

平成22年度 後学期

学部 授業時間割表

東京工業大学 - 教務課 -

申告手続き及び申告科目の登録要領などを以下に記すので、誤りのないよう申告手続きを行ってください。

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| ・学習申告期間(※学籍番号により期間が異なるので注意すること) | |
| 学籍番号10, 09学生 | 10月1日(金)9:00~10月21日(木) 23:59 |
| 学籍番号08, 07以前学生 | 10月1日(金)9:00~10月22日(金) 23:59 |

《注意》

- ・バックアップ時(毎夜2:00~5:00)は利用できません。また、臨時のシステムメンテナンスを行う場合があります、その際も利用できません。なお、臨時メンテナンスを行う場合は事前に教務 Web システムトップ画面「お知らせ」に掲載します。
- ・特に各申告期間の締切直前はアクセスが集中しますので、できる限り10月19日までに余裕をもって本登録を完了させてください。

【必読：本登録未完了と申告科目のエラーについて】

次の場合は、教務 Web システム上でエラーとなりますので注意してください。なお、エラーがある限り本登録はできません。学習申告期間中に本登録を完了しない場合は全ての科目が登録されないこととなりますので、注意してください。

- 「文系科目」「総合科目」「国際コミュニケーション選択(上級)」の申告番号を間違えた場合
 - ・この科目は、2つの申告番号(『A/B』)が設定されています。学籍番号が『06』~『10』で始まる学生は左『A』を、学籍番号が『05』以前で始まる学生は右『B』を登録してください。
- その他
 - (手続きが終了していない重複申告、既修得科目の再申告、クラスが異なる同じ科目の申告、年間申告単位数が60単位を上回った場合等)

【申告手続き等に関する掲示場所】

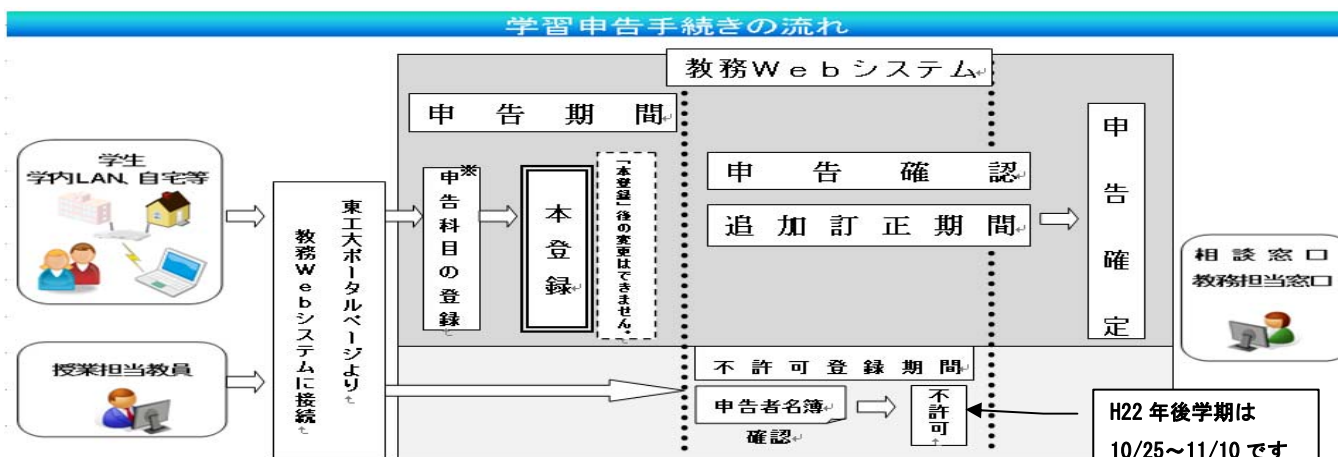
大岡山地区・・・学務部総合掲示板(図書館脇)
すずかけ台地区・・・学務課掲示板(すずかけ通り広場)

【申告に関する質問窓口】(平日8:30~17:15)

大岡山地区・・・教務課学部グループ(西8号館1階)
すずかけ台地区・・・学務課教務グループ(J1棟1階)

