

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P38～53参照)

(1) 履修申告方法

keio.jp にログインし「授業」のカテゴリの「履修申告」にて履修申告してください。<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

履修申告期間 (1次) 9月27日 (月) 12:30～9月29日 (水) 16:45

※オンライン授業受講のためには、履修申告をしていることが必須となるので、履修を希望する科目はこの期間にすべて履修申告することをお勧めします。また、1次申告者数で上限に達した場合には、履修制限がかかる科目もあります。登録情報は夜間更新で反映されます。即時反映ではないので、講義日の直前での登録にはご注意ください。(講義日の2日前までの登録推奨)

履修申告期間 (2次) 9月30日 (木) 18:00～10月8日 (金) 10:00

※この期間に追加も取消もできます。一度授業に参加して、取り消しを希望する場合にはこの期間に取り消しをするのをお勧めします。

(3) 「登録科目一覧」の提出

紙での提出から PDF での提出に変更しました。指導教員の確認後、下記の BOX に提出してください。
 なお、専修によって確認方法が異なります。指導教員にご確認ください。
<https://keio.app.box.com/f/f05533d1747144fc9fdcc011c49353ef>

(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 keio.jp 「履修申告」で取り消してください。(履修登録取消制度については履修案内P38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P28～32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。希望する科目の第1回目の授業に必ず出席するようにしてください。なお、選抜が行われた科目は取消期間にて取消が不可の科目となりますので、初回授業にて抽選が行われた科目の取消を希望する場合には、2次申告期間にて取消を行うようにしてください。
- 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・理工学部設置科目を修了単位に含めて履修する場合の履修方法
 「他研究科設置授業科目/理工学部設置科目 (学科専門科目) 履修許可願」(塾生サイト「授業 履修案内・講義要綱・時間割」) → (塾生サイト「履修上の注意」 → 「履修申告の各種所定用紙について」) も学生課に提出してください。
- ⑨ 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。

- ⑩ 主専門の履修方法
主専門科目群リストは履修案内 P 4 0 ~ 4 2 を参照してください。履修登録は A 欄申告です。
- ⑪ 副専門の履修方法
副専門科目群リストは履修案内 P 4 3 ~ 4 4 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 5 参照)。
- ⑫ 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 1 0 月 8 日 (金) 1 6 : 4 5 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。ご自身の所属を確認のうえ履修状況を確認してください。

(7) 対面科目以外の授業の受講方法

keio.jp にログインの後、「授業支援」にアクセスしてください。履修申告をした科目は、履修申告の翌日以降に、一覧画面に表示されるようになります。それぞれの授業ページにて、担当教員の指示を確認するようにしてください。

(参考) 授業で利用するシステムについて (「授業支援」「CanvasLMS」)

https://www.st.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

2. その他の一般注意事項

(1) 学生証の携帯 (履修案内 P 9 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) 学生課学事担当からの伝達方法

重要な変更点や、個人へのおしらせについては、keio.jp のメッセージにてお送りしますので、こまめに確認をするようにしてください。「News」、「Message」および、理工学研究科の塾生サイト・Web サイトを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塾生 HP にてダウンロードできるようになっています。

<理工学研究科 Web サイト> <https://www.st.keio.ac.jp/students/>

<塾生サイト> <https://www.students.keio.ac.jp/yg/class/2020.html>

(4) 定期健康診断について

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 P 1 5 ~ 1 7 参照)

学生課学生生活担当で対応します。