

履修登録方法

履修科目を登録する期間及び方法

履修科目を登録する期間

学事予定表を確認してください。

履修登録方法

履修登録は期間内に「LiveCampus」を利用して各自が登録します。履修計画は必ず年間(前期・後期)を通して計画し、履修上限単位数に注意して登録を行ってください。後期はあくまで変更期間です。前期の成績結果をもって必要があれば後期変更期間中に変更を行ってください。

○留年時の履修について

留年時、自分の学年より上の学年(本来の学年)の科目を履修することができます。(4年生必修科目を除く)

ただし、登録は教務課窓口にある履修登録用紙に記入し提出してください。

※LiveCampusは、自分の学年以上の科目を登録することはできません。

※自分の学年以下の科目はLiveCampusで登録してください。

履修登録方法 #1

パソコンからインターネットを利用できる閲覧用ソフト(Internet Explorerなど)を用い、埼玉工業大学ホームページに設置してある「LiveCampus」ページの履修登録画面から履修登録を行います。



- 大学ホームページ
- URL : <http://www.sit.ac.jp>
- 「在学生の方」のリンク先に移動

履修登録方法 #2



①:「履修登録について」ページに移動してから、「LiveCampus」ページに移動します。

- 「履修登録について」ページに移動して、注意事項や変更点などをよく読んでから履修登録を行ってください。
- 「LiveCampus」のリンク先に移動します。



履修登録画面 #1



- 「LiveCampus」のリンクもしくはバナーをクリックします。

履修登録画面 #2



・「ログイン画面」

ID欄にアカウント、パスワード欄にパスワードを入力します。

- ※ アカウント及びパスワードは、情報基盤センター発行のネットワーク利用承認書に記載のものです。
- ※ 正しくログイン出来ない場合は教務課までお問い合わせ下さい。

履修登録画面 #3



・「システム連携リンク」

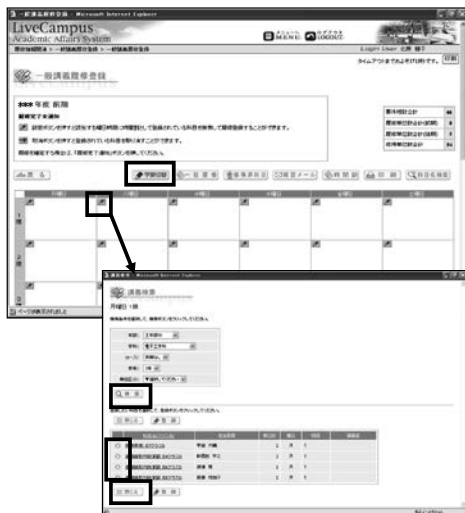
「教務(履修・成績等)」を押します。



・「教務システムメニュー」

「一般講義履修登録」を押します。

履修登録画面 #4



- 「一般講義履修登録」履修登録したい時間割コマの鉛筆マークを押します。
- 「講義検索」学部, 学科, コース, 学年を確認し, 「検索」ボタンを押します。
- 「登録」登録したい科目を選び, 「登録」ボタンを押します。
- 「取り消し」取り消しをしたい時間割コマの消しゴムマークを押します。
- 「学期切替」前期履修登録時に, 必ず, 後期分も含めて履修登録して下さい。

履修登録画面 #5



- 「履修完了通知」履修登録が終わったら, 「履修完了通知」を押して下さい。
- 「履修完了取消」完了通知後に登録内容を修正したい場合は, 「履修完了取消」を押してから, 修正を行って下さい。
※修正後は再度「履修完了通知」を押して下さい。