毅務関係ガイダンス

2021年4月

学務部教務課 学務グループ

【目 次】

0	学修案内(学士課程)とは	3
1.	. 総 説(学修案内 P1~P13)	9
	授業科目と学修について	
	単位の修得について	
	2021 年度前学期の授業について	
	履修申告,教務 Web システム	
	OCW, OCW-i, T2SCHOLA 42	
	『ユニット』と『クラス』 48	
	時間割タイムテーブル 50	
	オンライン授業受講のために最初に必要な環境整備 52	
	試験と成績 54	
	修学指導,GPA と GPT 58	
	保証人への学業成績書の送付及び通知 61	
	他大学の授業科目の履修について	
2.	. 系への所属について(学修案内 P16~P23) 63	
0	その他 大学からのお知らせ	67

〇「学修案内(学士課程)」とは

学修案内(学士課程)

2021年4月

東京工業大学

学士課程4年間の学修に必要な、さまざまな情報を掲載

- 授業科目や単位数の構成
- ・系所属の要件、卒業の要件
- ・ 教養科目の履修案内
- ・「系」の標準学修課程・授業科目
- 学則,学修規程

卒業までに必要な単位数, 各系の必修科目など,

2021年4月の学修案内の内容が、卒業時まで適用

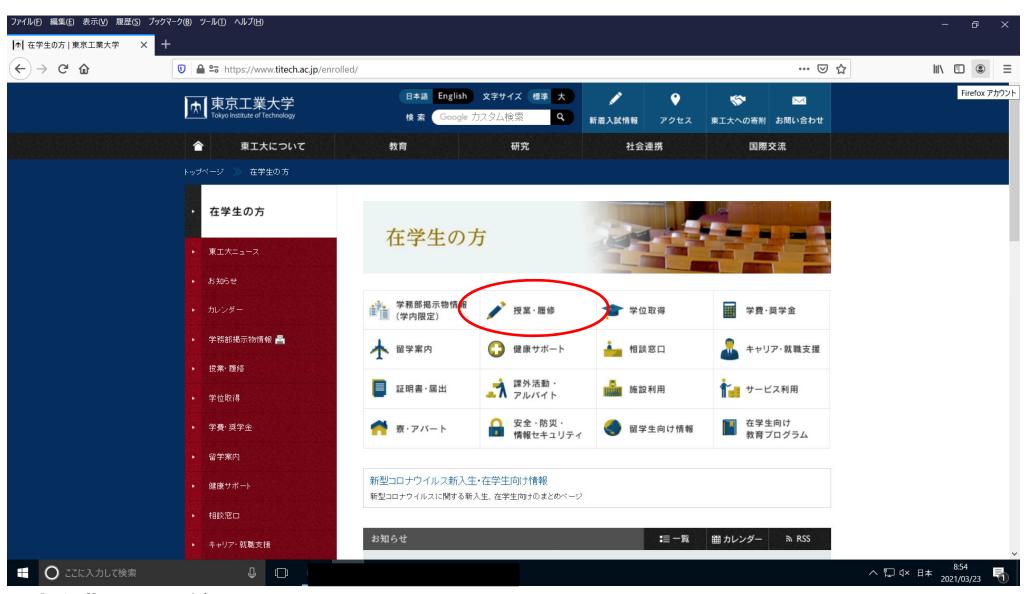
(※ただし,授業科目の名称変更,単位変更,休講・廃止等がある)

先輩や友達からの情報ではなく、<u>自分で「学修案内」を確認</u>!

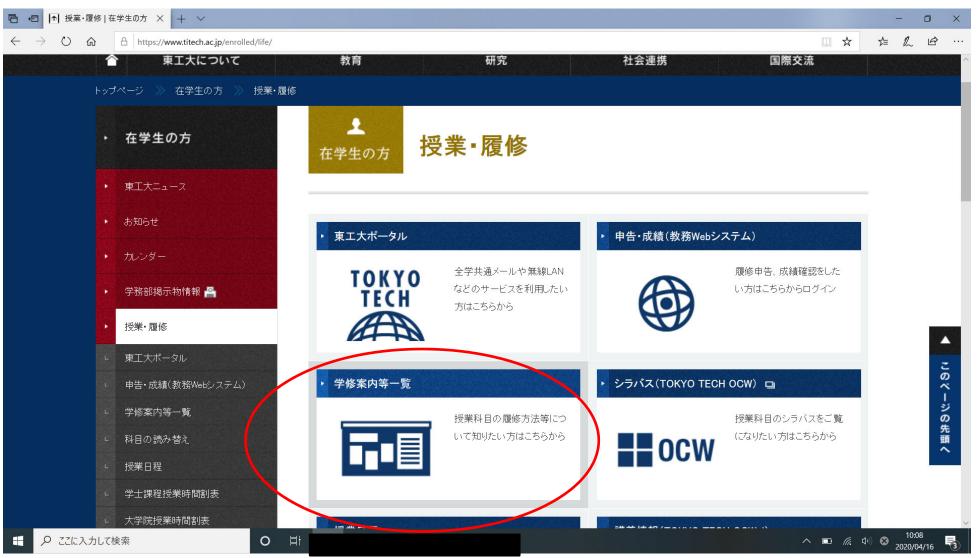
「学修案内(学士課程)」のHP掲載場所



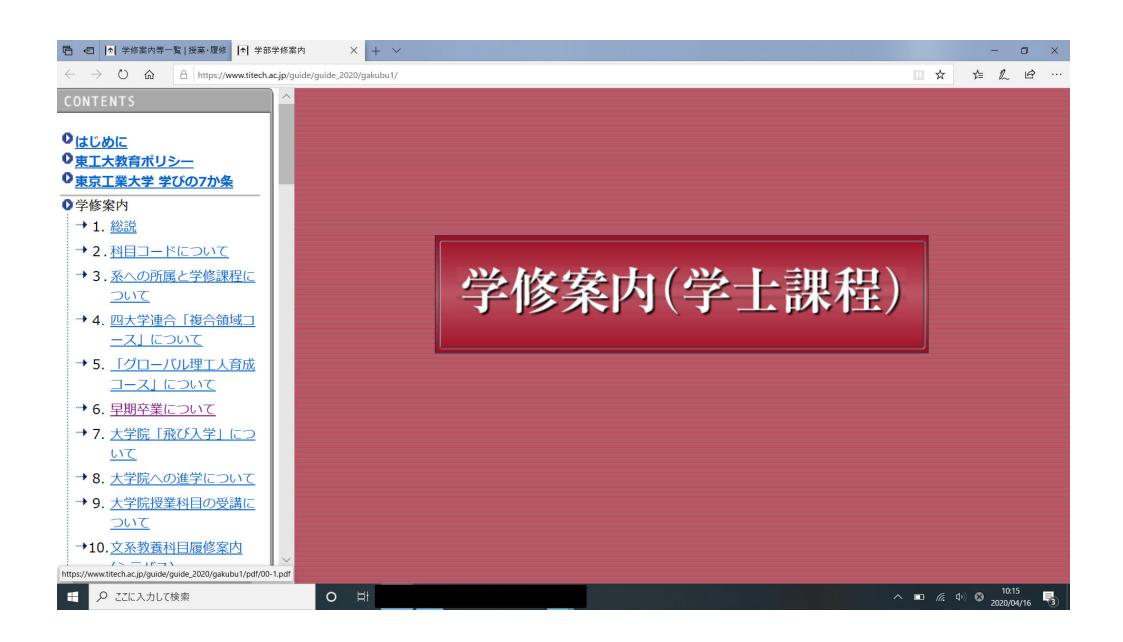
在学生の方 →



授業・履修 →



学修案内等一覧



1. 総 説

(学修案内 P1~P13)

(学修案内 P1)

