

履修登録の手引き

(令和2年度)



令和2年4月
宮城大学大和キャンパス

1 令和2年度前期履修登録のスケジュール

- ・履修登録は、基本的に「学務管理システム」を利用し、Webで行います。
- ・履修登録の詳細は、入学時に配布された「宮城大学履修ガイド」の履修登録のページを参照してください。
- ・「学務管理システム」の操作方法等については、「キャンパスプランポータル学生用ユーザーガイド」を確認してください。

日程	内容
4/15 (水) ～4/21 (火)	<p>履修登録期間</p> <p>用紙による登録を除き、<u>令和2年度に開講される科目全てについて</u>、この期間に必ずWebから登録すること。</p> <p>(学外からアクセス可)</p> <p>※この期間に履修登録された情報を基に、遠隔講義クラスが編成されます。この期間に登録されない講義は1週目の講義が受講出来ない可能性があります。</p>
<p>※Web登録上の注意</p> <p>「必修科目」「選択科目」にかかわらず、自分が履修する科目は、全てクリックしてください。</p>	
4/22 (水) ～5/13 (水)	<p>履修登録修正期間</p> <p>① 必要に応じ、Webで履修登録を修正してください。</p> <p>② 最終的な登録結果として、時間割を自分の控え用として1部、必ず印刷してください。</p> <p>※例年は事務局用としてもう1部印刷の上、時間割を提出いたしておりましたが、今回に限り自分の控え用のみ印刷してください。</p> <p>※履修登録は、この期間をもって締め切ります。締切以降の科目の追加や変更には、理由の如何を問わず応じられませんので、注意してください。</p>
5/14 (木) ～5/20 (水) 午後5時	<p>履修登録取消期間（前期）※</p> <p>履修登録を行った前期科目のうち、履修を取消したい科目がある場合は、所定の用紙に記入し、事務局までEメールにて提出してください。</p> <p>様式は学務管理システム内の「キャビネット→学生関係→①講義関係→①学群生→履修登録/成績関係【様式】」にあります。各自ダウンロードして作成の上、電子データにてご提出ください。</p> <p>※履修科目の追加はできません。</p> <p>※5/21以降に前期履修取消は原則受け付けませんのでご注意ください。</p>
5/21 (木)	<p>前期履修登録科目の確定</p>

GPA制度の取扱に基づく、履修の取消しです。(履修ガイド p 19)

この期間で履修登録の取消しを行わなかった科目は、全てGPAの評価の対象となり、学生の都合で受講を勝手に取りやめても「不可」として評価され、GPAに反映されます。

届出の受理後であっても、何らかの不正が認められるなど特別な事情が生じた場合は、遡って履修取消を取り消すことがあります。

後期の履修登録修正及び取消期間については別途確認してください。

2 履修登録について

本学では、セメスター制度を導入しています。

- ・ 4月の履修登録期間内に、前期分及び後期分（1年間分）全てについて履修登録を行ってください。
- ・ 履修取消をする場合は、開講期間毎に取り消し期間が定められていますので、該当する期間内に手続きを行ってください。

3 特定科目の履修登録方法について

以下の科目については、記載事項に注意し、履修登録を行ってください。

(1) 履修登録の際に注意を要する科目について

科目	配当年次	履修登録上の注意点
学外研修 産学連携講座 I・II 全学自由ゼミ グローバルインター シップ	1・2年次	開講についての詳細は別途掲示します。 履修が決定した学生は、事務局で一括登録します。
基礎看護学実習【 <u>看護学群のみ</u> 】	1年～2年次	実習は1年次と2年次に行いますが、履修登録は2年次の履修登録期間内に履修登録画面の「集中・実習入力」から登録してください。

