

## 1. セイカ・ポータルについて

「セイカ・ポータル」とは、本学学生専用の学生生活支援総合サイトです。

履修登録手続きを行うほか、授業等の学生生活に関わる重要な情報が掲載されていますので、必ず 1 日 1 回はログインして情報を確認してください。

「セイカ・ポータル」の主な機能は以下のとおりです。

### (1) 履修登録・履修取消

履修登録手続きおよび履修取消は「セイカ・ポータル」で行います。

手続き期間を過ぎると履修登録・取消ができなくなりますので、期間内に忘れず手続きを行ってください。

### (2) 時間割の確認

履修登録手続き後、決定した時間割はいつでも「セイカ・ポータル」で確認することができます。

履修登録した授業科目と自分の時間割に誤りがないか、必ず履修登録期間後に確認してください。

### (3) 成績、単位修得状況の確認

各学期に履修した授業科目の成績、およびその学期までの単位修得状況は、学期末に「セイカ・ポータル」で確認することができます。

### (4) 休講・補講・教室変更情報の確認

履修登録を行った授業が休講になった場合の情報、休講になった授業の補講に関する情報を確認できます。

また、履修登録を行った授業の教室がなんらかの事情により変更になった場合も変更後の教室を「セイカ・ポータル」で確認できます。休講・補講・教室変更の情報はメール（～@stu.kyoto-seika.ac.jp のアドレス）で受け取ることもできます。

### (5) 学修ポートフォリオの蓄積

ディプロマポリシーに対応した能力がどれだけ身についているかをレーダーチャート形式で確認できます。その他、これまでの単位修得状況や GPA の推移などをまとめて確認できます。

### (6) 学びと成長シートの作成（2020 年度入学者対象）

各学期の開始時にアドバイザー教員との面談を実施しています。

面談に先立って、卒業後および当該学期の目標をセイカ・ポータルより入力します。

### (7) その他授業に関する情報の確認

オリエンテーションの案内など授業全体に関わる情報のほか、課題の提出締め切りなど履修登録を行った授業科目に関する情報が確認できます。

### (8) 学生生活に関する情報の確認

健康診断や奨学金説明会の案内、施設の利用や各種イベント情報など学生生活に関する情報も「セイカ・ポータル」に掲載されます。

### (9) 就職や進路などキャリア関係の情報の確認

キャリアガイダンスや企業説明会、就職試験対策講座の案内など、就職や進路決定に役立つ情報が掲載されます。

## (10) アンケートへの回答

「セイカ・キャンパスライフ・アンケート」や「授業評価アンケート」など、アンケートへの回答を「セイカ・ポータル」で行います。

## 2. 利用上の注意

「セイカ・ポータル」の利用にあたってはいくつかの注意点があります。必ず以下に目を通してから利用してください。

### (1) 利用環境について

「セイカ・ポータル」はパソコンおよびスマートフォンやタブレット型端末で利用可能です。

PC から利用する場合は、  
ログイン画面より PC 専用  
の URL へ遷移してください。  
(本マニュアルはスマートフォン専用です。  
PC の操作については、  
専用のマニュアルを参照してください。)



### 3 . セイカ・ポータルへのログイン

#### (1) セイカ・ポータルへのアクセス

Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、Firefox などのブラウザソフトを立ち上げて、アドレス欄に直接下記の URL を入力してログイン画面へ移動してください。

<https://portal.kyoto-seika.ac.jp/>

#### (2) セイカ・ポータルへのログイン

入学時に配布された名刺サイズの「メールアドレスカード」に記載されたユーザーID とパスワードをログイン画面の所定ボックスに入力して、「LOGIN」ボタンをクリックしてください。

※「メールアドレスカード」を紛失した場合は、  
情報管理窓口で再発行の手続きを行ってください。

#### (3) ログイン後のトップ画面（以降、トップ画面）は以下のような構成となっています。

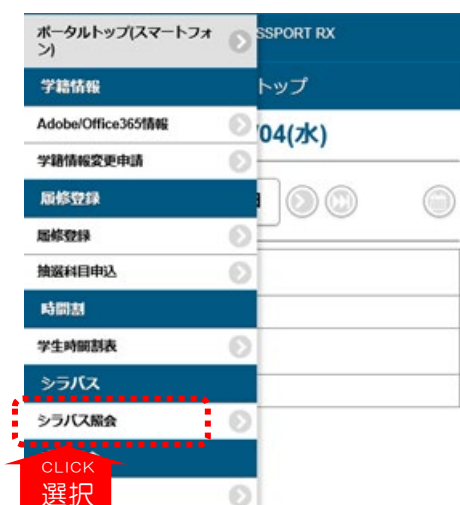
メニューを選択する場合は、画面左上の「≡」を押してください。



## 4 . シラバス照会

### (1) シラバスの閲覧方法

① トップ画面のメニューバーの「シラバス」から「シラバス照会」をクリックしてください。



② 「シラバス検索」画面では、[検索条件を指定]または[カリキュラムツリー照会]のどちらかを選択します。

[検索条件を指定]の場合は「開講年度学期」に検索したい授業科目の開講年度、学期を入力し、「授業科目名称」「担当教員氏名」「開講曜日」「開講時限」「キーワード」のいずれかを入力、選択して、検索ボタンをクリックします。

