

## 第2章 本学での学習

### 1 授業履修案内

本学の授業は、各学部・学科等それぞれの教育目的に応じたカリキュラムの中で実施されており、学生は定められた単位数を修得しなければなりません。詳細は所属学部の履修案内を参照してください。

#### 1. 学習相談窓口等

##### ■ 英語なんでも相談室（ERC）

英語なんでも相談室（English Resource Center）では、ネイティブ・スピーカーの教員が英語に関する質問に丁寧に答えます。また、英語で疑問を投げかけ、英語で問題を解決する場、コミュニケーション能力を育成する場としても利用できます。開室時間は、原則として授業期間の平日 15:00～17:00です。場所は、教育機構棟2Fです。

URL  <http://www.saitama-u.ac.jp/ceed/>

#### 2. 履修登録

履修登録は、SU ポータルにログインし、Web学生システムで行います。定められた登録期間中に手続きを行ってください。

##### ■ 履修登録スケジュール

履修登録は年2回です。第1・第2タームおよび夏期集中講義は4月上旬、第3・第4タームおよび冬期集中講義は8月下旬から行います。通年科目の登録は、4月上旬に行います。

##### ■ 履修登録の流れ

【 流 れ 】	【 手続期間 】	【 手 続 内 容 】
履修計画の作成 ▼ ▼ ▼	(授業開始) ▼ ▼ ▼	● 履修案内、シラバス、時間割表で履修方法・条件等を確認し、自分自身が履修する授業科目の時間割を作成してください。 ● <u>授業によっては抽選による履修制限を行います</u> ので、履修登録を考えている科目の <u>初回の授業</u> には必ず出席してください。
履 修 登 録 ▼ 確 認 ▼ エラー無   エラー有 ▼ ▼ ▼ 修正登録 ▼ ▼	登 録 ▼ ▼ ▼ ▼	● <u>Web学生システム</u> で履修登録を行います。 ● 登録完了後に、正しく登録されているかを必ず確認してください。エラー表示がある場合や、登録内容を変更したい場合は、Web学生システムから修正を行ってください。登録期間中であれば、何度でも修正可能です。 ※ 確認を怠ると、エラーの出ている科目や登録のない科目は正式な登録と認められず、受講しても単位認定されません。また、これ以降の追加登録は認められません。
履修登録の完了 ▼ 登録キャンセル	キャンセル	● 履修登録完了後に取りやめたい科目が出た場合、この期間にWeb学生システムから <u>登録科目のキャンセルのみ</u> を行うことができます。

##### ■ Webシラバス

シラバスには、授業スケジュール・使用テキスト・評価方法等、各授業について詳細な情報が記載されています。履修登録にあたっては事前にシラバスを参照し、授業内容を把握しておくことが必要です。

Webシラバスは学内・学外を問わずどこからでも利用できます。下記のページを参照してください。

URL  <http://syllabus.saitama-u.ac.jp/portal/public/syllabus/SearchMain.aspx>

### 3. 試験の受験・レポート

期末試験、中間試験を受ける際は、以下の受験者心得に従ってください。

#### 埼玉大学期末試験・中間試験受験者心得

教育企画室

期末試験・中間試験の受験にあたっては、公正な試験が行われるように以下の点に留意するとともに、試験中は試験監督者の指示に従ってください。

なお、試験に不正行為のあった者は、「単位修得の認定に関する規則」第9条により、当該学期に履修した授業科目総でのGPが0になります。

1. 可能な限り試験開始5分前までに試験室に入り、黒板に記載された「試験科目名」、「試験時間並びに終了時刻」を確認し、試験監督者より注意事項等の説明を受ける。
2. 机上に学生証を提示する。学生証を所持していない者は、当該試験を受験することはできない。  
学生証を忘れた場合は、直ちに所属学部係に行き、「仮学生証」を発行してもらう。試験開始時刻が迫っている場合は、試験監督者に申し出てその指示に従う。
3. 筆記用具（筆箱等から出すこと）、時計（携帯電話、スマートフォン、腕時計型端末等の電子機器類は、時計として使用することも認められない。携帯電話、スマートフォン、腕時計型端末等の電子機器類は、試験開始前に必ず電源を切り、鞆の中等に入れること。）、その他許可されたもの以外は机上に置くことはできない。
  - ① それ以外のものは鞆の中等に入れ、椅子の下等に置く。  
机や椅子の上、試験監督者の妨げになる通路などには置かない。
  - ② 机の中には、何も無いことを確認する。  
所有者のわからないものがあつた場合には、試験監督者に申し出る。  
試験開始後、机の中にもものが入っていた場合には、不正行為の疑いがかけられることがある。
- ③ 筆記用具、時計、その他の机上に置くことを許可されたものであつても、学生間の相互貸借をしてはならない。
4. 原則として遅刻は試験開始後20分まで認め、退室は試験開始30分後まで認めない。  
ただし、試験科目によっては、遅刻限度及び退出許可の時間が異なる場合があるので、別途掲示により確認しておくこと。
5. 期末試験・中間試験に関することで不明な点は、事前に担当教員又は、所属学部係等へ確認しておくこと。