授業科目と学修について 授業科目区分

			
科目群	授業科目区分	学士課程における授業内容等	科目コード
	文系教養科目	人文学・社会科学・融合系の授業科目	100~300 番台
	英語科目	英語	100~300 番台
	第二外国語科目	ドイツ語, フランス語, ロシア語, 中国語, イタリア語, 韓国語, スペイン語, 古典ギリシア語・ラテン語	200~300 番台 (一部 100 番台)
	日本語 • 日本文化科目	外国人留学生の教育のための授業科目	100~200 番台
教養科目群	教職科目	教育職員免許法による免許状修得のため の「教職に関する科目」	100~300 番台
	広域教養科目	ウェルネス科目, 国際意識醸成・広域科目	100~300 番台
	理工系教養科目	数学,物理学,化学,生命科学,宇宙地球科学,図学,情報,環境教育,科学・技術の最前線,創造性育成	100 番台
		創造プロセス科目、初年次専門科目	100番台
吉明利日報	専門科目	共通専門科目, 系専門科目	200~300番台
専門科目群	研究関連科目	研究プロジェクト科目, 学士特定課題研究科目, 学士特定課題プロジェクト科目	300 番台

ナンバリング及び科目コード

教育課程を体系的に明示

• 学士課程の授業科目

100番台, 200番台, 300番台

入学1年目は、100番台科目を履修

※ 200番台以降の授業科目は、入学1年目は履修できない

· 大学院修士課程の授業科目 400番台,500番台

同博士後期課程の授業科目 600番台

学期とクォーター 学年 4月1日~翌3月31日

前学期 4月~9月第4週又は第5週のうち毎年度において学長が定める日まで (2021年度 前学期:4月1日~9月29日)

後学期 前学期最終日の翌日~3月 (2021度 後学期:9月30日~3月31日)

各学期を前半と後半の4つに分けた期間(クォーター)を基本として授業を実施

学期	2021年	度前学期	2021年度後学期				
一十州	4月	~9月	9月~3月				
教育力	第1クォーター	第2クォーター	第3クォーター	第4クォーター			
	(1Q)	(2Q)	(3Q)	(4Q)			
リキュ	4月6日~	6月11日~	10月1日~	12月3日~			
ラム	6月10日	8月7日	12月2日	翌年2月3日			

- ※授業日程は、毎年度決定。ホームページにて公表
- ※祝日に授業を実施する場合がある(2021年度は, 4/29, 7/22)
- ※集中講義も、祝日、土日、夏休み、冬休み、春休みに実施される場合がある

入学1年目 - 全学生が、100番台の文系教養科目、

英語科目, 理工系教養科目, 広域教養科目, 初年次専門科目 を履修。

※各授業科目区分の履修案内は、学修案内(P32-66)に掲載

これらの科目の修得により,

入学1年後の系所属に必要な単位を満たす必要がある

入学2年目ー (系で学修)系ごとに、200番台の文系教養科目, 英語科目, 第二外国語科目,

広域教養科目に加え、

各系の専門科目(基本的には200番台)を履修。

入学3年目- (系で学修) 200~300番台の文系教養科目(必修科目あり), 英語科目, 第二外国語科目, 広域教養科目, 各系の専門科目の修得を進めると共に, 研究プロジェクト科目(必修)を履修。

※第2クォーターから夏休みにかけて、留学などの国際経験を推奨

入学4年目- (系で学修・研究室)主として各系の専門科目を履修すると共に, 研究室に所属し、学士特定課題研究(必修)を行う その後、卒業までの間、学士特定課題プロジェクト科目を履修

卒業までに必要な最低単位数

	最低必要	単 位 数
	<u>系所属資格</u> (入学1年目	目に修得が必要)
文系教養 科目	100番台の必修科目2単位及び 100番台の選択必修科目(人文学系, 社会科学系,融合系から各1単位), 計5単位	31単位 ・左記計23単位から17単位, 及び左記を含めて
英語科目	100番台の必修科目, 計4単位	100番台科目(別に定める科目 を除く) から計31単位
理工系教 養科目	100番台の必修科目,計14単位	
計	上記31単位 ※上記の文系教養科目の必修科目及び選 語科目の必修科目は4単位が上限,理工 が上限である。	

	最 低 必	要単位数							
	学士特定課題研究資格	卒業資格							
文 系 教養科目	9単位 - 100番台の必修科目 2単位 - 100番台の選択必修科目 3単位(人文学系,社会科学系,融合系から各1単位) - 200番台及び300番台の必修科目又は選択必修科目から 4単位	13単位- 100番台の必修科目 2単位- 100番台の選択必修科目3単位(人文学系, 社会科学系, 融合系から各1単位)- 200番台の選択必修科目 4単位- 300番台の必修科目 2単位- 300番台の選択必修科目 2単位							
英 語 科目	6単位100番台の必修科目 4単位200番台及び300番台の必修科目2単位	9単位 • 100番台の必修科目 4単位 • 200番台の必修科目 4単位 • 300番台の必修科目 1単位							
理 工 系 教 養 科 目	<u>14単位</u> ・100番台の必修科目 14単位	<u>14単位</u> ・100番台の必修科目 14単位							

第二外国語科目	2単位 ・200番台及び300番台の選択必修科目 ※第二外国語選択調査で選ぶ 1言語2単位又は2言語各1単位	4単位 -200番台及び300番台の選択必修科目 ※第二外国語選択調査で選ぶ 1言語4単位又は2言語各2単位
研 究 関連科目	<u>2単位</u> ・研究プロジェクト 2単位	8単位 ・研究プロジェクト 2単位 ・学士特定課題研究 6単位
その他 の専門 科目	各 <u>標準学修課程</u> により定める	各標準学修課程により定める
計	上記を満たし、110単位以上	上記を満たし、124単位以上

必要単位数

- ・系所属するために必要な単位数(最低31単位)
- ・学士特定課題研究を開始するために必要な単位数(最低110単位)
- ・卒業するために必要な単位数(124単位)
- ※ 所定の要件を満たす必要あり(〇〇の科目区分から〇単位,等)

<u>必修科目(◎),選択必修科目(○)</u>

- ・学士特定課題研究、又は、卒業までに単位を修得しなければ ならない授業科目
- ※教養科目全学共通,専門科目は系によって異なる
- ※必要単位数を修得するだけでなく、必修科目の単位修得も必要

(学修案内 P6)

各標準学修課程により定める学士特定課題研究申請及び卒業に必要な単位数の概要

標準学修課和	呈	学士特定課題研究申請資格 研究プロジェクト →「研プロ」と記載	卒 業 資 格 研究プロジェクト →「研プロ」と記載, 学士特定課題研究 →「特課研」と記載
数学	系	32(◎12, ○18, 研プロ2)) (学士特定課題研究申請時に 転系の場合は別途定める。)	38 (©12, ○18, 研プロ2, 特課研6) (学士特定課題研究申請時に転 系の場合は別途定める。)
物理学	系	45 (◎24 (物理学実験(A, B)4, (研プロ2含む))	63(◎33(研プロ2, 特課研6含む), ○4)
その他各	系	: (略)	

(学修案内 P7)

学期又はクォーター別にみた、必修科目の望ましい修得単位数

		目		2 年目				3 年目				4 年目									
	前学期		前学期		前学期		後学	約	前章	学期	後生	学期	前学	期	後与	学期	前学	単期	後学	期	
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q					
文系教養科 目	2 (*1)		3 (*2)		4			2 2		2				13							
英語科目	1	1	1	1	1	1	1	1	1						9						
第二外国語 科目					1	1			2	1							4				
理工系教養 科目	14															14					
研究プロジ ェクト									2							2					
学士特定課 題研究													6				6				

(*1)科目名「東工大立志プロジェクト」

(*2)人文学系, 社会科学系, 融合系の各分野から1単位

(注意)数理・計算科学系,情報工学系及び建築学系においては,学士特定課題研究申請の要件(開始する要件)として別に定める理工系教養科目の単位修得が必要。該当科目については各系の標準学修課程を確認。

単位の修得について

授業科目と単位

(例) 単位数 2-1-O (合計3単位)

