

教務関係等諸注意事項について（2024 年度 A1・A2・W ターム）

（1）教育学部学生支援チームについて

- ・窓口業務時間は、09:30-12:00, 13:00-17:00。（土日祝日を除く。）
- ・上記の他、業務の都合により、窓口業務休止となる場合もある。
- ・周知事項は、教育学部棟 1 階廊下の学生用掲示板、次の【[学生支援チームホームページ](https://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/index.htm)】、UTAS による。

<https://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/index.htm>

（2）2024 年度教育学部便覧について

【[学生支援チームホームページ](https://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/index.htm)>便覧>学部便覧（2024 年度版）】を必ず確認のこと。（必要に応じて、随時更新。）

（3）教育学部における卒業要件について

- ・教育学部における卒業要件は、次のとおり。
 - －休学期間を除き、2 年以上在学する。（卒業月は 3 月のみ。在学期間は、最短 2 年、最大 4 年。ただし、転学部者については、最大の在学期間が異なる場合がある。）
 - －卒業論文 8 単位、必修科目 30 単位、選択科目 32 単位以上、合計 70 単位以上を修得する。
- ・卒業に必要な単位の取扱いについては、次のとおり。（詳細については、【教育学部便覧】を必ず確認のこと。）
 - －必修科目 30 単位については、次の URL（【[学生支援チームホームページ](https://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/index.htm)】）も併せて確認のこと。（各コースにより異なる。基礎教育学コースは 1～6 ページ、比較教育社会学コースは 7～12 ページ、教育実践・政策学コースは 13～18 ページ、教育心理学コースは 19～24 ページ、身体教育学コースは 25～30 ページ。（カリキュラムについては、04/01(月)時点の情報。必要に応じて、随時更新となるので、UTAS 等により最新の情報を入手すること。))

<https://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/gakubu/g-keiji/2024/20240401hissyukamoku.pdf>

- －選択科目については、教育学部科目のうち、必修科目の必要単位数を超えて修得した授業科目、教職課程科目及び特設科目、並びに、他学部後期課程科目及びグローバル教育センター科目となる。修得単位数の制限はない。
- －卒業論文を提出する（当該年度に卒業する）ためには、所属コースに 1 年以上在学（休学期間を除く。）し、かつ、前年度までに必修科目及び選択科目の単位を合計して 30 単

位以上修得しておく必要があるの、十分注意すること。(2026 年 3 月卒業予定者については、2024 年度Wタームまでに当該条件を満たすよう、余裕を持った履修計画を立てること。)

ーオンライン授業により修得した単位については、2022 年度以降にオンライン授業により修得した単位が対象となる。(オンライン授業・対面授業の別は、UTAS シラバスの授業実施形態により確認すること。)

～2021 年度以前の入学者（主に 2023 年度進学者）については、前期課程の授業科目及び後期課程の授業科目（持出専門科目を含む）を合計して、60 単位を超えて卒業に必要な単位に含めることはできない取扱いとなっている。

～2022 年度以降の入学者（主に 2024 年度進学者）については、後期課程の授業科目（持出専門科目を含む）において、30 単位を超えて卒業に必要な単位に含めることはできない取扱いとなっている。(前期課程の授業科目においては、30 単位以内。)

ー当該年度の 3 月卒業予定者については、Wタームに開講する科目の単位は卒業単位に算入されないの、十分注意すること。(2025 年 3 月卒業予定者については、2024 年度Wタームに開講する科目の単位は卒業単位に算入されないの、十分注意すること。)

(4) 卒業必要単位数の計算について

- ・卒業必要単位数の計算は、各自により、確認のこと。
- ・当該確認方法について、不安がある場合には、**【学生支援チームホームページ>各種様式>学部学生用】**の中の単位修得状況自己確認表に必要事項を記入の上、教育学部学生支援チーム窓口に来ること。

(5) 授業運用形態等に関する基本方針について

https://www.p.u-tokyo.ac.jp/wp-content/uploads/2024/03/basic_policy2024.pdf

- ・対面授業を基本とする。

(6) 授業日程について

【学生支援チームホームページ>講義計画>学部授業日程(2024 年度版)】を参照のこと。

- ・UTAS のスケジュールでは細かい設定ができないため、授業日程については、上記 URL にて確認を行うこと。

(7) 授業時間割表について

【学生支援チームホームページ>時間割>学部 (A1 ターム) /学部 (A2 ターム) /学部 (集中講義)】を参照のこと。(必要に応じて、随時更新。)

(8) 履修登録期間及び履修登録取り下げ期間について

科目の開講時期	履修登録期間	履修登録取り下げ期間
A1, A1A2, A2, 春季(集中)	10 月 9 日 (水) ～15 日 (火)	10 月 16 日 (水) ～22 日 (火)