#### ■ 追試験について

病気その他やむを得ない理由のため試験を受けられなかった場合は、所属学部長に追試験を願い出ることができます。希望する場合は、当該試験日まで（やむを得ない場合は当該試験後1週間以内）に所属学部係に追試験願を提出してください。ただし、病気の場合は医師による診断書、交通機関の遅れによる場合は遅延証明書など、試験を受けられなかった理由を証明するものの提出が必要です。

事由	当該試験の受験が不可能だった事を証明する書類
病気・怪我	診断書（加療期間の記載があるもの）
忌引き（1・2親等の親族）	御会葬御礼など
公的試験、入社試験・面接等（先方が日時を指定したもの）	受験票、通知書・来社証明書など
公的交通機関の遅延・運休	遅延証明書など
交通事故	事故証明書

## ■ 再試験について

再試験は行いません。ただし、平成26年度およびそれ以前の入学者で、卒業にあたる者は当該学期に履修登録した授業科目（素点が0のものを除く）について、4単位以内に限り担当教員の承認を得て、学部長に再試験を願い出ることができます（経済学部を除く）。希望する場合は、所定の期間に所属学部係に再試験願を提出してください。

## ■ レポートについて

レポート作成に際し、第三者発表の論文等の引用を行う場合は、出典を明示しなければなりません。明示がない場合、G P（平成27年度以降入学者）または素点（平成26年度以前入学者）が0になります。

## 4. 成績の評価

単位の算定、成績の評価、G P A（Grade Point Average）などの成績の評価方法については、下記ページを参照してください。

**URL** <http://www.saitama-u.ac.jp/houki/houki-n/reg-n/4-1-03.pdf>

成績の開示日は学年暦記載のとおりです、Web学生システムで確認してください。

評価された成績に疑義がある場合は、成績評価に係る調査を依頼することができます。また、調査結果に疑義がある場合、成績評価に係る異議申立てを行うことができます。手続方法・申請期間等の詳細は、Web学生システムで確認してください。

## 5. 自習スペース

学部・学科等によっては、資料が置かれている図書室や、自習ができるスペースとして自習室が設置されています。開室時間や利用規則等は、それぞれの事務室にお問い合わせください。他学部・学科等の学生が利用を希望する場合は、各事務室等から利用許可を受けてください。

### ■ 自習スペース一覧

設置学部・学科		設置場所
教育機構（教育企画課）		大学会館2F ラーニングcommons 全学講義棟1号館3F 語学実習室
教養学部		教養学部棟1F 資料閲覧室
経済学部		経済学部A棟3F 学生ラウンジ
		経済学部B棟1F ラウンジ
		経済学部B棟2F 自習室1
		経済学部研究棟 自習室2
教育学部		教育学部A棟2F E d u - s p o ・スタディラウンジ
理学部	数学科	理学部2号館5・6F 数学学習室・数学図書室
	物理学科	理学部1号館4・5F ラウンジ
	基礎化学科	理学部講義実験棟3F 基礎化学学生控室
	分子生物学科	理学部3号館2F 図書室
	生体制御学科	理学部2号館2F 生体図書閲覧室
工学部	全学科	工学部講義棟1・2F 学生ラウンジ・学生自習室
	電気電子物理工学科	電気電子物理工学科1号館1F 学生ラウンジ
	情報工学科	情報工学科・理工学研究科棟1F 学生ホール
	応用化学科	応用化学科棟1号館1, 4F ラウンジ, 自習室
	環境社会デザイン学科	環境社会デザイン学科棟1号館2F・3F・4Fラウンジ 総合研究棟9F 環境制御システム自習室
理工学研究科		理工学研究科棟1F 学生ホール
		総合研究棟1F ホール（展示コーナー）

## ② 学内ネットワークの利用

### 1. Web 利用案内

全学統一認証アカウントや無線LANのアクセスポイント、学内パソコン設置箇所や大学メールアドレスなどに関する情報は、下記のページを参照してください。

URL <http://www.itc.saitama-u.ac.jp/>

### 2. SUポータル

令和3年4月より、学生生活全般をサポートすることを目的とした学生向けWebサービス「埼玉大学学生サポートポータルサイト」（以下、「SUポータル」という。）を導入いたしました。

