

第3章 履修案内

1 履修登録

1. 授業科目を受講するためには履修登録が必要です。履修手続きを行っていない科目は出席しても単位が認定されません。
2. 履修登録は履修期間内に各自でパソコンの Web から学生ポータルサイト「DENDAI – UNIPA」(以下、UNIPA (ユニパ)) で入力してください。(一部 Web 以外での書類等の提出による申請科目もあります。)
3. 履修登録に当たっては、パソコンでの入力の前に指導教員の指導を受け、履修する科目を選定し、指導教員の承認を得てください。
4. 履修登録結果は、Web から UNIPA で公開します。各自で必ず確認し、登録の追加及び取消等の必要があるときは所定期間中に手続きを行ってください。
5. おもな履修登録手続きについて (詳細な手続き方法は、別途掲示等にてお知らせします)

1. パソコンでの履修登録・修正 (UNIPA による履修登録・修正)

○自専攻科目・共通科目

- 履修登録期間内に UNIPA (<https://portal.sa.dendai.ac.jp/>) へアクセスし、履修登録等を行ってください。
- 履修科目の修正がある場合は、履修登録・修正期間内に行ってください。

【注意事項】

- 履修登録予定の科目については、履修登録前であっても出席してください。
- 必修科目についても、他の科目と同様に自分自身で履修登録を行ってください。
- 必修科目の履修申告漏れがないか、確認してください。
- **選択必修科目である自身が所属する部門の「セミナー」・「特別研究」科目の履修登録の確認を行ってください。**
- UNIPA のパスワードを忘れた場合は、総合メディアセンターへ早めに申し出てください。
- 共通科目「国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論」・「先端バイオメディカル・エンジニアリング概論」はパソコンでの履修登録を行い、且つ、公開講座の「ME 講座」(有料)を受講しなくてはなりません。「ME 講座」の募集については、別途掲示が出ますので、受講申込の上、受講料を納入してください。
- 「修士論文」は、修士2年次の12月頃に自動的に履修登録されますので、各自で登録する必要はありません。

2. 申請用紙による履修登録 (※所定の申請用紙を理工学部事務部教務担当窓口へ提出)

下記科目は、所定の申請用紙「学部・他専攻・他研究科・他大学開講科目等履修願」を理工学部事務部教務担当窓口へ提出してください。

○理工学研究科・他専攻科目

自身が所属する専攻以外の理工学研究科専攻科目の履修を希望する者は、必要な手続きを行ってください。(詳細な手続き方法は、別途掲示等にてお知らせ予定です)

○他研究科科目

本学他研究科（工学研究科・未来科学研究科・情報環境学研究科）科目の履修を希望する者は、必要な手続きを行ってください。

○学部科目

本学学部科目の履修を希望する者は、必要な手続きを行ってください。**（詳細な手続き方法は、別途掲示等にてお知らせ予定です）**

※学部科目は理工学研究科修了要件には含めません。

○他大学科目

各大学により取扱いが異なります（詳細な手続き方法は、別途掲示等にてお知らせ予定です）

- ・受入大学の都合により履修できない場合があります。ご了承ください。
- ・単位互換協定校である東洋大学大学院工学研究科、首都大学院コンソーシアム、東京理工系4大学の科目を履修する場合は、「学部・他専攻・他研究科・他大学開講科目等履修願」に記入するとともに、別途申請用紙が必要です。

3. 申請用紙による単位認定（学部生時代に取得した大学院科目）
 （※申請用紙を理工学部事務部教務担当窓口へ提出）

○学部生時代に履修した大学院科目について

学部生時代に合格した大学院科目については、自身が「学部生時代に取得した大学院開講科目の単位認定願」により**申請した場合のみ単位を認定します**。認定願の所定欄に必要事項を記入の上、申請してください。

【注意事項】

- ・「学部生時代に取得した大学院開講科目の単位認定願」を提出しなかった場合は、学部生時代に取得した大学院科目の単位を取得したことになりませんので、ご注意ください。
- ・学部生時代に履修した大学院科目が不明の場合は、理工学部事務部教務担当窓口へお越しください。

（お電話での問い合わせには、お答えできません）

- ・学部生時代に履修した大学院科目の UNIPA での履修登録は不要です。
- ・「学部・他専攻・他研究科・他大学開講科目等履修願」「学部生時代に取得した大学院開講科目の単位認定願」には指導教員等の承認印が必要です。承認印の無い履修願は受け付けいたしかねます。
- ・提出期日外は、一切受け付けませんので、各自期日厳守の上、早めに対応ください。

2 履修することができる授業科目

履修登録することにより次の授業科目を履修することができます。

1. 自分の所属する専攻の授業科目

指導教員の承認が必要です。

2. 他の専攻の授業科目

指導教員が教育研究の指導上必要と認めるときは、自分の専攻に配当されていない本学大学院の他専攻（工学研究科・未来科学研究科・情報環境学研究科の専攻も含む）の授業科目（必修・選択を問わず）を履修することができます。

3. 修士課程共通科目

次の科目が修士課程の共通科目として開講されています。

- ① 理工学特論A・B
- ② 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論
- ③ 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論
- ④ MOT 概論
- ⑤ MOE 概論
- ⑥ 科学英語
- ⑦ Practical English for Global Engineers ※東京千住キャンパスで実施
- ⑧ 国際化プロジェクト ※「国際化プロジェクト」に参加した者のみ履修可能
- ⑨ 研究者倫理

