

申請方法 How to Apply [2023年度 AY2023]

(春学期 Spring Semester)

①

- 1) 履修登録期間
3月21日(火) 12:00~3月28日(火) 17:00 **2023年4月入学者は除く**
4月2日(日) 9:00~4月3日(月) 12:30 **2023年4月入学者を含む**
4月4日(火) 18:30~4月5日(水) 11:00 **2023年4月入学者を含む**
 - ・名古屋大学ポータル (<https://portal.nagoya-u.ac.jp/>) ログイン後の教務システム(Web) から行います。名古屋大学ポータルは、学内、学外を問わずネットワークに接続されているパソコンからアクセスします。(名大IDとパスワードが必要です。)
 - ・名古屋大学ポータルなどにログインする際には、認証アプリから得たワンタイムパスワードも併用する多要素認証が必須です。下記のサイトを参照して、認証アプリをセットアップして準備してください。
(<https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/nuid/CAS/>)
 - ・名古屋大学ポータルにアクセスし、「授業・研修」→「学務」→「履修・成績」から教務システムへ入って、各自登録をしてください。「他学部科目の選択」及び「集中講義選択」→「講義を追加する」というボタンから講義を検索してください。
 - ・受講調整・受講理由の申し出が必要な科目がありますので、履修登録すると同時に授業担当者にメールで申し出てください。
*全ての科目が対象ではないので、受講調整等が必要な科目は、シラバスで確認してください。
*授業担当教員から不許可の連絡があった場合は、下記3)の履修登録修正期間に当該科目を削除してください。
 - ・「プロフェッショナル・リテラシー」の履修登録は別の方法で行いますので、博士課程教育推進機構のホームページを確認してください。
 - 2) 履修科目の確認(1回目)
4月10日(月) 9:00~4月18日(火)
 - ・履修科目の確認については、名古屋大学ポータル→「学務」→「履修・成績」→「履修確認」から行ってください。
 - 3) 履修登録修正期間
4月11日(火) 9:00~4月18日(火) 13:00
 - ・履修登録期間中に履修登録できなかった科目については、授業担当教員にメールで受講の許可を得た後、この修正期間に登録してください。担当教員のメールアドレスはシラバスを参照してください。
 - ・「プロフェッショナル・リテラシー」の履修登録は別の方法で行いますので、博士課程教育推進機構のホームページを確認してください。
 - 4) 履修科目の確認(2回目)
5月2日(火)~
 - ・確認方法は、上記2)のとおり。
 - ・登録を失敗した場合、至急教養教育院事務室へ連絡してください。
- 1) Course Registration Period (Web)
March 21 (Tue) 12:00~March 28 (Tue) 17:00: (Except students enrolled in April 2023)
April 2 (Sun) 9:00~April 3 (Mon) 12:30: (Including students enrolled in April 2023)
April 4 (Tue)18:30~April 5 (Wed) 11:00: (Including students enrolled in April 2023)
 - ・The registration will be processed through Educational Affairs System after login NU Portal (<https://portal.nagoya-u.ac.jp/>). NU Portal can be accessed both on/off-campus. (Nagoya University ID is necessary)
 - ・Multi-Factor Authentication (One-Time 6-Digit Number in addition to Nagoya University ID and password) will be required when you log in to NU Portal.
You need to complete a set-up for Multi-Factor Authentication before course registration.
Detail of the set-up: <https://icts.nagoya-u.ac.jp/en/services/nuid/CAS/>
 - ・Enter to Educational Affairs System by following procedure below, and register courses.
(NU Portal → Class and Training → Student affairs → Course Registration and Grading)
Search courses from “Other Dpt.” or “Intensive” → “Add Courses” button.
 - ・Course Enrollment Adjustments or Reason for Application might be required for some courses.
For these courses, you need to follow the instruction indicated in the syllabus.
(Ex: Some courses require you to tell the instructor in charge via email about the reason why you would like to take this course at the same time as online course registration.)
※Since not all of the courses are applicable to the above, please make sure with the syllabus whether the confirmation with the instructor is necessary.
※Please delete the course(s) during the Course Registration Revision Period described in 3) in case of receiving disapproval from the instructors.
 - ・The process of the registration for “Professional Literacy” is different : Please refer to Doctoral Education Consortium website for the course registration of this course.
 - 2) Course Registration Confirmation (The 1st round)
April 10 (Mon) 9:00 ~ April 18 (Tue)
 - ・Please follow the procedure below to confirm registered courses.
NU Portal → Student affairs → Course registration and grading → Confirmation of Registered Course
 - 3) Course Registration Revision Period
April 11 (Tue) 9:00 ~ April 18 (Tue)13:00
 - ・In case you fail to register online during the designated period, ask for permission to the instructors in charge, and register online during Registration Revision period. The email addresses of the instructors in charge are available in the syllabus.
 - ・For “Professional Literacy”, please refer to Doctoral Education Consortium website for course registration.
 - 4) Course Registration Confirmation (The 2nd round)
May 2 (Tue)~
 - ・Please refer to 2) to confirm registered courses.
 - ・If your registration has been failed, contact the ILAS Office immediately.

②

受講を許可された人で、受講を取りやめる場合は必ず授業担当教員に連絡して下さい。
Students who decide not to take a course after receiving the enrollment permission should contact the course instructor as soon as possible.