大学院学校教育研究科長期履修学生申請書

ふりがな..... ☐ 男 氏 名 ☐ 女 年 月 日生		受験番号
現住所 〒 - TEL ()		
志望専攻	第1志望	専攻 コース (分野)
・コース	第2志望	専攻 コース (分野)
申請資格 (該当する欄に記入)		
☐ 主たる生計を維持するため職業に就いている者 勤務先名 所在地 TEL ()		
☐ 疾病等のため、毎日の通学が困難な者 具体的な内容		
☐ その他 具体的な内容		

長期履修変更申請書

年 月 日

上越教育大学長 殿

所 属
学 年
学籍番号
氏 名

私は、下記理由により長期履修（３年）を、標準修業年限（２年）に変更したいので、許可くださるようお願いします。

記

（理由）

〔 専門セミナー
担当教員署名 〕

○上越教育大学大学院学校教育研究科教育職員免許取得プログラム取扱要項

(趣旨)

- 1 この要項は、上越教育大学大学院学校教育研究科履修規程（平成16年規程第72号）第6条の2第2項の規定に基づき、大学院学校教育研究科学生に教育職員免許状の取得の所要資格を得させることを目的としたプログラム（以下「教育職員免許取得プログラム」という。）の実施に関し必要な事項を定める。

(他の法令等の関係)

- 2 教育職員免許取得プログラム受講者は、長期履修学生制度を利用するものとし、上越教育大学大学院学校教育研究科長期履修学生取扱要項（平成16年学長裁定）に定めがあるものを除き、この要項の定めるところによる。

(申請資格)

- 3 教育職員免許取得プログラムの受講を申請することができる者は、大学院学校教育研究科（以下「大学院」という。）の入学者選抜試験に出願した者（学校教育専攻臨床心理学コースを除く。）とする。

(申請)

- 4 教育職員免許取得プログラムの受講を申請する者は、別に定める教育職員免許取得プログラム受講申請書を第2項に規定する入学願書出願期間の末日までに、学務部教育支援課（以下「教育支援課」という。）に提出しなければならない。

(選考及び許可)

- 5 前項の申請に基づき、大学院の入学者選抜試験に合格した者のうちから、教務委員会が申請者の所属予定コース・分野の意見を聞いて書類審査により選考を行い、教授会の議を経て、学長が許可する。

(受講の取消)

- 6 教育職員免許取得プログラム受講者は、教育職員免許取得の要件を充足する等の事由により教育職員免許取得プログラムの受講を取り消すこととなった場合は、あらかじめ専門セミナー担当教員及び学位論文指導教員の承認を得て、別に定める教育職員免許取得プログラム受講取消申請書（以下「受講取消申請書」という。）を教育支援課に提出しなければならない。この場合において、受講取消申請書の提出期限は、2年次の9月30日（その日が休業日に当たるときは、休業日の翌日）までとし、別に定める長期履修変更申請書を同時に提出するものとする。

(事務の処理)

- 7 教育職員免許取得プログラムに関する事務は、教育支援課において処理する。

(その他)

- 8 この要項に定めるもののほか、教育職員免許取得プログラムの実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成16年6月16日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

附 則

この要項は、平成16年11月17日から施行し、平成17年度入学生から適用する。

上越教育大学大学院学校教育研究科教育職員免許取得プログラム受講申請書

ふりがな..... ☐ 男 氏 名 ☐ 女 年 月 日生		受験番号
現住所 〒 _____ TEL (_____)		
志望専攻	第 1 志望	専攻 コース (_____ 分野)
・コース	第 2 志望	専攻 コース (_____ 分野)
所 有 す る (見込みを含む) 教育職員免許状	☐ 無	☐ 小学校 ☐ 中学校 (教科 _____) ☐ 高等学校 (教科 _____) ☐ 幼稚園
取得を希望する 教育職員免許状	☐ 小学校 ☐ 中学校 (教科 _____) ☐ 高等学校 (教科 _____) ☐ 幼稚園	
教育職員免許状取得後の予定 		

教育職員免許取得プログラム受講取消申請書

年 月 日

上越教育大学長 殿

所 属
学 年
学籍番号
氏 名

私は、下記理由により教育職員免許取得プログラムの受講を取り消したいので、許可くださるようお願いします。

記

(理由)

〔 学 位 論 文
指導教員署名 〕

〔 専門セミナー
担当教員署名 〕

○上越教育大学学位論文取扱細則（抜粋）

（趣旨）

（論文題目の提出）

第2条 論文を提出しようとする者は、別記第1号様式の学位論文題目届を、修了予定年次の9月30日（その日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときはその翌日、土曜日に当たるときはその翌々日。以下期日を規定した場合において同じ。）正午までに、指導教員の同意を得て、学務部教育支援課（以下「教育支援課」という。）に提出するものとする。ただし、修業年限を超えて在学する者に係る提出期限については、当該修了予定年次の4月30日正午までとする。

2 論文の題目を変更する場合は、別記第2号様式の学位論文題目変更届を、修了予定年次の10月31日正午までに、指導教員の同意を得て教育支援課に提出するものとする。ただし、修業年限を超えて在学する者に係る提出期限については、当該修了予定年次の5月31日正午までとする。

（論文の提出）

第3条 論文は、別記第3号様式の学位論文審査願に論文1編（正本1通、副本2通）及び論文の概要3部を添え、修了予定年次の1月10日正午までに教育支援課で受け付けたものを、指導教員に提出するものとする。ただし、修業年限を超えて在学する者に係る論文の提出については、修業年限を超えて在学する年度の7月31日正午までとすることができる。

2 前項の提出期限を過ぎて提出された論文は、疾病又は事故等により特に学校教育研究科長が認めた場合を除き、受理しない。

3 論文用紙の規格等は、別記のとおりとする。

附 則

1 この細則は、平成16年11月17日から施行する。

2 平成16年度以前に大学院学校教育研究科に入学した学生については、この細則による改正後の上越教育大学学位論文取扱細則にかかわらず、なお従前の例による。

○上越教育大学クラス制度及び学生組織 要項

（平成16年 4 月 1 日）
（学 長 裁 定）

上越教育大学クラス制度及び学生組織要項

第 1 クラス制度

（目的）

- 1 上越教育大学（以下「本学」という。）における教員と学生（大学院の学生を除く。以下同じ。）及び学生間の交流をとおして，学生個々の修学，就職その他学生生活全般にわたる問題を解決することを目的としてクラス制度を設ける。

（クラス編成）

- 2 クラスは，次の各号により編成するものとする。
 - （1）1 年次においては，学籍番号により振り分けた16クラス
 - （2）2 年次以降においては，学年別，専修・コース等別

（クラス担当教員）

- 3 クラスにクラス担当教員 1 人を置く。
- 4 クラス担当教員は，学長が各部の意見を聞いて指名する。ただし，1 年次のクラス担当教員は，「人間教育学セミナー（教職の意義）」の授業を担当する教員のうちから学長が指名する。
- 5 クラス担当教員は，本学の教育方針及び第 1 項に規定するクラス制度設置の目的に従い，クラス所属学生の意向の把握に努めるとともに，授業担当教員等との連携のもとに，学生の修学，就職その他学生生活に関する事柄について，適切な指導助言を行うことを任務とする。

（クラスミーティング）

- 6 クラス担当教員は，年間を通じて，クラスミーティング等を行うことにより，クラスの全学生が集まる機会をなるべく多く持つように配慮するものとする。

（クラス幹事）

- 7 クラスに，クラス幹事 1 人を置く。
- 8 クラス幹事の選出は，各クラスにおいて選挙等により行うものとする。
- 9 クラス幹事は，クラス担当教員と連絡をとり，本学における学生の修学その他学生生活に関する事項についてクラスに伝達し，及び周知させるとともに，クラス内の意向をとりまとめ，クラス担当教員に連絡し，及び必要に応じ指導助言を受けるものとする。
- 10 クラス幹事の任務は，1 年とする。

第 2 クラス会議，クラス代表者会議及び学生代表者会議

（設置）

- 11 本学に，クラス会議，クラス代表者会議及び学生代表者会議を置く。

（目的等）

- 12 クラス会議，クラス代表者会議及び学生代表者会議は，本学における学生の生活の向上と自主的精神の涵養を図ることを目的とする。
- 13 クラス会議，クラス代表者会議及び学生代表者会議は，本学の学則その他の学内規則等に従って活動を行わなければならない。
- （クラス会議）
- 14 クラス会議は，当該クラスの学生をもって組織する。
- （クラス代表の選出）
- 15 クラス代表の選出は，各クラス会議において選挙等により行うものとする。
- （クラス会議の招集等）
- 16 クラス会議は，クラス代表が，必要に応じ招集し，その議長となる。
- （クラス会議の届出）
- 17 クラス会議を開催しようとするときは，クラス担当教員に届け出なければならない。
- （議事の決定）
- 18 クラス会議で議事を決定しようとするときは，構成員の3分の2以上が出席し，過半数の賛成がなければならない。
- （クラス代表者会議）
- 19 クラス代表者会議は，各クラス代表をもって組織する。
- （クラス代表者会議の招集等）
- 20 クラス代表者会議は，議長1人，副議長1人を選出する。
- 21 クラス代表者会議は，議長が必要に応じ招集する。
- （クラス代表者会議の届出）
- 22 クラス代表者会議を開催しようとするときは，学生委員会の委員長に届け出なければならない。
- （議事の決定）
- 23 クラス代表者会議で議事を決定しようとするときは，構成員の3分の2以上が出席し，その過半数の賛成がなければならない。
- （学生代表者会議）
- 24 学生代表者会議（以下「会議」という。）は，次の各号に掲げる者をもって組織する。
- （1）学校教育系，幼児教育系，言語系，社会系の各専修のクラス代表から，それぞれ2人
- （2）自然系，芸術系，生活・健康系の各専修のクラス代表から，それぞれ4人
- （3）文化系，芸術系，体育系の各課外活動団体の代表から，それぞれ4人
- （協議事項）
- 25 会議は，次の各号に掲げる事項について協議する。
- （1）会議の運営に関すること。
- （2）課外活動に関すること。
- （3）行事に関すること。
- （4）その他学生生活に関すること。
- 26 会議は，学生委員会の承認を経て，その運営に関する必要な細目について定めることができる。
- （学生代表者会議の招集等）
- 27 会議は，第29項に規定する委員長が必要に応じ招集する。ただし，委員長が欠けたとき，又は事故があったときは，委員長が指名する副委員長が招集する。

