

NUPACEオンライン履修登録手続き

9月中旬~下旬

シラバスやオンライン科目一覧を確認し、履修登録科目を決める。
 <履修に関する相談窓口>・・・nupace@iee.nagoya-u.ac.jp



9月24日(金)以降

できるだけ早い時期に、情報セキュリティ研修を受講し修了しておく。この研修を修了しないと、履修登録が行えません。

科目担当教員にメールで連絡をとり、履修の許可を得る。
 連絡先はシラバスを参照やNUSSの「Contacts for instructors - 担当教員連絡先 2021.9.7」を確認すること。記載がない場合はNUPACE
 オフィス<nupace@iee.nagoya-u.ac.jp>へ問い合わせる。

【注意】

1. 科目担当教員へ9月入学のNUPACE学生であることを伝え、渡日困難なため遠隔でのオンライン履修になることを伝えること。
2. 担当教員へメールを送る際に、「受講の許可とNUCT登録のお願い」を添付すること。



10月4日(月)までに

名大IDとパスワードでNUCTにログインし関連ページにアクセスできるか、事前に確認しておく。
 できない場合は、担当教員へ登録が完了しているか再度連絡をする。



10月4日(月)以降

授業当日にNUCTへログインし、該当科目のオンライン授業を受ける。



10月11日(月)以降

履修登録科目確定後、下記システムからすべての履修登録科目を登録する。

<名大IDとパスワードでログインしてください。>

NUPACE履修管理システムURL: <https://c.reg.nupace.iee.nagoya-u.ac.jp>

登録期間: 2021年10月11日(月)~10月22日(金)

※ 登録は、日本時間2021年10月11日午前0時以降に可能となります。



登録が完了したら、その旨学生交流課<nupacedesk@adm.nagoya-u.ac.jp>へ連絡をする。NUPACEオフィスの石川先生がみなさんの履修登録内容を確認します。確認が済んだら、学生交流課からメールが届く。

※ 学生交流課へ履修登録完了報告後に登録科目を変更したい場合は、メールで石川先生へ連絡をしてください。

石川先生メールアドレス: k46189a@cc.nagoya-u.ac.jp

]



10月29日(金)までに

学生交流課からメールが届いたら、システムから履修登録表をダウンロードし、指導教員へ履修登録表を送付して承認のサイン(署名)をもらう。連絡先は「NUPACE Academic Policies & Syllabi Autumn 2021」に掲載あり。その後、下記締切までにサインの入った履修登録表を学生交流課へメールで提出する。もし指導教員の先生がこの対応が困難な場合は、履修登録を承認した証拠として指導教員とのやり取りメールを添付すること。

提出先メールアドレス: 学生交流課<nupacedesk@adm.nagoya-u.ac.jp>

提出締切: 2021年10月29日(金)

Course Registration

You should register for courses online. Please scan the QR code on the right, or type the following manually to access the Online Course Manager (OCM):

<https://c.reg.nupace.iee.nagoya-u.ac.jp/>

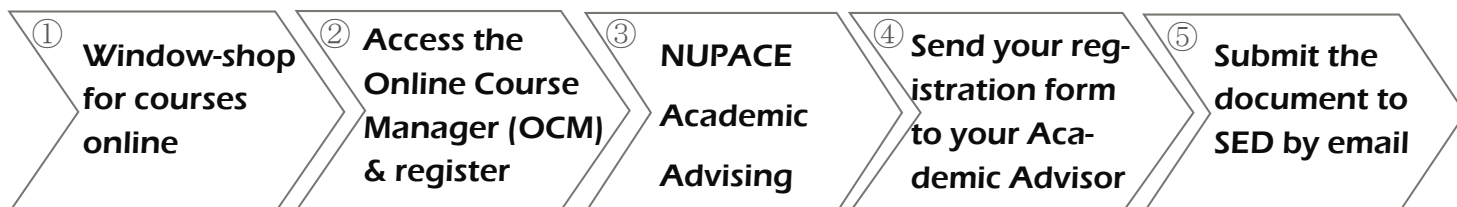


Scan or read this QR Code with your smartphone / tablet.

Please complete the "Information Security Training" before registering courses. You can only enrol in courses after undergoing this training session.

To log on to, please use your Meidai ID and password.

Process



- (1) Check course titles and instructors' FULL names to register for courses accurately.
- (2) Send an email to the SED Office (nupacedesk@adm.nagoya-u.ac.jp) to inform us that you have completed your course registration.
- (3) Prof. Ishikawa will check if your academic workload is satisfactory and that you meet NUPACE requirements. After the check, you'll receive email from the SED Office.
- (4) Save the "Registered Courses & Grades" page of the OCM as a PDF file and send it to your Academic Advisor to obtain his/her signature.
- (5) Submit the signed course registration form to the SED Office by email no later than 29 October. Alternatively, you may forward a copy of email correspondence, verifying that your advisor has approved of your course registration.

October 2021

S	M	T	W	T	F	S
			START		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						



Oct 11-22 Course registration period

by Oct 29 Submit the signed form to the SED Office

by Oct 29 Pay tuition (fee-paying students only)

by Nov 26 Course withdrawal