# 2022年度法学部新入生向け 事務ガイダンス(履修ガイダンス)

まずは、「履修の手引き」をダウンロードして、熟読してください。

「履修の手引き」には、進級・卒業するために欠かせない情報や、充実した大学生活を送るための情報が 記載されています。

本資料は、「履修の手引き」の補助資料になります。



2022年3月25日

目次

- 1. スケジュール
- 2. 進級・卒業をするためには
- 3. 授業について
- 試験や成績について
   (研究倫理教育)
- 5. その他



▶<u>スライド P10</u>

▶<u>スライド P18</u>



▶<u>スライド P26</u>

## 1. スケジュール

(1) 2セメスター制

(2) 1年間の流れ

(3) 当面の予定



▶<u>スライド P5</u>

▶<u>スライド P6</u>

スケジュール
 2セメスター制

法学部では、1 年間を春学期と秋学期に分けて、授業を実施しています (一部、通年で実施する授業があります)。 時間割上では、通年・春学期・秋学期・● ●セッションと開講する時期が分かれています。

## 2022年度(1年間)





履修の手引き P13・14

月	内容	月	内容
4月	春学期授業開始 Web履修登録	9月	秋学期授業開始 Web履修修正•確認
5月	Web履修修正·確認	1月	秋学期授業終了
7月	春学期授業終了 春学期試験	1月~ 2月	秋学期試験
9月	春学期成績発表	3月	秋学期成績発表 進級・卒業発表

祝日や授業がない日程については、学年暦を確認してください。

### 1. スケジュール (3) 当面の予定(3/25現在) ※<u>新入生案内</u>もご確認ください。

日付	内容	備考
3/31(木)~	学生証番号·統合認証ID確認	本学のシステムを利用することができるようになります。 確認方法は <u>こちら</u> をご確認ください。
4/1(金)	オリエンテーション	
4/1(金)~	2022年度授業時間割確認*1	詳細は <u>こちら</u> をご確認ください。 初回授業までに、必ず確認してください。
4/3 (日)	入学式	詳細は <u>こちら</u> をご確認ください。
4/3 (日) ~	学習支援システムに仮登録	学習支援システムのアクセス方法および仮登録する方法は、こちらの「 <u>学習支援シ</u> ステムガイド」を確認してください。初回授業までに、仮登録を終えてください。
4/4(月)	学生証配付、書類提出	
4/6(水)	健康診断	詳細は <u>こちら</u> をご確認ください。
4/7(木)	春学期授業開始	学習支援システムで仮登録が完了した場合、この日より、仮登録した授業に関す る情報を随時受信できるようになります。
4/16(土)~ 4/21(木)	情報システムに履修登録(本登録)	情報システムのアクセス方法および履修登録方法は、 <u>こちら</u> を確認してください。 情報システムで履修登録した科目に対して、成績評価がつきます。

\*1 新入生の皆さんは、まず、「法学部専門科目時間割」および「ILAC/市ヶ谷基礎科目・総合科目時間割」を確認してください。

#### 補足:各種システムについて

### Hoppiiについて

学生が利用するシステムやサイト、全てのリンク先をひとまとめにしたポータルサイトが「Hoppii(Hosei portal to pick up information)」です。右上の統合認証IDをクリックすることで、学習支援システムへもログインできます。



「Hoppii」はこちら



(イメージ)

