

(16) アカンスポータル

<https://acanthus.cis.kanazawa-u.ac.jp/>

「ログイン」をクリック

2回目以降のログイン

初めてのログイン

登録後ログイン

メールアドレスを登録
(2回、緊急用と日常転送用)

お知らせ機能では、大学からの各種連絡を確認できます。

(リンク先)

- ・学務情報サービス（授業連絡、シラバス、履修時間割、履修登録、教室管理、イベント管理、成績、就職支援、企業検索）へのリンク
- ・My 本棚機能と図書システムへのリンク
- ・成績照会
- ・健康診断結果の確認
- ・学内情報取得用リンク集
- ・緊急時連絡システム（C-SIREN）等の機能があります。

(1) アカンスポータルについて

本学では、ポータルサイト『アカンスポータル』を運用しています。

(<https://acanthus.cis.kanazawa-u.ac.jp/>)

アカンスポータルはインターネットを利用し、大学からの事務連絡や履修登録、授業で使用する資料の配布、授業の課題提出などに利用します。学生の皆さんは特別なソフトウェアをインストールすることなく、簡単に利用することができます。主な機能は右記のとおりです。

特に「メッセージ機能」は大学から学生の皆さん個人への連絡に用います。

学生の皆さんにとって重要な情報が連絡されることもありますので、所属研究科事務室前の掲示板を見るだけでなく、毎日、必ずアクセスするようにしてください。

最初のログイン時に転送用メールアドレスを登録しますが、メッセージは登録した携帯電話などのメールアドレスへ転送することができます。

ログインに必要な「**金沢大学ID**」と「**仮パスワード**」は**各学務係から配布されます**。金沢大学IDは生涯IDで大切なものですから、失念しないようご自身でしっかり管理してください。失念等で再発行を希望する場合は、パソコン相談カウンター（総合メディア基盤センター2F）にて申請してください。

- ・ 所属研究科事務室前に設置されている掲示板と同じように、大学事務から発信されるお知らせを表示することができる「お知らせ表示機能」
- ・ 学生の皆さんと教職員との間の連絡に使用する「メッセージ機能」
- ・ 金沢大学学生にとって役に立つページ（履修登録システムや図書サービス等）へのリンク
- ・ カレンダー形式の表示で、どの日に何のイベントがあるか表示できる「スケジューラー機能」
- ・ 各授業で使用した資料などを確認したり、ダウンロードできる「資料機能」(WebClass)
- ・ 授業で出された課題をインターネットを利用して回答・提出できる「テスト/アンケート機能」(WebClass)

(2) アカサポータルとe-Learning

本学ではICTを活用した教育を推進しており、授業ではアカサポータルと学習管理システム(LMS)を連動し、e-learning（イーラーニング）を活用しています。本学では主に教室での対面授業とLMSの両方を利用するブレンディッドe-learningを採用しており、予習・復習や授業に必要な資料の配布、課題の提出などにはインターネットを利用しています。また、LMSの「会議室」機能で、授業に関する事柄を受講生同士や先生と議論することもできます。

Webサイトを閲覧する感覚で操作できますから、積極的に活用し学習の充実に役立ててください。

(17) インターネット及び電子メールの利用

下記の項目を利用する際は

<http://www.imc.kanazawa-u.ac.jp/service>

をご確認ください。

1. ネットワークIDの登録

電子メールを利用することや金沢大学内でインターネットを利用することができます。

2. 無線LANの利用

学内の各キャンパスで利用できます。

3. 有線LANの利用

教室に設置の有線LANコネクタを利用してインターネットを利用することができます。ただし、有線LANを利用できる講義室は一部の講義室です。

4. メールの利用

1. で取得したネットワークIDは、金沢大学が提供する電子メールのアドレスになります。

(例：登録したネットワークIDがabcdefgの場合、abcdefg@stu.kanazawa-u.ac.jpがアドレスになります)。

5. 注意

金沢大学内でインターネットを利用する場合には、金沢大学内での利用のルールを守る必要があります。不適切な利用があった場合には、利用禁止や懲戒処分等の措置を取る場合もあります。

