

⇒ 大学において学修するための基礎知識 I ～VII

I. 「履修する」ということ ―所属する学科の課程を学習し修めること―

各学科の課程には、必修科目(所属する学科で必ず履修しなければならない科目)とそれ以外の科目「選択科目」があります。このうち「選択科目」については、皆さんの学習目的に沿って、自分自身で科目を選びます。所属学科の中心的な科目である必修科目を学習するとともに、その周辺科目である選択科目を自分で選ぶことで、自分なりの学修体系をつくりあげていくことになります。なお、履修するためには、大学が定める期間内に「履修登録」する必要がありますので、必ず覚えておいてください。

皆さんは、近い将来、就職活動など、自分の進路を決定しなければならない時期がやってきます。自分の可能性を大きく広げるために、基礎となる大学での学習に、主体的に取り組んでください。

II. 本学の学期はセメスター制

セメスター制とは、1年間を前学期(15週間)と後学期(15週間)の2学期に分け、学期ごとに、配当科目が定められ、授業・試験・成績評価を行う学期制度です。各科目は、半年間で完結します(※一部科目を除く)。

卒業までには、2学期×4年＝8学期あります。卒業までの4年間の履修計画を立て、そして、年度ごとに修正しながら、各学期の配当科目を学習していくことが大事です。

III. 大学の授業科目は単位制 ―学習時間と単位の関係―

各科目の単位数は、文部科学省が定める大学設置基準に基づき、教室における学習時間数と教室以外(授業以外)での学習時間数(予習・復習の時間)の合計で決まります。本学のほとんどの科目が2単位で、2単位を修得するためには、

→ 授業科目 1コマ＝ 2時間／週(本学では90分) × 15週間

→ 修得のための予習復習時間＝ 4時間／週 × 15週間

の時間数が必要とされます。

例えば、前学期で22単位(11科目)履修登録した場合、1週間で授業以外に「4時間×11＝44時間」の予習・復習が必要となり、月～土の6日間で考えると、1日平均約7時間の予習・復習が必要となります。したがって、無制限に履修登録すると消化不良を起こしてしまいます。**そこで本学では、年間で履修登録できる単位数と学期ごとに履修登録できる単位数にそれぞれ上限を設けています(※詳細は6ページ「2 履修登録にあたっての注意事項」を参照のこと)。**

IV. カリキュラム(学修体系)の特長 ―いろいろあるのが本学の特長―

皆さんは、将来の目標があって、それぞれの学科を選び、難関を突破して入学してきました。大学では、それに応えるべく、皆さんが満足できる、そして皆さんを、自信を持って社会に送り出せるようなカリキュラムを作っています。カリキュラムには、本学の伝統に培われた教育理念と、学風が盛込まれていることを、皆さんはしっかりと感じ取ることができるでしょう。以下に、科目の種類と学修体系の特長を記します。

◆科目の種類

1. 【必修科目】

各学科に配当された、学科のめざす専門分野の科目です。必修科目は、必ず履修して、合格の成績評価を受けないと卒業できません。1つでも不合格だと卒業できません。

2. 【選択必修科目】

各学科に配当された、学科のめざす専門分野の科目で、限定された科目群の中から、指定された単位数を修得しなければならない科目です。

3. 【選択科目】

各学科に配当された、より高い専門性を修得するための科目です。皆さんの意思で自由に選択できます。

◆学修体系の特長

【総合教育科目・外国語科目・専門教育科目】

本学のカリキュラムは総合教育科目と外国語科目と専門教育科目の3つに大別されます。

※詳細は「学生生活ハンドブック」の履修編「授業科目の概要」を参照のこと。

【英語による専門教育プログラム】

全学部全学科の学生を対象としたプログラムです。本学の専門的な教育科目を、すべて英語による授業で開講するものです。グローバル化時代に対応した大学教育の必要性から実施するものです。自分の英語の実力アップを計りながら、『Basic』なレベルの科目から『Advanced』な科目へ挑戦してください。

【教職課程・学術情報課程】

教員免許取得や学芸員、司書の資格を取得したい学生のために開講しています。これらの資格を取得したい学生は、自分で申請して履修手続きをしなければなりません。

V. 履修登録する ー選択科目を選ぶ、そこに自分の可能性が詰まっているー

必修科目以外の選択科目をいかに選ぶか。皆さんが、より良い学修体系を創造していくためのアドバイスです。

1. 自分の学修体系を決める。

卒業までの4年間で総合的に把握し、卒業後の将来を見据えた学習プランを考えてください。

→ 在学生は、成績表をもとに、自分の学修体系を再確認すること。前年度までの学習計画を再検討するのに良い機会でもある。さらに方向修正もできる。

2. 科目名をチェック ⇒科目名で大体の内容がイメージできる。

◇ 自分の学科配当の選択科目

◇ 自分の学部の共通配当科目

◇ 他の学科、学部の科目

3. Web シラバス(講義要項)で科目の講義内容をチェック。

科目名だけでは、実際の細かな講義内容はわかりません。Web シラバスには、全科目の授業概要と到達目標、授業の進行、評価の方法など詳細が載っていますので活用してください。

4. 履修登録前に、履修したい候補の講義を受講する。

シラバスで科目の内容がわかったら、実際の講義に出席して内容をチェックしてください。本当に学びたい科目なのか確認しましょう。履修登録前であれば、自分の興味に応じて自由に授業に出席することができます ※「上位学年の開講科目」を除く。また、「クラス指定がある科目」等、一部の科目を除く。

5. さあ、履修登録しましょう。⇒履修登録期間をチェック ※10ページに日程を記載

前学期の授業開始時に、後学期の開講科目を含めて、1年間分の科目を履修登録します。後学期の科目については、授業に出席せずに登録科目を決めなくては いけませんが、後学期開始後に履修の変更登録期間を設けていますので、前学期と同様に登録前に授業に出席することができます。**変更登録期間では後学期開講科目の追加・削除・変更が可能です。**

履修登録するための諸注意を、10ページ以降に記載していますのでよく読んでください。

【重要】：履修登録は、定められた期間でしか行うことができません。忘れずに、また、間違いのないよう慎重に登録してください。

VI. 学生の皆さんへの注意事項 ー自分のことは自分で、責任を持ってー

1. 配付した書類は熟読してください。
2. 学生ポータルサイトや掲示板を必ず確認してください。
3. 提出期限は厳格に守ってください。**(期限後は受け付けません)**
4. 学生教務課窓口の業務時間**(時間外は受け付けません)**

【平日(授業期間)】8:30～17:00

VII. 学部・学科等の名称の短縮表示・表示順番について

本学では学科等の名称を略して表示することがあります。また、掲示物などの順番も原則として次のように行います。

学 部 名 等	略称名
農学部	農学部
農学科	農学
動物科学科	動物
生物資源開発学科	資源
デザイン農学科	デザイン
応用生物科学部	応生学部
農芸化学科	化学
醸造科学科	醸造
食品安全健康学科	健康
栄養科学科	栄養
生命科学部	生命学部
バイオサイエンス学科	バイオ
分子生命化学科	生化
分子微生物学科	微生物
地域環境科学部	地域学部
森林総合科学科	森林
生産環境工学科	工学
造園科学科	造園
地域創成科学科	創成
国際食料情報学部	国際学部
国際農業開発学科	開発
食料環境経済学科	経済
国際バイオビジネス学科	ビジネス
国際食農科学科	食農
英語による専門教育プログラム	英語専門
全学共通科目	全学共通
教職課程	教職
学術情報課程	学情

2021年度 年間授業計画(予定)

(農学部)

月	日(曜日)	行事予定
2021	2日(金) 5日(月)～9日(金)	入学式 新入生ガイダンス・健康診断 在学生ガイダンス・健康診断 新入生オリエンテーション 等 前学期授業開始(7/16まで) 【休講日】
4	12日(月) 30日(金)	【休講日】
5	18日(火)	【授業日】大学の記念日
6		教育後援会教育懇談会 東京農大ホームカミングデー
7	16日(金) 19日(月)～23日(金) 26日(月)	前学期授業終了 前学期定期試験
8		夏季休業 夏季集中授業、各種教育プログラム オープンキャンパス(世田谷・厚木)
9	上旬 24日(金) 27日(月)	前学期定期試験の評価開示 教育後援会地域懇談会 後学期授業開始(1/21まで)
10	23日(土) 28日(木)	総合型選抜入試 収穫祭に伴う休講期間
11	2日(火) 20日(土)・21日(日)	(世田谷キャンパス)前夜祭10/28、収穫祭10/29～31 (厚木キャンパス)前夜祭10/29、収穫祭10/30・31 (共通)準備10/28、体育祭11/1、後片付け11/2 学校推薦型選抜入試
12	4日(土) 27日(月)	外国人・帰国子女、運動選手、転入学・編入学・学士編入学入試 冬季休業
2022	7日(金) 11日(火) 14日(金) 15日(土)・16日(日) 19日(水)・20日(木) 21日(金) 24日(月)～28日(金) 31日(月)	後学期授業再開 【休講日】 大学入学共通テスト 【補講日】 後学期授業終了 卒業論文題目届の提出期限(3年次生) 後学期定期試験 卒業論文の提出期限(卒業年次生)
1	3日(木)～5日(土) 中旬 27日(日)	一般選抜入試A日程 後学期定期試験の評価開示 一般選抜入試B日程
2	6日(日) 11日(金) 21日(月)	学校法人の創立記念日 卒業確定者及び進級確定者の発表 学位記授与式
3		

注: 上記スケジュールは予定であり、新型コロナウイルス感染症の状況等により変更することがあります。

変更が生じた場合は、随時、学生ポータルにて周知します。

1 学生ポータルとは

学生ポータルとは、学生生活を送るうえで必要な情報を Web 上で確認できるシステムです。個人の呼び出しや授業の情報等がインターネットに接続しているパソコン・スマートフォン等から確認できます。

(1) ログインの方法



大学ホームページの①「在学生の方」をクリックします。

(www.nodai.ac.jp/)



②「学生ポータルパソコン用」をクリックすると別ウィンドウが開くので、

東京農業大学



③「利用者 ID」に学籍番号を入力し、パスワードを入力します。「ログイン」をクリックすると学生ポータルが表示されます。

(2) 各メニューの使い方

The screenshot shows the TOKYO NODA University Information Portal. Numbered callouts indicate the following functions:

- ①-①: 全学共通のお知らせ (University-wide announcement)
- ①-②: 各キャンパスからのお知らせ (Announcement from each campus)
- ①-③: あなた宛のお知らせ (Announcement for you)
- ②-①: 週間スケジュール (Weekly schedule)
- ②-②: My時間割 (My timetable)
- ③: 教務掲示 (Academic notice)
- ④: 補講日 (Supplementary lecture day)
- ⑤: 後学期定期試験 (Second semester regular exam)
- ⑥: シラバス (Syllabus)
- ⑦: オフィスアワー (Office hours)

