

履 修 規 程

外国語学部

英語・デジタルコミュニケーション学科 履修規程

第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 この規程(以下「本規程」という)は、関西外国語大学学則(以下「学則」という)にもとづき、入学から卒業までの授業科目(以下「科目」という)の履修登録、受講、単位修得方法等に関し必要な事項を定める。

別表7 教育課程表

専門必修科目	配当年次・単位数				科目番号
	1	2	3	4	
Introduction to Academic English	2				EHMS1011
Essay Writing I	2				EHMS1021
Essay Writing II		2			EHMS2021
Essay Writing III		2			EHMS2022
Academic Reading I	4				EHMS1031
Academic Reading II	4				EHMS1032
Academic Reading III		4			EHMS2031
Academic Reading IV		4			EHMS2032
Communication in English I	2				EHMS1041
Communication in English II	2				EHMS1042
Communication in English III		2			EHMS2041
Communication in English IV		2			EHMS2042
English Presentation and Discussion A			4		EHMS3051
English Presentation and Discussion B			4		EHMS3052

専門選択科目	配当年次・単位数				科目番号
	1	2	3	4	
英語学概論	4				ESLG1011
言語学研究A	4				ESLG1021
言語学研究B	4				ESLG1022
言語学研究C	4				ESLG1023
言語分析	4				ESLG1024
英語文学概論	4				ESLT1031
イギリス文学史	4				ESLT1041
アメリカ文学史	4				ESLT1051
英語文学作品研究			4		ESLT3061
○ Business English		4			ESBA2071
○ Hospitality English			2		ESBA3081
○ Essential Digital Skills		2			ESDS2091
○ Multimedia Technology		2			ESDS2101
○ English for Technology Careers			4		ESDS3111

専門選択科目	配当年次・単位数				科目番号
	1	2	3	4	
○ Topics in Business and Sciences			4		ESDS3121
○ デジタルリテラシー	2				ESDS1131
○ データリテラシー	2				ESDS1132
○ コンピューターと社会	4				ESDS1141
○ メディア・スタディーズ		4			ESDS2151
○ プログラミング		4			ESDS3161
○ アートサイエンス			4		ESDS3171
○ デジタルシティズンシップ			4		ESDS3181
○ デジタル社会の情報処理論			4		ESDS3191
○ ビジネス統計	2				ESDS1201
○ ビジネス数学	2				ESDS1202
経営学概論	4				ESBA1211
経済学概論	4				ESEC1221
○ データ分析経済学		4			ESDS2231
会計学		4			ESBA2241
現代国際政治史	4				ESIR1251
ホスピタリティ	4				ESTO1261
英語文化圏概論	4				ESHI1271
文化人類学	4				ESAS1281
比較文化研究		4			ESAS2291
民俗学			4		ESAS3301
宗教学			4		ESAS3311
海外事情研究A			4		ESSC132A
海外事情研究B			4		ESSC132B
海外事情研究C			4		ESSC132C
海外事情研究D			4		ESSC132D
海外事情研究E			4		ESSC132E
Academic Project			4		ESSC3331
Academic Seminar I			2		ESSC3341
Academic Seminar II			2		ESSC3342
卒業研究 I				2	ESSC4351
卒業研究 II				2	ESSC4352

※ 摘要事項

- 科目の中から、3科目以上を修得しなければならない。
- 海外事情研究A～Eは、原則として、本学が派遣する留学生の単位認定対象科目とする。

全学共通教育科目	配当年次・単位数				科目番号
	1	2	3	4	
哲学			4		GELA3191
人権問題論			4		GELA3201
憲法		4			GELA2211
民法		4			GELA2221
労働関係法		4			GELA2231
政治学		4			GELA2241
グローバル・アース		4			GELA2251
数学		4			GELA2261
心理学			4		GELA3271
科学とくらし			4		GELA3281
文学			4		GELA3291
総合科目A			4		GELA3321
総合科目B			4		GELA3322
総合科目C			4		GELA3323
総合科目D			4		GELA3324
総合科目E			4		GELA3325
総合科目F	2				GELA1321
総合科目G	2				GELA1322
総合科目H	2				GELA1323
総合科目I	2				GELA1324
スポーツ健康科学			2		GELA3301
スペイン語Ⅰ		2			GEFL2031
スペイン語Ⅱ		2			GEFL2032
中国語Ⅰ		2			GEFL2041
中国語Ⅱ		2			GEFL2042
中国語Ⅲ		2			GEFL2043
フランス語Ⅰ		2			GEFL2051
フランス語Ⅱ		2			GEFL2052
ドイツ語Ⅰ		2			GEFL2061
ドイツ語Ⅱ		2			GEFL2062
イタリア語Ⅰ		2			GEFL2071
イタリア語Ⅱ		2			GEFL2072

