

令和6年度編入学生 学務課ガイダンス資料

目次

- ① 本学の構成・教育課程構成
- ② 履修方法等について
- ③ 授業の欠席の手続きについて
- ④ 学務課の主な所掌事務
- ⑤ 学生生活における留意事項
- ⑥ メール(Outlook on the web)について

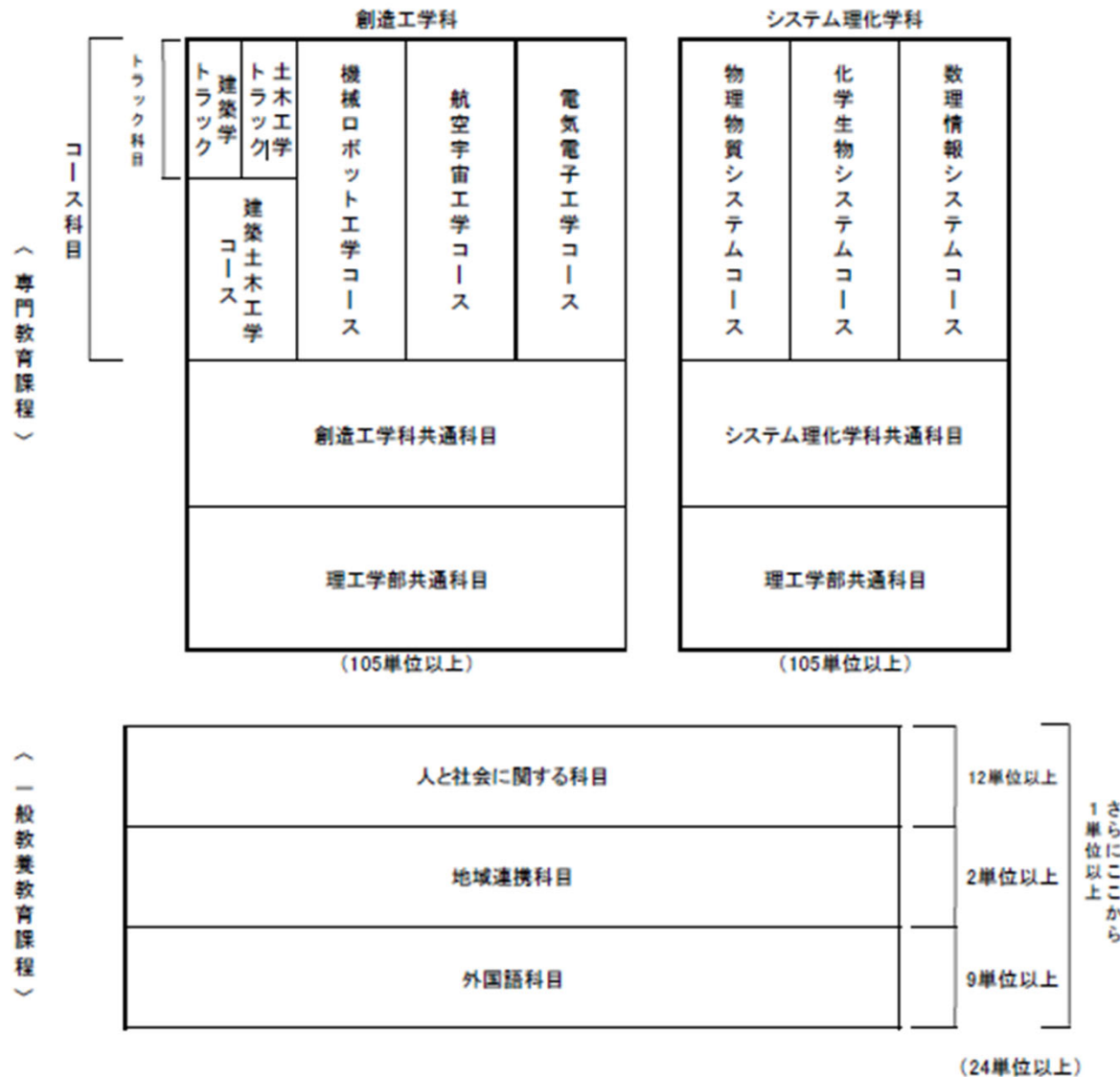
① 本学の構成・教育課程構成

本学の構成

理 工 学 部	
学 科 名	コ ー ス 名
創 造 工 学 科(昼 間 コ ー ス)	建 築 土 木 工 学 コ ー ス
	機 械 ロ ボ ッ ト 工 学 コ ー ス
	航 空 宇 宙 工 学 コ ー ス
	電 気 電 子 工 学 コ ー ス
創 造 工 学 科(夜 間 主 コ ー ス)	機 械 系 コ ー ス
	電 気 系 コ ー ス
シ ス テ ム 理 化 学 科	物 理 物 質 シ ス テ ム コ ー ス
	化 学 生 物 シ ス テ ム コ ー ス
	数 理 情 報 シ ス テ ム コ ー ス

教育課程構成図

昼間コース



昼間コースにおいては129単位以上、夜間主コースにおいては125単位以上の修得が必要となりますが、どの区分から何単位修得すべきかについては、各学科・コースにより細かく設定されています。

これは学生便覧46ページから62ページにおいて掲載されている教育課程表で確認することができます。

夜間主コース

○夜間主コース



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。履修登録期間・履修登録方法等については、4月3日に配付済みの「履修登録関係手続きについて」を参考にしてください。

なお、授業科目名にローマ数字が付いている科目は、ステップ履修といい、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ……というように順次履修していくことを原則としますが、編入学生においてはその限りではありません。アルファベットが付いている授業科目は原則として自由選択ですが、授業科目によっては履修条件が付されている場合があります。

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、授業に関することなどの大学からのお知らせはこの「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ください。

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、4月3日に配付した資料の中に含まれています。



