

令和 6 年度

琉 球 大 学

教 務 手 帳

学部

学科 (課程)

コース

教員氏名

連絡先一覧

部局	係	電話番号	メールアドレス
人文社会科学部	総務係	098-895-8182	hbsoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp
	学務係	098-895-8188	hbgakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp
国際地域創造学部	総務係	098-895-8980	kkkanko@acs.u-ryukyu.ac.jp
	学務係	098-895-8184	ktsgakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp
教育学部	総務係	098-895-8313	kisoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp
	学務係	098-895-8317	kigakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp
理学部	総務係	098-895-8586	rgsoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp
	学務係	098-895-8595	rggakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp
医学部	教務係	098-895-1033	igzkyoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp
工学部	総務係	098-895-8589	kgsoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp
	学務係	098-895-8583	kggakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp
農学部	総務係	098-895-8733	ngsoumu@acs.u-ryukyu.ac.jp
	学務係	098-895-8738	nggakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp
学生部 教育支援課 (共通教育等科目)	教育企画係	098-895-8124	kykikaku@acs.u-ryukyu.ac.jp
	教育支援係	098-895-8848	kyshien@acs.u-ryukyu.ac.jp
	教務係	098-895-8849	kykyomu@acs.u-ryukyu.ac.jp
	共通教育係	098-895-8854	kykyotsu@acs.u-ryukyu.ac.jp

令和6年	4月 1日 (月)	学年及び前学期開始
	4月 1日 (月)	シラバス・授業時間割配当表公開 ※2
	4月 2日 (火) ~ 4月 8日 (月)	授業科目の仮登録(前学期/第1・第2クォーター) ※3
	4月 3日 (水) ~ 4月 8日 (月)	新入生オリエンテーション
	4月 3日 (水) ~ 4月 18日 (木)	定期健康診断(3日は上原キャンパスのみ、4日は実施なし)
	4月 4日 (木)	入学式
	4月 9日 (火)	仮登録抽選
	4月 10日 (水)	仮登録抽選結果開示(前学期/第1・第2クォーター)
	4月 10日 (水) ~ 4月 24日 (水)	登録調整期間(前学期/第1・第2クォーター)
	4月 11日 (木)	授業開始(前学期/第1クォーター)
	4月 25日 (木) ~ 5月 1日 (水)	履修中止手続期間(第1クォーター)
	4月 25日 (木) ~ 5月 15日 (水)	履修中止手続期間(前学期/前学期開始の通年科目)
	5月 2日 (木)	月曜日授業振替(月曜日の3回目) ※4
	5月 22日 (水)	開学記念日
	5月 25日 (土)	体育祭
	6月 1日 (土) ~	教育実習
	6月 10日 (月)	授業終了(第1クォーター) ※7
	6月 11日 (火)	授業開始(第2クォーター)
	6月 11日 (火) ~ 7月 1日 (月)	履修中止手続期間(第2クォーター)
	6月 23日 (日)	慰霊の日
	7月 1日 (月)	成績開示(第1クォーター)
	7月 14日 (日)	琉球大学説明会(オープンキャンパス)
	7月 16日 (火)	月曜日授業振替(月曜日の13回目) ※4
	7月 31日 (水) ~ 8月 6日 (火)	前学期試験期間 ※5
	8月 7日 (水) ~ 8月 8日 (木)	予備日 ※6
	8月 8日 (木)	授業終了(前学期/第2クォーター) ※7
	8月 9日 (金) ~ 9月 30日 (月)	夏季休業
	9月 2日 (月)	成績開示(前学期/第2クォーター) ※2
	9月 20日 (金)	授業時間割配当表公開
	9月 21日 (土) ~ 9月 22日 (日)	琉大祭
	9月 24日 (火) ~ 9月 26日 (木)	授業科目の仮登録(後学期/第3・第4クォーター) ※3
	9月 27日 (金)	仮登録抽選
	9月 30日 (月)	仮登録抽選結果開示(後学期/第3・第4クォーター)
	9月 30日 (月) ~ 10月 15日 (火)	登録調整期間(後学期/第3・第4クォーター)
	9月 30日 (月)	前学期終了
	10月 1日 (火)	後学期開始
	10月 1日 (火)	授業開始(後学期/第3クォーター)
	10月 12日 (土) ~ 10月 13日 (日)	琉大祭予備日 ※8
	10月 15日 (火)	月曜日授業振替(月曜日の2回目) ※4
	10月 16日 (水) ~ 10月 22日 (火)	履修中止手続期間(第3クォーター)
	10月 16日 (水) ~ 11月 5日 (火)	履修中止手続期間(後学期/後学期開始の通年科目)
	11月 6日 (水)	月曜日授業振替(月曜日の5回目) ※4
	11月 27日 (水)	授業終了(第3クォーター) ※7
	11月 28日 (木)	授業開始(第4クォーター)
	11月 28日 (木) ~ 12月 18日 (水)	履修中止手続期間(第4クォーター)
	12月 4日 (水)	学校推薦型選抜等(休講)
	12月 5日 (木)	水曜日授業振替(水曜日の9回目) ※4
	12月 24日 (火) ~ 1月 5日 (日)	冬季休業
令和7年	1月 6日 (月)	授業開始
2025年	1月 6日 (月)	成績開示(第3クォーター)
	1月 17日 (金)	大学入学共通テスト準備(休講)
	1月 18日 (土) ~ 1月 19日 (日)	大学入学共通テスト
	2月 3日 (月) ~ 2月 7日 (金)	後学期の試験期間 ※5
	2月 10日 (月) ~ 2月 12日 (水)	予備日 ※6
	2月 12日 (水)	授業終了(後学期/第4クォーター) ※7
	2月 13日 (木) ~ 3月 31日 (月)	春季休業
	2月 13日 (木)	リフレクション・デー ※9
	2月 25日 (火) ~ 2月 26日 (水)	一般選抜(前期日程)
	3月 3日 (月)	成績開示(後学期/第4クォーター) ※2
	3月 12日 (水)	一般選抜(後期日程)
	3月 25日 (火)	卒業式
	3月 31日 (月)	学年及び後学期終了

- ※1: 医学部医学科の学年暦はこの学年暦に準じ、医学部において定める。
各研究科の学年暦はこの学年暦に準じ、各研究科において定めることができる。
- ※2: 教務情報システムを利用して提供する。
- ※3: クォーターとは、前学期と後学期のそれぞれ前半と後半に、8週(試験を含む)で授業を行う期間のこと。
- ※4: 指定の曜日の振替日とし、本来の曜日の講義・試験・補講・実習を行わない。
- ※5: 試験期間は、期末試験の他に講義・補講等を行うことがある。
- ※6: 予備日は台風等で全学休講になった日の授業又は定期試験を行う。
- ※7: クォーター科目の期末試験は最終授業時に行う。なお、週1回実施の科目は8回目の授業の後半に実施すること。
- ※8: 準備、片付けを含む。
- ※9: 令和4年度以降に入学した教職課程の履修を希望する学生(教育学部生を除く)が対象。

講義担当にあたっての事務連絡

1. 授業計画の作成について

令和 5(2023)年度学年暦及び教務関係規程に基づき、前年度末までに担当講義のシラバス（授業計画書）を作成することとなっております。主な教務関係規則については、本手帳にも一部掲載しておりますが、詳しくは、教務情報ホームページ (<http://rais.skr.u-ryukyu.ac.jp/dc/>) に掲載の学生便覧や琉球大学規則集 (<http://www.jim.u-ryukyu.ac.jp/kisoku/top.asp>) をご参照ください。

2. 授業の実施方法、授業時間数及び休講・補講について

(1) 授業の実施方法

授業の実施方法は、対面授業を基本とし、時間割編成において、各学部・研究科が「対面授業に相当する教育効果が得られる」と認めた授業科目については、遠隔授業を実施することができます。

○ 遠隔授業について

遠隔授業については、時間割編成において各学部・研究科が「同時性又は即応性を持つ双方向性（対話性）を有し、対面授業に相当する教育効果を有する」と認めた場合に実施することができます。遠隔授業の実施する際の留意点や参考情報を「[URGCC FD ガイド 第5巻 遠隔授業編](#)」に取りまとめているので、適宜参照してください。

なお、授業開始後に遠隔（オンライン）授業から対面授業、対面授業から遠隔（オンライン）授業への変更については、卒業要件として認められる遠隔授業の上限単位数の制限に関わり、ひいては当該授業科目を履修する学生の卒業や履修計画に影響することから、原則不可とします。

(2) 授業時間数の確保

授業時間数は「大学設置基準」及び「琉球大学学則第 22 条」に基づき、講義であれば 1 単位当たりの授業時間数を、定期試験を除いて、15 時間確保する必要があります。

(3) 休 講

休講の際には、事前に事務部（共通教育等科目は学生部教育支援課、専門教育科目は各学部事務）へ届出あるいは連絡願います。

(4) 補 講

休講等で授業を 15 回確保できない場合は、試験期間までの間に補講を行い、授業時間を確保する必要があります。補講期間は特に設けていませんので、平日時間外、土日祝日等などに補講日を設定する場合は、日時や教室等について、受講学生・学部事務室と十分調整してください。

(5) 試験期間

試験期間は、通常定期試験を行いますが、定期試験までに休講等で授業を 15 回確保できていない場合は、試験期間に補講を行い、更に別の日に定期試験を行うなどして、必ず定期試験までに 15 回の授業を確保してください。試験期間外に定期試験を行う場合は、受講学生・学部事務室と十分調整し、日時や教室等を設定してください。

クォーター科目は当初から 16 回の講義時間が確保されているため、最終授業時に試験を行うことを原則とします。

(6) 授業振替日

授業振替日とは、祝日等により休日となる曜日の授業時間不足を補うために、本来の曜日の授業ではなく、授業時間が不足している曜日の授業を行う日です。振替授業日は、終日すべて振り替えた曜日の授業（講義・試験・実験等）を開講することとし、本来の曜日の授業は、開講されませんので、ご注意ください。

令和 6 年度は、次のとおり設定していますので、ご確認ください。

前学期	2024年 5月 2日 (木)	<u>月曜日授業振替日</u>
	2024年 7月 16日 (火)	<u>月曜日授業振替日</u>
後学期	2024年10月15日 (火)	<u>月曜日授業振替日</u>
	2024年11月 6日 (水)	<u>月曜日授業振替日</u>
	2024年12月 5日 (木)	<u>水曜日授業振替日</u>

