

2. 他学部聴講・他学科聴講について（詳細は「履修のてびき」を参照）

他学部聴講とは他の学部で開講している講義科目を履修すること、他学科聴講とは所属学部内の他の学科の講義科目を履修することです。

- 実験・実習・演習科目等は、履修することができません。
- 上級学年配当の科目は、履修することができません。
- 在学中に履修できる単位は合計 16 単位まで（農学部全学科および栄養科学科は合計 30 単位まで）です。単位数は合否に関わらず、履修した時点でカウントされます。
- 修得した単位は、総合教育科目・外国語科目・専門教育科目の選択科目として卒業要件単位に含めることができます。ただし、下記表のとおり、学科毎に卒業要件単位に含まれる単位の上限が異なるため注意するようにしましょう。

学部名	学科名	総合教育科目 外国語科目 専門教育科目 の選択科目 ※卒業要件に含まれる 上限単位数	学部名	学科名	総合教育科目 外国語科目 専門教育科目 の選択科目 ※卒業要件に含まれる 上限単位数
農学部	農 学 科	44 単位	地域環境科学部	森 林 総 合 科 学 科	22 単位
	動 物 科 学 科	58 単位		生 産 環 境 工 学 科	22 単位
	生 物 資 源 開 発 学 科	30 単位		造 園 科 学 科	21 単位
	デ ザ イン 農 学 科	28 単位		地 域 創 成 科 学 科	13 単位
応用生物科学部	農 芸 化 学 科	21 単位	国際食料情報学部	国 際 農 業 開 発 学 科	27 単位
	醸 造 科 学 科	15 単位		食 料 環 境 経 済 学 科	17 単位
	食 品 安 全 健 康 学 科	21 単位		国 際 バイオ ビジネス 学 科	30 単位
	栄 養 科 学 科	29 単位		国 際 食 農 科 学 科	10 単位
生命科学部	バ イ オ サ イ エ ン ス 学 科	14 単位			
	分 子 生 命 化 学 科	12 単位			
	分 子 微 生 物 学 科	27 単位			

3. 大学間の協定による授業科目の履修について（詳細は ㊦学務課, ㊧学生教務課の窓口で確認すること）

東京情報大学との間で協定を締結しており、東京情報大学の授業科目を履修することができます。
この科目は、履修登録単位数の制限には入りません。

5 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があります。授業に出席し授業担当者の指示に従いましょう。

- 受験資格 (1) 当該授業科目が履修登録されていること
 (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 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

1 定期試験

一定の期間内に時間割を決めて各学期に実施します。定期試験を実施する授業科目およびその時間割は、試験開始約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、定期試験またはそれに代わる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(当日の状況など)を証明する書類を持参して試験欠席の手続きを行いましょ。この届出により、追試験の受験が認められます。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) または病院の領収書 (日付およ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.55の「健康管理」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) を対象とします。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、☎農学部キャリアセンター事務課にて確認してください。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

2 追試験

定期試験またはそれに代わる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追試験期間中に行います。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は、追試験の対象にはなりません。※追試験を欠席した場合は再度の試験は行いません。

3 定期試験に関する注意事項

- 試験時間は原則45分間です。通常の授業時間とは異なるので注意するようにしましょう。

試験時間

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
時 間	9 : 00	10 : 00	11 : 00	12 : 00	13 : 00	14 : 00
	9 : 45	10 : 45	11 : 45	12 : 45	13 : 45	14 : 45

時 限	7 時限	8 時限	9 時限	10 時限	11 時限
時 間	15 : 00	16 : 00	17 : 00	18 : 00	19 : 00
	15 : 45	16 : 45	17 : 45	18 : 45	19 : 45

- 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、学生課（厚木キャンパスは学生教務課）にて仮学生証の発行を受けてください（有料・当日限り有効）。
- 受験科目が重複した場合は、事前に申し出てください。
- 試験場への入場は、試験開始後 20 分までとします（試験開始後は、退場できません）。
- 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うようにしてください。
- その他試験に関しては、関係窓口へ問い合わせてください。

4 不正行為について

不正行為（カンニング等）が発覚した場合は、当該学期の評価をすべて無効（未評価）とします。

5 試験に代えて行うレポート提出時の注意事項

レポートの提出は、担当教員が授業中に提出を求める場合、担当教員が締切期日を指定して研究室等で受け付ける場合、定期試験期間中に教室で受け付ける場合等があります。

いずれの場合も**提出締切期限厳守**となっていますので注意してください。レポートの提出に際しては、原則として次の注意事項に従ってください。

- 表紙を含めサイズは、授業担当者の指示がない限り A4 にしてください。
- 必要事項（科目名・担当者・課題・学科・学年・学籍番号・氏名）をもなく記載してください。
- 原則として左上角をホッチキスで必ず止めてください。ただし、授業担当者の指示がある場合はそれに従ってください。
- 定められた場所に提出してください。
- 提出期限は厳守してください。
- 表紙のないレポートや、記載内容に不備があるレポートは、無効になる場合があります。

レポート表紙の様式（A4サイズ）

科目名：	担当者：	
<課題>		
学科：	学年：	学籍番号：
氏名：		