

# 授業・成績 -授業について-

## 単位の修得

大学における学修は、単位制によって行われ、それぞれの学部・学科、専攻などにより、必要な科目や単位数が決められています。この単位を修得し、卒業に必要な単位数を満たすことにより、卒業できることとなります。

単位修得は、授業科目を履修し、試験に合格することにより認定されます。

### ■単位制

授業科目の単位の修得については、「大学設置基準」に定められた単位制に基づいて行われています。単位制とは、所定の授業科目を一定の基準に従い履修し、試験に合格することで、その科目ごとに定められている単位を修得する制度です。

### ■単位数

「大学設置基準」では、1単位の授業科目を45時間の学修時間を必要とする内容で構成することを標準としています。本学では授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、各授業科目の単位数を定めています。

### ■授業科目と年次配当

授業科目には、講義・演習・実験・実習・実技の種類があります。また授業科目には、第1学期または第2学期のみの1学期間で終了する学期開講科目と1年間にわたる通年開講科目とがあります。

さらに、4年間の学修を系統的に行わせるために各授業科目は年次別に配当されています。

### ■単位の認定・評価

#### (1) 単位の認定

履修した科目の単位は、原則として第1学期末または第2学期末に行われる試験に合格してはじめて認定されます。試験の方法は、筆記試験、レポートなどによりますが、科目によっては通常の授業時の成績をもって試験成績に代えることがあります。

単位の認定に際し、出席日数が不足していたり、あるいは途中で受講を放棄した場合は、その科目の単位は認められません。

#### (2) 成績の評価

成績の評価は、以下のようになっています。

評価	取得点数	評価	取得点数	評価	取得点数
S	100~90	A	89~80	B	79~70
合格					

評価	取得点数	評価	取得点数	評価	取得点数
C	69~60	D	59~40	E	39~0
合格			不合格		

他大学等で修得した単位の認定については、上記の表記によらず、T (Transfer) 表記とします。また、英検等の語学検定試験などによる単位の認定については、上記の表記によらず、P (Pass) 表記とします。

合格は、S~C、TおよびPで「成績証明書」には合格した科目名とその単位数、評価が記載されます。また、各学期末に交付する「成績通知書」には、履修した科目の不合格を含むすべての成績が記載されます。なお、T表記のうち「T0」は他大学等での既修得単位の単位認定、「T1」「T2」は留学等による修得単位の認定、「TA」は千葉県大学間単位互換制度による単位認定を示しています。

また、「P1」「P2」は検定試験等による単位認定を示しています。

## ■ GPA を用いた成績評価方程式について

本学では、GPA を用いた成績評価方式を導入しています。

### I. GPA とは

GPA (Grade Point Average、グレード・ポイント・アベレージ) は、各科目の成績から一定の方式によって算出された学生の成績平均点の評価方式のことをいいます。学校や国が異なっても共通の尺度として利用しやすいことから、欧米の大学や高校などで一般的に使われており、留学の際など学力を測る指標となります。日本においても、成績評価指標として導入する大学が増えてきており、採用の目安とする企業も増えてきています。本学では、成績評価指標として用いるとともに奨学金や授業料減免等の採否にも利用されます。

### II. 実施概要

- (1) **対象科目**：卒業要件となる科目のうち、6段階評価する科目
- (2) **対象外の科目**：教職科目、留学や語学検定で単位認定される科目、編入時に一括認定される科目
- (3) **履修取消**：登録後の不本意履修を避けるため「履修取消し制度」を設け、一定期限内「履修登録時に掲示」であれば履修登録した科目を取消することが出来ます。ただし、履修登録科目の追加は認めません。
- (4) **履修放棄**：履修登録した科目を履修取消期間後に放棄して成績がD・E評価になる場合は、GPA が下がることになるので留意してください。

(5) **再履修について**：不合格科目は再履修できますが、合格した科目は再履修できません。

(6) **GPA の確認**：学生用 WEB サービス (Campus Plan) で履修した各科目の成績評価 (S, A, B, 等のレターグレード) に加え、学期ごとの GPA 及び履修科目全体の GPA が確認できます。

(7) **成績証明書の記載：成績証明書に GPA を記載**しますが、利用目的に応じて表記の有・無を選択することができます。

### III. GPA の計算方法

素点 100 点を GP の最高点とし、素点 60 点の GP を 1.0 点として加算する。

$$\text{GPA} = \frac{\text{各科目の GP} \times \text{単位数}}{\text{履修登録科目の単位数合計}}$$

参考例 (表中で斜体の部分が成績表に記載されます)

