

# 履修に関する注意事項

理工学部学生課学事担当

## 1. 履修申告に関する一般注意事項（『平成 28 年度履修案内』を熟読のうえ履修してください）

### (1) 履修申告方法

インターネットを利用した Web 上で行ってください（ID とパスワードは、お渡しした学生証ケースに貼付されています。セキュリティ上、パスワードはログイン後に変更することを推奨します）。

URL : <http://gakuji2.adst.keio.ac.jp/>

### (2) 履修申告期間

**Web による履修申告：9 月 27 日（火）午前 10:00 ～9 月 30 日（金）午前 10:00**

< 矢上・SFC・SDM・KMD 設置の秋学期科目について履修申告可能です（ただし、教職課程科目を除く） >

※ 授業開始は 9 月 23 日（金）からです。

### (3) 「登録済科目一覧」の提出

Web 履修で履修科目を登録したら、必ず「登録済科目一覧」を出力し、指導教員の印を受けて学生課設置の専用ポストに提出してください（提出締切：9 月 30 日（金）午後 4:45 まで）。その際、自分用の控えも必ず保存しておいてください。

### (4) 履修申告時の注意点

- ① 同一科目の重複申告は認められません。ただし、一方を自由科目として申告することはできます。
- ② 履修申告をしていない科目（申告ミスを含む）の試験を受けても単位は取得できません。
- ③ 原則として申告した履修内容を修正することは認められません。ただし、総合科目の抽選にもれた場合や履修申告内容にエラーが記載されている場合は、10 月 12 日（水）、13 日（木）の期間に修正申告ができます。
- ④ 「特別研究第 1」の履修、修士論文の執筆については、各専攻の指示に従ってください（『平成 28 年度履修案内』P28～30 参照）。
- ⑤ 秋学期開講矢上設置の総合科目で、履修者数の調整が必要な場合は、抽選をおこないます。抽選の結果、履修できない場合もあります。抽選結果は 10 月 4 日（火）に 25 棟 1 階学生課廊下の掲示板で発表します。希望する総合科目の第 1 回目の授業に必ず出席するようにしてください。
- ⑥ **主専門の履修方法**  
主専門科目群リストは履修案内 p37～40 を参照してください。履修登録は A 欄申告です。
- ⑦ **副専門の履修方法**  
副専門科目群リストは履修案内 p40～41 を参照してください。履修登録は基本的には A 欄申告ですが、一つの科目に対して複数の分野を選択できる場合には、B 欄を選択して希望する分野を登録しなければなりません（B 欄分野の詳細は履修案内 p44 参照）。
- ⑧ **理工学研究科設置科目（主・副専門に含めないが修了単位には算入）の履修方法**  
特別な許可や提出物は必要がなく、自由に履修することができます。履修登録は A 欄申告です。
- ⑨ **他研究科設置科目の履修方法**  
「他研究科設置授業科目履修許可願」（学生課学事担当で配付）も提出してください。
- ⑩ **理工学部設置科目の履修方法**  
「理工学部設置科目履修許可願」（学生課学事担当で配付）も提出してください。
- ⑪ **理工学研究科入学前に修得した単位の認定**  
他大学大学院、本塾大学理工学部における学部先取り科目、本塾大学科目等履修生で取得した科目などの種類があります。入学前に修得した科目について単位認定を希望する場合は、所定の用紙（学生課学事担当で配付）により、上記履修申告期間内に提出してください。認定可能な単位の上限は、合計 8 単位までです。
- ⑫ 教職課程について質問がある場合は、学生課学事担当窓口にて対応します。

### (5) 各種提出物（紙媒体）の締切

「登録済科目一覧」や、履修に関わる各種提出物の締切は 9 月 30 日（金）午後 4:45 までです。

(6) 研究科目の履修申告について

「課題研究」、「特別研究第1」、「特別研究第2」という研究科目には、科目名の頭に専攻名がついています。これらを履修申告する時、Web上の選択画面では、科目名の後ろに、指導教員の所属する専修組織の名称が補助的に括弧書きで表示されています。別紙「修士課程 課題研究登録番号一覧」または「後期博士課程 特別研究第2登録番号一覧」を参照のうえ、**必ず9月入学者用の登録番号（秋学期）で登録してください。**

2. 履修以外の一般注意事項

(1) 学生証の携帯

学生は常に学生証を携帯しなければなりません。とりわけ定期試験日に学生証を携帯していないと、「仮学生証」（¥500）の発行を受けてからでなければ試験教室に入ることができません。なお、「仮学生証」発行手続きにより試験教室への入室が遅れても試験時間の延長などはされません。このようなことから、学生証の携帯を忘れないようにすることが重要です。

(2) 証明書の発行について（暗証番号が必要になります）

各キャンパスに設置された証明書自動発行機から各種証明書を出力することができますが、その発行には学生証の他に4桁の「学生証暗証番号」が必要となります。この暗証番号は学事Webシステムにログインすることで確認が可能となっていますので、証明書を入手する際には事前に必ず確認を行い、4桁の番号を控えてください。なお、原則としてこの番号を変更することはできません。

(3) 学生課学事担当からの伝達方法

24棟1階掲示板、25棟1階学生課廊下の掲示板、創想館3階渡り廊下の掲示板の他に、理工学研究科のホームページも必ず見るようにしてください。修士論文や博士論文の申請書類等、各種手続きのための書類はWebからダウンロードできるようになっています。

(4) 奨学金・就職の相談について

学生課学生生活担当で対応します。

(5) 定期健康診断について

指定された期間に必ず受診してください。受診しないと学割の交付を受けられません。

(6) 感染症の予防について

学校保健安全法では、インフルエンザ、麻疹などの学校感染症と診断された場合、出席停止（登校禁止）とされています。詳細は保健管理センターホームページ（<http://www.hcc.keio.ac.jp/>）をご参照ください。また、インフルエンザ、麻疹の学内で集団感染を予防するためにかかりつけ医師と相談し、適切なワクチン接種を受けるようにしてください。

3. 事務窓口取扱い時間（学生課学事担当、学生生活担当、国際担当）

取扱い時間：月曜日～金曜日の午前8時45分～午後4時45分

（授業期間外は11時30分～12時30分の間、窓口取扱いはいたしません）

休業日：土曜日・日曜日、祝祭日、夏期・冬期一斉休業期間、1月10日（福澤先生誕生記念日）

以上