On the right side, there is a sidebar with links for:

- 個人向け情報 (Personal information): お知らせ一覧, メール, MyDisk/世田谷・厚木, MyDisk/オホーツク, 住所等の登録, 住所等の変更/確認, メッセージ送付設定, パスワードの変更
- 照会 (Inquiry): スケジュール管理, 健康診断結果確認, 学生生活ハンドブック, 履修のてびき, 「履修のてびき」修正表
- 就職情報サービス (Job information service): 農大キャリアナビ(求人検索NAV)
- 図書館情報サービス (Library information service): 図書館/世田谷, 図書館/厚木, 図書館/オホーツク

①各お知らせの見方（全学共通のお知らせ、各キャンパスからのお知らせ、あなた宛のお知らせ）

- (1) 全学共通のお知らせ：農大生全体にお知らせしている内容です。授業の運営方針やシステム障害等重要なお知らせがあります。
- (2) 各キャンパスからのお知らせ：所属キャンパス毎のお知らせです。奨学金についてのお知らせや定期試験について等、お知らせがあります。必要な情報を確認してください。
- (3) あなた宛のお知らせ：個人宛に送っている内容です。授業に関するお知らせや教員や事務局からの呼び出し等のお知らせがあります。必ず確認し、対応してください。

②週間スケジュール、My 時間割

- (1) 週間スケジュール：授業の予定や大学の予定を確認できます。科目名をクリックすると講義連絡等も確認することができます。
- (2) My 時間割：授業時間割が確認できます。授業を受ける前にここから情報を確認してください。教室変更や休講情報、課題の連絡等の重要な情報が確認できます。

③教務情報

- 教務掲示の検索方法：検索条件から必要な情報を検索できます。詳細検索条件の「▼検索条件を開く」をクリックすると過去の掲示内容や教員ごとに確認することができます。

(1) 教務掲示一覧

東京農業大学 TOKYO NODAI Information Portal

HOME | My時間割 | 教務掲示 | 学生生活情報 | シラバス | オフィスアワー | 出席管理 | 授業評価アンケート

教務掲示一覧

現在掲示中の教務情報は以下の通りです。
掲示内容を絞り込む場合は、下の検索条件から絞り込んでください。

1-10件表示/3045件中 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 次の10件>> 10 件表示

種別	開講科目名	曜日時限	担当教員	詳細	▼ 掲示日
講義連絡	解剖生理学	月2限 (10:40-12:10)	福山 直人	タイトル：期末(定期)試験に関して 添付ファイル：無	2021/02/01 13:55
レポート課題	バイオビジネス経営学	金3限 (13:00-14:30)	半林 真一 寺野 梨香 渋谷 往男	提出締切：2/5(金) 15:00 添付ファイル：無	2021/02/01 13:28
講義連絡	解剖生理学	月2限 (10:40-12:10)	福山 直人	タイトル：解剖生理学 期末(定期)試験に関して 添付ファイル：無	2021/02/01 12:43
	革命経(一) (バ)	月4限	ドクター ベ	タイトル：TEST ZOOM LINK	...

教務情報
● 教務掲示一覧
● 授業日関係
● 履修関係
● 試験関係
履修成績
● [(使用期間外)履修登録(修正)]
● あなたの履修
● あなたの成績台帳

- 教務掲示には以下の種類があります。

- 1.休講情報：授業の休講を確認できます。
- 2.補講情報：休講した講義の補講日程を確認できます。
- 3.時間割変更情報：教室の変更や時限・曜日変更等があった場合に確認できます。
- 4.講義連絡：授業の情報や課題・試験等について確認できます。

東京農業大学 TOKYO NODAI Information Portal

HOME | My時間割 | 教務掲示 | 学生生活情報 | シラバス | オフィスアワー | 出席管理 | 授業評価アンケート

教務情報(講義連絡情報)

← 一覧画面へ戻る

講義連絡対象の時間割

曜日時限	開講科目	教員	教室	学期
木4限 (14:40-16:10)	農業経営学	山田 隆一	教室	後学期

講義連絡の詳細

● メッセージ種別	講義連絡
● 送信者	山田 隆一
● タイトル	農業経営学スライド
● 詳細	農業経営学の授業で使ったスライドの重要部分をアップします。復習用に使って下さい。
● URL	
● 添付ファイル	ファイル1 農業経営学(経営組織) ファイル2 農業経営学(ワードやキュリティ) ファイル3 農業経営学(まとめ)
● 備考	

← 一覧画面へ戻る

→ シラバス情報を確認する

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-2021

開講科目名をクリックすると講義に関する連絡が確認できます。試験の URL や授業の受講についての案内もありますので、授業の前に必ず確認してください。

5.レポート課題：レポート課題の確認と提出ができます。

東京農業大学 TOKYO NODAI Information Portal

HOME | My時間割 | 教務掲示 | 学生生活情報 | シラバス | オフィスアワー | 出席管理 | 授業評価アンケート

教務情報(レポート課題情報)

← 一覧画面へ戻る

レポート課題対象の時間割

曜日時限	開講科目	教員	教室	学期
金4限 (14:40-16:10)	英語(二)Eクラス	滝澤 英子	教室	後学期

レポート課題情報の詳細

メッセージ種別	レポート課題
送信者	滝澤 英子
タイトル	後期レポート(Mystery Box)
詳細	期末レポートのお知らせです。 まず、添付のパワーポイント資料を注意深く読み、レポートの指示を確認してください。 その上で、下記リンク先より、レポートを作成し提出してください。 なお、本課題はこれまでと異なり、レポートの回答時間に制限を設けておりません。 https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=LkP55PRh0KJHSRfz3SiA0LYJUNsFEIvYqJKbvtXUQJBPWVZDU1dDT0NHVkJOSk9DRU9LOVhXNC4u 以上です。
提出期限	2/1(月) 23:59 ■期限後の提出を許可しない
添付ファイル	Mystery_Box_report.pptx
備考	

← 一覧画面へ戻る

→ レポートを提出する

→ シラバス情報を確認する

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-20

レポートの内容を確認し、指定の書式で課題を作成してください。

「レポートを提出する」をクリックすると詳細と下記の画面が確認できます。

「参照」をクリックし、作成したファイルを選択してください。必要があれば提出コメントを入力し、「レポートを提出する」のボタンをクリックしてください。

提出した後に同画面を確認し、「提出済み」「受理」等を確認してください。「再提出」の場合もありますので、必ず確認してください。

提出状況

提出状況	未提出
提出ファイル*	C:\Users\iyamasaki\Desktop\★新しいフォルダー★レポート4 参照...
提出コメント	(500文字以内で入力してください。)
教員コメント	
提出日時	-

← 前の画面へ戻る

→ レポートを提出する

6.授業日程変更：授業の時限が変更された場合や、教室変更があった場合にお知らせします。

(2) あなたの履修

履修登録期間に登録した科目の確認ができます。ここに登録されていない科目は受講することや試験を受験することができません。

(3) あなたの成績台帳

定期試験終了後の評価開示の際に成績を確認することができます。GPA 等の確認もここからすること

④ シラバス

授業の内容を確認することができます。評価の基準等履修登録する前に必ず確認してください。

⑤ オフィスアワー

授業担当者への連絡先や、質問方法、時間が掲載されています。授業時間以外で質問がある場合はオフィスアワーで確認をしてから連絡するようにしてください。

The screenshot shows the Tokyo Nodai Information Portal. The top navigation bar includes links for HOME, 教務掲示, 学生生活情報, オフィスアワー (highlighted with a black box and an arrow), 学生カルテ, and 授業評価アンケート. On the left, there is a search section titled '教員から検索' with search conditions for 'シラバス' (Syllabus). The search results show one entry for an instructor named '氏名' (Name) and '所属' (Affiliation). The details for the 2020年度 (2020 Academic Year) are displayed in a table:

2020年度	
オフィスアワー	通年 木曜日 18:00~18:00 研究室(5008)
研究室	農業環境学研究室(5008)
電話番号	045-275-5555
E-Mail	af@nodai.ac.jp
備考	事前にメールで要件をお問合ください。
更新日時	2020/12/11 15:42

Below the table, there is a note: ※画像はイメージです (Image is a placeholder). A '閉じる' (Close) button is also present. At the bottom, the search results are summarized in a table with columns for 氏名, 専任・非常勤, and 教員所属. The first result is for '氏名' (Name), '専任' (Full-time), and '農学科' (Department of Agriculture). A search button 'オフィスアワーを検索する' (Search for Office Hours) is highlighted with a black box and an arrow.

2 履修登録日程

4月12日(月)	前学期 授業開始
4月13日(火) 10:30～ 4月16日(金) 17:00	前学期履修登録期間(学生ポータルサイトから) ※期間中は終夜利用可能 ただし、8:30～10:30は、メンテナンスのため停止 ※4月16日(金)は17:00で終了
4月21日(水) 夕方	履修登録開示(学生ポータルサイトにて各自登録内容を確認する。)
4月26日(月) 10:30～ 4月28日(水) 17:00	前学期履修修正期間(学生ポータルサイトから) ※期間中は終夜利用可能 ただし、8:30～10:30は、メンテナンスのため停止 ※4月28日(水)は17:00で終了
5月7日(金) 夕方	履修修正登録開示(学生ポータルサイトにて各自登録内容を確認する。)
9月27日(月)	後学期 授業開始 ※後学期履修変更期間については7月下旬に学生ポータルにて掲示

※教職・学術情報課程の履修については17・18ページ参照のこと。

3 履修登録にあたっての注意事項

履修は必ず全員が登録し、登録内容を確認すること。

※ 必修科目(当該学年の必修科目)のみ履修する場合でも必ず確認すること。

(1) 履修登録の手順

- ① 用意するもの: 学生生活ハンドブック・履修のてびき、時間割表(学生ポータルからダウンロード)
※ 授業の内容については Web シラバスを参照のこと。
- ② 履修のてびき19ページの必修科目自動登録単位数一覧表で自動登録されている科目数を確認する。
- ③ 履修希望科目の履修番号を開講の曜日時限に登録する(20ページの履修登録の入力方法を参照)。
- ④ 登録した科目・クラス等は、最終確認のため必ず印刷すること。

(2) 履修登録上の注意事項

- ① 履修番号の登録を間違えると、エラーまたは全く別の科目が登録されるので注意すること。
- ② 在籍学年の必修科目は自動登録されているので登録する必要はない。万が一自動登録科目を変更する場合は、一度科目を削除して新たに登録する科目の履修番号をその時間帯に登録すること。**※原級・留年・再入学・転学部・転学科・転入学及び編入学した者は、卒業まで自動登録とならないので、各自で履修番号を登録すること。**
- ③ 学期ごと及び1年間に履修できる単位数は制限されている。これをキャップ制という。制限を超えて登録した場合は、エラーが表示されるので、超えた単位数に応じて科目を削除すること。

