

5 履修の手引き

5-1 履修登録

大学の教育は、学生がそれぞれの目的に基づき、主体的に学ぶことを基本としています。授業を受けるためには、学生自身で履修登録を行う必要があります。履修登録の手続きをしないと授業を受けることができません。履修登録および履修登録内容の確認は、本履修ガイドをよく読み、所定の期間内に自己の責任において行ってください。

なお、履修登録前に履修ガイダンスを実施しますので、必ず出席してください。

5-2 履修登録の時期

履修登録は年2回、4月および9月に行います。

4月…【全員が行います】1年間の履修計画を立て当該年度に履修する全ての通年、前期、後期科目の登録を行います。

9月…【希望者だけ行います】前期に登録した後期科目を変更する場合にのみ行います。前期の成績に応じて、履修科目の取消や追加ができます。

5-3 履修登録の流れ

4月履修登録

【1年間の履修計画を立てる】

・本履修ガイド、時間割、パレットに掲載のシラバスを確認し、各自1年間の履修計画を立ててください。

【履修登録を行う】

・所定の期間中にパレットの「履修登録」機能より各自履修登録を行ってください。

【履修登録内容の確認を行う】

・パレットに表示される学生時間割表で確認します。
・必ず全員が履修登録内容の確認を行ってください。

正しく履修登録
されていた場合

登録内容に誤りが
あった場合

【履修登録内容の修正】

・所定の期間中に学務課まで申し出てください。

履修登録完了です。以降、前期・通年科目の履修登録を変更できません。

9月履修登録

【後期の履修計画を見直す】

前期成績通知表を確認し、後期の履修計画を見直してください。

後期履修科目を
追加または削除
したい場合

後期履修科目の
変更がない場合

9月履修登録は不要です。

【履修登録を行う】

・所定の期間中にパレットの「履修登録」機能より各自履修登録を行ってください。

【履修登録内容の確認を行う】

・パレットに表示される学生時間割表で確認します。
・9月履修登録を行った学生は必ず履修登録内容の確認を行ってください。

正しく履修登録
されていた場合

登録内容に誤りが
あった場合

【履修登録内容の修正】

・所定の期間中に学務課まで申し出てください。

履修登録完了です。以降、後期科目の履修登録を
変更できません。

5-4 履修登録時の注意事項

1. 開講科目、履修学年を理解する

「授業科目・単位数・担当教員」の表の見方 (24/54ページ)

必修科目…卒業までに必ず全科目修得しなくてはならない授業科目
 選択科目…卒業までに、卒業要件で定める単位数以上を修得しなければならない授業科目

履修学年、開講期に印または単位数が書いてあります。上級学年で開講される科目は履修することができません。

区分	授業科目	単位数		履修学年								担当教員	卒業資格最低単位数	
				第1学年		第2学年		第3学年		第4学年				
				必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期			前期
教養科目	英語 I	2		2									バン ゴーサム	必修8単位
	英語 II	2			2								バン ゴーサム	
	英語 III	2		2									菅原	
	英語 IV	2			2								菅原	
	英語会話		2			2							バン ゴーサム	選択18単位以上
	英語読解		2			2							菅原	
	英語応用		2				2						バン ゴーサム	

区分ごとに、卒業までに修得しなくてはならない単位数がわかります。

履修学年について

全ての科目に「履修学年」が設定されています。

これは、設定した学年以上の学年であれば、履修が可能という意味です。

例えば、履修学年が1学年前期と設定されている科目は、2学年～4学年の前期にも履修を行なうことができます。

しかし、履修学年が3学年後期と設定されている科目の場合は、3学年後期及び4学年後期に履修することができますが、1学年後期や2学年後期には履修することができません。

また、一度単位を修得した科目については、再度履修登録をすることができません。担当教員の許可を得た場合は、授業を聴講することはできますが、その場合の単位はつきません。単位を落とした科目については、再度履修登録を行い、単位取得を目指すことが可能です。

2. 時間割を確認する

- ・同一の学期・曜日・時限においては、1科目しか登録できません。(重複履修(74ページ)が認められる場合は除きます) 2時限続きの科目もありますので、時間割が重複しないよう注意してください。
- ・科目名の次に小文字のアルファベット(a,b等)がついているものは、複数クラス開講される授業です。クラスの指定のあるものは、別途パレット等で連絡しますので、指定されたクラスを履修登録してください。

