

# 生命医科学部2024年度生 科目登録の手引き

## \*\*科目登録の前に\*\*

講義を受講し学修を進めるにあたっては、大学から提供される様々な Web サービスや情報環境について把握し、それらを活用しながら積極的に必要な情報を得ることが求められます。大学からの連絡を確認せず情報を見落として必要な手続き・対応を行わない場合、「授業・試験が受けられない」等、重大な不利益を被ることもあり得るので十分に注意してください。

### ●同志社大学で提供している Web サービス・情報環境について

詳細は IT サポートオフィス (<https://it.doshisha.ac.jp/it/>) の各該当ページをご確認ください。

### 1. Web シングルサインオン (SSO)

Webブラウザよりシングルサインオンサービス (<https://sso.doshisha.ac.jp/>) にアクセスし、1度ログインすることで、同志社大学が提供する各種Webサービス (office365やDUETなど) を、システム毎にログインしなくても利用できるサービスです。

4/1 に入学前サポートサイトにて通知されたユーザID通知書に記載のユーザIDとパスワードでログインできます。



ブラウザを起動し、URLに<https://sso.doshisha.ac.jp/>と指定します。

● User ID  
ユーザIDを入力します。

● Password  
パスワードを入力します。

● Log in  
入力したユーザIDとパスワードでログインします。

※【重要】学生の皆さんへ：学外第三者が提供するアプリ等への本学ユーザID・パスワードの入力について

ログインに成功すると、パスワード最終変更日時やログイン履歴、利用権限のある Web サービスが表示されます。サービス名をクリックすることでそれぞれの Web サービスにログインできます。

#### <主なシステム>

##### DUET

科目登録手続、学修に関する連絡等で利用

##### Microsoft 365

Web メール (Outlook on the web) 等で利用

##### e-class

講義資料の提供・受領等で利用

Please select a service.

Office 365

Change Password Setting up OTP

DUET

e-class for P.C

e-class for Smartphone

Go Global Portfolio

DokoDeMo Print

仮想PC 接続サービス

Software Download System

奨学金・学費延分納申請 Scholarship/School Fee

図書館 講習会 e-learning

## 2. 大学付与メールアドレスの確認

\*電子メールアドレス(ユーザ ID 通知書に記載)を大学から付与します。大学・学部からの各種連絡を当該アドレス宛に行うので定期的に確認できるよう自身のスマートフォン等で日々確認できる環境を整えてください。

Microsoft Office365 のアプリ「Outlook on the web」を利用してメール送受信環境を確認しましょう。



Office365 のホーム画面にて[Outlook]タイルをクリック



初回サインイン時のみ、利用する言語とタイムゾーンの選択を求められます。タイムゾーン「UTC+09:00 大阪、札幌、東京」を選択し、[保存]をクリック

### スマートフォンでの利用

スマートフォンで Office 365 メールを利用したい場合、「Microsoft Outlook」アプリをインストールすれば、スマートフォンでメールの送受信が可能になります。「Microsoft Outlook」アプリは Android 版と iOS 版があります。

## 3. ”ユーザID”でのログインが必要となる主なシステム

### (1) 学修支援システムDUET

科目登録手続、授業情報公開、成績確認、その他学修に関する連絡等で最も利用する Web システムです。詳細は後段ページにて説明します。

### (2) e-class

本学では、インターネットを介して科目担当教員と受講生を双方向で結び、より効果的な学習環境を提供できるよう、e-learning の基盤環境:LMS (Learning Management System) を用意し、「e-class」と呼称しています。e-class には次のような機能があります。

- 科目担当教員から受講生への教材・資料などの提示
- テスト/レポート/アンケートの提出や成績評価の確認
- 掲示板などを用いた受講生と教員とのコミュニケーション