【重要】授業等に関する掲示の確認方法



テストカード | スマホ版 | 残り約30分 | ポータル設定 | ログアウト

HOME | 学生情報 | 履修 | 成績 | 休補・スケジュール | シラバス | アンケート | **掲示** | その他

新着掲示 | 掲示板

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

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。

1日1回は必ず確認してください！！

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。

履修登録

教育課程、授業時間割等に基づいて、その学期の履修計画を立て、履修しようとする授業科目についてはCAMPUS SQUAREを用いて履修登録をしてください。なお、必ずCAMPUS SQUAREの履修登録の掲示を確認しながら履修登録を行ってください。履修登録期間中に履修登録がされなかった場合は、授業及び試験は受けられませんので注意してください。履修登録する前に履修しようとする科目の授業が始まった時は、まず授業を受けてください。

履修計画を立てるにあたっては、特定の学期に学修の負担が偏らないように、学期ごとに均衡のとれた選択をしてください。卒業研究着手基準(学部3年次終了時点で一定の基準以上の単位を修得する必要がある。)に留意して計画を立ててください。

なお、履修登録(届出)した授業科目を「学修しない(欠席する)」ことのないように、よく考えて計画を立ててください。履修登録をした科目の単位を修得できなかった場合、GPAに影響を及ぼすこととなります。履修登録期間中は自分で変更可能ですが、期間を過ぎると変更することができませんので、細心の注意を払って履修登録してください。

また、3年次在学中の者が、教育課程で4年次以降に履修することになっている授業科目を履修するなど、自分の在学年次より高年次開講の授業科目を履修することはできません。一方、再履修や単位未修得などにより自分の在学年次より低年次開講の授業科目を履修することは可能ですが、教育課程の開講年次は教育的効果を考えて定められていること、授業時間割は年次ごとに編成されることなどのため、履修に無理(授業時間割が重複している授業科目はどちらか一方しか履修することができません。)が生じるため、必ずそれぞれの開講年次で履修し単位を修得するようにしてください。