「講義2単位 - 演習1単位 - 実験・実習等0単位」

1単位の授業科目は、授業の時間外も含め45時間の学修を必要とする内容で構成

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。 (残り30時間分は授業時間外の学修が必要)
- (2) 実験,実習,製図及び実技については,30時間の授業をもって1単位とする。 (残り15時間分は授業時間外の学修が必要)
- ※大学設置基準で規定されている

1単位の科目については、1つのクォーターで週1回の授業

100分×7回(+補講・期末試験を実施する場合あり)

2単位の科目については、1つのクォーターで週2回の授業を行う科目が多い

100分×14回(+補講・期末試験を実施する場合あり)

2つのクォーター、または、1年間を通して(連続して)行う科目もある

履修申告上限単位数(キャップ制)

●授業内容を理解し身に付けるための制度 学年(4月~3月)を通して履修申告できる授業科目の単位数

上限 48単位

【注意】・「申告できる単位数」であり、「修得した単位数」ではない。 ・系所属以降に履修できる他大学の授業の単位数もキャップに含まれる。

ただし、当該年度の年度GPAが3.00以上だった場合

→ 翌年度は上限 56単位

また,新入生及び前年度の年度GPAが3.00未満であった者が, 当該年度の前学期において学期GPAが3.00以上だった場合

→ 当該年度(4月~3月)の上限 52単位

受講人数を制限する授業科目

- 実験科目などは、設備等の都合で人数が制限される場合がある
- 講義室の収容人員を超えた場合も受講人数を制限することがある (事前にアンケートを実施する科目があります)

履修前提条件付きの授業科目

・(例) 先にA科目を履修・単位修得しないと、B科目の履修ができない科目。

A科目 → 履修前提科目

B科目 → 履修前提条件付き科目

※ B科目の担当教員の許可を受けた場合は履修することができるが, 在学中にA科目の単位を修得しない場合は, B科目の単位を修得したと しても卒業要件に用いることはできない。

【重要】

【2021年度前学期の授業について】

- ・主に新入生の皆さんが履修する100番台授業科目は、コロナ感染拡大のリスクが低い時期は、講義室・実験室の密を避け、感染防止に最大限配慮した上で、原則、対面にて実施
- ・ただし、対話中心の科目など、対面実施では十分な感染防止策を講じることが困難である一部の授業科目と、当該科目と時間割の前後に配置される授業科目は、Zoomを利用したオンライン授業を実施

〇2021年度前学期(第1クォーター,第2クォーター)の授業実施ガイドライン

https://www.titech.ac.jp/enrolled/health/pdf/for_Students_Classes_during_AY _2021_spring_semester_1Q_and_2Q_Jp_20210324.pdf

履修申告

単位を修得するためには、所定の期間に、 教務Webシステムを用いて申告科目の登録(履修申告)を行い、 履修の許可を受ける

- → 履修申告していないと成績が付きません
- 履修申告期間: 各学期の最初に設定
- ・履修申告期間に<u>東工大ポータル</u>にログインし、 教務Webシステムを用いて履修科目の登録

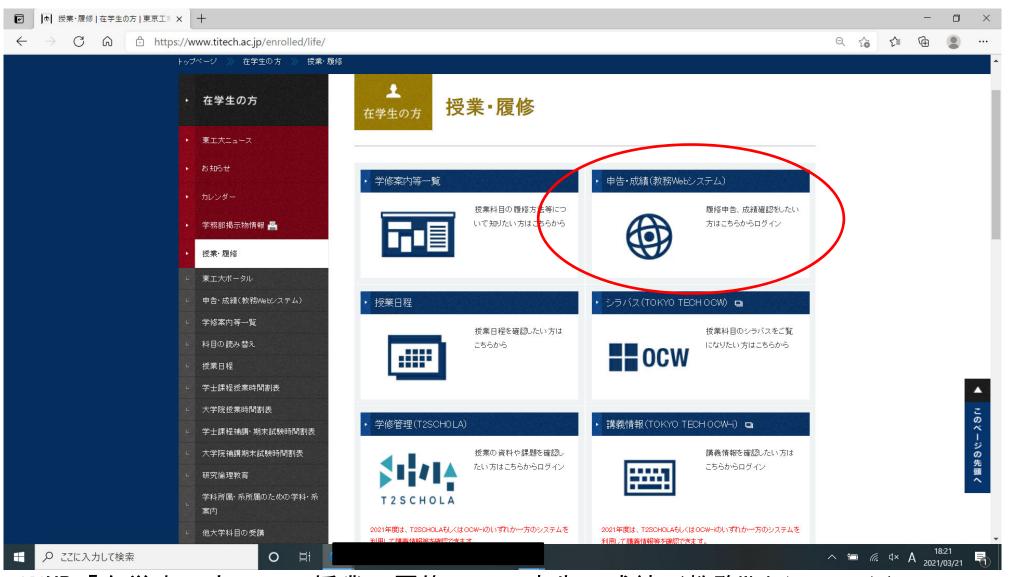
教務 Web システム

履修申告,成績閲覧,系所属手続き(予備調査,本申請),

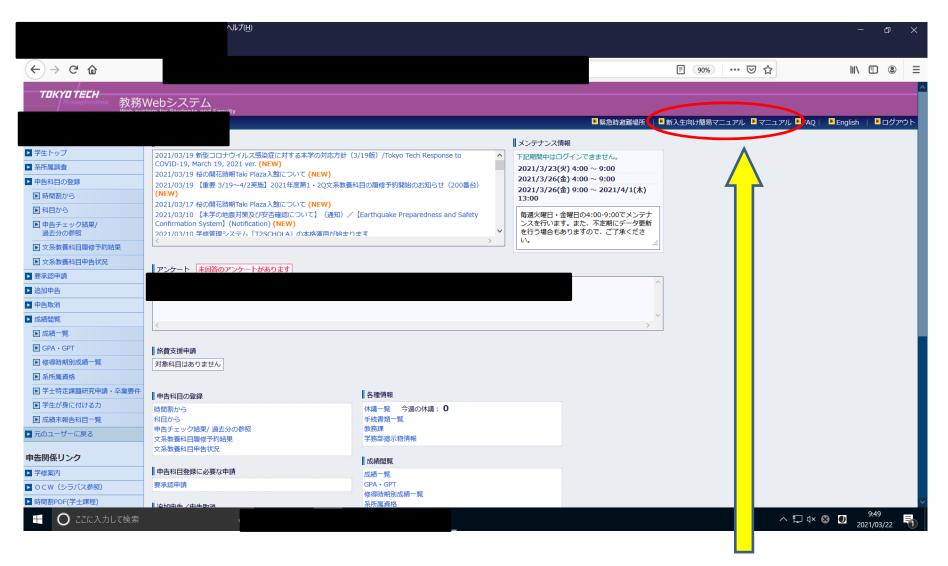
休講情報確認,履修予約,住所変更手続きなど,

各種手続きが教務 Web システムを通じて行われる

- ※教務Webシステムは、東工大ポータルからログインをして使用
- ※本学では、教務Webシステムの公式アプリは提供していません。



※HP「在学生の方 → 授業・履修 → 申告・成績(教務Webシステム)」



※ログインしたページ右上の「新入生簡易マニュアル」を活用してください

【重要】

教務Webシステムを使用するためには、初期登録が必要 4月6日から履修申告開始。学生証を受け取ったら、すぐに登録を!

- ・「学生証」と「ICカード発行通知書」を使用
- ・<u>東工大ポータルにログインして「姓名読み登録」をクリック</u> 以下のページを参考に必要事項を登録!

