

2024 年度

京都精華大学 科目等履修生

出願等手続要項

科目等履修生制度について

(学外一般の方へ)

本学学生以外の方でも、一定の条件に基づいて、本学の学士課程の一部指定授業科目を履修し、単位を修得することができます。次頁以降に記載する要領を確認して出願手続きをしてください。単位の修得を不要とする聴講(聴講生)も可能です。

(学部卒業生へ)

本学卒業生で資格に関する課程(教職課程・司書課程・学芸員課程)の科目を履修する場合や、本学大学院生で学士課程の科目を履修する場合には、事前に教務チーム職員と面談の上で、履修に必要な要件等を確認しなければなりません。まずは教務チームへ相談ください。

京都精華大学 教務チーム

1. 出願資格

高等学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められる者。

2. 選考

出願書類選考の結果、許可された者にのみ履修を認めます。

3. 履修できる科目

実習・実技・演習・語学を除く講義系科目のうち、本学が指定する科目(別紙参照)。

履修を希望される科目のシラバスは下記 URL を確認ください(資料提供はいたしません)。

<https://portal.kyoto-seika.ac.jp> ゲストユーザーとしてアクセスしてください。

※シラバスの公開は3月上旬より開始予定です(それまでは検索対象となりません)。

4. 履修可能科目単位数

1年度につき **12単位** 以内。

5. 在学年限

1年度以内(年度をまたいで引き続き履修希望の場合も登録更新手続き要)。

6. 出願受付期間(願書提出期間)

【前期】2024年3月4日(月)～3月14日(木) ※土・日除く

【後期】2024年8月19日(月)～8月30日(金) ※土・日除く

7. 手続き方法(出願から履修登録までの流れ)

- 1) 教務チーム(科目等履修生担当)へ「科目等履修生願書」および「科目等履修にあたっての誓約書」を郵送もしくは持参にて提出してください(※郵送の場合、上記出願期間中に必着のこと)。
- 2) 願書提出から約1週間後に、教務チームより書類選考結果を電話またはメールで告知します。
- 3) 選考の結果、履修が認められた場合、「科目等履修生登録票」に必要事項を記入の上で、次の期間中(授業第1週目)に科目等履修登録の手続きをおこなってください。

登録期間

【前期】2024年4月8日(月)～4月12日(金) 各日 10:00～17:30

【後期】2024年9月30日(月)～10月4日(金) 各日 10:00～17:30

登録手続き

- (1) 本館4F 経理チームにて「科目等履修生登録票」を提示の上、下記の登録料・履修料を納付して、「科目等履修生登録票」へ受領印を押印してもらってください。
- (2) 当該票を教務チーム(科目等履修生担当)へ提出して「科目等履修生証」を受け取ってください(本学大学院在籍者には科目等履修生証を交付しません)。

8. 登録料と履修料

【登録料】15,000円(1年度につき) 【履修料】15,000円(1単位につき)

