

2023 年度後期授業を受講するにあたって

1 履修登録手続きについて

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ので必ず行ってください。

なお、2022年度よりこれまで紙媒体で行っていた履修登録を、Webによる登録に変更しますので、間違えないように注意してください。

(1) 履修登録について

履修登録期間 : 9月25日(月)～10月16日(月) 18時00分まで

指定された期間内に、Web(大学情報サービスシステム)から履修登録をしてください。履修登録期間中は、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のでご注意ください。

履修科目について、主指導教員が履修科目を指定する場合があります。必ず主指導教員に履修する科目を報告・相談してください。 Webでの登録が完了後は、履修登録科目確認票を印刷し、主指導教員の確認印を得てから、事務局教務グループまで提出してください。履修する科目がなくても、履修登録科目確認票を印刷し主指導教員の確認を得た後、事務局教務グループに提出してください。

- Web上の操作手順は、資料「**大学情報サービスシステムマニュアル**」を参照してください。
- 科目は履修登録画面の「集中・その他」欄から選択できます。

履修申請をするには、本学ポータルサイト「いちぼる」へのログインが必要です。情報処理センターからお知らせのあった「**hUNET アカウント**」と「**パスワード**」の入力が必要です。パスワードを忘れた場合は、情報処理センターまで問い合わせてください。

(2) 履修登録確認について

履修確認期間 : 10月23日(月)～10月25日(水) 正午まで

※第3タームの科目の履修を取り消す場合は、当該期間に手続きを行ってください。

登録された授業科目の確認を行う期間です。Web(大学情報サービスシステム)の「履修申請」画面から履修内容を確認し、修正の必要があれば修正してください。

(3) 履修登録取消について

履修取消期間 : 11月7日(火)～11月13日(月) 18時00分まで

一度履修登録が確定された科目でも、当初想定していた履修計画、受講目的が達成されない等の理由により履修を取り消すことができます。

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。マニュアルを参照して内容を確認して履修計画の進捗状況や GPA の参考にしてください。

3 「研究報告書」の提出について

2 年次生(秋入学者)及び未提出者は、主指導教員と相談の上、「**研究報告書**」を作成し、

4 月 30 日(水) 18 時 00 分までに事務局教務グループに提出してください。 提出の際には主指導教員および副指導教員の承認を得てください。

4 「博士論文」の提出について

3年次生以上で、在学年数を満たし、2025年度前期の修了を目指す者は、主指導教員と相談の上、「**博士学位論文予備審査申請書**」を4月30日（水）18時00分までに事務局教務グループに提出してください。詳細スケジュールや提出書類等は、履修案内で確認するようにしてください。