(1) 上記②、③の科目は、本学が開講している公開講座（有料）を受講し、講座を修了した者に対し、担当教員がレポート提出等を課し、合格した者に単位を認定します。

また、学部1～4年次に上記公開講座を受講し、修了証を得た場合、大学院進学後に「国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論」・「先端バイオメディカル・エンジニアリング概論」を履修登録し、担当教員が課すレポート提出等を行い、修了証を提出すれば単位を認定します。

公開講座や単位認定に関する詳細はUNIPA等にてお知らせします。

4. インターンシップについて

インターンシップは、科目の性質上、以下の点で取り扱いが異なりますので注意してください。

(1) インターンシップについて

インターンシップとは、一般的には、学生が企業等において実習・研修的な就業体験をする制度のことであり、「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」として幅広くとらえられています。（労働報酬はありません）

本研究科では、各専攻に「インターンシップ」として開講されています。「インターンシップ」を履修する学生は、その前提として専攻が主催する「インターンシップガイダンス」

を受講しなくてはなりません。

(2) 履修の取り扱い

インターンシップは Web による履修登録を必要としません。履修希望者は必ず専攻が主催する「インターンシップガイダンス」を受講し、インターンシップ担当教員及び指導教員に履修の希望を申し出てください。

(3) インターンシップ科目の運用

インターンシップ科目の運用は以下ようになります。

- 履修の希望をインターンシップ担当教員及び指導教員へ申し出て企業を決定します。
- 1企業あたりの派遣学生数は企業毎に異なります。
- 研修期間は合計 2 週間程度。「[建築インターンシップ]」は 4 週間程度)
- 研修形態は専攻と打ち合せの上、決定します。
- 専攻が主催する「ガイダンス」により事前指導を受けてください。
- 評価は学期末もしくは、翌年度となります。

5. 学部の授業科目

指導教員が教育研究の指導上必要と認めるときは、学部（他学部も含む）の授業科目を履修することができます。ただし、当該学部授業科目の担当教員の承認を受け、所定の履修申告手続が必要です。

学部（他学部も含む）の授業科目を修得したときは、成績通知書・成績証明書には記載されますが、**修了単位としては認定されません（修了単位に含めません）。**

6-1. 特例扱い（その1）

以下のものについては、所定の要件を充たせば本学で履修したものと同様に扱われます。指導教員と相談してください。詳細は大学院学則第 16 条～第 18 条をお読みください。

- ① 他大学の大学院または外国の大学院において履修した授業科目
(首都大学院コンソーシアム、東京理工系 4 大学および東洋大学大学院との単位互換協定に基づく授業科目の単位の認定はこれに該当します。)
- ② 入学前の既取得単位
- ③ 他の大学院または研究所等における研究指導

6-2. 特例扱い（その2）

理工学研究科入学前に、大学院の授業科目について十分な知識を有すると考えられるときは、入学後その授業科目の担当教員に申請し、試問を受けて合格すれば、その授業科目の単位の認定を受けることができます。（この項は、学部で当該科目を受講した者、研究歴のある社会人院生、研究歴のある外国人院生等が対象として考えられます。）

7. 再履修

① 再履修

履修した授業科目の単位が修得できなかったときに、再度その科目を履修からやり直すことを、**再履修**といいます。（単位修得済みの科目を再履修することはできません）

② 再履修上の注意

- (1) 必修科目の単位を修得できなかったときは、必ず再履修しなければなりません。
- (2) 選択科目の単位を修得できなかったときに、再履修するかしないかは、各自の意思に

まかせられますが、その際、修了条件等に充分注意してください。

(3) 再履修科目の担当教員が前年度と変更になった場合は、再履修年度の担当教員のもとで再履修しなければなりません。

(4) 授業時間割は前年と同学期及び同曜日・同時限に配置されるとは限りません。

(5) 再履修科目の履修登録・受講・試験等については、新規での履修の場合と同様です。

3 昼夜開講制の実施

全専攻において、大学院設置基準第14条（教育方法の特例）を適用して、「昼夜開講制」と言われている制度を導入しています。

具体的には、昼間4時限制に加えて、夜間2時限の授業時間枠（18:00～19:40、19:50～21:30）を設け、夜間および場合によっては週末の昼間に講義を受講することによって、大学院を修了することを可能とする制度です。

これは近年の経済社会の発展や技術革新の進展等により、大学院に対する社会の要請が多様化かつ高度化しており、この要請に応えるものであります。社会人が在職のまま、大学院教育を受けることも可能となり、社会人再教育の場として大きな期待が寄せられております。

具体的に、どの授業科目を夜間または週末の昼間に開講するかは、別に配付する「授業時間割表」で確認してください。

4 授 業

1. 授業科目・単位等

各専攻または共通に開講されている授業科目および単位数は「科目配当表」（P 15～参照）掲載のとおりです。

2. 学 期

前学期：4月1日から9月4日まで

後学期：9月5日から翌年3月31日まで

ただし、授業開始日と学期の開始日が異なる場合がありますので、その年の学事日程で確認してください。また、授業日程の年間スケジュールは、毎年掲示で確認してください。

3. 授業時間

授業時間は、以下のように定められています。

	1時限	休憩	2時限	休憩	3時限	休憩	4時限	休憩	D5時限	休憩	D6時限
時間	9:20 } 11:00	10 分	11:10 } 12:50	50 分	13:40 } 15:20	10 分	15:30 } 17:10	50 分	18:00 } 19:40	10 分	19:50 } 21:30

