

# ○上越教育大学大学院学校教育研究科専門 職学位課程の学生の指導体制取扱細則

(平成20年3月21日)  
(細則第4号)

## 上越教育大学大学院学校教育研究科専門職学位課程の学生の指導体制取扱細則

(趣旨)

**第1条** この細則は、上越教育大学大学院学校教育研究科履修規程（平成16年4月1日規程第72号）第9条の規定に基づき専門職学位課程の学生の指導体制の取扱いについて必要な事項を定める。

(アドバイザーの設置)

**第2条** 専門職学位課程に在籍するすべての学生が、入学から修了までの間、修学その他学生生活全般について指導助言を受けられるよう、学生一人ひとりに担当の専任教員をアドバイザーとして選任するものとする。

(アドバイザーの委嘱)

**第3条** アドバイザーは、学校教育研究科長が委嘱する。

(アドバイザーの所掌)

**第4条** アドバイザーは、次号に掲げる事項を所掌する。

- (1) 学生の修学に関すること。
- (2) 学生の身分異動に関すること。
- (3) その他学生生活全般に関すること。

(アドバイザーの変更)

**第5条** 学生の希望によりアドバイザーを変更する場合は、学生が所属するコースにおいて、希望学生に面接をした上で、新しいアドバイザーを選任するものとする。

(その他)

**第6条** この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

### 附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

## キャンパスライフ Campus life



### 学生相談

■ 学生相談 ■ オフィス・アワー

#### 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見つかるものもありますが、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。気軽にご相談ください。何でも相談できる、堅苦しさのない対応を心掛け、皆さんをサポートいたします。

#### ■ 学生相談の仕組み

お問い合わせ内容	窓口	電話番号	メールフォーム
学生生活全般(特に内容は定めていない)に関する事、他の窓口へのコーディネート	学生なんでも相談窓口(学生支援課内)	025-521-3283	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>
修学、履修、教員免許状、教育実習など教務全般に関する事	教育支援課	025-521-3275	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>
		025-521-3277	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>
課外活動等に関する事	学生支援課	025-521-3284	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>
授業料免除、奨学金に関する事	学生支援課	025-521-3286	
学生宿舎に関する事	学生支援課	025-521-3287	
学生会館に関する事	学生支援課	025-521-3286	
入学試験に関する事	入試課[大学院担当]	025-521-3293	
	入試課[学部担当]	025-521-3294	
大学説明会に関する事	入試課	025-521-3292	
海外留学、外国人留学生に関する事	研究連携室	025-521-3299	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>
研究支援、地域連携、生涯学習に関する事	研究連携室	025-521-3226	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>
就職、教員採用試験、インターンシップに関する事	就職支援室	025-521-3597	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>
健康診断、健康相談、心の相談、応急処置に関する事	保健管理センター	025-521-3642	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>
<a href="#">図書館のこと</a>	学術情報課	025-521-3607	<a href="#">フォームで問い合わせる</a>

相談窓口一覧

#### 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。

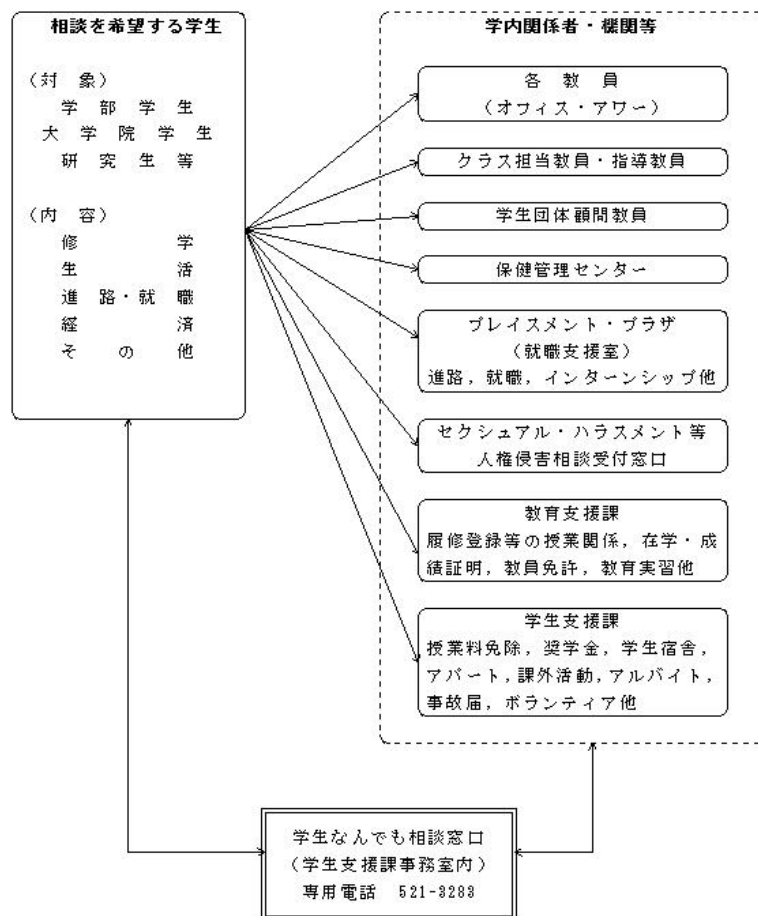
この時間帯に、その教員の研究室等に行けば必ず教員に会うことができます。学生のみならず、気軽に研究室等を訪問してオフィス・アワーを積極的に活用することで、履修上の問題の解決に役立つことを期待しています。

なお、オフィス・アワー(時間帯)については、学務情報システムでお確かめください。

### キャンパスライフ

- ▶ 学生生活
- ▶ 課外活動団体の活動
- ▶ 学生宿舎
- ▶ 授業料・入学金
- ▶ 各種手続き

## 学生相談の仕組み ～困ったときの学生なんでも相談窓口～



このページは上越教育大学/学生支援課が管理しています。(最終更新:2012年06月06日)

▶ このページの先頭へ戻る

**大学紹介**

- [学長メッセージ](#)
- [概要・理念・規則](#)
- [キャンパスガイド](#)
- [教育研究](#)
- [地域連携](#)
- [国際交流](#)
- [広報](#)
- [公開情報](#)
- [採用情報](#)

**入試情報**

- [大学院修士課程・大学院専門職学位課程 \(教職大学院\)](#)
- [学校教育学部](#)

**大学院**

- [大学院\(デジタルパンフ\)](#)
- [教職大学院](#)
- [シラバス](#)
- [履修方法及び修了要件等](#)
- [教育職員免許取得プログラム](#)
- [臨床心理士養成の大学院指定](#)
- [科目等履修生・研究生](#)
- [授業時間](#)
- [修了生の声](#)

**学校教育学部**

- [各専修・コースの紹介](#)
- [シラバス](#)
- [カリキュラム](#)
- [卒業要件と取得できる免許状・資格](#)
- [科目等履修生・研究生](#)

**キャンパスライフ**

- [学生生活](#)
- [課外活動団体の活動](#)
- [学生宿舍](#)
- [各種手続き](#)
- [授業料・入学金・奨学金](#)

**上越大の特色**

- 資料請求**
- [大学院資料請求](#)
- [学校教育学部資料請求](#)

**附属図書館**

- お問い合わせ**
- 交通アクセス**

**就職・進路**

- [PLACEMENT PLAZA\(就職支援室\)の利用案内](#)
- [就職支援・プログラム](#)
- [卒業生・修了生への就職支援](#)
- [就職状況\(学部・大学院\)](#)
- [修了生・卒業生の声](#)
- [就職支援率予定\(ガイダンス・講座等\)](#)
- [就職関係リンク集](#)

**リポトリ**

**アーカイブ**

**上越大で教える先生**

- [学校の先生を目指すあなたへ](#)
- [入学志望・進路指導担当の方へ](#)
- [現職教員の方へ](#)
- [保護者の方へ](#)
- [修了生・卒業生の方へ](#)
- [卒業生等の証明書申請方法](#)
- [在学生の方へ](#)
- [地域の方へ](#)
- [施設利用案内](#)
- [上越教育大学振興協力会](#)

# 平成 2 3 年 度 就 職 指 導 計 画

(H23.3.7 就職委員会承認)

対象学年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
学部 1 年次	新入生合宿研修 「就職指導」 ・就職への意識付けを図る												
学部 2 年次							<b>教員採用試験対策講座（入門編）</b> ※教採試験の最新動向や試験対策の学習法など基礎的事項についての講義等（月 1 回程度）						
学部 3 年次 大学院 1 年次	<b>教員採用試験対策講座（基礎編）</b> ※教採試験の最新動向や試験対策の学習法など基礎的事項についての講義等（月 1 回程度）			<b>教員採用試験対策講座（実力養成編）</b> ※教職教養を中心に教員採用試験での頻出・必出領域等についての講義・演習等（月 1～2 回程度）			大学院学生教員養成強化研修 ・教員採用試験対策の集中研修 教員養成課程学生合宿研修「就職指導」 ・本格的な就職活動に向けた指導	進路希望調査	就職試験合格体験談 ・教員，保育士，公務員試験合格者，民間企業内定者の体験談				
学部 4 年次 大学院 2 年次	教員採用試験対策講座「生徒指導編」 ・生徒指導に関する領域の実践的演習	教員採用試験説明会 ・各県等の教育委員会担当者による説明会	<b>直前講座・直前実技指導・直前模擬面接</b> ※予想問題の講義・演習，実技（音楽，体育，理科実験） ・面接・論作文等の直前指導				就職試験激励会 ・直前講座と激励会	臨時教員希望者説明会 ・臨時教員を希望する者への説明会	就職内定・教採試験等受験状況調査			就職に就く学生へのガイダンス ・教員就職予定者（臨採を含む）への指導	卒業生・修了生進路・就職状況調査
学年暦等	入学式・新入生リレーション 4/6～7 新入生合宿研修 4/22～23	4 年次中等教育実習 5/16～6/3 3 年次初等教育実習（観察実習） 5/30～6/3	就職試験激励会 6/29	前期試験期間 8/1～6	集中講義 8/7～12 " 8/18～9/30 夏期休業 8/11～9/30	3 年次初等教育実習（本実習） 9/5～27	大学院教員養成強化研修 10/5, 12, 19, 26 教員養成課程学生合宿研修 10/14～15 大学祭 10/29～30	冬期休業 12/27～1/5		後期試験期間 2/7～13 集中講義 2/14～22	春期休業 3/16～4/7 卒業式 3/19		

【別添資料5-1-4】

平成23年度 就職支援行事予定表

※各行事の詳細は、掲示等でお知らせします。

平成23年5月18日現在

種 別	日 時	内 容	場 所	対象学年
就職ガイダンス	4月 7日(水) 13:30~14:00	大学院新入生オリエンテーション「就職指導」	講301	院1年
学内模擬試験	4月 9日(土) 8:30~12:40	教員採用試験 学内模試(第2回) ※要申込(3/11~30)	講201	学部4年 院2・3年
就職等説明会	4月22日(金) 12:15~13:00	警視庁(東京都)採用説明会	就職支援室	全学年
就職ガイダンス	4月22日(金) 14:45~15:15	新入生合宿研修「就職指導」 (新入生合宿研修(第1日)のプログラムとして実施)	講堂	学部1年
教採試験対策講座 (生徒指導編)	4月23日(土) 10:00~17:10	生徒指導に関する事項について実践演習 ①これからの生徒指導の理論と実践 ②勇気づけの学級づくり ③普通学級における特別支援を必要とする児童への対応 ※要受講申込(~4/15)	人205 人206 人207	学部4年 院2・3年
就職等説明会	4月26日(火) 14:40~15:40	東京都教員採用試験説明会 (東京都教育委員会担当者による説明)	講302	全学年
教採試験対策講座 (基礎編-1)	4月27日(水) 13:00~14:30	教員採用試験対策ガイダンス	講201	学部3年 院1・2年
就職等説明会	4月27日(水) 13:00~14:30	新潟県教員採用試験説明会 (新潟県教育委員会担当者による説明)	講302	全学年
就職等説明会	4月28日(木) 14:40~16:10	新潟市教員採用試験説明会 (新潟市教育委員会担当者による説明)	講201	学部4年 院2・3年
学内模擬試験	4月29日(金) 8:50~13:00	保育士就職試験模試(第1回) ※要申込(4/6~15)	講302	学部4年 院2・3年
学内模擬試験	5月 7日(土) 8:30~12:40	教員採用試験 学内模試(第3回) ※要申込(4/4~22)	講201	学部4年 院2・3年
就職等説明会	5月10日(火) 14:40~16:10	長野県教員採用試験説明会 (長野県教育委員会担当者による説明)	講302	全学年
就職等説明会	5月11日(水) 13:00~14:30	富山県教員採用試験説明会 (富山県教育委員会担当者による説明)	講201	全学年
就職等説明会	5月13日(金) 12:00~12:45	石川県教員採用試験説明会 (石川県教育委員会担当者による説明)	人113	全学年
学内模擬試験	5月28日(土) 8:50~14:10	保育士就職試験模試(第2回) ※要申込(5/2~19)		学部4年 院2・3年
学内模擬試験	6月 4日(土) 8:30~12:40	教員採用試験 学内模試(第4回) ※要申込(5/9~25)		学部4年 院2・3年
教採試験対策講座 (直前実技指導)	6月~7月	体育分野 (器械運動, 陸上運動, バスケットボール, 水泳, 柔道) 音楽分野 (ピアノ, 弾き歌い, リコーダー・指揮)		学部4年 院2・3年

