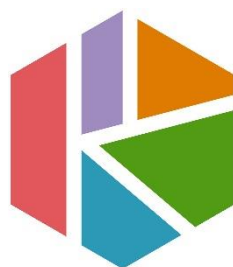


桐生大学・桐生大学短期大学部

履修登録マニュアル



最終更新日 2023/4/1

問い合わせ先 : 教務・学生課 教務係

窓口取扱時間 : 9:00~17:00

TEL : 0277-48-9105

履修登録について

1. 履修に関わる日程

履修登録期間の後、確認・訂正期間を設定しています。各日程については、掲示板及び「学生用ポータルシステム」のお知らせを確認してください。

2. 履修に関する注意

履修科目を自身で選択し、学期ごとに履修登録を行う必要があります（「通年」科目は前期に履修登録を行います）。指定期間内に登録されていない科目については、単位を修得することができません。本マニュアル及び「履修の手引き」、「履修科目表」、時間割を各自十分に確認し履修登録を行ってください。履修人数による開講の有無についても一度履修登録期間終了時点で判断されますので、履修登録期間内にすべての科目の登録を完了してください。

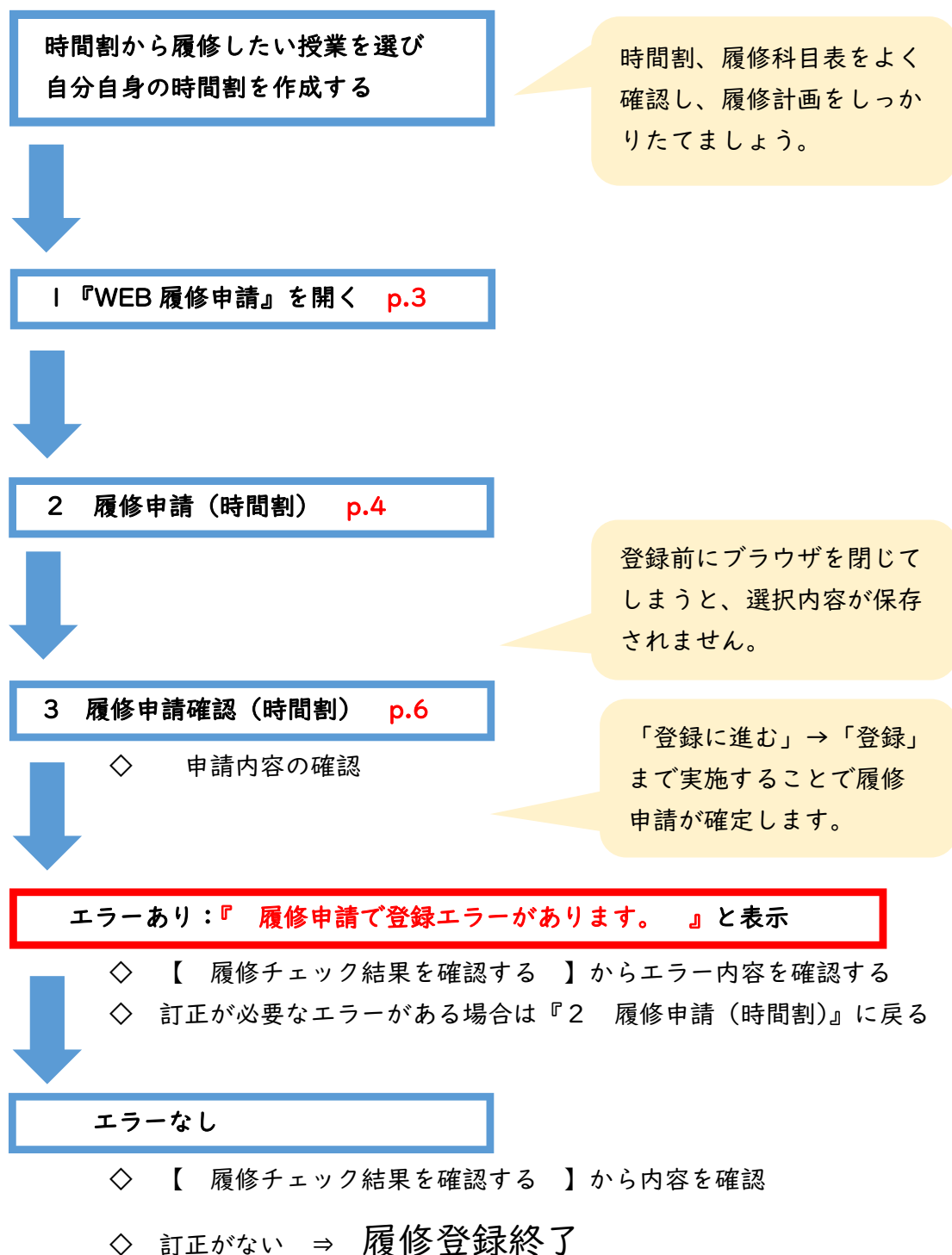
原則として、確認・訂正期間終了後の変更・追加・削除は認められません。特に「削除」が認められないことにより、履修予定のない科目を誤って登録した場合や途中で授業への出席をやめた場合には、当該授業科目の成績は「資格なし」となり、GPAにも影響しますので注意してください。万が一、期間終了後に履修登録漏れに気が付いた場合は、速やかに教務係まで申し出てください。

