

V 岡山大学大学院教育学研究科における修士課程の研究指導及び学位審査に関する要項

(趣旨)

第1条 この要項は、岡山大学大学院教育学研究科（以下「研究科」という。）の修士課程の学位の授与に関し、岡山大学学位規則（平成16年岡大規程第1号）及び岡山大学大学院教育学研究科規程（平成16年岡大院教規程第1号）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものである。

(指導教員)

第2条 指導教員は、研究科教育科学専攻の専任教員のうち、教授又は研究科教授会において研究指導担当者として認められた准教授（以下「研究指導担当准教授」という。）とする。

(副指導教員)

第3条 指導教員に協力して指導をするため、学生ごとに指導教員と異なる講座の教員を含む2名以上の副指導教員を定める。なお、研究科教員が専任となる専攻及び所属する講座については、研究科学生便覧の教員名簿に示す。

2 副指導教員は、研究科教育科学専攻の専任教員のうち、教授、准教授、講師又は助教とする。ただし、指導教員が必要であると認める場合は、研究科教職実践専攻の教授、准教授、講師又は助教を副指導教員とすることができる。

(指導の方法)

第4条 指導教員は学生に対して、指導計画書を作成し、研究指導の方法及び内容並びに1年間の研究指導の計画をあらかじめ明示する。

2 研究指導を充実させるために、学位論文の研究内容に関する中間発表会を原則として行うものとする。

(学位論文の提出)

第5条 学位論文の審査を受けようとする者は、学位申請書に学位論文を添え、指導教員を経て、研究科長に提出するものとする。

(審査委員会)

第6条 学位論文の審査及び最終試験を行うため、学生ごとに審査委員会を置く。

2 審査委員会は、主査及び2名以上の副査の審査委員をもって組織する。

3 主査は、原則として、指導教員をもって充てるものとする。

4 主査が研究指導担当准教授の場合にあっては、副査に1名以上の教授を含めるものとする。

5 副査のうち、少なくとも1名が研究科の専任教員である場合には、本学の他研究科等の教員を副査として加えることができる。

(審査基準)

第7条 審査委員会は、別に定める学位論文の審査基準に基づき、総合的に学位論文を評価するものとする。

2 審査委員会は、評価の客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示する。

(最終試験)

第8条 学位論文の発表会（口頭発表）等による最終試験の実施細目は、研究科教育科学専攻において定めるものとする。

2 発表会等は、原則として公開するものとし、日時、場所は、審査委員会ごとに公表する。

(審査結果及び最終試験の報告)

第9条 審査委員会は、学位論文の審査及び最終試験の結果に基づいて、学位論文審査・最終試験報告書を作成し、研究科長に報告するものとする。

2 最終試験の成績の評価は、合否をもって示す。

(雑則)

第10条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、研究科教授会の議を経て研究科長が別に定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成21年6月18日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要項は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成22年度以前の入学者については、改正後の岡山大学大学院教育学研究科における修士の研究指導及び学位審査に関する要項の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この要項は、平成26年7月24日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要項は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成29年度以前の入学者については、改正後の岡山大学大学院教育学研究科における修士の研究指導及び学位審査に関する要項の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この要項は、令和3年12月15日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

岡山大学大学院教育学研究科（修士課程）学位論文の審査基準

平成26年7月23日 研究科教授会承認

平成30年1月17日 研究科運営委員会改正

岡山大学大学院教育学研究科修士課程における学位論文の審査は、以下の審査基準に基づき厳正に実施する。

なお、必要に応じ、審査委員会ごとで、教育研究分野の特性を考慮した適正な審査項目を追加できるものとする。

- (1) 研究の目的が適切に設定されているか
- (2) 研究の方法は当該学問分野において妥当であるか
- (3) 研究資料やデータの収集と分析が適切になされているか
- (4) 結論に至る過程が論理的であるか
- (5) 学術論文として表現や形式が適切であるか
- (6) 研究に独自性を含む内容があるか
- (7) 研究成果が学術的意義や社会的・教育的な意義をもつか
- (8) 関連する法律や研究倫理が遵守されているか

附 則

この基準は平成26年7月24日より施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この基準は平成30年4月1日より施行する。
- 2 平成29年度以前の入学者については、改正後の本基準の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

VI 岡山大学大学院教育学研究科長期履修に関する取扱い内規

(趣旨)

第1条 この内規は、岡山大学大学院教育学研究科規程（平成16年岡大院教規程第1号）第12条第2項の規定に基づき、標準修業年限を超えて一定の期間にわたる計画的な教育課程の履修（以下「長期履修」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 長期履修を申請することができる者は、次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

- 一 本研究科に入学する者又は入学後1年未満の者
- 二 勤務（臨時雇用・非常勤雇用を含む）、育児、介護等の事情により、フルタイム学生として標準修業年限では本研究科の教育課程の履修が困難な者
（長期履修の履修コース及び最長在学年限）

第3条 長期履修の期間は、3年又は4年とし、3年履修コース又は4年履修コースと呼ぶものとする。

2 最長在学年限は、岡山大学大学院学則（平成16年岡大規則第3号）第1条第2項及び第3条の3第2項に規定する年限とする。

(申請手続)

第4条 長期履修コースの申請手続きは、本研究科に入学する者にあつては入学手続期間までに、入学後1年未満の者にあつては入学年度の2月末日までに、長期履修申請書（所定様式）を研究科長に提出するものとする。

(長期履修の履修コース変更)

第5条 長期履修の履修コース変更は、1回限りとし、原則として1年次の2月末日までに履修期間変更願（所定様式）を研究科長に提出するものとする。

(標準修業年限履修コースへの変更)

第6条 標準修業年限（2年）履修コースへの変更申請は、原則として1年次の2月末日までに履修期間変更願（所定様式）を研究科長に提出するものとする。

(審査及び許可)

第7条 第4条から第6条までの申請に係る審査は、教務委員会において行い、研究科教授会の議を経て、研究科長が許可する。

(授業履修の指導)

第8条 指導教員は学生の長期履修期間に応じて授業履修が計画的に行われるよう必要な指導を行うものとする。

(その他)

第9条 この内規の実施に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この内規は，平成29年12月20日から施行する。
- 2 平成29年度以前の入学者については，改正後の本内規にかかわらず，なお，従前の例による。

附 則

この内規は，令和元年12月18日から施行し，平成31年4月1日から適用する。

Ⅶ 大学院設置基準第14条を適用する修士課程学生 に係る履修方法の特例に関する申合せ

平成30年2月28日 教育学部・教育学研究科教授会承認

(趣旨)

- 1 この内規は、岡山大学大学院教育学研究科規程（平成16年岡大院教規程第1号）（以下「規程」という。）第11条第3項に規定する履修方法の取扱いについて、必要な事項を定める。

(申請資格)

- 2 指導教員が大学院設置基準第14条による修学を認めた学生のうち、規程別表2(2)－1で示す標準履修基準単位数による修了が困難である適正な事由を有する者とする。

(申請手続)

- 3 規程別表2(2)－2で示す履修基準単位数の履修を希望する学生は、1年次の4月末までに申請書（所定様式）を研究科長に提出するものとする。

(審査及び許可)

- 4 前項の審査は、教務委員会において行い、研究科教授会の議を経て、研究科長が許可する。

(履修方法の変更)

- 5 修学途中において、大学院設置基準第14条によらず、平日の昼間における修学が可能となった場合には、指導教員と相談の上、規程別表2(2)－1で示す標準履修基準単位数の履修に変更することができる。その際は、所定様式により研究科長に届け出なければならない。

附 則

この取扱いは、平成30年4月1日から施行する。

Ⅷ 教育学研究科における入学前の既修得単位の認定に関する申合せ

平成16年2月13日 学部・研究科運営委員会承認
令和3年3月3日 研究科・学部運営委員会一部改正

(趣旨)

第1条 本申合せは、教育学研究科（以下「本研究科」という。）1年次に入学した学生が本研究科入学前に本学又は他の大学の研究科において修得した単位の認定を申し出たときの取り扱い等に関して定めるものである。

(申請手続)

第2条 既修得単位の認定を受けようとする者は、指導教員の承認を得た上で、次の書類を取りそろえ、入学した年度の4月末日までに本研究科長に提出しなければならない。

- 一 単位認定願（本研究科所定の書類）
- 二 成績証明書及び講義内容を明示できるもの（講義概要等）

(単位の認定)

第3条 単位の認定は、教務委員会が審議の上、これを行うものとする。

- 2 単位の認定は、単位を修得した授業科目に相当する授業科目が本研究科において開講されている場合にこれを行うことができる。
- 3 単位の認定は、15単位を限度として、これを行うことができる。

(成績評価の表示)

第4条 成績評価の表示は「認定」とする。

(認定単位の扱い)

第5条 認定単位は、本研究科の課程修了の要件に含めることができる。

附 則

この申合せは、平成16年4月1日入学者より適用する。

附 則

この申合せは、令和3年4月1日入学者より適用する。

Ⅸ 岡山大学教職大学院ラーニングポイント制に関する申合せ

平成 30 年 12 月 19 日 教育学部・教育学研究科運営委員会承認
改正 令和 5 年 7 月 27 日

(趣旨)

- 1 この申合せは、岡山大学大学院教育学研究科規程(平成 16 年岡大院教規程第 1 号)第 14 条の 2 第 1 項及び第 15 条第 4 項の規定に基づき、本研究科教職実践専攻(以下「本専攻」という。)が編成する学修プログラム(以下「プログラム」という。)の教員研修等における学修を本専攻の授業科目の履修とみなし、単位を授与するにあたっての取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

(単位授与の対象とする教員研修等)

- 2 単位授与の対象とする教員研修等は、独立行政法人教職員支援機構、岡山県教育委員会若しくは岡山市教育委員会との連携協定又は外国の大学等との大学間交流協定若しくは部局間交流協定に基づき、原則として本専攻又は教師教育開発センターの教員が計画・実施に深く関与し、本専攻が当該専攻の教育水準を有すると認める教員研修等とする。
- 3 上記 2 に示す教員研修等は、別表に示すプログラムの A 群から C 群に掲げられたものとする。

(単位を授与する授業科目等)

- 4 本専攻において履修したものとみなし、単位を授与する授業科目及び単位授与に必要なとなる教員研修等のポイント数は以下のとおりとする。

授業科目名	単位数	必要ポイント数
教育実践演習 A	6 単位	6
教育実践演習 B	4 単位	4
教育実践演習 C	4 単位	4
教育実践演習 D	2 単位	2

(単位を授与するための要件)

- 5 単位を授与するにあたっては、以下に示す要件をすべて満たさなければならない。
 - (1) 単位を授与する時点において、本専攻の正規学生又は本研究科の科目等履修生であること。
 - (2) 別表に示すプログラムの修了要件をすべて満たしていること。
 - (3) プログラムに係るポイント取得証明書(以下「ポイント取得証明書」という。)を本専攻の専攻長(以下「専攻長」という。)より交付されていること。

(ポイント取得証明書の交付)

- 6 単位授与に必要なポイント取得証明書の交付手順は以下のとおりとする。
 - (1) 単位の授与を希望する者(以下「希望者」という。)は、ポイント取得証明書申請願(別紙様式 1)に教員研修の実施機関が発行する当該研修等の修了証の写し、研修期間、研修時間数、研修内容が分かる資料を添え、専攻長に提出する。
 - (2) 専攻長はプログラムの研修内容を確認の上、ポイント取得証明書を発行し、希望者

に交付する。

(単位授与の申請)

7 単位授与の申請手順は以下のとおりとする。なお、希望者が本専攻の正規学生でない場合は、本研究科の科目等履修生の身分を有した後に、専攻長は下記(3)に示す単位授与の申請を研究科長に行うことができる。

(1) 希望者は、専攻長にポイント取得証明書を提出し、単位授与の希望を願出する。

(2) 専攻長は、その願出に基づき、教員研修の時間数、研修内容、自己学修の程度等を勘案し、単位授与の申請を行う授業科目を決定する。

(3) 専攻長は、希望者のポイント取得証明書を添え、単位授与申請書(別紙様式2)を研究科長に提出する。

(単位授与の可否)

8 単位授与の可否は、研究科長より委託を受けた教務委員会において審査し、その結果の通知は単位修得状況確認表又は成績通知書への記載をもって代える。

(成績評価)