\*ログインは先述したシングルサインオン経由でのログインもしくは以下 URL を直接指定してログインします。

<https://eclass.doshisha.ac.jp/>

TOP 画面

科目担当者から発信されたメッセージを確認することができます。

メールアドレスや画面の配色などの設定、マニュアルの閲覧などを行うことができます。

システム管理者や科目担当者から発信されたお知らせの一覧が表示されます。

現在履修している科目が時間割形式で表示されています。年度・学期を指定し、科目名を選択することで、各科目のページへと遷移します。

# \*\*科目登録手続きについて\*\*

以下に科目登録作業を行うにあたって必要最低限の情報や手順をまとめています。詳細については該当する各種資料をよく読み、登録作業を進めてください。

目次 0.はじめに

1. 基本的な知識・注意事項
2. 登録科目検討の大まかな流れ
3. 科目登録日程
4. 学修支援システムDUETの使用法
5. 科目履修に関する相談・問合せ

## 0

## はじめに

### 1 大学での学習

大学では高校までのようにクラス全員で、決められた時間割や教室で授業を受けるのではなく、学生一人ひとりが自ら学びたい科目を選択し、登録手続きを行うことで、1年間受講する科目と時間割が決定します。

登録した科目を受講し、試験やレポート課題等で一定の成績評価を修めた場合にその科目の「単位」が与えられます。進級や卒業のためには所定の「単位」を修得する必要があります。

### 2 準備する主な書類

書類名	掲載概要	配付方法
1) 生命医科学部 履修要項	卒業要件、カリキュラム、開講科目(必修/選択科目)、各種制度について	冊子・HP
2) 生命医科学部 登録要領	各科目の登録・申請手続き方法の詳細について	HP
3) 必修科目、選択科目A群等 時間割表	生命医科学部1年次生における必修科目・選択科目A群を抜粋した時間割表	紙・HP
4) 授業時間割表	全ての登録可能科目(一部例外除く)の時間割	HP
5) シラバス	各科目の講義概要、授業計画、成績評価基準、テキスト、参考文献など	HP
6) 全学共通教養教育科目 履修要項	全学共通教養教育科目に関する内容について	冊子・HP
7) 免許・資格関係履修要項	取得できる免許・資格に関する内容	冊子・HP

\*各書類はWEB上から入手可能です。

1)~4) 生命医科学部 HP「【新入生対象】履修登録関連書類」「科目登録・履修について」

5) シラバス検索システム:<https://syllabus.doshisha.ac.jp/>

※大学 HP「在学生の方」、生命医科学部 HP「科目登録・履修について」にシラバス検索システムのリンクがあります。

6) 全学共通教養教育センターHP

7) 免許資格課程センターHP(冊子が必要な場合は、免許資格課程センター事務室にて配付しています。)

### 3 ユーザID、パスワードの準備

学修支援システムDUETにログインするためにはユーザID、パスワード(ユーザID通知書に記載)が必要になります。

#### \*注意\*

上記書類を確認しながら、自ら学びたい科目を調べて、計画的に、登録する科目を決定する必要があります。

科目登録の内容は進級や卒業に直接関わりますので、内容を理解した上で手続きを行いましょ。

# 1

## 基本的な知識・注意事項

### 1 カリキュラム・科目の分類について

生命医科学部に設置された科目には、卒業のために必ず単位修得しなければならない「必修科目」や所定の単位数を修得しなければならない「選択科目」などに分類されています。学科ごとにカリキュラムが異なり、各科目群での修得必要単位数も異なりますので、自分が所属する学科の情報を確認しましょう。

### 2 開講学期について

同志社大学ではセメスター制を実施しており、1年を春学期・秋学期の2学期に分けています。学期ごとに授業が完結し、成績評価が与えられます。

ただし、履修科目の登録にあたっては春学期（今回の登録作業）時に、秋学期開講科目も含めた1年間の履修科目を登録する必要があります。

### 3 登録単位数について

1年間に登録できる上限単位数は**48単位**です。また、各セメスターで最低でも登録が必要な単位数は1単位で、最高で登録できる単位数も30単位と定められています。

### 4 登録の種類（先行登録と一般登録）

#### <先行登録>

- ・クラス定員があり、抽選や選考を経て登録者を決定する科目の登録方法です。
- ・学修支援システムDUETからの申請だけではなく窓口で申請受付する科目も存在します。
- ・日程的には一般登録に先んじて実施されるので、申請方法や日程には注意しましょう。

#### <一般登録>

- ・上記先行登録科目以外の全ての科目が対象となる登録方法です。
- ・学修支援システムDUETから申請します。
- ＊希望する科目の登録申請忘れがないよう申請方法や日程には注意しましょう。登録期間超過後に科目登録することは一切できません。