① 利用上の注意や制限事項を必ずお読み下さい。

<http://intelligent.w3.kanazawa-u.ac.jp/ish/isecu/securitypolicy>

② 金沢大学内のネットワークの停止情報などは総合メディア基盤センターのWebサイトに随時掲載されます。

<http://www.imc.kanazawa-u.ac.jp/>

③ ネットワークの利用に関する各種の質問は、
直接のお問い合わせ： 総合メディア基盤センター 2階
パソコン相談カウンター

* 受付時間は月曜日から金曜日までの9：00～16：00（昼休み12：00～12：45）

* お電話での相談は受け付けません。

お問い合わせ：

<http://www.imc.kanazawa-u.ac.jp/contact>

* 返答に時間を要する場合がございますので、ご了承ください。

12. 学生生活

(1) 授業日程

学年暦

第1クォーター・第2クォーター 4月1日から9月30日まで
 第3クォーター・第4クォーター 10月1日から翌年3月31日まで
 夏季休業、冬季休業及び春季休業は別に定める。

※研究科等によっては異なる場合がありますので、各研究科等の授業日程等で確認してください。

(2) 諸証明, 諸手続

(1) 学生証

金沢大学大学院の学生であることを証明する大切なものです。図書を借りるとき、証明書自動発行機を利用するときなどに必要です。常に携帯し、紛失しないでください。

紛失や盗難にあった時は、直ちにアカンサスポータルにてICカード利用停止申請を行うとともに所属の学務係^{*}に届け出て、再交付の手続きをしてください。

紛失又は破損の場合は、交付手数料(2,100円)^{*}が必要です。手続き後、約2週間で再交付します。

※消費税率8%時。10%時の価格は決まり次第連絡します。

(2) 諸証明

証明書は、証明書自動発行機を利用すればよいものと、学務係での窓口申請が必要なものとがあります。

●証明書自動発行機は学内に9ヶ所設置

●どの発行機からでも証明書を入手できます。

●自動発行していない証明書については、日数に余裕を持って早めに所属学務係で申請してください。

●稼働時間 平日 8:00~21:00
 土日祝 8:00~17:00^{*}

※土日祝日の利用には、各建物への入館キー(学生証, カードキー)が必要です。

自動発行している証明書は、以下のとおりです。

種類	対象	象
1 在学証明書	全員	
2 学生旅客運賃割引証	片道100km以上JR乗車時	
3 修了見込証明書	該当者	
4 健康診断証明書	定期健康診断を全項目受診した者	
5 免許等取得見込	該当者	
6 JR通学証明書交付願	JR定期券を購入する場合(必要事項を記入して、担当学務係に提出すること)	
7 在寮証明書	入寮者	
8 在学期間証明書	全員	
9 学部卒業証明書	平成11年3月以降の本学学部・学域卒業者	卒業・修了後、正規生として引き続き在学している者のみ
10 学部成績証明書	平成11年3月以降の本学学部・学域卒業者	
11 修士修了証明書	平成11年3月以降の本学研究科(修士)修了者	
12 修士成績証明書	平成15年3月以降の本学研究科(修士)修了者	
13 成績証明書	全員	
14 英文成績証明書	全員	



※暗証番号は、アカンサスポータルのIDのパスワードです。発行機でパスワードの変更はできません。ポータルのパスワードを変更すると、同時に変更されます。

(3) 諸手続

休学、復学、退学、再入学をしようとする場合は、事前に指導教員及び学務係に相談してから、手続をしてください。

(4) 諸届出

住所・電話番号、家族連絡先の変更などは、アカンサスポータルから申請できます。

(5) 学生への連絡

学生に対する連絡は、すべて掲示又はアカンサスポータルによって行われます。

掲示又はアカンサスポータルを見落としのために不利益が生じても救済されませんので、常に見るよう習慣づけてください。

(6) 緊急時の連絡

台風の接近等、不測の事態が生じた場合の授業・学期末試験等の休講の連絡、大学構内での不審者の出没、窃盗及びわいせつ行為による学生の被害者や加害者を出さないための情報等、学生に対する迅速な情報提供及び注意喚起をするための連絡についても、掲示又はアカンサスポータルを通して行います。

