※履修･試験･成績

○履修登録／修正

履修登録は、自分が履修しようとする科目を届け出る手続きであり、この手続きを正しく行わなければ、たとえ授業を受けても単位の修得はできません。履修登録のミスは単位を修得できないことであり、ひいては卒業･修了できないことにもつながります。履修登録に関して疑問点や不明点があれば、自分で判断せず、必ず事務局又は教員へ相談してください。

1 年間で履修登録できるのは、最大 40 単位までとなります。上限単位数を超えての履修登録はできませんので、注意してください。
2 年間では、最大で 80 単位分の履修登録が可能です。「取得できる単位」ではなく、「履修登録できる単位」の上限です。既に 40 単位分の履修登録があった場合に、単位を取得できなかった科目があったとしても、追加で履修登録できませんので、注意してください。

前期･夏期集中期間･後期･春期集中期間のそれぞれの開講タイミングで、履修する科目を選択し、履修登録をしてください。

【2021 年度履修登録スケジュール（予定）】

	履修登録	履修の修正･取消
前期	オリエン翌週の月曜日まで 4 月 26 日（月）	オリエン 3 週間後の月曜日まで 5 月 10 日（月）
後期	オリエン翌週の月曜日まで 10 月 4 日（月）	オリエン 3 週間後の月曜日まで 10 月 18 日（月）
集中 （夏期･春期）	別途案内します。	第 3 回目（5･6 コマ目）の授業開始前まで

履修登録の方法は、別途案内します。

○聴講制度

年間履修単位の上限は 40 単位ですが、それ以上の科目受講を希望される場合は、「聴講制度」があります。聴講の場合、修了に必要な単位数にはカウントされません。履修登録の際に一緒に聴講手続きをとってください。なお、聴講の場合も、履修登録した場合と同様に出席、課題の提出、グループワーク等への参加が求められます。

※資料発表機会等に履修者と違いが出ます

✻履修・試験・成績

○成績評価

成績は、各授業によって評価方法を定めています。シラバスを確認の上、十分に理解の上、履修してください。なお、専門職学位課程においては、出席率は授業評価の基準とはしておりません。

（授業によっては、授業内におけるディスカッションや授業への貢献度を評価基準としている場合もあります）

成績

「優」「良」「可」「不可」の 4 段階で評価します。

優・・・80 点以上

良・・・70 点以上

可・・・60 点以上

不可・・・60 点未満

◇不可の場合は次年度に再履修できます。

○成績通知

各学期末に出された成績の結果については、成績通知書として、原則として次の学期の初めまでに事務局から院生本人に渡します。

○成績開示

本人に限り、成績開示の請求をすることができます。成績通知書受領から 1 週間以内に所属校舎の事務局に申し出てください。調査の上、回答します。

○成績表への GPA 表記について

GPA とは

GPA は、Grade Point Average の略で、各科目の成績を数値化して、全履修科目の平均値を表記したものです。アメリカにおいて一般的に行われている成績評価方法の一種で、国内でも 9 割以上の大学で導入されています（文部科学省『国内大学の GPA の算定及び活用に係る実態の把握に関する調査研究』2017.3）。留学の際等に GPA スコアを求められる場合があります。

本学における算出方法

下記の表のとおり、各科目の成績を、優＝4.0、良＝3.0、可＝2.0、不可＝0.0 に換算し、平均値を算出します。全科目の平均値を「GPA」として、成績表下部に記載します。

