※この通知は、2020年度Sセメスターに限定したものです※

1・2年生各位

【重要】2020Sセメスター(S1・S2ターム) 履修認定カードの取り扱いについて (S2ターム更新版)

2020.5.27

教務課前期課程

S2 タームの履修認定カードの取り扱いについて、手続き方法は以下の通りとなります。 ※当初 S2 ターム科目においても履修認定カード(電子版)」(excel ファイル)を使用した手続きを行う ことを案内していましたが、回線環境等で提出エラーが発生する可能性がありましたので、フォームで の申請に変更になりました。

■手続きの手順

【事前準備】

①履修する授業を確認する

科目によっては、クラス・科類が指定されていることがあります。シラバス・電子ブックに加えて、前期課程 HP「教務課からのお知らせ」を確認してください。

②教員から履修許可を得る

担当教員から、履修の許可を得てください。(授業前後に確認、メール、ITC-LMS など)

※「英語一列①」「英語二列 S 」については、別途「教務課からのお知らせ」の指示に従ってくだ さい。

【申請から履修登録まで流れ】

①フォームから履修科目を申請する

※メールアドレス(10桁 ID@utac.u-tokyo.ac.jp)とパスワード(UTokyo Account と同じ)に よるサインインが必要です。

※S2 ターム科目のみが対象であり、Sセメ・S1 ターム科目は追加・削除等できません。

《<u>申請フォームへのリンク</u>》

申請受付期間(厳守) : ~6月16日(火)16:50

②UTAS「履修登録」画面に反映されていることを確認する

申請内容に不備がなければ、3営業日(土日祝日を除く)以内に UTAS「履修登録」画面に反映 されます。(ITC-LMS ではなく) UTAS で履修が登録されたことを必ず確認してください。

申請したにもかかわらず UTAS に反映されない場合は、<u>教務課問い合わせフォーム</u>から連絡して ください。(6月 19日(金)まで) 【注意事項】

通常の履修登録は UTAS を使用して行います。「教務課からのお知らせ」や『履修の手引き』を熟読し、 手続きの遺漏が無いように注意してください。

以 上