

第1章 履修について

授業科目の履修手続等

履修上の注意

- 1 学生には入学に際して、大学院における指導教員が定められる。
- 2 学生は、学位論文等の作成に当たって、指導教員の指導を受けること。
- 3 岡山県立大学大学院履修規程第2条第1項に規定する授業科目の届出は、履修登録の方法による。
- 4 履修登録は、「Web履修登録」により手続を行うこと。
- 5 履修登録は、単位を修得するために必要な手続であり、これを行っていない授業科目の単位は認定されないことになるので、正確に行うこと。
- 6 長期履修学生にあつては、長期履修計画等に従った履修を行うこと。なお、長期履修期間は1回に限り、短縮が許可される場合がある。

履修登録の手続

※履修関係資料は、入学式の際に配付する。

- 1 Web履修登録について（必ず期間内に行うこと）
 - ・履修登録期間に、学内のパソコンを使用し、Web履修登録を行うこと。
 - ・Web履修登録は、4月の履修登録期間に前期分と後期分を一度に行うこと。
 - ・履修登録内容を修正する場合には、前期・後期の各履修登録内容修正期間に行うこと。

●履修登録手続期間（平成28年度の場合）

履修登録期間(1年間分の履修登録)	履修登録内容修正期間
新入生：4月11日(月)～4月15日(金) (参考) 在学学生：4月4日(月)～4月8日(金)	第1回：4月18日(月)～4月22日(金)
	第2回：9月28日(水)～10月6日(木)

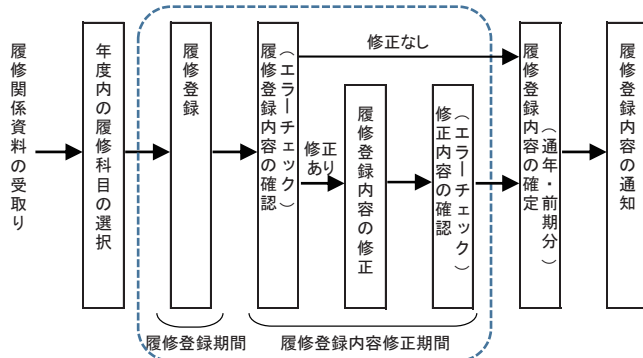
※次年度以降の履修登録期間、履修登録内容修正期間は、それぞれの年度当初に指示する。

※履修登録期間・履修登録内容修正期間について

「平成28年度教務・学生生活スケジュール（大学院）」を参照のこと。

<4月の履修登録、履修登録内容修正の流れ>

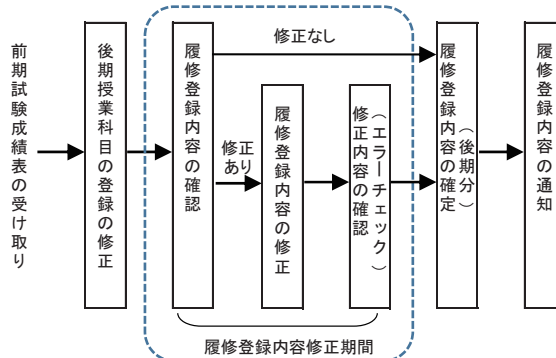
※年間の授業科目の履修登録と登録内容の修正を行う手続



Web履修登録システムでの履修手続

<9・10月の履修登録内容修正の流れ>

※後期の授業科目の履修登録内容を修正する場合の手続



※Web履修登録について

- ①学内のパソコンを使用し、教務システムから履修登録及び履修登録内容修正を行うこと。
- ②Web履修登録の手順の詳細は、第6章「履修登録の手順」を参照すること。
- ③遠隔地に在住しているなどやむを得ない理由により、履修登録期間内にWeb履修登録ができない場合には、事前に事務局教務班に申し出ること。

※シラバスについて

シラバスは岡山県立大学ウェブサイトにおいて公開している。学生は各自、早めにウェブサイトでシラバスの内容を確認し、期限に遅れることの無いよう、履修登録を行うこと。

2 他の研究科又は学部の授業科目の履修について

他研究科又は学部開講科目を履修しようとするときは、教学課窓口で配付する「他研究科授業科目受講願」、「学部教育科目受講願」及び「共通教育科目受講願」を履修登録開始日から3日以内（土日を除く）に提出したうえ、履修が認められることが必要である。

3 休学等の場合の履修手続きについて

岡山県立大学大学院履修規程第2条第2項の規定中「一定の条件」とは、次のものを指す。

- ・継続して履修できる授業科目は、通年科目とする。
- ・出国前に年度を超えて履修する旨を届けること。
- ・出国の理由は、勉学の促進のための休学等に限るものであること
- ・病気による休学の場合は認めない。

