

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ません。必ず正しく行ってください。

* 前期の履修登録時に前・後期両方の履修科目を登録している大学院博士前期課程の学生は、履修科目に変更、追加、削除がある場合は、Webにより修正登録を行ってください。また修正を行った場合は、Webで確認票を印刷し、主指導教員の確認印をもらった上で、情報科学部棟2階ロビーの提出BOXに提出してください。

* 後期から履修登録を行う大学院博士前期課程の学生（10月入学生等）は、履修登録に当たり、次の点に注意してください。

・ 必修の特別演習は、1セメ（1年後期）に「Ⅱ」を、2セメ（1年前期）に「Ⅰ」を、3セメ（2年後期）に「Ⅳ」を、4セメ（2年前期）に「Ⅲ」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2ケタが、「66」は情報工学専攻の、「67」は知能工学専攻の、「68」はシステム工学専攻の、「6A」は医用情報科学専攻の、それぞれ各専攻の授業科目であることを示しています。）

(1) 履修科目の登録（10月1日（火）～10月14日（月））

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、履修登録のため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、10月14日（月）の18時です。

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、原則として、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ないか、自動チェックが行われます。遅くとも10月13日（日）までに履修登録を済ませ、14日（月）はエラーの有無を確認する日にあてるようにしてください。

*履修登録期間が終わりに近づく大変混雑します。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事務室に相談してください。

(2) 履修科目の確認 (10月21日 (月) ~10月24日 (木))

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で確認票を印刷し、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】情報分室222

【提出場所】情報科学部棟2Fロビー 提出ボックス

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。

(3) 他専攻科目の履修

所属する専攻以外の専攻(情報科学研究科内)に開設されている授業科目(他専攻科目)の履修に当たっては、所定の手続き(担当教員と自専攻教務委員の2名の承認)が必要です。

他専攻科目の履修を希望する場合は、Web(履修申請画面)で承認手続きを行ってください(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

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

本学ウェブ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>2019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

履修登録取消制度とは、一旦履修登録し、履修確定された科目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」といった理由から、履修を取り消すことができます。

希望者は、11月5日(月)~11月11日(月)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、10月の履修確定後に行うものですので、履修確認期間中に行う履修登録の「削除」とは異なります。

※ 原則として、必修科目、集中講義科目及び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、履修取消しはできません。

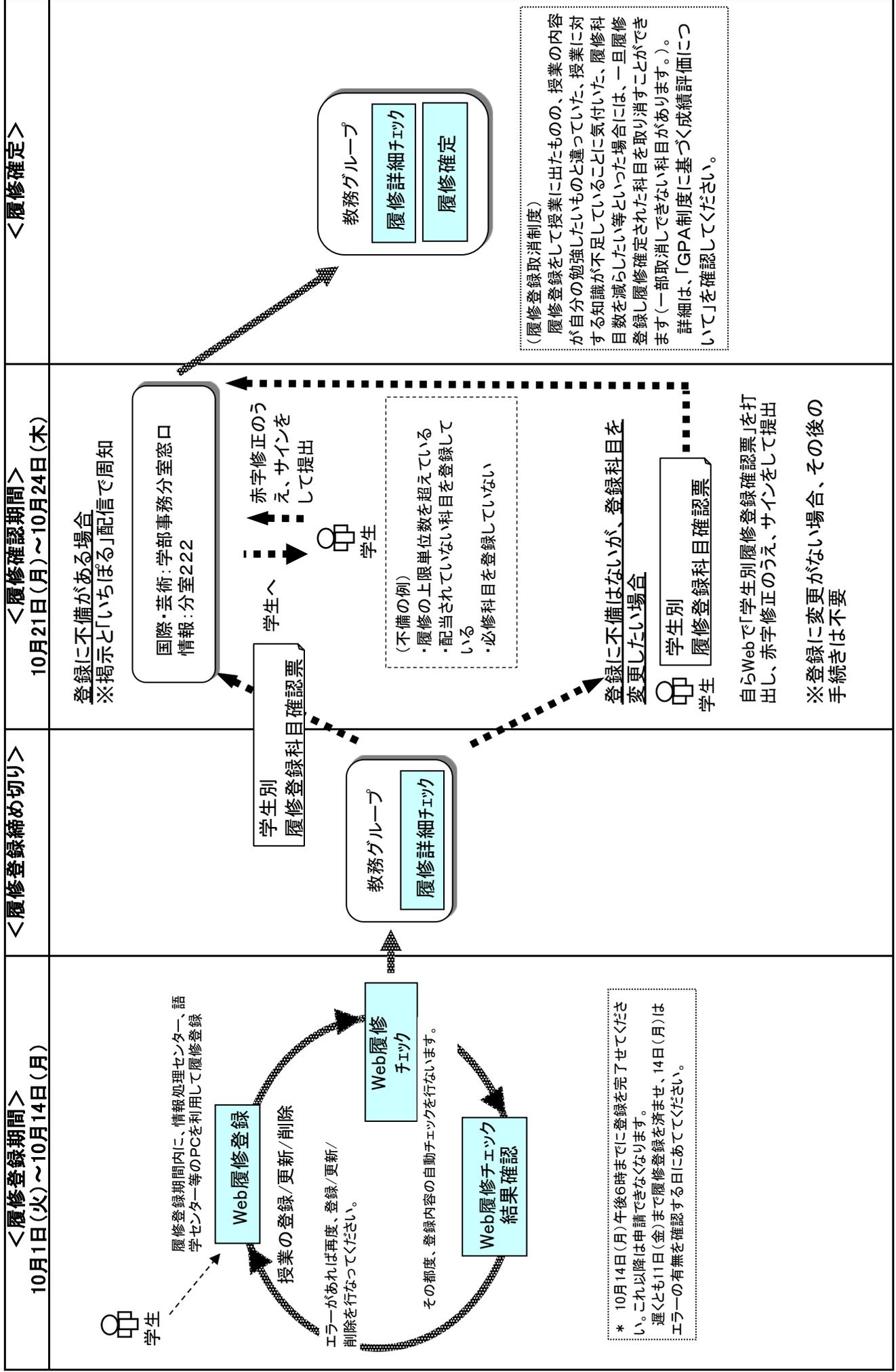
※ 詳しくは、「成績評価について」(4月に配付済)を参照してください。

6 終わりに

わからないことがあるときは、積極的に教務委員又は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



2019年度後期Web履修登録のための講義室利用状況一覧

講義室名	収容 人員	月					火					講義 室
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
LL自習室 (LL409)	80											LL409
情報処理演習室 (処301)	80											処301
情報処理実習室1 (処401)	80											処401
情報処理実習室2 (処501)	80											処501

講義室名	収容 人員	水					木					金					講義 室	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
LL自習室 (LL409)	80																	LL409
情報処理演習室 (処301)	80																	処301
情報処理実習室1 (処401)	80																	処401
情報処理実習室2 (処501)	80																	処501

- ・ 2019年度後期の履修登録期間は、10月1日（火）～14日（月）です。
- ・ 履修登録期間中は、Web履修登録をする際に、上記講義室のパソコンを使用することができます。
- ・ 空白の部分は、学生のみさんが履修登録をするために利用可能な時間を示しています。
- ・ 塗りつぶしの部分は、授業等があるため履修登録には利用できない時間を示しています。