



単位と履修登録について

単位のしくみ

1. 単位数は授業の方法及び教育効果等により次のように計算されます。
 - (1) 毎週1時間15週の授業をもって1単位とするもの
講義及び演習がこれにあたり、1時間の授業に対して2時間の自学自修を必要とします。
 - (2) 毎週2時間15週の授業をもって1単位とするもの
外国語科目、体育実技科目がこれにあたり、2時間の授業に対して1時間の自学自修を必要とします。
2. 単位の授与は、原則として定期試験に合格した者に対して行います。

履修とは

履修とは、「履修しようとする科目について登録し、授業・試験を受けて合格し、単位を修得する」という過程を意味します。

特に「履修登録」とは、その年度に履修しようとする科目を登録するための手続で、諸手続の中でも最も大切な手続です。もし履修登録をしていなければ、授業に出席したとしても、定期試験を受けることや単位を修得することはできません。

また、定められた期間以外で履修登録した科目の変更等は認められませんので、慎重に履修計画を立てた上で、十分な注意のもとに履修登録を行ってください。

履修計画の立て方

1. 履修に必要な資料（履修ガイド等）を熟読する
2. オリエンテーションに出席する
オリエンテーション期間中に行われる「履修の方法について」に出席しましょう。学科長からの説明があります。

学科長氏名	研究室	内線	メールアドレス
英文学科長 白鳥金吾准教授	2-410研究室	内線2410	k-shiratori@hokusei.ac.jp
生活創造学科長 遠藤太郎教授	2-411研究室	内線2411	taro@hokusei.ac.jp

3. 時間割を考える
 - (1) 自分の所属する学科・入学年度の卒業に必要な単位数¹と、年間の履修登録単位数の上限²を確認する。
 - (2) まず「必修科目」、次に「選択必修科目」、その次に「選択科目」と、履修登録する科目の優先順位を考える。
 - (3) 講義要項（シラバス）³で、履修登録予定科目の講義内容、評価方法などを確認する。
4. 分からないことは相談する
履修上の不明な点は、教育支援課①～③番窓口か担任に相談してください。

履修登録について

4月に1年間の履修登録を「履修登録.Web」を使用して行います。インターネットに接続されたパソコンであれば、学内・学外を問わず利用可能です。大学の情報実習室・CALL教室で履修登録を行う場合は、授業等で使用していない時間帯を利用して手際よく完了させてください。

【注意！】電話・メールによる履修登録に関する（操作も含む）質問・問合せ・相談には一切応じないので注意してください。

- (1) 事前登録：事前登録科目を履修希望の場合は、事前登録期間内に応募し、結果を確認しておく。

1. 卒業に必要な単位数
自分の所属する学科・入学年度の「学科課程と履修の手引き」の黄色ページを参照のこと。
2. 履修登録単位数の上限
13ページの表を参照のこと。
3. 講義要項（シラバス）
15ページを参照のこと。

- (2) 履修希望科目登録：履修登録期間の初日に、履修希望科目を登録し、『履修登録確認表（時間割型）』と『卒業／修了単位集計表』を印刷する。（まだ確定ボタンを押さないこと）
- (3) 履修科目決定：履修登録期間内に『履修登録確認表（時間割型）』と『卒業／修了単位集計表』を持参して担任教員に履修指導を受け、履修科目を決定する。
- (4) 履修登録：担任教員の指導を受けて履修科目が決まったら、必要な修正等を行った上で、履修登録期間内に確定ボタンを押す。これで履修登録は完了。
- (5) 履修登録修正：確定した履修内容を変更したい場合は、担任教員に相談の上、履修登録修正期間内に必要な修正等を行い確定する。
- (6) 履修登録取消：履修放棄したい科目がある場合は、担任教員に相談の上、履修取消期間内に必要な取消を行い確定する。

履修登録のしかた

履修登録および事前抽選（Webによる科目抽選）はWeb履修登録システム「履修登録.Web」を使用します。CAMPUS GUIDE WEB トップページからアクセスしてください。ログインのために必要なログインIDとパスワードは総合情報センターから発行され、入学時のオリエンテーションにて配布されます。本システムを利用をするにあたっては、履修登録.Webログイン画面にある「Webによる履修登録のしかた」を一読して下さい。

