

## FAQ -よくある質問-

- 文学部時間割表の入手方法を教えてください

時間割表は文学部・人文学研究科 HP 上で、抽選登録期間の開始までに公開しますので、各自でダウンロード・印刷等してください。なお、時間割は公開後に変更されることがありますので、掲示板や BEEF も併せてよく確認するようにしてください。

(大幅な時間割変更が生じた場合には、データの差し替えを行うことがあります。)

- 自分が履修することのできる科目が分かりません

時間割表の各科目右端に「履修制限」欄があります。それぞれのマークの意味は、時間割表 2 ページ目に掲載されています。資格免許取得等の例外的な理由がない限り、この制限を無視した履修は許可されません。なお、履修制限欄に「高度教養」と書かれた科目は、他学部生については、教務学生係窓口受付による先着順での受付・登録となります。抽選登録期間及び履修登録期間中の履修登録はできませんので、注意してください。

「聴講（単位付与なし・成績評価なし）」については、授業担当教員の許可があれば、履修制限に関わらず可能です。各自で担当教員に相談してください。

- 「クォーター科目のセメスター的運用」について（～2022 年度入学生）

文学部開講科目については、クォーター開講科目（科目名の後ろに(a)(b)と付く科目）は、(a)(b)を同時期に両方履修登録しなければ、単位の取得が認められません。必ず(a)(b)の両方を登録するようにしてください。（成績上は履修登録時と同様に、(a)(b)と表記されます。）履修登録期間外に登録ミス（片方を登録し忘れていた等）が発覚しても追加登録等は一切認められませんので、十分に注意するようにしてください。

※ただし「高度教養科目」のみ、(a)もしくは(b)のみの履修登録及び単位取得が可能です。

- セメスター開講科目・クォーター開講科目の履修要件について

文学部開講科目については、以下のとおり入学年度で履修要件が異なります。誤って履修登録を行った場合、単位を修得したとしても卒業要件に含むことができない為、十分に注意するようにしてください。卒業要件等について、必ず事前に入学年度の文学部学生便覧及び履修要項を参照してください。

他学部生が文学部開講科目の履修を希望する場合も、自身の入学年度に従って履修してください。

- 2016～2019 年度入学生：クォーター開講科目のみ

- 2020～2022 年度入学生：セメスター開講科目・クォーター開講科目併用  
※セメスター開講科目は時間割表上赤色表記

- 2023 年度以降入学生：セメスター開講科目のみ

※文学部所属の2019年度以前入学生については、教務学生係で履修登録を行います。別途メールで期日等をお知らせしますので、学籍番号メールを確認するようにしてください。

- 資格免許取得のために履修したい授業があるのですが、手続きは必要ですか

履修計画を立てる際には、時間割表2ページ目の各注意事項や、入学年度の文学部学生便覧等を事前によく確認するようにしてください。

他学部生が「教員免許関係科目」及び「学芸員関係科目」を履修する場合は、時間割表、各科目右端の履修制限欄と、時間割表2ページ目の「履修制限について」を確認してください。

なお、大学院生が文学部生向けの資格免許に関する科目を履修する場合は、通常の履修登録ができない為、時間割表の注意事項を確認の上、教務学生係へ申し出てください。

- 授業の教室等の情報はどこで見ることができますか

対面授業の教室は時間割表に記載しています。変更となった場合は、文学部事務室前の掲示板にてお知らせしますので、各自確認してください。なお、授業担当教員がBEEF+に掲載する場合がありますので、必ず併せて確認するようにしてください。

なお、遠隔授業で用いる Zoom URL 等の情報については、各授業担当教員により BEEF+、うりぼーネット掲示板、学籍番号メール等で通知されます。詳細は、授業担当教員へ確認してください。

## 【文学部・人文学研究科生向け】

- 文学部のアクセスポイントについて

文学部では、空き教室をアクセスポイントとして使用できます。ただし、用途は遠隔授業受講のみとし、就職活動・部活動・教員との面談等には利用できません。なお、授業や教員による教室使用状況により、教室移動を求める場合があります。

