

8. 科目履修方法・単位認定等について

授業と時間割について

「1-3 小樽商科大学の教育課程（カリキュラム）」に基づき毎年開講する授業科目が決定されています。授業の期間は年間正味 30 週を目標としているので、休講（担当教員の公務又は学会のための出張もしくは大学の行事等によるもの）に対する補講、定期試験等の時間を考慮して、年間 35 週程度置かれています。

時間割は、毎年授業開始時に発表しており、基礎科目及び一部の学科科目のように前期又は後期の半年間で開講する科目（半期制科目）と 1 年間開講する科目（通年科目）があり、また、通常的时间割に掲げられた科目のほか、専任教員が不在の時又は欠員になったとき、その他特別な事情によって、夏季又は冬季休業中数日を利用する集中講義を実施する場合があります。

科目ごとの授業内容や成績評価の方法等については学務情報システム（キャンパススクエア）内のシラバスで確認することができます。

シラバスについて

シラバスは学生の履修科目選択・履修計画・科目履修にあたっての事前準備等に役立てるために作成しており、今年度開講する全ての科目を掲載しています。

なお、授業の実施にあたっては一部内容を変更して実施することがあります。その場合、掲示等により通知しますので注意してください。

（シラバスの提供方法）

学務情報システム（キャンパススクエア）のシラバスシステムで検索することを基本とします。

授業科目の履修について

①開講される授業科目のうち、履修を必要とするもの又は希望するものについて、それぞれの履修計画に基づき、履修登録期間内に、学務情報システム（キャンパススクエア）で履修登録を行ってください。履修登録後は、プリントアウトをし、履修確認を必ず行ってください。もし、履修登録をしなかったり、間違った履修登録をすると、授業に出席しても単位は認定されませんので注意してください。

②科目の履修は、各人の属する年次に配当された科目とし、高年次配当の科目の履修（上位履修）は認められません。本学の授業は、学年の年次を基準として計画し編成されていますから、低年次の科目を後で履修しなければならないような事態が生じると、必ずその後の履修計画に支障を来すこととなります。学年ごとの配当科目を確実に履修し、単位を修得するよう注意してください。

科目は、それぞれ配当年次が定められていますが、種々の事情により、年度により配当年次が変更になることがありますので、十分に留意してください。

③履修の登録をしなかった科目は、もちろん受講や受験はできません。たとえ受講、受験しても無効となり、単位は修得できません。

④いったん履修登録を行い、承認を受けた科目は、その変更を認めません。

また、一度単位を修得した科目は、再度履修することができません。

⑤履修制限について

教室等の収容人数を超える履修者がいる場合には、授業担当教員が当該授業科目の履修者数について制限することがあります。

⑥研究指導の履修等

研究指導は、昼間コース及び夜間主コースともに原則として必修科目となります。

研究指導を履修しようとする者は、担当教員の承認を得るとともに3年次及び4年次にわたり4学期を履修しなければなりません。

また、研究指導を履修しないこととなる学生（ノンゼミ）は、昼間コースは自学科の学科科目のうちから12単位を、夜間主コースは学科科目のうちから8単位を別に履修しなければなりません。

履修登録上限（キャップ制）について

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。

したがって、履修登録にあたっては上記科目履修の要領を遵守し、授業科目の配当基準年次に従って履修計画を立てなければなりません。

なお、キャップ制の取り扱いは次のとおりですので、留意してください。

①1年間に履修できる単位数の上限は、40単位までです。

②当該年度に「不可」となった授業科目（成績が0点となった授業科目を除く。）がある場合、翌年度に限り、40単位を超えて履修できます。

③40単位を超えて履修できる単位数は、「不可」となった授業科目に相当する単位数とし、8単位を限度として履修できます。

④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、上限の40単位に含めて行います。

次の科目は履修登録の上限に含めません。

【平成24年度以降入学生】

①教職共通科目

②自由科目のうち、卒業所要単位として算入されない科目。

③学則にもとづいて留学し、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。

④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。（履修中の科目を除く）

⑤「インターンシップ」、「地域連携キャリア開発」

⑥国際交流科目

【平成23年度以前入学生】

- ①教職共通科目は、卒業所要単位として算入される科目のほかは、上限の40単位を超えて履修登録できます。
- ②学則にもとづいて留学し、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。
- ③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。（履修中の科目を除く）
- ④「インターンシップ」、「地域連携キャリア開発」
- ⑤国際交流科目