(議事手続)

- 28 会議を開催しようとするときは、構成員の3分の2以上が出席し、議事を決定しようとするときは、出席者の過半数の賛成がなければならない。

(委員長等)

- 29 会議に、委員長1人及び副委員長2人を置く。

(委員長等の選出)

- 30 委員長及び副委員長は、その年度における最初の会議において選出する。

- 31 委員長及び副委員長の選出は、選挙によるものとし、次の各号の定めるところによる。

(1) 構成員の3分の2以上の投票によること。

(2) 不在投票及び代理投票は認められないこと。

(3) 構成員の過半数の票を得たものを当選者とする。ただし、過半数の票を得たものがないときは、決選投票によること。

(任期)

- 32 委員長及び副委員長の任期は1年とする。

(報告)

- 33 委員長及び副委員長が選出されたときは、委員長（委員長が欠けたとき、又は事故のあったときは、副委員長）は、直ちに委員長及び副委員長の氏名を学生委員会の委員長に報告しなければならない。

(会議の届出)

- 34 委員長は、会議を開催しようとするときは、学生委員会の委員長に届け出なければならない。

(事務の処理)

- 35 クラス制度及び学生組織に関する事務は、学務部教育支援課及び学生支援課において処理する。

(その他)

- 36 この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

組 織

学部におけるクラス制度

クラス制度は、各学年の専修・コース別に編成されたクラスにおいて、教員と学生及び学生相互間の人間的交流を深め、かつ、各クラスに置かれたクラス担当教員が、教育活動等に関し、学生に対して指導助言を行うことを目的としています。

クラス担当教員は、本学の指導方針及びクラス制度設置の目的に従い、修学その他学生生活全般について、当該クラスの学生の意向を把握し、適切な指導助言を行います。また、各クラスにおいて選出されたクラス幹事は、大学からの連絡事項をクラスに伝達し、周知するとともに、クラス内の意向をとりまとめ、クラス担当教員に連絡し、必要に応じて指導助言を受けます。

詳細は、「上越教育大学クラス制度及び学生組織要項」を読んでください。

平成17年度 クラス担当教員

(1年次)

A1	田 島 弘 司	B1	杉 浦 英 樹	C1	藤 澤 郁 夫	D1	松 尾 大 介
A2	布 川 和 彦	B2	星 名 信 昭	C2	岩 崎 浩	D2	市 川 真 澄
A3	若 井 彌 一	B3	下 西 善三郎	C3	下 村 博 志	D3	大 森 康 正
A4	藤 生 英 行	B4	加 藤 雅 啓	C4	平 野 俊 介	D4	得 丸 定 子

(2～4年次)

専修・コース・分野名			2 年	3 年	4 年
学校 教育 専修	学習臨床コース	教育方法臨床 学習過程臨床 情報教育 総合学習	(2名) 藤岡 達也 中村 光一	(2名) 川村 知行 和井田清司	(2名) 高野 浩志 北條 礼子
		発達臨床コース	生徒指導総合	林 泰成	石田 美清
		心理臨床	宮下 敏恵	五十嵐透子	米山 直樹
	幼 児 教 育 専 修		大山美和子	木村 吉彦	鈴木 情一
教科・ 領域 教育 専修	言語系コース	国 語	小埜 裕二	有澤俊太郎	高本 條治
		英 語	平野 絹枝	前川 利広	平野 七瀬
	社会系コース		大嶽 幸彦	志村 喬	茨木 智志
	自然系コース	数 学	中川 仁	溝上 武實	高橋 等
		理 科	森川 鐵朗	小林 辰至	西山 保子
	芸術系コース	音 楽	山本 茂夫	茂手木潔子	後藤 丹
		美 術	高石 次郎	洞谷亜里佐	阿部 靖子
	生活・健康系コース	保健体育	清水 富弘	大橋奈希左	直原 幹
		技 術	黎 子椰	黎 子椰	平田 晴路
		家 庭	細江 容子	大瀧ミドリ	光永伸一郎

学 生 相 談

●学生相談

入学から卒業・修了までの長い学生生活を送るうちには、大小様々な悩みごとが起こってくると思います。その内容によって、自分で解決したり、友達や先輩に相談して解決がつくものもあるでしょうが、中にはクラス担当教員や指導教員に相談した方がよいものがあります。あるいは、学生支援課や教育支援課の窓口で簡単に答えが見つかることもあると思います。学生生活上の相談ごとがあれば次の学生相談を利用してください。

相 談 窓 口	相 談 内 容 等
学生なんでも相談窓口※ (学生支援課内)	学生生活全般の学生相談（特に相談内容は定めていない）、他の窓口へのコーディネート
クラス担当教員、指導教員	修学その他学生生活全般の学生相談
学生団体の顧問教員	学生団体・課外活動団体の活動上の相談など
教育支援課	修学、履修、教員免許状、教育実習、留学など教務全般に関すること
学生支援課	課外活動、授業料免除、奨学金、アルバイト、学生宿舍
プレイスメント・プラザ (就職相談・資料室)	進路、就職、インターンシップ、ボランティアに関する こと（P60就職支援の頁参照）
保健管理センター	健康診断、健康相談、心の相談、応急処置など (P53健康管理、P124保健管理センターの頁参照)

※学部2年次生を対象として、「学生面談会」を実施

●オフィス・アワー

オフィス・アワーとは、教員が各研究室等において、学生から履修相談や授業に関する質問等の相談に応じるため、教員があらかじめ設定した時間帯のことです。

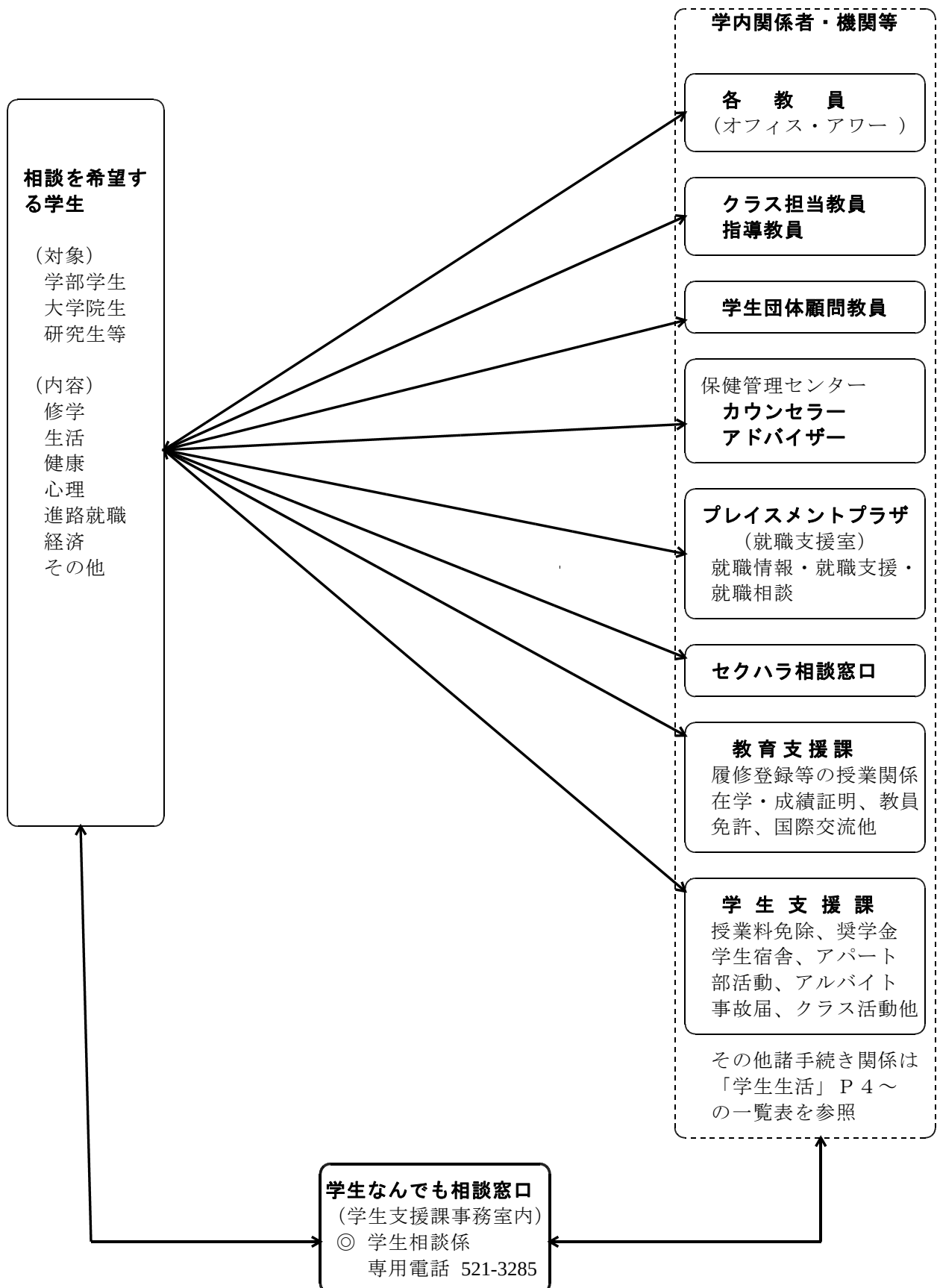
この時間帯に、その教員の研究室等に行けば必ず教員に会うことができます。

学生のみなさんが、気軽に研究室等を訪問してオフィス・アワーを積極的に活用することで、履修上の問題の解決に役立つことを期待しています。

なお、オフィス・アワー（時間帯）については、本学の「電子シラバス」でお確かめください。

学生相談の仕組み

～ 困ったときの学生なんでも相談窓口！ ～



(平成14年9月9日学生委員会了承)

