

# 科目の分割・合併について

## 説明

科目の「分割」、「合併」とは次のようなニーズに対応する操作のことを指します。

### 「分割」とは

複数の担当者が科目を担当し、担当者ごとに授業の進め方を変えたい場合、元の科目を複数用意するようなニーズへの対応。科目の履修者は複数用意する科目に引き継ぐ場合と、履修者までそれぞれの科目に振り分ける場合がある。元の科目を「**分割前科目**」、複数用意する科目を「**分割後科目**」と呼ぶ。

### 「合併」とは

複数の科目の履修者を、一つの科目の履修者としてまとめて授業を進める場合、元の複数の科目を「**合併前科目**」、履修者をまとめた一つの科目を「**合併後科目**」と呼ぶ。

## 操作手順

### 科目の分割

#### 1. 分割前科目の編集

「科目管理」画面の科目一覧の中から、分割する科目の【確認する】ボタンをクリックし、表示される「科目編集」の画面で、

- ・「科目の利用」を、「間接利用」に指定する

#### 2. 分割後科目の作成（新しく作成する分割後科目の数だけ繰り返す）

「科目管理」画面で、右上ブロック内の【新規作成】をクリックし、表示される「新規科目作成」画面で、

- ・科目の名称，科目コード，年度，学期などを指定する。  
（分割前科目に関連した値を系統的に設定するのが望ましい）
- ・「親科目」として，分割前科目を検索して選択し，指定する

### 科目の合併

#### 1. 合併後科目の作成

「科目管理」画面で，右上ブロック内の【新規作成】をクリックし，表示される「新規科目作成」画面で，

- ・通常の科目と同様に科目の名称，科目コード，年度，学期などを指定する  
（合併する科目に関連した値を系統的に設定するのが望ましい）

#### 2. 合併前科目の編集（すべての合併前科目について設定する）

「科目管理」画面の科目一覧の中から，合併する科目の【確認する】ボタンをクリックし，表示される「科目編集」の画面で，

- ・「科目の利用」を，「間接利用」に指定する
- ・「親科目」として，合併後科目を検索して選択し，指定する

## 科目の履修情報の変更の扱いについて

科目の履修者の追加と削除は、分割前科目および合併前科目に対して更新の操作を行う。

### ・履修者の追加

分割前科目に対して、**履修者の追加**があれば、複数の分割後科目に対してその履修者が自動的に追加される。（なお、分割後科目においてその履修者の追加が必要ない場合には、個別に履修者の削除を行うこと。）合併前科目に対する履修者の追加は、合併後科目に自動的に反映される。

### ・履修者の削除

分割前および合併前科目に対する履修者の削除がある場合には、（複数の）分割後科目および合併後科目からその履修者は自動的に削除される。