3. 履修したい科目内容を確認する

- ・パレットに掲載のシラバスには各科目の授業計画や成績評価基準、授業にあたって必要な内容等が載っています。履修登録の前に授業内容をよく確認してください。

平成28年度に開講する科目の例

基礎造形実習Ⅰ（デザイン）

第1学年 前期 必修 実習 2単位
履修ガイド参照

授業の概要およびテーマ

コンピューターの発達により現代は、マウスとキーボードの操作を覚えさえすれば、全くデザインの学習をしていなくても大抵の事は出来てしまう世の中となった。しかしこのような時代であればこそ、デザインの専門家を目指す者にとって必要不可欠なのは、実際に手を使って線や形を描くこと、色を作って塗ること、そして平面だけではなく立体として感じることである。これら造形の基礎から学ぶべき事柄は非常に多い。そこでこの実習では、デザインと色彩の基礎学習および立体としての構成について必要な基本的技術を学ぶ。

達成目標

- ・課題文に書かれた内容を正確に読み取り、作品制作に臨むことができる。
- ・美しい線が引ける、正確な作図が出来る、ムラなく色を塗れるなど、精緻かつ丁寧な作業をすることができる。
- ・色彩の基礎を理解し、その知識を用いて作品制作ができる。
- ・立体における素材形状の「面材」を利用し、構成的且つ構造的な美しいフォルムを見つけ出し、紙による立体として制作することができる。
- ・スケジュール管理をし、期日までに作品を仕上げるることができる。

「達成目標」は、この授業で達成すべき目標内容です。常に意識しながら、授業に取り組んでください。

授業計画

- 01 色彩1 [線・面・多角形] 課題説明、制作
- 02 色彩1 [線・面・多角形] 制作
- 03 色彩1 [線・面・多角形] 制作
- 04 色彩1 [線・面・多角形] 制作
- 05 色彩1 [線・面・多角形] 講評
- 06 色彩2 [色相環] 課題説明、制作
- 07 色彩2 [色相環] 制作
- 08 色彩2 [色相環] 制作
- 09 色彩2 [色相環] 制作
- 10 色彩2 [色相環] 講評
- 11 立体2 [紙立体] 課題説明、制作
- 12 立体2 [紙立体] 制作
- 13 立体2 [紙立体] 制作
- 14 立体2 [紙立体] 制作
- 15 立体2 [紙立体] 講評

各回の授業予定です。

学生に対する成績評価基準

- ①受講への態度、理解度 (50%)
- ・受講、制作の準備ができていた。
 - ・説明、指導を理解し適切な制作ができた。
 - ・適切な質疑応答ができた。
 - ・制作姿勢（制作空間を適切な状態に保つよう配慮し、能動的に制作を行えた。）
- ②成果物（作品）の内容 (50%)
- ・課題の条件を満たしている。
 - ・指導を成果に生かすことができた。
 - ・十分な考察と制作をした。
 - ・プレゼンテーション
- 以上の①、②を合わせた評価から以下の内容を含めて総合的に評価します。
また、欠席／遅刻の回数、提出締め切りの超過や未提出は、これらを点数換算し評価から減点し、最終評価となります。

成績評価を行う基準を定めています。％表示は、大まかな割り振りです。各授業にて詳細な説明をする場合があります。

テキスト

授業内でプリントを配布する他、適宜指示する。

「テキスト」は、授業で必要なものですから各自用意してください。

「参考書、参考資料等」は、授業で必ず必要なものではありませんが役立つ資料です。

参考書・参考資料等

適宜指示する

用具

授業ガイダンスや事前の授業などで指示する。

「出席・遅刻の基準」は、本学の定める基準(66ページ)以外を適用する授業のみ、掲載します。

「用具」は、用具が必要な授業のみ掲載します。

履修希望者への要望・事前準備

社会的マナーを身につけることも学習であるので、作品の提出や出席についても厳しく指導をする。加えて特に締め切りは守るように最善の努力を図る。そのためにはスケジュール管理を学ぶことが必須である。

平成29年度に開講する科目の例

卒業研究Ⅰ

第4学年 通年 必修 演習 3単位
建築・環境デザイン学科専任教員

授業の概要およびテーマ

個人または共同で、特別のテーマに基づいた「研究論文」「制作」または「論文および制作」を行います。その内容と規模はこれまでの学習の集大成となるものです。

研究のテーマは、これまで学んだ各コースの専門科目や演習を参考として自分にとって最も興味のある課題や題材について担当教員と協議の上決定します。

達成目標

卒業研究は次の項目を達成目標とします。

- 1) 履修した各コースの専門家としての技術を習得すること。
- 2) 建築・環境デザイン学科生として社会に貢献できる萌芽を見いだすこと。
- 3) 社会人として旅立つにふさわしい強いハート、厳しいマナー、そして仕事を仕上げる楽しさと喜びを得ること。