意見箱の設置及び取扱について

1 設置の目的

学生支援体制の整備の一環として、学生の希望や意見を、適切に大学の運営に反映させることを目的とする。

2 設置場所

講義棟301講義室脇（Eメールでも受付「iken@juen.ac.jp」）

3 意見箱への投函

意見箱への投函については、様式は定めず適宜の書式とするが、書かれた書面だけでは内容が判断できず、不適切な対応となる可能性を考慮し、なるべく記名をお願いする。

4 投函内容への対応

- (1) 投函された意見については、半月単位で収集し、学長、副学長、学生委員会委員長、事務局長及び関係部課長等に報告する。
- (2) 学生支援課長は、意見等の内容を踏まえ、関係部課等へ回答案を依頼をする。
- (3) 回答案の作成に当たっては、当該部課等は必要に応じ、各委員長に対し委員会での審議等を依頼する。
- (4) 学生支援課長は関係部課等から提出のあつた回答案（学生への公表案）について、決裁を受けたうえで回答する。また、必要に応じて教授会等へ報告する。

（詳細：手続きフローチャート参照）

5 意見等に対する公表の手続き等

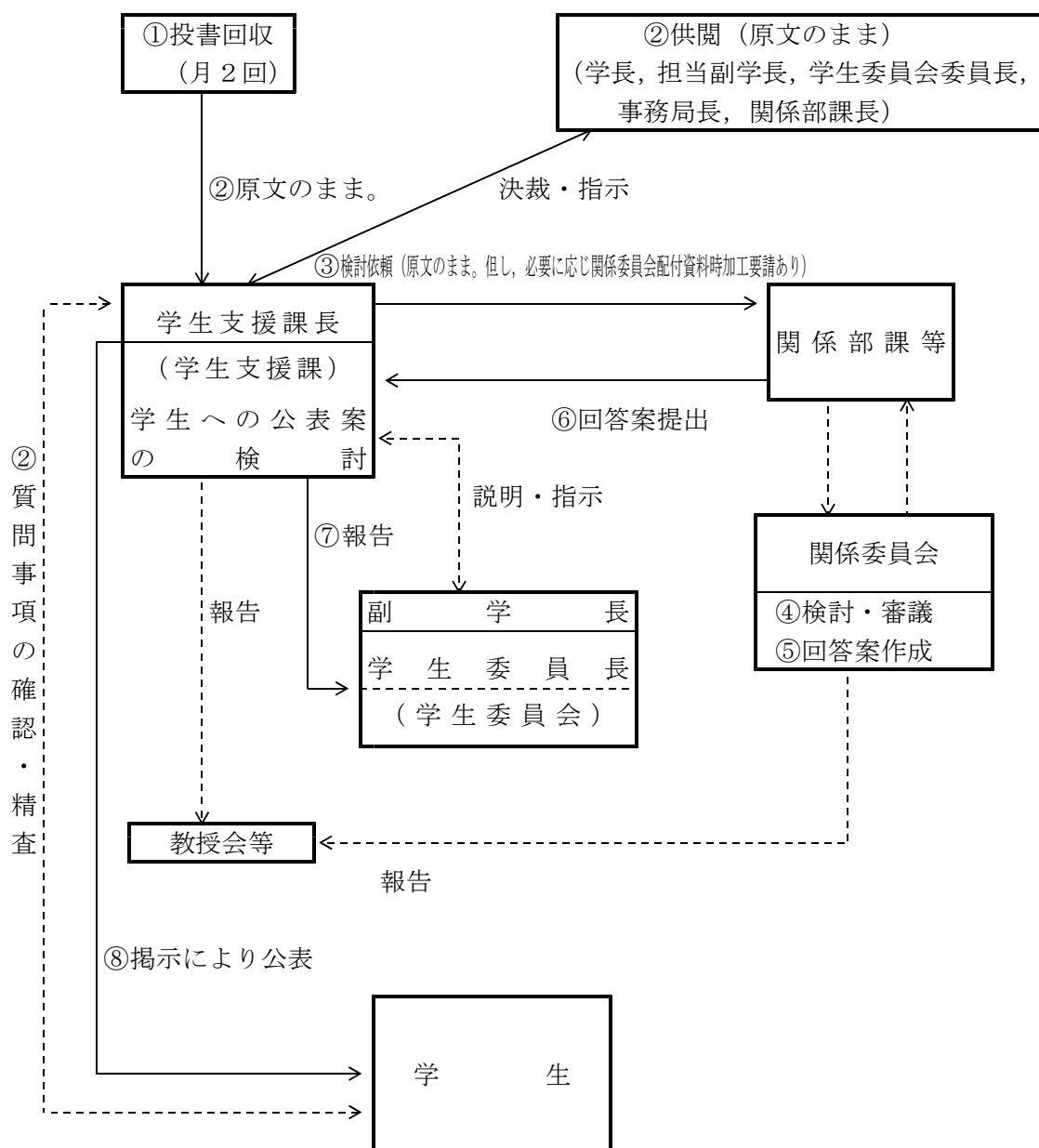
最終回答が決定次第、意見箱付近に投函された意見と共に、下記のことを留意のうえ回答する。

- ①個人情報（投函者名を含む）を除いて、可能な限り大学からの対応策等を回答する。
- ②個人を誹謗・中傷する意見等は、その個人を特定できないよう要約して回答する。
- ③公序良俗に反すると判断される意見等については、不適切な内容であるため、対応できない旨回答する。
- ④セクハラ等、当該意見箱設置により対応を想定している範囲を超えていると判断されるものは、適切に対処できる部署等へ案件の処理を依頼した上、その旨を回答する。

6 掲示期間

原則3ヶ月間とする。

意見箱投書に対する流れ図



※担当課 学生支援課

- ・ ----- 必要に応じて
- ・ 意見への回答は投書回収後、原則として1ヶ月以内とする。
なお、検討中の場合についてもその旨を公表する。
- ・ 教授会の報告は、関係委員会等の判断による。

研究内容一覧

【専門】行動臨床心理学、異常心理学(行動病理学)、行動論的心理療法(応用行動分析、行動療法、認知行動療法)。

【研究テーマ】

- 1) 幼児期から青年期におけるさまざまな不適応行動、とくに不登校やいじめの成立メカニズムの解明と心理学的治療方法の開発研究。
- 2) 不適応行動に対する学校や施設を中心とした組織的な臨床アプローチの開発研究。
- 3) 教育臨床に関する効果的な教員研修プログラムの開発研究。
- 4) 行動障害・発達障害(自閉症、注意欠陥多動性障害、学習障害、知的障害)の特異な行動の成立メカニズムの解明と心理学的治療方法の開発研究。

【主要著書】

監訳『ヒルガードの心理学』(2002, プレーン出版)

共編『福祉臨床心理学』(2002, コレール社)

単著『自閉症児の常同行動に関する行動病理学的研究』(1995, 風間書房)

オフィスアワー:

金曜日: 13:00~14:30

● 宇野 哲之

オフィスアワー:

● 恵羅 修吉

発達障害児の認知機能について、生理心理学および神経心理学的な実証研究を行う。
特に脳波ならびに脳誘発電位(事象関連脳電位)を指標とした高次脳機能の検証を行う。

オフィスアワー:

● 大瀧 ミドリ

研究・教育の分野は児童学である。親子・家族における関係の形成と変容過程を発達の分析し、関係のダイナミクスを解明することが主たる研究課題であり、主要論文は、愛着の形成と性役割認知における発達研究に関するものである。

オフィスアワー:

月曜日から金曜日の12:00から12:55

● 大嶽 幸彦

地理学担当。人文地理学・地誌学の諸問題を研究領域とする。特に、農山村の人文地理学的諸テーマ、地域研究、地理思想など。

主要著書『アルザス農村の歴史地理学研究』『国際化時代の地理学』『地誌学研究法序説』

『旅と地理思想』『人文地理学入門』『ヨーロッパの南北軸』(訳書)

『地理学は何に役立つか』(訳書)

オフィスアワー:

特に設けておりません。在室と表示がある時は、いつでもお出で下さい。

なお、前もってお電話くださるとありがたいです。

● 太田 将勝

(1) 子どもの絵についての研究——収集した作品5000点の解析を通して

(2) 日本や東洋の作家・作品についての研究

(3) 美術館・博物館についての研究

オフィスアワー:

木曜日 2限

● 大庭 重治

軽度発達障害児(知的障害児, LD, ADHD等), 視覚障害児, 及びそれらの重複障害児を主な対象として, 認知を中心とした発達の特性とその支援に関する事例的, 実験的, 実践的研究を行う。

オフィスアワー:

場所: 研究室。時間: 火曜日9時00分~11時30分

● 大橋 奈希左

ダンス・ダンス教育についての原理的研究

特に, からだほぐし・リズムダンスを入り口とした指導の構造的把握

オフィスアワー:

