

履修の手引き

1. 履修登録
2. 履修することができる授業科目
3. 授業
4. カリキュラムの変更等により在学途中で履修条件が変更された場合の措置
5. 試験及び成績評価
6. 博士課程(後期)の修了要件
7. 学位

1. 履修登録

1. 授業科目を受講するためには履修登録が必要です。履修登録のない科目は出席しても単位が認定されません。
2. 各年度に示される授業科目配当表に基づき、研究指導教員の承認を得、指示された形式に従い、履修手続を行ってください。(履修登録の方法及び時期については別途通知します)
3. 自己の所属する専攻に配当されていない授業科目(他専攻科目等)については、学習上必要な場合、研究指導教員の承認を得て、履修することができます。科目数の制限はありませんが、修了所要単位に算入することのできる単位は10単位までとなっています。
4. 履修登録結果は、学生ポータルサイト「DENDAI-UNIPA」(時間割－学生時間割表)で確認してください。登録の追加及び取消等の必要があるときは所定期間中に手続きをとって下さい。
5. 他の大学院または研究所における研究指導を受ける場合は、事前に研究科委員長に承認を得る必要があります。

2. 履修することができる授業科目

履修申告をすることにより、次の授業科目を履修することができます。修了要件に含まれる科目と含まれない科目がありますので注意してください。詳細は P.11 をご確認ください。

1. **自分の所属する専攻の授業科目**
自分の所属する専攻の科目配当表に記載の科目です。
2. **他の専攻の授業科目**
研究指導教員が教育研究の指導上必要と認めるときは、自分の専攻に配当されていない大学院先端科学技術研究科における他の専攻の授業科目(必修・選択を問わず)を履修することができます。
3. **修士課程科目**
研究指導教員が教育研究の指導上必要と認めるときは、本学大学院修士課程(未来科学研究科・工学研究科・理工学研究科・情報環境学研究科)に配当される授業科目を履修することができます。
4. **学部の授業科目**
研究指導教員が教育研究の指導上必要と認めるときは、本学における学部(工学部・工学部第二部・未来科学部・理工学部・情報環境学部・システムデザイン工学部)に配当される授業科目を履修することができます。
5. **他大学院の科目**
研究指導教員が教育研究の指導上必要と認めるときは、単位互換協定を締結している他大学院における授業科目等を履修することができます。

3. 授業

1. 授業科目・単位等

各専攻に開講される授業科目および単位数は「科目配当表」掲載のとおりです。
 なお、シラバスはP.16の「シラバスの閲覧方法について」をご確認下さい。

2. 学期

前期 4月1日～9月4日まで

後期 9月5日～翌年3月31日まで

3. 授業時間

		月曜日～金曜日				土曜日			
大学院		工学部 理工学部 未来科学部 システムデザイン工学部		工学部第二部		左記の全所属		情報環境学部	
時限	時間	時限	時間	時限	時間	時限	時間	時限	時間
1限	9:20～11:10	1限	9:20～11:10			N1限	9:00～10:30	J1限	9:10～10:00
								J2限	10:10～11:00
2限	11:10～12:50	2限	11:10～12:50			N2限	10:40～12:10	J3限	11:10～12:00
								J4限	12:40～13:30
3限	13:40～15:20	3限	13:40～15:20			N3限	13:10～14:40	J5限	13:40～14:30
								J6限	14:40～15:30
4限	15:30～17:10	4限	15:30～17:10			N4限	14:50～16:20	J7限	15:40～16:30
								J8限	16:40～17:30
				N5限	16:30～18:00	N5限	16:30～18:00		
D5限	18:00～19:40	5限	17:20～19:00			N6限	18:10～19:40		
D6限	19:50～21:30			N7限	19:50～21:20	N7限	19:50～21:20		

