

### ◎ 学内ネットワークについて

本学は、大講義室、図書館、大学会館、学生食堂等の共有スペースに無線LANのアクセスポイントを設置し、学内ネットワークを自由に利用できる環境を整備しています。アクセスポイントの設置箇所は、情報メディア基盤センターWebサイト (<http://www.itc.saitama-u.ac.jp/>) で確認してください。ネットワークの接続方法は、『情報・Web 学生システムマニュアル』内の「認証ネットワークの利用方法」を参照の上利用してください。

ネットワークを利用したパソコンの使用にあたっては、セキュリティの向上を図るため、認証システムを導入しています。無線LAN、有線LAN接続に限らず、学内ネットワークに接続してパソコンを使用する際には、必ずIDとパスワードを入力しなければなりません。IDとパスワードは、情報メディア基盤センターから交付される通知書(はがき)に記載されていますので、他人に教えたりしないでください。また、通知書を紛失した場合は、至急情報メディア基盤センター事務室(048-858-3674)に連絡してください。

※ 『情報・Web 学生システムマニュアル』は情報メディア基盤センターのHPに掲載されています。

### ◎ 令和2年度時間割及び学年暦について

学年暦につきましては、埼玉大学ホームページ(URL：<http://www.saitama-u.ac.jp/index.html>)をご覧ください。

※「2020年度時間割冊子」最終ページの「学年暦」は、変更されております。申し訳ございませんが、ホームページ上の学年暦をご参照いただきますようお願い申し上げます。

時間割につきましては、Webシステム(URL：<https://risyu.saitama-u.ac.jp/portal>)の「お知らせ」欄に最新版のPDFデータを掲示しております。

※PDF上の赤字箇所は、「2020年度時間割冊子」より修正した箇所となっております。最新版であるWebシステムのデータをご参照いただきますよう、お願い申し上げます。

また、埼玉大学では月曜授業日数の確保等のため、4月29日、11月3日の祝日に通常授業を実施します。詳細はホームページ上の「令和2年度学年暦」を参照してください。

### ◎ 修了要件について

各自入学時に配布された履修案内に記載された修了要件を確認してください。なお、入学年度ごとに修了要件に含まれる科目が変わっている可能性があります。**必ず自分の入学年度の履修案内を参照してください。**(例えば、2020年度入学の場合、2021年度以降に新設された科目は原則修了要件に含まれません。)

### ◎ 理工学研究科における履修登録等の手続きについて

#### 1. 履修登録について

**①Web 履修登録を行う ②聴講届を理工研係窓口に提出する の両方を履修登録期間中に行ってください。**聴講届は計画的に学位論文を作成するために必要な科目等を教員に確認した上で作成し、必ず指導教員の承認印をもらってください。特別研究等の通年科目については、入学月に沿った講義番号で登録してください。履修する科目がない場合には、聴講届(講義番号、授業科目等の欄は未記入のままで結構です。)の提出のみ行ってください。

「聴講届」の提出とともに、「研究題目届」を理工研係窓口に提出してください。

必ず指導教員の承認印をもらってください。

※「聴講届」及び「研究題目届」は下記URLより、ダウンロードしてください。

[http://www.saitama-u.ac.jp/rikogaku/jp/stu\\_003.html](http://www.saitama-u.ac.jp/rikogaku/jp/stu_003.html)

※2020年度は、「②聴講届」及び「研究題目届」のご提出は「大学に来られるようになってから」ということで問題ございません。「①Web 履修登録」は履修登録期間内に行ってください。

## ○WEBでの履修登録の方法

- ・履修登録期間内に、インターネットに繋がった各自所有のパソコン（自宅等学外からも可）、又はパソコン実習室等で、<https://risyu.saitama-u.ac.jp/portal> にアクセスして、履修登録（全学統一アカウントが必要です。）を行ってください。

登録期間 第1・2ターム、夏季集中、通年(4月始まり)の科目：4月16日～5月13日 第3・4ターム、冬季集中、通年(10月始まり)の科目：8月27日～10月8日
--------------------------------------------------------------------------------------

- ・シラバスはWebで閲覧することが出来ます。冊子としての作成はしていません。
- ・「WEB学生システム」及び「WEBシラバス」のアクセス方法  
埼玉大学ホームページ（トップページ）から、「在学生のみなさん」にあります。

（埼玉大学HP トップ > 在学生のみなさん > WEB学生システム、WEBシラバス）  
Web学生システムのQRコード：



## ○ 注意点

**Web履修登録をしないと単位が修得できないので注意してください。**

※博士後期課程のみ：開講科目を履修可能かどうか、事前に授業担当教員へ連絡・相談の上、履修登録をしてください。

※手続きに必要な各様式は、理工学研究科のホームページに掲載されています。必要に応じてダウンロードし、使用してください。提出に際しては、指導教員の承認印を受けてから、理工研係に提出願います。（MC-〇、DC-〇は、各種様式の右下の番号を示しています。）

理工学研究科のホームページ <http://www.saitama-u.ac.jp/rikogaku/index.html>

（在学生のみなさんへ > 事務室からのお知らせ > 各種届出様式）

（「MC」は博士前期課程用、「DC」は博士後期課程用です。）

### 学部等講義の履修について

大学院生の教育上必要と認められる場合は、学部等講義を履修することができます。この場合、指導教員と研究科教授会等の承認、並びに受け入れ学部等の講義担当教員と当該学部等の教授会等の承認を得ることとなっています（教育学部の講義を履修する場合は各履修登録期間につき3科目以内しか許可されません）。**希望する学生は、Webシステム「お知らせ」より所定の様式をダウンロードし、理工研係まで電子データにてご提出ください。「既修得単位等の認定」についても同様です。詳細はWebシステム「お知らせ」をご覧ください。**

