

I . 履修にあたっての留意点について

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。カリキュラムは下表の通り複数の教育課程で編成されています。各教育課程について詳しくは Curriculum Guide Book を確認してください。

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 (実験) 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 (実験)
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	

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、次のように表します。学科の略称は p.7 を確認してください。

(建築学科のみ、3年次からのコース選択により所属クラス・名列番号が変わる場合があります。)

1年次 工学部 機械工学科 2組 3番 = 1 EM 2 - 3

	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	20*****	20*****	20*****	20*****
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

授業時間割

本学では1時限を100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ます。

	月曜日から金曜日
第1時限	8:40 ~ 10:20
第2時限	10:35 ~ 12:15
昼休み	12:15 ~ 13:15
第3時限	13:15 ~ 14:55
第4時限	15:10 ~ 16:50
第5時限	17:05 ~ 18:45

※第5時限は原則として、生涯学習特別講義・教職科目・一部科目の再履修クラスが開講されます。
 ※原則として土曜日は授業を行いませんが、指定放送大学科目の単位認定試験など、例外的に実施されるものがあります。

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									
	技術者と持続可能社会	2				(2.0)	(2.0)							履修クラスによって開講時期が異なる。
	科学技術者倫理	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時間数が示されています。
() は履修クラスによって開講時期が異なります。
例：1.0 = 100分授業 7週分 / 2.0 = 100分授業 15週分

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。科目ごとの区分については教育課程表で確認してください。

なお、特定の科目の履修には履修条件がありますので注意してください。

■必修科目

必ず修得しなければならない科目です。なお、1,2年次の全必修科目はプロジェクトデザインⅢ(以下、PDⅢ)を履修するまでに修得しなければいけません。

■選択必修科目

「人文社会科学」の指定された科目区分で2科目4単位分、「英語」の科目区分で4科目8単位分を選択し、PDⅢを履修するまでに修得しなければいけません。

■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

2020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）					
人間と自然	指定放送大学 科目	技術者と持続可能社会		科学技術者倫理			
プロジェクト デザイン入門 （実験）	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 （実験）	専門ゼミ		プロジェクトデザインⅢ	
ICT 基礎				専門実験・演習科目			
○	●	◇	●	◇	●	◇	●

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

履修条件がある科目と履修条件（修学規程第5条）

- 専門実験・演習科目：修得単位数 62 単位以上
- 専門ゼミ：修得単位数 86 単位以上
- プロジェクトデザインⅢ：1・2年次の全必修科目ならびに選択必修科目の単位を修得、「専門実験・演習科目」、「専門ゼミ」を含む修得単位数 110 単位以上

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
履修科目について詳しくは入学年度の「Curriculum Guide Book」を参照

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
修得単位数が30単位以上

3年次進級条件

2年次に1年以上在学

4年次進級条件

3年次に1年以上在学

- 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

※卒業に必要な単位数については、p.41 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入学年度の「Curriculum Guide Book」を参照

※1年次前学期開講の「イングリッシュトピックス」科目は、修学のための学力診断結果により、1・3・5で履修するクラス分けを行う

進級条件 (学部：2018年度以降入学生のみ)

進級するためには、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）。進級条件は入学年度により異なります。

- ・「〇年次に1年次以上」とは、該当年次の前学期と後学期に履修歴があることとする。
- ・修得単位数には、金沢工業大学学則別表第1教育課程表（第18条関係）（以下、課程表と表記）にある専門教育課程「その他」ならびに教職に関する科目の単位は含めない。

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30単位以上
3年次	2年次に1年以上在学
4年次	3年次に1年以上在学

(参考) 各年次での修得が望ましい単位数

1年次	1年次終了時で40単位以上
2年次	2年次終了時で85単位以上
3年次	3年次終了時で116単位以上

履修条件 (学部：2018年度以降入学生のみ)

