

履修の心得 メニュー

【1】履修をはじめるにあたって >

【2】シラバス >

【3】単位制度と単位の認定 >

- 1. 単位制度（単位とは／単位の認定） >
- 2. 履修登録制度 >
- 3. 授業科目の履修 >
- 4. 授業時間 >
- 5. 卒業要件単位および学士号 >
- 6. 卒業見込（卒業年次生対象） >
- 7. 入学前に修得した単位の認定 >

【4】授業科目の開設方法 >

- 1. セメスター制 >
- 2. 授業科目の開講形態 >
- 3. 週2回授業科目の開講方法 >
- 4. オンライン授業について >
- 5. 授業科目と授業テーマ >
- 6. 先修制 >

【5】履修登録 >

- 1. 履修登録手続スケジュール >
- 2. 履修登録制限単位数 >
- 3. 履修登録の科目区分について >
- 4. 履修登録要件 >
- 5. 履修辞退制度 >
- 6. 配当セメスターの考え方 >

【6】成績評価 >

- 1. 成績評価の方法 >
- 2. 成績評価の基準 >
- 3. GPAと平均点 >
- 4. 成績疑義 >
- 5. 筆答試験の時期 >
- 6. 筆答試験の受験資格 >
- 7. 筆答試験の受験の注意事項 >
- 8. 筆答試験の答案の無効 >
- 9. 筆答試験における不正行為 >
- 10. レポート試験における不正行為 >
- 11. 追試験 >
- 12. 筆答試験時間 >

履修をはじめるにあたって

【1】履修をはじめるにあたって

大学では高校までと異なり、履修や学生生活に関するすべてのことが自分の責任に委ねられています。それだけに、各自が履修制度について十分な理解のもと履修することが望まれます。

1. 長期的な履修計画を立てること

授業科目は、「教養教育科目」と学部専門の教育に関する科目群である「専攻科目」からなります。みなさんは、これら2つの「授業科目の区分」から、卒業するために必要な一定の単位数を満たすように履修しなければなりません。

1学年間あるいは1学期間に履修できる単位数には上限が設けられており、また、各学期（セメスター）に、必ず履修すべき科目や選択して履修すべき科目が教育方針に基づいて配当されています。なお、年度によって開講される科目が異なりますので、履修計画を立てるときには、同時に次学期以降における履修計画もあわせて考える必要があります。

2. 系統的に科目を履修すること

大学における学業は、学部毎に定められた所定の要件を満たすことで完了しますが、その一環として一定の単位数を修得する必要があります（その単位のことを卒業要件単位と呼び、修得のしかたには多くの組み合わせがあります）。明確な学修目的をもたずに、単に決められた単位数を数字の上でそろえるだけの履修では、たとえ4年間在学したとしても、大学の卒業生としてふさわしい能力と識見をもつことはできません。したがって、自らの学修目的にあわせて、各科目の性格やその科目の配当セメスターを考慮しながら系統的に履修する必要があります。

大学4年間において、学問研究に触れる中心的な場は「演習」（ゼミナール）です。この「演習」では、みなさんは自ら選んだテーマに主体的に取り組み、専門的な視点に立って研究することが肝要となります。「演習」をはじめる前に、「演習」における自身のテーマの研究にとって土台となる知識や思考力、さらには研究方法などをあらかじめ修得しておくことが求められます。

3. 自主的に学修をすること

十分な学修成果をあげるためには、単に授業を受けるだけでなく、授業そのものに積極的な姿勢で臨むとともに、授業以外に自主的な学修が必要です。そのため、シラバス（講義概要や到達目標、評価方法、講義計画等について記載したもの）によって指示された参考図書をはじめ、関連図書をよく読んで理解を深めることが望まれます。また、授業を聞き、参考図書・関連図書でも理解できない点については、直接先生に質問をしたり、先生や友人・先輩とディスカッションをしたりすることで理解を深めることも大切です。

4. オフィスアワー

龍谷大学では、学生に対する学修上の指導や助言のために、正課の授業の他に、学修に関する相談時間として「オフィス・アワー」を設置しています。詳細は所属学部教務課の案内に従ってください。

5. その他

龍谷大学では、個々の学生の希望や学修の進捗を踏まえつつ、主体的な学修と体系的な履修を確立させるとともに、「ディプロマ・ポリシー」に定められた学修目標の達成を念頭に、個人としての目標の設定や達成状況の確認を促し、相談内容に応じて学内の各部署や各学部・研究科等と密に連携し、自身の将来を見据えられるきめ細かな履修指導や学修支援、学生支援等を通じて入学時から卒業時まで継続した取組（アカデミック・アドバイジング）を行っています。

深草・大宮の学生のみなさんはCampus HUB、瀬田の学生のみなさんは各学部教務課までご相談ください。

【2】シラバス

1. シラバスとは何か

シラバス（Syllabus）とは、各科目の講義概要や到達目標、評価方法、講義計画等について記載したものです。

本学で開講されている全ての科目は、あらかじめWeb上に公開されたそれぞれのシラバスに沿って実施されます。

シラバスには、科目名だけでは分からない、詳細な情報が記載されています。学生の皆さんはシラバスを熟読し学修計画を立て、系統的な履修を行ってください。

2. シラバスに記載されている情報

シラバスには、主に次のような情報が掲載されています。

- ① 科目名とサブタイトル
- ② 講義概要
- ③ 到達目標

- ④ 講義方法
- ⑤ 授業時間外における予・復習等の指示
- ⑥ 系統的履修
- ⑦ 成績評価の方法
- ⑧ テキスト・参考文献
- ⑨ 履修上の注意・担当者からの一言
- ⑩ オフィスアワー・教員との連絡方法
- ⑪ 講義計画（回数・担当者・学修内容）

※授業時間外における予・復習の指示、参考文献、履修上の注意・担当者からの一言、オフィスアワー・教員との連絡方法、参考URL、資料、講義計画については、授業期間中に変更されることがあります。最新の情報を参照してください。

3. シラバスの利用方法

シラバスはすべてWeb上で公開されています。ポータルサイトからリンクをたどって参照してください。

- ポータルサイト
- Webシラバス

【3】単位制度と単位の認定

1. 単位制度

大学での学修は単位制で行われています。

単位制とは、すべての科目に一定の単位数が定められており、その科目を履修して単位を修得し、定められた卒業要件単位数を満たすことで卒業が認定される制度です。

<単位とは>

単位とは、学修の量を数字で表すものであり、下表のとおり、原則として各単位数によって必要な学修時間が定められています。

単位数	学修時間					
	講義・演習・講読科目の場合			外国語・スポーツ・実験・実習科目の場合		
	自主	授業	合計	自主	授業	合計
1	30時間	15時間	45時間	15時間	30時間	45時間
2	60時間	30時間	90時間	30時間	60時間	90時間
4	120時間	60時間	180時間	—	—	—

<単位の計算方法>

学則第26条に基づき、原則として次の基準によって計算します。

- ① 本学では、単位計算上、1つの授業90分を2時間として計算します。
- ② 本学では、1単位につき45時間の学修時間を必要と定めています。
- ③ 本学では、セメスター型授業の場合は第1学期（前期）授業期間を15週、第2学期（後期）授業期間を15週とし、通年型授業の場合は1学年間（通年）で30週としています。また、クォーター型の場合は、第1学期（前期）・第2学期（後期）の各授業期間（15週）に定期試験期間（1週）を加えた16週を、それぞれ前半・後半の2つの期間に分け、「1Q」（第1クォーター）・「2Q」（第2クォーター）、「3Q」（第3クォーター）・「4Q」（第4クォーター）として8週ごとに授業を実施します。

○講義・演習・講読科目の場合

上表から、講義・演習・講読科目の場合、単位計算上の授業時間2時間にに対し、4時間（授業時間の2倍）の自主的学修が必要となり、単位の計算方法は以下のとおりになります。

区分	必要な学修時間	単位数
セメスター型 授業の場合	6時間（授業2時間＋自主4時間）×15週＝90時間	90時間÷45時間（1単位につき）＝2単位
通年型 授業の場合	6時間（授業2時間＋自主4時間）×30週＝180時間	180時間÷45時間（1単位につき）＝4単位

○外国語・スポーツ・実験・実習科目の場合

上表から、外国語・スポーツ・実験・実習科目の場合、単位計算上の授業時間2時間にに対し、1時間（授業時間の半分）の自主的学修が必要となり、単位の計算方法は以下のとおりになります。

区分	必要な学修時間	単位数
セメスター型 授業の場合	3時間（授業2時間＋自主1時間）×15週＝45時間	45時間÷45時間（1単位につき）＝1単位

通年型 授業の場合	3時間（授業2時間＋自主1時間）×30週＝90時間	90時間÷45時間（1単位につき）＝2単位
----------------------	----------------------------------	------------------------------

