

2020年度前期 Web履修（モバイル履修）全体の流れ【在学生用】

月	4									5	休			休			休																								
日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
内 容	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>←—————→</p> <p>履修エラー訂正・履修中止期間（16:30まで）</p> <p>1. 履修エラー訂正が認められる例</p> <p>①履修可能単位数エラー（上限・下限）</p> <p>②指導教員の判断（指示）によるもの</p> <p>③4年次生で共通必修科目の履修忘れ等，卒業に係わる場合</p> <p>※自己都合による履修科目の追加・変更はできない</p> <p>2. 履修中止について</p> <p>履修規定に従って履修していることが前提条件（16単位以上履修していること）</p> <p>※科目中止の要件を必ず便覧で確認のこと</p> <p>※『履修エラー訂正』・『履修中止』いずれも，必ず本人が手続きのこと</p> </div>										前期 講義 開始																														
	<p>←-----→</p> <p>教科書販売期間 ※学内販売は行わない。丸善雄松堂（株）onSMaRT（ネット販売）で販売を行う。</p>																																								

学生の手続き

①講義案内システムで履修を確認する。

②エラーがある場合，履修中止をする場合は，教務課にメールで連絡する。（メールアドレス：rishu@po.osu.ac.jp）

（注）必ず件名に学籍番号と氏名を入力すること。

③教務課から修正完了のメールが届いたら，必ず講義案内システムで履修の状態を確認する。