

共通教育センター関係規則等（規則集） 目次

	ページ
I 全学会議関係	1
1 国立大学法人鹿児島大学共通教育委員会規則	
II 共通教育センター管理・運営関係	3
1 鹿児島大学共通教育センター規則	
2 鹿児島大学共通教育センター運営委員会規則	
3 鹿児島大学共通教育センター企画会議設置要項	
4 鹿児島大学共通教育センター予算委員会設置要項	
5 鹿児島大学共通教育センター施設マネジメント委員会設置要項	
6 鹿児島大学共通教育センター教務委員会設置要項	
7 鹿児島大学共通教育センター教育ユニット設置要項	
8 鹿児島大学共通教育センターファカルティ・ディベロップメント委員会設置要項	
9 鹿児島大学総合科学域総合教育学系（主担当共通教育センター）に係る教員の昇給に関する実施要領	
9-2 総合科学域総合教育学系（主担当共通教育センター）専任教員 勤務成績評価自己申告表	
10 鹿児島大学共通教育センター優良授業実践賞実施要項	
11 鹿児島大学共通教育センター優良授業実践賞推薦に係る申合せ	
12 鹿児島大学共通教育センター専任教員選考に関する申合せ	
12-2 別記様式第1号～第4号	
13 共通教育センターの「働き方モデル」の基本方針	
14 国立大学法人鹿児島大学における教育の内部質保証に関する実施要項	
15 国立大学法人鹿児島大学の共通教育に係る内部質保証に関する実施要項	
III 共通教育履修関係	5 8
1 鹿児島大学共通教育科目履修規則	
2 鹿児島大学共通教育センター科目等履修生に関する細則	
3 共通教育短期海外研修プログラム実施ガイドライン	
4 鹿児島大学共通教育センター離島学習支援事業に関する要項	
5 鹿児島大学共通教育科目等シラバスチェック実施要領	
IV 共通教育試験関係	7 8
1 鹿児島大学共通教育科目試験等規則	
2 鹿児島大学共通教育科目試験実施要領	
3 鹿児島大学共通教育科目試験監督要領	
4 鹿児島大学共通教育科目試験における補助監督者の調整要領	
5 鹿児島大学共通教育科目試験等における不正行為の取扱いについて	
6 鹿児島大学共通教育科目における試験時の不正行為に関する調査委員会設置要項	
V 共通教育単位認定関係	8 9
1 鹿児島大学共通教育科目既修得単位認定規則	
2 鹿児島大学共通教育科目既修得単位認定実施要領	
3 鹿児島大学共通教育グローバル教育科目群における技能審査合格者等の単位認定規則	
4 鹿児島大学共通教育グローバル教育科目群に係る技能審査等の認定基準に関する申合せ	
VI 共通教育成績取扱関係	1 0 1
1 鹿児島大学共通教育科目における学生の成績等開示請求及び異議申立てに関する要項	

- 2 鹿児島大学共通教育センター申立審査委員会要項
- 3 鹿児島大学共通教育センター長賞表彰に関する要項
- 4 鹿児島大学共通教育科目の成績不振者に対する助言・指導に関する要項
- 5 鹿児島大学共通教育センターにおけるGPA制度に関する申し合わせ
- 6 成績評価に関するガイドライン
- 7 鹿児島大学共通教育科目（実験科目）における成績評価に関するガイドライン

VII 共通教育非常勤講師等関係 1 1 4

- 1 鹿児島大学共通教育センター非常勤講師選考要領
- 2 鹿児島大学共通教育センター非常勤講師に関する申合せ
- 3 鹿児島大学共通教育センターゲスト講師招聘要領
- 4 鹿児島大学共通教育センターゲスト講師に関する申合せ

VIII 学生雇用関係 1 2 5

- 1 共通教育センターのティーチング・アシスタント等の予算申請に関する要領
- 2 ティーチング・アシスタント等勤務マニュアル
- 3 ティーチング・アシスタント等指導マニュアル
- 4 TA等の授業指導補助業務に対する科目担当教員の申合せ

IX 管理関係 1 3 5

- 1 鹿児島大学共通教育棟等使用要項
- 2 鹿児島大学共通教育棟貸与要項
- 3 共通教育センター指定駐車場利用に関する申し合わせ

X 参考 1 4 3

- 1 鹿児島県における大学等間の授業交流（単位互換）に関する協定書
- 2 鹿児島県における大学等間の授業交流（単位互換）に関する覚書
- 3 鹿児島県における大学等間の授業交流（単位互換）実施要領
- 4 鹿児島大学と放送大学との間における単位互換に関する協定書
- 5 鹿児島大学と放送大学との間における単位互換に関する協定書についての覚書
- 6 放送大学との単位互換に関する基本方針
- 7 放送大学との教育協力型単位互換に関する申合せ
- 8 鹿児島県における大学等及び放送大学間の授業交流（単位互換）の登録可能単位数等
- 9 鹿児島大学公開授業実施要項・鹿児島大学公開授業の取扱に関する申合せ
- 10 共通教育科目における公開授業受入基準
- 11 鹿児島大学共通教育センターと屋久島環境文化財団の間の教育協定書
- 12 鹿児島大学総合教育機構共通教育センターと屋久島環境文化財団との間における教育協定についての覚書

○国立大学法人鹿児島大学共通教育委員会規則

平成29年3月16日

規則第45号

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人鹿児島大学組織規則(平成16年規則第1号)第21条第3項の規定に基づき、国立大学法人鹿児島大学共通教育委員会(以下「委員会」という。)に関し、必要な事項を定める。

(組織)

第2条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学長が指名する理事
- (2) 学長が指名する副学長
- (3) 共通教育センター長
- (4) 共通教育センター副センター長
- (5) 共通教育センター教務委員長
- (6) 共通教育センター学芸員資格科目分科会長
- (7) 各学部の教授、准教授又は講師のうちから選出された者 各1名
- (8) グローバルセンターのうちから選出された者 1名
- (9) 学生部長
- (10) その他第1号の理事が必要と認めた者

2 前項第7号の委員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(審議事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 共通教育科目の開設及び廃止に関すること。
- (2) 共通教育の履修及び修学に関すること。
- (3) 共通教育に係る規則に関すること。
- (4) その他共通教育に関する全学的事項

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、第2条第1項第1号の委員をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。

(議事)

第5条 委員会は、委員の過半数の出席がなければ議事を開き、議決することはできない。

2 委員会の議事は出席委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は議長の決するところ

ろによる。

(代理出席)

第6条 委員が事故のため委員会に出席できないときは、代理の者を出席させることができる。

(委員以外の者の出席)

第7条 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(自己点検・評価の実施)

第8条 委員会は、国立大学法人鹿児島大学における内部質保証に関する規則(令和5年規則第23号)第7条第1項に基づき、共通教育に関する全学的事項等に関する自己点検・評価を実施するものとする。

2 前項の自己点検・評価は、毎年度実施するものとする。

(改善計画の策定及び実施)

第9条 委員会は、自己点検・評価の結果、改善が必要と認められた場合には、その措置について検討を行い、改善計画を策定するものとする。

2 委員長は、前項の改善計画について、学長に報告するとともに、役員会での確認を経て、各部局に改善を指示するものとする。

3 前項の指示を受けた部局は、当該指示を踏まえた改善等を図り、その結果を委員長に報告するものとする。

4 委員長は、前項の報告を受けた場合は、学長に当該結果を報告するものとする。

(事務)

第10条 委員会の事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年2月16日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

○鹿児島大学共通教育センター規則

平成29年3月16日

総機規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島大学学則(平成16年規則第86号)第6条の2第2項の規定に基づき、鹿児島大学共通教育センター(以下「センター」という。)に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 センターは、全学協力体制に基づいて実施する共通教育及び学芸員資格科目に関する企画・立案・実施並びに教育に係る全学的な連絡調整等を行うことにより、鹿児島大学(以下「本学」という。)の教育の充実・発展を図ることを目的とする。

(業務)

第3条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 共通教育の企画・立案・実施に関すること。
- (2) 共通教育科目の開設及び廃止に関すること。
- (3) 学芸員資格科目の企画・立案・実施に関すること。
- (4) 大学教育の全学的な連絡調整に関すること。
- (5) 鹿児島大学地域人材育成プラットフォームの教育プログラムの運営及び実施の協働に関すること。
- (6) その他前条の目的を達成するために必要な業務に関すること。

(部門)

第4条 センターに、前条に掲げる業務を円滑に行うため、次に掲げる部門を置く。

- (1) 人文社会科学教育部門
- (2) 自然科学教育部門
- (3) 体育・健康教育部門
- (4) 英語教育部門
- (5) 初修外国語教育部門

2 前項の部門は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 共通教育の調査・研究・開発に関すること。
- (2) 共通教育の授業の実施に係る具体的事項の企画・運営に関すること。
- (3) 共通教育の履修指導体制の充実に関すること。
- (4) 共通教育の広報活動に関すること。
- (5) その他教育部門の運営に関すること。

(職員)

第5条 センターに、次に掲げる職員を置く。

- (1) センター長

- (2) 副センター長
- (3) 部門長
- (4) 副部門長
- (5) 専任教員
- (6) 特任教員
- (7) その他必要な職員(以下「センター職員」という。)

(職務)

第6条 センター長は、センターの業務を掌理する。

- 2 副センター長は、センター長の職務を補佐する。
- 3 部門長は、部門の業務を掌理する。
- 4 副センター長は、部門長の職務を兼ねることができるものとする。
- 5 副部門長は部門長の職務を補佐する。
- 6 専任教員は、第4条第1項各号のいずれかに属し、共通教育を主に担当するとともに、センターの業務を処理する。
- 7 特任教員は、第4条第1項各号のいずれかに属し、共通教育を担当する。
- 8 センター職員は、センターの業務に従事する。

(センター長等)

第7条 センター長は、本学の専任の教授又は准教授のうちから、総合教育機構長の推薦により、学長が選考する。

- 2 副センター長は、本学の専任の教授又は准教授のうちから、センター長が推薦し、学長が任命する。
- 3 部門長は、センターの専任の教授又は准教授のうちから、センター長が推薦し、学長が任命する。
- 4 副部門長はセンターの専任の教授、准教授又は講師のうちから、センター長の推薦に基づき、学長が任命する。
- 5 センター長、副センター長、部門長及び副部門長の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、センター長、副センター長、部門長及び副部門長に欠員を生じた場合の補欠の者の任期は、前任者の残任期間とする。

(兼務教員)

第8条 センターに、兼務教員を置くことができる。

- 2 兼務教員は、申出のあった本学の教員のうちから、学長が兼務を命ずる。
- 3 兼務教員は、第4条第1項各号のいずれかの部門に属し、当該部門の業務を処理する。

(共通教育センター運営委員会)

第9条 センターに、センターの業務を円滑に処理するため、共通教育センター運営委員会(以下「委員会」という。)を置く。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第10条 センターに関する事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項はセンターが別に定める。

附 則

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

2 この規則の施行後、最初のセンター長は学長が指名した者をこの規則により選考したものとみなす。

附 則

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 この規則の施行後、最初のセンター長は学長が指名した者をこの規則により選考したものとみなす。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

○鹿児島大学共通教育センター運営委員会規則

平成29年3月16日

総機規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島大学共通教育センター規則(平成29年総機第2号)第9条第2項の規定に基づき、鹿児島大学共通教育センター運営委員会(以下「委員会」という。)に関し、必要な事項を定める。

(組織)

第2条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 共通教育センター長
- (2) 共通教育センター副センター長
- (3) 部門長
- (4) 副部門長
- (5) 専任教員

(審議事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 共通教育センター(以下「センター」という。)の運営に関する事。
- (2) 共通教育カリキュラムの編成に関する事。
- (3) 共通教育の授業実施に関する事。
- (4) 共通教育の単位認定に関する事。
- (5) 共通教育の自己点検・評価に関する事。
- (6) センターの規則の制定改廃に関する事。
- (7) センターの予算・決算に関する事。
- (8) センターの施設管理に関する事。
- (9) センターのファカルティ・ディベロップメントに関する事。
- (10) 法人評価及び認証評価等に関する事。
- (11) 非常勤講師等の雇用に関する事。
- (12) 科目等履修生の受入れ審査に関する事。
- (13) 特別聴講学生の受入れに関する事。
- (14) 大学教育の全学的な連絡調整に関する事。
- (15) その他センターの運営及び業務等に関する事。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、センター長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、副センター長がその職務を代行する。

(委員会)

第5条 委員会は、定例委員会及び臨時委員会とする。

- 2 定例委員会は、原則として月1回開催する。
- 3 臨時委員会は、委員長が必要と認めたときに開催する。

(議事)

第6条 委員会は、委員の過半数の出席により成立し、議事は出席委員の過半数により決し、可否同数の場合は議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第7条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。

(部門会議)

第8条 委員会にセンターの業務を円滑に処理するため、次に掲げる会議を置く。

- (1) 人文社会科学教育部門会議
 - (2) 自然科学教育部門会議
 - (3) 体育・健康教育部門会議
 - (4) 英語教育部門会議
 - (5) 初修外国語教育部門会議
- 2 前項各号の部門会議には、次に掲げる委員をもって組織する。
 - (1) 部門長
 - (2) 副部門長
 - (3) 部門専任教員
 - (4) その他センター長が必要と認める者 若干名
 - 3 部門会議の審議事項は第3条に準じる。
 - 4 部門長は、部門会議を招集し、その議長となる。
 - 5 議長に事故があるときは、副部門長がその職務を代行する。
 - 6 第6条及び第7条の規定は、部門会議において準用する。

(科目分科会)

第9条 委員会に学芸員資格科目の企画・立案・実施を円滑に処理するため、学芸員資格科目分科会(以下「分科会」という。)を置く。

- 2 分科会には、次に掲げる委員をもって組織する。
 - (1) 総合研究博物館から選出された者 1名
 - (2) 学芸員資格の取得が可能な学部の教授、准教授、講師又は助教のうちから選出された者 各1名
 - (3) その他センター長が必要と認める者 若干名
- 3 分科会は学芸員資格科目における具体的事項の審議を行う。
- 4 あらかじめ委員会の承認を得た事項については、分科会の議決をもって委員会の議決があったものとみなすことができる。

- ５ 分科会に、分科会長を置き、委員の互選により定める。
- ６ 分科会長は、分科会を招集し、その議長となる。
- ７ 議長に事故があるときは、議長があらかじめ指名した委員がその職務を代行する。
- ８ 委員の任期は、２年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員を生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- ９ 第６条及び第７条の規定は、分科会について準用する。

(小委員会)

第10条 委員会に、必要に応じて小委員会を置くことができる。

- ２ 小委員会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(事務)

第11条 委員会に関する事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成29年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、令和２年４月２日から施行し、令和２年４月１日から適用する。

附 則

この規則は、令和２年７月２日から施行する。

附 則

この規則は、令和３年５月６日から施行する。

附 則

この規則は、令和３年６月３日から施行する。

附 則

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、令和８年４月１日から施行する。

○鹿児島大学共通教育センター企画会議設置要項

平成29年4月1日

共通教育センター運営委員会決定

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人鹿児島大学共通教育センター規則(平成29年総機第2号)第11条の規定に基づき、鹿児島大学共通教育センター企画会議(以下「企画会議」という。)に関し必要な事項を定める。

(任務)

第2 企画会議は、共通教育センターに係る次に掲げる事項の審議を行う。

- (1) 中期目標・中期計画に関すること。
- (2) 予算編成方針に関すること。
- (3) 法人評価・認証評価に関すること。
- (4) 教員人事に関すること。
- (5) 管理運営全般に関すること。
- (6) 教育研究の協定に関すること。
- (7) その他共通教育センター長が必要であると認めた事項に関すること。

2 企画会議に関し必要な事項は別に定める。

(組織)

第3 企画会議は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 共通教育センター長
- (2) 共通教育センター副センター長
- (3) 部門長
- (4) 共通教育課長
- (5) その他共通教育センター長が必要と認めた者

(委員長)

第4 企画会議に委員長をおき、第3第1項第1号の委員をもって充てる。

- 2 委員長は、企画会議を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代行する。

(企画会議)

第5 企画会議は、定例企画会議と臨時企画会議とする。

- 2 定例企画会議は、原則として月1回開催する。
- 3 臨時企画会議は、委員長が必要と認めたときに開催する。

(議事)

第6 企画会議は、委員の過半数の出席により成立し、議事は、出席委員の過半数で決する。ただし、可否同数の時は、議長の決するところによる。

(代理出席)

第7 委員が事故のため委員会に出席できないときは、代理の者を出席させることができる。

(委員以外の者の出席)

第8 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。

(事務)

第9 企画会議に関する事務は、学生部共通教育課において行う。

(雑則)

第10 この要項に定めるもののほか、必要な事項は、企画会議が別に定める。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和3年5月21日から実施する。

附 則

この要項は、令和3年6月18日から実施する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から実施する。

○鹿児島大学共通教育センター予算委員会設置要項

平成29年4月1日
共通教育センター運営委員会決定

(設置)

第1 鹿児島大学共通教育センター(以下「センター」という。)運営委員会規則(平成29年総機第3号)第10条第2項の規定に基づき、鹿児島大学教育センター予算委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(任務)

第2 委員会は、次に掲げる業務をつかさどる。

- (1) センターの予算に関すること。
- (2) センターの決算に関すること。

(組織)

第3 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) センター長が指名する副センター長 1名
- (2) 部門長
- (3) その他委員会が必要と認めた者

(委員長)

第4 委員会に委員長を置き、第3第1項第1号の委員をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。

(代理出席)

第5 委員が事故のため委員会に出席できないときは、代理の者を出席させることができる。

(委員以外の者の出席)

第6 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(事務)

第7 委員会に関する事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第8 この要項に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和3年6月3日から実施する。

附 則

この要項は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から実施する。

○鹿児島大学共通教育センター施設マネジメント委員会設置要項

令和7年4月18日

共通教育センター運営委員会決定

(設置)

第1 鹿児島大学共通教育センター運営委員会規則(平成29年総機規則第3号)第10条第2項の規定に基づき、鹿児島大学共通教育センター施設マネジメント委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(任務)

第2 委員会は、次に掲げる業務をつかさどる。

- (1) 施設の管理運用に関すること。
- (2) 施設の維持管理・修繕計画に関すること。
- (3) その他の施設マネジメントに関すること。

(組織)

第3 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 共通教育センター長(以下センター長という。)が指名する副センター長 1名
- (2) 部門長
- (3) その他センター長が必要と認めた者

(委員長)

第4 委員会に委員長を置き、第3第1項第1号の委員をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代行する。

(議事)

第5 委員会は、委員の過半数の出席により成立し、議事は、出席委員の過半数により決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(意見の聴取)

第6 委員長が必要と認めるときは、委員会に委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。

(事務)

第7 委員会に関する事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第8 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この要項は、令和7年4月18日から実施する。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から実施する。

鹿児島大学共通教育センター教務委員会設置要項

令和7年11月21日
共通教育センター長裁定

(設置)

第1 鹿児島大学共通教育センター運営委員会規則(平成29年総機規則第3号)第10条第2項の規定に基づき、鹿児島大学共通教育センター教務委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(審議事項)

第2 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 共通教育の教育課程に関すること。
- (2) 共通教育の授業運営に係る整理・調整に関すること。
- (3) 鹿児島大学教務委員会から付託された事項に関すること。
- (4) 共通教育科目試験等の不正行為に関すること。
- (5) その他委員会が必要と認める事項

(組織)

第3 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 共通教育センター長が指名する者 1名
- (2) 部門から選出された専任教員 各1名
- (3) 教育ユニット長
- (4) ファカルティ・ディベロップメント委員会委員長
- (5) その他委員会が必要と認めた者

2 前項第1号、第2号及び第5号の委員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第4 委員長は、第3第1項第1号の委員をもって充てる。

- (1) 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- (2) 副委員長は、委員長が指名する。
- (3) 委員長に事故等があるときは、副委員長がその職務を代行する。

(議事)

第5 委員会は、委員の過半数の出席により成立し、議事は、出席委員の過半数により決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(代理出席)

第6 委員が事故等のため出席できないときは、代理の者を出席させることができる。

(委員以外の者の出席)

第7 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。

(事務)

第8 委員会に関する事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第9 この要項に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から実施する。

鹿児島大学共通教育センター教育ユニット設置要項

令和7年11月21日
共通教育センター長裁定

(設置)

第1 鹿児島大学共通教育センター運営委員会規則(平成29年総機規則第3号)第10条第2項の規定に基づき、鹿児島大学共通教育センター教育ユニット(以下「教育ユニット」という。)を置き、次に掲げる構成とする。

- (1) 学術基礎教育ユニット
- (2) 学際教育ユニット
- (3) グローバル教育ユニット

(審議事項)

第2 教育ユニットは、次に掲げる授業の実施に係る具体的事項の企画・運営に関すること及び履修指導体制の充実に関することを審議する。

- (1) 学術基礎教育ユニット
「学び合いの技法」「学術レポートの基礎」「大学と地域」
- (2) 学際教育ユニット
「地域志向」「発展・実践」
- (3) グローバル教育ユニット
「国際教養」

(組織)

第3 教育ユニットは、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学術基礎教育ユニット
人文社会学教育部門及び自然科学教育部門から選出された者 各2名
- (2) 学際教育ユニット
各部門から選出された者 各1名
- (3) グローバル教育ユニット
英語教育部門及び初修外国語教育部門から選出された者 各2名

2 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 教育ユニットにユニット長を置き、委員の互選により定める。

- (1) ユニット長は、教育ユニットを招集し、その議長となる。
- (2) ユニット長に事故があるときは、ユニット長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。
- (3) 委員が事故のため出席できないときは、代理の者を出席させることができる。

(雑則)

第4 この要項に定めるもののほか、教育ユニットに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から実施する。

○鹿児島大学共通教育センターファカルティ・ディベロップメント委員会設置要項

平成30年4月13日

共通教育センター運営委員会決定

(設置)

第1 鹿児島大学共通教育センター(以下「センター」という。)に、センターの教育理念・教育目的に基づき、教育の内容及び方法の改善を図るため、鹿児島大学共通教育センターファカルティ・ディベロップメント委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(審議事項)

第2 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) センターのファカルティ・ディベロップメント(以下「FD」という。)の基本方針に関する事項
- (2) センターが行うFDの実施に関する事項
- (3) センターの教育課程及び教育活動に係る自己点検・評価に関する事項
- (4) 前号の自己点検・評価に基づく改善・質の向上に関する事項
- (5) その他FD及び点検・評価等に関する事項

(組織)

第3 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 全学FD委員会委員(センター選出委員)
- (2) 部門から選出された者 各1名
- (3) ユニットから選出された者 各1名
- (4) その他センター長が必要と認めた者

(任期)

第4 委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

- 2 委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5 委員会に委員長を置き、第3第1号の委員をもって充てる。

- 2 委員長は委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。
- 4 委員長は第3第2号委員を兼ねることができる。

(議事)

第6 委員会は、過半数の出席により成立し、議事は出席した委員の過半数の賛成をもって決する。

(意見の聴取)

第7 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。

(事務)

第8 委員会の事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第9 この規則に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要項は、平成30年4月13日から実施する。
- 2 この要項の施行後、最初の第3第1号委員の任期は、第4第1項の規定にかかわらず全学FD委員会委員の任期と同じとする。

附 則

この要項は、令和3年5月21日から実施する。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から実施する。

鹿児島大学総合科学域総合教育学系（主担当共通教育センター）に係る教員の昇給に関する実施要領

平成 29 年 4 月 1 日
共通教育センター長裁定

鹿児島大学総合科学域総合教育学系（主担当共通教育センター）（以下「共通教育センター」という。）における「国立大学法人鹿児島大学教員の昇給実施要領」の取扱いについて、必要な事項を定める。

- 1 勤務成績評価項目（以下「評価項目」という。）について
共通教育センターにおける評価項目と評価基準は、教育、社会貢献、国際交流及び管理運営等を別表 1-1、研究を別表 1-2 のとおりとする。
なお、評価項目（重み付け）については、当分の間は、共通教育センターの設置目的に基づき教育活動に重点をおくこととし、必要に応じて見直しを行うものとする。
- 2 評価期間は、前年の 4 月 1 日～3 月 31 日とする。
- 3 昇給候補者の決定手順について
 - (1) 各教員は、評価基準に則り、「共通教育センター専任教員勤務成績評価自己申告表」（以下「自己申告表」という。）を作成・提出する。
 - (2) 共通教育センター長は、自己申告表に基づき評価を行い、昇給候補者を決定し、総合教育機構長へ推薦する。

附 則

- 1 この要領は、平成29年 4 月 1 日から実施する。
- 2 評価項目「オ. 管理運営等(1)学内の役職・委員会委員等」で「学長・理事が構成員となる大学全体の主要な会議（鹿児島大学組織規則第 20 条の 2 規定で定める）については、平成 29 年度に開催されたものに限り 8 点とする。
例) 教育改革室会議、共通教育等企画室会議など

附 則

この要領は、平成30年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、平成31年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

別表 1 - 1 (第 1 関係)

区分	項目		単位	基準	満点	
教育	共通教育	全学必修科目(*1)	授業担当コマ数(*2)	コマ数あたり 3 点	40	
		一部の学部で必修化されている科目(*3)	授業担当コマ数	コマ数あたり 2 点		
		共通教育センターとして継続開講が求められている科目(*4)	授業担当コマ数	コマ数あたり 2 点		
		上記以外の授業科目(受講生数制限なし*5)	授業担当コマ数	コマ数あたり 2 点		
		40名未満の受講生数に制限している科目	授業担当コマ数	コマ数あたり 1 点		
		受講生数が 80 名を超える担当授業科目	授業担当コマ数	コマ数あたり 1 点		
		受講生数が 150 名を超える担当授業科目	授業担当コマ数	コマ数あたり 2 点		
		受講生数が 200 名を超える担当授業科目	授業担当コマ数	コマ数あたり 3 点		
	専門教育	学部での授業科目		授業担当コマ数		コマ数あたり 1 点(上限 5 点)
		研究科での授業科目		授業担当コマ数		
		博士論文指導	主指導	指導人数		1 人あたり 2 点
			副指導	指導人数		1 人あたり 1 点
		修士論文指導	主指導	指導人数		1 人あたり 1 点
		卒業研究指導(*6)	主指導	指導人数		1 人あたり 1 点
	共通教育科目及び専門教育科目の担当授業数			11 コマ以上・未満		11 コマ以上の場合 3 点
	FD・SD 事業	FD・SD 事業への参加		参加回数		1 件あたり 2 点
		FD としての授業公開の実施(公開授業は社会貢献区分)		した・しなかった		した場合 2 点
	G-TELP 等外部試験実施の調整			した・しなかった		した場合 4 点
	その他特記すべき事項			件数		1 件あたり 2 点
	自治体等学外における役職・委員会委員			件数		1 件あたり 2 点
公共団体・民間団体等学外における表彰			件数	1 件あたり 2 点		
公開講座・公開授業の開講			件数	1 件あたり 2 点		

社会貢献	新聞・商業紙への寄稿・コメント		件数	1 件あたり 2 点 (上限 6 点)	20
	テレビ・ラジオへの出演・コメント		件数	1 件あたり 2 点 (上限 6 点)	
	学外組織等からの講演・研修会等の講師		件数	1 件あたり 2 点	
	出前授業の実施		件数	1 件あたり 2 点	
	その他特記すべき事項		件数	1 件あたり 2 点	
国際交流	学生・留 学生の国 際交流支 援	外国人留学生の受入れ	人数	1 人あたり 1 点	20
		L0L 事業のコーディネート	した・しなかつ た	した場合 4 点	
		L0L 事業への参加	した・しなかつ た	した場合 2 点	
	研究者の 国際交流	国際学会(国内開催も含む)の コーディネート	した・しなかつ た	した場合 2 点	
	大学間の 国際交流	大学間学術交流協定事業のコー ディネート	した・しなかつ た	した場合 4 点	
		大学間学術交流協定事業への 参加	した・しなかつ た	した場合 2 点	
その他特記すべき事項		件数	1 件あたり 2 点		
管理・運 営等	主要会議 の出席状 況	共通教育センター運営委員会 への出席	出席状況	80%以上 2 点、 50%以上～80%未 満 1 点	20
		総合教育機構会議への出席	出席状況	80%以上 2 点、 50%以上～80%未 満 1 点	
	学内の役 職・委員 会委員	全学委員会委員	件数	1 件あたり 2 点	
		総合教育機構の委員会委員 (WG を含む)	件数	1 件あたり 2 点	
		共通教育センターの委員会委員 (WG を含む)	件数	1 件あたり 2 点	
		兼務先および副担当の部局・ センター等の委員会委員(WG を含む)	件数	1 件あたり 2 点	
	上記委員会の委員長(WG 長を 含む)	件数	1 件あたり 2 点		
その他特記すべき事項		件数	1 件あたり 2 点		

(*1) 全学必修科目：体育・健康(理論および実習)、英語 IA および IB、英語 IIA および IIB、初年

セミナーI および II、大学と地域、異文化理解、情報活用、日本語・日本事情

(*2) 授業担当コマ数は、2 単位の授業科目を 1 コマで計算する。オムニバスの科目の場合は、実際に担当した回数から計算する。実験科目は、1 コマを通常授業の 2 コマとして計算する。

(*3) 一部の学部で必修化されている科目：英語 III、英語 IV、初修外国語、基礎教育入門科目、日本国憲法

(*4) 共通教育センターとして継続開講が求められている科目：教職課程のための実験科目、学芸員資格科目、屋久島の環境と文化(1~4)、鹿児島教養プログラム、鹿児島フィールドスクール、人生における出会いと意義、九州学

(*5) 受講生数について制限をしている場合でも、40 名以上での制限の場合は受講生数制限なしとする。

(*6) 法文学部におけるゼミナール科目を含む。

別表 1 - 2 (第 1 関係)

研究区分 (分野)	項目		単位	基準	満点	
人文・社会科学系	著書	学術的な著書 (単著)	件数	1 件につき 8 点	20	
		学術的な著書 (共著 (章相当のものを 1 本とカウント))	件数	1 件につき 4 点		
		その他の著書 (テキスト、翻訳、一般向け解説書など)	件数	1 件につき 2 点		
	論文	査読あり、または査読あり相当 (*7)	学会誌・学術誌 (商業誌を含む) など (紀要などを除く)	件数		1 件につき 4 点
			紀要など	件数		1 件につき 3 点
		査読なし	学会誌・学術誌 (商業誌を含む) など (紀要などを除く)	件数		1 件につき 2 点
			紀要など	件数		1 件につき 1 点
	作品・その他	芸術作品 (文学、美術、音楽、建築、演劇など) などの創作活動	件数	1 件につき 4 点		
		その他の論稿など (研究ノート、書評、評釈、調査報告、対談、座談会など)	件数	1 件につき 2 点		
			発表・報告・座長・企画者など	件数		1 件につき 3 点

