

# 令和2（2020）年度 第2学期 全学教育科目の履修手続注意事項

※ 『令和2（2020）年度全学教育科目履修の手引』（以下『履修の手引』という）の該当ページを参照のこと（ただし、変更点があるので、履修手続は必ず本通知に沿って行うこと）。また、**全学教育ホームページ**（以下「HP」という）も参照のこと。

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

※ 所定の履修手続を行わない場合、単位修得はできません。

## 1. 授業の実施方法について

第2学期の授業実施方法（対面授業の有無、オンライン授業の方法、Google Classroomのクラスコード等）の情報とシラバスの改訂版を、HPに掲載します。これらの情報を確認の上、**9月中旬に履修を希望・検討する授業を概ね決定**してください。

オンライン授業については、以下のURLも参照してください。

東北大学オンライン授業ガイド>学生向けの情報

<https://sites.google.com/view/teleclass-tohoku/>



## 2. 履修登録について

■ **WEB履修登録期間：10月1日（木）～10月14日（水）**

履修登録期間中は原則オンラインで授業を行います。以下のとおり利用するオンライン授業システムごとに履修の事前準備をしてください。

<東北大学インターネットスクール（ISTU）を利用する授業>

**10月1日（木）～4日（日）**にいったん学務情報システムで履修登録を確定させ、「登録完了」としてしてください。1日3回連携を行うので、遅くとも10月5日（月）からISTUの時間割画面に履修登録した授業が反映、表示されます。

なお、10月1日（木）～2日（金）の授業で当日に受講できなかった場合でも、ISTUに反映された後、次回までに受講することが可能です。学務情報システムがつながりづらい場合でも、日時を改めて履修登録いただき、負荷の分散にご協力願います。

いったん「登録完了」とした後も、WEB履修登録期間中であれば、履修の追加・削除は可能ですが、履修を追加したい場合は、ISTUへ反映させるため授業前日までに学務情報システムで履修登録を行ってください。

※ ISTUへ反映された後、実際に配信されるタイミングは授業によって異なります。HPの実施方法やシラバス、教員からの指示に従って受講してください。

※ ISTUに負荷がかかるため、科目検索はしないでください。

※ ISTU上で個別に科目追加をしても、履修登録したことには**なりません**。学務情報システムで**必ず履修登録**を行ってください。

<Google Classroomを利用する授業>

**授業開始までに、クラスコードを使って履修したい授業のClassroomに参加しておき、時間割通りに受講できるよう事前準備をしておいてください。**学務情報システムとの連携を

を週3回行うので、履修登録したタイミングによっては、自動で Classroom の一覧画面に履修登録した授業が反映、表示されますが、確実に自分の手で追加するようにしてください。

※ Classroom へ参加した後、実際に配信されるタイミングは授業によって異なります。

HP の実施方法やシラバス、教員からの指示に従って受講してください。

※ Classroom 上で個別に科目追加をしても、履修登録したことには**なりません**。学務情報システムで必ず履修登録を行ってください。

**その後、10月14日（水）までに学務情報システムで最終的な履修登録を確定させ、「登録完了」として**ください。なお、**その後の確認・訂正期間はありません**ので、この期間中に履修内容に誤りや漏れが無いが、よく確認してください。

※ 専門教育科目については、所属学部・研究科で定められた期間に履修登録してください。

※ 学務情報システムの操作は『マニュアル（簡易版）』を参照してください（ログインが必要です）。HP>学務情報システム>概要（学生対象）→マニュアル

※ 履修カード（白色・桃色）の提出は必要ありません。受講者数調整は【注意事項】、他組履修等の方法はHPで別途案内を確認してください。

## 【注意事項】

■ **受講者数調整のための抽選を行う科目**が一部あります。

① 上記の指示に沿って履修の事前準備をしてください。初回授業での登録状況で抽選が行われます。対象科目はHPで確認してください。

HP>学生への情報>教務課からのお知らせ

② 初回授業に必ず参加してください。課題の提出が必要な科目もあるので、シラバス等に注意してください。

③ 抽選結果は授業ごとに発表されます。履修が許可されなかった場合はその科目の履修登録を自分で削除し、他の科目の履修登録を14日（水）までに行ってください。

※他組履修はできません。

■ **スポーツ A** は種目分けをします。

履修希望者はHPで別途案内を確認し、**10月2日（金）正午までにWEBフォームから**申請してください。

## ■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』11～18ページをよく読むこと。）

- ・ 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、**自分の組での履修が原則**です。**他組履修は原則できません**。
- ・ 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

いる開講セメスターより**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。**

- ・ 開講セメスターより後のセメスターで履修することはできます。
- ・ **同一名称の授業科目**は、授業題目や担当教員、開講セメスター、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（後述）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）」は同じ名称の科目ですので、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19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。なお、一部履修方法が変更になっていますので、別途掲示やシラバス等を参照してください。

※ **認められない履修登録**は履修登録期間後に教務課で**削除**することになります。

※ 「WEB履修登録の方法」と「履修する授業の選び方」について、全学教育ホームページに参考資料（動画）を掲載していますので、参照ください。

- ・ HP→（右下）TOPICS→「WEB履修登録の方法」、「履修する授業の選び方」

### ■他組履修について

- ・ 手続方法と注意事項を別途 HP に掲示しますので、よく確認してください。再履修等でやむを得ない他組履修についてはWEBフォームで申請を受け付けます。
- ・ **英語**はこの手続きではなく、下の「英語の再履修」の手続きを取ってください。

### ■英語の再履修、外国語振替履修について

- ・ 手続方法と注意事項を別途 HP に掲示しますので、よく確認してください。これらについてもWEBフォームで申請を受け付けます。特に、英語の再履修は**クラス希望申請**が必要です。**9月28日（月）正午まで**に申請してください。

### ■他学部履修・特別追加履修について

- ・ 手続方法と注意事項を別途 HP に掲示しますので、よく確認してください。

### ■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、もう一方の履修について教務課に**メール**してください。詳しい方法などはHPの別途掲示を確認してください。

参照 URL： <http://www2.he.tohoku.ac.jp/center/keiji/info/200414a-1.pdf>

- ・ 複数履修制度については、『履修の手引』の13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で**メール**にて受け付けます。

参照 URL： <http://www2.he.tohoku.ac.jp/center/keiji/info/200414a-2.pdf>

- ・ 開放科目については、『履修の手引』の122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、『令和2（2020）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

令和元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16～17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、履修登録期間後に教務課で確認し、削除することになります。

### ■履修取消（履修登録期間後に掲示）

- ・ 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、履修登録期間後にHPや掲示でお知らせしますので、注意してください。
- ・ 『履修の手引』の13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。
- ・ **履修取消申請期限後は、申請の取り止めはできません**。

令和2年 9月18日 教育・学生支援部教務課