

履 修 と は

履修とは、「大学で定められた授業科目を修めること」を意味しますが高校でのいわば受身の学習とは違ってきわめて自由、かつ自主的なものであります。したがって入学者は当然自発的、自主的に勉学する意思を持っているということが前提であり、入学者の勉学に対する意欲が確かでない場合には、講義にも出席せず、自主的に勉学しない“逆の自由”も保証されていることになります。そのような場合でも誰からも文句は言われない代わりに、結果についても当然自ら責任を取らざるを得ないということになります。

具体的な履修方法については「履修のてびき」や学年始めに行うガイダンス等で説明がありますが、大学で組まれた時間割の中から一定の条件のもとに、各自が科目を選んで履修し、卒業に必要な単位数を修得していくわけであり、その要点は以下のとおりです。

- (1) 授業科目には「必修科目」と「選択科目」があり、一定条件を満たすように各自で科目を選んで授業時間割を編成し、自分で選んだ科目だけを受講することになる。
- (2) 科目の選択の仕方によっては授業と授業の間に空き時間ができることもあり、場合によっては、授業のない曜日ができることもあり得る。したがって同級生であっても、ひとりひとりの時間割は異なる。
- (3) 授業は開講日数の3分の2以上の出席が必要である。出席日数が足りない場合は、試験を受験しても単位を修得できない場合がある。
- (4) 学科ごとに指導教員制度(履修、生活指導、その他種々の相談に応じる)はあるが、中学、高校での学級担任に相当する先生はいない。
- (5) **学生諸君への通知・連絡はすべて学生ポータルサイトによって行うため、毎日必ず学生ポータルサイトを確認する習慣を身につける。**

卒業に必要な単位数を修得するためには一年一年の積み重ねが必要であり、そのための大事なステップが履修登録です。**履修登録をしていない科目は受験資格がなく、当然評価も与えられません。**
この「履修のてびき」を熟読の上、十分注意して必ず全員が履修登録を確実に行ってください。
不明な点等は必ず学生教務課で確認してください。

学生教務課

場 所：学部本部1階
業務時間：8:30～17:00 〔月～金〕

1 履修登録日程

日 程	履 修 登 録 内 容
4月8日(月)	前学期授業開始
4月18日(木) 4月23日(火)	履修登録期間 (学生ポータルサイトから登録) 通年・前学期・後学期配当科目の全てを登録 ※4月23日(火)の17:00で終了。
4月26日(金)	履修確認 (学生ポータルサイトにて開示)
5月8日(水) 5月10日(金)	履修修正期間 (手続き方法の詳細は学生ポータルサイトにて確認) ※5月10日(金)の17:00で終了。
5月15日(水)	履修確定 (履修登録科目は学生ポータルサイトにて発表)
9月17日(火)	後学期授業開始
10月上旬(予定)	後学期配当科目履修修正期間(詳細は学生ポータルサイトにて案内)

○学生諸君への注意事項 ー自分のことは自分で、責任を持ってー

- (1) 配付した書類は熟読してください。
- (2) 学生ポータルサイトを必ず確認してください。
- (3) 提出期限は厳格に守ってください(期限後は受け付けません)。
- (4) 緊急時以外は電話での問合せは一切受け付けません。
- (5) 窓口の業務時間は次のとおり(時間外は受け付けません)。
8:30～17:00 〔月～金〕

2 履修登録にあたっての注意事項

(1) 履修登録の手順

※用意するもの

筆記用具・講義要項（WEBシラバス）・学生生活ハンドブック、履修のてびき（時間割）等

- ① 学生生活ハンドブックの学科別配当科目一覧を開き、まずは自分の学科の配当科目や単位数などの確認をする。
- ② **卒業要件である124単位**を修得することを念頭に入れ、1年間で修得する単位の目安を各自考える。
- ③ 授業の内容や評価方法などの詳細は講義要項（最新情報はWEBシラバス）を確認する。
- ④ 履修のてびき22ページから記載してある学科・学年別時間割を確認する。
- ⑤ 履修のてびきの最終ページにある記入用の授業時間割に自分の該当する「必修科目」を記入する。
- ⑥ 上記⑤の後、空いている時限に自分が履修登録したい「選択必修科目」「選択科目」を記入し、授業時間割を完成させる。
- ⑦ 履修希望科目の開講番号を上記⑥で作成した授業時間割の開講曜日・時限欄に記入する。
- ⑧ 履修登録期間（2ページ参照）に、学生ポータルサイトからWEB履修ページへアクセスし、履修登録（入力）を行う。
- ⑨ 履修登録した科目を後で確認できるように必ず履修登録完了画面を印刷しておくこと。

(2) 履修登録にあたっての注意事項

- ① 以下の科目は自動登録

自分の学年(正規履修)の必修科目(専門コア科目の必修科目を含む)はすべて自動登録

※**再履修者並びに復学・原級・編入学・転入学・再入学・転学部転学科及び過去に休学したものは自動登録されないため、各自で開講番号を確認のうえ履修登録すること。**

- ② 次のとおり1年間に履修できる単位数を制限する。

◎履修科目(他学科聴講を含む当該学年配当科目および下位学年は配当科目)は**年間49単位**までとし、**学期ごと25単位**までが最大履修できる範囲である。

(例：前学期科目を25単位履修する場合、後学期科目は49-25=24で24単位まで履修できる)

- 通年科目(実験、実習、演習など)は単位数を2分し、各学期の登録単位数としてカウントする。
- 集中科目(22ページからの時間割で<集中>に配当されている科目)の単位数は、各学期の登録単位数に加えず、年間の単位数としてカウントする。
- 制限単位数を超えて登録すると、エラーとして表示されるので超過した単位数に応じて科目を削除すること。
- 登録した科目については履修確認・履修修正期間に必ず確認すること。

