

実践英語(再履修・南大沢キャンパス開講) および 情報リテラシー実践Ⅱ の履修申請について

実践英語Ⅰb,ⅡbⅠd,Ⅱd(再履修・南大沢キャンパス開講分)および情報リテラシー実践ⅡA,ⅡB,ⅡCは、先着順Web登録期間に履修申請し、先着順によりクラス決定する。

● 平成26年度後期 申請スケジュール

① 先着順Web登録期間

9月24日(水) 9:00 ~ 10月7日(火) 17:00

② 履修申請の最終確認と修正

10月17日(金) 17:00

● 履修申請の流れ

- ① シラバスをよく読み、クラスの中から希望するクラスを選ぶ。
- ② 先着順登録期間に、自分の申請可能な授業を入力して申請する(「Web 予備登録」という)。
- ③ 申請スケジュールに従い、登録結果を確認する。
- ④ 登録結果により決定した授業を受講する。

● 先着順登録の方法

- ① 「CAMPUS SQUARE for WEB」の左のメニューから「履修」をクリックし、「予備登録」⇒「先着順登録」を選択する。
- ② 「先着順登録<科目区分選択>」画面で、自分の申請可能な「科目区分」を選択する。
※科目区分は、例えば「実践英語Ⅰa(801~809)」のように分かれて表示されるので、希望する該当の「科目区分」を選択する。
- ③ 「先着順登録<時間割選択>」画面から希望するクラスを選ぶ。

④ 「確認」ボタンをクリックし、内容を確認の上、「登録」ボタンをクリックする。

※登録期間内は自由に変更・修正ができる。

⑤ 先着順登録後、「履修登録確認表」をプリントアウトし保管する。

なお、履修申請期間内は、履修登録した「希望内容」を、メニューにある「登録状況照会」画面で確認することができるので、必ず「履修登録確認表」で確認しておくこと。

● 履修登録結果の確認方法

① 「CAMPUS SQUARE for WEB」の左のメニューから「履修」をクリックし、「登録状況照会」を選択する。

② 「科目区分」ごとに結果が表示されるので、確認すること。

- ✓ 決定したクラスの変更・取消はできないので、間違いのないよう登録を行うこと。
- ✓ 先着順登録後、結果が表示され、決定していれば、履修登録されるので、「履修登録確認表」で確認し、印刷しておくこと。

【お問い合わせ先】日野キャンパス学務課教務係(窓口①)