
Ⅰ：科目登録について

1. はじめに

DO Week から始まる新たな学び

通常の教室での授業は13週の授業期間に受講し、残り2週分の授業はオンデマンドで受講することを基本とします。授業1週目(DO Week)のオンデマンド配信はシラバスからURLを確認、受講の上、指示された課題等に取り組んでください。また、授業2週目以降に行われるオンデマンド配信の受講方法については科目担当者からの指示に従ってください。

●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。

登録エラー等を理由に事務室から学生に連絡が必要な場合は、基本的に「大学付与のメールアドレス」や「学修支援システム(以下、DUET)のメッセージ機能」を用いて連絡するので、定期的を確認してください。

科目登録や履修にあたり使用する主な資料は以下のとおりです。

その他関連する情報は、学部ホームページ(「授業・履修について」ページ)に掲載しています。

- ・ 『GC学部履修要項』
- ・ 『GC学部登録要領』
- ・ 『卒業要件チェックシート』
- ・ 『シラバス』
- ・ 『履修要項(全学共通教養教育科目/免許・資格関係科目等)』

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。

<DO Week から始まる新たな学び>



<授業・履修について>



<DUET>



<シラバス>



<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(特に大学付与のメールアドレスやDUETメッセージ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	<ul style="list-style-type: none">・『GC 学部履修要項』や『GC 学部登録要領』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 I 類)の指定クラスや時間割を確認する。・『GC 学部履修要項』の登録方法欄に「大学一括登録」と記載がある科目については大学が登録を行うが、空欄の場合は履修科目登録期間中に学生自身で登録(申請)する必要がある。
---	--



2	<ul style="list-style-type: none">・『シラバス』や『履修要項』を参考に必修科目や選択必修科目以外に履修したい科目を探す。・『履修要項』に「先行登録」や「クラス指定」、「事前申請必要」等の記載がある科目については『GC 学部登録要領』も参考に登録(申請)を行う。 <p>「学則第9条の5」対象科目について</p> <p>同志社大学学則第9条の5では、文部科学省令である大学設置基準に規定されている遠隔授業の卒業必要単位数への算入上限を規定しており、DUET やシラバスに掲載している「学則第9条の5対象」は当該科目がその「対象(算入上限に含まれる)」であるか「対象外(算入上限に含まれない)」であることを示します。</p> <p>本学では、2023年度までは新型コロナウイルス感染症における特例措置等により、すべての科目を「学則第9条の5」の「対象外」としていましたが、2024年度以降は特例措置の適用がなくなるため、この項目にも留意して履修計画を立てる必要があります。</p> <p>詳細についてはQRコードから確認してください。</p> 
---	--



3	<ul style="list-style-type: none">・時間割(案)を作成後、主に以下の点を留意しエラーが発生しないか確認する。<ul style="list-style-type: none">＊同じ曜日講時に科目が重複していないか(週2回以上講義を行う科目もあるので注意すること)。＊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 Semester 登録最高単位数の上限を超えていないか(秋学期前に選考を行う科目もあるため、登録単位数に注意すること)。
---	---