次に示す指定科目には、履修条件があります（修学規程第5条）。

指定科目	履修条件
「専門実験・演習科目」	開講する年度の始まりまでの修得単位数が 62単位以上
「専門ゼミ」	開講する年度の前学期終了までの修得単位数が 86単位以上
「プロジェクトデザインⅢ」 (以下、「PDⅢ」)	1・2年次の全必修科目ならびに選択必修科目の単位を修得、「専門実験・演習科目」、「専門ゼミ」を含む修得単位数が 110単位以上

- ・課程表で上位学年に配当されている科目は履修できない（修学規程第4条の3別表第1）。
- ・修得単位数には、課程表にある専門教育課程「その他」ならびに教職に関する科目の単位は含めない。
- ・「専門実験・演習科目」は学科ごとに名称が異なる。詳しくは各学科の課程表を参照すること。
- ・選択必修科目の単位取得とは、科目区分「英語」選択科目から4科目8単位、「人文社会科学・外国語」選択科目から2科目4単位を修得することを指す。
- ・「PDⅢ」を履修するには、前年度の「専門ゼミ」を修得しなければならない。「専門ゼミ」を修得したが、その他の履修条件を満たさない場合、翌年度に再度「専門ゼミ」を修得しなければならない。ただし、「PDⅢ」が不合格となった場合、「専門ゼミ」の再履修は不要とする。

CAP制 (登録単位数の上限)

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。

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、職業指導、情報工学特別講義など)
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)

なお、累計GPA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。詳しくは教務課ホームページを確認してください。

卒業要件（学部：2018年度以降入学生のみ）

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科目以上を合格（S, A, B, C）または履修済み（Z）であること。（修学規程第9条）
- (4) 「人間と自然」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

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	4
	人間形成基礎科目	技術者倫理	4
		人文社会科学・外国語	6
		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	15
基礎実技教育課程	基礎実技科目	基礎実技	10
専門教育課程	専門科目	専門	60
	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ければならない。
- 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

履修申請手順と併せて、p.54から詳しく説明しています。

■人間と自然（2020年度入学生）

修学基礎教育課程の「人間と自然」科目は白山麓キャンパスにおいて、1泊2日の研修形式で実施されます。この科目は、単位は付与されませんが、「合格」することが卒業要件になっています。なお、入学時に自動的に履修申請されるので履修申請は不要です。

- 研修日程は、所属クラスごとに異なります。
- 集合時間および場所等については詳しくは、別途、説明がされます。

■研究室での活動

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の活動です。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Ⅲ（以下、PDⅢ）」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みます。

学部学科によって研究テーマが異なり、同じ学科でも研究室ごとに取り組む課題は様々です。

[研究室ガイド](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「研究室ガイド」

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

修業年限と在学制限・休学制限（学部）

修業年限は4年です。休学期間は在学期間を含めません。また、在学・休学できる期間には制限があります。休学手続きはp.20を参照してください。（学則5条・学則13条・修学規程第13条）

修業年限と在学制限・休学制限（2018年度以降入学生）	
在学制限	8年を超えて在学することはできない。
休学制限	通算して2学期間を超えて休学することはできない。

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ます。事前に学生ポータルにて連絡され、当日は学内告知テレビで案内します。なお、休講連絡がないにもかかわらず授業時間が始まっても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。

出席・欠席

全講義回数の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は、学生ポータルログイン後の画面左側にある「出席照会」から確認することができます（一部科目、集中講義を除く）。
出席回数に疑義がある場合、授業科目担当教員へ申し出てください。
（公認欠席の申請が必要な場合、公認欠席の手続き（p.21）を行う必要があります。）

自己点検

自己点検は、学生自身が学習のプロセスとその成果について確認を行うものとして実施されます。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され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。

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)します。懲戒に関する成績の取り扱い、下記のとおりです(学生懲戒に関する規程別表第 1)。

処 分	成績の取り扱い
訓 告	当該学期の履修許可科目の単位を F 評価(出席不良等)とする。
停 学	当該学期の履修許可科目の単位を全て F 評価(出席不良等)とし、解除日まで履修登録申請を受けつけない。
退 学	退学日をもって、当該学期(前学期または後学期)の履修許可科目をすべて取り消す。

