

履修に関する注意事項

1. 履修申告に関する一般注意事項 (履修案内P 2 1 参照)

(1) 履修申告方法

keio.jp 経由で学事 Web システムを使って履修申告してください。 URL <http://keio.jp/>

※前学籍で keio.jp の ID を保持している場合 (内部進学者)、keio.jp の ID・PW に変更はありません。

※keio.jp の ID を持っていない学生は、学生証のケース内に、keio.jp のアクティベーションキーを記載したカードが入っています。そのキーを用いて、keio.jp の利用登録を行ってください。

(2) 履修申告期間

Webによる履修申告： 9月26日(水) 午後1:00 ~ 10月1日(月) 午前11:00

(3) 「登録科目一覧」の提出

履修科目を登録したら、必ず「登録科目一覧」を出力し、指導教員の印を受けて学生課学事担当に提出してください(10月1日(月) 午後4:45まで)。その際、自分用の控えも必ず保存しておいてください。

(4) 履修申告時の注意点

- ① 同一科目の重複申告は認められません (既に取得済の科目も同じです)。ただし、一方を自由科目として申告することはできます。
- ② 履修申告をしていない科目 (申告ミスを含む) は、試験を受けても単位は取得できません。
- ③ 学生課から修正の指示があった (=履修エラー) 場合は、履修修正期間中に学事担当に申し出て修正を行ってください。
- ④ 履修登録した科目の履修を取り消したい場合は、履修取消期間内に学事 Web システムから申告してください (履修登録取消制度については履修案内P 2 2を参照のこと)。
- ⑤ 「特別研究第1」の履修、修士論文の執筆については、各専攻の指示に従ってください。
(履修案内P 3 0 ~ 3 3を必ず読むこと)。
- ⑥ 秋学期開講矢上設置の総合科目で、履修者数の調整が必要な場合は、抽選を行います。抽選の結果、履修できない場合もあります。抽選結果は10月3日(水)に学生課学事担当の掲示板で発表します。希望する総合科目の第1回目の授業に必ず出席するようにしてください。なお、秋学期開講の総合科目については、秋学期の履修申告期間後に、履修者数が確定してから必要な場合のみ抽選を行います。
- ⑦ 教職課程について質問がある場合は、学生課学事担当窓口にて対応します。
- ⑧ 他研究科設置科目の履修方法
「他研究科設置授業科目履修許可願」(学生課学事担当窓口で配付) も学生課に提出してください。
- ⑨ 理工学部設置科目の履修方法
「理工学部設置科目履修許可願」(学生課学事担当窓口で配付) も学生課に提出してください。
- ⑩ 理工学研究科入学前に修得した単位の認定
本塾大学理工学部における学部先取り科目 (学生証と一緒に配布)、本塾大学科目等履修生、他大学大学院で取得した科目などの種類があります。入学前に修得した科目について単位認定を希望する場合は、所定の用紙 (学生課学事担当窓口で配付) により、指導教員の承認印を得た後、上記履修申告期間内に提出してください。認定可能な単位の上限は、合計8単位までです。
- ⑪ 主専門の履修方法
主専門科目群リストは履修案内P 3 9 ~ 4 1を参照してください。履修登録はA欄申告です。
- ⑫ 副専門の履修方法
副専門科目群リストは履修案内P 4 1 ~ 4 3を参照してください。履修登録は基本的にはA欄申告ですが、一つの科目に対して複数の分野を選択できる場合には、B欄を選択して希望する分野を登録しなければなりません (B欄分野の詳細は履修案内P 4 4参照)。
- ⑬ 理工学研究科設置科目 (主・副専門に含めないが修了単位には算入) の履修方法
特別な許可や提出物は必要がなく、自由に履修することができます。履修登録はA欄申告です。

(5) 各種提出物 (紙媒体) の締切

履修に関わる各種提出物の締切は10月1日(月) 午後4:45です。

(6) 研究科目の履修申告について

「課題研究」、「特別研究第1」、「特別研究第2」という研究科目には、科目名の頭に専攻名がついています。これらを履修申告する際、Web上の選択画面では、科目名の後ろに、指導教員の所属する専修の名称が補助的に括弧書きで表示されています。別紙「修士課程 課題研究登録番号一覧」または「後期博士課程 特別研究第2登録番号一覧」を参照のうえ、必ず9月入学者用の登録番号（秋学期）で登録してください。

2. その他の一般注意事項

(1) 学生証の携帯（履修案内P8参照）

学生は常に学生証を携帯しなければなりません。とりわけ定期試験日に学生証を携帯していないと、「仮学生証」（¥500）の発行を受けてからでなければ試験教室に入ることができません。なお、「仮学生証」発行手続きにより試験教室への入室が遅れても試験時間の延長などはされません。このようなことから、学生証の携帯を忘れないようにすることが重要です。

(2) 学生証暗証番号（履修案内P9参照）

各キャンパスに設置された証明書自動発行機から各種証明書を出力することができますが、その発行には学生証の他に4桁の「学生証暗証番号」が必要です。暗証番号は学事Webシステムにログインすることで確認できます（学業成績表の右上にも表示されますので、必ず確認しておいてください）。なお、原則としてこの番号を変更することはできません。

(3) 学生課学事担当からの伝達方法（履修案内P2参照）

24棟1階掲示板、25棟1階学生課前掲示板、創想館3階渡り廊下の掲示板の他に、理工学研究科のWebサイトも必ず見るようにしてください。修士論文や博士論文の申請書類等、各種手続きのための書類はWebからダウンロードできるようになっています。

(4) 定期健康診断について（ガイダンス当日配布資料参照）

指定された期間に必ず受診してください。受診しないと学割の交付を受けられません。

(5) 奨学金・就職の相談について（履修案内P14～17参照）

学生課学生生活担当で対応します。

以上