

2022年度中央大学大学院(文系研究科) 科目等履修生募集要項

科目等履修生制度とは、大学院に研究科生として入学せずに、特定の科目について履修し単位の認定を受ける制度のことです。履修期間は、6ヵ月または1年となります。

1. 募集する研究科・募集人数・募集時期

前期開講科目、後期開講科目および通年開講科目について募集します。

研究科	課程	募集人数
法学研究科、経済学研究科、商学研究科 文学研究科、総合政策研究科	博士前期課程	各研究科 若干名

※理工学研究科の募集は別冊子となります。

2. 出願資格

- (1) 学士の学位を有する者(2022年4月1日時点)またはこれと同等以上の学力を有すると研究科が認めた者。
- (2) 外国籍の者については、原則として出願時に履修希望期間中の本邦在留が認められている者。

注1. (1)の「これと同等以上の学力を有すると研究科が認めた者」で出願を希望する場合は、出願開始日より2週間前までに問い合わせのうえ出願資格の有無を確認してください。

注2. 外国籍の方は、本制度により「留学」の在留資格は取得できません。入学後に在留資格を取得または更新する前提で出願することはできません。

そのため、出願時に履修希望期間中の本邦在留が認められている方においても、現に有している在留資格に係る活動を継続してください(在留資格取得時の申請事由を継続してください)。

3. 選考日程(2022年度)

	日程	注意事項
1 出願期間	2月22日(火) ～3月1日(火)	大学院事務室に出願書類一式を郵送で提出してください。 最終日の郵便局消印有効(簡易書留)とします。
2 結果通知	4月1日(金)まで	郵送により通知します。研究科により通知時期が異なります。
3 履修手続期限	4月15日(金)予定	合格者に郵送する手続書類を確認してください。

4. 履修ができる科目および単位数

履修ができる科目は、博士前期課程の授業科目とし、履修単位数は年間を通して15単位以内とします。

法学研究科	研究特論、リサーチ・リテラシーを除く
経済学研究科	リサーチ・リテラシーおよび演習科目を除く
商学研究科	演習Ⅰ・Ⅱを除く
文学研究科	臨床心理学コースの科目を除く
総合政策研究科	リサーチ・リテラシー、学術研究Ⅰ～Ⅳおよび演習(総合政策セミナーⅠ・Ⅱ)を除く

5. 出願書類 ※出願書類にある1および2の**本学所定用紙**は大学院事務室までご請求ください。

1	科目等履修生 願書	(本学所定用紙) 出願理由をA4(40字×40字)1～2枚でまとめ、所定用紙にホチキス止めしてください。縦4cm×横3cmの証明写真(正面・無帽・無背景・カラーの顔写真)を貼付してください。入学後は科目等履修生証の写真として使用します。 願書裏面に、「審査料納入済票」を貼付してください。
---	-----------	---

2	審査料納入済票	(本学所定用紙) 金融機関等の窓口から入金し、願書裏面に貼付してください。 2021年度科目等履修生の方は免除になります。
3	卒業(見込)証明書 ※1	出身大学が発行した原本を提出してください(コピーやインターネットを通じダウンロードのうえ印刷したものは不可)。日本語または英語で作成されたものとします。それ以外の言語の場合は、日本語または英語による訳文を付け、訳文は大使館などの公的機関で認証を受けた原本を提出してください。 原本の返却を希望する場合は、出願時に申し出てください。また、外国の大学を卒業した方で、取得学位の記載がない場合は「学位取得証明書」も提出してください。 大学院を修了している方は、学部の証明書ではなく、 <u>大学院における成績証明書および修了証明書</u> をご提出ください。
4	成績証明書 ※1	
5	[外国籍の場合] 在留カードまたは パスポートのコピー	氏名、生年月日、写真、発行機関、有効期限、 <u>在留資格および最新の在留期間(科目等履修を希望するすべての期間の在留が認められていること)</u> が記載されている部分のコピー。特別永住者の方は、特別永住者証明書のコピー。