大学院科目の履修・単位認定の申請(学部 4 年次～大学院進学後)

■大学院科目の履修申請に関する注意事項

PD Ⅲの指導教員が認めた者で、本学大学院博士前期課程(修士課程)の授業科目(以下、「大学院科目」という)の受講を希望する者は、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大学院科目を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 16 単位までとします(不合格の単位数を含む)
- (2) 履修申請が可能な科目区分は「関係科目」のみとします。
- (3) 学部卒業に必要な単位数には含まれません

■履修申請の方法

大学院の時間割は教務課ホームページで確認できます。事前に学生ポータルで告知します。

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、PD Ⅲの指導教員の署名と捺印をもらってください。大学院の履修計画申請期間中(p.59 参照)に教務課の窓口へ提出してください。

■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の「履修申請(大学院)」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。

■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、修得した単位の一部または全部について、単位認定を申請することができます。申請した科目の認定結果は、申請した年度の前学期の成績公開時に反映されます。

●単位認定申請期間

大学院の履修申請期間に準じます。教務課ホームページ等を確認してください。

●申請方法

「単位換算申請書」(教務課ホームページからダウンロード)および「成績証明書(科目履修学部生)」(卒業式で各自に配付)のコピーを申請期間内に教務課へ提出してください。

学位論文の審査基準（大学院）

本学大学院工学研究科、心理科学研究科における学位論文は、学位授与方針に基づき、以下の基準で審査され、その成績は総合的に判断されます。

【博士前期課程（修士課程）】

1. 学位申請者が取り組んだ研究または特定の課題をまとめたものであること。
2. 研究または特定の課題の学術的背景と社会的な意義を有していること。
3. 論文の構成、論旨、参考文献、引用資料、補足資料などが的確であること。
4. 明確な問題意識、問題分析に基づいて適切に研究を実施し、その成果を評価した上で、結論を導いていること。
5. 研究または特定の課題の成果は、新規性、独創性、有効性等を含んでいること。
6. 研究または特定の内容は、学校法人金沢工業大学研究倫理規定を遵守していること。
7. 審査会における修士学位論文の発表と質疑に対する応答が、論理的かつ明確に行われていること。

【博士後期課程】

1. 学位申請者が主体的に取り組んだ研究をまとめたものであること。
2. 先行研究との関係を明確に示しており、学術的背景と社会的な意義を有していること。
3. 論文の構成、論旨、参考文献、引用資料、補足資料などが的確であること。
4. 明確な問題意識、問題分析に基づいて研究を適切に実施し、その成果を評価した上で、結論を導いていること。
5. 研究の成果に、新規性、独創性、有効性等を含み、当該分野の学問の発展に貢献できる内容であること。
6. 研究の内容は、学校法人金沢工業大学研究倫理規定を遵守していること。
7. 審査会における博士学位論文の発表と質疑に対する応答が、論理的かつ明確に行われていること。

各研究科ごとの修了要件について詳しくは次項を確認してください。

修了要件 (大学院博士前期課程 (修士課程))

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

●心理科学研究科

臨床心理学専攻	修士 (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	修士 (経営管理) 又は修士 (知的財産マネジメント)
-----------------	-----------------------------

修士研究活動支援システム

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))」にある「論文計画書」「学位申請書」は「修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「修士研究活動支援システム」のページ内の操作説明書を参照してください。

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、「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。

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(12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】(2020年度入学生対象)

(イノベーションマネジメント専攻、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	修了に必要な単位数	
	必修	選択
専修科目	12	—
関係科目	—	18
合計	30	

※ 関係科目は10単位分を自専攻から修得しなければならない。

※ 専攻共通科目については他専攻科目として扱う。

【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. 学位申請書、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. 予稿集の原稿……………2通
- c. 修士論文（草稿）……………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……………1部
（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）

4. 学位授与の可否を大学院委員会で判定（2月下旬頃）

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。

修了要件 (大学院博士後期課程)

