

3. 履修のてびき

(1) 大学での学びと学修計画

大学での学びは「学習」ではなく「学修」と言われます。すなわち、高校までの学びと異なり、教えられたことを理解するだけでなく、その知識や理解が真に身につくことを求められます。

講義で先生方が教えることは「学修」のための素材に過ぎません。そこで得た“素材”を基にどのように知識を広げ、どのように理解を深めるかは学生の皆さんの自主的な“学修”活動に掛かっています。いわば、講義以外での皆さんの自主的な学修活動こそが大学での学びの本質と考えてよいでしょう。

したがって、大学での学びをいかに実りあるものにできるかは、皆さんの意欲と自主性に負うところが大きいといえます。大学では、高校までと異なり、原則として自分が受ける講義は自分で選択して決めることとなりますが、自分が学修成果として身に付けたい学力・能力・資質は何か、その力を身に付けるために何をどう学ぶ必要があるのか、十分に考えて4年間の学修計画を立て、履修する科目を決めてください。

1 教育課程と履修登録

大学では、それぞれの学部・学科・専攻に「教育の目的」が定められ、それに基づいて、卒業までに身に付けるべき力として「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」が定められている。また、その力をつけるための道筋としてのカリキュラム編成の考え方として「教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）」を定めている。

学生は、各学科や専攻に定められた教育課程の中でディプロマ・ポリシーと自らの学修目標を勘案しながら学修計画を立て、受講する授業科目を決めて、「履修規程」に定められた方法で、定められた期間内に履修科目の登録をする必要がある。

2 履修登録の手続き

履修登録は、学生が「Web 履修申請システム」を使って定められた履修登録期間に各自で、前期と後期にそれぞれ行う。（4月・9月）

- ・履修登録は学生ポータルサイトを通じて行う。「キャンパスプランポータルサイトの使い方」を参照すること。
- ・授業内容や施設の容量などのために、受講者人数を制限することがある。この場合、抽選を行う。

[履修登録の変更・取消]

- ・履修登録後、履修の変更や取消をする場合、指定された期間に各自 Web で取り消すこと。ただし、指定された期間を過ぎれば、履修登録の変更や取り消しはできない。

〔履修登録上の注意〕

- ・ 所属する学科や各専攻に定められた教育課程に記載された授業科目のみ履修できる。
- ・ 自分の学年より上の学年に配当されている授業は、履修できない。
- ・ 一度単位が認定された科目は再度履修できない。
- ・ 同一の曜日・時限に複数の科目を重複して登録できない。
- ・ 授業科目によりクラスや学籍番号を指定する場合がある。
- ・ 講義科目名が異なっても教育課程上で同じ科目である場合は、重複履修できない。
- ・ 1年間に履修できる単位数の上限（キャップ）が別途定められている。「学部・学科の教育の特色」にある各学部・学科・専攻の履修の手引きを参照すること。なお、単位数の上限を超えて履修を希望する場合は、必ず担任に相談すること。

3 単位数と単位認定

大学における学修は「単位制」を採用している。大学で開講されている授業科目は科目によってそれぞれ単位数が定められており、これらの授業科目を履修して所定の試験等に合格することによって、その科目の単位が与えられる。こうして所定の単位を修得する制度を「単位制」という。

授業科目には、それぞれ「単位数」、「1単位当たりの時間数の下限」、「配当年次」が定められている。1単位当たりの時間数は授業形態によって異なる。「学部・学科の教育の特色」にある各学部・学科・専攻の教育課程を参照すること。なお、教育課程は学部・学科・専攻によって異なるだけでなく、入学年度によっても異なる場合があるので注意すること。

〔単位の認定〕

授業科目の単位が認定され、単位を修得するためには、

- (1) 授業科目を受講するための履修登録をする。
- (2) 履修登録をした科目の授業に、授業回数の3分の2以上出席する。
(授業科目によっては、出席すべき回数が異なることがある。)
- (3) 授業科目の所定の試験等に合格する。

の条件をすべて満たさなくてはならない。

4 授業科目の区分

学部・学科・専攻の教育課程ごとに定められた授業科目は、次の種類に分かれる。

- ・ 必修科目：必ず履修しなければならない授業科目
- ・ 選択科目：希望により履修することができる授業科目
 - ※卒業要件に履修しなければならない単位数が定められている。
 - ※学科・専攻によっては、選択必修科目（選択科目の中で必ず履修しなければならない授業科目）が定められている。
- ・ 自由選択科目：希望により履修することができる授業科目であるが、卒業要件の単位数には含まれない授業科目