9 成績評価は「認定」とする。

(単位授与の制限)

10 上記4に示す授業科目の単位授与にあたり、同一名称ではない授業科目の単位を複数授与できるが、同一名称の授業科目の単位を重複して授与することはできない。

11 単位授与の上限は16単位とする。

(プログラムのB群・C群に掲げる教員研修の取扱い)

12 本専攻の正規学生に対する別表に示すプログラムのB群・C群に掲げる教員研修の取扱いについては、以下のとおりとする。

(1) 正規学生は、本専攻の同一名称の授業科目として履修し、当該科目の単位を修得することができる。ただし、当該科目の修了をもって上記5(2)の要件を判定するものの、当該科目の学修は、上記4に示す教員研修等のポイントには含めないものとする。

(2) 正規学生は、本専攻の在学期間中に別表に示すプログラムのA群に掲げる教員研修を受講する場合、本専攻が指定するC群の教員研修の一つ又は複数の修了をもって上記5(2)の要件とすることができる。

13 本研究科の科目等履修生に対する別表に示すプログラムのB群・C群に掲げる教員研修の取扱いについては、以下のとおりとする。

(1) 科目等履修生は、本専攻の同一名称の授業科目として履修し、当該科目の単位を修得することはできない。

(2) 科目等履修生は、上記7の単位授与の申請を行った以降に別表に示すプログラムのA群に掲げる教員研修を受講する場合、あらためてB群に掲げる教員研修のすべてを履修しなければならない。

(3) 本専攻が必要と認める場合、別表に示すプログラムのB群に掲げる教員研修を修了した科目等履修生に対し、本専攻が指定するC群の教員研修の一つ又は複数の修了をもって上記5(2)の要件とすることができる。

附 則

この取扱いは、平成31年4月1日から施行し、平成30年度入学者より適用する。

附 則

この取扱いは、令和5年7月27日から施行する。

別表（本専攻学修プログラム）

区分	選 必 修	教員研修等	実施機関	ポイント	修了要件
A 群	選 択 必 修	総合的ミドルリーダー研修講座又は 次世代リーダー研修講座	岡山県教育 委員会	6	A群の教員研 修等を1以上 修了している こと。
		教科指導ミドルリーダー研修講座	岡山県教育 委員会	4	
		総合的ミドルリーダー研修講座	岡山市教育 委員会	4	
		授業力パワーアップセミナー	岡山県教育 委員会・岡 山大学	2 繰り返し可	
		現職CST養成プログラム	岡山県教育 委員会・岡 山大学	2－6	
		研修のマネジメントを推進する指導者 の養成等を目的とする研修（19講座）	教職員支援 機構	各2	
		（独）教職員支援機構・岡山大学連 携・協力講座	教職員支援 機構・岡 山大学	2－4	
		学校リーダー研修プログラム	岡山大学	2 繰り返し可	
		ESD 教師教育セミナー	大学間交流 協定又は部 局間交流協 定を締結し た外国の大 学・岡山大 学	2 繰り返し可	
		グローバル教育実践研究		2－4 期間・内容 による	
B 群	必 修	教育実践研究Ⅰ（課題分析）又は 教育実践研究Ⅰ（課題発見）	教職大学院	－	A群の教員研 修等を1以上 修了した後、 B群の教員研 修をすべて修 了しているこ と。
		教育実践研究Ⅱ（課題提案）又は 教育実践研究Ⅱ（課題解決）		－	
C 群	選 択	教育実践特別研究（課題検証）又は 教育実践特別研究（課題探究）	教職大学院	教職大学院 が指定	
		スクールリーダーと組織開発A			
		スクールリーダーと組織開発B			

X 岡山大学大学院教育学研究科授業科目における成績評価異議申立に関する要項

〔 令和 3年12月15日 〕
研究科・学部運営委員会

(趣旨)

第1条 この要項は、岡山大学の学生が履修した大学院教育学研究科授業科目に係る成績評価に対し異議申立を行う場合の手続について、必要な事項を定めるものとする。

(異議申立事由)

第2条 学生は、当該期の授業科目に係る成績評価について、次の各号の一に該当する場合に、教務委員会へ異議を申し立てることができる。

- 一 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われるもの
 - 二 シラバス又は担当教員の説明等により周知している成績評価の方法から逸脱した評価であると思われるもの
 - 三 その他異議申立を行うにあたり合理的又は客観的な根拠があると思われるもの
- (異議申立手続)

第3条 異議を申し立てようとする学生は、授業科目の成績評価についての異議申立書(別紙様式1。以下「異議申立書」という。)を教育学系教務学生グループに提出しなければならない。

- 2 異議申立ができる期間は、当該成績評価の開示日から原則として8日以内とする。
- 3 学生からの異議申立があった場合、教務委員会は異議申立書の写しを当該授業担当教員に送付する。
- 4 当該授業担当教員は、速やかに、授業科目の成績評価についての異議申立に係る回答書(別紙様式2。以下「回答書」という。)により、教務委員会へ回答する。
- 5 教務委員会は、当該授業担当教員から提出のあった回答書の内容を調査・確認し、必要と認めるときは、当該授業担当教員からさらに詳細な説明を求め、又は成績評価の訂正を求めることができる。
- 6 教務委員会は、異議申立書を受理した日から原則として8日以内に、当該異議申立の結果を文書により学生へ回答するものとする。

附 則

この要項は、令和3年12月15日から施行し、令和3年度第4学期開講科目の成績評価から適用する。

X I 履修等について

1 履修登録等

- (1) 修了要件単位数については、教育学研究科規程別表 2 に定める各専攻の履修基準単位数に従って修得してください。
- (2) 履修科目は、指導教員の指導のもとに年間の履修計画を立て、指定された期間に学内（研究室等）の Web により履修登録を行い、必ず登録の確認を行ってください。
なお、確認の結果、エラーとなった科目は、履修登録ができていません。講義番号等を確認し、再度登録してください。履修登録ができていない科目の履修及び単位修得は認められませんので留意してください。不明な点があれば、教育学系教務学生グループへお尋ねください。履修登録期間等の詳細は掲示等によりお知らせします。
- (3) 教育科学専攻の研究科共通科目、大学院共通科目及びプログラム専門科目（課題解決型科目）を除く各授業科目は、繰り返し履修が可能です。また、教職実践専攻の開設授業科目は繰り返し履修することはできません。なお、繰り返し履修した授業科目の 2 回目以降に修得した単位は、教員免許取得には使えませんので注意してください。
- (4) 修士課程で開講する「教育科学課題研究」は、指導教員毎に講義番号を設定しています。これらの講義番号については、オリエンテーションで配付する「講義番号一覧」を確認のうえ、履修登録をしてください。
- (5) 諸届及び提出物は指定された期日・時刻までに必ず提出してください。ただし、学生便覧で指定された期日が休日の場合は、翌日の指定された時刻までとします。
- (6) 学生に対する種々の連絡は、掲示により行いますので、講義棟の掲示板を必ず見てください。

2 上限単位数（専門職学位課程の学生のみ）

学生の 1 年間に履修登録できる単位数の上限は 4 2 単位とします（CAP 制）。ただし、現職教員学生については、2 年次の履修形態等を勘案し、4 4 単位まで履修登録することができます。

※CAP 制の詳細については、毎年度のオリエンテーション等で履修指導します。

3 学位論文の提出（修士課程の学生のみ）

学位論文は修了年度の 1 月 20 日（ただし、上記提出期限が土曜日又は日曜日の場合は、翌週月曜日が提出期限となります）までに、教育学系教務学生グループへ提出してください。

1 学期末・2 学期末・3 学期末に修了する見込みの者は、定められた期限（当該年度の教育学研究科授業日程計画を参照のこと）までに教育学系教務学生グループへ提出してください。

4 単位の認定及び成績の評価

- (1) 単位の認定は、授業時間の 3 分の 2 以上出席した者について、試験・レポート及び平素の成績等により、授業担当教員が行います。
- (2) 成績評価の方法は、各授業科目のシラバスに明記しており、授業終了時に行う最終評価（期末試験等）のみに偏重しないよう、期末試験、中間試験、小テスト、レポート提出、授業への取組・受講態度などの多面的で多様な方法によって行います。
- (3) 成績の評価は次のとおりです。

評語	評点（整数）	基準等
A+	90～100点	到達目標を十分に達成し、極めて優秀な成果を収めている。
A	80～89点	到達目標を達成し、優秀な成果を収めている。
B	70～79点	到達目標を達成し、良好な成果を収めている。
C	60～69点	到達目標を概ね達成している。
F	0～59点	到達目標を達成していない。（単位を授与しない。）
認定	付さない	① 他の入学前の既修得単位及び転学、編入学等の既修得単位について、学部・研究科の判断により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし、単位を授与する場合 ただし、本学において入学前に修得した単位は、評点により認定することができる。 ② 他の大学等において履修し修得した授業科目の単位又は大学以外の教育施設等における学修について、学部・研究科の判断により、本学における授業科目の履修により修得したものとみなし単位を授与する場合で、評点により評価しがたい場合
修了	付さない	本学の開設する授業科目のうち、授業の特殊性に鑑み、評点により評価しがたいもの、若しくは一定の到達度をもって評価し単位を授与する場合
未修得	付さない	修了の評語をもって合格の評価とする授業科目で、不合格（単位を授与しない。）とする場合

5 定期試験等

- (1) 各授業科目の試験は、原則として学期末に各授業担当教員の指示する日・時限で行います。
- (2) 病気その他やむを得ない事故等のために受験できない者に対しては、試験を延期されることがあります。このような事態が発生した場合は、すみやかに授業担当教員に申し出て、指示に従ってください。受験延期を許可された者に対しては、当初の試験日から2か月以内（後期末試験の場合はその学年末まで）に追試験を行います。
- (3) レポート等は、指定された期限までに直接授業担当教員に提出しなければなりません。

6 受験心得

定期試験等の受験に関する注意事項は、下記のとおりです。各事項を充分熟読の上受験してください。

- (1) 受験する学生は特別の指示がない限り、試験開始時刻の5分前までに所定の教室に入室を完了すること。
- (2) 監督者が指定した座席において受験すること。
- (3) 受験中は必ず学生証を机の上に置くこと。
ただし、学生証を紛失又は忘れた場合は、監督者に申し出て、その指示に従うこと。
- (4) 受験中、机の上に置くことができるものは、学生証、筆記用具及びその他特に許可されたもの

に限る。それ以外の携行品はカバン等に入れて、座席の下に置くこと。また、机の棚板（物入れ）には何も置かないこと。

- (5) 携帯電話，スマートフォン，ウェアラブル端末，オーディオプレーヤー等の電子機器類は，必ず電源を切っておくこと。ただし，監督者が受験中に使用を許可する電子機器類は除く。
- (6) 解答用紙には，所属学部等名，入学年，番号及び氏名等の必要事項を必ず記入すること。
- (7) 試験開始後20分を経過するまでは退室できない。
- (8) 試験開始後20分を経過した場合は入室できない。
- (9) 答案用紙は，特に指定がない場合，教卓上に提出するか，又は監督者に直接手渡すこと。自己の机の上に置いて退室すると当該授業科目の単位は認定しない。
- (10) 受験にあたっては，厳正な態度で臨み，誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。

なお，試験において不正行為を行った，不正行為を行おうとした，または不正行為を幫助した者に対しては，学則第58条（大学院学則第49条）により厳重な懲戒処分を行う。

試験における不正行為は次のとおりである。ここで，試験時間中とは，解答の開始から答案の提出までをいう（以下「試験時間中」という。）。

- 1) 代理（替玉）受験をしたり，させたりすること
- 2) 試験時間中に，使用が許可されていないノート及び参考書等並びに電子機器類その他試験問題の参考となり得る物品を参照すること又は使用すること
- 3) 試験時間中に，言語，動作又は電子機器類等により他人に教示すること又は教示を受けて解答に利用すること
- 4) 答案を交換すること
- 5) 試験時間中に，他の学生の答案をのぞき見すること
- 6) 試験時間中に，使用が許可されたノート及び参考書等並びに電子機器類を貸借すること
- 7) 監督者の注意又は指示に従わないこと
- 8) レポートにおいて，剽窃，改ざん及び捏造などを行うこと
- 9) その他，試験の公正な実施を妨げる行為を行うこと

