

Campus Note

学生便覧 2019

学部・大学院

http://www.kanazawa-it.ac.jp/campus_html/
(PDF形式でダウンロードできます)

2019年度入学生用

 **KIT** | 金沢工業大学

KIT IDEALS

「学園共同体が共有する価値」に関する信条（行動規範）

私たちは、学園共同体として共有すべき価値を“KIT-IDEALS”として定め、これらに基づく信条を次の通りまとめました。
これを学生、理事、教職員が常に意識し、尊重することにより学園共同体の向上・発展を目指します。

K Kindness of Heart **思いやりの心**
私たちは〔素直、感謝、謙虚〕の心を持つことに努め、明るく公正な学びの場を実現します。

I Intellectual Curiosity **知的好奇心**
私たちは〔情熱、自信、信念〕を持つことに努め、精気に満ちた学びの場を実現します。

T Team Spirit **共同と共創の精神**
私たちは〔主体性、独創性、柔軟性〕を持つことに努め、共同と共創による
絶えざる改革を進め、前進します。

I Integrity **誠実**
私たちは、誠実であることを大切にし、共に学ぶ喜びを実現します。

D Diligence **勤勉**
私たちは、勤勉であることを大切にし、自らの向上に努力する人を応援します。

E Energy **活力**
私たちは、活動的であることを大切にし、達成や発見の喜びを実現します。

A Autonomy **自律**
私たちは、自律することを大切にし、1人ひとりを信頼し、尊敬します。

L Leadership **リーダーシップ**
私たちは、チームワークを大切にし、自分の役割における自覚と責任を持ちます。

S Self-Realization **自己実現**
私たちは、自らが目標を持つことを大切にし、失敗に臆することなくさらに高い目標に
挑戦することに努めます。

学章



この学章は、本学のシンボルであるゴールデンイーグル（いぬ鷲）の翼をモチーフに、三大建学綱領

●人間形成 ●技術革新 ●産学協同

学園共同体の三位一体

●学生 ●理事 ●教職員

科学技術を学ぶ者への指針を示す。3つのT

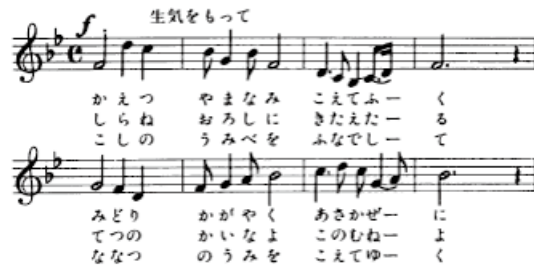
● Truth = 真理 ● Theory = 理論 ● Technology = 科学技術

を表現したものです。

白山に棲息する天然記念物ゴールデンイーグルは、光に向かって進むとき頭部が金色に輝く特徴を持っており、鳥類の中では最も高空を飛翔する勇敢な鳥と言われます。そのゴールデンイーグルの力強いイメージの中に、勇気と信念を象徴しています。

校歌

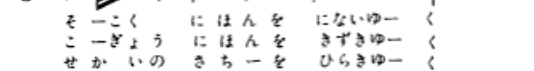
1. 加越山脈越えて吹く
緑かがやく朝風に
こぶしの花は咲きかおり
若き心に夢を呼ぶ
扇が丘の学園は
祖国日本をにないゆく



2. 白嶺おろしにきたえたる
鉄の腕よこの胸よ
真理と技の蘊奥を
求めて常に新しく
扇が丘の学園は
工業日本をきざきゆく



3. 越の海辺を船出して
七つの海を越えて行く
産学共に協同の
輝く成果我にあり
扇が丘の学園は
世界の幸をひらきゆく



目次

CAMPUS NOTE 学生便覧 2019 学部・大学院

大学の理念 001

建学綱領（理事長）	001
教育研究方針（学長）	003
教育システム（教務部長）	005
学生心得（学生部長）	006

大学の概要 007

大学・大学院の構成	007
教育の特色	008

① 学生生活 009

I. 修学支援について 009

学生ポータル	009
KITナビ	010
自己成長シート	011
修学アドバイザー	012
オフィスアワー	012
電子メールの利用	013
掲示による連絡	013

II. 各種手続きについて 014

学生証	014
在学証明書 / 学割証	014
通学定期券	014
JR 団体割引乗車券	014
住所・氏名等変更の届出	015
復学・休学・退学・転学部 転学科・転研究科 転専攻	015
公認欠席	016

III. 生活支援について 017

奨学金	017
奨励金（大学院）	018
保険	018
学内勤務（TA・SA・RA・学生スタッフ）	020

IV. 課外活動について 021

課外活動	021
------	-----

V. 学生生活における基本事項について 023

キャンパスマナー	023
通学	023

ハラスメント	025
緊急事態への対応	026
学内の安全対策	029

VI. パソコン・インターネットについて 031

大学のネットワーク環境	031
サポート支援	033
ソフトウェアの利用	033
学内プリントサービス	034
情報モラル	035
著作権	035
セキュリティ（コンピュータウイルス対策・情報漏洩対策）	036

② 履修 037

I. 履修にあたっての留意点について 037

カリキュラムの概要	037
教育の方針	037
学部・学科の編成	038
クラス編成	039
授業時間割	039
教育課程表の見方	040
必修科目・選択科目の区分	040
4年間の修学チャート	041
進級条件・各年次で修得すべき単位数・卒業要件	042
学習支援計画書（シラバス）	043
休講・補講・出欠	045
不正行為の禁止	045
自己点検	045
修業年限と在学制限・休学制限（学部）	045
進級条件（学部）	046
履修条件（学部）	046
卒業要件（学部）	047
大学院科目の履修・単位認定の申請	048
修了要件（大学院）	049
学位論文の審査基準（大学院）	053
履修計画を立てる上で覚えておくこと（学部）	053
TOEIC® による単位認定の申請	054
サブメジャー制度	055
研究室での活動	056

II. 履修申請について 057

学部	
修学計画と履修申請	057
履修申請の手順	059
履修申請の修正方法	061
トラブルがあった場合	062
指定放送大学科目について	063

指定放送大学科目の履修申請～成績評価について	064
指定放送大学科目に関してよくある問い合わせ	065
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	066
履修申請時の注意事項	066
履修申請・修正の手順	066
III. 成績について	068
成績評価・成績照会・成績公開	068
Q P A ポイント (学部)	070
単位の認定	070
連携大学院・連合大学院	071
IV. 教員職員免許状について	072
教育職員免許状	072
V. 資格取得について	076
資格取得について	076
③ 進路	079
I. 進学について	079
大学院 (博士前期課程 (修士課程) と 博士後期課程)	079
II. 就職について	080
就職支援	080
インターンシップ	080
III. その他	080
専攻科・研究生	080
④ 施設	081
学内の施設について	081
大学事務局	081
● 修学相談室・教務課・教職支援室・庶務課	081
● 入試センター・進路開発センター・八束穂事務室	082
学生ステーション	083
留学支援課	083
基礎英語教育センター (E E C)	083
数理工教育研究センター	084
Challenge Lab	084
夢考房	085
アントレプレナーズラボ	086
スポーツ考房 (トレーニングルーム)	086

ライブラリーセンター	087
● インフォメーションカウンター	088
● レファレンスカウンター	088
● 学習支援デスク	088
● ライティングセンター	088
● 学術雑誌コーナー	088
● STEM・ビブリオ・プラザ	088
● DCF(Digital Contents Factory)	089
● グループ学習室 (Knowledge Square)	089
● P M C (ポピュラー・ミュージック・コレクション)	089
● 分野別フロア	089
情報処理サービスセンター	090
● パソコンセンター	090
● A V 室	090
自然学苑 (セミナーハウス)	091
● 穴水湾自然学苑	091
● 天池自然学苑	091
● 池の平セミナーハウス	091
研究所	092
コミュニティ FM 放送局 えふえむ・エヌ・ワン	093
校友会事務局	094
カウンセリングセンター	095
扇が丘診療所	096
金沢工業大学内簡易郵便局	097
各種サービス施設	097
飲食関係のサービス施設	098
巻末資料	099
学年暦	099
キャンパスマップ	101

CAMPUS NOTE 学生便覧 2019 学部・大学院 (Web 版)

http://www.kanazawa-it.ac.jp/campus_html/

最新情報は Web 版で確認してください。
大学院の科目概要・カリキュラムフローも上記 URL から。

学生ポータル

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

授業の連絡だけでなく、日々大学からの連絡が掲載されます。
ブックマークに登録して毎日確認しましょう。

建学綱領

学校法人金沢工業大学 理事長

泉屋 吉郎

大学の使命

日本の学校教育法には「大学は学術の中心として広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする。」と述べています。

また、アメリカの故ケネディ大統領は、1963年6月10日アメリカン大学の卒業式において『平和の戦略』と題する演説を行いました。この演説はあの有名なリンカーン大統領の『ゲチスバーグ演説』に比すべき歴史的な名演説と言われています。彼はその中で、

「この地上にあるもので大学ほど美しいものはないであろう。大学は無知を憎む人々が知ることにも努め、真理を知っている人々が、他の人々の眼を開かせようと努める場であるからである」

と、彼らしい格調の高い言葉を引用して大学の使命を語っています。

これら二つの表現において、学校教育法は学理的に、ケネディ大統領は高踏的に、それぞれ大学の使命を定義づけています。たしかに、大学は学術の中心であって、常に高度の教育実践と斬新な研究活動を行い、日本および世界学術の進歩と国際文化の向上に寄与することを使命としているのであります。

教育原理の焦点

さらに、一般的教育とは、哲学者フィヒテの唱えるように、人間自身を形成することであり、人間を彼れ自身たらしめることでもあります。また教育学者ナトルプの言うように人格を陶冶することでもあります。陶冶とは個人の完全なる形成を意味します。

それゆえ、大学の使命を具体的に挙げれば、人間形成、学術探究および職業教育の三つの項目を数えることができます。この三つの項目は、いずれも重要な意義を持っていますが、窮極においては、人間形成に重点を置いているのであります。要するに、学術探究、職業教育によっても人間形成は可能ではありますが、人間形成を除外して、学術探究も職業教育もありえないのであります。したがって大学の使命の本質は、最高の知能と深奥な教養のある指導的人間の育成の場であると断言してよいと思うのであります。

このように、大学を人間形成の場として重視すれば、学生生活はただ単に教室、実験室および図書館にのみあつてだけでなく、その文化活動、体育奨励、寮生活の指導、厚生施設、衛生管理、生活相談および就職斡旋など、あらゆる部門すなわち常住坐臥そのものが重要な意義を持つこととなります。

学園共同体の倫理

以上の観点に立てば、人間形成ということは、官学たると私学たるとを問わず、およそ大学共通の最大の使命ではありますが、とくに私学においては、教育の担当者は、ひとり教授のみならず、広く理事者および職員をも含むべきことを理解せねばなりません。したがって、本学においては理事会、教授会および学生の三位一体の学園共同体を築き上げることによって、真に人間形成の場となし、民主主義日本の期待する人間像の生まれ出る温床とすべきであります。

しかも、私学は官学に比較して、私立学校法によって、一定の基準を守り、監督を受けねばならないとしても、複雑な法的規則や煩瑣な官僚統制を免れて、はるかに自由な立場にあります。戦前においては私学に対する当局の監督統制は、今日よりは、はるかに厳格をきわめていましたが、それにもかかわらず、私学は、それぞれ独自の伝統と堅実な学風を育て上げたのであります。

いずれの私学においても、その経営の企画と財政の確立のために多大の苦慮を払いながら、なおかつ香り高き矜持を失わないのは、実にこの自由の立場が存在するからであります。それゆえにこそ、本学においては、技術時代に先駆する革新的な産学協同方策を、高く旗標として掲げて、経営管理の最高責任者である理事会は、教育研究の直接担当者である教授会および研学当事者である学生の全面的な協調を得て、その抱負経綫を実現するため、私学の特長を遺憾なく発揮して縦横自在な活動を行い、高邁な学風を築かんとするものであります。

見られよ。古き校史に彩られた私学の中には、その創設者の人格と識見によって建立され、長き歳月と烈しい風雪に耐えて鍛え上げられ、独自の伝統と質実な学風を誇っているものが数多く存在しているのであります。例えば、早稲田大学における大隈精神、慶應義塾大学における福沢精神また、同志社大学における新島精神のごときであります。本学においても、前に述べた、建学綱領を基盤として、日本の学界に垂範する崇敬に値する風格を樹立せねばなりません。

われらの行く栄光の道

戦後におけるわが日本の経済的発展は、敗戦というおなじ運命を辿り、共に復興の道を進んだ西ドイツの奇蹟的発展を、はるかに凌駕する神秘的発展を遂げたのであります。この偉大な成果は、日本人の知能と技術と勤勉の総合的所産であります。

いまや、本学はこの偉大な民族的栄光をバックボーンとして、郷土石川県、北陸三県、中部圏および日本海沿岸地区の地域開発のための学術的母体と技術的基地の主役を演ずるとともに、さらに世界市場に挑戦する産業日本の要求する最優秀な技術者と最上級の経営者を養成すべき重責を双肩に担っている所以であります。

進んで将来は、現代アメリカの科学技術の聖地ともいべきマサチューセッツ工科大学の運営方針に学んで、日本の宇宙開発より産業社会学に至るまで、最高水準を誇る第一流の大学たらしめんとする大志を実現して、民主主義日本の学界に偉大な栄光を捧げんとするものであります。

われわれは、この国家的至上使命を遂行するために本学のあらゆる機能を結集して、その共同的総力を挙げて精進する決意を持たなければなりません。

教育研究方針

金沢工業大学 学長

大澤 敏

金沢工業大学は、建学の綱領である「人間形成」、「技術革新」、「産学協同」の基に、人間力豊かで、「自ら考え行動する高度な技術者の育成」を教育目標としています。

科学技術創造立国として日本が世界をリードし、成長し続けるためには、イノベーションを絶え間なく創造できる人材の育成が求められています。このような社会的な要請に伴い、我が国の理工科系高等教育の主体は既に学士課程教育から大学院教育に移行していることも踏まえつつ、本学では、学部・大学院共に、学生がそれぞれの夢やビジョンを主体的に実現してゆくための多様な教育システムを用意しています。

金沢工業大学という学びの場において、高い志をもって、自然や人間に対する認識を深め科学的並びに工学的能力や感性を磨くと共に、予測困難な時代に身をもって当たり、各自の創造的挑戦を形あるものにする事で、各学生がきらめくような成長を遂げることを願っています。

「学力×人間力＝総合力」 知識を知恵に変換する教育

本学の教育は教職員と学生との共同作業であり、教える側と学ぶ側との連携や協同があって、はじめて教育の成果につながると考えています。学生の持っている能力や意欲を引き出し、後押ししてゆくことが教育の本質であり「学生が教えられる側から教える側の立場になる仕組み（教え合いの仕組み）」は極めて有効な教育手法になります。この精神は「教学半」（きょうがくなかば）という中国の古典の礼記として学内に掲げられています。これは、人に教える立場にある者は学ぶ者に数倍する力量をもたねばならぬ、との意味です。

また、科学技術が急速に進展する今日の社会においては、高等教育で得られた各分野の専門的な「学力」は勿論、多様な分野や世代の異なる人達と協力してチームの中で力を発揮できる「人間力」が求められます。授業（正課）では「学力（基礎力と専門力）」、プロジェクト活動等を含む正課外では「人間力（社会で活躍することのできる力）」を高め、総合力（＝「学力」×「人間力」）を効果的に身につけて将来の夢やビジョンの実現につなげてほしく思います。「総合力」には「学力」と「人間力」を統合し知識を知恵に変える能力が含まれており、以下に示す学習プロセスを繰り返し行いながら、知識を応用できる能力を身につけていくことを常に念頭において行動してください。

正課や正課外活動における能動的な学習プロセス

- ①基礎知識や専門知識を修得する
- ②知識を基に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、推論し、創造する
- ③修得した事がらを表現、発表、伝達する
- ④総合的に評価を受ける

アクティブでオープンなキャンパスに

学生の能動的で主体的な学修の促進と学修意欲の触発を推進するためには、上述した理念や教育目標を踏まえたうえで、正課と正課外活動が密接に連動し、学生の学びの場の提供、地域社会や産学連携などにより、学生と社会が共に成長を図るための協同と、これらを支援するキャンパス環境の構築が必要です。本学では、学生が主体的に学ぶための各種教育支援センターや地域・産学共創のプロジェクト活動などを整備しています。学力と共にコミュニケーション力や協働する力、学習への取り組みの姿勢や意欲、社会に出てから必要とされるコラボレーション力や共創・協同の能力を育成するために、「正課×正課外」教育を通じて能動的な学びの場とするアクティブでオープンなキャンパスの構築を目指しています。

本学が推進する「正課×正課外」教育とは、正課の授業内容と社会との関わりを学生が実感できるようにすることであり、正課で身につけた「学力」を正課外のプロジェクト活動等で「活用」することで能力や意欲を引き出し、それらを正課の授業にフィードバックすることで学生の成長へと導く環境を提供する教育システムのことです。「正課×正課外」教育では、世代の異なる社会人あるいは文化の異なる外国人と共に学ぶ仕組みも含まれています。

大学院でのさらなる成長

大学院では、自らのより一層の視野の拡大と研鑽に努めることを推奨し、科学技術が急速に進展する今日の社会において、予測困難な時代に果敢に挑戦し、柔軟に対応できるイノベーターの育成に軸足を置いた教育・研究を展開しています。新しい知識や知見を探求し、創造的活動を通して世界に通用する研究者や高度専門技術者として成長してほしく思います。

博士前期課程（修士課程）では、自分の専門領域における基礎と応用を学ぶと同時に、研究テーマの設定から、研究・開発の手法までを主体的に学び、専門家としてのバックボーンを確かなものにします。その上で、分野の異なる専門家とコラボレーションできる能力を身につけます。社会との接点を強く持ちながら、国際社会においても活躍できるプロフェSSIONナルとしての倫理観の育成や行動設計の明確化などを図ります。

博士後期課程においては、自立して研究活動ができることに加え、高度な専門領域において世界で活躍できる技術者・研究者を目指します。国内外の研究開発や産業界のニーズを的確に捉えるための視野を持ち、海外の大学や企業の研究者と協働できる能力や国際会議等におけるディベート力を育成します。

期待 学生時代を実り多いものに

学生の主体的な学びが実現できる学修環境空間（ワークスペース）、教育支援センター、アクティブ・ラーニングや「正課×正課外」活動を実践するための学生ステーション、ライブラリーセンター、イノベーション&デザインスタジオ、夢考房などの教育設備やシステム、プロジェクトなどを積極的に活用して、学生生活を実り多いものにしてください。みなさんが創造力豊かな技術者になるための基礎および専門知識とその活用プロセスを自ら学び、それを応用して高度技術化社会で大いに活躍されることを切に望みます。

教育システム

教務部長

森本 喜隆

人間力豊かで、自ら考え行動する技術者を育成するために、課程、学部、学科には、それぞれの教育目標があり、科目群、ひとつひとつの科目にも学習・教育目標があります。

(入学時に配付されている CURRICULUM GUIDEBOOK 2019 を参照してください)

本学は、基礎知識や専門知識を修得することにより身につく「学力」と、多様な分野や世代の異なる方々と協働することで身につく「人間力」の両方をバランス良く兼ね備えた能力を「総合力」と称して、学力×人間力＝「総合力」の向上に資する教育を実践します。この総合力は、正課内、正課外のさまざまな活動を通して身につきます。本学の教育は、この能力を活かして、予測困難な社会の変化に柔軟に対応し、チームの中で率先して活躍できるバイタリティーに富んだ将来有為なグローバル人材の育成を目指しています。

アクティブ・ラーニング

本学では、すべての科目で、問題発見・問題解決学習、双方向教育、予習・復習、課題・演習、討議・発表、グループワーク、反転授業（事前に予習をして授業に臨み、授業ではその内容について深く理解するための議論や教え合いを行う形式の授業）等を取り入れたアクティブ・ラーニング（以下AL）を積極的に導入しています。

本学のALの特徴は、教員による一方向の授業だけではなく、学生自身が能動的に学修することに主眼を置き、教員と学生がともに授業を構築し、学びを深めるための工夫が取り入れられていることにあります。このため、授業ごとに学生自身が自己点検を行い、気づきを通して自己成長に繋がるような学修が実践できます。

アクティブな学習を実践するためには、学年を問わず学生同士が教えあうことや、企業の技術者、地域の方々と世代や分野を超えて関わりながら学ぶことが必要です。本学では、そのための様々な場やプロジェクト活動を提供していますので積極的に参加してください。

大学院では、研究室の運営や他研究室を始めとする学外の研究機関や企業との協働、研究成果の発表を通して、調整力や社会人としての基礎力を養います。また、後輩に対する指導力や研究グループのリーダーとしての能力をもつ高度専門技術者としての素養が身につきます。自らの学修、研究のみならず同輩との切磋琢磨に加えて、学部の後輩達に対する指導や助言等を通じて自らが成長する「場」としても充実した大学院生活なることに努めてください。

学習支援計画書・e シラバス

学習支援計画書（シラバス）は学生と教員との授業に関する大事なコミュニケーション手段です。受講の際は、その授業科目を学習することによって何ができるようになるのか、成績評価の方法、各回の授業内容などを確認して受講してください。学部、大学院教育においては、学習支援計画書と連動する学習管理システム（e シラバス）上に詳細な授業内容や教材・課題などの情報を掲載する科目が多くあります。予習・復習、自己点検にこのシステムを活用し、学びの過程や自らの成長を振り返ることで、将来の進路を選択することに活用してください。

さらに、教員は学生からの質問や相談を受けるためにオフィスアワー（様々な能力レベルの学生に応じて個人教授する制度）と呼ぶ時間を設けています。不明な点を解決し自分の能力を伸ばす絶好の機会ですので、積極的な活用を心がけてください。

これらを活用することで、「自ら考え行動できる技術者」としての素養が身につくことを実感して充実した学生生活を過ごしてください。

学生心得

学生部長

青木 隆

金沢工業大学は、皆さんを「自ら考え行動する技術者」の素養と「人間力」とを身につけた人材として、社会に送り出すことを最も大切な教育目的としています。そのために、本学では、学生・教職員・理事会が「KIT-IDEALS」という価値観を共有し共同して、教育活動を推進しています。

