

# 履修方法

- ① 令和4年度開講科目
- ② 時間割
- ③ 履修登録
- ④ キャップ制
- ⑤ 学務情報システム
- ⑥ 履修制限について
- ⑦ 履修取消について
- ⑧ GPA制度

1

## 履修方法

○履修登録、キャップ制、キャンパススクエアについて説明します。

## 履修登録

○履修登録のしかた(履修の手引き81頁)

○履修登録期間

**前期:4月14日(木)~20日(水)**

**後期(変更期間):10月3日(月)~7日(金)**

前期の履修登録時に前期科目・集中・後期科目・通年科目すべて履修登録してください。

**※後期の履修登録期間には、後期科目のみ履修登録変更が可能。**

2

### 履修登録

○履修登録の仕方について説明していきます。

○皆さんが、必ず4月にしなければならない大事なことは、この履修の登録です。

○手続きとしては、

(1)皆さんの履修計画に基づき、キャンパススクエアを利用して履修登録を行うこととなります。

(2)授業開始後1週間は、履修科目選択期間となります。皆さんは自分の受けてみたい科目を受講し、1年間の履修科目を決定してください。

(3)自分自身の時間割を作成してみてください。

(4)そして、ご自身で作成した時間割を見ながら、履修登録をおこなってください。

(5)履修登録期間は、掲載の期間となっておりますので、適宜履修登録をおこなってください。

(6)いったん履修登録をしても履修登録期間内であれば、訂正等の変更はできますが、履修登録期間以降は一切履修科目の変更はできませんので注意してください。

(7)後期科目履修登録変更期間は掲載の期間となります。

(8)皆さんは前期の履修登録時に前期科目・後期科目・通年科目すべてひっくるめて、1年間の履修登録の上限である40単位まで履修登録してください。

(9)後期科目については、現在公開されているシラバスで内容を判断して、履修登録をすることとなります。

後期にも前期と同様に履修科目選択期間を設けております。初回授業を受講し、登録した後期科目を変更する場合は、掲載の期間中に登録の変更をおこなってください。

(10)後期の変更期間は、後期科目のみ変更が可能です。前期・通年の科目は変更できません。ですから、例えば通年科目の前期定期試験が思わしくなかったからと言って、通年科目を取り消して後期科目を追加することはできませんので、注意してください。

(11)これら一連の履修登録の流れについては、締切日を厳守されるようお願いいたします。

## キャップ制（履修登録上限制）

### 履修の手引き83頁

- 1年間に履修できる単位数の上限は**40単位**です。

単位制度を実質化して、学生にきちんと勉強をさせることを考えると、1年間に登録できる単位数に上限を設ける必要があります。

3

### キャップ制

- キャップ制について、説明いたします。
- 履修登録上限制ともいいますが、ここではキャップ制という表現を使いたいと思います。
- 本学では、1年間に履修登録できる単位数に上限を設けています。
- 1年間に履修できる単位数の上限は、40単位までです。

## 40単位を上限とする理由

- 卒業所要単位は124単位。
- 年間、平均して単位を修得とした場合、1年間に31単位を履修することになる。
- これは、1年間に「31単位×45時間」の学習を必要とする。
- 年間30週の授業期間をもとに計算すると、1週間に約45時間、1日に9時間となる。
- 講義形式の授業に当てはめると、1日3時間の授業に対して6時間の自学自習を必要とする。

4

○なぜ、本学はキャップ制の上限単位数を40単位にしているかについて、簡単に説明します。

○卒業所要単位の124単位を4年間で修得するにはどのくらい勉強しなくてはならないかを計算してみますと、124単位を4年間に平均して修得するとすれば、毎年31単位を修得しなければなりません。

○31単位を修得するためには1年間に31単位×45時間の学習が必要です。仮に1年間の授業期間が30週とした場合、

授業期間中は1週間当たり  $31\text{単位} \times 45\text{時間} \div 30\text{週} = \text{約}45\text{時間}$ 勉強しなくてはなりません。

○1週間に45時間の勉強、これを仮に月曜から金曜まで5日間で消化するとすれば  $\text{毎日}45 \div 5\text{日間} = 9\text{時間}$ の学習が必要だということになります。

○これは教室における授業を含めてのことですから、仮に授業科目がすべて講義形式の授業だとすると、たとえば毎日3時間の授業を受けてあと6時間の自習をしなくてはならないことになります。

○このあたりが現実の問題として物理的な限界であろうということになります。すなわち単位制度を実質化して、学生がきちんと勉強できる時間を考えると当然各学年に登録できる単位数に上限を設けるべきだということになります。

