

*学習院女子大学との協定に基づく科目等履修生制度に関わる事務取扱いは、下記のとおり本学学生センター教務課と学習院女子大学とで分担して行っている。

本学学生センター教務課で行う業務	学習院女子大学で行う業務
・出願要項・願書の配付 ・願書の受付 ・履修許可の結果発表 ・成績表の交付（年2回） ・司書課程免許状の交付（修了時）	・履修ガイダンスの開催 ・図書館司書課程履修費の徴収 ・身分証明書の発行 ・成績証明書の発行 ・司書資格取得証明書の発行 ・休講等各種連絡事項の掲示

15. 教職課程の科目の履修について

本学では、卒業後、中学校または高等学校、中等教育学校の教員になろうとする者を対象として、教育職員免許法に定める単位を修得するための教職課程を設置している。

大学院生は学部生と履修方法が異なるため、履修を希望する場合は教職課程事務室に相談すること。その際に指示された書類を提出の上、4月上旬に行われる「教職課程履修ガイダンス」に必ず出席すること。

16. 博物館に関する科目の履修について

本学では、卒業後、博物館学芸員になろうとする者を対象として、博物館法第5条に定める学芸員となる資格を取得するための「博物館に関する科目」を設置している。資格取得には、学士の称号に加え所定の単位を修得することが条件となっている。

大学院生については、学部生と履修の手続きが異なる場合があるため、履修を希望する場合は4月上旬のガイダンス前までに学芸員課程事務室に確認の上、「博物館に関する科目履修ガイダンス」に出席すること。また履修についての詳細は、学芸員課程事務室発行の「学芸員課程の手引」を参照すること。

授業料の減免について

平成20年度から新たな授業料減免制度*ができています。
対象は、

所定単位を修得したうえで3年を超えて在学する
博士後期課程の学生
です。

※これまでどおり、休学や留学の場合も授業料は減免されます。

【問い合わせ窓口】
学生センター教務課