2-6 パソコン・インターネットについて

大学のネットワーク環境

本学では、学生個人や授業連絡等、重要なメッセージをお知らせする学生ポータル、eシラバスや履修申請、成績照会など、修学上必要となるさまざまな手続きや情報がWebシステムで提供されています。

学生の皆さんは、教室（講義室、実験室、演習室）や課外学習エリア（自習室、ライブラリーセンター、ラウンジなど）、研究室など学内のいたるところからキャンパス内に整備されたネットワークを通して、学内システムやインターネットを利用することができます。

情報倫理に関する学習コースINFOSS

パソコンやスマートフォンでのネット利用でトラブルを起こさないためには、情報の取り扱いについての知識やルールに関する情報倫理を正しく理解する必要があります。本学では学内ネットワークを利用するには、事前に情報倫理に関する学習コースINFOSSを受講し、修了テストに合格する必要があります。

有線LAN（情報コンセント）

教室や課外学習エリアには、パソコンをLANケーブルで繋ぐことのできる情報コンセントを設置しています。INFOSSの修了テストに合格し、ネットワーク利用申請をすると、翌日の午前8時から情報コンセントを利用できるようになります。INFOSSの学習期間として、4月～5月は、講義室と7号館自習室の情報コンセントに限り、申請なしで利用することができます。

■情報コンセントの主な設置場所

建物	設置場所
1号館	中2階ラウンジ
6号館(LC)	4 ～ 11階
7号館	自習室
8号館	ラウンジ
21号館	LA TERRA（昼食時間帯利用不可）
23号館	スタジオ、ラウンジ
27号館	ラウンジ（昼食時間帯利用不可）
62号館	ENERGY（昼食時間帯利用不可）
その他	講義室etc.

詳しい情報　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/private
「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」→目的から探す「情報コンセント」

学内WEB

Wi-Fi（無線LANアクセスサービス）

課外学習エリアや教室にアクセスポイントを設置し、無線LANによる学内ネットワーク接続サービスを提供しています。認証用パスワードとWi-Fiインタフェースのアダプタアドレスを申請すると、翌日午前8時から利用できるようになります。無線LANアクセスサービスを利用するには、事前にINFOSSの修了テストの合格とネットワーク接続設定が必要です。

詳しい情報　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/wireless-lan/
「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」→目的から探す「無線LAN」

学内WEB

■利用申請（認証用パスワードとWi-Fiインタフェースのアダプタアドレス）

①情報処理サービスセンターの無線LANアクセスサービスページにアクセスします。
②「利用申請」ボタンをクリックし、申請画面を開きます。申請画面への接続には、ユーザー名に学籍番号、パスワードに生年月日（例：平成17年6月5日→h170605）をそれぞれ入力してください。
③「認証用パスワードの登録はこちら」をクリックし、パスワードを登録します。
④「アダプタアドレスの登録・確認はこちら」をクリックし、Wi-Fiインタフェースのアダプタアドレスを申請します。

■認証用パスワードの有効期限

利用申請後、大学に在籍中は有効です。ただし、前年度中に利用がない場合は、再申請が必要です。

■無線LANアクセスサービスの主な提供エリア

学内の主要な教室、ラウンジ、食堂などで利用できます。
詳しい提供エリアについては、情報処理サービスセンターHPをご覧ください。

Remote-VPN（学外からの学内ネットワーク利用）

学内ネットワークはインターネットの外部利用から守られているため、通常、自宅のコンピュータから学内のWebシステムを利用することはできません。
（ただし、大学指定寮でイーグルネットを契約していれば直接学内のネットワークにアクセスできます。詳しくは8号館3階パソコンセンターへお問い合わせください。）

自宅でインターネットから学内ネットワークに接続するにはRemote-VPNサービスを利用します。Remote-VPNサービスの利用には、事前に学内ネットワークからVPN接続パスワードの申請や専用ソフトウェアのインストール等が必要です。なお、セキュリティの観点から有効期限は年度末としています。継続利用にはVPN接続パスワードの再申請が必要です。