	科目名	単位数 (a)	素点	評価	GP (b)	(a) × (b)
①	〇〇学基礎	2	95	S	3.625	7.25
②	〇〇学概論	2	85	A	2.875	5.75
③	××学演習	2	55	D	0	0
④	△△論	2	70	B	1.750	3.5
⑤	△△学科	1	90	S	3.250	3.25
⑥	計	9	—	—	—	19.75

$$\text{GPA} = \frac{19.75}{9} = 2.19$$

9 (小数点 2 桁まで表示。3 桁は四捨五入)

## ■ 卒業・学位

### I. 卒業に必要な単位数

#### ・ 外国語学部

外国語学部外国語学科の各専攻の卒業に必要な単位数は、各専攻で定められた単位修得要件にしたがって124単位以上を修得することと定められています。

#### ・ 経済学部

経済学部の各学科、各専攻の卒業に必要な単位数は、各学科、各専攻で定められた単位修得要件にしたがって124単位以上を修得することと定められています。

#### ・ 国際学部

経済学部の各学科、各専攻の卒業に必要な単位数は、各学科、各専攻で定められた単位修得要件にしたがって124単位以上を修得することと定められています。

### II. 学位

本学において、4年以上在学し（ただし、在学年限は通算8年）、必要な単位を修得した者には次の学位が与えられ、「学位記」が授与されます。

#### ・ 外国語学部

外国語学科 英語コミュニケーション専攻／英語・リベラルアーツ専攻／英語・英米文化専攻／国際交流・国際協力専攻／ドイツ語・ヨーロッパ専攻／ドイツ語・ドイツ文化専攻／中国語・グローバルコミュニケーション専攻／中国語専攻／日本語・国際コミュニケーション専攻……学士（文学）

#### ・ 経済学部

経済学科、経済専攻／グローバル人材育成専攻／観光・地域創生専攻……学士（経済学）  
経営学科、経営専攻／会計ファイナンス専攻／スポーツビジネス専攻／A I・ビジネス専攻……学士（経営学）

#### ・ 国際学部

国際学科 日本学・国際コミュニケーション専攻/国際交流・国際協力専攻……学士（国際コミュニケーション）  
グローバルビジネス学科 グローバルビジネス専攻/学士（グローバルビジネス）

## ■ 卒業延期制度

卒業要件を満たした学生についても、本人の希望により卒業を延期し、継続して在学することが出来る制度を設けています。詳細は以下の通りです。

なお、この措置は、学生が進路計画を考える上で、その選択肢を増やすことを自的とするものであり、大学として積極的に推奨するものではありません。進路計画をよく吟味し、ご父母・本人でよく相談のうえ決めていただくように希望します。また、進路に関しては、キャリアセンターが具体的な相談に応じていますので、遠慮なくお問い合わせください。

1. 制度の概要：卒業要件単位を充足すると自動的に卒業することになっていましたが、本人の申し出に基づき、卒業を延期し引き続いて在学することを認める制度です。

延期する期間は原則として1年間としますが、希望によりさらに1年間の延長や逆に半年間に短縮することも可能です。申請し卒業延期が認められても、年度内の取り消しは認めず。

2. 申請期間：2020年1月5日（火）から1月15日（金）まで

3. 申請条件：2020年度末で卒業見込み、第2学期の学費を納付済みの者

4. 申請方法：所定の書類（教務・教育企画室で配布）に記入し、教務・教育企画室に提出する。
5. 認定時期：2021年3月5日（金）17時頃に掲示で発表（申請しても卒業判定で不合格になった場合は自動的に取り消しとなります）
6. 学 費：1学期につき基本授業料6万円と施設費7万5千円。授業を履修する場合は、1単位について2万5千円を加算。学費以外の諸会費は第1学期の学費納入時に同時に納入。
7. その他
  - (1) 延長期間中は、キャリアセンターが提供する科目・セミナー等に参加することを義務とする。
  - (2) メールアドレスやコンピュータの利用資格については引き続き同じものが利用できる。
  - (3) この制度とは別に、本学大学院の研究生に進学を希望する場合に入学金を半額に減免する制度も同時に実施する。

