

## セイカ・ポータル利用マニュアル【履修登録\_PC編】

シラバス上で授業形態などの情報を確認することができます。  
 情報を確認し、履修計画を立ててください。

シラバス照会					
科目ナンバリングコード	Cgg1201101	授業科目名	英語1 (01)		
担当教員名	磯辺 ゆかり				
履修可能学年	1年	単位数	1.0単位	授業区分	遠隔授業
開講年度	2021年度	開講学期	2021年度1Q	開講曜日・講時	月曜1限、水曜1限
クォーター開講科目	○	セメスター開講科目			
科目分類	グローバル科目(必修)	抽選科目	教室		
授業形態種別	演習	授業実施形態	遠隔授業(対面授業併用)		
相関するDP(カリキュラム年度2017-2020)					
相関するDP(カリキュラム年度2021-)	DP-1 知識と理解	DP-2 創造的思考と考察	DP-3 技術と表現	DP-4 他者理解と協働	DP-5 社会への関心と行動
相関の有無	●	●		●	●
科目ナンバリングの説明ページへのリンク	<a href="https://www.kyoto-seika.ac.jp/campuslife/class/numbering.html">https://www.kyoto-seika.ac.jp/campuslife/class/numbering.html</a>		ディプロマポリシー(DP)の説明ページへのリンク	<a href="https://www.kyoto-seika.ac.jp/campuslife/class/matrix.html">https://www.kyoto-seika.ac.jp/campuslife/class/matrix.html</a>	
サブタイトル					
豊かなコミュニケーションのための基礎力を身につけましょう!					
授業の目的・到達目標					
(1) 高校までの文法力・語彙力をさらに発展させ、状況に応じた適切な文を作り出せるようになる (2) 語彙力を伸ばす(2700~3000語)。 (3) 流暢な発音を習得する (4) 四技能に関しては、Common European Framework of Reference for Languages(ヨーロッパ言語共通参照枠)の指標に即した到達目標におけるCEFR B1レベルを目標とする					
授業の概要					
この授業では、まず、コミュニケーション能力を支える文法力や語彙力を強化することを目標とします。高校までで学んだ英語の文法や語彙の知識を確認し、さらに高いレベルのコミュニケーションを可能にするための文法力・語彙力を身につけます。語彙面では3000語レベルの語彙の定着を図り、文法面では基礎的な文法事項を整理・確認します。こ					

授業実施形態	説明
対面授業	教室で教員と直接対面して受ける授業。 シラバスに記載された教室で授業が実施されます。
遠隔授業 (オンデマンド：課題提示型)	PDF等の資料を中心とした教材で学修し、 オンライン上で課題のやりとりを行う授業。
遠隔授業 (オンデマンド：動画配信型)	動画配信を中心とした教材を視聴し、 オンライン上で課題のやりとりを行う授業。

<p>えんかくじゅぎょう 遠隔 授業 (オンデマンド：その他)</p>	<p>しりょうけいじ どうがはいしんなど ふくすうくみ あ わされた きょうざい 資料 掲示、動画 配信 等、複数 組み 合わされた 教材 で がくしゅうし、オンライン 上で 課題 のやりとりを 行う 授業。</p>
<p>えんかくじゅぎょう など つか 遠隔 授業 (Zoom 等 を 使って じかんわりどお かいこう 時間割 通りに 開講)</p>	<p>とう Zoom 等 のツールをつかって、 じかんわりどお じょう 時間割 通りにオンライン 上で 受ける 授業。</p>

※オンデマンド 授業 は、自分の 都合 の 良い 時間 に 授業 を受けることができますが、セイカ・ポータルへアクセスできる 時間帯 には 注意 してください。

※2021年度 より、1年 を4期 に分割 するクォーター制 が 導入 されます。

1 クォーター に1Q、2Qの、3Qに3,4Qの 科目 を登録 してください。

## 抽選科目申込

### (1) 抽選科目申込画面へのアクセス

メニューバーの「抽選科目申込」をクリックしてください。

※抽選科目申込ページには履修登録期間のみアクセスすることができます。

### (2) 抽選グループの選択

申し込みが可能な抽選グループの一覧が表示されますので、希望するグループを選択してください。

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
Sam01 クォーター科目 3Q月水2講義	抽選	2021/09/18(土) 23:59	希望済