詳しい情報　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/ras2/
「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」→目的から探す「Remote-VPN」

学内WEB

学内プリントサービス

学内には、修学・研究活動の成果物を印刷できるカラーレーザープリンタを設置しています。学内ネットワークに接続したパソコンから印刷を実行した後、プリンタのタッチパネルを操作して印刷出力をします。印刷には学生証が必要です。

当プリントサービスは、毎月300ポイントの範囲内で利用することができます。

■消費ポイント

用紙サイズ	モノクロ	カラー
A4	1ポイント／枚	3ポイント／枚
A3	2ポイント／枚	6ポイント／枚

※片面、両面印刷物ともに、1 枚あたり上記ポイントが消費されます

詳しい情報　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/ps/

学内WEB

■プリンタ設置場所（A3、A4サイズのみ）

設置場所	
1号館2階	大学事務局窓口前
6号館1階	AI情報技術教育センター事務室前
6号館2階	ライブラリーセンター
7号館1階	自習室
8号館1、2階	西南ラウンジ内
8号館3階	パソコンセンター前
10号館2階	進路開発室キャリアプラザ
23号館1階	イノベーション＆デザインスタジオ
41号館1階	夢考房
62号館1階（※やつかほりサーチキャンパス）	ENERGY前
65号館1階（※やつかほりサーチキャンパス）	八束穂事務室前

上記プリントサービス以外で、A0サイズ（841mm×1189mm）までのポスターを印刷することができます。所定の印刷申請書に記入し、各設置場所の窓口で手続きすることで印刷できます。

代金は1枚200円です。詳しくは窓口でお問い合わせください。

■プリンタ設置場所（A0、A1サイズのみ）

設置場所・窓口	
6号館2階	ライブラリーセンター2階DCFカウンター
23号館1-2階階段踊り場	学生ステーション
41号館1階	夢考房

コピー機

設置場所		備考
扇が丘	3号館 1 階　ロビー	カラー対応
	8号館1、2階　西南ラウンジ内	
	9号館 1 階　放送大学	
	10号館2階　進路開発室キャリアプラザ	
	17号館2階　廊下	
	21号館2階　ブックセンター（1機目）	カラー対応
	21号館2階　ブックセンター（2機目）	A2サイズ印刷可
	23号館1階　コピーコーナー	
	31号館1階　国際高等専門学校 ロビー	
	41号館1階　夢考房　ロビー	

設置場所		備考
八束穂	61号館2階　ロビー	
	63号館2階　ゲノム生物工学研究所 ロビー	
	64号館2階　高信頼理工学研究センター ロビー	
	67号館2階　情報技術AI研究所 ロビー	
	69号館3階　地域防災環境科学研究所 ロビー	
	74号館1階　FMT研究所 廊下	
白山麓	101号館2階　国際高等専門学校 リビングコモンズ	

パソコンのトラブル

パソコンセンターでは各自のノートパソコンのハード障害やウイルスに関する相談に応じています。また、1年次前学期開講「ICT入門」の授業の範囲内で、技術的なサポートを受けることができます。その他、学生指定寮のインターネット接続プロバイダサービス（eagle-net）の窓口も兼ねています。

場所	施設名	窓口取扱い時間
8号館3階	パソコンセンター	平日 8:30〜17:20　土曜日 8:30〜13:00

ソフトウェアの利用

マイクロソフト製品

マイクロソフト社とのライセンス契約により、在学中は個人所有のコンピュータ1台に限り、Office製品（文書作成ソフトウェアWord、表計算ソフトウェアExcel、プレゼンテーションソフトウェアPowerPointなど）を使用することができます。Office製品は、「ICT入門」の授業でインストールします。