◎卒業要件の124単位から対象外となる科目

◎年間の49単位の単位数制限から対象外となる科目

●教職・学術情報課程科目 ●文章表現 ●基礎数学 ●基礎生物 ●基礎化学

- ③ 開講番号の登録を間違えるとエラーとなるか、またはまったく別の科目が登録されてしまうため、履修確認・履修修正期間に必ず確認すること（履修確定後の変更は認められない）。
- ④ 教職・学術情報課程の履修については、ガイダンス・オリエンテーション等の中でアナウンスされる指導教員の指示に従うこと。
- ⑤ 時間割の区分に『教職』、『学術』と表示のある科目はそれぞれ『教職課程』、『学術情報課程』の受講申込者（有料）以外は履修できない。
- ⑥ 同時限に開講している科目は、いずれかひとつを選んで登録すること。
- ⑦ 2時限以上続けて開講する科目は授業開始時限にのみ登録すること。
- ⑧ 集中授業科目は学生ポータルサイトで「平成31年度集中授業スケジュール表」を確認の上、登録すること。
- ⑨ 通年科目は前学期授業開始時限にのみ登録すること。前学期の登録期間に必ず登録すること。
後学期の修正期間には修正できない。
- ⑩ 上級学年配当科目は履修できない（他学科・他学部聴講の場合も同様）。
- ⑪ **他学科聴講又は他学部聴講の履修登録単位は、在学中30単位を上限とする。**
※可否にかかわらず、履修登録した時点で単位数をカウントする。同一科目を再履修した場合は、**他学科聴講履修登録単位数にも再度加算される。**
- ⑫ 生物産業学部共通授業科目「中国語（一）・（二）、ロシア語（一）・（二）」を履修する場合は、いずれかひとつの語学を選択すること。
※応用中国語（一）・（二）は中国語（一）・（二）の単位を修得した者のみ履修できる。
- ⑬ 他学科・他学部聴講を希望する場合は、各学科の時間割を参照し、希望科目を登録すること。
- ⑭ 必修科目でクラス分けのある科目は自動登録される。なお、原則としてクラス変更は認めない（4ページ**表1**〔クラスが指定されている科目〕参照）。
- ⑮ 選択科目でクラス分けのある科目は、クラスを選んで登録すること。クラスが指定されている科目は、指定されているクラスを登録すること。なお、クラス分けがある他学科・他学部の科目を履修する場合も同様とする（4ページ**表1**〔クラスが指定されている科目〕を参照）。
- ⑯ 学部共通科目は自分の学科の開講番号を登録すること。他学科聴講を認めない（4ページ**表2**〔総合教育・専門教育科目・学科基礎科目一覧表〕参照）。
- ⑰ **実験・実習・演習科目は他学科・他学部聴講を認めない**（4ページ**表3**〔各学科配当 実験・実習・演習科目一覧〕参照）。
- ⑱ 所属学科（配当学年を問わず）にある科目と同名の科目は他学科・他学部聴講を認めない。
- ⑲ 授業科目名は短縮して表示することがあるので注意すること（4ページ**表4**〔授業科目名の短縮表示について〕参照）
- ⑳ 学科等の名称を短縮して表示することがあるので注意すること
（5ページ**表5**〔学科等の名称の短縮表示・表示順番について〕参照）。

(3) 再履修科目について ～2年次生以降～

- ① 再履修について
 - ・再履修とは一度履修した授業科目のうち、不可（D）または未評価（F）になった授業科目を再度履修すること（他学科・他学部聴講科目、教職・学術情報課程の科目を再度履修する場合も同様）。

② 再履修の登録について

- 履修登録する科目が再履修科目であるかどうかは、各自学生ポータルサイトの成績台帳で確認すること。
- 必修科目であっても、**再履修の場合は自動登録されない**ので、必ず自分で履修登録をすること。

表1 〔クラスが指定されている科目〕

下表にない科目は本人がクラスを選択して履修登録すること。

対象学科	科目名	対象学年	履修登録方法	クラス	クラス分けの内容
生物生産学科 (北方圏農学科)	②情報基礎(一)・(二)	1年	自動登録	A	49518001～49518055
		再履修者	各自で登録	B	49518056～
	②英語(一)・(二)	1年	自動登録	A又はB	本人がクラスを選択
		2年	自動登録	A～D	初回講義のプレテスト終了後、学生ポータルサイトに掲示
アクアバイオ学科 (海洋水産学科)	②英語(三)・(四)	1年	自動登録	A～D	学生ポータルサイトに掲示
		2年	自動登録	A～C	初回講義のプレテスト終了後、学生ポータルサイトに掲示
食品香粧学科 (食香粧化学科)	②英語(一)・(二)	1年	自動登録	A～C	初回講義のプレテスト終了後、学生ポータルサイトに掲示
		2年	自動登録	A～C	学生ポータルサイトに掲示
地域産業経営学科 (自然資源経営学科)	②情報基礎(一)	1年	自動登録	A	49818001～49818055
		再履修者(2・3年)	各自で登録	B	49818056～
		再履修者(4年)	各自で登録	A又はB	本人がクラスを選択
		再履修者	各自で登録	H	再履修クラス(担当:松村寛)を履修登録
	②情報基礎(二)	1年	自動登録	A	49818001～49818055
		再履修者	各自で登録	B	49818056～
	②簿記(一)・(二)	1年	自動登録	A又はB	本人がクラスを選択
		再履修者・編入生	各自で登録	A	49818001～49818055
	②英語(一)・(二)	1年	自動登録	B	49818056～
		2年	自動登録	A又はB	本人がクラスを選択
	②英語(三)・(四)	1年	自動登録	A～C	初回講義のプレテスト終了後、学生ポータルサイトに掲示
		2年	自動登録	A～C	学生ポータルサイトに掲示

※全学科②英語(一)・(二)・(三)・(四)の再履修者は、原則として不合格となったクラスを各自が登録すること。

表2 〔総合教育科目・専門教育科目・学科基礎科目一覧表〕

所属学科に担当されている科目と同名の科目は他学科・他学部聴講ができない。

学年	授業科目名	学年	授業科目名	学年	授業科目名
1	②フレッシュマンセミナー *	2	キャリアデザイン	2	生物産業ビジネス論(一)
1	②情報基礎(一)・(二) *	2	ビジネスマナー	3	生物産業ビジネス論(二)
1～2	特別講義(一) *	3	インターンシップ	1	選必)コミュニケーション学・心理学
2	特別講義(二) *	1	②共通演習 *	1	選必)宗教と人間
2～4	特別講義(三) *	1	基礎生物	2	選必)倫理学
2～4	特別講義(四) *	1	基礎化学	2	選必)文学・芸術
1	インターナショナル・スタディーズ(一)	1	基礎数学	1	選必)日本国憲法
1	インターナショナル・スタディーズ(二)	1	文章表現	2	選必)北方地域の歴史と文化
1	②英語(一)・(二)	1	②生物産業学概論	2	選必)地域とビジネス
2	②英語(三)・(四)	1	②生物産業体験実習 *	2	選必)生物産業経営史
3	英語リーディング(一)・(二)	1	バイオテクノロジー概論	1	選必)化学
3	TOEIC英語(一)・(二)	3	人間と職業	1	選必)数学
1	英会話(一)・(二)	2～3	スポーツの科学	1	選必)生物学
1	中国語(一)・(二)	2～3	オホーツク学	1	選必)地学
2	応用中国語(一)・(二)	1	現代環境論	2	選必)統計学
1	ロシア語(一)・(二)	2	産業気象学	2	選必)物理学
1	スポーツ・レクリエーション(一)・(二)	2	食品開発論1		

