オフィス再編に伴うオフィス名および担当業務変更のお知らせ

APUでは、2024年度内にオフィス体制の変更を予定しています。 それに伴い、各オフィスの名称、担当業務、場所、学生窓口等が変わります。 学部履修要項は、2024年3月時点のオフィス名称、担当業務を掲載しています。 最新のオフィス名称、担当業務等は、大学ウェブサイトで確認をお願いいたします。 履修要項は、全て2024年3月12日時点の内容を記載しています。

> 2024 年度版 学部共通事項 日本語版

> > 立命館アジア太平洋大学 アカデミック・オフィス

目次

大学における基本事項

所属する学部に関係なく、全学部生に共通する基本事項は、第1章~第7章にまとめています。 網掛け部分は、本履修要項には掲載していません。

◎第1章 学年暦・進級

1. 学年暦	APU における1年の流れを掲載しています。	004	
2. 進級と卒業	セメスターや回生、卒業に必要なことを説明しています。	005	

◎第2章 授業関連・シラバス

1. シラバス	授業内容、到達目標、授業方法、学生への要望事項等を掲載しています。	007		
2. 時間割	当該セメスターに開講される授業の時間割を掲載しています。			
3. 授業評価アンケート	毎セメスター実施している授業評価アンケートの目的等を説明しています。			
4. 休講と補講	休講や補講の周知方法等を掲載しています。			
5. 病欠・忌引きの手続き	病気・怪我、忌引きによって欠席をする場合はこちらを確認してください。			
6. 授業の実施形態	「対面授業科目」「遠隔授業科目(オンライン・オンデマンド)」について。	025		

◎第3章 単位

1.	単位	単位制度や単位数と授業回数の関係等を説明しています。	027	
----	----	----------------------------	-----	--

◎第4章 履修科目登録

1. 履修科目登録とは	自分が受講する授業を登録する手続きを説明しています。	029		
2. 履修科目登録スケジュールと手続き	ジュールと手続き そのセメスターの履修科目登録スケジュールはこちらでお知らせします。			
	各登録期間にできる手続きについてもこちらに掲載しています。			
3. 履修科目登録の方法	履修科目登録で使用する Campusmate の使い方です。			
4. APU で使用する用語集	APU や大学で使われる用語と意味をまとめています。	037		
5. FAQ	履修科目登録に関わるよくある質問と回答を掲載しています。	040		

◎第5章 試験

1. 期末試験	期末試験のスケジュールや時間割をお知らせします。	054
2. 追試験	追試験の申請方法、スケジュールをお知らせします。	058
3. 期末レポート	期末レポートの提出期間と詳細をお知らせします	060
4. 剽窃に関わるガイドライン	レポート作成時に注意すべき点をまとめています。	061

◎第6章 成績・GPA

1. 成績評価・GPA	成績評価、成績証明書への記載内容、GPA の計算式を説明しています。	062
2. 成績発表・成績講評	成績発表日および卒業合否発表日を掲載しています。	065
3. 卒業見込判定	卒業見込判定の基準と判定時期を掲載しています。	066
4. 成績問い合わせ	発表された成績に問い合わせがある場合はこちらを確認してください。	068

◎第7章 制度(転籍・早期卒業等)

1. 早期卒業プログラム	3年または3年半で卒業を目指す場合は、こちらを確認してください。	070
2. 転籍	所属学部から他の学部への転籍を希望する場合は、こちらを確認してくださ	075
	U _o	
3. 大学院早期履修制度	APU 大学院へ進学を希望しており、学部在学時に大学院科目を受講したい場合	077
	はこちらを確認してください。	
4. 入学前単位認定	APU 入学前に他大学で修得した単位の認定を希望する場合はこちらを確認して	078
	ください。	
5. 取得できる資格	GIS 学術士の取得を考えている方はこちらを確認してください。	079

|カリキュラムと卒業要件

卒業要件は、学部・カリキュラムごとに以下ページの PDF に掲載されています。各自確認してください。

https://www.apu.ac.jp/academic/course_registration_guide/

1. 学年暦

学年暦では1年間を通して授業開始日や卒業式などの大学での大切な日程をお知らせしています。 不測の事態により、日程が変更になる場合があります。

ダウンロード

2024年度学年暦

- <u>2024年度学年暦</u> (2023年8月1日公開)
- <u>2024年度学年暦</u> X (2023年8月1日公開)

2023年度学年暦

<u>2023年度学年暦</u> ∠ (2023年1月10日更新)

2. 進級と卒業

2-1. 進級

修業年限とは、教育課程を修了するために必要な期間であり、本学の学部では4年と定められています。在学年限とは、本学において学生として在 学できる最大の期間であり、本学の学部では8年と定められています。

本学では、1年間の学期を春セメスター(4月1日から9月20日まで)と秋セメスター(9月21日から翌年の3月31日まで)に分けています。また、入 学時期は、毎年4月および9月としています。

学年の表記の仕方は、年数でカウントする回生と、セメスター毎でカウントするセメスター生の2種類を用いています。

入学と同時に1回生となり、単位の修得状況にかかわりなく、在学期間に基づき年数単位、セメスター単位で繰り上がっていきます。

4回生(8セメスター生)終了時点までに卒業に必要な単位を満たせなかった場合は、5回生、6回生と繰り上がります。ただし、8回生(16セメスター生)を超えて在学することはできません。各回生での留年はありません。

これらの関係を示すと次のようになります。

春入学の場合

セメスター	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
回生	10	回生	2[生	3⊡]生	4@]生
セメス ター生	1セメ スター 生	2セメ スター 生	3セメ スター 生	4セメ スター 生	5セメ スター 生	6セメ スター 生	7セメ スター 生	8セメ スター 生

() 秋入学の場合

セメスター	秋	春	秋	春	秋	春	秋	春
回生	10	1生	2[回生	3@	生	4@]生
セメス ター生	1セメ スター 生	2セメ スター 生	3セメ スター 生	4セメ スター 生	5セメ スター 生	6セメ スター 生	7セメ スター 生	8セメ スター 生

2-2. 卒業

本学の学部を卒業するためには以下の要件を全て満たすことが必要です。卒業要件を満たした場合はそれ以上在学することはできません。

● 要件1:在学期間が4年以上であること。

ただし、以下の場合は要件が異なります。

● 早期卒業プログラム対象学生:在学期間3年以上

2回生編・転入学生:在学期間3年以上3回生編・転入学生:在学期間2年以上

要件2:卒業に必要な単位を修得すること。

合計124単位以上を修得し、かつカリキュラムで定められた要件を満たすことが必要です。詳細は適用カリキュラム、所属学部のページを確認してください。

1. シラバス

APUシラバス

<u>APUシラバス</u> □

- ※Campus Terminalのトップ画面に遷移します。
- ※秋セメスターの時間割とシラバスは、春セメスター時の公開後、変更される可能性があります。

秋セメスターの履修登録期間前に最終確定するため、秋セメスターの履修登録前に必ず更新後の時間割とシラバスをご確認ください。

【シラバス検索方法】

- ※シラバス検索は、ログイン不要です。
- ①Campus Terminalへアクセス後、必要に応じて、右上から言語選択をしてください。
- ②「シラバス検索」から目的に応じた検索方法を選択してください。

科目ナンバリング

APU は、カリキュラムの中での科目の位置づけやカリキュラムの体系性を明示する仕組みとして、「科目ナンバリング」を導入しています。 科目ナンバリングはシラバス上に掲示されており、その科目の分野や位置づけを確認できます。学修計画を立てる際の参考情報としてご活用ください。

科目ナンバリングについて 👃

オンラインでのシラバス検索

シラバスは、講義計画や講義概要を知るための重要なツールです。

シラバスには下記の項目が記載されています。履修条件が記載されている場合もあるため、履修科目登録の際はよく確認してください。

- 開講セメスター(春・秋)・科目名・クラス名
- 科目ナンバー
- 担当教員名
- 授業の概要(授業のねらい、到達目標、授業方法、成績評価方法、毎回の授業の概要)
- 学生への要望事項
- テキスト、参考文献など

テキスト・参考文献の検索方法

シラバスに記載されている資料の検索・入手方法については以下のとおりです。

テキスト・参考文献の検索方法(PDF)

シラバスのお気に入り機能について

【注意】

履修科目登録期間前に、シラバスシステムの「お気に入り」画面で「講義データから取り込む」というボタンを押した際、自身でお気に入り登録 した科目以外の科目が表示される場合があります。

それらの科目は次のセメスターに自動登録が予定されている科目ですが、クラス情報は確定したものではありませんので、ご注意ください。 正式のクラスや時間割の情報についてはアカデミック・オフィスからのアナウンスを確認してください。

2. 時間割

授業時間割

2024年度春セメスター

- <u>2023カリキュラム学生用</u> X (xlsx、2024/3/4更新)
- <u>2017カリキュラム学生用</u> X (xlsx、2024/3/4更新)
- <u>2011カリキュラム学生用</u> X (xlsx、2024/3/4更新)
- 2024年度 夏セッション時間割(2024年7月公開予定)
- % 時間割の見方は $\frac{1}{2}$ $\sqrt{2}$ を確認してください。
- ※ 成績評価方法は「通常(A+, A, B, C, F)」と「P/F方式」の2通りがあります。 履修を予定している講義がどちらの方式を採用しているかを確認した上で履修科目登録を行ってください。 - P/F方式で評価された成績は、通算GPAおよび当該GPAの計算には含まれません。
- ※ 大学による自動登録科目の時間割は、3月18日(月)Campus Terminal上でお知らせ予定です。

2024年度秋セメスター

- <u>2023カリキュラム学生用</u> X (xlsx、2024/3/4更新)
- <u>2017カリキュラム学生用</u> X (xlsx、2024/3/4更新)
- <u>2011カリキュラム学生用</u> X (xlsx、2024/3/4更新)
- 2024年度 冬セッション時間割(2025年1月公開予定)

※秋セメスターの時間割とシラバスは今後一部変更される場合があるため、2024年9月に更新を予定しています。秋セメスターの履修登録前には必ず更新後の時間割とシラバスをご確認ください。

オンライン授業受講用開放教室

オンラインで開講される科目を受講する場合は、以下の教室を使用できます。

オンライン授業受講用開放教室(2023年度冬セッション)

時間割・開講時間帯の組み合わせ

通常開講日

時限	授業時間	月	火	水	木	金
1限	8:45-10:25	A (1)	F (1)	K (1)	L (1)	F (2)

009

時限	授業時間	月	火	水	木	金
2限	10:35-12:15	A (2)	G (1)	K (2)	L (2)	G (2)
3限	12:30-14:10	B (1)	H (1)	K (3)	B (2)	H (2)
4限	14:20-16:00	C (1)	l (1)	K (4)	C (2)	M (1)
5 限	16:10-17:50	D (1)	1 (2)		D (2)	M (2)
6限	18:00-19:40	E (1)	J (1)		E (2)	J (2)

① 同じ曜日 時限連続の組み合わせ

時限	授業時間	月	火	水	木	金
1限	8:45-10:25	A1		K1	L1	
2限	10:35-12:15	A2		K2	L2	
3限	12:30-14:10					
4限	14:20-16:00		I1			M1
5 限	16:10-17:50		12			M2
6限	18:00-19:40					

② 異なる曜日 同じ時限での組み合わせ

時限	授業時間	月	火	水	木	金
1限	8:45-10:25		F1			F2
2限	10:35-12:15		G1			G2
3限	12:30-14:10	В1	Н1		B2	H2
4限	14:20-16:00	C1			C2	
5限	16:10-17:50	D1			D2	
6限	18:00-19:40	E1	J1		E2	J2

| 補講日・セッション

補講日とセッションは通常開講日の時間割とは異なります。注意してください。

時限	補講日	セッション期間
1限	8:45-10:25	8:45-10:25
2限	10:35-12:15	10:35-12:15
3限	13:05-14:45	13:05-14:45
4限	14:55-16:35	14:55-16:35
5 限	16:45-18:25	16:45-18:25
6限	18:35-20:15	

教室変更

時間割で発表された教室から変更する場合、または一時的に異なる教室を利用する場合は、教室変更のお知らせをキャンパスターミナルで確認してください。

3. 授業評価アンケート

APUでは、学生のみなさんの授業への取り組みに対する自己点検の機会を提供すると同時に、学生のみなさんからの授業への評価を通して授業の改善に役立てるために、授業評価アンケートを毎セメスター実施しています。

授業評価アンケート結果公表の目的

履修する科目を選択するにあたり、当該科目における学びの内容、授業手法や設計方法などを踏まえ、参考とする情報の一つとして活用することを 目的に授業評価アンケートの公表を行っています。

授業評価アンケート結果確認時の注意点

授業評価アンケート結果はあくまでも過去に履修した学生による授業の評価であり、授業の一側面です。この結果が当該科目のすべてをあらわして いるものではないことに留意して参照してください。

また、開講されている科目は履修者数やアンケートに回答した学生数も様々であり、少人数が回答している科目については偏った結果となっている 可能性があります。アンケート結果には履修者数、回答者数、回答率も記載していますので、この点を十分に留意した上で授業選択の一助として活 用するようにしてください。

授業評価アンケート結果

- ① 結果データを確認する前に必ず確認してください
 - → 授業評価アンケート結果の確認方法 🏃
- ② 質問項目の確認に使用してください
 - → <u>授業評価アンケート質問項目 (PDF)</u> <mark>♪</mark>

