

# 令和元年度第2学期 全学教育科目の履修手続注意事項

※ 「平成31（2019）年度全学教育科目履修の手引」の該当ページ参照のこと。

**※ 所定の履修手続を行わない場合、単位修得はできません。**

■履修カード(教員用)の提出（※やむを得ない理由で他組履修をする場合、事前申請が必要です。手続きは別途掲示参照のこと。）

【全学年】 10月1日(火)～10月14日(月《祝日》)

- ・ 自組履修の場合は基本的に履修カードの提出は必要ありません。  
※ 担当教員が必要とする場合や他組履修の場合等は提出が必要です。  
詳細は「平成31（2019）年度全学教育科目履修の手引」（以下、「履修の手引」と略）の10ページ以降に記載していますので、確認してください。
- ・ 履修カードを提出したり、出欠を取った科目の履修を取りやめる場合には、直接、担当教員に連絡を取ってください。教員の連絡先は、学務情報システムにログインしたうえで閲覧できるシラバスで確認してください（学務情報システムにログイン→【タブ】シラバス→【サイドメニュー】シラバス検索；教員から検索）。[注]ログイン不要で閲覧できるシラバスシステムやPDFファイルのシラバスには教員連絡先欄を掲載していません。

■Webによる履修登録期間

【全学教育科目】 10月1日(火)～10月14日(月《祝日》) ※以降、確認・訂正期間はありません。科目名・教員名等間違いが無いかよく確認したうえで履修登録を完了してください。

【専門教育科目】 所属学部・研究科において定められた期間

- ・ 履修登録は、学務情報システム上で行ってください。東北大学インターネットスクール（ISTU）で科目を追加しても、履修登録したことにはならないので注意してください。  
※ 操作マニュアル（簡易版）を参照のうえ、ご利用ください（SRP認証を経由します）。  
<https://www.srp.tohoku.ac.jp/gkms/manual/index.html>



- ・ 履修カードが必要な科目についてはカードを提出し、授業担当教員から履修の了承を得た科目について、履修登録を行ってください。（履修カードを教員に提出しただけでは履修登録したことになりません）。

■パスワードについて

- ・ 統合電子認証システム（東北大ID）のパスワードを使用してください。
- ・ パスワードを忘れた場合には、「各教務担当の窓口・マルチメディア棟5階事務室・図書館カウンター」のいずれかに学生証持参のうえ、申し出てください（パスワードを再設定します）。
- ・ 初期パスワードは必ず変更し、他人に知られないように厳重に管理してください。

■履修科目について（「履修の手引」の9～15ページを熟読すること）

- ・ 学部、学年、組ごとに受講者数等を考慮して編成しているので、**自組履修が原則です。**  
**他組履修は原則できません。** 掲示に注意してください。

- ・ 授業担当教員から履修の了承を得ていない科目は登録できません。
- ・ 履修の了承を得た場合でも、原則として、「履修の手引」及び所属学部(学科・専攻)の「学生便覧」で指定されている開設セメスターより前のセメスターで履修すること（先取り履修）はできません。
- ・ **同一名称の授業科目は、授業題目や担当教員、開講期、曜日講時が異なっていたとしても、重複して履修することはできません。**既に同一名称の授業科目の単位を修得している場合も同様です（複数履修制度の対象科目を除く）。

\* 「スポーツA」は種目分け後に履修登録してください。

\* 「体と健康（健康科学）」と「体と健康（身体の文化と科学）」は同じ名称の科目となりますので、どちらか1科目しか履修できません。

\* 英語、基礎初修語については、「履修の手引」の16ページ以降の「外国語科目履修方法」を熟読し、履修方法や履修要件に十分注意してください。

\* 履修できない授業科目を登録しても履修は認められませんので注意してください（期間が重なっている集中講義の重複履修等）認められない履修登録は履修登録期間後に確認し、削除することになります。

