

◆令和2年度第2学期履修登録について◆

授業開設部局	提出物	備考
国際文化研究科	令和2年度第2学期履修科目届 (※記入例を参考に正しく記入してください。)	学務情報システム(大学院学生用Web)での登録と併せて、添付メール等により提出すること。 学務情報システムへのURL: https://www.srp.tohoku.ac.jp/ 教務係メールアドレス: int-kkdk@grp.tohoku.ac.jp ※平成29年度以前入学者については、「授業科目読替え表」により読み替え先授業科目名を記入してください。
他研究科・他学部	令和2年度第2学期他研究科等履修科目届 専門科目認定申請書 [希望者のみ提出]	Web登録は出来ませんので、他研究科科目を履修する場合は「令和2年度第2学期履修科目届」と併せて必ず提出すること。 ※提出しない場合、単位が認定されません。
集中講義	令和2年度集中講義履修科目届	集中講義日程の決定通知後、履修登録の手続きを取ること。 国際文化研究科、他研究科・他学部の授業科目に関わらず提出する必要があります。 ※提出がない場合、履修登録されませんので単位が認定されません。
全学教育科目	全学教育科目等履修願 [2・4・6セメスター用]	全学教育科目は 別途履修手続きが必要 なので、履修希望者は事前に教務係へ問い合わせること。 集中講義(2・4・6セメスター開講)もこの期間内に履修登録が必要 です。

履修手続き期間：令和2年10月1日(木)～10月14日(水) 期限厳守

□専門科目の認定申請について(前期2年の課程(MC)学生のみ)

他研究科の授業科目を、本研究科が認めた場合は6単位を限度に専門科目として履修することができます。申請を希望する学生は、申請書を教務係で受領し、履修科目届とともに提出してください。

※単位修得後の申請は出来ません。必ず事前に申請することが必要ですので注意してください。

※集中講義科目の認定申請をする場合は、集中講義履修登録手続き時に併せて申請書を提出してください。

提出書類：① 申請書(所定用紙) 提出期限：10月29日(木) 期限厳守

② 判定理由書(所定用紙、1科目ごと作成)

※あらかじめ、主指導教員(またはアドバイザー教員)に判定理由を記入してもらうこと。

③ 専門科目申請用概要貼付用紙(所定用紙、1科目ごと作成)

認定を受けようとする科目の講義概要(シラバス)の写しを貼り付けること。

④ 提出方法：郵送による。希望する者は、事前に教務係へメール等で詳細を問い合わせること。

□既修得単位の認定申請について(前期2年の課程(MC)学生のみ)

本研究科入学前に他の大学院(外国の大学院を含む)において修得した単位を、本研究科が認めた場合、10単位まで本研究科で修得した単位とみなすことができます。

申請を希望する学生は、申請書を教務係へ請求し、履修科目届とともに添付メール等により提出すること。

1. 申請資格 令和2年度10月入学者

2. 提出書類 ① 申請書(所定用紙) 提出期限：10月29日(木) 期限厳守

② 判定理由書(所定用紙、1科目ごと作成)

※あらかじめ、主指導教員(未決定時は、アドバイザー)に判定理由を記入してもらうこと。

③ 単位申請用概要貼付用紙(所定用紙、1科目ごと作成)

※既修得科目の講義概要・シラバス(講義題目及びその要旨が記載されているもの)の写しを貼り付けること。

④ 成績証明書

申請時以前3か月以内に発行されたもの。発行元において厳封のこと。