

# I. 履修にあたっての留意点について

## クラス編成

本学では、教育課程の進行に合わせてクラスを編成しています。学年と所属クラスおよび名列番号を組み合わせて、次のように表します。

1年次 工学部 機械工学科 2組 3番 = 1 EM 2 - 3

また、所属は次のように表します。

	1年次クラス	2年次クラス	3年次クラス	4年次クラス
氏名	○○○○	○○○○	○○○○	○○○○
学籍番号	17*****	17*****	17*****	17*****
所属	工学部 機械工学科	工学部 機械工学科	工学部 機械工学科	工学部 機械工学科
クラス	1EM1	2EM1	3EM1	4EM1

各学部学科および学系の記号対応を以下に示します。

学部	学系	学科	記号
工学部	機械系	機械工学科	EM
		航空システム工学科	EA
		ロボティクス学科	ER
	電気系	電気電子工学科	EE
		電子情報通信工学科	ET
	情報工学系	情報工学科	EP
情報フロンティア学部	情報フロンティア系	メディア情報学科	FM
		経営情報学科	FS
		心理情報学科	FP
環境・建築学部	建築系	建築デザイン学科	VS
		建築学科	VA
	環境系	環境土木工学科	VE
バイオ・化学部	バイオ・化学系	応用化学科	BC
		応用バイオ学科	BB

## 授業時間割

本学では1時限を90分と規定しています。月曜日から金曜日までは第5時限まで授業を行い、土曜日は第2時限まで行います。

	月曜日から金曜日	土曜日
第1時限	8:40 ~ 10:10	8:40 ~ 10:10
第2時限	10:30 ~ 12:00	10:30 ~ 12:00
昼休み	12:00 ~ 13:00	
第3時限	13:00 ~ 14:30	
第4時限	14:50 ~ 16:20	
第5時限	16:40 ~ 18:10	

## カリキュラムの概要

本学の教育課程は「自ら考え行動する技術者」を育成することを目的としています。これを達成するため、プロジェクトデザイン教育を中心とした問題発見能力、分析能力、問題解決能力など、能力の統合化を図ります。カリキュラムは複数の教育課程で編成されています。各教育課程は以下に示す通りです。

教育課程	授業科目	
修学基礎教育課程	修学基礎科目 人間形成基礎科目	
英語教育課程	英語科目	
数理基礎教育課程	数理基礎科目	
基礎実技教育課程	基礎実技科目	プロジェクトデザイン入門 プロジェクトデザインⅠ プロジェクトデザインⅡ プロジェクトデザイン実践
専門教育課程	専門科目 専門プロジェクト科目	専門ゼミ プロジェクトデザインⅢ
教職課程	教職に関する科目	

## 教育の方針

本学では、実社会で役立つ生きた思考と技術を身につけるために、常に自らが考える習慣を徹底的に訓練する教育を実践します。

それを実現するために、本学では、学生と教職員の協同作業で教育が成立していると考えています。

学生は、「何のために」「何をするのか」という自覚と目的をしっかりと持ち、毎日の勉学に取り組む必要があります。

そのため、本学では、この教育を実現するための教育課程編成を行い、次のような教育に取り組みます。

### ■プロジェクトデザイン教育

本学の教育の中核を成すのが、「プロジェクトデザイン教育」です。これは学生が学習プロセスにおいて修得した知識、技術、技能の統合化を図るもので、問題発見、問題解決能力を育成する「能力の統合化」を訓練するための教育です。この教育を通して、獲得した「知識を知恵に変換する」、「知識を応用力に転換できる」人材を育成することを目指しています。すなわち、個々の知識を集約し問題解決に活用できるような能力、新しい課題を創造的に見出ししていく能力、リーダーシップを発揮できる能力を育成することであり、これにより従来気づけなかった自己の能力を発見し、体験することにあります。勿論、新しい知識をも身につけていかなければ、自らを高め進歩させることはできません。そのためには、学生諸君の自主的かつ能動的な学習が求められます。

### ■基礎実技教育

技術者として必須となる実技面の基礎的素養を「プロジェクトデザイン入門・Ⅰ・Ⅱ・実践」ならびに「コンピュータ操作の基礎」で行います。コンピュータを駆使し、自己の考えを的確に表現・伝達する能力や、エンジニアとしての発想や成果について、その形状や構造、機能を作図して表現・伝達する能力、基礎原理や現象、背景を実験という手法を通して修得する能力、身近な問題を発見し、解決する能力を育成します。

**■数理基礎教育**

専門を学ぶ上で基礎となる数理ならびに統計などの科目を学部に応じて開講します。専門と自然科学との密接な関係についての理解度を高めるとともに、物理・化学の法則や定理を理解し、数学的手法を用いて解析、表現できる能力の育成を行います。また、「数理工教育研究センター」では、チューターと呼ばれる指導担当教員が数学、物理、化学の基礎学習をサポートするとともに学習診断ならびに学習方法など、さまざまな質問に答えます。

**■英語教育**

国際化社会に対応のできる英語能力として、コミュニケーションに重点を置いた実践的な言語運用能力の育成を行っています。入学時点での英語力に応じて、「イングリッシュトピックスⅠ・Ⅲ・Ⅴ」のいずれかから履修します。英語教育では、このほか「ビジネスコミュニケーション」、「アカデミックリーディング」などの科目を開講しますので、目的に合わせて授業科目を履修ください。なお、英語科目では、頻繁に小テストを実施し、学習確認を行うとともに、個別指導によって自学自習をサポートします。

**■修学基礎能力の育成**

学習スキルの基本として、「正しく読む、書く、聞く、話す、考える、行動する」能力の修得を段階的に育成します。具体的には、高度情報化、国際化社会を見据えた情報収集整理能力、コミュニケーション能力、討議能力、プレゼンテーション能力をコンピュータを含めた情報機器などを利用して育成します。

**■人間形成基礎教育**

教育の根幹は、人間形成の確立にあります。本学では、人文社会科学・外国語系の教育をさらに充実、発展させて、「人間と社会、文化、科学、自然」との関わりについてさまざまなテーマを通して、社会人としての基本的な能力をより高いレベルに育成します。特に、その基本となるコミュニケーション能力の育成を重視し、日本人としての基本的なものの考え方や、歴史教育、異文化交流を通して、技術者としての使命感、倫理観、価値観を育成します。体育教育については、「心、技、体」と言われるように、心身両面にわたる保健の理論と体育実技の一本化を図り、生涯スポーツと健康維持増進能力の育成を行います。

## 教育課程表の見方

金沢工業大学規則集には、学部・大学院それぞれの「教育課程表」が掲載されています。これは本学の教育課程（「カリキュラムの概要」(p. 38) 参照）ごとに開講される授業科目と単位数、週授業時間数を一覧にした表で、履修計画を立てる上で非常に重要なものです。ぜひとも参考にしてください。以下に修学基礎教育課程の教育課程表の一部を例に見方を示します。

**単位：**  
必修／選択の区分と、科目の単位数が示されています。

### 1. 修学基礎教育課程（学部共通）

科目区分	授業科目名	単位		週授業時間数								備考		
		必修	選択	1年次		2年次		3年次		4年次				
				前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期			
		1学期	2学期	3学期	4学期	5学期	6学期	7学期	8学期					
修学基礎科目	修学基礎 A	2		2.0										
	修学基礎 B	2			2.0									
	技術者と社会	2				(2.0)	(2.0)							履修クラスによって開講時期が異なる。

**週授業時間数：**  
科目ごとに、開講期と授業コマ数が示されています。  
( ) は、当該学期にそれぞれ開講することを示しています。

## 必修科目・選択科目の区分

授業科目にはそれぞれ以下のような必修、選択必修、選択の区分があります。受講したい科目の区分については規則集で確認してください。

### ■必修科目

卒業までに必ず修得しなければならない科目です。

### ■選択必修科目

「人文社会科学・外国語」の指定された科目群で4単位分、「英語」の科目群で8単位分をそれぞれ選択し、卒業までに修得しなければなりません。

### ■選択科目

希望により選択履修する科目で、単位修得は義務づけられていません。

# 4年間の修学チャート

平成 29 年度入学生

1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期
修学基礎 A	修学基礎 B	日本学（日本と日本人）		科学技術者倫理			
	指定放送大学 科目	技術者と社会		技術マネジメント			
人間と自然 セミナーⅠ		人間と自然 セミナーⅡ			人間と自然 セミナーⅢ		
プロジェクト デザイン入門	プロジェクト デザインⅠ	プロジェクト デザインⅡ	プロジェクト デザイン実践		専門ゼミ	プロジェクトデザインⅢ	
○	●	◇	●	◇	●	◇	●

入学後初めの前学期は自動的に登録されますので申請の必要はありません。

● 後学期の履修を申請します。

◇ 前学期履修申請

● 後学期履修申請

◇ 前学期履修申請

● 後学期履修申請

◇ 前学期履修申請

● 後学期履修申請

修学のための学力診断

**英語教育課程**  
はじめは英語レベルに応じた科目を履修  
イングリッシュトップピックスⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・その他英語科目から4科目以上選択  
イングリッシュトップピックスⅢ・Ⅳ・Ⅴ・その他英語科目から4科目以上選択  
イングリッシュトップピックスⅤ・その他英語科目から4科目以上選択

**数理基礎教育課程**  
所属学部により、必修科目や選択必修科目が異なる

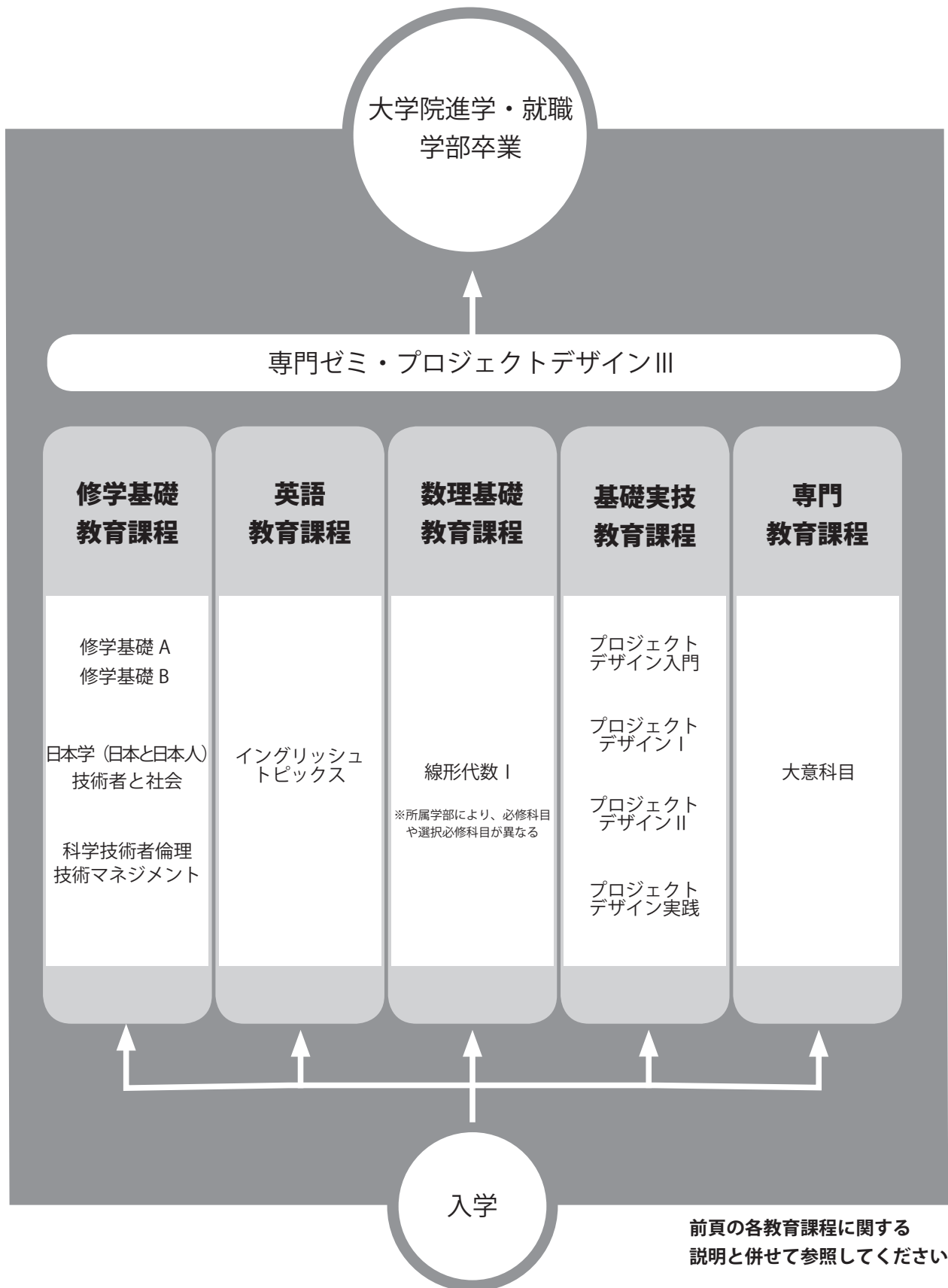
**2 年次進級条件**  
1 年次に 1 年以上在学  
修得単数が 20 単位以上