※他キャンパスとの遠隔講義等においては、上記とは異なる時間帯にて講義を行う場合があります。

4. 休講・補講・集中講義

(1) 休 講

学校行事を行う場合や、科目担当教員の都合等で授業が休講になる場合は、UNIPAにより連絡します。

また、地震などの自然災害により不測の事態が発生した場合は、その都度指示します。

(2) 補 講

授業回数が不足した場合には、補講を行います。補講の日程は科目担当教員によって指示され、授業中または UNIPA により連絡します。

(3) 集中講義

授業科目によっては、授業期間外に集中して授業を行うことがあります。授業時間割表にて確認してください。

なお、詳細な日程については、決まり次第、UNIPA により連絡します。

5. 教科書

各授業で使用する教科書は、シラバス（UNIPA）を参照してください。未定となっている場合は、授業の時に科目担当教員より指示があります。なお、教科書は校内売店にて取り揃えています。

6. ストライキ等による交通機関の運休時及び自然災害発生時等の授業措置について

(1) 東武東上線がストライキ等により運休の場合

東武東上線がストライキ等により運休した場合の授業の取り扱いは、次のとおりです。

①午前6時において

- 運休あり ⇒ 第1・2時限目の授業は休講
- 運休なし ⇒ 平常どおり授業

②午前9時において

- 運休あり ⇒ 終日休校（第1時限目～D6時限目の授業まで休講）※
- 運休なし ⇒ 第3時限目以降は平常どおり授業

(2) 台風・大雪等による暴風警報、暴風雪警報または大雪警報が発令された場合

秩父地方を除く埼玉県内に暴風警報、暴風雪警報または大雪警報（以下、警報という）が発令されている場合の授業の取扱いは、次のとおりです。

①午前6時において

- 警報発令あり ⇒ 第1・2時限目の授業は休講
- 警報発令なし ⇒ 平常どおり授業

②午前9時において

- 警報発令あり ⇒ 終日休校（第1時限目～D6時限目の授業まで休講）※
- 警報発令なし ⇒ 第3時限目以降は平常どおり授業

【注】午前6時を過ぎてから警報が発令されて、午前9時においても警報が発令されて

いる場合は、終日休校（第1時限目～D6時限目の授業まで休講）となりますので、通学途中の場合は、自身の安全を確保するように行動してください。

なお、警報が発令されていない場合でも、気象状況は時間の経過とともに変化することがありますので、状況に応じて休講の措置をとる場合があります。大学発表の情報を必ず確認してください。

また、授業開始以後に警報が発令された場合は、学内放送、大学ホームページ及びUNIPAで授業措置の情報を発信します。

(3) その他の緊急事態の場合

その他、緊急事態の状況によっては、前述にかかわらず別途の措置を講ずる場合があります。

(4) 上記(1)～(3)の措置を行う場合、大学ホームページ (<https://www.dendai.ac.jp/>) 及びUNIPAへ掲載するので、各自確認してください。

※終日休校の場合は、スクールバスの運行停止、または運行ダイヤの変更を行う場合があります。

7. 授業の出席確認

授業の出席確認は、授業教室においてタブレット端末に、学生証をタッチして行います。担当教員の出席確認の指示に従って行ってください。授業によっては、遅刻・早退等の確認をするため、複数回の出席を取る場合もあります。タブレット端末にて出席確認を行った場合は、UNIPAで確認することができます。また、出席確認の方法は、授業によってはタブレット端末によらない場合もありますので、教員の指示に従ってください。学生証を忘れた場合は、授業時に担当教員に申し出てください。



学生証タッチイメージ

(1) 学生証を正常に読み込んだ場合の画面



画面中央に学籍番号が表示されていれば、正常に読み取りが完了です。次の人がタッチできます。

(2) 学生証を正常に読めなかった場合の画面



画面中央に赤の枠でエラーメッセージが表示されます。もう一度、学生証をタッチしてください。

何回行っても学生証を読み込めない場合は、出席していることを担当教員に申し出るとともに、学生厚生担当で学生証の確認を受けてください。出席、遅刻、早退以外の画面が表示されている場合は、担当教員にお知らせください。

8. 授業置換え日

ハッピーマンデー制度及び国民の祝日等による授業日数の不足を補うため、他の曜日に授業置換え日として授業を行う場合があります。学生要覧の始めに記載されている『理工学研究科主要行事日程』、または UNIPA により、あらかじめ確認してください。

9. e-Campus 科目について

e-Campus 科目とは、東京電機大学における新しい教育形態として、多彩な勉学機会を提供するため、東京千住キャンパス、埼玉鳩山キャンパスを高度化ネットワークシステムで結び、遠隔講義で開講する科目です。

大学院での開講科目は「MOT 概論」、「MOE 概論」となっていますが、詳細については、「DENDAI - UNIPA」により周知しますので、確認してください。

10. 提出物期限の厳守

履修登録・レポート・製図等の提出物には、必ず期限が定められています。期限を守らないと成績評価を受けられないこととなりますので、期限・提出場所は厳守するように注意してください。

