

## 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。

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、学年暦、学年暦カレンダー及び各専攻の開設科目一覧を参照してください。

### (2) 授業時間

東京キャンパスの授業時間は、火曜日～金曜日は第7,8時限、土曜日は第1時限～第8時限です。

各時限の時間帯は次のとおりです。（日曜日及び月曜日において、通常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	8:55～10:10	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) 窓口対応時間

社会人大学院等支援室 教務担当 (Tel: 03-3942-6918)

月曜日 : 10:00～18:30

火～金曜日 : 10:00～21:10

土曜日 : 10:00～20:00

注1: 日曜日・祝日、夏季休業、年末年始は対応しておりません。

注2: 入学式や入学試験等の学内行事により、窓口対応を休止する場合があります。

### (4) 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。

## (5) 開設授業科目一覧

### ① 大学ホームページ URL: <http://www.tsukuba.ac.jp>

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。

なお、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) URL: <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 (登録がある場合のみ) を閲覧することができます。操作方法については「(10) 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。科目表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	記号	授業方法
1	講義	6	演習及び実習・実験・実技
2	演習	7	講義、演習及び実習・実験・実技
3	実習・実験・実技	8	卒業論文・卒業研究等
4	講義及び演習	0	その他
5	講義及び実習・実験・実技		

## (6) 履修申請

履修を希望する科目については、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

- i. 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。
- ii. 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)
- iii. 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申請削除が必要な場合は、支援室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。
- iv. 同モジュールの同一曜時限に2つ以上の科目を履修することはできません。(隔週開講科目を除く。)
- v. 他研究科、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には、指導教員及び授業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、事前に教務担当へご相談ください。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。（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ので、支援室教務担当にて確認してください。）

- vi. 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。
- vii. 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できません。）ただし、法曹専攻については、別途定めるものとします。

## 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 Web 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「(9) TWINS 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、大塚図書館に再交付を願い出てください。

## ③ 履修申請の日程（各モジュールの履修申請期間）※法曹専攻を除く。

- 春 A モジュール授業開始科目の履修申請期間: 4 月 6 日（金）～ 4 月 25 日（水）
- 春 B モジュール授業開始科目の履修申請期間: 4 月 6 日（金）～ 5 月 28 日（月）
- 春 C モジュール授業開始科目の履修申請期間: 4 月 6 日（金）～ 7 月 9 日（月）
- 秋 A モジュール授業開始科目の履修申請期間: 4 月 6 日（金）～ 10 月 16 日（火）
- 秋 B モジュール授業開始科目の履修申請期間: 4 月 6 日（金）～ 11 月 14 日（水）
- 秋 C モジュール授業開始科目の履修申請期間: 4 月 6 日（金）～ 1 月 11 日（金）

注 1: 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。

注 2: 法曹専攻は、別途配布する「学修の手引」を参照してください。

## ④ 授業科目区分

<平成 25 年度以降入学者に対して>

- i. 科目区分は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。
- ii. 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、TWINS の「科目区分参照・変更」で修正してください。

<平成 24 年度以前入学者に対して>

- i. TWINS のリニューアルにより、従来のように履修申請時に科目区分を選択して設定する必要がなくなりました。科目区分は自動で初期値に設定されます。
- ii. 科目区分の自動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、TWINS の「科目区分参照・変更」で修正してください。

【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

研究科	専攻	科目区分	記号	備考
ビジネス科学研究科	経営システム科学専攻	専門科目	A	科目番号が『01KA』で始まる科目
		その他	D	上記以外の科目
	企業法学専攻	専門科目	A	科目番号が『01LA』で始まる科目
		その他	D	上記以外の科目
	企業科学専攻	専門科目	A	科目番号が『02FA』で始まる科目
		その他	D	上記以外の科目
	法曹専攻（法科大学院）	専門科目	A	科目番号が『01NA』で始まる科目
		その他	D	上記以外の科目
	国際経営プロフェッショナル専攻	専門科目	A	科目番号が『01PC』で始まる科目
		その他	D	上記以外の科目
人間総合科学研究科	生涯発達専攻	専門科目	A	科目番号が『01EJ』で始まる科目
		その他	D	上記以外の授業科目
	スポーツ健康システム・マネジメント専攻	専門科目	A	科目番号が『01EK』で始まる科目
		その他	D	上記以外の授業科目
	生涯発達科学専攻	専門科目	A	科目番号が『02JJ』で始まる科目
		その他	D	上記以外の授業科目
	スポーツウエルネス学位プログラム	専門科目	A	科目番号が『02JL』で始まる科目
		その他	D	上記以外の授業科目

※ 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。

(7) 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+、A、B、C 及 D の 5 段階で評価します。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+、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、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。

※ 国際経営プロフェッショナル専攻の GPA については、別途配布する「Handbook」を参照してください。

② 試験

試験とは、モジュール末の試験期間内に行う試験、担当教員が学期の途中に独自に行う試験及びレポート等です。

試験期間は各モジュール末に設けられています。詳しくは学年暦、学年暦カレンダー及び各専攻の開設科目一覧で確認してください。

(8) 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研究科・専攻・コース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に科目の内容が分かるシラバス等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。

注: 専攻により申請・認定条件が異なる場合があります。申請前に必ずご確認ください。