

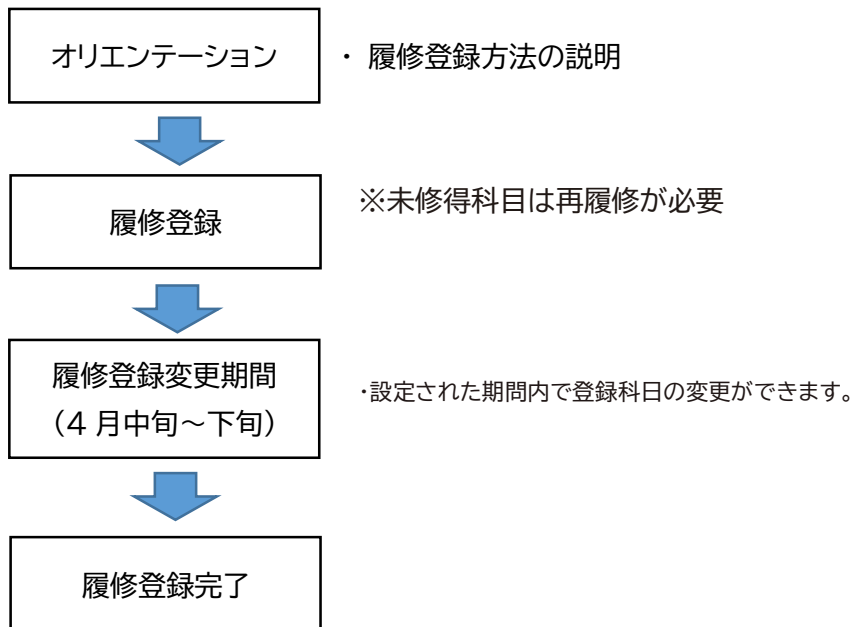
## 2. 履修登録

### ○履修登録

自分が受講し履修する科目を届け出ることを、履修登録といいます。この手続きは、クラス担当者の助言を得て、オリエンテーション期間に行ってください。

その際、履修単位表と時間割表、授業要覧（シラバス）を参考に計画を立て、履修する科目を決定してください。履修登録は、おたにナビを使用します。各自のスマートフォンやタブレット、パソコンで入力してください。タブレットの貸し出しを希望する人は、学生支援課で申請して下さい。

- ①クラス指定のある科目については、指定されたクラスで登録してください。
- ②同一科目を2回以上履修した場合は、登録が認められません。
- ③登録内容を誤った場合は、訂正締切期日までに学生支援課に届けてく
- ④登録していない科目を受講しても単位は認められません。
- ⑤1年間で取得できる単位数の上限は60単位とし、これを超えての登録はできません。



### ○入学前の単位認定

本学へ入学する前に、他の大学や短期大学、本学の他学科等において、すでに履修している科目については、各学科で検討のうえ、本学で履修したものとして認定される場合があります。希望者は、入学年度の前期履修登録期間中に学生支援課で手続きをしてください。ただし、「人間の基礎」科目(人権論を除く)については、認定の対象とはなりません。

### ○他学科科目の履修について

本学では、所属学科の専門科目だけでなく、他学科の専門科目も卒業単位として認定できる制度を設けています。ただし、所属学科の授業に支障のない範囲で履修してください。また、履修できる単位、人数、科目には制限がありますのでご注意ください。他学科の専門科目における履修可能科目は学生支援課にお問い合わせください。