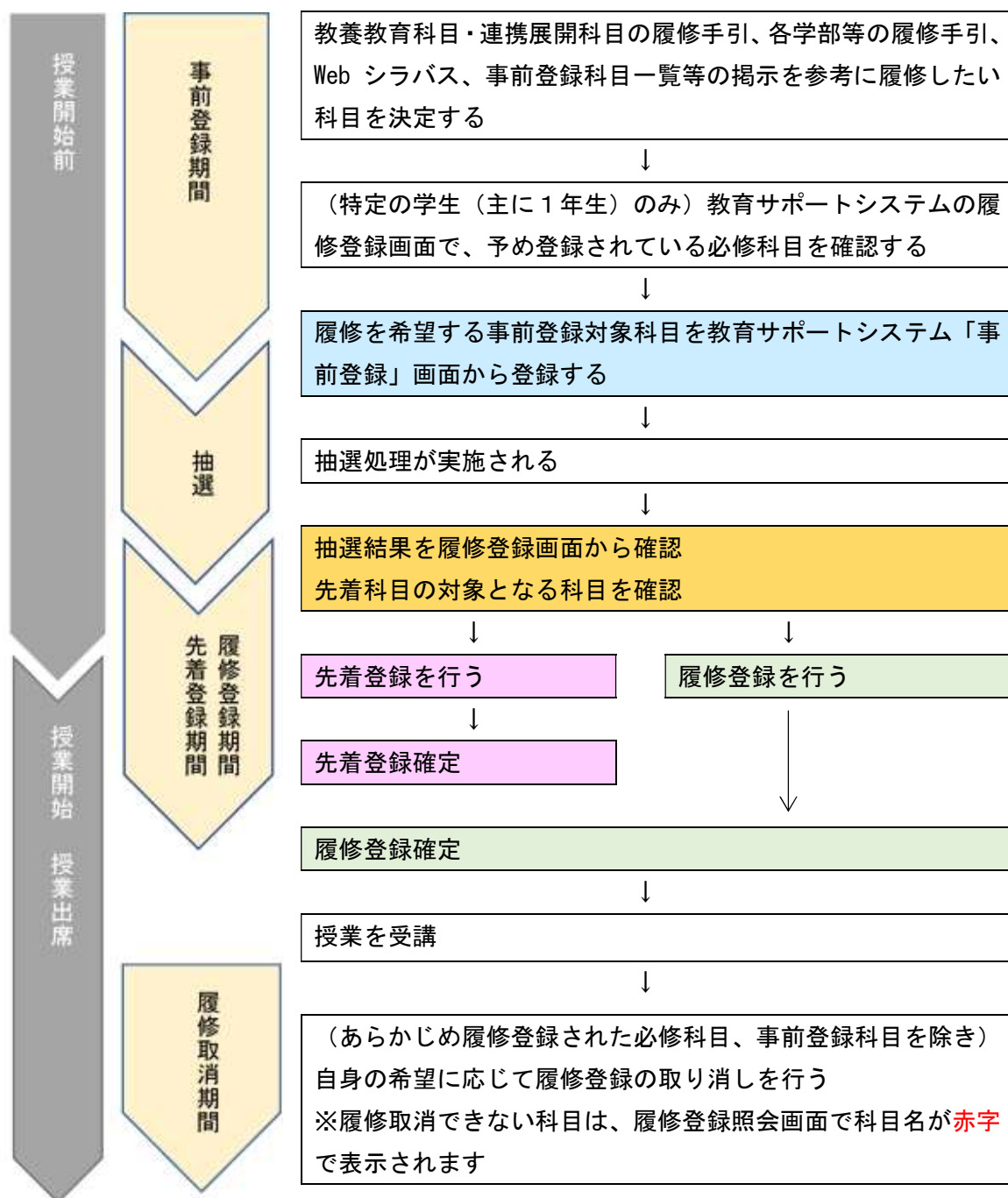


事前登録・先着登録について（和歌山大学 新入生ガイドより抜粋）

履修登録の流れ



事前登録を行う

事前登録の対象となる科目一覧を確認し、履修希望がある場合は、「履修」メニューの「事前登録」タブから登録を行います。



事前登録/カテゴリ選択

事前登録を行う抽選カテゴリを選択してください。

カテゴリ **教養教育科目、連携展開科目**

事前登録を行う科目グループを選択して下さい

科目グループ	状態
【後】グループ1 (教養教育科目) <後期・月2>	未登録
【後】グループ4 (教養教育科目) <後期・火2>	未登録
【後】グループ8 (連携展開科目) <後期・火5>	未登録
【後】グループ25 (教養教育科目) <Q3後期・金3>	未登録

登録済みの科目は 事前登録照会で確認できます

別途通知される「事前登録科目一覧」を確認しながら、登録したいグループ名を選択します。

事前登録

カテゴリ **教養教育科目、連携展開科目**

科目グループ **【後】グループ4 (教養教育科目) <後期・火2>**

科目の優先順位を 1件以上3件まで入力してください

遠隔授業 (授業回数全体の半分以上)

【後】グループ4 (教養教育科目) <後期・火2>

優先順位	時間割コード	科目	担当教員	曜日 時限	定員	決定者数	申込人数 (第1希望)	備考
1	G1000151_G1	国際化時代の文化と思想	内田みどり	火2	50	0	0	
	G1000776_G1	論理的思考	坂間千秋	火2	100	0	0	
2	G1000855_G1	世界の情報通信研究を知る	西村竜一	火2	370	0	0	

履修を希望する科目に「優先順位」を入力します。グループ内の全ての科目に優先順位を入れる必要はありません。

確認 入力内容をチェックし、事前登録画面へ移動します

削除 この科目グループに登録されている事前登録情報を全て削除し、科目グループ選択画面に戻ります。

クリア 画面の入力を初期状態に戻します

