
1:科目登録について

1. はじめに

●履修計画をたてる前に

大学において履修とは、まず自分自身で学修目的をたて、目的に沿った開講科目を見つけ、時間割を作成し、学修することを意味します。

不明な点などがあれば、履修相談や京田辺キャンパス教務センター窓口で相談するようにしてください。また外国語教育科目に関しては、説明会があるので活用してください。

☆履修に関する諸連絡は全て学修支援システム(DUET)、グローバル・コミュニケーション学部掲示板(知真館1号館1階)によって行われますので、定期的に確認するようにしてください。DUET(WEB)より履修科目登録や、休講情報、シラバス検索、期末試験情報など学生生活に必要なサービスを利用することができます。

☆科目登録に使用する主な資料は以下のとおりです。

- ・『グローバル・コミュニケーション学部履修要項』
- ・『グローバル・コミュニケーション学部登録要領』(本冊子)
- ・「グローバル・コミュニケーション学部科目時間割表」(英語コース、中国語コース、日本語コース)
- ・「シラバス(大学WEBサイト)」
- ・「グローバル・コミュニケーション学部授業時間割表」

☆DUET(WEB)を活用しましょう。履修科目登録や、休講情報、シラバス検索、期末試験情報など学生生活に必要なサービスを利用することができます。

<https://duet.doshisha.ac.jp/gakusei/html/fb/fb010/FB01001G.html>

<重要>

※登録期間中は、手続きの確認等で問い合わせを行うことがあるので、必ず連絡が取れるようにしてください(特に登録期間中は、毎日学部掲示板とDUETを確認してください)。

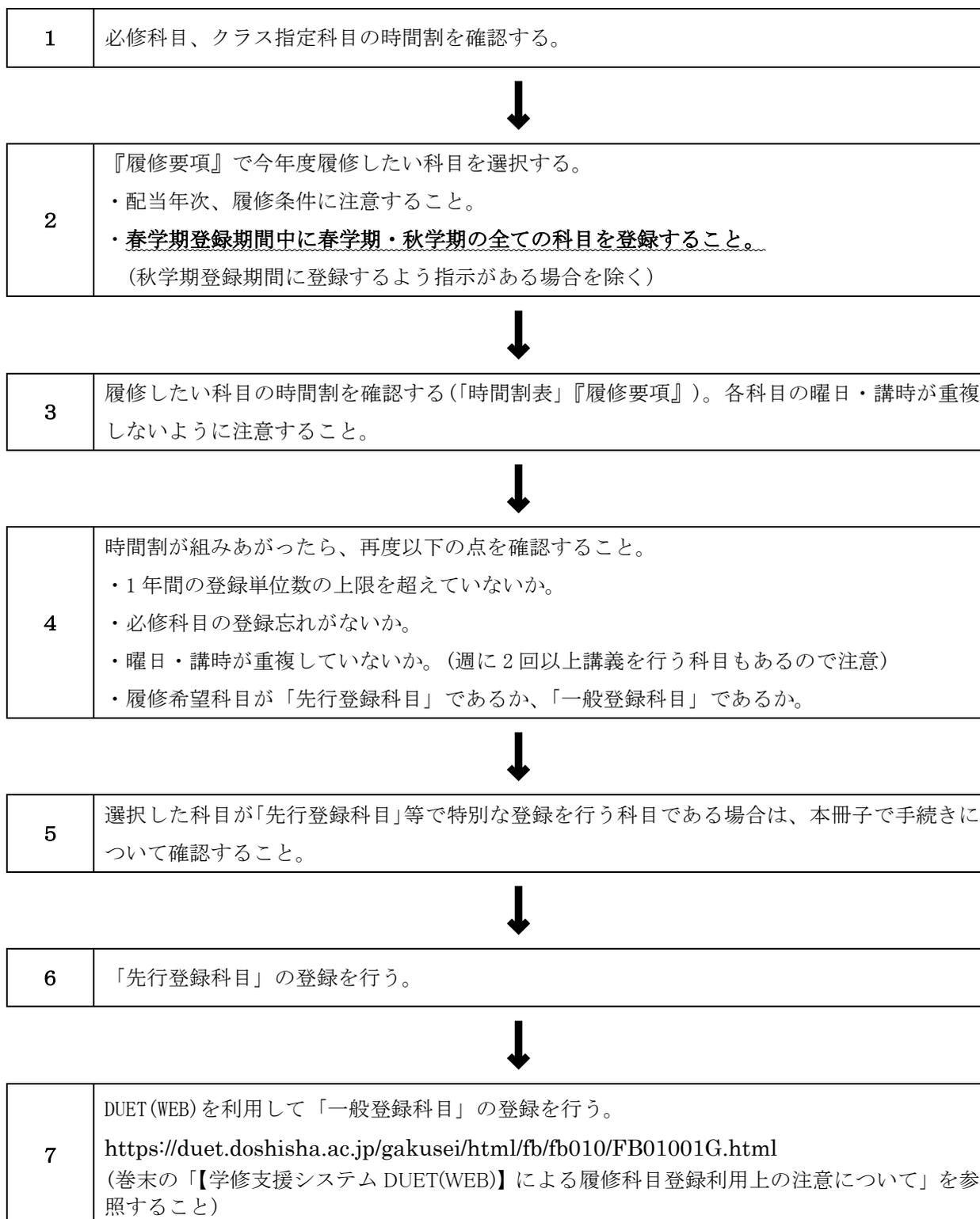
※DUETによる各種申請手続(WEBによる科目登録、先行登録、履修中止など)は、万全の体制を整えて準備していますが、予測不能なネットワーク障害やシステムのハード障害等が発生し、WEBによる手続きが行えなくなる可能性もあります。

