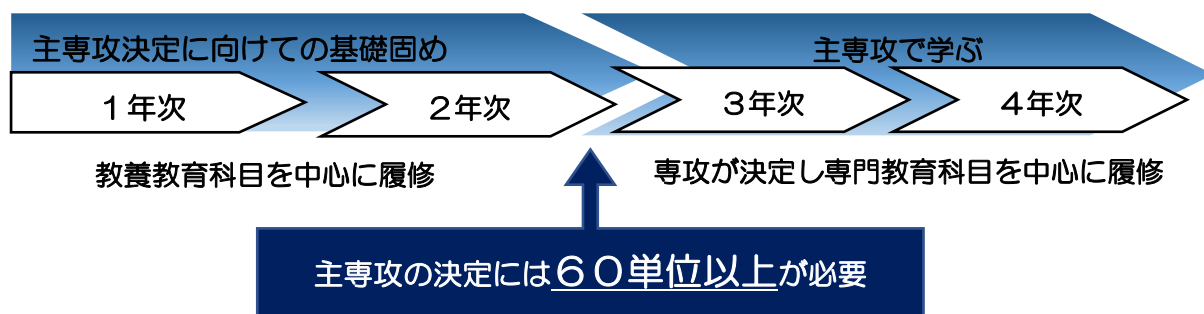


国際学群 国際学類 入学から卒業まで 4年間の大まかな流れ



教養教育科目	共通コア科目	アカデミックスキル	学類共通専門科目	人文科学系科目	国際文化専攻	学士（国際文化学）
		ライフデザイン		社会科学系科目		
		思想と論理		自然科学系科目	語学教育専攻	学士（経営情報学）
		沖縄理解		学際・統合科目	経営専攻	
		健康スポーツ			情報システムズ専攻	
	共通選択科目	外国語	専攻専門教育科目	人文科学系科目	診療情報管理専攻	学士（観光産業学）
		国際理解		社会科学系科目		
		人文科学		自然科学系科目	観光産業専攻	
		社会科学				
		自然科学				

※主専攻決定に向けて1年次から履修計画を立てて構いません。

+

教職課程	中学校一種（英語）、高等学校一種（英語、商業、情報）
副 専 攻	国際貢献、日本語教師、英語、ビジネスマネジメント、心理ネットワーク技術、システム開発、情報管理、デジタルコンテンツ、観光ビジネス
特別課程	診療情報管理士、情報処理士、上級情報処理士、観光ビジネス実務士

