

V. 履修登録

1. 履修登録手続スケジュール

履修登録手続スケジュールは毎年度変更されますので、履修要項 WEB サイト (<https://cweb.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>) で確認してください。



2. 履修登録制限単位数

短期大学部での学修においては、単位制度の趣旨、教育効果（自主的な学修時間の確保）および健康管理の点から、一度に多くの科目を履修することは適当ではありません。

このため、短期大学部では、1年間を通して以下のとおり履修登録制限を行っています。ここに定める単位数を超えて履修登録することはできません。よく考えて卒業までの履修計画を立てる必要があります。

年次	1年次生	2年次生以上
履修制限単位数	通年 80 単位	通年 80 単位

【履修登録制限単位数に関する特別措置について】

※やむを得ない事情がある場合のみ、教授会の判断により、履修登録制限を超えての履修登録を許可する場合があります。履修登録期間中に必ず短期大学部教務課に申し出てください。

直前年度の GPA が 3.5 以上の学生に限り、履修上限単位数を 2 単位拡大します。希望者は、履修登録期間中に短期大学部教務課まで申し出てください。

3. 予備・事前登録

予備・事前登録とは、受講者数を調整するため、通常の履修登録（本登録）に先だって行われるものです。予備・事前登録手続きの必要な科目は、この手続きをしなければ受講できません。

履修登録 (広義)	1) 予備登録	受講可否を抽選（無作為抽出）により決めます。一部の科目や選択外国語科目においてこの手続が必要です。
	2) 事前登録	受講可否を申請書の内容や過去の成績などにより決めます。必修外国語の再履修や一部の科目においてこの手続が必要です。
	3) 履修登録（本登録） (狭義)	履修する科目（予備・事前登録にて受講可となった科目を含む）が確定します。

4. 履修登録要件

(1) 履修登録要件

有効な履修登録を行うためには、次に定める要件をすべて備えていなければなりません。履修登録はすべて自己の責任において行ってください。

- ① 必修科目は、担当されている年次に登録してください。
- ② 所属年次に担当されている授業科目以外に下級年次担当の授業科目を登録することができます。ただし、諸事情により不開講となる場合や開講期が変更される場合がありますので注意してください。
- ③ 履修登録は授業時間割表に従って登録してください（特に、同一授業科目について複数の担当者がある場合や、週 2 回授業等の場合は、別段の指示があるので注意してください）。

履修をはじめ にあたって
シラバス
単位制度と 単位の認定
授業科目の 開設方法
履修登録
成績評価
教育課程 教育課程の 編成方法
諸課程
その他
啓蒙保健センター 障がい学生支援について
授業休止の 取り扱い基準
学籍の取り扱い
学修生活の手引き
付録

- ④ 重複登録（同一講時に2科目以上の登録をすること）をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ⑤ 二重登録（すでに修得した科目（既修得科目）を再度登録すること、および同時に同一授業科目を2科目以上登録すること）をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ⑥ 各学期および各年次について、定められている履修制限単位を超えて登録することはできません。

(2) 履修登録にあたって注意すべき点

- ① 授業時間割に変更が生じた場合は、ポータルサイトにてお知らせします。
- ② 履修登録にあたって、不明な点があれば、短期大学部教務課窓口にご相談してください。
- ③ Web履修登録画面から、定められた期間内に必ず登録してください。
履修登録手続スケジュールは毎年度変更されますので、履修要項WEBサイト (<https://cweb.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>) で確認してください。
- ④ 受講登録確認表の出力による登録確認
登録した授業科目は、登録完了後、各自がその場で「受講登録確認表」を出力し、正しく登録されているかどうかを必ず確認してください。受講登録確認表について、不備もしくは質問がある場合は、ただちに短期大学部教務課窓口へ申し出てください。また、出力した受講登録確認表は、必ず保管してください。

5. 履修辞退制度 ※受講登録確認時に行う修正とは異なりますので注意してください。

(1) 「履修辞退制度」とは

「履修辞退制度」とは、受講者が授業を受けてみたものの、「授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合」や「受講者自身が授業について行ける状況にまったくない場合」など、やむを得ない理由がある場合に自分自身の判断で履修を辞退することができる制度のことです。

この制度は、受講登録の確認時における登録不備によって修正が必要となる場合の「履修登録修正」とは異なり、履修登録がすべて確定した後に、上記のような理由によって受講者自身が定められた期間に履修辞退の申し出をすることができるものです。「履修登録修正」は登録情報を「修正」や「取消」するものであり、以前の履修履歴は一切残りませんが、「履修辞退」は、「履修登録」および「履修辞退」の履歴が記録として残ります。