**3 年次進級条件**  
2 年次に 1 年以上在学  
修得単数が 60 単位以上

**4 年次進級条件**  
3 年次に 1 年以上在学  
「専門ゼミ」を含む修得単数が  
108 単位以上

※卒業に必要な単位数については、p.47 参照  
 ※専門教育課程の卒業に必要な最低単位数は所属する学科から履修しなければならない  
 ※カリキュラムや各科目の詳細は「CURRICULUM GUIDE BOOK」を参照  
 ※1 年次前学期開講の「イングリッシュトップピックス」科目は、修学のための学力診断結果にもとづき、Ⅰ・Ⅲ・Ⅴで履修するクラス分けを行う

● 1 年次後学期からは学生本人が履修登録しなくてはならず、自己責任となります。計画的に履修登録をしてください  
 ● 計画的な履修を行い、不明な点は修学アドバイザーや教務課（1号館2階）に相談してください



# 学習支援計画書（シラバス）

学生は、大学生としての基本的な修学能力を育成するために、自らが修学計画を立案、実行していく学習スタイルを構築する必要があります。そのために、各授業科目の目標、教育内容などを明示した学習支援計画書（シラバス）を公開し、教育内容のオープン化を行っています。また、各学期の最終講義時間に行われる自己点検授業では、学習支援計画書に明記している「学生が達成すべき行動目標」について、各自の達成度の確認を行うとともに、場合によっては学習の補足ならびに、習熟度の向上とさらなる意欲の開発に繋がります。さらに、授業の最後に実施する授業アンケートによって、授業実施内容に関する意見を聞くことで、学生と教員とのコミュニケーションおよび授業内容のさらなる充実化を図っています。

学習支援計画書（シラバス）は、みなさんが修学・履修計画を立てる際に、ぜひとも参考にしてください。学習支援計画書には、以下の内容が掲載されています。

- ① 科目の基本的な情報である単位数や開講期を記載しています。
- ② 科目担当者情報については、授業開始時に担当教員から案内されます。
- ③ 学習教育目標とキーワードおよび授業の概要を記載しています。
- ④ 授業で使用される教科書や参考書を記載しています。
- ⑤ 履修前に必要とされる知識や技能などを記載しています。
- ⑥ 学生の行動目標が明示され、「何ができるようになるか」を記載するとともに、教育プログラムでの教育目標との関係を記載しています。
- ⑦ 評価の方法と割合を記載しています。
- ⑧ 総合力指標で示す数値は、授業運営上、考慮する総合力についておおよその目安を記載しています。
- ⑨ 使用される評価方法ごとに行動目標との関係と、評価の際の実施方法や注意点など具体的な内容について記載しています。
- ⑩ 当該科目で期待される理想的な達成度レベルと、標準的な達成度レベルを記載しています。

平成29年度 学習支援計画書

授業科目区分	科目名	単位	科目コード	開講時期	履修方法				
① 修学基礎教育課程 修学基礎科目 修学基礎	修学基礎 A Basic Style For Study A	2	G001-01	1期 (前学期)	修学規程第4条を参照				
② 担当教員名	研究室	内線電話番号	電子メールアドレス	オフィスアワー					
授業科目の学習教育目標									
キーワード									
③ 1. K1ポートフォリオ 2. 大学の学び 3. 修学設計 4. キャリアデザイン 5. 個人成長									
④ 1. 毎時「履修の行動目標」を記録し、K1ポートフォリオ (web上) に入力することやカウンセリングセンターの聴講を受けて、自己管理能力を高める。 2. 1年次後学期以降の履修計画を立てられるよう、本学の教育課程（修学基礎教育課程・英語教育課程・理工学基礎教育課程・基礎理工学教育課程・専門教育課程）と教育内容についての理解を深める。 3. 学長講話・学生部長講話を聴講し、K1IT (K1IT) や「学生宣言」の意味や意義を履修意識を含めて理解すること、本学で生活していく意識、および、修学に必要とする意欲を高める。 4. 正しい日本語力、文法等の編成およびグループ討議の基本的な技法を学習し、身につける。また、本学の諸施設・機能と利用法を把握して、自学自習の意欲を高める。 5. キャリアデザインに関する講義の聴講、キャリアポートフォリオの作成、キャリアデザインの観点を含む小論文の作成を行い、キャリアデザインの必要性を理解する。 6. 「履修レポート」の作成を通して、社会問題などへの関心を深める。 7. 学習・生活など、修学全般についての個人成長を行う。									
⑤ ①出席、提出物の締切を守ることについては特に厳しく評価する。 ②科目のホームページを閲覧すること。http://edl.kansuwa-it.ac.jp/shugaku/									
⑥ 【教科書および参考書・リファレンスブック】 教科書：修学基礎3011(金沢工業大学) 参考書：指定なし リファレンスブック：指定なし									
⑦ 履修に必要な知識や技能									
1. K1IT (K1IT) を理解し実践する意志 2. 「学生宣言」を理解し実践する意志 3. 金沢工業大学（K1IT）を身に付ける意志 4. 「自ら学ぶ」という意志と意欲									
⑧ ① 学科教育目標 (記号表記)									
② A.B 「1. 履修の行動目標」などの達成を通じて自己管理能力を高め、修学への継続的な意欲を醸成し、自ら学ぶ、意欲を醸成できる。 ③ A.B 本学の諸施設を積極的に活用し、自己実現のために活用方法を学ぶことができる。 ④ A.B 文章作成や課題解決の基本的な技法を学習し、A-Bに合った文章の作成、課題内容の明確な理解・報告ができる。 ⑤ A.B グループ討議を通じて自己の理解と他者の理解を促進し、意見をまとめ、討議および文章で表現・発表することができる。 ⑥ A.B 今後の学習目標を明確にするために、履修後の履修計画を立てることができる。 ⑦ A.B 本科目で得た「学習の態度」を他の科目・分野に活用し、達成度を自己評価できる。									
⑨ 評価と評価割合									
	評価方法	試験	ライブ小テスト	レポート	成果発表 (口頭・実技)	作品	グループワーク	その他	合計
総合力指標	総合評価割合	0	0	34	10	0	46	10	100
	知識を取り込む力	0	0	13	0	0	5	0	18
	思考・推論・創造する力	0	0	8	0	0	3	0	11
	コミュニケーション・チームワーク	0	0	3	5	0	0	0	8
	発表・表現・伝達する力	0	0	10	5	0	3	0	18
学習に積極的な姿勢・意欲	0	0	0	0	0	35	10	45	
※総合合力指標で示す数値は、授業運営上の目安としてその目安を示したものです。									

G001-01

評価の要点	行動目標	評価の実施方法及び注意点
試験	①	
	②	
	③	
	④	
	⑤	
ライブ小テスト	①	
	②	
	③	
	④	
	⑤	
●個人面談の無断欠席者は100日の授業を欠席扱いとする。		
⑩ 具体的な達成の目安		
理想的な達成レベルの目安		標準的な達成レベルの目安
<ul style="list-style-type: none"> <li>●1履修の行動目標を記録し、自己管理することによって、決断への積極的な取り組みができる。</li> <li>●文章作成の基礎を理解し、ルールに従って、正しく明確に文章を作成することができる。</li> <li>●課題を聞きながら要点を整理し、後に自分の意見と照らし合わせて自分の意見の強さを確認することができる。</li> <li>●自分の意見を他者の意見と対比させながら明確に述べ、まとめを述べていくことができる。</li> <li>●本学の施設や教育課程を理解し、自己の学習計画を作成できる。</li> <li>●授業に欠かさず出席し、提出物の期限を守りながら、学習に対する積極的な態度の維持に努めている。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>●1履修の行動目標を記録し、自己管理することができる。</li> <li>●文章作成のルールに従い、文章を作成することができる。</li> <li>●課題の内容を聞き書きでまとめることができる。</li> <li>●自分の意見と他者の意見を対比することができる。</li> <li>●本学の施設や教育課程を理解している。</li> <li>●授業に出席し、提出物の期限を守りながら学習態度が向上している。</li> </ul>

⑪ 授業明細表

C.I.T.P 学習がモットーとして  
 一般に、授業あるいは海外での学習では「知識などを取り込む」→「知識などをいろいろな角度から、場合によってはチーム活動として、考え、検証し、議論する」→「得られた内容を整理、発表、伝達する」→「社会的に評価を受ける。Good Work」のように入力、理解、伝達、評価のサイクルを繰り返すことが、自分の成長につながることを目指しています。このような学習がもたらす効果を最大限に引き出す学習支援の時間には、指定された学習目標に関する修習的対応を記載してあります。日本の学習時間と比べて、各授業に充てられた時間（単位）は学生の負担が軽減され、卒業までに必要な単位を履修しやすくなることを目指しています。

回数	科目	学習内容	授業の方法	学習目標(予習・復習)	時間(分)※
第1回	●新卒基礎デザイン ・「大学生としての学び」ということの意味の理解 ・「基礎」と「学習」の違い「教わる」と「学ぶ」の違い、など 【参加者】 【学習支援2017】	指定教室での講義・演習	【課題】 ・1講義の行動履歴 ・課題①レポート ・課題②キャンパスラリーレポート	30 60 90	
第2回	●学長講話(講師:大沢廣 学長) ・講話「大学で学ぶということ」の講話 ・講話を通じて、本学生としての自覚の育成、および、新卒基礎の向上 【参加者】 【学習支援2017】、【CMPS NOTE 2017】	多目的ホールでの講話の聴講 (定員のある限り聴講可能な学生とともに行き来して参加する) 【参加者】 ・聴講の行動履歴 ・課題①レポート ・課題②キャンパスラリーレポート	30 60 90		

⑪各回の授業内容を明示しています。レポートや学習課題、予習・復習の内容を目安となる学習時間とともに記載しています。

## e - シラバス

e - シラバスは、学習支援計画書と連動するシステムです。科目によっては、e - シラバス上に詳細な授業内容や教材・課題といった情報が明示されます。予習・復習にも活用し、学びの過程や自らの成長を振り返ることで、さらなる成長への足掛かりにしてください。

### ■ e - シラバスへのアクセス方法

下記の手順で学生ポータルから KIT ナビを開き、参照する科目をクリックします。

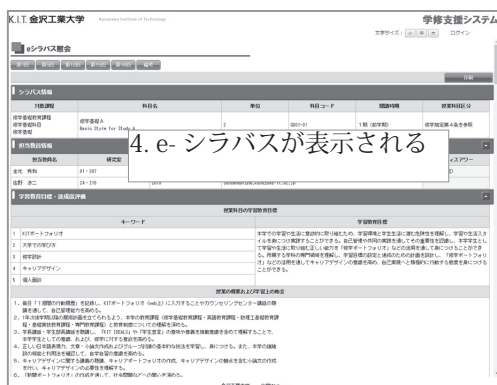
学生ポータル Top



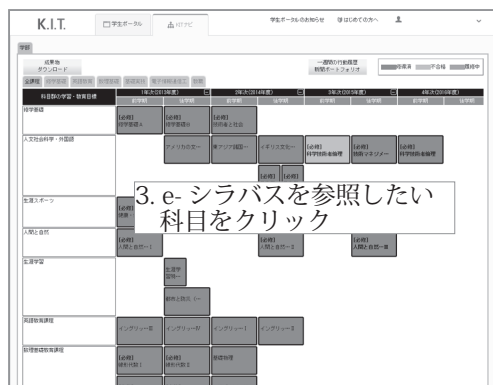
学生個人ページ



e - シラバス



KIT ナビ



e - シラバスの詳しい操作方法は、学生ポータルログイン後の画面左側にある「各種マニュアル」から参照できます。科目によっては、教員から e - シラバス上で課題の提出などを指示される場合があります。マニュアルを読んでも操作が分からない場合には、「情報処理サービスセンター (p. 86)」に質問に来てください。



# 休講・補講・出欠

## 休講

科目担当教員が都合により授業を行うことができない場合は休講となり、事前に学生ポータルにて連絡されます。また、当日は学内告知テレビで案内します。なお、授業時間が始まってから科目担当教員が入室しない場合は、備えつけの内線電話で直ちに教務課に連絡して指示を受けてください。

## 補講

休講があった場合には、必ず代替りの講義が行われます。これを補講といいます。この場合も事前に学生ポータルで連絡し、当日は学内告知テレビで案内しますので、十分注意してください。

【学生ポータル】：<https://navi.mars.kanazawa-it.ac.jp/portal/student>

## 出席・欠席

講義回数の2 / 3以上の出席がない場合は、単位の修得はできません。

実験・実習・実技科目などは、1回の欠席でも単位の修得ができない場合がありますので注意してください。

なお、欠席した場合は、科目担当教員に当日行われた授業内容を確認し、指示を受けてください。

### 自分の出席を確認したい時は

出席照会システムを利用してください。

履修している科目の出席状況を学生ポータルで確認することができます（一部科目、集中講義を除く）。

出席回数について、公認欠席などによる出席状況の修正がある場合は、授業科目担当教員へ申し出てください。

## 不正行為の禁止

学生としての本分を守り、単に不正行為を行わないだけでなく、誤解を与えるような紛らわしい行為を行わないように十分注意してください。

不正行為とは、成績評価の対象となる事項について正当でない手段をもって、自己または他人の便宜をはかる行為を言います。例えば、以下の行為があります。

- (1) 試験などで指定された物品以外を使用した場合
- (2) 試験などで監督者の指示に従わない場合
- (3) 他人と答案や提出レポートを交換した場合
- (4) 他人の答案をのぞき見た場合
- (5) 他人の提出レポートを写した場合
- (6) その他、教授会が不正行為と認めたもの