3. 教務情報システムについて

担当講義に係るシラバス（授業計画書）の登録及び成績登録については、教務情報システムをご利用ください。

○教務情報システム（図 1 参照）

URL : <https://tiglon.jim.u-ryukyu.ac.jp/Portal/>

(1) 教務情報システム利用に際しての ID・パスワード

教務情報システムの利用にあたっては、情報基盤統括センター発行の ID・パスワードが必要となります（図 2 参照）。紛失等に際しては、再交付申請（要数日）が必要となりますので、厳重に保管願います。

琉球大学 教務情報

トップページ TOP

教務情報(学生向け) STUDENTS

教務情報(教員向け) TEACHERS

教務情報システム・ログイン SYSTEM LOGIN

学生便覧

学生便覧

学生便覧

琉球大学

学年暦や学期、各学部、学科の力リキュラム等が掲載されています。

詳しくはこちら

授業時間配当表

授業時間配当表

授業時間配当表

琉球大学

授業時間配当表には、各授業の詳細が記載されています。履修登録の際に、利用してください。

詳しくはこちら

学年暦

学年暦

平成24年度～最新年度の学年暦を掲載しています。

詳しくはこちら

検索

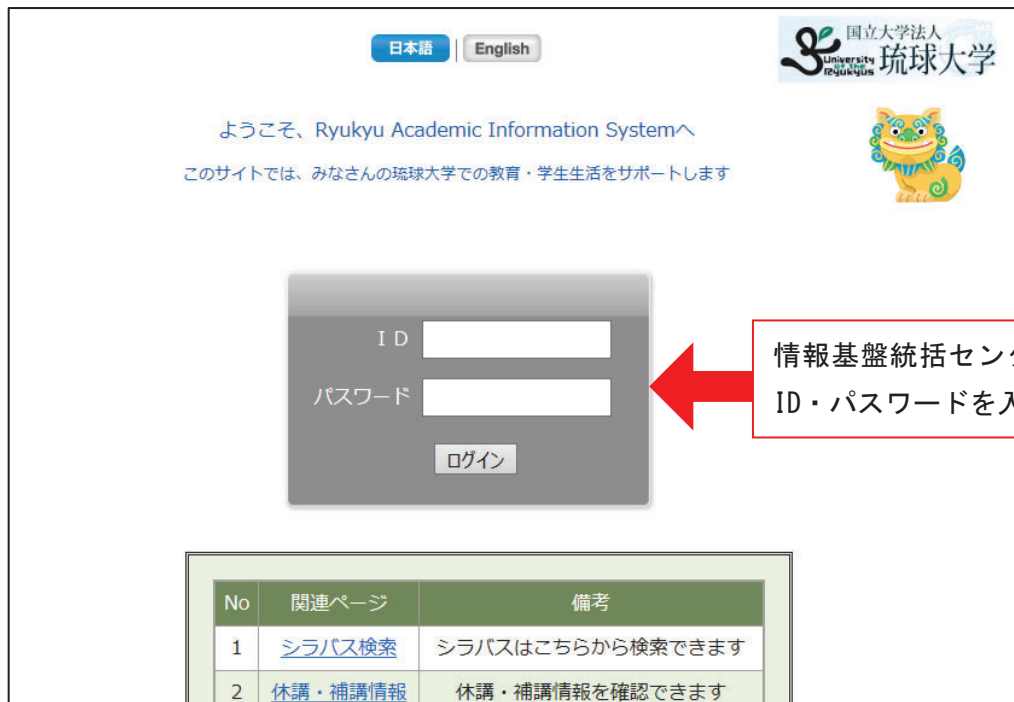
お知らせカテゴリ

- 学生の皆様 (11)
- 教職員の皆様 (7)

外部リンク

- 琉球大学公式HP
- 学生部HP
- manaba folio

▲図1 教務情報システムトップページ 上部



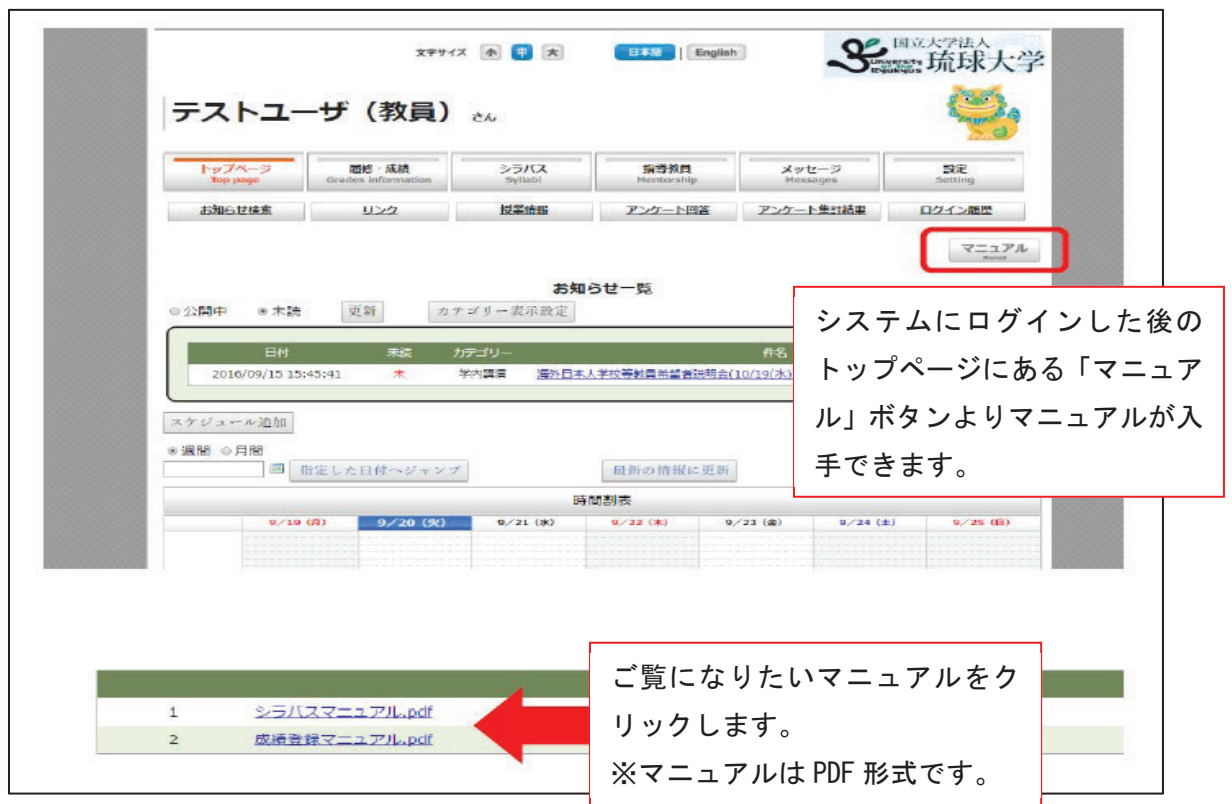
▲図2 教務情報システム ログインページ 上部

(2) シラバス（授業計画書）の作成・システムへの登録

琉球大学学則第25条の1「成績評価基準等の明示等」において、「本学は学生に対して、授業の方法及び内容並びに一年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。」と定められています。担当講義の授業計画を適切に定め、授業内容、成績評価方法・基準、準備学習の内容や目安となる学習時間等についての具体的な指示、教科書・参考文献等、履修条件などを記載し、前年度末までにシラバスをシステムへ登録してください。シラバス作成・登録方法の詳細については、「URGCC FD ガイド シラバス編」及び「シラバスマニュアル」をご確認願います（図3、図4参照）。



▲図3 教務情報（教員向け）トップページ



▲図4 教務情報システム マニュアル確認方法

(3) 「受講者登録状況」及び「登録調整方法」について

担当科目における「受講者登録状況」及び登録調整期間における「登録調整方法」は、教務情報システムにて確認できます。

(4) 成績評価の登録

「琉球大学各学部共通細則」により、原則として、成績開示日の前日までに行うことになっています。

① 成績登録方法

教務情報システムのトップページ内に掲載されている「成績登録マニュアル」に従って、成績登録をお願いします。

② 成績評価の基準

琉球大学各学部共通細則第 16 条「成績評価の基準」に基づき、5 段階評価(A～F)を用いて成績評価を行ってください。なお、外国人留学生の成績については、「評価」及び「得点」の入力が必要となりますので、ご協力をお願いします。

③ 成績評価の訂正等について

成績開示日以後に成績評価の訂正等を行う場合は、所定の手続きがありますので、事務部（共通教育科目は学生部教育支援課、専門教育科目は各学部事務）にご連絡ください。なお、進級・卒業判定等に支障を来たす場合がありますので、成績訂正等は速やかに申請されるようご留意願います。

4. 成績不服申立制度について

成績評価に疑問がある学生は、原則として成績開示日から10日を経過する日まで（ただし、土日祝日を除く。）に事務部（共通教育等科目は学生部教育支援課、専門教育科目は各学部事務）へ「成績評価確認願」を提出することができます。科目担当教員は申出又は「成績評価確認願」を受理後5日以内（土日祝日を除く）に事務部へ回答します。

「琉球大学成績評価不服申立に関する申合せ」及び成績評価不服申立手続きの流れ図をご確認ください。

5. 成績根拠資料の保管について

成績根拠資料については、講義担当教員が当該学期の成績開示日から1年間保管することとなっています。また、JABEE（日本技術者教育認定制度）及び成績不服申立制度により、資料の開示が求められることがありますので、ご協力よろしくをお願いします。

○成績根拠資料：試験問題及び答案、提出されたレポート、出席状況等

「琉球大学における成績根拠資料の保存等に関する申合わせ」をご確認ください。

6. クォーター科目について

前学期と後学期のそれぞれ前半と後半に、8週（試験を含む）で授業を行う科目のことです。第1クォーターから第4クォーターの各期間や試験期間等は学年暦や教務情報ホームページで確認してください。