しかし、編入学生については、低年次開講の授業科目を履修する必要がある場合があるので、計画的に履修してください。

令和6年度前期履修登録期間

4月8日(月)～4月19日(金)

※本学HPの時間割の訂正も必ず確認してください。時間や講義室が変更となっている場合があります。

履修上の注意

編入学生の場合は、3年次からの入学になるため、**在学すべき年数が、2年と規定されており、在学期間は、4年を超えることができません。**

履修にあたっては、4年次の卒業研究に着手するための学生便覧の17ページから19ページに記載されている**「卒業研究着手基準」**、卒業までに必要な単位数は学生便覧の20ページに記載されている**「卒業要件単位」**をよく確認し、**計画的に授業を履修し、単位を修得してください。**

低年次開講科目の履修について

本来の開講学年で単位を履修することができない場合、低年次開講科目を履修して試験に合格することで単位を修得することができます。ただし、**教育課程の改正（授業科目の廃止・新設）に伴い、当該授業科目を再履修できなくなる場合があります。**

このため、廃止された授業科目の代わりに別の授業科目を履修し、単位を修得することで、廃止された授業科目の単位を修得したのものとして読み替えることがあります。

具体的な科目等については、**読み替え表**があり、**大学ホームページ**または**学生支援センター**で確認することができます。

読み替えがない科目については、**授業担当教員**に相談し、**特設クラス**を設けてもらえるか確認してください。

履修科目の上限(CAP制)

毎学期に履修できる科目の単位数は、通常は、24 単位までとなりますが、編入学生においては、30 単位まで履修することができます。

また、次に該当する授業科目については、履修できる科目の単位数に含まれない科目となります。

- ①教職課程の科目、各学科で取得できる免許・資格等に関係する科目等のうち、卒業要件単位数に含まれない科目
- ②インターンシップ科目
- ③集中講義又は集中講義に相当する科目
- ④他大学との単位互換科目
- ⑤その他教育システム委員会が必要と認めた科目

履修登録を行う際には、履修科目の合計単位数が上限を超えることがないように、教育課程や授業時間割等をよく確認してから履修登録してください。

履修許可

他学科等科目、再履修科目及び低年次開講の授業科目については、講義室の定員や正規の履修学生を優先する修学指導上の観点から、履修学生数を制限する場合があります。授業担当教員の判断により、当該授業科目の履修が不許可となった場合、指定された期間内にCAMPUS SQUAREを用いて履修科目を変更しなければなりません。

③ 授業の欠席の手続きについて

授業の欠席

病気・けが・災害、近親者の忌引、就職採用試験（会社訪問・企業セミナー参加は含まない）、その他真にやむを得ない事由により授業を欠席するときは、証明できる書類（日付けが確認できること）を添付して学務課教務企画係に欠席届を原則、事前または欠席理由が消滅してから1週間（1週間後が休日の場合は翌営業日）以内に提出してください。試験を欠席する場合も同じ手続きが必要です。

