

1 授業科目について

1-1 教育課程

本学部では教育課程（カリキュラム）を、次のように構成しています。

【教育課程（カリキュラム）】

共通教育科目	人間科学科目
	英語科目
専門教育科目	専門基礎科目
	専門科目
教職に関する科目	

1-2 科目の区分（必修・選択・自由科目）

科目には次の区分があり、「授業科目配当表」に記載されています。

区分	区分の詳細	内容
必修科目	必修科目	単位修得が義務づけられている科目。進級や卒業するためには必ず単位を修得しなければいけない。
選択科目	選択科目	各人の意思により選択する科目。単位修得の義務はないが、卒業所要単位数に算入される科目。
	択一選択科目	上記の選択科目と同様だが、履修をする場合は原則いずれか一方の科目のみしか履修できない。
	他学部他学科科目（選択科目） ※（任意に選択し修得した科目）	他学部他学科科目を履修・修得し、上記の「選択科目」同様の扱いとする科目。
	社会人コース公開科目	社会人コースに配当された選択科目。一般コースの学生は他学科科目として履修することができる。共通教育科目は1年次から、専門教育科目は3年次から履修できる（但し、自分の所属する学科に配当されている場合は、その配当年次に履修しなければならない）。
自由科目	自由科目	修得すれば単位は修得できるが、進級・卒業所要単位数には算入されない科目。
	他学部他学科科目（自由科目） ※	他学部他学科科目を履修・修得し、上記の「自由科目」同様の扱いとする科目。

※ 他学部他学科科目については、「3-4 特別な履修登録」を参照してください。

1-3 配当学年

科目は、カリキュラム上、体系的に関連づけられており、学習が効果的に行われるよう開講される学年が予め定められています。従って、自分の学年に配当された科目を履修することになります(再履修の場合は、自身の学年より下級学年に配当された授業科目も可能)。そのため、上級学年に配当された科目は特別の場合を除いて履修できません(学年配当の原則)。

1-4 配当期

科目の開講される期間(配当期)により、次のように区分されます。

通年科目	1年間30週にわたって授業がおこなわれる科目
前期科目	前期半年間15週にわたって授業がおこなわれる科目
後期科目	後期半年間15週にわたって授業がおこなわれる科目
集中講義科目	夏季・冬季など休業中などの一定期間に、連続集中して授業がおこなわれる科目。集中講義科目の時間割は講義開始の数週間前に掲示で発表される。

1-5 単位数

大学では、各科目の形態に応じて単位数が定められています。単位とは科目の学修量を数値化したものです。授業科目の1単位は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。

各科目の単位は、その授業方法・授業時間外に必要な学修を考慮し、次の基準により計算します。

科目種別	基準
講義及び演習	15時間の授業をもって1単位
実験・実習・製図及び実技	30時間の授業をもって1単位
卒業研究等	学習の成果を考慮して単位数を定めています。

※必要な学修時間の計算例

(h = 時間)

科目形態		科目の単位数	必要時間①	授業時間数②	授業時間外に必要な学修時間(週あたり)
講義・演習	半期科目 15hで1単位	2単位	45h×2単位 =90h	15h×2単位 =30h	(①90h-②30h)÷15週 ⇒4h
	半期科目 15hで1単位	3単位	45h×3単位 =135h	15h×3単位 =45h	(①135h-②45h)÷15週 ⇒6h
実習・実験・実習等	通年科目 30hで1単位	3単位	45h×3単位 =135h	30h×3単位 =90h	(①135h-②90h)÷30週 ⇒1.5h

1単位は45時間の学修を標準としていますので、授業以外の時間は、自ら授業時間外の学修として行うこととなります。

1-6 毎週授業時間数（コマ）

授業科目配当表上の時限（コマ）のことです。1とあれば1週間に1時限（1コマ=90分）開講していることを意味します。

1-7 担当教員

担当教員には常勤教員と非常勤教員がいます。非常勤教員は、本学専属の教員ではありませんが、原則として担当科目がある日・時限は大学にいる事になっています。授業担当教員に用事がある場合は、直接講義教室へ行くか、講師室（2号館3階）まで来てください。また、シラバスに連絡先が記載されている場合があります。質問したい事項が発生した場合、講義終了後に質問するなど、早めに確認を取るよう心がけてください。

2 授業について

2-1 学年と学期

授業は一定の期間継続して行われます。期間には、「学年」と「学期」という概念があります。

学 年 : 4月1日から翌年3月31日

学年は次の2学期に分けられます。

前学期 : 4月1日から9月上旬まで

後学期 : 9月上旬から3月31日まで

但し、必要に応じこの期間を変更することがありますので、その年の学事日程で確認してください。

また、講義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。講義日数を確保するため、休日・祝祭日等に講義を行う日程を設ける場合があります。

2-2 時限と時間

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:00	10:40	13:10	14:50	16:30	18:10	19:50
	∩	∩	∩	∩	∩	∩	∩
	10:30	12:10	14:40	16:20	18:00	19:40	21:20

※昼間学部の正課授業は1時限から5時限、夜間学部の正課授業は5時限から7時限に実施されます。通常とは異なる時限に補講が行われる場合もあります。

※他キャンパスとの遠隔講義等においては、上記とは異なる時限で講義を行うことがあります。

2-3 時間割

(1) 時間割表

各科目は週単位で決められた「時間割」に従って行われます。

時間割は「UNIPA」で確認することが出来ます。操作方法は、UNIPAの説明ページを参照してください。

(2) カリキュラム年度

入学時に配当されるカリキュラムの年度のことです（カリキュラム年度はUNIPAの【個人別情報】画面で確認できます）。

カリキュラム年度は、卒業するまで同じカリキュラム年度です。

カリキュラムとは、授業科目配当表や進級条件・卒業条件など、卒業までの条件の組合せのことです。同一学科・学年であっても、カリキュラム年度によっては配当されている科目や単位数、必修・選択区分などが異なる場合があります。

2013年度に入学した学生のカリキュラム : 2013年度カリキュラム

2013年度に3年次編入した学生のカリキュラム : 2011年度カリキュラム

(3) 時間割の変更

曜日・時限などに変更が生じた場合、掲示により周知します。

(4) 注意事項

科目を受ける際は、授業科目配当表、時間割表などをよく確認のうえ、間違いのないように受講するようにしてください。

2-4 クラス編成と授業ガイダンス

同一科目で複数のクラスがある場合、科目によっては受講クラスが指定される（クラス分けされる）ことがあります。特に英語科目や演習科目は複数のクラスが生じますので、受講するクラス（担当教員や曜日など）を間違えないようシラバスや掲示、ガイダンスでの指示を確認してください。

実験・実習・実技・英語科目等の科目においては、授業開始第一週に授業ガイダンスがおこなわれる場合があります。日程等はシラバスや掲示により周知します。授業ガイダンスに出席しないと、クラス編成の都合上、履修に支障が出る場合もありますので必ず出席してください。

2-5 休講

次の場合、休講とします。休講は原則掲示にて周知します。

(1) 授業科目担当教員にやむを得ない理由が生じた場合

(2) 休講の掲示がなく、授業開始時間から30分を経過しても授業科目担当教員がやむを得

ない理由で講義を開始できない場合（自然休講と呼びます）

(3) 大学の行事を行う場合

(4) 交通ストライキや自然災害等、不足の事態が生じた場合（第 1 章 1-6 参照）

2-6 補講

授業回数が不足した場合や学習の到達目標を達成していないと教員が判断した場合など、必要に応じて補講を行うことがあります。補講の有無は、原則掲示にて周知します。

2-7 欠席について

忌引、病気・怪我、課外活動などで、やむをえず欠席した場合は、事務部窓口または事務部ホームページで欠席届の用紙を入手し、必要事項を記入の上、診断書等の欠席を証明できる書類を添えて授業科目担当教員に提出・説明してください（欠席日数が 1 週間を超える場合は、事務部教務担当窓口へ提出）。

但し、公欠制度はありません。届出に対して大学（授業科目担当教員等）が判断をします。

正当な理由がなく、無届けで、引き続き 3 カ月以上欠席した者は除籍対象者となります。また、授業への出席状態が悪く、履修を途中で放棄したと担当教員が判断したときは、成績が「-」（放棄）となります。

2-8 出欠調査

科目の出欠調査には学生証が必要です（第 1 章 1-4 参照）。

2-9 期限厳守について

履修登録、レポートなどの提出物には、必ず期限が定められています。期限を守らないと申請や評価を受けられないこととなりますので、指定事項（期限や提出場所など）は必ず厳守してください。

2 号館 3 階のレポート BOX に関しては、提出期限に撤去した後の提出は受付出来ませんので注意してください。

2-10 授業アンケートについて

授業をより良くするために「授業アンケート」を実施し、結果を公開しています。授業内容の向上につながるため、率直な意見を記載してください。但し、一時的な感情やいい加減な考えではなく、科目での様子を出来るだけ正しく伝えるようにしてください。

アンケート結果は、事務部の web サイト等で公開する予定です。

2-11 学習サポートセンター

大学での学修において、基礎学力は非常に重要です。学習サポートセンターでは、基礎学力の向上を支援しています。上級学年で学習する科目の理解力（応用力）を高めると共に、高校時代に学習した内容の理解に不安がある場合にも対応します。

教員構成 本学専任・非常勤教員のほかに、学習サポートセンター指導員らの少数による講義や質問の対応、指導を行います。

対象科目 数学・物理・英語

実施形態 ①個別指導による学習支援

②グループ学習（ミニ講義や補習などの時間割制による講義形式等）。

※数学科目のミニ講義は、講義内容が授業に合わせ2週程度で変更となります（詳細は掲示周知します）。

※英語科目のミニ講義については、掲示または英語系列のホームページを参照してください。

実施場所 学習サポートセンター 4号館 3F 40313室

3 履修計画・履修登録

3-1 履修計画

大学では、4年間の学習について「主体性」が求められます。次の点を考慮して履修計画を立ててください。

(1) 必要な資料を確認する

資料名	内容
学生要覧（本誌）	「各学科の理念」「履修モデル」「授業科目配当表」「進級条件」「卒業条件」などの各種の決まりごとを確認する
時間割表（UNIPA）	科目の開講曜日・時限などを確認する
シラバス（UNIPA）	科目の内容、教科書、クラス分け・ガイダンス情報などを確認する
掲示（UNIPA）	履修登録期間・クラス分け・ガイダンス情報などを確認する

(2) 注意点

- ①卒業までの履修計画を立て、各年度の履修登録を行う。
- ②履修モデル・授業科目配当表・シラバス・初回の授業ガイダンスを参考に履修登録する。
- ③必修科目も、自分自身で履修登録する。
- ④上級年次になってから単位不足に陥ることのないよう、余裕をもって履修登録をする（年間履修登録単位数の上限（24単位/半期）に注意する）。
- ⑤進級条件、卒業条件を満たせるよう、毎年単位修得状況に注意して履修登録する。
- ⑥年間履修登録上限があることに注意する。

3-2 履修制限

履修登録時に履修できる単位数は半期に24単位までです。但し、自由科目、集中講義科目は履修制限には含みません。

4年間を通し計画的に履修し、内容を充分理解することを目的とし、履修制限が設定されています。履修する際は、この履修制限を超えて履修登録をすることはできませんので、十分注意し、しっかり履修計画を立てるようにしてください。

3-3 履修登録

履修登録は、前期に前期科目・通年科目・集中講義科目などを、後期に後期科目・集中講義科目などを、それぞれ登録します。

履修登録の種類は、主に「UNIPA で申請する科目」「指定用紙で申請する科目」などありますが、具体的な方法や履修登録期間などの詳細は掲示にて連絡します。必ず期間内に自分で履修登録をするようにしてください。

【履修登録上の主な注意点】

重複受講の禁止	履修する科目が授業時間割上重複するときは、そのうちの1科目しか履修できません。必修科目（コース（プログラム）必修科目）、選択科目を問わず、重複が発生した場合はどちらか1つの科目しか登録をすることができません。例外については、「3-4 特別な履修登録」を参照。
変更の禁止	指定した履修の登録・修正期間後の授業科目の履修変更は認められません。
無届科目	履修登録されていない科目の受講・受験は認められません。学力考査の受験資格の付与や単位の認定もされません。
履修放棄	履修登録した科目を授業期間中に放棄（長期欠席）したり、学力考査を受験しないときは、成績評価は放棄の「-」となる場合があります。