履修登録.Web： <https://www2.hokusei.ac.jp/webrisyu/>



↑ CAMPUS GUIDE WEB トップページ



↑ 履修登録.Web ログイン画面

注意事項

- ・本システムの利用にあたってはパソコンから利用すること。スマートフォンからの操作は保証できませんので注意すること。
- ・履修登録に関する問い合わせ（操作も含む）は、電話・メール等には一切応じません。

履修登録の流れ

計画

- ・オリエンテーション期間内に時間割を立てる

事前登録

- ・履修を希望する科目のうち、**事前登録科目**に該当する科目があるか確認する

履修登録

- ・履修登録期間に Web 上にて履修登録を行う

修正登録

- ・履修登録期間後に修正したい科目がある場合には履修登録修正期間で行う

履修にあたって

1. 履修登録の単位数

履修登録においては年間の履修登録単位数の上限が設定されており以下の表の通りとなります。ただし、科目の性質上履修登録単位数の上限に含まない科目もありますので、続いて以下の表の「履修登録科目の上限に含まない単位数」を確認してください。

■履修登録上限単位数（年間）、及び上限に含まれない授業科目

学 科	入学年度	1年次	2年次	上限に含まれない授業科目
英文学科	2019年度	46単位	46単位	スポーツ I・II, 海外研修 A・B II, 海外事情, グローバル・インターンシップ及び集中講義
	2017・18年度	46単位	46単位	スポーツ I・II, 海外研修 A・B II, 海外事情, インターンシップ, グローバル・インターンシップ A・B 及び集中講義
	2015・16年度	46単位	46単位	スポーツ I・II, 海外研修 A II・B II, 海外事情, インターンシップ, グローバル・インターンシップ及び集中講義
生活創造学科	2019年度	44単位	48単位	スポーツ I・II, 海外の生活と文化及び集中講義
	2015～2018年度	48単位	48単位	

2. 履修登録の原則

- 履修登録は必ず本人が行ってください。
- 2年次に指定されている授業科目を1年次の者は履修できません。
- 年次又は学期を指定された授業科目は、当該年次、学期で履修すること。
- 同一の時間に複数科目を履修登録することはできません。
- 同じ年度内に同一科目を重複して履修登録することが出来ません。(前期、後期で別クラスであっても同一科目のため履修できません)
- 複数クラス指定をしている科目について、クラス指定をしている科目もあります。対象科目は、オリエンテーション時に配布する時間割表の裏面を確認してください。

3. 履修登録の注意事項

- 履修登録には本人のログイン ID とパスワードが必要です。
- Web による履修登録では【確定】操作をするまでは、入力した内容を保持したまま期間内であれば何度も修正・変更ができます。なお、期間内であれば【確定】操作後でも【修正申告】操作を行うと修正・変更ができます。
- 履修登録人数の制限がある授業科目は、オリエンテーション期間中に事前登録を行わなければなりません。事前登録該当科目は、オリエンテーション時に配布される資料で手続き等確認してください。
- 例年、特に卒業年次に卒業要件を勘違いし履修登録した科目を安易に放棄して（＝授業に出席しない、試験を受けない、誤った履修取消）、卒業が延期になるという不幸なケースが発生しています。安易に授業放棄はせずに、履修登録した科目は全て修得するように心がけて下さい。

事前登録について

事前登録とは、科目に対して履修者数に制限を設ける場合、履修登録の前に予め Web システムもしくは希望調査票により抽選・選考を行うものです。履修登録者数に制限がある科目は、事前登録をしないと履修することはできません。抽選申し込みに当たっては、必修科目などと時間割が重複していないかどうかをよく確認してから選択するようにして下さい。

■対象科目

オリエンテーション時配布資料「2019年度 事前（抽選）登録が必要な科目一覧」を参照

■登録方法

- 履修登録 .Web
- 希望調査票

以上2点のいずれかの方法で行いますが、Webによる抽選の場合は、履修登録.Webトップ画面にある『Webによる履修登録のしかた』(PDF)をよく読み画面上で確認してください。希望調査票の場合は教育支援課配布トレーにて配布していますので各自期日までにレポートボックスに投函することとなります。投函ボックス等は調査票にて確認してください。

■事前登録日程

科目によって事前登録の方法および締切時間等が以下のグループによって異なっています。具体的な日程は下記「履修登録関連日程」もしくはオリエンテーション日程を確認してください。