1. 申告手続き

学習申告を以下の手続きによって行ってください。



※ 科目を登録する際に、「重複申告科目票」、「実験・実習科目(専門)申告許可願」、「大学院授業科目受講願」の手続きを要する場合があります。各手続きには教員の許可を要しますので注意してください。

[注] 病気, その他やむを得ない事情によって, 定められた期間中に手続きができない場合には, あらかじめ教務課に届け出て指示を受けてください。

手続き・様式	期限・期間	提出場所	注意事項等
①重複申告科目票 ※1	表紙記載の各申告期間最終日の <u>午前中</u> まで	「教務課提出用」 →教務課学部グループまたはすずかけ台地区学務課教務グループ 「再申告科目教員用」 →当該担当教員	教員の許可が必要です。 再申告科目で時間割上重複する科目を履修する場合のみ, 提出が必要。 期間内に左記へ提出し, 承認を得ないと本登録ができません。
①実験・実習科目(専門)申告許可願 ※1	同上	教務課学部グループまたはすずかけ台地区学務課教務グループに提出後, 実験・実習科目開講学科長	教員の許可が必要です。 類所属学生のうち2学期以上在学した者で, 専門科目のうち実験・実習に関するものを履修する場合のみ, 提出が必要。 (7類学生は申請できません。)
①大学院授業科目受講願	同上	教務課学部グループまたはすずかけ台地区学務課教務グループ	教員の許可が必要です 学士論文研究を許可された者で大学院科目を履修する場合のみ, 提出が必要。 (申告できるのは過去の学習申告も併せて2授業科目以内。)
②申告期間	表紙に記載の各期間	教務Webシステムにて申告	(全員登録) 締切後の登録はできません。
③申告確認 ※2	10月25日(月)~11月25日(木)	教務Webシステム上で確認	申告が正しく登録されたか, 及び不許可となった科目の有無を各自必ず確認してください。
④申告取消願 ※3	11月25日(木)まで (集中講義は授業終了まで)	教務課学部グループ またはすずかけ台地区学務課教務グループ	教員の許可が必要です。教務Webシステムから取消願を印刷してください。
⑤追加申告許可願	11月25日(木)まで	教務課学部グループまたはすずかけ台地区学務課教務グループ	教員の許可が必要です。教務Webシステムから許可願を印刷してください。

以上の手続きの中には授業担当教員や学科長等の許可を必要とするものがあります。教員は業務等により, 毎日学内にいるとは限りません。特に非常勤講師は, 授業時のみの来校となるので注意してください。教員の都合により,

教務課／学務課への手続書類の提出が遅れる場合は、事前に教務課／学務課へ事情を説明しに来てください。

※1 この手続きは、平成21年度以前に入学した学生が対象となります。手続が必要な者は早めに教員の許可を得たうえで、所定の提出期限までに教務課／学務課に提出し、承認を得ないと本登録ができません。なお、所定の提出期限終了後の手続きはできません。（「3. 提出書類全般の注意事項等」参照）

※2 間違って申告した科目を取り消さず、そのままにした場合、0点又は不合格の成績が付きますので、特に注意して下さい。（申告取消手続きについては、前頁の表及び下記※3参照）

※3 この手続きは、申告期間中に登録した申告科目を取消す手続きです。取消す場合には早めに教員に許可を得たうえで、所定の提出期限までに教務課／学務課へ提出してください。所定の提出期限（11月25日）を過ぎてからの提出は一切認めません。なお、クォーター制授業を含む集中講義については授業が終了するまでとし、授業が終了した後は11月25日以前であっても申告を取消すことはできません。

【学習申告の際の注意点】

○1年間に学習申告できる科目の単位数の上限は60単位までとしているので注意してください。

ただし、卒業要件にならない創造性育成科目、教職に関する科目は含まれません。

（四大学連合「複合領域コース」においては、四大学連合の「特別聴講学生」として申告する授業科目を含め70単位を上限としますが、東工大科目については上記の年間申告60単位上限に含まれるので注意してください。）