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(特別科目:4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	博士(工学)	システム設計工学専攻	博士(工学)又は博士(学術)
環境土木工学専攻	博士(工学)	バイオ・化学専攻	博士(理工学)
情報工学専攻	博士(工学)	建築学専攻	博士(工学)
電気電子工学専攻	博士(工学)	高信頼ものづくり専攻	博士(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、「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（2016年度（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、主要科目の単位に加え特別科目の「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。

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（9月下旬）

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（10月上旬～11月下旬頃）

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
英文 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（2月下旬頃）

6. 学位授与（3月中旬頃）

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。

(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の開講時限等を「履修申請の手引き」で確認し、履修計画を立て、学生ポータル「履修申請システム」から履修申請を行います（詳細は p.51 から）。

履修計画申請期間内であれば、履修申請した科目を変更することができます。申請内容は履修申請システムで確認できます。

修学計画、履修計画をたてるにあたり、以下の点を注意してください。

- 必修科目・選択科目の区分について (p.38 参照)
- 進級条件 (p.40 参照)
- 履修条件 (p.40 参照)
- 卒業要件 (p.41 参照)
- GPA (p.63 参照)

(2) 履修許可

履修申請した科目の履修許可・不許可の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・不許可の結果は、翌日から履修申請システムの「時間割表」で確認できます。履修計画修正期間後の履修変更（履修削除・追加履修申請）はできません。

履修申請の手続きは、履修申請期間内に必ず完了してください。

※ 「履修許可」を得て受講することができます。

※ 期間外の履修申請は受け付けません。

※ 進級条件および履修条件（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て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.41「卒業に必要な最低単位数」を参照）。

2020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	7月27日（月）8:30～7月29日（水）17:20まで
履修許可（履修許可時間割表の配付）	9月23日（水）後学期オリエンテーション時
履修計画修正日	9月23日（水）8:30～17:20

2021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25日（月）8:30～1月27日（水）17:20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	2021年1月頃、ポータルでお知らせします

履修申請から授業開始までのプロセス（2020年度後学期）

「履修申請の手引き」を参考に履修計画を立てる

- * 「履修申請の手引き」は以下から入手できます。（公開（配付）時期は学生ポータルでお知らせします）
 - ・教務課HP（PDFファイル）
 - ・大学事務局 学生窓口（1号館2階）前（冊子）
- * 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

7月27日（月）8:30～7月29日（水）17:20

- * 操作方法は、教務課ホームページに記載しています。
- * 17:20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。
- * 履修登録（修正）をした後は、履修申請システム「時間割表」で「申請状況」を必ず確認してください。

データの処理（進級・履修条件の確認など）

後学期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修正

履修計画修正期間

9月23日（水）8:30～17:20

データの処理

履修許可

担当教員・教室を確認

履修計画修正期間に申請内容を変更した場合は、
9月24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24日（木）～

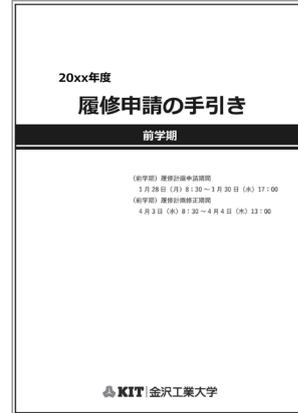
履修計画申請・修正期間締め切り時間以降の申請は一切受け付けられません。

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。「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。

「学生ポータル」→下部リンク集「教務課」
→上部メニュー「履修申請関連」



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、履修申請期間中の17:20以降にアクセスできない時間帯があります）

(1) 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。



4 登録する科目を選択する

(1) 「所属学科対象の科目」(もしくは「すべての科目」)から、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
- 右側に履修申請の参考になる「Link集」および「学内サービス」のリンクを表示しています。



(2) 登録したい科目をすべて選択します。(科目左側のチェックボックスをクリックしてください。) 以下の科目は履修申請システムに表示されません。

- すでに単位修得済みの科目（教務課窓口で申請する必要があります）
- 所属学科以外の専門教育課程の科目（教務課窓口で申請する必要があります）
- 現在履修中の科目（履修計画修正期間に履修申請システムから申請できます）