### (3) 科目の選択

選択したグループ内にある科目の中から、希望する授業科目の希望欄で履修を希望する科目を選択します。※第一希望から第三希望まで選択できます。

※第3希望まで登録可能です。

希望	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	キャンパス名称	開講学期	定員
希望しない	月2水2	Cgg1219101 海外ショートプログラム入門	週間授業	藤村 博洋	本学	2021年度3Q	30名
希望しない	月2水2	Cla1325102 行動心理学 B	週間授業	藤野 道雄	本学	2021年度3Q	300名
希望しない	月2水2	Cla1326206 スポーツ実習2 (ラケットスポーツB)	週間授業	藤村 博洋	本学	2021年度3Q	20名

①希望順を選択

②確定ボタンを押す

希望	曜日時限	授業科目	開講区分
1	月2水2	Cgg1219101 海外ショートプログ...	週間授業
2	月2水2	Cla1325102 行動心理学 B	週間授業
希望しない	月2水2	Cla1326206 スポーツ実習2 (ラケ...	週間授業

申込後のキャンセル方法

抽選科目申込期間当日中であれば、抽選登録をキャンセルすることができます。  
(学生時間割表に反映・表示された後は、キャンセルできません)

## 履修登録

### (1) 履修登録画面へのアクセス

①メニューバーの「履修登録」をクリックしてください

※履修登録ページには履修登録期間のみアクセスすることができます。

②履修登録手続きの流れの確認

履修登録手続きの流れに関する説明が記載されている画面が表示されますので、内容を確認して右上の「>」マークをクリックしてください。

説明画面

履修登録を行う前に、現在登録されている学籍情報を確認してください。  
最新情報でない場合は、かならず変更申請を行ってください。  
また、変更がない場合は履修登録ページへ進んでください。

1.説明画面 当画面です

2.学籍情報変更申請 学籍情報の変更申請を行います。

3.履修登録 履修する授業（抽選科目以外）の登録を行います。  
登録内容に不備がないかチェックを行い、エラーがでなければ登録完了です。

## (2) 履修登録手続きを開始します。

各曜日、講時ごとの「選択」ボタンをクリックすると、履修可能な授業科目が表示されます。

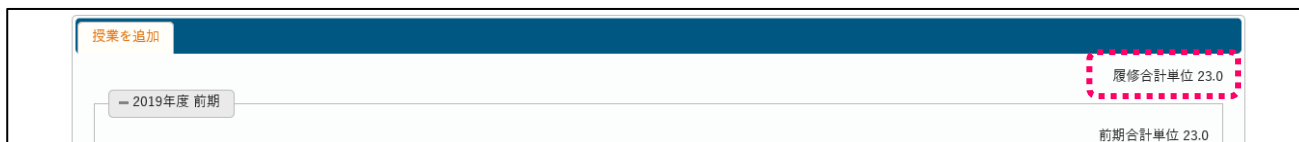
The screenshot shows a web interface for course selection. At the top, there are three steps: 1. 履修科目 (Course Selection), 2. 時間割画面表示 (Display Timetable), and 3. 履修登録 (Course Registration). The current step is 1. Below the steps, there is a calendar grid for the 2019 academic year. The grid has columns for 月曜日 (Monday), 火曜日 (Tuesday), 水曜日 (Wednesday), 木曜日 (Thursday), 金曜日 (Friday), and 土曜日 (Saturday). Each cell in the grid contains a '+選択' (Select) button. Below the calendar, there are two tables: '集中講義' (Concentration Course) and '実習' (Practical Training). The '集中講義' table has columns for '授業科目' (Course Subject), '教員氏名' (Instructor Name), and '教室' (Classroom). The '実習' table has columns for '授業科目' (Course Subject), '教員氏名' (Instructor Name), and '教室' (Classroom). Both tables currently show '対象データがありません。' (No target data). There are three callout boxes: 1. A yellow box pointing to the calendar grid with the text: 'ほとんどの科目はこの表の各ボックスから選択することができます。' (Most courses can be selected from each box in this table). 2. A yellow box pointing to the '集中講義' table with the text: '集中講義' (Concentration Course) and a list: '・夏季、春季の長期休暇期間に開講される授業' (Courses held during long vacation periods in summer and spring), '・前期・後期授業期間中に不定期開講される授業はここから選択します' (Courses held irregularly during the first and second semester periods are selected from here). 3. A yellow box pointing to the '実習' table with the text: '実習' (Practical Training) and '大学キャンパスで授業を行わない、学外での実習やフィールドワークや、卒業制作などの成果評定型授業科目はここから選択します。' (Courses that are not held on the university campus, such as practical training, fieldwork, and graduation projects, are selected from here).

