

5. 学修到達度評価システム

経済学部では、独自の学修到達度評価システムを構築して、学生がそれぞれの興味関心や進路に合致した学修ができるように支援しています。これは、専用に開発したソフトウェアを用いて一人ひとりの学修状況を管理し、**学修到達度シート**と**成績優秀認定**という二つの手段で成績の内容を可視化するものです。

学修到達度シートは、指導教員を通じて渡されます。これを見て自分の成績や得意分野を把握し、指導教員とも相談してこれからの履修計画を立ててください。

成績優秀認定には、昼間コースと夜間主コースのカリキュラムに合わせて、さまざまな種類があります。学修モチベーションの維持や就職活動における自己PR等に役立ててください。

■ 学修到達度シート ■

経済学部独自の成績表で、昼間コースと夜間主コースのカリキュラム構造を反映し、成績優秀認定にチャレンジする際の手がかりとなるように工夫されています。ただし、個々の科目の成績や卒業要件の充足度を網羅的に示すものではありませんので、全学共通の単位修得状況確認表と使い分けて自分の学修状況を正確に把握してください。

学修到達度シートは、単位修得状況確認表とは異なり、学生がWEBで見たり印刷したりすることができません。指導教員から受け取ったシートは大切に保管してください。

■ 成績優秀認定 ■

成績優秀認定も経済学部が独自に設けた制度で、認定の具体的な種類や内容は昼間コースと夜間主コースで異なりますが、科目群（ユニット）ごとの認定を出発点とし、複数の認定を組み合わせ、学士力総合認定（1級）に至る点は同じです。

科目群（ユニット）ごとの成績優秀認定は**科目群A認定**といい、基準はそこに含まれる科目のGPAが2.5以上（平均80点以上に相当）になることです。

その際、昼間コースのユニットは含まれる科目数が少ない小科目群なので、その全科目を履修することが容易であり、単位未修得の科目も値をゼロとしてGPAの計算に加えます。

他方、昼間コースの専門基礎科目群や夜間主コースの経済・経営基盤科目群と経済・経営実践科目群は含まれる科目数が多い大科目群なので、それぞれの科目群の中で評点が高い順に定められた単位数分のGPAを求めます。その単位数は専門基礎科目群では10単位、経済・経営基盤科目群と経済・経営実践科目群ではそれぞれ20単位です。

さらに、昼夜両コースの教養教育科目群と昼間コースのAL重点型科目群は、複雑な卒業要件を有するところから、認定は卒業までに履修した全科目のGPAにもとづいて行います。

なお、いずれの場合も、成績が100点満点の評点で与えられない科目の「認定」や「修了」はGPを2.5として計算に入れ、「未修得」は計算に入れません。

科目群A認定よりも広範囲な成績を対象とする上位の認定として、昼間コースには系統履修達成認定と横断履修達成認定があり、夜間主コースには総合学修コース優秀認定と実践力強化コース優秀認定があります。

昼間コースの**系統履修達成認定**は、同一のモジュールに属する二つ以上のユニットでA認定を得た学生に与えられ、当該モジュールの分野における学修が優秀であったことを認めるものです。**横断履修達**

成認定は、異なるモジュールに属する三つ以上のユニットでA認定を得た学生に与えられ、特定の分野を超えた幅広い学修が優秀であったことを認めるものです。

系統履修達成認定はモジュールの数だけ取得可能ですが、横断履修達成認定は認定基準に達した時点で一度だけです。

夜間主コースの**総合学修コース優秀認定**は、総合学修コースを選択した学生が、経済・経営基盤科目群と経済・経営実践科目群の両方のA認定を得た場合に与えられます。**実践力強化コース優秀認定**は、実践力強化コースを選択した学生が、経済・経営基盤科目群と経済・経営実践科目群の両方のA認定に加えて、経済・経営実践科目群の単位を34単位以上修得した場合に与えられます。したがって、優秀認定の基準自体は、実践力強化コースの方が総合学修コースよりも厳しくなっています。しかし、そのことは必ずしも卒業や学士力総合認定（1級）の難易を意味しません。実践力強化コースと較べると、総合学修コースでは経済・経営実践科目群の卒業要件単位数が少ないぶん、教養教育科目の卒業要件単位数が多くなっているからです。