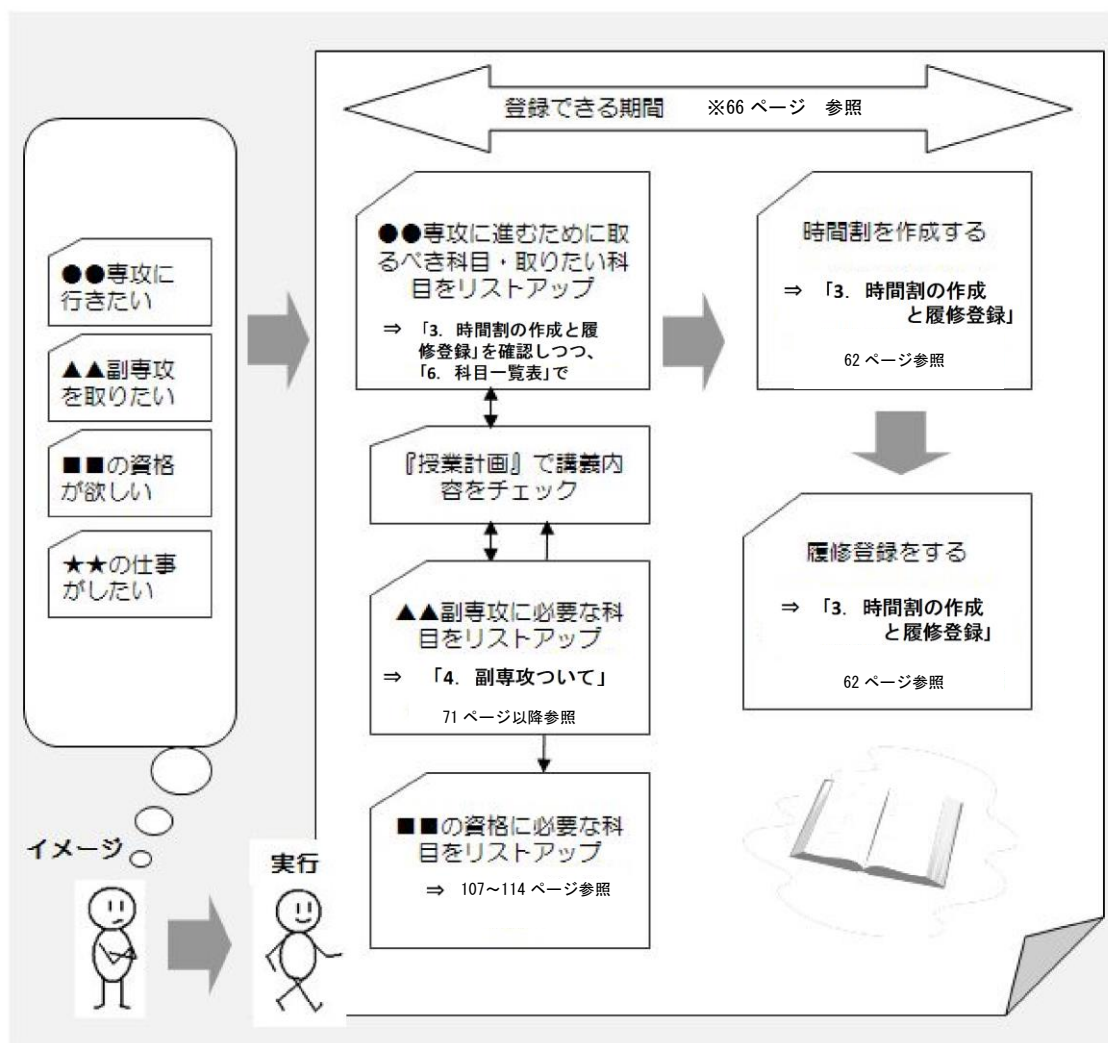
1. 履修計画とは

4年間でどのように単位を修得していくかを決めること

☞ 履修計画とは？

履修計画とは、卒業までの4年間でどのような科目を選び、どのように単位を修得していくかを決めることです。大学では、将来の職業などを考えて、皆さん自身が受講したい授業科目を選択し、履修計画を立てます。将来の進路、専攻、自分の興味・関心、適性を考慮しながら、系統的に選択し、学習する必要があります。

履修計画のイメージ



2. 授業科目の区分と卒業に必要な単位数 履修計画のために知っておくべきこと

👉 授業科目の区分と卒業に必要な単位数

国際学群が開設する授業科目は、大きく「教養教育科目」と「専門教育科目」に分けられ、これらの科目はさらに小さく区分されています。卒業するためには、合計で 124 単位以上が必要ですが、それぞれの科目区分ごとに取らなければならない単位数があり、このルールを守らなければ卒業することはできません。なお、それぞれの科目区分から取るべき単位数を越えて修得した単位は、「自由選択科目」としてカウントされます。

授業科目の区分			必要単位数
教養教育科目	共通コア科目	アカデミックスキル科目	8
		ライフデザイン科目	2
		思想と論理科目	2
		沖縄理解科目	2
		健康スポーツ科目	2
	共通選択科目	外国語科目	10
		国際理解科目	4
		人文科学科目	4
		社会科学科目	4
		自然科学科目	4
専門教育科目	学類共通専門教育科目	人文科学系科目	2
		社会科学系科目	2
		自然科学系科目	2
		学際・統合系科目	10
	専攻専門教育科目	人文科学系科目	40
		社会科学系科目	
		自然科学系科目	
自由選択科目			26
合 計			124

取るべき単位数。
科目区分の「X単位以上」を守らなければ、
仮に 124 単位を修得しても卒業できない。

【教養教育科目】

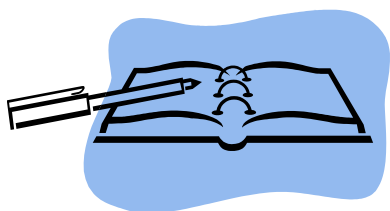
本学における学習に必要な最低限の知識と技能を身につけ、専攻分野の授業内容を十分に吸収できる基礎学力を養成するための学習領域です。

【専門教育科目】

専門性の高い学習領域で、「学類共通専門教育科目」と「専攻専門教育科目」により構成されています。

必修科目と選択科目

授業科目のうち、卒業するために必ず単位を修得しなければならない科目を「必修科目」といいます。また、指定された授業科目群の中から選択して単位を修得する科目を「選択科目」といいます。



☞ 時間割を作るには？ 履修登録をするには？

3. 時間割の作成と履修登録

時間割を作成し、履修登録するために

👉 時間割作成の手順

履修計画と時間割は、自分の学年や進みたい専攻をしっかり把握した上で作成しなければなりません。

☞ 「教養教育科目」の一覧表 ☞ 77～79 ページ 表 1

★ 専攻に関わらず、1・2 年次に必要な共通の教養教育科目を学年ごとに載せた表です。

☞ 「専門教育科目」の一覧表

★ 専攻ごとの指定科目だけを学年ごとに載せた表です。

国際文化専攻 80～81 ページ 表 2

語学教育専攻 82～83 ページ 表 3

経営専攻 84～85 ページ 表 4

情報システムズ専攻 86～87 ページ 表 5

診療情報管理専攻 88～89 ページ 表 6

観光産業専攻 90～92 ページ 表 7

☞ その他「副専攻科目」93～103 ページ

「資格」107～114 ページ

ステップ1

2つの表を使う!!