種 別	日 時		内 容	場 所	対象学年
教採試験対策講座 (直前講座-1)	6月 6日(月)	13:00~14:30	一般教養・理科ラストチェック(1)	人113	学部4年 院2・3年
		14:40~16:10	一般教養・理科ラストチェック(2)		
教採試験対策講座 (直前講座-2)	6月10日(金)	13:00~14:30	教育時事ラストチェック(1)	人113	学部4年 院2・3年
		14:40~16:10	教育時事ラストチェック(2)		
教採試験対策講座 (直前講座-3)	6月13日(月)	13:00~14:30	教育法規ラストチェック	人107	学部4年 院2・3年
		14:40~16:10	学習指導要領ラストチェック		
教採試験対策講座 (直前講座-4)	6月15日(水)	13:00~14:30	一般教養・数学ラストチェック(1)	講302	学部4年 院2・3年
		14:40~16:10	一般教養・数学ラストチェック(2)		
教採試験対策講座 (直前講座-5)	6月17日(金)	13:00~14:30	一般教養・時事問題ラストチェック	人113	学部4年 院2・3年
		14:40~16:10	一般教養・時事問題を論作文に生かす!		
教採試験対策講座 (直前講座-6)	6月29日(水)	13:00~16:10	面接試験に挑む	講301	学部4年 院2・3年
		14:40~16:10	模擬面接		
就職試験 受験者激励会	6月29日(水)	16:30~17:30	出陣式 (激励の言葉, 決意表明, 応援パフォーマンスなど)	講301	学部4年 院2・3年
教採試験対策講座 (直前講座)	6月 (日時未定)		実技試験のための理科実験講座 ※要参加申込	理科教育 実験室	学部4年 院2・3年
教採試験対策講座 (基礎編-2)	7月13日(水)	13:00~14:30	一般教養(時事問題)の学習法	講201	学部3年 院1・2年
教採試験対策講座 (基礎編-3)	7月27日(水)	13:00~14:30	小学校全科の学習対策	講201	学部3年 院1・2年
就職ガイダンス	7月 (日時未定)		公務員試験ガイダンス (公務員試験(保育士を含む)の概要と対策など)	講201	学部3年 院1・2年
就職ガイダンス	7月 (日時未定)		就職活動ガイダンス (就職活動のスケジュールと基礎知識, まず何から始めるか など)	講201	学部3年 院1・2年
就職ガイダンス	9月又は10月 (日時未定)		Pプラ利用ガイダンス (就職支援室の利用方法, 教採試験対策スケジュール など)		学部3年 院1・2年
教採試験対策講座 (実力養成編-1) (大学院学生教員養成強化研修(1))	10月 5日(水)	13:00~14:30	教員採用試験の最新動向と学習対策		学部3年 院1・2年
		14:40~16:10	過去問分析及びトライアル模試(教職教養)		

種 別	日 時	内 容	場 所	対象学年
大学院学生 教員養成強化研修 (2)～(4)	10月12日(水)	13:00～14:30	講201	院1・2年 (学部生も可)
	10月19日(水)			
	10月26日(水)	14:40～16:10		
※「進路希望調書」 提出期限	10月31日(月)	次年度卒業・修了予定者は、調書を就職支援室に提出する。(現職派遣の院生を除く。)		学部3年 院1・2年
教採試験対策講座 (実力養成編－2)	11月 2日(水)	13:00～14:30	講201	学部3年 院1・2年
		14:40～16:10		
教採試験対策講座 (実力養成編－3)	11月30日(水)	13:00～14:30	講201	学部3年 院1・2年
		14:40～16:10		
就職ガイダンス	11月 (日時未定)	臨時教員希望者説明会 (翌年4月以降に臨時教員採用を希望する者への説明会)		講201 学部4年 院2・3年
教採試験対策講座 (実力養成編－4)	12月21日(水)	13:00～14:30	講201	学部3年 院1・2年
		14:40～16:10		
学内模擬試験	12月 (日時未定)	教員採用試験 学内模試(第1回) ※要申込		学部3年 院1・2年
就職ガイダンス	12月 (日時未定)	就職試験合格者体験談 (教員・保育士・公務員・企業等採用試験合格者の体験談)		講201 全学年
教採試験対策講座 (実力養成編－5)	1月25日(水)	13:00～14:30	講201	学部3年 院1・2年
		14:40～16:10		
教採試験対策講座 (実力養成編－6)	2月15日(水)	13:00～14:30	講201	学部3年 院1・2年
		14:40～16:10		
教採試験対策講座 (入門編)	12月～2月 (日時未定)	採用試験の最新動向や試験対策の勉強法など		学部2年 (院生も可)
就職ガイダンス	3月 (日時未定)	教職に就く学生へのガイダンス (教員就職予定(臨採を含む)の人を対象に、就職後の心得等の講話)		学部4年 院2・3年

## 大学紹介

About us

### 障害学生支援

#### 学生の皆さんに支援実施プロセスの概略を紹介します

ここに提示したプロセスは、入学試験に合格し、かつ入学の意志が確定している場合に限りです。  
また、大学の持つ各種資源の都合により、必ずしも全ての希望に応えられない場合もありますので、ご了承ください。

1. まず、自分が就学において、支援を必要とするか否かを考えてください。支援を受けるためには、大学に対して自らの障害について語ることが求められます。
2. 支援が必要な場合には、「教育支援課・教務支援チーム(教務支援担当)」にご連絡ください。「どのような障害」があり、「どのような支援」が必要であるのかをお伝えください。
3. 機器の整備等、大学が事前に準備が必要な支援策については入学前までにご相談ください。
4. 就学に関する疑問等がある場合には、入学前でも教務支援チーム(教務支援担当)や関連教員と話し合いの場を持ちます。どの教員と連絡を取ればよいかは、教務支援チーム(教務支援担当)からご連絡します。
5. 入学後、各種オリエンテーションを実施します。
6. 授業が開始されたら、最初の授業の際に、授業担当教員に支援が必要であることを申し出てください。
7. 授業担当教員と、支援内容について相談してください。話し合いの際に、教務支援チーム(教務支援担当)や関連教員が同席することも可能です。その場合には、事前に教務支援チーム(教務支援担当)に申し出てください。

連絡先:教育支援課・教務支援チーム(教務支援担当)  
TEL:025-521-3275  
[フォームで問い合わせる](#)

#### これまでに実施した支援内容について紹介します

##### 施設・設備の整備

- 身障者用駐車スペース(本部前、人文棟裏、音楽棟裏)。
- 建物入口にスロープ(本部前、人文棟裏、キャンパスライフスクエア等)。
- 自動ドア(本部事務局1階、附属図書館1階・2階、講義棟1階、大学会館1階、自然棟1階、人文棟1階、特別支援教育実践研究センター1階)。
- エレベータ  
車椅子対応エレベータ(人文棟、音楽棟、美術棟)。  
一般エレベータ(自然棟、附属図書館)。
- 多目的トイレ(大学会館1階、人文棟1階、美術棟1階、体育棟1階)。
- その他  
火災発生を知らせるバトライト(特別支援教育院生研究室、特別支援情報処理室の2か所)。  
緊急を知らせるアラーム(パイプレータ)スイッチ(学生宿舎の一部居室入口)。

##### 情報保障の実施

- 入学式や修士論文発表会などの主な行事では、手話通訳者を配置しました。
- 聴覚障害学生に対して、パソコンによるノートテイクを実施しました(ノートパソコンの貸与、コピーサービス)。
- 教育実習において、手話通訳者を配置しました。

##### 研究支援

- 肢体不自由学生に対して、図書館等における研究支援を実施しました。



<p><b>▶ 大学紹介</b></p> <p><a href="#">学長メッセージ</a>  <a href="#">概要・理念・規則</a>  <a href="#">キャンパスガイド</a>  <a href="#">教育研究</a>  <a href="#">地域連携</a>  <a href="#">国際交流</a>  <a href="#">広報</a>  <a href="#">公開情報</a>  <a href="#">採用情報</a></p> <p><b>▶ 入試情報</b></p> <p><a href="#">大学院修士課程</a>、<a href="#">大学院専門職学位課程</a>  <a href="#">(教職大学院)</a>  <a href="#">学校教育学部</a></p>	<p><b>▶ 大学院</b></p> <p><a href="#">大学院(デジタルパンフ)</a>  <a href="#">教職大学院</a>  <a href="#">シラバス</a>  <a href="#">履修方法及び修了要件書</a>  <a href="#">教育職員免許取得プログラム</a>  <a href="#">臨床心理士養成の大学院指定</a>  <a href="#">科目等履修生・研究生</a>  <a href="#">授業時間</a>  <a href="#">修了生の声</a></p> <p><b>▶ 学校教育学部</b></p> <p><a href="#">各専修・コースの紹介</a>  <a href="#">シラバス</a>  <a href="#">カリキュラム</a>  <a href="#">卒業要件と取得できる免許状・資格</a>  <a href="#">科目等履修生・研究生</a>  <a href="#">授業時間</a></p>	<p><b>▶ キャンパスライフ</b></p> <p><a href="#">学生生活</a>  <a href="#">課外活動団体の活動</a>  <a href="#">学生宿舎</a>  <a href="#">各種手続き</a>  <a href="#">授業料・入学科・奨学金</a></p> <p><b>▶ 上越大の特色</b></p> <p><b>▶ 資料請求</b></p> <p><a href="#">大学院資料請求</a>  <a href="#">学校教育学部資料請求</a></p> <p><b>▶ 附属図書館</b></p> <p><b>▶ お問い合わせ</b></p> <p><b>▶ 交通アクセス</b></p>	<p><b>▶ 就職・進路</b></p> <p><a href="#">PLACEMENT PLAZA(就職支援室)の利用案内</a>  <a href="#">就職支援・プログラム</a>  <a href="#">卒業生・修了生への就職支援</a>  <a href="#">就職状況(学部・大学院)</a>  <a href="#">修了生・卒業生の声</a>  <a href="#">就職支援行事予定(ガイダンス・講座等)</a>  <a href="#">就職関係リンク集</a></p> <p><b>▶ リポジトリ</b></p> <p><b>▶ アーカイブ</b></p>	<p><b>▶ 上越大で教える先生</b></p> <p><b>▶ 学校の先生を目指すあなたへ</b></p> <p><b>▶ 入学志望・進路指導担当の方へ</b></p> <p><b>▶ 現職教員の方へ</b></p> <p><b>▶ 保護者の方へ</b></p> <p><b>▶ 修了生・卒業生の方へ</b></p> <p><a href="#">卒業生等の証明書申請方法</a></p> <p><b>▶ 在学生の方へ</b></p> <p><b>▶ 地域の方へ</b></p> <p><a href="#">施設利用案内</a>  <a href="#">上越教育大学振興協力会</a></p>
<p>上越教育大学 〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地</p> <p>Copyright (C) 2004-2011 Joetsu University of Education. All Rights Reserved.</p> <p style="text-align: right;"> <a href="#">ホーム</a> <a href="#">関連リンク</a> <a href="#">プライバシーポリシー</a> <a href="#">このサイトについて</a> <a href="#">資料請求</a> </p>				



### 長期履修学生制度

#### 長期履修学生制度とは

この制度は、大学院(修士課程及び専門職学位課程)の通常の標準修業年限2年を超えて3年間にわたり計画的に教育課程を履修することを認める制度です。本長期履修学生制度を申請した方で、大学院の入学者選抜試験に合格し、併せて本長期履修学生制度の申請を許可された方がこの制度の対象となります。

#### 長期履修を申請できる方

本学大学院の修士課程(臨床心理学コースを除く。)及び専門職学位課程への出願者のうち、主たる生計を維持するため職業に就いている方や疾病等のため、毎日の通学が困難な方です。

#### 授業料(年額)

大学が定めた授業料年額×標準修業年限(2年)÷長期履修期間(3年)  
(注釈)通常の学生2年分の授業料を3年間で分割納入することになります。

このページは上越教育大学/教育支援課が管理しています。(最終更新:2011年02月18日)

このページの先頭へ戻る

<p><b>大学紹介</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>学長メッセージ</li> <li>概要・理念・規則</li> <li>キャンパスガイド</li> <li>教育研究</li> <li>地域連携</li> <li>国際交流</li> <li>広報</li> <li>公開情報</li> <li>採用情報</li> </ul>	<p><b>大学院</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>大学院(デジタルバンク)</li> <li>教職大学院</li> <li>シラバス</li> <li>履修方法及び修了要件等</li> <li>教育職員免許取得プログラム</li> <li>臨床心理士養成の大学院指定</li> <li>科目等履修生・研究生</li> <li>授業時間</li> <li>修了生の声</li> </ul>	<p><b>キャンパスライフ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>学生生活</li> <li>課外活動団体の活動</li> <li>学生宿舎</li> <li>各種手続き</li> <li>授業料・入学金・奨学金</li> </ul>	<p><b>就職・進路</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PLACEMENT PLAZA(就職支援室)の利用案内</li> <li>就職支援プログラム</li> <li>卒業生・修了生への就職支援</li> <li>就職状況(学部・大学院)</li> <li>修了生・卒業生の声</li> <li>就職支援行事予定(ガイダンス・講座等)</li> <li>就職関係リンク集</li> </ul>	<p><b>上越大で教える先生</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>学校の先生を目指すあなたへ</li> <li>入学志望・進路指導担当の方へ</li> <li>現職教員の方へ</li> <li>保護者の方へ</li> <li>修了生・卒業生の方へ</li> <li>卒業生等の証明書申請方法</li> <li>在学生の方へ</li> <li>地域の方へ</li> <li>施設利用案内</li> <li>上越教育大学振興協力会</li> </ul>
<p><b>入試情報</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>大学院修士課程・大学院専門職学位課程(教職大学院)</li> <li>学校教育学部</li> </ul>	<p><b>学校教育学部</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各専修・コースの紹介</li> <li>シラバス</li> <li>カリキュラム</li> <li>卒業要件と取得できる免許状・資格</li> <li>科目等履修生・研究生</li> <li>授業時間</li> </ul>	<p><b>上越大の特色</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資料請求</li> <li>大学院資料請求</li> <li>学校教育学部資料請求</li> </ul>	<p><b>リポジトリ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>アーカイブ</li> </ul>	<p><b>附属図書館</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>お問い合わせ</li> <li>交通アクセス</li> </ul>



