

対象:教育学部学生

## 令和3年度第1学期 Web 履修登録について

### 1. 履修登録に関するスケジュール

◎ Web 履修登録期間:4月5日(月)8:30~4月9日(金)18:00

※最終日は18:00までとなっているので、十分に注意すること。

※期間中にWeb等で周知のうえ臨時メンテナンスを行う場合があります。メンテナンス中は登録・変更ができませんので注意してください。履修時間割確認期間も同様です。

◎ Web 履修時間割公開・確認期間:4月12日(月)~16日(金)

※履修登録確認表は配布しないので、上記期間中に各自 Web 上で履修時間割を確認すること。この期間中に履修登録科目を追加・削除することも可能です。科目の追加については、この期間以後は原則認められないので注意すること。

◎ 1学期末集中講義日程の公開:4月下旬予定(日程が確定したものから随時)

◎ 履修登録科目の取消期間:6月14日(月)~16日(水)の予定

※4学期制科目については取消期間が異なります。詳細は後日お知らせします。

### 2. 利用方法:ELMS にログイン後、「Web 履修登録」をクリックします。

### 3. ユーザーID:ELMS のユーザーID・パスワードが必要です。

ID・パスワードを忘失した場合は、高等教育推進機構⑤番窓口で再交付を受けてください。その際は、学生証が必要です。

### 4. 利用制限:学外からのアクセスも可能です。

学外は、主に自宅等のパソコン利用を想定しています。万一、不特定多数が利用する信頼できないパソコンを使用する際は、自身の大切な情報が漏洩するリスクがありますので、自己責任で使用してください。教育学部内では、1階のパソコン室を利用出来ます。

### 5. 履修登録の上限設定単位数について:

上限設定単位数の取扱いについては、以下の内容をよく確認してください。

教育学部専門科目を履修するにあたっての上限単位数は25単位です。

なお、1年次の全学教育科目において採用されていた自由設計科目の登録(上限単位数とは別に2単位分を登録可)や、特例措置(成績優秀者に対する上限単位の上乗せ)は適用されません。

また、以下の科目は上限設定単位数に含めません。(「6.注意事項」エラー表示について 参照)

- ① 教職科目のうち「教育の基礎的理解に関する科目等(「教育学概説」や「教育基礎論講義(教育行政論)」等、本学部の卒業要件に含まれる科目は上限に算入)」、「教科及び教科の指導法に関する科目(教科教育法および他学部履修分)」
- ② 学芸員資格取得のために履修する文学部開講の授業科目(「教育社会科学講義(生涯学習論)」については、本学部専門科目であることから、上限に算入)

- ③ 曜日講時が「集中」となっている科目(「金3・集中」などのように「集中」以外の曜日講時にも講義を行う科目については、上限に算入)
- ④ 卒業論文

## 6. 注意事項

### 集中講義について

1学期時間割の欄外に記載されている集中講義を履修する学生は、必ず Web 履修登録期間中に Web 履修登録画面の「集中講義等」欄から登録してください。

なお、集中講義の日程は今のところ未定ですが、少しでも受講意思がある科目は、今回の期間中にコマを登録してください。後日(4月下旬頃を予定)、各講義の実施日程等詳細をお知らせしますので、その時点で都合がつかず、受講できないことが分かった場合は、6月に実施する履修登録取消期間にコマの取消手続きを行ってください。集中講義開始直前もしくは開始後にコマを追加登録することは認められないので、注意してください。

### 教職科目について

今年度、教育実習に参加する学生は、必ず今回の登録期間に下記の科目を履修登録してください。実習を行ったとしても、履修登録をしていなければ、教員免許状の申請はできません。

- 実習期間が2週間—教育実習 A(高等学校)及び C(事前・事後指導)
- 実習期間3週間以上—教育実習 A(高等学校), B(中学校)及び C(事前・事後指導)

また、「教職実践演習」についても忘れずに登録してください(日程等詳細は後日)。

なお、教職課程の授業科目のうち、旧課程の「教育課程論Ⅰ・Ⅱ」及び「教科外教育論Ⅰ・Ⅱ」は、1学期前半と後半に分かれており、各1単位の科目となっています。毎学期、Ⅱの履修登録漏れが目立つので、十分に注意すること。

### エラー表示について

エラー表示が出ている場合は、履修登録が正しく完了していません。そのままにせず、入力に誤りがないかよく確認して下さい。

なお、他学部履修は、必ずエラーになります。以下の通り、手続きを行って下さい。

- 他学部履修の場合

「申請希望理由」ボタンを押し、その科目を登録する理由を入力してください(例:「教員免許(国語)取得のため」「学芸員資格取得のため」等)。

履修登録期間中はエラー表示のままとなりますが、履修登録期間後に教務担当が登録された希望理由を確認し、エラー解除の処理を行いますので、そのままにしておいてください。

登録結果は履修時間割公開時の履修登録画面に反映されますので、「エラー」表示が解除されているか、自分の履修したい科目がきちんと登録されているか必ず確認してください。4月12日(月)～16日(金)のWeb履修時間割公開・確認期間に時間割を確認し、その時点でまだ「エラー」表示が残っているものは、履修登録が正しく完了していませんので、必ずこの期間中に教育学部教務担当窓口まで申し出て下さい。