4 履修グループ指定のある科目について

履修クラスが指定されている一部科目については事務局で一括登録を行います。

クラス分けについては、学務管理システム内「お知らせ」にアップロードします。

時間割出力時に、指定されたクラスが登録されているか確認した上で時間割を提出してください。

クラスに誤りがある場合は、事務局にご連絡ください。

【前期開講科目】

科目名	配当年次	クラス名	曜日 時限	指 定
地域フィールドワーク	1年次	クラス ① から クラス ④	水3 水4	事務局で一括登録します。登録されたクラスに間違いがないか確認してください。 ※地域フィールドワークは、クラス分けを行いますが、登録上は全員同一の科目に登録となります。(履修登録画面にはクラス名が現れません) ※★の科目については初回講義までに必ず教科書を購入してください。
スタートアップ・セミナー	1年次	クラス ① から クラス ④	月1 月2	
★：データサイエンス 入門	1年次	クラス ① クラス	月1 月2	

		②		
★ : English Reading Skills I English Self-Expression I	1 年次	クラス① から クラス③	火 1 金 2	
★ : English for Academic Purposes English Self-Expression III	2 年次	クラス① から クラス③	火 4 金 3	
韓国語 I	1 年次	クラス①	月 5	時間割を確認の上、希望する時間帯のクラスへ履修登録してください。 ※但し、クラス毎の受講人数に制限があるため、受講希望者が多い場合は調整により受講者を決定することがあります。
		クラス②	木 2	
中国語 I	1 年次	クラス① クラス②	金 4・5	時間割を確認の上、希望する時間帯のクラスへ履修登録してください。 ※但し、クラス毎の受講人数に制限があるため、受講希望者が多い場合は調整により受講者を決定することがあります。
数学概論	1 年次	クラス①	月 5	時間割を確認の上、希望する時間帯のクラスへ履修登録してください。講義内容に違いはありません。
		クラス②③	水 2	
スポーツ実技	1 年次	クラス①	金 3	時間割を確認の上、希望する時間帯のクラスへ履修登録してください。 ※但し、クラス毎の受講人数に制限(60名程度)があるため、受講希望者が多い場合や大きく偏りがある場合は、初回講義(ガイダンス)で調整しクラスを決定することがあります。 また、養護教諭教育課程の必修科目ですので、履修希望者が人数制限を超える場合は、養護教諭教育課程希望者を優先して配置することとなりますのであらかじめご了承ください。
		クラス②	金 4	

【後期開講科目】

科目名	配当年次	クラス名	曜日 時限	指 定
アカデミック・セミナー	1年次	クラス① から クラス④	月 1 月 2	事務局で一括登録します。登録されたクラスに間違いがないか確認してください。
情報化社会と技術	1年次	クラス① クラス②	月 1 月 2	
English Reading Skills II English Self-Expression II	1年次	クラス① から クラス③	火 1 金 1	
体を動かす楽しみ	1年次	クラス①	金 4	養護教諭教育課程希望者は、原則前期開講科目「スポーツ実技」と異なるクラスを履修登録してください。
		クラス②	金 5	※それ以外の履修希望者については、後期履修登録前に改めて履修方法を通知します。

5 各種届出用紙での登録を要するもの

(1) 学都仙台単位互換ネットワーク提供科目

別途手続きが必要となります。詳細は、学内ウェブサイト等をご覧ください。

6 事務局への提出書類について

(1) 各様式について

履修登録等に関し、事務局へ提出が必要な届出の各様式については、学務管理システムの「キャビネット」内からダウンロードして使用ください。

(2) 注意事項

書類の提出期限等は厳守してください。期限を過ぎての申請・修正等の申し出には、理由の如何を問わず応じられません。

7 履修登録上の注意事項について

① 看護学群

- ・ 2年次より看護学群専門科目の必修科目が多く増えます。時間割の重なり上、1年次中に基盤教育科目を可能な限り履修登録してください。
- ・ 養護教諭1種免許を志望の学生は、1年次で下記の選択科目を必ず履修してください。
前期科目：スポーツ実技、憲法（基盤教育科目）
後期科目：体をうごかす楽しみ（基盤教育科目） 臨床心理学（看護学群科目）

