令和4年度【第1学期】授業科目の履修手続について

□教育学研究科□

※履修登録に関する重要な事項が記載されているので必ず読んでください。

1. 第1学期授業の実施方法等について

教育学研究科の授業は、4月11日（月）から始まります。特に履修人数の少ない授業について対面授業を行うものもありますので、各授業の実施方法（対面授業の有無、オンライン授業の方法）等について、各自受講前に確認し、準備を行ってください。授業等の実施方式の詳細につきましては、初回授業までに、Google Classroomの各授業のクラスにおいて担当教員よりアナウンスがありますので、そちらをご覧ください。

なお、オンライン授業については、以下のURLも参照してください。
東北大学オンライン授業ガイド＞学生向けの情報
https://sites.google.com/view/teleclass-tohoku/

＜Google Classroom を利用する授業＞

授業開始までにクラスコードを使って履修したい授業の Classroom（コードは教育学研究科ウェブサイトに記載）に参加しておき、時間割通りに受講できるよう事前準備をしておいてください。学務情報システムとの連携は夜間行うため、履修登録したタイミングによっては自動で Classroom の一覧画面に表示されませんので、確実に自分の手で追加するようにしてください。

※ GoogleClassroom クラスコード一覧表

教育学研究科ウェブサイトTOP＞職員・学生向け＞職員・学生へのお知らせ＞履修・資格等＞時間割表・シラバス・カリキュラムマップ＞
https://www.sed.tohoku.ac.jp/campus/timetable/

※ Classroom へ参加した後、実際に配信されるタイミングは授業によって異なります。教員からの指示に従って受講してください。

※ Classroom 上で個別に科目追加をしても、履修登録したことにはなりません。学務情報システムで必ず履修登録を行ってください。

※Classroom 上で参加していた授業を最終的に履修登録しない場合は、各自で Classroom の登録を解除してください。自動では解除されません。

クラス登録の解除方法：
https://support.google.com/edu/classroom/answer/6069981

2. Web（学務情報システム）による履修登録期間（教育学研究科専門科目）

4月11日（月） ～ 4月22日（金）17時まで（期間厳守！）

・ 第1学期に開講される教育学研究科の授業科目については、学務情報システムにて、履修登録を行ってください。

履修登録（学務情報システムにログイン）するには、東北大 ID と パスワード が必要です。（不明の方は、学生証持参のうえ教務係へお越しください。来学できない方は、DC メールにてご連絡願います）

【学務情報システム】ログイン

＊パソコン・スマートフォンから　→https://www.srp.tohoku.ac.jp/
「学務情報システム 操作マニュアル(簡易版)-学生編-」は，下記 URL からダウンロードが可能です。
→https://www.srp.tohoku.ac.jp/gkms/manual/index.html

・ 履修登録後は、4/22(金)までに、履修登録完了画面の 講義を登録する ボタンを必ず押して、画面に「登録完了(以下の内容を登録しました)と表示されていることを確認してください。

・ 4/22(金)以降は Web による履修登録はできません。変更・修正がある場合は、「履修登録修正願」を Google フォームにて提出してください。

履修修正期間：4/25(月) ～ 5/2(月)17時まで

履修登録修正願
Google フォーム URL：
https://forms.gle/XjUqS1A3mx2g6E6T9

※変更・修正の申請をした科目が履修確認画面に反映されるのは 5/9(月)以降です。登録されているかどうか各自で確認してください。

3. その他

①入学年度により履修科目名が異なるので、入学年度の学生便覧を参照してください。

②教育学研究科授業科目については単位修得済の授業科目であって、研究科として認めたものについては、再度履修登録のうえ単位を修得する事が可能です。希望する方は，届出用紙を教務係へ以下の方法で 4/22(金)まで，教務係へ提出してください。

提出方法：PDF ファイルまたは画像をメール添付で教務係宛に送付。
（メールの件名を「大学院再度の履修(学籍番号)」としてください。）

教務係メールアドレス：sed-kyomu@grp.tohoku.ac.jp

提出にあたっては，授業担当教員及び指導教員の確認を得ること。

③課題研究・特定研究については，提出時期に掲示で周知するので履修登録は不要です。**ただし，平成 30 年度以降博士課程後期3年の課程進学・編入学者は，所属コースの「○○特別研究Ⅰ・Ⅱ」については，WEB で履修登録してください。(「集中講義・その他選択」より登録してください。)**

④日程が未定の連続講義については、後日掲示により周知するので、掲示の指示に従い履修登録してください。

⑤大学院共通科目を選択科目として希望する場合は、別途掲示済みの「大学院共通科目の履修について」「大学院共通科目開講科目表」のとおりとなります。履修登録方法は科目によって異なりますので注意してください。

⑥教育学研究科以外(教育学部を含む)の開設科目を履修する場合も、学務情報システムへ各自履修登録をしてください学務情報システムに科目名が表示されない場合、以下 Google フォームより登録を行ってください。

学務情報システム上で表示されず WEB 履修登録できない科目の履修申請

Google フォーム URL:
https://forms.gle/QPV3Yi93dMhwWdcq5

履修申請期間:4/11(月) ～ 4/22(金)17時まで

令和4年度入学の前期2年の課程の学生のうち、学際高等研究教育院(修士研究教育院生)に志願しようとする方は、「学際高等研究教育院履修科目届」にも記入のうえ4/22(金)までに教務係へ提出してください。提出方法は, 以下のとおりです。

提出方法:PDF ファイルまたは画像をメール添付で教務係宛に送付。 (メールの件名を「他部局開設科目履修届(又は学際高等研究教育院履修科目届)(学籍番号)」としてください。

教務係メールアドレス:sed-kyomu@grp.tohoku.ac.jp

⑦⑥のうち、学部(教育学部及び他学部)で開設している授業科目(教育学部共通科目群を除く専門教育科目のみ, 教職科目は含まない)を大学院修了のための選択科目として履修することを希望する場合には、「選択科目届」を4/22(金)までに教務係へ提出してください。なお, 他研究科の開設科目については,「選択科目届」による提出は不要です。また, 連続講義(集中講義)を選択科目とする場合にも、原則としてこの期限までに提出が必要です。提出方法は以下のとおりです。

提出方法:PDF ファイルまたは画像をメール添付で教務係宛に送付。(メールの件名を「選択科目届(学籍番号)」としてください。

教務係メールアドレス:sed-kyomu@grp.tohoku.ac.jp

⑧⑥のうち、**全学教育科目**を履修する場合には、別途掲示済の「令和4年全学教育科目等の履修について」【教育学部提出期限:前期 4 月 22 日(金)】「全学教育科目等履修手続き要領」のとおりとなります。
全学教育科目は, 学部専門科目と履修手続きが違いますので注意してください。
履修期限をすぎると一切履修が認められないことがあります。

⑨既修得単位の認定申請者は、関係書類を受領のうえ、4 月 14 日(木)までに関係書類を提出してください。

⑩履修登録を行っていない授業科目を受講することは、授業担当教員や担当部局へ迷惑混乱を及ぼすので注意してください。

⑪履修登録期間後の、「履修科目の確認」ならびに「成績照会」についても学務情報システムで確認してください。

※教育学部・教育学研究科ウェブサイト「教務係★掲示板」に各種様式の電子データを掲載しておりますので、適宜ご利用ください。

令和4年4月
教育学部・教育学研究科教務係