

# I 学 修

# I 学 修

## 1. 履修計画

卒業に必要な履修科目及び単位の修得方法は、学群学則及び各学群履修細則に定められています。

履修とは、履修申請を行い、授業を受け平素の学修状況、試験（レポート）等による成績評価の結果、合格と判定され、その授業科目に対して当てられている単位を修得することをいいます。

本学では、豊富に、多彩な授業科目を開設していますが、それらを学んで十分な学修成果をあげるためには、自らが見据えた主専攻分野を目指し、自己の学修目的に沿った体系的な科目の履修計画をたて、卒業に必要な所定の単位を修得しなければなりません。

### (1) 履修要覧

この『履修要覧』は、令和4（2022）年度入学者に対しての卒業要件、教育課程、履修方法、修学上の一般的事項及び諸規則など、学修を進めていく上での必要最低限の事項を集約して編集したものです。履修計画や諸手続き等については新入生オリエンテーションで説明されますが、この要覧は卒業まで折りにふれ活用してください。

不明な点については、自分だけで判断せずに、早めにクラス担任教員又は所属する組織（学類・専門学群、総合学域群など）対応の支援室学群教務又は学生支援に照会してください。『履修要覧』は入学時のみ配付されますが、その後内容等の一部に変更がある場合は掲示等でお知らせします。

※ 総合学域群においては、文中の「支援室学群教務（又は学生支援）」は「総合学域群アカデミックサポートセンター」を指し、「学群長」は「総合学域群長」を指します（以下同じ）。

### (2) 開設授業科目一覧

『開設授業科目一覧』（別冊子）は、教育課程の編成に合わせて年度ごとに作成し、開設予定の科目を含め全ての授業科目、科目番号、単位数、授業方法、標準履修年次、実施学期、曜時限、担当教員、授業概要及び教室等を掲載し、学生に配付します。大学HPには電子版も掲載されています。

（<https://www.tsukuba.ac.jp/education/ug-courses-openclass/>）

履修科目の決定及び履修申請等に際しては『開設授業科目一覧』を活用してください。（開設科目の掲載内容は毎年度同じとは限らないので注意すること。）

また、教育課程編成支援システム（KdB）<https://kdb.tsukuba.ac.jp/> を利用して、最新の科目情報の検索や科目のシラバス（登録がある場合のみ）を閲覧することができます。システムの操作方法等については、『開設授業科目一覧』を参照してください。

### (3) シラバス（授業計画）

シラバスは、授業開始に先立って、授業科目ごとの内容をあらかじめ知らせ、学修意欲の向上、学修内容の充実を図ることを目的として、科目ごとに作成しています。シラバスは、教育課程編成支援システム（KdB）<https://kdb.tsukuba.ac.jp/> または、大学HP <https://www.tsukuba.ac.jp/education/ug-courses-openclass/> から閲覧することができます。

教育課程編成支援システム（KdB）では、年度当初に公開した「公式版」のシラバスと、年度途中における実施内容の変更を反映した「最新版」のシラバスを閲覧することができます。必ず、「最新版」のシラバスを参照するよう留意してください。

（記載項目）  
科目番号、授業科目名（英訳名）、授業形態、標準履修年次、実施学期・曜時限、単位数、担当教員、ティーチング・アシスタント等、オフィスアワー（連絡先）、受講によって得られる知識・能力等（コンピテンス）、授業の到達目標（学修成果）、他の授業科目との関連、履修条件、授業概要、キーワード、授業計画、学修時間の割り当て及び授業外における学修方法、成績評価方法、教材・参考文献・配付資料等、受講生にのぞむことや受講上の注意点など

## □オフィスアワー

授業科目等の学修に関する学生の質問・相談に応じるための時間として、担当教員があらかじめ示す特定の時間帯（何曜日の何時から何時まで等）で、その時間帯であれば、学生は基本的に予約なしで研究室を訪問することができます。この貴重な時間を積極的に活用し、学修上の成果をあげることを期待します。

「オフィスアワー」については、シラバス等を参照してください。

## 2. 教育組織と学位の修得

本学は創設当初から、教養課程と専門課程というような区分を設けず、教養教育的な科目（基礎科目）と専門教育的な科目（専門基礎・専門科目）を有機的に連携させた教育課程（カリキュラム）を編成しています。

学群・学類などの各教育組織では、様々な専門分野の教員により豊富な授業科目を開設しています。学生は、ガイダンス及びクラス担任教員等の指導を受けながら、能力、適性、将来の進路、学問分野に関する度合いなどに応じて、「主専攻分野」を決定し、その分野の授業科目を重点的に履修する一方、隣接する分野や関連する分野にもまたがって幅広く、総合的に履修できるように教育課程を編成しています。

