

## 8. 単位認定

### 8-1. 本学の学生が留学中に履修した単位の認定

留学中に履修した単位の認定は、アドバイザーと課程長（BE科目の場合は基盤教育代表）の承認を経て、教育研究会議で決定されます。また、留学先大学からの正式な成績証明書が提出されなければ認定されません。

留学中に取得した単位と科目の認定は下記の基準によって行われます。

#### (1) 科目の内容

- a. 単位認定は、科目の目的（教育目標）に基づくものとする。認定される科目の内容については、必ずしも本学の科目と合致する必要はない。
- b. 留学先で履修した科目の内容が本学の科目と合致する場合、それに該当する科目に認定することとする。内容の合致する科目がない場合、科目の目的（教育目標）に合致するものであれば、基盤教育、グローバル・ビジネス課程、グローバル・スタディズ課程の該当する留学取得単位認定科目として認めることができる。（例：SCI200-203 数学・自然科学留学科目、ECN371-388 ビジネス&エコノミクス留学プログラム、GSA471-491 グローバル・スタディズ留学プログラム、など）。ただし特定の大学を除いて、外国語科目の単位をこれら科目の単位として認めることはできない。

#### (2) 成績

- a. 原則として、本学の「C-」以上と同等の成績が付与された単位に限り認定するものとする。
- b. 提携校がアメリカの評価制度に則った成績との相関表を公表している場合は、それを用いて「C-」以上を認定する。
- c. 提携校独自の成績評価制度のみしか表記されていない場合、World Education Service(WES)や American Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers (AACRAO)などの高等教育研究機関が公表している基準を参考にし、成績相関を判断する。
- d. 各提携大学の認定可能な成績及び単位相関率を「Credit & Grade Conversion Chart」として学生、教職員に周知する。（ATOMSダウンロードセンター参照）

#### (3) 認定単位数の換算

単位数の算出については、UCTS（UMAP単位互換制度）によるものとし、その他特別な場合においては、教育研究会議で審議の上学長が定める。1学期が10週間で完結する大学、主に3学期制（クォーター制）の大学における単位は45単位が本学の30単位に相当するものとする。

#### (4) 単位数の差

- a. 認定する科目の単位数が対応する本学の科目の単位数を上回った場合、余剰分を第1号(1)b.の留学取得単位認定科目として認めることができる。
- b. 留学先で取得した合計単位数と、それに相当する本学の認定単位数合計は、合致しなければならない。合計数の小数点以下は、四捨五入とすることがある。

(5) 留学先で履修した複数の科目の内容が本学の一つの科目の内容と合致する場合、当該複数科目を本学における一つの科目として認定することができる。

(6) 本学において受入可能な単位数の上限は60単位とする。ただし、次号で掲げる他大学で取得した単位が既に本学で認定されている場合は、これを60単位に含める。

(7) 認定される単位は、合格評価又は不合格評価のみにより受け入れる。学生の成績原簿には、これら認定単位はAPと記録する。

(8) 本号の場合において、認定される科目にかかる授業言語については日本語以外であれば制限を設けない。

(9) 原則として、留学中のオンライン科目による単位取得は認めない。

(10) 原則として、P/F評価でしか成績が与えられない科目の単位は認めない。

(11) その他例外については教育研究会議で審議の上学長が決定する。

単位認定を申請する学生は、単位認定申請書と留学先の最新の成績証明書を提出しなくてはなりません。必要に応じてシラバスの提出を求められることもあるので、学生は留学先でシラバスを入手し、保管しておくこと。

## 8-2. 本学の留学制度によらず他大学で修得した単位の認定

本学の留学制度によらず、他大学で修得した単位を本学の単位として認定することがあります。在学中に他大学で授業を履修する場合、教務課履修チームに事前に相談してください。事前相談がない場合、単位認定ができない場合があります。

単位認定を申請する学生は、①Application Form for Credit Transfer、②留学先大学の成績証明書（原本）、③シラバス、④授業時間数が明示されている資料、⑤成績評価基準が明示されている資料、⑥教育機関の認定機関が明示されている資料を提出しなければなりません（原則、資料は全て英語であること）。

単位の認定は、アドバイザーと課程長（BE科目の場合は基盤教育代表）の承認を経て、教育研究会議で決定されます。

他大学で取得した単位の認定は下記の基準によって行われます。

- (1) 単位の認定は、科目の内容に基づくものとする。認定される科目の内容については、本学の科目と合致しなくてはならない。
- (2) 本学の成績基準でいう「C-」以上の成績が付与された単位に限り、認定できるものとする。
- (3) 単位数の算出については、1時間の講義を15週間受講したもの、またはそれに相当するものを1単位とする。
- (4) 認定される科目の単位数は、対応する本学の科目の単位数を下回ることはできない。
- (5) 他大学で履修した複数の科目の内容が本学の一つの科目の内容と合致する場合、当該複数科目を本学における一つの科目とすることができる。
- (6) 本学において認定可能な単位数の上限は、英語による授業科目については30単位、その他の場合は18単位とする。ただし、海外の大学において30単位を超えて単位を取得している場合で、留学を免除できると認められた場合は、認定可能な単位数の上限を60単位とする。
- (7) 本学の科目と合致する単位数が当該上限を超えるときは、当該学生は上限の範囲内で認定される科目を選択することができる。
- (8) 認定される単位は、合格/不合格評価のみにより受け入れる。学生の成績証明書には、これら認定単位は、他大学からの認定単位を意味する「AP」と記録される。
- (9) 認定される科目にかかる授業言語については、上記（6）以外制限を設けない。
- (10) 原則として、オンラインによる単位取得は認めない。
- (11) 上記各基準については、海外の大学で単位を取得した場合においても同様に取り扱う。