詳しい情報　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/msvl/

学内WEB

マスワークス製品

マスワークス社とのライセンス契約により、在学中は個人所有のコンピュータ4台まで、科学技術計算ソフトウェアMATLABとシミュレーションソフトウェアSimulinkを利用することができます。オプション製品が豊富に用意されているため、数式処理、画像処理、統計処理、シミュレーションなど幅広い分野で活用することができます。アプリケーションディスクなどからインストールすることができます。使用するにはマスワークス社のアカウント作成が必要です。

詳しい情報　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/matlab/

学内WEB

情報モラル

情報社会では日々の情報化の進展に伴い人々の生活が便利になる一方、予期せぬ危険にさらされることがあります。そのような情報社会の特性を理解してさまざまな場面で正しい判断をし、適切な利用ができるように情報モラル（情報社会で適切な活動を行うための基になる考え方と態度）を身に付けておく必要があります。情報社会で必要とされる行動規範には、具体的なルールや行動指針が示されています。本学では、ネットワーク利用規範と情報セキュリティポリシーを定めるとともに、情報倫理（インターネットを活用する上でのルールやマナー）に関する学習コース(INFOSS)の受講を通して情報モラルを修得します。

金沢工業大学学園コンピュータネットワーク利用規範　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/net_rule/
学校法人金沢工業大学の情報セキュリティポリシー　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/policy/
情報倫理に関する学習コースの利用案内（INFOSS）　http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/infoss_top/

著作権

知的財産権

知的財産権は人が考えて創作したものの知的価値を守るための権利のことを言います。知的財産権の中に産業財産権と著作権があります。

●産業財産権とは、特許権、実用新案権、意匠権、商標権があり、権利を得るために登録の手続きが必要です。
●著作権とは、人が創作したあらゆる創作物が生み出された瞬間から発生する権利であり、創作者である著作者の死後70年まで保護されるのが原則となっています。創作物には文章、絵、音楽、写真、動画などのほか、コンピュータのプログラムも対象になります。

著作権の使用

著作権が放棄されていない著作物を著作者に無断で使用すると著作権侵害となります。他人の著作物は、著作権法をよく理解した上で使用してください。

詳しい情報：文化庁（https://www.bunka.go.jp/）
（社）著作権情報センター（略称：CRIC）（https://www.cric.or.jp/）

セキュリティ（コンピュータウイルス対策・情報漏洩対策）

コンピュータウイルス対策

パソコン利用にはコンピュータウイルス感染の危険性が伴うため、セキュリティ対策を講じる必要があります。コンピュータウイルスに感染すると、パソコンが正常に動作しなくなる他、自分が気付かないうちにパソコンのデータが悪用されることがあります。さらに、ネットワークを通じてほかのパソコンに感染し、周囲に迷惑をかけることもあります。感染しないためには以下のようなセキュリティ対策が必要です。

●パソコンにウイルス対策ソフトウェアをインストールし、定義ファイルは常に最新の状態を保つ。
●Windows Updateなどソフトウェア自動更新を活用し、ソフトウェアの弱点や不具合を早期に修正する。
●信頼性の低いWebサイトやソフトウェアは極力使用しない。

なお、在学中は大学が契約しているコンピュータウイルス対策ソフトを個人所有パソコンで使用することができます。

詳しい情報：http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/virus-scan/

情報漏洩対策

インターネットは大変便利なものですが、不正利用や情報漏洩の被害にあう危険性を伴うため、自分や他人のプライベートな情報の取り扱いには注意が必要です。また、Webサービスなどのアカウントを不正利用されないよう、パスワードは適切に管理してください。具体的には、短い文字数や他人が推測しやすいパスワードを使用しない、複数のサービスで全く同じパスワードを使いまわさないことが必要です。

機器の取り扱いとしては、パソコンやスマートフォンを置いたままにしない、離席時はパスワードロックをかけるなど、盗難や不正利用を未然に防ぐよう心がけてください。

3-1 履修にあたっての留意点について

授業時間割

本学では1時限を100分と規定しています。月曜日から金曜日までは第5時限まで授業を行います。

	月曜日から金曜日
第1時限	8:40 ～ 10:20
第2時限	10:35 ～ 12:15
昼休み	12:15 ～ 13:15
第3時限	13:15 ～ 14:55
第4時限	15:10 ～ 16:50
第5時限	17:05 ～ 18:45