また，不正行為が判明した場合は，当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて，当該学期に履修している全ての授業科目（学期をまたがって履修する授業科目を含む。）の単位は認定しない。

7 成績の登録及び通知

- (1) 修得した授業科目の成績は，すべて学籍簿に登録されます。
- (2) 成績通知方法については，次の学期の始まる前に，別途掲示によりお知らせします。
- (3) 成績評価の方法等については，授業担当教員に随時，問い合わせることができます。但し，評点に係る問合せについては，成績開示後，8日以内に行うものとします。
- (4) 成績評価等に係る問合せについて，授業担当教員から十分な回答が得られない場合，教育学系教務学生グループを通じて教務委員会に異議を申し立てることができます。

8 学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱い（気象警報発令時の休講・インフルエンザ罹患時の公欠等）

気象警報やインフルエンザに罹患した場合など通学が困難となる事由が発生した場合の授業（定期試験を含む。以下同じ。）等については、「休講」，または所定の手続きを行うことにより「公欠」，「準公欠」の取扱いとなります。

「休講」となった授業については，後日，原則として補講を行うものとします。また，「公欠」，「準公欠」の場合は，原則として補講は行わず，授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします。詳細は，授業担当教員へ確認してください。なお，準公欠扱いとすることができる回数は，当該授業科目の授業回数の3分の1を超えることができません。

また，公欠の届出については，当該事由発生後ただちに提出することを原則としますが，最大で2週間までを提出期限とします。ただし，感染症における届出においては，出席停止の期間終了後ただちに提出することを原則としますが，最大で2週間までを提出期限とします。

なお，以下の取扱いの概略については，別紙「学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて《概念図》」を参考にしてください。

(1) 「本学の所在地（以下「キャンパス」という。）に特別警報及び気象警報（暴風警報，暴風雪警報及び大雪警報に限る。ただし，三朝キャンパスは大雪警報を除く。以下特別警報とまとめて「気象警報等」という。）が発表された場合」

本学のキャンパスを含む地域に，気象警報等が発表された場合の授業は，次のとおり取り扱います。

【昼間に開講する授業】

- ・気象警報等が，午前6時から午前8時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は，全ての授業を休講とします。なお，気象警報等が，午前8時40分までに解除されても，全ての授業は休講とします。
- ・授業開始後に気象警報が出された場合は，次の時限以降の全ての授業を休講とします。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とします。

【夜間に開講する授業】

- ・気象警報等が，午後3時から午後6時（授業開始時刻）までに出ている場合は，全ての授業を休講とします。なお，気象警報等が，午後6時までに解除されても，全ての授業は休講とします。
- ・授業開始後に気象警報が出された場合は，次の時限以降の全ての授業を休講とします。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とします。

① 対象となる気象警報等が発表されている地域

- ・岡山市内にある本学の「津島キャンパス」，「鹿田キャンパス」，その他キャンパス及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については，岡山地方気象台から発表の「岡山地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」
- ・本学の倉敷キャンパスで行われる授業については，岡山地方気象台から発表の「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」
- ・本学の三朝キャンパスで行われる授業については，鳥取地方気象台から発表の三朝町を含む地域
- ・上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については，当該キャンパスの所在地の管轄気象台から発表のその所在地を含む地域

注) 地域区分の内訳は、以下のとおり。

岡山県全域	=	岡山県南部地域及び岡山県北部地域
岡山県南部地域	=	岡山地域、東備地域、倉敷地域、井笠地域及び高梁地域
岡山県北部地域	=	新見地域、真庭地域、津山地域及び勝英地域
岡山地域	=	岡山市、瀬戸内市、玉野市及び吉備中央町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）
倉敷地域	=	倉敷市、総社市及び早島町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）

② 休講の周知方法等

- ・気象警報等が発表された場合は、速やかに休講の周知を行い、この場合の休講の周知は、Gmail(注)、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行います。なお、授業開始後に気象警報等が出された場合は、学内掲示等により周知するとともに、授業中のものにあつては、授業担当教員を通じて周知します。ただし、国立大学法人岡山大学職員就業規則第2条第1項第1号に規定する一般職員（以下「一般職員」という。）の勤務時間外に気象警報等が発表された場合は、翌勤務日の勤務時間内において、速やかに休講の周知を行います。
- ・上記にかかわらず、気象警報等の発表が、一般職員の勤務時間外において予想される場合は、Gmail、学内掲示及び本学ホームページにより、前に規定する休講の取扱いについて、あらかじめ周知するものとします。
- ・休講決定後、直ちに下校することが危険な場合には、学内の施設で待機しても構いません。

③ 課外活動の取扱い

- ・休講措置がとられた場合、課外活動は全て禁止とします。

(注)Gmailとは、学生用メールのことで、緊急事項や学務に関する重要事項などについて本学から発信する情報伝達手段の一つとなっています。学生の皆さんは、携帯電話への転送設定を行っていただくことにより、身近に情報を受信することができます。

(2) 休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが、気象状況又は交通機関の運行休止等により、学生の通学が困難となる可能性が高い場合は、教育担当理事が兼ねる副学長の判断により、授業等を休講とすることがある。

その場合の休講の通知は、Gmail、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。

(3) 「休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが、その他の警報等により、通学に利用する交通機関が運行休止になった場合その他これに準じる理由により通学が困難な場合」

休講措置の対象とならない気象警報等(注1)や交通機関の運行休止その他これに準じる理由(注2)により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとします。

注1 休講措置の対象とならない気象警報等とは…

上記(1)の対象となる気象警報等以外の気象警報、又は本学のキャンパス地域には気象

警報等が出ていないが、学生が住んでいる地域に気象警報等が出て通学が困難な場合です。

注2 交通機関の運行休止その他これに準じる理由とは…

気象現象、事故等により、交通機関が運行休止し通学が困難な場合（交通機関の運行休止が見込まれ、通学することにより帰宅が困難になる可能性がある場合、道路等が遮断され、自宅から大学又は駅等に行くことが困難な場合を含む。）です。

① 公欠の届出

通学可能となった後、「授業公欠届（気象警報等・交通機関の運休）」（所定様式）を交通機関の運行休止を明らかにする書類とともに教務担当へ提出してください。（なお、根拠書類が提出できない場合は、状況を説明した理由書を添付すること。）

届出を受理した場合は、教務担当から授業担当教員へ連絡します。

（４）「親族が死亡した場合」

葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事（以下「葬儀等」という。）のため出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとします。

① 公欠となる親族の範囲

公欠となる親族の範囲は、配偶者、1親等（父母、子）及び2親等（祖父母、兄弟姉妹、孫）です。

② 公欠となる期間

公欠は、次に掲げる期間とします。なお、葬儀等のため遠隔地に赴く場合は、往復に要する日数を加えた日数とします。ただし、特別な理由がある場合は、以下に定める起算日に関わらず、葬儀等が行われた日を含む次に掲げる期間とすることができる。

- ・配偶者及び1親等の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
- ・2親等の場合は、死亡した日から起算して連続3日（休日を含む。）の範囲内の期間

③ 公欠の届出

葬儀等を終えた後、「授業公欠届（忌引き）」（所定様式）を会葬礼状等とともに教務担当へ提出してください。届出を受理した場合は、教務担当から授業担当教員へ連絡します。

（５）「感染症に罹患した場合」

I 新型コロナウイルス感染症関係以外

次表の感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき出席停止とし、出席停止となった期間に出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとします。

種類	病名
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎

第3種	コレラ，細菌性赤痢，腸管出血性大腸菌感染症，腸チフス，パラチフス，流行性角結膜炎，急性出血性結膜炎その他の感染症（※）
-----	---

※「その他の感染症」とは，感染性胃腸炎（ノロウイルス感染症），マイコプラズマ感染症，溶連菌感染症及び本学において大規模な流行の兆しがあると判断した感染症とする。本学において大規模な流行の兆しがある感染症については，保健管理センター長の意見に基づき，教育担当理事が決定し，公示する。

① 出席停止の期間

出席停止の期間は，次表の期間を基準に，医師に治癒したと診断されるまでとし，病名及び罹患期間が記載された医師の発行する診断書（治癒証明書）に基づき措置します。

種類	出席停止の期間
第1種	第1種の感染症に罹患した者については，治癒するまで。
第2種	第2種の感染症に罹患した者については，次の期間。ただし，病状により医師において感染のおそれがないと認めたときは，この限りでない。 イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては，発症した後5日を経過し，かつ，解熱した後2日を経過するまで。 ロ 百日咳にあつては，特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。 ハ 麻疹にあつては，解熱した後3日を経過するまで。 ニ 流行性耳下腺炎にあつては，耳下腺，顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し，かつ，全身状態が良好になるまで。 ホ 風疹にあつては，発疹が消失するまで。 ヘ 水痘にあつては，すべての発疹が痂皮化するまで。 ト 咽頭結膜熱にあつては，主要症状が消退した後2日を経過するまで。 チ 結核及び髄膜炎菌性髄膜炎にあつては，病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。
第3種	第3種の感染症に罹患した者については，病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。

② 出席停止となった期間の授業の取扱い

出席停止となった期間に出席できなかった授業については，届出により，公欠扱いとします。

③ 公欠の届出

通学可能となった後，「授業公欠届（感染症）」（所定様式）及び医師が発行する罹患期間の記載された診断書（治癒証明書（コピー可））とともに教務学生グループへ提出してください。

ただし，インフルエンザに限り，発症日の記載された診断書（コピー可）及び「インフルエンザ経過報告書」の提出をもって，治癒証明書に代えることができます。

届出を受理した場合は，教務学生グループから授業担当教員へ連絡します。

II 新型コロナウイルス感染症関係

次表の感染症に罹患した場合は，医師の診断に基づき出席停止とし，出席停止となった期間に出席できなかった授業については，届出により，公欠扱いとします。

理由	出席停止の期間	定められた証明書等
新型コロナウイルス感染者と特定された場合	発症日を0日目として5日間を公欠期間とする。ただし，5日目に，発熱，痰や喉の痛みなどの症状等が続い	①，②，③のいずれか ①治癒証明書（コピー可）※罹患期間の記載が必要

	ていた場合は、症状消失後24時間を経過するまでの間を公欠期間とする。	②診断書（コピー可）と新型コロナウイルス感染症経過報告書 ③医療機関を受診したことがわかる書類（コピー可）と新型コロナウイルス感染症経過報告書
自己検査（抗原定性検査等）で新型コロナウイルス陽性反応を示した場合 ※検査キットは国が承認したものに限る。	発症日を0日目として5日間を公欠期間とする。ただし、5日目に、発熱、痰や喉の痛みなどの症状等が続いていた場合は、症状消失後24時間を経過するまでの間を公欠期間とする。	陽性反応を示した検査キットの写真画像等と新型コロナウイルス感染症経過報告書
ワクチン接種のため、またはワクチン接種後の副反応により、通学及び対面授業を受けることが困難な場合	ワクチン接種当日および副反応の症状が消失するまでの間を公欠期間とする。	①、②、③のいずれか ①ワクチン接種券の控え（コピー可） ②ワクチン接種済み証明書等（コピー可） ③ワクチンを接種したことがわかる書類（コピー可）
上記に加えて、新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点から、部局長が必要と認めた場合	部局長が必要と認めた期間	部局長が定める書類等

② 出席停止となった期間の授業の取扱い

出席停止となった期間に出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとします。

③ 公欠の届出

通学可能となった後、「授業公欠届（新型コロナウイルス感染症関係）」（所定様式）及び医師が発行する罹患期間の記載された診断書（治癒証明書（コピー可））とともに教務学生グループへ提出してください。

出席停止の期間終了後ただちに提出することを原則としますが、最大で2週間までを提出期間とします。

（6）「感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合」

本学の危機管理対策に基づき、感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で休業措置をとります。

① 休業となった期間の授業の取扱い

休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、学長及び教育担当理事及び関係者で協議の上、学長が決定します。

② 休業の周知方法

休業の周知は、Gmail、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行います。

（7）裁判員制度【準公欠】

裁判員制度に基づき、裁判員候補者として選任手続期日に裁判所へ出頭する場合及び裁判員（補充裁判員を含む。以下同じ。）として職務に従事する場合に出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとします。

