

令和3(2021)年度第2学期 全学教育科目の履修手続注意事項

※『令和3(2021)年度全学教育科目履修の手引』(以下『履修の手引』という)を熟読の上、該当ページを参照のこと。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/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学期は対面授業とオンライン授業を併用して実施していきます。どのように授業が実施されるかは授業科目ごとに異なります。**HP掲載の「全学教育科目の授業実施方法一覧」で自分が履修する授業科目について、オンライン授業の予定があるのか、オンライン授業を行う場合はその形態と利用するシステムは何か、Google Classroomのクラスコードや、受講者数調整があるのか等をあらかじめ確認し初回授業に参加**してください。なお、東北大学行動指針(BCP)のレベルによっては、全面的にオンライン授業となる場合もありえますので、大学からの通知に注意を払うようにしてください。

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://olg.cds.tohoku.ac.jp/forstudents>



※授業担当教員の連絡先は『学務情報システムに東北大IDでログイン→「シラバス」タブのサイドメニューから検索したシラバス』に掲載しています。ログイン不要で閲覧できるシラバス、クイックシラバス、PDF版シラバス、ISTUに表示されるシラバスには未掲載です。

2. 履修登録について

■**WEB履修登録期間：10月1日(金)～10月14日(木)**

※**ただし、初回授業の期間中(10月1日(金)～10月7日(木))に、いったん学務情報システムで、履修を希望する全ての授業科目について履修登録を確定させ、「講義を登録する」をクリックし、「登録完了」としてください**(ISTUでの受講及び各授業科目の受講者数を把握するため)。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、履修を追加・削除することは可能です。

※「スポーツA」のみ初回授業の期間中に履修登録する必要はありません。9/24(金)～10/4(月)正午に種目の希望受付、10/7(木)に種目の発表を行います。詳細手順については履修登録前にHPに案内を掲載しますので、履修希望者は確認のうえ手続きしてください。

■**WEB履修登録方法：学務情報システム**

<https://www.srp.tohoku.ac.jp/>

東北大学ポータルサイト → 学務情報システム

※東北大IDとパスワードによるログインが必要です。

※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。

(同じく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



■初回授業の受講準備

初回授業の期間中（10月1日（金）～10月7日（木））は原則オンライン授業となりますが、一部のクラス分けされている科目などでは初回から対面授業を行うものもあります。必ずHP掲載の「全学教育科目の授業実施方法一覧」で初回授業の受講方法を確認してください。

初回授業がオンライン授業の場合、利用するオンライン授業システムに応じて、以下のとおり事前準備をしてください（各授業システムの利用方法は東北大学オンライン授業ガイドを事前に確認しておいてください）。

<ISTU を利用する授業>

9月1日よりISTUシステムは、ISTU/DCシステム(ISTU on the Digital Campus システム、通称 ISTU)、としてリニューアルされました。利用方法が大幅に変わりますので以下 URL をご確認ください。なお、履修登録期間中は Google Classroom を使用する授業でも、準備が出来次第、新 ISTU に移行する場合がありますので、使用方法を確認しておいてください。

（オンラインガイド <https://www.dc.tohoku.ac.jp/guide/istu/istu4g.html>）



学務情報システムで履修登録を確定させ「登録完了」とした翌日から、新 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、初回授業に履修登録が間に合わなかった場合は、新 ISTU に反映された後、次回授業までに受講してください。学務情報システムがつながりにくい場合でも、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。

- ※ 新 ISTU 上では個別に科目追加は出来ないので、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。
- ※ 新 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。
- ※ 履修登録を行わず自由聴講のみを希望する場合は、授業担当教員にメールで直接申し出て、新 ISTU の受講者に追加してもらってください。

<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に事前準備しておいてください。履修登録との連携は履修登録期間終了後となりますので、確実に自分の手で追加するようにしてください。

- ※ 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。
- ※ 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。

なお、第2回以降の受講方法は、各授業科目やその時の BCP レベルに応じて変わる場合がありますので、授業担当教員や教務課からの指示に沿って受講してください。

■WEB履修登録の確定

その後、10月14日（木）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。
- ※ 履修カード（白色）は授業担当教員が指定した場合にその指示に従って提出してください。受講者数調整は後述の【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 「2. 履修登録について ■初回授業の受講準備」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掲載の「全学教育科目の授業実施方法一覧」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（Classroomに参加している場合はその登録も）自分で削除し、他の科目の履修登録を10月14日（木）までに行ってください。

※他組履修はできません。

■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』11～19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**。
 - ・ 再履修などで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20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。
- ※ **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17日（金）から9月24日（金）まで**に申請してください。

■専門教育科目の他学部履修・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、事前に申請することで、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、もう一方の自由聴講とする科目の登録については**教務課にメール**してください。詳しい申請方法などは別途 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は、『履修の手引』の 14 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。詳しい申請方法などは別途 HP に掲示しますので、よく確認してください。
- ・ 開放科目については、『履修の手引』の 119 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 3（2021）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

令和 2 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 17～18 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 14 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 3 年度 9 月 15 日 教育・学生支援部教務課