本館1階事務室内にある教務担当レポートBOXは、提出期限になったら撤去します。撤去後の扱いは行なっていません。(事務室ではホチキス等の貸出しを行っていません)

5 カリキュラムの変更等により、在学途中で履修条件が変更された場合の措置

1. 配当期、必修・選択条件が変更された場合

原則として当該年度に定められた授業科目配当表の条件が適用されますが、例外が起こる事もあります。必ず最新の科目配当表で確認してください。

2. 授業科目・単位数が変更された場合

単位を取得した年度の授業科目・単位数が適用されます。

6 試験及び成績評価

1. 試験を実施する場合は、原則としてその授業の終了する学期末に行われます。授業科目によっては、平常の成績またはレポート、口頭試問等をもって試験に代えることがあります。なお、試験は履修申告した授業科目以外受験することはできません。

2. 成績評価

試験の結果は科目担当教員が採点し、1点きざみの**評点**が与えられます。60点以上の評点が与えられたとき、その授業科目は合格とされ、その授業科目について定められた単位数が与えられます。これを**単位修得**といいます。

単位修得した授業科目は、たとえ評価が不本意なものであっても再履修はできません。

評点に対し、**S・A・B・C・D・一**の評価が与えられ、本人が確認する成績通知書にはこの評価と評点が記載されます。**なお成績証明書には、評価のみ記載となり、D・一の評価の科目は記載されません**。

評点と評価の関係は、次の通りです。

判定	成績評価		評点	成績評価基準
	成績通知書	成績証明書		
合格 (単位修得)	S	S	90～100点	当該科目の到達目標を十分に達成し、極めて優秀な成績を修めている。
	A	A	80～89点	当該科目の到達目標を十分に達成し、優秀な成績を修めている。
	B	B	70～79点	当該科目の到達目標を十分に達成し、妥当と認められる成績を修めている。
	C	C	60～69点	当該科目の到達目標を最低限達成した成績を修めている。
	R	R	認定された科目	以下のうち、当該科目の到達目標を満たしていると認定されたもの。 ・単位互換等で他大学より取得した単位 ・編入学・再入学・転学部等において、入学前に取得した単位 ・本学部で指定する資格等の取得
不合格	D	記載されません	0～59点	当該科目の到達目標を達成していない。
	—		放棄	試験を受験していない、もしくはレポートの不提出などで当該科目を放棄したとみなされるか、評価できない。

* 履修中（履修した授業科目にまだ評点が入らないとき）

3. GPA (Grade Point Average) について

平成 13 年度より、本研究科では、GPA 制度を採用しております。

GPA とは、科目を履修して最終的に与えられた S・A・B・C・D の評点 (Grade) に 4～0 のポイント (Point) を配当しそれに単位数を掛け、取得したポイントの合計と単位数をもとに算出する平均値 (Average) です。認定科目 (R 評価) は計算の対象外です。

そのポイントと計算式は以下のように、GPA の最高値は “4” となり、最高値に近いほど評価が高くなります。

・ポイント

評点 (100 点法)	成績評価	GP (グレードポイント)	合 否
90～100	S	4	合 格
80～89	A	3	
70～79	B	2	
60～69	C	1	
0～59	D	0	不 合 格
放 棄	—	0	

・計算式

$$\text{GPA} = \frac{(\text{各科目の単位数} \times \text{当該科目で得た GP}) \text{の合計}}{\text{履修申告した科目の単位数の合計}}$$

- ※ GPA は、小数点第 4 位を四捨五入して小数点第 3 位まで表示する。
- ※ 自由科目・教職科目は含めない。
- ※ 履修中の科目は含めない。
- ※ 修了要件とならない科目は含めない。
- ※ GPA のポイントは成績証明書・成績通知書へ記載されます。
- ※ 順位計算に使用します。

D および放棄科目は 0 ポイントとなるため、GPA を下げることとなりますので、計画的な履修が望まれます。

7 修士課程の修了要件

修士課程を修了するためには、修士課程に2年以上在学し（在学期間については特例あり）、自由科目を除き所要科目の単位を30単位以上取得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、修士論文の審査および最終試験に合格しなければなりません。

1. 修了単位

修士課程修了要件の30単位に必要な内訳は下記のとおりです。

(1) 専攻により定められている選択必修科目

- a. 理学専攻、生命理工学専攻、情報学専攻、電子・機械工学専攻にあつては、P17以降に記載の各専攻科目配当表の中から、*印の全科目の単位取得または**印の全科目の単位取得が必要です。
- b. 建築・都市環境学専攻にあつては、P45に記載の科目配当表の中から、*印の全科目の単位取得が必要です。

(2) 選択必修科目の単位を含めて自分の所属する専攻の科目の単位20単位以上

(3) 上記(1)、(2)以外の科目の単位（上記(2)の20単位の中には含まれません。）

- a. 修士課程共通科目の単位
- b. 他専攻の科目の単位
- c. P51の6-1、6-2に掲載した、特例扱い（その1）、特例扱い（その2）の科目の単位のうち、当研究科委員会が認めた単位

