

立命館アジア太平洋大学 海外短期サマー/ウィンタープログラム 単位認定マニュアル (2017 カリキュラム)



交換留学担当

アカデミックオフィス

TEL: +81-977-78-1101

E-mail: outbound@apu.ac.jp

本マニュアルに記載の日付・時間は全て日本時間を基準とします

(1) 単位認定の基本ルール

①単位認定は、派遣先大学の正規課程で開講されている科目を原則として単位認定の対象とします。付属の語学学校で開講されており、大学の正課科目として単位が付与されない言語科目は対象外です。また、派遣先以外の大学や機関で開講されていて派遣先に単位認定された科目なども、再度 APU に単位認定することはできません。

②留学先での単位は、60 単位を上限として認定を行います(60 単位には海外留学、立命館大学・国際教養大学との交流プログラム、放送大学、編転入時の単位認定、入学前の単位認定などを通じて認定された単位数も含まれます)。

③APU の科目群の範囲とみなせる程度の同等性がある教育的な内容が含まれていない科目の単位認定は、原則として行いません。例えば「クッキング」を履修し、授業で料理のみ行う場合は単位認定できません。ただし、料理に関する歴史、料理に関する観光学、フードビジネス等の教育的内容が含まれる場合は単位認定可能な場合があります。

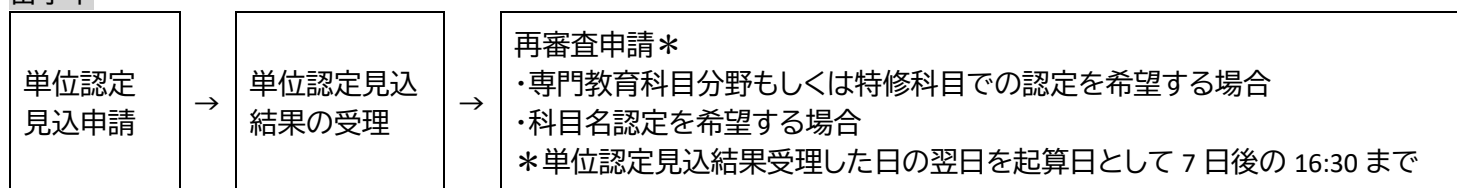
④単位認定は、APU の各学部カリキュラムに照らし合わせて行います。そのため、派遣先大学で専門教育科目として設置されていても、APU では専門教育科目として認定されない場合もあります。

⑤派遣先大学の単位数が必ずしも APU と同一単位数とは限りません。

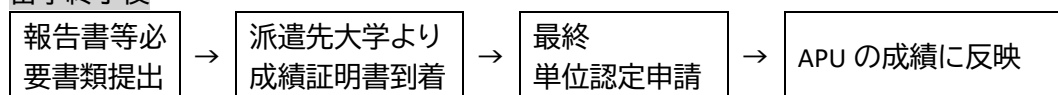
⑥派遣先大学で単位を取得した科目のみ単位認定が可能です。成績評価は「T(Transfer:認定)」とします。派遣先大学で単位を取得できなかった科目は単位認定の対象とはならず、APU の成績表にも記載されません。ただし F 評価の科目は派遣先大学の成績表には記載される可能性があります。

(2) 単位認定の流れ

留学中



留学終了後



(3) 単位認定見込申請

単位認定見込申請は派遣先大学での履修科目が APU でどのように反映されるかを確認するものです。ただし、この結果はあくまでも見込判定であり、最終的に単位認定結果が変わる可能性があります。単位認定を希望する科目全てにおいて単位認定見込申請が必要です。提出締め切りは原則下記の通りですが、シラバスが手に入り次第すぐに提出することをおすすめします。複数回単位認定見込申請を行う場合は、過去に申請していない科目のみを申請してください。

① 提出締切と方法

単位認定見込申請は派遣先大学での履修 Semester 毎に行います。当該 Semester に履修登録をした各科目のシラバスを添付し、サーベイより提出してください。

<提出締切>

参加プログラム	サマープログラム	ウィンタープログラム
申請締切(注1)	10月10日 16:30	3月31日 16:30
結果通知(注2)	11月下旬	6月上旬