3-4 特別な履修登録

(1) UNIPA で申請するもの

履修の種類と対象	注意点など
他学部他学科科目履修 【全体共通】	自分の所属学科に配当されていない科目を一定の要件を満たすことにより、履修することができます（他学部他学科科目履修制度）。 但し、登録できるのは1年間で最大20単位までです。
	<p>【以下の基準を満たす場合、申請可能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①自分の所属学科に配当がない(内容の類似する科目もない) ②自分の学年次以下に配当されている科目（上級学年次科目は不可） ③当該科目の人数に余裕がある場合 <p>但し、①工学部第一部（全学科）の科目は申請できません。 ②工学部第二部は、電気電子工学科（NE）、機械工学科（NM）、情報通信工学科（NC）の科目のみ申請可能です。</p> <p>他学部他学科科目の履修を希望するときは、指定する履修登録期間に履修申請を行ってください。申請した科目の許可・不許可については、後日掲示で発表します。</p>
	<p>【修得した単位の取扱】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①必修科目・選択科目は、それぞれの区分の選択科目として扱います。 ②自由科目は、自由科目として扱います。 ③卒業所要単位として算入できる単位は、他の大学等における科目の履修とあわせ60単位以内です。

教職課程科目	教職課程を履修したいときは、履修登録期間に、登録となります。 (詳細は第4章教職課程を参照してください)。 1年次前期は履修できません。
--------	--

(2) 専用用紙で申請するもの

履修の種類と対象	注意点など
重複履修許可願	履修を希望する科目が、授業時間割上、同曜日の同時限に2科目以上重複している場合、その一方のみ、履修が許可されます(重複受講の禁止)。しかし、例外として重複履修が認められる場合があり、あらかじめ周知されます。希望者は指定の専用用紙にて履修申請する必要があります。
東京理工系大学による学術と教育の交流に関する協定に基づく、学生交流(単位互換)のための履修願	東京理工系大学とは、本学、芝浦工業大学、東京都市大学、工学院大学を指します。この四大学間で、平成11年4月より、学生交流(単位互換)の履修制度が実施されています。履修できる科目、履修方法、単位の認定、各判定時の科目の扱い等についての詳細は、掲示でお知らせします。
転学部・編入学・転学科・再入学者等の特別履修願	単位認定の関係上等の理由により、他の学部、学科、上級年次科目履修など、通常外の履修を希望する時は、この申請方法を利用することができます。左記の専用用紙に所定の事項を記入し、事前に担当教員の承認印を得た上で、用紙の提出をしてください。提出締切後、工学部・未来科学部事務部で一括して学科長の承認を受けます。許可・不許可については後日掲示により知らせます。
前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願	卒業延期者(3月末時点)が前期末卒業を希望する場合、通年科目を前年度授業に出席し、試験を受け不合格の場合、必修科目・選択科目を問わずこの願を提出し、受理されることにより前期末に評価してもらえことになります。左記の専用用紙に必要事項を明記し、事前に担当教員の承認印を得た上で、工学部・未来科学部事務部へ提出してください。提出締切後、工学部・未来科学部事務部で一括して学科長の承認を受けます。なお詳細は「10.前期末卒業」の欄を参照してください。

※履修登録の方法・申請時期等の詳細や修正点については、掲示にて周知します。

※「特別な履修登録」の申請を行う場合には、科目担当教員に予め相談してください。

4 学力考查

科目の履修状況を評価し、単位を認定するための材料として学力考查がおこなわれます。学力考查は、筆記学力考查（学期末・中間・毎回の授業内など）・レポート・平常点の評価などの方法でおこなわれます。いずれの形態で学力考查を実施するかについては、「学力考查実施要領」にて案内します。「学力考查実施要領」は掲示にて周知します。

4-1 学力考查

(1) 受験資格

次の4つの条件を原則すべて満たしていなければなりません。但し、休学期間中は学力考查を受けることはできません。

- ①その科目の履修登録を完了していること。
- ②その科目に常時出席していること。
- ③その学期までの学費を納入していること。
- ④通年科目で、前・後期の2回学力考查がおこなわれる科目について後期学力考查を受験するには、前期学力考查を受験していること。

(2) 実施方法等

科目担当教員の指定する方法・日程・時間で実施します。

(3) 学力考查受験上の心得

- ①学生証の呈示
教室では、必ず学生証を常に机の上、通路側の見やすい場所に呈示してください。万一当日携帯していないときは、2号館3階にある自動証明書発行機より証明書〔仮受験票〕を出力してください。（仮受験票の発行を受ける場合は有料（1,000円）となります。）
- ②遅刻・退出
学力考查時の遅刻に関する取扱いについては、別途案内する掲示を確認してください。学力考查時の退出については、開始40分後から終了10分前まで可能です。
- ③学籍番号・氏名の記入
答案用紙に学年・学科・学籍番号・氏名を必ず記入してください。記入のない答案は無効となります。
- ④監督者の指示
学力考查実施時間中は、監督者が一切の権限を有します。監督者の指示に従わない者、または私語など受験態度不良の者には退室を命じることがあります。また、学力考查時間中、筆記用具・消ゴムなどの貸借は監督者の許可がなければできません。
- ⑤不正行為
カンニングなど不正行為をした場合、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、

当該科目の属する学力考査の全科目が無効となります。

「当該科目の属する」の範囲には、学力考査実施要領発表後に実施されるレポート科目等も含まれます。

⑥受験棄権

時間途中で受験を中止する場合でも、答案用紙に学年・学科・学籍番号・氏名を記入して提出してください（受験した科目の答案用紙は、持ち帰る事はできません。誤って持ち帰った場合でも、不正行為とみなされる場合がありますので注意してください。）。

(4) 学力考査予備日

通常の授業実施時限とは異なる日程で、学力考査を実施する日を学力考査予備日と呼びます。同日程で学力考査を実施する科目は、学力考査実施要領にて発表します。

①受験資格のほか、各種の条件ならびに遵守すべき事項は、授業中に実施する学力考査に準じます。但し、科目担当教員が指定する条件等がある場合は、それに従ってください。

②時間割・試験室などについては、掲示で発表します。学力考査予備日に実施する学力考査は、通常の授業時間とは異なりますので注意してください。

[学力考査予備日の時限と時間] (各 80 分)

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:30 ∩ 10:50	11:10 ∩ 12:30	13:30 ∩ 14:50	15:10 ∩ 16:30	16:45 ∩ 18:05	18:20 ∩ 19:40	19:55 ∩ 21:15

夜間学部は、原則 5 時限から 7 時限に学力考査を実施します。

なお、学生の履修科目によっては、5 時限よりも早い時限で学力考査を実施する場合があります。

4-2 追試験

急病など真に止むを得ない理由で学力考査を欠席した場合は、追試験がおこなわれることがあります。追試験を実施するかどうかは科目担当教員に任されており、追試験願を提出しても追試験が実施されるとは限りません。できる限り指定された日の学力考査を受けてください。追試験を希望する場合は所定の手続きが必要になります。

(1) 不正行為

カンニングなど不正行為をした場合、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、当該学力考査の属する追試験及び学力考査（予備日実施も含む）の全科目が無効となります。

「当該学力考査の属する」の範囲には、学力考査実施要領発表後に実施される学力考査科目・レポート科目なども含まれます。

(2) 追試験願の提出が認められる理由

次の 4 つの場合のみ、証明書類を添付して追試験願を提出することができます。

①本人の病気のため受験が全く不可能な場合。（医師の診断書）

- ② 親等以内の親族の危篤・死亡の場合。(証明する書類)
- ③ 交通機関停止等により登校が不可能な場合。(遅延証明書)
- ④ その他、本人の責任でない真に止むを得ない事情がある場合。(理由書)

学力考査時間割の見間違い、寝坊などは止むを得ない理由とは認められません。

但し、就職試験のため学力考査を受けられなかった4年次生は、学科長に相談してください。

(3) 手続き

学力考査の受験資格(前記)を満たしており、上記の追試験願を提出できる理由に該当する者は、事務部が指定する提出期日までに、上記書面を添えた欠席届(追試験願)を工学部・未来科学部事務部へ提出してください。追試験の受付スケジュール・追試験の実施の有無、いつ実施するか等は後日、掲示でお知らせします。申請した科目の追試験が実施されることになった場合は、受験手続き(受験1科目につき500円必要)を行います。

4-3 中間考査

学期の途中で担当教員が随時おこなう学力考査です。

(1) 不正行為

カンニングなど不正行為をした場合、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、当該科目が無効となります。

4-4 提出物の期限

科目担当教員や事務部から学生に提出物(履修届・レポート・製図、その他)を求めるときは、必ず「期限(締切日と締切時間)」と「提出場所(方法)」が定められます。期限を過ぎた提出物は一切受け付けません。必ず、締切日・締切時間・提出場所(方法)を確認し、その条件を遵守してください。

実験レポートは実験室が管理していますので、それらに関する問い合わせ等は直接実験室に行ってください。

5 成 績

担当教員が採点し、60点以上の評点を得たとき合格となり、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。これを大学側から見て「単位認定」、学生側から見て「単位修得（取得）」といいます。

単位認定は、原則としてその授業科目の履修が終わる配当期の終了時点に行われます。一旦単位を修得（取得）した授業科目は、履修の終了が認定されたことになるので、再度の履修をすることはできません。

5-1 評点と評価

評点は、下記の評価におきかえられ UNIPA の成績通知画面・成績証明書などに表されます。なお、評点の通知は行ないません。

評価		評点・摘要
成績証明書用	成績通知用	
S A B C	S A B C	90～100点 80～89点 70～79点 60～69点 } 合格（単位修得）
R	D — * R	0～59点 不合格（単位未修得） 放棄（下記の注を参照） 履修中（現在履修中である状態） 認定（他大学・短期大学等の単位を認定した場合）

（注）通常の授業への出席状態が悪く担当教員が履修を途中で放棄したと判断した場合などは、「—」放棄となる。

5-2 成績の通知

前年度末までの成績の通知は3月に、前期末までの成績通知は9月に行います。学生アドバイザーや各学科長から成績・履修相談を同時に行う場合もあります。

なお、学期の途中で担当教員から採点報告があっても、個々の発表は行いません。

5-3 成績順位

総合的成績評価において、GPA（Grade Point Average）を基本とします。

$$GPA = (\text{単位加重 GP の総和}) \div (\text{履修登録単位の総和})$$

※単位加重 GP の総和＝

(S 評価の単位数) × 4 + (A 評価の単位数) × 3 + (B 評価の単位数) × 2 + (C 評価の単位数) × 1

※単位加重 GP（Grade Point）とは、取得した各科目の評価（S・A・B・C・D）に下記の各科目の評価を指数化するグレートポイントを掛けた数値です。

ポイント	評価	評点（100 点法）
4	S	90～100
3	A	80～89
2	B	70～79
1	C	60～69
0	D	0～59
	—	放棄

- ・総和には自由科目を含まない。
- ・履修登録単位の総和に、履修中の単位は含まれない。
- ・履修登録単位の総和は、成績通知に記載の科目を対象とする。
- ・GPA の値は小数点第 4 位を四捨五入した値となります。
- ・用途
学部内における判定等
その他

5-4 単位認定

(1) 入学前に修得した単位の認定

①編入学・転学部・転学科の場合

該当者が、大学・短期大学・高等専門学校で専攻科で修得した成績を、本学部で修得したものとして認定の対象科目とすることができ（高等専門学校での科目は、原則として 4・5 年次の科目に限る）、単位は進級・卒業条件へ算入することができます。

単位を本学部における単位として認定を希望するときは、掲示により指定された期日までに、単位認定願を工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ提出してください。

既修得単位の認定は、次のように行われます。

		共通教養科目	専門教育科目
編入学	本学短期大学	科目対応にて認定	
	他短期大学 高等専門学校 専修学校専門課程	包括認定	包括認定
学士編入学	工学部 工学部第二部		科目対応にて認定
	他大学		包括認定
本学	転学部	科目対応にて認定	
	転学科		
	再入学		

単位認定科目の評価は、編入学者に対して「R」、転学部・転学科者に対しては「S・A・B・C」で表示されます。但し、認定「R」で表示された科目は、教育職員免許状を取得しようとするとき「教科に関する科目」の単位には20単位までしか算入されません（何ら教職課程認定を受けていない大学・短期大学から編入学した学生の場合）ので、認定を希望しない者はその旨を工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ申し出てください。

②新入学者の既取得単位の認定

大学または短期大学において本学部に入學する前に修得した授業科目の単位（科目等履修生によって修得した単位を含む）のうち教授会が教育上有益と認めたものは、入学した後の本学部において修得したのものとして（編入学・転入学等の場合を除く）60単位を限度に単位を認定されることがあります。

既取得単位認定希望者は、掲示により案内する指定期日までに、前に在学した大学または短期大学の成績証明書及び当該科目の講義要目（シラバス）を添付して工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ願ひ出てください。