キャップ制の履修単位数上限: 学期ごとに22単位まで、かつ年間44単位まで

※次ページ 履修登録単位数制限(キャップ制)の計算方法を参照

- ④ 同時限に開講している科目は、いずれかを選んで履修番号を登録すること。
- ⑤ 同一時限に隔週で開講する科目を履修する場合は、同一時限に登録すること。
- ⑥ 2時限以上続けて開講する科目は、授業開始時限のみ履修番号を登録すること。
- ⑦ 集中授業科目は、開講学期にあわせて集中講義選択画面で履修番号を登録すること。

- ⑧ 通年科目は、前学期授業開始時限のみ履修番号を登録すること。
- ⑨ 高学年次配当科目は履修できない(他学科・他学部聴講の場合も同様)。
- ⑩ いかなる理由があっても前学期開講科目(通年・前期集中科目含む)は、後学期履修変更登録期間には削除できない。
- ⑪ 学生生活ハンドブック掲載の「授業科目配当表」と本年の開講学期が異なることがあるので注意すること。履修のてびき掲載の時間割に沿って登録すること。

※履修登録単位数制限(キャップ制)の計算方法

- ・ 前学期開講科目は前学期の登録単位数としてカウントし、年間の単位数としてもカウントする。
- ・ 後学期開講科目は後学期の登録単位数としてカウントし、年間の単位数としてもカウントする。
- ・ 1年間開講する科目(特別講義など通年科目)は、単位数を2分し、各学期の登録単位数としてカウントし、年間の単位数としてもカウントする。
- ・ 集中開講科目は、年間の単位数としてカウントする。

【計算例】

前学期科目	20単位を登録…A	前学期	: $A + C / 2 = 21$ 単位
後学期科目	18単位を登録…B	後学期	: $B + C / 2 = 19$ 単位
通年科目	2単位を登録…C	年間	: $(A + C / 2) + (B + C / 2) + D = 44$ 単位
集中科目	4単位を登録…D		

※リメディアル科目、教職課程・学術情報課程科目、東京情報大学との協定に基づく履修科目は制限の対象外とする。

履修に関する重要事項

履修登録に関する情報は、学生ポータルサイトを通じて行う。また、学期ごとの成績開示もすべての学科・学年において学生ポータルサイトを通じて行う。
普段から学生ポータルサイトを確認する習慣をつけること。

4 履修登録上、特に注意を要する授業科目

(1) 英語科目

英語(一),(二)についてはガイダンス期間に行うクラス分け試験の結果により履修クラスを決定する。
英語(三),(四)については2021年2月に実施した英語到達度試験の結果により履修クラスを決定する。
前期・後期開講科目を問わず、クラス分けに関わる試験を受験しない場合英語は原則履修できない。
再履修が必要な者は必ずいずれかの試験を受験すること。**クラス変更は認められない。**
※ 外国語科目の基盤英語科目・実用英語科目については、他学科・他学部聴講は認められない。

(2) 共通演習・基礎演習・農学原論・農業実習(一)・(二)

農学部全体でクラス分けを行う。詳細については説明会および配布資料参照のこと。

(3) スポーツ・レクリエーション(一)・(二)

今年度のスポーツ・レクリエーション(一)・(二)は教材配信にて実施する。
クラス分けについては学籍番号により切り分けるので、学生ポータルへ掲示するクラス分け表を確認すること。

(4) リメディアル教育科目

リメディアル教育科目は、1年次に開講する。年度当初に受講対象者を決定し、対象学生は指定の授業に必ず出席しなければならない。他学部・他学科の同名科目は履修できない。**同科目は卒業要件単位には含まれないので、注意すること。**

(5) クラス分けのある授業科目

- ① クラス分けは、所属学科の在学年次の開講科目のみに適用される(一部を除く)。クラス分けのある科目は、クラス分け表に基づき自分の所属するクラスを確認すること。
- ② 学科指定のある科目は、自分の学科で履修すること。ただし低学年次配当科目については、クラスを選んで履修することができる(一部を除く)。
- ③ 外国語科目・専門教育科目の学科基礎科目の時間割に、A・B・C…でクラス分けがある場合は、クラスを選択できる。ただし、指定がある場合があるので、ガイダンス等の指示に従うこと。
- ④ 教職・学術情報課程の時間割に、A・Bでクラス分けがある場合は、クラスを選んで履修すること。

(6) 他学科・他学部聴講

新型コロナウイルス感染症拡大を抑制するため、履修者の人数制限を設ける。人数制限に伴い、今年度に限り他学科・他学部聴講の履修を中止する。

※卒業年次生で卒業要件を満たせず、他学科・他学部聴講が必要な場合は学生教務課に相談すること。

- ① ~~他学科・他学部聴講を希望する場合は、各学科の時間割(※世田谷キャンパスの時間割は、学生ポータル掲載)を参照し、希望科目の履修番号を登録すること。クラス分けがある科目については、クラスを選んで登録すること。~~
- ② ~~他学科・他学部聴講は、高学年次配当科目を履修できない。~~
- ③ ~~他学科・他学部の履修登録単位の上限は、在学中合計 30 単位である。~~
- ④ ~~次の科目については他学科・他学部聴講の対象外とする。~~

※合否にかかわらず、履修登録が確定した時点で単位数がカウントされる。

- ~~実験・実習・演習(研修を含む)科目(開発「海外農業実習(一)(二)(三)」を除く)~~
- ~~各学部の総合教育科目(スポーツ関係科目を除く)、外国語科目(初修外国語科目を除く)~~
- ~~一部の学部または学科開講科目~~
 - ・応生「現代の環境問題」・化学「土壌学」「環境科学」・醸造「発酵食品化学」「飲酒生理学」
 - ・健康「リスクマネジメント論」・栄養「栄養主関係科目及び管理栄養主関係科目」
 - ・地域「文学概論」「哲学」・「森林昆虫学」(森林以外履修不可)
 - ・森林「森林文化論」「きのこ学」(ただし、工学・造園・創成は他学科聴講可)
 - ・工学「作物栽培学」「数学」「応用数学」
 - ・国際「栽培学入門」・開発「熱帯土壌学」(ただし、経済・ビジネス・食農は他学科聴講可)
 - ・「栽培学原論」「植物学」(開発以外履修不可)・経済「食料経済学」「食品マーケティング論」
 - ・食農「フードスペシャリスト論」「グローバル化と食品流通」「調理学」

(7) その他

- ① 初修外国語関係科目「中国語・スペイン語」を履修する場合は、いずれかを選択して履修すること(複数の語学を選択することはできない)。
※過去に合否に関わらずどちらかの科目を履修している場合、もう一方の科目を履修することはできない。
- ② 【共通】前学期に履修登録した科目について、単位を修得できなかった場合、後学期に同名科目を再度履修することはできない。

(8) 同名科目

次の表は、複数の学部・学科で開講している同名の授業科目一覧である。以下の点に注意すること。

- ① **所属学科(配当学年を問わず)にある科目と同名の科目は、他学科・他学部聴講できない。**
【例】: 生物資源開発学科の学生は、農学科の「昆虫学」を履修できない。
→生物資源開発学科は2年次に「昆虫学」の開講があるため。
- ② 同名科目において、既に単位修得している場合は再度の履修はできない。

5 英語による専門教育プログラムの履修登録

Courses Offered by Special Program (Conducted in English) :

「Agriculture, Food and Environment」

◎ 「英語による専門教育プログラム」受講の勧め

日本人の学生はもとより海外からの留学生に対して、日本およびほかのアジア諸国における食料、農業ならびに環境に関する現状と課題を総合的に理解してもらうことを目的に、2002年度から開講しているものです。英語での授業を通じて、日本人の学生にとっては、自分の専門分野を英語で習得するよい機会となっており、それが留学プログラムを立案したり、International Studiesをより深く理解することに役立ち、また留学生にとっては日本語の授業で十分理解しえない部分を習得できる絶好の機会となります。将来を通じた自分のキャリア・ステップを考慮に入れて、受講されることを強く勧めます。

(1) Program Title:

Special Program (Conducted in English) : Agriculture, Food and Environment

(2) Rationale

An integrated approach is important for the solution of problems of mankind in such areas as food, environment, health, resources and energy, which are all mutually related and interwoven. The food problem generally refers to problems of food production, distribution and consumption, thus covering a wide range of topics. For instance, food production is closely related not only to natural environment but also agricultural and food processing technologies. Distribution of food is determined by political and economic mechanisms, while improved storage and distribution technologies have tremendously contributed to the widening scope of marketing. Food consumption is highly related to the level of income but culture, social norms and dietary habits are other key determinants of what and how people consume food.

Modern agricultural science has greatly contributed to increased food production, which has expanded beyond global population growth. However, problems of environmental destruction and unassured food safety have also emerged. The urgent need to assure environmental conservation and safe food supply are now globally recognized. At Tokyo University of Agriculture, a multidisciplinary, all-university-education program is now being offered for the study of food and environment. Integrated learning of agriculture, food and environmental issues guides students to see how they can make a contribution to solving global issues in the 21st century.

This program provides the opportunity for Japanese students as well as international students to gain holistic understanding on issues of food, agriculture and environment in Japan and other Asian countries.

(3) Time Table (in 2021)

This program was established in April 2002 (not listed in the 2002 course catalogue). The courses are offered to all students in 2021. It is our advice that you select courses according to your English ability.

【First semester】

Comparative Nature Study from Cultural Perspective

Environment and Agriculture

Food and Environment in Economic Development

Food and Health 1

Forest and Forestry

Global Food Systems
Japanese Agricultural Development
Life History and Applications of Landscape Plants
Planning and Design of Landscape Architecture
Vegetable Production Technologies for International Cooperation
Introduction to Bioindustry

【Second semester】

Agricultural Scientific English for International Cooperation
Agricultural Trade
Agro-Environmental Engineering
Comparative Developing Agriculture
Comparative Food Production Technologies
Ecology and Agricultural Production
Ecology and Food Production
Edo Aesthetics and Environmental Resiliency
Food and Health 2
Farmers and Consumers in Japan(intensive)
Group Approach to Food and Environment(intensive)
Molecular Biology and Biotechnology
Eastern Hokkaido: Identifying Opportunities in a Region of Declining Population

(4) Credits

Each course carries two credits. Credits earned in this program can be counted for graduation requirements, to a maximum of 30 credits under the inter-faculty enrollment system, as specified in Article 15 (3) in the TUA Constitution.

(5) Examination and Grade

Examinations are conducted during the lecture period. Students are requested to follow the instructions of the lecturers. Since supplementary examinations will not be provided, unsuccessful students are required to re-enroll in the following years.

(6) Fees Required

No additional payment is required. However, as fieldtrips and experiments are needed, the students enrolled in Group Approach to Food and Environment are required to cover their own expenses. Details will be given in the class.

