

履修および履修申告について

(2020.6.4 更新) ※今後の状況により変更となる場合があります。

- * 大学院課程の履修申告は、教務Webシステムで行ってください。
教務 Web システムは、東工大ポータルよりログインできます。⇒<http://portal.titech.ac.jp/>
※当該学期に履修申告する授業科目がない場合は、教務 Web システムで授業科目を登録せずに本登録を行ってください。

- * 2020 年度第1クォーター及び第2クォーター・**夏期期間**の履修申告期間は、以下のとおりです。
教務 Web システムへの負荷分散のため、申告登録推奨時間でのログインへのご協力をお願いします。

第1クォーター：4月28日(火)13:00～5月18日(月)23:59

第2クォーター・**夏期期間**：6月12日(金)9:00～7月6日(月)23:59

【注意事項】

- ・2020 年度前期については第1クォーターと第2クォーター及び夏期期間で申告期間を別に設けます。
- ・申告者名簿に基づき、授業担当教員より Zoom の URL が送付されますので、初回授業実施日の遅くとも2日前までに履修申告をしてください。(5月18日23:59までは一時保存でも申告者名簿に反映されます。)
- ・履修申告期間の締切直前はアクセスが集中しますので、できる限り5月17日(日)までに余裕をもって本登録を完了させてください。一時保存のままではなく、履修申告期間内に本登録まで行わない場合、全ての一時保存のデータは消去されてしまいますのでご注意ください。
- ・本登録後、第1クォーター申告期間中に科目の訂正を行いたい場合、以下の方法によるメールでの依頼に限り、一時保存に戻します。受付は5月18日(月)12:59までとし、以下の方法によらない依頼は一切受理しません。

＜メール送付方法＞

- 1.差出人:大学アドレス(~@m.titech.ac.jp)から送信のこと。それ以外のアドレスから送付しても受理しません。
- 2.宛先:kyomu.web@jim.titech.ac.jp
- 3.件名:【本登録解除依頼】学籍番号
- 4.本文:本登録解除依頼,学籍番号,氏名 ※学籍番号,氏名は必ず本文内に記載すること。

- ・第2クォーター及び夏期期間開講科目の履修申告期間中(6/12～7/6)の申告方法は通常と異なります。
申告科目の登録は、「追加申告」画面から、申告科目の削除は「申告取消」画面から、以下の方法で行うこと。

◆申告科目の登録方法◆※6/12～7/6 まで

- 1.教務 Web システムにログインし「追加申告」画面を開く。
- 2.「科目の選択」から申告科目を検索し、左側の「選択」をクリックすると登録が完了。登録が正しく行われると、追加申告画面の「状況」の欄に「追加済(登録した日時)」と表示され、「申告科目の参照」画面の「時間割から」や「科目から」にも申告した科目が表示されます。

◆申告科目の削除方法◆※6/12～7/6 まで

- 1.教務 Web システムにログインし「申告取消」画面を開く。
- 2.「科目選択」をクリックすると削除できる科目の左側に表示される「選択」をクリックすると削除が完了。削除が正しく行われると、申告取消画面の「状況」の欄に「取消済(削除した日時)」と表示され、「申告科目の参照」画面の「時間割から」や「科目から」からも削除されます。

◆夏期期間実施科目の履修申告について◆

- ・「2020 年度夏期期間時間割詳細」を確認し、授業実施日程が他の科目と重複していないかを必ず確認したうえで履修申告すること。授業実施日程を事前に確認せず、結果的に重複してしまった場合、どちらか一方の科目が不合格となる場合がありますので留意すること。

- * 履修申告期間終了後、授業担当教員が学生の申告登録を不許可とする期間があります。
不許可登録期間は、2020年度前学期についてはクォーターを通して設定しており、以下のとおりです。

第1クォーター：5月19日(火)～6月20日(土)23:59

第2クォーター・夏期期間：7月7日(火)～8月21日(金)23:59

- * 追加申告及び申告取消の手続きは、2020年度前学期は例年と方法が異なります。詳細は、「表1 各種様式の作成・提出先及び登録期間・期限について」をよく読み、提出・登録期限を厳守のうえ、必要な手続きを行ってください。
- * 修了までに修得しなければならない単位数等は、各自が入学した年度の「大学院学修案内」で確認してください。
⇒<http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/resources/index.html>
- * 履修申告の際にはシラバスをよく読み、科目の内容を確認してください。各科目のシラバスは教務webシステム及びTOKYO-TECH OCW ⇒<http://www.ocw.titech.ac.jp/> から確認することができます。
- * <平成27年度以前に入学した学生対象>
「科目読み替え表」を参照のうえ、履修計画を立ててください。
⇒http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/course_conversion/index.html

