

履修要綱

履修要綱は本学学則第5章及び第8章に基づいて定められたものである。従って、学生は授業を受けるにあたっては、特にこれを熟読しなければならないものである。

1. 単位について

1. 単位制度

本学の教育課程は単位制度に基づいて編成されており、学修の基本でもあるので、単位制度の本質を十分に理解する必要がある。単位は履修した科目の学力が一定レベルに達したときに与えられるもので、そのレベルに達するためには教室内で授業を受けるだけでは不十分であり、予習、復習、宿題などの自学自習を必要とする。

大学の授業は講義、演習、実験、実習及び実技等の方法で行われ、各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を教室内及び教室外を合せて45時間として、学則第18条の基準に従って計算されるが、本学では講義及び演習については、2時間の授業に対して4時間の自学自習を行わせることを基準にしている。なお、本学工学部を卒業するためには4年以上在学して総計124単位以上を修得しなければならない。

2. 単位数

授業の方法によって授業時間に対する自学自習の必要時間が異なるので、週1時限(2時間)の授業に対して与えられる単位数は次のとおりである。(学則第18条参照)

(1) 講義及び演習

2時間(90分授業。以下同様)の授業、4時間の自学自習、週1回半期15週では、

$$(2+4) \times 15 = 90 \text{ 時間} \quad 90 \div 45 = 2 \text{ 単位}$$

通年30週の場合は4単位

(2) 実験、実習、製図及び実技

2時間の授業、1時間の自学自習、週1回半期15週では、

$$(2+1) \times 15 = 45 \text{ 時間} \quad 45 \div 45 = 1 \text{ 単位}$$

ただし、授業時間外の自習によって準備または整理を行う必要のある科目については、その程度に応じて単位数を増加してある。

3. 単位の授与

各授業科目を履修した者に対して、試験(中間試験その他の評価を含む)によりその成果を判定した上で単位を与える。この場合の履修とは単位制度に基づくものであって、所定の単位を修得するためには必要な時間数の授業を受けていなければならないことは勿論、定められた時間数の自学自習が行われていなければならない。

なお、履修したが合格点に達しないため単位を与えられなかった科目のうち、単位を修得しておかなければならない科目は、次年度以降に低学年の授業時間表に従って再履修しなければならない。

4. 標準履修法

学生は4年次においてはその1/2～2/3の時間を卒業研究に費やすので、学生は4年次においてはその1/2～2/3の時間を卒業研究に費やすので、3年次終了までに各学科の卒業研究着手条件を余裕を持って満たしておくことが望ましい。そのための目安として、各学期に20単位程度取得できるよう履修計画を立てる必要がある。

2. 授業科目について

1. 科目の区分

授業科目はその内容により、「教養科目」「体育科目」「外国語科目」「知識工学基礎科目」「専門科目」の各区分に分ける。それぞれに属する各授業科目については“教育課程表”に記載されているので同表を参照すること。

また、「教職課程」に区分される科目については、別途“教育課程表”が編成されているので参照すること。

2. 科目の種類

授業科目は必修科目、選択必修科目、自由選択科目及び選択科目に分けられる。その性格は次のとおりである。

- (1) 必修科目……………必ず履修しなければならない科目（教育課程表中の○印）
- (2) 選択必修科目……………学科で指定された科目の中から選択して履修しなければならない科目（教育課程表中の△印）
- (3) 選択科目……………自由に選択して履修できる科目（教育課程表中の無印）
- (4) その他、学科によっては、学科独自の選択必修科目を設けている場合がある（教育課程表中の★■◇□☆印など）

なお、科目の選択は各自の履修上慎重な配慮を要するものなので、選択にあたっては必ず3の3の履修方針の作成の項を参照すること。

3. 履修について

1. 卒業の要件

本学を卒業するためには4年以上在学して、次の表に従ってそれぞれの区分の単位を取得する必要がある。なお、この表は各自の履修の基準になるので学年始毎に参照すること。

区 分	卒 業 要 件
教養科目	10単位
体育科目	2単位
外国語科目	8単位
知識工学基礎科目	30単位
知識工学専門科目	60単位
専門科目	
小 計	110単位
自由選択 ※	14単位
合 計	124単位