また、平成18年に、本学学友会は、学生としてのモラルや倫理の向上を図るため「学生宣言」を全学議会で採択しました。この「学生宣言」は、各教室に「KIT-IDEALS」と共に掲示してあります。その序文に「学生ひとり一人が、本学学生としての人間力を備えた行動をとり、また地域社会の一員としての責任を認識し、学生宣言に掲げる行動規範を遵守します」とあるように、皆さんは学生としてのみならず市民としての責任と義務とを意識した行動をとらなくてはなりません。この「学生宣言」に署名することで、その意味を理解し本学の学生として歩みだすことになります。

それは、本学で学ぶ皆さんは、学園を形成する一員として、大学を支え、大学の発展に寄与する責任と義務があるということです。学生は学ぶ者の立場で、教職員は導く者の立場でお互いに努力し、力を合わせ、より優れた環境を形成することで、皆さんは高いレベルの成長を手にすることができます。自分が所属する組織・集団の発展や活力がひとり一人の幸せにつながっていきます。特に大学は高等教育機関として、一生涯自分を高めるための絆をつないでいく共同体であることを忘れず、勉学のみならず倫理観の育成やマナーにおいても真摯な気持ちで取り組んでください。学園全体で全力をあげて支援しますので、皆さんも自己実現に向かって一歩一歩着実に前進されることを大いに期待します。

修学上の心得

学ぶ者の大切な姿勢は、自らが求めて学修しようとする意欲を持ち実践し、そして継続することにあります。与えられるのではなく、自覚と目的意識を持ち、自ら積極的に学ぼうとする姿勢が重要です。意欲と努力では、だれにも劣らないという気概を持ってください。本学は、皆さんの努力を支援するシステムが確立されていますので、それらを十分に活用し、学びに対して謙虚な気持ちと真剣な態度で情熱を注ぎ、卒業時に、「これを学び」「これができるようになった」と明言できることを期待しています。本学は、面倒見の良い大学とは、このような姿勢の学生を全力で支援することにあると考えています。

生活上の心構えと学生生活

キャンパスルールや生活上のルールは、人間としての基本的なマナーと常識で成り立っています。そのようなルールを守れない学生は、人としての信頼を失い、それまでのすべての努力が無になってしまうおそれがあります。十分な配慮と自戒を心がけてください。ルールを守れない人を皆さんは信用できるでしょうか。社会ではルールを守れない人は、どのような評価を受けるでしょうか。他者から信頼されて仕事を任せられるでしょうか。さまざまな行動を起こす前に、少し止まって、他者の立場になって考えてみてください。

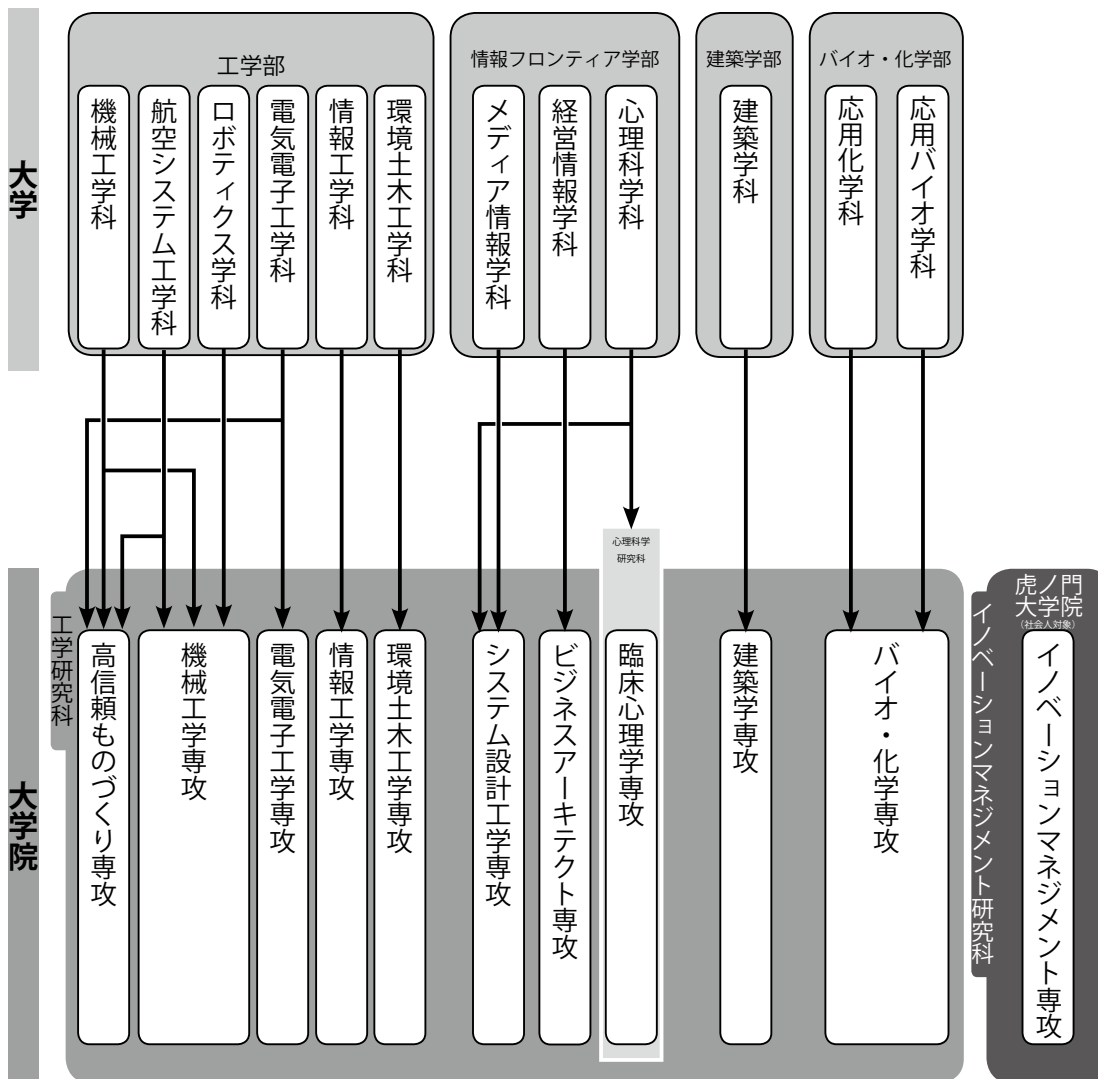
充実した学生生活のサポートを目的として「学生心得 Campus Diary」を配付しています。KIT-IDEALSにあるような行動規範を身に付け実践するための有意義な情報や、困ったときの対処方法・相談窓口なども掲載していますので、常に持ち歩いてください。

皆さんが学ぶことを支えてくれている家族、協同している友人とのかかわり、支援を惜しまない教職員との関係を大切に、自分自身の成長を目指して努力してください。日々の営みの延長線上に自分の将来があることを胸に留め、実りある学生生活を送っていくことを期待します。

大学・大学院の構成

本学は、大学は4学部12学科、大学院は3研究科11専攻から構成されています。学部では、それぞれに関連する専門教育を通して、教養と識見が豊かで、社会において確かな技術者として高い倫理観を備えた人材の育成を目指しています。また、大学院では、専門的かつ先進的な学術の理論および応用を教授、研究し、創造性豊かで優れた研究・開発能力を有する研究者と高度な専門知識・能力を有する専門職業人の養成を行い、我が国の科学技術ならびに文化の発展を担う人材の養成を目的としています。

大学・大学院の関連

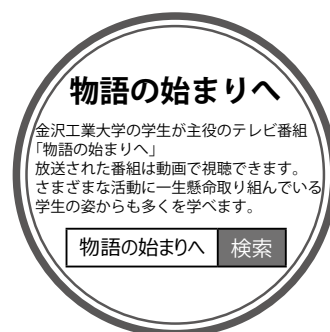


教育の特色

金沢工業大学の教育目標は、「自ら考え行動する技術者の育成」です。

この目標を達成するために授業や課外活動を通じて実社会の課題にチームで取り組み、アイデアの創出から具体化するまでのプロセスを常に意識し、自らが考える習慣を徹底的に学ぶ教育を実践します。

学生は、「何のために」、「何を学ぶのか」という自覚と目的を明確に持ち、日々研鑽に努める必要があります。そのために、教職員はどれだけ学生が学修して、技術者の素養となる基礎力を身につけたか、いかに学びつづける姿勢が見られるかを注視し、学生の学びを支援するため次のような教育に取り組みます。



教育付加価値日本一を目指す取り組み

本学が最も重視することは、入学した学生の「力」を引き出し、「学力（基礎力と専門力）」ならびに「人間力（社会で活躍することのできる力）」を高め、「学力×人間力＝総合力」を最大限に成長させることです。この「総合力」を涵養するため、正課教育（授業）と正課外教育（課外活動）の相乗的な学修の実現を目指した教育システムを展開します。これにより、学生は、正課教育ではチームで問題を発見・解決に取り組む教育を主としたカリキュラムのもとで学修し、正課外教育では正課教育で学修した知識・スキルを統合して実社会が抱える問題の解決に取り組むことで、学生が「自ら考え行動する技術者」としての素養を身につけることを目指しています。

本学では、学びに対して真摯な学生の向学心を一層奮い立たせるような環境・支援体制の整備に積極的に取り組むことで、「教育付加価値日本一」を目指しています。

チームラーニングの推進

アクティブ・ラーニングを前提としたチームラーニングでは、他者を尊重し協力し合うことが重要です。学びの過程で知識の修得だけでなく他者との協働で人間力も養われます。

本学では、正課外においても学生同士で教え合い・学び合い、議論し、ものをつくり、実験できる環境（ラーニング・コモンズ）で学生が主役となって教職員と共に学びを深めることができます。

学生のみなさんには、こうした環境で学力と人間力を互いに高め合える学びの輪を主体的に創り出し、他の学生や教職員との協働しつつも、ときとしてリーダーシップを発揮することが求められています。

TA・SAの活躍

本学には、学生の学内勤務制度「教育補助員（大学院生：TA・学部生：SA）」を設定しています。TA・SAは、その名の通り、教員を補佐する役割を担います。正課において、教員側の立場で履修学生からの質問に答えるのみならず、ときには教員と共に授業の方針について話し合うこともあります。この制度の中でも、特にアクティブ・ラーニングの輪の中心で活躍を期待されているのが「シニアTA・SA」です。

シニアTA・SAは正課の授業内容について、正課内・外で学生の質問に解説・指導を行うことで、学習のサポートを行います。内容を理解した学生が、十分な理解に達していない学生に教えることで、授業内容を理解した学生を増やし、さらに他の学生に繋ぐ「教え合いの連鎖」を創りだしています。

また、シニアTA・SAが解説・指導した内容は、教員にもフィードバックされ、学生の視点、意見を取り入れることにより、授業の改善が図られています。

I . 修学支援について

社会で活躍できる技術者となるためには授業で知識を学ぶことだけではなく、大学生としての基本的な修学能力を育成することも重要です。大学のカリキュラムを理解し、自ら修学計画を立案・実行していくことも社会で活躍するための第一歩です。各項目をよく理解し、修学に役立ててください。

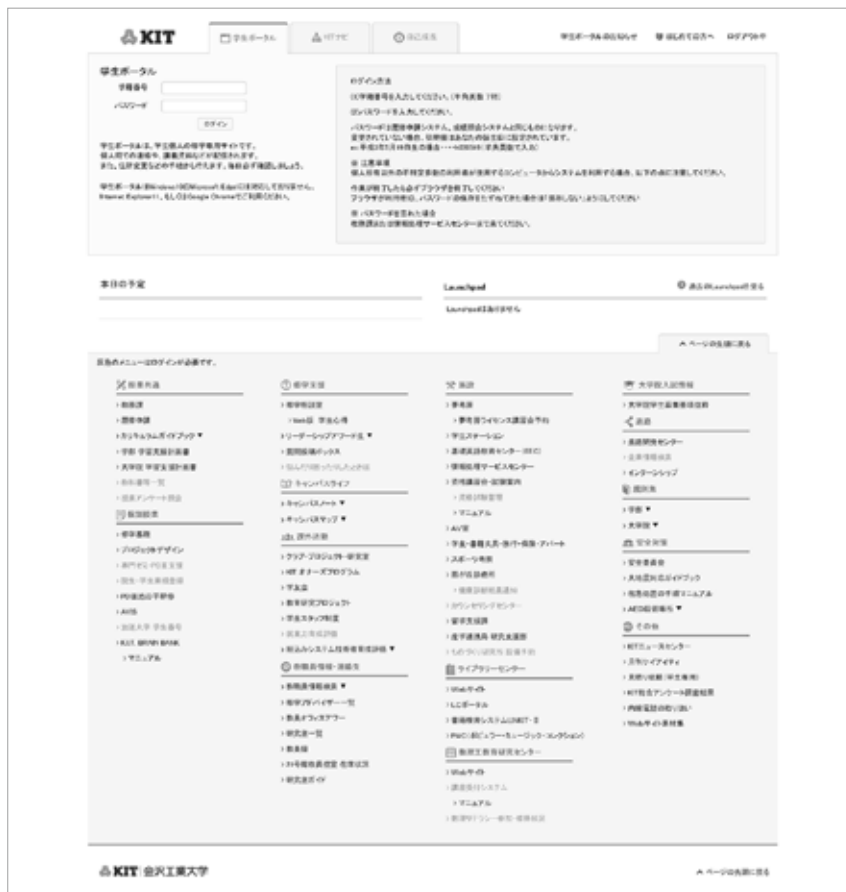
金沢工業大学の教育目標は「自ら考え行動する技術者」の育成であり、人間力豊かな技術者の育成を目指しています。学力と人間力が不可分の観点から「学力×人間力（社会で活躍できる力）＝総合力」の形で能力を育むことができる学習プロセスに基づいた、「総合力」ラーニング型授業体制を提供することで、本学学生のみなさんが創造力豊かな技術者になるための努力を支援しています。

学生ポータル

休講・補講などの授業に関する情報や学生向けの案内など学生生活をおくる上で必要な情報は全て学生ポータルから確認することができます。毎日必ず確認しましょう。

■学生ポータル

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



本学に入学すると学生ポータルアカウント（学籍番号と初期パスワード）が全員に付与されます。

●学籍番号：半角数字 7 桁

●パスワード：半角英数 8 桁～ 32 桁（例）Tar0H2804KiT

※初期パスワードは生年月日になっています。（例）平成 12 年 8 月 14 日生の場合…h120814
パスワードは、個人情報が悪用されないように容易に推測できないものに定期的に変更し、厳重に管理してください。

パスワードを忘れた場合、教務課（1 号館 2 階）または情報処理サービスセンター（6 号館 2 階）の窓口で相談してください。

KITナビ

学生ポータルには、KITナビという機能があります。学生の皆さんが履修した科目が一目でわかるようになっており、「学生ポータル」→上部タブ「KITナビ」からアクセスしてください。



これまでに履修した科目が表示されます。履修済み・不合格・現在履修中で色分けされています。KITナビは、eシラバスの入口にもなっています。各授業科目の名前をクリックすると、eシラバスのページへ移動します。eシラバスについては、p. 44 を参照してください。

自己成長シート

自己成長シートは、「学生ポータル」→上部タブ「自己成長」から参照できます。

自己成長シートには、履修科目や成績の情報だけでなく、学長褒賞や資格の取得情報なども掲載されています。また、課外での活動状況を自身で入力することも可能です。定期的に確認・入力し、自己の成長を振り返り、今後のさらなる成長に繋げていけるようにしましょう。



① 修学履歴情報

修学アドバイザー、履修科目数、出席率、QPA 等の情報が記載されています。

② 単位修得状況

進級条件、単位修得状況、課程別修得単位数等の情報が記載されています。

③ 学長褒賞取得状況

学長褒賞の内容と推薦条件、推薦者等が表示されます。

④ 資格取得状況

受験した資格とその合否、合格したポイント等が表示されます。

⑤ 課外活動状況

活動期間、活動内容等が表示されます。

⑥ インターンシップ

参加した期間、企業名などが表示されます。

⑦ 活動記録

学内での研究成果発表や留学等の活動内容が表示されます。

⑧ 受講講座

受講日、講座名などが表示されます。

⑨ PERMA-Profiler KIT 版

well-being（主観的幸福感）のアンケート結果が表示されます。

修学アドバイザー

各クラスには、みなさんの学習や学生生活について支援する修学アドバイザーがつきます。まず第一に教員の名前と研究室を覚え、気軽に相談してください。

- ① 修学、生活についての相談
- ② 修学計画立案のアドバイス
- ③ 学生生活を有意義に過ごすアドバイス

学期ごとに全員と個別面談を行いますが、その他の時間でも遠慮なく研究室を訪ねてください。各クラスの修学アドバイザーは、「学生ポータル」→下部リンク集「修学アドバイザー一覧」から参照できます。

オフィスアワー

オフィスアワーとは、各教員が学生の皆さんの学習を支援するために、あらかじめ定めた時間に研究室（自室）等で待機して、授業内容の分からないことや質問に応じるなど自学自習を支援する教育システムです。

各授業の初回に、科目担当教員からオフィスアワーの時間が周知されますので、学習成果を上げるために活用してください。教員のオフィスアワーは以下から参照できます。

- ・学生ポータル：下部リンク集の「教員オフィスアワー」
- ・e シラバス：特定の科目でe シラバス上部「担当教員情報」に記載されています

やつかほりサーチキャンパスに研究室を持つ教員は、21号館教員控室に在室している場合があります。在席状況は学生ポータル下部リンク集「21号館教員控室 在席状況」から確認できます。

在席状況一覧										
教員情報										
氏名			4F							
			最新情報		3F情報へ					
利用状況 A・F	利用状況 A・F	内線番号	利用時間	時間割						
				1	2	3	4	5	6	
	4A07	5007	15:30~20:00							
	4D01	5031	10:52~20:00							
	4C08	5028	09:56~20:00							
	4A01	5001	15:16~17:00							
	4F07	5057	15:45~20:00							
	4E01	5041	15:42~18:00							
	4D10	5040	11:13~19:05							
	4F06	5056	09:09~20:00							
	4C05	5025	07:27~20:00							

※ 時間割の□にマウスカーソルを置くことで、科目名を確認できます。
 ※ 利用時間内であっても先生が居られない場合があります。

電子メールの利用

金沢工業大学では大学独自ドメイン (planet.kanazawa-it.ac.jp) の Gmail アドレスを全学生に配付しています。このメールアドレスには下記の各種連絡事項や災害などの緊急時に学生の皆さんへ連絡が入りますので、必ずスマートフォン・携帯電話で受信するようにしてください。

●大学からの各種連絡事項

1. 休講・補講情報
2. 学生ポータルでの各種連絡の概要通知
 - ・ 共通知、学生個人連絡のタイトル一覧
 - ・ 授業連絡のある科目名
 - ・ 学科・学系・クラス連絡の件数

なお、Google 社がサービスの提供を終了するなど特段の事情がない限り、このメールアドレスは卒業後も継続して利用することができます。

●Google アカウント

- ・ メールアドレス：b 学籍番号 @planet.kanazawa-it.ac.jp
 - ・ 初期パスワード：生年月日の後ろに pw を付与したもの
(例) 平成 12 年 8 月 14 日生の場合…h120814pw
- メールアドレス初回利用時にパスワード変更を求められます。不正利用されないように、容易に推測できないパスワードに変更し、自分の責任で厳重に管理してください。
パスワードを忘れた場合、情報処理サービスセンター(6 号館 2 階)の窓口で初期化を受け付けます。

詳しい情報 http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/info_mail/

：「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」→目的から探す「電子メール」

電子メールを取り扱う際に知っておくべき事柄や注意点については、学部 1 年次の前学期に開講される「コンピュータ操作の基礎」で学修します。

掲示による連絡

1 号館 1 階の掲示板には、修学相談室・教務課のほか、学内のさまざまな部署からの連絡が掲示されます。(例：各学期のオリエンテーションの日程と場所、奨学金に関する情報など)

休講・補講・臨時教室変更に関する情報は、学生ポータル (p.9 参照) と学内テレビでも案内されます。(ただし、学内テレビでの掲示は当日のみ)

Ⅱ . 各種手続きについて

学生証

学割証は本学の学生であることを証明するものです。また、施設利用や試験時、証明書の発行・受取などで必要になります。大切に取り扱い、常に携帯してください。

紛失・破損の場合は、修学相談室で再発行できます(再発行料 2,000 円、発行に約 1 週間かかります)。

在学証明書 / 学割証 (学校学生生徒旅客運賃割引証)

1 号館 2 階の自動発行機で発行できます (無料)。発行には学生証が必要です。

【学割証について】

利用区間 (JR 線) の片道の営業キロが 101km 以上ある場合、運賃が 2 割引きになります (往復割引乗車券についても学生割引が適用されます)。自動発行機での発行枚数は、1 人当たり年間 (4 月 ~ 翌年 3 月) 20 枚までです。

[学割証使用の際に注意すること]

- ・有効期限は発行日より 3 か月です
- ・学割証を「他人に譲る」「他人からもらう」ことは不正行為になるので、絶対にしないこと

■自動発行機利用時間 (稼働停止日: 日曜・祝日、修学相談室・教務課の窓口休業日に準ずる)

平日 8:30 ~ 17:20 / 土曜日 8:30 ~ 13:00



通学定期券

● JR

JR の窓口で購入できます。

購入に必要な「通学証明書」は、修学相談室で発行します (学生証が必要です)。

※ IR いしかわ鉄道、あいの風とやま鉄道、新幹線等をご利用の方は、各鉄道の窓口にて購入方法を確認のうえ、修学相談室で通学証明書発行手続きを行ってください。

●北陸鉄道バス、北陸鉄道石川線・浅野川線 (電車)

北陸鉄道バス定期券取扱窓口で購入できます。

購入に必要な「通学証明書」は、KIT サービスセンター (21 号館 2 階) で発行します (学生証が必要です)。

JR 団体割引乗車券

学生 8 人以上が、教職員に引率されて旅行する場合に利用できます。学校長の証明する団体旅行証明書が必要です。出発日の 14 日前までに KIT サービスセンター (21 号館 2 階) で申し込みをしてください。

※ KIT サービスセンターでは、JR・航空機などの切符や宿泊施設および海外旅行の申し込みができます。

住所・氏名等変更の届出

現住所・連絡先（携帯番号）、および保護者住所に変更があった場合は、学生ポータル左メニューにある「住所・連絡先変更申請」から変更してください。

なお、氏名や保護者変更の場合は、修学相談室（1号館2階）へ申し出てください。



復学・休学・退学・転学部 転学科・転研究科 転専攻

申請方法は下記のとおりです。

取扱い窓口：修学相談室

種類	提出期限	備考
復学	前学期：4月22日 後学期：10月21日	休学者へ個別に通知します
休学		修学相談室で面談の上、用紙をお渡しします。保護者の署名・捺印が必要です。
退学	随時	
転学部 転学科 転研究科 転専攻	後学期に学生ポータル、 修学相談室掲示板（1号館1階） にて告知	学部・学科／研究科・専攻の面接等があります。

