

# 時間割作成(履修登録)チェックシート(2024年度以降学部入学者用)

履修登録は学生本人の責任において行うものです。このチェックシートの内容を参考に、時間割を組み、履修登録を完了しましょう。一つひとつ、確認できたら、チェックボックスに☑をいれてみましょう。

履修登録の前に…準備が必要です	
STEP1	<p>① 「学生便覧」「履修登録の手引き」「シラバス(講義概要)」をPCで見られるように準備</p> <ul style="list-style-type: none"><li>「学生便覧」：卒業要件、各学科のカリキュラム表、履修登録の注意事項など Link (<a href="https://www.kufs.ac.jp/universitylife/handbook.html">https://www.kufs.ac.jp/universitylife/handbook.html</a>) から自分の入学年度の「学生便覧」を選択</li><li>「履修登録の手引き」：履修登録スケジュール、履修登録上の注意事項、抽選科目など 本学ホームページ&gt;在学生・保護者の方へ (<a href="https://www.kufs.ac.jp/current_students.html">https://www.kufs.ac.jp/current_students.html</a>) &gt;Quick Link&gt;履修登録</li><li>シラバス(講義概要)： 到達目標、開講学期、担当教員名、単位数、週ごとの授業計画、評価方法(平常試験、定期試験等)など UNIPA&gt;授業・履修&gt;シラバス&gt;シラバス紹介</li></ul>
時間割を組むための情報を確認しましょう	
STEP2	<p>① 「学生便覧」で自分の学科の卒業要件・授業科目区分を確認</p> <p>② 「学生便覧」で自分の学科の授業科目区分の卒業に必要な単位数や詳細を確認</p> <p>③ 「学生便覧」で自分の学科のカリキュラム表(授業科目の配当年次や履修上の注意事項など)を確認</p> <p>④ 「履修登録の手引き」の注意事項などを確認</p> <ul style="list-style-type: none"><li>履修登録のスケジュール、注意事項⇒「履修登録の手引き」</li><li>抽選科目一覧⇒「抽選科目」</li></ul> <p>本学ホームページ&gt;在学生・保護者の方へ (<a href="https://www.kufs.ac.jp/current_students.html">https://www.kufs.ac.jp/current_students.html</a>) &gt;Quick Link&gt;履修登録</p> <p>⑤ UNIPAで自分の習熟度別クラス・コースを確認</p> <p>UNIPA&gt;学生情報&gt;学籍情報照会&gt;コース/クラス</p>
Information for non-native Japanese speakers	
STEP2.5	<p>① If you are non-native Japanese speakers, get the information on Japanese classes as follows.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Campus Handbook (学生便覧) : page 42</li><li>Course Registration Handbook (履修登録の手引き) : page 18 - 19 for Faculty of Foreign Studies, page 65 - 66 for Faculty of Global Engagement</li></ul>
時間割を組んでみましょう	
STEP3	<p>① 各学期の時間割(どの授業をどの曜日講時に履修するか)を作成</p> <p>UNIPAの「シラバス」を確認しながら、履修したい授業を決めましょう。「シラバス」では、その授業で身に付く力、到達目標、授業内容や評価基準・方法、教科書などが書かれています</p> <p>② UNIPAの学生時間割表で、すでに登録されている授業(指定科目)を確認</p> <p>③ 履修希望の授業の総単位数が、履修上限単位数を超えていないか確認</p> <p>履修登録できる単位数の上限は、年間48単位(各学期26単位)です</p>
UNIPAで履修登録をしましょう	
PC版での履修登録を強くお勧めします。スマートフォン版のUNIPAでは誤操作・誤登録が多発しています。注意!	
STEP4	<p>① 学部導入科目/学部基幹科目を登録</p> <p>② 専門科目(必修)を登録</p> <p>③ 専門科目(選択必修)を登録</p> <p>④ 専門科目(選択や展開など)を登録</p> <p>⑤ 全学共通科目(外国語科目)を登録</p> <p>⑥ 全学共通科目(教養科目)を登録</p> <p>⑦ 最終確認の後、エラーがないことを確認</p> <p>エラーが出た場合は、エラーが出なくなるまで履修登録を変更してください UNIPA&gt;マニュアル&gt;学生操作マニュアル(日本語)/学生操作マニュアル(英語) わからないことがあれば、すぐに教育支援課(1号館1階)まで来てください</p> <p>⑧ 完了ボタンを押し、外大メールアドレスに履修登録完了のメールが来たことを確認</p> <p>履修登録完了のメールは控えとして大事に保存しておいてください</p>
抽選科目の申請(希望者のみ)	
STEP4.5	<p>① 抽選科目申請期間に、UNIPAから抽選科目を申請する</p> <p>詳細は、「履修登録の手引き」やUNIPA「学生操作マニュアル」で確認しましょう。原則、抽選科目は取消ができません。申請時は注意してください</p>
履修登録の内容を再確認し、履修登録を完了しましょう	
STEP5	<p>① 履修登録変更期間に、再度履修登録を完了させる</p> <p>UNIPAにログインし、間違いがないか再度確認し完了まで進んでください</p> <p>② UNIPAの学生時間割表を確認</p> <p>予定通りの時間割になっているか確認してください</p> <p>③ UNIPAの学生時間割表に授業の教室が表示されています。授業開始日に教室へ向かいましょう</p> <p>休講の予定や教室変更のお知らせは全てUNIPAで見ることができます</p>