(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。前学期と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。



5 履修申請科目を確定する

履修申請した科目の単位数の合計、履修申請した科目の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。
- 履修申請の内容に不備や注意事項がある場合は、次ページを参照してください。

履修申請科目	単位数	科目名	履修人数	定員	残人数
2018 前期 日本文学の世界	2	209号、25号、25号	5/4		
2018 前期 人と社会学	2	209号、25号、25号	5/2		
2018 前期 漢と文化	2	209号	5/2		
2018 前期 インテグレーションボックスV	2	25号、2	5/2		

CAP内に		合計
定員数	履修人数	
4	0	
12	0	
2	0	
12	0	
		12

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、履修申請結果を時間割表で確認してください。

履修申請を受けました

※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ため、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。

履修申請を受けました

ただし、以下の科目は履修人数が定員に達したため、履修申請を受け付けることができませんでした。

年度	期	履修科目	定員	履修人数	単位数	講義日
2018	前期	工業概論	2	2	2	2/5

(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、それまでに履修申請した科目の修正・変更は可能です。

20xx年度 前期 時間割表

月	火	水	木	金	土
1					
2			人と社会学		
3				インテグレーションボックスV	
4	日本文学の世界		漢と文化		
5					
6					

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担当教員を確認してください。
 なお、履修計画修正期間に履修申請を変更した場合、期間終了後翌日以降に履修申請システムの「時間割表」で確認してください。(履修を修正したことにより、「履修許可時間割表」に記載されている講義教室および、担当教員から変更されている場合があります。)
- (2) 履修申請した科目であっても、進級および履修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。

履修申請の修正方法

■科目を追加する場合……… p.51 手順4の(1)より登録する科目を選択して履修申請を行う。

■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・演習科目（再履修者除く）



2. 削除したい科目を選択

- (1) 削除したい科目を選択します。
- (2) 右上の「削除」を選択してください。



3. 削除する科目の確認

選択さ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して、左下の「削除」を選択してください。



4. 「時間割表」で確認

右上の「時間割表」を選択して、申請結果を時間割表で確認してください。



■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」を選択して、登録画面に戻り、再度申請を行ってください。



■注意が必要な科目：教職に関する科目／専門その他科目

- ・「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。
- ・「専門その他科目」は、進級・履修・卒業に必要な単位に含まれない科目です。
- 「登録する」を選択すると全て履修登録されます。
- 「登録しない」をクリックすると、それらの科目を除いて登録されます。



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月下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。

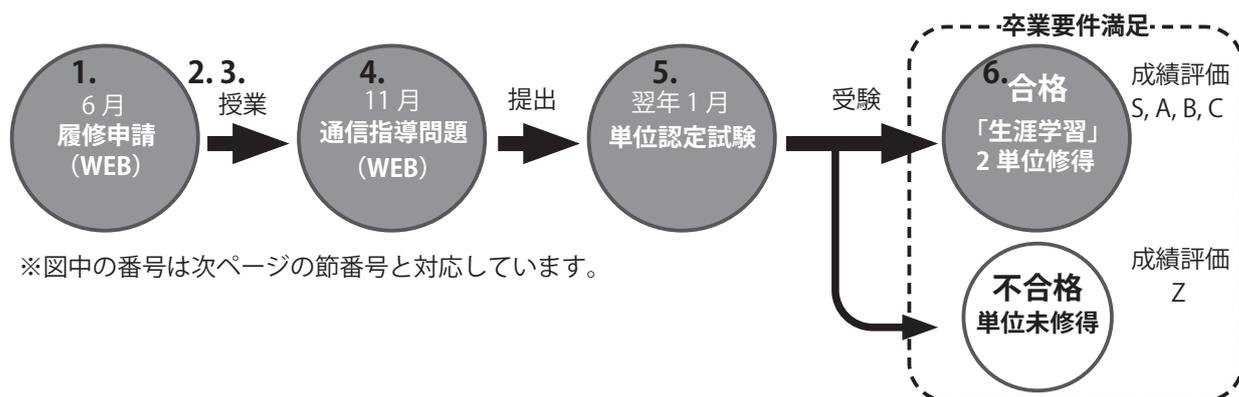
10月から授業を視聴してください。視聴方法は学生ポータルと教務課ホームページで案内します。