全学共通教育科目	配当年次・単位数				科目番号
	1	2	3	4	
ハングルⅠ		2			GEFL2081
ハングルⅡ		2			GEFL2082
ロシア語		2			GEFL2091
ポルトガル語		2			GEFL2101
デンマーク語		2			GEFL2111
スウェーデン語		2			GEFL2121
ハンガリー語		2			GEFL2131
フィンランド語		2			GEFL2141
アラビア語		2			GEFL2151
ラテン語		2			GEFL2161
総合実習A (インターンシップ)	2				GESC1331
総合実習B (インターンシップ)	2				GESC1332
総合実習C (インターンシップ)	2				GESC1333
総合実習D (インターンシップ)	2				GESC1334
総合実習E (インターンシップ)	1				GESC1335
総合実習F (ボランティア)	2				GESC1341
総合実習G (ボランティア)	2				GESC1342
総合実習H (ボランティア)	2				GESC1343
総合実習I (ボランティア)	2				GESC1344
総合実習J (ボランティア)	1				GESC1345

第 2 章 単位の修得

第 1 節 授業時間

(セメスター制)

第 2 条 科目の開講方法はセメスター制とする。

- 2 本規程におけるセメスター制とは、春学期または秋学期の各学期をもって各科目を完結させる制度のことをいう。

(授業時間)

第 3 条 授業時間は表 1 に定める。

表 1 授業時間

第 1 限	第 2 限	第 3 限	第 4 限	第 5 限	第 6 限
9:00～10:30	10:45～12:15	13:15～14:45	15:00～16:30	16:40～18:10	18:20～19:50
休憩	15分	60分	15分	10分	10分

第 2 節 単位制

(単位の修得)

第 4 条 当該学期に履修登録を行った科目(以下「履修科目」という)について単位を修得することができる。

- 2 履修科目の単位を修得するためには、授業の受講および授業外学修を行い、学則第 44 条の規定にしたがって 60 点以上の成績評価を取得しなければならない。
- 3 原則として、履修科目の授業にはすべて出席しなければならない。
- 4 履修科目の単位の認定は、各学期の基準日に在学している場合に行う。各学期の基準日は次の各号に定める。
 - (1) 春学期は 8 月 31 日。
 - (2) 秋学期は 2 月末日。
- 5 授業出席に関して不正行為と判断された場合は、当該科目の成績評価は 0 点となり、単位を修得できない。
- 6 学期末試験および授業時間内に実施される中間テストないし小テスト等各種の試験において、不正行為と判断された場合は、当該科目のみならず、当該学期の全履修科目の成績評価は 0 点となり、単位を修得できない。
- 7 課題レポートや論文等の作成において、剽窃またはインターネットからのコピー・アンド・ペースト等の不正行為と判断された場合は、当該科目の成績評価は 0 点となり、単位を修得できない。

(卒業所要単位)

第 5 条 卒業に必要な総単位数は 124 単位とし、卒業要件 1 から 3 の所要単位をすべて修得しなければならない。

- 2 卒業要件および卒業所要単位は、表 2 に定める。

表2 英語・デジタルコミュニケーション学科卒業所要単位

区分		各学年単位数				合計
		1年次	2年次	3年次	4年次	
卒業要件1	専門必修科目	16	16	8		40
卒業要件2	専門選択科目	52				52
卒業要件3	全学共通教育科目	32				32
卒業所要単位						124

- 3 卒業要件2は、指定科目の中から3科目以上を修得し、卒業所要単位を充足しなければならない。
- 4 卒業要件3として認められる単位には、全学共通教育科目、卒業要件2の卒業所要単位52単位を超えて修得した単位が含まれる。
- 5 3年次終了時までには卒業所要単位を修得した場合であっても、4年次を終了するまでは卒業できない。

(言語運用能力の到達目標)