5 シラバス

授業科目ごとにシラバスが定められ、授業の到達目標、授業の概要、授業計画表、評価方法、テキストなどが示されている。選択科目の場合は、示された内容を考慮した上で、自らの学修計画に照らし、履修計画を立てなければならない。また、科目の学修に際しては予め履修する授業科目の内容、方法等について理解をした上で、授業に臨むこと。

また、シラバスに示された評価基準と評価方法を参考に、学修の方法と学修の到達度を学生自身が診断することができる。

シラバスを学修のための手引きとして個々の学生が主体的な学びを行うことを期待している。

(2) 試験と成績評価

1 試験

[試験の種類]

- ・ 定期試験 前期・後期それぞれに定期試験期間に行われる試験
- ・ 追試験 出席停止や忌引など、やむを得ない理由で定期試験を受験することができなかった学生を対象に行われる試験（詳しくは、後述の「追試験について」の項目を参照）
- ・ 再試験 成績評価が「不可」になった科目で、授業担当教員に受験を許可された学生を対象に行われる試験・レポート（詳しくは、後述の「再試験について」の項目を参照）

[試験方法]

定期試験期間中に実施される試験は、主に筆記試験だが、その他にレポート・論文・作品の提出による試験、実技、実験、実習等による試験など、様々な方法がある。具体的な試験の方法については、授業担当教員の指示に従うこと。

[受験資格]

次のいずれかに該当する者は、受験資格がない。

- (1) 履修登録をしていない者
- (2) 授業の出席回数が3分の2に達しない者
(授業科目によっては、出席すべき回数が異なることがある。)
- (3) 当該学期の授業料を納付していない者

[受験上の心得]

- ・ 試験中は、監督者の指示に従う。
- ・ 試験中、スマートフォン・携帯電話の電源を切ってカバンの中に入れておく。
(試験中に鳴動があった場合は、本人の許可を得ずにカバンごと移動する。)
- ・ 服のポケットにはハンカチ以外のものを入れない。
- ・ 机の中に何も入っていないことを目で見て確認する。
(試験開始後に教材等が入っている場合は、不正行為とみなす場合がある。)
- ・ 机の上には、鉛筆、シャープペンシル、消しゴム、許可された持込み物以外の物は出さず、それ以外の物（筆箱も）は全てカバンの中にしまって、カバンの口は閉じて椅子の下に置く。
- ・ 「始め」の合図があってから試験を開始する。それまでは何も書いてはいけない。
- ・ 「始め」の合図で試験開始 20 分以降は、特別な理由がない限り、試験場への入室を認めない。
- ・ 試験開始後 30 分以内は、試験室から退出することができない。
(試験によっては試験開始 30 分以降、退室することができるものもある。その場合も必ず監督者の指示に従う。)
- ・ 身体の不具合などのために、引率者や特別のケアが必要な場合は、前もって申し出る。

- ・体調不良のときは、静かに手を挙げて知らせる。

〔試験中の不正行為〕

- ・定期試験及びこれに準じる試験において、不正行為があったと認められた場合は、当該学生がその期に履修した全科目を「不可」とする。その場合の再試験は認めない。
- ・不正行為とは、以下のような行為を指す。
 - 1 持込みを許可されていないものを見ていた場合。
 - 2 他人の答案を見たり、他人に答案を見せたりした場合。
 - 3 許可なく席を離れた場合。
 - 4 許可なく物品の貸し借りをした場合。
 - 5 机などに書き込みをした場合。
 - 6 代人受験をした場合。
 - 7 監督者の指示に従わない場合。

〔レポート・論文・作品の提出による試験〕

- ・レポート・論文・作品の提出による試験の場合は、授業担当教員からの指示に従い指定された日時・場所に提出する。

〔盗用・剽窃〕

盗用・剽窃（ひょうせつ）とは、他人の文章（書籍・論文・Web ページ）をそのまま無断で借用したり、他の学生が作成した文章を自分の文章であるかのようにみせかけたりする行為で、いわゆるコピーしてレポートを作成することを指す。

