

No.	
1	<p>それでは第2部の説明を始めます。</p> <p>第2部では、主に大学生活で必要になる知識について説明します。</p> <p>こちらでも第1部と同様に、最低限必要なものにしぼって説明します。説明する以外のことに必要なことはありますので、履修案内等を確認しておいてください。</p> <p>第2部で説明する項目はスライドのとおりです。</p>
2	<p>角間地区の地図を示します。</p> <p>現在いる総合教育棟と、各学生担当の位置関係はこのようになります。</p> <p>医学類、保健学類の担当学務係は宝町、鶴間地区にあります。地図は学生便覧を参照してください。本日配付の青袋に URL 等を記載した資料があります。</p>
3	<p>総合教育棟内の地図は履修案内 116 ページからに載せています。</p>
4	<p>総合教育棟では、6階、7階にある E10 講義室、F10 講義室への行き方がよく質問されます。</p> <p>写真のように総合教育棟の中央は5階までしかありません。6階、7階へは横に移動してから上に行ってください。</p>
5	<p>金沢大学で使用する各種 ID について説明します。</p> <p>金沢大学 ID 証に、金沢大学 ID が記載されています。</p> <p>金沢大学 ID は、大学院への進学や教職員に就職しても変わらない、一人ひとりに割り振られた固有の ID です。</p> <p>アカンサスポータルのログイン等に使用します。</p> <p>金沢大学 ID に限った話ではありませんが、ID、パスワードは人に教えず、自分だけが把握するようにしてください。</p>
6	<p>KAINS-ID と Microsoft365 アカウントは PC セルフチェックで取得することになります。</p> <p>KAINS-ID はデータサイエンス基礎の初回授業で必要になるため、学類によっては 4/7(月)の朝までに取得する必要があります。</p> <p>KAINS-ID を取得すると学内の無線 LAN を利用できるようになりますので、早期の取得をおすすめします。</p> <p>Microsoft365 アカウントを取得すると、準備したパソコンに Word 等がまだインストールされていない場合、このアカウントを使って Word 等を使うことができます。</p>
7	<p>学籍番号は、基本的に卒業まで変わりませんが、総合教育部の学類移行等で変わることもあります。</p> <p>学生証に記載されています。</p> <p>名列番号は、3桁の番号です。</p> <p>学類、学年ごとに付番されるため、学類や学年が違えば同じ番号の学生もいます。</p> <p>先導学類1年生の何番、という言い方であれば、個人を特定できます。</p>
8	<p>学籍番号、名列番号のどちらも、アカンサスポータルから学務情報サービスに入れば、確認できます。</p>

9	<p>次に学年暦について説明します。</p> <p>学年暦とは、授業日程を示したカレンダーのようなものです。学類によってはこの学年暦と若干異なる場合があります。その場合は学類で説明があります。</p> <p>金沢大学では、クォーター制を採用しています。</p> <p>授業期間を4つに分け、第1クォーターから第4クォーターとしています。Q1、Q2等と言うこともあります。</p> <p>また、学期と言った場合は、前期又は後期を指します。4月～9月が前期、10月～3月が後期となります。</p> <p>なお、履修登録はクォーターごとに行うため、年間4回必要になります。次は6月開始の授業に向けて、5月半ば頃から履修登録期間が始まります。</p>
10	<p>1クォーターは8週間で構成されますが、その中で特定の曜日が不足する場合は、曜日振替日を設定します。</p> <p>令和7年度の曜日振替日はスライドのとおりです。実際の曜日と時間割上の曜日が異なりますので、注意してください。</p>
11	<p>インターバルは、第1クォーターと第2クォーターの間、第3クォーターと第4クォーターの間に設けられた期間です。</p> <p>基本的に授業はありませんが、追試等が入ることがあります。</p> <p>2/12(木)か13(金)のどちらかで、1年次学生は原則全員、TOEIC-IPテストを学内で受験してもらいます。</p> <p>どちらの日になるかは時期が近付いたらお知らせしますが、予定を空けておいてください。</p>
12	<p>授業は基本的に学年暦どおりに行いますが、様々な事情で授業を行えない場合もあります。</p> <p>休講連絡はアカンサスポータル、掲示板等により行います。</p> <p>その場合には、授業を休講とします。休講となった分の授業は、補講等により対応しますが、対応については授業担当教員から連絡します。</p>
13	<p>総合教育棟には掲示板があり、休講、補講の連絡の他、様々な情報を掲示します。</p> <p>アカンサスポータルと合わせて、毎日確認するようにしてください。</p>
14	<p>アカンサスポータルは、休講、補講の連絡の他、授業で使う資料の掲載等、さまざまな情報にアクセスするための入口となります。</p> <p>ログインには金沢大学IDとパスワードが必要です。</p>
15	<p>他にも教員から学生への連絡、または反対に学生から教員への連絡にも使用します。</p>
16	<p>アカンサスポータルからアクセスできる学務情報サービスには、住所、連絡先等を登録するページがあります。</p> <p>緊急時の連絡等に必要のため、常に最新の情報を維持するようにしてください。特に、アパートを借りていても住所が実家のままになっているケースが散見されます。実際に住んでいる住所に更新してください。</p>
17	<p>次に授業の開講曜日時限の調べ方を3つ紹介します。</p> <p>1つ目はwebシラバスを参照する方法です。具体的な説明は履修案内12ページから記載して</p>

