

IV 本学の授業実施方法

1. 学年と学期

学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。この1年間を年度といいます。

本学では、セメスター（2学期）に加え、クォーター（4期）で授業が実施できるよう学期を設定しています。

学年（年度）を春学期・秋学期の2つに分けた上で、さらに各学期の授業期間を2つに分け、前半を春1期・秋1期、後半を春2期・秋2期といいます。

セメスターの授業については15週分、クォーターの授業については8週分の授業が行われます。

- ・春学期（前期）4月1日から9月30日まで
- ・秋学期（後期）10月1日から3月31日まで

本年度の授業日程は、本冊子の表紙裏面（2-3ページ）に示したとおりです。

2. 期

在学期間は、原則として通常4年間（医学部医学科は6年間）なので、その間に8つの学期が含まれることとなります。

入学年度の春学期から順次、通し番号をつけて次のように呼びます。

1年次		2年次		3年次		4年次	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
I期	II期	III期	IV期	V期	VI期	VII期	VIII期

期の順番を現す数字はローマ数字を使用します。

3. 休業日

授業を行わない日を休業日といいます。本学の休業日は、次のとおりです。

ただし、休業日であっても、教育上必要がある場合には授業を行うことがあります。

<定期的なもの>

- ・1日限りのもの 日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・長期のもの 夏季休業、冬季休業

4. クラス編成

本学に入学した学生は、学修上の便宜から入学当初に、入学年次・所属学部等を考慮して、次のようなクラスに編成されます。

このクラス編成は、履修ガイダンス時等に所属学部から通知されます。

◇クラス編成表

学 部	文：125				教育：65		法：150				経済：205					
学科等名																
ク ラ ス	1	2	3	4	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6
学 生 数	32	31	31	31	33	32	38	38	37	37	35	34	34	34	34	34

学 部	情：135			理：270											
学科等名	自然：38	人社：38	コン：59												
ク ラ ス	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
学 生 数	38	38	59	23	23	23	23	23	23	22	22	22	22	22	22

学 部	医：307							農：170						
学科等名	医:107		保健：200					環境:35		資生:55		生命：80		
ク ラ ス	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
学 生 数	54	53	40	40	40	40	40	18	17	28	27	27	27	26

学 部	工：680																		
学科等名	化生：99			物工:88			マテ：110			電情：118			機航：150			測		土建:80	
ク ラ ス	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
学 生 数	33	33	33	42	41	37	37	36	30	30	29	29	38	38	37	37	40	40	40

注意

- (1) 学部名及び学科名等の後の数字は、学生定員を示している。
- (2) 情報学部、医学部、工学部及び農学部は、学科ごとにクラスを編成する。
 【情報学部学科略称】 自然：自然情報学科 人社：人間・社会情報学科 コン：コンピュータ科学科
 【工学部学科略称】 化生：化学生命工学科 物工：物理工学科 マテ：マテリアル工学科
 電情：電気電子情報工学科 機航：機械・航空宇宙工学科
 エネ：エネルギー理工学科 土建：環境土木・建築学科
 【農学部学科略称】 環境：生物環境科学科 資生：資源生物科学科 生命：応用生命科学科

5. 授業時間

通常1科目当りの授業時間は、2時間(実時間90分)ですが、実験などの場合は4時間(実時間180分)となるときもあります。

各授業の始めと終わりは次のようになっており、その日の最初の授業から下表のように順次、第〇時限という言い方をしています。物理学実験、化学実験、生物学実験、地球科学実験などの4時間連続の授業は、2時限にわたる授業です。

8:45 ～ 10:15	休 み	10:30 ～ 12:00	休 み	13:00 ～ 14:30	休 み	14:45 ～ 16:15	休 み	16:30 ～ 18:00
第1時限		第2時限		第3時限		第4時限		第5時限

6. 授業科目と単位制度

授業科目は授業の形態により次の授業形式に分けられます。

また、大学では学生の学修を数量的に表示するために単位制度が採られています。

授業形式	内容	1週間1授業時間の場合、半期の単位数	科目区分等
講義	授業が、担当教員の講ずることを中心として進行する形態のものをいう。	2時間×8週 (実時間90分) 1.0単位	「大学での学び」基礎論、 データ科学科目講義
		2時間×15週 (実時間90分) 2.0単位	健康・スポーツ科学講義 国際理解科目 現代教養科目 人文・社会系基礎科目、 自然系基礎科目(実験を除く)