※自由選択として、各区分の卒業要件を越える分を合算して14単位以上修得しなければならない。

2. 履修科目区分

教養科目 「教養科目」区分における必要最小単位数は10単位である。

教養ゼミナール科目は、6単位まで教養科目として算入できる。なお、6単位を超える同科目の単位は、卒業要件に算入できない取得単位（卒業要件非加算の特別履修科目）とする。

外国語科目 「外国語科目」区分における必要最小単位数は8単位である。このうち、英語6単位の必修科目および2単位の選択科目を履修しなければならない。（つまり英語科目を決められた単位取得することで、必要最少単位数を充たすことになる。）必修科目以外の英語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、イタリア語、中国語は何年次に履修してもよい。

体育科目 「体育科目」区分における必要最小単位数は2単位である。このうち、体育2単位の必修科目は必ず履修しなければならない。（つまり必修科目2単位を取得することが、必要最小単位数を充たすことになる。）

知識工学基礎科目 「知識工学基礎科目」における、必要最小単位数は30単位である。必修科目・選択必修科目等は学科によって異なる。

知識工学専門科目、専門科目 「知識工学専門科目」及び「専門科目」区分における、必要最小単位数は合わせて60単位である。必修科目・選択必修科目等は学科によって異なる。

自由選択 上記5区分の必要最小単位数の小計は110単位(建築学科は119単位)となるが、卒業要件を満たすには、各区分の必要最小単位数を超えた分を合算して14単位以上(建築学科は5単位以上)取得しなければならない。この14単位分(建築学科は5単位分)を「自由選択」とする。これにより、卒業要件は合計124単位となる。また、上記5区分に属さない共通分野「共通分野特定研究」，“卒業要件となる特別履修科目（他学科科目や他学部科目，他大学との単位互換科目など）”の履修も、「自由選択」として取り扱われる。なお、副コース認定は各コースで示された履修条件を満たし14単位以上を取得することによって行われる。自由選択の枠を副コース認定のための計画的な履修に用いることも一考であろう。

3. 履修方針の作成

- (1) 学期の始めに当たっては、「教授要目」を熟読するとともにその年度の教育課程を充分理解した上で、各自一年間の履修方針を定めること。
- (2) 当該年度に組まれている授業時間表に基づいて、必修科目、選択必修科目、選択科目の順に、履修方針に基づいて選択し、履修登録をしなければならない。
- (3) 自学自習に多くの時間を要する単位制度のもとでは、授業時間表に組まれている選択科目の全部について履修することはむずかしいので、科目選択に当たっては、クラス担任教員等の助言を受けて、適正に選択することが必要である。
- (4) 所属学年に組まれている授業科目はその学年で修得するよう努力すべきである。次の年度で再履修しようとしても授業時間や試験時間が重複して履修できない場合があるからである。

4. 履修登録の流れ

履修登録とは、その学期に履修する科目を登録することである。登録はWEB上から指示された日までに必ず行うことが必要である。この手続を経ない科目は、たとえ受講して試験に合格しても単位は与えられない。以下は、履修登録に関する各学期の流れである。

(1) 履修科目の選択期間

学期開始から履修登録までに1週間の期間がある。この期間は、前述3の履修方針にあわせて「学修要覧」「教授要目」等を参考にしながら、実際に授業に出席することで、自分の履修科目を選択し確定するためのものである。

(2) 履修科目の登録

28単位までの履修登録はWEB上から行う。28単位を超えて履修を行う場合は所定の用紙を用いて28単位を超えた科目を記入のうえ教務課に提出する必要がある。所定の用紙提出に際しては所属学科のクラス担任または教務委員の認印を必要とする。なお、登録後の履修科目の追加はできない。また、本人の不備による履修登録の誤りは、すべて自己の責任となるので、特に慎重な注意が必要である。