① 準公欠となる期間

準公欠となる期間は、次に掲げる期間とします。なお、遠隔の裁判所へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とします。

- 一 裁判員候補者として裁判所へ出頭する選任手続期日
- 二 裁判員として審理に従事する日
- 三 裁判員として評議・評決に従事する日
- 四 裁判員として判決の宣告に立ち会う日

② 準公欠の届出

準公欠の届出は、裁判員としての職務を終えた後、所定様式により、学生が所属する学部等の教務担当へ、裁判所の発行する裁判員の職務に従事した期間の証明書とともに提出するものとします。ただし、選任手続期日に裁判所へ出頭し、裁判員に選任されなかった場合の準公欠の届出は、「裁判員等選任手続期日のお知らせ（呼出状）」に、当日出頭したことの証明を受けたものを提出するものとします。

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡します。

③ 準公欠の授業の取扱い

準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがあります。

(8) その他証人、参考人等として官公署へ出頭する場合【準公欠】

証人、参考人等として官公署へ出頭するために出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとします。

① 準公欠となる期間

準公欠となる期間は、その用務に要する日数とします。なお、遠隔の官公署へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とします。

② 準公欠の届出

準公欠の届出は、その用務を終えた後、所定様式により、学生が所属する学部等の教務担当へ、官公署の発行する当該用務に従事した期間の証明書又はその事実を証明する文書等とともに提出するものとします。

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡します。

③ 準公欠の授業の取扱い

準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがあります。

(9) 災害ボランティア活動【準公欠】

災害ボランティア活動に従事するために出席できなかった授業については、下記⑤に定める所定の手続を経て、準公欠扱いとします。

① 対象となる災害

準公欠扱いの対象となる災害については、教育担当理事が決定し、その都度、公示するものとします。

② 保護者等の同意

災害ボランティア活動を希望する学生（以下「当該学生」という。）は、あらかじめ保護者等の同意を得て、自己の責任において、災害ボランティア活動に従事するものとします。

③ ボランティア団体への所属及び保険への加入

当該学生は、地方自治体又は各都道府県・市町村等の社会福祉協議会等のいずれかのボランティア団体に所属し、その責任の下で、災害ボランティア活動に従事するものとします。ただし、日本国外における災害ボランティア活動に従事する場合は、任意の非政府組織（NGO）又は特定非営利活動法人団体（NPO）等に所属し、その責任の下で、災害ボランティア活動に従事するものとします。

また、災害ボランティア活動に従事する際は、事前に、社会福祉協議会等が取り扱うボランティア活動保険に加入するものとします。ただし、日本国外における災害ボランティア活動に従事する場合は、現地での災害ボランティア活動及び天災に対応する然るべき保険に加入するものとします。

④ 準公欠となる期間

準公欠となる期間は、一の学期において7日の範囲内とし、現地へ赴く場合の往復に要する日数を含むものとします。

⑤ 準公欠の手続

準公欠の手続は、次のとおりとします。

- 1) 当該学生は、災害ボランティア活動のために現地に赴く前に、「災害ボランティア活動届出書」（所定様式）及び「学生の災害ボランティア活動による授業欠席に係る準公欠の取扱いについて（依頼）」（所定様式）を指導教員等へ提出するものとします。
- 2) 指導教員等は、当該学生から提出された「災害ボランティア活動届出書」（所定様式）及び「学生の災害ボランティア活動による授業欠席に係る準公欠の取扱いについて（依頼）」（所定様式）の内容を確認の上、授業への影響等を考慮して教育的指導を行い、当該災害ボランティア活動が適当であると認めるときは、これを許可するものとします。
- 3) 当該学生は、指導教員等の確認を得た後、「災害ボランティア活動届出書」（所定様式）及び「学生の災害ボランティア活動による授業欠席に係る準公欠の取扱いについて（依頼）」（所定様式）を所属する学部等の教務担当へ、提出するものとします。
- 4) 学部等の教務担当は、当該学生から提出された書類が適切に記入されていること及び社会福祉協議会等が取り扱うボランティア活動保険に加入済みであることを確認の上、受領した後、必要に応じて、関係教務委員会等へ報告するものとします。
- 5) 当該学生は、災害ボランティア活動終了後に、当該災害ボランティア活動の受入団体から発行されるボランティア活動証明書、「災害ボランティア活動証明書」（所定様式）又は災害ボランティア活動に従事したことを客観的に証明できるもの（ボランティア活動時に配布される案内文等）（以下「証明書等」という。）を、学部等の教務担当へ提出するものとします。

なお、災害ボランティア活動において事故にあった場合は、事故報告書（様式任意）を併せて提出するものとします。

- 6) 学部等の教務担当は、当該学生から提出された証明書等を確認した後、授業担当教員へ通知するとともに、必要に応じて、関係教務委員会等へ報告するものとします。

⑥ 準公欠の授業の取扱い

準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング

等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがあります。

(10) 骨髄移植のための骨髄液提供等【準公欠】

骨髄移植のために、配偶者、父母、子及び兄弟姉妹その他親族以外の者に、骨髄液提供等を行おうとする場合であって、財団法人骨髄移植推進財団に対してドナー登録を行った後、ドナー候補者又はドナーとなり、骨髄液提供等に必要入院等のために出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとします。

① 準公欠となる期間

準公欠となる期間は、次に掲げる期間とします。なお、入院等のために遠隔の医療機関等へ赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数とします。

- 一 ドナー候補者として、確認検査等の説明及び確認検査を受ける日
- 二 ドナー候補者として、骨髄液又は末梢血幹細胞採取に関する最終説明及び最終同意のために医療機関等に赴く日
- 三 ドナーとして、骨髄液又は末梢血幹細胞採取前の健康診断を行う日
- 四 骨髄液採取時に用いる自己血保存のための採血を行う日
- 五 末梢血幹細胞採取前の顆粒球コロニー刺激因子（G-CSF）の注射を行う日
- 六 骨髄液又は末梢血幹細胞採取に伴い入院する日
- 七 骨髄液又は末梢血幹細胞採取後の健康診断を行う日
- 八 その他骨髄バンク事業に関する手続等に必要となる日

② 準公欠の届出

準公欠の届出は、上記①に掲げる各期間の終了後、その都度、所定様式により、学生が所属する学部等の教務担当へ、財団法人骨髄移植推進財団の発行する証明書とともに提出するものとします。学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより、授業担当教員へ連絡するものとします。

③ 準公欠の授業の取扱い

準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがあります。

9 履修する際の注意事項

学校における実習において、実習先等への移動を自転車で行う場合、乗車時に必ずヘルメットを着用してください。道路交通法により、全ての自転車利用者に乗車用ヘルメット着用の努力義務が課されており、多くの実習先等の教員や子どもはヘルメットを着用して通勤・通学しています。安全を守るため、また、子どもたちにお手本を示すという意味でも必ず着用してください。

ヘルメットを持っていない方は、各実習等の実習校別オリエンテーションもしくは実習等初日のいずれか早い日までに準備してください。なお、ヘルメットはSGマークなどの安全性を示すマークがついたものを推奨します。

学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて《概念図》

公欠となる事項

1 気象警報・交通機関の運休

ケース①:
気象警報のうち、
(1)暴風警報
(2)暴風雪警報
(3)大雪警報(三朝を除く。)
(4)特別警報
のいずれかが発表されると…
ケース②:
教育担当理事の判断による休講

大学は休講 ※1
この場合、課外活動についても全て禁止

後日、補講を実施

※1 「休講」とは… 授業を取りやめること。

ケース③:
休講の対象とならない気象警報、交通機関の運行休止により通学が困難となった…

届け出ること、**公欠**

授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

2 忌引き

学生の親族に不幸が…
ケース①: 配偶者
ケース②: 1親等(父母、子)
ケース③: 2親等(祖父母、兄弟姉妹、孫)

届け出ること、**公欠**
①配偶者 死亡日から(または葬儀等が行われた日を含む)連続7日以内
②1親等 死亡日から(または葬儀等が行われた日を含む)連続7日以内
③2親等 死亡日から(または葬儀等が行われた日を含む)連続3日以内

授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

3 感染症

学生が、感染症に罹患し、出席停止となったら…
・インフルエンザ
・麻疹 など
※特定の感染症に限る。

届け出ること、**公欠**
医師の発行する病名・罹患期間の記載された診断書(治療証明書)に基づき、罹患期間=公欠期間とする。

授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

インフルエンザ、麻疹などの集団発生の場合、感染拡大防止の措置として…

大学は休業 ※2
感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で行う休業措置については、本学の危機管理対策に基づくものとする。

休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、学長及び教育担当理事等で協議の上、学長が決定するものとする。

※2 「休業」とは… 授業のみならず、研究活動についても行わないこと。原則として、大学への立ち入りを禁止する。

4 その他特別の事情

ケース①:
Jアラートが発信され、岡山県内に弾道ミサイルが落下した場合
(三朝地区の場合は、鳥取県内)

大学は休講 ※1
この場合、課外活動についても全て禁止

後日、補講を実施

※1 「休講」とは… 授業を取りやめること。

ケース②:
休講の対象とならない地域に弾道ミサイルが落下し、学生が通学に利用する交通機関の運行休止等により通学が困難となった場合

届け出ること、**公欠**

授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

準公欠 ※3 となる事項

1 裁判員制度

2 その他証人、参考人等として裁判所その他官公署へ出頭する場合

ケース①:
辞退せず、裁判員制度に基づき裁判所へ出頭したら…
ケース②:
証人や参考人等として、裁判所その他官公署へ出頭したら…

届け出ること、**準公欠** ※3
①出頭したことの証明書を添付
②当該職務に従事した期間の証明書を添付

授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

3 骨髄移植のための骨髄液提供等

ドナー候補者又はドナーとなり、検査、入院又は諸手続き等のために医療機関へ赴く場合は…
※親族以外に提供する場合に限る。

届け出ること、**準公欠** ※3
(財)骨髄移植推進財団の発行する証明書を添付

授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

4 災害ボランティア活動

災害ボランティア活動に従事する場合は…
※学期当たり、最大7日間(往復に要する日数を含む。)を限度とする。
※対象となる災害は、公示する。

事前の申請により、**準公欠** ※3
①保護者等及び指導員等の了承を得た上で、事前に、申請書等を提出
②ボランティア活動終了後、ボランティア活動報告書の提出

授業担当教員が、当該授業に相当する学習を課すものとする。

※3 「準公欠」とは… 公欠に準じて取り扱う授業欠席のこと。

【注意】 ◆ 上記の各手続きは、所属学部・コース・研究科の教務担当窓口にて行ってください。
◆ 上記以外の授業欠席については、公欠又は準公欠になりません。

全国瞬時警報システムが発信され弾道ミサイルが落下した場合の授業等の取扱いについて

平成29年11月 7日
学 長 裁 定

この取扱いは、学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて（平成21年9月16日学長裁定）第9の規定に基づき、全国瞬時警報システム（以下「Jアラート」という。）が発信され、弾道ミサイルが落下した場合の授業等の取扱いについて、次のとおり定める。

第1 休講の判断は以下のとおりとする。

- 一 Jアラートが発信され、岡山県内（三朝地区においては、鳥取県内。）に弾道ミサイルが落下した場合、当日の全ての授業を休講とする。ただし、授業中に弾道ミサイルが落下した場合、開講中の授業については、授業担当教員が継続可能か否かを判断する。
- 二 翌日以降の対応については、本学危機対策本部の指示による。

第2 安全の確保及び周知方法等は以下のとおりとする。

- 一 授業担当教員は、授業中にJアラートの発信を確認した際は、屋内にいる場合は、できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋へ移動する等学生の安全の確保に努める。また、屋外にいる場合は、近くの建物や地下に避難する、又は近くに建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ頭部を守る等、学生の安全の確保に努める。
- 二 休講の周知は、原則として、Gmail、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。

第3 休講措置が取られた場合、課外活動は全て禁止とする。

第4 第1による休講措置の対象とならない地域に弾道ミサイルが落下し、通学に利用する交通機関の運行休止等により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとする。