#### 補足:各種システムについて

#### 学習支援システムについて

#### 授業教材の確認やレポート課題を提出、教員へ授業外での質問は、法政ポータルサイト「Hoppii(ホッピ)」 内の学習支援システムで行います。

Happ#				学習支援システム/Web掲示板 ログイン 統合認証(SSO) <u>それ以外(NoSSO)</u>
Hoppiiトップページ	➡ HOPPIIトップページ			
⊘ 法政大学公式サイト	大学からのお知らせ	& リンク	各種リンク	<b>も</b> リンク
④ 通信教育部	ただいま、以下はプレ公開中です。正式なリリースは4/1(水)からとな	ります。	<u>Web掲示板クイックガイド</u>	
<ul> <li>全学ネットワークシステム</li> </ul>	・法政ポータルサイトHoppii		授業改善アンケート(準備中) 教室設備ガイド	
♀ 図書館	<ul> <li>・学習支援システム</li> <li>・Web掲三板</li> </ul>		<u>Turnitin利用申込(教職員)</u> Turnitinログイン	
	- TOP 1971 NA		<u>アカデミック・サポート</u> 授業支援アシスタント登録	
● キャリアセンター	各キャンパスからのお知らせ/Information from each campus		<u>学習支援ハンドブック</u> ピア・ラーニング・スペース	
◎ 総合情報センター	【新型コロナウイルス感染症に関する特徴ページ】		学術研究データベース	
♀ 情報メディア教育研究センター	(III) H+V)/(Andrigaya)		お問い合わせ一覧	
教育開発支援機構	【多摩キャンパス/Tama】			
教育開発・学習支援 tンター				
♀ 全学休講情報	[小金井キヤンバズ/Koganel]			
<u>情報システム(PC)</u> <u>情報システム(SP)</u> <u>わテ*フンドシステム(PC)</u> <u>オフ**フレ*システム(SP)</u> <u>Webシラバス</u> <u>法取大学Gmail</u>				

「学習支援システムガイド」 (操作マニュアル等)はこちら



#### 補足:各種システムについて

### 情報システム(履修登録)について

#### WEB履修登録や、成績の確認ができます。法学部HP「2022年度授業関連情報(履修登録等)【法学部】」 に掲載の<u>手順書</u>を確認し、履修登録等を行ってください。

法政大学					Test 0	akunei(甲生)	ログアウト / Log out
法政大学情報ボータル							(CGA010PCT01)
<ul> <li>×インメニュー</li> <li>・ 提案・価格型単位会</li> <li>・ 体護 近久防会</li> <li>・ 抽選 使素風投中益</li> <li>・ 風援軍政治</li> <li>・ 風援軍政治</li> <li>・ 風援軍政治</li> <li>・ 風援軍政治</li> <li>・ 見受重政治</li> <li>・ 支援学会申請</li> </ul> * クリンガス * クリンガス<	③お知: リレベー 項助 1	-ジ ← → <u>区分</u> 学部	ページ 作品 「読みた」News	0 表示件数 20 ▼ 60 作品 「建建計評解意思のようからせ」発行開始	<u>参加合业者已信元</u> 保装課	16-06-7	₽ <b>0</b> 15∼17/03/24
							(イメージ)

「情報システム」はこちら



# 2. 進級・卒業をするためには

(1) 単位	⊳ <u>スライド P11</u>
(2)進級	⊳ <u>スライド P12</u>
(3)-1.卒業所要単位(法律学科)	⊳ <u>スライド P13</u>
(3)-2.卒業所要単位(政治学科)	⊳ <u>スライド P14</u>
(3)-3.卒業所要単位(国際政治学科)	⊳ <u>スライド P15</u>
(4)履修登録するためには	⊳ <u>スライド P16</u>
(5)履修可能単位数	<u>⊳スライド P17</u>



履修の手引き P16

大学では、単位制度を採用しています。

## 科目を「履修(登録)」し、授業参加状況、レポート、試験等における成績評価の結果、

合格した場合、単位が与えられます(「修得」と言います)。

定められた単位数を修得しなければ、進級・卒業することはできません。





#### 1年生から2年生に進級するためには、(1年間で、)

## ILAC科目\*1、SSI科目\*2、専門科目を問わず 20単位以上 を修得しなければなりません。

\*1 ILAC科目とは、市ヶ谷リベラルアーツセンターが開講している科目です。詳細は、「履修の手引き」P52~を確認してください。 \*2 SSI科目とは、SSI(スポーツ・サイエンス・インスティテュート)生のみ対象の科目です。

必ず、「進級に関する規程」を確認してください(2年生以降の進級も確認すること)。

2.進級・卒業するには
 (3)-1.卒業所要単位(法律学科) ※留学生・SSI生は別に定めます。



#### <Point>

卒業する(4年次終了)までに、 ILAC科目44単位以上、専門科目88単位以上の 合計132単位以上修得しなければなりません。

ILAC科目の中には、100番台・200番台と科目が設置され、 各群の中で何単位以上と細かく定められています。

専門科目の中でも、選択必修科目、選択科目、自由科目と分かれており、各科目の必要単位を満たさなければなりません。

各群・科目の中にどんな科目が設置しているかは、 ILAC科目一覧は、「履修の手引き」P38~41を、 専門科目一覧は、「履修の手引き」P72~73を確認してください。

