

# 1 履修上の一般的注意事項

## (1) 学期

学期は、春学期と秋学期の2学期とし、6つのモジュールで構成しています。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

春学期は春A、春B、春Cモジュール、秋学期は秋A、秋B、秋Cモジュールで構成されます。

また、教育上特別の必要がある場合は、休業期間等において授業を行うことがあります。

2021年度各モジュールの期間、授業開始日、期末試験日等については、以下及び学年暦を参照してください。

	Aモジュール開始授業実施期間		Bモジュール開始授業実施期間		Cモジュール開始授業実施期間	
春学期	春ABC	4月7日～7月29日	春BC	5月20日～7月29日	春C	7月1日～8月5日
	春AB	4月7日～6月23日	春B	5月20日～6月23日	-	-
	春A	4月7日～5月18日	-	-	-	-
	春Aモジュール期末試験		: 5月19日			
春ABモジュール期末試験		: 6月24日～6月30日				
春ABCモジュール期末試験		: 7月30日～8月5日				
春Cモジュール期末試験		: 8月6日				
秋学期	秋ABC	10月1日～2月8日	秋BC	11月11日～2月8日	秋C	1月6日～2月15日
	秋AB	10月1日～12月21日	秋B	11月11日～12月21日	-	-
	秋A	10月1日～11月9日	-	-	-	-
	秋Aモジュール期末試験		: 11月10日			
秋ABモジュール期末試験		: 12月22日～12月28日				
秋ABCモジュール期末試験		: 2月4日、2月9日～2月15日				
秋Cモジュール期末試験		: 2月16、17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1時限から開講）

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単位の授業科目は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、その授業時間は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) 開設授業科目一覧

#### ① 大学ホームページ

毎年度の開設科目は大学のホームページに掲載されています。

URL [https://www.tsukuba.ac.jp/education/g-courses/g-tsukuba\\_tokyo.html](https://www.tsukuba.ac.jp/education/g-courses/g-tsukuba_tokyo.html)

年度初めの計画が掲載されていますので、新規開講や教室・曜日・時限等の変更などに注意してください。

#### ② 教育課程編成支援システム（KdB） <https://kdb.tsukuba.ac.jp/>

教育課程編成支援システム（KdB）を利用して、最新の科目情報の検索や科目のシラバスを閲覧することができます。操作方法については「(13)教育課程編成支援システムマニュアル（学生用）」を参照してください。

#### ③ 授業方法

授業科目は、講義・演習・実験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。

科目一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
1	講義
2	演習
3	実習・実験・実技
4	講義及び演習

記号	授業方法
5	講義及び実習・実験・実技
6	演習及び実習・実験・実技
7	講義、演習及び実習・実験・実技
0	その他

### (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（③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、各自必ず履修申請を行ってください。

## ① 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導を受けてください。
- イ. 開講学期曜時限が確定している科目については、各モジュールの履修申請期間が決まっていますので、期間内に履修申請を行ってください。集中授業等開講日時が未定の科目については、開講日時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履修申請を行ってください。（下記③参照）
- ウ. 履修申請期間以外は、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申請削除が必要な場合は、対応支援室大学院教務担当にて確認のうえ、必要な手続きを行ってください。
- 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。
- オ. 大学院の他教育組織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、当該科目の担当教員、指導教員及び組織長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申請してください。（学群の科目等履修生になるためには別途手続きが必要です。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。
- ク. 同じ科目名の科目が複数ある場合があります。自分の入学年度、所属組織に対応した科目であるか確認してから履修申請を行ってください。

## ② 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ウェブ上で行います。（<https://twins.tsukuba.ac.jp/>）

入学時に統一認証システムの ID と初期パスワードが記載されたカードを配付しています。この ID とパスワードを使用して TWINS にログインしてください。TWINS の操作方法については「(12)TWINS の利用にあたって」を参照のうえ、定められた履修申請期間内に行ってください。

なお、統一認証のパスワードが不明になった等の事情により再交付が必要な場合には、学術情報メディアセンターあるいは附属図書館に再交付を願い出てください。

## ③ 履修申請の日程

TWINS ログイン後のトップページにある「履修・成績関係日程」で確認してください。

※集中授業等開講日や授業担当教員が未定の科目は、別途履修申請期間を設ける場合があります。掲示等に注意してください。

## ④ 授業科目区分

1. 科目区分は「専門科目」「専門基礎科目」「基礎科目」「その他（要件外）」の中から、履修申請時に自動で初期値に設定されますので、科目ごとに選択する必要はありません。
2. 科目区分の初期設定は必ずしも履修方法に合致した科目区分とならない場合があります。科目区分の修正が必要な場合には、対応支援室大学院教務担当にて修正方法を確認してください。

【履修申請上の授業科目区分記号表】※平成 25 年度以降入学者

コード	科目区分	コード	科目区分
A	専門科目	C	基礎科目
B	専門基礎科目	D	その他の科目

※平成 24 年度以前入学者については、入学年度の大学院便覧を参照してください。

## ⑤ 学群の授業科目の履修申請

1. 学群の授業科目を大学院学則 37 条に基づき履修する場合は、TWINS の「特別履修申請」にて申請書を作成し、指導教員及び学位プログラムリーダー又は専攻長の承認印をもらい、対応支援室大学院教務担当へ提出してください。
2. 学群で開設されている授業科目の履修申請期間は大学院と同じです。必ず期間内に特別履修申請を行ってください。

## (6) オンライン授業の受講について

### ① 授業実施方法について

筑波大学では、2020 年度秋学期以降、授業の実施方法を下記のとおり分類しています。

各科目の授業実施方法は年度初めの計画を大学ホームページの開設授業科目一覧の備考欄に掲載しているほか、最新の情報は KdB の備考欄やシラバスに記載されます。また、Web 掲示板(TWINS)にお知らせが出ることもあります。

