

10

履修計画・履修登録

履修計画時に参考にするもの

- ①大学院ハンドブック(大学院ガイダンスで配布及び在学生専用サイトに公開)
- ②科目一覧表(在学生専用サイトに公開)
- ③WEBシラバス(Webシステム「manaBe」 <https://n1.kyoto-art.ac.jp/campusweb/top.do>)

履修計画を立てる際の注意事項

- ①修了要件を十分考慮してください。
- ②科目ごとに定められている履修年次(その科目を受講できる年次)や「必修・選択」の区分などに注意してください。

履修計画の流れ

- Step1: 最初に必修科目や指定科目を確認する。科目概要でそれぞれの科目の目的を確認する。
Step2: WEBシラバスで興味のある科目の内容を確認する。
Step3: 修了要件について、必要単位数などを確認し、その中で履修する科目を考える。

WebシステムmanaBeの各機能

本学ではWebシステム「manaBe」を使用し、学習の計画を立てていきます。「manaBe」には「在学生専用サイト」からログインできます。

●シラバス参照

履修計画を立てる上で重要な、各科目の学修計画(シラバス)の確認ができます。

●履修登録/時間割管理

履修登録を行い、時間割を確認することができます。

●成績照会

これまでの成績や単位修得状況の確認ができます。

●就職情報

求人情報やイベント情報を配信しています。就職活動に向けて積極的に活用してください。

manaBeでの「履修登録」の方法の詳細はP.22を、科目一覧やWebシラバスの見方はP.20、21を参照してください。

履修登録

履修登録とは、自分で計画した時間割に沿ってその期に履修しようとする科目を登録する手続きのことです。履修登録していない科目の単位修得はできません。履修登録した全科目が評価対象となります。正しく登録できていない場合は、仮に授業に出席していたとしても単位認定を受けることはできません。十分注意をしながら履修登録を行ってください。

履修登録の自己責任と公平の原則

履修登録は、「全て自己責任において行われるもの」です。①登録→②確認→③修正→④確認に責任を持って取り組んでください。登録期限を厳守し、参加すべきガイダンスには必ず出席してください。また、不注意や自己責任による不利益が生じた場合、学生全員に公平に対処するため、個々に特別対応は行いません。

履修登録の方法

履修登録は年1回、前期と後期分を前期前にまとめて実施します。また、履修登録修正期間に登録内容の削除・追加を行うことができますので、期間内に履修修正を行ってください。

※「manaBe」履修登録画面は、スマートフォンでの動作を保証していません。PC 端末で操作を行ってください。

※登録完了後は必ず再度 PC から「manaBe」にログインし「履修確認」画面で登録が正しくできているか確認を行ってください。

履修登録期間

4月20日(月)12:00～23日(木)17:00

履修登録修正期間

前期:4月29日(水)12:00～5月7日(木)13:00

後期:9月24日(木)12:00～10月1日(木)13:00(予定)

注意事項

前期科目の成績結果は9月上旬頃に、夏期集中科目の成績結果は10月上旬からWebシステム「manaBe」に開示します(修士2年次生には、9月上旬に学費支弁者宛に成績通知書を送付します)。各自確認をして不足分は後期の履修登録修正期間に、履修登録を行ってください。

11

科目一覧・WEBシラバスの見方

各科目の授業内容や評価方法などを知りたい場合は、「科目一覧」と「WEBシラバス」で確認できます。

・科目一覧の見方

■講義科目(芸術専攻)

講義コード	授業科目名	履修年次	単位数		開講期・曜日・講時			担当教員	備考
			必修	選択		月			
900101	芸術文化論特論1A	1年	2		前期	月	3・4	大学院担当教員・招聘講師	1年生必修科目/不定期
900102	芸術文化論特論1B	1年	2		前期集中			中山和也	1年生必修科目/グローバルゼミ科目
900103	芸術文化論特論1C	1年	2		前期集中			大学院担当教員・招聘講師	1年生必修科目/不定期開講 文化創生領域科目
900104	芸術文化論特論2A	1年	2		後期	月	3・4	大学院担当教員・招聘講師	1年生必修科目/不定期開講
900105	芸術文化論特論2B	1年	2		後期集中			中山和也	1年生必修科目/グローバルゼミ科目
900106	芸術文化論特論2C	1年	2		後期集中			大学院担当教員・招聘講師	1年生必修科目/不定期開講 文化創生領域科目
900107	芸術文化原論1	1年以上		2	通年※	金	2	浅田彰	※原則として隔週開講

講義コード……………講義ごとのコードです。履修登録の際に利用します。

授業科目名……………A、B、C…は一つの科目の中でクラス分けしていることを示します。たとえば「環境論A」と「環境論B」は同じ科目ですので、授業内容が異なってもどちらか片方しか登録できません。
I、II…はそれぞれ違う科目であることを示します。「A・B」の場合と異なり、「I、II」はそれぞれ履修することができます。