公認欠席

以下の理由で授業を欠席する場合は、「公認欠席申請書」と「公認欠席連絡票」に必要事項を記入して、締切までに各担当部署に提出することにより、公認欠席として認定されます。

ただし、授業には欠席していますので、当日行われた授業内容（レポート、各種試験など）を各自で科目担当教員に確認してください。

公認欠席申請書類は、各号館事務室および八束穂事務室では受付できませんので注意してください。

■提出書類ダウンロード <http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/syugaku/kounin>

：「学生ポータル」→下部リンク集「修学相談室」→「各種申請」→「公認欠席」

ただし、就職活動に関する公認欠席ではこの申請用紙は使用できません。進路開発センター（10号館2階）で申請書類を受け取り、手続きをしてください。

申請書の他に、添付書類や特別な手続きが必要な場合があります。下表備考欄もよく読んでください。

理由		担当部署	締切	備考
忌引	父母 7日間	修学相談室	事後 1週間以内	●添付書類 会葬礼状等、またはその他証明書類 (書類が準備できない場合は、修学 相談室で相談してください)
	祖父母または兄弟姉妹 3日間			
	おじ・おば 1日間			
学校保健安全法で定められた伝染病				●添付書類 診断書（治癒に必要な期間が明記さ れているもの）
公共交通機関の途絶および遅延				●添付書類 遅延証明書
対外試合または行事などへの参加			事前 10日前まで	団体でまとめて、修学相談室に提出 してください。
その他、学長が認めた事由		事前 1週間前まで	修学相談室に申し出てください。	
教育職員免許取得のための実習などへの参加		事前 1週間前まで	—	
「人間と自然セミナーⅠ～Ⅲ」の受講		期間中に補講 が行われる場 合は事前申請 (1週間前ま で)が必要	「人間と自然セミナーⅠ～Ⅲ」に出 席することで、自動的にその期間の 授業は公認欠席になります。ただし、 期間中の補講は学生自身が教務課に 届け出る必要があります。	
学協会などでの成果発表		事前 1週間前まで	●添付書類 当日の発表プログラム、学会等の開 催概要	
就職 活動	●就職試験を受験する場合 ●会社の採用内定式に出席する場合 ●その他、進路部長が必要と認めた場合	進路開発 センター	事前 前日まで	公認欠席申請書に進路担当教員の認 定印を受け、進路開発センターに提 出してください。

※上記締切が日曜・祝日等で担当部署がお休みの場合、その前の窓口事務取扱日が締切になります。

※土曜日は 8:30~13:00 の間で受け付けます。

Ⅲ. 生活支援について

奨学金

奨学金に関すること・奨学生への情報は、修学相談室ホームページ・学内テレビのテロップ・学生ポータル・修学相談室掲示板（1号館1階）にてお知らせしています。

■独立行政法人 日本学生支援機構奨学金

経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し、学資として日本学生支援機構から貸与（貸付）されるもので、貸与終了後は返還する義務があります。

奨学金を希望する方は、4月初めに開催される説明会に必ず出席し、期日までに修学相談室に申請してください。なお、給付型奨学金は高等学校でのみ申し込むことができます。本学では申し込みできません。

（2018年度現在）

区分	第一種奨学金（無利子）				第二種奨学金（有利子）
	2018年度以降入学者		2017年度以前入学者		
	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学	
貸与月額	54,000円※ 4・3・2万円	64,000円※ 5・4・3・2万円	54,000円 30,000円	64,000円 30,000円	2～12万円のうち 1万円単位で選択

※2018年度以降入学生の場合、家計支持者の年収が一定額以上の方は最高月額を選択できません。

詳細は修学相談室窓口で確認してください。

■地方自治体奨学金・民間団体等奨学金

都道府県、市町村や民間企業、財団法人が行っている奨学金があります。本学に届いた奨学金情報を紹介します。詳細は、学生ポータルや修学相談室掲示板（1号館1階）、修学相談室ホームページにてお知らせします。

■大学院進学予定者の奨学金（独立行政法人日本学生支援機構奨学金制度（大学院））

この制度は、経済的理由により修学が困難である優れた学生に対し、学資として日本学生支援機構から貸与（貸付）されるもので、貸与終了後は返還する義務があります。

（2018年度現在）

区分	第一種奨学金（無利子）		第二種奨学金（有利子）	
	博士前期（修士）課程	博士後期課程	博士前期（修士）課程	博士後期課程
貸与月額	50,000円 または 88,000円	80,000円 または 122,000円	5・8・10・13・15万円の中から選択	

受付窓口：修学相談室（1号館2階）

奨励金（大学院）

この制度は、大学院博士前期課程（修士課程）と博士後期課程（ただし、イノベーションマネジメント研究科は除く）における修学および研究活動を支援・奨励することを目的に設けられています。

区分	対象	給付額
第1種	金沢工業大学の学部の卒業に引き続き博士前期課程（修士課程）への入学を強く希望する者であって、入学後の経済的な支援を必要とする者	1名あたり年間25万円とし、給付枠は年間100名以内とする。また、給付の期間は2年を限度とする。
第2種	博士前期課程（修士課程）に在籍する1年次生であって、経済的な支援を必要とする者	1名あたり年間25万円とし、給付枠は年間20名以内とする。
第3種	博士前期課程（修士課程）及び博士後期課程に在籍する学生であって、各専攻が認める学協会等において研究成果が評価された者	1件につき10万円または3万円とし、給付枠は年間150件以内とする。
第4種	博士前期課程（修士課程）及び博士後期課程に在籍する学生であって、各専攻が認める学協会等において研究発表を行うために要する旅費を必要とする者	国内外を問わず1件につき3万円を上限とし、1学年に1回限り旅費に充当することを条件に給付する。
第5種	博士前期課程（修士課程）及び博士後期課程に在籍する学生であって、不測の事情により経済的な支援を急ぎ必要とする者	1名あたり年間25万円を上限とし、給付枠は年間10名以内とする。

（2018年度入学者の場合）

各種申請書および給付の基準などについては、修学相談室ホームページから参照できます。

（「学生ポータル」→下部リンク集 修学支援「修学相談室」）

保険

■【病気】 学生健康保険互助会（互助会）

病気の治療でかかった医療費の給付が受けられます（1人につき年間（4月～翌年3月）30,000円まで、休学中は給付対象外）。

※受付窓口は学生コミュニティセンター（1号館2階）です。治療した月の翌月10日までに（10日が日曜祝日の場合は9日）申請してください。

※受付できない例もありますので、詳細は修学相談室ホームページを確認してください。

■【ケガ】 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

教育研究活動中の事故によって、身体にケガを被った場合、修学相談室に申請してください。ケガの治療で、保険対象となる事例は下記のとおりです。

正課中	<ul style="list-style-type: none"> ●講義・実験・実習・演習中および指導教員の指示に基づいたプロジェクトデザインⅢ（PDⅢ）、研究室活動中 ●人間と自然セミナーで穴水湾自然学苑での研修中 ●PDⅢでの池の平セミナーハウス研修中 ●指導教員の指示に基づいた授業準備中・後始末中 ●他大学の正課中（海外含む）
学校行事	<ul style="list-style-type: none"> ●入学式・卒業式（リハーサル含む）、工大祭、オリエンテーションなど学長が学校管理下であると事前に認めた行事中
課外活動中	<ul style="list-style-type: none"> ●クラブ活動中・対抗試合または行事への参加中
通学中	<ul style="list-style-type: none"> ●住居から学校間
学校施設・施設間移動中	<ul style="list-style-type: none"> ●各キャンパス内および施設間の移動（扇が丘キャンパスと八束穂キャンパス間など）

■【任意】学研災付帯 学生生活総合保険

本学では、実験・実習等で発生したケガに備えて学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）に全学生が加入しています。ただ、この保険制度の適用範囲は、授業中・大学が認めている課外活動中に限られています。そこで学生の皆さんが学生生活を送るうえで万一の時に備えて、学研災の上乗せ補償制度である「学研災付帯 学生生活総合保険」への加入を勧めています。取り扱い KIT サービスセンター（21号館2階）で行っています。

「学研災付帯 学生生活総合保険」の補償内容は下記の通りです。

1. 交通事故やアルバイト・旅行中のケガ、または病気の補償（地震や津波が原因の場合も含まれます）
2. 扶養者が傷害事故で万一の場合は学費を補償（地震や津波が原因の場合も含まれます）
3. 万一、他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりした時の損害賠償を補償
4. 寮・下宿先で火災などを起こし、大家さんに損害を与えた時の損害賠償を補償
5. 自分の持ち物が盗まれたり、破損した時の補償（ノート型パソコンを含む）
6. ケガまたは病気で長期入院した際や、搭乗中の飛行機・船舶が遭難したときの捜索救助費用やご両親が現地へ駆けつける際の交通費、宿泊料などを補償

● 2019年度 公益財団法人 日本国際教育支援協会 学研災付帯 学生生活総合保険のご案内

補償内容	自宅学生用			一人暮らし学生用		
	Aタイプ	Bタイプ	Cタイプ	Dタイプ	Eタイプ	Fタイプ
個人賠償責任 ^(※1)	1事故 国内：1億円 国外：1億円 限度			1事故 国内：1億円 国外：1億円 限度		
死亡・後遺障害(ケガ) ^(※2)	500万円	300万円	100万円	500万円	300万円	100万円
入院・通院(ケガ) ^(※3)	治療費用実費			治療費用実費		
入院・通院(病気) ^(※3)	(医療機関の窓口で自己負担した費用を補償)			(医療機関の窓口で自己負担した費用を補償)		
救護者費用等	500万円	300万円	100万円	500万円	300万円	100万円
育英費用(ケガ) ^(※4)	200万円		×	200万円		×
学資費用(ケガ) ^{(※4)(※5)}	150万円			150万円		
学資費用(病気) ^{(※4)(※5)}	150万円	×		150万円	×	
生活用動産 ^(※6)	×			100万円	80万円	50万円
借家人賠償責任 ^(※6)	×			1,000万円	500万円	300万円
4年間分の保険料	106,480円	54,150円	43,770円	121,350円	63,820円	49,760円

保険期間：2019年4月1日（午前0時）より2023年4月1日（午後4時）まで4年間

地震・噴火・津波によるケガも補償されます。

保険料は入学時に一括払となりますが、中途での加入も可能です。補償開始月の翌月以降にお手続きされる場合は保険料が異なります。お振込みいただく前に必ず保険料のご確認をお願いします。

万一の時はKITサービスセンターならびに東京海上日動火災保険(株)が責任をもって対応いたします。

KITサービスセンターでは、自賠責保険や自動車保険、海外旅行保険も取り扱っています。

(※1) 情報機器内のデータ損壊は1事故500万円限度となります。

(※2) 教育研究活動中の事故は、本保険の対象ではなく、学研災の補償対象となります。

(※3) お支払対象期間は通院または入院を開始した日からその日を含めて60日を経過した日の属する月の末日までとなります。

(※4) 独立生計の学生はお選びいただけません。

(※5) 学業費用支払期間（保険責任の開始日から学業費用（学資費用）の支払対象期間の終了日までの期間）はそれぞれ卒業予定年次までの期間です。

(※6) 一人暮らしの学生の方であっても自宅学生用タイプ（A～Cタイプ）にご加入いただくことが可能です。

・上記保険料は、全国の被保険者（保険の対象となる方）数が10,000人以上の場合の割引率（30%）が適用されています。詳細については取扱代理店までお問い合わせください。
・本パンフレット記載のご加入タイプは、職種別Aに該当する方（継続的に職業に従事していない学生等）用です。以下に該当する職業に継続的に従事している方は職種別Bとなり保険料が異なります。必ずお問合せ先までご連絡ください。（ご加入後に該当することとなった場合も、遅滞なくご連絡くださるようお願いいたします。）

「自動車運転者」「建設作業員」「農林業作業員」「漁業作業員」「採鉱・採石作業員」「木・竹・草・つる製品製造作業員」（以上6職種）

上記は学研災付帯学生生活総合保険の概要をご紹介します。ご加入にあたっては、必ず「パンフレット」及び「重要事項説明書」をよくお読みください。ご不明点等がある場合は、下記の代理店までお問い合わせください。

学研災付帯学生生活総合保険は、総合生活保険（こども総合補償）のペットネームです。

KIT サービスセンター

TEL：076-248-8432

東京海上日動火災保険（株）

TEL：0120-119-110

（安心110番（事故受付センター））

平成31年1月作成 18-TC03173

学内勤務 (TA・SA・RA・学生スタッフ)

本学ではキャンパスのさまざまな部署で学生が勤務しています。現在、約 1,400 名（2018 年度現在）の学生が、教育補助員（TA：Teaching Assistant・SA：Student Assistant）、研究補助員（Research Assistant）、学生スタッフ（Student Staff）として学内で勤務しています。募集要項や勤務内容については、担当部署にて確認してください。

種類	学部生	大学院生	業務内容	担当部署	
教育補助員	TA	×	○	授業運営補助	大学教務課 (1号館2階)
	シニア TA	×	○	学生間の学び合いの促進	
	SA	○	×	授業運営補助	
	シニア SA	○	×	学生間の学び合いの促進	
研究補助員	○	○	研究の補助	研究支援推進部 (12号館3階)	
学生スタッフ (※)	○	○	学内の部署・センター等における運営の補助	CDIO チャレンジ ステーション運営室 (23号館1階)	

※学生スタッフの主な勤務部署

勤務部署	業務名	業務内容
ライブラリーセンター (6号館)	レファレンス業務	受付、資料の排架・整理、開館業務
	Digital Contents Factory 業務	受付、技術指導、機器・設備の管理
	PMC 業務	受付、レドの保管・管理等のデータ整理、ラジオ番組制作に関わる補助業務
情報処理サービスセンター (6号館2階)	eラーニング教材開発業務	eラーニング教材開発、コンテンツ制作、窓口業務支援、学内システム構築等
	ワークステーション演習室管理業務	演習室の管理、その他の運用補助
AV室 (12号館4階)	運営スタッフ（長期）業務	旧メディアのデジタル変換、アーカイブ作業、倉庫整理
	運営スタッフ（短期）業務	学内イベントの撮影・AV機器操作サポート、備品の管理
プロジェクトデザイン教育 推進室 (24号館2階)	プロジェクトデザイン業務	実験用機器管理、7・24号館の管理
	短期/合同研修業務	教員研修会支援業務（資料作成、活動記録管理、準備、片付け等）
夢考房運営室 (41号館)	夢考房運営スタッフ業務	受付、機器管理、安全指導、加工・修理等の補助
CDIO チャレンジ ステーション運営室 (23号館1階)	学生ステーション運営スタッフ業務	質問対応、企画相談、ポスター制作、スタジオ運営支援
	23号館清掃スタッフ業務	23号館内の4S活動、忘れ物管理、安全支援
スポーツ考房運営室 (20号館2階)	スポーツ考房運営室スタッフ業務	受付、マシン利用指導、4S活動、環境づくり、ショートレッスンやイベントの企画運営等
自己開発センター (8号館2階)	8号館清掃業務	講義終了後の8号館教室内の4S活動
	資格試験対策講座アドバイザー業務	講座実施における資料作成や講師の補助、および受講生への質疑応答
	事務業務	講座受付や窓口対応、データ入力の補助、資格試験実施の補助
数理工教育研究センター (23号館5階)	教材開発（物理）業務	eラーニング教材の作成、物理教材の開発・作成、Webコンテンツの作成
	教材開発（数学）業務	eラーニング教材の作成、数学教材の開発・作成、Webコンテンツの作成
	採点・分析業務	学力診断の採点業務支援、Excelデータ入力等
庶務課（1号館2階）	事務サポート業務	事務業務、入学式・学位授与式の準備・サポート、プロジェクトデザインIII公開発表審査会の準備・受付等
進路開発センター (10号館2階)	教育補助業務	セミナーの資料・機材準備、資料整理及びキャリア講座支援等
企画部（1号館1階）	キャンパス案内業務、質問対応業務	キャンパス案内、来場者への質問対応
施設部（6号館1階）	キャンパス内の環境保全、駐車場誘導業務	自転車整理、キャンパス内環境美化、教室内の設備点検、イベント時の駐車場誘導や来客対応
連携推進課 (12号館1階)	HP更新作業業務	産学連携・地域連携プロジェクト HPの更新作業
	庶務業務	アンケート集計、チラシ作成、イベント準備・運営補助
	レーザーカッター運用業務	レーザーカッターの管理、利用者向け講習会補助
	科学力養成セミナー運営補助業務	セミナーの受付、撮影等

IV . 課外活動について

課外活動

課外活動に参加し、大学生活を有意義に送ることは、自らの人間形成にとって欠かすことのできない経験となります。本学では、学内唯一の学生団体として『学友会』があり、その傘下に各専門委員会、体育部会・文化部会所属の部活団体、同好会、サークルがあります。本学学生は、入学と同時に学友会会員となり、自らが求める課外活動に自由に参加できます。

このほかに、夢考房プロジェクトや学科・課程・研究室に関するプログラム、産学連携・地域連携に関するプログラムなども課外活動に含まれます。

[KIT オナーズプログラム](#)：「学生ポータル」→下部リンク集 課外活動「KIT オナーズプログラム」

■課外活動団体

●専門委員会

学友会役員会	体育部会	文化部会
工大祭実行委員会	広報委員会	交通安全対策専門委員会
アルバム編集委員会	学生地域活動推進委員会	学生健康委員会
学生支援推進委員会		

●体育部会所属団体

空手道部	ハンドボール部	山岳部
正伝長尾流躰術部	男子バスケットボール部	陸上競技部
少林寺拳法部	硬式野球部	自動車部
剣道部	サッカー部	ヨット部
柔道部	ラグビー部	ゴルフ部
弓道部	硬式庭球部	水泳部
バレーボール部	ソフトテニス部	女子バスケットボール部
バドミントン部	アメリカンフットボール部	アイスホッケー部
卓球部	競技スキー部	

●文化部会所属団体

アマチュア無線部	放送研究会	漫画研究会
ギターアンサンブル部	吹奏楽部	室内管弦楽団
軽音楽部	電子計算機研究会	
写真部	天文部	

●同好会

フォークソング同好会	囲碁・将棋同好会	ストリートダンス同好会
自転車同好会		

●サークル

S.G.E サークル	T. R. P. G サークル	3 on 3 バスケットボールサークル
フットサルサークル	準硬式野球サークル	キッズボランティアサークル
イメージーション・スペース・ユニットサークル	わいエンターリング・トレイルランニングサークル	
釣りサークル	ユースホステルサークル	

■ 課外活動参加の勧め

課外活動は、個人の才能や趣味に合わせて自由に選択し、積極的に参加することにより、各課外活動団体の目標を達成するための相互協力の大切さ、人との付き合い方などを学ぶことになります。さらに同じ趣味や活動を通じて一生の友を得ることができます。学生生活を充実するためにも、課外活動への参加を積極的に行ってください。

なお、本学では各課外活動団体には、教職員の顧問・監督・コーチを配し、部活動の指導や、修学・生活などに関する相談も受けています。

■ 課外活動に参加するには

学友会では、学生の皆さんが課外活動について正しく理解できるよう、入学式後の学友会紹介や学友会オリエンテーションで各部活団体の紹介や入部に関する説明を行います。課外活動に参加したいときは、これらの機会に情報を得るとともに、各部活動団体の相談コーナーや活動場所に自らが訪れ、積極的に行動してください。相談には各部活団体の代表学生が快く対応してくれます。その他、いつでも学友会や学生ステーション、修学相談室でいろいろな情報を得ることができます。

■ 課外活動の実施について

課外活動は、学生自らが自主的に行動して行うもので、本学学生として自覚が求められることは、言うまでもありません。しかしながら、課外活動には他大学との交流や大会があります。その際、本学学生として活動するために、大学の承認や公認欠席の認定を受ける必要があります。これらの手続きは、各部活動団体の責任者が取りまとめ、承認を受けます。

V. 学生生活における基本事項について

キャンパスマナー

■喫煙

学内では灰皿の設置してある所定の喫煙場所以外は禁煙です。(館内は全館禁煙です。)歩きながらの喫煙・吸殻のポイ捨ては他の学生の迷惑になりますのでやめましょう。

■ゴミ

資源のリサイクルのために「ゴミ分別収集」を徹底してください。

本学においても「焼却ごみ」「不燃ごみ」「空カン」「空きびん」「ペットボトル」と5種類のゴミ箱を設置していますので、教室内・廊下・休憩場にゴミをそのまま放置せず、みなさんの手できちんと分別してゴミ箱に捨ててください。

■スマートフォン・携帯電話

授業中やライブラリーセンター、自習室での呼び出し音や通話は私語と同様に重大なマナー違反です。授業を受ける前に電源を切りましょう。また学内だけでなく、公共機関などでも同様です。各々が社会の一員として、マナーの向上に努めてください。

■ネットワーク・エチケット (ネチケット)

インターネットを中心としたコンピュータネットワーク社会におけるエチケットやマナーのことです。以下の規範を遵守してください

金沢工業大学学園「コンピュータネットワーク利用に関する規範」

- (1) 虚偽に利用者 ID を申請したり、不正に他人の利用者 ID を使用してはいけません。
- (2) 自分の利用者 ID を他人に使用させてはいけません。他人に使用させた結果として、他人の行為に対しても全責任を負うことになります。
- (3) システム資源を大量に消費することにより他の利用者の正常な利用を妨害したり、コンピュータシステムの正常な運用を妨げるような行為により、他の利用者に迷惑もしくは損害を与えてはいけません。(求められていないゴミメールやチェーンレターの送信を禁止します。また、故意にコンピュータシステムを混乱させる行為や有害なプログラムの持込を禁止します。)
- (4) 営利、非営利を問わず、商用を目的とした利用をしてはいけません。
- (5) 他人のプライバシーを侵害したり、他人を誹謗中傷してはいけません。
- (6) 嫌がらせや、公序良俗に反する行為、その他脅迫的行為をしてはいけません。
- (7) 著作権の対象になっているものに対して、著作権者の許可や正規のライセンスなしにこれを侵害してはいけません。