4 履修等に係る問合せ先

事務局教学課教務班窓口（本部棟1階）

授業時間帯

授業時間帯は次のとおりである。

また、演習、実験等では、時間帯をこれと異にする場合がある。

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
8：40 ～ 10：10	10：20 ～ 11：50	12：40 ～ 14：10	14：20 ～ 15：50	16：00 ～ 17：30	17：40 ～ 19：10

【暴風警報・全ての特別警報発令時における授業の取扱い】

岡山県全域、岡山県南部又は岡山・東備・倉敷・井笠・高梁のいずれかの地域に暴風警報等が発令された場合には、その後の授業等を休講とする。

ただし、警報が解除された場合、解除時刻に応じ次のとおり授業等を実施する。

警報解除時刻	授業等の実施時限
午前7時まで	1時限から実施
午前7時1分から午前10時まで	3時限から実施
午前10時1分以降	全時限休講

※暴風警報等の発令・解除時刻は、岡山地方気象台の発表による。

単位制度

単位とは学修時間を表す名称である。1単位は、(1)教員が教室等で授業を行う時間、(2)学生が事前・事後に行う予習・復習時間の合計が45時間を要する学修内容で構成される。そして、1単位を修得するためには、45時間の学修に加え、試験等に合格することが必要である。

【単位の算定】

前述のとおり、1単位は予習・復習を含めて45時間の学修内容で構成される。そして、45時間の中で授業時間が占める割合を講義、演習等の授業形態ごとに、次の基準で定めている。

講義	15時間の授業をもって1単位とする
演習	30時間の授業をもって1単位とする
実験、実習及び実技	45時間の授業をもって1単位とする

※通常90分の授業を2時間の授業として換算する。

したがって、1単位あたり、講義で30時間、演習で15時間の予習・復習を行う必要がある。

なお、「講義」及び「演習」について、授業時間15～30時間の範囲内で1単位、「実験」、「実習」及び「実技」について、授業時間30～45時間の範囲内で1単位に設定することがある。

試 験

定期試験の受験に当たっては、試験監督者の指示に従うこと。

成 績 評 価

成績の評価の基準は次のとおりとする。

成 績	評 点	
合 格	A	100点～80点
	B	79点～70点
	C	69点～60点
不 合 格	D	59点以下

※成績の通知は翌学期開始後、指導教員を通じて成績票を交付することにより行う。

※授業担当教員への成績の問い合わせは「成績問合せ期間」（巻頭「平成28年度教務・学生生活関係スケジュール(大学院)」参照）において行うことができる。

課 程 修 了

本大学院に、修士課程及び博士前期課程にあつては2年以上、博士後期課程にあつては3年以上在学し、所定の単位を修得し、必要な研究指導を受けたうえ、学位論文等の審査及び最終試験に合格した者が、課程修了を認定されたときは、課程に応じた学位が授与される。

入学前の既修得単位の認定

本大学院入学前に、他の大学院で修得した単位は、本大学院の修了要件単位として認定されることがある。認定を希望する者は、成績証明を添えて、履修登録期間の最終日までに「単位認定願」を事務局教学課教務班窓口に提出すること。

授業を欠席する場合の取扱い

疾病その他特別の理由により、1ヶ月以上欠席する場合には、事務局教学課教務班へ欠席届を提出すること。

感染症に罹患した場合

はしか、インフルエンザ等の感染症に罹患し、授業を欠席した場合の授業等の取扱いについては、授業担当教員へ治癒証明書の写しをもって相談すること。（※詳細は学生便覧を参照すること。）

学籍異動の手続き

学籍異動（休学、復学及び退学）を希望する者は、指導教員に相談した後、各願出書を異動を希望する日の前々月の末日までに事務局教学課窓口に提出すること。

ただし、学期末日又は新学期初日をもって学籍異動を希望する者で、やむを得ない事情により新学期初日以降の履修登録内容修正期間の最終日までに願出書が提出された場合に限り、希望日に異動があったものとみなす。

研究倫理教育

入学時の新入生オリエンテーションにおいて「研究倫理教育」を受講すること。

また、より高い研究倫理を学ぶために、本学の学術研究推進センターが定期的開催する研究倫理研修会に参加することが望ましい。

※研修会の日程は、学内掲示板及び指導教員を通じて周知する。

特別開講科目

「プロジェクトマネジメント実践論」（受講自由）を夏季休業期間に開講する。

講義日程及び内容の詳細は、学内掲示板及び指導教員を通じて周知する。

（予定：平成28年9月20日～9月23日の4日間）

