

登録エラー修正手順について

■ 共通事項

- ・「登録科目確認表」を印刷してグローバル地域文化学部事務室に持参してください。DUETの登録画面の最下部よりダウンロードできます。
- ・「登録修正届」をダウンロードして印刷し、ボールペンで記入後、グローバル地域文化学部事務室に提出して下さい。
- ・登録削除は「-」で、登録追加は「+」で記載してください。
- ・削除する科目の科目コードおよびクラスコードは、自身のDUET画面で確認してください。(クラスコードが無い科目もあります。)
- ・追加する科目の科目コードおよびクラスコードは、履修要項やシラバスで確認してください。(クラスコードが無い科目もあります。)
- ・エラー修正期間：4月15日(月)～4月17日(水) ※窓口開室時間

※エラー修正はルールに基づいて行います。(「登録要領」18頁参照)

まず共通事項を確認してください。さらに、以下の通り登録エラー内容に従って手続きしてください。

I：必修科目との登録エラーにより全学外国語科目（英語、初修）のクラス変更が必要な方

- ①削除または定員に空きのあるクラスへの変更を認めます。
「欠員表」を参考に、追加を希望するクラスの候補を考えてください。
(欠員数は日々変動します。その時点で確実に空きがあるかわからないので複数の候補クラスを考えてください。なお、欠員表を、GR学部HPに掲載しています。)
- ③共通事項をよく読んで、「登録修正届」に必要事項を記載してください。
- ④「登録修正届」をグローバル地域文化学部事務室に提出してください。
その後、教務センター外国語窓口(良心館1階)に行ってください、クラスを決定します。その後、再度グローバル地域文化学部事務室へ戻ってきていただき、登録を確定します。

II：時間割重複の方

- ①共通事項をよく読んで、「登録修正届」に優先順位が低い科目から記載してください。
優先する科目の順番は「必修科目」→「語学科目」→「先行登録科目」→「一般登録科目」です。
- ②削除した科目と同じ単位数分、科目の追加を認めます。
追加を希望する場合は、「一般登録科目」かつ「登録不可科目以外」の科目から選択してください(一般登録かどうかは、履修要項を確認してください。全教科目の場合は、全教科目の履修要項を確認してください。なお、「登録不可科目」一覧はGR学部HPに掲載しています)。

III：登録単位数オーバーの方

- ①年間最高登録単位数内におさまるように登録科目を削除しますので、削除したい科目を決定してください。削除できる科目は「一般登録科目」のみです。
- ②共通事項をよく読んで、「登録修正届」に必要事項を記載してください。

IV：それ以外のエラーの方

- ①グローバル地域文化学部事務室で指示を受けてください。
- ②共通事項をよく読んで、「登録修正届」に必要事項を記載してください。

以上