「東工大ITシステムへの入り方」 https://titechcomp.github.io/y21-il1j/starting.html

全学共通メールアドレス(mアドレス)を取得

登録方法の詳細は、学生証に同封の<u>「東工大 IC カードの利用法」</u>を要確認この後の、<u>「オンライン授業受講の準備」</u>にて説明

1)履修申告の時期と方法

履修申告期間・・前学期開始または後学期開始(第1クォーター開始、又は第3クォーター開始)後、当該クォーターの各曜日の授業科目が授業日程上すべて2回目となる日まで(具体的な期日は時間割表に記載)

2021年度前学期

4月6日 (火) 9:00~4月23日 (金) 13:00

履修申告は学期単位 (クォーター単位ではない)

Zoomによるオンライン授業受講に必要な情報(URLやパスワード)は, 授業担当教員から申告者名簿に基づき,学修支援システム(T2SHOLA, OCW-i(後述))を通じて届けられる

→ <u>授業に関する情報を確実に受け取るためには</u> 初回授業実施日の3日前までに履修申告を行うこと

<教務Webシステムによる履修申告>

- 一時保存・・・何回でも修正可能。
 - 一時保存した翌日からT2SCHOLA , OCW-iが使用可
- 本登録・・・・ 履修科目が確定したら、本登録を行い申告手続き完了 (履修申告期間の締切直前はアクセスが集中するので、 余裕をもって本登録の完了を)

【注意】

- ・本登録せず、一時保存のまま履修申告期限を過ぎた場合・・・
- 一時保存データは全て消去される → 履修できる科目が1科目も無い状態

必ず期限内に教務Webシステムで手続きを!

・2021度前学期は、本登録後、4月22日17時までにメールで教務課へルプデスクに依頼をすることで、本登録を解除し、一時保存状態に戻します。

(学修案内 P9)

不許可登録期間 ・・・授業担当教員により申告不許可となる科目があった場合は、 各クォーターの各曜日の授業科目が授業日程上すべて3回目 となる日までの間(具体的な期日は時間割表に記載)に、 メールで通知され、当該授業科目の履修申告は取り消される

→ 履修申告は無かったことに

不許可になる理由(例)

- 出席していない ・履修条件を満たしていない
- ・多人数のため実施した抽選に外れている ・登録すべきクラスが違う

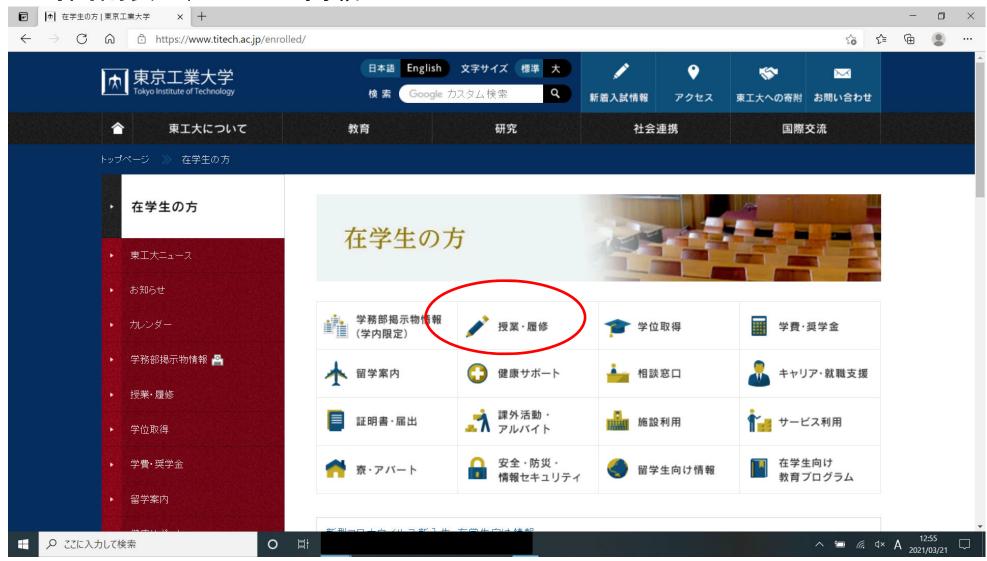
【注意】

出席していない場合に<u>必ず不許可になるとは限らない</u> 履修しない科目は、自分で必ず申告取消の手続きをすること! <u>履修申告確認・・・本登録後(又は不許可登録後)に、申告が確定した旨、</u> メールで通知されるので、履修申告科目をチェック

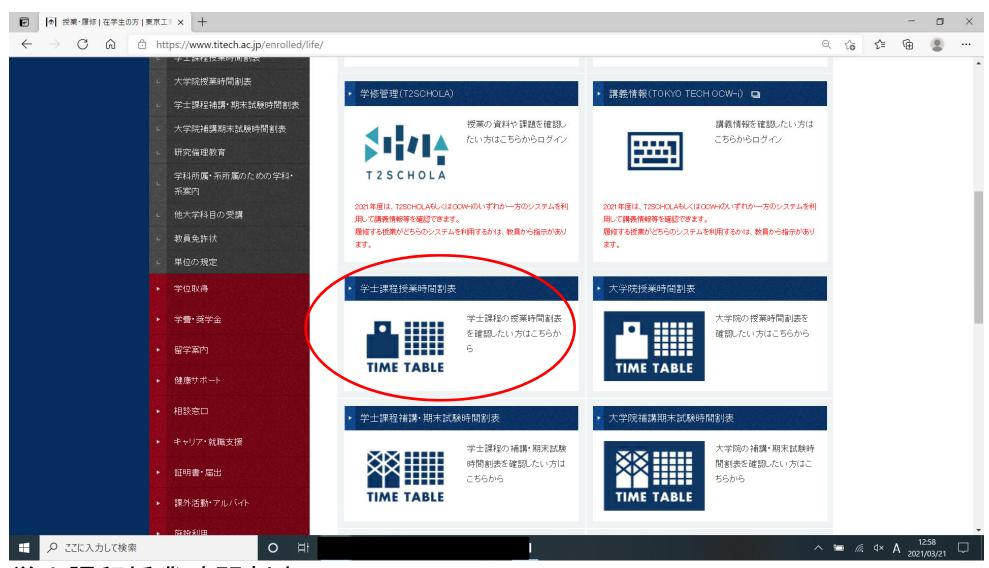
【注意】

- 病気、その他やむを得ない事情によって、定められた期間中に手続きができない場合は、必ず期限の前に教務課に連絡して指示を受けること
- 一度合格した授業科目を、もう一度履修することはできない。また、不合格となった授業科目の履修を希望する場合は、翌年度などに再度、履修申告が必要
- ・授業時間の一部又は全てが重なっている科目同士の履修申告はできない
- ・履修人数を制限する授業科目は、抽選が行われる場合がある。 <u>すでに一部の科目は、教務 Web システムを通じた履修希望アンケートを開始して</u> いるため、履修希望者は、時間割表の掲示にて要確認!
- (例)「物理学実験第一」の履修希望者へ https://www.titech.ac.jp/enrolled/life/pdf/undergraduate_timetables/R3S/12-2a-2.pdf

