

履修に関する注意事項

1. 履修申告に関する一般注意事項 (履修案内P 3 8～5 3 参照)

(1) 履修申告方法

keio.jp にログインし「授業」のカテゴリーの「履修申告」にて履修申告してください。<http://keio.jp/>
 ※前学籍で keio.jp の ID を保持している場合（内部進学者）、keio.jp の ID・PW に変更はありません。
 ※keio.jp の ID を持っていない学生は、学生証のケース内に、keio.jp のアクティベーションキーを記載したカードが入っています。そのキーを用いて、keio.jp の利用登録を行ってください。

(2) 履修申告期間

一次申告期間： 9 月 27 日（火） 12:30 ～ 9 月 29 日（木） 16:45

二次申告期間： 9 月 30 日（金） 18:00 ～ 10 月 8 日（土） 10:00

※授業開始前に教員から K-LMS（授業支援ツール）にて連絡を行う場合があるため、一次申告期間での履修申告を強く推奨します。特に、オンラインでの開講が見込まれる科目を受講するためには、履修申告を行い、K-LMS（授業支援ツール）が利用できる状態にしておく必要があるため、必ず一次申告期間中に履修申告を行ってください。

※一次申告者が履修上限数に達した場合には、履修制限がかかる科目もあります。

※履修情報は夜間更新となります。即時反映ではないため、講義日直前に履修申告をする場合はご注意ください（講義日の 2 日前までの登録推奨）。

※二次申告期間に追加・取消ができます。初回授業を受講したうえで、履修を変更する場合は二次申告期間に行ってください。

(3) 「履修申告科目一覧」の提出

履修科目を申告したら、履修申告科目を一覧表示にした画面を PDF 化、もしくは印刷し、指導教員の承認を受けたうえで、下記の BOX に提出してください。

なお、専修によって BOX への提出が不要な場合もありますので、指導教員にご確認ください。

※承認方法

PDF：電子的な押印をいただき提出。

紙：押印をいただいた書面をスキャンして提出。

※提出先 BOX：<https://keio.app.box.com/f/f05533d1747144fc9fdcc011c49353ef>

(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（既に取得済の科目も同じです）。ただし、一方を自由科目として申告することはできます。また、曜日時限が重複する科目の履修も認められていません。
- ② 履修申告をしていない科目（申告ミスを含む）は、試験を受けても単位は取得できません。
- ③ 学生課から修正の指示があった（＝履修エラー）場合は、履修修正期間中に学事担当に申し出て修正を行ってください。
- ④ 履修登録した科目の履修を取り消したい場合は、履修取消期間内に keio.jp 「履修申告」で取り消してください（履修案内P 3 8 参照）。
- ⑤ 研究科目「課題研究」「特別研究第 1」「特別研究第 2」は予め学生課にて履修登録を行います。間違っていて登録されていないかも知って、ご確認ください。なお、科目名の頭には専攻名が記載されており、科目担当者は専修主任の名前となっています。指導教員の名前は記載されませんので、ご注意ください。
- ⑥ 「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。（履修案内P 2 8～3 2 を必ず読むこと）。
- ⑦ 矢上設置科目で、履修者数の調整が必要な場合や、科目履修レベルがある場合は、抽選・選抜を行います。その結果、履修できない場合もあります。希望する科目の第 1 回目の授業に必ず出席するようにしてください。なお、選抜が行われた科目は取消期間にて取消が不可の科目となりますので、初回授業にて抽選が行われた科目の取消を希望する場合には、2 次申告期間にて取消を行うようにしてください。
- ⑧ 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。
- ⑨ 他研究科設置科目・理工学部設置科目を修了単位に含めて履修する場合の履修方法
 所定の「履修許可願」（塾生サイトよりダウンロードもしくは学生課学事担当窓口で配布）も学生課に提出

してください。

- ⑩ 理工学研究科入学前に修得した単位の認定（履修案内 P 2 7 を参照）

本塾大学理工学部における学部先取り科目（学生証と一緒に配布）、本塾大学科目等履修生、他大学大学院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（学生課学事担当窓口で配付）により、指導教員の承認印を得た後、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。

- ⑪ 主専門の履修方法

主専門科目群リストは履修案内 P 4 0 ～ 4 2 を参照してください。履修登録は A 欄申告です。

- ⑫ 副専門の履修方法

副専門科目群リストは履修案内 P 4 3 ～ 4 4 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 P 4 5 参照）。

- ⑬ 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。

(5) 各種提出物の締切

履修に関わる各種提出物の締切は【10 月 8 日（土）16 : 45】です。

(6) 対面科目以外の授業の受講方法

keio.jp にログインの後、「K-LMS」にアクセスしてください。履修申告をした科目は、履修申告の翌日以降に、一覧画面に表示されるようになります。それぞれの授業ページにて、担当教員の指示を確認するようにしてください。

(参考) 授業で利用するシステムについて（「K-LMS」）

https://www.st.itc.keio.ac.jp/ja/keiojp_edu2.html

2. その他の一般注意事項

(1) 学生証の携帯（履修案内 P 9 参照）

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) 学生課学事担当からの伝達方法

重要な変更点や、個人へのおしらせについては、keio.jp のメッセージにてお送りしますので、こまめに確認をするようにしてください。「News」、「Message」および、理工学研究科の塾生サイト・Web サイトを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塾生 HP にてダウンロードできるようになっています。

<理工学研究科 Web サイト> <https://www.st.keio.ac.jp/students/>

<理工学研究科塾生サイト> <https://www.students.keio.ac.jp/yg/gsst/>

(3) 定期健康診断について

必ず受診してください。詳細はkeio.jpでの保健管理センターからの案内を確認してください。

(4) 奨学金・就職の相談について（履修案内 P 1 5 ～ 1 7 参照）

学生課学生生活担当で対応します。

3. 在学生（修士 2 年生、2022 年 4 月入学の修士 1 年生）の方へ

(1) 修了要件について

以下の 2 点を再確認してください。

- ① 大学院に 2 年以上在学し、「課題研究」（4 単位）、「特別研究第 1」（6 単位）、指導教員が所属する専修の主専門 8 単位を含めた 30 単位を取得すること。

※各専修の主専門科目群は履修案内 P 4 0 ～ 4 2 参照

- ② 研究に必要な指導を受け、修士論文を提出し、最終審査に合格すること。

(2)選考進級者について（修士論文に着手する資格のない学生）

修士1年次に「課題研究」単位を含め16単位を取得できなかった場合は、「進級」ではなく、「選考進級」の判定となります。

学業成績表で「選考進級」と判定された学生は、今学期は「特別研究第1」を履修することはできません（履修エラーとなります）。「課題研究」4単位含め16単位を取得した後に履修申告が可能となります。

不明な点があれば履修申告前に、学習指導に必ず面談に行くようにしてください。

(3)修士論文の審査について

題目、学位論文（紙媒体・PDF）提出のスケジュール等は履修案内P28～32を参照してください。

以上