

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

本学東京キャンパスの授業時間は、火曜日～金曜日までは第7、8時限、土曜日は第2時限～第7時限までです。各時限の時間帯は次のとおりです。（通常、日曜日及び月曜日は授業を行いません。）

時 限	開 始 ～ 終 了 時 間	休 憩 時 間
第 1 時 限	8 : 5 5 ～ 1 0 : 1 0	1 0 : 1 0 ～ 1 0 : 2 0
第 2 時 限	1 0 : 2 0 ～ 1 1 : 3 5	1 1 : 3 5 ～ 1 1 : 4 5
第 3 時 限	1 1 : 4 5 ～ 1 3 : 0 0	1 3 : 0 0 ～ 1 3 : 4 5
第 4 時 限	1 3 : 4 5 ～ 1 5 : 0 0	1 5 : 0 0 ～ 1 5 : 1 0
第 5 時 限	1 5 : 1 0 ～ 1 6 : 2 5	1 6 : 2 5 ～ 1 6 : 3 5
第 6 時 限	1 6 : 3 5 ～ 1 7 : 5 0	1 7 : 5 0 ～ 1 8 : 2 0
第 7 時 限	1 8 : 2 0 ～ 1 9 : 3 5	1 9 : 3 5 ～ 1 9 : 4 5
第 8 時 限	1 9 : 4 5 ～ 2 1 : 0 0	

(3) 窓口対応時間

① 大塚地区 ビジネス科学等支援室 教務係 (TEL 03-3942-6918)

月 曜 日 10:00～18:30

火～金曜日 10:00～21:10

土 曜 日 11:40～20:00

注：日曜日・祝祭日、年末年始は対応しておりません。

② 秋葉原地区 ビジネス科学等支援室 法科大学院係 (TEL 050-5518-2645, 03-5297-4610)

火～金曜日 10:00～21:10

土 曜 日 10:00～18:30

注：日曜日・月曜日・祝祭日及び年末年始は対応しておりません。

(4) 単位と時間

1単位の授業科目を、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時間の授業・・・1単位

実験・実習・実技 30時間～45時間の授業・・・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。

(5) 履修申請

履修しようとする科目を選択して、履修申請期間中（③参照）に履修申請をしなければなりません。

※ 履修申請をしない授業科目の履修は認められません。従って、単位が修得できません。

① 申請に当たっての注意事項

ア 担当教員欄が空白のものは本年度開講しない科目を示し、（ ）の付してあるものは開講予定を示しますが、備考欄にも注意してください。

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③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を変更することはできません。

