



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

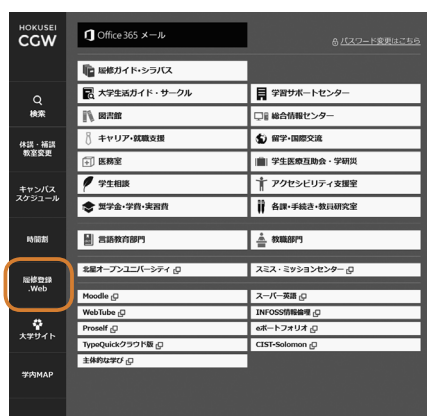
1. 履修に必要な資料（履修ガイド等）を熟読する
2. オリエンテーションに出席する
オリエンテーション期間中に行われる「履修の方法について」に出席しましょう。学科長¹からの説明があります。
3. 時間割を考える
 - (1) 自分の所属する学科・入学年度の卒業に必要な単位数²と、年間の履修登録単位数の上限³を確認する。
 - (2) まず「必修科目」、次に「選択必修科目」、その次に「選択科目」と、履修登録する科目の優先順位を考える。
 - (3) 講義要項（シラバス）⁴で、履修登録予定科目の講義内容、評価方法、ディプロマ・ポリシー⁵と当該科目の関連などを確認する。
 - (4) CAMPUS GUIDE WEB⁶に掲載されているカリキュラムマップ・ナンバリング⁷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番窓口か学科長に相談してください。

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/webriasyu/>

1. 学科長
13ページを参照のこと。
2. 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。
3. 履修登録単位数の上限
21ページの表を参照のこと。
4. 講義要項（シラバス）
25ページを参照のこと。
5. ディプロマ・ポリシー
学位授与方針のこと。
6. CAMPUS GUIDE WEB
<http://cgw.hokusei.ac.jp/>
7. カリキュラムマップ・ナンバリング
カリキュラムの体系性と順序性を示したものの。



↑ CAMPUS GUIDE WEB トップページ

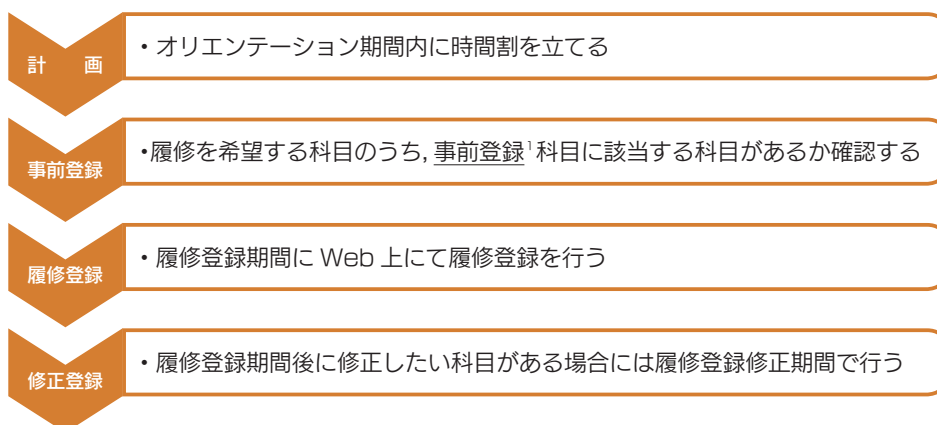


↑ 履修登録 Web ログイン画面

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・メール等では一切応じません。

履修登録の流れ



1. 事前登録
23ページを参照のこと。

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。また、編入生・転学部転学科生の履修登録の上限単位数は、別に記載する25ページ「編入生・転学部転学科生の履修登録について」を確認してください。

■履修登録上限単位数（年間）

学 科	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	備 考
英 文 学 科	48単位	48単位	48単位	48単位	
心理・応用コミュニケーション学科	48単位	48単位	48単位	48単位	
経 済 学 科	42単位	44単位	44単位	44単位	2014～2017年度入学生
	42単位	42単位	46単位	46単位	2018年度以降入学生
経 営 情 報 学 科	42単位	44単位	42単位	42単位	
経 済 法 学 科	42単位	46単位	46単位	46単位	
福 祉 計 画 学 科	46単位	46単位	46単位	46単位	
福 祉 臨 床 学 科	48単位	50単位	50単位	48単位	
福 祉 心 理 学 科	46単位	46単位	46単位	46単位	