(7) You may sit-in under this program

For those students who are interested in the program but are unsure of their English competency, auditing is allowed upon permission from the lecturer. No registration is required in this case, but students can make a formal registration after gaining confidence.

2021年度 英語による専門教育プログラムガイドライン一覧

科目名	項目	開講するキャンパス	主な履修対象者(日本人学生、外国人留学生、visiting student、協力隊希望者)	履修者に求められる英語能力(TOEFLスコア点数等、英語力初級・中級・上級)	科目内容の難易度(初級、中級、上級)	履修者に求められる専門性	備考
Comparative Nature Study from Cultural Perspective		世田谷	全学生	自分の考えを述べようとする気持ち(中級)	中級	自然と文化の相関性に興味がある	ディスカッション(英語)を円滑に行うため
Environment and Agriculture		世田谷	全学生	中級以上	初級	問わない	専門用語(日本語)の解説以外は日本語を使用しないので、一定以上の英語力が必要とする
Food and Environment in Economic Development		世田谷	日本人学生、外国人留学生、visiting student、協力隊希望者	中級	中級	問わない	無し
Food and Health 1		世田谷	外国人留学生、日本人学生	無し	中級	問わない	無し
Forest and Forestry		世田谷	全学生	英語能力よりも学ぼうとする姿勢を重視	森林に関連する初級内容	問わない	無し
Global Food Systems		世田谷	全学生	中学生程度の英語力	一般常識と知的好奇心があれば問題ない	一般常識と知的好奇心があれば問題ない	無し
Japanese Agricultural Development		世田谷	全学生	初級～中級	初級～中級	日本の農業や食品産業に関する基礎的な知識があるとい	無し
Life History and Applications of Landscape Plants		世田谷	全学生	無し	初級	若干植物学である	無し
Planning and Design of Landscape Architecture		世田谷	外国人留学生、visiting student	初級～中級	初級・中級	日本の自然環境や文化への興味がある	現地視察を実施するため、大人数の引率は困難である
Vegetable Production Technologies for International Cooperation		世田谷	全学生	中級以上	中級	Agronomy、栽培学である	無し
Introduction to Bioindustry		オホーツク	日本人学生、外国人留学生、visiting student、協力隊希望者	中級～上級	初級～中級	自然科学一般である	無し
Agricultural Scientific English for International Cooperation		世田谷	visiting student、協力隊希望者	無し	中級	問わない	無し
Agricultural Trade		世田谷	全学生	中学生程度	一般常識と知的好奇心があれば問題ないと思われる。	ゼミ形式のため。日本人学生については20名以上の方が望ましい	
Agro-Environmental Engineering		世田谷	全学生	中級以上	初級	問わない	専門用語(日本語)の解説以外は日本語を使用しないので、履修者は一定以上の英語力を必要とする
Comparative Developing Agriculture		世田谷	全学生	特になし	初級	問わない	無し
Comparative Food Production Technologies		世田谷	外国人留学生、visiting student、日本人学生	英語力中級～上級	中級～上級	作物学、遺伝・育種学、害虫学、環境科学、森林生態学である	無し
Ecology and Agricultural Production		厚木	全学生	中級以上	中級	学部の生時までの必修専門科目の単位をすべて修得していること	専門的な教育を英語で施すため、ある水準以上の英語力と農学の基本的な知識を必要とする
Ecology and Food Production		世田谷	全学生	英語の専門アキストが無理なく理解でき、英語でディスカッションできるレベル	中級	問わない	無し
Food and Health 2		世田谷	日本人学生、外国人留学生、visiting student	中級以上	中級～上級	食品と健康に興味があり、ある程度の専門用語を理解できること	無し
Farmers and Consumers in Japan		世田谷	visiting student	学が意欲を重視	初級～中級	問わない	フールドリップのための適正規模とする
Group Approach to Food and Environment		世田谷	日本人学生、外国人留学生	上級	中級～上級	海外協定校の学生と英語でのディスカッションを行ったための英語力と論理力を持つものとする	ISSに議長として参加できることが条件である
Molecular Biology and Biotechnology		世田谷	全学生	初級	学部3年生対象(visiting studentは制限なし)	基礎的な生物学の知識を有すること	無し
Eastern Hokkaido: Identifying Opportunities in a Region of Declining Population		オホーツク	日本人学生、外国人留学生	中級以上	中級以上	問わない	英語能力が中級以上ではないと、ディスカッションなどに参加しにくくなる
Edo Aesthetics and Environmental Resiliency		世田谷	全学生	自分の考えを述べようとする気持ち(中級)	中級	自然と文化の相関性に興味がある	ディスカッション(英語)を円滑に行うため

6 農学部(厚木キャンパス)の「特別講義」履修登録について

- ①「特別講義」は厚木キャンパスで1コース、世田谷キャンパスで複数コースを開講します。在学中4コースまで履修し単位を修得することができます。(2021年度は厚木キャンパスのみ履修可能)
- ②開講曜日・時限が異なれば1年間に2コース以上の履修が可能です。なお、履修登録単位は年間・各学期の履修制限単位数に含まれます。
- ③はじめて「特別講義」を履修する場合は「特別講義(一)」を履修登録してください。前年度までに特別講義の単位を修得し、今年度も履修する場合は順次(二)・(三)・(四)を履修登録してください。

学期	曜日	時限	履修番号	科目名	履修単位	評価責任者
前学期	水曜日	5-6	A1060	特別講義(一)	2	馬場 正
			A1061	特別講義(二)		
			A1062	特別講義(三)		
			A1063	特別講義(四)		

※2021度の特別講義は、履修者がトリニティホールの収容数を超過することが見込まれるため、各回ごとに指定された学科の履修者が**トリニティホール**、それ以外の学科の履修者は教室での同時配信受講となる。

日程	テーマ	講師	農学	動物	資源	デザイン
4月14日	食と農の地域活性化	大桃 美代子	1102	1103	1301	トリニティ
4月21日	昆虫形態学:昆虫の「かたち」に隠された進化を探る	小川 直記	1102	1103	トリニティ	1302
4月28日	「競走馬の科学」～ゲノム科学と遺伝学からサラブレッド種を考える～	戸崎 晃明	1102	トリニティ	1301	1302
5月12日	家畜のゲノム解析研究と育種改良	小林 栄治	1102	トリニティ	1301	1302
5月19日	冬の寒さとロゼット植物の進化	種子田 春彦	トリニティ	1103	1301	1302
5月26日	脊椎動物の肺・鰓に関する進化発生学	藤村 衡至	1102	1103	トリニティ	1302
6月2日	ESG・SDGs および気候変動「適応策」から見るこれからの農業	新美 陽大	トリニティ	1103	1301	1302
6月16日	水田雑草の生態と防除	内野 彰	1102	1103	トリニティ	1302
6月23日	(仮)ジャーナリストからみた日本農業の課題	合瀬 宏毅	1102	1103	1301	トリニティ
6月30日	生き物から学ぶまちづくり ―バイオミメティクスによる都市の生活習慣病対策―	谷口 守	1102	1103	1301	トリニティ
7月7日	(仮)好きなことを仕事にする	小竹 花絵	トリニティ	1103	1301	1302
7月14日	肉養鶏ブロイラーの運命	村上 覚史	1102	トリニティ	1301	1302

7 教職課程の履修登録について

(1) 履修登録までのスケジュール(厚木キャンパスの学生対象)

① 1 年次生の受講希望者に対するガイダンス

4 月上旬 オンデマンドによる説明配信 (学生ポータル)

② 教職履修ガイダンス、申込について

6 月 14 日 (月) 12 : 20 ~ 12 : 50
6 月 17 日 (木) 12 : 20 ~ 12 : 50 } 1103 教室

履修希望者は必ずいずれかの日程に出席。

ガイダンス後、申込書を 6 月 24 日 (木) 17:00 までに 学生教務課へ提出すること。

③ 受講料振り込みについて

6 月 30 日 (水) 振込案内 (学生ポータル)

④ 受講料振り込み期間

7 月 20 日 (火) ~ 7 月 26 日 (月)

(2) 履修登録注意事項

- ① 学部・学科開設科目で取得を希望する免許教科の「教科に関する科目」は、1 年次から履修すること。「教科に関する科目」に該当する科目は「学生生活ハンドブック」の授業科目配当表で確認すること。
- ② 教育実習派遣条件を満たすため、「スポーツ・レクリエーション(一)(二)」「日本国憲法」を 3 年次までに修得すること。
- ③ 教職課程が開講する科目は 1 年次後学期から履修することができる。
- ④ 教職課程履修に関しては次の受講料が必要となる。

- 1 免許教科 120,000 円
- 2 免許教科 140,000 円
- 3 免許教科 160,000 円
- 4 免許教科 180,000 円

※中学・高校理科は 1 免許教科として扱う。納金した受講料は返金しない。

- ⑤ 教職科目は教職科目時間割表で開講科目を確認し、必修科目であっても履修登録すること(教職科目は **自動登録にはならない**)。
- ⑥ 複数開講している講義科目は受講する日時を選択し、履修登録すること(学科指定開講科目を除く)。
※世田谷・厚木両キャンパスで開講している講義科目は、学科指定のある科目を除き履修することができる。
- ⑦ 実験科目は受講学科を定めて開講しているので、確認のうえ履修登録すること。

8 学術情報課程の履修登録について

(1) 学部1年次生の履修申請

① 受講希望者に対するガイダンス履修説明会の実施

※ 世田谷・厚木キャンパスどちらのガイダンスに出席しても可。いずれか都合のよい日に出席すること。

【世田谷キャンパス】	11月4日(木) 12:20～12:50	} 百周年記念講堂
	11月12日(金) 12:20～12:50	
【厚 木キャンパス】	11月9日(火) 12:20～12:50	} トリニティホール
	11月16日(火) 12:20～12:50	

② 受講料

学芸員資格(単修) 130,000円

司書資格(単修) 130,000円

学芸員・司書資格(併修) 180,000円

③ 履修許可者発表

2022年1月(詳細は履修説明会で説明)

④ 申込先

世田谷キャンパス:教務課

厚 木キャンパス:学生教務課

9 全学共通科目「日本語」の履修登録

この科目は、外国人留学生及び帰国子女を対象として開講する授業科目である。**修得した単位は、卒業要件として他学科履修・他学部履修・英語による専門教育プログラムと合わせて30単位まで含めることができる。**

10 東京情報大学との協定に基づく科目の履修登録

※ 学生教務課窓口で確認のこと。

11 必修科目自動登録単位数一覧表

学科	学期	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
農学	前学期	20/22	6/22	6/22	6/22
	後学期	14/22	4/22	6/22	6/22
	年間	34/44	10/44	12/44	12/44
動物	前学期	18/22	13/22	1/22	3/22
	後学期	10/22	5/22	1/22	3/22
	年間	28/44	18/44	2/44	6/44
資源	前学期	14/22	16/22	6/22	6/22
	後学期	10/22	4/22	6/22	6/22
	年間	24/44	20/44	12/44	12/44
デザイン	前学期	14/22	13/22	5/22	5/22
	後学期	12/22	13/22	3/22	5/22
	年間	26/44	26/44	8/44	10/44

