



KYUSHU SANGYO UNIVERSITY Course Guidelines

令和7年度

履修ガイド

| | 次 |
|---|--------------------|
| カレンダー・令和7年度学年暦 | |
| (1. 大学の学修 | |
| (1)学年暦・学期について 3 | (2)授業について4 |
| 2. 授業科目の履修登録について… | |
| (1)Web履修登録上の注意8 (2)資格に関する授業科目の履修に ついて | (3)令和7年度履修登録の流れ 12 |
| 3. 試験について | ······ 13~15 |
| (1)試験時間 | (5)学期末特別試験 |
| 4. 成績について | |
| 5. 台風等に伴う授業及び試験の中止 | 等の措置 |
| 6. K'sLife 利用ガイド | |
| 7.困ったときは窓口へ | ······ 31~33 |

| 令和7 | 年(202 | 25年) | 4 5 | | | | | | | | | | | | | | <u> </u> | | | |
|-----|-------------|--------------|-------------------|----------|----------------|-------------------|--------|----------|----------|--------------|----------|-----------|---|-----|---------|----------|-------------------|------------|----------|---------------------------------------|
| 8 | в | 4 | <u>4 月</u> 水 | * | 소 | + | | в | de . | 5 月 | * | 소 | + | В | B | - de | <u>6 月</u> 米 | * | <u>소</u> | + |
| | /1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | н | 7 | | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 学年始め | - | - | | ←4/5~7 | | | | | | - | 憲法記念日 | | 第2Q | - | | | | |
| • | • | 入学式 | ←4/2 | ~ | | 新入生履修 | • | • | • | • | | | | | 授業開始 | | | | | 補講日 |
| | | 書類交付 | 新入生力 | 「イダンス・健 | 康診断等 | 登録期間 | | | | | 4 | 4 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 第1Q 授業開始 | | /011 F | 放桑码亦面 | 1989 | 28日本 ロ | みとりの日 | こともの日 | 振留怀日 | | | | 字友愛定期総会 | | | | | | | |
| | 反衆開始 | | /o~ii)ga | 1 1 | | 11月日 (11月日) | 明子記芯口 | | | (5) | (5) | (5) | 11日前日 | | 0 | Ø | 0 | 0 | 0 | |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 補講日 | | | | | | | 補講日 |
| | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | (5) | 5 | 6 | 6 | 6 | Ø | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 34 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | | | | | 補護日 | | | | | | | 保護者 | | | | | | | |
| | 3 | (3) | (3) | (3) | 3 | (3)(4) | | (6) | 6 | Ð | 0 | Ø | 懇談会 | | (4) | (4) | (4) | (4) | (4) | |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | | | | | |
| | | 昭和の日 | | | | | | | 第1Q | ←5/28 | ?~30 第10 | ⊃≓≓ttaà → | | | | | | | | |
| | | 火曜授業実施日 | | • | • | • | | ~ | 授業終了 | 0, 20 | | l I | QB | | | • | • | • | • | • |
| | 4 | (4) | 4) | | | | | Ŵ | U | | | | 試験予備日 | | 5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | , de | 7月 | + | | - | | - | de | 8 月 | + | - | - | | | le | 9 月 | + | | - |
| 8 | Я | 火 1 | 7 | · ^ | 五 | 5 | | Я | <u>×</u> | 水 | | 1 | 2 2 | H | 月 1 | · 火 9 | 不 | A | 5 | 6 |
| | | ' | 4 | 3 | 1 7 | J | | | | | | ' | <u> </u> | | 第1-20 | 4 | 3 | " | | U |
| | • | | | | | 補講日 | | | | | | | | | 成績 | | | | | |
| | | 5 | 5 | 5 | 5 | 56 | | | | | | | | | 公開日 | | | ← 集中講 | 義期間 9/4 | ~11 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | 補講日 | | | | | | | | | ← 集中講員 | 義期間 9/4 | ~11 | | 前学期 | |
| | <i>©</i> | Ø | (D) | Ø | Ø | (T) | | | | | | | | | -0/8* | .00 90 | 0回放為約7 | 东西 \$18.88 | 字位授与式 | |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 1.4 | 15 | 16 | 17 | 変更刑间 18 | 19 | 20 |
| 10 | 14 | 10 | 10 | | 20 | 10 | 10 | 山の日 | 12 | 10 | 14 | 10 | 10 | | 敬老の日 | 10 | | 10 | 10 | 20 |
| | | | | | 授業終了 | 授業 | | | | | | | | | 第3Q授業開始 | | | | | 補講日 |
| | 7 | Ĩ | 1 | Ť | Ø | 予備日 | | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| | 海の日 | アチーブメント | ←7/23 | 3~25 第2 | Q試験→ | 2450 | | | | | | | | | | 秋分の日 | | | | |
| | | | | 1 | 1 | 試験 予借 P | | | | | | | | | 0 | 火曜投業実施日 | 0 | ٢ | 0 | |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 1. 110 11 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | 29 | 30 | | ·6/ | <u> </u> | |
| | 4/29の | 9/15O | 9/23D | | | | | | | 2. | | | | | | | | | | |
| | 振替休業日 | 振替休業日 | 振替休業日 | | | • | | | | | | | | | | | • | • | · · | • |
| | | | | ←7/31~9/ | 14 夏季休業 | | | | | | | | | | 3 | 3 | | | | |
| | | 50 Vizinz | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | | |
| | (7/26- | ~9/14) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (1) 20 | 0, 147 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | <u>10 F</u> | + | | + | | - | | 11 月 | | | L + | | | | <u>12 F</u> | + | | - |
| | Я | × | | 2 | 3 | <u>T</u> | | я | × | 1 | | <u>W</u> | <u> </u> | | 月 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | l ' | - | Ĭ | | | | | | | | KSU VISION DAY | | · · | - | Ĭ | | | , , , , , , , , , , , , , , , , , , , |
| • | • | • | | | | 補講日 | • | • | • | • | • | • | ←11/1~4 | • | | | | | | 補講日 |
| | | | 3 | 3 | 3 | 34 | | | | | | | 大学祭 | | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 34 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | . 1 | 又化の日 | 当你 | +172 050 | ←11/6~1 | D 第3Q試験 | E | | | | | | | |
| | a | a | a | | a) | 111116 D (5)6) | -1 | 1/1~4 人 | 千示 | · [欠未 予備日 | | 1 | | | a | a | 6 | 6 | 6 | |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | スポーツの日 | | | | | | - | ←11/6~10 | 試験 | 第4Q | | | | | | | | | | |
| | 月曜授業実施日 | | | | 1 | | | 第30試験 | 予備日 | 授業開始 | | | | | | | | | | 補講日 |
| | 5 | 5 | 5 | (5) | 5 | | | | QB | 1 | 1 | 1 | | | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 56 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| | | | | | | 補港中 | | | | | | | (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) | | | | | | | ←12/27~1/5 久悉仕業 |
| | a | (6) | (R) | (6) | a | 11111時日 (7) | | (T) | (ff) | 2 | 0 | 0 | (1) ?) | | (R) | (6) | (7) | (7) | (7) | ≪≠⋈淮 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| | | | | | 第3Q授業終了 | | 勤労感謝の日 | 振替休日 | - | | | | | | | | | | | |
| | | | | | KSU VISION DAY | • | | 月曜投集実施日 | _ | _ | _ | | | | | | | • | • | • |
| | Ø | Ø | Ø | Ø | 0 | | | (2) | (2) | (3) | (3) | (3) | | | | | | | | |
| | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| 令和8 | 3年(202 | 26年) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|-----------------|-----------------------|--------------------|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----|-------------|----|--------------|----|----|----|----|-------------------------|-------------|----|----|------------|----|
| | | | 1 月 | | | | 2 月 | | | | | | | | | 3 月 | | | | |
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | ± | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | ± | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | ± |
| | | | | 1 元日 | 2 ←12/2 冬季 | 3 ?~1/5 休業 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | 5 | 6 | 7 月曜投業実施日 ⑦ | 8 補講日 | 9 アチーブメント テスト | 10 第4Q 授業終了 ⑦ | 8 | 9 | 10 | 11 建国記念の日 | 12 | 13 | 14 | 8 | 9 第3·4Q 成績 公開日 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 11 | 12 成人の日 | 13 ←1/13 | 14 3~15 第4) | 15 Q試験→ | 16 10/13の 振替休業日 | 17 大学入学 共通テスト 臨時休業 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 15 | 16 | 17 学位授与式 | 18 | 19 | 20 春分の日 | 21 |
| 18 大学入学 共通テスト | 19 試験 予備日 | 20 11/24の 振替休業日 | 21 | 22 K チャレンジ [*] マンス・ | 23 SU (1/16~3/22) | 24 | 22 | 23 天皇誕生日 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | 29 | 30 | 31 学年終わり | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | • | | • | | | |

九州産業大学 2025(令和7)年度 学年暦 学 年月日(曜) 行 事 , 期 2025年<令和7年> 4月1日(火) 学年始め 入学式(1年次書類交付) 1年次ガイダンス、履修登録、健康診断等 2日(水) 5日(土) 第1クォーター授業開始 7日(月) *1 火曜授業実施日(昭和の日) 29日(火) 5月4日(日 開学記念日 10日(土) 学友会定期総会 27日(火) 第1クォーター授業終了 第1クォーター定期試験(3日間) 28日(水) 30日(金) クォーターブレイク、試験予備日 31日(土) 前 6月2日(月) 第2クォーター授業開始 学期 7月18日(金) 第2クォーター授業終了 *4 授業予備日 19日(十) 22日(水) アチーブメントテスト 第2クォーター定期試験(3日間) 23日(水) 25日(金) 26日(土) 試験予備日、KSUチャレンジマンス【7月26日~9月14日】 28日(月) *3 4月29日(火)の振替休業日 *3 9月15日(月)の振替休業日 29日(火) *39月23日(火)の振替休業日 30日(水) - 夏季休業 31日(木) 9月12日(金) 前学期学位授与式 14日(日) 9月15日(月) 第3クォーター授業開始 *1 月曜授業実施日(敬老の日) 23日(火) *1 火曜授業実施日(秋分の日) 10月13日(月 *1 月曜授業実施日(スポーツの日) 31日(金) 第3クォーター授業終了 KSU VISION DAY【10月31日~11月1日】 11月1日(土) ·香椎祭(4日間) 4日(火) 5日(水) *4 授業予備日 6日(木) - 第3クォーター定期試験(3日間) 10日(月) 11日(火) クォーターブレイク、試験予備日 第4クォーター授業開始 12日(水) *1 月曜授業実施日(振替休日) 24日(月) 後学期 12月27日(土) -冬季休業 2026年<令和8年> 1月5日(月) 7日(水) *2 月曜授業実施日 9日(金) アチーブメントテスト 10日(十) 第4クォーター授業終了 13日(火) ・第4クォーター定期試験(3日間) 15日(木) 16日(金) *3 10月13日(月)の振替休業日 KSUチャレンジマンス【1月16日~3月22日】 17日(十) 臨時休業 19日(月) 試驗予備日 20日(火) *3 11月24日(月)の振替休業日

<*1>4/29(火)、9/15(月)、9/23(火)、10/13(月)、11/24(月)は祝日ですが、通常どおり授業を行います。
<2>1/7(水)は月曜日の授業を行います。
<*3>7/28(月)~30(水)、1/16(金)、1/20(火)は上記

学位授与式 学年終わり

<*4>7/19(土)、11/5(水)を自然災害等に対する授業予備日とします。

3月17日(火)

31日(火)

※休講に伴う補講:補講日として設定している土曜日等及び授業を実施する平日(月~金)の6時限に実施します。 (参考) 令和8年1月17日(土)、18日(日)…大学入学共通テスト

大学の学修

大学は、自分で学修計画を作成し、それに基づいて授業を受け、必要な単位を修得し、卒業する資格を得 なければなりません。

これらの学修に関することは、【学生便覧】の「学則」や各学部「授業科目履修規程」に詳細に定めてありま すので熟読してください。

ここでは、主な内容について説明します。

(1) 学年暦・学期について

本学は、「KSUクォーター制」を導入しています。「クォーター制」は学期制度のひとつです。1年間の授業期 間を4期に分けて授業を進めます。

[KSUクォーター制]では、週2回開講の「クォーター型]、クォーターを跨いで実施する「連結クォーター 型」、科目を分割してクォーターで完結する「分割クォーター型」等、科目の特性に応じた授業期間を設定して います。

| クォーター制 | 第1Q | | 第20 | 2 | チャーンバジ | 第30 | 2 | 第4C | 2 | チャーンバン |
|--------------------|-----|----|----------|-----|--------|-----|----|-----|-----|--------|
| 週2回×7週 週1回×14週等 | 授業 | 試験 | 授業 | 試験 | マンス | 授業 | 試験 | 授業 | 試験 | マンス |
| | | | <u> </u> | ~ - | ぎし ノム | | | | ~ _ | šі 7 — |

▲=クォーターブレイク

▲=クォーターブレイク

※チャレンジマンス(長期休業期間)=海外研修、留学、社会貢献活動等、様々な活動に挑戦可能な期間 ※クォーターブレイク=次クォーターの準備や授業日程調整、学生・教職員のリフレッシュのために設ける1~2日間程度の 短期休業日

なお、第1クォーターと第2クォーターをあわせて「前学期」、第3クォーターと第4クォーターをあわせて「後 学期」となります。

また、第1クォーターから第4クォーターをとおして開講する通年授業もあります。 ※集中講義・隔週講義等については、授業時間割などを確認してください。



(2)授業について

(①授業時間)

授業時間は、1時限=100分となっています。

| 授業時間 | | | | | | |
|------|-------------|--|--|--|--|--|
| 1時限 | 9:00~10:40 | | | | | |
| 2時限 | 11:00~12:40 | | | | | |
| 3時限 | 13:40~15:20 | | | | | |
| 4時限 | 15:40~17:20 | | | | | |
| 5時限 | 17:30~19:10 | | | | | |
| 6時限 | 19:20~21:00 | | | | | |

(②授業の期間)

授業の期間には次の種類があります。

- ・クォーター型
- 週2回×7週(14回)で開講する授業形態です。
- ・分割クォーター型
- 週1回×7週で開講する授業形態です。
- ・連結クォーター型
 - クォーターを跨いで開講する授業形態です。
 - 週1回×7週×2クォーター(14回)で開講します。
 - 卒業論文·卒業研究など週1回×7週×4クォーター(28回)で開講する科目もあります。
- ・集中
 夏季・冬季休業中等に集中して授業が行われます。

(③単位制について)

大学の教育課程はすべて単位制になっています。単位制とは、一つの授業科目について履修し、その授 業科目に与えられた単位を修得していくものです。単位数は、授業の形態(講義、演習、実習、実技など) と時間数(回数)で決まります。

履修した授業科目の単位は、授業を受けて、試験等に合格(C評価以上)することにより、単位を修得します。

詳細は、【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」を確認してください。

| 学部 | 単位の基準 | 学部 | 単位の基準 | | |
|--------|----------------------|---------|--------------|--|--|
| 経済学部 | 授業科目履修規程 第27条 | 建築都市工学部 | 授業科目履修規程第28条 | | |
| 商学部 | 授業科目履修規程第31条 | 芸術学部 | 授業科目履修規程第24条 | | |
| 地域共創学部 | 授業科目履修規程第33条 | 国際文化学部 | 授業科目履修規程第26条 | | |
| 理工学部 | 授業科目履修規程第29条 | 人間科学部 | 授業科目履修規程第27条 | | |
| 生命科学部 | 授業科目履修規程第27条 | | | | |



授業科目の区分は、次のようになります。(令和4年度以降入学生が対象)

| | 科目区分 | 詳細 |
|---------|--------|---|
| | 専門科目 | 特定の分野について専門的に学ぶ科目(学部・学科で異なる) |
| KSU基盤教育 | 基礎教育科目 | 広く様々な学問を学び人間力を養う科目 ・導入科目 ・学修基礎科目 ・キャリア科目 ・文理芸融合科目(クロス科目、コラボ科目) ・教養科目(人文科学科目、社会科学科目、自然科学科目、心と身体の健康科目) |
| | 外国語科目 | 外国語によるコミュニケーション能力を養う科目(英語・初修外国語)「聞く」「話す」「読む」「書く」 |
| \umbr | 資格関係科目 | 教職課程、司書課程、学芸員課程、社会教育主事課程に関する科目 |

各区分に、**必修科目、選択必修科目、選択科目**が設けられています。詳細は【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」を確認してください。



(⑤休講・補講について)