履修年次……………履修できる年次です。

単位数……………その科目の履修により修得できる単位数を表します。

必修・選択……………【必修】必ず単位を修得しなければ修了できない科目です。

【選択】単位を修得しなくても修了できる科目で、履修するかどうかを自分で選択することができます。

ただし、複数の科目から○科目(または○単位)を修得しなければならない科目があります。備考欄に指定事項が記載されています。単位を修得しなければ卒業できませんので、注意してください。

開講期・曜日・講時…開講される期間、曜日、講時を表します。集中科目の場合、曜日・講時欄、または備考欄に期間が示されます。未定の日程は後日発表されます。掲示板・在学生専用サイトで確認してください。

担当教員……………科目担当の教員名を示します。複数で担当する科目もあります。

備考……………特別な指定事項や登録する際の注意事項、集中科目の開講日程が書かれています。

履修登録に条件が設けられている場合など、見落とすと登録できないことがありますので注意してください。

・WEBシラバスの見方

講義コード	900101
授業科目名	芸術文化論特論1A
担当教員	院担当教員、招聘講師
開講期・曜日・講時・教室	前期 月曜日 6講時 前期 月曜日 4講時
履修区分	
授業種別	
単位数	2
履修年次	1年

講義コード、授業科目名、単位数、担当教員、履修年次、開講期・曜日・講時
…「科目一覧」と同様

テーマ	アート/クラフト/デザイン/メディア					
目的と概要	日本の芸術文化のない視野から概観するとともに、全学生の問題意識の共有化を図ることを意図した必修科目であり、第一線で活躍している研究者、作家等を講師として招聘し、講義・ディスカッションを通して問題発見、批評、分析、論述能力の伸長を期す。 本年度は「アート/クラフト/デザイン/メディア」に関し、様々な地域・時代・ジャンルを越えた主題を中心に展開していく。私たちが履修にあたるさまざまな芸術文化の発展の動向について、「アート/クラフト/デザイン/メディア」という四つの概念は、それぞれのやり方で、独自の結びつきや基盤を形成しているため、この講義では、この四つのキーワードを通じて、さまざまな分野における最先端の実践や成果に触れることを目標としている。					
他科目との関連						
授業形態	<input type="checkbox"/> ディスカッション	<input type="checkbox"/> グループ	<input type="checkbox"/> プレゼンテーション	<input type="checkbox"/> 映像資料の視聴		
	<input type="checkbox"/> フェールドワ	<input type="checkbox"/> e-learning	<input type="checkbox"/> タブレットを使用した双方向授業			
履修上の注意						
到達目標	問題の発見、批評、分析、論述能力を高め、各自の研究・制作(最終的には学位申請論文他)にそれらが反映されること。					
評価基準 評価方法	評価方法 評価基準	授業態度	コメントカード・ 授業内提出物	課題・成果物	期末レポート	期末筆記試験
授業計画	1 ガイダンス 2-7 学内外から6回にわたって特別講師を招聘し、多様な専門的観点から問題の発見・探究・創出の糸口を提示する。					
事前・事後 学習について	初回ガイダンスで配布される各回授業のテーマや概要、講師紹介を参考として、講師の著作等に事前に目を通しておくこと。 各講義ごとに小レポートを提出すること。					
テキスト・ 参考書 について	テキスト:必要に応じ、適宜指示。 参考書:必要に応じ、適宜指示。					
テキスト						
参考図書						
参考URL						
参考画像						
参考ファイル						
担当教員の 実務経験						
オフィスアワー						
更新日付	2020/03/06 10:23					

テーマ…授業のテーマ

目的と概要…授業内容の概要

他科目との関連…カリキュラムや専攻における位置づけや詳細な学問領域、
学部との関連

授業形態…授業の形態

履修上の注意…資格関連科目、セット履修が必要、エントリーが必要など、
履修前に学生に知っておいてほしい事柄

到達目標…科目修得で目指す具体的な目標(〇〇できるようになる)

評価基準…到達目標に対する具体的な評価基準

評価方法…設定された「評価基準」に対する到達度を測るもの

授業計画…授業各回のテーマと内容

事前・事後学習について…毎回の事前・事後学習の内容、具体的な方法、
目安となる学習時間、自習にあたってのアドバイス

テキスト・参考書について…テキストの有無、授業中に配布する資料について

テキスト…授業内で必ず使用する購入対象のテキスト・

参考図書…事前学習する際に有効な情報源となる参考図書・文献・資料

参考URL…授業に関連する内容の記事やホームページへのリンク

オフィスアワー…授業に関する質問ができる時間や連絡先、連絡手段など

更新日付…記載内容を更新した日時

12

履修登録の流れ

履修登録は、Webシステム「manaBe」を使ってパソコンから行います。履修登録期間中に履修登録が可能ですが、手順を理解し、それに沿って行われない場合、うまく登録がされず、自分の決めた時間割にならない場合もあります。