## 大学紹介

About us

### 外国人留学生の受入れ

- [外国人留学生数](#)
- [国費外国人留学生](#)
- [外国政府派遣外国人留学生](#)
- [私費外国人留学生](#)
- [国際学生宿舎](#)
- [留学生支援](#)
- [留学希望の方からよくある質問](#)

#### 外国人留学生数

国・地域名	大学院(修士課程/専門職学位課程)学生		学部学生		特別聴講学生		研究生		合計	
	国費	私費	国費	私費	国費	私費	国費	私費	国費	私費
中国		18(1)					4	4	26(1)	26(1)
チェコ							1	1		1
トルコ					1				1	1
台湾		3(1)							3(1)	3(1)
フランス	1(1)								1(1)	1(1)
計	1(1)	21(2)			1	4	1	4	2	30(3)

外国人留学生数 平成24年5月1日現在

( )は兵庫教育大学連合博士課程の学生で内数

[▲ このページの先頭へ戻る](#)

#### 国費外国人留学生

国費外国人留学生には、次のいずれかの方法があります。

1. 海外に在住する留学希望者を対象とする募集
  - 在外の日本大使館、又は総領事館を通じて行われる募集(大使館推薦)
  - 留学希望先の大学を通じて行われる募集(大学推薦)
2. 日本に在住する留学生を対象とする募集
3. 在籍する大学を通じて行われる募集(国内採用)

#### 募集時期等

区分	募集方法	募集時期等	本学在籍身分
研究留学生	大使館推薦	3月～5月頃 在外日本大使館が募集。 書類・筆記・面接試験を現地で実施。 外務省を通じて文部科学省へ推薦。	研究生
	大学推薦	1月頃 本学で書類審査。 本学を通じて文部科学省へ推薦。	研究生 (修士へ進学可)
	国内採用	11月頃 本学で書類審査。 本学を通じて文部科学省へ推薦。	修士課程学生or 博士課程学生
学部留学生	大使館推薦	3月～5月頃 在外日本大使館が募集。 書類・筆記・面接試験を現地で実施。 外務省を通じて文部科学省へ推薦。	学部学生
	国内採用	11月頃 本学で書類審査。 本学を通じて文部科学省へ推薦。	学部4年生
日本語・日本文化 研修留学生	大使館推薦	11月～2月頃 在外日本大使館が募集。 書類・筆記・面接試験を現地で実施。 外務省を通じて文部科学省へ推薦。	学部学生
	大学推薦	11月頃 本学で書類審査。 本学を通じて文部科学省へ推薦。	学部4年生
教員研修留学生		11月～2月頃 在外日本大使館が募集。 書類・筆記・面接試験を現地で実施。 外務省を通じて文部科学省へ推薦。	

募集時期等

#### 応募資格

区分	応募資格等
----	-------

#### 大学紹介

- [学長メッセージ](#)
- [概要・理念・規則](#)
- [キャンパスガイド](#)
- [国際交流](#)
- [広報](#)
- [教育研究](#)
- [地域連携](#)
- [公開情報](#)
- [採用情報](#)

研究留学生	資格	大学(学部)卒業以上の者(卒業見込みの者も可)
	年齢	35歳未満(採用時)
学部留学生	資格	高等学校卒業程度の者(卒業見込みの者も可)
	年齢	17歳以上22歳未満(採用時)
日本語・日本文化研修留学生	資格	海外の大学に在学中の者で、原則として日本語・日本文化に関する分野を専攻しており、研修を受けるのに十分な日本語能力を有する者
	年齢	18歳以上30歳未満(採用時)
教員研修留学生	資格	大学(学部)卒業又は教員養成学校卒業の者で、自国の教員として5年以上の経験がある者
	年齢	35歳未満(採用時)

応募資格

教員研修留学生及び日本語・日本文化研修留学生のプログラム概要は以下をご参照ください。

- ▶ [2011年度教員研修留学生プログラム概要](#)
- ▶ [2011年度日本語・日本文化研修留学生プログラム概要](#)

▶ [このページの先頭へ戻る](#)

## 外国政府派遣外国人留学生

外国政府派遣外国人留学生とは、外国政府の経費負担により派遣される外国人留学生のことで、募集、選考及び奨学金の支給等、すべて当該外国政府が行っています。

▶ [このページの先頭へ戻る](#)

## 私費外国人留学生

私費外国人留学生とは、国費外国人留学生及び外国政府派遣留学生以外の外国人留学生のことで、民間団体等の奨学金や自分で経費を負担して日本の大学へ留学する者をいいます。

- ▶ [研究生\(私費外国人留学生\)出願要項](#)

## 留学生交流支援制度(短期受入れ)

[日本学生支援機構\(JASSO\)](#) の行う事業で、大学間交流協定等に基づき、所属の大学に在籍したまま、日本の大学に1年以内の短期間、留学する者を支援する制度です。

奨学金の種類	応募資格等
留学生交流支援制度 (短期受入れ)	大学間交流協定校である所属大学から推薦を受けた者 <a href="http://www.jasso.go.jp/scholarship/short_term.html">参照: http://www.jasso.go.jp/scholarship/short_term.html</a>

留学生交流支援制度(短期受入れ)

## その他の奨学金

奨学金の種類	応募資格等
学習奨励費	在留資格「留学」を有し、正規学生又は研究生として在籍する者 <a href="http://www.jasso.go.jp/scholarship/shoureihi.html">参照: http://www.jasso.go.jp/scholarship/shoureihi.html</a>
ロータリー-山山記念奨学会	在留資格「留学」を有し、正規学生として在籍する者で45歳未満(中国・韓国籍の学部学生には応募資格がない) <a href="http://www.rotary-yonevama.or.jp">参照: http://www.rotary-yonevama.or.jp</a>
平和中島財団	在留資格「留学」を有し、正規学生として在籍する者 <a href="http://heiwanaikaiimazaidan.jp/">参照: http://heiwanaikaiimazaidan.jp/</a>
その他の団体	有資格者にその都度周知します。 <a href="http://www.jasso.go.jp/study/scholarships_sfisij.html">参照: http://www.jasso.go.jp/study/scholarships_sfisij.html</a>

その他の奨学金

▶ [このページの先頭へ戻る](#)

## 国際学生宿舎

- 単身用15室、夫婦用3室があります。
- 入居期間は最長2年間となっています。
- 希望者は、学務部学生支援課(syukusya@juen.ac.jp)へ直接お問い合わせください。
- 空室が少ないため希望者が全員入居できるとは限りません。(アパート・下宿等の相談に応じます。)

▶ [このページの先頭へ戻る](#)

## 留学生支援

### 日本語授業

正規の授業とは別に、各留学生の日本語能力に応じた「日本語」の補講を受けることができます。費用はかかりません。詳細は[こちら](#)をご覧ください。

## チューター制度

日本人学生が、渡日して1年以内の外国人留学生に対して、学習・研究指導を中心に、日本語指導、日常の世話をを行います。

## 留学生交流プラザ

留学生の学習や交流の場として設置しており、パソコン、日本語に関する書籍などが置いてあります。利用時間内(8時30分～17時)であれば、自由に利用することができます。

## 大学行事

大学では、留学生支援のための様々な行事を実施しています。主な年間予定は次のとおりです。

時期	行事名
4月	4月入学留学生オリエンテーション
5月	上越地域の歓迎
6月	外国人留学生との意見交換会
7月	J. TEST実用日本語検定受験 短期外国人留学生の学校体験
8月	短期外国人留学生成果発表会 研修ツアー(留学生の日本文化・歴史体験及び地域交流に関する研修)
9月	短期外国人留学生修了証書授与式 奨学金説明会
10月	10月入学留学生オリエンテーション 大学祭参加
11月	外国人留学生との意見交換会 学長と国費外国人留学生及び短期外国人留学生との懇談会
2月	留学生スキーのつどい 国際交流のつどい
3月	学長と修了留学生との懇談会
毎年	地域イベントへの参加
未定	研修ツアー(留学生の他大学交流及び日本文化に関する研修) 留学生が語る/留学生と語る会(3回)

大学行事

## 地域との交流

- (社)上越国際交流協会との連携により、交流会を定期的に実施します。母国の料理教室や母国紹介の講演会を通じ、上越地域住民の国際理解の一助を担っています。
- ホームビジット、ホームステイによる交流があります。
- 上越地域の小学校・中学校・高等学校に赴き、児童・生徒・教師・親との交流があります。
- その他、お花見・民謡流し・結婚式見学・お雑祭…などの行事があります。

・ [このページの先頭へ戻る](#)

## 留学希望の方からよくある質問

本学へ留学を希望する方からよくある質問と答えをまとめました。  
[こちら](#)からどうぞ。



PDFファイルをご覧になるには [Adobe Reader](#) (無償) が必要です。  
パソコンにインストールされていない方は左のボタンよりダウンロードしてください。

このページは上越教育大学/研究連携室が管理しています。(最終更新:2012年05月30日)

### 大学紹介

学長メッセージ  
概要・理念・規則  
[キャンパスガイド](#)  
教育研究  
地域連携  
国際交流  
広報  
公開情報  
採用情報

### 入試情報

大学院修士課程・大学院専門職学位課程  
(教職大学院)  
学校教育学部

### 大学院

大学院(デジタルバンフ)  
教職大学院  
[シラバス](#)  
履修方法及び修了要件等  
教育職員免許取得プログラム  
臨床心理士養成の大学院指定  
科目等履修生・研究生  
授業時間  
修了生の声

### 学校教育学部

各専修・コースの紹介  
[シラバス](#)  
[カリキュラム](#)  
卒業要件と取得できる免許状・資格  
科目等履修生・研究生  
授業時間

### キャンパスライフ

学生生活  
課外活動団体の活動  
学生宿舎  
各種手続き  
授業料・入学科・奨学金

### 上越大の特色

**資料請求**  
大学院資料請求  
学校教育学部資料請求

### 附属図書館

### お問い合わせ

### 交通アクセス

### 就職・進路

PLACEMENT PLAZA(就職支援室)の利用案内  
[就職支援プログラム](#)  
卒業生・修了生への就職支援  
[就職状況\(学部・大学院\)](#)  
修了生・卒業生の声  
[就職支援行事予定\(ガイダンス・講座等\)](#)  
[就職関係リンク集](#)

### リポトリ

### アーカイブ

### 上越大で教える先生

### 学校の先生を目指すあなたへ

### 入学志望・進路指導担当の方へ

### 現職教員の方へ

### 保護者の方へ

### 修了生・卒業生の方へ

卒業生等の証明書申請方法

### 在学生の方へ

### 地域の方へ

施設利用案内  
[上越教育大学振興協力会](#)



【別添資料5-1- -1】

平成24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 <sup>(分)</sup>	事 項	場 所	時 刻	所要時間 <sup>(分)</sup>	事 項	場 所
4月6日 (金)	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301				
	11:00 ~ 11:30	30	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
	11:30 ~ 11:40	10	大学院同窓会入会案内	〃	13:55 ~ 14:25	30	学部後援会総会	〃
	11:40 ~ 11:50	10	大学院学生協議会案内	〃	14:05 ~ 14:25	20	大学教育 (副学長)	講301
	13:30 ~ 17:00	210	個別指導	教室等	14:25 ~ 14:55	30	教育課程と履修方法 (教務委員会委員長・教育支援課)	〃
	17:00 ~ 17:50	50	教育職員免許取得プログラム受講者の履修指導・ 教育実習ガイダンス (教務委員会・教育実習委員会・教育支援課)	講301	14:55 ~ 15:05	10	新入生合宿研修ガイダンス (学生支援課)	〃
				15:20 ~ 16:10	50	クラス担当教員の指導	教室等	
				16:20 ~ 16:50	30	記念撮影	講 堂	
4月9日 (月)	9:00 ~ 9:20	20	海外教育 (特別) 研究及び海外派遣制度 (国際交流推進室)					講 堂
	9:20 ~ 9:40	20	学生指導 (学生委員会委員長)					〃
	9:40 ~ 10:10	30	保健管理センター (保健管理センター所長)					〃
	10:10 ~ 10:30	20	セクシュアル・ハラスメント等の防止(セクシュアル・ハラスメント等人権侵害対策委員会委員)					〃
	10:30 ~ 10:50	20	休憩					
	10:50 ~ 11:05	15	附属図書館 (附属図書館長)					〃
	11:05 ~ 11:20	15	情報メディア教育支援センター (情報メディア教育支援センター長)					〃
	11:20 ~ 11:50	30	単身用学生宿舍入居ガイダンス (学生支援課)					〃
			昼休み					
	13:00 ~ 13:40	40	学務情報システム利用説明会(教育支援課)	講301	13:00 ~ 15:00	120	胸部間接撮影(保健管理センター)	大学会館脇
13:50 ~ 14:20	30	就職指導“現職教員を除く”(就職委員会委員長)	〃	15:10 ~ 15:50	40	学務情報システム利用説明会(教育支援課)	講301	
15:00 ~ 16:50	110	胸部間接撮影(保健管理センター)	大学会館脇	16:00 ~ 17:30	90	体験学習・ボランティア体験・学びのひろば ガイダンス(教務委員会・教育支援課)	講202	

