

目次

ア	設置の趣旨及び必要性	p. 1
イ	学部，学科等の特色	p. 2
ウ	学部，学科等の名称及び学位の名称	p. 3
エ	教育課程の編成の考え方及び特色	p. 3
オ	教員組織の編成の考え方及び特色	p. 4
カ	教育方法，履修指導方法及び卒業要件	p. 5
キ	施設，運動場の整備計画	p. 7
ク	入学者選抜の概要	p. 12
ケ	資格取得	p. 14
サ	海外語学研修	p. 14
ツ	管理運営	p. 14
テ	自己点検・評価	p. 15
ト	情報の提供	p. 19
ナ	授業内容方法の改善を図るための組織的な取組	p. 19
ニ	社会的・職業的自立に関する指導及び体制	p. 20

設置の趣旨等を記載した書類（大正大学文学部日本文学科）

ア 設置の趣旨及び必要性

大正大学は、大正15年に日本で唯一の仏教総合大学をめざして設立された大学であり、伝統宗派である天台宗、真言宗豊山派、真言宗智山派、浄土宗の四宗団をその設立母体として教育・研究活動を展開し、大乘仏教精神を体現する多くの人材を社会へと送り出してきた。

本学の建学の理念は、大乘仏教の根本精神である「智慧と慈悲の実践」を掲げている。平成21年3月には、理事会において大学の中長期運営計画である中期マスタープランが策定され、建学の理念に基づく教育ビジョン「4つの人となる」（慈悲・中道・自灯明・共生）を以下の通り定め、人類の福祉に貢献する人材の養成に取り組んできた。

- ①生きとし生ける者に親愛の心を持てる人となる（慈悲）
- ②とらわれない心を育て、正しい生き方ができる人となる（中道）
- ③真実を探究し、自らを頼りとして生きられる人となる（自灯明）
- ④共に生き、ともに目的達成のための努力ができる人となる（共生）

また、本学では平成23年4月、大学運営ビジョン「首都圏文系大学においてステークホルダーからの期待、信頼、満足度No. 1を目指す」を掲げた。「首都圏文系大学」とは、この場合、中規模（収容定員約8,000名まで）の大学で文系教育を特色とする大学のことをいい、「No. 1」とは、大学におけるすべての事業内容を対象とするものであり、その中核は教育・研究活動、学生生活、地域・社会貢献、学風の醸成、大学運営である。

この目標を達成するために、具体的な達成指標を用いてマネジメントへ転換しようとする試みが「期待、信頼、満足度」というキーワードである。すなわち、これらは顧客（ステークホルダー）の視点からの評価について表現したものである。一方、大学の取り組みの視点で見ると、期待とは大学が行った約束（公表されているすべての事項）であり、信頼とは約束を確実に実行する（あるいは実行の努力が目に見える）ことである。また満足度は、大学の実行によって恩恵を受けた人々が期待通りの価値を見出すことができたかどうかという評価に他ならない。すなわち、正しい点検・評価が行われ、顧客の求めとのギャップがフィードバックされ、是正や改善、改革につなげるマネジメントシステム（PDCAサイクル）を確立させる。こうした循環によって、大学の描いた首都圏文系大学No. 1の目標に向かって大学を運営させる機能をTSRマネジメントと呼ぶのである。

そして、教職員及び学生、さらには大学に関わる多くのステークホルダーが価値観を共有し、組織も人も達成に向けた取り組みを行おうとする態度、姿勢をTSRシップと名づけた。

平成22年には、この教育ビジョンを踏まえて、既存の人間学部、文学部に加え新学部

として仏教学部、表現学部を開設し、4学部体制の文系総合大学を目指すこととした。これは、本学が長い歴史の中で培ってきた教育・研究分野の再構築を試み、現代社会が抱える課題やニーズに対応した新たな学部・学科の設置を目指したからである。

近年の18歳人口減少の中にあって、大学を取り巻く社会情勢の変化に対応すべく平成20年度より行ってきた教育改革の姿勢及び大学運営と教育の融合にかかる取り組み内容が社会に理解・評価され、各学部・学科に対する志願者は高い水準を維持している。

この度の届出は、本学がこれからも社会的な要請を的確に捉え、社会に必要とされる優秀な人材を輩出することが大正大学の社会的責任（Taisho University Social Responsibility=TSR）であると考え、受験生ニーズの高い分野について、その使命と役割を社会に対して明快にすることを目的として、平成27年度に文学部日本文学科を設置するものである。

新設する日本文学科では、現代社会が要請する人材像を視野に入れ、複雑化・多様化する現代社会で幅広く活躍できるジェネラリストを育成する。特に、日本文化の領域に関する豊かな教養と知識を兼ね備え、社会や地域の文化向上や活性化に貢献できる人材は、現代社会が常に必要とするところとなっている。また、豊かな感性とコミュニケーション能力をもってバランスの取れた思考と行動ができる人材養成も急務となっている。そこで、こうした社会的要請（学士力・社会人力）に応えるため、これまで本学が培ってきた長年の伝統と経験を活かしながら、時代に即応した人材育成に取り組むことが本学科の使命であると確信しこのたびの届出となった。

最後に教育研究上の目的について言及したい。新設の日本文学科が教育研究対象とする学問分野は日本文学及び日本語である。本学科ではこの専門領域の知識を学年ごとに段階的に習得させると同時に、基礎ゼミナールⅠ～Ⅳ、課題研究Ⅰ～Ⅳ、卒業論文指導を中心に、社会で運用できる高度な総合コミュニケーション能力を身に付けさせることを教育研究上の目的とする。（資料1）

イ 学部、学科等の特色

日本文学科の特色は、以下の3点によって示すことができる。

（1）日本文学・日本語に関する専門領域の段階的な学び

日本文学科の学びの特色は、日本文学（古典・近代）、日本語の専門領域を「基礎科目」「専門基礎科目」「専門展開科目」に分け、これを学年進行にしたがって段階的・系統的に習得するカリキュラム構成となっている。1年次の「基礎科目」では日本文学と日本語の基礎を通時的に広く学び、2年次・3年次の「専門基礎科目」へ有機的に連続する科目展開になっている。次にこれまで習得した知識を踏まえ、3年次・4年次では「課題研究Ⅰ～Ⅳ」で専門領域を絞り込みながら考察を深め卒業論文作成へとつなげている。段階的・系統的履修指導を年次ごとに行うことで、有効な知識習得が可能となっている。

- (2) 日本文学基礎ゼミナール・課題研究等の体験型・発信型の演習科目の展開
主体的学習の取り組みや考察する力（課題発見力・解決力）を身に付けるため、体験型・発信型の授業を重視し演習科目を開講している。これらの授業では、「読み」「聞き」「考え」「まとめる（書き）」「発表する、討議する（話す）」という一連の基本作業を通して、読解力・思考力・論理的表現力（書き）・コミュニケーション力（話す）等の養成が可能となっている。これも段階的カリキュラムの中で展開される。具体的には、1・2年次の日本文学基礎ゼミナールⅠ～Ⅳと3・4年次の日本文学課題研究Ⅰ～Ⅳの科目で実施する。1クラス20名前後の少人数制となるので効果的な指導が可能となる。
- (3) 高度なコミュニケーション能力の育成
日本文学科では、すでに言及したように、全科目にわたって「コミュニケーション能力の育成」を意識し教育することを教育研究上の目的としている。中でも1・2年次の日本文学基礎ゼミナールⅠ～Ⅳと3・4年次の日本文学課題研究Ⅰ～Ⅳが中心的授業となる。ここでは「読み」「聞き」「考え」「まとめる（書き）」「発表する、討議する（話す）」という社会で必要とされるコミュニケーション能力を育成する一連の授業を展開する。1年次から4年次まで必修科目として連続して受講することでコミュニケーション能力を段階的に修得することが可能となるカリキュラムとなっている。また、日本文学基礎ゼミナールⅡと日本語基礎論では、計量言語学の授業を通じて、WordとExcelを活用しながら、言語分析法を体得するとともに、パソコンを利用した表現能力の育成も行う。

ウ 学部、学科等の名称及び学位の名称

前述の通り、本学科が教育研究対象とする学問分野は日本文学及び日本語であり、社会で運用できる高度な総合コミュニケーション能力を身に付けさせるために、それぞれの分野に関する専門領域の知識を段階的に習得させることを目的として教育課程等を編成する。

そこで、これらの教育研究分野を明確に表し、かつ社会や受験生などにも理解されやすい学科、学位の名称を検討し、以下の通り決定した。

学科の名称：日本文学科（英訳名称：Department of Japanese Literature）

学位の名称：学士（日本文学）

エ 教育課程の編成の考え方及び特色

日本文学科における科目区分は、基礎部門、専門別部門、卒業論文に大別される。この区分は、学年進行に対応しており、「広く学ぶ」から「深く学ぶ」ことができる構成・展開となっている。したがって、知識の習得と学びの深化が段階的・体系的になるように構成・配当されている。（資料2）

次に各科目区分の構成であるが、基礎部門は、日本文学・日本語学・日本文化の概論を

中心とした科目群とそれらに隣接した文化系基礎科目群からなる。履修年次は1年次で、ここでは専門別部門の専門基礎を学ぶ際に必要となる基礎知識を広く習得する。専門別部門は、専門基礎科目群、専門展開科目群及び課題研究科目群から構成されている。

さらに、それぞれの科目群内は、日本文学（古典）、日本文学（近代）、日本語学の3分野の科目が年次進行に従って配置されている。2年次の前半では、3分野の専門基礎科目群を広く履修させ、2年次後半、あるいは3年次前半から、3分野選択の指導を実施し、専門展開科目群、課題研究科目群（課題研究Ⅰ・Ⅱ）へ繋げるシステムとなっている。

そして、3年次終了時点では、卒業論文作成にむけた1分野の選択が無理なく段階的に決定できる科目配置となっている。課題研究科目群（課題研究Ⅲ・Ⅳ）は、4年次で開講され、卒業論文に接続する科目となっている。ここでは、選択された分野内における個別の研究テーマに沿った考察がゼミ形式で進められ、個別指導も実施される。以上のように、本学科の科目編成は、学年進行・学びの深化を踏まえたもので、その中で効果的に専門知識とコミュニケーション能力を身に付けていくところに、教育課程編成上の大きな特色がある。

オ 教員組織の編成の考え方及び特色

本学では、これまで計画的に学領域や年齢構成を検討しながら教員採用を実施してきた。この度の日本文学科の設置では、教育課程等を現行の人文学科日本語日本文学コースから引き継ぐ形をとっており、専任教員についても日本語日本文学コースから配置している。

日本文学科に配置する専任教員は教授3名、准教授3名の計6名であり、うち4名が博士（文学）の学位を有している。また、本学科の教育研究分野である日本文学及び日本語に関する教育課程を適切に運営するため、古典文学から近代文学までバランスのとれた配置となっている現・日本語日本文学コースの体制をそのまま引き継ぎ、開設時から充実した教育活動を保証できる教員組織となっている。

年齢構成については、完成年度の3月31日時点において40～49歳が2名、50～59歳が1名、60～64歳が1名、65～69歳が1名、71歳が1名とバランスのとれた構成となっており、教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化に支障はない。

本学の定年については、大正大学職員就業規則において以下のように規定されている。（資料3）

大正大学職員就業規則第39条

職員の定年については、満65歳とし、退職日は当該年度末日とする。

加えて、平成14年3月31日に在職する教育職員の特例に関する事項について定める教育職員の定年の特例に関する内規では以下のように規定されている。（資料4）

教育職員の定年の特例に関する内規第3条

この内規の適用を受ける教育職員は、大正大学職員就業規則第39条の規定にかかわらず定年を67歳とし、退職日は当該年度末日とする。ただし、定年後満70歳まで、特任教員に移行することができ、退職日は満70歳に達した年度の末日とする。

また、それとは別に、本学における教育・研究の向上と活性化及び特色ある授業、学生指導を展開するために採用する特命教員の定年については大正大学特命教員規程において以下の通り規定されている。(資料5)

大正大学特命教員規程第14条

特命教員は、原則として以下の各号のいずれかに該当するときに退職する。

- (1) 任用期間満了日に退職する。
- (2) 満65歳に達した場合又は満70歳に達した場合には、当該年度の末日に退職する。退職年齢の決定は、教員人事計画及び教育課程における必要性等を鑑み、初回契約時に本学が決定する。

