

履修の手引

平成24年度

近畿大学校歌

世耕 弘一 作詞
今中 楓溪 補作
樋口 昌道 作曲



- (1) 金剛山はほのぼのと 明けて生駒も目ざめたり
世界の平和祈りつつ 文化の鐘を高鳴らす
若き学徒を讃えずや 近畿 近畿 近畿
近畿大学 おお近畿

- (2) 開けゆく代のさきがけと 進む行く手に栄えあれ
理想の光相追いて 真実一路あこがれの
若き学徒に誇りあり 近畿 近畿 近畿
近畿大学 おお近畿

- (3) 外国までも響けよと 高き文化の足音を
互いに誓い競い立ち 真理に愛に魂結ぶ
若き学徒にほまれあれ 近畿 近畿 近畿
近畿大学 おお近畿



理事長 世耕 弘成

教育の目的は
人に愛される人
信頼される人
尊敬される人
を育成することにある



学 長 塩崎 均

新入生の皆さんへ

産業理工学部 学部長 長谷川徹也

大学では皆さんが主体的に自ら学ぶということを基本にしています。私たち教職員は皆さんが大学生活を有意義に過ごせるように努力していますが、皆さんには一人一人が主役となり、自ら意義ある大学生活にしていくことが求められているのです。皆さんの自主性が尊重されるとともに、責任をもつことも要求されます。

「履修の手引」には各学科の教育目標、進級ならびに卒業の要件、開講科目の一覧などがあり、「シラバス」には授業内容などが書かれています。いつも手元に置き、読んでみて疑問に思う点があれば担当教員に相談して下さい。履修方法を誤ったために進級できなくなるといった事態を招くことがないように、卒業後の進路を考えながら履修計画を立てて下さい。

教職員一同、本学部での学生生活が楽しく、実り多いものとなることを願っております。



学部長 長谷川 徹也

校章・学園章について



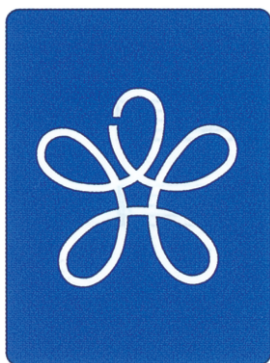
校 章

難波津に咲くやこの花冬ごもり

今は春べと咲くやこの花（古今集序）

この古歌にあるように、梅花は本学発祥の地難波にゆかりの深い名花です。この和歌は、昔子供の手習いの初めに学んだ歌で、教育とも深いつながりがあります。厳寒をおかし春にさきがけて、馥郁たる花を開く梅花は百花の兄、その気高い気品と、霜雪にたえる強き操守を愛でて「花も実もある」梅花を、純真な若き学徒の心の象徴として、校章としたものです。

(注)「難波津」は大阪の古名であり「この花」は梅花の雅称です。



学園章

平成2年6月、創立65周年を記念して近畿大学学園のシンボルマークとして学園章が制定されました。

本学の学園花は梅であり「梅花霜雪を経て開く」と云われるとおり～自然の厳しさを経て、春いちばん、品格高き花が咲きひらく～このことを象徴しています。

学園章は、この梅の花弁を、少しほぐしてシンボル化したものです。五つの花弁は大学の「大」の字をかたどり、人間づくりの「人」そのものを表しています。また、五つの花弁の真ん中は大阪を中心に、まわりを九州、広島、兵庫の但馬・豊岡、奈良、紀州と近畿大学所在地の大別五地域を「大」がつなぎ固めている、という象徴的意味を持っています。

さらに上方中央の輪がやや離れている部分は、学園が未来志向の大学であり、内面的に未完なるがゆえに、今後さらに充実・完成を目指し、努力を傾けていく姿勢を示したものであります。

極めて簡潔に、一本のつよい曲線の連続によって描かれています。

沿革

- 大正 14 年 大阪専門学校設立
- 昭和 18 年 大阪理科大学設立
- 昭和 24 年 近畿大学設立（新学制により上記 2 学を合併）
- 昭和 40 年 九州工学部校舎本館 1 号館竣工
- 昭和 41 年 九州工学部設置
- 昭和 42 年 2 号館竣工
- 昭和 43 年 高電圧実験室竣工
- 昭和 45 年 体育館竣工
- 昭和 46 年 クラブハウス竣工
- 昭和 50 年 学生食堂竣工
- 昭和 52 年 建築構造実験室竣工
- 昭和 62 年 産業デザイン学科、経営工学科増設
- 昭和 62 年 3 号館竣工、第 2 クラブハウス竣工、図書館・電算機棟竣工
- 平成 2 年 第二学生食堂竣工
- 平成 4 年 大学院産業技術研究科修士課程（物質工学専攻、電子情報工学専攻）設置
- 平成 6 年 大学院産業技術研究科博士課程（物質工学専攻、電子情報工学専攻）、大学院産業技術研究科・修士課程（造形学専攻、経営工学専攻）設置
- 平成 6 年 バウヒュッテ竣工
- 平成 8 年 産業技術研究科博士課程（造形学専攻、経営工学専攻）設置
- 平成 10 年 5 号館竣工
- 平成 11 年 電気工学科を電気情報工学科に名称変更
- 平成 12 年 工業化学科を生物環境化学科に、経営工学科を経営情報学科に名称変更
- 平成 13 年 分子工学研究所（ヘンケル先端技術リサーチセンター）竣工
- 平成 13 年 附属福岡高校、九州工学部キャンパスへ移転
- 平成 16 年 九州工学部を産業理工学部（生物環境化学科、電気通信工学科、建築・デザイン学科、情報学科、経営コミュニケーション学科）に改組
- 平成 19 年 分子工学研究所（JSR機能材料リサーチセンター）竣工
- 平成 20 年 経営コミュニケーション学科を経営ビジネス学科に名称変更
- 平成 20 年 学生食堂竣工
- 平成 21 年 硬式野球部創部
- 平成 21 年 硬式野球部トレーニングセンター竣工

産業理工学部卒業生の総数（平成24年 3 月末現在）14,478名

◇ 目 次 ◇

平成24年度近畿大学産業理工学部学年暦

事務部学生関係業務

〔Ⅰ〕履修の手引

学園・学部・学科の目標…………… 1

1. 履修規定

1.1 はじめに …………… 6

1.2 学年次 …………… 6

1.3 カリキュラムについて …………… 6

1.4 卒業要件 …………… 6

1.5 進級の条件 …………… 7

1.5.1 3年次進級の条件…………… 7

1.5.2 4年次進級の条件…………… 7

1.6 授業について …………… 7

1.6.1 授業科目の構成…………… 7

1.6.2 授業形態…………… 7

1.6.3 受講制限…………… 7

1.6.4 クラス編成…………… 7

1.6.5 授業時間と単位数…………… 8

1.6.6 休講と補講…………… 8

1.6.7 出席の重要性について…………… 8

1.6.8 欠席について…………… 8

1.7 履修から単位修得までの手順 …………… 8

1.7.1 履修の種類…………… 8

1.7.2 履修手続き…………… 9

1.7.3 履修に関する注意事項…………… 9

1.7.4 履修届の変更・修正…………… 9

1.7.5 履修相談…………… 9

1.7.6 受講者心得…………… 9

1.8 試験 …………… 11

1.8.1 試験の種類…………… 11

1.8.2 定期試験…………… 11

1.8.3 試験期間…………… 11

1.8.4 受験者心得…………… 11

1.8.5 追試験…………… 11

1.8.6 追試験の申請…………… 11

1.8.7 再試験…………… 12

1.8.8 再試験制度について…………… 12

1.8.9 再試験の受験資格と受験上の注意…………… 12

1.8.10 補習について …………… 12

1.9 成績の評価と通知 …………… 13

1.9.1 成績の評価…………… 13

1.9.2	成績通知の手順と「成績通知書」の見方	13
1.9.3	進級判定	13
1.9.4	卒業判定	13
1.10	表彰および懲罰	13
1.10.1	表彰	13
1.10.2	懲罰	13
1.11	その他	14
1.11.1	休学など	14
1.11.2	学生への連絡	14
1.11.3	大学への連絡	14
1.11.4	事務窓口・取扱時間	14
2	授業科目一覧	15
2.1	人間形成科目・リテラシー科目	16
2.2	生物環境化学科	18
2.3	電気通信工学科	20
2.4	建築・デザイン学科	22
2.5	情報学科	24
2.6	経営ビジネス学科	26
2.7	インターンシップ	29
3	教職課程	
3.1	教職課程の目的	33
3.2	教員免許状の種類	33
3.3	受講手続き	33
3.4	授業科目	33
3.5	所要資格と修得単位数	34
3.6	教職課程で履修しなければならない必修科目	34
3.7	教科に関する科目とその履修方法	34
3.8	教職に関する科目とその履修方法	41
3.9	教育実習について	41
3.10	その他、教職課程に関する履修上の注意事項	44
4	転学部および転学科、大学院進学	45
5	進路対策講座等および卒業後の進路	47
5.1	進路対策および資格取得対策講座	47
5.2	就職	47
[II]	附属施設利用の手引	
[II-1]	図書館	51
[II-2]	電算機センター	52
[III]	配置図	57