〔例:生物生産学科の学生は食品香粧学科配当の生物産業学概論を履修登録できない。〕

*印がついている科目は実験・実習・演習科目

自然資源経営学科の学生は「基礎化学」「基礎生物」が受講対象外科目のため、他学科聴講できない。

表3 〔各学科配当 実験・実習・演習科目一覧表〕

実験・実習・演習科目は他学科・他学部聴講を認めない。

〔総合教育科目・専門教育科目・学科基礎科目を除く→表2を参照のこと〕

配当学科	学年	授業科目名	学年	授業科目名	学年	授業科目名
生物生産学科	1	②生物生産学実験(基礎編)	2	②基礎生物・化学実験(二)	3	②生物生産学特別実験・実習
	1	②生物生産学実習(一)	2	②生物生産学実験(応用編)	3	②生物産業学演習(一)(二)
	1	②基礎生物・化学実験(一)	2	②生物生産学実習(二)	4	②生物産業学演習(三)(四)
	1	②アクアバイオ基礎実験(一)	2	②アクアバイオ基礎実験(二)	3	アクアバイオ専攻実験
アクアバイオ学科	1	②オホーツク臨海実習(一)	2	②オホーツク臨海実習(二)	3	アクアバイオ演習(三)・(四)
	2	アクアバイオ演習(一)・(二)				
食品香粧学科	1	②有機化学実験	2	②微生物学実験	3	②食品香粧品産業学実習
	1	②分析化学実験	2	②生物化学実験	3	②香粧品製造学実習
	1	②食品香粧体験実習	2	②食品化学実験	3	②食品製造学実習
	1	②食品香粧学研究演習	3	②香粧機器分析実験	3	②衛生学実験
	1	②地域産業経営学実習(一)	2	②産業経営学実務演習(一)	3	②産業経営学実務演習(二)
地域産業経営学科	1	②基礎ゼミナール	2	②地域産業経営学ゼミナール(A)・(B)	3	②地域産業経営学ゼミナール(C)・(D)
	2	②地域産業経営学実習(二)				

表4 〔授業科目名の短縮表示について〕

次の表に記載している授業科目は、短縮して表示することがあるので注意すること。

〔学部共通科目〕

学年	授業科目名	短縮授業科目名	学年	授業科目名	短縮授業科目名
1	フレッシュマンセミナー	フレッシュマン	1	スポーツ・レクリエーション(一)	スポレク1
1	インターナショナル・スタディーズ(一)	スタディーズ1	1	スポーツ・レクリエーション(二)	スポレク2
1	インターナショナル・スタディーズ(二)	スタディーズ2	1	バイオテクノロジー概論	バイオテク概論
3	英語リーディング(一)	リーディング1	2	生物産業ビジネス論(一)	生物産業ビジ(一)
3	英語リーディング(二)	リーディング2	3	生物産業ビジネス論(二)	生物産業ビジ(二)
3	TOEIC英語(一)	TOEIC1	1	コミュニケーション学・心理学	心理学
3	TOEIC英語(二)	TOEIC2	2	北方地域の歴史と文化	北方文化

〔生物生産学科〕

学年	授業科目名	短縮授業科目名	学年	授業科目名	短縮授業科目名
1	生物生産学実験(基礎編)	基礎実験	3	生物資源保全学(一)	生物資源保全一
1	生物生産学実習(一)	生物生産学実習一	3	生物資源保全学(二)	生物資源保全二
1	基礎生物・化学実験(一)	生物・化学実験一	3	生物生産学特別実験・実習	特別実験・実習
2	生物生産学実験(応用編)	生物生産実験応用	3	生物産業学演習(一)	生物産業学演習一
2	生物産業学実習(二)	生物生産学実習二	3	生物産業学演習(二)	生物産業学演習二
2	基礎生物・化学実験(二)	生物・化学実験二	4	生物産業学演習(三)	生物産業学演習三
2	バイオケミストリー	バイオケミストリ	4	生物産業学演習(四)	生物産業学演習四
2	動物バイオテクノロジー	動物バイオテク			

〔アクアバイオ学科〕

学年	授業科目名	短縮授業科目名	学年	授業科目名	短縮授業科目名
1	アクアバイオ学概論	アクア概論	2	アクアバイオ学特別講義	アクア特別講義
1	アクアバイオ基礎実験(一)	アクア基礎実験一	3	アクアバイオ演習(一)	アクア演習一
1	オホーツク臨海実習(一)	臨海実習一	3	アクアバイオ演習(二)	アクア演習二
2	アクアバイオ基礎実験(二)	アクア基礎実験二	4	アクアバイオ演習(三)	アクア演習三
2	オホーツク臨海実習(二)	臨海実習二	4	アクアバイオ演習(四)	アクア演習四
3	アクアバイオ専攻実験	アクア専攻実験	2	水産と海洋の科学史	水産の科学史

〔食品香粧学科〕

学年	授 業 科 目 名	短縮授業科目名	学年	授 業 科 目 名	短縮授業科目名
1	食品香粧学研究演習	食品香粧研究演習	2	消化器と皮膚の生理学	消化器の生理学
2	生物資源の利用と加工	資源利用と加工	3	アグリフードシステム論	フードシステム論
3	食品香粧品産業学実習	食香粧産業学実習			