他学部や他学科，他大学などの科目を履修する場合にはWEB上での登録ではなく、別途所定用紙（特別履修科目履修申告書など）により提出する。受講するには科目担当者の認印が必要である。

(3) 履修登録の確認

履修登録の1週間後、履修科目が正しく登録できているかを確認する機会を設けている。この機会に登録した科目を削除することができる。

5. 履修科目のWEB上からの登録単位数の制限

1学期あたりの履修登録単位数の上限値は設けないが下表に示す科目を除いて**28単位を超えて履修する場合は所属学科のクラス担任または教務委員の認印を必要とする**。通年の科目については、単位数に1/2を乗じた値を1学期分の単位数とする。また、以下の科目を履修するために28単位を超える場合には、所定の認印は不要である。

科目区分, 学科等	科目名
教養科目	「海外体験実習 (1), (2)」
外国語科目	学外検定試験による受講免除科目
体育科目	応用体育(1)(2) … (集中授業のみ)
教職科目	全ての科目
知識工学基礎科目	「インターンシップ」, 「科学体験教室実習」
各学科	夏期集中講義

6. 履修登録上の注意

(1) 「履修登録」

「履修登録」は、WEB 上から行う。なお、28 単位を超えて履修申告したい場合は所定用紙に 28 単位を超える科目を記入し、所属学科のクラス担任または教務委員の認印をもらい教務課へ提出すること。また、他学科、他学部、他大学などの科目を履修する場合は、WEB 上での登録ではなく別途所定用紙による登録が必要である。（後述参照）

(2) “再履修”とは

次のような履修を“再履修”として扱う。

- ・過去に不合格になった科目を、再度履修する。
- ・過去に履修したことがない自己の学年よりも低学年に配当されている科目を履修する。

(3) 合格科目の再履修はできない

既に合格（単位取得）した科目を再度履修することはできない。（＝ 一度履修して合格した科目の成績評価は変更できない）

(4) 高学年配当科目の履修はできない

自己の学年よりも高学年に配当されている科目は履修できない。

(5) 履修条件のある科目に注意

科目履修条件が設定されている科目は、その条件に定められた科目をすべて合格していない場合は履修できない。

(6) 履修者指定のある科目に注意

科目によっては、所属学科・クラス・班などによる履修者指定をしている場合がある。また、授業開始前の希望者事前審査や、授業開始時の出席により、受講者指定や人数制限をする科目もある。

(7) 2 年次以降の履修登録の際には、さらに、次のことに注意すること。

- ・履修する科目は初めての履修、再履修を問わず、すべて登録すること。
- ・低学年の必修科目と所属学年に配当されている必修科目の授業時間が重複している場合は、低学年の科目を優先して履修すること。

4. コースについて

各学科のカリキュラムには、複数のコースが設定され、自然科学系、人文社会系にも複数のコースが設定されている。各コースの指定科目を 14 単位以上、かつ、各コースに定められた要件を満たして履修し、4 年生の後期にコース認定申請を行なうことにより、卒業時に「学科の卒業認定＋コース修了認定」が与えられる。

コース認定はコース要件を満たした上で主コース、副コースともに 1 コースずつ認定が可能です。

5. 授業時間について

各時限の授業時間は次のとおりである。

時 限	1	2	3	4	5
時 間	9:00～10:30	10:45～12:15	13:15～14:45	15:00～16:30	16:45～18:15

6. 休講について

学校行事や担当教員の都合などにより授業を休講とする場合がある。その場合は事前に教務課掲示板にて連絡する。

なお、休講の掲示やその他特段に指示がなく、授業開始時間から 30 分以上遅れても授業が行われない場合は休講の扱いとする。

7. ストライキ等により交通機関が運行停止した場合及び台風による気象警報発表時の授業措置について

1. 交通機関がストライキ等により運行停止した場合

(1) 東急電鉄（大井町線）がスト等により運行を停止した場合

次の段階によって授業措置が異なる。

1	午前6時までにスト等による運行停止が解除された場合	→	平常どおりの授業を行う
2	午前9時までにスト等による運行停止が解除された場合	→	午前は休講とし、午後は平常どおりの授業を行う
3	午前9時までにスト等による運行停止が解除されない場合	→	全日休講とする

