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、自分自身で学修目的を立て、目的に沿った開講科目を見つけ、時間割を作成(科目を登録)し、学修することを意味します。履修にあたり不明な点があれば、京田辺キャンパス教務センター（グローバル・コミュニケーション学部＜以下、GC 学部＞）で相談してください。

登録エラー等、事務室から学生に連絡が必要な場合には、基本的に「学修支援システム(以下、DUET)」や「大学付与のメールアドレス」に連絡するので、定期的に確認してください。

履修にあたり使用する主な資料は以下のとおりです。
その他必要な情報は、学部ホームページ(「授業・履修について」ページ)にも掲載しています。

- 『GC 学部履修要項』
- 『GC 学部登録要領』
- 『シラバス』
- 『全学共通教養教育科目履修要項(以下、全教科目履修要項)』
- 『免許・資格関係履修要項』＜免許・資格履修希望者対象＞
- 『教職課程履修の手引き』＜教職課程希望者(英語コースのみ)対象＞

本ページで登場した主な WEB サイトは以下の QR コードから確認できます。

＜DUET＞　＜シラバス＞　＜授業・履修について＞

＜注意事項＞

※登録期間中は手続きの確認等で問い合わせることがあるので、必ず連絡が取れるようにしてください(特にDUETメッセージや大学付与のメールアドレスは毎日のように確認してください)。

※DUETによる各種申請手続(先行登録、一般登録、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。申請手続期間中に上記の事態が発生した場合には、受付時間の延長や教室等での受付に変更(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、注意してください。

なお、これら臨時の対応については、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

以下の手順に沿って時間割を作成してください。

1	『GC 学部履修要項』を参考に、必修科目や選択必修科目(選択科目 I-E 群、中国語コースの選択科目Ⅰ-A 群 1 類)の時間割や履修条件等を確認する。 ・『履修要項』に「大学一括登録」と記載されている科目は大学が登録を行う。

↓

2	『履修要項』や『シラバス』を参考に、必修／選択必修科目以外に履修したい科目を探す。 ・配当年次や履修条件、登録方法(一般登録/先行登録)に注意する。

↓

3	時間割作成後、主に以下の点を留意しエラーが発生しないか確認する。 ・同じ曜日講時に科目が重複していないか。(週に 2 回以上講義を行う科目もあるので注意) ・連続した曜日講時に異なる校地で開講される科目を登録していないか。 ・年間登録最高単位数とセメスター登録最高単位数の上限を超えていないか。(一部の科目は秋学期前に登録するため、登録単位数に注意する。)

↓

4	「先行登録科目」の場合、『登録要領（本冊子)』で登録方法を確認のうえ各自申請を行う。

↓

5	履修科目登録期間中に「一般登録科目」の登録を行う。 ・DUET から登録する。詳細は「DUET による先行登録・一般登録利用上の注意」も参照する。 ・秋学期前に登録が必要な科目を除き、原則、春学期の登録期間中に**春学期と秋学期すべての科目**を登録する。

3. 科目登録完了までの流れ

科目登録の主な流れは以下のとおりである。
科目登録を行う際には、「学年暦」や「科目登録日程」もあわせて確認すること。

① 先行登録受付

①「在学生成績通知日」より受付開始
※申請方法や申請期限は科目により異なるので、『登録要領（本冊子)』や DUET で確認すること。

② 一般登録受付

②「履修科目登録期間」に DUET から登録
※登録可能時間（最終日は 17：00 まで）に注意すること。

③ 講義開始

③「講義開始日」より授業開始

④ 登録科目確認

④「登録科目確認期間」に DUET から確認
※登録科目確認表をダウンロードし、登録した科目が記載されているか確認すること。

⑤ エラー修正受付

⑤登録科目確認表でエラーの有無を確認
※該当者は、大学付与のメールアドレス宛に連絡する指示に従い期限までに手続きを完了すること。

⑥ 履修科目確認

⑥「履修科目確認期間」に DUET から確認
※履修科目時間割はスクリーンショットを撮って保存しておくこと。

登録手続完了

⑦ 履修中止受付

⑦（希望者のみ）「履修中止期間」に DUET から申請
※授業開始後 1 か月程度授業を受講し、望ましい評価が得られないと判断した科目については、学部等が定める科目を除き履修の中止を認める。

⑧ 履修科目確認
（履修中止者のみ）

⑧「履修科目確認日」に DUET から確認
※履修科目時間割はスクリーンショットを撮って保存しておくこと。

⑨ 秋学期科目
先行登録受付

⑨「在学生成績通知日」より受付開始
※申請方法や申請期限は科目により異なるので、詳細は成績通知日に公開する『登録要領』や DUET で確認すること。

⑩ 秋学期科目
一般登録受付

⑩「秋学期履修科目登録変更期間」に DUET から登録
※登録可能時間（最終日は 17：00 まで）に注意すること。

先行登録科目について

・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。
・クラス決定後は、原則、**クラス変更や削除は不可（履修中止が認められている科目のみ履修中止は可）。**
・一般登録科目との間で時間割重複等によるエラーが生じた場合は、一般登録科目を削除すること。
・申請方法や申請期限は科目により異なるので、『登録要領（本冊子）』や DUET で確認すること。
・クラス決定後、そのまま登録が確定する（一般登録期間中の登録は不要）。
・春学期(前)に登録した秋学期開講科目については、秋学期講義開始前の所定の期間に限り変更を認める（ただし、春・秋セット登録科目など一部例外あり）。詳細については秋学期前に公開する登録要領を確認すること。
・秋学期の先行登録期間では、春学期の登録の結果、定員に空きのあるクラスのみ再募集を行う。