\* 全学教育ウェブサイト「WEB履修登録の方法」や「履修する授業の選び方」について説明した動画を掲載していますので、参考にしてください。

トップページ→TOPICS→「WEB履修登録の方法」、「履修する授業の選び方」

<http://www2.he.tohoku.ac.jp/zengaku/zengaku.html>



## ■複数履修制度について

- ・ 科目によっては、既に修得した同一名称の科目を複数回履修することができます。また、同じセメスターに同一名称の科目を複数個履修することもできます。
- ・ Web履修登録の際に、同一名称の科目を複数登録することはできません。卒業要件単位に算入する科目のみ自分で登録してください。複数履修制度の申請は、教務課窓口で受け付けます。詳細は、掲示でお知らせします。
- ・ 複数履修制度については、「履修の手引」の11～12ページにも記載があります。

## ■開放科目について

- ・ 各学部が指定した基礎専門科目（開放科目）を履修して修得した単位を全学教育科目として認定することができます。
- ・ 開放科目履修の申請は教務課窓口で受け付けます。詳細は、掲示でお知らせします。
- ・ 開放科目については、「履修の手引」の124ページにも記載があります。

## ■教職科目等集中講義の履修登録について

- ・ 教職科目等で「集中講義」となっているものは、他の科目と同様、学期初めの履修登録期間中に履修登録してください。集中講義が始まる直前に追加で履修登録することはできません。
- ・ 教職科目の集中講義の日程は、「平成31（2019）年度授業時間割表（第1～第4セメスター）」冊子の巻末に掲載されています。
- ・ 日程が重複する集中講義の受講は認められませんので、必ず日程を確認してください。

## ■旧科目の読み替え方法について

- ・ 平成30年度以前入学者の旧科目の読み替え方法については、「履修の手引」の13～14ページに記載されていますので確認してください。

#### ■留学生対象科目について

日本人学生は単位を修得することができません。登録した場合は、履修登録期間後に確認し、削除することになります。

#### ■履修取消

- ・ 申請をした全学教育科目の成績は、「E」評価となります。詳細は、掲示でお知らせしますので注意してください。なお、手続きには教員の承認印が必要となります。
- ・ 「履修の手引」の11ページにも履修取消の記載があるので、確認してください。
- ・ **申請期限後は、履修取消申請の取り止めはできません。**

令和元年 9月 3日 教育・学生支援部教務課

## Notice on registration procedures for 2019 fall semester General Education Subjects (Future Global Leadership Undergraduate Course)

**\*\*Although October 14 (Mon.) is a national holiday, classes will be held.\*\***

### Submission period for Registration Cards (for instructor use)

\*Students must also submit a Registration Card to the Academic Affairs Division when registering classes outside of their division.

#### October 1st (Tue.)-14th (Mon.)

-In general, Registration Cards need not be submitted for registration in subjects listed on the FGL timetable.

\* Registration Cards must be submitted if required by the instructor, and for registration in subjects other than those listed on the FGL timetable. Students wishing to register classes not listed on the FGL timetable (out-of-division registration) must receive permission from the instructor, and obtain two pink out-of-division registration cards from the General Education Operating Section in the Academic Affairs Division (one for the instructor, one to submit to the Academic Affairs Division). Submit them to the instructor, and submit the duplicate to the Academic Affairs Division, with the instructor's stamp on it, within the registration period.

-Students who wish to cancel a subject for which they have submitted a Registration Card should contact the instructor directly. Your instructor's contact information can be found by logging in to the Student Affairs Information System and viewing the class syllabus (log in to the Student Affairs Information System, click the syllabus tab, then use the syllabus search in the side menu; search by instructor). Note: The syllabuses that can be viewed without logging in, and PDF syllabuses, do not contain any instructor contact information.

### Web-based registration period

**General Education Subjects:** October 1st (Tue.)-14th (Mon.)

\*There will NOT be a confirmation/amendment period. Please complete registration during the above period.