A2, 春季(集中)	12月5日(木)～11日(水)	12月12日(木)～18日(水)
------------	-----------------	------------------

- ・科目の開講時期により、履修登録期間及び履修登録取り下げ期間が異なっているので、十分注意すること。
- ・履修登録期間については、UTASでWEB入力することにより、履修登録を行うこと。
 - －教育学部科目だけではなく、他学部科目についても、上記期間内に履修登録を行うこと。
 - －各最終日における登録可能時間は23:59まで。(1秒でも過ぎるとWEB入力ができなくなる。)履修登録期間内において、各自で履修登録状況の最終確認を行い、追加・削除等の変更がある場合には、当該履修登録期間内に、各自で履修登録の変更を行うこと。(履修登録期間以降は、UTASによる履修登録の追加・削除等の変更を行うことができなくなるので、十分注意すること。)
 - －必ず、UTASにおいて、履修登録状況の最終確認を行うこと。(UTOLの「受講登録」のみを行い、UTASの履修登録が完了していない場合、当該履修登録は行われていないことになるので、十分注意すること。)
 - －必修科目「卒業論文(8単位)」の履修登録については、卒業論文提出完了後、教育学部学生支援チームにて行う。
 - －本郷キャンパスで対面により開講する科目と、駒場キャンパスで対面により開講する科目について、時限が連続する(2限・3限を除く)場合、両方の科目を履修することはできない。駒場キャンパスに相当する移動時間を要する他のキャンパスで開講する科目についても、同様の取扱いとなる。
 - －年間を通じた履修計画をたてた上で履修登録を行うこと。(特に、必修科目については、卒業に必要な単位が足りなくならないよう、十分注意すること。)
- ・履修登録取り下げ期間については、教育学部学生支援チーム窓口で履修登録取り下げ願(紙媒体)を提出することにより、履修登録取り下げを行うこと。(各最終日における登録取り下げ可能時間は17:00まで。)
- －履修登録取り下げ期間に履修登録取り下げを行うことができるのは、教育学部科目のみとなるので、十分注意すること。
- －いわゆる、履修登録修正期間とは異なり、履修登録の追加や他学部科目の履修登録取り下げを行うことはできないので、十分注意すること。(履修登録取り下げ期間ではなく、履修登録期間において、UTASでWEB入力しておくこと。)
- －例えば、「A2, 春季(集中)」の履修登録取り下げ期間は、「A2, 春季(集中)」に開講する教育学部科目についてのみ、履修登録取り下げを行うことができる。A1A2に開講する科目については、履修登録取り下げを行うことができない。
- －履修登録取り下げ期間後に履修登録されている科目は、成績評価の対象となる。(教育学部科目の成績は優上・優・良・可・不可により評価され、未受験の取扱いは存在しない。)

(9) 2024 年度卒業論文等の提出について

<https://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/gakubu/g-keiji/2024/20240620sotsuron.pdf>

・2024 年 10 月下旬頃、更新予定。

(10) 不正行為について

【教育学部便覧・231～232 ページ】を必ず確認のこと。

・不正行為を行ったと認められた者は、その学期の全科目の得点を無効とされ、学生処分の対象となるので、ここに改めて確認のこと。

(11) 信頼される論文を書くために

【学生支援チームホームページ>その他>信頼される論文を書くために（第4版）】を必ず確認のこと。

(12) utelecon（オンライン授業・Web 会議ポータルサイト）について

<https://utelecon.adm.u-tokyo.ac.jp/oc/>

・オンライン授業関係について、技術的に何か困ったことがある場合には、画面右上にある「サポート」より、サポート窓口にお問い合わせること。

(13) UTAS について

<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/campusportal.do>

・ログイン後、画面右上にある「その他」より、UTAS 利用者マニュアル（学生）をダウンロードの上、確認のこと。

(14) UTOL について

<https://utol.ecc.u-tokyo.ac.jp/login>

・ログイン後、画面右上にある「Manual」より、UTOL 学生向けマニュアルをダウンロードの上、確認のこと。

(15) UTAS の連絡先等情報の確認・更新について

・【UTAS ログイン>学生情報>学生情報参照>学生個人属性】の現住所情報の「住所」「携帯電話番号」「E-Mail 1（確認頻度が一番高い（毎日確認する）もの）」「E-Mail 2（確認頻度が二番目に高いもの）」等が最新の情報になっているか、必ず確認のこと。

・最新の情報になっていない場合には、【UTAS ログイン>学生情報>現住所等変更入力】により、最新の情報に更新すること。

・保護者連絡先が変更となる場合には、教育学部学生支援チーム窓口に申し出ること。

以上