一般登録科目について

・先行登録科目以外のすべての科目のことである。
・「履修科目登録期間」後は、**科目の変更や履修中止期間以外での登録削除は不可。**
・春学期(前)に登録した秋学期開講科目については、一部の科目を除いて「秋学期履修科目登録変更期間」に限り変更を認める。

＜一般登録科目の登録手順＞

①DUET にアクセスする。
②ユーザ ID とパスワードを入力する。
③「履修手続」より科目を登録する。

〈秋学期履修科目登録変更期間（一般登録科目）〉

対象学生	登録可能期間
全学部生	9 月 21 日（10：00） ～ 9 月 22 日（17：00）

科目登録日程や DUET の操作マニュアルについては、以下の QR コードから確認すること。

同志社大学ホーム▸在学生ホーム▸科目登録日程

登録エラーについて

・「登録科目確認期間」中に登録科目確認表を確認の上、登録エラーが発生していないか確認すること。
主なエラーメッセージは以下のとおり。

エラーメッセージ	原因・対応	『登録修正届』記入事項	
該当開講科目コードなし 該当設置科目コードなし	該当する科目がカリキュラム上存在しない。 所属学部・研究科事務室等に申し出ること。	取消(D) 追加(Ⅰ)	誤記入の登録コード 正しい登録コード
指定クラスでない	クラス指定を無視した登録はできない。 履修要項または登録要領で指定クラスを確認の上、登録すること。	取消(D) 追加(Ⅰ)	誤記入の登録コード 正しい登録コード
受講できない 履修年次誤り 履修条件エラー	何らかの理由で登録できない科目の登録がされている。履修要項で履修条件を確認すること。	取消(D)	該当科目の登録コード
登録単位数オーバー 登録単位数不足 免許単位数オーバー P申請科目単位数オーバー 合否科目算入上限単位数オーバー	単位数が適切に登録されていない。 登録は定められた最高(最低)登録単位数の範囲内でおこなうこと。	取消(D) もしくは、 追加(Ⅰ)	オーバー分の登録コード 不足分の登録コード
開講科目(クラス)重複	登録コードが同じ科目を複数登録している。 いずれかを削除すること。	取消(D)	該当科目の登録コード
NNNN年度履修済 単位履修認定済 履修済み(GRM認定科目) 再履修可能回数オーバー	特に定められた科目を除き、履修済みの科目(認定含む)は登録できない。 再履修できる科目も再履修できる限度を越えての登録はできない。	取消(D)	該当科目の登録コード
同時履修不可	同一学期に登録できる限度クラス数を超えている。 同じ科目のうち、いくつかのクラスを削除すること。	取消(D)	該当科目の登録コード
同一期間履修回数オーバー	該当科目は同時に複数クラス登録できない。 いずれかを削除すること。	取消(D)	該当科目の登録コード
時間割重複	同一曜日・講時に2科目の登録はできない。 重複しているどちらか一方の科目を取り消すこと。	取消(D)	該当科目の登録コード
2校地間移動不可	2校地にわたる連続講時の登録はできない。 連続しているどちらか一方の科目を取り消すこと。	取消(D)	該当科目の登録コード
免許課程登録なし	免許課程登録がないため、免許・資格関係科目として登録できない。 免許資格課程センター事務室に相談すること。	免許資格課程センター事務室に相談後に記入。	
免許実習履修不可	免許・資格実習科目を登録するために必要な条件を満たしていない。 免許資格課程センター事務室に相談すること。	免許資格課程センター事務室に相談後に記入。	
免許・資格関係科目でない 免許・資格関係科目として登録できない 免許・資格関係科目でしか登録できない	免許・資格関係科目は種別コードを'M'として登録する。免許・資格関係科目でない場合は種別コードに'M'としない。	取消(D) 追加(Ⅰ)	誤記入の登録コード (種別コードを含む) 正しい登録コード (種別コードを含む)
その登録種別は入力できない 合否評価科目として登録できない 歴史関係科目でない	該当の登録種別は入力できない科目である。 履修要項で履修条件を確認すること。	取消(D) 追加(Ⅰ)	誤記入の登録コード (種別コードを含む) 正しい登録コード (種別コードを含む)

＜ネット配信形式の科目を登録する際の注意点＞

「ネット配信形式」の科目であっても、曜日講時が設定されている場合には、多面的評価や定期試験等を指定の曜日講時に実施する可能性があるため、別の科目との間で時間割重複や 2 校地間移動不可等の事象が発生した場合には従来の運用どおりエラーとして取り扱うので注意すること。

＜エラー科目欄に表示されないエラーの対応＞

DUET の操作ミス等により登録科目欄に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。こうしたエラーは本人にしかエラーと判断できないものであり、修正は認めない。科目登録申請後は画面表示の確認とともに、大学付与のメールアドレス宛に届くメールの内容をしっかり確認すること。

具 体 例

科目コード 16002334 の「宗教学(1)」を登録するつもりが、16002344 と入力してしまったことに気付かず、「芸術学(1)」を登録してしまった。

＜登録エラーを放置した場合の対応＞

登録エラーが解消するよう大学側で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、登録手続きは各自が責任をもって行い、やむを得ず登録エラーが発生した場合も所属学部事務室の指示に従い速やかに対応すること。

＜その他登録に関する注意点＞

・過年度、過学期に履修し単位修得した科目は、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、履修回数が複数回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。
・登録科目以外の受講は認めず、単位修得も認められない。

履修中止について

・履修中止をする際、セメスター登録最低単位数を下回ることはできない。
・春学期に履修中止した場合は、秋学期の登録期間中に年間登録最高単位数、セメスター登録最高単位数を超えない範囲で追加登録を認める。
・当該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、追加はできない。
・履修中止後は必ず DUET から登録科目を再度確認すること。