

令和3年度後学期 履修科目登録実施要項

令和3年度後学期の授業は、前学期同様、対面をメインとした遠隔授業（オンライン講義）とのハイブリッド授業を行うことが決定されました。

つきましては、各講義の授業担当教員指示の下講義を受講してください。なお、遠隔授業（オンライン講義）は、Universal Passport、メール、オンライン（Teams等）等様々なインターネット環境を用いて実施され、授業ごとで導入の方法が異なります。

Universal Passportの掲示板（システムトップ画面）やクラスプロフィールから、登録が確定している科目の情報を確認し、授業担当教員の指示に従って、授業を受講してください。

なお、新型コロナウイルス感染予防の対策指針をもとに、3密の回避、マスク着用の徹底、手指消毒等による感染防止対策を施したうえで対面授業にインターネット環境を用いた授業を混成した形式の授業提供を開始していきます。

それに伴い、みなさんの安全確保のため、教室の定員を通常のより少なく設定し、再度抽選になった講義や教室の座席に空きがある場合でも追加登録ができない科目もありますので、ご理解のほどよろしくお願いいたします。

1 履修登録

(1) 登録期間

ア 日時

後学期

【1回目】令和3年09月13日（月）12:00～09月17日（金）12:00まで【定員を超過した場合は抽選】

【2回目】令和3年09月27日（月）8:30～10月01日（金）19:00まで【定員を超過した場合は再抽選】

【確認期間】令和3年10月04日（月）8:30～10月08日（金）17:00まで

- ※ 履修登録1回目及び2回目終了後に定員を超過した場合は抽選を行います。受講確定は、翌週の登録画面に残っている授業となり、落選の通知は行わないものとします。
- ※ 定員に達したものは次回以降登録対象外となります。

イ 登録

- (ア) Universal Passportへアクセスし、Webで登録すること。（操作については学内者専用サイトの「教務・履修登録に関すること」ページ内のシステムマニュアルを参照すること。）
- (イ) 登録で定員に達した場合は、2回目以降登録対象外とする。なお、教室収容定員および定員を定めている科目で定員を超えた場合は、原則、登録を行った順ではなく、科目担当教員の指示に基づき、抽選を行い、登録者を決定する。
- (ウ) 名桜大学ホームページに記載されている令和3年度後学期授業時間割を参考に登録すること。
- (エ) 学内無線LANおよび学外ネットワークを使用しパソコン、スマートフォン、タブレット等で登録すること。
- (オ) サーバードア防止のため同時アクセス制限を上限60とする。（混雑時は時間をおいてアクセスすること。）
- (カ) 登録期間外の登録は認めないものとする。
- (キ) 登録期間中の学内PC利用は、204教室のみを開放教室とする。（教務課窓口へ申し出ること）

利用可能PC	利用時間	備考
204教室	9:00～17:00	使用の際は教務課へ申し出てください。休日は利用不可

(ク) 体育実技Iおよび体育実技IIの同時履修は認めないものとする。

(2) 登録にあたっての注意事項

ア 登録の方法

(ア) 「健康・スポーツ科学」の履修は、その年度の健康診断を受診することが条件となる。

(イ) 登録できる単位数

- 1学期における登録単位数は20単位を上限とする。ただし、20単位を超えて登録可能な科目は表1のとおり。
- 次に該当する学生は、学科（専攻）長または学年担当教員の許可を得て最大24単位まで登録を認める。
 - 編入学生
 - 海外留学した学生（国際交流協定校）
 - 最終学期（8セメスタ以上）の学生
 - 再入学、転学科および転学部した学生

イ 受講年次（履修開始年次）を厳守すること。

ウ 留学する学生は、必ず所属学科等の指導教員との面談および履修指導などを受けて専攻系基礎演習、専攻専門演習（各専門演習）I～IVまたは卒業研究（演習）I～IVを登録すること。

