

# 人文学部新入生の皆さんへ ー履修登録についてー

皆さんは、卒業するまでの間、毎年、年度始めにどの授業を受けるかという年間の履修計画を立てなければなりません。その計画に基づいて履修の申請を行うことを履修登録と言います。

履修登録は、申請期間中に自宅のパソコンから「**Web 履修登録システム**」を利用して行います。履修登録を正しく行わなかった場合、その授業科目の受講・受験は認められず、単位も修得できません。

以下、注意事項を記載していますので、よく読んで履修登録を行ってください。

【履修登録の流れ：学修ガイド 33～34、42・43 ページ参照】

## 1. 学籍番号

学籍番号は、受験番号とは異なります。

学生証に書かれたアルファベット 2 文字と 6 ケタの数字を組み合わせたものが学籍番号です。

(例) LC200001 (LC=文化学科、20=2020 年入学、0001=番号)

皆さんは 2020 年度入学生ですので、20 台となります。

## 2. 単位制

授業科目には、それぞれ定められた単位があります。単位数は授業科目によって 1 単位から 8 単位の間で定められています。

単位制とは、授業科目を履修し、合格の評価を得ることによって、卒業に必要な単位数を修得する制度です。

【学修ガイド 15 ページ参照】

## 3. 学部・学科の授業科目および卒業に必要な単位数（卒業要件）

自分の所属する学部・学科の授業科目と卒業に必要な単位を把握しましょう。

学修ガイド 174～281 ページのうち、自分の学部・学科、年台（20 台）の卒業要件単位および年次別授業科目表を必ず確認してください。

また、単位数だけでなく、各学科別の履修条件も重要になります。

学科ガイダンスや学修ガイド 79～92 ページでよく確認してください。

4 年間で卒業できるよう計画的に単位を修得していきましょう。

## 4. 登録単位数の上限

年間に登録できる単位数には上限があります。人文学部では下表のとおりです。

前期	後期	年間
25 単位以内	25 単位以内	45 単位以内

(注1) 通年科目は、単位数の 2 分の 1 を前期および後期の単位として計算してください。

(注2) 教職課程科目や日本語教員課程科目など、「年次別授業科目表」（学修ガイド 175 ページ以降）に記載されていない科目は登録単位数の合計に含みません。

4 年間で段階的に卒業要件を満たすためにも年間 40 単位以上登録してください。

また、登録した科目の試験は放棄しないようにしましょう。

## 5. 授業科目の期別と定期試験

授業科目の開講期別には「通年」、「前期」、「後期」の区分があります。

授業期間および定期試験の回数は下表のとおりです。

	授業期間	定期試験
通年	4月から翌年1月まで	前期試験・後期試験 計2回 ※片方のみ受験した場合、 「単位」は与えられません。
前期	4月から7月まで	前期試験 1回
後期	9月から翌年1月まで	後期試験 1回

授業科目によっては、定期試験を実施しない科目があります。【学修ガイド 66・67、105～107 ページ参照】  
具体的な科目の単位数や期別は、「**年次別授業科目表**」（学修ガイド 175 ページ以降）やシラバス、授業時間割で確認してください。

## 6. 授業時間および定期試験時間

半期完結科目の場合、毎週1回の90分授業を15回実施します。

ただし、一部の外国語科目や専門科目で、週2回受講しなければならない科目もあります。授業時間割で確認してください。

授業内容や評価の基準などは、シラバスで確認することができます。

定期試験は、前期試験と後期試験があります。試験時間は1科目60分です。

授業時間と定期試験時間は、下表のとおり異なりますので、注意してください。

◆授業時間	
1 時 限	9:00 ~ 10:30
2 時 限	10:40 ~ 12:10
3 時 限	13:00 ~ 14:30
4 時 限	14:40 ~ 16:10
5 時 限	16:20 ~ 17:50
6 時 限	18:00 ~ 19:30

◆定期試験時間	
1 時 限	9:30 ~ 10:30
2 時 限	10:50 ~ 11:50
3 時 限	12:30 ~ 13:30
4 時 限	13:50 ~ 14:50
5 時 限	15:10 ~ 16:10
6 時 限	16:30 ~ 17:30

