

履修すること

大学で授業を受けるためには「履修登録」が必要です。「履修登録」とは受講する科目を自分で選び登録することです。「履修登録」をしていない科目は、授業や試験を受けることができず、成績（評価）もつきません。進級、卒業するためには履修登録をきちんと正確にすることが大切です。

この「学修編」にはみなさんが大学で学ぶために必要なカリキュラム、授業・試験などの内容と、様々な手続きや決まりごとが掲載されています。履修登録をする際には、「履修のてびき」も併せてしっかり読んでください。将来どんな進路に進みたいのか、そのために必要な資格は何かなどを十分考えた上で「履修登録」をしましょう。

みなさんへの情報伝達（呼出しや時間割の発表など）は、「書類配布」または「学生ポータル」を通して行います。配布した書類は、必ずよく読んでください。また、「学生ポータル」を見る習慣を身に付けてください。そして、各種手続き・提出物については、提出期日を必ず守りましょう。実社会に出ると、様々な手続きの期限を守ることがとても大切になります。在学中から「**締切日1日前までに提出すること**」を心がけてください。配布書類や学生ポータルの掲示等を読んでも内容がよくわからない場合は、学生教務課窓口にご相談するようにしてください。

授業科目の履修は、自分自身の学修目的や所属している学部・学科の教育目標を十分理解した上で、慎重に行うようにしましょう。

学生のみなさんへの注意事項

- 1 配付した書類は熟読してください。
- 2 学生ポータルを必ず確認してください。
- 3 履修登録期限やレポートなどの提出期限は厳格に守ってください。（期限後は受け付けません）
- 4 電話での問い合わせは原則として受け付けません。
- 5 学生教務課の業務時間は〔平日：月曜～金曜〕8:30～17:00です。質問・相談等は業務時間内に行ってください。

1. 授業科目と単位制

(1) 授業科目の区分

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……………必ず履修し、修得しなければならない科目
- 選択必修科目……………限定された科目群の中から、指定された単位数を修得しなければならない科目
- 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、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容で構成することを標準とし、授業の方法に応じて、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。

[単位計算基準]

区 分	単位数	授 業 時 間	自主学習 (事前・事後学習)	合計学修 時間数
講義・演習（外国語を含む）	2単位	2時間(週1コマ)×15週 (1学期)=30時間	4時間(週)×15週 (1学期)=60時間	90時間
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 (1学期)=30時間	1時間(週)×15週 (1学期)=15時間	45時間

※ 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）

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

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 ┆ 10:30	10:40 ┆ 12:10	12:10 ┆ 13:00	13:00 ┆ 14:30	14:40 ┆ 16:10	16:20 ┆ 17:50	18:00 ┆ 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ぶ場であり、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2以上出席していない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、学生ポータルの学生生活情報→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ください。ただし、この欠席届は欠席理由を授業担当者に報告するためのものです。欠席を出席扱いに変更するものではありません。

なお、学校保健安全法に規定された感染症等による欠席は「出席停止」扱いとなります。「出席停止」に関する詳細は、学生教務課に確認してください。感染症による欠席に関する詳細は、p.48の「感染症」を参照してください。

(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、学生教務課に確認してください。

(6) 緊急時における授業の休講措置

ストライキ、天災（台風、地震、大雪等）、事故等により交通機関が不通の場合、気象庁から暴風等の警報または特別警報が発令された場合および大規模地震の警戒宣言が発令された場合は、休講措置をとります。詳細については学生ポータル、大学ホームページを確認してください。

(7) 補講

授業が休講になった場合は、原則として補講授業を実施します。この場合、授業担当者が指示するほか、学生ポータルによりお知らせします。

(8) 学生による授業評価

本学では授業を改善するために、「学生による授業評価」を実施しています。より良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かを授業担当者が把握するためにも授業評価は有効です。より良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す。授業評価の実施にぜひご協力ください。

3. 履修計画・履修登録

(1) 履修計画

履修登録を行うためには、1年間の履修計画を立てることが必要です。次の点を考慮して計画を立ててください。

- 必修科目は、決められた年次・学期に履修してください。
- 選択科目は、将来の希望進路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ください。
- 88ページからの「12. 配当科目一覧(各学科授業科目配当表)」と「シラバス(講義要項)」(学生ポータルに掲示)を熟読しカリキュラムの概要を把握してください。
- 進級基準及び卒業基準(84ページ)を超えるように、履修計画を立ててください。
- 生物産業学部 of 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、80ページの注意事項に従って登録してください。
- 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(詳細は学生教務課で確認してください)。

(2) 履修登録

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を履修登録といいます。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、手続きを怠ってしまうと無駄な時間を過ごす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ください。

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

〈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]