4. カリキュラムの変更等により在学途中で履修条件が変更された場合の措置

1. 配当期、必修・選択条件が変更された場合

原則として年度ごとに定められた授業科目配当表の条件が適用されますが、例外が起

こることもあります。必ず最新の科目配当表で確認してください。

2. 授業科目・単位数が変更された場合

単位を修得した年度の授業科目・単位数が適用されます。

5. 試験及び成績評価

1. 試験を実施する場合は、原則としてその授業の終了する学期末に行われます。授業科目によっては、平常の成績またはレポート、口頭試問等をもって試験に代えることがあります。なお、試験は必修科目を除き、履修登録した授業科目以外受験することはできません。

2. 成績評価

成績はA・B・CおよびDの評価で表記されます。

成績評価は次の表現に対応します。

A・・・80 点以上	}	合格（単位修得）
B・・・70 点～79 点		
C・・・60 点～69 点		
R・・・認定された科目		
D・・・59 点以下		
－・・・放棄		

成績証明書にはD・－は表記されません。

6. 博士課程（後期）の修了要件

博士課程（後期）を修了するには、博士課程（後期）に3年以上在学し、所要科目 14 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査および最終試験に合格しなければなりません。

ただし、在学期間に関しては、優れた業績をあげた者については在学期間が1年以上の在学で修了を認めることができる場合があります。

上記の要件を全て充たすと、博士課程の修了が認定され博士の学位が授与されます。

1. 2016 年度以前の入学者の方

1) 修了要件に含まれる単位

博士課程修了に必要な 14 単位の中には次の単位が含まれます。

① 自専攻に配当される科目（必修科目・選択科目）の単位

- ② 博士課程の他の専攻の科目の単位
- ③ 博士課程進学後に修得した修士課程の専攻の科目の単位
- ④ 本学修士課程在学中に、修士課程修了要件である 30 単位(情報環境学研究科の場合、36 単位)を超えて取得した単位のうち 6 単位までの単位
- ⑤ 以下の項目については、所定の要件を満たせば本学で履修したものと同様に扱われます。研究指導教員と相談して下さい。詳細は東京電機大学大学院学則(以下「大学院則」)第 16 条～第 18 条をお読み下さい。
 - ・他大学の大学院または外国の大学院において履修した授業科目(第 16 条)
 - ・入学前の既取得単位(第 17 条)
 - ・他の大学院または研究所等における研究指導(第 18 条)

2) 修了要件に含まれない単位

博士課程進学後に取得した学部の授業科目の単位(博士課程の成績通知書・成績証明書には掲載しますが、修了単位としては認定されません)

2. 2017 年度以降の入学の方

1) 修了要件に含まれる単位

博士課程修了に必要な 14 単位の中には次の単位が含まれます。

- ① 自専攻に配当される科目(必修科目・選択科目)の単位
- ② 博士課程の他の専攻の科目の単位
- ③ 以下の項目については、所定の要件を満たせば本学で履修したものと同様に扱われます。研究指導教員と相談して下さい。詳細は東京電機大学大学院学則(以下「大学院則」)第 16 条～第 18 条をお読み下さい。
 - ・他大学の大学院または外国の大学院において履修した授業科目(第 16 条)
 - ・入学前の既取得単位(第 17 条)
 - ・他の大学院または研究所等における研究指導(第 18 条)

2) 修了要件に含まれない単位

博士課程進学後に取得した学部および修士課程の授業科目の単位(博士課程の成績通知書・成績証明書には掲載しますが、修了単位としては認定されません)

3. 研究指導体制

本研究科では、以下のような研究指導体制をとっています。

- ・入学時に主研究指導教員と副研究指導教員(1 名以上)を決定します。
- ・主研究指導教員は、副研究指導教員とともに学生の入学時に面談を行い、研究計画(テーマ、方法、スケジュール等)を策定します。それに基づいて 3 年分の研究指導計画書を作成します。
- ・その後、主研究指導教員は、修了に向けて定期的に副研究指導教員とともに学生と面談を行い、研究計画の進捗状況を確認し、必要ならば研究計画の見直し・修正を行います。それに基づいて研究指導結果を研究指導計画書に記入します。
- ・研究指導の一環として、学生に関連学会等における論文発表を義務付けます。
- ・東京電機大学大学院先端科学技術研究科課程博士の審査手続要領に従い、博士学位取得に関わる必要な手続きを行います。(3 年次)