通学

大学へは徒歩・自転車または電車・バスを利用し、通学してください。

通学時は交通ルールを守り、事故に注意してください。

■自転車での通学

通学に使用する自転車は、自転車登録シールを貼ってください。自転車登録シールは、入学時のオリエンテーションで配付されます。年度途中での新規購入・買い替えの場合は、学生コミュニティーセンター(1号館2階)で手続きをしてください。

なお、学内では定められた自転車置場にはみ出さないように駐輪し、施錠(二重ロックが安全)を必ず実施してください。正しく駐輪されていない場合は、撤去することがあります。

■自動車・バイクでの通学

本学では原則、自動車通学を認めていません。ただし、大学院生・プロジェクトデザインⅢ履修者・課外活動で自家用車利用を希望する学生、3・4年次生のクラブ活動参加者で公共の交通機関による通学が困難と交通安全対策専門委員会が認めた学生のみ、所定の手続きを行い、許可を得て利用することができます。

自動車・バイクでの通学は、交通安全対策専門委員会への通学申請と交通安全講習会への参加が必要です。年に2回学期始めの4月と10月に行われ、年間を通して許可を得るには両方に参加しなければなりません。

※学内では定められた駐車場に駐車しましょう。

※路上、商店の駐車場、他人の敷地に無断駐車した場合は、厳しい処分の対象となります。

学内の自転車・バイク置場と学生駐車場

自転車	3号館横・6号館裏・7号館裏・8号館裏・11号館前・23号館裏
バイク	43号館横
自動車	久安学生駐車場・やつかほりサーチキャンパス学生駐車場

交通安全対策専門委員会（11号館1階 11・114室（学友会室））

この委員会は、交通事故を防止し、不幸な事態が起きないように積極的に交通安全を進めるために学友会が中心となり、発足しました。また、委員会の発足と同時に「交通安全宣言」を行いました。この「交通安全宣言」は、最も交通事故を起こしやすい年齢である皆さんが、交通事故により、学業を断念し、初期の目的を達成できないという不幸な事態になることを防止しようというもので、全学生がこのことを理解し、交通安全に努めています。

[学友会 HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集 課外活動「学友会」

ハラスメント

教職員との関係に悩んでいませんか？

人間関係の悩みは日常的にあるものですが、場合によっては、そういった悩みが「ハラスメント」（アカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントなど）に関係しているかもしれません。「ハラスメント」とは「嫌がらせ」という意味で、理不尽な言動によって修学環境を侵害する人権問題です。以下のような言動は、ハラスメントに該当する可能性があります。

- 机や壁などを叩いて脅す
- 本人の望まない進学や就職先を強要する
- 常識的に不可能な課題の達成を強要する
- 相手の評判を落とすようなことを言いふらす
- 「バカか」、「小学生以下」など、相手の人格を傷つける発言を繰り返す
- 正当な理由なく指導をしない
- 身体的に不必要な接触をする
- 執拗にデートや食事に誘う
- 授業や会話の中で、性的な冗談を繰り返す
- 「男のくせにお酒も飲めないの」、「女性には研究職は無理だ」など、性差別的な発言を繰り返す

これら以外でも、「理不尽な扱いを受けて、思うように勉強や研究に励むことができない」、「ハラスメントなのかどうか判断がつかないが、先生との関係や学生間での関係に悩んでいる」、「ハラスメントの被害者から相談を受けて悩んでいる」などで悩んだ場合は、下記のいずれかの窓口にご相談してください。個人情報を守りながら、相談に対応します。

■修学相談室（1号館2階）

- 直接窓口に来室する
受付時間：平日 8:30～17:20
土曜日 8:30～13:00
- メールで連絡する
学生ポータル下部リンク集「質問投稿ボックス」からアクセスしてください

■カウンセリングセンター（36号館）

「金沢工業大学の学生である」ということが明示されれば、匿名でも相談受付が可能です。相談員の性別は、希望に応じます。

- 電話で連絡する
金沢工業大学の代表電話 076-248-1100 へ電話し、「カウンセリングセンター（内線 3062）」へつないでもらい、「ハラスメント相談員に相談したい」と伝えてください。
- メールで連絡する
kit-cc@kanazawa-it.ac.jp
(このアドレスはハラスメント相談用です。通常のカウンセリングの利用については p.95 を参照してください。)
- 相談箱で連絡する
36号館カウンセリングセンター入口に、相談箱を設置していますので、必ず連絡先を書いて、簡単な相談内容とともにメッセージを入れてください。

緊急事態への対応

■大地震が発生したら

地震をはじめとする台風や大雨など自然災害は多くありますが、最も深刻な被害をもたらすといわれているのが大地震です。大地震が発生した場合の直後に自分はどうに行動すればよいかを確認しておき、いざというときに速やかに行動できるよう備えておいてください。

■発生直後

大地震発生直後は、どこにいても身の安全を守り、冷静に行動することを基本としてください。

- 窓の近くはガラスが割れて危険なので速やかに離れる。
- 屋外にいる場合は、建物から離れ落下物に注意して安全な場所に避難する。
- 近くに身を隠す場所がない場合は、蛍光灯などの落下物から頭を守るためにバッグや衣類などで頭を覆う。
- 大きな棚などは、中のものが飛び出し危険なので離れる。
- 机の下にもぐるなど身の安全を確保する。
- ドアを開け、避難経路を確保する。
- 火気を使っている場合は、火を消す。
- エレベーターに乗っているときは、すぐに各階のボタンをすべて押し、停止した階で降りる。
閉じ込められた場合は、非常ボタンを押し続け、救出を求める。
- 化学薬品を使用している場合は、薬品から離れる。
- 学生、教職員ともに「机の下へ!」、「棚から離れて!」などと、お互いに声を掛けあう。
- 大型機械の運転中は、非常停止ボタンを押し、停止する。
- 就寝中は、布団や枕などで頭を守り、転倒の恐れのある家具から離れる。
- 風呂・トイレにいる場合は、ドアや窓を開け、避難経路を確保する（風呂・トイレは比較的安全な場所と言われている）。

■発生から1分後

地震の揺れが収まる約1分後の行動のポイントは、①自分の身の安全を確保すること②2次災害の防止に努める③負傷者の救助にあたる。

以下に重要な事項を示しますので、理解しておいてください。

- 冷静に落ち着いて行動する。
- 建物は大丈夫か、火災は起きていないか、負傷者はいないかなど確認する。
- 火災の場合は、自分の身が安全な範囲で初期消火に努める。
- 負傷者がいる場合は、周囲に助けを求め、応急手当を行う。
- 負傷した場合は大声をあげて助けを求める。声が出ない場合は、大きな音を出すなどし、助けを求める。
- 火災が起きている場合は、タオルやハンカチで口を覆い避難する。
- エレベーター、エスカレーターは使わず、階段を使用する。
- 押し合うなどしないで、周囲の人と協力して避難する。
- ガス漏れ対策として、ガスの元栓をしめる。
- 電気火災、漏電の対策として、配電盤のスイッチを切り、電気器具はプラグを抜く。
- 室内の状況（薬品の漏れや流出、部屋の損壊、火災状況）を確認後、学園内の避難場所もしくは近くの拠点避難場所に避難する。
- 狭い路地、塀ぎわ、がけや川べりに近づかない。
- 海の近くにいる時は、高所に避難する。
- 津波から身を守る。

■避難場所

大地震が起きた時の避難場所として、大学では「扇が丘キャンパス」と「やつかほりサーチキャンパス」において、火災による延焼の恐れがない場所を設定しています。巻末にある各キャンパスの地図を必ず確かめておいてください。

また、キャンパス内にいる時はもちろんですが、寮や下宿にいる時、通学途中に大地震が起きた時も、できるだけ大学の避難場所へ避難してください。

大学へ避難できない場合は、大学所在地周辺にある野々市市、金沢市、白山市の避難場所へ避難してください。下記ホームページから住まいの近くの避難場所も確認し、下表に記載しておいてください。なお、避難経路の確認は重要なことなので、自分の住居地と避難場所への複数の避難経路を想定し、実際に徒歩で確認しておきましょう。

- ・金沢工業大学大地震ガイドブック <http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/earthquake/JisinGuide.pdf>

(以下は 2019 年 5 月現在の URL です。自治体の運用により変更される場合があります。)

- ・金沢市防災マップ https://www4.city.kanazawa.lg.jp/22054/bousai/hinan/map_2.html
- ・白山市指定避難所 <http://www.city.hakusan.ishikawa.jp/subindex/guide02/10.html>
- ・野々市市災害時避難場所 <https://www.city.nonoichi.lg.jp/soshiki/7/960.html>

チェック欄	確認事項	記入欄
	下宿・アパート所在地の学区はどこか	
	避難場所はどこか	
	避難経路は理解しているか	確認済み・未確認

■大学への安否報告

本学では、学生の安否確認は Gmail を通じて行いますので、各自のスマートフォンに受信設定をしておいてください。スマートフォンが使用できない場合は p. 30 の「安否報告カード」を直接提出するか、カードの内容に沿って電話、FAX、電子メール、災害用伝言ダイヤルで行ってください。報告先は下記になります。なお、災害用伝言ダイヤル使用に備えて、住所・電話番号など連絡先を変更した場合は、すぐに学生ポータルで変更申請を行ってください。安否確認は、学部 1～3 年生は修学アドバイザー、4 年生と大学院生は指導教員が行うので、学生は上記のいずれかの方法でできるだけ早く、修学アドバイザーまたは指導教員に報告してください。

電話	修学相談室：076-294-6739 または 076-248-1106 (つながりにくい場合)
FAX	076-248-9747
メール	kit-annpi@kanazawa-it.ac.jp
郵便	〒921-8501 石川県野々市市扇が丘 7-1 金沢工業大学

■災害用伝言ダイヤル・家族との連絡方法

大地震の際は、一般電話、携帯電話ともに通信回線の故障や通話の集中によって、電話が非常につながりにくくなります。家族との連絡方法は、災害用伝言ダイヤルを利用してください。

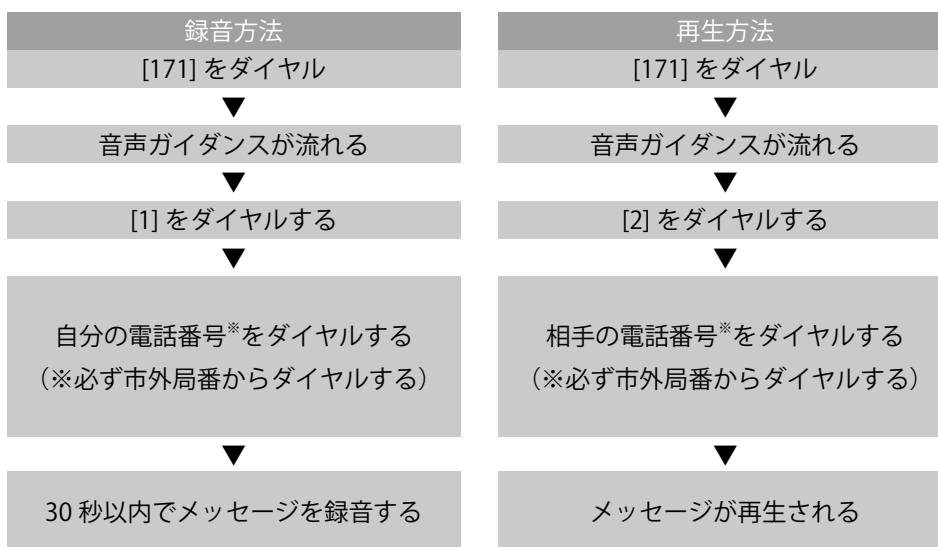
また、大規模災害時は手短な電話を心掛けたり、不要不急な電話・リダイヤルを控え、被災地の緊急を要する電話がスムーズに利用できるように配慮することが求められます。

【災害用伝言ダイヤルについて】

- NTT より伝言ダイヤルについて、テレビ、ラジオ、自治体の防災無線などで連絡されます。
- 伝言条件：録音時間は、1 伝言あたり 30 秒以内、伝言保存期間は 2 日間、伝言蓄積数は、1 電話番号あたり 1 ～ 10 件程度（提供時に決まります）。
- 対応できる機器：一般加入電話、公衆電話、総合デジタル通信サービス、携帯電話、PHS（携帯電話、PHS の一部事業者を除く）。
- 地震発生当初は、被災地からの録音・再生はできるが、被災地外からは再生のみに制限される場合があります。

【伝言ダイヤルの使用方法について】

伝言ダイヤルの録音および再生の流れは、次のようになります。



毎月 1 日と 15 日には、伝言ダイヤルの体験利用ができます。使用方法は上記と同様です。

【その他の手段について】

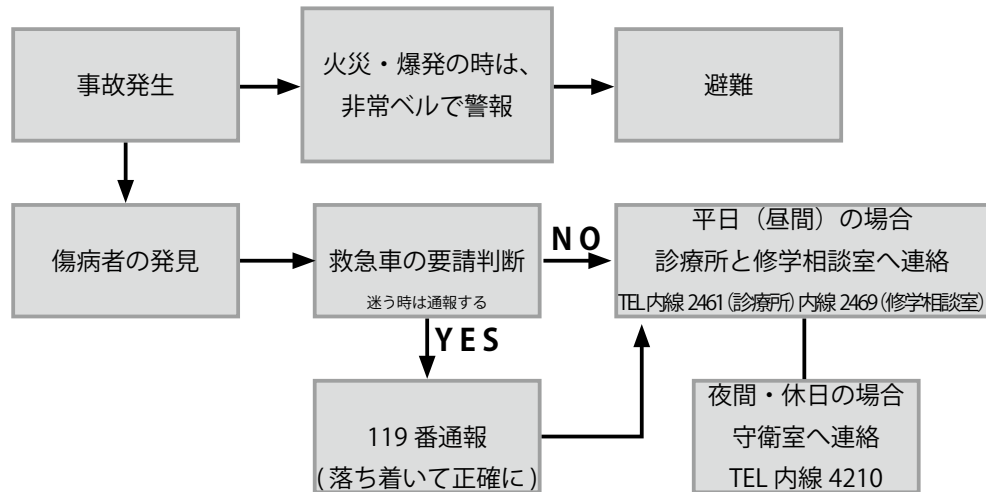
災害時には各種携帯電話会社より災害用伝言板サービスが開始されます。詳しい使用方法是各種携帯電話会社のホームページなどを見てください。そのほかにも 2011 年の東日本大震災時には、インターネット電話（Skype など）や、050IP 電話、ブロードバンド伝言板（Web171）、twitter、SNS などはつながりやすかったという報告例もありますので、ぜひ覚えておいてください。

学内の安全対策

学内での実験、実習などにおける安全について、指導担当教員の指示・指導を十分に守ってください。本学ではプロジェクトデザイン入門開始時に「学生のための安全の手引」を、専門実験・演習 AB 開始時には「安全指針」を配付し、安全指導を行っていますので、熟読し、災害予防に努めてください。

これは単に学生個人のことでなく、同じ実験室・研究室で学ぶ学生におよぼす危険を防ぐとともに、安全について学ぶことでもあり、実社会に出ても役立つことです。

学内で事故が発生し、学生が負傷した場合には、次の処置をとってください。



■担架

各号館担架収納庫にあります。

このほかにエレベーターで利用可能な肩掛け式救護用担架が、ライブラリーセンター 1 階事務室、7 号館 1 階事務室、17 号館 2 階事務室、24 号館 2 階事務室、8 号館 3 階事務室、23 号館 1 階学生ステーション、守衛室（1 号館、南校地）、21 号館 307 室にあります。

■救急箱

各号館事務室・研究室・実験室・体育館・守衛室（1 号館、南校地）にあります。

■AED の設置について

AED とは automated external defibrillator の頭文字をとったもので、自動体外式除細動器ともいわれ、心室細動などによる心停止者に電気ショックを与え、心臓の動きを正常に取り戻させる機器です。扇が丘キャンパスでの設置場所は、下表を参照してください。この他に、62・65・74・75 号館（やつかほりサーチキャンパス）、天池自然学苑、穴水湾自然学苑、池の平セミナーハウス、東京虎ノ門、学園バスにも設置してあり、下のマークが掲示してあります。



建物	設置場所
1 号館	1 階防災センター入口 (夜間出入口付近)
6 号館 (ライブラリーセンター)	1 階
7 号館	1 階自習室
9 号館 (放送大学石川学習センター)	1 階入口
11 号館	1 階診療所前
13 号館 (第 1 体育館)	入口外部
21 号館	1 階北側
23 号館	2 階
24 号館	2 階プロジェクト教育センター
26 号館 (チャレンジラボ)	1 階外部
31 号館 (国際高専)	1 階事務室前
40 号館	入口風除室内
41 号館 (夢考房)	1 階
南校地守衛棟	守衛棟受付

安 否 報 告 カ ー ド

記 入 日 時	年 月 日 時 (24 時間表示)
学 籍 番 号	
学 年 ・ ク ラ ス	
氏 名	
受 傷 の 有 無	無 ・ 有 (程度)
今 後 の 居 場 所	
連 絡 先 (電 話 番 号 等)	

F A X 076-248-9747

VI. パソコン・インターネットについて

大学のネットワーク環境

本学では、学生個人やクラスへのお知らせ、eシラバスや履修申請、成績照会など、修学上必要となるさまざまな手続きや情報が Web システムで提供されています。

学生の皆さんは、教室（講義室、実験室、演習室）や課外学習エリア（自習室、ライブラリーセンター、ラウンジなど）、研究室など学内のいたるところからキャンパス内に整備されたネットワークを通して、学内システムやインターネットを利用することができます。

情報倫理に関する学習コース INFOSS

パソコンやスマートフォンでのネット利用でトラブルを起こさないためには、情報の取り扱いについての知識やルールに関する情報倫理を正しく理解する必要があります。本学では学内ネットワークを利用するには、事前に情報倫理に関する学習コース INFOSS を受講し、修了テストに合格する必要があります。

情報コンセント

教室や課外学習エリアには、パソコンを LAN ケーブルでつなぐことのできる情報コンセントを設置しています。INFOSS の修了テストに合格し、ネットワーク利用申請をすると、翌日の午前 8 時から情報コンセントを利用できるようになります。INFOSS の学習期間として、4 月～5 月は、講義室と 7 号館自習室の情報コンセントに限り、申請なしで利用することができます。

■情報コンセントの主な設置場所

建物	設置場所
1 号館	中 2 階ラウンジ
6 号館 (LC)	4～11 階
7 号館	自習室
8 号館	ラウンジ
21 号館	LA TERRA (昼食時間帯利用不可)
23 号館	スタジオ、ラウンジ
27 号館	ラウンジ (昼食時間帯利用不可)
62 号館	ENERGY (昼食時間帯利用不可)
その他	講義室 etc.

詳しい情報 <http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/private>

:「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」→目的から探す「情報コンセント」

無線 LAN アクセスサービス

課外学習エリアや一部の教室にアクセスポイントを設置し、無線 LAN による学内ネットワーク接続サービスを提供しています。認証用パスワードと WiFi インタフェースのアダプタアドレスを申請し、翌日以降にパソコンのワイヤレスネットワーク接続設定をすることで利用できるようになります。無線 LAN アクセスサービスを利用するには、事前に INFOSS の修了テストに合格する必要があります。

■利用申請（認証用パスワードとWiFi インタフェースのアダプタアドレス）

接続設定については、無線LAN アクセスサービスページをご覧ください。

詳しい情報 <http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/wireless-lan/#ac04>

：「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」

→目的から探す「無線LAN」から「設定手順」

- ①情報処理サービスセンターの無線LAN アクセスサービスページにアクセスします。
- ②「利用申請」ボタンをクリックし、申請画面を開きます。申請画面への接続には、ユーザー名に学籍番号、パスワードに生年月日(例:平成12年6月5日→h120605)をそれぞれ入力してください。
- ③「認証用パスワードの登録はこちら」をクリックし、パスワードを登録します。
- ④「アダプタアドレスの登録・確認はこちら」をクリックし、WiFi インタフェースの「アダプタアドレス」を申請します。

なお、セキュリティの観点から認証用パスワードの有効期限は年度末としているため、継続利用には認証用パスワードの再申請が必要です。(アダプタアドレスの再登録は必要ありません)

■無線LAN アクセスサービスの主な提供エリア

建物	設置場所
1号館	2階 ラウンジ
5号館	5.108 室前廊下付近
6号館 (LC)	1階ラウンジ 2階 総合フロア グループ学習室 4階～11階 分野別フロア ラウンジ
7号館	1階 自習室
8号館	1階～5階 ラウンジ
21号館	LA TERRA, IL SOLE (昼食時間帯利用不可)
23号館	1階～5階 ラウンジ 学生ステーション
26号館	館内全体
27号館	1階 ラウンジ (昼食時間帯利用不可)
41号館	夢考房
62号館	ENERGY (昼食時間帯利用不可)
その他	講義室 etc.