第6条 卒業所要単位124単位とは別に、表3に定める言語運用能力の到達目標を達成するよう努めなければならない。

表3 学科別、学年別到達目標

年次	TOEFL	TOEIC
1年次終了時	480点(iBT54点)以上	560点以上
2年次終了時	500点(iBT61点)以上	615点以上
3年次終了時	523点(iBT70点)以上	650点以上
4年次終了時	550点(iBT80点)以上	730点以上

第3節 履修登録

(履修登録の定義)

第7条 履修登録とは、履修する科目を、自らの責任において、WEB学修支援システムを通じて登録することをいう。

(履修登録の方法)

第8条 履修登録は学期ごとに行い、所定の期間内に完了しなければならない。

- 2 所定の期間内に履修登録を行わなかった場合は、当該学期における登録はなかったものとし、授業への出席や各種試験受験等の事実にかかわらず、単位を修得できない。
- 3 所定の期間内に履修登録を完了できない場合は、あらかじめ教務委員会に申し出て許可を得なければならない。
- 4 履修登録は、授業外学修に要する学修時間を考慮するとともに、4年間の学修計画を立て、進級、卒業要件等を自ら確認したうえで慎重に行わなければならない。
- 5 本規程に定めるもののほか、履修に関し必要な事項は、履修登録時に配付する「履修マニュアル」によって公示する。

(履修確認)

第9条 履修確認とは、WEB学修支援システムにおける履修登録の最終手続として、申請登録ボタンを押すことをいう。

- 2 履修確認は、自らが責任をもって所定の期間内に必ず行わなければならない。
- 3 履修確認後は、登録した科目の変更や追加等は一切認められない。

(履修登録単位数の上限)

第 10 条 各学期に履修できる単位数は、24 単位を限度とする。ただし、次の各号に定める科目等の単位数は、各学期の履修登録単位数に算入しない。

- (1) 全学共通教育科目のうち、「総合実習 A から E (インターンシップ)」および「総合実習 F から J (ボランティア)」。
- (2) 集中講義科目。
- (3) そのほか、教務委員会が指定した科目。

2 前項の規定にかかわらず、教務委員会が必要と判断した場合は、各学期に 24 単位を超える履修を認めることがある。

3 他学部等特別履修制度および他大学等との単位互換制度にもとづく履修科目、そのほか別に定める諸制度にもとづく履修科目の単位は、当該学期の履修登録単位数に算入する。

(最低履修科目数)

第 11 条 各学期において、卒業要件科目を 1 科目以上履修しなければならない。

(クラス指定科目)

第 12 条 クラス指定科目とは、あらかじめ履修の学期、曜日、時限等が指定されている科目のことであり、原則として指定の変更はできない。

(配当年次)

第 13 条 配当年次とは、当該科目が履修可能となる学年をいう。上位年次配当の科目は履修できないが、下位年次配当の科目は履修できる。

2 前項の規定にかかわらず、教務委員会が特に教育上有益と判断した場合は、上位年次配当の科目の履修を認めることがある。

(不開講科目等)

第 14 条 年度や学期によって開講されない科目や集中講義となる科目がある。

2 原則として、履修者が 10 名未満の科目は不開講となる。この場合、新たな科目の追加履修はできない。

(履修者数の制限)

第 15 条 科目によって、クラスサイズを調整するために履修者数を制限することがある。

2 前項にもとづき、履修登録を行う前に抽選または学内成績、言語運用能力テスト結果を基に選考を行うことがある。

3 抽選または選考が必要な科目について、これを経ないで履修登録を行った場合は、当該科目の登録は無効となる。

(単位既修得科目)

第 16 条 単位を修得した科目は、原則として再度履修することはできない。ただし、教務委員会が指示した科目は、この限りではない。

(同一時限重複履修)

第 17 条 当該学期の同一時限に重複して科目を履修することはできない。

(再履修)

第 18 条 再履修とは、不合格になった科目を再度履修登録することをいう。再履修科目の履修方法は、教務委員会が別途指示する。

(履修取消)

第 19 条 履修科目の取消は、原則として認めない。ただし、専門選択科目、全学共通教育科目について、やむを得ず取り消す必要がある場合は、指定された期間内に、指示された方法で、自らの責任において履修取消の手続を行わなければならない。

2 手続を行わずに放棄した科目の成績評価は、留学等学内の諸制度の選考基準となる学内成績の平均点算出時に算入する。

(授業料その他納付金未納者の履修登録の取扱)

第 20 条 授業料その他納付金の未納者は、当該学期の履修登録は無効となり、授業への出席や各種試験受験等の事実にかかわらず、単位を修得することができない。

第 4 節 出欠席の取扱

(学生証の携帯)

