

授業形態はシラバス及びBEEFと併せて確認してください。

※時間割は変更になる可能性がありますので、人文学研究科事務室前の掲示板にて確認してください。

《履修関係日程》

《履修制限について》

《履修に関する注意事項》

申請コード及び授業形態の表記について

・申請コード: 赤字・・・セメスター科目 ・ 黒字・・・クォーター科目のセメスター的運用科目

・授業形態:遠隔(リ)・・・リアルタイム型 ・ 遠隔(オ)・・・オンデマンド型

◎(a)(b)の付いた授業科目について、1クォーターのみの履修は認めません。必ず(a)(b)セットで履修登録してください。

- ・入学年度の学生便覧にて修了要件科目及び各科目の単位数を確認し、間違いのないように履修すること。

・履修する科目(集中講義を含む。)をうりぼ一ネットで履修登録した後、PDF出力し指導教員の了承を得た。

17時までに教務学生係のボックスへ提出すること。

・履修登録期間を過ぎての履修科目の追加、変更、削除等は一切認められない。

・履修取消する場合は、履修取消期間中にうりぼーネットから各自で取り消すこと。

◎第1Qで(a)を履修取消した場合は、必ず第2Qの履修取消期間に(b)を取消すこと。

第2Qで(b)を履修取消する場合に第1Qの(a)を履修取消していない場合は教務学生係へ申し出ること。

・大学院生が資格取得のために学部科目を履修する場合、担当教員の許可を得て、履修登録期間内に履修許可書を提出する必要があります。

・履修許可書は人文学研究科教務学生係で配布します。授業担当教員の許可印をもらった上で、必ず履修登録期間内に人文学研究科教務学生係に提出してください。

(注1) 集中講義も4月の履修登録期間中にウリポ・ネットで履修登録してください。

(注2) 集中講義日程は、確定次第、人文学研究科事務室前の掲示板にてお知らせします。

(注3) 万一、集中講義日程が他の履修科目と重複する場合は、どちらか一方しか履修できません。履修登録期間後に集中講義日程が発表され、他の科目と日程が重複した場合は、履修取消期間中に一方の履修を取り消してください。