

履修について

1 履修科目について

履修科目については、教育課程表、シラバス、授業時間割表等によって適切に決定してください。履修科目の決定にあたっては、予習や復習等の時間も考慮し、過重な負担にならないように注意してください。

2 履修登録について

履修登録は、単位を修得するための必須の手続きであり、これを怠ったり、誤ったりすると単位が認定されないので、必ず正しく行ってください。

＊ 履修登録にあたっては、次の点に注意してください。

- ・ 前期・後期両方の履修科目を登録してください。
- ・ 必修の特別演習は、1年次前期にⅠを、1年次後期にⅡを、2年次前期にⅢを、2年次後期にⅣを履修するようにしてください。
- ・ 複数専攻で開講される同一授業科目は、自専攻の授業科目を履修登録してください。
(授業コードの先頭が、66は情報工学、67は知能工学、68はシステム工学、69は創造科学、6Aは医用情報科学)
- ・ カリキュラム改正に伴い、読替え等の対応を行っている科目があります。詳細については、別紙の読替え等対応表に記載していますので、確認の上、履修してください。
この場合、特定の専攻の授業科目（上記のとおり、授業コードの先頭で判別できます。）を履修する必要がある科目もありますので、注意してください。**2年次生のみ**
- ・ インターンシップ、自主プロジェクト演習は、発表会后、事務局で履修登録をするので、みなさんはWebで履修登録をしないでください。
- ・ 主指導教員の確認印のある履修届（前期・後期とも。紙）も別途、情報科学部棟2階ロビーの提出BOXに提出してください。
博士前期課程2年生は、履修科目が無い場合も、その確認のため主指導教員の確認印をもらったうえで白紙の履修届を提出してください。

(1) 履修科目の登録（4月8日（金）～同月21日（木））

指定された期間内に、履修しようとする授業科目を、学内の指定された教室のパソコンを使い、Webにより履修登録してください。

ただし、授業を行っている時間は履修登録での利用はできません。

履修登録にあたっては、次の点に注意してください。

① 履修登録期限は4月21日（木）の18時までです。

履修登録期限までは、Webにより何度でも履修登録科目の変更ができますが、履修登録期限を過ぎると履修登録科目の変更、追加、削除はできなくなります。

不明な点がある場合は、事前に、所属する専攻の教務委員又は事務局教務グループ（教務・研究支援室）に相談してください。

② 履修登録期限までに登録が完了しなかった場合、その期の履修はできなくなるので注意してください。

Web履修の場合、登録した履修情報にエラーがあるか、自動チェックが行われます。遅くとも4月20日（水）までに履修登録を済ませ、21日（木）はエラーの有無を確認する日にあてるようにして下さい。

＊履修登録期間が終わりに近づくと大変混雑します。なるべく早めに登録しましょう。

- ③ Web履修には、ID（学籍番号）とパスワードが必要です。
パスワードを忘れた学生は情報科学部棟6階の情報処理センターに相談してください。

(2) 「履修登録科目確認通知書」の配付

履修登録の受付期間終了後、登録した授業科目について電算処理を行った「履修登録科目確認通知書」（確認表）を各研究室から配付します。

(3) 履修科目の確認（4月26日（火）～5月6日（金））

配付された「履修登録科目確認通知書」により、登録された授業科目及びエラーとなった科目の確認を行い、5月6日（金）の16時までに署名等の上、情報科学部棟2階ロビーの提出BOXに提出してください。

履修科目の確認を正しく行わないと、登録した授業科目に誤りがあってもそのまま登録されることとなります。履修したい授業科目が履修できなくなることもありますので、必ず履修科目の確認を行ってください。

(4) 履修科目の変更、追加、取消し

履修登録期間終了（4月21日（木）18時）後の履修科目の変更、追加、取消しは、原則として認めていませんが、やむを得ない理由により履修科目の変更、追加、取消しをしなければならない場合は、履修科目の確認期間終了日（5月1日（金））の前日までに当該科目の担当教員に確認の上、「履修登録科目確認通知書」を赤字で訂正することにより行なってください。

(5) 他専攻科目の履修

所属する専攻以外の専攻（情報科学研究科）に開設されている授業科目の履修を希望する場合は、Webで履修申請を行ってください。

科目担当教員と自専攻教務委員の2名の承認が必要です（承認状況はWebで参照できます。）。

なお、他専攻科目については、10単位までが修了要件単位として認められます。

3 成績の確認について（2年次生）

過去に修得した科目の成績はWeb上で確認することができますので、今回の履修の参考にしてください。（マニュアルを参照してください。）

4 履修関係資料、各種申請用紙のダウンロードについて

本学Webサイトから履修関係資料がダウンロードできます。積極的に利用してください。

（トップページ＞在学生・保護者の皆様へ＞履修について＞平成28年度後期履修登録関係資料）

5 「履修登録取消制度」について【2010年度以降の入学生】

履修登録取消制度とは、いったん履修登録を確定させた授業科目について、履修登録を取り消す制度です。

履修登録をして授業に出たものの、「授業の内容が自分の勉強したいものと違っていた」、「授業に対する知識が不足していることに気付いた」、「履修科目数を減らしたい」といった場合には、「履修取消」の手続きを行うことで、特定の授業科目の履修登録を取り消すことができます。

※ この制度は、履修登録の確定後に行うものですので、履修登録期間中（エラー等の確認期間を含む。）に行う、履修登録科目の削除とは異なります。

※ 原則として、必修科目や授業の形態から取り消しできない旨シラバス等で明記されている科目については、履修取消はできません。

※ 履修登録取消制度について、詳しくは、「GPA制度に基づく成績評価について」を参照してください。

履修登録取消期間 5月13日（金）～5月19日（木）

※ 上記の履修登録取消期間後に実施される集中講義については、原則として、当該集中講義の初日の2週間前までに申出があったものについては、履修取消が可能です。

履修取消を希望する場合は、必ず所定の期間内に、事務局教務グループで手続きを行ってください。

6 終わりに

わからないことがあるときは、積極的に事務局教務グループに相談してください。

また、期限は必ず守りましょう。

履修登録の手順について

