2022(令和 4)年度 履修変更について

1. 登録期間について(時間厳守)

2022年4月25日(月)9時~4月27日(水)16時

※ 期間の最終日は問い合わせ等で混雑が予想されます。早目に行ってください。 期間外での登録・修正は一切できません。時間に余裕をもって登録してください。

2. 履修登録の手順等について

履修登録に関する詳細を次のとおり掲載していますので、必ず確認してください

(1) 本学HP https://www.kurume-it.ac.jp/

・トップページより「在学生の方へ」
 → 2022(令和 4)年度 履修登録について

(2) Moodle https://el.kurume-it.ac.jp/

・ログイン → 学年暦・時間割・掲示板
 → 履修登録について

- ※ (1)、(2)には以下の資料を掲載しています。
 - ① 2022 年度 時間割
 - ② 履修マニュアル
 - ③ 学修の手引き
 - ④ 2022 年度開講シラバス
 - ⑤ その他(諸注意)

3. 登録単位数の上限について

2022 年度以降の入学者……… 年間 45 単位、半期 28 単位を上限とします。

2020 と 2021 年度の入学者 …… 年間 45 単位、半期 30 単位を上限とします。

2019 年度以前の入学者……… 年間 48 単位、半期 30 単位を上限とします。

前期登録時に年間登録上限単位数を登録した学生が、前期試験終了後に単位修得出来な かった科目があっても、後期科目の追加登録はできませんので気を付けてください。 (各学期に履修取消期間を設けていますので活用ください)

4. 登録の確認について

履修登録後は登録科目の確認を必ず行ってください。 特に履修単位数、卒業見込および進級見込判定(4年生、2年生:〇印)など、登録がきちんと行われて いるか、必ず確認してください。

> 履修登録に関するお問い合わせはメールにてお願いいたします。 メール: kyomu@kurume-it.ac.jp

履修の手順について

①システムにログインする。

- ID: 学科のアルファベット+学生番号+氏名イニシャル(姓名の順)
- PW: kit+西暦生年月日(8桁)注 PW を変更した学生は変更後の PW を入力してください。

| ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H) | |
|--|-------|
| <u>、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、</u> | 入りに追加 |
| ク留米工業大学 教学システム | |
| | |
| ボータルサイト | |
| | |
| | |
| ユーザID | |
| パスワード | |
| □ 次回もこのユーザIDを使用する | |
| ログイン | |
| 緊急情報 | |
| [2017/02/24] 緊急 | |
| | |
| | |
| | |
| □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ | |
| 推奨環境は下記のとおりです。 | |
| OS:Windows 7/5/10 プラウザ:Internet Explorer 11 | |
| | |
| | |
| | |

②ポータルサイトの<u>学生メニュー</u>をクリックする。



③履修登録(登録変更)をクリックする。

| 「 大学ボータルサイト DORIAL SITE / STUDENT HOME 学生メニュー 授業情報 MYプロフィール 質問/相談 アンケート リンク ブックマ | <mark>ログアウト</mark> ついて サイトマップ 背景色設定 マーク |
|--|--|
| 学生メニュー > 学生メニュー Menu メニュー | My Profile |
| 履修登録 ▶履修登録(登録変更)★ ■履修昭会 | |

④履修登録画面より追加・削除を行う。

- ・・・追加ボタン

 ・・・削除ボタン

| 履修登録 | | | | | | | |
|------------------------------|---|----------|--|----------|---------------------------|------------------------------|--|
| 学生番号 氏名 氏名 | | | | | | | |
| 閉講年度 2017 今年度登録単位数 | | | 学期 後期 学期別登録単位数 【前期】 【後期】 | | | | |
| 前期 登形式 | | | | | | | |
| | 月 | 火 | 水 | 木 | ☆日一頁による科白選択 ■ 取用 ● 3 金 | 2史 - 変更なし - 変更不可 - エラー科 土 | |
| | P | <i>P</i> | P | <i>P</i> | P | <i>P</i> | |
| 1 時 限 | | | | | B | | |
| | P | <i>P</i> | <i>\$</i> | <i>•</i> | ₽ | <i>P</i> | |
| | | | | | | | |

| | | (料目ナンバリング | コード) | 相当者 | 単位 |
|--|--|-----------|------|-----|----|



※エラーがあると登録できないので、こまめに実行ボタンをクリック

してください。

⑤登録完了後、ポータルサイト(学生メニュー)より、履修時間割表照会をクリック

し、履修時間割表照会画面へ遷移する。

| 「大学ポータルサイト DORTAL SITE / STUDENT このサイトについて」 HOME 学生メニュー 授業情報 MYプロフィール 質問/相談 アンケート リンク ブックマーク | ログアウト サイトマップ 背景色設定 |
|--|--------------------------------|
| 学生メニュー > 学生メニュー | |
| | My Profile |
| 履修登録 | CHECK |
| ■履修登録(登録変更)★ | ▶ 学生メニュー |
| 履修照会 | |
| ■ <mark>履修時間割表照会</mark> | |

⑥履修時間割表で確認する。

※印刷する場合、時間割形式(下図参照)で印刷すると、1枚に印刷されます。

| 履修時間割表 | | | | | | | |
|---|----------|-----------|----------|----|--|--|--|
| [注意] ・登録変更期間までは教室が変更される場合が多いため、授業開始直前に教室を再確認してください。 | | | | | | | |
| 学生番号 | 氏名 | | | 印刷 | | | |
| 開講年度 2017 | 学期 | 後期 | | | | | |
| 今年度宜録単位数 交業見込判定 | 子期別宜蘇単位数 | 【刖朔】 【授朔】 | | | | | |
| | | | | | | | |
| 削期 後期 | | | | | | | |
| 一覧形式 | | | | | | | |
| A | | * | 金 | ± | | | |
| 時間割形式か一覧形式を | 選べます。 | | | | | | |
| 2時間 印刷する時は時間割形式にして | | | | | | | |
| 3 時 生涯スポーツIV 印刷してください。 12530-001 中島 正信 | | | | | | | |
| 4 時 限 | | | | | | | |
| | | | | | | | |



注)履修単位数、卒業見込判定(2年生、4年生:〇印)など、登録がきちんと行われて

いるか、必ず確認してください。