教養教育科目
一覧表
77～79 ページ
表 1

表 1 教養教育科目一覧
(77～79 ページ) から、
自分の学年で取れる、区
分ごとに必要な科目を
リストアップする。

専門教育科目
一覧表
80～92 ページ
表 2～7
(専攻ごと)

表 2～7 専門教育科目一覧
(80～92 ページ) から、
希望する専攻の表を選び、
自分の学年で取れる、区分
ごとに必要な科目をリス
トアップする。

ステップ2



Web 上で公開されている『授業計画』で講義内容を確認する。

1 年次は教養教育科目が優先!



Web 上で公開されている『授業時間
割』を見て、開講学期を確認し、時
間のダブリなどがないかを確認して
時間割を作成する。

	月	火	水	金
1				
2				
3				
4				
5				

👉 履修登録制度とは？

自分で組み立てた時間割に沿って授業を受けるためには、**教員と教務課に届け出て許可をもらう必要があります**。これが履修登録制度です。

履修登録制度にももちろん細かなルールがあります。ルールを守らなければ、登録が受理されずに単位が修得できないなど、皆さんの履修計画に支障が出ることもありますので、熟読して正しい登録方法を身につけてください。

👉 時間割作成と登録に必要な書類

時間割作成と登録には、以下の書類が必要です。特に「**登録カード**」と「**科目（登録・取消）申請票**」は、**登録できる期間（登録調整期間）内に教員と教務課に提出する必要がある重要書類**です。

必要なもの	概 要
履修ガイド	4年間の履修に必要なガイド本（この冊子）。※原則ひとり一冊配布
授業計画（シラバス）	Web上で科目の授業計画や講義内容が公開されています。
学業成績通知書 （成績表）	前学期までの成績を累積して記載した表で、 学期始めに配布 されます。
授業時間割表	学期ごとの科目の開講時間と教室・担当者などが、Web上で公開されています。
登録カード	学期ごとの登録科目を記載するカード（📄66～69ページ参照）で、成績表と同時に配布されます。必要事項を記入後、 指導教員に提出 する（📄66ページ）。
科目（登録・取消） 申請票	学期ごとの科目登録・取消を行うための申請表。 （📄67ページ、70ページ参照）



👉 1つの学期に登録できる単位数

1つの学期で登録できる単位の上限は **20 単位** です。ただし、次の場合は 20 単位を超えて登録することができます。

1. 2年次対象の専攻系基礎演習
2. 体育実技（1 単位に限り）
※『体育実技Ⅰ』と『体育実技Ⅱ』を同時履修することはできません。
3. 専攻専門教育科目に含まれるスポーツ実技科目（1 単位に限り）
4. 集中講義および教職に関する科目

👉 開講学期と時期

科目は、前期のみ開講されるもの、後期のみ開講されるもの、前後期とも開講されるもの、さらには、隔年や数年置きにしか開講されないもの、あるいは集中講義など、**開講学期・時期がさまざま**です。自分の履修計画に沿って、**履修したい科目がいつ開講されるのか**を確認した上で、時間割を作成するようにしてください。

開講学期は、Web 上で公開されている『授業時間割表』に掲載されています。

また、集中講義の日程は不確定で、中には直前にならなければ確定しない科目もあるため、随時教務課で情報収集を行ってください。日程については、確定次第掲示が出され、ほとんどの場合が予約登録制ですので、集中講義を受講したい場合は速やかに教務課にて登録手続きを行ってください。



👉 前提科目・前提条件とは？

ある科目を履修するために、知っておかなければならない分野や科目を指定し、修得していなければならない科目を「前提科目」あるいは「前提条件」といいます。例えば、「インターンシップ実践」は「インターンシップ基礎」を修得していなければ登録することができない、などといった制度です。自分が取りたい科目にこの前提科目や前提条件がある場合は、その前提科目を修得した後に取るようにしてください。