(注 1)締切日がオフィス閉室日の場合、翌開室日の 16:30 が提出締切となります。(注 2)不備・遅延がない場合。

② シラバス提出時の注意事項

1. シラバスには下記の項目が含まれている必要があります。
 - a. 授業科目名
 - b. 講義内容・目標
 - c. 評価方法 (A-F, Pass/Fail, exams 40% classwork 60%, etc.)
2. 既成のシラバスがない場合は上記の項目についてまとめたものを必ず担当教員に英語で作成してもらい、提出してください。
3. シラバスは当該科目を履修するセメスターのシラバスのみを受け付けます。前後のセメスターのシラバスは受理できません。
4. シラバスは、英語で提出してください。英語以外のシラバスの場合は英訳が必要です。
5. シラバスを添付する際には 1 科目ずつ別ファイルで履修セメスターおよび科目名のタイトルをつけ、単位認定見込申請の科目順に番号をふってください。
(例) 1.2021Spring_Economics.pdf / 2.2021Spring_Sociology.pdf
6. 申請者自身で編集可能なワードファイル等での受理できません。派遣先大学のウェブサイト上でしかシラバスを確認できないなどの場合には、シラバス掲載ページを PDF に変換して提出してください。シラバス情報が複数ページにまたがる場合には、それぞれのページに記載された文章等が続いていることを確認できるよう前ページの一部を後ページにも含めたうえで PDF ファイルを作成してください。
7. URL やコースカタログのみでの提出は不可とします。

上記注意事項を熟読した上で、ルールに沿ってシラバスを提出してください。情報が不足している場合や、ルールに沿っていない場合は再提出を求めます。

③ 審査にかかる期間

提出された単位認定見込書とシラバスをもとに、各学部および教学部が APU での認定科目を審査します。派遣前に単位認定見込書を提出したとしても、履修登録までに結果を受け取れない可能性もあります。したがって、自分の興味や、APU の卒業要件に基づいて履修登録を行ってください。APU 科目群の範囲内とみなせる程度の同等性がある学術的な内容が含まれている場合は、原則単位認定の対象となります。授業の内容や、ビジネス認証の有無によっては、専門教育科目分野ではなく、共通教養科目分野や言語教育科目分野として認定されます。

(4) 単位認定科目名称

	APS	APM
2017 カリキュラム	言語教育科目分野 共通教養科目分野 専門教育科目分野 環境・開発特修科目 観光学特修科目 国際関係特修科目 文化・社会・メディア特修科目 (APU の各設置科目)	言語教育科目分野 共通教養科目分野 専門教育科目分野 (APU の各設置科目)

(5) 注意事項

- ① 派遣先大学にて英語で開講される科目が、共通教養科目分野、専門教育科目分野、環境・開発特修科目、観光学特修科目、国際関係特修科目、文化・社会・メディア特修科目として認定される場合は、英語での開講科目として APU の成績表に成績に記載します。言語教育科目分野として認定される場合もしくは、日本語・英語以外の言語で開講される科目を履修した場合は APU の成績表に開講言語は表記されません。

- ② 単位認定は上記いずれかの分野もしくは APS 特修科目での認定が基本となります。APU 設置科目名での認定を希望する場合は単位認定見込結果受理後から、最終単位認定申請前に再審査申請を行ってください。再審査の結果、科目名認定の可否を確認してください。
- ③ APU で修得済みの科目は、APU の各設置科目での単位認定の対象とはなりません。すでに APU で修得済みの科目と同一内容の科目を履修した場合も、単位認定の対象とはなりません。
- ④ 単位認定の結果、APU の設置科目に認定された場合、その科目は APU で履修することはできません。
- ⑤ 派遣先大学で当該科目を履修した「年度」及び「セメスター」に基づいて APU の成績表に反映されます。
- ⑥ 既に単位認定できないことが決定している科目・プログラムは以下の通りです。
University of Kent (UK) JYA English Plus Program
Ca' Foscari University of Venice (Italy) Language Support Internship Program

APS 学生の注意事項

- ① 留学期間にかかわらず、10 単位を上限として学修分野ごとの特修科目および APU 設置科目として単位認定を認める場合があります。10 単位を超える単位数を学修分野ごとの特修科目として単位認定することはできません。単位認定見込結果で学修分野ごとの特修科目が 10 単位を超える場合は、超えた単位数は APS 専門教育科目分野として認定します。
- ② APU の各学修分野の必修共通教養科目は、原則として科目名認定は行わず、APU にて修得する必要があります。

