

大学院の履修および学習申告について

- * 大学院の学習申告は、教務Webシステムで行ってください。
教務 Web システムは、東工大ポータルよりログインできます。
⇒<http://portal.titech.ac.jp/>
 - * 学習計画を立てる際には指導教員とよく相談してください。
 - * 申告科目の本登録後、指導教員の承認を受けてください。なお、承認を得ていない場合は、申告取り下げとなる可能性がありますのでご注意ください。
 - * 当該学期に学習申告する授業科目がない場合は、教務 Web システムで授業科目を登録せずに本登録を行ってください。
-
- * 学習申告期間は、**4月6日(月)～4月22日(水)**です。期間を過ぎると学習申告の追加の手続きが必要になります。なお、学習申告追加期間は、**4月23日(木)～5月22日(金)**です。
学習申告追加期間を過ぎると学習申告できませんので注意してください。
-
- * 申告の確認は、申告期間終了後に教務 Web システムで行ってください。
-
- * 各種履修様式は、教務 Web システムで作成し印刷してください。
また、必要事項を記入・押印し、「表1 各種様式の作成および提出時期について」の提出時期を厳守のうえ、教務担当窓口(大岡山キャンパス:教務課大学院グループ【西8号館1階】 すすかけ台キャンパス:学務課教務グループ【J1棟1階】、以下同じ)に提出してください。
-
- * 交流協定大学大学院の授業科目履修を希望する場合は、他大学大学院授業科目履修希望申請書を教務担当窓口で受領してください。また、必要事項を記入・押印し、「表2 その他の申請書類について」の提出時期を厳守のうえ、東京工業大学の教務担当窓口提出してください。
なお、事前に交流協定大学大学院の履修希望の授業に出席し、担当教員に授業履修の許可を得てください。
-
- * 修了までに修得しなければならない単位数等は、各自が入学した年度・専攻の「大学院学習案内及び教授要目」を参照してください。
⇒<http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/resources/index.html>

表1 各種様式の作成および提出時期について

事項	様式	様式の作成方法	提出期限 ※1
履修課程・履修年次・履修学期の変更をする場合	履修様式第2号	教務 Web システム 【様式の申請】	学習申告期間中に教務担当窓口 に提出 【4月6日(月)~4月22日(水)】
学習申告の追加をする場合	履修様式第3号	教務 Web システム 【追加申告】	学習申告追加期間中に教務担当 窓口提出 【4月23日(木)~5月22日(金)】
学習申告取消をする場合	履修様式第4号	教務 Web システム 【申告取消】	当該授業科目の授業最終日まで に教務担当窓口提出
学部授業科目を修士課程の 修了単位として認定を希望す る場合	履修様式第7号	教務 Web システム 【様式の申請】 ※2	当該授業科目の授業最終日まで に教務担当窓口提出
学部在籍時に履修した大学 院授業科目の認定を希望す る場合	履修様式第8号	教務 Web システム 【様式の申請】 ※2	学習申告期間中に教務担当窓口 に提出 【4月6日(月)~4月22日(水)】
副専門の申請をする場合	履修様式第13号	教務 Web システム 【様式の申請】	学習申告期間中に教務担当窓口 に提出 ※3 【4月6日(月)~4月22日(水)】

※1 提出期限を過ぎるといっさい受け付けられませんので期日を厳守してください。

※2 教務 Web システムで当該科目を申告した後に様式を作成してください。

※3 認定に必要な単位をすべて修得した後に提出してください。

ただし、最終学期については単位取得予定として学習申告期間に提出してください。

表2 その他の申請書類について

事項	様式	様式の受領方法	提出期限 ※1
交流協定大学大学院の授業 科目履修を希望する場合	他大学大学院 授業科目履修 希望申請書	教務担当窓口で 受領	学習申告期間中に東京工業大学 の教務担当窓口提出 ※2 【4月6日(月)~4月22日(水)】

※1 提出期限を過ぎるといっさい受け付けられませんので期日を厳守してください。

※2 申請書を提出する前に必ず交流協定大学大学院の履修希望の授業に出席し、担当教員に授業履修の許可を得てください。

提出先: 教務担当窓口

大岡山キャンパス: 教務課大学院グループ【西8号館1階】

すずかけ台キャンパス: 学務課教務グループ【J1棟1階】

Graduate school course registration

* You can register the courses through the Web system for students and faculty.

You can log in from:

⇒<http://portal.titech.ac.jp/>

* Please consult carefully with your academic advisor before you register.

Your academic advisor will check and approve the courses after you complete your registration.

* Do not forget to complete your registration even if you don't have any courses to register for the semester.(IF you do not have to select any course. [Course Registration](#)→[Verify](#)→[go on to registration](#)→[register](#))

* Course registration period: Monday , April 1 ~ Wednesday, April 22

If you fail to register during the period above,or need to add some courses, you can add courses during below period.

Course addition period: Thursday, April 23 and Friday, May 22

* You can refer to the courses you have registered from the Web system for students and faculty after the course registration period.

* Forms related to courses are available on the Web system for students and faculty.

Please refer to Chart1 for details and for submission deadline.

Both will be accepted at the Graduate group, Student division, Ookayama campus or Student group, Student division in Suzukakedai campus.

* If you wish to take courses of the other Graduate schools which Tokyo tech has an exchange agreement with, course application request form is available at the Student Division office. Refer to Chart 2 for details.

* For required credits towards your graduation, please refer to the Graduate school study guide of your year of admission.

⇒<http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/resources/index.html>

Chart 1 Forms, Where to submit, and Submission period

事項	Form	Available on	Period and Where to submit *1
Change your program, academic year, or semester	No.2	Web system for students and faculty 【Submitting course Administration forms】	【4/6 Mon.～4/22 Wed.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Add course	No.3	Web system for students and faculty 【Course addition】	【4/23 Thu.～5/22 Fri.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Cancel course	No.4	Web system for students and faculty 【Course cancellation】	Until last day of the course Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Request for approval-Undergraduate school course acquired credit as a Master's program credit	No.7	Web system for students and faculty 【Submitting course administration forms】 *2	Until last day of the course Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Request for approval-Graduate school credit acquired during Undergraduate school	No.8	Web system for students and faculty 【Submitting course Administration forms】 *2	【4/6 Mon.～4/22 Wed.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Request Fukusenmon	No.13	Web system for students and faculty 【Submitting course Administration forms】	【4/6 Mon.～4/22 Wed.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai

*1 No acceptions beyond the set period.

*2 Please print out forms after you temporary save or complete your registration.

Chart 2 Tokyo tech exchange agreement Graduate schools

事項	Form	Available at	Submission period *1
Request exchange agreement Graduate school designated course	他大学大学院 授業科目履修 希望申請書	Student Division	【4/6 Mon.～4/22 Wed.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai

*1 No acceptions beyond the set period.

*2 It will be your own responsibility for participating.

You will need to attend and get an approval from the instructor you wish to take *before* you submit the form.