第5 公欠の届出は、後日、「学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて」の別紙様式1「授業公欠届（気象警報等・交通機関の運休）」により、学生が所属する学部・コース、研究科、特別支援教育特別専攻科、養護教諭特別別科の教務担当（以下「学部等の教務担当」という。）へ提出するものとする。

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。

第6 休講及び公欠の授業の取扱いについては、以下のとおりとする。

- 一 休講として取り扱う授業については、後日、原則として補講を行うものとする。
- 二 公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがある。

附 則

この取扱いは、平成29年11月 7日から施行する。

G P A 制度について

1. GPA制度とは

岡山大学ではG P A制度を導入しています。

G P Aとは, Grade Point Average (グレード・ポイント・アベレージ) の略で, 欧米で一般的に行われている成績評価制度のことです。

G P A制度の成績の表し方とG P (グレード・ポイント) の換算は次のとおりです。

G P A制度による成績評価		
成績 (評点)	評語	G P
9 0 - 1 0 0 点	A +	欄外参照
8 0 - 8 9 点	A	
7 0 - 7 9 点	B	
6 0 - 6 9 点	C	
0 - 5 9 点	F	0

…合格
…不合格

G P (グレード・ポイント) 算出方法

$$G P = (\text{評点} - 55) / 10$$

※ただし, 評語「F」(不合格: 評点60点未満) のG Pは0とします。また, 「W」, 「認定」, 「修了」, 「未修得」については, 対象外としG Pを付しません。

G P A (グレード・ポイント・アベレージ) 算出方法

$$G P A = \frac{\text{(入学時以降に履修登録した授業科目の単位数} \times \text{当該授業科目のG P) の総和}}{\text{入学時以降に履修登録した授業科目の単位数の合計}}$$

例えば, 次の架空の成績を基にG P Aを考えてみると, 以下のようになります (実際には, 皆さんは一学期間にもっと多くの科目を履修します)。

科目名	単位数 (a)	評点	評語	G P (b)	a × b
〇〇学概論	1	9 5	A +	4. 0	4. 0
〇〇学要説	1	8 5	A	3. 0	3. 0
□□学演習 I	1	5 5	F	0	0
□□学演習 II	0. 5	7 0	B	1. 5	0. 75
△△基礎実験	0. 5	9 0	A +	3. 5	1. 75
計	4				9. 5

上表の学生の場合

履修登録した授業科目の単位数の和 = 4

(履修登録した授業科目の単位数 × 当該授業科目のG P) の和 = 9. 5

$$G P A = 9. 5 \div 4 = \underline{2. 375}$$

2. GPAの対象とならない科目

- ① 評点による評価を行わず, 「認定」又は「修了」の評語により, 単位を認定した科目
- ② 岡山大学以外で修得した科目を, 本学の単位として認定したもの

3. GPA制度の目的

- ① 成績不振の学生をいち早く発見し, アカデミック・アドバイザー等の教員を中心に, 適切な指導を行うこと。
- ② G P Aを目安にして, 学生に履修登録科目数の自主規制を促し, 計画的な履修を促すこと。
- ③ 学生に対して, 修得単位数だけではなく, 個々の単位のレベルアップを図るよう喚起すること。

XII 学生生活について

以下に学生生活に関する注意事項を記載しています。内容をよく確認し、不利益を被ることがないように注意してください。

なお、大学が学生に対して行う連絡は、原則として掲示により行っていますので、講義棟1階ロビーの掲示板を必ず確認するようにしてください。また、学生の住所等は学外者や一般学生に知らせないことになっており、緊急の場合を除いて学生の呼び出しにも応じません。必要な方にはよく連絡を取るようにしてください。

1 学生証

学生証は、本学学生の身分を証明するものですので常に携帯してください。

試験、物品の借用、各種証明書の申請等すべてにわたり学生証によって身分を確認します。また、附属図書館の入館時や図書貸出を受ける時、学割証や通学定期乗車券を購入する時にも必要です。

紛失、破損又は記載事項に変更を生じた時は、速やかに学務部学務企画課教育支援グループ（一般教育棟A棟2階）へ届け出て、再交付の手続きをしてください。

なお、本人の過失を理由とする再発行については、再発行手数料が必要となりますので、学生証の管理には充分注意してください。

2 パスワード

入学時に履修登録や自動発行機による各種証明書の取得する際に必要なパスワードを印字した通知書を交付します。

この通知書に記載されたパスワードは、初期パスワードです。履修登録等を行う際には必ず初期パスワードを変更してください。また、変更後のパスワードは忘れないよう各自で責任を持って管理してください。

3 Gmailを用いた本学からのお知らせについて

本学では、学生の皆さんへの情報伝達については、掲示及びホームページにより行っておりますが、気象警報等の発表に伴う休講予告及び休講通知、学務に関する重要事項、その他の緊急連絡事項などについては、掲示やホームページによる周知を補完するものとして、本学の付与するGmailアドレスあてのEメール（以下「Gmail」といいます。）によるお知らせを行っています。

あらかじめ、Gmailから携帯電話等への転送設定を行い、常にGmailの内容を確認するよう心がけてください。

なお、これらのGmailによるお知らせは、掲示等による周知内容の概要をお知らせするものですので、詳細については、必ず掲示及びホームページにより確認を行ってください。

Gmailから携帯電話等への転送方法等詳細は、岡山大学公式サイト > 教育・学生生活・就職 > システムの利用方法 > Gmailを用いたお知らせについてを参照してください。

4 諸手続について

各種諸手続については、下記により行ってください。詳細は担当窓口へお問い合わせください。

種 別	手 続 方 法	担 当
履 修 登 録	所定の期間内に Web により履修登録を行ってください。	教 務 学 生 グ ル ー プ
休 学 願	2か月以上修学できないときは、所定の用紙に指導教員の署名を受け、（病気・けがの場合は医師の診断書を添付し）願い出てください。なお、手続は休学開始日の前月中に行ってください。（例：3学期始めから休学する場合は9月中）	
復 学 願	休学許可期間内に休学理由が消滅し復学できる場合は、所定の用紙に指導教員の署名を受け、病気・けが回復の場合は医師の診断書を添付し願い出てください。なお、休学期間が満了し復学する場合は、願い出る必要はありません。	

退学願	疾病その他やむを得ない事情により退学しようとするときは、所定の用紙に指導教員の署名を受け、願い出てください。なお、9月末に退学する場合は9月までに、年度末に退学する場合は3月までに手続きをしてください。	教務学生グループ
改姓(名)・本籍変更届	所定の用紙に記入し、変更の事実を証明する書類を添付し速やかに届け出てください。	
各種証明書の発行	在学、成績、卒業見込及び健康診断証明書は、一般教育棟A棟1階やピーチユニオン1階等に設置してある証明書自動発行機により取得してください。 単位修得、教員免許状取得見込、英文及びその他の証明書は、教務学生グループ(学部窓口側カウンター)に備え付けの所定用紙に記入のうえ、申請してください。	
連絡先届住所変更	毎年4月に提出してください。提出後に住所を変更した時は、速やかに届け出てください。なお、保証人等の住所変更は会計グループへ届け出てください。	
駐車・駐輪許可証	津島地区構内へ自動車・自動二輪車等を持ち入れる場合は、所定の許可手続きが必要です。詳細は、岡山大学公式サイト>学生生活>在学中の諸手続>駐車許可関係を参照してください。	安全衛生部 安全管理課
授業料の納入	在学期間中の授業料は、指定の預貯金口座から引き落とす「口座振替」による納入としています。 振替日は、前半期分5月27日、後半期分11月27日(振替日が金融機関休業の場合は翌営業日)です。振替日の前日までに指定口座に授業料相当額を入金しておいてください。	教育学部 会計グループ
授業料免除	経済的事情により授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合や、授業料の納期前1年以内に学生の学資を主として負担している者が死亡、または学生もしくは学資負担者が風水害等の災害を受けたため授業料の納付が著しく困難な場合等は、本人の申請に基づき選考のうえ、予算の範囲内で授業料の全額又は半額を免除します。 詳細は、岡山大学公式サイト > 教育・学生生活・就職 > 授業料・学費支援・保検 > 入学科・授業料免除(大学独自制度) を参照してください。	学務部 学生支援課
学割証	証明書自動発行機で取得できます。有効期限は発行日より3ヶ月以内ですので、計画的に利用してください。	
通学定期券	学務部学生支援課へ申し出て「通学定期乗車券発行控」の交付を受け、利用する交通機関の窓口で学生証とともに提出し、購入してください。	
奨学金	本学で取り扱っている奨学金には、日本学生支援機構の奨学金と民間及び地方公共団体の奨学金があります。 詳細は、岡山大学公式サイト > 教育・学生生活・就職 > 授業料・学費支援・保検 > 奨学金 を参照してください。	

注 奨学生の資格等に異動がある場合は、直ちに学務部学生支援課に申し出てください。異動の主なものには、改氏名・休止・辞退・退学・振込口座変更・月額変更等があります。

(担当窓口)

- ・教務学生グループ：教育学部講義棟1階
- ・会計グループ：教育学部本館1階
- ・学務部学務企画課/学務部学生支援課：一般教育棟A棟2階
- ・安全衛生部安全管理課：本部棟3階

5 学生教育研究災害傷害保険／学研災付帯賠償責任保険

この保険は、学生生活における種々の災害や傷害に対し、学生の互助共済を目的として全国規模で実施されています。本学では全学生が加入することとしていますので、必ず加入してください。加入手続き・保険金請求手続き等詳細については、学務部学生支援課へ問い合わせてください。なお、加入状況の確認は、教務学生グループ(大学院窓口)へ問い合わせてください。

詳細は、岡山大学公式サイト > 教育・学生生活・就職 > 授業料・学費支援・保険 > 学生のための保険制度(学研災) を参照してください。

6 運動施設の借用について

① テニスコート

1) 使用時間

平日の午前8時30分から12時、午後1時から5時までとします。

2) 使用手続き

教職支援グループ窓口で学生証を提示し、所定の用紙に必要事項を記入の上、コートの鍵を受け取り、開錠後は直ちに返却してください。

なお、行事等で組織的に使用を希望する場合には1週間前までに手続きを行ってください。

3) 使用上の注意

コートにある掲示板及び教職支援グループ窓口での指示に従ってください。

② 教育学部体育館・武道場

使用規定に従って20日前までに所定の手続きを行ってください。

7 土・日・祝日の本館・講義棟等への入館、教室等の利用について

- (1) 教育学部の本館・講義棟等の建物は、平日の午前8時00分以前及び午後7時00分以降、土・日・祝日並びに年末年始は、カードキーがなければ入館できません。カードキーは、所属専攻コースから必要に応じて貸与されますので、関係教員に申し出てください。
- (2) 研究室・実験室及び資料室の使用に当たっては、関係教室の指導教員の指示に従ってください。
- (3) 授業で使用していない教室は、自習室・グループ討議室等の自主的学習スペースとして利用が可能です。空き教室が不明な場合は、教務学生グループへ問い合わせてください。

8 学生相談室

学生相談室のカウンセラーや相談員がアドバイスをしたり、心理カウンセリングを行います。

- (1) 開室時間 午前10時～正午、午後1時～午後5時(土・日・祝日を除く。)
- (2) 受付場所 一般教育棟 C棟1階
- (3) 電話 086-251-7169(受付)
- (4) E-mail nayami@cc.okayama-u.ac.jp

詳細は、岡山大学公式サイト > 学生生活 > 各種窓口案内 > 学生相談室 を参照してください。

9 総合相談窓口

学生生活上の総合的ガイダンスや総合的諸相談に応じます。

- (1) 開室時間 午前8時30分～12時 午後1時～5時15分(土・日・祝日を除く。)
- (2) 受付場所 キャリア・学生支援室(大学会館1階)
- (3) 電話 086-251-7198
- (4) E-mail seikatsu@okayama-u.ac.jp

10 学生支援コンシェルジュ

学生支援に関する学内の担当部署や諸問題の相談に係る窓口の案内を行っています。

- (1) 時間 午前8時30分～午後5時15分(土・日・祝日を除く。)
- (2) 場所 一般教育棟A棟2階
- (3) 電話 086-251-7182

11 女性研究者のためのメンタープログラム

大学院生を含む女性研究者を支援するため、キャリア形成や進路など、希望に応じたメンターを紹介し継続的にサポートするプログラムです。

- (1) 対象 岡山大学に在籍する女子大学院生
- (2) 詳細・利用申込 以下のwebサイトを参照してください。
URL <https://www.okayama-u-diversity.jp/consultation/mentor/>
- (3) 問い合わせ先 ダイバーシティ推進本部男女共同参画室
電話 086-251-7303, E-mail. sankaku1@adm.okayama-u.ac.jp