授業科目担当教員がやむを得ない理由で授業をできない時は、休講となります。みなさんには、 K'sLife の「連絡通知」によって「休講」連絡をします。その他、次の場合、休講となります。

- ・大学行事の場合(学年暦及び掲示で行います。)
- ・担当者より休講の連絡がなく、授業開始時間から 30 分を経過しても講義を開始できない場合 (ただし、特別な指示により、それ以上経過しても授業を行う場合があります。)
- ・地震・台風などの自然災害及び交通機関のストライキにより不測の事態が発生した場合 (詳細については P.15「5.台風等に伴う授業及び試験の中止等の措置」を参照してください。) 補講は、原則として学年暦にある補講日か平日6時限目に実施します。

⑥出席について〉

みなさんは、履修登録をした授業科目についてのみ受講することができます。

各学部には、試験に際しての受験資格の規定があり、規定以上の出席をしていなければ受験できないこ とになっています。単位修得数が少ない学生は、普段の出席率が低いことが分かっています。

ただし、全ての授業に出席したからといって単位修得できるとは限りません。大学には基本的に出席点 というものはありません。各授業科目担当教員が定めている評価基準・評価方法をシラバスにおいて、各 自確認してください。

出席の登録は、主に各教室に設置してあるICカードリーダを利用して行います。(詳細については P.30)

〈ICカードリーダによる出席登録について〉

- (1) 授業開始時と授業終了時の計2回、学生証を IC カードリーダにかざしていることが確認できた場合の み『出席』となります。
- (2) 授業開始時と授業終了時のどちらか一方しか、学生証を IC カードリーダにかざしていない場合、『欠席』 となります。

| | パターン1 | パターン2 | パターン3 | パターン 4 |
|-------|---------|------------|------------|------------|
| 授業開始時 | ○(かざした) | ○(かざした) | ×(かざしていない) | ×(かざしていない) |
| 授業終了時 | ○(かざした) | ×(かざしていない) | ○(かざした) | ×(かざしていない) |
| 取り扱い | 出席 | 欠席 | 欠席 | 欠席 |

(3) 『出席』として取り扱う時間は、次のとおりです。

| 1回目【授業開始時】 | 授業開始 10 分前から授業開始まで(10 分間) (例)1 時限目 8 時 50 分~9時 00 分 |
|------------|--|
| 2回目【授業終了時】 | 授業終了 5 分前から授業終了後 10 分まで〔15 分間〕 (例)1 時限目 10 時 35 分~10 時 50 分 |

🎴 シラバスって?

授業科目担当教員が、開講される授業科目について、毎回の「講義概要・計画」、「到達目標」、 「評価基準・方法」及び「教科書」などを記したものです。すべての授業科目にシラバ スがあり、履修する授業科目を選択する際の参考となります。また、履修している授 業が次の週に何をするのかといった学修内容を確認することができます。履修登録を 行った授業科目のシラバスは印刷し、いつでも見られるように教科書やノートと一緒に携帯 することをお勧めします。シラバスは、K'sLife でいつでも閲覧することができます。 (関連 P.23~P.25)

⑦教室について

教室には名称があります。基本的に、建物・階等の組み合わせとなります。 ここでは、主な建物と教室について説明します。



| 建物名 | 解 説 | 教室番号の見方 |
|--------------|---|--|
| 1号館 | 主に経済学部、商学部、地域共創学部、 基礎教育科目、外国語科目が利用します。 教室の他に教務課、保健室、学生部、基礎教育 センター、語学教育研究センターがあります。 S棟とN棟に分かれています。 | N1011号館N棟1階01番教室 S2071号館S棟2階07番教室 OA1~31号館6階OA教室 |
| 2号館 | 主に国際文化学部、人間科学部、基礎教育科目、 外国語科目が利用します。 E棟とW棟に分かれています。 | 2E3082号館E棟3階08番教室 2W4072号館W棟4階07番教室 |
| 3号館 | 主に人間科学部が利用します。 教室の他にレッスン室や実習室があります。 | 3201 3号館2階01番教室 |
| 8号館 | 主に理工学部、生命科学部、建築都市工学部が 利用します。教室の他に実験室、製図室、 基礎教育サポートセンターがあります。 | 83158号館3階15番教室 |
| 12号館 | 主に理工学部が利用します。 教室の他に演習室等があります。 | 1210712号館1階07番教室 |
| 15号館 16号館 | 主に芸術学部が利用します。 教室の他に実習室、アトリエ等があります。 | 1520115号館2階01番教室 163116号館3階1番教室 |
| 中央会館 | 共通教室、パソコン教室があります。 教室の他に国際交流センター、総合情報基盤 センター等があります。 | 42中央会館4階2番教室 パソコン教室1~3 中央会館4階パソコン教室 |

2. 授業科目の履修登録について

学生は各自の学修計画により、学年始めにその年度に履修しようとする授業科目を決め、登録する必要が あります。これを「履修登録」といい、必ず指定された期間に所定の方法により登録手続きをしなければな りません。この「履修登録」を怠ると受講は認められず、試験を受けることもできません。

「履修登録手続き」については、すべて学生が自己の責任において行うべきものです。授業科目履修規程等をよく読み、誤りのないように手続きを行ってください。

なお、指定された期間に履修登録手続ができなかった場合、除籍となりますので十分注意してください。

履修とは、決められた科目などを習い学んで身につけることです。

🎥 履修?履修登録?

履修登録とは、自分の時間割を作成し、Web登録することです。 本学は、第1~4クォーターの4クォーターに分かれていますが、1年間に第1・2クォーター と第3・4クォーターの2種類の時間割を作成することになります。1年間及びクォーター 毎に登録できる単位数の上限が決まっているので計画的に履修登録を行ってください。

(1)Web 履修登録上の注意

授業科目の履修登録は、Webにより行います。ガイダンスで授業科目履修規程、履修条件及び単位の修得 状況をよく確認して、手続きを行ってください。

履修登録は、学生各自が責任を持って登録するものです。登録期間中に「K'sLife利用ガイド」(P.20~P.22) を参照し、必ず入力してください。また、不注意による登録ミスがないように注意してください。

(①令和7年度 履修登録期間)

履修登録期間は、次のとおりです。学外からの履修登録手続きも可能です。 手続き完了後、「履修科目一覧」を印刷し、必ず確認を行ってください。

| 期別 | : | 令和7年度 | 履修登録期間 |
|-----------------|-------|-------|-------------------|
| 今和7年度に受護する今天の利日 | 1年次 | 令和7年 | 4月 5日(土)~4月 7日(月) |
| 市市で中皮に文誦りる主ての村日 | 2~4年次 | 令和7年 | 3月27日(木)~3月29日(土) |

🖉 履修科目一覧

「履修登録」や「履修変更」などは、K'sLifeで登録を行うと更新されます。履修科目一覧は、 登録した後で必ず印刷し、履修登録内容に間違いがないかどうか必ず確認してください。 (関連P.23)

②令和7年度 履修登録変更期間)

履修登録した科目を変更する場合は、次の「履修登録変更期間」に各自で履修登録の変更を行ってください。 手続き完了後、「履修科目一覧」を印刷し、必ず確認を行ってください。

| 期別 | 令和7年度 履修登録変更期間 | | | | | |
|-------------|----------------------|--|--|--|--|--|
| 第1.0ク+ | 【全クォーターの変更】 | | | | | |
| 3D1 2 2 3 9 | 令和7年4月8日(火)~4月11日(金) | | | | | |
| 第3・4 クォーター | 【第3・4クォーターの変更】 | | | | | |
| | 令和7年9月8日(月)~9月22日(月) | | | | | |
| | | | | | | |

※第1・2クォーターで登録済の第3・4クォーター科目については、第3・4クォーターで履修登録の変更が可能です。

③「履修科目一覧」と「授業時間割(控)」との確認項目

| ① 曜 | Θ | ④授業科目名 | ⑦ 履修する単位数 |
|-----|---|----------|-----------|
| ② 時 | 限 | ⑤ クラスコード | |
| ③ 期 | 別 | ⑥担当者 | |

④他学部・他学科・他コース(他専攻)受講)

自分の所属している学部・学科・コースで開設されてない他学部等の専門科目について、学修を行って いくうえで受講が必要となった場合、届出をすることによって履修できます。修得した単位は、卒業単位の 一部に加えることもできます。詳しくは、各学部「授業科目履修規程」にて確認を行ってください。

