

1.シラバス登録時に時間割が複数行表示される理由について

一部の科目においては、同一の授業にも関わらず、シラバス登録時に複数の時間割が表示されます。対象学生により履修の方法や成績の評価など異なる場合があるために、システムの仕組み上このように表示されます。

該当する科目には、以下のようなものがあります。

- 基礎科目
 - ・数理学の各科目
 - ・物質科学の各科目
 - ・生命科学の各科目
 - ・基礎実験の各科目
 - ・4月生が履修可能なPEAK科目
- 総合科目
 - ・4月生が履修可能なPEAK科目
- 展開科目
 - ・4月生が履修可能なPEAK科目
- 主題科目
 - ・4月生が履修可能なPEAK科目
- 後期課程／大学院科目

下の画面の例だと、授業は水曜4限の力学1コマですが、シラバスは理科生用と文科生用の2つが表示されています。この二つの時間割の違いは下記のとおりです。

「力学」の場合、理科生は基礎科目 物質科学の必修科目として成績がつきます。文科生については、進学選択の際に必要な「要求科目」としての履修となり、成績は総合科目E系列としてつきます。

理科生 時間割

No.	開講	曜日・時限	開講所属	教室名	持出	時間割コード	科目大区分	科目中区分	開講科目名	担当	授業概要	授業計画
1	S	水4	教養学部(前期課程)	駒場5号館531教室		30762			力学A		登録①	登録
2	S	水4	教養学部(前期課程)	駒場5号館531教室		31363			力学A		登録	登録

要求科目として履修する文科生 時間割

2.時間割ごとの対象学生の確認方法について

上画面の「授業科目名」欄の「登録」(①)をクリックすると、下記のシラバス登録画面になります。「対象クラス」の欄(②)で、この時間割の対象科類がわかります。登録を進めるには、「詳細情報」(③)のタブをクリックします。

基本情報 / Basic Information 詳細情報 / Detailed Information ③

基本情報

開講科目名 / Course	力学A / Mechanics A
時間割コード / Course Code	30762
共通科目コード / Common Course Code	CAS-FC1881L1
曜限 / Day, Period	水 / Wed 4
開講区分 / semester offered	S / S
単位数 / Credits	2.0
科目区分 / Course Group	
教室 / Classroom	駒場5号館 531教室 / Komaba Bldg.5 Room 531
対象クラス / Applicable Classes	1年 理一(30-32) ②

担当教員情報

教員名 / Instructor	教員所属名 / Affiliation	メールアドレス / E-mail
	教養学部	

3.シラバスの入力にあたって(2回同じ内容を入力する必要があるのか?)

シラバスの入力にあたっては、複数あるうちのひとつを入力していただいた後、「インポート」という機能によって、残りの時間割にシラバスをコピーすることができます。

「インポート」機能を利用するには、一つ目の時間割のシラバスを登録したあとに、二つ目のシラバス登録画面において、画面最下部にある「インポート」ボタン(④)をクリックしてください。「過去のシラバスを～」とありますが、現在のものも対象となります。

授業時間 / Class time / 2者択1(※)	<input checked="" type="radio"/> 90分 <input type="radio"/> 105分
90分授業の場合の不足する授業時間の補填方法 / How to make up for the shortened class time in the case of 90-minute classes / 100文字以内	<input type="text"/>

※ : 必須項目/compulsory item
subject : 多言語対応項目/applicable to several languages

④ 登録 現在の入力情報を保存します/Data entered will be saved.
インポート 過去のシラバスを複製します/copy past syllabus.
プレビュー 現在の入力情報をプレビューします/Data entered will be previewed.
クリア 現在の入力情報をクリアします/Data entered will be cleared.
削除 入力中のシラバス情報を削除します/syllabus data entered will be deleted.
戻る 前画面に戻ります/return to previous screen.