- ・盗用・剽窃が確認された場合は不正行為となり、当該学生がその期に履修した全科目を「不可」とする。その場合の再試験は認めない。
- ・他人の著作物およびインターネット等から情報を参照・引用する場合には、必ず参照・引用部分および出典を明らかにする。また、生成 AI の利活用については、必ず授業担当教員の指示に従うこと。
- ・次のような行為は、盗用・剽窃とみなされる。また、これに類似した行為や剽窃を助ける行為（レポートのひな形を作成して他人に見せること等）も同様とする。
 - 1 活字媒体（書籍・雑誌・新聞等）や Web サイト等に掲載された他人の文章（無署名であっても）や資料等について、出典を示さずにそのまま使い、あるいは前後関係や語句を若干変更した程度でレポートを作成する。
 - 2 引用した部分を具体的に示さず、レポートの最後に「〇〇参照」などと簡単に触れるにとどめる。
 - 3 他人が作成した文章をあたかも自分が作成したかのごとくみせかけて、あるいは前後関係や語句を若干変更してレポートを作成する。
 - 4 単著（1人で責任をもって作成するもの）でのレポート提出が求められているのに、共著（2人以上で協力して作成するもの）でレポートを作成したため、よく似たレポートを複数人が提出する。

[追試験について]

出席停止や忌引など、やむを得ない理由で定期試験を受験することができなかった学生を対象に行われる試験を指す。通常の病気、怪我、入院等は含まない。

- ・受験資格がある者で追試験を申請する必要がある場合は、本試験の開始までに授業担当者にメール等で連絡する。
- ・追試験を希望する場合は、指定期日までに「追試験願」を担任に提出する。（届出制）
（「追試験願」は学部教員室にある。）

- ・「追試験願」には定期試験を受験することができなかったことを証明する公的な書類を添付する必要がある。

公的な書類

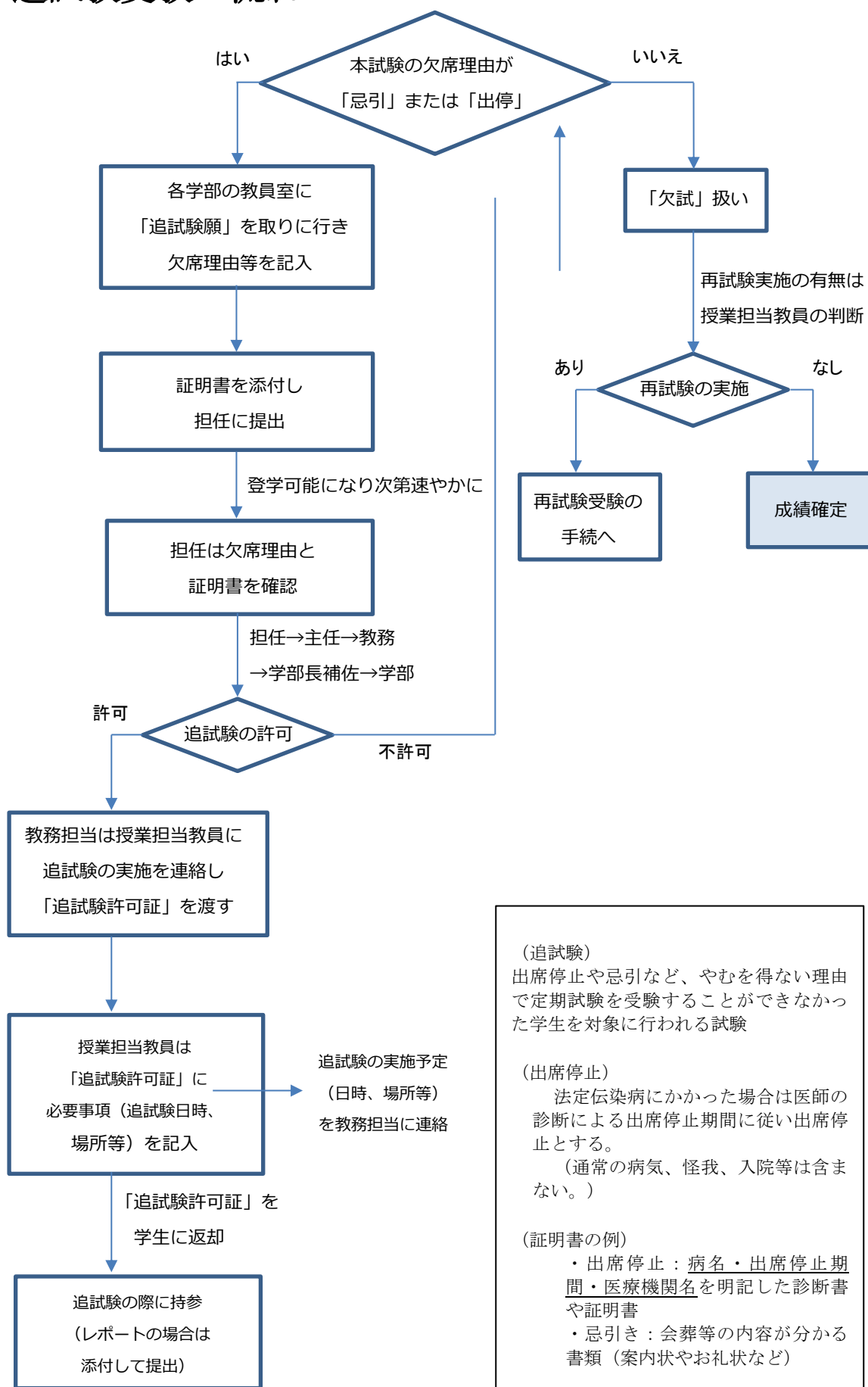
- ・出席停止：病名・出席停止期間・医療機関名を明記した診断書や証明書
- ・忌引き：会葬等の内容が分かる書類（案内状やお礼状など）
- ・試験日は、授業担当教員の指示を受ける。
- ・追試験当日、授業担当教員から返却された「追試験許可証」（追試験願の下半分）を試験会場で授業担当教員に手渡す。