※履修登録やカリキュラムに関する問い合わせは教員又は事務局へ

[事務局の担当窓口]事務局教務第2グループ

事業構想学群：022-377-8301

看護学群：022-377-8322

※履修登録取消届等の各種様式提出先
事務局学務課教務第1・第2グループ
事業構想学群・看護学群：
kyoumu@myu.ac.jp

(参考) シラバス見本



印刷する

講義名	人間発達学
Course	Human Development
対象学科	看護学類 (必修)
年次・学期・単位	1年次/前期/2単位

担当教員		
職種	氏名	所属
教員	◎ 山田 嘉明	

授業概要	人間はどのように発達するのか。この生涯にわたる変容過程を理解し、人間の発達にかかわる諸要因および個体と環境の相互作用のあり方について学習する。身体、運動、言語、認知、情緒、社会性の側面から各発達時期の特色を学び、発達理論を概観する。
------	--

ディプロマポリシー (DP) との関連	【知識・技術：◎】 【思考力・判断力：○】 【表現：－】 【主体性：－】 【協働性：－】
---------------------	--

到達目標	[1] 発達を身体・運動、言語・認知、情緒・社会性の領域に分けてとらえ、説明ができる。 [2] 人間の発達時期ごとの特徴や特色を理解し、説明できる。 [3] 主な発達理論を理解し、説明できる。
------	--

授業計画

回	担当教員	内容
第1回	山田 嘉明	人間発達学とは
第2回	山田 嘉明	胎生期における発達
第3回	山田 嘉明	周産期における発達
第4回	山田 嘉明	新生児期・乳児期・幼児期における発達 (1) - 身体、運動
第5回	山田 嘉明	新生児期・乳児期・幼児期における発達 (2) - 言語、認知
第6回	山田 嘉明	新生児期・乳児期・幼児期における発達 (3) - 情緒、社会性
第7回	山田 嘉明	発達検査
第8回	山田 嘉明	児童期における発達
第9回	山田 嘉明	青年期における発達
第10回	山田 嘉明	成人期における発達
第11回	山田 嘉明	老年期における発達
第12回	山田 嘉明	発達理論 (1) - ゲゼル成熟理論、フロイトの心理学的発達理論
第13回	山田 嘉明	発達理論 (2) - エリクソンの心理社会的発達理論
第14回	山田 嘉明	発達理論 (3) - ピアジェの認知発達理論
第15回	山田 嘉明	まとめ
第16回	山田 嘉明	試験 (筆記)

評価方法・評価基準	小レポート提出 (30%)、期末試験 (70%) 評価基準については、初回授業時に別途明示する。
-----------	---

教科書	特に指定しない。資料を配布する。
-----	------------------

参考書	舟島なをみ「看護のための人間発達学 第5版」医学書院 2017年
-----	----------------------------------

他の科目との関連	看護学概論、形態機能学 I、ライフステージ看護学概論 I とも関連づけて学修すること。
----------	---

事前・事後学修	次回の資料を事前に配布するので、事前学修として読んでくること。 事後学修として、授業で使った資料の内容について説明できるようにすること。
---------	---

Course Description	Lifespan Development, Interaction of Heredity and Environment, Physical Development, Cognitive Development, Personality and Social Development, Theories of Human Development
--------------------	---

Teaching staff	YAMADA, Yoshiaki
----------------	------------------

授業科目毎の内容を明示した授業計画等を「シラバス (Syllabus)」といいます。シラバスには、授業の概要・到達目標・授業計画・教科書等が記載されています。シラバスは、「学務管理システム」から確認できます。