**理工学研究科においては、履修内容確認表などの交付は行いません。**

**Web登録漏れの場合は単位を取得できませんので、各自で十分に登録状況を確認してください。**

**本人の過失による履修登録漏れについては、対応いたしかねますので十分に注意してください。**

### ○ 履修登録キャンセルについて

履修を取りやめたい科目が生じた場合には、履修登録期間にWeb学生システムより該当科目を削除（キャンセル）してください。**なお、キャンセル期間以降は一切削除ができません。**授業に一度も出席しなかった場合でも“不可”として成績が登録されます。必ず履修登録状況を確認してください。

（キャンセル期間は学年暦を参照すること。）

### 2. 履修願（MC-1、DC-1）

他大学院又は研究所で研究指導を受ける場合（本学連携教員のもとでの指導を除く）は、学務窓口へご相談のうえ、先方の内諾が取れたら「履修願」を理工研係へ提出してください。（同時に「研究開始届」も提出してください。）

## ◎博士前期課程のみ：教育職員（専修）免許状について

履修案内「教育職員免許状について」の表2に取得免許状対象授業科目一覧が掲載されており、この中から所定の教科に関する科目を修得することとなっています。

「特別研究」など免許状を取得するための必要単位数に含まれない授業科目もありますので、免許状取得を希望する者は、よく履修案内で確認するようにしてください。**なお、適用される科目は入学年度により異なりますので、必ずご自身の履修案内を用いて履修計画を立ててください。**

### ◎ 成績照会について

Web 学生システム (<https://risyu.saitama-u.ac.jp/portal/>) で成績照会ができるようになっています。学務窓口においては希望者にのみ書面での成績表を印刷・交付しております。

### ◎ 成績評価方法について

2017.4以降の大学院入学者については、「GP 評価」での成績評価となります。

2016.10以前の大学院入学者については、「素点評価」での成績評価です。

### ◎ 休学・退学について

通算の休学期間の上限は3年間です。通算して3年間を超える休学をすることはできませんので、注意してください。（「埼玉大学学則第49条第2項」 2009.4.1入学者以降適用）

休学・退学を希望する場合、希望する日の1か月前を目安に一度学務窓口までお越しください。

### ◎ 各種お知らせについて

Web 学生システム「お知らせ」や「メッセージ」を通じて大学から大切なお知らせを通知しますので、日頃から「Web 学生システム」を確認するよう留意してください。

なお、新入生のみなさんには、全員に Office365 メールアカウントが付与されます。Office365 メール（学外から接続可）に「Web 学生システム」上で「メッセージ」が届いた旨の通知を受け取ることが可能ですので、「Web 学生システム」の「学籍情報 > 本人住所情報」のページにて Office365 メールアドレスを記載してください。さらに、Office365 メールからご自身の携帯等端末にメールが転送されるよう、<https://outlook.office365.com/ms.saitama-u.ac.jp> にて転送設定を行いましょう。

また、理学部2号館1階にある大学院掲示板や、学生センター内の学生支援課掲示板なども適宜チェックするようにしてください。

### ◎ 住所変更が生じた場合

Web 学生システムで住所を変更することが可能です。学生証裏面に貼ってあるシールの住所も変更する必要がありますので、変更登録後、学務担当係窓口でシールの交付を申し出てください。

### ◎ 日本学生支援機構奨学金について（学生支援課 奨学支援担当より）

#### 【予約採用になった学生】

埼玉大学ホームページ上の「日本学生支援機構 (JASSO) の令和2年度給付型及び貸与型奨学金の4月説明会の中止および今後の手続きについて」

(URL : [http://www.saitama-u.ac.jp/news\\_archives/2020-0324-1619-9.html](http://www.saitama-u.ac.jp/news_archives/2020-0324-1619-9.html))

をご覧ください。

#### 【新規申込を希望する学生】

埼玉大学ホームページ上の「日本学生支援機構 (JASSO) の令和2年度給付型及び貸与型奨学金の4月説明会の中止および今後の手続きについて」

(URL : [http://www.saitama-u.ac.jp/news\\_archives/2020-0324-1619-9.html](http://www.saitama-u.ac.jp/news_archives/2020-0324-1619-9.html))

をご覧ください。

### ◎ その他

- ・ 学生教育研究災害傷害保険に加入するようにしてください。
- ・ 理工学研究科では、必要により重要な情報をメールにて送信することがあります。聴講届には、普段使用する（定期的に確認する）メールアドレスを必ず記入するようにしてください。また、研究室の内線番号もできる限り記入するようにしてください。
- ・ 郵便物は大学の研究室等としないで、自宅宛に届くようにしてください。
- ・ 内部進学者の学部時代の証明書は、現在の学生証を使って証明書自動発行機にて発行できます。ただし、学部時代の成績証明書において GPA の記載が必要な場合には、出身学部の学務窓口にて発行を依頼してください。

学務窓口：埼玉大学大学院理工学研究科支援室 理工研係  
(全学講義棟1号館1階学生センター内)  
TEL : 048-858-3430