※剽窃 「盗作・盗用」は犯罪です。社会通念として許されません。

試験、クイズ・小テスト、レポート、作品などにおいて科目担当教員が不正行為と判断した場合は、金沢工業大学学則第54条、金沢工業大学大学院則第50条により教授会の議を経て、懲戒（退学・停学・訓告）するとともに、当該学期に履修している全科目の単位を認定しません。この単位不認定により、単位修得状況によっては当該年度の進級条件を満足できなくなります。

## 自己点検授業

自己点検授業とは、各科目で自己の学習のプロセスとその成果について確認を行う授業として実施します。科目担当教員から学習支援計画書に記載された「学生が達成すべき行動目標」に対する講評や提出したレポートの返却、ならびに今後の学習に対するアドバイスが行われます。自己点検授業で、自学自習を中心とする修学を効果的に進めてください。

## 修業年限と在学制限

修業年限は4年です。在学できる期間は8年を超えることはできません（学則第5条）。

休学期間は在学期間を含めません。通算して6学期間を超えて休学することはできません（学則第13条）。休学についてはp.13を参照してください。また、同一年次に2年を超えて在学することはできません（修学規程第13条）。

## 進級条件と卒業要件（学部）

### 進級条件（学部）

進級するためには、その前提として以下に示す進級条件を満たしている必要があります（修学規程第4条の3別表第1）。

年次	進級条件
2年次	1年次に1年以上在学し、かつ、修得単位数が20単位以上であること。
3年次	2年次に1年以上在学し、かつ、修得単位数が60単位以上であること。
4年次	3年次に1年以上在学し、かつ、「専門ゼミ」を含む修得単位数が108単位以上であること。

なお、3年次から4年次に進級できなかった者は、次年度に再度「専門ゼミ」を履修しなければなりません（修学規程第4条の3第2項）。

### 各年次で修得すべき単位数について

#### ■ 1年次

1年次終了時で40単位以上の修得が望ましい。

※修学上の注意事項

- 授業での学習と課外での学習のバランスを注視する。
- 出席状況が成績評価に大きく影響することから、学習中心の生活リズムを確立する。

#### ■ 2年次

2年次終了時で85単位以上の修得が望ましい。

※修学上の注意事項

- 専門科目に対する基礎学力を定着させ、キャリアデザインに基づく専門への興味、理解を伸ばすため、積極的にオフィスアワーや学習支援デスクなどの教育支援制度を活用する。
- 2年次進級時に修得単位の少ない学生（30単位以下）は、修学アドバイザーとの面談及び修学相談室での相談を実施し、早急に問題解決を図る。また、必要に応じて各教育支援施設を利用する。

#### ■ 3年次

3年次終了時で116単位以上の修得が望ましい。

※修学上の注意事項

- 4年次進級時には1～3年次に開講される全必修科目の単位を修得していることが望ましい。
- 4年次では、「プロジェクトデザインⅢ」の履修のみの状況が望ましい。

## 卒業要件（学部）

本学学部を卒業するためには、次の事項をすべて満たしていなければなりません。

- (1) 卒業に必要な最低単位数（124 単位）を修得していること（修学規程第 12 条別表第 5）。
- (2) 4 年以上在学していること（学則第 5 条、第 25 条）。
- (3) 指定放送大学科目の中から 1 科目以上を「履修」し、単位認定試験を「受験」していること（修学規程第 9 条）。
- (4) 「人間と自然セミナーⅠ・Ⅱ・Ⅲ」を履修し、合格していること（学則第 25 条）。

## 卒業に必要な最低単位数（平成 24 年度以降入学生）

課程区分	科目区分	科目群	卒業に必要な最低単位数
修学基礎教育課程	修学基礎科目	修学基礎	6
	人間形成基礎科目	人文社会科学・外国語	10
		生涯スポーツ	2
		人間と自然	—
		生涯学習	—
英語教育課程	英語科目	英語	8
数理基礎教育課程	数理基礎科目	数理基礎	16
基礎実技教育課程	基礎実技科目	基礎実技	8
専門教育課程	専門科目	専門	59
	専門プロジェクト科目	専門プロジェクト	9
課程共通			6
合計			124

- 上表の単位には、学則第 18 条別表第 1 および修学規程に基づく教育課程表の必修科目および選択必修科目の単位が含まれていない。
- 専門教育課程における卒業に必要な最低単位数は、所属する学科の授業科目の履修によって修得していなければならない。
- 課程共通の 6 単位については、人文社会科学・外国語、生涯学習、英語、数理基礎、基礎実技および専門の科目群から修得していなければならない。

## 卒業要件にかかわる特殊な科目

### ■ 指定放送大学科目

履修の方法と併せて、p.62 から詳しく扱います。

### ■ 人間と自然セミナー

「人間と自然」科目群は、「人間と自然セミナーⅠ」、「人間と自然セミナーⅡ」および「人間と自然セミナーⅢ」で構成されており、修学基礎教育課程の「人間と自然」に属しています。本授業は金沢工業大学穴水湾自然学苑において、2泊3日の研修（日程は学年暦（pp. 99 - 100）参照）形式で実施されます。これらの科目は、単位は付与されませんが、いずれも卒業要件になっており、「合格」しなければ卒業できません（卒業要件（学部）参照）。履修申請は、「人間と自然セミナーⅠ」は教務課で一括登録しますので必要ありません。しかし、「人間と自然セミナーⅡ」および「人間と自然セミナーⅢ」ではみなさん自身が履修申請を行う必要がありますので注意してください。

#### ● 研修日程および実施場所について

全日程を金沢工業大学穴水湾自然学苑（p. 92 参照）で実施します。

#### ● 集合時間および場所等について

- (1) 研修初日の午前 8 時 30 分までに 3 号館前通路の集合場所に集まってください。
- (2) 指導員による「出席と健康状態の確認」を必ず済ませた後、大学指定のバスに乗り込んでください。
- (3) 往路復路とも大学指定のバスにより移動します。バスに乗り遅れた場合は、欠席扱いとなります。必ず教務課に届け、指示を受けてください。別的手段で来苑しても参加できません。

## 卒業（学士の学位授与）

卒業要件を満たした者には、教授会の意見を聴いて、学長が学士の学位を授与します（学則第25条）。授与される学位には、学部ごとに次のとおり専攻分野の名称が付記されます（学則第25条）。

工学部	学士（工学）
情報フロンティア学部	学士（情報学）
環境・建築学部	学士（工学）
バイオ・化学部	学士（理工学）

## 学部で修得した大学院科目の単位認定申請（大学院）

### ■単位認定の申請について

学部4年次に大学院科目の単位を修得し、本学大学院博士前期課程（修士課程）に進学した者は、教務課にて所定の手続きを行うことで、大学院科目の単位として修得した単位の一部または全部について、単位認定の申請をすることができます。（大学院科目の履修については p. 55 を参照）

#### ●平成29年度の申請期間

4月4日（火）8：30～4月14日（金）17：00

#### ●申請方法

「単位換算申請書」および「成績証明書（科目履修学部生）」のコピーを申請期間内に教務課に提出してください。なお、「単位換算申請書」は、教務課ホームページからダウンロードできます。

## 修了要件（大学院）

### 修了要件（博士前期課程（修士課程））

#### ■修士課程および博士前期課程の修了要件（大学院学則第33条 学位申請要領参照）

修士課程および博士前期課程の修了要件は、当該課程に標準修業年限以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位申請までに論文または特定の課題の内容を専門学協会か各種コンペなどにおいて、少なくとも1回以上プレゼンテーションするとともに、修士論文または特定の課題についての研究の成果の審査および最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、当該課程に1年以上在学すれば足りるものとする。

### 修了（修士の学位の授与）

課程ごとに規定された修了要件を満たした者には、大学院委員会の意見を聴いて、学長が修士の学位を授与します（大学院学則第35条）。授与される学位には、研究科または研究科の専攻ごとに次の通り専攻分野の名称が付記されます（大学院学則35条の2）。

#### ●工学研究科

機械工学専攻	工学
環境土木工学専攻	工学
情報工学専攻	工学
電気電子工学専攻	工学
システム設計工学専攻	工学
バイオ・化学専攻	理工学
建築学専攻	工学
高信頼ものづくり専攻	工学
ビジネスアーキテクト専攻	工学又は学術

#### ●心理科学研究科

臨床心理学専攻 心理学

#### ●イノベーションマネジメント研究科

イノベーションマネジメント専攻 工学又は学術

## 修了に必要な最低単位数（博士前期課程（修士課程））

修了に必要な最低単位数は以下のとおりです。課程修了に関しては、次ページの学位取得までのプロセス（博士前期課程（修士課程））を参照してください。

【工学研究科】（知的創造システム専攻、高信頼ものづくり専攻（1年制）およびビジネスアーキテクト専攻（1年制）を除く）

1年次前学期履修申請時に、当該専攻の専修科目の中から必ず1科目（8単位）を選んでください。この科目を担当する教員が指導教員になります（大学院学則第24条）。

■工学研究科（平成28年度以降入学生対象）（高信頼ものづくり専攻（1年制）を除く）

科目区分	科目群	修了に必要な単位数		計
専修科目	専修科目	8		8
主要科目	入門科目	—	左記の単位ほか6 <sup>※1</sup>	18
	基盤科目	6		
	応用科目	2		
	モジュール統合科目	4		
特別科目	特別科目	—		
専攻共通	科学技術倫理科目	4 <sup>※2</sup>		4
	ビジネス系科目			
	一般科目			
	合計	30		30

※1 基盤科目、応用科目、モジュール統合科目の最低単位数に加えて、主要科目・特別科目の中から選択して単位修得する必要があります。

※2 専攻共通の各科目群より1単位以上を選択して必修とする。

（「プロフェッショナルとしての倫理と行動設計A」は1単位の必修科目とする）

■工学研究科（平成26年度～平成27年度入学生対象）

（知的創造システム専攻、高信頼ものづくり専攻（1年制）およびビジネスアーキテクト専攻（1年制）を除く）

科目区分	科目群	修了に必要な単位数		計
専修科目	専修科目	8		8
主要科目	入門科目	—	左記の単位ほか6 <sup>※</sup>	22
	基盤科目	6		
	応用科目	2		
	モジュール統合科目	8		
特別科目	特別科目	—		
専攻共通	科学技術倫理科目	2		6
	ビジネス系科目	2		
	一般科目	2		
	合計	36		36

※基盤科目、応用科目、モジュール統合科目の最低単位数に加えて、主要科目・特別科目の中から選択して単位修得する必要があります。

【心理科学研究科】

1年次前学期履修申請時に、当該専攻の専修科目の中から必ず1科目（8単位）を選んでください。この科目を担当する教員が指導教員になります（大学院学則第24条）。

■心理科学研究科修士課程

科目区分	修了に必要な単位数	
	必修	選択
専修科目	8	—
関係科目	34	2
合計	44	

## 学位取得までのプロセス（博士前期課程（修士課程））

### 1. 論文計画書の提出（10月末頃）

論文計画書または研究成果計画書1通を、指導教員を経て専攻主任に提出する。

### 2. 論文等の提出（1月末頃まで）

次の書類を各部数、指導教員を経て専攻主任に提出する。

- a. 学位申請書（所定用紙）…………… 1通
- b. 論文または研究成果の概要（所定用紙2,000字）…………… 2通
- c. 論文または研究成果…………… 2部
- d. 専門学協会や各種コンペなどにおける発表関係資料  
（投稿論文やプレゼンテーション資料などのコピー可）

### 3. 論文審査および最終試験の実施（2月上旬頃）

各専攻は、公聴会を開催する。

### 4. 学位授与の可否を大学院委員会で判定（3月上旬頃）

### 5. 学位授与（3月中旬頃）

### 6. 論文の保管

- 論文（PDF）は本学ライブラリーセンターに保管する。

## 修士研究活動支援システム

上記「学位取得までのプロセス（博士前期課程（修士課程）」にある「論文計画書」「学位申請書」は「士研究活動支援システム」で作成・印刷します。「修士研究活動支援システム」は、学生ポータルにログインし「修士活動支援」の項目から接続できます。詳しい操作説明は

## 修了要件（博士後期課程）

### ■博士後期課程の修了要件（大学院学則第34条）

博士後期課程の修了の要件は、当該課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位申請までに主要論文の内容の全部または一部が、当該専門分野の学会の発行する論文誌（有審査）、またはそれに相当する学術論文誌（有審査）に掲載されており、その論文が2編\*以上あるとともに、主要論文の全部または一部に関して国際会議等で1回以上の口頭発表を実施し、かつ、博士の論文の審査および最終試験に合格することとする。また、企業経験未経験者は、累積3～6か月間のリサーチインターンシップ（主要科目：2単位）を修得済みであることとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。（※採択が決定されているものはこの数に含める。採択決定は発行者の証明書または本人あての通知書による。また、共著論文については、内容が主として当該学位申請者の業績であること。ただし、当該学位申請者がどの部分にどれほど貢献したかについて、共著者の証明を必要とする。当該共著論文が共著者の博士論文の主要な内容となっているときは、論文数に算入しないものとする。）

大学院および他の大学院（以下「大学院等」という。）の修士課程を1年以上2年未満の在学期間をもって修了した者の博士後期課程の修了要件は、当該課程に3年以上在学し、必要な研究指導を受けた上、博士の論文の審査および最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年（大学院等の修士課程における在学期間を含む）以上在学すれば足りるものとする。

## 修了（博士の学位の授与）

課程ごとに規定された修了要件を満たした者には、大学院委員会の意見を聴いて、学長が博士の学位を授与します（大学院学則第35条）。授与される学位には、研究科または研究科の専攻ごとに次の通り専攻分野の名称が付記されます（大学院学則35条の2）。

