

履修の手引き

履修登録期間

- 9月24日（水）10:00 ～ 9月26日（金）17:00

※ 各日 17:00 からメンテナンスを行います。終了時刻はポータルサイトで確認してください。

履修登録は履修登録期間中のみ可能です。履修確認期間等、履修登録内容の確認・修正を行う機会がありますが、この期間にしか履修登録できない科目もあるので、必ず期間中に履修登録を行ってください。

履修登録対象の開講期

本学では前期と後期の年2回履修登録を行います。後期履修登録期間には、以下の科目の履修登録を行います。

- 後期開講科目
- 後期前半開講科目
- 後期後半開講科目
- 後期集中開講科目

※ 太字科目の履修登録を忘れないよう、特に注意してください。

一部の科目において例外的に、履修登録期間以外の期間や履修登録システム以外の方法により履修登録を行う場合があります。教員からの連絡や WebClass、ポータルサイト等を確認のうえ、指示に従って手続きを行ってください。

履修計画の立案

各自の時間割を決定する際には、科目の必選の別や単位数、進級条件・卒業要件等を確認するために学修要覧を参照してください。学修要覧には、学科ごとに履修モデルや履修系統図も掲載されているので、履修計画を立てる参考にしてください。

また、科目の概要や授業計画を確認し選択の指標にするために、シラバス（教授要目）も必ず精読してください。

そのうえで、授業時間表で曜日時限を確認し、履修する科目を選択してください。

シラバスの閲覧方法

シラバスは下記の方法で閲覧できます。

- ① ポータルサイトにログイン後、【シラバス】をクリックしてください。
- ② 【シラバス】をクリック後、右下のメニューより、シラバスを検索できます

履修登録における注意事項

- 履修登録されていない科目は、受講及び試験の受験ができません（単位も与えられません）。
- 定められた期間以外での履修科目の変更・訂正・取り消しはできません。
- 同一開講期・曜日・時限に複数科目を履修登録することはできません。
- 既に合格した科目を再度履修することはできません。
- 自身の学年よりも高学年に配当されている科目は履修できません。
- クラス分け・受講制限等が行われている科目は指定された学生以外は履修できません。
※ クラス分けについては、各学期の初めにポータルサイト等で連絡します（同じ学年・学科でも、科目によってクラス分けの内容が異なる場合があります）。また受講制限や受講条件については、WebClass、ポータルサイト及びシラバス等に記載されていますので確認してください。

授業に関する連絡事項

授業時間表に変更・訂正等が生じた場合や、受講者制限等の授業に関する連絡事項は、WebClass、ポータルサイト及び教学課 Web サイト等にて連絡します。連絡情報を見落として履修登録や受講等に支障があっても自己責任となります。

履修登録単位数の上限

1 学期に履修登録可能な単位数には上限があります（入学年度によって異なります。詳細は各自の学修要覧を確認してください）。なお、一部履修登録単位数の上限に含まれない科目があります（集中講義等）。詳細は学修要覧の履修要綱を確認してください。

特別な手続きが必要な履修登録

教職課程科目

教職課程の科目を履修する際には、教職課程履修登録（有料）が必要となります。教職課程履修登録をせずに授業科目の履修登録はできません。登録手続き期限は **9 月 22 日（月）17:30** です。なお、教職課程履修登録は一度登録すれば卒業まで有効です。毎学期登録する必要はありません。（建築都市デザイン学部・都市生活学部・人間科学部は対象外）

他学部・他学科開講科目等

下記のような科目の履修を希望する場合は、通常履修登録に代えて特別履修の手続きが必要です。

- 他学部・他学科開講科目
- 自己の入学年度の教育課程表に記載されていない科目

WebClass の「教学課 手続き用」のコースから、**履修登録期間中に**申請してください。な

お、学科によりクラス担任等の承諾が必要な場合がありますので、学修要覧を確認してください。他キャンパス開講科目であっても、世田谷キャンパスの授業時間表に記載されている教養科目等は通常通り Web での履修登録となります。

履修上注意する科目

教養ゼミナール・教養特別講義・特別講義

備考欄に「/教養ゼミナール」「/教養特別講義」「/特別講義」と記載のある科目は、それぞれ「教養ゼミナール」「教養特別講義」「特別講義」として各自の学修要覧の教育課程表に記載されている開設科目数・単位数まで卒業要件に算入されます。それらを超えて修得した単位は、卒業要件に算入されません。