申請手続期間中に大学側のシステムに重大なトラブルが発生し、手続きが正常に行えなかった場合には、受付時間の延長や教室での受付に変更(ネットワークやシステムの復旧に時間を要する場合)することもあるので、予め注意してください。

なお、これらの臨時的対応については、DUETのお知らせにて案内しますが、DUETが障害により稼動していない場合については、大学WEBサイトにて案内いたします。

2. 時間割作成について

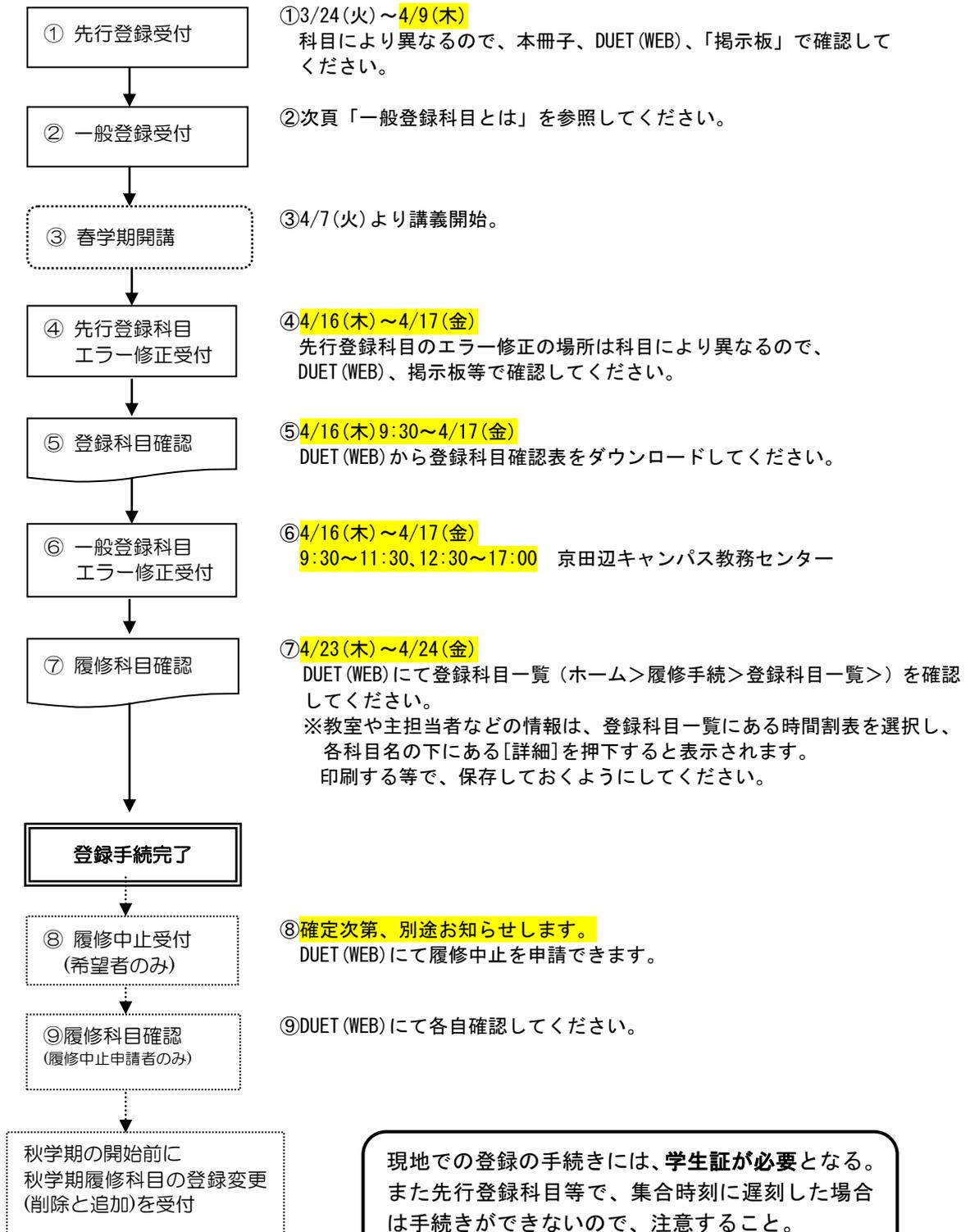
以下は実際に時間割を作成する手順である。必要に応じて巻末にある科目時間割表を利用すること。



3. 科目登録完了までの流れ

科目登録においては『履修要項』、「シラバス」、『登録要領』（本冊子）、「グローバル・コミュニケーション学部授業時間割表」、グローバル・コミュニケーション学部掲示板などをよく確認し、誤りのないよう注意すること。科目登録の大まかな流れを下記に示す。

日程・時間



【先行登録科目とは】

- ・ 外国語教育科目やスポーツ・パフォーマンスなど、主にクラス定員があるため、抽選等によりあらかじめ登録者を決定する科目のことである。
- ・ クラスが決定すると、**変更や履修中止期間以外での履修中止はできない**ので注意すること。
- ・ 先行登録には**所定の会場で抽選を行う場合や DUET(WEB)を利用して WEB 先行登録を行う場合、書類を提出する場合等**があるので、間違えないよう注意すること。
- ・ 先行登録対象科目については、本冊子を参照すること。なお、先行登録でクラスが決定すると、そのまま登録が確定となる。一般登録の際に再度手続きする必要はない。

【一般登録科目とは】

- ・ 「先行登録」対象科目以外のすべての科目が対象となる。
- ・ 「DUET(WEB)」を利用して登録を行う。DUET(WEB)を利用した登録では「20:00～10:00 までは利用不可」など制限があるので、巻末の「学修支援システム DUET(WEB)による履修科目登録利用上の注意について」等を参照すること。
- ・ 登録が確定すると、登録科目の変更や履修中止期間以外での履修中止はできないので注意すること。(ただし、一般登録をした秋学期開講科目については一部の例外を除いて秋学期開講前に変更・修正の手続きをすることができる。)