専門学群では、前述のほか、それぞれの専門分野の特性に応じた一貫教育カリキュラムが設定されています。

### (1) 教育組織（学群・学類・主専攻分野及び学位等）等

令和4（2022）年4月

	学群・学類等	入学定員	主専攻分野	卒業者に授与する学位
人文・文化学群	人文学類	120名	哲学, 史学, 考古学・民俗学, 言語学	学士（人文学）
	比較文化学類	80	比較文化	学士（比較文化）
	日本語・日本文化学類	40	日本語・日本文化学 日本語教師養成	学士（文学） 学士（日本語教育）*
社会・国際学群	社会学類	※10	社会学	学士（社会学）
			法学	学士（法学）
政治学			学士（政治学）	
経済学			学士（経済学）	
国際総合学類	80	国際関係学 国際開発学	学士（国際関係学） 学士（国際開発学）	
人間学群	教育学類	35	教育学	学士（教育学）
	心理学類	50	心理学	学士（心理学）
	障害科学類	35	障害科学	学士（障害科学） 学士（特別支援教育学） 学士（社会福祉学）
生命環境学群	生物学類	80	生物学	学士（理学）
	生物資源学類	※10	生物資源科学 農学	学士（生物資源学） 学士（農学）*
	地球学類	50	地球環境学, 地球進化学	学士（理学）
理工学群	数学類	40	数学	学士（理学）
	物理学類	60	物理学	学士（理学）
	化学類	50	化学	学士（理学）
	応用理工学類	※10	応用物理, 電子・量子工学 物性工学, 物質・分子工学	学士（工学）
	工学システム学類	130	知的・機能工学システム, エネルギー・メカニクス	学士（工学）
	社会工学類	120	社会経済システム, 経営工学, 都市計画	学士（社会工学）
	総合理工学位プログラム	—	総合理工学	学士（工学）
情報学群	情報科学類	※10	ソフトウェアサイエンス 情報システム, 知能情報メディア	学士（情報科学） 学士（情報工学）
	情報メディア創成学類	※10	情報メディア創成	学士（情報メディア科学）
	知識情報・図書館学類	※10	知識科学, 知識情報システム, 情報資源経営	学士（図書館情報学）
医学群	医学類	134 ○5	医学, 新医学	学士（医学）
	看護学類	※10	看護学, ヘルスケア	学士（看護学） 学士（ヘルスケア）*
	医療科学類	※3	医療科学, 国際医療科学	学士（医療科学） 学士（国際医療科学）
体育専門学群	240	体育学	学士（体育学）	
芸術専門学群	100	芸術学, 日本芸術	学士（芸術学）	
地球規模課題学位プログラム	—	学際	学士（学術）	
合計	2,101 ○5 ※73			

（備考）○は第2年次編入学定員を、※は第3年次編入学定員をそれぞれ外数で示す。

\*は、Japan-Expert（学士）プログラムの学生のみ

また、文系又は理系の区分のみを定めて行う「総合選抜」による入学者が、学類又は芸術専門学群へ移行するまで所属する組織として、「総合学域群」があります。

更に、本学では留学生の受け入れに関する体制の整備、及び英語による授業等の実施体制の構築を図っており、英語で授業を受け、学位が取得できるプログラムを以下のとおり開設しています。

英語プログラムの名称	受入学群・学類等名	卒業者に授与する学位	受入開始年度
社会国際学教育プログラム	社会・国際学群（社会学類，国際総合学類）	学士（国際社会科学）	平成22（2010）年度
生命環境学際プログラム	生命環境学群（生物学類，生物資源学類，地球学類）	学士（理学）， 学士（生物資源学）	平成22（2010）年度
国際医療科学人養成プログラム	医学群（医療科学類）	学士（国際医療科学）	平成23（2011）年度
地球規模課題学位プログラム（学士）	グローバル教育院	学士（学術）	平成29（2017）年度
総合理工学位プログラム	理工学群	学士（工学）	平成31（2019）年度

## (2) 主専攻分野の決定（主専攻分野が1つの学類を除く。）

本学の教育課程において学生が重点的に履修すべき授業科目の範囲を「主専攻分野」と称します。

学群・学類によっては、主専攻分野の決定時までにはあらかじめ履修しておかなければならない授業科目を指定しています。希望する主専攻分野に沿って履修計画を立ててください。

主専攻分野の決定（2年次又は3年次）に際しては、学生の希望及び学群・学類が定める主専攻分野の選択条件として履修すべき授業科目の修得状況等を勘案の上、学類及び学群の教育会議の議を経て決定されます。この希望調査の方法（時期・決定）については、掲示等で通知します。

## (3) 進級判定

学群・学類によっては、進級のための条件として履修すべき授業科目の修得状況に基づき、進級の判定を行います。進級判定の結果は、掲示で通知します。進級できなかった学生は、速やかにクラス担任教員等の指導を受けなければなりません。