6 再履修

履修した授業科目の単位を修得できなかったときは、2年次以上からその科目の履修をもう一度はじめからやり直す（再履修）ことになります。

その際、次の点に留意してください。

- ①必修科目の単位を修得できなかったときは、必ず再履修する必要があります。
- 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どうかは、各自の意志にまかされますが、卒業に必要な単位数は確保するよう再履修科目を決めてください。
- ③再履修科目の配当条件に変更があったときは、別途、周知される再履修方法などを参照し、単位未修得科目に対応する授業科目を誤りなく再履修してください。
- ④再履修する授業科目の単位数が変更になった場合でも、再履修の結果合格したときは自分のカリキュラム年度配当科目の単位数が与えられます。
- ⑤再履修科目の担当教員が前年度と変更になった場合は、当該年度担当教員のもとで再履修してください。
- ⑥再履修科目と自分の学年次配当科目とが授業時間割上重複した場合、両科目を履修することはできません（重複受講の禁止）。（本章 3-3 履修登録を参照）
- ⑦再履修科目の履修登録・学力考査などについては、通常の履修科目の場合と同じです。

7 卒業までの学修

大学は単位制ではありますが、特に理工学系大学では、学問の性質上基礎から応用へと積み重ねて履修していくことが必要です。そこで本学部では、授業科目を順序だてて履修できるように各年次に配当し、各学年次生がその中から履修できるようになっています。

したがって、下級年次で成績不良のまま上級年次へ進み専門的科目を履修する必要が生じた場合、教育上不都合が生じます。そこで本学部では、学年末までの単位修得状況を考慮して上級年次へ進級するための条件を定めており、この条件を満たさないときは、もとの学年次に留年するという進級制度をとっています。

自己の進路と学習の進め方については、学科で実施する履修のガイダンスに必ず出席し、その内容を十分理解して学習に励み間違いなく所期の目標を達成するようにしてください。また、高等学校までと異なり、自己責任と自己管理が一層重要になってきていることを自覚し学修してください。

8 進級と留年

原則以下の条件を満たした場合、上級学年次へ進学することになります。

- ①必要な学費及びその他の費用を納入している事。
- ②同一学年に合算して12ヶ月以上在学すること。ただし、休学期間は在学期間に含まない。
- ③上級学年次に進学するための条件がある場合（本章8-1「2年次から3年次への進級条件」を参照）は、その条件を満たしていること。

※3月の判定時に休学中の者も、①、②、③を満たしていれば上級学年次へ進級する事になります。

8-1 2年次から3年次への進級条件

休学期間を除き、2年次に合算して12ヶ月以上在学（判定時に休学中の者も含む）した者を対象に進級判定が行われます。進級条件は次のとおりです（社会人コースには進級条件はありません）。

時期	2年次終了時			
進級条件	①2年終了までに50単位以上修得すること（自由単位は含まない）。			
	②学科の定める必修科目の修得条件を満たしていること。			
	学科名	電気電子工学科	機械工学科	情報通信工学科
	2年次までの必修配当科目数	6科目	12科目	6科目
	要修得必修科目数	3科目	9科目	4科目

8-2 留年

進級判定の結果、2年次に留年となった場合、再び2年次をやり直すこととなります。修得できなかった科目について再履修を行い、年度末に再度進級判定を受けることとなります。

なお、休学による場合を除き、同一学年に通算して4年の在学をこえてなお進級できない者は、除籍となります。（学則）

9 卒 業

休学期間を除き 4 年次に合算して 12 ヶ月以上在籍している者で、年度末判定時に休学していない 4 年次生を対象に卒業判定が行われます。本学部を卒業するためには、次のすべての条件をみたすことが必要です。

9-1 卒業条件

- ①卒業するために必要な単位数（卒業所要単位数。）を修得していること。
- ②自分の所属する学科に配当されている必修科目の単位の全部を修得していること。
- ③合計 4 年以上（8 年以内）在学していること。
- ④卒業までに必要な学費及びその他の費用の全額を納入していること。
- ⑤卒業判定時に休学していないこと。

9-2 区別卒業所要単位数（社会人コース学生は、本章 11 を参照）

区 分		単位数
共通教育科目	人間科学科目	8 単位
	英語科目	5 単位
専門教育科目	専門基礎科目	86 単位
	専門科目	
任意に選択し修得した科目		25 単位
合 計		124 単位

※自由科目は上記「卒業所要単位」に含まれません。

※卒業所要単位の中に、「任意に選択し修得した科目」を設けてあります。この科目区分は、「学生の個性に併せて選択した科目」が選択できる様に位置づけています。

任意に選択し修得した科目とは、以下の科目を指します。

- ①「任意に選択し修得した科目」区分以外の上記の表の区分において、卒業所要単位を超えて修得した単位
- ②「任意に選択し修得した科目」となる単位
他学部他学科履修で修得した単位（自由科目を除く）
東京理工系大学による学生交流（単位互換）の履修制度を利用し、修得した単位

9-3 卒業見込証明書

4年次に進級した学生で、「卒業見込基準」を満たしたものには、卒業見込証明書を発行します。卒業見込証明書は4月上旬より発行します。発行日については、掲示にて周知します。

※休学中は卒業見込証明書が発行されません。必要に応じ、学科に相談してください。

9-4 卒業見込基準

次の(1)または(2)の基準を満たす場合に卒業見込証明書を発行します。

- (1) 4年次前期開始時点で、卒業所要単位数のうち93単位以上を修得し、1～3年次に配当された必修科目につき未修得科目が3科目以内であること。
- (2) 4年次前期終了時点で、単位数109単位以上を修得し、1～3年次に配当された必修科目につき未修得科目が後期配当科目であり、かつ2科目以内であること。

9-5 学位記

本学部を卒業すると、学士(工学)の学位が授与され、卒業時に学位記を授与します。本学の場合、学位記が卒業証書を兼ねますので、いわゆる卒業証書と称するものは授与しません。一度発行した学位記は再発行しませんので、大切に保管してください。

9-6 卒業延期(4年次留年)

卒業判定において卒業要件を満たさなかった者は4年次に留年(卒業延期)となります。再び、4年次をやり直すこととなります。再履修については、掲示やシラバスを参照し、間違いのないように注意してください。

10 前期末卒業(卒業条件を満たさず卒業延期になった者対象)

10-1 前期末卒業の条件

- (1) 4年次に合算して12か月以上在学するものを対象とする。ただし、12か月以上の在学には、休学期間を在学期間に含まない。
- (2) 前記の条件を満たした者を対象として前期末卒業判定を実施する。判定時に休学中の者は対象としない。卒業所要単位数など所定の卒業条件を満たしたときは、前期末卒業(9月10日付)となる。

(所定の卒業条件)

卒業条件は、入学した年度に学生に提示している卒業条件を適用する。

10-2 前期末卒業の希望確認（意志確認）の手続きについて

- (1) 年度末卒業判定が行なわれ卒業延期者が確定した3月の成績通知書配布時に、学科長または学生アドバイザーから卒業延期者に対し「前期末卒業制度」が説明されます。卒業延期者は、UNIPAの【個人別情報】に表示されている連絡先に誤りがないか確認してください（後日、前期末卒業に関する連絡を学科から行う場合に使用するため）。
- (2) 9月上旬の成績通知書配布時に、「前期末卒業の対象者（前記の卒業条件を満たした者）」に対し、前期末卒業の希望確認（意志確認）を行います。卒業時期の確認手続きは以下によります。

（卒業時期の確認手続） 時期：9月上旬

対象学生への卒業時期の意志確認	前期成績が確定後、前期末卒業判定が実施され、判定結果が学科長へ通知されます。その結果を受け、学科長又は学生アドバイザーが、前期末卒業条件を満たした対象者全員に、前期末卒業（9月10日付卒業）とするか、または、翌年3月卒業とするかの卒業時期の希望を確認します。
卒業時期の確定	<p>対象学生への意志確認</p> <p>①対象学生の意志確認ができ学生が前期末卒業を希望する場合、または、対象学生の意志確認が出来ない（連絡がつかない）場合 ⇒9月10日付で卒業となります。</p> <p>②対象学生より「翌年3月に卒業したい」旨の申請があった場合、定められた期間内に「翌年3月に卒業を希望する」旨の申請書（対象学生及び保証人の署名・捺印が必要）を学部長宛に提出する事により、翌年3月に卒業時期が変更となります。</p> <p>※後期の在籍となることから学費の支払い義務が発生します。保証人と充分相談し、希望を決定して下さい。</p>

10-3 前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願

前年度卒業延期者が通年科目を再履修して前期末卒業を希望する場合は、その科目の履修届を提出するだけでなく、「前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願」を必ず提出しなければなりません。（用紙は工学部・未来科学部事務部にあります。）

（手続き）

卒業延期者のうち、通年科目を前年度までに少なくとも1年間履修し単位未修得の者で、前期末卒業の可能性があると本人が判断し前期末卒業を希望する者は、前期履修登録期間に「前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願」を1科目につき1部ずつ提出してください。

- ①通年科目であれば必修科目・選択科目を問いません。
- ②後期科目はこの手続きの対象外です。

※修得できた科目の単位は、前期末卒業できた場合、又、前期末卒業できずに翌年3月に卒業する場合にも、修得科目として、卒業所要単位数に算入されます。

11 社会人コース

この項では、社会人コースに在籍する学生のみに関係する事柄を説明します。この項に記載されていないことについては、一般コース学生と同様の取り扱いですので、前項以前を十分確認してください。

11-1 履修上の注意

配当学年	履修に際して、科目の配当学年は問われません（他部科科目含む）ので、何年次に履修しても構いません。 但し、「卒業研究」およびこれに準ずる科目は配当年次に履修しなければなりません。
必修科目	所属する学科の必修科目は必ず履修しなければなりません。 但し、情報通信工学科においては、必修科目を選択科目として取り扱います。
教職課程	1年次より許可されます。 但し、「教育実習」およびこれに準ずる科目は配当年次に履修しなければなりません。詳細は教職課程ガイダンスにて確認してください。
履修相談	履修計画の策定にあたっては、社会人コースアドバイザーとよく相談を行ってください。

11-2 進級制度

社会人コースには2年次から3年次への進級判定はありません（8進級と留年を参照）。計画的にバランスよく履修してください。工学部第二部の一般コース学生には、2年から3年次への進級条件があり、2年次終了時には60単位程度の単位修得を条件としていますので、4年間での卒業の目安としてください。

11-3 社会人コース学生としての要件（入学出願時）

- (1) 入学時において、企業等での勤務経験が3年以上の者
- (2) 入学時において、企業等での勤務経験が3年未満の者で、入学後も引き続き企業等に勤務する予定である者
- (3) 入学後に企業等に勤務することが内定している高校等卒業予定者

11-4 身分の変更

次に掲げる者は、社会人コース学生としての身分を失います。

- (1) 入学後、企業を退職し、引き続き他の企業に勤務する意志のない者。
- (2) その他、教授会が社会人コース学生として不相当であると認めた者。

上記により社会人コース学生としての身分を失った者は、履修要件、卒業要件等すべて一般の学生と同様になります。詳細は工学部第二部社会人コース学生規程を参照してください。

11-5 履修登録

学科の学習プログラムを基にして、必要に応じて社会人コースアドバイザーと学修計画を立て、履修登録を行ってください。社会人コースアドバイザーとの履修相談の方法や期間は掲示にて確認してください。

社会人コース学生の履修登録期間は、一般学生の履修登録期間と同じ期間です。指定された期間内に当該学期の履修登録を所定の方法で行ってください。

履修登録の方法は下記「(2) 社会人コース特有の履修登録」を除き、一般学生と同様です。なお、社会人コースアドバイザーの氏名等については、年度初めに掲示にて周知します。

- (1) 一般学生と同一手順の履修登録

	履修登録の種別	履修方法
1	自分の所属学科の科目	UNIPA で履修
2	工学部第二部内の他学科科目で 「一般学生も履修可能な他学科科目」	UNIPA で履修
3	他学部科目履修登録	UNIPA で履修 (履修許諾は掲示)
4	教職課程履修科目 (教職課程登録者のみ)	UNIPA で履修

- (2) 社会人コース特有の履修登録

勤務の都合等、真にやむを得ない事情により、自学科配当科目と同一科目を他学科の授業時間割で履修することを希望する場合は、社会人コースアドバイザーに相談し、承認を得た上で工学部・未来科学部事務部にその旨申し出てください。

1	工学部第二部内の他学科科目で 「一般学生は履修不可の他学科科目」	UNIPA で履修 (履修許諾は掲示)
---	-------------------------------------	------------------------

11-6 卒業条件

休学期間を除き4年次に合算して12ヶ月以上在籍している者を対象に卒業判定を行います。卒業判定時に休学中の者は対象となりません。本学部を卒業するためには、次のすべての条件を満たすことが必要です。