### ■博士

#### ●工学研究科

機械工学専攻	工学	システム設計工学専攻	工学又は学術
環境土木工学専攻	工学	バイオ・化学専攻	理工学
情報工学専攻	工学	建築学専攻	工学
電気電子工学専攻	工学	高信頼ものづくり専攻	工学

## 修了に必要な最低単位数（博士後期課程）

修了に必要な最低単位数は以下のとおりです。課程修了に関しては、次ページの学位取得までのプロセス（博士後期課程）を参照してください。

### 【工学研究科】

1年次前学期履修申請時に、当該専攻の特殊研究科目の中から必ず1科目（4単位）を選んでください。この科目を担当する教員が指導教員になります（大学院学則第24条）。

#### ■工学研究科（平成28年度以降入学生対象）

科目区分	修了に必要な最低単位数
特殊研究	4
主要科目	2
特別科目	4
合計	10

\*企業経験未経験者は、特殊研究、特別科目の単位に加え主要科目の「リサーチインターンシップ」の単位を修得する必要があります。

#### ■工学研究科（平成27年度以前入学生対象）

当該専攻における特殊研究より1科目を履修してください（大学院学則第24条）。

## 学位取得までのプロセス（博士後期課程）

### 1. 論文計画書・論文（草稿）などの提出（10月末頃）

次の書類を各部数、指導教員を経て専攻主任に提出する。

- a. 論文計画書（所定用紙）…………… 1通
- b. 論文（草稿）…………… 3通
- c. 論文の概要（所定用紙 - 和文 2,000字）…3通

専攻主任は、論文計画書を学長に提出する。

### 2. 研究発表会の開催（11月中旬頃）

当該研究について、専攻内教員および類似テーマ研究者の参加をえて、研究発表会を行う。

### 3. 論文などの提出（1月末日頃まで）

専攻主任より通知を受けた者は、次の書類を各部数、指導教員を経て、学長に提出する。

- a. 学位申請書（所定用紙）…………… 1通
- b. 論文…………… 3部
- c. 論文の概要（所定用紙 - 和文 2,000字  
欧文 500語）……………各3通
- d. 論文目録（所定用紙）…………… 3通
- e. 履歴書（所定用紙）…………… 1通
- f. 参考論文（必要な場合のみ）…………… 3部

### 4. 公聴会を開催（2月上旬頃）

各専攻は、公聴会を開催する。

### 5. 学位授与の可否を大学院委員会で判定（3月上旬頃）

### 6. 学位授与（3月下旬頃）



## 履修計画を立てる上で覚えておくこと（学部）

### 履修の制限（CAP 制：履修科目の登録の上限に関する規程）

予習・復習を含む自主的な学習時間の確保を目的として、履修科目の登録単位数の上限を設定する「CAP 制」を導入しています。これにより、1 学期間に履修可能な単位数の上限が 24 単位に制限されます。なお、下表の科目は登録単位数の上限に含まれません。

また、累計 QPA ポイントが 3.00 以上の者は、CAP 制の上限を超えて履修することができます。CAP 制の上限を超えて履修申請を行う場合は、履修修正期間に教務課窓口（1 号館 2 階）で申請を行ってください。

登録単位数の上限に含めない科目
①教職に関する科目
②専門教育課程 その他（ex. 進路セミナーなど）
③生涯学習科目
④夏期集中科目
⑤インテンシブイングリッシュ（語学研修科目）

### 外国語科目の科目履修免除制度

#### ■ TOEIC® Listening & Reading Test による単位認定の申請について

「大学以外の教育施設等における学修の取り扱いに関する規定」により、TOEIC® Listening & Reading Test を受験し、以下に示す規程の点数以上を取得した場合には、「イングリッシュトピックスⅠ」（2 単位）、「イングリッシュトピックスⅡ」（2 単位）の単位認定を申請することができます。

入学年度	点数
平成 28 年度以降	470 点以上
平成 27 年度以前	400 点以上

下記の申請期間に「単位認定申請書」および「公式認定証（原本）」を教務課窓口へ提出してください。また、以下の点にも注意してください。

- 公式認定証は、2 年以内かつ本学入学後に取得したものでなければなりません。
- 「単位認定申請書」は教務課ホームページ（<http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/kyoumu/>）からダウンロードしてください。
- 申請期間外（下表参照）には受け付けできません。
- 既に修得した授業科目は対象ではありません。
- 申請学期に履修していた科目が合格であった場合は、その評価（S～C）が優先されます。
- 単位認定された場合の評価は N（認定）となり、単位を修得したことになります。認定結果は、次学期のオリエンテーションで配付します。
- 単位認定された場合の科目は QPA ポイントの対象ではありません。
- 単位認定後に同一科目の再履修を希望する場合は、教務課（1 号館 2 階）で相談してください。

#### 平成 29 年度の申請について（年 2 回）

	申請期間	認定学期	認定結果の通知
①	2017 年 8 月 1 日（火）8:30～8 月 3 日（木）17:00	前学期	9 月 20 日（水） 後学期オリエンテーション
②	2018 年 1 月 24 日（水）8:30～1 月 26 日（金）17:00	後学期	未定 前学期オリエンテーション

## サブメジャー制度

「サブメジャー制度」とは、学びの視野を広めるとともに、将来技術者としての素養を高めることを目的として、所属学科以外の分野の指定科目群の中から 12 単位以上を計画的に履修し、修得を目指す制度です。また、本制度の修了者には卒業時にサブメジャー科目群修得の証が授与されます。エントリーおよび履修申請については以下の手順で行ってください。

### 1. 「サブメジャー制度 エントリー申請書」提出

2 年次進級以降の履修計画修正期間（修正日）に教務課窓口（1 号館 2 階）にて受付を行います。

エントリー資格	2 年次以上であること
	修学アドバイザーの履修指導を受けていること

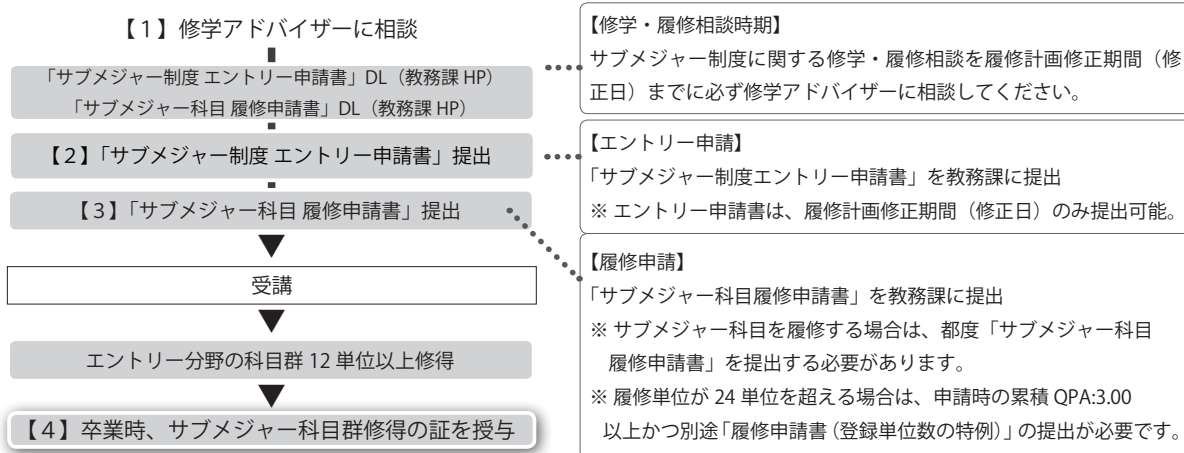
【注意】「サブメジャー制度 エントリー申請書」の提出以前に他学科履修で単位修得したサブメジャー科目もサブメジャー分野の単位として認められます。【修了までの履修計画書】の欄にエントリー以前に修得した他学科科目（サブメジャー分野の科目）を記載してください。

### 2. 「サブメジャー科目 履修申請書」提出

「サブメジャー制度 エントリー申請書」提出後、履修する科目の開講期に「サブメジャー科目履修申請書」を教務課窓口へ提出してください。

【注意】学期の履修登録単位数が 24 単位を超える場合は、申請時の累積 QPA ポイントが 3.00 以上かつ、「履修申請書（登録単位数の特例）」の提出が必要です。

### 【参考①】サブメジャー制度 エントリーからサブメジャー科目群修得の証が授与されるまでの流れ



### 【参考②】エントリー可能なサブメジャーの分野と学科の関係

		サブメジャーの分野											
		機械	電気・電子	情報	メディア	経営	心理	建築	土木	化学	バイオ		
所属学科	EM	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	EA	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	ER	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	EE	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	ET	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	EP	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	FM	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○
	FS	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○
	FP	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○
	VS	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○
	VA	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○
	VE	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○
	BC	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○
	BB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○

## 研究室での活動

### 研究室（プロジェクトデザインⅢ）について

実験室などの設備を持ち、教員・学部生・大学院生・研究員などが所属し、専門分野の研究に取り組むのが研究室です。3年次に開講される「専門ゼミ」の履修許可を皮切りに、研究室での活動が始まります。専門ゼミでは、4年次に開講される「プロジェクトデザイン（以下、PD）Ⅲ」で取り組む研究テーマについて、担当教員とともに計画します。PDⅢは、いわゆる卒業研究です。研究テーマに基づいて、皆さんが培ってきた各分野の基礎力を活用し、1年間をかけて各研究室の研究課題に取り組めます。学科によっては建築設計や模型を製作したりする場合があります。「活動記録機能」などの研究活動に必要な機能は、学生ポータル「専門ゼミ・PDⅢ支援」から接続できます。

#### ■研究室ごとの内容

学部学科によって研究テーマが異なるのは当然ですが、同じ学科でも研究室ごとに取り組む課題は様々です。以下のWebページでは、各研究室が取り組む課題を紹介しています。

KIT 金沢工業大学 研究室ガイド：<http://kit.laboratories.ac/>

## 大学院科目の履修（学部4年次）

#### ■大学院科目の履修申請に関する注意事項

学部4年次生で、本学大学院博士前期課程（修士課程）の授業科目の受講を希望する場合、教務課にて所定の履修申請手続きを行うことで、科目履修学部生として履修することができます。履修申請する際には、以下の点に注意してください。

- (1) 履修可能な単位数は在学中 12 単位まで
- (2) 履修申請が可能な科目区分

##### ・工学研究科

「専攻共通科目」区分および「主要科目」の「入門科目」区分の2科目区分のみ。

※専攻共通科目「プロフェッショナルとしての倫理と行動設計A・B」は、4年次前学期に履修申請できません。4年次後学期または大学院進学後に履修申請してください。

##### ・心理科学研究科

「関係科目」区分のみ。

- (3) 学部卒業に必要な単位数には含まれない

#### ■履修申請の方法

大学院の時間割は「教務課ホームページ」と「教務課窓口」で閲覧できます。閲覧できる期間は事前に学生ポータルと教務課ホームページで告知します。

履修申請には「履修申請書（科目履修学部生用）」が必要です。教務課のホームページから様式をダウンロードしてください。申請書に必要事項を記入したら、プロジェクトデザインⅢの指導教員の署名と捺印をもらってください。大学院の履修申請期間中（p. 66 参照）に教務課の窓口へ提出すれば手続きは完了です。

#### ■履修登録した科目の確認

履修申請書提出後、教務課での履修登録が完了すると学生ポータル「大学院時間割 照会（科目履修学部生用）」から時間割を確認できます。履修登録の完了まで数日かかる場合もあります。申請から登録の完了までの間に時間割を確認したい場合は、教務課の窓口へ申し出てください。

#### ■進学後の単位認定申請

科目履修学部生として修得した単位は、本学大学院進学後に単位認定申請をすることができます。（手続きの詳細は p. 48 「学部で修得した大学院科目の単位認定申請（大学院）」を参照）

## Ⅱ . 履修申請について

### 学部

#### 修学計画と履修申請

「修学計画」とは4年間の修学目標を計画することです。「履修計画」とはその修学計画にあわせた各学期の授業科目の受講計画をすることです。自分の目標を考慮して、履修計画を立ててください。

履修申請期間内に必ず履修申請手続きを完了してください。

※「履修許可」を得て受講することができます。期間外の申請は受けません。

なお、履修申請時には、以下の注意が必要です。

- (1) 予め公開される「履修申請の手引き」を確認し、履修申請する科目の計画を立てる。
- (2) オリエンテーションで配付される「履修許可時間割表」を確認し、履修漏れの科目がないかなど確認する。

※ 進級条件（修学規程第4条の3）などにより、申請した科目が「履修許可」されない場合もあります。「履修許可」の結果は、各学期始めのオリエンテーションで配付される「履修許可時間割表」で確認してください。

※ 所属学科以外の専門教育課程に開講されている科目を受講希望する場合は、科目担当教員の許可を受けて履修することができます（教務課窓口で別途申請してください）。ただし、専門教育課程の卒業に必要な最低単位数は所属する学科から履修していなければなりません（p.47「卒業に必要な最低単位数（平成24年度以降入学生）」を参照）。

平成29年度 後学期の履修計画申請は、下記の日程で行います。

申請期間	後学期分
履修計画申請期間	8月1日（火）8：30～8月3日（木）17：00まで
履修許可（履修許可時間割表の配付）	9月20日（水）後学期オリエンテーション時
履修計画修正期間	9月20日（水）8：30～17：00