なお、欠席届が提出されても公認欠席を認めたということではありません。最終的には、各授業担当教員の判断によります。

また、新型コロナウイルス、インフルエンザ等の感染症に罹患した場合は出席停止の措置となりますので学務課教務企画係へ電話で報告し、指示に従ってください。

その他、特別な取り扱いを要する手続き等については、「CAMPUS SQUARE」掲示板等によって連絡することがあります。

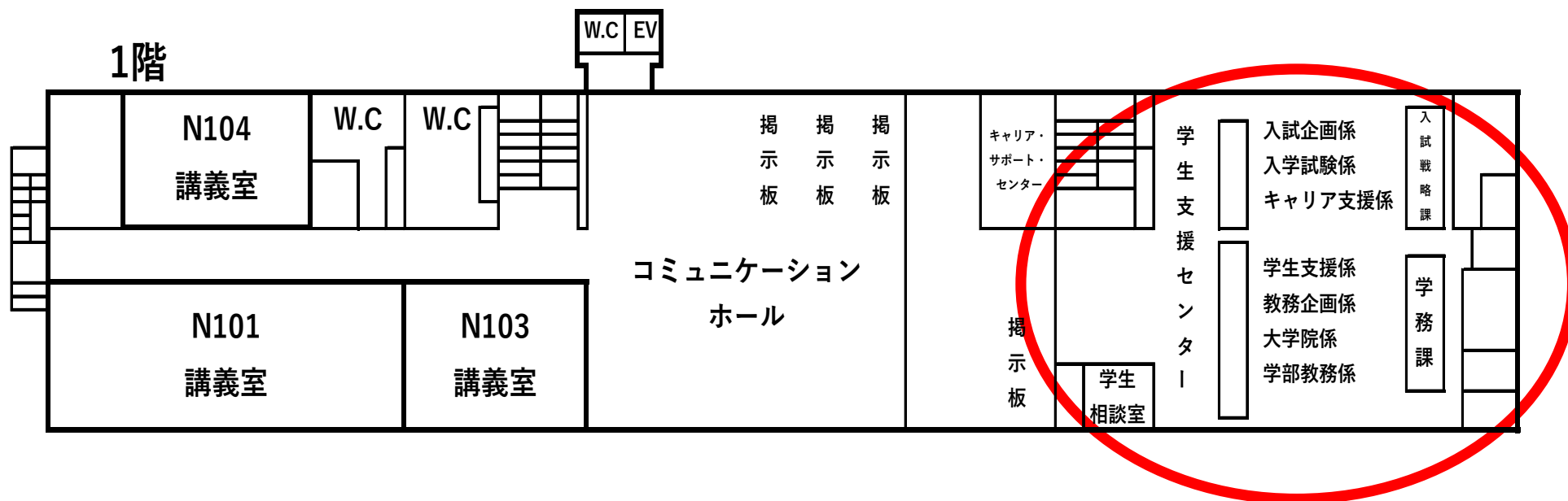
欠席理由（やむを得ない事情）	証明できる書類の例
病気・けが・災害	診断書、領収書コピー等
近親者の忌引（三親等以内の親族）	会葬礼状コピー等
就職採用試験（会社訪問・企業セミナー参加は含まない）	受験通知書コピー等
その他真にやむを得ない事由	それを明らかにできるもの

④ 学務課の主な所掌事務

学生支援センター

大学は教育・研究を直接行うところと、事務局、附属図書館及び保健管理センターのように教育・研究をサポートするところに分かれます。学生のみなさんと最も関連がある授業、定期試験、奨学金、課外活動、入学試験、就職支援などを担当しているのが学生支援センターです。

学生支援センターは教育・研究3号館(N棟)1階にあります。



主な所掌事務

学務課

●学務課

【教務企画係】

- ・教育課程の編成
- ・教育職員免許、その他の資格
- ・講義室等の管理

【学部教務係】

- ・授業及び試験
- ・履修登録
- ・卒業、修了
- ・休学、復学、退学
- ・学業成績の管理、記録
- ・各種証明書の発行

【学生支援係】

- ・課外活動
- ・学生相談
- ・学生教育研究災害傷害保険等
- ・各種行事
- ・入学料、授業料の免除等
- ・奨学金関係
- ・学生寮関係
- ・学割証・通学証明書の発行

窓口の事務取扱時間

授業期間中の月曜日～金曜日(祝日を除く)

8時30分～17時15分(夜間主学生に限り19時00分まで)

休業期間中(土・日・祝日を除く)

8時30分～17時15分

学務課への教務に関する問い合わせ

授業、試験、履修、科目等履修生・研究生、資格取得などに関する内容の問い合わせは、間違いが生じやすいため、在学生は、原則として学務課窓口へ直接来てください。（Eメール及び電話による問い合わせや連絡は、緊急かつ特別な事情のない限り応じることはできません。）