**Specialized Courses:** Dates designated by your undergraduate school

### Passwords

-Please use your Integrated Electronic Authentication System (Tohoku University ID) password.

-If you forget your password, please apply to have it reset (to the default password) by presenting your Student ID card at any Office of Educational Affairs, the office on the 5th floor of the Multimedia Education and Research Complex, or the front counter of

the Main Library.

- Be sure to change the default password, and take precautions to prevent it from being discovered by others.

### **Cancellation of registration**

- Procedures for canceling registration in General Education Subjects must be completed **between October 15th (Tue.) and 21st (Mon.)**.
- General Education subjects that you cancel will appear as "E" grades on your report card.
- An announcement will be made regarding procedures for canceling registration at a later date. Please check bulletin boards for details.

### **About registered subjects**

- Students cannot register for subjects without the approval of the class instructor.
- Even if students receive approval to register for a class, they cannot, in general, register for a class before the established semester designated by their faculty's (department, major) syllabus or "Student Handbook."
- Students cannot register for multiple subjects with the same name, even if the topics of the subjects differ.

September 2019

Education and Student Support Department

Educational Affairs Division

# 令和元年度第2学期 他組・他学部履修について

☆ 他組履修 (英語の指定クラスから上級者クラスへの変更等も同様の手続きとなります)

注意: **他組履修** (全学教育科目で学部/学籍番号/組により指定されたクラス以外のクラスで履修すること) は, **原則としてできません**。必ず指定されたクラスを履修登録してください。

☆ 認められるケース

- ・再履修等で、指定クラスの時間帯が専門科目の時間帯と重複する等、他組履修はやむを得ないと判断されるもの。

以下の要領で手続きしてください。

- 1) 教務課窓口で桃色履修カード(1科目につき「教員用」と「教務課提出用」の2枚)を受領する。なお、カードは、やむを得ない理由であると判断される者にしか配付しません。  
※平成28年度以前に配付した「全学教育科目履修の手引」巻末のカードは使用できません。
- 2) 2枚のカードに必要事項を記入し、授業担当教員に渡す。「教員用カード」は教員の保管用として渡し、「教務課提出用カード」には他組履修の承諾印をもらう。
- 3) 授業担当教員から承諾印を受けた「教務課提出用カード」を教務課に提出し、他組履修の申請をする。
- 4) Web 履修登録を各自行う。(英語 A,B の指定クラスからの変更は除く)

**申請期間: 10月1日(火)～10月14日(祝・月)**  
(カードの配付のみ、9月24日(火)から行います。)

窓口: 教務課窓口

場所: 川内北キャンパス 教育・学生総合支援センター2階5番教務課窓口

時間: (10/1～10/11の平日及び10/14(祝日))  
8:30～18:00

※上記期間中に窓口での申請および Web 履修登録を完了してください。

※桃色履修カードを提出しても履修登録を忘れた場合は、他組履修は認められません。

# ☆他学部履修

**注意：**他学部履修(専門科目で所属学部以外の科目を履修すること)する場合、他学部の専門科目のうち、**学務情報システムでWeb履修登録できる科目については、各窓口で手続きする必要はありません。**各自で登録してください。

以下の要領で手続きしてください。

	申請期間	窓 口
学部1～2年生	10月1日(火)～ <u>10月14日(月・祝日)</u>	教務課窓口
学部3年生以上	<u>所属学部・研究科において</u> 定められた期間	各学部教務係窓口

令和元年 9月 3日

教育・学生支援部教務課

# 旧科目の読み替え方法

○ 平成30年度以前入学者

(1) 平成31年度から科目名が変更になったので、平成30年度以前入学者は下記のとおり履修してください。

旧授業科目名		読み替え方法
共通科目	国際教育科目 「海外研修(展開)」	共通科目類総合科学国際教育科目群「海外研修(展開2)」を読み替える。
教職に関する科目	「教育原理Ⅰ」	教職に関する科目「教育原理」を読み替える。
	「教育原理Ⅱ」	教職に関する科目「教育の制度と経営」を読み替える。

