

## 1. 授業科目と単位制

### (1) 授業科目

授業科目は本学の教育目標を達成するために、次のように分けられ各年次に配当されています。

- 必修科目……………その学科で必ず履修し、修得しなければならない科目。
- 分野別必修科目……………専攻した分野・コースごとに配当された必修科目。
- 選択必修科目……………人間関係分野・社会関係分野・自然関係分野の科目からそれぞれ2科目を選び必修とする。超過した場合は選択科目として扱う。
- 選択科目……………学生の意思により選択し、卒業要件の必要単位数以上を修得しなければならない科目。

### (2) 単位制

大学における単位制とは授業科目を履修し、その授業科目に与えられた単位を試験等に合格することによって修得する制度です。卒業までに定められた単位数を修得しなければなりません。

各授業科目の単位数は、授業の方法に応じて異なり当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して次の基準により定められています。

#### [単位の計算基準]

区 分	単位数	授 業 時 間
講義・演習（外国語を含む）	2 単位	2 時間（週 1 コマ）×15週（半期）
実験・実習、スポーツレクリエーション	1 単位	2 時間（週 1 コマ）×15週（半期）

※ 1時限（1コマ＝2時間）は90分授業で実施します。

## 2. 授 業

### (1) 学 期 制（セメスター制）

本学では1年間を前学期と後学期の2学期に分け、一部の科目を除きそれぞれの学期の中で、各学期配当科目の授業・試験・成績評価を行います。したがって各学期の最終評価が不合格となった科目を履修する場合は、翌年度に再度履修し授業を受講することになります。

## (2) 授業時間

本学の授業は、90分を1時限として行います。なお、授業の時間区分は次のとおりです。

時 限	1時限目	2時限目	昼休み	3時限目	4時限目	5時限目	6時限目
時 間 (90分間)	9 : 00	10 : 40	12 : 10	13 : 00	14 : 40	16 : 20	18 : 00
	∟ 10 : 30	∟ 12 : 10	∟ 13 : 00	∟ 14 : 30	∟ 16 : 10	∟ 17 : 50	∟ 19 : 30

※ 短期間に行う集中授業及び隔週で行う授業もあります。

## (3) 出席の重要性

授業は教員と学生が直接人間的なふれあいを通して学問する場であり、学生生活の基本となるものです。また、単位制の基本となる授業時間について定めがあるように出席状況は成績評価の重要な要素になります。なお、授業を3分の1以上欠席した場合は定期試験等を受験しても単位を修得できない場合があります。

## (4) 欠 席 届

授業を止むを得ない事由で欠席する場合、または欠席した場合は、学生ポータルサイトの左下にある申請書類から「授業欠席届」をダウンロードし、必要事項を記入の上、授業担当者に直接提出して下さい。

## (5) 休 講

休講の場合は事前に掲示により伝達します(学生ポータルサイトで掲示)。休講の掲示がなく、30分経過しても授業が開始されない場合は、学生サービス課で確認して下さい(休講情報は、学生ポータルサイトで確認できます)。

## (6) 補 講

授業時間数が止むを得ぬ事情により不足した場合には、補講授業を実施することがあります。この場合、授業担当者が指示するほか掲示により伝達します(補講情報は、学生ポータルサイトで確認できます)。

## (7) 学生による授業評価

本学では授業をよりよくするために、学生ポータルサイト等で「学生による授業評価」を実施しています。よりよい授業を行うことは授業担当者の責務ですが、内容がきちんと受講生に伝わっているか、理解されているか、あるいは「わかりやすいか」を把握(測定)するためには授業評価を実施して受講生の声を集める必要があります。また、大学全体の授業と比較して自分の授業がどうであるかを把握するためにも授業評価は有効です。よりよい授業は授業担当者と受講生が協力して創り上げるものであるため、授業評価の実施にご協力ください。