	学会・研究会	研究	招待講演・基調講演など	あり・なし	5点(あり)・0点(なし)	
			指定討論者・コメンテーターなど(プログラムに記載のもの)	件数	1件につき1点	
		学会・研究会運営	学会・研究会における役員・委員など	件数	1件につき2点	
			学会誌編集委員	した・しなかった	2点(した)・0点(しなかった)	
			学会誌査読	した・しなかった	2点(した)・0点(しなかった)	
		科学研究費補助金	申請		した・しなかった	
	採択(代表)		件数	1件につき5点		
	採択(分担)		件数	1件につき2点		
	外部資金獲得	競争的資金		件数	1件につき3点	
		上記以外		件数	1件につき1点	
	受賞・褒賞など	学術的な業績・貢献に由来するもの(それ以外のものは「社会貢献」へ)		あり・なし	4点(あり)・0点(なし)	
	その他特記すべき事項			件数	1件につき2点	
	自然科学	著書		件数	1件につき4点	
論文		査読あり	学会誌・学術誌等	件数	1件につき4点	
			プロシーディングス等	件数	1件につき3点	
			紀要等	件数	1件につき3点	
学会・研究会		研究発表	発表・座長	件数	1件につき3点	
			招待講演	あり・なし	5点(あり)・0点(なし)	
		運営	学会・研究会における役員・委員	した・しなかった	2点(した)・0点(しなかった)	

系			員など		
			学会誌査読	した・しな かった	2点(した)・0点(し なかつた)
	科学研究費補助金		申請	した・しな かった	2点(した)・0点(し なかつた)
			採択(代表)	件数	1件につき5点
			採択(分担)	件数	1件につき2点
	外部資金獲得		競争的資金	件数	1件につき3点
			上記以外	件数	1件につき1点
	受賞・褒賞など		学術的な業績・ 貢献に由来す るもの(それ以 外のものは「社 会貢献」へ	あり・なし	4点(あり)・0点(な し)
その他特記すべき事項			件数	1件あたり2点	
体育・健 康教育系	著書・論 文等	著書		件数	1件あたり単著4 点、共著3点
		査読あり	論文(国際誌・ 国内誌)	件数	1件あたり4点
		査読なし	論文(紀要・商 業誌・その他)	件数	1件あたり3点
		受賞・表彰		件数	1件あたり4点
	競技等	競技会(国際大会)		件数	1件あたり4点
		競技会(全国大会)		件数	1件あたり3点
		競技会(地方大会)		件数	1件あたり2点
		競技会(県大会)		件数	1件あたり1点
		受賞・表彰		件数	1件あたり入賞1 点、表彰4点
	学会・研 究会	発表、報告、座長など		件数	1件あたり3点
		招待講演、基調講演など		件数	1件あたり5点
		学会主催、企画・運営委員な ど		件数	1件あたり2点、学 会長5点、運営委員 長3点
		学会における役職活動		件数	1件あたり2点
		学会誌編集委員		件数	1件あたり2点
		査読審査等		件数	1件あたり2点
	科学研究費補助金		申請	した・しな かった	2点(した)・0点(し なかつた)

20

		採択(代表)	件数	1件につき5点
		採択(分担)	件数	1件につき2点
	外部資金獲得	競争的資金	件数	1件につき3点
		上記以外	件数	1件につき1点
	その他特記すべき事項		件数	1件あたり2点

(*7)「査読あり相当」とは、当該誌の編集委員会や出版社からの依頼・招待などがあるものや、当該誌の定める条件をクリアしているものなどを意味する。

総合科学域総合教育学系（主担当共通教育センター）専任教員 勤務成績評価自己申告表

（対象期間（前年度）： 日）

所属部門名（ ） 職名（ ） 氏名（ ）

評価項目		該当数値		評価点数
		数値記入欄	単位	
(1) 授業担当コマ数(令和元年度前・後期合計)(4点)				
1. 共通教育授業の担当授業数(オムニバス担当は項目2で入力。)			授業数	0
2. 共通教育授業のオムニバス授業担当数(担当回数/総コマ数)				
前期	<input type="text"/> / <input type="text"/>	0	担当回数	0
後期	<input type="text"/> / <input type="text"/>	0	担当回数	0
3. 専門教育(学部)の担当授業数(オムニバス担当は項目4で入力。)			授業数	0
4. 専門教育(学部)のオムニバス授業担当数(担当回数/総コマ数)				
前期	<input type="text"/> / <input type="text"/>	0	担当回数	0
後期	<input type="text"/> / <input type="text"/>	0	担当回数	0
5. 専門教育(研究科)の担当授業数(オムニバス担当は項目6で入力。)			授業数	0
6. 専門教育(研究科)におけるオムニバス授業担当数(担当回数/総コマ数)				
前期	<input type="text"/> / <input type="text"/>	0	担当回数	0
後期	<input type="text"/> / <input type="text"/>	0	担当回数	0
7. 項目1~6のうち100名以上200名未満の受講生がいる担当授業数(1点)			授業数	0
8. 項目1~6のうち200名以上の受講生がいる担当授業数(2点)			授業数	0
9. 項目1~6の担当授業数の合計が12以上の場合(6点)		0	授業数	0
(2) 指導学生数(学士、修士、博士毎 主指導、副指導別)				
1. 主指導を行った 学部(卒業論文等)学生数(2点)			人	0
副指導を行った 学部(卒業論文等)学生数(1点)			人	0
2. 主指導を行った 大学院(修士論文等)学生数(3点)			人	0
副指導を行った 大学院(修士論文等)学生数(1点)			人	0
指導補助を行った 大学院(修士論文等)学生数(1点)			人	0
3. 主指導を行った 大学院後期(博士論文等)学生数(4点)			人	0
副指導を行った 大学院後期(博士論文等)学生数(2点)			人	0
指導補助を行った 大学院後期(博士論文等)学生数(1点)			人	0
(3) FD・SD事業への参加数(下記指定事業参加数につき2点)				
【共通教育センター長が指定するFD・SD事業(毎年度新たに指定)】			回	0
(1)若手教員FD研修会 (2)FD・SD合同フォーラム (3)学生・教職員ワークショップ (4)第1回教員ワークショップ (5)第2回教員ワークショップ (6)共通教育センターFD講演会 (7)ベストティーチャー賞受賞者の公開授業 (8)学部主催FD講演会				
(4) LOL事業(全体責任者6点/年、各語学主催教員2点/前期・後期毎)				
1. LOL全体責任者(コーディネーター)				0
2. 事業(語学毎)担当コマ数(令和元年度前・後期合計)			コマ	0
(5) その他特記すべき事項(各2点) (妥当性については、共通教育センター長の判断に委ねる。)				
1.			件	0
2.			件	0
3.			件	0
4.			件	0
			教育活動素点計	0
			教育活動点数計(上限100点)	0

次ページへ続<=>
(研究活動)

評価項目		該当数値		評価点数	
		数値記入欄	単位		
イ 研究活動 (40点)	(1) 研究業績(著書・論文等) 【研究者総覧入力必須】				
	1.	学術書の出版に実績のある出版社から発行された学術図書(単著共著とも)(5点)		冊	0
	2.	論文及び学会発表等(査読有り無しに関わらず記載。)			
	①	国際学会 論文(5点)		件	0
	②	国際学会 発表(4点)		件	0
	③	全国学会 論文(4点)		件	0
	④	全国学会 発表(3点)		件	0
	⑤	地方学会 論文(3点)		件	0
	⑥	地方学会 発表(2点)		件	0
	⑦	その他 論文(2点)		件	0
	⑧	その他 発表(1点)		件	0
			※芸術・体育競技会は論文に含む。		
			※学会発表のために論文審査がある場合(プロシーディングス)は論文に含む。		
			※紀要はその他の論文に含む。		
	(2) 学会での表彰・受賞等 【ホームページ若しくはプレス等を提出】				
	①	国際学会賞 (5点)		回	0
	②	全国学会賞 (4点)		回	0
	③	地方学会賞 (3点)		回	0
			※学内での賞については特記事項へ記載し、共通教育センター長が判断。		
	(3) 学会等での役職が付いた場合(役職に付き1点加算) 【役職員名簿を提出】				
	1.	学会等での役職で研究活動 (1点)		職	0
	(4) 査読審査実績について 【査読等の依頼書を提出】				
	1.	査読審査を行った論文 (1点)		本	0
	(5) 外部資金(科研費(代表者・分担者別)、その他競争的研究資金)				
	1.	科研費			
	①	代表者の申請件数 (2点)		件	0
	②	代表者としての採択件数 (5点)		件	0
	③	分担者としての採択件数 (2点)		件	0
	2.	その他の競争的研究資金 【採択状況の確認できるものを提出】			
	①	代表者としての採択件数 (2点)		件	0
	②	分担者としての採択件数 (1点)		件	0
			※採択は、研究期間の各年度毎に1件と算定		
			※上述以外で大型の競争的資金の場合は(7)その他特記すべき事項へ記載する。		
(6) 共同研究契約、受託研究契約等(2点) 【契約書の写しを提出】					
1.	共同研究・受託研究の締結件数 (2点)		件	0	
		※研究期間の各年度毎に1件と算定。			
(7) その他特記すべき事項(各2点) (妥当性については、共通教育センター長の判断に委ねる。)					
1.			件	0	
2.			件	0	
3.			件	0	
4.			件	0	
			研究活動素点計	0	
			研究活動点数計 (上限40点)	0	

次ページへ続く⇒
(社会貢献・国際貢献活動)

評価項目	該当数値		評価点数
	数値記入欄	単位	
ウ 社会 貢献活動 (20点)	(1)学外における役職・委員会委員件数 (1点) 【名簿を提出】		0
	(2)公開講座・公開授業の実施件数 (1点) 【開催実績が分かるものを提出】		0
	(3)出前授業実施件数 (1点) 【開催実績が分かるものを提出】		0
	(4)教育委員会等との連携協力活動実施件数 (1点) 【活動実績が分かるものを提出】		0
	(5)各種研修会講師等 実施件数 (1点) 【兼業システムでの状況を自己申告内容と確認(単発の兼業はデータはないので自己申告どおりとなる)】		0
	(6)その他特記すべき事項(各1点) (妥当性については、共通教育センター長の判断に委ねる。)		
	1.		0
	2.		0
	3.		0
	4.		0
	この項目の上限を20点とし、国際交流活動と合わせ、上限を20点とする。		社会貢献活動素点計 社会貢献活動点数計 (上限20点)
エ 国際 交流活動 (20点)	(1)学生・留学生の国際交流支援件数		
	1.	外国人留学生の受入(1点) 【受入が分かる書類を提出】	0
	2.	学生の海外研修への引率回数(3点) 【授業・事業名がわかる書類を提出】	0
	3.	留学に関する支援を行った学生・留学生数(1点)	0
	(2)研究者の国際交流実施件数		
	1.	外国人研究者の受入れ(1点) 【受入がわかる書類を提出】	0
	2.	国際学会・会議・シンポ等への参加回数(1点) 【旅命、研修願との照合】	0
	3.	国際会議等の開催(主催)件数(3点) 【開催実績が分かるものを提出】	0
	4.	国際会議等の開催(上記3以外)件数(1点) 【開催実績が分かるものを提出】	0
	5.	国際協力活動への参画件数(3点) 【参画実績が分かるものを提出】	0
	6.	大学間学術協定事業等への参画(3点) 【協定との照合】	0
	(3)その他特記すべき事項(各1点) (妥当性については、共通教育センター長の判断に委ねる。)		
	1.		0
	2.		0
	3.		0
4.		0	
この項目の上限を20点とし、社会貢献活動と合わせ、上限を20点とする。		国際交流活動素点計 国際交流活動点数計 (上限20点)	0 0
ウエ 社会貢献 国際交流 (20点)			社会貢献・国際交流活 動 素点計
			社会貢献・国際交流活 動 (上限20点)

次ページへ続く⇒
(管理運営活動)

評価項目		該当数値		評価点数	
		数値記入欄	単位		
(1)学内の役職・委員会委員等【別記参照】					
※前年度に担当されている役職名及び全学・学部・研究科の委員会名等を記載いただき、記入要領及び別記を参考に、評点も記入下さい。		配点 (手入力)			
1.				0	
2.				0	
3.				0	
4.				0	
5.				0	
6.				0	
7.				0	
8.				0	
9.				0	
10.				0	
学内の役職・委員会委員等の素点計				0	
(2)共通教育センター運営委員会・総合教育機構教員会議への出席状況(出席率80%以上5点、50%以上2点、50%未満0点)					
※授業・全学会議と重複した場合は母数より除く。(重複した場合、下記の【申請】欄に日付と授業・会議名を記載ください。)					
	会議名	開催回数	出席回数	出席率	点数
1.	共通教育センター運営委員会(満点5点)	12		0.0%	0
2.	総合教育機構会議(満点5点)	9		0.0%	0
共通教育センター運営委員会・機構教員会議への出席状況		21	0	0.0%	--
【申請】					
(3)FD・SDIに関する事業企画数(1件5点)			件	0	
(4)入試問題関連に関わる参加について【入試超勤データと照合】					
1.	学部入試問題作成(1科目10点)		科目	0	
2.	大学院入試問題作成(1科目4点)		科目	0	
3.	学部入試問題下見点検(1科目2点)		科目	0	
4.	大学院入試問題下見点検(1科目1点)		科目	0	
5.	学部入試答案採点(1科目5点)		科目	0	
6.	大学院入試答案採点(1科目2点)		科目	0	
(5)入試監督業務等への参加について【入試超勤データ、依頼文書と照合】					
1.	大学入試センター試験(4点)		件	0	
2.	学部前期試験業務(3点)		件	0	
3.	学部後期試験業務(2点)		件	0	
4.	大学院入試業務(1点)		件	0	
(6)その他特記すべき事項(各5点)(妥当性については、共通教育センター長の判断に委ねる。)					
1.			件	0	
2.			件	0	
3.			件	0	
4.			件	0	
			管理運営活動素点計	0	
			管理運営活動点数計 (上限40点)	0	
勤務成績評価素点合計				0	
勤務成績評価総得点(上限200点)				0	

才
管理運営
等
活動
(40点)

別記 評価項目「才. 管理運営等」(1)学内の役職・委員会委員等」関係

5点	全学的な教育に関する委員会、教育改革等に係るWG 例) 共通教育委員会、教務委員会、入試委員会、FD委員会など
3点	上述以外の全学的な委員会、共通教育センター内の委員会等 (年間10回以上開催される全学的な委員会は5点) 例) 施設マネジメント委員会、学術情報基盤センター運営委員会、科目分科会、予算委員会など
2点	共通教育センター運営委員会などから付託されるWG、ミーティング 例) 英語ミーティング、初修語ミーティングなど
1点	上記以外の委員会、WG等

鹿児島大学共通教育センター優良授業実践賞実施要項

平成31年1月18日
共通教育センター運営委員会決定

(目的)

第1 この要項は、鹿児島大学の共通教育において教育の質的向上を図り、教育実践において顕著な成果をあげた教員に対して、その功績を表彰することにより、共通教育の授業を担当する教員の意欲向上と共通教育の活性化を図ることを目的とする。

(名称)

第2 表彰の名称は、鹿児島大学共通教育センター優良授業実践賞(以下「共通教育優良授業実践賞」という。)とする。

2 共通教育優良授業実践賞の英語名称は、GE Award for Excellence in Teachingとする。

(表彰対象者)

第3 表彰対象者は、総合教育機構に所属する専任教員(表彰される年度に在籍する者。)であって、表彰される年度の直前5年間に、本表彰制度による表彰を受けていない教員とする。

(選考基準)

第4 共通教育優良授業実践賞は、原則として20名以上の受講者を有する授業科目を対象とし、シラバス、授業改善に資するアンケートなどの資料に基づく総合的な評価によって選考する。

2 複数の授業科目を担当している場合には、前項の資料に基づき最も高い評価を受けた授業科目を共通教育優良授業実践賞の対象科目とする。

(候補者等の推薦)

第5 共通教育センターファカルティ・ディベロップメント委員会は、第4の選考基準により高い評価を受けた授業科目を担当した教員又はチーム5件以内を表彰候補者等として共通教育センター運営委員会に推薦するものとする。

(受賞者の決定)

第6 共通教育センター運営委員会は、第5の規定により推薦された候補者から選考の上、共通教育優良授業実践賞の受賞者1名又は1チームを決定する。また、共通教育センター長は、受賞者を鹿児島大学ベストティーチャー賞の候補者として総合教育機構長に推薦するものとする。

(表彰)

第7 共通教育センター長は、第6の規定により決定した受賞者に共通教育優良授業実践賞の表彰を実施する。

(受賞者の責務)

第8 受賞者は、受賞した年度に授業を公開する。

附 則

この要項は、平成31年1月18日から実施する。

附 則

この要項は、令和3年2月19日から実施する。

附 則

この要項は、令和4年4月15日から実施する。

附 則

この要項は、令和5年1月20日から実施する。

鹿児島大学共通教育センター優良授業実践賞推薦に係る申合せ

令和５年１月２０日
共通教育センター運営委員会決定

この申合せは、鹿児島大学共通教育センター優良授業実践賞実施要項(平成31年1月18日共通教育センター運営委員会決定)に関し必要な事項を定める。

(推薦手続き)

第1 推薦の手続きは、以下のとおりとする。

- (1) 1月に総合教育機構の共通教育科目授業担当教員へ推薦の受付を告知する。
- (2) 総合教育機構所属教員について、チーム・個人として自薦・他薦できるものとする。
- (3) オムニバス形式講義については、チーム単位の選考となる。
- (4) 推薦理由書の書式は定めない。
- (5) 推薦理由書には、可能な限り、教育の質的向上及び教育実践における顕著な成果を評価可能な参考情報を付けるものとする。
- (6) 受付告知から原則2週間後までに推薦理由書を共通教育係へ提出するものとする。

(チームの定義)

第2 チームの定義は、以下の各号のいずれかとし、チームの人数には上限を設けない。

- (1) 同一名称の科目について、1又は複数クラスを複数教員で共同担当するチーム。
ただし、チームの構成員が異なる場合は、それぞれ別のチームとみなす。
- (2) 同一名称の科目について、複数クラスを取りまとめ、常時授業内容を構成する教員のチーム(ワーキング・グループ等)。
ただし、チーム構成員はその科目の授業を実際に行っていること。

(その他)

第3 共通教育センターファカルティ・ディベロップメント委員会が必要とする場合、推薦理由書提出後、提出者及び推薦対象者に聞き取りを行い、検討の参考とすることができるものとする。

鹿児島大学共通教育センター専任教員選考に関する申合せ

平成30年12月17日
総合教育学系会議決定
令和5年11月21日一部改正

- 1 この申合せは、鹿児島大学学術研究院総合教育学系共通教育センターにおける教員の選考について必要な事項を定める。
 - (1) 教授の資格（鹿児島大学教員の資格に関する規則（平成16年規則第70号。以下「資格規則」という。）第2条関係）
 - ア 資格規則第2条第1号及び第2号の「研究上の業績」については、公表された著書・論文等（実技系においては、競技会、演奏会及び作品等を含む。以下「業績等」という。）が20編以上あること。ただし、標準以上と認められる業績等がある場合についてはこの限りではない。
 - イ 資格規則第2条第4号の「経歴」については、大学における教育歴が12年以上あること。ただし、大学院における教育歴については、1.5を乗じた期間とする。
 - ウ 資格規則第2条第6号の「特に優れた知識及び経験を有すると認められる者」については、共通教育センター専任教員に実施した勤務成績評価に基づき決定された昇給区分が過去3年間において「A」又は「B」となった者に適用できるものとする。
 - (2) 准教授の資格（資格規則第3条関係）
 - ア 資格規則第3条第1号の「前条各号のいずれかに該当する者」として同規則第2条第2号を適用する場合の「研究上の業績」については、前号ア中「20編」とあるのは「10編」と読み替えることができるものとする。
 - イ 資格規則第3条第2号の「経歴」については、大学における教育歴が5年以上あること。教育歴については、講師、助教、非常勤講師の在職期間及び研究員（公募によるプロジェクト研究員等）の在職期間並びに准教授以上の在職期間に2.0を乗じた期間並びにTAほか、大学独自の教育系職員としての在職期間に0.5を乗じた期間を合算するものとする。また、大学院博士課程後期の在学期間に0.5を乗じた期間を教育歴に加えることができる。ただし、教育歴とする他の期間と重複する期間を除くものとする。
 - ウ 資格規則第3条第4号の「研究上の業績」については、業績等が10編以上あること。ただし、標準以上と認められる業績等がある場合についてはこの限りではない。
 - エ 資格規則第3条第5号の「優れた知識及び経験を有すると認められる者」については、共通教育センター専任教員に実施した勤務成績評価に基づき決定された昇給区分が過去3年間において「A」又は「B」となった者に適用できるものとする。
 - (3) 講師の資格（資格規則第4条関係）
 - ア 資格規則第4条第1号の「准教授となることができる者」として前号イを適用する場合の「教育歴」については、助教、非常勤講師の在職期間及び研究員（公募によるプロジェクト研究員等）の在職期間並びに講師以上の在職期間に2.0を乗じた期

間並びに TA ほか、大学独自の教育系職員としての在職期間に 0.5 を乗じた期間を合算し、5 年以上あることとする。また、大学院博士課程後期の在学期間に 0.5 を乗じた期間を教育歴に加えることができる。ただし、教育歴とする他の期間と重複する期間を除くものとする。

イ 資格規則第 4 条第 2 号の「教育上の能力を有すると認められる者」として共通教育センター専任教員に実施した勤務成績評価に基づき決定された昇給区分が過去 3 年間に於いて「A」又は「B」となった者に適用できるものとする。

(4) 助教の資格（資格規則第 5 条関係）

ア 資格規則第 5 条第 1 号の「第 2 条各号又は第 3 条各号のいずれかに該当する者」として同規則第 2 条第 2 号を適用する場合の「研究上の業績」については第 1 号ア中「20 編」を「3 編」と読み替えることができるものとする。

イ 資格規則第 5 条第 1 号の「第 2 条各号又は第 3 条各号のいずれかに該当する者」として第 2 号イを適用する場合の「教育歴」については、非常勤講師の在職期間及び研究員（公募によるプロジェクト研究員等）の在職期間並びに助教以上の在職期間に 2.0 を乗じた期間並びに TA ほか、大学独自の教育系職員としての在職期間に 0.5 を乗じた期間を合算し、3 年以上あることとする。また、大学院博士課程後期の在学期間に 0.5 を乗じた期間を教育歴に加えることができる。ただし、教育歴とする他の期間と重複する期間を除くものとする。

(5) 資格規則第 2 条、第 3 条及び第 5 条の本文並びに同規則第 4 条第 2 号の「教育上の能力」については、次に掲げる教育上の業績をもって総合的に判断するものとする。

ア 大学（高等教育）における教育指導の改善への積極的貢献

(ア) 作成した教科書・教材、高等教育における教育実践に関する調査・実践報告等

(イ) 高等教育実践に関する研修（ファカルティ・ディベロップメント活動への参加、大学の授業研究会への授業公開、大学教育実践に関する研究プロジェクトへの参加）等

(ウ) その他正課外における高等教育実践（外国語ラウンジ、大学におけるクラブ活動指導、留学生指導を含む。）に関わる顕著な業績等

イ 大学（高等教育）における教育指導の実績（センター所属の教員にあっては、当該センター業務を含む。）

(ア) 大学において授業を担当した年数

(イ) 担当授業科目名と受講者数

(ウ) 高大接続、入試への貢献

(エ) 卒業研究・修士論文を指導した学生数

(オ) その他

ウ 大学（高等教育）における教育指導に関する取り組み

(ア) 特に行っている授業改善に関する取り組み

エ その他

(ア) 大学（高等教育）における教育経験を有しない者にあっては、詳細なシラバスや担当予定の授業科目の展開構想等

(イ) 大学(高等教育)以外における教育活動等

2 選考書類について

(1) 選考対象者の提出書類

- ア 履歴書（別記様式第 1 号）又は人事記録の写し
- イ 業績調書（別記様式第 2 号）
- ウ 論文概要（別記様式第 3 号）
- エ 大学教育についての意見と抱負及び着任後の活動の展望（別記様式第 4 号）
- オ 勤務成績評価自己申告表（共通教育センター教員が選考対象者の場合で過去 3 年以内のもの）
- カ その他必要と認められるもの

(2) 前号イ及びウの提出書類については、共通教育センターにおいて 1 年以内に採用又は昇任選考の審査を受けた者については、当該審査時に提出した書類をもって替えることができる。

3 選考方法について

- (1) 選考対象者の主要論文の共著者は、原則として当該選考にかかる選考委員となることはできない。
- (2) 同一の選考審査において第 1 項第 1 号ウ、同項第 2 号エ又は同項第 3 号イの該当者が 2 以上あった場合については、教育活動における素点が高い者を上位とするものとする。

履 歴 書

(年 月 日現在)

フリガナ 氏 名		性 別		国 籍		写真貼付
生年月日	年 月 日 (満 歳)					
現住所	〒 -			電話 () -	FAX () -	
				Email :		
勤務先	〒 -			電話 () -	FAX () -	
				Email :		
学 歴						
年 月	事 項					
年 月	<p>【学位・称号】</p> <p>1997年 3月 学士 (〇〇大学)</p> <p>1999年 3月 修士 (〇〇学) (〇〇大学 〇〇第〇〇〇号)</p> <p>2004年 12月 博士 (〇〇学) (〇〇大学 〇〇第〇〇〇号)</p>					

職 歴 (教 育 歴)	
年 月	事 項
年 月	
免許、資格及び外部検定試験 (スコア等)	
年 月	事 項
年 月	
賞 罰 ・ 処 分 歴 等	
年 月	事 項
<p>本書類の記載内容については事実に相違ありません。虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となり得ることについて了承します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">氏名 (自署)</p>	

【記載上の注意】

※職歴（教育歴）の欄には、最終学校卒業等の月の翌月から、空白期間がないように記入すること。

なお、在宅期間については、「在家庭」と記入すること。

※賞罰・処分歴等欄には、過去に学生に対するセクシュアルハラスメントを含む性暴力等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分の内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。

業 績 調 書

氏 名 (自署)	
-------------	--

I 教育業績

教育上の業績 に関する事項	年月又は期間	概 要
1. 大学（高等教育）における教育指導の改善への積極的貢献	○年○月	<u>教科書の出版、教育実践に関する報告書の作成等</u> ・教養教育科目「○○」で使用する教科書○○○を共同執筆者し、○○社より出版した。
	○年○月	・必修科目「○○」において、アクティブ・ラーニングを導入した授業を実践し、○○報告書としてまとめた。
	○年○月	<u>高等教育実践に関する研修等</u> ・○○○に関するFD研修会を企画した。
	○年○月	<u>正課外における高等教育実践等</u> ・指導している○○サークルが、○○大会で金賞を受賞した。
2. 大学（高等教育）における教育指導の実績	○年○月～ ○年3月	<u>大学において授業を担当した年数</u> ・共通教育：○年○月 ・○○学部教育：○年○月
	○年度	<u>担当授業科目名と受講者数</u> ・共通教育：初年次セミナーI（36名）、…… ・○○学部：○○○論（20名）、……
	○年度	・○○研究科：○○○特論（5名）…… ・共通教育：○○学入門（200名）…… ・○○学部：○○○概論（30名）……
	○年度	<u>高大接続、入試への貢献</u> ・○○高校で出前授業○○○を実施した。
	○年度	・個別入試試験で○○○の問題を作成した。
	○年度	<u>卒業研究・修士論文・博士論文の指導学生数</u> ・○○学部卒業研究○名 ・○○研究科修士論文○名 ・○○研究科博士論文○名
3. 大学（高等教育）における教育指導上の努力点	○年度	<u>教育改善に関する取り組み</u> ・教養教育科目「○○」でmanabaを活用し、自学自習を促進した。
4. その他		該当なし

II 研究業績

1. 論文

番号、著者、タイトル名、発表誌、巻・号（年月）pp.～、査読の有無

※最新のものから順次発表年を遡って記載してください。

※ 主要論文3編以下については、タイトル名にアンダーラインを引き、別刷（コピー可）および論文概要を添付してください。

2. 著書

番号、著者、書名、出版社名、発行年月

※最新のものから順次発表年を遡って記載してください。

3. 口頭発表

番号、発表者名、タイトル名、発表学会の名称、発表年月、選考審査の有無

※最新のものから順次発表年を遡って記載してください。

4. 特許

番号、発明者、発明の名称、出願国、出願番号（出願年月日）、公開番号（公開年月日）、公告番号（公告年月日）、登録番号（登録年月日）

5. 学術賞

番号、受賞者、受賞タイトル名、授与者名（団体名）、受賞年月

6. 研究助成

番号、申請者、研究課題名、助成金の名称（資金提供者）、助成期間、金額

※ 研究代表者の場合は、本人申請者名にアンダーラインを引いてください。

7. その他（上記のいずれにも分類できない研究活動）

III 管理運営・社会活動

1. 学内（所属組織内）における委員会活動等

- (例)・〇〇〇〇大学〇〇委員会委員（2012年度～2014年度）
 ・〇〇〇〇大学〇〇委員会委員（2014年度～2016年度）

2. 学外（所属組織外）における委員会活動等

- (例)・〇〇〇〇県〇〇委員会委員（2012年度～2013年度）
 ・〇〇〇〇市〇〇委員会委員（2016年度～2019年度）

3. 学会活動等

学会における委員等

- (例)・〇〇〇〇学会全国大会〇〇委員（2012年度）
 ・〇〇〇〇学会九州支部〇〇委員（2014年度）

現在の所属学会

- (例)・〇〇〇〇学会（2009年度～現在）
 ・〇〇〇〇学会（2010年度～現在）

4. その他（上記のいずれにも分類できない管理運営・社会活動等）

論文概要

氏名	
----	--

タイトル名：

著者：

概要：

タイトル名：

著者：

概要：

タイトル名：

著者：

概要：

1. A4横書き（フォントサイズ10.5ポイント）で記載して下さい。
2. 論文の概要を500字以内にまとめて記載すること。なお、著者が複数人の場合は、貢献の度合もしくは本人担当部分について説明を行うこと。

大学教育についての意見と抱負及び共通教育センター着任後の活動の展望

氏名	
----	--

--

※ A4横書き（フォントサイズ10.5ポイント）1枚程度で記載して下さい。

○共通教育センターの「働き方モデル」の基本方針

平成31年3月7日
 総合教育機構長裁定
 令和2年4月2日一部改正
 令和2年4月1日実施
 令和5年12月7日一部改正
 令和6年4月1日実施
 令和7年12月4日一部改正
 令和8年4月1日実施

総合教育機構「働き方モデル」の基本方針に基づき、共通教育センターに所属する専任教員の業務に係る基本的な方針は、次のとおりとする。

第1(標準授業担当数)

- (1) 共通教育センターに所属する専任教員は、原則として年間授業数を11担当することを標準とする。
- (2) 前号の科目数は共通教育科目、専門教育科目、研究科科目の授業担当の総数を指す。
- (3) 第1号の科目数の算出は教務システムの授業担当状況集計表を根拠とする。
- (4) 学位論文指導については、標準授業担当数の枠外とする。

第2(主担当以外の授業担当)

主担当以外の授業担当については、「鹿児島大学学術研究院に所属する教員の業務に関する規則」(平成29年規則第11号)第3条及び第4条並びに「鹿児島大学学術研究院に所属する教員の副担当に関する要項」(平成29年2月23日学長裁定)第3に基づいて従事するものとする。

第3(インセンティブ)