表1 各種様式の作成・提出先及び登録期間・期限について

事項	開講時期・形式※1		登録期間・期限	様式の作成方法	
履修申告の追加をする場合	1Q 1~2Q 1~4Q	毎週の講義	5月19日(火) ~6月8日(月)	Web	<p><Web> 教務 Web システムの 【追加申告】より登録 (様式提出不要)</p> <p>※追加申告が承認されなかった場合は、 授業担当教員が不許可登録を行います。</p> <p><紙面> 教務 Web システムの 【追加申告】より 【追加申告許可願】を印刷後、授業担当教員 の許可をもらい、教務担当窓口に提出</p>
		集中講義	5月19日(火) ~当該授業科目の 授業最終日	Web	
	2Q 夏期間	毎週の講義	7月7日(火) ~7月27日(月)	Web	
		集中講義	7月7日(火) ~8月20日(木)	Web	
		※夏期間 間含む	8月21日(金) ~当該授業科目の 授業最終日	紙面	
履修申告取消をする場合 ※2	1Q 1~2Q 1~4Q	毎週の講義	5月19日(火) ~5月25日(月)	Web	<p><Web> 教務 Web システムの 【申告取消】より登録 (様式提出不要)</p> <p><メール> ※2020年度前学期のみの対応です 授業担当教員へ申告取消希望の旨 メールで連絡すること。 授業担当教員が不許可登録を行います。</p> <p><紙面> 教務 Web システムの 【申告取消】より 【授業科目申告取消届】を印刷後、授業 担当教員の許可をもらい、教務担当窓口に提出</p>
		集中講義	5月19日(火) ~5月25日(月)	Web	
			5月26日(火) ~当該授業科目の 授業最終日	メール	
	2Q 夏期間	毎週の講義	6月12日(金) ~7月13日(月)	Web	
		8月8日まで に終了する 集中講義	7月14日(火) ~8月8日(土)	メール	
		夏期間 実施科目	8月11日(火) ~当該授業科目の 授業最終日	紙面	

※1 「1~2Q」は 1Q から開始し、2Q にかけて開講される科目です。科目の追加及び取消は、開始 Q の追加及び取消期間に準じます。(例:1~2Q 開講科目の場合、2Q 科目の登録期間には行えません。)

※2 提出期限を過ぎると一切受け付けられませんので期日を厳守してください。

表2 その他の履修様式・申請書類について

事項	提出先及び登録期間・期限 ※1		様式の作成方法
履修課程・履修年次・履修学期の変更をする場合	履修申告期間中に教務担当窓口へ提出 6月12日(金)～7月6日(月)		指導教員に内諾(メール)をもらい、教務 Web システムの【様式の申請】より【履修様式第2号】を出力後、教務担当窓口へ様式を添付してメールする。その際、指導教員の内諾メールを添付すること。
学士課程在籍時に履修した大学院授業科目の認定を希望する場合	1Q 1-2Q 1-4Q 2Q	開講クォーターごとに履修申告期間と同じ (表1を参照)	<Web> 教務 Web システムの【様式の申請】より【履修様式第8号】を登録する。 (様式提出不要)※2
副専門学修プログラムの履修を希望する場合	履修申告期間中に教務担当窓口へ提出 4月28日(火)～5月18日(月) ※2Qはなし		指導教員とプログラム担当教員に内諾(メール)をもらい、教務 Web システムの【様式の申請】より【履修様式第14号】を登録する。登録後、教務担当窓口の様式を添付してメールする。その際、各教員の内諾メールを添付すること。※3
特別専門学修プログラムの履修を希望する場合	履修申告期間中に教務担当窓口へ提出 4月28日(火)～5月18日(月) ※2Qはなし		指導教員とプログラム担当教員に内諾(メール)をもらい、教務 Web システムの【様式の申請】より【履修様式第15号】を登録する。登録後、教務担当窓口の様式を添付してメールする。その際、各教員の内諾メールを添付すること。 ※3
交流協定大学大学院の授業科目の履修を希望する場合	履修申告期間中に教務担当窓口へ提出 ※4 ～5月18日(月)まで ※2Qはなし		他大学大学院授業科目履修希望申請書を教務担当窓口へメールで請求すること。なお、申請書の内容は大学毎に異なるので、教務担当窓口からの案内のとおり申請書を準備し、メールで提出すること。

※1 提出期限を過ぎるといっさい受け付けられませんので期日を厳守してください。

※2 教務 Web システムで当該科目を登録(一時保存又は本登録)した後に登録してください。

なお、履修様式第8号を登録した授業科目については、同じ曜日・時限に別の授業科目を履修申告することが可能となります。

※3 H27年度以前入学生は窓口にご相談ください。

※4 申請書を提出する前に必ず交流協定大学大学院の履修希望の授業に出席し、担当教員に授業履修の許可を得てください。なお、今年度は各大学の学事暦に変更がある場合が多いため、各

大学のHP等を必ず確認してください。各大学の履修状況によっては、担当教員の許可があっても履修できない場合があります。

また、東京医科歯科大学 MMA コースの授業科目は、前学期の授業の履修は受付できません。後学期の授業の履修を希望する場合は、4月15日(水)までに下記担当窓口までご連絡ください。

慶應義塾大学の授業科目は、科目によっては、後学期の授業も前学期の履修申告期間に申請しないと受講できない場合がありますのでご注意ください。

提出先:教務担当窓口

【大岡山キャンパス】

教務課大学院グループ【西8号館1階】

e-mail; kyo.dai@jim.titech.ac.jp

【すずかけ台キャンパス】

教務課すずかけ台教務グループ【J1棟1階】

e-mail; suz.kyo@jim.titech.ac.jp