

重要

令和5年度第2学期授業の履修登録について

令和5年9月1日

学 生 各 位

北海道大学法学部

9月25日(月)から始まる第2学期の授業について、以下のとおりお知らせします。

記

第1次履修登録期間:9月12日(火)7:00～9月14日(木)23:30

事務処理期間:9月15日(金)～9月20日(水)

第2次履修登録期間:9月25日(月)7:00～10月6日(金)23:30

(※9月28日(木)～9月29日(金)17:00は、抽選作業のため追加・削除不可。)

第1次履修登録期間:9月12日(火)7:00～9月14日(木)23:30

Web シラバスや次ページ「法学部履修登録要領(Web)」を参照して、履修計画を立ててください。

他学部科目(教職科目を含む)についても、この期間に履修登録をしてください。ただし、全学教育科目は、第2次履修登録期間の**9月25日(月)から履修登録できます**。

履修登録期間中であれば自由に科目の削除・追加ができます。

事務処理期間:9月15日(金)～9月20日(水)

他学部科目は一時的に履修登録エラーになり、この事務処理期間にエラー解除処理を行います。法学部教務担当から電話やメールで問い合わせすることがあります。

第2次履修登録期間:9月25日(月)7:00～10月6日(金)23:30

(※9月28日(木)～9月29日(金)17:00は、抽選作業のため追加・削除不可。)

この期間にも科目の削除・追加ができます。

全学教育科目の抽選科目が当選した場合は、自動的に当選科目が履修登録されます。その結果、上限登録単位数をオーバーすると無作為の科目が履修登録エラーになるので、この期間中に適宜科目を削除してエラーを解消してください。

【他学部科目・全学教育科目の抽選科目を登録する場合の留意事項】

他学部科目

他学部科目を追加した際の履修登録エラーは事務的に解除しますので、授業開始日以降に**他学部科目を追加する場合は平日17時までに追加してください。**

また、一度事務的にエラーを解除した他学部科目は、以降は Web 上で履修取消ができなくなりますので、取消を希望する場合は、別紙「他学部科目の履修取消申込書」を法学部教務担当まで窓口またはメール(kyomu@juris.hokudai.ac.jp)で提出してください。

全学教育科目の抽選科目

外国語演習などの履修を希望する学生は、全学教育科目の抽選科目申込期間に必ず Web 申込してください。

抽選科目の当選による履修登録上限単位数オーバーが見込まれる場合は、予めいくつかの科目を自由設計科目に登録しておき、上限単位数に余裕をもたせておけば、当選した際のエラー発生を回避できます。

【4年次追試験についての留意事項】

このことについて、詳細は「学生便覧」をご覧ください。

なお、便覧中の「4単位又は2単位を1科目合格すれば卒業の認定を行うことができる場合～」については、この2学期に履修登録をした法学部専門科目のみの結果で判断します。

また、この2学期に全学教育科目及び他学部専門科目を履修登録し、追試験申込み時期に成績未確定科目があった場合、受験資格無しと判断します。(成績確定時期が各学部で異なるため、大いに起こり得ます。)

以上をよく心得た上で、計画を立てて履修登録をしてください。

法学部履修登録要領（W e b）

（令和5年度第2学期）

W e b 履修登録マニュアルを参照の上、間違いのないように登録するようにしてください。

※履修登録時に、連絡の取れる電話番号（携帯等）、メールアドレスを必ず入力してください。

① 履修計画

入学時に配布された学生便覧を参照の上、**進級・卒業要件**に留意し、慎重に履修計画を立ててください。学生便覧は、法学部HP「在校生の方へ」にも掲載しています。

② 方法

E L M S ポータルにログイン→＜W e b 履修登録＞へ

受講を希望する科目がある曜日講時欄の「追加」をクリック、法学部の授業であれば「自学部」をクリックし、希望科目を選択してください。

※卒業論文・エクスターンシップについては、別途手続を経て履修登録となりますので、W e b からのみでは履修登録できません。手続については別途周知するので、履修希望者は**期限までに必ず手続を行ってください。**

③ 集中講義

集中講義等欄の右上にある「集中講義等検索」をクリック、法学部の授業であれば「自学部」をクリックし、希望科目を選択してください。なお、今年度法学部では2学期の集中講義は開講しません。

④ 他学部履修等

他学部履修等については、シラバスに記載されている「他学部履修等の可否」欄を必ず確認してください。

「可」：授業担当教員から履修許可を得ることは不要。履修登録システムでは履修登録エラーの扱いとなるが、申請理由から「他学部・他学科履修（他学部履修可の科目）」を選択し、入力する。

「条件付き可」：シラバスに記載されている「履修条件」を満たしていることを各自で確認した上で、必ず授業担当教員に「履修条件」を満たしていることを説明し履修許可を得ること。履修登録システムでは履修登録エラーの扱いとなるが、申請理由から「他学部・他学科履修（授業担当教員許可済み）」を選択し、入力する。

「不可」：履修することができない。

法学部では、学期期間中の木曜日4・5講目を補講期間として定めています。当該時間帯に、他学部科目を履修する場合は、補講と重複する可能性があることについて、予めよく考慮しておいてください。

⑤ 上限設定単位数

2学期に履修登録できる単位数に上限が設定されているため、各自便覧で確認してください。なお、通年科目については1学期・2学期で単位数が分割され、それぞれ上限単位内に算入されるため注意が必要です。

（例：演習Ⅲ（通年6単位）を登録した場合、1学期3単位、2学期3単位が算入される。）

※ その他不明な点は、自分で判断せずに教務担当まで問い合わせること。

他学部科目の履修取消申込書

学生番号		氏 名	
電話番号			

以下の「他学部科目」について、履修登録の取消しを申請します。

＜履修登録の取消しを申請する科目＞ ※複数科目の取消し申込みがある場合のみ、複数記載してください。

曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	
曜日 講時	・	科目名		担当教員	

【提出先】法学部教務担当 (kyomu@juris.hokudai.ac.jp)