

**令和2年度
工学研究科博士前期課程
ガイダンス資料**

目次

- ① 本学の概要・構成等について
- ② 履修方法等について
- ③ Webメールの設定

① 本学の概要・構成等について

本学の概要

- 工学研究科博士前期課程の教育目的
- 各専攻の教育目的
- 学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)
- 教育課程編成・実施の方針
(カリキュラム・ポリシー)
- 各専攻の概要

※詳細については大学院履修要項1から6項を参照して下さい

本学の構成

専攻名	コース名
環境創生工学系専攻	物質化学コース
	化学生物工学コース
	環境建築学コース
	土木工学コース
	公共システム工学コース
生産システム工学系専攻	機械工学コース
	ロボティクスコース
	航空宇宙総合工学コース
	先進マテリアル工学コース
	応用物理学コース
情報電子工学系専攻	情報システム学コース
	知能情報学コース
	電気通信システムコース
	電子デバイス計測コース

工学研究科博士前期課程教育課程

必修科目と選択科目の合計32単位の修得が必要になります。各専攻・コースにより修得の条件が異なりますので、必ず自分が所属するコースの教育課程表の備考欄を確認し、計画的に履修して下さい。

なお、系統的他コース履修科目の同一テーマ科目群から4単位以上を修得する必要があります。ただし、専攻の自コースで同一名称の授業科目が開講されている場合は、当該科目を「系統的他コース履修科目」として履修することは出来ません。また、コースによっては履修することが出来ない科目があります。

英語希望留学生は専攻の自コースで同一名称の授業科目が開講されている場合は、当該科目を「系統的他コース履修科目」として履修することが出来ませんので注意して下さい。

※詳細については、大学院履修要項16から87項を参照して下さい

修了の要件

2年以上在学し、32単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受け修士論文の審査及び最終試験に合格することが必要です。

【論文審査】

室蘭工業大学学位規則及び室蘭工業大学学位審査取扱規則を参照の上、研究指導教員の指示に従ってください。

また、論文の審査は、学位論文審査の取扱いに関する申合せに定める審査基準に基づいて行われます。

規則は以下URLから参照することができます。

http://www3.e-reikinet.jp/muroran-it/d1w_reiki/reiki.html

MOT教育プログラム

環境調和材料工学教育プログラム

本学では大学院博士前期課程に「MOT教育プログラム」及び「環境調和材料工学教育プログラム」を開設しており、修了者には各修了証を授与しております。

各プログラムについては、大学院履修要項の下記ページに記載されておりますので参照して下さい。

- ・MOT教育プログラム:11・52・86項
- ・環境調和材料工学教育プログラム:11・12・53・87項

なお、環境調和材料工学教育プログラムについては、別途掲示資料がありますので、履修希望者は確認し履修ガイダンスを受講して下さい。

※両プログラムは、修了要件を満たすことにより修了証が授与されます

教育職員免許状

大学院博士前期課程では、教員職員免許法で定める専修免許状を取得できる教職課程を開設しています。免許状は在学中に必要な単位を修得し、都道府県教育委員会に申請することで取得することができます。

取得できる免許状

環境創生工学系専攻	高等学校教諭専修免許状(理科)
	高等学校教諭専修免許状(工業)
生産システム工学系専攻	高等学校教諭専修免許状(理科)
	高等学校教諭専修免許状(工業)
情報電子工学系専攻	高等学校教諭専修免許状(数学)
	高等学校教諭専修免許状(工業)

専修免許状は、一種免許状に必要な単位に加えて博士前期課程において開講される授業科目から大学院履修要項14・15項の別表に基づいて、24単位以上修得しなければなりません。

※詳細については、大学院履修要項13・14項を参照して下さい

学生表彰

本学には、成績優秀者、経済的困窮学生への支援、善行を行った学生に対し表彰する制度があります。

①蘭岳賞

学生の勉学並びに課外活動、社会への諸活動等を積極的に支援し、本学の名誉を著しく高めた個人または団体を表彰しています。

②優秀学生奨励金

学力レベル向上を目的とし、学業及び人物ともに優れている学生に奨学金を給付する制度です。

※詳細については、大学院履修要項97項を参照して下さい

在学年限，休学等について

博士前期課程は4年，博士後期課程は6年を超えて在学することは出来ません。

休学、退学、復学を希望する学生は希望する月の前月までに手続きをする必要があります。

各手続きについては、学務課教育支援係にご相談下さい。

室蘭工業大学大学院規則(抜粋)

(在学年限)

第7条 博士前期課程には4年を、博士後期課程には6年を超えて在学することはできない。

(休学)

第18条 疾病その他の理由により、3か月以上修学できないときは、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学が不相当と認められた者に対しては、学長は休学を命ずることがある。

3 休学期間は、通算して博士前期課程にあつては2年を、博士後期課程にあつては3年を超えることはできない。

4 休学期間は、これを在学期間に算入しない。

(復学)

第19条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(退学)

第20条 疾病その他の理由により退学したい者は、理由書を添え学長に願ひ出てその許可を受けなければならない。

(除籍)

第22条 次の各号のいずれかに該当する者は、研究科委員会の議を経て、学長が除籍する。

(1) 入学料の免除若しくは徴収猶予の不許可又は半額免除若しくは徴収猶予の許可を受けた者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