- 各科目の問い合わせ先について

- 「文学部開講科目（時間割コード：OL000）」については文学部教務学生係
  - 「全学共通授業科目（時間割コード：OU000）」については学務課共通教育グループ
  - 「教職関連科目（時間割コード：OQ000）」については学務課教育推進グループ
- に問い合わせてください。

なお、他学部の開講科目については、該当学部の教務学生係、教務学生グループ等へ問い合わせてください。

○ グローバル人文学専門英語のクラス選択について

所属専修が「グローバル人文学専門英語」を開講している場合は、原則としてそのクラスを履修するようにしてください。所属専修がクラスを持たない場合、又は必修科目と重なる等のやむを得ない事情で所属専修のクラスを履修できない場合は、履修を希望するクラスの授業担当教員に許可を得て、履修登録期間中に自身で履修登録を行ってください。ただし、履修者数等により希望のクラスで許可が出ない場合もありますので、複数候補のクラスを検討するようにしてください。

○ 基礎科目のドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語選択について

文学部専門科目「基礎科目」の「ドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語」は、**全学共通授業科目の第二外国語で選択した外国語と同じものでないと履修できません**。学習の為、それ以外の言語を文学部で履修したい場合には、聴講（単位付与なし・成績評価なし）のみ可能となります。各自で授業担当教員に相談してください。

○ 高度教養科目について

**「高度教養科目」は、所属専修ごとに「A 分野科目」「B 分野科目」の必要単位数が異なります。それぞれに必要な要件を満たしたうえで、4 単位以上修得する必要があります。**

A 分野、B 分野の各要件を満たしていない場合、卒業要件不足となり、卒業が認められませんので十分に注意するようにしてください。

○ 卒業論文関連科目について

**「卒業論文関連科目」は、各専修で定められたいくつかの科目群の中から、それぞれに必要な単位数を修得し、その科目群ごとの要件を満たしたうえで合計単位数を揃える必要があります。**

科目群ごとの要件を満たしていない場合、卒業要件不足となり、卒業が認められませんので十分に注意するようにしてください。

○ 集中講義の履修について

文学部・人文学研究科開講の集中講義は、通常の履修登録期間に加えて、開講初日の2 業務日前までは教務学生係窓口で履修申請も可能です。ただし、事前準備等を必要とする科目もある為、履修登録期間外に申請する場合は、事前に時間割表やシラバスを確認してください。

集中講義は（一部の特殊な科目を除き）他の授業と日程が1 日でも重なるものは履修できません（※

遠隔オンデマンド授業の場合も同様です)。なお、スケジュール変更等、教員の都合による重複の場合は、開講初日の2業務日前までは履修取消申請ができますので、判明次第、教務学生係窓口で取り消しの申請をしてください。

卒業・修了予定者が、卒業・修了者発表日以降に開講される集中講義の履修を希望する場合は、必ず事前に教務学生係へ相談してください。日程により、該当の集中講義について履修許可できない場合があります。

○ 文学部専門科目の繰り返し履修について

文学部専門科目は繰り返し履修が可能です。

ただし、一部対象外の科目があります。科目の詳細については、入学年度の「履修要項」内の専門科目一覧【注1】を参照してください。

○ 卒業論文・特別研究の履修登録について

指導教員ごとに時間割コードが割り当てられていますので、HP掲載のコード表を参照し、履修登録期間中に登録を行ってください。履修登録時期は以下のとおりです。

➤ 卒業論文：学部生対象科目

→ 卒業予定年度**後期**の履修登録期間

(例) 令和7年3月に卒業予定の場合、令和6年10月に登録

※ただし、9月卒業を希望する場合は、指導教員に相談の上教務学生係へ申し出ること

➤ 特別研究：博士課程前期課程学生対象科目

→ **1年次及び修了予定年次の4月にそれぞれ1回ずつ登録(計2回)**

(例) 令和6年4月(1年次)及び令和7年4月(2年次)の計2回

※特別研究は「通年開講科目」です。休学等の事情で半期のみ履修を行う必要がある場合は、必ず指導教員に相談の上、教務学生係へ申し出てください。