平成30年度 前学期の履修計画申請は、下記の日程で行います。

申請期間	前学期分
履修計画申請期間	1月24日（水）8：30～1月26日（金）17：00まで（予定）
履修許可（履修許可時間割表の配付）	未定
履修計画修正期間	平成30年1月頃、ポータルでお知らせします

#### (1) 履修計画申請

修学計画に基づいて、受講したい授業科目を「履修申請の手引き」で確認し、履修計画を立て、「履修申請システム」から履修申請を行います。申請期間内であれば、申請科目の変更は可能です。申請内容の確認は履修申請システムで行えます。

修学計画、履修計画をたてるにあたり、以下の点に注意してください。

- 必修科目・選択科目区分について（p.40 参照）
- 進級条件（p.46 参照）
- 卒業要件（p.47 参照）
- QPA ポイント（p.70 参照）

#### (2) 履修許可

履修申請した科目の履修許可・不許可が決定され、結果は学期始めのオリエンテーション時に配付される「履修許可時間割表」で確認できます。

#### (3) 履修計画修正

必要に応じて履修計画の修正申請ができます。履修計画修正期間の申請による履修許可・不許可の確認は、翌日からできます。履修計画修正期間後の追加履修申請は認められません。

## 履修申請から授業開始までのプロセス（平成 29 年度 後学期）

「履修申請の手引き」で履修計画を立てる

\* 記載内容の変更・訂正がある場合は、教務課HPにてお知らせします。

履修申請システムで履修登録

履修計画申請期間

8月1日（火）8：30～8月3日（木）17：00

\* 操作方法は、教務課ホームページに記載しています。

\* 17：00 からデータ処理を行うため、一時アクセスできない時間帯があります。

データの処理（進級条件の確認など）

オリエンテーション時に配付される「履修許可時間割表」で履修申請結果を確認

履修許可

履修不許可 / 履修修正が必要

履修申請システムで履修登録

履修計画修正期間

9月20日（水）8：30～17：00

担当教員・教室を確認

データの処理

履修許可

履修計画修正期間に申請内容を変更した場合は、  
9月21日（木）以降に履修申請システムの「時間割表」  
で担当教員・教室を確認してください。

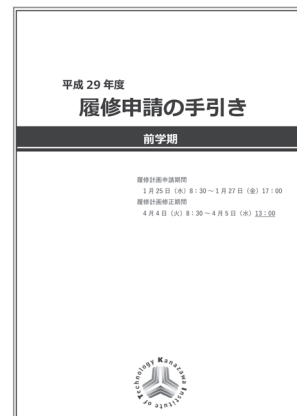
授業開始 9月21日（木）～

# 履修申請の手順

## 1 受講科目を選択

履修申請の手引き、CURRICULUM GUIDE BOOK ならびに各科目の学習支援計画書で受講科目や授業内容を確認してください。

右の図は「履修申請の手引き」です。「履修申請の手引き」には、課程区分ごとに「対象（クラス）」、「講義日」を記載しています。「履修申請の手引き」は教務課ホームページからダウンロードできます。  
<http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/kyoumu/>



## 2 科目の開講時間を確認し、自分の時間割表を作成

選択した各科目を時間ごとに記入して、実際に1週間の時間割表を作成してください。同一時間帯に複数の科目を履修することはできません。

## 3 「履修申請システム」にアクセス <http://risyu.mars.kanazawa-it.ac.jp/risyu>

- 履修申請システムは、ノートパソコンなどから学内イントラネットに接続することで、履修登録（登録・削除）を行えるシステムです。履修期間中は夜間でも申請することができます（データ処理のため、一時アクセスが不能となる場合があります）。
- 履修申請する学期を選択し、「確定」をクリックしてください。

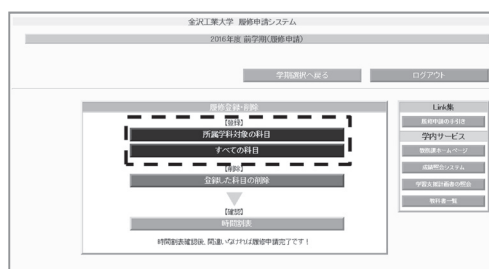


※画面右側に履修申請の参考になる「Link集」および「学内サービス」を設けていますので、履修計画に活用してください。



## 4 登録する科目を選択する

- 「履修登録・削除」から「所属学科対象の科目」（もしくは「すべての科目」）をクリックし、登録可能な科目をリストアップします。
  - 所属学科対象の科目……所属する学年・学科が対象となっている科目
  - すべての科目……登録可能なすべての科目一覧



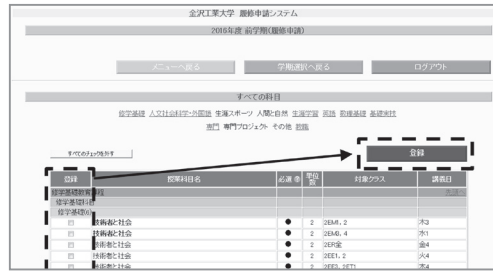
※ リストアップされる科目には、「現在履修中の科目」は含まれません。

履修計画修正期間に申請してください。

以下の科目は、教務課窓口で申請する必要があります。

- すでに単位修得済みの科目（専門ゼミの再履修を含む）。
- 所属学科以外の専門教育課程の科目。

- (2) 登録したい科目名の左側にあるチェックボックスにし点を入れてください（複数科目選択可能）。
- (3) 選択が完了したら右上の「登録」をクリックしてください。



## 5 履修申請科目を確定する

申請した科目の単位数の合計、履修申請科目一覧がリストアップされるので、内容を再度確認し、間違いがなければ左下の「確定」をクリックしてください。

- 修正する場合は、右下の「修正」をクリックし、科目選択から行ってください。

※ 前学期・後学期にわたって開講される科目は、後学期分も登録されます。

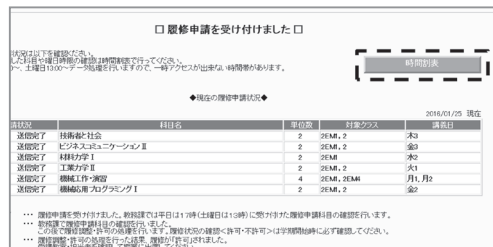
- 履修申請の内容に不備や注意事項がある場合は、この画面が表示されません。

「トラブルがあった場合」(p. 61) を参照してください。

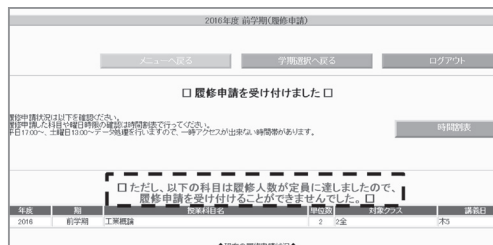


## 6 申請内容を「履修申請システム」内の「時間割表」で確認する

- (1) 右上の「時間割表」をクリックして、申請結果を時間割表で確認してください。



※ 一部の科目は履修人数に制限があります。『履修人数が定員に達したので、履修申請を受け付けることができませんでした。』というメッセージが表示された場合は、その科目を申請することはできません。この場合、定員に達した科目を除いて申請科目が登録されます。



- (2) 時間割表に科目が表示されていれば、履修申請は完了です。事前に作成した時間割表と比較して、申請漏れなどがないようにしてください。

※ 締め切り前であれば、それまでに申請したデータの修正・変更は可能です。



## 7 「履修許可時間割表」で履修許可された科目、講義教室、科目担当者を確認する

- (1) 各学期始めのオリエンテーション時に、「履修許可時間割表」を配付します(再発行はできません)。履修許可された科目の講義教室と科目担当者を確認してください。
- (2) 履修申請した科目であっても、進級条件を満たさない場合は、該当科目は履修許可されません。この場合、「履修許可時間割表」の備考欄に許可されなかった科目名が記載されます。

## 履修申請の手順 (修正)

■科目を追加する場合…………… p. 58 手順 4 の (1) より申請を行う。

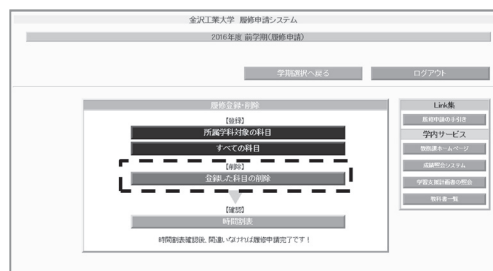
■登録した科目を削除する場合…… 以下の手順で登録科目の削除申請を行う。

### 1. 「登録した科目の削除」を選択

現在登録されている科目がリストアップされます。

※ 以下の科目は表示されません。

- 通年科目で、後学期にあたる場合
- 各種履修申請書で履修申請を行った科目
- 専門実験・演習 (再履修者除く)



### 2. 削除したい科目を選択

- (1) 削除したい科目名の左のチェックボックスにレ点を入れてください (複数選択可能)。
- (2) 選択が完了したら、「削除」をクリックしてください。



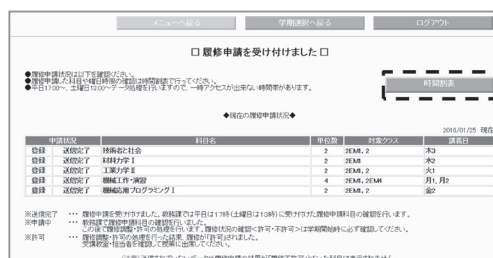
### 3. 削除する科目の確認

レ点を入れた削除対象科目がリストアップされますので、間違いがないか確認して、左下の「削除」をクリックしてください。



### 4. 「時間割表」で確認

右上の「時間割表」をクリックして、申請結果を時間割表で確認してください。





# トラブルがあった場合

## 1. 申請した科目の講義日が重複していた場合

申請した科目の講義日が重複していた場合は、申請ができません。「登録画面に戻る」をクリックして、登録画面へ戻り、再度申請を行ってください。

年度	期	授業科目名	授業クラス	講義日
2016	前半期	ビジネスコミュニケーションⅡ	SEM. 1	金3
2016	前半期	労働経済学Ⅰ	SEM. 2	金3
		英文学Ⅰ		
		英語Ⅰ		

## 2. 申請した科目がCAP制の上限(24単位)を超えた場合

申請した科目がCAP制の上限(24単位)を超えた場合は、警告メッセージが表示され、申請ができません。「修正」をクリックして、登録画面に戻り、再度申請を行ってください。

年度	期	授業科目名	単位数	授業クラス	講義日
2016	前半期	イングリッシュビジネスⅡ	2	1H1, 2	水1

## 3. 注意が必要な科目① 教職に関する科目

「教職に関する科目」は、教員免許取得の意志がある学生を対象とする科目です。[ ] で囲まれた部分の文章をよく確認してから「登録する」をクリックしてください。

- 「登録しない」をクリックすると、教職に関する科目を除いて登録されます。

年度	期	授業科目名	単位数	授業クラス	講義日
2016	前半期	授業の基礎	2	1H1, 2	水1
2016	前半期	授業実践の理論と実践	2	1H1, 2	水1

## 4. 注意が必要な科目② 専攻その他科目

進級・卒業に必要な単位に含まれない科目を選択した場合、履修意思の確認が行われます。[ ] で囲まれた部分の文章をよく確認してから「登録する」をクリックしてください。

- 「登録しない」をクリックすると、表示された科目を除いて登録されます。

年度	期	授業科目名	単位数	授業クラス	講義日
2016	前半期	情報工学的知識Ⅰ (Information I)	2	1H1, 2	水1

## 指定放送大学科目について

本学では、放送大学（千葉県）と単位互換協定を結んでいます。

本学学生は、生涯学習の一環として在学中に本学が指定する放送大学科目（指定放送大学科目）から1科目以上を履修し、通信指導問題に合格し、単位認定試験を受験しなければなりません（修学規程第9条）。