（「学生ポータル」→下部リンク集「教務課」→上部メニュー「指定放送大学科目」）

11月頃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、プロジェクトデザインⅢを履修するまでに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主な流れを示します。次ページからは、下図に沿って履修申請から成績評価について確認していきます。



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されています。
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。
- 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。当年度中は1科目のみ履修申請できます。
- ③指定放送大学科目履修申請期間に履修申請をしてください。（例年6月中旬～下旬）
履修申請期間の日程は、毎年1月中旬ごろに公開される「履修申請の手引き」で案内されます。
夏期集中・後学期の履修計画申請期間（例年7月下旬および9月下旬）には履修申請できません。

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（例年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、学生ポータルから住所の変更の届出（p.20参照）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本学に登録されている自宅住所に郵送されます。
- 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（例年2月下旬～3月）。

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または不合格だった場合、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）。

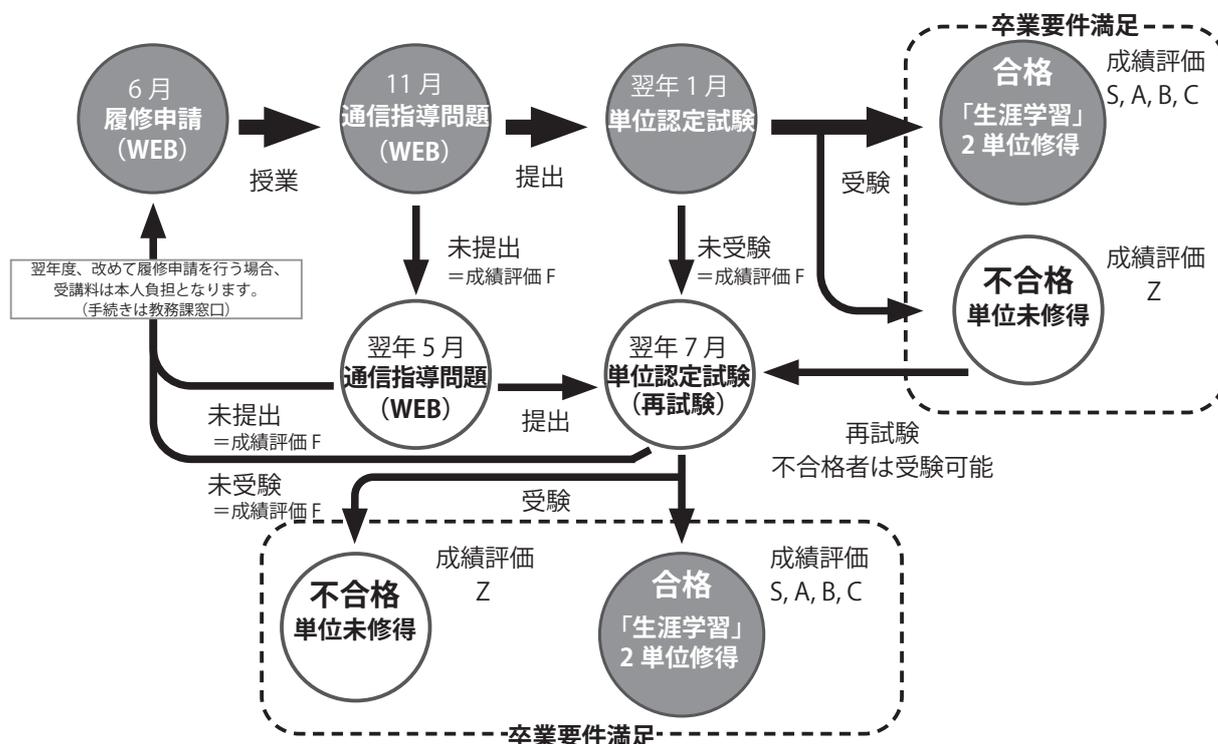
2. 単位認定試験を受験できなかった、または成績がZ評価だった

単位認定試験を受験できなかった、または成績がZ評価だった場合、受講した学期の次の学期に限り、再試験を受験できます。（Z評価の場合、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）

