

スライド ページ番号 1

それでは、共通教育科目の履修ガイダンスを始めます。
このスライドは国際基幹教育院の Web サイトに掲載しています。

最初に、青い手提げ袋 金沢大学 ID 証、配付資料があるか確認してください。
金沢大学 ID を記載している紙（金沢大学 ID 証）は、共通テスト受験者には、受験票と併せて受付でお渡ししました。金沢大学 ID 証に、自分の名前が書いてあるか必ず確認してください。

次に、スマートフォン、携帯電話は、電源を切るかマナーモードにしてください。

スライド ページ番号 2

本日の履修ガイダンスで話す項目は、スライドのとおりです。
共通教育科目に関する説明のあと、履修登録の方法について説明します。

スライド ページ番号 3

配付した金沢大学の青い手提げ袋の中に、共通教育科目 履修案内が入っていますので、出してください。もし入っていない人がいたら、手を挙げてください。まず、冊子の裏表紙に名前を書いてください。

履修案内は、卒業まで必要ですので、なくさないよう大事に持ってってください。この履修案内と学類オリエンテーションで配付する学類のハンドブックなどをよく読んで、あらかじめ取りたい科目を決めて時間割表を作ります。これから共通教育科目の履修案内を中心に順番に時間割の作成方法を説明します。

最初に確認した、金沢大学 ID 証については、後ほど説明します。

スライド ページ番号 4

履修案内の 1 ページを開いてください。

このあと説明する、共通教育科目に関する事務は、この総合教育講義棟にある基幹教育学務係です。

また、自分の所属する学類の学務担当係の場所も忘れずに確認してください。

なお、医薬保健学域医学類と保健学類の学務担当係の場所は、後で説明する「学生便覧」に地図がありますので、そちらを参照してください。

そのほか、奨学金は本部棟の学生支援課が、金沢大学のネットワーク等については学術メディア創成センターが担当しています。

スライド ページ番号 5

履修案内 2 ページ、令和 6 年度共通教育科目学年暦を開いてください。

金沢大学の学年暦は、授業期間を 4 つに分けて、クォーター制としています。令和 6 年度の第 1 クォーターの授業開始日は、4 月 8 日月曜日です。第 2 クォーター以降も、学年暦で確認してください。

また第 1 クォーターは、quarter の頭文字アルファベット大文字の Q と数字の 1 をとって、Q1 と省略することがあります。なお、一部の科目は、セメスター開講科目として、第 1 クォーターと第 2 クォーターを合わせた前期、第 3 クォーターと第 4 クォーターを合わせた後期で授

業を行います。

この学年暦で、特に注意が必要なのは、曜日振替日です。曜日振替日とは、実際の曜日とは異なる曜日の時間割で講義を行う日です。

今年度は、第1クォーターの5月1日水曜日が金曜日扱い、5月7日火曜日が月曜日扱いの講義日に、第2クォーターの7月17日水曜日が月曜日扱いの講義日、第3クォーターの10月15日火曜日が月曜日扱い、10月31日木曜日が金曜日扱い、11月6日水曜日が月曜日扱いの講義日、第4クォーターの1月16日木曜日が月曜日の講義日となります。

このような振替日は、授業を必要な回数を行えるようにするために設定しています。

また、第1クォーターと第2クォーター、第3クォーターと第4クォーターの間にインターバルを設けています。この期間は休講日ですが、補講や集中講義を行うことがあります。

その他、2月10日（月）及び12日（水）には、1年次を対象としたTOEIC-IPテストを実施します。

なお、所属学類の専門教育科目では、この学年暦と若干異なる場合がありますので、学類のオリエンテーションの時に注意して聞いてください。

スライド ページ番号 6

7ページを開いてください。共通教育科目の説明をします。

7ページの図にあるように、金沢大学のカリキュラムは、共通教育科目と専門教育科目で構成しており、1年次には共通教育科目を中心に、学年が上がるにつれて専門教育科目が多くなるように配置しています。

次に7ページの「4.単位」の項目を見てください。

大学では単位制をとっています。単位制では、講義室での授業に加えて予習、復習などの自習と合わせて45時間分の学修内容を持つ科目を1単位とします。授業を受け、試験などに合格し、その授業で設定している学修内容を修得したと認めた学生に、単位を与えるという制度です。

なお、共通教育科目には1単位の科目だけでなく、0.5単位や2単位の科目もあります。

スライド ページ番号 7

次に9ページを開いてください。

「12.履修に関する注意」を説明します。

ここでは、(2) 修得すべき共通教育科目と単位数について説明します。

それぞれの学類の学生が修得すべき共通教育科目の内訳を決めています。卒業のためには、内訳に示した各科目区分の単位修得の要件を満たし、さらに修得した共通教育科目の単位数の合計が共通教育科目合計以上であることが必要です。

学類別の卒業要件は、履修案内の56～82ページに掲載していますので、自分の学類の単位修得要件をみてください。

全学類共通してとらなければならないのは、導入科目、GS科目、GS言語科目、自由履修科目

共通教育科目履修ガイダンスマニュアル（全学版）

です。導入科目は、「大学・社会生活論」、「データサイエンス基礎」、「地域概論」の各1単位が必修です。GS科目は、1群から5群の各群から2単位を含む12単位、6群から3単位 計15単位をとらなければなりません。各群の履修方法は25～26ページで確認してください。GS言語科目は、Practical Englishコース4単位とEAPコース4単位が必修です。自由履修科目は、2単位以上が必要です。合計28単位が全学類共通に必要な単位です。

そのほかに、学校教育学類共同教員養成課程以外の人間社会学域では、初習言語科目が1言語8単位必要です。共通教育科目全体で、36単位以上をとらなければ卒業できない、ということです。