(2) 東急電鉄（大井町線）がスト等により運行を停止しない場合

J R 東日本の電車その他が、スト等により運行を停止しても、授業は平常どおり行う。

2. 台風による暴風警報が発表された場合

東京地方（23区西部、23区東部）及び神奈川県東部に暴風警報が発表されている場合、次の段階によって授業措置が異なる。

1	午前6時までに暴風警報が解除された場合	→	平常どおりの授業を行う
2	午前6時から午前9時までの間に暴風警報が解除された場合	→	午前は休講とし、午後は平常どおりの授業を行う
3	午前9時以降に暴風警報が解除された場合	→	全日休講とする

なお、暴風警報が発表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想定されます。状況に応じて休講の措置をとることもあります。大学発表の情報を必ず確認してください。

また、授業開始以後に暴風警報が発表された場合は、学内放送等で授業措置の情報を発信します。

3. 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る。

4. 上記の措置を行う場合、直ちに大学ホームページ及びポータルサイトへ掲載するので、各自で確認すること。

8. 科目試験について

1. 試験の内容

定期試験は前期末および学年末に全学一斉に行い、これとは別に担当教員により中間試験その他を行うことがある。また担当教員の指示によりレポート、論文をもって試験に替える場合がある。

受験に際しては次の事項に留意すること。

- (1) 試験科目、試験の日時および場所は予め掲示する（その際に受験についての注意事項を併せて掲示する）。
- (2) 次の何れかに該当する者は試験を受けることはできない。たとえ受験しても無効とする。
 - a. 科目の履修登録をしていない者
 - b. 学生証を所持しない者
 - c. 試験開始後20分以上遅刻した者
- (3) 受験の際は学生証を必ず机の上に置かなければならない。
- (4) 試験開始後30分以内の退場は許可しない。
- (5) 病気・負傷、大学に向かう途中の事故又はやむを得ない正当な事由により受験できなかった場合は、欠席届に診断書又は証明するものを添えて教務課に提出しなければならない。

2. 定期試験の試験時間について

定期試験の試験時間は次のとおりである。なお、各時限 60 分を原則としており、平常の授業時間と異なるので注意すること。

時 限	1	2	3	4	5	6
時 間	9:00～10:00	10:15～11:15	11:30～12:30	13:30～14:30	14:45～15:45	16:00～17:00

3. 試験の際に不正を行った者の取り扱い

試験の際に不正行為を行った者に対しては、当該学期に実施する全ての科目試験の成績を無効にするとともに学則に従って処分する。

- (1) 本学部学生が試験（単位互換により、本学部以外での受験を含む）において不正行為を行った場合の処分は、10 日以上の停学または退学とする。
- (2) 停学の期間は在学年数に算入する。
- (3) 処分の内容は決定後公示する。
- (4) 停学の執行開始は、処分を決定した日の翌日からとする。

注 1：下記のような場合は不正行為と断定する。

- (a) 代人に受験させた場合
- (b) 他人のために答案、メモ等を書いたり、他人に答案、メモ等を書いてもらったりしている場合
- (c) 持ち込みを許可されていない教科書、参考書、ノート、メモ等を見たとき認められる場合
- (d) 他人の答案を見たとき認められる場合
- (e) 他人に自己の答案を見せたと認められる場合
- (f) 言語、動作をもって互いに連絡している場合
- (g) 教科書、参考書、ノート等を参照してよい場合に、これらを互いに貸借している場合
- (h) その他、試験監督者および出題者が不正と判断する行為（例えばメモ、ノートを机上においている場合や所持している場合等）を行った場合

注 2：不正行為は試験場で指摘された場合に限らず、採点の際に発見された場合も同様の扱いを受ける。

注 3：処分を受けると当該試験学期に実施される科目試験の全ての科目が不合格となるので、ほぼ確実に 1 年以上の卒業延期となる。

9. 成績について

1. 成績の発表

- (1) 科目試験の結果は、8 月下旬（前期配当科目）と 3 月下旬（後期配当科目及び通年配当科目）の 2 回発表する。
- (2) 成績は発表と同時に効力を発生するものとする。
- (3) 卒業の要件を満たして卒業資格を認定された者は、3 月に本学内に掲示する。