## 5. 履修登録

(1) メニューバーの「履修登録」をクリックしてください



(2) 履修登録手続きの流れの確認

履修登録手続きの流れに関する説明が記載されている画面が表示されますので、内容を確認して右上の「>」マークをクリックしてください。



### (3) 学籍情報変更申請

①「本人情報」と「学費支弁者」と「保証人」について、現在の登録内容に変更がある場合のみ、変更したい項目を選択してください。項目を選択すると自動で画面が切り替わります。（初期表示は「本人情報」です。）

②変更がある項目は入力ボックスから内容を修正してください。

③入力後は忘れずに「申請内容を確認する」をクリックしてください。

④申請内容の確認画面が表示されます。再度間違いがないか確認し、「この内容で申請する」をクリックしてください。（変更があった項目は赤色で表示されます。）

※誤った値を入力すると次のようなエラーメッセージが表示されることがあります。

<b>郵便番号</b>
9999999
大阪
<input checked="" type="checkbox"/> 郵便番号には郵便番号を入力してください。

※確定した情報を修正する場合は「申請取下げ」をクリックしてください。

※「申請取消」から内容を修正した場合は、忘れず「再申請」をクリックしてください。

変更理由:
引越しのため
<input checked="" type="button" value="申請取消"/> <input type="button" value="再申請"/>

※確定した情報を削除する場合は「申請取消」をクリックしてください。

「申請取消」をクリックすると情報が初期化されますので、注意してください。

※「携帯電話番号」は番号をハイフンで区切って入力してください。

090-0000- <input type="text"/>
<input type="text"/> @ezweb.ne.jp

⑤情報を入力し、「確定」まで完了したら（もしくは変更申請が不要な場合は）「次へ」をクリックして、履修登録画面へ進んでください。

☰
UNIVERSAL PASSPORT RX

1
2 学籍情報変更申請
3

← 前へ
次へ →

**学籍情報変更申請**

**本人情報**

**郵便番号**

9999999

9999999 ✕

**住所(都道府県/市町村)**

大○府×中○岡△南

大○府×中○岡△南 ✕

← 元に戻す
✓ 申請内容を確認する

← CLICK  
選択



## (4) 履修登録手続き

① 履修登録手続きを開始します。

各曜日、講時ごとの「選択」ボタンをクリックすると、履修可能な授業科目が表示されます。

UNIVERSAL PASSPORT RX

1 2 3 履修登録

前へ

履修登録

1 授業選択 2 確認 3 完了

履修する授業を選択してください。  
授業を選択後、最終確認へ進んでください。

履修合計単位：23.0単位

2019年度前期 23.0単位

+ 月曜日
+ 火曜日
+ 水曜日
+ 木曜日
+ 金曜日
+ 土曜日
+ 集中
+ 実習

ほとんどの科目は曜日の各ボックスから選択することができます。

#### 集中講義

- ・夏季、春季の長期休暇間に開講される授業
- ・前期・後期授業期間中に不定期開講される授業はここから選択します

#### 実習

大学キャンパスで授業を行わない、学外での実習やフィールドワークや、卒業制作などの成果評定型授業科目はここから選択します。

② 開講曜日・時限を選択して履修する授業科目を選択します。

The image shows two screenshots of the 'UNIVERSAL PASSPORT RX' interface. The left screenshot shows a list of courses for the 2019 academic year, with a total of 23.0 units. The right screenshot shows the same list, but with the course 'デザイン専門英語 (2)A' highlighted in yellow, indicating it is the selected course. A blue arrow points from the left screenshot to the right screenshot.

同じように、履修したい授業科目を履修登録上限単位数を超えないよう、「履修合計単位」を確認しながら選択して行ってください。

#### 選択操作について

##### 【選択した授業を取り消す場合】

チェックを外すと取り消しを行います。

##### 【選択した授業を変更する場合】

チェックを付け替えてください。

##### 【「複数回」という表示が付いている科目を選択する場合】

これらの授業を選択する場合、複数回（複数曜日講時）のうち、いずれかの回を選択すると自動的にその他すべての授業回が選択されます。

##### 【選択がエラーの場合】

エラーになっている授業の背景がピンク色になり、対象の開講曜日・時限に[エラーあり]と表示されます。

##### 【チェック枠が表示されない場合】

選択のためのチェック枠が表示されない場合は、必修科目で事前に教務チームが登録して取消ができないように設定していた科目か、あるいは先着順受付科目で当選後の取消が認められていない科目のいずれかです。

The screenshot shows a list of courses with error messages. The courses '月曜日', '1時限', and '2時限' are marked with 'エラーあり' (Error). The course '国語学概論' is selected and highlighted in pink.