(3) 授業科目の履修

その学期に開講される科目で単位認定を希望する科目は、集中講義も含め、全て履修登録が必要です。願い出の方法や手順等は案内書や掲示等で必ず確認してください。

履修手続の期限に遅れたり、手続ミスをするとその学期は履修できなくなる場合がありますので、十分注意してください。

博士前期課程を含む修士課程、法務研究科は、履修手続方法や手順が共通しているので、次に説明します。

① 履修希望科目を決定する

・指導教員とよく相談し、シラバスや時間割等をよく読んで、その学期中の履修希望科目を決める。

② 履修希望科目を登録する<必ず指定する期日までにすること>

次のとおりインターネットを利用して履修登録します。

・本学Webサイトのアカンサスポータルのバナーからアカンサスポータルに入る。

・教学の学務情報サービスを選ぶ。

・トップページから「履修・成績情報」→「履修登録」に進む。

・履修を希望する科目を登録する。

・集中講義も含め、その学期中に開講される科目で単位認定を希望する全ての科目を登録する。

※ただし、前学期からの継続科目や評価保留科目の入力は不要です。

※以上については、(4)履修登録の手引を必ず確認の上、利用してください。

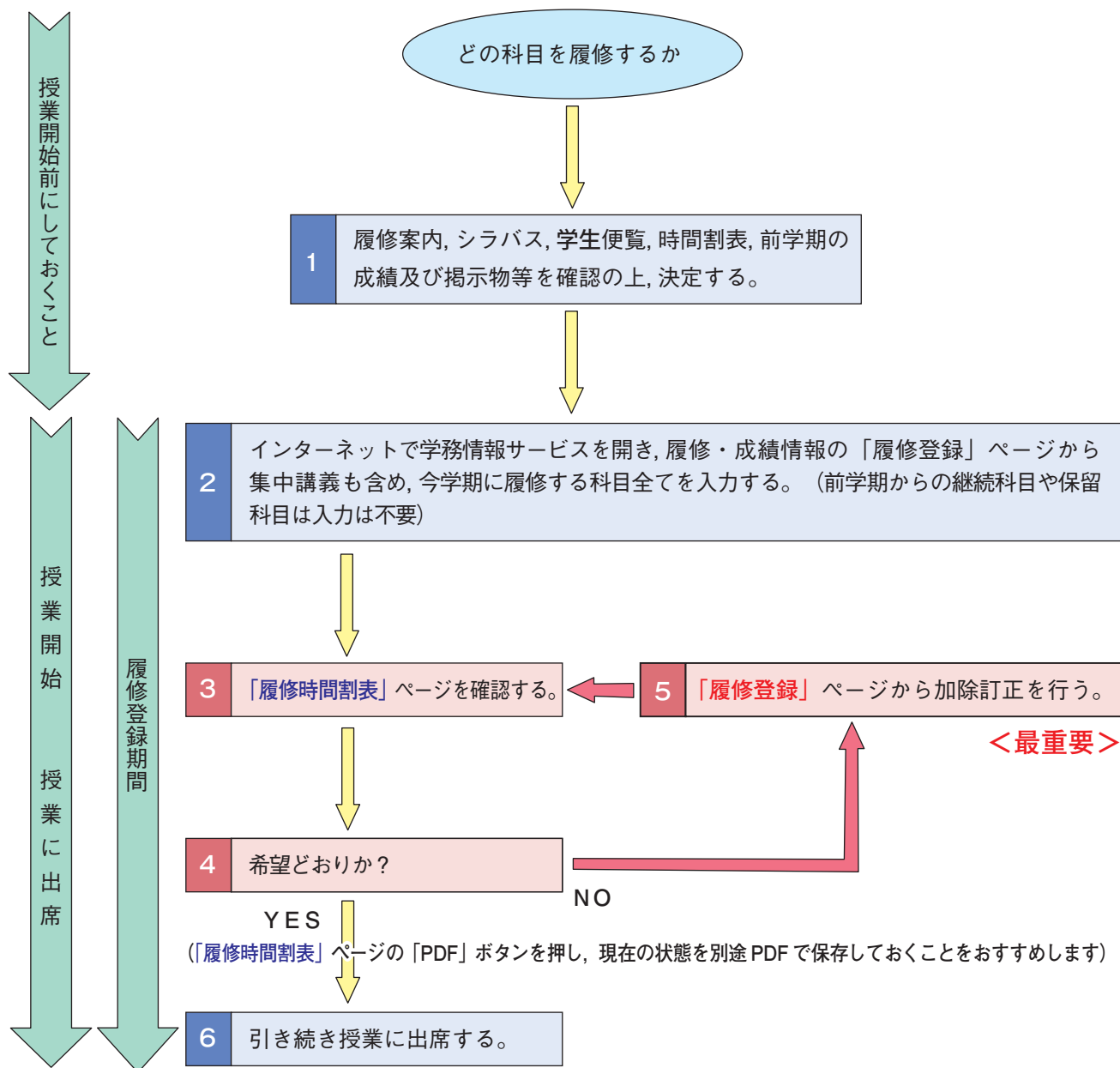
③ 「履修時間割表」ページに必要な科目が掲載されているかを確認する

④ 登録内容の確認と訂正<必ず指定する期日までにすること>
 ・「履修時間割表」に掲載された科目以外は出席状況、定期試験受験等に関係なく**一切単位認定されない**ので、登録内容が正しいか確認する。

