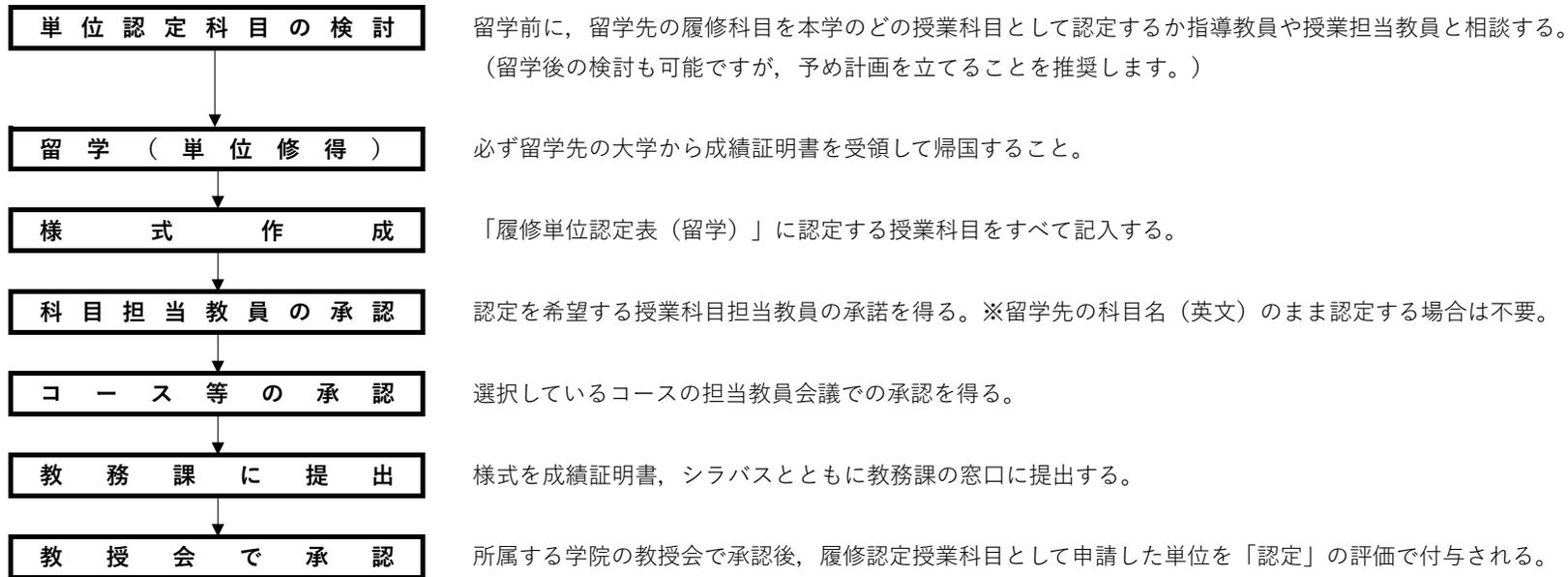


留学中に修得した単位認定の手続きについて



※他の大学院における授業科目を履修し修得した単位は、修士課程及び博士後期課程を通じて15単位(専門職学位課程にあっては、当該専門職学位課程において15単位)を越えない範囲で認定することができます。

※留学先の科目名(英文)のまま認定することも可能です。その場合の単位数は別紙「留学先で取得した科目の認定ガイドライン」に基づき算出する必要があります。
(H28.7.25教育推進会議決定「平成28年度以降に入学した大学院学生の単位認定の取り扱いについて」に基づき、標準学修課程外となります)

履修単位認定表

ふりがな氏名			
入学年度	年度	学籍番号	
所属	(学院・系・コース)		
留学大学名			
留学期間	年 月 日 ～ 年 月 日		

留学時に修得した授業科目			履修認定授業科目		
授業科目名	単位数	成績	授業科目名 (科目コード)	単位数	授業担当 教員名
			()		
			()		
			()		
			()		