### 3. 履修計画・履修登録

#### (1) 履修計画

履修登録を行うにあたって、1年間の履修計画を立てなければなりません。次の点を考慮し計画して下さい。

- 必修科目は、決められた年次・学期に履修して下さい。
- 選択科目は、将来志向や資格取得などを考え、卒業要件を満たすように履修して下さい。
- 82ページからの「12. 配当科目一覧(各学科授業科目配当表)」と「講義要項(シラバス)」を熟読しカリキュラムの概要を把握して下さい。
- 進級基準及び卒業基準(77ページ)を超えるように、履修計画を立てて下さい。
- 生物産業学部の他学科の授業科目を履修することもできます(他学科聴講)。他学科聴講に際しては、72ページの注意事項に従って登録して下さい。
- 他学部の授業科目を履修することもできます(他学部聴講)。他学部聴講により履修できる単位数は30単位までです。修得した単位は、選択科目の卒業要件に加えることができます。他学部聴講に関する細則は別に定めています(詳細は学生サービス課で確認して下さい)。

#### (2) 履修登録

履修登録とは、各自が受講しようとする授業科目について、その意思表示をすることです。履修登録は1年間の履修計画を決める上で最も重要な手続きであり、単位の修得および卒業には欠かすことのできないものです。履修登録を安易に考え、手続きを怠ったことにより無駄な時間を過ごしてしまうことになりかねません。各自の履修計画を円滑に進めるために細心の注意を払って履修登録を行って下さい。

なお、履修登録の詳細は『履修のてびき』(別冊)に記載してあります。これを参照し履修登録を行って下さい。

#### 〈履修上の注意事項 [取決め事項]〉

##### 〔履修登録単位数の制限について〕(平成16年度より適用)

単位を得るためには、定められた時間の学習が必要です。例えば、講義科目の場合、2単位を修得するためには、90時間の学習が必要であり、1回の授業において2時間(2時間×15週間=30時間)学び、1週間に4時間(4時間×15週間=60時間)の予習・復習を行うことにより、単位が与えられます。このように履修登録単位数と学習時間は連動しており、登録する単位数が多ければ1週間に学習する時間は比例して増加することになります。

本学では履修登録を行うにあたって、次のように登録できる単位数を制限しています。1週間に学習できる時間数を考えて履修登録を行うようにして下さい。なお、卒業年次生には履修登録制限はありません。また、下位学年配当科目及び教職・学術情報課程科目・特別講義・特別活動プログラムについては、この履修登録単位数の制限から除外します。

1年間に履修登録できる単位数の上限……50単位（他学科・他学部聴講を含む）

各学期に履修登録できる単位数の上限……26単位（他学科・他学部聴講を含む）

例えば前学期配当科目を26単位登録した場合には、後学期配当科目で登録できる単位数は24単位になります。

※履修登録できる単位数とは、あくまでも登録した科目の総単位数であり、修得できた総単位数ではありませんので、注意して下さい。

#### 〔有料科目について〕

一度履修して不合格になった科目を再び履修（再履修）する場合は有料になり（指定された一部の科目を除く）、1科目につき所定の金額を納付することになります。詳細は「履修のてびき」で確認して下さい。

#### 〔他学科聴講履修登録注意事項〕

##### 1. 在学期間中に履修できる単位数制限

生物産業学部では在学期間中に、他の学科の授業科目を30単位まで履修登録することができます（修得した単位は30単位まで選択科目として卒業要件単位に加えることができます）。

履修できる単位数（可否にかかわらず、履修した時点で単位数をカウントします。また、再履修をした場合、再度単位数がカウントされます）が決まっていますので本ハンドブックを熟読し、卒業するまでの履修計画を立てて下さい（むやみに履修すると履修したい科目が出て来ても履修することができなくなります）。

##### 2. 上級学年配当の科目は履修することができません。

##### 3. 原則として講義科目のみ他学科聴講できます。実験、実習、演習科目〔ロシア語（三）、（四）、中国語（三）、（四）は除く〕は履修できません。

##### 4. 学部共通科目等自学科の授業科目と同名の授業科目については他学科聴講できません。

##### 5. 他学科の同名の授業科目を同時に履修することはできません。また、単位を修得した授業科目と同名科目を履修することはできません（『履修のてびき』他学科聴講同名科目一覧参照）。

#### 〔メディアを利用して行う授業について〕

82ページからの「12. 配当科目一覧（各学科授業科目配当表）」の表中で、備考欄に「メディア」と記載した科目は、マルチメディアを利用して世田谷・厚木キャンパスと合同で行う遠隔授業です。