<単位の認定>

1つの授業科目に定められた単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。

- (1) 単位の認定を受けようとする科目について、履修登録をすること。
- (2) その科目の授業に出席し、履修に必要な学修をすること。
- (3) その科目の試験を受け、その成績評価で合格（60点以上）をすること（レポート、論文等をもって試験とする場合があり、必ずしも教室における筆答試験とは限りません。詳細は、シラバスの成績評価の方法で確認してください）。

2. 履修登録制度

履修登録とは、科目を履修するための手続きです。この手続きをしていなければ、仮にその授業に出席していたとしても、試験を受けることや単位認定を受けることはできません。履修登録は学修計画の基礎となるものであり、登録が有効に行われるよう**すべて自己の責任において取り組まなければならない。**

<履修登録の方法>

後に説明するセメスター制により、履修登録は、第1学期（前期）、第2学期（後期）の年2回行われます（ただし、4年次生以上は、第1学期（前期）に第2学期（後期）開講科目を含む通年分の履修登録をする必要があります）。

対象：
文学部
心理学部
経済学部
経営学部
法学部
政策学部
国際学部
社会学部
農学部

第1学期（前期）履修登録は、第1学期（前期）開講科目と通年科目および8月と9月に開講されるサマーセッション科目を登録します。
 第2学期（後期）履修登録は、第2学期（後期）開講科目を登録します。なお、第2学期（後期）登録時に通年科目の履修を放棄して別の第2学期（後期）開講科目を登録することはできません。

対象：
先端理工学部

第1学期（前期）履修登録は、第1学期（前期）開講科目、通年科目、1Q科目、2Q科目および8月と9月に開講されるサマーセッション科目を登録します。
 第2学期（後期）履修登録は、第2学期（後期）開講科目、3Q科目および4Q科目を登録します。なお、第2学期（後期）登録時に通年科目の履修を放棄して別の第2学期（後期）開講科目、3Q科目および4Q科目を登録することはできません。

3. 授業科目の履修

履修登録をした科目を履修するということは、その科目に定められている単位数に見合った量の学修をするということです。
 学修の内容には、授業形態に応じて、授業時間内における学修と授業時間外における自主的な学修（予・復習）とを含んでいます。
 このうち、授業時間内における学修は、授業に出席し、その中で学修するということです。**総授業回数の3分の1を超えて欠席した場合は、その科目の単位認定は受けられないことがあります。**

また、授業時間外における自主的な学修（予・復習）は、「シラバス」の中で「授業時間外における予・復習の指示」で示される内容を中心に、参考文献等も利用しながら、あるいは友人とのディスカッションや図書館の利用などを通して、自主的に行う学修のことです。大学での学修はこの自主的な学修の比重が大きく、大学生活の成否はこの自主的な学修にかかっていると言えます。

4. 授業時間

本学における1回の授業時間は、後に説明する授業科目の開設方法に関係なく、いずれの場合でも90分です。また、それぞれの授業時間を「講時」といいます。年間を通して、各講時の時間帯は次のとおりです。

	1講時	2講時	3講時	4講時	5講時	6講時	7講時
開始時刻	9：15	11：00	13：30	15：15	16：55	18：35	20：10
終了時刻	10：45	12：30	15：00	16：45	18：25	20：05	21：40

5. 卒業要件単位および学士号

卒業は、大学が定める教育課程の修了であり、「学士」の学位が授与されます。この認定証が卒業証書（学位記）です。卒業するためには、教育課程（カリキュラム）にしたがって学修し、学部毎に定められた所定の要件を満たすことが必要で、その一環として、所定の単位数以上を修得しなければなりません。

<卒業の要件>

本学において、卒業認定を得ようとする者は、次の2つの要件を満たさなければなりません。

（1）所定在学年数

本学の教育課程（カリキュラム）を修了するには、4年以上在学しなければなりません。これは、単なる在籍期間ではなく、学修期間が4年以上必要ということです。したがって、休学等による学修中断の期間は所定在学年数に加えません。

（2）所定単位の修得

本学の教育課程（カリキュラム）は、授業科目の区分ごとに必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目の別を指定しています（詳細は「教育課程の編成方法」を参照）。この指定と異なる履修をした場合には、いかに多くの単位を修得したとしても卒業の認定を受けることはできません。

卒業要件の内訳は、所属学部のパージを確認してください。

文学部	心理学部	経済学部	経営学部	法学部
政策学部	国際学部	社会学部	先端理工学部	農学部

＜卒業の時期＞

（1）卒業認定

毎年学年の終わり（3月）に行います。

（2）9月卒業の取り扱い

教授会が必要と認めるときは、在学期間が4年以上の者について、第1学期（前期）終了時（9月）に卒業を認定することがあります。

（注）9月卒業を希望する者は、所定の期間に申し出て、所定の願書を受け取り、必ず指定された期間に手続きを完了してください。（本人の申し出がなければ、9月卒業の対象にはならないので注意してください。）学修生活の手引き「9月卒業」参照）

6．卒業見込（卒業年次生対象）

「卒業見込」とは、4年次の学生がそのまま学修を続けて学年末に卒業できることが見込まれる状態のことを言います。「卒業見込」の状態である時のみ、卒業見込証明書の発行を受けることが可能です。具体的には、次の2つの条件を満たしている学生が「卒業見込」と見なされます。

- （1）4年次であること。
- （2）修得済みの単位数と、履修登録している科目の単位数をあわせると、卒業要件単位（最低）数（各区分含む）の単位数以上になること。

通常は、4年次の履修登録により「卒業見込」となります。しかし、第1学期（前期）の単位取得状況により、「卒業見込」でなくなることがあります。万が一、「卒業見込」でなくなった場合には、必ず第1学期（前期）成績表確認後直ちに所属学部教務課に申し出てください。

7．入学前に修得した単位の認定

学則第38条にもとづき、各学部の認定基準にしたがって、出身大学で修得した科目を本学各学部の科目として認定することがあります。入学前に修得した単位の認定を希望する場合は、入学後すみやかに所属学部教務課で相談してください。

授業科目の開設方法

【4】 授業科目の開設方法

1. セメスター制

各学部
の授業は、セメスター制で開設されています。セメスター制とは、半年を1学期とするもので、1学年を、原則として4月～9月末までを第1学期（前期）、10月～翌年3月末までを第2学期（後期）の2学期に区分し※、以後4学年までの計8学期にわたって教育課程（カリキュラム）の編成を行うものです。学年、学期、セメスターの関係は次のとおりです。

学年	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
学期	第1学期 （前期）	第2学期 （後期）	第1学期 （前期）	第2学期 （後期）	第1学期 （前期）	第2学期 （後期）	第1学期 （前期）	第2学期 （後期）
セメスター	第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5セメスター	第6セメスター	第7セメスター	第8セメスター

各セメスターにはそれぞれ必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目（詳細は「教育課程の編成方法」を参照）が配当されています。これらの科目の中からどの科目を履修するかは各自の責任に委ねられています。ただし、必修科目は、それを履修し単位を修得しないと卒業することができない科目です。また、選択必修科目も同じ性格を有する科目です。必修科目や選択必修科目の単位を未修得のまま次のセメスターに進行した場合、他のすべての科目に優先してこれらの未修得科目を履修しなければならない場合が生じてしまい、そのセメスターに配当されている科目が履修できなくなるなど、みなさんの学修計画に重大な支障をきたすことにもなりかねません。したがって、十分な理解のもと学修計画を立て、授業時間内における学修と授業時間外における自主的な学修に積極的に取り組むことが望まれます。

※実際に授業を開講する上での第1学期（前期）、第2学期（後期）の区分・日程は、毎年度、学年暦によって決定されます。

2. 授業科目の開講形態

各授業科目は、原則として各セメスターを単位として開設されていますが、実際には科目の性格等により次の3つの開講方式をとっています（開講方式、授業回数、単位数等の組み合わせは主なものを挙げています）。

①【セメスター型】

[学期]

→

授業15週間

週 1 回]

週 2 回]

講義科目	外国語科目	実技科目
2 単位	1 単位	
4 単位	2 単位	

②【通年型】

[学期]

→

[学期]

→

授業30週間

週 1 回]

講義科目	外国語科目	実技科目
4 単位	2 単位	

③【クォーター型】

[四半期]

→

授業 8 週間

週 1 回]

週 2 回]

講義科目
1 単位
2 単位

※クォーター型とは、1学年を4つに区分して授業を実施するものです。
各クォーターの区分・日程は、毎年度、学年暦によって決定されます。

【留意点】

- (1) セメスター型として開講される4単位の講義科目および2単位の初修外国語科目は、1週間に2回（例えば月曜日1講時と木曜日1講時）の授業を行い、1つの学期で完結するものです。このため、一方の授業に出席するだけではその科目を履修したことにはならないので、注意する必要があります。
- (2) 通年型として開講される科目は、原則として同一の授業担当者が1週間に1回の授業を行い、2つの学期（1年間）で完結するものです。
- (3) クォーター型として開講される1単位の講義科目は、1週間に1回の授業を行い、四半期で完結するものです。2単位の講義科目は、1週間に2回の授業を行い、四半期で完結するものです。
- (4) 同一科目の授業が第1学期（前期）・第2学期（後期）ともに開講される場合があります。この場合は、特に指定のある場合を除き、いずれの学期で履修しても構いません。
（注 1）それぞれの科目には配当セメスターが設定されています。設定された配当セメスター以降の履修が可能であることを示していますが、諸事情により不開講となる場合や配当セメスターが変更される場合がありますので注意してください。
（注 2）すでに修得した科目（＝既修得科目）の再履修はできません。
- (5) サマーセッションを利用して開講される科目については、下記の取扱となります。