また、理工学域、医薬保健学域では、学類ごとに指定された基礎科目の単位をとり、かつ共通教育科目の合計単位数以上をとらなければなりません。

融合学域先導学類及び観光デザイン学類は、所定の基礎科目8単位または初習言語科目1言語8単位をとる必要があります。融合学域スマート創成科学類は基礎科目8単位をとる必要があります。

各学類の卒業要件などは、各学類のハンドブックなどで確認してください。

次に10ページの(3)自由履修枠についてです。

数物科学類と物質化学類では、共通教育科目と専門教育科目のそれぞれの所定単位数を充たしても、卒業要件の総単位数には足りません。この単位数の不足分を共通教育科目と専門教育科目のどちらからでも自由に選択して充たすことができる枠が自由履修枠です。自由履修科目と間違わないようにしてください。

共通教育科目及び専門教育科目の所定の単位数以上を修得すれば、その単位は自動的にこの枠に充当されますので、この枠に関しては特別な履修上の手続は必要ありません。

続いて(4)履修に関するいろいろな制限について説明します。

①履修登録単位数（履修登録が許可される単位数）の制限についてです。履修登録単位数は、各クォーターにつき共通教育科目、専門教育科目合わせて、1年次は12単位です。

薬学類は第1クォーターから第3クォーターがそれぞれ12.5単位、第4クォーターは13.5単位です。

また、医学類は、共通教育科目のみで12単位です。

ただし、10ページにあるとおり、集中講義、いしかわシティカレッジにおいて開講する科目、放送大学において開講する科目は、対象外となります。10ページの(4)の②対象者による制限にあるとおり、授業科目によっては、対象者を制限しているものもありますので、よく読んでおいてください。

スライド ページ番号 8

続いて、Webシラバスについて説明します。

シラバスとは、授業実施要綱のことで、12ページにWebシラバスの利用方法の説明があります。共通教育科目のシラバスはインターネットで検索して見ることができます。授業計画、評価の方法、テキスト、受講者数の調整方法等重要な情報を載せていますので、履修したい科目のシラバスには目を通しておいてください。

スライド ページ番号 9

履修案内の 104 ページを開いてください。104 ページの共通教育科目の時間帯表は、履修登録の際に必要な Web 授業時間割表の見方と共に説明します。

ヤフーやグーグルの検索エンジンで「金沢大学 国際基幹教育院」と入力すると、金沢大学国際基幹教育院の Web サイトを開くことができます。

金沢大学 国際基幹教育院 Web サイトトップページ、新入生在学生の方へ、学年暦授業時間割表の順にクリックすると、Excel の 2024 年度授業時間割表データがあります。

表を横に見ていくと、開講期、曜日、時限と項目が続いています。

各授業科目には 5 桁の英数字を設定しています。同一科目で複数開講している場合は、小数点以下最大 3 桁までの枝番号をつけています。これが時間割番号です。

講義室は A1、B1 などがあります。講義室の場所は履修案内 118 ページからの総合教育棟平面図で確認できます。授業によっては適正人数を設定しています。この人数より多くの学生が受講を希望した場合に抽選等により受講者数の調整を行います。

また、学年暦/授業時間割表の授業時間割表データのページに操作方法等の注意書きがありますので、よく読んでください。

スライド ページ番号 10

では、引き続き、共通教育科目の科目区分ごとの説明に入ります。

スライド ページ番号 11

最初に導入科目の説明をします。

履修案内の 20 ページを開いてください。

導入科目とは、「大学・社会生活論」、「データサイエンス基礎」、「地域概論」の3つの科目をいい、多くの学類では1年次第1クォーターに開講される必修科目です。

導入科目は、開講する曜日時限を学類ごとに指定しています。開講時間帯は履修案内 104 ページの時間帯表に示していますので、自分の学類について確認してください。

「大学・社会生活論」ではテキストを使用します。テキストは、生協で購入することができますので、第 1 回目が始まるまでに必ず購入しておいてください。

また、定期健康診断を受診することが、「大学・社会生活論」の単位を修得するための必須要件となっていますので、必ず受診してください。

講義室は、Web シラバス、Web 授業時間割表で確認してください。

スライド ページ番号 12

次に、GS 科目の説明をします。

履修案内の 23 ページを開いてください。

GS 科目は、世界で活躍する金沢大学ブランド人材の育成のために設けられた本学独自の教育方針である**金沢大学グローバルスタンダード**、略して **KUGS** に基づいて考案された授業科目です。

学士課程の KUGS は次の 6 項目で構成しています。

- 1 自己の立ち位置を知る
- 2 自己を知り、自己を鍛える
- 3 考え・価値観を表現する
- 4 世界とつながる
- 5 未来の課題に取り組む
- 6 新しい社会を生きる

この6項目それぞれに対応させて4~6つのGS科目を配置しています。
具体的な履修方法を示します。

スライド ページ番号 13

履修案内の25~26ページを見てください。
まず1群です。

スライド ページ番号 14

次に2群です。

2F「エクササイズ&スポーツ 実技」は、教員免許を取得するために必要な科目です。種目が異なっていれば、複数の授業を受講することができます。1単位まではGS科目の修得すべき単位数に算入し、1単位を超える修得単位は、自由履修科目に算入します（成績通知上の科目区分の表示は、GS科目のままです）。教員免許に関しては86ページを読んでください。

スライド ページ番号 15

次に3群です。

3F「スポーツ科学」も教員免許の対象科目です。異なる内容の授業を複数受講できます。ただし、1単位まではGS科目の単位として算入し、それ以上は自由履修科目として算入します。

スライド ページ番号 16

次に4群です。4D「異文化体験」は、留学期間等にあわせて1単位から最大8単位までの科目を開講します。ただし、1単位まではGS科目の単位として算入し、それ以上は自由履修科目として算入します。