授業形式	内容	1週間1授業時間の場合、半期の単位数	科目区分等
演習	授業が、受講人員の制限のもとで、学生の主体的な学修を中心として進行する形態のものをいう。	2時間×8週 (実時間90分) 1.0単位	多言語修得基礎 データ科学科目演習
		2時間×15週 (実時間90分) 1.0, 2.0単位	基礎セミナー, 言語文化科目 国際理解科目の一部, 超学部セミナー
実習	授業が、学生の実地または実物について学修、あるいは、学生の実技や技能についての修得などを中心として進行する形態のものをいう。	2時間×15週 (実時間90分) 1.0単位	健康・スポーツ科学実習
実験	授業が、実験で行われる形態のものをいう。	4時間×15週 (実時間180分) 2.0単位	自然系基礎科目のうち 物理学実験, 化学実験, 生物学実験, 地球科学実験

※どの授業科目がどの単位数になるかは「XI 各授業科目及び履修に関する注意事項」で確認してください。

7. 履修登録単位数の上限設定

履修登録単位数の上限設定（キャップ制）は、学修する授業科目・単位数を精選することで十分な学修時間を確保して、内容を真に身につけられるようにし、各年次にわたって適切に授業科目を履修することを目的とし、各学部・学科において、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めています。

所定の単位を優れた成績をもって修得した学生は、履修登録単位数の上限値を緩和することができます。

履修登録単位数の上限設定、緩和条件等は、各学部において決定していますので、詳細は各学部の学生便覧等で確認してください。

なお、原則として、以下の科目は履修登録上限単位数に算入しません。（学部・学科により取扱いが異なることがあります。）

- ・「教科に関する専門的事項」を除く教員免許状取得に関する科目
- ・集中講義科目
- ・単位互換他大学科目（海外、オンラインを含む）
- ・外国語検定試験認定科目
- ・入学前の既修得単位認定科目
- ・特別履修科目

8. 遠隔により実施する授業科目の取扱い

遠隔により実施する授業科目（以下、遠隔授業）については、学部における卒業要件単位数（124単位）に含めることができる単位数の上限は60単位と定められています。（名古屋大学通則第20条第3項）

そのため、全学教育科目及び学部専門系科目を合わせて、遠隔授業による単位取得が上限単位数以下となるように、計画的に履修をしてください。なお、履修しようとする授業の方法については、授業要覧（シラバス）で確認することができます。

※卒業要件が124単位（医学部医学科は188単位）を超える学部学科は、その超える単位数分を遠隔授業の上限に加算することができるため、実際の上限単位数は所属する学部学科によって異なります。

9. 単位の認定

履修した授業科目については、平常の評価、レポート及び試験等を実施して総合的に評価し、各学期末に単位の認定をします。

なお、成績評価の方法及び基準については、授業要覧（シラバス）で確認してください。学期末試験等の内容、実施方法及び留意事項等については、授業担当教員から指示されるとともに、全学教育科目は全学教育棟の掲示板や[名古屋大学ポータル](#)にて周知しますので、各自確認して受験してください。

また、各期末には[名古屋大学ポータル](#)にて成績・修得科目が修得科目確認表として通知されますので、必ず各自で確認をしてください。

10. 成績評価基準及びGPA制度 ※詳細は、2023年度名古屋大学学生便覧を参照してください。

(1) 成績評価及び評価基準等

成績評価は、授業科目によって6段階評価（A+, A, B, C, C-, F）又は2段階評価（P, NP）のいずれかが用いられます。不合格の場合は単位を修得できません。