## ■ 授業期間

本学の1年間の授業期間は「大学設置基準」に定められたとおり、定期試験等の期間を含み35週にわたることが原則になっています。

また、1年間を次のとおり2学期に区別しています。

第1学期……4月1日より9月19日まで

第2学期……9月20日より翌年3月31日まで

## ■ 授業と出席

本学では、各学期に概ね15週の期間を設定して、授業を行っています。

授業への出席は単位認定の基礎要件となります。したがって、授業への出席状況が不良（授業担当教員により異なりますが、おおむね3分の2以上の出席が必要）の場合はその科目の単位は認定されません。

なお、授業科目によっては出席状況の評価が異なる場合があります。

## ■ 出席管理システム

授業で使用する全教室に出席管理システムのカードリーダーを設置し学生証による出席管理を行っています。

### ◎ 学生が日常的に行うこと

- (1) 授業が行われる教室のカードリーダーに、**履修科目と担当教員が表示されていることを確認**する

※科目等が表示される前にかざした場合、当該科目の履修者データと照合できずエラーとなり出席扱いにならない

- (2) カードリーダーに学生証だけをかざす学生証をかざす時間帯は各時間の10分前

※時限が切り変わる際、数十秒間、画面が黒くなって学生証をかざせない状態になる

【参考】遅刻は「授業開始時刻から5分経過以降に学生証をかざした場合」として定義されています。

## ■ 授業時間帯

授業時間は1時限を90で行います。原則として次のとおり1日5時限となります。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9:00	10:40	13:10	14:50	16:30
～10:30	～12:10	～14:40	～16:20	～18:00

## ■試験時間割（定期試験の時間割は試験開始日の7日前に掲示で発表します）

※各時限は60分間で7時限編成です。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限	第7時限
9:00～ 10:00	10:20～ 11:20	11:40～ 12:40 ※(13:10)	13:30～ 14:50	14:50～ 15:50	16:10～ 17:10	17:30 ～18:30 ※(19:00)

※3時限目と7時限目は、90分間の試験を行う場合があります。

## ■公欠

次の理由による授業の欠席は止むを得ないものとみなし、「公欠」扱いとなります。

※提出期限：欠席後1週間以内

欠席理由	提出書類	押印許可	提出先	備考
大学が認める行事（公式試合等）に学生代表として参加する時	当該機関が発行した書類等（日程表等）のコピー	部活動顧問及び学生支援グループ担当者の印	授業担当教員	例：部活動等の公式試合への参加など
裁判員候補者または裁判員として裁判所の呼び出しに応じて出頭したとき	裁判所からの呼出状と裁判所が発行する出頭証明書（コピー）		教務・教育企画室	(1)住民登録を変更していない等の理由で、遠隔地の裁判所から呼び出しを受けた場合には、その往復に要する日数を勘案して公欠とする。 (2)この手続きは、裁判員候補又は裁判員としての任務が終了した後に行うこととする。
消防団活動	当該機関が発行した書類等（日程表等）のコピー		教務・教育企画室	例：地域の消防活動への参加
他団体等からの要請を受けて教授会にて「公欠」扱いと承認されたもの	当該機関が発行した書類等（日程表等）のコピー		教務・教育企画室	例：世界青年の船などへの参加など、母校での進路セミナー
配偶者および2親等以内の家族が死亡した時※1※2	「会葬御礼」等通夜、葬儀の日程が分かるもの		教務・教育企画室	通夜、葬儀の日を含めて 配偶者：10日以内 1親等：父母7日以内（養父母を含む） 2親等：祖父母・兄弟・姉妹 3日以内 ※3親等：「おじ」「おば」は公欠とはならない
教職員免許状取得のための教育実習及び介護等体験に参加する時		教職担当教員の印	授業担当教員	教育実習校名、受入先施設名及び期間を必ず明記する
本学が認める就職試験、面接を受ける時（セミナーは不可）※2	来社証明書	キャリアセンターの印	授業担当教員	会社名、受験地（都道府県名）を必ず明記する
授業に伴うボランティア活動に参加する時（ボランティア論など）		授業担当教員の印	授業担当教員	受入先施設名及び期間を必ず明記する
本学が認める進学試験を受ける時※2	受験票のコピー		教務・教育企画室	受験校名、受験地（都道府県名）を必ず明記する
学校保健安全法に基づき出席停止となる感染症に罹患した時※3	医師の治癒証明書（いつ発症し、いつ完治したか期間が明記されていること）		教務・教育企画室	対象外の病気や怪我等の場合は「公欠」とはならない
その他、止むを得ない時	交通機関の事故による場合は、事故証明・遅延証明など		教務・教育企画室	状況により公欠扱いとなる場合がある

