

平成26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14, 13学生 平成26年10月1日(水)9:00~10月29日(水) 23:59
学籍番号12以前学生 平成26年10月1日(水)9:00~10月30日(木) 23:59

《注意》

- ・バックアップ時(火曜・金曜の朝4:00~9:00)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、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22日までに余裕をもって本登録を完了させてください。

【その他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(ウッドデッキ沿い)
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)

【注意：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。
学習申告の登録を行う際は、よく確認してください。
エラーを解消せずに学習申告期間が終了すると、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)」
 - ・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』~『14』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

(届出のない重複申告科目、既修得科目の再申告、クラスが異なる同じ科目を二つ以上申告した場合、年間申告単位数が60単位を上回った場合等)

1. 申告手続

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」の手続を要する場合があります。各手続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。 <u>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</u> 、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へ提出	教員の許可が必要です。 <u>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</u> 、提出が必要。
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へ提出	教員の許可が必要です。 <u>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</u> 、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	10月31日(金) ～11月21日(金)	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 ※2	当該授業科目の最終授業実施日まで	教務Webシステム上で手続後、所定の様式を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へ提出してください。	教員の許可が必要です。
⑤追加申告許可願	11月21日(金)まで		

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25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、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一切認めません。（「3. 提出書類全般の注意事項等」参照）

※2 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。取消す場合は、当該授業科目の最終授業実施日（期末試験を行う授業科目の場合は期末試験の直前の授業の実施日）までに教員に許可を得た上、許可を得た日の翌日までには、教務課／学務課へ提出し手続きをしてください。当該授業科目の最終授業実施日を過ぎてからの手続きは一切認めません。

【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(10/27～11/7)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		10:45 ~ 12:15		13:20 ~ 14:50		15:05 ~ 15:50 ~ 16:35		16:50 ~ 17:35 ~ 18:20	
			10:45 ~ 11:30	11:40 ~ 12:25	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ウッドデッキ沿い掲示板・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、ウッドデッキ沿い・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「*」と表記)については、学内の滞在は講義時のみである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4つの手続を、以下の要領に従って行ってください。

- 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』(教務Webシステムから出力。教務課/学務課へ提出)
- ③ 『実験・実習科目(専門)申告許可願』(教務Webシステムから出力。教務課/学務課へ提出)
- ④ 『大学院授業科目受講願』(教務Webシステムから出力。教務課/学務課へ提出)

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。
登録する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。
- ④ 学士論文研究を許可された学部学生が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」を申告し、本登録してください。

- (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) 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、及び再申告科目が、他の授業科目と重複する場合等は、同一時間に2科目登録をしてください。
- (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。（本登録後、申告期限までに変更が生じた場合は、教務課又は学務課へ来て下さい。）
 (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10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重複申告科目票を提出し、許可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。

なお、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、それぞれの担当教員の許可を得てください。実験・実習科目にあたっ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>にあたっ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、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、「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、教務Webシステムにおいて本登録を行ってください。(申告期間を過ぎてからの提出は一切認めません。)**
 (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。)

以上の手続きを行っていない場合は、本登録ができません。本登録を完了しないまま申告期間が終了すると、全ての申告科目が申告データから削除されます。**申告期間を過ぎてからの重複申告科目票の提出は一切認めません。**

		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>	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	X	X	X	1
	文系科目	X	X	X	X	X
	理工系基礎科目<数学>	X	X	X	X	2
	国際コミュニケーション科目	X	X	X	X	X
	その他の授業科目	1	X	2	X	3

×. 重複申告は認めません。

- 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、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。
- 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。
- 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	.....			