

平成30年度第2学期全学教育科目「成績確認」  
平成31年度第1学期全学教育科目「履修手続」

について

事 項	期 間	備 考
成績の確認	2月13日(水) 午後～	○成績の確認方法 1. 学生用ポータルサイトの[学務情報システム]を利用して成績を確認することになります。 2. 成績に疑問等がある場合には、2月13日(水)～2月26日(火)の期間中に、授業担当教員へ直接申し出てください。
履修カード等の 配付	4月 1日(月)～	○履修カード(白色・桃色)と履修計画表が必要な場合、川内北キャンパス教育・学生総合支援センター2階教務課全学教育実施係5番窓口で配付します。 ○授業は、所属する学部用に開講されているもの、クラス指定されているものを受講するのが原則です。 <b>再履修などで自組履修ができない場合に限り他組履修が認められますが、履修には事前に桃色履修カードの受領・提出が必要です。</b> 詳細は別途掲示を確認してください。
履修カードの 提出	4月 8日(月) 、 4月19日(金)	○白色履修カードは、必要な場合のみ各授業担当教員に直接提出してください(全学教育科目履修の手引10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。 ○桃色履修カードは、事前に教務課全学教育実施係で受領後、授業担当教員及び全学教育実施係への提出が必要です。また、手続き後に各自で履修登録してください。
全学教育科目 履修登録 (Web登録、確認・ 訂正を含む)	4月8日(月) 、 4月19日(金)	○第2クォーター科目、教職科目の集中講義についても、この期間内に履修登録してください。 ○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。なお、この期間以降に「間違えて登録した」、「登録を忘れた」などで登録内容を訂正する期間は別に設けていませんので、各自登録内容を十分確認して履修登録を完了してください。 ○履修登録手続が不備の場合、試験等を受けても単位が認められないので、登録時には授業科目名・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。なお、登録の最後に『講義を登録する』ボタンを押下し、画面に『登録完了』と表示されていることを必ず確認してください。登録期間内であれば内容の修正は可能です。

※学外からも成績照会及び履修登録が可能です。

\* ISTUでは履修登録できません。

\* 専門教育科目については、所属学部・研究科で定められた期間内に登録手続きを行ってください。

\* 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解説」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。

なお、履修変更前の授業担当教員へは、今後は出席しない旨連絡してください。