第 21 条 授業への出席に際しては、常時、学生証を携帯しなければならない。

2 学生証不携帯は、担当教員の判断により欠席として扱われることがある。

(遅刻および早退の取扱)

第 22 条 遅刻の取扱は、授業開始後 10 分までとする。10 分を超える遅刻および早退は、担当教員の判断により欠席として扱われることがある。

(授業中の途中退出)

第 23 条 授業運営の妨げになるため、原則として授業中に教室から退出してはならない。やむを得ない事情により退出する場合は、担当教員に許可を得なければならない。

2 無断で退出した場合は、担当教員の判断により欠席として扱われることがある。

(出欠席調査)

第 24 条 出欠席調査は、所定の期間内に行う。

(調査結果の取扱)

第 25 条 出欠席調査の結果は、履修可否や留学等学内の諸制度の選考における判定基準として利用される。

(専門必修科目出席不良者に対する面談指導)

第 26 条 専門必修科目において、各学期の所定の期間内における授業回数の 2 分の 1 以上を欠席した科目が 2 科目以上の者を専門必修科目出席不良者という。

2 専門必修科目出席不良者に対して、クラスアドバイザーが面談指導を行う。当該面談指導は、就学状況を改善し、4 年間で卒業できるよう促すことを目的とする。

3 専門必修科目出席不良者への通知は、本人および保護者連名のうえ、保護者宛に郵送する。

(公欠)

第 27 条 公欠は、学生細則第 36 条の規定にしたがう。公欠とは、当該授業への不参加を欠席として扱わないことをいい、当該授業における教授内容(中間テストないし小テスト等各種の試験やレポートの提出を含む)を免除するものではない。

(傷病等欠席)

第 28 条 傷病等欠席とは、感染症(学校保健安全法施行規則第 18 条に定めるものに限る)を除く傷病等で 1 か月未満欠席することをいい、診断書または病状証明書(所定様式)等を担当教員に提出しなければならない。ただし、学生細則第 36 条に定める公欠には該当しない。

(長期欠席)

第 29 条 長期欠席とは、1 か月を超えて欠席することをいい、診断書または病状証明書(所定様式)等を添えて教務部に長期欠席届を提出しなければならない。ただし、学生細則第 36 条に定める公欠には該当しない。

第 5 節 成績評価

(成績評価)

第 30 条 履修科目の成績は、学期末試験、中間テスト等の試験、レポート、授業への参加度等を総合して評価する。具体的な評価基準は、履修する科目の担当教員より授業計画書(コース・シラバス)にて公示する。

- 2 学期末試験、授業時間内試験、追試験、卒業判定不合格者試験等の取扱は、「外国語学部試験規程」に定める。

(成績発表)

第 31 条 成績は学期ごとに通知する。成績の発表は点数表記とし、60 点以上を合格、60 点未満を不合格とする。

- 2 通知方法は、本人および保護者連名のうえ、保護者宛に郵送する。
- 3 当該年度履修科目および過年度単位修得科目を、成績通知表に表記する。

(Grade Point)

第 32 条 履修科目の成績点数に応じて、相応する Grade Point を付与する。Grade Point の付与基準は表 4 に定める。

表 4 Grade Point の付与基準

成績点数	Grade Point
100 ~ 97	4.0
96 ~ 93	
92 ~ 90	3.7
89 ~ 87	3.3
86 ~ 83	3.0
82 ~ 80	2.7
79 ~ 77	2.3
76 ~ 73	2.0
72 ~ 70	1.7
69 ~ 67	1.3
66 ~ 63	1.0
62 ~ 60	0.7
59 ~ 0	0.0

(Grade Point Average)

第 33 条 学生が学修の成果を自ら検証するための指標として、Grade Point Average (以下「GPA」という) を算出する。

- 2 GPA を算出するための対象科目 (以下「GPA 対象科目」という) は、原則として卒業要件単位に算入する全科目とする。ただし、単位認定科目等、成績点数の表記がない科目は除外する。
- 3 GPA の算出方法は、表 5 のとおり定める。

表 5 GPA の算出方法

$$\text{GPA} = \frac{\text{(GPA 対象科目の Grade Point} \times \text{単位数) の総和}}{\text{GPA 対象科目の単位数の総和}}$$