この手続きは、証明書自動発行機から「公欠願」の用紙を取り出し、該当の授業科目、教員名、欠席理由等を記入して下記の要領で担当者（部署）の押印を受けた後に教務・教育企画室または授業担当教員へ提出してください。提出がない場合は「公欠」とはなりません。

なお、留学生が入国管理局への在留資格関係の申請手続き等で欠席する場合は、「公欠」の対象とはなりません。

欠席理由によっては証明する書類等が必要となります。証明書類等がない場合については公欠は認められません。

（「授業科目の履修及び単位認定に関する規程」の関係条項を参照）

学生ボランティア活動に参加する学生は、教授会の審議を経て公欠（ボランティア活動終了後）の承認をいたします。

※1 公欠扱いになる日数は、土・日・祝祭日も含まれる。

※2 遠隔地の場合は以下の日数を加える。

本学から 300～600Krn 未満：1日 600Krn 以上：2日

※3 該当のものとして学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症（第一種、第二種、第三種）にかかり第 19 条の出席停止処置になった場合。

《参考》

第一部：エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る）、鳥インフルエンザ（H5N1）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症

第二種：インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱及び髄膜炎菌性髄膜炎、結核

第三種：コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、その他 の感染症

## ■ 休講

止むを得ない理由で、教員が授業を休む場合には、事前に「麗澤ポータル」に掲載します。

また、急に休講となったときは掲示すると同時に教室へも連絡します。休講となった授業については、原則としてこれを補うために補講を行います。

なお、電話による問い合わせには、一切応じていません。

## ■ 交通機関の運転中止の際の休校措置

天災（地震・台風・大雪等）等のため、交通機関が運転中止となった場合は、以下の基準により休校とします。

### （1）対象とする交通機関

常磐線（千代田線）、武蔵野線、東武野田線のいずれか1線が運転中止（運転見合わせではありません）となった場合（路線バスを除く）。

### （2）授業の休講措置

- ①午前6時現在で、前記の交通機関が運転中止となっている場合、午前中（1時限目及び2時限目）を休校とします。
- ②午前9時現在で、前記の交通機関が運転中止となっている場合、当日は終日休校とします。人身事故、信号機故障等の場合には原則として休校措置をとりませんが、交通機関発行情の遅延証明書等を担当教員に提示してください。

■上記に休校措置をとる場合は、麗澤大学のホームページに掲載します。 <http://www.reitaku-u.ac.jp/>

### （3）試験期間中の取り扱い

- ・試験期間中は、交通機関の運転中止の規模・状況によっては前記の措置をとらない場合があります。
- ・登校できる学生は、他の交通機関を利用してできるだけ登校してください。

・運転中止となった交通機関の影響により遅刻あるいは登校不能の場合、必ずこの交通機関発行情の遅延証明書等の発行を受け、速やかに担当教員もしくは教務に提示してください。

## ■ 掲示等

大学からの学生の皆さんへの連絡および周知事項等は、すべて「麗澤ポータル」の掲示又は「メール配信」により行います。登校前に必ず関連サイトを閲覧することを心掛けてください。