# 2.進級・卒業するには (3)-2.卒業所要単位(政治学科) ※留学生・SSI生は別に定めます。



#### <Point>

卒業する(4年次終了)までに、 ILAC科目44単位以上、専門科目88単位以上の 合計132単位以上修得しなければなりません。

ILAC科目の中には、100番台・200番台と科目が設置され、 各群の中で何単位以上と細かく定められています。

専門科目の中でも、必修科目\*、選択必修科目、選択科目、自由 科目と分かれており、各科目の必要単位を満たさなければなりません。

\*「政治学入門Ⅰ」、「政治学入門Ⅱ」は、 1年生次に必ず履修してください。

各群・科目の中にどんな科目が設置しているかは、 ILAC科目一覧は、「履修の手引き」P38~41を、 専門科目一覧は、「履修の手引き」P74~75を確認してください。

2. 進級・卒業するには
 (3) - 3. 卒業所要単位(国際政治学科) \* SSIE(d) (定めます。



<Point>

卒業する(4年次終了)までに、 ILAC科目44単位以上、専門科目88単位以上の 合計132単位以上修得しなければなりません。

ILAC科目の中には、100番台・200番台と科目が設置され、 各群の中で何単位以上と細かく定められています。

専門科目の中でも、必修科目\*、選択必修科目、選択科目、自由科目と分かれており、各科目の必要単位を満たさなければなりません。

\*「国際政治への案内」、「Intensive English」は、 1年生次に必ず履修してください。

各群・科目の中にどんな科目が設置しているかは、 ILAC科目一覧は、「履修の手引き」P38~41を、 専門科目一覧は、「履修の手引き」P78~79を確認してください。

# 2. 進級・卒業するには (4) 履修登録するために

### 履修の手引き P33~

<ol> <li>「時間割」にて科目を確認</li> <li>学期、曜日、時限を</li> </ol>	なる ② <b>「履修の手引き」</b> で卒業 されるか確認する ILAC科目一覧、	業所要単位のどこに分類 ③ <b>「シラバス」</b> を確認する		「学習支援システム」上で、 仮登録	「情報システム」上で、 WEB履修登録 <b>(本登録</b> )
確認する。	専門科目一覧を確認する。 <u>科目によっては、2年生や</u> <u>3年生からでないと履修でき</u> <u>ない場合があります</u> 。	科目の学習目標や内容、 採点方法などを確認する。	5.	授業開始前までに、 履修したい科目や興味のある 科目を登録します。 登録方法は	定められた期間(4/16 ~21)に登録します。 登録方法は <u>「手順書」</u> で 確認してください。 履修登録が完了した科目に
く注意> <u>履修登録は、自らの</u> 毎年 確認を台った。	) <b>責任のもとでおこな</b> マトズ 利日を修得で	「 <u>学習支援システムガイド」</u> で 確認してください。	成領かつきょ9。 履修登録後に必ず履修登録 科目確認通知書を出力し、 保管・確認してください。		

毎年、確認を怠ったことで、科目を修得できなかった例があります。 十分、お気をつけください。

「学習支援システム」のデータが、 「情報システム」に、自動的に移行はしません。 必ず、自身で登録する必要があります。



履修の手引き P33

## 1年生次(年間)に、修得可能な単位数の上限は、42単位です。

なお、春学期に修得できなかった単位がある場合は、秋学期履修修正期間(9月下旬頃)に (春学期分と合わせて)<u>48単位</u>まで履修登録することができます。

必ず、「各学年の履修可能単位数」を確認してください(2年生以降の単位数も確認すること)。

ただし、オンライン授業については、卒業所要単位として60単位を超えて履修することができません。 各授業の授業形態(オンライン/対面)については、シラバス等でご確認し、計画的な履修をしましょう。 情報システムでの履修登録の際、各授業について、授業形態(オンライン/対面)が表示されます。 オンライン授業の単位数は、こちらの表示に基づいて、集計されます。