③ アンケート結果確認

		APS 専門				АРМ	専門		
	共通教養	文化・ 社会・ メディ ア (CSM)	環境・ 開発 (ED)	観光学 (HT)	国際関 係 (IRP)	会計・ ファイ ナンス (AF)	イノベ ーショ ン・経 済学 (IE)	マーケ ティン グ (M)	経営戦 略と組 織 (SMO)
2022 年度 秋セ メス ター)
2022 年度 春セ メス ター									
2021 年度 秋セ メス ター									
2021 年度 春セ メス ター	>			>					
2020 年度 秋セ メス ター		-	-		-			-	
2020 年度 春セ メス ター		>			>		>		
2019 年度 秋セ メス ター	>		>	>				>)

オンライン授業に関するアンケート結果への対応(PDF)

[※] 授業評価アンケート結果には、言語科目、学部必修科目、複数教員による講義科目、演習科目は含まれていません。

[※] アンケート結果公表の対象は質問項目1~25で、質問項目26~31は公表対象外となります。

授業評価アンケート回答ページ

アンケートの回答は以下のリンクからお願いします。

【学部】(回答期間:2024/1/17~2/6)

- 講義科目
- 言語科目
- 3回生演習科目

【大学院】(回答期間:2024/1/17~2/6)

● 大学院科目

【学部・大学院】(回答期間:2024/2/11~2/15)

セッション科目□

4. 休講と補講

休講・補講は、キャンパスターミナルにてお知らせします。授業前に必ず確認してください。 いずれの科目においても休講・補講が生じる可能性があります。 予め学年暦で示されている補講日にはその他の予定を入れないようにしてください。

休講

授業開始後も担当教員が教室に来ない場合は、速やかにアカデミック・オフィスに連絡してください。 授業開始時間から20分を経過しても教員が教室に来ない場合は、原則として、その授業を休講とします。

気象条件悪化や交通機関不通の場合の授業の扱い

暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合、授業をオンラインで実施すること を原則とし、オンラインで授業ができない科目は後日補講を実施します。

オンライン授業への切り替えの発表は午前6時45分頃までにキャンパスターミナルにて行います。

【ZOOMへのサインイン方法】

- ▼プリでサインインする場合
- WEBでサインインする場合 🏃

【ミーティングIDの確認方法】

● オンライン授業への切り替える場合には、キャンパスターミナルにてミーティングIDを記載した時間割を案内します。

休講情報の案内について

キャンパスターミナルで休講情報を確認できます。

なお、キャンパスターミナルは携帯電話からも確認することが出来ます。

URL: https://portal2.apu.ac.jp/campusp/top.do

携帯URL: https://portal2.apu.ac.jp/campusp/sptop.do 口

補講

休講した場合、原則として補講を行います。補講日は、原則として大学で定められた補講日に行われます。

補講日は、通常土曜日に設定されており、学年暦から確認することが出来ます。事前に休講することが分かっている場合は、休校日以前に補講が行われることもあります。補講が発生した場合、担当教員の指示または掲示に注意してください。補講日の時間割は、その週の火曜日にキャンパスターミナルで発表します。

補講日の時間割は通常とは異なり、教室も通常とは異なる場合がありますので、キャンパスターミナルの掲示で確認してください。 なお、同一時限に補講科目が重複した場合、欠席する科目の授業担当教員にその旨を連絡してください。

5. 病欠・忌引きの欠席手続き

病気、忌引き等の理由でやむを得ず欠席する場合は、原則として、各自で担当教員に事情を説明してください。 欠席がどのように配慮されるかは、教員の個別判断によります。

ただし、欠席の期間によっては手続きが異なります。本ページの内容を確認し、必要に応じて手続きをしてください。

授業欠席について

病気や忌引き等が理由でやむを得ず欠席する場合、欠席理由と欠席期間によって手続きが異なります。問合せをする前に、以下を確認してください。

授業欠席の考え方

【忌引きの場合】

- 1親等(親・子)および2親等(祖父母・兄弟姉妹)のための忌引きが対象となります。その他は、手続き対象外です。
- 死亡日または会葬日から起算して、1親等は7日以内、2親等は5日以内が適用期間。(土日祝日含む)
- 詳細手続きは、「<u>短期欠席</u>」を確認してください。

【病気・怪我による1日~4日間の欠席】

- オフィスでの手続き対象外です。各教員へご自身で事情を説明してください。
- 法定感染症(インフルエンザやコロナ)の場合は「法定感染症による出席停止」を確認してください。
- 以下のような場合でも、オフィスでの手続き対象外です。(以下は授業日4日間の欠席)

	月	火	水	木	金	±	日
Week 1	出席	出席	出席	出席	欠席①	-	_
Week 2	欠席②	欠席③	欠席④	出席	出席	_	_

【学生本人の病気・怪我・入院等による連続した授業日5日以上~3週間程度の欠席】

- 短期欠席に該当する可能性があります。
- 詳細手続きは、「<u>短期欠席</u>」を確認してください。
- 「連続した授業日5日以上」の考え方は、以下の表を参考にしてください。土日を除いた5日以上の欠席です。

	月	火	水	木	金	±	日
Week 1	出席	出席	出席	欠席①	欠席②	_	_
Week 2	欠席③	欠席④	欠席⑤	欠席⑥	出席	_	_

【学生本人の病気・入院等によって、開講科目の授業回数の半分以上欠席する場合】

- 「長期欠席」に該当する可能性があります。
- まずは速やかにアカデミック・オフィスへ相談してください。
- 詳細手続きは、「<u>長期欠席</u>」を確認してください。

【法定感染症の場合】

- 「法定感染症による出席停止」に該当する可能性があります。
- 詳細手続きは、「<u>法定感染症による出席停止</u>」を確認してください。

短期欠席

本人の病気・怪我等の理由、または 2 親等内の血族・姻族のための忌引きが必要な場合に、「怪我・病気加療による欠席連絡届 / 忌引きの連絡届」を発行します。

「怪我・病気加療による欠席連絡届 / 忌引きの連絡届」は、欠席を自動的に「出席扱い」とするものではありません。手続きを行ったとしても、欠席をどのように配慮するかは教員の個別判断となります。

以下に記載のない理由での欠席は、手続き対象外です。また、長期間の授業欠席の申請条件を満たす場合は、「長期欠席」に該当します。

対象となる欠席理由・申請条件・必要な公的証明書

【病気・怪我の場合】

申請条件	学生本人の病気・怪我などの理由で1週間(連続した授業日 5日間)から 3週間程度の欠席が必要な場合。 ※家族・友人の病気・怪我は該当しません。
適用期間	医師の診断書に記載された期間内。 ※診断書に記載された期間以外は申請不可。
必要な公的証明書	 1 医師の診断書(写し) *診断名と療養に必要な期間(開始日と終了日)が明記されているものに限る 2 治療費領収書(写し) 3 学生証(写し)または写真付身分証明書(写し) 4 記入済の怪我・病気加療による欠席連絡届

【忌引きの場合】

申請条件	1親等(親・子)および2親等(祖父母・兄弟姉妹)のための忌引き。 ※3親等(叔父・叔母、曾祖父母等)以降は対象外です。
適用期間	死亡日または会葬日から起算した以下を適用期間とする。 1親等:土・日曜、祝日を含め7日以内 2親等:土・日曜、祝日を含め5日以内 *起算日は、提出した公的証明書に記載された日とします。
必要な公的証明書	1 死亡日または会葬日が記載されている会葬礼状(写し)、もしくは死亡公的証明書(写し) 2 学生証(写し)または写真付身分証明書(写し) 3 記入済の忌引きの連絡届

申請方法

1. 科目ごとに連絡届を記入する。

欠席理由に応じた連絡届をダウンロードし、科目ごとに作成してください。必要事項を入力・記入する際は、授業の開講言語で作成してください。

- <u>怪我・病気加療による欠席連絡届</u> X
- 忌引きの連絡届 X

欠席理由に応じて、必要な公的証明書をメールでお送りください。

3. アカデミック・オフィスからの返信を待つ。

提出書類に不備がなければ、オフィス印を押した「怪我・病気加療による欠席連絡届 / 忌引きの連絡届」をオフィスから学生へメール返却します。

4.「連絡届」を各担当教員へ提出する。

オフィスから返却された「怪我・病気加療による欠席連絡届 / 忌引きの連絡届」を速やかに各教員へ提出してください。

- ※ 教員のメールアドレスはシラバスやオフィスアワーを確認してください。
- ※ 教員のメールアドレスが分からない場合は、授業で確認してください。
- ※ 提出物について、大学から原本をお願いする場合があります。手続き後も大切に保管してください。

申請締切日

申請する科目の授業期間(期末試験期間・授業予備日・補講日をのぞく)の最終日16:30。

※ 申請締切日を過ぎたものは、受け付けません。

<2024年度 春セメスター開講科目の申請締切>

第1クオーター科目:2024年5月24日(金)16:30

第2クオーター科目・セメスター科目: 2024年7月23日(火) 16:30

セッション科目:2024年8月5日(月)16:30

<2024年度 秋セメスター開講科目の申請締切>

第1クオーター科目:2024年11月19日(火)16:30

第2クオーター科目・セメスター科目:2025年1月28日(火)16:30

セッション科目:2025年2月11日(火)16:30

法定感染症による出席停止

学生が学校保健安全法に定められた法定感染症に罹患した場合、学内蔓延防止の観点から医師が指示した期間は「出席停止」となります。「出席停止」となった場合は、出席停止期間が過ぎるまで大学に来てはいけません。法定感染症に罹患した際、アカデミック・オフィスで手続きを行えば、オフィスから教員へ出席停止の情報共有を行います。この手続きは、「出席停止」により授業に出席できなかった場合を自動的に「出席扱い」とするものではありません。出席停止期間をどのように扱うかは教員判断です。出席停止期間中の授業内容や課題等をキャッチアップするためにも必ず教員へ確認してください。

本学において出席停止となる法定感染症:

種別	病名
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎(ポリオ)、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ等感染症 Ebola virus disease, Crimean-Congo hemorrhagic fever, Smallpox, South American Hemorrhagic Fevers, Plague, Marburg Disease, Lassa fever, Poliomyelitis, Diphtheria, Severe Acute Respiratory Syndrome, Middle East Respiratory Syndrome, Specified Avian Influenza, Novel Influenza
	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く) /Influenza (excluding specific avian influenza and novel influenza)
	百日咳 / Pertussis (whooping cough)
	麻しん(はしか) / Measles
	流行性耳下腺炎(おたくふかぜ) / Mumps
第二種	風しん(三日はしか) / Rubella (three-day measles)
	水痘(みずぼうそう) / Varicella (Chicken pox)
	咽頭結膜熱(プール熱) / Pharyngoconjunctival fever (PCF)
	新型コロナウイルス感染症 / COVID-19
	結核 / Tuberculosis (TB)
	髄膜炎菌性髄膜炎 / Meningococcal meningitis

種別	病名
	コレラ / Cholera
	細菌性赤痢 / Shigellosis
	腸管出血性大腸菌感染症 / Enterohemorrhagic E.coli
	腸チフス / Typhoid
第三種	パラチフス / Paratyphoid
	流行性角結膜炎 / Epidemic keratoconjunctivitis
	急性出血性結膜炎 / Acute hemorrhagic conjunctivitis
	ノロウイルス感染症 / Norovirus infection
	ロタウイルス感染症 / Rotavirus infection

申請方法

※自己検査キットの結果を用いた申請はできません。必ず医療機関を受診してください。

1. 医療機関を受診する。

医療機関で診断を受け、「<u>法定感染症病状証明書</u> 」への記入を依頼する(領収書は保管しておくこと)。3の手続きの際、証明書の提出が必要です。

受診時に「法定感染症病状証明書」を印刷して病院に持参してください。「法定感染症病状証明書」の持参を失念した場合、後日改めて「法 定感染症病状証明書」に記入してもらってください。

2. 医師に指示された期間は療養する。

医師に指示された期間は自宅で療養に専念してください。法定感染症に罹患した場合は出席停止となります。学生の罹患情報をオフィスから 教員へ共有するタイミングは、3の後です。先に教員へ欠席の一報を入れる必要があれば、ご自身で連絡するようお願いいたします。

3. 回復後、授業欠席の手続きをする。

「必要書類」

① 医師が記入した「法定感染症病状証明書 🔎 」(写し) ② 医療機関を受診した際の「治療費領収書」(写し)

4. 書類に不備が無ければ、オフィスから出席停止の情報を教員へ共有します。

オフィスから「法定感染症による出席停止につきまして」というタイトルのメールを受け取った時点で、教員へ情報共有がなされたものとご 理解ください。

申請締切日

申請する科目の授業期間(期末試験期間・授業予備日・補講日をのぞく)の最終日16:30。

※ セッション開講科目については、当該科目の最終日16:30。

※ 申請締切日を過ぎたものは、受け付けません。

<2024年度春セメスター開講科目の申請締切>

第1クオーター科目:2024年5月24日(金)16:30

第2クオーター科目・セメスター科目: 2024年7月23日(火) 16:30

セッション科目:2024年8月5日(月)16:30

<2024年度 秋セメスター開講科目の申請締切>

第1クオーター科目:2024年11月19日(火)16:30

第2クオーター科目・セメスター科目:2025年1月28日(火)16:30

セッション科目:2025年2月11日(火)16:30

長期欠席

本人の病気や怪我等の理由で、開講科目の授業回数の半分以上(言語科目、スチューデントサクセスワークショップ、多文化協働ワークショップ は4分の1以上)を欠席する場合、申請を行えば履修登録科目の取消を認めることがあります。