○この表は自動登録してある必修科目の単位数を表示している。

○この単位数を確認し履修登録単位数制限以内で履修登録を行うこと。

※登録されている必修科目を取り消して別の科目を登録する場合は、当該科目の開講曜日・時限に履修番号を登録すること(これにより自動登録されている必修科目は削除される)。

○次の学生は、自動登録されないので、必修科目についても履修番号を登録すること。

原級・留年・再入学・編入学・学士編入学・転入学・転学部及び転学科した者。必修科目を再履修する者。

○前年度までに履修登録した他学科・他学部聴講及び大学間履修の登録総単位数を成績台帳で確認して上限を超えて登録しないよう注意すること。

12 履修登録の入力方法

履修登録は学生ポータルサイトの照会「履修登録(修正)」からできます。登録方法は以下のとおりです。

(1) 学生ポータルを開き「履修登録・修正」をクリックします。

「教務情報」タブを選択
「履修登録(修正)」をクリック

【注】住所確認(または変更)を行っていない学生は、Web 履修システムを利用することができません。

(2) 履修登録画面が表示されます。

① 他所属講義アイコン
② 再履修科目アイコン
③ 履修単位

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後集中	S8098	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

	前学期	後学期	年間	累積
上限	25	25	49	-
下限	-	-	-	-
履修単位	5	11	16	-
他所属	0	2	2	6(4)

初期表示は現在の年度・学期の登録画面であり、登録されている開講科目が表示されています。

①他所属講義アイコン

コマに他所属講義がある場合、他所属を表す画像「他」が表示されます。

②再履修科目アイコン

コマに再履修科目がある場合、再履修を表す画像「再履修」が表示されます。

③履修単位

学期、年間、累積(他所属のみ)の履修単位数が確認できます。学期、年間は制限単位数(黒字)と、履修中の単位の和(赤字)を表示します。累積は制限単位数(黒字)と、今まで履修してきた単位+登録中の単位の和(赤字)を表示します。更にカッコ内に前の学期までの数が表示されます。

※履修単位の上限については、カリキュラム・学科によって異なります。

(3) 履修登録を追加します。

新しく履修登録を追加(履修を申請)する方法について

①-1. 時間割表にある新規追加アイコン([]アイコン)をクリックします。

2016年 前学期	2016年 後学期	未登録 登録済 変更不可				
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	
1時限	他 S8517 花卉栽培論 201357の氏名(略)			O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 203503の氏名(略)		
2時限		S8179 生物物理化学【旧 カリ】 201659の氏名(略)		O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 203503の氏名(略)		
3時限	S8263 共通演習 101547の氏名(略) 他		再履修 有料履修 S0518 英語(四) 201067の氏名(略)			

[]アイコンをクリック

①-2. 開講科目選択画面が表示されます。

所属学部学科開講科目と全学開講科目が表示されます。

開講科目選択

2016年 後学期 月曜日 2時限

開講科目を選択してください。

選択	開講番号	必要単位	開講科目名	分野系列	単位	担当教員	再履修 有料 情報
☐	O3154		TOEIC英語(二) 生 B 新カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	須田 誠	
☐	O3332		TOEIC英語(二) ア B 新カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	朝田 正可	
☐	O3331		TOEIC英語(二) 食 B 新カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	関山 愛	
☐	O3471		TOEIC英語(二) 産 B 新カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	南田 育江	
☐	O5362		TOEIC英語(二) ア B 現カリ	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	宮坂 里奈	
☐	S0640	必	英語(四)を先-旧2 A	【総合教育科目 全学 共通】英語科目	2	榎本 悠太	

閉じる 登録する

「開講番号(履修番号)」「開講科目名・
担当教員」等の情報を確認する。
表示されている開講科目から選択し
[登録する]をクリックします。

②-1. 開講科目を検索して登録します。

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

履修したい開講科目のある曜日・時限を選択してください。

集中講義選択 他所属講義選択 開講科目検索

2016年 前学期 2016年 後学期

未登録 登録済 変更不可

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S8517 花卉栽培論 201357の氏名(略)			O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 203503の氏名(略)	

[開講科目検索]をクリックします。

②-2. 検索画面が表示されます。

開講科目検索

2016年 後学期

開講科目の検索条件を入力してください。

検索条件 検索結果

曜日

時限

開講番号 (前方一致)

開講科目名 (部分一致)

分野系列

担当教員 (部分一致)

閉じる 開講科目を検索する

「開講番号」で検索する場合の注意

履修番号4桁の数字の前に、
必ず半角英字をつけてください。
○世田谷キャンパスの講義:「S****」
○厚木キャンパスの講義:「A****」
○オホーツクキャンパスの講義:「O****」

③-1. 他所属講義を登録します。(今年度は他所属講義(他学部・他学科聴講科目)を選択できません。)

[他所属講義選択]をクリックします。

③-2. 他所属講義選択画面が表示されます。

表示されている開講科目を選択し、
[登録する]をクリックします。

※他所属講義科目を追加

表示されている開講科目以外の開講科目を登録する場合は、[開講科目を追加する]をクリックすると登録できます。

④-1. 集中講義を登録します。

[集中講義選択]をクリックします。

④-2. 集中講義選択画面が表示されます。

「開講番号(履修番号)」「開講科目名・担当教員 等の情報を確認します。
表示されている開講科目から選択し
[登録する]をクリックします。

(4) 履修を削除することができます。

2016年 前学期		2016年 後学期		未登録 登録済 変更不可	
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S6517 花卉栽培論 201357の氏名(略)			O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 201350の氏名(略)	
2時限		S8179 生物物理化学【旧 カリ】 201653の氏名(略)		O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 201350の氏名(略)	
3時限	S6263 共通演習 131547の氏名(略) 他		再履修 有料履修 S0518 英語(四) 201067の氏名(略)		

既存の登録科目名をクリックすると、削除画面へ遷移します。

※必修科目などの自動登録科目を削除する場合、注意メッセージ等が表示されます。

(5) 登録内容が反映された状態で履修登録画面が表示されます。

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

履修したい開講科目のある曜日・時限を選択してください。

集中講義選択 他所属講義選択 開講科目検索

2016年 前学期		2016年 後学期		未登録 登録済 変更不可	
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	他 S6517 花卉栽培論 201357の氏名(略)			O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 201350の氏名(略)	
2時限		S8179 生物物理化学【旧 カリ】 201653の氏名(略)		O1356 情報基礎(二) 食 新カリ 201350の氏名(略)	
3時限	S6263 共通演習 131547の氏名(略) 他		再履修 有料履修 S0518 英語(四) 201067の氏名(略)		
4時限	再履修 有料履修 O1144 英語(二) 生 A 新カリ 202215の氏名(略)				
5時限					
6時限					
7時限					

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後集中	S8099	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

		前学期		後学期		年間		累積	
上限	履修単位	25	5	25	11	49	16	-	-
下限		-	-	-	-	-	-	-	-
上限	他所属	-	0	-	2	-	2	10	6(4)

※他所属:他大学、他学部、他学科

入力内容を確認する

前述(3)～(4)の手順を繰り返し、登録したい開講科目をすべて選択し終えたら、[入力内容を確認する]をクリックします。

※履修単位の上限については、カリキュラム・学科によって異なります。

※この時点では、まだ履修登録は完了していません。

(6) 履修登録内容確認画面が表示されます。

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

入力画面へ戻る

履修内容を確認してください。

→ 進級卒業見込判定結果を表示する

2016年 前学期	2016年 後学期	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限 他 S6517 花卉栽培論 201.357の氏名(職)				O1356 情報基礎(二) 食 新 カリ 202503の氏名(職)	
2時限	S8179 生物物理化学【日 カリ】 201.658の氏名(職)			O1356 情報基礎(二) 食 新 カリ 202503の氏名(職)	
3時限 S6253 共通演習 101.547の氏名(職) 他			再履修 有料履修 S0518 英語(四) 201.067の氏名(職)		
4時限 再履修 有料履修 O1144 英語(二) 生 A 新カリ 202215の氏名(職)					
5時限					
6時限					
7時限					

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後集中	S8093	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

		前学期	後学期	年間	累積				
上限	履修単位	25	5	25	13	49	18	-	-
下限		-	-	-	-	-	-	-	-
上限	他所属	-	0	-	2	-	2	10	6(4)

※他所属他大学、他学部、他学科

入力画面へ戻る

この内容を登録する

内容を確認のうえ、問題なければ
[この内容を登録する]をクリックします。

※履修単位の上限については、
カリキュラム・学科によって異なります。

(7) 履修登録完了画面が表示されます。

履修登録

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

以下の内容を登録しました。

プレビューで確認して下さい

印刷する

2016年 前学期	2016年 後学期	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限 他 S6517 花卉栽培論 201.357の氏名(職)				O1356 情報基礎(二) 食 新 カリ 202503の氏名(職)	
2時限	S8179 生物物理化学【日 カリ】 201.658の氏名(職)			O1356 情報基礎(二) 食 新 カリ 202503の氏名(職)	
3時限 S6253 共通演習 101.547の氏名(職) 他			再履修 有料履修 S0518 英語(四) 201.067の氏名(職)		
4時限 再履修 有料履修 O1144 英語(二) 生 A 新カリ 202215の氏名(職)					
5時限					
6時限					
7時限					

集中講義

学期	開講番号	開講科目名	担当教員
後集中	S8093	インターナショナル・スタディーズ(二)	村西 雄二

		前学期	後学期	年間	累積				
上限	履修単位	25	5	25	13	49	18	-	-
下限		-	-	-	-	-	-	-	-
上限	他所属	-	0	-	2	-	2	10	6(4)

※他所属他大学、他学部、他学科

登録番号: 103

※この時点で 履修登録が完了となります。

履修登録が完了すると、登録番号が表示されま
す。

履修登録完了画面では、右上の[印刷する]ボタ
ンをクリックすることで、ブラウザの印刷画面が表示
されます。

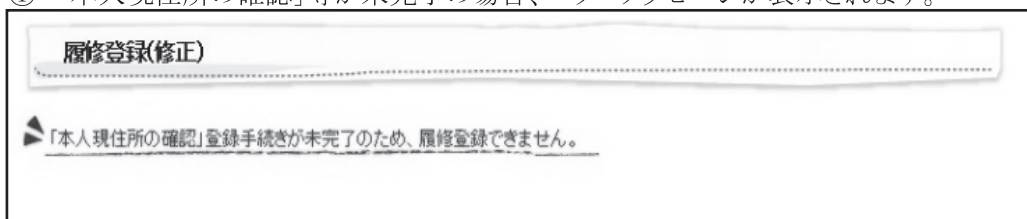
履修登録完了後の控えとして、履修に関する問い
合わせの際「根拠資料」になりますので右下の登
録番号を控えてください。