履修登録については、第1クォーターと第2クォーターの科目は前学期の履修登録期間に、第3クォーターと第4クォーターの科目は後学期の履修登録期間に行います。

「授業科目登録の流れ」をご確認ください。

7. 履修中止（ウィズドロー）制度について

履修登録をして授業に出席したものの、授業の内容が自分が学びたい内容と違っていた、授業に十分についていくことができないなどの理由により、履修登録した科目を履修期間中の定められた期間内に履修を取り消すことができる制度です。

現在の GPA 制度では、F（不可）の科目は0ポイントとしてカウントされますが、履修中止が承認された科目は W（Withdraw の頭文字）と表示し、GPA には反映されません。「琉球大学授業科目の履修中止に関する申合せ」も併せてご確認ください。

授業科目登録の流れ

○登録調整方法の設定 (科目担当教員)

登録調整期間の調整方法（追加・取消）を「教員許可制」「許可コード制」「自動登録制」から選び設定する。

設定期間は別途お知らせする。



○仮登録期間（Web 登録申請） (学生)

前学期・第1クォーター・第2クォーター： 4月2日（火）～ 4月8日（月）

後学期・第3クォーター・第4クォーター： 9月24日（火）～ 9月26日（木）

学生が受講希望科目を Web 登録申請（教務情報システム）

定員を上回る登録については、教務情報システムで抽選



○仮登録抽選結果の確認 (学生)

・仮登録の抽選結果を<教務情報システム>の「履修時間割表」で確認すること。

「履修時間割表」の確認方法

<教務情報システム>ログイン→「履修・成績情報」→「履修時間割表」

前学期・第1クォーター・第2クォーター： 4月10日（水）

後学期・第3クォーター・第4クォーター： 9月30日（月）



○Web 登録申請により登録が確定した科目の「受講者名簿」を教務情報システムで確認

※ 登録調整期間に受講者の変動あり

(事務部→科目担当教員)



○登録調整期間

前学期・第1クォーター・第2クォーター： 4月10日（水）～ 4月24日（水）

後学期・第3クォーター・第4クォーター： 9月30日（月）～ 10月15日（火）

○履修中止手続き期間 ※履修中止手続きの流れは P.34 を確認

前学期：4月25日（木）～5月15日（水）

後学期：10月16日（水）～11月5日（火）

第1クォーター：4月25日（木）～5月1日（水）

第3クォーター：10月16日（水）～10月22日（月）

第2クォーター：6月11日（火）～7月1日（月）

第4クォーター：11月28日（木）～12月18日（水）

○受講希望科目の登録追加及び取消について調整 (科目担当教員)

登録追加・取消は教務情報システムを利用したオンラインで行うので、フロー図と操作マニュアル

(教務情報(教員向け))ページ：http://rais.skr.u-ryukyu.ac.jp/dc/?page_id=1236を確認し、対応する。



○追加・取消が反映された「受講者名簿の確認」(教務情報システムにて確認)

(科目担当教員)



○受講者名簿の確認

(科目担当教員→事務部)

受講学生について加除訂正等がある場合は、事務部へ申し出てください。

(受講学生の確認に不備があると成績・評価に影響しますので、確認を徹底ください)

履修登録フロー図（新旧対照表）

※枠の色分けについて

対面・紙面で行うもの

教務情報システムで行うもの

(旧)	2020 新学期開始時	学生	科目担当教員	指導教員	事務
4/2-7 仮登録期間	仮登録				抽選 履修登録確認表 印刷・配布
4/8 履修登録確認表 配布	受取				
4/9 授業開始 登録調整期間 (授業開始から2週間)	登録調整	登録調整票 履修登録確認表 履修登録確認表の提出	許可コード教示・押印	履修指導(超過・承認)押印	未提出者の通知 未登録科目チェック 履修登録確認表の保管 (登録完了)
4/22 登録調整期間後			履修者名簿確認		履修者照合依頼

登録調整方法(追加・取消)が3つになります

1. 教員許可制
2. 許可コード制(従来)
3. 自動登録制

履修登録確認表がWEBになります

履修登録の確認「押印」→ システム上のチェック

(新)

(新)	2021 新学期開始時	学生	科目担当教員	指導教員	事務
4/2-7 仮登録期間	仮登録		追加・取消方法を選択 1. 教員許可制 2. 許可コード制(従来) 3. 自動登録制		抽選
4/8 仮登録抽選結果開示	仮登録抽選結果確認				
4/9 授業開始 登録調整期間 (授業開始から2週間)	登録調整	1. 教員許可制 追加申請・取消申請 結果確認 2. 許可コード制 許可コードを入力し、登録 3. 自動登録制 超過・指導 確認依頼 登録結果確認	1. 教員許可制 許可・不許可を登録 2. 許可コード制(従来) メール等で許可コード教示 3. 自動登録制(定員を満たす まで自動)(即時反映)	履修指導 (超過・承認) 承認(登録完了) ※押印に代わりシ テム上で承認	履修指導状況確認 履修登録確認表 (PDF)保管 履修指導未完了者の通知

追加・取消方法

科目担当教員は以下3つから選択。基本設定は「1. 教員許可制」となる

1. 教員許可制
許可・不許可をシステム上で登録
2. 許可コード制(従来)
3. 自動登録制
定員まで自動許可

履修指導(超過・承認)

履修登録確認表への押印に代わり、システム上で承認とすることで登録完了
※システム上の履修登録には影響しない

登録調整の指示

承認

○琉球大学各学部共通細則

〔 1972年2月15日
制 定 〕

(趣旨)

第1条 この細則は、琉球大学学則（以下「学則」という。）第64条の規定に基づき、履修に関し必要な事項を定める。

(履修登録)

第2条 学生は、所定の期日までに、履修しようとする授業科目の登録を行わなければならない。

- 2 前項の登録は、指導教員から履修登録について指導を受け、承認を得ることによって完了する。
- 3 登録の期間等については、琉球大学学年暦等により公示する。
- 4 履修登録手続に関し必要な事項は、国立大学法人琉球大学グローバル教育支援機構において別に定める。

(履修の制限)

第3条 受講人員は、教材、教室の収容人員等により制限することがある。

(授業科目の不開講)

第4条 受講人員が著しく少ない授業科目は、開講しないことがある。

(履修中止)

第5条 授業科目の履修登録を完了した場合であっても、学生は指導教員の承認を得て、履修中の授業科目の履修を中止することができる。

- 2 履修中止が承認された授業科目の単位の授与は行わない。
- 3 履修中止に関し必要な事項は、別に定める。

(臨時開講科目の登録)

第6条 履修登録の期間終了後、臨時に開講される授業科目の履修登録については、グローバル教育支援機構長又は各学部長の定めるところにより行う。

(1 個学期に登録できる単位数)

第7条 1 個学期（学期の前半及び後半を含む。）に登録できる単位数の上限は、20 単位とする。この場合、集中講義の科目は含まないものとする。

- 2 各学部において、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。
- 3 教職・各種資格取得希望者等については、指導教員の指導・承認を得て、上限超過を認める。

(1 学年に修得すべき単位等)

第8条 学生は、卒業に要する最終学年を除き、1学年に最低16単位以上修得しなければならない。ただし、医学部医学科にあつては、第1年次にのみ適用する。

(授業科目の再登録)

第9条 既に履修し単位を修得した授業科目は、再度登録することはできない。ただし、F又は不可と認定された授業科目については、再度登録することができる。

(補講)

第10条 夏季又は春季休業期間中に補講(試験期間以外の期間に行う定期試験を含む。)を行う必要がある場合は、原則として休業期間開始日から1週間以内に行うものとする。

(欠席)

第11条 学生は、登録した授業科目の授業にやむを得ず欠席する場合は、欠席届を科目担当教員に提出しなければならない。

2 病気により1週間以上欠席する場合は、欠席届に医師の診断書を添付し、当該学部長へ提出するものとする。

(試験)

第12条 期末試験は、学期末に一定の期間を定めて行う。試験科目及び日時は、試験の始まる1週間前に公示する。

2 前項の規定にかかわらず授業科目によっては、随時に試験を行うことがある。

(追試験)

第13条 所定の試験に欠席した者の追試験は行わない。ただし、病気、忌引及び公の証明書のある事故その他やむを得ない理由のため受験できなかった者に対しては、願い出により追試験を行うことがある。

(再試験)

第14条 不合格となった授業科目の再試験は行わない。ただし、当該学期に登録した授業科目の中で教授会又はグローバル教育支援機構会議が認めた授業科目については、再試験を行うことがある。

2 再試験の期日は、科目担当教員が指定する。

(単位の授与及び授業科目の履修の認定)

第15条 授業科目の登録を完了し、かつ当該科目を履修した者については、試験その他の成績、学習状況及び出席状況により科目担当教員がその成績を判定し合格した者には、所定の単位を与える。ただし、医学部医学科の専門教育科目については、授業科目の履修の認定を行う。

2 授業科目の授業総時数の3分の1以上欠席した者には、その授業科目の単位は与えない。この場合において、医学部医学科の専門教育科目については、授業科目の履修の認定は行わない。

(成績評価の基準)

第16条 学則第24条に規定する成績評価の基準は、次のとおりとする。

区分	評語	評点(100点満点中)	評価の内容
合格	A	90点以上	到達目標を達成し、極めて優秀な成績を収めている。
	B	80点以上90点未満	到達目標を達成し、優秀な成績を収めている。
	C	70点以上80点未満	到達目標を達成している。
	D	60点以上70点未満	到達目標を最低限達成している。
不合格	F	60点未満	到達目標を達成していない。

(成績評価の登録)

第17条 科目担当教員は、原則として、次条に定める成績開示日の前日までに、履修登録を完了した学生に係る授業科目(第5条の2第1項の規定により履修が中止されたものを除く。)の成績評価を教務情報システムに登録しなければならない。

(成績開示日)

第18条 授業科目の成績開示日は、学年暦で定める。ただし、9月及び3月卒業対象者並びに16単位未満除籍対象者に係る成績開示日は、各学部が別に定める。

(成績根拠資料の保存)

第19条 科目担当教員は、定期試験に係る試験問題、学生から提出された答案、レポート、出席確認表等(以下「成績根拠資料」という。)を保存しなければならない。

2 成績根拠資料の保存に関し必要な事項は、別に定める。

(成績評価の不服申立)

第20条 学生は、該当学期の成績評価に疑問がある場合、不服を申し立てることができる。

2 成績評価の不服申立に関し必要な事項は、別に定める。

(GPA制度)