2. 在学期間についての特例

修士課程を修了するためには2年以上在学することが必要ですが、優れた業績をあげた者は、1年以上の在学で修了することができます（理工学研究科規則第6条）。

修了要件は2年以上在学の場合と同一ですが、加えて、在学期間中の当該専攻において定められている選択必修科目の単位を取得していることが条件となります。

3. 早期修了要件について

「優れた業績をあげた者」については、1年間もしくは1.5年間の在学期間での修了を認める。全専攻において早期修了を希望する学期の開始前までに手続きを行い、以下のすべての条件を充足した学生について早期修了を認める。

- (1) 1年間終了時、もしくは1.5年間終了時に修了することを希望していること。
- (2) 入学後の1年間もしくは1.5年間で、各専攻が定める要件を満たす所要科目30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の最終試験に合格すること。
- (3) 修士論文の成績評価が「S」であること。また、学術論文誌、学会誌等に1編以上の学術論文（査読付）の採録が確定していること。
- (4) 研究指導教員、専攻主任および研究科委員長が早期修了に相応しいと判断した者。

4. 理工学研究科 修了要件

科目区分		修了要件単位数
自専攻科目	部門科目	選択必修 10 単位
	専攻共通科目	20 単位以上 (※自専攻科目で 30 単位以上取得可能)
課程共通科目		修了要件に含まれるのは、 10 単位まで
自所属以外	他専攻科目 他研究科科目(自由科目除く) 他大学院科目	
合計		30 単位以上

※学部科目は修了要件に含まれません。

5. 「修士論文」及び「修士論文要旨」について (P60・61 参照)

- 「修士論文」とは：修士課程または博士前期課程最終学年の大学院生が、課程修了にあたって研究の成果として作成する論文。
- 「修士論文要旨」とは：修士論文の大体の内容を簡潔にまとめたもの。修士論文発表会に先立って作成する。

【修士論文に係るおもなスケジュール】

時期 (通常 2 年次)	項 目	内 容
11 月下旬～ 12 月上旬	修士論文テーマの入力・確認	• 修士論文テーマを「DENDAI - UNIPA」より入力・確認してください。
12 月～ 1 月上旬	修士論文要旨の作成・提出	• 修士論文要旨の原稿は A 4 判 4 枚とし、PDF 形式・Word 形式で教育研究システムの教材サーバに保存して提出します。 • 修士論文要旨は、専攻毎に製本し配布します。
1 月～ 2 月	修士論文の提出 (審査用)	• 修士論文 (審査用) の提出は所属専攻及び研究指導教員の指示に従ってください。
2 月	修士論文の審査	• 論文 (審査用) 提出後、研究指導教員等による論文審査 (通常口頭又は文書) が行われます。試問日程については、所属専攻及び研究指導教員の指示に従ってください。
2 月下旬	修士論文の提出 (大学保存用)	• 修士論文の最終版を PDF ファイル化し、教育研究システムの教材サーバに保存して提出してください。 • 修士論文は、各年度ごとに DVD 化して、「修士論文集」として本学図書館で永久に保存されます。

※スケジュールは予定であり、変更となる場合があります。

※ 9 月修了予定者は別途 UNIPA で連絡します。連絡は 7 月頃を予定しています。

〔修士論文要旨原稿の作成・提出について〕

以下の要領にて「修士論文要旨原稿」を作成・提出してください。詳細は修了年次生に別途掲示にて案内します。

教員は、期日までに最終確認を行った内容を差込印刷します。確認方法は別途掲示にて指示します。

◆提出日時

別途掲示にて周知します。期日は厳守してください。

(3) 本文は、縦2段組を原則とするが、構成の都合上やむを得ない場合は1段組でも構いません。

◆提出場所

教育研究システムの教材サーバ内

※詳細は別途掲示を確認してください。

(4) 和文の場合、各段55行、1行23字、フォントサイズ9ポイント程度、余白は上(23mm)下(12mm)左・右(20mm)を目安としますが、全体のバランスを考慮して調整してください。

◆作成形態

(1) PDF形式(PDF/A(ISO19005)が望ましい)とWord形式の両方を作成・提出してください。

(5) 英文の場合、フォントサイズ10ポイント程度を目安としますが、全体のバランスを考慮して調整してください。

(2) 電子ファイルの名称は「学籍番号(半角)修士論文要旨.pdf」「学籍番号(半角)修士論文要旨.docx」としてください。(例:「19RMU99修士論文要旨.pdf」「19RMU99修士論文要旨.docx」)

(6) **印刷・製本は白黒印刷になります。**カラー原稿で提出されたものについても印刷は白黒となるので注意してください。

(3) 暗号化、パスワードの設定、印刷制限・ファイルのコピー制限(文書を開くパスワードの設定及び印刷を制限するパスワードの設定)等を行わないでください。

(7) 図表・写真等を挿入する場合は、仕上がりが小さくならないように注意してください。
カラーで作成されたもの、全体的に色調が暗いもの、極細線や過度な縮小を用いたものは写らないことがあるので十分注意して調整してください。