## ■ 電話による問い合わせ等

電話による学生の身上、住所、授業、成績などの問い合わせには原則として対応しておりません。ご質問等は、麗澤大学ホームページの「お問合せ」フォームをご利用ください。

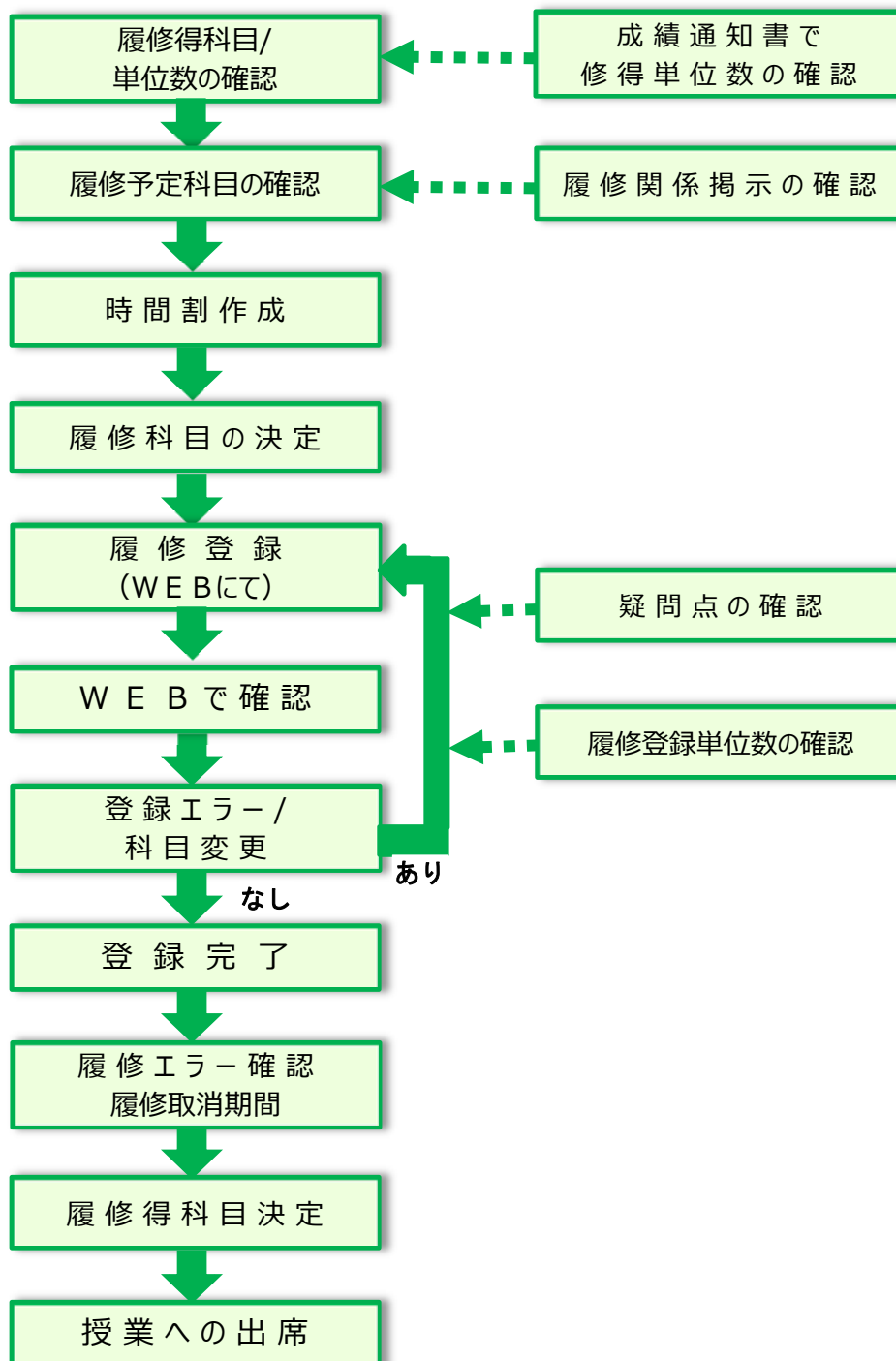
# 履修登録（履修フロー・注意事項）

履修登録とは、毎年度の各学期の初めに、その年度（学期）の受講計画を立てて履修する科目をあらかじめ登録する手続きのことです。本学では、**WEBによる履修登録**を行っています。学生は、学内または学外のパソコンから指定されたサイトにアクセスし、各自に交付されるIDおよびパスワードでログインして履修科目の登録を行います。

この登録をしないと、授業・試験を受けることができませんし、単位も認定されません。したがって、学生にとってこの履修登録は学期初めの重要な行事です。

履修登録を怠って1年間を無駄にすることのないよう、特に注意してください。

## ■履修登録の流れ



## 注意事項

1. 履修に関する掲示を必ず確認すること。
2. 科目区分ごとに修得必要単位数を確認すること。
3. 第1学期は：第1学期・通年開講の科目を履修登録。
4. 第2学期：第2学期履修科目の登録。通年科目の履修登録変更・取消は不可。
5. 履修登録にあたって疑問点のある場合は、自分でよく確認してから教務・教育企画室に相談すること。