## (3) 履修する授業科目を選択します。

履修したい授業が決まったら、「授業の追加」画面の左端にあるチェックボックスにチェックを入れて「確定」をクリックしてください。選択した授業科目名が時間割表示画面上に表示されます。

The screenshot shows the '授業の追加' (Add Course) screen. At the top, there is a '+ 追加' (Add) button. Below it, there is a table with columns: '授業科目' (Course Subject), '教員氏名' (Instructor Name), '教室' (Classroom), and '単位数' (Credits). The table is for '2020年度 後期 木1' (2020 Academic Year, Second Semester, Thursday 1). The table has five rows: 1. 'CET1001102 芸術学 B' (2.0 credits), 2. 'CET1015101 デザイン論' (2.0 credits), 3. 'CHS2102103 スポーツ実習 2 (...)' (1.0 credits), 4. 'CHS2102111 スポーツ実習 2 (...)' (1.0 credits), 5. 'CHU1021102 民俗学 B' (2.0 credits). The checkbox for 'CET1015101 デザイン論' is checked. To the right of the table, there is a list of selected courses: 'デザイン論' (Design Theory), 'オンラインのみ' (Online only), 'CET1015101', '2.0単位' (2.0 credits). Below this list, there is another '+ 追加' (Add) button. Below that, there is another list of selected courses: '日本国憲法 B' (Constitution of Japan B), 'L-101', 'CSE1007102', '2.0単位' (2.0 credits). At the bottom of the screen, there is a '確定' (Confirm) button with a yellow arrow pointing to it and the text 'Click' below it.

同じように、履修したい授業科目を履修登録上限単位数を超えないよう、「履修合計単位」を確認しながら選択していきましょう。



## 選択操作について



### 【選択した授業を取り消す場合】

左下の[ゴミ箱]ボタンを押すと取り消しされます。

### 【選択した授業を変更する場合】

[ゴミ箱]ボタンを押して一旦取り消してから選び直すか、[+追加] ボタンを押して授業一覧画面でチェックを付け替えて確定し直してください。



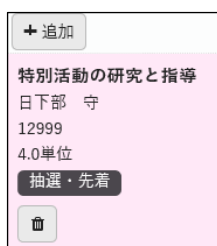
### 【[複数回] という表示が付いている科目を選択する場合】

これらの授業を選択する場合、複数回（複数曜日講時）のうち、いずれかの回を選択すると自動的にその他すべての授業回が選択されます。



### 【追加/ゴミ箱ボタンが表示されない場合】

[+追加] ボタンも [ゴミ箱] ボタンも表示されない場合は、必修科目で事前に教務チームが登録して取消ができないように設定していた科目か、あるいは抽選科目／先着順受付科目で当選後の取消が認められていない科目のいずれかです。

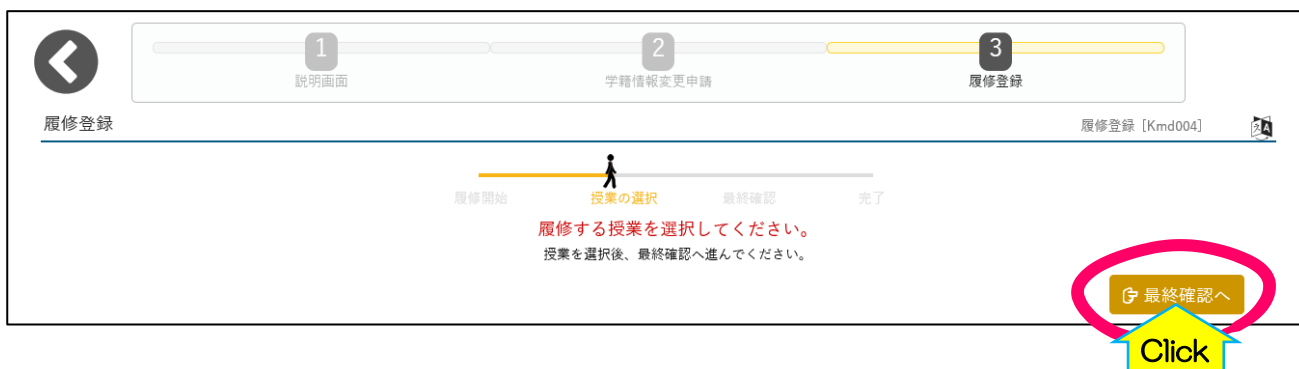


### 【選択がエラーの場合】

ボックスが灰色ではなくピンク色になります。ピンク色になった場合、選択した授業に履修上なんらかのエラーがあります。この後の手続きでエラーの修正（別授業の選択）が必要になります。