区分	取扱学期	期間・留意事項
サマーセッション	第2学期 （後期） 科目	・ 開講期間については、ポータルサイト等で確認してください。 ・ 第1学期（前期）開講科目の履修登録と同時に登録が必要です。

		(注) 履修登録できる科目数は2科目までとなります。 授業日程が他の科目と重複する場合は、1科目しか履修登録できない場合がありますので、各科目の開講日程に注意してください。 サマーセッションの開講期間・開講場所などについては、別途ポータルサイト等にてお知らせします。
--	--	---

3. 週2回授業科目の開講方法

セメスター型、クォーター型授業のうち、週2回開講方法をとる授業は時間割上、原則として一定の規則（組合せ）にしたがって配置されています。
この科目は、週2回の授業を所定の期間（セメスター型であれば半年間）継続して受講し、合格することではじめて定められた単位を修得したことになります。
週2回のうち一方の授業時間に、誤って他の科目を履修登録した場合は、それらに関する登録は無効となりますので注意してください。

週2回授業科目の開講組合せ（原則）

月1　－　木1	火1　－　金1	
月2　－　木2	火2　－　金2	水1　－　土1
月3　－　木3	火3　－　金3	水2　－　土2
月4　－　木4	火4　－　金4	

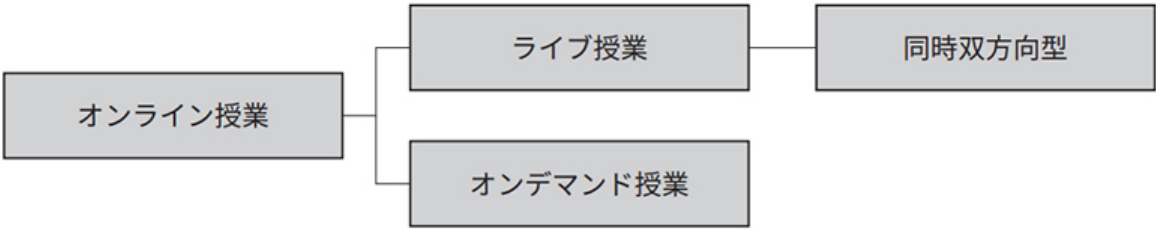
- (注1) 見方：「月1」は「月曜日1講時」を示しています。
(注2) 1日に2講時連続で開講される科目もあります。

4. オンライン授業について

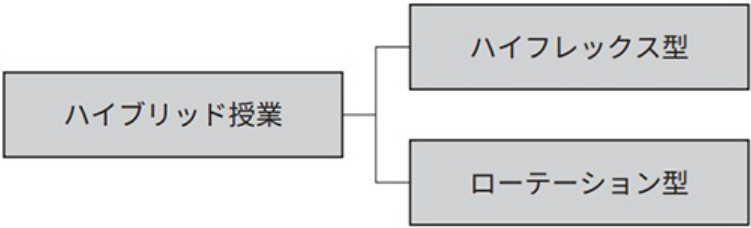
本学では、対面にて授業を行う科目のほか、一部においてインターネット環境を利用してオンライン上で授業を行う科目があります。

(1) オンライン授業の形態

- ① オンライン授業の実施形態
本学では、次のようにオンライン授業の実施形態を区分しています。



- ② オンライン授業と対面授業を組み合わせた形態
オンライン授業と対面授業を組み合わせた形態として、ハイブリッド授業があります。



(2) オンライン授業の定義

- ① オンライン授業
本学におけるオンライン授業とは、インターネットを介して、文字・音声・静止画・動画等の多様な情報を、当該授業を行う教室等以外の場所にいる学生に対して配信し、設問解答や意見交換などを実施することにより、学修を進めていくもので、標準的な1コマ（1回分）のすべてを上記のような方法を用いて行う授業を指します。
＜ライブ授業＞
上記オンライン授業の一形態としてライブ授業があります。ライブ授業とは、オンライン授業のうち、同時かつ双方向（教員と学生）で授業を行うものを指します。ライブ授業を詳細に分類すると「同時双方向型」と「同時一方型」に分かれますが、本学においては、双方向性が確保できる「同時双方向型」を指します。
＜オンデマンド授業＞
上記オンライン授業の一形態としてオンデマンド授業があります。オンデマンド授業とは、オンライン授業のうち、予め収録した授業（動画・音声）や音声付PowerPoint動画等を配信し、あわせて課題指示等を行うものを指します。
- ② ハイブリッド授業
オンライン授業と対面授業を組み合わせた授業形態としてハイブリッド授業があります。ハイブリッド授業には、2つの形態（ハイフレックス型、ローテーション型）があります。

＜ハイフレックス型＞

対面授業をライブ配信することにより、オンラインとしても行う授業のことを指します。

（例）対面希望の学生とオンライン希望の学生を2グループに分けて実施する授業。

＜ローテーション型＞

全開講回数のうち、各回によって対面とオンラインを使い分ける授業のことを指します。

（例）全15回のうち、4回目～11回目をオンラインで実施し、その他は対面で実施する授業。

（3）オンライン授業科目

① オンライン授業科目とは

オンライン授業として実施する科目のうち、オンラインでの授業回数など一定の要件を満たした科目は開講学部等において「オンライン授業科目」として位置づけています。

② オンライン授業科目の履修要件

オンライン授業科目は、60単位を上限に卒業要件単位数として単位認定されます。60単位を超えて修得したオンライン授業科目は随意科目（卒業要件単位数には含まない）として取り扱います。

＜龍谷大学学則＞（抜粋）

第25条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第34条の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち、前項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

※感染症や災害の発生等の非常時において、対面での授業実施が困難（一部のみの対面での授業実施を含む）と大学が判断した場合のオンライン授業科目は、卒業要件単位となる単位数の上限（60単位）に含まないことがあります。

（4）オンライン授業を受講するにあたって

オンライン授業は、以下の情報環境を準備した上で受講してください。

① 自身所有のパソコン等を利用する

本学では、ノートパソコンの所有や自宅等でのWi-Fi環境の整備を推奨しています。

キャンパス内は学内無線LAN（Wi-Fi）が整備されています。ノートパソコン等を持参している学生は、キャンパス内の多くの場所でインターネット接続が可能です。

＜ノートパソコンの推奨環境＞

・ノートパソコン（カメラ・マイク機能付き）

※OSはWindows、Macのどちらでも可。ただし、学部によってはMacOSを非推奨・不可としている場合があります。所属学部のページを確認してください。

・推奨Webブラウザ：Google Chrome

※本学ではMicrosoft社との包括ライセンス契約により、在学中は無料でOfficeソフト（Word, Excel, PowerPointなど）が利用可能です。Office付属のノートパソコンやOfficeのライセンスを用意いただく必要はありません。

※学部によってノートパソコンの推奨環境が違いますので、所属学部のページを確認してください。

② キャンパス内の施設・機器を利用する

キャンパス内の施設や機器を利用し、オンライン授業を受講することができます。

○スチューデントコモンズでノートパソコンの貸し出しを受ける。【学内利用に限る】

深草キャンパス：和顔館1階スチューデントコモンズ（ラーニングサポートデスク）

大宮キャンパス：東覺2階スチューデントコモンズ（PC貸出カウンター）

瀬田キャンパス：智光館地下1階情報メディアセンター

○セルフラーニング室のパソコンを利用する。

深草キャンパス：5号館3階

大宮キャンパス：清風館1階

瀬田キャンパス：3号館地下1階

＜ノートパソコン必携化・携帯の推奨について（BYOD（Bring Your Own Device））＞

龍谷大学では学生の情報処理・情報活用能力の向上を目的としてパソコンを利用する授業を多く実施しています。また、授業時間内外の様々な場面でパソコンを活用することが必要となることから、個人で使用可能なノートパソコンを必ず携帯することとしています。

ノートパソコンの仕様については、以下のウェブサイトを確認し準備してください。

※ 必要なスペックを満たすノートパソコン等をすでに所有している場合は新たに用意する必要はありません。

※ 本学ではMicrosoft社との包括ライセンス契約により、在学中は無料でOfficeソフト（Word, Excel, PowerPointなど）が利用可能です。Office付属のノートパソコンやOfficeライセンスをご用意いただく必要はありません。