月10:20~11:50

● 大場 孝信

(1) 合成実験より岩石のできた条件をつくりだし、それを基に火山や変成岩ができた条件をもとめ形成史を明らかにする。

(2) 造岩鉱物の1つ角閃石の研究

(3) 妙高山、米山、南葉山、鉢ヶ岳、雨節山など北部フォッサマグナの火成岩の岩石化学的研究。

(4) イン石の鉱物化学的研究。

(5) 南極先カンブリア紀の岩石化学的研究。

(6) 小滝・青海地域に蛇紋岩にともない産する鉱物について(ヒスイ輝石など)。

オフィスアワー:

水曜日を除いていつでもよい。

● 大場 浩正

第二言語習得を研究領域とする。生成文法を理論的枠組みとして用い、人間が第二言語(特に、統語構造)を習得する際に働いている心的メカニズム(普遍文法の有効性や第一言語の転移等)

『学生による授業評価報告書 平成14年度』

目 次

はじめに

I 平成14年度学生による授業評価

1 アンケート調査の回答件数	2
2 授業改善のためのアンケート調査（前期）回答一覧	3
3 授業改善のためのアンケート調査（後期）回答一覧	1 3 5
4 カリキュラム改善のためのアンケート調査回答一覧	2 1 3

II 教官による授業に関する自己評価レポート

2 3 2

III カリキュラム改善に関わる今後の課題

2 7 7

資 料

- ・ 授業評価実施の基本方針
- ・ 平成14年度前期学生による授業評価（個々の授業評価）の
実施に関する要項
- ・ 平成14年度後期学生による授業評価（個々の授業評価）の
実施に関する要項
- ・ 平成14年度学生によるカリキュラム評価の実施に関する要項

資 料

授業評価実施の基本方針

〔平成13年9月5日〕
運 営 評 議 会

「第1部」 授業評価の基本的視点

- 1 「授業評価」の意味について
 - (1) FDの一環としての授業評価である。（大学が組織的に行う授業評価）
 - (2) 学生及び第三者による授業評価の導入を意図したものである。
 - (3) 個々の授業を対象とする評価と全体のカリキュラムを対象とする評価を含む。
- 2 本学における授業評価の必要性
 - (1) 本学の内的事情及び使命から
 - ①改革構想にそった充実・発展のためには授業評価の実施が不可欠である。
 - ②本学は、教員養成大学における授業評価のモデルを構築・提示していく社会的使命がある。
 - (2) 大学全体の動向から
 - ①国立大学の約90%の大学が「学生による授業評価」を実施している。
 - ②大学評価・学位授与機構による評価への対応が不可欠である。
 - ③「学生による授業評価」の実施と成果は、「教育改善推進費（学長裁量経費）」配分の基礎資料となっている。
- 3 FDの実施システムと「学生による授業評価」
 - (1) FDと授業評価システム（授業評価システムの構築を図る。）
 - (2) 授業評価システムに「学生による授業評価」を導入する。
学生自ら授業評価に参画することによって、授業構成の在り方を学ぶという積極的意味を重視してこれを導入する。（本学の授業評価のコンセプト）
 - (3) 本学が目指す「学生による授業評価」のモデル
教官と学生が協同的に「学び」を構築していく授業の開発に、学生による自身の学習評価及び授業評価を生かすことを志向するものである。
 - (4) 第三者による授業評価の導入
- 4 授業評価システムの全体像
 - (1) 実施システム
 - (2) 活用システム
- 5 「学生による授業評価」導入の時期
平成13年度から実施する。まず、前期終了時に実施し、その結果の検討を経て後期終了時も実施する。

「第2部」 学生による授業評価実施の基本方針

- 1 学生による授業評価の意義と目的
 - (1) 授業・カリキュラムの改善
 - (2) 授業とカリキュラムを問う力の育成
 - (3) 学生と教官の新たな関係構築

- 2 学生による授業評価の原則
学生の授業評価は、その意義と目的を生かすことを原則とし、その他への活用を意図するものではない。
- 3 学生による授業評価の基本的立場
 - (1) 教官・学生が協同的に良い授業を求める「探索的アプローチ」を基調とする。
 - (2) 「個々の授業評価」と「カリキュラム評価」を車の両輪として運用していく必要がある。
 - (3) 授業評価の公開性・相互作用性を基調とする。
 - (4) 公平性を基調とする。
- 4 実施時期
前期・後期の終了後速やかに実施する。
[カリキュラム評価は、卒業・修了認定を受けた段階で実施する。]
- 5 対象授業
全学必修，コース必修，免許必修の科目を当面の対象とし，漸次拡大する。
- 6 評価の観点と回答の方法
 - (1) 観点：「内容」，「方法」，「教職科目としての妥当性」，「授業における自己の取組み」，「問題点や改善点」
 - (2) 方法：無記名で自由記述とし，対象となる授業科目の中から「良かった」と判断される科目を幾つか選択する。
[カリキュラム評価は，記名とし全学カリキュラム，分野別カリキュラムに分けて回答する。]
- 7 授業評価のまとめ
授業別に受講生数，肯定的意見の内容を観点別に集計する。また，問題点・改善点についても集計する。
[カリキュラム評価は，カリキュラムの編成と組織に関わる意見を集計する。]
- 8 授業評価の活用
授業評価のまとめ（冊子）を参考に，次の内容により教官が自己評価レポートを提出する。
 - (1) 「学生の授業評価」に対する評価
 - (2) 「学生の授業評価」に基づく授業改善の方法
- 9 情報の公開
授業評価に係る情報は，教官，学生及び学外へ冊子・ホームページで公表する。
- 10 実施に関する作業組織
FD推進専門部会が実施に関わる要項の作成及び実施・まとめ等を行う。
- 11 その他
「第2部」の基本方針については，各年度の結果を踏まえて必要な改善を加えていくこととする。



掲示板

メッセージ詳細

利用上のルール 注意

[戻る]

[前へ](#) [次へ](#)

?? 【お知らせ】共通ゼミ室の設置

カテゴリー:無し 登録者: 登録日時:2005/07/08 09:13? 表示期限:無期限

共 通 ゼ ミ 室 の 設 置

※ 人文棟 413室 (4階)が新たに使用可能となりました。(2005.7.8)

 人文棟 315室 (3階), 音楽棟 202室 (2階)に, 共通ゼミ室が設置されました。
 以下の要領で, 使用申し込みの上, ご利用願います。

使用開始 6月 1日から 予約は, 本日から可能です。)

申込方法 学内グループウェア施設予約ー共通ゼミ室 の項目に, 申込み者が書き込む。

- (1) タイトル欄は, 申込み者名を記入する。
- (2) メッセージ欄は, 申込み者の内線番号その他, 参考となる事項を記入する。

使用調整 使用時間が, 重複したときは, 申込み者間で調整する。

使用後の清掃 使用後は, 次回使用者が, 気持ちよく使用できるよう, 申込み者が責任を持ってゴミの始末, 清掃を行う。

 大きさ等 人文棟 315室 (3階)
 19m² 長机 4, 椅子 12

 人文棟 413室 (4階)
 19m² 長机 4, 椅子 12

 音楽棟 202室
 27m² 長机 5, 椅子 15

問 合 せ 教育支援課教務企画係 内線 3273

編集

削除

スケジューラ

検索

上越教育大学「キャンパスライフ スクエア」ご案内

Student Services Center

平成17年3月START

「さわやか」、「スピーディ」、「懇切丁寧」

キャンパスライフ

教員になりたい

教育職員免許を
取得したい

教員免許以外
の資格は
取れる？

教育支援課

学生宿舎に
入りたい

アルバイト
がしたい

学割がほしい

皆さんの
質問・相談
に応えます。

各種
証明書がほしい

履修について
相談したい

アパート
を探したい

授業料等の
免除を受けたい

学生支援課

PLACEMENT PLAZA
(就職支援室・相談室)



✳️ 気軽にご相談ください、
履修のこと、
学生生活のこと！

(教育支援課、学生支援課)

- 授業科目のシラバスを検索したい。
- 教育職員免許状の他に各種の資格を取得したい。
- 各種証明書がほしい。
- 教員になるために必要な教育実習について聞きたい。
- 在学中に海外留学したい。
- 学内施設利用、課外活動、合宿研修等について聞きたい。
- 課外活動物品を利用したい。
- 教員、友達に話せない悩みを相談したい。
- 授業料等の免除、各種奨学金の貸与、奨学金の返還免除について聞きたい。
- アルバイトをしたい、学割証がほしい。
- 学生宿舎に入りたい、アパートを探したい。 など

✳️ 大学に入学
したけど……！

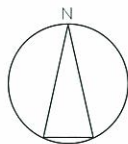
PLACEMENT PLAZA
(就職支援室・相談室)

- 教員採用試験に向けてどんな勉強をしたらいいの？
- 就職についてどんな問題集があるの？
- 公務員にはどんな種類があるの？
- 企業のエントリーシートはどうやって書くの？
- 教員採用試験に必要な「論作文」、の添削や
「面接」「模擬授業」の練習をしてほしい。 など