問い合わせには、「登録番号」が必要です。

※履修単位の上限については、
カリキュラム・学科によって異なります。

(8) 履修登録ができない場合は・・・

① 「本人現住所の確認」等が未完了の場合、エラーメッセージが表示されます。



履修登録を行うためには、「本人現住所の確認」等をしてください。

②メニュー画面から「住所の変更/確認」をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。



13 履修確認について

- (1) 学生ポータルサイトで履修登録状況を確認すること。日程等は10ページを参照のこと。
- (2) **履修登録の内容に修正がある場合は、必ず履修修正期間に学生ポータルサイトで修正すること。**
- (3) 履修登録は履修番号に基づき行っている。履修番号を誤って登録すると、エラーが表示されるか、全く別の授業科目が登録されるので、登録されている授業科目名・クラス・担当者を確認すること。

14 履修確定について

- (1) 学生ポータルサイトで履修登録状況を確認すること。日程等は学生ポータルで掲示する。
- (2) 履修登録(修正・変更を含む)期間では、**自分の登録画面〔(7)の履修登録完了画面〕を必ずプリントアウトし、いつでも確認できるようにすること。**
- (3) 用語の説明
 - ①正規履修 → 所属する学部・学科で開講している科目を初めて履修登録する場合の登録種別。在学年次授業科目の場合は、指定したクラス分に従い履修登録すること。低学年次の授業科目の場合は、クラスを選んで履修登録すること。
 - ②再履修 → 一度履修した授業科目のうち、不合格(不可または未評価)になった授業科目を再度履修する場合の登録種別。
 - ③他学科聴講 → 所属する学科以外の学科で開講している科目を履修する場合の登録種別(教職課程科目を除く)。なお、一度履修し、不合格のため再度履修する場合は、他所属累計単位数にも加算する。
 - ④他学部聴講 → 所属する学部以外の学科で開講している科目を履修する場合の登録種別(教職課程科目を除く)。なお、一度履修し、不合格のため再度履修する場合は、他所属累計単位数にも加算する。

※2021 年度は他学部他学科聴講の履修を中止する。

15 授業について

本学では授業に関するさまざまな情報を学生ポータルサイトにて開示している。授業を受講するにあたっては、次の事項について把握すること。

(1) 授業の内容を知るには・・・

Webシラバスを活用すること。Webシラバスには教育目的・各回の内容・受講上の注意事項などが記載してある。

(2) 授業の開講に関する情報は・・・

- ◇ 授業が休講になる場合は、学生ポータルサイトの「休講情報」にて伝達する。
- ◇ スマートフォンからも確認することができる。

http://kyuko2.nodai.ac.jp/portalv3_p/kyuko.do

- ◇ 休講となった授業の補講については、授業中における担当教員からの指示または学生ポータルサイトにおいて周知するので確認すること。
- ◇ 授業の教室を変更する(した)場合は、学生ポータルサイトに掲載する。

(3) 先生方に質問や相談をしたい・・・

授業に関する質問や相談は授業中に行うのが原則であるが、次の方法で行うことも可能。

- ◇ オフィスアワーを確認して研究室などを訪ねる。
オフィスアワーとは、教員が学生の相談を受け付ける時間を設定すること。各教員のオフィスアワーは学生ポータルで確認することができる。

(4) より良い授業にするために・・・

本学では、学生に対して質の高い授業を保証するために、前学期と後学期に「学生による授業評価および学修時間アンケート」を実施している。なお、実施の方法については、学期毎に学生ポータルサイトに掲示する。

(5) 授業のことで困ったら・・・

- ◇ 授業に対して意見がある場合は、学生教務課窓口においてある「授業に意見」という用紙を用いて提出することができる。これは日ごろ授業を受けていて感じること、改善してほしいと願っていることを発言するためのものである。
- ◇ 履修登録および評価に関する質問・相談等は、学生教務課窓口で受け付ける。

※電話では受け付けていないので注意すること。

16 試験について

授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するために試験を行う。授業科目によっては、レポートに代える場合がある。授業に出席し授業担当者の指示にしたがうこと。

(1) 受験資格

- ① 当該授業科目を履修登録していること。
 - ② 当該授業担当者の定める出席日数を満たしていること(原則として授業日数の2/3以上の出席が必要)。
 - ③ 当該学期までの学費、その他の納付金を納入していること。
- ※ 休学期間中に試験を受けることはできない。

(2) 定期試験

一定の期間内に時間割を決めて各学期に実施する試験である。定期試験を実施する授業科目及びその時間割は、試験開始約1週間前に学生ポータルサイト・掲示板に発表する(実験・実習・演習科目は、原則として「定期試験」を実施しない)。

なお、定期試験またはそれに代わる試験を病気その他やむを得ない事由により欠席した場合は、指定された期日(試験時間割発表時に掲示)までに欠席の事由(当日の状況など)を証明する書類を持参し、試験欠席の手続きを行うこと。この届出により、追試験の受験を認める。 **※欠席事由と添付提出書類は次のとおり。**

欠席事由	提出書類
病気	医師の診断書(試験当日の健康状態を記載のものに限る) または病院の領収書(日付及び氏名が記載されたもの)
交通機関の遅延	交通機関発行の遅延証明書
忌引(三親等までの親族の死亡)	死亡に関する書類(会葬通知等)
就職試験等	就職活動証明書(キャリアセンターで証明を受けること) ※事由によっては証明が受けられない場合がある。必ず試験前、早めに窓口で確認すること。なお、 <u>企業説明会は認められないので注意。</u>
災害(水害・火災等)	官公庁による被災証明書

(3) 定期試験に関する注意事項

- 試験時間は45分間。通常の授業時間とは異なるので注意すること。
- 学生証を所持していない学生は受験できない。なお、当日忘れた場合は、学生課(厚木キャンパスは学生教務課)にて仮学生証の発行を受けること(有料 500円・当日限り有効)。
- 受験科目が重複した場合は、事前に申し出ること。
- 試験場への入場は、試験開始後20分までとする(試験開始後は退場できない)。
- 試験場または受験科目・授業担当者の間違い、もしくは無記名答案は受験しても無効となる。
- 答案は白紙であっても必ず提出すること。
- 不正行為が発覚した場合は、当該学期の評価をすべて無効(未評価)とする。
- 試験場においては、すべて監督者の指示に従うこと。
- その他試験に関しては関係窓口へ問い合わせること。

【試験時間】

授業時限	試験時限	試験時間
1時限	1時限	9:00～ 9:45
	2時限	10:00～10:45
2時限	3時限	11:00～11:45
	4時限	12:00～12:45
3時限	5時限	13:00～13:45
	6時限	14:00～14:45

授業時限	試験時限	試験時間
4時限	7時限	15:00～15:45
	8時限	16:00～16:45
5時限	9時限	17:00～17:45
5・6時限	10時限	18:00～18:45
6時限	11時限	19:00～19:45

(4) 追試験

定期試験またはそれに代わる試験をやむを得ない事由(※「(2) 定期試験」を参照のこと。)により、受験できなかった場合に、その根拠書類とともに所定期間内に申請し、追試験期間中に試験を受けるもの。追試験の実施方法は、試験開始約1週間前に学生ポータルサイト・掲示板にて掲示するので確認すること。

※ 追試験を欠席した場合の再度の試験は行わない。

17 成績質問について

各学期に履修した授業科目の評価(成績)については、成績開示日に学生ポータルサイト上で確認すること。この成績に関して質問がある場合は、成績開示後に成績質問票を提出すること。

なお、この質問票は、評価の変更を目的として行うものではなく、今後の学習を進めるうえでどのような点に留意する必要があるのか、どのような点が理解できなかったのかを確認するために行うものである。この制度の主旨を理解のうえ提出すること。主旨に反する内容の場合は解答しない。

18 成績評価とGPAについて

(1) 成績評価

「秀」・「優」・「良」・「可」が合格で、「不可」・「未評価」は不合格。成績評価の基準は、次のとおり。

【成績評価基準のガイドライン】

判定	成績	表示	成績評価基準	GP	成績評価内容
合格	秀	S	100～90点	4.0	特に優れた成績(履修者の5%以内)
	優	A	89～80点	3.0	優れた成績
	良	B	79～70点	2.0	妥当と認められる成績
	可	C	69～60点	1.0	合格と認められる成績
不合格	不可	D	59点以下	0	合格と認められる成績に達していない
	未評価	F	—	0	評価に値しない

※ 成績評価基準は、全体の得点を鑑みて、評価を調整することがあります。

(2) GPAについて

自らの学業成績の状況を的確に把握して、適切な履修計画とそれに基づく学習に役立てるため、GPAを算出している。

① GPA対象科目

GPAの対象科目は、①「卒業要件に算入できる科目」であって、かつ②「5段階評価によって成績を認定する科目」とし、③「学生が履修登録した科目」とする。

したがって、他学科・他学部聴講科目などは含め、リメディアル教育科目、教職・学術情報課程及び認定科目は除く。

② GPAの算出方法

【a. 学期ごとのGPAの算出方法】

学期ごとのGPA算出は、次の式による。

(当該学期で履修登録したGPA対象科目のGP×その科目の単位数)の合計

当該学期で履修登録したGPA対象科目の単位数の合計

注1) GPA対象科目で不可(D)及び未評価(F)科目は、分母に含む。

注2) 通年科目は後学期に含めGPAを算出する。

注3) 「不可」・「未評価」となった科目を再履修した場合は、再履修した当該学期の対象科目に含め、GPAを算出する。

注4) 前項の場合、「不可」・「未評価」となった学期のGPAは変更しない。

【b. 通算GPAの算出方法】

通算GPAは、在学中に履修登録したすべてのGPA対象科目に基づき、その算出は次の式による。

(在学中に履修登録したGPA対象科目の最新GP×その科目の単位数)の合計

在学中に履修登録したGPA対象科目の単位数の合計

注1) 通算GPAは毎学期末に算出する。

注2) 再履修した場合は1科目としてカウントする(ダブルカウントしない)。

注3) 再履修した科目のGPは、最新の評価に基づく値で算出する。

19 時間割を参照するうえでの留意事項

2021 年度から時間割は Web 上で PDF ファイルを公開します。時間割変更等がある場合、随時修正しますが、即時ではありませんのでご注意ください。確認方法は学生ポータルで別途お知らせしますので、必ず確認してください。

(1) 学期表示

- ① 同一時限に開講する科目は横並びに表示している。
- ② 集中授業科目は開講学期に従い表示している。

(2) 科目の種類(区分欄に表示)

