

平成30年度第2学期 全学教育科目の履修手続注意事項

- ※ 「平成30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、単位取得はできません。

■履修カード(教員用)の提出 (※他組履修の場合は、「教務課提出用」も必要)

【全学年】 10月1日(月)～10月15日(月)

- ・ 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30年度全学教育科目履修の手引」(以下、「履修の手引」と略)の10ページ以降に記載されていますので、確認してください。
- ・ 履修カードを提出した後に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「履修の手引」の127ページ以降に記載されています。

■Webによる履修登録期間

【全学教育科目】 10月1日(月)～10月15日(月)

※以降、確認・訂正期間はありませんので、この期間中に登録を完了してください。

※学部によっては上記日程と異なる場合もあるので、必ず確認して下さい。

【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(I STU)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。
- ・ 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。

■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9～14ページを熟読すること)

- ・ 授業は、自分の学部用に開講されているクラス(自組)で履修することが原則です。自分の学部用に開講されているクラス以外(他組)の授業を履修することは原則できません。
- ・ 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Semesterより前のSemester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)。

* 「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。

* 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）。基礎初修語については、「履修の手引」の15ページ以降の「外国語科目履修方法」を熟読し、履修要件に十分注意してください。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。

■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、同じ開講期に同一名称の科目を複数個履修することもできます。
- ・ 複数履修制度の申請は教務課全学教育実施係窓口で受け付けるので、Web履修登録の際に同一名称の科目を複数個登録することはしないでください（卒業要件科目のみ自分で登録してください）。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、教務課全学教育実施係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114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、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30年度授業時間割表（第1～第4 Semester）」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28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ページに記載されています。
- ・ 読替科目が限定されているものがありますので注意してください。

■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。

■履修取消し

- ・ 申請をした全学教育科目の成績は、一旦「D」で登録された後に「E」評価となります。詳細は、履修登録期間後に掲示でお知らせしますので、掲示に注意してください。
- ・ 「履修の手引」の11ページにも履修取消しの記載があるので、確認してください。
- ・ 申請期限後は、履修取消しの申請の取り止めはできません。

Notice on registration procedures for 2018 fall semester General Education Subjects (Future Global Leadership Undergraduate Course)

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 (Mon.)-15th (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.

Web-based registration period

General Education Subjects: October 1st (Mon.)-15th (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 16th (Tue.) and 22nd (Mon.) for classes that begin in the first quarter of the term, or between December 11th (Tue.) and 21st (Fri.) for classes that begin in the second quarter.
- 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 2018

Education and Student Support Department

Educational Affairs Division

平成30年度第2学期 他組・他学部履修について

☆他組履修

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。**

☆ 認められるもの

- 例
- ・英語や初修語で他組履修が個別に認められたもの。
 - ・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) 教務課全学教育実施係窓口で桃色履修カード(1科目につき2枚【教員提出用と教務課提出用】)を受領してください。
なお、カードは、やむを得ない理由であると判断された者にしか配付しません。
- 2) 授業担当教員から他組履修の許可を得たら、必要事項を記入した「教員用カード」を教員の保管用として渡し、「教務課提出用カード」には承諾印を受けてください。
- 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、他組履修の申請手続きを行ってください。
- 4) その後、Web 履修登録を各自で行ってください。カードを提出しただけでは履修登録したことにはなりません。

申請期間: 10月1日(月)～10月15日(月)
(カードの配付は、9月25日(火)から行います。)

窓 口: 教務課全学教育実施係

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番窓口

時 間: 平日 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。
履修登録を忘れた場合、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(月)～15日(月)	教務課全学教育実施係窓口
学部3年生以上	<u>所属学部・研究科において定められた期間</u>	各学部教務係窓口

平成30年 9月 5日

教育・学生支援部教務課

旧科目の読み替え方法

○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。	
	留学生対象科目		
	「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30年度全学教育科目 訂正表<後期分>