1. オンライン（オンデマンド型）：manaba 等を用い、予め録画しておいた講義動画や資料等を学生が任意の時間帯に視聴でき、学生が当該授業を行う教室等以外の場所で履修することにより、対面授業の一部または全てを代替する方式をいいます。  
ただし、動画の公開期間や課題などは、開設科目一覧に記載されている曜時限に履修することを想定して設定されていますので、特に指示のある場合を除き、できるだけその曜時限に受講するようにしてください。
2. オンライン（同時双方向型）：ウェブ会議システム等を用い、授業の様子を遠隔地に同時配信し、学生が当該授業を行う教室等以外の場所で、授業にリアルタイムで参加する方式をいいます。
3. 対面： 教室等において対面で実施します。
4. その他の実施形態： 上記の複数の方法で実施する場合も「その他の実施形態」となります。詳細はシラバスで確認してください。

### ② manaba について

manaba は、それぞれの授業ごとにウェブから利用できるコースページを作成し、教員と学生が教材を電子的に共有したり、課題の出題と提出を行ったりすることができる学習管理システムです。TWINS で履修登録が完了すると、翌日以降に履修科目のコースにアクセスできるようになります。オンライン授業の実施に際しては、教材の共有に加えて、科目の受講方法や講義、動画、課題の提出など、manaba が中核的な役割を果たすこととなります。（<https://manaba.tsukuba.ac.jp>）

### ③ 授業に使用するソフトウェア・ハードウェアについて

本学学生はオンライン授業で用いられるグループウェアの Teams や、動画配信サービスの Stream を含む Microsoft 社が提供する様々なサービス群を利用することができます。また、オンライン授業を受講するためには、パーソナルコンピュータ、タブレット、スマートフォンなどの端末及び通信回線が必要です。その他、オンライン授業を受講するために必要な手順の詳細は学術情報メディアセンターの「オンライン授業受講案内」を確認してください。（<https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/remote-lecture-students/>）

### ④ 授業で使用される資料等の取り扱いについて

授業で配布された資料や教材、講義動画や音声等を受講者が無断で複製・転載・転用してはいけません。

⑤ 新型コロナウイルス感染症への対応について

情報を大学ホームページ上で発信していますので、随時確認してください。

[\(https://www.tsukuba.ac.jp/about/antidisaster-crisismanagement/covid-19/\)](https://www.tsukuba.ac.jp/about/antidisaster-crisismanagement/covid-19/)

(7) 成績評価と試験

① 成績評価・単位授与

成績評価は、授業担当教員がシラバス記載の方法により判定し、下記により A+、A、B、C 及び D の 5 段階で評価します。総合評価が A+、A、B 及び C は合格とし単位を授与します。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+、A、B 又は C 評価の科目です。)

**【成績評価基準】**

**A+ : 90~100 点    A : 80~89 点    B : 70~79 点    C : 60~69 点    D : 59 点以下**

なお、2 つの学期にわたり授業を行う科目は、学期毎に学期評価をするとともに、最終学期において総合評価します。

② 試験等

試験等とは、学期中の定められた試験期間内に行う試験、レポート等です。試験期間は、学年暦を見て確認してください。

③ 評価確認方法

成績評価は、モジュール毎に定められた成績参照開始日から、TWINS 上で確認できます。

④ 成績評価に関する申し立てについて

成績評価について問合せや疑義がある場合は、まずは授業担当教員に問い合わせてください。その結果、解決しない場合は、当該授業科目を開設している教育組織所定の方法を支援室教務担当へ問い合わせ、所定の様式に必要事項を記入して提出してください。

(8) 入学前に他大学院等において修得した単位の認定及びそれに伴う在学年限の短縮について

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、15 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、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、15 単位を超えて認定することがあります。

② 在学期間の短縮

上記の単位認定により、教育課程の一部を履修したと所属する教育組織が認めるときは、単位数・修得に要した期間・授業内容その他を勘案して、1 年を超えない範囲で本学に在学したものとみなすことがあります。

③ 申請方法

単位認定（及びそれに伴う在学年限の短縮）を希望する学生は、入学後速やかに「単位認定申請書」等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及び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。

④ 単位認定の注意事項

入学前に他大学院等において修得した単位と、入学後に留学や単位互換により他の大学院において履修し修得した単位は、それぞれ 15 単位を限度として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が、合わせて 20 単位を超えることができません。

### (9) 一貫制博士課程3年次編入学生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、単位認定にあ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ることや面接を行うことがあります。

### (10) 対応事務組織

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きについて対応しています。

各教育組織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、支援室とは別に各教育組織の事務室でも対応しています。

#### 【2020年度以降入学者用】

教育組織	対応支援室	場所
人文社会ビジネス科学学術院 人文社会科学研究群	人文社会エリア支援室	1A棟3階
人文社会ビジネス科学学術院 ビジネス科学研究群 法曹専攻 国際経営プロフェッショナル専攻	社会人大学院等支援室	東京キャンパス（文京校舎3階）
理工情報生命学術院 数理物質科学研究群	数理物質エリア支援室	1A棟3階
理工情報生命学術院 システム情報工学研究群 グローバル教育院 エンパワーメント情報学プログラム	システム情報エリア支援室	3A棟2階
理工情報生命学術院 生命地球科学研究群 国際連携持続環境科学専攻	生命環境エリア支援室	2B棟3階
人間総合科学学術院 人間総合科学研究群の以下の学位プログラム： 教育学、心理学、障害科学	人間エリア支援室	2A棟2階
人間総合科学学術院 人間総合科学研究群の以下の学位プログラム： ニューロサイエンス、ヒューマン・ケア科学、 パブリックヘルス、スポーツ医学、体育学、 体育科学、スポーツ・オリンピック学、 コーチング学、芸術学、デザイン学、 世界遺産学 スポーツ国際開発学共同専攻、 大学体育スポーツ高度化共同専攻	体育芸術エリア支援室	5C棟2階
人間総合科学学術院 人間総合科学研究群の以下の学位プログラム： フロンティア医科学、公衆衛生学、看護科学、 医学	医学医療エリア支援室	4A棟2階