平成24年度

産業理工学部 学年暦

平成24年度 近畿大学 産業理工学部 学年暦

	日	月	火	水	木	金	土	祝・休日・行事予定
4月	1	2	3	4	5	6	7	3日：学力テスト（1年）、4日：新入生オリエンテーション、教職ガイダンス（1年）
	8	9	10	11	12	13	14	5日：在学生ガイダンス、教職ガイダンス（2・3年）
	15	16	17	18	19	20	21	5日：就職説明会（2・3年）、通信教育説明会
	22	23	24	25	26	27	28	6日：入学式、保護者懇談会
	29	30						7日：健康診断、安全運転・防犯講習会、就職説明会（4年）
	13～14日：新入生宿泊研修（生物、電気、経営）							7日：教職ガイダンス（4年）、9日：前期授業開始、桜祭り（1年）
	20～21日：新入生宿泊研修（建・デ、情報）							9～13日：教職課程受講料手続期間、16～20日：履修期間、9～27日：教科書販売
5月			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	12日：月曜日振替授業日
	13	14	15	16	17	18	19	19日：木曜日振替授業日
	20	21	22	23	24	25	26	26日：金曜日振替授業日
	27	28	29	30	31			5/28～6/8日：前期授業公開（予定）
6月						1	2	1日：転学部・転学科説明会（予定）
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
7月	1	2	3	4	5	6	7	7日：大学院推薦入試
	8	9	10	11	12	13	14	14日：月曜日振替授業日
	15	16	17	18	19	20	21	9～27日：前期授業評価アンケート実施（予定）
	22	23	24	25	26	27	28	14～20日：前期試験実施日
	29	30	31					14～23日：前期追試験申請期間
								21日：学内TOEICテスト（2～20日：申込期間）
	7/28～8/1日：前期集中講義期間							28～29日：オープンキャンパス
8月				1	2	3	4	8/1～9/13日：夏期休暇
	5	6	7	8	9	10	11	2～4日：追試験
	12	13	14	15	16	17	18	25日：オープンキャンパス
	19	20	21	22	23	24	25	26日：保護者懇談会（長崎・鹿児島）（福岡・大分）
	26	27	28	29	30	31		8/28～9/7日：前期補習期間
								下旬：成績発送（予定）
9月							1	1日：保護者懇談会（大阪）、2日：保護者懇談会（香川・広島）
	2	3	4	5	6	7	8	8～9日：保護者懇談会（飯塚）
	9	10	11	12	13	14	15	13日：在学生ガイダンス
	16	17	18	19	20	21	22	14日：後期授業開始、9/14～10/5日：教科書販売
	23	24	25	26	27	28	29	15日：大学院学内一般入試
	30	21～29日：履修登録修正期間						29日：月曜日振替授業日

	日	月	火	水	木	金	土	祝・休日・行事予定
10月		1	2	3	4	5	6	6日：AO・クラブ推薦入試（前期）、編入学試験（前期）
	7	8	9	10	11	12	13	13日：月曜日振替授業日
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	27～28日：大学祭
	28	29	30	31				27日：オープンキャンパス
11月					1	2	3	5日：創立記念日
	4	5	6	7	8	9	10	6～19日：後期授業公開（予定）
	11	12	13	14	15	16	17	10日：月曜日振替授業日
	18	19	20	21	22	23	24	10日：留学生入試（前期）
	25	26	27	28	29	30		17日：指定校推薦入試、附属特推入試
12月							1	1～2日：推薦入試、附属一次入試
	2	3	4	5	6	7	8	12/15～1/15日：後期授業評価アンケート実施（予定）
	9	10	11	12	13	14	15	15日：金曜日振替授業日
	16	17	18	19	20	21	22	12/21～1/22日：後期追試験申請期間
	23	24	25	26	27	28	29	23日：AO・クラブ推薦入試（後期）
	30	31						12/23～1/8日：冬期休暇
1月			1	2	3	4	5	9日：授業再開
	6	7	8	9	10	11	12	12日：学内TOEICテスト（12/10～1/11日：申込期間）
	13	14	15	16	17	18	19	18日：センター試験準備、19～20日：センター試験
	20	21	22	23	24	25	26	12/21、1/9～10、1/15、21日：後期試験実施日
	27	28	29	30	31			23～26日：後期集中講義期間
								26～27日：一般入試・前期（A日程）
	1/29～3/31日：春期休暇							29～31日：追試験
2月						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	6日：転学部・転学科説明会（予定）
	10	11	12	13	14	15	16	11～12日：一般入試・前期（B日程）
	17	18	19	20	21	22	23	12日：卒業再試験
	24	25	26	27	28			13～18日：後期補習期間
								23日：大学院2月入試、転学部・転学科試験、編入学試験（後期）、留学生入試（後期）
3月						1	2	1～2日：進級再試験
	3	4	5	6	7	8	9	8～9日：一般入試・後期
	10	11	12	13	14	15	16	未定（14日前後）：卒業式
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	下旬：成績発送（予定）
	31							

事務部学生関係業務

学 生 支 援 課

教 務 係

教務係は、皆さんの科目履修、授業、試験、成績など主として正課教育面の調査、企画、立案、推進をはかることを業務としています。

教務係の学生に関する主な業務は次のとおりです。

- 在学、成績、卒業など各種証明書発行に関すること
- 授業の履修登録および履修指導に関すること
- 学生の成績記録および管理に関すること
- 授業の休講・補講・時間割変更・教室変更等に関すること
- 教室の使用管理に関すること
- 定期試験（前期および後期試験）の実施に関すること
- 入学・進級・留年・卒業に関すること
- 転学部・転学科・転コースに関すること
- 教職課程に関すること
- 大学院産業技術研究科に関すること

就 職 係

人生の方向を定める学生の重大関心事である就職支援・指導を行っています。就職の指導・紹介・求人の受付・就職の資料収集統計・就職希望者の登録等就職に関するすべての業務を扱っています。

就職課の学生に関する主な業務は次のとおりです。

- 学生の就職指導及び紹介に関すること
- 就職希望者の登録及び調査に関すること
- 就職資料収集及び統計に関すること
- 就職委員会に関すること
- 卒業生の就職後の情報収集に関すること
- 就職先の新規開拓に関すること
- その他学生の就職に関すること

