

1 履修上の一般的注意事項

(1) 学 期（授業期間等）

本学では、学生・教員の国際交流を進める見地から開学以来3学期制を採用しています。

授業期間は、年度毎に学年暦で定められており、各授業科目の授業は、原則として期末試験を含め各学期とも11週以上にわたって行われます。

学期の期間は次のとおりです。

第1学期： 4月1日～ 7月31日

第2学期： 8月1日～11月30日

第3学期： 12月1日～ 3月31日

(2) 授業時間

授業時間の区分は、次のとおりです。（1時限 - 75分）

筑波キャンパス（月曜日～金曜日開講）

時 限	開始時間～終了時間	休憩時間
第1時限	8:40 ~ 9:55	9:55 ~ 10:10
第2時限	10:10 ~ 11:25	11:25 ~ 12:15
第3時限	12:15 ~ 13:30	13:30 ~ 13:45
第4時限	13:45 ~ 15:00	15:00 ~ 15:15
第5時限	15:15 ~ 16:30	16:30 ~ 16:45
第6時限	16:45 ~ 18:00	

大学院設置基準第14条に定める教育方法の特例に係る授業時間

時 限	開始時間～終了時間	休憩時間
第7時限	18:00 ~ 19:15	19:15 ~ 19:20
第8時限	19:20 ~ 20:35	

東京キャンパス（火曜日～土曜日開講。ただし、火曜日～金曜日は第7時限及び第8時限開講、

土曜日は第2時限～第7時限開講）

時 限	開始時間～終了時間	休憩時間
第1時限	8:55 ~ 10:10	10:10 ~ 10:20
第2時限	10:20 ~ 11:35	11:35 ~ 11:45
第3時限	11:45 ~ 13:00	13:00 ~ 13:45
第4時限	13:45 ~ 15:00	15:00 ~ 15:10
第5時限	15:10 ~ 16:25	16:25 ~ 16:35
第6時限	16:35 ~ 17:50	17:50 ~ 18:20
第7時限	18:20 ~ 19:35	19:35 ~ 19:45
第8時限	19:45 ~ 21:00	

(3) 単位と時間

1 単位の授業時間を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準によるものとします。

講義、演習 15時間～30時間 1単位

実験、実習、実技 30時間～45時間 1単位

本学では、1時限(75分)の授業を1.5時間(90分)として計算しています。

(4) 授業方法

授業科目は、講義・実験・演習等で行っておりますが、2つ以上の授業方法を併用する授業科目もあります。大学院便覧においては各開設科目の授業方法を下記一覧のとおり表記しています。

記号	授業方法
A	講義
B	演習
C	実習・実験
D	講義と演習

記号	授業方法
E	講義と実習・実験
F	演習と実習・実験
G	講義と演習と実習・実験
H	A～G以外

「H」は、大学設置基準第21条第3項によりA～Gの基準によらない科目

(5) 履修申請

履修を希望する科目については、定められた履修申請期間中(履修申請の日程参照)に履修申請をしなければなりません。履修申請をしない科目の履修は認められませんので、必ず、履修申請を行ってください。

履修申請に当たっての注意事項

- ア 履修申請をするに当たっては、学修計画について事前に指導教員等の指示を受けてください。
- イ 開講学期欄が空白の科目は、“本年度開講しない科目”、または“本年度開講予定で時期が未定の科目”を示します。
なお、開講時期が未定の科目については、開講時期が決定した時点で掲示等により周知しますので、掲示等に記載された履修申請期間内に各自履修申請を行ってください。(下記の参照)
- ウ 履修申請期間終了後は、原則として申請した科目の変更はできません。
- エ 同一曜時限内に複数の科目を履修することはできません。(登録しようとするエラーとなります。)
- オ 他研究科及び学群で開設されている科目の履修を希望する場合には、指導教員の承認及び担当教員の承認を得てください。
ただし、資格取得のために学群開設の教職科目等を履修する場合には、学群の科目等履修生として履修してください。(学群の科目等履修生になるためには、別途手続が必要ですので、対応支援室大学院教務担当にて確認してください。)
- カ 時間割等の変更がある場合は掲示等でお知らせしますので、必ず確認のうえ履修申請を行ってください。
- キ 既に単位を修得した科目を再度履修すること(同一科目の再履修)は認められません。(再履修の履修申請は行わないでください。)

履修申請の方法

履修申請は、「TWINS」というシステムを利用してWEB上で行います。TWINSには、学群版「TWINS-U」と大学院版「TWINS-G」の2種類があり、大学院生には、入学時に大学院版「TWINS-G」のユーザID証を交付しています。履修申請にあたっては、別途配付している「TWINS操作ガイド」を熟読のうえ、行ってください。

TWINS-Gを利用するには、学内に設置してある学内LANに接続しているパソコンからTWINSにログインします。(学外から接続する方法もあります。詳しくは「TWINS操作ガイド」を御覧ください。学内LANに接続しているパソコン(学内でインターネットが使用できる環境のパソコン)が身近にない場合は、次の一覧の全学計算機システム端末室等(サテライト)のパソコンを利用することができます。