(2) 平成31年度に新設された展開科目類自然科学数学群「数学概論D」を平成30年度以前入学者が履修する場合は、「数学概論A」として取り扱います。



○平成28年度以前入学者

平成29年度からのクォーター制実施に伴い二分割された科目を平成28年度以前入学者が再履修する場合は、下記のとおり分割された二科目の単位を合わせて旧科目に読み替えます。

旧授業科目名		読み替え方法	
展開科目	自然科学		
	「物理学B」	展開科目類自然科学群「物理学B-1」及び「物理学B-2」を読み替える。	
	「自然科学総合実験」	展開科目類自然科学群「自然科学総合実験-1」及び「自然科学総合実験-2」を読み替える。	
	「文科系のための自然科学総合実験」	展開科目類自然科学群「文科系のための自然科学総合実験-1」及び「文科系のための自然科学総合実験-2」を読み替える。	
共通科目	外国語	「英語A1」	共通科目類外国語群「英語A1-1」及び「英語A1-2」を読み替える。
		「英語A2」	共通科目類外国語群「英語A2-1」及び「英語A2-2」を読み替える。
		「英語B1」	共通科目類外国語群「英語B1-1」及び「英語B1-2」を読み替える。
		「英語B2」	共通科目類外国語群「英語B2-1」及び「英語B2-2」を読み替える。
		「英語C1」	共通科目類外国語群「英語C1-1」及び「英語C1-2」を読み替える。
		「英語C2」	共通科目類外国語群「英語C2-1」及び「英語C2-2」を読み替える。
		「Practical English Skills 1」	共通科目類外国語群「Practical English Skills 1-1」及び「Practical English Skills 1-2」を読み替える。
		「Practical English Skills 2」	共通科目類外国語群「Practical English Skills 2-1」及び「Practical English Skills 2-2」を読み替える。
		「基礎初修語Ⅰ」	共通科目類外国語群「基礎初修語Ⅰ-1」及び「基礎初修語Ⅰ-2」を読み替える。
		「基礎初修語Ⅱ」	共通科目類外国語群「基礎初修語Ⅱ-1」及び「基礎初修語Ⅱ-2」を読み替える。
		「展開初修語Ⅰ」	共通科目類外国語群「展開初修語Ⅰ-1」及び「展開初修語Ⅰ-2」を読み替える。
		「展開初修語Ⅱ」	共通科目類外国語群「展開初修語Ⅱ-1」及び「展開初修語Ⅱ-2」を読み替える。
	「展開初修語Ⅲ」	共通科目類外国語群「展開初修語Ⅲ-1」及び「展開初修語Ⅲ-2」を読み替える。	
	「展開初修語Ⅳ」	共通科目類外国語群「展開初修語Ⅳ-1」及び「展開初修語Ⅳ-2」を読み替える。	
	情報科目	「情報基礎A」	共通科目類情報科目群「情報基礎A-1」及び「情報基礎A-2」を読み替える。
対象科目	「日本語A~J」	共通科目類留学生対象科目群「日本語A~J-1」及び「日本語A~J-2」を読み替える(同一アルファベットの科目を読み替える)。	