## (4) 卒業判定

各学群・学類が定める卒業に関する履修上の要件を満たし、必要な単位数を修得した者は、学類及び学群の教育会議の議を経て卒業が判定されます。卒業判定の結果は卒業月の中旬に掲示等により通知します。

履修上の要件を満たせず、卒業に必要な単位数が修得できない場合は、留年となり、引き続き在学することになりますが、早めにクラス担任教員等の指導を受けなければなりません。

## (5) 卒業の要件

本学所定の修業年限4年（医学群医学類にあつては6年）以上在学し、学群ごとに定める卒業要件を充たした（所定の単位を修得、卒業研究（論文）に合格するなど）学生は、学類及び学群の教育会議の議を経て、学長が卒業を認定し、学士の学位が授与されます。

### ① 修業年限

修業年限とは、学生が本学を卒業するために在学すべき年数をいいます。

注1 休学期間、停学期間は、修業年限に算入されません。ただし、1月を超えない停学期間については、修業年限に算入することが認められることもあります。

2 編入学者等の本学における修業年限は、入学を許可された年次の学生と同様の取扱いとなります。

### ② 卒業に必要な履修科目及び修得単位数

本学を卒業するためには、学群学則及び入学年度の学群履修細則に基づき、学群・学類ごとに定める授業科目を履修することが必要です。

卒業に必要な修得単位数及び履修方法の詳細は、162頁からの履修細則を参照してください。

なお、編入学者等の入学前における大学等での修得単位については、教育上有益と認める場合、本学の教育課程に基づき、本学で履修した単位として認定します。この場合の卒業に必要な単位の履修方法は、入学許可年次の学生と同様となります。(入学許可年次に適用される学群学則及び履修に関する諸規則等が適用されます。(次表参照))

編入学年次	入学年度	適用される教育課程等
2年次	令和4(2022)年度	・令和3(2021)年度1年次入学者と同様 ・学群学則及び学群履修細則
	令和5(2023)年度	・令和4(2022)年度1年次入学者と同様 ・学群学則及び学群履修細則
3年次	令和4(2022)年度	・令和2(2020)年度1年次入学者と同様 ・学群学則及び学群履修細則
	令和5(2023)年度	・令和3(2021)年度1年次入学者と同様 ・学群学則及び学群履修細則
	令和6(2024)年度	・令和4(2022)年度1年次入学者と同様 ・学群学則及び学群履修細則

### ③ 卒業研究・卒業論文

卒業研究・卒業論文が必修科目となっている学群・学類では、学修の成果を集約又は発展させた卒業研究(論文)を行い、4年次に提出しなければなりません。卒業研究に関する取扱いについては、学群・学類ごとに定めています。

なお、学群・学類によっては、卒業研究に着手するための履修要件を設けています。この要件を満たしていない場合は、卒業研究に着手することができません。

卒業研究提出に際しての具体的な方法(論文題目の提出要領等)は、掲示等で通知します。

### (6) 履修科目登録単位数の上限

本学では、1年間に履修科目として登録することができる単位数の上限を45単位(卒業要件単位数に組み込み得る授業科目に限る。)とし、学群・学類・総合学域群の各組織(医学群を除く。)においては、この範囲内で適切な上限を定めています。

なお、各学年又は学期において所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、次年度又は次学期に、上限を超えた履修科目の登録が認められることがあります。

各組織の履修科目登録単位数の上限及び上限を超えた履修科目の登録が認められる基準並びに手続き等については、ガイダンスやクラス担任教員等の指導に従ってください。

### (7) 3年以上の在学で卒業を認める制度(早期卒業)

早期卒業の希望を持つ者で、厳格な成績評価の下に優れた成績で卒業に必要な単位数を修め、本学として卒業を認定することが適切と認められた例外的な者については、3年以上の在学で卒業が認められることがあります。(医学群に在学する者を除く。)

早期卒業の認定基準については、各学群履修細則(医学群を除く。)で規定されており(「各学年又は学期において所定の単位を優れた成績をもって修得した者が次の年度又は学期に上限を超えた履修登録を希望し、大学が適切と判断した場合には、上限を超えて履修することを可能とする。」取扱いが適切に運用されていることにより認められるものであることから)、その手続き等についてガイダンスやクラス担任教員等の指導に従ってください。

### 3. 教育課程

教育課程は、学群・学類の教育上の目的に応じ、必要な授業科目を開設し、体系的に編成しています。

大学の授業科目は、その内容・性格により、一定の授業科目の区分に従って開設します。各授業科目は、必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配分して教育課程を編成しています。また、教育課程は、学群・学類の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮することとしています。

授業科目の区分は、各学群・学類ごとにその教育目的に即して編成する「専門科目」、「専門基礎科目」及び全学で編成する「基礎科目」（共通科目と関連科目で構成）に大別して編成しています。

□必修科目……必ず履修しなければならない科目

□選択科目……一定の科目群の中から選択して履修する科目

□自由科目……選択科目よりも幅広い科目群の中から自由に選択して履修する科目

#### (1) 授業科目の区分・内容

授業科目の区分		内 容	卒業に必要な単位数
専 門 科 目		当該専門分野のうちで、重点的に履修を深める分野についての科目	学群・学類で定める
専 門 基 礎 科 目		専門科目の履修のための基礎となる当該専門分野についての科目	学群・学類で定める
基礎科目	総合科目	大学という新しい学修環境に適応し、自律的にキャリア形成を始めることを支援する科目。さらに、学問のあり方や自身との関わりについて、幅広く多様な視点から考えることにより、専門分野へ進むための確かな知的基盤を整えることを目的とする科目	3単位以上 (学群・学類で定める)
	体 育	多様なスポーツ種目の実践を通して「健やかな身体、豊かな心、正しい精神」を育み、自己成長力を涵養する科目	2～3単位
	外 国 語	英語 「一般学術目的の英語 (English for General Academic Purposes, EGAP)」の運用能力向上を図りながら、世界共通語としての英語 (English as a Lingua Franca, ELF) を実践的に学ぶためのカリキュラムとなっている。これにより、国内外の学術研究及び実践的な場面での英語運用力を養う科目	第1外国語：4単位 第2外国語：学群・学類で定める
		初修外国語 学群・学類の専門教育とも連携しながら、卒業時までに世界の様々な地域の文化的・社会的多様性に対する理解を育み、複眼的視点からの思考力を身に付けることを目指して、それにふさわしい基礎としての教養と言語技能を養う科目	
		日本語 外国人留学生及び帰国生徒等に対し、大学の講義・演習に必要な力を実践的に学ぶためのカリキュラムとなっている。読解、聴解、作文、演習別に言語技能を養う科目	
	情 報	情報に関する基礎的な能力の養成を目的とする科目	4単位
	国 語	母語（日本語）への認識を深め、正確に表現する技術の修得を目的とする科目	学群・学類で定める
芸 術	芸術を鑑賞する力を培い、自ら制作することを学ぶ科目	学群・学類で定める	
関 連 科 目		当該専門分野の履修に関連して履修する科目	学群・学類で定める

■ 「専門導入科目」は、上記のような教育課程における授業科目の区分ではありません。全学対象に開設され、その専門分野の入口となる科目として用意された科目のことを表しています。異なる分野を目指す学生にも履修できるよう配慮はされていますが、前提となる知識を必要とする科目もありますので、シラバスや科目情報を確認したうえで

履修してください。なお、卒業要件としての扱いは所属する学類・専門学群によって異なりますので、各学群履修細則の別表（卒業に必要な履修科目及び修得単位数の表）で確認してください。

## (2) 標準的な履修計画

医学群医学類を除く 学群・学類

1年次	2年次	3年次	4年次
基礎科目 (共通科目・関連科目)			
専門基礎科目		専門科目	
			卒業研究
教職科目			

◆総合学域群の学生は専門分野が定まっていないため、共通科目及び専門導入科目等は基礎科目として履修します。

医学群医学類

1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次
基礎科目 (共通科目)		専門科目			
基礎科目 (関連科目)			専門科目		
専門基礎科目					

## (3) 単位

単位とは、授業科目の修得に必要な学修量を計る基準となるものです。大学で開講している授業科目にはそれぞれ単位数が定められ、この単位を修得するためには、所定の時間を学修し、試験その他の方法により合格と判定されなければなりません。卒業の判定は、この単位数に基づき決定されます。

## (4) 単位の計算方法

1単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容によって構成されています（日本の単位制度）。本学では、授業の方法、教育効果、授業時間外（自学自習）に必要な学修等を考慮して、次の基準で計算しています。

□ 1単位当たりの授業時間（※学生が1単位を修得するために、授業に出席し受講する事が必要な時間数です。）

授業の方法	授業時間	備 考
講義・演習	15 (毎週1.5時間×10週)	・外国語は、22.5時間で1単位 ・医学群看護学類及び医療科学類開設の演習は、30時間で1単位
実験・実習 実技	30 (毎週3時間×10週)	・医学群看護学類開設の実習は、45時間で1単位 ・教育上特に必要と認められる場合は、45時間で1単位

(本学は、1時限(75分)を1.5時間として計算しています。)

なお、芸術等の分野における個人指導による実技の授業、卒業論文・卒業研究等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して、各学群・学類において単位数を定めることとしています。



