

1. 授業の開講期間について

種智院大学はセメスター制をとっており、通常の授業は春学期と秋学期が基本となる。ただし一部の科目は、その性質上2学期に分けられず、特別な開講形態をとっている。

- (1) 開講期別が【特別】となっている科目
教育実習や博物館実習等がこれに該当する。実習自体は限られた期間で行われるが、授業として実習の事前・事後にそれぞれ実習指導等を不定期で行うため【特別】となっている。
- (2) 開講期別が【春集中】・【秋集中】となっている科目
通常授業期間には授業をせず、原則として学年暦に定められる集中講義期間内で行う授業をいう。開講期間が短期であるため、授業は朝から夕方まで行われる。
なお、開講日程についてはその都度掲示でお知らせをしている。

2. 授業時間

講 時	第1講時	第2講時	第3講時	第4講時	第5講時	第6講時
時 間	9:00~10:30	10:40~12:10	13:00~14:30	14:40~16:10	16:20~17:50	18:00~19:30

※ 御影供実施日に限り第2講時を12:00に終了、第3講時を13:10に開始。

※ 第6講時は、主に補講の時間であり、通常は授業を配置しない。

3. 休講について

大学の授業は、様々な要因によって授業を休む時がある。休講の連絡は原則として掲示板で行うが、メール配信も行っている。詳しくはP109を参照すること。

4. 補講について

休講をしたことにより、休んだ授業を補うための授業をいう。原則として学年暦に定められる補講期間、月曜日～金曜日の各日第6講時に実施するが、場合によっては、履修学生と担当教員の調整により、第6講時以外に行われることもある。

5. 授業の欠席について

公欠は一切認められない。よって以下の内容のとおり無断で欠席することの無いよう注意すること。授業の欠席回数により、学期末の定期試験が受験できなくなる場合がある。

- (1) 欠席する日時が事前にわかっている場合
欠席日に履修している科目の担当者へ、事前に事情を説明し、指示を受けること。
- (2) 急遽欠席した場合
次回の授業時に、科目担当者へ事情を説明し、指示を受けること。
- (3) 入院等により長期欠席が見込まれる場合（2週間を越え3か月未満）
教務課窓口で「授業欠席届（長期欠席）」を受け取り、保護者の署名・捺印のうえ教務課へ提出すること。
- (4) 実習・実習に関する事前オリエンテーション等で欠席する場合
教務課窓口で「授業欠席届（オリエンテーション）」を記入すること。

(5) 就職活動で授業を欠席する場合

学生課窓口で「授業欠席届B」を受け取り、就職活動先の担当者の署名・捺印のうえ、学生課へ提出すること。

(6) 感染症等により授業を欠席する場合

医師の診断により登校を禁止された場合、大学へ電話で連絡し、指示を受けること。

開校業務 . S

開校日数	学割と額	学割金額	初年度学割	初年度学割	初年度学割	学割
10月10日～10月19日	100%	100%	100%	100%	100%	100%

※ 学割は、入学料と授業料を合わせた金額に適用される。授業料は、授業料の10%を減額し、授業料の90%を支払う。授業料の10%は、授業料の10%を減額し、授業料の90%を支払う。授業料の10%は、授業料の10%を減額し、授業料の90%を支払う。

アバココ業務 . E

示された開校日数に該当する場合は、その開校日数に基づいて、授業料の半額を支払う。授業料の半額は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。

アバココ業務 . 4

この開校日数に基づいて、授業料の半額を支払う。授業料の半額は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。

アバココ業務の業務 . 2

この開校日数に基づいて、授業料の半額を支払う。授業料の半額は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。

アバココ業務の業務 . 3

この開校日数に基づいて、授業料の半額を支払う。授業料の半額は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。

アバココ業務の業務 . 4

この開校日数に基づいて、授業料の半額を支払う。授業料の半額は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。授業料の50%は、授業料の50%を支払う。