
学修上のルール

- ◆ 教育期間(学則第 10 条「修業年限」)
 - * 修業年限:4 年 8 期セメスター(在籍年限・・・8 年を超えることはできない。)

- ◆ 2 学期制(学則第 8 条「学期」)
 - * 春学期(4 月 1 日～9 月 15 日)
 - * 秋学期(9 月 16 日～翌年 3 月 31 日)の 2 学期制

本学は、平成 21 年度[2009]以降「セメスター制」(半期毎に単位を取得する制度)を導入しています。

- ◆ 授業科目(履修規程別表 2「授業科目一覧表」)
 - * 開講区分・・・その科目の授業が実施される期間を示す。
春学期、秋学期、集中
 - * 配当年次・・・授業を受けることができる学年(年次)を示す。
自分の学年の配当年次の科目および下級の配当年次の科目は履修可能だが、
上級年次の配当科目は履修できない。
(前年度に単位を修得できなかった科目は、次年度、再び履修できる。)
 - * 履修区分・・・必ず修得しなければならない科目等、履修上の区分を示す。
 - ・◎印:必修科目、○印:選択必修科目、※印:登録必修科目、無印:選択科目を示す。
 - ・必修科目は、必ず履修し単位を修得しなければならない科目
 - ・選択必修科目は、定められたグループの中から指定された単位分を必ず選択し、修得しなければならない科目。卒業所要単位に規定する単位を超えて修得した単位は、選択科目の単位として振り替える。
 - ・登録必修科目は、必ず履修しなければならない科目。卒業所要単位に含まれるが未修得の場合でも再履修の必要はない。

- ◆ 授業回数及び授業時間
 - * 各科目、原則 1 週間に 1 回、各学期 15 回の授業を実施
(一部、語学科目等を除く)
 - * 授業時間は、1 時限 90 分間(試験時は 1 時限 50 分間)

- ◆ 単位修得の流れ
 - 【単位制】(履修規程第 2 条「卒業要件」、第 15 条「単位の認定」)
各授業科目には単位が定められており、その科目を履修し、試験を受け合格することにより、その科目の単位を修得できる。単位を積み重ねることにより、卒業に必要な単位を修得できる。

[履修登録 ⇒ 受講 ⇒ 試験受験 ⇒ 合格 ⇒ 単位修得]

【履修登録】(履修規程第3条「履修登録」)

- * 授業を受けるためには、各自が受講する科目を大学に届け出て登録することが必要。このことを「履修登録」といい、各自の責任で卒業所要単位(履修規程第2条)を勘案し、毎年、年度始めに1年間分の履修登録の手続きを行う。
- * 履修登録をしないで授業に出ても、試験を受けられず、単位も修得できない。
- * 自分で、自分の時間割を立案し、Web履修登録すること。

【受講】履修登録した科目の授業に出席し学習する。

(履修登録をしていない授業科目は受講できない。)

【試験受験】(履修規定第18条「試験」)

* 定期試験

- ・春学期末と秋学期末に実施
- ・試験日程は、原則「時間割」と同じ曜日・時限で実施される。
- ・試験が有る科目と無い科目、レポートにより試験を行う科目がある。
(「シラバス」参照)

* 追試験(履修規程第21条「追試験」22条「追試験受験申請」)

正当な理由(授業の公欠扱いに相当する理由)があって、定期試験を受験できなかった場合のみ、追試験を受けることができる。

* 再試験について(履修規定第23条「再試験」)

卒業年次の学生(4年生)が、必要な条件を充たす場合に限り受験できる。

【合格 = 単位修得】(履修規定第25条「成績の評価」)

定期試験の試験結果により、成績が評価される。

(出席状況・受講態度・レポート等が加味されることがある。)

◆ 成績評価(履修規程第26条「成績の評価区分」)

* 「秀」・「優」・「良」・「可」の評価と、その素となる点数を表示している。

「秀」 100点～90点

「優」 89点～80点

「良」 79点～70点

「可」 69点～60点

「不可」 59点以下

* 「可(60点)」以上が合格→単位修得

* 正当な理由がなく試験を欠席すると評価が受けられず、単位を修得できない。

(試験を受けていない場合、成績表に「欠席」および「8888」と表示)