2. 成績の評価

学業成績の評価を秀（100 点～90 点）、優（89 点～80 点）、良（79 点～70 点）、可（69 点～60 点）、不可（59 点以下）の 5 段階に分け、秀、優、良、可を合格とする。

3. 成績順位の算定方法

成績順位は、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）方式により算定される。計算式は以下のとおりで、算出された評定値の大きい順に順位がつけられる。

$$\frac{(\text{秀の科目単位数} \times \text{GPA}) + (\text{優} \times 3) + (\text{良} \times 2) + (\text{可} \times 1) + (\text{不可} \times 0)}{\text{履修単位数}} = \text{評定値}$$

- (1) 評価値算出対象科目は「卒業要件対象科目」とする（教職課程は特別履修で卒業要件非加算科目は対象外）。
- (2) 評定値算出には不合格科目も対象とする。
- (3) 不合格科目を再履修した場合は、分母の履修単位数の変更はせずに、分子のGPのみ最新評価結果に変更して算出する。
- (4) 前期終了時に評定値を算出する場合、当該年度に履修中の通年科目については、分母（履修単位数）に含めない。
- (5) 評定値が同じ場合には、分子が大きいものを上位とする。分子も同じ場合には同順とする。

10. 1年次終了時における指導

1年次終了時に取得単位が20単位未満の者に対しては、進路変更などを含めた指導を行い、勉学意志等の確認を行う（ただし、休学がある場合はその期間除かれる）。

11. 3年次進級条件

2年次終了時に取得単位が60単位未満の者に対しては、3年次へ進級できず2年次に留年となる。

12. 卒業研究着手（4年次への進級）条件について

4年生になると各研究室に所属して、論文・文献調査・設計・実験等の「卒業研究（通年6単位）」に着手するが、下記の条件を満たしていなければ着手できず、3年次に留年となる。

① 3年以上在学していること。

なお、休学期間は在学期間に算入しない。

② 100単位以上を修得していること。

なお、単位の加算を認められたもの以外の特別履修科目と教職課程の教職科目の単位は含めない。

③ 各学科の定める卒業研究着手条件を充たしていること。

13. 修業年限と卒業延期

1. 修業年限

本学を卒業するためには4年以上在学しなければならない。在学年数は8年を超えることはできない。さらに1年次、2年次を合わせて4年を超えて在学できない。ただし、休学中の期間は在学期間に加えない。

2. 卒業延期

4年を超えて在学する場合は、4月30日までに定められた所定の学費を納入しなければならない。履修届出については前年度までの方法と同じである。

なお、卒業延期者に対しては、科目試験については学期末毎に、卒業研究については2カ月毎に審査が行われて卒業に必要な条件が満足されれば、前者については学期末に、後者については2カ月毎の月末に卒業資格が認定される。

14. 他学科・他学部・他大学の科目の履修について

科目の5区分に属さない他学科・他学部（工学部・環境情報学部・都市生活学部・人間科学部）・他大学（単位互換提携をしている大学に限る）の科目を「特別履修科目」として履修することができる。「特別履修科目」は、さらに“卒業要件単位数に加算”される場合と、“卒業要件単位数に非加算”の場合がある。

“卒業要件単位数に加算”される場合、原則として「自由選択」の14単位内（建築学科5単位以内）に含めることができる。

特別履修種別	具 体 的 学 科 名 称		
他学科履修	本学	知識工学部	情報科学科, 情報ネットワーク工学科, 経営システム工学科, 自然科学科
他学部履修	本学	工学部	機械工学科, 機械システム工学科, 原子力安全工学科, 生体医工学科, 電気電子工学科, エネルギー化学科, 建築学科, 都市工学科
		環境情報学部	環境情報学科, 情報メディア学科
		都市生活学部	都市生活学科
		人間科学部	児童学科
他大学「単位互換」 ※提携をしている大学に限る	工学院大学	工学部 第一部／第二部 情報学部 グローバルエンジニアリング学部	※「東京理工系4大学」として4大学相互の単位互換協定を結んでいる。
	芝浦工業大学	工学部 システム理工学部 デザイン工学科	
	東京電機大学	未来科学部 工学部 第一部／第二部 理工学部 情報環境学部	