ただし、取消を認める場合は、当該クオーター、セメスターまたはセッションに登録している科目全てを取り消します。特定科目のみを取り消すことはできません。

対象となる欠席理由・申請条件・必要な公的証明書

申請条件	 病気・怪我等の理由で、開講科目の授業回数の半分以上欠席する場合。 ※ 言語科目、スチューデントサクセスワークショップ、多文化協働ワークショップは4分の1以上を欠席する場合 履修修正期間には想定できなかった事項であること。 申請者の責任に帰すべき事由でないこと。
適用期間	当該クオーター、セメスターまたはセッション
必要な公的証明書	 1 医師の診断書(写し) *診断名と療養に必要な期間(開始日と終了日)が明記されているものに限る 2 治療費領収書(写し) 3 学生証(写し)または写真付身分証明書(写し)

■ 留意点

- 学生本人の病気や怪我であること。家族の病気などでは認められない。
- セッション科目については正課外活動や就職活動などの上記以外の事由により半分以上授業に出席できず履修科目取消を希望する場合は、授業 開始前日までにアカデミック・オフィスへ相談すること。

申請方法

1. 授業に出席できない事態が発生した時点で、相談する。

2. オフィスの指示に従って、手続き申請をする。

必要な書類をそろえて、申請締切日までにアカデミック・オフィスに申請してください。

3. オフィスが、科目削除の手続きをおこなう。

書類に不備が無ければ、アカデミック・オフィスが科目削除をおこないます。

4. Campusmateで該当の科目が削除されているか確認する。

オフィスから科目削除の連絡を受け取ったら、手続き完了です。Campusmateから、該当する科目が削除されているか確認してください。

申請締切日

申請する科目の授業期間(期末試験期間・授業予備日・補講日をのぞく)の最終日16:30。

<2024年度 春セメスター開講科目の申請締切> ※申請締切日を過ぎたものは、受け付けません。

第1クオーター科目:2024年5月24日(金)16:30

第2クオーター科目・セメスター科目: 2024年7月23日(火) 16:30

セッション科目:2024年8月5日(月)16:30

<2024年度 秋セメスター開講科目の申請締切>

第1クオーター科目:2024年11月19日(火)16:30

第2クオーター科目・セメスター科目:2025年1月28日(火)16:30

セッション科目:2025年2月11日(火)16:30

欠席手続きに関わる注意事項

● 診断書の偽造などは、立命館アジア太平洋大学学生懲戒規程第5条による懲戒の対象となる行為に該当します。

- 申請締切日を過ぎたものは、受け付けません。
- 授業欠席は、学生本人の事由にのみ適用されます。家族の病気・介護等では認められません。
- Off-campus Programsの欠席の取り扱いは、各募集要項で確認してください。

その他の理由による欠席

- 就職活動に関する欠席:キャリア・オフィスで手続きをしてください。
- 課外活動に関する欠席:スチューデント・オフィスで手続きをしてください。
- 裁判員制度等に関する欠席:事前にアカデミック・オフィスに相談してください。

遅刻

オフィスでの手続きはありません。

公共交通機関のダイヤの乱れ等による遅刻の場合、公的な証明書が発行されますので、必要に応じ公共交通機関に各自問い合わせてください。遅刻をどのように配慮するかは、担当教員の個別判断となります。

6. 授業の実施形態

本学の授業実施形態は、「対面授業科目」、「遠隔授業科目(オンライン・オンデマンド)」のいずれかとなります。 各科目の授業実施形態については、「第2章 授業関連・シラバス」の「2.時間割」に記載されています。

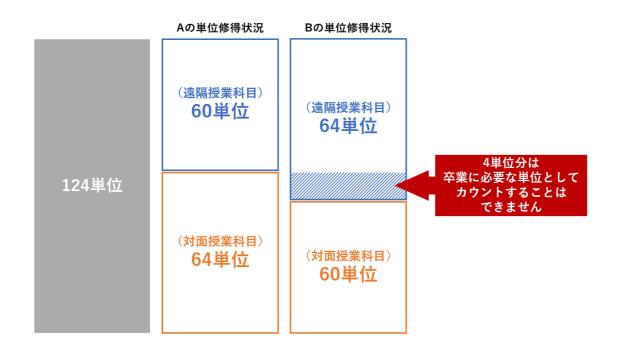
卒業要件単位に含めることができる「遠隔授業科目」の単位数

「遠隔授業科目」は、大学設置基準及び本学学則に基づき、卒業要件単位数として認められる単位数は「60単位」が上限となります。「60単位」を超えて修得した場合、卒業に必要な単位としてカウントすることはできません。また、60単位を超えた場合でもCampusmateの「成績照会・単位取得状況」画面の「要卒集計外科目」等に反映されませんので、各自で注意してください。

ついては、遠隔授業科目により修得した単位数を各自で把握し、在学期間を通して60単位を超えることのないように注意し、自己管理をしてください。

(例)

下図では、Aさん・Bさんどちらも124単位を修得していますが、Bさんは「遠隔授業科目」を64単位修得しています。遠隔授業科目は、60単位までしか卒業要件として認められないため、超過した4単位分(斜線部分)は卒業要件の単位としては認められません。そのため、Bさんが卒業要件として修得している単位の合計は【120単位】となります。



遠隔授業科目一覧(2023年度以降)

本学で「遠隔授業科目」として位置付けている科目(開講年度・科目名)については、以下の資料をご確認ください。本資料に記載された科目は、卒業要件単位数として認められる単位数は「60単位」が上限となります。単位認定された科目の取り扱いは、本ページ内の「単位認定された科目」で確認してください。

遠隔授業科目一覧(2023年度以降)2024年3月1日現在

上記、遠隔授業科目一覧に記載されていない科目は、新型コロナウイルス感染症にかかわる特例的な措置として、上記「60単位」上限には含まれず、卒業要件単位数として算入されます。

但し、授業形態に関わらず、卒業要件単位数として算入されない科目があります。これらの科目は卒業要件単位数に含まれないためご留意ください。該当する科目は、自分の所属する学部、カリキュラムの「科目一覧」に記載している「Campusmate単位集計分野」の欄で確認してくだい。 (例)「アカデミック・アドバイジング」

授業実施形態に関する詳細は、以下をご確認ください。

対面授業科目

対面型で実施されます。但し、一部授業回がオンライン実施(ZOOM)となる場合があります。この場合、当該の授業回はオンライン(ZOOM)で出席する必要があります。

※一部授業回が「オンライン/オンデマンド」で実施される場合のZoom MTG IDの確認方法→当該のZoom MTG IDや視聴方法(URLなど) は、教員より周知されます。

遠隔授業科目

オンライン型(ZOOM/オンデマンド)で実施されます。但し、一部授業回が対面型で実施される場合があります。この場合、当該の授業回は対面型で授業に出席する必要があります。

授業形態:時間割での表記方法	卒業に必要な単位数に含めることのできる
(2024年度開講科目)	遠隔授業科目の上限単位数
講義名の前にOnline)が記載ZOOM MTG IDは時間割に記載	60単位

各授業回の授業実施形態の確認方法

各授業回の授業形態(対面/オンライン/オンデマンド)については、シラバスの「毎回の授業の概要」欄に明記されます。 必ず<u>シラバス</u>で授業の実施形態を確認してください。

(例

第一回目(4月9日、対面)

- 授業の概要と導入
- 教育をめぐる情勢

第二回目(4月12日、オンライン)

オンラインとオンデマンドの違い

オンライン	リアルタイムで配信される授業です。 時間割に記載された曜日・時限にZoom等で同時双方向に授業が実施されます。
オンデマンド	Moodle等で提示された教材、講義動画などを指定された期間内に視聴し、課題等に取り組みます。 原則的に、時間割に記載された曜日・時限に配信が開始されます。

単位認定された科目

単位認定された科目の中で、遠隔授業科目としてカウントされるもがあります。自分の所属する学部、カリキュラムの「単位認定科目一覧」に記載している科目名に(遠隔)と記されている科目です。これらの科目の単位も「遠隔授業科目」として卒業要件単位数として算入される上限の「60単位」に含まれます。「単位認定科目一覧」は以下で確認してください。

アジア太平洋学部

国際経営学部

サステイナビリティ観光学部

1. 単位

1-1. 単位制度

APUでの履修は単位制度に基づいています。「単位」とは、日本の大学設置基準に基づき、学習時間を数値で表したもので、各科目の修得に必要な 学習時間(予習・復習を含む)をもとに決定されています。

履修科目登録を行い、予習・復習を含めた学習に対して合格評価を得た場合、その科目の単位数が認定されます。

<単位制度の例>

科目の種類	授業回数	単位
講義科目	授業14回+予習・復習	2単位
言語科目	授業56回+予習・復習	4単位

1-2. 単位数と科目の種類

科目	単位数	開講形態	1週間の 授業回数	合計の 授業回数	
講義科目	2単位	クオーター(2カ月)	2回	14回	
神我 行日	2半世	セメスター(4カ月)	10	14년	
演習科目	2単位	セメスター(4カ月)	10	14回	
言語科目	4単位	セメスター(4カ月)	40	56回	
	2単位	セススター (4万万)	2回	28回	

1-3. 単位修得までの流れ

1. 履修計画を立てる

卒業時を見据え、4年間で何を学ぶのかを意識しながら履修計画を立てましょう。

2. 履修科目登録をする

履修科目登録期間に、受講したい科目を必ず登録してください。

3. 科目受講

予習、出席、復習等をしっかりとおこなってください。

4. 成績評価

日常点(授業への参加度等)、試験、レポートを経て、教員が成績をつけます。

5. 合格

合格評価を得ると、単位修得です。

1. 履修科目登録とは

1-1. 履修科目登録とは

履修科目登録とは、各自が受講する授業を登録する手続きで、その意思表示をすることです。履修計画を決めるうえで最も重要な手続きであり、授 業の受講、単位の修得および卒業に欠かすことはできません。

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科目登録をおこなってください。

1-2. 履修科目登録単位数

- 各セメスターで履修科目登録できる単位数には上限があります。
- 各セメスターで必ず登録しなければならない「最低単位数」はありません。
- 奨学金や各種プログラムに申請するために必要な単位数が定められている場合があります。
- 国際学生は在留資格に影響する場合があるため、スチューデント・オフィスに確認してください。

履修科目登録上限単位数

セメスター回生	通常学生	早期卒業プログラム学生
第1セメスター	18単位	_
第2セメスター	18単位	_
第3セメスター	20単位	24単位
第4セメスター	20単位	24単位
第5セメスター	20単位	24単位
第6セメスター	20単位	24単位
第7セメスター	24単位	24単位
第8セメスター以上	24単位	24単位

1-3. 履修科目登録の流れ

8. 登録内容を変更したい場合は修正期間に変更する。

授業を受けるためには、毎セメスターの最初に履修科目登録(科目の登録)をおこなう必要があります。	
【履修科目登録の手順】	
1. 履修科目登録スケジュールを確認する。	
2. シラバスを読み、履修する科目を決める。	
3. 所属学部・カリキュラムの科目一覧で科目の分野・前提科目・学修分野を確認する。	
4. 時間割を確認する。	
5. Campusmateで履修科目登録期間中に履修科目登録を行う。	
6. 履修科目登録完了後、その都度「履修登録確認表」を印刷または保存する。	
7. 授業に出席する。	

1-4. 履修科目登録期間に可能な手続きについて

期間	履修科目登録対象科目	開講期間ごとの可能な作業			
		セメスター 科目	第1クォーター 科目	第2クォーター 科目	セッション 科目
A期間	言語・教養・自学部専門科目 ● GPAによって 履修科目登録の開始時間が 異なります。	登録・取消	登録・取消	登録・取消	登録・取消
B期間	全科目 ● 他学部科目受講は2回生か ら可能です。	登録・取消	登録・取消	登録・取消	登録・取消
	t	:メスター科目・第1ク	オーター科目開講		
修正 期間 1	全科目 ● 修正期間1終了後、 セメスター・第1クオータ ー開講科目の履修が確定 し、 以降変更できません。	取消のみ	取消のみ	登録・取消	登録・取消
		第2クォーター	科目開講		
修正 期間 2	全科目 ● 修正期間2終了後、 第2クオーター・セッション開講科目の履修が確定 し、 以降変更できません。	-	_	取消のみ	登録・取消
セッション科目開講					

【注意】

- 履修科目登録A 期間に履修科目登録ができるのは、在校生のみです。新入生・復学生・再入学生は履修科目登録B 期間から履修科目登録ができます。
- 自動登録科目・クラス指定科目は大学が登録します。

1-5. 履修登録した科目の他人への譲渡について

履修登録は、大学での学びにおける最も重要な手続きです。 履修登録した科目の譲受は、大学で定められた履修登録のルールに反する行為です。 受講する意志がない科目を譲渡目的で履修登録をする行為も、その科目を真に学びたいと考えている学生の履修を妨げる深刻な「学ぶ権利の侵害」にあたります。 なお、履修登録した科目を他の人に譲渡すること、他人が履修登録した科目を譲ってほ しいと依頼したり、実際に科目を譲り受けたりすること、結果として譲渡が行われなかったとしても譲渡しようとする行為はいずれも懲戒処分の対象となります。

立命館アジア太平洋大学 教学部長

1-6. 履修科目登録に関する注意事項

- 各セメスターで定められた履修科目登録上限単位数を超えて登録することはできません。
- 同一の曜日・時限に複数の科目を登録することはできません。ただし、クオーターが異なれば可能です。
- 定員に達した科目は登録ができません。
- 卒業するために単位修得が必須な科目のうち、大学が自動登録した科目の単位が修得できなかった場合は、次のセメスターに、再度、大学が当該科目を自動登録します。
- クラス・開講言語・教員が異なる場合も、すでに単位を修得した科目を再度登録することはできません。ただし、複数回の受講が認められている科目については、履修できます。