対象： **心理学部**

心理学部入学生のノートパソコン等の必携化について



対象： 経済学部

経済学部入学生のノートパソコン等の必携について



対象： 経営学部

経営学部入学生のノートパソコン等の必携化について



対象： 政策学部

政策学部におけるBYOD推奨仕様について



対象： 国際学部

国際学部入学生のノートパソコン等の購入推奨について



対象： 社会学部

社会学部入学生のノートパソコン等の購入推奨について



対象： 先端理工学部

ノートPC必携化



対象： 農学部

農学部入学生のノートパソコン等の必携化について



(5) オンライン授業科目の確認方法

オンライン授業科目はポータルサイト（履修登録画面）及びWebシラバスにて確認することができます。
Webシラバス



5. 授業科目と授業テーマ

「授業科目」は単位を認定する区分を示すものです。この授業科目名のみではどのような内容の授業であるか判断ができないことから、原則として、「授業テーマ」が示されています。

同じ授業科目名で複数クラスが開講されている場合は、特に指定の無い限りどの授業テーマのクラスを履修しても構いません。ただし、単位の認定を受けることができるのは**1つの科目に対して1回だけです**（授業テーマが異なっていたとしても、同じ授業科目を複数クラス履修することはできません）。

また、「授業科目」を選ぶにあたっては、「シラバス」で講義の進め方、系統的履修の方法等を確認してください。

6. 先修制

先修制とは、ある科目を履修する場合に、履修の要件として指定された科目及び単位数の修得を必要とする制度です。これは、その科目の学修成果をより高めるために設けられた「学修の順序」です。

したがって、先修制が設定されている科目とその履修の要件として指定された科目を同一学期に履修することはできません。

先修制が設定されている教養教育科目は次のとおりです。なお、各学部、学部共通コースで設定されている専攻科目は該当ページを確認してください。

文学部

経済学部

経営学部

政策学部

国際学部

先端理工学部

社会学部

農学部

学部共通コース

対象： 深草学舎

<教養教育科目>
2024年度以前入学生対象

※経営学部は2025年度入学生まで対象
※社会学部は2025年度入学生のみ対象

授業科目	履修の要件となる授業科目および単位数
ドイツ語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠD	「ドイツ語Ⅰ」（2単位）
フランス語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠD	「フランス語Ⅰ」（2単位）
中国語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠD	「中国語Ⅰ」（2単位）
スペイン語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠD	「スペイン語Ⅰ」（2単位）
コリア語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠD	「コリア語Ⅰ」（2単位）
ドイツ語セミナーⅠA～ⅠD	「ドイツ語Ⅰ,Ⅱ」（計4単位）
フランス語セミナーⅠA～ⅠD	「フランス語Ⅰ,Ⅱ」（計4単位）
中国語セミナーⅠA～ⅠD	「中国語Ⅰ,Ⅱ」（計4単位）
スペイン語セミナーⅠA～ⅠD	「スペイン語Ⅰ,Ⅱ」（計4単位）
コリア語セミナーⅠA～ⅠD	「コリア語Ⅰ,Ⅱ」（計4単位）
ドイツ語セミナーⅡA～ⅡD	「ドイツ語ⅢⅠA～ⅢⅠD」（計4単位）または「ドイツ語セミナーⅠA～ⅠD」（各2単位）より2科目（計4単位）
フランス語セミナーⅡA～ⅡD	「フランス語ⅢⅠA～ⅢⅠD」（計4単位）または「フランス語セミナーⅠA～ⅠD」（各2単位）より2科目（計4単位）
中国語セミナーⅡA～ⅡD	「中国語ⅢⅠA～ⅢⅠD」（計4単位）または「中国語セミナーⅠA～ⅠD」（各2単位）より2科目（計4単位）
スペイン語セミナーⅡA～ⅡD	「スペイン語ⅢⅠA～ⅢⅠD」（計4単位）または「スペイン語セミナーⅠA～ⅠD」（各2単位）より2科目（計4単位）
コリア語セミナーⅡA～ⅡD	「コリア語ⅢⅠA～ⅢⅠD」（計4単位）または「コリア語セミナーⅠA～ⅠD」（各2単位）より2科目（計4単位）
ドイツ語コミュニケーションⅡ	「ドイツ語Ⅰ」（2単位）または「ドイツ語コミュニケーションⅠ」（2単位）
フランス語コミュニケーションⅡ	「フランス語Ⅰ」（2単位）または「フランス語コミュニケーションⅠ」（2単位）
中国語コミュニケーションⅡ	「中国語Ⅰ」（2単位）または「中国語コミュニケーションⅠ」（2単位）
スペイン語コミュニケーションⅡ	「スペイン語Ⅰ」（2単位）または「スペイン語コミュニケーションⅠ」（2単位）
コリア語コミュニケーションⅡ	「コリア語Ⅰ」（2単位）または「コリア語コミュニケーションⅠ」（2単位）
英語セミナーB1，B2，C1，C2，E1，E2，F1，F2	「英語総合1(A), 1(B), 2(A), 2(B)」（計4単位）
英語セミナーD1，D2，H1，H2，J1，J2	「英語総合1(A), 1(B), 2(A), 2(B), 3(A), 3 (B), 4(A), 4(B)」（各1単位）より4科目（計4単位）
海外中国語研修講座	「中国語Ⅰ，Ⅱ」（計4単位）
ポルトガル語Ⅱ,ⅢⅠA,ⅢⅠB	「ポルトガル語Ⅰ」（2単位）
ロシア語Ⅱ,ⅢⅠA,ⅢⅠB	「ロシア語Ⅰ」（2単位）
ベルシア語Ⅱ	「ベルシア語Ⅰ」（2単位）

2025年度以降入学生対象
※経営学部・社会学部は2026年度入学生から対象

授業科目	履修の要件となる授業科目および単位数
ドイツ語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠB	「ドイツ語Ⅰ」（2単位）
フランス語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠB	「フランス語Ⅰ」（2単位）
中国語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠB	「中国語Ⅰ」（2単位）
スペイン語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠB	「スペイン語Ⅰ」（2単位）
コリア語Ⅱ，ⅢⅠA～ⅢⅠB	「コリア語Ⅰ」（2単位）
ドイツ語セミナーⅠA～ⅠD	「ドイツ語Ⅰ」（2単位）
フランス語セミナーⅠA～ⅠD	「フランス語Ⅰ」（2単位）
中国語セミナーⅠA～ⅠD	「中国語Ⅰ」（2単位）
スペイン語セミナーⅠA～ⅠD	「スペイン語Ⅰ」（2単位）
コリア語セミナーⅠA～ⅠD	「コリア語Ⅰ」（2単位）
ドイツ語セミナーⅡA～ⅡD	「ドイツ語ⅢⅠA～ⅢⅠB」（計2単位）または「ドイツ語セミナーⅠA～ⅠD」（各2単位）より1科目（2単位）

フランス語セミナーⅡA～ⅡD	「フランス語ⅢA～ⅢB」(計2単位) または「フランス語セミナーⅠA～ⅠD」(各2単位) より1科目 (2単位)
中国語セミナーⅡA～ⅡD	「中国語ⅢA～ⅢB」(計2単位) または「中国語セミナーⅠA～ⅠD」(各2単位) より1科目 (2単位)
スペイン語セミナーⅡA～ⅡD	「スペイン語ⅢA～ⅢB」(計2単位) または「スペイン語セミナーⅠA～ⅠD」(各2単位) より1科目 (2単位)
コリア語セミナーⅡA～ⅡD	「コリア語ⅢA～ⅢB」(計2単位) または「コリア語セミナーⅠA～ⅠD」(各2単位) より1科目 (2単位)
ドイツ語コミュニケーションⅡ	「ドイツ語Ⅰ」(2単位) または「ドイツ語コミュニケーションⅠ」(2単位)
フランス語コミュニケーションⅡ	「フランス語Ⅰ」(2単位) または「フランス語コミュニケーションⅠ」(2単位)
中国語コミュニケーションⅡ	「中国語Ⅰ」(2単位) または「中国語コミュニケーションⅠ」(2単位)
スペイン語コミュニケーションⅡ	「スペイン語Ⅰ」(2単位) または「スペイン語コミュニケーションⅠ」(2単位)
コリア語コミュニケーションⅡ	「コリア語Ⅰ」(2単位) または「コリア語コミュニケーションⅠ」(2単位)
英語セミナーD, H, J, K	「英語総合1 (A) , 1 (B) , 2 (A) , 2 (B)」(計4単位)
ポルトガル語Ⅱ,ⅢA,ⅢB	「ポルトガル語Ⅰ」 (2単位)
ロシア語Ⅱ,ⅢA,ⅢB	「ロシア語Ⅰ」(2単位)
ペルシア語Ⅱ	「ペルシア語Ⅰ」(2単位)

対象：

瀬田学園

<教養教育科目>

2024年度以前入学生対象

※先端理工学部は2025年度入学生まで対象

※社会学部は2024年度入学生まで対象

授業科目	履修の要件となる授業科目および単位数
ドイツ語セミナーⅠA,ⅠB	「ドイツ語ⅠA,ⅠB,ⅡA,ⅡB」の中からいずれか1単位
フランス語セミナーⅠA,ⅠB	「フランス語ⅠA,ⅠB,ⅡA,ⅡB」の中からいずれか1単位
中国語セミナーⅠA,ⅠB	「中国語ⅠA,ⅠB,ⅡA,ⅡB」の中からいずれか1単位
コリア語セミナーⅠA,ⅠB	「コリア語ⅠA,ⅠB,ⅡA,ⅡB」の中からいずれか1単位