インターネット接続

教室や課外学習エリアからインターネットを利用するには、プロキシサーバを利用する必要があります。以下の手順で自動構成スクリプトを設定してください。

- ①スタートボタンを右クリックし、コントロールパネルを開きます。
- ②インターネットオプションを選択します。
(表示方法が「カテゴリ」の場合、「ネットワークとインターネット」の先にあります)
- ③「接続」タブ、「LAN の設定」ボタンを順に選択します。
- ④「自動構成スクリプトを使用する」にチェックします。
- ⑤アドレスに「<http://pac.kanazawa-it.ac.jp/proxy.pac>」と入力し、OK を選択します。
- ⑥インターネットオプションとコントロールパネルを閉じます。

詳しい情報：<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/proxy/>

：「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」

→上部メニュー「ネットワーク接続」→「講義室等から接続」→「proxy server の設定方法」

インターネットからの学内ネットワーク利用

学内ネットワークはインターネットの外部利用から守られているため、通常、自宅のコンピュータから学内の Web システムを利用することはできません。自宅でインターネットから学内ネットワークに接続するには Remote-VPN サービスを利用します。Remote-VPN サービスの利用には、事前に学内ネットワークから VPN 接続パスワードの申請や専用ソフトウェアのインストール等が必要です。なお、セキュリティの観点から有効期限は年度末としています。継続利用には VPN 接続パスワードの再申請が必要です。また、Remote-VPN サービス利用中は、学外のインターネット利用ができないのでご注意ください。利用申請の手順は以下の通りです。

■利用申請手順

- ①情報処理サービスセンターの Remote-VPN サービスのページ（下記参照）にアクセスします。
- ②「利用申請」ボタンをクリックします。
- ③学籍番号、生年月日、VPN 接続用パスワードを入力し、「申請/変更」をクリックします。
申請は即有効です。翌日まで待つ必要はありません。

利用方法は情報処理サービスセンターの Remote-VPN のページにてご確認ください。

<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/ras2/>

「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」→目的から探す「Remote VPN」

サポート支援

パソコンセンターでは各自のノートパソコンのハード障害やウイルスに関する相談に応じています。また、1 年次前学期開講「コンピュータ操作の基礎」の授業の範囲内で、技術的なサポートを受けることができます。その他、学生指定寮のインターネット接続プロバイダサービス (eagle-net) の窓口も兼ねています。

場所	施設名	窓口取り扱い時間
8 号館 3 階	パソコンセンター	平日 8:30 ~ 17:20 土曜日 8:30 ~ 13:00

ソフトウェアの利用

マイクロソフト製品

マイクロソフト社とのライセンス契約の元、在学中は個人所有のコンピュータ 1 台に限り、Office 製品（文書作成ソフトウェア Word、表計算ソフトウェア Excel、プレゼンテーションソフトウェア PowerPoint など）を使用することができます。Office 製品は、「コンピュータ操作の基礎」の授業でインストールします。

詳しい情報：<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/msvl/>

マズワークス製品

マズワークス社とのライセンス契約の元、在学中は個人所有のコンピュータ 4 台まで、科学技術計算ソフトウェア MATLAB とシミュレーションソフトウェア Simulink を利用することができます。オプション製品が豊富に用意されているため、数式処理、画像処理、統計処理、シミュレーションなど幅広い分野で活用することができます。入学時に配付されるアプリケーションディスクなどからインストールすることができます。使用するにはマズワークス社のアカウント作成が必要です。

詳しい情報：<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/matlab/>

学内プリントサービス

学内の複数箇所に、修学・研究活動の成果物を印刷できるカラーレーザープリンタを設置しています。学内ネットワークに接続したパソコンから印刷を実行した後、プリンタ横のタッチパネルを操作して印刷出力をします。当プリントサービスは、毎月300ポイントの範囲内で利用することができます。300ポイントは、A4サイズのモノクロ300枚、A3サイズのカラー50枚に相当します。

■消費ポイント

用紙サイズ	モノクロ	カラー
A4	1ポイント/枚	3ポイント/枚
A3	2ポイント/枚	6ポイント/枚

※片面、両面印刷物ともに、1枚あたり上記ポイントが消費されます

セットアップ手順等の詳しい情報：<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/ps/>

■プリンタ設置場所

設置場所		台数
1号館2階	大学事務局窓口前	1
6号館2階	ライブラリーセンター	1
7号館1階	自習室	3
8号館2階	西南ラウンジ内	1
8号館3階	パソコンセンター前	2
10号館2階	進路開発センターフロア	2
23号館1階	CDIO チャレンジステーション	2
41号館1階	夢考房	1
62号館1階 (※やつかほりサーチキャンパス)	ENERGY 前	1
65号館1階 (※やつかほりサーチキャンパス)	八束穂事務室前	1

また、A0サイズ(841mm×1189mm)までのポスターが印刷可能です。所定の印刷申請書に記入し、各設置場所の窓口で手続きすることで印刷できます。代金は1枚200円です。詳しくは窓口でお問い合わせください。

■プリンタ設置場所・窓口

設置場所・窓口		台数
6号館2階	ライブラリーセンター2階 DCF カウンター	1
23号館1-2階階段踊り場	学生ステーション	2
41号館1階	夢考房	1

情報モラル

情報社会では日々の情報化の進展に伴い人々の生活が便利になる一方、予期せぬ危険にさらされることがあります。そのような情報社会の特性を理解してさまざまな場面で正しい判断をし、適切な利用ができるように情報モラル（情報社会で適切な活動を行うための基になる考え方と態度）を身に付けておく必要があります。情報社会で必要とされる行動規範には、具体的なルールや行動指針が示されています。本学では、ネットワーク利用規範と情報セキュリティポリシーを定めるとともに、情報倫理（インターネットを活用する上でのルールやマナー）に関する学習コース（INFOSS）の受講を通して情報モラルを修得します。

金沢工業大学学園コンピュータネットワーク利用規範

<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/net-rule/>

学校法人金沢工業大学の情報セキュリティポリシー

<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/policy/>

情報倫理に関する学習コースの利用案内（INFOSS）

<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/infoss-top/>

【参考】学部1年次前学期開講科目「コンピュータ操作の基礎」教科書 情報社会における倫理

著作権

知的財産権

知的財産権は人が考えて創作したものの知的価値を守るための権利のことを言います。知的財産権の中に産業財産権と著作権があります。

- 産業財産権とは、特許権、実用新案権、意匠権、商標権があり、権利を得るために登録の手続きが必要です。
- 著作権とは、人が創作したあらゆる創作物が生み出された瞬間から発生する権利であり、創作者である著作者の死後50年まで保護されるのが原則となっています。創作物には文章、絵、音楽、写真、動画などのほか、コンピュータのプログラムも対象になります。

著作権の使用

著作権が放棄されていない著作物を著作者に無断で使用すると著作権侵害となります。他人の著作物は、著作権法をよく理解した上で使用してください。

詳しい情報：文化庁 (<http://www.bunka.go.jp/>)

(社)著作権情報センター（略称：CRIC）(<http://www.cric.or.jp/>)

【参考】学部1年次前学期開講科目「コンピュータ操作の基礎」教科書 情報に関する法と責任

セキュリティ（コンピュータウイルス対策・情報漏洩対策）

コンピュータウイルス対策

パソコン利用にはコンピュータウイルス感染の危険性が伴うため、セキュリティ対策を講じる必要があります。コンピュータウイルスに感染すると、パソコンが正常に動作しなくなる他、自分が気付かないうちにパソコンのデータが悪用されることがあります。さらに、ネットワークを通じてほかのパソコンに感染し、周囲に迷惑をかけることもあります。感染しないためには以下のようなセキュリティ対策が必要です。

- パソコンにウイルス対策ソフトウェアをインストールし、定義ファイルは常に最新の状態を保つ。
- Windows Update などソフトウェア自動更新を活用し、Windows や Internet Explorer などのソフトウェアの弱点や不具合を早期に修正する。
- 信頼性の低い Web サイトやソフトウェアは極力使用しない。

なお、在学中は大学が契約しているコンピュータウイルス対策ソフトを個人所有パソコンで使用することができます。

詳しい情報：<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/virus-scan/>

情報漏洩対策

インターネットは大変便利なものですが、不正利用や情報漏洩の被害にあう危険性を伴うため、自分や他人のプライベートな情報の取り扱いには注意が必要です。また、Web サービスなどのアカウントを不正利用されないよう、パスワードは適切に管理してください。具体的には、短い文字数や他人が推測しやすいパスワードを使用しない、複数のサービスで全く同じパスワードを使いまわさない、パスワードは定期的に変更することが必要です。

機器の取り扱いとしては、パソコンやスマートフォンを置いたままにしない、離席時はパスワードロックをかけるなど、盗難や不正利用を未然に防ぐよう心がけてください。

【参考】学部 1 年次前学期開講科目「コンピュータ操作の基礎」教科書 情報セキュリティ

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 専門ゼミ
専門教育課程	専門科目 専門プロジェクト科目	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、リーダーシップを発揮できる能力を育成することにより、これにより従来気づか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してください。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。

学部・学科の編成

各学部学科の記号対応を以下に示します。入学年度によって異なりますので注意してください。

2018年度（平成30年度）以降の入学生

学部	学科	記号
工学部	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
	電気電子工学科	EL
	情報工学科	EP
	環境土木工学科	EV
情報フロンティア学部	メディア情報学科	FM
	経営情報学科	FS
	心理科学科	FY
建築学部	建築学科	AA
バイオ・化学部	応用化学科	BC
	応用バイオ学科	BB

2017年度（平成29年度）までの入学生

学 部	学 科	記 号
工学部	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
	電気電子工学科	EE
	電子情報通信工学科	ET
	情報工学科	EP
情報フロンティア学部	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	建築デザイン学科	VS
	建築学科	VA
	環境土木工学科	VE
バイオ・化学部	応用化学科	BC
	応用バイオ学科	BB

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簿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

年次ごとの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	19*****	19*****	19*****	19*****
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（「カリキュラムの概要」(p. 37) 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。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、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

2018年度以降入学生

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	
				専門実験・演習 AB			
○	●	◇	●	◇	●	◇	●

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 A・B：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 A・B」、「専門ゼミ」を含む修得単位数 110 単位以上

英語教育課程
はじめは英語レベルに応じた科目を履修
イングリッシュトピックスⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・その他英語科目から 4 科目 8 単位以上選択
イングリッシュトピックスⅢ・Ⅳ・Ⅴ・その他英語科目から 4 科目 8 単位以上選択
イングリッシュトピックスⅤ・その他英語科目から 4 科目 8 単位以上選択

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

修学のための学力診断

※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

進級条件・各年次で修得すべき単位数・卒業要件 (詳細は p.46-47)

進級条件 (2018 年度以降入学生)

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

各年次で修得すべき単位数

■ 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 (1 年次)

- ・ 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 年次進級時に修得単位の少ない学生 (30 単位未満) は、修学アドバイザーとの面談及び修学相談室で面談を行い、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。

■ 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 (2 年次)

- ・ 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。

■ 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 (3 年次)

- ・ 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	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。

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、授業内で定期的に自己点検や振り返りを行い、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います。

みなさんが修学・履修計画を立てる際は、学習支援計画書を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。

平成31年度 学習支援計画書		単位：1単位（50分）																																																									
授業科目区分	科目名	科目コード	開講時期																																																								
① 前期教育課程 前期科目 初年度	留学英語 A Basic Style for Study A	2-0201-01	1期（前期） 後学期授業（4単を参照）																																																								
② 担当教員	研究員	内藤 龍太郎	電子メール																																																								
キーワード 1. 留学英語 A 2. 大学の学び 3. 留学設計 4. キャリアデザイン 5. 個人開発																																																											
③ 履修の概要および学習の留意点 1. 本学独自の「LEIT（英語）」（学生生活）の履修を促すため、履修することによって、本学としての履修や留学に 対する意識、理解を高める。また、本学の履修の進捗と有関係を確認して、自己学習の進捗を高める。 2. 科目「1」履修の行動目標、学習目標、web上に入力する「学習支援システム」を参照し、自己学習を進める。 3. 「履修サポートシステム」の活用を通して、履修に関する関心が高まる。 4. カウンセリングセンターと連携し、自身の関心と、グループでの学習を行い、キャリアデザインの必要性を確 信する。 5. 文章・小論文作成の基本的な技術を学習し、実践することで、正しい文章構成力を身につける。 6. グループ討論・発表の基本的な技術を学習し、実践することで、それらの技術を身につける。 7. 本学独自の「LEIT（英語）」の履修を促すため、履修することによって、本学としての履修や留学に 対する意識、理解を高める。また、本学の履修の進捗と有関係を確認して、自己学習の進捗を高める。 8. 留学・国際化に関する「国際教育推進部」や「国際教育推進部」や「国際教育推進部」や「国際教育推進部」を 参照し、国際化に関する情報を得る。																																																											
④ 授業で使用する教科書や参考書 【教科書および参考書、リソースブック】 教科書：なし 参考書：なし リソースブック：なし																																																											
⑤ 履修に必要な予備知識や技能 1. 「LEIT（英語）」を履修し、実践する意欲 2. 「留学設計」を履修し、実践する意欲 3. 「キャリアデザイン」を履修し、実践する意欲 4. 「自ら学ぶ」という意欲と意欲																																																											
⑥ 学習成果の到達目標 1. 「LEIT（英語）」を履修し、実践する意欲 2. 「留学設計」を履修し、実践する意欲 3. 「キャリアデザイン」を履修し、実践する意欲 4. 「自ら学ぶ」という意欲と意欲																																																											
⑦ 評価方法と評価割合 <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価方法</th> <th>試験</th> <th>レポート</th> <th>成果物</th> <th>発表</th> <th>ポートフォリオ</th> <th>その他</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>試験</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>20</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>65</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>レポート</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>成果物</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>発表</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ポートフォリオ</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>0</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>6</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table>				評価方法	試験	レポート	成果物	発表	ポートフォリオ	その他	合計	試験	5	5	20	5	0	65	100	レポート	0	5	10	0	0	5	20	成果物	0	0	15	0	0	15	30	発表	0	0	0	5	0	0	5	ポートフォリオ	0	0	0	0	15	0	15	その他	0	0	0	0	15	6	21
評価方法	試験	レポート	成果物	発表	ポートフォリオ	その他	合計																																																				
試験	5	5	20	5	0	65	100																																																				
レポート	0	5	10	0	0	5	20																																																				
成果物	0	0	15	0	0	15	30																																																				
発表	0	0	0	5	0	0	5																																																				
ポートフォリオ	0	0	0	0	15	0	15																																																				
その他	0	0	0	0	15	6	21																																																				
⑧ 総合力指標 <table border="1"> <thead> <tr> <th>総合力指標</th> <th>試験</th> <th>レポート</th> <th>成果物</th> <th>発表</th> <th>ポートフォリオ</th> <th>その他</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>知識を数値で表す力</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>思考・判断・創造する力</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>コミュニケーション能力</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>実践・表現・伝達する力</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>学習・実践の能力・意欲</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>6</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table>				総合力指標	試験	レポート	成果物	発表	ポートフォリオ	その他	合計	知識を数値で表す力	5	5	10	0	0	5	25	思考・判断・創造する力	0	0	15	0	0	15	30	コミュニケーション能力	0	0	0	5	0	0	5	実践・表現・伝達する力	0	0	15	5	0	0	20	学習・実践の能力・意欲	0	0	0	0	15	6	21								
総合力指標	試験	レポート	成果物	発表	ポートフォリオ	その他	合計																																																				
知識を数値で表す力	5	5	10	0	0	5	25																																																				
思考・判断・創造する力	0	0	15	0	0	15	30																																																				
コミュニケーション能力	0	0	0	5	0	0	5																																																				
実践・表現・伝達する力	0	0	15	5	0	0	20																																																				
学習・実践の能力・意欲	0	0	0	0	15	6	21																																																				

- ① 科目の単位数や開講期
- ② 科目担当者情報：空欄（初回授業時に通知）
- ③ 学習教育目標とキーワードおよび授業の概要
- ④ 授業で使用される教科書や参考書
- ⑤ 履修前に必要とされる知識や技能など
- ⑥ 学生の行動目標「何ができるようになるか」
教育プログラムでの教育目標との関係
- ⑦ 評価方法と評価割合
- ⑧ 総合力指標

⑨ 評価の概要	
評価方法	評価の実施方法と留意点
試験	試験
レポート	レポート
その他	その他
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 1. 当該科目の学習目標を達成すること。 2. 当該科目の学習目標を達成すること。 3. 当該科目の学習目標を達成すること。	

- ⑨ 評価方法ごとの行動目標との関係と、評価の実施方法や留意点
- 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

⑪ 各回の授業内容（レポートや学習課題、予習・復習の内容と目安となる学習時間）				
回数	授業内容	授業の進め方	学習時間（予習・復習）	時間（分）
第1回	● オリエンテーション 「留学設計」と「キャリアデザイン」の履修 「留学設計」と「キャリアデザイン」の履修 「留学設計」と「キャリアデザイン」の履修 「留学設計」と「キャリアデザイン」の履修 「留学設計」と「キャリアデザイン」の履修 「留学設計」と「キャリアデザイン」の履修	履修計画書の作成・確認	【課題】 ・履修計画書の作成 ・履修計画書の確認 ・履修計画書の確認	30 30 30

e シラバス

e シラバスは、学習支援計画書（シラバス）に基づき、各回の授業内容をより具体的に示しています。教員が課題の提示や提出を e シラバス上で行ったり、教材の配信を行うこともあります。

e シラバス上に詳細な授業内容や教材・課題が明示されることがあります。予習・復習に活用し、学びの過程や自らの理解度を確認し、さらなる学修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。

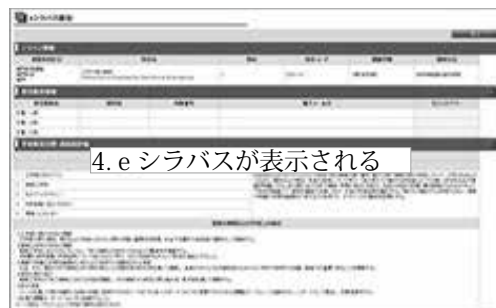
学生ポータル Top



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. 90)」に質問してください。

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、必ず代わ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.16）を行う必要があります。）

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は、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。

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。

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.15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)	修業年限と在学制限・休学制限 (2017年度以前入学生)
在学制限	8年を超えて在学することはできない。	8年を超えて在学することはできない。 また、同一年次に2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。	通算して6学期間を超えて休学することはできない。

進級条件 (学部)

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。

- ・ 課程表で上位学年に配当されている科目は履修できません。
- ・ 「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します。
- ・ 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数は含めません。

年次	進級条件 (2018年度以降入学生)	進級条件 (2017年度以前入学生)
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	1年次に1年以上在学し、かつ、 修得単位数が20単位以上
3年次	2年次に1年以上在学	2年次に1年以上在学し、かつ、 修得単位数が60単位以上
4年次	3年次に1年以上在学	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

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A・B」	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数を修得、「専門実験・演習A・B」、「専門ゼミ」を含む修得単位数が 110単位 以上

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数は含めません。

■履修条件における注意事項

- ・ 「専門実験・演習A・B」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数取得とは、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。

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

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

履修の方法と併せて、p.63 から詳しく説明しています。

■人間と自然セミナー

修学基礎教育課程の「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)。

「人間と自然セミナー I」の履修申請は必要ありません (入学時に自動的に履修申請されています)。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」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

クラスごとに日程が異なる場合があります (日程は学年暦 (p. 99 - 100) 参照)。実施場所は金沢工業大学穴水湾自然学苑 (p. 91 参照) です。

●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車してください。
- (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。
欠席した場合は必ず教務課に届け、指示を受けてください。別の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）	
建築学部（※）	学士（工学）	※ 2017年度までの入学生は環境・建築学部
バイオ・化学部	学士（理工学）	

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

PDⅢ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があります

・工学研究科

「入門科目」、「基盤科目」、「応用科目」および「専攻共通科目」の4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」と「教務課窓口」で閲覧できます。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、PDⅢ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.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。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。

■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。

●2019年度の単位認定申請期間

4月3日（水）8:30～4月12日（金）17:20

●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。

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。

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 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】

(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)

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 (2016 年度 (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*
	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	4
	ビジネス系科目	(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。)	
	一般科目	「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。	
	合計	30	30

※ 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。

■工学研究科（2014年度（平成26年度）～2015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*	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. 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（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

前ページの「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、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（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。

■工学研究科（2015 年度（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（9 月下旬～10 月下旬頃）

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（10 月下旬～12 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（3 月上旬頃）

6. 学位授与（3 月中旬頃）

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。

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（修正日）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）

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、「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
2016 年度（平成 28 年度）以降	470 点以上
2015 年度（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、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 QPA ポイント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。

2019 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	2019 年 7 月 29 日（月）8:30～7 月 31 日（水）17:20	前学期	9 月 24 日（火） 後学期オリエンテーション
②	2020 年 1 月 27 日（月）8:30～1 月 29 日（水）17:20	後学期	未定 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。

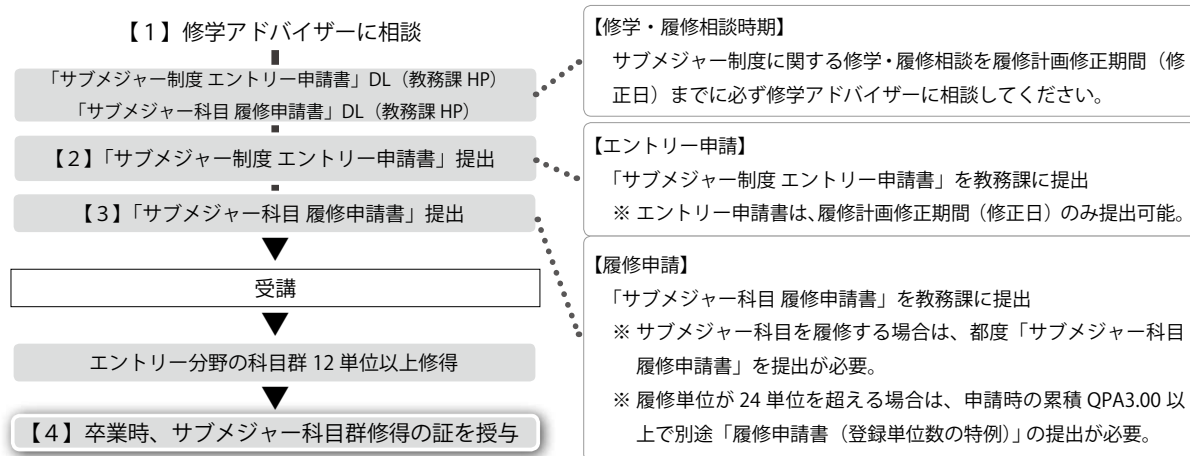
【修了までの履修計画書】の欄にエントリー以前に修得した他学科科目（サブメジャー分野の科目）を記載してください。

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（2019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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×

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めます。

■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。

Web ページ「研究室ガイド」では、各研究室が取り組む課題を紹介しています。

[研究室ガイド](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「研究室ガイド」

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. 59 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. 40 参照)
- 進級条件 (p. 46 参照)
- 履修条件 (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.47「卒業に必要な最低単位数」を参照）。

2019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29日（月）8：30～7月31日（水）17：20まで
履修許可（履修許可時間割表の配付）	9月24日（火）後学期オリエンテーション時
履修計画修正日	9月24日（火）8：30～17：20

2020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27日（月）8：30～1月29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	2020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（2019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）
 - ・学生コミュニティセンター（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29日（月）8：30～7月31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24日（火）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25日（水）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25日（水）～

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、この画面が表示されません。「トラブルがあった場合」(p. 62)を参照してください。

履修申請科目	単位数	合計
2108 数学Ⅰ	2	2
2108 数学Ⅱ	2	4
2108 数学Ⅲ	2	6
2108 数学Ⅳ	2	8
2108 数学Ⅴ	2	10
2108 数学Ⅵ	2	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。

- ※ 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、それまでに履修申請した科目の修正・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担当教員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. 59 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。