※第5時限は原則として、特別科目・教職科目・一部科目の再履修クラスが開講されます。

クラス編成

本学では、教育課程の進行に合わせてクラスを編成しています。学年と所属クラスおよび名列番号を組み合わせて、次のように表します。学科の略称はp.010を確認してください。
（建築学科のみ、3年次からのコース選択により所属クラス・名列番号が変わる場合があります。）
※学年部分が変更になり、クラスや名列番号はそのまま変わりません。
（留年学生は、名列番号が変更になる場合があります。変更になる場合は、学生ポータルで通知されます。）

1年次　工学部　機械工学科　2組　3番　＝　1　EM　2　－　3

	1年次クラス	2年次クラス	3年次クラス	4年次クラス
氏名	○○○○	○○○○	○○○○	○○○○
所属	工学部　機械工学科	工学部　機械工学科	工学部　機械工学科	工学部　機械工学科
クラス	1EM1	2EM1	3EM1	4EM1

カリキュラムの概要

本学の教育課程は「自ら考え行動する技術者の育成」を教育目標としています。これを達成するため、プロジェクトデザイン教育を中心とした問題発見能力、分析能力、問題解決能力など、能力の統合化を図ります。カリキュラムは下表のとおり複数の教育課程で編成されています。各教育課程について詳しくは6.カリキュラムガイド（p.080～）を確認してください。

教育課程表の見方

金沢工業大学規則集（7.規則集（p.180〜））には、学部・大学院それぞれの「教育課程表」（p.229〜）が掲載されています。これは本学の教育課程ごとに開講される授業科目と単位数、週授業時間数を一覧にした表で、履修計画を立てる上で非常に重要なものです。ぜひとも参考にしてください。以下に修学基礎教育課程の教育課程表の一部を例に見方を示します。

単位：必修／選択の区分と、科目の単位数が示されています。

1. 修学基礎教育課程（学部共通）

科目区分		授業科目名	単位		週授業時間数								備考
					1年次		2年次		3年次		4年次		
			必修	選択	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	
					1学期	2学期	3学期	4学期	5学期	6学期	7学期	8学期	
修学基礎科目	修学基礎	修学基礎A	2		2.0								
		修学基礎B	2			2.0							
人間形成基礎科目	人間形成基礎	実践ウェルビーイング	1		(1.0)	(1.0)							履修クラスによって開講時期が異なる。
		技術者と持続可能社会	2				(2.0)	(2.0)					

週授業時間数：科目ごとに開講期と授業時間数が示されています。
（　）は履修クラスによって開講時期が異なります。
例：1.0＝100分授業7週分　／　2.0＝100分授業15週分

必修科目・選択科目の区分

授業科目にはそれぞれ以下のような必修、選択の区分があります。科目ごとの区分については教育課程表で確認してください。なお、特定の科目の履修には履修条件がありますので注意してください。