学 生 係

学生係は、学生生活全般についての窓口です。

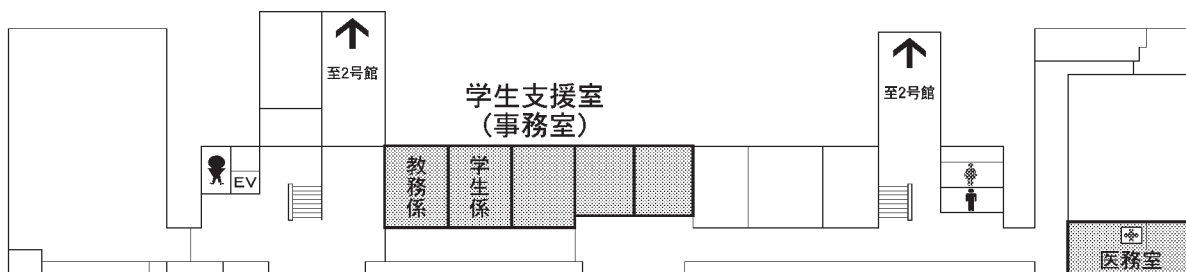
ここでは学生の課外活動、健康管理、奨学金、福利厚生、その他学生生活に関する相談に応じています。また学生生活の充実をはかるために、学生厚生補導に関する重要事項の審議機関として「学生支援委員会」が設置されています。

学生係の学生に関する主な業務は次のとおりです。

- 休学、復学、退学、除籍等学生の身分に関すること
- 学友会活動に関すること
- 課外活動（各種団体結成、集会、対外試合、合宿、施設備品使用、印刷物の発行・配布、掲示）に関すること
- 学費（延納・分納）に関すること
- 学生補導、家庭との連絡に関すること
- 学生の個人相談に関すること
- 学生実態調査に関すること
- 学生証の発行に関すること
- 通学定期、学割の証明に関すること
- 健康管理に関すること
- 奨学金に関すること
- 寮等の紹介に関すること
- 学生健保共済会に関すること
- 学生厚生委員会に関すること
- 学生の賞罰に関すること
- 学生の郵便物、遺失物、拾得物に関すること
- 学生のアルバイト指導及び紹介に関すること
- その他学生一般に関すること

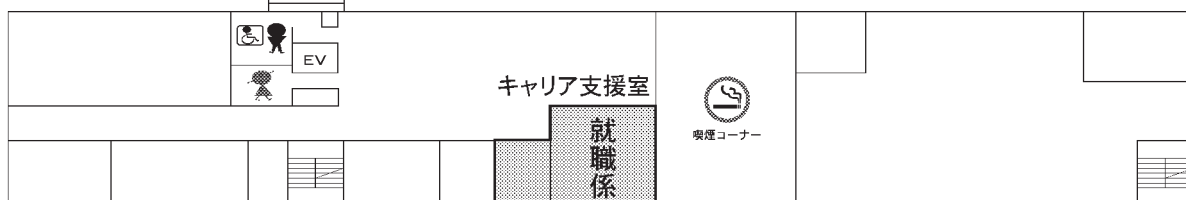
1 号館

1F



3 号館

1F





履修の手引

学園・学部・学科の目標

近畿大学学園の「建学の精神」と「教育の目的」

近畿大学学園の建学の精神は、「実学教育と人格の陶冶」です。この建学の精神を具体的に実践するために「人に愛される人、信頼される人、尊敬される人の育成」を教育理念に掲げています。

この建学精神と教育理念に基づいて、「広い教養に裏打ちされた人格とチャレンジ精神をもって未来を志向しつつ、実践的学問すなわち実学の発展に貢献することのできる人材を育成」して、社会に送り出すことに全力で取り組んでいます。

本学の各学部・大学院及び各学校は、それぞれの人材育成目標に沿って、特色あるカリキュラムを用意し、充実した教授陣が、質の高い教育を提供しています。

学生の皆さんには、上記の建学精神と教育理念を理解していただき、本学園で、本当に優れた友人・先輩・教員や夢中になれる学問に出会い、美しいものに心打たれ、豊かな教養と専門的知識を身につけ、各人固有の才能を見出し、自分に最もふさわしい将来設計をされることを願っています。

産業理工学部の教育研究の理念と目的、育成する人材像

近畿大学学園の建学の精神に基づいた産業理工学部の教育研究の理念と目的は、従来の大学における文科と理科に区別された教育に対する反省から

人間主義の工学

“HOT (Humanity-Oriented Technology)”

をキーワードに、理工系・芸術系・文系がクロスして創るテクノロジーとコミュニケーションに基づくHOTな教育と研究によって、21世紀が求める文理シナジー的発想を持った専門職業人を育成することを目的にしています。産業理工学部では技術偏重でない21世紀社会で活躍できる自立した専門職業人を育てることを目指して、専門知識を教える充実したカリキュラムはもちろん、人間、社会、環境を重視した実学教育を進めています。

実社会で活躍できる人材となるためには、専門知識ばかりではなく、社会人としての基礎能力もしっかりと身につけておくことが大切です。そのために産業理工学部では人間形成科目とリテラシー科目を開講しています。人間形成科目では幅広い教養教育の他に社会

奉仕実習やインターンシップといった体験型の授業があります。リテラシー科目では英語や中国語、情報処理、日本語表現法などのスキルアップのために習熟度別にクラス分けを行い、実践的な教育を行っています。

産業理工学部は、21世紀にふさわしい新たな学びの場として人間力を高めるためのきめ細かな教育を提供し、本当に楽しく、充実した学生生活になるような体制を整えています。

生物環境化学科の学習・教育目標

人間と自然環境をよりよい未来へ導いていくためには、自然現象を分子レベルで理解し、問題解決していく力が不可欠です。生物環境化学科では「生物」、「環境」、「化学」をバランスよく学べるカリキュラムに基づいて、社会の幅広い分野で活躍できるプロの技術者を育てます。したがって、講義科目だけでなく実験科目と演習科目を充実させています。生物環境化学科には次の3コースがあります。

バイオサイエンスコース：バイオテクノロジーを専門に学びます。遺伝情報の流れや、それをもとにした遺伝子医薬などの応用まで幅広く学びます。微生物を用いた実験やタンパク質を用いたバイオセンサーの実験など、種々のバイオテクノロジー全般の技能を修得します。

食品生物資源コース：食の安全と品質を守り、食料危機を考察するエキスパートを育てる教育に力を入れます。バイオテクノロジーを学び、発酵、機能性食品、食糧増産などの知識を修得します。また微生物を利用した排水浄化、自然環境の修復保全、有害物質の分解、ゴミの再資源化など地球環境問題について考察できる人材を育成します。

エネルギー・環境コース：環境にやさしい化学の観点から、地球温暖化対策、新エネルギーの研究開発、リサイクル技術、環境計測、環境教育の知識を身につけます。また、導電性や磁性を持った先端材料の開発、選択的高性能化学センサの開発、さらに微量で特殊な化合物の検出ツールなど、21世紀を支える先端技術の知識も身につけます。

生物環境化学科のカリキュラム編成上の特色

1. 21世紀の最重要課題「バイオ」、「食品」、「環境」、

「エネルギー」の分野で、実社会の問題を解決し新たな技術やアイデアを生み出すことのできる人材の育成を目指したバランスのとれたカリキュラムを用意しています。

2. 1、2年次では導入セミナーを始めとするコア科目を配し、3年次以降の展開科目で幅広い専門知識を学びます。4年次では卒業研究を中心とした本格的な研究者・技術者養成のための教育を行います。
3. 1年次よりすべての学期で実験科目が開講され、充実した研究設備のもと実践的な教育を行います。

その他の特色

1. 所定の科目の単位を修得することにより無試験で「食品衛生管理者」「食品衛生監視員」の国家資格を取得することができます。
2. その他専門性を生かしたバイオ技術者、環境計量士、公害防止管理者などの資格取得をサポートしています。
3. 産学官連携による企業や公的機関との共同研究を積極的に推進しており、研究業務の実際や大学での勉強がどう生かされているのかを実感しながら勉強できます。
4. 地域社会との交流による環境ボランティアや理科教育支援を積極的行います。
5. 近畿大学はもちろん、国公立大学の大学院への進学率も高く、そのためのきめ細かな指導も行います。

電気通信工学科の学習・教育目標

電気通信技術は、身近な携帯電話からインターネット・自動車・航空機・ロボットなどありとあらゆるところで利用され、広く産業社会活動の基盤技術となっています。電気通信工学科では、いつまでも最前線で輝ける技術者として活躍できるよう、電気・電子の基礎に始まり、コンピュータ、情報通信、クリーンエネルギーにまで広がる個別技術をハードとソフトの両面から理解し、自然や地球環境と調和した基盤技術が開拓できる技術者を育てます。電気通信工学科には次の3コースがあります。