## 3. 授業について

### (1)抽選、クラス指定、選考あり授業

(2) 教室・校舎の見方について

(3)休講・補講

▶<u>スライド P19</u>

▶<u>スライド P20</u>

▶<u>スライド P21</u>



#### 履修の手引き P86~、他

ILAC科目や専門科目の一部には、抽選、クラス指定、選考あり授業などがあります。



# 3. 授業について (2) 教室・校舎の見方について

授業教室は、時間割にて確認してください。

法学部HP「2022年度授業関連情報(履修登録等)【法学部】」に時間割は掲載しています。

#### 【教室表示の見方】

S+数字3桁=外濠校舎(数字上1桁目が階数) F+数字3桁=富士見坂校舎(数字上1桁目が階数) F遠隔=富士見坂校舎1階遠隔講義室 数字4桁=ボアソナードタワー(数字上2桁が階数) G+数字3桁=富士見ゲート(数字上1桁目が階数) Y+数字3桁=大内山校舎(数字上1桁目が階数)

※「各校舎の配置について」「教室の配置について」も併せてご確認ください。

教室や、曜日・時限、担当教員が変更になる場合があります。 その場合、法政ポータルサイト「Hoppii(ホッピ)」内の学習支援システムでお知らせします。



履修の手引き P127、他

## 担当教員が公用、校務、病欠等により、授業がお休みになる場合があります(「休講」と言います)。

授業の進度や休講を補うために、「補講」をおこなう場合があります。

休講や補講の情報は、法政ポータルサイト「Hoppii(ホッピ)」内学習支援システムでお知らせします。

緊急事態等による休講については、「履修の手引き」 P166を確認してください。

# 4. 試験や成績について

(1) 試験

(2) 不正行為について

▶<u>スライド P24</u>

(3) 成績

▶<u>スライド P25</u>



履修の手引き P130~

試験は、定期試験期間の試験(オンライン試験・対面試験含む)、授業内試験(オンライン試験・対面試験含む)、 期末レポート(オンライン上での提出受付含む)等多岐にわたっています。

また、科目によっては、授業期間中の課題提出のみで試験を行わない「平常点」評価の授業もあります。

試験方法については、シラバスや学習支援システムのお知らせで確認してください。

※定期試験期間(春学期は7月21日~30日)に試験を行う授業は、通常の授業時限・教室と異なるため注意が必要です。

日時・教室は、法学部HP「試験・成績関連情報」等で掲載するため、必ずご確認ください。

# 4. 試験や成績について(2) 不正行為について

### 履修の手引き P131~

个止仃為悚悲	见了"的谷子。
<ul> <li>①剽窃(ひょうせつ)行為</li> <li>例:</li> <li>a.他人の論文、出版物、ウェブサイト、</li> <li>作品等から、適切な引用処理を行わずに</li> <li>限定的に流用した</li> </ul>	○厳重注意または譴責
<ul> <li>②悪質な剽窃(ひょうせつ)行為例:</li> <li>a.他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに流用した</li> <li>b.他人と示し合わせ、他人とほぼ同一の内容で課題を作成し提出した</li> <li>c.他人が作成した論文等を、自己の氏名に書き換えて提出した</li> <li>d.指導にも関わらず繰り返し剽窃行為を行った</li> </ul>	○停学3カ月未満 ○当該科目は無効(E評価)
<ul> <li>③代筆依頼</li> <li>例:</li> <li>a.論文・レポート等の作成を代行する企業・個人等の他者に作成を請け負わせ、</li> <li>納品物を自己が作成したものとして提出した</li> </ul>	○停学3カ月以上6カ月未満 ○当該科目は無効(E評価)
<ul> <li>④その他不正行為</li> <li>例:</li> <li>a.データの捏造(ねっぞう)、改竄(かいざん)。</li> </ul>	〇停学3カ月未満 〇当該科目は無効(E評価)

試験・課題等での不正行為は、基準に基づいて厳しく処分されます。 絶対におこなわないようにしてください。

提出されたレポートは、剽窃チェックソフトで確認します。 インターネット上から丸ごとコピーをするなど、適切な引用処理が なされずレポート課題が提出された場合、このソフトで簡単にチェック できますので、必ず適切な引用処理を行ってください。 適切な引用方法については、<u>学習支援ハンドブック</u>等を 確認ください。