人間総合科学学術院 国際連携食料健康科学専攻	国際連携食料健康科学専攻 事務室	4E 棟 6 階
人間総合科学学術院 人間総合科学研究群の以下の学位プログラム： カウンセリング、カウンセリング科学、 リハビリテーション科学、 スポーツウエルネス学	社会人大学院等支援室	東京キャンパス（文京校舎 3 階）
人間総合科学学術院 人間総合科学研究群 情報学学位プログラム	図書館情報エリア支援室	7B 棟 2 階
理工情報生命学術院 システム情報工学研究群・生命地球科学研究群 ライフィノベーション学位プログラム  人間総合科学学術院 人間総合科学研究群 ライフィノベーション学位プログラム ヒューマンバイオロジー学位プログラム  グローバル教育院 ヒューマニクス学位プログラム	グローバル教育院事務室	総合研究棟 A 7 階

【2019 年度以前入学者用】

教育組織	対応支援室	場所
教育研究科	人間エリア支援室	2A 棟 2 階
人文社会科学研究科	人文社会エリア支援室	1A 棟 3 階
ビジネス科学研究科	社会人大学院等支援室	東京キャンパス（文京校舎 3 階）
数理物質科学研究科	数理物質エリア支援室	1A 棟 3 階
システム情報工学研究科 グローバル教育院 エンパワーメント情報学プログラム	システム情報エリア支援室	3A 棟 2 階
生命環境科学研究科	生命環境エリア支援室	2B 棟 3 階
人間総合科学研究科 教育学専攻、心理専攻、障害科学専攻、 教育基礎学専攻、学校教育学専攻、 心理学専攻、障害科学専攻	人間エリア支援室	2A 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、 スポーツ国際開発学共同専攻、 大学体育スポーツ高度化共同専攻	体育芸術エリア支援室	5C 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	医学医療エリア支援室	4A 棟 2 階
人間総合科学研究科 国際連携食料健康科学専攻	国際連携食料健康科学専攻事務室	4E 棟 6 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	社会人大学院等支援室	東京キャンパス(文京校舎 3 階)
図書館情報メディア研究科	図書館情報エリア支援室	7B 棟 2 階
グローバル教育院 ヒューマンバイオロジー学位プログラム ライフイノベーション学位プログラム ヒューマニクス学位プログラム	グローバル教育院事務室	総合研究棟 A 7 階

### (11) 教室表示

科目一覧において教室は次の例のように略号で表示されています。より詳細な教室一覧は別紙を参照してください。不明な点是对应支援室等にお問い合わせください。

教室名 (日本語表記)	教室名 (英語表記)	棟名・階
1D201	1D201	1D 棟 2 階 201 室
4A204	4A204	4A 棟 2 階 204 室
5C412	5C412	5C 棟 4 階 412 室
7A203	7A203	7A 棟 2 階 203 室
8A106	8A106	文科系修士棟 106 室
総合 A111	2Z111	総合研究棟 A 1 階 111 室
総合 B110-1	3Z110-1	総合研究棟 B 1 階 110 室
人社 A201	8E201	人文社会学系棟 A 2 階 208 室
自然 B215	1K215	自然系学系 B 棟 2 階 215 室
理科系 B107	B107 Nat. Sci.	理科系 B 棟 1 階 107 室
人間 A202	8C202	人間系学系 A 棟 2 階 202 室



## (12) TWINSの利用にあたって Use of TWINS

TWINS(ついでず)とは、正式名称を「Tsukuba Web-based Information Network System」と言い、筑波大学の教育情報システムの愛称です。科目の履修登録や成績確認は、このシステムで行います。

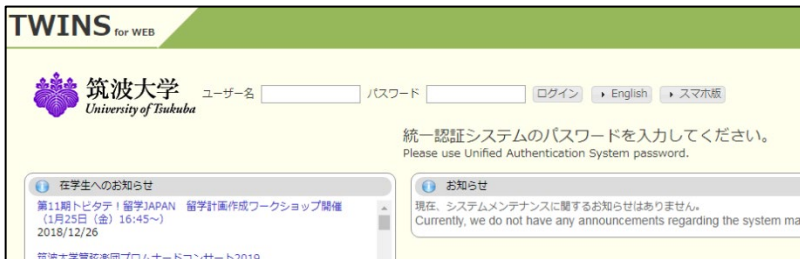
TWINS is a nickname of the educational information system of the University of Tsukuba. Its official name is "Tsukuba Web-based Information Network System". Students can register courses and confirm their academic assessment via this system.

### ●ログインの方法 How to login

TWINSは、Webブラウザで以下のURLにアクセスします。日本語か、英語かの選択をします。

You can access to TWINS via Web browser: You can choose the Japanese Pages or the English Pages.

<https://twins.tsukuba.ac.jp/>



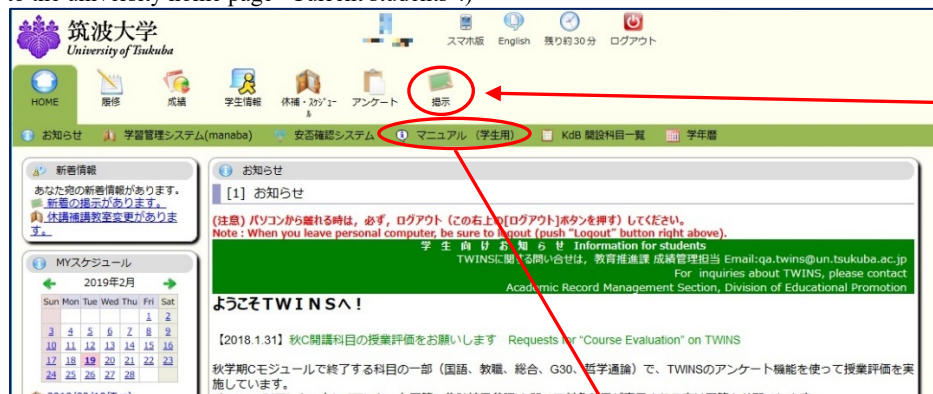
ユーザ名は「学籍番号」です。パスワードは、入学時に配付している「統一認証システム初期パスワード」カードに記載されています。

Your username to login is the same as your student ID number and your initial password is written on the card "Unified Authentication System Password" which has been distributed to you.

