

履修および履修申告について

- * 学士課程の履修申告は、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。
- * 2019 年度第3クォーター及び第4クォーターの履修申告期間は、以下のとおりです。

9月25日(水)～10月9日(水) 23:59

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10月8日(火)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と、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。
- * 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、以下のとおりです。

第3クォーター : 10月10日(木)～10月21日(月)23:59
第4クォーター : 10月10日(木)～12月19日(木)23:59
- * 追加申告及び申告取消の手続きの詳細は、「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、提出物は教務担当窓口(大岡山キャンパス:教務課学務グループ【西8号館1階】
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】)に提出してください。
- * 学士特定課題研究(または学士論文研究)所属者は、400番台の大学院科目(文系教養科目、キャリア科目及び講究科目を除く)を10単位まで受講することができます。ただし、系(または学科)において、上限を10単位未満とする場合があります。
- * 卒業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「学修案内」(平成27年度以前入学生は「学習案内」)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。ただし履修に条件等を付している場合があるため、自学科の科目読み替え表を必ず参照してください。
⇒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	3Q 3~4Q	毎週の講義	10月10日(木) ~11月4日(月)	紙面	<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><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	10月10日(木) ~当該授業科目の 授業最終日	紙面	
	4Q	毎週の講義	10月10日(木) ~12月12日(木)	Web	
			12月13日(金) ~1月14日(火)	紙面	
		集中講義	10月10日(木) ~12月12日(木)	Web	
			12月13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	3Q 3~4Q	毎週の講義	10月10日(木) ~10月21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><紙面> 教務 Web システム 【申告取消】より 【申告取消願】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	10月10日(木) ~10月21日(月)	Web	
			10月22日(火) ~当該授業科目の 授業最終日	紙面	
	4Q	毎週の講義	10月10日(木) ~12月19日(木)	Web	
		集中講義	10月10日(木) ~12月19日(木)	Web	
			12月20日(金) ~当該授業科目の 授業最終日	紙面	
大学院授業科目を履修する場合	他の科目と同様の履修申告手続きとなります。 ※ただし、指導教員もしくは授業担当教員が、履修を不許可とする場合があります。				
類所属学生が学科・系の実験・実習科目を履修する場合※3			~10月9日(水)	科目の登録後、 「実験・実習科目申告許可願」を提出	

※1 「3~4Q」は 3Q から開始し、4Q 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:3~4Q 開講科目の場合、4Q 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。

※3 1年以上在籍している学生のみ対象です。

Registration for undergraduate-level courses

* You can register the courses through the Web system for students and faculty.

Log in from Tokyo Tech Portal: ⇒<http://portal.titech.ac.jp/>

* Remember to complete the registration process even if you do not have any courses to register through the semester. If this is the case, click Course Registration→Verify→go on to registration→register

* Course registration period:

Wednesday, September 25, 2019 ~ Wednesday, October 9, 2019 at 23:59

Please be sure to Verify during the above period, or you will have to add each course later using the prescribed form during the course addition period. If you only Temporary Save, all course data entered will be deleted after October 9.

We recommend that you complete registration by Tuesday, October 8, as the Web System will be congested just before the deadline.

* We have a period lecturers disallow your course after the Course Registration. This period is as bellow.

3Q: Thursday, October 10~Monday, October 21 at 23:59

4Q: Thursday, October 10~Thursday, December 19 at 23:59

* Forms related to courses are available on the Web System for Students and Faculty.

Please refer to Table 1 for details.

Forms will be accepted at the Undergraduate Services Group in Ookayama campus or Suzukakedai Student Group in Suzukakedai Campus.

* Students who have received permission to take Independent Graduation Thesis or Graduation Thesis can take 400-level courses (excluding Humanities and social science courses, Career development courses, and Research seminars) for up to a maximum of 10 credits. *In some cases, the maximum number of such credits may be lower than 10 credits in the undergraduate major that students are affiliated with in their Bachelor's Degree program.

* For required credits towards your graduation, please refer to the Undergraduate school study guide of your year of admission.

⇒<http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/resources/index.html>

* Please check and read through the syllabi when you register the courses. Syllabus are publicly available on the Web system for students and faculty or TOKYO TECH OCW (⇒<http://www.ocw.titech.ac.jp/>).

* Please note that your registration will be eliminated if you do not complete your registration within the application period. (Temporary save does not mean the registration completion.)

Table1 Forms, Where to submit, and Submission period

Purpose	Quarter and Course Type *1		Application Period	How to apply *3	
Course Addition	3Q 3~4Q	Every Week	Thursday,Oct.10 ~Monday,Nov.4	Form	<Web> Register from 【Course addition】 of the Web system for students and faculty (Document is unnecessary) <Document> From 【Course addition】 of the Web system for students and faculty, print out the course addition request form and receive approval(signature and seal)of the instructor.
		Intensive	Thursday,Oct.10 ~last day of the course	Form	
	4Q	Every Week	Thursday,Oct.10 ~Wednesday,Dec.12	Web	
			Friday,Dec.13 ~Tuesday,Jan.14	Form	
		Intensive	Thursday,Oct.10 ~Thursday,Dec.12	Web	
			Friday,Dec.13 ~last day of the course	Form	
Course Cancellation*2	3Q 3~4Q	Every Week	Thursday,Oct.10 ~Monday,Oct.21	Web	<Web> Register from 【Course cancellation】 of the Web system for students and faculty (Document is unnecessary) <Document> From 【Course cancellation】 of the Web system for students and faculty, print out the course cancellation request form and receive approval(signature and seal)of the instructor.
		Intensive	Thursday,Oct.10 ~Monday,Oct.21	Web	
			Tuesday,Oct.22 ~last day of the course	Form	
	4Q	Every Week	Thursday,Oct.10 ~Thursday,Dec.19	Web	
		Intensive	Thursday,Oct.10 ~Thursday,Dec.19	Web	
			Friday,Dec.20 ~last day of the course	Form	
Request for Taking a Graduate Course			Document is unnecessary. ※Please note that the supervisor or instructor may not approve the course registration.		
Request for Taking Experiments and Practice Courses from Academic Group Students (Previous years students only)			~Wednesday, Oct. 9	From Acquire Approval of the Web system for students and faculty, print out the approval form and receive approval (signature and seal) of the instructor.	

*1 It is not allowed to add and cancel the 3~4Q courses and so on in application period of 4Q.

*2 No acceptions beyond the set period.

*3 Submit the form to the student division.