完成年度の3月31日時点で71歳となる専任教員1名は、同規程第2条第1号に規定される特命教員Aであり、原則定年である満70歳を平成29年度に迎えるが、あくまで原則であり、本学科における完成年度までの安定した教学運営、教育研究水準の維持向上及び後進教員の育成指導を目的に雇用の継続を行う計画である。

カ 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

日本文学科の養成する人材像は、「日本文化の領域に関する知識と教養を兼ね備え、社会や地域の文化向上や活性化に貢献できる人材で、かつ、豊かな感性をもってバランスの取れた思考と行動ができる人材」である。こうした人材を育成するために以下のような教育課程を設定した。

はじめに「授業内容に応じた授業の方法」であるが、前項エ「教育課程の編成の考え方及び特色」で言及した「科目区分」と「科目構成」に沿って説明したい。本学科の「科目区分」は「基礎部門」「専門別部門」「卒業論文」の3部門からなる。「基礎部門」は、「日本文学・日本語学・日本文化の概論を中心とした科目群とそれらに隣接した文化系基礎科目群」と「基礎ゼミナールⅠ～Ⅳ」からなる。まず前者であるが、履修年次は1年次で、ここでは「専門別部門」の専門基礎を学ぶ際に必要となる基礎知識を広く習得する。「授業の方法」は、専門基礎を広く学ぶということが基本となるので、講義が中心となるが、学生の理解度の確認や授業への積極的参加を促すために双方向授業の方法やコメントシートによる個別指導も実施する。この授業に適した学生数は40名前後を想定している。次に「基礎ゼミナールⅠ～Ⅳ」であるが、ここでは「養成する人材像」にも明記したように、「読

み」「聞き」「考え」「まとめる（書き）」「発表する、討議する（話す）」という一連の基本作業を通して、読解力・思考力・論理的表現力（書き）・コミュニケーション力（話す）等の養成を行う。また、グループワークを導入して、主体性・チームワーク・協調性も身に付ける。この授業に適した学生数は20名前後と考えている。履修年次は1・2年次となる。

「専門別部門」は、「専門基礎科目群」「専門展開科目群」「課題研究科目群」から構成されている。さらに、それぞれの科目群内は、日本文学（古典）、日本文学（近代）、日本語学の3分野の科目が年次進行に従って配置されている。2年次の前半では、3分野の「専門基礎科目群」を広く履修させ、2年次後半、あるいは3年次前半から、3分野選択の指導を実施し、「専門展開科目群」「課題研究科目群（日本文学課題研究Ⅰ・Ⅱ、日本語学課題研究Ⅰ・Ⅱ）」へ繋げるシステムとなっている。そして、3年次終了時点では、卒業論文作成にむけた1分野の選択が無理なく段階的に決定できる科目配置となっている。「課題研究科目群（日本文学課題研究Ⅲ・Ⅳ、日本語学課題研究Ⅲ・Ⅳ）」は、4年次で開講され、「卒業論文」に接続する科目となっている。ここでは選択された分野内における個別の研究テーマに沿った考察がゼミ形式で進められ、個別指導も実施される。この部門の「授業の方法」は、ゼミ方式が基本となるが、「専門基礎科目群」「専門展開科目群」では、講義方式も採用している。しかし、「養成する人材像」の目標を達成するという観点から、「双方向授業」「グループ調査・発表」「レポート提出による個別指導」などの方法も積極的に取り込んでいく。この授業に適した学生数は授業の性格上、30～40名と考えている。「課題研究科目群（日本文学課題研究Ⅰ～Ⅳ、日本語学課題研究Ⅰ～Ⅳ）」は、課題やテーマを絞り込んだ科目で、「授業の方法」は、徹底したゼミ方式を採用する。教員は受講生の専門分野・テーマ・研究手法・研究計画・達成度などを把握しながらゼミナールを展開し、個人発表（研究発表）・ゼミ内討論（質疑応答）を行うとともに個別指導（卒業論文指導）を計画的に実施する。この「日本文学課題研究Ⅰ～Ⅳ、日本語学課題研究Ⅰ～Ⅳ」は3年次と4年次に設定され、「卒業論文」の完成へ向けて段階的に接続している。この授業の学生数は、1クラス15名前後を基準にしている。

次に「卒業要件」を、科目区分ごとに必修・選択必修・選択等の科目数、単位数について説明したい。添付した資料6にも示した通りであるが、これに沿って詳述したい。第Ⅰ類科目は教養教育、リメディアル教育、アカデミックスキル習得を中心とした科目で、「学びの窓口」と「学びの技法」からなっている。前者は28科目、後者は67科目が開講されており、両者から必修24単位を含む36単位以上が選択必修となっている。

第Ⅱ類科目は、前述したとおり「基礎部門」「専門別部門」「卒業論文」の科目区分に大別される。まず「基礎部門」であるが、本学科の特色に掲げた「日本文学・日本語に関する専門領域の知識を学び、習得する」「体験型・発信型の演習科目の展開」「高度なコミュニケーション能力の育成」を達成するために、「基礎ゼミナールⅠ～Ⅳ」（8単位）を1・2年次に連続して開講し、必修として設定する。その他の「基礎部門」7科目は、日本文

学・日本語学・日本文化の概論を中心とした科目群とそれらに隣接した文化系基礎科目群からなっている。いずれも専門を学んでいく際に重要な基礎教養となるので、これらの科目から3科目6単位を必修としている。

「専門別部門」は、「専門基礎科目群」「専門展開科目群」「課題研究科目群」から構成されている。さらに、それぞれの科目群内は、日本文学（古典）、日本文学（近代）、日本語学の3分野の科目が年次進行に従って配置されている。2年次の前半では、3分野の「専門基礎科目群」を広く履修させ、2年次後半、あるいは3年次前半から、3分野選択の指導を実施し、「専門展開科目群」「課題研究科目群（日本文学課題研究Ⅰ・Ⅱ、日本語学課題研究Ⅰ・Ⅱ）」へ繋げるシステムとなっている。そして、3年次終了時点では、卒業論文作成にむけた1分野の選択が無理なく段階的に決定できる科目配置となっている。「課題研究科目群（日本文学課題研究Ⅲ・Ⅳ、日本語学課題研究Ⅲ・Ⅳ）」は、4年次で開講され、「卒業論文」に接続する科目となっている。「専門基礎科目群」「専門展開科目群」の開講科目数は31科目となっており、これらの科目から25科目以上（50単位以上）を「専門領域の知識を幅広く習得する」ために、選択必修に準じた形で履修指導する。「課題研究科目群（日本文学課題研究Ⅰ～Ⅳ、日本語学課題研究Ⅰ～Ⅳ）」は、日本文学科のコア科目で、しかも養成する人材像に深く関わる科目であることから、4科目（3・4年次開講）を設定し、8単位必修としている。

卒業論文（学位論文）は、8単位必修と設定し重視している。これは、「日本文学課題研究Ⅰ～Ⅳ、日本語学課題研究Ⅰ～Ⅳ」の中で、週1回90分以上の個別指導を受け、それに基づいた文献調査、作品考察、論述活動を2年間継続し、指定された形式で2万字以上の論文を提出することで8単位を認定する。したがって、8単位の設定は妥当といえる。

次に、「第Ⅱ類科目（学部共通）」であるが、これは次の5分野の科目から構成されている。すなわち、「文化・社会・自然に関する科目」「自己研鑽に関する科目」「社会・地域貢献に関する科目」「キャリア育成支援に関する科目」「仏教体験に関する科目」の5つで、51科目が開講されている。日本文学科では、自己研鑽や見聞を広めるためにも、4科目8単位程度を目安に履修をすすめている。（資料6）

最後に、「履修科目の年間登録上限」についてであるが、本学はCAP制を導入している。これにしたがって、半期24単位、年間48単位が上限となっている。

キ 施設、運動場の整備計画

（a）校地、運動場の整備計画

日本文学科の開設時における本学の収容定員は、学部、大学院を合わせて4,438名である。主要キャンパスである東京都豊島区西巣鴨の巣鴨校舎（校地面積23,678.20㎡）、課外活動を中心に活用している埼玉県北葛飾郡松伏町にある埼玉校舎（校地面積48,784.23㎡）の2キャンパスに分かれており、両キャンパスは公共交通機関を用いて約1時間の距離にある。従来は、一般教養課程を埼玉校舎、専門課程を巣鴨校舎で

展開していたが、現在、埼玉校舎は課外活動の利用を主としており、巣鴨校舎において教育研究活動を実施している。

本学のキャンパス整備においては、充実した教育活動を実施するための講義室や演習室、高度な研究活動を可能とするための研究室や閲覧室の整備はもちろんのこと、公共スペースにもラーニングコモンズをはじめとした学習の場を積極的に提供し、学生の自学自習を促すことに力を入れてきた。

運動場については、埼玉校舎に31,429.00㎡の運動場と延床面積1312.94㎡の体育館がある。巣鴨校舎については運動場がないが、2階建て延床面積1597.63㎡の6号館に柔道場と2つのアリーナが整備されている。さらに、クラブ棟である9号館にはトレーニングルームがあり、春・秋に実施される利用講習会を受講したうえで、学生と教職員が自由に利用可能となっている。

学生の休息のための空地については、創立90周年記念事業であるキャンパス改革整備における校舎の新築と合わせてランドスケープ工事を実施し、開放的な広場等の整備にも力を注いできた。キャンパス内の銀杏並木や日本庭園、10号館前広場にベンチやテーブルを設置しているほか、平成25年に完成した南門けやき広場にも多数のベンチを設置しており、学生の休息、交流の場として活用されている。

(b) 校舎等施設の整備計画

巣鴨校舎は、JR池袋駅から約2km、地下鉄三田線西巣鴨駅から徒歩2分、JR埼京線板橋駅から徒歩10分、都電荒川線新庚申塚駅から徒歩7分であり、交通の利便性が良い。校舎については、研究室を2号館（校舎面積6587.44㎡）、3号館（同9517.35㎡）、5号館（同6406.43㎡）、7号館（同7932.02㎡）に、講義室を配しているのは2号館、3号館、5号館、7号館、10号館（同2960.25㎡）、13号館（同5655.55㎡）等であり、収容人数39名以下が22室、40名以上99名以下が36室、100名以上が12室の全70室となっている。その他には演習室を49室、実験実習室を11室、情報処理学習施設を4室配している。

平成25年度における春学期及び秋学期の実績（資料7）をみても、各曜日・時間帯の必要教室数及び収容人数に対して、現状の講義室、演習室、実験実習室の整備状況は余裕を持ってなされている。この度の設置については定員の変更はなく、教育科目も現行の人文学科日本語日本文学コースから振り替えるため大幅な増加はない。よって現状の校舎等施設を用いて、前述の教育課程を実施することに支障はない。

本学では、平成28年に迎える創立90周年を前にキャンパス改革整備を実施しており、平成22年4月に7号館、同6月に6号館（体育棟）、平成24年4月に3号館（教育・研究棟）、平成25年4月に5号館（教育・研究棟）、同5月に11号館（実習施設）が完成した。

各館の特徴として、7号館は1階にカフェテリア、2階に学生の自律的学習を支援する

ラーニングコモンズを設置し、3階～7階はマルチメディア環境を整えた教室となっている。6号館は1、2階にそれぞれアリーナを備え、主に柔道部、剣道部、空手道部、カバディ部、卓球部の活動に利用されている。3号館は地階にプロユース仕様の設備が整ったスタジオや文化財実習室を備えるほか、上階の教室や研究室はガラス張りとなっており、学生にオープンな学びの場を提供しつつ、ガラスを二重構造にすることで快適な学習環境も実現している。5号館は1階にサービスステーションとカフェ機能を備えたコミュニティスペース、2、3、4、5階が収容人数250名の大階段教室を含む教室フロア、6階が臨床心理学科の研究室と閲覧室、7階には附属研究所であるカウンセリング研究所が入っている。また8階は学生や教職員だけではなく、一般来校者も利用できるレストラン形式の学生食堂となっている。11号館については仏教学科の実習施設となっており、一般の来校者が拝観できる仏教文化施設としての役割も備えている。

以上のように校舎等の施設・設備については現状においても十分な状況にあるが、今後ともさらなる学習環境の充実に向けて、各施設・設備の更新を計画していく。

施設内の各所には電源及び情報コンセントが配置されており、認証を受けたPCであれば、ネットワークに接続できるようになっている。本学では、個々の学生が自分のノートパソコンを持参し、大学の電源及び情報コンセントを利用してパソコンを使用することを推奨している。そのため、学内の各施設における無線LAN環境の整備も順次実施している。また、学生が使用できる常設のパソコンは、情報処理教室、学科閲覧室、就職支援スペース等に設置されており、プリンターも学科閲覧室に設置している。学内LANからは、Webはもちろん、蔵書検索システム「OPAC」や各種データベース等にアクセスできるようになっている。