### 5 履修中止制度

講義開始約1ヵ月後に、望ましい評価が得られないと判断した登録科目を中止することができる制度です。先行登録科目や学部が指定した一部科目は履修中止できないので、今回の科目登録時に十分検討し、登録する科目を決定しましょう。

### 6 配当年次

科目ごとに履修可能な年次が定められており、今年度登録が可能な科目は「1年次以上配当」科目のみです。開講科目一覧などの資料に記載された「配当年次」欄では「1～」と表記されています。

### 7 科目ごとの履修条件

履修にあたっての条件が定められている科目が存在します。条件を満たしていないにも関わらず誤って登録した場合は「登録エラー」となり履修が認められないので注意してください。

#### （主な履修条件 例）

- ・クラス指定：学籍番号により登録するクラスが指定されている科目。
- ・対象年度：対象年度生が指定されている科目（\*2024年度生以前対象の科目は履修できない）。

## 2

## 登録科目検討の大まかな流れ

カリキュラム、進級要件、卒業要件を確認

「履修要項」で所属する学科のカリキュラム、進級要件、卒業要件を確認して、4年間での履修計画を立てる。

必修科目、クラス指定科目の時間割(曜日・講時)を確認

資料:「2024年度生命医科学部〇〇学科1年次生必修科目、選択科目A群、選択B群Ⅰ類(英語)・Ⅱ類(独語・仏語)クラス指定科目時間割表」を確認して、必修科目、クラス指定科目の時間割を確認する。

「外国語・全学共通教養教育科目説明会」動画を視聴 <https://cgle.doshisha.ac.jp/cgle/syllabus/syllabus.html>

英語科目(B群Ⅰ類)の時間割(曜日・講時)を確認

**英語科目(B群Ⅰ類)は大学が一括して登録するので、申請作業は不要。**

→入学前プレイズメントテスト結果によりクラスを割り当て

※当該科目について登録意思がない者は4月3日17時までに教務センターへ申し出ること。

初修外国語科目(B群Ⅱ類)の言語を「ドイツ語」もしくは「フランス語」から選択

**初修外国語(B群Ⅱ類)はDUETから先行登録申請が必要。**

→1次募集 4月2日 10:00~4月3日 17:00 締切 4月5日 0:00 発表

最終募集 4月5日 10:00~15:00 締切 4月6日 0:00 発表

初修外国語を選択する。生命医科学部ではドイツ語もしくはフランス語の履修(ドイツ語入門Ⅰ・Ⅱ or フランス語入門Ⅰ・Ⅱ)が必要。

時間割は何れも「木曜4講時・土曜1講時 週2コマ」。

その他、今年度(1年間)に学びたい科目を調べて、自分が履修可能か確認

講義内容・授業計画・成績評価基準 →「シラバス」

先行登録 or 一般登録 →「履修要項」「登録要領」「DUET」

開講学期・配当年次 →「履修要項」「登録要領」「DUET」

その他履修に関する条件 →「履修要項」「登録要領」「DUET」

時間割 →「授業時間割表」

※各資料の配付方法は当冊子 P3 をご確認ください。

登録を希望する科目の決定(仮)

登録する科目が決まれば、エラーとならないか再度チェック

- ・1年間の登録上限単位数48単位は超えていないか。
- ・必修科目の登録忘れはないか。
- ・指定されたクラスを登録しようとしているか。
- ・時間割(曜日・講時)が重複していないか。

DUETから登録手続

学修支援システムDUETにログインし、申請作業を行う。

\*DUETでの作業の大まかな流れは後述の「4.学修支援システム DUET の使用方法」を参照。

DO Week 期間中に第1回オンデマンド授業を受講する

DO Week 期間中【4月4日(木)~4月10日(水)】にシラバス\*からオンデマンド授業を受講する。\*大学 HP「在学生の方」、生命医科学部 HP「科目登録・履修について」にシラバス検索システムのリンクがあります。

# 3

## 科目登録日程

\*以下の各種日程は変更される可能性があります。最新情報は大学および生命医科学部ホームページ、  
 その他関連事務室ホームページで公開しますので随時確認してください。

