

昭和女子大学 科目等履修制度に関するご案内

I. 科目等履修制度について

科目等履修制度とは、昭和女子大学（以下、「本学」という）の学生（以下、「正規学生」という）以外の者が、本学が開設する科目の授業履修を希望する場合に、選考のうえ、科目等履修生として履修できる制度です。

本学への進学を視野に入れている連携校の高校生に対し、本学の授業科目を履修する機会を提供することで、本学に対する理解を深めていただくことを目的とし、2023年度より開始しています。

なお、科目履修料は、高大連携事業の一環として行うため、無料です。

II. 出願資格・出願可能科目

(1)出願資格

昭和女子大学の協定校に在籍する高校3年生（履修時点）の女子に限ります。

(2)出願可能科目

出願できる科目は、大学において高校生科目等履修生向けに指定する科目のみとし、毎期、大学から協定校へメールにて通知します。

出願した科目の受講定員に余裕がある場合のみ受入れるものとし、開設学科及び担当教員が選考のうえ、科目履修を許可します。なお、正規学生の履修者がいない、もしくは履修定員を超えた科目は原則、履修不可となります。

授業内容の詳細（シラバス）は、大学ポータルサイト UP SHOWA（アップショウワ）「シラバスはこちら」のリンクからご覧いただけます。出願時には、出願科目のシラバスを確認するよう生徒へご指導ください。

III. 在籍期間

・前期：4月1日～9月30日

・後期：10月1日～3月31日

※半期ごとの在籍となります。出願は、毎期手続きが必要です。

IV. 出願手続

原則として、以下の手順で出願手続きを行っていただきます。出願期間を過ぎての出願や科目変更は受け付けません。なお、手続き方法の詳細は事前ガイダンスで説明のうえ、手引きを配付します。

(1)事前ガイダンスの出席

原則として、本学にて実施をします。実施日については、大学から協定校へ通知します。やむを得ない事情で出席が難しい場合には、協定校を通じて本学までご相談ください。ただし、場合によっては個別での対応ができない場合がありますので、ご了解願います。

(2)出願フォームの提出

Google フォームから出願手続きをしていただきます。詳細は、事前ガイダンスで周知します。

(3)選考の実施

出願フォームの入力内容及び提出書類により審査を行います。必要に応じて、面接・小論文・学力試験等を行う場合があります。対象者には、出願後メールで連絡します。

【出願上の注意事項】

- ・通知する出願可能科目に記載のない科目は出願できません。
- ・出願期間を過ぎてからの履修科目の変更・追加・取消はできません。
- ・履修許可されない科目があった場合でも、新たに他の科目の申込は受付できません。
- ・出願時に虚偽の記載があることが判明した場合は、科目等履修生の受入れ後であっても許可を取消すことがあります。

V. 結果通知

履修可否の選考結果は、出願者本人にメールで連絡します。

なお、選考は正規学生の履修登録状況をふまえて行われるため、各初回授業までに選考結果の通知ができない場合があります。選考結果の通知が授業1回目に間に合わなかった場合、1回目の「欠席」については欠席扱いとせず配慮します。なお、受講定員に余裕がある場合のみ受入れとなります。

VI. 授業

(1)授業時間帯

本学の授業の時間帯は以下のとおりです。出願科目の講時と高校での授業が重複しないようご注意ください。

1 講時	9:00 ~ 10:30
2 講時	10:40 ~ 12:10
3 講時	13:10 ~ 14:40
4 講時	14:50 ~ 16:20
5 講時	16:30 ~ 18:00
6 講時	18:10 ~ 19:40
7 講時	19:50 ~ 21:20

(2)出席・欠席・遅刻・早退・公欠

毎授業の出席・公欠・遅刻・早退は、その授業担当教員の責任において大学ポータルサイト UP SHOWA に記録されます。出欠状況に間違いがないかを履修者本人に確認していただきます。なお、欠席・遅刻・早退・公欠については、次のように扱います。

①10分以内の遅刻・早退は2回をもって1回の欠席とする。

②10分を超えた遅刻・早退は欠席として取り扱う。

③当該科目の欠席回数が4回（1セメスター15回授業の場合）を超えると、期末試験は受験できず、単位は、認定されない。

※公欠は、大学のルールに準じます。高校での行事や試験は対象になりません。公欠申請が必要な場合は、生徒自身から本学教学支援センター教育支援課まで相談をしてください。

※高校での行事等で本学授業を欠席する場合、大学や授業担当教員への報告は不要です。授業資料等については、次回授業出席時に生徒が大学の授業担当教員へ確認してください。

VII. 単位の認定と成績評価

単位の認定には、各期の規定の出席回数を満たし、期末試験の受験や課題の提出が必要です。単位の認定は、平常点（授業への積極的な参加姿勢等の評価とレポート、作品、実技、実験等の評価が加味されたもの）及び試験点を総合評価し、行われます。なお、試験については以下のとおりで実施します。

(1)期末試験

試験は原則として授業の最終週の1週間前又は最終週に実施されます。成績評価の具体的な方法については、シラバスに明記されています。期末試験の受験資格等は本学正規学生に準じるものとし、以下の項目に該当する者は受験ができません。

- ①受験する授業科目の欠席回数が5回（1セメスター15回授業の場合）に達した者
- ②試験当日、科目等履修生証を所持していない者
- ③期末試験の所要時間を半分以上過ぎて遅刻した者
- ④その他、受験資格に欠格があると認められた者

(2)追試験

期末試験を受験しなかった者に対し、願い出により追試験を実施します。必要な場合、追試験の申込をしていただきます。手続き方法の詳細は、UP SHOWA から掲示を行います。

(3)成績評価

成績評価は平常成績及び期末試験の2領域の総合判断とします。各科目の評価は平常点（授業への積極的な参加姿勢等の評価とレポート、作品、実技、実験等の評価を加味したもの）、試験点を合わせて100点満点とします。成績評価の具体的な方法については、シラバスに明記されています。評価基準は大学HPの「単位認定と成績評価・GPA制度とCAP制」をご覧ください。

(4)成績の確認及び証明書の発行について

成績は、UP SHOWA の成績照会から確認することができます。

また、成績確定後（前期：9月下旬、後期：3月下旬）に成績証明書1部を出願時にご登録いただいた住所宛に送付します。

VIII. 大学進学後の単位認定について

科目等履修によって取得した単位は、進学先で入学前の既修得単位として認定申請が可能です。ただし、卒業要件単位としての認定可否は、申請先の大学や学科の判断によります。

本学に進学した場合、認定される条件は学科の判断となります。前提として入学年度の学科カリキュラム（一般教養含む）に存在することが必要です。履修した科目的開設と別の学科に進学した場合や入学年度にカリキュラム変更があり、入学時のカリキュラムに単位を取得した科目がない場合は、認定されません。

IX. その他

- ・授業で使用する教科書等の購入や実験費用等は、自己負担となります。
- ・本学内や本学までの通学中の怪我・損害について、在籍校にて契約されている保険が適用となるか事前にご確認をお願いします。
- ・高校生科目等履修生は、本学図書館その他施設を利用することができます。
- ・本学の学則又は諸規程に反した場合は、履修期間途中であっても在籍許可を取消します。

X. 問合せ先



昭和女子大学

教学支援センター教育支援課 科目等履修担当

〒154-8533 東京都世田谷区太子堂1-7-57 1号館1階

窓口開室時間：8:45～17:00（土・日・祝日を除く）

Mail : kamoku@swu.ac.jp / TEL : 03-3411-5117

HP : <https://www.swu.ac.jp/>

MAP : <https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/room.html>