学生の憩いの場としては、5号館1階のコミュニティスペース、同8階のレストラン形式の学生食堂、7号館1階のカフェテリア、10号館1階の学生食堂のほか、各施設における廊下等のスペースにも多数のベンチを設置している。また、各種課外活動の場として、6号館（体育棟）、9号館A棟及びB棟（クラブ棟）があげられる。

5号館1階のサービスステーションでは文具、PC周辺機器、旅行の手配に関するサービスを受けられるほか、本学から徒歩2分圏内にコンビニエンスストアが4店舗ある。さらに同圏内に銀行の支店及び出張所（ATMのみ）が1店舗ずつ、信用金庫の支店が1店舗あり、さらに徒歩5分圏内に郵便局が1局ある。

（c）図書等の資料及び図書館の整備計画

（1）蔵書構成の現状

資料の収集方針は設置する学部・学科、専攻に関する学領域の資料を収集することを基本としている。仏教精神を建学の理念とすることから、特に仏教学・宗教学の収集に重きを置いており、仏教文学についても、留意して収集している。今回、設置を予定している文学部日本文学科の前身は本学が設置された大正15年に遡ることができる。すなわち設

立時に文学部文学科に国文学研究室を設置し、国語国文学の専攻領域が展開されていた。戦後、新制大学へ移行した際、文学部文学科国文学専攻が設置され、その後、日本文学・日本語学の専攻領域は平成5年の学部改組において、文学部日本語・日本文学科に、平成15年には表現学部表現文化学科日本語日本文学コースに、平成22年度には文学部人文学科日本語日本文学コースへと移行し、現在に至っている。

従って、今回、設置予定の文学部日本文学科の学領域に関する資料は長年に渡る収集を行っており、また、その他の領域の資料についても、本学の学領域に関する資料を中心に収集され、平成25年度末のNDC分類による蔵書構成は資料8のようになっており、これにNDC分類によらない自館分類を加えた全図書数は593,148冊となっている。その所蔵を部門別に見てみると、哲学、人文、歴史、社会科学、文学の図書が多くなっている。これは、本学の学科構成を反映したもの（哲学＝仏教学科、人文＝人文学科、歴史＝歴史学科、社会科学＝社会福祉学科、臨床心理学科、人間科学科、文学＝人文学科、表現文化学科）となっている。上述のように設置予定の日本文学科の学領域は設立時より、開設されていたため、語学・文学の資料も多数所蔵している。

また、学術誌をはじめとした雑誌の受入タイトル数・分類は資料9のようになっており、図書同様、本学の学科構成を反映したものとなっている。特に日本文学、日本語学関係の学術雑誌は主なものでも資料10のようになっており、

さらに視聴覚資料の利用では、最近ビデオ・LDなどよりも、CD、DVDへの需要が高まっている。マイクロフィルムは仏教学や史学関係など限られた研究者の使用が目立っている（資料11）。

デジタルデータベース、電子ジャーナルの閲覧環境は資料12のようになっており、16件となっている。

以上のことから、設置予定の文学部日本文学科の教育研究に必要な条件を満たす所蔵環境にあるといえる。

(2) 今後の資料整備計画

図書の受け入れ数は、年間約9,000冊前後で推移している。

選書は、設置する学科において必要な資料を各学科にて選書するものと、図書館員で構成する「選書委員会」で行っている。選書資料としては以下による。

- ①「ウィークリー出版情報」、「日本の参考図書四季版」、各書店カタログ、新聞・雑誌等
- ②学科からの推薦図書、教員・学生の推薦・リクエスト図書
- ③講義に関する資料

洋書の選書は、語学が堪能な館員が中心となり、研究者の推薦を得ながら行っている。

選書資料としては以下による。

- ①各書店カタログ、新聞・雑誌、Books in print plus
- ②学科等からの推薦図書、教員・学生の推薦・リクエスト図書

③講義に関する資料

以上の方法により、学科による選書と図書館員による選書により、設置する学領域の教育・研究に必要な資料を受け入れている。

今後についても、日本文学科の教育・研究用の資料を含め、質・量ともに充実させ、必要な資料を受け入れていく予定である。

(3) 図書館機能の整備

学生の学習スペースとしては図書館の閲覧室、7号館2階に設置されたラーニングcommons及び各学科閲覧室がある。図書館の閲覧室は1階から3階まであり、座席数について、1階は閲覧席が48席で、内訳については、36席が閲覧席、11席がPC検索席、車椅子席1席となっている。2階については119席で、内訳については、視聴覚閲覧機が20席、個人ブースが5席、閲覧機が92席となっている。3階については、閲覧機が113席となっており、1F～3Fまでで合計で280席となっている。

また、ラーニングcommonsは座席数が148席（PC20席・学習用机席128席）あり、図書館棟の座席数と合計すると428席となっている。

レファレンスについては、図書館1階に参考図書を配架し、カウンターで専任職員が受け付けて、対応している。また、ラーニングcommonsにはコンシェルジュ1名を常駐させ、PCの操作方法、エクセルを始めとしたソフトの使用法等の学生からの質問への対応をしている。ラーニングcommonsの運営は教務部学修支援課が担当部局であるが、教務部教務課、図書館が連携して運営を行っており、ビブリオバトルの開催、外国人留学生との交流プログラム、若手研究者によるラーニングcommonsレファレンス等を行っている。

図書検索に関しては、NDC分類（十進分類法）図書はオンライン目録（OPAC）で検索できるようになっている。自館分類（本学図書館の独自分類＝主に明治期以前に書写・出版された仏教書）に関しては、現在、書誌入力項目の検討を行っている段階であり、遡及入力完了までの間は、従前どおりカード目録の利用となる。OPACの利用は学外からでも可能になっており、一般利用でも検索ができるようになっている。現在はほとんどのデータベースが図書館内だけではなく、学内のどこからでも検索できるようになっている。平成21年度からは、図書館システムのバージョンアップに伴い、図書館ポータルである「My Library」の機能を追加し、利用者自身で貸出状況や予約状況の確認、貸出中資料の予約、投書や利用者レビューの書き込みなどが行えるようになった。合わせて、携帯OPACを導入し、どこでも本学所蔵情報が確認できる環境となっている。平成25年11月からは、ディスカバリーサービスを導入し、図書館所蔵資料のみならず、上述の契約しているデータベース（一部新聞データベースは除く）も含め、キーワードから資料をまとめて横断検索ができるようになっている。

学生には入学時に図書館の利用方法、利用できるデータベースの案内を始めとした利用方法を記した「図書館活用ガイド」を全員に配布して、図書館利用のための便宜を図って

いる。

図書館をより有効に利用してもらうために、従来より新生には図書館ガイダンスを正課授業において実施していたが、平成26年度からは新生必修の「学びの基礎技法」の授業の中で図書館活用法を講義した上で、図書館員による図書館ガイダンスを全員受けることとしている。これは図書館の1階から3階および普段入れない地下書庫の蔵書構成の全容とその特徴について図書館員の説明を聞きながら見学するものである。この他、教員からのリクエストによりそれぞれの授業内容に対応した図書館ガイダンス、データベースガイダンスも行っている。データベースガイダンスは、全学生を対象に実施し、雑誌論文を検索する際のデータベース活用法を始め、新聞記事データベース等の各種データベースの利用方法を説明している。

本学の大学院生・専任教職員、専任の研究所研究員・所員が仏教図書館協会東地区加盟大学（7大学＝駒澤、淑徳、鶴見、東洋、身延山、立正、大正）の図書館を利用する場合は本学の身分証明書を持参すれば紹介状なしで資料の館内閲覧、文献複写・館外貸し出しのサービスを受けることができる。

ク 入学者選抜の概要

本学の建学の理念は大乗仏教精神に基づく「智慧と慈悲の実践」である。教育・研究活動を通じて得た知識や情報を「生きる力」（智慧）に転換できる能力を養う一方で、学生生活で培った人間観をもって「生かす力」（慈悲）も修得させることを目指している。

この建学の理念に基づき、大正大学学則第1条には本学の目的を以下のように定めている。

大正大学学則第1条

本学は、教育基本法並びに学校教育法に基づき、仏教精神により、人間を総合的に理解し、人類の福祉に貢献する人材を養成することを目的とする。

さらに前述の通り、教育ビジョン「4つの人となる」を掲げ、混迷する社会状況下において、これからの時代を強く生き抜く力を持った人間を育て、社会からの期待や要望にも目を向けた教育・研究活動に取り組んでいる。

そして、これらを基盤としたうえで、本学ではアドミッションポリシーをコース毎に策定しており、この度設置する日本文学科日本文学コースのアドミッションポリシーは次の通り定める。

■日本文学科 日本文学コース

1. 国語が得意で、読書の好きな人
2. 日本語・日本文学に興味をもち、より深く知識を深めたい人

3. 日本文化に関心をもち、創造的な仕事に伝統を活かしたい人
4. 読んだり書いたりすることをとおして、洞察力や判断力を養いたい人
5. 言葉や文化を学んで感性をみがき、柔軟な発想やバランス感覚を身につけたい人
6. コミュニケーション力・課題発見力・情報処理能力を身につけたい人

入学者の選抜については、基本的に既設の各学科と同様の方針・方式で行い、各選抜区分の特徴は以下の通りである。

(1) AO入試

本学入学を第一希望とする者が対象となる入学試験。建学の理念、教育ビジョンに共感し、入学希望コースのカリキュラム特性を理解したうえで、明確な目的意識を持って大学入学後の学生生活に臨むことを期待する。第一次審査においては1. 志願票、2. 志望理由書・課外活動等の記録、3. 共通課題、4. コース別課題、5. 高等学校調査書の提出をもって審査し、第二次審査ではコース毎に小論文や面接等を通じて、建学の理念、教育ビジョンに基づく本学の教育方針やカリキュラムの理解度、将来の目標や進路が明確であるかを評価して選抜を行う。

(2) 公募制推薦入試

学力・人物ともに優秀であり、出身高等学校長の推薦書のある者を対象にし、共通問題とコース別問題で構成される小論文、高校生としての国語（漢文を除く）・英語の基礎的な知識を問う基礎確認テスト及び面接試験を実施し、それらを総合的に評価して選抜する。

(3) 一般入試（高得点2科目方式、3科目方式）

高得点2科目方式は、国語、地理歴史（日本史・世界史）または公民（現代社会）、英語の3科目を受験して高得点の2科目を合否判定に採用する。3科目方式は、国語、地理歴史（日本史・世界史）または公民（現代社会）、英語の3科目で合否判定する。

平均的にバランスの取れた学力を備えた者を選抜するための区分であり、地方会場での試験も実施している。

(4) 大学入試センター試験利用入試（2科目受験方式、3科目受験方式）

独立行政法人大学入試センターが実施する大学入試センター試験を利用する。

国語（漢文を除く）と選択科目が1科目の2科目受験方式と、選択科目が2科目の3科目受験方式がある。前期・中期・後期の各日程・方式で、複数コースへの出願が可能となっている。

(5) 社会人入学者選抜試験

高等学校または中等教育学校後期課程を卒業した者で、満23歳以上の者（文部科学大臣が行う大学入学資格検定および高等学校卒業程度認定試験に合格した者を含む）であり、社会人としての活動や経験を有し、相応の実績を持つとともに、大学において学ぶ意欲と問題意識および具体的な学習計画を持つ者を対象とした入試制度。

共通問題とコース別問題で構成される小論文、基本的な学習事項を確認するための基礎確認テスト及び面接試験を実施し、それらを総合的に評価して選抜する。

なお、本届出時点では学内における正式な承認がなされているものではないが、各入試種別における募集人数の割合は資料の通り想定している。（資料13）

科目等履修生については、全体で毎年50名前後を受け入れているが、1年間に履修できる単位数は12科目24単位を限度とし、さらに各学期に履修できる単位数を6科目12単位までとすることで、教員の教育・研究活動に支障のないよう計画している。

ケ 資格取得

日本文学科においては、いずれの資格取得も卒業の必須条件ではなく、卒業単位以外に追加科目の履修が必要となる。なお、本学科で取得できる資格は以下の通りである。

中学校教諭一種免許（国語）、高等学校教諭一種免許（国語）、社会教育主事、学芸員、司書、司書教諭

サ 海外語学研修

（a）実習先の確保の状況

本学では、語学力を養うことはもちろんのこと、其々の国の文化を理解し、視野を広げることを目的として夏期集中講座と春期集中講座を設け、毎年、短期海外語学研修を実施している。