## 4. 授業

### (1) 学期・授業の期間・モジュールについて

本学は教育効果及び学生、教員の国際交流の推進や他大学等との単位互換・学生交流を進めるなどの見地から2学期（6モジュール）制をとっています。

学期は、春学期と秋学期の2学期とし6つのモジュールで構成されます。

学年の開始は4月、終了は3月となり、授業期間は、年度ごとに学年暦で定められます。

各授業科目の授業回数は、原則として期末試験を含め、各学期とも11週又は16週以上にわたって行われます。

ただし、教育上特別の必要がある場合は、1モジュールや休業期間等において授業を行うことがあります。

□学期の期間とモジュールの名称

学 期	期 間	モジュール
春学期	4月 1日 ～ 9月30日	春A, 春B, 春C
秋学期	10月 1日 ～ 3月31日	秋A, 秋B, 秋C

\*モジュールの期間については、年度ごとに決定します。

### (2) 授業時間

各時限の授業の開始・終了時刻は次のとおりです。（1時限：75分）

時 限	授 業 時 間	休 憩 時 間
第1時限	8:40 ～ 9:55	9:55 ～ 10:10
2時限	10:10 ～ 11:25	11:25 ～ 12:15
3時限	12:15 ～ 13:30	13:30 ～ 13:45
4時限	13:45 ～ 15:00	15:00 ～ 15:15
5時限	15:15 ～ 16:30	16:30 ～ 16:45
6時限	16:45 ～ 18:00	

### (3) 授業の方法

授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技又はこれらの併用による多様な方法により実施します。

### (4) 授業の開設区分

月	4月～5月	6月～7月	8月～9月	10月～11月	12月～1月	2月～3月		
学期	春学期			秋学期				
モジュール (5週単位)	春A モジュール	春B モジュール	春C モジュール	夏季 休業	秋A モジュール	秋B モジュール	秋C モジュール	春季 休業
5週又は10週+ 期末試験	→	→	→	集中講 義等	→	→	→	集中講 義等
15週+期末試験	→	→	→		→	→	→	

□集中講義：授業科目によっては、一定期間（夏季休業期間中など）に連続して行われる集中講義があります。

実施日程等は担当教員による指示又は掲示で連絡します。

#### (5) 科目番号

科目番号は、学群・学類等が開設する授業科目の区分、分野等を表す記号としての基準（280頁参照）を定め、履修申請等の便宜を考慮し、開設授業科目ごとに付けられています。履修申請は科目番号によって行います。

#### (6) 標準履修年次

各授業科目は、教育上その科目の性格や教育内容を考慮し、効果的な学修ができるよう、標準履修年次を示して開講しています。原則として該当年次において履修してください。

#### (7) 休講

大学行事又は授業担当教員の止むを得ない事由によって授業を行えない場合は、休講とし掲示で連絡します。

#### (8) 補講

授業が休講となった場合又はその他の事由で、授業時間とは別に日時を定めて補講を行うことがあります。日時、教室等は掲示で連絡します。

#### (9) 授業の欠席

大学として公欠の扱いはありませんが、忌引や病気等の止むを得ない事由で授業を欠席する場合は、原則として事前に各自が授業担当教員にその事情を申し出てください。病気その他の止むを得ない事由（学外実習等）により、短期間欠席する場合は支援室学群教務に備え付けの「欠席届」（欠席理由・診断書等添付）によりクラス担任教員等の確認を受けて、当該授業担当教員に連絡することも可能です。

#### (10) 教室

授業が実施される教室、実験室等は以下のとおり略号で表示されます。

(例)

教室名	建 物 名 (階)
1 D 2 0 1	1 D 棟 2 階
2 B 5 0 7	2 B 棟 5 階
3 A 2 0 4	3 A 棟 2 階
4 B 2 1 1	4 B 棟 2 階
5 C 2 0 3	5 C 棟 2 階
7 A 2 0 5	7 A 棟 2 階
9 L 1 0 1	国際講義棟 1 階
9 P 2 0 9	9 P 棟 (大学会館 C 棟) 2 階
C A 3 1 0	グローバルコミュニケーション 教育センター C A 棟 3 階

(下3桁は教室番号)

## 5. 履修申請

- 各学期の所定の期間内に、各自が学修計画に基づき、ガイダンスやクラス担任教員等の指導を受けた上で、履修しようとする科目を届け出ることを「履修申請」といいます。

「履修申請」は、授業科目の履修に関しての最も重要な手続きです。指定された期間内に必ず申請してください。

止むを得ない理由があって、期間内に申請不可能な場合は、所属組織の支援室学群教務に相談の上、TWINS の履修申請変更で追加（又は削除）科目を登録し、授業担当教員の承認印を得て、所属組織の支援室学群教務へ申請してください。ただし、共通外国語及び共通体育の科目については、事前に以下において確認を得てください。