- 4 GPA は、当該学期に履修した科目のみを算入する「学期 GPA」と、入学後に履修したすべての科目を算入する「累積 GPA」に分ける。

(Letter Grade)

第 34 条 履修成績を英文成績証明書に表記する場合は、履修科目の成績点数に応じて、相応する Letter Grade を用いる。Letter Grade の基準は表 6 に定める。

表 6 Letter Grade の基準

成績点数	Letter Grade
100 ~ 97	A+
96 ~ 93	A
92 ~ 90	A-
89 ~ 87	B+
86 ~ 83	B
82 ~ 80	B-
79 ~ 77	C+
76 ~ 73	C
72 ~ 70	C-
69 ~ 67	D+
66 ~ 63	D
62 ~ 60	D-
59 ~ 0	F
単位認定科目	T

(成績評価の取扱)

第 35 条 成績評価は、履修可否や留学等学内の諸制度の選考における判定基準として利用される。

- 2 学内成績の平均点算出対象科目は、過年度の不合格科目も含めた卒業要件の対象となる全履修科目とする。
- 3 一旦不合格になった科目を次学期以降に再履修した場合は、当該科目の成績および前項の平均点は上書きされる。

(専門必修科目成績不良者に対する面談指導)

第 36 条 各学期の専門必修科目において、2 科目以上単位を修得できなかった者を専門必修科目成績不良者という。

- 2 春学期の履修科目における専門必修科目成績不良者に対して、クラスアドバイザーが面談指導を行う。当該面談指導は、就学状況を改善し、4年間で卒業できるよう促すことを目的とする。
- 3 専門必修科目成績不良者への通知は、本人および保護者連名のうえ、春学期成績発表時に保護者宛に郵送する。

第 6 節 進級、留年、成績不良による退学、除籍処分

(進級)

- 第 37 条 進級とは、当該学年での学修を修了し、上位学年での学修を開始することをいう。進級するためには、各学年において次の各項の進級要件を充足しなければならない。ただし、本学が派遣する1年以上の長期留学参加者はこの限りではない。
- 2 1年次生が2年次へ進級するためには、1年次終了までに専門必修科目「Introduction to Academic English」「Academic Reading I」「Communication in English I」の8単位を含めて卒業要件科目20単位以上を修得していなければならない。
 - 3 2年次生が3年次へ進級するためには、2年次終了までに1年次配当の専門必修科目16単位を含めて卒業要件科目36単位以上を修得していなければならない。
 - 4 3年次生が4年次へ進級するためには、3年次終了までに卒業要件科目76単位以上を修得していなければならない。

(留年)

- 第 38 条 前条に定める進級要件を充足できない者は、当該年次に留年となる。
- 2 留年者に対して、クラスアドバイザーが面談指導を行う。クラスアドバイザーはGPA等を勘案し成業の見込がないと判断した場合は、面談時に退学勧奨を行うことができる。
 - 3 面談指導には、保護者を同伴させることがある。
 - 4 年次にかかわらず2回目の留年のおそれがあると判断された者は、成業の見込がないとみなされ、学則第53条第3項第2号の規定にもとづき退学処分とされることがある。
 - 5 同一学年次に留年が2回にわたる場合は、学則第49条第4号の規定にもとづき除籍する。

第 7 節 既修得単位認定の取扱

(単位認定の申請手続)

- 第 39 条 単位認定の手続は、入学時の教務オリエンテーション後、指定した期日までに教務部に申請しなければならない。
- 2 申請時に必要な書類は次の各号に定める。
 - (1) 出身大学または短期大学の既修得単位を証明する成績証明書または単位修得証明書。
 - (2) 既修得科目の講義概要。
 - (3) 本学所定の既修得単位認定申請書(教務部に置く)。

(認定対象科目)

- 第 40 条 認定対象科目は、学則第42条の規定にもとづき、他の大学または短期大学における既修得単位の認定にあたって、本学科目中、専門選択科目、または全学共通教育科目の中から本学が指定する科目とする。

(認定単位数)

- 第 41 条 既修得単位の認定は、30単位を超えない範囲で行う。

(認定基準)

第 42 条 単位の認定は、申請手続時に提出された成績証明書、講義概要等により判断する。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、単位を認定しないことがある。

(1) 既修得科目の授業時間数および単位計算方法が本学の基準に準じたものでない場合。

(2) 成績評価が低い場合。

3 教務委員会が必要と判断した科目は、試験等を課すことがある。

第 3 章 科目の履修

第 1 節 総 則

(教育課程表)

