

◆科目登録について◆

履修計画をたてる前に

大学における履修とは、まず自分自身で学修目的をたて、目的にそ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する。

下記に大学に入学し、初めて聞くとと思われる用語について解説している。不明な点や理解しづらい事柄があれば、文化情報学部の履修相談や、外国語の説明会を活用したり、文化情報学部事務室の窓口で相談すること。登校の際は必ず掲示板（夢告館南側）を見ること。なお、掲示板に加え、学修支援システム DUET や大学が交付した電子メールアドレス宛にも連絡する場合がある。

1. 単位制について

学部ごとの教育課程（カリキュラム）に定められた授業科目を履修し、試験に合格することにより、それぞれの授業科目所定の単位を得て、4年間の修業年限中に卒業に必要な単位数を修得していく制度が「単位制」である。また、「登録」とは、定められた期間中に、自分が履修する科目を決めて学部へ届け出ることを言う。同志社大学における授業時間は1講時について90分とし、これを2時間と計算する。

2. セメスター制

「セメスター制」とは、1年を2つの学期（春学期、秋学期）に分け、4年間で8つの学期を段階的に積み上げて卒業するシステムである。学期ごとに授業が完結し、試験を行い、成績評価をする。各学期終了後、成績通知書を交付する。

3. 履修校地について

文化情報学部の学生は、原則として京田辺キャンパスで開講する授業科目・クラスを履修すること。京田辺キャンパス以外（今出川キャンパス、新町キャンパス、キャンパスプラザ京都など）で開講する授業科目・クラスを履修する場合は、事前に、登録相談において教務主任の許可を得ること。学部の必修科目、あらかじめクラスが決まっている語学科目の履修に影響しないよう注意すること。今出川校地で履修した科目の都合を理由に、京田辺校地における科目を遅刻・欠席したり、京田辺校地における科目のクラス変更を申し出ること是一切認められない。

両校地で開講されている科目については京田辺校地で開講されている科目を優先すること。

登録の要領

登録とは、自らの計画に基づき、開講科目を履修するための手続きを指す。特に、大学という新しい環境に不慣れな新生にとって、1週間という限られた時間の中で1年間の履修計画をたてるのは容易なことではないが、大学生活を有意義に過ごすためにもしっかりとした履修を計画することが大切である。以下に手順を示すので熟読のうえ登録を行うこと。

○参照する冊子

- ・文化情報学部履修要項
- ・文化情報学部登録要領（本冊子）

※シラバスについては、大学HP (<https://syllabus.doshisha.ac.jp/>) を参照のこと

○掲示板・・・登校の際は必ず見ること。

なお、学修支援システム DUET や大学が交付した電子メールアドレス宛にも連絡する場合がある。

- ・文化情報学部掲示板：夢告館南側

文化情報学部の科目に関すること、文化情報学部学生に対する一般的な周知事項、呼び出しなどを掲示する。

- ・学部・教務部総合掲示板：知真館1・2号館ホール内

全学共通教養教育科目（外国語教育科目、保健体育科目、他学部設置科目など）に関すること、および休講、教室変更等に関することを掲示する。

(参考) 京田辺キャンパスの主な教室棟と略称

TC1	知真館1号館	KD	恵道館
TC2	知真館2号館	TS	頌真館
TC3	知真館3号館	JM	情報メディア館
MK	夢告館		

登録完了までの流れ

「履修要項」「登録要領」「シラバス」を読む

- ① 「履修要項」で、卒業の要件を確認し、次年度以降も含めた履修計画をたてること。科目を履修する際の一般的注意事項や、科目によって、履修条件が設定されていたり、同一科目でも学部や学年によって単位数が異なる場合や、卒業単位数に算入されない場合があるので注意すること。
- ② 「シラバス」で、各科目・クラスごとの授業内容を参照すること。本学ホームページで参照可能である。
- ③ 「登録要領」または「履修要項」で、登録方法、登録日程を確認すること。先行登録の日程などに遅れると希望する科目が履修できないので特に注意すること。
- ④ 「学習指導」「外国語・全学共通教養教育科目説明会」「教職課程・司書課程説明会」等の動画を視聴し、不明な点は指導を受けること。