・授業科目履修許可表に誤りがあったり、追加・変更したい科目がある場合は、②の履修希望科目を登録する方法と同じ要領で行う。

履修登録の流れ

各種の提出期限，受領期間等の詳細は，配布資料や掲示物をよく読んで確認し，早めに手続きを済ませるように心がけること。



「履修登録」ページの内容はリアルタイムで「履修時間割表」ページに反映されます。
「履修時間割表」に掲載された科目が，今期履修を認められた科目になります。

★履修登録の手引

授業科目の履修は、インターネット（アカンサスポータル）を利用して行います。以下に利用方法を説明しますが、**必ず学務情報サービス上の「履修時間割表」ページを参照し、単位認定を希望する科目に間違いがないか確認しなければなりません。**

(1)対象者

学域学生（医学類の専門教育科目を除く）
大学院研究科の修士課程学生（博士前期課程を含む）
大学院教職実践研究科，法学研究科学生
別科学生
ただし，科目等履修生等の非正規生を除く。

(2)履修登録期間，履修許可表確認・訂正期間等

必ず毎学期，学務係が掲示板等で指示する期間内に登録及び訂正を申請しなければなりません。
履修登録期間に**注意して期間内に登録を完了してください。**

入力方法

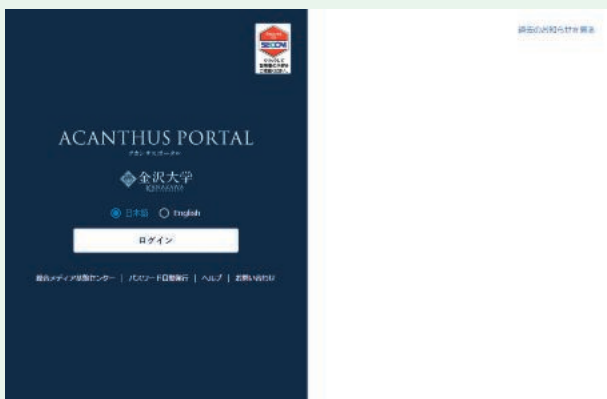
1 申請の前に

- シラバス，履修案内，時間割表，学生便覧，前学期の成績及び掲示物等を熟読し，履修希望する科目を決めてからパソコンに向かってください。

2 ログインとパスワード変更

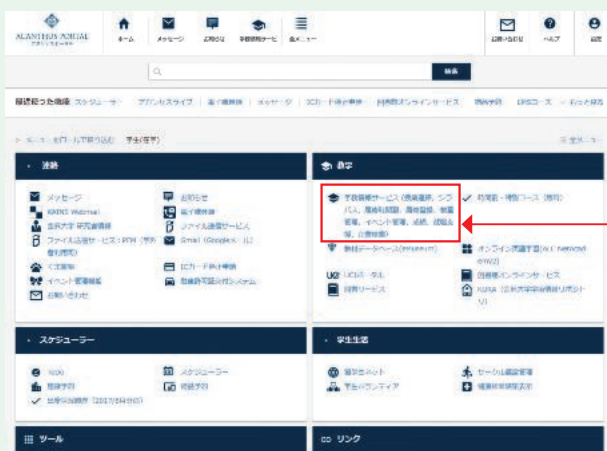
- ① 金沢大学Webサイト「在学生」の
(<https://www.kanazawa-u.ac.jp/students/>)
アカンサスポータルをクリックしてください。





② 金沢大学IDとパスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

※ログインするためのIDとパスワードは別に配布されます。



③ 「教学」の**学務情報サービス**をクリックします。



3 履修申請

① トップページから「履修・成績情報」⇒「履修登録」に進みます。集中講義も含め、履修希望科目をすべて入力してください。**ただし、前学期からの継続科目や保留科目の入力は不要です。**

(注意)

・他に必要書類等の提出を要する科目があるので、案内書や掲示物を確認すること。

科目種別: 人間社会環境研究科(博士前期課程)

学期: Q1

時間割形式入力: 一般形式入力 PDF

時間割検索 コード直接入力

履修上限単位数		登録単位数		対象外科目		合計登録単位数	
99							
追加ボタンを押して時間割リストを表示し、時間割を選択すると時間割が登録されます。							
2017年度 Q1							
	月	火	水	木	金	土	
1		追加	追加	追加	追加	追加	追加
2		追加	追加	追加	追加	追加	追加
3		追加	追加	追加	追加	追加	追加
4		追加	追加	追加	追加	追加	追加