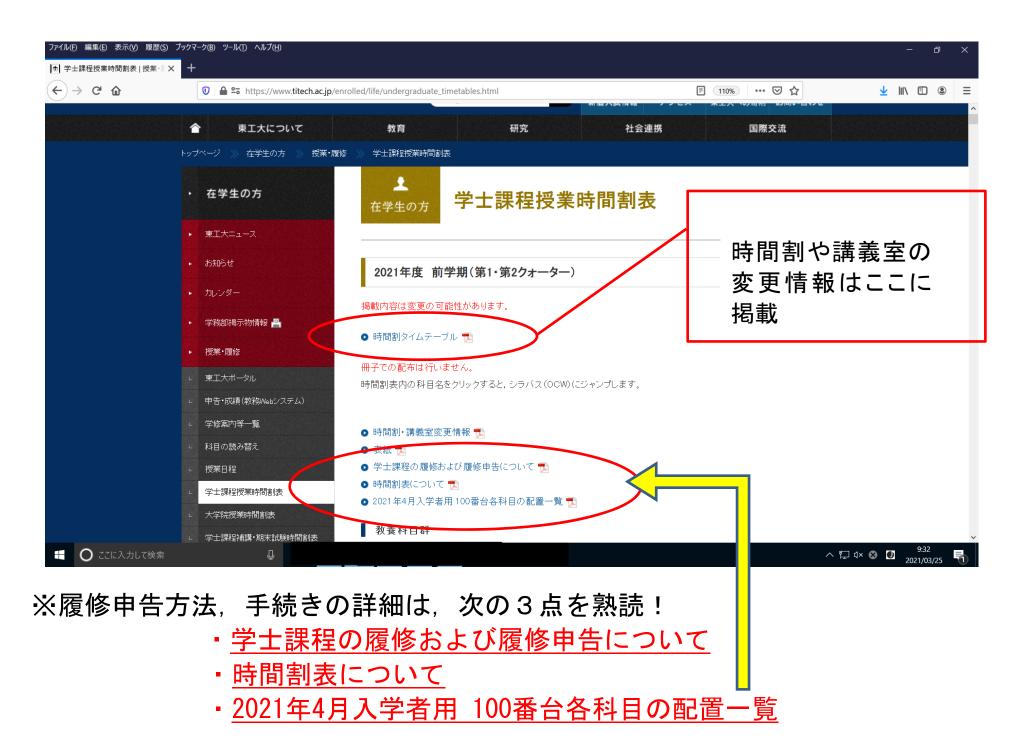
※時間割表は、HPに掲載

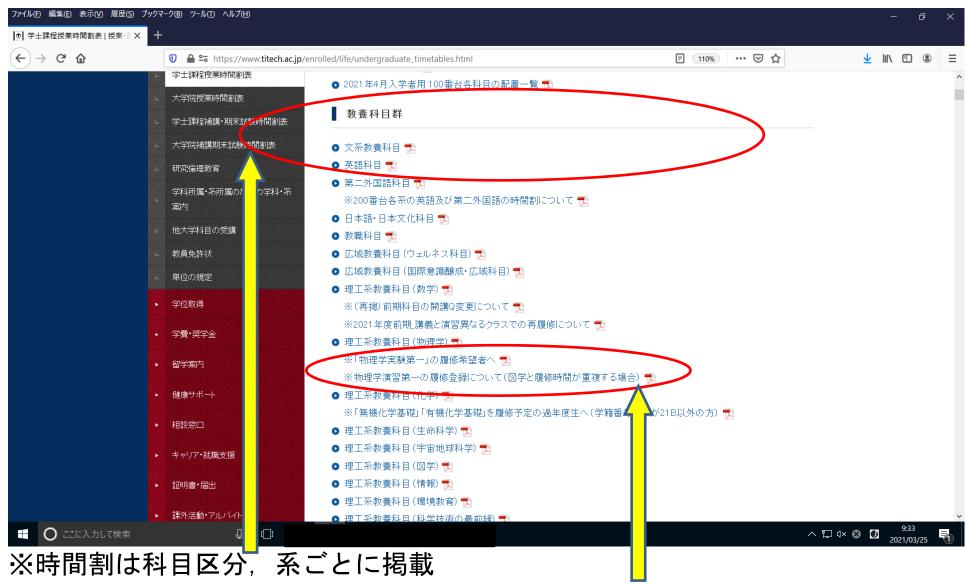


在学生の方 → 授業・履修 →

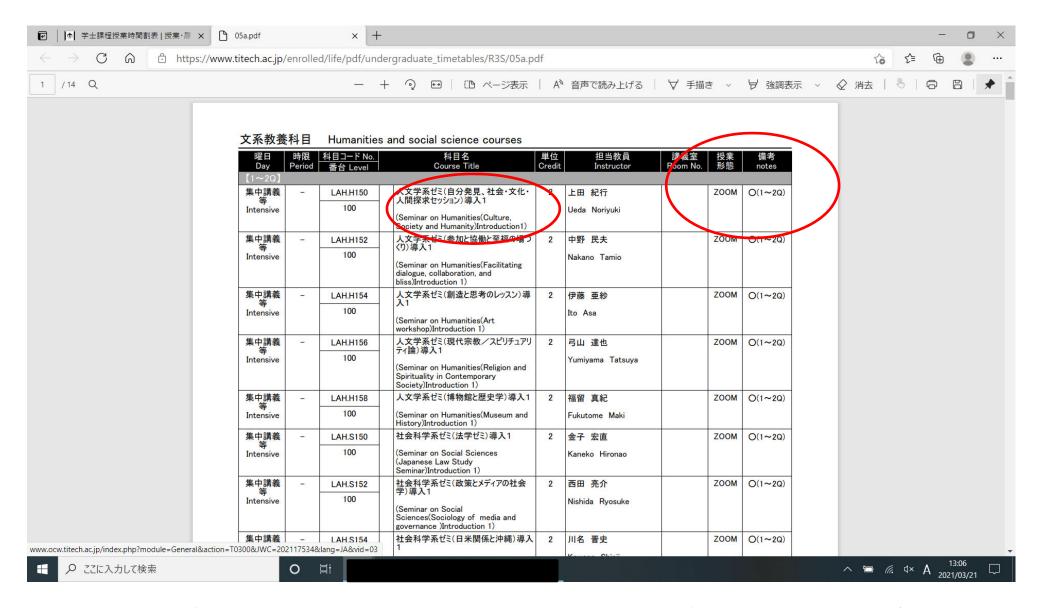


学士課程授業時間割表 →





※各科目からの特別なお知らせは、シラバス(後述)のほか、「授業時間割表」の各科目区分の下にも掲載されるので要注意



※HPの時間割で科目名をクリックすると、OCW(シラバス)を見ることができる。 ※対面授業か、Zoomによるオンライン授業かなど、授業形態も確認

2)追加申告

履修申告期間終了後に、履修する授業科目を追加したい場合

追加申告期間・・・当該クォーターの各曜日の授業科目が授業日程上 すべて5回目となる日まで (具体的な期日は時間割表に記載)

3)申告取消

履修申告期間終了後に、履修申告した授業科目を取り消したい場合

申告取消期間・・・当該クォーターの各曜日の授業科目が授業日程上 すべて3回目となる日まで (具体的な期日は時間割表に記載)

取り消し期間の例:第1Qから開始する毎週講義の場合4月23日(金)15時~4月30日(金)

手続き方法の詳細は、HP授業時間割表 「学士課程の履修および履修申告について」を熟読!

【注意】

病気, その他やむを得ない事情によって, 定められた期日までに手続きができない場合は, 必ず事前に教務課に連絡して指示を受けること

「履修しないことにした科目」, 「間違って登録した科目」等の申告取消をしないままだと・・・

- → O点が付く。
- → GPA(後述)に大きく影響(GPAが下がる)
- → 奨学金(留学する場合の奨学金も含む)の受給資格にも影響

必ず所定の期限までに取消をすること

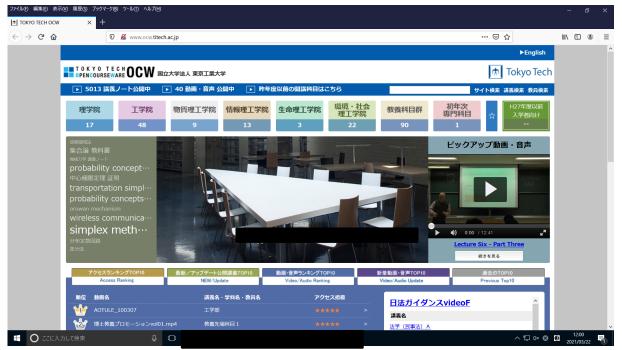
申告取消は期限厳守 期限後は、一切受付できません

OCW(東工大オープンコースウェア)

各授業科目のシラバス(授業細目)講義ノート等をHP上で提供

シラバスについて (履修申告前に、シラバスを確認すること)