(2) 所定の期日までに授業料を納付せず、督促してもなお納付しない者

(3) 第7条に定める在学年限を超えた者

(4) 第18条第3項に定める休学期間を超えてなお修学できない者

(5) 疾病その他の理由により成業の見込みがないと認められる者

(6) 長期間にわたり行方不明の者

② 履修方法等について

履修方法

授業科目は、毎学期履修登録期間内に、履修登録をしなければ履修できません。授業科目の選択にあたっては、授業計画(シラバス)を熟読の上、各自の学習目標を定め、適切な選択を行ってください。

履修登録は、別途資料「履修登録関係手続について」を参照し、CAMPUS SQUAREから行ってください。

英語希望留学生は、指導教員と相談のうえ、「英語希望留学生用時間割」を参照し、「履修登録申告票」を提出するようにして下さい。

令和2年度後期履修登録期間 10月1日(木)～10月14日(水)

CAMPUS SQUARE

CAMPUS SQUAREとは、パソコンから履修登録、成績確認、時間割確認等ができるシステムです。なお、今年度後期においても、新型コロナウイルス感染症の拡大防止を目的として、授業に関する全ての掲示はこの「CAMPUS SQUARE」の掲示板でお知らせすることにしていきます。(次ページ参照)1日1回は必ずログインして掲示板に掲載されている通知を確認して下さい。

ログインするのに必要なキャンパスID及びパスワードは、10月2日に配布する資料の中に含まれています。

CAMPUS SQUAREの詳細な操作方法等についてはCAMPUS SQUAREの掲示板にマニュアルを掲示しますのでそちらを参照してください。

【重要】授業等に関する掲示の確認方法



ここを選択すると、授業に関する重要な掲示を確認できます。

新着情報
あなた宛の新着情報はありません。

MYスケジュール

2020年4月

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2020/04/09(Thu)
登録されている予定はありません

リンク
Myリンク編集

- よく使うメニュー
- 学生情報参照
 - 履修登録・登録状況照会
 - 単位修得状況照会
 - 休講補講参照

新着掲示

- 授業掲示板
…もっと読む
- 呼び出し
…もっと読む
- 個人向けのお知らせ
…もっと読む
- 行事予定
…もっと読む
- 全学掲示板
【重要】新型コロナウイルス感染拡大を防ぐ...
…もっと読む

1日1回は必ず確認して下さい！！

シラバス

シラバスとは、開講される授業科目について授業のねらい、到達度目標、授業計画、成績評価方法、担当教員の連絡先等の授業に関する内容を詳細に記述したものです。履修登録をする前にシラバスで授業内容等を確認して履修計画を立てるように心がけてください。

シラバスは本学ホームページやCAMPUS SQUAREで見ることができます。

※ 令和2年度後期のシラバスにおいては、9月24日(木)から確認できます。

③ Webメールの設定

Webメールのチェック

- ・1日に1度はチェックしましょう。
- ・在学中は、学生の公式なメールアドレスとなります。
- ・授業等に係る大学からの重要な連絡が届きます。

**履修に必要な情報を送っていますので、
本日中に必ずチェックしてください**



Webメールのログイン方法

1. ブラウザを起動
2. wp.mmm.muroran-it.ac.jpをアクセス
3. webメールをクリック



アカウント通知書のID,パスワードを入力する



メール転送の設定

大学でのメールを自分のPCやスマホに転送

教員や学務課からの連絡はメールで行われる場合もあるので、必ず設定すること。

スマホまたは電話会社のメール設定で、
@mmm.muroran-it.ac.jp からのメール受信を許可する
ように設定する

メール転送の設定

10999511@mmm.muroran-it.ac.jp LOGOUT

メールホーム 住所録 スケジュール メールリスト Webファイル オプション ヘルプ

メール作成

個人メール情報

オプション



個人環境の設定

メール使用のための基本環境設定及び署名設定、挨拶文の設定、自動応答メッセージの設定などを行います。



個人情報の変更

メール送信時の送信者のアドレス変更、パスワード変更などの設定を行います。



受信拒否

受信を拒否するメールアドレスを登録して管理することができます。



自動振り分けの設定

新規メールに対して送信者、件名を指定し、自動的に指定したフォルダへ移動するように設定します。



POP3設定

POP3をサポートしているPOP3サーバを登録して、指定したフォルダで確認できるように設定を行います。



メール転送

受信した新規メールを他のアカウントへ期間を設定して転送するように登録します。

メール転送の設定

メール転送

転送メールを自分のフォルダに残す

チェックを入れる

使用 | 転送先メールアドレス | 期間 | メールサイズ制限 | 条件

! 該当内容がありません。

メール転送の追加

スマホのアドレスなど

使用可否	<input checked="" type="radio"/> 使用 <input type="radio"/> 使用しない
転送先メールアドレス	<input type="text"/>
期間設定	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで
メールサイズ制限	<input checked="" type="radio"/> 使用しない <input type="radio"/> 転送拒否 <input type="radio"/> 制限サイズ転送
メールサイズ設定	<input type="text"/> KByte
処理方法	<input checked="" type="radio"/> OR <input type="radio"/> AND
条件設定	<input type="text"/> に <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="条件追加"/>

送信者が“転送禁止”したメールは、転送されません。