(1年次生向け)

学習指導 : 4月2日(木) 動画にて配信(文化情報学部HP)
外国語・全学共通教養教育科目説明会 : 4月1日(水) 動画にて配信(全学共通教養教育センターHP)

プレースメントテスト(英語) **※入学前に未受験の学生対象**

: 4月1日(水)～4月3日(金) WEB受験(詳細はDUETメッセージ参照)

教職課程説明会

: 4月1日(水)～4月28日(火) 動画にて配信(免許資格課程センターHP)

学芸員課程・司書課程説明会

: 4月1日(水)～4月28日(火) 動画にて配信(免許資格課程センターHP)

(2年次生向け)

教職課程登録・履修カルテ説明会 : 3月25日(水)～4月10日(金)
動画にて配信(免許資格課程センターHP)

*外国語科目説明会

各外国語の登録方法、科目・クラスの説明などを動画にて行う。履修に関する相談も受け付ける。「登録要領」、「外国語学習ガイドブック」を参考に動画を視聴すること。



時間割を作成する

履修を希望する科目が、何曜日の何講時に開講されるのかは、別紙「文化情報学部時間割表」または巻末「文化情報学部科目 時間割一覧」を参照すること。「文化情報学部時間割表」に記載されていない科目は登録できない。また、以下の事項に注意して、時間割を作成すること。

- ① 同じ曜日講時に複数の科目が重複しないように注意すること。時間割表の見間違い、週2回以上の授業がある科目についての時間割上の見落としなどに注意すること。
- ② 最高登録単位数を超えないよう注意すること。

- ③ すべての科目について配当年次が定められているので、「履修要項」で確認すること。
- ④ 過年度・過学期に合格点を得た科目を再度登録することはできない。
- ⑤ 間違った科目コードで登録することがないように注意すること。間違ったコードが別の科目の登録コードであった場合は、別の科目が登録されることになる。
- ⑥ 複数のクラスが開講されている科目の中で、クラスが指定されている場合がある。履修要項を確認すること。
- ⑦ 教職課程・博物館学芸員課程などの修得を目指す場合は、免許資格課程センターで課程登録手続きをとること。
- ⑧ **原則として、京田辺校地で開講する授業科目・クラスを履修すること。京田辺校地以外で開講する授業科目・クラスを履修する場合は、学部の必修科目、あらかじめクラスが決まっている語学科目の履修に影響しないこと（今出川校地で履修した科目の都合を理由に、京田辺校地における科目を遅刻・欠席したり、京田辺校地における科目のクラス変更を申し出ることは一切認められない）。両校地で開講されている科目については、京田辺校地で開講されている科目を優先すること。**

<最高登録単位数について>

各 Semester 30 単位以内（最低 1 単位以上登録のこと）、年間 48 単位以内で登録すること。詳細は「履修要項」を参照すること。

免許・資格科目の「M」コードの記入漏れが原因で最高登録単位数を超える場合もある。

秋学期の登録変更時に年間の登録単位数が 48 単位になるまで、履修科目を増やせる。**ただし、春学期登録科目の単位を修得できなかった場合、その単位は年間登録単位数に含まれる。秋学期に、不合格になった分の単位数を追加することはできない。**



先行登録を行う

先行登録 : 3月24日(火)～4月8日(水) 時間・場所・方法: 科目によって異なる。本冊子参照。

- ① 先行登録とは、一般登録に先立って行う登録のことである。外国語教育科目、保健体育科目、資格取得講座、実験・実習科目、先端・複合領域科目、学際科目の一部など、定員が設定されている科目や、一定の学力が要求されるために、抽選や選考を行う必要がある科目が対象である。
- ② 科目や学年によって登録日時や方法、会場等が異なる。基本的に学修支援システム DUE T を利用した WEB 先行登録を実施しているが、一部、選考の必要な科目などは WEB での受付を行っていない。それぞれの科目について、「登録要領」または「履修要項」で確認すること。
- ③ 先行登録期間に決定した科目・クラスは、一般登録時に WEB より入力しないこと。
- ④ **いったん登録した先行登録科目は、クラス決定後の変更や、履修中止手続き期間以外での履修中止は認めないので、よく考えて登録すること。**なお、春学期に登録した秋学期開講科目については、秋学期講義開始前に行われる外国語登録変更期間での変更を認める。（ただし、一部例外科目がある。）秋学期の先行登録科目削除申請日に、春学期に登録した秋学期先行登録科目（学部等が指定する科目を除く）の削除を受け付ける。対象科目や日程、場所等、詳細については、春学期末試験の開始日までに掲示板で知らせる。

