

履修手続, 試験, 成績等について

1 履修手続

(1) 手続方法

掲示等により通知された期間内に、学内外のパソコンを利用して「[もみじ](#)」（広島大学学生情報システム）から行ってください。

何らかの理由により、「[もみじ](#)」からの履修登録ができない場合は、授業科目開設学部・研究科の教務担当へ申し出てください。

- ① 履修手続の日程は、各期毎に「[もみじ](#)」により通知します。
- ② 履修登録期間の第1回目と第2回目との間に、教務担当による調整期間があります。その期間は履修登録できません。
- ③ 第2回目の履修登録期間終了後は、原則として履修科目の登録や取消はしてできません。
- ④ 集中講義を履修する場合も、必ず手続期間内に手続きを行ってください。

(2) 他研究科の授業科目履修

他研究科の授業科目を履修する場合は、主任指導教員の了承を得た上で、「他研究科専門科目履修届」を所属プログラムの大学院担当支援室へ提出してください。合わせて、履修先研究科で所定の履修手続きを行ってください。

2 試験

各学期末に実施される試験の日時、場所、方法等については、各授業担当教員から通知します。

3 試験等の特別措置

身体等の障害ゆえに期末試験等を通常の条件の下では受けられない学生は、「身体等に障害のある学生に対する試験等における特別措置について」により、特別措置を申請できます。

詳細については、履修登録確定後から試験日の4週間前までに所属プログラムの大学院担当支援室へ相談してください。

4 不正行為

期末試験等において不正行為を行った者は、その期に履修している授業科目の評価をすべて「不可」とするとともに、「広島大学学生懲戒指針」により懲戒処分を行います。

5 成績

(1) 成績確認

各学期の終わりに「[もみじ](#)」で確認してください。成績確認は、HINET（広島大学情報ネットワークシステム）に接続されているパソコンのみ利用可能です。

成績確認には、事前に主任指導教員による成績チェックが必要です。

(2) 成績に対する異議申し立て

成績に疑義がある場合は、「成績評価に関する異議申立制度について」を参照してください。