組込みシステムコース：専門基礎技術を理解し、独力で知識を吸収しながら時代をリードできる、より高

いレベルの「自立した技術者」を目指して、アナログ技術とデジタル技術、ハードウェア技術とソフトウェア技術、さらにこれらの組み合わせ技術に精通し、とくに組込みコンピュータによって制御される電気通信機器を開発する技術を修得します。さらにコミュニケーション能力と多角的視野に基づいた教養も身につけ、社会や環境を創る・支える・守る事ができる、世界に通用する技術者を育成します。

電気エネルギーコース：環境保全に配慮した電気エネルギーの生成や安定供給、電気設備の設置や保全、ナノテクノロジーに関する電子物性工学、電気電子デバイスの回路設計など、つねに社会で求めつづけられる専門知識を学びます。各科目では必ず演習を実施し、知識だけでなく実践力を身につけた技術者を育成します。

情報システムコース：携帯電話やリモコンに組み込まれたコンピュータのソフト・ハード技術、ロボットを動かす制御ソフトの技術など、情報通信社会を支える多種多様な技術を学びます。おもにコンピュータを利用した装置と装置間の通信技術を中心に、情報伝達に関する理論と技術を身につけたマルチメディア社会を支える技術者を育成します。

電気通信工学科のカリキュラム編成上の特色

1. 数学や物理の学習において高校からスムーズなつながりができるよう、補習的な講義などを通してリメディアル教育を行っています。
2. 「電子情報設計プロジェクト」として、15週にわたり一つのテーマに関して、グループ討論による問題抽出、解決法の探索・実現を通してエンジニアリングデザイン能力を養います。
3. 学生4～8人に教員一人の担任制で、一人一人の顔が見える学生指導体制をとっています。個人面談や授業の補習を兼ねた個別学習指導の時間として「ホームルーム」があります。

その他の特色

1. 「知能ロボットプロジェクト」や「電気通信工学科ものづくり工房」により実践的なモノづくり教育を進めています。
2. 電気・電子・情報分野から多くの求人があり、毎年、一部上場企業を始めとして就職率が高いのは、その質の高さが社会や産業界から認められている

証です。

建築・デザイン学科の学習・教育目標

建築の工学とデザインの感性および、高い使命感と倫理観を身につけた建築技術者あるいは美しく快適な建築空間やデザインコミュニケーション情報を創造するデザイナーの育成をめざします。建築や都市など規模の大きなものから、住宅や店舗の設計、ポスターデザインやWebデザインなどの身近なものまで、幅広い「モノづくり」の技術・技能の習得を目標としてカリキュラムを編成しています。また、設計意図や完成作品の特徴を多くの人に伝え、深く印象付ける能力の習得も大切なことと考えて教育を行っています。

建築・デザイン学科は次の3コースを設けています。

建築工学コース：高度な専門知識を身に付けた国際的に通用する建築技術者を育成します。建築に関する包括的な専門知識に加えて、さらに建築物や地域の安全性（建築構造）、快適性（建築環境・設備）、材料・構法（建築生産）に関する建築工学の高度な専門技術を習得するカリキュラムとしています。一級建築士資格と共に、技術士資格の取得をめざします。

建築コース：幅広い素養と建築に関する包括的な専門知識・能力を身につけて、建設関連業界で活躍できる技術者を育成します。建築設計・施工に欠かせない建築計画、建築環境・設備、建築構造、建築生産の4分野にわたる内容を学び、プレゼンテーション能力も向上させて、安全で快適な建築空間を創り出す能力を養います。一級建築士資格の取得をめざします。

デザインコース：企画から制作までの全過程を行える技能を持ち、インテリア・プロダクト、情報などのデザイン関連業界で活躍できる人材を育成します。時代が求めるユニバーサルデザインを基本に据えたデザイン能力の習得をめざし、情報デザイン・プロダクトデザイン・環境デザインの3分野および建築の基礎を総合的かつ専門的に学びます。建築士試験の受験をめざすこともできます。

建築・デザイン学科のカリキュラム編成上の特色

1. 建築をベースとしながら建築とデザインのいずれをも学ぶことができるように、3コースを編成しています。1年次の間は、「建築」と「デザイン」の学習の両方を体験できるように緩やかな区分をとっています。この過程で自分の将来の進路を見

据えながら選択するコースをどれとするか考えます。2年次に進級する時点で所属コースを決定し、以後3コースに分かれてそれぞれの専門科目を学びます。ただし、コースに所属が決まっても、コースから離れた内容の授業科目を受講することも認めています。つまり、所属コースに設定されている標準的な履修プログラムに従いながら、しかも他コースのための授業科目を受講することができるということです。このため、自分だけのオリジナルな履修プログラムを実現することが可能となります。

2. 幅広い視野を持ち人間力のある実践的な建築技術者と総合的なデザイン力のあるデザイナーを育成するため、建築教育とデザイン教育を高度に織り込んだ斬新なカリキュラムを編成しています。
3. 一級建築士、二級建築士、技術士などの建築業務に関わる資格の取得をめざすカリキュラムとしています。また、インテリアコーディネーター、CG検定などのプロフェッショナル資格をめざした指導にも力を注いでいます。建築やデザインの分野で就職し活躍していくためには、専門資格の取得は必須です。

その他の特色

1. 設計事務所やデザイン事務所等の会社組織や実務者と連携した実践的な教育を行います。
2. 演習を中心とした専門教育の多くは、少人数クラスの授業で個別指導を徹底しています。
3. 学生にとって魅力があり、なおかつ社会的にも話題となっている課題を取り上げ、作品などその成果は、学外発表・展示などにより外部の評価を受け、授業改善に結びつけています。

情報学科の学習・教育目標

身近な生活用品の中にコンピュータが組み込まれ、場所や時間を問わず、誰でもネットワークに接続できる環境、それがネットワーク情報化社会です。情報化があらゆる場所に浸透することによって、人々は場所にとらわれずに仕事したりや娯楽を楽しむことができると言われています。ネットワーク情報化社会を支えるためには情報通信技術に精通したエンジニアの存在が不可欠です。情報学科では、こうした暮らしを豊かで便利にする社会に必要とされる人材を育成します。

情報学科には次の2コースがあります。

ネットワークコース：安全で信頼できるネットワーク情報化社会の担い手となる実践的な技術力と社会的な視野を持つ人材を育成します。ネットワーク技術の原理や構築技術から経済や法制度にいたるまでの幅広い知識と技能を身につけた技術者を目指します。この目標を達成するために、ネットワーク技術の原理を理解し、それを応用する実践的な技術と能力の育成、情報セキュリティ技術の原理を理解し、それを実社会におけるネットワークシステムの運用や開発に応用する能力の育成、ネットワーク情報化社会の人間、社会、文化、法制度、経済について深く理解し倫理観や責任感を備えた人材の育成、といったプログラムを備えています。

ソフトウェアコース：ソフトウェア開発の原理を理解し実践的な技術と能力を持った技術者を育成します。情報システム、ソフトウェア工学、ソフトウェア分析・設計・開発・展開、プロジェクト管理等の知識と技能を養います。ソフトウェアが利用される様々な形態や環境の中でソフトウェアを利用者に役立つものにするための知識や技能も身につけます。

情報学科カリキュラム編成上の特色

1. 演習科目を多数用意して徹底した実践力の修得を行います。
2. 「情報学プロジェクト」として、実際に社会の中で役立つシステムを構築することを目的として、ゼミ単位7名～8名のチームで企画、計画から設計、コスト試算、構築、実証評価までを行い、その結果をプレゼンテーションとして発表するという講義を行います。座学や演習だけでは身につけることができない社会に役立つ実践力を育てます。