- ①卒業するために必要な単位数（区分別卒業所要単位数）を修得したこと。
- ②自分の所属する学科に配当されている必修科目の単位の全部を修得したこと。
- ③合計4年以上（8年以内）在学したこと。
- ④卒業までに必要な学費及びその他の費用の全額を納入したこと。
- ⑤卒業判定時に休学していないこと。

【社会人コース学生の区分別卒業所要単位数】

区 分		単位数	備考
共通教育科目	人間科学科目	8 単位	公開科目含む
	英語科目	5 単位	公開科目含む
専門教育科目	専門基礎科目	61 単位	公開科目含む
	専門科目		
任意に選択し修得した科目		50 単位	
合 計		124 単位	

11-7 研究室への所属

受け入れ先の研究室の合意があれば、2年次より研究室での活動が認められます。

ただし、4年次までは、卒業研究を履修することはできません。活動を希望する研究室がある場合は、社会人コースアドバイザーに相談してください。

平成25 (2013) 年度
工学部第二部 人間科学科目 授業科目配当表

二部)人科(2013)-1

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	
共通 教育 科目	人間 科学 科目	哲学入門	1	2	選	1234	半期(前/後)	哲学Aと同時開講
	自己心理学セミナー	1	2	選	1234	半期(前/後)	こころの科学Aと同時開講	
	法律入門	1	2	選	1234	半期(前/後)	法学Aと同時開講	
	企業と経営	1	2	選	1234	半期(前/後)	経営学概論Aと同時開講	
	歴史理解の基礎	1	2	選	1234	半期(前/後)	歴史学Aと同時開講	
	情報化社会とコミュニケーション	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	情報倫理	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	情報と職業	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	日本国憲法	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	日本経済入門	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	比較文化論	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	情報とネットワークの経済社会	1	2	選	1234	半期(前/後)	ネットワーク経済と同時開講	
	科学技術と企業経営	1	2	選	1234	半期(前/後)	経営工学と同時開講	
	介護福祉論	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	認知心理学	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	記号論理学	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	技術者倫理	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	情報化社会と知的財産権	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	科学の社会史	1	2	選	1234	半期(前)	科学技術史Aと同時開講	
	技術の社会史	1	2	選	1234	半期(後)	科学技術史Bと同時開講	
	ドイツ語 I	1	2	選	1234	半期(前)	原則として I・II の順に履修すること	
	ドイツ語 II	1	2	選	1234	半期(後)	原則として I・II の順に履修すること	
	健康と体力	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	体育基礎 I	1	1	選	1234	半期(前)		
	体育基礎 II	1	1	選	1234	半期(後)		
	異文化理解A	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	異文化理解B	-	2	選	1234	半期(前/後)	平成25年度開講せず	
	アウトドアスポーツA	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義	
	アウトドアスポーツB	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義	
	アウトドアスポーツC	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義	
	科学技術と現代社会	1	2	選	1234	半期(前/後)	平成25年度前期開講せず	
	ヨーロッパ学入門	1	2	選	1	半期(前/後)	社会人コース公開科目	
	中国語 I	1	2	選	1	半期(前)	社会人コース公開科目 H23年度以前入学生科目名 中国語(通年)と同時開講	
中国語 II	1	2	選	1	半期(後)	社会人コース公開科目 H23年度以前入学生科目名 中国語(通年)と同時開講		

平成24 (2012) 年度
工学部第二部 人間科学科目 授業科目配当表

二部)人科(2012)-

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	
共通 教育 科目	人間 科学 科目	哲学入門	1	2	選	1234	半期(前/後)	哲学Aと同時開講
	自己心理学セミナー	1	2	選	1234	半期(前/後)	こころの科学Aと同時開講	
	法律入門	1	2	選	1234	半期(前/後)	法学Aと同時開講	
	企業と経営	1	2	選	1234	半期(前/後)	経営学概論Aと同時開講	
	歴史理解の基礎	1	2	選	1234	半期(前/後)	歴史学Aと同時開講	
	情報化社会とコミュニケーション	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	情報倫理	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	情報と職業	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	日本国憲法	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	日本経済入門	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	比較文化論	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	情報とネットワークの経済社会	1	2	選	1234	半期(前/後)	ネットワーク経済と同時開講	
	科学技術と企業経営	1	2	選	1234	半期(前/後)	経営工学と同時開講	
	介護福祉論	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	認知心理学	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	記号論理学	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	技術者倫理	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	情報化社会と知的財産権	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	科学の社会史	1	2	選	1234	半期(前)	科学技術史Aと同時開講	
	技術の社会史	1	2	選	1234	半期(後)	科学技術史Bと同時開講	
	ドイツ語 I	1	2	選	1234	半期(前)	原則として I・II の順に履修すること	
	ドイツ語 II	1	2	選	1234	半期(後)	原則として I・II の順に履修すること	
	健康と体力	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	体育基礎 I	1	1	選	1234	半期(前)		
	体育基礎 II	1	1	選	1234	半期(後)		
	異文化理解A	1	2	選	1234	半期(前/後)		
	異文化理解B	-	2	選	1234	半期(前/後)	平成25年度開講せず	
	アウトドアスポーツA	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義	
	アウトドアスポーツB	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義	
	アウトドアスポーツC	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義	
	教育学概論	1	2	選	2	半期(前)	H23年度以前入学生科目名「教育原理」	
	教育心理学	1	2	選	1	半期(後)		
	教育社会学	1	2	選	2	半期(後)		
	科学技術と現代社会	1	2	選	1234	半期(前/後)	平成25年度前期開講せず	
	ヨーロッパ学入門	1	2	選	1	半期(前/後)	社会人コース公開科目	
	中国語 I	1	2	選	1	半期(前)	社会人コース公開科目 H23年度以前入学生科目名 中国語(通年)と同時開講	
	中国語 II	1	2	選	1	半期(後)	社会人コース公開科目 H23年度以前入学生科目名 中国語(通年)と同時開講	

2013(平成25) 年度
工学部第二部 英語科目 授業科目配当表

二部)英語(2013)-

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考
共通 教育 科目	英語 I	1	1	選	1	半期(前)	習熟度別
	英語 II	1	1	選	1	半期(後)	習熟度別
	オーラルコミュニケーション I	1	1	選	1	半期(前)	メディア英語 I と択一選択
	オーラルコミュニケーション II	1	1	選	1	半期(後)	メディア英語 II と択一選択
	メディア英語 I	1	1	選	1	半期(前)	オーラルコミュニケーション I と択一選択
	メディア英語 II	1	1	選	1	半期(後)	オーラルコミュニケーション II と択一選択
	英語 III	1	1	選	2	半期(前)	習熟度別
	英語 IV	1	1	選	2	半期(後)	習熟度別
	検定英語 I	1	1	選	2	半期(前)	
	検定英語 II	1	1	選	2	半期(後)	
	英語表現 I	1	1	選	2	半期(前)	
	英語表現 II	1	1	選	2	半期(後)	
	英語演習 I	1	1	選	34	半期(前)	
	英語演習 II	1	1	選	34	半期(後)	
	英会話 I	1	1	選	34	半期(前)	
	英会話 II	1	1	選	34	半期(後)	
	海外英語短期研修	-	2	選	1234	半期(前/後)	集中講義
	入門ビジネス英語 I	1	1	選	1	半期(前)	社会人コース公開科目 H23年度以前カリキュラム
	入門ビジネス英語 II	1	1	選	1	半期(後)	「ビジネス英語」(通年)と同時開講

2012(平成24) 年度
工学部第二部 英語科目 授業科目配当表

二部)英語(2012)-

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考
共通 教育 科目	英語 I	1	1	選	1	半期(前)	習熟度別
	英語 II	1	1	選	1	半期(後)	習熟度別
	オーラルコミュニケーション I	1	1	選	1	半期(前)	メディア英語 I と択一選択
	オーラルコミュニケーション II	1	1	選	1	半期(後)	メディア英語 II と択一選択
	メディア英語 I	1	1	選	1	半期(前)	オーラルコミュニケーション I と択一選択
	メディア英語 II	1	1	選	1	半期(後)	オーラルコミュニケーション II と択一選択
	英語 III	1	1	選	2	半期(前)	習熟度別
	英語 IV	1	1	選	2	半期(後)	習熟度別
	検定英語 I	1	1	選	2	半期(前)	
	検定英語 II	1	1	選	2	半期(後)	
	英語表現 I	1	1	選	2	半期(前)	
	英語表現 II	1	1	選	2	半期(後)	
	英語演習 I	1	1	選	34	半期(前)	
	英語演習 II	1	1	選	34	半期(後)	
	英会話 I	1	1	選	34	半期(前)	
	英会話 II	1	1	選	34	半期(後)	
	海外英語短期研修	-	2	選	1234	半期(前/後)	集中講義
	入門ビジネス英語 I	1	1	選	1	半期(前)	社会人コース公開科目 H23年度以前カリキュラム
	入門ビジネス英語 II	1	1	選	1	半期(後)	「ビジネス英語」(通年)と同時開講

平成24-25 (2012-2013) 年度
工学部第二部 電気電子工学科 授業科目配当表

二部)NE(2012-2013)-

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
専門 教育 科目	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	導入科目 1年次のみ履修可	コードなし
	基礎							
	物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
	物理学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
	物理学Ⅲ	1	2	選	2	半期(前)		コードなし
	化学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
	化学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
	電磁気学							
	電磁気学および演習Ⅰ	2	4	必	2	半期(前)		160工業
	電磁気学および演習Ⅱ	2	4	選	2	半期(後)		160工業
	回路理論							
	回路理論および演習Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)		160工業
	回路理論および演習Ⅱ	1	2	必	1	半期(後)		160工業
	回路理論および演習Ⅲ	1	2	選	2	半期(前)		160工業
	回路理論および演習Ⅳ	1	2	選	2	半期(後)		160工業
	過渡現象	1	2	選	3	半期(前)		160工業
	半導体デバイス・電子材料・物理							
	物性物理学	1	2	選	2	半期(後)		160工業
	電子デバイスⅠ	1	2	選	2	半期(後)		160工業
	電子デバイスⅡ	1	2	選	3	半期(前)		160工業
	電気電子材料	1	2	選	3	半期(前)		160工業
	センサ工学	1	2	選	4	半期(前)		160工業
	光・電磁波工学	1	2	選	4	半期(前)		160工業
	パワーエレクトロニクス・電気機器							
	電気機器Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)		160工業
	電気機器Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)		160工業
	パワーエレクトロニクス	1	2	選	3	半期(後)		160工業
	電機設計および電気製図	1	2	選	4	半期(後)		160工業
計測・制御システム								
電気電子計測Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)		160工業	
電気電子計測Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)		131情②	
制御工学Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)		131情②	
制御工学Ⅱ	1	2	選	4	半期(前)		131情②	
ロボット工学	1	2	選	4	半期(後)		132情③	
電力・エネルギー応用								
電力系統工学Ⅰ	1	2	選	3	半期(後)		160工業	
電力系統工学Ⅱ	1	2	選	4	半期(前)		160工業	
発電工学	1	2	選	4	半期(前)		160工業	
高電圧工学	1	2	選	4	半期(後)		160工業	
電気法規	1	2	選	4	半期(前)		160工業	
電子回路・装置								
電子回路Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)		160工業	
電子回路Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)		160工業	
高周波回路	1	2	選	3	半期(前)		160工業	
無線機器学	1	2	選	4	半期(後)		160工業	
ユビキタス無線工学	1	2	選	4	半期(前)		160工業	