[再試験について]

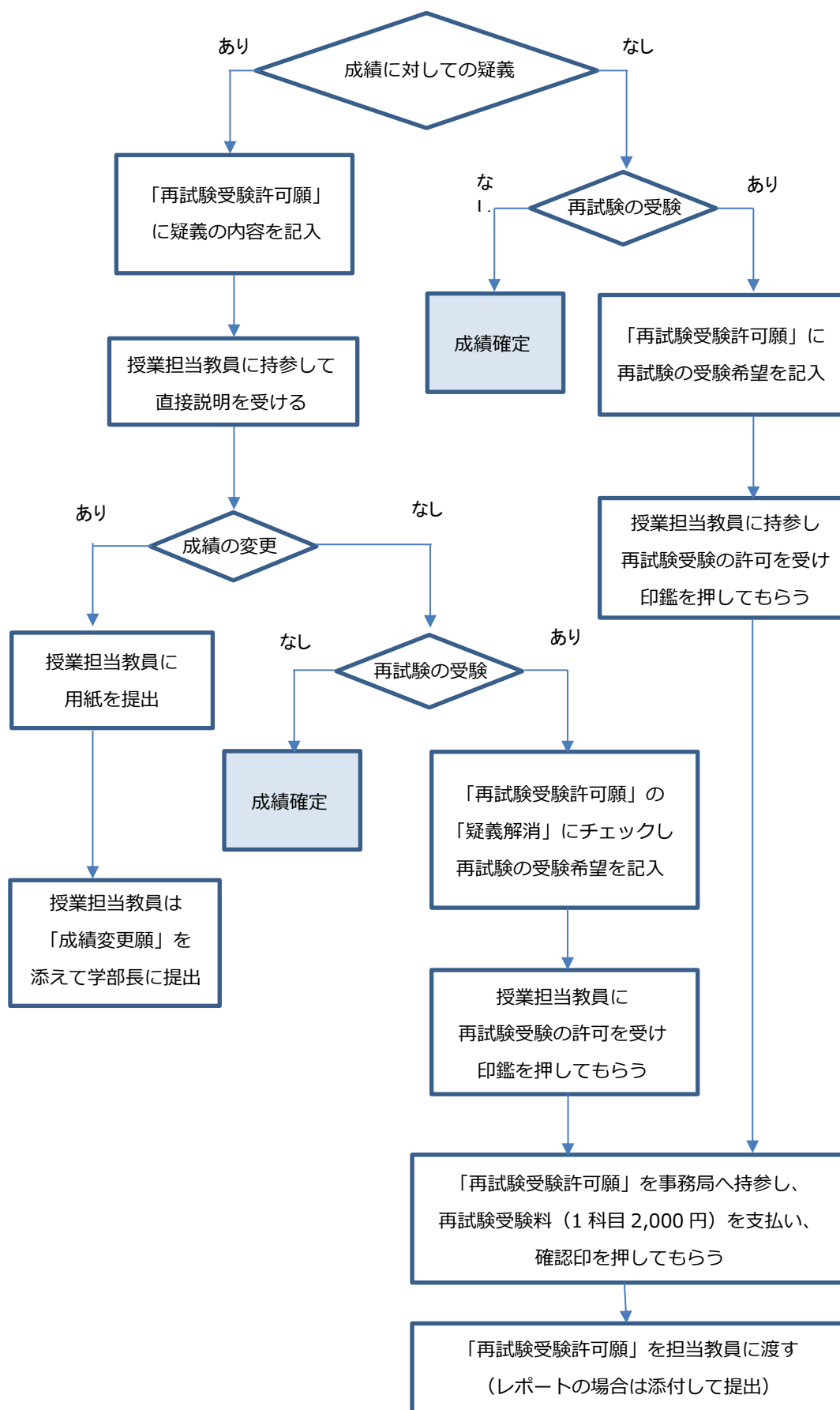
成績評価が「不可」になった科目で、授業担当教員に受験を許可された学生を対象に行われる試験・レポートを指す。