その他の特色

1. 情報学科では、数人のグループ単位で様々なネットワーク構成を実際に構成することができる教育設備を持ち、実践力のあるネットワーク技術者を育成する優れた環境を備えています。
2. 就職率が高いだけでなく、特に上場企業への就職者が多いのが特長です。
3. 女子学生のキャリアアップについても資格取得など特別な指導を行いますので女性のキャリアづくりにも最適です。

経営ビジネス学科の学習・教育目標

経営ビジネス学科では、豊かなマネジメントマインドを持ち、地域や社会に貢献する人材を育成します。今の社会では「知識中心の組織社会化がますます進行する中で知的資源や人的資源をいかに活用していくかが重要となってきた」、「グローバル化の進行によって、「グローバルな視点から発想し、各国（地域）の実情を踏まえて行動すると同時に、国（地域）ごとに異なる視点から発想し、グローバルに行動することが必要となっている」、「社会全体の価値観や利害の多様化が進み、複雑化し、それらの間の調和をいかに図っていくかが重要になってきている」、などによりマネジメントに対するニーズと期待が高まっています。このような基本的認識に立って、経営ビジネス学科ではマネジメントに関する理論的、実践的教育を進めています。「マネジメント」は、企業のマネジメントだけでなく、企業以外の非営利組織のマネジメントをも含みます。また、マネジメントの理論や技術だけでなく、そのよって立つ文化的背景も学んでいきます。マネジメントについて最も必要なことは、社会における組織の使命や役割を明らかにすることです。その使命を果たし、役割を遂行するためには、2つの条件が不可欠です。一つは、組織の置かれている現状をつねにチェックし、改善を加えていくことで、革新性・創造性をもつということです。もう一つは、組織に対する社会の期待がどこにあり、社会が必要とするものは何か考えることで、それは社会性をもつということです。マネジメントのあり方は、この2つの条件、革新性・創造性と社会性によって左右されます。本学科の学習・教育はこのような考え方の上で展開されています。

経営ビジネス学科のカリキュラム編成上の特色

1. 経営プランニング・地域マネジメント・スポーツマネジメントの3コースを設け、学生が興味や関心に応じて履修できるような編成としています。経営プランニングコースでは、経営や会計について幅広く学び、理論と実践の融合を目指していきます。企業やビジネスにより大きなウエイトを置いて経営に関する学習を行います。地域マネジメントコースでは、マネジメントの枠組みとしての社会文化の学習や企業以外の組織の研究により大きなウエイトが置かれています。スポーツマネジメントコースでは、経営資源である人、モノ、金、

情報、ノウハウなどを有効に活用し、クラブや地域コミュニティの管理・運営ができる能力を学ぶことにウエイトが置かれています。

2. 専門基礎科目を重視し、主要分野に関する必修科目を配置しています。それをベースに、段階的、系統的履修を促します。
3. ゼミナールを中心にした少人数教育を徹底し、「全人教育」を目指し、各学年で少人数によるゼミナール教育を行います。
4. 「経営管理演習」、「人間工学演習」、「会計処理演習」を開講し、具体的事例や実践的テーマを選定し、密度の濃い講義を行います。

その他の特色

1. 簿記関連、販売士、ファイナンシャルプランナー、語学関連などの資格取得に関して、課外授業を行います。

1. 履修規定

1.1 はじめに

大学は、それぞれの専門分野で定められた科目について所定の単位数を修得して“学士”（英語名：Bachelor）の学位を得る所です。近畿大学産業理工学部を卒業すると“学士（工学）”または“学士（経営ビジネス学）”の学位を得ることができますが、卒業するには所定の単位を修得しなければなりません。単位を順調に修得するための履修計画や履修のための諸手続き、修得単位数の確認などは、基本的に学生諸君が自分自身で行わなくてはなりません。実社会では書類提出や諸手続きがわずか1日、場合によってはたった1時間遅れただけで大きな損失を被ることもあります。それは全て“自己責任”として処理されます。大学でも同様であり、いい加減な履修計画を立てたり、必要な手続きを怠っていると、4年間で卒業できなかつたり、本来取得可能な資格を取り損ねたりすることがあります。

したがって、新入生の皆さんは、当学部の“履修規定”をよく理解し、順調に卒業できるよう努めてください。

また、種々の事務手続きや休講・補講の通知、試験時間割など重要な連絡事項は、産業理工学部内専用サイトUNIVERSAL PASSPORT（以後ユニパ）の電子掲示または紙の掲示物によって学生の皆さんに伝えられます。ユニパの電子掲示物はインターネットでアクセスすることでいつでも確認することができ、紙の掲示物については1号館1階の掲示板もしくは各学科の掲示板に貼り出されます。したがって、毎日1回は必ず両掲示上の連絡事項を確認するよう心掛けて下さい。「掲示を見ていなかったので知らなかった」という言い訳は、当学部に限らずいかなる大学でも通用しないのです。

1.2 学年次

中学校や高等学校では、1年生、2年生と言ってきましたが、当学部では入学後の在学年数を表すのに「年次」あるいは「学年次」と表現します。入学後1年間は1年次と呼ばれ、在学期間が1年増すごとに2年次、3年次と呼ばれます。しかしながら、3年次、4年次に進級するためには、「1.5 進級の条件」を満たしていることが必要です。そうでない場合は留級し、卒業

研究にいつまでたっても着手できません。卒業研究に着手できない学生に対しては当然、卒業見込証明書が発行されませんので就職活動もできません。在学期間を問わず進級条件を満たさない限り、卒業にたどり着くことはできません。そのようなことがないように、各学科では単位の修得状況が心配な学生の成績通知書に警告を記載しています。単位の修得状況には日頃から十分注意してください。

また、編入学、転学部、転学科あるいは再入学して本学部の学生となった場合には、修得済みの科目や単位数に応じて移動先の学科が指定した学年次に籍をおくことになります。

1.3 カリキュラムについて

日本技術者教育認定機構（JABEE）は、日本における適正な技術者教育プログラムに対して認定を行う組織です。当学部では平成17年度以降に入学した学生を対象として、電気通信工学科の組み込システムコース、建築・デザイン学科の建築工学コース、情報学科のネットワークコースにおいて技術者教育プログラムを実施しています。

JABEEによって認定された教育プログラムのコースを卒業した学生は、技術者として必要な基礎教育を完了したものと見なされ、卒業時にその学力を保証する証明書が交付され、また技術士第一次試験が免除されます。

詳細は各学科の「シラバス」に書いてありますので、十分に理解してください。

1.4 卒業要件

当学部で卒業資格を得るための要件は4年間以上在学し、人間形成科目、リテラシー科目、専門科目のなかから学科・コースで指定された必修科目、定められた単位数以上の選択必修科目をすべて修得したうえで、卒業所要単位数124単位以上修得しなければなりません。また、教職課程のみで開講されている単位は卒業所要単位に含まれませんので注意してください。

なお、修得しなければならない科目などは学科・コースにより大きく異なります。詳細は各学科の「シラバス」を参照してください。

1.5 進級の条件

1.5.1 3年次進級の条件

3年次に進級するためには2年次終了時に2年以上在籍し、人間形成科目、リテラシー科目、専門科目のなかから学科・コースで指定された1年次必修科目をすべて修得したうえで、卒業所要単位のうち61単位以上修得しなければなりません。そうでない場合は留級し、再度2年次となり卒業が延期となります。詳細は各学科の「シラバス」に書いてありますので、十分に理解して下さい。

1.5.2 4年次進級の条件

4年次で取り組む卒業研究（経営ビジネス学科は卒業研究ゼミナール）は特に重要な必修科目です。4年次に進級して卒業研究に着手するためには3年次終了時に3年間以上在学し、人間形成科目、リテラシー科目、専門科目のなかから学科・コースで指定された3年次までの必修科目をすべて修得したうえで、卒業所要単位のうち110単位以上修得しなければなりません。そうでない場合は留級し、卒業研究を始めることができず、1年後の卒業が不可能となります。詳細は各学科の「シラバス」に書いてありますので、十分に理解してください。