該当する科目は、自分の所属する学部、カリキュラムの科目一覧に記載している「複数回受講」の欄で確認してくだい。

- 自分の履修登録画面に表示されていない科目は登録することができません。
- 事前の申請が必要な科目はそれぞれ定められた手続きが必要です。
- 登録人数が所定の人数に達しない場合は閉講することがあります。
- 以下の条件に該当する学生はセッション科目を履修できません。

適用カリキュラム	条件		
2017カリキュラム	8 セメスター以上の学生 ^{※2} で、修得単位数が100単位以上 ^{※3}		
2011カリキュラム ^{※1}	8セメスター以上の学生 ^{※2} で、修得単位数が100単位以上 ^{※3}		

- ※1 復学・再入学により2006カリキュラムから2011カリキュラムへ変更になった学生については2006カリキュラム学生と同じ条件が適用されます。
- ※2 早期卒業プログラム学生については、卒業予定セメスターの学生が該当します。
- ※3 交換留学や他大学等で修得した単位が本学の単位として認定され、その結果修得単位数がセメスター期間中に上記単位数に達した場合も、セッション科目の履修資格を失います。そのような可能性がある場合は、セッション科目以外で履修科目登録を行うことを強く推奨します。

【注意】

履修資格のない学生がセッション科目を登録している場合、大学が当該科目を削除します。

2. 履修科目登録スケジュールと手続き

不測の事態の為、スケジュールに変更が生じる場合があります。常に最新情報を大学HPおよびCampus Terminal等で確認してください。 **履修科目登録スケジュール**

2024年度 春セメスター

期間	学部	対象学生	日付	時間		
	ST	優先①	3月19日 (火)	9:30 ~ 14:30		
		優先②		12:00 ~ 17:00		
A期間		通常		14:30 ~ 19:30		
優先① GPA3.00以上		優先①		9:30 ~ 14:30		
優先② GPA2.50以上	APS	優先②	3月20日 (水)	12:00 ~ 17:00		
* 当該セメスターGPA または通算GPAの		通常		14:30 ~ 19:30		
いずれか高い方を適用	АРМ	優先①	3月21日 (木)	9:30 ~ 14:30		
		優先② / 大学院		12:00 ~ 17:00		
		通常		14:30 ~ 19:30		
D#088	全学部	新入生 / 復・再入学生	4月4日	9:30 ~ 17:00		
B期間		在学生	(木)	12:00 ~ 17:00		
修正期間①	全学部	全学生	4月15日(月)10:	4月15日 (月) 10:00~4月16日 (火) 10:00		
修正期間②	全学部	全学生	6月12日 (水) 10:00~6月13日 (木) 10:00			

2024年度 秋セメスター

期間	学部	対象学生	日付	時間	
	APS	優先①	9月17日 (火)	9:30 ~ 14:30	
		優先②		12:00 ~ 17:00	
A期間		通常		14:30 ~ 19:30	
優先① GPA3.00以上		優先①		9:30 ~ 14:30	
優先② GPA2.50以上	АРМ	優先②	9月18日 (水)	12:00 ~ 17:00	
* 当該セメスターGPA または通算GPAの		通常		14:30 ~ 19:30	
いずれか高い方を適用	ST	優先①	9月19日 (木)	9:30 ~ 14:30	
		優先② / 大学院		12:00 ~ 17:00	
		通常		14:30 ~ 19:30	
D#088	全学部	新入生 / 復・再入学生	9月30日	9:30 ~ 17:00	
B期間		在学生	(月)	12:00 ~ 17:00	
修正期間①	全学部	全学生	10月9日 (水) 10:00~10月10日 (木) 10:00		
修正期間②	全学部	全学生	12月4日 (水) 10:00~12月5日 (木) 10:00		

履修科目登録期間に可能な手続きについて

期間	履修科目登録対象科目	開講期間ごとの可能な作業					
		セメスター 科目	第1クォータ 一科目	第2クォータ 一科目	セッション 科目		
A期 間	言語・教養・自学部専門科目 GPAによって履修科目登録の開 始時間が異なります。	登録・取消	登録・取消	登録・取消	登録・取消		
B期 間	全科目 他学部専門科目を含む 他学部科目受講は2回生から可能です。	登録・取消	登録・取消	登録・取消	登録・取消		
	セメスター科目・第1クォーター科目開講						
修正 期間 1	全科目 ・修正期間1終了後、セメスタ ー・第1クオーター開講科目の 履修が確定し、以降変更できま せん。	取消のみ	取消のみ	登録・取消	登録・取消		
	第2クォーター科目開講						
修正 期間 2	全科目 ・修正期間2終了後、第2クオーター・セッション開講科目の履修が確定し、以降変更できません。	-	-	取消のみ	登録・取消		
	セッション科目開講						

【注意】

- 履修科目登録A 期間に履修科目登録ができるのは、在校生のみです。新入生・復学生・再入学生は履修科目登録B 期間から履修科目登録ができます。
- 自動登録科目・クラス指定科目は大学が登録します。

2025年度履修科目登録スケジュール

2025年度履修科目登録スケジュールは、2025年1月に発表します。

注意事項

- 登録や削除などの変更を行う場合、必ず申請ボタンを押して、登録を完了してください。
 完了後は必ず「管理番号」が記載されている「履修登録確認表」を保管しておいてください。
 管理番号が記載された履修登録確認表がないとシステムエラーの確認などの相談に応じることができません。
 また、いつの時点の履修登録確認表かわかるように日時などを記録しておいてください。
- 操作ミスによる不利益は、個人の責任であるため一切救済出来ません。ミスがないよう慎重に登録してください。
- ウェブブラウザの不具合によって履修登録の不利益を被った場合は、大学はそれを補償できません。
- 履修科目登録の際は、同一のアカウントで複数の画面にログインしないでください。 システムエラーを招き履修科目登録ができなくなります。このような操作を行った際の不利益に対して、大学は一切責任を負いません。
- 登録完了前にログアウトしたり、画面を閉じたりすると、登録の記録が残りません。 必ず完了させてからログアウトし、その後再度ログインし直して、間違いがないかを確認してください。
- パスワードは他人に知られないようにきちんと管理してください。 パスワードは定期的に変更することを勧めます。
- 他人のAPU Net IDおよびパスワードを使って、他人のCampus TerminalやCampusmateなどにアクセスすることは違法で重大な犯罪行為です。 このような行為は絶対にしないでください。
- Campusmateは毎日午前3時から午前5時(日本時間)は使用できません。

4. APUで使用する用語集

大学で使われる言葉やAPUならではの言葉を解説します。

授業・履修科目登録で使用する用語

履修科目登録 (履修登録)

各自が受講しようとする授業科目を登録する手続きで、その意思表示をすることです。 この手続きをしていない場合、授業を受けられず、単位も修得できません。

セメスター

1年間(4月から翌年3月)を半年ずつに2つに分けたそれぞれを「セメスター」と呼びます。 前半(4月から9月)を春セメスター、後半(10月から翌年3月)を秋セメスターと呼びます。

クオーター

セメスターをさらに半分に分けた期間を「クオーター」と呼びます。 各セメスターの前半2か月を第1クオーター、後半2か月を第2クオーターと呼びます。

クオーターブレイク

第1クオーターと第2クオーターの間にある1週間程度の授業の無い期間のことです。

授業時間割

各セメスターに開講される授業のリストです。 曜日・時限・教室・担当教員・配当セメスターなどの情報が掲載されています。

シラバス

教員が授業の計画を学生に伝えるためのものです。

開講セメスターや授業内容、成績評価の方法、学生への要望事項など、授業に関する基本的で重要な情報が掲載されています。

GPA

各科目の成績から本学独自の換算方法によって算出された学生の成績評価値のことです。 履修登録や交換留学、奨学金等の申請、継続審査等に使用されます。

配当セメスター

履修登録ができるようになるセメスターが表示されています。 配当セメスター以上のセメスターであれば、履修登録可能です。

前提科目

ある科目を履修する前に、単位を修得しておかなければならない科目です。 定められた「前提科目」を修得していない場合、配当セメスターの条件を満たしていても履修登録できません。

Campusmate

履修科目登録、学修分野の登録・変更、成績照会などを行うシステムです。 (2023カリキュラムAPMのみ:学修分野の登録・変更は別の申請フォームを使用します)

Campus Terminal

大学からのお知らせを掲載する掲示板のようなシステムです。

反対言語

入学基準言語とは反対の言語のことです。 日本語基準学生の反対言語:英語 英語基準学生の反対言語:日本語

英語開講科目

言語科目の「英語」とは異なり、「講義科目」や「演習科目」を英語でおこなう科目です。 日本語基準・国内学生は、「英語開講科目」を20単位以上修得することが卒業要件の1つに定められています。

科目の種類(開講期間による分類)

セメスター開講科目

セメスター(春または秋)を通して行われる授業です。セメスター科目は週1回授業を行います。 ただし、言語教育科目に限っては、週2回または4回授業があります。

第1クオーター開講科目

セメスターの前半である第1クォーター(約2カ月)に行われる授業です。週2回授業があります。

第2クオーター開講科目

セメスターの後半である第2クォーター(約2カ月)に行われる授業です。週2回授業があります。

セッション開講科目

第2クオーター終了後の約1週間で行われる短期集中型の授業です。1日に2~3限分の授業があります。 セッション科目の単位数も、各セメスターの履修科目登録上限単位数に含まれます。

科目の種類(履修形態と進級・卒業単位計算上の分類)

必修科目

卒業のために必ず単位を修得しなければならない科目です。

自動登録科目

大学が自動的に履修登録する科目です。

科目の種類(内容・専門性による分類)

言語教育科目 (英語)

英語を学ぶ授業です。日本語基準学生は、定められた単位を修得することが卒業要件の1つです。

言語教育科目(日本語)

日本語を学ぶ授業です。英語基準の学生は、定められた単位を修得することが卒業要件の1つです。

言語教育科目 (AP言語)

アジア太平洋地域の言語(中国語 / 韓国語 / マレー・インドネシア語 / スペイン語 / タイ語 / ベトナム語)を学ぶ科目です。

共通教養科目

広い教養を養う科目です。

専門教育科目

学部(APS/APM/ST)の専門的な内容を扱う科目です。

APUで使用される略称

APS

アジア太平洋学部(College of Asia Pacific Studies)の略称。

APM

国際経営学部 (College of International Management) の略称。

ST

サステイナビリティ観光学部 (College of Sustainability and Tourism) の略称。

MCW

初年次科目「多文化協働ワークショップ」の略称。

SSAW

初年次科目「スタディスキル・アカデミックライティング」の略称。(2017カリキュラム学生が対象)

SSW

初年次科目「スチューデントサクセスワークショップ」の略称。(2023カリキュラム学生が対象)

FGL

初年次科目「グローバルリーダーシップの基礎」の略称。(2023カリキュラム学生が対象)

DUDP

ダブルディグリープログラムの略称。

5. FAQ

問い合わせの多い質問をまとめています。オフィスで問い合わせる前に自身で回答を見つけましょう。 適用カリキュラムや学部によって内容が異なる場合は、対象となる学生を記載しています。 対象学生の記載が無い場合は、全学生が対象です。

基本的な情報

- 0 セメスターとクオーターとは何ですか。
- A セメスターもクオーターも、授業期間を表します。 セメスターは1年を2つの学期に区切ったもので、春セメスター(春学期)と秋セメスター(秋学期)に分かれています。 各セメスターは、さらに2つのクオーター(第1クオーターと第2クオーター)とセッションに分かれています。
- 単位とは何ですか。
- A 単位は、講義の内容をしっかり学習し、身につけたことを示してくれるものです。 日本の大学設置基準に基づき、学修時間を数値で表したもので各科目の修得に必要な学習時間(予習・復習含む)をもとに 決定されています。

皆さんは、卒業するための要件の一つとして124単位を修得する必要があります。124単位の内訳は、入学年度や学部、入学言語基準別に決められるカリキュラムによって細かいルールが定められているので、ガイダンスやウェブサイトで確認してください。

進級と卒業・単位制度

Q 英語科目のAとBの違いは何ですか。

A 以下の表を参考にしてください。

	英語科目A	英語科目B
スタンダードトラック コミュニケーションの授業		文法を中心とした授業
アドバンストトラック	ディスカッションやディベートの授業	読解やライティングを中心とした授業

Q 英語科目のAとBは同時に履修するのですか?