スライド ページ番号 17

次に5群です。

スライド ページ番号 18

最後に6群です。

6C「情報の科学」も、教員免許を取得するために必要な科目です。

6A「インテグレート科学」は、内容の異なる授業科目の履修により1単位を超える修得も可能です。ただし、1単位まではGS科目の単位として算入し、それ以上は自由履修科目として算入します。また、6E「論理学と数学の基礎」も同様です。

スライド ページ番号 19

GS科目は、1~5群の各群から2単位を含む12単位と6群の3単位を修得してください。GS

共通教育科目履修ガイダンスマニュアル（全学版）

科目全体では、計 15 単位を修得してください。

次の点に注意してください。単一の群で 3 単位を超える修得単位は、自由履修科目に算入します。1 群から 5 群では、3 単位の群が 2 つ、2 単位の群が 3 つ必要です。

なお、1 群から 5 群で 12 単位を超える修得単位は、自由履修科目に算入します。GS 科目全体（1 群から 6 群）で 15 単位を超える修得単位は、自由履修科目に算入します。

自由履修科目の詳細は、後で説明します。

補足ですが、GS 科目の中には、時間割名にカッコ書きで英語クラスと書いているものがあります。授業の内容は、英語クラスではない授業と原則的には同じですが、授業内で、多くの英語を用いるように設計しています。皆さんの英語によるコミュニケーション能力を向上させることなどを意図しているものです。是非、積極的に履修してください。

また、GS 科目には適正人数の制限を設けていますので、時間割表やシラバスを良く検討し、十分な計画を立てて履修登録してください。第 1 クォーターは、導入科目や GS 言語科目、基礎科目や専門教育科目の必修科目により履修登録の上限単位数までほぼ埋まっていますので、ほとんど GS 科目の登録ができません。しかし、第 2 クォーター以降でも開講しますので、心配しないでください。

スライド ページ番号 20

国際基幹教育院の Web サイトでは、履修したい科目のシラバスや GS 科目のテキストをみることができます。生協によってテキストを販売する科目もありますので、確認して利用してください。

なお、Web シラバスに GS 科目の詳しい説明、履修案内 6 ページと 100 ページに KUGS の詳しい説明があります。後程読んでおいてください。

スライド ページ番号 21

続いて、保健体育関連科目を説明します。集中講義をのぞく実技型授業は、各クォーターにおいて、2 つの授業科目しか履修できません。また、実技型授業は同一曜日に 1 つしか履修できませんので注意してください。

詳しくは、履修案内 27 ページの (4) 保健体育関連科目の履修のページをよく読んでください。

以上で導入科目・GS 科目・保健体育関連科目の履修に関する説明を終わります。

スライド ページ番号 22

続いて、GS 言語科目（英語）と初習言語科目を説明します。

GS 言語科目は、全学類必修です。履修案内の 29 ページを開いてください。

1 年次で履修する GS 言語科目には Practical English と EAP の 2 つのコースがあり、それぞれのコースには I から IV の 4 つの授業科目があります。

すべての学類で Practical English コース 4 単位と EAP コース 4 単位、計 8 単位が必修です。

GS 言語科目は、事前にクラス分けし、あらかじめ履修登録されています。皆さんが履修する曜日・時間帯は、Web 上の履修登録画面で各自確認してください。

共通教育科目履修ガイダンスマニュアル（全学版）

それぞれの科目の詳細は、Web シラバスを読んでください。

Practical English コースと EAP I では、教科書を指定しています。オンライン登録のため、新品が必要です。通常の書店では購入できないので、必ず生協の教科書パックを購入してください。

GS 言語科目の単位は、授業の履修によらず、TOEIC や TOEFL などの外部試験の成績や、放送大学の授業で修得した単位の読替によって充たすことができます場合があります。詳細は、35 ページから 37 ページの外部試験による成績評価制度や、37 ページの外部試験による単位認定制度、92 ページから 94 ページの放送大学の授業科目の履修を確認してください。

GS 言語科目が不合格となった場合、Practical English と EAP で、単位の充足方法が違います。2 年次以降の単位充足方法は履修案内の 32 ページから 38 ページで確認してください。

以上で、GS 言語科目（英語）の説明を終わります。

スライド ページ番号 23

次に、初習言語科目を説明します。初習言語科目は、履修案内の 48 ページから 54 ページに詳しい説明を掲載しています。

ここでは必修単位の修得方法を中心に、重要なポイントだけお話しします。

まず、初習言語科目を必修としている学類の履修方法について説明します。必修としている学類は、人文学類、法学類、経済学類、地域創造学類、国際学類です。また、先導学類・観光デザイン学類で初習言語科目を選択する学生とこれらの学類に移行する総合教育部文系の学生も、卒業までに初習言語 1 言語 8 単位を修得する必要があります。これらに該当する方は、1 年次に初習言語 1 言語 8 単位を修得しておくことを勧めます。

履修案内の 49 ページを開いてください。

初習言語科目は 1 科目 1 単位ですので、必修 8 単位を修得するためには、同一の言語で 8 科目履修しなければなりません。

初習言語科目は 3 つの開講時間帯で開講されます。第 1 時間帯、第 2 時間帯では、対象となる学類が異なりますので、注意してください。

履修案内の 50 ページ、初習言語が必修の学類の履修例の表を見てください。基礎では履修者は言葉の規則や文法を中心に学修します。実践基礎では発音や聞きとる力などコミュニケーション能力の養成に重点をおいて学修します。初習言語は、1 年次第 1 クォーターに基礎 1 と実践基礎 1、第 2 クォーターに基礎 2 と実践基礎 2、というふうに第 4 クォーターまで履修して、1 言語 8 単位を修得するのが標準的です。

ただし、ギリシア語とラテン語は、1 年次第 1 クォーターから第 4 クォーターで基礎 1 から基礎 4 までを履修し、2 年次に実践基礎 1 から実践基礎 4 を履修する形となり、他の初習言語とは全く異なる履修になります。