APM 学生の注意事項

- ① 派遣先大学で履修した科目が APM の設置科目として科目名認定された場合のみ(再審査申請する必要があります)、「学修分野」に集計されます。「専門教育科目分野」として認定された場合は、「学修分野」には集計されません。「学修分野」への集計を希望する場合は、最終単位認定申請前に再審査願を提出し、科目名認定の可否を確認してください。
- ② AACSB, EQUIS, EPAS, AMBA 認証校で単位修得する場合を除き、APM 必修科目の科目名認定は行いません。
- ③ 未修得の APM 必修科目は APU 復学時の履修登録で自動登録されます。したがって、APM 必修科目に相当する科目を派遣先大学で履修し、科目名認定での単位認定が予定されている場合は、当該科目を自身の責任で削除するようにしてください。

(6)再審査申請 (9 ページ参照)

再審査申請を行う場合は、単位認定見込結果受理した日の翌日を起算日として 7 日後の 16:30 までに申請する必要があります。

再審査 A: 専門教育科目分野もしくは特修科目での認定を希望する場合

再審査 A のチェックボックスから該当するものをひとつ選び、その詳細理由を記入し、当該科目のシラバスと併せて再審査願を提出してください。

再審査 B: 科目名認定を希望する場合

再審査 A の欄には何も記入しないでください。単位認定を希望する APU の科目名および詳細理由を再審査 B の該当箇所に記入し、派遣先大学のシラバスに加え、認定を希望する APU の科目のシラバスと併せて再審査願を提出してください。

再審査の結果、変更が認められない場合もあります。

(7)最終単位認定申請

① 派遣先大学成績証明書の原本の到着

<注意事項> 留学終了前に、派遣先大学に以下の宛先へ成績証明書の原本の郵送を依頼してください。

Student Exchange Team (outbound)
Academic Office, Ritsumeikan Asia Pacific University
Jumonjibaru, Beppu, Oita 874-8577 Japan

単位認定には原則成績表の原本が必要です。原本を郵送してもらえるよう派遣先大学に依頼してください。成績表が届いたらアカデミック・オフィスより到着の連絡および、提出書類の確認を行います。派遣先大学が紙媒体の成績表発行をしない場合は、その旨アカデミック・オフィスにメールで報告してください。

既に紙媒体の成績表を発行しないことが決定している大学は以下の通りです。

The Hong Kong University of Science and Technology (Hong Kong)

Singapore Management University (Singapore)

Neoma Business School (France)

Rennes School of Business (France)

Ca' Foscari University of Venice (Italy)

University of Bergen (Norway)

Kozminski University (Poland)

IE University (Spain)

University of Alicante (Spain)

上記大学に留学する学生は、派遣先担当者から APU 宛に直接成績表をメールで送付してもらえるよう依頼してください。上記大学以外でも、派遣先担当者が直接アカデミック・オフィス宛に成績表が送付可能な場合は、紙媒体ではなく、PDF 版の成績表を受理します。学生がアカデミック・オフィスに成績表を提出する場合は、紙媒体のみ受理しません。PDF 版は受理できません。

② 最終単位認定申請前に提出が必要な書類の提出

Moodle にアクセスし、以下の 2 つの書類を提出してください。

短期サマー/ウィンタープログラム報告書

留学終了届

④ 単位認定願

以下の書類を全て揃えてアカデミック・オフィスの Moodle より提出してください。締切り後の提出は一切認めません。ただし、申請者の責によらず成績証明書の提出が締切りに間に合わない場合には、申請締切日の 7 日前の 16:30 までに所定の単位認定願および成績証明書提出遅延の事情書に必要事項を記入し、アカデミック・オフィスにメールで提出して下さい。提出後の教学部の審査によって認められた場合には、単位認定願および成績証明書の提出遅延が認められません。

単位認定願

成績証明書(事前に原本をアカデミック・オフィスに提出)