平成24-25 (2012-2013) 年度
工学部第二部 電気電子工学科 授業科目配当表

二部)NE(2012-2013)-

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
専門 教育 科目	コンピ ュー タ・情 報シ ステ ム	コンピュータ基礎Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	基礎要件
		コンピュータ基礎Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	131情②
		デジタル回路Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	131情②
		デジタル回路Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	131情②
		計算機アーキテクチャ	1	2	選	3	半期(後)	131情②
		通信方式	1	2	選	3	半期(後)	133情④
		情報理論	1	2	選	3	半期(後)	133情④
		システム工学	1	2	選	4	半期(前)	132情③
		プログラミングおよび演習	1	2	選	2	半期(前)	160工業
		信号処理	1	2	選	3	半期(後)	160工業
	その他	電気電子工学演習	1	1	必	4	半期(前)	160工業
		通信法規	1	2	選	4	半期(後)	160工業
		品質管理	1	2	選	4	半期(前)	コードなし
		特許法	1	2	選	4	半期(後)	160工業
	実験	電気電子工学基礎実験Ⅰ	2	2	必	2	半期(前)	160工業
		電気電子工学基礎実験Ⅱ	2	2	必	2	半期(後)	160工業
		電気電子工学実験Ⅰ	2	2	必	3	半期(前)	160工業
		電気電子工学実験Ⅱ	2	2	必	3	半期(後)	160工業
	卒業研究	卒業研究	前1後2	3	選	4	通年	コードなし
	数学	微分積分学および演習Ⅰ	3	4	必	1	半期(前)	コードなし
		微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)	コードなし
		線形代数学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	コードなし
		線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	コードなし
		微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	コードなし
		微分方程式Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	コードなし
		確率・統計	1	2	選	3	半期(前)	コードなし
		複素解析学	1	2	選	3	半期(後)	コードなし
	教職 関連 科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)	131情②
		情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)	132情③
		情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	133情④
		マルチメディア表現技術の基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	134情⑤
		職業指導	前1後1	4	自	3	通年	160工業
	社会 人コ ース 公開 科目	マルチメディア工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 情⑤
デザイン工学		1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「OA機器設計」	
人工環境計画		1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業	
実用情報処理		1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「実用情報処理Ⅱ」	
コンピュータリテラシ		0.5	1	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業	
ベンチャー企業論		1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 160工業	
e-ビジネス情報技術		1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業	
生活支援工学		1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 160工業	
イノベーション経営論		1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 コードなし	

平成24-25 (2012-2013) 年度
工学部第二部 機械工学科 授業科目配当表

二部)NM(2012-2013)-1

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職	
専門 教育 科目	基礎	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	導入科目	コードなし
		線形代数学Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)		コードなし
		線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
		物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
		物理学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
		化学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
		化学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
	学科共通 必修科目	微分積分学および演習Ⅰ	3	4	必	1	半期(前)		コードなし
		機械設計製図Ⅰ	2	2	必	2	半期(後)		134情⑤
		機械設計製図Ⅱ	前1後1	2	必	3	通年		132情③
		機械工学実験Ⅰ	2	2	必	2	半期(前)		160工業
		機械工学実験Ⅱ	1	1	必	3	半期(前)		160工業
		機械工学実験Ⅲ	1	1	必	3	半期(後)		160工業
		機械工作実習	前1後1	2	必	4	通年		160工業
	材料と加工	材料力学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	2	半期(前)		160工業
		材料力学Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)		160工業
		機械加工学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	2	半期(前)		160工業
		機械加工学Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)		160工業
		材料工学	1	2	選	2	半期(前)		160工業
		弾塑性学	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		材料強度学	1	2	選	3	半期(後)		160工業
		トライボロジー概論	1	2	選	4	半期(後)		160工業
	エネルギー	工業熱力学および演習	1.5	3	必	2	半期(前)		160工業
		伝熱工学	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		流体の力学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	2	半期(後)		160工業
		流体の力学Ⅱ	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		エネルギー変換工学	1	2	選	4	半期(後)		160工業
		熱機関	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		流体機械	1	2	選	3	半期(後)		160工業
	情報と機械 システム	メカトロニクス概論	1	2	選	1	半期(前)		131情②
		機械要素設計および演習	1.5	3	選	2	半期(後)		160工業
		振動工学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	2	半期(後)		160工業
振動工学Ⅱ		1	2	選	3	半期(前)		160工業	
制御工学Ⅰ		1	2	選	3	半期(前)		131情②	
制御工学Ⅱ		1	2	選	3	半期(後)		131情②	
計測工学		1	2	選	3	半期(後)		131情②	
システム工学		1	2	選	4	半期(前)		132情③	
ロボット工学		1	2	選	4	半期(後)		132情③	
計算機援用設計	1	2	選	4	半期(前)		134情⑤		

平成24-25 (2012-2013) 年度
工学部第二部 機械工学科 授業科目配当表

二部)NM(2012-2013)-

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
学科共通 科目	工業力学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	1	半期(前)		160工業
	工業力学Ⅱおよび演習	1.5	3	必	1	半期(後)		160工業
	コンピュータ基礎および演習Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)		基礎要件
	コンピュータ基礎および演習Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		131情②
	コンピュータプログラミングおよび演習	1	2	選	3	半期(後)		131情②
	電気工学	1	2	選	3	半期(後)		160工業
	電子工学	1	2	選	3	半期(後)		160工業
	微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)		コードなし
	微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)		コードなし
	微分方程式Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)		コードなし
	確率・統計	1	2	選	3	半期(前)		コードなし
	複素解析学	1	2	選	3	半期(後)		コードなし
	品質管理	1	2	選	4	半期(前)		コードなし
	オペレーションズリサーチ	1	2	選	4	半期(前)		160工業
	卒業研究A	前1.5後1.5	3	選	4	通年	卒業研究Bと択一選択	コードなし
	卒業研究B	前3後3	6	選	4	通年	卒業研究Aと択一選択	コードなし
教職関連科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)		131情②
	情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)		132情③
	情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)		133情④
	マルチメディア表現技術の基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)		134情⑤
	職業指導	前1後1	4	自	3	通年		160工業
社会人 コース 公開 科目	マルチメディア工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目	134情⑤
	デザイン工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「OA機器設計」	160工業
	人工環境計画	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	160工業
	実用情報処理	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「実用情報処理Ⅱ」	131情②
	特許法	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目	160工業
	コンピュータリテラシ	0.5	1	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	160工業
	ベンチャー企業論	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目	160工業
	e-ビジネス情報技術	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	160工業
	生活支援工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目	160工業
	イノベーション経営論	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	コードなし
ユビキタス無線工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	160工業	

専門
教育
科目

平成24-25 (2012-2013) 年度
工学部第二部 情報通信工学科 授業科目配当表

二部)NC(2012-2013)-

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職		
専門 教育 科目 A	基礎1	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	導入科目	コードなし	
		微分積分学および演習 I	3	4	選	1	半期(前)		コードなし	
		微分積分学および演習 II	2	4	選	1	半期(後)		コードなし	
		線形代数学 I	1	2	選	1	半期(前)		コードなし	
		線形代数学 II	1	2	選	1	半期(後)		コードなし	
		微分方程式 I	1	2	選	2	半期(前)		コードなし	
		物理学 I	1	2	選	1	半期(前)		コードなし	
		情報リテラシー	1	2	必	1	半期(前)		160工業	
	基礎2	コンピュータプログラミングおよび演習 I	1	2	必	1	半期(前)		基礎要件	
		情報通信メディア基礎	1	2	必	1	半期(前)		133情④	
		電磁気学の基礎および演習	1.5	3	選	2	半期(前)		160工業	
		メディアの基礎および演習	1	2	選	1	半期(後)		160工業	
		電気回路の基礎および演習	1	2	必	1	半期(前)		160工業	
		エレクトロニクスの基礎	1	2	選	2	半期(前)		160工業	
		情報機器の基礎	1	2	選	1	半期(後)		160工業	
		コンピュータプログラミングおよび演習 II	1	2	必	1	半期(後)		131情②	
		コンピュータ構成と機械語	1	2	選	2	半期(前)		160工業	
		データ構造とアルゴリズム I	1	2	選	2	半期(前)		131情②	
		データ構造とアルゴリズム II	1	2	選	3	半期(前)		131情②	
		インターネットプログラミング	1	2	選	2	半期(後)		133情④	
		基礎情報数学A(離散数学)	1	2	選	1	半期(後)		コードなし	
		基礎情報数学B(確率と情報)	1	2	選	2	半期(前)		コードなし	
	基礎情報数学C(代数と符号)	1	2	選	2	半期(後)		コードなし		
	卒業研究A	前1後1	2	選	4	通年	卒業研究Bと択一選択	コードなし		
	卒業研究B	前2後2	4	選	4	通年	卒業研究Aと択一選択	コードなし		
	実験	情報通信基礎実験I	2	2	必	2	半期(前)	情報通信基礎実験と同時開講	160工業	
		情報通信基礎実験II	2	2	必	2	半期(後)	情報通信基礎実験と同時開講	160工業	
		情報通信工学実験 I	2	2	必	3	半期(前)	情報通信工学実験と同時開講	131情②	
		情報通信工学実験 II	2	2	必	3	半期(後)	情報通信工学実験と同時開講	131情②	
		情報通信プロジェクト	前2後2	4	必	4	通年		132情③	
	専門 教育 科目 B	情報 通信 ・ ネ ッ ト ワ ー キ ン グ	回路網の基礎	1	2	選	1	半期(後)		160工業
			エレクトロニクスの応用	1	2	選	2	半期(後)		160工業
信号システム解析			1	2	選	2	半期(後)		160工業	
デジタル信号処理			1	2	選	3	半期(前)		160工業	
応用物理学			1	2	選	3	半期(前)		160工業	
電磁気学の応用			1	2	選	2	半期(後)		160工業	
電波工学			1	2	選	3	半期(前)		160工業	
信号理論			1	2	選	2	半期(前)		160工業	
通信工学の基礎			1	2	選	2	半期(後)		160工業	
通信システム			1	2	選	3	半期(前)		160工業	
通信ネットワーク			1	2	選	3	半期(後)		133情④	
情報ネットワーク I			1	2	選	3	半期(後)		133情④	
情報ネットワーク II			1	2	選	4	半期(前)		133情④	
ワイヤレスシステム工学			1	2	選	4	半期(前)		160工業	
光ファイバ通信			1	2	選	4	半期(前)		160工業	
計測と制御	1	2	選	3	半期(後)		131情②			

平成24-25 (2012-2013) 年度
工学部第二部 情報通信工学科 授業科目配当表

二部)NC(2012-2013)-2

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職		
専門教育科目B	マルチメディア・コンピュータ・サイエンス	コンピュータグラフィックスとアニメーション	1	2	選	3	半期(前)		134情⑤	
		コンピュータグラフィックスとモデリング	1	2	選	2	半期(後)		134情⑤	
		音メディア情報学	1	2	選	4	半期(前)		134情⑤	
		画像処理工学	1	2	選	4	半期(前)		134情⑤	
		メディア表現学	1	2	選	4	半期(後)		134情⑤	
		データベース	1	2	選	3	半期(前)		132情③	
		オブジェクト指向分析・設計	1	2	選	3	半期(後)		160工業	
		情報システム論	1	2	選	4	半期(前)		132情③	
		ヒューマンインタフェース	1	2	選	4	半期(後)		160工業	
		論理回路および論理設計	1	2	選	2	半期(後)		160工業	
	その他	デジタルシステム設計・実装論	1	2	選	4	半期(前)		160工業	
		コンピュータアーキテクチャ	1	2	選	3	半期(前)		160工業	
		ネットワークセキュリティ	1	2	選	3	半期(後)		133情④	
		通信法規	1	2	選	4	半期(後)		160工業	
		モバイルシステム技術Ⅰ	1	2	選	3	半期(後)		コードなし	
		モバイルシステム技術Ⅱ	1	2	選	4	半期(後)		コードなし	
		教職関連科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)		131情②
			情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)		132情③
			情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)		133情④
マルチメディア表現技術の基礎および演習	1		2	自	234	半期(後)		134情⑤		
職業指導	前1後1		4	自	3	通年		160工業		
専門教育科目	社会人コース公開科目	マルチメディア工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目	134情⑤	
		デザイン工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「OA機器設計」	160工業	
		人工環境計画	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	160工業	
		実用情報処理	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「実用情報処理Ⅱ」	131情②	
		特許法	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目	160工業	
		品質管理	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	コードなし	
		コンピュータリテラシ	0.5	1	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	160工業	
		ベンチャー企業論	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目	160工業	
		e-ビジネス情報技術	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	160工業	
		生活支援工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目	160工業	
		イノベーション経営論	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	コードなし	
		ユビキタス無線工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目	160工業	

1 授業科目について

1-1 教育課程

本学部では教育課程（カリキュラム）を、次のように構成しています。

【教育課程（カリキュラム）】

共通教育科目	人間科学科目
	英語科目
専門教育科目	専門基礎科目
	専門科目
教職に関する科目	

1-2 科目の区分（必修・選択・自由科目）

科目には次の区分があり、「授業科目配当表」に記載されています。

区分	区分の詳細	内容
必修科目	必修科目	単位修得が義務づけられている科目。進級や卒業するためには必ず単位を修得しなければならない。
選択科目	選択科目	各人の意思により選択する科目。単位修得の義務はないが、卒業所要単位数に算入される科目。
	択一選択科目	上記の選択科目と同様だが、履修をする場合は原則いずれか一方の科目のみしか履修できない。
	他学部他学科科目（選択科目） ※（任意に選択し修得した科目）	他学部他学科科目を履修・修得し、上記の「選択科目」同様の扱いとする科目。
	社会人コース公開科目	社会人コースに配当された選択科目。一般コースの学生は他学科科目として履修することができる。共通教育科目は1年次から、専門教育科目は3年次から履修できる（但し、自分の所属する学科に配当されている場合は、その配当年次に履修しなければならない）。
自由科目	自由科目	修得すれば単位は修得できるが、進級・卒業所要単位数には算入されない科目。
	他学部他学科科目（自由科目） ※	他学部他学科科目を履修・修得し、上記の「自由科目」同様の扱いとする科目。

