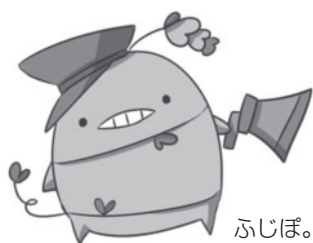


# Q & A



困ったときには  
ここを見てください。  
問い合わせの多い質問を  
まとめています。

Q 履修登録とはなんですか。	A 自分が履修する科目を届け出る重要な手続きです。履修登録していない科目は履修できず、単位も認定されません。詳細については、P.85 (文学部) / P.99~100 (人間生活学部) を参照してください。
Q 履修登録はいつ行うのですか。	A 文学部の通年科目・前期科目は4月、後期科目は9月に、人間生活学部は4月に行います。詳細な日程はガイダンス時に配布する学生生活ハンドブックの学年暦や教務マニュアルで確認してください。
Q 履修登録方法を教えてください。	A 履修登録はWeb (藤女子大学ポータルサイト [F-Station]) で行います。操作方法については、履修登録マニュアル (操作編) で確認してください。
Q 履修確定日までに履修登録ができません。	A やむを得ない事情により登録ができない場合には、教務課に連絡し、指示に従ってください。
Q 登録した科目を変更したいのですが。	A 履修登録画面より自分で登録した科目は、履修登録期間中であればF-Stationの履修登録より何度でも変更できますが、文学部は履修登録期間を過ぎてからの科目の変更は原則できません。履修登録修正期間に変更ができるのは卒業、進級、免許、資格に関わる場合のみとなります。 人間生活学部は履修登録修正期間に手続きしてください。手続き方法については別途お知らせします。履修登録確定日以降の変更は原則認めませんので、慎重に行ってください。
Q 登録した科目を取り消したいのですが。	A 履修取消期間に取消手続きをしてください。取消手続き方法については別途お知らせします。 履修取消期間を過ぎての取消はできませんが、科目担当者に了解を得た上で授業を放棄することはできます。その場合、F-Stationの成績照会や保証人宛の成績通知書の評価は「放棄」になりますが、成績証明書には表記されません。GPAの分母 (履修登録総単位数) には放棄の単位数を含みます。
Q 授業で先生から受講者名簿に名前がないと言われました。	A 履修登録されていない可能性があるため、直ちに教務課窓口まで来てください。
Q 履修登録した時間割は配付されますか。	A 特に配付はありません。各自でF-Stationの「履修確認」のページを印刷してよく確認の上、保管してください。

Q 事前登録について知りたいのですが。	A 履修人数に制限がある科目は履修登録期間より前に希望を調査し抽選を行います。事前登録対象科目は、事前登録をしないと履修することはできません。希望調査については別途お知らせしますので、自分の希望のクラスを教務課まで申し、抽選結果を確認してください。
Q 単位について質問や相談をしたいのですが、どこで相談すればよいですか。	A アカデミックアドバイザー、学科教員、もしくは教務課に相談してください。

## 科目の履修

Q 他学年に開講されている科目を受講することはできますか。	A 自分の学年より下の学年に開講されている科目は受講することができますが、上の学年に開講されている科目は受講できません。
Q 他学部・他学科で開講されている科目は受講可能ですか。	A 教育課程表の他学部受入れ・他学科受入れ欄に○印がついている科目は受講可能です。△印の場合は担当者の承諾が必要です（文化総合学科の科目については履修条件を満たす必要があります）履修登録期間内に教務課窓口で登録してください。
Q 既に単位を修得している科目を再度履修したいのですが。	A 既修得科目を再度履修することはできません。
Q 履修登録上限単位とはなんですか。	A 通常の授業に加え、予習・復習を含めた学修時間を考慮し、年間履修登録単位数に上限を設けています。一部上限対象から除外される科目がありますので、P.85（文学部）／P.100（人間生活学部）で確認してください。
Q 再履修とはなんですか。	A 単位の修得ができなかった科目を翌年度以降、または次学期に再度履修することです。
Q 再履修科目と必修科目が重なってしまいました。	A 学科教員もしくは教務課に相談してください。

## 時間割

Q 時間割はいつ公開されますか。	A 毎年、3～4月にF-Stationで公開します。
Q 時間割は毎年同じですか。	A あくまでも当年度の時間割であり、翌年度も同じ時間割になるとは限りませんので、注意してください。

Q 時間割変更や教室変更はどこで確認できますか。	A 教務課掲示板や F-Station で確認できます。特に履修登録確定後は、教室変更などがありますので、必ず掲示板や F-Station 「講義連絡」による連絡を確認してください。
--------------------------	---