◎4月入学者の場合

学年	月	内容
1年次	4月	履修指導・研究計画の策定(指導教員と学生との個別面談による)
2年次	4月	研究計画の進捗状況の確認、必要ならば研究計画の見直し・修正(指導教員と学生との面談による)
3年次	4月	研究計画の進捗状況の確認、必要ならば研究計画の見直し・修正(指導教員と学生との面談による)
	11月	学位請求論文等書類提出
	12月	予備審査
	1～2月	学位論文審査発表会開催
	2月	学位論文合否判定
	3月	修了式

◎9月入学者の場合

学年	月	内容
1年次	9月	履修指導・研究計画の策定(指導教員と学生との個別面談による)
2年次	9月	研究計画の進捗状況の確認、必要ならば研究計画の見直し・修正(指導教員と学生との面談による)
3年次	9月	研究計画の進捗状況の確認、必要ならば研究計画の見直し・修正(指導教員と学生との面談による)
	4月	学位請求論文等書類提出
	5月	予備審査
	6月	学位論文審査発表会開催
	7月	学位論文合否判定
	9月	修了式

4. 博士学位論文の取扱い

論文提出および審査手順については東京電機大学学位規程(以下「学位規程」)およびそれに基づく手順等がありますので、研究科委員長、専攻主任および研究指導教員の指示に従ってください。(提出する書類には、定められた種類・部数・提出期限があります。詳細は掲示等によりお知らせしますが、間違いのないように十分注意してください)

5. 博士論文の審査基準

博士論文は、公表されている本研究科の『人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目

的』に則り、当該研究領域における博士としての確かな学力を有し、独創性、創造性のある研究能力、実践的問題解決能力等を中心に次の基準に基づき審査するものとします。

- 1) 当該研究領域において博士としての高度な専門的研究能力を修得しているか。
- 2) 研究課題の設定が博士として妥当なものであり、研究遂行および論文作成にあたっての問題意識が明確であるか。
- 3) 問題点の的確な整理、把握、判断、解決までの実践的問題解決能力が身についているか。
- 4) 設定した研究課題の研究に際し、
 - ① 当該研究領域における独自の価値、新規性、有用性、信頼性、進歩性のいずれかが認められるか。
 - ② 研究方法、実験方法、解析手法やモデル設定が適切であるか。
 - ③ 十分な文献や研究動向の調査を行っているか。
 - ④ 同じ分野における他者の研究との関連や相違を理解しているか。
 - ⑤ 理論展開が適切で、実験・解析結果から新たな知見が見出されているか。
- 5) 論文に関しては、記述(本文、図表、文献、引用など)等の体裁が適切であり、序論・本論・結論までが首尾一貫した論理構成となっているか。

※審査に係わる手続の詳細は、P. 18 よりご確認下さい。

6. 修了見込証明書

学生の研究指導教員が、当該学生の配当科目の履修状況および研究の進捗状況に鑑み、当該年度内に修了所要科目 14 単位以上を修得し、かつ博士論文および最終試験に合格する見込みがあると判断した場合、修了見込証明書の発行が可能となります。但し、「東京電機大学大学院先端科学技術研究科課程博士の審査手続要領第 4 条第 2 項」の論文が 1 編以上あることが、発行の基準となります。また、在学期間との関係については、「東京電機大学大学院先端科学技術研究科規則第 5 条」に準じて学生の研究指導教員が判断致します。

手続きについては、所属キャンパスの担当事務局にお問い合わせください。

7. 単位取得満期退学

博士課程に 3 年以上在学し、所要修了単位 14 単位以上取得しても博士論文の審査および最終試験に合格できない場合は、博士課程を退学することになります。一般に「単位取得満期退学」と言われているのがこれに該当します。単位取得満期退学者がその後、本研究科に博士の学位請求をした場合、以下の待遇を保証します。