## 【別添資料5-1- -2】

### 平成24年度新入生オリエンテーション配付資料（大学院学校教育研究科）

新入生 300人 コース長・科目群世話役 17人 予備 3 計 320部

1. 新入生オリエンテーション等の実施について（通知）．．． 入学式受付で配付
2. 平成24年度大学院学校教育研究科入学生名簿
3. 平成24年度入学者用履修の手引（大学院学校教育研究科）
4. 平成24年度授業科目一覧（大学院学校教育研究科）
5. 聴講票（1人あたり1冊）
6. 学務情報システム利用の手引
7. 上越教育大学スタンダードに準拠させて設定した教科のルーブリック及び知識・理解・技能等
8. 平成24年度学生手帳
9. 安全安心手帳
10. 安全の手引（実験・実習等の心得）
11. 学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり
12. 学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり
13. 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
  - ・AIDS HANDBOOK 2012
  - ・子宮頸ガン予防 HANDBOOK 2012
  - ・薬物乱用防止パンフレット
  - ・人とお酒のイイ関係
  - ・採尿器
14. 海外協定校、海外研修プログラム（国際交流推進室）
15. コア・サイエンス・ティーチャー（コア・サイエンス・ティーチャー養成プログラム受講者募集）
16. Library Guide
17. 附属図書館利用ガイダンス等のお知らせ
18. 情報メディア教育支援センター施設利用ガイド
19. 就職支援について
20. ハラスメント防止リーフレット
21. 日本学生支援機構奨学金説明会の開催について
22. J U E N上越教育大学学園だより第21号
23. 大学広報用シール
24. 上越教育大学大学院同窓会について
25. 鞆（ブランコ 大学院学生協議会）
26. 車両入構許可申請書
27. 赤倉野外活動施設利用案内



## 【別添資料5 - 1 - - 3】

(出典：平成24年度入学者用履修の手引き（大学院学校教育研究科）)

### ● 大学院の目的

大学院は、学校教育に関する理論と応用を教授研究し、広い視野に立つ精深な学識を授け、教育にたずさわる者の使命と熱意に応え、その研究研鑽を推進するとともに、初等中等教育の場において教育研究を創造的に推し進めることのできる能力と高度な実践的指導力を備えた有為の教育者を養成することを目的とする。

### ● 専攻の目的

#### (1) 修士課程

##### ① 学校教育専攻

臨床的視点から幼稚園，小学校，中学校，高等学校及び特別支援学校等における教育に関する理論と応用を教授研究し、広い視野に立つ精深な学識を授け、教育にたずさわる者の使命と熱意に応え、その研究研鑽を推進するとともに、初等中等教育の場において教育研究を創造的に推し進めることのできる能力を備えた有為の教育者を養成することを目的とする。

##### ② 教科・領域教育専攻

教科・領域教育の多様な視点から学校教育に関する理論と応用を教授研究し、広い視野に立つ精深な学識を授け、教育にたずさわる者の使命と熱意に応え、その研究研鑽を推進するとともに、初等中等教育の場において教育研究を創造的に推し進めることのできる能力を備えた有為の教育者を養成することを目的とする。

#### (2) 専門職学位課程

##### ① 教育実践高度化専攻

教職に関わる精深な学識を授けるとともに、理論と実践の架橋・往還・融合を通して、教育現場に生起する問題や事象について即時的に判断し、対応する力量を備えた高度専門職業人としての初等中等教育教員を養成することを目的とする。

### ● コースの目的

#### (1) 修士課程

##### ① 学校教育専攻

###### i 学校臨床研究コース

教科の授業にとどまらず学校教育全般を幅広く研究対象とし、児童生徒の学習と人間形成の両面にわたって、実際に学校で起こっていることと当事者の視点を大切にしながら、実践的支援に資するような臨床研究を行う。

###### ii 臨床心理学コース

子どもから大人までの心と行動の問題に専門的に対処し、クライアントが抱える悩みをやわらげ、心の健康を維持・回復するための理論と方法について、講義、演習、実習を通して学び、臨床心理士としての技術と資質を習得する。さらに、臨床心理学に関する基礎的及び応用的な研究方法の習得をしたのち、修士論文の作成を行う。

### iii 幼児教育コース

幼児の理解や幼児教育の分野を中心とし、幼児の成長と発達、幼児教育の原理、保育内容の研究等に関する総合的・専門的な研究・教育を行う。

### iv 特別支援教育コース

特別な支援を必要とする子どもの教育、心理・生理、指導法などに関する総合的・専門的な研究・教育を行う。

## ② 教科・領域教育専攻

### i 言語系コース

言語に関する科目、国語科教育、国語に関する専門科目、英語科教育、英語に関する専門科目等について総合的・専門的な研究・教育を行う。

### ii 社会系コース

社会認識に関する科目、社会科教育、社会科に関する専門科目等について総合的・専門的な研究・教育を行う。

### iii 自然系コース

自然や科学の理解に関する科目、数学科教育、数学に関する専門科目、理科教育、理科に関する専門科目等について総合的・専門的な研究・教育を行う。

### iv 芸術系コース

芸術の表現や鑑賞等に関する科目、音楽科教育、音楽に関する専門科目、美術科教育、美術に関する専門科目等について総合的・専門的な研究・教育を行う。

### v 生活・健康系コース

生活・健康に関する科目、家庭科教育、家庭に関する専門科目、技術科教育、技術に関する専門科目、保健体育科教育、保健体育に関する専門科目、学校保健・食に関する専門科目等について総合的・専門的な研究・教育を行う。

## (2) 専門職学位課程

### ① 教育実践高度化専攻

#### i 教育実践リーダーコース

子どもの経験の総体としてのカリキュラムを、教室や学校で自らデザインできる「指導的立場から方向性を示す教員」と「即戦力となる新人教員」を養成する。

#### ii 学校運営リーダーコース

生き生きとした子どもの学びや教師の活動を実現する学校に必要とされる多様な内容の校務を自ら企画・運営していくことのできる「学校において指導的な役割を果たす教員」を養成する。

## ● 大学院の教育目標

現職教員の資質能力の向上に関する社会的要請に応えるべく、学校教育に関する臨床研究の成果を踏まえた理論と応用を教授し、学校現場における様々な課題に対応できる高度な実践的指導力を育成するとともに、教職を目指す学生に対しては、学校教育の場において創造的な教育・研究活動に主体的に取り組むことのできる実践力を養成する。

## 1. 授業科目の区分

### (1) 修士課程

授業科目は、「共通科目」及び「専攻科目」に区分されており、その内容は次のとおりです。

#### ① 共通科目

学校場面に生起する諸問題に取り組み、学び合いの中から問題解決が可能となる実践力を育成するために、開設する。

#### ② 専攻科目

i 現代の教育課題と学際研究の進展に対応した高度な専門性を形成するために、各専門領域に関わる専門科目及び学校教育に関する広範な専門分野における方法論と教育実践学へのアプローチに関する方法論について開設する。

ii 各自の研究テーマを具体化する専門セミナーについて開設する。

### (2) 専門職学位課程

授業科目は、「臨床共通科目」、「コース別選択科目」及び「実習科目」に区分されており、その内容は次のとおりです。

#### ① 臨床共通科目

教職に求められる高度に専門的な力量の基礎となる学識と教養及び技能を体系的に身に付けるために開設する。

#### ② コース別選択科目

深い学識と教養をもとにして学校現場における実践を意味づけ、的確に判断する力量を身に付けるために開設する。

#### ③ 実習科目

教育現場の状況を的確に把握し、他の人々と協働しながら適切に対応する力量を、学校現場における実践を通して身に付けるために開設する。

## 2. 授業の方法等

### (1) 授業の方法

授業科目の授業は、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います。

### (2) 学期及び1年間の授業期間

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。

### (3) 単位

授業科目の単位は、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、授業の方法に応じ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

授業時間は、原則として月曜日から金曜日までの各5時限で実施し、各時限ごとの授業の開始及び終了時刻は、次のとおりです。

なお、教育職員免許取得プログラム受講者に係る一部の授業科目に限り、第6時限（18時00分～19時30分）に実施します。

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

### (5) 授業科目上の特記事項

同一授業科目名において科目番号が異なる科目は、それぞれ異なる修了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. 修了要件等

#### (1) 修士課程

##### ① 課程の修了

修士課程の修了の要件は、大学院に2年（長期履修学生にあつては3年）以上在学し、別表1「修了要件区分，単位数一覧表」(P.22)に定める科目区分に従い、所定の30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格することとなっています。

##### ② 学位の授与

修士課程を修了した者には、修士（教育学）の学位が授与されます。

なお、学位を授与された者は、当該学位の名称を使用するときは、「上越教育大学」と付記しなければなりません。

#### (2) 専門職学位課程

##### ① 課程の修了

専門職学位課程の修了の要件は、大学院に2年（長期履修学生にあつては3年）以上在学し、別表1「修了要件区分，単位数一覧表」(P.22)に定める科目区分に従い、所定の46単位以上を修得することとなっています。

なお、修了の要件単位のうち、教育研究上有益と認めるときは、小学校等の教員としての実務の経験を有する者について、申請に基づき、6単位を超えない範囲で、実習科目により修得する単位が免除されます。

##### ② 学位の授与

専門職学位課程を修了した者には、教職修士（専門職）の学位が授与されます。

なお、学位を授与された者は、当該学位の名称を使用するときは、「上越教育大学」と付記しなければなりません。

#### (3) 専攻別授業科目，単位数等

各科目区分ごとの授業科目及び単位数等は、別表2「授業科目，単位数等一覧表」(P.23)のとおりです。授業科目の履修に際しては、学務情報システムの「シラバス」により、授業の到達目標・テーマ，授業の概要，授業計画・内容，教科書・参考書等を必ず確認してから履修してください。

## 4. 教育研究指導

### (1) 修士課程

#### ① 修士課程における教育研究指導

- i 学生は、各自の研究を発展させるため、所属する専攻・コース（科目群）の専門セミナーを履修し、その専門セミナー担当教員から授業履修及び研究の遂行等の指導又は助言を受けることとなります。
- ii 学生には、学位論文又は特定の課題についての研究の成果の指導を行う指導教員が置かれます。
- iii 学生は、入学後、専門セミナー担当教員の指導を受け、研究課題を決定しなければなりません。また、研究課題の遂行のため、専門セミナー担当教員から研究指導の計画に基づき、指導を受けることとなります。

#### ② 修士課程における学位論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験

- i 学位論文又は特定の課題についての研究の成果は、指導教員の指導を受けて作成し、当該論文又は特定の課題についての研究の成果ごとの審査委員会の審査を受けなければなりません。
- ii 試験は、学位論文又は特定の課題についての研究の成果の審査に合格した者に対し、当該論文又は特定の課題についての研究の成果を中心とした関連分野について、口述により（他の試験方法を併用することがあります。）行います。
- iii 学位論文等題目届の提出は、指導教員の確認のもと専門セミナー担当教員の同意を得て、修了予定年次の10月31日（その日が日曜日又は国民の祝日に関する法律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。）正午までに教育支援課に提出しなければなりません。
- iv 学位論文又は特定の課題についての研究の成果の提出は、修了予定年次の1月10日（その日が日曜日又は国民の祝日に関する法律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。）正午までに学位論文等審査願に論文又は特定の課題1編（正本1通、副本2通）及び当該概要3部を添え、教育支援課で受け付けたものを指導教員に提出しなければなりません。

### (2) 専門職学位課程

#### ① 専門職学位課程における教育指導

学生が修学その他学生生活全般について指導・助言（アドバイス）を受けられるよう、学生一人ひとりに専任教員がアドバイザーとして選任されます。

#### ② 専門職学位課程の実習科目により修得する単位の免除

修了の要件単位のうち実習科目については、「幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校」の教員としての実務の経験を10年以上有している等の条件を満たす者は、申請に基づき、実習科目により修得する10単位のうち6単位が免除されます。

実習科目により修得する単位の免除を希望する者は、入学年度の4月30日までに教育支援課に申請してください。

### ③ 専門職学位課程の学修成果の報告

- i 学修成果を確認するため、学生は学修成果報告書を作成し、審査委員会による学修成果の総合的な審査を受けなければなりません。
- ii 学修成果報告書の提出は、修了予定年次の1月10日（その日が日曜日又は国民の祝日に関する法律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。）正午までに学修審査願に学修成果報告書1編を添え、教育支援課で受け付けたものを、アドバイザーに提出しなければなりません。

## 5. 履修登録の手続き等

学生は、「国立大学法人上越教育大学学則」及び「上越教育大学大学院学校教育研究科履修規程」等の定めるところに従って、2年間（長期履修学生にあつては3年間）で計画的に各授業科目を履修しなければなりません。この手引（修了まで使用）と「授業科目一覧（大学院学校教育研究科）」及び学務情報システムの「シラバス」並びに「学生手帳」を熟読した上で、関係諸規則（ポータルサイトにて確認すること。）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) 学務情報システム

履修の登録・取消、シラバスの閲覧、成績の確認及びオフィス・アワーの閲覧等については、学務情報システムにアクセスして行います。

学務情報システムへのアクセス方法は、MyJUENポータルサイト <https://portal.myjuen.jp/>のメニュー「学務情報システム」から行います。

最初に、必ず学籍情報の登録を行ってください。学生連絡先等必須項目を登録していない場合は、履修登録画面に遷移されません。

学務情報システムを使用してできることは、次のとおりです。

- i 学籍情報の参照・登録
- ii 履修の登録・取り消し、登録情報の確認
- iii 成績の確認
- iv 授業連絡の閲覧
- v シラバスの閲覧
- vi オフィス・アワーの閲覧 など

### (2) 履修登録

① 当該年度に履修しようとするすべての授業科目を定められた履修登録期間内に登録してください。

ただし、専門職学位課程の学生にあつては、1年間に履修登録できる授業科目の単位の上限は、36単位までです。

② 登録は、各自のパーソナルコンピュータから「学務情報システム」にログインし、履修登録メニューから行います。登録方法は「学務情報システム利用の手引」を参照してください。

③ 履修登録後は、必ず履修登録期間内に内容確認をしてください。なお、登録が無いと授業に出席しても成績の評価が得られません。

### (3) 聴講票の提出

① 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。

② この聴講票は、履修登録締切までの間、授業担当教員が履修者を確認するために使用するものです。

③ 履修登録締切後に実施される集中講義、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。



#### (4) 履修の追加

- ① やむを得ない理由で、履修登録締切後、学期の途中で履修を追加する場合は、「聴講追加票」（用紙は教育支援課内）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提出してください。  
ただし、後期開講科目を後期授業前に追加する場合は、上下段とも教育支援課に提出してください。
- ② 非常勤講師による集中講義科目は、授業初日前に限り、下段のみを提出してください。（授業担当教員の押印（又は署名）は必要ありません。）