〔地域産業経営学科〕

学年	授 業 科 目 名	短縮授業科目名	学年	授 業 科 目 名	短縮授業科目名
1	地域産業経営学概論	地域産経学概論	3	ビジネスモデル戦略論	ビジネス戦略論
1	地域産業経営学実習(一)	産業経営学実習一	3	社会調査実習(一)	社会調査実習一
2	地域産業経営学実習(二)	産業経営学実習二	3	社会調査実習(二)	社会調査実習二
2	産業経営学実務演習(一)	実務演習一	3	戦略的マーケティング論	戦略的MKT
3	産業経営学実務演習(二)	実務演習二	2	地域産業経営学ゼミナール(A)	2年主ゼミ(A)
2	オホーツク産業実習	オホーツク実習	2	地域産業経営学ゼミナール(B)	2年副ゼミ(B)
2	ビジネス情報システム論	ビジネス情報論	3	地域産業経営学ゼミナール(C)	3年主ゼミ(C)
2	ビジネス情報ネットワーク論	情報ネットワーク	3	地域産業経営学ゼミナール(D)	3年副ゼミ(D)
2	地域活性化システム論	活性化システム論	3	アグリフードシステム論	アグリシステム論
2	地域ビジネスゲーム	ビジネスゲーム			

表5 〔学科等の名称の短縮表示・表示順番について〕

学科等の名称を短縮して表示することがある。また、表示する順番は以下のようになる。

表示順番	学 科 名 等	短 縮 名	表示順番	学 科 名 等	短 縮 名
1	生物生産学科	生産	5	全学共通科目	全学共通
2	アクアバイオ学科	アクア	6	教職課程	教職
3	食品香粧学科	食香	7	学術情報課程	学術
4	地域産業経営学科	産経			

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ない。

特別講義(三)Aクラス

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、各自で履修登録すること。
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に参加して確認すること。

特別講義(三)Bクラス

内 容	榎本塾
履 修 登 録 方 法	受講対象者は1・2年次に特別講義（一）Bクラス、特別講義（二）Bクラスを履修していた学生が対象となる。
単位修得の条件	3年次生配当科目

特別講義(四)Aクラス

内 容	アルビオン寄附講座『企業と学ぶ化粧学』
履 修 登 録 方 法	受講希望者は各自で履修登録すること。 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クラス

内 容	榎本塾
履 修 登 録 方 法	受講対象者は1・2・3年次に特別講義（一）Bクラス、特別講義（二）Bクラス、特別講義（三）Bクラスを履修していた学生が対象となる。
単位修得の条件	4年次生配当科目

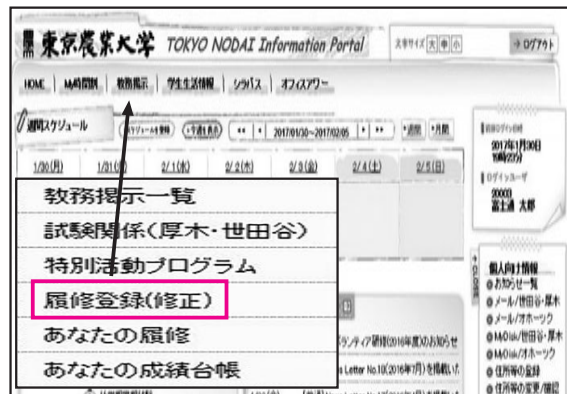
4 履修登録の入力方法

※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。

〈履修登録をする〉

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。

- (1) メニュー画面から「教務掲示」タブを選択
- (2) 「履修登録(修正)」をクリック



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（-）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。

- (3) 履修登録画面が表示されます。



- (3) 履修登録画面が表示されます。

初期表示は現在の年度・学期の登録画面であり、登録されている開講科目が表示されています。[他]をクリックします。

①他所属講義

コマに他所属講義がある場合、他所属を表す画像[他]が表示されます。

②再履修科目

コマに再履修科目がある場合、再履修を表す画像[再履修]が表示されます。

③履修単位

学期、年間、累積（他所属のみ）の履修単位数が確認できます。学期、年間は制限単位数（黒字）と、履修中の単位の和（赤字）を表示します。累積は制限単位数（黒字）と、今まで履修してきた単位＋登録中の単位の和（赤字）を表示します。更にカッコ内に前の学期までの数が表示されます。