2025年度以降入学生対象

※先端理工学部は2026年度入学生から対象

授業科目	履修の要件となる授業科目および単位数
ドイツ語セミナーⅠA,ⅠB	「ドイツ語ⅠA,ⅠB」の中からいずれか1単位
フランス語セミナーⅠA,ⅠB	「フランス語ⅠA,ⅠB」の中からいずれか1単位
中国語セミナーⅠA,ⅠB	「中国語ⅠA,ⅠB」の中からいずれか1単位
スペイン語セミナーⅠA,ⅠB	「スペイン語ⅠA,ⅠB」の中からいずれか1単位
コリア語セミナーⅠA,ⅠB	「コリア語ⅠA,ⅠB」の中からいずれか1単位

【5】履修登録

1. 履修登録手続スケジュール

履修登録手続スケジュールは毎年2回（第1学期（前期）履修登録スケジュール：毎年1月中旬を目途、第2学期（後期）履修登録スケジュール：毎年7月中旬を目途）公表しますので、ポータルサイト（<https://portal.ryukoku.ac.jp/>）のお知らせで確認してください。



2. 履修登録制限単位数

大学での学修においては、単位制度の趣旨、教育効果（自主的な学修時間の確保）および健康管理の点から、一度に多くの科目を履修することは適当ではありません。このため、各学部では次のとおり履修登録制限を行っています。ここに定める単位数を超えて履修登録することはできません。よく考えて卒業までの履修計画を立てる必要があります。

文学部	心理学部	経済学部	経営学部	法学部
政策学部	国際学部	社会学部	先端理工学部	農学部

文学部

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	24	24	24	24	24	24	48	

（注1）通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。
（注2）この履修制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

- 【履修制限単位数に含まれない科目】
- ① 随意科目（時間割番号「Z」が含まれる科目）
 - ② サマーセッションに開講される科目
 - ③ 「海外英語研修」
 - ④ 「海外中国語研修講座」（2024年度以前入学生対象）
 - ⑤ 大学コンソーシアム京都科目（単位互換科目、産学連携教育プログラム）
 - ⑥ 放送大学科目
 - ⑦ 文学部専攻科目の内、次の科目
国際文化交流研修、社会活動ボランティア（2023年度以前入学生対象）、海外研修、協定型インターンシップ（2021年度以前入学生対象）、キャリア実習・実習指導（2022年度以降入学生対象）

- 【履修登録制限単位数に関する特別措置について】
- 累積GPAが一定の基準に達した学生については、申出することで履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。
- 本特別措置を希望する場合は、以下の条件を確認した上で、文学部教務課へ申し出てください。
- ① 申請可能となる基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
 - ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位を上限とし、年間4単位を上限
 - ③ 申請可能となる対象科目：履修登録可能科目のうち、抽選登録科目（教養教育科目）、選拔登録科目および演習科目を除く。
 - ④ 申請期間：毎学期初めの履修登録期間

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

心理学部

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	24	24	24	24	24	24	48	

（注1）通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。

（注2）この履修制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

- 【履修制限単位数に含まれない科目】
- ① 随意科目（時間割番号「Z」が含まれる科目）
 - ② サマーセッションに開講される科目
 - ③ 「海外英語研修」
 - ④ 「海外中国語研修講座」（2024年度以前入学生対象）
 - ⑤ 大学コンソーシアム京都科目（単位互換科目、産学連携教育プログラム）

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、申出することで履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

本特別措置を希望する場合は、以下の条件を確認した上で、心理学部教務課へ申し出てください。

- ① 申請可能となる基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
- ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位を上限とし、年間4単位を上限
- ③ 申請可能となる対象科目：履修登録可能科目のうち、抽選登録科目（教養教育科目）、選抜登録科目および演習科目を除く。
- ④ 申請期間：毎学期初めの履修登録期間

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

経済学部

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	22	22	22	22	22	22	48	

（注1）通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。

（注2）この履修登録制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

- 【履修制限単位数に含まれない科目】
- ① 随意科目（教職課程、本願寺派教師資格課程などの科目）
 - ② サマーセッションに開講される科目
 - ③ 英語コミュニケーションコースに所属する学生が履修する「海外研修」
 - ④ 環境サイエンスコースに所属する学生が履修する「環境実践研究」
 - ⑤ 「海外英語研修」
 - ⑥ 「海外中国語研修講座」（2024年度以前入学生対象）
 - ⑦ 大学コンソーシアム京都科目（単位互換科目、産学連携教育プログラム）
 - ⑧ 放送大学科目
 - ⑨ 経済学部専攻科目「海外フィールド実習」
 - ⑩ 経済学部専攻科目「選択特別講義（海外フィールド研修）」

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

基準に達している学生は、履修登録画面において2単位が拡大（付加）されているかを確認してください。

- ① 基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
- ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位（1～3年次の各学期は22から24単位、4年次の年間は48から50単位に拡大）

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

経営学部

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	23	22	22	22	22	22	48	

（注1）通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。

（注2）この履修制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

（注3）経営学部2024年度以前入学生が「基礎演習」、「演習」を履修した際の各セメスターの登録単位数は、経営学部（5）経営学部専攻科目の教育目的および履修方法「【6】演習科目」を参照してください。

- 【履修制限単位数に含まれない科目】
- ① 随意科目（教職課程、本願寺派教師資格課程，図書館司書課程（経営学科のみ））などの科目
 - ② サマーセッションに開講される科目
 - ③ 英語コミュニケーションコースに所属する学生が履修する「海外研修」
 - ④ 環境サイエンスコースに所属する学生が履修する「環境実践研究」

- ⑤ 「海外英語研修」
- ⑥ 「海外中国語研修講座」(2025年度以前入学生対象)
- ⑦ 大学コンソーシアム京都科目 (単位互換科目, 産学連携教育プログラム)

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、申出することで履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

本特別措置を希望する場合は、以下の条件を確認した上で、経営学部教務課へ申し出てください。

- ① 申請可能となる基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
- ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位
- ③ 申請期間：毎学期初めの履修登録期間

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

法学部

〈2001年度以降入学生〉

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	22	22	22	22	22	22	44	

(注1) 通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。

(注2) この履修制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

【履修制限単位数に含まれない科目】

- ① 随意科目（教職課程、本願寺派教師資格課程など）の科目
- ② サマーセッションに開講される科目
- ③ 英語コミュニケーションコースに所属する学生が履修する「海外研修」
- ④ 環境サイエンスコースに所属する学生が履修する「環境実践研究」
- ⑤ 「海外英語研修」
- ⑥ 「海外中国語研修講座」(2024年度以前入学生対象)
- ⑦ 大学コンソーシアム京都科目 (単位互換科目, 産学連携教育プログラム)
- ⑧ 放送大学科目

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、申出することで履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

本特別措置を希望する場合は、以下の条件を確認した上で、法学部教務課へ申し出てください。

- ① 申請可能となる基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
- ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位（第6セメスター終了時の累積GPAが3.5以上の場合は、第7・8セメスター併せて4単位が拡大されます。）
- ③ 申請期間：毎学期初めの履修登録期間（ただし、第3セメスターから適用）

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

政策学部

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	22	22	22	22	22	22	44	

(注1) 通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。

(注2) この履修制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

【履修制限単位数に含まれない科目】

- ① 随意科目（教職課程、本願寺派教師資格課程）などの科目
- ② サマーセッションに開講される科目
- ③ 英語コミュニケーションコースに所属する学生が履修する「海外研修」
- ④ 環境サイエンスコースに所属する学生が履修する「環境実践研究」
- ⑤ 「海外英語研修」
- ⑥ 「海外中国語研修講座」(2024年度以前入学生対象)
- ⑦ 大学コンソーシアム京都科目 (単位互換科目, 産学連携教育プログラム)
- ⑧ 放送大学科目

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

以下の条件を満たしている場合、履修制限単位数が拡大されます。

- ① 基準GPA：前学期までの累積GPA3.6以上であること。
※制限拡大となる単位数は各学期4単位とし、年間8単位を上限とします。

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

国際学部

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	22	22	22	22	22	22	48	
3年次編転入学生	-	-	-	-	24	24	48	

（注1）通年科目の単位数は、第1学期と第2学期で2分割して計算します。

（注2）この履修制限には、以下の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

【履修制限単位数に含まれない科目】

- ① 随意科目（授業時間割表に「随意」、「教職」、「本山」のいずれかの記号のある科目）
- ② 授業期間外に開講される科目
- ③ サマーセッションに開講される科目
- ④ 大学コンソーシアム京都科目（単位互換科目、産学連携教育プログラム）

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、申出することで履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

