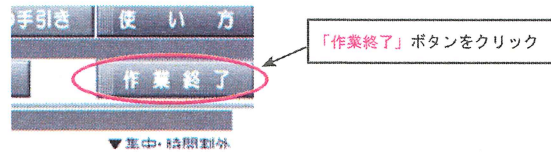
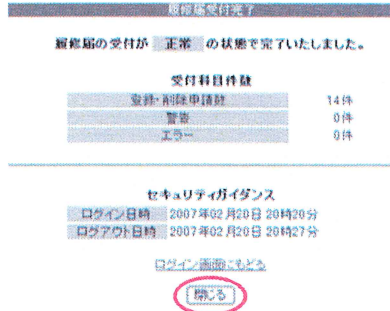


(7)作業終了をクリックして結果を保存してログアウトする。



(8)履修届の受付が正常の状態ですら「閉じる」ボタンをクリックしてログアウトする。



## 5 履修確認期間について

- (1)学生ポータルサイトで履修登録状況を確認(日程は2ページ参照)すること。なお、科目名は短縮表示(5ページ表4参照)している。
- (2)履修登録した際の内容と異なる場合は、履修修正期間内(日程は2ページ参照)に修正すること。履修確定後の変更は認められません。
- (3)履修登録は登録した開講番号に基づき行っている。開講番号を誤って登録すると、エラーが表示されるか、全く別の授業科目が登録される場合があるので、登録されている授業科目名・クラス・担当者を確認すること。
- (4)用語の説明
  - ① 正規履修  
初めて履修登録(下位学年科目も含む)する場合の登録種別。
  - ② 再履修  
不可または未評価になった授業科目を再度履修する場合の登録種別(詳細は4ページ参照)。
  - ③ 他学科聴講  
所属する学科以外の学科で開講している科目(教職課程科目を除く)を履修する場合の登録種別(詳細は3ページ⑩参照)。
  - ④ 他学部聴講  
所属する学部以外の学科で開講している科目を履修する場合の登録種別(教職課程科目を除く)。  
なお、一度履修し不合格(不可または未評価)のため再度履修する場合は有料(1科目2,000円)であり、他学部聴講履修登録単位数にも再度加算されます。
- (5)履修の確定については、5月17日(水)の履修確定日に学生ポータルサイトにログインし、自分が入力した科目がきちんと登録されているか履修登録状況を必ず確認すること(日程等は2ページ参照)。

## 6 後学期履修修正の受付について

- (1)後学期配当科目も前学期の履修登録期間に入力しておくこと(日程等は2ページ参照)。
- (2)後学期の履修修正手続きの詳細(日程等)については、学生ポータルサイトに掲示するので確認すること。後学期履修修正期間に**通年科目・前学期配当科目を修正することはできません。**

### 履修に関する重要事項

履修登録に関する情報は、学生ポータルサイトを通じて行います。また、学期ごとの成績発表もすべての学科・学年において学生ポータルサイトを通じて行います。普段から学生ポータルサイトを確認する習慣を身につけて下さい。

## 7 授業について

本学では授業に関するさまざまな情報を「学生ポータルサイト」にて開示しています。授業を受講するにあたっては、次の事項について確認すること。

- (1)授業の内容を知るには…  
学生ポータルサイトの「シラバス」を活用すること。「シラバス」には教育目的や授業の各回の内容、受講上の注意事項などを記載している。また、授業担当者によっては毎回の授業のレジュメ(資料)を「教務掲示一覧」に載せる場合があるので、授業担当者の指示に従うこと。
- (2)授業の開講に関する情報は…
  - ① 授業が休講になる場合は、学生ポータルサイトの「教務掲示」にて伝達する。
  - ② 携帯電話からも確認することができる。
  - ③ 休講となった授業の補講については、授業または学生ポータルサイトの「補講情報」で確認すること。
  - ④ 授業の教室を変更する(した)場合は、学生ポータルサイトにて連絡する。
- (3)先生方に質問や相談をしたい…  
授業に関する質問や相談は授業中に行うのが原則だが、オフィスアワーを利用することも可能。  
※オフィスアワーとは、先生方が学生の相談を受け付ける時間を設定すること。オフィスアワーを確認して研究室などに伺ったり、メールアドレス等の連絡先を載せている場合、そのアドレスにメールを送って相談をすることができる。各先生のオフィスアワーは学生ポータルサイトの「オフィスアワー」で確認することができる。
- (4)よりよい授業にするために…  
本学では授業をよりよくするために、「**学生による授業評価**」を全科目で実施している。よりよい授業を行うことは授業担当者の責務であるが、内容がきちんと受講生に伝わっているか、理解されているか、あるいは「わかりやすいか」を把握(測定)するためには授業評価を実施して受講生の声を集める必要がある。また、大学全体の授業と比較して自分の授業がどうであるかを把握する(つまり自分のポジションを確認する)ためにも授業評価は、有効である。よりよい授業は授業担当者と受講生が協力して創り上げるものであるため、授業評価の実施にご協力いただきたい。