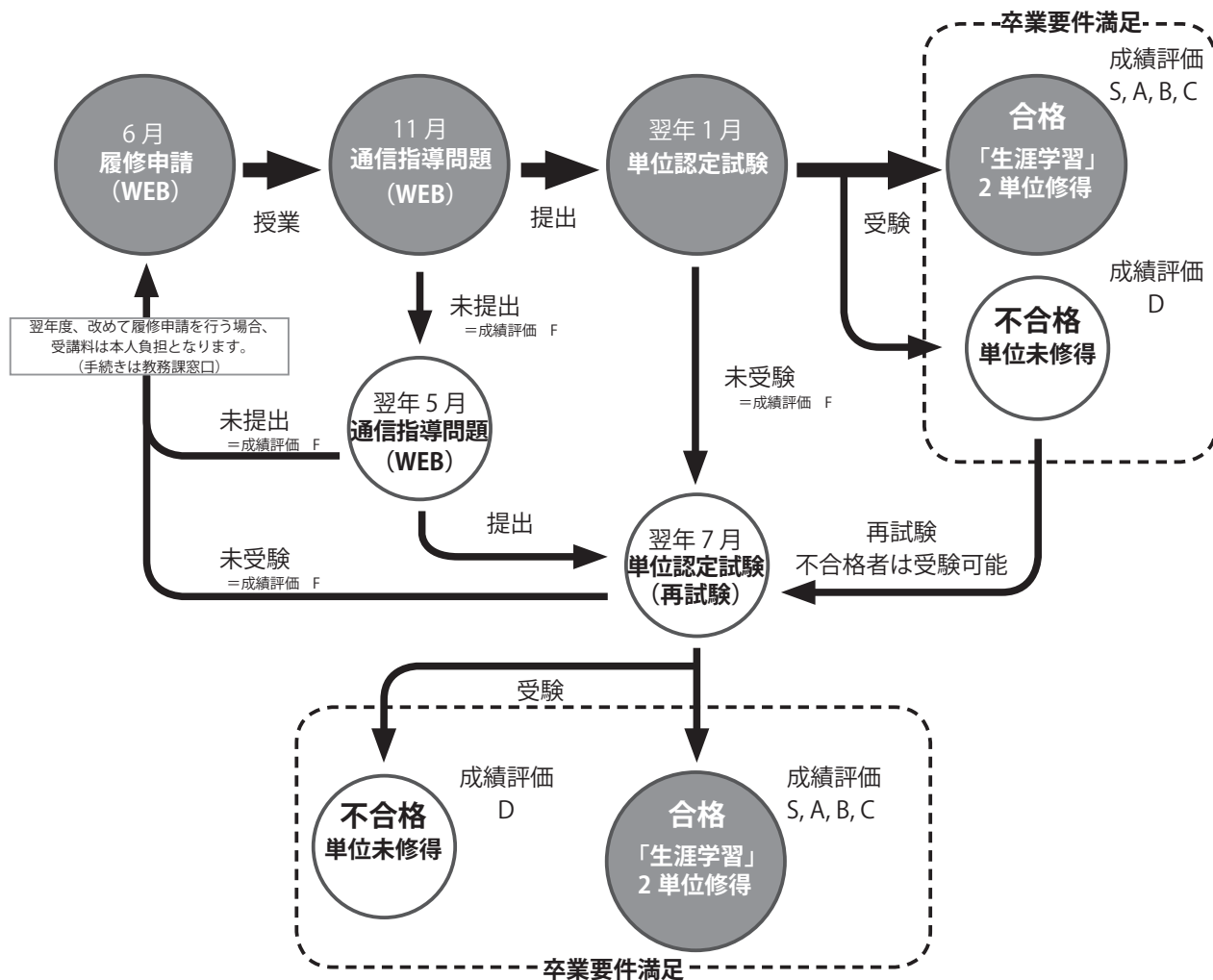
### 指定放送大学科目の学習

指定放送大学科目の履修申請は、6月中旬～下旬に行い、授業は後学期から始まります。

9月中旬には自宅にテキスト（以下、印刷教材）が郵送されます。どの印刷教材も1回45分（全15回）の放送授業（インターネット等での映像・音声の視聴による授業）に対応して、第1章から第15章で構成されています。

10月から授業を視聴してください。視聴方法は学生ポータルと教務課ホームページ（<http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/kyoumu/>）で案内します。中間に課せられる通信指導問題（レポート）を提出、合格し、さらに単位認定試験を受験すると、指定放送大学科目の卒業要件（修学規程第9条）を満たします。この卒業要件は3年次修了時までには必ず満たしてください。

指定放送大学科目の履修申請から単位認定までの流れを下図にまとめました。次ページからは、下図に沿ってしなければならないことを確認していきます。



卒業要件を満足するには・・・

**単位認定試験を必ず受験しなければなりません**

# 指定放送大学科目の履修申請～成績評価について

## 1. 「指定放送大学科目」の履修申請をする

- ①指定放送大学科目の講義概要は、教務課ホームページに掲載しますので、履修申請前に各科目の講義内容を事前に確認してください (<http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/kyoumu/>)。
- ②指定放送大学科目の中から、1科目を選択してください。初回(1科目分)の受講料は不要です。2回目以降の履修申請では、受講料が必要です。
- ③指定放送大学科目履修申請期間(6月中旬～下旬)に履修申請をしてください。  
夏期集中・後学期の履修計画申請期間(7月下旬および9月下旬)に履修申請はできません。

## 2. 印刷教材を受け取る

印刷教材は自宅(履修申請時に本学に登録されている学生住所)へ郵送されます(9月中旬～下旬)。授業開始までに届かない場合は、本学教務課まで申し出てください。また住所変更をした場合は、学生ポータルから変更申請を行い、最寄りの郵便局へ「転居届」(1年間有効)を忘れずに提出してください。

## 3. 授業を視聴する

後学期オリエンテーションで配付される「履修許可時間割表」で受講科目を確認し、授業を視聴してください。授業の視聴方法等は学生ポータルおよび教務課ホームページで連絡するので、必ず確認してください。

## 4. 通信指導問題を提出する

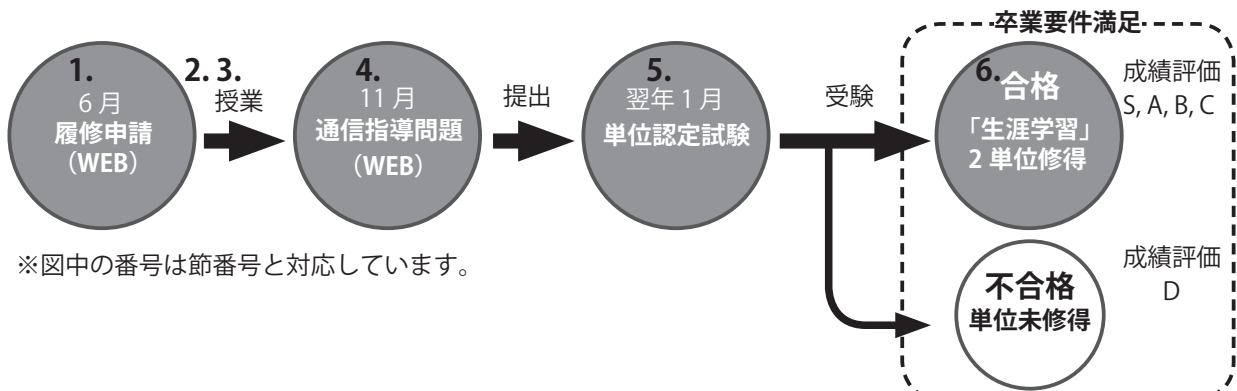
- ①受講開始後、11月中旬に通信指導問題の提出が課せられます。
- ②提出方法は、教務課ホームページで確認できますので、指定された期日までに提出し、単位認定試験の受験資格を得てください(おおむね第1回から第8回までの授業が出題範囲です)。  
＜放送大学の学生番号の取り扱い＞  
通信指導問題提出時、および単位認定試験受験時に放送大学の学生番号が必要です。本学の学生ポータルで確認できます。本学の学籍番号とは異なりますので注意してください。

## 5. 放送大学の単位認定試験を受験する

- ①翌年1月に、単位認定試験の受験票が自宅宛に郵送されます。
- ②本学が指定する日時・教室で単位認定試験を受験してください。  
なお、日時・教室などは、学生ポータルや教務課ホームページを確認してください。
- ③単位認定試験を受験すれば、指定放送大学科目の卒業要件(修学規程第9条)を満たします。

## 6. 単位修得と成績通知

- ①単位認定試験を受験し、合格した場合は、本学の生涯学習科目の単位として認定されます。
- ②成績は本学の「成績照会システム」で公開します(2月下旬～3月)。



※図中の番号は節番号と対応しています。

## 指定放送大学科目に関してよくある問い合わせ

ここでは、よくある問い合わせをまとめました。困ったときは下図と併せて参照してください。

### 1. 通信指導問題を未提出または不合格だった

通信指導問題を未提出の場合、受講した学期の次学期に限り、改めて通信指導問題を提出することができます（この場合、履修申請手続きは不要です）。指定された期日までに提出してください（4月下旬～5月上旬）。通信指導問題に合格した場合には受験票が自宅宛に郵送されます（7月上旬～中旬）。

再試験の日時・教室などは、学生ポータルや教務課ホームページを確認してください。

なお、この再試験を受験しなかった場合は、卒業要件を満たしませんので、改めて履修申請から行う必要があります（2回目以降の受講のため受講料が必要です）。

### 2. 単位認定試験を受験できなかった

単位認定試験を受験できなかった場合には、受講した学期の次学期に限り、再試験を受験できます。受験対象者には、放送大学から受験票が自宅宛に郵送されます（7月上旬～中旬）。

再試験の日時・教室などは、学生ポータルや教務課ホームページをよく確認してください。

### 3. 成績がD評価だった

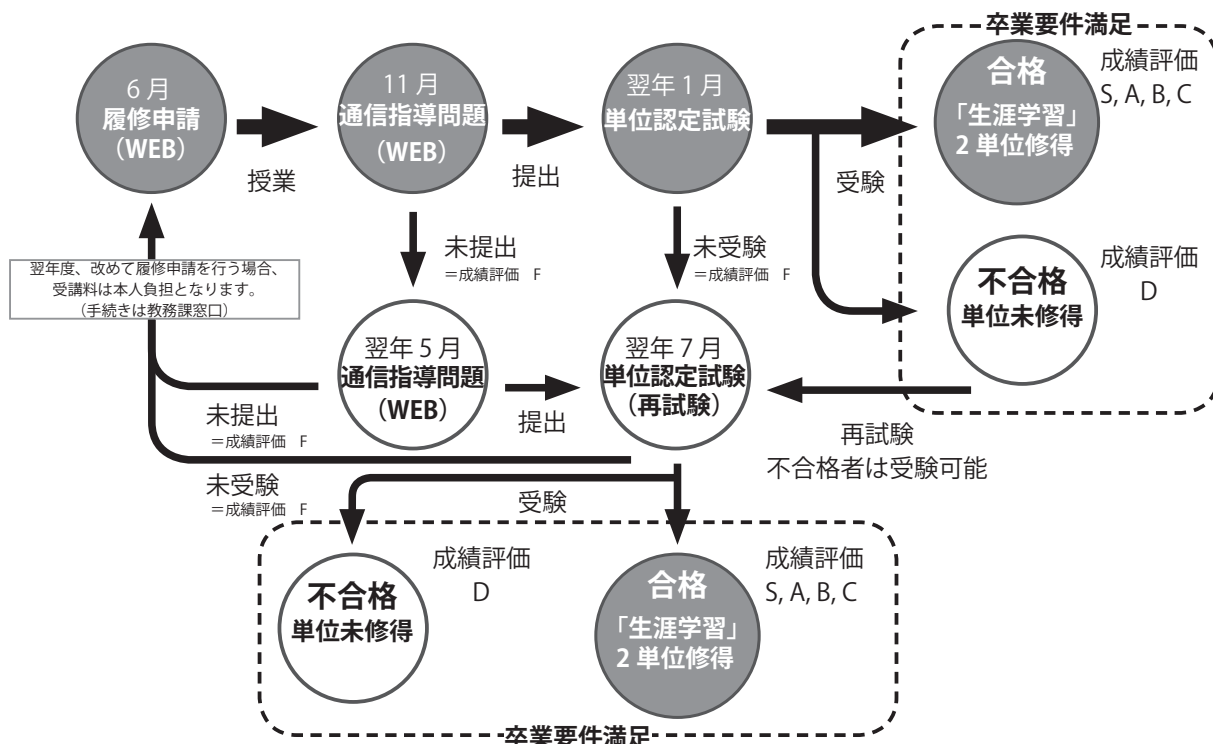
成績がD評価の場合、指定放送大学科目の卒業要件は満たしていますが、単位は修得できていません。

単位の修得を希望する場合は、受講した学期の次学期に限り、再試験を受験することができます。受験対象者には、放送大学から受験票が自宅宛に送付されます（7月上旬～中旬）。

再試験の日時・教室などは、学生ポータルや教務課ホームページを確認してください。

その他不明な点は教務課ホームページで確認してください。または大学事務局教務課（1号館2階）へお問い合わせください。

教務課ホームページ：<http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/kyoumu/>



# 大学院（博士前期課程・修士課程）

## 履修計画申請期間

大学院カリキュラムの概要は Web で公開しています。  
<http://www.kanazawa-it.ac.jp/campus.html/>

平成 29 年度の履修申請は、下記の日程で行います。

学期	履修計画申請期間
前学期	4月4日（火）8:30～4月14日（金）17:00 まで
後学期	9月20日（水）8:30～9月27日（金）17:00 まで

※申請期間最終日は回線の混雑が予想されますので、早めに申請手続きを行ってください。

## 履修申請時の注意事項

### 開講期の変更

開講期の変更および未開講科目に関しては、教務課ホームページおよび学生ポータルにてお知らせします。

### 特別な申請が必要な科目

以下の科目は『履修申請システム』から履修を受け付けることができません。教務課（1号館2階）にて手続きを行ってください。

- 連携大学院
- 連合大学院
- 学部開講科目

## 履修申請・修正の手順

履修申請は、「学生ポータル」の履修申請から行います。ここでは履修申請の手順を説明しますので、よく読み理解し、間違いがないようにしてください。

### 1 特殊研究・専修科目・主要科目または関係科目などの選択と時間割の作成

- (1) 所属専攻の、博士後期課程にあつては特殊研究を、博士前期課程（修士課程）にあつては専修科目を必ず 1 科目選択してください。この研究科目を担当する教員が指導教員となります。
- (2) 特殊研究および専修科目は、入学年度の前学期に一度登録すれば、変更が無い限り次回から履修登録は不要です。
- (3) 当該学期に履修する主要科目または関係科目などを、指導教員と相談の上選択してください。

### 2 学生ポータルの「履修申請システム」にアクセスする

履修申請システムは、ノートパソコンなどから学内イントラネットに接続することで、履修登録（登録・削除）を行えるシステムです。このシステムでは、迅速かつ正確に手続きを行うことができ、履修申請期間中は夜間・日曜日でも利用することができます。