なお、履修コースの優秀認定は、途中でコースを変更しても両方を取得することはできない仕組みになっています。一方の認定を受けた学生がコースを移ってもう一方の認定を受ける場合には、先に受け取った認定証を返還しなければなりません。しかし、基準を満たしても新しい認定を希望しなければ、先の認定証を保持し続けることができます。

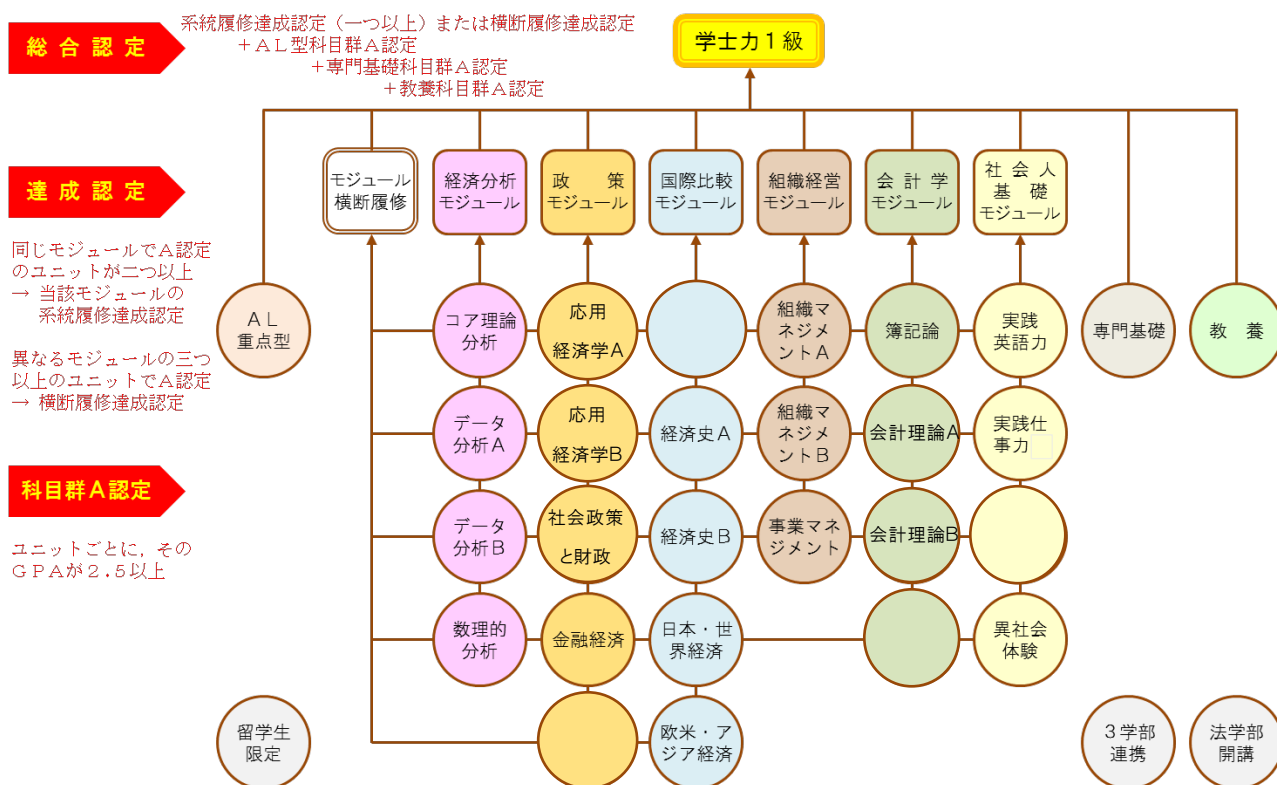
学士力総合認定（1級）は、昼間コースでは、一つ以上の系統履修達成認定または横断履修達成認定に加えて、教養教育科目群A認定、専門基礎科目群A認定、AL重点型科目群A認定をすべて取得した学生に授与されます。夜間主コースでは、総合学修コース優秀認定または実践力強化コース優秀認定に加えて、教養教育科目群A認定を取得した学生に授与されます。ただし、いずれもその学生がすべての卒業要件を満たして卒業することが条件となっていますし、教養教育科目群とAL重点型科目群のA認定は、卒業までに履修した全科目のGPAによって判定されますので、学士力総合認定（1級）が授与されるのは卒業時のみです。