サテライト名	設置部屋名	端末数	障害学生用	カー	モノクロ	スキャナ
2Dサテライト	2D201	20			1	
	2D202,203,204	101			2	1
2Aサテライト	2A303	25			1	
	2A304	25			1	1
文修サテライト	8B201	20			1	1
	8A210	20			1	
	8A211	20			1	1
3Dサテライト	3D207	46			2	1
3Kサテライト	3K203	40			2	1
中央図書館サテライト	2F閲覧室	60	1	1	2	
1Bサテライト	1B209	20			1	1
1Cサテライト	1C206	41			2	1
1Dサテライト	1D301	81			2	1
学情サテライト	B205	61		1	1	1
	B206	51		1	1	1
	A203	51		1	2	1
体芸図書館サテライト	視聴覚室	40	1	1	1	
医学サテライト	4B215	50		1	1	1
	4A402	16			1	1
医学図書館サテライト	端末室	41	1	1	1	
春日サテライト	7C102(実習室Ⅰ)	61				
	7C103(実習室Ⅱ)	33			2	1
図書館情報学図書館(春日)	ラーニング・コモンズ	8	1	1		
大塚サテライト	住友神保町ビル8F	15			1	1
秋葉原サテライト	14階	5			1	
	15階	10			1	

端末室への入室及びプリンタの印刷のためには学生証が必要です。

開室時間については、各サテライト等で確認してください。

大塚サテライトについては、校舎改築工事のため、住友神保町ビルに移設しております。

全学計算機システム(旧 教育用計算機)を使用する場合、アカウントはTWINSのユーザ名(学籍番号)を変える必要があります(例:20062xxxx ⇒ s062xxxx)。なお、初期パスワードは同じですが、パスワードの管理はTWINSとは別に行われています。詳しくは、学術情報メディアセンターが発行している資料や、ホームページ(<http://www.u.tsukuba.ac.jp/>)を参照してください。(全学計算機システムの間合せ先:学術情報メディアセンター)

履修申請の日程

第1学期履修申請期間：4月18日(月)～5月6日(金)……1学期、2学期又は3学期に開始する科目

第2学期履修申請期間：4月18日(月)～9月9日(金)……2学期又は3学期に開始する科目

第3学期履修申請期間：4月18日(月)～12月9日(金)……3学期に開始する科目

学期の記載がない科目で、備考欄に「後日揭示」・「後日履修申請」等と記載されている科目は、開講が決定した時点で別途、履修申請期間を設ける場合があります。対応支援室等の掲示に注意してください。

授業科目区分表

全研究科(人間総合科学研究科を除く[注4])

科目区分	コード
基礎科目	A1
共通基礎科目	B1
共通科目	C1
専門科目	D1
関連科目	F1
専門基礎科目	S1
共通専門科目	T1

人文社会科学研究科国際地域研究専攻のみ

科目区分	コード
地域研究科目	N1
言語文化研究科目	P1

数理工学物質科学研究科のみ

基礎/専門科目	Q1
---------	----

- (注) 1 他研究科の科目を履修する場合の科目区分は「その他(コード W1)」としてください。(研究科において別途指示がある場合には、その指示に従ってください。)
- 2 博士課程の学生は、所属研究科の他専攻の科目を履修する場合の科目区分は「関連科目(コード F1)」としてください。(研究科において別途指示がある場合には、その指示に従ってください。)
- 3 学群の授業科目を履修する場合の科目区分は「その他(コード W1)」ですが、TWINS-Uで「その他」を選択することができないので、TWINS-Uで履修申請する際の科目区分は何を選択しても構いません。TWINS-Gに履修申請の結果が転送される時に自動で「その他」に変換されます。
- 4 人間総合科学研究科に所属する学生は、各専攻の履修方法のページを参照してください。

学群の授業科目の履修申請

- ア 学群の授業科目を大学院学則に基づき履修する場合は、学群の対応システムである「TWINS-U」により履修申請を行いますので、「TWINS-U」のユーザIDが別途必要です。(TWINS-Gからは学群の科目は履修申請できません。)
- イ 学群の授業科目を履修する学生は、対応支援室大学院教務担当で「TWINS-U」のユーザID申請の手続きを行ってください。申請時期については対応支援室掲示板等に掲示にて周知します。
- ウ 昨年度までにTWINS-UのユーザIDを取得していて、学籍番号が変わらない方(所属の変更がない方)については、従来のパスワードのまま使用することができます。(本学の卒業生、転研究科等により学籍番号が変更となった方は、改めてTWINS-UのユーザID申請が必要です。)
- エ 学群で開設されている授業科目の第1学期履修申請期間は、4月8日(金)～4月25日(月)です。