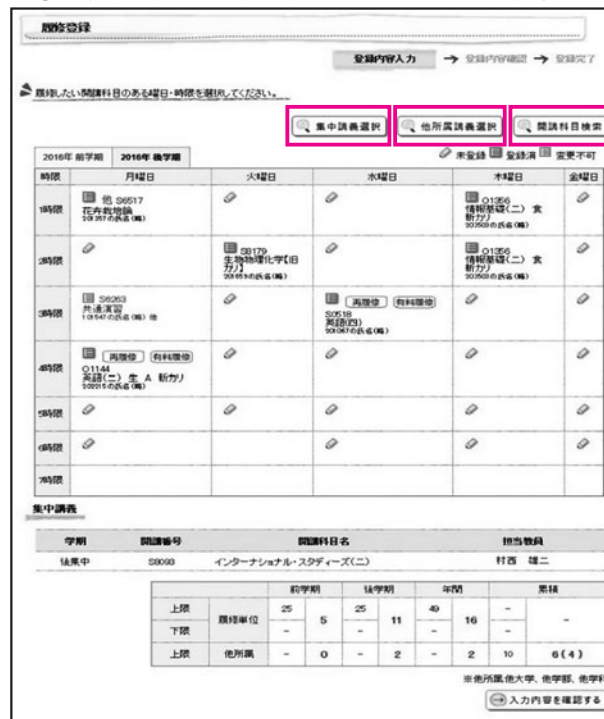
- (4) 履修登録を追加します。

新しく履修登録を追加（履修を申請）する方法について

- ① 時間割表にある新規追加アイコン[他]をクリックすると開講科目選択画面が表示されます。表示されている開講科目から選択し「登録する」をクリックします。



- ② 集中講義・他所属講義を登録、開講科目を検索して登録する方法について。



- 集中講義を登録する場合：

[集中講義選択]をクリックします。

- ③に移動します。

- 他所属講義を登録する場合：

[他所属講義選択]をクリックします。

- ④に移動します。

- 開講科目を検索して登録する場合：

[開講科目検索]をクリックします。

- ⑤に移動します。

※履修登録の上限については、カリキュラム・学科によって異なります。

③ 集中講義選択画面が表示されます。

表示されている開講科目を選択し、[登録する]をクリックします。

⑤ 開講科目一覧画面が表示されます。

登録する開講科目を選択し、[登録する]をクリックします。

「開講番号」で検索する場合の注意

履修番号4桁の数字の前に、英字（O）をつけてください。
○オホーツクキャンパスの講義：「O****」

④ 他所属講義選択画面が表示されます。

表示されている開講科目を選択し、[登録する]をクリックします。

表示されている開講科目を選択し、[登録する]をクリックします。

①開講科目を追加する

表示されている開講科目以外の開講科目を登録する場合は、[開講科目を追加する]をクリックすると登録できます。

(5)登録内容が反映された状態で履修登録画面が表示されます。

(4)の手順を繰り返し、登録したい開講科目をすべて選択し終えたら、[入力内容を確認する]をクリックします。

※この時点では、まだ登録は完了していません。

(6)履修登録内容確認画面が表示されます。内容を確認のうえ、問題がなければ[この内容を登録する]をクリックします。

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

← 入力画面へ戻る

履修内容を確認してください。

→ 進級率等見込判定結果を表示する

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S0517 花井教授 S0537の氏名(他)			Q1356 情報基礎(二) 食 新 力 S05503の氏名(他)	
2時限		S0179 生物物理化学【日 力】 S0559の氏名(他)		Q1356 情報基礎(二) 食 新 力 S05503の氏名(他)	
3時限	S0535 英語基礎 10547の氏名(他)		再履修 有料履修 S0510 英語(四) S01067の氏名(他)		
4時限	再履修 有料履修 Q1144 英語(二) 生 A 新力 S0526の氏名(他)				
5時限					
6時限					
7時限					

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後学期	S0090	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

	前学期	後学期	年間	累積
上限	25	5	25	13
下限	-	-	-	-
上限	-	0	-	2

※他所属他大学・他学部・他学科
登録番号: 100

この内容を登録する

(7)履修登録完了画面が表示されます。

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

← 入力画面へ戻る

以下の内容が登録されました。

印刷する

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S0517 花井教授 S0537の氏名(他)			Q1356 情報基礎(二) 食 新 力 S05503の氏名(他)	
2時限		S0179 生物物理化学【日 力】 S0559の氏名(他)		Q1356 情報基礎(二) 食 新 力 S05503の氏名(他)	
3時限	S0535 英語基礎 10547の氏名(他)		再履修 有料履修 S0510 英語(四) S01067の氏名(他)		
4時限	再履修 有料履修 Q1144 英語(二) 生 A 新力 S0526の氏名(他)				
5時限					
6時限					
7時限					

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後学期	S0090	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

	前学期	後学期	年間	累積
上限	25	5	25	13
下限	-	-	-	-
上限	-	0	-	2

※他所属他大学・他学部・他学科
登録番号: 100

※履修登録が完了すると、登録番号が表示されます。履修登録完了画面では、右上の「印刷する」ボタンをクリックすることで、ブラウザの印刷画面が表示されます。履修登録完了後の控えとして、履修に関する問い合わせの際「根拠資料」になりますので必ずプリントアウトしてください。

問い合わせには、出力した用紙に「登録番号」「学籍番号」「氏名」が記載されていることが必要です。

〈履修を確認する〉

(1)メニュー画面から「My時間割」タブを選択

東京農業大学 TOKYO NODAI Information Portal

HOME | My時間割 | 教務提示 | 学生生活情報 | シラバス | オフィスアワー

My時間割

2017/01/30~2017/02/05

2017年1月30日 19時23分

ログインユーザ 20003 富士通 太郎

個人向け情報

- お知らせ一覧
- メール/世田谷・厚木
- メール/オホーツク
- M.Oisk/世田谷・厚木
- M.Oisk/オホーツク
- 住所等の登録
- 住所等の変更/確認

(2)My時間割画面が表示されます。

My時間割

履修している時間割を確認できます。

休講 欠講 補講 時間割変更 講義連絡 授業評価

前学期 後学期

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	正午教壇 1302教室 200001720の氏名(他)			情報基礎(二) 食 新力 力 200001720の氏名(他)		
2		生物物理化学【日 力】 200001720の氏名(他)		情報基礎(二) 食 新力 力 200001720の氏名(他)		
3	共通基盤 1102教室 2000008720の氏名(他)			英語(四) 1301教室 2000010250の氏名(他)		
4	英語(二) 生 A 新力 力 2000010250の氏名(他)					
5						
6						
7						

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員	教室
後学期	S0090	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二	

	前学期	後学期	年間	累積
上限	25	5	25	13
下限	-	-	-	-
上限	-	0	-	2

※他所属他大学・他学部・他学科
登録番号: 100

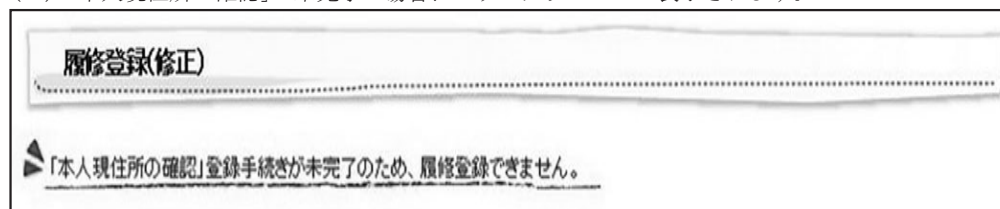
①前学期／後学期タブ
[前学期][後学期]タブをクリックすると該当の履修情報の表示される学期が切り替わります。
※印刷時の履修情報表示も切り替わります。

②再履修科目
コマに再履修科目がある場合、再履修を表す画像[再履修]が表示されます。

③履修単位
学期、年間、累積(他所属のみ)の履修単位数が確認できます。学期、年間は制限単位数(黒字)と、履修中の単位の和(赤字)を表示します。累積は制限単位数(黒字)と、今まで履修してきた単位+登録中の単位の和(赤字)を表示します。更にカッコ内に前の学期までの数が表示されます。