## (5) 履修登録エラーのチェック

画面右上にある「最終確認へ」をクリックして、履修登録上のエラーがないかを確認します。



「エラー内容の確認」画面が現れ、エラーメッセージが表示されます。メッセージの内容を確認して、履修登録の修正を行ってください。

正常終了（エラーなし）の場合、「エラーはありません。」というメッセージが表示されますので、次の手順に進んでください。



## (6) 履修登録の完了

履修登録手続きの進行状況が「完了」となっており、その下に「履修登録が完了しました。」というメッセージが表示されていれば、履修登録手続きは完了です。



## 6. 抽選科目の申込方法

### (1) 抽選科目申込画面へのアクセス

メニューバーの「抽選科目申込」をクリックしてください。



※抽選科目申込ページには履修登録期間のみアクセスすることができます。

### (2) 抽選グループの選択

申し込みが可能な抽選グループの一覧が表示されますので、希望するグループを選択してください。



### (3) 科目の選択

選択したグループ内にある科目の中から、希望する授業科目の希望欄で履修を希望する科目を選択します。※第一希望から第三希望まで選択できます。



①科目ごとに希望順を選択

申込後のキャンセル方法

抽選科目申込期間当日中であれば、

抽選希望をキャンセルすることができます。

(学生時間割表に反映・表示された後は、キャンセルできません)

②確定ボタンを押す

SEIKA PORTAL

2021年度3Q  
月2 水2 / 週間授業  
藤枝 絢子 / 本学  
定員：30名

希望しない 1 2 3

Cla1325102 行動心理学 B

2021年度3Q  
月2 水2 / 週間授業  
森下 正修 / 本学  
定員：300名

確定しました。

3

Cla1326206 スポーツ実習 2 (ラケットスポーツB)

2021年度3Q  
月2 水2 / 週間授業  
曾根 慎一 / 本学  
定員：20名

希望しない 1 2 3

戻る 確定する

確定ボタンを押すと、最後にこの画面が表示されます。

「確定しました。」というメッセージが表示されていれば、  
抽選科目の申込手続きは完了です。

## 7. 時間割の確認

履修登録が正常に完了している科目は、「時間割」のページに反映されます。

ポータルトップ(スマートフォン) UNIVERSAL PASSPORT RX

学籍情報 トップ

Adobe/Office365情報 04(水)

学籍情報変更申請

履修登録

履修登録

抽選科目申込

時間割

学生時間割表

シラバス

シラバス照会

成績照会

成績照会

希望調査 ールを追加する

希望調査

キャリア

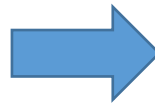
企業求人照会

掲示

掲示

個人設定(スマートフォン)

ログアウト



UNIVERSAL PASSPORT RX

学生時間割表

2019年度前期 23.0単位

	月	火	水	木	金	土
1		中国語 1			中国語 1	
2	まちづ...	ソーシ...				
昼休み						
3	仮想空...	近現代...	建築力...	デザイ...		
4	コンピ...	仮想空...		設計基...		
5	コンピ...	仮想空...		設計基...		
6				設計基...	デザイ...	

本学(1限 09:00 - 10:30/2限 10:40 - 12:10/3限 13:00 - 14:30/4限 14:40 - 16:10/5限 16:20 - 17:50/6限 18:00 - 19:30)

- 月曜日
- 火曜日
- 水曜日
- 木曜日
- 金曜日
- 土曜日
- 集中
- 実習

## 8. 成績・単位修得状況の確認

これまでに修得した単位と成績、前学期までの通算 GPA を確認することができます。

ポータルトップ(スマートフォン) > UNIVERSAL PASSPORT RX

学籍情報 > トップ

Adobe/Office365情報 > 04(水)

学籍情報変更申請 >

履修登録 > [Play] [Pause] [Home]

履修登録 >

抽選科目申込 >

時間割 >

学生時間割表 >

シラバス >

シラバス照会 >

**成績照会** > [Red Arrow: CLICK 選択]

成績照会 > [Red Arrow: CLICK 選択]

希望調査 > [Add]

希望調査 >

キャリア >

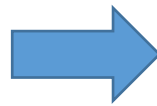
企業求人照会 >

掲示 >

掲示 >

個人設定(スマートフォン) >

ログアウト >



UNIVERSAL PASSPORT RX

成績照会

表示条件 [Plus]

成績 [Minus]

全学共通教育科目

全学教養科目

全学教養科目 (必修)

授業科目[教員氏名]年度学期		
単位	評価	GPA
大学入門[恩☆ 〇雄] 2018 前期		
2.0	A	〇
ことば演習[住〇 太郎☆管〇者×] 2018 前期		
2.0	C	〇
英語 1 [乾〇由△子] 2018 前期		
2.0	C	〇
英語 2 [乾〇由△子] 2018 後期		
	F	〇

全学教養科目 (選択)

授業科目[教員氏名]年度学期		
単位	評価	GPA
写真論[佐× 〇弘] 2018 後期		
	F	〇
立体造形演習[高☆ 〇祐1] 2018 前期		

## 9. 転送先メールアドレスの登録

スマートフォン版には本機能はありません。

設定を希望する場合は PC 版で操作してください。