諸証明の発行及び手続

学生支援センターでは次の証明書を発行しています。

種 類	手続き方法	交付所要日数
成績確認表	証明書自動発行機で発行	即時
成績証明書 ※	証明書自動発行機で発行	即時
在学証明書	証明書自動発行機で発行	即時（英文も発行可）
学 割 証	証明書自動発行機で発行	即時
卒業見込証明書	証明書自動発行機で発行	即時（４年次のみ発行可）
修了見込証明書	証明書自動発行機で発行	即時（修士２年次のみ発行可）
成績証明書 （発行対象：卒業生）	学務課学部教務係窓口で 「証明書交付願」を記入し 提出してください。	和文２日程度、英文７日程度
卒業証明書 （発行対象：卒業生）		和文２日程度、英文７日程度
その他の証明書		（窓口で確認してください。）
学生証再交付願	学務課学部教務係窓口で申し込み	７日程度（有料）
通学証明書	学務課学生支援係にＥメールで申し込み	１日程度
健康診断証明書	保健管理センターで申し込み	翌日午後

※成績証明書を会社等に提出するために封筒及び緘封印処理を希望する場合は、
証明書自動発行機で必要枚数を発行・持参のうえ、窓口に出してください。

⑤ 学生生活における留意事項

遺失物・拾得物

学内で落とし物を拾った時、また、逆に落とし物をした場合は届けられていることがありますので学務課学生支援係までお越しく下さい。

構内の交通規制

通学には公共の交通機関を利用してください。自動車の利用は許可制になっており、条件があります。やむを得ず駐車する場合は、決められた区域を利用してください。

交通事故・交通違反・迷惑 駐車の防止

交通事故を起こした時は、被害者の救護、警察等への迅速な連絡など運転者として必要な行動をとってください。

なお、本学では無免許、飲酒運転、スピード違反の交通三悪や人身事故に対しては、退学を含む厳しい処分が科されます。

また、駐車場及び住宅地での違反駐車・迷惑駐車が多く、付近住民や業者の方などから苦情が絶えない状況です。警察からも警告されているので、絶対にやめてください。

飲酒事故防止について

全国の大学で、飲酒による死亡事故、トラブルが後を絶ちません。

室蘭工業大学では、「室蘭工業大学学生の飲酒に関する基本原則」を定め、安全マニュアル、本学ホームページ、掲示板に掲載しています。今後、サークルなどの歓迎会や行事などで先輩にお酒を勧められる機会があるかもしれませんが、20歳未満の飲酒は法律で禁止されているので絶対に行わないようにしてください。20歳未満の飲酒や飲酒強要などが発覚した場合は厳しい処分が科されます。

授業料免除と給付奨学金

2020年4月から「高等教育の修学支援新制度」により、日本学生支援機構による給付奨学金の拡充及び新しい授業料免除制度が実施されています。

新制度では、日本学生支援機構給付型奨学金の採用者は、奨学金の給付(返還のいらぬ奨学金)と授業料減免の措置が受けられます。

この制度を受けるためには、給付型奨学金と授業料減免を併せて申し込む必要があります。

在学生のみなさまへ (大学, 短大, 高等専門学校, 専門学校)

2020年4月からスタートする高等教育への修学支援新制度では、給付型奨学金と併せて 授業料・入学金減免(※) が受けられます。

給付型奨学金の申請をする人は、在学している学校に授業料等の減免を申請して下さい。
(申請の締切日や手続きは学校に確認してください)

※既に在学している人が過去に支払った入学金は減免の対象にはなりません。申込み年度に編入学等をし、その際に入学金が発生した場合には減免の対象となります。

※授業料等減免の申請は在学している学校へ行う必要があります。

(図1) 授業料等減免の上限額 (年額) (住民税非課税世帯の学生)