年間授業数が標準授業担当数以上の者は、次年度の「鹿児島大学総合科学域総合教育学系(主担当共通教育センター)に係る教員の昇給に関する実施要項」(平成29年4月1日共通教育センター長裁定)の教育活動業績に3ポイントの加算を行う。

第4(教育負担率)

- (1) 教育負担率は主担当を51%以上、兼務先を49%以下とすることを基本とする。
- (2) 前号を満たしていない専任教員については、兼務先との交渉により前号の負担率となるよう共通教育センターは部局間の調整に努める。
- (3) 教育負担率は次の計算式で求める。

主担当負担率：主担当授業担当数／年間授業担当数(%)

兼務先負担率：兼務先授業担当数／年間授業担当数(%)

- (4) 教育負担率の現状は共通教育センター企画会議に報告(10月頃)する。

第5(兼業)

共通教育センター専任教員の兼業の許可(短期間の兼業は除く)については、本基本方針の第1(標準授業担当数)を満たしていることを原則とし、そのうえで「国立大学法人鹿児島大学職員兼業規則」(平成16年規則第63号)に基づき判断する。

第6(その他)

- (1) 入試業務(試験監督、問題作成、問題下見点検、答案採点)は全専任教員が担当する。
- (2) 管理運営業務(委員会参画、評価業務等)は全専任教員が担当する。

○国立大学法人鹿児島大学における教育の内部質保証に関する実施要項

令和3年6月24日

学長裁定

(目的)

第1 本要項は、国立大学法人鹿児島大学における内部質保証に関する規則(令和5年規則第23号)(以下「内部質保証規則」という。)第13条に基づき、鹿児島大学(以下「本学」という。)における恒常的かつ継続的な教育活動に関する自己点検・評価の実施とその結果の教育改革・改善への活用の実施体制や手順等を示すことにより、本学における教育活動の質的向上を図ることを目的とする。

(対象)

第2 本要項の対象は、各学部及び各研究科の教育活動とする。

(責任者及び実施体制)

第3 本学における教育の内部質保証に係る推進責任者は、内部質保証規則第4条第2項に規定する別表「内部質保証担当表」の業務を所掌する各理事・副学長等とする。また、教育の内部質保証を実施する単位(以下「実施単位」という。)ごとに責任者及び実施組織を置き、責任者は、学部及び研究科については学部長及び研究科長とする。

(教育の内部質保証を実施する単位)

第4 実施単位は、原則として学部及び研究科又は内部質保証規則第4条第2項に規定する別表の内部質保証担当表の「内部質保証に係る組織」(以下「組織」という。)とする。なお、共通教育は各学部・研究科の教育課程の一部であるが、学部横断的な実施体制となっていることを踏まえ、別の単位として扱い、質保証の手順や実施方法等を定める。

(手順)

第5 教育の内部質保証を目的として各実施単位が行う自己点検・評価(以下「自己点検・評価」という。)は、定量的及び定性的なデータ・情報を収集・分析したうえで、関係者間で行う情報共有(以下「モニタリング」という。)と、教育の恒常的・継続的な改善及び質的向上のために客観的根拠に基づいて行う状況の定期的な把握・検証(以下「レビュー」という。)を通じて実施し、別表の「担当する組織」において取りまとめる。

(実施時期)

第6 本要項に基づき各実施単位が行う点検・評価のうち、モニタリングは毎年度実施する。また、レビューについては、3年に1回実施する。

(基準)

第7 自己点検・評価は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が実施する大学機関別認証評価に係る大学評価基準を踏まえ、モニタリングとレビューについてそれぞれ別表の基準により行う。

(結果の共有及び公表)

第8 自己点検・評価の結果は、各実施単位より組織に報告され、その後、大学運営会議及び教育研究評議会の議を経て、学長へ報告するものとする。また、その概要については公表する。

(自己点検・評価の結果の活用)

第9 各実施単位において実施された自己点検・評価の取り組みによって得られた情報や課題等については、実施単位ごとにモニタリングとレビューを行い、各組織において情報や課題を共有する。

自己点検・評価の結果報告を受け、改善が必要と判断される事項については、所掌する推進責任者及び責任者が対応策等を検討し、適宜、改善に取り組む。

附 則

この要項は、令和3年6月24日から実施する。

附 則

この要項は、令和3年11月16日から実施する。

附 則

この要項は、令和4年6月21日から実施し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和5年2月16日から実施する。

附 則

この要項は、令和5年9月28日から実施する。

附 則

この要項は、令和5年12月21日から実施する。

附 則

この要項は、令和6年1月11日から実施する。

別表(第7関係)

自己点検・評価の項目及び基準

	評価の観点	具体的な評価方法	根拠資料あるいは必要データ	担当する組織
モニタリング(毎年点検・評価)	授業科目の内容が、授与する学位にふさわしい水準にあるといえるか	<ul style="list-style-type: none"> シラバスは組織的に点検したか シラバスの全ての項目について、適切に記載が行われているか 各科目と学位授与方針や教育課程編成方針、 	<ul style="list-style-type: none"> シラバス シラバスの記載事項を確認したことを示す会議記録等 各科目と学位授与方針や教育課 	教務委員会

<p>を 実 施)</p>		<p>教育課程の階梯性との整合性は取れているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シラバスにおいて、適切な授業形態及び学習指導法が採用されていることを確認しているか 	<p>程編成方針、教育課程の階梯性との整合性について確認したことを示す会議記録等</p>	
	<p>成績評価基準に則り各授業科目の成績評価や単位認定が厳格かつ客観的に行われていることについて、組織的に確認しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・シラバスの「到達目標」に記載されている内容に基づき成績評価が適切に行われていることを組織的に確認しているか ・成績評価を厳格に行うための取組を実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・シラバス ・シラバスの記載事項を確認したことを示す会議記録等 ・成績評価に関するガイドラインに基づき、成績分布等について確認及び改善に向けた議論を行ったことを示す会議記録等 ・成績評価に関する研修会等の記録及び事後アンケート等成果を示す資料 	
	<p>大学院課程(専門職学位課程を除く)において、学位論文の作成等に係る指導が実施されていることを組織的に確認しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研究指導の基本方針及び指導体制、指導計画、審査手続き、評価基準等に基づく指導が適切に実施されていることを組織的に確認しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・研究指導の基本方針及び指導体制、指導計画、審査手続き、評価基準等を示す資料 ・上記の枠組みに基づく指導状況について確認及び改善に向けた 	

		議論を行ったことを示す会議記録等	
卒業(修了)時の学生からの意見聴取の結果により、大学等の目的及び学位授与方針に即した学習成果が得られていることを確認しているか	・卒業(修了)時アンケート等の実施を通じて卒業(修了)時の学生の学習成果に対する認識を把握しているか	・卒業(修了)時アンケートの結果を示す資料	ファカルティ・ディベロップメント委員会
授業の内容及び方法の改善を図るためのファカルティ・ディベロップメント(FD)を組織的に実施し、その成果を把握しているか	・FD等を実施しているか ・FD等の実施によってカリキュラムや教育内容・方法の改善は図られているか	・FDの実施及び事後アンケート等成果を示す資料 ・FD後のカリキュラムや教育内容・方法の改善を示す資料	
学生受入方針に沿った学生の受入が実際に行われているかを検証しているか。	・入学者選抜方針と入学者選抜の実態との整合性は担保できているか ・実入学者数が入学定員に対し適正な数となっているか	・入学者選抜方針と実際の入学者選抜との整合性が担保できていることを確認した会議記録等	入試委員会
就職(就職希望者に対する就職者の割合)及び進学の様子が、大学等の目的及び学位授与方針に即して適正な状況にあるといえるか	・卒業(修了)生の就職あるいは進学状況を把握しているか ・卒業(修了)生の就職あるいは進学状況は学位授与方針と整合性が担保できているか	・卒業(修了)生の就職及び進学状況を示すデータ ・卒業(修了)生の就職及び進学状況と学位授与方針との整合性が担保できていることを確認した会議記録等	キャリア形成支援委員会
教育研究組織及び教育課程に対応した施設及	・教育研究活動を展開する上で必要な施設・設	・大学概要 ・附属施設等一覧	企画・評価委員会

び設備が整備されているか	<ul style="list-style-type: none"> 備を法令に基づき整備しているか 法令が定める実習施設等が設置されているか 	<ul style="list-style-type: none"> 鹿児島大学学則 	
	<ul style="list-style-type: none"> 施設・設備における安全性について、配慮しているか 	<ul style="list-style-type: none"> 施設実態報告書(耐震化率・老朽化率) 	施設マネジメント委員会
	<ul style="list-style-type: none"> 教育研究活動を展開する上で必要なICT環境が整備されているか 	<ul style="list-style-type: none"> 学術情報基盤実態調査(コンピュータ・ネットワーク編) 	情報企画推進委員会
	<ul style="list-style-type: none"> 大学組織の一部としての図書館において、教育研究上必要な資料が利用可能な状態に整備されているか 	<ul style="list-style-type: none"> 学術情報基盤実態調査(大学図書館編) 	附属図書館自己評価委員会
	<ul style="list-style-type: none"> 自習室、グループ討議室、情報機器室、教室・教育設備等の授業時間外使用等による自主的学習環境が十分に整備されているか 	<ul style="list-style-type: none"> 自主的学習環境整備状況一覧 	教務委員会
学生(留学生を含む)に対して、生活や課外活動、経済面での援助等に関する相談・助言、支援体制が整備されているか	<ul style="list-style-type: none"> 学生支援に関して関係者(学生等)から意見を聴取しているか 	<ul style="list-style-type: none"> 学長と学生との懇談会 学生モニター制度実施要項 学生生活実態調査 	学生生活委員会
	<ul style="list-style-type: none"> 生活支援等に関する総合的相談・助言体制の整備及び支援の実績を確認しているか 各種ハラスメントに関する防止のための措置(規定及び実施内容)・ 	<ul style="list-style-type: none"> 学生何でも相談室及び各部局の学生相談窓口の利用実績 	

		<p>相談の体制の整備及び相談実績を確認しているか</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> 課外活動の支援について、課外活動団体数、課外活動施設設備の整備及び運営資金や備品貸与等の支援状況を確認しているか 	<ul style="list-style-type: none"> 課外活動団体の結成承認 スポーツ奨学金実施要項 進取の精神チャレンジプログラム申請数及び採択数 	
		<ul style="list-style-type: none"> 奨学金の制度の整備状況と当該窓口の周知及び利用実績について確認しているか 入学料・授業料免除、奨学金(給付、貸与)、学生寄宿等、大学固有の事情等に応じて、学生の経済面の援助が行われているか確認しているか 	<ul style="list-style-type: none"> 大学独自の奨学金制度(鹿児島大学離島高等学校出身者支援スタートアップ奨学金要項) 入学料・授業料免除実施状況 学内ワークスタディ採用実績 学生寮の入居状況 	
		<ul style="list-style-type: none"> 障害のある学生、その他特別な支援を行うことが必要と考えられる学生への生活支援の実施体制及び実施状況について、関係法令の趣旨を考慮して確認しているか 	<ul style="list-style-type: none"> 障害学生支援センターへの相談件数 修学及び生活に関する支援内容 支援申請書数(授業担当教員等に合理的配慮や支援を求める書類) 障害学生支援センターに来室した障害学生への 	<p>障害学生支援委員会</p>

			居場所提供数	
レビ ュー (3年 に1 回点 検・ 評価 を実 施)	学位授与方針は、大学等の目的に即して具体的かつ明確に定められているといえるか	・学位授与方針は、達成度が評価可能な表現で具体的に定められているか	・学位授与方針	教務委員会
	教育課程方針と大学等の目的や学位授与方針の整合性は担保できているか	・教育課程方針は、大学等の目的及び学位授与方針との整合性が取れていることが明らか表現で定められているか	・教育課程方針	
	成績評価基準は、学位授与方針及び教育課程方針に即した成績評価ガイドラインで定められた学習成果の評価の方針と整合性をもっているか	・各組織の成績評価ガイドラインを点検したか ・各組織の成績評価ガイドラインは、全学的なガイドラインと整合性が取れているか ・成績評価ガイドラインやより詳細な成績評価基準を学生に対して、学生便覧等あるいはウェブサイトへの掲載等を通じて周知しているか	・全学及び各組織の成績評価ガイドラインの適切性や両者の整合性について確認した会議記録等 ・成績評価ガイドラインや成績評価基準を掲載した学生便覧やウェブサイトの該当ページ	
	教育課程の編成は、体系的・階梯性を有しているといえるか	・カリキュラム・マップは適切に作成されているか ・ナンバリングは適切に行われているか ・教育課程方針とカリキュラムは整合性が取れているか	・カリキュラム・マップ ・科目のナンバリング一覧表 ・教育課程方針	
	卒業(修了)時の学生の学習成果は、授与する学位にふさわしい水準	・卒業(修了)時の学生の学習成果を把握しているか	・卒業(修了)生の当該時点での学習成果を示す資	

<p>にあるといえるか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 卒業(修了)生は、学位にふさわしい水準の学習成果を達成していることを示すことができるか 	<p>料</p>	
<p>学生のニーズに応え得る履修指導及び学習相談の体制を組織として整備し、指導及び助言が実施できているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 履修指導や学習相談体制について学生便覧等あるいはウェブサイト等で周知しているか 学生への指導及び助言は適切に行われているか 	<ul style="list-style-type: none"> 履修指導や学習相談体制について掲載した学生便覧やウェブサイトの該当ページ 学生への指導及び助言の実施状況を示す記録等 	
<p>大学等の目的及び学位授与方針に即して卒業又は修了の要件(以下「卒業(修了)要件」という。)を策定しているか。また、卒業又は修了の認定は、卒業(修了)要件(学位論文評価基準を含む)に即して実施しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 卒業(修了)要件は、大学等の目的及び学位授与方針との整合性が担保できているか 卒業(修了)要件について、学生便覧等あるいはウェブサイトを通じて学生に周知しているか 研究指導の基本方針及び指導体制、指導計画、審査手続き、評価基準等は適切に整備・公表されているか 卒業(修了)の認定は、卒業(修了)要件に即して実施されているか 	<ul style="list-style-type: none"> 卒業(修了)要件と大学等の目的及び学位授与方針との整合性が担保できていることを確認したことを示す会議記録等 卒業(修了)要件について掲載した学生便覧やウェブサイトの該当ページ 卒業(修了)認定の実施状況を示す会議記録等 	
<p>正規学生が海外で学習する機会を提供し、有効に活用されているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ダブル・ディグリー／ジョイント・ディグリー・プログラムによる国内学生海外派遣を実 	<ul style="list-style-type: none"> ダブル・ディグリー／ジョイント・ディグリー・プログラム 	<p>国際交流委員会</p>

	<p>施しているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 留学説明会及び報告会を周知し、開催しているか ・ 留学説明会及び報告会参加学生の意見を聴取し、改善に役立っているか 	<p>等による国内学生海外派遣実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 留学説明会及び報告会のポスター、ウェブサイトの該当ページ ・ 開催状況を示す会議記録等 	
<p>教育の国際化の優れた取組により、その取組の目的に則した学習成果の向上が図られているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鹿大「進取の精神」支援基金事業（学生海外派遣事業、外国人留学生受入推進事業）を目的に則して実施しているか ・ 鹿大「進取の精神」支援基金事業参加学生の意見を聴取し、改善に役立っているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鹿大「進取の精神」支援基金事業募集要項 ・ 鹿大「進取の精神」支援基金事業報告書 ・ 鹿大「進取の精神」支援基金事業に参加した学生の進路状況等 	
<p>卒業(修了)後一定期間の就業経験等を経た卒業(修了)生からの意見聴取の結果により、大学等の目的及び学位授与方針に即した学習成果が得られていることを確認しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 卒業(修了)後、一定年限を経過した卒業(修了)生について意見聴取を行う手順を定めた規則等を策定しているか ・ 卒業(修了)生から意見聴取を行って得た情報に基づき、対応策を検討のうえ、改善を図っているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 卒業(修了)から一定年限を経過した卒業(修了)生への意見聴取に関する手順を定めた規則等 ・ 卒業(修了)生への意見聴取で得られた情報とそれを踏まえた対応策、その成果を示した資料 	<p>ファカルティ・ディベロップメント委員会</p>
<p>学生受入方針と入学者選抜の実態との整合性の検証結果により、入学者選抜の改善に取り組んでいるか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課題が見つかった場合、対応策を検討のうえ、改善に取り組んでいるか 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発見した課題解決のための取組を実施したことを示す資料 	<p>入試委員会</p>

<p>就職先等からの意見聴取の結果により、大学等の目的及び学位授与方針に即した学習成果が得られていることを確認しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・就職先や進学先等の関係者への意見聴取を行う手順を定めた規則等を策定しているか ・就職先や進学先の関係者から意見聴取を行って得た情報に基づき、対応策を検討・実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・就職先や進学先等の関係者への意見聴取に関する手順を定めた規則等 ・就職先や進学先等の関係者への意見聴取で得られた情報とそれを踏まえた対応策、その成果を示した資料 	<p>キャリア形成支援委員会</p>
<p>教育研究組織及び教育課程に対応した施設及び設備が有効に活用されているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設等の有効利用に関する規則に基づき、当該施設等が有効に活用されているか ・施設・設備等の評価に基づき、改善策を検討・実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用状況調査 ・施設の有効利用の改善策を検討した資料 	<p>施設マネジメント委員会</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・教育研究活動を展開する上で必要なICT環境の整備状況に基づき評価し、有効に活用されるよう対応策を検討・実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・学術情報基盤実態調査(コンピュータ・ネットワーク編) ・機器の有効利用の改善策を検討した資料 	<p>情報企画推進委員会</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・大学組織の一部としての図書館において、教育研究上必要な資料の整備状況に基づき評価し、有効に活用されるよう対応策を検討・実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・鹿児島大学附属図書館自己点検・評価報告書 	<p>附属図書館自己評価委員会</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・自習室、グループ討議室、情報機器室、教 	<ul style="list-style-type: none"> ・自主的学習環境整備状況一覧 	<p>教務委員会</p>

	<p>室・教育設備等の授業時間外使用等による自主的学習施設の利用実績に基づき、評価のうえ、有効に活用されるよう対応策を検討・実施しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自主的学習施設の利用状況 ・学生からの自主的学習施設利用に関する意見 ・施設利用状況、学生の意見に基づき対応策を検討した資料 	
<p>学生(留学生を含む)に対して、生活や課外活動、経済面での援助等に関する相談・助言、支援が行われ、機能しているか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・学生への生活、課外活動、経済面の援助に関する相談・助言、支援の実績に基づき評価し、機能するよう対応策を検討・実施しているか ・学生から意見聴取を行って得た情報に基づき評価し、機能するよう対応策を検討・実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・学生からの生活、課外活動、経済面の援助に関する相談件数 ・学生への生活、課外活動、経済面の援助に関して支援したことを示す資料 ・学生への生活、課外活動、経済面の援助に関する相談・助言、支援体制について掲載した冊子やウェブサイトの該当ページの該当ページ ・学生から意見聴取で得られた情報とそれを踏まえた対応策、その成果を示した資料 	<p>学生生活委員会</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある学生への合理的な配慮に基づく、生活、課外活動、経済 	<ul style="list-style-type: none"> ・障害のある学生からの生活、課外活動、経済面 	<p>障害学生支援委員会</p>

		<p>面の援助に関する相談・助言、支援の実績に基づき評価し、機能するよう対応策を検討・実施しているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害のある学生から意見聴取を行って得た情報に基づき、合理的な配慮に基づく、対応策を検討・実施しているか 	<p>の援助に関する相談件数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害のある学生への生活、課外活動、経済面の援助に関して支援したことを示す資料 ・障害のある学生への生活、課外活動、経済面の援助に関する相談・助言、支援体制について掲載した冊子やウェブサイトの該当ページ ・障害のある学生から意見聴取で得られた情報とそれを踏まえた対応策、その成果を示した資料 	
--	--	---	--	--

○国立大学法人鹿児島大学の共通教育に係る内部質保証に関する実施要項

令和3年11月16日

学長裁定

(目的)

第1 本要項は、国立大学法人鹿児島大学における内部質保証に関する規則(令和5年規則第23号)(以下「内部質保証規則」という。)第13条に基づき、鹿児島大学(以下「本学」という。)の共通教育に係る恒常的かつ継続的な自己点検・評価の実施とその結果を教育改革・改善に活用する手順等を示し、共通教育の質的向上を図ることを目的とする。

(責任者)

第2 共通教育に係る内部質保証は、内部質保証規則第4条及び第5条の規定に基づき、教育担当理事・副学長を推進責任者とし、共通教育センター長を部局責任者とする。

(手順)

第3 共通教育が行う自己点検・評価(以下「自己点検・評価」という。)は、定量的及び定性的なデータ・情報を収集・分析したうえで、関係者間で行う情報共有(以下「モニタリング」という。)と、教育の恒常的・継続的な改善及び質的向上のために客観的根拠に基づいて行う状況の定期的な把握・検証(以下「レビュー」という。)を通じて実施する。

(実施時期)

第4 本要項に基づき行う点検・評価のうち、モニタリングは毎年度実施する。また、レビューについては、3年に1回実施する。

(基準)

第5 共通教育に係る自己点検・評価は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構が実施する大学機関別認証評価に係る大学評価基準を踏まえ、モニタリングとレビューについてそれぞれ別表1の基準により行う。

(結果の共有及び公表)

第6 自己点検・評価の結果は、共通教育委員会及び教務委員会に報告し、その後、大学運営会議及び教育研究評議会の議を経て、学長へ報告するものとする。また、その概要については公表する。

(自己点検・評価の結果の活用)

第7 自己点検・評価によって得られた情報や課題等については、共通教育センター及び共通教育委員会で共有のうえ、質の向上に資するものとする。

附 則

この要項は、令和3年11月16日から実施する。

附 則

この要項は、令和5年2月16日から実施する。

附 則

この要項は、令和5年9月28日から実施する。

別表1 (第5関係) 自己点検・評価の項目及び基準

	評価の観点	具体的な評価方法	根拠資料あるいは必要データ	担当する組織
モニタリング (毎年点検・評価を実施)	授業科目の内容が、共通教育の教育目標にふさわしい水準にあるといえるか	<ul style="list-style-type: none"> ・シラバスは組織的に点検したか ・シラバスの全ての項目について、適切に記載が行われているか ・各科目と共通教育の教育目標との整合性や教育課程の階梯性に問題はないか ・シラバスにおいて、適切な授業形態及び学習指導法が採用されていることを確認しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・シラバス ・シラバスの記載事項を確認したことを示す会議記録等 ・各科目と共通教育の教育目標との整合性、教育課程の階梯性について確認したことを示す会議記録等 	共通教育委員会
	成績評価基準に則り各授業科目の成績評価や単位認定が厳格かつ客観的に行われていることについて、組織的に確認しているか	<ul style="list-style-type: none"> ・シラバスの「成績の評価基準」に記載されている内容に基づき成績評価が適切に行われていることを組織的に確認しているか ・成績評価を厳格に行うための取組を実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・シラバス ・シラバスの記載事項を確認したことを示す会議記録等 ・成績評価に関するガイドラインに基づき、成績分布等について確認及び改善に向けた議論を行ったことを示す会議記録等 ・成績評価に関する研修会等の記録及び事後アンケート等成果を示す資料 	
レビ	共通教育の教育目標	・共通教育の教育目標	・共通教育の教育	

<p>ュー (3年 に1 回点</p>	<p>と大学の教育目標との 整合性は担保でき ているか</p>	<p>は、大学の教育目標との 整合性が取れていること が明らかな表現で定めら れているか</p>	<p>目標</p>
<p>検・ 評価 を実 施)</p>	<p>成績の評価基準は、 成績評価ガイドライ ンと整合性をもって いるか</p>	<p>・ 共通教育の成績評価ガ イドラインは、全学のガ イドラインと整合性が取 れているか ・ 成績評価ガイドライン やより詳細な成績評価基 準を学生に対して、学生 便覧等あるいはウェブサ イトへの掲載等を通じて 周知しているか</p>	<p>・ 全学の成績評価 ガイドラインと共 通教育の成績評価 ガイドラインとの 整合性や適切性を 検証した会議記録 等 ・ 成績評価ガイド ラインや成績評価 基準を掲載した学 生便覧等やウェブ サイトの該当ペー ジ</p>
	<p>教育課程の編成は、 体系性・階梯性を有 しているといえるか</p>	<p>・ 共通教育科目の編成・ 実施方法は適切に行われ ているか ・ ナンバリングは適切に 行われているか ・ 教育目標とカリキュラ ムは整合性が取れている か</p>	<p>・ 共通教育の編 成・実施方法 ・ 科目のナンバリ ング一覧表 ・ 共通教育の教育 目標</p>
	<p>学生のニーズに応え 得る履修指導及び学 習相談の体制を組織 として整備し、指導 及び助言が実施でき ているか</p>	<p>・ 履修指導や学習相談体 制について学生便覧等あ るいはウェブサイトで周 知しているか ・ 学生への指導及び助言 は適切に行われているか</p>	<p>・ 履修指導や学習 相談体制について 掲載した学生便覧 等やウェブサ イトの該当ペー ジ ・ 学生への指導及 び助言の実施状況 を示す記録等</p>

○鹿児島大学共通教育科目履修規則

平成16年4月1日

規則第115号

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島大学学則(平成16年規則第86号。以下「学則」という。)第38条第6項の規定に基づき、鹿児島大学(以下「本学」という。)における共通教育科目の履修方法等について、必要な事項を定めるものとする。

(授業科目の開講期)

第2条 授業科目の開講期は、原則として次のとおりとする。

前期 4月1日～9月30日

後期 10月1日～翌年3月31日

(共通教育科目の区分)

第3条 共通教育科目の区分は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

2 共通教育科目に係る授業科目名、単位数、講義内容及び開講期は、別に定める。

第4条 削除

(授業期間)

第5条 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

(単位の計算)

第6条 各授業科目の単位の計算方法は、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、講義、演習、実験若しくは実習のいずれか又はこれらの併用の方法に応じ、当該授業科目による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験及び実習については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。

(学部別卒業要件単位数等)

第7条 各学部における共通教育科目の卒業要件単位数及び履修方法は、別に定める。

(外国人留学生の履修の特例)

第8条 外国人留学生(共同獣医学部共同獣医学科の外国人留学生を除く。)に係る日本語・日本事情の履修については、日本語6単位及び日本事情2単位を修得しなければならない。この場合において、日本事情の2単位は、学際教育科目群(地域志向、発展・実践)、自然科学科目群(教養自然科学)又は人文社会科学科目群(教養人文社会科学)の単位に読み替えることができる。

(授業時間割及び履修申請)

第9条 開設する授業科目の時間割及び担当教員は、各期の履修登録日の前に公示する。

- 2 学生は、受講する授業科目を選定のうえ履修計画を作成し、各期の始めの所定の期日に履修申請をしなければならない。
- 3 履修申請し受講の承認を得ていない授業科目については、単位の認定を受けることができない。
- 4 履修登録の変更は、原則として認めない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、履修登録を取り消すことができるものとする。
 - (1) 病気や怪我などで長期欠席となるために、医師の診断書を添付して履修登録取消申請をした場合
 - (2) 履修登録の確定後3週間以内に、履修登録取消申請をした場合
- 5 同じ授業科目が、同一時間帯に複数開設される場合、指定された授業クラス以外の受講は、原則として認めない。

(再履修)

第9条の2 成績評価の認定が不合格となった科目又は単位を修得した後に第10条の2に定めるグレード・ポイント(以下「GP」という。)の値を更新しようとする科目は、再履修の申請を行うことができるものとする。

- 2 再履修の申請は、原則として前条第2項に基づく履修申請よりも優先して登録されるものとし、再履修が確定した時点で、当該科目の成績評価は削除する。
- 3 再履修登録の変更は、前条第4項第1号に定める場合を除き、認めない。
- 4 再履修に関し必要な事項は、別に定める。

(試験等及び単位認定)

第10条 授業科目を履修した学生に対しては、授業総時数の3分の2以上出席した場合に限り、シラバスに記載された方法で試験その他の大学が定める適切な方法(以下「試験等」という。)により学修の成果を評価して、合格した者には、単位を認定する。

- 2 試験等及び認定単位に関し必要な事項は、別に定める。
- 3 学則第44条の2の規定により、共同獣医学部共同獣医学科の学生が、山口大学が開設する共同教育課程に係る授業科目の履修により修得した単位は、本学の教育課程において修得したものとみなすものとする。

(GPA制度による成績評価)

第10条の2 共通教育科目の成績評価は、グレード・ポイント・アベレージ(以下「GPA」という。)制度により行い、シラバスに記載された学習目標と評価基準及び方法に基づき、学習達成度を評価する。

- 2 各学期、1年間及び入学後のGPAはそれぞれ、学期GPA、年間GPA及び通算GPAと称する。
- 3 各科目の学習達成度のGPの値及びGPAの算出方法は、別表第3のとおりとする。
- 4 履修登録確定後に放棄した科目の評価は不合格とし、成績原簿に記録する。
- 5 GPA制度に基づき、成績優秀者に対する表彰及び成績不振者に対する助言・指導を行

う。

6 前項の表彰及び助言・指導に関し必要な事項は、別に定める。

(1年次入学前の既修得単位の認定)

第11条 本学入学前に他の大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学における共通教育の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学入学前に行った大学の専攻科、短期大学の専攻科、高等専門学校専攻科又は高等専門学校の課程における学修について、教育上有益と認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、共通教育科目及び専門教育科目の単位について学則第45条に規定する単位と合わせて60単位を超えないものとする。

4 単位の認定方法等については、別に定める。

5 編入学、転学等の場合における共通教育科目の既修得単位の認定については、各学部において定める。

(技能審査合格者等の単位認定)

第12条 本学が認定した技能審査等に合格又は一定の成績を修めた各学部(共同獣医学部共同獣医学科を除く。)の学生について、教育上有益と認めるときは、当該技能審査等の成果を本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の本学が認定した技能審査等及び単位の認定方法等に関し必要な事項は、別に定める。

3 第1項の規定により履修とみなし、与えることのできる単位数は、前条第3項に規定する単位数に含めるものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日において、在学する学生は、改正後の第8条の2、第9条第4項ただし書き、第9条の2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生は、改正後の第12条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する農学部獣医学科の学生については、改正後の規則(第9条を除く。)にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生に対しては、改正後の規則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生については、改正後の第12条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生については、改正後の第8条第1号の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生に対しては、改正後の規則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生に対しては、改正後の規則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する者については、改正後の第6条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成28年3月31日において在学する者については、改正後の第3条第1項、第10条の2第3項、別表第3及び別表第4の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この規則の施行日の前日において在学する者については、改正後の第12条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日において在学する者については、改正後の第3条第1項別表第1及び別表第2、第8条、第10条第3項、第12条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日において在学する者については、改正後の第3条第1項別表第1及び別表第3、第8条、第10条の2第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表第1(第3条関係)

法文学部、教育学部、理学部、医学部、歯学部、工学部、農学部、水産学部、共同獣医学部畜産学科

大分類	中分類	小分類
初年次教育科目群	必修	学術基礎 体育・健康科学 情報活用
学際教育科目群	必修	大学と地域
	選択必修	地域志向 発展・実践
グローバル教育科目群	必修	英語
		日本語
		日本事情
	選択必修	初修外国語 国際教養
自然科学科目群	選択必修	教養自然科学 基礎自然科学
人文社会科学科目群	選択必修	教養人文社会科学
個別最適化科目		
卒業要件外科目		学芸員資格