### 生命医科学部HPコンテンツ「科目登録・履修について」

<https://biomedical.doshisha.ac.jp/class-registration/documents.html>



#### ■全般

行事	日程	方法
先行登録	4/1(月)~4/5(金)	DUET 受付もしくは会場受付(一部の科目のみ)
一般登録	4/8(月)10:00~ 4/9(火)17:00	DUET 受付 *自分が登録した時間割画面は画面保存しておくこと。
「登録科目確認表」確認 登録エラー修正	4/15(月)~ 4/17(水)17:00	DUET から登録科目確認表をダウンロードし、エラーがあれば以下窓口で修正の手続き。 京田辺キャンパス教務センター(成心館1階) *開室時間(9:00~11:30、12:30~17:00)
『登録科目一覧』確認	4/18(木)、4/19(金)	DUET『登録科目一覧』の時間割画面を確認し、画面保存もしくは印刷しておくこと。

#### ■外国語科目に関する主な日程

行事	日程	場所・概要
外国語・全学共通教養教育科目説明会(全員必ず動画視聴すること*全学共通教養教育センターHPから視聴) <a href="https://cgile.doshisha.ac.jp/syllabus/syllabus.html">https://cgile.doshisha.ac.jp/syllabus/syllabus.html</a>		
外国語質問受付	4/2(火) 15:00~16:30	KD104.KD106
外国語科目 最終募集	4/5(金) 10:00~15:00	学修支援システムDUET(先行登録) 定員に余裕のあるクラスのみ受付。 希望者が定員を超えた場合は抽選を行う

#### ■免許資格関係に関する主なイベント

行事	日程	方法
*新入生対象 教職課程説明会	-	免許資格課程センターHPから動画視聴 <a href="https://license.doshisha.ac.jp/">https://license.doshisha.ac.jp/</a>
*新入生対象 博物館学芸員課程・図書館司書課程・学校図書館司書教諭課程・学校司書プログラム説明会	-	免許資格課程センターHPから動画視聴 <a href="https://license.doshisha.ac.jp/">https://license.doshisha.ac.jp/</a>



\*免許資格取得を検討している学生は必ず視聴すること

# 4

# 学修支援システムDUETの使用方法

1 ログイン方法 \*ログイン時にはユーザID通知書記載のユーザID、パスワードが必要。以下何れかの方法でログイン。

Web シングルサインオン(以下、SSO)よりログイン

▼大学 HP「在学生の方」より下記リンクをクリックした場合も、SSO を経由してログイン



## 2 操作マニュアル等について

### 1) DUETマニュアル

DUET ホーム画面に遷移した後、画面左側メニュー最下部の HELP から「DUET マニュアル」がダウンロードできますので参考にしてください。

### 2) DUETマニュアル(動画)

以下より基本的な操作方法について動画視聴することが可能です。

#### 当該ページへの遷移

大学ホームページ



在学生の方



授業・履修・試験

科目登録日程



学修支援システムDUET

マニュアル(動画)



# 4

# 学修支援システムDUETの使用法

## 3 先行登録申請

### 先行登録申請画面へ

メニュー「履修手続」から  
「先行登録」をクリック



### 科目検索

登録を希望する科目を検索



検索結果画面から申請を希望する  
科目の「申請」ボタンをクリック

\*右図はサンプル画面です。

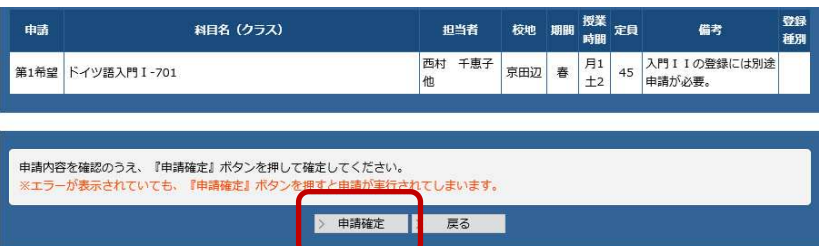
### 申請

申請希望科目(クラス)のリストボックスから選択し申請する。  
科目によっては「申請する」を選択する場合と、「第1希望～第5希望」を選択する場合があります。



### 申請確定

申請確定ボタンを押して申請確定です。押下するまでは申請内容が保存されません。登録エラーが表示されている場合もボタンを押すと確定します。原則、先行登録科目は削除できませんので、必修科目(一般登録)と時間割重複が無い等、十分に確認してください。



