

# 東北大学学位記授与式の案内

日時 令和3年3月25日（木）

【学部卒業生対象】 午前10時から（午前9時40分入場・着席完了）

【大学院修了生等対象】 午後0時30分から（午後0時10分入場・着席完了）

式場 カメイアリーナ仙台（仙台市体育館）  
（仙台市太白区富沢）

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点より、式典は学部・大学院の2回（各30分程度）に分けて行い、会場への入場は、卒業生・修了生本人のみに限ります。  
（保護者等の入場はできません）

- 出席者は体調管理に努め、マスクを着用し出席してください。  
なお、以下に該当する方は入場できません。
  - ・37.5度以上の発熱があった場合（または平熱よりも1度超過の場合）
  - ・味覚・嗅覚障害、息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ、咳、咽頭痛等の体調不良がある場合
  - ・新型コロナウイルス感染症の陽性者と濃厚接触がある場合
  - ・海外から入国し14日を経過していない場合
  - ・海外から入国し14日を経過していない者と濃厚接触がある場合
- 学部卒業生は、午前9時から午前9時40分（時間厳守）までに入場・着席してください。  
大学院修了生は、午前11時30分から午後0時10分（時間厳守）までに入場・着席してください。
- 卒業生・修了生の座席は、当日配布するプログラムにより確認の上、入場後、間隔を空けて着席してください。
- 卒業生・修了生は学位記授与式にふさわしい服装で出席してください。
- 特別の配慮を必要とする方は、3月上旬までに所属学部・研究科の教務担当係へ申し出てください。
- 体育館には駐車場がありません。また、体育館周辺にも駐車場がなく、周辺道路は全面駐車禁止区域になっていますので、自家用車は使用しないでください。  
卒業生・修了生の皆様は、式場（カメイアリーナ仙台）までの交通手段は地下鉄を利用してください。 [仙台駅～富沢駅・料金310円]
- 式場内では、次のことが禁止されています。
  - ◎ 指定場所以外での喫煙・飲食
  - ◎ 下駄・木製サンダル履きでの入場
  - ◎ 火気類（花火、クラッカー等）危険物の持込み
- 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から卒業生・修了生の座席間隔を広く確保し着席することとなるため、保護者の皆様にはご臨席いただけませんが、当日、ご自宅等で式典の様子を観ることができるよう、ライブ配信（同時配信）を予定しています。（詳細は別途お知らせいたします。）
- 今後の状況によっては、式典の実施方法等を変更する場合があります。

令和2年12月

東 北 大 学

## 学位記授与式へ出席予定の皆様へ（お願い）

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点より、学位記授与式への出席に際し以下ご協力をお願いいたします。

- 1、式典当日、自宅等であらかじめ検温のうえ来場をお願いします。（37.5度以上の熱がある方、体調が優れない方は出席をお控えください）
- 2、式典にはマスク（不織布マスクを推奨）を着用し出席してください。
- 3、出席者の皆さんには、会場にてお手持ちのスマートフォン等で出席者登録をお願いします。その際東北大メールとパスワードでの認証が必要となりますので、忘れずをお願いします。
- 4、後日、出席者の中に感染が疑われる者が出た場合等、状況に応じ式典出席者へ連絡することがあります。3月25日までに大学へ届出ている連絡先（携帯電話番号、メールアドレス）を確認し必要に応じて変更手続きを行ってください。なお、本学へ届出た出席者の連絡先を保健所へ提供することがありますので、ご承知おきください。  
※ 確認・変更の方法は別紙（P.6 新規申請）を参照願います。
- 5、会場はドアの開放等により換気をしています。各自で防寒対策をお願いします。
- 6、式典終了後は、密を回避するため分散退場を行います。退場後は会場出入口付近や富沢公園に留まらずお帰りください。また密を避けるためにも会場付近での写真撮影はご遠慮ください。

