

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条の2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、学生が指導教員へ履修中止申請書（以下「申請書」という。）を提示し、承認を得た後、履修登録確認表を提出した事務部へ履修中止手続き期間内に申請書を提出することによって完了する。事務部は、申請書を受理した場合、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。

履修中止申請書

申請者			
学籍番号		氏名	
学部		学科等	

指導教員名	
-------	--

履修中止を申請する科目								
平成	年度	学期						
曜日 時限	科目 番号	開講 期間	科目名・組	担当教員名	単 位	履修中止を申請する 理由	指導教員 承認印	
		半年 ・ 8週						
		半年 ・ 8週						
		半年 ・ 8週						
今学期(クォーター科目を含む)の 登録単位数			履修中止単位数合計			履修中止後の 今学期の登録単位数		
単位			単位			単位		

《注意事項》

1. 所属学科又は課程が指定する履修中止対象外の科目については、申請することはできません。
2. 履修を中止した科目のかわりに、別の科目を追加登録することはできません。
3. 履修中止が承認された科目は、卒業・進級、就職などいかなる理由があっても、その学期中の再登録はできません。ただし、履修中止が承認された科目を、次学期以降にあらためて登録・履修することは可能です。
4. 1学年の修得単位が16単位未満の場合は除籍となりますので、十分注意してください。

《申請手順》

1. 履修中止を申請する科目を記入し、「承認印」欄に指導教員の承認印をもらう。
2. 学年暦で決められた手続き期間内に、申請書を以下の事務室へ提出する。
提出先：1, 2年次(医学科2年次を除く。) ⇒ 教育支援課(共通教育棟1号館)
3年次以上(医学科2年次を含む。) ⇒ 各学部事務室
3. 申請書を受理した事務室は、速やかに授業科目の担当教員へ報告する。