なお、ギリシア語とラテン語を並行して履修して、あわせて西洋古典語 8 単位で必修単位とすることも可能ですので、履修案内やシラバスで十分に確認してください。融合学域先導学類及び観光デザイン学類では、ギリシア語・ラテン語**以外**の言語から 1 言語 8 単位を修得する必要があります。ギリシア語、ラテン語は、全学生対象時間帯に開講されます。

共通教育科目履修ガイダンスマニュアル（全学版）

次に初習言語科目が必修ではない学類、学域、総合教育部理系の履修について説明します。学校教育学類共同教員養成課程、理工学域、医薬保健学域、融合学域（スマート創成科学類又は基礎科目を選択した学生）、総合教育部理系では、初習言語科目は必修ではありませんが、自由履修科目として参入することができます。履修案内の説明を読み、時間に余裕があれば履修してください。

ただし、各クォーターで履修登録単位数の上限を定めていますので、初習言語を履修することは難しいかもしれません。履修を考えている人は、履修案内をよく確認し、慎重に検討したうえで履修登録をしてください。

初習言語の選択にあたっては、本日配付した青い袋の中にある、初習言語ガイドブックで確認してください。なお、初習言語の選択や履修登録にあたって質問がある人は、ぜひ、4月1日に開催する初習言語履修相談会に参加して相談してください。あるいは、配付資料「初習言語科目履修相談会のお知らせ」に載っている各言語コーディネーターの教員にメールで相談してください。

全学生に共通することとして、履修案内の51ページを見てください。「基礎」「実践基礎」については、前クォーターの科目が「不可」、「放棄」又は未履修である場合は、内容的に次段階に位置する科目の履修は原則としてできません。ただし、学生が担当教員に履修希望を申し出て、初習言語科目責任担当者の連絡会が小テスト等で認めた場合に限り、次段階に位置する科目を履修することができます。履修を連絡会が認めた場合、学生は速やかに基幹教育学務係へ連絡することが必要です。

初習言語「基礎」「実践基礎」はこれまでその言語を学んだことのない学生を対象としています。履修したい初習言語を入学以前に学んでおり、「基礎」「実践基礎」の途中から、または「展開」から履修することを希望する人は、本日4月1日（月）中に、基幹教育学務係まで申し出てください。

以上で初習言語科目の説明を終わります。

スライド ページ番号 24

次に基礎科目の説明をします。

履修案内の42ページを開いてください。

基礎科目は学類ごとに必修などを指定しています。43ページの基礎科目開講一覧表を見てください。◎（二重丸）は必ず修得しなければならない科目です。★（星）は選択必修科目です。○（丸）は選択科目で基礎科目としての卒業に必要な科目範囲を示し、必修、選択必修と合わせて修得単位数の合計が所定単位数にならないと卒業できません。

基礎科目の必要単位数は最低基準を示すものです。皆さんの今後の進路などを考慮し、さらなる履修をすることを望みます。基礎科目の必要単位数を超えた分は自由履修科目または自由履修枠に算入します。

44ページに基礎科目授業クラス編成一覧表を示しています。同一科目名の授業でも、どの学類の開講クラスかで、内容や重点の置き方が異なっている場合があります。所属する学類等のクラスで受講しなければなりません。異なるクラスでの受講を希望する場合、授業担当教員に

申し出て、了解を得る必要があります。

教育職員免許状取得希望者は、基礎科目の履修選択も関連している場合がありますので、学類等オリエンテーションや共通教育科目履修案内の 56 ページから 82 ページの「16 学類別の卒業要件」、86 ページから 88 ページの「20 教育職員免許状」の部分を参考に履修登録してください。

単位保留は、開講学期中に単位修得が出来なかったときの救済制度で、44 ページに示しています。ただ、この制度は、一定程度の学修段階に到達し、今後の努力によって合格水準に到達すると思われる者のみに適用されます。日常的学修をしっかりと、この制度のお世話にならないようにしましょう。

以上で、基礎科目の説明を終わります。

スライド ページ番号 25

最後に、自由履修科目を説明します。自由履修科目には、2 種類の意味があります。科目区分としての自由履修科目と卒業要件充足としての自由履修科目です。

まず、シラバス上で自由履修科目と指定して開講するのは、例えば、教員免許を取得するために必要な日本国憲法概説などです。

次に、卒業要件充足としての自由履修科目を示す場合は、GS 科目、基礎科目および初習言語科目において最低修得要件を超える単位を修得した場合に、自由履修科目として充当したものを含みます。ただし、これは単位数の計算上の扱いで、どの科目が自由履修科目になるものではありません。成績通知の上では、本来の科目区分で表示します。また、専門教育科目は、要件を超えて修得しても共通教育科目における自由履修科目にはなりませんので、注意してください。

以上で、各科目区分の説明を終わります。

スライド ページ番号 26

次に履修案内 88 ページ、「21 成績評価」を見てください。

最初に (1) 試験の注意事項がありますが、ここに**カンニングなどの不正行為をした場合は、懲戒処分のうえ、当該クォーターの全履修科目の単位がすべて無効になるなどの制裁が科される**ことを書いています。カンニングなどの不正行為は、学生の本分に反する最も悪質な行為です。大学としては断固たる対応を取りますので、このことはしっかり肝に銘じてください。

次に (2) 単位保留制度について書いていますので、よく読んでおいてください。

続いて、(3) 成績の通知を見てください。成績通知の評語は S A B C、不可、保留、放棄、及び合、否、認定です。単位を与えるのは、S A B C と合、認定の評価を得た授業科目だけです。