12 定期健康診断

毎年4～5月に保健管理センターで定期健康診断を実施します。教育実習を履修する際や就職活動などで健康診断書が必要になりますので必ず受診してください。

健康診断結果は、学内のパソコンで閲覧することができます。また、証明書自動発行機により、健康診断証明書の発行が可能です。

詳細は、岡山大学公式サイト > 教育・学生生活・就職 > 各種窓口案内 > 健康管理（保健管理センター）を参照してください。

13 教職支援・就職支援

教育学研究科では、教職相談室（講義棟2階）及び教職支援グループ（本館2階）を設置して、教員採用試験等に関する支援をしています。詳細は、岡山大学公式サイト > 病院・附属施設 > センター > 教師教育開発センターを参照してください。また、大学会館内に設けられている全学のキャリア開発センターには、就職に関する多様かつ有益な情報が揃えてあり、専任の教員及びキャリアアドバイザーが配置され、一人ひとりに応じた様々な支援サービスが提供されていますので、有効に活用してください。

なお、各種ガイダンス等の開催については、掲示板及び大学ホームページによりお知らせします。詳細は、岡山大学公式サイト > 就職・キャリア支援を参照してください。

14 その他

- (1) 盗難に注意し、貴重品は常時身につけておいてください。万一盗難被害にあった場合は、速やかに教務学生グループへ届け出てください。
- (2) 雑誌・ノートなど貴重品以外の拾得物は、講義棟1階廊下のキャビネットで保管します。また、貴重品の拾得物は、教務学生グループで保管します。
- (3) 教務学生グループの窓口業務時間は、次のとおりです。
午前8時30分～午後5時15分
土、日、祝日、年末年始及び掲示で指定した日は、窓口業務を行いません。
- (4) 大学の敷地内（建物内だけでなく、屋外を含む。）は、全面禁煙となっています。
- (5) 不明な点は、教務学生グループへ問い合わせてください。

XIII コースワークについて

1 コースワークとは

大学院では、各専攻分野に関する高度な専門的知識・能力を修得できるように、各専攻で複数の科目を体系的に履修できるようにしています。これらの科目がコースワークです。コースワークは、専攻ごとに全員が履修することになっています。

2 教育学研究科（専門職学位課程（教職大学院） 教職実践専攻）のコースワーク

(1) 概要

教職大学院は、教育現場の課題について理論と実践の架橋・往還を通して高度にマネジメントし遂行できる総合的・実践的な力量（高度教育実践力）を備えた高度専門職業人としての教員の養成を目的としています。

教職大学院では、「共通科目」「選択科目」「学校における実習」を開設しますが、主に「共通科目」と「選択科目（5領域）」で課題解決に活用できる実践的理論を修得し、「学校における実習」でリアルティのある教育課題と向き合いながら、「教育実践研究（選択科目）」と連動させることで、理論に裏打ちされた実践ができるようにするとともに、他の教師・学校が活用できる「教育実践研究報告書」として言語化できるようにします。

普遍性や汎用性を志向する理論は、学校・地域の実態や教師の力量・立場などによってその効果や適用範囲は限定されるものです。ですから、まず対象となる学校・地域に出向いて、このような変数の多い教育現場を多面的・総合的に捉え、当事者としてそこにある課題の解決に向けて展開されている実践に参画することで、学校・地域の賛同を得て課題の解決策を実践し検証する営みが欠かせません。

また、経験主義を克服し着実に課題解決を図る優れた実践家は、課題の本質を見極めて最善の解決策を提案・実践しその効果を絶えず検証しながら改善し続けるものです。ですから、自身や対象となる学校・地域の実践を客体化できるよう異なる立場の者と省察し言語化することで、賛同する者を増やし巻き込む営みが欠かせません。

職能段階	初任期リーダー	ミドルリーダー	学校リーダー
解決が求められる 主な教育課題	学習指導 学級経営	学年経営 対人マネジメント	学校経営 人材育成
職能発達を支える 主な高度教育実践力	分析力・解釈力 企画力・提案力	企画力・提案力 評価力	評価力 マネジメント力
	実践的展開力		
26 単位	共通領域（5領域・岡大独自）		
10 単位	選択科目（5領域）		
	選択科目（教育実践研究）		
10 単位	学校における実習		
	教育実践研究報告書		

こうした営みを通して「分析力・解釈力」「企画力・提案力」「評価力」「マネジメント力」「実践的展開力」の5つの高度教育実践力を備えた「アクション・リサーチャーとしての教師」を養成します。

この高度教育実践力は、初任期から中堅、ベテランのどの職能段階でも大切ですから、学部新卒学生と現職教員学生が共に履修できますが、職能段階に応じて高度教育実践力の質や比重、解決すべき教育課題が変わるため、同じ科目でも職能発達に応じて修得すべき高度教育実践力の質や比重は異なります。特に選択科目は対象とする教育課題の解決に必要な高度教育実践力を修得できるように履修します。

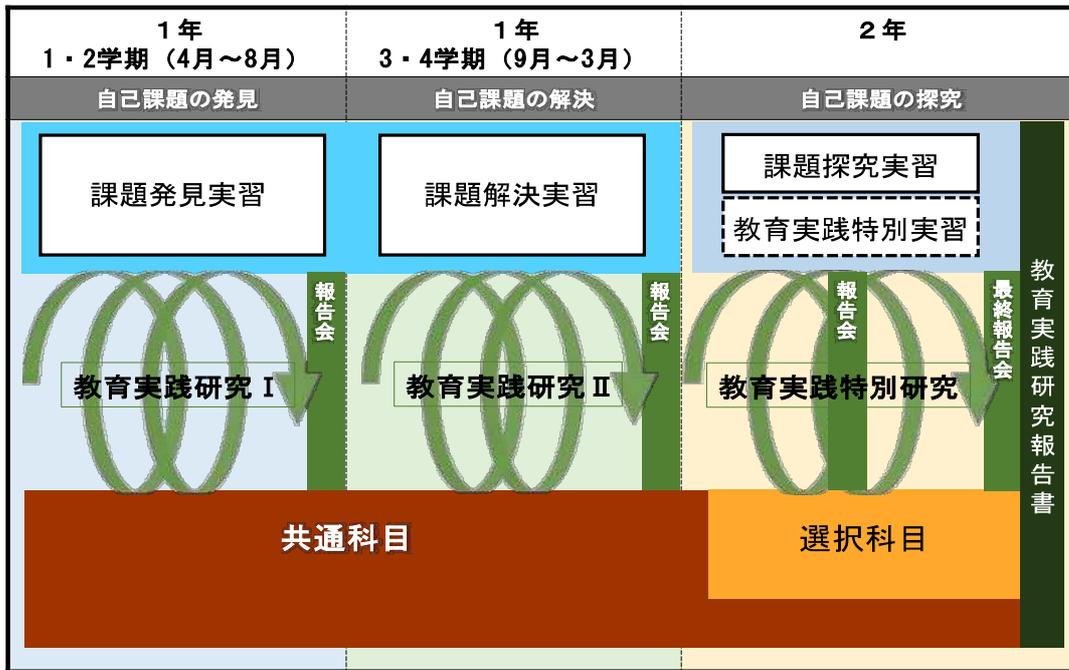
このような学びを通して、学部新卒学生は主に学習指導や学級経営などを通して学校改善に参画する「初任期リーダー」、現職教員学生は主に学習指導や学年・学級経営、生徒指導などで指導的役割を担う「ミドルリーダー」と主に高い視座から学校や地域の課題を捉え直し学校づくりや地域づくりを推進する「学校リーダー」を目指します。

また、こうした職能段階の異なる学生がいる教職大学院は学校の職員室そのものですから、選択科目「ス

クールリーダーと職能成長」で教師としての職能成長を図る学生同士の関わり方を学んだ上で、コアとなる「学校における実習」や「教育実践研究」では、ゼミの教員や学生だけでなく、他の教員や学年・校種・教科・職能段階の異なる学生との関わりを大切にしています。特に現職教員学生は、現任校の管理職や所管の教育委員会事務局職員とも熟議を重ねます。そうすることで、自分の教育実践力の高度化だけに止まらず、他者が活用して学校や地域の課題解決に役立てることを目指します。

では、具体的なコースワークについて、職能段階ごとに見てみましょう。

(2) 学部新卒学生「初任期リーダー」



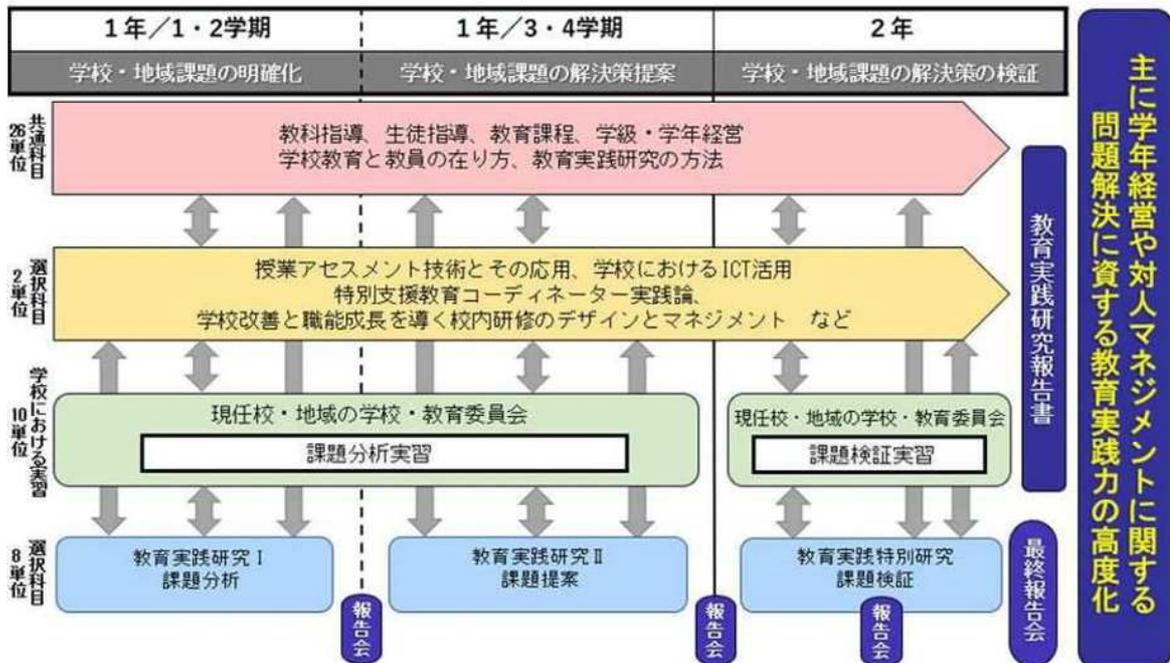
学部新卒学生は、教師としての力量に関する課題が中心です。経験の浅い学部新卒学生は課題を把握できない状態で入学するため、実習を通して主に学習指導や学級経営などに関わる自己課題を発見・分析した上で、その解決に向けて実践研究を深めます。

コアとなる「学校における実習」と「教育実践研究」では、1年次に2年次生や現職教員学生の協力を得て、「課題発見実習」と「教育実践研究Ⅰ（課題発見）」で自己課題を明確にして課題解決の目標を設定し、「課題解決実習」と「教育実践研究Ⅱ（課題解決）」で自己課題の解決に向けた実践を提案し検証します。2年次には「課題探究実習」を履修します。「課題探究実習」では、1年次生の「課題発見実習」と「課題解決実習」への助言を行うメンターの役割を担います。授業観察のポイントをアドバイスしたり、学習指導案の検討をともに行ったりします。メンターの役割を演じることで、初任期リーダーとしての資質・能力を高めるとともに、自己課題を別角度から見つめ直し、探究を深めていきます。また、自身の1年次の実習で十分な成果が得られなかった場合や、実践的な考察をさらに深めたい場合には、「教育実践特別実習」を履修し、教育実践を行う機会を得ることができます。2年次の実習は、「教育実践特別研究（課題探究）」と連動しています。実習校での学びと大学での学びを往還することで、自己課題を深化・拡大させていきます。最終的には、研究の成果を言語化し教育実践研究報告書を作成します。