【先行登録科目のエラー修正について】

先行登録科目は、科目によってエラー修正の日時・場所が異なる。修正受付日時・場所については本冊子、掲示板、DUET(WEB)等で確認すること。

【登録科目確認】

日時：4月16日(木)9:30～4月17日(金)

DUET(WEB)からダウンロードすること。

必ず期間内にダウンロードし、登録した科目が記載されているか確認すること。**登録エラーがある場合は「一般登録科目エラー修正」の手続きを行う必要がある。**

⇒ 9 頁に登録エラー例とその対応等を記載しているので、参照すること。

【履修科目確認】

4月16日(木)、17日(金)に DUET(WEB)にて登録科目一覧(ホーム>履修手続>登録科目一覧>)を確認すること。

※教室や主担当者などの情報は、登録科目一覧にある時間割表を選択し、各科目名の下にある[詳細]を押下すると表示される。

印刷する等で、保存しておくようにしておくこと。

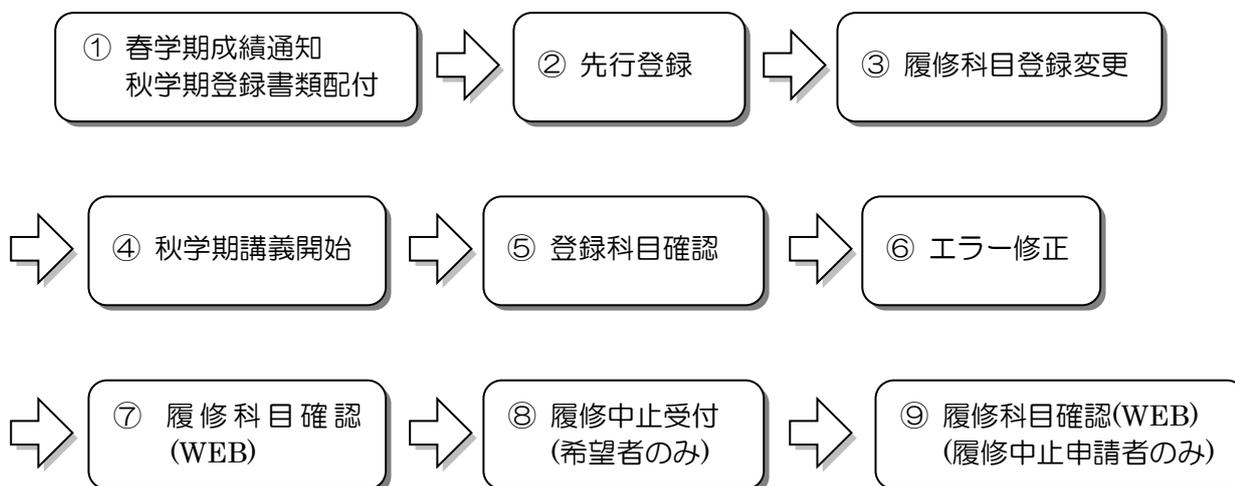
【履修中止受付】

- ・ 講義開始後約1ヶ月程度講義を受講し、望ましい評価が得られないと判断した科目については、DUET(WEB)より履修中止を申請できる(日程は決まり次第、別途お知らせします)。ただし履修中止をした際、学期最低登録単位数を下回ることはいけません。
- ・ 春学期に履修中止した場合は、登録がなかったものとして秋学期の登録変更の際、秋学期および年間の最高登録単位数、学期最高登録単位数を超えない範囲で追加登録できる。
- ・ この期間は履修中止のみが認められており、登録の変更や修正はできません。
- ・ 履修中止後に必ずDUET(WEB)で登録科目を確認すること。時間割表は印刷する等して保管すること。
- ・ 履修中止をすることができない科目があるので、履修要項等をよく確認すること。