■履修登録単位数の上限に含まない授業科目

科目区分	授業科目
全学科共通	集中講義
	教職に関する科目(※1)
大学共通科目	体育実技 I
	体育実技 II
	生涯スポーツ I
	生涯スポーツ II
	海外事情 (英語)
	海外事情 (ドイツ語)
	海外事情 (フランス語)
	海外事情 (中国語)
英文学科 専門教育科目	海外短期英語研修
	海外短期研修
心理・応用コミュニケーション学科 専門教育科目	教育心理学
	海外短期研修
	海外短期英語研修
	インターンシップ・プロジェクト実習
経済学科 専門教育科目	海外実習 I
	海外実習 II
経営情報学科 専門教育科目	海外実習
経済法学科 専門教育科目	なし
福祉計画学科 専門教育科目	相談援助入門実習
	相談援助実習
	海外福祉計画実習
福祉臨床学科 専門教育科目	相談援助入門実習
	福祉臨床応用実習
	相談援助実習
	精神保健福祉援助実習
	スクールソーシャルワーク実習
	障害児教育実習
福祉心理学科 専門教育科目	教育心理学
	教育相談論
	障害児教育実習

※1) 教職に関する科目は、卒業要件の単位としても算入されません。(ただし、心理・応用コミュニケーション学科の教育心理学、福祉心理学科の教育心理学及び教育相談論は学科専門教育科目のため卒業要件の単位に含まれます)

※2) 以上の表の授業科目の中で他学部及び自学部他学科に開放している授業科目については、他学部及び自学部他学科生が履修登録した場合も履修登録単位数の上限に含まれません。

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。
- ・自分より上級年次に指定されている授業科目は履修できません。
- ・4単位で前期または後期となっている授業科目及び外国語科目については、週に2回の授業を受講しなければなりません。
- ・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。
- ・遠隔講義は履修登録単位数の上限に含まれます。
- ・履修登録期間終了後、大学共通科目で履修者数が250名以上となった場合は、抽選を行います。その場合は掲示で案内しますので、とくに履修登録期間後は掲示に注意して下さい。抽選の結果落選した者の履修登録は認められませんので、登録を変更または削除してください。削除しない場合、後日強制削除となりますので注意して下さい。
- ・例年、特に4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「2021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24ページ「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（②を除く事前登録対象科目）
- ② Web（『大学英文学科 学科専門教育科目「コース専門科目」（3・4年次対象）』）
- 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1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。

履修登録関連日程

1. 事前登録期間 (23ページ「事前登録について」を参照)

①Web (②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 (木) 17:15 ~	4/5 (月) 10:00	4/6 (火) 9:00 (発表後2次入力開始)	4/6 (火) 17:00	4/7 (水) 12:00
備		考		
履修相談 [実施場所: 体育館1階 体育教員]				
4/1 (木) 13:00 ~ 16:30(随時), 4/2 (金) 13:00 ~ 16:30(随時)				
4/6 (火) 9:30 ~ 11:00(随時)				

②Web (『大学英文学科 学科専門教育科目「コース専門科目」(3・4年次対象)』)

入力開始	1次締切	1次発表	2次締切	2次発表
4/1 (木) 17:15 ~	4/5 (月) 10:00	4/6 (火) 9:00 (発表後2次入力開始)	4/6 (火) 15:00	4/7 (水) 9:00
3次締切	3次発表			
4/7 (水) 12:00	4/7 (水) 16:00			

③希望調査票

配布場所	1次締切	1次発表	2次締切	2次発表
教育支援課配布トレー (A館1階)	4/5 (月) 16:00	4/7 (水) 10:00	—	—

2. 履修登録期間

4/8 (木) 9:30 ~ 4/14 (水) 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 (土) 9:30 ~ 4/21 (水) 24:00

【後期】 9/28 (火) 9:30 ~ 9/30 (木) 24:00

4. 履修取消期間

【前期】 6/17 (木) 9:30 ~ 6/18 (金) 24:00

【後期】 11/18 (木) 9:30 ~ 11/19 (金) 24:00

編入生・転学部転学科生の履修登録について

編入学生の履修登録単位数の上限については学科長が別途指導しますが、次の通りの取り扱いとします。(転学部転学科生の履修登録単位数の上限については、編入生の取り扱いに準じます。)

①編入学1年目

学科長の指導により、履修登録単位数の上限を超える登録を認めます。

②編入学2年目以降

履修登録単位数の上限を超える登録は認めません。ただし、編入学2年目のみ以下のaまたはbのいずれかの条件を満たしている場合は、学科長の指導により履修登録単位数の上限を超える登録を認めます。

a. 編入学1年目において、履修登録単位数(上限に含まない科目を除く)の80%以上の単位を修得した者

b. 編入学時の認定単位数が3年次編入学生は60単位以下、2年次編入学生は30単位以下の者

③履修登録年度において、編入学初年度から半年以上休学したため編入学後の在学期間(休学期間除く)が1年未満の場合は、初年度と同様の取り扱いとします。また、その翌年度については、編入学2年目と同様の取り扱いとします。

④以上①～③に該当し、履修登録単位数の上限を超える登録を希望する者は、学科長より承認を受けた願出用紙を教育支援課に提出して下さい。

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→「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“半角英数”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

以下のいず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

2021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/>