ただし、受講する場合は、授業担当者の許可が必要なため、Web上では履修登録を行うことができません。 他学部・他学科・他コース(他専攻)受講の手続きは次のとおり行ってください。

- (1) 教務課窓口において、「他学部・他学科・他コース(他専攻)受講願書」を受け取る。
- (2)「他学部・他学科・他コース(他専攻)受講願書」に必要事項を記入し、授業担当教員に受講許可の押印をもらう。
- (3) 下表の【受付期間】に②の願書を教務課窓口に提出する。

(4) 下表の【確認日】に Web で「履修科目一覧」を印刷し、該当科目が登録されているか必ず確認する。

注)他学部・他学科・他コース(他専攻)履修を希望する授業科目の曜日・時限に、他の授業科目を登録 しないこと。

| 期別 | 令和7年度 受付期間 | 令和7年度 履修登録確認日 |
|------------|------------------------|---------------|
| 第1・2 クォーター | 令和7年 4月 8日(火)~4月11日(金) | 令和7年 4月16日(水) |
| 第3・4 クォーター | 令和7年 9月 8日(月)~9月22日(月) | 令和7年 9月24日(水) |

⑤履修登録期間に手続きできない場合

前述の履修登録は、みなさんにとって重要な手続きです。定められた期間(履修登録期間及び履修登録 変更期間)を過ぎて行うことはできません。ただし、定められた期間すべてにおいて、次のいずれかの要 件に該当する学生は、提出書類を添えて、教務課窓口に申し出てください。

| | 要件 | 提 出 書 類 | 備考 |
|--------------|--------------------|------------|---------|
| (1) | 本人の病気又は怪我 | 診断書又は医証 | |
| (0) | 二親等以内の危篤(看病及び介護含む) | 診断書、医証、会葬礼 | |
| (2) | 又は死亡 | 状のうちいずれか | |
| (3) | 就職活動、インターンシップ | 証明書類 | |
| (4) | 課外活動(サークル等) | 証明書類 | |
| (5) | 学外活動(ボランティア含む) | 証明書類 | |
| (6) | 勤務都合 | 在職証明及び勤務理由 | 社会人学生のみ |
| (7) | 履修科目未登録 | 理由書 | |
| (8) | 教務部長が認めるもの | 理由書 | |

⑥事前に履修登録されている授業科目について

Reading & Writing・Listening & Speaking(能力別クラス)

「Reading & Writing」「Listening & Speaking」については、【外国語学習の手引き 2025】等で詳細 を確認してください。受講するクラスは、プレイスメントテストまたはアチーブメントテストの結果により、 少人数能力別クラスを編成し、事前に登録されています。

①受講制限・履修制限が設けられている授業科目について

受講制限

授業科目によっては、受講資格等を限定し、受講人数の制限を行っている場合があります。時間割表、 履修ガイド又はシラバスの講義概要「受講上の注意」「受講制限」をよく確認してください。また、事前ガ イダンス等を行う場合もありますので、掲示等にも十分注意してください。

年次・クラス指定の厳守

「受講年次」や「受講クラス」が指定されている授業科目は、原則として指定された科目を履修しなけれ ばなりません。

クラスを間違えて登録した場合、単位の修得ができなくなることもあるので、十分に確認してください。

スポーツ科学演習

「スポーツ科学演習」は、全学共通として開講されている基礎教育科目の「心と身体の健康科目」です。 スポーツの種目は、「バドミントン」、「卓球」、「バスケットボール」、「ニュースポーツ(グラウンドゴルフ・ター ゲットバードゴルフ・ペタンク・フロアカーリング)」等があります。

- ○「スポーツ科学演習」受講希望者は、スポーツ種目の振分けを行います。
 - (1) 受講希望者は、初回の授業に必ず出席してください。
 - (授業時の服装についての説明も初回に行います)
 - (2)「履修科目一覧」において該当科目が登録されているかどうか必ず確認してください。
- ○「スポーツ科学演習」:商学部、地域共創学部、人間科学部は、全員履修科目となります。

🎦 ガイダンスや説明会は必ず出席しましょう!

大学では、みなさんが学修・学生生活・就職活動などを円滑に行えるよう、必要に応じて ガイダンス(説明会)を開催しています。「ガイダンスに出席しないとわからない」「ガイダン スに出席しないと申込できない」ことが多くあります。ガイダンスには必ず出席しましょう。

(2) 資格に関する授業科目の履修について

本学で開設している資格取得の課程は、「教職」「図書館司書および司書教諭」「学芸員」「社会教育主事」 の4課程で、これらの授業の中には、通常の授業とは別に行われるものもあります。したがって、これらの資 格取得を希望する学生は、卒業に必要な単位のほかに、各課程の授業科目を履修して単位を修得することが必 要です。また、資格を取得したからといって、すぐにその職種に就けるわけではありません。実際の職業に就く には、さらにそれぞれの採用試験に合格することが必要です。

教職課程など資格に関する授業科目の履修手続きは、各資格に関するガイダンスにおいて説明しますので、 受講を希望する学生は必ず出席してください。

本学で開設している資格取得の課程

- ・教職課程
- ・図書館司書および司書教諭
- ・学芸員
- ・社会教育主事

※学部学科によって取得できる資格が異なります。 詳細は、学生便覧をご確認ください。

(3)令和7年度履修登録の流れ

履修登録は、パソコンを使った Web 履修登録(K'sLife)で行います。詳細については、「K'sLife 利用ガイド」(P.16~P.30)を参照し、正しい登録を行ってください。



【第3・4 クォーター】



履修登録の誤りにより履修を希望する科目が受講できない事態が起こらないよう、必ず 上記のスケジュールに従って履修登録の手続き及び確認を行ってください。登録期間終 了後の変更には一切応じないので注意してください。

(1)試験時間

試験時間は、1時限=50分となっています。

| | 試 験 時 間 | |
|------|--------------------|--------|
| 1時限 | 9:00~ 9:50 | |
| 2時限 | 10:10~11:00 | |
| 3時限 | 11:20~12:10 | |
| 4時限 | 12:50~13:40 | |
| 5時限 | $14:00 \sim 14:50$ | |
| 6時限 | 15:10~16:00 | |
| 7時限 | 16:20~17:10 | |
| 8時限 | 18:00~18:50 | |
| 9時限 | 19:10~20:00 | 夜間の時間帯 |
| 10時限 | 20:20~21:10 | |

(2)定期試験

本学では、1年間を4期(クォーター)に分けています。

試験は、授業が完結する時期(各クォーター末)にそれぞれ実施されます。

開講科目の形態によって試験時期が異なりますので、担当教員の指示や試験時間割表をよく確認をして試 験を受験してください。

履修登録手続きを行っていない授業科目の定期試験は受験できません。履修登録の手続きに間違いがない ように十分注意してください。成績は、定期試験の成績と受講態度、小テスト及びレポート等の評価を加味し、 達成度により評価され、合格すればその授業科目の単位を修得することができます。

受験資格については、以下に1つでも該当する場合は受験資格がなくなりますので注意してください。

| 受験資格がないもの |
|-----------|
| |

・試験を受けようとする授業科目をその年度において履修登録していないとき

・試験を受けようとする授業科目について出席回数が当該学部の基準に満たないとき

・定められた期日までに修学費を納付していないとき

・受験の際、学生証を所持していないとき

・試験開始後20分以上遅刻したとき

詳細は【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」を確認してください。

💿 定期試験時間割表

定期試験時間割表は、定期試験時間割の他に、行事予定について掲載しています。 4年次生に関する学位授与式までの重要なスケジュールも掲載していますので、定期試験がない4年次生も必ず確認してください。

(3)追試験

追試験は、次のとおり病気その他やむをえない事由により定期試験を受験できなかった学生に対して行われる試験です。この追試験は、定期試験最終日の翌日の指定時間までに所定の提出書類を教務課に届け出ることになっています。追試験の実施時期は別途お知らせします。追試験料は1科目2,000円です。

