

# 時間割の作成と Web履修登録

TC22台用

# 時間割作成のために留意しておくこと

- **1年間に履修登録できる上限は49単位まで**
  - ただし、随意科目・教職課程科目は合計単位に算入しない。
- **必修科目は必ず登録する。**
  - クラス分けされた科目に注意（aクラス, bクラス）
    - 1クラス→aクラス、2クラス→bクラスとして登録する。
- **制限科目【1年次4月3日の登録には十分ご注意ください】**
  - 選択科目のうち、履修登録できる人数を制限している科目のこと。
  - 学修ガイドp.47～p.56を確認のこと。
    - 先着順と抽選がある
  - 一般の科目のweb履修登録日時とは異なる。

# 時間割作成のために留意しておくこと

- 同じ曜日・時限に複数の科目を登録できない。
- 試験日時が重複する共通教育科目は同時に登録できない。（「総合教養科目」や「第1外国語」等）
  - 試験時間割(学修ガイドp.25～p.28折り込み)で確認できる。

# 時間割を作成する

## • 用意するもの

- 学修ガイドp.222の学科「[年次別授業科目表](#)」
- 学修ガイド 巻末Web履修登録の手引き「Web履修登録用紙（下書き用）」
- 大判の「[工学部社会デザイン工学科時間割](#)」（以下，TC授業時間割表）
- 学修ガイドp.25-28の「[試験時間割](#)」
- FUポータル「Webシラバス」（学修ガイド 巻末Web履修登録の手引きpp.30-31を参照）

## • 1年次「必修科目」を確認する

### • 「[年次別授業科目表](#)」

- 第1外国語(4単位)，保健体育科目(2単位)，工学共通科目(必修,14単位)，専門教育科目(必修,15単位) [以上, 35単位]

### • 「TC授業時間割表」

- 必修科目名に○をつける。

### • 「シラバス」

- 履修科目の内容を確認する。

# 時間割を作成する

- 1年次「選択必修科目」を確認する
  - 「年次別授業科目表」
    - △印の第2外国語(4単位) [以上, 必修も合わせて39単位]
  - 「シラバス」
    - 履修科目の内容を確認し, どの科目にするかを定める。
  - 「TC授業時間割表」
    - 開講時間に○をつける。(週2コマあるので2つに○)
- ここまでで, 「TC時間割表」に○がついた時間割科目を, 「Web履修登録用紙(下書き用)」に書き込む。
  - この時点での時間割科目は1年次では変わらない科目となります。

# 時間割を作成する

- 1年次「選択科目」を選ぶ
  - 「必修科目」「選択必修科目」で合計**39**単位
  - 1年間履修可能な単位数上限は**49**単位なので、「選択科目」は**最大10単位**選ぶことができます。
  - **スタートアップ授業**を参考にしてください。
  - 「TC時間割表」に○がついていないコマに「**工学共通科目**」や「**専門教育科目**」の選択科目、「**総合教養科目**」を選ぶ。
    - 「TC時間割表」に○がついていない、「微分積分Ⅰ(再)」「行列と行列式Ⅰ(再)」「工業数学(再)」コマには時間割を入れないようにする。
    - 学修ガイドp.73の**卒業要件単位表**の各項目の単位数を満たしやすい科目を選ぶと良い。
    - 科目名だけでなく、「Webシラバス」「スタートアップ授業」で講義内容を確認しながら、決めていく。
    - 「Web履修登録用紙（下書き用）」に書き込む。

# 時間割を作成する

**最終確認**

- 1年間に履修登録できる上限は49単位を超えてないか？
- 必修科目の記入漏れはないか？
  - クラス分けされた科目に注意（aクラス, bクラス）
- 制限科目は大丈夫か？
- 同じ曜日・時限に複数の科目となっていないか？
- 試験日時が重複する共通教育科目は同時に登録していないか？
- など

# おわりに

- 履修登録，講義開始，実施方法について，わからないところがあれば，聞くこと。
- 質問等は，下記メールまで

**ssuzuki@adm.fukuoka-u.ac.jp**

**鈴木 慎也**