なお、夜間主コースの学生は、最大40単位まで昼間コースの科目を履修して卒業要件に算入することができます。そして、昼間コース科目を履修して、昼間コースの成績優秀認定の基準に達した場合には、その認定証が与えられます。その際に、昼間コース科目と同等と見なされる夜間主コース科目の単位を修得している場合には、その成績がGPAの計算に用いられます。ここで「同等と見なされる」科目とは重複履修不可の関係にある科目のことで、この関係に置かれた科目の単位をすでに夜間主コースで修得している場合には昼間コースの同等科目の履修が認められず、そのままでは昼間コースの成績優秀認定を受ける道が閉ざされてしまいますので、便宜を図っているわけです。

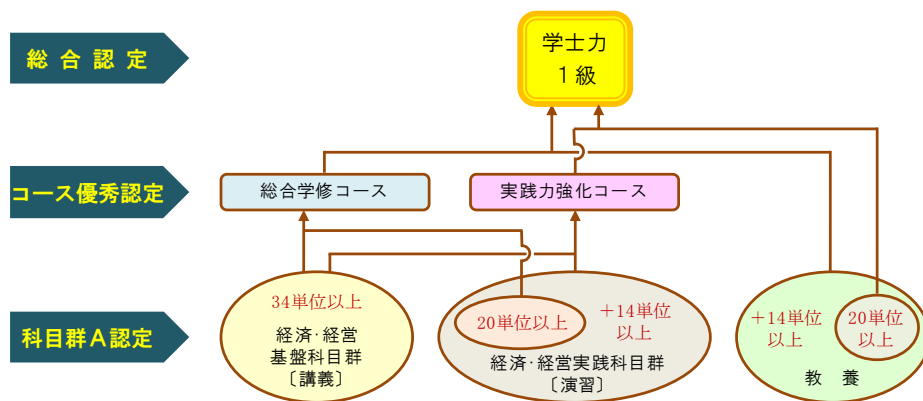
以上のすべての成績優秀認定の元になっているのは、個々の科目群（ユニット）のGPAが2.5以上という評価基準です。全学の制度で選ばれる成績優秀学生や卒業式の総代や黒正賞のような学生間の順位付けによる評価ではありませんので、目標を持って努力すれば誰でも、また幾人でも認定基準に到達することが可能です。

経済学部学生の進路で多数を占める「文系ホワイトカラー」の仕事力には、特定の専門を深めるだけでなく、多彩な発想に触れ、知識・能力の幅を広げることが大切です。そのために学修到達度評価システムを活用してください。

【昼間コースの成績優秀認定】



【夜間主コースの成績優秀認定】



★ 専門教育の科目群A認定は、評点の高い順に20単位分の履修科目のGPAで判定する。

★ 図中の単位数は卒業要件を表すが、経済・経営基盤科目群の要件には昼間専門講義を含めることができ、実践力強化コースの経済経営実践科目群の要件には研究科目を含めることができる。厳密な規則は、学生便覧の卒業要件の説明を参照。