追試験は、授業担当者が定期試験受験資格などを参照し、受験の可否を判定します。その結果、受験資格 がない場合は受験できません。

追試験を申し出ることができる要件と手続き方法

| | 要件 | 提出書類 | 備考 | 問い合せ先 |
|-----|---|-------------------------------------|------------------|------------------------|
| 1 | 本人の病気又は怪我 | 診断書又は医証 | | |
| 2 | 二親等以内の危篤(看病及び介護含む) 又は死亡 | 診断書、医証、会葬礼状のうち いずれか | 死亡の場合は、 7日間有効 | 教務部 |
| 3 | 交通機関の遅延 | 交通機関が発行する遅延証明書 | | |
| 4 | 就職活動、インターンシップにおいて キャリア支援センター所長が適当と 認め証明書を発行するもの | キャリア支援センターが発行する 欠席届 | | キャリア支援 センター |
| 5 | 教育実習 博物館実習 介護等体験(教育職員免許法の規定に よる介護等体験) | 教務部が発行する 欠席届 | | 教務部 |
| 6 | 課外活動において学生部長が適当と 認め証明書を発行するもの | 学生部が発行する 課外活動参加証明書 | | |
| 7 | 学外活動(ボランティア含む)において 学生部長が適当と認め証明書を 発行するもの | 学生部が発行する 課外活動参加証明書 (ボランティア活動) | | 学生部 |
| 8 | 勤務都合 | 在職証明及び勤務理由 | 社会人学生のみ | 教務部 |
| 9 | 交通事故(車・二輪車) | 事故証明書 本学駐車許可証写(車のみ必要) | 通学途中に限る | 学生部 |
| 10 | 二親等以内の結婚式 | 招待状 | | <u> 教</u> |
| (1) | 教務部長が認めるもの | 追試験理由書 | | 10 7 7/7 10 |

(4) 臨時試験

授業担当者の判断により、随時及び臨時に試験を行います。シラバス又は授業担当教員に確認してください。

(5) 学期末特別試験

学期末特別試験は、学部によって実施の方法や受験資格が定められています。実施しない学部もあります ので、各学部の「授業科目履修規程」を確認してください。

(6) 学期末特別補講

学期末特別補講を受講できる授業科目は、各学部の「授業科目履修規程」で確認してください。特別補講料は、 1科目5,000円です。

(7) 再試験〔4年次生でかつ卒業見込のある学生が対象〕

再試験は、4年次生でかつ卒業見込のある学生が対象となります。 この試験は、単位不足によって卒業できない学生に対し、教育的見地から行う試験です。 この試験に合格することによって、卒業資格を得られる者又は教育職員免許状取得資格が得られる学生に対

して、年度末の2月のみ行います。

受験できる授業科目は、卒業する年度に履修し、不合格となった授業科目で、成績がD評価(再試受験可)の科目に限ります。

再試験を受験できる科目数及び単位数は学部により異なります。 (【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」を確認してください。) 再試験料は、1 科目 3,000 円です。

4. 成績について

①成績は、定期試験・小テスト・授業内レポート・授業態度・レポート(課題)又はこれにかわる作品・研究報告・ 論文等複数の方法によって評価されます。各授業の評価方法や評価基準は、「シラバス」に掲載されています。 成績評価基準は、【学生便覧】の各学部「授業科目履修規程」にて確認しましょう。

②成績公開は、第2クォーター試験終了後に第1クォーター及び第2クォーターを、第4クォーター試験終了後に第3クォーター及び第4クォーターを K'sLife にて行います。公開日は、定期試験時間割表に掲載します。 必ず各自で確認を行ってください(P26)。4年次の第3クォーター及び第4クォーターの成績は、K'sLife ではなく、『4年次単位不足者発表』時に大学にて配付します。なお、成績は、保護者にも通知します。

5. 台風等に伴う授業及び試験の中止等の措置

暴風、大雨、大雪、暴風雪及びストライキ等により交通機関の乱れや危険がある場合又はその恐れがある 場合の授業及び定期試験、追試験、再試験等の取扱い(中止及び再開)の決定については、本学ホームペー ジ及び K'sLife の「連絡通知」により連絡します。

また、やむを得ず授業を休講とした場合は補講を実施し、各試験については追試験として取り扱います。

目次

| ① K'sLifeに接続・・・・・・・・・・・・・・ P.17 | |
|---|--------|
| ② CLノートについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | ~ P.19 |
| ③ Web履修登録 · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | ~ P.22 |
| ④ 履修登録科目確認・シラバス参照 ・・・・・ P.23 ~ | ~ P.25 |
| ⑤ 成績原簿の確認 ・・・・・・・・・・・ P.26 | |
| ⑥ 修得単位数・履修登録科目確定確認・・・・ P.27 | |
| ⑦ 教科書一覧の確認・・・・・・・・・・・ P.28 | |
| ⑧ K'sLifeその他機能について・・・・・・ P.28 ~ | ~ P.29 |
| ⑨ 科目ナンバリング ・・・・・・・・・・・・・・・ P.29 | |
| 10 ICカードリーダと出席登録・・・・・・・・P.30 | |

教務部ホームページ

授業時間割や試験の時間割、教務部からのお知らせやスケジュールを掲載しています。 時間割を作成する前に必ず確認をしてください。

教務部ホームページ URL: https://www.kyusan-u.ac.jp/eas/

教務部ホームページ QR



① K'sLifeに接続

K'sLife にログイン

※現在、システム改修中のため、多少画面が異なる場合があります。



インターネットブラウザのアドレスバーに以下のURLを入力するか、 検索画面から「K'sLife」を検索して接続します。

K'sLife URL : https://ksuweb.kyusan-u.ac.jp/lcu-web/







その他機能

| 🗳 私のCampusLifeノート(CLノート)メニュー |
|---|
| 1 山 成績ダッシュポード 2 目 白分史 3 下 目標設定及び振返り 4 未活動記録 |
| 修得」た単位やコンピテンジーを確認する事ができます |
| した。 し、「「「「」」」」では、「」」」」」、「「」」」、「「」」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」 |
| (1)「成績ダッシュボード」を選択 「展展明年均・分布 9番 |
| |
| 2 自分自身の「過去・現在・未来」を登録します。 各年次で登録を行い、自身の経年変化を確認しましょう。 |
| |
| (「)「自分史」を選択 (2)「編集」を選択 (3) 内谷を入力し、「登録」を押して完了 過去 未来 |
| PRACHID (1988) とその考慮 いろいろ気気の効果を見ることが減しいです。 展所 成力した気があるところ。 とんない生いと考えています か 成しい人気にしたいそれています 成しい人気にしたい |
| 商業 サッカー 知用 セッカッシンここ。 2020 と目的 2020 と目的 |
| 3 振返り 各クォーター終了後に自身で設定した目標に対する達成状況(現状)を振返り、入力しましょう。 第2・4クォーター終了後は目標とする修得単位数を達成できたかについても確認しましょう。 |
| 各クォーターの振返り |
| (1) ログイン後のトップ画面にある「CLノートメニュー」から 「目標設定及び振返り」を選択 「正課外活動で力を注げたこと」 |
| * 私のCampusLife / -ト(CL / -ト)メニュー |
| (3)全ての項目を入力し、「提出」を押して完了 |
| - 時保存 提出 が完了すると提出済に緑のチェック が入ります。 |
| ※ システム改修の都合により、実際の表示画面と異なる場合があります。 |
| ! 教員からのコメントを確認しましょう |
| 「振返り」に登録した内容には、クラス担任からリアクション(👍 🎊 🎽 🍯 🇊)やコメントが登録されます。 参考にしながら学生生活に取組みましょう。 |
| ④ 活動記録 学生生活における正課(授業)以外での活動(ボランティア、クラブ・サークル活動、国際交流、資格取得、趣味など)はCLノートの 活動記録に入力し、振返りができるようにしましょう。活動記録は何度でも登録できます。 |
| 活動記録の登録方法 |
| (1)「活動記録」から「新規追加」を選択 日々の活動記録は「③正課外」に入力しましょう。 (2)活動の内容を入力し、「登録」を押して完了 ※活動記録に登録したコンピテンシーは成績ダッシュボードのレーダー |
| カテゴリ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ |
| Rability 、 入力する内容に応じてテンプレートを選択しましょう |
| ①面談 カデゴリ XMER# ・ 入カデンブレート ・ クラス担任との面談・指導内容の登録 メオデンブレート 11984 |
| |
| ・ がえ来の ・ がえ来の ・ がえまの |
| |
| |