4. 秋学期開講科目の登録について

秋学期開講科目の登録変更の大きな流れは、以下のとおりである。

具体的な日時・場所等は、春学期中に大学WEBサイトと掲示板に掲載する。



【春学期成績通知および秋学期登録書類配付】

秋学期講義開始前に、春学期科目の成績を通知し、グローバル・コミュニケーション学部「秋学期授業時間割表」『秋学期登録要領(外国語教育科目・保健体育科目関連)』を配付する。

【先行登録】

秋学期の先行登録では、春学期に実施した先行登録科目のうち定員の空いているクラスについて再募集する。また、春学期開講の外国語教育科目における不合格者を対象とする再履修クラスについての登録を行う。

【履修科目登録変更期間】

秋学期開講の一般登録科目について、「登録変更期間」がある。ただし、変更や取消、追加ができない科目があるので注意すること。

詳細に関しては、秋学期講義開始前に配付される登録書類で確認すること。

5. 登録に関する一般的な注意点

- ・ 同一曜日・講時に複数の科目を登録することはできない。
- ・ 今出川校地開講科目と京田辺校地開講科目を連続して登録することはできない。
- ・ キャンパスプラザ京都で開講される科目を登録する場合、移動時間が必要となる。
- ・ 過年度・過学期に履修し合格した科目は、複数回の履修が認められている科目を除いて、再度登録することはできない。
- ・ 複数のクラスが開講される科目については、複数回の履修が認められている科目を除いて、1クラスしか登録できない。
- ・ 『グローバル・コミュニケーション学部履修要項』を参照して、登録単位数(特に最高登録単位数に注意)や配当年次、履修条件などを確認のうえ、登録を行うこと。
- ・ 免許・資格関係科目として登録する(登録コード種別欄に「M」をつける)場合は、最高登録単位数および卒業必要単位数には算入しない。登録に際しては『グローバル・コミュニケーション学部履修要項』および『免許・資格関係履修要項』を参照すること。
- ・ 登録した科目以外を受講することができない。また単位の修得も認められない。

6. 一般登録科目の登録方法について

- ① 学修支援システム DUET(<https://duet.doshisha.ac.jp>)にアクセスする。
- ② ユーザ ID、パスワードを入力する。
(大学が交付したユーザ ID を使用する。学生 ID(学籍番号)とは異なるので、注意すること)
- ③ 「履修手続」より登録を行うこと。

<一般登録日程>

年次	日時
2019、2020 年度生	4月10日(金) 10:00~20:00
	4月11日(土) 10:00~17:00
2018 年度以前生	4月9日(木) 10:00~24:00(10日 0:00)
	4月10日(金) 20:00~24:00(11日 0:00)

※入学年度によって日時が異なるので、注意すること。

7. 登録エラーについて

DUET(WEB)の「登録科目一覧」のエラー情報画面で、エラーがないか必ず確認すること(エラーは赤字で表示される)。

以下の例はよく見られるエラーである。このようなエラー登録をしないために、『グローバル・コミュニケーション学部履修要項』、本冊子を熟読のうえ、確実に登録を完了させること。登録科目確認時にエラーがあった場合は、下記表の対応欄を参照の上、京田辺キャンパス教務センターの指示に従うこと。