〈履修登録ができない場合〉

(1) 「本人現住所の確認」が未完了の場合、エラーメッセージが表示されます。



(2) 履修登録を行うためには、「本人現住所の確認」をしてください。

(3) メニュー画面から「住所の変更/確認」をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。



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（4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ない。**
- (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（D）または未評価（F）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3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他学部聴講履修登録単位数にも再度加算される。

- (5) 履修の確定については、5月15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学年科目・前学期配当科目を修正することはできない。**

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う。
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う。
そのため、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るようにすること。

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」にて開示している。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。

8 試験について

授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するために試験を行う。授業科目によっては、レポートに代える場合がある。授業に出席し授業担当者の指示にしたがうこと。

(1) 受験資格

- ① 当該授業科目を履修登録していること（有料科目については、納金済みであること）。
- ② 当該授業担当者の定める出席日数を満たしていること（原則として授業日数の2／3以上出席していること）。
- ③ 当該学期までの学費その他の納付金を納入していること。
※休学期間中に試験を受けることはできない。

(2) 定期試験

一定の期間内に時間割を決めて各学期に実施する試験である。定期試験を実施する科目およびその時間割は、試験開始1週間前に学生ポータルサイトに発表する（実験・実習・演習科目は、原則として「定期試験」を実施しない）。

なお、**定期試験を病気その他やむを得ない事由により欠席した場合は**、指定された期日（試験時間割発表時に学生ポータルサイトに掲示）までに**欠席の事由を証明する書類を持参し、手続きを行う**こと。この届出により、追試験の受験を認める。

欠席事由と添付提出書類は次のとおり。

欠 席 事 由	提 出 書 類
病気	医師の診断書（試験当日の健康状態を記載のものに限る） 但し、インフルエンザは除く
交通機関の遅延	交通機関発行の遅延証明書
忌引（3親等までの親族の死亡）	死亡に関する書類（会葬通知等）
就職試験等（卒業年次生対象）	キャリア課の指示を受けること
災害（水害・火災等）	官公庁による被災証明書
その他	公的に認められる書類

※詳細は関係窓口で確認すること。

※なお、自家用車等で通学する学生が事故等で試験を欠席した場合は追試験の対象とならない（なるべくバスを利用すること）。

(3) 試験に関する注意事項

- ① 原則として試験は50分間で実施する。
- ② 学生証を所持していない学生は受験できない。なお、当日忘れた場合は、学生教務課に仮学生証の発行を受けること（有料500円・当日限り有効）。
- ③ **受験科目が重複した場合は、指定された期日（試験時間割発表時に掲示）までに学生教務課へ申し出ること。**
- ④ 答案は白紙であっても必ず提出すること。
- ⑤ **不正行為が発覚した場合には、当該学期の評価をすべて無効（未評価）とする。**
- ⑥ 試験場においては、すべて試験監督者の指示に従うこと。
- ⑦ その他試験に関しては学生教務課へ問い合わせること。

なお、試験に関する詳しい注意事項は、試験時間割発表時に学生ポータルサイトおよび学内掲示で確認すること。

(4) 追試験

各学期末に追試験を実施する。原則として50分間で追試験を行う。詳しくは追試験1週間前に学生ポータルサイトに発表するので確認すること。

●追試験

定期試験を病気その他やむを得ない事由により受験できなかった者のうち、指定された期日まで試験欠席届を提出した者に対して行う試験である（無料）。また、**本人の不注意による試験の欠席または証明する書類がない場合には、追試験の対象とならない。**

※追試験を欠席した場合の再度の試験は行わない。

※追試験の実施について

追試験の実施方法は各学期の成績表開示時に学生ポータルサイトにて確認すること。

9 成績について

(1) 成績評価

成績評価は、「秀」・「優」・「良」・「可」が合格で、「不可」は不合格となる。

成績評価のガイドライン

判定	成績	表示	成績評価基準	G P	成績評価内容
合格	秀	S	100～90点	4. 0	特に優れた成績（全履修者の5 %未満）
	優	A	89～80点	3. 0	優れた成績
	良	B	79～70点	2. 0	妥当と認められる成績
	可	C	69～60点	1. 0	合格と認められる成績
不合格	不可	D	59点以下	0	合格と認められる成績に達していない
	未評価	F	—	0	評価に値しない

(2) G P A (グレード・ポイント・アベレージ)

① G P A

自らの学業成績の状況を的確に把握して、適正な履修計画とそれに進づく学習に役立てるためG P Aを算出している。

② G P A対象科目

G P Aの対象科目は、「卒業要件に算入できる科目」であって、かつ「5段階評価によって成績を認定する科目」とし、「学生が履修登録した科目」とする。したがって、他学科・他学部聴講科目などは含め、教職・学術情報課程および認定科目は除かれる。

G P A対象外科目	
リメディアル科目	基礎数学、文章表現、基礎生物、基礎化学
教 職 課 程 科 目	教職に関する科目
学術情報課程科目	学術情報課程全講義科目

③ G P Aの算出

[学期ごとのG P Aの算出方法]

学期ごとのG P A算出は、次の式による。

$$\frac{(\text{当該学期で履修登録したG P A対象科目のG P} \times \text{その科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{当該学期で履修登録したG P A対象科目の単位数の合計}}$$

注1. G P Aは小数第3位を四捨五入し、小数第2位までを表示する。

注2. G P A対象科目で不可(D)および未評価(F)科目は、分母に含む。

注3. 通年科目は後学期に含めG P Aを算出する。

注4. 「不可」・「未評価」となった科目を再履修した場合は、再履修した当該学期の対象科目に含め、G P Aを算出する。

注5. 前項の場合、「不可」・「未評価」となった学期のG P Aは変更しない。

[通算G P Aの算出方法]

通算G P Aは、在学中に履修登録したすべてのG P A対象科目に基づくものであり、その算出は次の式による。

$$\frac{(\text{在学中に履修登録したG P A対象科目の最新G P} \times \text{その科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{在学中に履修登録したG P A対象科目の単位数の合計}}$$

注1. 通算G P Aは毎学期末に算出する。

注2. 再履修した場合は1科目としてカウントする（ダブルカウントしない）。

注3. 再履修した科目のG P Aは、最新の評価に基づく値とする。

各種お知らせ・行事予定表等

学生教務課からの諸注意について

■住所や携帯電話番号の変更等は速やかに変更手続きを！

学生教務課では学生のみなさんに即座に連絡を取らなければならない事態（貴重品の拾得物、関係者の事故、履修・成績のことなど）があります。番号等が変わった際は**学生ポータルサイトにて速やかに変更手続き**をするようにして下さい。

