

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決定し、実際の授業に出席する一連の流れをいいます。

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。

- ① 各学科の「授業科目配当表」「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。
- ② **必修科目**は、決められた年次・学期に履修して下さい。
- ③ **選択必修科目**は、指定された科目の中から、決められた単位を満たすように履修して下さい。
- ④ **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。
- ⑤ 卒業基準を超えるように、履修計画を立てて下さい。

(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。また、履修登録は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、単位の修得及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。

(3) 履修の確定

5月中に「履修確定表」を学生ポータルサイトに開示します。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。登録されていない科目がある場合は、履修確認期間内に手続きをして下さい。

※後学期配当科目については、後学期授業開始後に登録の変更を認めます。

詳細については「履修のてびき」で確認して下さい。

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

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、学術情報課程科目と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（他学科聴講を含む）

例えば前学期に26単位登録した場合には、後学期に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。

(2) 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する場合（再履修）は有料になり，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。

(3) 他学科聴講・大学間聴講について（詳細は「履修のてびき」を参照）

他学科聴講とは他の学科で開講している講義科目を履修すること，大学間聴講とは東京農業大学の講義科目を履修することです。

- ・ 修得した単位は，他学科聴講・大学間聴講を合わせて15単位まで，卒業要件単位に加えることができます。また，在学中に履修できる単位も合計15単位までです（合否に関わらず，履修した時点で単位数をカウントします）。
- ・ 実験・実習・演習・研修科目・栄養学科専門教育科目の資格必修科目は履修できません。
- ・ 他学科聴講は，上級学年配当の科目は履修できません。
- ・ 大学間聴講は，必修・コース別必修・選択必修・英語による専門教育プログラム関係の科目及び栄養科学科専門教育科目の資格必修科目は，履修できません。