保留は授業担当教員が課す課題等を行って再度成績評価を受ける必要があります。履修登録した授業科目の放棄は安易にしないようにしてください。

また、授業の出欠において、不正を行った場合、その授業の評価を「不可」「放棄」とする

場合があります。

スライド ページ番号 27

アカンサスポータルは、学生がさまざまな情報にアクセスするための入口となる Web ページのことです。

大学以外（自宅等）からでもアクセスできますが、金沢大学 ID とパスワードによる認証が必要になります。

「データサイエンス基礎」の授業でアカンサスポータルの具体的な使用方法をお知らせします。

スライド ページ番号 28

アカンサスポータルを通じて、様々な情報が皆さんに届きます。

例えば、授業に関する指示です。

大雪の場合など、講義をオンラインで実施することもあります。

逆に、学生から授業担当教員へ連絡する場合もあります。

体調不良により共通教育科目の授業を欠席する場合は、自分で授業担当教員に連絡してください。

なお、インフルエンザや感染症にかかった場合、所属の担当係にも連絡が必要です。詳細は、履修案内の 9 ページを確認しておいてください。

スライド ページ番号 29

次に 8 ページの「7 休講・補講」の項目をみてください。

授業は、やむを得ない事情で休講となることがあります。学会などであらかじめ分かっている、事前に教員から指示がある場合もありますし、病気などで急に休講になることもあります。こうした**休講は、基幹教育学務係の掲示板やアカンサスポータル等でお知らせします。**

休講のほか、補講や履修に関するさまざまな情報、あるいは授業料減免、奨学金関係などの学生への連絡も、掲示でも行います。掲示板を見ないことによって不利益を被ることもありますので、**必ず毎日掲示板を見るように習慣づけてください。** 掲示板などの位置は、履修案内の 118 ページに載っている総合教育棟平面図で確認してください。

なお、アカンサスポータルで、すべての情報が送られるわけではありません。大学に来たら掲示板を見ることを忘れないようにしてください。

スライド ページ番号 30

次に、住所、電話番号等連絡先の登録・変更方法です。スライドにあるとおり、アカンサスポータルの学務情報サービス>学籍情報で登録・編集します。大学からの連絡は通常は、掲示もしくはアカンサスポータルを使いますが、緊急時や重要な連絡は直接連絡することもありますので、**現住所および連絡先を必ず登録してください。** また、**変更があった場合は、速やかに変更登録してください。**

スライド ページ番号 31

次に、学籍番号と名列番号についてお話しします。

学籍番号とは、学生一人ずつに付番した 10 桁の固有の番号で、所属学類等が変わらない限り基本的に卒業まで変わりません。各種申請時や試験時等で使用します。後日、配付される学生証に記載しています。

名列番号は 3 桁の番号で、学類などの単位で学年ごとに付番しています。学類によって取扱いが異なりますが、年度ごとに変更することがあります。

学籍番号も名列番号も、アカンサスポータルの学務情報サービスから確認できますので、見ておいてください。

スライド ページ番号 32

次に、114 ページの「4 パソコンとネットワーク」を開いてください。

金沢大学は、ノートパソコンを必携としています。必ずしも毎日持ってくる必要はありませんが、「データサイエンス基礎」では第 1 回目の授業から使用するほか、他の授業でも持つように指示があったときには忘れないようにしてください。

もし、「データサイエンス基礎」の授業で忘れた場合には、教員に申し出てください。授業時間内のみ貸し出します。ただし、台数に限りがあることを念頭に置いてください。

パソコンの管理は各自の責任で行ってください。ただし、**グラウンド、体育館等を使用する保健体育関連科目に出席する場合や、野外実習に出る場合などは、B10、C10、D10 講義室前に設置された専用ロッカーを使用できます。使用できるのは、あくまで授業時間内だけです。授業終了後は、速やかに取り出してください。**

また、ロッカーにはパソコン以外は入れないでください。貴重品は、基幹教育学務係に預けることができます。ロッカーの使用にあたっては、決して不正な使用をしないようにしてください。他大学では、せっかくロッカーを設置したのに、あまりに不正使用が多くなり、結局、ロッカーを撤去したというケースが見られます。金沢大学でも同じ状態になれば、撤去を考えなければならなくなりますので、自分一人ぐらいいいだろうという軽い気持ちが全体への不利益をもたらすことがあるということを肝に銘じておいてください。

スライド ページ番号 33

続いて、履修登録について説明します。

ここに表示していることを順番に説明しますが、本学の履修登録は、インターネットを使って行うことと、履修登録の日程について特に確認してください。

スライド ページ番号 34

履修に関する注意でも説明しましたが、授業の履修にあたっては、卒業要件を満たすように単位を修得していく必要があります。

また、単位を修得するためには、履修する科目を定めた期間に大学に願い出る必要があります。この手続きを履修登録と言います。

履修登録を行わないと、授業に出席し、試験に合格しても単位を認定しないので、注意してください。

スライド ページ番号 35

では、履修登録を始める前に確認しておくことを説明します。

1 つ目は、先ほどからお話ししている卒業要件です。これを満たすように単位を修得していないと卒業できません。履修案内の 56 ページから 82 ページで確認してください。

2 つ目に、科目区分です。これも先ほどから説明してきたことですが、科目区分ごとに履修方法のルールがあるので、履修案内の 20 ページ以降にある各科目の履修、単位修得方法を確認してください。

3 つ目に、履修登録単位数の上限です。これは、1 クォーターあたり 12 単位です。

ただし、薬学類は第 1 クォーターから第 3 クォーターがそれぞれ 12.5 単位、第 4 クォーターは 13.5 単位です。また、医学類は、共通教育科目のみで 12 単位です。

集中講義、いしかわシティカレッジ開講科目、放送大学科目は対象外です。医学類は共通教育科目にのみ適用します。また、総合教育部理系は、基礎科目で対象外の科目があります。