第21条 学生の成績評価の総合点として、GPA(グレード・ポイント・アベレージ)制度を導入する。

2 GPA制度に関し必要な事項は、別に定める。

第22条 第9条に基づき再度登録した授業科目について単位が授与された場合は、改めて評価する。

(改廃)

第23条 この細則の改廃は、教育研究評議会の審議及び役員会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この細則は、1972年4月1日から施行する。
- 2 学部通則（1963年制定）は、廃止する。

附 則（昭和56年2月27日）

この細則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則（平成9年3月25日）

この細則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則（平成17年6月28日）

この細則は、平成17年6月28日から施行する。

附 則（平成18年1月24日）

- 1 この細則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 改正後の15条の規定にかかわらず、平成17年度以前入学者（再入学については、当初の入学年度が平成17年度以前入学者）の成績の評価の基準は、なお従前の例による。

附 則（平成20年1月28日）

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年6月16日）

この細則は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成26年3月4日）

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年9月27日）

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年5月15日）

この細則は、平成29年5月15日から実施し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月1日）

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年7月25日）

- 1 この細則は、平成30年7月25日から実施する。

2 成績評価提出及び補講についての申合せ（昭和50年2月6日制定）は、廃止する。

附 則（令和3年3月17日）

この細則は、令和3年4月1日から実施する。

附 則（令和4年3月2日）

この細則は、令和4年4月1日から実施する。

琉大グローバルシティズン・カリキュラム（URGCC）の基本方針

平成 30 年 2 月 20 日
グローバル教育支援機構会議決定

琉球大学（以下「本学」という。）は、「学士課程教育の質保証」の全学的な達成を目的として、学士に相応しい知識や能力を、より一層身に付けさせるための具体的方策を「琉大グローバルシティズン・カリキュラム（URGCC）」として実施する。

具体的方策は、以下のとおりである。

1. URGCC 学習教育目標

本学は、上記の目的を達成するため、URGCC 学習教育目標として次の 7 つを定め、詳細は別紙のとおりとする。

- 自律性
- 社会性
- 地域・国際性
- コミュニケーション・スキル
- 情報リテラシー
- 問題解決力
- 専門性

2. 学士教育プログラムごとの一貫教育

本学は、上記の目的を達成するため、「学士教育プログラム」を基本単位として教育課程を充実させ、「4（6）年一貫教育」を実現する。

- (1) 各学部の学科等は、授与する学士の「専門分野」を踏まえつつ、学生及び教員組織が一体となった教育課程として、「学士教育プログラム」を構成する。
- (2) 学士教育プログラムでは、URGCC 学習教育目標と学士教育プログラムごとの学習教育目標との対応関係を整理する。
- (3) 学士教育プログラムでは、入学者受入れの方針（アドミッション・ポリシー）、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）、学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に整合性・一貫性を持たせるよう、これらを体系的に整備する。
- (4) 学士教育プログラムでは、シラバスの達成目標欄に、該当する学習教育目標を明記する。
- (5) 学士教育プログラムでは、必要に応じ、学習教育目標に基づき、カリキュラム・マップ等を通じて、より体系的な教育課程となるよう、編成上の工夫を図る。
- (6) グローバル教育支援機構は、共通教育等と URGCC 学習教育目標との対応関係を整理し、カリキュラム・マップ等を通じて、体系的に共通教育等の教育課程を編成する。

3. FD のさらなる推進

全学的に、学習教育目標の達成に資する授業方法の開発のための研究及び研修を実施し、教育改善を不断に行う。

- (1) 各学士教育プログラムが主体的に不断の質の向上に資する活動を実施する。
- (2) グローバル教育支援機構は、各学部・学科等と連携しつつ、FD の推進を支援する。

別紙 URGCC における学習教育目標

本学は、「自由平等、寛容平和」という建学の精神を継承・発展させて、「真理の探究」、「地域・国際社会への貢献」、「平和・共生の追求」を基本理念としている。

この基本理念の下、本学は養成する人材像として、「普遍的価値を身につけた 21 世紀型市民として、地域社会及び国際社会の発展に寄与できる人材」を掲げ、更に具体的に以下の 4 つを養成する人材としている。

- 1 豊かな教養と自己実現力を有し、総合的な判断力を備えた人材
- 2 優れた専門性を持ち、地域社会及び国際社会に貢献する人材
- 3 外国語運用能力と国際感覚を有し、国際社会で活躍する人材
- 4 地域の歴史と自然に学び、世界の平和及び人類と自然の共生に貢献する人材

本学は、学士課程教育における人材養成の目的を達成するため、琉大グローバルシティズン・カリキュラム (University of the Ryukyus Global Citizen Curriculum : 学士課程教育の総称) における学習教育目標を以下のとおり定める。

○ [自律性] 自分自身が掲げる目標の達成に向けて、自律的に学習し行動することができる。

学問、社会、職業、生活上の望みをかなえるという意欲を持ち、この目標を達成するための方策を立てて実行することができるよう、自律的に学習し行動する力を身に付けることが求められる。

例えば、次のようなことがあげられる。

- 「大学で学ぶ意義を理解することができる」
- 「目標達成のために、自律的に努力することができる」
- 「生涯を通して学び続けようという姿勢を持つことができる」
- 「心身の健康を自律的に維持するように努めることができる」

○ [社会性] 市民として社会の規範やルールを理解し、倫理性を身に付け、多様な人々と協調・協働して行動できる。

他者との交流なしには生活の維持、更にはよく生きることも困難である。集団内の人々が協力して働かなければ、職業上の成功等達成できないことが多く、そのためには自分自身が主体的に活動し意見を述べるとともに、他者の意見に耳を傾け他者を支援することが求められる。

例えば、次のようなことがあげられる。

- 「社会の規範やルールの意味を理解し、自己の良心に従って行動することができる」
- 「他者の意見を傾聴することができる」
- 「他者と協調・協働(チームワーク)して行動することができる」
- 「リーダーシップを有し、目標の実現のために行動することができる」
- 「社会の一員としての自覚を持つことができる」

○ [地域・国際性] 地域の歴史と自然に学び、世界の平和及び人類と自然の共生に貢献することができる。

沖縄の自然・歴史・社会等を理解することを通じて、自由・平等・平和・共生を追及し、地域・国際社会の発展に積極的に関与できることが求められる。

例えば、次のようなことがあげられる。

「自分が生活している地域社会の問題を理解することができる」

「沖縄の自然・歴史・社会等と世界の状況を結び付けて理解することができる」

「異文化を理解し、寛容な姿勢を持つことができる」

「自然環境を理解し、自然と共生するための知識を身に付けることができる」

「自らがよって立つ地域を理解し、説明することができ、また異なる歴史的・文化的特性や価値観を持つ人々と共生し、地域・国際社会の活性化及び持続的発展に積極的に関与することができる」

「地域で起きている様々な問題を、国際的な視点に立って分析し考察することができる」

「国際的な問題を理解することにより、地域の問題も理解することができる」

○ **【コミュニケーション・スキル】 言語とシンボルを用いてコミュニケーションを行い、自分の考えや意思を明確に表現することができる。**

他者との交流を図るために、言語（手話その他の形態の非音声言語等を含む）と図表等のシンボルを使いこなし、自分の考えや意思を明確に表現する基礎的な力が求められる。

例えば、次のようなことがあげられる。

「高度な日本語力を持ち、活用することができる」

「特定の外国語を用いて、読み、書き、聞き、話すことができる」

「手話その他の形態の非音声言語等を用いて、自分の考えや意思を伝えることができる」

「語彙、論理ともに適切な文章で論文を作成することができる」

「自然や社会的事象について、シンボルを活用して分析・理解し、表現することができる」

「様々な立場を理解し、論理的に意見を交わすことができる」

「他者との意思の交換により、社会の中で他者と良い関係を築き、共生することができる」

○ **【情報リテラシー】 幅広い分野の情報や知識を多様なチャンネルから収集し、適切に理解した上で取捨選択し、活用することができる。**

自分の専門分野は元より幅広い分野の情報や知識を、様々な情報源から収集する力が求められる。更に、収集した情報や知識の適切性を判断して理解し、数理的な思考や論理的分析に基づき、情報を批判的な視点から検討した上で活用することが求められる。

例えば、次のようなことがあげられる。

「それぞれの分野において、信頼できる情報源を判断することができる」

「多様な情報を収集・分析して、論理的で偏りがなく、多面的・客観的に判断することができる」

「自分の思いや考えを相手に分かりやすく伝えることを意識し、共有できる形に再構成することができる」

「データを数理的に分析し、問題点を見つけ出すことができる」

「データの分析・活用により新しい課題の発見や新たな価値を生み出すことができる」

「収集した情報をモラルに則って活用することができる」

「自らが取り扱う情報に対する責任について考え、情報社会で適正に判断することや行動することができる」

「情報セキュリティに対する適切な知識を持ち、情報通信技術を活用することができる」

○ [問題解決力] 批判的・論理的に思考するとともに、これまでに獲得した知識や経験等を総合して問題を解決することができる。

他者に通じるような論理や、複数の異なる視座からの思考によって、これまでに獲得した知識や経験等を活用し、総合的に判断することが求められる。

例えば、次のようなことがあげられる。

「様々な視座から物事を批判的に考察することができる」

「問題を見だし、創造的に解決策を考えることができる」

「情報や知識を論理的に分析することができる」

「獲得した知識や経験等を活用し、課題について総合的に判断することができる」

「幅広い学問分野について関心を持ち、その分野から得られる知見を活用することができる」

○ [専門性] 専攻する学問分野における思考法、スキル、知識等を体系的に身に付け、活用することができる。

○琉球大学成績評価不服申立に関する申合せ

(平成 28 年 9 月 27 日グローバル教育支援機構会議)

改正 平成 29 年 1 月 5 日 平成 29 年 5 月 15 日

平成 30 年 1 月 5 日 平成 30 年 7 月 25 日

平成 31 年 4 月 16 日 令和 3 年 7 月 20 日

令和 4 年 11 月 15 日 令和 5 年 10 月 20 日

第 1 条 この申合せは、琉球大学各学部共通細則第 20 条第 2 項の規定に基づき、成績評価不服申立に関し、必要な事項を定める。

第 2 条 学生は、当該学期(学期の前半及び後半を含む。)の成績評価に疑問がある場合、原則として成績開示日から 10 日を経過する日まで(ただし、土日祝日を除く。)に成績評価確認願(様式 1)を事務部(共通教育等科目は学生部教育支援課、専門教育科目は各学部事務部。以下同じ。)に提出する。