- ・英語・初修外国語 ⇒ グローバルコミュニケーション教育センター（外国語教育部門）
- ・日本語 ⇒ グローバルコミュニケーション教育センター（日本語教育部門）
- ・共通体育 ⇒ 体育センター事務室

履修申請がされていない授業科目は、履修することはできません。たとえその授業科目の期末試験等を受けても単位を修得することはできません。

手続きの方法等については『開設授業科目一覧』に記載されています。間違いのないように手続きを行ってください。

- 科目によって、「事前登録」が必要な科目があります。「事前登録」とは、各科目に受講定員を設け、授業の開始前に受講希望の登録を行い、定員を超えた場合には抽選を行うものです。この措置は、教室の容量を超えた受講者が集中することを防ぐために実施されています。

「事前登録」の登録期限は、その科目が開始するモジュールの授業期間開始日前に設定されていますので、注意してください。「事前登録」で定員に達した科目は、通常の履修申請はできません。

※「事前登録」については、パンフレット『「事前登録」案内』を熟読してください。

令和4（2022）年度現在、事前登録が必要な科目は以下のとおりです。

- ・専門導入科目
- ・総合科目（学士基盤科目）
- ・生物学序説（化学類，物理学類開設）

※「事前登録」の対象となる科目は、各年度の『「事前登録」案内』等で確認してください。

- 既に単位を修得した科目を再度履修すること（同一科目の再履修）は、原則として認められません。

## 6. 試験・レポート

### (1) 試験

試験は、学年暦により各モジュールや学期末の定められた期間に行われる期末試験、担当教員が学期の途中で独自に行うもの及びレポート等による試験があります。試験の時間割は、原則として授業時間割と同じですが、異なる時間帯や期末試験予備日等で行う場合もありますので注意してください。

期末試験の実施日時及び試験教室の変更等については、シラバスや担当教員の指示あるいは掲示により、事前に通知されますので、十分注意してください。

### (2) 受験上の注意

- ① 受験中は学生証を監督者が見やすいように机の上に置いてください。学生証を持参していない場合は、受験できません。
- ② 机の上には「学生証」、「鉛筆（シャープペンシルも可）」、「消しゴム」、「鉛筆削り」、「時計（計時機能だけのもの）」、「眼鏡」、その他担当教員が指示したもの以外のものは置かないでください。
- ③ 携帯電話、スマートフォン等は、試験室に入る前に電源を切って、かばん等に入れておいてください。
- ④ 書き終わった答案用紙は、裏返して机の上に置いてください。
- ⑤ その他、試験中は、すべて監督者の指示に従ってください。
- ⑥ 不正行為を行った場合は、当該授業科目受験の無効又は当該学期の授業科目の全受験科目が無効となる措置のほか、学群学則により懲戒の対象となります。

### (3) 追試験

病気、事故、その他止むを得ない事由で期末試験を受験できなかった場合は、追試験を願い出ることができます。許可された学生は次学期の第2週以内（ただし、秋学期にあつては3月25日まで）に追試験を受験することになります。

（追試験の手続き）

当該試験期間の初日から2週間以内に、「追試験願」（医師の診断書等添付）を、所属する支援室学群教務に提出してください。追試験が許可となった場合は、当該試験の実施日時・方法等について、掲示等で連絡（呼び出し）します。

### (4) レポートの提出

レポートにより学修評価が行われる場合があり、担当教員から随時レポートが課せられる場合や、期末試験にかわるものとして課せられるものがあります。レポートについては授業の際の担当教員からの指示又は掲示で連絡しますので、課題、枚数、提出期限、提出先等を確認し、所定の日時までに提出してください。

#### □レポート提出要領

支援室学群教務あてに提出するよう指示されたレポートについては、次の要領で備え付けの「レポート提出BOX」に本人が提出してください。

- ① 必要事項（授業科目名、課題、担当教員、学籍番号、所属、氏名等）を必ず記入し、ホチキス等で綴じて提出すること。その他指示がある場合はその指示に従うこと。
- ② 提出期限・時間を厳守すること。（締切後は一切受理しない。）
- ③ 一度提出したレポートの加筆・訂正等は一切認めないので、よく確認した上で提出すること。

## 7. 成績

### (1) 成績の評価

成績評価は、授業科目の担当教員が、試験の結果やレポートの採点結果等を総合して、次の評語をもって行います。

D, F（不合格）には単位が与えられません。

評 語	合 格				不合格
	A+	A	B	C	D
評 点	90点以上	80～89点	70～79点	60～69点	60点未満

（評点は100点満点での目安）

合格（P）、不合格（F）の評語を用いる科目もあります。

成績評価は、試験が終了するモジュール毎に、定められた成績参照開始日から、TWINS 上で確認できます。（確認できる時期については、TWINS にて周知します。また不定期に実施される集中科目等はこの限りではありません。）