#### (5) 履修の取消

- ① 「学務情報システム」で履修登録を取り消しできる期間は、次のとおりです。

前期開講科目	6月	5日	まで
通年開講科目	10月	31日	まで
後期開講科目	12月	5日	まで
- ② やむを得ない理由で、履修登録取消期間後に履修を取り消す場合は、「聴講取消票」（用紙は教育支援課内）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提出してください。
- ③ 非常勤講師による集中講義科目は、授業初日前に限り、下段のみを教育支援課に提出してください。（授業担当教員の押印（又は署名）は必要ありません。）
- ④ 定期試験終了後は、当該授業科目の取り消しはできませんので注意してください。

#### (6) 履修上の注意事項

- ① 修士課程の学生が専門職学位課程の授業科目を履修することはできません。  
専門職学位課程の学生が修士課程の授業科目を履修することはできません。  
ただし、授業担当教員が認めた場合は、当該授業科目の聴講は可能です。  
なお、所定の手続きにより科目等履修生として修士課程又は専門職学位課程の授業科目を履修することはできます。
- ② 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。

#### (7) ICカードリーダーによる出席確認

教室に設置されたICカードリーダー、またはモバイル型ICカードリーダーに学生証をかざすことで出席を確認する授業があります。ICカードリーダーによる出席確認を行う授業については、授業担当教員から連絡します。

## 6. 試験, 成績評価

### (1) 定期試験

履修登録した授業科目について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。

出席時数が単位修得に必要な授業時数の3分の2に達しない者は、原則として受験資格を失います。

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。

### (2) 追試験

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場合があります。

### (3) 不正行為

試験の際に不正行為を行った場合は、当該授業科目の受験は無効とし、その状況によっては当該学期の授業科目の受験全部を無効とすることがあります。

### (4) 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
S	100点～90点	合格
A	89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。

### (5) 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、その場合には単位認定は行われません。

## 7. 修学上の留意事項

修学においては、次の事項について留意してください。

- 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、休学を願い出ることができます。この場合、休学期間は在学年数に算入されません。  
なお、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。
- ② 休学、退学等をしようとするときは、許可を受けなければなりませんので、1か月前までに願い出を教育支援課に提出してください。  
なお、休学、退学等に関しては事前に専門セミナー担当教員又はアドバイザーに相談するとともに、教育支援課に連絡してください。
- ③ 疾病その他の理由により、授業を欠席する場合は、授業担当教員に連絡してください。
- ④ 各種証明書については、教育支援課にある「証明書発行システム」を使用して発行することができます。
- ⑤ 授業、休講、学生呼び出し等の履修に関する諸連絡は、掲示により行うので、常に講義棟2階の掲示板を確認してください。「学務情報システム」による連絡を行う場合もあります。
- ⑥ 不測の事態における措置については、「学生手帳」を参照してください。

## 8. 教育職員免許状の取得

### (1) 免許状の種類

所要資格については各専攻・コース（科目群）ごとに示した別表3「教育職員免許状を取得する場合の単位数等一覧表」（P.46）に基づいて単位を修得することにより得られます。

なお、各専修免許状の所要資格を得るには、その免許状（中学校教諭及び高等学校教諭の専修免許状については、その免許教科）に係る一種免許状を有することが必要です。（栄養教諭専修免許状については、管理栄養士の免許も有することが必要）

#### ① 修士課程

専攻・コース（科目群）		教員免許状の種類（免許教科）	
学校 教育 専攻	学校臨床研究コース 臨床心理学コース	幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（国語，社会，数学，理科，音楽，美術，保健体育，保健，技術，家庭，職業，職業指導，英語，ドイツ語，フランス語，宗教） 高等学校教諭専修免許状（国語，地理歴史，公民，数学，理科，音楽，美術，工芸，書道，保健体育，保健，看護，家庭，情報，農業，工業，商業，水産，福祉，商船，職業指導，英語，ドイツ語，フランス語，宗教）	
	幼児教育コース	幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状	
	特別支援教育コース	特別支援学校教諭専修免許状（視覚障害者，聴覚障害者，知的障害者，肢体不自由者，病弱者に関する教育の領域） 特別支援学校教諭一種免許状（視覚障害者，聴覚障害者，知的障害者，肢体不自由者，病弱者に関する教育の領域）	
教科 ・ 領域 教育 専攻	言語系 コース	国語	幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（国語） 高等学校教諭専修免許状（国語）
		英語	中学校教諭専修免許状（英語） 高等学校教諭専修免許状（英語）
	社会系コース	小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（社会） 高等学校教諭専修免許状（地理歴史，公民）	
	自然系 コース	数 学	幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（数学）

		高等学校教諭専修免許状（数学）
	理 科	小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（理科） 高等学校教諭専修免許状（理科）
芸術系 コース	音 楽	幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（音楽） 高等学校教諭専修免許状（音楽）
	美 術	幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（美術） 高等学校教諭専修免許状（美術，工芸）
生活・ 健康系 コース	保 健 体 育	幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（保健体育） 高等学校教諭専修免許状（保健体育）
	技 術	中学校教諭専修免許状（技術） 高等学校教諭専修免許状（工業）
	家 庭	小学校教諭専修免許状 中学校教諭専修免許状（家庭） 高等学校教諭専修免許状（家庭）
	学校ヘルス ケア	中学校教諭専修免許状（保健） 高等学校教諭専修免許状（保健） 養護教諭専修免許状 栄養教諭専修免許状

② 専門職学位課程

専攻・コース		教員免許状の種類（免許教科）
教 育 実 践 高 度 化 専 攻	教育実践リーダー コース	幼稚園教諭専修免許状 小学校教諭専修免許状
	学校運営リーダー コース	中学校教諭専修免許状（国語，社会，数学，理科， 音楽，美術，保健体育，保健，技術，家庭，職業， 職業指導，英語，ドイツ語，フランス語，宗教） 高等学校教諭専修免許状（国語，地理歴史，公民， 数学，理科，音楽，美術，工芸，書道，保健体育， 保健，看護，家庭，情報，農業，工業，商業， 水産，福祉，商船，職業指導，英語，ドイツ語， フランス語，宗教）

## (2) 取得上の留意事項

### ① 現職教員が専修免許状の所要資格を得る場合

一種免許状を取得した後、当該免許状を有する学校の教員又は講師として3年以上の在職年数がある場合は、教育職員免許法第6条別表第3、第6、第6の2、第7の定めるところにより、15単位を大学院で修得することによって当該一種免許状に対応する専修免許状の所要資格を得ることができます。

なお、本表の適用を受けるには、各都道府県教育委員会において単位の修得方法が定められていますので、あらかじめ勤務校の所在地の都道府県教育委員会に照会し確認してください。

### ② 二種免許状所有者が一種免許状を取得する場合

二種免許状を一種免許状にするためには、教育職員免許法第5条別表第1又は第6条別表第3に定める方法により、それぞれの所要資格を満たすことができます。

また、各表による不足単位数は、本学の学校教育学部「科目等履修生」として出願し、本学の学校教育学部の授業科目を履修することにより修得できます。

#### i 教育職員免許法第5条別表第1の適用を受ける場合

同表の第3欄（大学において修得することを必要とする最低単位数）の一種免許状の最低単位数から二種免許状の最低単位数を差し引いた単位数（幼稚園教諭の場合20単位、小学校教諭の場合22単位、中学校教諭の場合24単位）以上を修得することにより一種免許状の所要資格を得ることができます。

この場合、あらかじめ二種免許状の単位を修得した大学等が発行する「免許状申請用の学力に関する証明書」を取り寄せ、その修得単位数を確認してください。

#### ii 教育職員免許法第6条別表第3（免許法施行規則第11条の表の備考第3号）の表の適用を受ける場合

大学に3年以上在学し93単位以上修得した者、又は大学に2年以上及び大学の専攻科に1年以上在学し93単位以上修得した者が、教育職員の在職年数を活かしていわゆる教育職員検定で二種免許状を一種免許状にすることができます。

なお、在職年数が3年以上ある者は、次の単位数を修得することにより一種免許状の所要資格を得ることができます。

在職年数	3年	4年	5年	6年以上
単位数	25	20	15	10

なお、本表の適用を受けるには、各都道府県教育委員会において単位の修得方法が定められていますので、あらかじめ勤務校の所在地の都道府県教育委員会に照会し確認してください。

### ③ 特別支援学校教諭の一種免許状を取得する場合

一種免許状を取得する場合は、幼稚園、小学校、中学校又は高等学校教諭の普通免許状を有していなければなりません。

また、二種免許状を有していて一種免許状を取得する場合は、科目区分ごとに差し引いた単位数を修得してください。

#### ④ 特別支援学校教諭免許状の新教育領域の追加

特別支援学校教諭免許状の所有者については、追加の定めを受けようとする新教育領域の種類に応じ、次の単位数を修得することで新教育領域の追加の所要資格を得ることができます。

なお、所有する免許状への新教育領域の追加の申請は、特別支援学校教諭免許状の授与を受けた都道府県教育委員会に行わなければなりません。

新教育領域	最低修得単位数	
	専修免許状又は一種免許状	二種免許状
視覚障害者 又は 聴覚障害者	<u>8単位</u> 心理等1単位以上及び 教育課程等2単位以上 を含む。 ( <u>4単位</u> 心理等1単位以上及び 教育課程等1単位以上 を含む。 )	<u>4単位</u> 心理等1単位以上及び 教育課程等1単位以上 を含む。 ( <u>2単位</u> 心理等1単位及び 教育課程等1単位 )
知的障害者 又は 肢体不自由者 又は 病弱者	<u>4単位</u> 心理等1単位以上及び 教育課程等2単位以上 を含む。 ( <u>2単位</u> 心理等1単位又は心理 等及び教育課程等1単 位 並びに教育課程等1単位 )	<u>2単位</u> 心理等1単位及び 教育課程等1単位 ( <u>1単位</u> 心理等及び教育課程等 合わせて1単位 )

注1) 心理等とは、「心身に障害のある幼児、児童又は生徒の心理、生理及び病理に関する科目」を、教育課程等とは、「心身に障害のある幼児、児童又は生徒の教育課程及び指導法に関する科目」をそれぞれ示します。

注2) 最低修得単位数の括弧書きは、特別支援学校の教員（専修免許状又は一種免許状に新教育領域の追加の定めを受けようとする場合にあつては、当該免許状に定められている特別支援教育領域又は追加の定めを受けようとする新教育領域を担当する教員に限り、二種免許状に新教育領域の追加の定めを受けようとする場合にあつては、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教員を含む。）として1年以上の在職年数がある場合の修得単位数です。

注3) 修得するものとされる単位は、特別支援学校教諭免許状の授与を受けた際又は過去に新教育領域の追加の定めを受けた際に修得した単位（新たに追加の定めを受けようとする新教育領域に関する科目に係るものに限る。）をもって、これに替えることができます。この場合において、教育職員免許法施行規則第7条第1項の表の第3欄に掲げる科目について修得した単位数が同欄に定める最低修得単位数5単位（二種免許状の授与を受ける場合にあつては3単位）に

不足することとなるときは、同欄に掲げる科目について、その不足する単位数と同数以上の単位を修得しなければなりません。

**⑤ 教育職員の在職年数を活かして特別支援学校教諭の二種免許状を取得する場合**

幼稚園、小学校、中学校又は高等学校の教員として3年以上の在職年数がある者は、6単位修得することにより特別支援学校教諭の二種免許状の所要資格を得ることができます。（免許法第6条別表第7）

なお、本表の適用を受けるには、各都道府県教育委員会において単位の修得方法が定められていますので、あらかじめ勤務校の所在地の都道府県教育委員会に照会し確認してください。

**⑥ 他の教科について免許状を取得する場合**

中学校教諭免許状又は高等学校教諭免許状の所有者が、他の教科について免許状を取得する場合は、教育職員免許法第6条別表第4の規定によります。

なお、「教職に関する科目」の単位は、当該教科に関する教科の指導法の単位を修得することとなります。

**⑦ 現職教員が隣接校種の免許状を取得する場合**

教育職員免許法第6条別表第8の規定により、普通免許状を取得後、3年以上の教職経験があれば、要修得単位数を軽減して、隣接校種（例：小学校であれば幼稚園、中学校）の普通免許状が取得できます。

なお、本表の適用を受けるには、各都道府県教育委員会において単位の修得方法が定められていますので、あらかじめ勤務校の所在地の都道府県教育委員会に照会し確認してください。



## 9. 各種資格の取得

### (1) 臨床心理士

#### ① 臨床心理士の資格

本学大学院学校教育専攻臨床心理学コースにおいては、財団法人日本臨床心理資格認定協会から同協会の実施する臨床心理士の資格試験に関する受験資格を有する大学院（第1種）として指定を受けており、修了時に受験資格が得られるよう授業科目を開設しています。

臨床心理学コース所属学生で、修了時に臨床心理士の受験資格取得を希望する者は、大学において修得すべき臨床心理士に関する科目の単位を修得しなければなりません。

#### ② 臨床心理士に関する科目及び単位

大学において修得すべき臨床心理士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、別表4「各種資格を取得する場合の単位数等一覧表」(P. 63)のとおりです。

### (2) 学校心理士

#### ① 学校心理士の職務

「学校心理士」とは、子どもたちが学校生活で出会うさまざまな問題の解決を援助し子どもたちの成長を促進する、「心理教育的援助サービス」を担う専門家であり、学会連合格「学校心理士」認定運営機構が認定を行っています。

#### ② 学校心理士資格の申請

「学校心理士」の資格認定を申請できる条件は複数ありますが、このうち本学では[類型1]の基準に対応しており、学校心理学に関する所定の授業科目の単位を取得することにより、申請要件の一部を満たすことができます。申請には、このほか学校心理学に関する1年以上の専門的実務経験が必要であり、また「学校心理士」認定運営機構が実施する試験を受験しなければなりません。

