2025
年度
＝前期＝

履修登録の手引き　大学院

履修登録は、学生ポータルサイト"UP SHOWA（アップショウワ）"を利用して行います。入学年度の「カリキュラム表」<履修方法>を確認のうえ、「シラバス」と「授業時間割」を参考にして、指導教員の指導を受け、今学期の履修計画を立てます。以下の説明をよく読み、誤りのないよう履修登録を行ってください。履修登録に関する情報は、UP SHOWA の掲示カテゴリ"授業関連"と"お気に入りリンク"に掲載します。

Ⅰ　履修登録スケジュール

2025年度前期履修登録スケジュール

「2025年度前期履修登録の手引き」をよく読み、誤りのないよう履修登録を行ってください。
履修登録期間中の**毎日16:00～17:00、また深夜3:00～5:00までは、システムメンテナンスのためUP SHOWAを利用できません。**

日程				登録方法	
				専攻登録	大学院生履修登録
2月	1	土	履修登録資料の掲示		
3月	15	土	シラバス公開		
	27	木	授業時間割の公開		
4月	1	火	「専攻登録確認」「履修登録」期間開始 「聴講」登録開始	確認期間 4/1(火)昼12時～4/7(月)昼12時	履修登録期間 4/1(火)昼12時～4/7(月)昼12時
	2	水			
	3	木			
	4	金			
	5	土	入学式		
	6	日			
	7	月	「専攻登録確認」「履修登録」期間終了 「聴講」登録締切(17時30分)		
	8	火			
	9	水			
	10	木			
授業第1週目	11	金	授業開始		
	12	土			
	13	日			
	14	月			
	15	火			
	16	水			
	17	木	「聴講」時間割反映		
授業第2週目	18	金			
	19	土			
	20	日			
	21	月	履修確認期間開始		履修確認期間 4/21(月)昼12時～4/23(水)昼12時
	22	火			
	23	水	履修確認期間終了		
	24	木	履修確定		

※履修確認期間での変更・追加・削除は可能

※履修登録はスマホではなく PC で行うこと

Ⅱ　履修登録方法

動画掲載　https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/

履修登録は、学生ポータルサイト「UP SHOWA（アップショウワ）」で行います。

履修登録は PC 版 UP SHOWA から行ってください。

スマートフォン上での画面は手引きと画面構成が異なります。履修登録は必ず PC で行ってください。

履修登録の手順は、次の STEP 1 ～ 4 になります。履修確認期間には、必ず最終確認をすること。

https://up.swu.ac.jp/uprx/

毎日 16:00～17:00、深夜 3:00～5:00 はシステムメンテナンスのため、UP SHOWA は利用できません。

STEP1.　履修計画を立てる

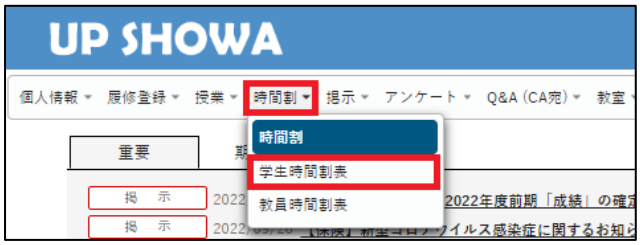
入学年度のカリキュラム表を確認のうえ、シラバスと授業時間割を参照し、指導教員と相談の上、履修計画表を作成する。

UP SHOWA のお気に入りリンクに更新するので確認のこと。

- シラバスの確認
- 授業時間割の確認

STEP2.　専攻登録科目の確認を行う

専攻であらかじめ履修登録された科目がある場合、UP SHOWA「学生時間割表」に表示される。（前期：1 年生は、授業第 1 週目までに時間割に表示されます。）質問は、各専攻へ申し出ること。

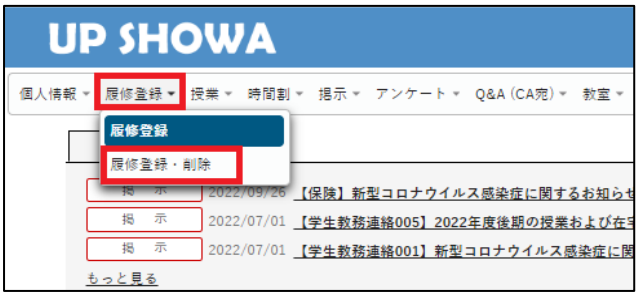


1.メインメニュー［時間割］→［学生時間割表］ボタンをクリックします。

2.時間割表に既に表示されている科目が、専攻が予め登録した「専攻登録科目」になります。

STEP3.　履修登録を行う

UP SHOWA の「履修登録・削除」画面から、登録期間内に各自で履修登録を行います。

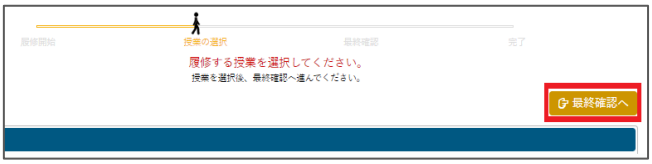


1.メインメニュー［履修登録］→［履修登録・削除］ボタンをクリックします。

＜授業コードについて＞

授業コード（7 桁）は毎年・毎学期変更されます。
前期の科目は「1」からはじまり、後期の科目は「2」からはじまります。
通年の科目は「3」から始まり、前期に登録を行います。