## 7. 履修登録の注意事項

学修ガイドの巻末に Web 履修登録の手引きがあります。手引きに従って履修登録をしてください。その他に以下に気を付けて登録してください。

### ◆Web プロフィールの入力

履修登録前に Web プロフィールおよびアンケートを登録してください。

Web プロフィールは大学からの連絡に必要となります。

正確に入力し、連絡先が変更になった場合には、その都度更新してください。

【学修ガイド巻末 -Web 履修登録の手引き- 30～31 ページ参照】

### ◆今年度登録できる科目（1 年次科目）

履修登録が可能な科目は、学修ガイド 175 ページ以降の各学科の「**年次別授業科目表**」で確認してくださ

い。今年度は1年次対象科目のみ登録できます。

2年次以降はその年次の科目及び下位年次の科目が履修できるようになります。

(例) 2年次生であれば1・2年次の科目が、3年次生であれば1・2・3年次の科目が履修可能。

教職課程や博物館学芸員課程等の資格取得に必要な科目については、FUポータルのお知らせや公式ホームページなどで確認してください。

#### ◆優先して登録する科目

年次別科目表や授業時間割で、**必修科目**や**選択必修科目**(時間割表の科目名の前に※や△印がある科目)を確認し、その科目を優先して登録してください。

その他の時間で総合教養科目や選択科目などを登録しましょう。

#### ◆クラス分けされている科目

学籍番号等でクラス分けされている科目があります。

第一外国語、第二外国語、保健体育科目、専門教育科目のうち、クラス分けされている科目は、指定されたクラスで登録してください。

クラスには「学科基本クラス」と「学科独自のクラス分け」があります。各学科の履修ガイダンス資料等で確認してください。

#### ◆Web履修登録用紙(下書き用)の記入

事前に「Web履修登録用紙(下書き用)」に記入しておきましょう。

【学修ガイド巻末 -Web履修登録の手引き- 3ページ参照】

#### ◆同一科目の登録不可

同じ科目名でも担当教員違いで週に複数クラス開講されている科目があります。科目名が同じであればその科目は1クラスしか受講できません。

また、一度単位を修得した授業科目は、担当教員が違うクラスでも再度登録することはできません。(2年次以降注意)

(例)「倫理学A」という科目が、教員違いで週に9クラス開講されている場合でも、登録できるのは週に1クラスのみ。

#### ◆時間割が重複する科目の登録不可

期別・曜日・時限が同じ科目は、ひとつの科目しか登録することができません。

通年科目と半期(前期か後期)科目についても、曜日・時限が同じ場合は、どちらかの科目しか登録できません。

(例) 火3限の朝鮮語ⅠA〔通年〕と、火3限の哲学A〔前期〕は、同時登録不可。

#### ◆定期試験時間割が重複する科目の登録不可

定期試験の日時が重複する授業科目は登録できません。

登録しようとする科目の試験日時を「試験時間割」(学修ガイド 25~26ページ)やシラバスで必ず確認してください。

## 8. Web 履修登録日程

4月15日(水)	9時～10時30分	★
文化学科		ドイツ語学科
歴史学科		フランス語学科
4月15日(水)	10時40分～12時10分	★
日本語日文学科		英語学科
教育・臨床心理学科		東アジア地域言語学科
4月15日(水)	20時00分～25時00分	
全学部	※ログイン数に限りがあります。できるだけ学科指定時間に登録してください。	
4月16日(木)	16時20分～17時50分	
全学部	※ログイン数に限りがあります。できるだけ学科指定時間に登録してください。	

学科で時間指定しています。自宅等からの登録をお願いします。

## 9. 登録制限科目

日時：4月13日(月) 随時

総合教養科目の一部、教養ゼミ、総合系列・学修基盤科目の一部および人文学部関連教育科目の「コンピュータ入門Ⅰ・Ⅱ」(文化学科を除く全学部)は受講生数を制限します。

科目によって登録開始日時が異なりますので、入学後のスケジュール変更について(お知らせの「Web 履修登録スケジュール変更について」のページを参照してください。【学修ガイド44～53ページ、73～74ページ参照】今年度の選考方法は、抽選のみです。なお、制限科目の選考結果については、各科目の発表日時を過ぎてから確認してください。各科目の発表時間より前に確認した場合、抽選中のため結果が表示されていない可能性があります。

■登録制限科目①に追加される科目(学修ガイドには記載されていません。)

### 1) 対象科目

「文化人類学A」(中村 亮) …前期・木曜・5時限

「西洋史A」(渡邊 裕一) …前期・金曜・4時限

「哲学A」(円谷 裕二) …前期・火曜・5時限

「芸術A」(落合 桃子) …前期・木曜・4時限

「芸術A」(落合 桃子) …前期・金曜・2時限

「芸術B」(落合 桃子) …後期・木曜・3時限

「芸術B」(落合 桃子) …後期・木曜・4時限

「芸術B」(落合 桃子) …後期・金曜・2時限

### 2) 選考方法 …「抽選」

制限科目の申し込み時間は科目によって異なります。

入学後のスケジュール変更について(お知らせ)の「Web 履修登録スケジュール変更について」を参照してください。(同一科目の登録時間に同じ。西洋史Aは午後12時から)