なお、同時履修（同じ学期に、当該科目とその前提科目を取る）が認められる場合もありますので、その科目の担当教員に確認をとるようにしてください。

前提科目は、この履修ガイドの「科目一覧表」（備考欄）やシラバスなどに、掲載されています。

👉 履修計画の立て方

① 受講年次

科目は、その内容にしたがって履修にふさわしい年次（学年）が決まっています。これを「受講年次」といいます。登録したい科目の受講年次が自分の年次より上の場合は登録することができません（下の場合は登録できます）。講義内容はその年次を対象に作られていますので、特に必修科目の場合はできるだけその年次に履修することが望ましいです。

受講年次は、この履修ガイドの「科目一覧表」（77～92 ページ）、「Ⅵ 学則・諸規定」、Web 上で公開されている『授業時間割表』に掲載されています。

② 科目一覧表

77～79 ページの表 1 は、「教養教育科目」の一覧表です。1 年次では、「教養教育科目」を中心に履修計画を立てることが望ましいので、この表 1 を見ながら、必修科目を優先的に、各科目区分から必要な単位数を履修していくことを心がけてください。なお、「教養教育科目」だけで 1 学期の 20 単位は埋められないので、足りない分は「専門教育科目」から履修します。

80～92 ページの表 2～7 は、専攻ごとの「専門教育科目」の一覧表です。1・2 年次では、3 年次の専攻選択を念頭に置きながら履修計画を立てることが望ましいので、できるだけ希望する専攻の「専門教育科目」一覧表に載っている科目を選択し、専攻決定に備えます。

そして 3 年次・4 年次では、卒業後の進路を念頭に置き、「専攻専門教育科目」を中心に履修計画を立てることが望ましいので、自分の専攻の表を見ながら、必修科目を優先的に、各科目区分から必要な単位数を履修していくことを心がけてください。

👉 授業の登録と取り消しの方法

登録方法には、学期末に次の学期の登録を行う **WEB 履修登録システム**を利用した**事前登録**と、学期始めの**登録調整期間中に行う登録**とがあります。

事前登録は、学期末に前もって次の学期の科目登録の予約ができるものです。次の学期始めにあわてて登録する必要がないため、便利な制度ですが、事前登録をしたからといって、必ずしもその科目が登録されるとは限らないため、確認と注意が必要です。また、事前登録をしていても、講義の初回と2回目を欠席すると（つまり登録調整期間に欠席すると）、登録を取り消されることもあります。事前登録を行った科目は、登録カードに科目名が印字されます。