（b）実習先との連携体制

短期海外語学研修については、本学と受け入れ先である海外大学との協定に基づいて連携・運営を行っている。

（c）成績評価体制及び単位認定方法

成績評価においては短期海外語学研修を修了した者に対して、それぞれ単位認定を行っている。（資料14）

ツ 管理運営

教授会は、本学における教学上の重要な意思決定機関であり、審議事項は管理運営及び教育・研究活動の基本をなすものである。教授会の権限と役割については、大正大学学則第14条、第15条、第16条及び第17条と大正大学教授会規程に明記されているが、

教授会の開催・方法について、大正大学教授会規程第2条には以下のように規定されている。

大正大学教授会規程第2条

教授会は、教授会連合会(以下「連合教授会」という)、学部教授会とする。連合教授会は定時に開催し、学部教授会は必要に応じて開くことができる。

この定めに基づき、本学では連合教授会を定例の教授会として開催している。その要因は、構成員の全学的な共通意識の醸成や本学の規模から伝統的にこうした運営がなされてきたという経緯からである。教授会の構成員は大正大学教授会規程第3条において、本学専任の教授、准教授、講師及び特任教員と規定されており、審議事項は大正大学学則第15条及び第17条に規定する事項である。

このうち教育課程については、大学運営協議会が立案した教育方針を基に、コース教務主任会議(各コースの専任教員の互選により選出され、学長によって任命された教員で構成)が、具体的なカリキュラム案等を策定し、教授会の承認を得て教育指導がなされている。

教員人事については、採用・昇任とも大正大学人事委員会(理事長、常任理事、学長、副学長、大学院長、学部長、図書館長及び事務局長で構成)が決定した基本方針の枠内で実施され、教員選考委員会(学長、副学長、大学院長、学部長、図書館長、事務局長、当該学科長及び関連学科からの教授又は准教授で構成)による選考、教授会において選出される教員資格審査委員会(各学科に所属する専任教員から各1名で構成)による審査を行い、所定の手続きの後、教授会において承認される。

学部の運営は学部長が中心となり、大正大学学科運営規程に規定される学科長会議、コース教務主任会議等の諸会議を通じて、学部や大学全体の意思を円滑に反映させている。

教学に関わる案件は、全て教授会の審議事項として上程され、教授会の議事録及び資料は、回収資料及び個人情報に関わる部分を除き学内教職員の閲覧に供することによって、情報の共有化及び大学運営に対する問題意識を促し、円滑な大学運営が行われるよう配慮している。

教授会によって選任される各委員会は、それぞれが機能分担と連携協力を図ると共に、事務局と教員が連絡を密にしながら各委員会の進行・管理を行っているが、教授会に図る以前において既に学内コンセンサスが得られている。

テ 自己点検・評価

1. 実施体制

平成21年3月に取りまとめられた、中期マスタープラン諮問委員会第2分科会「教学

運営組織改編小委員会」より、これまでの点検・評価体制からT S Rにもとづく点検・評価体制、すなわちT S R推進委員会をトップとする3つの評価委員会（研究活動に関する評価委員会、教学に関する評価委員会、社会活動に関する評価委員会）へと改革すべきであるとの提言がなされたことから、今後の内部質保証の取り組みに関して、常任理事会で次のような申し合わせを行った。

- ①平成21年4月以降は、これまで主に研究会で開発してきたT S Rマネジメントシステムを組織的に機能させ、教学運営のP D C Aサイクルが実現するよう今後も研究会を継続すること
- ②教育活動の点検・評価については、教員と学生を対象とした調査活動の継続性を担保するため、「教育に関する評価部会」は機能を継続させ、その評価結果を教学運営にフィードバックするための組織は総務会が負うものとし、執行責任は学部においては学部長、大学院においては大学院長（学長）とし、責任主体は学長とすること

これによって、当面の間、点検・評価活動は執行部の責任において行われることとなり、平成22年4月には事務局において、T S Rマネジメントシートを活用した運営が開始された。この時点で、一部の教学運営についてT S Rシートが採用されたものの、教学全体で日常的にT S Rマネジメントによって点検・評価活動が行われていたとは言い難い状況であった。

そこで、平成26年度より既存のT S Rマネジメント研究機構の組織再編をおこない、名称をT S Rマネジメント推進機構と改め、学長を機構長とする「T S Rマネジメント推進機構規程」を制定した。同規程第2条にはT S Rマネジメント推進機構の目的について以下の通り規定されている。

T S Rマネジメント推進機構規程第2条

本機構は、大正大学（以下「本学」という。）の社会的責任（T S R）である建学の理念及び教育ビジョン具現化のため、教職学協働による教育・研究並びに社会貢献活動の先進的実践とその理論的検証及び成果を全学に提供し、T S Rマネジメントを推進することによって、本学の持続的発展に寄与することを目的とする。

この目的のもと、同機構の下に3つのセンターを置き、以下の業務を所管している。

<教育開発推進センター>

学修支援室 セルフマネジメント教育の開発・推進、基礎学力の向上、共通教育科目の開発・推進及び国際教育の推進

総合I R室 教学に関する情報の収集・分析・提供、法人運営に関する情報の収集・分析・

提供

<鴨台プロジェクトセンター>

地域連携・地域活性化プロジェクトの企画・運営、企業連携・企業再生プロジェクトの企画・運営、ボランティア活動支援、生涯学習プログラムの開発・運営、学内教育イベントの実施支援、東北再生「私大ネット36」の運営・管理、南三陸エリアキャンパスの運営支援

<就職総合支援センター>

職業紹介、企業開拓、進路に関する各種情報の提供、進路相談及び進路指導、キャリア教育

これらのセンターの目的、組織及び運営等についても各センター規程が制定され、明確となっている。今後は、機構長である学長によるガバナンス体制のもと、本機構を点検・評価実務の中心に据え、大学執行部の責任において規程に基づく自己点検・評価及び『大正大学白書』の刊行を行っていくこととなる。

また、教育活動評価の重要な指標となる学生による授業評価アンケートについては、学部の各学科及び大学院の各専攻から1名ずつ選出された委員をもって構成する教育評価部会がその実施を促すと同時に、準備、実施及び分析の援助を行う。また教務部学修支援課が事務を所轄する。

2. 実施方法

前述の通り、教育開発推進センターに総合IR室が設置されており、教学に関する情報の収集・分析・提供を行っている。大学が実施している教育研究活動及び運営業務に関する情報はこの総合IR室に集約され、分析がなされたうえで、法人、大学執行部、事務局等の各セクションへフィードバックされ、教学運営、事務運営における改善計画策定の重要な判断材料とされる。

授業評価アンケートについては、春学期及び秋学期における学部の全科目の全履修者を対象に行っている。アンケート用紙は質問項目に対して5段階での評価となっており、集計後には全てのデータについて傾向や問題点の分析が行われる。

3. 結果の活用・公表

自己点検・評価の取り組みが本学の教育研究活動の総括と運営方針決定に結びつく重要な業務であることを認識し、改善すべき内容については緊急度の高いものから随時、執行部の責任において具体化をはかっている。後述するが、平成25年度に公益財団法人大学基準協会による2度目の大学評価（認証評価）を受けたことから、この評価結果をまとめ

た自己点検・評価報告書を刊行、ホームページ等で公表する予定である。

授業評価アンケートについては、春学期と秋学期の年2回『学生による授業評価報告書』として教育評価部会が刊行すると同時に、本学のホームページにおいて社会へと公開している。また、それらのデータ分析を基に評価の低い授業の問題点に関する検証、さらには必要に応じて改善を助言し、教員のFD活動に資するものとなるよう活用されている。

4. 評価項目

<自己点検・評価>

- (1) 理念・目的
- (2) 教育研究組織
- (3) 教員・教員組織
- (4) 教育内容・方法・成果
- (5) 学生の受け入れ
- (6) 学生支援
- (7) 教育研究等環境
- (8) 社会連携・社会貢献
- (9) 管理運営・財務
- (10) 内部質保証

<授業評価アンケート>

- (1) 教員目標明示
- (2) 教員努力
- (3) 教員シラバス対応
- (4) コミュニケーション
- (5) 教材
- (6) 学生意欲
- (7) 学生努力
- (8) 目標達成
- (9) 有用性
- (10) 学生興味
- (11) 満足度
- (12) 出席率

5. 第三者評価について

これまでには、平成6年に財団法人大学基準協会の維持会員への申請を行い、平成7年度より維持会員となり、平成13年度に同協会の相互評価を受けてきた。そして平成18

年度には「自己点検・評価実施委員会」が作成した自己点検・評価報告書をもとにして、文部科学省の認証を受けた評価機関のひとつである同協会による大学評価（認証評価）を受け、大学基準に適合している旨の結果を得た。さらに、平成25年度に同協会による2度目の大学評価（認証評価）を受け、大学基準に適合していると認定された。認定期間は平成26年4月1日より平成33年3月末日までの7年間である。

今後は、同協会より公表された「大正大学に対する大学評価（認証評価）結果」において指摘された事項について改善計画を策定したうえで、確実に実行していく予定である。

ト 情報の提供

1. 情報の提供方法

本学ホームページ上での提供を基本とするが、インターネット環境に係らず周知したい内容等については紙媒体で提供する。後者の例としては大学案内、入試ガイド、募集要項及び広報誌があげられる。

2. 情報の提供項目

平成22年6月15日に行われた学校教育法施行規則の改正により、平成23年4月1日から、各大学等において教育情報の公表を行う必要がある項目が明確化された。

本学ではT S R（大正大学の社会的責任）を果たすべく、公表が義務化された項目についてホームページ等で確実に公表している。

<ホームページにおける情報の提供項目>

- (1) 教育研究上の目的
- (2) 修学上の情報等
- (3) 財務情報
- (4) 上記以外の教育研究上の情報
- (5) 学術研究助成
- (6) 認可申請書・設置届出書・履行状況報告書
- (7) 学校法人大正大学について

ナ 授業内容方法の改善を図るための組織的な取組

本学では、学修活性化と教育指導方法の改善を図るため、シラバスの作成やFD活動を行っており、さらにその検証手段として学生による授業評価を活用している。

シラバスは、平成5年から学部の全科目についてシラバスの作成を行っており、学習計画をより明確に開示できるよう数度にわたって様式の見直しを実施してきた。当初は全ての科目のシラバスを冊子にして学生に配付していたが、電話帳のように分厚いシラバスは利用しづらく、また印刷コストの増大と資源の無駄使いではないかという反省から、現在

では本学専用のポータルサイトであるT-P oにおいて公表している。

教育目標、DP及びCPの適切性の検証については、ボトムアップによる変更とトップダウンによる再検討の指示による見直しの2種がある。

ボトムアップによる見直しは、学科コース内におけるシラバス作成等を含めたFD活動の中において検証を行い、改善の必要性が議論されたうえで、その内容が提案されるものである。一方トップダウンによる見直しについては、社会からの要請に照らし合わせたときに、法人の意向等により学科内に新たなコース等を設置する時等に発生する。

上記2点の変更においても、授業アンケートの実施やその集計結果を用いて、各学科・コースにおいてFDとして社会的要請と現在の方針を十分に検討の上、提案がなされ、各学部長が取りまとめた後、学長承認の上で、カリキュラム別表という具現化されたものがコース教務主任会議・教授会へ上程されることとなっている。

ニ 社会的・職業的自立に関する指導及び体制

(教育課程内の取組について)

大正大学は学位授与方針を学生、保護者および社会に対して公表しており、同時に教育の質を保証(約束)している。言い換えれば、学問的な知識・技能はもちろんのこと、卒業時に社会的・職業的自立がはかれる人間的感性の修得も社会へ約束したものである。そこで本学では、平成26年度より、これらの基盤となる基礎学力養成プログラムの強化を目的として、学部共通科目群である第I類科目の再編を実施した。

具体的には第I類科目のあり方を抜本的に見直し、2分野に再編したうえで、必要修得単位数を平成25年度までの合計26単位から36単位に拡大した。

【第I類科目の編成】

1. 学びの窓口

人間性の涵養と本学において専門教育を受けるための幅広い知見を養うことを目的として、平成25年度までの「人間探究」科目群を発展的に再編したものの。文化・社会・自然・地域の4分野で構成されている。