授業への出席について

履修登録をして承認を受けた科目については、当該授業に出席しなくてはなりません。出席が少ない場合は、受験を認められなかったり、単位認定上不利な扱いになる場合がありますから、極力欠席しないように注意してください。

しかし、病気、けが、事故等やむを得ない事情によって欠席しなければならない場合は、必ず、「欠席届」を提出してください。なお、「欠席届」の取扱いについては担当教員に一任されています。

※インフルエンザ、麻疹等、学校保険法に基づく出席停止措置が必要な疾患に罹患した際には保健管理センター等で必要な手続きをしてください。必要な手続きを行った場合公欠扱いとなります。

(1) 共通科目の履修方法

共通科目の卒業所要単位は52単位です。そのうち、基礎科目(知(地)の基礎を除く)からは20単位以上、外国語科目からは14単位以上を修得していなければなりません。残りの20単位は共通科目のどの授業科目で単位を修得してもかまいません(詳細は「2-2 卒業に必要な単位数」)。

基礎科目20単位以上、外国語科目14単位以上には、それぞれ、さらに細かい規則があります。以下のとおりです。

「基礎科目」の履修方法

基礎科目の場合は、「人間と文化」、「社会と人間」、「自然と環境」系から、それぞれ4単位以上、「知(地)の基礎」系から6単位以上、「健康科学」系から2単位以上を、さらに「知(地)の基礎」系を除いた4系合計で20単位以上を修得しなければなりません。

知(地)の基礎	6単位以上	
人間と文化	4単位以上	} 20単位以上
社会と人間	4単位以上	
自然と環境	4単位以上	
健康科学	2単位以上	

配当年次に従って規則正しく履修してください。配当年次に単位を修得しておかなければ、翌年度以降に履修を希望しても、学科科目と時間が重なったりして履修できない場合も生じます。

また、教室の収容定員を超える履修者がいる場合には、履修者数について制限することがありますので、オリエンテーションには必ず出席して担当教員の指示に従って下さい。

◎「基礎ゼミナール」の履修方法

この科目については、他の一般的な科目と異なり、少人数教育(1クラス15名程度)を行うため、希望者が多い場合は、履修を希望しても認められないことがあります。

基礎ゼミナールの所属の決定(どの教員の基礎ゼミナールに所属するかの決定)は、以下の日程に従って行われるので十分注意してください。

(1) オリエンテーション: 4月6日(月)~4月10日(金)

※オリエンテーションの日時・教室は掲示により通知します。

(2) **第一次選考期間：4月13日(月)～4月15日(水)**

- ①この期間中に、第一志望の申し込みを行う者を対象に選考するので、対象となる者は、基礎ゼミナール所属希望調書（以下「希望調書」という）を必ず持参し、各教員の指示（掲示）に従って面接等を受けてください。各教員は、面接の結果に基づき、希望調書の教員記入欄に署名又は捺印し、所属決定者の場合は希望調書を回収し、所属できない場合は当該学生に希望調書を返却します。
- ②各教員による第一次選考で所属の結果に基づき、決定者を掲示により発表します。また、第二次募集の有無、受け入れ予定人数を発表します。

(3) **第二次募集・第二次選考：4月16日(木)～4月17日(金)**

- ①第一次選考で所属が決まらなかった者は、希望調書を必ず持参し、各教員の指示（掲示）に従って面接等を受けてください。各教員は、面接の結果に基づき、希望調書の教員記入欄に署名又は捺印し、所属決定者の場合は希望調書を回収します。
- ②各教員による第二次選考の結果に基づき、決定者を掲示により発表します。
基礎ゼミナールの所属が決定した者は、4月13日(月)～4月17日(金)までの履修登録期間中に結果を登録してください。