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。

不明な点は教務課ホームページ、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。



TOEIC® による単位認定の申請（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、単位認定を申請することができます。適用カリキュラムにより条件が異なりますので注意してください。

入学年度（カリキュラム）	点数	認定科目
2020年度（令和2年度）	600点以上	「インテンシブイングリッシュ」（2単位）

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。

- 学部1、2年次のみ申請できます。学部3、4年次での申請はできません。
- 公式認定証は、単位認定申請日から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からダウンロードしてください。
- 申請期間外には受け付けできません。
- 既に修得した授業科目は、単位認定の対象とはなりません。
- 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GPAの算出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。

単位認定の申請期間について（年2回）

	申請期間	認定学期	認定結果の通知
①	後学期の履修計画申請期間 （7月下旬）	前学期	後学期オリエンテーション
②	前学期の履修計画申請期間 （1月下旬）	後学期	前学期オリエンテーション

※ TOEIC® Listening & Reading Test の受験について

開催日時・申し込み方法・テスト結果の通知時期は、各自で確認し、申請期間までに必要書類をそろえられるように注意してください。

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。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

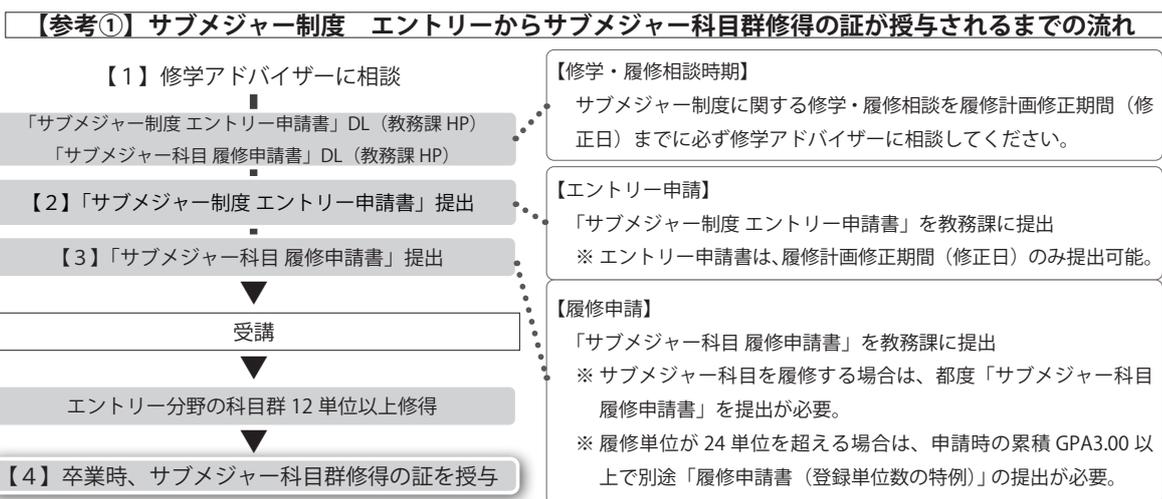
【注意】「サブメジャー制度 エントリー申請書」の提出以前に他学科履修で単位修得したサブメジャー科目もサブメジャー分野の単位として認められます。

【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】1学期間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GPA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②】エントリー可能なサブメジャーの分野と学科の関係 (2020年度) 入学生用

		サブメジャーの分野									
		機械	電気電子	情報	土木	メディア	経営	心理	建築	化学	バイオ
所属学科	EM	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	EA	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	ER	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	EL	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○
	EP	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○
	EV	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○
	FM	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○
	FS	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○
	FY	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○
	AA	○	○	○	○	○	○	○	×	○	○
	BC	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○
	BB	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×