令和3年3月

教育・学生支援部教務課



東北大学

※連絡先確認・変更は、  
P.6 新規申請 を  
参照してください

# 学務情報システム

Student Affairs Information System

操作マニュアル（簡易版） -学生編-

（2020年4月）

# はじめに

本システムは、下記アドレスからログインして利用できます。

(パソコン、スマートフォン)  
<https://www.srp.tohoku.ac.jp/>

(携帯電話)  
[https://www.srp.tohoku.ac.jp/sa\\_mb/ktop.do](https://www.srp.tohoku.ac.jp/sa_mb/ktop.do)



## システムの概要

### 1.1 学務情報システムとは

本システムは、大学生活を支援するためのWebシステムです。

大学からのお知らせや、呼び出しなどを、学内・学外問わずインターネットに接続されたパソコンや携帯電話、スマートフォンから、情報を確認できます。

また、スケジュールやToDoの管理ができます。

[代表的な機能]

- ・メッセージの表示
- ・スケジュールの管理
- ・ToDoの管理
- ・履修登録
- ・成績照会

### 1.2 利用環境

本システムは、以下の環境をサポートしています。

[Webブラウザ]

- ・Internet Explorer
- ・Firefox
- ・Google Chrome
- ・Safari

[OS]

- ・左記ブラウザが動作する Windows Vista以降
- ・左記ブラウザが動作する Mac OS X以降

※各ブラウザの設定で、JavaScriptを有効にしておく必要があります。

### 1.3 ブラウザ操作時の留意事項

ブラウザ操作時に以下の留意事項がありますので、ご注意ください。

- (1) ブラウザの[戻る]ボタンやキーボードの【F5】キーによる画面の表示、更新はできません。画面上のボタン・リンクを使用してください。複数ウィンドウや複数タブを使用すると、操作を継続できない場合があります。
- (2) 無操作(画面の移動が無い状態)が1時間続くと、タイムアウトとなり認証失敗の画面が表示されます。その際、入力内容は破棄されてしまいますのでご注意ください。

### 1.4 携帯電話向けサービスでの留意事項

携帯電話向けサービスの利用時に以下の留意事項がありますので、ご注意ください。

- (1) 携帯電話用のログイン画面は、パソコン、スマートフォン用のログイン画面とはURLが異なります。
- (2) メッセージなどで添付されたファイルは、携帯電話では表示されません。
- (3) 無操作(画面の移動が無い状態)が1時間続くと、タイムアウトとなり認証失敗の画面が表示されます。その際、入力内容は破棄されてしまいますのでご注意ください。
- (4) 履修登録、成績照会の機能は、携帯電話では利用できません。

# 基本操作（ログイン・ログアウト及び画面の構成）

## 2.1 ログインの操作を説明します。

SRPログイン画面にアクセスします。



- ①学内アクセスの場合:ポータル画面へ
- ②学外アクセスの場合:イメージマトリクス認証画面へ



①

②



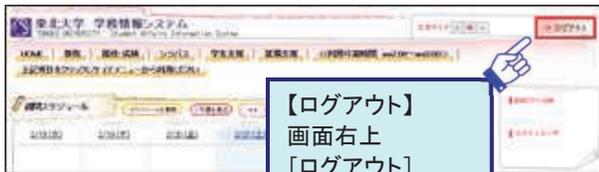
③

【ログイン】  
東北大IDとパスワードを入力  
します。  
[ログイン/Login]