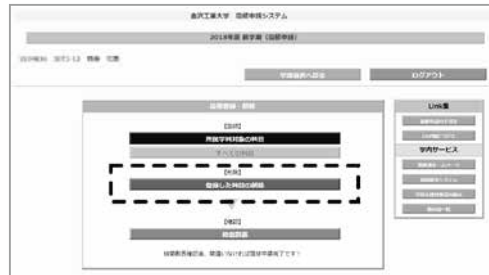
■登録した科目を削除する場合……… 以下の手順で登録科目の削除申請を行う。

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（再履修者除く）



2. 削除したい科目を選択

- (1) 削除したい科目をすべて選択します。
- (2) 右上の「削除」をクリックしてください。



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。



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。



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。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。



4. 注意が必要な科目② 専門その他科目

進級・履修・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。

【二】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。



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

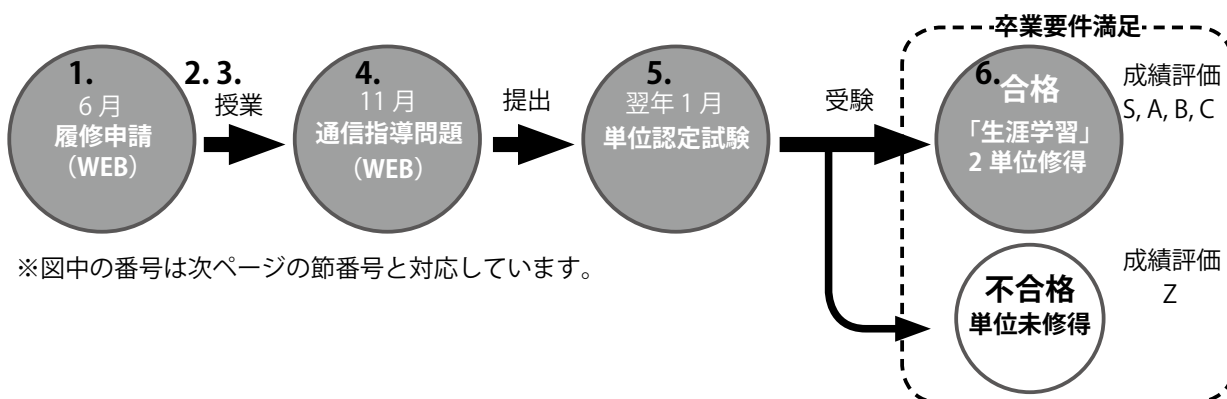
指定放送大学科目の履修申請は、6月中旬～下旬に行い、授業は後学期から始まります。

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」）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、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／2019年6月25日（火）8:30～27日（木）17:20）
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.15参照）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

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Z評価だった

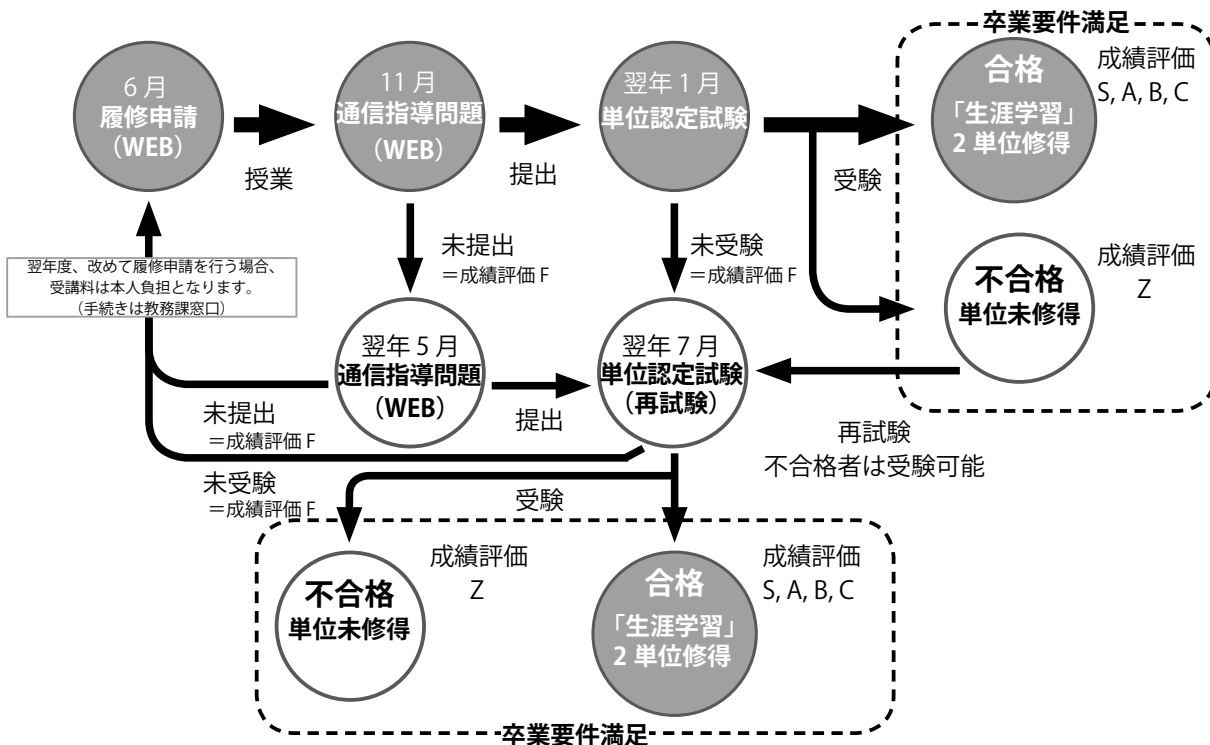
成績がZ評価の場合、指定放送大学科目の卒業要件は満たしていますが、単位は修得できていません。

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。

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。



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。
<http://www.kanazawa-it.ac.jp/campus.html/>

2019 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3日（水）8:30～4月12日（金）17:20まで
後学期	9月24日（火）8:30～10月1日（火）17:20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

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
- 副専修セミナー

履修申請・修正の手順

履修申請は、学生ポータル履修申請システムから行います。

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) 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 「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」をクリックする。

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」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する。
- (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.43 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。（人間と自然セミナーの単位数は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）	
人間と自然セミナーⅠ・Ⅱ・Ⅲ	合	不合格
59点～0点	D（成績不良）	
	Z（履修済）	
-	F（出席不良等）	
人間と自然セミナーⅠ・Ⅱ・Ⅲ	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.15 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。

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QPAポイントも高くなります。

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、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（QPAポイントの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
Z（履修済）	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QPAポイントの算出対象ではありません。

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

（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®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.54『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・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

不明な点は、教務課（1号館2階）までお問い合わせください。

IV. 教育職員免許状について

教育職員免許状

学校の教員になるためには、各都道府県教育委員会が発行する「教育職員免許状」を取得し、教員採用試験に合格する必要があります。

「教育職員免許状（以下、免許状）」を取得するには、教育職員免許法（以下、免許法）・同法施行規則上定められた最低修得単位を基礎として、本学で定められている免許状取得に必要な科目の単位を修得しなければなりません。

(1) 本学で取得できる免許状について

本学において取得できる免許状の種類は、所属学科、専攻ごとに決まっています。

以下の学校種、免許種、教科があります。

学校種：中学校教諭、高等学校教諭
免許種：一種免許状、専修免許状
教科：工業（高校）、情報（高校）、数学（中学）、数学（高校）、理科（中学）、理科（高校） 例）中学校教諭・一種免許状・数学の場合…中一種免（数学）と表記される

【学部】

2019 年度以降入学生				
工学部	機械工学科	高一種免（工業）		
	航空システム工学科	高一種免（工業）		
	ロボティクス学科	高一種免（工業）		
	電気電子工学科	高一種免（工業）		
	情報工学科	高一種免（工業）	高一種免（数学）	中一種免（数学）
	環境土木工学科	高一種免（工業）		
情報フロンティア学部	メディア情報学科	高一種免（工業）	高一種免（情報）	
	経営情報学科	高一種免（工業）	高一種免（情報）	
	心理科学科	高一種免（情報）		
建築学部	建築学科	高一種免（工業）		
バイオ・化学部	応用化学科	高一種免（工業）	高一種免（理科）	中一種免（理科）
	応用バイオ学科	高一種免（工業）	高一種免（理科）	中一種免（理科）

【大学院】

2019 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	高専免（理科）	中専免（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		

(2) 免許状を取得するための要件

免許状を取得するためには、以下 (i) ~ (iv) の要件を全て満たす必要があります。

- (i) 免許法第五条別表第一第二欄の基礎資格を有すること
 [一種免許状：学士の学位を有すること (大学を卒業すること)
 専修免許状：修士の学位を有すること (大学院を卒業すること)]
- (ii) 免許法第五条別表第一第三欄で定める単位 (「教科及び教職に関する科目」の単位) を修得すること
- (iii) 免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目の単位を修得すること
- (iv) 中学校教諭免許取得希望者は、介護等体験を実施済みであること

各要件の概要は以下の通りです。なお (ii) と (iii) に対応する本学開講の科目など、詳細については「教職ガイダンス」で説明します。

免許状の種類 免許状取得要件		中学校教諭		高等学校教諭	
		一種免許状	専修免許状	一種免許状	専修免許状
i	基礎資格 (免許法第五条別表第一第二欄)	学士の学位を有すること	修士の学位を有すること	学士の学位を有すること	修士の学位を有すること
ii	教科及び教職に関する科目 (免許法第五条別表第一第三欄)	59 単位以上	83 ※ 1 単位以上	59 単位以上	83 ※ 1 単位以上
iii	第 66 条の 6 に定める科目	8 ※ 2 単位以上			
	区分 日本国憲法	2 単位			
	体育	2 単位			
	外国語コミュニケーション	2 単位			
	情報機器の操作	2 単位			
iv	介護等体験の実施	要		—	

※ 1 専修免許状の取得希望者で同じ学校種・教科の一種免許状所持者は、専修免許状取得に必要な「教科及び教職に関する科目」の単位数 (83 単位) のうち、59 単位は学部の課程より、24 単位は大学院の課程より修得すること

※ 2 「第 66 条の 6 に定める科目」の各科目区分のから 2 単位以上修得すること

(3) 本学における免許状取得までの学部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場合は、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（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	教員採用試験説明会	教員採用試験説明会	事後指導
	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)			
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。

(4) 教職課程を履修するにあたって

【教職課程の登録制】

免許状を在学中に取得するためには、免許状取得に必要な科目の履修に加えて、「教職課程登録申請書」を提出する必要があります。教職課程登録制の主な目的は、

- ①教職課程を目指す学生を漏れなく把握し、4年間を見通した指導・支援をすること
- ②必要な情報の提供などをスムーズに行うこと です。

また教職課程を履修するにあたっては、以下のルールを守らなければなりません。

【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。

毎年4月に行われる「教職ガイダンス」にて履修すべき科目や注意事項について説明しますので、必ず出席し各自で確認をおこなってください。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。
(教職ガイダンスの日程は、学内テレビまたは学生ポータルで確認してください)

V. 資格取得について

資格取得について

■自己開発センター利用時間

平日：8:30～17:20 / 土曜日：8:30～13:00

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、取り扱っています。

将来の目標を定め、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・講習会の申し込みは、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、「LICENSE 2019」を確認してください。

（すべての申し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. 2次元・3次元CAD利用技術者
2. 3級機械設計技術者
3. ボイラー技士
4. 管工事施工管理技士
5. 組込みソフトウェア技術者試験 (ETEC)

■電気・電子関係

6. 電気主任技術者
7. 電気工事士
8. 電気通信主任技術者
9. エネルギー管理士
10. 工事担任者
11. 陸上無線技術士
12. 消防設備士
13. 電気工事施工管理技士

■情報関係

14. 情報処理技術者試験
15. CG-ARTS 検定
16. デジタル技術検定
17. シスコ技術者認定試験
18. ORACLE MASTER
19. Java プログラミング能力認定試験
20. Linux 技術者認定試験

■土木・建築関係

21. 宅地建物取引士
22. 2級土木技術検定
23. 火薬類保安責任者
24. 土木・造園・建築施工管理技士
25. 福祉住環境コーディネーター
26. インテリアコーディネーター

■環境・化学関係

27. バイオ技術者認定試験
28. 公害防止管理者
29. 危険物取扱者
30. 生物分類技能検定

■高度技術系

31. 技術士補
32. Fundamental of Engineering(FE)

■語学関係

33. 実用英語技能検定
34. 工業英語能力検定
35. 日本漢字能力検定
36. 日本語検定
37. 心理学検定

■実務関係

38. 品質管理検定
39. 知的財産管理技能検定
40. 秘書技能検定
41. 日商簿記検定
42. 実用数学技能検定
43. カラーコーディネーター
44. Microsoft Office Specialist (MOS)

■認定講習

45. 低圧電気取扱業務特別教育
46. 宅地建物取引士登録実務講習

■公務員

47. 国家公務員(総合職・一般職)
48. 地方公務員(上級・警察・消防)

☆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・技能)
 2. 第三種電気主任技術者 (理論・電力・機械・法規)
 3. 宅地建物取引士
 4. 危険物取扱者 (甲種・乙種第4類)
 5. 3級機械設計技術者
 6. 日商簿記検定
 7. 品質管理検定
 8. 低圧電気取扱業務特別教育
- ☆ 公務員教養試験対策講座

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。

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/>

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・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**●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**●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。

■認定心理士**●心理科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。

I . 進学について

大学院（博士前期課程（修士課程）と博士後期課程）

技術革新によって産業のハイテク化が進む中で、企業の技術者に求められるニーズはますます多様化、高度化していきます。とりわけ、技術者が日進月歩の知識を吸収し、より新しい技術を生み出す能力を維持するには、いまや4年間の大学教育だけでは対応しきれない時代になっています。

卒業時の技能や知識に加え、それをより総合的に高めていくための継続教育が、改めてクローズアップされているのです。

実際、産業界の第一線で最先端の研究に従事する技術者の多くは、大学院修了者が多く、大学院における優れた指導のもとに能力、知識、工学的センスなどを磨くことが不可欠な要素になっているといっても過言ではありません。

こうした環境の中、本学では総合的な視野に立った、より高度な知識と研究能力を有する学生を養成するための大学院（博士課程・修士課程）を備えています。

本学大学院への進学を考えている方は、以下から最新の募集要項を確認しておきましょう。

大学院学生募集要項：「学生ポータル」→下部リンク集「大学院学生募集要項抜粋」

博士前期課程（修士課程）

学部卒業後も引き続き研究を続けたい学生にとって、大学院は理想的な環境であるといえます。博士前期課程（修士課程）は標準修業年限が2年と定められており、学部4年次の「プロジェクトデザインⅢ」の研究テーマから一貫して合計3年間の研究活動を行うことができます。（イノベーションマネジメント専攻を除く）

また、4年次の学生は博士前期課程（修士課程）の科目を16単位まで履修することができます。履修した科目は学部卒業に必要な単位には含まれませんが、大学院進学後は大学院授業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が行われます。

手続きについては、p. 48『大学院科目の履修・単位認定の申請』を参照してください。

博士後期課程

大学院博士前期課程（修士課程）2年を修めたあと、さらに研究を深めたい場合には博士後期課程（標準修業年限3年）が用意されており、研究職・教育職へ進む道も開かれています。

大学院修了後の進路

将来、技術者として第一線で活躍するためには「どのような企業に入るか」だけではなく、「入社して何をしたいのか」ということが、とても大切なポイントになります。多くの企業で研究開発部門は、すでに修士課程修了者の採用が常識とも言われています。自分の能力を十分に発揮し、希望を実現するためには、大学院進学は欠かせないステップです。

高度な専門知識と応用能力を身につけた本学の大学院修了者は、研究開発の第一線で活躍し、その実績は各企業から高く評価されています。就職に際しても、指導教員の適切な助言や豊富な人脈を通してのバックアップは大きく、希望する企業、部門へ就職できる可能性が高くなります。

Ⅱ . 就職について

就職活動全般の支援は、進路開発センターが行っています。進路開発センターに関する詳しい紹介は「④施設」の「進路開発センター」(p. 82)を参照してください。

ここでは就職支援とインターンシップについて紹介します。

就職支援

就職活動では「自分を知ること」と「業界・企業・職種研究」が内定獲得の両輪となります。大学時代に身につけたことを、『自信を持って語ること』、『仕事に対する目的意識を明確に伝えること』が求められます。大学で学んだ専門分野の知識ばかりではなく、自分自身の人間力を磨き、視野を広くして臨んでください。

[進路開発センター HP](#) : 「学生ポータル」 → 下部リンク集「進路開発センター」

インターンシップ

インターンシップとは自らの専門に関連する企業や、興味・関心のある企業において在学中に一定期間、実践的な就業体験をすることです。

将来の仕事に関して“気づき”を得ることで、実際の就職活動に活かしていくことができるでしょう。参加の時期は3年次夏期休暇中が多いですが、1年次からも可能です。長期休暇を有効に過ごしてください。

[インターンシップ](#) : 「学生ポータル」 → 下部リンク集「インターンシップ」

Ⅲ . その他

専攻科・研究生

【専攻科】

本学では「精深な程度において特別な事項を教授し、その研究を指導すること（学則第34条）」を目的として、専攻科を設置しています。専攻科の修業年限は1年と定められており、2年を超えて在学することはできません（学則第36条）。

大学院と同様に、募集要項が公開されています。

<http://www.kanazawa-it.ac.jp/nyusi/>

【研究生】

本学では、研究生の入学について以下のように規定しています。

■学部における研究生

本学の学生以外の者が、本学において、特定の専門事項について研究することを希望するときは、本学の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可することがある（学則第47条）。

本学の学部の研究生の入学資格は、高等学校もしくは中等教育学校を卒業した者、通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する者を含む。）又は文部科学大臣の定めるところにより、これと同等以上の学力があると認められた者とする。

■大学院における研究生

本学の大学院の学生以外の者が、大学院において、特定の専門事項について研究することを希望するときは、大学院の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可することができる（院学則第46条）。

本学大学院の研究生の入学資格は、大学を卒業した者又は文部科学大臣の定めるところにより、これと同等以上の学力があると認められた者とする。

学内の施設について

大学事務局

■大学事務局窓口取り扱い時間

平日：8:30～17:20 土曜日：8:30～13:00

大学事務局の窓口で、学生生活の主な手続きを行うことができます。また、修学に関する各種質問・相談も受け付けています。

修学相談室 1号館2階(1・201室左)

- 修学および学生生活全般に関すること
- 奨学金に関すること
- 学割証・JR通学証明書・在学証明書、他
- 休学・復学・退学に関すること
- 転学部・転学科・転研究科・転専攻に関すること
- 各種届出、願出に関すること
- 学生健康保険互助会制度に関すること
- ハラスメントに関すること
- 学内施設の利用に関すること
- 学友会行事に関すること
- 課外活動団体の各種届出・願出に関すること
(行事申請・施設使用願・公認欠席など)

[修学相談室 HP](#)：「学生ポータル」

→下部リンク集「修学相談室」



教務課 1号館2階(1・201室右)

- 履修申請に関すること(指定放送大学を含む)
- 授業に関すること
- 成績に関すること
- 教職支援に関すること(教職支援室)
- 教育補助員(TA・SA)に関すること

[教務課 HP](#)：「学生ポータル」

→下部リンク集「教務課」

教職支援室 1号館4階(1・413室)

教職課程登録者の支援を行う場として「教職支援室」を設置しています。

■教職支援室でできること

- 免許状取得・教育実習・介護等体験および教職課程の履修相談
- 学校ボランティアの紹介
- 教職に関する資料や本の閲覧・グループでの勉強会・教員採用試験対策等



庶務課 1号館2階(1・205室)

- 授業アンケートに関すること
- プロジェクトデザインⅢにおける「池の平セミナーハウス研修」に関すること
- 日本技術者教育認定機構(JABEE)に関すること



入試センター 1号館1階

本学の大学院および専攻科への進学を希望する学生のサポートを行っています。

- 本学大学院への入学願書受付
- 本学専攻科への入学願書受付



進路開発センター 10号館2階

就職・進路に関するさまざまな情報を提供しています

- 就職活動に必要な証明書発行および申請書類受付
- 就職支援プログラム運営
- 就職支援バス運行スケジュール管理
(乗車申込はKIT サービスセンターにて受付)

下記を希望の場合は、窓口にて事前予約が必須です

- 進路相談：1回の予約で1時間程度
- 履歴書添削：書き上げた履歴書を持参
⇒ 返却時間（アドバイス含）を予約
- 模擬試験：SPI 適性、一般常識、プログラマー適性
- 模擬面接：1回の予約で1時間程度

[進路開発センター HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「進路開発センター」



八束穂事務室 65号館1階（65・113室） （65号館の位置は最終ページのやつかほりサーチキャンパスマップを参照）

やつかほりサーチキャンパスまでは、扇が丘キャンパスから無料シャトルバスが運行しています（所要時間約30分）。シャトルバスの発着場所は巻末にあるキャンパスマップを参照してください。

- 学割証の受付と発行
- 就職活動用証明書発行申請書の受付
※ 公認欠席は進路開発センターへ申請すること
- Microsoft 社契約ソフトウェアの
インストールメディア短期貸出の受付
- 学生の通学に関すること
- 学生の安全衛生管理に関すること



学生ステーション (23号館1階)

■利用時間

平日：8:30～21:00 土曜日：8:30～17:00

学生による学生のための交流と情報発信の広場です。何でも相談できる窓口では、先輩学生スタッフから学習や学生生活における様々な疑問に対してアドバイスしてもらえます。また、課外活動（プロジェクト活動や学内外のアルバイト、ボランティアなど）の紹介や、学生同士の交流イベントや勉強会の企画運営サポートと情報発信を行っています。隣接するイノベーション&デザインスタジオでは、電子黒板やプロジェクターを使用しながらミーティングやディスカッション、活動成果の発表会など開催することができます（前日までの予約優先）。

夢考房やチャレンジラボへもアクセスしやすく、スタジオでのアイデア創出後はものづくりの実践活動につなげることができます。

■主な機能

- 学生による学生相談窓口
- 学生同士の交流イベントや勉強会の企画運営支援
- 課外活動、セミナー、交流会等に関する情報発信
- ポスター印刷サポート・スタジオ予約
- 落とし物一時預かり（翌日には学生コミュニティセンターに届けられます）
- 学生スタッフに関する総合窓口

[学生ステーション HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「学生ステーション」



留学支援課 (23号館2階)