1) 2018 年度以前の入学者の方

- ・単位取得満期退学後 3 年以内に論文が受理された場合は、課程博士による学位請求とする。但し、満期退学後 1 年を越える場合は、研究指導教員が学位申請に長時間を要した理由を文書で提出するものとする。

- ・単位取得満期退学後 3 年以上経過し、学位を請求した場合は、課程博士によらない学位請求とする。この場合、資格検定を免除することができるが、英語の能力の確認は行われる。(東京電機大学大学院論文博士の審査手続要領第 9 条第 4 項)

2) 2019 年度以降の入学者の方

- ・単位取得満期退学後に学位を請求した場合は、課程博士によらない学位請求とする。この場合、資格検定を免除することができるが、英語の能力の確認は行われる。(東京電機大学大学院論文博士の審査手続要領第 9 条第 4 項)

7. 学位

1. 先端科学技術研究科が授与できる学位の種類

本研究科を修了した者については、大学院則、学位規程の定めるところにより、博士の学位が授与されます。

本研究科が授与できる学位の種類及びそれに付記する専攻分野はつぎのとおりです。

数理学専攻	博士(理学)
電気電子システム工学専攻	博士(工学)
情報通信メディア工学専攻	博士(工学)
機械システム工学専攻	博士(工学)
建築・建設環境工学専攻	博士(工学)
物質生命理工学専攻	博士(工学)・博士(理学)
先端技術創成専攻	博士(工学)・博士(理学)
情報学専攻	博士(情報学)

2. 博士の学位

博士学位論文の審査は、本人の学位請求により、主に研究指導教員を通じて手続が行われます。

課程において所定の単位を修得し、学位論文審査および最終試験に合格すれば博士の学位が授与されます。この学位を「課程博士」(大学院則第 24 条 1 項、学位規程第 4 条)と称しています。

博士課程(後期)を単位取得満期退学後あるいは博士課程(後期)を経ないで博士の学位を取得することも可能です。学位論文審査および最終試験に合格すれば博士の学位が授与されます。この学位を「論文博士」(大学院則第 24 条 2 項、学位規程第 5 条)と称しています。

学生への案内・シラバスの閲覧について

1. 学生ポータルサイト「DENDAI-UNIPA」へアクセス、ログインします。
 学生ポータルサイト「DENDAI-UNIPA」 <https://portal.sa.dendai.ac.jp>
 ※User ID に「学籍番号」、PassWord に「パスワード」を入力し、**ログイン** をクリックします。
 ※「学籍番号」の英字部分は、小文字で入力して下さい(例: 19tdu999)。
2. ログインすると、掲示一覧が表示され、学生への案内が表示されます。
 シラバスの閲覧は、画面上部のメニューから **授業** ⇒ **シラバス照会** をクリックしてください。



3. シラバス検索画面が開きますので、開講キャンパスから「全キャンパス(先端研)」を選択して、開講の年度(例: 2018)、授業科目の一部または全部を入力して**検索** をクリックしてください。
 該当する科目が表示されますので、科目名を選択するとシラバスが表示されます。



2019 年度 博士論文審査に係る論文受付および審査日程

7月期	2月期	
4月22日(月)	11月11日(月)	学位請求論文等書類提出 最終締め切り
5月11日(土)～ 5月18日(土)	12月7日(土)～ 1月7日(火)	予備審査
6月8日(土)～ 6月22日(土)	1月25日(土)～ 2月8日(土)	学位論文審査発表会開催 論文審査(関連科目および英語に関する最終試験)
7月13日(土)	2月20日(木)	博士学位論文合否判定