## 授 業 関 係

Q 授業時間を知りたいのですが。	A 履修要項 P.82 (文学部) / P.96 (人間生活学部) で確認してください。
Q 履修登録確定日まで授業にはどう出席すればよいですか。	A 履修登録期間中でも出席日数は加算されます。希望する授業には初回から出席をしてください。
Q 集中講義とは何ですか。	A 集中講義とは、夏期・冬期に集中して行われる授業のことです。4月の履修登録の際、時間割欄外に集中講義や学外実習の科目を選ぶボタンが表示されますので、受講する場合は忘れず履修登録してください。詳細な時間割は履修登録後に教務課の掲示板や F-Station から連絡します。
Q 授業の教室が分からなくなりましたのですが。	A 教室は、授業ごとに変わるので時間割で確認してください。教室にはそれぞれ番号がついていますので授業が始まる前に指定された教室に移動してください。時間割や教室の変更があるときは、F-Station による連絡及び教務課の掲示板に掲示されますので、確認してください。それでもわからなければ教務課窓口まで来てください。
Q 授業のことについてはどこで相談をしたらよいですか。	A 授業の内容等については担当教員に確認してください。専任教員は質問や相談を受けるための時間（オフィスアワー）を設けていますので、研究室を訪れてみてください。非常勤講師は、授業時のみ大学にいますので、授業の前後に質問してください。講師控室にいる非常勤講師と会う場合は、教務課で取り次ぎますので窓口に来てください。メールで質問を受け付けている場合もあります。F-Station で非常勤講師のオフィスアワーを公開していますので確認してください。
Q 休講・補講について詳しく教えてください。	A 担当教員の病気、出張、その他の都合により授業が休講となる場合があります。休講情報は、F-Station による連絡及び教務課の掲示板で確認してください。休講した授業については、補講を行います。
Q 補講期間の時間割はいつ発表されますか。	A 補講期間開始の2週間前を目安に教務課の掲示板や F-Station でお知らせします。補講期間以外の補講については、担当教員の指示に従ってください。
Q 休講情報をスマートフォンや自分の PC メールで受け取れますか。	A F-Station のメッセージ転送設定に自分のスマートフォンや PC のメールアドレスを登録してください。

## 出席・欠席

<p><b>Q</b> どの選択科目を履修しようか迷っています。迷っている時点でも授業に出席した方がよいですか。</p>	<p><b>A</b> 授業は第1回から開始されます。受講を希望する授業には履修登録前でも出席してください。授業時数は履修登録確定日以前の授業も含まれます。</p>
<p><b>Q</b> 感染症に罹患しました。</p>	<p><b>A</b> 学校感染症の場合は保健センターに連絡してください。出席停止解除後は「公認欠席届（出席停止）」を教務課に提出してください。学生生活ハンドブック「各種届出」のページを参照してください。</p>
<p><b>Q</b> 忌引で授業を欠席しました。どのような手続きをしたらよいですか。</p>	<p><b>A</b> 欠席した日付の記載のある「会葬礼状」等を準備し、教務課の指示に従って提出してください。2親等までの忌引きが対象で、法事は対象外です。学生生活ハンドブック「各種届出」3) 忌引による欠席（特別欠席）を参照してください。</p>
<p><b>Q</b> 学外実習で授業を欠席します。どのような手続きをしたらよいですか。</p>	<p><b>A</b> 公認欠席として認められた学外実習等で授業を欠席する場合は、教務課の指示に従い、公認欠席届を提出してください。公認欠席として扱う科目は、学生生活ハンドブック「各種届出」1) 公認欠席となる学外実習についてを参照してください。</p>
<p><b>Q</b> 病気その他の理由で1週間以上欠席します。どのような手続きをしたらよいですか。</p>	<p><b>A</b> 1週間以上欠席することがわかった時点で教務課に連絡を入れてください。病気欠席のときは「診断書」を準備し、速やかに教務課の指示に従い欠席届を提出してください。</p>
<p><b>Q</b> 欠席届を提出した場合の取扱いを教えてください。</p>	<p><b>A</b> 教務課で各欠席届の手続きすることによって欠席の事由を授業担当者に連絡します。なお、欠席時数が総授業時数の3分の1を超えると単位が取れません（やむを得ない理由による欠席を考慮してのことであって、3分の1まで欠席してもよいということではありません。）ので、授業の出席状況は日頃から各自で十分把握しておきましょう。</p>
<p><b>Q</b> 試験を欠席したときは、どうしたらよいですか。</p>	<p><b>A</b> 追試験制度があります。制度については次ページの「Q. 追試験について教えてください」を参照してください。</p>