2. 学びの技法

学びの基礎技法修得によって達成意識を醸成し、あわせて物事の繋がりと関係性に興味を持たせることによって、大学での学びに必要とされる基礎的学習スキルを身につけることを目的とする。

この第I類科目は初年次の導入教育という意味合いもあるが、これらの科目履修を通じ、社会人として生きていくための基本的姿勢や態度を身につけさせることに重点を置いている。初年次から将来に対して明確な目標を持たせることで、その後の学生生活におけるキ

キャリア教育活動へスムーズに移行することができるようになっている。

さらに、本学では大正大学アドバンテージプログラム（TAP）を開講している。これは、学生の社会的基礎能力を正しく身につけさせる講座をはじめ、時代の要請に応えた各種講座の実施を通じて、学生一人ひとりによりマッチしたキャリア支援を行うものである。TAP講座については、科目によって30単位を上限として認定されることとなっており、学生のキャリア形成に繋がる知識・技能習得の場として活用されている。

（教育課程外の取組について）

就職部では、各種ガイダンス、就活試験対策講座を年間60回以上開催して早期の就職意識醸成に努める一方、学内合同企業説明会を定期的に開催するなど総合的な就職支援を行っている。就職部の窓口においては、専門の相談員と就職活動の進め方から書類添削、面接練習などを行える個別相談や、ハローワークから派遣される大学担当のジョブサポーターによる求人紹介等の情報提供、内定を取得した4年生が就活生の相談に応じる学生就活アドバイザー等の支援を行っている。

また、各コースに就職担当教員を配置し、日常的に学生と接する機会の多い教員が、教育者としての立場、視点から就職支援を行っている。

（適切な体制の整備について）

TSRマネジメント推進機構の下に、職業紹介、企業開拓、進路に関する各種情報の提供、進路相談及び進路指導、キャリア教育を実施する就職総合支援センターを設置しており、その事務業務を就職部が管掌している。就職部は、就職指導に関する事項、求人（企業）情報に関する事項、その他就職に関する事項を所轄する就職指導課と、キャリア開発・キャリア育成支援に関する事項、学生のキャリア学習支援に関する事項を所轄するキャリア教育課の2課からなり、連携しながら学生に対する就職支援活動を実施している。

資料目次

- 資料 1 学位授与方針（ディプロマポリシー）
- 資料 2 日本文学科カリキュラムマップ
- 資料 3 大正大学職員就業規則
- 資料 4 教育職員の定年の特例に関する内規
- 資料 5 大正大学特命教員規程
- 資料 6 日本文学科の履修モデル
- 資料 7 各曜日・時間帯における規模別必要教室数（平成 25 年度実績）
- 資料 8 NDC 分類による蔵書構成
- 資料 9 雑誌の受入タイトル数
- 資料 10 日本文学・日本語学関係の学術雑誌（主たるもの）
- 資料 11 視聴覚資料
- 資料 12 デジタルデータベース、電子ジャーナルの閲覧環境
- 資料 13 入試種別募集人数
- 資料 14 ハワイ大学春期集中講座・北京大学夏期集中講座・
ミュンヘン大学春期集中講座・東西大学校春期集中講座

学位授与方針(ディプロマポリシー)

●日本文学科

日本文学コース

①知識・理解

日本語日本文学について幅広い知識を持ち、各時代の文化の特徴を理解している

②思考・判断

日本語日本文学の知識・理解の上に立って、学問として自ら問題意識を持ち、考察することによって、洞察力や判断力を身につけている

③技能・表現

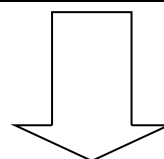
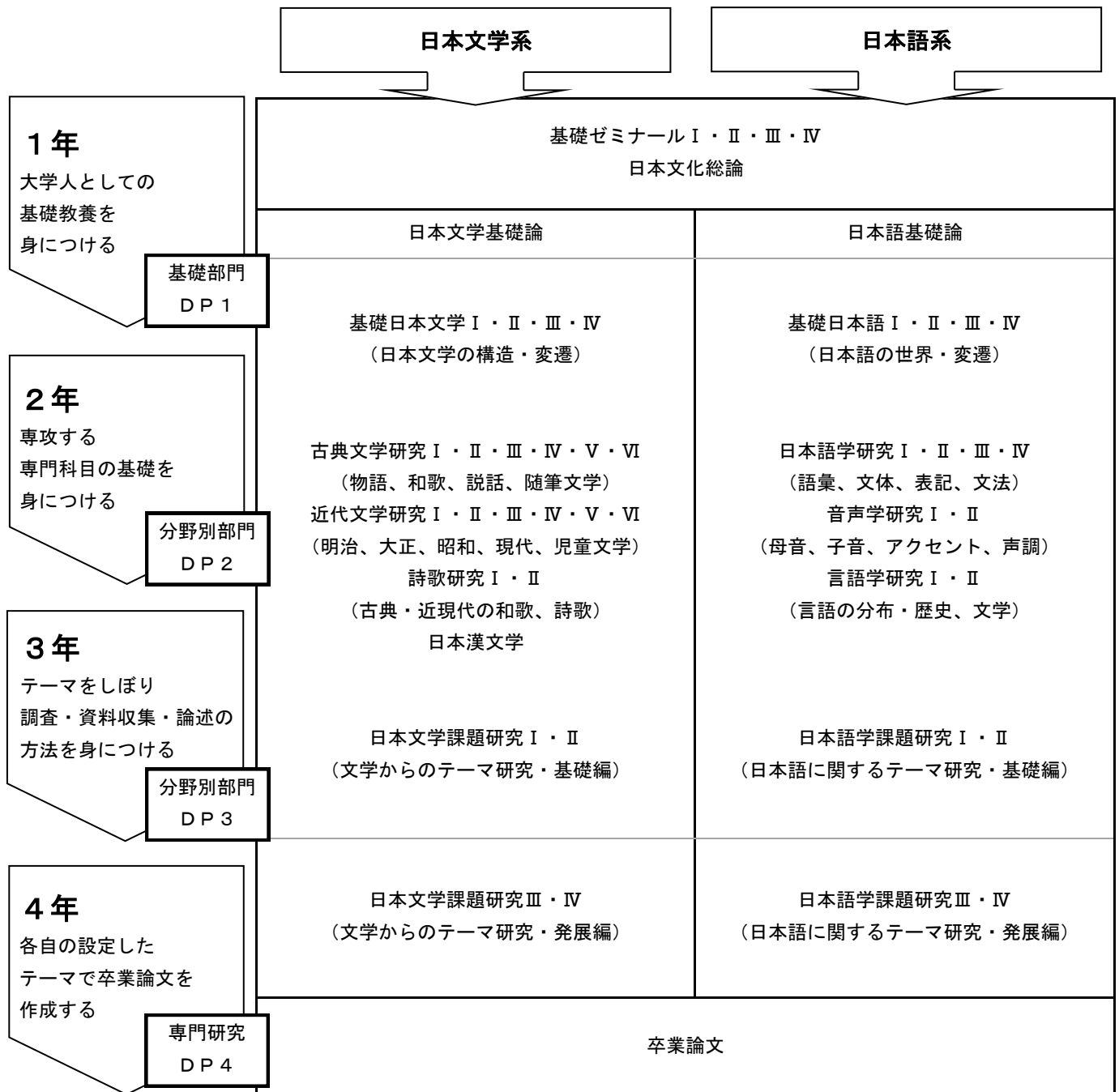
日本語日本文学の学びのために必要な言語・表現能力を身につけ、他者に対して説得力あるプレゼンテーションができる

④関心・意欲・態度

言葉や文学を学んで感性を磨き、柔軟な発想やバランス感覚を養い、社会に対して関心を持ち、他者と協働できる姿勢が養われている

資料 2

日本文学科カリキュラムマップ



ディプロマポリシー

大正大学職員就業規則

昭和 62 年 11 月 11 日

改正 平成 5 年 4 月 1 日 平成 9 年 4 月 1 日

平成 11 年 4 月 1 日 平成 14 年 4 月 1 日

平成 16 年 1 月 1 日 平成 19 年 12 月 7 日

平成 22 年 4 月 1 日 平成 23 年 4 月 1 日

平成 25 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規則は、学校法人大正大学（以下「本学」という。）に勤務する職員の就業に関する事項を定める。

(職員の定義)

第 2 条 この規則にいう職員は、専任の教育職員並びにこの規則の第 7 条及び第 8 条に定める手続きを経て採用された専任の事務職員（技術系職員を含む）をいう。

2 非専任の教育職員及び事務職員については、別に定める。

(規則の遵守)

第 3 条 本学及び職員の双方は、建学の精神に則り、この規則を遵守し、誠実に各々その義務を履行し、本学設立の目的を達するよう努力しなければならない。

(法令等の遵守)

第 4 条 この規則で定めのない事項については、労働基準法その他法令の定めによる。

(サービスの基本原則)

第 5 条 職員は、本学の使命を達成するため、本学の諸規程を守り、互いに協力して、その職務に専念しなければならない。

2 職員は、社会や本学の直接的又は間接的利害関係者の満足度向上や期待、要望に応えるために、教育研究及び地域・社会貢献に参画するよう努力しなければならない。

(遵守事項)

第 6 条 職員は、次の各号に関する行為をしてはならない。

- (1) 本学の名誉を傷つける行為
- (2) 許可なく、公職若しくは他の職業に就き、又は本学以外の業務に従事し、もしくは事業を営む行為
- (3) 職務上の地位を利用し、私利をはかる行為
- (4) 許可なく、本学の施設の使用、集会、演説、その他本学の業務を妨げる行為

- (5) 職員間及び学生に対する営利行為，他の団体・組織に関する入会もしくは会合・イベント参加への勧誘行為，又は商品・サービスの購入等の勧誘・紹介行為
- (6) 就業中に知り得た機密もしくは職員・学生及びそれらの家族に関する個人情報（以下「機密情報等」という。）を漏らし，もしくは職務の目的以外にこれを使用し，又は許可なく機密情報等に関する文書，帳票等を他に閲覧謄写させる行為
- (7) ハラスメント（セクシュアル・ハラスメント，パワー・ハラスメント，アカデミック・ハラスメント及びその他のハラスメント）になる言動により他の職員並びに関係者に身体的，精神的な苦痛を与えたり，職場環境を悪化させる行為
- (8) 本学内の物品を許可なく，みだりに持ち出す行為
- (9) 職員に関し不当の金品を受理し，又は職場を利用して自己の利益を図る行為
- (10) 本学の運営に関し不実の事項を流布・喧伝する行為
- (11) 暴力行為，脅迫行為により本学の業務の遂行を妨害する行為
- (12) その他，上記に準ずる行為や本学の指示に反する行為
（就職希望者の提出書類）

第7条 本学に事務職員として就職を希望する者は，次の書類を提出しなければならない。ただし，事情により，その一部を免除することができる。なお，教育職員については別に定める。

- (1) 自筆履歴書及び最近3か月以内に撮影した写真
- (2) 学業成績証明書
- (3) 卒業・修了（見込）証明書
- (4) 健康診断書
- (5) その他，本学が必要とする書類
（任免・採用）

第8条 職員の任免は，理事長がこれを行う。

2 事務職員の採用は，選考試験に基づいて決定する。ただし，選考試験については別に定める。なお，教育職員の採用は別に定める。
（採用決定後の提出書類）

第9条 職員として採用が決定された者は，次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) その他，本学が必要とする書類
（試用期間）

第10条 新たに採用された職員には、3か月の試用期間をおき、その期間中に職員としての適性を判断する。ただし、職務の内容又は本人の経歴によっては、試用期間を短縮又は免除し、直ちに職員に採用することがある。

2 試用期間中に本学の職員として適当でないと認められた者、及び不正に採用された者は、採用を取り消す。

3 職員の試用期間は、その者の勤続年数に算入する。

4 試用期間中の者については、特に定めのある場合を除き、この規則を適用する。

(研修)

第11条 本学は、職員に対して人格の陶冶、知識の向上、技能の練磨のため、必要に応じて研修を行う。

2 研修には、新入者教育、随時、特定の研修があり、学外の講習会にも派遣することがある。

(身上異動の届出)

第12条 職員は、次の各号の一に異動があった場合は、速やかに届け出なければならない。

(1) 第9条の提出書類の記載事項に変更が生じたとき、及びその他身上に異動があったとき

(2) 刑事事件に関係し、起訴されたとき

(職員の勤務)

第13条 本学は、必要に応じて職員の職務内容及び勤務場所を変更することがある。

(勤務時間)