エ 同一曜日時に2つ以上の科目を履修することはできません。（隔週開講及び学期の前半・後半開講科目を除く。）

オ 履修申請等の学習計画について、予め指導教員の指示を受けてください。

カ 他の研究科、専攻及びコースで開設されている科目の履修を希望する場合は、指導教員及び授業科目の担当教員の承認を得て、履修してください。

また、資格取得のために学群開設（筑波キャンパス）の教職科目等を履修する場合は、学群の科目等履修生として履修してください。

キ 時間割に変更が生じる場合があるので、掲示に注意し、必ず訂正された時間割によって申請してください。

ク 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えません。）

ただし、法曹専攻については、原級留置になった場合には、前年度の評価が「C」であった科目を再履修できます。

② 履修申請の方法

履修申請は、各専攻に設置されているパソコンを使用して、学内LANからTWINS-Gにログインして行います。

なお、ビジネス科学等支援室（以下「支援室」）、大塚図書館にも学内LANに接続しているパソコンを設置していますのでご利用ください。

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 端末	カラー プリンタ	モノクロ プリンタ	ワンデマンド [®] 端末	スキャナ
2Dサテライト	2D201	20			1	1	
	2D202	101					
	2D203			2	2	1	
	2D204						
2Aサテライト	2A303	25			1	1	
	2A304	25			1	1	1
文修サテライト	8B201	20			1	1	1
	8B210	20			1	1	
	8B211	20			1	1	1
3Dサテライト	3D207	46			2	2	1
3Kサテライト	3K203	40			2	2	1
中央図書館サテライト	2F閲覧室	60	1	1	2	3	
1Bサテライト	1B209	20			1	1	1
1Cサテライト	1C206	41			2	2	1
1Dサテライト	1D301	81			2	2	1
学情サテライト	B205	61		1	1	2	1
	B206	51		1	1	2	1
	A203	51		1	2	3	1
体芸図書館サテライト	端末室	40	1	1	1	2	
医学サテライト	4B215	50		1	1	2	1
	4A402	16			1	1	1
医学図書館サテライト	端末室	41	1	1	1	2	
春日サテライト	7C102(実習室Ⅰ)	61			2	3	1
	7C103(実習室Ⅱ)	33					
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	神保町ビル8階	15			1	1	1
秋葉原サテライト	14階	5			1	1	
	15階	10			1	1	

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/>）を参考にしてください。（全学計算機システム 問合せ先：学術情報メディアセンター）

③ 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

※ 学期が明記されていない授業科目など、開講が決定した時点で履修申請を行うものもありますので、掲示に注意してください。

④ 履修申請上の授業科目区分記号表

研究科	専攻	科目区分	記号	備考
ビジネス科学	経営システム科学	専門科目	D 1	科目番号が 01KA で始まる授業科目
		関連科目	F 1	科目番号が 01LA, 02FA で始まる授業科目
		その他	W 1	上記以外の授業科目
	企業法学	専門科目	D 1	科目番号が 01LA で始まる授業科目
		関連科目	F 1	科目番号が 01KA, 02FA で始まる授業科目
		その他	W 1	上記以外の授業科目
	企業科学	専門科目	D 1	科目番号が 02FA で始まる授業科目
		関連科目	F 1	科目番号が 01KA, 01LA で始まる授業科目
		その他	W 1	上記以外の授業科目
	法曹（法科大学院）	専門科目	D 1	科目番号が 01NA で始まる授業科目
		関連科目	F 1	科目番号が 01KA, 01LA, 02FA で始まる授業科目
		その他	W 1	上記以外の授業科目
国際経営プロフェッショナル	専門科目	D 1	科目番号が 01PC で始まる授業科目	
	関連科目	F 1	科目番号が 01KA, 01LA, 02FA で始まる授業科目	
	その他	W 1	上記以外の授業科目	
人間総合科学	生涯発達	専門科目	D 1	科目番号が 01EJ で始まる授業科目
		その他	W 1	上記以外の授業科目
	スポーツ健康システム・マネジメント	専門科目	D 1	科目番号が 01EK で始まる授業科目
		関連科目	F 1	他専攻及び他研究科の授業科目
	生涯発達科学	専門科目	D 1	科目番号が 02JJ で始まる授業科目
		その他	W 1	上記以外の授業科目

(6) 成績評価と試験

① 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を与えません。（成績証明書に記載されるのは、単位が授与された A, B, C 及び P 評価の科目です。）

〔成績評価基準〕

A : 80 点～100 点 B : 70 点～79 点 C : 60 点～69 点 D : 59 点以下

ただし、法曹専攻については、A+ (90～100 点) , A (80～89 点) , B, C 及び D の 5 段階に分けて、国際経営プロフェッショナル専攻については、A (4.0) , A-(3.7) , B+(3.3) , B (3.0) , B-(2.7) , C+(2.3) , C (2.0) , C-(1.7) , D (0.0) の 9 段階に分けて評価します。

なお、成績は学期ごとに試験結果の評価をしますが、二つの学期にわたる科目や通年科目の各学期の成績は、履修のための目安の仮評価であり、最終成績は当該科目の最終学期に各学期の成績を総合して評価します。

② 試験

前項の試験とは、学期末の試験期間内に行う試験、担当教員が学期の途中で独自に行う試験及びレポート等による試験をいいます。

通常、試験期間は各学期末に設けられており、その期間内は原則として一般の授業を行いません。

(7) 入学前に大学院において修得した単位の認定について

① 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・コースの修了の要件となる単位として認定することがあります。なお、本学の大学院で修得した単位(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。

② 申請方法

認定を希望する学生は「単位認定申請書」を支援室教務係（法曹専攻については法科大学院係）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同担当まで提出してください。

また、申請に当たっては、掲示等で指定された期日までに行ってください。