◆作成上の注意事項

(1) 修士論文の要旨は、所定の様式で必ず4枚にまとめてください(4枚以外は受付不可とします)。

網掛けは表示されないことがあるので、極力避けてください。

(2) 1枚目は5行目から論文要旨の本文を書き始めることとし、タイトル・氏名等は記載しないでください。

(8) 修士論文要旨原稿の作成あたっては、必ず指導教員の指導・承認を受けたものを提出してください。

2枚目以降からは1行目から本文を書き始めてください。

(9) 提出された原稿は印刷・製本し、1月下旬に各所属専攻より『修士論文要旨集』として配布します。

修士論文タイトル・学生氏名・研究指導

以上

〔修士論文の作成・提出について〕

以下の要領にて「修士論文」を作成・提出してください。詳細は修了年次生に別途掲示にて案内します。

◆提出日時

別途掲示にて周知します。期日は厳守してください。

◆提出場所

教育研究システムの教材サーバ内

※詳細は別途掲示を確認してください。

◆作成形態

- (1) 表紙・図表等を含めた論文全体を 1 ファイルにまとめ、PDF 形式 (PDF/A(ISO19005)が望ましい) と Word 形式の両方を作成・提出してください。
- (2) 電子ファイルの名称は「学籍番号(半角)修士論文.pdf」「学籍番号(半角)修士論文.docx」としてください。(例：「19RMU99 修士論文.pdf」「19RMU99 修士論文.docx」)
- (3) 暗号化、パスワードの設定、印刷制限・ファイルのコピー制限 (文書を開くパスワードの設定及び印刷を制限するパスワードの設定) 等を行わないでください。

◆作成・提出上の注意事項

- (1) 表紙・本文ともに形式の指定はありません。各専攻および指導教員より指示がある場合は、その指示に従ってください。
- (2) 外部情報源 (外部フォント等) を参照しないでください。
- (3) 本文はA4版で印刷されることを考慮したページ構成とし、原稿はカラー・白黒いずれも可とします。
- (4) 修士論文は修了年度毎にDVD-ROM化し、本学図書館にて永久保存します。
- (5) 修士論文の公開可否については、「保存用修士論文の複製 (印刷) に関する同意確認書」にて確認します。詳細は別途掲示を確認してください。

以上

8 他大学院との単位互換協定に基づく授業科目履修の扱い

理工学研究科では、首都大学院コンソーシアム、東京理工系4大学および東洋大学大学院
理工学研究科と単位互換協定を結んでいます。

本協定により、希望者は所定の手続をとることにより各大学院の授業科目を受講することが
できます（首都大学院コンソーシアムの大学院は有料）。これにより取得した単位は、本学
理工学研究科委員会が教育上有益と認めた場合、その取得した単位のうち10単位を超えな
い範囲で、理工学研究科における授業科目の履修により取得したものとみなされます（大学
院学則第16条）。この協定に基づく履修手続の詳細は随時UNIPAによりお知らせします。

協定大学

【首都大学院コンソーシアム】

共立女子大学大学院	順天堂大学大学院	専修大学大学院	玉川大学大学院
中央大学大学院	東京理科大学大学院	東洋大学大学院	日本大学大学院
法政大学大学院	明治大学大学院		

【東京理工系4大学】

工学院大学大学院	芝浦工業大学大学院	東京都市大学大学院
----------	-----------	-----------

【東洋大学大学院】

東洋大学大学院 理工学研究科

9 学 位

1. 理工学研究科が授与できる学位の種類

本研究科を修了した者については、大学院学則、本学学位規程の定めるところにより、修
士の学位が授与されます。

本研究科が授与できる学位の種類およびそれに付記する専攻分野は次のとおりです。

修 士 課 程

理 学 専 攻	修士 (理学)
生 命 理 工 学 専 攻	修士 (工学)
情 報 学 専 攻	修士 (情報学)
電 子 ・ 機 械 工 学 専 攻	修士 (工学)
建 築 ・ 都 市 環 境 学 専 攻	修士 (工学)

2. 修士の学位

修士課程の所定の修了要件を充たし、研究成果をまとめた修士論文審査に合格すれば、修士課程の修了が認定され修士の学位が授与されます。修士論文および修士論文要旨の提出手続等は次のとおりです。詳しくは掲示でお知らせします。

(1) 修士論文

- a. 2年次に、作成予定の修士論文のタイトルを UNIPA で入力します。詳細は掲示により指示します。
- b. 修士論文の体裁、提出部数、提出期限等は専攻によって異なります。指導教員に問い合わせ、指示に従ってください。
- c. 大学保存用「修士論文」1部を PDF ファイルに変換し、所定期日までに後日連絡する指定場所に提出してください。この論文は大学で DVD に編集し、保存公開いたします。

(2) 修士論文要旨

各論文の要旨を A4 版 4 ページにまとめたものを提出してください。修士論文要旨集として刊行しております。この要旨集の作成は日程的に切迫しておりますので、充分注意して指示に従ってください。

10 教育職員免許状

1. 取得することのできる教育職員免許状

教育職員免許状には学部卒業を基礎資格とする「一種免許状」と大学院修士課程修了を基礎資格とする「専修免許状」があります。本研究科修士課程の専攻を修了することにより次の免許教科の専修免許を取得することができます。

専攻	取得できる免許状の種類および教科	
理学	中学校教諭専修免許状「数学」、「理科」	高等学校教諭専修免許状「数学」、「理科」
生命理工学	中学校教諭専修免許状「理科」	高等学校教諭専修免許状「理科」
情報学	中学校教諭専修免許状「数学」	高等学校教諭専修免許状「数学」、「情報」
電子・機械工学		高等学校教諭専修免許状「工業」
建築・都市環境学		高等学校教諭専修免許状「工業」