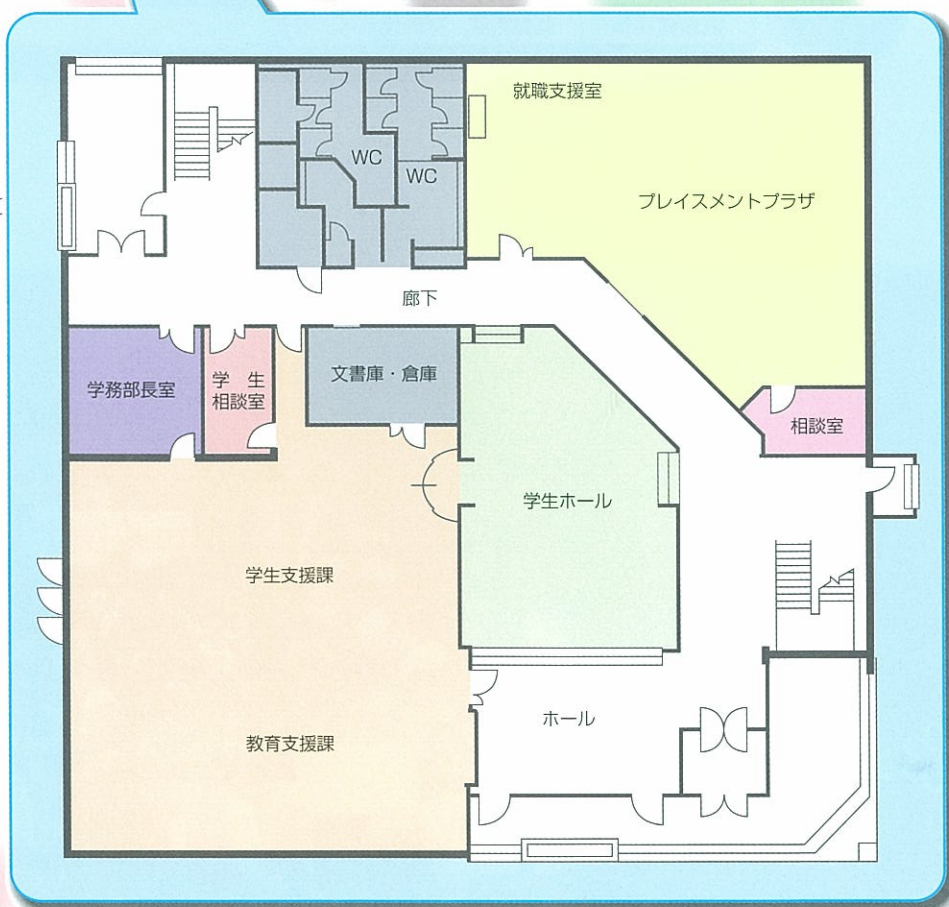


キャンパスライフ スクエアの位置

Student Services Center



● 講義棟1F



✿「キャンパスライフ スクエア」はこんな支援をします！

課	係	主 な 支 援
教育支援課	教務企画係	連合大学院（博士課程）の教育課程等，教育関連事項の総括
	521- 3273	E-mail:kyokikak@juen.ac.jp
	教務支援係	大学院（修士課程）及び学部教育課程編成，授業計画，修学指導等
	521- 3275	E-mail:kyosien@juen.ac.jp
	教務情報係	大学院（修士課程）学生及び学部学生の学籍管理，各種証明書の発行，科目等履修生等の受入れ等
	521- 3278	E-mail:kyojyoho@juen.ac.jp
	教育実習係	教育実習，介護等体験等の実地教育関係等
	521- 3277	E-mail:kyozisyu@juen.ac.jp
学生支援課	留学生係	学生の海外留学，外国人留学生関係等
	521- 3279	E-mail:ryugaku@juen.ac.jp
	学生企画係	学生支援の総括，学生の表彰・懲戒等
	521- 3283	E-mail:gakikaku@juen.ac.jp
	課外活動係	課外活動，課外活動施設，学生団体，学生の研修，物品貸出等
	521- 3284	E-mail:kagai@juen.ac.jp
	学生相談係	学生なんでも相談窓口，学生教育災害傷害保険等関係，学生の保健管理等
	521- 3285	E-mail:iken@juen.ac.jp
就職支援室	奨学支援係	入学料・授業料の免除等関係，奨学金，アルバイト，学割，大学会館関係等
	521- 3286	E-mail:syogaku@juen.ac.jp
	学生宿舎係	学生宿舎，国際学生宿舎，寄宿料免除関係，アパート等の紹介等
	521- 3287	E-mail:syukusya@juen.ac.jp
就職支援室	就職支援係	就職指導，インターンシップ等
	521- 3597	E-mail:recruit@juen.ac.jp
	就職情報係	就職相談，就職情報等の収集・提供等
	521- 3598	E-mail:recruit@juen.ac.jp

✿ 上越教育大学

〒943-8512
新潟県上越市山屋敷町1番地
<http://www.juen.ac.jp>



平成17年2月9日

学生各位

情報基盤センター長

学内無線LANの公開について（通知）

このたび、情報基盤センターでは情報機器利用環境の整備の一環として、下記のとおり無線LANを導入しました。

無線LANの利用にあたっては、登録が必要ですので、利用希望者は2利用申請の方法に従い情報基盤センターへ申請してください。

記

1 無線LANアクセスポイント整備箇所

- ① 講義棟（プレシメントプラザホール）※就職支援室移転時に設置予定
※ 設置アクセスポイント1台（対応ノートPC：20台）
- ② 講義棟（201,302）
※ 各室とも設置アクセスポイント1台（対応ノートPC：20台）
- ③ 講義棟（301）
※ 設置アクセスポイント2台（対応ノートPC：40台）
- ④ 第2講義棟（103,104,202）
※ 各室とも設置アクセスポイント2台（対応ノートPC：40台）
- ⑤ 人文棟1階講義室（104,105,106,107）
※ 各室とも設置アクセスポイント1台（対応ノートPC：20台）
- ⑥ 図書館1階・3階閲覧室
※ 各室とも設置アクセスポイント1台（対応ノートPC：20台）
- ⑦ 大学会館第一食堂
※ 設置アクセスポイント1台（対応ノートPC：20台）

2 利用申請の方法

- ① 無線LANの利用を希望する者は、電子メールで受付けます。
- ② 別紙様式①～④の事項をメール本文に記述して、無線LAN利用申請専用アドレス（juen-wl@juen.ac.jp）へ送信してください。
- ③ 上記申請事項を確認後、承認の有無、設定表、マニュアルを返信します。

3 利用上の注意

- ① LANカードは次の規格のものを各自で用意願います。
規格：IEEE802.11g/b 及び IEEE802.11/b

4 利用にあたっての支援

無線LANの設定に関してご不明な点がある場合は、情報基盤センター内ヘルプデスク（内線3683）へご相談ください。インストールの手順、利用方法を説明します。

・ヘルプデスク開設時間帯

月曜日～金曜日 17：30～20：30

(第15回教育研究評議会(平成17. 2. 9)報告)

学生の P C 所有に係る準備状況

1 学部募集要項における事前周知

■ ノート型パーソナルコンピュータの所持

教育現場が求めており、本学が重要であると考えている教師像は「情報通信機器を、学校教育における活動において一つの手段として活用し、確かな学力の育成や効率的なクラス運営などが可能な教師」としています。つまり、教員には「ITを活用した指導力」が求められているのです。

そのため、本学では平成17年度入学生からノート型パーソナルコンピュータを所持していただくこととさせていただきます。本学が提供する充実したカリキュラムや通信環境等に加え、コンピュータをノートやペンに代わるツールとして学生が日常的に活用することで、教師としての「IT活用指導力」をも身に付けさせることができるとの考えから、入学生及び保護者の皆様には、経済的な負担をお掛けすることになりますが、御理解と御協力を御願いたします。

入学に際して用意していただくノート型パーソナルコンピュータの仕様、購入の斡旋及び支援その他必要な事項については、入学手続き時に御案内させていただきます。

2 業者の選定

「平成17年度入学生向けノート型パーソナルコンピュータ提供業務の斡旋業者選定に係る仕様書」を策定し、国の入札に準拠し以下の会計手続を経て、信越情報システム(株)を選定した。

- ① 仕様策定に関する意見聴取：平成16年12月 3 日（月）
- ② 仕様説明：平成16年12月16日（木）
- ③ 提案書の提出：平成16年12月22日（水）
- ④ 業者選定：平成16年12月24日（金）

3 入学生向け案内文書等

(1) 学校教育学部合格者・保護者向け

平成17年度入学生に係るノート型パーソナルコンピュータ
の準備について（お願い）

現在、教育現場が求めており、本学が重要であると考えている教師像は「情報通信機器を、学校教育における活動において一つの手段として活用し、確かな学力の育成や効率的なクラス運営などが可能な教師」としています。つまり、教員には「ITを活用した指導力」が求められています。

そのため、本学では「学生募集要項」に記載しておりましたとおり、平成17年度入学生からノート型パーソナルコンピュータ（以下「P C」という。）を所持していただくこととさせていただきます。そのP Cを活用した授業科目を開設しております。入学生及び保護者の皆様には、経済的なご負担をお掛けすることになりますが、ご理解とご協力をお願いいたします。

入学時までには準備いただくP Cの仕様は、裏面「必須仕様」に示すとおりです。既にお持ちの方は、この仕様を満たしているかご確認ください。

また、P Cの購入等を検討される方向けに、別添の書類によりP Cの購入について、

ご案内させていただきます。申込期限等については、案内文をご参照願います。ご紹介機種は、将来にわたっての利用を考慮したものであり、本学が必要とする仕様を十分に満たしております。

上記のご案内は、「必須仕様」を満たすＰＣを最寄りのお店でお買い求めいただくことを妨げるものではありませんので申し添えます。

なお、経済的理由により入学料の全額が免除される場合には、当面ＰＣを所持していなくても支障がないよう大学として対策を講じますので、情報基盤センターまでお問い合わせください。

【情報基盤センター】

電話：025-521-3681

メール：center@juen.ac.jp

(2) 大学院学校教育研究科（修士課程）合格者向け

ノート型パーソナルコンピュータの利用環境等について（ご案内）

現在、教育現場が求めており、本学が重要であると考えている教師像は「情報通信機器を、学校教育における活動において一つの手段として活用し、確かな学力の育成や効率的なクラス運営などが可能な教師」としています。

そのため、本学では昨年来、講義室、図書館、学生食堂その他の施設に無線ＬＡＮによるアクセスポイントを整備し、学生が所有するノート型パーソナルコンピュータ（以下「ＰＣ」という。）を活用できる環境整備を進めております。