2.タブを、「授業コードを直接入力」に切り替え、
希望する授業コードを直接入力し、追加ボタンをクリックします。

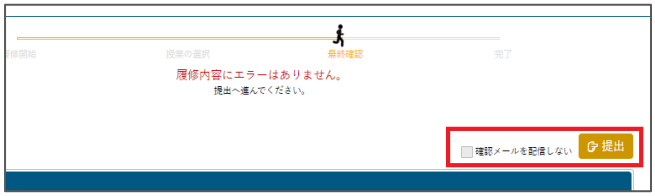


3.「最終確認へ」のボタンをクリックします。

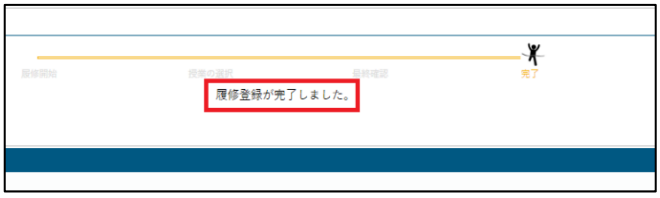
※エラーがあった場合は内容を確認し、速やかに対応すること。

※時間割の曜日・講時の重複エラーが発生した場合は、担当教員に相談してください。曜日・講時を変更することが決まっている場合は、エラーのまま登録して構いません。

※自分で対応できないエラーは、指導教員や教学支援センター教育支援課へ相談すること。



4.エラーがないことを確認し「提出」ボタンをクリックします。



5.「履修登録が完了しました」と表示されます。

※必ず完了メールを受信し、保管しておいてください。

＜長期履修学生＞

標準修業年限（修士課程 2 年、博士課程 3 年）を超えて在学している「長期履修学生」で、UP SHOWA の画面に履修科目が表示されない場合は、**「履修エントリーシート」**を 4/7(月)昼 12 時までに教育支援課へメール（kyomu@swu.ac.jp）で提出ください。

STEP4. 履修確認を行う

UP SHOWA「履修登録・削除」画面ですべての履修登録結果を確認する。

※この期間にも、学生自身で履修の変更・削除・追加が行える。

※この期間に曜日・講時の重複エラーが出ている場合は、速やかに指導教員へ申し出ること。

Ⅲ 「聴講」の登録方法

聴講とは・・・

「聴講」とは、単位修得を前提とせず、知識の修得・資質の向上を目的として受講を希望する場合をいいます。

・学部授業の聴講を希望する場合、学生の研究上、該当科目の聴講が必要であると考え、かつ、該当科目の授業担当教員が受け入れを認めた場合のみ、男子学生を含め聴講を可能とします。

・既修得科目を再度受講する場合は、聴講として手続きしてください。履修可能範囲外の科目も、この制度を利用することができます。

・聴講学生のみの授業は開設されません。

・聴講は全授業のうち好きな授業回にだけ参加するものではなく、全ての授業（週 2 回のダブル科目も同様）に出席することが前提となります。

・単位従量制大学院生は聴講料（1 単位につき 12,000 円）が必要です。聴講が認められた後に徴収となります。

登録期間　**4月1日（火）～4月7日（月）17 時 30 分締切**

登録方法　【聴講願】　：開設の Google フォームに登録する。

※1 回の申込で 1 授業のみ受付。複数希望の場合は、複数回登録をする。
※登録後の削除はできない。よく考えて登録すること。
※【在学生用専用ページ】（4 月 1 日にリンク先公開）
https://sites.google.com/st.swu.ac.jp/kyomu/rishu

聴講可否の連絡

聴講の可否については、該当授業の第 2 週目授業日までに、開設から連絡がくる。履修の許可が得られた場合、大学が履修登録を行う（各自での UP SHOWA への登録は不要）。「聴講」時間割反映日に、学生時間割表に該当科目が反映されているか、各自で確認を行うこと。履修登録期間中に、履修を削除しないこと。

Ⅳ「科目等履修」

本学卒業生で大学院に在籍する者が、学部開設の資格（教職、司書・司書教諭、学芸員）科目の履修を希望する場合、事前相談が必要となる。前期開設科目は 2 月末まで、後期開設科目は 8 月末までに、教育支援課科目等履修担当（kamoku@swu.ac.jp）へ問合せのうえ、履修手続きについて確認すること。（指導教員及び専攻の了解を得ることを前提とする）所定の手続により、開設学科及び授業担当教員の承認を得て、学部生の履修定員に余裕がある場合に限り履修が許可される。

Ⅴ　教科書の購入

教科書の購入は、紀伊国屋書店の Web 教科書販売サイト（MyKiTS：マイキッツ）から注文とします（自宅配送）。

- 教科書販売サイト（MyKiTS）の URL、販売期間などの詳細は、大学 HP の「教科書の購入」を確認ください。
- MyKiTS：マイキッツは、ユーザー登録が必要です。
- 専攻や授業担当教員から別途指示がある場合は、その指示に従ってください。
- 配送関係手数料およびお届け予定日は、専用サイトを確認のこと。
- 注文商品の中に品切れ等で一度に配送できない教科書がある場合、入荷次第、後日無料配送となります。
- 誤購入、履修確認期間に自身で削除をした授業科目の注文キャンセル、返品は受け付けません（定員 999 人の科目で後から履修不可となった場合を除く）。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/session/text.html

Ⅵ　授業教室

キャンパスマップや授業教室の一覧を HP 上に公開しています。

https://www.swu.ac.jp/examinee/student/course/room.html

以　上