※ 事前登録の方法と期間については、学期末に教務課主催の説明会があります。

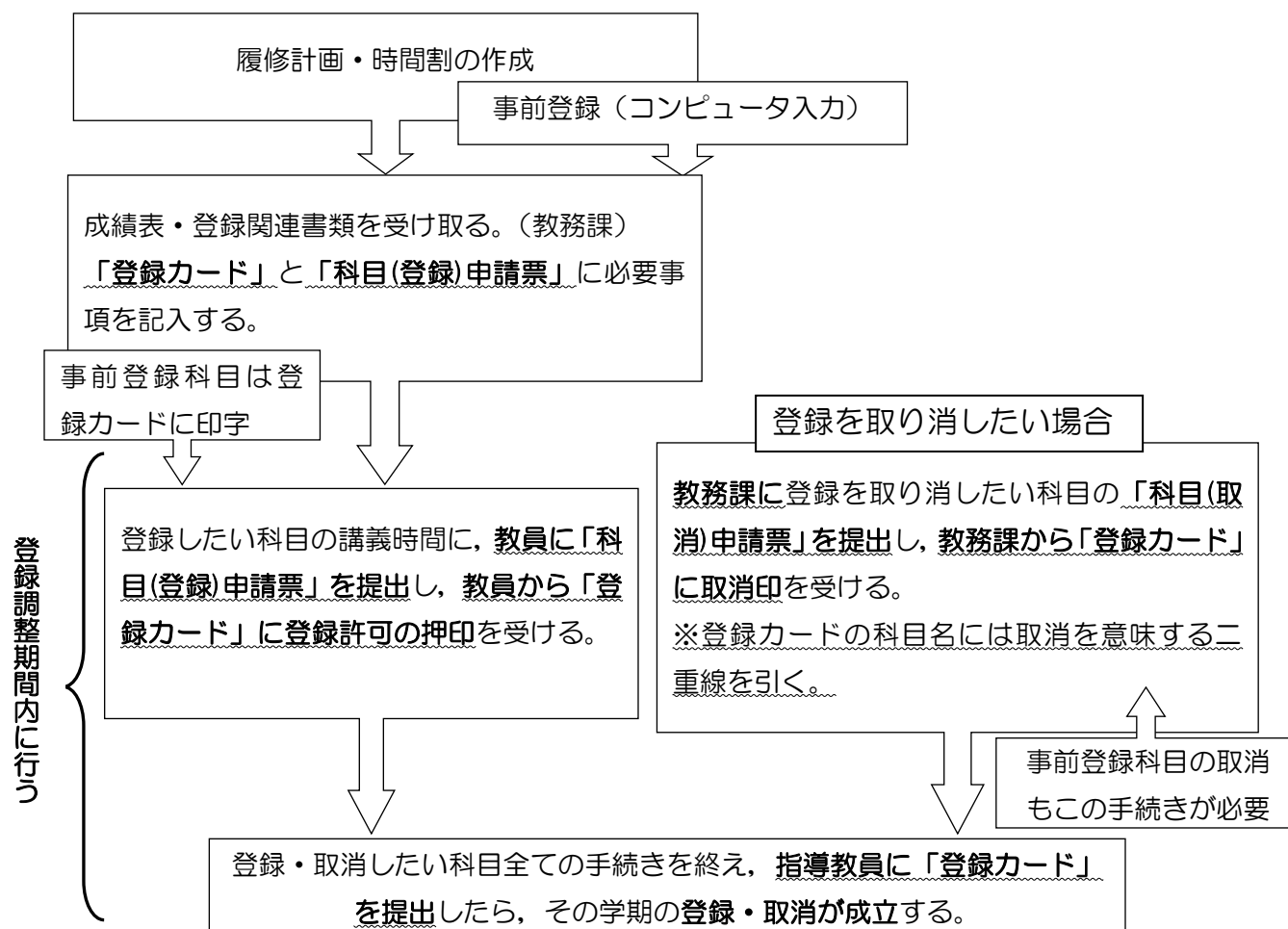
登録調整期間中に行う登録は、学期始めの登録調整期間（下記参照）に、科目担当教員に直接申し出て行います。事前登録を受け付けていない科目は、この方法で登録する必要があります。登録調整期間中に登録を行う科目は、登録カードに自分で科目名や教員名などを書く必要があります。

また、登録ができる期間は決まっています。この期間を「**登録調整期間**」といい、学期開始日から約2週間です。登録および取消はこの期間内でしか認められないため、忘れずに、そして期限を守って登録・取消手続きを行ってください。

取消の場合は教務課に提出し、登録カードに取消印を受けてください。



👉 登録手続きのおおまかな流れ



※事前登録や通常の登録を行った科目を取り消したい場合は、必ず上記の手続きを取ってください。その科目の講義に出席せず取り消したつもりでいても、登録は取消申請が行われない限り生きていますので、成績は「不可」として出されます。これは皆さん自身の成績評価を総合的に落とすことになります（例えば成績で「不可」が多いと評定平均値（GPA）の数値が低くなり、奨学金取得や就職に不利な条件となります）。また、登録調整期間を過ぎての取消申請も認められませんので注意してください。



登録カードのサンプル（A4 サイズ・色着き厚紙）←鉛筆ではなく、必ずペンで記入

1・2 年次は「教養演習」の担当教員名。
3・4 年次は 各専攻の「専門演習Ⅰ～Ⅳ」の担当教員名を書く。

20×× 年度 ○ 学 期 登 録 カ ー ド

★提出先も
この教員に
なる。

学 生 番 号	1416XXX		ローマ字 氏 名	HANAKO MEIO 名 桜 花 子		指導教員 氏 名 印	林 優子 印	
学科名	国際学類			年次	1			
番号	科目番号	授 業 科 目 名	クラス	単位数	担当教員氏名	印	取消印	
1	共ア101	教養演習Ⅰ	2	2	林 優子	林		
2	共外103	コンピュータ・リテラシー	2	2	アラスーン ピーターM	ア		
3	共ア104	アカデミックライティングⅠ	2	2	小嶋 洋輔	小		
4	共ラ101	大学と人生	2	2	山里 勝己	山		
5	共外101	ベーシック・イングリッシュ	A	2	ノーマン フィーウェル	ノ		
6	共外107	スペイン語Ⅰ		2	上原 なつき	上		教
7	共思101	人間と環境				田		
8	共国102	国際				高		
9	共人104	心理				金		
10	共健102	体育実技Ⅱ（ソフトボール）	B	1	大峰 光博	大		
11	共自101	数学	A	2	高安 美智子	高		
12								
13								
14								
15								

