



2020年度 3年次前期 オリエンテーション



1. 卒業研究について

- 卒業研究を履修するには、プログラムごとに定められた条件を満たす必要があります。
- 履修条件を満たすと、フロンティアプログラムは3年後期、スタンダードプログラムとサイエンスコミュニケータープログラムは4年前期から卒業研究を履修します。
- プログラムによって履修時期は異なりますが、上記で示した学期から卒業研究の履修を希望する学生は、7月末から8月初旬頃に参加する研究室配属説明会に出席して下さい。

履修条件は学生便覧p. 9、スケジュールは学生便覧p. 5などを確認

2. 卒業要件について

- 教養科目は2年次以降に2単位以上を修得する必要があるので注意すること。
- 「自然と科学」は卒業要件には入りません。
- 自由科目も忘れずに。
- 「理学共通科目」は履修プログラムごとに卒業要件が異なるので注意すること。

卒業要件は学生便覧p.6～p.8などを確認

3. ポートフォリオについて

◆アドバイザー教員所見

氏 名 : _____		
学 科 名 : _____		
履 修 プ ロ グ ラ ム : _____		
ユースカリキュラム: _____		
※ 履修プログラム決定後に記入ください。 ※ 変更があった場合は必ず変更後のプログラムを記入ください。 ※ 2〜3が1年次決定後に記入ください。 ※ 変更があった場合は必ず変更後のプログラムを記入ください。		
各学年に履修する科目		
1年次	前期	この年度の前期で履修するものについて登録を記入してください。 記入例: 学修・教育目標の30単位科目の単位が不足しているため、追加的に履修する。
	後期	この年度の前期で履修するものについて登録を記入してください。 記入例: 学修・教育目標の30単位科目の単位が不足しているため、追加的に履修する。
アドバイザー教員所見	この学年における履修に対しての所見を記入してください。	
2年次	前期	
	後期	
アドバイザー教員所見		
3年次	前期	
	後期	
アドバイザー教員所見		
	前期	

◆単位の管理

科目区分	領域名、科目名等	修得単位
基礎共通教育科目	導入科目	『スタートアップセミナー』 0
	基幹科目	『人間を考える・共生を考える』 0 0
		『山形から考える』 0 0
	教養科目	『文化と社会』 0 0
		『応用と学際』 0 0
		『文化と社会』(2年生以降履修) 0 0
		『応用と学際』(2年生以降履修) 0 0
	共通科目	『コミュニケーションスキル1』 『英語1』 0 0
		『英語2』 0 0
		『英語3』 0 0
		『サイエンス・スキル』 講義 必修 0 0 選択 0 0 実験 選択 0 0

※1.『サイエンス・スキル』を除いた基礎共通教育科目について、履修した領域名、科目名等に応じて、修得単位を入力ください。

区分	領域名	修得科目名
基幹科目	人間を考える 共生を考える	※ 履修した科目名を記入してください。
	山形から考える	
	文化と社会 応用と学際	
教養科目	『文化と社会』 (2年生以降履修)	
	『応用と学際』 (2年生以降履修)	

サイエンス・スキル修得単位チェック

区分	必修	授業科目	単位数	修得チェック
講義	必修	微分積分Ⅰ	2	
		微分積分Ⅱ	2	
		線形代数Ⅰ	2	
		線形代数Ⅱ	2	
		物理学Ⅰ	2	
		化学Ⅰ	2	
		生物学Ⅰ	2	
		地球科学Ⅰ	2	
		データサイエンスⅠ	2	
		修得単位小計	0	
実験	選択	物理学Ⅱ	2	
		化学Ⅱ	2	
		生物学Ⅱ	2	
		地球科学Ⅱ	2	
		データサイエンスⅡ	2	
		修得単位小計	0	
	必修	共通物理学実験	1	
		共通化学実験	1	
		共通生物学実験	1	
		共通地球科学実験	1	
		修得単位小計	0	
		修得単位合計	0	

各学期冒頭のアドバイザー面談後にポートフォリオに入力をする。後日、ポートフォリオの画面または印刷物をアドバイザー教員とともに確認をする。
(2020年度は自宅学習期間終了後に教員との確認作業を行うこと)

4. 履修プログラム・コースカリキュラムの変更について

- 変更を希望する場合、変更願の提出は**4月8日（水）正午**まで受け付けます。
- アドバイザー教員とよく相談すること。
- 変更願は理学部HPからダウンロード可能です。

5. 履修手続きについて

在学生向け掲示板に掲載している

「令和2年度学事日程について」をご確認ください。
下記リンクからも掲示板をご確認いただけます。

<https://www.sci.yamagata-u.ac.jp/application/files/9215/8555/4241/2.pdf>

5. 履修手続きについて

< 注意点 >

- ・「学務情報システム」に**学外のパソコンからログインできるのは、履修登録期間、追加登録・変更期間に限られます**。これらの期間外に学務情報システムにログインしたい場合は、学内のパソコンを利用してください。
- ・履修登録情報の**確認・修正後は、「履修登録・登録状況照会」のページに表示される時間割コマ情報を印刷し、保管するようにしてください**。