- ⑤ 決定したクラス・担当者・曜日講時を必ず記録しておくこと。初回授業時の教室を探す時や教科書購入の際に、必要となる。
- ⑥ 外国語の先行登録を行えなかった人、やむを得ない登録変更や指定クラスの変更が必要な人は、「外国語登録相談」に出席し、対応について相談すること。

《外国語登録相談》

<英語、英語以外の外国語>

4月4日（土）10：00～11：30 場所：TC2-203

各外国語の登録の相談を受け付ける。

1年次生は学生証、2年次生以上は学生証と成績通知書を必ず持参すること。

対象者…登録を行っていない人、やむを得ない登録変更や指定クラスの変更が必要な人等。



一般登録を行う

一般登録 2018年度以前生 : 4月9日（木）10：00～10日（金）0：00（WEB）
 10日（金）20：00～11日（土）0：00（WEB）
 2019年度・2020年度生 : 4月10日（金）10：00～20：00（WEB）
 11日（土）10：00～17：00（WEB）

- ① 一般登録とは、先行登録科目以外の科目についてWEBにて行う登録のことである。
- ② WEB登録後は、変更や履修中止手続き期間以外での履修中止を認めないので、よく考えて登録すること。ただし、秋学期開講の一般登録科目については、秋学期の講義開始前に、登録変更を受け付ける。

※必修科目の登録は必ず行うこと

<登録の方法について>

WEB（学修支援システム DUET による履修科目登録）

パソコンから科目の登録が可能。変更・修正は期間中なら何度でも可能。自宅のパソコンからも作業ができる。詳細は別紙を参照すること。



「登録科目確認表」をダウンロードする

確認表ダウンロード：4月16日（木）9：30～：「学修支援システム DUET」よりダウンロードすること。
 エラー修正（在学生）：4月16日（木）、17日（金）9：30～11：30、12：30～17：00
 場所：文化情報学部事務室
 エラー修正（新入生）：4月16日（木）、4月17日（金）9：30～11：30、12：30～17：00
 場所：文化情報学部事務室

- ① 先行登録科目も一般登録科目も記載されている。
- ② 登録した先行登録科目、一般登録科目がすべて正しく登録できているか、登録エラーがないか、出席している科目・クラスが正しく登録されているか等を確認する。**必ずダウンロードすること。**
- ③ 登録科目エラーがある場合は、定められた場所で修正すること。春学期のこの期間は登録のエラーの修正のみ受け付ける。登録変更・修正はできない（登録の追加も不可）。

※登録エラー修正期間に、修正を行わなかった場合、放置された登録エラーに関する科目はすべて削除される。



「履修科目時間割」をWEBで確認

履修科目確認：4月23日（木）、24日（金）「学修支援システムDUE T（WEB）」

- ① 各自、学修支援システムDUE Tにて、「履修科目時間割」を確認すること。
- ② 時間割を確認した画面を各自印刷し、保存しておくこと。



履修中止を行う（希望者のみ）

履修中止：未定「学修支援システムDUE T（WEB）」

- ① 授業開始後1ヶ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定められた期間内に一部の科目を除き、履修の中止を認める。
ただし、必修科目と一部科目については履修中止をすることが出来ない。詳細は履修要項を参照すること。
- ② 外国語については、春学期に履修中止した科目について、秋学期および年間の最高登録単位数の範囲内で、秋学期に開講されるクラスの定員に余裕があれば、秋学期の講義開始前に追加登録を受け付けるが、いずれかのクラスを確実に登録できることを保障するものではないので、履修中止に当たっては慎重に検討すること。