2 事務部は、成績評価確認願を受理した場合、速やかに科目担当教員に送付する。

第 3 条 科目担当教員は、学生からの成績評価に関する申し出又は事務部からの成績評価確認願受理後 5 日以内(ただし、土日祝日を除く。)に事務部に回答する。

2 事務部は、科目担当教員から成績評価の回答があった場合、当該回答書の内容を、共通教育等科目はグローバル教育支援機構長へ、専門教育科目は当該学部の長へ確認のうえ、速やかに当該学生に通知する。

3 前項の規定によらず、グローバル教育支援機構長及び学部長(以下「学部長等」という。)が該当の科目担当である場合等、学部長等が回答の確認を行うことが相応しくない場合にあつては、学部長等が指名する者が回答の確認を行う。

第 4 条 学生は、科目担当教員の回答に不服がある場合、回答を得た日から 5 日以内(ただし、土日祝日を除く。)に、共通教育等科目についてはグローバル教育支援機構長に、専門教育科目については当該学部長に成績評価不服申立書(様式 2)を提出する。

第 5 条 学部長等は、学生からの成績評価不服申立に対し速やかにグローバル教育支援機構大学教育支援部門会議及び学部教育委員会等で審査し、その結果を最終結果として当該学生及び科目担当教員に通知する。

第6条 この申合せに定めるもののほか、成績評価不服申立の実施に関し必要な事項について、学部長等が特に必要と認めた場合は、各学部等で別に定めることができる。

第7条 この申合せの改廃は、グローバル教育支援機構会議の議を経てグローバル教育支援機構長が行う。

附 則

- 1 この申合せは、平成29年4月1日から施行する。
- 2 成績不服申立に関するガイドライン(平成21年7月21日制定)は廃止する。

附 則(平成29年1月5日)

- 1 この申合せは、平成29年4月1日から施行する。
- 2 改正後の第2条の規程に関わらず、学生は、平成28年度後学期の成績評価に疑問がある場合、平成29年4月10日まで科目担当教員へ申し出ることができるものとする。

附 則(平成29年5月15日)

この申合せは、平成29年5月15日から実施し、平成29年4月1日から適用する。

附 則(平成30年1月5日)

この申合せは、平成30年4月1日から実施する。

附 則(平成30年7月25日)

この申合せは、平成30年7月25日から実施する。

附 則(平成31年4月16日)

この申合せは、平成31年4月16日から実施し、平成31年4月1日から適用する。

附 則(令和3年7月20日)

この申合せは、令和3年7月20日から実施し、令和3年4月1日から適用する。

附 則(令和4年11月15日)

この申合せは、令和5年4月1日から実施する。

附 則(令和5年10月20日)

この申合せは、令和5年10月20日から実施し、令和5年10月1日から適用する。

(様式1)

年 月 日

成績評価確認願

グローバル教育支援機構長
学 部 長 殿

学部 _____
学科(課程) _____ 年次 _____
学籍番号 _____ 氏名 _____

年度 学期下記科目の成績評価について、確認をお願いします。

記

科目番号 _____ 科目名 _____ 組 _____
担当教員 _____
理 由 _____

※ 学生は、この様式を事務部（共通教育等科目は学生部教育支援課、専門教育科目は各学部事務部）に提出してください。

教 員 回 答 欄（該当番号に○）

年 月 日

担当教員名 _____ 印 _____

1. 現成績評価のとおり
2. 右記のとおり評価を訂正します。

評価 () 評点 ()

回答理由 _____

※ 担当教員は、「教員回答欄」を記入の上、この様式を事務部（共通教育等科目は学生部 教育支援課、専門教育科目は各学部事務部）に提出してください。

○琉球大学大学院における成績評価不服申立に関する申合せ

(平成 29 年 1 月 23 日大学院委員会)

改正 平成 30 年 1 月 5 日 令和 3 年 8 月 4 日

令和 4 年 11 月 25 日 令和 5 年 10 月 18 日

第 1 条 この申合せは、琉球大学大学院における成績評価不服申立に関し、必要な事項を定める。

第 2 条 学生は、当該学期(学期の前半及び後半を含む。)の成績評価に疑問がある場合、原則として成績開示日から 10 日を経過する日まで(ただし、土日祝日を除く。)に成績評価確認願(様式 1)を当該研究科事務部(以下「事務部」という。)に提出する。

2 事務部は、成績評価確認願を受理した場合、速やかに科目担当教員に送付する。

第 3 条 科目担当教員は、学生からの成績評価に関する申し出又は事務部からの成績評価確認願受理後 5 日以内(ただし、土日祝日を除く。)に事務部に回答する。

2 事務部は、科目担当教員から成績評価の回答があった場合、当該回答書の内容を当該研究科長へ確認のうえ、速やかに当該学生に通知する。

3 前項の規定によらず、研究科長が該当の科目担当である場合等、研究科長が回答の確認を行うことが相応しくない場合にあつては、研究科長が指名する者が回答の確認を行う。

第 4 条 学生は、科目担当教員の回答に不服がある場合、回答を得た日から 5 日以内(ただし、土日祝日を除く。)に、当該研究科長に成績評価不服申立書(様式 2)を提出する。

第 5 条 研究科長は、学生からの成績評価不服申立に対し、速やかに研究科委員会(医学研究科にあつては教授会。以下「研究科委員会等」という。)又は研究科委員会等の下に置かれる審査委員会等で審査し、その結果を最終結果として当該学生及び科目担当教員に通知する。

第 6 条 成績開示日は学年暦で定めるところによる。ただし、9 月及び 3 月修了対象者に係る成績開示日及び成績評価不服申立期間については、研究科委員会等で別に定める。

第 7 条 この申合せに定めるもののほか、成績評価不服申立の実施に関し必要な事項は、研究科委員会等が別に定めることができる。

第8条 この申合せの改廃は、大学院委員会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この申合せは、平成29年1月23日から施行する。
- 2 第2条の規定に関わらず、学生は、平成28年度後学期の成績評価に疑問がある場合、平成29年4月10日までに科目担当教員へ申し出ることができるものとする。

附 則(平成30年1月5日)

この申合せは、平成30年4月1日から実施する。

附 則(令和3年8月4日)

この申合せは、令和3年8月4日から実施し、令和3年4月1日から適用する。

附 則(令和4年11月25日)

この申合せは、令和5年4月1日から実施する。

附 則(令和5年10月18日)

この申合せは、令和5年10月18日から実施し、令和5年10月1日から適用する。

(様式1)

年 月 日

成績評価確認願

研究科長 殿

研究科

専攻

年次

学籍番号

氏名

年度 学期下記科目の成績評価について、確認をお願いします。

記

科目番号 _____ 科目名 _____ 組 _____

担当教員 _____

理由 _____

※ 学生は、この様式を研究科の事務部に提出してください。

教員回答欄 (該当番号に○)

年 月 日

担当教員名 _____ 印

1. 現成績評価のとおり

2. 右記のとおり評価を訂正します。

評価 () 評点 ()

回答理由

※ 担当教員は、「教員回答欄」を記入の上、この様式を事務部に提出してください。

琉球大学成績評価不服申立手続きの流れ図

令和5年4月1日修正

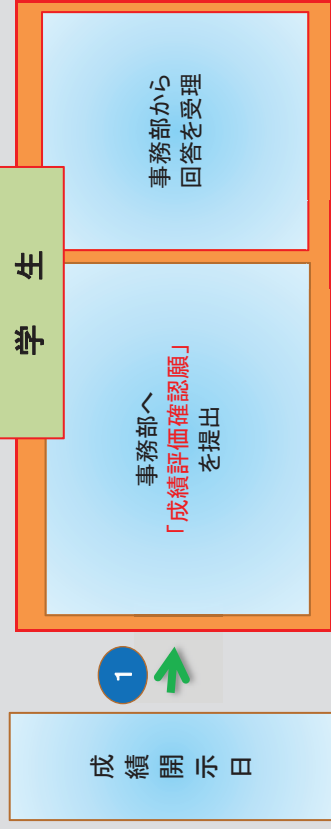
※成績の誤記入など、明らかに科目担当教員の誤りと思われるものについてはこれまで同様、学生による担当教員への問い合わせは可能である。

1. 学生が科目担当教員の成績評価に疑問がある

成績評価に疑問がある学生は、
成績開示日から原則として**10日を経過する日まで**(土日祝日を除く)に

ここが変わります。

「成績評価確認願」の提出は、原則として、
成績開示日から10日を経過する日までに(土日祝日を除く) 所定様式(メール添付可)を事務部へ提出する。



回答を受入

学生の成績確定

2. 事務部(科目担当教員)からの成績評価に不服がある

2

事務部

①事務部は「成績評価確認願」を科目担当教員へ送付
②教員からの回答を学部長等へ確認のうえ、学生へ通知

3

4

5

担当教員

科目担当教員は、「成績評価確認願」に対し、受理後5日以内(土日祝日を除く)に事務部へ回答

事務部は成績確定後に成績を修正

7

成績評価に疑問があり、所定の手続き(左記)を経たうえで、事務部(科目担当教員)からの回答に不服がある場合、学生は成績評価の回答を得た日から5日以内(土日祝日を除く)に当該学部長等へ「成績評価不服申立書」を提出

学生

①学部教育委員会等で審査
②その結果を当該学生、科目担当教員へ通知

学生の成績確定

※ 9月及び3月卒業対象者、16単位未満除籍対象者に係る成績開示日及び成績評価不服申立期間については、別途掲示する。

琉球大学における成績根拠資料の保存等に関する申合せ

〔平成30年7月25日
制 定〕

(趣旨)

第1条 この申合せは、琉球大学各学部共通細則第19条第2項、琉球大学大学院学則第41条の2第2項の規定に基づき、琉球大学における成績根拠資料の保存等に関し、必要な事項を定める。

(成績根拠資料の保存)

第2条 科目担当教員は、定期試験に係る試験問題、学生から提出された答案・レポート、出席確認表等の成績評価の根拠となる資料(電子媒体を含む)(以下「成績根拠資料」という。)を当該学期の成績開示日から1年間保存するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、学部、研究科及びグローバル教育支援機構(以下「部局等」という。)の長は、当該部局等が開講する科目の成績根拠資料について、必要に応じ保存期間を定めることができる。