2. 専修免許状取得に必要な資格・条件等

次の2つの条件を満たさなくてはなりません。

- (1) 修士課程修了者または修士課程に1年以上在学し修士課程修了見込みの資格を有する者。
- (2) すでに、同一教科の「中学校教諭一種免許状」または「高等学校教諭一種免許状」を取得しているか、または免許状を取得してはいるが取得に必要な単位を取得済みであること。

中学校教諭一種免許状、高等学校教諭一種免許状については、学部の学生要覧を参照してください。

※一種免許状に必要な単位を取得していない場合はP 65 参照

3. 専修免許状取得に必要な単位

それぞれの免許教科に係わる科目の単位が24単位以上必要です。

どの授業科目が教科科目の単位として認定されるかは次によります。

- (1) 「数学」の専修免許取得に必要な単位

理学専攻及び情報学専攻で開設されている授業科目で、科目配当表の教職コードが「数学」である科目の単位は、中学校教諭専修免許状「数学」及び高等学校教諭専修免許状「数学」を取得するために必要な24単位の中に算入されます。

- (2) 「工業」の専修免許取得に必要な単位

電子・機械工学専攻、建築・都市環境学専攻で開設されている授業科目で、科目配当表の教職コードが「工業」である科目の単位は、高等学校教諭専修免許状「工業」を取得するために必要な24単位の中に算入されます。

- (3) 「情報」の専修免許取得に必要な単位

情報学専攻で開設されている授業科目で、科目配当表の教職コードが「情報」である科目の単位は、高等学校教諭専修免許状「情報」を取得するために必要な24単位の中に算入されます。

- (4) 「理科」の専修免許取得に必要な単位

理学専攻、生命理工学専攻で開設されている授業科目で、科目配当表の教職コードが「理科」である科目の単位は、中学校教諭専修免許状及び高等学校教諭専修免許状「理科」を取得するために必要な24単位の中に算入されます。

4. 免許状申請手続

- (1) 一括申請（修士課程修了時に専修免許状を取得）

10月上旬に修士課程修了見込者で免許取得希望者を対象として、申請手続きの説明会を開催しています。免許取得希望者は必ず出席し、申請用紙の交付を受け必要な説明を

受けてください。

大学で免許取得希望者の手続を一括して埼玉県教育委員会に申請し、修了式の当日に各自へ教育職員免許状を交付します。

(2) 個人申請

修士課程修了後に個人で教育職員免許状を取得することもできます。住所地の都道府県教育委員会に問い合わせ、必要な手続を行ってください。

5. 学部で一種免許状取得に必要な単位を取得していない者、又は学部で一種免許状取得に必要な単位を取得していても免許状をもっていない者

学部段階で一種免許状取得に必要な単位を取得していない者であっても、修士課程で教育職員免許状を取得する道があります。いろいろなケースがありますので、学年始めに必ず教務担当窓口にて個別に相談してください。

また、学部在学中に適用となっていた免許法が何らかの改正等で変わることがあります。その場合は取得しなくてはならない科目が増えたりすることもありますので注意してください。

11 建築士

一級建築士・二級建築士・木造建築士になるためには、一定の基準を満たして単位を修得し、大学等を卒業した後、定められた年数以上の実務経験を経なければなりません。本学理工学研究科建築・都市環境学専攻では、以下に示す条件を満たすことにより、大学院の課程において修得した科目を実務経験1年に相当するものとして認定し、申請により証明書を発行します。

条 件

インターンシップおよびインターンシップ関連科目を総単位数 15 単位以上修得のこと
15 単位に含めることができる科目の所要単位数は以下の通りとする

- 1) インターンシップを 4 単位以上修得のこと
- 2) インターンシップ関連科目（演習・実験・実習）は 8 単位を上限として総単位数に含めることができる
- 3) インターンシップ関連科目（講義）は 8 単位を上限として総単位数に含めることができる

指定科目（括弧内の数字は単位数を示す）

インターンシップ：建築インターンシップ(4)

インターンシップ関連科目（演習・実験・実習）：建築設計演習 A(4)、建築設計演習 B(4)

インターンシップ関連科目（講義）：建築設計論(2)、建築空間論(2)、構造設計論(2)、振動論(2)

12 留 学

本学では、学生諸君が海外の協定校等での語学研修や留学プログラムに参加することを、推奨しています。3週間程度の語学研修から1年未満の留学までさまざまな形態があるので、事前の準備等、よく検討の上、計画を立ててください。

(1) 留学・海外語学研修の種類

①海外研修

単位の認定はありませんが、以下の語学・文化研修等を実施しています。

(いずれも主に学部生を対象としていますが、応募者数等により大学院生の派遣も検討しますので、国際センターにお問い合わせください)