### ●TWINS利用マニュアルへのアクセス How to access to the user's manual for TWINS.

マニュアルは、ログイン後の上部メニューからリンクしてありますので、使い方の詳細はそちらをご覧ください。(筑波大学のホームページ内「在学生の方へ」のページに移動します)

You can find the user's manual for TWINS from "Manual" button on the menu bar for details. (When you click the "Manual", it jumps to the university home page "Current students".)

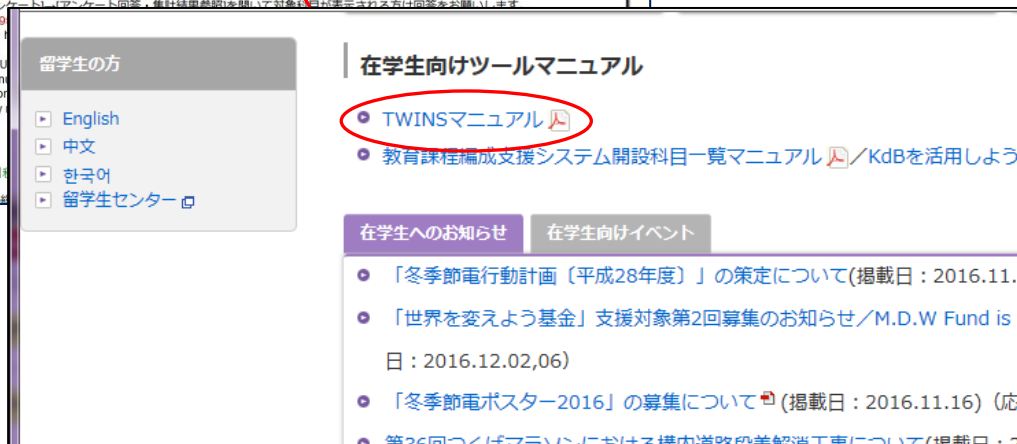


### ●Web掲示板システム

ページ上部の「掲示」ボタンから、Web掲示板システム (TIPS) へ移動できます。

Web bulletin board system

You can go to Web bulletin board system (TIPS) from "bulletin board" button.



### ●TWINSに関する問い合わせ For more information about TWINS

TWINSのシステムに関する質問等は、qa.twins@un.tsukuba.ac.jpへメールをお寄せください。なお、履修申請や成績の内容については支援室教務担当へご相談ください。

We would like to get your feedback and inquiries at qa.twins@un.tsukuba.ac.jp. Please contact to academic service office regarding Subject register and academic records.

●TWINSによる履修申請の概略 Outline of the course registration by TWINS

メニューから[履修]を選択して、[履修登録・登録状況照会]を選択します。

From the Menu, choose the “Course”, and then click on the “Course registration, Registration status” which is following the sub menu.

① 開いているタブが登録する科目のモジュールに合っているか確認してください。

Check the tab if it is appropriate module for the subject that you are registering.

② 曜日・時限が定まっている科目の登録は、その科目の開設曜日・時限の「未登録」の文字をクリックしてください。

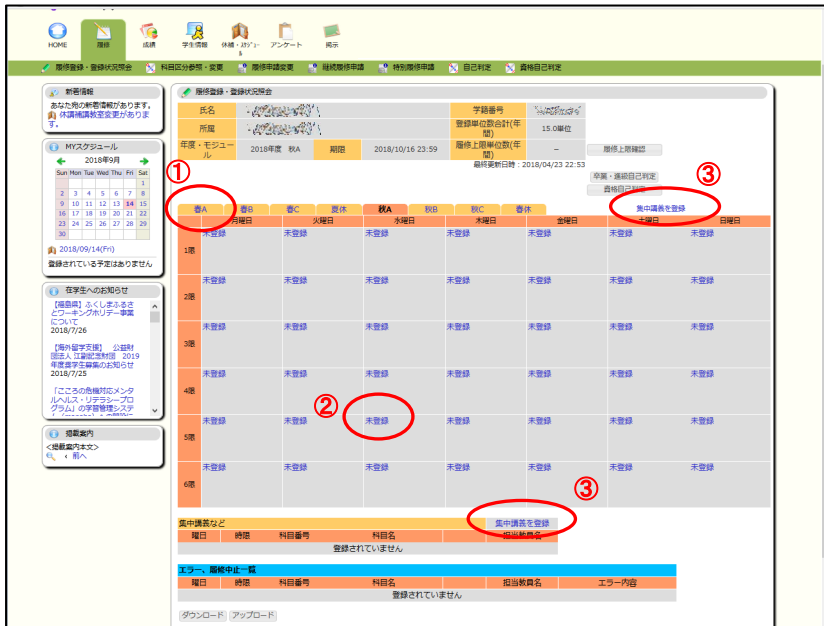
Click “None” button for the module, day, and period of the course you want to register.

履修申請期間外には「未登録」をクリックしても何も起こりません。

Even if you click on “None” before or after the register period, nothing happens.

③ 曜日・時限が定まってない科目（集中講義）、通常の履修申請期間外に科目を登録するときは、

[集中/その他の科目登録]ボタンをクリックしてください。If and when registering for courses which are intensive or out of the given period of the registration, click on the “Register for intensive courses”.



左の画面で、履修申請する科目の[科目番号]を入力し[登録]ボタンをクリックしてください。

On this left screen, enter the course code and click “Register” button.

上の画面に戻り、曜日・時限枠に登録科目が表示されていることを確認します。集中講義については、画面下部にある「集中授業など」欄に表示されています。

When the registration is completed, confirm the subject is displayed in a column of the day and that of the period.

Regarding the “Intensive course”, the result is seen at the bottom of the screen.

④ 科目番号が分からない場合は、[科目番号検索]をクリックすると検索する事ができます。

If you don't know the course code, click the link “Course search”.

科目検索では、検索条件設定画面が現れます。適宜、選択条件を組み合わせてご利用ください。

On the “Course Search”, search condition menus are come out. Please set a subject along with appropriate combinations.

