

履 修 に つ い て

1 はじめに

履修科目については、各学部・学科・専攻の履修基準や卒業・修了・進級要件を理解したうえで、教育課程表やシラバス、カリキュラムマップ、授業時間割表等を参考に適切に決定してください。また、予習や復習等の時間も考慮し、計画的に履修しましょう。

2 履修登録

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。登録内容の誤りなどにより進級や卒業・修了ができなくなっても自身の責任となります。次の手順により必ず正しく登録してください。

わからないことがあるときは、そのままにせず、積極的に指導教員や先輩による履修相談窓口（本部棟1階ロビー）、事務局教務グループに相談しましょう。

STEP

1

履修登録期間 9月24日(火)～10月7日(月)17時

「いちぼる (UNIPA)」の操作マニュアル (大学公式ウェブサイトに掲載) を参考に、「いちぼる (UNIPA)」で履修する科目を登録してください。エラーが発生した場合は、履修内容に不備がある場合があります。エラーが解消されるまで、登録内容を見直してください。

履修対象科目

後期 (第3ターム・第4ターム科目を含む) の履修科目



- 履修登録すると、「いちぼる (UNIPA)」のクラスプロフィールから授業情報 (講義資料など) が確認できます。
- 第4ターム科目の授業は11月27日 (水) から始まりますが、当該期間中に必ず登録してください。
- 【学部生】クラス分けのある授業などは、あらかじめ履修登録されている場合があります。内容に変更がある場合は事務局教務グループまでお問い合わせください。
- 【大学院生】大学院生は、履修する授業が決定したら、必ず主指導教員に報告・相談してください。履修登録科目確認票の提出は、今期から必要ありません。
- 【博士前期:情報】履修をする際には、授業コードが自専攻のコードがよく確認してください。(66:情報工学専攻、67:知能工学専攻、68:システム工学専攻、6A:医用情報科学専攻)
- よくあるエラーの内容
 - ・【学部生】履修の上限単位数を超えている
 - ・必修科目を登録していない
 - ・必要要件単位を満たしていない
- エラーの内容が分からない場合は、事務局教務グループまでお問い合わせください。

STEP

2

履修確認期間 10月16日(水)～10月18日(金)17時

履修確認期間はSTEP1の期間に登録した科目を訂正 (追加・削除) できる期間です。当該期間以降に履修登録内容を訂正することはできませんので注意してください。

1 履修登録を変更したい場合

「いちぼる (UNIPA)」の「履修登録」画面から、自ら取消、追加登録を行ってください。変更内容について、事務局で確認した結果、却下される場合もあります。

2 履修登録の変更希望がない場合

登録に変更がない場合、手続きは不要です。

STEP

3

履修確定 10月下旬予定

事務局確認後、履修内容を確定します。学部4年生と博士前期課程2年生のうち卒業・修了が見込まれる学生は、見込証明書が発行できます。

GPA 制度

履修取消期間

第3ターム科目 10月16日(水)～10月18日(金)17時
後期科目 11月6日(水)～11月8日(金)17時
第4ターム科目 12月11日(水)～12月13日(金)17時

履修確定後であっても、当初想定した履修計画・受講目的が達成されないなどの場合には、GPA制度に基づき、履修登録を取り消すことができます。「いちぼる (UNIPA)」の「履修登録」画面から、自ら取消登録を行ってください。



- 必修科目やシラバス等で取消不可と明記されている科目については、履修取消はできません。
- GPA制度の詳細は、「GPA制度に基づく成績評価について」を参照してください。
- 集中講義科目は初回授業の2週間前まで履修取消ができます。当該期限以降の履修取消期間での取消はできませんので注意してください。手続きは事務局教務グループの窓口まで。

3 履修登録上の注意点

(1) 履修の禁止

履修登録していない授業科目及びすでに単位を修得した授業科目は、履修することができません。

(2) 【学部生】履修登録上限単位数

十分な学修時間を確保し、授業科目の理解を深められるよう、次のとおり1学期に履修できる単位数の制限を設けています。通年科目は、その単位数の1/2を1学期あたりの単位数として計算します。



履修登録上限単位数
24単位



CALL英語集中、eラーニング英語を含む、前期・後期授業期間中に実施する集中講義は、この上限単位数に含まれます。

■ 履修登録上限の対象とはならない授業科目

- ・ 長期休業期間(夏季休業・学年末休業)に実施される集中講義
- ・ 自由科目、資格取得関係科目

■ 履修登録上限の対象とはならない学生

- ・ 情報科学部で履修登録単位数の上限解除が認められた学生(所属学科の承認が必要です。)

(3) 【全学部】他学部の授業科目の履修

所属する学部以外の学部開設されている授業科目の履修を希望する場合は、「いちぼる (UNIPA)」の「Web申請」から履修登録期限までに「他学部履修申請」を行ってください。

(4) 【情報科学部/博士前期:情報】他学科または他専攻の授業科目の履修

所属する学科・専攻以外の授業科目の履修を希望する場合は、必ず授業担当教員の承諾を得た上で「いちぼる (UNIPA)」から履修登録を行ってください。無断で履修してはいけません。STEP2の期間までに教務委員による審査を行い、結果を通知します。なお、自学科でも開設されている授業科目と同一名もしくは内容が同じと認められる他学科の授業を履修する場合には、「Web申請」から「代替履修許可申請書」をダウンロードし、履修登録期限までに申請してください。

(5) 【博士前期:国際・芸術・平和】他研究科の授業科目の履修

所属する学部・研究科以外の学部・研究科に開設されている授業科目の履修を希望する場合は、「いちぼる (UNIPA)」の「Web申請」から「他研究科開設科目履修届」をダウンロードし、履修登録期限までに申請してください。

(6) 下年次開設科目の履修(再履修)

下年次開設科目は、原則として履修することができますが、科目担当教員の承認が必要な場合があります。

4 希望資格登録(1年次～4年次)【登録期間:9月24日(火)～10月7日(月)17時】

教育職員免許状の取得や学芸員を目指す人は、「希望資格登録」を行う必要があります。希望資格登録のない学生は、資格取得関係科目の履修ができなかったり、教職や学芸員資格に関するお知らせ等が配信されなかったりします。履修登録期間内にいちぼる (UNIPA) の「履修登録」から「希望資格登録」の画面へ進んで必ず登録してください。

5 その他

(1) 成績の確認と評価対象について

- ・ 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。
- ・ 原則として、出席回数が授業実施回数の3分の2以上でなければ、成績評価の対象となりません。

(2) 履修関係資料、各種申請用紙のダウンロードについて

全学公式サイトから、履修関係資料、各種申請用紙をダウンロードすることができます。

▶履修関係資料の掲載場所 [トップページ](#)>[教育・学生生活](#)>[履修情報](#)>[履修登録関係資料](#)