③パスワードを入力  
します。  
[ログイン/Login]  
⇒ポータル画面が表  
示されます。

※パスワードとイメージアイコンは定期的に変更してください。

## 2.2 ログアウトの操作を説明します。

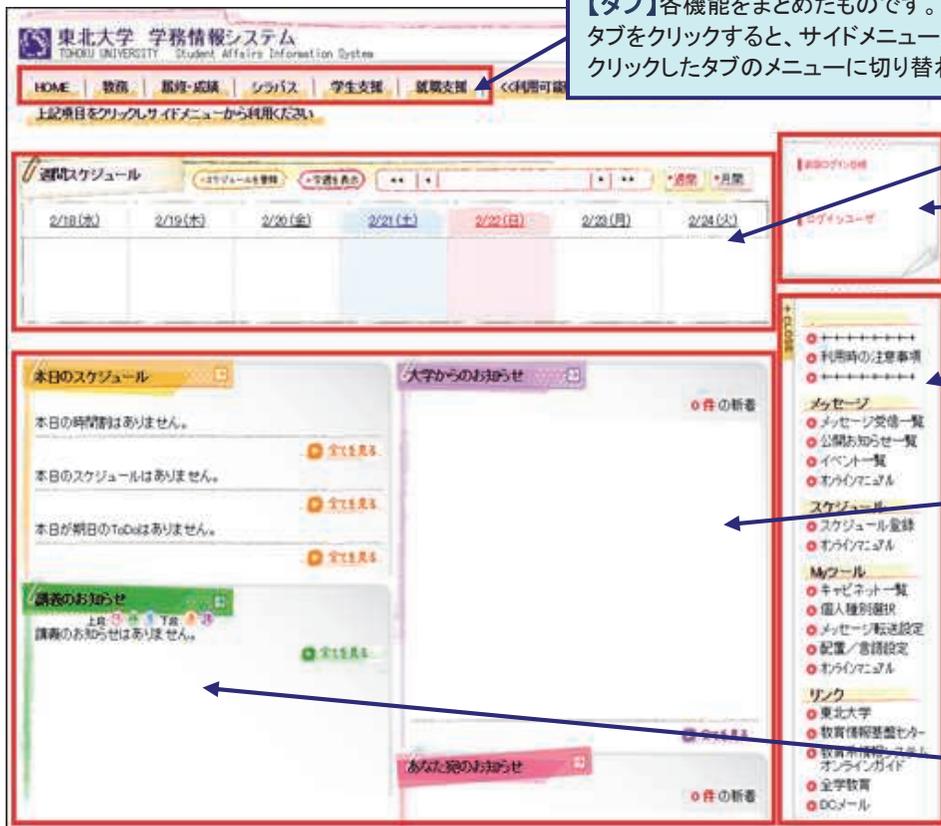


【ログアウト】  
画面右上  
[ログアウト]



ログアウト確認メッ  
セージが表示されま  
す。  
[OK]  
⇒ログアウトしま  
す。

## 2.3 画面の構成について説明します。



【タブ】各機能をまとめたものです。  
タブをクリックすると、サイドメニューが  
クリックしたタブのメニューに切り替わります。

【週間スケジュール】  
利用者の週間スケジュールを  
表示します。  
自身のスケジュールを登録す  
ることもできます。

【利用者】  
利用者情報を表示します。

【サイドメニュー】  
各種メニューを表示します。  
画面上部のタブで選択された  
機能に応じたメニューが表示  
されます。

【ポートレット】  
メッセージ・お知らせなどをそ  
れぞれの枠に表示します。

【講義のお知らせ】  
休講等が表示されます。  
「」⇒休講情報  
「」⇒補講情報  
「」⇒時間割変更情報  
「」⇒講義連絡情報  
「」⇒レポート課題情報