1.6 授業について

1.6.1 授業科目の構成

当学部で開講される授業科目は、その目的や内容から表1.1のように分類されます(各科目の構成については、各学科の科目一覧表を参照のこと)。人間形成科目、リテラシー科目、専門科目には、それぞれ必修科目、選択必修科目、選択科目および自由科目があります。電気通信工学科の組込みシステムコース、建築・デザイン学科の建築工学コース、情報学科のネットワークコースにおいては自由科目が卒業所要単位数に含まれないので注意してください。

表1.1 授業科目の構成

授業科目	授 業 内 容
人間形成科目	人間形成科目は幅広い教養と高い人格を持った高い人を育成するという意味での人間形成を目指した科目として、知識や経験を与える科目、将来の就職やキャリアに役立つ科目、実用的な科目が開講されています。
リテラシー科目	リテラシー科目は「日本語表現、語学、情報処理」を主として、専門分野に関する文献を読み、データを分析し、報告書あるいはプレゼンテーションができる能力を養う実用的な科目として開講されています。
専門科目	専門分野に必要な知識と技術の習得を目的としており、講義、実験、実習、演習などの科目で構成されます。1年次から開講されますが、高年次になるにつれてそのウェイトは大きくなります。
教職課程科目	高等学校の教員免許の取得を希望する学生に対して開講される科目です（詳細は「3. 教職課程」を参照のこと）。

1.6.2 授業形態

ほとんどの科目は毎週同一の曜日・時間帯に講義が実施されますが、一部の科目はある数日間にわたって集中的に講義が実施されることがあります。これを“集中講義”といいます。

1.6.3 受講制限

適正な授業運営および教育効果の向上のために受講制限を実施する場合があります。Web履修登録において、適正な受講者数を超過した科目には、当該の授業担当教員の判断または選考および抽選により受講制限を実施し、受講する学生の人数を調整します。

なお、受講制限により受講が認められなかった場合は、並行開講されている授業科目への振替受講となる場合があります。

1.6.4 クラス編成

教育効果の向上のため受講制限とあわせてクラス編成を実施する場合があります。習熟度別クラスや再履修生専用クラスなどあらかじめクラスが指定されている場合がありますので注意してください。

1.6.5 授業時間と単位数

当学部での授業時間は1コマ（1時限）当たり90分間で表1.2の時間割に従って授業が開講されます。ただし、同じ授業時間でも科目によって単位数が異なります。履修手続き（「1.7.2履修手続き」を参照のこと）をする際に各学科のシラバスに記載されている単位数をよく確認してください。

所定の単位数は、15回の授業と定期試験（定期試験を実施しない科目もあります）により構成されています。その単位数を修得するには、まず、授業に全て出席して、真剣に講義内容に取り組むことが必要です。

「1.6.7 出席の重要性について」を良く理解して下さい。

表1.2 授業時間

（授業時間については変更となる場合があります。）

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
時 間	9:20～ 10:50	11:00～ 12:30	13:20～ 14:50	15:00～ 16:30	16:40～ 18:10

1.6.6 休講と補講

やむを得ない事情で授業が行われないことを休講といい、休講された授業を、日時を改めて行うことを補講と言います。休講と補講は掲示ならびに専用サイトにより通知されます。

1.6.7 出席の重要性について

授業はすべて出席することが当たり前であり、何回まで休んでもいいというものではありません。授業には出席点というものは存在しませんが、公欠というものも存在しません。したがって、各科目で設定されている成績評価方法および基準によっては、毎回出席（課題提出や小テストなどが実施されるため少なくとも12回以上の出席がなければ講義についていけなくなります。）しなければ早い段階で単位の修得が不可能になり、試験を受けることができなくなる場合があります。科目によっては受講者を決定するための選考で出席状況（出席・遅刻・早退）は重要な要素にもなりますので事故や病気等やむを得ず欠席した場合を除いては必ず全回出席するようにして下さい。また、遅刻と早退については欠席として取り扱われますので時間を厳守し授業に臨んでください。

1.6.8 欠席について

産業理工学部においては公欠というものは存在しません。したがって、いかなる欠席も通常の欠席として取り扱います。しかしながら、忌引きをはじめ伝染病に感染し学校保健法に基づき出席停止となる場合など表1.6に記載されるようなやむを得ない事情があり欠席せざるを得ない場合もあります。その場合においては試験の受験資格にのみ配慮をします。ただし、この配慮は自分の努力ではどうしてもできない事態に対するものであり、自己管理を怠る者、考えや認識が甘い者への配慮ではありませんので注意してください。

1.7 履修から単位修得までの手順

1.7.1 履修の種類

表1.3「履修の種類と履修方法」を確認のうえ、手続きを行なってください。授業担当教員が一度許可をしても状況によっては履修を取り消す場合があります。また、たとえ在籍学科の開講科目一覧に記載されている科目であっても、他学科での履修となりますので別途手続きが必要です。（1.7.3「履修に関する注意事項」を参照のこと）。

表1.3 履修の種類と履修方法

履修の種類	履修の内容	授業担当 教員許可
上級履修	時間割において、自分の在籍している学科を問わず、在籍年次より上の年次を対象に開講されている授業科目を履修すること。	在籍学科を問わず必要
下級履修	時間割において、自分の在籍している学科を問わず、在籍年次より下の年次を対象に開講されている授業科目を履修すること。	他学科履修であれば必要 在籍学科であれば不要 ※ただし、クラス設定、受講制限、受講条件がある場合は必要

再履修	一度履修して不合格となった授業科目を自分の在籍している学科を問わず、在籍年次または下の年次を対象に開講されている授業科目を履修すること。	
-----	--	--

※産業理工学部では原則として上級履修は認めていません。

1.7.2 履修手続き

表1.4は、授業科目の履修登録と単位修得のための一連の手続きを示しています。

すべての学生は、ユニパにてその年度に履修する授業科目などをWeb入力して所定の期間内にWeb申請しなければなりません。これを「**Web履修登録**」あるいは「**Web履修申請**」と言います。なお履修手続きに際しては、予習・復習・レポート作成といったことに十分な学習時間が確保できるよう、原則として前期後期の各学期において履修科目（集中講義含む）の合計単位年間49単位を超えて履修はできません。

なお、“履修できる単位の上限”が年間49単位であり、“修得できる単位の上限”が年間49単位ではありません。したがって、前期に不合格となった科目が多いからといって、後期になって科目を追加して履修することはできませんので注意してください。

1.7.3 履修に関する注意事項

- ①前期に前・後期分の履修登録をし、後期に後期分だけ修正ができます。
- ②授業の第2回目が履修登録期間となります。
- ③履修登録期間をすぎたからのWeb履修登録は一切できません。
- ④履修登録をしていない授業科目は、担当教員の出席簿に名前が記載されません。たとえ授業に出席して試験で合格点（60点以上）を取っても単位は認定されません。
- ⑤英語など一部の科目においては、入学時のテストなどにより受講できる科目や科目名が同じでも受講するクラス（**1.6.4 クラス編成**）が指定されます。
- ⑥同一時間帯に二つ以上の授業科目（集中講義を含む）を履修することはできません。同一科目名の授業を同じ学期内に二つ以上履修することもできません。

⑦一度単位を修得した科目を再度履修し、その科目の成績を変更することはできません。

⑧選考または抽選により受講者を決定する授業科目がありますのでWeb履修登録をしたにもかかわらず授業を受講できない場合があります。

⑨休学や留年により卒業が遅れて他学年の科目を履修する場合、授業科目が変更となる場合があります、読替対応となる場合があります。

⑩入学年度によっては読替対応していない科目がありますので、「**読替対応表**」を確認して履修登録を行なって下さい。

⑪受講者心得を守れない学生は履修を取り消します。

1.7.4 履修届の変更・修正

履修申請期間内であれば、履修科目の変更・修正はポータルサイトで何度でも行なえます。その際は、再度Webにて申請をしてください。（このとき、必ずチェックボタンを押し、エラーがないことを確認後、確定ボタンを押してください。）