○履修者の人数を制限する科目があります。（最初の授業で抽選方法等が指示されることがあります。）

○学習申告期間終了後、授業担当教員が学生の申告登録を不許可とする期間(10/25～11/10)があります。申告不許可となった場合は、教務 Web システムを通じてメールで通知され、申告から自動的に削除されます。

○お茶の水女子大学または慶應義塾大学の科目の受講を希望する者は、別途掲示（9月中旬掲載予定）にて手続き等をお知らせします。

（同二大学の科目については、上記の年間申告60単位上限に含まれるので注意してください。）

2. 時間割に関する注意事項

時間割表と申告番号表を兼ねているので、次の点に注意してください。

【時限】

時限	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
時間	9:00 ~ 9:45 ~ 10:30	10:40 ~ 12:10		13:20 ~ 14:50		15:00 ~ 15:45 ~ 16:30	16:40 ~ 17:25 ~ 18:10			
		10:40~11:25	11:35~12:20	13:20~14:05	14:15~15:00					

【時間割内の表記】

科目名 講義室, 担当教員 申告番号

○科目名（クラス名は、クラスがある場合のみ表示）

・E, Oの区分がある科目については、下記クラスで受講してください。

学籍番号の右から2つ目の数字が偶数→Eクラス

学籍番号の右から2つ目の数字が奇数→Oクラス

・上記以外のクラスがある場合は大岡山図書館協掲示板・すずかけ通り広場掲示板、もしくは学科等掲示板に掲載することもあるので注意してください。

○講義室

- ・キャンパス案内図で、講義室の場所を確認してください。
(講義室の末尾に(す)と表記されているものは、すずかけ台キャンパス開講)
- ・実験、文系ゼミ、集中講義等で講義室が空白の科目は、図書館脇・すずかけ通り広場掲示板もしくは学科等掲示板により確認してください。掲示がない場合には、担当教員に問い合わせください。

○担当教員

- ・担当教員(本学専任)の居室を知りたい場合は、教務課窓口にある教員居室一覧で調べてください。
また、非常勤講師(氏名の前に「*」)については、学内の滞在は講義時のみなので注意してください。

(注) 科目・講義室・担当教員・申告番号に変更があった場合は、掲示板に掲載しますので注意してください。

3. 提出書類全般の注意事項等

学習申告に際し、次の手続を、以下の要領に従って行ってください。(②～④は該当者のみ)

- ① 『申告科目の登録』(教務Webシステムによる入力)
- ② 『重複申告科目票』の提出(教務Webシステムから出力。教務課/学務課へ)
- ③ 『実験・実習科目(専門)申告許可願』の提出(教務Webシステムから出力。教務課/学務課へ)
- ④ 『大学院授業科目受講願』の提出(教務Webシステムから出力。教務課/学務課へ)

① 『申告科目の登録』は必ず全員行ってください(「4. 申告科目の登録要領」参照)

なお、学士論文研究のみの場合にも必ず「学士論文研究」を申告・登録してください。
登録の際は申告内容を十分に確認し、本登録を行ってください。

※本登録ボタンを押した後の申告内容の変更はできません。

- ② 『重複申告科目票』については、該当の科目(再申告科目が時間割上で重複している科目)がある者のみ教員に申告の許可を得て、所定の提出期限までに教務課/学務課に提出し、承認を得てください。
(「5. 重複申告の取扱い」参照)
- ③ 類所属学生は、専門科目のうち実験・実習に関するものを履修できませんが、2学期以上在学した者で、授業担当教員、所属する類主任及び開講授業科目の開講学科長の許可を受けた者には、これを許可することがあります。この場合は『実験・実習科目(専門)申告許可願』を所定の提出期限までに教務課/学務課に提出し、承認を得てください。なお、7類の学生は2年次以上の実験・実習科目を申請できません。
- ④ 学士論文研究を許可された学部学生のみ受講でき、受講できる授業科目数は、今までの学習申告も併せて2授業科目以内です。指導教員、学科長、授業担当教員の許可を得た上で『大学院授業科目受講願』を所定の提出期限までに教務課/学務課に提出し、承認を得てください。

4. 申告科目の登録要領

東工大ポータルページにログインし、教務Webシステムから今学期申告する全ての授業科目の登録を行ってください。特に学士論文研究所属者は忘れずに各学科指定の「学士論文研究」を登録してください。