※ 他学部他学科科目については、「3-4 特別な履修登録」を参照してください。

1-3 配当学年

科目は、カリキュラム上、体系的に関連づけられており、学習が効果的に行われるよう開講される学年が予め定められています。従って、自分の学年に配当された科目を履修することになります(再履修の場合は、自身の学年より下級学年に配当された授業科目も可能)。そのため、上級学年に配当された科目は特別の場合を除いて履修できません(学年配当の原則)。

1-4 配当期

科目の開講される期間(配当期)により、次のように区分されます。

通年科目	1年間 30週にわたって授業がおこなわれる科目
前期科目	前期半年間 15週にわたって授業がおこなわれる科目
後期科目	後期半年間 15週にわたって授業がおこなわれる科目
集中講義科目	夏季・冬季など休業中などの一定期間に、連続集中して授業がおこなわれる科目。集中講義科目の時間割は講義開始の数週間前に掲示で発表される。

1-5 単位数

大学では、各科目の形態に応じて単位数が定められています。単位とは科目の学修量を数値化したものです。授業科目の1単位は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。

各科目の単位は、その授業方法・授業時間外に必要な学修を考慮し、次の基準により計算します。

科目種別	基準
講義及び演習	15時間の授業をもって1単位
実験・実習・製図及び実技	30時間の授業をもって1単位
卒業研究等	学習の成果を考慮して単位数を定めています。

※必要な学修時間の計算例

(h = 時間)

科目形態		科目の単位数	必要時間①	授業時間数②	授業時間外に必要な学修時間(週あたり)
講義・演習	半期科目 15hで1単位	2単位	45h×2単位 =90h	15h×2単位 =30h	$(①90h - ②30h) \div 15週$ ⇒4h
	半期科目 15hで1単位	3単位	45h×3単位 =135h	15h×3単位 =45h	$(①135h - ②45h) \div 15週$ ⇒6h
実習・実験等	通年科目 30hで1単位	3単位	45h×3単位 =135h	30h×3単位 =90h	$(①135h - ②90h) \div 30週$ ⇒1.5h

1単位は45時間の学修を標準としていますので、授業以外の時間は、自ら授業時間外の学修として行うこととなります。

1-6 毎週授業時間数（コマ）

授業科目配当表上の時限（コマ）のことです。1とあれば1週間に1時限（1コマ=90分）開講していることを意味します。

1-7 担当教員

担当教員には常勤教員と非常勤教員がいます。非常勤教員は、本学専属の教員ではありませんが、原則として担当科目がある日・時限は大学にいる事になっています。授業担当教員に用事がある場合は、直接講義教室へ行くか、講師室（2号館3階）まで来てください。また、シラバスに連絡先が記載されている場合があります。質問したい事項が発生した場合、講義終了後に質問するなど、早めに確認を取るよう心がけてください。

2 授業について

2-1 学年と学期

授業は一定の期間継続して行われます。期間には、「学年」と「学期」という概念があります。

学 年 : 4月1日から翌年3月31日

学年は次の2学期に分けられます。

前学期 : 4月1日から9月上旬まで

後学期 : 9月上旬から3月31日まで

但し、必要に応じこの期間を変更することがありますので、その年の学事日程で確認してください。

また、講義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。講義日数を確保するため、休日・祝祭日等に講義を行う日程を設ける場合があります。

2-2 時限と時間

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:00	10:40	13:10	14:50	16:30	18:10	19:50
	∩	∩	∩	∩	∩	∩	∩
	10:30	12:10	14:40	16:20	18:00	19:40	21:20

※昼間学部 of 正課授業は1時限から5時限、夜間学部 of 正課授業は5時限から7時限に実施されます。通常とは異なる時限に補講が行われる場合もあります。

※他キャンパスとの遠隔講義等においては、上記とは異なる時限で講義を行うことがあります。

2-3 時間割

(1) 時間割表

各科目は週単位で決められた「時間割」に従って行われます。

時間割は「UNIPA」で確認することが出来ます。操作方法は、UNIPAの説明ページを参照してください。

(2) カリキュラム年度

入学時に配当されるカリキュラムの年度のことです（カリキュラム年度はUNIPAの【個人別情報】画面で確認できます）。

カリキュラム年度は、卒業するまで同じカリキュラム年度です。

カリキュラムとは、授業科目配当表や進級条件・卒業条件など、卒業までの条件の組合せのことです。同一学科・学年であっても、カリキュラム年度によっては配当されている科目や単位数、必修・選択区分などが異なる場合があります。

2013年度に入学した学生のカリキュラム : 2013年度カリキュラム

2013年度に3年次編入した学生のカリキュラム : 2011年度カリキュラム

(3) 時間割の変更

曜日・時限などに変更が生じた場合、掲示により周知します。

(4) 注意事項

科目を受ける際は、授業科目配当表、時間割表などをよく確認のうえ、間違いのないように受講するようにしてください。

2-4 クラス編成と授業ガイダンス

同一科目で複数のクラスがある場合、科目によっては受講クラスが指定される（クラス分けされる）ことがあります。特に英語科目や演習科目は複数のクラスが生じますので、受講するクラス（担当教員や曜日など）を間違えないようシラバスや掲示、ガイダンスでの指示を確認してください。

実験・実習・実技・英語科目等の科目においては、授業開始第一週に授業ガイダンスがおこなわれる場合があります。日程等はシラバスや掲示により周知します。授業ガイダンスに出席しないと、クラス編成の都合上、履修に支障が出る場合もありますので必ず出席してください。

2-5 休講

次の場合、休講とします。休講は原則掲示にて周知します。

(1) 授業科目担当教員にやむを得ない理由が生じた場合

(2) 休講の掲示がなく、授業開始時間から30分を経過しても授業科目担当教員がやむを得

ない理由で講義を開始できない場合（自然休講と呼びます）

(3) 大学の行事を行う場合

(4) 交通ストライキや自然災害等、不足の事態が生じた場合（第 1 章 1-6 参照）

2-6 補講

授業回数が不足した場合や学習の到達目標を達成していないと教員が判断した場合など、必要に応じて補講を行うことがあります。補講の有無は、原則掲示にて周知します。

2-7 欠席について

忌引、病気・怪我、課外活動などで、やむをえず欠席した場合は、事務部窓口または事務部ホームページで欠席届の用紙を入手し、必要事項を記入の上、診断書等の欠席を証明できる書類を添えて授業科目担当教員に提出・説明してください（欠席日数が 1 週間を超える場合は、事務部教務担当窓口へ提出）。

但し、公欠制度はありません。届出に対して大学（授業科目担当教員等）が判断をします。

正当な理由がなく、無届けで、引き続き 3 カ月以上欠席した者は除籍対象者となります。また、授業への出席状態が悪く、履修を途中で放棄したと担当教員が判断したときは、成績が「-」（放棄）となります。

2-8 出欠調査

科目の出欠調査には学生証が必要です（第 1 章 1-4 参照）。

2-9 期限厳守について

履修登録、レポートなどの提出物には、必ず期限が定められています。期限を守らないと申請や評価を受けられないこととなりますので、指定事項（期限や提出場所など）は必ず厳守してください。

2 号館 3 階のレポート BOX に関しては、提出期限に撤去した後の提出は受付出来ませんので注意してください。

2-10 授業アンケートについて

授業をより良くするために「授業アンケート」を実施し、結果を公開しています。授業内容の向上につながるため、率直な意見を記載してください。但し、一時的な感情やいい加減な考えではなく、科目での様子を出来るだけ正しく伝えるようにしてください。

アンケート結果は、事務部の web サイト等で公開する予定です。

2-11 学習サポートセンター

大学での学修において、基礎学力は非常に重要です。学習サポートセンターでは、基礎学力の向上を支援しています。上級学年で学習する科目の理解力（応用力）を高めると共に、高校時代に学習した内容の理解に不安がある場合にも対応します。

教員構成 本学専任・非常勤教員のほかに、学習サポートセンター指導員らの少数による講義や質問の対応、指導を行います。

対象科目 数学・物理・英語

実施形態 ①個別指導による学習支援
②グループ学習（ミニ講義や補習などの時間割制による講義形式等）。

※数学科目のミニ講義は、講義内容が授業に合わせ2週程度で変更となります（詳細は掲示周知します）。

※英語科目のミニ講義については、掲示または英語系列のホームページを参照してください。

実施場所 学習サポートセンター 4号館 3F 40313室

3 履修計画・履修登録

3-1 履修計画

大学では、4年間の学習について「主体性」が求められます。次の点を考慮して履修計画を立ててください。

(1) 必要な資料を確認する

資料名	内容
学生要覧（本誌）	「各学科の理念」「履修モデル」「授業科目配当表」「進級条件」「卒業条件」などの各種の決まりごとを確認する
時間割表（UNIPA）	科目の開講曜日・時限などを確認する
シラバス（UNIPA）	科目の内容、教科書、クラス分け・ガイダンス情報などを確認する
掲示（UNIPA）	履修登録期間・クラス分け・ガイダンス情報などを確認する

(2) 注意点

- ①卒業までの履修計画を立て、各年度の履修登録を行う。
- ②履修モデル・授業科目配当表・シラバス・初回の授業ガイダンスを参考に履修登録する。
- ③必修科目も、自分自身で履修登録する。
- ④上級年次になってから単位不足に陥ることのないよう、余裕をもって履修登録をする（年間履修登録単位数の上限（24単位/半期）に注意する）。
- ⑤進級条件、卒業条件を満たせるよう、毎年単位修得状況に注意して履修登録する。
- ⑥年間履修登録上限があることに注意する。

3-2 履修制限

履修登録時に履修できる単位数は半期に24単位までです。但し、自由科目、集中講義科目は履修制限には含みません。

4年間を通し計画的に履修し、内容を充分理解することを目的とし、履修制限が設定されています。履修する際は、この履修制限を超えて履修登録をすることはできませんので、十分注意し、しっかり履修計画を立てるようにしてください。

3-3 履修登録

履修登録は、前期に前期科目・通年科目・集中講義科目などを、後期に後期科目・集中講義科目などを、それぞれ登録します。

履修登録の種類は、主に「UNIPA で申請する科目」「指定用紙で申請する科目」などありますが、具体的な方法や履修登録期間などの詳細は掲示にて連絡します。必ず期間内に自分で履修登録をするようにしてください。

【履修登録上の主な注意点】

重複受講の禁止	履修する科目が授業時間割上重複するときは、そのうちの1科目しか履修できません。必修科目（コース（プログラム）必修科目）、選択科目を問わず、重複が発生した場合はどちらか1つの科目しか登録をすることができません。例外については、「3-4 特別な履修登録」を参照。
変更の禁止	指定した履修の登録・修正期間後の授業科目の履修変更は認められません。
無届科目	履修登録されていない科目の受講・受験は認められません。学力考査の受験資格の付与や単位の認定もされません。
履修放棄	履修登録した科目を授業期間中に放棄（長期欠席）したり、学力考査を受験しないときは、成績評価は放棄の「-」となる場合があります。

3-4 特別な履修登録

(1) UNIPA で申請するもの

履修の種類と対象	注意点など
他学部他学科科目履修 【全体共通】	自分の所属学科に配当されていない科目を一定の要件を満たすことにより、履修することができます（他学部他学科科目履修制度）。 但し、登録できるのは1年間で最大20単位までです。
	<p>【以下の基準を満たす場合、申請可能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①自分の所属学科に配当がない(内容の類似する科目もない) ②自分の学年次以下に配当されている科目（上級学年次科目は不可） ③当該科目の人数に余裕がある場合 <p>但し、①工学部第一部（全学科）の科目は申請できません。 ②工学部第二部は、電気電子工学科（NE）、機械工学科（NM）、情報通信工学科（NC）の科目のみ申請可能です。</p> <p>他学部他学科科目の履修を希望するときは、指定する履修登録期間に履修申請を行ってください。申請した科目の許可・不許可については、後日掲示で発表します。</p>
	<p>【修得した単位の取扱】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①必修科目・選択科目は、それぞれの区分の選択科目として扱います。 ②自由科目は、自由科目として扱います。 ③卒業所要単位として算入できる単位は、他の大学等における科目の履修とあわせ60単位以内です。

教職課程科目	教職課程を履修したいときは、履修登録期間に、登録となります。 (詳細は第4章教職課程を参照してください)。 1年次前期は履修できません。
--------	--

