

# 2019 年度 通年、S セメスター、S1・S2 ターム 履修登録手続きについて

通年、S セメスター、S1・S2 タームの理学部科目・他学部科目の履修登録手続きは以下のとおり行うこと。

<UTAS 履修登録期間（他学部履修登録を含む）>

2019 年 4 月 5 日（金）～2019 年 4 月 19 日（金）

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

<卒業に要する専門科目認定について>

他学科・他学部科目（教養学部第2学年持ち出し専門科目含む）の認定を希望する者は、以下のとおり手続きを行うこと。

提出書類：卒業に要する専門科目認定届

配付・提出場所：各学科事務室

提出締切：2019 年 4 月 26 日（金）

- ※ 教職に関する科目は、卒業に要する専門科目の単位に算入されないので注意すること。
- ※ 教養学部第2学年における持ち出し専門科目（他学科・他学部科目含む）を、理学部第2学年専門科目の選択科目として認定を希望する場合は、3年生進学時に届け出ること。
- ※ 今年度卒業予定者は2月上旬が卒業判定のため、Wターム科目および2月以降の集中講義（他学部科目含む）を卒業に要する専門科目として履修しないこと。

2019 年 4 月  
理学部学務課教務チーム（学部担当）

# Course Registration for S Semester, S1 and S2 Term 2019

## <Course registration period>

Students must complete their course registration within the designated period through UTAS (<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>).

April 5, 2019 (Fri.) - April 19, 2019 (Fri.)

## <Approval of credits>

Students who intend to transfer credits from other departments/faculties to their own departments/faculties are required to submit ‘卒業に要する専門科目認定届\*’ to their department office.

Deadline: April 26, 2019 (Fri)

\*: = ‘Request for approval of credits for the degree’

- Note that the courses for Educational Personnel Certification are NOT transferable for their degree.
- Students who are expected to graduate in March 2020 must only enroll in courses that end completely by February 2020.

April, 2019  
Student Affairs Office, Faculty of Science

# 2019 年度 理学部学生注意事項

## 1. 履修について

- 履修登録は全て UTAS で行います。ログイン後、利用者マニュアルを必ず確認すること。  
<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>
- 必ず以下の履修登録期間内に履修登録を行うこと。  
通年、S セメスター、S1・S2 ターム： 4 月 5 日（金）～4 月 19 日（金）  
A セメスター、A1・A2 ターム： 9 月 24 日（火）～10 月 4 日（金）
- 不可、未受験科目を再履修する場合は、改めて履修登録をすること。
- 教養学部第 2 学年における持ち出し専門科目を落としている場合は、必ず 3 年 A セメスター、A1・A2 タームで取得すること。
- 重複履修は認めません。ただし、振替履修、過年度試験の利用を希望する場合は、学科事務室へ確認すること。  
振 替 履 修：履修時間割上は埋まっているが、実際には実験等の行われない時間帯に教職科目等の履修を希望する場合  
過年度試験：以前履修したが単位が修得されていない必修科目等と、今年度履修する必修科目等が履修時間割上重なっている場合

## 2. 成績について

- 成績は UTAS で確認すること。
- UTAS では修得した全ての単位数が表示されますが、卒業要件単位数とは必ずしも一致しないので注意すること。
- 教職に関する科目は、卒業に要する専門科目の単位に算入されないので注意すること。
- 詳細は理学部便覧を参照すること。

## 3. 証明書について

- 各種証明書は全学共通自動証明書発行機で発行できます。ID とパスワードは UTAS のものと同じです。

## 4. 異動について

- 休学、退学等をする場合は、予定日の 1 か月前までに、学内統一様式により各学科事務室へ願い出ること。
- 海外へ渡航する場合は、海外旅行届を各学科事務室へ提出すること。

緊急時等に安否確認や情報提供などを行うため、住所、電話番号、メールアドレス等の連絡先が変更になった場合は必ず UTAS で最新の情報に更新すること。

**Faculty of Science**  
**Academic Affairs Information for Undergraduate Students 2019**

1. Course Registration

- Students register for courses through UTAS. Please read the “UTAS User Manual” once logged in.  
<https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>
- Registration periods are listed as below. Please be sure to complete the registration within the time.  
All-year, S Semester, S1/S2 Term courses: April 5, 2019 (Fri.) - April 19 (Fri.)  
A Semester, A1/A2 Term courses: September 24, 2019 (Tue.) - October 4 (Fri.)

2. Academic Records

- Academic records are available on UTAS.
- Total number of credits obtained is shown on UTAS. Note that it does not represent the number of credits required for graduation.
- Refer to the School of Science Handbook (Undergraduate Students section) for further information.

3. Certificates

- Various certificates are available from the automatic certificate-issuing machines. User ID and password are the same as those for UTAS.

4. Changing of student status

- Students must undergo the necessary procedures at their department offices a month in advance from the scheduled date when applying for leave of absence or withdrawal.
- Students are required to submit a “Notice of Overseas Travel” to their department office when traveling abroad.

**NOTE: Students must ensure that they keep the contact information updated on UTAS. It is important to provide us the latest information as we will use it in any case of emergency.**