○単純に考えれば、いま示した計算のとおり各学年に31単位修得することが精一杯ということになります。ただ実際には語学や体育のように講義科目と形態の違う授業が混在していることなどもあって本学ではキャップを40単位としています。

## キャップ制の例外1

- 前年度、成績に不可(1点～59点)の科目がある場合、その科目の単位の8単位を上限として、翌年度の履修登録に上乗せできます。
- ただし、不可(0点)を除く。

※不可となった科目は再履修可能です。

5

○例外について説明します。

○今年度は該当しませんが、来年度以降、前年度に不可となった科目(ただし、成績が0点となった授業科目は除きます)がある場合は、不可となった授業科目に相当する単位数を、8単位を限度として上限の40単位とは別に履修できます。

○例えば今年8単位不可になったとします。その8単位分が1点でも2点でも点数がついていれば次の年は48単位まで履修できますが、8単位分すべてが0点であれば、次の年は40単位しか履修できないこととなります。履修した科目は必ず試験を受けて何がしかの点数を取らなければ次の年の履修登録の際に不利益を受けてしまいますので、注意してください。

○なお、「0点不可」でも、再履修はできます。

## キャップ制の例外2

- 研究指導について

3年次に履修する研究指導は当該単位の内  
に含めない。(研究指導の単位を除いて40  
単位を履修できる。)

4年次の研究指導は、昼間コースの学生は  
12単位を40単位の内を含め履修する。

6

○研究指導の履修登録は、4年次において、昼間コースの学生は12単位をキャップ  
の40単位に含めて行いますので、ご承知置きください。3年次の履修登録時には、研  
究指導のほか、40単位を履修できます。

詳しくは、履修方法等に関する細則第3条の2を参照してください。

## キャップ制の例外3

- 教職共通科目
- 商学科英語専修科目及び自由科目のうち、卒業所要単位として算入されない科目
- 学則に基づいて留学し、留学先大学等で修得した単位で本学の単位として認定されたもの
- 大学以外の教育施設等における学修で本学の単位として認定されたもの
- 社会連携実践Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
- 国際交流科目(グローバルコース所属の学生は、卒業所要単位に算入されない科目)
- 「アジア・オセアニア事情」、「ヨーロッパ事情」、「アメリカ事情」

7

○教職共通科目は、卒業所要単位に含まれませんので、上限の40単位を超えて履修できます。学科自由科目(これも教員免許取得のための科目です)は、卒業所要単位になる科目とならない科目がありますので注意してください。

(その他、留学先で修得して認定された単位、大学以外の教育施設における学修で認定された単位、社会連携実践Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、国際交流科目等があります。)

○以上がキャップ制についての説明です。

## 学務情報システム (キャンパス・スクエア)

- キャンパス・スクエア

履修登録、成績確認、シラバスの閲覧が可能です。

利用方法は、履修の手引き142頁参照

8

### 学務情報システム(キャンパス・スクエア)

- 次に履修登録の方法について説明します。
- この学務情報システムの名称は「キャンパス・スクエア」といいます。
- 履修の手引き(Ⅶ教務システム利用の手引き)を開いてください。「1. ログイン」とあります。
- 履修登録はパソコンやスマートフォンなどで行います。
- 小樽商大のホームページを開いて、「Campus Square(学情システム)」というところを開きますと、ユーザ名・パスワードを入力する画面があらわれます。
- ユーザ名とパスワードを入力すると、キャンパス・スクエアに接続されます。
- 履修登録を終えたら、単位数を必ず計算してください。40単位を超えていないかどうか、あるいは40単位より少なすぎているかどうかを確認してください。
- また、パスワードを変更したら、そのパスワードは忘れないようにしてください。
  
- 履修の登録をしなかった科目については、受講も、受験もできません。また、試験を受験しても無効となり単位は、修得できません。
- 試験の時になって、座席番号に自分の名前がないと問い合わせる学生が数名います。必ず履修登録後はプリントアウトし、よく確認してください。
- 自分の学年より高い年次配当の科目の履修は、認められていませんので注意してください。
- また、授業は、学年の年次を基準として、編成されていますから、学年ごとの配当科目を確実に履修し、自分の履修計画に支障を来さないようにしてください。
- 履修登録をした科目については、当然、授業に出席しなければなりません。
- 病気、ケガ、事故等のやむを得ない事情により、欠席しなければならない場合は、「欠席届」を提出してください。この欠席届の取り扱いについては、担当教員に一任されています。