★ 二つの履修コースは、分野の違いではなく科目群の構成割合によって区別される。実践力強化コースは、演習科目の割合が高く、教養科目の割合が低い。

6. 試験心得

経済学部

受験にあたっては、次の各事項に留意してください。

- 1) 受験する学生は特別の指示がない限り、試験開始時刻の5分前までに所定の教室に入室を完了すること。
- 2) 監督者が指定した座席において受験すること。
- 3) 受験中は必ず学生証を机の上に置くこと。
ただし、学生証を紛失又は忘れた場合は、監督者に申し出て、その指示に従うこと。
- 4) 受験中、机の上に置くことができるのは、学生証、筆記用具及びその他特に許可されたものに限る。それ以外の携行品はカバン等に入れて、座席の下に置くこと。また、机の棚板（物入れ）には何も置かないこと。
- 5) 携帯電話や音の出る機器は、必ず電源を切っておくこと。
- 6) 解答用紙には、所属学部名・入学年・番号及び氏名等の必要事項を必ず万年筆又はボールペンで記入すること。
- 7) 試験開始後20分を経過するまでは退室できない。
- 8) 試験開始後20分を経過した場合は入室できない。
- 9) 答案用紙は、特に指定がない場合、教卓上に提出するか、又は監督者に直接手渡すこと。自己の机の上に置いて退出すると当該授業科目の単位は認定しない。
- 10) 受験にあたっては、厳正な態度で臨み、誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。なお、監督者の指示に従わない者及び不正行為があると認められた者に対しては、学則第58条（大学院学則第49条）により厳重な懲戒処分を行う。
懲戒処分の対象となる行為は次のとおりである。ここで、試験時間中とは、解答の開始から答案の提出までをいう。
 - ① 代理（替玉）受験をしたり、させたりすること。
 - ② 試験時間中に、使用が許可されていないノート及び参考書等並びに電子機器類その他不正行為の手段となり得る物品を参照すること又は使用すること。
 - ③ 試験時間中に、言語、動作又は電子機器類等により他人に教示すること、又は教示を受けて解答に利用すること。
 - ④ 答案を交換すること。
 - ⑤ 試験時間中に、他の学生の答案をのぞき見すること。
 - ⑥ 試験時間中に、使用が許可されたノート及び参考書等並びに電子機器類を貸借すること。
 - ⑦ 所持品、電子機器類、身体、机又は壁等にかき込みをして試験に臨むこと。
 - ⑧ 不正行為を幫助（手助け）すること。
 - ⑨ 試験時間中に、不正行為の手段となり得る物品を机の棚板（物入れ）に置いておくこと。
 - ⑩ 不正行為を行おうとすること、又は監督者の注意若しくは指示に従わないこと。
 - ⑪ その他、試験の公正な実施を妨げる行為をすること。

- 11) 不正行為を行った場合は、当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて、当該学期に履修登録している全ての授業科目（学期をまたがって履修する授業科目を含む）の単位は認定しない。
- 12) 病気その他やむを得ない事由により、学期末試験の追試験を希望する者は、その事由が発生した時点で直ちに教務委員会（教務学生グループ）に願い出た後、授業担当教員の許可を得なければならない。ただし、追試験の希望に際しては、以下の点に留意すること。
- ① 電車の遅延や就職の筆記・面接試験等はやむを得ない事由に含まれるが、会社説明会は含まれない。詳細については教務委員会（教務学生グループ）で確認すること。
 - ② 追試験の願い出については、事由を明記した追試験願（所定用紙）に診断書または証明書を添付し、教務委員会（教務学生グループ）で追試験受験資格の確認を受けた後、授業担当教員に連絡をとり、その指示に従うこと。
 - ③ 連絡が遅れた場合、受験資格の有無にかかわらず追試験の受験ができないことがある。
 - ④ 追試験の願い出において不正が判明した場合は、学則の定めるところにより懲戒する。懲戒の内容は上記 11)と同じである。

7. 通学困難となる事由が発生した場合の授業等の取扱い

岡山大学（以下「本学」という。）の学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業（定期試験を含む）及び課外活動（以下「授業等」という。）の取扱いについては、以下のとおり定められています。

（1）用語の定義

ここで使用する用語の意味は、次のとおりです。

休講：授業を取りやめることを意味します。

公欠：一定の条件を満たすことにより、授業に出席したものとみなす取扱いとする授業の欠席を意味します。

準公欠：一定の条件を満たすことにより、上で定義した公欠に準ずる取扱いとする授業の欠席を意味します。

出席停止：学校保健安全法第 19 条に規定する出席停止を指しています。

（2）通学困難となる事由と各扱い

1) 特別警報又は気象警報が発表された場合等の取扱い

特別警報又は気象警報が発表された場合について、①②に定めるとおりとし、その取扱いは 54 頁に定めるとおりとする。

- ① 本学の所在地に特別警報又は気象警報が発表された場合、授業等を休講とする。
- ② 前号の警報は発表されていないが、気象状況又は交通機関の運行休止等により、学生の通学が困難となる可能性が高い場合、教育担当理事が兼ねる副学長の判断により、授業等を休講とすることがある。

2) 通学を利用する交通機関が運行休止になった場合等の取り扱い

休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが、その他の警報等により、通学を利用する交通機関が運行休止になった場合その他これに準じる理由により通学が困難な場合は公欠とし、その取扱いは下記に定めるとおりとする。

3) 学生の親族が死亡した場合の取り扱い

学生の親族が死亡した場合で、学生が、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事のために通学できない場合は公欠とし、その取扱いは、56 頁の「(5) 忌引きによる公欠」に定めるとおりとします。

