

IV 履修について

■ 1. 履修登録とは

履修登録とは、各自が履修する授業科目を届け出ることです。この履修登録をしていない科目の受講や、単位の認定はできません。毎学年初めの定められた期間内に登録手続きを行う必要があります。

■ 2. 履修計画の立案（受講科目を決める）

履修要項、授業概要、時間割表などを参考に年間の履修計画を立てます。この際、進級、卒業、資格取得等のための各種要件、科目の配当年次等をよく確認してください。学務課で履修相談を受け付けています。特にガイダンス期間中は、積極的に相談してください。

■ 3. 履修上の注意

卒業に必要な 共通科目の単位	必修	一般教養	アカデミックリテラシー（2単位） 英語Ⅰ（2単位）	
		専門教養	色彩概論（2単位） 造形美術論Ⅰ（2単位） デザイン概論（2単位） 西洋美術史Ⅰ（2単位）	
	選択必修	一般教養	人文から4単位以上 社会・歴史から4単位以上 造形、メディア表現から4単位以上 総合から4単位以上	
		専門教養	美術史4単位以上	日本美術史Ⅰ（2単位）または東洋美術史（2単位） のいずれかを修得しなければなりません。
			造形演習2単位以上	
上記科目を含め、共通科目を合計60単位以上修得しなければなりません。				

- ① 1年次に24単位程度の修得をおおよその目標として、共通科目の履修登録をしてください。
- ② 授業内容については、「授業概要」（別冊）を参考にしてください。
- ③ 通年科目・半期科目、必修科目・選択必修科目・選択科目の別に注意してください。
- ④ 授業科目の履修登録単位数は1年間において40単位を上限とします。詳細については、「横浜美術大学における授業科目の履修登録単位の上限に関する規程」を参照してください。
- ⑤ 授業時間割は、専門科目は領域別に設定されていますので、各自所属する領域の授業時間割にしたがって履修してください。共通科目は全領域共通です。
- ⑥ 単位を修得した科目は、再履修することはできません。
- ⑦ 授業科目には、それぞれ配当年次が定められています。自分の在籍年次より下位の年次に配当されている科目は履修できますが、上位の年次に配当されている科目は履修できません。
- ⑧ 履修希望者が教室の収容人数を上回った場合や、履修者数に制限を設けている科目の履修希望者が定員を超えた場合には、履修登録は抽選となります。

■ 4. 登録科目の変更について

- ① すでに登録した授業科目を変更する場合は、定められた期間内に変更の手続きを行わなければなりません。（授業時間割表内「履修登録等の流れ」参照）ただし、すでに履修者数が定員に達している科目については、追加履修登録することはできません。
- ② 後期開講の登録科目の変更については、後期授業開始後の変更期間に変更することができます。この場合も、すでに履修者数が定員に達している科目については、追加履修登録することはできません。