本特別措置を希望する場合は、以下の条件を確認した上で、国際学部教務課へ申し出てください。

- ① 申請可能となる基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
- ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位
- ③ 申請期間：每学期初めの履修登録期間

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

先端理工学部

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	22	22	22	22	24	24	48	

（注1）通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。

（注2）クォーター型科目の単位数は、第1クォーター（1Q）と第2クォーター（2Q）を第1学期（前期）に、第3クォーター（3Q）と第4クォーター（4Q）を第2学期（後期）に算入します。

【履修登録制限単位数に含まれない科目】

- ① 諸課程科目（教職課程、本願寺派教師資格課程、博物館学芸員課程）などの随意科目
- ② 授業期間外に実施される科目（サマーセッション科目、「海外英語研修」など）
- ③ 大学コンソーシアム京都と環びわ湖大学・地域コンソーシアムの単位互換制度、産学連携教育プログラム科目
- ④ 放送大学科目

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、申出することで履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

本特別措置を希望する場合は、以下の条件を確認した上で、先端理工学部教務課へ申し出てください。

- ① 申請可能となる基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
- ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位
- ③ 申請期間：每学期初めの履修登録期間

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

社会学部

年次	1		2		3		4	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	24	24	24	24	24	24	48	

（注1）通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。

（注2）この履修制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

【履修制限単位数に含まれない科目】

- ① 随意科目（教職課程、本願寺派教師資格課程、博物館学芸員課程）などの科目
- ② サマーセッションに開講される科目

- ③ 「海外英語研修」
- ④ 「海外中国語研修講座」(2025年度入学生のみ)
- ⑤ 大学コンソーシアム京都科目 (単位互換科目、産学連携教育プログラム)
- ⑥ 環びわ湖大学・地域コンソーシアムの単位互換制度科目 (2024年度以前入学生対象)
- ⑦ 放送大学科目
- ⑧ コミュニティマネジメント実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
- ⑨ その他授業期間外に実施される科目

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、申出することで履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

本特別措置を希望する場合は、以下の条件を確認した上で、社会学部教務課へ申し出てください。

- ① 申請可能となる基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
- ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位
- ③ 申請期間：毎学期初めの履修登録期間

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

農学部

年次		1		2		3		4	
セメスター		1	2	3	4	5	6	7	8
履修制限単位数	生命科学科 農学科 食料農業システム学科	22	22	22	22	22	22	44	
	食品栄養学科	25	24	25	24	23	26	49	

(注1) 通年科目の単位数は、第1学期（前期）と第2学期（後期）で2分割して計算します。

(注2) この履修登録制限には、次の科目は含まれないので、制限単位を超えて履修登録することができます。なお、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

【履修制限単位数に含まれない科目】

- ① 随意科目（基礎教育科目、教職課程科目、本願寺派教師資格課程科目、博物館学芸員課程科目等）
- ② サマーセッションに開講される科目
- ③ 「海外英語研修」
- ④ 大学コンソーシアム京都科目（単位互換科目、産学連携教育プログラム）
- ⑤ 環びわこ大学・地域コンソーシアムの単位互換制度科目
- ⑥ 農学部専攻科目（全学科）のうち、以下の科目

「農学部キャリア実習A」、「農学部キャリア実習B」
「海外農業体験実習A」、「海外農業体験実習B」

- ⑦ その他、授業期間外に実施する科目

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

累積GPAが一定の基準に達した学生については、申出することで履修登録制限単位数を拡大し、上限を超えて履修できる制度を導入しています。

本特別措置を希望する場合は、以下の条件を確認した上で、農学部教務課へ申し出てください。

- ① 申請可能となる基準GPA：前学期までの累積GPA3.5以上
- ② 制限拡大となる単位数：各学期2単位（4年次は前期の履修登録時に4単位拡大）
- ③ 申請期間：毎学期初めの履修登録期間

※GPA制度については、「【6】成績評価 3.GPAと平均点」を確認してください。

3. 履修登録の科目区分について

履修登録については、以下のとおり科目によって取扱が異なります。これらの科目については、履修登録期間中に履修登録を行う必要があります。履修登録期間については、履修説明会及びポータルサイトで確認してください。

- | | |
|------|---|
| 履修登録 | 1) オープン登録科目（旧：本登録科目）
履修登録時点で受講が確約される科目です。主に、専攻科目が対象となります。 |
| | 2) 選抜登録科目（旧：事前登録科目）
受講可否を申請書の内容や過去の成績などにより決めます。
主に必修外国語の再履修や一部の専攻科目等においてこの手続きが必要です。 |
| | 3) 抽選登録科目（旧：予備登録科目）
受講可否を抽選により決めます。
主に教養教育科目や言語科目（選択外国語科目）においてこの手続きが必要です。 |

4. 履修登録要件

(1) 履修登録要件

有効な履修登録を行うためには、次に定める要件をすべて備えていなければなりません。履修登録はすべて自己の責任において行ってください。

- ① 必修科目は、配当されているセメスターに登録してください。
- ② 所属年次に配当されている授業科目以外に下級年次配当の授業科目を登録することができます。ただし、諸事情により不開講となる場合や開講セメスターが変更される場合がありますので注意してください。
- ③ 履修登録は授業時間割表に従って登録してください（特に、同一授業科目について複数の担当者がある場合や、週2回授業等の場合は、別段の指示があるので注意してください）。
- ④ 重複登録（同一講時に2科目以上の登録をすること）をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ⑤ 二重登録（すでに修得した科目（既修得科目）を再度登録すること、および同時に同一授業科目を2科目以上登録すること）をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ⑥ 各学期（各セメスター）および各年次において、定められている履修登録制限単位を超えて登録することはできません。

(2) 履修登録にあたって注意すべき点

- ① 授業時間割に変更が生じた場合は、ポータルサイトにてお知らせします。
- ② 履修登録にあたって、不明な点があれば、所属学部教務課に相談してください。
- ③ Web履修登録画面から、定められた期間内に必ず登録してください。履修登録手続スケジュールは毎年度変更されますので、ポータルサイト（<https://portal.ryukoku.ac.jp/>）のお知らせで確認してください。
- ④ 受講登録確認表の出力による登録確認
登録した授業科目は、登録完了後、各自がその場で「受講登録確認表」を出力し、**正しく登録されているかどうかを必ず確認してください**。受講登録確認表について、不備もしくは質問がある場合は、ただちに、所属学部教務課に申し出てください。また、出力した受講登録確認表は、必ず保管してください。



5. 履修辞退制度

※受講登録確認時に行う修正とは異なりますので注意してください。

(1) 「履修辞退制度」とは

「履修辞退制度」とは、受講者が授業を受けてみたものの、「授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合」や「受講者自身が授業について行ける状況にまったくない場合」など、**やむを得ない理由がある場合に自分自身の判断で履修を辞退**することができる制度のことです。

この制度は、履修登録の確認時における登録不備によって修正が必要となる場合の「履修登録修正」とは異なり、履修登録がすべて確定した後に、上記のような理由によって受講者自身が定められた期間に履修辞退の申し出をすることができるものです。「履修登録修正」は登録情報を「修正」や「取消」するものであり、以前の履歴は一切残りませんが、**「履修辞退」は、「履修登録」および「履修辞退」の履歴が記録として残ります。**

受講者のみなさんはこの「履修辞退制度」を安易に利用するのではなく、『履修要項』および「シラバス」を熟読して学修計画をしっかりと立て、慎重な履修登録をするよう十分留意する必要があります。

(2) 履修辞退による成績評価のあり方

本学が設定する履修辞退の申出期間中に辞退を申し出た場合、当該授業科目の成績評価は行いません。したがって、履修辞退した科目は平均点やGPAの計算対象から除外されるとともに、成績証明書への記載対象からも除外されます。なお、各学期に配付される個人別の成績表には履修履歴および履修辞退履歴として「J」の記号が記載されます。

(3) 履修辞退できない科目

原則として、開講科目のすべてを「履修辞退」の対象科目としています。

ただし、下記のとおり、カリキュラムの関係において、学部（学科・課程・専攻・コース）で学修する上で「必修としている授業科目」や「予め定員を設け募集した科目」、「本学以外

の団体等への手続きにおいて調整が困難である科目”など「履修辞退制度」の対象としない（＝履修辞退を認めない）科目を設定していますので、履修登録の際、必ず確認してください。

◆履修辞退対象外科目の一覧

科目区分	備考
必修科目	選択必修科目については、学部（学科・課程・専攻・コース）によって取り扱いが異なる場合があります。
抽選登録科目及び選抜登録科目のうち、一部の科目	教室の規模や教室の設備、授業の企画規模等にあわせて、予め受講者数の制限を設けて募集した科目については、履修辞退を認めません。
「大学コンソーシアム京都」および「環びわ湖大学・地域コンソーシアム」の単位互換科目として受講している科目	本学学生が本学他学部の開講する科目を、左記の2団体が展開する「単位互換科目」として受講している場合、履修辞退を認めません。
教育実習、介護等体験に関する科目	実習校との事前調整を行う科目であるため、履修辞退を認めません。
サマーセッション科目	本制度となじまない科目であることから、履修辞退は認めません。
その他各学部が設定する科目	各学部（学科・課程・専攻・コース）において設定する科目 別表「学部等が設定する履修辞退対象外科目の一覧」のとおり。