履修登録の方法について

必修科目については今年度に限り事務局で登録を行います。

但し、選択科目については、以下の手順を読み、各自で必ず行ってください。

必修科目と選択科目は履修ガイドで確認下さい。

1. 履修登録を行うシステムについて

履修登録は学生ポータルサイトから行います。

学生ポータルサイト→外部サービス（web サービス）→web 履修申請を選択。

細かい操作方法は履修登録マニュアル（p3へ）を参照



2. 時間割の見方・注意点（時間割は学生ポータルサイトの「キャビネット」に掲載）

・時間割は全学年分の科目が表示されています。新入生の皆さんが履修できる科目は、対象が「基1」「看1」「群1」のいずれかになります。

「基1」は全学群共通 「看1」は看護1年対象 「群1」は事業1年対象 を表しています。

・クラス分けがある授業については、クラス分け表を確認した上で、自分が配属されているクラスに出席してください。

コマ	月		
	対象	科目	教員
1 8:50 ~ 10:20	基1	スタートアップ・セミナー(事業)①	高山
	基1	スタートアップ・セミナー(事業)②	郷古
	基1	スタートアップ・セミナー(事業)③	仲宗根
	基1	スタートアップ・セミナー(事業)④	河西
	基1	スタートアップ・セミナー(看護)①	霧山
	基1	スタートアップ・セミナー(看護)②	相楽
	基1	データサイエンス入門(事業)①	須栗
	基1	データサイエンス入門(事業)②	富樫
	基1	データサイエンス入門(看護)①	萩原 山田
	看2	保健行動科学	菅原
地・備3(テ3)	生活環境工学(環境工学)	(菅原)	
ブ・地4	防災計画 ※指定日	石田祐	
2 10:30 ~ 12:00	基1	スタートアップ・セミナー(事業)⑤	小島
	基1	スタートアップ・セミナー(事業)⑥	佐藤麗
	基1	スタートアップ・セミナー(事業)⑦	菅原(謙)
	基1	スタートアップ・セミナー(事業)⑧	富樫
	基1	スタートアップ・セミナー(看護)③	小松
	基1	スタートアップ・セミナー(看護)④	出員
	基1	データサイエンス入門(事業)③	石内
	基1	データサイエンス入門(事業)④	三浦
	基1	データサイエンス入門(看護)②	須栗
	看2	看護援助技術論Ⅱ(a)	木村(眞)・勝沼・横山(詞)・ (竹本)
看4	緩和ケア論	菅原(よ)	
ブ・地3(事2)	民法(民法)	仲宗根	
ブ・地4	防災計画 ※指定日	石田祐	
博前	社会システム	徳永幸	

基1のスタートアップ・セミナーのクラスが沢山ありますが、自分のクラスに出席してください。英語科目も同様です。

←の時間割上の数値に注目
看2は看護2年生以上科目
地・備3は事業構想学類の3年生以上科目を表しています。

- ・授業に出席し、単位を修得するためには、履修登録が必要です。履修登録されていない科目は単位認定されません。
- ・今年度に限り必修科目は事務局で登録を行います。選択科目は個人で登録を行ってください。
(必修・選択科目については、各学群の履修ガイドの説明を確認してください。)
- ・講義の中には、指定日や隔週開講と、毎週行われない講義があります。詳細は時間割(指定日)を確認してください。

対象	科目名	コマ	教室	担当教員	講義日
基盤1(看護)	社会の中で生きる(看護)	月3	大講義室	藤澤	
基盤1(事業)	社会の中で生きる(事業)	月4	大講義室	藤澤	
基盤1	大学での学び入門	月4	大講義室	蒔苗	
基盤1	宮城大学の知の体系	金1-2	大講義室	各学群長	
基盤1	スポーツ科学	金5	300	河西	

- ・同じ曜日時限上で履修できる科目は1科目のみです。そのことを踏まえ選択科目を自由に選択してください。
- ・選択科目を履修する際は、基盤教育科目(区分)の卒業に必要な単位数を考えて履修してください。

3. 履修登録の注意点

- ・履修登録期間は、別紙履修登録の手引きに記載されています。期間中を超えての登録や削除は認められないので、期限厳守で登録、削除を行ってください。
- ・履修登録可能な単位数の上限は、新入生の皆さんは年間49単位(基盤教育科目から35単位)です。事業構想学群の皆さんは、卒業まで必要な基盤教育の単位数が、45単位以上ですので、1年生の段階では満たすことが出来ません。2年生になってからも基盤科目を履修する必要があります。
- ・1週目に登録していなかった科目を、2週目の修正期間に登録することも可能です。ただし1週目の講義は欠席扱いとなります。1週目の講義は履修を考えている科目に出席してください。
- ・履修登録は、前期分、後期分全てについて履修登録を行ってください。

4. Q&A

- ・履修チェックエラーが出てしまう! →必修科目の未登録、キャップ(制限単位数)を超えて登録申請をしている可能性があります。
- ・登録されたかどうか不安! →履修チェック画面で時間割を印刷してみてください。履修登録した科目が反映されていれば問題ありません。
- ・選択科目で何を登録していいか分かりません! →履修ガイドをよく読んでください。参考に履修モデルも掲載しています。学類が決定していない学生は、自分が進みたいと考えている学類の履修モデルを参考にしてください。
- ・後期開始の際にも後期分履修情報を変更したい! →後期にも履修修正期間を設けています。その期間に登録や削除を行ってください。