登録を取り消す場合は、二重線を引き、科目取消申請票を
教務課に提出し、教務課の取消印をもらう。
☞ 67 ページを確認しよう

履修する科目の科目番号、授業科目名、組名、単位数、教員
名など必要事項を書き入れ、科目の担当教員に印鑑をもらう
必要がある。
☞ 67 ページを確認しよう

本学生は、 の理由により 単位認める。学科（専攻）長 印 合計 （ 19 ） 単位

【教職課程の教職に関する科目】

番号	科目番号	授 業 科 目 名	クラス	単位数	担当教員氏名	印	取消印
1							
2							
3							
4							

教職については、教職についての
ガイダンスに参加すること。

※すべての登録と取消を済ませ、登録調整期間内に指導教員
（右上に書かれた教員）に提出する。

学生番号, 氏名, 住所など, 必要事項を記入する。

登録カード（裏面）のサンプル

所在カード

学 生 番 号	1416XXX	0-7字	HANAKO MEIO		通学先住所	〒905-0000 名護市字00-000-00						
		氏 名	名 桜 花 子		TEL (携帯電話)	0980-00-0000 090-1234-0000						
		E-Mail アドレス		s1416XXX@mail.meio-u.ac.jp								
生 年 月 日	1997年〇月〇日		性別	男 ☐ 女 ☒	実家住所	〒905-8585 名護市字為又1220-1						
					TEL	0980-51-1055						
曜日		月	火	水	木	金						
時限												
1	8:45 ～ 10:15		国際社会と日本 高嶺司 (110)	教養演習Ⅰ(2) 林優子 (209)	心理学(A) 金城亮 (大講義室A)	体育実技Ⅱ (リフト-ルB) 大峰光博 (大学野球場)						
2	10:30 ～ 12:00	レ・ジャック・イック リッパ1(A) ノーマン フィーデル (306)			レ・ジャック・イック リッパ1(A) ノーマン フィーデル (306)							
3	13:45 ～ 14:15		アカデミックライティングⅠ (2) 小嶋洋輔 (211)	数学(A) 高安美智子 (210)	人間と環境 田代豊 (110)	コンピュータ・リテラシー(2) アラスコ ビーター M (104)						
4	14:30 ～ 16:00	大学と人生 山里勝己 (大ホール)										
5	16:15 ～ 19:45	登録した科目の科目名, 教員名, 教室番号を時間割表に記入する。										
6	18:00 ～ 19:30											
7	19:45 ～ 21:15											

【コメント】

※ 住所・連絡先等が変更になった場合は, 必ず学生課に届けを出すこと。

科目（登録・取消）申請票のサンプル

**登録の場合は登録に○を。
取消の場合は取消に○をつける。**

科目（登録・取消）申請票

【注意】

1. 「登録」「取消」のどちらかを○を囲むこと。
2. 所属する学科又は学群にチェックを入れること。

学科・学群	☒ 国際学群 ☐ スポーツ健康学科 ☐ 看護学科				
学生番号	1416XXX				
ふりがな	めいおう はなこ				
氏 名	名 桜 花 子 ※外国人教員担当の場合は、ふりがな欄にローマ字で氏名を表記する。				
TEL (携帯電話)	0980-00-0000 090-1234-0000				
科 目 名	心理学				
科目番号	共人 104	組 名	A		
担当教員	金城 亮				
授業を行う 曜日・時限	月	火	水	木	金
				1	
出欠記録 (登録調整期間)					

必要事項を記入し、登録の場合は講義時間に科目の担当教員に提出する。

取消の場合は教務課に提出し、登録カードに取消印を受ける。

📖 詳しくは 67 ページ

4. 副専攻について 副専攻科目一覧表の見方

👉 副専攻とは？

副専攻とは、主専攻のほかに、他専攻が提供するある特定の科目群の中から一定の単位数を履修することで、その専門性を修了したことを認定する制度です。指定された単位数を修得した後、卒業年次に申請書類を提出し、主専攻の学位記とともに副専攻の認定証が授与されます。なお、副専攻は卒業要件ではありません。また、卒業後には申請できません。

👉 副専攻科目の履修上の注意点

(1) 副専攻の取得にも、科目区分のルール（ある科目区分から何単位以上という決まり）がありますが、これまで見てきた大学の指定するルールと異なります。

基本的には、副専攻が指定するいくつかの「分野」ごとに科目が区分され、その「分野」から何単位以上履修するといったルールが設けられています。それらの「分野」ごとの最低修得単位を全て修得し、副専攻が指定する合計単位数を満たせば、副専攻として認められることになります。

