

授業のしくみ



セメスター制

1年を独立した2つの学期に分けて構成する制度。第1セメスターから第8セメスターの指定されたセメスターで開講され、完結し、成績評価がつかます。



特別教育期間

ガイダンスや履修登録、集中講義、研修行事などを実施するために定められた期間。

原則として授業はありませんが、必要に応じて登校することになります。

開講期

本学の授業は、通常授業期間に実施される平常授業（春学期・秋学期）と期間外に実施される特別学期（サマーセッション・ウィンターセッション）に開講されます。

1 平常授業

春学期（4～9月）と秋学期（10～3月、学事の都合上、9月下旬に開始）の2学期を通常授業期間として開講しています。

授業期間を15週確保するために、学事日程の都合上、土曜日・祝日に授業を行う場合や平日に授業がない場合があります。

詳細については「学生要覧」とともに配付される「ポケット版 年間学事日程」を確認してください。

2 特別学期（サマーセッション・ウィンターセッション）

通常期間外の夏季休暇と春季休暇期間中に、特別学期（サマーセッション・ウィンターセッション）を設けて、再履修科目を中心に授業を行っています。

受講にあたっては、掲示などの案内を参照してください。なお、セッション内に受講する科目は有料となります。

● 春学期 ●

年間授業スケジュール

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
入学式 ガイダンス・春学期履修登録 健康診断 春学期授業開始	体力テスト		春学期授業終了 春学期定期試験	サマーセッション 夏季休暇開始	夏季休暇終了 特別教育期間 秋学期履修登録 秋学期授業開始

開講形態

本学の授業時間割は、50分を1時限（1コマ）として、9時から18時50分まで計10時限で構成されています。

1 時限	9:00 ~ 9:50
2 時限	10:00 ~ 10:50
3 時限	11:00 ~ 11:50
4 時限	12:00 ~ 12:50
5 時限	13:00 ~ 13:50
6 時限	14:00 ~ 14:50
7 時限	15:00 ~ 15:50
8 時限	16:00 ~ 16:50
9 時限	17:00 ~ 17:50
10時限	18:00 ~ 18:50

* 講義や演習科目については、計100分授業となるものが少なくありません。


$$50分(授業) + 10分(休憩) + 50分(授業) = 計100分授業$$


- * 実験・実習等科目については、計150分授業となるものが少なくありません。
- * 科目によっては、50分+50分の計100分の授業が、50分ずつ異なる曜日に開講される場合もあります。
- * 休憩時間は、各時限と時限との間の10分間です。
- * 全学共通の昼食休憩時間は、特に設定されていません。各自が1日の授業日程を上手に工夫して、昼食の時間を確保してください。

● 秋学期 ●

10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
	コスモス祭 学部展 収穫祭 課外活動展 テクノフェスタ	第九演奏会 冬季休暇開始 クリスマス礼拝・大学音楽祭	冬季休暇終了 秋学期授業終了 秋学期定期試験	ウインターセッション	卒業式 特別教育期間 次年度春学期履修登録

休講
科目担当教員の都合や緊急事態により、授業を休みにすること。

 掲示による連絡
【学生生活ガイド】p. 18

 緊急事態への対応
【学生生活ガイド】p. 28

補講
定められた授業回数を補うために行う授業のこと。

休講

科目担当教員の体調不良などの理由により、授業が休講となる場合があります。

休講の通知 ⇒ 事前に掲示およびUNITAMAで連絡

緊急の場合には「急告」として掲示、または職員が直接教室にて口頭で連絡します。

*なお、授業開始時刻になっても担当教員が入室しないときは、事故等で遅れていることも考えられるので、各校舎最寄の事務室窓口に申し出るか、授業運営課で指示を受けてください。

補講

休講となった授業は、補講として授業が行われます。

補講の通知 ⇒ 掲示およびUNITAMAで連絡

授業時間割の変更

授業科目について、開講曜日・時限・教室等の変更が生じた場合は、掲示で連絡します。

出席・欠席・遅刻

授業には、所定の時間割に従って毎時間必ず出席しなければなりません。

しかし、病気等種々の事情により、授業を欠席あるいは遅刻した場合は、次のような取り扱いとします。

- (1) 出席回数が4分の3に満たない科目の単位は認定されません。
また、その科目の定期試験の受験も認められません。
- (2) 遅刻3回を欠席1回として扱います。なお、遅刻した場合は、科目担当者の責任において入室を断ることもあります。

■ 通学区間の交通機関の遅延等による手続き

当該交通機関が発行する遅延証明書を受け取る

遅刻の場合

科目担当教員へ申し出る

状況によっては、自宅住所・最寄り駅等を確認する場合があります。
科目担当教員の指示に従ってください。

欠席の場合

授業運営課に「欠席届」を提出

* 欠席日の翌日から1週間以内

「遅延証明書」は、当日駅で受け取ってください。
交通機関のWebページに掲載してあれば、ダウンロードして提出してもかまいません。

 欠席の手続き
【学生生活ガイド】p. 36～37