※「経済史概論」(歴史学科のみ) …4月13日(月)9時申込開始

※登録制限科目は、一度登録が許可されると、登録の取り消しができません。他の授業や試験時間割との重複等を十分に確認したうえで、慎重に申請してください。

## 10. アクセス方法

以下簡単に説明しますが、詳しくは、学修ガイド 巻末のWeb履修登録の手引き5・6ページを参照してください。

### 1) FU ポータルにアクセスする

#### ▼福岡大学内設置パソコンからアクセスする場合

インターネットを開くと「FU ポータル」システムに接続します。

#### ▼学外から福岡大学「FUポータル」システムへアクセスする場合

ウェブブラウザを起動し、アドレスバーに次のアドレスを入力すると FU ポータルに接続できます。

【 <http://portal.fukuoka-u.ac.jp> 】

ログイン画面が表示されますので、アカウント名、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

アカウント名・・・学籍番号（半角小文字）

パスワード・・・学生証交付時に配布されたパスワード

### 💡 FU ポータルとは

Web 上で提供される大学の様々なサービスの入り口となるページです。学生一人ひとりが自分専用のポータルページから本学で必要な情報やシステムにアクセスすることができます。

履修登録のほか、授業教室や休講・補講情報、成績発表、授業支援、就職や留学に関するお知らせなども FU ポータルを利用します。

1日1回は、FU ポータルにアクセスしましょう。

### 2) Web 履修登録メニューを開く

画面右上にある「授業関連」を選択します。

「Web 履修登録」の「履修申請」から始めてください。



なお、授業科目の概要や評価基準、授業計画等の内容、テキスト名は、上記「シラバス閲覧（学部）」をクリックして教員名、科目名などで検索してください。

### 3) 登録結果及び教室の確認

履修登録を終えたら、「授業科目確認表作成」で履修登録した科目の確認をしましょう。

「授業科目確認表」に表示されていない科目は、登録できていません。その場合、科目の申請等が正しくできていないので、もう一度「履修申請」メニューから必要な科目を登録してください。

授業教室は、「時間割表(教室割)照会」で確認できます。公開日時は後日FUポータルでお知らせします。

【学修ガイド巻末 -Web 履修登録の手引き- 24～28 ページ参照】

## 11. テキスト

テキストは、FUポータルのWebシラバスから確認してください。

販売方法が変更しています。「福岡大学教科書販売」Webサイトでの宅配注文のみです。詳しくはFUポータルで確認してください。 【学修ガイド 19 ページ参照】

## 12. 授業の開始

授業は、4月24日（金）から始まります。

現在、福岡県に緊急事態宣言が出されており、5月6日までの授業は遠隔授業等のみで行われ、対面授業は行われません。以降の授業形態は、1回目の授業の際に担当教員から案内されます。

## 13. 休講・補講

授業の休講および補講についてのお知らせは、FUポータル、携帯サイトで確認することができます。

## 14. 登録の撤回

「授業の内容が想定したものと違った」「このまま履修を続けるよりほかの科目に集中して取り組みたい」などと判断した場合、その学期の開講から一定の期間内（撤回期間については後日FUポータルでお知らせします）に申し出れば、前後期それぞれ2科目以内かつ8単位以内に限って履修登録を撤回（削除）することができます。

しかし、撤回した科目の代わりに他の科目を追加登録することはできません。むやみに撤回すると卒業に必要な単位数が不足する場合もあり得るので、事前によく確認をしましょう。

なお、必修科目や外国語科目、登録制限科目など撤回することができない科目もあります。

【学修ガイド 35、44、75 ページ参照】

## 15. 後期授業科目の履修登録変更

前期の成績確認後、後期授業科目の登録変更（削除・追加）ができます。

ただし、通年科目や、学科の専門科目や登録制限科目等、変更できない科目もあります。

【学修ガイド 35、44、98～100 ページ参照】

## 16. 大学からの連絡

学生への伝達はすべて掲示または「FUポータル」を通して行います。

必ず1日1回は「FUポータル」にアクセスし、お知らせ等を確認してください。

また、A棟前中央掲示板(人文学部掲示板・全学共通掲示板)を、確認する習慣をつけてください。

大学から直接電話で連絡することもあります。

成績や卒業に関する重要な連絡をすることもありますので、次の電話番号を登録し、電話にできるようにしてください。

電話にでられなかった場合は、必ず折り返し大学に連絡してください。マナーです。

**092-871-6631 (代表)**

## 17. 問い合わせ

履修登録や成績等に関して、わからないことがあれば、人文学部事務室（文系センター棟 1 階）にお尋ねください。現在、キャンパスは立ち入り禁止のため、問い合わせは電話・メール等で受け付けます。

通常期間は、認識の違いを避けるために電話での質問には一切応じません。また、各学科ガイダンス資料等でお知らせの方法で学科教員にもお尋ねいただけます。

人文学部事務室メールアドレス：[jibun@adm.fukuoka-u.ac.jp](mailto:jibun@adm.fukuoka-u.ac.jp)