

3 特別講義について

※通年科目のため前学期の履修登録期間に登録すること。後学期の履修修正期間には登録できません。

特別講義(一) 1・2年次生 (平成28・29年度入学)

内 容	地域活性化のススメ。学外講師による幅広い分野の講義。
履修登録方法	受講希望者は各自で履修登録してください。
単位修得の条件	1～2年次生配当科目 1年間に通算7回以上出席した場合、単位を修得できます。

特別講義(二) 2年次生 (平成28年度入学)

内 容	医食農連携のススメ
履修登録方法	受講希望者は各自で履修登録してください。なお、3年次以降は履修できません。
単位修得の条件	2年次生配当科目 出席およびレポートにて評価します。

特別講義(三) 2・3・4年次生 (平成26・27・28年度入学)

内 容	地域資源利用によるフードマイスター育成。少人数制による授業。
履修登録方法	受講希望者は第一回目のガイダンスに出席し、各自で履修登録してください。
単位修得の条件	2～4年次生配当科目 詳しくは、オホーツク実学センターが実施するガイダンスで説明します。

特別講義(四)A 2・3・4年次生 (平成26・27・28年度入学)

内 容	アルビオン寄附講座『企業と学ぶ化粧品』
履修登録方法	受講希望者は各自で履修登録してください。 後学期に開講する。
単位修得の条件	2～4年次生配当科目。

特別講義(四)B 2・3・4年次生 (平成26・27・28年度入学)

内 容	富士通寄附講座
履修登録方法	受講希望者は各自で履修登録してください。 後学期に開講する。
単位修得の条件	2～4年次生配当科目。

4 履修登録の入力方法

※今年度自動登録される必修科目のみ履修する場合でも、必ず学生ポータルサイトから履修確認をすること。

履修登録は学生ポータルサイトの照会「履修登録(修正)」から実施。登録方法は以下のとおり。なお、ユーザ情報バーの「使い方」(ヘルプ)で詳しい使い方や機能を紹介している。

(1) 学生ポータルを開き「履修登録(修正)」をクリックする。

履修登録の前に
『住所確認/変更』より
「学生現住所」「学生電話番号(自宅・携帯)」「保証人住所」「保証人電話番号」「保証人勤務先」を必ず入力する。
※電話番号については
「電話番号1」に自宅(アパート)の電話番号
「電話番号2」携帯電話の番号を入力。
電話番号のハイフン(ー)も忘れずに入力。
※登録後の状態が「申請中」となれば履修登録が可能になります。

「履修登録(修正)」

(2) ログイン画面

ユーザIDとパスワードを入力する。

(3) ユーザ情報バー

ログインしたユーザの学籍番号、氏名、所属が表示されます。

メニューボタン

- お知らせ・・・お知らせ画面が表示される。
- センター処理結果・・・受け付けられた履修の一覧が表示される。
- 前期・通年履修届・・・前期の時間割表が表示される。前期・通年の履修エントリー操作もこの画面から行う。
- 後期履修届・・・後期の時間割表が表示される。後期の履修エントリー操作もこの画面から行う。
- 履修届チェック・・・履修エントリーの内容をチェックした結果が表示される。エラーや警告がある場合は、再度エントリー操作を行うこと。
- 作業終了・・・作業を終了する。終了前には、必ず履修届チェックを行うこと。