エ 1回目の登録の結果、登録人数が10人未満の科目は、当該学期は開講しない場合がある。ただし、必修科目、選択必修科目、教員免許状取得上の必修科目は10人未満であっても開講する。

オ 最終的な時間割は、登録時の時間割と異なることがあるので、講義棟の掲示板を注意して確認すること。

カ 教養英語クラスの登録について

【登録方法】

授業の登録は1年生4月に配置されたクラスに従い、教務課が行う。学生は個人で登録の必要はありません。

【クラス変更の受付について】

- ・「ベーシック・イングリッシュ」「イングリッシュ・コミュニケーション」はユニバーサルパスポートにてクラス変更の受付を令和3年9月20日（月）から令和3年9月24日（金）12:00までの間に行う。
- ・「アカデミック英語基礎」はユニバーサルパスポートにてクラス変更の受付を令和3年9月20日（月）から令和3

年9月24日（金）12：00までの間に行う。

- ・「アカデミック英語基礎」は次のグループでクラス変更を認める。
Aグループ<国D,国E,国F,国G> Bグループ<国H,国I,国J>

表1 20単位を超えて登録が可能な科目

国際学群	
●スポーツ実技科目（1単位に限り） ●集中講義 ●教職に関する科目	●専攻基礎演習 ●寄附講座（卒業要件に含まないものに限る）
人間健康学部 スポーツ健康学科	
●スポーツ健康学科専門基礎教育科目必修科目 ●教職に関する科目	●寄附講座（卒業要件に含まないものに限る） ●集中講義
人間健康学部 看護学科	
●集中講義 ●看護師・保健師国家試験に関する科目	●寄附講座（卒業要件に含まないものに限る）
※ 寄附講座の単位認定に関する取り扱いについては、学部等の教務委員会で判断されることになっている。（寄附講座の単位が卒業単位として認められない場合がある。）	

2 履修登録の取消

(1) 取消期間

日 時

後学期 1回目：令和3年9月13日（月）12：00～9月17日（金）12：00

2回目：令和3年9月27日（月）8：00～10月1日（金）19：00

(2) 取 消

上記取消期間内に Universal Passport へアクセスし、Webで登録の取消を行うこと。（操作については学内者専用サイトの「教務・履修登録に関すること」ページ内のシステムマニュアルを参照すること。）

なお、履修取り消しについては、1回目と2回目、それぞれの期間中で対応が異なる。

1回目の履修登録期間中における履修取り消しは、Universal Passport 上で繰り返し申請することができる。

2回目の履修登録期間中における履修取り消しは、Universal Passport 上で申請することができるが、定員の満たされた科目については、Universal Passport 上で再登録できないため注意すること。再登録を希望する場合は、科目担当教員に申し出て、許可を得る必要がある。科目担当教員より追加登録の依頼があった場合に教務課で追加履修登録を行う。

3 履修登録の確認

(1) 確認期間

日 時

後学期 令和3年10月4日（月）8：30～10月8日（金）17：00

(2) 確 認

上記確認期間内に Universal Passport へアクセスし、必ず登録状況を確認すること。

データ移行や操作ミスで発生したシステムの不備（身に覚えのない登録または登録したが画面に表示されていない等）がある場合は、教務課窓口へ申請を行い、修正を行うこと。

なお、取消の手続きを行っていないまたは忘れていた等の理由は認められないため、手続きは取消期間内に行うこと。

照合や確認ができない場合は、学生自身で講義担当教員へ直接調整を行う場合があるので、1回目・2回目の履修登録状況のバックアップ（画面コピー、PDF）をとっておくこと。

4 履修登録の確定

履修登録の確定について

履修登録は、確認期間最終日の教務課窓口受付時間終了をもって確定とする。取消期間終了後に身に覚えのない登録または登録したが画面に表示されていない等の申し出は一切受け付けないこととする。

【お問合せ先】

履修登録全般に関すること

教務課（窓口・kyoum@meio-u.ac.jp）