- 1) コロラド大学英語短期研修：コロラド大学ボルダー校（米国）にて、8月に実施（約3週間）、募集は5月頃
- 2) ケンブリッジ大学英語短期研修：ケンブリッジ大学ホマーソン校（英国）にて、8月に実施（約3週間）、募集は5月頃
- 3) 韓国語研修：協定校等（韓国）にて、8月に実施（2～3週間）、募集は5月頃
- 4) シドニー大学英語短期研修：シドニー大学（オーストラリア）にて、3月に実施（約3週間）、募集は11月頃
- 5) イギリス英語短期研修：ブリティッシュカウンシル認定校（英国）にて、2月下旬に実施（約3週間）、募集は11月頃
- 6) 中国語研修：中原大学（台湾）にて、3月に実施（約3週間）、募集は11月頃
- 7) タイ文化研修：泰日工業大学（タイ）にて、8月・3月に実施（約2週間）、募集は5月・11月

②協定校留学

本学と外国の大学との学生交流協定によって留学する制度です。協定校への留学に関する要望については個別に対応していますので、国際センターに問い合わせをしてください。

③認定校留学

留学希望者本人が外国の大学等から留学または受入れ許可を取り、本学がこれを許可し、留学する制度です。

*本学では学生諸君が在学中に海外の大学に留学することを制度として認めています。留

学とは外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に一定期間在学して教育を受けることを言います。事前に所定の申請手続きを行い留学と認められる必要があります。事前の許可を受けずに渡航したり、相手先大学の正規教育課程以外のコースで学んだりしても、本学からの留学とは認められないのでご注意ください。

(2) 留学・海外語学研修への参加にあたり

留学や海外語学研修に関する相談については、国際センターで随時対応しています。

①海外語学短期研修

これまでに実施した語学研修の募集要項や参加した学生の報告等を国際センターやホームページ上で閲覧できるので、準備にあたってはこれらを参考にしてください。

②留学

長期の留学を希望する場合には、語学力の向上を含めた準備が重要ですので十分に留意してください。特に英語圏に留学する場合は、IELTS (International English Language Testing System) などの受験とそのスコアが必要です。留学先により英語要件があり、それを満たすためには通常1年以上の準備期間が必要です。

また留学予定先大学等において履修を希望する授業科目や本学の履修などについて、留学前に専攻および理工学部事務部（教務担当）の履修指導を受けてください。

(3) 国際センターについて

国際センター鳩山ランチ（場所：12号館1階12128号室 10時～17時/月～金）

「国際センター鳩山ランチ」では、常駐するスタッフに留学や大学生活についての相談ができます。また、留学生と日本人学生が交流できるスペースを設けています。

13 先端科学技術研究科博士課程（後期）進学

先端科学技術研究科博士課程（後期）に進学を希望する者は、できるだけ多くの科目を幅広く履修しておくことが望めます。

博士課程の入学試験は、学内推薦入試・一般入試等が例年、行われています。

なお、被推薦資格等については、先端科学技術研究科博士課程（後期）学内推薦入試募集要項を参照してください。

先端科学技術研究科一覧〔博士課程（後期）8専攻〕

専攻	課程	昼夜開講	修業年限	学位
数理学専攻	博士課程（後期）	●	3年	博士（理学）
電気電子システム工学専攻	博士課程（後期）	●	3年	博士（工学）
情報通信メディア工学専攻	博士課程（後期）	●	3年	博士（工学）
機械システム工学専攻	博士課程（後期）	●	3年	博士（工学）
建築・建設環境工学専攻	博士課程（後期）	●	3年	博士（工学）
物質生命理工学専攻	博士課程（後期）	●	3年	博士(工学)・博士(理学)
先端技術創成専攻	博士課程（後期）	●	3年	博士(工学)・博士(理学)
情報学専攻	博士課程（後期）	●	3年	博士（情報学）

14 WebClass

TDU- ポートフォリオシステムには、電子ポートフォリオ本体と e-Learning システム WebClass があります。利用するには以下の URL にアクセスし、ログイン後に、「WebClass」を選択します。WebClass は、インターネット上で、授業資料の閲覧、問題演習、レポートの提出等が行えます。また、教員と学生間や学生同士でのコミュニケーションも行われます。授業での利用は、担当教員からの指示に従ってください。

<https://els.sa.dendai.ac.jp> < PC、タブレット、スマートフォンで利用可 >

主な機能

- ・資料の閲覧
- ・レポート提出
- ・問題演習
- ・掲示板
- ・チャット
- ・アンケート



図 1 ログイン画面

ログイン画面に UserID とパスワードを入力します。UserID は学籍番号(英字部分は小文字)です。Password は、総合メディアセンター共通パスワードです。入力後に「LOGIN」ボタンをクリックします。パスワードが不明な場合は総合メディアセンターで確認してください。

トップページには、所属しているコース一覧と新着情報が表示されます。WebClass 上でのコースとは、授業科目のことです。



図 2 コース一覧画面

画面左側に「機能メニュー」、画面右側に「コンテンツ一覧」が表示されます。履修登録してある科目がカレンダーの形式で表示されます。科目名をクリックすることで、コース内へ移動し、「コースメニュー画面」が表示されます。

図 3 コースメニュー画面

コースメニュー画面から各機能が利用できます。

名 称	機 能	
新着お知らせ／メッセージ	履修者への連絡や個別の連絡などが表示されます。	
コンテンツ一覧	授業で使用する教材が表示されます。	
	会議室	質問や意見などが投稿できる掲示板やチャット機能があります。
	資 料	授業で使用する資料や参考資料などが閲覧でき、事前学習・事後学習に利用してください。
	テスト／アンケート	レポート提出、アンケート、問題演習ができ、小テスト、試験も実施されます。