授業計画

担当教員との話し合いにより、ゼミ形式で適宜行う。

平成29年度に開講する科目については、「授業の概要およびテーマ」「達成目標」「授業計画」のみ掲載します。

「授業計画」において授業を3～4期に区切った大まかな計画を掲載している科目は、実際に授業が開講される年度になったら、各回の授業内容およびその他の項目についても掲載します。

4. CAP制について

平成23年度以降の1年次入学者から、履修登録できる単位数の上限を設定します。（平成22年度以前の入学者には適用されません。）この履修登録単位数の上限（原則として各期24単位、年間48単位）を設定する制度をCAP制と呼びます。

CAP制は、無理のない履修計画を立てることで、各授業における予習・復習・制作等の時間を確保し、学生各自の授業内容の理解や知識・技術の修得を十分に実のあるものとすることを目的とした制度です。

履修登録できる単位数の上限は、GPAと連動しています。各期（前期・後期とも）に履修登録できる単位数の上限は、以下の通りです。

履修登録する期の1つ前の期 ^(*) のGPA	各期の履修登録の上限単位数
2.0未満の者	24単位
2.0以上の者	30単位

(* = 前期の履修登録の場合は前年度の後期、後期の履修登録の場合は当年度の前期)

※入学初年次、休学等により履修登録する期の1つ前の期のGPAが無い学生は、上限単位数を一律24単位とする。

※集中講義および学芸員課程・教職課程の専門科目（通常の課程に含まれない科目）については、上限の単位数には含めない。

※編入学試験により入学した者は、CAP制を適用しない。

5. 進級要件を確認する

“進級要件”とは、進級するために最低限満たさなくてはならない条件です。学科ごとに、進級要件のある学年や進級要件の内容が異なります。進級要件が満たせない場合は留年となります。詳しくは「2-6または3-6 進級要件・卒業要件」（39/62ページ）を参照して下さい。

6. 卒業要件を確認する

“卒業要件”とは、卒業するために最低限満たさなければならない条件です。大学を卒業するためには、4年以上在学し、卒業要件を満たす必要があります。卒業した者には、「学士（造形）」の学位が授与されます。（卒業要件については、「2-6または3-6 進級要件・卒業要件」（39/62ページ）を参照して下さい。）

7. 単位を修得するペース配分

4年間で卒業要件を満たすためには、各学年においておおよそ以下のペースで単位を取得するのが理想的です。上級学年では、専門性の高い授業となり、さらに就職活動や卒業研究などで多忙となります。1年生のうちから計画的に履修してください。

学年	前期	後期	累計
1	20～24単位	20～30単位	40単位以上
2	20～30単位	20～30単位	80単位以上
3	14～20単位	14～20単位	110単位以上
4	卒業研究+数科目程度		124～129単位以上

5-5 再履修と継続履修

再履修

再履修とは、不合格となった授業科目を次年度以降に再び履修することをいいます。再履修する場合には、改めて履修登録が必要です。

なお、再履修科目が他の履修科目と時間割が重複するときは、〔重複履修の注意〕に記載の条件を満たした場合に限り、重複履修ができます。学務課で「重複履修科目登録票」を受け取り、再履修科目担当教員の許可を受けて履修登録期間内に学務課に提出してください。

〔重複履修の注意〕

- 重複履修は、原則として以下の「○」の組み合わせに限ります。

正規履修 再履修	必修科目	選択科目 (指定科目) *1	選択科目 (*1以外の科目)
必修科目	○	○	×
選択科目	×	×	×

*1科目の性格上開講学年に履修しなくてはならない選択科目（パレットで連絡します）。開講学年で履修する場合のみ、必修科目を再履修科目とする重複が認められます。

- 進級、卒業要件のない学年の重複履修も認められます。
- 重複履修が可能な科目であっても、再履修科目の担当教員が許可しない場合は、重複を認められません。
- 重複履修が認められた場合は、各自担当教員と連絡を取り合い履修計画を立ててください。

継続履修

継続履修とは、通年科目の前期授業を履修した後、休学・留学期間をはさみ、所定の手続きを経て次年度以降の後期に同一科目を履修した場合、通年で履修したとみなすことをいいます。