スライド ページ番号 36

次に、金沢大学では、インターネットを利用したシステム上で履修登録を行いますので、そのことについて説明します。

システムへのログインには、次の 3 点が必要です。

1 つ目は、パソコン、タブレット、スマホなどの情報機器です。

2 つ目は、本日配付した、金沢大学 ID とパスワードです。

3 つ目は、インターネットへの接続です。

1 つ目に関して確認ですが、パソコンなどを持っていない学生はいませんか？もし、持っていない学生がいましたら、総合教育講義棟 2 階や図書館にある、学内の共用パソコンが使えるので、利用してください。

スライド ページ番号 37

システムへのログインに必要な 2 点目として挙げた、金沢大学 ID についてお話しします。この金沢大学 ID は、生涯有効で変わらない、あなたに固有の番号です。あなたが卒業後、本学の大学院に進学したり、教職員になったりしても変わりません。

本学のポータルサイトや学務情報サービスへのログイン、証明書の発行、成績の閲覧などで使いますので、金沢大学 ID とパスワードを人に教えてはいけません。学外のアプリなどで入力が求められる場合も同様です。

スライド ページ番号 38

先ほど、システムへのログインに必要なものの 3 点目としてお話しした、インターネットへの接続についてお話しします。もちろん、インターネットを利用したシステムなので、インターネット接続が必須です。インターネットに接続ができれば、自宅からでもログインして、履修登録ができます。

この中に、履修登録期間中に自宅などからインターネットを利用できない人はいませんか？本学のインターネット環境を利用して学内でも履修登録ができますので、自宅等にインターネット環境がない方は、利用してください。ただ、そのためには、自分で KAINS ID を取得する必要があります。この後説明しますので、よく聞いてください。

スライド ページ番号 39

自宅などからインターネットに接続できる皆さんも、4月12日まではなんでも相談室に履修相談に応じる教員や、職員を配置していますので、相談の上履修登録をしてください。

相談時間や場所は、本日の配付資料にある、なんでも相談室よるまっしで確認してください。

スライド ページ番号 40

先ほど、お話しした KAINS ID について説明します。

KAINS ID は、金沢大学の無線 LAN、有線 LAN への接続に使用するほか、共有パソコンの利用の際、使用します。

KAINS ID の取得にあたっては、学生がそれぞれ「データサイエンス基礎」初回授業前までに自分で行う必要があります。

また、新入生は PC セルフチェックの実施を必須としています。KAINS ID の取得を含む PC セルフチェックについては、記載の Web サイトやホッチキス留めした資料に入っている学術メディア創成センターからのお知らせを見ながら各自進めてください。

スライド ページ番号 41

PC セルフチェックでは、KAINS ID やメール ID の取得、Microsoft365 のセットアップを各自で行ってもらいます。分からない場合は、このあとから 4 月 19 日までの日程で新入生向け PC 相談カウンターがサポートします。学術メディア創成センターに行くようにしてください。PC セルフチェックは第 1 クォーター授業 2 週目までを目標に完了させてください。

なお、パソコンや学内でのネットワーク接続に関する質問は、学術メディア創成センター 2 階パソコン相談カウンターに直接いくか、学術メディア創成センターの問い合わせフォームから連絡してください。

もし、学内で履修登録する場合で、学内からインターネットに接続する方法が分からない場合には、学術メディア創成センターに相談してください。

スライド ページ番号 42

次に、履修登録画面への具体的なアクセス方法について説明します。

第 1 クォーターにおいては、履修登録画面へ、ここに示す方法でアクセスできます。アクセス方法は、金沢大学 Web サイトまたは金沢大学国際基幹教育院の Web サイトを経由する方法があります。

第 2 クォーター以降は、「データサイエンス基礎」の授業で説明するアキャンサスポータルからアクセスしてください。

スライド ページ番号 43

金沢大学 Web サイトからアクセスする方法です。

スライド ページ番号 44

金沢大学国際基幹教育院 Web サイトからアクセスする方法です。

スライド ページ番号 45

いま紹介した方法で「履修登録」をクリックすると、このようなログインページが開きますので、金沢大学 ID とパスワードを入力してください。正しく入力すると、ログインできます。

共通教育科目履修ガイダンスマニュアル（全学版）

アルファベットの大文字小文字に気を付けてください。また、全角で入力してしまわないよう気を付けてください。

スライド ページ番号 46

ログイン後には、このような画面が表示されます。メニューバーから、履修・成績情報を選択し、次に表示される履修登録ボタンをクリックしてください。

スライド ページ番号 47

クリックすると、この画面が開きます。履修登録の入力画面です。お知らせ欄、定期開講科目登録欄、集中講義登録欄の3つの部分で構成しています。お知らせ欄に記載があるときは、まずよく読んでください。

その下に、定期開講科目の登録欄と、集中講義の登録欄があります。具体的な登録方法はこの後説明しますが、どちらも操作方法は同じなので、以降の説明では定期開講科目欄で説明します。集中講義についても忘れないようにしてください。

この後は、履修登録日程について確認した後、各日程で作業する内容を、この入力画面を示しながら説明していきます。

スライド ページ番号 48

それでは、履修登録日程についてお話しします。

履修登録日程は、ここに示すように、大きく分けて、履修登録期間、システム抽選処理、抽選結果公開、履修登録補正期間の4つの日程で実施します。

ここで重要なことは、システム抽選処理です。GS科目や初習言語科目、自由履修科目等のシステム抽選対象科目は、この期間内にシステムにより抽選し、抽選結果公開開始時からWeb上で確認できるようになります。

