

平成26年度全学教育科目 後期セメスター「成績確認」
 平成27年度全学教育科目 前期セメスター「履修手続」 について

事項	期間	備考
成績の確認	3月2日(月)～	○成績の確認方法 ・履修登録時と同様に、[学務情報システム]を利用して成績の確認を行ってください。
履修カード等の配付	4月8日(水)～	○履修カードと履修計画表が必要な場合、川内北キャンパスB棟1階談話室の教務課窓口で配付します。
履修カードの提出	4月8日(水) ∩ 4月21日(火)	○必要な場合のみ各授業担当教員に直接提出(全学教育科目履修の手引8頁を参照)。 ○1回目の授業で締め切る場合もありますので注意してください。 ○集中講義で行われる教職科目については提出不要です。
全学教育科目履修登録(Web登録)	4月8日(水) ∩ 4月21日(火)	○期間の延長はしませんので、「登録ができなかった(=単位が認められない)」ということがないよう注意してください。 ○履修登録手続きが不備の場合、試験等を受けても単位が認められないので、 授業科目名・担当教員名等を必ず確認してください。 ○最終日はアクセスが集中し、利用しづらい状況が予想されますので、登録できるものから余裕を持って登録してください。 ○集中講義で行われる教職科目についてもWeb登録が必要です。
履修登録の確認・訂正等	4月22日(水) ∩ 4月28日(火)	○訂正がある場合は、川内北キャンパスB棟1階談話室の教務課窓口で手続きを行ってください。 ○ 4月28日(火)以降の訂正(追加・削除等)は原則としてできません。期間内に必ず確認・訂正を行ってください。

※学外からも成績照会及び履修登録が可能です。

- * 専門教育科目の履修登録期間は、全学教育科目と異なる場合があります。自分の所属学部・研究科で専門教育科目の履修登録期間を必ず確認してください。
- * ICL演習室を使用する場合には、授業などが行われていない使用可能な時間帯を各自で必ず確認のうえ使用してください。
- * SRP(セキュアリバースプロキシ)についての詳細は、教育情報基盤センターホームページ「SRP利用ガイド」を参照してください。
- * 履修変更した場合、変更後の授業のそれまでの欠席分についての扱いは、各授業担当教員の判断次第となりますので、担当教員に問い合わせてください。
例えば、履修変更して3回目から出席となった場合、第1回目と第2回目の欠席分をどう扱うかは担当教員次第ということになります。

平成27年2月27日 教育・学生支援部教務課