A 各レベルのAとBの2科目(合計6単位)を修得してはじめて次のレベルの必修英語科目の履修が可能です。 例えば、英語初級Aのみ合格(単位修得)し、英語初級Bが不合格の場合、次セメスターは英語初級Bのみが大学によって自動登録されます。

英語AまたはBのどちらか一つのみを合格しても、次のレベルに進むことはありません。

英語科目と英語開講科目(反対言語科目)の違いは何ですか。

A 英語科目は「英語を学ぶ授業」として、「英語初級 A・B」から「英語上級2A・2B」まで授業があります。 英語科目の履修開始レベルは、入学時のプレイスメントテストの結果により決まります。 英語開講科目は、「英語で学ぶ授業」として先生が英語で授業を行う「共通教育科目」もしくは「専門教育科目」のことを 指します。

日本語基準国内学生は、卒業するためには英語開講科目を20単位以上修得しなければなりません。

Q AP言語とは何ですか。

A アジア太平洋言語のことを「AP言語(Asia Pacific Language)」と呼んでいます。
中国語、韓国語、スペイン語、マレー語・インドネシア語、タイ語、ベトナム語の6つの言語を学ぶことができます。
どの言語もレベルIのクラスは希望する学生が多いため、履修を希望する人は履修登録開始後すぐに登録するようにしましょう。

アジア太平洋言語教育

- Q 英語初級(英語基準の場合は日本語初級)を履修します。この場合、AP言語科目を履修登録できますか。
- ↑ できません。AP言語を履修するためには、以下の条件を満たすことが必要です。

入学言語基準	履修の条件	
日本語基準	「英語初級A」「英語初級B」の単位を修得済み、もしくは履修免除済み。	
英語基準	「日本語初級Ⅰ」「日本語初級Ⅱ」「日本語初級Ⅲ」の単位を修得済み、もしくは履修免除済み。	

また、AP言語の履修条件として、履修を希望するAP言語が「母語」でないことが定められています。 アジア太平洋言語教育

- **Q** AP言語科目と必修言語科目(英語または日本語)を同時に履修することはできますか。
- AP言語の履修条件を満たしていれば可能です。 ただし、言語科目の多くは4単位のため、他の科目と比べて授業回数が多くなります。 そのため、必修言語科目とAP言語科目の履修を両立させるためには 、自己管理やタイムマネジメントが非常に大切です。
- 言語履修免除申請は、1セメスターからできますか。
- A 可能です。例年のスケジュールでは、7月と1月に言語履修免除申請の受付が始まります。 詳細は以下より確認してください。
- 英語科目の履修免除(URL)
- 日本語科目の履修免除(URL)
- アジア太平洋言語科目の履修免除(URL)
- 日本語基準・英語スタンダードトラック(JST)ですが、英語アドバンストトラックの科目を履修することはできますか?
- A 可能です。「英語準上級A・B」の単位修得後、アドバンストトラックの「英語上級1A・1B」から履修を開始できます。 「英語上級1A・1B」の単位を修得後、英語アドバンストトラックの専修言語も履修が可能です。ただし、英語スタンダー ドトラックの学生がアドバンストトラックの英語科目を履修登録できるのは、履修科目登録B期間において定員に空きがある 場合のみです。詳しくは、自身の学部・カリキュラムの科目一覧を参照してください。

英語開講科目について【日本語基準国内学生】

- **○** 反対言語科目(入学基準言語と反対の言語で開講される科目)はいつから履修できますか。
- A 以下の表を確認してください。

入学基準言語	反対言語	反対言語科目を履修できる時期
日本語基準	英語	「英語中級A」「英語中級B」両科目の単位修得後、または両科目の履修免除後。
英語基準	日本語	日本語で開講される科目を履修するための条件はありません。

- 日本語基準です。英語開講科目の授業を受けることが不安です。
- A 初めての英語開講科目は、専門用語を使わない授業を履修してみましょう。または、自分の得意分野・興味関心のある分野など、すでに知識を持っている分野の科目を履修することも良いでしょう。シラバスに書かれている授業内容が理解できない科目の受講は大変かもしれません。ほかには、<u>言語自主学習センター(SALC)やライティングセンター</u>を利用することも推奨します。 詳細は、各ウェブサイトを確認してください。
- ──ブリッジプログラムは、英語開講科目(反対言語科目)として認められますか。
- 英語開講科目として認められます。

「ブリッジプログラム」とは…?

英語力強化を図りながら授業を行います。「英語準中級A」「英語準中級B」の両科目を修得した学生が、本格的な英語開講科目を履修するための第一段階としての科目として設定されています。

「英語準中級A」「英語準中級B」修得後から「英語準上級A」「英語準上級B」を修得するまでのセメスターで履修科目登録が可能です。(日本語基準国内学生のみ履修可能)



両言語開講科目(E/J) は英語開講科目(反対言語科目)として認められますか。



認められません。

カリキュラム・卒業要件について

Q

学修分野を登録しないと卒業できませんか。



以下の通り、適用カリキュラムと所属する学部によって異なります。

【2023カリキュラム学生】

APS:

学修分野を登録することが卒業要件の一つです。登録・変更は、第2セメスターから最終セメスターの履修科目登録期間(A期間、B期間、修正1、修正2)にできます。詳しくは、APSの「<u>卒業要件・必修科目・学修分野</u>」で2023カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

APM:

学修分野の登録は卒業要件ではありません。ただし、登録を行ったうえで条件を満たした場合、学修分野の名称が学位記へ記載されます。登録・変更は、第1セメスターから最終セメスターの履修科目登録期間(A期間、B期間、修正1、修正2)にできます。詳しくは、APMの「<u>卒業要件・必修科目・学修分野</u>」で2023カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

ST:

学修分野はありません。

【2017カリキュラム学生】

APS:

学修分野を登録することが卒業要件の一つです。登録・変更は、第 2 セメスターから第 6 セメスターの履修科目登録期間(A期間、B期間、修正 1 、修正 2)にできます。詳しくは、APSの「<u>卒業要件・必修科目・学修分野</u>」で2017カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

APM:

学修分野の登録は卒業要件ではありません。ただし、登録を行い、自身が登録した学修分野に配置された科目から12単位以上 修得した場合、学修分野の名称が学位記へ記載されます。

登録は、第1セメスターから最終セメスターの履修科目登録期間(A期間、B期間、修正1、修正2)にできます。

【2011カリキュラム学生】

APS・APMの両学部:

学修分野の登録は、卒業要件ではありません。ただし、学修分野を登録して指定された単位数を満たせば、学位記に学修分野の名称が記載されます。詳細は、各学部の「学修分野(2011カリキュラム)」を確認してください。





以下の通り、適用カリキュラムと所属する学部によって異なります。

【2023カリキュラム学生】

APS:

3つの学修分野のうち、1つのみしか登録できません。ただし、学修分野登録期間内であれば、何度でも変更可能です。変更は、学修分野の登録と同じようにおこなってください。(<u>学修分野登申請マニュアル</u> 🗘)

APSの学修分野登録・変更期間:第2セメスターから最終セメスターの履修科目登録期間(A期間、B期間、修正1、修正2)

APM .

4つの学修分野のうち、主専攻と副専攻を1つずつ登録することができます。詳しくは、APMの「 $\underline{\phi}$ 医力 で2023カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

APMの学修分野登録・変更期間:第1セメスターから最終セメスターの履修科目登録期間A期間から修正2の間であればいつでも登録・変更可能

ST:

学修分野はありません。

【2017カリキュラム学生】

どちらの学部も、登録できる学修分野は1つのみです。なお、学修分野登録期間内であれば、何度でも変更可能です。詳細は、各学部の「卒業要件・必修科目・学修分野」で2017カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

APSの学修分野登録・変更期間:第2セメスターから第6セメスターの履修科目登録期間(A期間、B期間、修正1、修正2) APMの学修分野登録・変更期間:第1セメスターから最終セメスターの履修科目登録期間(A期間、B期間、修正1、修正2)

【2011カリキュラム学生】

どちらの学部も、登録できる学修分野は1つのみです。なお、学修分野登録期間内であれば、何度でも変更可能です。詳細は、各学部の「卒業要件・必修科目・学修分野」で2011カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。 APS・APMの登録期間:第1セメスターから最終セメスターの履修科目登録期間(A期間、B期間、修正1、修正2)

日本語基準の国際学生は、卒業するために英語開講科目(反対言語)20単位修得が必要ですか。



必要ありません。

英語開講科目(反対言語科目)20単位を卒業要件としているのは、日本語基準国内学生のみです。 日本の高校を卒業した日本国籍ではない学生の中には、国際学生ではなく国内学生として区分されている学生もいます。 自分がどちらの区分になっているか、Campusmateで必ず確認してください。

<u>Campusmateでの確認方法(PDF)</u> [人

Q

2017カリキュラムの学生は、2023カリキュラムの科目を履修できますか?



できません。

カリキュラムとは、「4年間での学生の学びをどのように構築するのか」ということを体系的に検討され作られているものです。入学から卒業まで同じ1つの「カリキュラム」となっており、基本的に途中で変更されることはありません。こういったことから、同じ学部の学生でも、2017カリキュラムと2023カリキュラムでは履修体系が異なるものになり、提供されている科目も異なることになります(一部、同じままの科目もあります)。よって、2023カリキュラムで新たに追加された科目は、2017カリキュラムには存在しない科目となり、履修することは出来ません。

Q

卒業論文を書かずに卒業することはできますか。



以下の通り、適用カリキュラムと所属する学部によって異なります。

【2023カリキュラム学生】

APS:

できません。APSの学生は、卒業論文(または卒業レポート)を執筆する「卒業研究II」の単位を修得することが卒業要件の一つです。詳細は「<u>演習科目(ゼミ)について</u>」で、自身のカリキュラムを確認してください。

APM:

できます。卒業論文は卒業要件ではありません。

ST:

最終成果科目として選択する科目で異なります。

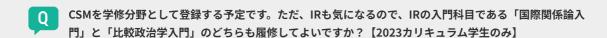
卒業要件の1つである「最終成果科目を2単位以上修得していること」を満たすために「卒業プロジェクト」を選択する場合、卒業論文(またはアクティビティ・レポート)の執筆が必要です。

【2017・2011カリキュラム学生】

APS・APMの両学部:

できます。卒業論文は卒業要件ではありません。

APS学生対象





問題ありません。APSの学生は、学修分野にそれぞれ2つずつ配置された学部専門入門科目(共通教養科目)を、最低1科目ずつ履修することが卒業要件の1つに定められています。IRに配置された「国際関係論入門」と「比較政治学入門」をどちらも履修して単位修得した場合、2単位分は「共通教養科目」として集計されます。

- コア科目である「APS入門」と「地域研究入門」は卒業に必要な必修科目ですか?【2017カリキュラムの み】
- A 卒業要件ではありません。

科目	内容
APS入門	アジア太平洋学部に入学した学生が学ぶべき情報を集約した科目です。 1回生時に大学によって自動登録されます。
地域研究入門	アジア太平洋地域を理解するための基礎を学ぶ科目として開講されています。 自動登録科目ではありませんが、履修することを推奨しています。

- 学修分野として登録している観光学(HT)の科目を30単位修得しているはずですが、Campusmateで「HT専門教育科目」の修得単位数を確認しても28単位のままです。 【2017カリキュラム学生のみ】
- A 「学修分野専門教育科目」の必要単位数である28単位を超えて修得した場合、超過分は「APS専門教育科目」に集計されます。詳しくは、「<u>Campusmate(成績照会画面)の確認方法</u> 」の※Cを確認してください。

APM学生対象

- **Q** 数学と統計学以外の必修科目は、大学が登録するのですか?【2017・2023カリキュラム学生のみ】
- A その通りです。 「基礎数学」と「統計学」は、1回生から履修できるAPM必修科目なので、低回生のうちに履修することを推奨しています。

Q

APM必修科目のうち、2セメスターの時に大学が登録する科目であっても、1セメスターから履修できる場合があると聞きました。どのような場合に履修できるのですか。 【2017・2023カリキュラム学生のみ】



【2023カリキュラム学生】

通常、「経済学入門」「マーケティング入門」「金融論」は、第2セメスターの時に大学が登録します。ただし、第1セメスターの時に大学が登録する単位が16単位以下であれば、第1セメスターであっても学生自身でこれらの科目を履修登録できます。第1セメスター時に単位修得できた科目は、第2セメスター以降大学による登録は行われません。

【2017カリキュラム学生】

通常、「経済学入門」「会計学 I 」「マーケティング入門」は、第2セメスターの時に大学が登録します。ただし、第1セメスターの時に大学が登録する単位が16単位以下であれば、第1セメスターであっても学生自身でこれらの科目を履修登録できます。第1セメスター時に単位修得できた科目は、第2セメスター以降大学による登録は行われません。

時間割・シラバスついて

Q

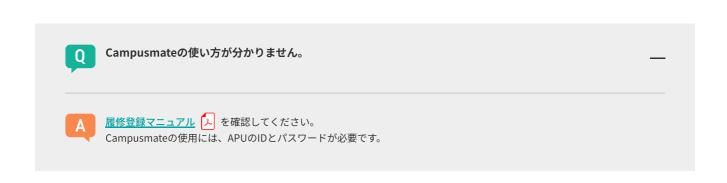
時間割をどのように作成したらよいのか分かりません。



- ① 自分の卒業要件や単位修得状況を確認し、単位修得が必要な分野を確認してください。
- (2) 時間割やシラバスで科目の情報を確認してください。
- ③ 自動登録科目(必修・言語科目)の時間割を確認してください。自動登録科目(必修・言語科目)がどの時限に設定されるかは学生ごと に異なります。自分の自動登録科目がどの時限に登録されているかは、Campus Terminalの「あなた宛の重要なお知らせ」に届く 通知で確認できます。
- ④ 自動登録科目が登録されている時限以外で、自分で履修登録が必要な単位数と履修可能な科目をピックアップしてください。実際の履修科目登録では定員が埋まっている場合もあるので、様々なケースを想定して時間割を考えておくことを推奨します。
- ⑤ 履修科目登録日に履修科目登録を行ってください。
- **Q** 自動登録科目(必修・言語科目)の時間割は、いつ分かりますか。
- A 自動登録科目(必修・言語科目)の時限は通常、履修科目登録開始日の数日前にお知らせします。 Campus Terminalの「あなた宛ての重要なお知らせ」を随時確認してください。