なお、「学校心理士」の資格申請は誰でも行えますが、本学ではその専門性の観点から、本学大学院学校教育研究科修士課程学校教育専攻学校臨床研究コース（学校心理）及び臨床心理学コースに所属する学生を対象とし、単位基準も「学校心理士」認定運営機構が定める基準より厳しく設定して、より高い専門性を持った「学校心理士」の育成を目指しています。

#### ③ 学校心理士に関する科目及び単位

大学において修得すべき学校心理士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、別表4「各種資格を取得する場合の単位数等一覧表」(P. 64)のとおりです。

### (3) 社会教育主事

本学の学校教育学部において、社会教育主事となる資格を取得するための授業科目が開設されています。

なお、本学の学校教育学部の授業を履修するには、「科目等履修生」として出願し

なければなりません。

#### 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ものです。

#### 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。

### (4) 学校図書館司書教諭

本学の学校教育学部において、学校図書館司書教諭となる資格を取得するための授業科目が開設されています。

なお、本学の学校教育学部の授業を履修するには、「科目等履修生」として出願しなければなりません。

#### 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ので、注意してください。

#### ② 学校図書館司書教諭の資格

教諭普通免許状を有する者又は大学に2年以上在学する学生で62単位以上修得した者で、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対し、文部科学省から修了証書が授与され、資格が与えられます。

なお、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、講習を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。

ただし、学校図書館司書教諭の資格は講習を受講し必要な単位を修得した者に資格が与えられるため、別途、講習の修了証書の申請手続が必要となります。

学校図書館司書教諭講習及び文部科学省への修了証書申請に関することについては、研究連携室研究連携チームに問い合わせてください。

### (5) 保育士試験科目の一部免除

保育士試験は、筆記試験及び実技試験によって行われ、実技試験は、筆記試験のすべてに合格した者について行われます。

幼稚園教諭免許所有者は、免除申請を行うことによって次のとおり保育士試験科目の一部が免除されます。

(ア) 幼稚園教諭免許所有者は、「発達心理学」、「教育原理」及び「実技試験」が

免除になります。

- (イ) 幼稚園教諭免許所有者は、「指定保育士養成施設」である本学において筆記試験に対応する科目の単位を修得した場合、該当する筆記試験科目が免除されます。(対応する科目については、教育支援課まで照会してください。)

なお、本学の学校教育学部「指定保育士養成施設」の授業を履修するには、「科目等履修生」として出願しなければなりません。

この場合は以下のことが条件となります。

「社会福祉Ⅰ」、「社会福祉Ⅱ」、「障害児保育」、「養護原理」、「養護内容」のいずれかを履修する場合は、「保育実習Ⅰ」、「保育実習指導Ⅰ」、「保育実習Ⅲ」及び「保育実習指導Ⅲ」の単位を修得していること又は履修中であることが必要です。

保育士試験に関する詳細については、全国保育士養成協議会ホームページ (<http://www.hoyokyo.or.jp/exam/>) をご覧ください。

## 10. その他

### (1) 他の大学で修得した単位の認定

#### ① 既修得単位の種類

本学に入学する前に本学の大学院若しくは他の大学院又は在学中に他の大学院において、授業科目の履修により修得した単位については、本学の授業科目の履修とみなして、単位を与えることができます。

#### ② 申請時期

既修得単位の申請時期は、次のとおりです。

- i 入学前の既修得単位は、入学した年度の4月末日
- ii 在学中の既修得単位は、修得した月の翌月末日

### (2) 派遣学生及び派遣特別研究学生

本学の学生で、派遣学生により他大学院の単位を修得する場合、または派遣特別研究学生（専門職学位課程の学生を除く。）により他大学院等において研究指導を受ける場合は、事前に教育支援課で手続きしてください。

### (3) 海外留学

本学の学生で、海外留学を行う場合には、次の事項に留意してください。

- 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」、「留学生交流支援制度によるもの」及び「自費（私費）によるもの」などがあります。

各制度による派遣留学生の募集は、その都度掲示により周知します。

- ② 「留学生交流支援制度」は、日本学生支援機構から奨学金の支給を受けて、海外の協定大学に短期留学する制度です。毎年11月頃に学内募集を行います。

応募時の学内選考は、面接試験により行います。また、英語圏への留学を希望する場合は、北米はTOEFL、ヨーロッパはTOEFL、TOEIC、実用英語技能検定等で所定の点数又は資格を有していることが応募の条件となりますので、事前にこれらを受検しておく必要があります。

- ③ 協定大学への短期留学は、自費による留学も可能です。日本学生支援機構による奨学金貸与制度もあります。各協定大学の受入条件（語学力など）については、学務部研究連携室国際交流チームに問い合わせてください。

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。

### (4) 科目等履修生

在学中に学部又は他の課程の授業科目、及び修了後に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。

出願に際しては、必ず事前に希望する授業科目の担当教員の内諾を受けてください。

## (5) 研究生

修了後、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。

出願に際しては、必ず事前に希望する指導教員の内諾を受けてください。

## (6) 教員採用試験対策講座

教員採用試験に向けて、主に水曜日午後（不定期）に講座を開設しています。

この講座は、学部2年次後期から教員採用試験直前まで続き、試験内容等に詳しい大学内外の専門講師が教員採用試験対策全般について指導し、試験対策の必須事項について学ぶものです。

学年や時期に応じて、次のような講座を実施しており、各講座の日程は、掲示等での都度お知らせします。

### ① 入門編・基礎編

主に教員採用試験の最新動向や試験対策の勉強法などの基礎的事項について学習します。

### ② 実力養成編

主に教職教養科目を中心に採用試験の頻出・必出領域について学習します。

### ③ 生徒指導編

生徒指導に関する諸問題への対応について、演習等により理解を深めます。

### ④ 直前講座

教員採用試験の直前対策として、筆記試験の予想問題や面接・実技試験に関する対策講座を集中的に行います。

### ⑤ 大学院学生教員養成強化研修（学部生も受講可能）

教員採用試験に向けた基礎力を身につけるため、主に一般教養科目（各分野）の出題内容について学習します。

## (7) キャリアコーディネーター

キャリアコーディネーター（公立学校の校長職経験者）が、就職支援室に常駐し、就職や進路に関する幅広い相談・指導に対応します。

主な相談・指導内容は、次のとおりです。

- ① 就職・進路に関する相談
- ② 小論文・自己PR文の添削指導
- ③ 模擬面接（個人・集団面接、集団討論等）指導
- ④ その他、教員就職や就職試験等に関する相談・指導

## (8) オフィス・アワー

授業担当教員が研究室等に在室して授業に関する事項や履修指導等に応じることが出来るように時間帯を設定していますので、利用してください。

なお、その時間帯については、「学務情報システム」を参照してください。

# ○上越教育大学大学院学校教育研究科専門 職学位課程の学生の指導体制取扱細則

(平成20年3月21日)  
(細則第4号)

## 上越教育大学大学院学校教育研究科専門職学位課程の学生の指導体制取扱細則

(趣旨)

**第1条** この細則は、上越教育大学大学院学校教育研究科履修規程（平成16年4月1日規程第72号）第9条の規定に基づき専門職学位課程の学生の指導体制の取扱いについて必要な事項を定める。

(アドバイザーの設置)

**第2条** 専門職学位課程に在籍するすべての学生が、入学から修了までの間、修学その他学生生活全般について指導助言を受けられるよう、学生一人ひとりに担当の専任教員をアドバイザーとして選任するものとする。

(アドバイザーの委嘱)

**第3条** アドバイザーは、学校教育研究科長が委嘱する。

(アドバイザーの所掌)

**第4条** アドバイザーは、次号に掲げる事項を所掌する。

- (1) 学生の修学に関すること。
- (2) 学生の身分異動に関すること。
- (3) その他学生生活全般に関すること。

(アドバイザーの変更)

**第5条** 学生の希望によりアドバイザーを変更する場合は、学生が所属するコースにおいて、希望学生に面接をした上で、新しいアドバイザーを選任するものとする。

(その他)

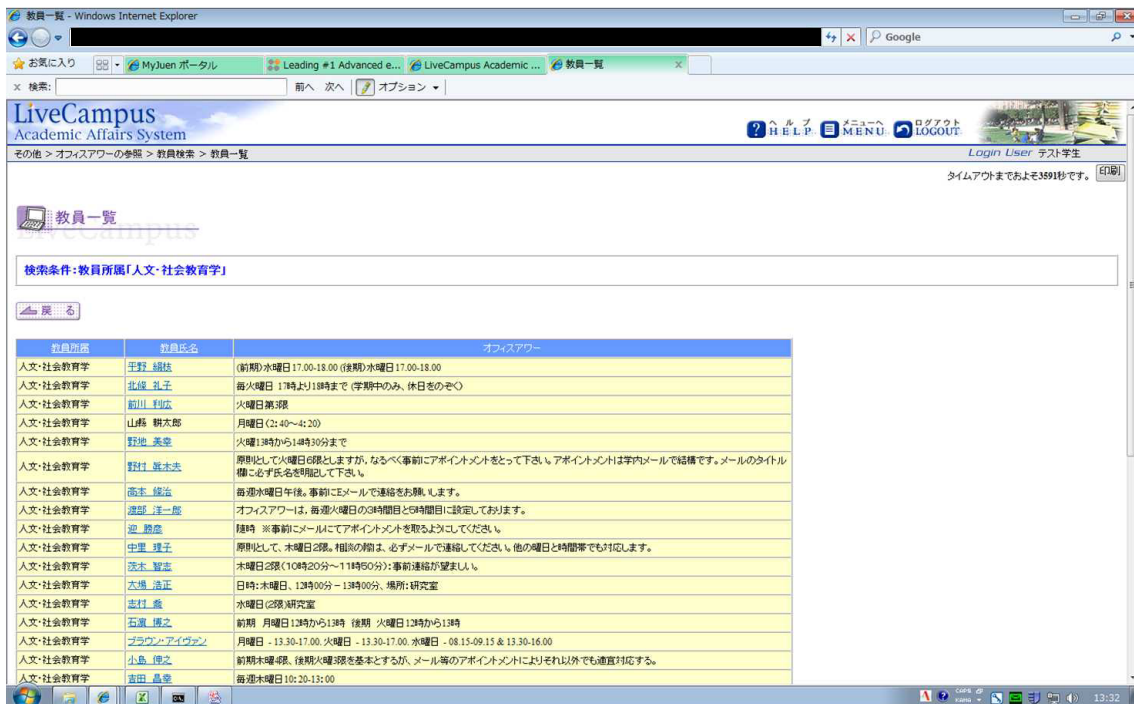
**第6条** この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

### 附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

# 【別添資料 5 - 1 - - 5】

## 学務情報システムにおけるオフィスアワーの検索・参照画面



# 【別添資料5 - 1 - - 6】

## 平成24年度学部及び大学院学生の主な履修指導スケジュール

本学の学則及び履修規程その他関係諸規則に基づき、クラス担当教員、専門セミナー担当教員、学位論文等指導教員、アドバイザー、教務委員会及び事務局（教育支援課）が連携を取りながら、以下のとおり履修指導を行う。

時 期	学 部 学 生	大 学 院 学 生
4月以降	学部在學生（2・3・4年次）及び大学院在學生（2・3年次） ・「授業科目一覧」及び「聴講票」の資料配付	
4月6～9日以降	新入生オリエンテーション ・「履修の手引」及び「授業科目一覧」等に基づく履修指導 ----- クラス担当教員、専門セミナー担当教員、アドバイザー、教育支援課等による履修（教員免許）指導	
4月10日	授業開始	
4月18日	保育士資格取得希望申請書の提出期限（1年次）	
4月20日	専修・コースの希望調査票の提出期限（1年次）	
4月30日	学務情報システムによる履修登録期限	
5月1日		修得単位免除許可申請書の提出期限（専：1年次） 取得希望免許届の提出期限（免P：1年次）
5月9日	保育士資格取得希望学生選抜試験（1年次）	
5月31日正午	卒業研究題目届の提出期限（留年次）	学位論文等題目届の提出期限（修：留年次） 研究指導計画書の作成提出期限（修）
5月上旬	卒業（修了）仮判定及び免許単位仮判定（学部4年次、大学院修了年次）	
6月5日正午		免P受講取消申請書の提出期限（1年次）
6月中旬	専修・コースの希望結果の公表（1年次）	
6月30日		研究指導計画書の学生提示期限（修）
6月下旬 ～7月上旬		専攻・コース変更願の出願受付（1年次・免P 2年次）
7月23日 ～7月27日	前期授業最終日（成績報告期限：8月31日） 前期期末試験（7月31日～8月4日、8月6日）	
7月31日正午	卒業論文の提出期限（留年次）	学位論文等の提出期限（修：留年次）
10月31日正午	卒業研究題目届の提出期限（4年次）	学位論文等題目届の提出期限（修：修了年次） 免P受講取消申請書の提出期限（2年次）
11月上旬	第1回専修・コース説明会・予備調査（1年次）	
11月上旬	専修・コースの予備調査結果の公表（1年次）	
12月上旬	教員免許状の一括授与申請書類の提出期限	
12月上旬 ～1月上旬	専修・コース変更願の出願受付（2年次～）	専攻・コース変更願の出願受付（1年次・免P 2年次）
1月10日正午		学位論文等の提出期限（修：修了年次） 学修成果報告書の提出期限（専：修了年次）
1月31日正午	卒業論文の提出期限（4年次）	
1月23日 ～1月31日	後期授業最終日（成績報告期限：2月15日） 後期期末試験（2月4日～2月8日）	
2月下旬	第2回専修・コース説明会・本調査（1年次）	
2月下旬	再試験の実施（4年次）	
3月上旬	専修・コースの所属発表（1年次） 1年次生進級判定 3年次生進級判定 卒業判定	修了判定
3月下旬		研究指導実績報告書の作成提出期限（修）3月末
3月中旬 ～4月中旬	単位修得不備者に対する直接指導 ・クラス担当教員、専門セミナー担当教員、アドバイザー、教務委員会及び教育支援課による指導 ・教育実習委員会（教育実習の履修資格に関して）による指導	