履修申請が終わると個人別時間割を印刷することができますので、必ず印刷して授業科目が正しく登録されているかを確認し、保管しておいてください。

1.7.5 履修相談

単位修得や履修計画、あるいは履修申請の手順などに関する相談には、各学科の学生支援委員や担任、学生支援課が対応します。その際、「個人別時間割表」や「成績通知書」、「シラバス」、「履修の手引」を持参してください。

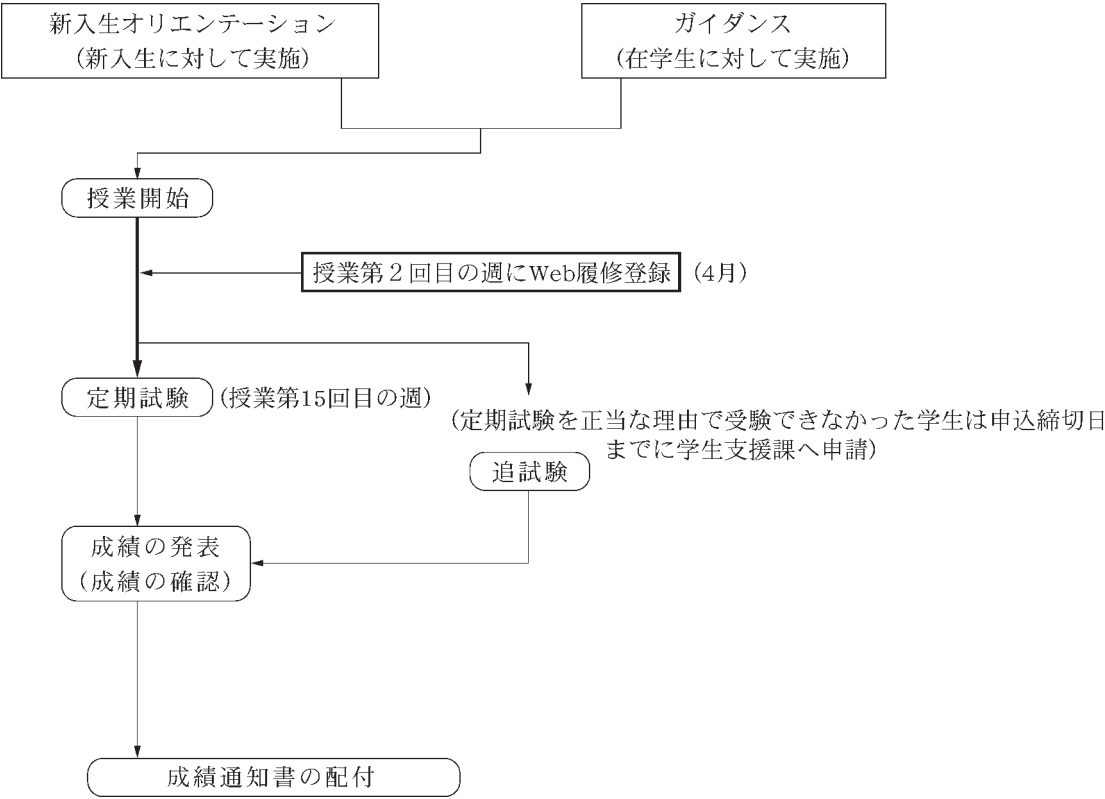
1.7.6 受講者心得

- ①講義をやむを得ない事情以外で欠席・遅刻・早退しない。
- ②講義中に無断で教室の出入りをしない。
- ③講義中に飲食物を机の上に出さず、飲食をしない。
- ④講義中に私語をしない。
- ⑤講義中に携帯電話や携帯ゲーム機を使用したり、漫画や雑誌などを読まない。
- ⑥教室内で帽子やサングラスなどを着用しない。（必要な場合は事前に申し出てください。）

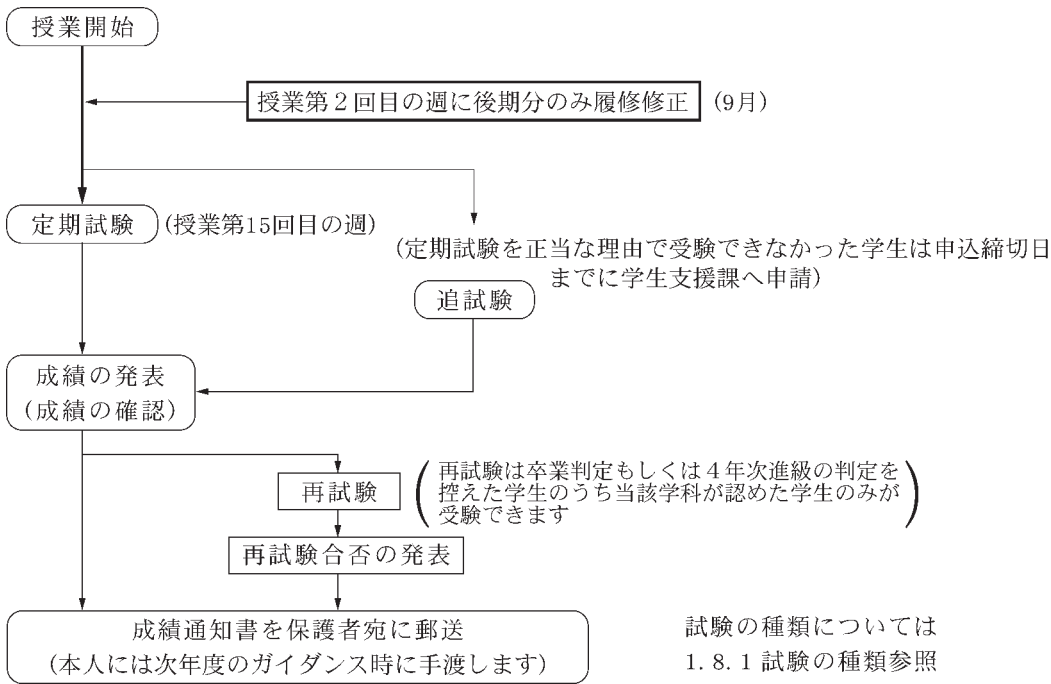
※上記の内容をはじめ授業中のマナーとして問題があると思われる行為や授業を放棄していると思われる行為があった場合は履修登録を取り消します。

表1.4 単位を修得するための手続きの流れ

[前期]



[後期]



試験の種類については
1. 8. 1 試験の種類参照

1.8 試験

1.8.1 試験の種類

表1.5 試験の種類と内容

試験の 名称	内 容	実施時期
定 期 試 験	学生全員を対象として各学期末 に行う試験（注1）	15回目 授業
臨 時 試 験	各担当教員が必要に応じて行う 試験	随 時
追試験 (1.8.5参照 のこと)	定期試験を正当な理由（注2） で受験できなかったと認められ た場合に行う試験	定期試験 終了後
再試験 (1.8.7参照 のこと)	わずかな単位数不足のために卒 業や4年次への進級ができない 学生に対してのみ行う試験	各学期末

（注1）：出席や課題の提出状況、試験の受験状況等により“授業放棄”とみなされる場合があります。この場合、定期試験の受験を認めず、成績はつかず、補習参加は認められず、追再試験対象科目からはずされるなどの厳しい対応が行なわれる場合があるので注意してください。

（注2）：忌引、不慮の交通事故、公共交通機関の事故・故障、突発的な病気など（ただし、この場合は交通機関や病院が発行した証明書が必要です）に起因する場合。

1.8.2 定期試験

各学期末（15週目）に実施される試験であり、定期試験を実施する科目については受験しなければ成績評価が行われません。また、定期試験に替えてレポートや課題を求められる科目も同様にすべて提出しなければ成績評価が行われませんので注意してください。

1.8.3 試験期間

試験は授業の15週目に実施し、教室等の変更がある場合はユニパまたは掲示板にて発表します。

1.8.4 受験者心得

①授業の出席日数（回）が不足する学生は受験できま

せん。（目安として12回以上の出席）

②試験を受験しなかった場合は成績の評価がつきません。

③受験者は学生証を携帯し、試験中は学生証を試験監督者の見やすいところに置いて下さい。

④不正行為は一切許されません。不正行為とみなされた場合には学則により処分されます。

⑤20分以上遅刻すると受験できません。また、試験開始後30分間は退室できません。

⑥試験中は、物品（筆記具、消しゴム、計算器等）の貸借は認められません。携帯電話、PHSなども使用できません。これらを机の上に出している場合には、電源のON、OFFに関わらず不正行為とみなされます。