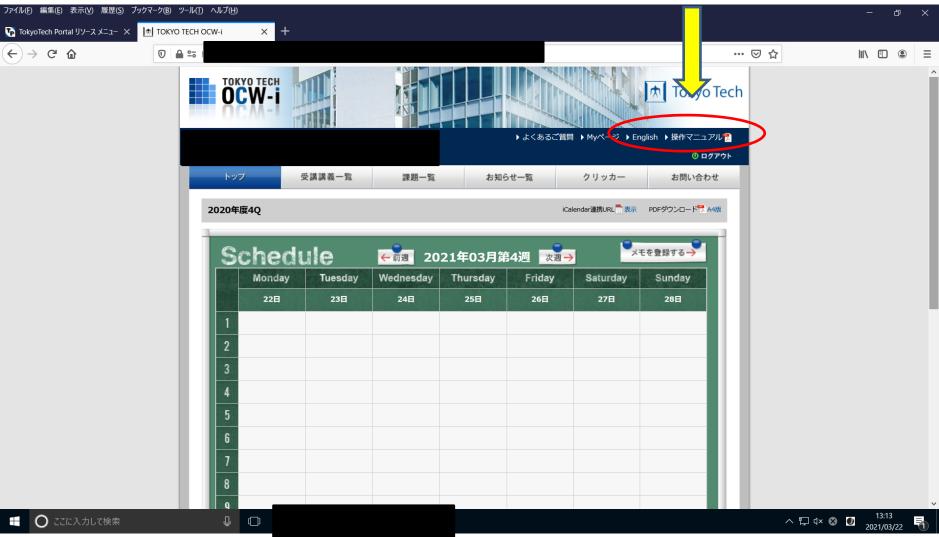
- 全ての科目のシラバスが作成され、OCWで学内外に公開
- 講義の概要や到達目標、授業の各回の計画、成績評価の方法、 事前事後学修の課題等の情報を掲載
- 科目によっては、履修条件が示されている場合あり



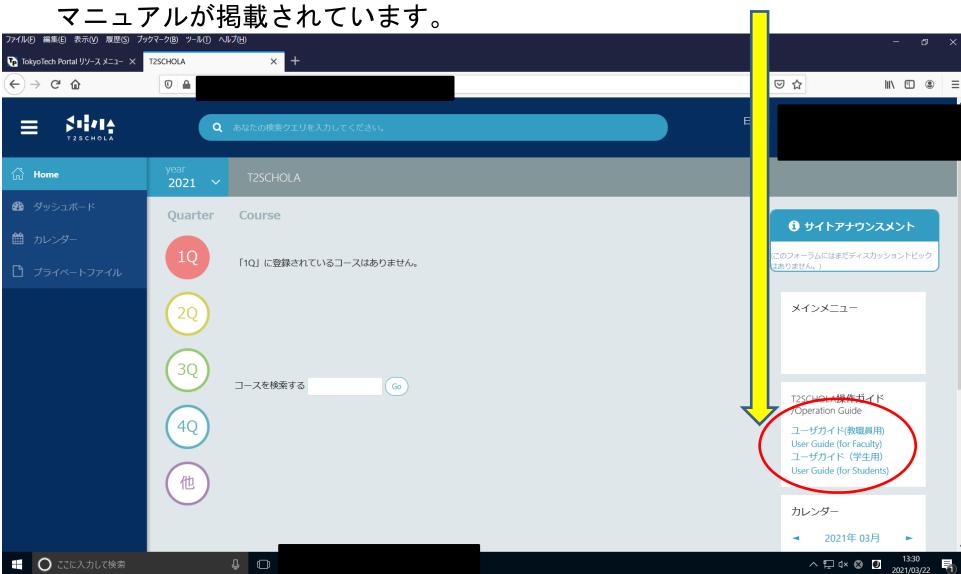
T2SCHOLA, OCW-i

- ・当該授業科目を履修申告している学生限定で利用可能です。
- ·時間割確認,休講情報,教員からの個別課題の受信, オンライン授業の配信情報(Z00Mの URL)などの掲載,メール配信など
- 東工大ポータルからログインして使用します スマホ,携帯からも接続可能です (T2SCHOLA は公式専用アプリもあります)
- ※2021 年度は、 T2SCHOLA または OCW-i のいずれか一方のシステムを利用 して講義情報が配信されます。履修する授業がどちらのシステムを利用 するかは、授業担当教員から指示があります。

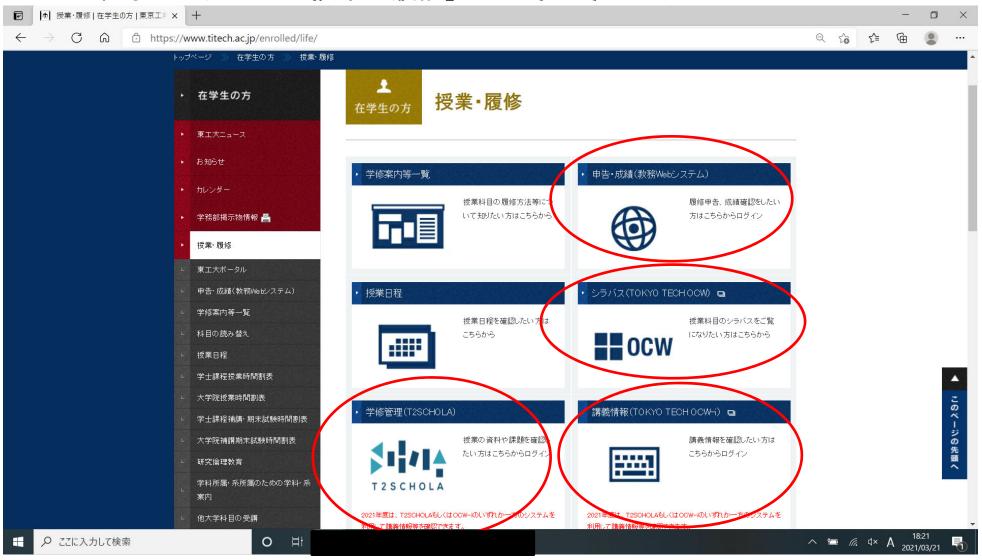
※OCW-iは、ログインしたページに、マニュアルが掲載されています。



※T2SCH0LAは、ログインしたページのほか、本学の教育革新センターのHPにも



※HP「在学生の方 → 授業・履修」からそれぞれログインができる



【重要】 (学修案内には記載なし)

授業履修にあたり、特に知っておいていただきたいこと

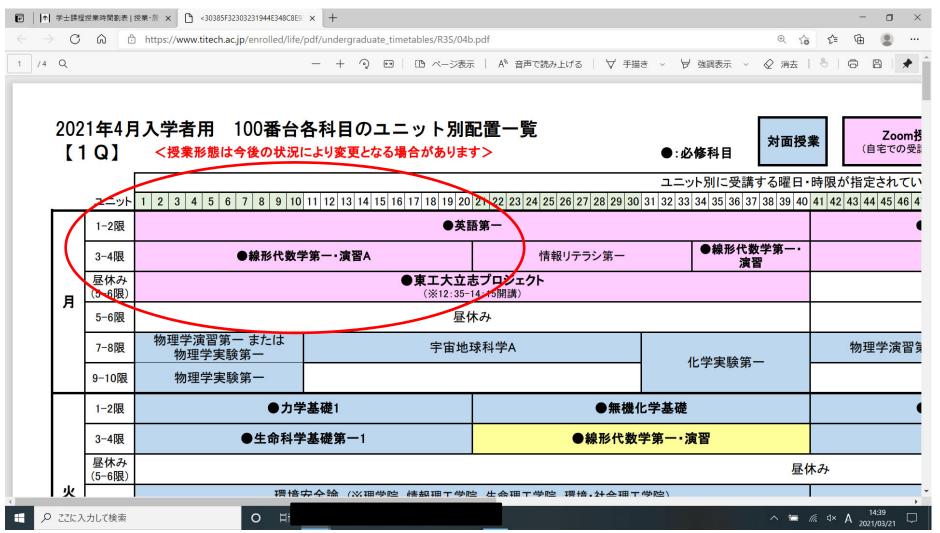
『ユニット』と『クラス』

ユニット …… 全学院の学生を混成 約14名ずつのユニット 計80 (U01 ~ U80)

クラス ……… 授業科目によりクラス分けが異なる クラス分けを行う科目は、授業科目名の後ろに 【】でクラス名を表示(時間割表で確認)

- 100番台の授業科目の多くは、ユニットの組合せにより受講クラスを決定 学生証と一緒に配付される「所属クラス通知書」を要チェック
- ・ユニットによる授業科目クラスの他に、「学院別」のクラス分けがある。
- •新1年生は、すでに教務Webシステム上で、前学期の必修科目と 一部の選択科目の申告が、一時保存状態となっている
 - →履修を希望しない選択科目は、本登録前に必ず削除を!