- (1) 申告科目の登録にあたっては、教務Webシステムトップ画面右上掲載の「教務Webシステム学生マニュアル」に従い登録をしてください。
- (2) A: 隔週授業で時間割上同一時間に2科目が重複している場合、B: 再申告科目が他の授業科目と重複する場合は、同一時間に2科目登録をしてください。(後者Bは事前の重複申告手続きが必要です。)
- (3) 曜日・時限が決まっていない集中講義、また学士論文研究、現業実習及び教育実習等は、集中講義で検索し登録を行い集中講義等欄に表示されていることを確認してください。
- (4) 申告科目の登録は、教務Webシステムにおいて**本登録**が終了したことで登録が完了しますが、本登録はシステム上で要承認科目等のエラーを解消しないと行うことはできません。
- (5) また、本登録後は申告科目の変更ができなくなりますので、申告科目を十分に確認し、本登録を行うようにし

てください。

(注) 一時保存のまま本登録せずに申告期間が過ぎると、申告データが失われ本登録未了になります。

5. 重複申告の取扱い

不合格となった授業科目について、翌年度以降に単位の修得を希望する場合は、改めて申告しなければならない。(学部学習規程第8条) これを「再申告」といいます。

再申告の授業科目が新しく履修する授業科目又はもう1つの再申告の授業科目と時間割上重複する場合は、重複した2つの授業科目のそれぞれの担当教員の許可を受けることにより、双方の授業科目を申告することができますが、重複申告を認めていない科目もあります。

重複申告は、再申告科目が時間割上重複している場合に教員の許可を得たうえで重複申告科目票を提出し、承認を受けてはじめて登録できるものであり、この取扱いは、下表のとおりです。

重複申告科目票は教務Webシステム上からプリントアウトし、授業担当教員の許可を得てください。実験・実習科目については学生の所属する学科長又は類主任、理工系基礎科目<数学>については理工系基礎科目(数学)実施委員会委員長の特別の許可を得る必要があります。

重複申告科目票は、①**重複した2つの授業科目のそれぞれの担当教員の許可(署名・押印)を受け、申告期間中に「再申告科目教員用」を当該担当教員に提出し、②「教務課提出用」を教務課または学務課に提出して承認を得た後、全ての登録内容を確認のうえ、③教務Webシステムにおいて本登録を行ってください。**

(教員は業務等により、毎日学内にいるとは限りません。特に非常勤講師は、授業時のみの来校となるので注意してください。教員の都合により、教務課/学務課への提出が遅れる場合は、事前に教務課/学務課へ事情を説明しに来てください。)

以上①及び②の手続きを行っていない場合は、③の本登録ができません。本登録まで完了しないまま申告期間が終了した場合、重複申告は認められません。また、全ての申告科目が申告データから削除されます。

		新規又は再申告科目				
		実験・実習科目	文系科目	理工系基礎科目 ^数学 V	国際コミュニケーション科目	その他の授業科目
再申告授業科目	実験・実習科目	1	×	×	×	1
	文系科目	×	×	×	×	×
	理工系基礎科目 <数学>	×	×	×	×	2
	国際コミュニケーション科目	×	×	×	×	×
	その他の授業科目	1	×	2	×	3

×. 重複申告は認めません。

1. 原則として認めません。ただしそれぞれの担当教員の許可を得たうえで、実験・実習担当教員を通して所属学科長(未所属学生の場合は類主任)の特別の許可を得た者は、この限りではありません。

2. 理工系基礎科目<数学>(微分積分学第一, 第二, 微分積分学演習第一, 第二, 線形代数学第一, 第二, 線形代数学演習第一, 第二)については、学科所属していない学生に対しては、重複を生じるような申告は認めません。