## 8-3. 留学の単位認定手続き

- (1) 履修計画 - Course Matching List(CML)の作成 -

留学先が決定したら、留学中に何の科目を履修するか、留学先のホームページや大学案内(University Catalog)にあるコースディスクリプション等をもとに、履修計画を立てましょう。それらの科目と単位数を「Course Matching List(CML)」の右側の欄に記入してください。

次に、右側に記入した科目（留学先で履修する科目）がAIUのどの科目に該当するかを、アドバイザーと相談し、左側の欄に記入してください。

注) 単位認定されるためには、アドバイザーの承認だけでなく、本学の各科目について、その科目が属する課程の長またはプログラム代表の承認も必要です。

- 例)・GS課程所属の学生がGBの科目として単位認定を申請する → GB課程長の承認  
・GB、GS課程の学生がBEの科目として単位認定を申請する → BE課程代表の承認

アドバイザーのサインをもらったら、CMLを履修チームに提出してください。CMLは各自コピーをとり、留学を終え単位認定が終了するまで大切に保管してください。

## (2) 履修計画の変更

留学中には、往々にして、予定していた科目を留学先大学で履修できないことがあります。履修計画を立てるときは、第二、第三候補の履修科目を決めて、先生方の承認を得ておきましょう。

それでも間に合わない履修科目変更の必要が生じた場合、必ず履修登録する前にアドバイザーに相談してください。その際、留学前に作成したCMLを修正し、Eメールで添付してください。また、アドバイザーの判断材料となるシラバスや科目コード、科目名などをEメールで送付してください。アドバイザーの承認のないまま履修した科目は単位認定されないことがあります。

また、アドバイザーと相談の際に送受信したメールも単位認定が終わるまで印刷して保存しておく、認定作業がスムーズに進みます。

## (3) 単位認定申請

留学最終学期の履修登録が終わり、科目が確定したら、学生は単位認定の申請を行わなければなりません。Application Form for Credit TransferとCMLをEメールでアドバイザー（cc：履修チーム）に提出してください。

なお、成績証明書は留学先大学から必ず自分で最低1通は取得してください。就職活動や進学する場合も必要になることがあります。

成績証明書を含め、すべての必要書類が提出されるまで、留学中取得単位の単位認定はされません。

学生が提出した書類は①アドバイザー、②履修チーム、③所属課程長の確認を経た上で、④教育研究会議(AAEC)で審査され、承認という運びになります。その後、⑤本学の成績表に認定された科目が記録されます。

アドバイザーに書類を提出すれば自動的に完了するものではありませんので、認定された科目を成績証明書で確認するまで、学生が成績の報告や手続きの確認など自ら率先して取り組んでください。皆さんから申請された単位認定作業がスムーズに進むよう、アドバイザーや事務局もできる限りのサポートをしますが、皆さんが自ら行動しないと作業が滞ります。特に書類提出が遅れると単位認定作業は進まず、卒業見込証明書を発行できなかつたり、就職活動で提出する成績証明書に留学中に取得した単位が含まれないといった事態を招きますので注意してください。

## (4) 成績証明書

留学先大学からの成績証明書がなかなか届かない場合があります。その場合、先に教育研究会議で審議し、一定の成績が取得できることを条件として単位認定することがあります。成績にはTR(To be Reported)が用いられ、単位は合計取得単位に含まれません。成績証明書が届いてから、単位認定を示すAPに変更し、単位が正式に認められます。学生は、成績証明書をできるだけ速やかに留学先大学から取得し、提出してください。なお、提携校によっては、直接本学に成績証明書を送付してくれる大学もありますので、留学前に国際センターに確認しておくとういでしょう。

## 8-4. 立命館アジア太平洋大学（APU）との学生交流について

国際教養大学は2009年度に大分県別府市にある立命館アジア太平洋大学（APU）と協力協定を結んでおり、2大学間で学生交換交流を行っています。AIUからAPUへの派遣の時期は春学期および秋学期の年2回です。申請条件は、TOEFL ITP®TEST500以上を取得し、EAPを修了した後1学期以上履修し、GPAが2.5以上であることです。

APUで取得した単位は、成績がC以上のものを本学の単位として認定し、本学の成績にはAP(Approved)が用いられます。この交換留学により卒業要件である1年間の留学が免除されるものではありません。

興味のある方は履修チームまでお問い合わせください。

# 留学で取得した単位の 認定手続き

- 留学は、留学先で取得した科目と単位が認定され、本学の成績証明書に記録されるまで完了しません。

単位認定のためには、Application Form for Credit TransferやCourse Matching List (CML)、留学先からの成績証明書などの提出が必要です。

申請書類はアドバイザー、所属課程長、事務局でそれぞれ審査され、最終的には教育研究会議で審査され、問題がなければ承認となります。

単位認定にはかなりの時間を要します。そのため、必要書類は確実に期限内に提出してください。

- 事前承認なくして、単位認定なし !!

留学先が決定したらホームページに載っている開講科目のリストやコースディスクリプションをもとに、CMLの作成を始めてください。作成したら出発前にアドバイザー、課程長(代表)の承認をもらってください。履修科目に変更があった場合、速やかに訂正し、アドバイザーに報告し、新たに承認を得てください。

- 最後まで責任を持つ !!

留学先で履修した科目が本学のどの科目に認定されるかがわからないと、帰国後の履修計画が立てられません。

必要書類を提出し、成績が確認され、教育研究会議での承認を得るまで、本学の成績表に単位認定の結果を反映させることはできません。

特に留学先からの成績証明書は確実に入手する、もしくは発送してもらうよう手続きをしてください。

単位認定に関する問い合わせは  
教務課履修チーム

TEL: 018-886-5870/5871

FAX: 018-886-5910

E-mail: studentrecords@gl.iau.ac.jpまで