受講者のみなさんはこの「履修辞退制度」を安易に利用するのではなく、『履修要項』および「シラバス」を熟読して学修計画をしっかりと立て、慎重な履修登録をするよう十分留意する必要があります。

(2) 履修辞退による成績評価のあり方

本学が設定する履修辞退の申出期間中に辞退を申し出た場合、当該授業科目の成績評価は行いません。したがって、履修辞退した科目は平均点やGPAの計算対象から除外されるとともに、成績証明書への記載対象からも除外されます。なお、各学期に配付される個人別の学業成績表には履修履歴および履修辞退履歴として「J」の記号が記載されます。

(3) 履修辞退できない科目

原則として、開講科目のすべてを「履修辞退」の対象科目としています。

ただし、下記のとおり、カリキュラムの関係において、学部（学科・課程）で学修する上で“必修としている授業科目”や“予め定員を設け募集した科目”、“本学以外の団体等への手続きにおいて調整が困難である科目”など「履修辞退制度」の対象としない（＝履修辞退を認めない）科目を設定していますので、履修登録の際、必ず確認してください。

◆履修辞退対象外科目の一覧

科目区分	備考
必修科目	選択必修科目については、学部（学科・課程）によって取り扱いが異なる場合があります。
事前登録が必要となる科目	教室の規模や教室の設備、授業の企画規模にあわせて、予め受講者数の制限を設けて募集した科目については、履修辞退を認めません。
「大学コンソーシアム京都」および「環びわ湖大学・地域コンソーシアム」の単位互換科目として受講している科目	本学学生が本学他学部の開講する科目を、左記の2団体が展開する「単位互換科目」として受講している場合、履修辞退を認めません。
教育実習	実習校との事前調整を行う科目であるため、履修辞退を認めません。
集中講義科目	本制度となじまない科目であることから、履修辞退は認めません。
その他各学部が設定する科目	各学部（学科・課程）において設定する科目別表「学部等が設定する履修辞退対象外科目の一覧」のとおり。

◆学部等が設定する履修辞退対象外科目の一覧

学部等	履修辞退の対象外とする科目
短期大学部	他学部受講科目（本願寺派教師資格科目を含む）、矯正・保護課程提供科目 実技・実習科目（保育士、社会福祉士受験基礎資格に関する実習科目も含む）

(4) 履修辞退の申出期間

履修辞退の申出期間は、各学期において2日間設けられます。学期はじめの履修説明、ポータルサイト、学生手帳等で確認してください。

(5) 履修辞退の申出方法

履修辞退の申出期間にポータルサイトの「Web 履修辞退申請」から申請してください。
受付期間中に、ポータルサイトを利用した申請ができない理由を有する者は、事前に短期大学部教務課に相談してください。

(6) 留意事項

- ① 通年科目について、5月頃の履修辞退期間中に履修辞退の申し出をした場合は、後期の当該科目の単位数は履修登録制限単位から除外され、カウントされません。また、後期の履修登録がある場合は、履修辞退した科目の同一曜講時に後期開講科目を履修登録することができます。
なお、履修辞退の申し出による単位数計算は以下のとおりです。

履修辞退申出時期	科目区分	単位数の計算
5月頃	前期科目	カウントします
	通年科目	前期分はカウントしますが、後期分はカウントしません
10月頃	後期科目	カウントします
	通年科目	カウントします

- ② 履修辞退申し出による授業料（科目等履修生は履修料）の返還はしません。
なお、単位制学費の対象学生（留年生および社会人）が、通年科目の辞退を前期期間中の履修辞退申出期間に申し出た場合、後期分授業料は徴収しません。
また、科目等履修生が、通年科目を前期期間中の履修辞退申出期間に申出た場合、後期分履修料は理由の如何にかかわらず返還しません。

6. 配当学期の考え方

それぞれの科目には配当学期が設定されており、設定された配当学期以降の履修が可能であることを示しています。

- (1) 必修科目は、配当されている学期に登録してください。
- (2) 配当学期にかかわらず、開講期（開講学期）は年度により変更することがあります。
- (3) 一部の科目については、配当学期以外での履修を行うことができないなどの特性があります。詳細は、短期大学部教務課窓口にて確認してください。
- (4) 半期休学等の理由により、科目配当に極端な不利益があると判断されるときは、配当学期より前の履修を認めることがあります。ただし、履修登録にあたっては予め短期大学部教務課窓口で相談してください。

履修をはじめるにあたって
シラバス
単位制度と単位認定
授業科目の開設方法
履修登録
成績評価
教育課程の編成方法
教育課程の諸課程
その他
学籍管理センター
履修生活の手引き
授業休止の取り扱い
学籍の取り扱い
付録