実践研究を支え、教師としての力量を高めるための授業科目は、共通科目と選択科目（5領域）で構成されています。選択科目では、主として「教科の理念と原理Ⅰ・Ⅱ」「通常学級・特別支援学級の授業づくり・学級づくり」「子ども分析と学級経営」「道徳科の理論と実践」「学校におけるICT活用」などから履修します。

こうした営みを通して、主に学習指導や学級経営に関する課題解決に資する分析力・解釈力や企画力・提案力とともに実践展開力の高度化を図ります。

(3) 現職教員学生「ミドルリーダー」



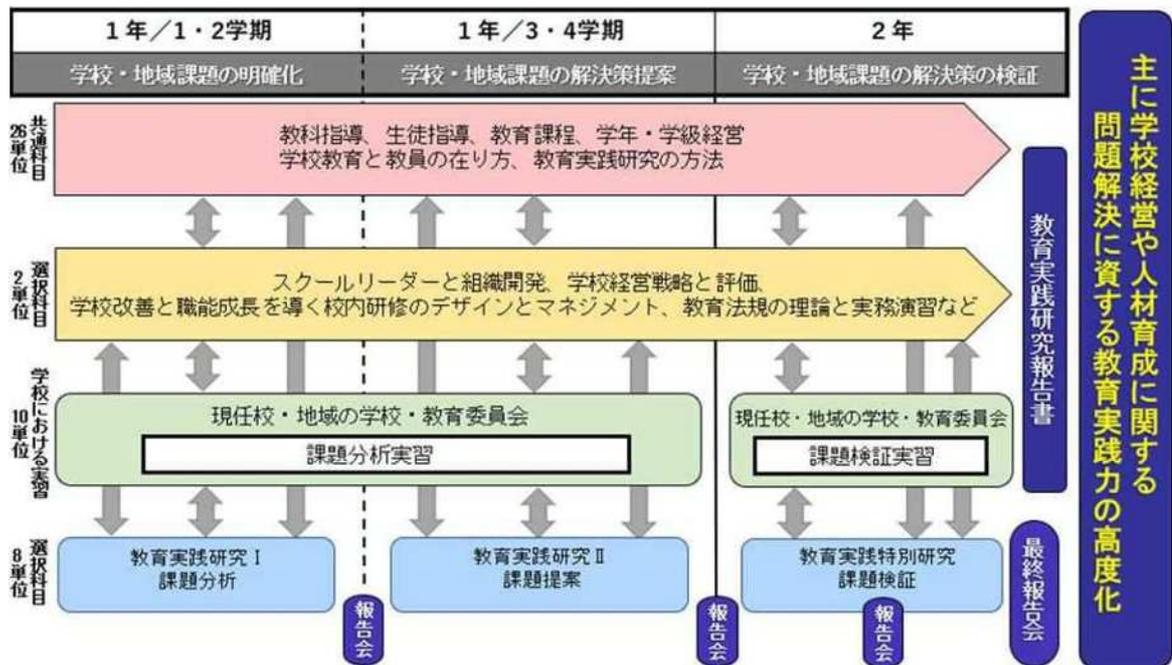
現任校や地域に顕在化している困難な課題と最前線で向き合っている中堅の現職教員学生は多くの課題意識を持って入学するため、主に学年経営や対人マネジメントなどに関わる学校・地域の課題を精選・分析した上で、その解決策を実践・検証し、提案します。

したがって、選択科目（5領域）では、主として「授業アセスメント技術とその応用」「CSTとしての実践」「校内研修のマネジメントとコンサルテーション」「特別支援教育コーディネーター実践論」などから履修します。

また、コアとなる「学校における実習」と「教育実践研究」では、1年次に現任校や教育委員会、2年次生の協力を得て、「課題分析実習」と「教育実践研究Ⅰ（課題分析）」「教育実践研究Ⅱ（課題提案）」で現任校や地域の課題を分析して学校・地域の課題を明確にした上で解決策を提案し、現任校の教職員や教育委員会と協働して次年度の改善計画を作成します。2年次は「課題検証実習」と「教育実践特別研究（課題検証）」で改善計画に基づいて実践を行い、その成果を検証するとともに、その過程を言語化し他でも活用できる教育実践研究報告書を作成します。

こうした営みを通して、主に学年経営や対人マネジメントに関する課題解決に資する企画力・提案力や評価力とともに実践展開力の高度化を図ります。

(4) 現職教員学生「学校リーダー」



現任教や地域に内在する課題解決に向けて学校や地域を挙げた取り組みをリードしているベテランの現職教員学生は複雑な課題とその解決を託されたミッションを抱えて入学するため、主に学校経営や人材育成などに関わる学校・地域の課題の構造を分析した上で、その解決策を提案・検証し、実践・評価します。

したがって、選択科目（5領域）では、主として「スクールリーダーと組織開発」「教師の職能成長とコーチング」「学校経営戦略と評価」「教育法規の理論と実務演習」などから履修します。

また、コアとなる「学校における実習」と「教育実践研究」では、1年次に現任教や地域の学校、教育委員会、2年次生の協力を得て、「課題分析実習」と「教育実践研究Ⅰ（課題分析）」「教育実践研究Ⅱ（課題提案）」で現任教や地域の課題を分析して学校・地域の課題を明確にした上で解決策を提案し、自他の学校の教職員や教育委員会と協働して次年度の改善計画を作成します。2年次は「課題検証実習」と「教育実践特別研究（課題検証）」で改善計画に基づいて実践を行い、その成果を検証するとともに、その過程を言語化し他校でも活用できる教育実践研究報告書を作成します。

こうした営みを通して、主に学校経営や人材育成に関する課題解決に資する評価力やマネジメント力とともに実践展開力の高度化を図ります。

(5) 各科目

○共通科目

今日の教育課題や教育事象について、それらの仕組みや成り立ちを分析的・理論的に考え、多角的に課題発見・分析できる能力を習得できる5領域と、習得した理論と実習を踏まえ自ら研究テーマを設定して教育実践研究に取り組むために必要な研究方法を習得する「教育実践研究の方法」を岡大独自に設定しています。

授業科目領域	授業科目名
教育課程の編成・実施に関する領域	教育課程編成の実践と課題Ⅰ・Ⅱ
	特色あるカリキュラムの開発Ⅰ・Ⅱ
教科等の実践的な指導方法に関する領域	教材開発と授業デザインⅠ・Ⅱ
	授業の指導計画と学習開発Ⅰ・Ⅱ
生徒指導・教育相談に関する領域	生徒指導と学校カウンセリングの実践と課題Ⅰ・Ⅱ
	特別支援教育の実践と課題Ⅰ・Ⅱ
学級・学校経営に関する領域	学級・学年・学校経営の実践と課題Ⅰ・Ⅱ
	学校保健・学校安全とリスクマネジメントⅠ・Ⅱ
学校経営と教員の在り方に関する領域	学校教育の役割と教員の職能開発Ⅰ・Ⅱ
	学校とコミュニティⅠ・Ⅱ
教育実践研究に関する領域 (岡大独自)	教育実践研究の方法Ⅰ・Ⅱ
	教育実践論Ⅰ・Ⅱ (カリキュラム)(マネジメント)(地域協働)(特別支援教育) (国語科教育)(社会科, 地理歴史科・公民科教育)(算数科, 数学科教育)(理科教育) (音楽科教育)(図画工作科, 美術工芸科教育)(保健・体育科教育)(技術科教育) (家庭科教育)(外国語(英語)科教育)(養護教育)(学習と発達) 教科・領域を横断した学びのデザイン (ESD)

○選択科目

選択科目は、学生のキャリア段階に応じた職能発達を促し、なおかつ今日の教育課題に対応できるようデマンドサイドのニーズを踏まえた5領域、および教育実践研究で構成しています。

① 5領域の科目群

授業科目領域	授業科目名
教育課程・授業力育成に関する科目群	授業アセスメント技術とその応用A・B 指導と評価の理論と実践
	教科の理念と原理Ⅰ・Ⅱ 授業デザインの基礎・基本A・B (国語科教育)(社会科, 地理歴史科・公民科教育)(算数科, 数学科教育)(理科教育)(音楽科教育)(図画工作科, 美術工芸科教育) (保健・体育科教育)(技術科教育)(家庭科教育)(外国語(英語)科教育) 学校保健の理念と原理Ⅰ・Ⅱ 特別支援教育の理念と原理Ⅰ・Ⅱ
生徒指導・学級経営に関する科目群	子ども分析と学級経営A・B 生徒指導と発達支援教育A・B
特別支援教育に関する科目群	通常学級・特別支援学級の授業づくり・学級づくりA・B 特別支援教育コーディネーター実践論A・B
今日的学力に対応する科目群	道徳科の理論と実践A・B 学校におけるICT活用
	小学校英語の理論と実践A・B

学校経営・学校組織開発に関する科目群	学校改善と職能成長を導く校内研修のデザインとマネジメントA・B	教育法規の理論と実務演習A・B
	学校経営戦略と評価A・B	
	スクールリーダーと組織開発A・B	

② 教育実践研究

共通科目と選択科目の5領域で習得した「理論」と学校における実習での「実践」を往還しながら、課題の本質を明確化し、その解決策を実施・検証する過程を言語化することを通して、自身の教育実践力の高度化を図ると共に、他者が活用して学校や地域の課題解決に役立てる科目群です。

対象	学年	授業科目名
学部 新卒 生	1年次	教育実践研究Ⅰ（課題発見） ----- 教育実践研究Ⅱ（課題解決）
	2年次	教育実践特別研究（課題探究） カリキュラム・マネジメント・地域協働・特別支援教育・養護教育・国語科教育・社会科，地理歴史公民科教育・算数科，数学科教育・理科教育・音楽科教育・図画工作科，美術工芸科教育 保健，体育科教育・技術科教育・家庭科教育・外国語（英語）科教育・養護教育・学習と発達
現職 教員	1年次	教育実践研究Ⅰ（課題分析） ----- 教育実践研究Ⅱ（課題提案）
	2年次	教育実践特別研究（課題検証） カリキュラム・マネジメント・地域協働・特別支援教育・養護教育・国語科教育・社会科，地理歴史公民科教育・算数科，数学科教育・理科教育・音楽科教育・図画工作科，美術工芸科教育 保健，体育科教育・技術科教育・家庭科教育・外国語（英語）科教育・養護教育・学習と発達

○学校における実習科目

学部新卒学生は3つの実習（課題発見実習，課題解決実習，課題探究実習），現職教員学生は課題分析実習と課題検証実習を履修します。（現職教員学生のうち2年目に現任校へ戻る場合は，2年次の実習が免除されることがあります）

実習では，「教育実践研究」と連動させることで，リアリティのある学校や地域の課題を共通科目や選択科目で習得した理論や研究方法に照らして分析的に捉え直したり，分析した課題の解決策を他の教職員等と協働して実践したりする科目群です。

対象	学年	単位数	授業科目名	実施方法
学部 新卒 生	1年次	3単位	課題発見実習	集中／6月 1週間 〔実習先〕連携協力校 等
		5単位	課題解決実習	集中／9月4週間 〔実習先〕連携協力校 等
		2単位	課題探究実習	2年次 〔実習先〕連携協力校 等
現職 教員	1年次	4単位	課題分析実習	通年／1週1回（水曜日） 〔実習先〕現任校及び地域の学校・教育委員会
	2年次	6単位	課題検証実習	通年／1週3回（火・水・木曜日） 〔実習先〕現任校及び地域の学校・教育委員会

共通科目	選択科目	学校における実習科目	単位総数
26単位	10単位	10単位	46単位

さらに、教職大学院では、自分の教育実践力の高度化を図ると共に、他者が活用して学校や地域の課題解決に役立てることができるように研究の過程を言語化した「教育実践研究報告書」を作成します。