科目種別: 人間社会環境研究科(博士前期課程)
 学期: Q1

履修登録形式入力 一括形式入力 PDF 種別検索 コード連携入力

履修登録対象科目 履修上凍結科目 対象外科目 合計登録件数

29

追加ボタンを押して登録リストを表示し、登録制を表示すると登録制が変更されます。

月	1	2	3	4
1				
2				
3				
4				

学号・研究科名	時間割コード	科目名	教員名	科目	単位数	履修
人間社会環境研究科	21053.11	ゾリアミョク・ライティングI		月3~4	2	追加
人間社会環境研究科	30311	文芸論の基礎		月3~4	4	追加
人間社会環境研究科	30311.901	Cultural resource studies I		月3~4	4	追加
人間社会環境研究科	31103.001	比較文化論I		月3	1	追加

- ② 時間割表の曜日時限に配置された **追加** ボタンをクリックすると、当該曜日時限に履修登録可能な科目リストがポップアップします。
- 科目リスト内から履修登録したい科目の **追加** ボタンを押すことで、曜日時限の枠内に科目が配置されます。
- 誤って登録した場合は **削除** してください。
- これら一連の操作は、履修登録期間内であれば何度でも行うことができます。

21053.11 2単位

[その他]
アカデミック・ライティングI

削除

トップページ 履修・成績情報 ポートフォリオ 登録情報

履修登録 履修時間割表 成績表 出席情報 カード印刷 シェア/印刷

学籍論文申請 学位論文申請

トップページ > 履修・成績情報 > 履修時間割表

WebClassへのジャンプに失敗する場合/講義ではないWebClassにアクセスする場合「こちら」から待機票を請求して下さい。

科目種別: 人間社会環境研究科(博士前期課程)
 学期: Q1

PDF

2017年度 Q1						
月	火	水	木	金	土	
1						
2	21033 [履修] 経済学論I		21229 [履修] 管理思想史演習I	21265 [履修] 統計社会とジェンダーI		
	20329 [履修] 西洋史I					
	21053.11 [履修] 西洋史I					

- ③ **履修時間割表** ページに掲載されている科目が「履修を許可された科目」になります。履修登録を終える際はその状態を **PDF** で別途保存しておくことをおすすめします。
- なお「履修時間割表」ページは「履修登録」で行った登録や削除がリアルタイムで反映されます。

(注意)

- 履修登録は、履修登録期間内であれば何度でも変更できます。
- 「履修時間割表」ページに掲載された科目以外は、出席状況、定期試験受験等に関係なく単位は一切認定されません。

(3) 利用できる場所

学内外から、アカンサスポータル経由で利用できます。学内の共用パソコンの設置場所は以下のとおりですが、利用時間等を必ず守って利用してください。

場 所	利用時間	備 考
総合メディア基盤センター 1F・2Fロビー	8:00~19:00	平日のみ利用可。
総合教育講義棟 エントランスホール	8:00~20:00	平日のみ利用可。
中央図書館 自然科学系図書館 医学図書館 保健学類図書室	開館時間中	開館時間や休館日は 施設案内(135ページ) をご覧ください。
保健学類3号館1F 学生ラウンジ	7:00~20:00	平日のみ利用可。

※上記以外でも利用可能な場所がありますが、詳細については学務係に照会してください。

(4) 操作方法が分からないとき

操作方法がどうしても分からない場合、角間キャンパスは学生部学務課教務係(本部棟2階)もしくは、各研究科の学務係に申し出てください。角間キャンパス以外は各研究科の学務係に申し出てください。

※受付時間 8:30~17:00

なお、電話での相談は受け付けません。

(5) FAQ

Q1. 利用できるブラウザは何ですか。

A. WindowsPCの場合、Microsoft Edgeでは不具合が出ることがあります。その場合は、Internet ExplorerやFirefox、Google Chromeをご利用ください。

スマートフォンの場合は標準ブラウザ (iOS: サafari / Android: Chrome) をご利用ください。

Q2. 自宅から履修登録できますか。

A. 履修登録は学外、学内を問わず、インターネットに接続できる環境であれば、どのパソコンからでもアカンサスポータルにログインをして行うことができます。

※履修登録期間最終日は、18:00までです。

自分のユーザーID、パスワードは責任を持って管理し、本人のみが使用し、他人に貸したり譲ったりしないでください。また、他人のID、パスワードを絶対に使用しないでください。大学には利用記録が残ります。不適切な利用があった場合には、利用禁止や懲戒処分等の措置を取ります。