**!** 申請確定ボタン押下後に大学付与メールアドレス宛に申請内容が送信されますので、必ず確認してください。



# 4

# 学修支援システムDUE Tの使用法

## 4 一般登録申請

### 一般登録申請画面へ

メニュー「履修手続」から  
「一般登録」をクリック



「カリキュラム表形式」と「時間割表形式」のいずれかの画面から科目登録申請が可能

### カリキュラム表形式画面

各類・各群が表示されたカリキュラム表から申請する科目を選択し、「追加」ボタンを押下する。

\*右図はサンプル画面です。

登録中科目の「×」ボタンを押下すれば申請を取り消すことが可能。



### 時間割表形式画面

時間割表から申請する科目を選択し、「追加」ボタンを押下する。

\*右図はサンプル画面です。

登録中科目の「×」ボタンを押下すれば申請を取り消すことが可能。



# 5

## 科目履修に関する相談・問合せ

### ●よくある質問

- Q：科目登録について、申請確定後に登録ミスを見ました。修正することは可能でしょうか。  
 A：各科目の登録期間内であれば、何度でも科目登録申請の取消・追加が可能です。  
 Q：1講時に今出川開講科目(ネット配信授業)、2講時に京田辺開講科目(対面講義)を登録したところ、【2校地間移動不可】のエラーが生じました。1講時目はネット配信授業なので、受講可能だと思うのですが、どうしたらいいでしょうか。  
 A：授業形態に関わらず、連続した講時に異なる校地の科目を登録することはできません。いずれか一方の科目登録を削除してください。ただし、先行登録科目の削除は認めません。＊登録エラー時の対応については、生命医科学部履修要項 p15 をご参照ください。

### ●科目履修に関する相談・問合せ・アドバイザークラスについて

科目履修に関する相談や問合せがあれば、学科ごとに設けている履修相談に参加してください。

履修相談日程：

【医工学科】 4月3日(水) 10:30～12:00 会場：知真館 1号館 301 教室(TC1-301)

【医情報学科】 4月3日(水) 10:00～12:00 会場：知真館 1号館 302 教室(TC1-302)

【医生命システム学科】 4月3日(水) 13:00～16:00 会場：知真館 1号館 303 教室(TC1-303)

・4月3日(水)以降は各学科のアドバイザークラス担当教員に連絡しましょう。アドバイザークラス担当者は次ページ「生命医科学部アドバイザークラス指定表」で確認できます。

＊生命医科学部ではアドバイザークラス制度を実施しており、全ての学生に対して担当教員を定め、学業履修や学生生活などの相談および指導を行っています。今後、大学生活において相談事項があれば積極的に活用しましょう。

### ●その他登録手続きに関する相談

登録手続きに関連する情報は以下所管事務室のHPに随時更新されます。登録期間中は、各自必要な情報を入手し、手続きを行ってください。

問合せ内容	事務室	連絡先	ホームページ
全般	教務センター(生命医科学部)	0774-65-7054 jt-semjm@mail.doshisha.ac.jp	
免許・資格に関すること	免許資格課程センター事務室	京田辺:0774-65-7048 今出川:075-251-3208	
語学、保健体育科目など 全学共通教養教育科目に関すること	京田辺開講 教務センター(教務課) 今出川開講 全学共通教養教育センター	京田辺:0774-65-7051 今出川:075-251-3326	
情報環境に関すること	IT サポートオフィス	京田辺:0774-65-7230 今出川:075-251-4567	