3 教育学研究科（修士課程 教育科学専攻）のコースワーク（Project-Based Learning: PBL）

（1）概要

修士課程（教育科学専攻）の「教育学学位プログラム」では、学校教育以外でも教育が広く人と社会を支えていることを重視し、教育の新しい価値を提供し、世の中を支える教育科学の可能性を追究することを目指しています。そのため、「研究科共通科目」「大学院共通科目」「プログラム専門科目」「大学院共通科目（課題研究）」の4つの大きな科目を設定しています。以下、それぞれの科目ごとに説明をします。

研究科共通科目

この科目は、教育学学位プログラムの導入科目です。本学位プログラムで養成する人材像を明確にするとともに、自らの学修目的等への意識を新たにします。研究倫理や知的財産・権利、情報セキュリティ等についても学びます。「教育科学の理念と今日的課題 A」がこれに相当します。

大学院共通科目

この科目は「リーダーシップとSDGs」「プロジェクト・マネジメント演習」の2つの科目から構成されています。「リーダーシップとSDGs」では、リーダーシップの基礎的かつ学際的な理解を中心に、基盤となる理論、最新の課題、ケーススタディを含めて学修をおこないます。持続可能な地球・社会の実現をめざし、自分なりの哲学を構築します。教育学研究科以外の他研究科の学生たちとも議論を深めましょう。「プロジェクト・マネジメント演習」は、各自の専門分野における学びを社会実装等につなぐための総合型演習となります。「教育科学プロジェクト研究概論」がこれに相当します。

プログラム専門科目

この科目は「課題解決型在外実習（プラクティカム）」と「講義・演習科目」から構成されています。「課題解決型在外実習（プラクティカム）」は、結果以上に過程を重要視する課題解決型学修（プロジェクト基盤学修：Project-Based Learning, PBL）の考え方に基づいています。どのような結果が得られるかという成果物の具体は、それなりに大事なことですが、その結果に至るまでの過程の方がより大事であるという位置づけです。PBLについては後述するように、学生たちがチームを組んで、チームとして教育の可能性を拓けることを学びます。

「課題解決型在外実習（プラクティカム）」を構成する科目は、「教育科学の理念と今日的課題 B」「PBL I」「PBL II」「PBL III」「PBL 特論 I」「PBL 特論 II」「PBL 特論 III」「PBL 特論 IV」「教育科学研究の方法」「教育実地展開概論」です。特別支援教育、幼児教育や養護教育を中心に学修する大学院生は、「発達支援研究特論 A, B I～IV」「発達支援特論 A, B V」を組み合わせることも可能です。

「講義・演習科目」は、2年次に開講される「PBL 特論 V」「PBL 特論 VI」「PBL 特論 VII」「PBL 特論 VIII」と、1年次から開講される「教育科学内容特論」などの教育科学に関連する複数の科目が相当します。

大学院共通科目（課題研究）

この科目は、修士論文に関する研究が相当します。修士論文は「学位論文」とも称されるように、修士課程での研究生活で得た成果をもとに、学位にふさわしい論文を執筆することが期待されます。

（2）目的

教育科学専攻の PBL では、教育科学を活かして、大学院生が主体的に社会に存在する課題を見出し、その解決を目指す営みを通じて学修します。ここでの「社会」は、学校内外を含む地域社会、発展途上国を含む国際社会、大学教育、企業、行政など多方面の場を想定しています。教育科学の知識や方法を修得し、実践的課題にそれらを応用して課題の解決に取り組むことができるように以下の4点を目的としています。

- ①教育科学やチームプロジェクトに取り組むために、必要な基礎的理論を修得する。

- ②修得した理論をふまえ、主体的に課題を設定して、教育科学プロジェクトを遂行する力を修得する。
- ③現代的教育課題に関わる課題に取り組むため、最新の研究成果や社会情勢を理解する。
- ④学校と学校外との連携が重要となるこれからの時代を見据え、修得した理論や手法を、社会の課題解決のために応用できる。

(3) 学びの深まり

PBL のプロジェクトは1年次の一年間の期間で実施します。専門の異なる大学院生がチームを組み、教育科学に関するプロジェクトを企画立案・実施し、実践を通して教育の可能性を拓けることを学びます。プロジェクトを構成する力は、社会人として大変重要な資質・能力であることはもちろん、次代を担う研究者としても必要な資質・能力です。「教育科学の理念と今日的課題 B」「教育科学プロジェクト研究概論」「PBL I, II, III」と、それを支える複数のさまざまな科目から構成されています(図1)。以下、学期ごとにその流れの概略を示します。

1学期には、教育科学とは何か、教育を広く柔軟に捉えて各自の専門性を活かすために何が必要か、チームを構成するために必要なことは何か、等を講義や議論や演習を通じて学びます(「教育科学プロジェクト研究概論」および「PBL 特論 I」)。その過程で各自の問題意識を整理し、PBL でターゲットにするプロジェクトを絞り込み、チームを構成します。

また、専攻教員がオムニバスで多様な専門分野を紹介し、教員と大学院生が自由に意見交換する授業(「教育科学の理念と今日的課題 B」)を設けており、教育科学に対する様々な切り口のヒントを学ぶことができます。

2学期には、チームでプロジェクトの企画立案を進め、年間計画も策定し、必要に応じてフィールド調査、文献調査を進めます(「PBL I」および必要に応じて「PBL 特論 II」)。問題から課題への移行と、プロジェクトがもたらす成果の価値についてしっかりと議論し、目標を定めます。2学期の成果は、PBL 中間報告会において、チームで発表します。

3学期、**4学期**はプロジェクトの実施と検証と評価を進めます(「PBL II」,「PBL III」および必要に応じて「PBL 特論 III」,「PBL 特論 IV」)。ここでは、想定外の事象が起こる場合もあり、人的・物的各種外部資源も活用しながら、1週間ごとの週報を元にチームで主体的に前進させることが重要になります。PBL の締めくくりとして、PBL 最終報告会を設けています。教育科学を活かしたプロジェクトの成果報告や、各々が獲得した能力等を省察する機会を設けます。

PBL 特論 II~IV は、プロジェクト実施のための各種フィールド調査や実践に対応できるように、各プロジェクトと連動して随時開講されます。また、2年次に開講される「PBL 特論 V~VIII」では、1年生が受講する PBL 関係の授業の企画・実施に参画することで、授業者として知見を学ぶことができます。

以上の PBL のコア部分と並行して、教育科学を支える多様な科目を複数設けています。その一例として、1単位ずつ選択履修が可能な「教育科学研究の方法」と「教育実地展開概論」について一覧表にまとめました(表1)。教育の可能性を拓けることを意識できる講義や教育科学を探究するために必要な基礎的な技能を学ぶ講義・演習で構成されています。その他、PBL を進める手掛かりとなる視座や能力を獲得できる科目も数多くありますし、修士論文の研究に必要な各自の専門領域を深く学ぶための講義・演習も多数開講されています。

専修免許に対応する授業も準備されており、必要に応じて履修することで専修免許も取得できます。ただし、専修免許取得に必要な要件や対応免許種等については確認が必要です。

表1 「教育科学研究の方法」と「教育実地展開概論」

教育科学研究の方法	教育科学研究の方法 (研究・研修上の倫理、法規、行政)	教育科学の研究活動における研究倫理の理解を深める。教育行政の理解を深める。
	教育科学研究の方法 (調査法、実験法)	教育科学の研究活動には欠かせない、人の変容を測定する方法の基礎を学修する。心理尺度、行動データの扱い。
	教育科学研究の方法 (教育科学とICT)	教育科学とICTについて理解を深める。ネット社会で必要な技術、規制、倫理について理解する。
	教育科学研究の方法 (教育と地域・起業)	教育科学の成果をふまえて、地域社会や企業・団体での教育の役割を学ぶ。学童保育、スポーツ経営学、社会教育、フリースクール、企業、行政で活躍する方々から学ぶ。
教育実地展開概論	教育実地展開概論 (教育と地域創生)	地域社会と教育の関わりの事例とその理念を学び、学校等が地域創生に果たす役割を理解する。芸術文化資源の活用を検証する。
	教育実地展開概論 (家庭生活と教育の多様性)	日本の家族の現状、機能とその変化を学修し、多様な環境における子どもに対する教育上の配慮と支援について、家庭・学校・地域社会の連携の視点から考える。
	教育実地展開概論(ESD)	新学力観や教育の社会的役割を多面的に理解する視点をESDを通じて養う。
	教育実地展開概論 (国際教育比較)	日本を含め、国際バカロレア(IB)教育、APEC教育フレーム等、世界の最新の教育改革動向と先進国と途上国の教育課題の理解を深める。JICAを中心とした国際教育支援のポリシーや課題を学ぶ。

特別支援教育、幼児教育、養護教育を中心に学修する大学院生は、以下の発達支援系プログラム専門科目を履修することでPBLを構成することも可能です。また、上述のPBL関係授業を組み合わせることも可能です。専修免許取得との関係もありますので、指導教員と相談のうえ履修形態を確定することになります。

○発達支援系プログラム専門科目

発達支援研究特論Ⅰ(発達基礎科学A, B)、発達支援研究特論Ⅱ(発達支援の方法論A, B)、発達支援研究特論Ⅲ(幼児教育学A, B)、発達支援研究特論Ⅲ(特別支援教育学A, B)、発達支援研究特論Ⅲ(養護実践学A, B)、発達支援研究特論Ⅳ(保育内容学A, B)、発達支援研究特論Ⅳ(特別支援実践学A, B)、発達支援研究特論Ⅳ(学校保健医科学A, B)、発達支援研究特論Ⅴ(幼児教育実践研究A, B)、発達支援研究特論Ⅴ(特別支援教育実践研究A, B)、発達支援研究特論Ⅴ(養護教育実践研究A, B)

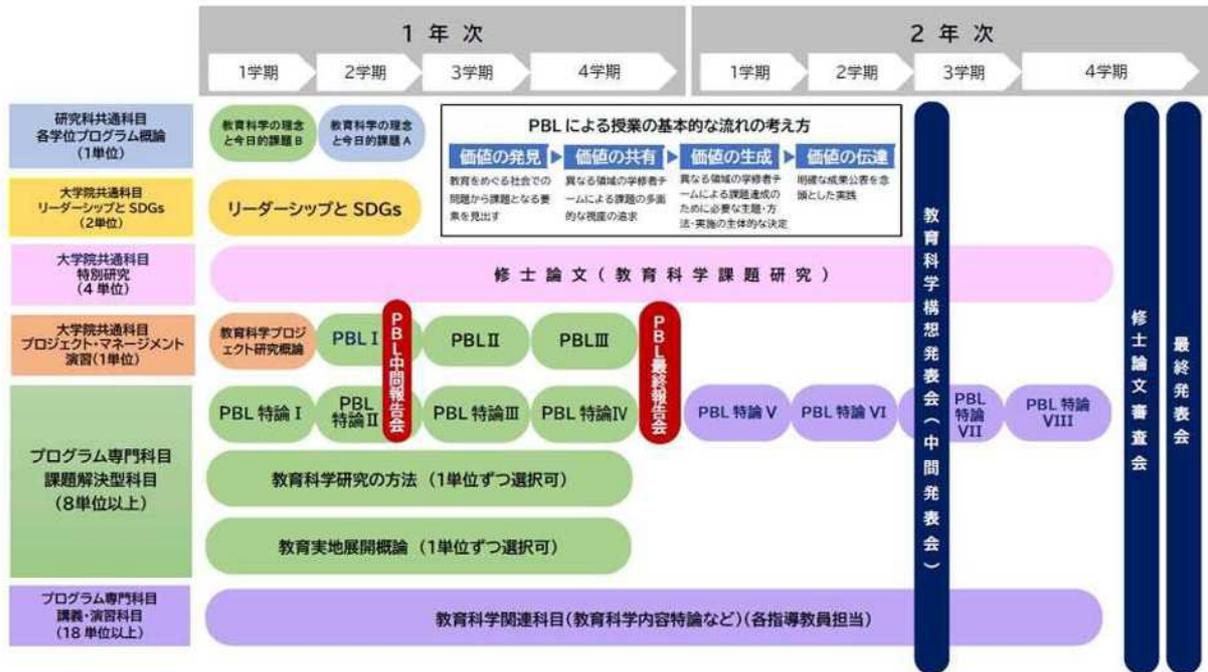


図1 教育科学専攻のカリキュラム構造