3 科目担当教員は、成績根拠資料を書庫・保管庫等に保存し、紛失や盗難等を防ぐ措置を講じなければならない。

(成績根拠資料の廃棄)

第3条 科目担当教員は、保存期間が満了した成績根拠資料について、復元又は判読が不可能な方法により廃棄しなければならない。

(退職等の場合の取扱い)

第4条 科目担当教員が退職等により第2条及び前条に規定する保存及び廃棄をすることができなくなったときは、当該科目を開講する部局等の長が保存及び廃棄を行うものとする。

(成績根拠資料保存等担当教員)

第5条 第2条から前条の規定にかかわらず、科目を開講する部局等において、成績根拠資料の保存等の担当教員を置き、成績根拠資料の保存及び廃棄を担当させることができる。

(改廃)

第6条 この申合せの改廃は、グローバル教育支援機構会議及び大学院委員会の議を経て教育担当理事が行う。

附 則

この申合せは、平成30年7月25日から実施する。

附 則 (令和5年6月27日)

この申合せは、令和5年6月27日から実施し、令和5年4月1日から適用する。

琉球大学授業科目の履修中止に関する申合せ

〔平成28年9月27日〕
グローバル教育支援機構会議

第1条 この申合せは、琉球大学各学部共通細則第5条第3項の規定に基づき、授業科目の履修中止に関し、必要な事項を定める。

第2条 授業科目の履修中止とは、学生が指定された期間内に履修登録が完了した授業科目の履修を中止することをいう。

第3条 履修中止は、全ての授業科目を対象とする。ただし、各学科又は課程において、必修科目を履修中止の対象外とすることができる。

第4条 履修中止は、学生がシステム上で指導教員へ履修中止の授業科目を申請し、承認を得ることで完了する。

2 前項の申請があった場合、事務部は、指導教員から履修中止を承認された授業科目について、速やかに授業科目の担当教員へ報告するものとする。

第5条 履修中止手続き期間は、各学期の登録調整期間終了日の翌日（土日祝日を除く。）から3週間を目処として、学年暦で定める。

2 前項の規定にかかわらず、学期の前半に8週の期間で提供される科目の履修中止手続き期間は、各学期の登録調整期間終了日の翌日（土日祝日を除く。）から1週間を目処として、学年暦で定める。

3 第1項の規定にかかわらず、学期の後半に8週の期間で提供される科目の履修中止手続き期間は、授業開始の日から3週間を目処として、学年暦で定める。

4 第1項の規定にかかわらず、前学期・後学期を通して開講する科目の履修中止手続き期間は、登録調整期間終了日の翌日（土日祝日を除く。）から3週間を目処として、学年暦で定める。

第6条 履修中止が承認された授業科目については、学業成績表に履修中止と表示し、GPAには反映させないものとする。

附 則

この申合せは、平成29年4月1日から実施する。

附 則（平成29年5月15日）

この申合せは、平成29年5月15日から実施し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年5月15日）

この申合せは、平成30年5月15日から実施する。

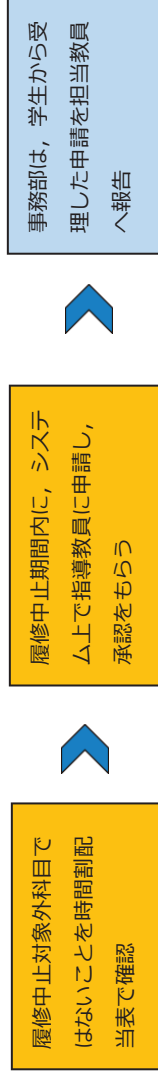
附 則（令和3年7月20日）

この申合せは、令和3年10月1日から実施する。ただし、改正後の第1条の規定については、令和3年4月1日から適用する。

履修中止(ウイズドロー)手続きの流れ図

履修登録をして授業に出たものの、自分が学びたい内容と違って、授業に十分についていくことができななどの理由により、学生が定められた期間内に履修登録した授業科目の履修を取り消すことができる制度です。当該科目を履修中止して別の科目を登録することはできません。

【履修中止申請の流れ】



1. 学生は、履修中止したい科目が、履修中止対象外科目ではないことを確認する。

※履修中止対象外科目は、教務情報ページ (<http://rais.std.u-ryukyu.ac.jp/dc/>) の時間割配当表から確認可能です。

2. 学生は、学年暦で決められた手続き期間内に、システム上で指導教員へ履修中止の授業科目を申請し、指導教員の承認をもらう。
3. 学生が行う履修中止の手続きはこれで終了。
4. 学生から申請を受理した事務部は、速やかに授業科目の担当教員へ報告する。

履修中止（ウィズドロー）制度について

1. 制度の概要

履修登録をして授業に出たものの、授業の内容が自分が学びたい内容と違って、授業に十分ついていくことができないなどの理由により、一旦履修登録した科目を履修期間中の決められた期間内に履修を取り消せる「履修中止制度」を平成29年4月から導入する。

現在のGPA制度では、F（不可）の科目は0ポイントとしてカウントされるが、履修中止が承認された授業科目については、学業成績表にはW（withdraw[ウィズドロー]の頭文字）と表示し、GPAには反映しない。

履修中止を申請する場合、学生は指導教員の承認を得るものとする。

- (1) 履修中止手続きをせず、自ら履修を放棄した場合は、当該科目の成績は不合格（GP = 0）になる。
- (2) 履修中止手続き期間以外は、病気等の特別な事由を除いて履修の中止手続きをすることはできない。
- (3) 一度履修中止の処理をした科目は、その学期中に履修を復活させることはできない。
- (4) 履修中止手続き期間は履修登録調整期間とは異なるため、新たに履修登録はできない。
- (5) 履修中止に当たっては、16単位未満除籍あるいは卒業に遅れがないよう、指導教員に履修指導を受ける。

2. 制度導入の時期・学部

- (1) 導入時期：平成29年4月
- (2) 導入する学部：全学部

3. 履修中止の対象となる授業科目

すべての授業科目。ただし、必修科目については各学科又は課程の判断により履修中止の対象外とすることができる。

4. 履修中止手続き期間

(1) 履修中止手続き期間は、各学期の登録調整期間終了日の翌日（土日祝日を除く。）から3週間を目処として、学年暦で定める。

第1、第3クォーター科目の履修中止手続き期間は、各学期の登録調整期間終了日の翌日（土日祝日を除く。）から1週間を目処として、学年暦で定める。

第2、第4クォーター科目の履修中止手続き期間は、授業開始の日から3週間を目処として、学年暦で定める。

(2) 指定された手続き期間終了後は、病気等の特別の理由がない限り、履修科目を取消すことはできない。

5. 履修中止手続き方法

(1) 履修中の科目を取消したい場合は、学生は教務情報システムから指導教員へ申請する。

(2) 指導教員は、学生へ今後の履修等について指導を行う。

(3) 指導教員の承認が得られた場合、事務部は、速やかに授業担当教員へ報告する。

教育実習生の実習期間中の講義の取り扱いについて

[昭和47年6月27日評議会制定]

教育実習（小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律に基づく「介護等の体験」を含む。）を受けるため講義等に出席できない学生については、次により処理する。

- 1 欠席扱いにはしない。
- 2 イ レポートの提出あるいは、補講等の措置を講じ、出席扱いにする。
ロ 上記イについては各教官に一任する。

附 則（平成13年9月27日）

この取り扱いは、平成13年10月1日から施行する。

この申合せは、平成23年4月1日から施行する。

休学についての申合せ

[昭和54年1月31日
制 定]

- 1 琉球大学学則第39条の規定に基づく休学については、この申合せによるものとする。
- 2 休学の許可は、次の各号のいずれかに該当するものについて許可するものとする。
 - (1) 本人の病気の時。（医師の診断書を必要とする。）
 - (2) 学資の支弁が困難なとき。
 - (3) その他やむを得ない理由があると、当該学部長が特に認めたとき。
- 3 休学願は前学期は7月1日、後学期は1月20日までに提出するものとする。
ただし、病気の場合は、この限りではない。
- 4 休学した学期に履修登録済みの授業科目がある場合は、休学が決定した時点で既に評価が確定している場合を除き、当該授業科目の登録を取り消すものとする。

附 則（略）

附 則（平成30年3月1日）

この申合せは、平成30年4月1日から施行する。

○琉球大学除籍に関する規程

(令和5年7月18日制定)

(趣旨)

第1条 この規程は、琉球大学学則（以下「学則」という。）第42条第4項の規定に基づき、除籍に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 学則第42条第1項第8号の「卒業に要する最終学年」とは、卒業に必要でかつ十分な科目及び単位の登録を完了した者(年度当初に卒業の意思があったものの、履修登録において過誤があった場合又は前提科目が未履修のため当該科目を登録できないと当該学部長が認めた場合を含む。)の属する学年をいう。

(授業料未納による除籍の取扱い)

第3条 学則第42条第1項第7号に定める授業料未納による除籍の取扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 授業料未納による除籍の場合は、当該学期の授業科目の登録を取り消し、単位の修得を認めない。研究生にあっては当該期間を研究期間と認めない。
- (2) 卒業に要する最終学年の学生で、9月卒業予定者にあっては8月末日までに、3月卒業予定者にあっては、前学期は9月末日までに、後学期は2月末日までに授業料を納付しない場合は、除籍とする。
- (3) 卒業に要する最終学年を除く学生で、前学期は9月末日までに、後学期は3月末日までに授業料を納付しない場合は、除籍とする。
- (4) 研究生にあっては、在学予定期間末日の1か月前(ただし、在学期間が6か月以上あるときは、入学後6か月以内)までに授業料を納付しない場合は、除籍とする。

(16単位未満による除籍の取扱い)

第4条 学則第42条第1項第8号に定める16単位未満による除籍の取扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学年の途中で再入学、復学及び休学を許可された者並びに停学(1月以下の停学を除く。)の処分を受けた者の修得単位が16単位未満の場合は、16単位未満による除籍対象から除く。
- (2) 大学の事情又は非常災害のため修得単位が16単位未満の場合は、16単位未満による除籍対象から除く。
- (3) 学生交流協定による交換留学の派遣学生については、派遣期間を含む年度の16単位未満による除籍対象から除く。