第14条 事務職員の勤務時間は、毎月1日を起算日とする1か月単位の変形労働制を採用し、休憩時間を除き1日7時間とする。

2 始業時間、終業時間は次のとおりとする。

始業時間	9:00	終業時間	17:00
------	------	------	-------

始業時間	10:00	終業時間	18:00
------	-------	------	-------

始業時間	10:30	終業時間	18:30
------	-------	------	-------

3 事務職員の勤務時間は、本学の業務その他の必要により繰り上げ又は繰り下げることがある。

4 教育職員及び非専任の事務職員については、別に定める。

(休憩時間)

第15条 事務職員の休憩時間は、原則12時から13時までとする。

2 教育職員及び非専任の事務職員については、別に定める。

3 事務職員の休憩時間は、本学の業務、その他の都合により変更することがある。

(学外勤務)

第15条の2 職員が出張その他学外用務で勤務する場合で勤務時間が算定しがたいときは、前条の時間勤務したものとみなす。

(出勤)

第16条 職員は、勤務時間を厳守し、出勤及び退出の明示をしなければならない。

(時間外勤務・休日勤務)

第17条 職員には、別に定める書面協定により、勤務時間外、又は休日に勤務させることがある。

2 時間外勤務を行うときは、30分の休憩後に時間外勤務をしなければならない。ただし、上司の承認を得た場合は、この限りではない。

(日直勤務)

第18条 職員には、日直勤務を命ずることがある。

(非常災害時の特例)

第18条の2 事故の発生、火災、風水害その他避けることができない事由で臨時の必要がある場合は、すべての職員に対し所定の勤務時間を超えて、休日勤務又は深夜勤務を命ずることがある。

(遅刻・早退)

第19条 職員は、遅刻又は早退する場合は、事前に所属長の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

(外出)

第20条 業務上の必要によらないで、勤務時間中に職場を離れてはならない。ただし、やむを得ない事由のため職場を離れようとするときは、所属長の承認を得なければならない。

(欠勤)

第21条 病気、その他、やむを得ない事由によって欠勤する場合は、予めその理由と日数を届け出なければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 傷病による欠勤が7日を超えるときは、療養の必要を認めた期間を記入した医師の診断書を提出しなければならない。

(休日)

第22条 職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日(ただし、本学が指定する日を除く。)

(2) 土曜日(ただし、年間を通じて本学が指定する回数、出勤するものとする。)

(3) 国民の祝日及び休日(ただし、本学が指定する日を除く。)

(4) 年末・年始（学事日程に準ずる）

(5) その他，本学が定める休日。

2 前項第5号の休日の具体的日付は，前月末日までに部署ごとに定めて明示する。

3 本学の業務の都合により，第1項の休日を前後4週間以内の他の日と振り替えることがある。この場合，前日までに振替後の休日を指定して職員に通知する。

（年次有給休暇）

第23条 雇い入れの日を起算日として，6か月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した事務職員に対して，継続し，又は分割した10労働日の有給休暇を与える。

2 毎年4月1日に前年度8割以上勤務した者に勤続年数に応じて次のとおり与える。

勤続年数	有給休暇日数
1年以下	11日
2年以下	12日
3年以下	14日
4年以下	16日
5年以下	18日
5年超	20日

3 年次有給休暇日数のうち，1年以内に行使しなかった年次有給休暇は，向こう1年間に限り繰り越すことができる。

4 年次有給休暇は，事務職員の請求があった時季に与えるものとする。ただし，業務の都合上やむを得ない場合は，その時季を変更することがある。

5 年次有給休暇を受けようとする者は，予め期日と日数を届け出なければならない。

6 非専任の事務職員については，別に定める。

（特別休暇）

第24条 職員が，次の各号に該当するときは，事前の申請によって，次のとおり有給の特別休暇を与える。ただし，休日を含むものとする。

- (1) 本人の結婚……………7日
- (2) 子女の結婚……………3日
- (3) 配偶者の出産……………3日

- (4) 兄弟姉妹の結婚…………… 3日
- (5) 父母、配偶者、子女の死亡…………… 7日
- (6) 祖父母、兄弟姉妹の死亡…………… 5日
- (7) 火災、風水害その他本人の責に帰することのできない事情で罹災したとき…………… 5日

- (8) 伯父、叔父、伯母、叔母、孫の慶弔…………… 1日
- (9) 裁判員裁判に選任され出頭するとき…………… 必要な日数

- (10) その他、前各号に準ずる程度のやむを得ない事由による時…必要な期間
 - 2 特別休暇の起算日は、原則としてその該当日からとする。なお、前項第1号、第5号、第6号については、その該当日を含む1か月以内に2期間に分けて与えることができる。

(出産休暇)

第25条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から請求があったときは、産前休暇を与える。

2 出産した女性職員には、産後8週間の休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女性職員が請求した場合においては、医師が支障がないと認めた業務への就業を認めることがある。

3 出産休暇中の給与支給については、大正大学給与規程による。

(母性健康管理)

第26条 母性健康管理に関する事項は、別に定める。

(生理休暇)

第27条 女性職員で生理日の勤務が著しく困難な場合は、本人の請求により、その必要日数の休暇を与える。なお、休暇を受けた者は、安静に努め、身体の保護を図るものとする。

(給与)

第28条 職員の給与については、別に定める大正大学給与規程による。

(退職金)

第29条 職員の退職金については、別に定める退職金規程による。

(任命・昇任)

第30条 職員の任命・昇任に関しては、別に定める。

(育児休業)

第31条 育児休業に関する事項は、別に定める。

(介護休業)

第32条 介護休業に関する事項は、別に定める。

(休職)

第 33 条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることができる。傷病等の場合は、療養の必要を認めた期間を記入した医師の診断書を提出しなければならない。

- (1) 業務外の傷病による欠勤が引き続き 3 か月（復職後 1 年以内に再発のため欠勤した場合は 1 か月）に達したとき
- (2) 自己の都合による欠勤が引き続き 1 か月に達したとき
- (3) 国及び地方公共団体の公職に就任し、職務に支障をきたすと認められたとき
- (4) 刑事事件に関し起訴され、相当期間就業できないと認められたとき
- (5) 本人の願いにより、本学がこれを認めたとき
- (6) その他、業務上必要と認められたとき（出向を含む）

2 前項の規定にかかわらず、本学が必要と認めたときは、欠勤期間を設けず直ちに休職を命ずることがある。

3 休職中の者は、職員としての身分を保有する。ただし、職務に従事することはできない。

（休職期間）

第 34 条 休職期間は、次に掲げる表のとおりとする。

(1) 傷病休職

勤続年数	休職期間
1 年未満	6 か月 (12 か月)
1 年以上	12 か月 (24 か月)

※（ ）内は結核性疾患の場合とする。

※長期療養を要する疾患については、休職期間をさらに 1 年を限度として、延長を許可することがある。

- (2) 自己都合休職 3 か月
- (3) 公職休職 在職期間
- (4) 刑事事件休職 一審判決の言い渡しの日まで
- (5) 依願休職 本学が必要と認める期間
- (6) 業務上の休職 本学が必要と認める期間

2 前項の規定に関わらず、非専任の事務職員の休職は傷病休職のみとし、休職期間は次に掲げる表のとおりとする。ただし、休職期間中に契約期間が満了する場合は、契約期間満了日の日までとする。この場合においては、特別な事情がある場合は、表に定める休職期間の範囲内において、非専任の事務職員の身分及び休職期間を延長することができる。

勤続年数	休職期間
------	------

1年以上7年未満	6か月(12か月)
7年以上	12か月(24か月)

※ () 内は結核性疾患の場合とする。

(休職期間中の取扱い)

第35条 休職期間中の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 休職期間は、これを勤続年数に算入しない。
- (2) 休職期間中の給与は、大正大学給与規程の定めるところによる。
- (3) 休職期間中は、定期的に近況を報告しなければならない。

(休職期間の通算)

第36条 第33条の規定により休職となり、休職期間の途中で復職した者が、出勤することが引き続き3か月に達しないで、更に同じ又は類似の事由によって出勤できなくなった場合は、休職期間は、中断しないものとし、休職期間の計算にあたっては、その出勤時間を除いて前後を通算する。

(復職)

第37条 休職者が次の各号の一に該当し、本学が必要と認めたときは、復職を命ずることができる。

- (1) 傷病休職 休職期間満了の日(ただし、非専任の事務職員については、契約期間満了の日)までに治癒し、勤務に耐えられると医師が診断したとき
この場合、必要に応じて本学の指定する医師の診断書を提出させることがある
- (2) 自己都合休職 休職期間満了日までに、休職事由が消滅したとき
- (3) 公職休職 公職を退任したとき
- (4) 刑事事件休職 一審判決で無罪を言い渡されたとき、又は一審判決で有罪を言い渡された刑の執行を猶予され、かつ特に情状酌量の余地があるとき
- (5) 依願休職 休職期間が満了したとき
- (6) 業務上休職 休職期間が満了したとき

2 復職は、現職復帰を原則とするが、業務の都合、あるいは本人の心身の状況により異なる職種に勤務させることがある。

3 本学が、診断書を作成した医師に対する面談による事情聴取を求めたときは、職員はこれに応じなければならない。また、本学が選定した医師による診断を求めたときも、職員はこれに応じなければならない。

(依願退職)

第38条 職員が自己の都合で退職しようとする場合は、退職希望日の1か月以前に、所属長を経て退職願を提出しなければならない。

(定年退職)

第 39 条 職員の定年については、満 65 歳とし、退職日は当該年度末日とする。

(職員としての地位の喪失)

第 40 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、職員としての地位を失う。

- (1) 死亡したとき
- (2) 退職を願い出て承認されたとき
- (3) 第 39 条により、定年に達したとき
- (4) 第 41 条により、解雇されたとき
- (5) 休職期間が満了してもなお休職事由が消滅しないとき

(解雇)

第 41 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇される。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に著しい支障があり、かつ職務に耐えられないと認められる場合
- (2) 組織の改廃（学部・学科の改廃を含む）、業務の縮小又は変更による場合
- (3) 第 10 条第 2 項に基づいて採用を取り消された場合
- (4) 労働能力若しくは勤務成績が著しく劣り、就業に適さないと認められる場合
- (5) 懲戒解雇処分に該当した場合
- (6) 禁錮以上の刑に処された場合
- (7) 精神又は身体上の疾患により、完全な労務提供ができない場合
- (8) その他の上記に準ずる場合

2 本学は、職員を解雇する場合は、30 日以前に予告するか、又は労働基準法に定める平均賃金の 30 日分を支払う。この場合、予告の日数は、平均賃金を支払った日数分だけ短縮する事がある。

3 前項の規定は、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合、又は試用期間中で採用後 14 日以内の者、もしくは労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた者を解雇する場合は、適用しない。

(異動・出向及び出張)

第 42 条 本学は、業務の必要上、職員に対し異動・出向及び出張を命ずることがある。

2 異動及び出向に際しては、速やかに業務を引き継がなければならない。

3 職員は、正当な理由なくして、異動・出向及び出張を拒むことはできない。

(旅費)

第 43 条 職員の出張に関する旅費及び手続きについては、別に定める大正大学旅費規程による。

(安全衛生の確保)

第 44 条 本学は、職員の安全衛生のために必要な措置を講じ、職員の健康保持及び災害の予防に努める。

2 職員は、危害の防止、災害の予防及び環境衛生保全のために、法令又は本学が定めた必要な事項を遵守しなければならない。

(火災予防)

第 45 条 本学は、建物、構築物の火災予防のため、防火管理者及び各室に火元責任者を置く。

2 職員は、防火管理者及び火元責任者の指示に従い、火災の予防に協力しなければならない。

(保健)

第 46 条 本学は、職員の衛生管理のため、衛生管理者を置く。

2 職員は、衛生管理者及び校医の衛生に関する指示に従い、保健衛生施設の活用を図り、保健に努めなければならない。

(健康診断)

第 47 条 本学は、職員に対し、毎年 1 回以上の定期健康診断を行う。

2 職員は、前項の健康診断を理由なく拒むことはできない。ただし、他の医師の健康診断を求めて、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りではない。

(業務上の災害補償給付)

第 48 条 業務上の事由による職員の負傷、疾病、障害又は死亡等に対しては、労働者災害補償保険法により補償する。

2 通勤による職員の負傷、疾病、障害又は死亡等に対しては、労働者災害補償保険法により補償する。

(福利厚生施設・私学共済)