履修科目登録について



Q 履修科目登録の修正期間に授業を取り消した場合、その授業の評価はF(不合格)になりますか。
A 正しく取り消された科目に関しては、評価されないのでF(不合格)になることはありません。
Q 他学部の専門教育科目を受講した場合は、どのように集計されますか。
A 「他学部科目」として集計され、卒業要件の124単位にも含まれます。
1回生ですが、2回生向けの科目を履修することはできますか。
A できません。履修できる科目かどうかは、科目一覧の「配当セメスター」の欄確認してください。記載されている「配当セメスター」以上であれば、履修できます。
Q 他学部の専門教育科目を履修することはできますか。
A 3セメスターから履修できます。履修科目登録期間B期間から登録可能です。
Q 各セメスターで登録しないといけない最低単位数はありますか?
A 登録するべき最低単位数は定められていませんが、卒業には124単位以上必要です。各セメスターで登録できる <u>上限単位数</u> が決まっているため、計画的な履修を心がけてください。また、奨学金を受給している人は、セメスターごとに修得すべき単位数があります。詳細は、各奨学金の受給資格を確認してください。 <u>履修科目登録単位数</u>

Q	セメスターごと	とに決められている上限単位分の科目を必ず登録しないといけないのですか?	_
A	ただし、登録し	を登録しないといけない、ということはありません。 た科目の単位がすべて修得できる保証はないため、卒業に必要な124単位を計画的に修得していく 限まで履修科目登録することを推奨します。	ためにも、
Q	セメスター科目	目とクオーター科目の違いはなんですか。	_
A	授業実施される	期間が異なります。	
t	メスター科目	セメスターの間(約4か月間)実施される科目。	
クス	オーター科目	第1クォーター期間もしくは第2クォーター期間(いずれも約2か月間)に実施される科目。	
Q	履修したい科目	目と自動登録科目が重なりました。自動登録科目のクラスや時間を変更できますか?	_
A	自動登録科目の	クラスを変更することはできません。	
Q	夏セッションや	や冬セッションとは何ですか。	_
A	他の時期に開講 期間、修正1期	って最初の1週間(5日間)を使って行われる授業です。 される科目と同様に、合格評価となれば単位修得ができます。なお、セッション科目の履修登録も 間、修正2期間で行います。 の登録・取消は認められません。	oA期間、B
Q	クラスの定員に	よどのように確認できますか。	_

定員は公開していません。履修可能な空き人数はCampusmateの履修登録画面でのみ確認できます。

履修科目登録期間中の履修登録画面に表示される「空き人数」を確認してください。

- **Q** 履修登録 B 期間は、セメスター科目、1クオーター科目、2クオーター科目、セッション科目の4つの期間に開講される科目をすべて登録するのですか。
- A 履修科目登録A期間(在学生のみ)とB期間では、すべての科目に対して登録・取消ができます。 ただし、修正期間1は、すでに授業が始まっているセメスター開講・第1クオーター開講の授業を登録することはできず、取 消のみ可能です。

修正期間2は、第2クオーター開講の科目は取消のみ、セッション科目は登録・取消ができます。

詳細は「履修科目登録についての基本事項」を必ず確認してください。履修登録期間外の登録・取消は一切認められません。

- 履修科目登録期間修正1で取り消したい科目が出てきた場合、別の科目を登録することはできますか?
- A 取消はできます。新しく登録できる科目は、第2クオーター科目またはセッション科目のみで、定員に空きがある場合にのみ 登録ができます。

詳細は「履修科目登録についての基本事項」を必ず確認してください。

その他

- 履修や学修について相談したいです。
- A 次の3つを活用してください。詳細はウェブサイトを確認してください。
- 1. <u>アカデミック・オフィス</u>

履修相談や学修計画の相談などを随時受け付けています。

2. アカデミック・アドバイジング

学問的・個人的な目的を見つけること、それを達成することをサポートしています。学生生活や将来についての不安など、教員(アドバイザー)が悩みを聞いてくれます。

3. オフィスアワーを使って教員へ相談

履修中の講義やゼミ履修についての相談など、教員へ直接アポイントを取って相談することも可能です。

- Q APUにはどんな先生がいますか。
- **Q** 数学が苦手で、授業についていけるか不安です。

A

基礎数学・ビジネス数学・上級数学・統計学の授業の内容や授業で出た課題について、日本語もしくは英語でサポートしてもらえるAMC(Analytics and Math Center)を活用してください。

研修を受けた学部生のチューターから1対1の個別指導を受けることができます。

しポートの書き方が分かりません。

A

1回生時の自動登録科目に「スチューデントサクセスワークショップ(SSW)」があります。

SSWではレポートを書く際にポイントとなる"問題を自ら発見して解決していくという主体的・能動的・自己主導的な学び方"の前提となる学習技法を学びます。

また、レポートを書く際に困った場合は、個別指導が受けられる「<u>ライティングセンター</u>」を活用してみましょう。

Q 授業で使う教科書はどうしたらよいですか。

A

どのような教材が必要かは、シラバスで必ず確認してください。指定されたテキストを購入する場合は、COOPの店舗やオンラインショップ、ネット通販を利用してください。

1. 期末試験

期末試験は学年暦に定められた期末試験期間に実施される試験です。

以下の日程で実施しますので、試験期間が近づきましたら時間割/教室割PDFから試験科目、日程、教室を確認して下さい。 詳細につきましては、担当教員へお問い合わせください。

期末試験スケジュール

【2023 秋】	試験期間	予備日	時間割 / 教室
第1クオーター	2023/11/22(水)~11/24(金)	11/24(金)	PDF 2023/11/8掲載
第2クオーター	2024/2/1(木)~2/7(水)	2/3(土) 2/4(日) 2/7(水) 2/8(木)	Excel X PDF 人

試験時間

期末試験は、通常以下の時間帯に実施されます。

ただし、試験時間が変更になる場合もありますので、担当教員の指示に従ってください。

【第1・第2クオーター】

時限	試験時間	予鈴	試験開始	試験終了
1	8:45 - 10:25	8:45	9:05	10:25
2	10:35 - 12:15	10:35	10:55	12:15
3	12:30 - 14:10	12:30	12:50	14:10
4	14:20 - 16:00	14:20	14:40	16:00
5	16:10 - 17:50	16:10	16:30	17:50
6	18:00 - 19:40	18:00	18:20	19:40

【セッション】

時限	試験時間	予鈴	試験開始	試験終了
1	8:45 - 10:25	8:45	9:05	10:25
2	10:35 - 12:15	10:35	10:55	12:15
3	13:05 - 14:45	13:05	13:25	14:45
4	14:55 - 16:35	14:55	15:15	16:35
5	16:45 - 18:25	16:45	17:05	18:25

期末試験を受ける際の注意点



対面試験

- 「学生証」を持っていない学生の受験は認めません。忘れた場合は、試験開始前までにアカデミック・オフィス窓口で「受験許可証」の発行手 続きを行ってください。試験開始後に「学生証」を忘れたことに気づいた場合は、試験監督にそのことを伝え、試験終了まで教室で試験を受け たうえで、試験監督と一緒にアカデミック・オフィスへ来室してください。
- 試験に必要な筆記用具等は各自で準備して下さい。貸出しは一切行いません。
- 期末試験の日時および試験教室は、その科目が通常行われている曜日、時限および教室と異なることがあります。必ずアカデミック・オフィス webサイトで正しい情報を確認してください。
- 履修登録をしていない科目・クラスの受験はできません。受験する前に、再度履修登録科目を確認してください。
- 試験開始後20分以上遅刻した場合は、受験資格を失い試験教室に入室することはできません。
- スマートフォン、スマートウォッチを時計として使用することはできません。



オンライン試験

オンラインで試験を受ける際の注意点(PDF)



※ オンラインで試験を受ける際は必ず確認してください。

交通機関が不通になった場合の対応

以下の状況の場合、試験日程を変更することがあります。(「交通機関の不通」にあてはまる条件は、休講の条件と同じです。)

- 暴風警報または気象等に関する特別警報が別府市に出された場合。
- 大分交通、亀の井バスの両方で本学を往復する路線バスが全面的に不通の場合。 ※上記の条件にあてはまらない場合でも、その他の事由により試験日程が変更になることがあります。

発表は全てキャンパスターミナルで行います。各自確認するようにして下さい。

判断の時間	発表時間	対応
午前6時30分	午前6時45分頃	1・2時限の試験を中止します。中止した試験は、期末試験予備日に実施します。
午前10時30分	午前10時45分頃	3時限以降の試験を中止します。中止した試験は、期末試験予備日に実施します。
午前10時30分以降	判断後	個別、実施の可否と対応を判断します。

- ※ 新たな試験日程、課題レポートの詳細情報等も随時キャンパスターミナルに掲載します。
- ※ 学年暦に記載されている期末試験予備日は、予定を空けておいてください。個人的な理由による不受験は、追試験の受験対象となりません。

不正行為への対応

試験は学習の到達点を確認するためのもので、公平公正に行われなければなりません。不正行為は自ら学習する権利を放棄し、APUで学ぶ資格を失 う行為です。学内外の奨学金などの支援によって学習を奨励しているAPUでは、不正行為を容認することはできません。APUでは試験を厳正に実施 します。

不正行為一覧

以下の行為は不正行為とみなします。

不正行為をおこなった学生に対しては学生懲戒規程にもとづく処分の対象となります。

- 本人以外による受験
- カンニングペーパーなどの所持
- 答案用紙の交換
- 答案の見せ合い
- 机上などへの書きこみ
- 答案や出席表への虚偽記入
- 答案用紙の持帰りまたは破棄
- 私語・のぞき見・わき見
- 持込許可物件以外の使用※「持込自由」の場合も情報通信機器の持込不可
- 指定された試験教室以外からの試験問題へのアクセス
- パソコン、携帯電話、スマートフォン、その他情報通信機器を用いて試験において許可された以外のウェブサイトやファイル等にアクセスする
- その他、受験態度不良など厳正な試験実施を妨げる行為

不正行為に関する注意事項(PDF)

オンラインで試験を受ける際の注意点(PDF)



) 処分について

不正行為を行った場合の主な処分内容は以下の通りです。

- 当該試験科目の成績評価を無効とし、「F」評価とします。
- 立命館アジア太平洋大学学生懲戒規程を適用し、停学や退学等の処分を行います。
- 各種奨学金における受給権利を剥奪します。

試験監督・プロクター用

- <u>不正行為に関する注意事項(pptx)</u> P ▮
- Clock URL(For_proctors) □

2. 追試験

本人の入院・急病・就職活動、災害等やむを得ない理由により期末試験を受験できない場合は、追試験の対象となります。 必要な証明書をご準備のうえ、下記申請方法に従って手続きを行ってください。 追試験は科目により、試験又はレポートのどちらかを実施します。追試験の受験科目数に上限はありません。

■ 申請受付期間・追試験日程

2023秋	受付期間 追試験日	
第1クオーター	11/22(水)10時~11/27(月)正午	12/6 (水)
第2クオーター	2/1(木)10時~2/9(金)正午	2/15 (木) ・2/16 (金)
冬セッション	2/13(火)10時~2/16(金)正午	別途連絡

申請方法

下記の追試験申請フォームより申請してください。

期末試験用申請フォーム

セッション科目期末試験用申請フォーム □

- 窓口での受付は行いません。
- この申請は追試験の受験資格の有無を確認する為のものであり、追試験の受験を認めるものではありません。
- 申請フォーム内で証明書のアップロードが必要です。余裕を持って期限内に提出してください。
- 受付期間を過ぎたものは一切受け付けません。

追試受験が認められる不受験理由	必要な証明および届け出の内容
本人の病気	以下の2点が必ず必要です。いずれか一方のみの場合は受け付けられません。 ①以下のうちいずれか1つ(*受診日または入院療養等に要した期間が試験日を含む証明書のみ有効) <u>法定感染症病状証明書/医療機関受診証明書</u> 医師の診断書またはそれに準ずるもの ②治療費領収書 ※自己検査キットや体温計の結果を用いた申請はできません。必ず医療機関を受診してください。
忌引(2親等内の血族または姻族)	死亡日または会葬日が記載されている会葬礼状もしくは死亡に関する公的証明書(死 亡日から起算して、1親等は日祝日を含め7日以内、2親等は日祝日を含め5日以内を適 用期間とする)
災害	被災証明書
就職試験	<u>就職活動証明書</u> □ (キャリアオフィスに申請後、確認印が押印されたもののみ有 効)
大学院受験	大学院受験票
交通機関の延着	交通機関の延着証明
裁判員制度等に関わる事由	事前の届け出に対し、教学部長が判断する
課外活動やその他やむをえない事由 (天災や交通事故など不測の事態)	課外活動とは、基本的にAPUのクラブ・サークルとして登録している団体の活動の中で、「大学が認めた欠席制度 □ 」の対象となる場合を指し、スチューデント・オフィスにて承認を受ける必要があります。その上でアカデミック・オフィスへの事前の届け出に対し、教学部長が判断します。その他やむをえない事由とは、主に天災や交通事故などの自己都合を除く不測の事態を指し、アカデミック・オフィスへの事前の届け出に対し、教学部長が判断します。

注意

- 上の表に含まれない不受験理由では、追試受験は認められません。
- 追試験は期末試験期間中に実施される試験のみを対象としています。
- 中間試験には公式の追試験制度がありません。各自で担当教員に相談してください。
- 言語教育科目の試験には公式の追試験制度がありません。期末試験期間中に実施されるものであっても、各自で担当教員に相談してください。
- 教育職員免許証(英語)取得プログラム参加者で、教育実習等により期末試験及び追試験ともに受験できない場合には、事前にアカデミック・ オフィスに相談してください。