5. 履修手続き (他学部聴講) について

他学部（人文社会科学部・地域教育文化学部）の授業を聴講する場合は、Web登録はできません。

履修登録方法：履修届の提出

（用紙は学生センター理学部担当にあります）

提出締切：4月24日（金）17時

（提出先：学生センター理学部担当）

- * 履修届には授業担当教員の認印が必要です。
- * すべての科目が聴講出来るものではありません。
- * 取得した単位の取扱いについては学生便覧で確認すること。

6. カリキュラム改正について

学生便覧 P 10 の別表 3 に、一部変更があります。

別表3

区分	科目群	授業科目	単位数	開 講 期 及 び 週 開 講 時 間 数							
				1 年		2 年		3 年		4 年	
				前	後	前	後	前	後	前	後
理学共通科目 (学部共通)	H群	自然科学特選Ⅰ	2			2					
		自然科学特選Ⅱ	2						2		
	I群	◇サイエンスコミュニケーターA	2					4			
		◇サイエンスコミュニケーターB	2					4			
		◇サイエンスコミュニケーターC	2					4			
	J群	放射線取扱入門	1					1			
	K群	インターンシップ	2					2			
		海外特別研修	1	1							
	L群	コミュニケーション英語Ⅰ	2			2					
		コミュニケーション英語Ⅱ	2			2					
	M群	課題研究	2								4
小計(11科目)			20								

◇で示す科目は適宜開講

理学部HPから改訂版をダウンロードのうえ、お持ちの学生便覧の差し替えを行ってください。

7. 成績に対する異議申し立て 制度の変更について

学生便覧 P 2 4 の 3 (5) に、一部変更があります。

3. 成績評価・単位認定について

- (1) 単位の認定は、試験・報告書・論文並びに平常の成績等による担当教員の審査に基づき、教授会が行う。
- (2) 各授業科目の成績は、評定記号 (S ・ A ・ B ・ C ・ F) で表し、 S ・ A ・ B ・ C を合格、 F を不合格とし、配点基準は次のとおりとする。

S	100点～	90点
A	89点～	80点
B	79点～	70点
C	69点～	60点
F	59点～	0点

- (3) 成績の評価は、学期末に行うものとする。
- (4) すでに評価を受けた成績の再評価は、原則行わない。
- (5) 成績評価に関して、疑義が生じた場合の問い合わせは、成績が発表された日から原則3日以内に、「成績評価照会票」(様式は山形大学ホームページの「学生生活」タブ内の「授業について」の該当リンクからダウンロードできます。)に必要事項を記入のうえ、学生センター理学部担当へ提出してください。詳細は、学生センター理学部担当にご相談ください。

理学部HPから改訂版をダウンロードのうえ、お持ちの
学生便覧の差し替えを行ってください。

8. 成績評価制度の変更について

学生便覧 P 2 7 の 1 (1) に、一部変更があります。

1. 成績評価制度について

合格した成績の評定を S、A、B、C の 4 段階で行い、成績を平均化した G P A (Grade Point Average) を全学的に導入している。

(1) 成績評価区分と付加される G P (Grade Point) について 成績評価は、以下の表に定める区分により行われ、それぞれの G P が付加される。

評価点	成績区分と評価基準	付加される G P
1 0 0 ～ 9 0 点	S : 到達目標を達成し、きわめて優秀な成績をおさめている。	4
8 9 ～ 8 0 点	A : 到達目標を達成し、優秀な成績をおさめている。	3
7 9 ～ 7 0 点	B : 到達目標を達成している。	2
6 9 ～ 6 0 点	C : 到達目標を最低限達成している。	1
5 9 ～ 0 点	F : 到達目標を達成していない。	0
	N : 単位認定科目であり、G P A の対象としない。	なし

理学部 H P から改訂版をダウンロードのうえ、お持ちの学生便覧の差し替えを行ってください。

9. その他の情報

- **CAP制**：学生便覧p. 24などを確認。前学期の修得単位数が14単位以上、かつ、GPAが3.0以上の者はCAP制の特例申請書を提出することで24単位を超えて履修できます。
- **教育職員免許状**：学生便覧p. 31以降など
- **時間割、集中講義講座日程**
 - ：理学部HPの在学生向け掲示板から各自印刷してください
- **履修モデル**：Webclass
- **カリキュラムツリー**：学生便覧p. 14以降
- **理学オープンラボ**：理学部HPの在学生向け掲示板