時間割表とクラス通知書で、自分のユニットに該当するクラスを確認すれば時間割が組み立てられる!



(例) ユニット 01~20 の学生は、月曜1-2時限に英語第一、月曜3-4時限に 線形代数学第一・演習Aを受講

時間割タイムテーブル(2021年度前学期)

	2021年度前学期	(参考) 2020年度前学期
1-2時限	8:50-10:30	8:50-10:30
3-4時限	10:40-12:20	10:45-12:25
昼休み(※5-6時限)	12:20-14:20 (※5-6時限 12:35-14:15)	12:25-13:30
5-6時限(※昼休み)	14:20-16:00 (※昼休み 14:15-16:15)	13:30-15:10
7-8時限	16:15–17:55	15:25-17:05
9-10時限	18:05-19:45	17:15-18:55

- 基本は100分授業

・対面授業とオンライン授業の併用のため、昼休みを2時間確保 午後に対面授業がある場合は、昼休み中に昼食および移動を

- 100番台の授業は、<u>月曜日、水曜日、木曜日の午前中は、</u> 主にzoomによるライブ型の授業(オンライン授業)を配置 (原則は、自宅や下宿などで受講)
- 登校してキャンパス内で受講する必要がある学生(※)のために、 オンライン授業には、受講用の講義室を割り当て (割り当て講義室は、時間割表に記載) ノートPC等のデバイス、それに適合するマイク付イヤホンやマイク付 ヘッドホンを持参して受講
 - (※)前後の時間割の都合で登校が必要な学生, 自宅等のネットワーク環境の都合で登校が必要な学生
- ・オンライン授業の場合、3-4時限に続いて、昼時間帯(※12:35-14:15)に 5-6時限を実施し、その後に昼休み(14:15-16:15)とする場合あり
- ・昼時間帯(12:35-14:15)に実施する5-6時限の科目と,通常の5-6時限の時間帯(14:20-16:00)に実施する科目の同時履修(重複申告)は不可

オンライン授業受講のために最初に必要な環境整備

1. 自宅や下宿先でオンライン授業を受講できる環境を整える(PC, wifiなど)

【Zoomに必要となる機材、インターネット環境】

http://www.itpro.titech.ac.jp/video/

相談窓口: Zoomサポートデスク (zoom@fresh. titech. ac. jp)

2. 自宅や下宿先でZoomを使えるようになる

【Zoomの解説】

http://www.itpro.titech.ac.jp/video/

相談窓口: Zoomサポートデスク (zoom@fresh. titech. ac. jp)

3. 東工大の「「システム(東工大ポータル、メールなど)を使えるようになる

【東工大ITシステムへの入り方】

https://titechcomp.github.io/y21-il1j/starting.html

相談窓口:情報サポートデスク (it@fresh.titech.ac.jp)

詳細は、この後の「オンライン授業受講の準備」で説明

「学修案内」の説明に戻ります

試験と成績

1)授業科目の認定及び学修の評価

- ・評価は100点満点で行われ、60点以上の成績で「合格(単位修得)」
- 一部の授業科目は点数ではなく、合格・不合格による評価

期末試験と補講について

授業日程には、各クォーターの授業終了後、期末試験・補講期間を設定

期末試験・補講の実施の有無は科目によって異なる (期末試験ではなく、レポート・課題提出による科目もある)

期末試験以外に、授業期間中に、中間試験、小テスト等を行う科目もある

●試験における不正行為

カンニングペーパー, 机上へ予め記入, 持ち込み禁止物の持ち込み, スマートフォンなどを手に持つなどは, 懲戒処分(停学など)の対象

不正行為のあった科目だけでなく, そのクォーターに履修申告した全ての科目 (試験を行わない科目も含め)の成績がO点(又は不合格)

●不正レポート

レポート提出の場合, 不適切なレポート(他人のレポートのコピー, 出典を明記しない引用, インターネット上の記述をそのままコピーなど) を提出してはならない。こちらも懲戒処分の対象

【注意】懲戒処分により4年間で卒業できなくなる可能性がある

(学修案内 P10)

2)追試験と再試験

追試験 病気,事故等やむを得ない理由により, 期末試験を受けられなかった者に行う試験

再試験 試験に合格しなかった者に同一学期内で行う試験 (再試験に合格した場合の成績はすべて60点)

3)成績と単位付与

履修した授業科目の成績は、各クォーター終了後の成績報告処理が終わり次第、 教務Webシステムで確認が可能。(6月,9月,12月,3月)

ただし、単位付与は、学期毎(前学期・後学期) (クォーター毎ではない)

【成績証明書に反映されるのは、学期末(9月又は3月)】

4) 成績に対する確認及び不服申立てについて

成績に疑問がある場合、「確認」を行うこと、 及びその確認結果に対し「不服申立」ができる制度あり

詳細は、学修案内217ページ「成績に対する確認及び不服申立てに関する要項」を確認

【注意】成績に対する確認,不服申立てができるのは, 成績への疑問に明確な根拠がある場合のみ

- •全体的にもっと出来たと思う
- ・友達より点数が低いのはおかしい
- ・系所属に影響するので何とかして欲しい などの理由は受け付け不可

修学指導について

成績が不振な学生は、アカデミック・アドバイザー(※)や初年次担当主任、 系主任による個別の修学指導の対象となる

- ・学期(前学期(1Q及び2Q)又は後学期(3Q及び4Q))に履修申告しなかった者
- ·学期において修得した単位数が<u>15単位未満</u>
- ・学期GPAが1.25未満で、単位の修得率が6割未満の者
- •1年を経過して系に所属していない者
 - (※)アカデミック・アドバイザー
 - ・学生1名につき、本学教員2名のアカデミック・アドバイザーがつく
 - 上記の修学指導のほか、修学や進路に関する相談などが可能
 - 「系所属」、「研究室所属」の際に交替することがある

GPAとGPTについて

GPA(グレード・ポイント・アベレージ)

学修の状況、成果の客観的評価を示す指標

- •成績証明書・学業成績書に記載
- ・履修申告上限単位数の上限(キャップ制)を緩和する場合の基準
- ・修学指導対象学生にかかる基準

GPAの対象外の科目

- ・卒業要件とならない授業科目 (教職科目,大学院科目(学士課程の時に履修した場合),
- ・研究関連科目 (研究プロジェクト, 学士特定課題研究, 学士特定課題プロジェクト)
- 合格/不合格で成績が付く授業科目
- 単位認定された授業科目(他大学の科目等)

GPT(グレード・ポイント・トータル)

早期卒業,飛び入学の基準として用いる指標 多様な学修を促すために用いる指標

GPTの対象外の科目

- 卒業要件とならない授業科目 (教職科目大学院科目(学士課程の時に履修した場合),
- 単位認定された授業科目(他大学の科目等)
- ※研究関連科目, 合格/不合格で成績が付く授業科目 → GPTの対象 「合格」の場合は「GP=2.5」, 不合格の場合は「GP=0」

※分母を110で固定しているため、 不合格科目(GP=0)があっても影響しない(GPAと異なる)

(学修案内 P12)

保証人への学業成績書の送付及び通知

年1回, 学業成績書を保証人宛に送付

- ・系に所属していない学生は毎年10月
- ・系に所属する学生は毎年6月

(学修案内 P13)