※履修・試験・成績

成績評価	Grade Point
優	4.0
良	3.0
可	2.0
不可	0.0
合格	対象外
不合格	対象外

※「合格」「不合格」は、二年次後期の主ゼミ(事業構想計画書の最終審査を含む)評価

●GPA算出式

$$\frac{(\text{Grade Point} \times \text{単位数})\text{の総和}}{\text{総履修単位数}}$$

※ 小数点以下第三位を四捨五入しています。

※履修取消手続きをしないまま、途中で履修を取りやめて不可となった場合も科目数にカウントされますので、GPA のスコアは相対的に下がります。

※過年度に履修した科目も含めて算出します。

※修了後に成績証明書を発行する場合は、GPA が表示されます。

※GPA は学位記(卒業証書)には記載されません。

※履修・試験・成績

○追・再試験

各担当教員又は事務局へ相談してください。

○再履修

単位を修得できなかった授業科目は、再び履修することができます。

※授業

○学期

1 年間を前期と後期の 2 つの学期に分け、それぞれ 15 週で授業が開講されます。

前期 ： 4 月～9 月　　後期 ： 10 月～翌年 3 月

上記以外にも、集中授業として開講する科目もあります。

○授業

授業は開講される時期によって次のように分類されます。

（1）前期科目　　： 前期期間中に隔週で開講

（2）後期科目　　： 後期期間中に隔週で開講

（3）通年科目　　： 1 年間の継続開講科目

（4）集中講義科目 ： 時期的に集中開講される科目

また、授業科目は次のような区分に構成されています。

【9 期生】基礎科目、発展科目、専門科目、展開科目、演習（ゼミ）科目

【10 期生】基礎科目、発展科目、2021 年度限定開講科目、演習（ゼミ）科目

そして、その性格により次のように分類されます。

【9 期生】選択必修科目、選択科目　　【10 期生】必修科目、選択必修科目、選択科目

前期、後期それぞれ第 1 週目の授業はオリエンテーションとして開講します。その後、基本的に授業は、2 週間毎に 2 コマ連続で設定されており、それらを A 週、B 週と呼んでいます。

オリエンテーション期間中は各授業、1 コマ（90 分）のみ実施します。興味のある授業を受けていただき、受講するかどうかを決めてください。

A 週の授業・・・平日 18:30～20:00

土曜 1 時限　10:30～12:00

土曜 3 時限　14:40～16:10

B 週の授業・・・平日 20:10～21:40

土曜 2 時限　13:00～14:30

土曜 4 時限　16:20～17:50

次週以降は A 週、B 週の通常授業です。

○授業時間

授業は月曜から金曜までが 2 コマ、土曜は 4 コマにて行います。

月曜～金曜　　1 時限：18:30～20:00、2 時限：20:10～21:40

土曜　　1 時限：10:30～12:00、2 時限：13:00～14:30、3 時限：14:40～16:10、4 時限 16:20～17:50

※授業

○休講･補講

休講があったときは、Microsoft Teams 又は大学院メールにて案内します。必要に応じて、これを補うために補講を実施することがあります。補講の日程等については、担当教員、事務局へお問い合わせください。

○欠席

授業を欠席する場合は、各自、当該授業担当教員（又は事務局）に連絡してください。なお、病気その他やむを得ない理由により授業を引き続き 1 週間以上欠席する場合は、事務局に申し出てください。

○動画ストリーミング配信による補講

授業科目は動画収録を行っています（一部科目及びゲスト講師の希望により収録しない場合もあります）。

動画は、Microsoft Teams から視聴が可能です。本学では、動画補講はあくまでもやむを得ず授業に出席できない場合の補完手段としていますので、基本的には授業に出席してください。

○授業資料の共有

教員、ゲスト講師の許可があった授業資料（パワーポイント等）については、Microsoft Teams で共有します。Microsoft Teams へのアクセス方法は別紙で案内します。

○教員への相談

研究や授業に関する相談は随時、担当教員にメール等でアポイントを取ってください。面談場所は事務局で用意します。

授業を受けていない教員にも気軽に相談してください。

ゲスト講師へ連絡を取る場合は、マナーに注意し、失礼のないよう、企業担当部署や秘書等に取り次いでもらってアポイントを取ってください。また、ゲスト講師の許可を得ずに SNS 等で連絡を取ることはしないでください。

※修了要件、単位、学位

○修了要件

（1）修業年限は 2 年とします。

（2）修了するためには、前項に定めた年数以上を在学し、所要科目を履修して 34 単位以上を修得し、必要な演習（指導）を受け、かつ、修了認定の審査に合格しなければなりません。

（3）修了要件単位数の内訳

【9 期生】

基礎科目　10 単位以上（選択必修科目）

専門科目　10 単位以上（選択必修科目）

展開科目　下限なし

演習（ゼミ）4 単位以上（選択必修科目）

【10 期生】

基礎科目	20 単位以上（必修科目 2 単位と選択必修科目 18 単位）
発展科目	下限なし
2021 年度限定開講科目	下限なし
演習（ゼミ）	4 単位以上（選択必修科目）

○学位

修了とともに与えられる学位は次のとおりです。

事業構想修士（専門職）

○他大学･他大学院等で修得した単位の認定

入学前に他の大学院で取得した単位を本学の単位として認定することを希望される場合は事務局に相談してください。