

1. 履修登録に関する事項

1-1 履修登録の手順

①オリエンテーション動画

履修登録の手順、履修に関する説明や免許・資格取得に係る重要事項を説明した動画をWeb上で配信しています。

次学期以降の履修計画についての相談は随時受けることができます。不明な点は、通信教育部 担当のキャンパスアドバイザーまで問い合わせてください。

②履修科目の決定

カリキュラム・開講予定表・シラバスを参照しながら履修科目を決定します。卒業要件や資格要件には十分に注意しましょう。

③履修登録

履修する科目が決定したら、CoLS内で履修科目の登録を行います。履修登録期間内であれば、何度でも登録内容の変更が可能です。ただし、履修登録期間を過ぎると一切の変更はできません。操作に注意して、登録を行ってください。詳しくはCoLSマニュアルをご参照ください。

④履修登録確認

履修登録の操作が正常に行われると、CoLSの画面上に登録された科目が表示されます。登録後は必ず、科目名がCoLSに反映されているか確認してください。

⑤登録完了

履修登録期間終了後、必要な場合には指定期間内に教科書の注文を行い、学習の準備を進めましょう。開講時期が近づくと、CoLSを通して担当教員から開講にあたっての挨拶文が通知されます。指示に従って学習を開始してください。

※再履修科目の履修登録について

単位が修得できなかった科目は、次学期以降に再履修することが可能です。通常の履修登録の手順に従って、再履修科目を登録してください。再履修する科目には別途再履修料が発生します。再履修した回数によって再履修料の金額が異なりますので、後日送付される請求書を確認し、指定された期限までに納入してください。

1-2 履修登録時の注意事項

学生は以下の事項に注意してください。

- ・在籍する学部や所属するコースのカリキュラムに含まれていない科目を履修することはできません。
- ・自分が在籍する年次よりも上級の年次に配当されている科目は履修することができません。
- ・一度単位を修得した科目を再度履修することはできません。
- ・履修条件がある科目は、履修登録の時点で前提となる科目の単位を修得していないと履修登録できません。
- ・履修登録期間外の登録、科目の変更、削除は一切受け付けていません。必ず所定の期間内に、希望する科目の登録を行ってください。

●テキスト科目

- ・各学期の所定の時期に、当該学期で履修するすべてのテキスト科目（各ターム最大2科目、合計8科目まで）の履修登録を行います。
- ・1つのタームでテキスト科目を3科目以上履修登録することはできません。
- ・同学期内で同じ科目を履修登録することはできません。
- ・奇数・偶数タームで開講科目が異なります。開講予定表を確認し、履修登録を行ってください。

●スクーリング科目・テキストスクーリング科目

- ・各学期の所定の時期に、当該学期で履修するスクーリング科目・テキストスクーリング科目の履修登録を行います。
- ・スクーリングの日程・時間割に注意をして履修登録を行ってください。
- ・スクーリング科目（対面授業、メディア授業）・テキストスクーリング科目共に履修登録期間は同じです。なお、一部科目は履修登録調整期間が設けられています。
- ・同学期内で同じ科目を履修登録することはできません。
- ・対面授業では、適正な人数で授業を運営するため、定員を上回る登録者数となった場合、やむを得ず抽選を行う場合があります。
- ・年間の履修登録科目数の上限は、スクーリング科目（対面授業・メディア授業）、テキストスクーリング科目合わせて10科目です。ただし、卒業研究科目や教育実習はこれに含みません。
- ・各スクーリング科目には最小開講人数を設けています。履修登録者数が最小開講人数を満たさない場合、開講を取りやめる場合があります。ただし、卒業要件や資格・免許要件に係る科目はこの限りではありません。