3. Web学生システム及び4. WebClassへのログインは、SUポータルサイト上から行います。令和2年度まで使用していた「全学統一認証アカウント」では令和3年度第2ターム終了後ログインできないので、ご注意ください。

SUポータルは、卒業・修了後も利用できます。ログインID、パスワードは忘れないようにしてください。

URL <https://www.suiss.com/>

### 3. Web学生システム

Web学生システムからは、履修登録、学籍情報の確認・修正を行うことができます。利用方法の詳細は、Web学生システムにログインしたうえでダウンロードできるマニュアルを参照してください。

#### ■ Web履修登録

登録ミス・漏れ等がないように、登録期間の前半に余裕を持って登録を済ませてください。

#### ■ 学籍情報の確認・変更

Web学生システムでは、学籍情報の確認を行うことができます。一部の情報はシステム上で変更することが可能です。確認・変更方法の詳細は、Web学生システムマニュアルを参照してください。

確認が可能な情報		変更
本人情報	郵便番号、住所(※1)、住居区分、電話番号(※2)、携帯電話(※2)、メールアドレス	○
緊急連絡先	緊急連絡先、電話番号	×
保証人	氏名、フリガナ、続柄、郵便番号、住所、電話番号、携帯電話	×
父母等	氏名、フリガナ、続柄、郵便番号、住所、電話番号、携帯電話	×
本人勤務先	勤務先名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、進路先区分	×

システム上で変更できない情報を変更したい場合は、**所属学部係**へ申し出てください。

※1 **住所を変更した場合**は、必ず**所属学部係**等で学生証の裏面シールを交換してください。

住所にはカンマを入れないようにしてください。

※2 電話番号にはハイフンを入れてください。ハイフン無しの記入はシステムエラーの元になります。

### 4. 授業支援システム WebClass

授業支援システム WebClass では、教材の受け取り、テスト・レポートの回答提出などを行うことができます。利用方法の詳細は、Web学生システムにログインしたうえでダウンロードできるマニュアルを参照してください。

## ③ 図書館等利用案内

### 1. 図書館利用案内

図書館では、埼玉大学が教育・研究に必要とする様々な資料を集め、情報環境を整備しています。幅広い学習や研究などのために、おおいに利用してください。来館の際は、必ず**学生証(図書館利用証を兼ねています)**を携帯してください。開館時間、開館日および休館日、入館手続き、貸出・返却、資料の配置、図書館の設備など図書館に関することは下記のページを参照してください。

**URL**  <http://www.lib.saitama-u.ac.jp/>

また、機関リポジトリでは、本学研究者の執筆した学術雑誌論文等の全文や抄録を読むことができます。

**URL**  <https://sucra.repo.nii.ac.jp/>


### 2. その他の学内所蔵資料利用案内

以下は、図書館以外に学内で所蔵する資料の利用案内です。開室時間・利用規則等はそれぞれ異なりますので、ご利用前に各学部事務室等に問い合わせるか、または下記のページを参照してください。

#### ■ 教養学部資料センター

**URL**  <http://arts.kyy.saitama-u.ac.jp/outline/tebiki.html>

#### ■ 経済学部研究資料室

**URL**  <http://www.eco.saitama-u.ac.jp/~siryo3/>

**URL**  <http://www.eco.saitama-u.ac.jp/~siryo3/beginner.html>

## ④ 障がい学生支援

### 1. 入学後の修学上の配慮、支援

埼玉大学では、障がいのある学生が障がいのない学生と同様に、様々な学びの機会に平等に参加し、授業や実験、実習などにおける学びを深めることができるよう、それぞれの方の障がい特性や困りごとに応じた配慮をおこなっています。

相談を希望される方は、障がい学生支援室をお訪ねください。

配慮を希望される方は、所属学部の学部係に、配慮申請書と証明書類等（医師の診断書等）を提出してください。所属学部及び障がい学生支援室で審査のうえ、配慮が決定されます。申請されたご本人の了承を得たうえで、配慮がスムーズに行われるよう、結果は、ご本人だけでなく、所属学部や、授業担当教員および基盤科目授業担当教員にも伝えられます。修学上の配慮の例や修学上の配慮申請書の様式については、ダイバーシティ推進オフィスの埼玉大学における障がい学生支援（在学生の方）のページを参照してください。

**URL**  [http://park.saitama-u.ac.jp/~kyodo-sankaku/stu\\_person\\_support/](http://park.saitama-u.ac.jp/~kyodo-sankaku/stu_person_support/)