入学する皆様のほとんどが、学生生活を送る上でＰＣを所持されることと思われるので、講義室、図書館、学生食堂その他の施設で無線ＬＡＮを利用することができるＰＣの「必須仕様（裏面に示すとおり。）」をお知らせします。既にお持ちの方は、この仕様を満たしているかご確認ください。

本学では、ＰＣの購入等を検討される方向けに、別添の書類によりＰＣの購入について、ご案内させていただきます。申込期限等については、案内文をご参照願います。ご紹介機種は、将来にわたっての利用を考慮したものであり、本学が必要とする仕様を十分に満たしております。

上記のご案内は、「必須仕様」を満たすＰＣを最寄りのお店でお買い求めいただくことを妨げるものではありませんので申し添えます。

(3) 在学生向け

ノート型パーソナルコンピュータの利用環境等について（ご案内）

現在、教育現場が求めており、本学が重要であると考えている教師像は「情報通信機器を、学校教育における活動において一つの手段として活用し、確かな学力の育成や効率的なクラス運営などが可能な教師」としています。

そのため、本学では昨年来、講義室、図書館、学生食堂その他の施設に無線ＬＡＮによるアクセスポイントを整備し、学生が所有するノート型パーソナルコンピュータ（以下「ＰＣ」という。）を活用できる環境整備を進めております。

ついでに、講義室、図書館、学生食堂その他の施設で無線ＬＡＮを利用することができるＰＣの「必須仕様（裏面に示すとおり。）」をお知らせします。既にＰＣを所持している方で、上記の施設においてＰＣを利用される場合には、事前にこの仕様を満たしているかご確認ください。

本学では、ＰＣの購入等を検討される方向けに、別添の書類によりＰＣの購入について、ご案内させていただきます。申込期限等については、案内文をご参照願います。ご紹介機種は、将来にわたっての利用を考慮したものであり、本学が必要とする仕様を十分に満たしております。

上記のご案内は、「必須仕様」を満たすＰＣを最寄りのお店でお買い求めいただくことを妨げるものではありませんので申し添えます。

4 学生向けサービスの向上対策の実施状況

(1) 平成16年度整備状況

- | |
|--|
| <p>1) 施設整備</p> <ul style="list-style-type: none">① 無線LANアクセスポイントの整備
講義棟（P7ラホール, 201, 301, 302）、第2講義棟（103, 104, 202）、人文棟1階講義室（104, 105, 106, 107）、図書館1階・3階閲覧室及び大学会館学生食堂② 講義棟（301大講義室）へのLAN敷設及び情報／電源コンセント設置③ 第2講義棟（103/104）講義室への入退室管理システムの整備
※ 講義時間を除き学生が自由に自己所有PCを利用できる場として開放④ 教育情報訓練室2のインテリジェント教室化
※ 講義時間を除き学生が自由に自己所有PCを利用できる場として開放 <p>2) システム整備</p> <ul style="list-style-type: none">① 認証システムの導入（セキュリティの確保）
※ 上記の無線LANアクセスポイントを利用するPCをシステムにより認証② キャンパスポータルへの導入（システム利用に係る利便性の向上）
※ 大学構成員が利用する複数システムの入口を統合③ Webメールの導入（システム利用に係る利便性の向上）
※ 学内外を問わず利用可能④ 迷惑メール遮断サービスの導入（セキュリティの確保）⑤ ワームガードの導入（セキュリティの確保）⑥ 教育情報訓練室2への学生所有ノートPCと同一環境のデスクトップ設置
※ 経済的に所有困難な学生用及び学生所有PC故障時の代替PCとして利用⑦ 教育情報訓練室端末への自学自習教材の導入
※ デジタル化したMicrosoft Office 2003 Editions対応書を導入 |
|--|

(2) 平成17年度整備計画（予定）

- | |
|--|
| <p>1) 施設整備</p> <ul style="list-style-type: none">① 無線LANアクセスポイントの整備の推進
人文棟講義室（101, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208）及び低層棟講義室（213, 214, 215）等② インテリジェント教室 <p>2) システム整備</p> <ul style="list-style-type: none">① 認証システムの拡充（セキュリティの確保）② 印刷ステーションの導入（システム利用に係る利便性の向上）③ 学生総合情報（学務部事務）システムの整備の推進 |
|--|

5 経済的に所有困難な学生に対する支援

- ① 教育情報訓練室2への学生所有ノートPCと同一環境のデスクトップ設置
- ② 入学生に案内するPCと同一機種（環境）の購入

平成17年度学生団体一覧

平成17年5月31日現在

団体区分	NO.	団 体 名	構 成 員 数	顧 問 教 員	代 表 者		課外活動団体 認定
					学籍番号	氏 名	
文化系	1	書道部	8	押木 秀樹	152159E	山本 美江	○
	2	紙ひこうき	16	笠原 芳隆	152075L	清水 畑 真帆	○
	3	ちるど連	24	大山美和子	152035M	小田 早矢香	○
	4	坐禅・不識会	18	田島 弘司	162100K	田原 充浩	○
	5	せんせいのたまご倶楽部	22	庭野 義英	152112J	南雲 恵美	○
	6	国際交流クラブ	25	田島 弘司	005401J	王 。	○
	7	上越7 th ベンチャークラブ [®] (JAC)	29	木村 吉彦	152154C	安田 一平	○
	8	English Academy	8	庭野 義英	162082H	新村 晶子	○
	9	茶道部	17	洞谷 亜里佐	162091G	高坂 知世	○
芸術系	1	演劇部	7	林 泰成	152104H	寺嶋 由佳	○
	2	モダン・ミュージック・ソサエティ (MMS)	36	庭野 義英	152007F	安藤 伸泰	○
	3	吹奏楽団	42	山本 茂夫	152041F	加藤 紗智	○
	4	管弦楽団	36	阿部 亮太郎	152126J	野原 夕美湖	○
	5	混声合唱団	71	鈴木 敏紀	152093J	高橋 由実	○
	6	雅楽部	6	茂手木 潔子	142159L	山川 みちる	○
	7	アジア音楽サークル	9	茂手木 潔子	142035G	尾崎 絵美	○
	8	三絃・箏曲部	6	茂手木 潔子	175457B	館 香菜恵	○
	9	アートワーク	11	阿部 靖子	152103K	寺島 奈津美	○
	10	アカペラサークル	10	時得 紀子	152006H	荒木 隆幸	○
体育系	1	ソフトテニス部	44	大山 美和子	152143J	松村 佳美	○
	2	男子バレーボール部	25	藤田 武志	142047L	小嵐 英輔	○
	3	女子バレーボール部	21	藤田 武志	142006B	五十嵐 望美	○
	4	野球部	20	若井 彌一	142143C	真鍋 宏	○
	5	卓球部	17	我妻 敏博	162018F	井出 有香	○
	6	剣道部	15	直原 幹	152087C	関根 悠雅	○
	7	男子バスケットボール部	27	土田 了輔	142114L	服部 隆典	○
	8	女子バスケットボール部	17	土田 了輔	142062C	佐藤 あさみ	○
	9	陸上競技部	15	市川 真澄	152150M	森石 直行	○
	10	ワンダーフォーゲル部	16	松田 慎也	152037H	小野 絵美	○
	11	水泳部	17	清水 富弘	152154C	安田 一平	○
	12	サッカー部	30	榊原 潔	152036K	小田原 敬	○
	13	弓道部	23	大悟法 滋	152168C	渡辺 加奈	○
	14	スキー部	22	市川 真澄	162007L	阿部 義弘	○
	15	バドミントン部	25	河西 英通	152145E	丸山 慶太	○
	16	ソフトボール部	29	青木 真	152108L	中嶋 秀美	○
	17	硬式テニス部	43	下西 善三郎	152123C	根岸 主門	○
	18	ダンス部	7	大橋 奈希左	152155A	安田 望都子	○
	19	ハンドボール部	38	迎 勝彦	152132B	原田 守人	○
	20	女子サッカー部	21	榊原 潔	152158G	山中 悠理香	○
	21	ラグビー部	31	川村 知行	152151K	森口 秀之	○
	22	アイスホッケー部	17	伊藤 政展	152135H	福田 慎一郎	○
	23	柔道部	8	鈴木 敏紀	152084K	鈴木 敦子	○
	24	女子アイスホッケー部	13	伊藤 政展	152046G	柄澤 沙絵子	○
	25	ストリートダンス部	17	時得 紀子	142138H	益子 国芳	○
	26	セパタクロー部	10	平野 七濤	152014J	泉 昌吾	○
その他	1	大学院学生協議会	518	星名 信昭	165301G	小川 康	
		学生団体 合計 46団体	1,487				課外活動団体認定 45団体

