

1. 履修について

履修登録、単位取得状況は個人の責任のもとに管理を行ってください。履修登録期限などはたえずKOANなどで確認をして、分からないことは教務課に質問をしに行ってください。

1.1 専攻語科目

- デンマーク語 11-15 とスウェーデン語 11-15 は 1 つでも落とすと留年となるので注意が必要です。
- 専攻語の授業はどの科目も原則 8 割以上の出席を単位取得の最低条件とします。通年科目ならば、学年を通して 7 回（半期科目は 4 回）以上欠席すると自動的に単位取得は不可能になります。欠席の連絡は必ずしてください（事前が最善ですが、事後は速やかに連絡すること）。病気、忌引き、その他、特別な事情の場合はその旨を知らせ、必要であれば個々に相談して下さい。また遅刻は 20 分までを遅刻扱い、それ以上の遅刻は欠席扱いとなります。クラブやサークルの活動による欠席が公休扱いとなることはありません。
- 各授業の成績はその授業の担当教員によって個々に評価が与えられます。履修している授業の試験などの結果は個人で責任を持って管理に当たること。教員が他の教員の成績に対して、干渉、仲介はしません。デンマーク語、スウェーデン語ともに、14 と 15（会話）は同一の教員が一貫した授業を行うので、同じ成績が点けられます。
- 留学の応募にあたって教員からの推薦状が必要な場合がありますが、1・2年生の専攻語実習のいずれかの授業で一度でも C 以下の成績をとった人に対しては、原則的に教員は推薦状を書くことができませんので注意してください。

1.2 専攻科目講義

- 北欧現代社会概説 a・b, 北欧文学概論 a・b, 北欧史概説 a, b は選択科目ですが、できるだけ受講してください。特に、3・4年次のゼミを選択するにあたって、単位を取得すべき講義が決まっています。学生便覧の P.77 を参照のこと。
- 上記の科目は専攻科目講義として登録してください。誤って地域系科目として登録しないこと。
- 全員が希望するゼミに所属できるわけではありません。第 2・3 希望のゼミに必要な講義科目も単位を取るようにしてください。
- 言語ゼミを希望する人は学生便覧の P.77 を参照して、学部共通科目から必要な単位を取得してください。
- 専攻科目講義の出席や成績なども、専攻語科目に準じます。

2. 連絡などについて

- 欠席連絡、その他の連絡は各教員の大学メールアドレスへ送ってください。その際、メールの件名には必ず学年と名前を記すこと。件名が空白の場合、不審メールとして削除される可能性があります。
- 教員や大学から KOAN に登録されているメールアドレス宛に連絡をとることがあります。個人のメールアドレスを変更した場合には必ず変更手続きをしてください。また、学生に与えられる阪大のメールアドレス（u から始まる数字 6 桁 & アルファベット）に連絡を送信する場合があります。こちらのメールアドレスも頻りにチェックすること。
- 教員の押印を必要とする書類、あるいは教員の名前をコンタクトパーソンとして書くような書類などについては、必ずその写しを当該教員に提出すること。