備考1：学術基礎は、原則として一般学生を対象とする。

備考2：日本語・日本事情は、原則として外国人留学生を対象とする。

備考3：個別最適化科目は、科目群によらずすべての選択科目の中から自由に選択できる。

別表第2(第3条関係)

共同獣医学部共同獣医学科

共通教育科目	一般教養教育科目
	体育・健康科目
	初期教育科目
	外国語科目

備考：共同獣医学部規則別表第1に規定する履修課程表にない共通教育科目の授業科目を履修し、修得した単位は、自由単位とする。

別表第3(第10条の2関係)

項目	学習達成度	評語	GPの値
成績評価及び評語	90%以上	A	4点
	80%以上90%未満	B	3点
	70%以上80%未満	C	2点
	60%以上70%未満	D	1点
	60%未満	F	0点
単位認定科目及び他大学等単位互換により単位を修得した科目の成績評価	認定	P	
GPAの算出方法	(学期・年間・通算) $GPA = (4 \times n_A + 3 \times n_B + 2 \times n_C + 1 \times n_D + 0 \times n_F) / (n_A + n_B + n_C + n_D + n_F)$ 注) n_A 、 n_B 、 n_C 、 n_D 、 n_F は、それぞれ当該期間に履修した科目のA、B、C、D、Fに対応する総単位数とする。		

鹿児島大学共通教育センター科目等履修生に関する細則

平成29年 5月12日

総機細則第1号

(趣旨)

第1条 この細則は、鹿児島大学科目等履修生規則(平成16年規則第112号)第11条の規定に基づき、共通教育科目を受講する科目等履修生(以下「履修生」という。)について必要な事項を定める。

(資格)

第2条 共通教育科目の履修を志願する者の資格は、鹿児島大学学則(平成16年規則第86号)第30条の規定を準用する。

(出願方法)

第3条 共通教育科目の履修を志願する者は、次に掲げる書類を添えて共通教育センター長に願い出なければならない。

- (1) 願書
- (2) 履歴書
- (3) 最終学校の卒業証明書及び成績証明書
- (4) その他共通教育センターが必要と認めた書類

2 外国人の場合は、前項各号に掲げる書類のほか、旅券の写又は在留カードを提出しなければならない。

(出願期日)

第4条 出願は、共通教育センターの指定する期日までに行わなければならない。

(受入許可)

第5条 履修生の受入許可は、当該授業科目の担当教員の内諾を得た後、共通教育センター運営委員会の議を経て、共通教育センター長が行う。

(履修期間)

第6条 履修期間は、履修を許可された当該授業科目の開設期間とし、引き続き履修を志願する者は、その都度手続きを更新するものとする。

(単位の認定)

第7条 履修した授業科目については、別に定めるところにより試験を受けることができる。

2 前項の試験に合格した者には、所定の単位を認定する。

附 則

この細則は、平成29年 5月12日から施行する。

附 則

この細則は、令和4年 4月 7日から施行し、令和4年 4月 1日から適用する。

○共通教育短期海外研修プログラム実施ガイドライン

平成29年4月1日
 共通教育委員会決定
 令和2年2月20日一部改正
 令和2年4月1日実施
 令和4年7月22日一部改正
 令和6年11月22日一部改正
 令和7年1月1日実施
 令和7年11月21日一部改正
 令和8年4月1日実施

海外研修は、国内以上の安全管理が求められるため、十分な危機管理を行う必要がある。したがって、短期海外研修プログラムによる海外体験講座等の共通教育科目(以下「研修プログラム」という。)の開講には、以下のガイドラインを満たすことが必要であり、不十分な場合は開講を認めないこととする。

1. 研修プログラム計画書の提出

研修プログラムの科目担当教員(以下「担当教員」という。)は、研修の実施前に研修プログラム計画書(シラバス、研修内容、引率教員氏名、日程、行程、連絡体制を含む)を作成し、共通教育委員会の承認を受けること。

また、研修プログラムの参加学生(以下「学生」という。)決定後、共通教育センター長は学生の所属する学部の長へ、その研修内容(プログラム名、研修期間、渡航先、学生氏名等)を報告すること。

研修プログラムの確認事項

- ・研修内容がシラバスに沿っていること。単位数と研修時間数の整合性が確保されていること。
- (補)研修時間数は、研修プログラムにおいて個別の目標に従って活動している時間帯とし、散策・休息などの単なる日常体験は含まれない。目標をもって活動している時間数90時間以上をもって2単位相当とする。
- ・事前指導(オリエンテーション)が計画されていること。
- ・安全管理体制及び連絡体制が整備されていること。
- ・引率教員の選定が適切であること。学生数に対する引率教員数が適切であること。
- ・行程に引率教員が常時同行していること。日程及び行程に無理がないこと。
- ・訪問国及び地域の治安等に問題がないこと。

2. 担当教員及び引率教員

- (1) 担当教員は、当該研修内容に関する実績及び経験を有し、指導能力と非常時の対応能力を備えた教員を引率教員として選定し、自ら引率教員となることができる。ただ

し、大学間(部局間)学術交流協定校及びグローバルセンターとプログラム協定を締結している海外の大学等(以下「協定校等」という。)で実施される研修プログラムについては、危機管理体制が適切に整備され、十分な事前指導が行われている場合限り、引率教員は選定しないことができる。この場合において、第4号に定める引率教員の報告については学生が行う。

- (2) 引率教員は、研修中常時学生に同行して指導しなければならない。また、日本を出発してから帰国するまでの期間は、原則として本学引率教員が引率すること。
- (3) 引率教員は、帰国後原則として鹿児島県内で全学生を解散させ、担当教員へ報告した時点で任務終了とする。なお、帰国後、全学生の解散前に解散した学生がいる場合は、学生からの帰鹿又は帰省の連絡を受けた後、担当教員へ報告することとする。
- (4) 担当教員は、次の事項について、共通教育センター長に報告することとする。
 - ア 引率教員を伴わない研修の日本出国時及び帰国時の報告(学生からの報告による)
 - イ 研修中の状況についての定期的な報告(引率教員からの報告による)
 - ウ 研修の終了報告(引率教員からの報告による)
- (5) 研修プログラムを計画する際に学生数の上限を設定し、学生数の上限に対応した標準引率教員数は次表のとおりとする。なお、引率教員が複数の場合は、その一部に事務職員を引率補助者として代行させることができる。

学生受け入れの上限	必要な引率教員数	必要な引率教員数【注1】 <他機関と合同で実施するプログラム>
5人	1人	1人(0)
15人	2人	2人(1)
30人	3人	3人(2)
50人	4人	4人(3)
70人	※上限数を20人増やすごとに1人 4人+1人	※上限数を20人増やすごとに1人 4人+1人(4)
90人	4人+2人	4人+2人(5)
110人	4人+3人	4人+3人(6)
・	・	・
・	・	・

【注1】 ()内の値は、合同で実施する他機関の教員を引率者とすることができる上限数とする。

3. 安全管理体制

- (1) 共通教育センター長及び担当教員は、外務省海外安全ホームページ等をチェックし、研修プログラム実施国又は地域の治安や伝染病等の安全性に関する情報の収集に

努めること。

- (2) 外務省海外安全ホームページの危険情報及び感染症危険情報における研修プログラム実施については、次のとおりとする。なお、研修プログラムの年度計画は、実施年度の前年度1月末までに行う。なお、危険情報等は出発直前まで注視し、状況の変化によってはレベル1であっても研修プログラムを中止する。

外務省海外安全ホームページの危険情報及び感染症危険情報(安全対策の4つの目安)	実施及び年度計画の判断
レベル4：退避してください。渡航は止めてください。(退避勧告)	研修プログラムを「中止」する。 ※年度計画の申請は不可。
レベル3：渡航は止めてください。(渡航中止勧告)	研修プログラムを「中止」する。 ※年度計画の申請は不可。
レベル2：不要不急の渡航は止めてください。	研修プログラムを「中止」する。 ※年度計画の申請は不可。
レベル1：十分注意してください。 その国・地域への渡航、滞在に当たって危険を避けていただくため特別な注意が必要です。	学生と学生の保証人に対し、外務省海外安全ホームページの渡航情報(感染症危険情報を含む)を提供し、研修中の安全性が確保されていることの説明を行った上で「実施」する。
危険情報なし	渡航先の国・地域の最新情報に注意し、「実施」する。

- (3) 引率教員又は第2項第1号に定める危機管理体制の担当者(以下「危機管理担当者」という。)は、研修中に災害や事件・事故・病気等が発生しないよう安全管理に努め、万一そのような事態が発生した場合には、学生への影響を最小限にする処置等を取るとともに、共通教育センター長へ連絡を取り、適切な危機管理に努めること。

4. 非常時の報告について

引率教員又は危機管理担当者は、速やかに詳細な情報を電話や電子メール等により共通教育センター長及び担当教員へ報告すること。

5. 研修プログラム危機対策本部の設置

- (1) 共通教育センター長は、前項の報告を受け、必要と判断した場合は、速やかに共通教育センター内に研修プログラム危機対策本部(以下「危機対策本部」)を設置し、「国立大学法人鹿児島大学における危機管理に関する規則」第8条第2項又は第11条に基づき対応する。
- (2) 危機対策本部長(以下「本部長」という。)は、共通教育センター長をもって充て、危機対策業務を総括するものとする。

- (3) 危機対策副本部長(以下「副本部長」という。)は、共通教育副センター長をもって充て、本部長を補佐するものとする。
- (4) 本部長が職務を遂行できない場合には、あらかじめ共通教育センター長が指定した副本部長がその職務を代行する。
- (5) 危機対策本部の構成及び担当業務は、別表に定める。

6. 経費

担当教員は、研修プログラムの実施にあたって、学生に対し過度の負担にならないよう計画すること。

7. 研修内容

担当教員は、事前に研修プログラムの受入先機関と十分な打ち合わせを行うこと。また、研修プログラム以外の観光視察は最小限に抑えること。

8. 病気等への対応

学生の病気等の場合、引率教員又は危機管理担当者は、受入先機関等と調整して医療機関を選定して学生のケアを行うとともに、共通教育センター長及び担当教員へ詳細な情報を報告すること。

9. 参加同意書・誓約書、健康状態申告書の提出

担当教員は、学生に参加同意書・誓約書(別記様式第1号)及び健康状態申告書(別記様式第2号)を提出させること。

10. 保険等への加入

担当教員は、学生へ学生教育研究災害傷害保険付帯海外留学保険に加入させること。

11. 担当教員は、実施計画の承認を受け、研修実施前に次の事項を確認すること。

- ・受講対象者(学部生とし、大学院生及び科目等履修生等を含めない。)
- ・事前指導の実施(治安情勢等によりプログラムが中止となることの説明を含む。)
- ・緊急連絡体制(別記様式第3-1号又は別記様式第3-2号を作成し参照)
- ・学生の学生教育研究災害傷害保険付帯海外留学保険への加入状況
- ・その他海外渡航に必要な事項(パスポート、ビザ、クレジットカードの有無等)
- ・出国直前の渡航情報

12. その他

研修プログラム実施期間中における共通教育センター長との連絡手段は、担当教員又は引率教員が確保すること。

附 則

- 1 このガイドラインは、平成29年4月1日から実施する。
- 2 共通教育短期海外研修プログラム実施ガイドライン(平成21年6月26日教育センター会議決定)は、廃止する。

附 則

このガイドラインは、令和2年4月1日から実施する。

附 則

このガイドラインは、令和7年1月1日から実施する。

附 則

このガイドラインは、令和8年4月1日から実施する。

別表(第5項関係)危機対策本部構成図

構成員	担当	業務内容
危機対策本部長	共通教育センター長	(1) 危機対策本部の設置 (2) 学長、総務企画・コンプライアンス推進室、国際事業課長への報告・協議等 (3) 危機対策本部の総括 (4) 危機対策方針の決定、対応実施の指示 (5) 危機事象収束後の検証、再発防止策の検討
危機対策副本部長	共通教育副センター長	(1) 危機対策本部長の補佐
危機対策本部事務担当	共通教育課長	(1) 危機事象に関する情報の収集・整理 (2) 学内関係部署との連絡調整 (3) 学生の保証人への連絡

別記様式第1号

別記様式第2号

別記様式第3-1号

別記様式第3-2号

参加同意書・誓約書

鹿児島大学共通教育センター長 殿

私は、鹿児島大学の学生として上記海外研修に参加するにあたり、事前事後の指導を受講するとともに、次の事項を遵守あるいは承諾します。なお、承諾及び誓約事項に違背した場合は、鹿児島大学（以下、本学）の支援を受けられないことになっても異議を申し立てません。

1. 研修期間中は、滞在国又は地域の法令（飲酒・喫煙等を含む）、派遣先大学の規則及び本学の諸規則を遵守するとともに、滞在国の公序良俗にも反することのないよう注意すること。
2. 心身共に留学に十分耐えうる健康状態であること。出願時及び渡航前に健康上の留意点がある場合は健康状態申告書に記入すると共に、海外研修の参加に支障はないと医師に診断されていること。また、渡航中に傷病その他の理由により健康状態に何らかの異変が生じた場合は速やかに担当教員に申し出ること。
3. 本学が指定する海外旅行保険に加入すること（クレジットカード付帯保険は認めない）。研修期間中は、自動車及びオートバイの運転、危険を伴うアクティビティ（例：スキューバダイビング、スカイダイビング、ロッククライミング等）を行わないこと。
4. 派遣先の治安状況、疫病、自然災害等のやむをえない事情により、本学は学生本人の安全を第一と考え派遣の中止・延期又は帰国勧告を決定することがあること。
5. 研修に参加するために本学に届け出た学生本人の個人情報及び渡航中の事故情報・被害情報について、本学の所属学部、共通教育センター、グローバルセンター、国際事業課、保険会社、本学の指定する危機管理支援会社（日本アイラック）、関係省庁及び在外公館が、事故時の対応、学生及び保証人との連絡のために共有、利用することに同意すること。
6. 海外研修終了後は提出期限内に所定の報告書等を担当教員に提出すること。研修中に撮影された集合写真・個人写真について、本学が広報の目的で利用することに同意すること。

令和 年 月 日 学部・学科（学籍番号）：
学生住所：
本人自署：

保証人は学生本人が上記誓約事項を遵守することを保証いたします。

令和 年 月 日 保証人住所：
保証人自署：

健康状態申告書

令和 年 月 日

鹿児島大学 学部 学科 年
学生氏名 学籍番号

令和 年 月 日～ 月 日に、共通教育科目として実施する「
」に参加するに際し、私は現地での行動に支障がない健康状態
であることを申告いたします。

令和 年 月 日

共通教育センター長 殿

(ふりがな)

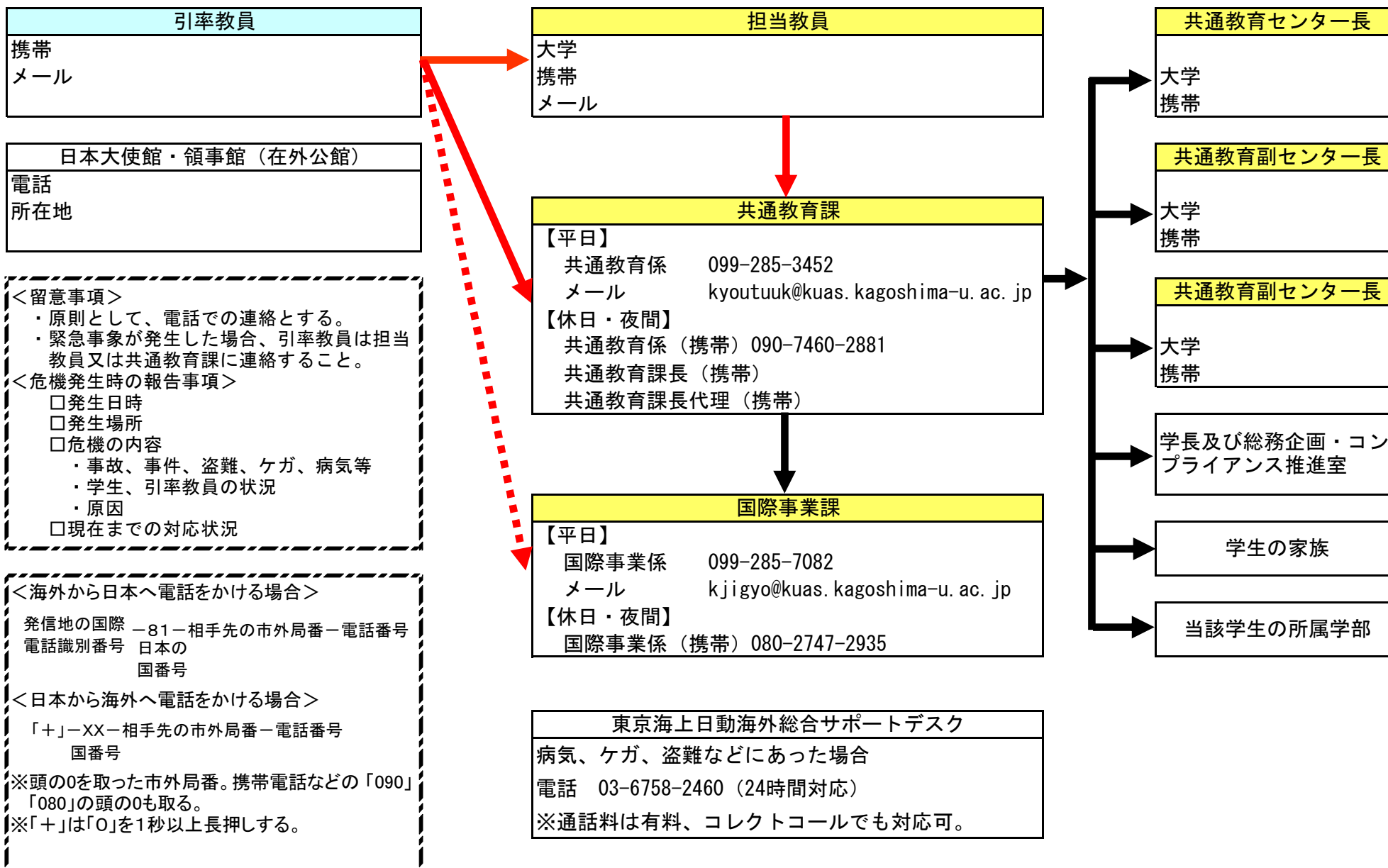
本人自署： _____

共通教育短期海外研修プログラム緊急連絡体制

【引率あり】

研修プログラム：

研修期間：



共通教育短期海外研修プログラム緊急連絡体制

【引率なし】

研修プログラム：

研修期間：

学生
携帯
メール

北米教育研究センター・協定校等
電話
メール

日本大使館・領事館（在外公館）
電話
所在地

<留意事項>

- ・原則として、電話での連絡とする。
- ・緊急事象が発生した場合、学生は担当教員又は共通教育課に連絡すること。
- ・学生本人が連絡できない場合は、協定校又は北米教育研究センター教職員から連絡すること。

<危機発生時の報告事項>

発生日時

発生場所

危機の内容

- ・事故、事件、盗難、ケガ、病気等
- ・学生本人の状況
- ・原因

現在までの対応状況

<海外から日本へ電話をかける場合>

発信地の国際電話識別番号 —81— 相手先の市外局番—電話番号

日本の国番号

<日本から海外へ電話をかける場合>

「+」—XX—相手先の市外局番—電話番号

国番号

※頭の0を取った市外局番。携帯電話などの「090」「080」の頭の0も取る。

※「+」は「0」を1秒以上長押しする。

担当教員
大学
携帯
メール

共通教育課
【平日】
共通教育係 099-285-3452
メール kyoutuuk@kuas.kagoshima-u.ac.jp
【休日・夜間】
共通教育係（携帯）090-7460-2881

国際事業課
【平日】
国際事業係 099-285-7082
メール kjigyo@kuas.kagoshima-u.ac.jp
【休日・夜間】
国際事業係（携帯）080-2747-2935

東京海上日動海外総合サポートデスク
病気、ケガ、盗難などにあつた場合
電話 03-6758-2460（24時間対応）
※通話料は有料、コレクトコールでも対応可。

共通教育センター長
大学
携帯

共通教育副センター長
大学
携帯

共通教育副センター長
大学
携帯

学長及び総務企画・コンプライアンス推進室

学生の家族

当該学生の所属学部

鹿児島大学共通教育センター離島学習支援事業に関する要項

平成 29 年 4 月 1 日
共通教育センター長裁定

(趣旨)

第 1 この要項は、自主自律と進取の精神を併せ持ち、社会の発展に貢献する人材の育成を図るため、離島域に関する積極的な実践学習を促し、地域の特性を活かした授業へ参加する学生に対して経済的支援を行う離島学習支援事業に関し、必要な事項を定める。

(対象)

第 2 離島学習支援事業の対象となる学生は、以下の表に掲げる授業を履修し、かつ、単位が認定された本学の学部学生とする。

科目区分	授業科目名	行先	支援可能人数	支給内容
共通教育科目	屋久島の環境文化Ⅰ-植生-	屋久島	原則として各科目 25 名とするが、合計 100 名の範囲内において調整することも可とする。	船賃
	屋久島の環境文化Ⅱ-生き物-			
	屋久島の環境文化Ⅲ-産業-			
	屋久島の環境文化Ⅳ-生活と文化-			
	島のしくみ	与論 又は 奄美	16 名	
高度共通教育科目	地域リサーチ・トライアル *かごしま地域リサーチ・プログラム科目	奄美	50 名	航空賃
		種子島		船賃
	地域リサーチ実習 *かごしま地域リサーチ・プログラム科目	奄美		航空賃
		種子島		船賃

(支援基準)

第 3 共通教育科目については、共通教育センターの予算の範囲内において、次のとおり支援するものとする。

- (1) 支援可能人数は第 2 のとおりとする。ただし、対象学生が支援可能人数を超過した場合は、予算額を按分のうえ、対象学生全員に支援することができるものとする。
- (2) 対象学生には往復の船賃を支給する。
- (3) 船賃について、学生の責めに帰さない事由によりキャンセル料が発生した場合は、これを支給できるものとする。なお、学生の責めに帰さない事由に当たるか判断し難い場合は、共通教育センター運営委員会で審議のうえ決定するものとする。

第４ 高度共通教育科目については、予算要求等により予算が確保できた場合に限り、次のとおり支援するものとする。

- (1) 対象学生には往復の航空賃又は船賃を支給する。
- (2) 支援可能人数及びキャンセル料については、第３第１項第１号及び第３号の規定を準用する。
- (3) 対象学生全員が参加するフィールドワークに要する入館料又は入園料及び体験料を支給する。ただし、これらの費用については、学生割引や団体割引を活用する等、可能な限り節減するよう努めるものとする。

(支給手続)

第５ 当該授業担当教員は、申請書及び参加・合格者リストを共通教育センター長に提出するものとする。

第６ 共通教育センター長は、申請に基づき支援の可否を判断し、支援基準及び予算額を勘案して支援額を決定のうえ、対象学生に支援金を支給するものとする。

(事務)

第７ 離島学習支援事業に係る事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第８ この要項に定めるもののほか、離島学習支援事業の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、令和 5 年 10 月 20 日から実施する。

○鹿児島大学共通教育科目等シラバスチェック実施要領

令和3年11月19日
共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この要領は、共通教育科目、学芸員資格科目及び高度共通教育科目(以下「共通教育科目等」という。)のシラバスチェックについて、必要な事項を定める。

(実施体制)

第2 シラバスチェックは、共通教育センター教務委員会、学芸員資格科目分科会及び地域人材育成プラットフォーム運営委員会(以下「委員会等」という。)が実施するものとする。

2 委員会等は、所掌する科目分野に属する科目のシラバスチェックを行うものとし、所掌する科目分野は次のとおりとする。

委員会等	所掌する科目分野
共通教育センター教務委員会	共通教育科目(学芸員資格科目及び高度共通教育科目を除く)
学芸員資格科目分科会	学芸員資格科目
地域人材育成プラットフォーム運営委員会	高度共通教育科目

(実施方法)

第3 シラバスチェックは、当該年度に開講する共通教育科目等の授業科目を対象とする。

2 シラバスチェックを行う項目及びチェック事項は、共通教育センター長(以下「センター長」という。)が別に定める。

3 シラバスチェックは、委員会等の長の指示に基づき、各構成員が分担して実施し、不備等がある場合は授業担当教員へ修正依頼を行うものとする。

(実施時期)

第4 シラバスチェックは、前・後期毎に、当該期間前に実施するものとする。

(報告)

第5 委員会等の長は、シラバスチェックの結果をセンター長に報告するものとする。

(事務)

第6 シラバスチェックに関する事務は、共通教育課共通教育係が行う。

(雑則)

第7 この要領に定めるもののほか、シラバスチェックに関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

この要領は令和3年11月19日から実施する。

附 則

この要領は令和６年４月１日から実施する。

附 則

この要領は令和８年４月１日から実施する。

○鹿児島大学共通教育科目試験等規則

平成16年4月1日

規則第142号

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島大学共通教育科目履修規則(平成16年規則第115号)第10条第2項の規定に基づき、試験等に関し必要な事項を定めるものとする。

(試験等の受験資格)

第2条 試験等は、授業科目の授業総時数の3分の2以上出席した場合に限り、受験することができる。ただし、授業総時数の3分の2以上出席していない場合であっても、担当教員が特に必要と認めたときは、補講を受講した上で受験することができるものとする。

(単位の認定)

第3条 授業科目を履修した学生に対しては、シラバスに記載された学習目標の達成度を評価するため、当該科目の成績評価基準に基づき試験等を行い、合格した者に単位を認定する。

(方法)

第4条 試験等は、筆記試験、小テスト、レポート、実技及び作品等の方法により総合的に行う。

(成績の評価)

第5条 成績の評価は、評点又は評語をもって表し、可否の認定は、次の基準によるものとする。ただし、成績の報告は評点で行う。

学習達成度	評点	評語	認定
90%以上	100点～90点	A	合格
80%以上90%未満	89点～80点	B	合格
70%以上80%未満	79点～70点	C	合格
60%以上70%未満	69点～60点	D	合格
60%未満	59点～0点	F	不合格
単位認定科目及び他大学等単位互換により単位を修得した科目の成績評価は、P(認定)の評語で表す。			

(発表)

第6条 試験等の結果は、成績通知表によって発表する。

(追試験等)

第7条 やむを得ない事情によって試験等を受験できなかった者に対して、追試験等を行うことがある。

2 追試験等を受けようとする者は、担当教員の承認を得て追試験願を提出しなければならない。

(再試験等)

第8条 試験等の結果、合格しなかった者に対して再試験等を行うことがある。

- 2 再試験等を受験できる者は、成績通知表等により通知するものとする。
- 3 再試験等においては、70点以上の成績は認定しない。
- 4 再試験等の成績判定は、当該授業科目が行われた学期の次の学期に行う。ただし、再試験等に合格した場合の単位は、当該授業科目が行われた学期の単位として認定する。

(不正行為の措置)

第9条 試験等の際、不正行為の事実が確認された場合、原則として、当該期の共通教育科目の全受験科目を不合格(0点)とする措置をとる。

- 2 前項の不正行為を行った者については、鹿児島大学学則(平成16年規則第86号)第60条の規定により当該学部教授会の議を経て、学長が懲戒することがある。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において、在学する学生は、改正後の第5条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において、在学する学生は、改正後の第5条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成21年12月24日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

鹿兒島大学共通教育科目試験実施要領

平成29年4月1日
共通教育センター長裁定

共通教育科目における筆記試験(以下「試験」という。)を適正に行うために、下記要領に従って試験を実施する。

記

1. 学生の不正行為を防止するために、試験室の大きさと受験者数の適正化に努める。
2. 試験監督者数は、補助監督者を含めて1室につき次のとおりとする。

受講者数	試験監督者数 (補助監督者を含む)
50人未満	1名
50人～100人	1名以上
101人以上～150人	2名以上
151人以上	3名以上

3. 科目担当者は、2の定めから補助監督者が必要な場合は、「鹿兒島大学共通教育科目試験における補助監督者の調整要領」により、共通教育センター(共通教育係)に届け出る。
4. 試験監督者は、試験室の状況にもよるが、少なくとも試験開始10分前には入室する。
5. 試験室の学生の入れ替え、答案の配布・回収等の作業のために、試験時間は下記のように80分間以内とし、休憩時間を20分間とする。

1時限	8:50	～	10:10	(80分)
2時限	10:30	～	11:50	(80分)
3時限	12:50	～	14:10	(80分)
4時限	14:30	～	15:50	(80分)
5時限	16:10	～	17:30	(80分)

6. 鹿兒島大学共通教育科目試験監督要領は別に定める。
7. その他、必要な事項については、共通教育センター長が定める。

附 則

1. この要領は、平成29年4月1日から実施する。
2. 鹿兒島大学共通教育科目試験実施要領(平成16年4月1日教育センター会議決定)は、廃止する。

鹿兒島大学共通教育科目試験監督要領

平成 29 年 4 月 1 日
共通教育センター長裁定

共通教育科目における筆記試験等(以下「試験」という。)の実施について、試験監督者は、鹿兒島大学共通教育科目試験実施要領(平成29年4月1日共通教育センター長裁定)に定めるもののほか、下記事項に留意し、不正行為の防止に努めるよう厳重に監督しなければならない。なお、授業中に行う小テストについても、この要領に準じて実施するものとする。

記

(試験実施上の注意)

1. 試験開始前

- (1) 受験上の注意
 - ・別紙1を読む。
- (2) 学生証の有無の確認
 - ・学生証を忘れた学生には共通教育係で仮受験票の発行手続きを指示する。
 - ・時間的余裕がない場合は、試験時間中に本人確認する。
- (3) 机上の整理
 - ・試験監督者が許可する参照許可物件(教科書等)があれば板書する。
- (4) 問題用紙・解答用紙の配布
 - ・答案の氏名は不正行為防止のため、できる限りペン書きにさせる。

2. 試験時間中

- (1) 試験開始後20分までは入室を認め、その後の入室・受験は認めない。
- (2) 試験室からの退出は、試験開始25分経過後でなければ認めない。
- (3) 試験時間は、次のとおり80分間以内とし、試験開始・試験終了時刻を繰り下げ・繰り上げを行う場合は、板書等により事前に学生へ通知する。

1時限	8:50	～	10:10	(80分)
2時限	10:30	～	11:50	(80分)
3時限	12:50	～	14:10	(80分)
4時限	14:30	～	15:50	(80分)
5時限	16:10	～	17:30	(80分)

- (4) 試験中は、適宜、試験室内を巡回し、挙動不審者については、注意を与える。

3. 試験終了後

- (1) 答案は、白紙・無回答であっても氏名を記入させた上で回収し、受験人数と回収し

た答案用紙枚数が一致するよう確認する。

- (2) 試験室を使う試験監督者のために、使用した機器類の整理及び黒板等を掃除して退室する。

(不正行為への対処)

