履修登録の手順について

＜履修登録期間＞
4月2日（金）～4月21日（水）午後6時

学生

履修登録期間内に、情報処理センター、語学センター等のPCを利用して履修登録

Web履修登録

授業の登録/更新/削除

エラーがあれば再度、登録/更新/削除を行なってください。

Web履修チェック

その都度、登録内容の自動チェックを行ないます。

Web履修チェック結果確認

＊　4月21日（水）午後6時までに登録を完了せてください。これ以降は申請できなくなります。
　遅くとも4月20日（火）までには履修登録を済ませ、4月21日（水）はエラーの有無を確認する日にあててください。

＜履修登録締め切り＞

教務グループ

履修詳細チェック

＜履修確認期間＞
4月26日（月）～4月28日（水）午前8時

学生

履修登録に不備がある場合や変更希望がある場合は、Web「履修申請」画面から自ら取消・追加登録

【 重要 】
履修登録に不備がある場合は、学内掲示と「いちぽる」で周知します。Web「履修申請」画面から「連絡事項」を確認のうえ、必ず修正してください。

（不備の例）
・履修の上限単位数を超えている
・配当されていない科目を登録している
・必修科目を登録していない
・英語等指定のクラスで登録していない
など

※変更内容について事務局で確認した結果、却下の場合もあります。
※登録に変更がない場合、手続きは不要です。

＜履修確定＞

教務グループ

履修詳細チェック

履修確定

（履修登録取消制度）
　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（一部取消しできない科目があります。）。
　詳細は、「GPA制度に基づく成績評価について」を確認してください。