- (4) 医学部医学科における第1年次とは、入学初年度の者及び入学後初めて履修を開始する者をいう。

(16 単位未満による除籍対象外の取扱い)

第5条 学則第42条第2項に定める16 単位未満による除籍対象外 の取扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 引き続き次年度も修学を継続する意思を有する者は、後学期(第4クォーターを含む。)の成績開示日から7日以内(ただし、土日祝日を除く。)に、所定の修学継続届を当該学部長に提出しなければならない。
- (2) 修学継続届提出後、当該学生が16 単位以上を修得していたことが判明した場合は、修学継続届は取り下げられたものとみなす。

(再入学の取扱い)

第6条 授業料未納及び16 単位未満により除籍された者は、次学期の再入学を認めない。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、除籍に関し必要な事項は、グローバル教育支援機構長が別に定める。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、グローバル教育支援機構会議の議を経て、グローバル教育支援機構長が行う。

附 則

- 1 この規程は、令和5年7月18日から施行し、令和5年4月1日から適用する。
- 2 琉球大学除籍に関する申合せ(平成29年12月20日制定)は、廃止する。

修学継続届

令和 年 月 日

琉球大学〇〇学部長 殿

所属	学科・課程	専攻・コース	年次
学籍番号		昼間主	・ 夜間主
氏名	印		
電話番号	(自宅)	(携帯)	
住所	〒		
mail			

琉球大学学則第42条第2項に基づき、次年度も修学を継続したいので、提出します。

記

当該年度（令和〇〇年度）の修得単位状況

(1) 前学期： 単位 合計： 単位
(2) 後学期： 単位

※後学期の成績が未確定の場合は、担当授業科目教員に確認の上、記入ください。

学部長	学科長等	指導教員	事務長	専門職員	担当者

受付年月日

琉球大学大学院授業料未納による除籍に関する申合せ

〔平成29年12月20日
制 定〕

この申合せは、琉球大学大学院学則第39条第3項の規定に基づき、同条第1項第7号の規定（授業料未納による除籍）の運用に関し、必要な事項を定める。

- 1 授業料未納による除籍の場合は、当該学期の授業科目の登録を取り消し、単位の修得を認めない。研究生にあっては当該期間を研究期間と認めない。
- 2 修了に要する最終学年の学生で、9月修了予定者にあつては8月末日までに、3月修了予定者にあつては2月末日までに授業料を納付しない場合は、除籍とする。
- 3 修了に要する最終学年とは、修了に必要でかつ十分な科目及び単位の登録を完了した者（年度当初に修了の意思があつたものの、履修登録において過誤があつた場合又は前提科目が未履修のため当該科目を登録できないと当該研究科長が認めた場合を含む。）の属する学年をいう。
- 4 修了に要する最終学年を除く学生で、前学期は9月末日までに、後学期は3月末日までに授業料を納付しない場合は、除籍とする。
- 5 研究生にあっては、在学予定期間末日の1か月前（ただし、在学期間が6か月以上あるときは、入学後6か月以内）までに授業料を納付しない場合は、除籍とする。
- 6 授業料未納により除籍された者は、次学期の再入学を認めない。
- 7 この申合せの改廃は、大学院委員会の議を経て、学長が行う。

附 則（平成29年12月20日）

この申合せは、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月1日）

この申合せは、平成30年4月1日から施行する。

琉球大学暴風警報及び気象等に関する特別警報発表に伴う
授業及び期末試験の取扱いに関する申合せ

平成26年 9月16日
全学教育委員会決定

- 第1 この申合せは、暴風等による事故の発生を防止する事を目的とし、暴風警報及び気象等に関する特別警報発表に伴う授業及び期末試験の取扱いに関し、必要な事項を定める。
- 第2 沖縄本島内に暴風警報又は暴風特別警報が発表されている間は、授業及び期末試験（以下「授業等」という。）を休講とし、期末試験を予備日に順延する。
- 2 沖縄本島内中南部市町村（別表）の全域又は一部に大雨特別警報が発表されている間は、授業等を休講とし、期末試験を予備日に順延する。
 - 3 第1項及び第2項に定める暴風警報、暴風特別警報又は大雨特別警報（以下「暴風警報等」という。）が授業等の開始後に発表された場合は、速やかに授業等を休講とし、期末試験を予備日に順延する。
 - 4 暴風警報等の解除に伴う授業等の取扱いは次に掲げるとおりとする。
 - (1) 午前6時30分までに、暴風警報等が解除された場合は、第1時限から授業等を行う。
 - (2) 午前11時までに、暴風警報等が解除された場合は、第3時限から授業等を行う。
 - (3) 午後4時までに、暴風警報等が解除された場合は、第6時限から授業等を行う。
 - (4) 午後4時までに、暴風警報等が解除されない場合は、当日行われる予定の授業等は引き続き休講とし、期末試験を予備日に順延する。
- 第3 予備日は期末試験期間終了後に続く必要日数の平日とする。
- 第4 第2第2項に該当しない地域において、大雨特別警報が発表され、安全に授業に出席することができない学生については、これを欠席扱いとはしない。また、当該学生が期末試験を受験できない場合は、追試験等を行うものとする。
- 2 沖縄本島内の一部の地域において、波浪特別警報又は高潮特別警報が発表された場合においては、前項を準用する。
 - 3 第1項又は第2項に該当する学生については、原則として警報が解除されてから7日以内に各学部等事務室（共通教育等科目は学生部教務課，専門科目は各学部事務部学務担当）へ申し出るものとする。なお、欠席扱いとしない場合の取扱いにつ

いては、「教育実習生の実習期間中の講義の取り扱いについて（昭和47年6月27日評議会制定）」に準ずる手続により行う。

第5 この申合せに定めのない授業又は期末試験の取り扱いについては、学長及び教育を担当する理事が協議の上、休講等の措置を決定する。

附 則

- 1 この申合せは、平成26年9月16日から実施する。
- 2 暴風警報発令に伴う授業及び期末試験の取り扱いに関する申合せ（昭和63年10月25日制定）は、廃止する。

別表

沖縄本島内中南部市町村	読谷村，うるま市，沖縄市，嘉手納町，北谷町，北中城村 宜野湾市，中城村，浦添市，西原町，那覇市，南風原町， 与那原町，南城市，豊見城市，八重瀬町，糸満市
-------------	--

別紙（琉球大学暴風警報及び気象等に関する特別警報発表に伴う授業及び期末試験の取扱いに関する申合せ関係）

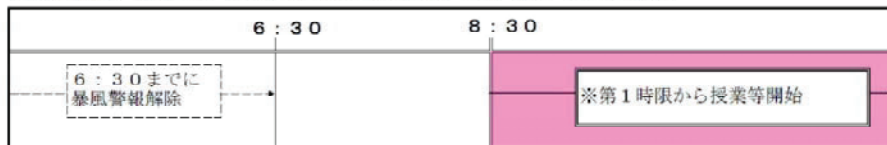
1. 台風接近の際は、テレビ・ラジオ等の台風情報に十分注意してください。

2. 警報・特別警報の種類とその発表地域における授業・期末試験の取扱い

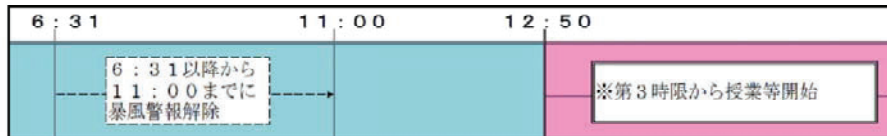
警報・特別警報	発表地域	授業・期末試験の取扱い
暴風警報等	暴風警報 暴風特別警報	本島内 授業：休講 期末試験：予備日に順延
	大雨特別警報	中南部市町村 授業：休講 期末試験：予備日に順延
大雨特別警報	中南部以外	安全に授業に出席が出来ない場合：欠席にしない 期末試験を受験できない場合：追試験等
波浪特別警報	本島内	安全に授業に出席が出来ない場合：欠席にしない 期末試験を受験できない場合：追試験等
高潮特別警報	本島内	安全に授業に出席が出来ない場合：欠席にしない 期末試験を受験できない場合：追試験等
その他	本島内	学長、教育を担当する理事が協議の上、決定する。

3. 本申合せに関する参考事例

(1) 暴風警報等が午前6時30分までに解除された場合、第1時限から授業等開始



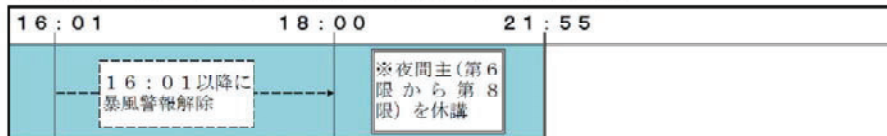
(2) 暴風警報等が午前6時31分以降から午前11時までに解除された場合、第3時限から授業等開始



(3) 暴風警報等が午前11時01分以降から午後4時までに解除された場合、第6時限から授業等開始



(4) 暴風警報等が午後4時01分以降に解除された場合、当日の授業等は休講



注：暴風警報等の発表・解除の時間については、沖縄気象台の発表時間によります。

○琉球大学学生の懲戒に関する基準

(平成 20 年 3 月 25 日制定)

改正 平成 21 年 2 月 27 日 平成 25 年 11 月 29 日

平成 29 年 2 月 8 日 平成 30 年 3 月 1 日

平成 31 年 4 月 16 日 令和 6 年 3 月 27 日

(趣旨)

第 1 条 この基準は、琉球大学学生の懲戒手続に関する規程第 18 条の規定に基づき、学生の懲戒処分に関し、適正かつ公正な運用を図るために必要な事項について定める。

(用語の定義)

第 2 条 この基準における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「学生」とは、学部学生、大学院学生、特別支援教育特別課程生、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、特別研究学生、法務学修生及び外国人学生をいう。
- (2) 「非違行為」とは、懲戒事由に該当する行為をいう。
- (3) 「懲戒処分」とは、琉球大学学則第 62 条及び琉球大学大学院学則第 58 条に規定する退学、停学及び訓告の処分をいう。
- (4) 「退学」とは、本学における学生としての身分を失わせることをいう。
- (5) 「停学」とは、一定の期間を定め又は期間を定めずに、学生の教育課程の履修及び課外活動を禁止することをいう。ただし、ボランティア活動等の奉仕活動については、この限りではない。
- (6) 「訓告」とは、学生の行った非違行為を戒め、将来にわたってそのようなことのないよう、口頭及び文書により注意することをいう。