1. 試験監督者は、以下のような不正行為を確認した場合には、適切に対処する。

- (1) 代理受験(筆記試験、実技)
- ・学生証の写真等で代理者が受験していることを発見した場合、直ちに代理者の氏名、所属、連絡先その他必要事項を答案用紙(実技の場合は、任意の用紙)に記述させた後、答案用紙を回収して待機(実技を中止)させる。
- (2) カンニング・ペーパーの使用など
- ・カンニング・ペーパー(試験に関する内容が記載されたメモ、予習復習に使用する単語帳、教科書等)を見て答案用紙に書き写している場合(所持又は手の届く場所に置いている場合を含む。)、直ちにカンニング・ペーパーと答案用紙を回収して待機させる。
- (3) 答案用紙の交換
- ・二人以上の学生が、答案用紙を交換しているのを発見した場合、交換の事実を確認し、それぞれの答案用紙に不正行為の事実を記述させた後、答案用紙を回収して当該学生を待機させる。
- (4) 携帯電話・スマートフォン・電子辞書等(以下、「情報端末」という。)を使用し
ての情報交換や情報検索
- ・現場の事実確認を行い、情報端末の任意提出を求める。また、答案用紙に不正行為の事実を記述させた後、答案用紙を回収して当該学生を待機させる。なお、情報端末の履歴の確認については、試験終了後に本人立会いのもと共通教育係で行うため、履歴の確認を認める承諾書を提出する手続きを共通教育係にて行うように指導する。
- (5) 試験妨害(迷惑行為)
- ・試験監督者が注意したにも関わらず、周囲の学生に迷惑を掛けるような行動や私語を繰り返す場合、直ちに答案用紙を回収して、学籍番号・氏名・所属を確認の上、当該学生を退室させ、共通教育係で待機するよう指示する。ただし、この措置に関しては、周囲の学生に経緯・状況を証言してもらうよう依頼しておく。
- (6) 答案の盗み見(書写)など
- ・周囲の人の答案を盗み見して書き写しているところを発見した場合、両者の答案が酷似していることを確認の上、本人に注意し、不正行為を認めた場合は答案用紙に書き写した箇所を明示させ、不正行為の事実を答案用紙に記入させた後、答案用紙を回収して待機させる。もし、認めない場合は、関係学生の氏名を控えた後、席を変えるなどして不正行為の防止に努める。
- (7) レポートの代筆・作品の代作
- ・双方のレポート(作品)の類似性など証明できる証拠などを確保(回収)する。
- (8) レポートの盗用、作品の盗作
- ・双方のレポート(作品)の類似性など証明できる証拠などを確保(回収)する。
- (9) その他不正行為を発見した場合、上記対処に準じて証拠などを確保する。

2. 上記の不正行為を発見した試験監督者は、試験終了後、直ちに不正行為者を共通教育係に同行し、答案用紙・カンニングペーパー等の証拠物件を共通教育課職員に引き渡して手続きに立ち会う。
3. 試験監督者は、不正行為の事実が確認された場合は速やかに不正行為報告書を作成し、共通教育係へ提出する。

附 則

- 1 この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 鹿児島大学共通教育科目試験監督要領（平成16年 4 月 1 日教育センター会議決定）は、廃止する。

附 則

この要領は、令和 2 年 1 月 23 日から実施する。

別紙1 受験上の注意

試験の開始にあたり、学生に対して以下の注意事項を周知徹底していただくようお願いいたします。

1. 座席
 - ・前から詰めて机の両側（通路側）に座って下さい。
2. 学生証
 - ・学生証または仮受験票を通路側の机の上に置いて下さい。
3. 机上の整理
 - ・筆記用具及び試験監督者が許可するもの以外はすべてカバンの中にしまってください。
 - ・携帯電話・スマートフォン・電子辞書などの情報検索が可能な機器を使用することはできません。電源を切ってカバンの中にしまってください。時計としても使用できません。
4. 不正行為の防止
 - ・これより試験を実施しますが、カンニング等の不正行為をしないよう自覚をもって試験に臨んでください。
 - ・スマートフォン・電子辞書などの情報検索が可能な機器や許可されていないものを参照した場合は不正行為として処分されます。
 - ・もし不正行為を行った場合は、この学期のすべての科目が無効となり単位は認定されません。また、懲戒処分を受けることとなります。
5. 解答用紙の配布
 - ・解答用紙の氏名はペンで記入してください。

※小テストは、1、2の読み上げを不要とすることができる。

鹿児島大学共通教育科目試験における補助監督者の調整要領

令和元年6月19日
共通教育センター長裁定

この要領は、鹿児島大学共通教育科目試験実施要領(平成29年4月1日共通教育センター長裁定)第7に基づき、共通教育科目の科目担当者が期末試験(授業期間中に実施する1単位科目の期末試験を含む。)の補助監督者を必要とする場合の取扱いについて下記のとおり定める。

記

1 補助監督者の割当の決定

科目担当者からの届出により必要と認める場合は補助監督者を割り当てる。補助監督者を必要とする科目及び必要人数については、期末試験アンケートの結果を参考とする。

なお、別室受験については、試験監督者の代わりに補助監督者を割り当てるものとする。

2 共通教育センターと各学部の負担割合

- (1) 共通教育センター及び各学部の補助監督者数の負担割合は、必要な補助監督者数全体の8分の3を共通教育センターで、それ以外は各学部で入学定員により按分する。ただし、端数を生じた場合は、共通教育センターに算入する。
- (2) 各学部の入学定員により按分した際の端数は、後期期末試験において調整する。調整は、後期期末試験分を含めた当該年度の補助監督者総数を基に各学部の入学定員による按分を行った人数から当該年度に既に割り当てた人数を差し引いた人数とする。

3 補助監督者の推薦依頼

共通教育センター長は、第1号及び前号により決定した各学部の補助監督者について、各学部長に推薦依頼する。

また、学部から推薦された補助監督者がやむを得ずその職務を遂行できなくなった場合は、当該学部へ代理の者を選出するよう依頼する。

4 その他

期末試験アンケートの回答期限を過ぎてからの補助監督者の割当ては、原則として行わない。

附 則

- 1 この要領は、令和元年6月19日から実施する。
- 2 鹿児島大学共通教育科目試験における補助監督者の調整要領(平成29年4月1日共通教育センター長裁定)は、廃止する。

○鹿児島大学共通教育科目試験等における不正行為の取扱いについて

平成29年4月1日
 共通教育センター運営委員会決定
 令和2年1月23日一部改正
 令和5年12月15日一部改正
 令和6年1月19日一部改正
 令和6年4月1日実施

第1 この取扱いは、鹿児島大学共通教育科目試験等規則(平成16年規則第142号)第9条の不正行為の措置について、必要な事項を定めるものとする。

第2 期末試験、小テスト、レポート、実技及び作品等(以下「試験等」という。)の不正行為は、次に掲げる行為とし、不正行為の事実が確認された場合、原則として当該期の全受験科目を不合格(0点)とする措置をとる。

ア 代理受験(筆記試験、実技)を行うこと。

- ・履修学生の措置だけでなく、代理受験者も措置する。

イ カンニング・ペーパー(試験に関する内容が記載されたメモ、予習復習に使用する単語帳、教科書等)を使用すること又は所持若しくは手の届く場所に置くこと。

ウ 答案用紙の交換を行うこと。

- ・措置は当該の複数人に対して行う。

エ 携帯電話、スマートフォン等の通信機器若しくは電子辞書等の情報検索が可能な機器を使用しての情報交換(情報検索)を行うこと又は所持若しくは手の届く場所に置くこと。

- ・情報交換については、対象者が特定できた場合には、両者とも措置する。

オ 試験妨害(迷惑行為)を行うこと。

カ 答案の盗み見(書写)を行うこと。

- ・試験監督者が現認し、双方の答案用紙の類似性など証明できる証拠がある場合に限る。

キ レポートの代筆・作品の代作を行うこと。

- ・双方のレポート(作品)の類似性など証明できる証拠がある場合に限る。
- ・レポート提出者の措置だけでなく、レポート代筆者も同様の措置をとる。

ク レポートの盗用(剽窃を含む)、作品の盗作を行うこと。

- ・双方のレポート(作品)の類似性など証明できる証拠がある場合に限る。

ケ その他公正な試験等を害すると認められる行為を行うこと。

○鹿児島大学共通教育科目における試験時の不正行為に関する調査委員会設置要項

平成29年4月1日

共通教育センター長裁定

この要項は、共通教育の試験等に関し不正行為が生じた際に、共通教育科目における試験時の不正行為に関する調査委員会(以下、「調査委員会」という。)を置くとともに、調査委員会に必要な事項を定める。

第1 不正行為の手続き

- (1) 共通教育係は、当該学生に対して事実の有無を確認し、今後の手続きについて説明する。
- (2) 共通教育係は、不正行為の概要について、共通教育センター長に口頭で報告する。
- (3) 共通教育係は、当該学生の所属学部担当係に不正行為の概要を口頭で報告する。

第2 調査委員会

- (1) 共通教育センター長は、不正行為の報告を受け、調査委員会を設置する。
- (2) 調査委員会委員は、共通教育センター教務委員長(以下「教務委員長」という。)、共通教育センター教務委員会が選出する教務委員2名及び当該学生の所属学部長が指名する者1名とし、委員長は教務委員長が務める。
- (3) 調査委員会は、試験監督者及び当該学生から事情聴取を行い、事実確認を行う。
- (4) 調査委員会は、当該学生に弁明の機会を与える。
- (5) 調査委員会は、措置案を検討し、調査報告書を作成する。
- (6) 委員長は、共通教育センター長に調査結果を報告する。
- (7) 委員長は、当該学生が所属する学部長に調査結果を報告する。

第3 措置

- (1) 調査委員会において確認された不正行為に対する措置は、鹿児島大学共通教育科目試験等規則(平成16年規則142号)第9条及び鹿児島大学共通教育科目試験等における不正行為の取扱いについて(平成29年4月1日共通教育センター運営委員会決定)に基づき、次期履修申請時まで、共通教育センター運営委員会及び共通教育委員会で審議の上、教育担当理事が決定する。
- (2) 教育担当理事は、当該学生が所属する学部長に措置の決定を文書で通知する。

第4 手続期間

上記第2までの手続は、当該不正行為の発生後、速やかに完了するものとする。

附 則

- 1 この要項は、平成29年4月1日から実施する。
- 2 鹿児島大学共通教育科目における試験時の不正行為に関する調査委員会設置要項(平成28年3月25日教育センター長制定)は、廃止する。

附 則

この要項は、令和2年1月23日から実施する。

附 則

この要項は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から実施する。

○鹿児島大学共通教育科目既修得単位認定規則

平成16年4月1日

規則第143号

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島大学共通教育科目履修規則(平成16年規則第115号)第11条第4項の規定に基づき、1年次入学前の既修得単位の認定について必要な事項を定める。

(申請期間)

第2条 本学に入学した年度に限り、入学前の既修得単位の認定を願い出ることができ
る。

(認定方法)

第3条 認定方法は、別表のとおりとする。ただし、卒業要件単位数を超えないものとする。

(認定の手続)

第4条 認定を希望する者は、認定願及び成績証明書等を所定の期日までに共通教育センター長に提出しなければならない。

2 認定願及び成績証明書等の提出日は、入学年度の4月1日及び共通教育センター長が定める7月の所定の期日とする。ただし、4月1日が日曜日若しくは土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(以下この項において「日曜日等」という。)に当たる場合は、当該日の直後の日曜日等でない日とする。

3 単位の認定は、申請者の所属学部で内容の確認を行い、共通教育センター運営委員会の議を経て共通教育センター長が行う。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月28日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

別表(第3条関係)

1年次入学前の既修得単位の認定方法(法文学部・教育学部・理学部・医学部・歯学部・工学部・農学部・水産学部・共同獣医学部)

科目枠組	初年次教育科目群						学際教育科目群			グローバル教育科目群				自然科学科目群		人文社会科学科目群	
	必修						必修	選択必修		必修			選択必修		選択必修		
	学術基礎		体育・健康科学(必修)	体育・健康科学(選択)	情報活用		大学と地域	地域志向	発展・実務	英語	日本語	日本事情	初修外国語 (初級・中級・入門)	国際教養	教養自然科学	基礎自然科学	教養人文社会科学
	学び合いの技法	学術レポートの基礎			情報活用I	情報活用II											
学部	認定方法(認定できる上限単位数)																
法文学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	4単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位	4単位		
教育学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	2単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位	4単位		
理学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位	4単位		
医学部	医学科	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	4単位	6単位	2単位	4単位	2単位	4単位		
	保健学科(看護)	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	2単位	4単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位		
	保健学科(理学療法・作業療法)	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	4単位	6単位	2単位	4単位	8単位	4単位		
歯学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	2単位	4単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位	4単位		
工学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位	4単位		
農学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位	4単位		
国際食料資源学特別コース	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	2単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位	4単位		
水産学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	6単位	6単位	2単位	4単位	6単位	2単位	2単位		
共同獣医学部	共同獣医学科	認定しない	認定しない	1単位	1単位	認定しない	認定しない	2単位	2単位	認定しない	-	-	認定しない	認定しない	2単位		
	畜産学科	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	4単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位		

備考

- 1 各科目群における必修及び選択必修の卒業要件単位数を超えて認定することはできない。
- 2 既修得単位を個別最適化科目の単位として認定することはできない。

- 3 本学において修得した共通教育の単位を、共通教育科目の既修得単位として認定する場合は、各学部の判断で、上記表に掲げる認定単位数を超えて認めることができる。
- 4 教育職員免許状取得のために科目名(日本国憲法、体育・健康科学理論、体育・健康科学実習、英語Ⅰ(LS)、英語Ⅱ(RW)、情報活用Ⅰ、情報活用Ⅱ)を特定する必要がある場合、又は卒業要件を満たすために科目名を特定する必要がある場合を除き、科目名は特定しない。
- 5 卒業要件外科目(学芸員資格科目)の単位認定は行わない。
- 6 他大学の高等接続科目等履修制度により修得した科目(先取り履修科目)の単位認定は行わない。

別表（第3条関係）

1年次入学前の既修得単位の認定方法（法文学部・教育学部・理学部・医学部・歯学部・工学部・農学部・水産学部・共同獣医学部）

科目枠組	初年次教育科目群						学際教育科目群			グローバル教育科目群				自然科学科目群		人文社会科学科目群	
	必修						必修	選択必修		必修			選択必修		選択必修		
	学術基礎		体育・健康科学 (理論)	体育・健康科学 (実習)	情報活用		大学と地域	地域志向	発展・実践	英語	日本語	日本語事情	初修外国語 (初級・中級・入門)	国際教養	教養自然科学	基礎自然科学	教養人文社会科学
	学び合いの技法	学術レポートの基礎			情報活用I	情報活用II											
学部	認定方法（認定できる上限単位数）																
法文学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	4単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位			
教育学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	2単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位			
理学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位			
医学部	医学科	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	4単位	6単位	2単位	4単位	2単位	4単位		
	保健学科 (看護)	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	2単位	4単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位		
	保健学科 (理学療法・作業療法)	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	4単位	6単位	2単位	4単位	8単位	4単位		
歯学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	2単位	4単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位			
工学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位			
農学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位			
	国際食料資源学特別コース	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	2単位	6単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位		
水産学部	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	6単位	6単位	2単位	4単位	6単位	2単位			
共同獣医学部	共同獣医学科	認定しない	認定しない	1単位	1単位	認定しない	認定しない	2単位	2単位	認定しない	-	-	認定しない	認定しない	2単位		
	畜産学科	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	1単位	2単位	4単位	4単位	6単位	2単位	4単位	4単位	4単位		

備考

- 1 各科目群における必修及び選択必修の卒業要件単位数を超えて認定することはできない。
- 2 既修得単位を個別最適化科目の単位として認定することはできない。
- 3 本学において修得した共通教育の単位を、共通教育科目の既修得単位として認定する場合は、各学部の判断で、上記表に掲げる認定単位数を超えて認めることができる。
- 4 教育職員免許状取得のために科目名（日本国憲法、体育・健康科学理論、体育・健康科学実習、英語Ⅰ(LS)、英語Ⅱ(RW)、情報活用Ⅰ、情報活用Ⅱ)を特定する必要がある場合、又は卒業要件を満たすために科目名を特定する必要がある場合を除き、科目名は特定しない。
- 5 卒業要件外科目(学芸員資格科目)の単位認定は行わない。
- 6 他大学の高等接続科目等履修制度により修得した科目（先取り履修科目）の単位認定は行わない。

鹿児島大学共通教育科目既修得単位認定実施要領

平成29年4月1日
共通教育センター長裁定

この要領は、鹿児島大学共通教育科目既修得単位認定規則(平成16年規則第143号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、既修得単位の単位認定手続き及び単位認定の方法について必要な事項を定める。

(申請)

- 1 既修得単位の認定を希望する者は、既修得単位認定願及び成績証明書等を共通教育センター(共通教育係)に提出する。

(単位認定手続)

- 2 単位認定手続は、当該申請者が所属する学部の担当教員が規則に基づき、当該申請者の所属学部で面接等を行い、提出書類等により単位認定原案を作成する。

(単位認定の方法)

- 3 単位の認定は、次により行う。
 - (1) 認定を希望する授業科目の単位数の確認は、前在学大学等の成績証明書で行い、鹿児島大学学則(規則第86号)の第40条に規定された単位の計算方法の基準を満たすものとする。
 - (2) 認定を希望する授業科目名及び科目枠組は、前在学大学等の授業科目のシラバス等と本学のシラバス等を照らし合わせ、授業概要等が一致するものとする。

(通知)

- 4 既修得単位認定の結果は、共通教育センター長から申請者に通知するとともに、申請者の所属する学部長へ報告する。

附 則

- 1 この要領は、平成29年4月1日から実施する。
- 2 鹿児島大学共通教育科目既修得単位認定実施要領(平成17年1月27日制定)は、廃止する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から実施する。

○鹿児島大学共通教育グローバル教育科目群における技能審査合格者等の単位認定規則

平成16年4月1日

規則第144号

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島大学共通教育科目等履修規則(平成16年規則第115号)第12条第2項の規定に基づき、技能審査合格者等の単位認定について必要な事項を定める。

(申請)

第2条 単位の認定を受けようとする者は、所定の申請書に検定試験合格証書等の必要書類を添えて共通教育センター長に提出しなければならない。

2 申請できる単位数は、英語は最大6単位まで、英語以外の外国語は最大4単位までとする。

3 同一の級位又は得点を用いて複数回申請することはできない。

4 申請者が同一言語に係る複数の技能審査等の資格又は成績を有している場合、級位又は得点が同等のものを複数用いて申請することはできない。

5 技能審査等の資格又は成績は、申請期間の開始日において、取得した日から2年を経過しないものを有効とする。

6 申請期間は、原則として前期は4月1日から4月20日まで、後期は10月1日から10月20日までとする。

(認定基準)

第3条 単位認定のための認定基準については、共通教育センター運営委員会が別に定める。

(単位認定)

第4条 単位の認定は、共通教育センター英語教育部門会議又は初修外国語教育部門会議の議を経て共通教育センター運営委員会が行う。

2 単位を認定された者の成績は「認定」とする。

3 認定の結果は、申請者に通知する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日の前日において在学する学生は、改正後の第3条第4項の規定にか

かわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生に対しては、改正後の規則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生については、改正後の第2条及び第3条第3項の規定に関わらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生については、改正後の第2条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生については、改正後の第2条及び第3条第5項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成30年4月26日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和2年11月26日から施行し、令和2年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和3年9月22日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において在学する学生については、改正後の第2条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

○鹿児島大学共通教育グローバル教育科目群に係る技能審査等の認定基準に関する
申合せ

令和3年7月16日

共通教育センター運営委員会決定

令和6年9月20日一部改正

令和8年2月20日一部改正

令和8年4月1日実施

第1 鹿児島大学共通教育グローバル教育科目群及び教養基礎科目群における技能審査合格者等の単位認定規則(規則第144号)第3条に定める各技能審査等の認定基準は次のとおりとする。

言語	技能審査等の名称		級位又は得点	認定単位
英語	実用英語技能検定	英検(従来型)	a. 1級	6単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))
			b. 準1級	4単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))
		英検CBT及び英検S-CBT	b. 準1級	4単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))
英語	TOEIC L&R/TOEIC S&W (TOEIC L&Rに関して、IPテストを含む) ※4技能(聞く、話す、読む、書く)試験		a. 1305～1390点 L&R 945点～ S&W 360点～	6単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))
			b. 1095～1300点 L&R 785点～ S&W 310点～	4単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))
英語	TOEFL(iBT)		a. バンドスコア5～6 各セクションスコア R:24～、L:22～ W:24～、S:25～	6単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))
			b. バンドスコア4～4.5 各セクションスコア R:18～、L:17～ W:17～、S:20～	4単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))
英語	IELTS		a. オーバーオール・バンド・スコア7.0～8.0点 各パート7.0点以上	6単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))
			b. オーバーオール・バンド・スコア5.5～6.5点	4単位以内(英語I(LS)・英語II(RW)・英語III(LSRW))

		各パート5.5点以上	
	ケンブリッジ英語検定	a. CAE(180—199点)	6単位以内(英語Ⅰ(LS)・英語Ⅱ(RW)・英語Ⅲ(LSRW))
		b. FCE(160—179点)	4単位以内(英語Ⅰ(LS)・英語Ⅱ(RW)・英語Ⅲ(LSRW))
独語	ドイツ語技能検定試験	a. 3級から1級	4単位又は2単位(初級独語Ⅰ・Ⅱ)
		b. 4級	2単位(初級独語Ⅰ)
	ゲーテ・インスティトゥート検定試験	a. SD 2 (A2)からGDS(C2)	4単位又は2単位(初級独語Ⅰ・Ⅱ)
		b. SD 1 (A1)	2単位(初級独語Ⅰ)
	オーストリア政府公認ドイツ語能力検定試験	a. GD 2 (A2)からWD(C2)	4単位又は2単位(初級独語Ⅰ・Ⅱ)
		b. GD 1 (A1)	2単位(初級独語Ⅰ)
	テスト・ダフ(TestDaF)	a. TDN 3 (B2)からTDN 5 (C2)	4単位又は2単位(初級独語Ⅰ・Ⅱ)
	仏語	実用フランス語技能検定試験	a. 4級から1級
b. 5級			2単位(初級仏語Ⅰ)
フランス国民教育省・フランス語学力テスト(TCF)		a. A2、B1、B2、C1、C2	4単位又は2単位(初級仏語Ⅰ・Ⅱ)
		b. A1	2単位(初級仏語Ⅰ)
フランス国民教育省・フランス語学力資格試験(DELF/DALF)		a. A2、B1、B2、C1、C2	4単位又は2単位(初級仏語Ⅰ・Ⅱ)
		b. A1	2単位(初級仏語Ⅰ)
中国語	中国語検定試験	a. 4級から1級	4単位又は2単位(初級中国語Ⅰ・Ⅱ)
		b. 準4級	2単位(初級中国語Ⅰ)
	漢語水平考試(HSK)	a. 3級から9級	4単位又は2単位(初級中国語Ⅰ・Ⅱ)
		b. 1級、2級	2単位(初級中国語Ⅰ)
韓国語	ハングル能力検定試験	a. 4級から1級	4単位又は2単位(初級韓国語Ⅰ・Ⅱ)
		b. 5級	2単位(初級韓国語Ⅰ)
	韓国語能力試験	a. 2級から6級	4単位又は2単位(初級韓国語Ⅰ・Ⅱ)

		語 I ・ II)
	b. 1 級	2 単位(初級韓国語 I)

※ 級位又は得点欄に付されている記号(a. b.)は、同じ記号であれば級位又は得点が一であるときのみ。

第2 第1の規定に関わらず、技能審査等を実施する団体が諸般の事情により暫定的な方法で技能審査等を実施した場合には、これに対応した一時的な認定基準を設けることができるものとする。

附 記

- 1 この申合せは、令和3年9月22日から実施する。
- 2 この申合せの規定に関わらず、令和2年度以前に入学した学生に係る第1の規定は、なお従前の例による。

附 記

この申合せは、令和6年9月20日から実施する。

附 記

- 1 この申合せは、令和8年4月1日から実施する。
- 2 令和7年度以前に入学した学生については、改正後の第1の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 第1の英語 TOEFL (iBT)において、令和8年度以降の入学生が令和8年1月21日変更前のスコアレポート(以下、「旧基準」という。)を提出する場合又は令和7年度以前に入学した学生が令和8年1月21日変更後のスコアレポート(以下「新基準」という。)を提出する場合の認定基準は、改正後の第1及び前項の規定にかかわらず、以下のとおりとする。

令和8年度以降に入学し、TOEFL (iBT)旧基準のスコアレポートを以て申請した場合

言語	技能審査等の名称	級位又は得点	認定単位
英語	TOEFL (iBT)	a. トータルスコア95～120点 各セクションスコア22点以上	6 単位以内 (英語 I (LS) ・ 英語 II (RW) ・ 英語 III (LSRW))
		b. トータルスコア72～94点 各セクションスコア17点以上	4 単位以内 (英語 I (LS) ・ 英語 II (RW) ・ 英語 III (LSRW))

令和7年度以前に入学し、TOEFL (iBT)新基準のスコアレポートを以て申請した場合

言語	技能審査等の名称	級位又は得点	認定単位
英語	TOEFL (iBT)	a. バンドスコア5～6 各セクションスコア R:24～、L:22～ W:24～、S:25～	4単位以内 (英語IA・ IIA・IB・ IIB)
		b. バンドスコア4～4.5 各セクションスコア R:18～、L:17～ W:17～、S:20～	2単位以内 (英語IA・ IIA・IB・ IIB)

鹿兒島大学共通教育科目における学生の成績等開示請求及び異議申立てに関する要項

平成29年4月1日
共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この要項は、学生の成績等開示請求及び異議申立て等への対応に関する全学的指針(平成22年1月7日教育研究評議会決定)に基づき、共通教育科目における学生の成績等開示請求及び異議申立てに関し、必要な事項を定める。

(対応組織)

第2 学生の成績等開示請求及び異議申立てに対応する組織として、鹿兒島大学共通教育センター申立審査委員会(以下「申立審査委員会」という。)を置く。
2 申立審査委員会に関し必要な事項は、共通教育センターが別に定める。

(開示請求)

第3 学生は、履修した共通教育科目(以下「履修科目」という。)について成績等の開示請求を行うことができる。
2 開示請求は、原則として本人が行うものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、代理人を通じて行うことができる。
3 開示請求の対象は、成績評価、試験問題、答案、解答例等とする。
4 履修科目に係る開示請求の受付期間は、履修科目の成績が発表された日から、原則として7日以内とする。
5 開示請求を行う学生は、成績等開示請求書(別記様式第1号)を共通教育センターに提出しなければならない。
6 開示請求を受けた場合、共通教育センター長(以下「センター長」という。)は、直ちに申立審査委員会に審査を依頼し、開示について決定を行うものとする。
7 センター長は、開示請求日から起算して、原則として、10日以内に、開示請求に対する回答書(別記様式第2号)により、前項に定める決定の回答を行うものとする。ただし、10日以内に回答できない場合は、その理由等を、当該学生に説明するとともに、センター長は、その状況を、教育担当理事及び学生部長に報告するものとする。

(異議・再異議申立て)

第4 学生は、前条の開示結果又は開示請求によらず教学上の判定に不服のある場合は、異議申立てを行うことができる。
2 異議申立ての受付期間は、成績が発表された日後、原則として7日までとする。ただし、開示請求を行った場合は、その回答書を受け取った日から7日以内まで延長できるものとする。
3 異議申立てへの回答に不服がある当該学生は、再異議申立てを行うことができる。
4 再異議申立ての受付期間は、異議申立ての回答を受理した日から起算して、原則として7日以内とする。
5 異議申立て又は再異議申立てを行う学生は、異議申立書・再異議申立書(別記様式第3号)を共通教育センターに提出しなければならない。
6 前条第2項の規定は、異議申立て及び再異議申立てについて準用する。
7 異議申立て又は再異議申立てを受けた場合、センター長は直ちに申立審査委員会へ調査等を依頼して内容を明らかにし、申立ての日から起算して、原則として7日以内に、異議申立・再異議申立に対する回答書(別記様式第4号)により、回答を行うものとする。
8 センター長は、調査等により過失が認められたとき又は疑義が想定されたときなど、7日以内で解決が困難な場合は、当該学生に状況を説明するとともに、その内容を、学長、教育担当理事、危機管理室長、監事及び学生部長(以下「学長等」という。)に報告し、対応について協議するものとする。

(調査及び調査結果報告等)

第5 センター長は、異議申立て又は再異議申立てに対する申立審査委員会による調査等の結果、過失が認められたとき又は疑義が想定されたときなどには、直ちに、過失又は疑義の発生原因が特定される時期まで遡って、申立審査委員会に再度詳細な調査等を命ずるものとする。

- 2 前項の調査等は、その開始日から、原則として1月以内に終了するものとし、調査終了後、センター長は、速やかに、調査等の結果を学長等に報告するものとする。ただし、調査等に時間を要する場合は、適宜、進捗状況を報告するものとする。
- 3 センター長は、当該学生に対し、適宜、途中経過を説明するとともに、調査等終了後に、その結果を説明するものとする。
- 4 センター長は、調査等の結果、成績評価等における過失又は疑義が判明した場合は、直ちに共通教育センター運営委員会の議を経て、当該学生の不利益を回復する措置を行うものとする。
- 5 センター長は、調査の結果、第3条第7項及び第4条第7項に該当する事項については、教育担当理事及び学生部長に、第4条第8項に該当する事項については、学長等に報告するものとする。
- 6 センター長は、調査等の結果、成績評価等における重大な過失又は疑義が判明した場合は、成績評価基準、進級判定基準等の全ての教育の在り方について、点検・見直しを行うものとし、重大な過失が判明した場合は、併せて学外有識者等による検証を実施するものとする。

(日曜日等の取り扱い)

第6 回答期限到来日等が日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日(以下この項において「日曜日等」という。)に当たる場合は、当該日の直後の日曜日等でない日とする。

(雑則)

第7 この要項に定めるもののほか、学生の成績等開示請求及び異議申立てに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要項は、平成29年4月1日から実施する。
- 2 鹿児島大学共通教育科目における学生の成績等開示請求及び異議申立てに関する要項(平成22年3月26日教育センター会議決定)は、廃止する。

別記様式第1号（第3条関係）

平成 年 月 日

成績等開示請求書（例）

共通教育センター長 殿

学部・学科名： _____

学籍番号： _____

氏 名： _____

連絡先（携帯）： _____

■授業科目名 _____ 曜日 ____ 時限 ____ 担当教員名 _____

■開示請求内容

- 開示請求項目：
- 成績評価（ ）
 - 試験問題（ ）
 - 答案（ ）
 - 解答例（ ）
 - その他（ ）

特記事項：

()

