

大学の授業と履修システム

教務委員：平川泰士

【 1年次における履修上の注意 】

◎『学生便覧』（学籍番号・名前を書き4年保管）を参照して、内容を確認しましょう！

1. 高校と大学の相違点

- ・ クラスとして決まった教室（ホームルーム）はない。朝礼、終礼はない。
- ・ 時間割に指定された教室に、各自が時間通りに行くこと。教室の場所を覚えること。
- ・ 連絡は掲示が基本
- ・ 1年次は、「基礎演習Ⅰ・Ⅱ」の担当教員が担任となる。担任の確認！後日時間割などの相談を受け付ける予定。
- ・ 2学期制、授業は90分単位。
- ・ 科目構成を確認しよう。社会福祉士などの資格取得を目指す学生は、資格取得のために必要な科目に注意すること。

2. 履修科目の登録

- ・ 必ず、CampusSquare上で、科目の履修登録をする。登録をしていない科目は、授業に出ていても単位が認められない。
- ・ 出席管理：スマホ・携帯電話を用いたシステムを導入・運用。
- ・ 「情報リテラシーⅠ」（必修）において、ID・パスワードの発行、使用方法の説明

3. 履修登録スケジュール

履修登録期間：5月7日(木)～15日(金)

履修確認（修正）期間：5月19日(火)～5月20日(水)

履修登録取消期間：5月22日(金)～5月26日(火)*

* 科目の削除のみ。追加はできません！

◎5月12日（火）～第1学期授業がスタートします！

各科目の第1回目（第1週）は、1学期中の授業内容や授業時の出欠の取り方、レポート提出とその方法、そして評価の方法等、重要なオリエンテーションが実施されることが多いので、必ず出席しましょう。

4. 授業を受ける上での注意事項

- ・ 【学生便覧】と【シラバス（Web上）】をよく読んで授業に臨むこと。
- ・ 履修する科目のテキストは、必ず購入する。科目ごとにノートを作ること。
- ・ 授業の際、座席は決まっていないことが多いが、学籍番号順などで指定される場合

もある。

- ・ 体調などの自己管理をしっかりと。遅刻、欠席をしない。
- ・ 私語は慎むこと。携帯電話はマナーモード。飲食物の持ち込みは厳禁。
- ・ 公認欠席を除き、2/3以上出席しないと、単位は認められない。
- ・ 毎日掲示を確認する。（休講の連絡、教室変更、レポートの指示など）
- ・ 単位修得＝授業15週（15回）の出席＋試験の合格。

5. 履修における注意

- ・ 大学における履修は、すべて自己申告制であり、自己責任が伴う（どの科目をいつ学ぶか、登録・手続きを行うかなど）。
- ・ 1年次に開講される科目は見落とさないように、**CAP制（別紙資料）の範囲内で、多く履修し、単位を修得しておく**とよい。修得できなかった科目は、翌年以降の履修となるが、時間割上で科目の重複が生じて受けられない場合もあるので、不合格にならないように、日頃からの勉強が大切である。
- ・ 必修・選択を確認し、各枠ごとでの必要な単位数を確認する。
- ・ 科目によっては、クラスが指定されている場合があるので、自分のクラスを確認しておくこと。介護福祉課程や教職課程等の科目と重なっている場合、教務課に申し出ることで、他のクラスの授業を受けられる場合がある。
- ・ 履修希望の科目が、時間割で重なっている場合は、教務課に申し出ること。時間割の調整が行われることがある。
- ・ 卒業と取得希望資格に必要な単位数を確認する。
- ・ 試験の方法・時期・内容は各科目ごとに異なるので、1回目講義・シラバスを確認する。不合格の場合は再試験、病欠等の場合は追試験を受講することができる。学生便覧「Ⅱ履修について」または教務課に確認し、各自で手続きを行うこと。

【重要】

- ①必修科目（単位）が1科目でも不足すると卒業できない。
- ②選択科目（単位）は、単位数が1単位でも不足すると卒業できない。
- ③2年生以上の開講科目は履修できない。

6. おわりに

- ・ わからないことや不安なことは、担任教員（基礎演習Ⅰ・Ⅱ）、教務委員、教務課（本館1階）に相談しましょう。
- ・ 心身の悩みや相談は、保健管理センターまで、遠慮なく訪問して下さい。