優先順位	時間割コード	科目	担当教員	曜日 時限	定員	決定者数	申込人数 (第1希望)	備考
1	G1000151_G1	国際化時代の文化と思想	内田みどり	火2	50	0	0	
2	G1000855_G1	世界の情報通信研究を知る	西村竜一	火2	370	0	0	

登録 事前登録を行います

戻る 事前登録画面へ戻ります

【注意事項】

- ・事前登録受付期間後、順次抽選を行います。履修が確定した科目は自動的に履修登録されます。
- ・事前登録受付期間中は同じ画面から何度でも登録内容を変更することができます。ただし、履修が確定した後は、履修取消することはできませんので、注意してください。
- ・事前登録科目も CAP 制限の対象に含まれます。事前登録科目をたくさん申請した結果、事前登録科目だけで CAP 制限に達してしまい、必要な授業を履修登録できないというケースが発生しています。申込数が適切かどうか、履修計画の確認が必要です。

先着登録を行う

先着登録は「履修」メニューの「履修登録・登録状況照会」タブから行います。



	第1クォーター	第2クォーター	第3クォーター	第4クォーター
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1限	未登録	未登録	未登録	
2限	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録

履修したい科目の開設学期に合わせてタブを切り替え、「未登録」ボタンを押します。（この流れは通常の履修登録と同様です。）

【確認画面】

履修登録・登録状況照会

年 度 : 2024

検索対象時間割所属

時間割所属 : 共通
社会インフォマティクス学環
経済学研究科
経営学専攻

学 期 : 指示なし ※4月の履修登録は「学期」で1Qを、9月の履修登録は「学期」で3Qを

開 講 : 指示なし ※2Qと4Qの科目を検索したい場合は

科目名 : ※部分

教員名 : ※前方一致

学 年 : 指示なし

曜 日 : 火曜日

時 限 : 2限

時間割コード :