それぞれの日時はここに出ているとおりですが、システム上で処理するため、締切を過ぎると作業できません。締切に特に注意してください。

スライド ページ番号 49

履修登録期間は本日から4月3日（水）の23時59分までですが、それまでにすることについて、説明します。

履修登録期間では、希望する科目をすべて履修登録しますが、具体的にはここに表示されている5つの項目を行ってください。

1つ目は、予め登録されている共通教育科目の必修科目が正しく登録されているか確認することです。

2つ目は、その科目の担当教員、講義室等を確認することです。

3つ目は、初習言語科目を登録することです。これは特に、初習言語科目を卒業要件としている学類と、そのほかの学類で初習言語科目の履修を希望する学生が対象です。

4つ目は、初習言語科目以外で履修を希望する科目を登録することです。

5つ目は、登録した科目に優先指定をすることです。

次のページから、順番に見ていきます。

スライド ページ番号 50

履修登録期間中にすることの1つ目、予め登録している共通教育科目の必修科目が正しく登録されているかの確認です。

共通教育科目の必修科目は、ここに表示されているように予め登録しています。皆さんは、それが正しく登録されているか確認してください。

確認にあたっては、履修案内104ページの時間帯表や、Web 授業時間割表、Web シラバスなどを使ってください。もし、間違っていた場合は、至急基幹教育学務係へ問い合わせてください。

スライド ページ番号 51

続きですが、他大学で修得済みの単位や、TOEIC や TOEFL 等で所定のスコアがある場合などに単位を認定する制度があります。

その制度については、ここに表示しているとおり、履修案内に掲載しているので確認して欲しいのですが、これらによって登録済み科目の履修登録が不要となることがあります。その場合は、基幹教育学務係で申請することで履修登録が削除できますので、早めに申請してください。4月12日（金）17時が締切です。

スライド ページ番号 52

次に、履修登録期間中にすることの2つ目、必修科目の担当教員と講義室等の確認です。確認しないと、学期が始まってからどこに行ってもいいか分からないので、必ず確認してください。

確認するには、登録されている科目の時間割番号をクリックします。すると、その科目のWeb シラバスが開きます。そのページのトップに表示しています。

ここで調べた講義室がどこにあるかについては、履修案内の巻末に地図が載せてあるので、確認してください。

また、Web シラバスには、授業の目標や概要、テキスト等についても表示しているので、併せて確認してください。

なお、ブラウザでポップアップブロックが有効になっているとシラバスが開かないことがあるので、その場合はポップアップを許可してください。

スライド ページ番号 53

次に、履修登録期間中にすることの3つ目、初習言語科目の登録です。

これは主に、初習言語科目を卒業要件としている学類及びその学類への移行を希望する総合教育学部文系学生（ここでは必修1年次と呼びます。）と、そのほかの学類で履修を希望する学生が対象です。それ以外の学生は登録する必要はありません。

初習言語科目を履修する場合は、まず履修したい言語を選びます。このとき、抽選で落選することも考え、希望する順位も決めて第5希望まで考えます。

スライド ページ番号 54

必修1年次の履修登録方法について、説明します。

第1希望をギリシア語、ラテン語にする場合は、全学生対象時間帯で履修することになります。

第2希望以下で、ドイツ語、フランス語、中国語、朝鮮語を希望したい場合も、全学生対象時

共通教育科目履修ガイダンスマニュアル（全学版）

間帯で履修登録します。第1時間帯及び第2時間帯には履修登録しないでください。

なお、第1希望をギリシア語、ラテン語にする場合は、第2希望以下にスペイン語を選択することはできません。

スライド ページ番号 55

必修1年次で、第1希望の言語がドイツ語、フランス語、中国語、朝鮮語、スペイン語の場合は、学類により第1時間帯又は第2時間帯で履修することになります。

全学生対象の時間帯には、履修登録しないでください。

スライド ページ番号 56

必修1年次で、第1希望の言語がドイツ語、フランス語、中国語、朝鮮語、スペイン語の場合の第1又は第2時間帯に履修登録方法について説明します。指定の時間帯に、「〇〇語基礎・実践基礎（抽選用）」の科目を必ず第1～第5希望まで登録してください。

登録するときは、履修を希望する曜日時限にある追加ボタンをクリックします。そこで開講する授業を表示しているのので、その中から希望科目（抽選用の時間割）を選び追加ボタンを押してください。

第1時間帯と第2時間帯の抽選用時間割科目は、2つの授業分の2単位となっています。

指定できるのは言語のみです。教員やクラスは自分では選べません。

スライド ページ番号 57

抽選後、第1・第2時間帯の抽選用の科目が、実際に履修する科目（1年分）に置き換わります。

置き換わったあと、必ず教員や講義室を確認してください。

なお、他の共通教育科目と異なり、抽選後は、基本的に削除やクラスの変更はできません。

スライド ページ番号 58

もし抽選前に、抽選用科目を登録したにも関わらず、何も登録されていないなど履修登録上の問題がある場合は、基幹教育学務係窓口にて4月5日（金）16時までに相談してください。

スライド ページ番号 59

必修1年次以外の学生は、第1時間帯・第2時間帯（各定員4名）または全学生対象時間帯に登録してください。流れは、通常の履修登録と同じです。抽選用の科目は選択できません。

スライド ページ番号 60

履修登録期間にすることの4つめ、その他の履修希望科目の登録です。

これは、すべての学生が対象で、これまでにお話ししてきた、予め登録されている科目や初習言語科目を除いたすべての科目が対象です。

具体的には、専門教育科目、GS科目、必修ではない基礎科目、自由履修科目等です。医学類の専門教育科目は登録不要です。

先ほど、初習言語科目の部分でもお話ししたとおり、履修したい科目のある曜日時限にある追加ボタンをクリックすると、そこで開講する授業を表示しているのので、履修を希望する授業を探して追加を押してください。

共通教育科目履修ガイダンスマニュアル（全学版）

登録する際に抽選対象とある科目は、システム抽選科目です。落選した時のために、同じ曜日時限に抽選対象科目を5個まで登録できるので、できるだけたくさん登録しておいてください。