## 試験について

<p>Q 試験について教えてください。</p>	<p>A 試験は、担当教員の指示によって行われ、レポート、作品等の提出の場合もあります。  <b>【文学部】 定期試験期間</b>          授業期間終了日の翌日から1週間（日曜日を除く）  <b>【人間生活学部】 授業期間内に試験を行います。</b></p>
<p>Q 試験当日、学生証を忘れてしまいました。どうしたらよいですか。</p>	<p>A 試験時には机の右上に学生証を提示することになっています。学生証を忘れた場合には、教務課窓口で「仮受験票」の発行を願い出てください。</p>
<p>Q 追試験について教えてください。</p>	<p>A 追試験は、追試験の受験資格に該当する理由で試験を欠席した場合に申込できます。教務課の指示に従い指定の期日までに手続きしてください。          詳細は P.86（文学部）／ P.101（人間生活学部）を参照してください。          追試験を願い出た科目の再試験は行いません。</p>
<p>Q 再試験について教えてください。</p>	<p>A 再試験は、成績の結果が不合格になった者に対して行う試験で、1回に限り行うことがあります。          該当者には再試験該当者発表日に通知しますので、所定の期間に教務課の指示に従って申込みをし、受験してください。（受験料は1科目2,000円）          再試験の追試験は行いません。</p>
<p>Q レポート提出について教えてください。</p>	<p>A レポートは試験方法の一つであり、筆記試験などと同様に規律を守り、必ず提出してください。レポート提出は担当教員へ提出するものと教務課へ提出するものがあります。担当教員に提出する場合は、担当教員の指示に従ってください。教務課受付のレポートは、課題内容や提出期限等を、教務課掲示板でお知らせします。レポート提出票をつけ、左上をステープラーで止めて提出してください。          レポート受付時間は下記のとおりです。          平日：9時～17時（最終日は16時30分まで）          土曜：9時～12時30分（最終日は12時まで）          〈注意〉          ・教員から別途提出日時の指示がある場合があります。          ・事務取扱時間外は受付しません。</p>

## 成績・評価

Q 成績の評価や、評価基準について教えてください。	A P.87 (文学部) / P.102 (人間生活学部) を参照してください。
Q 成績はどのように確認できますか。	A 成績発表日に各自 F-Station「成績照会」より確認してください。発表日は学生生活ハンドブックの学年暦で確認してください。
Q 評価に関して質問がありますが、どこに行けばよいですか。	A 成績に関する問い合わせについては、成績発表日より教務課で受付します。成績確認期間に教務課の指示に従い手続きをしてください。期間を過ぎてからの問い合わせには応じられません。(電話等での問い合わせには、本人確認ができないため、お答えしていません。ご家族の方からの問い合わせにもお答えしていません。)
Q GPA はどこで確認できますか。	A F-Station の成績照会から GPA を見るすることができます。GPA については P.88~89 (文学部) / P.103~104 (人間生活学部) を参照してください。

## 緊急時

Q 通学时電車遅延のため、遅刻してしまいそうです。	A 遅延証明書を受け取り、できる限り速やかに授業に出席し、担当教員に提示してください。
Q 通学时交通機関不通のため登校できません。	A 交通機関で証明書をもらい、次回授業の際担当教員に提示してください。また、自然災害等の影響により通学不能の事態が発生した場合は、休講等の措置をとることがあります。 F-Station 及び大学のホームページより周知します。暴風警報・自然災害等の緊急時における大学の授業・試験の取扱いについては、学生生活ハンドブック「各種規程」12. 暴風警報・自然災害等の緊急時における大学の授業・試験の取扱いについてを参照してください。

## 各種届出

<p>Q 氏名・本籍地が変わりました。</p>	<p>A 学生本人の身上等の変更（氏名・本籍地の変更など）があったときは「身上等の変更届」を教務課に提出してください。 学生生活ハンドブック「各種届出」6. 身上等の変更届を参照してください。</p>
<p>Q 休学・退学を考えています。どこに相談したらよいですか。</p>	<p>A まずアカデミックアドバイザー等に相談してください。学生生活ハンドブック「各種届出」1. 休学願、3. 退学願を参照してください。</p>
<p>Q 転部、転科を考えています。どこに相談したらよいですか。</p>	<p>A まずアカデミックアドバイザー等に相談してください。 転部、転科試験は、学生定員に余裕のある場合に限り、11月に試験があります。 出願資格は、卒業要件単位を30単位以上修得（または修得見込）していることが条件となります。 文学部内で3年次に転科を希望する場合は別途条件があります。 学部・学科によって受入年次が異なり、試験を実施しない場合もありますので、詳細は、9月に掲示される要項で確認してください。</p>

Q  
&  
A

## 証明書

<p>Q 卒業見込証明書、資格取得見込証明書はいつ頃から発行できますか。</p>	<p>A 卒業年次の4月から発行できます。具体的な日程については、F-Station等で連絡します。</p>
<p>Q 卒業証明書、最終的な成績証明書はいつ頃から発行できますか。</p>	<p>A 学位記授与式（卒業式）以降発行できます。卒業式当日に受け取るための予約受付もしています。具体的な日程については、F-Station等で連絡します。</p>