本学では、大学設置基準（第32条第5項）に基づき、該当科目の修得単位を卒業要件単位として認めています。

### (3) 履修登録の確認

履修登録した授業科目が正確に表示されているか学生ポータルサイトにて必ず確認して下さい。

※ エラーメッセージがない場合も必ず確認して下さい。誤った科目が登録されていることもあります。

### (4) 履修の修正

授業科目が誤って登録されていたり、エラー表示がある場合の訂正および登録科目の追加等は、指定された履修修正期間に修正をして下さい。

※ エラー表示のある科目を訂正しない場合には、その科目の登録は無効になります。

### (5) 履修の確定

履修修正終了後、学生ポータルサイトに掲載され、常時同サイトで自分の「履修確定表」を見ることができます。この表に記載されている授業科目が当該年度の登録された科目です。

## 4. 試 験

授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するために試験を行います。授業科目によっては、レポートに代える場合や授業中に試験を行う場合があります。授業に出席し授業担当者の指示に従って下さい。

### (1) 受験資格

- ① 当該授業科目を履修登録していること。
- ② 当該授業担当者の定める出席日数を満たしていること（原則として授業日数の $\frac{2}{3}$ 以上）。
- ③ 当該学期までの学費その他の納付金を納入していること。

※ 休学期間中に試験を受けることはできません。

### (2) 定期試験

定期試験は一定の期間内に時間割を決めて各学期に実施する試験です。詳しくは試験開始1週間前に学生ポータルサイトで発表します（実験・実習・演習科目は、原則として「定期試験」を実施しません）。

なお、定期試験を病気その他止むを得ない事由により欠席した場合は、指定された期日（試験時間割発表時に掲示）までに欠席の事由を証明する書類を持参し、試験欠席の手続きを行って下さい。この届出により、追試験の受験を認めます。

欠席事由と添付提出書類は次のとおりです。

欠 席 事 由	提 出 書 類
病気	医師の診断書(試験当日の健康状態を記載のものに限る)
交通機関の遅延	交通機関発行の遅延証明書
忌引(3親等までの親族の死亡)	死亡に関する書類(会葬通知等)
就職試験等	就職活動内容届(キャリア・エクステンション課の指示を受けること)
災害(水害・火災等)	官公庁による被災証明書
その他	公的に認められる書類

※詳細は関係窓口で確認して下さい。

※自家用車等で通学する学生が事故等で試験を欠席した場合は追試験の対象となりません(なるべくバスを利用すること)。

### (3) 定期試験に関する注意事項

- 試験時間は50分間です。通常の授業時間とは異なるので注意して下さい。
- 学生証を所持していない学生は受験できません。なお、当日忘れた場合は、学生サービス課にて「仮学生証」の発行を受けて下さい(有料/500円・当日限り有効)。
- 受験科目が重複した場合は、指定された期日(試験時間割発表時に掲示)までに学生サービス課窓口へ申し出て下さい。
- 答案は白紙であっても必ず提出して下さい。
- 不正行為が発覚した場合には、それ以前に受験した科目の評価をすべて無効(未評価)とします。
- 試験場においては、すべて監督者の指示に従わなければなりません。
- その他試験に関しては学生サービス課窓口へ問い合わせして下さい。なお、試験に関する詳しい注意事項等は、試験時間割発表時に、学生ポータルサイトでお知らせします。

#### (4) 追 試 験

定期試験を病気その他止むを得ない事由により受験できなかった者のうち、指定された期日までに試験欠席届を提出した者に対して行う試験です（無料）。また、本人の不注意による試験の欠席および証明する書類がない場合には、追試験の対象となりません。

※ 追試験を欠席した場合の再度の試験は行いません。

#### (5) 再 試 験

成績が「不可」となった科目に対して行う試験です（有料／1科目2,000円）。ただし、実験・実習・演習科目は再試験を行いません。

また、再試験の結果、合格した場合の評価は原則として「可」となります。

※ 再試験を欠席した場合の再度の試験は行いません。

### 5. 成 績

#### (1) 成績評価

成績評価は、「秀」「優」「良」「可」が合格で、「不可」「未評価」は不合格です。成績評価の基準は、次の通りです。

成績評価基準のガイドライン

判 定	成 績	表 示	成績評価基準	G P	成 績 評 価 内 容
合 格	秀	S	100～90点	4.0	特に優れた成績
	優	A	89～80点	3.0	優れた成績
	良	B	79～70点	2.0	妥当と認められる成績
	可	C	69～60点	1.0	合格と認められる成績
不 合 格	不可	D	59点以下	0	合格と認められる成績に達していない
	未評価	F	—	0	評価に値しない