3. 期末レポート

一部の期末レポートはアカデミック・オフィスが回収します。

対象科目は下記の科目一覧からご確認ください。それ以外の科目は担当教員に確認してください。

回収はMoodleを使用して行います。

提出の際は、<u>期末レポート提出マニュアル</u> 🛴 を必ず確認してください。

駆け込み提出はトラブルの発生が考えられます。時間に余裕をもって提出して下さい。

提出期間を過ぎたレポートは、いかなる理由があっても一切受け付けられません。

提出期間と詳細

【 2023春 】	提出期間	科目一覧
第1クオーター	2023/5/25(木)10:00 ~ 5/31(水)16:30:00 (日本時間)	PDF 2023/5/17 掲載
第2クオーター	2023/7/25(火)10:00~ 7/31(月)16:30:00 (日本時間)	PDF 2023/7/12 掲載

【 2023 秋 】	提出期間	科目一覧
第1クオーター	2023/11/16(木)10:00~ 11/22(水)16:30:00 (日本時間)	PDF 2023/11/8 掲載
第2クオーター	2024/1/30(火)10:00~ 2/5(月)16:30:00 (日本時間)	PDF 人 2024/1/17 掲載

■ レポート作成時の注意点

レポート作成時にホームページや他人の著作物等を引用する場合は、「APU ライティング・マニュアル 🗘 」及び「<u>剽窃に関わるガイドライン</u>」を参照し、剽窃とならないよう作成してください。

4. 剽窃に関わるガイドライン

剽窃とは

レポート等に、引用の形式を取らず、著作権者に無断で著作物を複製・転載することで、学術上のルール・モラルに反する行為です。また、著作権 法に違反する行為であり、懲役刑または罰金刑が科せられることがあります。

APUでは、剽窃や不適切な引用、データ等の捏造は不正行為であると位置づけています。<u>試験での不正行為と同様、厳しい処分の対象となりますの</u>で、注意してください。

- 不正行為への処分・対応 みなさんが不正行為を行った場合の主な処分・対応は以下の通りです。
- 当該試験科目の成績評価を無効とし、「F」評価とします。
- 立命館アジア太平洋大学学生懲戒規定を適用し、停学や退学等の処分を行います。

レポート等とは

レポート等の提出物や発表など、成績評価に関わり学生が学内で提出・発表する成果物全てを指します。レポート、答案、プレゼンテーション資料、レジュメ、テープ等磁気データ、電子データ等が含まれます。

著作物とは

日本国著作権法が定めるとおり、論文・講演等言語による著作物、放送・音楽・劇・美術・建築・地図・図面・模型・映画・写真・プログラム等の 著作物の全てを指します。Web 上の文章・データ・画像等も著作物に含まれる。

引用とは

下記の条件を全て満たしたうえで、他の著作物の内容を、自分の著作物のために使用することをいいます。なお、レポート等での記載方法はいくつかありますが、授業で学ぶものの他、授業担当者が指示をした方法でも構いません。

- 自分の文章が主であり、それを補うために他人の著作物を利用すること。
- 引用する必然性があること。
- 出典を明確に示すこと。
- 引用した部分がわかるように示すこと。
- 引用した部分の内容を変えないこと。

1. 成績評価・GPA

成績評価

通常の成績評価は次の通りです。

評価	得点率	グレードポイント	合否
A+	90%以上	4.0	
А	80~89%	3.0	合格
В	70~79%	2.0	口俗
С	60~69%	1.0	
F	59%以下	0.0	不合格

成績は $A+ \cdot A \cdot B \cdot C \cdot F$ の5段階評価です。それぞれの成績には、評価に応じてグレードポイントが付与されます。

上記以外の評価

記号	意味	補足
Р	Pass(合格)	一部の科目で使用しています
Т	Transfer(認定)	60単位を上限とします。※
R	Approved for Re-registration(同一科目再履修)	単位として集計はされません
E	Exemption(履修免除)	単位として集計はされません

^{※2}回生・3回生に編・転入学した学生については、編入学時に認定された単位数は含みません。

■ 成績証明書・成績通知書への評価の記載

成績証明書と成績通知書は記載内容が異なる場合があります。詳細は以下を確認してください。

全カリキュラム

成績評価	成績証明書	成績通知書	
F以外の評価	記載します ※修得した成績の取り消しはできません。	記載します ※修得した成績の取り消しはできません	
Fの評価	記載します	記載します	

② 復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生

成績評価	成績証明書	成績通知書
F以外の評価	記載します ※修得した成績の取り消しはできません。	記載します ※修得した成績の取り消しはできません
Fの評価	記載しません	当該セメスターのF評価のみ記載します

Grade Point Average (GPA)

GPAとは、各科目の成績から本学独自の換算方法によって算出された学生の成績評価値のことを言います。

通算GPAと当該セメスターGPA

「通算GPA」とは、入学してから現在までのすべての成績をもとに計算したGPAです。成績証明書には、この通算GPAが記載されています。 活用例:交換留学・早期卒業プログラム・履修優先登録等

「当該セメスターGPA」とは、そのセメスターで修得した成績のみで計算したGPAです。成績証明書には記載されません。 活用例:奨学金に関わる審査・履修優先登録等

GPAの算出方法



全カリキュラム

通算GPA:

(A+の単位数×4) + (Aの単位数×3) + (Bの単位数×2) + (Cの単位数×1) + (Fの単位数×0)

総登録単位数 (P・T評価は除く)

当該セメスターGPA:

(A+の単位数×4) + (Aの単位数×3) + (Bの単位数×2) + (Cの単位数×1) + (Fの単位数×0)

当該セメスター登録単位数 (P・T評価は除く)

● 復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生

通算GPA:

(A+の単位数×4) + (Aの単位数×3) + (Bの単位数×2) + (Cの単位数×1)

修得単位数(P・T評価は除く)

当該セメスターGPA:

(A+の単位数×4) + (Aの単位数×3) + (Bの単位数×2) + (Cの単位数×1) + (Fの単位数×0)

当該セメスター登録単位数 (P・T評価は除く)

学部生GPAデータ

セメスター回生別、学部別の通算GPA、当該セメスターGPAの分布データを下記に掲載しています。おおよその席次が分かりますので、参考にしてください。

【2023 春セメスター】

セメスタ	1	2	3	4	5	6	7	8
GPAデー タ								

2. 成績発表 • 成績講評

2023年秋セメスターの日程は以下の通りです。

発表日以降、各自Campusmateで成績を確認することができます。成績発表日以前に成績を知らせることはできません。また、学生が<u>教員に直接問い合わせることは認められていません。</u>

成績発表

- 在校生の成績発表日および卒業対象学生・修了対象学生の成績·卒業合否発表日:2024年2月28日(水)10時
- 卒業対象学生とは、8セメスター以上および早期卒業プログラム登録者で2024年3月卒業予定を申請した者を指します
- 修了対象学生とは、4セメスター以上および早期卒業プログラム登録者で2024年3月卒業予定を申請した者を指します
- 卒業対象学生・修了対象学生はCampusmate上に卒業「合格/不合格」が表示されます
- 冬セッション科目の成績発表日:2024年3月6日(水)10時
- 冬セッション科目を履修した学生のみ確認して下さい

成績講評

成績発表と同時に成績講評も公開され、下記リンクからダウンロードできます。

■ 2023年秋セメスター成績講評(2024年3月6日掲載)▼

3. 卒業見込判定

定められた在学期間(通常は4年間)で卒業できる見込みがあるかを判定するものです。これは、就職活動を主に日本で行う際に、「卒業見込証明書」の提出を求められることが一般的であるためです。

<u>ただし、あくまで卒業の「見込み」があるかの判定であって、卒業を保証するものではありません。</u>

卒業見込判定基準

2017年度および2011年度カリキュラム

	判定時期	判定基準	発行時期
	第6セメスター終了時	76単位以上修得	
通常学生	第7セメスター終了時 以降、各セメスター終了時	100単位以上修得※	春セメスター:4月上旬 秋セメスター:10月上旬
早期卒業	第4セメスター終了時 以降、各セメスター終了時	早期卒業プログラム 登録許可学生	

^{※ 76}単位以上修得の場合は、アカデミック・オフィスへの申請により、卒業見込判定を受けることができます。



復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生

	入学時期	判定時期	判定基準	備考
NAME OF THE PARTY	春(4月)	第6セメスター終了時 以降、各セメスター終了時	80単位以上修得	64単位以上修得の場合は、アカデミック・オフィスへの申請により、卒業見 込み判定を受けることができます
通常学生	秋(9月)	第5セメスター終了時 以降、各セメスター終了時	66単位以上修得	44単位以上修得の場合は、アカデミック・オフィスへの申請により、卒業見 込み判定を受けることができます

^{• 「}卒業見込証明書」は A 棟 1 階および A P U ライブラリー 1 階の自動証明書発行機から発行できます。各セメスター末には、卒業見込み証明書が発行できない期間があります。

[●] 各種証明書の申請方法、学位授与式当日の証明書の申請と受け取りについては、スチュー デント・オフィスホームページを参照してください。

[•] 判定時期以降、卒業まで毎セメスター卒業見込判定を行います。

4. 成績問い合わせ

発表された成績が明らかに間違っていると考えられる以下の場合に限り申請を受け付けます。

- 履修科目の登録をしているにも関わらず成績がのっていない場合
- 登録していない科目の成績がのっている場合
- 成績通知書にエラーがある場合
- その他、成績が明らかに間違っていると考えられる場合

申請する場合はシラバスおよび成績講評を確認の上、該当する申請フォームから成績評価基準に基づき客観的な根拠を示し説明して下さい。客観的、具体的に説明がなされていない場合や受付期間外の問い合わせは受け付けません。

受付期間

いかなる場合においても、下記の受付期間を過ぎたものは一切受け付けません。

● 秋セメスター科目 | 2023年度

受付期間:2024/2/28(水)10:00~3/1(金)正午12:00:00(日本時間)

● 冬セッション科目 | 2023年度

受付期間:2024/3/6(水)10:00~3/8(金)正午12:00:00 (日本時間)

※ Off-campus Programsの成績問い合わせセメスターは、成績付与の時期によって異なります。詳細は各プログラムの募集要項をご確認下さい。 Off-campus Programs HP https://www.apu.ac.jp/abroad/ □

申請方法

※ 2021年春セメスターより、成績問い合わせの申請方法が変更になりました。以下の方法で申請してください。

必ずマニュアルに目を通してください。

成績問い合わせマニュアル(PDF)

受付期間中に、該当する申請フォームから申請してください。

①卒業対象学生・修了対象学生用申請フォーム

- * 卒業対象学生とは、8セメスター以上および早期卒業プログラム登録者で2024年3月卒業予定を申請した者を指します
- *修了対象学生とは、4セメスター以上および早期卒業プログラム登録者で2024年3月卒業予定を申請した者を指します

②在校生用申請フォーム |□

③セッション科目用申請フォーム □

注意事項

- 申請フォームは記述式の質問が含まれるため、提出完了までに時間を要します。
- 申請の受理、不受理の連絡をAPUメールで通知します。

1. 早期卒業プログラム

早期卒業プログラムは、3年または3年半で卒業をめざす学生のためのプログラムです。早期卒業をめざす場合は、「早期卒業プログラム」に登録をした上、所定の要件を満たすことが必要です。

また、一旦早期卒業プログラムに登録すると、第4セメスター時の再審査にて登録削除とならない限りは、早期卒業プログラムから通常プログラムへの変更はできません。

※2023カリキュラムAPSの学生は対象外のプログラムです。

スケジュール

	2023年度秋セメスターからの登録	2024年度春セメスターからの登録	
募集要項・願書配布	2023年7月上旬	2024年1月上旬	
申請	2023年7月3日(月)~7月7日(金)	2024年1月8日(月)~1月12日(金)	
結果発表	2023年9月6日(水)	2024年3月6日(水)	
登録開始・継続許可	2023年9月21日(木)	2024年4月1日(月)	

■ プログラムに登録できない場合

• 4年制大学以外から編・転入学をした学生、3回生編・転入学をした学生

募集/出願資格について

新規募集

第2セメスター在籍時に申請し、第3セメスターから登録を開始する場合を新規募集と言います。 第4セメスター終了時に再審査が行われ、必要な条件を満たしていない場合、早期卒業プログラムの登録が削除されます。

出願資格

• 第2セメスター終了までの修得単位数が32単位以上、かつ通算GPA が3.20以上

再審査基準

- 第4セメスター終了までの修得単位数が74単位以上、かつ通算GPA3.20以上
- 第4セメスター終了までに言語教育科目の必修単位数を修得済みの者

追加募集

第4セメスター在籍時に申請し、第5セメスターから登録を開始する場合を追加募集と言います。新規募集時に申請しなかった学生や、不許可になった学生も申請できます。

出願資格

- 第4セメスター終了までの修得単位数が64単位以上、かつ通算GPAが3.20以上
- 第4セメスター終了までに言語教育科目の必修単位数を修得済みの者

募集要項/提出書類(新規/追加募集共通)