! 教員からのコメントを確認しましょう

「活動記録」に登録した内容には、クラス担任からリアクション(👍 🎊 ័ 🏐)やコメントが登録されます。 参考にしながら学生生活に取組みましょう。

③ Web履修登録

学籍情報の更新

履修登録を行うには、最初に学籍情報の更新・確認が必要です。 必ず学籍情報を更新してください。

ログイン後、画面左上部 ①「menu」を選択します。





2「履修登録」を選択します。

学籍詳細情報の画面が表示されたら①~⑥に必要事項を入力、選択します。

| | ガクセイ ジュウロウ | |
|---|---|----|
| 英字氏名 1 | | |
| 生年月日 | 2005/01/01 | |
| | | |
| $\sim \sim$ | | |
| 郵便番号 | 813-0004 | |
| 住所 | 福阿県福阿市東区松香台××××× | |
| 地中田 · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | |
| A) | | |
| 携帯E-mailアドレス (未登録) | 3 | |
| 住居区分 必須 | | |
| | | |
| | | |
| 通学手段 必須 | ★おもにJR はおもにパス はおもに西鉄電車 自動車 バイク 自転車 徒歩 し ホ | |
| | | |
| 所要時間 | 10 37 | |
| 勤務先情報(本人): 勤務先 | | |
| 勤務先情報(本人): | | |
| 電話番号 学内の友人1 (学等 | | |
| 番号) | | |
| 学内の友人2(学籍 番号) | | |
| 学内の友人3(学籍 番号) | | |
| 授業料等納付書送付 | 本人 | |
| 案忌理結尤1月報 | | |
| 緊急連絡先 (父母以 | 5 | |
| 緊急連絡先(父母以 外):氏名 | 5 | |
| 緊急連絡先(父母以 外):氏名 緊急連絡先(父母以 外):カナ氏名 | 5 | |
| 緊急連絡先(父母以外):氏名 緊急連絡先(父母以外):カナ氏名 緊急連絡先(父母以外):カナ氏名 緊急連絡先(父母以外):総柄 | 5 | |
| 案急連絡先(父母以 外):氏名 緊急連絡先(父母以 外):カナ氏名 緊急連絡先(父母以 外):統柄 緊急連絡先(父母以 外):住所 | | |
| 案急連絡先(父母以 外):氏名 案急連絡先(父母以 外):カナ氏名 案急連絡先(父母以 外):絵柄 案急連絡先(父母以 外):住所 案急連絡先(父母以 外):電話番号 | | |
| 素急連絡先(父母以 外):氏名 素急連絡先(父母以 外):カナ氏名 紫急連絡先(父母以 外):統柄 素急連絡先(父母以 外):住所 素急連絡先(父母以 外):住所 素急連絡先(父母以 外):電話翻号 保証人情報 | | |
| 緊急連絡先(父母以 外):氏名 緊急連絡先(父母以 外):力ナ氏名 緊急連絡先(父母以 外):該柄 緊急連絡先(父母以 外):住所 緊急連絡先(父母以 外):住所 緊急連絡先(父母以 外):記誘構弓 保証人情報 | 5 | |
| 素急連絡先(父母以 外):氏名 素急連絡先(父母以 外):カナ氏名 素急連絡先(父母以 外):統柄 素急連絡先(父母以 外):住所 素急連絡先(父母以 外):住所 案急連絡先(父母以 外):電話働号 保証人情報 保証人氏名 保証人方大氏名 | | |
| 緊急連絡先(父母以 外):氏名 緊急連絡先(父母以 外):力ナ氏名 緊急連絡先(父母以 外):法術 緊急連絡先(父母以 外):徒所 緊急連絡先(父母以 外):電話構引 保証人情報 保証人店名 保証人力ナ氏名 保証人読術 | | |
| 累急連絡先(父母以 第二次主義 家急連絡先(父母以 外):カナ氏名 緊急連絡先(父母以 外):城府 緊急連絡先(父母以 外):住所 緊急連絡先(父母以 外):住所 家急連絡先(父母以 外):電話翻号 保証人情報 保証人氏名 保証人読柄 保証人読柄 | 5 NN NN シャー シャー シャー シャー シャー シャー シャー シャー | 合 |
| 緊急連絡先(父母以 外):氏名 緊急連絡先(父母以 外):力ナ氏名 緊急連絡先(父母以 外):法術 緊急連絡先(父母以 外):徒所 緊急連絡先(父母以 外):電話構引 保証人情報 保証人氏名 保証人力ナ氏名 保証人長期 保証人長期 保証人長期 保証人長年月日 郵信番号 | 5 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | 合館 |
| 素急連絡先(父母県) 第二次十氏名 家急連絡先(父母県) 外):カナ氏名 家急連絡先(父母県) 外):住所 家急連絡先(父母県) 外):住所 家急連絡先(父母県) 外):住所 家急連絡先(父母県) (公田公長名 保証人氏名 保証人氏名 保証人た名 保証人た名 保証人大生年月日 郵便番号 地区情報 | 5 6 NN NN ジェポ 195001/01 曲 195001/01 曲 1950000 NNNN ジェポ ジェポ ジェポ ジェア 第 5 ジェア 5 シェア 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 | 合館 |
| 緊急連絡先(父母以 外):氏名 緊急連絡先(父母以 外):カナ氏名 緊急連絡先(父母以 外):法術 緊急連絡先(父母以 外):住所 緊急連絡先(父母以 外):住所 保証人情報 保証人氏名 保証人長名 保証人長名 保証人長名 保証人長名 保証人長名 保証人長名 保証人長名 保証人長名 保証人長年月日 鄧仮番号 地区情報 住所 | 5 6 NN NN 228 195001/01 曲 99-0000 NNNN NNNN NNNN NNNN NNNN NNRNN NNRNN NNRNN NNRNN NNRNN NNRNN | 合館 |
| ਸ਼ (२०२२) ਸ਼ २२२२ ४२२२२२ ४२२२२२ ४२२२२२ ४२२२२२ ४२३२२ ४२३२२ ४२३२२ ४२३२२ ४२३२२ ४२३२२ ४२३२२ ४२३२२ ४२३२२ ४२३२२ ४३३२ ४२३२ ४३३२ ४२३२ ४३३२ ४३३२ ४३३२ ४३३ ४३३ ४३३ ४३२ ४३३ | 5 6 NN NN 22程 195001/01 曲 899-0000 NNN NNN NNRNN NNRNN NNRNN NNRNN NRRNN NNRN NRRNN State 990-9999 | 合館 |
| 緊急連絡先(父母以 外):氏名 緊急連絡先(父母以 外):力力氏名 緊急連絡先(父母以 外):底術 緊急連絡先(父母以 外):底術 緊急連絡先(父母以 外):電活番号 保証人情報 保証人氏名 保証人氏名 保証人大年月日 夢使番号 地区情報 生所 電話番号 供添電活券号(保証 人) | 5 NN NN シス程 195001/01 曲 899-0000 NNNN NN <u>R</u> NN Ť NNNNSNN99NN999 999-9999-9999 | 合館 |
| 못 (父कए) ⋝ Б Г Б Г Б Г Б Г Б Г | 5 | 合館 |



受講する科目の履修登録をします。



④ 履修登録科目確認・シラバス参照

履修科目一覧確認

履修登録した時間割を確認します。

履修登録が正しく行われていないと授業に出席していても単位の修得ができません。

「スケジュール・予約」から
 「スケジュール」を選択し、
 「時間割」を選択



④「個人時間割出力」を選択すると5「時間割」が表示されます。

| | 時間割参 | 照 | | | | | | | | |
|--------------|----------------------|------|-----|--|--------------------------------|------|---|-----------------|--------------|----------|
| | 2025年度 | 前期後期 | | | | | | ◇ 一般講義 ◇ 時 | 間割外講義 🗸 集中講義 | |
| 5 | 時間割; | ※時間割 | が必要 | な場合は | 印刷し | 保管して | ^{凡例:} | 必修科目 | 選択科目 確定済 | |
| _ | | 時 | 間 | 学部/研究科 :: 学科/専攻 :: コース/課程: 2025年度前台 | 学期 | | 履修登録が表示さ | ようしている利 います。 | 4日 | |
| F | 月 | 火 | 水 | * | <u></u> | ± | □大学スタディスキル 基礎教 | | | |
| 9 限 11 | 5 5 1:00 | | | | | | 教員 +郎 2.0単位 BE99BSP1101 N 9 2 1 演習室 | | | |
| 2 限 1: | 1 =00 ≶ 2∶=40 | | | | ロ大学スタディスキル 教員 十郎 N921演習室 | | | | | |
| 3 限 1: | 3::40 \$ 5::20 | | | | | | | | | |
| 4 限 1 | 5:40 \$ 7:20 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | ■個人時間割出力 | 成績ダッシュボード | 学生情報詳細 | 成績情報詳細 > |

