

## 履修の手引き

### 1. 出欠および期末試験受験資格の扱いについて

- 出席の確認には学生証を使用する場合があります。授業時には必ず携帯するようにしてください。
- **10回（30コマ授業の場合は20回）の出席**がない場合、期末試験の受験資格を与えません。  
その場合の評定はF判定（評価不可能）となります。
- 追加課題等による救済措置や出席回数カウントの例外は**いっさいありません**。
- 「公欠届」が提出された場合、当該の授業は出席扱いとします。
- 「欠席届」等が提出された場合、2回（30コマ授業の場合は4回）を限度に出席扱いとします。
- 「公欠届」、「欠席届」ともに期末試験以前に提出が無いものは無効です。
- 授業回数には期末試験を含むものとします。なお、第1回目の授業は授業回数には算入しません（授業後に履修登録の変更が可能のため）。したがって、通常の授業回数は14回です。
- 受験資格があっても、定期試験を受けなかった場合はF判定となります。

### 2. 出席回数の計算

- 15回の授業の場合、初回は授業回数に算入しませんので、「授業回数の2/3以上」とは $14 \times \frac{2}{3} = 9.\dot{3}$ で、実質的には**10回以上**となります。

### 3. 授業の進行について

他の履修生の妨害にならない限り、何をしても構いません。ただし、妨害行為があったと判断した場合は直ちに教室外に退去してもらいます。その場合、出席としてはカウントされません。

### 4. 配布物について

公欠届・欠席届の有無に関わらず**当該授業時以外の配布はありません**。

### 5. 授業内容に関する質問について

**授業時以外はオフィスアワーも含めて受け付けません**。ただし授業時であれば前回以前の内容であっても受け付けます。質問内容を受講生全員で共有するための措置です。メールや紙面での質問は随時受け付けますが、回答は授業時に行います。

### 6. D判定（不可）・F判定の際の救済措置について

**再試験・追試験規定以外の措置はいっさいありません**。規定は『授業科目概要』に掲載されています。