他大学の授業科目の履修について

単位互換の協定を締結している大学において、特別聴講学生として、 各大学が指定する授業科目を受講、単位が修得できる

- ※系所属している学生が対象
- ※卒業要件の単位数には、他大学での修得単位は60単位まで算入可
- ※他大学での履修単位は、キャップに含まれる

- お茶の水女子大学,慶應義塾大学との単位互換
- ・四大学連合による複合領域コース(10月に説明会を開催予定)

本学,東京医科歯科大学,東京外国語大学,一橋大学において「四大学連合憲章」を締結 2大学間コースを5コース,3大学間コースを3コース設置

詳細は、HPにて要確認 「他大学科目の受講」

https://www.titech.ac.jp/enrolled/life/other.html

2. 系への所属について

(学修案内 P16~P22)

系への所属について

1年目: 各学院に所属

2年目~ : 各学院の「系」に所属

・ 系に所属するための要件(有資格者)

1年以上在学(→ 数ヶ月でも休学したら在学1年未満となる) 所定の授業科目を履修し、所定の単位数を修得 系所属の志望申告を行う

・実際に各系に所属できる人数(受入人数)は、 当該年度の有資格者の人数等によって変動する。

<u>系への所属</u> → <u>志望順位と学業成績によって決定</u> (<u>成績上位者から順</u>に, 志望する系を決定していく)

学院内系所属

- ・原則として、所属学院の系に所属 「所属学院の全ての系」について志望順位を決めて申告
- 各系には受入枠の制限あり第1志望した系が埋まっていれば第2志望の系へ,そこも埋まっていれば第3志望へ(総得点上位者から所属を決定)

学院外系所属

- ・所属学院の系を希望することが原則だが、所属学院以外の系への所属を 志望することもできる
- ・毎年、ルールに基づき、他学院からの学生を受け入れることが可能な枠「学院外受入上限人数」が設定されるが、<u>収容定員に余裕がない学院の系には、「学院外受入上限人数」の枠が設定されない、または若干名になる場合がある</u> (2022年4月は、情報理工学院に属する2系の学院外受入上限人数の枠が若干名になる見込み)

- ・所属学院に対応する系が複数ある場合や、学院外系所属を志望する場合、 必ずしも第1希望の系に所属できるとは限らない
- ・希望留年の申告をしない限り、有資格者は全員、必ずどこかの系に所属
- ・対応する系が一つだけの場合は、第一志望とすれば所属決定
- 環境・社会理工学院の「総合型選抜」による入学者は、 有資格者となれば該当する系に所属決定(申告手続き不要)
- ・入学時に所属する系が決まっている外国人留学生も申告手続き不要

転系

一旦所属した系を変更したい場合の手続き。 (翌年度の新入生に混ざり, 系所属をやり直す など)

10月上旬に詳しい系所属オリエンテーションを開催

〇その他 大学からのお知らせ

●学生証・クラス通知書の配付

本日 4/1:環境・社会理工学院以外の学院

明日 4/2:環境・社会理工学院(オリエンテーション終了後)

「2021年度入学式, 新入生各種オリエンテーション, その他行事日程について」 https://www.titech.ac.jp/enrolled/news/pdf/20210322_nittei.pdf

●新入生資料の配付(学生証とセットで配付)

学修案内

東工大立志プロジェクトガイドブック(4/12 から使用) キャンパスガイドブック(大学生活必携) 各種お知らせ QR コード集

すぐに使用する冊子もあるため、必ず受け取ってください!

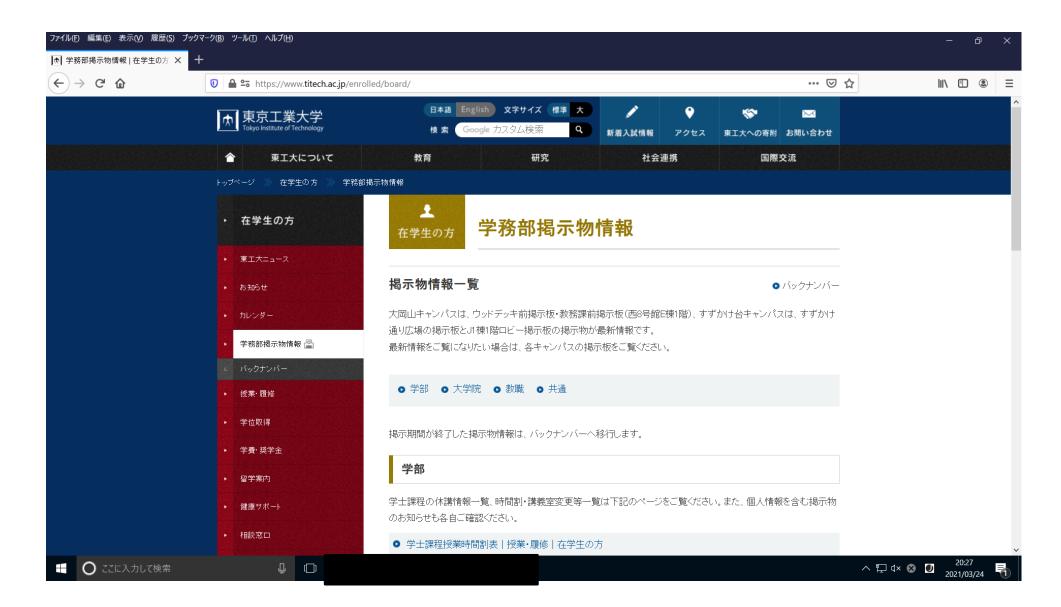
●繰り返しですが・・・ 授業の履修申告を行う教務Webシステムや 授業の講義情報、休講情報などが配信される OCW-iなどを使用するためには、

「学生証」と「ICカード発行通知書」を使用し 東工大ポータルにログインして初期登録が必要!

履修申告は4月6日から開始 学生証を受け取ったら,すぐに登録を!

所定の日に学生証,クラス通知書,新入生資料を受け取れない方は,教務課窓口(Taki Plaza 1階)にて配付(大至急受取りを!)

●ウッドデッキ横に設置してある学生掲示板, HPの「学務部掲示物情報」にも重要なお知らせを掲載



●大学からの連絡は、全学共通メールアドレス(mアドレス)へ配信 メールニュースなどでも重要な情報を配信 携帯電話等への転送設定を行うこと ※URLを記載したメールが配信されるため、 着信拒否設定されている場合は、受信できるよう設定を。

●各種証明書の発行

証明書自動発行機(Taki Plaza 地下1階,東工大蔵前会館2階) 学生証が必要

> 在学証明書 成績証明書 学割証の発行 など

●学生証の再発行

手数料 2, 5 0 0 円 + 銀行振込手数料 紛失しないよう注意! I Cチップ等が入っているため丁寧な扱いを

●休学などの身分異動の手続き

基本は、一ヶ月前までに願い出の用紙を提出

※ 願い出の際は、初年次担当主任、系主任、 アカデミック・アドバイザー等の承認が必要 休学を希望する場合は、早めに相談を

●公欠制度

感染症の罹患や忌引き、新型コロナウイルスに起因する場合など 公欠事由に該当する場合は公欠が適用される

特に・・・

新型コロナウイルスに起因する公欠の取り扱いを確認してください

○対面授業再開に伴う新型コロナウイルス感染症に起因する公欠の取扱いについて(お知らせ)

https://www.titech.ac.jp/covid-19/pdf/gakumu_20210108-3.pdf

●新型コロナウイルス感染症に対する本学の対応方針などは 以下のまとめページに掲載

新型コロナウイルス新入生・在学生向け情報 https://www.titech.ac.jp/enrolled/health/coronavirus.html



授業・履修に関すること, 教務 Web システム, T2SCHOLA, OCW-i など, 教務に関する質問は こちらへご相談ください。

新入生 Welcome 相談窓口(教務ヘルプデスク)

E-mail: kyomu@fresh.titech.ac.jp

大岡山キャンパス Taki Plaza 1 階 (8:30-17:15)

ご清聴ありがとうございました。