★検索条件指定時の注意点 Attention to Search Condition

1. 担当教員または開講時期が未定の科目は、開設授業科目一覧に掲載されていても、TWINSでは検索結果にも表示されません。担当教員・開講時期の決定後に、TWINSに登録され履修申請できるようになります。

2. 開設所属には学群やセンターを指定します。学類や主専攻による絞込みはできません。開設所属が判らない場合は、「指示なし」に変更して検索をやり直してください。

3. 設置区分、開設所属、学期、曜日、時限、標準履修年次が、自身の所属年次などから自動で設定されています。必要に応じて変更してください。

1. Some courses, the class supervisor / the instructor or the semesters are yet to be determined, which exist on a course list as a designated subject. Those courses are, however, not recorded on TWINS, thus the screen does not reflect on the search results at that time. In that case, the course registration is available after the pending conditions (such as the class supervisor/ the instructor or the semester) are settled.

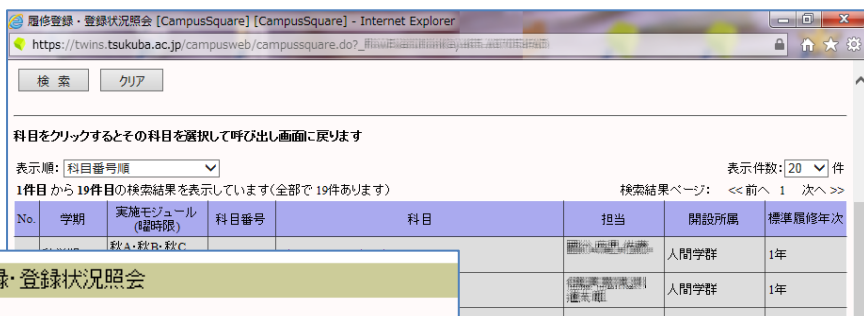
2. The Course Affiliation is assigned to the school or the center. Narrowing the target by the college or the major is not possible for the



search.

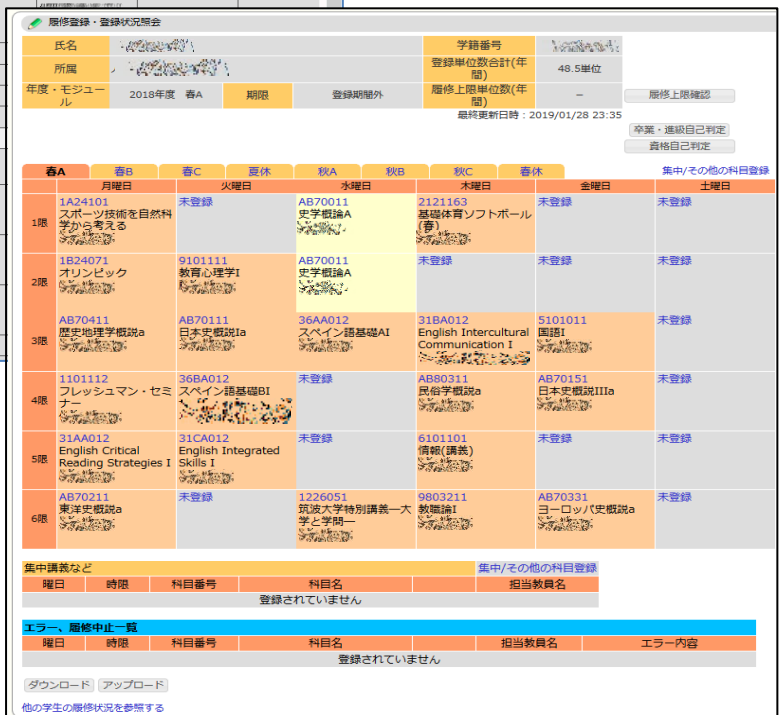
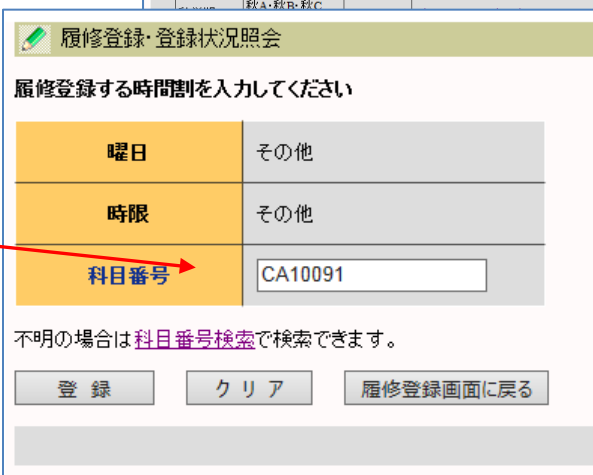
3. "Setup Category", "Course Affiliation", "Term", "Day", "Period" and "Regular year level of course" are automatically set according to your enrolment school year or the other information. Thus, please change the items in case of the needs.

[検索]ボタンをクリックすると、次の様に検索結果の一覧が表示されます。その中から履修する科目名を選択すると、元の画面に戻り、当該科目の科目番号が入力されています。以降は科目番号を直接入力した時と同じです。



When you click the search button, a list for course search is appeared as you can see on your left hand side. Choose an intended subject, then the screen comes back to the original (see the chart below) with the course code.

After the above operation, conduct the same procedure as you directly input the code.



右に履修登録期間後の登録結果例を示します。  
Course registration result:  
A screen shown on your right hand side is an example of a course registration result after the due date.

履修申請を取り消す場合は、時間割形式で表示されている登録済科目の科目番号をクリックしてください。  
削除確認画面が現れるので、内容を確認して[削除]ボタンをクリックしてください。

In the case where you cancel a course registration, click on the "Course Code" on a class schedule table you've already input at the moment.  
Once the confirmation screen appears, click on "Delete" to cancel the registration.

履修科目の追加・削除は、その科目の履修申請期間内であれば、何度でも行うことができます。  
Additions and deletions of your courses can be performed repeatedly within a period of the course registration.