第 49 条 本学は、福利厚生施設の充実を図り、職員は、等しくその施設を利用することができる。

2 職員が、前項の施設を利用するときは、所定の規定を守り、その保全愛護に努めなければならない。

3 本学は、日本私立学校振興・共済事業団に加盟する。

(表彰)

第 50 条 次の各号の一に該当する場合は、その都度審査の上表彰する。

- (1) 20 年以上勤続し、品行方正にして、他の模範となる場合
- (2) 職務に精励して、業務において特に功績があった場合
- (3) 本学の災害を未然に防止し、又は災害時に特に功労があった場合
- (4) 社会的に功労があり、本学及び職員の名誉となる行為があった場合
- (5) その他、表彰に値する善行又は功労があった場合

2 職員の表彰は、運営協議会の議を経て理事長に具申し、理事長が行う。

3 表彰は賞状、賞品又は賞金を授与してこれを行う。

(懲戒)

第51条 本規則第53条・第54条・第55条に該当する職員を懲戒する。

- 2 懲戒は、運営協議会構成員による懲戒審査会（以下「審査会」という。）における審査を経て理事長に具申し、理事長が行う。
- 3 前項の審査を行うに当たっては、その者に対して審査の理由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 4 審査を受ける者が前項の説明書を受領したのち14日以内に請求した場合は、その者に対し口頭又は書面で陳述する機会を与えなければならない。
- 5 前2項に規定するもののほか、第1項の審査に関して必要な事項は、審査会が定める。
- 6 第2項の規定にかかわらず、緊急の必要がある場合、審査決定以前において臨機に就業を差し止めることがある。

(懲戒の種類)

第52条 懲戒の種類は、譴責・謹慎・減給・停職・降格・降職・諭旨退職及び懲戒解雇とする。

- (1) 譴責は、始末書を提出させ、本人の将来を戒める。
- (2) 謹慎は、始末書を提出させ、20日以内の日を定めて自宅において謹慎させ、本人の将来を戒める。
- (3) 減給は、1回について平均賃金半日分以内とし、本人の将来を戒める。ただし、その減給総額が、当該給与支払期の給与総額の10分の1を超えないものとする。ただし、労働基準法その他の法令に定める範囲を超えることとなった場合には、当該法令の定める範囲内までとする。
- (4) 停職は、3か月以内の期間を定めて本人の出勤を停止し、その従事していた業務を行わせず本人の将来を戒める。なお、停職中は給与は支給せず、勤続期間に算入しない。
- (5) 降格、降職は現資格、現職位を下位に下げて本人の将来を戒める。
- (6) 諭旨退職は、退職願いの提出を勧告し、原則として、自発的退職として退職金を支給する。ただし、事由により減額することがある。なお、これに応じない場合は懲戒解雇とする。
- (7) 懲戒解雇は、予告期間を設けず即時解雇し、予告手当・退職金を支給しない。ただし、行政官庁の認定を受けないときは、労働基準法第20条の定めるところによる。

(譴責・謹慎)

第53条 次の各号の一に該当するときは、譴責もしくは謹慎とする。

- (1) 勤務状況が不良と認められたとき
- (2) 業務上の命令に従わないとき

(3) 第6条の服務規律又は本学が定めた各種内部規程（個人情報保護規程等を含むがこれに限らない。）に違反したとき

(4) 本学の教育方針に違背する行為を行うか、又は行わせたとき
（減給・停職・降格・降職）

第54条 次の各号の一に該当するときは、減給・停職・降格・降職とする。

(1) 第6条の服務規律の違反の程度が著しい場合、又は前条に掲げる行為が再度に及び、反省の色が見られないとき

(2) 故意又は重大な過失により本学に多大な損害を与えたとき

(3) 本学内の物品を許可なく、みだりに持ち出したとき

(4) 職務に関して不当の金品を受理し、又は職場を利用して自己の利益を図ったとき

(5) 氏名、身上、その他の経歴を詐り、又はその他不正な手段によって本学に採用されたとき

(6) 本学の運営に関し不実の事項を流布・喧伝したとき

(7) 重大な業務上の命令に従わないとき

(8) その他、前各号の一に準ずる程度の不都合な行為があったとき
（懲戒解雇）

第55条 次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、情状により諭旨退職とすることがある。

(1) 正当な理由なく無許可欠勤が15日以上に及んだとき

(2) 暴力行為、脅迫行為により本学業務の遂行を妨害したとき

(3) 重大な身上・経歴を詐り、又は重大な不正手段により本学に採用されたとき

(4) 破廉恥罪等に相当する刑事事件に関し、一審において禁固以上の有罪判決を受けたとき

(5) 職員としていちじるしく品格にかける行為があり本学の体面を汚したとき、及び本学の秩序をいちじるしく乱したとき

(6) その他、前各号の一に準ずる程度の不都合な行為があったとき
（損害賠償）

第56条 職員が故意又は重大な過失により、本学に損害を与えた場合は、懲戒するほか、損害の一部又は全部を賠償させることがある。

（改廃）

第57条 この規則の改廃は、常任理事会が決定し、必要に応じて理事会に報告する。なお、教授会連合会及び事務職員会の代表者の意見を徴するものとする。

附 則

この規則は、昭和62年11月11日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年1月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成19年12月7日から施行する。

2 従前の「大正大学教職員永年勤続表彰に関する内規」は廃止する。

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

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

教育職員の定年の特例に関する内規

平成 14 年 4 月 1 日

改正 平成 23 年 4 月 1 日 平成 24 年 8 月 1 日

(目的)

第 1 条 この内規は、大正大学職員就業規則第 39 条（平成 14 年 4 月 1 日施行）に定める定年に関し、平成 14 年 3 月 31 日に在職する教育職員の特例に関する事項について定める。

(対象者)

第 2 条 この内規の適用を受ける教育職員は、平成 14 年 3 月 31 日に在職し従前の大正大学職員就業規則に基づき採用された者を対象とする。

(定年の特例)

第 3 条 この内規の適用を受ける教育職員は、大正大学職員就業規則第 39 条の規定にかかわらず定年を 67 歳とし、退職日は当該年度末日とする。ただし、定年後満 70 歳まで、特任教員に移行することができ、退職日は満 70 歳に達した年度の末日とする。

(経過措置)

第 4 条 定年の特例に関する経過措置として、対象者は平成 13 年度の年齢に応じて別に定める経過措置を受けることとする。

(管掌)

第 5 条 この内規の事務管掌は、総務部人事課が行う。

(改廃)

第 6 条 この内規の改廃は、常任理事会の承認を得て行う。

附 則

この内規は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

大正大学特命教員規程

平成 21 年 4 月 1 日

改正 平成 23 年 4 月 1 日 平成 24 年 4 月 1 日

平成 25 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規程は、本学における教育・研究の向上と活性化及び特色ある授業、学生指導を展開するために採用する特命教員について必要な事項を定める。

(区分)

第 2 条 特命教員の区分は、次に掲げる各号による。

- (1) 特命教員 A
- (2) 特命教員 B

(任用)

第 3 条 特命教員の任用は、以下の各号のいずれかに該当する者を、教授会連合会又は大学院委員会の議決に基づき、理事長がこれを嘱任する。

- (1) 本学における教育・研究に貢献すると認められる者
- (2) 日常的、継続的な学生への教育・研究指導に特に力を発揮すると認められる者
- (3) 社会人としての業績を有し、実務活動において社会的評価を受け、優れた業績があると認められる者

(任用期間)

第 4 条 特命教員 A の任用期間は、原則として 1 期 1 年とする。ただし、本学が必要と認めた者については、更新することができる。

2 特命教員 B の任用期間は、原則として 1 期 1 年とする。ただし、本学が必要と認める場合は、4 回まで雇用契約を更新することができる。

3 特命教員 B が、本学との間で、反復して 2 以上の有期雇用契約（特命教員 B のほか、職種・業務内容のいかんにかかわらず有期の雇用契約をすべて含む。以下本条において同じ。）を締結し又は有期雇用契約を更新する場合は、通算して 5 年を超えることはできない。ただし、本学との間で締結された最後の有期雇用契約の契約期間満了後、6 か月以上（当該有期雇用契約の期間が 1 年未満の場合には、当該期間の 2 分の 1 以上とする。）の空白期間がある場合は、当該空白期間前に満了した有期雇用契約の期間は、前項の通算期間に算入しない。

(任用期間の特例)

第 5 条 特命教員 B の任用期間について、余人をもって代えがたい場合として本学が特に必要と認めた者は、常任理事会の承認を得て、第 4 条及び第 14 条第 2 号の適用を除外することができる。

(資格)

第6条 特命教員の資格は、教授、准教授及び専任講師とし、その審査は、別に定める「大正大学教員選考規程」による。

(任用枠)

第7条 特命教員の任用は、必要に応じて行うこととし、その任用枠は、各年度10名以内とする。ただし、任用枠については、常任理事会の承認を得て特別枠を設けることができる。

(職務・勤務内容)

第8条 特命教員の職務は、授業、研究、学生指導及び教育運営のための事務的業務とする。

2 特命教員Aの勤務条件は、週3日以上とし、責任授業時間は、雇用契約書に記載の条件とする。

3 特命教員Bの勤務条件は、週1日以上とし、責任授業時間は、雇用契約書に記載の条件とする。

4 特命教員は、原則として本学以外に本務をもたないものとする。

5 特命教員は、教授会連合会、又は大学院委員会の構成員とはならない。

(給与)

第9条 特命教員の給与は、年俸制とし、「大正大学給与規程」による。

(諸手当)

第10条 特命教員の諸手当は、「大正大学給与規程」による。

(退職金)

第11条 特命教員には、退職金を支給しない。

(研究費)

第12条 特命教員の研究費は、「本学教員個人研究費規程」による。

(社会保険)

第13条 特命教員Aは、日本私立学校振興・共済事業団の加入者となることができる。

(退職)

第14条 特命教員は、原則として以下の各号のいずれかに該当するときに退職する。

- (1) 任用期間満了日に退職する。
- (2) 満65歳に達した場合又は満70歳に達した場合には、当該年度の末日に退職する。退職年齢の決定は、教員人事計画及び教育課程における必要性等を鑑み、初回契約時に本学が決定する。

(管掌)

第15条 この規程の事務管掌は、総務部人事課とする。

(改廃)

第 16 条 この規程の改廃は、評議会及び教授会連合会の議を経て、常任理事会が行う。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 25 年 3 月 31 日に在職する特命教員の契約は従前の定めによる。

日本文学科の履修モデル

		科目の名称	履修年次	単位	備考	
第一類科目	学びの窓口	文化・社会・自然・地域のテーマから 12単位以上選択必修（テーマより2 単位以上選択必修）	1	12単 位以上 必修	36 単位以上 選択必修	
	学びの技法	基礎技法A（8単位必修）、基礎技法B（8単位必 修）、基礎技法C（2単位必修）	1	10単 位必修		
		英語（4単位必修）	1	4単位必修		
		基礎国語・基礎数学・基礎社会	1	任意		
		展開科目	1			
第二類科目	基礎部門	基礎ゼミナールⅠ	1	2	4 科目8 単位必修	
		基礎ゼミナールⅡ	1	2		
		基礎ゼミナールⅢ	2	2		
		基礎ゼミナールⅣ	2	2		
		日本文化総論	1	2	3 科目6 単位履修すること	
		日本文学基礎論	1	2		
		日本語基礎論	1	2		
		哲学・思想基礎論	1	2		
		宗教文化論	1	2		
		カルチュラルスタディーズ総論	1	2		
	文化人類学	1	2			
	専門別部門	基礎日本文学Ⅰ	1・2	2		
		基礎日本文学Ⅱ	1・2	2		
		基礎日本文学Ⅲ	1・2	2		
		基礎日本文学Ⅳ	1・2	2		
		基礎日本語Ⅰ	1・2	2		
		基礎日本語Ⅱ	1・2	2		
		基礎日本語Ⅲ	1・2	2		
		基礎日本語Ⅳ	1・2	2		

第Ⅱ類科目	専門別部門	古典文学研究Ⅰ	2・3	2
		古典文学研究Ⅱ	2・3	2
		古典文学研究Ⅲ	2・3	2
		古典文学研究Ⅳ	2・3	2
		詩歌研究Ⅰ	2・3	2
		詩歌研究Ⅱ	2・3	2
		近代文学研究Ⅰ	2・3	2
		近代文学研究Ⅱ	2・3	2
		近代文学研究Ⅲ	2・3	2
		近代文学研究Ⅳ	2・3	2
		近代文学研究Ⅴ	2・3	2
		近代文学研究Ⅵ	2・3	2
		日本語学研究Ⅰ	2・3	2
		日本語学研究Ⅱ	2・3	2
		日本語学研究Ⅲ	2・3	2
		日本語学研究Ⅳ	2・3	2
		音声学研究Ⅰ	2・3	2
		音声学研究Ⅱ	2・3	2
		言語学研究Ⅰ	2・3	2
		言語学研究Ⅱ	2・3	2
		仏教文学Ⅰ	2・3	2
		仏教文学Ⅱ	2・3	2
		日本漢文学	2・3	2