## (2) GPA (グレード・ポイント・アベレージ)

### 1) GPA

自らの学業成績の状況を的確に把握して、適切な履修計画とそれに基づく学習に役立てるため、平成18年度入学生からGPAを算出。

### 2) GPA対象科目

GPAの対象科目は、①「卒業要件に算入できる科目」であって、かつ②「5段階評価によって成績を認定する科目」とし、③「学生が履修登録した科目」とします。したがって、他学科・他学部聴講科目などは含め、教職・学術情報課程や特別活動プログラムおよび認定科目は除かれます。

### 3) GPAの算出

[学期ごとのGPAの算出方法]

学期ごとのGPA算出は、次の式によります。

$$\frac{\text{(当該学期で履修登録したGPA対象科目のGP} \times \text{その科目の単位数)の合計}}{\text{当該学期で履修登録したGPA対象科目の単位数の合計}}$$

注1. GPA対象科目で不可(D)および未評価(F)科目は、分母に含みます。

注2. 通年科目は後学期に含めGPAを算出します。

注3. 「不可」・「未評価」となった科目を再履修した場合は、再履修した当該学期の対象科目に含め、GPAを算出します。

注4. 前項の場合、「不可」・「未評価」となった学期に遡りGPAは変更しません。

[通算GPAの算出方法]

通算GPAは、在学中に履修登録したすべてのGPA対象科目に基づくもので、その算出は次の式によります。

$$\frac{\text{(在学中に履修登録したGPA対象科目の最新GP} \times \text{その科目の単位数)の合計}}{\text{在学中に履修登録したGPA対象科目の単位数の合計}}$$

注1. 通算GPAは毎学期末に算出します。

注2. 再履修した場合は1科目としてカウントします(ダブルカウントしない)。

注3. 再履修した科目のGPは、最新の評価に基づく値で算出します。

## (3) 成績発表

前年度までに履修した授業科目の成績は、新年度の授業開始前に学生ポータルサイトの「あなたの成績台帳」で発表します。

なお、定期試験の結果は前学期9月上旬、後学期2月中旬に学生ポータルサイトの「あなたの履修」で発表します。

## (4) 成績証明書

成績証明書には、「秀」「優」「良」「可」の合格した授業科目(科目名・単位数・評価)のみを記載し、不合格の授業科目は記載しません。



## 6. 進級（平成19年度入学生より適用）

2年次終了時に3年次への進級判定があります（休学者を除く）。

原則として、2年次終了時に卒業要件に関わる修得単位数が50単位未満の場合には、3年次への進級を認めません（原級または学則第35条第1項第2号に該当する退学を命ずることがあります）。

## 7. 卒業・学位

### (1) 卒業要件

卒業に必要な単位数は「124単位」です。

[学科別卒業要件単位数]

学 科 名	必 修	選択必修	分野別必修	選 択	合 計
生物生産学科	41	12	4	67	124
アクアバイオ学科	52	12	8	52	124
食品香粧学科	61	12	—	51	124
地域産業経営学科	60	12	16	36	124

※ 生物生産学科の分野別必修科目は、専攻した分野以外の分野別必修科目は原則として履修することができません。

※ アクアバイオ学科及び地域産業経営学科の専攻した分野以外の分野別必修科目は選択科目として履修することができます。

※ 他学科・他学部聴講で修得した単位は、30単位まで選択科目に加えることができます。

※ 詳細については、82ページからの学科別授業科目配当表を参照して下さい。

### (2) 学 位

生物生産学科、アクアバイオ学科及び食品香粧学科の卒業生には、学士（農学）、地域産業経営学科の卒業生には、学士（経営学）の学位を授与します。また卒業時に学位記を授与します。

### (3) 9月卒業

次の各項目をすべて満たす場合は、9月30日付で卒業とします。

○ 9月30日までに卒業要件単位を満たしていること

（9月30日までに卒業論文の評価が合格になった場合を含みます）

○ 9月30日で4年間在学していること

○ 4年次を通算で1年間以上在籍していること

○ 該当学生が9月卒業を希望していること