☞集中講義の登録も履修登録時に行います。登録の詳細は、掲示・オリエンテーション等によりお知らせします。

※1年次第1学期は授業開始後に履修登録します。

# 試 験

学年（学期）、初めに履修登録した科目の単位認定を受けるためには、原則として試験を受験する必要があります。ここでは、試験の種類・方法・受験資格等について説明します。

## ■ 試 験

### (1) 試験の種類

試験には定期試験・追試験・卒業再試験があります。

①定期試験：定期試験は各学期末に実施します。ただし、通年科目は第1学期末の試験を行わない場合があります。」また、授業中の小テスト、発表、レポート等で定期試験に代える科目もあります。

②追試験：やむを得ない理由により定期試験の受験ができなかった者が、追試験を願い出た場合に実施します。

③卒業再試験：卒業予定者で卒業必要単位を充足できない者に対し、一定の要件のもとで別に定める期日に実施します。

※試験には、筆記試験のほかにレポート、実技などがあります。

### (2) 受験資格

①定期試験・追試験：以下の全ての条件を満たす場合

- 1. 受験科目の履修登録をしていること
- 2. 受験科目の総授業回数に対して適切な出席回数があること
- 3. 学費（授業料・施設費等）を完納していること
- 4. その他、担当教員が示す受験資格を満たしていること

②卒業再試験：以下の全ての条件を満たす場合

- 1. 卒業予定年度末の定期試験の結果、2科目を上限とする【D】評価の不合格科目に合格することにより、卒業必要単位数を満たす者
- 2. 学費（授業料・施設費等）を完納していること
- 3. その他、受験資格を満たしていること

注）卒業再試験の対象科目は、最終学年に履修登録した学期開講科目および通年開講科目とする。ただし、集中講義の科目・卒業研究・セミナー（Ⅰ～Ⅳ）は、卒業再試験の対象としない。なお、仮進級で履修した科目が、【D】評価だった場合、その科目の卒業再試験は認めません。

## ■ 受験上の心得と不正行為処分

試験場においては、静粛、公正の態度で臨み、不正行為があってはなりません。

万一、不成功があると認めた場合は、厳重な処分を行います。

## ■ 成績通知

(1) 「成績通知書」は、第1学期は9月上旬、第2学期は3月中旬にWEB上で公開し、保護者（保証人）には郵送します。（※今年度中に保護者専用の【あんしんサイト】を立上げ、成績・出席情報を閲覧いただけるようになります。）

(2) 履修登録した科目の中で、通年科目の成績については第2学期末に【評価】されます。

## ■ 追試験・再試験の受験手続

### (1) 追試験

①手続：追試験の受験を希望する者は、当該科目の定期試験実施日の翌日までに願い出て、追試験日までに次の手続を行わなければなりません。

-1. 「追・再試験受験願」（証明書自動発行機で発行）に必要事項を記入し、定期試験を受験できなかった理由を証明する。次のいずれかの書類を添付して教務・教育企画室に提出してください。

②理由と証明書類

- 1. 公欠対象となる感染症・医師の治癒証明書
- 2. 忌引（2親等以内）・・・会葬礼状等
- 3. 公共交通機関の遅延・・・遅延証明書
- 4. 公欠対象となる感染症以外の病気・怪我  
・・・安静治癒、隔離を要する旨を明記した医師の診断書等

★就職採用試験・・・来社証明書（期末試験用）

※必ず事前にご相談ください。



### ③受験料

- 1. 無料となるもの・・・公欠対象の感染症、忌引き（2親等以内、公共交通機関の遅延）
- 2. 有料となるもの・・・公欠対象以外の病気、怪我、就職採用試験、その他、やむを得ないと認められるもの。
- 3. 追試験の受験料として1科目につき1,000円の購入権をキャリアセンター内の券売機で発券し、「追・再試験受験願」に貼付すること。

④追試験の受験が許可された者には、詳細を電話等にて直接通知します。

⑤願い出た者全員が許可されるとは限りません。

### (2) 卒業再試験（卒業予定者対象）

卒業判定の結果、教務・教育企画室より連絡を受けた再試験対象者は、指定する期日までに次の手続きを行わなければなりません。

- 1. 「追・再試験受験願」（証明書自動発行機で発行）に必要事項を記入して教務・教育企画室に提出してください。
- 2. 再試験の受験料として1科目につき1,000円の購入券をキャリアセンター内の券売機で発券し、「追・再試験受験願」に貼付すること。

