

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(第5条)に規定する図書館に関する科目	単位	履修可能学年	要件	修得科目チェック
基礎科目	生涯学習概論【注1】	2	1~4年	全11科目 必修 (22単位)	
	図書館概論【注2】	2	1~4年		
	図書館情報技術論	2	2~4年		
	図書館制度・経営論	2	2~4年		
図書館サービスに関する科目	※図書館サービス概論	2	2~4年		
	※情報サービス論	2	2~4年		
	※児童サービス論	2	2~4年		
	情報サービス演習	2	3~4年		
図書館情報資源に関する科目	※図書館情報資源概論【注3】	2	2~4年		
	情報資源組織論	2	2~4年		
	情報資源組織演習	2	3~4年		
選択科目	※図書館基礎特論	1	3~4年	2科目 選択必修 (2単位)	
	※図書館情報資源特論	1	3~4年		
	※図書・図書館史	1	3~4年		
	図書館サービス特論	1	*		
	図書館施設論	1	*		
	図書館総合演習	1	*		
法定及び本学の修得単位数		24単位			

- ※で印した7科目は、名古屋・豊田キャンパスで隔年開講予定の科目です。詳細(開講の有無など)は、別途作成の「司書課程開講科目時間割表」で確認してください。
- 不開講科目については、履修可能学年欄を「*」で表記しています。

【注1】Cコースでは、現代社会学部の学部固有科目「生涯学習論」(1年次以上配当)を履修してください。

現代社会学部の学生は履修登録制限単位に含まれます。

【注2】文学部と国際英語学部の学部固有科目です。従って司書課程履修者でなくても履修登録ができます。

【注3】文学部の学部固有科目です。文学部生は履修登録制限単位に含まれます。

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ください。

1. 司書課程は、1年生春学期に申し込みをしてください。申込期間・方法については、新入生ガイダンスで詳細を案内します(2年生で司書資格課程履修を希望する場合は、教務課へ要相談)。
2. 司書課程への登録には、所定書類の提出と、司書課程履修費(20,000円)を一括納入する必要があります。なお、納入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ください。

Aコース	文・国際英語
Bコース	国際教養・心理・法・総合政策・経済・経営
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、計画的に履修してください。
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。また、「資格取得見込証明書」等が必要な場合は、証明書発行窓口で相談してください。