単位を得るためには、定められた時間の学修が必要です。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修時間は連動しており、登録する単位数が多ければ1週間に学修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週間に学修できる時間数を考えて履修登録を行うようにしてください。なお、教職・学術情報課程科目・リメディアル科目については、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……49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……25単位(他学科・他学部聴講を含む)

例えば前学期配当科目を25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の上限は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、注意してください。

〔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ください(むやみに履修すると履修したい科目がでてき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、演習科目等は履修できません。

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〕

88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にて必ず確認してください。

※ エラーメッセージがない場合も必ず確認してください。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おこなってください。

※ 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。

※ 後学期配当科目については、後学期履修登録期間内に登録の変更が認められています。

(5) 履修の確定

履修登録期間終了後に「あなたの履修」を学生ポータルに開示します。ここ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の評価し、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等があります。授業に出席し授業担当者の指示に従ってください。

(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。定期試験を実施する授業科目およびその時間割は試験開始1週間前に学生ポータルで発表します（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や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ください。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） または病院の領収書（日付及び氏名が記載されたもの） ※学校保健安全法に規定された感染症は、専用の様式があるため、p.48の「感染症」を参照してください。
交通機関の遅延	交通機関発行の遅延証明書
忌引（三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	欠席の事由を証明する書類（企業からの文書、メールのプリントアウト等）に、キャリアセンター事務課が証明したもの ※原則として最終選考（役員面接等）を対象とする。 証明が受けられない場合があるので、必ず試験前にキャリアセンター事務課にて確認すること。企業説明会は認められません。
災害（水害・火災等）	官公庁による被災証明書

※詳細は関係窓口で確認してください。

※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) 追 試 験

定期試験を病気その他や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。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。

(4) 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ください。
- 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、学生教務課にて「仮学生証」の発行を受けてください（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）までに学生教務課窓口へ申し出てください。
- 試験場への入場は、試験開始後20分までとします。
- 試験場あるいは受験科目・授業担当者の間違い、無記名答案は受験しても無効となります。
- 答案は白紙であっても必ず提出してください。
- 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教務課窓口へ問い合わせてください。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、学生ポータルでお知らせします。

(5) 不正行為について

- 不正行為（カンニング、剽窃行為、試験中の情報端末の使用等）が発覚した場合には、当該学期の評価をすべて無効（未評価）とします。

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	GP	成 績 評 価 内 容
合 格	秀	S	100 ～ 90点	4.0	特に優れた成績（履修者の5%以内）
	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

※成績評価基準は、全体の得点を鑑みて評価を調整することがあります。

(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、GPAを算出しています。

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・学術情報課程および認定科目などは除かれます。

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。

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

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」となった学期の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。

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

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

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「あなたの履修」で発表します。

なお、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「あなたの成績台帳」で確認できます。

(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）と通算GPAを記載し、不合格の授業科目は記載しません。

(5) 成績の質問

開示された成績について質問がある場合に、評価責任者に質問することができる制度です。学期ごとの成績発表後に実施します。詳細は学生ポータルで案内します。

6. 在学期間

本学に在学できる期間は、休学期間を除いて8年です。

7. 進 級

進級判定・基準	要 件
1年次から2年次への進級判定 (各学生の終了時点(3月)において休学中の場合を除く)	1年次終了時に卒業要件に関わる修得単位数が20単位未満の場合には、2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号に該当する退学となります)。
2年次から3年次への進級基準 (各学生の終了時点(3月)において休学中の場合を除く)	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号に該当する退学となります)。
3年次から4年次への進級基準 (各学生の終了時点(3月)において休学中の場合を除く)	3年次終了時に、卒業要件に関わる修得単位数が90単位未満の場合には、4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号に該当する退学となります)。
進級者の発表	年度末(3月中旬)に進級確定者をポータルで発表します。

8. 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	総合教育 科目	外国語 科目	専門教育科目		総合教育科目 外国語科目 専門教育科目	合 計
	必修科目	必修科目	必修科目	選択必修科目	選択科目	
北 方 圏 農 学 科	7	8	47	8	54	124
海 洋 水 産 学 科	7	8	59	6	44	124
食 香 粧 化 学 科	7	8	66	6	37	124
自然資源経営学科	7	8	43	26	40	124

※詳細については、88ページからの学科別授業科目配当表を参照してください。

(2) 学 位

卒業生には、次の通り学士の学位を授与します。また卒業時には学位記を授与します。

学 部	学 科	学 位
生 物 産 業 学 部	北 方 圏 農 学 科	学 士 (農 学)
	海 洋 水 産 学 科	
	食 香 粧 化 学 科	
	自然資源経営学科	学 士 (経 営 学)

(3) 9月卒業

次の各項目をすべて満たす場合は、9月30日付で卒業することができます。

○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年間以上在学していること

○該当学生が9月卒業を希望していること