

⑧履修届の受付が正常の状態が完了したら「閉じる」ボタンをクリックしてログアウトする。



9 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」にて開示している。授業を受講するにあたっては、次の事項について把握すること。

- (1) 授業の内容を知るには・・・
「Web シラバス」を活用すること。Web シラバスには教育目的・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「詳細シラバス」に掲載する場合があるので、授業担当者の指示にしたがうこと。
- (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「休講情報」にて伝達する。
②携帯電話からも確認することができる。
[オホーツク] <http://kyuko.nodai.ac.jp/campus/skeitai/public.do?campus=okhotsk>
③休講となった授業の補講については、授業で確認すること。
④授業の教室を変更する(した)場合は、掲示および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、次の方法で行うことも可能。
①オフィスアワーを確認して研究室などに向う
※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。各先生のオフィスアワーはWeb シラバス(授業担当者をクリック)で確認することができる。
②Web シラバスから質問する

Web シラバス上にメールアドレスを載せている場合は、そのアドレスにメールを送って相談することができる。また、Web シラバスに直接質問を入力することもできる。この場合、質問と回答は授業担当者と質問者のみ見ることができ、他の受講生が閲覧することはできない。

- (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願いたい。

【学生による授業評価の実施手順】

- ① 学生ポータルサイトを開く
 - ② 画面左側の「授業評価入力」をクリックする
-

6 履修確定について

- (1) 学生ポータルサイトで履修登録状況を確認すること(日程は2ページ参照)。
- (2) 履修登録した際の内容と異なる場合は、履修正期間内に修正すること(日程は2ページ参照)。
なお、科目名は短縮表示している(短縮科目名は5ページ参照)。
- (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が、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

初めて履修登録する場合の登録種別。在学年次の授業科目の場合は「履修のてびき」に従い履修登録すること。下位学年の授業科目の場合は「履修のてびき」に従い自分で科目を選んで履修登録すること。なお、クラスが指定されている科目は4ページ表1 [クラスが指定されている科目] を参照して下さい。

② 再度履修

一度履修した授業科目のうち、不合格(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。なお、一部の科目を除き有料(1科目 2,000円)。

③ 他学部履修

所属する学部以外の学部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加算する。

④ 他学部聴講

所属する学部以外の学部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加算する。

7 履修確認期間について

- (1) 学生ポータルサイトにログインし、履修登録状況を確認すること(日程等は2ページを参照)。
- (2) 万が一、履修登録し忘れた科目があった場合は履修を取りやめたり履修を取りやめる科目がある場合は、学生ポータルサイトに掲示する手続きにしたがって修正を行うこと。

8 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ページを参照)。
- (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。

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履修する習慣を身につけて下さい。