

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、授業時間割表等を確認の上、主指導教員とも相談の上で適切に決定してください。

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、必ず期間内に正しく行ってください。

(1) 履修科目の登録（4月8日（月）～4月19日（金）18時まで）

指定された期間内に、指定教室のパソコン等を使い、Web履修（大学情報サービスシステム）により履修しようとする科目を登録してください。原則として、4月に前・後期両方の履修登録を行います。Web履修の操作方法等で疑問があれば、事務局教務グループに相談してください。

Web履修登録完了後、「履修届」（履修登録科目確認票）をA4サイズで印刷し、主指導教員の承認印を得た上で、4月19日（金）18時までに教務グループに提出してください。
※平成30年度以前入学生： 昨年度まで提出していた紙ベースの「履修届」は、2019年度から提出不要です。履修登録科目確認票の提出をもって、履修届の提出に代えます。

【注意事項】

- ① 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 履修登録期限は4月19日（金）の18時です。履修登録期間中は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。
- ③ Web履修の画面で「履修チェック」ボタンをクリックすると、登録した履修情報にエラーがないか、自動チェックが行なわれます。ただし、同じ科目名でも担当教員別に設定のある科目は、教員名をよく確認して登録してください。間違って登録してもエラーは出ません。

④（博士前期課程のみ）後期履修手続期間は、10月1日（火）から14日（月）です。履修科目の追加、前期に登録した履修内容の変更を行う場合は、この期間に手続きをしてください。後期履修登録科目の確認期間及び取消期間は掲示等で案内しますので、後期に確認してください。

(2) 履修登録科目の確認（4月24日（水）～4月26日（金）16時まで）

① 履修登録に不備がある場合

学内掲示と「いちぼる」で周知しますので、履修登録科目を記載した「履修登録科目確認票」（以下、「確認票」といいます。）を分室で受け取り、登録内容やエラーを確認のうえ、確認票を赤字で訂正し、署名したものを提出してください。

② 履修登録に不備はないが履修登録を変更したい場合

2019年度より、確認票は登録に不備がある場合に限り配付しますので、変更したい場合は、自らWebで確認票を打ち出し、赤字で訂正し、署名したものを提出してください。

【確認票受取】芸術分室（学生証の提示が必要）

【提出場所】本部棟1階 教務・研究支援室 教務グループ

《重要》

履修登録科目の確認を怠った場合は、登録内容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。

(3) 履修の禁止

次に掲げる授業科目は、履修することができません。

- ① 履修登録していない授業科目（たとえ授業に出席して学修活動を行っても、成績評価を受けることができず、単位取得はできません。）
- ② すでに単位を修得した授業科目

3 成績の確認について

① 成績評価について

原則として、出席回数が授業実施回数の3分の2以上でなければ、成績評価の対象となりません。

② 成績の確認について

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。

4 履修関係資料、各種申請用紙のダウンロードについて

本学ホームページから履修関係資料、各種申請用紙がダウンロードできますので、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 のページ）

5 履修登録取消制度について

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等といった場合には、一旦履修登録し履修確定された科目を取り消すことができます。希望者は、5月13日（月）～5月17日（金）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。

※ この制度は、履修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）に行う削除とは異なります。

※ 必修科目及び担当教員が授業の形態から取消しできないとシラバス等で明記した科目は、履修取消ができません。

※ 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。

※ 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。

6 教職課程登録届について（博士前期課程のみ）

専修免許状の取得を希望する人は、教職課程登録を行う必要があります。履修登録期間内に以下へアクセスして必ず登録してください。教職課程登録のない学生には、教職に関するお知らせ等が配信されません。また、1年次に登録を行っても、2年次に登録を行わなければ登録が抹消されますので毎年登録を忘れないように、注意してください。QRコードは每学期変更になりますので、最新のQRコードは大学ウェブサイトを確認してください。



QRコードからアクセスできない場合は、全学公式サイト「教職課程登録フォーム」からアクセスしてください。

※「教職課程登録フォーム」の掲載場所
トップページ>在学生・保護者の皆様へ>履修について>2019年度後期履修登録関係資料>学部生・博士前期課程学生共通資料（全学部・全研究科共通）

7 終わりに

不明な点があるときは、積極的に主指導教員又は事務局教務グループの職員に相談してください。