

全学共通教育科目 履修申告上の注意事項 (学部 1 年生)

履修申告の日程等の詳細は、山梨大学 HP「山梨大学 > キャンパスライフ > 履修申告」(<https://www.yamanashi.ac.jp/campuslife/332>)及びCNS掲示を確認してください。

【履修登録単位数の上限設定】

履修登録が可能な単位数は、入学年度及び学部ごとに定められています。入学時に配布された「学生便覧」の「GPA 制度及び履修登録単位数の上限制度に関する要項」で確認の上、履修申告してください。

【教養教育科目の履修制限】

教育学部、工学部、生命環境学部の学生は、教養教育科目（CA～で始まる科目及び専門科目の番号 4 桁目を” K” に置き換えた科目（全学に開放している専門科目））は、1 学期に 4 科目 8 単位までしか履修できません。（集中講義も含む。）これ以上履修申告しても、履修は認められませんので、注意してください。

【科目ナンバリング】

科目ナンバリングとは、学習内容の体系（内容、難度、履修順序）を表せるように科目に番号を付して分類したものです。

詳細については、山梨大学 HP「山梨大学 > 在学生の方 > 修学案内 > 科目ナンバリング」(<http://www.yamanashi.ac.jp/campuslife/8445>)を参照してください。

※ 「生活と健康Ⅱ」「英語 B」「英語 MB」「英語 TD」「情報・数理科目」「教養発展科目」以外の科目は、山梨大学 HP 掲載の予定定員一覧表に定員を記載しています。前年度に抽選となった科目を確認できます。

令和3年度後期のMoodleで実施する最終相談窓口（全学共通教育科目の修正申告）は、「卒業又は卒論着手のため、変更が必須の学生」又は「抽選の結果、「選外」になった場合」等、対象学生を限定し実施するため、原則、履修追加ができません。履修申告を忘れたり、履修登録ボタンを押し忘れたりすると、令和3年度後期の授業を履修することができませんので、下記に従い、Web申告にて、必ず申告するようにしてください。

また、可能な限り第1希望から第4希望まで申告してください。

履修申告後は、登録内容を必ず確認してください（「6 履修申告登録内容の確認方法」参照）。

1 人間形成科目

- ・「生活と健康Ⅱ」は、各所属の指定されたクラスの授業を履修申告してください。
なお、複数開講されている場合は、シラバスを参照し、必ず第1希望から希望順に申告してください。抽選の結果、「選外」になった場合のみ、令和3年度後期はMoodleで実施する最終相談窓口（10月4日（月）9:00～10月5日（火）12:00）で全学共通教育科目の履修追加を希望することができますが、残り定員より希望者が多い場合は抽選となります。
 - ・キャリア形成科目は、履修規程に沿って履修申告してください。
- ※ 教育学部は、1～4年次の選択必修科目です。

2 語学教育科目

- ・「英語B」「英語MB」は、自動登録されるため、履修申告をする必要はありません。
- ・未習外国語の初級Ⅱは、前期で修得した科目により自動的に登録されるため、履修申告の必要はありません。
ただし、初級Ⅰ、初級Ⅱの順序で履修しなければならないため、初級Ⅰが不合格の場合は、履修申告することができません。来年度履修してください。

3 情報・数理教育科目

- ・情報・数理教育科目は、自動登録されるため、履修申告をする必要はありません。
（令和3年度後期は教育学部、電気電子工学科、応用化学科が対象）

4 教養教育科目

- ・履修規程に沿って履修申告してください。
- ・教養教育科目の教養発展科目については、自動的に登録されるため、履修申告の必要はありません。
（令和3年度後期は医学科、看護学科、土木環境工学科、先端材料理工学科が対象）
- ・履修申告済みの山梨県立大学が開講している科目（連携開設科目）については、履修申告画面に表示されていますので、確認してください。

5 GPA制度及び履修登録単位数の上制限（CAP制）について

- ・履修登録が可能な単位数は、学部ごとに定められています。
- ・学生便覧2021（令和3年度入学生用）の中の「GPA制度及び履修登録単位数の上限制度に関する要項」で確認の上、履修申告してください。

6 履修申告登録内容の確認方法

履修申告画面の「登録」ボタンをクリックすると、学籍番号@yamanashi.ac.jp宛てにメールを配信します。

- ① メールを確認するには YINS-CNS にリンクしている「Web メール (Office365)」をクリックしてください。
- ② Web メール (Office365) のログイン画面が表示されますので、学生証と一緒に配付されたログインIDとパスワードを入力して、サインインをクリックします。
- ③ Web メール (Office365) トップページが表示されます。タイトル名が「Web 履修申告の登録が完了しました」となっているメールが履修登録の確認メールですので、メール本文の URL から履修申告の登録内容を確認します。

7 最終相談窓口 (全学共通教育科目の修正申告)

- ・ 令和3年度後期は Moodle で行います。
 - ・ 受付日時は 10月4日 (月) 9:00~10月5日 (火) 12:00 (時間厳守) です。
 - ・ 下記の対象学生のみ、全学共通教育科目の履修追加又は削除を希望することができます。
 - ① 卒業又は卒論着手のため、変更が必須の学生
 - ② 抽選の結果、「選外」になった学生
 - ③ 抽選の結果、「演習Ⅱ」の履修削除を希望する学生
 - ④ 未習外国語演習科目のキャンセル待ちを希望する学生
- ただし、原則として、履修希望者数が残り定員を超えた場合は抽選となります。
- ・ 最終相談窓口では、残り定員のある科目のみ履修希望が可能です。10月1日 (金) に山梨大学HPに掲載される全学共通教育科目残り定員一覧表を確認の上、履修追加を希望する科目を Moodle で回答してください。
 - ・ 抽選となった未習外国語の演習科目は、履修削除が発生した場合、抽選により定員まで補充を行います。【キャンセル待ち】
 - ・ Moodle の URL 等の最終相談窓口の方法の詳細は、CNS を通じてお知らせします。