注）この他に随時、教育支援課窓口において履修指導を行う。  
修＝修士課程、専＝専門職学位課程、免P＝教育職員免許取得プログラム



# ○上越教育大学大学院学校教育研究科専門職学位課程の実習科目により修得する単位の免除に関する取扱細則

(平成20年3月21日)  
(細則第5号)

改正 平成22年3月10日細則第8号

改正 平成22年3月30日細則第12号

## 上越教育大学大学院学校教育研究科専門職学位課程の実習科目により修得する単位の免除に関する取扱細則

(趣旨)

**第1条** この細則は、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条第2項及び第3項の規定に基づく専門職学位課程の実習科目により修得する単位の免除（以下「修得単位の免除」という。）に関する取扱いについて必要な事項を定める。

(申請資格)

**第2条** 修得単位の免除を申請することができる者は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 「幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校等」の教員としての実務経験を、10年以上有していること。
- (2) 学校支援プロジェクト科目を構成する学校支援リフレクション及び学校支援プレゼンテーションを、学校支援フィールドワーク受講者と同等に行うことができるだけの自らの教育実践に係る資料を有していること。

(申請)

**第3条** 修得単位の免除を希望する者は、別記第1号様式の修得単位免除許可申請書に次の各号に掲げる教育実践に係る書類5本以上を添付して、入学年度の4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。）までに学長に申請しなければならない。

- (1) 発表資料が掲載されている学校の研究紀要
- (2) 研究会・学会等での発表資料
- (3) その他上記に掲げる資料と同等の資料

(審査及び認定)

**第4条** 前条の申請については、別に定める方法により上越教育大学教育実習委員会が審査を行い、教務委員会及び教授会の議を経て、学長が認定するものとする。

2 学長は、修得単位の免除を認定したときは、別記第2号様式の修得単位免除認定通知書を交付するものとする。

3 修得単位の免除を行う授業科目は、次に掲げる授業科目とする。

(1) 学校支援フィールドワークⅠ（現職）3単位

(2) 学校支援フィールドワークⅡ（現職）3単位

4 前項に規定する授業科目の単位は、学籍簿の成績欄に「免除」と記入するものとする。

（聴講の取消し）

**第5条** 修得単位の免除を認定された者は、該当授業科目について速やかに聴講取消しの  
手続を行うものとする。

（その他）

**第6条** この細則に定めるもののほか、修得単位の免除に関し必要な事項は、教務委員会  
が別に定める。

#### 附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

#### 附 則

この細則は、平成22年3月10日から施行する。ただし、この細則による改正後の上越教育  
大学大学院学校教育研究科専門職学位課程の実習科目により修得する単位の免除に関する  
取扱細則第4条第3項の規定は、平成20年度に入学した学生から適用する。

#### 附 則

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第3条関係）

修得単位数免除許可申請書

年 月 日

上越教育大学長 殿

所 属 \_\_\_\_\_ 専攻 \_\_\_\_\_ コース \_\_\_\_\_  
学籍番号 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_

学則第72条の規定により，専門職学位課程の実習科目により修得する単位の免除の認定を受けたいので，下記により申請します。

記

1 教育実践に係る書類

区 分	研究紀要，発表資料等の名称	発行又は発表の年月，発行所又は発表学会等の名称

(注) 区分欄は，「学校の研究紀要」，「研究会・学会等での発表資料」等のいずれかを記入すること。

別記第2号様式（第4条関係）

修得単位免除認定通知書

所 属 専攻 コース  
学籍番号  
氏 名 殿

修得する単位を免除する授業科目・単位	
授 業 科 目 名	単 位
学校支援フィールドワークⅠ（現職）	3単位
学校支援フィールドワークⅡ（現職）	3単位

学則第72条の規定に基づき、上記のとおり本学大学院専門職学位課程において実習科目により修得する単位を免除する。

年 月 日

上越教育大学長

# 国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害防止等規則

(平成17年4月13日)  
規則第7号

## 国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害防止等規則

(目的)

**第1条** この規則は、国立大学法人上越教育大学(以下「本法人」という。)におけるセクシュアル・ハラスメント等人権侵害(以下「人権侵害」という。)の防止及び排除(以下「防止等」という。)のための措置並びにこれらに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置に関する必要な事項を定めることにより、本法人における公正な雇用管理の確保、職務能率の発揮及び構成員の利益保護を図ることを目的とする。

(定義)

**第2条** この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 人権侵害 就学・就労上の対人関係においてなされる次に掲げる行為をいう。

ア 相手を不快にさせる性的な言動及び不利益な取扱い

イ 教育・研究上の過程において、自らの地位を濫用することにより、相手を不当に不快にさせる言動及び不利益な取扱い

ウ 教育・研究以外の業務を遂行する過程において、自らの地位を濫用することにより、相手を不当に不快にさせる言動及び不利益な取扱い

エ その他、人種、国籍、信条、年齢、身体的特徴に基づく差別的な言動及び不利益な取扱い

(2) 人権侵害に起因する問題 人権侵害のため構成員の就学・就労上の環境が害されること及び人権侵害への対応に起因して構成員が就学・就労上の不利益を受けることをいう。

(3) 学生等 上越教育大学(以下「本学」という。)の学生、研究生、科目等履修生、本学に配属の兵庫教育大学大学院連合学校教育学研究科学生及び本学主催の公開講座の受講生等をいう。

(4) 役職員 役員及び職員をいい、非常勤の職を含む。

(5) 監督者等 構成員を監督する地位にある者(他の構成員を事実上監督していると認められる地位にある者を含む。)及び指導する立場にある者(教員のほか、就学上の各種の事務を通じて学生を事実上指導していると認められる立場にある者を含む。)をいう。

(適用範囲)

**第3条** この規則を適用する構成員とは、次の各号に掲げる者をいう。

(1) 学生等

(2) 附属学校の幼児，児童及び生徒

(3) 役職員

2 前項各号に掲げるもののほか，次の各号に掲げる者については，前項の構成員に準じて取り扱うものとする。この場合において，当該各号に掲げる者が加害者であるときには，本法人として解決のために必要かつ適切な措置を講じる努力をするものとする。

(1) 前項第1号及び第2号の保護者

(2) 本法人の関係業者及び委託業者等

3 この規則は，構成員が卒業（修了），退学及び離職等の後においても，原則として，在学中又は在職中に受けた人権侵害についても適用される。

4 この規則は，人権侵害が構成員相互間において問題となる場合には，それが発生した場所及び時間帯を問わず，適用される。ただし，第2項各号に掲げる者の相互間において問題となる場合を除くものとする。

（責務）

**第4条** 構成員は，この規則に従い，人権侵害をしないようにしなければならない。

2 監督者等は，次の各号に掲げる事項について人権侵害の防止等に努めるとともに，人権侵害に起因する問題が生じた場合には，迅速かつ適切に対処しなければならない。

(1) 日常の指導等により，人権侵害に関し，構成員の注意を喚起し，人権侵害に関する認識を深めさせる。

(2) 構成員の言動に十分な注意を払うことにより，人権侵害又はこれに起因する問題が本法人に生じることがないように配慮する。

3 学長は，人権侵害の防止等のために必要な措置を講じなければならない。

（対策委員会）

**第5条** この規則に基づき，国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害対策委員会（以下「対策委員会」という。）を置き，人権侵害に関する事項及びその防止等に関する対策を行う。

2 対策委員会は，次の各号に掲げる活動を行うものとする。

(1) 啓発用のパンフレット等を作成し，学生及び役職員等に配布する。

(2) 学生に対しては，関係委員会等と連携し，人権侵害の内容，問題点，対応の方法及び取組み等について，新入生オリエンテーション，講義又は研修等を通して，理解を促進する。

(3) 役職員に対しては，人権侵害の内容，問題点，対応の方法及び本法人の取組み等について理解を深めるように，研修等を行う。

3 対策委員会の組織及び運営等に関し必要な事項は，別に定める。

（相談受付窓口）

**第6条** 対策委員会は，構成員が相談することができる機会を確保するため，相談受付窓口を置く。

2 相談受付窓口に関し必要な事項は，対策委員会が別に定める。

（相談員）

**第7条** 対策委員会は，相談に対応するため相談員を置く。

2 相談員に関し必要な事項は，対策委員会が別に定める。

(相談員アドバイザー)

**第8条** 学長は、相談員に対し、適切な指導及び必要な助言を行うため、相談員アドバイザーを置くことができる。

2 相談員アドバイザーは、相談員が任務を遂行する上で必要となる実践的及び理論的な業績及び経験を有する者をもって充て、学長が委嘱する。

3 相談員アドバイザーに関し必要な事項は、対策委員会が別に定める。

(守秘義務)

**第9条** 相談の内容等秘密を知り得た構成員は、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、当該相談に関する情報を他に漏らしてはならない。この場合において、当該構成員は、構成員でなくなった後も、守秘義務を有するものとする。

(事務の処理)

**第10条** 人権侵害の防止等に関する事務は、総務部総務課において処理する。

(細則)

**第11条** この規則に定めるもののほか、人権侵害の防止等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

1 この規則は、平成17年4月13日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

2 国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント防止等規程(平成16年規程第44号)は、廃止する。

【別添資料5-1- -2】

○国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害対策委員会  
会規程

(平成17年4月13日)  
規程第25号)

改正 平成19年3月22日規程第13号

改正 平成20年3月21日規程第5号

改正 平成21年3月22日規程第14号

国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害対策委員  
会規程

(設置)

**第1条** 国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）に、国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

**第2条** 委員会は、本法人の構成員におけるセクシュアル・ハラスメント等人権侵害に関する必要な事項について取り扱い、もって人間の尊厳に配慮した就学・就労環境を確保することを目的とする。

(審議事項)

**第3条** 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 構成員のセクシュアル・ハラスメントに関する事項
- (2) 構成員の人権侵害に関する事項
- (3) その他学長が必要と認めた事項

(組織)

**第4条** 委員会は、次の各号に掲げる者（以下「委員」という。）をもって組織する。

- (1) 学長が指名した副学長
- (2) 学系長
- (3) 保健管理センター所長
- (4) 学長が指名した附属学校長1人
- (5) 総務部長
- (6) 学務部長
- (7) その他学長が指名した者若干人

2 前項に掲げる委員のうち、少なくとも1人は女性とする。

(委員の委嘱及び任期)

**第5条** 前条第1項第4号及び第7号に掲げる委員は、学長が委嘱する。

2 前項の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員となったときの後任



者の任期は、前任者の残任期間とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、前条第1項第7号に掲げる委員の任期の終期は、委員として委嘱された日の属する年度の翌年度の末日までとする。

(委員長等)

**第6条** 委員会に委員長を置き、学長が指名した副学長をもって充てる。

- 2 委員会に副委員長を置き、委員長が委員のうちから指名する。

(会議の招集及び議長)

**第7条** 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。

(定足数及び議決数)

**第8条** 委員会は、委員（公務出張を命じられた者を除く。）の3分の2以上の出席がなければ、議事を開くことができない。

- 2 議決を要する事項については、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

**第9条** 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を述べさせることができる。

(相談受付窓口の設置)

**第10条** 委員会は、セクシュアル・ハラスメント等人権侵害に関する相談のため、セクシュアル・ハラスメント等人権侵害相談受付窓口（以下「相談受付窓口」という。）を置く。

- 2 相談受付窓口に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(調査委員会の設置)

**第11条** 委員会は、前条に規定する相談受付窓口を通じて被害等の申立てがあったときは、事実調査を行うため、国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置くことができる。

- 2 調査委員会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(報告)

**第12条** 委員会は、調査委員会により行われた事実調査の結果に意見を付して学長に報告するものとする。

(専門部会の設置)

**第13条** 委員会は、必要があると認めるときは、専門部会を置くことができる。

- 2 専門部会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(守秘義務)

**第14条** 委員は、第11条の申立てに関する対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(事務の処理)

**第15条** 委員会に関する事務は、総務部総務課において処理する。

(その他)

**第16条** この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別

に定める。

**附 則**

- 1 この規程は、平成17年4月13日から施行し、平成17年4月1日から適用する。
- 2 国立大学法人上越教育大学人権及びセクシュアル・ハラスメント委員会規程（平成16年規程第8号）は、廃止する。

**附 則**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 【別添資料5-1-3】

# ○国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害相談受付窓口細則

(平成17年6月13日)  
細則第14号)

改正 平成18年3月31日細則第8号

改正 平成19年3月30日細則第23号

改正 平成20年4月21日細則第21号

## 国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害相談受付 窓口細則

(設置)

**第1条** 国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害対策委員会（以下「委員会」という。）は、構成員がセクシュアル・ハラスメント等人権侵害に関する相談をすることができる機会を確保するため、相談受付窓口を置く。

（相談受付窓口担当者）

**第2条** 前条の相談受付窓口に相談受付窓口担当者を置く。

2 前項の相談受付窓口担当者は、第4条に規定する相談員並びに総務部総務課副課長及び学務部学生支援課長をもって充てる。

（相談の申立て等）

**第3条** 相談の申立ては、相談受付窓口担当者を通して委員会に対して行うものとする。

2 相談受付窓口担当者は、相談の内容について、別に定める様式により委員会委員長に迅速に報告するものとする。

3 第1項の相談の申立てを受けた委員会委員長は、前項の報告を基に、相談の申立てを行った者（以下「申立者」という。）の要望に配慮し、原則として2人の相談員を指名し相談に当たらせるものとする。

（相談員）

**第4条** 相談に対応するため、相談員を置く。

2 相談員は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 各学系の教員男女各1人
- (2) 各附属学校教員各2人
- (3) 看護師又は准看護師
- (4) 事務系職員若干人
- (5) その他学長が指名する者若干人