- ◆ 卒業するためには(履修規程第 2 条「卒業要件」)
 - *「卒業所要単位」(卒業するために必要な条件)のすべての条件を充たすこと。
(注意:「総計 124 単位」だけを充たしていても卒業できない。)
 - *基礎科目:「語学系科目」および「教養科目」の所要単位をクリアするとともに、合計 34 単位以上を修得すること。
 - *専門科目:「各年次配当科目」欄に示された必修科目等の修得条件をクリアするとともに、合計 80 単位以上を修得すること。
 - *さらに、「基礎科目」および「専門科目」の中から、いずれかの科目を 10 単位以上修得すること。

- ◆ 履修可能単位数(履修規程第 6 条「履修単位数の上限」)
 - *履修登録できる科目の合計単位数は、1 年次は各学期 22 単位(年間 44 単位)、2 年次以降は各学期 24 単位(年間 48 単位)まで。
 - *履修単位数の上限に含まれない科目がある。(細部、履修規程第 6 条参照)

- ◆ 他学部・他学科履修(履修規程第 7 条「他学部・他学科開講科目の履修」)
 - *所属学部・学科で開講していない科目は、卒業までに通算 32 単位を限度として、「他学部・他学科履修」することができる。(履修可能単位数の範囲内で)
 - *ただし、自学科で開講している科目は、自学科開講分を履修すること。
 - *「他学部・他学科履修」を希望する学生は、履修登録時に、教務課にて手続をすること。
(※なぜその科目を学習したいのか、理由が必要)

- ◆ 受講制限(履修規程第 11 条「受講制限」)
 - *履修人数が 10 名未満の科目は、開講しないことがある。
(その場合、履修登録した学生には連絡するので、科目変更を行うこと。)

- ◆ 聴講
 - *自分の入学年度や所属学科に開講されていない科目は、担当教員に許可をもらって、「聴講」することができる。(単位は付与されない。)
(履修登録手続の必要はないが、担当教員に直接許可を得て授業に参加すること。)

- ◆ 教室について(「教室等の配置図」参照)
 - *授業で使用する教室は科目ごと異なるので、学生は定められた講義教室で受講すること。
 - *『授業科目 & 教室一覧表』を掲示するので、教室番号を確認すること。

- ◆ 補講について(履修規程第 13 条「補講」)
 - *先生の都合(学会出張)等で、授業が所定回数(15 回)に達しない場合、補講を実施する。

*補講の時間割を確認し、同一時限に2つ以上の受講科目が重なっている場合、教務課に申し出ること。

◆ 臨時休講について(履修規程第 14 条「臨時休講」)

公共交通機関が事故・台風・降雪等で不通の場合、授業(試験)が中止あるいは開始時刻を繰り下げることがある。

◆ コースについて(履修規程第 8 条「コース科目の履修」)

2 学部 6 学科に 17コースを設定しています。将来の進路(就職)等を勘案し、自らコースを選択するとともに、各コースに展開された専門科目を自ら履修することにより、進路に応じたより専門的な学識を修得することができます。1 年次は各学科共通の基礎的な科目を学習し、2年次(一部 1 年次)から、それぞれのコース特有の専門科目を勉強することになります。《「コース履修モデル」参照》

◆ クラスカウンセラーについて(履修規程第 30 条「クラスカウンセラー」)

クラスカウンセラー制度を採用しています。修学上のアドバイスや成績表の受領をはじめ就職活動の相談等、大学生活の問題解決に幅広い指導を受けることができます。1年時は「SDセミナー」、2年次は「基礎ゼミ」、3年次は「専門ゼミⅠ」、4年次は「専門ゼミⅡ」の先生がクラスカウンセラーとなります。

◆ 入学前の学修に対する単位の認定について

本学入学前に、高等学校等で学修し技能検定試験等に合格した場合、本学での学修とみなし、単位が認定されるものがあります。《「入学前の学修に対する単位認定」参照》

◆ 勉学等に関する連絡・伝達

- * 授業の変更(休講)・試験に関する事項・レポートの課題・学生の呼び出し等、すべての連絡事項は、掲示板に掲示する。登下校時には必ず掲示板を見て確認する習慣を付けること。
見てない・知らなかったは理由にならない。
- * 大学ホームページの「学生掲示板」にも掲載することがある。
学生用掲示板の「ID」「PW」は、学内の掲示板で確認すること。
(※「ID」「PW」は半年毎に更新されるので注意すること。)