変更の手続きを行わない場合、他人に連絡がいき、迷惑をかけることになるほか、本人に連絡がつかないこととなりますので直ちに**変更手続き**をするようにして下さい。

変更手続きが必要となる事項

携帯電話番号／現住所（アパート・下宿など）／正保証人の住所／正保証人の電話番号／正保証人の勤務先など

■大学生としての自覚をもった行動を！

近年キャンパス内や市内において本学部の一部の学生による大学生としてのモラルに欠けた行動が見受けられます。上級生や卒業生からよく「以前はこんなことはなかった。」と嘆く声も聞かれます。以下にあってはまるようなことがひとつでもある場合は、今から改善をし、誇りある東京農大生として行動されるよう強く願います。

1 未登録車両乗り入れ・指定場所以外の迷惑駐車

自動車・二輪車によるキャンパスへの乗り入れについては完全登録制になっており、ほとんどの学生は所定の手続きを済ませ、車両乗り入れ許可証の交付を受け、決められた場所に駐車をしています。この手続きが必要なことを知っていながら一部の学生が未登録で乗り入れをしています。学内への乗り入れを希望する者は、すみやかに学生教務課の窓口にて所定の手続きを行ってください。

また、学生駐車場以外での学生車両の駐車は一切できません。第1、第2駐車場（教職員・外来専用）、売店駐車場、5号館裏をはじめ、駐車場以外の敷地内（芝生の上など）のほか学生駐車場内の通路などに無断駐車をしていることがあります。未登録での乗り入れ、迷惑駐車は周囲の人に多大な迷惑を掛けることとなりますので、絶対にやめましょう。**発覚した場合にはレッカー移動等**を行います。

また、市民から市内での迷惑駐車（私有地・店舗駐車場等）の苦情がくる場合があります。状況によっては直ちに**警察への通報**もありますので、決してしないようにしてください。

大学構内で事故を起こした場合は学生教務課、学外で事故を起こした場合は最寄の警察に必ず届けてください。当て逃げは大きな犯罪です。絶対に事故報告をしてください。

2 喫煙マナー等について

学内の喫煙については、第二食堂2階の喫煙スペースに限られています。指定された喫煙場所以外は禁煙です。歩行喫煙や吸い殻の投げ捨ては学内外を問わず絶対にやめましょう。もちろんのことですが、喫煙は20歳を越えてからです。

3 アパート等でのゴミ出しについて

迷惑駐車同様市民からの苦情が多いのは学生のゴミ出しです。指定日以外、あるいは指定場所以外へのゴミ出しについて町内会等から痛烈な苦情が寄せられます。不法投棄は犯罪です。ゴミは決められた日に決められた場所へ必ず出すようにして下さい。

2019年度 海外留学プログラム

		留学先	留学期間(予定)	応募資格	募集人数	留学フェア・説明会日程	申込期間	選考(面接)日	合格発表日				
短期留学プログラム(夏休み・春休みに行くショートステイプログラム)	短期語学留学	フィリピン大学 ロスバニオス校 (フィリピン)	2019/8/4(日) ～8/24(土) 21日間	学部 大学院生・ 全学年対象	20名	【留学フェア】 ＜世田谷キャンパス＞ 日時：2019/4/16(火) 10:00～16:30 場所：農大アカデミアセン ター2Fラウンジ ＜厚木キャンパス＞ 日時：2019/4/15(月) 10:00～16:30 場所：ハワイエ ＜オホーツクキャンパス＞ 日時：2019/4/12(金) 10:00～16:30 場所：第二食堂 2Fラウンジ ※ブースにて、過去の参 加者および国際協力セン ター職員が質問・相談に 随時おこたえします。 ご都合のよろしい時間 にお越しください。	2019/ 4/12(金) ～4/26(金)	＜世田谷キャンパス＞ 2019/5/13(月) 16:30～ 集合場所：一号館413教 室 ＜厚木キャンパス＞ 2019/5/13(月) 16:30～ 集合場所：学生教務課 ＜北海道オホーツク キャンパス＞ 2019/5/13(月) 16:30～ 集合場所：学生教務課 ※選考の日時等は変更 になる場合があります ので、詳しくは募集要 項をご確認ください	2019/5/ 17(金) 11:00 申込時登録 メールアドレス にて通 知				
		ブリティッシュ コロンビア大学(カナダ)	2019/8/5(月) 8/31(土) 6日間		15名								
		西オーストラリア大学 (オーストラリア オーストラリア)	2020年2月下旬 ～3月下旬		25名								
		ハイランズ・アンド・ イランズ大学 (スコットランド)	2019/8/27(月) ～9/9(月) 14日間		10名								
		ミシガン州立大学 (アメリカ)	2019/9/3(火) ～9/16(月) 14日間		10名								
		ソコイネ農業大学 (タンザニア)	2019/8/26(月) ～9/8(日) 14日間		13名								
	短期海外実学研修	ハリヤナ農業大学 (インド)	2019/8/28(水) ～9/8(日) 12日間	学部2年以上 対象 (要海外経験)	5名								
		国立江原大学 (韓国)	2019/8/4(日) ～2019/8/17(土) 14日間	学部 大学院生 全学年対象	10名								
		カセサート大学 (タイ)	2019/8/4(日) ～2019/8/17(土) 14日間		15名								
		中国農業大学 (中国)	2019/8/26(月) ～9/8(日) 14日間		20名								
		国立中興大学 (台湾)	2019/8/26(月) ～9/8(日) 14日間		15名								
		留学先	サンパウロ大学・ アマゾン農業大学 (ブラジル)	2019/8/8(木)～ 8/28(水)21日間	学部・ 全学年対象					6名			
			チャビンゴ自治大学 (メキシコ)	2019/8/26(月) ～2019/9/10(火) 16日間	※原則、日本 国籍を有する 者、 又は 日本への永住 が許可されて いる者					5名			
			ラ・モリーナ国立 農業大学 (ペルー)	2019/8/21(日) ～2019/9/5(月) 16日間						5名			
		長期留学	海外協定校への長期留学 (春出発)	2021/3月(目安) から開始し、 6ヵ月または1年	全学年対象					若干名	上記【留学フェア】 【募集説明会】 6/20(木)、 9/25(水)、 10/9(水)	6月上旬	6月中旬
海外協定校への長期留学 (秋出発)	2021/8月(目安) から開始し、 6ヵ月または1年		10月下旬 ～11月上旬	11月中旬		12月中旬							
学外プログラム	アメリカ農業実習 (IFA)	2019/3月下旬 ～翌年3月下旬	学部2・3・4年	若干名	上記【留学フェア】 【募集説明会】 6月中旬、10月中旬	8月～11月中旬	11月中旬～12月	12月下旬 ～1月					
	海外派遣農業研修生 (国際農業者交流協会/ JAEC)	2019/3月下旬 ～12月 ～19月	学部2・3・4年	若干名	上記【留学フェア】 【募集説明会】 6月中旬	7月中旬 ～7月下旬	9月中旬(JAECにて)	9月下旬 ～10月上旬					