9. その他の情報

<学芸員の資格取得について>

(1) 学芸員（学生便覧「**Ⅸ 学芸員となる資格取得のための履修要領**」）について

学芸員とは、博物館法に基づく博物館の専門的職員のことです。学芸員となる資格は、博物館法第5条により、学士の学位を有し、文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得することによって得ることができます。

※学芸員となるための資格を取得できるのみで、自動的に学芸員となるわけではありません。

(2) 「博物館資料保存論」について

博物館資料保存論は、前期金曜日の7・8校時に開講します。2回目以降は、隔週で7～10校時の開講予定となりますので、**必ず第1回目の授業に出席し、説明を受けてください。**

(3) 「博物館実習」について

博物館実習は、前期金曜日の9・10校時に開講します。2回目以降は、「博物館資料保存論」と交代で、隔週の7～10校時に開講し、さらに夏季休業期間中にも開講する予定となっています。シラバス、および授業での説明で確認してください。

また、希望者調整のため、後期と2クラスに分けて実施を予定しているので、

必ず第1回目の授業に出席し、説明を受けてください。

なお、履修登録は、前・後期の履修に関係なく**前期に必ず履修登録してください。**

また、この科目は、「博物館概論」を修得し、「博物館経営論」「博物館資料論」「博物館情報・メディア論」のうち1科目2単位以上修得した方しか履修できませんのでご注意ください。

9. その他の情報

< 基幹科目の履修について >

2～4年生で基幹科目の単位を補充（再履修）する場合は、前期開講授業の中から履修登録を行うようにしてください。（後期開講授業は履修登録できませんのでご注意ください。）

< 履修カルテの「自己評価シート」の入力について >

履修カルテとは、4年次後期に開講の「教職実践演習」の授業を進める上で必要となるものです。

履修カルテは、授業担当の先生が皆さんの履修状況等について記録する部分と、それに対し皆さん自身が自己評価を記録する部分（自己評価シート）との2つで構成されます。

これに伴い、教育免許状取得予定者については、**2019**年度の成績に対して自己評価を入力する作業が必要となります。入力には「学務情報システム」で行います。入力方法は、「履修カルテマニュアル（学生用）」を参照してください。

なお、システムへの入力は、教育実習オリエンテーションを経てからとなるため、取得を希望する免許状の種類（中学校又は高等学校）により、入力可能となる時期が異なります。入力が可能となった後は、随時入力できますので、計画的に入力を行ってください。

9. その他の情報

<インターンシップについて>

詳細については、Web説明会を予定していますので、希望者は「求人検索NAV1」に登録して情報を受け取ることができるようにしてください。
また、インターンシップの実施が中止になる場合があります。研究室配属要件や卒業要件等を念頭におき、単位に余裕をもって履修登録を行って下さい。

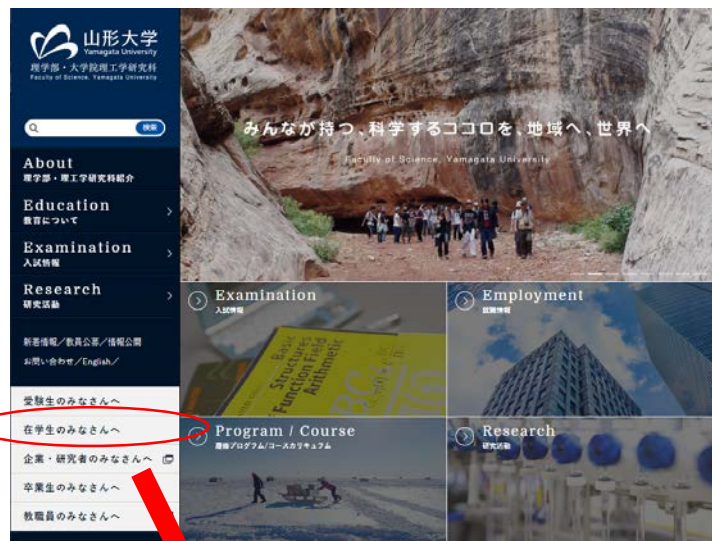
<渡航届について>

海外に渡航される際は、必ず渡航届を学生センター理学部担当窓口までご提出ください。

<連絡先について>

本人・保護者の連絡先が変更となった場合は、速やかに学生センター理学部担当へ届け出てください。

10. Web掲示板について



在学生向け掲示板



緊急連絡は携帯電話等にかかけますので、学生センター理学部担当の電話番号をご承知願います。
(学生センター理学部担当：TEL：023-628-4508、4395)

11. アンケートについて

(1) 学生生活アンケート 全員、回答をお願いします。



QRコードが読み取れない場合は、理学部HPのオリエンテーション資料から「学生生活アンケート」を開き、QRコードをタッチしてください。

理学部学生センター連絡先
： 023-628-4508、 4395

緊急の連絡を差し上げることもありますので、
上記番号をご承知おき願います。