別記様式第2号（第3条関係）

平成 年 月 日

開示請求に対する回答書（例）

〇〇 〇〇 殿（学生氏名）

共通教育センター長

〇〇 〇〇

■回答内容

別記様式第3号（第4条関係）

平成 年 月 日

異議申立書 ・ 再異議申立書（例）

共通教育センター長 殿

学部・学科名： _____

学籍番号： _____

氏 名： _____

連絡先（携帯）： _____

■授業科目名 _____ 曜日 ____ 時限 ____ 担当教員名 _____

■申立ての内容

別記様式第4号（第4条関係）

平成 年 月 日

異議申立・再異議申立に対する回答書（例）

〇〇 〇〇 殿（学生氏名）

共通教育センター長

〇〇 〇〇

■回答内容

○鹿児島大学共通教育センター申立審査委員会要項

平成29年4月1日
共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この要項は、鹿児島大学共通教育科目における学生の成績等開示請求及び異議申立てに関する要項(平成29年4月1日共通教育センター長裁定)第2条第2項に基づき、鹿児島大学共通教育センター申立審査委員会(以下「申立審査委員会」という。)に関し、必要な事項を定める。

(任務)

第2 申立審査委員会は、次に掲げる事項を実施する。

- (1) 成績等開示請求に係る審査等に関すること。
- (2) 異議・再異議申立てに係る調査等に関すること。

(組織)

第3 申立審査委員会は、次に掲げる委員によって組織する。

- (1) 副部門長
 - (2) その他共通教育センター長が必要と認める者
- 2 委員会に委員長を置き、第1項第1号の委員の互選によって選ばれた者をもって充てる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。

(遵守事項)

第4 申立審査委員会は、第2の任務を実施するに当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 成績等開示請求又は異議・再異議申立てを行う学生(以下「当該学生」という。)と当該科目の担当教員の人権に十分配慮するとともに、当該学生が不当な取扱いを受けないよう配慮する。
- (2) 提供を受けた情報等は、成績等開示請求の審査等又は異議・再異議申立てに係る調査等以外の目的に使用しない。

(事務)

第5 申立審査委員会に関する事務は、共通教育センター(共通教育係)において処理する。

(雑則)

第6 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要項は、平成29年4月1日から実施する。
- 2 鹿児島大学教育センター申立審査委員会要項(平成22年7月2日教育センター会議決

定)は、廃止する。

附 則

この要項は、平成30年6月22日から実施する。

附 則

この要項は、令和8年4月1日から実施する。

鹿児島大学共通教育センター長賞表彰に関する要項

平成29年4月1日
共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この要項は、鹿児島大学共通教育科目履修規則(平成16年規則第115号)第10条の2第6項の規定に基づき、GPA制度による共通教育科目に係る成績優秀者に対する表彰について、必要な事項を定める。

(表彰の対象)

第2 表彰は、第3期(医学部医学科、歯学部及び共同獣医学部共同獣医学科にあつては第2期)において、共通教育科目に係る卒業要件を満たし、かつ、通算GPAが3.5以上の学生(鹿児島大学共通教育科目既修得単位認定規則(平成16年規則第143号)第2条に基づく既修得単位として10単位以上の認定を受けた者を除く。)であつて、通算GPAが各学部において上位のもの各2名以内ずつを候補者とする。ただし、懲戒処分又は共通教育科目の期末試験等における不正行為による措置を受けた者(以下、「不適格者」という)は候補者となることができない。

(受賞者の決定)

第3 受賞者は、共通教育センター長決裁により決定する。

2 不適格者がいた場合は、次点の者を繰り上げて候補者とする。

(表彰)

第4 表彰は、賞状の授与と副賞の贈呈により、共通教育センター長が行う。

(表彰の実施)

第5 表彰の実施時期は、受賞者確定後おおむね1か月以内とする。

附 則

1 この要項は、平成29年4月1日から実施する。

2 鹿児島大学教育センター長賞表彰に関する要項(平成22年12月24日教育センター長裁定)は、廃止する。

附 則

この要項は、平成29年10月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成30年1月19日から実施する。

附 則

この要項は、令和7年3月21日から実施する。

鹿児島大学共通教育科目の成績不振者に対する助言・指導に関する要項

平成29年4月1日
共通教育センター運営委員会決定

(趣旨)

第1 この要項は、鹿児島大学共通教育科目履修規則(平成16年規則第115号)第10条の2第6項の規定に基づき、GPA制度による共通教育科目に係る成績不振者に対する助言・指導について、必要な事項を定める。

(助言・指導の対象)

第2 助言・指導は、第1期及び第2期における共通教育科目の学期GPAが1.5未満又は共通教育科目の修得単位数が第1期において10単位未満(歯学部は15単位未満、工学部は6単位未満)若しくは第2期において6単位未満の者(以下これらの者を「成績不振者」という。)を対象とする。ただし、学部で定めた基準等により、助言・指導が必要ない場合はこの限りでない。

附 則

- 1 この要項は、平成29年4月1日から実施する。
- 2 鹿児島大学共通教育科目の成績不振者に対する助言・指導に関する要項(平成22年12月24日教育センター長裁定)は、廃止する。

附 則

この要項は、令和5年7月21日から実施する。

鹿兒島大学共通教育センターにおけるGPA制度に関する申し合わせ

平成29年4月1日
共通教育センター運営委員会決定

(趣旨)

第1 この申し合わせは、鹿兒島大学共通教育センターにおいて実施するグレード・ポイント・アベレージ(以下「GPA」という。)制度の運用について、必要な事項を定める。

(目的)

第2 GPA制度は、学生の修学成果について自己点検させるとともに、共通教育センターにおいて成績優秀者の表彰及び成績不振者に対する助言・指導を行い、学生の修学環境を向上させるため導入するものであり、併せて、共通教育科目の厳格な成績評価等の点検及び授業運営の改善に資するものとする。

(表彰)

- 第3 共通教育科目に係る卒業要件が満たされた時点において、共通教育科目の通算GPAが優秀な学生に対し、「共通教育センター長賞」の表彰を行う。
- 2 表彰は、賞状の授与と記念品の贈呈により行う。
 - 3 表彰の実施時期は、成績確定後おおむね1か月以内とする。
 - 4 表彰の基準となる通算GPAは、共通教育センター長が定める。

(助言・指導)

- 第4 共通教育センター長は、助言・指導の対象となる学生が所属する学部長に学生の成績資料を送付して、当該学生に対する助言・指導を依頼する。
- 2 助言・指導の対象となる学生には、各学部・学科等のクラス担任教員が面談を行い、修学及び学生生活全般にわたり助言・指導を行うものとする。
 - 3 助言・指導の対象となる基準については、別に定める。

(成績更新の特例)

- 第5 GPAの対象となっている授業科目において、成績評価の認定が不合格となった科目又は単位を修得した後に成績を更新しようとする科目が未開講となり、在学期間中に再履修できない場合は、当該科目と同一の学問分野の授業科目を代替科目として履修し、成績を更新することができる。ただし、当該科目と同一の学問分野の授業科目がない場合は、成績を更新することはできない。
- 2 代替の授業科目の履修申請が確定した時点で、当該科目の成績評価は削除する。

附 則

- 1 この申し合わせは、平成29年4月1日から実施する。
- 2 鹿兒島大学教育センターにおけるGPA制度に関する申し合わせ(平成19年4月1日教育センター会議)は、廃止する。

令和3年3月3日
教務委員会承認

成績評価に関するガイドライン

- ① 本学の成績評価における素点による評価に基づく評定において、その評点と評価基準に関するガイドラインを以下のように定める。

秀 (90 点以上)	基本的な目標を十分に達成したうえで、極めて優秀な成果を修めている
優 (90 点未満から 80 点以上)	基本的な目標を十分に達成している
良 (80 点未満から 70 点以上)	基本的な目標を達成している
可 (70 点未満から 60 点以上)	基本的な目標を最低限達成している
不可 (60 点未満)	基本的な目標を達成しておらず、再履修が必要である。

- ②
1. 秀が評価対象者の 20% 以内に収まることを目安とする。
 2. ただし、履修登録者数が 20 人未満の科目については、1 の限りではない。
 3. 実験・実習科目、演習科目、卒業研究科目、研究科開設科目などについては、各々の特性を踏まえて部局ごとにガイドラインを定める。

鹿児島大学共通教育科目（実験科目）における成績評価に関するガイドライン

令和3年7月16日

共通教育センター運営委員会決定

共通教育科目の実験科目の成績評価について、成績評価に関するガイドライン（令和3年3月3日全学教務委員会決定）②の3に基づき、以下のとおり定める。

- 1 成績評価は、シラバス及び授業において明示されている学習目標・成績評価基準に従い適正に行う。
- 2 学習目標・成績評価基準に対する到達度を総合的に評価する。
- 3 成績評価に関するガイドライン②の1の限りではない。

○鹿児島大学共通教育センター非常勤講師選考要領

平成29年4月1日

共通教育センター運営委員会決定

(趣旨)

第1 この要領は、鹿児島大学共通教育センター(以下「共通教育センター」という。)の非常勤講師の選考に関し、必要な事項を定める。

(資格)

第2 共通教育センターの非常勤講師となることのできる者は、国立大学法人鹿児島大学教員の資格に関する規則(平成16年規則第70号)第4条に規定する資格を有する者とする。

2 前項の規定にかかわらず、自然科学科目群(教養自然科学)のうち実験科目を担当する非常勤講師の資格は、大学院博士前期課程(修士課程)を修了した者又はそれと同等以上の学力を有する者とする。

(採用基準)

第3 非常勤講師は、次の各号の一に該当する場合に採用できるものとする。

- (1) 当該授業科目を担当する専門の教員がない場合
- (2) 当該授業科目を担当する教員が欠員のため、授業に支障がある場合
- (3) 当該授業科目を受講する学生が多く、授業を分割して行う必要がある場合で、専門の教員が不足する場合
- (4) 外国語教育、演習型教育など少人数教育を行う必要があり、専門の教員が不足する場合
- (5) 当該授業科目の教育効果を高め、授業内容の充実を図るため、特別な分野を教育する特に優れた者を採用する必要がある場合
- (6) その他非常勤講師を必要とする特別な理由がある場合

(選考方法等)

第4 非常勤講師を採用する場合は、推薦者(責任教員)が所定の履歴書、推薦理由書及びその他共通教育センターが必要と認めた書類等を共通教育センター(共通教育係)へ提出しなければならない。

2 共通教育センター長は、前項の書類に基づき選考調書を作成し、選考及び資格審査(以下「選考等」という。)を行う。

3 共通教育科目及び学芸員資格科目を担当する非常勤講師の選考等は、共通教育センター教務委員会及び学芸員資格科目分科会で審議し、共通教育センター運営委員会の議を経て、共通教育センター長が行う。

4 第2項から前項までの規定にかかわらず、次の各号の一に該当する者については、資格審査を省略して選考することができる。ただし、担当分野等が異なる場合は、資格審査を行うことがある。

- (1) 国立大学及び大学共同利用機関等の助教以上の教育職若しくは研究職にある者又はこれらの職にあった者
 - (2) 公・私立大学、短期大学及び高等専門学校講師以上の職にある者又はこれらの職にあった者
 - (3) 鹿児島大学の特任教員若しくは非常勤講師の職にある者又はこれらの職にあった者
 - (4) 第1号及び第2号の規定については、外国の大学等について準用する。
- 5 前項本文の規定に基づき、資格審査を省略したものについては、共通教育センター教務委員会及び学芸員資格科目分科会の決定をもって共通教育センター運営委員会の議決とみなす。
- 6 第2項から前項までの規定にかかわらず、共同獣医学部の学生のみを対象に開講する共通教育科目を担当する非常勤講師の選考等は、共同獣医学部教授会による審議の結果を報告することをもって、共通教育センター運営委員会の議決とみなす。

(事務)

第5 非常勤講師の選考に関する事務は、学生部共通教育課が担当する。

(その他)

第6 この要領に定めるもののほか、非常勤講師の選考に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要領は、平成29年4月1日から実施する。
- 2 鹿児島大学教育センター非常勤講師選考要領(平成16年11月26日教育センター会議決定)は、廃止する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から実施する。

○鹿児島大学共通教育センター非常勤講師に関する申合せ

平成29年4月1日

共通教育センター運営委員会決定

令和3年1月22日一部改正

令和3年4月1日実施

令和7年11月21日一部改正

令和8年4月1日実施

- 1 授業の全部を担当する非常勤講師は、授業の企画・運営を行い、評価基準に基づいた成績評価を行わなければならない。
- 2 授業の一部を担当する非常勤講師は、授業の企画・運営の一部を担い、評価基準に基づいた成績評価を行わなければならない。
- 3 非常勤講師は、県内に在住している者の雇用に努める。ただし、共通教育センター以外で経費を負担する科目、集中講義科目、遠隔の方法により授業を行う科目又は共通教育センター長が認める科目については、この限りではない。
- 4 非常勤講師雇用の年度計画は、前年度実績の手当支給総額を超えない範囲で計画しなければならない。ただし、必修科目の維持などのやむを得ない理由がある場合は、この限りではない。
- 5 非常勤講師が担当する新規科目(共通教育センターの経費負担)は、共通教育センター長が不足している分野の科目と判断する場合に限り、開講することができる。ただし、共通教育センター長が指定する曜日時限において、2年継続して開講しなければならない。
- 6 非常勤講師が担当する新規科目(共通教育センター以外の経費負担)は、2年継続して開講できる場合に限り、開講することができる。
- 7 非常勤講師が授業の全部を担当する選択必修科目については、前年度実績の受講者数が10名以下の場合は総合的に判断した上で、科目廃止を前提に検討を行う。
- 8 非常勤講師の年齢は、年度末年齢満70歳を上限とする。ただし、「教育職員免許状に係る科目」、「学芸員資格科目」又は「必修科目」などを廃止することにより、学生に不利益が生じる場合は、この限りではない。

○鹿児島大学共通教育センターゲスト講師招聘要領

平成29年4月1日
共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この要領は、鹿児島大学共通教育センター(以下「共通教育センター」という。)の共通教育科目を担当するゲスト講師の招聘に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2 ゲスト講師とは、授業担当教員の同席の下、講演(指導助言等を含む)を行う者とする。なお、成績評価は行うことはできない。

(資格)

第3 ゲスト講師となることのできる者は、特定の分野等について、大学における教育を担当するにふさわしい知識を有すると認められる者とする。

(招聘基準)

第4 ゲスト講師は、当該授業科目の分野に関する講演(指導助言等を含む)を行うことで、授業内容の充実を図り、教育効果を高めることができる場合に招聘できる。

(招聘手続)

第5 ゲスト講師を招聘する場合は、責任教員が所定の授業計画書及び共通教育センターが必要と認めた書類等を共通教育センターへ提出しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、招聘前年度に当該授業科目のゲスト講師であった者又は本学役職員については、授業計画書の提出を省略することができる。

3 ゲスト講師の招聘計画は、共通教育センター教務委員会及び学芸員資格科目分科会で審議し、共通教育センター運営委員会の議を経て、共通教育センター長が決定する。

(事務)

第6 ゲスト講師の招聘に関する事務は、共通教育課において行う。

(その他)

第7 この要領に定めるもののほか、ゲスト講師の招聘に関し必要な事項は、共通教育センター運営委員会で審議し、共通教育センター長が決定する。

附 則

1 この要領は、平成29年4月1日から実施する。

2 鹿児島大学教育センターゲスト講師及び指導助言者選考要領(平成27年11月27日教育センター長裁定)は、廃止する。

附 則

この要領は、平成30年1月19日から実施する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和7年7月18日から実施する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から実施する。

ゲスト講師授業計画書

1. 授業科目名		
2. 招聘日及び時限		※ 集中講義は、時限の代わりに時間 (**: **~** : **) を記入する。 令和 年 月 日 () 時限
3. 場所		※ 郡元キャンパス以外の場合、記入する。
4. ゲスト講師	(フリガナ) 氏名	()
	所属・職名	※ 定年退職者等、無職の場合は不要
	略歴	
5. 講演（指導助言等）の内容		
6. 招聘理由		
7. 責任教員	氏名	
	所属・職名	

ゲスト講師授業計画書

1. 授業科目名		
2. 招聘日及び時限		※ 集中講義は、時限の代わりに時間 (** : **~** : **) を記入する。 令和 年 月 日 () 時限
3. 場所		※ 郡元キャンパス以外の場合、記入する。
4. ゲスト講師	(フリガナ) 氏名	()
	所属・職名	※ 定年退職者等、無職の場合は不要
	略歴	
5. 講演（指導助言等）の内容		
6. 招聘理由		
7. 責任教員	氏名	
	所属・職名	

8. その他	ゲスト講師 現住所	〒 Tel
	委嘱状送付先	※ ゲスト講師の現住所と同じ場合は「現住所に同じ」と記載 〒 Tel
	委嘱状宛名(所属長 の職名・氏名等)	※ いずれかに✓、所属長の場合は職名・氏名を記載 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 所属長 職名：() 氏名：()
	謝金	※ いずれかに✓、共通教育センター予算でない場合は、予算部局 を記載 <input type="checkbox"/> 共通教育センター予算で支払 <input type="checkbox"/> 共通教育センター予算以外で支払 予算部局：() <input type="checkbox"/> 不要(辞退)
	旅費	※ いずれかに✓、共通教育センター予算でない場合は、予算部局 を記載 ※ 不要(辞退)の場合は、理由を記載 例：私用で来鹿の機会を利用するため。 例：公用(用務〇〇)で来鹿の機会を利用するため。 <input type="checkbox"/> 共通教育センター予算で支払 <input type="checkbox"/> 共通教育センター予算以外で支払 予算部局：() <input type="checkbox"/> 不要(辞退) 理由：()
9. 備考	※ 補足事項がある場合に記入 「委嘱状送付不要」「委嘱状は 「〇〇センターから送付」「委嘱状送付済」など	

※本学は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)及び本学規則「個人情報の保護管理に関する規則」に基づき、取得した情報は招聘に関する業務以外の目的には使用しません。

○鹿児島大学共通教育センターゲスト講師に関する申合せ

平成29年4月1日

共通教育センター運営委員会決定

平成30年1月19日一部改正

令和3年1月22日一部改正

令和3年4月1日実施

令和7年11月21日一部改正

- 1 ゲスト講師を招聘する科目の責任教員は、ゲスト講師の年度計画を招聘前年度に共通教育センターへ届け出るものとする。なお、共通教育センター長が認める科目については、この限りではない。
- 2 ゲスト講師の年度計画は、共通教育センター以外の経費で負担する場合を除き、原則として当該科目で招聘した前年度の授業時間数を超えない範囲で計画するものとする。なお、新規にゲスト講師を招聘する科目については、実施する授業総時数の3分の2を超えない範囲で計画するものとする。
- 3 ゲスト講師については、県内に在住している者の招聘に努める。ただし、共通教育センター以外で経費を負担する科目、集中講義科目、遠隔の方法により講演(指導助言を含む)を行う科目又は共通教育センター長が認める科目については、この限りではない。
- 4 ゲスト講師が授業で使用する印刷物等にかかる経費は、責任教員が負担する。

共通教育センターのティーチング・アシスタント等の予算申請に関する要領

令和3年2月19日

共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この要領は、共通教育センターが開設する共通教育科目におけるティーチング・アシスタント(以下「TA」という。)及びスチューデント・アシスタント(以下「SA」という。)(以下これら職種を総称して「TA等」という。)の採用に係る予算申請、予算配分及び執行などの手続きに関し、必要な事項を定める。

(予算申請のできる授業科目)

第2 TA等の予算申請ができる授業科目は、次表のとおりとする。

大分類	中分類	小分類(科目名)
初年次教育科目群	必修	体育・健康科学(体育・健康科学実習) 情報活用(情報活用Ⅰ、情報活用Ⅱ)※共同獣医学部における初期教育科目・情報科学系の科目を含む。
自然科学科目群	選択 必修	教養自然科学(自然科学実験) 基礎自然科学(基礎統計学入門、基礎数学入門、基礎物理学入門、基礎化学入門、基礎生物学入門)

(予算申請)

第3 第2に定める授業科目(以下「各授業科目」という。)の予算申請は、共通教育センター教務委員会(以下「教務委員会」という。)において、科目ごとに次の項目を調査・検討のうえ申請するものとする。

項目：開講期・曜日・時限・対象学部・責任教員名(複数で1クラスを担当する場合は代表教員名)・受講者数・TA等の人数・TA等1人あたりの総時間数

2 前項の申請にあたっては、教務委員会において、各授業科目の受講者数、授業における教育効果及び共通教育センターの経費節減等を十分考慮のうえ、真に必要な場合において申請を行うものとする。

3 教務委員会からの申請に基づき、鹿児島大学共通教育センター運営委員会(以下「運営委員会」という。)で審議し、承認されたものについて、各学部長又は研究科長(以下「各学部長等」という。)へTA等の採用手続きを依頼する。

4 予算申請の流れと手続き時期は次のとおりとする。

教務委員会(1月)→運営委員会(1月)→各学部長等へTA等の採用手続き依頼(1月末)

(予算配分と執行)

第4 運営委員会で承認された各授業科目のTA等経費は、各学部又は研究科(以下「各学部等」という。)へ配分することなく、共通教育センターで留め置くものとする。

2 各学部等で要した各授業科目のTA等経費は、共通教育センターから各学部等に予算を振り替える。

3 TA等に採用された学生への支払いは、予算配分される各学部等の事務部で行い、年度の4月第1回目の授業から行う。

(TA等の申請人数)

第5 各授業科目で申請できるTA等の人数は、1クラスにつき1名を原則とする。

2 前項の規定にかかわらず、情報活用の申請人数については、受講者数を当該学科等の入学定員を基準として申請できるものとし、受講者数が1クラス20～39名の場合は1名以内、40～59名の場合は2名以内、60～79名の場合は3名以内、80名以上の場合は4名以内とすることができる。

(その他)

第6 この要領に定めるもののほか、TA等の採用等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要領は、令和3年4月1日から実施する。

2 「大学と地域」のティーチング・アシスタント予算申請要領(平成29年4月1日共通教育センター長裁定)、「情報活用」及び初期教育科目・情報科学系のティーチング・アシスタントの予算申請要領(平成29年4月1日共通教育センター長裁定)、外国語科目のティーチング・アシスタント予算申請要領(平成29年4月1日共通教育センター長裁定)、及び「異文化理解」のティーチング・アシスタント予算申請要領(平成31年3月15日共通教育センター長裁定)は、廃止する。

附 則

この要領は、令和3年6月3日から実施する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から実施する。

附 則

1 この要領は、令和6年4月1日から実施する。

2 共通教育科目の学習アドバイザーの採用に関する申合せ(平成30年5月18日共通教育センター長裁定)は、廃止する。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から実施する。

ティーチング・アシスタント等勤務マニュアル

平成29年4月1日
 共通教育センター長裁定
 令和3年4月1日一部改正
 令和6年3月15日一部改正
 令和6年4月1日実施

(趣旨)

1. このマニュアルは、鹿児島大学共通教育センターにおけるティーチング・アシスタント(以下「TA」という。)及びスチューデント・アシスタント(以下「SA」という。)(以下これら職種を総称して「TA等」という。)の業務と留意事項等について定める。

(業務内容)

2. TA等は、次に示す一又は複数の業務を行う。
 - (1) 授業担当教員の指示に基づく指導補助
 - (2) 授業に必要な教材・器材等の準備
 - (3) 授業で使用した教材・器材等の片づけ
 - (4) その他、教員の授業で必要とする指導補助業務

(勤務時間)

3. TA等の勤務時間は、授業担当教員が授業の指導補助内容及び前後の準備と片付けの時間を考慮して、授業担当教員が定める。

(業務担当の留意事項)

4. TA等は、業務を適正・円滑に行う上で以下の項目を遵守し、業務を行うにあたり必要な知識、技能等を修得しなければならない。
 - (1) 授業の内容、目的、方針等について、当該授業に関するシラバス(授業科目概要)を事前に読み、理解しておくこと。
 - (2) 授業の前に必ず授業担当教員と連絡を取り、その日の授業の内容、目的、進め方などについてよく理解しておくこと。
 - (3) 授業のテキストやマニュアル等の資料がある場合は、内容について事前に習熟しておくこと。
 - (4) 授業中は常に授業担当教員の指示に従うこと。
 - (5) 必要に応じて、授業外において授業に関連した授業担当教員の指導、助言を受けること。
 - (6) 授業担当教員との連絡を密にし、授業に支障が生じないようにすること。
 - (7) 欠勤や遅刻をしないこと。
 - (8) 勤務の都合が悪くなった場合には、必ず事前に授業担当教員に連絡すること。
 - (9) 授業終了後、出退勤時間等確認表に押印すること。
 - (10) 学生には節度ある態度で接すること。
 - (11) 学生の成績、学籍番号、連絡先等の個人情報の取扱いに充分注意すること。

(勤務終了時の報告書)

5. TA等は、TA等業務に関する報告書(別紙様式2)を共通教育係に提出する。

別紙様式2

T A等業務に関する報告書 (T A・S A)

報告書提出日 : 令和〇〇年〇〇月〇〇日

T A等の所属・学年 :

T A等の氏名 :

授業科目名 :

開講期等 : 令和〇〇年度〇期〇曜〇限

受講生の学部・学科名 : 〇〇〇学部〇〇〇学科

担当教員氏名 (所属) : (〇〇〇学部〇〇〇学科)

具体的かつ簡潔に書いてください。

1. あなたが行った業務の内容を書いてください。

(1) ほぼ毎回行った業務

- ・
- ・

(2) ときどき行った業務

- ・
- ・

2. 受講生にとって、あなたが行った業務はどのような点で役に立ったと思いますか。

- ・
- ・
- ・

総評 (どの程度役に立ったと思うか、○を付けてください。)

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1 大いに役に立った。 | 2 ある程度役に立った。 |
| 3 あまり役に立たなかった。 | 4 ほとんど役に立たなかった。 |

3. あなた自身にとって、T A等業務はどのような点で役に立ちましたか。

- ・
- ・
- ・

総評 (どの程度役に立ったか、○を付けてください。)

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1 大いに役に立った。 | 2 ある程度役に立った。 |
| 3 あまり役に立たなかった。 | 4 ほとんど役に立たなかった。 |

4. T A等制度、T A等業務等で改善すべき点があれば、書いてください。

○ティーチング・アシスタント等指導マニュアル

平成29年4月1日
 共通教育センター長裁定
 平成30年4月1日一部改正
 令和3年4月1日一部改正
 令和3年6月3日一部改正
 令和6年1月19日一部改正
 令和6年4月1日実施
 令和6年3月15日一部改正
 令和6年4月1日実施
 令和7年11月21日一部改正
 令和8年4月1日実施

(趣旨)

1. このマニュアルは、鹿児島大学共通教育センターにおけるティーチング・アシスタント(以「TA」という。)及びスチューデント・アシスタント(以下「SA」という。)(以下これら職種を総称して「TA等」という。)に対する授業担当教員の指導内容等について定める。

(業務内容)

2. 授業担当教員は、次に示す一又は複数の業務をTA等に担当させる。

- (1) 授業担当教員の指示に基づく指導補助
- (2) 授業に必要な教材・器材等の準備
- (3) 授業で使用した教材・器材等の片づけ
- (4) その他授業で必要とする指導補助業務

(勤務時間)

3. 共通教育センターにおけるTA等の勤務時間については、授業担当教員が授業の指導補助内容及び前後の準備と片付けの時間を考慮し、次の基準により定めるものとする。
 - (1) 1コマ(90分)の授業の指導補助を行う場合は、前後の準備と片付けの時間を含め2時間(120分)の勤務時間とする。
 - (2) 連続した2コマ(180分)の授業の指導補助を行う場合は、前後の準備と片付けの時間30分及びコマ間の休憩時間10分を考慮し、4時間の勤務時間とする。ただし、2コマの授業のうち、1コマの授業の指導補助を行う場合は、2時間の勤務時間とする。
 - (3) 授業内容の特殊性により前後の準備と片付けの時間が30分を超過する場合等は、実時間を考慮し勤務時間を決定することができる。

(業務担当の留意事項)

4. 授業担当教員は、TA等の業務を適正・円滑に行わせるために、以下の項目を遵守させ、業務を行うにあたり必要な知識、技能等を修得させる。

- (1) 授業の内容、目的、方針等について、当該授業に関するシラバス(授業科目概要)を事前に読ませ、理解させておくこと。
- (2) 授業の前にTA等と連絡を取り、その日の授業の内容、目的、進め方などについてよく理解させておくこと。
- (3) 授業のテキストやマニュアル等の資料がある場合は、内容について事前に習熟させておくこと。
- (4) 授業中は常に授業担当教員の指示に従うように指導すること。
- (5) 必要に応じて授業外において授業に関連した事項について指導、助言を行うこと。
- (6) TA等との連絡を密にし、授業に支障が生じないようにすること。
- (7) TA等が欠勤や遅刻をしないように指導すること。
- (8) TA等の勤務の都合が悪くなった場合には、必ず事前に授業担当教員に連絡するように指導すること。
- (9) 授業終了後、必ず出退勤時間等確認表に押印するようにTA等に指導すること。
- (10) 学生には節度ある態度で接するように指導すること。
- (11) 学生の成績、学籍番号、連絡先等の個人情報の取扱いに充分注意するように指導すること。

(勤務終了時の報告書)

5. TA等の指導補助を受けた授業担当教員は、良かった点と改善すべき点等について担当したTA等と話し合いを行い、TA等による教育成果報告書(別紙様式1)を共通教育係に提出する。

6. TA等には、TA等業務に関する報告書(別紙様式2)を共通教育係に提出させる。

(報告書の取扱い)

7. 共通教育センター教務委員会は報告書(別紙様式1と2)をとりまとめ、必要に応じて今後の課題を整理し検討する。

別紙様式1

T A等による教育成果報告書（担当教員）

報告書提出日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

担当教員所属：〇〇〇学部〇〇〇〇学科

担当教員氏名：

授業科目名：

開講期等：令和〇〇年度〇期〇曜〇限

受講生の学部・学科名：〇〇〇学部〇〇〇〇学科

T A・S Aの氏名（所属）・学年：

T A・S Aの氏名（所属）・学年：

具体的かつ簡潔に書いてください。

1. T A等に行わせた業務の内容を書いてください。

(1) ほぼ毎回行わせた業務

・	・
・	・

(2) ときどき行わせた業務

・	・
・	・

2. 受講生にとって、T A等が行った業務はどのような点で役に立ったと思いますか。

・
・
・

総評（どの程度役に立ったと思うか、○を付けてください。）

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1 大いに役に立った。 | 2 ある程度役に立った。 |
| 3 あまり役に立たなかった。 | 4 ほとんど役に立たなかった。 |

3. T A等自身にとって、T A等業務はどのような点で役に立ったと思いますか。

・
・
・

総評（どの程度役に立ったと思うか、○を付けてください。）

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1 大いに役に立った。 | 2 ある程度役に立った。 |
| 3 あまり役に立たなかった。 | 4 ほとんど役に立たなかった。 |

4. T A等制度、T A等業務等で改善すべき点があれば、書いてください。

別紙様式2

T A等業務に関する報告書（T A等）

報告書提出日：令和〇〇年〇〇月〇〇日

T A等の所属・学年：

T A等の氏名：

授業科目名：

開講期等：令和〇〇年度〇期〇曜〇限

受講生の学部・学科名：〇〇〇学部〇〇〇学科

担当教員氏名（所属）：（〇〇〇学部〇〇〇学科）

具体的かつ簡潔に書いてください。

1. あなたが行った業務の内容を書いてください。

(1) ほぼ毎回行った業務

・	・
・	・

(2) ときどき行った業務

・	・
・	・

2. 受講生にとって、あなたが行った業務はどのような点で役に立ったと思いますか。

・
・
・

総評（どの程度役に立ったと思うか、○を付けてください。）

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1 大いに役に立った。 | 2 ある程度役に立った。 |
| 3 あまり役に立たなかった。 | 4 ほとんど役に立たなかった。 |