3. それぞれの担当教員の許可を得てください。

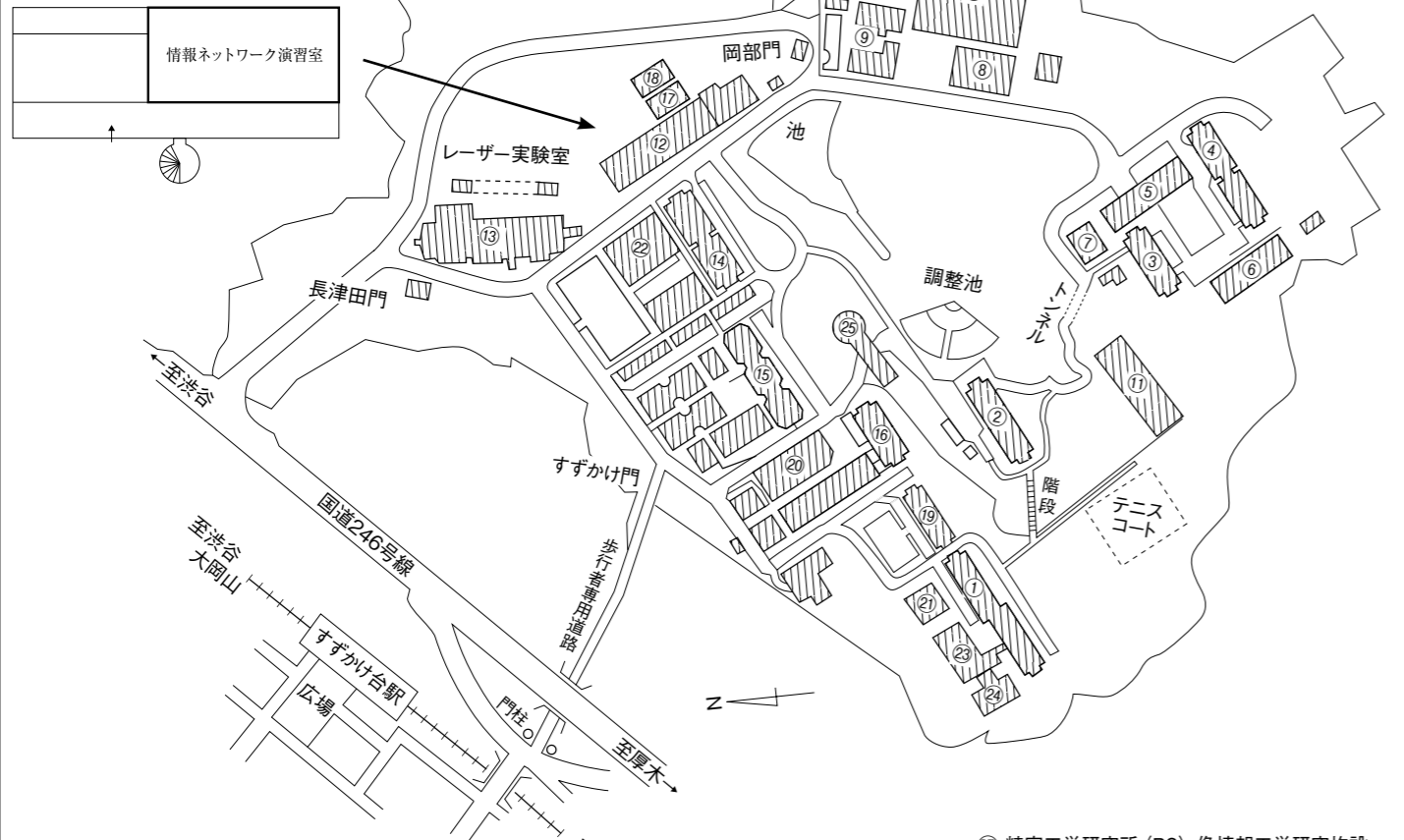
学習申告計画書 (控)

曜日	時限	授業科目	単位	申告番号	種別	担当教員
月	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
火	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
水	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

曜日	時限	授業科目	単位	申告番号	種別	担当教員
木	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
金	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
集中講義・学士論文研究等	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