第 43 条 教育課程表は、別表 7 に定める。

- 2 教育課程表に表記する科目番号は、科目履修の順序や学問分野の分類等を表す。学生は、学修したい分野に関して、科目番号を勘案し、主体的かつ体系的に学修計画を立てなければならない。

(科目名称)

第 44 条 科目の末尾に表示されているローマ数字 I から IV は、科目のレベルを表す。原則として、小さい数字の科目の単位を修得しておかなければ、続く大きい数字の科目を履修できない。ただし、教務委員会が指定する特定科目および個別の許可申請により教務委員会が履修を認めた科目は、この限りではない。

- 2 科目の末尾に表示されているアルファベット A から J は、科目の種類を表す。アルファベットの順序にかかわらず、履修希望科目を任意に選択することができる。

(先修条件)

第 45 条 特定の科目の履修にあたっては、教務委員会が指定する科目をあらかじめ修得しておかなければならない。これを先修条件という。

(開講学期)

第 46 条 科目の開講学期は、開講年度の時間割に定める。

- 2 一部の科目は、通年開講や集中講義とする場合がある。

第 2 節 専門必修科目

(専門必修科目)

第 47 条 専門必修科目 (14 科目 40 単位) は、配当年次にしたがって、卒業までに必ず修得しなければならない。

- 2 専門必修科目の履修に替えて専門選択科目を履修させる方が望ましいと教務委員会が判断した者は、専門必修科目の一部または全部の履修を免除することがある。ただし、専門必修科目が免除になった場合は、相応する単位数を専門選択科目の履修により、第 5 条に規定する卒業所要単位を修得しなければならない。

(専門必修科目のクラス編成)

第 48 条 専門必修科目の受講クラスは、教務委員会がクラス編成テストの成績にもとづき習熟度別にクラス編成を行い、時間割を指定する。

(先修条件)

第 49 条 「Essay Writing I」は、「Introduction to Academic English」を修得しなければ履修できない。

第 3 節 専門選択科目

(専門選択科目)

第 50 条 専門選択科目は、卒業までに 52 単位以上を修得しなければならない。

- 2 前項の卒業所要単位のうち、指定科目の中から 3 科目以上を修得しなければならない。

(指定科目の定義)

第 51 条 指定科目とは、卒業までに一定の科目数を修得しなければならない科目のことをいう。

- 2 指定科目の履修に替えて他の科目を履修させる方が望ましいと教務委員会が判断した者は、指定科目の一部または全部の履修を免除することがある。ただし、指定科目が免除になった場合は、相応する単位数を専門選択科目の履修により、第5条に規定する卒業所要単位を修得しなければならない。

(指定科目)

第 52 条 指定科目は、「Business English」「Hospitality English」「Essential Digital Skills」「Multimedia Technology」「English for Technology Careers」「Topics in Business and Sciences」「デジタルリテラシー」「データリテラシー」「コンピューターと社会」「メディア・スタディーズ」「プログラミング」「アートサイエンス」「デジタルシティズンシップ」「デジタル社会の情報処理論」「ビジネス統計」「ビジネス数学」「データ分析経済学」の17科目とする。

- 2 前項に定める指定科目のうち、3科目以上を卒業までに修得しなければならない。

(先修条件)

第 53 条 「言語学研究 A」「言語学研究 B」「言語学研究 C」「言語分析」は、「英語学概論」を修得しなければ履修できない。

- 2 「Business English」は、「経営学概論」を修得しなければ履修できない。
- 3 「データ分析経済学」は、「ビジネス統計」「ビジネス数学」を修得しなければ履修できない。

(「Academic Seminar」)

第 54 条 「Academic Seminar I および II」に関する履修方法は、教務委員会が別途指示する。

(「海外事情研究」)

第 55 条 「海外事情研究 A から E」は、原則として、本学が派遣する留学生の単位認定対象科目とする。

(「卒業研究」)

第 56 条 「卒業研究 I および II」は自ら設定した特定の研究テーマについて、指導教員の指導のもと、自ら研究を進める科目であり、研究の過程、成果に対して単位の認定を行う。