- ① Web (スポーツ)
『スポーツ I・II』
- ② Web (スポーツ以外)
- ③ 希望調査票

■注意事項

- ・事前登録の抽選の結果、当選した科目・クラスのキャンセルや変更は原則として認められません。
- ・一次抽選の結果、定員を満たしていない科目・クラスは二次抽選を行います。

履修登録の修正について

履修登録期間に履修登録を行ったものについて、履修登録を削除あるいは追加したい科目がある場合には修正申告操作を行ったうえで、登録内容を修正することが出来ます。前期と後期にそれぞれ2回期間が設けられています。また、この操作は履修登録.Web上にて行います。【修正申告】操作を行うと、「未確定」状態となるので登録内容の修正後に必ず「確定」をしてください。

■注意事項

- ・後期の段階では、前期科目、通年科目および前期と同一科目を変更・追加することはできません。
- ・事前登録科目は履修登録の修正を行うことはできません。
- ・履修登録者数が多い場合は追加登録できない科目もあります。
- ・【修正申告】操作をした場合、履修登録修正期間終了までに確定をしないと修正操作は無効となります。一度確定をしたのちに再度【修正申告】した場合でも再度確定をしないと修正操作は無効となりますので注意すること。
- ・「海外研修」の履修変更および卒業に重大な影響のある場合のみ、別途登録変更を認めることがある。

履修登録関連日程

1. 事前登録期間 (13ページ「事前登録について」を参照)

① Web (スポーツ)

『スポーツ I・II』

入力開始	1次締切	1次発表	2次締切	2次発表
4/1(月)17:15～	4/3(水)15:00	4/3(水)18:00 (発表後2次入力開始)	4/4(木)12:00	4/4(木)17:00
備		考		
履修相談 [実施場所: 体育館1階 体育教員]				
4/2(火)10:00～16:00 (随時), 4/3(水)9:00～10:30 (随時)				
4/4(木)10:30～11:30 (随時)				

② Web (スポーツ以外)

①を除く事前登録対象科目

入力開始	1次締切	1次発表	2次締切	2次発表
4/1(月)17:15～	4/3(水)17:00	4/4(水)9:00 (発表後2次入力開始)	4/4(木)12:00	4/4(木)17:00

2. 履修登録期間

4/8 (月) 9:30～4/14 (日) 24:00

(大学の情報実習室・CALL 教室で登録を行う場合、利用時間は情報室の開館時間に準じます。詳細は CAMPUS GUIDE WEB 内の総合情報センターのページを確認してください)

3. 履修登録修正期間

【前期】4/17 (水) 9:30～4/19 (金) 24:00

【後期】9/26 (木) 9:30～9/30 (月) 24:00

4. 履修取消期間

【前期】6/20 (木) 9:30～6/21 (金) 24:00

【後期】11/21 (木) 9:30～11/22 (金) 24:00

講義要項 (シラバス) について

「講義要項 (シラバス)」とは、講義のねらいや授業のながれ、教科書、成績評価方法、注意事項等を記したものです。履修登録にあたっては講義要項を熟読し、よく理解したうえで授業に臨むことが必要です。講義要項 (シラバス) はインターネットで閲覧できます。

1. 講義要項ホームページ (WEB シラバス) へは次のいずれかの方法でアクセスできます。

- (1) ブラウザを立ち上げて「北星学園大学・短期大学部」のホームページを表示させ、「CAMPUS GUIDE WEB」をクリック→「履修ガイド・シラバス」をクリック→教務・修学のお知らせ「シラバス」をクリックする。
- (2) ブラウザを立ち上げて、アドレス欄に直接以下のアドレスを“英数半角”で入力する。
<http://www2.hokusei.ac.jp/syllabus/>

2. 講義要項 (シラバス) の検索方法

以下の何れかの方法で検索できます。

- a. 科目名から探す。
- b. 履修科目コードから探す。
- c. 学部・学科から探す。
- d. 担当教員から探す。
- e. フリーワードから探す。

学年暦と教務日程について

2019年度の学年暦と教務日程は表紙の裏面に掲載しています。よく確認した上で、年間のスケジュールを立ててください。この学年暦と教務日程は「CAMPUS GUIDE WEB」でも確認できます。

1. CAMPUS GUIDE WEB
<http://cgw.hokusei.ac.jp/>