1. 他学科の科目の履修について

自学部内の他学科で開講される科目は、原則として次の通り履修することができる。各学科により、取り扱いが異なる場合があるので、下表の他に、所属学科の「履修上の注意事項」を参照すること。

他学科における科目区分と科目種別			履 修 の 可 否		認定履修科目区分
他学科の教育課程表	知識工学基礎科目	所属学科の同一名称科目	履修できない（再履修の場合で特例を認めることがあるので教務課に確認すること）		
		所属学科の類似名称科目※	原則として履修できないが、卒業要件単位数に非加算の特別履修科目としてなら履修を認めることがある。	区分外	
	専門科目	所属学科の同一名称科目	卒業要件単位数に加算の特別履修科目として履修できる。	「自由選択」	
		所属学科の類似名称科目※	卒業要件単位数に加算の特別履修科目として履修できる。	「自由選択」	
		所属学科にない科目	卒業要件単位数に加算の特別履修科目として履修できる。	「自由選択」	
教職課程		教職課程登録をした学生が教職課程開講科目を履修する場合、 単位認定の取扱いは、科目ごとに詳細に定められており、さらには学科によっても異なる場合がある。 履修にあたっては、「教職課程」説明頁や、所属学科の「履修上の注意事項」を参照すること。			

※「類似名称科目」とは、以下のような場合を指す。

- ①「物理学(1)」「物理学」のように、番号だけが異なる科目
- ②「〇〇概論」「〇〇汎論」など、同一のキーワードが科目名になっている場合
- ③ 講義内容が酷似している科目も同様に扱う

(1) 履修の手続き

これらの科目を履修する場合は、「特別履修申告書」（各自ポータルサイトよりダウンロード）に必要事項を記入の上、教務課に申告すること。なお、受講するには科目担当者の認印を受けなければならない。

(2) 履修の制限について

- ・所属学年よりも上の学年の配当科目は履修できない。
- ・履修希望者数が多く、履修人数を制限する場合は、当該学科の学生が優先される。

2. 他学部（工学部, 環境情報学部, 都市生活学部, 人間科学部）の科目の履修について

他学部で開講される科目の履修については以下のとおりである。

(1) 履修の手続き

履修する場合は、「特別履修申告書」（各自ポータルサイトよりダウンロード）に必要事項を記入の上，第1週目の授業に出席し科目担当者の認印を受けてから，世田谷キャンパス教務課に提出すること。

履修にあたっては，教務課に備え付けの該当学部「学修要覧」，「教授要目」，「授業時間表」を参考にすること。

(2) 履修の制限について

- ・所属学年よりも上の学年の配当科目は履修できない。
- ・履修順序の指定がある科目で，前提となる科目を履修していない場合は，当該科目を履修することはできない。
- ・履修希望者数が多く，履修人数を制限する場合は，開講学部の学生が優先される。

(3) 試験日程及び成績評価

履修科目の試験日程及び成績評価は，開講学部の日程及び基準による。

3. 東京理工系4大学単位互換について

東京理工系4大学の交流協定に基づき，工学院大学，芝浦工業大学，東京電機大学で開講される科目のうち，単位互換可能科目を所属学科の許可を得て履修することができる。履修した科目のうち最大14単位（建築学科は5単位以上）（他学科，他学部との単位互換により修得した単位を含む）までを「自由選択」として卒業要件に算入できる。ただし，本学において開講している科目と同一内容の科目については，履修を許可しない。

単位互換が可能な科目と履修手続は世田谷キャンパス教務課で確認すること。他大学での受講については，クラス担任あるいは各アドバイザーの指導・助言を受けること。