

「履修登録」（「ハンドブック」P.21 参照）は、授業科目の履修ならびに受験に関する最も重要な手続きです。「学部教育課程と卒業所要単位について」の項（P.27～30）を熟読のうえ、指定された日時にWeb履修登録、履修確認を行なってください。なお、履修届は、春学期と秋学期のそれぞれの学期に提出しなければなりません。また、履修手続を行わない場合は、科目の履修・受験をすることができませんので、注意してください。

I 履修手続について

1 Web履修登録

月 日	時 間	場 所
9月19日（木）	14：00頃	千里山キャンパス 100周年記念会館

2 履修変更期間

月 日	ログイン可能時間
9月21日（土）～27日（金）	9：00～23：30

※ 最終日（9/27）23：30までに、必ず「登録確定」をクリックしてください。

3 履修相談

随時、総合情報学部オフィスにて相談してください。（9：00～17：00）

4 履修確認日

月 日	ログイン可能時間
10月4日（金）	9：00～23：30

※ 履修確認はこの日のみとなりますので、必ず確認してください。

5 授業開始日 9月21日（土）

6 手続方法

(1) 履修登録

配布している「授業科目クラス編成表」等を確認のうえ、指定期間にWeb履修登録システムより履修登録を行なってください。

(2) 履修変更

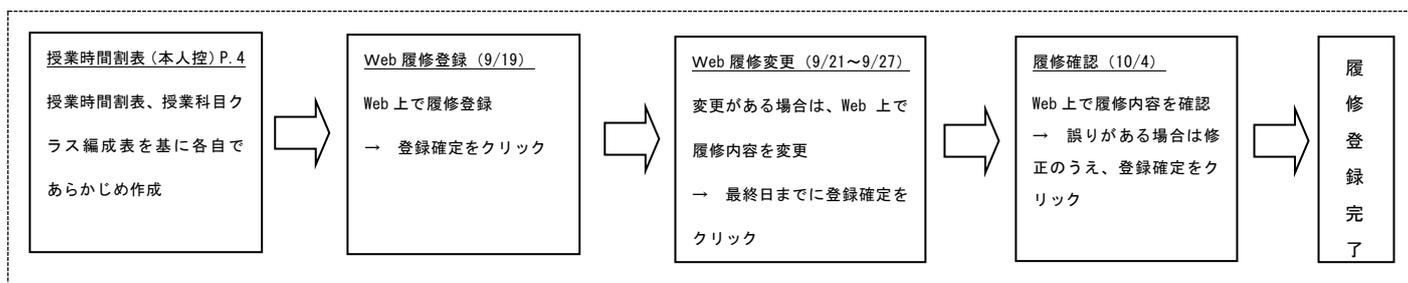
履修変更期間中は、Web履修画面に『登録中に戻し再登録』ボタンが表示されます。履修変更を希望する場合は、各自で「登録中」に戻すことで履修変更ができますので、最終日までに履修変更し、登録を確定してください。ただし、指定されたクラス（外国語科目・クラス指定科目・事前申込み科目）の変更や取消は認めません。

(3) 履修確認

履修確認日に、インフォメーションシステムより履修ステータスを確認してください。

- ・「登録完了」となっている場合…履修内容に誤りはありませんので履修登録完了です。
- ・「登録中」となっている場合…履修内容に誤りがあります。履修登録画面上部に表示されているメッセージを確認し、履修内容を修正後、登録を確定してください。

※ 履修手続を完了しないと、理由のいかんを問わず単位は認定されないことになるので、必ず手続きを完了してください。



7 Web 履修登録システムに関する注意事項

- ▶ ログインできる時間帯は 9:00~23:30 です。「Kansai University Information System 操作マニュアル」を熟読のうえ、登録を行なってください。
- ▶ パスワードは厳重に自己管理してください。万一、パスワードを忘れた場合は、総合情報学部オフィスまで申し出てください。
- ▶ 自分の時間割は WEB システムを利用して保管してください。

II 履修登録に関する注意事項

- ▶ 履修確認をした後は、履修科目の変更・追加等は認めません。
- ▶ 履修制限単位は 24 単位です。ただし、教職・その他の科目および他学部担当科目については履修制限単位にかかわらず、1 学期 15 単位まで履修できます。
- ▶ クラス編成を行っている科目（外国語、実習、講義科目の一部）については、授業科目クラス編成表（別紙）により指定されたクラスで履修してください。

III 履修に関する注意事項

- 1 授業科目の履修については、必修科目等との時間割の重複やクラス指定の関係で、個人の希望する授業科目が履修できない場合があります。また、授業科目は体系的に履修することが望ましいので、分からないことは総合情報学部オフィスまで履修相談をしてください。
- 2 外国人留学生、帰国生徒の外国語科目の選択については、「ハンドブック」P. 29~30 を参照してください。
- 3 共通教養科目「健康・スポーツ・人間支援科目」について（「ハンドブック」P. 41）
「健康・スポーツ科学実習 b」の履修を希望する場合は、総合情報学部オフィスまで相談してください。
なお、履修する場合は、10月3日（木）の健康診断を必ず受診してください。
- 4 導入科目「Enjoy Computing」について
関大 LMS で受講するオンデマンド配信型の授業です。（遠隔授業・曜限なし）

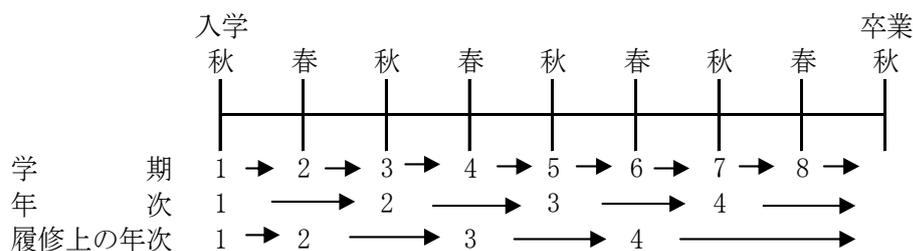
受講方法や課題等の詳細は関大 LMS で配信しますので、授業開始日（9/21）までに関大 LMS にログインして「Enjoy Computing」のコースを確認の上、期日内に課題を提出してください。

また、パソコンやネットワーク環境に不安がある場合は、水曜 4 限に C 棟教室で講師が質問に対応しますのでご利用ください。

- 5 各種資格関係科目の履修希望者は、総合情報学部オフィスで相談してください。

IV 秋学期入学生の履修について

秋学期入学生は、原則として、2 学期に 2 年次配当科目、4 学期に 3 年次配当科目、6 学期に 4 年次配当科目を、年次を繰り返して履修することができます。



ただし、一部の科目については、履修上の取扱いが異なりますので「ハンドブック」(P.30)を熟読してください。

授業時間割表（本人控）

月		火	水	木	金
1	授業科目				
	担任者				
	教室				
2	授業科目				
	担任者				
	教室				
3	授業科目				
	担任者				
	教室				
4	授業科目				
	担任者				
	教室				
5	授業科目				
	担任者				
	教室				
6	授業科目				
	担任者				
	教室				