(6) 成績評価と試験

成績評価

成績評価は、授業担当教員が、試験結果及び授業出席状況その他を加味して判定し、下記によりA、B、C及びDの4段階に分けて評価します。Dは不合格として単位は授与しません。(成績証明書に記載されるのは、単位が授与されたA、B又はC評価の科目です。)

【成績評価基準】

A：80～100点 B：70～79点 C：60～69点 D：59点以下

なお、成績は学期毎に試験の結果等に基づき評価されますが、科目の最終評価及び単位の授与は、総合評価によって行われます。

試験等

試験等とは、学期末の試験期間内に行う期末試験、担当教員が授業の中で行う試験及びレポート等です。

試験期間は、各学期末に設けられており、当該期間内は原則として通常の授業は行いません。

(7) 入学前に他大学院等において修得した単位の認定について

単位の認定

大学院学則の規定に基づき、本学入学前に他の大学院において授業科目を履修し修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)については、10単位を限度として、当該学生が所属する研究科・専攻の修了要件となる単位として認定することがあります。

なお、本学の大学院において修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)については、10単位を超えて認定することがあります。

申請方法

認定を希望する学生は、入学後速やかに「単位認定申請書」を対応支援室大学院教務担当で受け取り、本学大学院入学前の大学院における成績証明書を添えて、新入生オリエンテーション、掲示等で周知した提出期日までに同担当へ提出してください。

(8) 研究科対応事務室(対応支援室)

本学では、学生をサポートするための事務組織として支援室を設置し、各種願出の提出、履修相談、授業料免除及び奨学金等

の手続について対応しています。

各研究科の対応支援室は次のとおりです。何かあったときは支援室にご相談ください。

また、支援室とは別に研究科事務室、専攻事務室でも対応しています。

研究科	対応支援室	場所
教育研究科	人間系支援室	2 A 棟 2 階
人文社会科学研究科	人文社会科学等支援室	1 A 棟 3 階(旧第一学群棟)
ビジネス科学研究科(法曹専攻を除く)	ビジネス科学等支援室	東京キャンパス(大塚地区) 改築中) 改築中の仮校舎：神田神保町
ビジネス科学研究科(法曹専攻)	ビジネス科学等支援室(法科大学院係)	東京キャンパス(秋葉原地区) 秋葉原ダイビル1 4 階
数理物質科学研究科	数理物質科学等支援室	1 A 棟 3 階(旧第一学群棟)
システム情報工学研究科	システム情報工学等支援室	3 A 棟 2 階(旧第三学群棟)
生命環境科学研究科	生命環境科学等支援室	2 B 棟 3 階(旧第二学群棟)
人間総合科学研究科 教育学専攻、心理専攻、障害科学専攻、学校基礎学専攻、学校教育学専攻、心理学専攻、障害科学専攻、心身障害学専攻	人間系支援室	2 A 棟 2 階
人間総合科学研究科 芸術専攻、世界遺産専攻、感性認知脳科学専攻、体育学専攻、ヒューマン・ケア科学専攻、スポーツ医学専攻、体育科学専攻、コーチング学専攻、世界文化遺産学専攻	体育芸術系支援室	5 C 棟 2 階
人間総合科学研究科 看護科学専攻、フロンティア医科学専攻、生命システム医学専攻、疾患制御医学専攻、	医学系支援室	4 A 棟 2 階
人間総合科学研究科 生涯発達専攻、スポーツ健康システム・マネジメント専攻、生涯発達科学専攻	ビジネス科学等支援室	東京キャンパス(大塚地区) 改築中) 改築中の仮校舎：神田神保町
図書館情報メディア研究科	図書館情報等支援室	7 B 棟 2 階、3 階

(9) 一貫制博士課程3年次編入学者の既修得単位の認定について

入学手続きの時に提出された成績証明書に基づき単位認定の手続きを行いますので、改めて申請する必要はありません。

ただし、単位認定に当たり不明な点があった場合は、別途証明書等の提出を求めたり面接を行うことがあります。

(10) 教室表示

大学院便覧における教室は次の例のように略号で表示されています。「研究室」や棟名を省略している場合など、不明な点
は対応支援室大学院担当、研究科事務室等に問い合わせてください。

教室名 (便覧表示)	棟名・階
1 E 1 0 7	1 E 棟 1 階(旧第一学群棟)
2 A 3 0 1	2 A 棟 3 階(旧第二学群棟)
3 B 2 1 9	3 B 棟 2 階(旧第三学群棟)
5 C . . .	5 C 棟(旧体育・芸術専門学群棟)
6 A . . .	6 A 棟(旧芸術専門学群棟A)
7 A . . .	7 A 棟(旧図書館情報専門学群棟A)
8 B . . .	文科系修士棟 B 棟

教室名 (便覧表示)	棟名・階
理 B . . .	理科系修士棟 B 棟
人間 . . .	人間系学系棟
人社 . . .	人文・社会学系棟
自 B . . .	自然系学系棟 B 棟
総 A . . .	総合研究棟 A
生農 . . .	生物・農林学系棟
サテライト	住友神保町ビル3 階