■利用時間

平日：8:30～17:20 土曜日：8:30～13:00

本学は「教育付加価値日本一」の大学を目指しています。これまでの人生では経験したことのない、生活スタイル、習慣、考え方、コミュニケーションの取り方などに面と向き合う「留学」は、皆さんの学生生活に期待以上の付加価値をもたらし、実社会の要求に応えられる柔軟で思慮深い人財へと成長する貴重な手段です。プログラムには長期交換留学をはじめ短期英語研修の他、海外体験型学習や、異なる文化を持つ学生と問題発見から解決まで共に取り組むラーニングエクスプレスなどがあり、ニーズに合ったものが選択できます。留学支援課では「留学や国際交流」に関するさまざまな情報を取り揃え、いつでも皆さんの「？」に応えられるよう準備していますので気軽にお越しください。

[留学支援課 HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「留学支援課」



基礎英語教育センター (EEC) (23号館2・3階)

■利用時間

平日：8:30～17:00

次世代エンジニア&ビジネスパーソンの必須アイテム『英語コミュニケーション能力』の向上をサポートします。授業に関する質問は先生のOffice Hour、英会話をしたいならEnglish Lounge、セミナー形式のMini-workshopの他、インターネットで配信中のKIT English Podcastsや2泊3日の英語浸けキャンプELICなど多様なアクティビティを利用して、楽しみながら英語を学びましょう。



[基礎英語教育センター](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「基礎英語教育センター」

EEC GUIDE http://edu1.kanazawa-it.ac.jp/eechow_to/EEC%20GUIDE%202019.pdf

■利用時間

平 日：8:30～18:00

土曜日：8:30～13:00

数理工教育研究センター (23号館4・5階)

「普段の授業でわかりにくい点がある」「数学、物理、化学や生物の理解を深めたい」など、数理分野の学習に関する質問や相談に本センターの“チューター（個別指導教員）”がいつでも・わかりやすく・丁寧に応えてくれます。

また、数理基礎教育課程の授業に直結した演習等の学習プログラムを各種開設し、皆さんの学習状況にあった学習サポートやアドバイスをしています。

さらには、基礎から専門分野へのステップアップに必要な「数理の基礎能力」を効率よく体系的に修得するための「数理リテラシーサポートプログラム」も実施しています。

なお、数理に関連する問題集やポイント集、eラーニングを無償で提供し、これらの教材を活用した皆さんの自学自習もサポートしています。

このほか、学生を中心とした自主的な知的活動を展開する「数理考房」では、皆さんの数理に対する知的好奇心の向上につながる各種プロジェクト活動を行っています。

些細なことでも数理の学習についての質問、相談等があれば、数理工教育研究センターを訪ねてください。

数学・物理など検索が簡単にできる辞書はこちらから

「KIT 数学ナビゲーション」
<http://w3e.kanazawa-it.ac.jp/math/>



「KIT 物理ナビゲーション」
<http://w3e.kanazawa-it.ac.jp/math/physics/>



[数理工教育研究センター HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「数理工教育研究センター」

おタスケケタイ！ 写メを使っていつでも、どこからでも質問！

efc-support@mlist.kanazawa-it.ac.jp

Challenge Lab (26号館)

チャレンジラボは、分野を超えて人と知識がつながり、未来の社会に必要とされる新しい技術や価値を創出する場です。

■主な機能

● Co-creation Studio (1階)

社会の多様な問題解決のために、分野横断的な視点を取り入れて解決に挑戦する場です。

● C ∞ Lounge (1階)

世代・分野・文化を超えて、人と知識・知恵が集まる接続点と分岐点の役割を担っています。

● Fabrication Room (1階)

カッティングマシンや3Dプリンターでアイデアを具体化し、社会実装の検証へつなげます。

● AI ラボ (2階)

次代の社会基盤を担うAIに関する技術者の育成、適用方法の研究、企業との共同研究の推進を行います。

● IoT 講習会

様々な分野で注目されるIoTについて、プログラミング、電子回路、マイコン、センサー回路など初心者を対象にスキルの修得を行います。



センター入り口(4-5階)



夢考房 (41号館)

■利用時間

平日：8:40～21:00 土曜日：8:40～17:00 日曜日：9:30～17:00

自由に利用できる作業環境です。ものづくりの喜び、失敗の経験、試行錯誤の数々、仲間たちとの議論は工学の原点です。

手工具から各種工作機械までを取り揃え、多様なものづくりに対応する機能があり、技師や学生スタッフから適切なアドバイスを受けることもできます。また、ソーラーカーやロボットなど夢考房プロジェクトの活動の場ともなっています。

■夢考房の機能

- 「ものづくり」を行う場所として活用できます。
- 「ものづくり」に必要な道具が揃っています。
- 各種材料・部品を提供するパーツショップがあります。
- 安全な「ものづくり」を支援する技術職員と学生スタッフがいます。気軽に相談してください。
- 11種類の夢考房ライセンス講習会を開講しています。ぜひ、受講してください。
- 夢考房プロジェクトの活動を支援しています。
- あなたの夢をプロジェクトにしてみませんか？

その他、ものづくり、安全作業に関することは、何でも相談してください。

詳しい情報や開館日はホームページで確認できます。

[夢考房 HP](#)：「[学生ポータル](#)」→下部リンク集「[夢考房](#)」

■主な機能

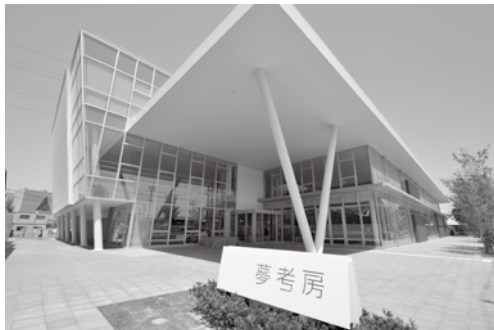
- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ●ものづくり相談 | ●溶接 |
| ●木材加工 | ●塗装 |
| ●金属加工 | ●テニスラケットのガット張り |
| ●樹脂加工 | ●スキー&スノーボードチューンナップ |
| ●プラスチック加工 | ●発表練習 |
| ●3Dプリンタによるプラスチック造形 | ●パーツショップ |
| ●金属3Dプリンタ(金属光造形複合加工機) | ●模型製作 |
| ●自転車修理 | ●実験装置の設計・組み立て |
| ●電子回路設計/プリント基板製作 | ●プロジェクターの貸し出し |

■利用方法

学生証で入館手続きをすれば、全学生が自由に使用できます。安全に作業を行うために、使用する工具・機械によっては「夢考房ライセンス」を取得しなければならないものもあります。

■夢考房プロジェクト

夢考房プロジェクトとは、学年・学部・学科の垣根を越えたチーム編成で、ひとつのテーマを通してお互いの専門分野の知識を集結させ、創作活動に取り組んでいる学生のチームのことです。



アントレプレナーズラボ (12号館・15号館)

■利用時間

平日：8:30～18:00 / 土曜日：8:30～13:00

学生が地域社会の課題解決に取り組む「産学・地域連携教育プロジェクト」の推進拠点となっています。学生、地域住民、社会人が組織や所属、立場の枠組みを超えて交流し、地域発のイノベーション創出に向けた活動を繰り広げています。

■主な機能

●ラウンジ (12号館1階)

地域社会の課題解決に取り組む勉強会や地域住民や連携企業とのミーティング、各プロジェクトが主催するフォーラム等を開催するための空間です。

●プロジェクトブース (12号館2・3階)

学生プロジェクト専用のワークスペースです。学部学科の枠を超えた地域志向教育研究プロジェクトや、専門性を活かして地域社会の課題解決に取り組む学生プロジェクトの活動拠点となっています。

●イノベーションホール (12号館4階)

活動成果を広く社会に発信する場として設置しました。ステージにある巨大なディスプレイはアメリカのプリズム社製で、国内で導入されたのは本学が初めてです。

座席数

固定席：162 可動席：30

●デザインスタジオ (15号館1階)

イノベーションに向けたアイデアを形にする拠点です。レーザーカッター等、デザインされたデータをもとにさまざまな素材を加工することができます。

スポーツ考房 (トレーニングルーム)

■利用時間 (授業・行事などで利用できない場合があります)

平日：9:00～20:00 (学生休業期間中：9:00～18:00)

(第2体育館2階) 土曜日：9:00～16:00 (学生休業期間中：9:00～13:00)

気軽にトレーニング・ルームへ。多種多様なエクササイズ・マシンを揃え、毎日楽しく元気に過ごせる健康づくり、競技に勝つための身体づくりができます。また、腰痛、肩こり、ダイエットなど個々に合わせたアドバイスも行っているのでスタッフに相談してください。まずは、利用者講習会に参加しましょう。



■利用者講習会

毎週木曜日 17:15～18:00 (受付時間 17:00～) 4月・5月は火曜日も開催

●利用者講習受講者には「トレーニングカード」を発行しており、利用時には「トレーニングカード」と「学生証」の提示が必要です。

[スポーツ考房 HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「スポーツ考房」

■設備

●ストレングスマシーン (筋力系) 18種類

●カーディオマシーン (有酸素系) 16台

●ランニングコース (1週 155m)

●バランスボール、ストレッチボール

ストレッチマット、ダンベル、縄跳びなど

●身長体重計、体脂肪計、血圧計

※入学式・卒業式等の行事日は休館します。

ライブラリーセンター (6号館)

大学では、自学自習が基本です。予習や復習、レポート課題などの課外学習を充実させるため、約56万冊の図書や、電子書籍、電子ジャーナル、学術情報データベースなどのデジタル情報を準備しています。求める情報がうまく見つからないときは、学習支援デスクを訪ねてください。各学科の教員が、サブジェクトライブラリアン(SL)となって、相談を受け付けています。その他、専門基礎科目における学生同士による教え合いの場の提供や、情報検索の講習会、専門を学ぶ上で重要となる専門科目の支援講座、文章作成講座などの開催をしています。

■開館時間

平日 8:30～22:00 (学生休業中 8:30～17:00)

土曜日 8:30～17:00

日曜・祝日 10:00～17:00

※開館予定は、LC ホームページで確認してください。

7号館1階に365日、24時間利用できる自習室があります。

■入館

利用者カード(学生証)を使用して入館します。飲食物は原則として持ち込めませんが、ペットボトルなど蓋の閉まる容器で、糖分を含まない飲料のみ持ち込めます。

学外の友人や家族がLCを見学したい場合は、1階インフォメーションカウンターへ申し出てください。

■資料利用方法

貴重資料・特別資料以外の資料は自由に閲覧できます。電子書籍や電子ジャーナル、学術情報データベースは、LC ホームページからご利用ください。利用にあたっては、各社(サイト)が定める注意事項(利用規約・条件等)を厳守してください。

■情報検索

2階検索コーナーや分野別フロアに設置されている検索端末を使用し、図書・雑誌の所蔵情報を検索できます。なお、所蔵情報を検索できるシステム「LINKIT-Ⅱ」は、LC ホームページからアクセスでき、学外からでも利用できます。

また、LC ホームページから、学内で利用可能なデータベース、電子ジャーナル、電子書籍等の膨大な文献情報を一括検索し、必要な文献にたどり着ける「KIT Search」が利用できます。

■貸出・返却

2階レファレンスカウンター前にある自動貸出返却装置を使用して、学生自身で手続きを行います。貸出には利用者カードが必要です。不具合が生じた場合は、2階レファレンスカウンターに申し出てください。

なお、参考図書や雑誌、新聞など館外貸し出しができない資料(禁帯出資料)もあります。詳細はレファレンスカウンターにお尋ねください。

●学生の図書貸出冊数に制限はありません。

●貸出期間 1,2,3年次生……1週間 4年次生……2週間
大学院生 ……1か月

●延滞図書(返却日を過ぎた図書)がある場合は、新たな貸し出しはできません。

また、督促に要した費用を実費徴収する場合があります。

[LC ホームページ](#) : 「学生ポータル」 → 下部リンク集 ライブラリーセンター 「Web サイト」

[LC ポータル \(学内専用\)](#) : 「学生ポータル」 → 下部リンク集 ライブラリーセンター 「LC ポータル」

インフォメーションカウンター 1F

総合案内及び各種受付窓口です。展示室や AV 室、グループ学習室などの館内施設を利用する際にはこちらに申し込んでください。



レファレンスカウンター 2F

図書の貸出、返却、予約をはじめ、資料や文献の探し方、資料が見つからないなどの相談や問い合わせに応じています。



学習支援デスク 2F

専門基礎学力向上のための相談窓口です。SL が決められた時間帯にデスクに待機し、学習相談や個別指導などを行っています。SL の担当スケジュールは、LC ホームページで確認してください。



ライティングセンター 2F

文章作成についての相談窓口です。小論文や就職活動での自己PR文、手紙など、さまざまな文章の添削やアドバイスをしています。受付時間はライティングセンター前の掲示を確認してください。

学術雑誌コーナー 2F

専門分野に関する国内外の学術雑誌があります。興味のある分野の研究動向の調査や、論文作成の際に役立ててください。なお、Web で利用できる電子ジャーナルや学術情報データベースも提供しています。LC ホームページからアクセスしてください。

STEM・ビブリオ・プラザ 2F

科学、技術、工学そして数学の融合とその本質を洞察する「広場」です。科学技術の発展を所蔵する貴重書（「工学の曙文庫」）でたどる企画展示、科学の定理などを体験・体感できるコーナー、科学に関する書籍コーナーがあります。

DCF (Digital Contents Factory)**2F**

CG、映像、音楽などを制作・編集できる高性能パソコンを設置し、学生のデジタルコンテンツ制作活動を支援しています。また、授業で利用する新聞（全国紙 3 紙）や、AV 資料を利用することもできます。

グループ学習室 (Knowledge Square)**3F**

学生同士による教え合いやグループで勉強会などが行える部屋があります。利用する場合は、インフォメーションカウンターに申し込んでください。

**PMC (ポピュラー・ミュージック・コレクション) 3F**

全国の音楽愛好家から寄贈された 24 万枚を超えるアナログレコードを中心としたコレクションです。常時、約 1 万 5 千枚のレコードや CD が排架され、書誌検索システム「LINKIT-II」で希望のタイトルを検索し、ボディソニック（体感音響装置）を利用して聴くことができます。また、各自の携帯音楽プレーヤーや CD を持ち込んで聴くこともできます。

分野別フロア**5F ~ 10F**

専門分野の図書が分野別に置かれています。各フロアには、グループ学習室や個別学習室もあります。グループ学習室の利用を希望する場合は、インフォメーションカウンターに申し込んでください。使用後は、整理整頓を心掛けてください。

5 階	情報工学系、経営管理工学系	8 階	力学応用系、建設工学系 材料工学・加工工学系
6 階	電気工学系、電子・通信工学系	9 階	環境・都市工学系 建築計画・デザイン系
7 階	機械工学系、資源・エネルギー工学系	10 階	化学・バイオ系、生命・心理系

情報処理サービスセンター (6号館2階)

■窓口取り扱い時間
平日：8:30～17:20
土曜日：8:30～13:00

大学生活においては、日々の学修にパソコン・ネットワークなどを活用する技術は ICT リテラシーと言って必須のこととなっています。

教育・研究で ICT を利活用するため、KIT のキャンパスには、ギガビットのバックボーンネットワークを核にした高速ネットワークが張り巡らされ、6,000 か所以上ある情報コンセントのほか、約 300 台設置されている無線 LAN アクセスポイントから学内ネットワーク・学外インターネットへアクセスすることができます。

学内ネットワークには、学生ポータルを始めとした各種サービスを提供するサーバーが用意され、授業に関すること、大学生活に関することによってこれらサービスを Web から利用することができます。

情報処理サービスセンターでは、ICT を活用した高度な教育・研究環境構築に向けた各種支援を行っています。

[情報処理サービスセンター HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」

■ネットワークの提供

- 学内ネットワークへのパソコン接続(要申請)
- VPN によるネットワーク接続 (要申請)
- 無線 LAN によるネットワーク接続 (要申請)

■契約ソフトウェア提供

- ウイルス対策ソフトウェア
- Microsoft Office 製品
- 技術計算言語 MATLAB とシミュレーションおよびモデルベースデザイン環境 Simulink

■学内プリントサービス

- ネットワークから利用できるカラーレーザープリンターの設置

■電子メールの利用

- 大学独自ドメインの Google アカウントの提供

※ p. 31 からの「VI. パソコン・インターネットについて」も参照してください。

パソコンセンター 8号館3階

■窓口取り扱い時間
平日：8:30～17:20
土曜日：8:30～13:00

パソコンのハード障害やウイルスに関する相談に応じています。また、コンピュータ操作の基礎(学部1年次前学期開講)の授業の範囲内で、技術的なサポートを受けることができます。その他、イーグルネットに関する質問全般にも対応しています。

AV室 12号館4階(12・402室)

ゼミ、研究を目的とした映像・音声に関する各種サービスを行っています。

[AV室 HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集「AV室」

■視聴覚機器貸出(事前申請が必要)

BD・DVD、プロジェクター、カメラ、メディアプレーヤー、拡声装置などを貸し出しています。

■視聴覚資料制作

プレゼンテーションなどの視聴覚資料の出力サービスを行っています。

- 動画データトランスコード
- 静止画データ加工 など

■映像・音声に関する技術相談

各種イベントやゼミなどに使用する映像・音声の取り扱い、コンテンツを作成する際の撮影・編集方法などの相談に応じます。

■AVIS(Audio Visual Instruction System)の紹介

学内ネットワークを利用し、動画コンテンツ(eシラバスにリンクされたコンテンツ、反転授業、大学で行われた各種講演会や講義・各プロジェクトの活躍など)を視聴できます。

自然学苑（セミナーハウス）

穴水湾自然学苑

扇が丘キャンパスから北北東へおよそ 100 キロ、車で約 2 時間。穴水湾自然学苑は能登半島国立公園の景勝地、穴水町由比ヶ丘にあります。鉄筋 4 階建の本館と体育館、専用のヨットハーバーには艇庫、調査研究船、外洋クルーザーやヨット、手漕ぎボートなども多数揃っています。

・所在地：〒 927-0024 穴水湾自然学苑 石川県鳳珠郡穴水町由比ヶ丘 Tel. 0768-52-1279

- 学苑面積 / 約 40,000 m²
- 本館 / 168 名収容
- 体育館 / 約 763 m²
- 駐車場 / 20 台収容
- 調査研究船（アルタイル） / 1 艇（19 トン）
- 外洋クルーザー（FAIR V） / 1 艇
- 救助艇 / 5 艇
- ボート / 12 隻
- KIT 型 6 m カッター / 20 隻
- ヨット / 9 艇
- 艇庫 / 3 棟



天池自然学苑

体育の授業や学生課外活動など 1 年中フルに活用されている天池自然学苑。扇が丘キャンパスからバスでおよそ 25 分。金沢市南東部の広大な丘陵地に 25 万平方メートルにわたって広がっています。体育館、サッカー場、ラグビー場、野球場やなだらかなスロープにはゴルフ練習場などがあります。

・所在地：〒 920-1331 天池自然学苑 金沢市天池町 3

利用の問い合わせ：施設部（6 号館 1 階）

- 学苑面積 / 約 243,000 m²
- 体育館 / 約 1,970 m²
- 駐車場 / 2 面・300 台収容
- 体育施設 / サッカー場
ラグビー場
野球場
サブ・グラウンド
ゴルフ練習場



池の平セミナーハウス

金沢から車で約 3 時間、新潟県の妙高高原にあります。主にプロジェクトデザインⅢの研修に活用されています。

・所在地：〒 949-2112 池の平セミナーハウス 新潟県妙高市関川 2275-5

利用の問い合わせ：庶務課（1 号館 2 階）



研究所

最新テクノロジーに関する研究所はもちろん、経済活動や社会環境問題に対応した研究所など広い領域の研究所があります。学部・学科の枠を超えてスタッフが集結し、アメリカの大学に見られるようなプロジェクト型の研究所となっています。

詳しい情報：https://www.kanazawa-it.ac.jp/wwwr/03_02.html

Eメール：kitor@kanazawa-it.ac.jp

KIT の 39 研究所 (※ 2019 年 4 月現在)

■ COI 研究推進機構

- 革新複合材料研究開発センター

■ オープンリサーチセンター

- 感動デザイン工学研究所
- 地域防災環境科学研究所
- 電気・光・エネルギー応用研究センター

■ 附置研究所

- 高信頼理工学研究センター
- 人間情報システム研究所
- 先端電子技術応用研究所
- 光電相互変換デバイスシステム研究開発センター
- 心理科学研究所
- ゲノム生物工学研究所
- 情報技術 AI 研究所
- 知的創造・経営研究所
- 建築アーカイヴズ研究所
- FMT 研究所
- 生体機構制御技術研究所

■ 研究センター

- 材料システム研究所
- 日本学研究所
- 科学技術応用倫理研究所
- 先端材料創製技術研究所
- 産学連携室
- 生活環境研究所
- 知的財産科学研究所
- 国際学研究所
- コンテンツ&テクノロジー融合研究所
- 実海域船舶海洋研究所
- 航空システム工学研究所
- 医工融合技術研究所
- 地域共創イノベーション研究所
- 加齢医工学先端技術研究所
- 金沢歴史都市建築研究所
- 地方創生研究所
- SDGs 推進センター
- AI ラボ

■ 海外研究所

- KIT/UMD 共同脳磁研究所
(メリーランド大学内)
- KIT-マッコーリー大学脳科学研究所
(マッコーリー大学内)
- KIT/NYU 共同脳磁研究所
(ニューヨーク大学内)
- KIT/UCL/CNRS 共同小動物脳磁研究所
(ロンドン大学内)
- KIT/NYU アブダビ校共同脳磁研究所
(ニューヨーク大学アブダビ校内)

■ 国際高専

- 創造技術教育研究所

インターネットやスマートフォンで同時配信 画像や映像も楽しめる先進的な 「マルチメディア・ラジオ」

えふえむ・エヌ・ワン (FM-N1) は、KIT が中心となって野々市市や地域の企業とともに作ったコミュニティ FM 局です。全国で 320 局^{*}を数えるコミュニティ FM 局の中で、FM-N1 は最先端のラジオ局といえます。平成 20 年より電波による放送だけでなく、インターネット・スマートフォン向けの同時配信を行い、パソコン画面で画像や映像なども楽しめるラジオだからです。



(※ 2018 年 10 月現在)

また、Twitter や Facebook の活用など、1 つの番組をさまざまな媒体で楽しめる「マルチメディア・ラジオ」を実践しています。平成 27 年から加賀五彩に色分けされた 5 つの新スタジオで制作し、発信しています。新局舎に気軽にお越しください。