【表示されるエラー(例)】

エラー表示	エラーの原因	エラーへの対応
時間割重複	<ul style="list-style-type: none"> ・同じ講時に2つ以上の科目を登録している。 ・週2回以上の授業がある科目について時間割上の見落とし、「授業時間割」の見間違いなど。 	当該科目のいずれか一方を削除する。先行登録科目と一般登録科目が重複している場合は、一般登録科目を削除する。先行登録科目の削除は、必修科目等と重複した場合に限る。
開講科目(クラス)重複	<ul style="list-style-type: none"> ・同じ科目を2回以上入力している。 ※指定科目を除き、同一科目は一クラスしか登録できない。	当該科目(クラス)のいずれか一方を削除する。
履修条件エラー	<ul style="list-style-type: none"> ・『履修要項』の履修条件の見落とし。 	履修条件を満たさない場合は、当該科目を削除する。セットで登録を行う科目のうち一方の科目を登録し忘れた場合は、もう一方の科目の追加登録を認める場合がある。
NNNN 年度履修済	<ul style="list-style-type: none"> ・すでに合格している科目を登録している。 	当該科目を削除する。
履修年次誤り	<ul style="list-style-type: none"> ・『履修要項』の配当年次の見落とし。 	当該科目を削除する。
登録単位数オーバー	<ul style="list-style-type: none"> ・登録単位数(セメスターと年間とで制限あり)の上限を超えて登録している。 	必要最低限の科目を削除する。
受講できない	<ul style="list-style-type: none"> ・登録制限科目や異なる開講年度の科目等を登録している。 	当該科目を削除する。
2校地間移動不可	<ul style="list-style-type: none"> ・連続した講時に異なる校地の科目を登録している。 	いずれか一方の科目を削除する。ただし、先行登録科目や単位互換科目の削除は認めない。
指定クラスでない	<ul style="list-style-type: none"> ・指定クラスと異なるクラスを登録している。 	指定されたクラスを登録すること。
免許課程登録なし	<ul style="list-style-type: none"> ・免許・資格を取得するために必要な課程登録をしていない。 	登録科目の削除、または至急課程登録すること。
登録単位数不足	<ul style="list-style-type: none"> ・登録単位数がセメスターあるいは年間登録最低必要単位数に満たない。 	必要最低限の科目を追加登録すること。

【エラー科目欄に表示されないエラー】

DUET の操作ミス等により登録科目欄に自分が登録する意思のない科目が表示されている、あるいは登録したつもりの科目が表示されていない場合がある。このエラーは本人にしかエラーと判断できない。注意して登録内容を確認すること。登録申請後は画面の表示とともに、大学が発行するメールアドレス宛てに届く確認メールの内容をよく確認すること。

なお、登録コードの入力間違いはエラーとして認められない。登録コード入力後に科目情報表示ボタンを押し、表示された科目名が正しいことを確認すること。

エラーの種類	具体例	エラーへの対応
登録コードの入力間違い	16002334 の「宗教学(1)」を登録するつもりが、誤って16002344 と入力し「芸術学(1)」が登録された。	<u>修正は認めない</u>

【登録エラー放置者に対する処置】

定められた期間に登録エラー科目を修正せず放置した場合は、登録エラーがなくなるように科目の削除または追加を強制的に行う。強制処理の結果に対する異議は受け付けない。このようなことにならないよう登録科目の確認を確実にし、登録エラーを必ず自分で修正すること。

8. 入学前に修得した単位の認定について

<グローバル・コミュニケーション学部 新入生対象>

本学学則第9条の4にもとづき、入学前に本大学の他の学部・学科・専攻、または他大学等で修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む)は、同志社大学グローバル・コミュニケーション学部において修得したものとして認定することができる。該当者で、単位の認定を希望する場合は次の要領で申請を行うこと。

【申請方法】

2020年4月2日(木)の学部紹介時に申し出ること。

【提出期限】 2020年4月3日(金)

【申請にあたっての注意】

- ・提出期限以降の受付は一切行わない。
- ・単位認定は、グローバル・コミュニケーション学部において、教育上有益と認められた場合に限る。
- ・認定作業の日程上、結果の通知は春学期の一般登録後になることを予め想定して、登録を行うこと。万が一認定の結果と登録が重なった場合は、その科目の登録を削除する。その分の単位は、秋学期に登録を追加すること。
- ・単位を修得した科目の成績証明書と、学習時間がわかるシラバスまたは講義概要(コピー可)を提出すること。