- 2 当該科目は、担当教員があらかじめ承諾し、当該教員の指導のもとで研究を進めることが適当と教務委員会が判断した場合のみ、履修を認める。
- 3 履修希望者は、「卒業研究テーマおよび研究計画書(所定様式)」に、あらかじめ担当教員から承諾印を受け、3年次秋学期の授業終了日までに、教務部へ届け出なければならない。最終的な履修可否は教務委員会が判定し、4年次の履修登録までに通知する。
- 4 研究の成果は、原則として「I」は2回の研究レポート、「II」は「I」での研究を踏まえた研究論文等の成果物によって評価する。
- 5 研究レポート、研究論文の様式、提出方法等に関する必要な事項は、別途配付する「卒業研究履修要領」に定める。

第 4 節 全学共通教育科目

(「総合科目」)

第 57 条 「総合科目 A から I」は、人文、社会、自然科学の分野を特定せず、担当教員が授業計画書によって講義概要を決定する。

(「総合実習」)

第 58 条 「総合実習 A から E (インターンシップ)」は、企業や自治体等でのインターンシップ(就業体験)に対して単位の認定を行う。

2 「総合実習 A から E (インターンシップ)」の履修方法は、本学キャリアセンター、国際交流部におけるインターンシップ登録者に対して教務委員会が別途指示する。

3 「総合実習 F から J(ボランティア)」は、国内外でのボランティア活動に対して単位の認定を行う。

4 「総合実習 F から J(ボランティア)」を履修するためには、実習開始の1か月前までに実習計画書(所定様式)を教務部に提出し、事前に教務委員会の許可を得なければならない。

5 実習時間数、実習報告書、実習先からの報告書等にもとづき、単位の認定を行う。単位認定の基準は次の各号に定める。

(1) 30 時間以上 60 時間未満の実習に対して 1 単位を認定する。

(2) 60 時間以上 120 時間未満の実習に対して 2 単位を認定する。

(3) 120 時間以上 180 時間未満の実習に対して 4 単位を認定する。

(4) 180 時間以上 240 時間未満の実習に対して 6 単位を認定する。

(5) 240 時間以上の実習に対して 8 単位を認定する。

6 春期休暇中に行った実習は、次年度春学期の履修科目として単位の認定を行う。4 年次学年末の春期休暇に行った実習の単位の認定は行わない。単位認定の取扱は、本規程第 4 条第 4 項第 1 号の規定を適用する。

7 夏期休暇中に行った実習は、当該年度秋学期の履修科目として単位の認定を行う。8 月卒業予定者の単位の認定は行わない。単位認定の取扱は、本規程第 4 条第 4 項第 2 号の規定を適用する。

8 当該学期の履修科目として取り扱うためには、当該学期の授業終了日までに単位認定に必要な報告書等の書類を所管部署へ提出しなければならない。

9 各学期間で所定の実習時間数を充足できない場合は、次学期以降に行う実習時間を加算することができる。希望者は、各学期終了までに実習継続願(所定様式)を所管部署へ提出し、教務委員会の許可を得なければならない。この場合は、実習内容を変更しても構わない。

10 その他、必要な事項は、「実習ハンドブック」に定める。

第 4 章 長期海外インターンシップ

(長期海外インターンシップの定義)

第 59 条 本章で定める長期海外インターンシップとは、原則として3か月以上の実習をいう。

(対象となる実習)

第 60 条 対象となる実習は、その目的、活動内容等について、教務委員会が適当と判断し、承認するものに限る。

(参加資格)

第 61 条 各学年において次の各号の条件すべてを充足する者に参加資格を与える。

- (1) 参加時に2年次生以上であること。
- (2) 2年次生、3年次生は、第64条に記載の単位認定対象科目のみで進級要件を充足できる者。
- (3) 4年次生は、第64条に記載の単位認定対象科目のみで卒業要件を充足できる者。
- (4) そのほか、所轄の委員会が公示する募集要項の定める条件を充足する者。

(履修許可)

第 62 条 履修を希望する者は、実習開始の1か月前までに実習計画書(所定様式)を所轄の委員会等に提出し、教務委員会の許可を得なければならない。

- 2 本学以外の各種企業、機関、団体等が企画、実施する実習は、教務委員会が事前に本章の適用の可否を判定する。

(単位の認定)

第 63 条 実習時間数、実習報告書、実習先からの報告書等にもとづき、単位の認定を行う。単位認定の取扱は、本規程第4条第4項第1号および第2号の規定を適用する。

- 2 単位数は、実習時間30時間をもって1単位、60時間をもって2単位とする。
- 3 当該学期の授業終了日までに実習を終え、単位認定に必要な所定の書類一式を教務部へ提出した場合に限り、当該学期の履修科目として単位認定の対象とする。
- 4 学休期を利用して実施する短期のインターンシップは、本規程第58条(「総合実習」)の規定にもとづき単位の認定を行う。

