

2.7 履修方法

2.7.1 履修登録における注意事項

- ・「年間スケジュール」、「時間割」、「シラバス」を元に履修計画を立ててください。
- ・履修を希望する科目については、「2021年度授業科目履修届」の「履修マーク」欄に◎をつけ、その単位数を「履修単位」欄に記入してください。
- ・必修科目については、あらかじめ◎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」欄に記入してください。
- ・修了までに総修得単位数が、30単位以上になるように履修計画を立ててください。
- ・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。

2022年度授業科目履修届提出期限: M2 4月 8日(金)
M1・短期コース 4月14日(木)
前期履修登録追加期間: M2 4月11日(月)～5月13日(金)
M1・短期コース 4月15日(金)～5月13日(金)
後期履修登録追加期間: 9月 1日(木)～9月14日(水)
提出先: 事務局(教務課)

2.7.2 履修辞退

- ・履修辞退とは、履修登録したものの、学修したい内容と著しく異なっている等の理由により、履修を辞退したい場合に行うものです。
- ・履修辞退した科目は、成績評価を行いません。また成績証明書にも記載されません。なお、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)に教務課へ提出してください。ただし、必修科目は、原則、履修辞退できません。なお、忌引・病気・留学等により受講が困難となった場合は、判明次第、事務局(教務課)に申し出てください。

2.7.3 履修方法

- ◇導入科目、特別研究科目は、すべて必修です。
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)
 - ・特別研究科目(4科目6単位、短期コースは2科目6単位)
- ◇総合科目
 - ・3科目の中から2科目4単位以上選択必修
- ◇制作演習科目
 - ・必修1科目を含む5科目から、1科目2単位以上選択必修
- ◇専門科目
 - ・7科目の中から3科目6単位以上選択必修

2.7.4 プロジェクト科目の履修

- ◆「制作基礎」
「制作基礎履修登録用紙」を配布します。詳しいコース内容が記載された「制作基礎のコース一覧」をよく読み履修してください。
履修登録用紙にコース係数が記載されています。修得するコース係数の合計が15以上になるように考え、履修登録用紙に記入し、事務局(教務課)へ提出してください。
制作基礎履修締め切り: 4月14日(木)
- ◆「プロジェクト実習 I (基礎)」
「プロジェクト実習 I (基礎)参加登録用紙」と「プロジェクト一覧」「プロジェクト実習 I (基礎)コース内容一覧」を配布 します。履修届と一緒に事務局(教務課)へ提出してください
プロジェクト実習 I (基礎)参加登録締め切り: 4月14日(木)
- ◆「プロジェクト実習」
「プロジェクト実習履修登録用紙」を配布します。プロジェクト実習 I (基礎)実施後、事務局(教務課)に提出してください。プロジェクトを複数履修することは可能です。複数履修する場合はそれぞれのプロジェクト担当教員とよく話し合い履修してください。
プロジェクト実習履修締め切り: 5月23日(月)

またプロジェクトの履修は随時変更可能です。変更の際は、今まで履修していたプロジェクトの担当と新たに履修するプロジェクトの担当の許可が必要です。担当教員らとよく話し合い検討してください。「プロジェクト履修変更用紙」に記入の上、担当 のサインを得、事務局(教務課)に提出してください。プロジェクト実習1A・1B・1Ai・1Bi は必修です。