また、友達や過年度の先輩のレポートとほぼ同一内容での 課題提出をした場合も、簡単にこちらでチェック可能なため、 不正行為は絶対に行わないようお願いします。



履修の手引き P140~

成績は、履修した科目の、学習の成果です(A~Cには加点・減点として、+-が付加されます)。

	合 (科目	不合 (科目۶	合格 卡修得)		
S	A+-	B+-	C+-	D	Е
学習目標を満たし 卓越した成績をあげた	学習目標を満たし 優秀な成績をあげた	おおむね学習目標を 満たした	最低限な学習目標を 満たしたが、不十分な 点も見られる	学習成果を 満たしていない	未受験、採点不能

各評価にはそれぞれGP(Grade Point)がつきます。詳細は、「履修の手引き」で確認してください。

情報システムで「本登録」 (履修) した科目のみに成績がつきます。 学習支援システム上での「仮登録」だけでは成績評価はつきませんのでご注意ください。

# 5. その他

- (1) 統合認証ID・パスワード
- (2) 法政Gメールアドレス
- (3) 各種システム
- (4) FAQ
- (5) Chappii



▶<u>スライド P28</u>

▶<u>スライド P29</u>

▶<u>スライド P30</u>



## 5. その他 (1)統合認証ID・パスワード

ユーザID(統合認証ID)は、3月31日以降に確認することができます。

ユーザID(統合認証ID)の確認と併せて、ユーザID(統合認証ID)のパスワード発行についても、必ずご確認ください(3月31日より発行開始)。

このID・パスワードで、本学のあらゆるシステムや、学内のWi-Fiなどにアクセスすることができます。 取り扱いには十分注意しましょう。



# その他 (2)法政Gメールアドレス

全学生に個人のGメールアドレスを付与しています。 「~@stu.hosei.ac.jp」が、法政大学独自のメールアドレスになります。 統合認証ID・パスワード発行時の画面に自身のメールアドレスが表示されます。 大学からのメールを随時確認できるよう各自登録をしてください。

事務室からの履修・成績に関わる重要なお知らせなどを送りますので、必ず確認するようにしてください。

Google ログイン Gmail に移動	初めてログインするブラウザで、 この画面が出た場合、 大学Gメールアドレスを 入力してください。	法政大学専用Gmail ログイン (Login)
メールアドレスまたは電話番号 メールアドレスを忘れた場合		ユーザIDを入力してください (USER ID) パスワードを入力してください (Password)
ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用 して非公開でログインしてください。詳細 アカウントを作成 次へ		
日本語 マ ヘルプ プライバシー 規約		た場合、 統合認証IDとパスワードを 入力してください。



学部HP	学部掲示板	WEBシラバス	情報システム	学習支援 システム
授業・履修、試験・成 績、ゼミ選考等の情報 が確認できます。	法学部掲示板では抽 選授業等の情報、 ILAC掲示板では ILAC科目の重要な情 報が確認できます。	ILAC科目や専門科 目の授業内容、学習 目標、評価方法などが 確認できます。	WEB履修登録や、 成績が確認ができます。	授業の教材や課題を 提出するのに使用しま す。 「Hoppii」のログイン画面と同 じです。

## 5. その他 (4)FAQ

項番	質問	回答
1	先生の連絡先もしくは研究室を教えてほしい。	法学部事務では、一切連絡先・研究室を教えていません。先生 へ質問がある場合は、直接授業前後に先生に聞く、もしくは、学 習支援システムの授業内掲示板等でお伝えください。
2	授業に欠席します。先生に言ってもらえますか。	感染症罹患の場合は、事務にお知らせください。それ以外の場合 は、事務では取り扱わないので、学習支援システムの授業内掲示 板等で先生にお伝えください。
3	提出できなかった課題があるのですが、渡してもらえま すか。	教員より事務に連絡がない限り、学生の皆さんの課題を事務では 受け取りができません。
4	Google フォームの回答の仕方を教えてほしい。	<u>こちら</u> を参照ください。

## 5. その他 (5)Chappii





## 沢山の情報の中から、取捨選択し、自分に必要な情報を得る習慣をつけてください。

また、「ルール」や「期限」を厳守してください。

充実した大学生活を過ごすことができるように、法学部事務は皆さんをサポートします。

#### 新入生サポート制度はこちら



法学部事務室 場所:大内山校舎1階 窓口開室時間:9:00~11:30、12:30~17:00