※再試験の実施に関する詳細については、直接本人に連絡します。再試験の可能性のある学生は、連絡先を明確にしておくとともに、教務・教育企画室にも届け出ておくこと。

### (3) 卒業再試験の結果発表

再試験の結果および再試験対象者の卒業判定の結果は、直接本人もしくは保護者（保証人）に連絡します。

#### ■ 卒業判定結果の発表

卒業の対象者については、2学期末の定期試験および卒業再試験終了後に卒業要件を充足しているか否かを判定して、結果を掲示で発表します。また、同時に卒業判定結果を日本人学生は保護者（保証人）住所に、外国人留学生は本人住所に郵便にて通知します。

なお、電話による問い合わせには間違いが生ずる恐れがありますので、応じません。

また、第1学期末の卒業判定結果については、教務・教育企画室より直接連絡します。

## 告

- 一、試験に際しては学生証を持参し、試験場では必ず机の上に置かなければならない。
- 一、試験場では静粛かつ公正に行動し、不正行為を行ってはならない。
- 一、不正行為を行った学生については、学生懲戒規定に基づき厳重に処分するとともに、決定された処分については、本人に通知すると同時に公示する。

学部長

### 不正行為に対する処分

学生懲戒細則第4条による懲戒と共に単位の無効措置を次のとおり行う。

1. 替え玉、答案の相互交換等の組織的不正行為に対しては、原則として、停学1カ月以上3カ月以下、当該試験期間中の全試験科目の単位を無効とする。
2. カンニングペーパーの使用等の個別的な不正行為に対しては、原則として、停学1週間以上1カ月以下、当該科目および当該試験期間中の事後の試験科目の単位を無効とする。
3. 他人の答案の覗き見、会話による伝達等の衝動的な不正行為に対しては、原則として、戒告、当該科目の単位を無効とする。

# 学 籍

本学に入學手続きをし、入學式を迎えると、麗澤大学学生としての「学籍」が生じることになり、学籍簿が作成されます。

学籍簿には、入學のほか、会議の承認を必要とする休学・留学・退学・除籍・卒業等の身分異動や賞罰等が記録されます。

## ■ 修業年限および在学年限

学部の修業年限は4年を最短修業年限とし、学生は休学期間を除き8年を超えて在籍することはできません。

また、再入学者については再入学以前の在学年数を加えて8年を超えて在籍することはできません。

## ■ 学籍異動

学籍異動は、下表のとおり個々の内容により異なりますが、必ず手続きが必要です。異動をお考えの場合は、早めに教務・教育企画室（Tel 04-7173-3605）にご相談ください。

名称	異動内容	願い出期間
休学	病気等やむを得ない理由により、1学期間または、1年間を通じて大学を休まなくてはならない場合。	1年間あるいは第1学期のみの場合は、4月末まで、第2学期の場合は9月末まで。
復学	休学期間が満了し、通常の学籍状態に戻る。復学年次は休学開始年次と同一となる。	1学期末で満了する場合は8月下旬、2学期末で満了する場合は2月下旬。
退学	病気、その他一身上の都合により「願い出」をもって大学をやめること。	1学期で退学を希望する場合・・・9月末日まで 2学期で退学を希望する場合・・・4月末日まで ※期限が過ぎてから退学を希望する場合、学費の返還ができない場合がある。
転部・転科 ・転専攻	転部：学部の変更を希望する者が試験を経て希望する学部に移ること。 転科：とは同じ学部内で学科の変更を希望する者が試験を経て希望する学科に移ること。 転専攻：専攻の変更を希望する者が試験を経て希望する専攻に移ることをいう。	入学後2年以内に限り、12月10日から20日までに願い出ることができる。
再入学	自己都合により「退学」した者が再入学を願い出る場合、退学後、原則として2年以内であれば再び入学を許可されることがある。 ※学期途中の再入学は認められません。	1学期に再入学の場合・・・2月20日まで 2学期に再入学の場合・・・8月20日まで
留学	本学と提携している海外の大学等で学修を行う場合は、留学として認め、在学期間に算入する。	各学部・学科の指示に従い、手続きを行うこと。留学期間中も留学費用と共に本学への学費の納入が必要。

☞上記のほか、学生がその本分に反したときは懲戒されます。この時にも退学を含む厳しい処分が行われます。

## ■ 除籍

前述の異動の他に「除籍」と称するものがあります。除籍になると、麗澤大学学生としての身分を一切失い、除籍者に対しては修得単位・成績証明書等の交付が行えないことがあります。