3. 履修登録方法

「学生用ポータルシステム」から「Web サービス」を開き、各自登録してください。操作方法については、p.2 以降を確認してください。履修登録期間中であれば、何度も登録や削除を行うことができます。

内容や操作方法について、不明な点がある場合には、履修登録期間中に教務係まで問い合わせてください。

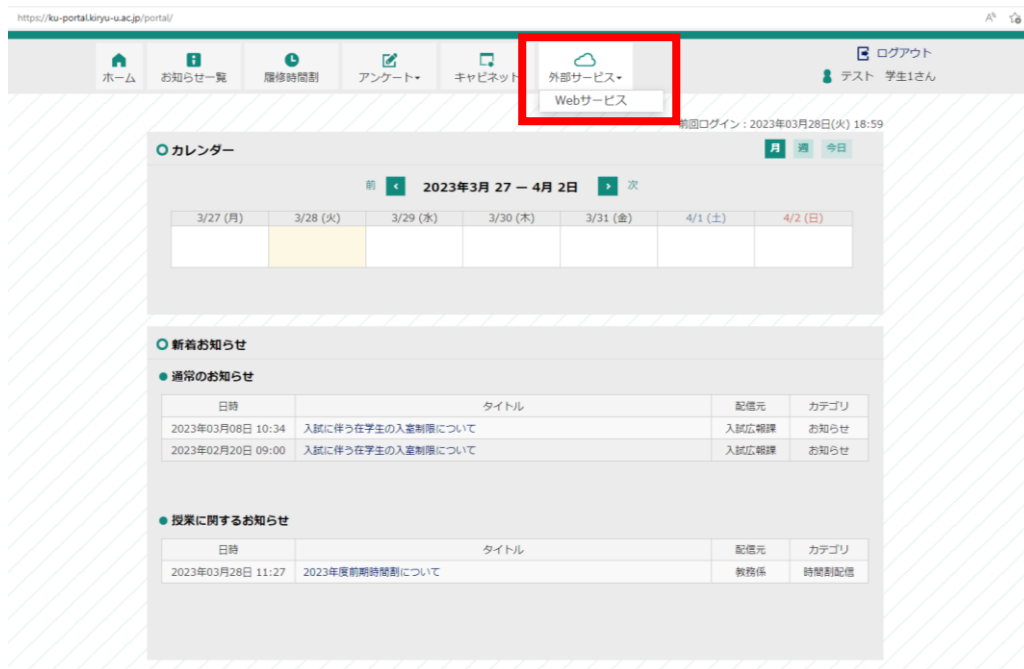
WEB 履修登録 全体フロー



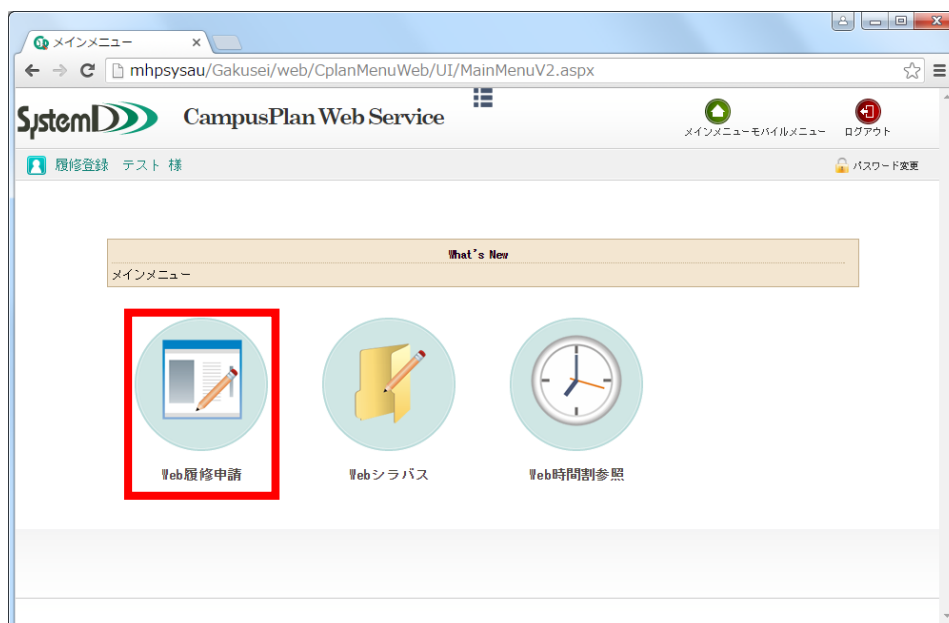
I 『WEB 履修申請』を開く

※以下、パソコン版サイトの表示で手順を説明します。

①「学生用ポータルシステム」の「外部サービス」→「Web サービス」を選択する。

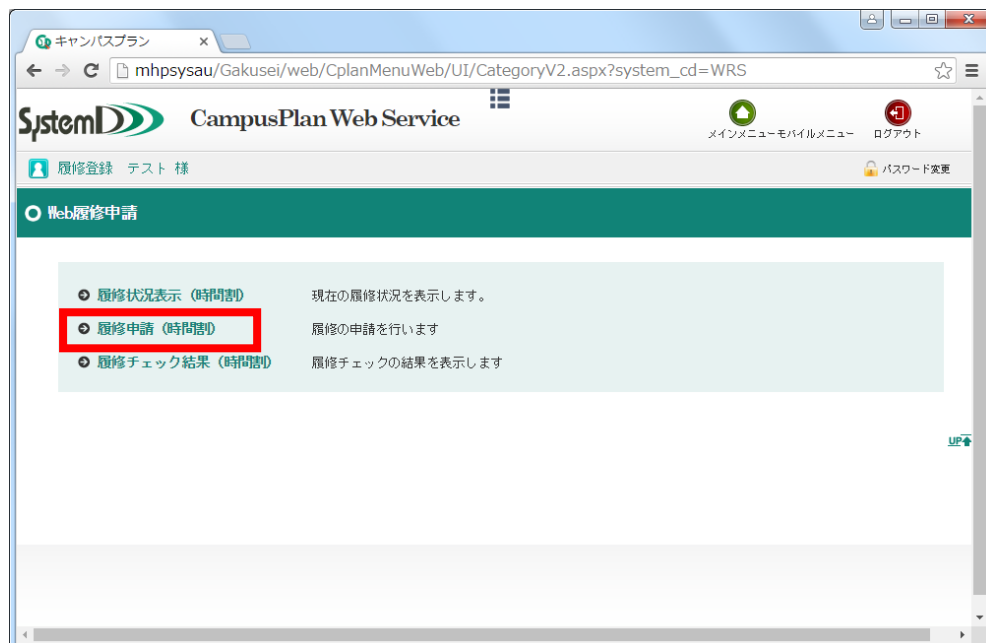