	<p>います。</p> <p>web シラバスには、授業の学修目標や、教科書・参考書の情報も記載されています。</p>
18	<p>2つ目は、国際基幹教育院の web サイトに掲載している時間割一覧の表です。</p> <p>表形式で閲覧できます。</p> <p>ただし、変更があった場合には、シラバスと比べて更新が遅れます。こちらで曜日時限等を調べた後は、必ずシラバスも確認してください。</p>
19	<p>3つ目は、履修案内 102 ページにある共通教育科目の時間帯表です。</p> <p>記載は必修科目等の科目に限りますが、学類等ごとに記載していますので、時間割作成時の参考にしてください。</p>
20	<p>単位認定のことに付いて補足します。</p> <p>本学の授業では、必要な日数を出席し、学修目標に到達したと認めた場合に、その科目を合格とし単位を認定します。</p> <p>学修目標への到達は、例えば試験の点数や、日々の課題の提出状況等が該当します。具体的な評価方法は科目ごとにシラバスに記載されています。</p> <p>必要な日数の出席について、通常の講義の科目であれば、出席すべき日数の3分の2以上の出席することが単位認定の前提となります。1 クォーターあたり 8 回の科目では、$8 \times 2/3$ は約 5.3、少数を切り上げ、6 回以上の出席が必要になります。</p> <p>実験・実習・実技の科目は5分の4以上の出席が必要になりますので、7 回以上となります。</p> <p>本学では、傷病、課外活動、冠婚葬祭等が理由であっても、通常の欠席として取り扱います。突発的な入院や部活の大会参加、親族の葬儀のための欠席であっても、通常の欠席になります。</p> <p>なお、新型コロナ等の感染症は出席停止になることが法で定められています。これらに罹患した場合は、所属の学務担当係等に連絡してください。</p>
21	<p>遅刻・早退についてですが、まず、授業は遅刻しないことが前提です。必ず授業開始までに着席するよう心掛けてください。</p> <p>一定時間以上の遅刻・早退については欠席とみなしますが、取扱いは科目により異なります。確認が必要な場合はシラバスを参照するか、授業担当教員に確認してください。</p> <p>先ほど説明したとおり、授業には一定回数の出席が必要になりますが、出席の偽装により単位認定されなかった事例が散見されます。出席について不正をすることは厳禁です。</p> <p>出席管理の方法は科目により異なりますが、出席の不正の例として、学生証には IC チップが埋め込まれており、各教室の端末にタッチすることで出席を管理する方式もありますが、タッチだけして授業には参加しないこと。点呼の際に欠席者になって返事をする、いわゆる代返。授業ごとにその日のまとめ等を記載して提出する出席カードを、他者に成り代わって提出すること等が例として挙げられます。</p>

22	<p>試験時の不正行為も当然厳禁です。カンニング等の不正行為は、厳正に対処します。</p> <p>例として、一定期間の停学に加え、そのクォーターの全科目の成績が不可になる等の事例があります。</p> <p>ChatGPT等の生成系AIについては、一律に禁止とはしていません。科目ごとの利用の可否等を確認し、適切に利用してください。</p> <p>出力結果をそのままコピーしてレポートとする等、不適切な使用は不正行為として処分することがあります。</p>
23	<p>導入科目について補足します。</p> <p>大学・社会生活論では、6月頃に行う健康診断の受診が必須です。日程については改めて掲示等によりお知らせしますので、必ず受診してください。</p> <p>データサイエンス基礎では、ノートPCの持参が必須です。毎授業、必ず持参してください。</p>
24	<p>GS科目について補足します。</p> <p>修得要件は履修案内の23ページから記載があります。各群の要件を満たしつつ15単位が必要になります。注意事項をよく読んでおいてください。</p> <p>例えば2F：エクササイズ&スポーツ実技は、バスケットボール、バドミントン等の内容が違うもので何単位か修得することもできますが、GS科目として使えるのは1単位までですので、注意してください。同じ注意が、3F：スポーツ科学、4D：異文化体験、6A：インテグレートド科学、6F：論理学と数学の基礎にもあります。</p>
25	<p>GS科目のテキストの入手方法はスライドのとおりです。webシラバス等から、科目ごとのテキスト入手方法を確認してください。</p> <p>なお、他の科目は、シラバスや授業担当教員の指示に従ってください。</p>
26	<p>初習言語科目について補足します。</p> <p>初習言語科目が卒業要件になっていない学類等で、初習言語科目を履修したい場合は、表に記載するどの科目でも履修可能です。</p> <p>ただし、初習言語科目は第1クォーターから内容を積み上げていくため、第2クォーターや第3クォーターから始めることは通常は認められません。希望する場合は第1クォーターから履修してください。</p>
27	<p>なんでも相談室では、履修登録に関する相談の他、学生生活全般についての相談も可能です。内容によっては別の担当に引き継ぐこともあります。</p> <p>また、他にも学生相談、奨学制度、キャリア支援等の窓口があります。詳細は金沢大学学生便覧を参照してください。本日配付の青袋にURL等を記載した資料があります。</p> <p>これで履修ガイダンスを終わります。</p>