

3-1 履修登録

授業科目の履修登録は、単位を修得するために欠かせない手続きであり、履修しようとする授業科目については、必ず履修登録を行わなければなりません。履修登録の手続きを行わないで授業を受けても、単位を修得できません。単位を修得できず進級や卒業ができなくなることもありますので十分に注意してください。

授業科目の履修登録にあたっては、以下の内容をよく読み、ガイダンスや掲示等による指示に従って、各自計画的に履修することが必要となります。

(1) 基本事項

- a. 履修科目は、教育課程、シラバス、授業時間割などによって適切に決定してください。
- b. 所属年次に配当されている**必修科目は、必ず自分で履修登録**をしてください。
- c. クラス編成により開講されている授業科目は、ガイダンス等で配布または掲示等で案内するクラス区分に従い履修登録をしてください。
- d. 上の年次に配当されている授業科目は履修登録できませんが、下の年次に配当されている授業科目については履修することができます。
- e. 1年間に履修科目として登録できる単位数の上限は、46単位です(1年次の上限は、前期23単位、後期23単位)。

【注意】

- 自由科目(地域プロジェクト、デザイン学部の学芸員課程関連科目等)は、この単位数に含めません。
 - 優れた成績で所定の単位を修めた学生には、次の年次又は学期に単位数の上限を超えて履修登録を認める場合があります。
- f. 単位を修得した授業科目を再度履修登録することはできません。
 - g. 一度届け出た履修科目の変更は原則として認めません。
 - h. 指定された期間に履修登録を行わなかった場合は、その学期の履修はできないこととなります。
 - i. 他学部の授業科目を履修することも可能ですが、当該授業科目を履修することにより修得した単位は、卒業要件単位に含めることはできません。

(2) 履修登録の方法

履修登録は、次項に示す前・後期の各「履修登録期間」内に、学内専用の学生用webサービスの「キャンパスプランweb履修申請」メニューから学生本人が行います。入力方法については、マニュアルの操作手順に従って申請入力してください。履修申請情報を入力後、必ず登録確認画面で履修申請する科目の確認をしてください。なお、履修登録期間中は、申請入力した内容を各自で何度でも修正することができます。

履修登録期間・履修登録確認期間

【前期】4月

月	火	水	木	金	土	日
3/28	3/29	3/30	3/31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
履修登録期間 4/5(火)～4/13(水)まで						
11	12	13	14	15	16	17
履修登録期間 4/5(火)～4/13(水)まで			履修登録確認期間 4/15(金)～4/20(水)まで			
18	19	20	21	22	23	24
履修登録確認期間 4/15(金)～4/20(水)まで			前期履修 登録確定			

【後期】10月

月	火	水	木	金	土	日
9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
履修登録期間 10/3(月)～10/11(火)まで						
10	11	12	13	14	15	16
履修登録期間 10/3(月)～10/11(火)まで			履修登録確認期間 10/13(木)～10/18(火)まで			
17	18	19	20	21	22	23
履修登録確認期間 10/13(木)～10/18(火)まで			後期履修 登録確定			

■履修登録期間

前期：平成28年 4月 5日(火)～ 4月13日(水) 17:00 *日時厳守

後期：平成28年10月 3日(月)～10月11日(火) 17:00 *日時厳守

- ①登録方法は、「キャンパスプラン Web履修申請システム 学生用マニュアル」を参照すること。
- ②新規登録・修正・削除が何度でも可能。
- ③学内のパソコンで登録（図書館を含む）。
- ④登録&エラーチェックが終わったら、時間割のPDFファイルを印刷するなどして必ず手元に残しておくこと。
- ⑤前期履修登録期間は前期の科目と通年科目のみ登録すること。また、後期履修登録期間は後期の科目のみ登録すること。

■履修登録確認期間

前期：平成28年 4月15日(金)～ 4月20日(水) 17:00 *日時厳守

後期：平成28年10月13日(木)～10月18日(火) 17:00 *日時厳守

確認すべき点

- ①履修希望科目（特に必修科目・再履修科目・実習）が登録されているか
- ②履修希望しない科目が登録されていないか
- ③年間の履修登録単位数が46単位を上回っていないか
- ④1年生は前期23単位、後期23単位の履修登録単位数上限内で登録されているか

訂正・修正

- ・履修登録確認期間中に「学生課」または「桑園事務室」にて訂正・修正を申し出ること。

※履修登録確定後の修正は一切認められません。