(単位認定対象科目および単位数)

第 64 条 単位認定対象科目は、表8に定める。認定単位数の上限は、原則として、実習期間が6か月未満の場合は20単位、6か月以上1年までの場合は30単位とする。

表8 長期海外インターンシップ単位認定対象科目

単位認定対象科目
海外事情研究 A～E、総合実習 A～E(インターンシップ)、 総合科目 A～I

第 5 章 他学部または他大学との単位互換制度

第 1 節 他学部等特別履修制度

(対象科目)

第 65 条 履修対象科目は、開講学部等が指定する科目とする。

(申込資格)

第 66 条 次の各号の条件をすべて充足する者に申込資格を与える。

- (1) 2 年次生以上の者。ただし、教務委員会が特に認めた場合は、この限りではない。
- (2) 学内成績が優秀で、出席状況が良好である者。

(履修単位数)

第 67 条 1 年間に履修できる単位数は、8 単位を上限とし、在学中に修得できる単位数は、原則として 16 単位を限度とする。

- 2 教務委員会が特に教育上有益であると判断した場合は、1 年間に 8 単位を超える履修を許可することがある。

(履修許可)

第 68 条 履修を希望する者は、別に定める「他学部等特別履修生募集要項」にしたがい申込手続を行い、許可を得なければならない。履修可否は教務委員会が判定する。

- 2 前項による履修可否は、科目を開講する当該学部等の学生の受講人数を勘案のうえ、判定を行う。
- 3 履修を許可された場合は、途中放棄や履修取消は、原則として認められない。

(履修期間)

第 69 条 他学部等特別履修生として受講できる履修期間は、履修を認められた科目の開講期間とする。

(科目の読み替え)

第 70 条 履修科目の成績は、原則として、全学共通教育科目の単位として読み替えを行う。

- 2 資格取得等を目的とした特定の科目は、開講学部等の科目および成績を修めたものとして、開講学部等の成績証明書を発行する。

(受講料)

第 71 条 他学部等特別履修にともなう登録料や授業料等は徴収しない。ただし、演習や実習に必要な実費(教材費等)は、履修生本人が負担しなければならない。

第 2 節 大阪経済大学単位互換制度

(対象科目)

第 72 条 履修対象科目は、原則として、大阪経済大学で開講される全科目とする。ただし、大阪経済大学の都合により提供されない科目がある。

(申込資格)

第 73 条 次の各号の条件をすべて充足する者に申込資格を与える。

- (1) 2 年次生以上の者。
- (2) 学内成績が優秀で、出席状況が良好である者。

(履修単位数)

第 74 条 1 年間に履修できる単位数は、4 単位を上限とし、在学中に修得できる単位数は、原則として 8 単位を限度とする。

- 2 教務委員会が特に教育上有益であると判断した場合は、1年間に4単位を超える履修を許可することがある。

(履修許可)

第 75 条 履修を希望する者は、別に定める「大阪経済大学単位互換履修生出願要項」にしたがい申込手続を行い、許可を得なければならない。履修可否は教務委員会が判定する。

- 2 履修を許可された場合は、途中放棄や履修取消は一切認められない。

(履修期間)

第 76 条 単位互換履修生として受講できる履修期間は、履修を認められた科目の開講期間とする。

(単位の認定)

第 77 条 単位の認定は、大阪経済大学からの成績評価、取得単位数の通知にもとづき、学則第 40 条第 2 項の規定により本学の科目を修得したものとして行う。

- 2 原則として、全学共通教育科目として単位の認定を行う。当該科目の成績表記は「認」とし、点数表記はしない。

(受講料)

第 78 条 単位互換履修にともなう登録料や授業料等は、徴収しない。ただし、演習や実習に必要な実費(教材費等)は履修生本人が負担しなければならない。

第 6 章 雑 則

(雑 則)

第 79 条 留学に関する単位の取扱は、「関西外国語大学・関西外国語大学短期大学部留学規程」に定める。

第 80 条 本規程に定めるもののほか、必要事項は教務委員会がその都度指示する。

第 7 章 改 廃

(改 廃)

第 81 条 本規程の改廃は理事会が行う。

附 則

本規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

