

学士課程の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。

 - * 履修申告期間は、次のとおりです。4月 5日（火）～4月22日（金） 23:59
期間を過ぎると履修申告の追加の手続きが必要になります。
また、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4月21日（木）までに余裕をもって本登録
を完了させてください。

 - * 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1クォーター：4月25日（月）～4月29日（金）23:59
第2クォーター：6月13日（月）～7月4日（月）23:59

 - * 申告の確認は、申告不許可期間終了後に教務 Web システムで行ってください。

 - * 追加申告・大学院授業科目受講願の各種様式は、教務 Web システムで作成し印刷してください。申告取消の登録は、
教務 web システムで行ってください。
詳細は、「表1 各種様式の作成および提出・登録時期について」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】 すすかけ台キャンパス：学務課教務グ
ループ【J1棟1階】）に提出してください。

 - * 学士論文研究（又は学士特定課題研究）開始後、大学院の科目を10単位まで（学科・系によって取扱いが異なる場
合があります）履修することができます。手続きについては表を参照してください。

 - * 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>

 - * 平成27年度以前に入学した学生は、必要に応じて次の「科目の読み替え」を参照のうえ、履修計画を立ててくださ
い。
⇒http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/course_conversion/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 システムから
確認することができます。
- 注）教務 web システムで履修申告を行う際、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。

表1 各種様式の作成および提出先及び登録期間・期限について

事項		様式の作成方法		提出先及び登録期間・期限 ※1
履修申告の追加 ＜追加申告許可願＞	毎週の 講義	教務 Web システムより 【追加申告許可願】を印刷後、 授業担当教員の承認をもらう		教務担当窓口へ提出 1Q:4月25日(月)～5月13日(金)まで 2Q:6月13日(月)～7月18日(月)まで
	集中講義			当該授業科目の授業最終日までに 教務担当窓口へ提出
履修申告の取消 ＜申告取消願＞	毎週の 講義	教務 Web システムの 【申告取消】より登録		提出不要(Web での登録のみ) 1Q:4月25日(月)～4月29日(金)23:59 まで 2Q:6月13日(月)～7月4日(月)23:59 まで
	集中講義	集中講義日程が 各Qの申告取消 の登録期限より 前の場合		
		集中講義日程が 各Qの申告取消 の登録期限より 後の場合	教務 Web システムより【申告 取消願】を印刷後、授業担当 教員の承認をもらう	当該授業科目の授業最終日までに 教務担当窓口へ提出
大学院授業科目を履修する場合 ＜大学院授業科目受講願＞ (学士論文研究又は学士特定課題 研究所属者のみ)		教務 Web システム 申告科目の登録→大学院科目の登録後、 【大学院授業科目受講願】を印刷し、担当教 員の承認をもらう ※2		4月22日(金)17:15までに 教務担当窓口へ提出
類所属学生が学科の実験科目等を 履修する場合 ＜実験・実習科目申告許可願＞ ※3		教務 Web システム 申告科目の登録→実験・実習科目の登録 後、【実験・実習科目申告許可願】を印刷し、 担当教員の承認をもらう ※2		4月22日(金)17:15までに 教務担当窓口へ提出

※1 提出期限を過ぎるといっさい受け付けられませんので期日を厳守してください

※2 教務 web システムで当該科目を申告した後に様式を作成してください。

※3 平成27年度以前に入学した学生のうち、類に所属する学生のみ対象となります。

提出先:教務担当窓口(平日8:30～17:15)

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:学務課教務グループ【J1棟1階】

Bachelor's degree program course registration

- * You can register the courses through the Web system for students and faculty.
You can log in from:
⇒<http://portal.titech.ac.jp/>

- * Do not forget to complete your registration even if you don't have any courses to register for the semester.(IF you do not have to select any course. Course Registration→Verify→go on to registration→register)

- * Course registration period: Tuesday, April 5 ~ Friday, April 22 23:59
If you fail to register during the period above, or need to add some courses, you can add courses during the designated period. (Please refer to Chart 1 as for the period.)

- * We have a period lecturers disallow your course after the Course Registration. This period is as bellow.
1Q【4/25 Mon.~4/29 Fri.】23:59
2Q【6/13 Mon.~7/4 Mon.】23:59

- * You can refer to the courses you have registered from the Web system for students and faculty after the registration rejection period.

- * Forms related to the Course addition and the Request for Taking a Graduate Course are available on the Web system for students and faculty.
Please refer to Chart1 for details and for submission deadline.
Both will be accepted at the Undergraduate group, Student division, Ookayama campus or Student group, Student division in Suzukakedai campus.

- * After starting "Graduation thesis" or "Independent research project", you can take the graduate courses up to 10 credits. (This treatment varies from department to department.)

- * 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. Syllabi are publicly available on web system.

- * 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.)

Chart 1 Forms, Where to submit, and Submission period

Matter		Available on		Period and Where to submit *1
Add course	Regular course	Web system for students and faculty【Course addition】 *2		1Q【4/25 Mon.~5/13 Fri.】 2Q【6/13 Mon.~7/18 Mon.】 Undergraduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
	Intensive course			Until last day of the course Undergraduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Cancel course	Regular course	Web system for students and faculty【Course cancellation】 Registration only. No forms necessary.		1Q【4/25 Mon.~4/29 Fri.】23:59 2Q【6/13 Mon.~7/4 Mon.】23:59
	Intensive course	Before the end of the cancellation period		
		After the end of the cancellation period	Web system for students and faculty【Course cancellation】 *2	Until last day of the course Undergraduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Request for Taking a Graduate Course. (Graduate courses are open only to students who have permission for Bachelor Thesis Research.)		Web system for students and faculty【Request for Taking a Graduate Course】 *2		【4/5 Tue.~4/22 Fri. 17:15】 Undergraduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai

*1 No acceptions beyond the set period.

*2 Please print out forms after you temporary save or complete your registration.

Inquiries and requests regarding timetables (workday 8:30~17:15)

Undergraduate Group, Student Division, Student Service Department

Student Group, Student Division, Suzukakedai Administration Office