「履修科目時間割」をWEBで確認

履修科目確認：未定「学修支援システムDUE T（WEB）」

- ① 各自、学修支援システムDUE Tにて「履修科目時間割」を確認すること。
- ② 時間割を確認した画面を各自印刷し、保存しておくこと。

登録についての注意事項

- ① すべての登録手続きには学生証が必要となる。常に携帯すること。
- ② グレード制について

「入門Ⅰ」「入門Ⅱ」等の科目名のローマ数字はグレードを表す。つまり、「Ⅰに合格しなければⅡは履修できない」という意味である。

「コミュニケーション・イングリッシュ1」「コミュニケーション・イングリッシュ2」などの、科目名の算用数字はグレードを表すものではない。つまり、春学期・秋学期セットで登録した場合に、春学期の「コミュニケーション・イングリッシュ1」が不合格でも、秋学期に「コミュニケーション・イングリッシュ2」を履修できる。

【DUE TでのWEB申請手續に関する注意】

※登録期間中は、手續の確認等で問合せを行うことがありますので、必ず連絡が取れるようにしておいてください。

※学修支援システムDUE Tによる各種申請手續（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による手續が行えなくなる可能性もあります。

つきましては、申請手續期間中に大学側のシステムに重大なトラブルが発生し、手續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）することもありますので、予めご注意ください。

なお、これらの臨時の対応については、DUE Tのお知らせにてご案内しますが、DUE Tが障害により稼動していない場合については、本学ホームページにてお知らせします。

一般科目登録（WEB）の注意事項

【登録上の注意事項】

1. 登録する登録コード（科目コード・クラスコード）を入力すること。週2回以上授業がある科目でも、登録コードの記入は1つだけなので注意すること。

登録コード（11桁）＝科目コード（8桁）＋クラスコード（3桁）

登録コードについては、下記の書類に記載している。

文化情報学部設置科目 ・ ・ ・ ・ ・ 「履修要項」または「文化情報学部時間割表」

外国語教育科目・保健体育科目 ・ ・ ・ 「登録要領」または「文化情報学部時間割表」

他学部設置科目 ・ ・ ・ ・ ・ 該当学部「履修要項」または「文化情報学部時間割表」

2. クラスコード欄（3桁）は、クラス番号が2桁以下の場合、前に“0”を付けること。クラス番号がないものは入力しない。
例) クラス 25 → 025 、 クラス 7 → 007
3. 免許・資格関係科目として登録する場合、種別欄に「M」を入力する。その場合、卒業必要単位数には算入されない。詳細は履修要項を参照すること。
4. 一般科目登録後は、当該登録期間・開講期間中は、変更や取消は一切認めないので、よく考えてから登録すること。

※なお、履修中止の申請は、履修中止受付期間（別途掲示板で周知する）中に行うこと。

成績評価（GPA制度）について

文化情報学部の成績評価は、原則としてGPA制度にておこなう。各科目の成績評価を判定基準にしたがい、5段階（A、B、C、D、F）で評価し、各成績評価段階に4.0～0.0の評点（Grade Point）を付与して、1単位あたりの評点平均値＝GPA（Grade Point Average）を算出する。GPAは、不合格を意味するF評価の成績も含めて算出するが、F評価であった科目を再履修してD以上の評価を得た場合、最後に付いたF評価のみ新たな評価に書き換えられて算出される。

判定基準は以下のとおり。

評価	評点	判定内容
A	4.0	特に優れた成績を示した
B	3.0	優れた成績を示した
C	2.0	妥当と認められる成績を示した
D	1.0	合格と認められる最低限度の成績を示した
F	0.0	合格と認められるに足る成績を示さなかった

GPAはA～Fの段階で評価された全科目の評価を評点に換算して、その単位数で加重平均することによって算出される。GPAの算出方法は次のとおり。

$$GPA = \frac{(\ast A \times 4.0 + \ast B \times 3.0 + \ast C \times 2.0 + \ast D \times 1.0 + \ast F \times 0.0)}{(A + B + C + D + F)}$$

