

令和3年度全学教育科目等履修手続き要領

令和3年度に全学教育科目（教職に関する科目を含む）の履修を希望する大学院学生、科目等履修生及び特別聴講学生の履修手続きは、以下のとおりとします。

≪履修登録期間中は、全学教育科目はオンラインでの開講が多いことから、下記の手続き方法となります。≫

1. 大学院学生及び特別聴講学生

① 所属学部・研究科の教務担当係から、全学教育科目等履修願（第1・3・5セメスター&第1・2クォーターの授業科目（前期授業科目）は別紙3又は5、第2・4・6セメスター&第3・4クォーターの授業科目は別紙4又は6の交付を受けてください。履修願はメールで受領することも可能です。また、従来の履修カードは不要です。

② 前期授業科目については4月12日（月）から4月23日（金）まで、後期授業科目については10月1日（金）から10月14日（木）までの間に、履修を希望する授業担当教員に受講希望のメールを送信し、履修を許可する旨の返事を受け取ってください。授業担当教員のメールアドレスは、学務情報システムにログインの上シラバスを検索すると「連絡先」の欄に掲載されております。

※集中講義を履修する場合は、教員からの承諾メールは不要です。

※連絡先の掲載がない場合は、全学教育実施係（kyom-j@grp.tohoku.ac.jp）にお問い合わせください。

③ 授業担当教員の履修許可を得た履修願は、所属学部・研究科の教務担当係に提出してください。その際、許可メールのコピーもあわせて提出してください。

（教務担当係へ書類の提出方法について確認してください。）

2. 科目等履修生

出願予定学部・大学院の教務係から、全学教育科目等履修願（別紙2）の交付を受けてください。メールで受領することができます。その後、教育・学生支援部教務課全学教育実施係（kyom-j@grp.tohoku.ac.jp）に受講科目を連絡し、履修について確認を受けてください。（履修についての確認は、窓口にいらしても、メールでもどちらでも構いません。）確認を受けたら、出願書類と併せて、出願する学部・大学院の教務係に提出してください。

令和3年 3月 5日

学務審議会