登録科目の色の違いは、黄色の科目は単一モジュール開講科目であることを表し、オレンジ色の科目は複数モジュール開講の科目であることを表しています。  
Color coding for the registration subjects: Yellow: Single module / Orange: Multiple modules

### ●TWINSによる事前登録について About pre-registration by TWINS

別刷にて事前登録・受講調整についての説明リーフレットを配布していますので、参照してください。  
Regarding Pre-Registration / Course Registration Adjustment, please refer the leaflet we have distributed to explain that.

### ●証明書の発行について Issuance of Certification

TWINSは、各種証明書を提供しています。学割証、在学証明書、成績証明書、健康診断書、卒業見込証明書等です。  
在学生は、学内各所に設置してある証明書自動発行機を使用できます。証明書は、皆さん自身でログインして発行します。発行機の設置場所は、各支援室、スチューデントプラザ、大学会館、下田臨海実験センター、菅平高原実験センターで、設置場所毎に稼働時間に違いがありますが、どの発行機でも同じものを発行できます。

TWINS provides various certificates such as Student discount certificate, Certificate of Enrollment, Transcript of Academic Record, Health Certificate and Certificate of Expected Graduation. When the current student needs to obtain the certificates, please operate an “Automatic Certificate Issuing Machine” by yourself. The machines are placed on the campus.

Issuing machines:

The setting places of the machines are Academic Service Offices, Student Plaza, University Hall, Shimoda Marine Research Center and Sugadaira Montane Research Center. The operation-hour of the machines is different in each setting place, but available form of the certificates is the same.

証明書自動発行機の設置場所 The installation locations of issuing machines.

設置場所 The installation location	標準の利用時間 Operating time	紙切れ等の問い合わせ Contact for out of paper and so on
第3エリア 3A棟2階 支援室内 In the Academic service office (3A, 2F), <i>Dai-san</i> area.	月曜～金曜 Monday - Friday 9:00～17:00	システム情報エリア支援室 学群教務 Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Systems and Information Engineering Area.
第2エリア 2B棟3階 支援室内 In the Academic service office (2B, 3F), <i>Dai-ni</i> area.		生命環境エリア支援室 学生支援 Student affairs, Academic Service Office for the Life and Environmental Sciences Area.
第2エリア 2A棟2階 障害学生支援室前スペース The space in front of the Office for Students with Disabilities (2A 2F), <i>Dai-ni</i> area.		人間エリア支援室 学群教務 Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Human Sciences Area.
第1エリア 1A棟3階 支援室内 In the Academic service office (1A, 3F), <i>Dai-ichi</i> area.		教理物質エリア支援室 学群教務 Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Pure and Applied Sciences Area.
第1エリア 1D棟2階 スチューデントプラザ エントラ ンスホール Entrance hall, Student Plaza (1D, 2F), <i>Dai-ichi</i> area.	月曜～金曜 Monday - Friday 9:00～21:00	学生生活課 学生企画チーム Students planning section, Division of Student Welfare.
大学会館エリア 9P棟2階 事務室内 In the office of bldg. 9P 2nd floor, <i>Daigaku-kaikan</i> area	月曜～金曜 Monday - Friday 9:00～17:00	学生交流課 (1A101) Division of Student Exchange, Department of Student Affairs.
体芸エリア 5C棟2階 支援室内 In the Academic service office (5C, 2F), <i>Tai-gei</i> area.		体育芸術エリア支援室 学生支援 Student affairs, Academic Service Office for the Art and Sport Sciences Area.
医学医療エリア 4A棟2階 エントランスホール Entrance hall In bldg. 4A 2nd floor, <i>Igaku-iryu</i> area.		医学医療エリア支援室 学生支援担当 Student Support, Academic Service Office for the Medical Sciences Area
春日エリア 7B棟2階 学生支援室内 In the Student Support Section (7B, 2F), <i>Kasuga</i> area.		図書館情報エリア支援室 学生支援係 Student Support Section, the Academic Service Office for the Library, Information and Media Studies Area.
東京キャンパス 文京校舎3階334 社会人大学院等支援 室内 In the Academic service office for the Business Sciences Area (3F #334), Tokyo Campus.	火曜～金曜 Tuesday - Friday 10:00～21:10 土曜 Saturday 10:00～20:00 月曜 Monday 10:00～18:30	社会人大学院等支援室 教務担当 Academic Service Office for the Business Sciences Area.
下田臨海実験センター 第一研究棟1階 事務室内 In the office, <i>Dai-ichi-kenkyut-tou</i> (1F), Shimoda Marine Research Center.	月曜～金曜 Monday - Friday 9:00～17:00	下田臨海実験センター 事務係 Office for the Shimoda Marine Research Center.
菅平高原実験センター 事務室内 In the office, Sugadaira Montane Research Center.		菅平高原実験センター 事務室 Office for the Sugadaira Montane Research Center.

## (13) 教育課程編成支援システムマニュアル (学生用)

### Curriculum Scheduling Support System Manual (For Students)

#### 1. 教育課程編成支援システムとは

教育課程編成支援システム (KdB) は筑波大学で開講される授業科目の情報を管理・公表するデータベースです。授業科目の情報等は、以前は教育組織ごと・年度ごとに Excel で作成し、印刷物として配布したり、各学群等のホームページで公開したりするなどされてきました。一体のデータベースとして公開することで、データの一貫性や更新性を高めることを目指しています。

Web ブラウザを起動して <https://kdb.tsukuba.ac.jp> にアクセスしてください。サポートしているブラウザは IE/Firefox/Chrome/Safari の各最新版と一つ前のメジャーバージョンです。

#### 日本語・英語の表示切り換え

アクセス直後の標準画面は日本語表記ですが、画面右上の[日本語]ボタンを押すことで英語表記に変わります。

#### 1. What is the Curriculum Scheduling Support System

The Curriculum Scheduling Support System (KdB) is a database that manages/publishes information regarding courses offered at the University of Tsukuba. As of now, it has been created in excel by each educational organization every academic year and distributed in print, however we are striving to integrate the databases to enhance the consistency and renewability of the data.

Please launch a web browser and access <https://kdb.tsukuba.ac.jp>. Supported browsers are the latest and second latest versions of Internet Explorer/Firefox/Google Chrome/Safari.