(2) 専用用紙で申請するもの

履修の種類と対象	注意点など
重複履修許可願	履修を希望する科目が、授業時間割上、同曜日の同時限に2科目以上重複している場合、その一方のみ、履修が許可されます(重複受講の禁止)。しかし、例外として重複履修が認められる場合があり、あらかじめ周知されます。希望者は指定の専用用紙にて履修申請する必要があります。
東京理工系大学による学術と教育の交流に関する協定に基づく、学生交流(単位互換)のための履修願	東京理工系大学とは、本学、芝浦工業大学、東京都市大学、工学院大学を指します。この四大学間で、平成11年4月より、学生交流(単位互換)の履修制度が実施されています。履修できる科目、履修方法、単位の認定、各判定時の科目の扱い等についての詳細は、掲示でお知らせします。
転学部・編入学・転学科・再入学者等の特別履修願	単位認定の関係上等の理由により、他の学部、学科、上級年次科目履修など、通常外の履修を希望する時は、この申請方法を利用することができます。左記の専用用紙に所定の事項を記入し、事前に担当教員の承認印を得た上で、用紙の提出をしてください。提出締切後、工学部・未来科学部事務部で一括して学科長の承認を受けます。許可・不許可については後日掲示により知らせます。
前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願	卒業延期者(3月末時点)が前期末卒業を希望する場合、通年科目を前年度授業に出席し、試験を受け不合格の場合、必修科目・選択科目を問わずこの願を提出し、受理されることにより前期末に評価してもらえることとなります。左記の専用用紙に必要事項を明記し、事前に担当教員の承認印を得た上で、工学部・未来科学部事務部へ提出してください。提出締切後、工学部・未来科学部事務部で一括して学科長の承認を受けます。なお詳細は「10.前期末卒業」の欄を参照してください。

※履修登録の方法・申請時期等の詳細や修正点については、掲示にて周知します。

※「特別な履修登録」の申請を行う場合には、科目担当教員に予め相談してください。

4 学力考查

科目の履修状況を評価し、単位を認定するための材料として学力考查がおこなわれます。学力考查は、筆記学力考查（学期末・中間・毎回の授業内など）・レポート・平常点の評価などの方法でおこなわれます。いずれの形態で学力考查を実施するかについては、「学力考查実施要領」にて案内します。「学力考查実施要領」は掲示にて周知します。

4-1 学力考查

(1) 受験資格

次の4つの条件を原則すべて満たしていなければなりません。但し、休学期間中は学力考查を受けることはできません。

- ①その科目の履修登録を完了していること。
- ②その科目に常時出席していること。
- ③その学期までの学費を納入していること。
- ④通年科目で、前・後期の2回学力考查がおこなわれる科目について後期学力考查を受験するには、前期学力考查を受験していること。

(2) 実施方法等

科目担当教員の指定する方法・日程・時間で実施します。

(3) 学力考查受験上の心得

- ①学生証の呈示
教室では、必ず学生証を常に机の上、通路側の見やすい場所に呈示してください。万一当日携帯していないときは、2号館3階にある自動証明書発行機より証明書〔仮受験票〕を出力してください。（仮受験票の発行を受ける場合は有料（1,000円）となります。）
- ②遅刻・退出
学力考查時の遅刻に関する取扱いについては、別途案内する掲示を確認してください。学力考查時の退出については、開始40分後から終了10分前まで可能です。
- ③学籍番号・氏名の記入
答案用紙に学年・学科・学籍番号・氏名を必ず記入してください。記入のない答案は無効となります。
- ④監督者の指示
学力考查実施時間中は、監督者が一切の権限を有します。監督者の指示に従わない者、または私語など受験態度不良の者には退室を命じることがあります。また、学力考查時間中、筆記用具・消ゴムなどの貸借は監督者の許可がなければできません。
- ⑤不正行為
カンニングなど不正行為をした場合、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、

当該科目の属する学力考査の全科目が無効となります。

「当該科目の属する」の範囲には、学力考査実施要領発表後に実施されるレポート科目等も含まれます。

⑥受験棄権

時間途中で受験を中止する場合でも、答案用紙に学年・学科・学籍番号・氏名を記入して提出してください（受験した科目の答案用紙は、持ち帰る事はできません。誤って持ち帰った場合でも、不正行為とみなされる場合がありますので注意してください。）。

(4) 学力考査予備日

通常の授業実施時限とは異なる日程で、学力考査を実施する日を学力考査予備日と呼びます。同日程で学力考査を実施する科目は、学力考査実施要領にて発表します。

①受験資格のほか、各種の条件ならびに遵守すべき事項は、授業中に実施する学力考査に準じます。但し、科目担当教員が指定する条件等がある場合は、それに従ってください。

②時間割・試験室などについては、掲示で発表します。学力考査予備日に実施する学力考査は、通常の授業時間とは異なりますので注意してください。

[学力考査予備日の時限と時間] (各 80 分)

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:30 ∩ 10:50	11:10 ∩ 12:30	13:30 ∩ 14:50	15:10 ∩ 16:30	16:45 ∩ 18:05	18:20 ∩ 19:40	19:55 ∩ 21:15

夜間学部は、原則 5 時限から 7 時限に学力考査を実施します。

なお、学生の履修科目によっては、5 時限よりも早い時限で学力考査を実施する場合があります。

4-2 追試験

急病など真に止むを得ない理由で学力考査を欠席した場合は、追試験がおこなわれることがあります。追試験を実施するかどうかは科目担当教員に任されており、追試験願を提出しても追試験が実施されるとは限りません。できる限り指定された日の学力考査を受けてください。追試験を希望する場合は所定の手続きが必要になります。

(1) 不正行為

カンニングなど不正行為をした場合、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、当該学力考査の属する追試験及び学力考査（予備日実施も含む）の全科目が無効となります。

「当該学力考査の属する」の範囲には、学力考査実施要領発表後に実施される学力考査科目・レポート科目なども含まれます。

(2) 追試験願の提出が認められる理由

次の 4 つの場合のみ、証明書類を添付して追試験願を提出することができます。

①本人の病気のため受験が全く不可能な場合。（医師の診断書）

- ② 親等以内の親族の危篤・死亡の場合。(証明する書類)
- ③ 交通機関停止等により登校が不可能な場合。(遅延証明書)
- ④ その他、本人の責任でない真に止むを得ない事情がある場合。(理由書)

学力考査時間割の見間違い、寝坊などは止むを得ない理由とは認められません。

但し、就職試験のため学力考査を受けられなかった4年次生は、学科長に相談してください。

(3) 手続き

学力考査の受験資格(前記)を満たしており、上記の追試験願を提出できる理由に該当する者は、事務部が指定する提出期日までに、上記書面を添えた欠席届(追試験願)を工学部・未来科学部事務部へ提出してください。追試験の受付スケジュール・追試験の実施の有無、いつ実施するか等は後日、掲示でお知らせします。申請した科目の追試験が実施されることになった場合は、受験手続き(受験1科目につき500円必要)を行います。

4-3 中間考査

学期の途中で担当教員が随時おこなう学力考査です。

(1) 不正行為

カンニングなど不正行為をした場合、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、当該科目が無効となります。

4-4 提出物の期限

科目担当教員や事務部から学生に提出物(履修届・レポート・製図、その他)を求めるときは、必ず「期限(締切日と締切時間)」と「提出場所(方法)」が定められます。期限を過ぎた提出物は一切受け付けません。必ず、締切日・締切時間・提出場所(方法)を確認し、その条件を遵守してください。

実験レポートは実験室が管理していますので、それらに関する問い合わせ等は直接実験室に行ってください。

5 成 績

担当教員が採点し、60点以上の評点を得たとき合格となり、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。これを大学側から見て「単位認定」、学生側から見て「単位修得（取得）」といいます。

単位認定は、原則としてその授業科目の履修が終わる配当期の終了時点に行われます。一旦単位を修得（取得）した授業科目は、履修の終了が認定されたことになるので、再度の履修をすることはできません。

5-1 評点と評価

評点は、下記の評価におきかえられ UNIPA の成績通知画面・成績証明書などに表されます。なお、評点の通知は行ないません。

評価		評点・摘要
成績証明書用	成績通知用	
S A B C	S A B C	90～100点 80～89点 70～79点 60～69点 } 合格（単位修得）
R	D — * R	0～59点 不合格（単位未修得） 放棄（下記の注を参照） 履修中（現在履修中である状態） 認定（他大学・短期大学等の単位を認定した場合）

（注）通常の授業への出席状態が悪く担当教員が履修を途中で放棄したと判断した場合などは、「—」放棄となる。

5-2 成績の通知

前年度末までの成績の通知は3月に、前期末までの成績通知は9月に行います。学生アドバイザーや各学科長から成績・履修相談を同時に行う場合もあります。

なお、学期の途中で担当教員から採点報告があっても、個々の発表は行いません。

5-3 成績順位

総合的成績評価において、GPA（Grade Point Average）を基本とします。

$$GPA = (\text{単位加重 GP の総和}) \div (\text{履修登録単位の総和})$$

※単位加重 GP の総和＝

(S 評価の単位数) × 4 + (A 評価の単位数) × 3 + (B 評価の単位数) × 2 + (C 評価の単位数) × 1

※単位加重 GP（Grade Point）とは、取得した各科目の評価（S・A・B・C・D）に下記の各科目の評価を指数化するグレートポイントを掛けた数値です。

ポイント	評価	評点（100点法）
4	S	90～100
3	A	80～89
2	B	70～79
1	C	60～69
0	D	0～59
	—	放棄

- ・総和には自由科目を含まない。
- ・履修登録単位の総和に、履修中の単位は含まれない。
- ・履修登録単位の総和は、成績通知に記載の科目を対象とする。
- ・GPA の値は小数点第 4 位を四捨五入した値となります。
- ・用途
学部内における判定等
その他

5-4 単位認定

(1) 入学前に修得した単位の認定

①編入学・転学部・転学科の場合

該当者が、大学・短期大学・高等専門学校で専攻科で修得した成績を、本学部で修得したものとして認定の対象科目とすることができ（高等専門学校での科目は、原則として 4・5 年次の科目に限る）、単位は進級・卒業条件へ算入することができます。

単位を本学部における単位として認定を希望するときは、掲示により指定された期日までに、単位認定願を工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ提出してください。

既修得単位の認定は、次のように行われます。

		共通教養科目	専門教育科目
編入学	本学短期大学	科目対応にて認定	
	他短期大学 高等専門学校 専修学校専門課程	包括認定	包括認定
学士編入学	工学部 工学部第二部		科目対応にて認定
	他大学		包括認定
本学	転学部	科目対応にて認定	
	転学科		
	再入学		

単位認定科目の評価は、編入学者に対して「R」、転学部・転学科者に対しては「S・A・B・C」で表示されます。但し、認定「R」で表示された科目は、教育職員免許状を取得しようとするとき「教科に関する科目」の単位には20単位までしか算入されません（何ら教職課程認定を受けていない大学・短期大学から編入学した学生の場合）ので、認定を希望しない者はその旨を工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ申し出てください。

②新入学者の既取得単位の認定

大学または短期大学において本学部に入學する前に修得した授業科目の単位（科目等履修生によって修得した単位を含む）のうち教授会が教育上有益と認めたものは、入学した後の本学部において修得したものとして（編入学・転入学等の場合を除く）60単位を限度に単位を認定されることがあります。

既取得単位認定希望者は、掲示により案内する指定期日までに、前に在学した大学または短期大学の成績証明書及び当該科目の講義要目（シラバス）を添付して工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ願い出てください。

6 再履修

履修した授業科目の単位を修得できなかったときは、2年次以上からその科目の履修をもう一度はじめからやり直す（再履修）ことになります。

その際、次の点に留意してください。

- ①必修科目の単位を修得できなかったときは、必ず再履修する必要があります。
- 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どうかは、各自の意志にまかされますが、卒業に必要な単位数は確保するよう再履修科目を決めてください。
- ③再履修科目の配当条件に変更があったときは、別途、周知される再履修方法などを参照し、単位未修得科目に対応する授業科目を誤りなく再履修してください。
- ④再履修する授業科目の単位数が変更になった場合でも、再履修の結果合格したときは自分のカリキュラム年度配当科目の単位数が与えられます。
- ⑤再履修科目の担当教員が前年度と変更になった場合は、当該年度担当教員のもとで再履修してください。
- ⑥再履修科目と自分の学年次配当科目とが授業時間割上重複した場合、両科目を履修することはできません（重複受講の禁止）。（本章 3-3 履修登録を参照）
- ⑦再履修科目の履修登録・学力考査などについては、通常の履修科目の場合と同じです。

