

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。

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、本学知識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、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単位程度修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、選択必修科目及び選択科目に分けられる。その定義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。

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. 履修について」内の「3. 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

本学部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修得する必要がある。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
専門科目	60単位
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。
（以下、2. 履修科目区分を参照）

2. 履修科目区分

- (1) **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。ただし、教養ゼミナールを、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。
- (2) **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。ただし、英語科目より必修科目6単位および英語科目より選択科目2単位の計8単位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を修得することで、必要最小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、アラビア語、韓国語は何年次に履修してもよい。
- (3) **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で、必要最小単位数を充たすことになる。）
- (4) **知識工学基礎科目** 「知識工学基礎科目」区分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。
- (5) **専門科目** 「専門科目」区分における必要最小単位数は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単位となるが、卒業要件(124単位)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単位以上修得しなければならない。この14単位分を「自由選択」とする。また、“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、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(シラバス)」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難しいので、科目選択に当たっては、クラス担任・アカデミックアドバイザー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。登録は必ず指示された日までに Web 上の登録システムで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。
- (2) 履修科目の登録
当該学期に受講する科目は WEB 上にて履修登録を行う。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、特に注意が必要である。
- (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。万一、登録に間違い等があった場合は、ただちに学生支援センターに相談すること。

5. 履修登録上の注意

- (1) 登録単位数の制限（平成26年度以降の入学者）
1学期あたりの履修登録単位数の上限は24単位である。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。ただし、以下の科目の履修に関しては、この履修上限単位数に含めない。
・「卒業要件非加算科目」
・「教職科目」「博物館学芸員課程科目」
・「集中講義科目」（授業時間表に特定曜日時限が割り当てられていない科目）
また、「過去に不合格になった科目を再度履修する（以下、「再受講」と呼ぶ）」ために24単位を超える場合に限り、履修上限単位数を緩和する場合がある。24単位を超える「再受講」科目の履修登録を希望する場合は、必ず履修申告期間以前にクラス担任・アカデミックアドバイザーと面談すること。過去の学修状況の実績を考慮し、単位取得可能性も含めて、24単位を超えた「再受講」科目の履修登録の可否を判断する。ここで認められた「再受講」科目は超過履修申請書で学生支援センターに申告する必要がある。その際、面談を行ったクラス担任・アカデミックアドバイザーの許可印が必要である。また、超過履修申請書は履修登録期間前の予め指定された期間内（授業時間表等で別途指示する）に提出すること。
- (2) “再履修”とは
・過去に不合格になった科目を再度履修する場合。（再受講）
なお、過去に履修したことがない科目でも次のような場合は、授業時間表上再履修として扱う。
・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場合。
・留年歴がある学生が科目を履修する場合。

- (3) 合格科目の再履修はできない
既に合格（単位修得）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。
- (8) 他学科・他学部・他大学の科目の履修について
他学部や他学科、他大学などの科目を履修する場合については Web 上での登録ではなく別途申請が必要となる。詳細は「14. 他学科・他学部・他大学の科目の履修について」を参照のこと。

4. コースについて

各学科のカリキュラムには、コースが設定され、自然科学系、人文社会系には複数の副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に加えて「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ある。

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。その場合は事前に学生支援センター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 30 分経過し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）がストライキ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）がストライキ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、ストライキ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る。状況に応じて休講の措置をとることもある。大学発表の情報を必ず確認すること。

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する。

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) 答案用紙の学籍番号、氏名の欄は、必ず消せないボールペンで記入しなければならない。
- (5) 試験開始後30分以内の退場は許可しない。
- (6) 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学生支援センター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	7
時 間	9:00～10:00	10:20～11:20	11:40～12:40	13:40～14:40	15:00～16:00	16:20～17:20	17:40～18:40

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) 問題配布後で試験開始の合図がある前、および試験終了後に鉛筆などの筆記用具を手を持っている場合
- (d) 持ち込みを許可されていない教科書、参考書、ノート、メモ等を見たと認められる場合
- (e) 他人の答案を見たと認められる場合
- (f) 他人に自己の答案を見せたと認められる場合
- (g) 言語、動作をもって互いに連絡している場合
- (h) 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
- (i) 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、ノートを机の上に置いている場合や所持している場合等）を行った場合
- (j) 携帯電話やスマートフォンなどの携帯端末を机の上に置いたり、身に着けていた場合

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) 成績は 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（教職課程と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年次終了時に修得単位が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年次終了時に修得単位が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

5つの履修科目区分に属さない**自学部内他学科・他学部・他大学**（協定を結んでいる大学に限る）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，“卒業要件単位数に加算”と，“卒業要件単位数に非加算”の場合がある。これらの科目履修に際しては，各学科で取り扱いが異なる場合があるので，以下の説明に加え，所属学科の「履修上の注意事項」も参照すること。

特別履修種別		
1. 自学部内他学科の科目の履修		
2. 他学部の科目の履修		
3. 他大学の科目の履修 ※学則第43条による協定を結んでいる大学に限る	工学院大学	※「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協定校
	芝浦工業大学	
	東京電機大学	
	室蘭工業大学	本学と包括協定を結んでいる協定校
	駒澤大学（経済学部）	本学知識工学部経営システム工学科と協定を結んでおり，所属学科の学生が対象となる。

1. 自学部内他学科科目の履修について

自学部内他学科で開講される科目は，原則として次のとおり履修することができる。

他学科における科目区分と科目種別			履 修 の 可 否
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学生支援センターに確認すること)
		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。
	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。
		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。
		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。
	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

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，世田谷キャンパス学生支援センターに提出すること。

履修にあたっては，学生支援センター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。

(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 of 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、世田谷キャンパス学生支援センターに提出すること。

履修にあたっては、学生支援センター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。

(2) 履修の制限について

- ・履修の可否は、自学部内 of 他学科で開講される科目の取り扱いに準ずる。
- ・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 of 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 of 日程及び基準による。

3. 他大学 of 科目の履修について

(1) 東京理工系4大学単位互換について

東京理工系4大学 of 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 of 許可を得て履修することができる。修得した科目は学則で定める最大の単位数までを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 of 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学生支援センターで確認すること。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 of 指導・助言を受けること。

(2) 室蘭工業大学との単位互換について

戦略的 university 連携支援事業による室蘭工業大学と本学との包括協定に基づき、室蘭工業大学で開講される科目のうち、単位互換可能科目(「社会体験実習」、「海外語学研修」)を所属学科 of 許可を得て履修することができる。修得した科目は学則で定める最大の単位数までを卒業要件に算入できる。履修手続は世田谷キャンパス学生支援センターで確認すること。

(3) 駒澤大学(経済学部)との単位互換について(知識工学部経営システム工学科のみ)

駒澤大学との単位互換制度に関する協定に基づき、知識工学部経営システム工学科においては、駒澤大学経済学部で開講される科目のうち、単位互換可能科目を本人所属学科 of 許可を得て履修することができる。修得した科目は学則で定める最大の単位数までを卒業要件に算入できる。単位互換が可能な科目と履修手続は世田谷キャンパス学生支援センターで確認すること。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 of 指導・助言を受けること。