その場合も、期間外での修正はできませんので、期間内に正しく登録・確認をしましょう。

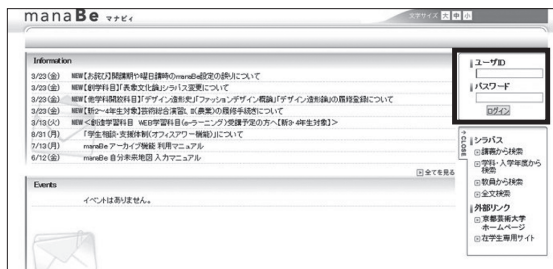
※履修登録期間中、システムメンテナンス実施のため、登録できない時間があります。日時は在学生専用サイトにてお知らせします。

1

在学生専用サイトから「manaBe」を開き、「ユーザー ID」「パスワード」を入力してログインします

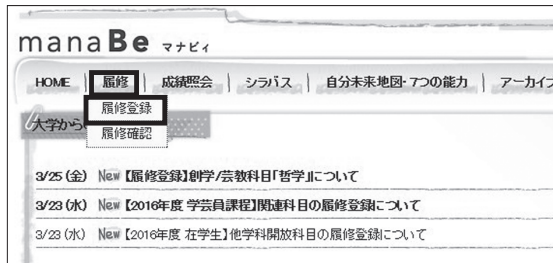
ユーザー ID・パスワードは、入学時に配布された「学内LAN利用アカウント」のID・パスワードです。

※ID・パスワードがわからなくなった場合は、「情報システム室」で再発行します。(P27を参照)



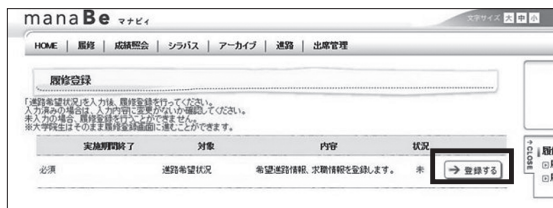
2

上部のメニューにある「履修」にカーソルを合わせて「履修登録」をクリックします。右サイドメニューに「履修登録」の文字が表示されるのでさらにクリックします



3

はじめに進路希望状況を入力します。対象：進路希望状況の欄にある「登録する」をクリックします



4

進路希望状況を記入するページが開きます。各項目の入力を行います

「* 必須 (赤字)」は入力必須の項目です。



5

入力が終わったら「入力内容を登録する」をクリック→内容を確認し、「入力内容を確定する」をクリック



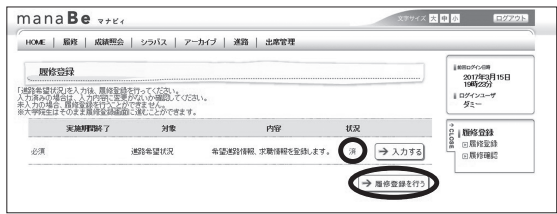
6

上部の進捗表示が「登録完了」と表示されたことを確認し「回答状況一覧画面へ戻る」をクリック



7 履修登録画面に戻ります。進路希望状況欄に状況:「済」と表示され、「履修登録を行う」が表示されるようになりますので、クリックします

※以降は上部メニュー「履修」→「履修登録」からも履修登録を行えるようになります。



10 履修登録を行いたい科目を選び、「選択」にチェックを入れて「登録する」をクリックします



8 時間割が表示されます。履修することがすでに決まっている科目はあらかじめ登録されています

「鉛筆マーク」…未登録 (登録可能科目があるが未登録)
 「本マーク」……登録済
 「(空白)」……登録できる科目がない



11 時間割上に先ほど選択した科目名が表示されます



9 「鉛筆マーク」を押すと、その時間帯に履修登録できる科目の一覧が出てきます



12 集中授業も忘れずに登録しましょう

※後期集中を選択する場合は「2020年後期」を選択して「集中授業選択」をクリックします。
 ※他学科開放科目は2年次から履修できます。



13

9～11の作業を繰り返して、該当学期分の時間割を完成させます。完成したら、「入力内容を確認する」をクリックします

●履修計画を立てる際の注意事項
履修登録単位数がCAP制の上限を越えていると、登録完了できません。

履修があらかじめ決まっている科目や、青字の科目はmanaBe上では削除できません。

14

「登録内容確認」の画面にうつります。内容に間違いがないか確認してください。間違いがなければ、「この内容を登録する」をクリックし、確定します

※登録内容を変更する場合は「入力画面へ戻る」をクリック

15

「登録完了」画面にうつります。「登録完了」のマークと「以下の内容を登録しました。」の文章の表示を確認します。これで初めて履修登録が完了となります

履修登録が正しくできているか確認したい場合

1

上部のメニューにある「履修」にカーソルを合わせて「履修確認」をクリックします

2

登録している科目が反映された時間割が表示されます。間違いがないか確認します

「一覧形式で表示する」をクリックすると、一覧でも見られます