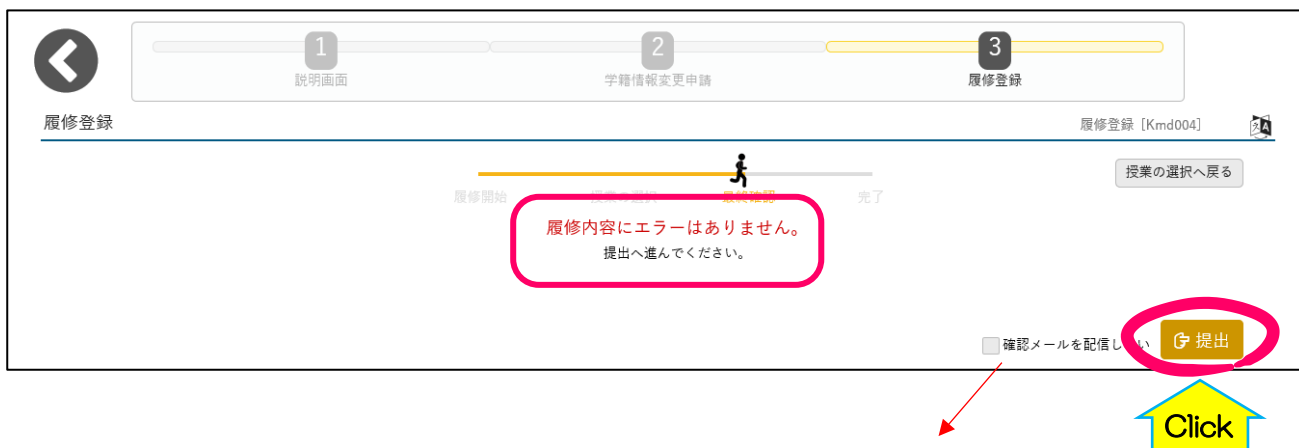
#### (4) 履修登録エラーのチェック

画面右上にある「最終確認へ」をクリックして、履修登録上のエラーがないかを確認します。



「エラー内容の確認」画面が現れ、エラーメッセージが表示されます。メッセージの内容を確認して、履修登録の修正を行ってください。

正常終了（エラーなし）の場合、「エラーはありません。」というメッセージが表示されますので、提出ボタンを押してください。

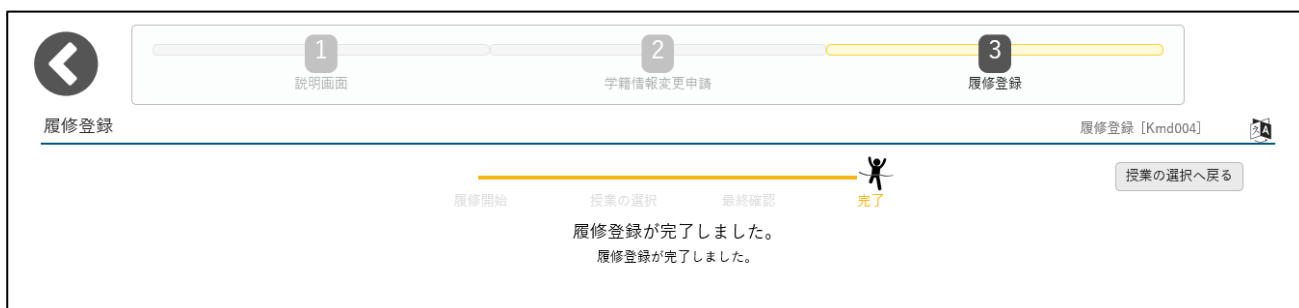


提出すると同時に履修登録内容の確認メールが送信されます。不要であれば、提出ボタンを押す前に「確認メールを配信しない」にチェックをいれてください。



## (5) 履修登録の完了

履修登録手続きの進行状況が「完了」となっており、その下に「履修登録が完了しました。」というメッセージが表示されていれば、履修登録手続きは完了です。



以上