4) 学生が感染症に罹患した場合等の取り扱い

学生が感染症に罹患した場合及び感染の拡大を防止するために本学の一部または全部を休業する場合は出席停止および公欠等とし、その取扱いは 57 頁「(6) 感染症による出席停止・公欠等」に定めるとおりとします。

5) 学生が裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合等の取り扱い

学生が、裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合その他証人、参考人等として裁判所その他官公署（以下「官公署」という。）へ出頭する場合は準公欠とし、その取扱いは、経済学部教務学生グループに置いてある別紙に定めるとおりとします。

6) 学生が骨髄移植のために骨髄液等の提供を行う場合等の取り扱い

学生が、骨髄移植のために、配偶者、父母、子及び兄弟姉妹その他親族以外の者に、骨髄液又は末梢血幹細胞の提供（以下「骨髄液提供等」という。）を行おうとする場合であって、骨髄液提供等に必要な検査及び入院その他手続き（以下「入院等」という。）を行う場合は準公欠とし、その取扱いは、経済学部教務学生グループに置いてある別紙に定めるとおりとします。

7) 学生が災害ボランティア活動に従事する場合の取り扱い

学生が、報酬を得ないで社会に貢献する自発的な活動として、日本国内又は国外において発生した災害に伴うボランティア活動（以下「災害ボランティア活動」という。）に従事する場合は準公欠とし、その取扱いは、経済学部教務学生グループに置いてある別紙に定めるとおりとします。

準公欠扱いの対象とする災害については、その都度、教育担当理事が兼ねる副学長が決定し、公示します。

(3) その他の規則

1) 一授業科目当たりの準公欠の制限

一つの授業科目について、準公欠扱いとすることができる回数は、当該授業科目の授業回数の3分の1を超えることができないものとします。

2) その他の事由

53 頁「(2) 通学困難となる事由と各扱い」に定めるもののほか、学生の通学が困難となる事由が発生した場合であって、学長が特別の事情があると認めるときの授業等の取り扱いについては、その都度、学長が定めるものとします。

(4) 気象警報等・交通機関の運休による休講・公欠等

I 本学の所在地（以下「キャンパス」という。）に特別警報及び気象警報（暴風警報、暴風雪警報及び大雪警報に限る。以下、特別警報とまとめて「気象警報等」という。）が発表された場合

1) 本学のキャンパスを含む地域に、気象警報等が発表された場合の授業の取扱い

【昼間に開講する授業】

- ① 気象警報等が午前 6 時から午前 8 時 40 分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とします。なお、気象警報等が午前 8 時 40 分までに解除されても、全ての授業は休講とします。
- ② 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の全ての授業を休講とします。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とします。

【夜間に開講する授業】

- ① 気象警報等が午後 3 時から午後 6 時（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とします。なお、気象警報が、午後 6 時までに解除されても、全ての授業は休講とします。
- ② 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降のすべての授業を休講とします。

2) 各キャンパスで急行・公欠等の対象となる気象警報等の地域

- ① 岡山市内にある本学の「津島キャンパス」、「鹿田キャンパス」その他キャンパス及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については、岡山地方気象台から発表の「岡山地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」
- ② 本学の「倉敷キャンパス」で行われる授業については、岡山地方気象台から発表の「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」
- ③ 本学の「三朝キャンパス」で行われる授業については、鳥取地方気象台から発表の三朝町を含む地域
- ④ 上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については、当該キャンパスの所在地の管轄気象台から発表のその所在地を含む地域

【気象警報等の地域区分】

岡山県全域	=	岡山県南部地域および岡山県北部地域
岡山県南部地域	=	岡山地域、東備地域、倉敷地域、井笠地域および高梁地域
岡山県北部地域	=	新見地域、真庭地域、津山地域および勝英地域
岡山地域	=	岡山市、瀬戸内市、玉野市及び吉備中央町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）
倉敷地域	=	倉敷市、総社市および早島町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）

3) 休講の周知方法等

- ① 気象警報等が発表された場合は、Gmail、学内掲示、本学ホームページおよびマスメディア等を通じて、速やかに休講の周知を行います。
なお、授業開始後に気象警報等が出された場合は、学内掲示等により周知するとともに、授業中のものにあつては、授業担当教員を通じて周知します。ただし、一般職員（国立大学法人岡山大学職員就業規則第 2 条第 1 項第 1 号に規定する一般職員）の勤務時間外に気象警報等が発表された場合は、翌勤務日の勤務時間内において、速やかに休講の周知を行います。
- ② 一般職員の勤務時間外における気象警報等の発表が予想される場合は、Gmail、学内掲示および本学ホームページにより、前 1) および 2) に規定する休講の取扱いについて、あらかじめ周知します。

