

1) 履修について

1.学期

学期は春学期と秋学期の2期制であり、それぞれABCの3つのモジュールに分割されます。春A・春B・春Cモジュールを春学期、秋A・秋B・秋Cモジュールを秋学期としています。学期の期間は次のとおりです。

春学期：4月1日～9月30日 秋学期：10月1日～3月31日

各モジュールの期間等については、別冊の各学位プログラム/専攻の開講日程表や開設科目一覧を参照してください。

2.授業時間帯

東京キャンパスの授業時間帯は、火～金曜日は7・8時限、土曜日は1時限～8時限です。各時限の時間帯は次のとおりです。なお、日曜日と月曜日には基本的に授業を行いません。

時限	授業時間帯	休憩時間
1時限	08:55 ～ 10:10	10:10 ～ 10:20
2時限	10:20 ～ 11:35	11:35 ～ 11:45
3時限	11:45 ～ 13:00	13:00 ～ 13:45
4時限	13:45 ～ 15:00	15:00 ～ 15:10
5時限	15:10 ～ 16:25	16:25 ～ 16:35
6時限	16:35 ～ 17:50	17:50 ～ 18:20
7時限	18:20 ～ 19:35	19:35 ～ 19:45
8時限	19:45 ～ 21:00	

3.事務取扱窓口について

【窓口】	【対応時間帯】
筑波大学社会人大学院等支援室（教務担当）	月 10:00～18:30
〒112-0012 東京都文京区大塚 3-29-1	火～金 10:00～21:10
筑波大学東京キャンパス 3階 334室	土 10:00～20:00
電話 : 03-3942-6918	日・祝 対応なし
メール : businessentrance@un.tsukuba.ac.jp	
筑波大学東京キャンパス Web サイト http://www.office.otsuka.tsukuba.ac.jp	その他休業日等については 左記 Web サイト参照

4.単位と時間数

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。

5.開設科目一覧



東京キャンパスで開設されている科目の一覧は、この便覧に付帯する教育組織ごとの開設科目一覧のほか、以下にも掲載されています。

1.筑波大学 Web サイト

筑波大学 http://www.tsukuba.ac.jp	
---	---

ここには年度開始当初の科目開設計画が掲載されています。年度途中変更の可能性もありますのでご注意ください。

2.筑波大学教育課程編成支援システム（KdB）※シラバス等の閲覧用システム

KdB https://kdb.tsukuba.ac.jp	
KdB マニュアル http://www.office.otsuka.tsukuba.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2020/01/kdb_manual_JPN_20200401.pdf	

※開設科目一覧における、授業方法の記載について

授業は、講義や演習の方法により実施されますが、2つ以上の授業方法を併用する科目もあります。開設科目一覧表上で、授業方法は下表のとおり記載されます。

記号	授業方法
1	講義
2	演習
3	実習・実験・実技
4	講義及び演習
5	講義及び実習・実験・実技


記号	授業方法
6	演習及び実習・実験・実技
7	講義、演習及び実習・実験・実技
8	卒業論文・卒業研究等
0	その他

6.履修申請

履修にあたっては、履修申請期間中（3.履修申請受付期間）に各自履修申請をする必要があります。基本的に、履修申請をしていない科目の履修は認められません。

1.履修申請に当たっての注意事項

- ・履修申請にあたっては、学修計画について事前に指導教員等の指導を受けてください。
- ・開講学期等が確定している科目については、所定期間内に履修申請を行ってください。
- ・開講学期等が未定の科目については、開講日時等が決定次第、以下の Web サイトで周知します。指定された期間内に、履修申請を行ってください。

筑波大学東京キャンパス在学生サイト http://www.office.otsuka.tsukuba.ac.jp/stu_m/	
--	---

- 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。
やむを得ず履修申請期間外の追加履修申請や履修削除が必要である場合には、各自 TWINS から出力できる履修申請変更願に授業担当教員の承認印等を得たうえで、社会人大学院等支援室教務担当へ提出し、必要な手続きを行ってください。
- 開講モジュールと曜日、時間帯が重複する複数の科目を履修することはできません。
（隔週開講科目を除く）
- 他の学位プログラム/専攻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、及び科目の担当教員の承認を得てから履修してください。ただし、法曹専攻の授業科目を履修する場合には、事前に社会人大学院等支援室教務担当へご相談ください。
なお、資格取得等のために学群（筑波キャンパス）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出願し、履修してください。
（手続きについては、社会人大学院等支援室教務担当へご確認ください）
- 開講スケジュール等の変更が生じた場合には掲示等でお知らせします。
- すでに単位を修得した科目を再度履修すること（再履修）は認められません。
ただし、法曹専攻については、再履修の可否について別途定めるものとします。