②「WEB 履修申請」を選択する。



2 履修申請（時間割）

① 「履修申請（時間割）」を選択する。



※ 「履修チェック結果（時間割）」からは、一度保存した登録内容の確認が可能です。

② 「+」ボタンを押下し、履修する授業科目を選択する（集中講義を除く）。

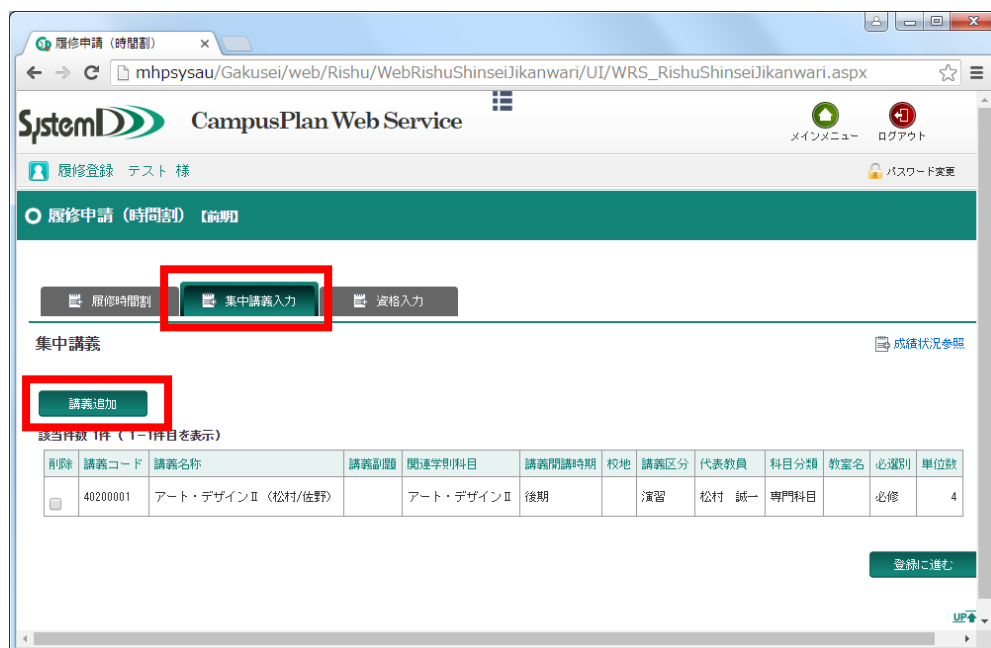


※履修する授業科目が表示されない場合は、教務係まで問い合わせてください。

※時間割上、1つの曜日・時限に2科目の変則授業が設定されていることがあります。その場合、選択した授業科目の下にもう1つ「+」ボタンが表示されますので、必要に応じて登録を行ってください。例年、上記のような科目について履修登録漏れが多く発生しておりますので注意してください。

