

人文学部新入生の皆さんへ ―履修関係―

福岡大学では、年度の初めに、後期分を含めた1年間の履修科目を各自で登録する必要があります。学科ガイドンスや学修ガイドを参考に、履修計画を立ててください。

登録は、定められた履修申請期間中に自宅のパソコンから「Web 履修登録システム」を利用して行ってください。自宅にネット環境が整っていない場合には、大学の施設を利用することも可能です。

【4 ページ 4.履修登録スケジュール参照】

履修登録に不備があった場合、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。

【履修登録の流れ：学修ガイド 37～38、42～43 ページ参照】

■授業

1. 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
集中講義 (集中前期)	8 月初旬	試験のある科目は、講義最終日に実施
集中講義 (集中通年)	8 月初旬と9月初旬に分けて開講	試験のある科目は、講義最終日に実施

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 72～74、130～133 ページ参照】

具体的な科目の単位数等は、「年次別授業科目表」（学修ガイド 195 ページ以降）やシラバス、授業時間割で確認してください。

2. 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（内 1 回は FU プラスアップ授業）実施します。

ただし、一部の外国語科目や専門科目には、週 2 回授業の科目もあります。授業時間割で確認してください。定期試験は、前期と後期に実施され、試験時間は 1 科目 60 分です。授業時間と定期試験時間は、曜日・時限ともに異なりますので、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

【FU プラスアップ授業】

【学修ガイド 33～34 ページ参照、FU ポータル/授業関連/WEB 履修登録/FU プラスアップ授業について（マニュアル等）参照】

FU プラスアップ授業は、実施時期・内容により「スタートアップ授業」と「中間フォローアップ授業」に二分され、どちらの授業で実施されるかは科目によって異なります。自身の履修するシラバス内にある「授業計画」で確認してください。

スタートアップ授業：FU プラスアップ授業視聴期間に必ず視聴してください。（前期 4/2～4/9、後期 9/8～9/12）

中間フォローアップ授業：主に中間振り返り授業となります。シラバスからは視聴できませんので、各科目の担当教員の指示に従ってください。

■履修登録

1. 登録単位数の上限

年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 195 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。

2. 事前準備

■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必ず登録してください。

Web プロフィールは大学からの連絡に必要です。登録の不備により、不利益を被ることがあります。正確に登録してください。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 -履修登録の手引き- 29～30 ページ参照】

■履修登録用紙（下書き用）の記入

事前に「履修登録用紙（下書き用）」に履修計画を記入しておきましょう。

【学修ガイド巻末 -履修登録の手引き- 3 ページ参照】

3. 注意する科目

■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 195 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可能です。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ます。

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、別途ガイダンスに出席し、履修条件を確認してください。

■優先して登録する科目

年次別授業科目表や授業時間割で、1年次の**必修科目**や**選択必修科目**（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。その他の時間で制限科目や総合教養科目、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

あらかじめ学籍番号等でクラス分けされている科目があります。

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。学科ガイダンス等で配付されたプリントでクラスを確認してください。

■履修登録されている科目

第一外国語は、大学で登録しています。

※ドイツ語学科、フランス語学科、東アジア地域言語学科は、学科配布資料を確認し、各自登録してください。

■同一科目の登録不可

担当教員違いで週に複数クラス開講している科目があります。時間割の都合のよいクラスで登録しましょう。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）

■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限のドイツ語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 27～28 ページ）やシラバスで必ず確認してください。

■遠隔授業科目

授業は、原則対面で実施されますが、遠隔で実施する科目もあります。シラバスの【授業の種類】で確認してください。

■登録制限科目 登録日時：4/3（木）～ 4/4（金）

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科）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、学修ガイドで手続きを確認してください。

【学修ガイド 45～54 ページ、97～99 ページ参照】

⚠ 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。

4. 履修登録スケジュール

（１）制限科目登録

期間	注意事項
4/3(木)～4/4(金)	対象となる科目・受付日時・方法等は、学修ガイド【履修の手引き】で確認してください。

（２）履修登録

期日	時限	対象者	場所
4/6（日）	【2限】 10：40～12：10	L J25 台全員	自宅等のパソコン （自宅等にネット環境が整っていない学生は、大学の施設を利用できます。） ・文系センター棟 3F ・A 棟 7F,8F ・17 号館 2F 場所の学科指定はありません。 左記時間帯はどこでも利用できます。
		L P25 台全員	
		L E25 台全員	
		L A25 台全員	
	【3限】 13：00～14：30	L C25 台全員	
		L H25 台全員	
		L G25 台全員	
		L F25 台全員	

●上表で指定された期日・時間で履修登録を行ってください。

指定された時間以外は履修登録画面から入力することはできません（登録作業時間は30分～60分程度が見込まれます）。

(3) 全学部利用可能時間帯

●下記期日・時間帯については、学部・学科に関係なく、学内・学外いずれからでも入力することが可能です。

・4/5（土） 20:00～25:00

・4/6（日） 16:20～17:50

※ログインできるアカウント数に制限があり、スムーズに履修登録できない場合もありますので、できるだけ（2）で指定された期日・時間帯で入力してください。

5. Web 履修登録システムアクセス方法

学修ガイド 巻末の履修登録の手引き 7～8 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

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。

【 <https://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

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、4/10（木）11時から「時間割表(教室割)照会」で確認できます。

【学修ガイド巻末 -履修登録の手引き- 23～25 ページ参照】

6. 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。

開講当初は有朋会館 2 階ラウンジで販売しています。インターネットを利用して注文することも可能です。

【学修ガイド 20 ページ参照】

7. 授業開始

授業は、4 月 11 日（金）から始まります。スタートアップ授業がある科目は、FU プラスアップ授業視聴期間に必ず視聴してください。（前期：4/2～4/9、後期：9/8～9/12）

8. 休講・補講

授業担当者の都合で、授業が休講となる場合があります。また休講になった授業は、別の日程で補講として開講されます。連絡は FU ポータルを通じて行われます。

【学修ガイド巻末-付録④-33 ページ参照】

9. 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（撤回期間は FU ポータルに掲載）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 38、42～44、99 ページ参照】

10. 後期授業科目の履修登録変更

後期授業科目の登録変更（削除・追加）は、後期履修登録期間中に各自で行ってください。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 9～10、38、44、124～126 ページ参照】

■その他

1. 大学からの連絡

必要事項の連絡は「FUポータル」で行います。また、大学のメールには重要なお知らせを配信しています。
必ず1日1回はアクセスし、確認してください。

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）

2. 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、教務二課（人文学部担当）（文系センター棟 1 階）窓口でお尋ねください。誤解やすれ違いを防ぐため、成績の質問には電話・メールでは応じていません。

💡 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。