③ 気象警報等の発表後、学生に学内の安全な場所で待機してもらうことがあります。

4) 課外活動の取扱い

休講措置が取られた場合、課外活動は全て禁止とします。

Ⅱ 休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが、気象状況又は交通機関の運行休止等により、学生の通学が困難となる可能性が高い場合は、教育担当理事が兼ねる副学長の判断により、授業等を休講とすることがあります。

その場合の休講の周知は、Gmail、学内掲示、本学ホームページおよびマスメディア等を通じて行います。

Ⅲ 休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが、その他の警報等により、通学に利用する交通機関が運行休止になった場合その他これに準じる理由により通学が困難な場合

1) 休講措置の対象とならない気象警報等や交通機関の運行休止その他これに準じる理由

休講措置の対象とならない気象警報等や交通機関の運行休止その他これに準じる理由により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとすることができます。

2) 公欠の届出

所定様式の授業公欠届（気象警報等・交通機関の運休）を交通機関の運行休止を明らかにする書類とともに、後日、教務学生グループへ提出してください（なお、根拠書類が提出できない場合は、状況を説明した理由書を添付すること）。

* 授業公欠届の用紙は教務学生グループに置いてあります。

Ⅳ 休講及び公欠の授業の取扱い

1) 休講として取り扱う授業については、後日、原則として補講を行うものとします。

2) 公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします。

（5）忌引きによる公欠

学生が、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事（以下「葬儀等」という）のため出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとします。

1) 公欠となる親族の範囲

- ① 配偶者
- ② 1親等（父母、子）
- ③ 2親等（祖父母、兄弟姉妹、孫）

2) 公欠となる期間

原則として以下の①～③のとおりとします。なお、葬儀等のため遠隔の地へ赴く場合は、往復に要する日数を加えた日数とします。

- ① 配偶者の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む）の範囲内の期間
- ② 1親等の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む）の範囲内の期間
- ③ 2親等の場合は、死亡した日から起算して連続3日（休日を含む）の範囲内の期間

ただし、特別な理由がある場合は、①～③に定める起算日に拘わらず、葬儀等が行われた日を含む上記期間とすることができます。

3) 公欠の届出

葬儀等を終えた後、所定様式の「授業公欠届（忌引き）」を「会葬礼状等」とともに、教務学生グループへ提出してください。

教務学生グループは、届出を受理した場合、その写しにより授業担当教員へ連絡します。

* 授業公欠届の用紙は教務学生グループに置いてあります。

4) 公欠の授業の取扱い

公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートや e ラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがあります。

(6) 感染症による出席停止・公欠等

I 学生が感染症に罹患した場合

1) 出席停止の対象となる感染症

学生が、次表の感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき、出席停止とします。

感染症の種類	病名
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルス A 属インフルエンザ A ウイルスであってその血清型が H5N1 であるものに限る）、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

* 「その他の感染症」とは、感染性胃腸炎（ノロウイルス感染症）、マイコプラズマ感染症、溶連菌感染症及び本学において大規模な流行の兆しがあると判断した感染症とする。

本学において大規模な流行の兆しがある感染症については、保健管理センター長の意見に基づき、教育担当理事が決定し、公示する。

2) 出席停止の期間

出席停止の期間は、次表の期間を基準に、医師に治癒したと診断されるまでとし、医師の発行する次の項目が記載された診断書（治癒証明書）に基づき措置します。

① 病名 ② 罹患期間

感染症の種類	出席停止の期間
第1種	第1種の感染症に罹患した者については、治癒するまで。
第2種	第2種の感染症に罹患した者については、次の期間。ただし、病状により医師において感染のおそれがないと認めるときは、この限りでない。

	<p>①インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）および新型インフルエンザ等感染症を除く）にあつては、発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで。</p> <p>②百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで、または5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。</p> <p>③麻疹にあつては、解熱した後3日を経過するまで。</p> <p>④流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。</p> <p>⑤風疹にあつては、発疹が消失するまで。</p> <p>⑥水痘にあつては、すべての発疹が痂皮化するまで。</p> <p>⑦咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後2日を経過するまで。</p> <p>⑧結核及び髄膜炎菌性髄膜炎にあつては、病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。</p>
第3種	第3種の感染症に罹患した者については、病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで

3) 出席停止となった期間の授業の取扱い

学生が、出席停止となった期間に出席できなかった授業については、届出により、**公欠**扱いとします。

4) 公欠の届出

所定様式の授業公欠届（感染症）を医師の診断書（治癒証明書）とともに、教務学生グループへ提出してください。

*授業公欠届の用紙は教務学生グループに置いてあります。また、診断書（治癒証明書）はコピーでも差し支えありません。

5) 公欠の授業の取扱い

公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします。

II 感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合

1) 感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で行う休業措置については、本学の危機管理対策に基づくものとします。

2) 休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、学長、教育担当理事及び関係者で協議の上、学長が決定するものとします。

3) 休業の周知は、Gmail、学内掲示、本学ホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとします。

8. その他の重要事項

■ 経済学部情報演習室（1号館2階パソコン室）使用心得 ■

以下の使用心得を守らない場合、その他管理上支障があると認められる場合には、使用を禁止することがあります。

1) 使用目的

講義および演習に関する自習のためにのみ使用し、集会もしくは会議のための使用は許可されていません。

2) 使用時間

- ① 昼間コース学生については、平日8時30分から17時30分までとします。
- ② 夜間主コース学生については、平日17時から21時50分までとします。
- ③ 休日の使用は、認められていません。

3) 使用方法

- ① 他の部屋における研究・講義・自習等に迷惑をかけないように常に注意し、喧噪な行為等を行ってはいけません。
- ② オーディオプレーヤー・ラジオ・テレビ・楽器等の音声を発する器具を持ち込み、使用してはいけません。
- ③ 室内の備品およびソフトウェアのみを使用することとし、室内の備品を持出したり、あるいは他から備品・ソフトウェア等を持ち込んだりしてはいけません。
- ④ 建物や器物を損傷したり、ビラをはったり、落書きをしてはいけません。なお、建物や器物を損傷したときは、その当事者が一切の責任を負うものとします。
- ⑤ 火気には充分注意してください。
- ⑥ 使用後は部屋の内部を整理整頓しておくようにしてください。

■ セミナー室の授業時間以外における使用心得 ■

この使用心得は、文・法・経済学部1号館のセミナー室（1-1～1-4, 2-1～2-10, 3-12～3-13）及び文化科学系総合研究棟の演習室（1～6）（以下「共通セミナー室」という）の授業時間以外における学生の使用について定めるものです。

以下の使用心得を守らない場合、その他管理上支障があると認められる場合には、使用を禁止することがあります。

1) 使用目的

授業に関する学習等のために複数名で使用する場合に許可されます。

2) 使用者

使用できる学生は、以下の学生とします。

- ① 文学部、法学部および経済学部の学生

② 社会文化科学研究科の学生(文化科学研究科が存続する間当該研究科を含む)

③ 法務研究科の学生

3) 使用時間

① 授業期間の平日 8 時 40 分から 21 時 10 分までの間です。

② 土曜日、日曜日および休日の使用は、原則として認められません。

4) 使用の届出及び鍵の授受

① 共通セミナー室の使用にあたっては、学部教務学生グループに事前に届け出てください。

② 共通セミナー室は授業を優先使用とするので、届けていた共通セミナー室が、補講等により授業に使用されることになった場合には使用できなくなることがあります。

③ 授業の休業期間（夏季休業等）中は、共通セミナー室は施錠状態にあるので、開始と終了の都度、学部教務学生グループから鍵を授受するようにしてください。

5) 使用上の注意

① 他の迷惑にならないよう静粛にしてください。

② 火気には厳重に注意してください。

③ 建物や器物を損傷しないように充分注意してください。もし、建物や器物を損傷したときは、使用者が一切の責任を負うものとします。

④ ビラをはるなど汚損行為をしてはいけません。

⑤ 使用後は必ず部屋の内部を整理整頓し、退室の際は消灯並びに空調機器を停止してください。

⑥ 文化科学系総合研究棟の共通セミナー室は、平日 8 時から 21 時 20 分までの間以外は施錠状態（授業の休業期間は終日施錠）にあるので、使用時間は厳守してください。

■ 卒業式及び学位記授与式等の取扱い ■

掲示にてお知らせします。