- ・成績評価は、100点満点法の得点で60点（可）を上限とする。
- ・再試験を希望する場合、指定期間中に「再試験受験許可願」に必要事項を記入し、授業担当教員に直接提出する。（届出制）
（「再試験受験許可願」は学部教員室にある。）
- ・事務局にて再試験受験料（1科目2,000円）を支払う必要がある。
- ・再試験受験料の支払いが確認できない場合、再試験を認めない。
- ・試験は再試験期間に実施する。
（再試験の日時、試験室、試験範囲を事前に確認すること。）
- ・再レポートの場合は、指定の期日までに、指定された方法でレポートを提出する。
（期日や提出方法は授業担当教員によって異なる。）

追試験受験の流れ



再試験受験、成績疑義申立ての流れ



2 成績評価

〔成績評価〕

科目の成績評価は、「秀」、「優」、「良」、「可」、「不可」、「無資格」とし、次の表の通りとする。

評価	100点満点法の得点	
秀 (P)	100点～90点	合格
優 (A)	89点～80点	合格
良 (B)	79点～70点	合格
可 (C)	69点～60点	合格
不可 (D)	59点～0点	不合格
無資格 (E)	「－」	不合格

※成績証明書には、合格した科目のみを「秀」、「優」、「良」、「可」の表記で記載する。「不可」、「無資格」の科目は記載しない。

※成績通知書には、不合格の科目も含め、すべての科目の成績評価を記載する。

※授業の出席回数が3分の2に達しない場合（授業科目によっては、出席すべき回数が異なることがある）、成績の評価を行わず、「無資格」とする。再試験も認めない。成績通知書には「※不可」と表記される。

〔GPA（総合成績評価）について〕

GPA (Grade Point Average) は、学生の成績評価値のことで、学業成績を総合的に判断する指標として利用する。本学のGPAは次に示す計算式の通り、修得した成績のうち、「秀」を4、「優」を3、「良」を2、「可」を1、「不可」を0として、各科目の単位数に乗じて得た積の合計を総履修単位数で割って算出した数値を、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値で算出する。

個人別のGPAは、学期ごとに学生ポータルサイトの学生カルテ「成績情報」に示す。また、GPAの学科・専攻ごとの分布状況を大学ホームページに掲載しているので、これによって学修到達度の位置づけを知ることができる。

【GPA計算式】

$$\frac{\text{「秀」の単位数} \times 4 + \text{「優」の単位数} \times 3 + \text{「良」の単位数} \times 2 + \text{「可」の単位数} \times 1}{\text{総履修単位数}}$$

〔成績発表について〕

- ・本試験の成績発表・開示は試験最終日の2週間後を目途として行われる。
- ・再試験の成績発表・開示は再試期間最終日の1週間後を目途とする。
- ・成績はWeb 学生のポータルサイトで確認する。
- ・Web 学生ポータルサイトには1年次から今までに修得した科目の成績がすべて表示される。卒業要件は、学生自身で十分に確認すること。

〔成績評価に対する疑義について〕

履修している科目の成績評価等に関して質問・疑義等がある場合には、指定期間内（成績通知の翌日から1週間を原則とする）に、まず授業担当教員（授業担当教員が非常勤講師の場合、特に指定がなければ学科・専攻の担任）に確認を行うこと。確認をしてもなお疑義等があり、成績確認を希望する場合は、指定する願い書に確認したい内容を詳細に記入し、授業担当教員（授業担当教員が非常勤講師の場合には、学科・専攻の担任）を經由し学部長に提出すること。

3 授業評価アンケート

本学では、定期的に全学的に学生による「授業評価アンケート」を実施しています。このアンケートは、授業担当教員が皆さんの貴重な意見を参考にして、授業をより分かりやすく、教育効果を高めるための改善を目指して実施するものです。必ず回答して下さい。

Web 学生ポータルサイトに示された設問に、回答してもらう方式で、教員が指定する学期の最終講義もしくはそれに近い講義時間の一部を使って入力してください。

アンケートの集計結果は、各授業担当教員に返却され、授業改善の重要な資料となります。また、集計結果はキャンパスプランで、また各教科担当者からの授業改善のためのコメントはシラバスに反映され、公表されます。