- 募集要項→
- 登録申請書・理由書 **W**
- <u>申請フォーム(Forms)</u> [□

学費に関する注意点

早期卒業プログラム登録者には通常学生と異なる下記の学費モデルが適用されます。

このため、早期卒業プログラム登録後は、通常学生に比べ1セメスターあたりの授業料の負担が増えますので、各セメスターに発生する授業料を必ず確認してください。

また、一旦早期卒業プログラムに登録すると、第4セメスター時の再審査にて登録が削除とならない限りは、早期卒業プログラムから通常プログラムへの変更はできません。

なお、APUの学費は、授業料A(全回生共通)と授業料B(回生により異なる)により構成されています。

授業料Aは、在籍しているセメスターごとにかかる学費ですので、3年で卒業すれば4回生時の授業料Aの負担がなくなります。

3年半で卒業する場合は、それまでに授業料B部分の納付が終わっていますので、授業料Aのみとなり第7セメスターでの授業料Bは徴収されません。

詳細は、大学HPの「学費」のページを確認してください。

https://www.apu.ac.jp/home/life/content9/

早期卒業プログラム登録者の学費 (2020年度以降入学者)

回生	授業料	1回生	2回生	3回生	4回生
セメスター回生	反耒科	1 • 2	3 • 4	5 • 6	7 • 8
早期卒業A(半年)	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
于规华未A(十年)	授業料B	270,000円	555,000円	555,000円	_
合計 (半年)		650,000円	935,000円	935,000円	380,000円
合計(年間)		1,300,000円	1,870,000円	1,870,000円	760,000円
早期卒業B(半年)	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
	授業料B	270,000円	555,000円	277,500円	277,500円
合計(半年)		650,000円	935,000円	657,500円	657,500円
合計(年間)		1,300,000円	1,870,000円	1,315,000円	1,315,000円
早期卒業C(半年)	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
十期年来し(十年)	授業料B	270,000円	370,000円	740,000円	_
合計 (半年)		650,000円	750,000円	1,120,000円	380,000円
合計(年間)		1,300,000円	1,500,000円	2,240,000円	760,000円

■ 早期卒業A

1回生入学学生が、2回生で早期卒業プログラムに登録した場合

■ 早期卒業B

1回生入学学生で、2回生で早期卒業プログラムに登録していた学生が、第4セメスター終了時の再審査で、早期卒業プログラムの登録を削除された場合

● 早期卒業C

1回生入学学生が、3回生で早期卒業プログラムに登録した場合

早期卒業プログラム登録学生のゼミ履修

早期卒業プログラム登録学生は、演習科目(3回生演習・4回生演習)の履修時期が通常学生と異なります。 第6セメスターに卒業予定の場合は、第6セメスターに「専門演習IまたはII」・「卒業研究」・「卒業論文」(計8単位)、第7セメスターに卒業予定の場合は、第7セメスターに「卒業研究」・「卒業論文」(計6単位)が同時登録されます。 実際の卒業論文執筆開始時期については、担当教員に相談の上、計画的に履修してください。 早期卒業プログラム登録学生の3、4回生演習の履修時期等の詳細は下表を参照してください。

時期	登録内容	申請時期
第6セメスター卒業希望	第6セメスターで「専門演習IまたはII」・「卒業研究」・「卒業論文」(計8単位)を大学が登録	通常の申請期間に申請してください。第6または第7セメスタ ーで登録した後、「卒業研究」・「卒業論文」の単位を修得
第7セメスター卒業希望	第7セメスターで「卒業研究」・ 「卒業論文」(計6単位)を大学 が登録	できなかった場合、次セメスターに大学が再登録を行いま す。

留学についての注意点

下記に該当する人は、早期卒業プログラムへ申請する前に必ず留学担当者へ相談をしてください。

- 交換留学(海外)予定者
- 交換留学(立命館大学)予定者
- 個別合意に基づく留学予定者
- ※ 最終セメスター(卒業予定のセメスター)での留学はできません。

早期卒業プログラムの登録学生へ

希望卒業時期の申請

早期卒業プログラムの登録学生全員へ、毎セメスター卒業希望時期の調査を行います。

申請方法

登録学生へキャンパスターミナル[あなた宛の重要なお知らせ]にてお知らせします。

● その他

- 卒業時期を変更した場合、演習科目(3回生演習・4回生演習)の履修スケジュールが変更されます。変更は、履修登録B期間に反映されます。 ※ 卒業時期が早まる学生は、必ず履修予定の教員へ相談をしてください。
 - ※ 履修スケジュールは、「学部履修ハンドブック」の演習科目のページを参照してください。
- 卒業を希望するセメスターで、留学、セッション受講はできません。

卒業合否発表



卒業を希望するセメスターの卒業合否発表日

早期卒業の条件

- 開講時に、当該セメスター終了時点における卒業希望申請をしている事
- 卒業に必要な単位を124単位以上取得し、科目分野ごとの要件を満たしていること
- 通算GPAが3.20以上であること
- 入学基準と異なる言語で開講された講義・演習科目を20単位以上修得していること(「E/J」として開講している科目は含みません)

面接について

● 卒業該当セメスターでは教員による面接が実施されます

奨学金

授業料の減免を受けている国際学生で、早期卒業プログラム学生になった場合の減免内容に関しては、スチューデント・オフィスウェブサイトの「奨学金のしおり」で確認して下さい。

2. 転籍

転籍とは、本学において2回生および3回生へ進級する時点で、現在の所属学部から他の学部へ転ずる制度です。募集は、原則として各学部の定員 に欠員のある場合にのみ行います。

スケジュール

	2023年秋セメスターからの転籍	2024年春セメスターからの転籍	
募集要項・願書配布	2023年6月上旬	2023年11月下旬	
申請	2023年6月12日(月)~6月16日(金)	2023年11月27日(月)~12月1日(金)	
面接選考	2023年6月26日(月)~6月30日(金)	2024年1月10日(水)~1月16日(火)	
結果発表	2023年9月8日(金)	2024年3月6日(水)	
手続締切	2023年9月中旬	2024年3月下旬	
転籍開始	2023年9月21日(木)	2024年4月1日(月)	

出願



- 2回生進級時(第2セメスター在籍時に申請)
- 3回生進級時(第4セメスター在籍時に申請)

出願資格

- 2回生進級時:1回生(第2セメスター)終了時に30単位以上、かつ通算GPAが2.50以上の者
- 3回生進級時:2回生(第4セメスター)終了時に60単位以上、かつ通算GPAが2.50以上の者で、言語教育科目の必修単位数を修得済みの者。

【注意】

- * ただし、早期卒業プログラム登録者は3回生進級時点では出願できません。
- * 休学中の学生は申請できません。

選考方法

書類審査のうえ、面接を実施し、教授会において転籍の可否を決定します。

単位認定

転籍前の学部で修得した単位は、教学部で審査の上、単位認定を行います。なお、転籍前に履修した専門教育科目の単位は、転籍後の学部では「他 学部受講」によって履修したものと見なされます(一部科目を除く)。

【注意】

*転籍が許可された場合は必ず期間内に定められた手続きを完了してください。手続きが完了しない場合は本学を退学となります。

募集について

募集要項

2024年度春セメスター転籍要項 (PDF) 🙏



提出書類

- <u>転籍願 (DOC)</u> w
 - ※「転籍願」は申請開始前にダウンロードできるようにしていますので、申請期間に間に合うよう準備してください。
 - ※ 転籍願い記入サンプル (PDF)

「主たる学費負担者氏名」欄は本人による署名・押印に限り有効です。国際学生の場合のみ、主たる学費負担者が印章をお持ちでないとき、 本人のサインを押印のかわりとできます。

- 転籍選考手数料:10,000円
- <u>志望理由書</u> W

提出先

<u>こちらのForms</u> □ へ提出してください。

出願上の注意

- 出願後の変更及び出願の取り止めは一切認めませんので、よく検討のうえ出願してください。
- 出願者の都合による選考日程等の変更は、理由のいかんを問わず、一切認められません。
- 転籍が許可された場合は、現在の所属学部の学籍から当該セメスターの最終日をもって籍を除きます。
- 所定の手続期間内に必ず手続を行ってください。所定の期日まで手続きが行われない場合は、転籍の許可を取り消し、セメスター期末をもって 現在の所属学部を退学したものとします。

3. 大学院早期履修制度

大学院科目早期履修制度について

大学院科目早期履修制度は、7セメスターもしくは8セメスターの学生が、学部に在籍しながら希望する研究科の開講科目を履修することができる制度です。

本制度を通して修得した単位は、本学大学院の当該研究科に入学後、本人による申請に基づき、研究科が教学上有益と認める範囲で、入学前既修得 単位として認定されます。

本制度を利用することで、大学院進学後の負担を減らし、研究に注力することが可能となります。大学院入学前の時間を有効に使い、さらに学習を進めたいと考えている人は、本制度を積極的に活用してください。

日程

2024年度春セメスター		
HPでの時間割、シラバスの公開	2024年3月4日(月)	
出願期間	2024年3月4日(月)~2024年3月11日(月)16:30	
選考結果通知	2024年4月1日(月)	
履修登録期間(B期間)	2024年4月4日(木)9:30~17:00	
授業開始	2023年4月8日(月)	

出師

履修可能科目について

受講できる大学院科目は、アジア太平洋研究科は2014年度カリキュラムの1回生(1セメスター)配当科目、経営管理研究科は2023年度カリキュラムの1回生(1セメスター)配当科目とします。

【注意】

- 演習科目および日本語科目は履修することはできません。
- アジア太平洋研究科(以下、GSA)の科目等履修生は、経営管理研究科(以下、GSM)の開講科目を履修することはできません。 またGSMの科目等履修生はGSAの科目を履修することはできません。
 - GSA履修可能科目一覧 🙏
 - GSM履修可能科目一覧

大学院の時間割は、<u>こちら</u> 🔲 から確認してください。

4. 入学前単位認定

APUでは多様な機会を通じて積極的に学修する意義を確認し、入学前(2回生・3回生編・転入学を除く)における「他大学での学修」に対して一定の基準を設けて単位認定を行っています。本人からの申請によって単位認定を行いますので、アカデミック・オフィスにある「単位認定願」を提出してください。

入学前の他大学等における学修の適用

以下の場合、入学前の他大学等における学修として、30単位を上限に単位認定を行います。

- APUに入学する前に、他の大学や短期大学において履修した科目の修得単位
- APUに入学する前に、APUで「科目等履修生」として履修した科目の修得単位

ただし、入学前・入学後の他大学等における学修および言語教育科目の単位認定等を総合した卒業までの単位認定上限は60単位です。

※ 2回生・3回生に編・転入学した学生については、編入学時に認定された単位数は含みません。

申請時期

入学直後の申請のみ有効です。入学直後の履修登録修正期間2、最終日の16:30までにアカデミック・オフィスに申請してください。これ以降の申請は一切受け付けません。

- <u>募集要項 (PDF)</u> ▶ ※第1セメスター生のみ
- 入学前単位認定申請書 (Excel) X

認定手順

- ① 他大学または短期大学にて修得した授業科目の内容をシラバス(科目概要)で確認し、APUにおける設置科目との相関関係を調べます。そのうえで、各学部の「カリキュラム全体図」に掲載している「学則上の設置科目」に読み替えて単位を認定します。
- (2) APUにおける設置科目に対応する科目がない場合、科目名で認定せず、分野名で認定する場合もあります。

成績評価

他大学等で修得した成績評価は、「T」(Transfer:認定)とします。

5. 取得できる資格

GIS学術士

APUは、2023年度にGIS学術士の科目認定校となりました。 GIS学術士の資格取得に必要な科目は、「2023年度認定科目一覧」をご確認ください。 資格取得に向けての申請フローは、以下内容をご確認ください。2024年度の科目認定結果については、2024年3月末を目安に案内します。

GIS学術士とは

地理情報システムを駆使して地域を診断するプロです。都市計画、マーケティングなど幅広い分野の実務に応用が可能です。

対象カリキュラム

- 2023 STカリキュラム生
- 2017 APSカリキュラム生
- 2017 APMカリキュラム生

2023年度認定科目

- A区分:038306 インターネット技術とアプリケーション / Internet Technologies and Applications (2023 ST)
 020092 インターネット技術統合 / Internet Technology Integration (2017APS/APM)
- B区分: 020038 GIS入門 / Introduction to GIS
- C区分: 030273 GISとリモートセンシング/ GIS and Remote Sensing
- D区分:037156 卒業研究 II / Graduation Research II(2017APS)
- D区分:031071 卒業論文/ Undergraduate Thesis (2017APM)*STのD区分科目は、2025年に追加で申請予定です。

参考

- 【23ST】2023年度認定科目一覧(A~D区分)
- 【17APS】2023年度認定科目一覧(A~D区分) 【入
- 公益社団法人 日本地理学会資格専門委員会HP(<u>http://ajg-certi.jp/gis/becomes.html</u> □)

資格取得に向けたフロー

- 1. 【A】、【B】、【C】、【D】に対応する科目の単位をすべて修得しなければならない。 [A区分: 1単位以上、B区分: 2単位以上、C区分: 2単位以上]
- 2. D区分の科目について、GISを活用した卒業論文を執筆し、単位修得する。
- 3. (公社)日本地理学会資格専門委員会が定めた申請書に必要事項を記載し、認定手数料とともに(公社)日本地理学会資格専門委員会に申請する。

留意点

※D区分の科目として、今後「卒業プロジェクト」の追加科目申請を行う予定です。

※D区分科目の担当教員は、年度によって異なります。年度によっては、指導可能教員であっても、D区分科目を開講しない場合がありますので、資格取得を目指す場合は、専門演習履修開始前に、卒業論文執筆時にGISを活用した卒業論文執筆が可能かどうか、該当する教員に確認してください。

お問い合わせ

apust@apu.ac.jp