### 注意事項

実際に使用する際には、画面イメージと異なる表示をすることがあります。  
各機能の詳細については、サイドメニューのオンラインマニュアルを参照ください。

\* 履修登録期間が終了する  
までは、履修している科目の  
情報は表示されませんので、  
個別に「全てを見る」から検  
索してください。

# 履修登録

## 3.1 ここでは、曜日と時限から、履修登録を行う操作を説明します。

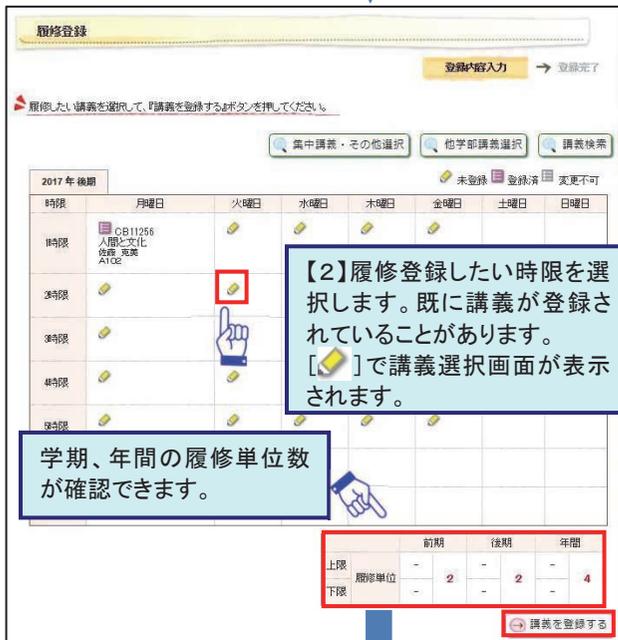
- (1) 履修登録画面では、履修登録が可能な科目のみを選択することとなります。
- (2) 履修登録期間内であれば、登録後も履修科目の変更が可能です。

### 【メニュー画面】



【1】メニュー画面  
 【タブ】履修・成績  
 ↓  
 【サイドメニュー】履修登録

### 【履修登録画面】



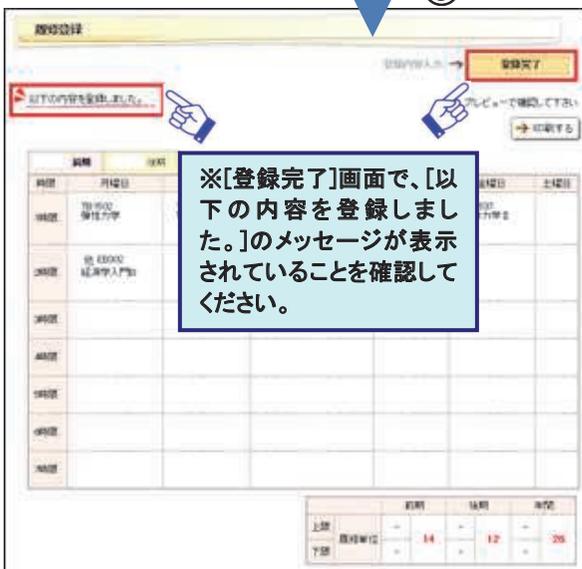
### 【講義選択画面】



②

【3】履修登録完了画面が表示されます。  
 [講義を登録する]

### 【履修登録完了画面】



### 履修登録における注意事項

履修登録は、「履修登録期間内」かつ「利用可能時間内」に完了してください。完了前にどちらかを超えた場合は登録することができなくなります。

履修登録期間最終日は、学務情報システムへのアクセスが集中し、つながりにくい状態になることがあります。

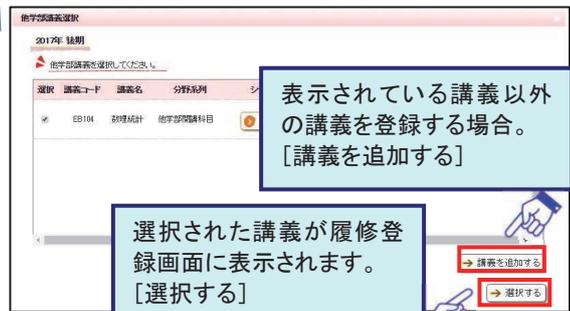
### 3.2 履修の登録は、曜日時限からの登録以外に、以下のような観点からも登録することができます。