すずかけ台地区
キャンパス案内

図書館・情報ネットワーク演習室

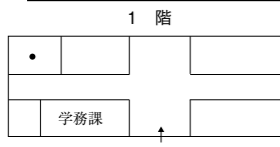


- ① 生命理工学研究科・生命理工学部 (B1、B2)
(分子生命科学、生体システム、生命情報、生物プロセス、
生体分子機能工学、生命工学科、生命工学科)
- ② 総理工棟1号館(G1) (物質電子化学、化学環境学、物質科学創造、
材料物理学)
- ③ 2号館(G2) (物理情報システム、メカノマイクロ工学、
物理電子システム創造)
- ④ 3号館(G3) (人間環境システム、材料物理学、創造エ
ネルギー、知能システム科学)
- ⑤ 4号館(G4)
- ⑥ 5号館(G5) (人間環境システム、メカノマイクロ工学、創造エ
ネルギー、環境理工学創造、知能システム科学)
- ⑦ M. H. D発電実験棟
- ⑧ 設備センター
- ⑨ 廃水処理施設
- ⑩ 廃水処理場
- ⑪ 合同棟2号館 (J2)
- ⑫ 図書館・情報ネットワーク演習室
- ⑬ 総合研究館
- ⑭ 資源化学研究所 (R1)・資源循環研究施設
- ⑮ 精密工学研究所 (R2)・像情報工学研究施設
- ⑯ 応用セラミックス研究所 (R3)・セキュア
マテリアル研究センター
- ⑰ 超高压電子顕微鏡室
- ⑱ R・I実験室
- ⑲ 合同棟1号館 (J1) (学務課……1階)
- ⑳ 創造研究棟
- ㉑ アイソトープ棟
- ㉒ フロンティア研究センター
- ㉓ 遺伝子実験棟
- ㉔ 生物実験棟
- ㉕ すずかけホール (大会館)

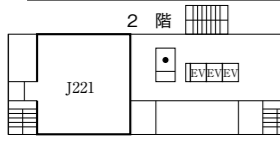
講義室案内図

●印 建物出入口位置
●印 洗面所位置

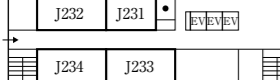
合同棟1号館 (J1棟)



合同棟2号館 (J2棟)



3階



総理工棟1号館 (G1棟)



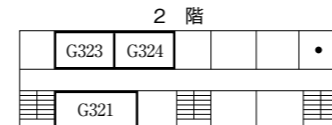
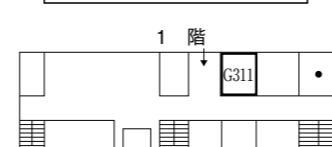
総理工棟2号館 (G2棟)



生命理工学研究科・生命理工学部 (B2棟)



総理工棟3号館 (G3棟)



総理工棟5号館 (G5棟)