■リスナーがそのまま作り手となる FM 局

FM-N1 は 24 時間放送し、番組は 100 % 自主制作です。番組はインターネットによって全世界に発信できますが、FM-N1 の理念は、あくまでも地域密着・地域貢献です。番組づくりには、地域の番組のサポーターをはじめ、金沢工大の学生からなる WAVE プロジェクトが参加しています。地域のお話、学生のセンスと若さ、元気あふれる番組を 1 週間に 15 時間も制作・発信しています。公共電波をこれほど活用しているプロジェクトは全国にも類がなく、先進的なプロジェクトであるといえます。

■番組制作に参加する方法

KIT Campus Wave は、学生の WAVE プロジェクトが制作している金沢工業大学提供の生放送番組です。発声練習や番組制作一般の知識 (ex. 機材の扱い方や放送禁止用語の知識) などを教えてくれる基礎講習会を受講し、番組制作にあたっています。



基礎講習会の開催については、FM-N1 (28 号館 1 階) に問い合わせてください。

WAVE プロジェクトホームページ：<http://kitcw.jp/>

■ラジオ・インターネット・スマートフォン等での聴取方法

- ラジオは、FM76.3 MHz (野々市市、金沢市、白山市などで聴取可能)。
- インターネット同時配信は、FM-N1 ホームページ <https://www.fmn1.jp/> から
- スマートフォン・タブレットは、
FM-N1 ホームページから **スマホで視聴する!** (無料視聴アプリ Listen Radio など)。



緊急時には

大災害が発生した場合は、
このエヌ・ワンが活躍します。
大学からの情報も放送されます。

校友会事務局 (28号館2階)

金沢工科大学園同窓会「こぶし会」に関すること、金沢工科大学園を退職された方に関すること、卒業生からの学園支援に関することなどを取り扱っています。

学園同窓会「こぶし会」は、「金沢工業大学同窓会」、「金沢工業高等専門学校同窓会」および「保二会（北陸電波学校、北陸電波専門学校、北陸電波高校、金沢工業大学付属高校の同窓会）」、この3つの同窓会で構成されており、事務局を校友会事務局内（28号館2階）に置いています。

在学生の皆さんは卒業と同時に「金沢工業大学同窓会」と「こぶし会」の会員となります。先輩・同輩・後輩が互いに連携を深め、社会で活躍する日がやって来るはずです。

■こぶし会の主な活動

年2回発行されている同窓会誌「会報 こぶし」に同窓会の情報や本学の状況を載せ、約7万4千人の卒業生に届けています。

●支部活動

各都道府県に支部があり、活動しています。毎年各支部で支部総会を開催し、同窓生が集まって情報交換や親睦をはかっています。また、在学生のみなさんとも連絡を取り合い、卒業後の同窓会活動に繋げるようにしています。

●こぶし祭の開催

工大祭と併催し、「卒業生もお祭りだ！」をスローガンに、全国の支部から地元の特産品を取り寄せて販売しています。

●国際交流支援事業

金沢工科大学園と連携して、大学が推進する国際交流事業を支援しています。

●部活動の支援

部活動応援サイト「いいね！部活動なう。」を運用し、卒業生や応援者との交流を支援しています。

■先輩と連絡をとりたい時は

これまでに金沢工業大学を卒業した先輩は、全国各地の有名企業をはじめ、多彩な分野で活躍しています。就職活動で企業の先輩に話を聞きたい時、同郷の先輩に連絡を取りたい時など相談に来てください。

また、こぶし会は全国に支部を組織しており、毎年「こぶし会支部総会」を開催しています。在生もこの支部総会に参加すれば、同郷の先輩はみなさんからのいろいろな相談に乗ってくれることでしょう。

■同窓会活動を詳しく知りたい時は

詳細は校友会事務局に連絡するか、ホームページを参照してください。

校友会事務局	: 076-294-6375 (直通)
F A X	: 076-294-0886
こぶし会ホームページ	: http://www.kobushi.jp/
E メール	: kobushi@kanazawa-it.ac.jp
「いいね！部活動なう。」ホームページ	: http://www.kobushi.jp/bukatsudou/

カウンセリングセンター (36号館)

■カウンセリング予約受付時間

平日：12:00～17:00 ※予約制です

11名の臨床心理士が、対人関係や心理面での相談に応じています。悩みだけではなく、もっとポジティブな人生を歩みたい、より充実した学生生活を送りたいといった幅広い相談にも応じています。

心理的なカウンセリングは、みなさんのニーズ（希望）に応じてじっくりと話を聴くことから始まります。それだけで自然に自分のことが理解できたり、前向きになっていくことも多いのですが、それだけではありません。

カウンセリングセンターでは、皆さんの多様なニーズに応えるために、各種心理テストの実施とその結果の丁寧な説明、ご自分の能力を十分発揮していただくため、不安や緊張の低減のさせ方、自分の強みの見つけ方、強みの活かし方等のエクササイズ（実践的なワーク）を多数用意しています。

さらに、学外の心理的・精神的な専門機関の情報を提供したり、学内の各部署と連携して、みなさんのサポートも行っています。

悩んだり困ったときはもちろん、自分の人生をもっと充実させたいと思ったときにも是非、ご相談ください。「こんなことを相談してもいいのだろうか」とためらわず、気軽にご相談ください。女性のカウンセラーも男性のカウンセラーもいますので、遠慮なく希望をお伝えください。

■学生相談

●カウンセリングを受けられる時間 ※予約制です

平日 13:00～19:00（木曜日 13:00～17:00）

土曜日 8:30～13:00

※休祭日はお休みします。土曜日はあらかじめ休館日が決まっています。
※学園行事などにより、開館日および時間に変更になる場合があります。
※長期休業中のカウンセリング受付についてはお問い合わせください。

●カウンセリングを受けるための手順（利用方法）

1. カウンセリングセンター受付(36号館)で希望の時間に予約する
2. 予約カードを受け取る
3. 予約の時間にカウンセラーを訪ねる（やむを得ず来られないときは、事前に連絡する）
4. カウンセリングを受ける（終わったらカウンセラーと次回の予約をする）
5. 予約の時間に再びカウンセラーを訪ねる

■ハラスメント相談

●カウンセリングセンターでは、ハラスメント相談も受け付けています。詳しくは、p.25を参照してください。



扇が丘診療所 (11号館1階)

学生および教職員の健康保持増進を図ることを目的とした内科の医療機関です。

体調不良時の診察や健康診断などを実施しています。

扇が丘診療所：「学生ポータル」→下部リンク集「扇が丘診療所」

■診療時間

診療日・診察時間は、窓口または扇が丘診療所ホームページで確認してください。

[扇が丘診療所 HP](#)

：「学生ポータル」→下部リンク集「扇が丘診療所」

■診療を受ける時に必要なもの

- 学生証
- 健康保険被保険者証（遠隔地被保険者証）

■その他

- 対応が困難な場合は、適切な医療機関への紹介を行っています。困っている症状があるが「どこに受診すれば良いのか分からない」場合は、近隣の医療機関をご案内します。
- 診察以外に傷やけがの一時処置をしています。
- 診療所内の自動血圧計、身長体重計、体組成計は窓口対応時間であれば自由に使用できます。
- 定期健康診断証明書を発行しています。



金沢工業大学内簡易郵便局 (5号館1階)

学内には簡易郵便局があります。ATM（貯金自動預払機）によるキャッシュサービスも利用できるので仕送りにも便利です。不在のために受け取れなかった郵便物をこの簡易郵便局に転送し、キャンパスの中で受け取ることもできます。また簡易郵便局に直接送れば取り次ぎも行っていきます。

■学内簡易郵便局窓口取り扱い時間

平日 9:00～16:00（郵便は17:00迄）

土曜日 9:00～12:30（土曜日は切手などの販売、転送された郵便物の引き渡しのみ）

■学内簡易郵便局窓口取り扱い業務

- 切手・はがき・印紙・レターパック・ゆうパケット等の販売
- ゆうパックおよび郵便物の取次など（日本郵便株式会社）
- 貯金、振替、為替、交通反則金、国民年金（株式会社ゆうちょ銀行）
- 保険（株式会社かんぽ生命保険）

■不在郵便物を学内簡易郵便局へ転送する場合

「郵便物等お預かりのお知らせ」はがきの「他の郵便局で受け取り」欄に

金沢工業大学内簡易郵便局

と記入して、ポストへ投函するか郵便窓口へ。

■郵便小包を学内簡易郵便局に直接送付する場合

次のような宛先とし、氏名と携帯電話番号または学籍番号を記入してください。

〒921-8812 石川県野々市市扇が丘7-1

金沢工業大学内簡易郵便局留置

学生氏名（携帯電話番号または学籍番号）

荷物が届いたら、学内テレビ掲示板または携帯電話へ連絡します。

■ATMコーナー

《ゆうちょ銀行ATM》5号館1階 《北國銀行ATM》8号館1階 《金沢信用金庫ATM》8号館1階

●取り扱い時間

平日 9:00～17:30

土曜日 9:00～12:30

日曜日・祝日 休み

●取り扱い時間

平日・土曜日 9:00～18:00

日曜日・祝日 休み

●取り扱い時間（※出金のみ可能）

平日 9:00～18:00

土曜日 9:00～17:00

日曜日・祝日 休み

各種サービス施設 詳しい情報：<http://kit-group.jp/>

KITブックセンター 21号館2階

■営業時間

平日 : 8:30～17:30

土曜日 : 8:30～14:00

本や雑誌を8%引き、文具は20%引きで販売しています。教科書はもちろん、専門書、資格本、就活本が充実しています。話題の本など、きめ細かいラインナップが自慢です。文具では製図用品など、特殊なものも揃えています。もちろん、取り寄せにも迅速に対応してくれます。詳しくはホームページを参照してください。

KITサービスセンター 21号館2階

■営業時間

平日 : 9:00～17:30

土曜日 : 9:00～14:00

JR・高速バスのチケット購入、国内・海外旅行のお申し込みができます。また、学生生活総合保険の手続き、自動車学校の紹介、金沢工業大学生・国際高等専門学校生向けの寮・アパートの紹介（寮・下宿相談室【新篁】^{しんこう}）など、様々なサービスを提供しています。



飲食関係のサービス施設 詳しい情報：<http://kit-group.jp/>

レストラン LA TERRA 21号館1階

ボリュームのあるメニューから、ヘルシーなメニュー、そして単品メニューも充実しています。自分に適した食事を選ぶことができます。丼・カレーはテイクアウト（容器代別途）が可能で、温かいものを持ち帰って食べるすることができます。惣菜バーは自分で好きな量を取ることができ、カフェテリアコーナーにはサラダメニューも豊富なので野菜不足も解消できます。

■営業時間 ※日曜・祝日休業

平日 : (モーニングタイム) 8:00 ~ 10:00 (ランチタイム) 10:00 ~ 15:00 (ディナータイム) 16:00 ~ 19:00

土曜日 : 8:45 ~ 13:00

カフェテリア IL SOLE 21号館2階

■営業時間 ※土曜・日曜・祝日休業

平日 : 10:00 ~ 15:00

落ち着いた雰囲気ランチを楽しみたい時は、イルソーレをご利用ください。

セットメニューは、週替わりで毎日2種類あるので、選ぶ楽しみがあります。また、その場で豆を挽く本格コーヒーも楽しめるので、授業の合間にブレイクタイムにぜひご利用ください



■営業時間 ※日曜・祝日休業

平日 : 8:30 ~ 19:00

土曜日 : 8:30 ~ 14:00

生活彩家 ACQUA 27号館2階

焼きたてパン、豊富な種類のお菓子やドリンクを取り揃えています。また、専用マシンによる本格コーヒーの提供も行っています。

朝のモーニングコーヒーや3時のおやつは、生活彩家 ACQUA をご利用ください。

レストラン ENERGY 62号館1階

やつかほりサーチキャンパスにあるレストランです。セットもの・麺類・丼・カレーとなんでも揃っています。

■営業時間 ※日曜・祝日休業

平日 : (ランチタイム) 11:00 ~ 15:00

(ディナータイム) 16:30 ~ 19:00 (4月~6月)

16:30 ~ 20:00 (7月~3月)

土曜日 : 10:00 ~ 13:30



売店 ENERGY 62号館1階

■営業時間 ※日曜・祝日休業

平日 : 11:00 ~ 17:00

やつかほりサーチキャンパスにある売店です。お弁当、パン、スナック、飲料、アイスクリームなど種類も豊富に取り揃えています。本や文具も販売しています。



学年暦（前学期）（授業期間 4月8日（月）～7月31日（水））

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月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
	学部・大学院 入学式	← 前学期オリエンテーション →				
7	8 月1	9 火1	10 水1	11 木1	12 金1	13
14	15 月2	16 火2	17 水2	18 木2	19 金2	20
	← 1FM1/1FS1 →		← 1EM(A)(B) →			
21	22 月3	23 火3	24 水3	25 木3	26 金3	27
オープン キャンパス	← 1FM2/1FY1 →		← 1EM(C)(D) →			
28	29 昭和の日	30 休日				

7月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
	月11	火12	水12	木12	金12	
	← 2EM1.2 →		← 2BC1.2/2FY1 →			
7	8 月12	9 火13	10 水13	11 木13	12 オープン キャンパス 準備日	13 オープン キャンパス
	← 2EM3/2EA1 →		← 2BB1.2/2FS1 →			
14	15 オープン キャンパス	16 金13	17 月13 海の日	18 木14	19 金14	20
21	22 月14	23 火14	24 水14	25 木15	26 金15	27
28	29 月15	30 火15	31 水15			

5月						
日	月	火	水	木	金	土
			1 即位の日	2 休日	3 憲法記念日	4 みどりの日
5	6	7 火4	8 水4	9 木4	10 金4	11
こどもの日	振替休日	← 1BB1.2 →		← 1ER1.2 →		
12	13 月4	14 火5	15 水5	16 木5	17 金5	18
	← 1BC1.2 →		← 1EA1 →			
19	20 月5	21 火6	22 水6	23 木6	24 金6	25
	← 1EP1.2 →		← 1AA1.2 →			
26	27 月6	28 火7	29 水7	30 木7	31 金7	
	← 1EP3.4 →		← 1AA3.4 →			

8月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
山の日	振替休日					
18	19	20	21	22	23 成績発表	24
25	26	27 成績異議申立 12時まで	28	29	30	31

6月						
日	月	火	水	木	金	土
						1 創立記念日
2	3 月7	4 火8	5 水8	6 木8	7 金8	8
	← 1EL1.2 →		← 1EL3.4 →			
9	10 月8	11 火9	12 水9	13 木9	14 金9	15
	← 1EV1.2 →					
16	17 月9	18 火10	19 水10	20 木10	21 金10	22
	← 2AA1.2 →		← 2EP1.2 →			
23	24 月10	25 火11	26 水11	27 木11	28 金11	29
	← 2AA3.4 →		← 2EP3.4 →			
30						

9月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
	敬老の日					
22	23 秋分の日	24 後学期オリエン テーション	25 水1	26 木1	27 金1	28
29	30 月1					

■ 網掛けは授業がある日を示しています。

■ クラス名の記載がある期間は、「人間と自然セミナーⅠ、Ⅱ」の実施期間を示しています。

※ 学年暦は更新されることがあります。最新の情報は Web 版の学生便覧（Campus Note）を参照してください。

学年暦（後学期）（授業期間 9月25日（水）～1月28日（火））

10月						
日	月	火	水	木	金	土
		1 火1	2 水2	3 木2	4 金2	5
			← 2FM1 →			
6	7 月2	8 火2	9 水3	10 木3	11 金3	12
	← 2EL1.2 →		← 2EL3.4 →			
13	14 オープン キャンパス	15 火3	16 水4	17 月曜授業3	18 工大祭 準備日	19 工大祭
	14 体育の日	← 2ER1.2 →				
20	21 工大祭 後片付け	22 即位礼正殿 の儀	23 月曜授業4	24 木4	25 金4	26
			← 2FM2 →			
27	28 月5	29 火4	30 水5	31 木5		
	← 2EV1.2 →					

1月						
日	月	火	水	木	金	土
			1 元日	2	3	4
5	6	7 火13	8 月曜授業13	9 木13	10 金13	11
12	13 成人の日	14 火14	15 水14	16 木14	17 センター試験 準備日	18 センター試験
19	20 センター試験	21 月14	22 金曜授業14	23 水15	24 木15	25 金15
26	27 月15	28 火15	29	30	31	

11月						
日	月	火	水	木	金	土
					1 金5	2
3	4	5 火5	6 水6	7 木6	8 金6	9
文化の日	振替休日	← 3BB1.2 →		← 3VA1.2 →		
10	11 月6	12 火6	13 水7	14 木7	15 金7	16
	← 3FM1 →		← 3EA1 →			
17	18 月7	19 火7	20 水8	21 木8	22 金8	23
	← 3FM2/3BC1.2 →		← 3VS1/3FS1 →			勤労感謝の日
24	25 月8	26 火8	27 水9	28 木9	29 金9	30
	← 3ER1.2 →		← 3VS2/3FP1 →			

2月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
				← 修士公聴会 →		
9	10	11	12 建国記念の日	13	14	15
			← P D Ⅲ公開発表審査会 →			
16	17	18	19	20	21	22
23	24 天皇誕生日	25 成績発表	26	27 成績異議申立 12時まで	28	29
	振替休日					

12月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2 月9	3 火9	4 水10	5 木10	6 金10	7
	← 3EE1.2 →		← 3EP1.2 →			
8	9 月10	10 火10	11 水11	12 木11	13 金11	14
	← 3EE3/3ET1 →		← 3EP3.4 →			
15	16 月11	17 火11	18 水12	19 木12	20 金12	21
	← 3EM1.2 →		← 3VE1.2 →			
22	23 月12	24 火12	25 水13	26	27	28
	← 3EM3.4 →					
29	30	31				

3月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16 大学院学位授与式 (虎ノ門)	17	18	19 大学院学位授与式 (扇が丘) 学部卒業式	20 春分の日	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

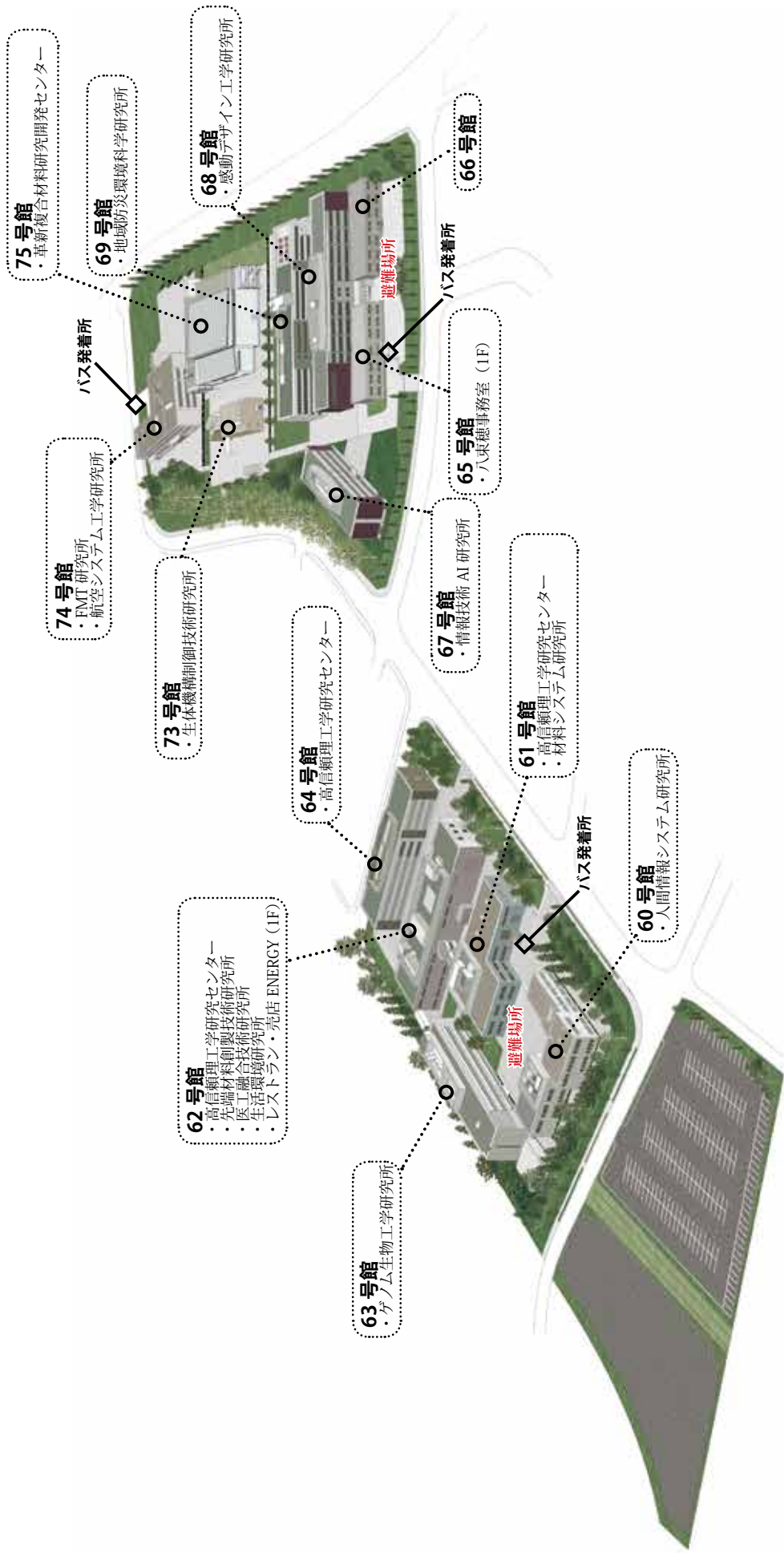
■網掛けは授業がある日を示しています。

■クラス名の記載がある期間は、「人間と自然セミナーⅡ、Ⅲ」の実施期間を示しています。

※学年暦は更新されることがあります。最新の情報は Web 版の学生便覧（Campus Note）を参照してください。

やつかほりサーチャンパス

所在地：石川県白山市八束穂3丁目1番地



時限	授業時間
1	8 : 40 ~ 10 : 20
2	10 : 35 ~ 12 : 15
昼休み 12 : 15 ~ 13 : 15	
3	13 : 15 ~ 14 : 55
4	15 : 10 ~ 16 : 50
5	17 : 05 ~ 18 : 45



金沢工業大学

〒921-8501

石川県野々市市扇が丘7-1

Tel.076-248-1100

www.kanazawa-it.ac.jp

学籍番号	学科・専攻
氏名	