

平成30年度(第1学年) 第2Q 授業時間割表

曜日 時限	月					火					水					木					金					曜日 時限	
	申請 コード	科目名	教員	教室	履修 制限	申請 コード	科目名	教員	教室	履修 制限	申請 コード	科目名	教員	教室	履修 制限	申請 コード	科目名	教員	教室	履修 制限	申請 コード	科目名	教員	教室	履修 制限		
1時限 8:50 ~ 10:20						2L027	フランス文学特殊講義(b)	パニユウ	B332		2L066	ドイツ語学演習(b)[GH]	シュルツェ	B235	★	2L104	韓国語(b)	朴	国セソコ								
						2L028	英語学演習(b)[GH]	クイン	B134	★	2L067	フランス語学演習(b)	パニユウ	B332													
											2L069	哲学概論(b)	松田(毅)	B132													
											2L070	東洋史演習(b)	伊藤	A307													
2時限 10:40 ~ 12:10																											
						2L034	比較日本文化産業論特殊講義(b)[GH]	油井	B231	★																	
											2L073	ドイツ文学史(b)	増本	B135	※												
3時限 13:20 ~ 14:50																											
	2L007	哲学入門(b)	茶谷 他	B132	※	2L035	社会文化入門(b)	菊地 他	B331	※						2L126	史学入門(b)	河島 他	B331	※	2L182	外書講読(b)	茶谷	B234	※		
	2L009	人文学導入演習(b)(中国文学)	濱田	A221談	※											2L127	人文学導入演習(b)(芸術学)	大橋	B231	※	2L183	哲学演習(b)					
						2L038	西洋美術史(b)															2L184	東洋史演習(b)	真下	A321談	※	
						2L039	美術史特殊講義(b)	宮下	B132	※																	
	4時限 15:10 ~ 16:40																										
5時限 17:00 ~ 18:30																											

裏面に続く

＜履修関係日程＞

- ・抽選登録期間 第1Q 3月20日～3月26日17時
第2Q 5月7日～5月14日17時
- ・前期授業開始 前期・第1Q 4月6日～ 第2Q 6月11日～
- ・履修登録期間 **4月6日～19日17時(第1Q、2Qとも)**
- ・履修取消期間 前期・第1Q 4月20日～26日23時59分
第2Q 6月25日～7月1日23時59分

※履修する科目(集中講義を含む。)を「履修登録一覧表」に記入し、うりぼーネットで履修登録し、**4月19日17時まで**に「履修登録一覧表」を教務学生係前のピンクのボックスに提出すること。
※履修取消する場合は、履修取消期間中にうりぼーネットから各自で取り消すこと。

※時間割は変更になる可能性がありますので、文学部事務室前の掲示板にて確認してください。
※集中講義の開講及び履修に関する注意事項は、下記を参照してください。

集中講義					
申請コード	科目名	教員	日程等	教室	履修制限
1L955	オックスフォード夏季プログラム[GH]	山本 他	8/28～9/18 及び事前事後指導 【注】履修希望者は4月5日(木)10:00～ 説明会に必ず出席すること。	4月5日 B331	★
1L211/2L211	地域歴史遺産保全活用演習A(a)/(b)	河島	8月予定(別途掲示する。)		※
	(a)/(b)セットで履修登録すること				

- (注1) 集中講義も4月の履修登録期間中にうりぼーネットで履修登録してください。
(注2) 文学部専門科目の集中講義日程は、確定次第、文学部事務室前の掲示板にてお知らせします。
(注3) 万一、集中講義日程が他の履修科目と重複する場合は、どちらか一方しか履修できません。履修登録期間後に集中講義日程が発表され、他の科目と日程が重複した場合は、履修取消期間中に一方の履修を取り消してください。
(注4) 大学院生で、学芸員資格取得のために上記の集中講義を履修する必要がある場合は、文学部教務学生係に申し出てください。

履修制限について

履修制限欄に何も記入されていない科目は、**他学部生も履修可能な科目**です。履修許可書を提出する必要はありませんので、うりぼーネットで各自登録してください。

大学院生が資格取得のために学部の科目を履修する場合、担当教員の許可を得て、履修登録期間内に履修許可書を提出する必要があります。(うりぼーネットでは登録できません。)

履修許可書は文学部教務学生係で配布します。授業担当教員の許可印をもらった上で、**必ず履修登録期間内**に文学部教務学生係に提出してください。

時間割表の履修制限欄に記載されているマークについては以下を参照してください。

- ※・・・文学部の学生に限る。ただし、「英会話」及び「英作文」については教員免許取得希望者に限り履修を認める。(履修許可書不要)
- ・・・文学部の各専修所属学生に限る。
- ◎・・・文学部の学生及び国際文化学部、発達科学部、国際人間科学部、理学部の学芸員資格取得希望者に限る。(履修許可書不要)
- ★・・・グローバル科目(全学部履修可能。履修許可書不要)

教室表示について

A、B、Cはそれぞれ文学部A棟、B棟、C棟の建物を表し、アルファベット直後の数字が教室のある階を示します。

その他の教室表示については下記を参照してください。

- * 談・・・文学部A棟またはC棟各階の談話室
- * プレゼン・・・文学部C棟2階プレゼンテーションルーム
- * 国センコ・・・国際教育総合センターコンピュータ室
- * コモン・・・人文科学図書館1階ラーニング・コモンズ
- * 社文共・・・社会文化共同研究室(文学部C棟)
- * 学生ホール・・・文学部A棟1階学生ホール
- * 教員研・・・担当教員の研究室
- * 国文・・・国際文化学部の教室
- * 農学・・・農学部の教室

グローバル専門科目表示について

[GH]はグローバル専門科目を表します。グローバル専門科目については、グローバル人文学プログラムのリーフレットを参照してください。

資格免許取得に関する科目について

修得しなければならない科目及び単位数の詳細については、入学年度の学生便覧で必ず確認してください。

履修に関する注意事項

- ・入学年度の学生便覧にて卒業要件科目及び各科目の単位数を確認し、間違いのないように履修すること。
- ・年間の履修上限単位数を超えて履修登録することはできない。ただし、履修上限除外許可者については、後期の履修登録時に上限を超えた分の科目(文学部専門科目)を教務学生係で登録するので申し出ること。
- ・履修登録期間を過ぎての履修科目の追加、変更、削除等は一切認められない。年間の履修計画を立てた上で履修登録を行うこと。
- ・履修登録期間内に必ずうりぼーネットから履修登録を行い、履修登録一覧表を教務学生係のピンクのボックスに提出すること。履修登録一覧表を期限内に提出しない場合、不利益を被ることがある。

教育実習及び博物館実習の履修について

- ・教育実習(事前事後指導を含む)及び博物館実習A、B、Cについては、うりぼーネットで履修登録する必要はない。
- ・教育実習については、事前指導、本実習、事後指導を全て終え合格の評価を得た学生に、教務学生係で、事前事後指導(1単位)及び教育実習(中学校の場合は4単位、高等学校の場合は2単位)を登録する。単位は、実習に行った年度の後期に登録される。
- ・博物館実習A、Bについては、指定の期間に各担当教員に履修申請を行う。博物館実習Cは、指定の期間に教務学生係に履修申請を行う。Aの履修申請については前期の時間割表(表面)を参照すること。4年次に履修するB、Cの履修申請については、3年次の10月に掲示で知らせるので、申請忘れのないよう注意すること。
- ・博物館実習A、B、Cを全て終え合格の評価を得た学生に、教務学生係で博物館実習(3単位)を登録する。単位は、実習Cを行った年度の後期に登録される。