<https://navi.mars.kanazawa-it.ac.jp/portal/student>

### 3 履修申請データを作成する

現在の申請状況を確認し、履修申請を行ってください（履修確定後は、時間割照会画面がトップ画面になります）。

## 4 特殊研究・専修科目・主要科目の選択をする

博士後期課程では特殊研究、博士前期課程（修士課程）では専修科目から、履修したい科目の左側にあるチェックボックスにチェックを入れ、「選択する」をクリックしてください。特殊研究および専修科目は、入学年度前学期に一度登録すれば変更が無い限り、次回からの履修申請は不要です。変更を希望する場合は、教務課窓口へ申し出てください。

## 5 主要科目または関係科目などを選択する

- (1) 履修したい科目の専攻を選択し、「申請科目の追加」を選択する。
- (2) 履修したい科目名の左側にあるチェックボックスにチェックを入れる（複数科目選択可能）。
  - すでに修得している科目は、非表示になっています。
  - 選択した科目の曜日・時限が重複した場合、備考欄にエラーが表示されます。
- (3) 選択した科目に間違いがないか確認後、「追加」をクリックする。

## 6 主要科目または関係科目などを履修削除したい場合

- (1) 「申請科目の削除」を選択する。
- (2) 削除したい科目名の左側にあるチェックボックスにチェックを入れる（複数科目選択可能）。
- (3) 「削除」をクリックする。
- (4) チェックを入れた削除対象科目がリストアップされるので、間違いがないか確認後、「削除実行」をクリックする。
- (5) 作成完了画面を確認する。
  - データの仮登録前であれば、何度でも変更可能です。

## 7 データを仮登録し、指導教員の承認を得る

- (1) 履修申請データの作成が完了したら、「仮登録」をクリックする。
  - 仮登録後は、申請内容を変更することができないので、間違いがないかよく確認してください。
- (2) 仮登録データ確認画面で内容を確認し、「仮登録実行」をクリックする。
  - 「仮登録実行」することによって、データが送信されます。
- (3) 履修申請トップ画面で申請状況の表示が【仮登録】へ変更されたことを確認する。
- (4) 指導教員の承認を得る（電子承認）。
  - 指導教員の承認をもって、履修申請が確定となります。

## 8 履修内容を確認する

- 履修申請が確定されている場合、トップ画面には時間割照会画面が表示されるので、確認する。
- 指導教員による承認後は、申請状況の表示が【承認済】となります。
  - 履修申請が承認されなかった場合は、申請状況の表示が【要修正】となりますので、指導教員に理由を確認し、再度履修申請（仮登録）を行ってください。
  - 仮登録中に申請科目を修正する場合は、指導教員へ修正の連絡を行い、再度申請手続きを行ってください。

## 9 履修修正の手続きをする場合

教員による承認後（履修確定後）、履修登録した科目を修正（追加・削除）したい場合は、履修申請期間内に教務課窓口まで申し出てください。

# Ⅲ . 成績について

## 成績評価・成績照会・成績公開

### 成績評価

各授業科目の成績は、学生個々の学習プロセスとその成果を総合的に評価します。成績の評価方法は、各授業科目の学習支援計画書に明記されています。また、科目の成績評価は、「S, A, B, C, D, F」の6種の評語で表し、「S, A, B, C」を合格、「D, F」を不合格とします。

成績評価が「S, A, B, C」の場合、その授業科目について、定められた単位数を修得できます。

#### ■ 総合評価点数（修学規程第7条別表第2）

評価項目	総合評価割合	評価項目点数	総合評価点数
試験	学習支援計画書に示す基準 ただし、試験は40%以下とする	各評価項目を100点満点 で評価した点数	評価項目点数に総合評価 割合を乗じた点数
クイズ・小テスト			
レポート			
成果発表 (口頭・実技)			
作品			
ポートフォリオ			
その他			
合計	100%	-	100点

#### ■ 総合評価点数と評語の対応および合格・不合格（学則第23条第1項別表第3）

総合評価点数	評語	判定
100点～90点	S (秀)	合格
89点～80点	A (優)	
79点～70点	B (良)	
69点～60点	C (可)	
人間と自然セミナーⅠ・Ⅱ・Ⅲ	合	不合格
59点～0点	D (成績不良)	
-	F (出席不良)	
人間と自然セミナーⅠ・Ⅱ・Ⅲ	否	

成績評価を受けた授業科目に対して、さらに良い成績評価を得たい学生は、同一授業科目を再度履修することができますので意欲をもって取り組んでください。ただし、前回の成績評価および修得した単位は取り消されますので注意してください。詳しくは、教務課（1号館2階）で相談してください。

## 成績照会

現在の成績修得状況を以下の手順で学生ポータルから確認することができます。

「学生ポータル」→下部の  授業・履修から「成績照会」

履修中の科目の成績公開日については学生ポータルで確認してください。

## 成績公開

各学期の成績を学生ポータルの「成績照会システム」より公開し、保護者には「成績通知書」ならびに「成績結果通知書」として通知します。

「成績通知書」…………… 現在までに履修したすべての科目の出席や評価および修得単位数を記載

「成績結果通知書」…………… 当該学期に履修した科目の出席や評価および修得単位数の累積を記載

	学生	保護者	
	学生ポータル「成績照会システム」	郵送（学部のみ）	
前学期	8月下旬	成績通知書	9月中旬
後学期	2月下旬	成績結果通知書（はがき）	3月中旬

※保護者住所などに変更が生じた場合は、学生ポータル「住所・連絡先変更申請」から変更してください。

### ■成績異議申し立て

公開された成績結果に異議のある場合は、指定の期日までに科目担当教員へ申し出ることができます（不在の場合は、教務課へ申し出てください）。成績異議申立期間は成績公開に合わせて各学期ごとに設定します（学生ポータルにてお知らせします）。期間以降の異議申し立てはできませんので、十分に注意してください。

### ■記載について

成績内容に関する記載については以下のとおりです（成績・単位修得証明書には不合格科目は記載されません）。

	合格科目	不合格科目
成績通知書	○	○
成績結果通知書（はがき）	○	○
成績・単位修得証明書	○	×

成績・単位修得証明書の発行については、修学相談室（1号館2階）まで申し出てください。

※就職・進学で使用する場合は進路開発センター（10号館2階）へ申し出てください。



## QPA ポイント (学部)

QPA (Quality Point Average) ポイントとは、個々の科目の成績評価に基づき、全履修科目における 1 単位当たりの成績評価の平均値を表すものです。これにより、全体的な成績評価として各学期終了時点での成績状況を確認できます。

個々の科目の成績評価が高ければ当然 QPA ポイントも高くなりますが、全履修科目を対象としていますので、履修許可を受けた科目は、確実に履修し単位修得に努める必要があります。

また、QPA ポイントによる成績評価は、今後の修学指導における基礎資料となるばかりではなく、就職指導や大学院への進学指導 (学内選抜試験への出願資格) における基礎資料ともなりますので、日々の学修に努力してください。

入学から現在までの累積 QPA ポイントおよび各学期ごとに算出する QPA は、学生諸君が自身で計算するだけでなく、学生ポータル「成績照会システム」から確認することもできます。

なお、「成績照会システム」では、各学期の成績公開および異議申立期間に合わせて QPA ポイントを更新しています (公開日は、学生ポータルでお知らせします)。

### ■成績評価と QPA ポイントの算出方法

評語	評価ポイント
S (秀)	4 ポイント
A (優)	3 ポイント
B (良)	2 ポイント
C (可)	1 ポイント
D (成績不良)	0 ポイント
F (出席不良)	0 ポイント

人間と自然セミナー I・II・III、認定 (N 評価) は対象ではありません。

$$\text{QPA ポイント} = \frac{(\text{評価ポイント} \times \text{単位数}) \text{ の総和}}{\text{履修科目の総単位数}}$$

(注) QPA ポイントは、計算結果の小数点以下 3 桁目を四捨五入し、小数点以下 2 桁までとします。

## 単位の認定

### ■大学以外の教育施設等で修得した単位の取り扱い (学部)

TOEIC® テストを受験し、認定基準の点数を満たした場合、指定された期日までに申請することで、定められた英語科目の単位が認定されます (p. 53 『外国語科目の科目履修免除制度』参照)。

### ■入学前、他大学で修得した単位の取り扱い

本学が教育上有益と認めるときは、入学前、他大学等で修得した授業科目の単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができます (学則第 24 条の 2、第 24 条の 3、第 24 条の 4) (大学院学則第 29 条、第 29 条の 2)。

修得単位数の認定を希望する場合の手続きは、教務課 (1 号館 2 階) までお問い合わせください。

# 連携大学院・連合大学院

## 連携大学院

連携大学院とは、学外の高度な研究水準を持つ独立行政法人試験研究所や民間研究所の研究者を客員教授に迎え、大学院での研究指導を担当していただくものです。ここでは、大学院生のみなさんは、研究所に赴き、直接研究指導を受けます。

研究所などで研究指導を受けられる期間は、原則として博士前期課程（修士課程）では1年、博士後期課程では3年までとなっています。博士前期課程（修士課程）においては、課程修了に必要な授業科目は大学で履修することになっています。

研究所などの連携先での研究と大学での授業科目の履修については、指導教員と十分相談し研究計画を立案してください。

連携する研究所はいずれも国内外における最高水準の研究機関であり、みなさんの学問研究領域の拡大と新しい型の高度な専門技術者、研究者養成に期待がかけられています。

### ■国立研究開発法人

産業技術総合研究所  
国立環境研究所  
物質・材料研究機構  
宇宙航空研究開発機構

### ■民間の開発期間

(株)国際電気通信 基礎技術研究所  
日本アイ・ビー・エム(株)  
(株)富士通研究所  
パナソニック(株)先端技術研究所  
三菱電機(株)情報技術総合研究所  
三菱電機(株)先端技術総合研究所  
三菱電機(株)デザイン研究所  
(株)日立製作所 日立研究所  
(株)東芝 研究開発センター

### ■海外の研究機関

[アメリカ]  
メリーランド大学  
[オーストラリア]  
メルボルン大学  
マッコーリー大学  
[ドイツ]  
ドイツ連邦物理工学研究所

## 連合大学院

連合大学院とは、金沢工業大学大学院と金沢大学大学院、北陸先端科学技術大学院大学の工学系大学院間で単位を相互に修得することができるものです。

大学院の工学研究科博士前期課程（修士課程）に在学する学生は10単位以内で単位互換が可能です（実験・実習以外の科目が対象となります）。

### ■単位互換となる研究科

●金沢大学大学院  
・自然科学研究科

●北陸先端科学技術大学院大学  
・先端科学技術研究科

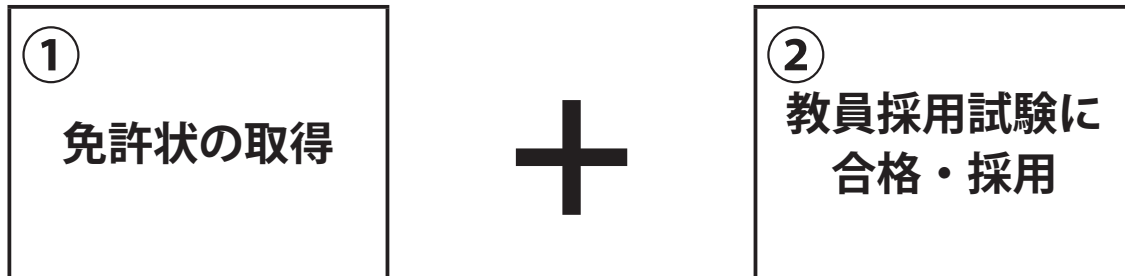
連携大学院・連合大学院についての問い合わせは、教務課（1号館2階）まで。

# IV . 教員免許・資格取得について

## 教育職員免許状について

### (1) 教育職員免許状について

学校の先生になるためには、以下の2つをクリアしなければなりません。

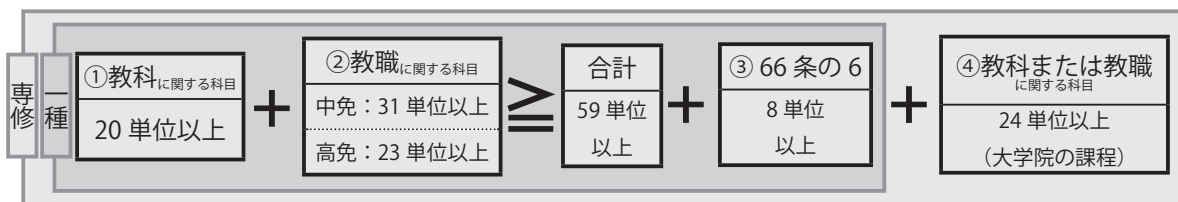


#### ① 免許状の取得

教育職員免許法（以下、免許法）に定められた要件を満たし、都道府県教育委員会に申請することにより免許状を取得することができます。免許法には取得のための要件が細かく定められており、免許状取得に必要な科目や単位数をしっかりと理解しなければなりません。免許状取得までの履修すべき科目や注意事項は、毎年行われるガイダンスで説明しますので、ガイダンスに必ず出席し各自で確認を行ってください。分からないことがあれば、すぐに教職課程教員もしくは教務課（1号館2階）に確認してください。