- (1) 集中講義・その他を登録する。
- (2) 他学部講義を登録する。
- (3) 講義を検索して登録する。

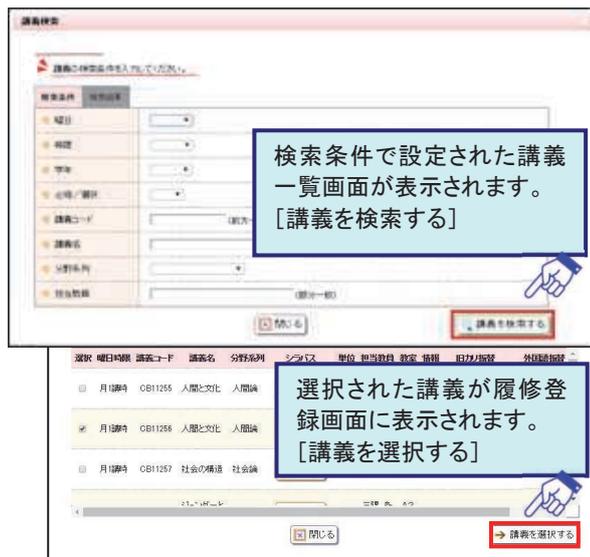
#### 【集中講義・その他を登録する場合】



#### 【他学部講義を登録する場合】



#### 【講義を検索して登録する場合】



#### 【履修登録画面】



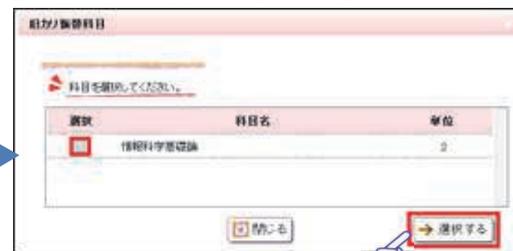
### 3.3 旧カリ科目振替、外国語科目振替を行う操作を説明します。

#### 【講義選択画面】

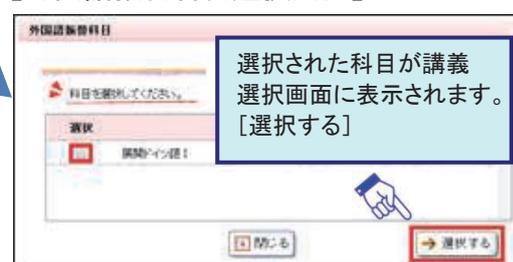
講義選択画面において、旧カリ振替または外国語振替が選択可能な講義であれば、[選択]ボタンが表示されます。



#### 【旧カリ振替科目選択画面】



#### 【外国語振替科目選択画面】



# 成績照会

4 ここでは、成績を確認する操作を説明します。

## 【メニュー画面】



【1】メニュー画面

【タブ】履修・成績



【サイドメニュー】成績照会

## 【成績照会画面】



科目一覧または単位修得状況のタブを切り替えます。  
[科目一覧を見る][単位修得状況を見る]

[印刷する]  
当画面が印刷できます。

【3】単位修得状況を確認する場合  
[単位修得状況を見る]

## 【単位修得状況照会画面】



[印刷する]  
当画面が印刷できます。

# メッセージ転送設定

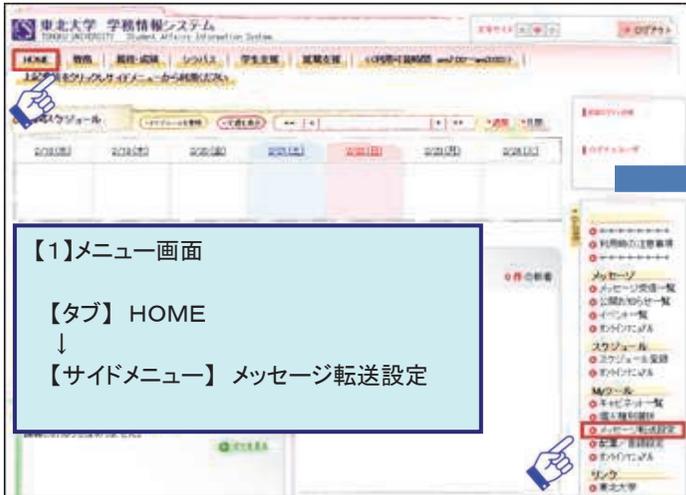
## 5 お知らせ情報などを指定したメールアドレスへ自動転送を行う操作を説明します。