上画面の「インポート」ボタン(④)をクリックすると、下画面が別ウインドウとして開きます。ここで、シラバスをコピーしたい時間割を検索・指定します。年度の指定を正しく行ってください。(⑤)

時間割コードを指定することもできます(⑥-1)し、科目名・教員名などから指定することも出来ます(⑥-2)。「検索開始」ボタンをクリックすると、結果が表示されるので、シラバスをコピーしたい時間割の科目名をクリックしてください。

シラバス登録 - プロファイル 1 - Microsoft Edge
https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/campussquare.do?_flowExecutionKey=_cEBFAF

シラバス登録/条件入力(インポート)

時間割条件検索

ソート順 曜日時限 開講科目名 科目コード 教員名

年度 ⑤ : 2023 ※年度を正しく指定してください。

学部/研究科 (開講学部) : 教養学部(前期課程) 選択所属以下の下層の所属を含む

学科/専攻 (開講学部) : 指示なし

コース等 (開講学部) : 指示なし

時間割コード ⑥-1 :

部会 : 指示なし

学期 : 指示なし

開講区分 ⑥-2 : 指示なし

教員名 (漢字) : ※部分一致

教員名 (カナ) : ※部分一致

開講科目名 : ※部分一致

科目担当教員所属 : 指示なし

学年 : 指示なし

曜日 : 指示なし

時限 : 指示なし

検索結果表示件数 : 100 件

検索開始 クリア

ガイダンス有無 /Guidance	実施年月日 /Date	
	実施時限 /Period of time	
	実施場所 /Place	
履修上の注意・準備学習等（予習、復習） /Notes on Taking the Course /Assignments / Instructions for Preparation and Review	[Redacted]	
学習上のアドバイス /Advice for Prospective Students		
授業使用言語 /Language Used in Class		
関連ホームページ /Course-Related Websites		
LMS連携有無 /LMS link or not		
実務経験のある教員による授業科目 /Course conducted by instructor with practical work experience		
実務経験と授業科目の関連性 /Relationship between instructor's practical work experience and the course		
授業実施形態 /Course delivery modalities	[Redacted]	
授業時間 /Class time		
90分授業の場合の不足する授業時間の補填方法 /How to make up for the shortened class time in the case of 90-minute classes		

⑦

インポート 過去のシラバスを複写します/copy past syllabus.

「インポート」ボタン(⑦)クリック後、通常のシラバス登録画面に戻りますので、そのまま通常のシラバス登録と同じように「登録」ボタンをクリックし、シラバス登録を確定してください。インポートする項目の選択はできません。

1. Reason for multiple timetables in syllabus registration

When registering syllabus, multiple timetables will be indicated*. This is because registration methods and grade evaluation may be different depending on the stream.

*Appropriate courses are as follows.

Foundation Courses

- Mathematical Sciences
- Material Sciences
- Life Sciences
- Introductory Experiments
- PEAK Courses for April-entry Students

Integrated Courses

- PEAK Courses for April-entry Students

Intermediate Courses

- PEAK Courses for April-entry Students

Thematic Courses

- PEAK Courses for April-entry Students

The sample screen below indicates two timetables for one course "Mechanics" on Wed. Period 4. One for HS students and the other for NS students.

The difference between these two are as follows:

"Mechanics" in Foundation courses, for instance, is evaluated as mandatory course for NS students .

For HS students, it is registered as a required courses for Senior Course Selection, and evaluated as Integrated course Category E.

Timetable for NS

No.	Semester	Term	Day, Period	Course Offered by	Classroom	Junior Division Registrable	Course Code	Main Course Category	Intermediate Course Category	Course	Instructor	Course Description	Class Schedule
1	S		Wed4	College of Arts and Sciences (Junior Division)	Komaba Bldg.5 Room 531		30762	Foundation Courses	Material Sciences	Mechanics A		Registration ①	Registration
2	S		Wed4	College of Arts and Sciences (Junior Division)	Komaba Bldg.5 Room 531		31363	Integrated Courses	E(Matter and Life)	Mechanics A		Registration	Registration

Timetable for HS

2. How to check intended stream of students for each timetable

Click "Course" > "Registration" (① on the sample screen above) to proceed to "Registration" screen below.

Intended stream of students for each timetable is indicated in the "Applicable Classes" (②) field.

To proceed the registration, click "Detailed Information" (③) tab.