※「-」ボタンから、一度選択した授業科目を削除することができます。

③「集中講義」タブ→「講義追加」ボタンを押下し、履修する授業科目を選択する。



※「集中講義の検索画面」で何も入力しないで検索をすると、履修できる科目をすべて表示させることができます。

※別科助産専攻の授業科目については、不規則な日程で授業を実施する関係上、すべて「集中講義」として設定しています。全科目を「集中講義」から選択し、登録してください。

※この時点でブラウザを閉じってしまうと、選択内容が保存されません。必ず登録処理を行ってからブラウザを閉じてください。

※一度選択した授業科目を削除したい場合は「削除」のチェックボックスにチェックを入れた状態で登録処理に進んでください。

④「登録に進む」ボタンを押下する。

The screenshot shows the 'CampusPlan Web Service' interface. The left pane lists course selection options for periods 1 through 5. The right pane displays the 'Registration Confirmation (Time Allocation)' screen, which includes a table of selected courses. A red box highlights the '登録に進む' (Proceed to Registration) button at the bottom right of the right pane.

3 履修申請確認（時間割）

①内容を確認し、「登録」ボタンを押下する。

The screenshot shows the 'CampusPlan Web Service' interface. The main content area displays a table of selected courses for periods 1 through 3. A red box highlights the '登録' (Registration) button at the top left of the main content area.

前期	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	アート・デザイン I (小松原/松村) 40190001 小松原 洋生 専門科目 必修 4単位 前期	工芸基礎 (前期) 40140001 久保田 恵美子 専門科目 選択 2単位 前期	デッサン (小松原) 40160001 小松原 洋生 専門科目 選択 2単位 前期	アート・デザイン I (小松原/松村) 40190001 小松原 洋生 専門科目 必修 4単位 前期	立体造形基礎 (前期) 40150001 森村 均 専門科目 選択 2単位 前期	
2時限	アート・デザイン I (小松原/松村) 40190001 小松原 洋生 専門科目 必修 4単位 前期	工芸基礎 (前期) 40140001 久保田 恵美子 専門科目 選択 2単位 前期	デッサン (小松原) 40160001 小松原 洋生 専門科目 選択 2単位 前期	アート・デザイン I (小松原/松村) 40190001 小松原 洋生 専門科目 必修 4単位 前期	立体造形基礎 (前期) 40150001 森村 均 専門科目 選択 2単位 前期	
3時限	美術解剖学 40470001 大日向 基子 専門科目 選択 2単位 前期	コンピュータ基礎演習 I 40100001 マチャゴン ヘルテル タデユース コリー 基礎科目 選択 2単位 前期	生活と環境 40080001 橋爪 博幸 基礎科目 選択 2単位 前期	コミック・アニメ文化論 40430001 三友 恒平 専門科目 選択 2単位 前期	色彩学 40520001 大日向 基子 専門科目 選択 2単位 前期	

※「登録」ボタンを押下する前にブラウザを閉じてしまうと、選択内容が保存されません。

エラー有無・内容の確認

【履修申請で登録エラーがあります。】
と表示される

エラー内容を確認し、問題なければ
履修登録を終了する。訂正が必要な
場合は「2 履修申請」に戻る

エラーなし

履修登録終了

登録完了後、次のようなエラーメッセージが表示される場合があります。内容を確認してください。

エラー名称	内容	対応
講義エラーあり	エラーの講義がある時に表示されます。	「エラー講義」欄で内容を確認してください。
制限単位数チェックエラー	履修できる上限単位数をオーバーしている時に表示されます。	上限単位数をオーバーしないように、履修申請を一部削除してください。
必修科目未登録チェックエラー	必修科目が履修されていないときに表示されます。 <u>前期の履修登録時、後期の必修科目についてエラーが出てしまいます。「対応」を確認してください。</u>	<u>前期に履修しなければならぬ科目が登録してあり、エラー科目が後期の科目のみであれば、エラーが表示されたままで登録を終了して問題ありません。</u> エラーの科目をよく確認してください。
履修未登録エラー	履修申請を行った科目がひとつもない時に表示されます。	