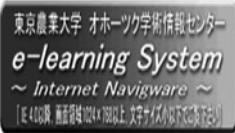
※世界展開力プログラムはJASSO奨学金支給条件を満たした場合、奨学金が支給される。

2019年度 キャリア応援講座 オホーツク ラインナップ

学内にて各種キャリア応援講座(資格試験対策講座・資格試験等)が実施されていますので奮って受講して下さい。

講座名	有料/無料	対象	募集人数 (開講最低人数)	講座について	ガイダンス(募集説明会)	開講日程(予定)	講師	備考
公務員試験対策講座	有料	学部 1～3年 大学院M1	(50名以上)	“公務員試験対策講座”とは？ 公務員試験といっても幅が広く、国家公務員(総合職、一般職、国税専門官等)、地方公務員(都道府県、市町村)や警察(道府県警)警視庁等多様な採用試験があります。すべての採用試験に共通するのが教養試験。対策的を絞って要領よく且つ早期の取組みが必要です。	日時／2019年4月25日(木) ①12:20～12:50 ②13:00～13:30 ③14:40～15:10 ④16:20～16:50 ※同様の内容の説明会を4回実施します。都合のよい時間に1回参加して下さい。 場所／8-301教室	通 年 2019年5月～ 2020年2月 夏期集中 2019年9月 春期集中 2020年2月	外部専門講師 (公務員試験 研究所)	指導内容：基礎講座(数的処理、文章理解、社会科学、自然科学) 指導内容：実践講座(数的処理、文章理解、社会科学(時事)、自然科学、論文・面接対策、集団討論対策等) ※詳細はガイダンスにて説明します。
林業就業支援講習 (刈払い機、チェンソー)	無料	全学科 全学年	20名 (15名以上)	“林業就業支援講習”とは？ 林業を学んでいる学生や森林に関心のある学生を対象に、林業の基礎知識や林業への就業に必要な技術を習得し、林業の現場や施設の視察を通じ就職への動機づけを行い、林業等への就労促進を目的とする。林業および森林関係の就職希望者は、ぜひ参加してください。講習修了者には、刈払い機、チェンソーに関する修了証が交付されます。	日時／2019年5月15日(水) 12:20～12:50 場所／8-401教室	2019年8月	外部専門講師 (北海道森林整備 担い手支援 センター)	※詳細はガイダンスにて説明します。
ビオトープ管理士 (2級 計画・施工) 資格試験対策講座 ・資格試験	有料 (受験料 のみ)	全学科 全学年	(15名以上)	“ビオトープ管理士”とは？ ビオトープ管理士とは、自然や歴史、文化など地域で受け継がれる貴重な財産を活かしながら、持続可能で美しいまちづくり・くにづくりを实践する技術者です。環境関係の就職希望者は、ぜひ参加してください。公務員試験の対策にも役立ちます。	日時／2019年5月22日(水) 12:20～12:50 場所／8-204教室	講座 2019年8月・9月 試験 2019年9月	外部専門講師	※詳細はガイダンスにて説明します。
生物分類技能検定 (3級) 資格試験	有料 (受験料 のみ)	全学科 全学年	(5名以上)	“生物分類技能検定”とは？ 生物の分類知識向上を目的とし、野生生物や自然環境の調査・保全を担う人材を育てるとともに、動物分類学や植物分類学の発展に寄与するものです。さらに、野生動物調査に関わる生物技術者の育成と、自然環境調査の精度向上への貢献を目指します。	日時／2019年7月3日(水) 12:20～12:50 場所／8-204教室	試験 2019年11月		※詳細はガイダンスにて説明します。
マイクロソフト オフィス スペシャリス ト(MOS)資格試験対策 講座・資格試験	有料	全学科 全学年	各講座 (10名以上)	“MOS: Microsoft Office Specialist”とは？ マイクロソフト社の認定資格試験をマイクロソフトオフィス スペシャリスト検定といいます。今やパソコンは使えて当たり前ですが、就職試験の面接で「マイクロソフトの資格あり」は武器になります。もちろん履歴書の資格欄に記載できるだけでなく、卒業論文などの作成や、データの管理に威力を発揮します。	日時／別途掲示(後学期実施) 場所／別途掲示	講座・試験 2020年2月	外部専門講師 マイクロソフト 試験トレーナー (イーエデュ ケーションズ)	※詳細はガイダンスにて説明します。

●スケジュールおよび内容はいずれも予定であり、変更することがあります。変更が生じた場合は、学生ポータル等で連絡します。

e-ラーニングシステム (自学自習教材)	eラーニングサービスでは、Microsoft Office学習教材ほか、情報セキュリティ、語学(英検、TOEIC)、簿記などの自学・自習教材が利用できます。学内だけでなく、ブロードバンド環境があればインターネット経由でご自宅や帰省先からもご利用いただけます。講座により同時アクセス数に上限があります。利用を終えたら速やかに終了操作(「終了」ボタンを押す)をして下さい。利用に際しては「ID・パスワード」が必要です。本学部の「e-learning System」は、情報ネットワークとコンピュータを利用して、利用者がいつでも、どこでも、必要なことを学べる「オンデマンド型学習システム」を目指すものです。Web環境があれば、時間と場所に拘束されず自分のペースでご利用いただけますので是非活用下さい。	 
-------------------------	---	---