諸般の事情により就学が困難な状況になった場合には、必ず退学等の手続きをとり、仮にも手続きの怠慢等により除籍とならぬよう注意してください。

除籍となる理由については、次の「学則」第33条をご参照ください。

## ■ 学則抜粋（学籍に関する部分）

以下に学籍異動に関する「学則」の抜粋を掲げておきます。

# 学則抜粋（学籍関連）

## 第8章 休学・留学・退学・再入学・転部・転科・除籍・復籍

### （休学）

第26条 学生が疾病その他特別の理由により1か月以上修学することができない場合は、願い出により休学を許可することがある。

2 学生が疾病その他特別の理由により1か月以上修学することが適当でない認められる場合は、休学を命ずることがある。

### （休学期間）

第27条 前条に規定する休学は、学期末又は学年末を学籍上の終期とする。

2 休学期間は、継続して2年を限度とし、通算4年を超えることはできない。ただし、特殊の事由がある場合には、継続して3年を限度とすることがある。

3 休学期間は、第18条に規定する在学期間には算入しない。

4 休学期間中に休学の理由が消滅した場合は、願い出により、休学の取消しを認め、復学を許可することがある。

5 休学期間中に期間を短縮したいときは、願い出により、期間の変更を許可することがある。

### （留学）

第28条 学生が本学が認める外国の大学又はこれに準ずる高等教育機関へ留学する場合は、願い出により留学を許可することがある。

2 前項の定めにより留学できる期間は、1年以内とする。ただし、特別な理由がある場合には、1年を限度に延長を許可することがある。

3 留学期間は、第18条に規定する在学期間へ算入する。

4 留学に関する規程は、別に定める。

### （退学）

第30条 学生が退学しようとする場合は、願い出により、これを許可することがある。

### （再入学）

第31条 前条の規定により退学した者が、再入学を願い出たときは、退学後2年以内に限り、これを許可することがある。

2 再入学を許可された者は、指定の期日までに本学所定の書類を提出し、第56条の2に規定する学費を納めなければならない。

### （転部・転科）

第32条 転部並びに転科は、入学後2年以内の学生に限り、志願する学部学科に欠員のあるときは、これを許可することがある。

2 転部並びに転科に関する規程は、別に定める。

### （除籍）

第33条 次の各号のいずれかに該当する者は除籍することがある。

- (1) 学費その他の諸費を所定の期限までに納入せず、督促を受けても納入しない者
- (2) 第18条に規定する在学年限を超えた者
- (3) 第27条第2項に定める休学期間を超えた者
- (4) 入学年度の4月末日までに入学を取り消した者
- (5) 長期間にわたり行方不明の者
- (6) 在学中に死亡した者

### （復籍）

第34条 前条第1項第1号及び第5号の定めによって除籍された者が、2年以内に所定の手続きを経て、復籍を願い出たときは、これを許可することがある。

## 第9章 卒業・学位

### （卒業要件・時期）

第35条 学生が本学に4年以上在学し、第45条又は第46条に規定する単位を修得したときは、本学の課程を修了したものと認定し、卒業証書を授与する。ただし、在学期間に関しては、所定の単位を優秀な成績で修得したと認められる者は、3年以上在学すれば足りるものとする。

2 卒業の時期は学年の終わりとする。ただし、第1学期末とすることがある。

### （学位）

第36条 本学外国語学部を卒業した者には、学士(文学)の学位を授与する。

2 本学経済学部経済学科を卒業した者には、学士(経済学)の学位を授与する。

3 本学経済学部経営学科を卒業した者には、学士(経営学)の学位を授与する。

4 本学国際学部国際学科を卒業した者には、学士(国際コミュニケーション)の学位を授与する。

5 本学国際学部グローバルビジネス学科を卒業した者には、学士(グローバルビジネス)の学位を授与する。

6 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

## 第10章 賞罰

### （表彰）

第37条 次の各号のいずれかに該当する学生に対して、学長が表彰することがある。

- (1) 人物及び学業成績ともに優れていると認められる者
- (2) 本学内外において、大学の名声を高め、あるいは学生の模範であると認められる者

### （懲戒）

第38条 学生が、その本分に反する行為をしたときは懲戒する。

2 懲戒の種類は、退学、停学及び戒告とする。

3 懲戒に関する手続、その他必要な事項については、別に定める。