■必修科目

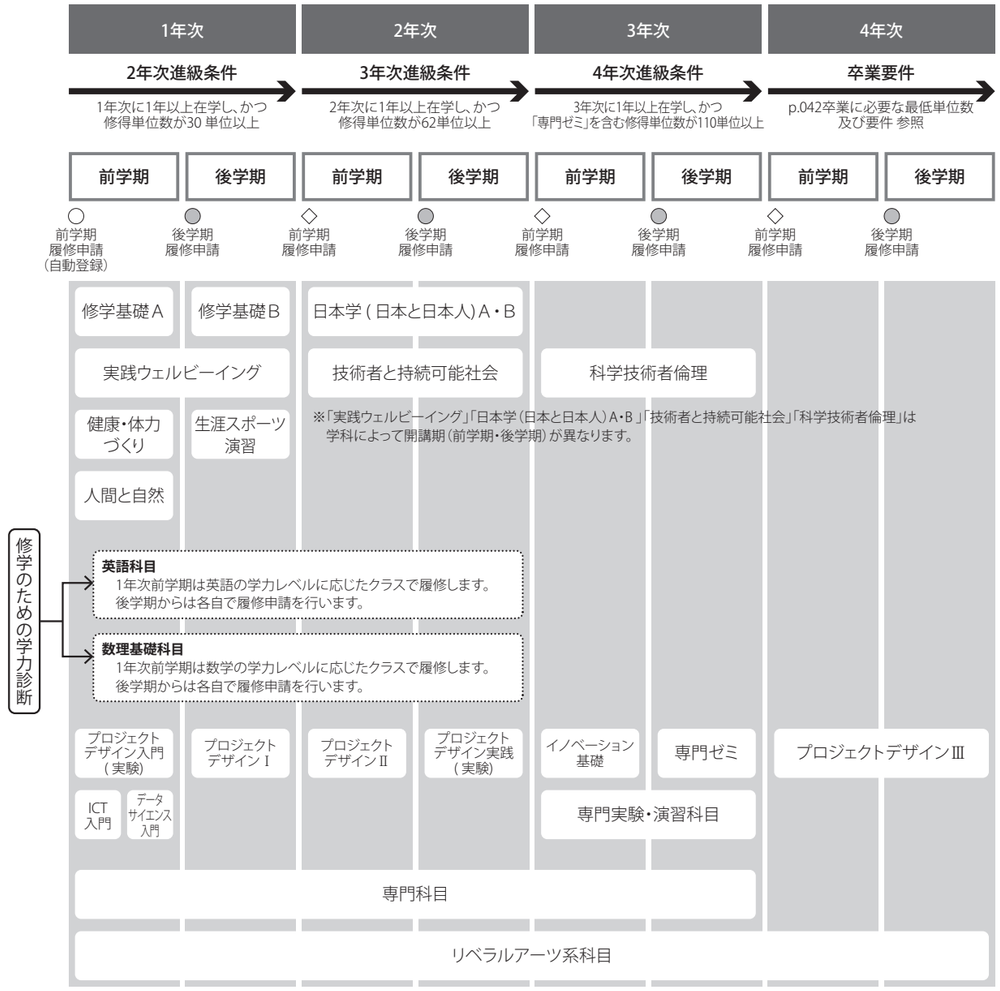
必ず修得しなければならない科目です。

■選択科目

希望により選択履修する科目です。

4年間の修学チャート

2024年度入学生



●1年次後学期からは学生本人が履修登録を行う必要があります。履修登録できなかった科目は受講することができません。履修登録は学生本人の自己責任です。わからないことがあれば修学アドバイザーや教務課（1号館2階）に相談することができます。

●カリキュラムや各科目の詳細、卒業に必要な最低単位数などは、6.カリキュラムガイド（p.080〜）に記載されています。

進級条件（学部：2024年度入学生）

進級するためには、以下に示す進級条件を満たしている必要があります（修学規程第4条の3別表第1）。進級条件は入学年度により異なります。

・「〇年次に1年以上」とは、該当年次の前学期と後学期に履修歴があることとする。
・修得単位数には、金沢工業大学学則別表第 1 教育課程表（第18条関係）（以下、課程表と表記）にある専門教育課程「その他」並びに教職に関する科目の単位は含めない。

年　次	進級条件
2年次	1年次に1年以上在学し、かつ、修得単位数が30単位以上であること。
3年次	2年次に1年以上在学し、かつ、修得単位数が62単位以上であること。
4年次	3年次に1年以上在学し、かつ、「専門ゼミ」を含む修得単位数が110単位以上であること。

（参考）各年次での修得が望ましい単位数

1年次	1年次終了時で40単位以上
2年次	2年次終了時で85単位以上
3年次	3年次終了時で116単位以上

修業年限と在学制限・休学制限（学部）

修業年限は4年です。休学期間は在学期間に含めません。また、在学・休学できる期間には制限があります。休学手続きはp.023を参照してください。（学則5条・学則13条）