シラバス参照

「ジジシラバスとは

シラバスとは、講義の内容や進め方を示す計画書のことです。 「授業・課題」から「シラバス」を選択すると「講義概要・計画」「評価基準・方法」 「受講制限」などを確認できます。





- コンピテンシーとは -

・コンピテンシーとは、本学の学生として卒業時に身につけていることが期待される 能力(九産大生コンピテンシー)を示したものです。

大きく6つのキーコンピテンシーに分類され、

それぞれに

能力

具体的な
行動
内容が
定められています。

シラバスでは各講義を履修することで、獲得が期待できる

し

具体的な行動の内容が

1~3つ割当てられています。

九産大生コンピテンシー

| 1 キーコンピテンシー | 11 能力 | ()) 具体的な行動の内容 |
|-------------|--|--|
| ①知性・実践力 | 教養と専門的知識を | 得た知識や技能を基に自分の考えを組み立て、問題を正しく捉え、課題を考えることができる(問題発見力) |
| | 週切に活用りる能力 | 2 課題の解決策を目指し困難に向き合うことができる(チャレンジカ) |
| | | ③ 課題や目的に沿って、必要な情報を収集・整理できる(情報収集力) |
| 2 行動力(熱意) | 論理的に思考し 判断・行動する能力 | ④ 論理的思考に基づき分析・解析し、適切に表現(記述・口述)できる(論理的思考力) |
| | | ⑤ 客観的根拠に基づき判断し、目的のために意欲的に行動することができる(規範的判断力) |
| ▲ 人間力 | 主体的に他者と協力す る能力、多様性を認め て変化し続ける力 | 6 時代の変化に主体的に向き合って関わり合うことができる(主体的行動力) |
| ③(豊かな人間性) | | 自分の役割を理解し他者との関わりや共存に欠かせない対人関係を築くことができる (対人関係力) |
| | 修得した知識・技能を 活かし、他者と協働し 創造力を発揮する能力 | 8 未知の課題に対し、自分なりの答えや解決策を見つけ出すことができる(問題分析力) |
| 4 共剧力 | | 自分なりの解決策を実行し、価値を生み出していくことができる(課題解決力) |
| | | 10 溢れる情報から、必要な情報を検索し、取捨選択することができる(情報判断力) |
| ▲ 情報社会への | 情報技術を 活用する能力 | 1 数値・図表等の数量情報を解析・表現することができる(データ分析力) |
| ⑤ 適応力 | | ・判断のプロセスを説明し、伝達するためのプレゼンテーションと コミュニケーションを行うことができる(情報処理力) |
| | | |
| | | 14 自分の考え方をしっかり相手に伝えることができる(意思伝達力) |
| 6 グローバル対応力 | 多様な人々と コミュニケーション する能力 | 15 異文化を理解して思考し、柔軟に行動することができる(異文化理解力) |
| | | 16 他者と情報共有して課題を解決するための対話ができる(コミュニケーション力) |

🍞 ルーブリックとは ・ルーブリックとは、講義における学修の 達成度を測定する基準表です。 シラバス内にあるルーブリックの ON OFF を選択すると、ルーブリックの表示、 非表示が切り替わります。 初期表示は、ルーブリックが表示されます。

| 評価項目 | 期待を大きく上回る | 期待以上である | やや努力を要する | 努力を要する | 相当の努力を要する |
|----------|---|---|--|--|--|
| 理解度 | 授業内容を超えた自主的 な字修が認められる | 授業内容をほぼ100%理 難している | 到達目標を理解している が、授業内容の理解に不 足がある | 到達目標に達しているこ とが認められる | 到達目標に達していない |
| 論理的思考力 | 授業内容に開達する事例 や判例を整理して理論的 に体系化でき、他者を納 得させることができる意 見を論理的に展開できる | 授業内容に開達する事例 や判例を整理して理論的 に体系化でき、意見を論 理的に展開できる | 授業内容に開達する事例 や判例を整理して理論的 に体系化でき、自分の意 見を論理的に展開できる | 授業内容に開達する事例 や判例を整理し、体系化 ができる | 授業内容に開達する事例 や判例を整理し、体系化 ができない |
| 跟題輯決能力 | 専門的な知識を実社会で の実践に役立てることが できる | 応用的な課題について専 門的な知識を用いて説明 できる | 専門的な知識について、 基本は理解しており、説 明できる | 専門的な知識の獲得・修 得に取り組んでいるが、 説明できるレベルではな い | 専門的な知識に閉心がな い、またはその獲得・修 得に取り組んでいない |
| 調査能力(予習) | 自ら進んで予智範囲を超 えて調べている | 予習範囲を十分に理解 し、他人に説明できる | 提示した予習範囲の理解 にあいまいな点がある | 提示された範囲は予習す るが、理解が不十分であ る | 指示された範囲の予習が 不十分である |

⑤ 成績原簿の確認

これまでの「修得単位」と「評価」を一覧表(成績原簿)で確認します。

1「マイInfo」を選択し、2「学生情報」を選択します。

③「成績情報詳細」を選択し、④「成績原簿印刷」を選択すると、成績原簿が表示されます。



⑥ 修得単位数・履修登録科目確定確認

修得単位数確認

計画的な履修を行うために現在の「修得済単位」を確認します。

卒業までの不足単位(要件残数)や身につけたい能力を考慮しながら受講する授業科目を 決定します。

履修登録終了後、登録科目や卒業要件単位数を必ず確認するようにしましょう。



履修科目登録確定

履修登録変更期間を過ぎると、履修科目が確定します。 前学期・後学期ともに「履修登録変更期間」があります。 登録科目の変更等がある場合は、期間内に変更してください。

| \sim | 履修登録 期間内に履修科目を設定してください。期間内であれば、何回でも変更ができます。 |
|---------|---|
| ·•• + + | 履修登録期限 ^{一般} 時間割外 4月11日23:59 まで |

⑦ 教科書一覧の確認



 授業・課題」から
 「教科書一覧」を 選択します。

履修登録をした科目の教科書一覧を確認できます。

購入する前に、必ず初回の講義を受講し、担当教員の指示に従ってください。

| NUMBER OF STREET | 放料書一覧 | | | | | | | | Login User 📷 | |
|---|---------------------------------------|--|--------------|---|----------------------------------|--|----------------|--------------------------|--------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | タイムアウトまでおよその | 7819-04. |
| | | | | | | | | 0 | ラス担任(16年秋月) | |
| | | | | | | | | | 18293A | |
| 於 教科書一覧 | ipus | 5 | | | | | | | | |
| ■戻る | | | | | | | | | | |
| 明·通年 | | | | | | ※教 権 | 書本傳播 | 目は丸善の販売参考価格 | です。価格は購入時に再 | 脱ご確認べた |
| Constant of the local division of the local | | | | | | | | | | |
| 191799B3 | | | | | | | | | | |
| 부민유 차민유 | 252 | 学期 | 担当教員 | 曜日時間 | 著者名 | \$3 | 出版年 | 出版社名 | IS8N⊐−F | 本代 |
| 4640463 848-6 | 752 | 学期 | 担当教員 | 백日時限 승計全額 | 著者名 | \$6 | 出版年 | 出版社名 | ISBN⊐-F | 本條 |
| 사용소 자용소 | 752 | 学期 | 担当教員 | - 曜日時度 合計金額 | 8 88 | #8 | 出版年 | 出版社名 | ISBN⊐-F | *(4 |
| 料日名 料日名 (基礎料日) | <u>75</u> 7 | 学期 | 担当软件 | | <u>8</u> 88 | \$ 2 | 出版年 | 出版社名 | ISBN=-F | 本体 |
| | 257 | 学期 | 担当教員 | | 著 者名 | <u>광</u> 원 중원 | 出版年 出版年 | 出版社名 | ISBN⊐-F ISBN⊐-F | *(4 |
| #17483 単日名 基礎科目】 単日名 ○=キ+リア形成基礎論 | クラス クラス (002] | 宇期 学期 訪期 | 担当教典 担当教典 | - W日時間 合計金額 - W日時間 - W日時間 - W日時間 - P12 | <u>寄</u> 告名 寄告名 ね し | <u>අර</u> අර | 开始it 由 平均的由 | 出版社名 | ISBN=-F | 約本 () ()本 |
| (4円)483 料日名 (基礎料日) 料日名 □=++リア形式基礎論 ○共和国版Ⅱ(江路力)) | 257 257 [002] [010] | 学期 学期 訪期 訪期 | 祖当教典 祖当教典 | 硼田時原 合計金額 硼日時間 月2 月4 | 寄告名 寄告名 なし 石元みさと・森純子 | <u>ま</u> る | 2014 2014 | 出版社名 出版社名 | ISBN⊐-F | *0 |
| (3円14日) 科日名 (3/2世科日) 月日名 ○キ+リア形式基礎論 ○実用国語(1(国語力)) ○日本の歴史 | クラス クラス [002] [010] [004] | <u>年期</u> <u>年期</u> 前期 前期 前期 | 但当教員 但当教員 | 硼日時課 合計金額 | | <u>まら</u> 参う 学術用語は(回路力)が(使 案中に設有) | 出版年 上版年 | 出版社名 出版社名 よの工産株式会社 | ISBN=-F | N# |