複数の学期にわたる科目の各学期の成績は、履修のための目安を与える仮の評価であり、最終成績は、当該授業科目の最終学期に各学期の成績を総合して評価します。

履修申請した授業科目の成績がすべて記載されていますので、進級、卒業に対して必要な単位の修得状況をよく確認してください。

なお、不合格となった科目については、必要に応じ次年度に改めて履修することになりますが、時間割の関係で次の年度に必ずしも受講できるとは限らないので注意してください。

### (2) GPA制度

GPA制度とは、グレード・ポイント・アベレージ（履修科目の成績の平均値。以下「GPA」という。）を算出する制度を指します。学生の学修意欲を高めるとともに、教育の質の保証について一層の具体化を進め、適切な修学指導に資することを目的としています。

#### ① GPA

アメリカにおいて行われている学生の到達度評価方法の一種で、授業科目ごとの成績を5段階で評価し、評語に対して上位より4.3, 4, 3, 2, 0のグレードポイントを付与してその平均を計算したものです。

A+やAが多く、CやDが少ないとGPAの値が大きく（良く）なります。履修放棄があるとDを増やすことになり、GPAの値が小さく（悪く）なります。履修した科目は確実によい評価をとることが基本です。

#### ② 評価及びGP

評価及びGPは以下のとおりです。

評語	GP (評価点)	評価基準	参考 (100点満点での目安)
A+	4.3	到達目標を達成し、きわめて優秀な成績をおさめている	90点以上
A	4	到達目標を達成し、優秀な成績をおさめている	80～89点
B	3	到達目標を達成している	70～79点
C	2	到達目標を最低限達成している	60～69点
D	0	到達目標を達成していない	60点未満
P	—	定められた学修水準に到達している	—
F	—	定められた学修水準に到達していない	—

### ③ 計算方法

計算式は以下のとおりです。

$$\text{GPA} = \frac{(A+) \text{の単位数} \times 4.3 + A \text{の単位数} \times 4 + B \text{の単位数} \times 3 + C \text{の単位数} \times 2 + D \text{の単位数} \times 0}{\text{GPA対象科目の総履修登録単位数}}$$

なお、GPAは小数点第2位までとし、小数点第3位以下は切り捨てます。

### ④ GPA対象科目

GPA計算の対象となる科目は、当該学群・学類の学群履修細則に規定する卒業要件に係わる科目です。ただし、卒業要件に含まれる場合であっても、本学における授業科目の履修とみなして認定された授業科目、P又はFで評価される授業科目は除外します。これ以外にGPA計算の対象から除外する科目がある場合は、各学群・学類で定めています。

なお、GPA制度については、332頁からの、実施要項及びQAを参考にしてください。

## (3) 成績の通知

学期毎に保護者宛に成績通知を大学から送ります。送付先は「帰省先（国内に限る）」となります。帰省先に変更がある場合や帰省先以外に送付する必要がある場合は所属組織対応の支援室学群教務に相談してください。

## (4) 年間修得15単位未満者の取扱い

本学では、原則として年間15単位以上を修得することができない者については、学群学則により除籍となります。様々な状況により修得が困難になりそうな場合は、早めにクラス担任教員等に相談してください。

## (5) 本学以外での学修成果の単位認定

### ① 入学前における他大学等での既修得単位等の認定（学群学則第37条関係）

教育上有益と認めるときは、本学の1年次に入学した者で本学入学前に他の大学等（外国の大学等を含む。）において履修し修得した単位等を、本人の申請に基づき、学類又は専門学群の教育会議の議を経て、②と③の単位と合わせて60単位（入学前に本学において科目等履修生として修得した単位を除く。）を限度として本学における授業科目の履修とみなし単位を認定することがあります。

この制度は、新入生を対象に行います。入学年度の当初に支援室学群教務に申し出て、手続きを行ってください。

### ② 在学中に他大学等で履修した単位等の認定（学群学則第36条関係）

教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学等との協議に基づき、本学在学中に他大学等（外国の大学等を含む。）において履修し修得した単位等を、本人の申請に基づき、学類又は専門学群の教育会議の議を経て、①と③の単位と合わせて60単位を限度として本学における授業科目の履修とみなし、単位を認定することがあります。詳細については、あらかじめ支援室学群教務に照会してください。

### ③ 休学期間中に外国の大学等において修得した単位の認定（学群学則第36条の2関係）

教育上有益と認めるときは、休学期間中に外国の大学等において履修し修得した単位等を、本人の申請に基づき、学類又は専門学群の教育会議の議を経て、①と②の単位と合わせて60単位を限度として本学における授業科目の履修とみなし、単位を認定することがあります。

