

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>2021 年度前期履修登録関係資料)

3 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。必ず期間内に正しく行ってください。

(1) 履修科目の登録（履修登録：4月2日～4月21日 午後6時）

指定された期間内に、履修しようとする授業科目を、VPN接続の設定がされている端末等を使い、Webにより履修登録してください。履修登録にあたっては、次の点に注意してください。

① 履修登録期限は、4月21日（水）の午後6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。

③ 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。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。間違っても登録してもエラーは出ません。

④ 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（4月26日（月）～4月28日（水）正午まで）

※第2タームの科目の履修を取り消す場合は、当該期間に併せて手続きを行ってください。

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、確認票を芸術学部分室で受け取り、Web（大学情報サービスシステム）の「履修申請」画面から「連絡事項」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

変更したい場合は、自身で「履修登録科目確認票」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。

【提出場所】本部棟1階 教務・研究支援室 教務グループ

※来学しての提出が難しい場合は、教務グループまでご相談ください。

<重要>

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) 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

4 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。）

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、必ず所定の期間内に、事務局教務グループ（WebClass）で手続きを行ってください。

※ この制度は、5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取消」とは異なります。

※ 原則として、必修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、「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 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。