(例)

4月	9月	3月
「A科目」前期履修	休学	
次年度 4月	9月	3月
休学	「A科目」後期履修	

※ただし、開講する授業科目、担当教員、授業内容などの変更により、継続履修できない場合もあります。

5-6 学芸員課程の履修

本学では、全学科の学生を対象に学芸員資格を取得できる学芸員課程を設けています。

学芸員について

博物館（美術館、民俗歴史資料館、科学館等を含む）での資料の収集、整理や保管をはじめとして、企画展示を行う際の企画から立案、開催に向けてのさまざまな活動（案内書、目録、ポスター類の作成・監修等）、さらに年報、報告書の作成、展示・資料に関する調査研究などを担う専門職として位置づけられており、博物館には必ず学芸員をおくことが義務づけられています。本学では資格取得のための学芸員課程を設置しています。

募集人数

35名とします。

募集人数を超える応募者があった場合は、15名を上限に環境計画・保存コースの学生を優先しますが、第2学年までの修得単位数が67単位以上であることを優先の条件とします。その他のコースは第2学年までの成績をもとに選考します。

履修方法

① 学芸員課程を受講し、学芸員の資格取得を希望する者は、第3学年の履修登録時に「学芸員課程受講届」を学務課へ提出し、履修が認められた後、指定した日時までに学芸員課程受講料を納入してください。

ただし、この手続きは第3学年の年度初めの定められた期間に限ります。

② 必修科目11科目23単位、選択科目3科目以上6単位以上を修得しなければなりません。
(履修科目参照)

注) 学芸員課程授業科目のうち、卒業要件単位に含まれない科目があります。卒業要件に含まれるかどうかは「2-5または3-5 授業科目・単位数・担当教員」(24/54ページ)に準じます。

③ 「博物館実習」のうち館内実習については、前年度までに他の必修9科目（平成24～25年度入学者は必修10科目）を全科目修得済みで、卒業見込みでなければ参加することができません。

④ 学芸員課程の受講を途中で取りやめる場合は、「学芸員課程受講取消届」をすみやかに学務課へ提出してください。

受講料等

① 学芸員課程受講料は10,000円です。

② 更に、館内実習について、実習料として10,000円を「館内実習届」提出の際に徴収します。

③ 一旦納入した受講料及び実習料は、返還しません。

④ 見学実習、学内実習、館内実習に係わる交通費、食事代、宿泊料等は自己負担とします。

履修科目

「学芸員課程受講者の授業科目・単位数・担当教員」(34～37ページ/60ページ)のとおりです。

博物館実習について

博物館実習は次の内容で行います。詳細は、ガイダンスおよびパレットで指示します。

実習の種類	内 容	必要実習時間
見 学 実 習	土曜日、日曜日、長期休業中に実施する博物館・美術館等の見学研修 1日 = 8時間、半日 = 4時間	18時間以上
学 内 実 習	学内での調査・実習等	26時間
館 内 実 習	事前指導 実習館での実習 5日間以上 (原則4年次の夏期休暇中に実施) 報告レポート、プレゼンテーション等の事後指導	56時間
合 計		100時間以上

資格の取得について

本学において定める学芸員課程履修科目の履修要件をすべて満たし、かつ本学を卒業することにより、学芸員の資格を取得することができます。資格を取得すれば、「学芸員資格証明書」を受けることができます。

5-7 教職課程の履修

本学では、美術・工芸学科の学生を対象に教員免許状を取得できる教職課程を設置しています。

取得できる教員免許状

- ・中学校教諭一種免許状（美術）
- ・高等学校教諭一種免許状（美術）
- ・高等学校教諭一種免許状（工芸）

教職課程履修条件

平成27年度入学者まで

第2学年前期開始時

- ・通算GPAが2.0以上であること

第3学年後期開始時

- ・通算GPAが2.2以上であること

平成28年度以降入学者

第2学年前期開始時

- ・通算GPAが2.0以上であること

第3学年前期開始時

- ・通算GPAが2.2以上であること

履修登録方法

- ① 第1学年の1月に教職課程についての説明会を開催します。美術・工芸学科の学生は、必ず出席してください。日時、場所、時間については、パレットで連絡します。
- ② 教職課程履修希望者は「教職課程受講届」を学務課に提出してください。提出期間等は1月に開催する説明会にて連絡します。
- ③ 教職課程の受講を途中で取りやめる場合は「教職課程受講取消届」をすみやかに学務課へ提出してください。

