

履修登録の注意事項

新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、令和4年度は対面による履修登録説明会は実施しないこととしました。つきましては、新入生の皆様に行っていただきたいことをまとめましたので、下記要領に沿って履修登録関係手続きをお願いいたします。なお、本学ホームページからアクセスできるページの中には、IDやパスワードが求められる場合がありますので、4月5日(火)の学科ガイダンス・クラス懇談会に配付の『インターネットアカウント発行通知書』を参照のうえ、ログインしてください。

また、『インターネットアカウント発行通知書』の「所属」欄に記載されているアルファベットがご自分のクラスになりますので、必ずご確認ください。クラス分けされている科目があるため、履修登録の際に必要なります。

※下記の参照資料は、4月2日(土)の新入生オリエンテーションで配付されます。

①ポータルのメッセージ転送設定について(重要)

参照資料:『ポータルの手引き』

・大学からのいろいろなお知らせや各授業の連絡は、主にポータルシステム(以下、ポータル)により行います。

まずは『ポータルの手引き』の 1～9 ページをお読みください。特に 8 ページで説明している「メッセージ転送」の設定は必ず行ってください。これにより、各種通知が登録したメールアドレスに転送されますので、大変便利です。また、すでに大学から各種お知らせが届いている場合がありますので、ポータルの「HOME」タブ内の「メッセージ受信一覧」より、受信済メッセージを確認しておいてください。

②本学での学び、卒業までの流れ、単位修得までの流れについて

・動画を用意していますので、以下のいずれかの手順で、新入生向け【学修基本編】・【GPA 編】を視聴してください。

1. 「2022 年度入学後の提出書類」1 ページ「2022 年度入学者お知らせ」QR コード読み取り
→オリエンテーション等日程「日時指定のないガイダンス(オンライン実施・資料掲載等)」
→「学修支援課ガイダンス(履修登録・成績・卒業要件の説明他)」→「履修ガイダンス動画」
2. 本学ホームページの「MENU」→「在学生の方」→「My Campus 板橋(ログイン)」→「履修」
→「履修ガイダンス動画」

③履修科目について

参照資料:『学生便覧』『共通教育科目ガイドブック』

・まずは『学生便覧』の i-47～56 ページ(単位、授業、履修登録、成績、卒業要件など)を読み、本学における学修の概要を理解してください。

・次に、i-59～65 ページの《表記について》《履修方法について》及び科目表をご覧になり、共通教育科目の概要を理解してください。共通教育科目の説明は『共通教育科目ガイドブック』にも記載されていますので参考にしてください。

・また、家政学部の学生は i-69～82 ページ、栄養学部の学生は i-85～90 ページ、人文学部の学生は i-93～101 ページ内の、ご自分の学科のページに記載されている《表記について》《履修方法について》《免許・資格について》及び科目表をご覧になり、専門教育科目の概要を理解してください。

④履修登録の準備や手順、学年暦について

参照資料:『履修ガイド』

- ・まずは『履修ガイド』の2～3ページに記載の学年暦をご覧のうえ、年間の授業期間及び履修登録関係スケジュールを確認してください。
- ・次に、4～5ページに「履修登録」「後期履修修正制度」の説明がありますので、よく読んでください
- ・履修登録について質問がある場合は、6ページ、または下記「⑥履修登録に関する質問について」を参照してください。
- ・「共通教育科目」のうち、人間教育科目(人間教育基礎科目・人間教育演習科目)は、抽選方式で履修者を決定します。抽選申請期間は4ページを確認してください。なお、免許・資格必修科目は抽選対象外ですので、「履修ガイド」の8ページを確認してください。
- ・詳しい履修登録の流れや、注意事項は7～11ページに記載されています。よく確認をして4月の履修登録期間に1年間分の履修登録を行ってください。また、巻末にチェックシート・時間割下書き表がありますので、実際に履修登録作業を進めるにあたり活用してください。
- ・免許・資格については、14ページに記載があります。免許・資格は1年次の履修登録期間にのみ登録を行いますので、忘れずに申請を行ってください。
- ・時間割(各科目がどの曜日・時限に開講されているか)の検索は、15ページを参考に、Web上で行ってください。なお、児童学科(児童学専攻・育児支援専攻)、栄養学科、管理栄養学科、造形表現学科、英語コミュニケーション学科においては、一部のクラスで、通常クラスとは別に前半後半に分けたクラス(前後分けクラス)があります。本学ホームページの「MENU」→「在学生の方」→「My Campus 板橋(ログイン)」→「クラス分け一覧表」に掲載されていますので、確認してください。
- ・共通教育科目(必修科目)の「スタートアップセミナー自主自律」は、ご自身のクラスが履修登録済です。履修登録期間中に登録確認画面でご確認ください。

⑤ポータルシステム、履修登録作業方法について

参照資料:『ポータルの手引き』

- ・履修登録、免許・資格申請方法は12～22ページを確認してください。
- 履修登録完了後は、前期・後期それぞれの履修登録内容を必ず印刷し保管してください。印刷していない場合には、履修登録期間終了後に登録の問合せに応じることはできません。
- なお、31ページの後期履修修正方法は、9月の手続きになりますので、確認しておいてください。

履修登録の順序

学生便覧で履修科目を選定 → Web 時間割表の確認 → 時間割下書き表に記入
→ ポータルで登録→登録した時間割の印刷 の流れで行うようにしてください。

⑥履修登録に関する質問について

- ・履修登録についての質問は学修支援課②窓口でメールでお問い合わせください。

◎受付期間

4月7日(木)9時～4月15日(金)17時

◎問い合わせ先(電話での質問は受け付けません)

risyu@tokyo-kasei.ac.jp

※件名を「履修質問」とし、本文に質問票の項目(学科/専攻/クラス、学年、学籍番号、氏名、質問内容)を入力してください。

履修登録等の連絡はポータルで随時お知らせします。

通知を即時に受信するためにも、必ずポータルのメッセージ転送設定をしておいてください。