上記のとおり認定いたしましたので、よろしくお取り計らい願います。

東京科学大学長 殿

コース担当教員会議開催年月日 年 月 日

コース主任確認

※ 添付書類 ・ 成績証明書

・ 留学時に修得した授業科目のシラバス等、授業科目の内容が分かるもの。

※ 本学の授業科目として認定する場合、必ず科目担当教員の承認を得ること。

(担当教員が複数の場合、1名の承認を得ること)。

担当教員が未定の場合には、科目の内容を把握している教員の承認を得ること。

履修単位認定表の提出時に、承認を得たことがわかるメールを添付すること。

※ 留学した大学(大学院)で修得した科目名(英文)のまま認定を希望する場合には、科目名のみ記入する。

科目コードは空欄にしておくこと。

留学先で取得した科目の認定ガイドライン

「東京科学大学学士課程学生の留学に関する規程」「東京科学大学大学院学生の留学に関する規程」及び「東京科学大学における休学に関する規程」により単位の認定を行う場合は、本ガイドラインに基づき、系・コース・技術経営専門職学位課程（以下、「系・コース等」という）において判断することとする。

ただし、学生交流協定校との間で単位互換・単位認定方法が定められている場合は、その定めにより算出することとするが、認定単位数の端数計算方法及び認定単位の上限を超える場合の取扱いについては、本ガイドラインにより処理するものとする。

1. 単位認定の判断材料について

留学先で取得した科目の認定は、以下を判断材料として行う。

- ①授業の内容
- ②授業の形態（講義、演習、実験・実習）
- ③授業の総時間数

2. 単位認定の方法

系・コース等は、1.により、申請のあった科目が本学の科目と同等以上又は準じたものであることを確認したうえで、大学院においてはコース標準学修課程・コース標準学修課程外の別、学士課程においては科目区分を決定し、認定単位数については、以下のとおり取り扱うものとする。

(1) 留学先で取得した科目を、本学の科目に読み替えて認定する場合

留学先で取得した科目の単位数に関わらず、本学の科目の単位数での認定とする。

(2) 留学先で取得した科目を、留学先の科目名（英文）で認定する場合、次の1)又は2)のいずれかの方法による認定とする。

- 1) 留学先で取得した単位数が、ECTS/UCTSにより換算されたものである場合は、それを2で割った数をもって、本学における単位として認定することができる。
- 2) 上記1)のほか、次のとおり単位を換算することができる。

授業の形態に応じ、授業の総時間数（分）を、講義・演習の科目においては700分（*14週×50分）、実験・実習の科目においては1,400分（*14週×100分）で除した数を基本とする。

ただし、算出した単位数が、留学先で取得した科目の単位数を上回る場合は、留学先で取得した科目の単位数とする。

(3) 上記(2)1)又は2)により算出した単位数に1単位未満の端数が生じ、小数点第2位以下がある場合は、小数点第2位を切り捨て、小数点第1位までとする。

また、認定しようとする単位数の合計が東京科学大学学則及び東京科学大学大学院学則に定める上限以下となるよう、系・コース等の判断により、各科目の単位数を減算調整できるものとする。

2. (2) 2) による単位認定の例

留学先で取得した科目が講義科目であり、総授業時間が1,950分(15週×130分)であった場合

$$1,950 \div 700 = 2.785 \dots$$

2. (3) 前段による端数処理(小数点第2位を切り捨て)を行い、

認定単位数は、「2.7単位」

※ 2. (2) 2) による換算を行うにあたっては、確認のため、成績証明、シラバスの他に下記のような書類を必要とする。

- ・留学先大学の学年暦(授業の開始と終了、試験期間、休暇期間を示す書類)
- ・クラススケジュール(留学先で履修した科目の時間数-1科目の総時間数、あるいは授業の曜日・時限-を示す書類)