※日程が変更となった場合には、学籍番号@ms.dendai.ac.jp のメールアドレス宛に連絡いたします。
定期的に確認するようにしてください。

博士論文審査手続に係る要領・様式の HP 公開について

博士論文審査手続について、以下の URL に掲載しています（関係する情報は、以下の点線箇所です）。

審査申請にあたっては、必ず本要領を確認して準備を進めて下さい。「論文受理に係わる最低必要条件」など、本研究科において研究を着手するにあたり必要な情報も書かれていますので、審査の直前だけでなく、必ず事前に内容を確認して下さい。ただし、要領・様式等は、年度により更新する可能性がありますので、必ず審査を申請する当該年度の情報を確認してください。

先端科学技術研究科 -博士論文審査手続方法-

https://www.dendai.ac.jp/about/graduate/sentan_kagaku_gi_jyutu/sinsa/

TDU 東京電機大学 | 交通案内 | お問い合わせ | Language | サイトマップ | 資料請求

トップ > 東京電機大学について > 大学院 > 先端科学技術研究科 > 博士論文審査手続方法

大学院
博士論文審査手続方法

通学キャンパス | 東京千住キャンパス/埼玉鳩山キャンパス

概要

本学博士課程在籍の方（課程博士）

本研究科に3年以上在学し、所要科目14単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績をあげた者については、本研究科の在学期間が1年(修士課程を2年未満の在学をもって修了した者)にあっては、当該在学期間を含めて3年以上の在学で修了を認めることができます。

本学博士課程に籍のない方（論文博士）

本学学位規則により、本学に学位論文を提出してその審査及び学力の確認に合格し、かつ、人物学力とも本学大学院の博士課程（後期）に所定期間在学し所定の専攻科目について所定単位以上を修得した者と同等以上と認められた者に学位（論文博士）を授与することができます。

博士論文審査手続要領・様式

博士論文審査手続要領 > 様式1-1 学位論文受付票 > 様式1-2 内容の要旨 >

様式2-1 検定審査申請書 > 様式2-2 学位請求書 > 様式3-1 博士論文全文のインターネット公表許諾書 >

メールアドレスについて

学生にはメールアドレスが付与されます。

メールアドレスは、**学籍番号(記号小文字)@ms.dendai.ac.jp**です(例. 19udr30@ms.dendai.ac.jp)。

ブラウザを利用した Web メールシステムも提供しています。自宅、外出先から Internet Explorer などのブラウザが使える環境があればメールの送受信が可能です。

今後、**事務局からの連絡は、上記アドレス宛てに送信致しますので必ずチェックして下さい。**

Web メールシステムにて、他のメールアドレスや携帯電話に転送するよう設定ができますので、この機能も活用して下さい。転送方法や使用方法、携帯電話でのメール設定については、総合メディアセンターのホームページをご覧ください。

設定方法

本学総合メディアセンターのページ(<https://www.mrci.dendai.ac.jp>)にアクセスして、「IT サービス」の「Web メール」を選択し、学生用のログイン URL を選択してください。

もしくは次の URL にアクセスしてください。 <https://portal.office.com/>

※初回ログイン時のみ タイムゾーンの設定が必要です。

【日本語(日本) (UTC+09.00)大阪、札幌、東京】を選択して「保存」



学生用 [Office365]

メールアドレス	学籍番号@ms.dendai.ac.jp ※当メールアドレスは本学卒
ログインID	メールアドレス (例. 99xx@)
パスワード	共通パスワード
ログインURL	https://portal.office.com/

Outlook を選択し、次の画面でメールアドレス(学籍番号@ms.dendai.ac.jp)を入力して、「次へ」を選択してください。



サインイン

メール、電話、Skype

アカウントにアクセスできない場合

アカウントをお持ちではない場合、作成できます。

次へ

総合メディアセンターの共通パスワードを入力して、「サインイン」を選択してください。

← @ms.dendai.ac.jp

パスワードの入力

パスワード

パスワードを忘れた場合

サインイン

これで、学籍番号@ms.dendai.ac.jp のメールアドレスが使用できます。