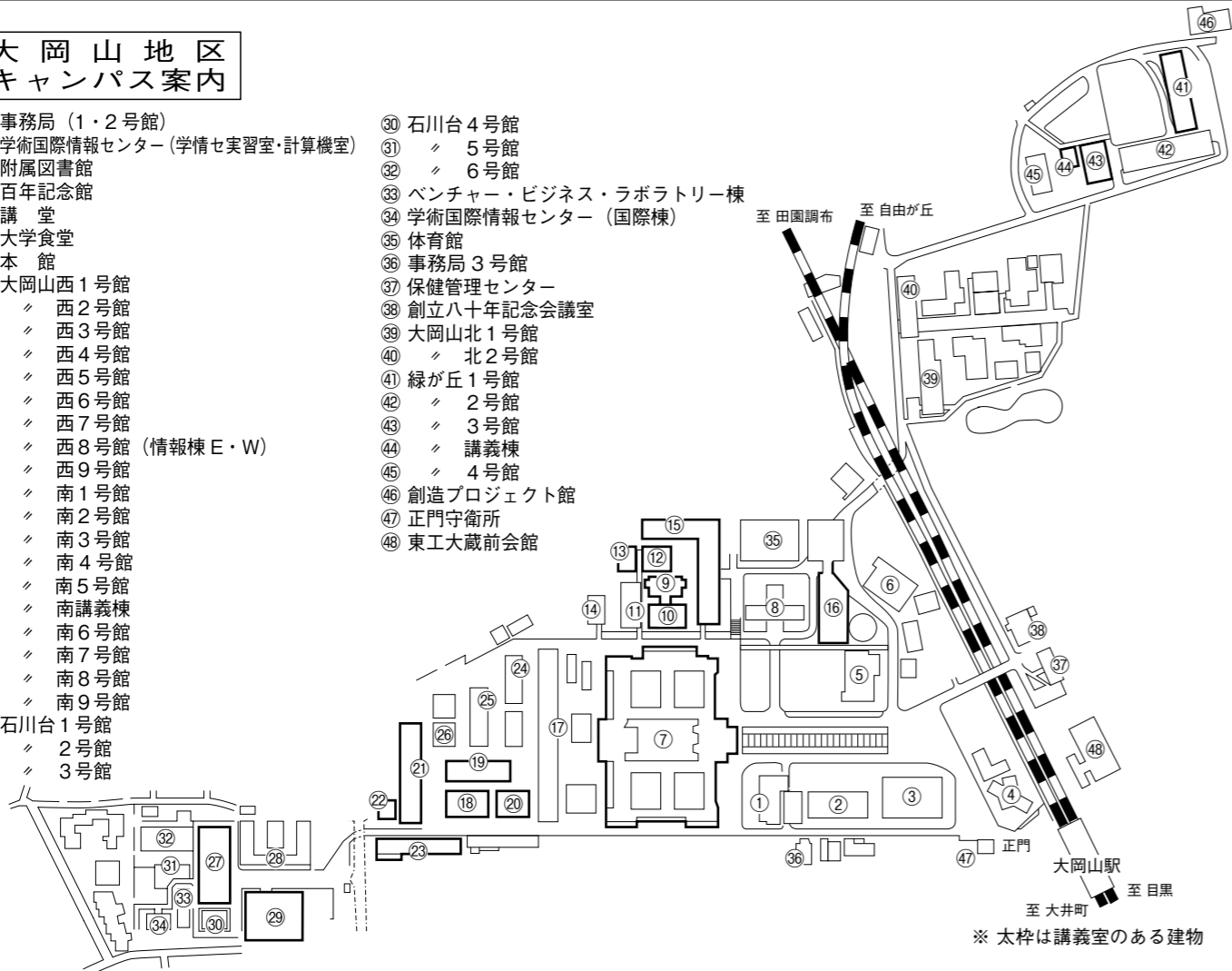
講義室一覧

平成22年4月
東京工業大学教務課

大岡山地区 キャンパス案内

- ① 事務局 (1・2号館)
- ② 学術国際情報センター (学情セ実習室・計算機室)
- ③ 附属図書館
- ④ 百年記念館
- ⑤ 講堂
- ⑥ 大学食堂
- ⑦ 本館
- ⑧ 大岡山西1号館
- ⑨ 西2号館
- ⑩ 西3号館
- ⑪ 西4号館
- ⑫ 西5号館
- ⑬ 西6号館
- ⑭ 西7号館
- ⑮ 西8号館 (情報棟 E・W)
- ⑯ 西9号館
- ⑰ 南1号館
- ⑱ 南2号館
- ⑲ 南3号館
- ⑳ 南4号館
- ㉑ 南5号館
- ㉒ 南講義棟
- ㉓ 南6号館
- ㉔ 南7号館
- ㉕ 南8号館
- ㉖ 南9号館
- ㉗ 石川台1号館
- ㉘ 2号館
- ㉙ 3号館

- ㉚ 石川台4号館
- ㉛ 〃 5号館
- ㉜ 〃 6号館
- ㉝ ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー棟
- ㉞ 学術国際情報センター (国際棟)
- ㉟ 体育館
- ㊱ 事務局3号館
- ㊲ 保健管理センター
- ㊳ 創立八十年記念会議室
- ㊴ 大岡山北1号館
- ㊵ 〃 北2号館
- ㊶ 緑が丘1号館
- ㊷ 〃 2号館
- ㊸ 〃 3号館
- ㊹ 〃 4号館
- ㊺ 創造プロジェクト館
- ㊻ 正門守衛所
- ㊼ 東工大蔵前会館



講義室案内図

- ← 印 建物出入口位置
- 印 洗面所位置