評価記号等に対応する評価基準等は次のとおりです。

	評価記号等	合否等	評価基準等
6段階評価	A+	合格	際立って優れている。主題を全て理解し、広範な知識を持ち、概念や方法を巧みに使いこなして高度な課題を遂行できる。
	A		優れている。主題のほとんどを理解し、必要な知識を持ち、概念や方法を適切に使って課題を遂行できる。
	B		良好である。主題を十分理解し、問題・題材を扱うことができる。
	C		良好な面もあるが不足も目につく。主題の基本的な部分を理解し、比較的簡単な問題を扱うことができ、より高度な学修に進める状態になっている。
	C-		最低限の基準に達している。主題を最低限理解し、簡単な問題を扱うことはできるが、より高度な学修へと進むには更に努力が必要である。
	F	不合格	最低基準を満たしていない。
2段階評価	P	合格	合格（合否等により成績評価を行う授業科目）
	NP	不合格	不合格（合否等により成績評価を行う授業科目）
その他	T	合格	認定（入学前や他大学等で修得した単位）
	W	---	学生から履修継続の意思がないことが申し立てられたため又は様々な合理的理由（課題が提出されない、試験を受験しない等）から学生に履修継続の意思がないと教員が判断したため、成績評価を行わないことを示す。

授業科目によっては、100点満点による評価を行った上で6段階評価に換算する場合があります。その場合の標準的な方法は次のとおりです。ただし、この換算表によらない場合がありますので、個々の授業科目の授業要覧（シラバス）を確認してください。

評価記号	A+	A	B	C	C-	F
100点満点評価	95点以上	80点以上 95点未満	70点以上 80点未満	65点以上 70点未満	60点以上 65点未満	60点 未満

(2) GPA 制度

本学では、学生の自律的な学修の促進及び成績評価の国際通用性を高めるための方策の一環として、グレード・ポイント・アベレージ（履修科目の成績の平均値。以下「GPA」という）制度を導入しています。

① 評価記号と GP の対応

グレード・ポイント（各評価に与えられる数値。以下「GP」という。）は、次のとおり変換します。GP は学部学生のみ適用し、大学院学生には適用されません。したがって、GPA は学部学生のみ算出しています。

評価記号	A+	A	B	C	C-	F
GP	4.3	4.0	3.0	2.0	1.0	0

② GPA の種類及び算出方法

GPA は、当該学期における学修の状況及び成果を示す指標としての GPA（学期 GPA）及び在学中における全期間の学修の状況及び成果を示す指標としての GPA（累積 GPA）の 2 種類があり、計算式は次のとおりです。算出された数値に小数点以下第 2 位未満の端数があるときは、これを四捨五入します。

$$\text{学期 GPA} = \frac{\text{当該学期における A+ の単位数} \times 4.3 + \text{A の単位数} \times 4.0 + \text{B の単位数} \times 3.0 + \text{C の単位数} \times 2.0 + \text{C- の単位数} \times 1.0}{\text{当該学期における A+ の単位数} + \text{A の単位数} + \text{B の単位数} + \text{C の単位数} + \text{C- の単位数} + \text{F の単位数}}$$

$$\text{累積 GPA} = \frac{\text{在学中の全期間における A+ の単位数} \times 4.3 + \text{A の単位数} \times 4.0 + \text{B の単位数} \times 3.0 + \text{C の単位数} \times 2.0 + \text{C- の単位数} \times 1.0}{\text{在学中の全期間における A+ の単位数} + \text{A の単位数} + \text{B の単位数} + \text{C の単位数} + \text{C- の単位数} + \text{F の単位数}}$$

③ GPA への算入・不算入

- ・卒業要件に関わる授業科目を算入します。
- ・随意科目及び教職科目等の卒業要件に関わらない授業科目は算入しません。
- ・P, NP, T 及び W をもって評価された授業科目は算入しません。
- ・再履修した授業科目の GPA の取扱い
 - F の評価を受けた授業科目を再度履修して A+, A, B, C 又は C- の評価を受けた場合には、F の評価は累積 GPA に算入しません。
 - F の評価を受けた授業科目を再度履修して F の評価を受けた場合には、F の評価は、累積 GPA に複数回算入しません。
 - F の評価を受けた後に、検定試験の成績による単位認定等により T の評価を受けた場合には、F の評価は累積 GPA に算入しません。
 - 単位を修得した授業科目を再度履修して A+, A, B, C, C- 又は F の評価を受けた場合には、再度履修した授業科目の評価は、GPA に算入しません。
 - 以上の場合において、重複して履修することが認められている授業科目は、この限りではありません。