2.履修申請方法



履修申請は、「TWINS（※）」という学内システムを利用して行います。

各自 Web からアクセスして履修申請を行ってください。

ログインには入学時に配布された統一認証 ID とパスワードを用います。

パスワードを失念した場合には、東京キャンパス地下 1 階にある附属図書館において、パスワードの再発行を申請してください。

※ Tsukuba Web-based Information Network System 通称「ツインズ」

TWINS URL https://twins.tsukuba.ac.jp	
TWINS マニュアル http://www.tsukuba.ac.jp/students/#manual	

3.履修申請受付期間

授業が始まるモジュール	履修申請 受付開始日	履修申請 受付終了日
春 A モジュール	2020/4/6（月）	未定
春 B モジュール	2020/4/6（月）	未定
春 C モジュール	2020/4/6（月）	未定
秋 A モジュール	2020/4/6（月）	未定
秋 B モジュール	2020/4/6（月）	未定
秋 C モジュール	2020/4/6（月）	未定

注1：開講スケジュール等が未定の科目では、履修申請期間を別途設ける場合があります。

注2：法曹専攻における履修申請受付期間は、別途配布する「履修ガイド」で定めます。

4.科目番号について

開設科目は、以下の3種類に大別されます。

- ・ 学術院が開設する「学術院共通科目」
- ・ 研究群が開設する「研究群共通科目」
- ・ 学位プログラムが開設する「専門科目」

それぞれ、科目番号の体系が異なります。下表を参照のうえ、履修登録してください。

なお、下表の科目番号の「*」にあたる部分は、開設科目一覧で確認してください。

科目種別	開設主体	科目番号
学術院共通科目	人文社会ビジネス科学学術院	OAA****
学術院共通科目	人間総合科学学術院	OAS****
研究群共通科目	人文社会ビジネス科学研究群（博士前期課程）	OAD****
研究群共通科目	人文社会ビジネス科学研究群（博士後期課程）	OBD****
専門科目	経営学学位プログラム（博士前期課程）	OADM***
専門科目	経営学学位プログラム（博士後期課程）	OBDM***
専門科目	法学学位プログラム（博士前期課程）	OADL***
専門科目	法学学位プログラム（博士後期課程）	OBDL***
専門科目	国際経営プロフェッショナル専攻（専門職学位課程）	OAFM***
専門科目	法曹専攻（専門職学位課程）	OAFL***
専門科目	カウンセリング学位プログラム（博士前期課程）	OATD***
専門科目	カウンセリング科学学位プログラム（博士後期課程）	OBTD***
専門科目	リハビリテーション科学学位プログラム（博士前期課程）	OATE***
専門科目	リハビリテーション科学学位プログラム（博士後期課程）	OBTE***
専門科目	スポーツウエルネス学学位プログラム（博士前期課程）	OATS***
専門科目	スポーツウエルネス学学位プログラム（博士後期課程）	OBTS***

7.成績評価と試験

1.成績評価

成績は、授業担当教員が課題や試験結果等により判定し、下表の基準に従って評価します。

評価	点数	単位取得/可否	備考
A+	100～90点	可/合格	成績証明書に記載される
A	89～80点	可/合格	成績証明書に記載される
B	79～70点	可/合格	成績証明書に記載される
C	69～60点	可/合格	成績証明書に記載される
D	59点～0点	不可/不合格	成績証明書に記載されない

成績はモジュールごとに試験結果の評価をしますが、複数モジュールにわたる科目の各モジュールの成績は、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モジュールに、各モジュールの成績を総合して評価します。

※P（可）/F（不可）の評価が付く科目もあります。

※国際経営プロフェッショナル専攻及び法曹専攻では、独自にGPA制度を導入しています。

GPAについての詳細は、専攻が別途配布するガイドブックを参照してください。

2.試験について

試験とは、各モジュール末の試験期間内に行う試験や、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を指します。試験期間は各モジュール末に設けられています。

詳細は開講日程表等で確認してください。

8.入学前に修得した単位の認定

1.単位の認定

大学院学則の規定に基づき、本学大学院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教育組織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、科目等履修生等として入学前に本学の大学院で修得した単位については、上記の制限とは別に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」を社会人大学院等支援室教務担当で受け取り、「当該科目を履修し単位を修得した教育機関発行の成績証明書」と「科目の内容が分かるシラバス等」を添えて同担当へ提出してください。申請にあたっては、あらかじめ指定された期日までに行ってください。

※教育組織によって、申請・認定条件が異なる場合があります。申請前にご確認ください。