【免許状取得要件】以下、(i)～(iv)の要件を全て満たす必要があります。

- (i) 1種免許状：学士の学位を有すること  
専修免許状：修士の学位を有すること
- (ii) 免許法第5条別表第一で定める単位を修得すること



- ① 教科に関する科目：所属する学科・専攻・免許教科により異なるが、各教科の専門分野をまんべんなく学ぶ科目。最低 20 単位以上。
- ② 教職に関する科目：教員としての資質・能力を身につけるための科目。  
中学校免許と高等学校免許では、最低単位数が異なる。
- ③ 66 条の 6：一種免許状取得に必要な 59 単位とは別に文部科学省令で定める科目（免許法施行規則 66 条の 6）を修得しなければならない。
- ④ 教科又は教職に関する科目：専修免許状を取得するには、基礎となる一種免許状取得要件を満たし、大学院の課程において「教科に関する科目」又は「教職に関する科目」を 24 単位以上修得しなければならない。

(iii) 免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目を修得すること

#### ■教育職員免許法施行規則第 66 条の 6

66 条の 6 に定められた科目	最低修得単位数
日本国憲法	2
体育	2
外国語コミュニケーション	2
情報機器の操作	2

(iv) 中学校免許取得希望者は、介護等体験を実施済みであること

#### ②教員採用試験に合格・採用

単純に『教育職員免許状取得＝学校の先生になれる』という訳ではありませんので、注意してください。「教諭」として教壇に立つためには公立・私立学校を問わず行われる教員採用試験に合格しなければなりません。教員採用試験は、各都道府県教育委員会・私立学校によって試験方法・内容が異なります。最新の情報を入手する必要があります。

## (2) 本学で取得できる免許状

### 【学部】

平成 24 年度以降入学生				
工学部	機械工学科	高 1 種免許 (工業)		
	航空システム工学科	高 1 種免許 (工業)		
	ロボティクス学科	高 1 種免許 (工業)		
	電気電子工学科	高 1 種免許 (工業)		
	電子情報工学科	高 1 種免許 (工業)		
	情報工学科	高 1 種免許 (工業)	高 1 種免許 (数学)	中 1 種免許 (数学)
情報フロンティア学部	メディア情報学科	高 1 種免許 (工業)	高 1 種免許 (情報)	
	経営情報学科	高 1 種免許 (工業)	高 1 種免許 (情報)	
	心理情報学科	高 1 種免許 (情報)		
環境・建築学部	建築デザイン学科	高 1 種免許 (工業)		
	建築学科	高 1 種免許 (工業)		
	環境土木工学科	高 1 種免許 (工業)		
バイオ・化学部	応用化学科	高 1 種免許 (工業)	高 1 種免許 (理科)	中 1 種免許 (理科)
	応用バイオ学科	高 1 種免許 (工業)	高 1 種免許 (理科)	中 1 種免許 (理科)

### 【大学院】

平成 28 年度以降入学生		
工学研究科	機械工学専攻	高専免 (工業)
	環境土木工学専攻	高専免 (工業)
	情報工学専攻	
	電気電子工学専攻	高専免 (工業)
	システム設計工学専攻	
	バイオ・化学専攻	中高専免 (理科)
	建築学専攻	高専免 (工業)
	ビジネスアーキテクト専攻	
	高信頼ものづくり専攻	
心理科学研究科	臨床心理学専攻	

### (3) 学部4年間のスケジュール

	1年次	2年次	3年次	4年次
4月	新入生教職ガイダンス① ※教員免許取得を考えている方は、必ず出席すること。	在学生教職ガイダンス 健康診断・麻疹抗体検査 第2回介護等体験ガイダンス	在学生教職ガイダンス 教育実習ガイダンス①	在学生教職ガイダンス 健康診断・麻疹抗体検査 教育実習ガイダンス② 教員採用試験出願（4月～6月）
	新入生教職ガイダンス②		教育実習内諾依頼	教育実習期間
5月				
6月		第3回介護等体験ガイダンス		
7月	新入生教職ガイダンス③ ★教職課程登録申請書 提出	介護等体験 事前指導		教育実習報告会① 教員採用試験(受験)受検(7月～9月)
	【イベント】 学校現場体験、学校ボランティアなど	【イベント】 学校現場体験、学校ボランティアなど	【イベント】 学校現場体験、学校ボランティアなど	【イベント】 学校現場体験、学校ボランティアなど
8月		夏期集中講義	夏期集中講義	夏期集中講義
9月		★教職課程継続判定	★教職課程継続判定	
10月				教育職員免許状一括申請説明会 ※免許状取得希望者は必ず出席してください。
11月				教育実習報告会②
12月	教員採用試験説明会 ★教職課程継続申請書 提出	教員採用試験説明会	教員採用試験説明会	
	第1回介護等体験ガイダンス	介護等体験 事後指導		
1月				
2月	教育原理 (集中)	★教職課程継続申請書 提出	★教職課程継続申請書 提出	
3月	【イベント】 学校現場体験、学校ボランティアなど	【イベント】 学校現場体験、学校ボランティアなど	授業づくり練習（模擬授業実践など）	教育職員免許状の受取 (卒業式当日)
	★教職課程継続判定	★教職課程継続判定	★教育実習受講判定	

※年間スケジュールの実施時期・内容については変更される場合があります。具体的な日程・内容などについては、掲示や学生ポータル等で案内を出すので、必ず確認すること。  
 ※上記以外にも各種イベントを実施する場合があります。その場合は授業内で案内します。

大学の理念

大学の概要

① 学生生活

② 履修

③ 進路

④ 施設

## (4) 教職課程を履修するにあたって

本学の教職課程は、1年次から4年次までの4年間を基本としたカリキュラム構成となっています。したがって1年次から教職課程がはじまりますので、計画的に必要な科目を配当年次に従って履修する必要があります。教職課程で必要な科目等については、4月に行われる「教職ガイダンス」での配付資料で確認をしてください。

基本的には、「履修申請システム」(Web)での履修申請となりますが、「教職に関する科目」については、授業内で別途案内や、「教職課程登録者」へポータル連絡等で案内する場合があります。案内を見逃したり、聞き漏らすことのないよう注意が必要です。

### 【教職課程の登録制】

免許状を在学中に取得するためには、授業科目の履修登録に加えて、「教職課程登録申請書」を提出する必要があります。登録制の目的は、4年間を見通した指導・支援をするため教職課程を目指す学生を漏れることなく把握し、必要な情報の提供などをスムーズに行うようにするためです。また、教職に関する科目の履修にあたっては、以下の事項を心得ておいてください。

### 【教職課程を履修するための守るべき事項】

- (1) 教師になることを真剣に考えていること
- (2) 教職にかかわる各ガイダンスには必ず出席すること
- (3) 提出書類など指定された期日までに提出すること
- (4) ポータルなどの連絡事項に細心の注意を払い、手続き等を漏れなく行うこと
- (5) 連絡先などの届け出事項に変更があった場合は、速やかに教務課に届け出ること  
\*\*\* 上記の事項に加え、2年次の前学期終了時点で以下の条件を追加します \*\*\*
- (6) 2年次前学期までの全授業において各科目の出席率が90%以上であること
- (7) 「教師入門セミナー」「教育原理」「道德教育の理論と実践」「教育心理学」に合格していること

上記の事項を守れなかった場合や条件を満たせなかった場合、教職課程教員の呼び出しに応じ、個別面談を受けなければなりません。その結果、教職課程の継続ができなくなり、在学中に免許状が取得できなくなる場合があります。

# 資格取得について

## 自己開発センターで取り扱っている資格試験一覧

自己開発センター（8号館2階）では、さまざまな資格について、講習会を開催しています。

積極的に参加し、目標を定め、資格試験にチャレンジするよう心掛けてください。

資格試験・講習会の申込みは、学生ポータルメニューにある「資格試験・講習会申込」から手続きをしてください。

詳しい事は、引用ガイドを確認してください。

（すべての申込みに対応していないので注意してください。わからない事は、自己開発センターでお尋ねください。）

### ■機械関係

1. CAD 利用技術者（3次元、1級、2級）
2. ボイラー技士（1級、2級）
3. 機械設計技術者（3級）
4. 管工事施工管理技士

### ■電気・電子関係

5. 電気主任技術者（第一種、第二種、第三種）
6. 電気工事士（第一種、第二種）
7. 電気通信主任技術者
8. 消防設備士
9. 工事担任者
10. 陸上無線技術士
11. 特殊無線技士
12. 家電製品エンジニア・アドバイザー
13. 電気工事施工管理技士
14. 情報配線技能検定

### ■情報関係

15. 情報処理技術者
16. CG-ARTS 検定（CG クリエイター検定 / CG エンジニア検定 / マルチメディア検定 / Web デザイナー検定 / 画像処理エンジニア検定）
17. デジタル技術検定
18. インターネット検定 (.com.Master)
19. シスコ技術者認定
20. オラクルマスター
21. JAVA プログラミング能力認定
22. Linux 技術者認定試験
23. 組込みソフトウェア技術者試験 (ETEC)

### ■土木・建築関係

24. 宅地建物取引士
25. 火薬類保安責任者（製造・取扱）
26. 施工管理技士（管工事・土木・造園・建築）
27. 土木技術検定（2級土木技術者資格試験）

### ■高度技術系

28. 技術士（補）
29. FE 試験

### ■環境・化学関係

30. バイオ技術者
31. エコ検定
32. 公害防止管理者
33. 危険物取扱者

### ■語学関係

34. 実用英語技能検定
35. 工業英語能力検定
36. 日本漢字能力検定
37. 日本語検定
38. 語彙・読解力検定

### ■実務関係

39. 品質管理検定（QC 検定）
40. 知的財産管理技能検定
41. 秘書技能検定
42. 簿記検定（日商）
43. カラーコーディネーター検定（日商）
44. 福祉住環境コーディネーター検定（日商）
45. 実用数学技能検定
46. マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）
47. 語彙・読解力検定
48. ファイナンシャル・プランニング（FP）技能検定

## ■認定講習

49. 電気取扱業務安全衛生特別教育
50. 宅地建物取引士登録実務講習

## ■公務員

- ☆国家公務員（総合職・一般職）  
地方公務員（上級、警察、消防など）
- ☆公務員は資格ではありませんが、毎年、自己開発センターで公務員教養試験対策講座を開講しているため、ここに記載しています。

## 自己開発センターで開講している資格取得のための講座一覧

1. 第二種電気工事士  
(筆記試験対策・技能試験対策)
2. 電気取扱業務安全衛生特別教育
3. 宅地建物取引士
4. 知的財産管理技能検定（2級、3級）
5. マイクロソフトオフィススペシャリスト (MOS)
6. 危険物取扱者（甲種）
7. バイオ技術者
8. 第三種電気主任技術者（理論、電力、機械、法規）
9. 簿記検定（日商）
10. 2級建築士（基礎講座、直前講座）
11. 秘書検定（2級、3級）
12. 品質管理技能検定（QC 検定）
13. TOEIC<sup>®</sup>

資格試験スケジュールや受験申込みなどの情報：<http://www.kanazawa-it.ac.jp/shikaku/>

資格取得講座のほか、  
資格に直接関係しない講習会も  
実施しています。  
開講はその都度、  
自己開発センター(8号館2階)、  
資格コーナーの掲示で  
案内いたします。

## 認定校として許可を得ている資格一覧

### ■第一級陸上特殊無線技士・第二級海上特殊無線技士

- 電気電子工学科・電子情報通信工学科を卒業した学生

在学中に指定の科目を修得した者は、申請することによって第一級陸上特殊無線技士および第二級海上特殊無線技士の資格が与えられます。

なお卒業後、「第一級陸上特殊無線技士」および「第二級海上特殊無線技士」の免許を申請する者は、「卒業した者の住所」を管轄する地方総合通信局に申請しなければなりません。

### ■電気通信主任技術者（一部受験科目免除）

- 電気電子工学科・電子情報通信工学科・情報工学科を卒業した学生

在学中に指定の科目を修得後、卒業した者は、「電気通信システム」科目が免除されます。

なお、在学中であっても、指定の科目を修得した者は受験することができます。

### ■電気主任技術者

- 電気電子工学科を卒業した学生

在学中に指定の科目を修得し、卒業後、所定の実務経験を経た者は第1種～第3種の電気主任技術者免状の交付申請を行うことができます。

### ■第二種電気工事士

- 電気電子工学科を卒業した学生

在学中に指定の科目を修得し、卒業した者は、第二種電気工事士の筆記試験が免除となります。



**■測量士・測量士補****●環境土木工学科を卒業した学生**

卒業後、国土地理院へ登録することにより、測量士補になることができます。また卒業後、測量に関し1年以上の実務経験を積んで、国土地理院へ登録することにより、測量士になることができます。

**■一級建築士**

平成24年度以降の入学生で、建築デザイン学科、建築学科を卒業した学生

在学中に指定の科目を修得し、卒業後、建築に関して所定の実務経験を経て受験資格を得ることができます。

**■二級建築士・木造建築士**

平成24年度以降の入学生で、建築デザイン学科、建築学科を卒業した学生

在学中に指定の科目を修得し、卒業後、建築に関して所定の実務経験を経て受験資格を得ることができます。

**■インテリアプランナー**

平成24年度以降の入学生で、建築デザイン学科、建築学科を卒業した学生

インテリアプランナー試験合格者で、卒業後、「インテリアに関する必要実務経験」2年以上を経てインテリアプランナー登録を受けることができます。「インテリアに関する必要実務経験」は、以下の(1)～(6)に掲げるインテリアに関する業務を専門的に行っている場合に認められます。

- (1) 企画
- (2) 設計
- (3) 工事監理
- (4) 施工管理
- (5) 研究・教育
- (6) その他（積算・セールスエンジニア）

**■認定心理士**

心理情報学科を卒業した学生

卒業後、日本心理学会へ登録することにより、資格を得ることができます。