(基本的な考え方)

第 3 条 懲戒処分は、その対象となる非違行為の態様、結果及び影響並びに当該学生の年齢、経歴及び処分歴等を総合的に考慮するとともに、当該学生の更生という観点からの教育的配慮も加えた上で行わなければならない。

(退学の基準)

第 4 条 学生が、次の各号のいずれかに該当する場合には、これに対し懲戒処分として、退学の処分をすることができる。

- (1) 本学の秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合で特に悪質と判断された場合
- (2) 学内又は学外において重大な非違行為を行った場合で特に悪質と判断された場合
- (3) 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合で特に悪質と判断された場合
- (4) 本学が実施する試験等において、不正行為を行った場合で特に悪質(替え玉受験等)と判断された場合

(5) 研究活動(論文作成を含む。)において、不正行為を行った場合で特に悪質と判断された場合

(6) 前各号に掲げる退学に相当する行為を実行した者を教唆又は幫助した場合
(停学の基準)

第5条 学生が、次の各号のいずれかに該当する場合には、これに対し懲戒処分として、停学の処分をすることができる。

(1) 本学の秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合

(2) 学内又は学外において重大な非違行為を行った場合

(3) 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合で悪質と判断された場合

(4) 本学が実施する試験等において、不正行為を行った場合

(5) 研究活動(論文作成を含む。)において、不正行為を行った場合で悪質と判断された場合

(6) 前各号に掲げる停学に相当する行為を実行した者を教唆又は幫助した場合

2 停学処分の種類は、6月以内の期限を付して行う有期停学と期限を付さずに行う無期停学の2種類とする。

3 前項の停学の期間には、春季休業日、夏季休業日、冬季休業日その他の休業日を含むものとする。

4 無期停学の処分は、学生の反省の程度、学習意欲等を総合的に考慮して、これを解除することができる。ただし、懲戒の効力が発生してから6月を経過した後でなければ解除することはできない。

(悪質性及び重大性の判断)

第6条 第4条及び第5条にいう「悪質」とは、当該非違行為自体が悪質性の高いものであるということを意味し、その判断に当たっては、当該非違行為の態様及び性質、当該非違行為に至った動機並びに当該学生の主観的意図を考慮するものとする。

2 第4条及び第5条にいう「重大な非違行為」とは、被害結果が重大なものであるということを意味し、その判断に当たっては、当該非違行為が被害者に与えた精神的・身体的被害の程度及び物的被害の程度、当該非違行為が社会に及ぼした影響等を勘案するものとする。なお、当該非違行為が物的被害を与えたにとどまる場合には、その被害結果が甚大である場合に限り、重大な非違行為に当たると判断するものとする。

(訓告の基準)

第7条 学生が、次の各号のいずれかに該当する場合には、これに対し懲戒処分として、訓告の処分をすることができる。

(1) 学内又は学外において非違行為を行った場合

(2) 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合

(3) 本学が実施する試験等において、監督者の注意又は指示に従わなかった場合

(4) 研究活動(論文作成を含む。)において、不正行為を行った場合

(5) 前各号に掲げる訓告に相当する行為を実行した者を教唆又は幫助した場合
(厳重注意等)

第 8 条 学生が懲戒処分に至らない非違行為(これに準ずるような非難されるべき行為を含む。)を行った場合において、当該学生の所属する学部が必要と認めるときは、当該学生に対し、教育的指導として厳重注意を行うことができる。

2 前項の厳重注意は、当該学部長が、口頭又は文書により行う。

3 前項に定める厳重注意を行ったときは、学部長は、速やかに当該学生の所属・氏名等、事案の概要その他参考事項を学長及び教育・学生支援担当副学長に文書により報告しなければならない。

4 学部長は、コンピュータ等を用いて不正行為を行った学生に対して、学内のコンピュータ等の使用を禁ずることができる。

(懲戒の基準)

第 9 条 懲戒処分の量定は、別表に掲げる懲戒基準に従って決定する。ただし、過去に懲戒処分又は厳重注意を受けたことのある学生に対しては、これよりも重い処分を科すことができる。

(懲戒処分に伴う試験の無効等)

第 10 条 第 4 条第 4 号、第 5 条第 1 項第 4 号又は第 7 条第 3 号に規定する行為を行った学生に対しては、科目の成績を無効として取り扱うものとする。無効(不合格:0 点)として取り扱う科目は、その悪質性、重大性等から判断し、次の各号のいずれかとする。

(1) 不正行為を行った授業科目又は任意の授業科目

(2) 当該学期の全ての授業科目

(読替え)

第 11 条 この基準の大学院学生への適用に当たっては、基準中「学部」とあるのは「研究科」と、「学部長」とあるのは「研究科長」と読み替えるものとする。

(改廃)

第 12 条 この基準の改廃は、教育研究評議会及び役員会の議を経て学長が行う。

附 則

この基準は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 2 月 27 日)

この基準は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 11 月 29 日)

この基準は、平成 25 年 11 月 29 日から施行する。

附 則(平成 29 年 2 月 8 日)

- 1 この基準は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この基準の施行前に行った学生の行為に対する懲戒処分の適用については、なお従前の例による。

附 則(平成 30 年 3 月 1 日)

この基準は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 4 月 16 日)

この基準は、平成 31 年 4 月 16 日から実施し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(令和 6 年 3 月 27 日)

- 1 この基準は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 改正後の第 8 条及び 11 条の規定は、実施日以降に付議された懲戒事案から適用する。

別表(第 9 条関係)

懲戒基準

態様	非違行為の具体例	懲戒の種類
犯罪行為	殺人、強盗、強姦等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	傷害行為、薬物乱用等の行為	退学又は停学
	痴漢行為(覗き見、盗撮行為その他の迷惑行為を含む。)	退学、停学又は訓告
	窃盗、万引き、詐欺、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為、脅迫、誹謗中傷、名誉毀損、ストーカー行為等の人権侵害行為(インターネット上を含む)、コンピュータ又はインターネット等を利用した不正行為	
	建造物又は器物の破壊、汚損、不法改築等、暴力行為、拘禁、拘束等	
交通違反等行為	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転・騒音運転等の悪質な場合	退学又は停学
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転・騒音運転等の悪質な交通法規違反	停学又は訓告
試験等不正行為	本学及び他の機関等が実施する試験等で、本学学生が不正行為を行った場合で特に悪質(替え玉受験等)な場合、又はそれを教唆、幫助した場合	退学、停学又は訓告
	本学及び他の機関等が実施する試験等で、本学学生が、カンニング等の不正行為をした場合、又はそれを教唆、幫助した場合	停学又は訓告

	本学及び他の機関等が実施する試験等で、本学学生が監督者の注意又は指示に従わなかった場合	訓告
研究活動上の不正行為	研究活動(論文作成を含む。)を行う場合の捏造、改ざん、盗用及びこれらの行為の証拠隠滅又は立証妨害をした場合、又はそれを教唆、幫助した場合	退学、停学又は訓告
その他の非違行為	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力的行為	退学、停学又は訓告
	本学が管理する建造物への不法侵入、又はその不正使用、若しくは占拠	停学又は訓告
	セクシャル・ハラスメント及びアカデミックハラスメント等人権侵害に当たる行為	退学、停学又は訓告
	その他学内外での非違行為	

別表（第9条関係）

懲戒基準

態様	非違行為の具体例	懲戒の種類
犯罪行為	殺人、強盗、強姦等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	傷害行為、薬物乱用等の行為	退学又は停学
	痴漢行為（覗き見、盗撮行為その他の迷惑行為を含む。） 窃盗、万引き、詐欺、他人を傷害するに至らない暴力行為等の犯罪行為、脅迫、誹謗中傷、名誉毀損、ストーカー行為等の人権侵害行為（インターネット上を含む）、コンピュータ又はインターネット等を利用した不正行為	退学、停学又は訓告
	建造物又は器物の破壊、汚損、不法改築等、暴力行為、拘禁、拘束等	
交通違反等	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が無免許運転、飲酒運転、暴走運転・騒音運転等の悪質な場合	退学又は停学
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転・騒音運転等の悪質な交通法規違反	停学又は訓告
試験等不正行為	本学及び他の機関等が実施する試験等で、本学学生が不正行為を行った場合で特に悪質（替え玉受験等）な場合、又はそれを教唆、幫助した場合	退学、停学又は訓告
	本学及び他の機関等が実施する試験等で、本学学生が、カンニング等の不正行為をした場合、又はそれを教唆、幫助した場合	停学又は訓告
	本学及び他の機関等が実施する試験等で、本学学生が監督者の注意又は指示に従わなかった場合	訓告
研究不正行為	研究活動（論文作成を含む。）を行う場合の捏造、改ざん、盗用及びこれらの行為の証拠隠滅又は立証妨害をした場合、又はそれを教唆、幫助した場合	退学、停学又は訓告
その他の非違行為	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力的行為	退学、停学又は訓告
	本学が管理する建造物への不法侵入、又はその不正使用、若しくは占拠	停学又は訓告
	セクシャル・ハラスメント及びアカデミックハラスメント 等人権侵害に当たる行為	退学、停学又は訓告
	その他学内外での非違行為	

授 業 時 間 割

学 期	曜日	月	火	水	木	金
	時限					
前 学 期	90分授業					
	1 8:30 ~ 10:00					
	2 10:20 ~ 11:50					
	3 12:50 ~ 14:20					
	4 14:40 ~ 16:10					
	5 16:20 ~ 17:50					
	6 18:00 ~ 19:30					
	7 19:40 ~ 21:10					
	8 21:10 ~ 21:55					
後 学 期	1 8:30 ~ 10:00					
	2 10:20 ~ 11:50					
	3 12:50 ~ 14:20					
	4 14:40 ~ 16:10					
	5 16:20 ~ 17:50					
	6 18:00 ~ 19:30					
	7 19:40 ~ 21:10					
	8 21:10 ~ 21:55					

受講者名簿

科目 番号	講義:			担当教員						
期間	時間割:			単位数						
No.	学籍番号	氏名	所属 Grade	1	2	3	4	5	6	7
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