必…………必修科目 選必…………選択必修科目 空欄…………選択科目

(3) クラス分け表示

- ① クラスを学籍番号で分ける科目は、クラス分け表に基づき自分の所属するクラスを確認すること。
- ② 大学の総合教育科目時間割に大文字のA・B・C…でクラス分け表示がある場合は、オープン科目であるので、各自の時間割に合わせて選択し、受講すること。(一部科目を除く)
- ③ クラス分けのない科目は、クラス表示をしない。

(4) 隔週表示

区分欄の前に「隔週」と表示した科目は、1週おきに単独または2科目交互に実施する科目である。実施については掲示及び学科の指示に従うこと。

(5) 集中授業科目について

時間割に日程・時間・教室の記載がない科目については、後日学生ポータルサイト・掲示板に掲出する。

(6) 担当者表示

担当者が複数の科目は備考欄に全担当者の名前を列記していることがある。

(7) 教室表示

- ① 教室欄に2室以上配当している科目は、いずれの教室で実施するかを担当教員または開講学科の事務室で確認すること。
- ② 実験・実習・演習室は略称表示をしているので、「実験・実習・演習室略号一覧 38 ページ」で確認すること。
- ③ 教室の場所がわからない場合は、学部事務室や教務課等の窓口で確認すること。

(8) 開講時限・教室等の変更

時間割・教室等は、変更になることがあるので、必ず学生ポータルサイトを確認すること。
また、次年度以降の時間割(開講学期・曜日・時限・担当者等)は変更になる可能性がある。

(9) 教職課程科目の時間割

- ① 科目名の後に、学科名の短縮表示のある科目は、学科指定の科目である。当該学科・学年の学生は必ず指定の時限で履修すること。
- ② クラス欄にアルファベット表示のある科目はオープン科目である。各自の時間割にあわせて選択し、受講すること。(一部科目を除く)

(10) 履修番号欄の「A****」は、次の場合に表示している

- ① 当該時限の前の科目を引続き開講する場合
- ② 後学期において通年科目を表示する場合

20 C-Learning の利用方法について(出席確認)

C-Learning (WEBシステム)「出席確認システム」利用方法

スマートフォン、タブレット、パソコン からC-Learningにアクセスし、授業ごとに先生から案内される「確認キー」を入力することで“出席”することができます。

アプリでログイン【ダウンロード】



C-Learning [for Student]

「App Store」、「Google Play」からアプリ（C-Learning [for Student]）をダウンロードして、インストールしてください。各QRコードを読み取り、アクセスすることができます。

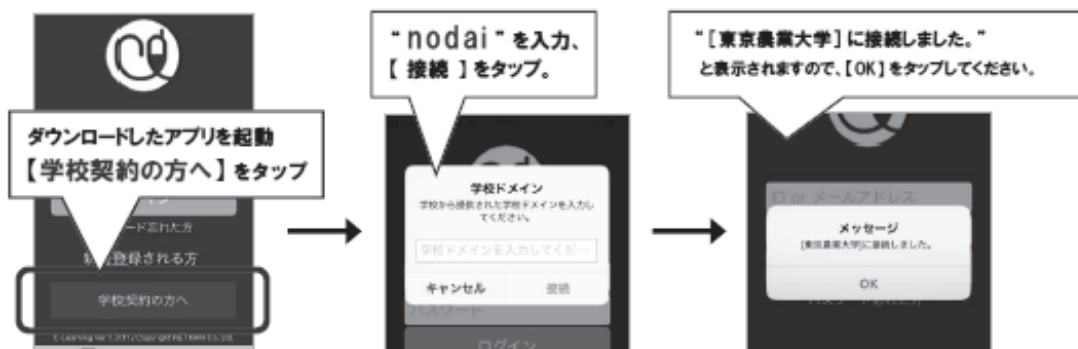
iPhone 版



Android 版

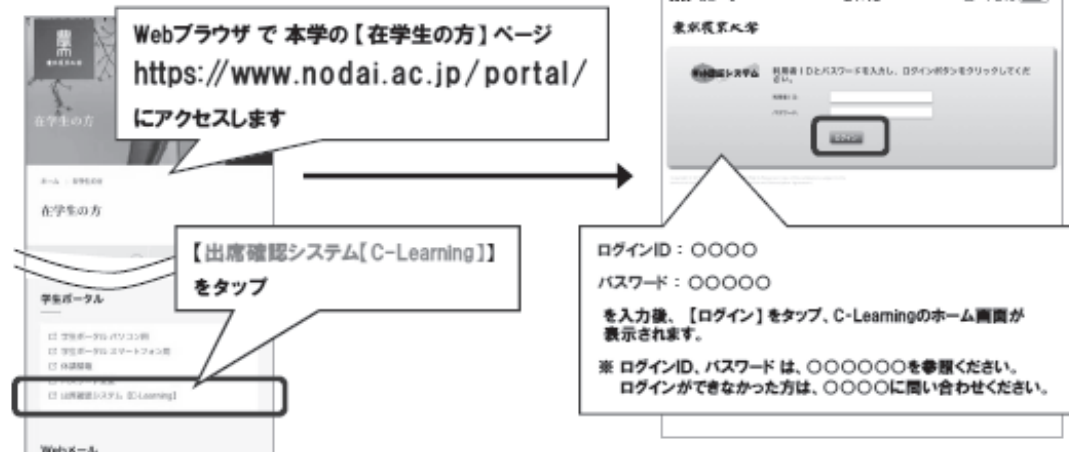


① アプリから【初めての場合のみ】



① ポータルから【アプリをインストールできない方】

【推奨アプリ】 iOS(iPhone など): Safari
Android: Google Chrome



＜注意＞履修が確定するまでの期間について

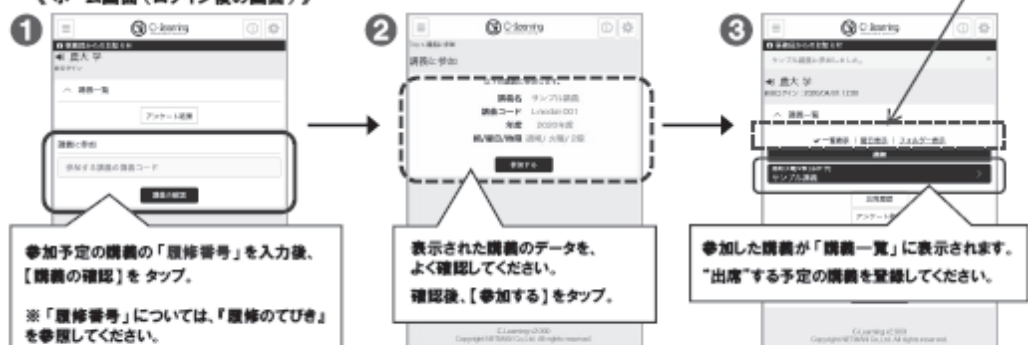
C-Learning には履修登録した講義が表示されますが、履修が確定するまでの間は、履修を予定している講義を、C-Learning に登録する必要があります。授業が始まるまでに、講義の登録を済ませておいてください。

(履修確定後に、履修登録した講義が反映されます。)

※ 表示されていない(登録されていない)講義には、“出席”することができません。

① 講義の登録(履修が確定するまで)

＜ホーム画面(ログイン後の画面)＞



② “出席”する

＜ホーム画面＞



よくある質問 | FAQ

- 講義を登録したが、履修する予定がなくなった。間違った講義を登録してしまった。…など
履修の確定後、履修登録を行っていない講義は非表示になります。
- 教室で先生が、複数の履修番号を案内したが、どの番号を登録したらよいのか分からない。
まずは全ての番号を登録して、“出席”してください。授業後、履修する番号を確認し、その後の授業では該当する番号の講義のみに“出席”を続けてください。
- 間違った履修番号の講義に“出席”してしまった。(曜日、時間、先生、が同じ講義について)
〇月〇日までに(後期は〇月〇日まで)〇〇〇〇課に『修正届』を提出してください。
- スマホを忘れてしまった。C-Learningにログインすることができなかった。…など
先生に申し出てください。(出席カードに記入など、対応します。)
- 公欠が適用される欠席の場合、どのような手続きが必要ですか。
欠席した授業の日から30日以内に、〇〇〇〇課に『公欠届』を提出してください。

21 遠隔授業の受講方法について

(1) 遠隔授業とは

遠隔授業とは、パソコンやタブレットを使い、インターネットを介すことで、自宅にしながら遠隔で授業や講義を行なえる形態のことです。Zoom等の双方向授業やStream等を使ったストリーミング配信授業、ナレーション付きPowerPoint等のオンデマンド教材等を組み合わせて実施します。

(2) 受講方法

授業科目により実施方法が異なりますので、シラバス、講義連絡等を確認し、指示に従ってください。次ページから遠隔授業で利用するアプリケーションの等の簡単なマニュアルが記載されています。インターネット上にも各アプリケーションの使い方がのっていますので、自分でも調べてみてください。

また、対面授業で実施している科目の場合も適宜遠隔授業を組み合わせて実施していきます。学期の中で授業担当者から指示がありますので、注意するようにしてください。

(3) 受講する際の推奨スペック

遠隔授業を受講するための環境の推奨スペックは下記の通りとなります。新規に購入する場合や買い替えの際は参考にしてください。すでにパソコンやタブレットを所有されている場合は新たに購入する必要はありません。なお、新たにパソコン等を購入される場合、Office365 ソフト(Word、Excel、PowerPoint、Access 等)は、大学がライセンス契約しているため、全学生が無料で使用できますので、同ソフトを購入する必要はありません。

端末	キャンパスへの持ち運びが可能なノート型パソコン等を推奨
OS	Windows10 64Bit (Home or Pro) ※ Mac の利用も可能ですが、大学としてサポート対応ができないことがあります。
CPU	Intel なら Corei3 以上、AMD なら Ryzen3 以上
メモリ	8GB以上
ディスプレイ解像度	1360×768以上
内臓記憶	250GB以上(SSD推奨)
必須機能	Wi-Fi、カメラ、マイク、スピーカー (外付けタイプの利用も可)

授業前日まで

シラバス	学生ポータル「シラバス」から該当科目を検索し、授業内容、授業配信方法、予習内容等を確認してください。
------	--

授業開始30分前まで

講義連絡 ★①講義連絡の見方	学生ポータル「My時間割」から講義を選択すると確認できます。 授業の配信方法、出欠の確認方法、C-Learning確認キー(未利用の場合あり)、課題の有無・提出方法、次週の配信方法について連絡します。
-------------------	---