卒業研究（再・卒業研究、卒業研究(1)、卒業研究(2)）

4 年生で卒業研究に着手し、卒業研究のみを履修する場合でも必ず履修登録を行う必要があります。その際、「集中講義」欄に卒業研究（再・卒業研究、卒業研究(1)、卒業研究(2)）が表示されていることを確認したうえで、必ず申請ボタンを押して登録を完了してください。卒業研究に着手しているにもかかわらず、履修登録画面に卒業研究が表示されていない場合には、教学課まで申し出てください。

開講学期の変更及び今年度休講の科目

カリキュラム（科目名、単位数、必選の別等）の改訂や担当教員の都合により、学修要覧の教育課程表に掲載されている科目の開講学期が変更になっている場合があります。授業時間表上に記載しているので、注意してください。また同様に、教育課程表に掲載されている科目で、今年度は休講（開講なし）になる場合があります。

授業時間表の見方について

表示例)

科目名	担当者	講義コード	教室	受講対象/再履修者科目名	備考
都市大概論(1)	都市大 太郎	saa001101	11A	/08-08:武蔵工大概論	対開講(月1,木1)

科目名

正規開講の学科・学年のカリキュラムで定められている名称です。

講義コード

指示がない限り、同一の授業として実施される場合は「科目名」「再履修者科目名（下記参照）」共に同一のコードで履修登録できます。

受講対象/再履修者科目名

同じ授業科目であっても入学年度のカリキュラムにより科目名、単位数、必選の別等が異なる場合があるので、授業時間表には正規開講科目（当該学年配当の科目）と、カリキュラムに変更があった場合に限り再履修科目の両方が記載されています。カリキュラム改訂により科目が変更された場合は、「受講対象となる学生の入学年度（例：対象[22-21]…2021・2022 年度入学生対象）」や、科目名が変更になる以前の「該当入学年度と科目名（例：/19-16:物理学(1)…2016 年度から 2019 年度までの入学生は物理学(1)という科目名で扱う）」がこの欄に記載されています。

自己の学年よりも低学年の科目で、再履修者科目名欄に記載がない場合には、自己の入学年度・学科の教育課程表で該当科目の掲載の有無を確認してください。掲載されていない場合は、特別履修の申請が必要となります。また修得した単位は卒業要件に算入されません。

備考

「対開講（○○,△△）」とある場合、そこに記載されている曜日・時限すべてにその科目が開講していることを表しており、履修する場合は記載されているすべての開講曜日・時限に出席する必要があります。また、「欄外参照」とある場合、別途公開している注意事項の一覧に記載があることを表しているのので、必ず確認してください。

履修登録後の流れ

履修確認期間

- 10 月 2 日（木）10:00 ～ 10 月 3 日（金）17:00

履修登録内容は履修登録完了画面を印刷して保管し、履修確認期間中に「履修確認」画面で内容に相違がないか必ず確認してください。履修確認期間に表示される履修登録内容は各種注意事項を守ったうえで選択・登録されたものとして扱い、当該学期の履修登録内容として確定します。

履修科目の追加・変更・削除を希望する場合

履修確認期間には履修科目の追加・変更・削除を行うことができます。「履修登録・変更」より履修登録内容の変更を行ってください。ただし、特別な手続きを要する科目や事前抽選を行った科目など、一部追加登録が行えない科目があります。なお、変更した内容は「履修確認」画面に即時反映されません。履修内容を変更した場合は、改めてその際の履修登録完了画面を印刷して最新の情報を手元で保管するようにしてください。

後期後半開講科目履修変更期間

- 11 月 26 日（水）10:00 ～ 11 月 27 日（木）17:00

後期後半開講科目履修変更期間中には、**後期後半開講科目のみ**履修科目の追加・変更・削除

を行うことができます。後期開講科目、後期前半開講科目、後期集中開講科目の変更はできません。

履修変更を行う場合、登録単位数の上限は**履修登録期間の上限**と同じです。

その他の注意事項

1 年生は、履修登録の意味や方法をよく理解し、大学の授業へ円滑な対応ができるよう心がけてください。2 年生は3 年次進級条件をよく確認し、将来の進路計画等まで考慮した上で履修計画を立てるよう心がけてください。3 年生は卒業研究(1)着手条件・4 年次進級条件をよく確認し、間違いのない履修計画を立ててください。4 年生は卒業要件をよく確認して必要な科目を履修するとともに、卒業研究のみの場合でも必ず履修登録の手続きを行ってください。各種判定条件については、難解な部分が多いので特に注意してください。

不明な点は、まず教学課に問い合わせてください。

以下のような原因で、履修上のトラブルが起こらないよう注意してください。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 不明な点について、自分で勝手な解釈をする。2. ひとの噂に流されて、間違った解釈をする。3. 先生にだけ連絡や承諾をとってしまう。
(履修上の注意等を先生が認識していない場合があるため) |
|--|