($\ast A \sim \ast F$ はA～Fの評価が付いた科目の単位数の合計)

・GPA対象外科目について

自由科目、免許・資格関係科目（「M」をつけて登録した科目）についてはGPA対象外。（自由科目、免許・資格関係科目は、卒業必要単位数に算入されない。）

・GPAの利用について

教育実習A、教育実習B、教育実習Cを登録するためには、教職に関する科目と教科に関する科目のGPAが2.0以上とする。

・成績の書き換えについて

F評価であった科目を再履修してD以上の評価を得た場合、直近のF評価は新たな評価に書き換えられる。詳細は次のとおり。

●パターン1：履修可能回数1回の科目

F評価は、次についたD以上の評価によって書き換えられるか、次に付いたF評価によって確定する。

	A科目
2014年度	F ↑
2015年度	C

…2015年度のCによって書き換え

	B科目
2014年度	F ↑
2015年度	F ↑
2016年度	D

…2015年度のFによってF確定

…2016年度のDによって書き換え

●パターン2：履修可能回数複数回の科目

基本ルールはパターン1と同じであるが、F評価は、次にD以上の評価が付けば、履修時期が古いものから書き換えられ、次にF評価が付けば、D以上の評価によって書き換えられていないもののうち、履修時期が古いものからF評価が確定する。

	A科目
2014年度	F ↑
2015年度	B
2016年度	F ↑
2017年度	F

…2015年度のBによって書き換え

…2017年度のFによってF確定

	B科目
2014年度	F ↑
2015年度	F ↑
2016年度	B
2017年度	C

…2015年度のFによってF確定

…2016年度のBによって書き換え

●パターン3：同一学期複数履修可の科目

基本ルールは1と同じであるが、F評価は、次にD以上の評価が付けば、履修時期が古くクラス番号の若いものから書き換えられ、次にF評価が付けば、D以上の評価によって書き換えられていないもののうち、履修時期が古くクラス番号の若いものからF評価が確定する。

	A科目	A科目	A科目	A科目
2014年度春学期	クラス① B	クラス② F	クラス③ F	クラス④ F
*同一学期内で成績評価の書き換えは行わない。				
2014年度秋学期		クラス⑤ A	クラス⑥ F	
2015年度春学期				クラス⑦ C

クラス②：2014年度秋学期クラス⑤のAによって書き換え

クラス③：2014年度秋学期クラス⑥のFによってF確定

クラス④：2015年度春学期クラス⑦のCによって書き換え

【注意事項】

- ・ 「大学コンソーシアム京都単位互換科目」「同志社女子大学単位互換科目」については成績を書き換えない。

◆採点質問

成績通知書に記載された成績評価に関する質問や異議申し立てをしたい場合は、定められた成績通知書交付日から1週間以内に文化情報学部事務室に採点質問表を提出すること。

◆クレーム・コミッティ制度

受講している科目の授業内容や授業方法に関する改善の要望がある場合は、文化情報学部事務室に申し出ること。クレーム・コミッティが授業担当者から事実関係を調査し、原因や対策について回答する。なお、いかなる場合でも相談者の学生IDや氏名が授業担当者に明かされることはなく、また相談によって決して不利益を被ることはない。

◆授業クラスごとの評点平均値・分布の公表

授業クラスごとの評点や平均値の分布を一部の科目を除き、公表する。また、大学ホームページ上でシラバス等とリンクして公表し、成績評価基準の透明化をはかる。

◆追試験制度

学部学生の全年次を対象に、病気またはやむを得ない事由により、学期末に実施される定期試験を受験できなかった授業科目に対して実施する。

※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、同志社大学文化情報学部において修得したものと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すること。

〔申請要領〕

単位を修得した科目の成績証明書・シラバス（コピー可）を文化情報学部事務室に提出すること。

〔申請期限〕

2020年4月3日（金）

〔申請にあたっての注意〕

この規程は新入生にのみ適用する。2年次生以上は申請できない。

申請期限以降の受付は一切行わない。

単位認定は、文化情報学部文化情報学科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、その科目の登録を抹消する。その分の単位は、秋学期に登録を追加してもよい。