

# 17 司書課程

問合せ先 教務課：豊田 1号館1F

## 司書課程について

司書とは、図書館情報学の知識と技術を身に付け、図書館固有のサービスに従事する図書館の専門的職員のことです。特に公共図書館の専門的職員となるための資格を得ることのできる課程が司書課程です。

## 資格を取得するには

司書の資格を取得しようとする学生は、卒業に必要な単位のほかに下表で示す単位を修得する必要があります。

### 司書課程科目一覧

区分	図書館法施行規則に定める科目	単位	要件	
基礎科目	生涯学習概論※1	2	24単位以上必修	
	図書館概論※2	2		
	図書館情報技術論	2		
	図書館制度・経営論	2		
図書館サービスに関する科目	図書館サービス概論	2		全科目 22単位 必修
	情報サービス論	2		
	児童サービス論	2		
	情報サービス演習	2		
図書館情報資源に関する科目	図書館情報資源概論※3	2		24単位以上必修
	情報資源組織論	2		
	情報資源組織演習	2		
選択科目	図書館基礎特論	1		2科目 2単位 以上選択 必修
	図書館サービス特論	1		
	図書館情報資源特論	1		
	図書・図書館史	1		
	図書館施設論	1		
	図書館総合演習	1		
図書館実習	1			

(注)配当学年は司書時間割を参照して下さい。

※1.Cコースでは現代社会学部の学部固有科目「社会教育論」を履修することにより、単位が修得できます。

※2.Aコースの文学部および国際英語学部では学部固有科目です。

※3.Aコースの文学部では学部固有科目です。

## 司書課程への登録について

司書の資格を得るためには『司書課程』への登録が必要です。以下のとおり手続きをして下さい。

1. 司書課程は、1年生の時に申し込みをして下さい。編転入学生を除き原則として2年生以上に進級した後に、新規の申し込みはできません。申し込み期間については、新入生ガイダンスで連絡します。
2. 司書課程への登録には、所定書類の提出と、課程履修費(20,000円)が必要です。希望者は、申込み時に一括納入する必要があります。手続き後の課程履修費の返還はできません。

## 科目の履修方法と注意事項について

1. 司書課程は学部により、以下のA・B・Cの3コースに分けられています。事情により所属コースでの履修ができない場合は、4年生に限り他コースでの履修が認められる場合がありますので、教務課司書担当に相談して下さい。

Aコース	文・国際英語
Bコース	心理・法・経済・経営・総合政策・国際教養
Cコース	現代社会・スポーツ科

2. 司書課程科目の履修単位は、在籍学部の履修制限単位・卒業所要単位には含まれませんが、学部固有科目として開講している科目は履修制限単位・卒業所要単位に含まれます。
3. 司書課程時間割表は春学期履修登録期間の前にALBOにて配信します(新入生には履修申し込み手続き時に配布します)。科目によっては隔年開講になりますので、計画的に履修して下さい。
4. 司書科目の履修登録は、一般の科目と同様に行います。履修登録は当該年度の開講科目に基づき毎年必要になります。

### 《履修上の注意》

他資格(教職・司書教諭・学芸員など)を同時に取得希望する学生は、時間割の都合で資格に必要な科目を受講できない場合、資格取得ができなくなることがあります。

## 資格証明書の発行

在学中に司書課程における所要の単位を修得した方には、本学より卒業式当日に司書資格取得証明書を発行します。

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22