#### Switching Displayed Languages between Japanese/English

When you first access the website the page will be displayed in Japanese, but you can select “English” from the pull down menu by clicking “日本語” located on the top right of the screen. (It is to the right of the Login button)

#### 2. 科目の検索と科目一覧のダウンロード

##### 科目検索

科目の検索を行うには、検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックします。指定できる検索条件は、

- ① 年度 (指定必須)
- ② 学期 (部分一致; 指定したモジュールを開講時期に含む科目が表示されます)
- ③ 曜日 (部分一致; 指定した曜日を開講曜日に含む科目が表示されます)
- ④ 時限 (部分一致; 指定した時限を開講時限に含む科目が表示されます)
- ⑤ 教室 (指定した教室で実施する科目が表示されます)
- ⑥ コースカタログ (選択した科目のまとまりに属する科目が表示されます)
- ⑦ フリーワード検索 (入力したキーワードに合致する科目が表示されます)
- ⑧ チェックボックス

概要・シラバスを含む (概要・シラバス情報も含めて表示する場合にチェック)



科目等履修生対象（科目等履修生が申請可能な科目を表示する場合にチェック）

当該年度開講しない科目を除く（当該年度に開設する科目のみ表示する場合にチェック）

の8種類です（図1）。1つ以上の条件を指定して検索ボタンをクリックすると、全ての条件を満たす科目だけが表示されます（図2）。

## 2. Course Searches and Downloading the Course List

### Course Search

By specifying the search criteria and clicking the “Search” button, the relevant courses will be displayed.

You can refine your search through the following 8 criteria. (Figure 1)

- ① Academic year (specification is required)
- ② Term/Module (partial match; courses that are offered within the specified module will be displayed)
- ③ Day (partial match; courses that are offered within the specified day of the week will be displayed)
- ④ Period (partial match; courses that are offered within the specified time period will be displayed)
- ⑤ Classroom (Courses held in the specified classroom will be displayed)
- ⑥ Course catalogue (Courses belonging to the specified group will be displayed)
- ⑦ Search words (Courses that match with the keyword will be displayed)
- ⑧ Checkbox
  - 概要・シラバスを含む”Include overview remarks and syllabi” (check if you want to display the outline and the syllabus information)
  - 科目等履修生対象” Courses open to auditor” (check if you want to display the courses that allows Credited Auditors to apply)
  - 当該年度開講しない科目を除く”Except for the courses that will not be opened in the Academic Year” (Put a check if you want to display only the courses that will be opened in the Academic Year.)

If you specify more than one criterion and hit the search button, only the courses that meet all of the specified criteria will be displayed. (Figure 2) To be able to create a timetable at the same time, a timetable tab for each module will be added at the upper middle section of the screen, and on the right side of the screen, an overview timetable will be displayed.

The screenshot shows a search form with the following elements and callouts:

- Language: English
- ① 年度: 2020
- ② 学期: 指示なし
- ③ 曜日: 指示なし
- ④ 時限: 指示なし
- ⑤ 教室: 指示なし > 指示なし > 指示なし
- ⑥ コースカタログ: 指示なし > 指示なし > 指示なし > 指示なし > 指示なし
- ⑦ フリーワード: (empty text box)
- ⑧ 検索条件:  概要・シラバス・備考含む  科目等履修生対象  当該年度開講しない科目を除く
- Buttons: 検索 (Search), クリア (Clear)

図1 検索の画面

Figure 1 The Search Screen

## 科目検索

- 1) 「年度」欄には初期値として現在の年度が入力されています。通常は操作の必要はありませんが、年度の入力は必須であり、複数年度にまたがる検索をすることはできません。
- 2) その他の検索条件をプルダウンメニューから選択してください。たとえば「学期」をクリックすると、学期のプルダウンリストが表示されるので、条件としたいモジュール（「春A」など）を選択します。「コースカタログ」は科目一覧等の目次に相当する見出しが階層的に表示されるので、表示したい見出しをクリックしてください。右三角のアイコンをクリックすると見出しの次の階層が表示されます。検索条件を解除する際は、右下の「クリア」ボタンをクリックします。
- 3) 「検索」ボタンをクリックします。

1. To search for a course held at a given year, place your cursor over the “year” column and enter the year. However, since the initial value in the column will be the current year, usually this step is not necessary. There must be a year in that column and it cannot perform searches across multiple years.
2. Please select other search criteria with the pull-down menu. For instance, if you click on the “semester selection”, a pull-down list will be displayed and you can select the desired module (such as “Spring A”). For the requisite, headings that correspond to the subject list’s table of contents will be displayed hierarchically. If you click on the triangle on the right, the next hierarchy of headings will be displayed. When you want to cancel a search criterion, click on the “Clear” button at the lower right of the screen.
3. Click on the “Search” button.

年度: 2020  
 学期: 指示なし | 曜日: 指示なし | 時間: 指示なし  
 教室: 指示なし | 開設授業科目一覧 > 基礎科目(共通科目等) > 芸術  
 フリーワード:

概要・シラバス・備考含む  科目等履修生対象  当該年度開講しない科目を除く

検索 クリア

1件目 から 12件目の検索結果を表示しています (全部で 12件あります) 検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

科目番号	科目名	授業方法	単位	年次	学期	曜時間	教室	担当教員	備考	科目等履修生	参照
4002013	芸術(油彩画実習)	3	1.0	1 - 4	秋AB	月4,5	5C303	福満 正志郎	対面		シラバス 授業概要
4004013	芸術(日本画実習)	3	1.0	1 - 4	秋AB	月4,5	アート&デザイン実習室1	程塚 敬明	人数制限あり(30名)対面		シラバス 授業概要
4005013	芸術(鹽塗実習)	3	1.0	1 - 4	秋AB	火2,3	アート&デザイン実習室1	大原 央聡, 宮坂 慎司	人数制限あり対面		シラバス 授業概要
4012092	芸術(大学を聞くアート・デザインプロデュース演習3)	2	1.0	1 - 4	秋BC	応談		渡 和由, 貝島 桃代	同演習A-1,A-2も合わせて履修することが望ましい。教室は6A308の他、随時教員の指示により他の教室も使用する。オリエンテーションは、4月第3週の水曜18:15より6A308で行う。詳しくは指示を参照のこと。		シラバス 授業概要