7 卒業までの学修

大学は単位制ではありますが、特に理工学系大学では、学問の性質上基礎から応用へと積み重ねて履修していくことが必要です。そこで本学部では、授業科目を順序だてて履修できるように各年次に配当し、各学年次生がその中から履修できるようになっています。

したがって、下級年次で成績不良のまま上級年次へ進み専門的科目を履修する必要が生じた場合、教育上不都合が生じます。そこで本学部では、学年末までの単位修得状況を考慮して上級年次へ進級するための条件を定めており、この条件を満たさないときは、もとの学年次に留年するという進級制度をとっています。

自己の進路と学習の進め方については、学科で実施する履修のガイダンスに必ず出席し、その内容を十分理解して学習に励み間違いなく所期の目標を達成するようにしてください。また、高等学校までと異なり、自己責任と自己管理が一層重要になってきていることを自覚し学修してください。

8 進級と留年

原則以下の条件を満たした場合、上級学年次へ進学することになります。

- ①必要な学費及びその他の費用を納入している事。
- ②同一学年に合算して12ヶ月以上在学すること。ただし、休学期間は在学期間に含まない。
- ③上級学年次に進学するための条件がある場合（本章8-1「2年次から3年次への進級条件」を参照）は、その条件を満たしていること。

※3月の判定時に休学中の者も、①、②、③を満たしていれば上級学年次へ進級する事になります。

8-1 2年次から3年次への進級条件

休学期間を除き、2年次に合算して12ヶ月以上在学（判定時に休学中の者も含む）した者を対象に進級判定が行われます。進級条件は次のとおりです（社会人コースには進級条件はありません）。

時期	2年次終了時			
進級条件	①2年終了までに50単位以上修得すること（自由単位は含まない）。			
	②学科の定める必修科目の修得条件を満たしていること。			
	学科名	電気電子工学科	機械工学科	情報通信工学科
	2年次までの必修配当科目数	6科目	12科目	6科目
	要修得必修科目数	3科目	9科目	4科目

8-2 留年

進級判定の結果、2年次に留年となった場合、再び2年次をやり直すこととなります。修得できなかった科目について再履修を行い、年度末に再度進級判定を受けることとなります。

なお、休学による場合を除き、同一学年に通算して4年の在学をこえてなお進級できない者は、除籍となります。（学則）

9 卒 業

休学期間を除き 4 年次に合算して 12 ヶ月以上在籍している者で、年度末判定時に休学していない 4 年次生を対象に卒業判定が行われます。本学部を卒業するためには、次のすべての条件をみたすことが必要です。

9-1 卒業条件

- ①卒業するために必要な単位数（卒業所要単位数。）を修得していること。
- ②自分の所属する学科に配当されている必修科目の単位の全部を修得していること。
- ③合計 4 年以上（8 年以内）在学していること。
- ④卒業までに必要な学費及びその他の費用の全額を納入していること。
- ⑤卒業判定時に休学していないこと。

9-2 区別卒業所要単位数（社会人コース学生は、本章 11 を参照）

区 分		単位数
共通教育科目	人間科学科目	8 単位
	英語科目	5 単位
専門教育科目	専門基礎科目	86 単位
	専門科目	
任意に選択し修得した科目		25 単位
合 計		124 単位

※自由科目は上記「卒業所要単位」に含まれません。
 ※卒業所要単位の中に、「任意に選択し修得した科目」を設けてあります。この科目区分は、「学生の個性に併せて選択した科目」が選択できる様に位置づけています。
 任意に選択し修得した科目とは、以下の科目を指します。

- ①「任意に選択し修得した科目」区分以外の上記の表の区分において、卒業所要単位を超えて修得した単位
- ②「任意に選択し修得した科目」となる単位
 他学部他学科履修で修得した単位（自由科目を除く）
 東京理工系大学による学生交流（単位互換）の履修制度を利用し、修得した単位

9-3 卒業見込証明書

4年次に進級した学生で、「卒業見込基準」を満たしたものには、卒業見込証明書を発行します。卒業見込証明書は4月上旬より発行します。発行日については、掲示にて周知します。

※休学中は卒業見込証明書が発行されません。必要に応じ、学科に相談してください。

9-4 卒業見込基準

次の(1)または(2)の基準を満たす場合に卒業見込証明書を発行します。

- (1) 4年次前期開始時点で、卒業所要単位数のうち93単位以上を修得し、1～3年次に配当された必修科目につき未修得科目が3科目以内であること。
- (2) 4年次前期終了時点で、単位数109単位以上を修得し、1～3年次に配当された必修科目につき未修得科目が後期配当科目であり、かつ2科目以内であること。

9-5 学位記

本学部を卒業すると、学士(工学)の学位が授与され、卒業時に学位記を授与します。本学の場合、学位記が卒業証書を兼ねますので、いわゆる卒業証書と称するものは授与しません。一度発行した学位記は再発行しませんので、大切に保管してください。

9-6 卒業延期(4年次留年)

卒業判定において卒業要件を満たさなかった者は4年次に留年(卒業延期)となります。再び、4年次をやり直すこととなります。再履修については、掲示やシラバスを参照し、間違いのないように注意してください。

10 前期末卒業(卒業条件を満たさず卒業延期になった者対象)

10-1 前期末卒業の条件

- (1) 4年次に合算して12か月以上在学するものを対象とする。ただし、12か月以上の在学には、休学期間を在学期間に含まない。
- (2) 前記の条件を満たした者を対象として前期末卒業判定を実施する。判定時に休学中の者は対象としない。卒業所要単位数など所定の卒業条件を満たしたときは、前期末卒業(9月10日付)となる。

(所定の卒業条件)

卒業条件は、入学した年度に学生に提示している卒業条件を適用する。

10-2 前期末卒業の希望確認（意志確認）の手続きについて

- (1) 年度末卒業判定が行なわれ卒業延期者が確定した3月の成績通知書配布時に、学科長または学生アドバイザーから卒業延期者に対し「前期末卒業制度」が説明されます。卒業延期者は、UNIPAの【個人情報】に表示されている連絡先に誤りがないか確認してください（後日、前期末卒業に関する連絡を学科から行う場合に使用するため）。
- (2) 9月上旬の成績通知書配布時に、「前期末卒業の対象者（前記の卒業条件を満たした者）」に対し、前期末卒業の希望確認（意志確認）を行います。卒業時期の確認手続きは以下によります。

（卒業時期の確認手続） 時期：9月上旬

対象学生への卒業時期の意志確認	前期成績が確定後、前期末卒業判定が実施され、判定結果が学科長へ通知されます。その結果を受け、学科長又は学生アドバイザーが、前期末卒業条件を満たした対象者全員に、前期末卒業（9月10日付卒業）とするか、または、翌年3月卒業とするかの卒業時期の希望を確認します。
卒業時期の確定	<p>対象学生への意志確認</p> <p>①対象学生の意志確認ができ学生が前期末卒業を希望する場合、または、対象学生の意志確認が出来ない（連絡がつかない）場合 ⇒9月10日付で卒業となります。</p> <p>②対象学生より「翌年3月に卒業したい」旨の申請があった場合、定められた期間内に「翌年3月に卒業を希望する」旨の申請書（対象学生及び保証人の署名・捺印が必要）を学部長宛に提出する事により、翌年3月に卒業時期が変更となります。</p> <p>※後期の在籍となることから学費の支払い義務が発生します。保証人と充分相談し、希望を決定して下さい。</p>

10-3 前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願

前年度卒業延期者が通年科目を再履修して前期末卒業を希望する場合は、その科目の履修届を提出するだけでなく、「前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願」を必ず提出しなければなりません。（用紙は工学部・未来科学部事務部にあります。）

（手続き）

卒業延期者のうち、通年科目を前年度までに少なくとも1年間履修し単位未修得の者で、前期末卒業の可能性があると本人が判断し前期末卒業を希望する者は、前期履修登録期間に「前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願」を1科目につき1部ずつ提出してください。

- ①通年科目であれば必修科目・選択科目を問いません。
- ②後期科目はこの手続きの対象外です。

※修得できた科目の単位は、前期末卒業できた場合、又、前期末卒業できずに翌年3月に卒業する場合にも、修得科目として、卒業所要単位数に算入されます。

11 社会人コース

この項では、社会人コースに在籍する学生のみに関係する事柄を説明します。この項に記載されていないことについては、一般コース学生と同様の取り扱いですので、前項以前を十分確認してください。

11-1 履修上の注意

配当学年	履修に際して、科目の配当学年は問われません（他部科科目含む）ので、何年次に履修しても構いません。 但し、「卒業研究」およびこれに準ずる科目は配当年次に履修しなければなりません。
必修科目	所属する学科の必修科目は必ず履修しなければなりません。 但し、情報通信工学科においては、必修科目を選択科目として取り扱います。
教職課程	1年次より許可されます。 但し、「教育実習」およびこれに準ずる科目は配当年次に履修しなければなりません。詳細は教職課程ガイダンスにて確認してください。
履修相談	履修計画の策定にあたっては、社会人コースアドバイザーとよく相談を行ってください。

11-2 進級制度

社会人コースには2年次から3年次への進級判定はありません（8進級と留年を参照）。計画的にバランスよく履修してください。工学部第二部の一般コース学生には、2年から3年次への進級条件があり、2年次終了時には60単位程度の単位修得を条件としていますので、4年間での卒業の目安としてください。

11-3 社会人コース学生としての要件（入学出願時）

- (1) 入学時において、企業等での勤務経験が3年以上の者
- (2) 入学時において、企業等での勤務経験が3年未満の者で、入学後も引き続き企業等に勤務する予定である者
- (3) 入学後に企業等に勤務することが内定している高校等卒業予定者

11-4 身分の変更

次に掲げる者は、社会人コース学生としての身分を失います。

- (1) 入学後、企業を退職し、引き続き他の企業に勤務する意志のない者。
- (2) その他、教授会が社会人コース学生として不相当であると認めた者。

上記により社会人コース学生としての身分を失った者は、履修要件、卒業要件等すべて一般の学生と同様になります。詳細は工学部第二部社会人コース学生規程を参照してください。

11-5 履修登録

学科の学習プログラムを基にして、必要に応じて社会人コースアドバイザーと学修計画を立て、履修登録を行ってください。社会人コースアドバイザーとの履修相談の方法や期間は掲示にて確認してください。

社会人コース学生の履修登録期間は、一般学生の履修登録期間と同じ期間です。指定された期間内に当該学期の履修登録を所定の方法で行ってください。

履修登録の方法は下記「(2) 社会人コース特有の履修登録」を除き、一般学生と同様です。なお、社会人コースアドバイザーの氏名等については、年度初めに掲示にて周知します。

- (1) 一般学生と同一手順の履修登録

	履修登録の種別	履修方法
1	自分の所属学科の科目	UNIPA で履修
2	工学部第二部内の他学科科目で 「一般学生も履修可能な他学科科目」	UNIPA で履修
3	他学部科目履修登録	UNIPA で履修 (履修許諾は掲示)
4	教職課程履修科目 (教職課程登録者のみ)	UNIPA で履修

- (2) 社会人コース特有の履修登録

勤務の都合等、真にやむを得ない事情により、自学科配当科目と同一科目を他学科の授業時間割で履修することを希望する場合は、社会人コースアドバイザーに相談し、承認を得た上で工学部・未来科学部事務部にその旨申し出てください。

1	工学部第二部内の他学科科目で 「一般学生は履修不可の他学科科目」	UNIPA で履修 (履修許諾は掲示)
---	-------------------------------------	------------------------

11-6 卒業条件

休学期間を除き4年次に合算して12ヶ月以上在籍している者を対象に卒業判定を行います。卒業判定時に休学中の者は対象となりません。本学部を卒業するためには、次のすべての条件を満たすことが必要です。

- ①卒業するために必要な単位数（区分別卒業所要単位数）を修得したこと。
- ②自分の所属する学科に配当されている必修科目の単位の全部を修得したこと。
- ③合計4年以上（8年以内）在学したこと。
- ④卒業までに必要な学費及びその他の費用の全額を納入したこと。
- ⑤卒業判定時に休学していないこと。

【社会人コース学生の区分別卒業所要単位数】

区 分		単位数	備考
共通教育科目	人間科学科目	8 単位	公開科目含む
	英語科目	5 単位	公開科目含む
専門教育科目	専門基礎科目	61 単位	公開科目含む
	専門科目		
任意に選択し修得した科目		50 単位	
合 計		124 単位	

11-7 研究室への所属

受け入れ先の研究室の合意があれば、2年次より研究室での活動が認められます。

ただし、4年次までは、卒業研究を履修することはできません。活動を希望する研究室がある場合は、社会人コースアドバイザーに相談してください。