シラバス

- ・単位認定見込時点で提出したシラバスから内容の変更がある場合のみ、新しいシラバスを提出してください。
- ・すでに提出済みのシラバスは再提出不要です。

・変更内容によっては、再度単位認定見込審査を行う必要があります。

<提出締切>

参加プログラム	サマープログラム	ウィンタープログラム
提出締切り(注 1)	1月10日 16:30	6月30日 16:30
成績反映時期(注 2)	成績発表日	成績発表日

(注 1)締切日がオフィス閉室日の場合、翌開室日の 16:30 が提出締切となります。(注 2)不備・遅延がない場合

<注意事項>

1. 大学の許可なく提出締切りを過ぎた場合は、以後単位認定申請の受付はできません。
2. 派遣先大学が直接 APU に成績証明書を送付する際、アカデミック・オフィスが成績証明書の到着を確認するまでは、単位認定願を受理できません。アカデミック・オフィスは成績証明書を受理した後、速やかに参加者に対し受理完了について連絡します。
3. 派遣先大学の学部正規課程において修得した科目を本人からの申請に基づき、審査の上、APU で認定を行います。
4. すでに単位認定見込結果が出ており、かつ派遣先大学で成績が付与された科目のみを記載してください。
5. まだ単位認定見込結果が出ていない科目は、単位認定見込申請を行ってください。
6. 単位認定願の提出は 1 回のみ可能です。複数回の提出はできませんので、全ての科目の最終の成績と単位認定見込結果が出たあとに単位認定願を提出してください。
7. 最終単位認定申請を行った後で、申請内容の変更や追加、申請を取り下げることとはできません。また、最終単位認定申請後に再審査申請を行うことはできません。

単位認定見込書結果<例>

初回提出時

履修科目名	履修言語	単位数	認定年度	認定セメ	認定科目種別	認定科目コード	認定科目	認定言語	認定単位数	有償/無償	ペア	認定状態
Public Speaking	英語	3					Common Liberal Arts Subject	英語	3	無償		認定予定
Elementary Spanish I	英語	3					Language Education Subject		3	無償		認定予定
Introductory Macroeconomics	英語	3					Major Subject (APM)	英語	3	無償		認定予定
Tourism Resources Management	英語	3					Major Subject (APS)	英語	3	無償		認定予定
The Social Impact of Globalisation and Innovation	中国	3					Major Subject (CSM)		3	無償		認定予定
Human Resource Management in Tourism and Hospitality	英語	3					Major Subject (APS/APM)	英語	3	無償		認定予定
Basketball	英語	3							3	無償		認定不可

再審査願提出後

派遣先大学科目情報

APU 単位認定見込み

履修科目名	履修言語	単位数	認定年度	認定セメ	認定科目種別	認定科目コード	認定科目	認定言語	認定単位数	有償/無償	ペア	認定状態
Public Speaking	英語	3					Common Liberal Arts Subject	英語	3	無償		認定予定
Elementary Spanish I	英語	3					Language Education Subject		3	無償		認定予定
Introductory Macroeconomics	英語	3					Macroeconomics	英語	2	無償	1:2	認定予定
Introductory Macroeconomics	英語	3					Major Subject (APM)	英語	1	無償	1:2	認定予定
Tourism Resources Management	英語	3					Major Subject (APS)	英語	3	無償		認定予定
The Social Impact of Globalisation and Innovation	中国	3					Major Subject (CSM)		3	無償		認定予定
Human Resource Management in Tourism and Hospitality	英語	3					Major Subject (APS/APM)	英語	3	無償		認定予定
Basketball	英語	3							3	無償		認定不可

認定単位未計 履修

履修単位数合計	21.0	履修科目数	7	認定単位数合計	0	認定科目数	0
---------	------	-------	---	---------	---	-------	---

オフィス使用欄

単位認定見込の時点では、「認定単位数合計」「認定科目数」が「0」と表示されます。
最終単位認定審査終了時に実際の認定単位数合計および認定科目数が入力されます。

認定科目

全学生共通

言語教育科目分野 Language Education Subject
 共通教養科目分野 Common Liberal Arts Subject
 専門教育科目分野 Major Subject (APM)
 専門教育科目分野 Major Subject (APS)
 専門教育科目分野 Major Subject (APS/APM)
 空欄= (認定不可)