	在学制限・休学制限（2018年度以降入学生）
在学制限	8年を超えて在学することはできない。
休学制限	通算して2学期間を超えて休学することはできない。

休講・補講・出欠

休講

科目担当教員が都合により授業を行うことができない場合は休講となります。事前に学生ポータルにて連絡され、当日は学内告知テレビで案内します。休講連絡がないにも関わらず授業開始時刻になっても科目担当教員が入室しない場合は、備えつけの内線電話で直ちに教務課に連絡してください。

補講

休講があった場合には、必ず代わりの講義が行われます。これを補講といいます。この場合も事前に学生ポータルで連絡し、当日は学内告知テレビで案内しますので、十分注意してください。

出席・欠席

全講義回数の**2／3以上**の出席がない場合、**単位の修得はできません。実験・実習・実技科目**などは、**1回の欠席でも単位の修得ができない場合があります**ので注意してください。

なお、欠席した場合は、科目担当教員に当日行われた授業内容を確認し、指示を受けてください。

自分の出席を確認したい時は

出席照会システムを利用してください。
履修している科目の出席状況は、学生ポータルログイン後の画面左側にある「出席照会」から確認することができます（一部科目、集中講義を除く）。出席回数に疑義がある場合、科目担当教員へ申し出てください。
（公認欠席の申請が必要な場合は、公認欠席の手続き（p.023）を行う必要があります。）

卒業要件（学部：2024年度入学生）

本学学部を卒業するためには、次の事項をすべて満たしていなければなりません。
(1) 卒業に必要な最低単位数（124単位）を修得していること（修学規程第12条別表第5）。
　すべての必修科目を含め、各科群ごとに必要とされる単位数を修得していること
(2) 4年以上在学していること（学則第5条、第25条）。
(3)「人間と自然」を履修し、合格していること（学則第25条）。

卒業するために修得するべき単位

卒業するために必要な最低単位数は124単位ですが、必ず修得しなければならない科目（必修科目）や、各科目群から修得するべき最低単位数など、細かい決まりがあります。

卒業に必要な最低単位数は、
(1) 各科目群から最低限修得すべき単位（合計112単位）
(2) どの科目群からも自由に選択できる科目（リベラルアーツ系科目）の修得単位（合計12単位以上）
の2つに分かれます。

表１　卒業に必要な最低単位数（科目群ごと）

課程区分	科目区分	科目群	必修	選択	合計	
修学基礎教育課程	修学基礎科目	修学基礎	4	0	4	各科目群から最低限修得すべき単位（合計112単位）
	人間形成基礎科目	人間形成基礎	7	0	7	
		生涯スポーツ	2	0	2	
		人間と自然	-	-	-	
英語教育課程	英語科目	英語	0	8	8	
数理・データサイエンス・AI教育課程	数理基礎科目	数理基礎	9	2	11	
プロジェクトデザイン基礎教育課程	基礎プロジェクト科目	基礎プロジェクト	10	0	10	
専門教育課程	専門科目	専門	学科別		60	
	専門プロジェクト科目	専門プロジェクト	10	0	10	
（全課程から提供）	リベラルアーツ系科目	文理横断	0	12	12	リベラルアーツ系科目
		専門探究				
合計			学科別		124	

(1)各科目群から最低限修得すべき単位
表１において、□で示した部分（修学基礎教育課程、英語教育課程、…、専門教育課程）は、各科目群から必ず修得すべき単位数を示しています（ただし、専門教育課程における卒業に必要な最低単位数は、所属する学科の授業科目の履修によって修得しなければなりません。他学科の専門教育課程の授業科目の単位は後述のリベラルアーツ系科目の単位として数えます）。必修科目は必ず修得しなければならない科目です。選択科目は、希望により履修する科目で単位修得は義務づけられていませんが、各科目群で定められた単位数を最低限修得する必要があります。各科目群における具体的な必修科目・選択科目については、教育課程表やカリキュラムフローを参照してください。すべての科目群から最低限必要な単位（必修科目および選択科目の単位）を修得すると、合計が112単位となります。