平成17年度学生団体の活動状況

NO.	団体名	構成員数	活動状況	顧問教員
1	書道部	8	上越市美術展覧会(10月)では入選8名を受賞した。4月に新入生歓迎色紙展, 10月の大学祭に色紙展, 2月に卒業展覧会を開催した。また, 8月に長野県で合宿を行った。	押木 秀樹
2	紙ひこうき	16	主に上越地域の各種ボランティア活動, 肢体不自由児との交流, 養護施設訪問, 老人介助等を行った。	笠原 芳隆
3	ちるど連	24	主に上越地域周辺にて, 地域の子供会や老人ホームの行事等に参加して, 劇をしたり, ゲームをして交流を行った。	大山美和子
4	坐禅・不識会	18	定期活動の他に, 年4回程度, 春日山の林泉寺において坐禅の会を開いて, 住職から指導・講話を受けた。	田島 弘司
5	せんせいのたまご倶楽部	22	定期活動の他に, 8月22日から26日の間, サマースクールを開催し, 地域の小学生約200人と交流を深めた。	庭野 義英
6	国際交流クラブ	25	新留学生の歓迎会(4月・10月), クリスマスケーキ作り(12月), 中国旧暦新年会(1月), スキー合宿(2月)に参加し, また, 上越国際交流協会(Join)を通じて各種交流事業に参加し, 地域との交流を図った。	田島 弘司
7	上越アドベンチャーサークル(JAC)	29	PA(プロジェクトアドベンチャー)を学び実践することで, 将来の学級経営の参考とすることを目的として活動し, 4月の新入生合宿研修においては学部1年生にレクリエーション指導を行い, また, 妙高少年自然の家においてPA指導を実践した。	木村 吉彦
8	English Academy	8	英語を学習したい学生が集まり, 英検・TOEFL等の各種検定試験を目標に, 週1回の勉強会を行った。また, 英語検定の準1級(6月, 10月)を受験した。	庭野 義英
9	茶道部	17	表千家の作法を通じて, 礼儀, 節度ある対応の仕方等を学んでおり, セタお茶会(7月), 越秋祭お茶会(10月), 炉開き(12月)などを行った。また, 3月に京都市妙顕寺において合宿を行った。	洞谷 亜里佐
10	演劇部	7	定期活動の他に, 春公演「銀河旋律」(3月)を行い, 自己を表現する力を学んだ。	林 泰成
11	モダン・ミュージック・ソサエティ(MMS)	36	新入生歓迎ライブ(4月), サマーライブ(7月), 学祭ライブ(10月), クリスマスライブ(12月)等の公演を行って表現活動を学んだ。	庭野 義英
12	吹奏楽団	42	上越文化会館での定期演奏会(12月)の他, スプリングコンサート(4月), 上越地区バンドフェスティバル(5月), 新潟県大学生吹奏楽交歓会(8月)参加など, 幅広く活動を行った。	山本 茂夫

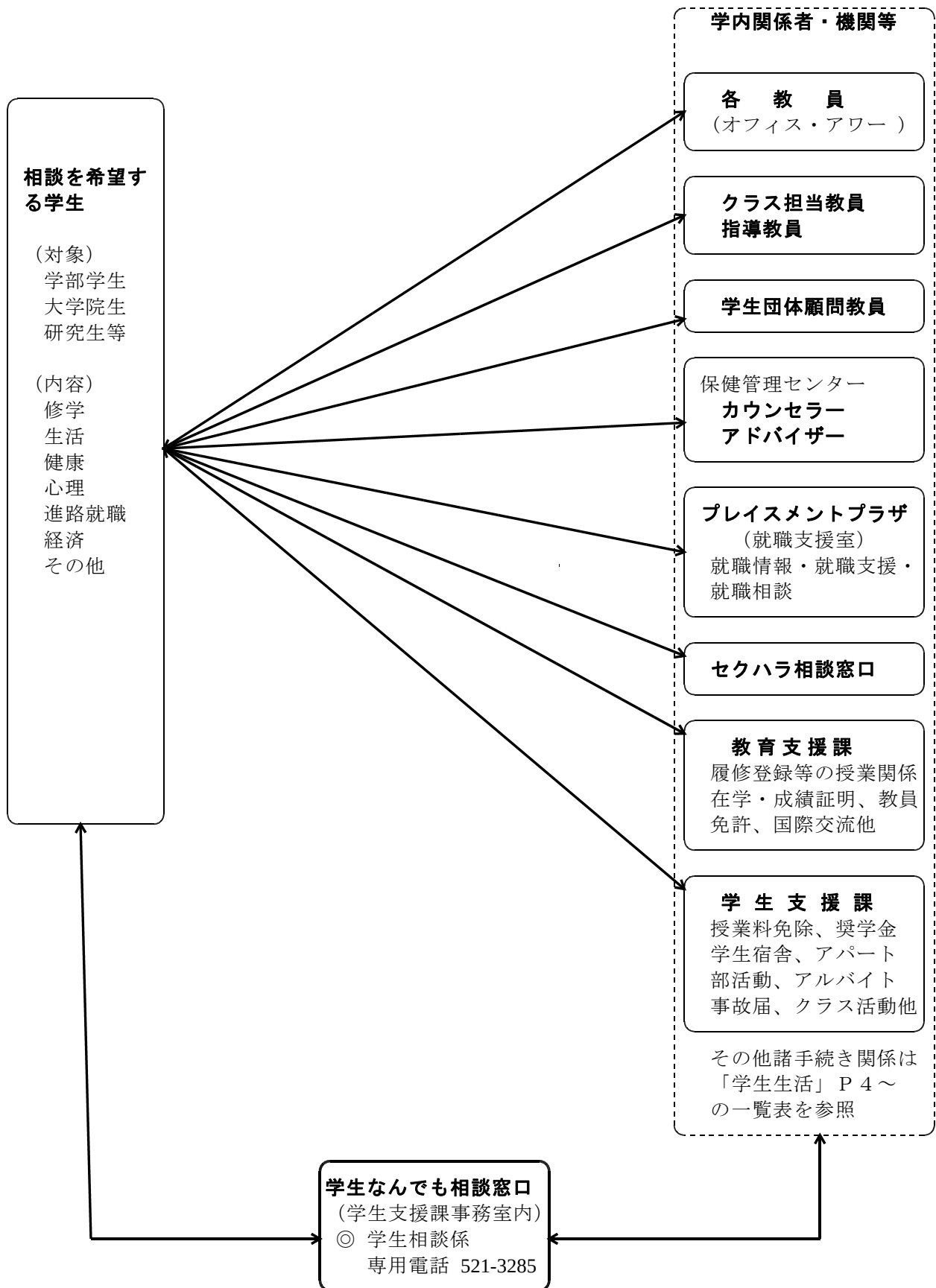
NO.	団体名	構成 員数	活動状況	顧問教員
13	管弦楽団	36	大学祭でのコンサート(10月), 定期演奏会(2月)及び修了式・卒業式演奏(3月)等を行った。また, 地域の依頼により, 炉端の演奏会(6月・糸魚川市), 大潟区子連20周年記念イベント(7月・大潟老人福祉センター)において出張演奏を行い, 交流を深めた。	阿部 亮太郎
14	混声合唱団	71	入学式での演奏(4月)やリージョンプラザ上越での定期演奏会(2月)の他に, 久比岐野合唱フェスティバル(6月), 上越市民芸術祭合唱のつどい(7月)への参加や出張演奏など地域との交流も幅広く行われた。また, 夏合宿(8月)及び秋合宿(11月)により, 技術の研鑽に努めた。	鈴木 敏紀
15	雅楽部	6	定期活動の他に, 文化部有志説明会(4月)において演奏した。また, 地域へのお出張演奏を広範囲に行い交流を図った。	茂手木 潔子
16	アジア音楽サークル	9	ガムラン講習会(10月), ガムラン演奏会(3月)を開催した。また, 周辺地域からの依頼による出張演奏会を実施し, アジア音楽への理解を深めた。	茂手木 潔子
17	三絃・箏曲部	6	定期活動の他に, 講習会(1月, 3月)を開催し技術の研鑽に励んだ。また, 依頼による出張演奏会を行い, 地域との交流を図った。	茂手木 潔子
18	アートワーク	11	定期活動の他に, アートワーク展(5月(新入生歓迎), 7月(オープンキャンパス), 10月(大学祭)等)を開催し, 美術活動を通じて周辺地域との交流に努めた。	阿部 靖子
19	アカペラサークル(JADE)	10	新歓ライブ(4月), 4年生就職激励会(6月), 大学祭ライブ(10月)の活動の他に, 夏和音ライブ(7月・上越観光物産センター), 直江津中学校アカペラを聞く会(10月・直江津中学校), グループホーム南葉訪問(1月・グループホーム南葉), いずみ幼稚園ライブ(3月・いずみ幼稚園)等, 地域との交流を積極的に図った。	時得 紀子
20	ソフトテニス部	44	北信越学生ソフトテニスシングルス選手権大会(4月), 北信越ソフトテニス選手権大会(5月, 10月), 上越市インドアソフトテニス大会(1月・女子シングルス優勝), 上越市シングルス選手権大会(2月・女子シングルス準優勝)に参加し, 技術の向上に努めた。	齋藤 一雄
21	男子バレーボール部	25	信越大学大会(春季(4月), 秋季(10月)), 北信越大学大会(春季(5月), 秋季(10月))及び上越大会(4月・優勝, 12月)等に出場し, 技術の向上に努めた。	藤田 武志
22	女子バレーボール部	21	北信越大学大会(春季(5月), 全国教育学芸大学大会(8月), 信越大学大会(春季(4月), 秋季(10月)), 秋季(10月))及び上越大会(10月)等に出場し, 技術の向上に努めた。	藤田 武志
23	野球部	20	北信越大学準硬式野球大会(秋季(9月))に出場した。また, 夏合宿(7月)及び冬合宿(3月)を行うほか練習に努めた。	若井 彌一
24	卓球部	17	北信越大学大会(春季(5月), 秋季(10月)), 全国国公立大学大会(8月・女子ダブルスベスト8), 全国教育大学大会(8月・女子団体優勝・女子シングルス3位)等に出場し, 技術の向上に努めた。	我妻 敏博