※本学大学院在籍者は登録料・履修料の納付が免除されます。

9. その他

- 1) 出願にあたっては、願書とともに必ず別紙『科目等履修にあたっての誓約書』を提出してください。当該文書の内容は次のとおりです。

私は、以下の事項ならびに別紙の『科目等履修生出願等手続要項』について確認・了承の上、科目等履修生としての受け入れを希望します。

1. 科目等履修生は特定科目の履修資格を有するものであって、本学正規学生ではありませんので、正規学生に対して本学が提供する各種サービスに制約が発生します(正規学生とまったく同等のサービスを享受できません)。
2. 前項に絡み、正規学生が加入する保険(学生教育研究災害傷害保険・学生教育研究賠償責任保険)への加入ならびにその適用を受けることはできません。ただし、本学卒業生・大学院生のうち、学外での実習をともなう科目を履修する者はその限りではありません。
3. 科目等履修生に対して発行できる証明書は、履修科目名、単位数、成績、履修年度が記載された標準的な成績証明書(単位修得証明を兼ねたもの)のみとし、以外のいかなる書類に対しても本学関係者による証明はいたしません。その場合の証明書の発行は有料となります。
4. 科目等履修手続き後の科目の閉講等、受講というサービスの根幹を損ねるような本学側の瑕疵がある場合を除き、いかなる事情にもよらず一旦納付された登録料および履修料は返還されません。
5. 履修授業科目の運営に支障をきたすような担当教員に対する行為や直接的・間接的を問わず他の正規学生の履修を妨げるような行為、さらには学内付属施設の営業を妨害するような行為がなされたものと大学が判断した場合には、その後の履修資格が失われることがあります。また正規学生への標準的な対応レベルをも超えた教学支援事務に対する過度な要望等に関しては応えかねます。このような履修資格の失効や大学側の対応への不満を理由とする登録料および履修料の返還請求にも応じられません。

- 2) 第1クォーター、第2クォーター(前期)のみならず第3クォーター、第4クォーター(後期)の履修科目についても具体的な希望がある場合には、願書に第3クォーター、第4クォーター履修希望科目を明記してください。その場合には登録料・受講料を前期にまとめて納付ください。なお、分割払いやクレジットカード、金融機関からの振込みでの納付には対応しかねます。
- 3) 願書提出後、登録料・受講料納付前であれば、履修のキャンセルは可能です。ただし、願書提出後、選考結果通知後の履修希望科目の変更は原則できません。願書提出後に履修希望科目を変更されたい場合は、出願受付期間中に電話等でお申し出ください。
- 4) 本学大学院在籍者を除く科目等履修生には学生証に代わる名刺サイズの科目等履修生証を交付します。『科目等履修生登録票』の提出後にお渡しします。
- 5) 単位修得希望者にのみ、学期末(前期:9月初旬頃、後期:3月初旬頃)に、合格/不合格にかかわらず、履修科目の成績評価結果を郵送で送付します。単位修得や成績評価に関する証明書が必要な場合には有料で発行します。希望される方はお申し出ください。別途、その手続き方法をご案内します。
- 6) 出願・登録時に得られた個人情報、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、科目等履修にかかる各種業務にのみ使用します。ただし、本学卒業生については、同窓生名簿を管理する学内部署に現住所等の連絡先情報を提供することがあります。
- 7) 本学卒業生(本学大学院在籍者を含む)については、別紙に記載された科目等履修生対象の開講科目以外にも資格課程構成科目を履修することができます。ただし、本学在学中に資格課程登録ならびに登録料納付を済ませたものの、何らかの理由で資格取得要件単位をすべて修得できないまま卒業したことが履修条件になります。
- 8) 科目等履修生としての受け入れが認められた場合は、大学図書館(情報館)の利用登録料

(1,000円／1年間有効)が無料となります。情報館利用証をお持ちでない方は、ぜひ利用ください。来学時に情報館2Fカウンターにて利用証発行申請をお願いします(申請時に本学の科目等履修生であることを証明する書類の提出が求められますが、教務チームにて証明します。ご足労ですが所定様式を教務チームまでご持参ください)。

- 9) 出願中や履修期間中に電話やメールで連絡を取る機会が発生します。教務チームからの電話には着信拒否をしないようにしてください。また、メールについてもこまめにチェックするようにしてください。これを怠ったことによる履修・成績評価上の不利益については関知しません。
- 10) 出願・登録・履修について何か不明な点がある場合は、教務チームまでお問い合わせください。ご質問の内容に応じてお答えできる範囲内で回答します。
- 11) 当要項添付書類は次のとおりです。不足があればすみやかにお申し出ください。
 - ・『科目等履修生願書』
 - ・『科目等履修生登録票』
 - ・『科目等履修にあたっての誓約書』
 - ・『2024年度科目等履修制度開講科目一覧』
 - ・『2024年度学年暦』

京都精華大学 教務チーム 連絡先

Tel: 075-702-5119

Fax: 075-702-2000

e-mail to: kyoumu@kyoto-seika.ac.jp

担当窓口:教務チーム(科目等履修生担当)