

○出願手続きについて(本学学部学生)

1. 出願資格

単位互換の参加大学に在籍する学部学生は、所属大学の許可があれば、誰でも出願資格があります。

履修可能な科目数・単位数・認定される科目数・単位数の上限は、所属学部により異なります。詳細は、所属学部の教務担当係で確認してください。

2. 出願

履修を希望する学部学生は通年・前期(春学期)については3月中旬頃、後期(秋学期)については6月中旬頃に「横浜市内大学間単位互換履修生登録書・出願書」を学内で掲示する募集期間内に学務・国際戦略部教育企画課まで提出してください。

3. 履修の許可

受講希望大学(以下、受け入れ大学)で選考がなされ、出願が許可された学部学生には、春学期については4月中旬頃、秋学期については7月下旬頃に学務・国際戦略部教育企画課から通知します。

4. 受講

単位互換履修生証(身分証明書)は受け入れ大学で発行し、学務・国際戦略部教育企画課を通してお渡し致します。履修登録から単位互換履修生証(身分証明書)を受領するまでの間は、その授業科目を仮受講する形になります。

5. 単位互換の取り扱い

上記の受講手続きを完了した学部学生は、受け入れ大学における「単位互換履修生」になります。単位互換履修生は、履修許可通知を受けた科目を受講することができ、所定の試験に合格すれば単位の認定を受けることができます。所属学部によって取り扱いが異なりますので、各学部の教務担当係で確認してください。

授業・試験については、すべて受け入れ大学の定める方法に従って受けてください。

なお、所属大学と受け入れ大学の定期試験の日程が重複した場合、原則として受け入れ大学の定期試験を優先し、所属大学の追試を受験してください。

履修期間中は、受け入れ大学の定める範囲内において、図書館など受け入れ大学の施設を利用することができます。

休講等の通知は、受け入れ大学のWEBで単位互換履修生各自が休講情報を確認してください。受け入れ大学によっては、掲示版での確認が必要になります。

6. 授業料

授業料は無料です。但し、実験・実習等でかかる教材費等については実費を徴収する場合があります。

7. 出願に際しての注意事項

出願にあたっては、しっかりとした履修計画を立て、履修許可が出た後で履修を取りやめることがないように、各自心がけてください。やむを得ない事情によって、履修を取りやめる場合は、学務・国際戦略部教育企画課を通じて所定の手続きを行ってください。

また、卒業年次の学部学生は、履修許可科目が卒業要件単位としてどのように設定されるか確認しておく必要があります。

履修許可科目の単位の認定時期は、相手先大学の事情により遅れる場合があります。その科目を除いた場合でも卒業要件を充足するかなど、十分注意したうえで出願してください。