大学院（博士前期課程（修士課程）・博士後期課程）

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。
https://www.kanazawa-it.ac.jp/curriculum_html/doctor.html



履修申請は、概ね以下の時期に行ってください。詳しくは学生ポータルおよび教務課ホームページで確認してください。

学期	履修計画申請期間
前学期	4月上旬（1週間程度）
後学期	9月下旬（1週間程度）

※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

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
- 他大学院との単位互換協定
- 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システムから行います。

1 特殊研究または専修科目・関係科目などの科目選択と時間割の作成

- (1) 特殊研究(博士後期課程)、または専修科目(博士前期(修士)課程)を必ず1科目選択してください。
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、変更が無い限り次の学期以降の履修登録は不要です。(この科目の担当教員が指導教員となります)
- (2) 当該学期に履修する関係科目を、指導教員と相談の上選択してください。

2 「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し、履修登録（登録・削除）を行えるシステムです。履修計画申請期間中は夜間・日曜日でも利用することができます。

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・専修科目の選択をする

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。

5 履修したい科目を選択する

- (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 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」によって指導教員が承認できる状態になります。
 - 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してください。
- (3) 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（p.11 参照）に明記されています。

■総合評価点数（修学規程第7条別表第3）

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

また、科目の成績評価は、「S, A, B, C, D, Z, F」の7種の評語で表し、「S, A, B, C」を合格、「D, Z, F」を不合格とします。合格した場合、その授業科目で定められた単位数を修得できます。（人間と自然の単位数は0です）

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場合、同一授業科目を再度、履修することができます。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。

■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」科目	合	
59点～0点	D（成績不良）	不合格
	Z（履修済）	
-	F（出席不良等）	
「人間と自然」科目	否	

成績照会・成績公開

現在の成績状況は、「学生ポータル」→左側メニュー「成績照会」から確認することができます。
履修中の科目の成績公開日は学生ポータルおよび学内掲示でお知らせします。

	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月上旬
後学期	2月下旬	成績結果通知書（はがき）	3月上旬

保護者には、「成績通知書」（前学期）および「成績結果通知書」（後学期）にて通知します。
（保護者住所に変更が生じた場合、「学生ポータル」→左側メニュー「住所・連絡先変更申請」から変更してください。p.20『住所・氏名等変更の届出』参照。）

「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

■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、成績異議申し立て期間中に科目担当教員へ申し出てください。（教員と連絡が取れない場合は、ただちに教務課へ申し出てください。）

※ 成績異議申し立て期間は、成績公開に合わせて各学期ごとに決まり、学生ポータルでお知らせします。

※ 成績異議申し立て期間以降の異議申し立ては、一切受付できません。

■成績記載内容

成績内容に関する記載については以下のとおりです。

	合格科目	不合格科目
成績通知書	記載あり	記載あり
成績結果通知書（はがき）	記載あり	記載あり
成績・単位修得証明書	記載あり	記載されません

「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）へ申し出てください。

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。

GPA (学部のみ)

GPA (Grade Point Average) 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の成績状況を確認できます。科目個々の成績評価が高ければ GPA も高くなります。

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、GPA 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 GPA および各学期ごとに算出する GPA 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、「自己成長支援システム」および「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 GPA を更新しています（GPA の公開日は学生ポータルでお知らせします）。

■成績評価と GPA 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
Z (履修済)	0 ポイント
F (出席不良)	0 ポイント

成績評価が「合」「否」「N」評価の科目は GPA の算出対象ではありません。

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

(注) GPA 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®Listening&Reading テストを受験し、認定基準の点数を満たした場合、指定された期間に申請することで、定められた英語科目の単位が認定されます (p.57 『TOEIC® による単位認定の申請』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)。

詳しくは、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・他大学院との単位互換制度

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

■民間の開発機関

(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

他大学院との単位互換制度

本学大学院では、他大学院との単位互換制度を設けており、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

不明な点は、教務課ホームページおよび教務課（1号館2階）までお問い合わせください。