(2)リベラルアーツ系科目の修得単位
卒業に必要な単位数124単位のうち、上記の112単位以外は、どの科目群からも自由に選択できます。本学では、人文・社会科学から自然科学までの教養基礎を文理横断的に学ぶことに加え、異分野の専門科目や自分野の専門科目を深く学ぶことを「リベラルアーツ教育」として推奨しており、この自由選択科目（12単位以上）を、各自の志向により「より広く」「より深く」学ぶ科目として「リベラルアーツ系科目」と呼びます。リベラルアーツ系科目には、文理横断というタイプの科目（人文・社会科学から自然科学までの教養基礎を文理横断的に学ぶもの）と、専門探究というタイプの科目（異分野の専門科目や自分野の専門科目を深く学ぶもの）の2種類があります。各学生は、この2種類の中から自由に組み合わせて合計12単位以上の単位を修得する必要があります。これらの詳細についてはp.083を参照してください。

卒業要件にかかわる特殊な科目

■人間と自然
修学基礎教育課程の「人間と自然」科目は白山麓キャンパスにおいて実施される予定です。この科目は、単位は付与されませんが、「合格」することが卒業要件になっています。

●研修日程は、所属クラスごとに異なります。
●集合時間および場所等について詳しくは、別途、説明されます。

■研究室での活動

実験室などの設備を持ち、教員・学部生・大学院生・研究員などが所属し、専門分野の研究に取り組むのが研究室での活動です。3年次に開講される「専門ゼミ」の履修許可を皮切りに、研究室での活動が始まります。専門ゼミでは、4年次に開講される「プロジェクトデザインⅢ（以下、PDⅢ）」で取り組む研究テーマについて、担当教員とともに計画します。PDⅢは、いわゆる卒業研究です。研究テーマに基づいて、皆さんが培ってきた各分野の基礎力を活用し、1年間をかけて各研究室の研究課題に取り組みます。

学部学科によって研究テーマが異なり、同じ学科でも研究室ごとに取り組む課題はさまざまです。

研究室ガイド：「学生ポータル」→下部リンク集「研究室ガイド」

卒業（学士の学位授与）

卒業要件を満たした者には、教授会の意見を聴いて、学長が学士の学位を授与します（学則第25条）。

授与される学位には、学部ごとに次のとおり専攻分野の名称が付記されます（学則第25条）。

工学部	学士（工学）	建築学部	学士（工学）
情報フロンティア学部	学士（情報学）	バイオ・化学部	学士（理工学）

自己点検

自己点検は、学生自身が学習のプロセスとその成果について確認を行うために実施されます。科目担当教員から学習支援計画書に記載された「学生が達成すべき行動目標」に対する講評や提出されたレポートの返却並びに今後の学習に対するアドバイスが行われます。

生成AIの利用について

「自ら考え行動する技術者の育成」を目指す本学においては、学生の皆さんが、各授業科目において、自分自身の力で問題・課題に立ち向かい、学問の本質を理解するとともに、課題解決能力を身につけることが重要であると考えています。

その一方で、今後の社会の技術者にとって重要なツールとなり得る、ChatGPT等の生成AIを学生の皆さんが使いこなす能力を身につけることも重要であると考えています。

本学としては、学生の皆さんには、本学の教育カリキュラムの中で自らの能力を向上させることを第一に考えて、生成AIの利用の可否を場面毎に考えていただきたいと思っております。本学の教員は、学生の皆さんの判断を信じ、皆さんの生成AIの使用を認めていきますので、以下の方針・注意点を確認した上で、生成AIを学習効果を高めるツールの一つとして、自らの学びをさらに発展させられるよう、有効に活用してください。