なお、時間割検索から授業を探して登録することもできるので、活用してください。

スライド ページ番号 61

登録にあたっては、抽選のことを考えると、ほかの学生の履修登録状況が気になると思いますが、履修登録画面にある抽選科目登録状況で確認できます。

また、専門教育科目を登録する時は、追加ボタンを押した後の画面で切替ができます。

なお、Web シラバスやWeb 授業時間割表の対象学生欄に、初心者限定、経験者限定、〇〇学類優先等の記載があるものもあるので、登録にあたっては先に確認するようにしてください。対象学生に該当しない場合、システム上登録できたとしても後から履修登録が削除されることがあるので、特に注意してください。

優先とある場合、該当する学生は、同じ希望順位で登録した中で、抽選時に優先します。

スライド ページ番号 62

履修登録期間にすることの最後、優先指定です。

システムの抽選にあたっては、システムが曜日時限をランダムに選んで抽選していきます。そのため、本当に履修したい授業があったとしても、そこに行きつくまでに履修登録上限単位数に到達してしまい、履修できない可能性があります。そこで、どうしても履修したい科目には、優先指定を設定できます。優先指定した科目は、最初に抽選します。

各クォーター3個まで登録できるので活用してください。優先指定の科目は、科目名の最初に★がつきます。ただし、優先指定した科目の中での抽選する順番はランダムです。

スライド ページ番号 63

履修登録日程の2つ目、システム抽選処理についてお話ししますが、この期間に学生の皆さんができることはありません。ここに表示している順番で抽選処理を行っていますので参考にしてください。

簡単に説明すると、まず、

- 抽選対象外の科目を処理した後、
- 抽選対象科目で優先指定しているものの抽選、
- 最後にのこった科目の希望順、

という順番で抽選しています。

学類など、所属ごとに優先と書かれていた科目の場合、対象の所属はそれぞれの中での抽選時に優先します。

スライド ページ番号 64

履修登録期間にすることの3つ目、抽選結果公開時にすることについてお話しします。

4月5日（金）、朝9時に抽選結果を公開しますので、履修登録時と同じ流れでシステムにログインしてください。

履修登録画面を開くと、ここに表示しているように、履修登録できた科目や、落選した科目

を表示しています。

落選した科目がある場合や、ほかに履修したい科目ができた場合等は、この後の履修登録補正期間中に修正作業ができますので、どのように変更したいか考え、準備しておいてください。特に、補正期間開始直後はアクセスが集中するので準備が大切です。

スライド ページ番号 65

履修登録期間にすることの最後にある履修登録補正期間にすることについてです。

この期間中も、これまでと同じ履修登録画面から、履修登録の取消と追加ができます。ただし、抽選対象科目については、適正人数に達するまでシステムの受理した順番での登録となるので、注意してください。

特に、誤って抽選対象科目の履修登録を削除してしまった場合、再度登録しようとしても、既に適正人数に達してしまっていた場合は登録できませんので注意してください。

また、この期間中も抽選科目登録状況から、ほかの学生の登録状況を確認できるので、参考にしてください。

スライド ページ番号 66

履修登録の変更が終了したら、履修登録内容を PDF で保存し、登録は完了です。変更がなかった場合も保存しておいてください。

期間中には何度でも修正できます。授業開始後も補正期間は続きますが、1 回目の授業に出席していなかった場合、欠席となるので注意してください。

スライド ページ番号 67

本日配付した青袋に入っている「学生便覧」にも履修登録の流れがカラーで説明されています。確認してください。

スライド ページ番号 68

注意点として、セメスターでの開講科目についてお話しします。科目の中には、前期や後期といったクォーターでの開講ではない時間割があります。前期科目は、第 1 クォーターと第 2 クォーター、後期科目は第 3 クォーターと第 4 クォーターに継続して開講される授業です。

そのため、これらについては、クォーターの科目のつもりで、授業の途中、第 1 クォーター終了時や第 3 クォーター終了時で出席をやめると放棄や不可という成績になるので、気を付けてください。その場合、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）に影響します。GPA の詳細は、履修案内 90 ページを参照してください。

また、第 2 クォーター開講の必修科目があるにも関わらず、同じ曜日時限にセメスター科目を履修登録していると、その必修科目を履修登録できなくなってしまうので、特に注意が必要です。

スライド ページ番号 69

履修登録について、「履修案内」や「学生便覧」、本日のスライド等をよく読んでください。本日配付資料には、「なんでも相談室」や「初習言語履修相談会」の案内も入っていますので、参考にしてください。

スライド ページ番号 70

本日配付した青袋には、先ほども紹介した学生便覧などが入っています。学生便覧には、授業料、奨学金、学生教育研究災害傷害保険、就職関連、課外活動、証明書発行など、大切な事項を書いているので、あとで内容を確認してください。また、本日配付された冊子等には、必ず目をとおしておいてください。

また、クォーターの終わりに学生による授業アンケートを実施します。このアンケートは、授業方法の改善等に役立てるためのもので、アカンサスポータルを使って Web 上で行いますので、ご協力をお願いします。

スライド ページ番号 71

履修案内 11 ページには開放科目、83 ページには基幹教育特設プログラム、85 ページには先導 STEAM 人材育成プログラム、86 ページにはデータサイエンス特別プログラム、91 ページにしかわシティカレッジ、92 ページには学都いしかわグローバルチャレンジプログラムと放送大学、112 ページにハラスメント相談窓口や障がい学生支援室、113 ページには学生が利用できる自習室について書いていますので、よく読んでおいてください。

最後になりますが、このスライドは国際基幹教育院の Web サイトに掲載していますので、再確認できます。

大学のことでわからないことがあれば、まず、渡された各冊子をよく読んでください。そうした冊子を読んでもどうしてもわからないということがあれば、学類の学務係や、基幹教育学務係に問い合わせてください。

これで、共通教育科目の履修ガイダンスを終わります。