履修登録マニュアル

履修申請

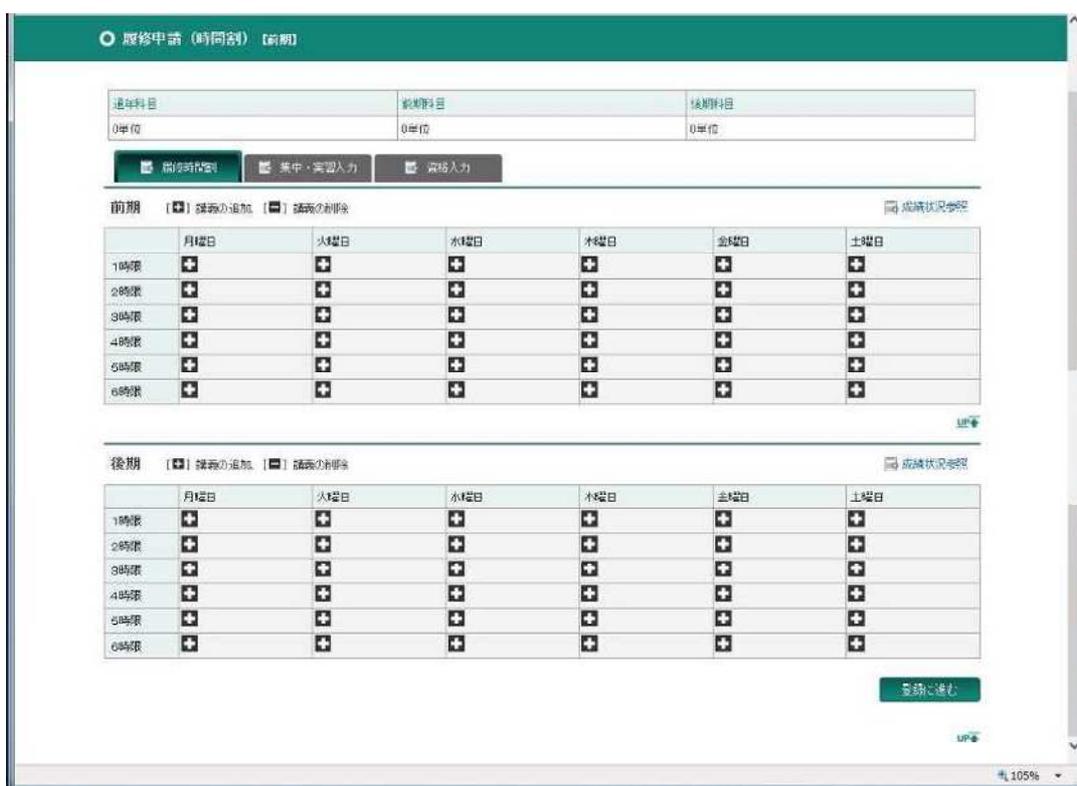
履修申請

本年度開講している授業の履修を申請します。

- ① 「履修申請（時間割）」をクリックする



- ② 「履修時間割」「集中・実習入力」「資格入力」のタブ画面が表示される



➤ **履修時間割**

履修時間割

集中・実習入力

資格入力

- ① 上段が前期、下段が後期となっており、第1Q（クォーター）と第2Qは前期、第3Qと第4Qは後期に表示される

前期の履修申請の際に、前期・後期の履修を申請する

後期分の履修科目を決めかねている場合は、必修科目だけでも設定すること

後期にも履修申請の期間を設けるので、その期間に後期（第3～4Q）開講分は修正（追加、取消）することができる

ただし、後期の履修時点で、前期（第1～2Q）と通年開講分の修正はできない

- ② 履修したいコマにある[+]ボタンを押す

前期		[+] 講義の追加、[-] 講義の削除	
	月曜日	火曜日	水曜日
1時限	[+]	[+]	[+]
2時限	[+]	[+]	[+]
3時限	[+]	[+]	[+]