※1. 2021年度科目等履修生の方は、3.4の提出は任意とします。

6. 審査料

11,000円 ただし、2021年度科目等履修生の方は免除します(審査は行います)。
また、複数の研究科に出願する場合の審査料は一研究科分とします。

7. 審査方法

書類審査を行います。書類審査の結果、口述試験を実施する場合があります。実施する場合は、該当者に個別に連絡します。

8. 科目等履修費

入学手続料	10,000円 (ただし、2021年度科目等履修生は免除)
科目履修料	1単位につき31,000円 (2単位科目:62,000円)(4単位科目:124,000円)

9. その他

- (1) 科目等履修を許可され所定の手続を完了した者には、科目等履修生証を交付します。
- (2) 単位を修得した者には、請求により当該科目の単位修得証明書を交付します。
- (3) 科目等履修で修得した単位は、本大学院へ入学した場合、審査により既修得単位として15単位を上限に単位の認定を受けることができます。
- (4) 図書館の利用はできますが、通学定期券の購入、学生旅客運賃割引証および本学のe-mailアカウントの取得はできません。C plus (学生ポータルサイト) の利用は、休講情報およびシラバスの閲覧のみ可能です。
- (5) 授業時間割の曜日・時限は変更となる場合がありますのでご了承ください。
- (6) 一度納入された審査料、入学手続料および科目等履修料は返還しません。

新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の影響により、授業の実施方法が対面とオンラインのいずれになるか、あるいは併用になるか等、どの方式をとるかは現時点では決まっておられません。別紙の「多様なメディアを活用したオンライン授業について」もご確認ください。

10. 出願書類郵送先・問い合わせ 中央大学大学院事務室 (多摩キャンパス2号館5階)

〒192-0393 東京都八王子市東中野742-1 TEL: 042-674-2613

受付時間: 月～金 9時～17時 (12時～13時を除く)

多様なメディアを活用したオンライン授業について

2022年2月

新型コロナウイルス感染症(COVID-19)の感染状況によっては、授業の実施方法が対面(集合型)ではなくオンラインとなる場合や、対面とオンラインの併用となる場合があります。なお、授業の実施方法につきましては、授業(担当教員)ごとに異なります。

◆本学におけるオンライン授業には、大きく分けて下記の4種類があります。

- ①ハイフレックス型授業……「面接授業」をリアルタイム配信し、教室外にいる学生にも同時・双方向で実施する授業
- ②ライブ型オンライン授業……オンライン会議システム等のICTツールを活用し、教員と学生が異なる場所において同時・双方向で実施する授業(教員の授業配信場所は教室等に限らない)
- ③オンデマンド型授業……授業を録画し、オンライン上で動画を提供したのち、教員と学生の間でメール等を用いて質問や議論を行う授業
- ④資料配信型授業……ナレーション付きの授業資料(パワーポイント等)を作成し、オンライン上で提供したうえで、教員と学生の間でメール等を用いて質問や議論を行う授業

◆本学のオンライン授業では主に次のシステムを利用しています。

○授業支援システム「manaba」

「manaba(マナバ)」は、本学で導入しているクラウド型の授業支援システムです。

manabaでは、講義資料の閲覧や小テストへの解答、レポートの提出などを行うことができます。また、授業に関する詳しい情報もmanabaを通じてお知らせします。

○オンライン会議システム「Webex」

「Webex(ウェブエックス)」は、Cisco社が提供するオンライン会議システムです。

オンライン授業では、この「Webex」を用いて授業を行う場合があります。

Webexを利用することで、教員と学生がディスカッションや質疑応答など、リアルタイムでのコミュニケーションをとりながら授業を進めることができます。

基本的には、担当教員から通知されるアクセス用URLにWebブラウザ(Chrome推奨)でアクセスすることで授業(オンライン会議)に参加できます。アクセス用URLは上記のmanabaに掲載されます。

科目等履修生・聴講生への応募にあたっては、これらの授業実施方法がとられることを前提に応募してください。

授業の実施方法は授業(担当教員)によって異なりますので、事前に詳細を確認したい場合には、それぞれの担当教員に連絡を取って確認してください。教員の連絡先は「中央大学大学院 文系研究科 教員紹介サイト」に掲載しています。

◇教員紹介サイト：<https://sites.google.com/g.chuo-u.ac.jp/gradbun-teachingstaff/>