3 前項第1号、第2号及び第4号に掲げる相談員は、委員会委員長及び委員会副委員長

が協議の上、選出するものとする。

4 第2項第1号に掲げる男女各1人の相談員の選出が困難な場合は、同性の教員2人とすることができる。

5 第2項第2号、第4号及び第5号に掲げる相談員の選出に当たっては、性別に配慮する。

(相談員の委嘱及び任期)

**第5条** 前条第2項第1号、第2号、第4号及び第5号に掲げる相談員は、学長が委嘱する。

2 前項の相談員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員となったときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(相談員の任務)

**第6条** 相談員は、次の事項に対処する。

(1) セクシュアル・ハラスメントに関する相談に関する事項

(2) 人権侵害に関する相談に関する事項

(3) 委員会への相談内容の報告に関する事項

(守秘義務)

**第7条** 相談受付窓口担当者は、相談への対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(不利益な取扱いの禁止)

**第8条** 構成員は、申立者及び相談に関して正当な対応をした者に対して、不利益な取扱いをしてはならない。

(周知)

**第9条** 委員会委員長は、相談受付窓口担当者の氏名等について、構成員に適切な方法で周知しなければならない。

(事務の処理)

**第10条** 相談受付窓口に関する事務は、総務部総務課において処理する。

(その他)

**第11条** この細則に定めるもののほか、相談受付窓口の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

**附 則**

この細則は、平成17年6月13日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

**附 則**

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この細則は、平成19年3月30日から施行する。

**附 則**

この細則は、平成20年4月21日から施行する。

【別添資料5-1-4】

○国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害調査委員会細則

(平成17年6月13日)  
細則第12号)

改正 平成20年3月21日細則第7号

**国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害調査委員会細則**

(設置等)

**第1条** 国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害対策委員会（以下「対策委員会」という。）は、相談受付窓口から相談内容の報告を受け、必要があると認めるときは、当該相談事案ごとに国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置く。

2 対策委員会は、前項に規定する調査委員会を設置したときは、速やかに学長へ報告する。

(任務事項)

**第2条** 調査委員会は、次の各号に掲げる事項に対処する。

(1) 事実の調査に関する事項

(2) その他調査委員会が必要と認めた事項

2 調査委員会は、調査結果等を対策委員会へ報告する。

(組織)

**第3条** 調査委員会は、対策委員会委員長が指名する対策委員会委員若干人（当該相談事案の当事者の所属又は関係する組織の長を含まない。以下「委員」という。）をもって組織する。

2 対策委員会委員長は、前項に規定する者のほか、必要があると認めるときは、セクシュアル・ハラスメント等人権侵害について専門的知識を有する者（学外者を含む。）を委員に指名することができる。

3 前2項に定める調査委員会を組織する際は、相談事案の内容に応じ、委員の性別に配慮する。

4 委員には、当該相談事案の相談を受けた相談員及びその他の職員を含まない。

(委員の委嘱)

**第4条** 前条に規定する委員は、対策委員会委員長が委嘱する。

(委員長等)

**第5条** 調査委員会に委員長を置き、対策委員会委員長が第3条第1項の委員のうちから指名する。

2 調査委員会に副委員長を置き、委員長が第3条第1項の委員のうちから指名する。  
(会議の招集及び議長)

**第6条** 委員長は、調査委員会を招集し、その議長となる。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。  
(委員以外の者の出席)

**第7条** 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を調査委員会に出席させ、意見を述べさせることができる。  
(調査委員会の解散)

**第8条** 調査委員会による当該相談事案の処理は2月以内を目途とし、その完結をもって調査委員会を解散する。ただし、2月以内に調査が完了しない場合で、やむを得ない事由があるときには、相当期間延長することができる。  
(相談事案に関わる者の義務)

**第9条** 委員及び当該相談事案をその職務上知り得た者(以下「委員等」という。)は、セクシュアル・ハラスメント等人権侵害の二次加害及び二次被害の防止に最大限の配慮を講じなければならない。

2 委員等は、中立性・公正性・客観性を保つよう努めなければならない。

3 委員等は、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

4 委員等は、その任務が終了した後も秘密を保持する義務を有する。

5 当該相談事案の調査においては、申し立てられた者及び関係者は事実の隠ぺい及び申し立てた者に対する不当な人権侵害を行ってはならない。

(不利益な取扱いの禁止)

**第10条** 構成員及び関係学外者は、当該相談事案に係る調査への協力及び正当な対応をした者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

(事務の処理)

**第11条** 調査委員会に関する事務は、総務部総務課において処理する。

(その他)

**第12条** この細則に定めるもののほか、調査委員会の運営等に関し必要な事項は、対策委員会が別に定める。

#### 附 則

1 この細則は、平成17年6月13日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

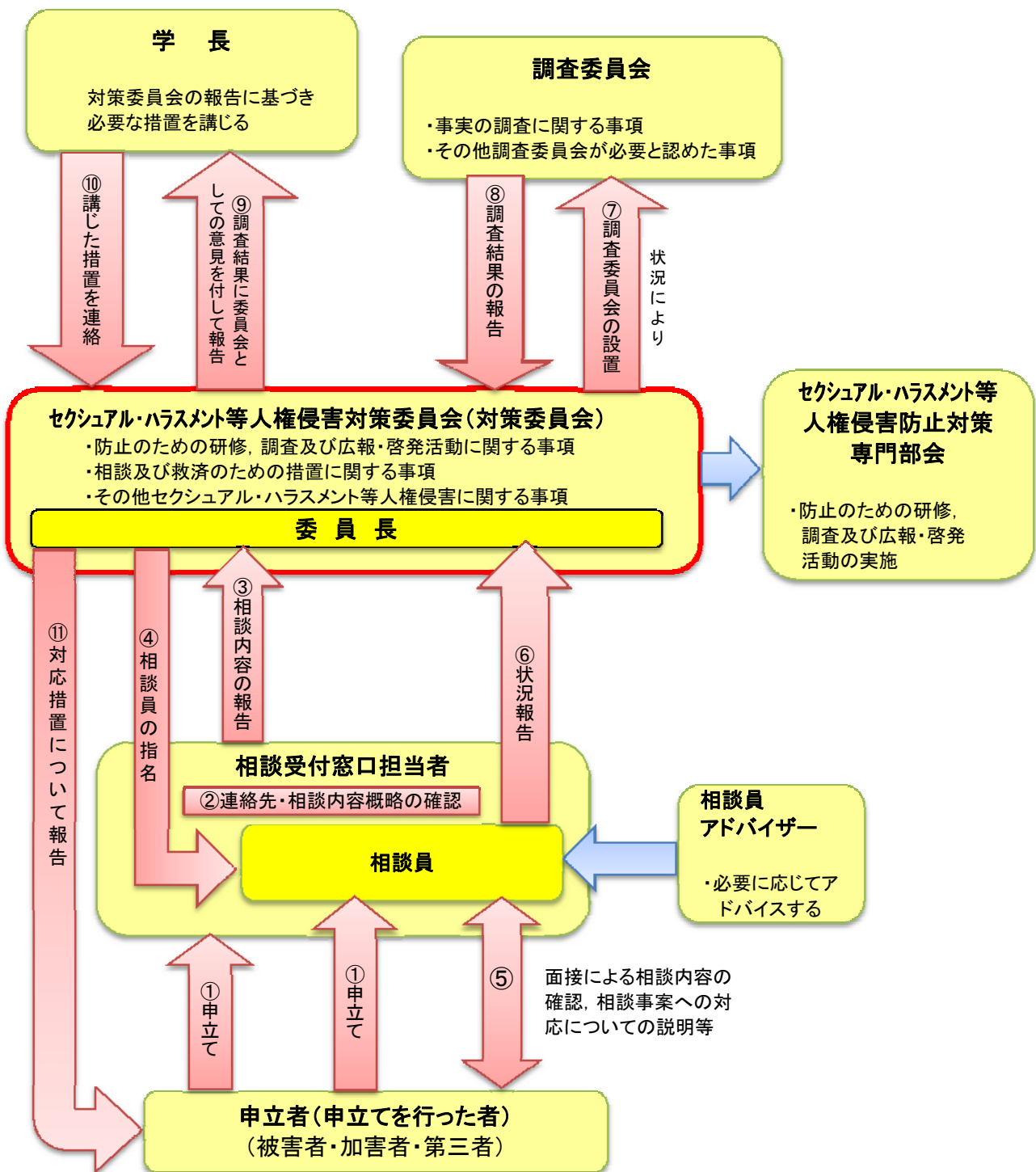
2 国立大学法人上越教育大学セクシュアル・ハラスメント調査委員会設置細則(平成16年細則第3号)は、廃止する。

#### 附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

上越教育大学セクシュアル・ハラスメント等人権侵害防止・対策機構図

セクシュアル・ハラスメント等人権侵害対策委員会



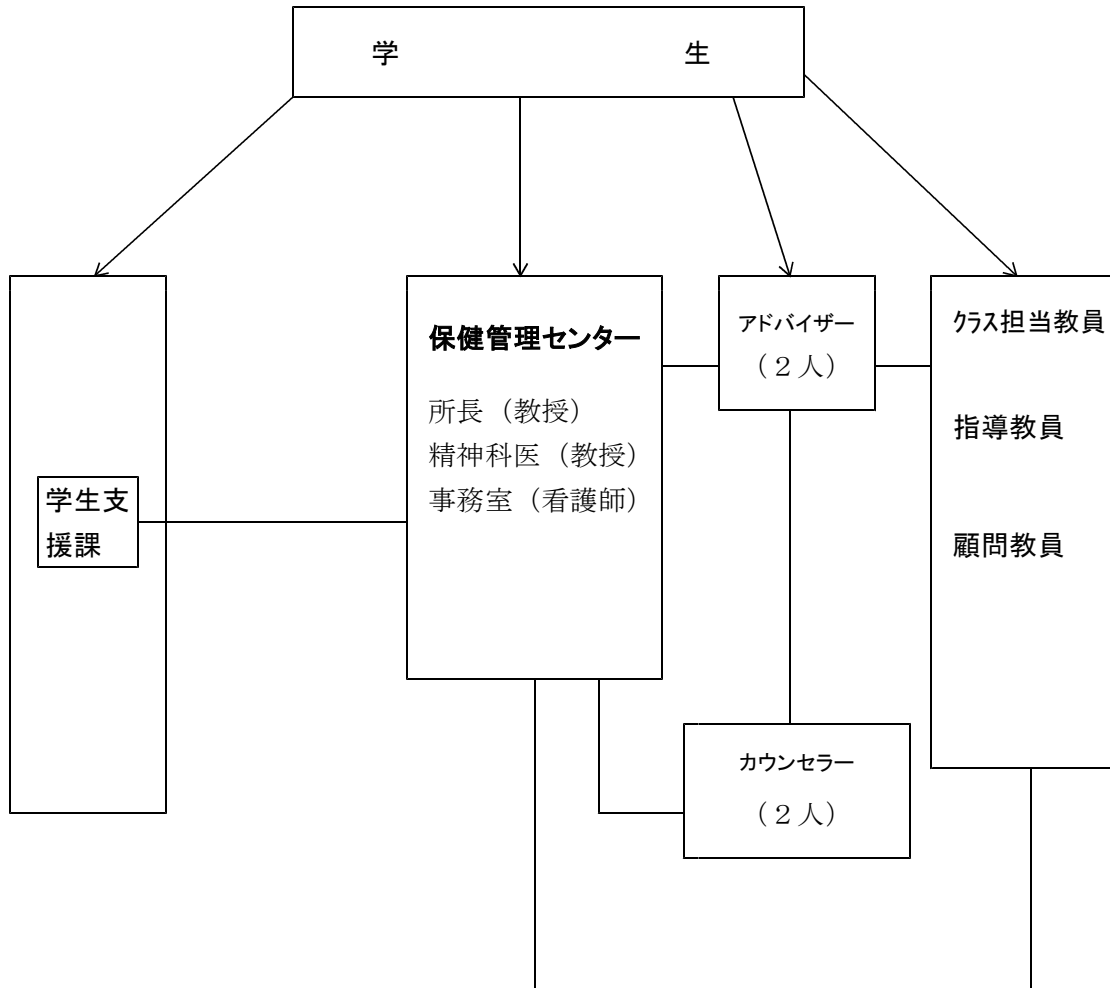
相談員の任務

- ・ セクシュアル・ハラスメント等人権侵害に関する相談に関すること
- ・ 対策委員会への相談内容の報告に関すること

【別添資料 5 - 1 - - 1】

保健管理センター精神衛生相談の流れ図

(平成 23 年度)



◎アドバイザーは学内教員が担当，カウンセラーは学外者が担当する。



【別添資料5-1- -2】

○上越教育大学大学院学校教育研究科専門  
職学位課程の学生の指導体制取扱細則

(平成20年3月21日)  
細則第4号

上越教育大学大学院学校教育研究科専門職学位課程の学生の指導体制取扱細則

(趣旨)

**第1条** この細則は、上越教育大学大学院学校教育研究科履修規程（平成16年4月1日規程第72号）第9条の規定に基づき専門職学位課程の学生の指導体制の取扱いについて必要な事項を定める。

(アドバイザーの設置)

**第2条** 専門職学位課程に在籍するすべての学生が、入学から修了までの間、修学その他学生生活全般について指導助言を受けられるよう、学生一人ひとりに担当の専任教員をアドバイザーとして選任するものとする。

(アドバイザーの委嘱)

**第3条** アドバイザーは、学校教育研究科長が委嘱する。

(アドバイザーの所掌)

**第4条** アドバイザーは、次号に掲げる事項を所掌する。

- (1) 学生の修学に関すること。
- (2) 学生の身分異動に関すること。
- (3) その他学生生活全般に関すること。

(アドバイザーの変更)

**第5条** 学生の希望によりアドバイザーを変更する場合は、学生が所属するコースにおいて、希望学生に面接をした上で、新しいアドバイザーを選任するものとする。

(その他)

**第6条** この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

### 学生相談の仕組み

～困ったときの学生なんでも相談窓口～