- ③ 履修可能な講義の一覧が表示されるので、希望する講義の[選択]ボタンを押す

講義検索												
前期 火曜 1限												
該当件数 12件 (1-12件目を表示)												
	講義コード	講義名称	講義形態	関連学群/科目	講義所属時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	必修別	単位数	編週
[選択]	185000006	英語 I A (看護①)		英語 I A	前期			京都 太郎_2267	共通教育科目語学	必修	2	
[選択]	185000008	英語 I A (看護②)		英語 I A	前期			京都 太郎_2502	共通教育科目語学	必修	2	
[選択]	185000010	英語 I A (看護③)		英語 I A	前期			京都 太郎_2412	共通教育科目語学	必修	2	
[選択]	185001008	英語 I B (看護①)		英語 I B	前期			京都 太郎_2267	共通教育科目語学	必修	2	

④ コマに選択した講義がセットされる

The screenshot shows a course selection interface for the '前期' (First Semester). The interface includes a header with '前期' and buttons for '講義の追加' and '講義の削除'. Below the header is a grid with columns for '月曜日' (Monday), '火曜日' (Tuesday), '水曜日' (Wednesday), '木曜日' (Thursday), '金曜日' (Friday), and '土曜日' (Saturday). The rows represent time slots: '1時限' (1st period), '2時限' (2nd period), and '3時限' (3rd period). Each cell in the grid contains a '+' button. Two cells are highlighted with red dashed boxes: the '火曜日' (Tuesday) cell in the '1時限' row and the '金曜日' (Friday) cell in the '2時限' row. Both highlighted cells contain a course selection popup with the following details: '英語 I A (看護科)', '19520008', '学期: 前期(2027)', '受講科目名: 英語', '単位: 2単位', and '科目'.

⑤ 訂正する場合は[-]ボタンを押す

こんなとき

- ◇ 週に複数回授業がある講義は、いずれかのコマを設定すると、連動して対象のコマ全てに設定が反映される
- ◇ 隔週の講義や、1Q（1/4学期）で完了する講義を選択した場合、同じコマにもう一つ[+]ボタンが表示される
- ◇ 集中講義として開講している授業は、「集中・実習入力」タブで設定する
- ◇ 現状の単位修得状況と合わせて履修する授業を検討したい場合は「成績状況参照」のリンクを開く
- ◇ 履修可能講義一覧に履修するはずの授業が表示されていない場合は、事務部へ確認・相談する

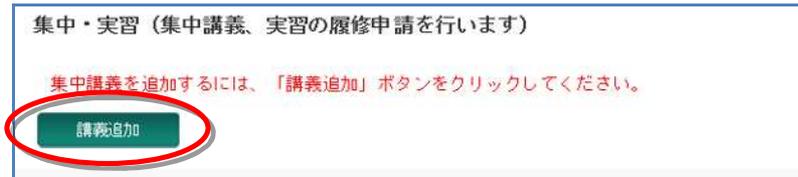
➤ 集中・実習入力

履修時間割

集中・実習入力

資格入力

- ① [講義追加]ボタンを押す



- ② 検索条件を設定して、[以上の条件で検索]ボタンを押す（条件を指定せずに全抽出でも良い）



- ③ 履修可能な講義の一覧が表示されるので、目的の講義の[選択]ボタンを押す

該当件数 43件 (1-43件目を表示)

	講義コード	講義名称	講義分類	関連学則科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	必修別	単位数
<input type="checkbox"/>	185014001	語学講義Ⅰ		語学講義Ⅰ	前期		京都 太郎_2539	共通教育科目 語学	選択	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	212051001	総合実習(高橋和子)		総合実習	前期		京都 太郎_2086	専門教育科目 専門科目	必修	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	212051002	総合実習(森名)		総合実習	前期		京都 太郎_1022	専門教育科目 専門科目	必修	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	212051003	総合実習(鉦田)		総合実習	前期		京都 太郎_1070	専門教育科目 専門科目	必修	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	212051004	総合実習(安藤)		総合実習	前期		京都 太郎_1084	専門教育科目 専門科目	必修	2	