基本情報 / Basic Information	詳細情報 / Detailed Information ③
--------------------------	-------------------------------

基本情報

開講科目名 / Course	力学A / Mechanics A
時間割コード / Course Code	30762
共通科目コード / Common Course Code	CAS-FC1881L1
曜限 / Day, Period	水 / Wed 4
開講区分 / semester offered	S / S
単位数 / Credits	2.0
科目区分 / Course Group	
教室 / Classroom	駒場5号館 531教室 / Komaba Bldg.5 Room 531
対象クラス / Applicable Classes	1年 理一(30-32) ②

担当教員情報

教員名 / Instructor	教員所属名 / Affiliation	メールアドレス / E-mail
	教養学部	

3. Syllabus Input (Do we need to input the same information twice?)

You can input syllabus informatino to one of the multiple timetables and then copy the data to the syllabus of other timetables using "Import" function.

In using "Import" function, register one of the timetables first, then click "Import" (④) at the bottom of the registration page for the second syllabus on.

Though it says "Copy Past Syllabus", you can import data from the syllabus you have just registered.

Choose 1 out of 2(※)
90分授業の場合の不足する授業時間の補填方法
How to make up for the shortened class time in the case of 90-minute classes
(Up to 100 characters)

※: 必須項目/compulsory item
subject : 多言語対応項目/applicable to several languages

④ Register 現在の入力情報を保存します/Data entered will be saved.
Import 過去のシラバスを複製します/copy past syllabus.
Preview 現在の入力情報をプレビューします/Data entered will be previewed.
Clear 現在の入力情報をクリアします/Data entered will be cleared.
Delete 入力中のシラバス情報を削除します/syllabus data entered will be deleted.
Back 前画面に戻ります/return to previous screen.

When you click "Import" (④ on the screen above), the screen below will open in a new window. You can search for and select the timetable whose syllabus you wish to copy. Please specify the academic year correctly. (⑤)

You can search by either specifying course code (⑥-1) or course title and instructor (⑥-2). The search result will appear by clicking copy.

Register Syllabus - プロファイル 1 - Microsoft Edge
https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/campussquare.do?_flowExecutionKey=_c4327E

Register Syllabus/Criteria Input (Import)

Course Search Criteria

Sort by Period Course Course code Instructor

Academic year ⑤ : 2023

Faculty/Graduate School (offering course) : College of Arts and Sciences (Junior Division) Key words for your search will extract all the relevant data that belong in the sub-categories

Department (offering course) : Select

Course (offering course) : Select

Course Code ⑥-1 : []

Department : Select

Term : Select

Semester/Term ⑥-2 : Select

Instructor (Kanji) : [] ※Partial search

Instructor (Katakana) : [] ※Partial search

Course : [] ※Partial search

Course Instructor Affiliation : Select

Year : Select

Day : Select

Period : Select

search results : 100 results

Search Clear

The screen changes to a page to select items to be imported. Put a check in the check box for items you wish to import (copy).

ガイダンス有無 /Guidance	実施年月日 /Date	
	実施時間 /Period of time	
	実施場所 /Place	
履修上の注意・準備学習等（予習、復習） /Notes on Taking the Course / Assignments / Instructions for Preparation and Review	[Redacted]	
学習上のアドバイス /Advice for Prospective Students		
授業使用言語 /Language Used in Class		
関連ホームページ /Course-Related Websites		
LMS連携有無 /LMS link or not		
実務経験のある教員による授業科目 /Course conducted by instructor with practical work experience		
実務経験と授業科目の関連性 /Relationship between instructor's practical work experience and the course		
授業実施形態 /Course delivery modalities	[Redacted]	
授業時間 /Class time		
90分授業の場合の不足する授業時間の補填方法 /How to make up for the shortened class time in the case of 90-minute classes		

⑦ Import 過去のシラバスを複写します/copy past syllabus.

Finally, click "Import" (⑦) at the bottom of the page and the syllabus import (copy) is completed. You will return to the regular syllabus registration page after clicking "Import". Click "Registration" as you normally register for a syllabus and confirm the syllabus registration.