第Ⅱ類科目	専門別部門	日本文学課題研究Ⅰ	3	2	日本文学・日本語学いずれかで8単位必修
		日本文学課題研究Ⅱ	3	2	
		日本文学課題研究Ⅲ	4	2	
		日本文学課題研究Ⅳ	4	2	
		日本語学課題研究Ⅰ	3	2	
		日本語学課題研究Ⅱ	3	2	
		日本語学課題研究Ⅲ	4	2	
		日本語学課題研究Ⅳ	4	2	
	学部共通	学部共通科目	2～4	2	任意
	卒論	卒業論文	4	8	8単位必修
第Ⅰ類科目＋第Ⅱ類科目＋第Ⅱ類科目（学部共通）＝124単位					

各曜日・時間帯における規模別必要教室数(平成25年度実績)

春学期

	月				火				水				木				金				土			
	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計
1限	30	7	2	39	33	8	3	44	27	5	3	35	35	12	4	51	35	9	1	45	1	0	1	2
2限	40	8	4	52	47	8	2	57	43	8	5	56	43	13	5	61	41	12	1	54	3	2	2	7
3限	51	5	6	62	42	10	7	59	20	12	4	36	42	15	3	60	45	10	2	57	3	1	1	5
4限	31	20	4	55	17	21	5	43	8	9	1	18	34	9	4	47	29	9	6	44	5	1	0	6
5限	22	13	1	36	25	9	2	36	8	5	1	14	19	6	0	25	19	6	2	27	0	0	0	0
6限	5	0	1	6	4	1	0	5	18	0	0	18	5	0	0	5	4	1	0	5	0	0	0	0
7限	1	0	0	1	2	0	0	2	9	0	0	9	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0

秋学期

	月				火				水				木				金				土			
	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計	39名以下	40名以上 99名以下	100名以上	計
1限	19	9	2	30	33	7	1	41	26	8	2	36	31	8	1	40	25	2	2	29	5	1	0	6
2限	30	12	3	45	38	6	4	48	36	13	2	51	43	13	5	61	39	12	2	53	8	1	1	10
3限	45	7	7	59	47	6	2	55	16	16	0	32	41	15	2	58	46	18	0	64	8	1	1	10
4限	28	18	2	48	23	14	5	42	14	7	3	24	35	11	5	51	32	13	4	49	8	1	0	9
5限	20	9	4	33	24	10	2	36	10	3	1	14	21	3	1	25	18	6	3	27	0	0	0	0
6限	4	1	0	5	4	0	0	4	18	0	0	18	3	0	0	3	4	1	0	5	0	0	0	0
7限	1	0	0	1	2	0	0	2	9	0	0	9	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0

資料 8

NDC分類による蔵書構成

分類		和書	洋書	合計
0	総記	31,706	4,815	36,521
1	哲学	82,266	28,502	110,768
2	歴史	57,864	10,802	68,666
3	社会科学	61,918	8,314	70,232
4	自然科学	9,947	1,754	11,701
5	工学	3,924	274	4,198
6	産業	2,965	230	3,195
7	芸術	16,593	1,618	18,211
8	語学	13,906	5,691	19,597
9	文学	67,435	10,744	78,179
	AV	10,890	677	11,567
	合計	359,414	73,421	432,835

(平成 25 年度末)

資料 9

雑誌の受入タイトル数

分類	和雑誌		洋雑誌		合計	
	タイトル数	冊数	タイトル数	冊数	タイトル	冊数
総記	1,881	49,380	176	8,320	2,057	57,700
哲学	1,028	36,445	142	6,125	1,170	42,570
歴史	445	13,642	111	4,409	556	18,051
社会科学	1,088	34,378	149	4,388	1,237	38,766
自然科学	83	4,043	15	1,415	98	5,458
工学	32	438	4	59	36	497
産業	29	711	4	23	33	734
芸術	169	5,930	25	762	194	6,692
語学	120	2,899	36	919	156	3,818
文学	506	15,860	57	1,897	563	17,757
合計	5,381	163,726	719	28,317	6,100	192,043

資料 10

日本文学・日本語学関係の学術雑誌（主たるもの）

雑誌タイトル	雑誌タイトル
音聲學會會報	国文学試論
学習院大学国語国文学会誌	国文学論考
訓点語と訓点資料	三田文學
慶応義塾大学語学視聴覚教育研究室紀要	三田國文
月刊言語	子規會誌
月刊文法	児童文学研究
言語	新日本文学
言語 文化 社会	新浮世
言語・文学研究論集	新文学史料
言語と文化	新文學研究
言語と文明	森鷗外研究
言語研究	神奈川近代文学館
言語情報科学	西行学
言語情報科学研究	西鶴研究
言語生活	説話文學研究
言語表現研究	早稲田文學
言語文化学研究	綜合世界文藝
言語文化研究	太宰治研究
語学教育研究論叢	短歌研究
国語と民族思想	中古文学
国立国語研究所研究報告集	中世文学論叢
国立国語研究所年報	中世文學
国立国語研究所論集	帝國文學
日本語	伝承文学研究
日本語ジャーナル	東北文学の世界
日本語の研究	童話研究
日本語科学	日記文学研究誌
日本語学	日本アジア言語文化研究
日本語教育	日本の文学
日本語教育論集	日本近代文学
文体論研究	日本現代詩歌研究
文藝言語研究	日本古典文学会会報

雑誌タイトル	雑誌タイトル
方言	日本語学
方言研究年報	日本児童文学
國語研究	日本比較文學會會報
國語國字	日本文学
國語學	日本文学会誌
王朝文学史稿	日本文学教室
鴨長明の研究	日本文学研究
季刊江戸文学	日本文学研究会会報
季刊湘南文學	日本文学研究誌
季刊世界文学	日本文学論究
近松研究所紀要	日本文学論集
近世文藝	日本文学論叢
近代説話	日本文學
近代文学	日本文學研究
近代文学研究	日本文學誌要
近代文学論集	日本文藝研究
近代文學	日本文藝學
賢治研究	日本児童文學
源氏研究	俳句研究
現代詩研究	物語研究
現代文学	物語文学論究
言語と文学	文学時標
言語と文學	文学論集
言語文化	文学論藻
古典	文芸研究
古典と近代文学	文芸展望
古典研究	文學
古典評論	文學界
古典文藝論叢	文學研究
江戸文学	文學研究集刊
江戸文學研究	文學史研究
国語と教育	文藝研究
国語国文学	文藝言語研究
国語国文学報	文藝論叢

雑誌タイトル	雑誌タイトル
国語国文学論究	文體
国語国文研究と教育	平安朝文学研究
国文学解釈と鑑賞	平安文学研究
国文学研究資料館紀要	明星
国文学言語と文芸	論集平安文学
國語解釋	國語と国文学
國語國文	國文學踏査
國文學	國文學論輯
國文學解釋と鑑賞	國文學論叢
國文學漢文學論叢	漱石研究
國文學研究	鷗外

資料 1 1

視聴覚資料

種類	点数
マイクロフィルム	8,571
ビデオテープ	2,527
CD	1,735
DVD	5,379
LD	1,789
合計	20,181

資料 1 2

デジタルデータベース、電子ジャーナルの閲覧環境

種別	データベース名
他大学図書館等の図書・雑誌 所蔵検索	国立情報学研究所 NII 所在データベース
新聞記事の検索	読売新聞、朝日新聞、毎日新聞 日経テレコン 21
和雑誌論文検索	MAGAZINE PLUS 大宅壮一文庫
洋雑誌論文検索	SocINDEX Humanities International Complete PsycINFO Psychology&Behavioral Science Collection
百科事典検索	Japan Knowledge Britannica Online Japan
その他	BOOK PLUS Web 版日本近代文学館 滝田樗陰近代作家原稿集 官報情報検索

資料 1 3

入試種別募集人数

学科	入学定員	入試種別募集人数				
		AO入試	公募制推薦入試	社会人入試	一般入試	大学入試センター試験利用入試
日本文学科	70	10	10	若干名	30	20

ハワイ大学春期集中講座

＜英会話＞	初日にクラス分けテストを実施し、「自分の意思を相手に伝える」ことを中心に授業が展開される。また、ハワイの文化を学び幅広い知識を吸収していく。集中授業の中で“話す・聞く”といった四技能を育てる基礎を学び、インターチェンジなどを通じてコミュニケーション能力を高める。
＜ハワイ文化研修＞	文化研修では大学で行われる課外授業や特別授業に参加し、文化、歴史、等を学んでいく。ハワイ大学では様々な人との出会い、文化の違いを肌で感じる。海外研修でしか学べない多くの経験が真の異文化理解を可能にしていく。
単位認定	第Ⅱ類科目共通(語学研修英語Ⅰ、語学研修欧米文化、各2単位)計4単位
事前授業	※大正大学アドバンテージプログラム(TAP)の英語講座を必ず受講すること。 ※語学研修の一環として秋学期に事前授業を行う。国際社会のルールとマナーや海外研修ケーススタディ等を学び、また渡航手続きも進めていく。現地での授業と事前授業はセット履修。
学生生活	コンドミニウムステイを行う。 ハワイ大学からコンドミニウムまでバスを使い通学を予定している。バスの中での会話、ショッピングモールでの会話など教科書以外でも学ぶ。
募集人員	30名 参加費用:43万円(平成25年度実績)

北京大学夏期集中講座

＜中国語会話＞	発音を中心に正確かつ自然なコミュニケーションができるように、音声に関する基礎的な理論を学習しながら、実践的な表現力及び聴解力を養う。
＜中国文化研修＞	日常生活の中で中国語を効果的に運用する能力を養い、さらに学内や市街地における生活文化を通じ、中国の実社会を体験する。
単位認定	第Ⅱ類科目共通(語学研修中国語Ⅰ、語学研修中国文化、各2単位)計4単位
事前授業	大正大学アドバンテージプログラム(TAP)の中国語講座を必ず受講すること。
学生生活	北京大学近くのホテルに宿泊。食事はキャンパス内の留学生食堂などを利用する。キャンパス内には銀行・生協・郵便局があり、キャンパスを出なくても生活用品がそろる。
募集人員	20名 参加費用:53万円(平成25年度実績)

ミュンヘン大学春期集中講座

＜ドイツ語会話＞	自然なコミュニケーションができるように、音楽やゲームを通じ楽しみながら日常会話を身につけていく。
＜ドイツ語研修＞	生活の中でドイツ語を活用し、学内や市街地におけるドイツを知ることができる。また、ホームステイを通じて生きたドイツを体験できる。
単位認定	第Ⅱ類科目(語学研修ドイツ語Ⅰ、語学研修欧米文化、各2単位)計4単位
事前授業	事前授業がある。 生活に必要なドイツ語会話他、国際社会のルールとマナーや海外研修ケーススタディ等を学び、また渡航手続きも進めていく。
学生生活	大正大学に留学経験のあるチューターとの交流プログラムがある。 宿泊はホームステイを実施する。ドイツ語の向上だけにとどまらず、家庭の触れ合いを通じてドイツの文化や生活ぶりを身につけることができる。
募集人員	20名 参加費用:53万円(平成25年度実績)

東西大学校春期集中講座

＜韓国語会話＞	授業では韓国語の授業と韓国文化の体験授業で構成される。韓国語の授業は、会話と聞き取り、読み書きをバランスよく学べるように構成されているので、初めて韓国語に触れる人でも十分に対応できるプログラムになっている。
＜韓国文化研修＞	文化研修では、韓国舞踊、伝統料理、遺跡訪問などを通じて、語学だけではなく、韓国の文化も学べるよう計画している。文化クイズ、文化体験なども計画されている。
単位認定	第Ⅱ類科目共通 計2単位
事前授業	TAP講座「初めての韓国語」を受講 日 時:毎週曜日を定めて 全5回(予定) 内 容:韓国語基礎とその歴史文化をプレゼンテーションで、海外安全対策を実施
学生生活	東西大学校の寮(二人一部屋)を予定
募集人員	15名 参加費用:13万円(予定費用)