受講料等

- | | |
|-------------|---------|
| ① 教職課程履修受講料 | 15,000円 |
| ② 介護等体験実習費 | 10,000円 |
| ③ 教育実習費 | 10,000円 |

納入時期については、その都度、連絡します。

一旦納入した受講料等は、返還しません。

教育職員免許状申請時に新潟県に納入する申請手数料が必要となります。

上記のほか、介護等体験実習及び教育実習に係る交通費や食事代等は自己負担となります。

教員免許状取得のために履修を要する科目の種類及び科目一覧

教員免許状を取得するためには、次に掲げる①～③の項目の単位を、取得する教員免許状の種類に応じて修得し、④⑤の実習を行う必要があります。各項目の科目等詳細については、「教職課程受講者の授業科目・単位数・担当教員」(38/61ページ)を確認してください。

① 教科に関する科目

取得する免許状の種類によって決まっています。全ての科目が教育課程の科目と重複しています。教職課程においてはすべて必修科目です。

② 教職に関する科目

取得する免許状の種類によって決まっています。一部は教育課程の科目と重複していますが、ほとんどの科目は、教職課程独自の科目となります。

③ 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

取得する教員免許状に関わらず、履修が必要な科目です。全ての科目が教育課程の科目と重複しています。

④ 介護等体験実習

教育課程または教職課程の開講科目ではありませんが、教員免許状を取得するためには行わなければならない実習です。原則として盲・聾・養護学校で2日間、社会福祉施設等で5日間、合計7日間の介護等体験が必要となります。

⑤ 教育実習

教育実習は、4年次に教育実習の目的、教育実習の視点、心構えを学び、学内での模擬授業の実施等による演習の後に免許状の種類により、中学校、高等学校において行う現場実習です。

中学校教諭一種免許状を取得するためには中学校にて3週間の実習(教育実習Ⅰ・Ⅱを履修)、高等学校教諭一種免許状を取得するためには高等学校にて2週間の実習(教育実習Ⅰを履修)が必要ですが、中学校にて3週間の実習を行うことで高等学校教諭一種免許状を併せて修得することができます。

教育実習を履修するためには、教育実習の前年度までに開講された「教職に関する科目」すべてを履修し、単位を修得していなければなりません。

資格の取得について

本学において定める教職課程履修科目の履修要件をすべて満たし、かつ本学を卒業することにより、在住する都道府県の教育委員会に教員免許状を申請し取得することができます。原則として、申請手続きは大学が一括して行います。

5-8 在学年限

在学年限は、修業年限の2倍の年数（8年間）を超えることができません。ただし、この場合の在学期間には、休学期間は含みません。〔学則第16条〕

5-9 卒業見込証明書

第4学年の履修登録後、第3学年までの修得単位と第4学年の履修登録単位の合計が卒業要件を満たしている者に対して卒業見込証明書を発行します。

6 試験と成績評価について

6-1 試験の種類

履修した授業科目の単位を修得するためには、原則として試験を受けて合格の評価を得なければなりません。担当教員から試験に代えてレポートや作品提出の指示があるときは、それに従ってください。

1. 試験の種類

試験には、定期試験、追試験、再試験があります。

定期試験 定期試験は、原則として前期、後期の各期最終授業日に実施されます。ただし、担当教員が必要と認めたときは、随時に試験が実施され、この試験をもって定期試験に代えることがあります。定期試験のための試験時間割は特に組まず、担当教員の判断のもとに行われます。

追試験 病気や災害、交通機関の遅延、忌引などの正当な理由により、定期試験（随時に実施される試験を含む）を受けられなかった者は、当該試験日を含む3日以内（ただし事務局非業務日を含めない）に学務課に連絡し指示を受けてください。あわせて、定期試験終了後1週間以内に、その理由を証明する書類を添え、追試験受験願を学務課に提出し、担当教員の許可があった場合に、追試験を受けることができます。追試験の受験にあたっては、受験料（1科目2,000円）が必要です。

欠席理由とそれを証明するための提出書類は次のとおりです。

欠席理由	提出書類
病気	医師の診断書
交通機関の遅延	当該交通機関の発行する遅延証明書
交通事故	事故証明書
親族の死亡・危篤	保護者や保証人の証明書またはこれに準ずるもの
就職試験	受験票の写しまたは受験先証明書
天災その他の災害	罹災証明書
その他止むを得ない理由	理由書