3. あなた自身にとって、T A等業務はどのような点で役に立ちましたか。

・
・
・

総評（どの程度役に立ったか、○を付けてください。）

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1 大いに役に立った。 | 2 ある程度役に立った。 |
| 3 あまり役に立たなかった。 | 4 ほとんど役に立たなかった。 |

4. T A等制度、T A等業務等で改善すべき点があれば、書いてください。

別紙様式 1

別紙様式 2

T A等の授業指導補助業務に対する科目担当教員の申合せ

平成29年4月1日
共通教育センター長裁定
令和6年3月15日一部改正
令和6年4月1日実施

「ティーチング・アシスタント等勤務マニュアル」（平成29年4月1日共通教育センター長裁定）および「ティーチング・アシスタント等指導マニュアル」（平成29年4月1日共通教育センター長裁定）の2の(4)の「指導補助業務」の解釈および教員の注意事項について以下の点を確認する。

1. 授業中の指導補助業務

授業の一部又は全部をT A等に委ねてはならない。

2. 授業外の補助業務

- (1) T A等に対して授業時間外に相当量の時間又は労力を強いる業務を課してはならない。
- (2) レポートや提出物の評価など、受講生の評価に関わる業務を課してはならない。

3. 担当教員の注意事項

- (1) 受講生の個人情報(住所・電話番号等を含むもの)の扱いについて厳重に管理すること。特に電子ファイルの形でT A等に委ねてはならない。
- (2) T A等に対して教育方法の教授の視点を持ち、事前指導と事後の「T A等業務に関する報告書」作成指導を行うこと。
- (3) 「T A等による教育成果報告書」を提出すること。

鹿児島大学共通教育棟等使用要項

平成29年 4月 1日
共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この要項は、鹿児島大学（以下「本学」という。）の共通教育棟1号館、2号館、3号館及び4号館並びに第2体育館（以下「共通教育棟等」という。）の使用に関し、国立大学法人鹿児島大学不動産管理規程（平成16年規則第77号。以下「管理規程」という。）第12条及び鹿児島大学体育施設規則（平成16年規則第122号。以下「体育規則」という。）に定めるものの他、必要な事項について定めるものとする。

(使用)

第2 共通教育棟等は、次の各号の一に該当する場合に使用することができる。

- (1) 正課の授業
- (2) 本学が主催する行事
- (3) 本学の教職員が主催する公開講座、会議、講演会、説明会、討論会、講習会、研修会、研究会、展示会、セミナー、シンポジウム、フォーラム等
- (4) 本学学生の課外活動
- (5) その他共通教育センター長が適当と認めた場合

2 共通教育棟等は、前項に規定する本学の使用に支障がなく、次の各号の一に該当する場合には、本学以外の者にも使用させることができる。

ただし、政治的活動や宗教的活動等、社会通念上支障が生じる可能性がある場合は貸し出さないものとする。

- (1) 鹿児島大学生協同組合（以下「鹿大生協」という。）が主催する事業
- (2) 本学の教職員が加入する学会
- (3) 学外者より貸付申請があった場合で、借受目的が次に掲げる事項に合致する場合。

ただし、同じ棟で2団体までとする。

- ① 国家試験、資格試験、官公庁の採用試験、入学試験等
- ② 模試、検定、資格等説明会等
- ③ 学協会及び公的団体等による会議、講演会、説明会、討論会、講習会、研修会、研究会、展示会、講座、セミナー、シンポジウム、フォーラム等

3 使用の優先順位は、原則として前2項に掲げるとおりとする。ただし、前項第2号において全国・国際規模のものについては、第1項第2号と同順位とする。

(使用手続)

第3 第2第1項第3号、第4号、第5号及び第2項の規定により共通教育棟等を使用す

る者は、共通教育センター長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可申請は、次の各号により行うこととする。

(1) 第2第1項第3号（本学の教職員及び学生のみが使用する場合を除く）、第5号及び第2項の規定により共通教育棟等を使用する者は、鹿児島大学不動産一時貸付許可申請書（鹿児島大学不動産貸付要項（平成21年4月1日学長裁定）第2号様式）により行うこととし、使用予定日の20日前（鹿大生協は2週間前）までに提出しなければならない。

(2) 第2第1項第3号の使用のうち、本学の教職員及び学生のみが使用する場合並びに第1項第4号の規定により共通教育棟等を使用する場合は、講義室施設使用許可願（別記様式）を提出しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、第2体育館については体育規則に基づき使用手続を行うものとする。

4 使用申請は使用予定日の1年前から受け付けるものとする。ただし、本学の教職員の申請はこれに限らず、予約を行うことができる。

（使用時間）

第4 共通教育棟等の使用時間は、授業日は8時30分から21時まで、授業日以外は8時30分から18時までとする。ただし、使用目的に応じて共通教育センター長が認める場合はこの限りではない。

2 前項本文の規定にかかわらず、使用者が学生のみの場合、土日祝日及び本学が定める休日の使用はさせないこととする。ただし、担当教員をたてて、当該教員より申請があり、かつ使用当日に監督責任者として立ち会う場合は、使用を認めることとする。

3 前2項の規定にかかわらず、第2体育館については、体育規則に基づき使用するものとする。

（使用料）

第5 使用が認められた者（以下「使用者」という。）は、管理規程に定めるところによる使用料を使用前日（前日が休日の場合はそれ以前の直近の平日）までに納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合の使用料については、次に掲げるとおりとする。

(1) 第2第1項第1号、第2号及び第4号の規定により使用する場合は無償とする。

(2) 第2第1項第3号の規定により使用する場合であり、かつ本学の教職員及び学生のみが使用する場合は、光熱水費のみの徴収とすることができる。

(3) 第2第2項第2号の規定により使用する場合は、半額免除を申請できるものとする。

(4) 鹿大生協に対する不動産貸付料については、平成25年2月25日付け事務連絡「鹿児島大学生活協同組合に対する不動産貸料の徴収について」によるものとする。

(5) 公的機関等（国や地方公共団体）については、見積書を発行の上、後払いとし、使用後 20 日以内に支払うことができるものとする。

3 使用料は準備及び後片付けの時間も発生するものとする。

（使用許可の取消等）

第6 共通教育センター長は、次の各号の一に該当する場合は、使用許可を取消し、又は使用を中止させることができる。

- (1) 使用者が使用料を納付しないとき。
- (2) 使用者が使用承認条件に違反したとき、又は虚偽の申請をしたとき。
- (3) 本学において使用する必要が生じたとき。
- (4) その他本学の運営上重大な支障が生じたとき及び生じるおそれがあると認められるとき。

（使用者の遵守義務）

第7 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可された目的、時間及び場所以外は使用しないこと。
- (2) 許可された時間を厳守すること。なお、許可された時間には、準備及び後片付けの時間を含む。
- (3) 使用中は、他の使用の妨げにならないよう留意すること。
- (4) 第三者に転貸しないこと。
- (5) 火気を使用しないこと。
- (6) 使用後は直ちに原状に回復すること。
- (7) 故意または過失により共通教育棟等の施設、設備又は備品を滅失、破損又は汚損した場合は、直ちに共通教育センター事務室へ届けること。
- (8) その他、使用に関することについては、共通教育センター事務室員の指示に従うこと。

（事務）

第8 共通教育棟等に関する事務は、学生部共通教育課において処理する。

（留意事項）

第9 次年度以降の使用申請については、本学行事や改修等の可能性があることを了承した上で、予約を行うことができる。

附 則

この要項は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

鹿児島大学共通教育棟貸与要項

平成29年 4月 1日
共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この要項は、共通教育棟の研究室及び実験室（国立大学法人鹿児島大学施設マネジメント委員会〔以下「施設マネジメント委員会」という。〕に運用を付託したものを除く。以下「研究室等」という。）の部局への貸与に関し、必要な事項を定める。

(貸与)

第2 研究室等は、次の各号の一に該当する場合に貸与することができる。

- (1) 旧教養部所属であった教員の教育研究に使用する場合
- (2) 狹隘等の理由により部局から利用申請があった場合
- (3) 前号により貸与された研究室等を、継続して使用する場合

(貸与の申請)

第3 研究室等の貸与を希望する者は、共通教育センター長に貸与を願い出なければならない。

(貸与)

第4 研究室等の貸与は、共通教育センター運営委員会を経て、施設マネジメント委員会が行うものとする。

(貸与期間)

第5 研究室等の貸与期間は、建物改修等による短期の貸与を除き10年を超えない長期の貸与とし、申請期間又は退職・転出までのいずれか短い期間とする。

- 2 継続して貸与を希望する者は、改めて共通教育センター長に貸与を願い出なければならない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、第2第1号により研究室等を貸与する場合の貸与期間は、当該研究室等を使用とする教員が退職・転出までとする。

(経費)

第6 研究室等の使用に係る所要の経費は、原則として受益者負担とし、別に定める。

(使用者の遵守義務)

第7 使用者は、この要項を遵守し、研究室を善良な管理者の注意をもってこれを使用しなければならない。

- 2 使用者は、貸与された研究室等を目的外に使用し、又は他の者に転貸して使用させてはならない。

(原状回復)

第8 使用者は、使用が終了したとき又は退去するときは、原状に回復しなければならない。

(貸与の取消)

第9 共通教育センター長は、次の各号の一に該当するときは、使用を取り消し、又は中止することができる。

- (1) 使用者が経費を支払わないとき。
- (2) 使用者が貸与条件に違反したとき、又は虚偽の申請をしたとき。
- (3) その他運営上重大な支障が生じたとき、又は生じるおそれがあると認められるとき。

(事務)

第10 研究室等に係る事務は、学生部共通教育課において処理する。

(雑則)

第11 この規則に定めるもののほか、研究室等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要項は、平成24年4月1日から実施する。
- 2 平成24年3月31日に研究室を使用する教員は、平成24年4月1日に新たに期限の更新を行ったものとみなす。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から実施する。

共通教育センター指定駐車場利用に関する申し合わせ

平成29年 4月 1日

共通教育センター長裁定

(趣旨)

第1 この申し合わせは、共通教育センターが管理する指定駐車場の管理及び利用について必要な事項を定めるものとする。この申し合わせに定めのないものは、鹿児島大学郡元地区交通規則（平成21年3月27日）を準用する。

(定義)

第2 この申し合わせにおける用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「自動車」とは、道路交通法(昭和35年法律第105号)に規定する自動車(自動二輪車を除く。)をいう。
- (2) 「保有者」とは、車両の所有者又は使用者をいう。
なお、保有者とは自動車検査証に記載された所有者又は使用者をいう。

(指定駐車場利用許可)

第3 共通教育センター指定駐車場に自動車を駐車しようとする者は、指定駐車場利用許可（以下利用許可）を受けなければならない。

(指定駐車場利用許可条件)

第4 指定駐車場利用許可の申請を行うことができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 在籍する学生で卒業に必要な共通教育科目の単位を未修得の者のうち、身体の障害で自動車によらなければ通学が困難な者及びその保護者（付添人）。
 - (2) 共通教育センター共通教育科目の授業担当、または共通教育センター関連の委員会委員を務める鹿児島大学桜ヶ丘または、水産学部キャンパスに勤務する専任教員。
- 2 共通教育センター長は、前項にかかわらず、状況に応じ利用を許可することができる。

(入構申請及び許可)

第5 前条第1項第1号から第2号までに該当する者は、次表の区分に従い、あらかじめ指定駐車場利用許可申請書(別記様式第1号)を提出し、共通教育センター長の許可を受けるものとする。

区分	申請者
1. 学生	当該学生本人（障害学生支援センター経由）
2. 当該学生の保護者及び付添人	当該学生本人（障害学生支援センター経由）
3. 専任教員	所属部局の事務部（学生係）から共通教育課総務係

- 2 共通教育センター長は、指定駐車場利用許可申請書を審査の上、駐車可能な台数の範囲で駐車を許可する。
- 3 共通教育センター長は、駐車を許可した者に対して、指定駐車場利用許可証(別記様式第2号)を発行するものとする。

(指定駐車場利用許可証の有効期限)

第 6 指定駐車場許可証の有効期限は、1 年以内とし、当該年度の末日を超えないものとする。

(車両の駐車)

第 7 自動車の指定駐車場への駐車は、車内の許可証を判りやすい場所へ提示し駐車するものとする。

緊急時に連絡が取れるよう連絡先を届けるものとする。長期にわたり駐車をする場合は、別途許可を要する。

(車両の入出構)

第 8 自動車の入出構は、鹿児島大学郡元地区交通規則に従い入構許可を申請し、入出構用ゲートの設置された、正門、附属図書館門からに限るものとし、入構の際、入構許可証を門衛に示さなければならない。

(規制措置)

第 9 共通教育センター長は、緊急事態が発生した場合、本学の行事等の場合及びその他必要と認める場合は、臨時の駐車許可及び制限を行うことができるものとする。

(遵守事項)

第 10 大学構内において車両を運転する者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 歩行者の安全を第一とし、構内に設置されている道路標識等に従い、事故防止に留意すること。
- (2) 構内の運行速度は、時速 20km 以下とすること。
- (3) 排気音及び警笛等の騒音を発生させないこと。
- (4) 指定駐車場または学内の駐車場以外の場所に駐車しないこと。
- (5) 車両を構内に放置しないこと。
- (6) 本学の行事又は緊急事態等に際して臨時に車両の運行を規制するときは、それに従うこと。

(違反車両への措置)

第 11 共通教育センター職員は、この申し合わせに定める規定に違反する車両を確認したときは、当該車両の所有者の氏名、車種、登録番号等を記録の上、警告書を貼付して警告を行うことができるものとする。

2 共通教育センター長は、前項の違反が長時間にわたるとき又は回を重ねて行われるときの車両に対しては、タイヤロック等で車両を一時的に移動できなくする措置等の処分をすることができるものとする。

(指定駐車場利用許可の取消)

第 12 共通教育センター長は、利用を許可された者が遵守事項等に違反し、交通指導員及び門衛等の指示に従わないときは、利用許可を取消することができるものとする。

(長期放置車両への措置)

第13 共通教育センター長は、この申し合わせに違反して長期間駐車されている車両及び駐車場等指定された場所にあっても放置されているとみなされる車両に対して、鹿児島大学郡元地区交通規則に従い、次の措置をとることができる。

- (1) 1箇月以上構内に放置された車両に対しては、当該車両の所有者を調査の上、所有者に対し、当該車両を撤去することを求め、撤去しない場合には、当該車両を廃棄する旨の通告を行い、通告の内容を全学に公示する。
- (2) 前号において当該車両の所有者が不明のときは、前号に規定する通告書を車体に貼付することで代えることができるものとする。
- (3) 前2号の措置をとった後も引き続き1箇月以上放置されている車両に対しては、当該車両の所有者が所有権を放棄したものとみなして、学長が当該車両を廃棄処分することができる。
- (4) 前号の車両の処分にかかる費用は、所有者の負担とし、所有者が支払わないときは保証人の負担とする。

(道路交通法との関係)

第14 この申し合わせに定めるもののほか、構内における車両の運行方法及び事故処理等については、道路交通法等の定めるところによる。

(その他)

第15 その他指定駐車場の管理に係る必要な事項については、共通教育センター長が定めるものとする。

鹿児島県における大学等間の授業交流
(単位互換)に関する協定書

鹿児島県における大学等間の授業交流(単位互換)に関する協定書

鹿児島大学、鹿屋体育大学、鹿児島国際大学、鹿児島純心女子大学、志學館大学、第一工業大学、鹿児島県立短期大学、鹿児島国際大学短期大学部、鹿児島純心女子短期大学、鹿児島女子短期大学、第一幼児教育短期大学、鹿児島工業高等専門学校（以下「参加大学等」という。）は、次により授業交流（単位互換）を行うことに合意する。

（目的）

第1条 この協定は、参加大学等が、それぞれの特色ある授業科目の相互活用を通じ、学生の関心や学習意欲に応じてその能力を十分に伸ばすことにより、国際的視野・教養を備えた多様な人材の育成を目指すことを目的とする。

（基本方針）

第2条 この協定の基本方針は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 参加大学等は、「協力原理」の精神に基づいて授業協力を双方向的に実施し、県内全体における大学等の教育の充実を図る。
- (2) 参加大学等の創意工夫により、地域性や独自性豊かな特色ある授業科目を開発・提供し、授業内容をより豊かにして多様な学生の受講要求に応える。
- (3) 参加大学等の教育方針に基づいて編成される基本的な授業科目は、各々の大学等の責任において実施されるものであり、本授業交流（単位互換）が単に各参加大学等の基本的授業科目の不足を補うものにならない。

（呼称）

第3条 この協定に基づき実施する授業交流（単位互換）は、「KRICEキャンパス鹿児島」と称する。

(Kagoshima Regional Intercollegiate Credit Exchange) 「KRICE」

鹿児島 地域 大学間 単位 互換

（受入れ）

第4条 参加大学等に在学する学生が、他の参加大学等が指定する授業科目を履修し単位の修得を希望するときは、授業科目を開設する大学、短期大学及び高等専門学校（以下「科目開設大学等」という。）は、当該学生を可能な限り受け入れる。

（受入れ学生の身分及び呼称）

第5条 参加大学等が受け入れる学生は、身分は「特別聴講学生」であり、「単位互換履修生」と称する。

（授業料等）

第6条 単位互換履修生の検定料、入学料及び授業料は、徴収しない。

（覚書及び実施要領）

第7条 この協定による授業交流（単位互換）を円滑に実施するため、覚書及び実施要領を定める。

(有効期間)

第8条 この協定の有効期間は、平成17年4月1日から平成20年3月31日までとする。

2 この協定は、有効期間満了日の90日前までに、参加大学等から文書による申し出がない限り、3年間延長するものとし、その後において期間満了するときもまた同様とする。

(疑義等の協議)

第9条 この協定に定めのない事項又はこの協定に定める事項に疑義が生じたときは、参加大学等が協議して定める。

附 則

この協定は、平成14年 4月 1日から実施する。

附 則

この協定は、平成15年 5月27日から実施する。

附 則

この協定は、平成17年 4月 1日から実施する。

附 則

この協定は、平成19年12月18日から実施する。

平成20年 2月26日

鹿 児 島 大 学 長

吉田 浩己

鹿 屋 体 育 大 学 長

芝山 秀太郎

鹿 児 島 国 際 大 学 長

津島 一

鹿 児 島 純 心 女 子 大 学 長

稲井 道子

志學館大學長

辰村 昌泰

第一工業大學長

吉武 毅人

鹿兒島、県立短期大學長

宮留 武昭

鹿兒島國際大學短期大學部學長

津島 伸一

鹿兒島純心女子短期大學長

稻井 道子

鹿兒島女子短期大學長

原田 孝幸

第一幼兒教育短期大學長

都築 紅子

鹿兒島工業高等專門學校長

原坂 綾

鹿児島県における大学等間の授業交流
(単位互換)に関する覚書

鹿児島県における大学等間の授業交流(単位互換)に関する覚書

鹿児島県における大学等間の授業交流(単位互換)に関する協定第7条に基づき、次の事項について合意する。

(履修期間)

第1 単位互換履修生の履修期間は、科目開設大学等が指定した期間とする。ただし、その期間は1年以内とし、当該年度を越えないものとする。

(授業科目の範囲及び単位数)

第2 参加大学等が提供する授業科目のうち、参加大学等の学生(以下「学生」という。)が履修できる授業科目は、学生の所属する大学、短期大学及び高等専門学校(以下「所属大学等」という。)が認めた授業科目とする。

2 学生が在学期間を通じて修得できる単位数は、所属大学等が認めた単位数の範囲内とする。

(受入れ学生数)

第3 科目開設大学等が受け入れる学生数は、当該大学等が決定する。

(受入れ手続)

第4 他の参加大学等の授業科目を履修し単位の修得を希望する学生は、所定の期日までに、出願票を所属大学等を経由して、科目開設大学等に提出する。

2 科目開設大学等は、必要に応じて選考を行い、受入れ学生を決定し、その結果を所属大学等を経由して、当該学生に通知する。

3 授業交流(単位互換)に関する事務は、当分の間、鹿児島大学学生部教務課が行う。

(試験)

第5 試験については、科目開設大学等の定めるところによる。

2 単位互換履修生が履修する授業科目の試験が、所属大学等の試験と重複する場合は、参加大学等間で相互に調整する。

(実習費等)

第6 演習・実習科目を履修する単位互換履修生は、科目開設大学等が必要に応じて定める経費を負担する。

(施設、設備等の利用)

第7 参加大学等は、単位互換履修生が履修上必要な施設、設備等の利用について、可能な限り便宜を供与する。

(点検・評価)

第8 この授業交流(単位互換)の実施に関し、点検・評価を行う。

(補則)

第9 この覚書に定めるもののほか、授業交流(単位互換)の実施に関し必要な事項は、参加大学等間の協議により定める。

附 則

この覚書は、平成14年 4月 1日から実施する。

附 則

この覚書は、平成15年 5月27日から実施する。

附 則

この覚書は、平成19年12月18日から実施する。

平成 20 年 2 月 26 日

鹿 児 島 大 学 長

志田 浩己

鹿 屋 体 育 大 学 長

芝山 秀太郎

鹿 児 島 国 際 大 学 長

榎本 一

鹿 児 島 純 心 女 子 大 学 長

稲井 道子

志學館大學長 原村 嘉康

第一工業大學長 吉武 毅人

鹿兒島県立短期大學長 中留 洲 曜

鹿兒島國際大學短期大學部學長 津島 一

鹿兒島純心女子短期大學長 稻井 道子

鹿兒島女子短期大學長 石田 忠彦

第一幼兒教育短期大學長 都築 仁子

鹿兒島工業高等專門學校長 赤坂 龍

鹿児島県における大学等間の授業交流
(単位互換)実施要領

鹿児島県における大学等間の授業交流(単位互換)実施要領

鹿児島県における大学等間の授業交流(単位互換)に関する協定第7条に基づき、授業交流(単位互換)の実施に関し、必要な事項を定める。

I 提供科目

1. 提供科目の基本的考え方

提供科目の選定については、できる限り次の科目の提供に努めるものとする。
なお、提供科目及び科目数の決定については、科目開設大学等の判断とする。

- ① 各大学等の特色ある科目
- ② 他大学等の学生にとって魅力のある科目

2. 科目の種類

- ①通常科目・・・各大学等が通常開講している科目
- ②コーディネート科目・・・参加大学等が協力して新たに開講する科目

3. 開講時間帯

開講時間帯については、各大学等の通常科目の時間帯とする。

4. 提供科目の提示

次年度に提供する科目については、所定の期日までに、電子データ等により事務局へ提出する。

II 履修、試験等

1. 履修登録

(1) 出願資格

単位互換履修生として受け入れるのは、参加大学等の学生で次のいずれかの者とする。ただし、専攻科生は、履修申請単位数の総合計を年間6単位とする。

- ①大学の学生（専攻科生、大学院生は含まない。）
- ②短期大学の学生（専攻科生を含む。）
- ③高等専門学校4年次生、5年次生及び専攻科生

(2) 出願手続

出願の手続きは、所定の出願票で行う。学生は、所属大学等の担当部署へ出願票を提出し、所属大学等は集約の上、各科目開設大学等へ送付する。

単位互換科目への出願は、各期に分けて行う場合と、通年で行う場合がある。

(3) 履修生受入れの選考

履修生受入れの選考は、出願票に基づき科目開設大学等が行う。科目開設大学等は選考に当たり、可能な限り履修希望者を受け入れるよう努める。

(4) 履修許可

科目開設大学等は、出願票に選考結果を記載の上、連絡票を所属大学等へ送付し、所属大学等は学生に通知する。

※ 履修登録上の注意事項

科目開設大学等での選考結果で許可されない場合を考慮して、単位互換科目の登録可否の結果が直接卒業要件単位に影響しないよう、所属大学等においては学生に対し、履修科目における卒業要件単位の充足を考慮した履修計画をたてるよう指導する。卒業年次の学生には特に注意を促す。

(5) 履修登録変更期間の設定

出願票の提出から受講決定まで時間を要するので、第1回目からの仮受講ができるように科目開設大学等は配慮をすること。単位互換科目の履修が不可の場合、学生の所属大学等においては、履修登録変更期間の設定に配慮する。

2. 履修

(1) 履修ガイダンス

科目開設大学等に初めて通う学生にとって、キャンパス内の地理的不安ということがあるので、初回講義前（又は適当な時期）に履修生へガイダンス（大学案内、教科書の購入方法、食堂配置、図書館の利用方法等）を実施することが望ましい。

(2) 休講措置

- ① 科目開設大学等は休講する場合、学生の所属大学等へ連絡し、所属大学等は学生へ周知する。
- ② ストライキ・台風等により交通機関が不通となった場合の授業の取扱いは、科目開設大学等の定めによる。

(3) 保険への加入

単位互換履修生として受け入れた学生のキャンパス内の事故等については、学生教育研究災害傷害保険等の適用が可能となるので、学生の所属大学等において当保険又は同種の保険への加入に努める。

(4) 施設等の利用

各大学等は、可能な限り単位互換履修生に、施設等の利用について便宜を図る。各大学等の施設の利用については、「単位互換履修生に対する施設の利用一覧表」を参照のこと。

3. 試験

(1) 試験実施に関する規定

受験上の取り決め・追試制度・再試制度については、科目開設大学等の規定による。

(2) 試験日の調整

単位互換履修生が履修する授業科目の試験が、所属大学等の試験と重複する場合は、参加大学等間で相互に調整する。

4. 単位認定

(1) 単位認定

科目開設大学等は、単位互換履修生の試験の成績を素点で評価の上、単位を授与し、所定の様式により学生の所属大学等へ通知する。

学生の所属大学等では、科目開設大学等から報告された成績通知書に基づき、学生の所属大学等の定める成績評価基準に基づいて所属大学等の単位として認定する。

成績管理は学生の所属大学等が行う。

(2) **成績通知の対象**

成績通知の対象者は、履修許可後の辞退者、受講放棄者等も含め、全ての「履修許可者」とする。

(3) **単位修得証明書の発行**

単位修得証明書は、所属大学等でのみ発行する。

5. **成績通知**

(1) **成績通知**

単位互換履修生の成績通知は、学生の所属大学等が窓口となり、通常科目の成績通知時に行うことを原則とする。

(2) **卒業判定に影響する成績通知**

単位互換科目の単位取得が卒業判定に影響することが見込まれる場合は、科目開設大学等から所属大学等への成績通知の日程につき、双方で協議する。

Ⅲ **授業料等**

1. **授業料等**

単位互換履修生の検定料、入学料及び授業料は、徴収しない。(実習費等については、学生が科目開設大学等へ直接納入する。)

単位互換履修生に対する施設の利用一覧表

大 学 等 名	駐 車 場	図 書 館 閲 覧	図 書 館 貸 出	学 生 会 館	学 生 食 堂	体 育 館	実 験 実 習 室	備 考
鹿 児 島 大 学	×	○	△	×	○	×	×	
鹿 屋 体 育 大 学	○	○	○	×	○	×	×	
鹿 児 島 国 際 大 学	○	○	○	○	○	○	×	
鹿 児 島 純 心 大 学	○	○	○	○	○	×	×	
志 學 館 大 学	×	○	○	○	○	○	△	
第 一 工 科 大 学	○	○	△	×	○	×	×	
鹿 児 島 県 立 短 期 大 学	△	○	△	○	○	×	△	
鹿 児 島 純 心 女 子 短 期 大 学	×	○	○	×	○	×	×	
鹿 児 島 女 子 短 期 大 学	×	○	○	—	○	×	×	
第 一 幼 児 教 育 短 期 大 学	○	○	△	—	○	×	×	
鹿 児 島 工 業 高 等 専 門 学 校	○	○	○	—	○	×	×	

○：開放 △：一部開放 ×：非開放

「KRICE キャンパス鹿児島」参加大学等一覧

大 学 名	連 絡 先
鹿児島大学	〒890-0065 鹿児島市郡元 1 - 2 1 - 3 0 T E L 099-285-7351 F A X 099-285-8808 E-mail kkyomu@kuas.kagoshima-u.ac.jp
鹿屋体育大学	〒891-2393 鹿屋市白水町 1 番地 T E L 0994-46-4865 F A X 0994-46-2533 E-mail kyoumu1@nifs-k.ac.jp
鹿児島国際大学	〒891-0197 鹿児島市坂之上 8 - 3 4 - 1 T E L 099-263-0706 F A X 099-263-0183 E-mail kyomu@ofc.iuk.ac.jp
鹿児島純心大学	〒895-0011 薩摩川内市天辰町 2 3 6 5 T E L 0996-23-5311 F A X 0996-23-5030 E-mail chuman@jundai.k-junshin.ac.jp
志學館大学	〒890-8504 鹿児島市紫原 1 - 5 9 - 1 T E L 099-812-8501 F A X 099-257-0308 E-mail kyoumu@shigakukan.ac.jp
第一工科大学	〒899-4395 霧島市国分中央 1 - 1 0 - 2 T E L 0995-45-0640 F A X 0995-47-2083 E-mail kyougaku@daiichi-koudai.ac.jp
鹿児島県立短期大学	〒890-0005 鹿児島市下伊敷 1 - 5 2 - 1 T E L 099-220-1111 F A X 099-220-1115 E-mail kentankyo@pref.kagoshima.lg.jp
鹿児島純心女子短期大学	〒890-8525 鹿児島市唐湊 4 - 2 2 - 1 T E L 099-253-2677 F A X 099-254-5247 E-mail kyomu@juntan.k-junshin.ac.jp
鹿児島女子短期大学	〒890-8565 鹿児島市高麗町 6 - 9 T E L 099-254-9191 F A X 099-254-5914 E-mail kyoumu1@jkajyo.ac.jp
第一幼児教育短期大学	〒899-4395 霧島市国分中央 1 - 1 2 - 4 2 T E L 0995-47-2072 F A X 0995-46-7830 E-mail y-ikebukuro@tsuzuki-edu.ec.jp
鹿児島工業高等専門学校	〒899-5193 霧島市隼人町真孝 1 4 6 0 - 1 T E L 0995-42-9000 F A X 0995-43-2584 E-mail kyomu@kagoshima-ct.ac.jp

鹿児島大学と放送大学との間に
おける単位互換に関する協定書

鹿児島大学及び放送大学は、双方の大学の規則に定めるところにより、両大学の学生が、それぞれ相手大学の授業科目を履修し、単位を修得することを認めることとし、次の事項について合意に達したので、ここに協定書を取り交わす。

(受入れ)

第1条 放送大学に在学する学生が、鹿児島大学の授業科目の履修及び単位の修得を希望するときは、鹿児島大学長は当該学生を受け入れることができる。

2 鹿児島大学に在学する学生が、放送大学の授業科目の履修及び単位の修得を希望するときは、放送大学長は当該学生を受け入れることができる。

(特別聴講学生)

第2条 両大学は、前条により受け入れた学生を「特別聴講学生」として取り扱う。

(履修期間)