授業開始

方法	A 学習教材配信	B 双方向	C 授業録画配信
内容	ナレーション付きPPT等の教材配信による在宅授業	時間割にあわせ、教員と学生がWeb上でリアルタイムに行う授業	録画した授業をオンデマンド配信する在宅授業
配信ツール	※One Drive	Zoom	※Stream
マニュアル	★②在宅学習用教材ダウンロードマニュアル	★③Zoom利用マニュアル	★④Stream視聴マニュアル
学習手順	学生ポータルからWeb上のフォルダにアクセスし、受講する教材ファイルをダウンロード等して受講。	講義連絡にて通知されるZoom等のURL・ID・パスワードを入力して授業に参加。	講義連絡にて通知されるStreamのURLにアクセスし、動画を視聴。

出席確認 授業により、出席確認の有無・方法が異なります。	C-Learning(★⑤C-Learningマニュアル) 「講義連絡」等にて通知される出席キー(4桁)を入力する。		
	—	チャット等 オンライン授業上で直接確認。	—

小テスト	※Forms(★⑥Formsマニュアル) 担当教員から「講義連絡」等にて通知されるFormsのURLにアクセスし、小テストを受験。		
	C-Learning(★⑤C-Learningマニュアル) 担当教員からC-Learningにて通知されるアンケート機能にアクセスし、小テストを受験。		

授業中もしくは授業後

質問 ★⑦授業に関する質問の仕方	—	直接対応 オンライン授業上で直接質問。	—
	※農大メール 質問がある場合は、オフィスアワー・教材等に記載の担当教員のメールアドレス宛に学籍番号@nodai.ac.jpから送信。		

授業後

課題	学生ポータル レポート提出(★⑧レポート提出マニュアル) 担当教員の指示により、提出期限までにファイル添付により提出。		
	※農大メール 担当教員の指示により、担当教員のメールアドレス宛に提出期限までにファイル添付により提出。		

復習	オンデマンド教材や参考図書等による復習により、一層学習を深めてください。		
----	--------------------------------------	--	--

※Microsoft Office365のツール。全教職員・学生が大学のアカウントで使用できます。

上記は基本的な受講手順となります。授業によっては別の方法にて行う場合がありますので、担当教員の指示に従ってください。

22 教材フォルダの使い方

学生ポータルトップページ右部メニュー下部にリンクが設定されています。

学科→学年→講義の順でフォルダが作成されています。

The screenshot displays the student portal interface. At the top, there are navigation tabs: HOME, My時間割, 教務指し, 学生生活情報, シラバス, オフィスアワー, 出席管理, and 授業評価アンケート. Below these, the '週間スケジュール' (Weekly Schedule) section shows a calendar for the week of 2021/03/04 to 2021/03/10. The date 3/6 (土) is selected, and the event '学校法人の創立' (Institution's Founding) is listed for that day.

On the right side, there is a '個人向け情報' (Personal Information) menu with links to: お知らせ一覧, メール, MyDisk/世田谷・厚木, MyDisk/オホーツク, 住所等の登録, 住所等の変更/確認, メッセージ転送設定, and パスワードの変更. Below this is a '協会' (Association) section with links to: スケジュール管理, 健康診断結果確認, 学生生活ハンドブック, 履修のてびき, and 「履修のてびき」修正表. Further down is a '就職情報サービス' (Job Information Service) section with links to: 農大キャリアナビ求人検索NAV), 図書館情報サービス (with links to 図書館/世田谷, 図書館/厚木, 図書館/オホーツク), 大学のブックマーク (with links to 年間授業計画/世田谷・厚木, 年間授業計画/オホーツク), アンケート (with link to アンケート回答), eラーニング (with link to eラーニング), and 在宅学習用教材 (9/18～後学期) (with links to 集中講義(厚木), 集中講義(世田谷), 農学部, 厚)数値・学術情報課程, 応用生物科学部, 生命科学部, and 地域環境科学部).

The main content area shows a list of files under the heading '自分のファイル > 農学部【後学期】'. The list has columns for 名前 (Name), 更新日時 (Update Date), 更新者 (Updater), ファイルサイズ (File Size), and 共有 (Share). The files are organized by department and year, with a pink arrow pointing to the '教材' (Lecture Materials) folder.

名前	更新日時	更新者	ファイルサイズ	共有
00 農学部	2020年8月31日	agri	3個のアイテム	共有
01 農学	2020年8月31日	agri	4個のアイテム	共有
02 農学 (旧カリ)	2020年8月31日	agri	2個のアイテム	共有
03 動物・畜産	2020年8月31日	agri	5個のアイテム	共有
04 動物・畜産 (旧カリ)	2020年8月31日	agri	2個のアイテム	共有
05 セラピ	2020年8月31日	agri	4個のアイテム	共有
06 資源	2020年8月31日	agri	3個のアイテム	共有
07 デザイン	2020年8月31日	agri	3個のアイテム	共有
08 英語専門	2020年9月7日	agri	1個のアイテム	共有
09 植物介在	2020年9月7日	agri	1個のアイテム	共有

23 Formsの使い方

①URLの取得

東京農業大学 TOKYO NODAI Information Portal

HOME | 教務掲示 | 学生生活情報 | シラバス | オフィスアワー | 学生カルテ

教務情報(レポート課題情報)

一覧画面へ戻る

レポート課題対象の時間割

曜日時間	開講科目	教員	教室	学期

レポート課題情報の詳細

メッセージ種別

送信者

タイトル

詳細

Stream: <https://web.microsoftstream.com/video/>

提出期限

備考

一覧画面へ戻る

シラバス情報を確認する

講義連絡等に記載されている Stream の URL をクリック、またはコピーしブラウザのアドレスバーに貼り付けます。

講義連絡に記載されている URL をクリック
または、URL をコピーしブラウザのアドレスバーに貼り付ける

②サインイン

Microsoft

サインイン

電子メールアドレスまたは電話番号

アカウントにアクセスできない場合

次へ

東京農業大学

Web認証システム

利用者IDと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。

利用者ID:

パスワード:

ログイン

パスワードを入力

サインインを求める画面が表示されたら、農大のメールアドレスを入力し、「次へ」ボタンを押します。

続けて Web 認証画面が表示された場合は、パスワードを入力し「ログインボタン」を押します。

③解答方法

6月1日小テスト

6月1日の授業内容に関する小テストです。

kyoumu さん、このフォームを送信すると、所有者にあなたの名前とメールアドレスが表示されます。

1. 東京農学校の設立は何年? (2点)

☐ 1891年

☐ 1893年

☐ 1925年

送信

このコンテンツはフォームの所有者が作成したものです。送信したデータはフォームの所有者に送信されます。パスワードを記載しないでください。

Powered by Microsoft Forms | プライバシーと Cookie | 利用規約

解答画面に切り替わり、解答が可能になります。選択肢の場合はクリック、テキストで解答する場合は入力ボックスに入力してください。解答時間が設定されている場合は 59 秒までが解答時間となりますので、気を付けてください。(9時までの場合、8時59分59秒まで)

24 Streamの使い方

①URLの取得

東京農業大学 TOKYO NODAI Information Portal

HOME | 教務掲示 | 学生生活情報 | シラバス | オフィスアワー | 学生カルテ

教務情報(レポート課題情報)

← 一覧画面へ戻る

レポート課題対象の時間割

曜日時間	開講科目	教員	教室	学期

レポート課題情報の詳細

- メッセージ種別
- 送信者
- タイトル
- 詳細
- 提出期限
- 備考

講義連絡に記載されている URL をクリック
または、URL をコピーしブラウザのアドレスバーに貼り付ける

Stream <https://web.microsoftstream.com/video/>

← 一覧画面へ戻る → シラバス情報を確認する

教務情報

- 教務掲示一覧
- 教務情報送信一覧
- 講義連絡金録
- 教務情報印刷
- 授業評価設定

最新ログイン日時
2020年5月22日
18時32分
ログインユーザ

講義連絡等に記載されている Stream の URL をクリック、またはコピーしブラウザのアドレスバーに貼り付けます。

②サインイン

「●●●●●●●●@nodai.ac.jp」を入力

Microsoft サインイン

電子メールアドレスまたは電話番号
アカウントにアクセスできない場合

次へ

東京農業大学

Web認証システム

利用者IDと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。

利用者ID:
パスワード:

ログイン

パスワードを入力

サインインを求める画面が表示されたら、農大のメールアドレスを入力し、「次へ」ボタンを押します。

続けてWeb認証画面が表示された場合は、パスワードを入力し「ログインボタン」を押します。

③視聴画面に切り替わり、視聴が可能になります。

Stream

ホーム | 探索 | マイコンテンツ | 作成 | 検索

対話機能

+ フォーラムの追加

Microsoft Forms を使用したアンケート、クイズ、または投票を追加して、ビデオをより魅力的にします。

マイビデオの詳細

S1095 情報基礎 (一) 1

5/18/2020 に 開口 再一 が公開しました

111_情報基礎 テスト (講義ビデオのビュー...

25 授業に出席する際のお願い

2021年度の授業については、新型コロナウイルスの感染防止策をこれまで以上に徹底したうえで、キャンパスごとの学生数や教室数・規模等に応じて可能な限り対面授業にて実施することとなりました。
感染拡大防止のため、授業を受ける際には学生の皆さんにご協力いただくルールがあります。

(1) 大学内では原則として常時、マスクを着用してください。

(2) 大学内に入構したら、必ず検温・入構記録の登録(学生証のタッチ)を行ってください。

検温・入構記録できる設備は、厚木キャンパスでは研究棟入口、本部棟入口、講義棟1階入口、学生会館に設置されています。(2021年4月時点)



(3) 教室の入り口には消毒用アルコールが設置されています。
各自で座席の消毒にご協力をお願いします。



(4) 教室の机は番号シールが貼ってある机に着席してください。
 着席した座席の番号はメモをとる、写真に撮る等をして必ず各自で控えてください。



27 教室 実験・演習室 短縮名称

教室の短縮表記は、学生ポータルで掲示する時間割や、webシラバスなどで使用場合があります。
 次ページ以降の教室配置図も併せて確認し、限られた時間内で教室移動が出来るようにしましょう。

建屋	階数	名称	短縮名称
講義棟	1階	1101教室	1101
		1102教室	1102
		1103教室	1103
		1104教室	1104
	M2階	トリニティホール	トリニティ
	2階	1200教室	1200
		1201教室	1201
		1202教室	1202
		1203教室	1203
		1204教室	1204
		1205教室	1205
	3階	1301教室	1301
		1302教室	1302
		1303教室	1303
		1304教室	1304
		1305教室	1305
		1306教室	1306
		1307教室	1307
第2講義棟	2階	2201コンピューター演習室	コンピ
		2202教室	2202
	3階	2301教室	2301
		2302教室	2302
		2303教室	2303
実験実習棟	1階	農産加工実習室	農産加工
		乳加工実習室	乳加工
		肉加工実習室	肉加工
	2階	実験室3	実験室3
		実験室4	実験室4
		実験室5	実験室5
		実験室6	実験室6
	3階	実験室1	実験室1
		実験室2	実験室2
		実験室7	実験室7
研究棟	1階	実験室7	実験室7