※「初修語」:ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、朝鮮語。

○平成20年度以前入学者の読み替え方法については、教務課窓口で確認してください。

# 令和元(2019)年度全学教育科目 訂正表

2019/8/29現在

教務課に連絡があったものについて記載しています。変更内容はWebシラバスで確認してください。

## 《後期分》

履修の手引頁	講義コード	授業科目名	開講期	曜日 講時	開講クラス	担当教員	変更前(誤)	変更後(正)	備考
P56	CB32403	宗教学	4セメ	水2	医保歯工	庄司 一平	未定	庄司 一平	担当教員決定
P56	CB41222	教育学	2セメ	木1	文系	笹田 博通	谷口 和也	笹田 博通	担当教員変更
P58	CB53215	解析学概要	2セメ	金3	国際学士 コース	DAHAN XAVIER	未定	DAHAN XAVIER	担当教員決定
P58	CB52230	解析学A	2セメ	金2	国際学士 コース	DAHAN XAVIER	未定	DAHAN XAVIER	担当教員決定
P59	CB42207	解析学B	2セメ	木2	工(1~5、1 5~16組) ①	藤江 健太郎	未定	藤江 健太郎	担当教員決定
P59	CB21425	解析学C	4セメ	火1	国際学士 コース	DAHAN XAVIER	未定	DAHAN XAVIER	担当教員決定
P59	CB13226	線形代数学概要	2セメ	月3	国際学士 コース	MARCIN SCHROEDER	未定	MARCIN SCHROEDER	担当教員決定
P60	CB23250	線形代数学A	2セメ	火3	国際学士 コース	MARCIN SCHROEDER	未定	MARCIN SCHROEDER	担当教員決定
P60	CB32244	線形代数学B	2セメ	水2	理①	藤江 健太郎	未定	藤江 健太郎	担当教員決定
P61	CB32405	数理統計学	4セメ	水2	国際学士 コース	MARCIN SCHROEDER	未定	MARCIN SCHROEDER	担当教員決定
P69	CB22257	グローバル化と教育	2/4/6 /8セメ	火2	全	野田 文香	開講	不開講	不開講
P70 に追 加	CB55220	機械学習アルゴリズム概論	2/4/6 /8セメ	金5	全	鈴木 顕	-	科目追加 (A406)	科目追加
P71	CB35205	国際教養	2/4/6 /9セメ	水5	全	水松 巳奈	開講	不開講	不開講
P71 ←72	CB14250	グローバル人材基礎演習	2/4/6 /8セメ	火5	全	新見 有紀子	日本社会・文化A (月4・A203)	グローバル人材 基礎演習 (火5・C206)	科目名・時 間割変更
P100 P102	CB23407 CB23417	英語C2-1 英語C2-2	2年次 3Q/4 Q	火3	工(1~5、1 5~16組)	グッチェ フラン ク	スクラ ビンセント	グッチェ フランク	担当教員変更
P111	CB23211 CB23222	基礎スペイン語Ⅱ-1 基礎スペイン語Ⅱ-2	1年次 3Q/4 Q	火3/ 金3	医保歯薬①	シルビア プチェ タ	須田 明博	シルビア プチェ タ	担当教員変更
P111 -112	CB24211 CB24220	基礎スペイン語Ⅱ-1 基礎スペイン語Ⅱ-2	1年次 3Q/4 Q	火4/ 金1	工(6~14 組)③	Amador Arteaga Ever Naun	須田 明博	Amador Arteaga Ever Naun	担当教員変更
P116	CB24243 CB24249	基礎中国語Ⅱ-1 基礎中国語Ⅱ-2	1年次 3Q/4 Q	火4/ 金1	工(6~14 組)⑥	周 振, 楊 世英	曾 睿, 楊 世英	周 振, 楊 世英	担当教員変更
P121	CB13228	体と健康	2セメ	月3	医歯	谷内 一彦	齋木 佳克	谷内 一彦	担当教員変更
P121	CB22262	体と健康	2セメ	火2	教保	海野 倫明	酒井 寿郎	海野 倫明	担当教員変更
P121	CB41237	体と健康	2セメ	木1	工(1~2、11 ~16組)	齋木 佳克	山内 正憲	齋木 佳克	担当教員変更

※教員変更の場合はシラバス(授業概要)変更の可能性があります。授業初回時に担当教員に尋ねるか、学務情報システムシラバス検索画面にてご確認ください。

※時間割表は学部によって頁が異なります。各自確認・訂正してください。