第3条 特別聴講学生の履修期間は、両大学とも1学期間ごととする。

(授業科目の範囲及び単位数)

第4条 履修できる授業科目の範囲及び修得できる単位数は、別に定める。

(学生数)

第5条 両大学の受け入れる学生数は、別に定める。

(受入手続)

第6条 特別聴講学生の受入手続は、別に定める。

(単位の授与等)

第7条 特別聴講学生の履修方法、単位の授与等については、受入大学の学生の場合と同様とする。

(授業料等)

第8条 鹿児島大学においては、特別聴講学生の授業料は、鹿児島大学における授業料その他の費用に関する規則に定める額とし、入学料及び検定料は徴収しない。

2 放送大学においては、特別聴講学生の授業料は、放送大学学則に定める額とし、入学料は徴収しない。

平成17年5月25日

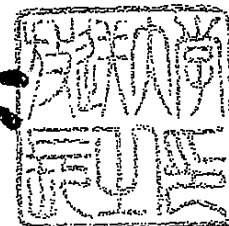
鹿児島大学長

永田 行博



放送大学長

丹保 憲仁



鹿児島大学と放送大学の間における
単位互換に関する協定書についての覚書

協定書に基づき、両大学の単位互換の実施に関する細目を次のとおり定める。

記

第1 受入学生数

鹿児島大学が受け入れる学生数は、履修できる授業科目ごとに別に定める。

放送大学が受け入れる学生数は、50人程度とする。

第2 履修できる授業科目の範囲及び修得できる単位数

(1) 履修できる授業科目の範囲

鹿児島大学学生が履修できる授業科目は、放送大学で開講するすべての放送及び印刷教材による授業科目のうち、鹿児島大学において認めたものとする。

放送大学学生が履修できる授業科目は、鹿児島大学が定める授業科目のうち、放送大学において認めたものとする。

(2) 修得できる単位数

鹿児島大学学生が、当該学生の在学期間を通じて修得できる単位数は、鹿児島大学が別に定めるところによる。

放送大学学生が、当該学生の在学期間を通じて修得できる単位数は、放送大学が別に定めるところによる。

第3 出願の手續及び受入予定学生の決定

出願の手續及び受入予定学生の決定については、次のとおりとする。

(1) 両大学は、相手大学学生が履修できる授業科目を別に定められた期日までに相手大学に通知する。この場合において、鹿児島大学は授業科目ごとの受入可能学生数についても併せて通知する。

(2) 両大学に特別聴講学生として出願を希望する者は、定められた期日までに別に定める書類をそれぞれの大学長を経て相手大学長に提出するものとする。

(3) 両大学長は、前号により希望した者のうちから選考し、受入予定学生を決定する。

(4) 両大学長は、前号で決定した学生の氏名を相手大学長に通知する。

第4 受入れの許可

(1) 前項第3号により受入予定学生と決定した者は、それぞれの大学の学則に定める手續を行う。

(2) 両大学長は、前号の手續を完了した者に対し特別聴講学生として受入れを許可する。

(3) 両大学長は、前号で許可した学生の氏名を相手大学長に通知する。

第5 通信指導の再提出及び再試験

放送大学長は、特別聴講学生が放送大学において履修する授業科目の通信指導の再提出及び再試験の受験を、各1回認める。

第6 成績評価及び単位授与の方法

特別聴講学生が相手大学において履修した授業科目の成績の評価及び単位の授与については、それぞれの大学の学則の定めるところによる。

第7 単位認定試験の実施方法

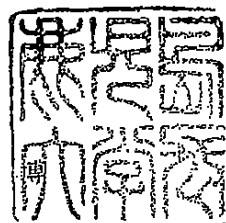
鹿児島大学を会場として単位認定試験を実施するに際しては、「放送大学単位認定試験実施要領」に則って行うこととする。

第8 両大学は、特別聴講学生が履修上必要な施設・設備の利用について、便宜を供与する。

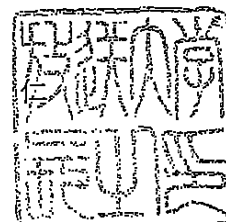
第9 この覚書に定めるもののほか、本協定の運営に関し必要な事項は、両大学長間の協議により定める。

平成17年5月25日

鹿児島大学長 永田 行



放送大学長 丹保 憲



H16. 7. 20
H24. 1. 26 一部改正
R6. 4. 1 一部改正

放送大学との単位互換に関する基本方針

1. 放送大学との単位互換の実施時期
平成17年4月1日とする。
2. 放送大学の授業に関する履修申請単位の上限設定等
 - 1) 各期の履修申請単位の上限枠に含めない。
 - 2) 履修登録可能単位数は、鹿児島県における大学等間授業交流（以下「大学等間授業交流」という。）の中を含める。
3. 授業科目の範囲及び要卒認定可能単位数
 - 1) 履修できる授業科目は、学生の所属する大学（以下「所属大学」という。）が認めた授業科目とする。
 - 2) 要卒認定可能単位数は、大学等間授業交流の単位の中を含める。
4. 教職免許等資格取得のための必修科目について
放送大学が提供する教職免許等資格取得に関する科目は、履修の対象科目としない。ただし、学芸員資格取得に関する科目は除く。
5. 出願資格
 - 1) 本学の学生が放送大学の科目を受講する場合、対象を学部学生のみとする。
 - 2) 放送大学の学生が本学の科目を受講する場合、対象を全科履修生のみとする。
6. 特別聴講学生としての受け入れ手続き
 - 1) 出願手続き
出願手続きは所定の出願票で行う。履修を希望する学生は、担当部署へ出願票を提出し、所属大学は集約の上、授業科目を開設する大学（以下「科目開設大学」という。）に送付する。
 - 2) 特別聴講学生の選考
特別聴講学生の選考は、出願票に基づき科目開設大学が行う。科目開設大学は選考にあたり、可能な限り履修希望者を受け入れるよう努める。
 - 3) 履修許可
科目開設大学は、出願票に選考結果を記載の上、連絡票を所属大学へ送付し、所属大学は学生に通知する。

7. 履修ガイダンスの実施
科目開設大学は、特別聴講学生にガイダンスを実施する。
8. 期末試験
受験上の取り決め等は、科目開設大学の規定による。
9. 成績評価及び単位認定の方法
科目開設大学は特別聴講学生の試験成績を素点で採点し、所属大学の決める成績評価基準に基づき所属大学の単位として認定する。成績管理は所属大学が行う。
10. 施設、設備の利用
科目開設大学は、特別聴講学生が履修上必要な施設、設備等の利用について、可能な限り便宜を供与する。
11. 授業料等
 - 1) 鹿児島大学においては、当該特別聴講学生の授業料は、鹿児島大学における授業料その他の費用に関する規則第14条第4項に定める額とし、入学金及び検定料は徴収しないと規定している。
 - 2) 放送大学においては、特別聴講学生の授業料は、放送大学学則に定める額とし、入学金は徴収しないと規定している。
12. 協定書、覚書等の成文化
上記に基づき成文化する。
13. その他

放送大学との教育協力型単位互換に関する申合せ

令和3年2月19日
共通教育センター運営委員会決定
令和6年1月19日一部改正
令和6年4月1日実施
令和7年11月21日一部改正
令和8年4月1日実施

(趣旨)

第1 この申合せは、放送大学との間で実施する教育協力型単位互換（以下「単位互換」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(単位互換科目の決定)

第2 単位互換科目として学生に提示する科目は、放送大学が提供する科目の中から、共通教育センター教務委員会（以下「教務委員会」という。）が選定して原案を作成のうえ、共通教育センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）の議を経て決定するものとする。

(単位互換科目の要件)

第3 単位互換科目には、本学共通教育の目標に資するものであって、次の各号のいずれかの事項又は複数の事項に該当するものを選定するものとする。

- (1) 当該年度における放送大学の最新のカリキュラムの下で開講される科目であること。
- (2) 放送大学において基盤科目又は導入科目として開講される科目であること。
- (3) 放送大学において基盤科目又は導入科目以外の区分で開講される科目のうち、内容が基礎的であると認められる科目であること。
- (4) 本学で開設する教養選択科目との内容的な重なりがない、又は少ないこと。
- (5) 本学で開設する教養選択科目との内容的な重なりがある場合でも、当該科目を単位互換科目として設定することにより、学生の学修に資する科目であることが認められること。
- (6) 後期中等教育までの学習指導要領に鑑み、本学学生が履修していない可能性が高い分野の科目であって、内容が基礎的であると認められる科目であること。
- (7) その他、本学共通教育の目標に資するものであることが認められる科目であること。

(読み替え科目)

第4 学生が単位互換科目を修得したときは、次に掲げる科目枠組のいずれかに属する科目と読み替えるものとする。

大分類	中分類	小分類
学際教育科目群	選択必修	地域志向
		発展・実践
グローバル教育科目群	選択必修	国際教養
自然科学科目群	選択必修	教養自然科学
人文社会科学科目群	選択必修	教養人文社会科学

2 前項の規定にかかわらず、令和8年3月31日において在学する学生が単位互換科目を修得したときは、次に掲げる科目枠組のいずれかに属する科目と読み替えるものとする。

選択必修科目	教養教育科目	人文・社会科学分野	選択科目
		自然科学分野	選択科目

3 前2項の規定にかかわらず、令和6年3月31日において在学する学生が単位互換科目を修得したときは、次に掲げる科目枠組のいずれかに属する科目と読み替えるものとする。

選択必修科目	教養教育科目	人文・社会科学分野	選択科目
		自然科学分野	選択科目
		自由選択科目	

(読み替え及び成績評価)

第5 単位互換科目の読み替え及び成績評価は、教務委員会で原案を作成のうえ、運営委員会の議を経て決定するものとする。

(事務)

第6 単位互換に関する事務は、共通教育課共通教育係において処理する。

(その他)

第7 この申合せに定めるもののほか、単位互換に関し必要な事項は、別に定める。

鹿児島県における大学等及び放送大学間の授業交流（単位互換）の登録可能単位数等

【 R6 入以降生用 】

学部・学科・コース等名	教養教育科目		専門科目		備考	
	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	登録可能単位数	要卒認定可能単位数		
法文学部	上限なし	4	上限なし	0		
教育学部	6	6	学校教育教員養成課程			
初等教育コース			7			
中等教育コース			2 6			
特別支援教育コース						
基礎免（小学校）			1 1	1 1		
基礎免（中学校）	1 2	1 2				
理学部	理学科	6	6	4	0	登録単位数は各期の履修登録上限単位数に含まれる（放送大学を除く）。
医学部		6	6	0	0	
歯学部		1 8	6	0	0	
工学部		0	0	8	0	
		4	0	4	0	放送大学のみ
農学部	農学科	1 2	6	6	6	
水産学部		6	6	4	0	
共同獣医学部	共同獣医学科	上限なし	0	上限なし	0	
	畜産学科	1 2	6	0	0	

鹿児島県における大学等及び放送大学間の授業交流（単位互換）の登録可能単位数等

【 R3 入以降生用 】

学部・学科・コース等名	教養教育科目		専門科目		備考
	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	
法文学部	上限なし	4	上限なし	0	
教育学部 学校教育教員養成課程					
----- 初等教育コース			----- 7	-----	
----- 中等教育コース	6	6	----- 26	-----	
----- 特別支援教育コース			-----	-----	
----- 基礎免（小学校）			----- 11	----- 11	
----- 基礎免（中学校）			----- 12	----- 12	
理学部 理学科	6	6	4	0	登録単位数は各期の履修登録上限単位数に含まれる（放送大学を除く）。
医学部	6	6	0	0	
歯学部	18	6	0	0	
工学部	0	0	8	0	
	----- 4	----- 0	----- 4	----- 0	放送大学のみ
農学部 農業生産科学科					左記の専門科目欄の登録可能単位数及び要卒認定可能単位数の中には、他コースあるいは他学科で開講されている科目を含む。
----- 応用植物科学コース	12	6	8	8	
----- 畜産科学コース	12	6	8	8	
----- 食料農業経済学コース	12	6	12	12	
食料生命科学科					
----- 食品機能科学コース	12	6	6	6	
----- 食環境制御科学コース	12	6	6	6	
----- 焼酎発酵・微生物科学コース	12	6	6	6	
農林環境科学科					
----- 森林科学コース	12	6	8	8	
----- 地域環境システム学コース	12	6	8	8	
----- 獣医学科(注1)	18	6	0	0	
水産学部	6	6	4	0	
共同獣医学部	上限なし	0	上限なし	0	

※注1は、H17入生から23入生まで適用。

鹿児島県における大学等及び放送大学間の授業交流（単位互換）の登録可能単位数等

【 R2 入以降生用 】

学部・学科・コース等名	教養教育科目		専門科目		備考
	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	
法文学部	上限なし	4	上限なし	0	
教育学部 学校教育教員養成課程					
初等教育コース	6	6	7		
中等教育コース			26		
特別支援教育教員養成課程					
基礎免(小学校)	6	6	11	11	
基礎免(中学校)			12	12	
生涯教育総合課程	6	6	33	33	
理学部 理学科	6	6	4	0	登録単位数は各期の履修登録上限単位数に含まれる(放送大学を除く)。
医学部	6	6	0	0	
歯学部	18	6	0	0	
工学部	0	0	8	0	
	4	0	4	0	放送大学のみ
農学部 農業生産科学科					左記の専門科目欄の登録可能単位数及び要卒認定可能単位数の中には、他コースあるいは他学科で開講されている科目を含む。
応用植物科学コース	12	6	8	8	
畜産科学コース	12	6	8	8	
食料農業経済学コース	12	6	12	12	
食料生命科学科					
食品機能科学コース	12	6	6	6	
食環境制御科学コース	12	6	6	6	
焼酎発酵・微生物科学コース	12	6	6	6	
農林環境科学科					
森林科学コース	12	6	8	8	
地域環境システム学コース	12	6	8	8	
獣医学科(注1)	18	6	0	0	
水産学部	6	6	4	0	
共同獣医学部	上限なし	0	上限なし	0	

※注1は、H17入生から23入生まで適用。

鹿児島県における大学等及び放送大学間の授業交流（単位互換）の登録可能単位数等

【H28 入以降生用】

学部・学科・コース等名	教養教育科目		専門科目		備考
	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	
法文学部	上限なし	4	上限なし	0	
教育学部 学校教育教員養成課程					
初等教育コース	6	6	7		
中等教育コース			26		
特別支援教育教員養成課程					
基礎免(小学校)	6	6	11	11	
基礎免(中学校)			12	12	
生涯教育総合課程	6	6	33	33	
理学部 数理情報科学科			0	0	登録単位数は各期の履修登録上限単位数に含まれる(放送大学を除く)。
物理科学科	6	6	2	2	
生命化学科			4	4	
地球環境科学科			4	2	
医学部			6	6	0
歯学部	18	6	0	0	
工学部	0	0	8	0	
	4	0	4	0	放送大学のみ
農学部 農業生産科学科					左記の専門科目欄の登録可能単位数及び要卒認定可能単位数の中には、他コースあるいは他学科で開講されている科目を含む。
応用植物科学コース	12	6	8	8	
畜産科学コース	12	6	8	8	
食料農業経済学コース	12	6	12	12	
食料生命科学科					
食品機能科学コース	12	6	6	6	
食環境制御科学コース	12	6	6	6	
焼酎発酵・微生物科学コース	12	6	6	6	
農林環境科学科					
森林科学コース	12	6	8	8	
地域環境システム学コース	12	6	8	8	
獣医学科(注1)	18	6	0	0	
水産学部	6	6	4	0	
共同獣医学部	上限なし	0	上限なし	0	

※注1は、H17 入生から 23 入生まで適用。

鹿児島県における大学等及び放送大学間の授業交流（単位互換）の登録可能単位数等

【平成27入以前入学者用】

学部・学科・コース等名	教養科目		専門科目		備考
	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	登録可能単位数	要卒認定可能単位数	
法文学部	上限なし	4	上限なし	0	
教育学部 17入以前生	6	6	4	4	専門科目の要卒認定可能単位数は、各課程・コースの自由選択科目の最低修得単位数とする。 登録単位数は各期の履修登録上限単位数に含まない。
学校教育教員養成課程					
初等教育コース			4	4	
中等教育コース	6	6	2 3	2 3	
特別支援教育教員養成課程					
基礎免(小学校)			1 0	1 0	
基礎免(中学校)	6	6	1 1	1 1	
養護学校教員養成課程(注1)					
基礎免(小学校)			1 2	1 2	
基礎免(中学校)	6	6	1 3	1 3	
生涯教育総合課程(注2)	6	6	3 0 (2 8)	3 0 (2 8)	
理学部			0	0	登録単位数は各期の履修登録上限単位数に含まれる(放送大学を除く)。
数理情報科学科					
物理科学科			2	2	
生命化学科	6	6	4	4	
地球環境科学科			4	2	
医学部	6	6	0	0	
歯学部	1 8 (2)	6 (2)	0	0	()は、「共通教育科目等」の単位を内数で示す。
工学部	0	0	8	0	放送大学のみ
	4	0	4	0	
農学部					左記の専門科目欄の登録可能単位数及び要卒認定可能単位数の中には、他コースあるいは他学科で開講されている科目を含む。
生物生産学科					
植物生産学コース			8	8	
家畜生産学コース	1 8	6	8	8	
農業経営経済学コース			1 2	1 2	
生物資源化学科					
生命機能化学コース					
食品機能化学コース	1 8	6	4	4	
食糧生産化学コース					
焼酎学コース					
生物環境学科					
森林管理学コース			1 2	1 2	
地域資源環境学コース			8	8	
農林工学コース	1 8	6	6	6	
生産環境工学コース			6	6	
生物環境学科(注2)					
森林科学コース			8	8	
環境システム学コース	1 8	6	6	6	
生産環境工学コース			6	6	
獣医学科(注3)	1 8	6	0	0	
水産学部	6	6	0	0	
共同獣医学部	上限なし	0	上限なし	0	

※注1は、H18入生に適用。(旧課程) 注2(数値)は、H18入生に適用。注3は、H17入生から23入生まで適用。

○鹿児島大学公開授業実施要項

平成17年3月2日

学長裁定

(趣旨)

第1 この要項は、鹿児島大学(以下「本学」という。)が市民に開放する正規の授業(以下「公開授業」という。)に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2 公開授業は、生涯学習に対する社会的要請に応えるという観点から、地域住民に生涯学習の機会を広く提供するとともに、本学と地域社会との連携を深めることを目的とする。

(部局等)

第3 この要項において「部局等」とは、各学部、各研究科、機構又は機構の各センター及び各学内共同教育研究施設をいう。

(公開授業科目)

第4 公開授業の対象となる授業科目(以下「公開授業科目」という。)は、その内容に応じて、次に掲げるとおりとする。

- (1) 入門的な内容であり、高校卒業程度の学力を必要とするもの
- (2) やや高度な内容であり、当該専門分野についての一定の基礎知識が必要となるもの
- (3) 高度な内容であり、当該専門分野について系統立てた学習がなされていることを前提とするもの
- (4) 学部卒業程度の内容であり、当該専門分野について系統立てた学習がなされており、更に独自にテーマがはっきりしているもの

(公開授業科目の開設)

第5 公開授業科目の開設は、本学教員が開講している授業とし、当該部局等の長が承認したものについて行う。

(単位認定)

第6 公開授業の単位認定は行わない。

(募集)

第7 公開授業科目の受講生(以下「受講生」という。)の募集は、鹿児島大学高等教育研究開発センターが行う。

(受講人員)

第8 受講生は、各科目につき若干名とする。

(受講申込み)

第9 公開授業科目の受講を希望する者は、別に定める受講申込書により、受講する部局等に申し込まなければならない。

(受講内定者の決定等)

第10 公開授業科目を実施する部局等の長は、受講申込者のうちから受講させる者(以下「受講内定者」という。)を決定する。

(講習料)

第11 公開授業の講習料の額、徴収及び返還は、鹿児島大学における授業料その他の費用に関する規則(平成16年規則第118号)の定めるところによる。

(受講許可)

第12 受講内定者が指定の期日までに所定の講習料を納付したときは、当該部局等の長は、その受講を許可し、鹿児島大学高等教育研究開発センター長(以下「センター長」という。)へ報告するものとする。

(受講生の義務)

第13 受講生は、受講に当たり本学が行う教育及び研究に支障を来たさないよう努めるとともに、公開授業の担当教員(以下「授業担当教員」という。)その他の本学関係者の指示に従わなければならない。

(受講の停止)

第14 公開授業科目を実施する部局等の長は、前条の義務に違反し、本学の秩序を乱す又は受講生としてふさわしくない言動等のあった者について、その受講を停止することができる。ただし、緊急の場合は授業担当教員が一時的に受講を停止することができる。

2 前項による受講停止の場合であっても、既納の受講料は返還しない。

(受講証)

第15 センター長は、受講を許可された者に対し、受講証を発行する。

(修了証書)

第16 センター長は、受講生が所定の回数を受講したときは、修了証書を授与する。

(施設利用)

第17 受講生は受講期間中において、次の施設を利用することができる。

- (1) 附属図書館(中央図書館資料の閲覧・貸出・文献複写及び参考調査に限る。)
- (2) 学術情報基盤センター(パソコン端末の使用に限る。)
- (3) 売店、食堂等の福利厚生施設

(雑則)

第18 この要項に定めるもののほか、公開授業に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成17年3月2日から実施する。

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21年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成21年10月23日から実施し、平成21年4月24日から適用する。

附 則

この要項は、平成27年7月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成28年6月28日から実施する。

附 則

この要項は、平成30年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成31年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から実施する。

○鹿児島大学公開授業の取扱に関する申合せ

平成28年6月28日

学長裁定

平成29年4月1日一部改正

平成30年4月1日一部改正

令和4年2月17日一部改正

令和4年4月1日実施

(趣旨)

第1 この申合せは、鹿児島大学公開授業実施要項(平成17年3月2日学長裁定)第18の規定に基づき、公開授業の取扱に関し、必要な事項を定める。

(公開授業問題等報告)

第2 公開授業担当教員等は、公開授業に関わる受講生について公開授業上の問題が発生した場合は、当該受講生の状況を公開授業問題等報告書(別紙様式)に記入の上、高等教育研究開発センター長(以下「センター長」という。)へ報告するものとする。

(協議)

第3 センター長は、公開授業問題等報告書等に基づき、次の者と協議する。

- (1) 高等教育研究開発センター生涯学習部門長
- (2) 高等教育研究開発センター生涯学習部門の教員
- (3) 研究推進部社会連携課長
- (4) センター長が必要と認めた者

2 センター長は、当該受講生が本学の秩序を乱す又は受講生としてふさわしくない言動等があったと判断した場合は、公開授業科目を開設する部局等の長へ受講の停止を提案することができるものとする。

(受講の停止)

第4 公開授業科目を開設する部局等の長は、前条第2項の提案を受け、当該受講生の受講を停止できるものとする。

別紙様式

公開授業問題等報告書

年 月 日

高等教育研究開発センター長 殿

所 属
職 名
氏 名

印

公開授業に関し、下記のとおり報告いたします。

記

- 1 発生日時・時期
- 2 公開授業科目名
- 3 公開授業受講生氏名
- 4 詳細報告

- 5 受講停止等の対応の必要性と担当教員の意向等

共通教育科目における公開授業受入基準

平成29年4月1日
共通教育センター運営委員会

鹿児島大学公開授業実要項第8条（平成17年3月2日学長裁定）において、公開授業科目の受講生は、各科目につき若干名としている。ついては、共通教育科目における公開授業受講生は、以下の基準で受入人数を指定する。

正規学生に対して履修人数の制限を行う共通教育科目の1科目あたりの公開授業受入人数は、履修制限人数の5%を限度とし、最大10人を限度とする。（端数がある場合は、切り上げる。）

また、履修人数を制限しない科目にあっても、10人を限度とする。ただし、公開授業の担当教員が10人を超える公開授業受講生の受入に支障がないと判断した場合に限り、20人を限度として受入れることができるものとする。

※履修制限人数が30人以下の場合の公開授業受入人数は、	2人
50人以下	3人
80人以下	4人
100人以下	5人

附 則

- 1 この基準は、平成29年4月1日から実施する。
- 2 共通教育科目公開授業受入人数について（平成22年10月15日共通教育企画実施部会決定、平成22年10月29日教育センター会議報告了承）は、廃止する。

附 則

この基準は、令和2年4月1日から実施する。

**鹿児島大学教育センターと屋久島環境文化財団の
間の教育協定書**

鹿児島大学教育センターと屋久島環境文化財団の間の教育協定書

鹿児島大学教育センター（以下「甲」という。）と屋久島環境文化財団（以下「乙」という。）は、鹿児島大学の教育の発展向上と、乙の設立趣旨の実現のために、次の事項について合意に達したので、ここに教育協定を締結する。

（目的）

第1条 甲と乙とは、甲の「自主自律と進取の精神を尊重し、地域とともに社会の発展に貢献する」という教育理念の推進と、乙の「世界自然遺産屋久島の環境保全と、自然と人との共生という観点から個性的な地域を創造する」という屋久島環境文化村構想の具現化のために、甲が所掌する教育科目として、乙が管理運営する屋久島環境文化研修センターにおいて屋久島に関する科目を企画・実施する。

（授業概要等の決定）

第2条 屋久島に関する科目の授業概要、学習目標、授業計画等、シラバスの作成に当たっては、甲の履修規則及び制度に従って、甲と乙で十分協議を行って原案を作成し、甲が決定する。

（講師の選定）

第3条 甲は屋久島に関する科目の授業担当教員を選定し、教育活動を協同で担当する非常勤講師とゲスト講師については、原則として甲と乙で協議の上選定する。

（学務）

第4条 学生への通達や受講手続き等の学務については甲が行い、乙はそれに協力する。

（施設・設備の提供等）

第5条 屋久島における教育活動に必要な施設・設備の提供及び輸送手段の確保については、乙が責任を持ってこれに当たる。

（経費の負担）

第6条 教育活動に必要な経費負担については別に定める。

（開講時期、日程及び受講学生数）

第7条 教育活動の開講時期、日程及び1回当たりの受講学生数は別に定める。

（受入れ手続き）

第8条 講師及び学生の受入れに必要な手続きについては別に定める。

（成績評価）

第9条 成績評価はシラバスの評価基準に基づき、第3条に定める授業担当教員が行う。
2. 前項に基づく単位修得判定及び学生への通知については甲が行い、単位認定及び習得に関する疑義や学生からの質問への対応は、甲の規則に従って授業担当教員が行う。

（協定の効力等）

第10条 この協定の効力は締結の日から生じ、有効期間は締結の日から5年間とする。ただし、この協定の有効期間満了の1カ月前までに、甲、乙いずれかからも特段の申し出がない場合は、さらに5年間延長するものとし、その後も同様とする。また、甲又は乙のいずれかからこの協定の変更、修正又は破棄の申し出があった場合は、甲と乙で協議して定める。

この協定の締結を証するため、本協定書を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保持する。

平成24年 3 月 23 日

甲 住 所 鹿児島県鹿児島市郡元一丁目21-24

氏 名 国立大学法人鹿児島大学

教育センター長

川久義



乙 住 所 鹿児島県屋久島町宮之浦823-1

氏 名 財団法人屋久島環境文化財団

理 事 長

井形昭弘



立 会 人 鹿児島大学長

吉田浩巳

立 会 人 鹿児島県知事

伊藤祐一郎

鹿大 共教 第7-2号
平成29年4月24日

公益財団法人屋久島環境文化財団理事長 殿

鹿児島大学総合教育機構
共通教育センター長 飯 干 明

教育協定書に規定する組織名の読み替えについて（通知）

かねてより、鹿児島大学の共通教育にご理解とご協力をいただき心から感謝申し上げます。
鹿児島大学では、平成29年4月に「総合教育機構」等の設置など組織改組を行い教育センターも組織名が変更することとなりました。
これに伴い先日覚書の更新をさせていただいたところではございますが、協定書に規定する組織名についても下記のとおり読み替えていただけますようお願いいたします。

記

時期等	組織名
1. 平成24年3月23日教育協定書締結	教育センター
2. 平成29年4月1日以降	共通教育センター

以上

本件担当
鹿児島大学学生部共通教育課総務係長
玉利寿文（たまり）
TEL: 099 - 285 - 8844
FAX: 099 - 285 - 8828
E-mail : clasyomu@kuas.kagoshima-u.ac.jp

鹿児島大学総合教育機構共通教育センターと
屋久島環境文化財団との間における教育協定についての覚書

鹿児島大学総合教育機構共通教育センターと屋久島環境文化財団との 間における教育協定についての覚書

教育協定に基づき、鹿児島大学総合教育機構共通教育センター（以下「共通教育センター」という。）と屋久島環境文化財団の教育連携に関する細目を、次のとおり定める。

第1 適用範囲

本教育協定に基づく鹿児島大学の教育科目の範囲は、共通教育センターに申請し登録された科目とする。

第2 実施上の手続き

本教育協定に基づく鹿児島大学の教育科目の実施に際しては、共通教育センターと屋久島環境文化財団が事前に十分に話し合いを行い、当該科目担当者を含めて計画をたてるものとする。

第3 履修できる授業科目の範囲及び修得できる単位数

(1) 履修できる授業科目の範囲

鹿児島大学学生が履修できる授業科目は、共通教育センターで指定されている科目あるいは共通教育センターに登録されている科目とする。

(2) 修得できる単位数

鹿児島大学学生が修得できる単位数は、各期1科目2単位までとする。

第4 開講時期及び日程

(1) 開講時期

教育活動の開講時期としては、原則として鹿児島大学及び屋久島環境文化研修センターの繁忙期を避けて設定する。

(2) 日程

一つの授業の実施は、原則として2日間若しくは3日間とする。

第5 受講学生数及び受講要件

(1) 受講学生数

屋久島で行う授業1回当たりの学生数は、概ね25名程度とする。

(2) 受講要件

受講学生は、学生教育研究災害傷害保険等に加入していなければならない。

第6 受入れ手続き

屋久島環境文化研修センターへの授業担当者等及び学生の受入れに必要な手続きは、屋久島環境文化財団の規則等に従う。

第7 経費の負担

(1) 教育活動に必要な経費の負担は次のとおりとする。

ア 学生及び科目担当教員等の負担：鹿児島ー屋久島間の交通費、研修センター宿泊費及び食事代、島内の他の施設の入館料、(クラフト制作に係る材料代)

イ 甲の負担：科目担当教員や非常勤講師に係る経費、屋久島における施設・設備等の使用料

ウ 乙の負担：屋久島における諸経費（島内の移動に係る経費、財団職員に係る経費等）

(2) (1) の経費のうち、研修センターの利用に係る経費は鹿児島県屋久島環境文化村センター及び鹿児島県屋久島環境文化研修センターの設置及び管理に関する条例の規定による。

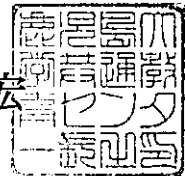
第8 この覚書に定めるもののほか、本教育協定の運営に関し必要な事項は、鹿児島大学と屋久島環境文化財団の協議により定める。

令和 4年 4年 1日

国立大学法人鹿児島大学

総合教育機構共通教育センター長

末吉 靖宏



公益財団法人屋久島環境文化財団

理事長

小野寺 浩