2018/09/05 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。

履修の手引頁	講義コード	授業科目名	開講期	曜日講時	対象学部	担当教員	変更前(誤)	変更後(正)	備考
52	CB14212	社会の構造	2セメ	月4	文系理農	江口 怜, 西出 優子, 菊池 遼	江口 怜, 西出 優子	江口 怜, 西出 優子, 菊池 遼	担当教員の追加
57	CB42219	解析学B	2セメ	木2	工(1~5、15~16組) ①	石渡 聡	栗田 和正	石渡 聡	担当教員変更
57	CB51212	解析学B	2セメ	金1	理①	石田 正典	栗田 和正	石田 正典	担当教員変更
60	CB14222	物理学B-1	1年次 3Q	月4	工(6~10組)③	菅原 克明	末包 文彦	菅原 克明	担当教員変更
60	CB14227	物理学B-2	1年次 4Q	月4	工(6~10組)③	菅原 克明	末包 文彦	菅原 克明	担当教員変更
61	CB44201	化学概論	2セメ	木4	文系保(看)	藤井 智幸, 田中 良和	藤井 智幸, 山口 信次郎	藤井 智幸, 田中 良和	担当教員変更
67	CB22278	グローバル化と教育	2/4/6/ 8セメ	火2	全	野田 文香	単位:3	単位:2	単位数の修正
69	CB25227	異文化理解	1年次 以上 4Q	火5/ 金5	全	塩谷 昌史	2/4/6/8セメ 火5	1年次以上4Q 火5・金5	開講期・時間割変更
70	CB33237	課題解決型(PBL)演習A	2/4/6/ 8セメ	月5	全	渡部 留美	水曜日3講時 (C303)	月曜日5講時 (A102)	時間割・教室変更
70	CB53220	課題解決型(PBL)演習A	2/4/6/ 8セメ	月5	全	江口 怜, 菊池 遼	金曜日3講時 (A103) 江口 怜	月曜日5講時 (A203) 江口 怜, 菊池 遼	時間割・教室変更, 担当教員追加
70	CB55222	課題解決型(PBL)演習A	2/4/6/ 8セメ	金3	全	江口 怜	金曜日5講時	金曜日3講時	時間割変更
95 96	CB12224 CB12227	基礎ドイツ語Ⅱ-1 基礎ドイツ語Ⅱ-2	1年次 3/4Q	月2 木3	工(1~5、15~16組) ①	窪 俊一, 嶋崎 順子	窪 俊一, ゾンダーマン E フリードリッヒ	窪 俊一, 嶋崎 順子	担当教員変更
97	CB42433 CB42437	展開ドイツ語Ⅱ-1 展開ドイツ語Ⅱ-2	2年次 3/4Q	木2	法経②	佐藤 研一	ゾンダーマン E フリードリッヒ (C103)	佐藤 研一 (A405)	担当教員・教室変更
98	CB11207 CB11209	基礎フランス語Ⅱ-1 基礎フランス語Ⅱ-2	1年次 3/4Q	月1/ 水2	文	深井 陽介, ベルトラン ソゼド	寺本 成彦, ベルトラン ソゼド 開講クラス:文 (1, 2組)	深井 陽介, ベルトラン ソゼド 開講クラス:文	担当教員・開講クラス変更
98	CB11208 CB11210	基礎フランス語Ⅱ-1 基礎フランス語Ⅱ-2	1年次 3/4Q	月1/ 水2	文教	ベルトラン ソゼド, 坂巻 康司	開講クラス:文3 組, 教	開講クラス:文教	開講クラス変更
100 101	CB25262 CB25263	基礎スペイン語Ⅰ-1 基礎スペイン語Ⅰ-2	1年次 3/4Q	火5/ 木5	全	シルビア・プचेタ, カンボス テヘーロ オスカール ミゲル	シルビア・プचेタ, イグレスィアス エルナンデス	シルビア・プचेタ, カンボス テヘーロ オスカール ミゲル	担当教員変更
102	CB42417 CB42420	展開スペイン語Ⅱ-1 展開スペイン語Ⅱ-2	2年次 3/4Q	木2	法経③	アマドル アルテアガ エベル ナウン	三宅 禎子	アマドル アルテアガ エベル ナウン	担当教員変更
106	CB33234 CB33228	基礎中国語Ⅱ-1 基礎中国語Ⅱ-2	1年次 3/4Q	水3/ 金2	経①	屈 明昌, 王 其利	開講クラス:経 (1,2組)	開講クラス:経①	開講クラス変更
106	CB33235 CB33229	基礎中国語Ⅱ-1 基礎中国語Ⅱ-2	1年次 3/4Q	水3/ 金2	経②	張 立波, 浦山 きか	開講クラス:経 (3,4組)	開講クラス:経②	開講クラス変更
106	CB33236 CB33230	基礎中国語Ⅱ-1 基礎中国語Ⅱ-2	1年次 3/4Q	水3/ 金2	経③	王 其利, 楊 世英	開講クラス:経 (5,6組)	開講クラス:経③	開講クラス変更
106 107	CB33233 CB33242	基礎中国語Ⅱ-1 基礎中国語Ⅱ-2	1年次 3/4Q	水3/ 金2	経④	趙 秀敏, 鄭英	開講クラス:法③	開講クラス:経④	開講クラス変更
時間割表	CB34214 CB34218	英語A2-1 英語A2-2	1年次 3/4Q	水4	農③	メレス リチャード	A103	M305	教室変更

※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。