◆学部等が設定する履修辞退対象外科目の一覧

学部等		履修辞退の対象外とする科目
文学部		－
心理学部		生涯発達臨床心理学、ライフサイクルとカウンセリング、家族療法とシステムズアプローチ、目からウロコのコミュニケーション学
経済学部		現代と経済、統計学入門、経済学の技法Ⅰ、経済学の技法Ⅱ、入門演習、基礎演習Ⅰ、基礎演習Ⅱ、ミクロ経済学入門Ⅰ、マクロ経済学入門Ⅰ
経営学部		（2024年度以前入学生） フレッシュャーズゼミ、基礎演習 （2025年度以降入学生） 経営学科：ゼミ探求 商学科：フレッシュャーズゼミ
法学部		基礎演習、法政入門演習、法政ブリッジセミナー、法政アクティブリサーチ、演習Ⅰ、演習Ⅱ、矯正・保護課程提供科目
政策学部		基礎演習Ⅰ・Ⅱ、コミュニケーション・ワークショップ演習、矯正・保護課程提供科目
社会学部		社会学科（2024年度以前入学生対象） ①社会教育実習 ②社会共生実習ⅠA～ⅢB ③矯正・保護課程科目 コミュニティマネジメント学科（2024年度以前入学生対象） ①社会教育実習 ②コミュニティマネジメント実習Ⅰ～Ⅲ ③社会共生実習ⅠA～ⅢB ④矯正・保護課程科目 現代福祉学科（2024年度以前入学生対象） ①ソーシャルワーク実習Ⅰ・Ⅱ ②精神保健福祉援助実習 ③精神保健福祉援助実習指導Ⅰ・Ⅱ ④社会福祉調査実習 ⑤社会共生実習ⅠA～ⅢB ⑥矯正・保護課程科目 総合社会学科（2025年度以降入学生対象） ①社会共生演習A・B ②ソーシャルワーク演習Ⅰ ③ソーシャルワーク実習指導Ⅰ・Ⅱ ④精神保健福祉援助実習指導Ⅰ・Ⅱ ⑤社会共生実習A・B ⑥ソーシャルワーク実習Ⅰ・Ⅱ ⑦精神保健福祉援助実習 ⑧矯正・保護課程科目
学部共通コース	国際関係コース	（注1）
	英語コミュニケーションコース	（注2）

	スポーツサイエンスコース	特別演習Ⅰ
	環境サイエンスコース	演習Ⅰ、演習Ⅱ（注3）、卒業研究、環境フィールドワーク
国際学部		国際文化学科 専門演習A・B、卒論演習A・B、国際文化Study projectA～D グローバルスタディーズ学科 グローバルキャリア入門
先端理工学部		全課程： フレッシュャーズセミナー、理工学のすすめ、開講確講時が「集中」である科目（開講される曜日・講時が定まっていない科目） 機械工学・ロボティクス課程： （2024年度以前入学生）計算機応用実習、計算力学実習Ⅰ、計算力学実習Ⅱ （2025年度以降入学生）計算機応用実習、計算力学実習 環境生態工学課程・環境科学課程： 環境実習ⅡA、環境実習ⅢA、水環境施設実験、廃棄物・大気環境施設実験
農学部		入門ゼミや実験・実習科目等は、クラスや班分けを行うため履修辞退をすると授業の運営に影響があることから、履修辞退を認めません。また、キャリア実習等は受け入れ先との事前調整を行うため、履修辞退を認めません。 「入門ゼミ」、「基礎演習Ⅰ」、「基礎演習Ⅱ」、「基礎演習」、「管理栄養士基礎演習」、「農学部キャリア実習A」、「農学部キャリア実習B」、「海外農業体験実習A」、「海外農業体験実習B」、「統計処理実習」、「SDGsと食料農業システム概論」、「スポーツ技術学」、その他、実験・実習系科目
短期大学部		他学部受講科目（本願寺派教師資格科目を含む）、矯正・保護課程提供科目 実技・実習科目（保育士、社会福祉士受験基礎資格に関する実習科目も含む）

- （注1）学部提供演習（卒業研究・演習研究等含む）、学部提供科目（選択B群）については、提供学部の設定に準拠します。
- （注2）SeminarⅡと卒業研究は同時に履修登録しなければなりません。辞退の場合は、SeminarⅡを辞退しても卒業研究を辞退したことにはなりません。卒業研究も辞退する場合は別途手続きしなければなりません。
- （注3）第6セメスター履修辞退期間のみ辞退可（第7セメスターは辞退不可）。

（4）履修辞退の申出期間

履修辞退の申出期間は各学期において1週間程度設けられます。学期ははじめの履修説明、ポータルサイト、学生手帳等で確認してください。

（5）履修辞退の申出方法

履修辞退の申出期間にポータルサイトの「Web履修辞退申請」から申請してください。

受付期間中にポータルサイトを利用した申請ができない理由を有する者は、事前に所属学部教務課に相談してください。

なお、履修辞退を申し出たい科目によっては、事前に所属学部教務課で所定の手続きが必要な場合があります。詳しくは、ポータルサイトのお知らせ等で具体的な手続き方法について確認してください。

（6）留意事項

- ① 通年科目について、5月頃の履修辞退期間中に履修辞退の申し出をした場合は、第2学期（後期）の当該科目の単位数は履修登録制限単位から除外され、カウントされません。また、後期の履修登録がある場合は、履修辞退した科目の同一確講時にセメスター型の後期開講科目を履修登録することができます。
- なお、履修辞退の申し出による単位数計算は以下のとおりです。

履修辞退申出時期	科目区分	単位数の計算
5月頃	前期科目	カウントします
	通年科目	第1学期（前期）分はカウントしますが、第2学期（後期）分はカウントしません
	第1クォーター科目	カウントします
6月頃	第2クォーター科目	カウントします
10月頃	後期科目	カウントします
	通年科目	カウントします
	第3クォーター科目	カウントします
11月頃	第4クォーター科目	カウントします

- ② 履修辞退申し出による授業料（科目等履修生は履修料）の返還はしません。
- なお、単位制学費の対象学生（留年生および社会人）が、通年科目の辞退を第1学期（前期）期間中の履修辞退申出期間に申し出た場合、第2学期（後期）分の授業料は徴収しません。
- また、科目等履修生が、通年科目を第1学期（前期）期間中の履修辞退申出期間に申し出た場合、第2学期（後期）分の履修料は理由の如何にかかわらず返還しません。

6. 配当セメスターの考え方

それぞれの科目には配当セメスターが設定されており、設定された配当セメスター以降の履修が可能であることを示しています。

- (1) 必修科目は、配当されているセメスターに登録してください。
- (2) 配当セメスターにかかわらず、開講期（開講セメスター）は年度により変更することがあります。
- (3) 一部の科目については、配当セメスター以外での履修を行うことができないなどの特性があります。詳細は、所属学部教務課にて確認してください。
- (4) 9月入学・半期休学等の理由により、科目配当に極端な不利益があると判断されるときは、配当セメスターより前の履修を認めることがあります。ただし、履修登録にあたっては予め所属学部教務課で相談してください。

成績評価

【6】成績評価

成績評価は、個々の科目について定められている単位数に相当する量の学修成果の有無やその内容の評価するために行われます。成績評価は、一般的に100点満点法で評価され、60点以上の評価を得られた場合に所定の単位が認定されます。

1. 成績評価の方法

成績評価には、おおよそ次の4種類の方法があり、これらのうちのひとつまたは複数を組み合わせて評価されます。各科目の成績評価方法は、その科目の特性に応じて授業担当者によって定められています。その内容はシラバスに明示されているので参照してください。

- ① 筆答試験による評価
- ② レポート試験による評価
- ③ 実技試験による評価
- ④ 授業への取組状況や小テストなど、上記試験による評価の他に、担当者が設定する方法による評価

2. 成績評価の基準

- ① 成績評価は、100点を満点とし、60点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。
- ② 一度合格点を得了科目（＝既修得科目）は、いかなる事情があっても、再度履修して成績評価を受けることはできません。
- ③ 履修登録した科目の試験を受験しなかった場合、その試験の評価は0点となります。ただし、この場合でも、試験による評価以外に授業担当者が設定する方法により評価される場合があります。
- ④ 段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。

段階評価と評点
S（90～100点） A（80～89点） B（70～79点） C（60～69点）

上記の段階評価以外に、実習科目はG（合格）・D（不合格）で評価する場合があります。単位認定された科目の場合はN（認定）となります。

- ⑤ 学業成績証明書は、すべて段階評価で表示し、不合格科目は表示しません。
- ⑥ 学業成績表は、第1学期（前期）分を9月中旬、第2学期（後期）分を3月下旬にポータルサイトよりダウンロードできます。日程の詳細は、別途ポータルサイト等でお知らせします。