### 事務室開室時間

9:00～11:30、12:30～17:00

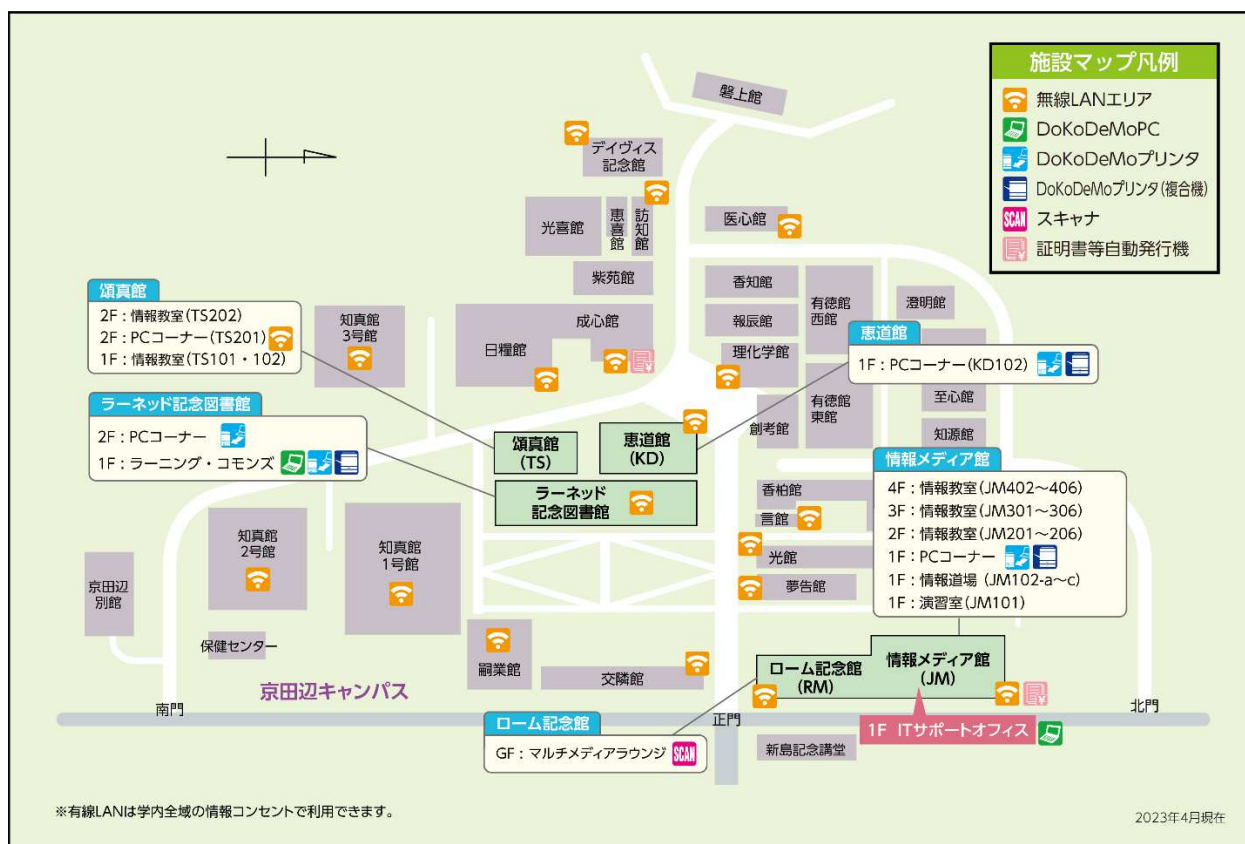
## 生命医科学部アドバイザークラス指定表

4/2 配付資料をご確認ください。

## 【参考】パソコン及びネットワークの利用場所

本学のパソコン及びネットワークを学内（京田辺校地）で利用できるのは以下の場所です。

詳細については、同志社大学 IT サポートオフィスの HP をご確認ください。



なお、当日の各情報教室・PC コーナーのパソコンの空き状況については、「PC 空席照会サービス」でご確認いただけます。

同志社大学 Doshisha University		3月14日 (木) 14:42:07		トップ	PC利用状況	利用予定	利用詳細
京田辺校地 情報メディア館							
本日利用予定 週間利用予定 利用詳細 をクリックすると該当ページを表示します。							
JM PCcorner 42台	JM201 60台	JM202 60台	JM203 48台	JM204 48台	JM205 48台	JM206 64台	JM301 60台
JM302 60台	JM303 48台	JM304 48台	JM305 48台	JM306 60台	JM402 36台	JM403 48台	JM404 48台
JM405 60台	JM406 60台						

詳しくは、ITサポートオフィスHPをご参照ください。 この内容は、パソコン・携帯からもアクセス可能