（詳しくは次のページの表の見方を参照。）

※ なお、科目区分や取るべき単位数は、副専攻ごとに違います。

副専攻の科目区分のルールや科目一覧については、94～103 ページの各副専攻の科目一覧（表8～17）と、その中の「履修条件」欄をよく読んでください。

※ 表の表示形式も見方も、これまでのものとは異なりますので注意してください。

(2) 副専攻はあくまで2次的な専門性の追求ですので、他の必修科目や主専攻の科目を優先的に履修することを忘れないでください。62 ページの時間割作成のイメージ図にしたがって、ある程度取るべき科目が決まり、時間割が埋まってきたら、1つの学期に取れる残りの単位数を副専攻や資格のための科目にあてると良いでしょう。

👉 副専攻の申請について

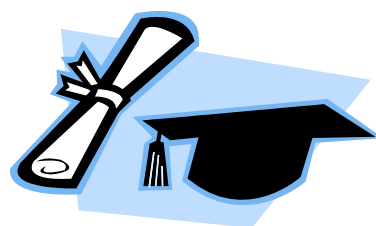
副専攻は申請による認定制度です。申請しなければ副専攻として認められません。

なお、申請時期を4年次の“前学期”並びに“後学期”の登録調整期間とし、申請先は教務課です。卒業後に副専攻の申請はできませんので、注意してください。

👉 副専攻科目一覧表の見方 94～103 ページ 表 8～17

94～103 ページの表 8～17 は、副専攻ごとの科目の一覧表です。これらの科目一覧と科目区分のルールは、副専攻としての科目区分と必要な単位数であって、大学の卒業のために必要な単位数の区分ではありません。また、科目区分も単位数も、副専攻ごとに違うので十分に注意してください。

基本的には、副専攻が指定するいくつかの「分野」の中から何単位以上を履修するといったルールが設けられています。それら全ての「分野」の最低修得単位以上を修得し、副専攻が指定する合計単位数を満たせば、副専攻として認められます。



👉 講義を受けるとは？

5. 受講と単位修得 授業を受ける方法

👉 授業への出席と欠席の手続き

登録が終了したら、いよいよ授業に出席し、科目の内容を学習することになります。

休講や補講、教室変更、学期末試験日程などの通知は講義棟の掲示板で伝達されるので、毎日必ず見るようにしてください。

もし何らかの理由で授業を欠席しなければならない場合は、欠席届を提出します。いずれの科目も、学期中に開かれる授業回数の3分の2以上出席しなければ成績評価の対象とされず、単位が与えられません。また、指定された伝染病や就職活動、サークル活動での遠征、忌引きなどの場合は公欠席願を提出することにより出席扱いとされることがあります。

学期終了時に、各科目のシラバスに記載された基準によって成績が評価され、「可」以上の評価を得られればその科目の単位が与えられます。

👉 学期末試験と追試験・再試験

多くの授業科目では、成績評価のために学期末試験が実施されます。病気等止むを得ない理由で学期末試験が受けられなかった場合、診断書等必要書類を添えて定められた期限内に教務課に申し出れば、追試験を受けることができます。

また、その学期で卒業する見込みの学生は、成績評価が不合格になった科目（2科目以内）について、期限内に教務課に申し出ることにより再試験を受けることができます（再試験には受験料が必要）。

👉 学生証と受験許可証

試験を受ける場合は、学生証の提示が必要になります、学生証を忘れてしまった場合には、学生課で受験許可証を発行してもらい、受験に臨んで下さい。

なお、学生証または、受験許可証の何れもない場合には、受験することができません。

👉 学業成績通知書の見方

学業成績通知書（成績表）は、前・後期ごとに、その期の成績とそれまでの成績を累積して表示したものが発行されます。60 ページの科目区分の表のうち、【教養教育科目】、【学類共通専門教育科目】、【専攻専門教育科目】ごとに、さらにその中の科目区分ごとに成績が載っています。

授業科目の区分			必要単位数	
教養教育科目	科目	共通コア	アカデミックスキル科目	8
		ライフデザイン科目	2	
		思想と論理科目	2	
		沖縄理解科目	2	
		健康スポーツ科目	2	
	科目	共通選択	外国語科目	10
		国際理解科目	4	
		人文科学科目	4	
		社会科学科目	4	
		自然科学科目	4	
専門教育科目	学類共通専攻	門教育科目	人文科学系科目	2
		社会科学系科目	2	
		自然科学系科目	2	
		学際・統合系科目	10	
	専攻専門	教育科目	人文科学系科目	40
		社会科学系科目		
		自然科学系科目		
		自由選択科目	26	
		合 計	124	

ここでどの科目区分が何単位足りないのか確認しながら、卒業までの履修計画を練り直していく。

学 業 成 績 通 知 書

所 属	国際学群 国際学類	フリガナ	カワム タカ	性 別	男	入 学 日	2016 年 4 月 1 日
学生番号	1416XXX	氏 名	教務 太郎	生年月日	1997 年 X 月 X 日	卒業予定日	