④ GPA の表示

GPA は各学期末の修得科目確認表に、学期 GPA 及び累積 GPA が記載されます。成績証明書には累積 GPA が記載されます。

11. 履修取り下げ制度

本学では、GPA 制度の導入に伴い、履修取り下げ制度を導入しています。GPA の算出にあたり、F は算入するため GPA の数値を低下させ、W は算入せず GPA の数値に影響を与えないことから、評価が F であるか W であるかは大きな違いとなります。

このため、履修登録をしたが履修・単位修得の意思がなくなった授業科目については、指定期日までに、授業担当教員の指定した方法により履修の意思がない旨を意思表示すること（履修取り下げ）により、当該科目は W となります。履修取り下げの申し出期日は、春学期は 5 月末、秋学期は 11 月末としていますが、授業の事情により異なる場合があるので、必ず授業担当教員に確認してください。

授業要覧（シラバス）はこの制度の運用を前提にして作成されています。履修人数など授業のさまざまな条件により、いくつかの記載の可能性がありますので、履修取り下げの意思が生じた場合、以下に従ってその意思を明確に授業担当教員に伝えてください。不明の点は、必ず授業担当教員に確認してください。

- (1) シラバスに「学期途中で履修の意思がなくなった場合、履修取り下げを申し出る必要がある」と記載されている場合

履修取り下げは、履修科目の TACT 講義サイトを通じて授業担当教員へ申し出てください。申し出の期限は、授業担当教員に確認してください。

あらかじめ授業担当教員が定めた期限までに「履修取り下げ」の申し出がない場合は、学期末試験の欠席、レポートの未提出、講義・演習・実験などへの出席日数の不足の場合でも、学期末試験（レポートを含む）の不合格の場合と同じく、成績判定は「F」となります。原則として、「履修取り下げ」の申し出をしなかった学生に対して「W」の成績判定は行いません。ただし、病気、事故、不登校等の事由で「履修取り下げ」の申し出がない（できない）等の事情のある場合の成績評価については、授業担当教員の判断で「W」とすることがあります。

「履修取り下げ」の申し出がされた場合は、成績評価は「W」となります。

- (2) シラバスに「履修取り下げにあたり、履修取り下げの申し出を必要としない」と記載されている場合

履修者がきわめて多数であるため、「履修取り下げ」の申し出の授受、管理等に困難があるなどの場合、「履修取り下げ」の申し出を条件とせず、学期末試験の欠席、レポートの未提出等の場合の成績判定を、「F」ではなく「W」とするものです。この場合、シラバスの「成績評価の方法」において、中間テスト、レポート、授業への貢献の扱いなど、どのような場合に「W」評価となるかについて、記述されているはずですが、または、講義のイントロダクションなどにおいて、「学期末試験を受験しなかった場合の評価は『W』とする」、「レポートの未提出や出席日数が不足する場合、学期末試験を受験しても『F』となることがある」等「成績評価の方法」、つまり「W」と「F」の基準についての具体的な指導がなされることになっています。

そのような記載や指導がなく、履修を取り下げたい場合、成績評価の方法について授業担当教員に確認の上、指示に従ってください。

- (3) シラバスに「学期途中で履修の取りやめを希望する場合は、担当教員の許可を必要とする」等と記載されている場合

セミナー等で個々の学生に役割分担が与えられる場合など、履修の安易な取り下げが授業全体の実施に支障をきたす場合も考えられます。

その場合、「履修を取りやめる場合は、担当教員の許可を必要とします」などの記載がシラバスになされているはずですが、このとき、事情によりどうしても履修の取りやめを希望する場合は、授業担当教員に相談し、その指示に従ってください。

その結果、履修取り下げが認められた場合、成績評価は「W」となります。なお、病気、事故、不登校などの事由で、「履修取り下げ」の申し出がない（できない）等の事情がある場合の成績評価については、授業担当教員の判断で「W」とすることがあります。

12. 成績評価に関する問合せ

全学教育科目の成績評価に関して疑義が生じた場合は、書面により問い合わせてください。成績が発表された日から原則3日以内（成績発表日を含む）に、教養教育院事務室へ TACT から「成績評価照会票」を提出してください。詳しい手続方法は、[名古屋大学ポータル](#)に掲載します。

なお、成績評価が記載されていない科目については、直接教養教育院事務室へお問い合わせください。

*専門系科目については、各学部教務学生係等の指示に従ってください。