3. GPAと平均点

(1) GPA

GPAとは、Grade Point Average（成績加重平均値）のことであり、従来の修得単位数による学修到達度判定に加え、どの程度のレベルで単位を修得したかを一目で表すものとして考えられたものです。

GPAは、各教科の評価点（100点満点）を次表のように換算しなおし、その合計を登録科目の総単位数で割って算出します。

評価点	グレイドポイント
100～90点	4
89～80点	3
79～70点	2
69～60点	1
59点以下	0

$$GPA = \frac{\sum (\text{登録科目のグレイドポイント} \times \text{単位数})}{\sum (\text{登録科目の単位数})}$$

例えば、「仏教の思想A」（2単位）90点、「英語総合1（A）」（1単位）80点、「哲学入門」（2単位）40点、「里山学」（2単位）78点を登録科目の結果とした場合、GPAは次のように計算されます。

$$GPA = \frac{(4 \times 2) + (3 \times 1) + (0 \times 2) + (2 \times 2)}{2 + 1 + 2 + 2} = \frac{15}{7} = 2.14$$

※ 随意科目、履修辞退した科目については、ここでいう登録科目には含みません。

※ 成績を評価点（100点満点）で評価しない科目は算入しません。

(2) 平均点

平均点は、登録科目の評価点（100点満点）の合計と単位数をかけたものを、登録科目の総単位数で割ったものです。

$$\text{平均点} = \frac{\Sigma (\text{登録科目の素点} \times \text{単位数})}{\Sigma (\text{登録科目の単位数})}$$

例えば、「仏教の思想A」（2単位）90点、「英語総合1（A）」（1単位）80点、「哲学入門」（2単位）40点、「里山学」（2単位）78点を登録科目の結果とした場合、平均点は次のように計算されます。

$$\text{平均点} = \frac{(90 \times 2) + (80 \times 1) + (40 \times 2) + (78 \times 2)}{2 + 1 + 2 + 2} = \frac{496}{7} = 70.86$$

(3) 各科目の算入基準

GPAおよび平均点の計算をする際、下表のとおり取り扱います。

科目の区分	取り扱い
卒業要件となる科目 (卒業要件上、余剰分となる科目も含む)	算入する
随意科目、履修辞退した科目	算入しない
成績を評価点（100点満点）で評価しない科目	算入しない
再履修により合格した場合、当初履修し不合格となった科目	算入しない

※再履修で不合格の場合は、高得点の方を算入します。

対象： **先端理工**

※先端理工学部では平均点を使用することとし、GPAは参考までに学業成績表に表記することとします。

4. 成績疑義

成績評価について疑義がある場合は、必ず所定の「成績疑義申出用紙」に疑義内容を記入した後、所属学部教務課に提出してください。**授業担当者に直接申し出てはいけません。**

なお、申出期間および申出方法については、別途ポータルサイト等で確認してください。

5. 筆答試験の時期

定期試験	個々の科目について定められている授業期間の終了時期（通常の場合は学期末）に実施する筆答試験
追試験	定期試験欠席者のために、定期試験終了後に改めて実施する筆答試験（追試験の項を参照のこと）

6. 筆答試験の受験資格

次の各号に定める条件をすべて備えていないと受験資格を失い、受験することができなくなる恐れがあります（追試験については、追試験の項を参照のこと）。

- (1) その科目について、有効な履修登録がなされていること。
- (2) 定められた学費を納入していること。
- (3) 授業に出席していること。原則として総授業回数の3分の2以上の出席があること。
- (4) 授業担当者の求める諸条件を満たしていること。

7. 筆答試験の受験の注意事項

筆答試験に際しては、次のことを守らなければなりません。

- (1) 指定された試験場で受験すること。
- (2) 試験開始20分以上の遅刻および30分以内の退室は許されない。ただし、専攻科目で、座席指定により試験を行う場合、試験時間中の途中退室ができない場合があります。詳しくは所属学部教務課に確認してください。
- (3) 学生証を携帯すること。
- (4) 学生証は写真欄が見えるよう机上通路側に置くこと。

万一、学生証を忘れた場合には、所属学部教務課で「試験用臨時学生証」の交付を受けておくこと。

- (5) 答案（解答）用紙が配付されたら直ちに年次、学籍番号、氏名を「ペンまたはボールペン」で記入すること。
- (6) 参照を許可されたもの以外は、指示された場所に置くこと。
担当教員の指示がない限り、電子機器等の使用を認めない。
持ち込み条件が「全て可」であっても、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等情報端末機器の使用は一切認めない。
- (7) 試験開始前に携帯電話等の電源を切り、かばんの中に入れること。
- (8) 答案（白紙答案を含む）を提出しないで退室しないこと。

8. 筆答試験の答案の無効

次の場合は、その答案は無効となります。

- (1) 無記名の場合
- (2) 指定された場所に提出しない場合
- (3) 試験終了後、試験監督者の許可なく氏名を書き直した場合
- (4) 受験態度の不良な場合

9. 筆答試験における不正行為

- (1) 受験中に不正行為を行った場合は、その学期に履修登録をした全科目の単位認定を行いません。さらに、不正行為の程度により、学則に定める懲戒を加えることがあります。
- (2) 次に該当する場合は、これを不正行為と見なします。
 - ① 私語や態度不良について注意を与えても改めない場合
 - ② 監督者の指示に従わない場合
 - ③ 身代わり受験を行ったとき、または行わせた場合
 - ④ カンニングペーパー等を所持していた場合
 - ⑤ 携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等情報端末機器をかばん等にしまっていない場合
 - ⑥ 許可された以外のものを参照した場合
 - ⑦ 机上等への書き込みをしていた場合
 - ⑧ 許可なくして物品や教科書、ノート類を貸借した場合
 - ⑨ 答案用紙の交換および見せ合いをした場合
 - ⑩ その他、①～⑨に準じる行為を行った場合

10. レポート試験における不正行為

レポート試験については、既存文書からの不正な転用等が認められたとき（例えば、インターネット等からコピーしたような場合）は、当該レポートを無効扱いとし、単位認定を行わない場合があります。

11. 追試験

- (1) 追試験の受験資格
追試験は次の各号のいずれかの理由により定期試験を欠席し、所属学部が認めると受験することができます。

- ① 病気、怪我又は試験時における体調不良等
- ② 親族（原則として3親等まで）の葬儀への参列
- ③ 公認サークルの公式戦への選手としての参加
- ④ 交通機関の遅延等
- ⑤ 交通事故、災害等
- ⑥ 就職活動（説明会、筆記試験、面接等）
- ⑦ 資格試験（公務員試験、公的資格試験等）の受験
- ⑧ 単位互換科目の試験受験
- ⑨ キャリア実習・実習指導、大学コンソーシアム京都産学連携教育プログラム又は博物館実習への参加
- ⑩ 裁判員（候補者）への選任
- ⑪ 短期大学部における実習等への参加により本学学部での定期試験を受験できなかった場合
- ⑫ その他所属学部が特に必要と認める理由

追試験受験希望者は、追試験受験願および欠席理由証明書（医師診断書、交通遅延証明書（WEB発行の証明書可）または事故理由書、就職試験等による場合は会社あるいは団体が発行する証明書等）をその科目の試験日を含めて4日以内（土・日・祝日は含めない。ただし、土曜日が試験日の場合は試験当日を含む4日以内）に所属学部教務課に提出しなければなりません。

なお、医師の診断の結果、インフルエンザなどの流感により外出が制限され、定期試験を受験できなかった場合は、追試験申込期限内に所属学部教務課まで連絡してください（電話による連絡可）。

- (2) 追試験の受験料は、1科目1,000円です。
- (3) 実技・実習科目、レポート試験による科目、特別に指定された科目については、原則として追試験は行いません。

詳細については、定期試験前にポータルサイトにて確認してください。

12. 筆答試験時間

筆答試験時間割は、原則として試験の14日前にポータルサイトにより発表します。

試験時間は、次のとおりです。

対象： 深草学舎

講時	開始時刻	終了時刻	
		教養教育科目 文・心理・経済・経営・政策・国際・社会学部専攻科目 短期大学部共通科目・専攻科目 学部共通コース科目 諸課程科目（60分）	法学部専攻科目（70分）
1講時	9：15	10：15	10：25
2-A講時	10：45	11：45	11：55
2-B講時	12：15	13：15	13：25
3-A講時	13：45	14：45	14：55
3-B講時	15：15	16：15	16：25
4講時	16：45	17：45	17：55
5講時	18：15	19：15	19：25
6講時	19：30	20：30	—
7講時	20：45	21：45	—

（注1）教養教育科目および学部共通コース科目のうち、学部提供科目については、当該学部が定める試験時間となります。

（注2）科目の特性によって、試験時間を変更することがあります。

対象： 瀬田学舎

講時	開始時刻	終了時刻
		全科目（60分）
1講時	9：15	10：15
2講時	11：00	12：00
3講時	13：30	14：30
4講時	15：15	16：15
5講時	16：55	17：55
6講時	18：35	19：35