先着順時間割で絞り込む

検索開始 クリア 履修登録画面

時間割所属を選択し、検索対象を設定します。

※検索画面の「時間割所属」について

共通：教養教育科目・連携展開科目

教育学部：教育学部開設の専門教育科目

経済学部：経済学部開設の専門教育科目

システム工学部：システム工学部開設の専門教育科目

観光学部：観光学部開設の専門教育科目

社会インフォマティクス学環：社会インフォマティクス学環開設の専門教育科目

先着登録期間中は、「先着時間割で絞り込む」に が入り、先着登録の対象になっている科目にだけ絞ることができます。

先着の定員内で履修登録をした場合と、登録をした時点ですでに定員を超えている場合は、履修登録照会画面での表示が下記のとおり異なります。

定員を超えている場合は、【▲空き待：○名】と表示され、定員内までの待機人数が確認できます。

【先着定員内で登録した場合】

【登録時点で先着定員を超えている場合】

	第1クォーター	第2クォーター	第3クォーター	第4
	月曜日		火曜日	
1限	未登録		未登録	
2限	未登録		G1000151_G1 国際化時代の文化と思想 (2単位) 追加登録	

	第1クォーター	第2クォーター	第3クォーター	第4
	月曜日		火曜日	
1限	未登録		未登録	
2限	未登録		G1000151_G1 【▲空き待：1名】 国 国際化時代の文化と思想 (2単位) 追加登録	

→定員内の場合は、先着期間終了後に自動で履修確定

→定員外の場合は、先着期間終了後に自動で履修が取り消されます。

【注意事項】

- ・先着登録期間中は登録の取消ができます。ただし取消をした場合、先着順を待っている学生がいればその学生が確定者となりますので、慎重にしてください。
- ・定員内で履修が確定すると履修登録された科目名が赤字で表記に切り替わります。定員外となった場合は、当該科目の登録が自動的に消えます。

履修登録を行う

「履修登録・登録状況照会」メニューを開き「未登録」ボタンを押して履修登録を行います。



単位数	第3クォーター	後期
履修上限	18単位	18単位
登録済	19単位	21単位

1学期の間に登録できる科目の上限はこの欄で確認できます。CAPの対象外となる科目もありますので、「登録済」が上限単位数を超える場合もあります。詳細は、学部等の履修手引を確認してください。

	第1クォーター	第2クォーター	第3クォーター	第4クォーター
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録

履修する科目の開設学期に合わせてタブを切り替えてください。
前期科目：第1クォーター
後期科目：第3クォーター

集中講義など						集中講義を登録
曜日	時限	時間割コード	科目	単位数	担当教員名	
登録されていません						

集中講義は、こちらに表示されます。

8. シラバスを確認する

シラバスとは、授業の方法や計画、成績評価の基準などを示す授業計画書です。関心のある授業科目が見つかったら、授業内容の詳細をシラバスで確認します。

履修を決める前にシラバスは事前にしっかり確認しましょう。

「シラバス」メニューから参照できます。

HOME 学生情報 履修 成績 休補・スケジュール シラバス アンケート 掲示

シラバス参照

シラバス参照/条件入力

時間割条件検索

詳細な条件で検索する場合は、時間割所屬を選択してください

年度 : 2024

時間割所屬 : 指示なし

時間割コード :

科目コード :

学期 : 指示なし

開講区分 : 指示なし

開講科目名 : ※部分一致

教員名 (漢字) : ※部分一致

教員名 (カナ) : ※部分一致

時間割コードや科目名で検索できます。

○履修登録期間中は、教育サポートシステムにアクセスが集中し、動作が重くなる場合がありますので、学生センターHPの「全学シラバス検索」からシラバスを閲覧してください。
履修登録が終わった通常期は、教育サポートシステムからシラバスを確認してください。

【履修登録期間中】

全学シラバス検索：<https://web.wakayama-u.ac.jp/syllabus/>

学生センター

ホーム > 学生センター > 基本事項・授業/シラバス > シラバスについて/実務経験のある教員等による授業科目について

基本事項・授業/シラバス

シラバスについて/実務経験のある教員等による授業科目について

×ポスト いいね! 0 シェアする

シラバスについては、下記のサイトにアクセスしてください。

全学シラバス検索