⑧ K'sLifeその他機能について

K'sLifeにはその他にも様々な機能があります。 K'sLifeの操作マニュアルは下記からダウンロードできます。

| | | 2 |) | |
|-----|-------------|----------------------------|----------|---|
| | × | Ĭ | 学内共有ファイル | |
| | menu | | | J |
| | â | | 課外活動 | |
| | | 出席登録はこちら | | |
| | (i) | 連結通知 | | |
| | m | スケジュール・予約 | | |
| | Ð | 履修登録 | | |
| | | 授美・課題 | | |
| | G | 私のCampusLifeノート(CLノ ート) | | |
| | ٢ | 模学会 | | |
| (1) | | 국イ Info | | |
| Ĭ | 4 | キャンIス Info | | |
| | Ľ. | チエノルレア | | |

 「キャンパス Info」から
 「学内共有ファイル」を 選択します。

| 3 | |
|-----|---------------------------------|
| Ÿ | 学内共有ファイル |
| | |
| | |
| | |
| | \$−9−F ⑦ |
| | 最終単新日 日以内に単新された学内共有ファイルを検索 |
| | |
| | 検索 |
| | |
| | |
| | |
| | 学内共有ファイル一覧 |
| | |
| | ▼ ■ 学内共有ファイル |
| | * KsLifeマニュアル |
| | |
| | |
| | D 【保護者】KisLifeマニュア/ |
| | □ [学生] 私のキャン(ワラ- □ [学生] ホートフォリオ |
| | |
| · · | |

小テスト・レポートの提出方法や出席登録に関する機能などK'sLifeに関する マニュアルが確認できます。 必要に応じて確認をするようにしてください。

⑨ 科目ナンバリング

科目ナンバリングは、学修の段階や順序等を、11桁の英数字コードで表したものです。 それぞれのコードから、学部、学科、学問分野などを確認する事ができます。 必要に応じて、履修した科目同士の繋がりや、分野を確認するようにしてください。



10 ICカードリーダと出席登録



Outlookメール受信の注意点

K'sLife から Outlook にメールを送信する際、メールアドレスが RFC(※2)に準じて いない場合は、メールを送信することができません。ご注意ください。

RFCに準じていないメールアドレスの例

★ @マークの直前に「.(ピリオド)」がある場合 ★ @マークより前で「.(ピリオド)」が連続してある場合

上記アドレスに当てはまる場合は、メールを受信できません。その際は、各自でメールアドレス を変更し、「教務システム」にて携帯メールアドレスを更新してください。

※2 RFC(Request for Comments)とは、インターネットに関する技術の標準を定める 団体(IETE)が管理している「インターネットにおけるルール」です。

Outlookの迷惑メール対策の設定等で、「kyusan-u.ac.jp」からのメールを受信
できるように適切に設定してください。

1 推奨ブラウザ

K'sLifeの推奨ブラウザは、K'sLifeのログインページで確認できます。 ※推奨ブラウザ以外でアクセスした場合、正常に動作しない場合がございますので、 ご注意ください。

JavaScript

ブラウザのJavaScript機能を有効にした後、利用してください。

パスワードを忘れた場合
 学生証を持参し、中央会館3階総合情報基盤センター(CNC)事務室
 窓口に申し出てください。初期パスワードを再発行します。
 ※セキュリティ上、電話、メールでのパスワード再発行受付はできません。



7.困ったときは窓口へ

(1)修学·履修、休学·退学等

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|--|----------------|---|
| 「履修手続きがわからない」 「教育職員免許状を取得したい」 「成績評価が納得できない」 「入院のため、長期欠席(1か月以上) をしなくてはならない」 「学生証を紛失した」 「住所変更の届け出をしたい」 「本学の大学院を受験したい」 「転学部、転学科、転主コース試験を受 験したい」 「他大学を受験したい」 「休学(退学)をしたい」 | 教務課 <1号館1階> | 092-673- 5906 5593 5587 文系学部 5587 092-673- 年工系学部 5455 5594 (理工系学部) 5916 (芸術学部) 5595 (教職·各種資格関係) 5596 (大学院) 5675 (学籍) |

(2) 学修

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|-------------------------------|---------------------|--------------|
| 「授業についていけない」 「学修の仕方がわからない」 | 基礎教育センター <1号館2階> | 092-673-5470 |

(3) 語学学修

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------|
| 「英語科目の授業内容がわからない」 その他、語学学修に関する相談 | 語学教育研究センター <1号館4階> | 092-673-5370 |

(4) 留学、外国人留学生等

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|--|----------------------|--------------|
| 「留学をしたい」 その他、留学に関する相談、外国人留 学生からの相談 | 国際交流センター <中央会館2階> | 092-673-5588 |

(5) 奨学金、拾得物等

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|--|----------------|-------------------------|
| 「奨学金の手続きをしたい」 | | 092-673-5991 |
| 「学内で落とし物をした」 「学内で落とし物を拾った」 「下宿・アパートを紹介してほしい」 | 厚生課 <1号館3階> | 092-673- { 5991 5581 |

(6) 授業料の納付方法、延納手続き

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|---|---------------|--------------|
| 「授業料の納付方法がわからない」 「授業料を払えない場合の延納手続き が知りたい」 | 財務課 <本館1階> | 092-673-5544 |

(7) 学生生活、課外活動、トラブル等

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|---------------------|----------|--------------|
| 「自動車で通学したい」 | | |
| 「サークルに入部したい(退部したい)」 | | |
| 「ボランティア活動をしてみたい」 | | 002 673 5571 |
| 「サークル内の人間関係で悩んでいる」 | 学生課 | 092-073-3371 |
| その他課外活動に関する相談、 | <1号館3階> | |
| 学生生活に関する相談 | | |
| 「トラブルに巻き込まれた」 | | 002 672 5120 |
| 「悪質商法の被害に遭った」 | | 092-073-5120 |

(8) 進路・キャリア支援(資格・インターンシップ等)

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|---|------------------------------|--------------|
| 「就職活動の仕方がわからない」 「履歴書の書き方がわからない」 「資格を取得したい」 「インターンシップ等に参加したい」 | キャリア支援センター <キャリア支援センター2階> | 092-673-5555 |

(9)身体の健康

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|---|----------------|--------------|
| 「体がだるい、熱がある」 「学内で怪我をした」 その他、身体の健康に関する相談 | 保健室 <1号館3階> | 092-673-5119 |

(10) メンタルヘルス

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|---|------------------|-------------------------|
| 「朝、起きられない、やる気が出ない」 「人に会うのが怖い」 その他、メンタルヘルスに関する相談 | 学生相談室 <1号館3階> | 092-673- { 5183 5168 |

※学生生活を送っていくうえで直面する様々な悩みや不安について、カウンセラーが相談に応じます。 [学生相談室] 月〜金曜日 10:00~17:00

(11) 障がい等のある学生支援に関する相談

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|--|----------------------------|--------------|
| 「ノートテイクを利用したい」 「座席を後ろの方にしてほしい」 その他、障がい等のある学生支援 に関する相談 | インクルージョン 支援室 <1号館3階> | 092-673-5911 |

(12) その他

| 相談内容例 | 連携窓口<場所> | 電話番号 |
|---|------------------------|--------------|
| 「図書館の利用について知りたい」 | 図書館 <図書館1階> | 092-673-5385 |
| 「K'sLifeの操作方法がわからない」 「パソコンの利用方法がわからない」 | 総合情報基盤センター <中央会館3階> | 092-673-5344 |



| 学籍番号 | 氏名 |
|------|----|
| | |