APS のみ

環境・開発特修科目 Major Subject (ED)
 観光学特修科目 Major Subject (HT)
 国際関係特修科目 Major Subject (IRP)
 文化・社会・メディア特修科目 Major Subject (CSM)

ペア科目について

派遣先大学で履修した科目が、科目名と分野名の2つに分かれて単位認定される場合はペア科目認定の欄に 1:2 と記載されます

APS の場合、10 単位を上限として学修分野ごとの特修科目および APU 設置科目への単位認定を認めています。見込結果の時点では 10 単位以上記載されます。10 単位を超えた場合は、最終単位認定申請後に 10 単位を超える余剰単位数を APS 専門教育科目分野として単位認定します。

再審査願

日付

氏名		学籍番号	
所属学部	<input type="checkbox"/> APM <input type="checkbox"/> APS	カリキュラム	<input type="checkbox"/> 2011 <input type="checkbox"/> 2017
派遣先大学名			
派遣国・地域			
派遣開始 Semester	20 <input type="checkbox"/> 春 <input type="checkbox"/> 秋	派遣期間	<input type="checkbox"/> 1 Semester <input type="checkbox"/> 1年

派遣先科目名 _____

再審査 A: 希望する単位認定の分野をチェックしてください。

APM 専門教育科目分野 APS 専門教育科目分野APS 特修科目* (学修分野名 _____) *APS 2017 カリキュラムのみ

再審査 B: APU 設置科目名での単位認定を希望

単位認定を希望する APU 設置科目名 _____

再審査を希望する理由を詳細に述べてください。

<提出物>

再審査 A: 派遣先大学のシラバス

再審査 B: 派遣先大学のシラバスと APU のシラバス

提出先: アカデミック・オフィス <outbound@apu.ac.jp>

教学部使用欄

許可	不許可	コメント

Shape your world



Ritsumeikan
Asia Pacific University

Subject Name Confirmation Form

Student Name:

APU Student ID:

I confirm that the below subjects are the same:

	Term Subject Offered e.g. Fall 2014	Subject Name as Shown on Transcript	Subject Name as Shown on Syllabus
Subject 1			
Subject 2			
Subject 3			
Subject 4			
Subject 5			

Name of Student's Host University:

Name of Professor or Student Exchange Coordinator:

Title:

Email address:

(To be completed by the Professor or Student Exchange Coordinator)

Signature

Date

単位認定願および成績証明書 提出遅延の事情書

単位認定願および成績証明書 提出遅延の事情書

提出日 20 / (MM)/ (DD)

氏名		学籍番号	
所属学部	<input type="checkbox"/> APM <input type="checkbox"/> APS	カリキュラム	<input type="checkbox"/> 2011 <input type="checkbox"/> 2017
派遣先大学名			
派遣国・地域			
派遣開始Semester	20 <input type="checkbox"/> 春 <input type="checkbox"/> 秋	派遣期間	<input type="checkbox"/> 1Semester <input type="checkbox"/> 1年

派遣先大学における成績証明書発行可能日	20 / (MM)/ (DD)
APU への単位認定願および成績証明書提出可能日	20 / (MM)/ (DD)

本書式を提出するためには、単位認定見込審査および帰国後提出書類の提出を終えている必要があります。終えていない場合には、成績証明書の遅延は認められません。

派遣先大学で単位修得した全ての科目について科目単位認定見込申請を終え、見込み結果を受領しているか	<input type="checkbox"/> はい/ Yes
単位認定申請前に提出が必要な書類を全て提出したか ・交換留学生報告書 1 Semester目 ・交換留学生報告書 2 Semester目 (1年留学の学生のみ) ・交換留学生帰国報告書 ・留学終了届 ・交換留学プレゼンテーション パワーポイント	<input type="checkbox"/> はい/ Yes

成績証明書を期日までに提出できない理由を詳細に述べてください。

提出先: アカデミック・オフィス <outbound@apu.ac.jp>

以下、教学部回答欄

提出遅延の可否	<input type="checkbox"/> 許可 <input type="checkbox"/> 不許可
新たな提出期日(許可の場合のみ)	20 / (MM)/ (DD)

※提出書類の再遅延は認められません