2.5 履修方法

2.5.1 履修登録

- 年間スケジュールとシラバスを元に履修計画を立てます。
- 履修を希望する科目は「授業科目履修届」の「履修マーク」欄に〇をつけ、その単位数を「履修単位」欄に記入します。
- 必修科目については、あらかじめ〇が記入されています。
- 履修科目の合計単位数を「合計単位数」欄に記入します。
- 修了までに総修得単位数が、30単位以上になることが必要です。
- 修得した科目を再履修することはできません。
- 前期と後期に履修登録追加期間があり、科目を追加することが可能です。

2.5.2 履修辞退

- 学修したい内容と異なっている等の理由により、履修を辞退することができます。
- 履修辞退した科目は、成績評価を行わず、成績証明書にも記載されません。
- 履修辞退した科目に代わり、新たな科目を追加登録することはできません。
- 履修を辞退する場合は履修辞退届に必要事項を記入し、開講日の初日まで（初日を含む）に教務課へ提出します。
- 必修科目は履修辞退できません。
- 忌引・病気・留学等により受講が困難となった場合は、すみやかに教務課に申し出てください。

2.5.3 必修科目

以下は必修なので、履修時期を確認し、履修・修得をしてください。

導入科目	4科目8単位全必修
研究科目	4科目6単位（短期コースは2科目6単位）
綜合科目	3科目6単位全必修
演習科目	必修1科目を含む4科目から1科目2単位以上選択必修
専門科目	5科目の中から2科目4単位以上選択必修

2.5.4 プロジェクト科目の履修

制作基礎

- 制作基礎のコース一覧で内容を確認します。
- 制作基礎履修届に記載されたコース係数の合計が15以上になるように選択します。
- 授業科目履修届とともに制作基礎履修届を提出します。

プロジェクト実習（基礎）

- プロジェクト一覧とプロジェクト実習Ⅰ（基礎）コース内容一覧で内容を確認します。
- 授業科目履修届とともにプロジェクト実習Ⅰ（基礎）参加登録用紙を提出します。

プロジェクト実習

- プロジェクト一覧で内容を確認し、プロジェクト実習Ⅰ（基礎）を参考にプロジェクトを選択します。
- プロジェクト実習履修届はプロジェクト実習Ⅰ（基礎）の修了後に提出します。
- 一つのプロジェクトを履修することを原則とします。
- 複数のプロジェクトの履修を希望する場合はプロジェクト担当教員の承諾が必要です。
- プロジェクトの履修は随時変更可能です。履修していたプロジェクトの担当教員と新たに履修するプロジェクトの担当教員の承諾を得た上で、プロジェクト実習履修変更届を提出します。
- 修士課程1年（短期コースを含む）のプロジェクト実習1A・1Bは必修です。
- 修士課程2年のプロジェクト実習は選択であり、必修ではありません。

2.5.5 単位の認定

授業科目の単位認定は、試験又は研究報告により行います。平常の学修活動の評価をもって試験に代える場合があります。試験又は研究報告の成績は、100点を満点とする点数により評価し、次の区分によりA,B,C,Dをもって表します。A、B、Cは合格、Dは不合格です。個々の授業における評価基準はシラバスを参照してください。

- A：80点以上
- B：70～79点
- C：60～69点
- D：59点以下

2.5.6 合理的配慮について

障がい等により履修や学生生活への配慮を必要とする場合は、合理的配慮に基づく支援を行います。合理的配慮の内容は障がい等のある学生と当学が話し合い（建設的対話）を行い、合意形成の上決定しますので、まずは主指導教員にご相談ください。

合理的配慮：障がい者が他の者と平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過重な負担を課さないものをいう。