■本学の方針

1. 本学では、技術革新により飛躍的に発展を遂げている生成AIを一律に禁止することはしません。学生の皆さんが、生成AIについて正しい知識を身につけ適切に判断し利用することを期待します。
2. 本学は、「自ら考え行動する技術者の育成」を教育目標に掲げ、学生の皆さんに身につけて欲しい能力を学習支援計画書（シラバス）や大学ホームページ等において公開しています。それらの能力を身につけるため、授業科目の性質に則して、生成AIと向き合う必要があります。生成AIの適正な利用については、各科目担当教員の指示に従ってください。

■注意点

・質問として入力した情報が意図せずに流出する危険があります。個人情報や知的財産等の機密情報は入力しないよう留意する必要があります。
・生成AIで作成された文章や画像をそのままレポート課題や研究論文等に使うことは著作権侵害や剽窃等の不正行為に当たる可能性があります。
・生成AIから提供される情報は、膨大なデータベースから自然言語処理に基づき生成されているため、その情報が正しい内容か、誤った内容なのかを自身で確認する必要があります。

不正行為の禁止

学生としての本分を守り、単に不正行為を行わないだけでなく、誤解を与えるような紛らわしい行為を行わないように十分注意してください。

不正行為とは、成績評価の対象となる事項について正当でない手段をもって、自己または他人の便宜をはかる行為を言います。例えば、以下の行為があります。

(1)試験などで指定された物品以外を使用した場合　(2)試験などで監督者の指示に従わない場合
(3)他人と答案や提出レポートを交換した場合　(4)他人の答案をのぞき見した場合
(5)他人の提出レポートを写した場合
(6)レポートなどにおいて、インターネットサイトや他人の著作物から文章や図表を許可なくそのまま使用した場合（剽窃※）
(7)その他、教授会が不正行為と認めたもの
※剽窃　「盗作・盗用」は犯罪です。社会通念として許されません。

試験、クイズ・小テスト、レポート、作品などにおいて科目担当教員が不正行為と判断した場合は、金沢工業大学学則第54条、金沢工業大学大学院則第50条により教授会の議を経て、懲戒（退学・停学・訓告）します。懲戒に関する成績の取り扱いは、下記のとおりです（学生懲戒に関する規程別表第1）。

処分	成績の取扱い
訓告	当該学期の履修許可科目をF評価（出席不良等）とすることができる。
停学	当該学期の履修許可科目を全てF評価（出席不良等）とし、解除日まで履修登録申請を受け付けない。
退学	退学日をもって、当該学期（前学期又は後学期）の履修許可科目をすべて取り消す。

※生成AIの利用においても、使い方によっては、著作権侵害や剽窃等の不正行為に当たる可能性がありますので、十分注意してください。詳細は、「生成AIの利用について」（p.043）を参照してください。

先取り履修制度

通常、所属年次より上の年次で開講されている科目は履修できません（例えば、1年次の学生が2年次対象の科目は履修できません）が、各課程・学科にて認められている科目に限り、「先取り履修」（後学期科目を前学期に履修または、上位年次の科目を履修）をすることができます。

対象科目は、各履修計画申請期間までに教務課から学生ポータルでお知らせします。

■先取り履修の履修条件

・1年次夏期集中に先取り履修できる1年次後学期科目

希望者全員に許可します。

もし、その成績が不合格でも、後学期に再び履修することができます（履修計画修正期間に申請が必要）。

・1年次後学期以降に先取り履修できる科目

1年次後学期以降は、前の学期までの累計GPAが3.00以上の学生に許可します。

※上記条件に加え、各科目で個別に履修条件が設けられている場合があります。

■先取り履修の授業形式

先取り履修は、原則以下のいずれかの授業形式で行います。なお、成績評価は、通常授業と同じ基準で行います。

(a)上位年次の学生とともに受講する授業

対面授業を基本とします。教室や担当教員の都合により、履修者数を制限することがあります。

(b)「先取り履修」専用の授業

オンデマンド授業（録画授業）を基本とします。