詳細については、あらかじめ支援室学群教務に照会してください。

### ④ 大学が単位を与えることができる学修の認定

教育上有益と認めるときは、本学入学前、在学中に係わらず、公益法人が実施する技能審査（実用英語いわゆ

る英検等)及び英語能力判定のための学修(TOEFL, TOEIC)の結果を,本人の申請に基づき,学類又は専門学群の教育会議の議を経て,本学における授業科目の履修として認定することがあります。詳細については,支援室学群教務に照会してください。

なお,本学入学後 TOEFL を受験し単位認定を申請しようとする者は,受験時に本学の登録番号「0439」を記入し,試験の結果を直接本学に送付する手続きをしてください。単位認定にあたっては,ETS から直接本学に送付があった結果に基づいて行います。(本学入学前に受験した場合は,本人から提出された結果に基づいて行います。)

#### ⑤ 編入学者,再入学者に係る既修得単位の認定

本学の教育課程に照らし合わせ,本学入学前に他の大学又は短期大学等において修得した単位等を本人の申請に基づき,学類又は専門学群の教育会議の議を経て,本学における授業科目の履修として認定を行います。

詳細については,入学年度の当初に,支援室学群教務に申し出て,手続きを行ってください。

なお,上記①～④の単位認定は,一定の条件のもとに総合学域群でも行うことがあります。

#### (6) 外国の大学等に「留学」等により渡航した学群学生に係る本学において履修中の授業科目の単位認定の取扱い

外国の大学等(外国の大学,大学院又は研究所等の教育,研究機関)へ留学又は休学の承認を得て渡航したことに伴い,当該学生が本学において履修中(中断した科目)であった授業科目を次年度(帰国年度),当該学群長に継続履修を願い出る制度があります。

渡航前早めに支援室学群教務に確認しておいてください。

#### (7) 学群学生の大学院授業科目履修を許可する取扱い

学群において優秀な成績を修め,かつ,本学の大学院に進学を希望する者は,所定の手続きを経て許可されると,指定された大学院の授業科目を履修することができます。修得した単位は,本学の大学院(履修を許可された研究科)入学後に,大学院の修了要件として認定されます。

詳細については,337頁の取扱いを確認するとともに,あらかじめ支援室学群教務に照会してください。

## 8. 秋学期入学者の基礎科目等の履修

秋学期入学者（9月・10月入学者）の標準的な教育課程及び1年次における基礎科目（共通科目）等の履修方法については、下表を参照し履修してください。

□秋学期入学者の標準的な履修

春学期入学年次	1		2		3		4			
学 期	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋	春	
秋学期入学者年次	1		2		3		4			
春 学 期 入 学 者	入学 →	40	→	40	→	30	→	20	卒業 →	計 130
秋 学 期 入 学 者		入学 → 25	→	40	→	30	→	20	→	卒業 → 15 130

（注）数字は単位数を示す。

□秋学期入学者の入学年度（半年間）における教育課程

授業科目区分等	標準的な履修単位数		秋学期入学者の1年次の履修	
	春学期入学者 (1年間)	秋学期入学者 (半年間)		
専 門 科 目	10	3	入学年度は秋学期に開設する授業科目を履修する。	
専 門 基 礎 科 目	6	6	次年度における授業科目の履修に必要な1年次対象の授業科目（各学群・学類が定める）について、秋学期当初に春学期分の授業に相当する部分の補講が集中的に行われ、次年度春学期の履修分と併せて所定の単位数が認定される。	
基 礎 科 目	総合科目	3	3	秋学期に開設される「ファーストイヤーセミナー」「学問への誘い」「総合科目（学士基盤科目）」等を履修する。
	体 育	1	1	秋学期に既設の必修科目の通年実技の中から1科目（0.5単位）を履修し、加えて、秋学期入学者対象必修科目の集中実技（0.5単位）を履修し、併せて、1単位を修得する。
	情 報	4	2	秋学期に開設する授業科目を2単位と、次年度春学期に開設する科目を2単位履修する。
	外 国 語	4	4	秋学期に開設する授業科目を2単位と、春季休業中に開設される科目2単位を履修する。
	初修外国語	(4)	(3)	ドイツ語は、秋学期に開設される秋学期入学者向け授業を履修する。その他の外国語は、次年度春学期から履修する。
	国 語	(2)	(2)	秋学期に開設する授業科目を履修する。
	芸 術	(2)	(2)	秋学期に開設する授業科目を履修する。
科 目 関 連	選択科目			秋学期に開設する授業科目を履修する。
計	40	26		

（注）表中の数字は標準であり、学群・学類によって多少異なる。