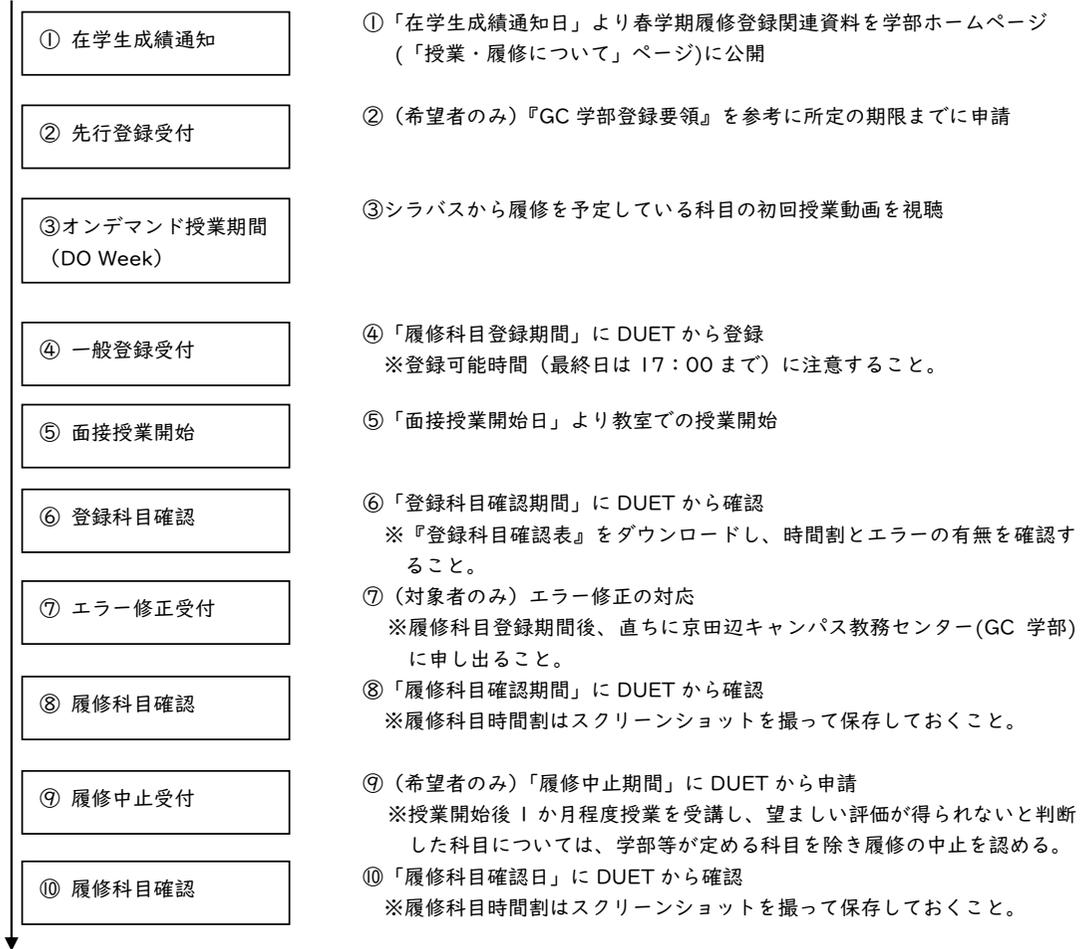


4	<ul style="list-style-type: none">・履修を希望する科目の登録区分(先行/一般)に応じて、それぞれの科目の受付期間に登録(申請)を行う。秋学期前に登録(選考)が必要な科目を除き、原則、春学期の登録期間中に<u>秋学期科目も含めてすべての科目</u>を登録する。・万が一、履修科目登録期間後も登録エラーが残っている場合は、直ちに京田辺キャンパス教務センター(GC 学部)に申し出ること。
---	---

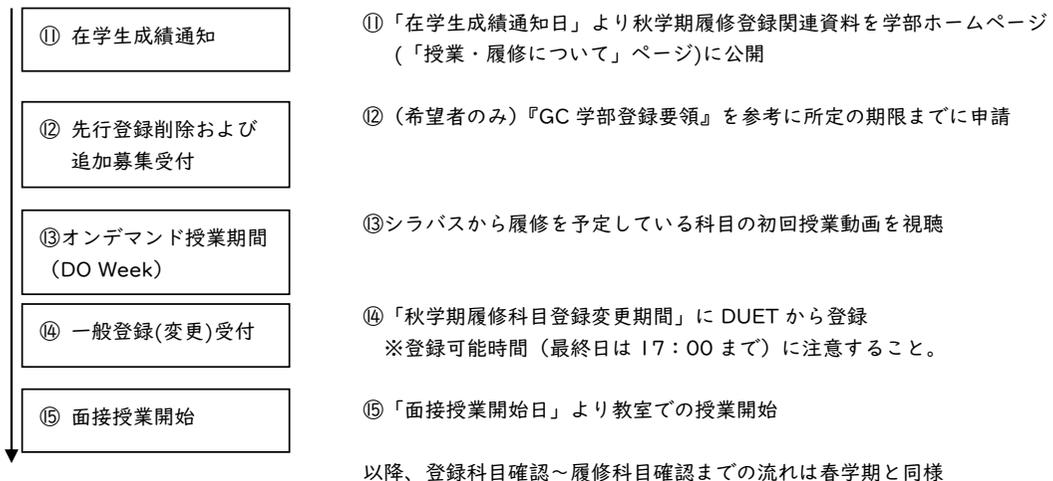
3. 科目登録完了までの流れ

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

<春学期>



<秋学期>



先行登録科目について

<受付期間>

科目により異なる。『GC 学部登録要領』の各ページで確認すること。

- ・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）のため、先行登録科目の履修を希望する際は、他の科目との間にエラーが発生しないか慎重に確認すること。
- ・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、『GC 学部登録要領』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

<受付期間(DUET)> 4月8日(10:00) ~ 4月9日(17:00)

- ・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。

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。

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
受履修で年次な誤り 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 学則第9条の5対象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
N N N N 年度履修済 単位履修認定済 履修済み(G R M 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過している。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)

<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。

<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図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と確認すること。

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。

<その他登録に関する注意点>

- ・曜日講時が設定されている遠隔授業については、指定の曜日講時にリアルタイム配信による授業のほか教室での授業を実施する場合があるため、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エラーとして取り扱う（個別の科目の事情を考慮しての対応は行わない）。
- ・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

<受付期間(DUET)> 5月12日(10:00) ~ 5月13日(17:00)

- ・GC 学部科目のうち、以下の科目は履修中止できない。
 - 英語コース：必修科目、選択科目 I-E 群
 - 中国語コース：必修科目、選択科目 I-A 群 I 類および E 群
 - 日本語コース：必修科目、選択科目 I-E 群
- ・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。
- ・「履修中止期間」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。

その他履修中止に関する詳細については、以下の QR コードから確認すること。



4. 入学前に修得した単位の認定について

本学学則第9条の4にもとづき、入学前に本学の他学部(学科・専攻)、または他大学で修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む)は、本学部において教育上有益と認められた場合に限り、本学部で修得した単位として認定可能な場合がある。希望者は以下の要領で申請を行うこと。

提出書類：単位認定願、成績証明書、シラバス

提出期限：2025年4月4日（窓口開室時間に限る） ※期限を過ぎての申請は一切受け付けない。

<注意事項>

- ・認定結果の通知は春学期の一般登録期間後になることをあらかじめ理解し、認定の結果、すでに登録中の科目と重複した場合は登録中の科目を削除する。削除分の単位の追加を希望する場合には、秋学期開始前の履修科目登録変更期間に追加すること。