NO.	団体名	構成 員数	活動状況	顧問教員
25	剣道部	15	北信越学生大会(春季(5月), 優勝(9月), 新人(11月)), 全日本学生剣道オープン大会(11月・女子初段の部第3位)に出場した他, 大阪体育大と合同で合宿(3月)を行った。また, 上越少年剣道大会(4月), 上越・長野少年少女剣道交流会(8月), 妙高少年剣道合宿(8月)を通じて地域の子供達との交流を図った。	直原 幹
26	男子バスケットボール部	27	近県選手権大会(4月), 北信越学生大会(5月), 上越選手権大会(6月, 3月)甲信越学生大会(9月), 及び北陸選手権大会(9月)等に出場した。また, 春合宿(3月)を実施し, 技術の向上に努めた。	土田 了輔
27	女子バスケットボール部	17	近県選手権大会(4月), 北信越学生大会(5月), 上越選手権大会(6月・優勝, 3月・優勝), 甲信越学生大会(9月), 及び北陸選手権大会(9月)等に出場し, 技術の向上に努めた。	土田 了輔
28	陸上競技部	15	上越大会(4月), 北信越大会(春季(5月), 秋季(10月)), 高田城ロードレース(6月), 新潟県大会(7月), 全国教育系大会(8月)等に出場した。また, 毎年4月に上越市営陸上競技場にて記録会を主催し, 児童生徒600~700人が参加し地域交流・貢献に努めた。	市川 真澄
29	ワンダーフォーゲル部	16	春日山(4月), 米山(6月), 苗場山(6月), 雨飾山(7月), 妙高・火打山(7月)に登山・トレッキングを実施した。	松田 慎也
30	水泳部	17	オールシーズンプール水泳競技会(5月), 新潟県スプリント選手権(9月)に出場し, 技術の向上に努めた。	清水 富弘
31	サッカー部	30	総理大臣杯北信越大会(4月), 新潟県大学・高専大会(4月~7月), 北信越大会(9月~10月・2部優勝)に出場し, 技術の向上に努めた。	榊原 潔
32	弓道部	23	県学生弓道選手権大会(4月), 全国教育系大学大会(8月), 北信越大会(秋季(10月), 春季(3月))及び市民体育祭(10月・準優勝)等に出場し, また, 7月に長野県で合宿を実施し, 技術の向上に努めた。	大悟法 滋
33	スキー部	22	オフシーズン中に各種トレーニングを実施し, 冬期に各スキー場でスキー及びスノーボードの技能向上を図った。また, スキー合宿(12月)も実施した。	市川 真澄
34	バドミントン部	25	北信越大会(春, 夏・女子ダブルス3位, 秋), 全国国立教育系大学選手権大会(3月・男女各団体第4位)など各種大会に出場し, 技術の向上に努めた。	河西 英通
35	ソフトボール部	29	北信越大会(オープン(4月), 春季(5月), 新人(9月))出場し, また, 練習試合を行い技能向上に努めた。	高石 次郎
36	硬式テニス部	43	北信越学生大会(春(4~5月), 夏(8月)), 北信越学生新進大会(10~11月)等の大会に出場し, 技術の向上に努めた。また, コート整備, 草刈り及び除雪を行いコート周辺の環境整備に努めた。	下西 善三郎
37	ダンス部	7	アーティスティック・ムーブメント・イン・トヤマ(9月), 全国創作舞踏研究発表会(12月)など各種発表会に参加し, 技術の向上に努めた。	大橋 奈希左

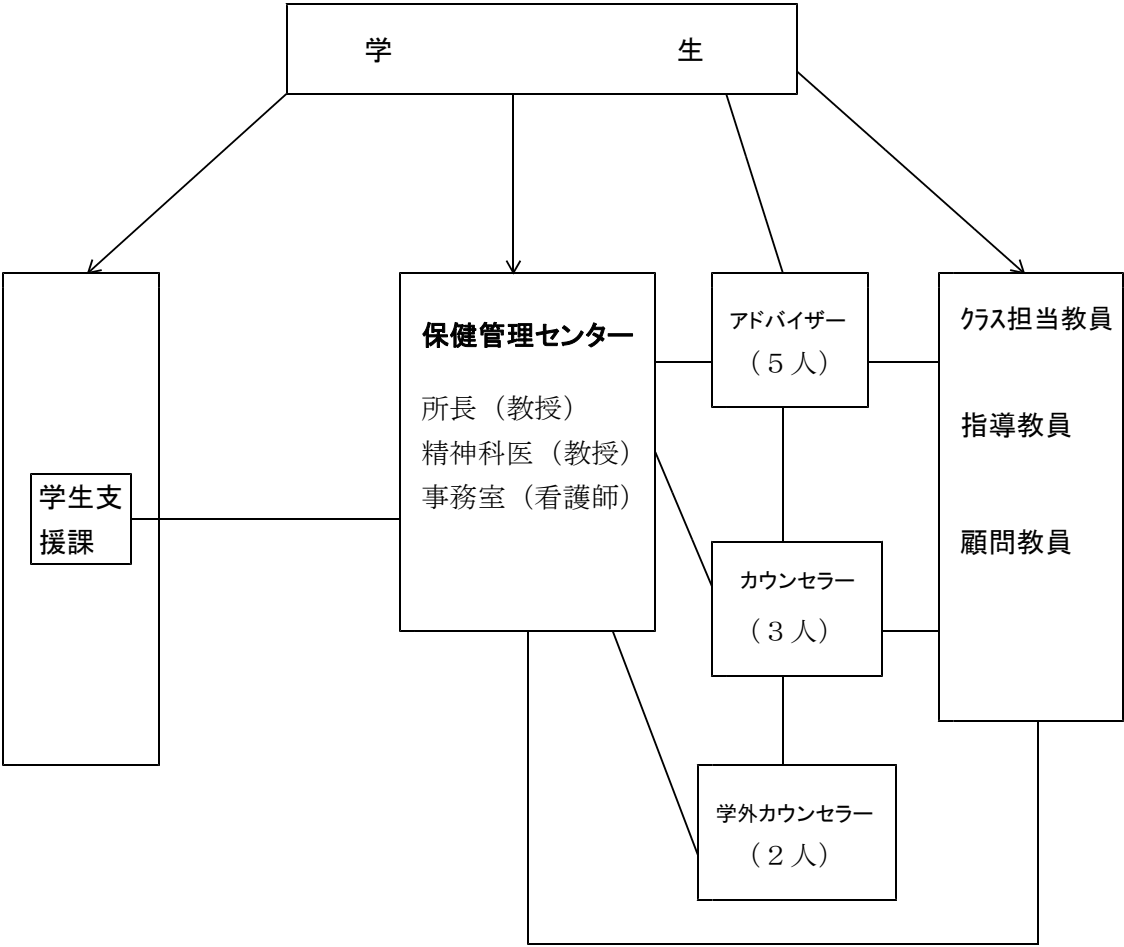
NO.	団体名	構成員数	活動状況	顧問教員
38	ハンドボール部	38	北信越リーグ(春季(5月), 秋季(9月)), 北信越学生選手権(10月), 新潟日報杯(12月)等に出場した。また, 技術向上のために3月に妙高で春合宿を行った。	迎 勝彦
39	女子サッカー部	21	県リーグ選(5~7月), 全日本大学選手権北信越大会(10月), 新潟日報杯(10月)及び県フットサル選手権(1月)等に出場し, 技術の向上に努めた。	榊原 潔
40	ラグビー部	31	新潟県7人制大会(4月), 新潟県社会人リーグの対抗戦(5~11月)に出場した。また, 8月に長野県で夏合宿も行った。	川村 知行
41	アイスホッケー部	17	新潟日報杯(4月), 県選手権(11月), 北信越インカレ予選(11月)及び松沢記念大会(3月)に出場し, 技能向上に努めた。	伊藤 政展
42	柔道部	8	北信越学生選手権(9月), 湊谷杯(11月・男子73キロ級優勝)等に出場し, 技術の向上に努めた。	鈴木 敏紀
43	女子アイスホッケー部	13	新潟日報杯(4月・第3位)及び柏崎市長杯(2月・第2位)等に出場し, 技術の向上に努めた。	伊藤 政展
44	ストリートダンス部	17	新入生歓迎公演(4月), 4年生就職激励会(6月), 24時間TVダンスコンテスト(8月・準優勝), 大学祭ダンスショー(10月)及び金沢コンテスト(3月)等に出場し, 技術の向上に努めた。	時得 紀子
45	セパタクロー部	10	大阪オープン(8月), JOCジュニアオリンピックカップ(2月)等に出場し, また, 各種講習会に参加して技術の向上に努めた。	平野 七濤
46	大学院学生協議会	518	大学院学生の教育環境の向上及び親睦を目的に活動し, 各種研修会(渡邊学長に聞く会(11月), 日本酒に親しむ会(1月))の開催, 球技大会(ソフトボール大会(5月・11月))の開催及び広報誌の発行等を行った。	川村 知行

学 生 相 談 の 仕 組 み

～ 困ったときの学生なんでも相談窓口！ ～



保健管理センター精神衛生相談の流れ図



平成17年度保健管理センター精神衛生相談状況

区 分	学 部 学 生															大 学 院 学 生									合 計		
	1 年 次			2 年 次			3 年 次			4 年 次			計			1 年 次			2 年 次			計					
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
修 学	0	0	0	4	0	4	2	1	3	0	9	9	6	10	16	18	3	21	1	1	2	19	4	23	25	14	39
情緒・性格	37	33	70	0	0	0	13	38	51	0	61	61	50	132	182	41	10	51	0	10	10	41	20	61	91	152	243
進 路	2		2		0	0	0	3	3	1	22	23	3	25	28	1	1	2	1	4	5	2	5	7	5	30	35
友人	9	12	21		5	5		4	4		5	5	9	26	35	2	0	2	2	2	4	4	2	6	13	28	41
家 庭			0			0	0		0			0	0	0	0	0	3	3	2		2	2	3	5	2	3	5
異性	0		0			0		0	0		6	6	0	6	6		2	2	0	3	3	0	5	5	0	11	11
UPI 注)	15	22	37			0			0			0	15	22	37			0			0	0	0	0	15	22	37
合 計	63	67	130	4	5	9	15	46	61	1	103	104	83	221	304	62	19	81	6	20	26	68	39	107	151	260	411

注)UPIとは(University Personality Inventory:大学生精神健康調査)の調査に基づく相談件数