初期設定として、DCメールアドレスが登録されています。

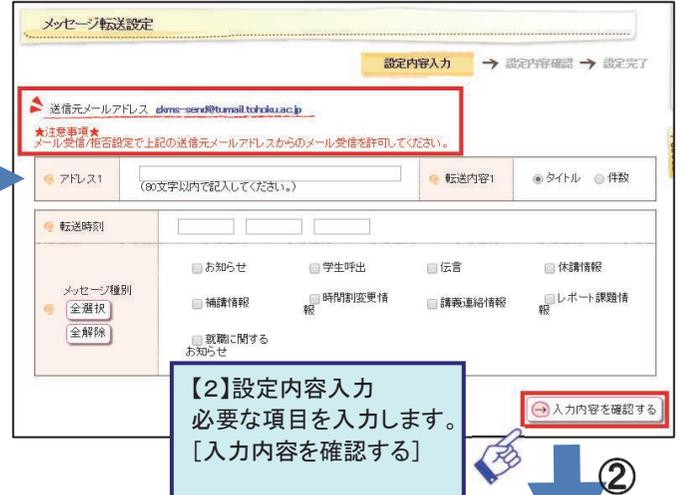
配信されたメッセージは、即時配信、定時配信の2種類の方法で配信されますので、転送先のメールアドレスを正確に登録してください。