	国公立		私立	
	入学金	授業料	入学金	授業料
大学	約28万円	約54万円	約26万円	約70万円
短期大学	約17万円	約39万円	約25万円	約62万円
高等専門学校	約8万円	約23万円	約13万円	約70万円
専門学校	約7万円	約17万円	約16万円	約59万円

※学業成績や経済状況の要件は給付型奨学金と同じです。
①国又は自治体による要件確認を受けた学校(大学・短期大学・高等専門学校・専門学校)の学生で、
②住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学生は、左記(図1)の上限額までの授業料と入学金の減免を受けられます。
※住民税非課税世帯に準ずる世帯の学生は、住民税非課税世帯の学生の減免額の「3分の2」又は「3分の1」の額の支援を受けられます。

(図2) 授業料等減免の流れ

	2019年 (進級前年度)				2020年				
	4月	9月	11月	12月	1月	4月(進級)	5月	7月	12月
給付型奨学金		対象の学校の公表	給付型奨学金の申し込み	給付型奨学金の給付開始		採用決定通知	給付開始		学校に継続申請の提出
授業料等減免			在学の学校に減免の申込み※			学校からの減免認定通知		学校に継続申請の提出※	

※各学校の定める時期となります

詳しくは、文部科学省「高等教育の修学支援新制度」のウェブサイトをご覧ください。

文部科学省 MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE, SPORTS, SCIENCE AND TECHNOLOGY JAPAN

貸与奨学金について

日本学生支援機構奨学制度については、第一種(利息なし)、第二種(利息付き)があります。

日本学生支援機構ホームページまたは本学ホームページをご覧ください。
(担当:学務課学生支援係)

課外活動について

本学では、7割以上の学生が、何らかのサークルに加入しています。詳しい内容は、配布したサークル紹介誌を見てください。

なお、サークル紹介を4月5日(金)に体育館で開催いたします。課外活動に興味のある方は、サークル紹介に参加してみてください。



緊急時の安否確認連絡について

室蘭工業大学では大規模災害の発生時など緊急時の安否確認連絡のために「安否確認システム」を導入しています。

緊急時には大学から「Info-g@muroran-it.ac.jp」のメールアドレスにて、各々に付与される「学籍番号@muroran-it.ac.jp」のメールアドレスへ連絡することがあります。また、年に1回、動作訓練を実施する予定です。

→学籍番号メールアドレスをスマートフォン等で確認できるように設定しておいてください。

→「Info-g@muroran-it.ac.jp」からのメールが受信拒否にならないよう、事前に許可設定をお願いします。

健康診断について

健康診断については、4月22日(月)～4月26日(金)に実施します。詳細については、Campus Square掲示板の他、保健管理センターホームページを確認してください。

教科書販売について

教科書を購入していない方は、4月11日(木)まで大学会館多目的ホールで教科書販売を行っていますので、初回の講義に間に合うように教科書の準備を行ってください。

学生ポータルについて

室蘭工業大学では、大学ホームページとは別に、学生向けのポータルサイトを公開しています。

大学ホームページに掲載されている情報で、学生が頻繁にアクセスする項目を1つのページにまとめてありますので、ぜひこのポータルサイトを活用してください。大学ホームページ下部にリンクがありますので、こちらからアクセスしてください。

なお、このポータルサイトは公開して間もないため、要望や気になる点があれば、遠慮なく学務課学生支援係に連絡・相談してください。皆さんが利用しやすくなるよう、随時更新をしていきます。

⑥ メール(Outlook on the web) について

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。
- ・携帯電話への転送設定は必ず行ってください。

Outlook

Microsoft

サインイン
Outlook を続行

アカウントをお持ちではない場合、[作成](#)できます。

[アカウントにアクセスできない場合](#)

[戻る](#) [次へ](#)

Microsoft

←

パスワードの入力

[パスワードを忘れた場合](#)

[サインイン](#)