履 修 科 目	単 位	評 価	修 得 年	履 修 科 目	単 位	評 価	修 得 年	履 修 科 目	単 位	評 価	修 得 年
【共通コア科目】				日本文化概論	2	良	2017 前				
アカデミックスキル科目				社会科学系科目	2	良	2017 前				
教養演習Ⅰ	2	秀	2016 前	観光学概論	2	良	2017 前				
教養演習Ⅱ	2	優	2016 後	学際・統合系科目	1	良	2017 前				
コンピュータ・リテラシー	2	優	2016 前	語学教育基礎演習	1	優	2017 後				
アカデミックライティングⅠ	2	良	2016 前	観光学基礎演習	1	優	2017 後				
ライフ・デザイン科目				【専攻専門教育科目】							
大学・人生	2	良	2016 前	人文科学系科目	2	良	2017 前				
思想と論理	2	可	2016 前	中級英語リスニング	2	優	2017 後				
人間と環境	2	不	2016 後	中級英語読解	2	可	2017 後				
社会学入門	2	不	2016 後	中級英作文	2	可	2017 後				
沖縄理解	2	優	2016 後	社会科学系科目	2	可	2017 後				
沖縄学	2	優	2016 後	観光学発展Ⅰ	2	可	2017 後				
スポーツ健康	1	優	2016 前	自然科学系科目	2	良	2017 前				
体育実技Ⅰ	1	可	2016 後	野外活動演習	2	良	2017 前				
体育実技Ⅱ	1	可	2016 後								
【共通選択科目】											
外国語科目											
ベーシック・イングリッシュ	2	優	2016 前								
イングリッシュ・コミュニケーション	2	可	2016 後								
中国語Ⅰ	2	良	2017 前								
中国語Ⅱ	2	可	2017 後								
アカデミック英語基礎	2	良	2017 前								
国際理解科目											
国際社会と日本	2	良	2016 後								
国際コミュニケーション論	2	可	2017 前								
人文科学											
教育学	2	秀	2017 前								
生活と音楽	2	秀	2016 後								
社会科学	2	良	2016 後								
憲法	2	不	2016 前								
経済学	2	不	2016 前								
自然科学	2	可	2016 前								
生物学	2	可	2016 前								
情報科学と社会	2	良	2016 後								
【学類共通専門教育科目】											
人文科学系科目											

注 評価欄の「※」は履修中を表しています。

それぞれの科目区分のうち、どれだけ取れているかが確認できる。

←何年（20XX 年）の前・後期のどちらに、秀・優・良・可・不可のどれが取れたかが記されている。

卒業要件		
科目区分	卒業単位	修得単位
【共通コア科目】	16	16
アカデミックスキル科目	8	8
ライフ・デザイン科目	2	2
思想と論理科目	2	2
沖縄理解科目	2	2
健康スポーツ科目	2	2
【共通選択科目】	26	24
外国語科目	10	10
国際理解科目	4	4
人文科学系科目	4	4
社会科学系科目	4	2
自然科学系科目	4	4
【学類共通専門教育科目】	16	14
人文科学系科目	2	2
社会科学系科目	2	2
自然科学系科目	2	2
学際・統合系科目	10	2
【専攻専門教育科目】	40	10
人文科学系科目	6	6
社会科学系科目	2	2
自然科学系科目	2	2
【自由選択科目】	26	2
修得単位数合計	124	56

評定平均値 (GPA)		2.12
※ 教職科目、単位認定は除く。		
評価基準	GPA	修得科目数
秀	100～90 (4)	3
優	89～80 (3)	7
良	79～70 (2)	12
可	69～60 (1)	8
不可	59 以下 (0)	2
認定	(-)	

年 月 日 名桜大学

学 長 山 里 勝 己

👉 連絡事項の伝達と各種相談について

履修関係の情報提供や変更事項の伝達は、本部棟教務課横及び講義棟 108 教室の側面の「掲示板」に掲示されるので、常に見るように心がけることが重要です。

履修計画の確認や時間制作成のサポート、授業内容に関する相談は、各教員に直接面談を求めるか、教務課を利用してください。ただし、教員は所用で研究室にいないことも多いので、シラバスに書かれているオフィスアワーに訪ねるか、電話やメールなどで事前に連絡を取ってから訪ねるようにしてください。

また、体調不良の場合は保健センター、その他悩みごとなどはカウンセリングルームを気軽に利用してください。



6. 科目一覧

教養科目から副専攻科目まで