- (1)即時配信：メッセージが登録された際に配信されます。
- (2)定時配信：ここで設定された転送時刻に配信されます。

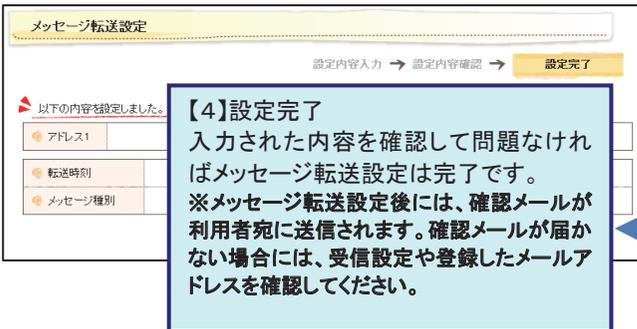
### 【メニュー画面】



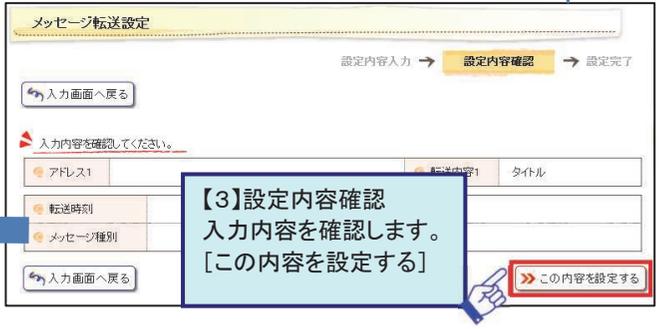
### 【メッセージ転送設定画面】



### 【メッセージ転送設定完了画面】



### 【メッセージ転送設定確認画面】

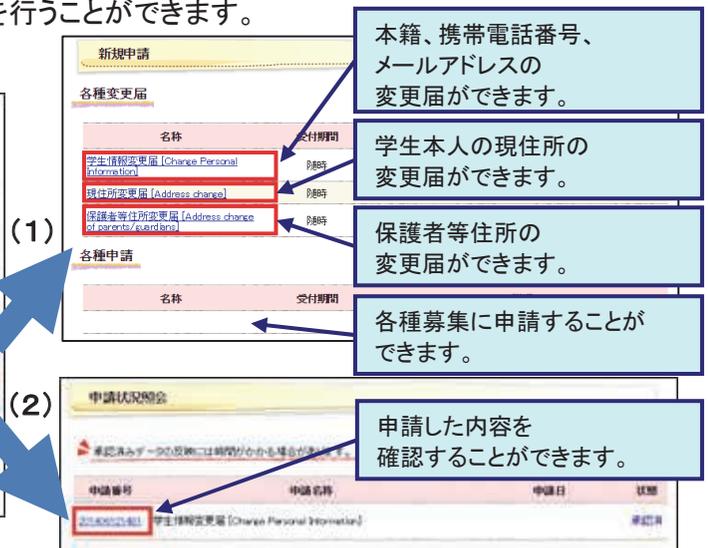
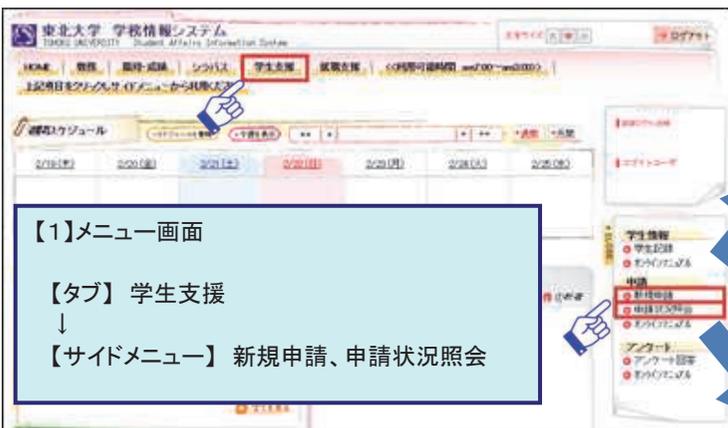


# 新規申請

## 6 新規申請の内容を説明します。

(1)新規申請では、住所や連絡先の変更届や各種申請を行うことができます。

(2)過去に申請した内容を確認することができます。



# 言語設定

## 7 言語設定の切替を説明します。

表示する言語を「日本語」又は「英語」に切り替えることができます。

【1】メニュー画面  
【タブ】 HOME  
↓  
【サイドメニュー】 配置/言語設定

|   | 0           | 1           | 2            |
|---|-------------|-------------|--------------|
| 0 |             |             | スケジュール表示(強制) |
| 1 | スケジュール表示(日) | お知らせ表示(全体)  |              |
| 2 | 講義のお知らせ     | お知らせ表示(個人宛) |              |
| 3 |             |             |              |
| 4 |             |             |              |

言語を選択し、更新ボタンを押します。  
選択した言語は、次回のログインから適用となります。

## その他の機能

- (1)進級卒業見込判定参照・・・【タブ】履修・成績 → 【サイドメニュー】履修登録、履修確認
- (2)シラバス参照・・・・・・・・・・【タブ】シラバス → 【サイドメニュー】シラバス検索
- (3)就職支援・・・・・・・・・・・・・【タブ】就職支援 → 【サイドメニュー】就職活動
- (4)アンケート回答・・・・・・・・・・【タブ】学生支援 → 【サイドメニュー】アンケート回答

## お問い合わせ先

- ・東北大ID、パスワード、登録内容、操作に関すること  
学部1・2年生は、全学教育実施係又は所属学部・研究科等の教務担当係  
上記以外の学生は、所属学部・研究科等の教務担当係
- ・操作に関すること(操作以外は、上記教務担当係にお問い合わせください。)  
「情報科目相談室(マルチメディア教育研究棟102室)」のテクニカルアシスタント

## メモ欄