

4 専門教育科目

(1) 学科教養科目	①人文科学分野科目	社会道德と倫理観を涵養するための科目
	②社会科学分野科目	社会の仕組みの基礎知識を得るための科目
	③自然科学分野科目	自然科学についての幅広い視野と探究心を養うための科目
(2) 学科専門科目	①専門共通科目	農学および各学部の基礎概念、知識を総合的に把握するための科目
	②専門基礎科目	専門を理解するための基礎となる科目(主に1・2年次配当)
	③専門応用科目	専門基礎科目をベースに、学際領域を含めた実用・応用となる科目(主に3・4年次配当)
	④総合化科目	卒業論文、総合演習など

5 特別プログラム

(1) グローバル教育科目	グローバル化時代に対応した専門教育を学ぶ科目
(2) 日本語教育科目	外国人留学生および帰国生に限り履修することができる科目
(3) リメディアル科目	基礎知識向上のための補講科目
(4) 特別課題科目	キャンパス・専門分野を超えて、特定課題を多様な視点から学ぶ科目

6 資格取得に関する授業科目

(1) 教職課程科目	教員免許状を取得するために教育職員免許法に基づいて設けられた科目
(2) 学術情報課程科目	司書資格、学芸員資格を取得するための科目

2 単位制

授業科目を履修し、その授業科目ごとに定め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・研修・ 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時間（1コマ＝2時間）は、90分授業で実施します。

3 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、それぞれの学期内で各学期配当科目の授業・試験・成績評価を行います。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	2 時限	昼休み	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
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およ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。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

やむを得ない事由で授業を欠席する場合または欠席した場合は、教務課（厚木：学生教務課）窓口付近に置いてある（もしくは学生ポータル→キャビネット→申請書→世田谷・厚木キャンパス→授業関係）「欠席届」に必要事項を記入の

上、授業担当者に直接提出してください。ただし、欠席事由に関わらず、授業科目の出席および成績評価等の取扱いについては、授業担当者の判断となります。

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」に関する詳細は健康サポートセンター／保健室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.58の「健康管理」を参照してください。

5 休 講

休講情報は、学生ポータルによりお知らせします。休講の連絡がなく、30分経過しても授業が開始されない場合は、教務課(厚木:学生教務課)で確認してください。

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、学生ポータルで確認してください。

7 補 講

やむを得ない事情により授業時間数が不足した場合には、補講授業を実施することがあります。その際には、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

授業改善のために、「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あり、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、授業担当者にとっても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協力してください。

9 授業に意見

授業に対して意見がある場合は、教務課窓口においてある「授業に意見」という用紙を用いて提出することができます。これは、日頃授業を受けていて感じることを、改善してほしいと願っていることを伝え、学生生活をより良くするためのものです。

履修登録および評価に関する質問・相談等は、学部事務室または教務課窓口で受け付けます。

4 履 修

1 履修とは

毎年度はじめに1年間の受講科目を各自が選択し、実際の授業に出席する一連の流れのことです。

2 履修科目決定までの流れ

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ましょう。

- ①各学科の「授業科目配当表」(※後掲)、「シラバス(講義要項)」(※学生ポータル)をじっくり読み、カリキュラムの概要を把握しましょう。
- ②必修科目は、決められた年次・学期に履修しましょう。
- ③選択必修科目は、指定された科目の中から、決められた単位数を満たすように履修しましょう。
- ④選択科目は、将来の希望進路や資格取得などを考えた上で、卒業要件を満たすように履修してください。
- ⑤履修計画は、進級基準および卒業基準を超えるように立てましょう。

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です。1年間あるいは各学期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ってしまうこともあります。各自の履修計画を円滑に進めるためには、細心の注意を払って履修登録をすることが大切です。

「履修のてびき」には履修登録についての詳細が記載されています。履修登録の際には併せて参照してください。

3. 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科目になります。登録されていない科目がある場合は、履修修正期間内に手続きをするようにしましょう。

※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。

3 履修上の注意事項 [取決め事項]

1. 履修登録単位数の制限について (キャップ制)

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時間の学修が必要であり、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。

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しましょう。また、教職課程科目、学術情報課程科目および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されています。

1年間に履修登録できる単位数の上限 …… 44 単位（栄養：49 単位）
各学期に履修登録できる単位数の上限 …… 22 単位（栄養：25 単位）

※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、注意するようにしましょう。

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 単位までです。
単位数は可否に関わらず、履修した時点でカウントされます。

3. 大学間の協定による授業科目の履修について（詳細は ⑩学務課、⑪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。

4. 休学した場合の取り扱いについて

- 休学中は履修登録することができません。
- 履修登録後に休学した場合、登録した履修科目（当該学期と通年科目）は履修削除されます。履修削除された科目は授業の受講、試験の受験、成績の認定ができません。