1件目 から 12件目の検索結果を表示しています (全部で 12件あります) 検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

科目一覧ファイル形式: EXCEL形式 | 科目一覧ダウンロード | シラバスダウンロード

表示件数: 100件 表示

図 2 検索実行後の画面

Figure 2 Search Results Screen

## 科目一覧のダウンロード

- 1) 画面中央下部の「科目一覧ファイル形式」から EXCEL 形式（Office Open XML 形式。以下、XLSX 形式）と CSV 形式のいずれかを選択します。CSV 形式は Shift JIS コードで保存されるので、一部の人名等が正しく表示できない場合があります。
- 2) 「科目一覧ダウンロード」ボタンをクリックします。
- 3) ブラウザが「kdb\_yyyymmddhhmmss.xlsx」(yy...ssは年月日時分秒)または「kdb\_yyyymmddhhmmss.csv」というファイル名で表示中の科目一覧をダウンロードします。ブラウザによっては、「保存」するか、アプリケーションで「開く」かをこの時点で選択します。

## Downloading the Course List

1. Select either CSV format or EXCEL format (XLSX format of Office Open XML) from the course list from the lower center of the screen. Since the CSV format is stored in a Shift JIS code, there may be times where a person's name cannot be displayed correctly.
2. Click the "Download Course List" button.
3. The browser will download the course list with the file name "kdb\_yyyymmddhhmmss.xlsx" or "kdb\_yyyymmddhhmmss.csv" (yy...ss being the year, month, day, hour, minute, second). Depending on the browser, it should give you an option to "save" or "open" the file at this point.

## シラバスの表示

科目一覧画面から各科目のシラバスを表示させることができます。

- 1) シラバスは、参照欄の「シラバス」がリンクになっています。「シラバス」をクリックすると新しいタブを開いてシラバス本文が表示されます（図 3）。なお、シラバスが作成されていない科目は「シラバス」がグレーアウトで表示され、クリックできない様になっております。
- 2) 最初に表示されるシラバスは、年度途中における実施内容の変更を反映した「最新版」です。「公式版のシラバスを表示」リンクをクリックすると、年度当初に公開した「公式版」のシラバスが表示されます。

## Displaying the Syllabus

If the educational organization is using the syllabus function in KdB, you can display the syllabus for each course from the course list

1. Syllabus is linked to the "Syllabus" in the reference column. When Click "Syllabus", open a new tab and display the text of the syllabus. (Figure 3) Additionally, the subject that syllabus has not been created is displayed in gray out and cannot be clicked.
2. The syllabus displayed first is the "latest version" that reflects the changes for the detail of implementation in the middle of the Academic Year. If you click the link "Display the Syllabus Official Version", the official version released at the beginning of the year will be displayed.



## シラバスのダウンロード

- 1) 「シラバスダウンロード」ボタンをクリックします。
- 2) ブラウザが「syllabus\_yyyyymmddhhmmss.pdf」(yy...ss は年月日時分秒) というファイル名で表示中の科目全てのシラバスをダウンロードします。

※ダウンロードできるのは、「公式版」のシラバスです。

## Downloading the Syllabus

1. Click the “download the syllabus” button.
  2. The browser will download all the syllabus for all the courses displayed on the screen with the file name “syllabus\_yyyyymmddhhmmss.pdf” (the yy...ss is year, month, day, hour, minute, second)
- \* The syllabus that you can download is the version on the "official website".

シラバス参照

[公式版のシラバスを表示](#)

最終更新日：2020/09/14

### 1226151 社会基礎学I-「グローバル化」と「地方の活性化」に貢献できる輝く人材の育成:世界に挑む産業界・官界トップリーダーによる連続リレー講義

1.0 単位, 1 年次, 春C 集中  
坪内 孝司

#### 授業概要

世界は、新興国の急成長、産業や市場のボーダレス化、ICT等、先端技術の進歩などにより、人材・情報・資金が国境を越えて行きかっています。同時に国は勿論のこと、国内の地域や都市の間でも競争が激化しています。このため、地球環境問題や資源・エネルギー問題など、世界にまたがるグローバルな課題に的確に対処していくことが求められています。また、少子高齢化と人口減少が急速に進んでいるわが国で、豊かな生活と産業の発展の鍵を握るのは、地方の活性化であり、地方で活躍し、輝く若い人材が求められています。この激動の時代を生き抜く学生の皆さんが、「国際社会と地域社会に貢献する」という高い志を持って研鑽に励むためには、この講義で説く『社会基礎学』の習得が必要不可欠と考えます。本リレー講義では、社会基礎学とは何かを探究し、全学群生を対象に、今後の大学生活で身に付けるべき知識、教養、想像力や構想力向上をサポートします。具体的には以下の6分野にプライオリティを置き、産業界・官界・政界のトップリーダーがリレー講義を実施、皆さんとともに考えます。1「グローバル化と地域の日本のあり方」、2「政治・政策」、3「安全保障・憲法」、4「経済・産業」、5「資源・エネルギー」、6「世界/アジア」(順不同)

#### 備考

【事前登録対象】(教育企画室企画)  
2020年度開講せず。  
実務経験教員

#### 授業形態

講義

#### 科目群

#### 学位プログラム・コンピテンスとの関係

本科目の受講により、「広い視野と国際性」および「批判的・創造的思考力」が特に涵養されることを目的とする。

#### 授業の到達目標(学修成果)

社会の営み全般において密接に関係し合う、1 グローバル化と地域の日本のあり方、2 政治・政策、3 安全保障・憲法、4 経済・産業、5 資源・エネルギー、6 世界/アジア、の重点6分野のそれぞれにおいて、現代社会が抱えている問題やその問題解決のアプローチを、講義内容に即して説明することができる。  
2前記6分野における問題解決が、多くの場合、それぞれの分野にまたがって広範に関連し合うことを、講義の内容に即して説明できる。

図3 シラバス表示画面

Figure 3 Syllabus Display Screen