

目次

I 大学の概要	1
1 学科の構成	17
2 学生生活に関わりのある部署	17
1) 事務局窓口	17
(1) 教務課	17
① 教務係	17
(2) 学生支援課	17
① 学生係	17
② 進路支援係	17
2) 附属図書館	17
3) 学生相談室	17
4) 保健室・ハラスメントに関する学生の受付窓口	17
5) オフィスアワー	17
6) 地域連携推進センター	17
7) アドミッション・センター	17
II 教務のこと	18
1 授業について	18
1) 授業へ挑む姿勢	18
2) 学期と授業時間	18
3) 授業の形態と単位数	18
4) 授業の種類	18
5) 開講時期と時間割	18
6) 卒業、資格取得とカリキュラム	19
2 欠席の取り扱い	19
3 単位の取得	20
1) 履修の届け出	20
2) 単位の認定と成績の評価	20
3) G P A (グレード・ポイント・アベレージ) について	20
4) 試験・評価について	21
(1) 試験(評価方法)の種類	21
(2) 受験の条件	21
(3) 筆記試験を欠席した場合・レポート試験が未提出だった場合（追試験）	21
(4) 評点が合格に達しなかった場合（再試験）	21
(5) 筆記試験受験上の注意	21
(6) 別室受験について	22
(7) 手数料（再試験・追試験）	22
(8) 不正行為	22
5) 再履修	22
6) 履修科目登録の上限について	23
4 カリキュラム	22
1) 教養科目、専門科目	22
2) 資格	22
3) 単位数	23
4) 必修、選択必修、選択	23
5) コードと授業概要	23
5 資格・免許の取得方法	23
1) 課程修了取得資格	23
(1) 栄養士免許	23
(2) 社会福祉主事任用資格	23

(3) 幼稚園教諭二種免許状	23
(4) 保育士	24
(5) 介護福祉士	24
(6) 看護師	24
6 学科別カリキュラム	25
1) 地域共生学科	25
(1) キャリアデザインコース	25
(2) 食と栄養コース	29
2) 社会福祉科	33
(1) 子ども福祉専攻	33
(2) 介護福祉専攻	38
3) 看護学科	42
III 学生支援について	46
1 学生証と学籍番号	46
1) 学生証	46
2) 学籍番号と学科等、学年の色分け	46
2 掲示や事務の取り扱い	46
1) 連絡の取り扱い	46
2) 事務の取り扱い時間	47
3 学生支援課学生係に関すること	47
1) 健康管理	47
(1) 定期健康診断	47
(2) 保健室・学生相談室	47
(3) 健康保険証	47
(4) 感染症対策	47
2) 災害事故保険制度について	48
3) 奨学金	48
4) アルバイト	48
5) 住所・氏名変更の届け出	48
6) 各種証明書の発行	48
7) 校舎の使用、物品及び学内に掲示物を貼る場合	48
8) 自家用車での通学	49
9) ふれあい住宅	49
10) 学生会とサークル活動	50
11) 大学祭(蘭華祭)	50
4 学生支援課進路支援係に関すること	50
1) 就職活動支援	50
2) 進学・編入学支援	51
5 証明書の発行や届出	51
1) 証明書等の発行	51
2) 学生の提出する届け出・願い出	51
6 学費等の納入金	52
IV 附属図書館	53
V 学則及び学内諸規程等	55
VI 帯広大谷短期大学教職員名簿	101
VII 帯広大谷短期大学非常勤講師名簿	102
VIII 帯広大谷短期大学平面図	103