再試験 進級時に進級要件を満たさなかった者及び卒業学年修了時に卒業要件単位を満たさなかった者のうち、下記の全ての条件を満たした場合、特別に再試験の受験が認められます。

- ・卒業研究が合格していること（卒業時のみ）
- ・進級要件または卒業要件に不足している単位数が1科目分であること
- ・再試験対象科目の担当教員が、再試験の受験を認めていること

なお、再試験対象科目は本学開講科目で当該学期及び前学期に履修登録した科目のうち1科目に限ることとします。再試験の受験にあたっては、受験料（2,000円）が必要です。

2. 受験資格

① 学費を納入していること。

② 履修登録をしていて、授業に出席していること。

※ 出席不良や学習意欲に欠けるなどの理由で、担当教員が受験を認めない場合があります。

3. 受験上の注意

① 試験を受ける際は、学生証を机の上に提示してください。

② 原則として、遅刻は試験開始後20分まで、また、途中退室は試験終了前20分から認めません。ただし、担当教員の判断でこの時間は変更することがあります。

③ その他、試験場では、試験監督者の指示に従ってください。

4. 不正行為

(1) 不正行為について

下記のいずれかに該当する行為は不正行為とみなします。

① レポートや作品提出の場合

・他人の作成した文書やレポート、他人が作成した作品等を自ら作成したものとして提出すること。（例：他人のデータをそのままコピーして提出すること、インターネット上の画像や文章など、引用を明示せずにそのまま利用すること等。）

② 定期試験、追試験、再試験の場合

・予め用意した模範回答（カンニングペーパー）や他人の答案などをみること及び他の学生に自分の答案をみせること。
・本人以外の者が、代わって受験すること。
・許可のないものを使用すること。
・私語を交わすこと及び試験中に物の貸し借りをすること。
・監督者の指示及び注意に従わない行為をすること。

(2) 不正行為に対する処分

不正行為が確認され、その行為が故意であると判断された場合には、当該科目も含めその学期に履修したすべての科目を原則不合格とします。

あわせて、不正行為は学則第47条に基づいて懲戒処分の対象となります。

6-2 成績評価

成績の評価は、担当教員の授業方針、評価方法によって異なりますが、試験、レポート・作品提出、授業出席の状況、その他に基づいて行われます。

パレットに掲載のシラバスに、個々の授業科目について「学生に対する成績評価基準」として、その詳細が記載されています。

1. 成績評価基準について

本学における授業科目

判定	評価	評点	評価基準	GP
合格	S	100点～90点	授業の達成目標を上回る優れた成果を成し遂げた	4
	A	89点～80点	授業の達成目標を十分に達成した	3
	B	79点～70点	授業の達成目標を概ね達成した	2
	C	69点～60点	授業の達成目標を最低限達成した	1
不合格	D	59点以下	授業の達成目標を達成できなかった	0

S・A・B・Cの評価を得た者を合格とし、単位を授与します。

編入学生及び転学科生の認定された単位については、「認」と表示され、GPAの算出には含まれません。

2. GPAについて

教員と学生両者がより明確に成績や成績の変化、傾向を把握することにより履修計画、履修指導の適切化を図るため、GPA制度を導入しています。GPAとはGrade Point Averageの略で、成績評価にGP（Grade Point）と呼ばれる点数を付与し、当該期に履修した各科目のGPにその科目の単位数を乗じたものの合計を、履修登録した科目の総単位数で割って算出する平均値をさします。

D評価もGPAの算出に含まれますので、慎重に履修計画を立て、履修登録した科目には責任を持って取り組んでください。GPAは、学期ごとに算出され、自分のGPAと所属する学科学年のGPAが成績通知表に記載されます。(成績証明書には不合格科目は記載されません。)

【GPAの算出式】

$$\frac{4 \times S \text{の修得単位数} + 3 \times A \text{の修得単位数} + 2 \times B \text{の修得単位数} + 1 \times C \text{の修得単位数}}{\text{総履修登録単位数（「D」の単位数を含む）}}$$

【GPA算出例】

授業科目名	単位数	評価 (GP)	単位数×GP
美術論	2単位	S(4)	2×4=8
英語 I	2単位	C(1)	2×1=2
コンピュータ基礎演習 II	1単位	B(2)	1×2=2
写真・映像基礎演習	4単位	A(3)	4×3=12
広告論	2単位	D(0)	2×0=0
	①11単位		②24

$$GPA = \text{②} \div \text{①} \rightarrow 24 \div 11 = 2.18$$

