

履 修 に つ い て

1 はじめに

履修科目については、各学部・学科・専攻の履修基準や卒業・進級要件を理解したうえで、教育課程表やシラバス、カリキュラムマップ、授業時間割表等を参考に適切に決定してください。また、4年間で学びたい予習や復習等の時間も考慮し、計画的に履修しましょう。

2 履修登録

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。登録内容の誤りなどにより進級や卒業ができなくなっても自身の責任となります。次の手順により必ず正しく登録してください。

わからないことがあるときは、そのままにせず、積極的に学部の担任教員や先輩による履修相談窓口（本部棟1階ロビー）、事務局教務グループに相談しましょう。

STEP

1

履修登録期間 4月3日(水)～4月12日(金) 17時

「Web履修登録マニュアル」（大学公式ウェブサイトに掲載）を参考に、Web（大学情報サービスシステム）から履修する科目を登録してください。エラーが発生した場合は、履修内容に不備がある場合があります。エラーが解消されるまで、登録内容を見直してください。

履修対象科目

- 1～3年生 前期（第1ターム・第2ターム科目を含む）の履修科目
4年生 前期・後期両方の履修科目

MEMO



- 履修登録をした翌日から、eラーニングシステム「WebClass」より授業情報（講義資料など）が確認できます。授業日の前日までの履修登録を心掛けましょう。
- 第2ターム科目の授業は6月8日（土）から始まりますが、当該期間中に必ず登録してください。
- よくあるエラーの内容
 - <システムで自動判定されるエラー>
 - ・履修の上限単位数を超えている
 - ・必修科目を登録していない
 - ・必要要件単位を満たしていない
 - <システムで自動判定されないエラー>
 - ・英語や体育実技などクラス分け名簿等と異なるクラスを登録している
 - ・卒業論文等着手要件を満たしていないにも関わらず、卒業論文等を履修している
- エラーの内容が分からない場合は、事務局教務グループまでお問い合わせください。
- Webのパスワードを忘れた場合は、情報処理センターに相談してください。

STEP

2

履修確認期間 4月22日(月)～4月24日(水) 17時

履修確認期間はSTEP1の期間に登録した科目を訂正（追加・削除）できる期間です。当該期間以降に履修登録内容を訂正することはできませんので注意してください。

1 履修登録に不備がある場合

「いちぼる」で周知しますので、Webの「履修申請」画面から「連絡事項」を確認のうえ、Webで自ら取消、追加登録を行ってください。

2 履修登録に不備はないが履修登録を変更したい場合

Web（大学情報サービスシステム）の「履修申請」画面から、自ら取消、追加登録を行ってください。変更内容について、事務局で確認した結果、却下される場合もあります。

3 履修登録の変更希望がない場合

登録に変更がない場合、手続きは不要です。

STEP

3

履修確定 5月上旬予定

事務局確認後、履修内容を確定します。4年生で卒業が見込まれる場合には、卒業見込証明書が発行できるようになります。

GPA 制度

履修取消期間

第1ターム科目 4月22日(月)～4月24日(水)17時
前期科目 5月20日(月)～5月22日(水)17時
第2ターム科目 6月24日(月)～6月26日(水)17時

履修確定後であっても、当初想定した履修計画・受講目的が達成されないなどの場合には、GPA制度に基づき、履修登録を取り消すことができます。手続きの詳細は、別途「いちばる」のお知らせで周知します。



- 必修科目やシラバス等で取消不可と明記されている科目については、履修取消はできません。
- GPA制度の詳細は、「GPA制度に基づく成績評価について」を参照してください。
- 集中講義科目は初回授業の2週間前まで履修取消ができます。当該期限以降の履修取消期間での取消はできませんので注意してください。手続きは事務局教務グループの窓口まで。

3 履修登録上の注意点

(1) 履修の禁止

履修登録していない授業科目及びすでに単位を修得した授業科目は、履修することができません。

(2) 履修登録上限単位数

十分な学修時間を確保し、授業科目の理解を深められるよう、次のとおり1学期に履修できる単位数の制限を設けています。通年科目は、その単位数の1/2を1学期あたりの単位数として計算します。



履修登録上限単位数
24単位



CALL英語集中、eラーニング英語を含む、前期・後期授業期間中に実施する集中講義は、この上限単位数に含まれます。

■ 履修登録上限の対象とはならない授業科目

- ・ 長期休業期間(夏季休業・学年末休業)に実施される集中講義
- ・ 自由科目、資格取得関係科目

■ 履修登録上限の対象とはならない学生

- ・ 情報科学部で履修登録単位数の上限解除が認められた学生(所属学科の承認が必要です。)

(3) 他学部、他学科又は他専攻の授業科目の履修

所属する学部以外の学部開設されている全学共通系科目や、所属する学部・学科・専攻以外の授業科目の履修を希望する場合は、授業担当教員等の承認を要する等所定の手続きが必要です。詳細は、WebClassの「履修関係書類提出BOX」を確認してください。2年生以上の情報科学部生は、「下年次履修、他学科履修等に関する注意事項」を参照してください。

(4) 下年次開設科目の履修(再履修)

下年次開設科目は、原則として履修することができますが、科目担当教員の承認が必要な場合があります。

4 教職課程登録(1年次～4年次)【登録期間:4月3日(水)～4月12日(金)17時】

教育職員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。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。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。

QRコード



QRコードからアクセスできない場合は、全学公式サイトの「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>教育・学生生活>履修情報>履修登録関係資料

5 その他

(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。

(3) 履修関係資料、各種申請用紙のダウンロードについて

全学公式サイトから、履修関係資料、各種申請用紙をダウンロードすることができます。

▽履修関係資料の掲載場所

トップページ>教育・学生生活>履修情報>履修登録関係資料