- ④ 選択した講義がセットされる



- ⑤ 訂正する場合は[削除]のチェックを付ける

➤ 資格入力

履修時間割

集中・実習入力

資格入力

この画面は使用しません。

資格申請

No	資格
1	選択なし <input type="button" value="▼"/>
2	選択なし <input type="button" value="▼"/>
3	選択なし <input type="button" value="▼"/>
4	選択なし <input type="button" value="▼"/>
5	選択なし <input type="button" value="▼"/>
6	選択なし <input type="button" value="▼"/>
7	選択なし <input type="button" value="▼"/>
8	選択なし <input type="button" value="▼"/>
9	選択なし <input type="button" value="▼"/>
10	選択なし <input type="button" value="▼"/>

登録

最後に登録へ進みます。どのタブ画面からでも進むことができます。

- ① 画面最下部にある[登録に進む]ボタンを押す

<履修時間割タブのイメージ>

科目	講義コード	講義名称	講義形態	関連科目科目	講義開始時間	校地	講義区分	休表教員	科目分類	教室名	必修制	単位数
<input type="checkbox"/>	105014001	理学講義I		理学講義I	前開			原部 太郎_0509	共通教育科目 講義		選択	2

<集中・実習入カタブのイメージ>

8	選択なし
10	選択なし

<資格入カタブのイメージ>

- ② [OK]ボタンを押す

Web ページからのメッセージ

? 登録画面に進みますか?

OK キャンセル

- ③ 「履修申請確認（時間割）」画面に切替わるので、内容を確認して[登録]ボタンを押す
もし修正したい場合は、画面右下の[戻る]ボタンを押す

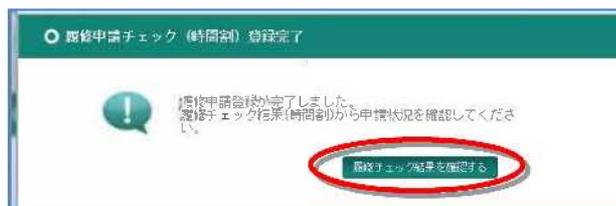
- ④ 登録へ進むと以下の画面に移るので[OK]ボタンを押す



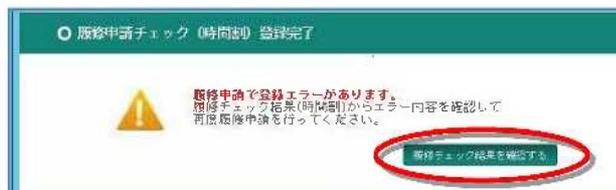
- ⑤ チェック処理が実行される



- ⑥ 完了画面に切替わるので、内容確認のため[履修チェック結果を確認する]ボタンを押す



もしくは、登録エラーがある場合は以下の画面が表示される (34ページ参照)



エラー表示

履修申請チェック (時間割) 登録完了

履修申請で登録エラーがあります。
履修チェック結果(時間割)からエラー内容を確認して
再度履修申請を行ってください。

履修申請の結果を確認する

履修申請チェック結果(時間割)

学修番号	科目名	履修単位
185001	英語 I B	2
185002	英語 II B	2
212015	看護援助技術論 I	2

エラーメッセージ

エラーメッセージ

卒業要件集計欄

エラーの表示は結果画面内に 2 か所あります。上段のエラーは、必修科目の履修が漏れているときや、履修の上限単位を超えている場合に表示されます。下段にエラーがでることはありませんが、万が一出ている場合や、エラーが解決できない場合は、事務部にご連絡ください。

➤ 当年度（過年度も含む）の必修科目が不足している場合

185001 英語 I B 必修科目未登録チェックエラー
185002 英語 II B 必修科目未登録チェックエラー
212015 看護援助技術論 I 必修科目未登録チェックエラー

➤ 当年度の履修上限単位数を超過している場合

制限単位数チェックエラー

修正したい場合

履修申請期間中であれば何度でも訂正が可能です。

- ① 画面上の氏名欄付近にある[Web履修申請]をクリック



- ② [履修申請 (時間割)] をクリック



- ③ 履修申請画面へ戻ります (4-1 履修申請-25ページ参照)。