⑦学費その他の納付金の未納者は受験しても無効となる場合があります。

⑧その他、受験態度不良もしくは試験監督者の指示に従わない学生は、受験の停止を命じられることがあります。

1.8.5 追試験

定期試験を病気その他正当な理由により受験できなかった学生に対して行う試験であり、理由等を考慮したうえで認められた場合のみ受験資格が与えられます。試験期間開始日から試験期間終了日翌日までに申し出て手続きを行わなければなりません。その際、科目数に応じて追試験料が必要となります。

1.8.6 追試験の申請

表1.6にあげられるやむをえない事情により定期試験を受験できなかったときは、試験実施日後すぐに学生支援課に連絡し、申請登録期間内に手続きを行ってください。その際、所定の用紙ならびに下に掲げる提出書類を添付して届け出てください。追試験当日に追試験科目数に応じて追試験料を納めなければいけません。

表1.6 追試験

要 件	提出書類	備 考
本人の病気または怪我	診断書	

二親等以内の危篤または死亡	診断書または会葬礼状	※死亡の場合は最大 7 日間
交通機関の遅延	交通機関が発行する遅延証明書	
就職活動の最終試験	最終試験案内状（日時・場所等の記載されたもの）	就職活動の 3・4 年次のみ
勤務都合	在職証明書および勤務理由	社会人学生のみ
交通事故（2 輪・4 輪）	事故証明書および本学部駐車許可書	通学途中に限る
その他大学が認めるもの	追試験理由書	

※父母・養父母・配偶者・子・・・7 日

祖父母・兄弟姉妹・・・3 日

その他・・・1 日

1.8.7 再試験

わずかな単位不足のために卒業や 4 年次への進級ができない学生に対して行う試験であり、出席状況や成績状況を考慮したうえで対象となった場合のみ受験資格が与えられます。決められた日時までに手続きを行わなければなりません。その際、科目数に応じて追試験料が必要となります。

1.8.8 再試験制度について

修得単位数が、各学科の定める卒業要件または 4 年次進級の条件にわずかに足りない学生に対してのみ再試験を実施することがあります。再試験の結果、修得単位数が卒業要件を満たした場合には卒業が可能となり、4 年次進級の条件を満たせば、4 年次へ進級することができます。1.8.9 に再試験の受験資格と受験上の注意事項を記していますが、受験資格は学科によって異なり、教務委員会により受験資格の有無を厳密に審査します。誰もが再試験制度を利用できるわけではなく、受験したら必ず合格する制度ではありません。

1.8.9 再試験の受験資格と受験上の注意

- ①所属する学科で定める受験資格を満たしていること。
- ②日頃、授業に取り組む努力が顕著であること。
- ③受験資格が与えられた学生の氏名、試験科目、試験日程、受験料納付期限などは学生支援課より連絡いたします。したがって、卒業要件または 4 年次進級の条件を満たさなかった学生は、定期試験後は特に掲示物に注意してください。

1.8.10 補習について

学力不足の学生に対して前期は 8 月下旬から 9 月上旬、後期は 2 月中旬から下旬にかけて補習が行われる場合があります。ただし、すべての科目において実施されるわけではありません。

判定結果は2月下旬に1号館1階の掲示板に「卒業有資格者一覧表」として掲示されます。

1.9 成績の評価と通知

1.9.1 成績の評価

成績の評価及び判定基準を表1.7に示します。

表1.7 成績の評価

実点評価	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下	不受験	放棄
評価	優	良	可	不可	不受	放棄	
可否	合 格			不 合 格			

不受：試験を受験しなかった者の評価であり追試験の対象となる。(理由が表1.6に該当する場合)。

放棄：授業を放棄したとみなされた者の評価であり追試や再試、補習、試験受験資格がなくなる。

1.9.2 成績通知の手順と「成績通知書」の見方

◆各学期終了時（9月上旬、3月下旬）に、ユニパで成績を発表します。

◆履修登録した科目の成績を一覧表にした「成績通知書」を各学期末に保護者宛に郵送します。

◆年度の初めに在学生ガイダンスなどを通じて、学生自身にも「成績通知書」を渡します。

◆成績が送付または配布された後に補習などが行われた場合は成績が変更される場合があります。

1.9.3 進級判定

2年次生は年度末に、在籍期間と成績が3年次進級の条件を満たしているかどうかを判定されます。判定結果は、年度末に1号館1階の掲示板に掲示されます。また、保護者にも書面で通知されます。

3年次進級の条件を満たさず留級した学生は、所定の期日（通常年度始め）までに「卒業延期届」を学生支援課に提出しなければなりません。

3年次生は年度末に、在学期間と成績が4年次進級の条件を満たしているかどうかを判定されます。判定結果は、年度末に1号館1階の掲示板に掲示されます。また、保護者にも書面で通知されます。

4年次進級の条件を満たさず留級した学生は、所定の期日（通常年度始め）までに「卒業延期届」を学生支援課に提出しなければなりません。

1.9.4 卒業判定

4年次生は後期定期試験の後、その在学期間と成績が卒業要件を満たしているかどうかを判定され、その

1.10 表彰および懲罰

1.10.1 表彰

在学中の学業成績、人格ともに優秀であり、他の学生の模範となった学生に対しては、学則の定めるところにより、卒業式において学長賞や学部長賞などが授与されます。また、学友会活動などで功労のあった学生に対しては、学友会活動功労賞が授与されます。

成績優秀な学生を対象に、当学部独自の奨学金制度もあります。

1.10.2 懲罰

学則、学生規定その他の諸規則に違反し、本学の秩序を乱した者、または素行不良その他学生としてふさわしくない行為のあった者に対しては、譴責、謹慎、停学または退学の処分を行います。

1.11 その他

1.11.1 休学など

病気その他やむを得ない理由で3ヶ月以上就学できないときは、願い出て、その許可を得て休学することができます。休学期間は、休学を許可された日から当該学期末または当該年度末までとなります。また、休学期間は、在学期間に算入されません。

その他、復学、退学、再入学、除籍、復籍といった取り扱いがあります。詳しくは教員または事務窓口にご相談してください。

1.11.2 学生への連絡

学生に対する公示、告示およびその他の学修上周知を要する事項は、全て「掲示」により通知します。常に掲示板を見るように心掛けてください。

1.11.3 大学への連絡

行事予定、休講、その他授業および試験などに関する電話による問い合わせは、間違いを生じ易く、業務上も支障がありますので一切応じていません。必要のあるときは、掲示板を見るか、学生支援課の窓口で相談してください。なお、事故などの緊急時に限り、下記の連絡先を使用できます。

連絡先：産業理工学部（電話）0948-22-5655（代表）

1.11.4 事務窓口・取扱時間

事務室窓口の取扱時間帯は通常以下のようになっています。ただし、緊急の場合はこの限りではありません。

平 日 9：00～17：00

土曜日 9：00～13：00

2. 授業科目一覧

2.1 人間形成科目・リテラシー科目

○：必修科目 □：選択必修科目 △：選択科目

生物環境化学科 電気通信工学科（電気エネルギーコース、情報システムコース）経営ビジネス学科

建築・デザイン学科（建築コース、デザインコース）情報学科（ソフトウェアコース）

分野	授 業 科 目	単位数	必修・選択	週 授 業 時 間 数								備 考
				1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
				前	後	前	後	前	後	前	後	
人間形成科目	ライフデザイン	2	○	2								複数回開講される科目は学科指定がなければどちらかを選んで履修してください。 教職課程受講者は「日本国憲法」、「生涯スポーツⅠ・Ⅱ」は必修。 (2)はいずれかの学期で開講します。
	建学のこころ	1	△	1								
	生涯スポーツⅠ	1	△			2						
	生涯スポーツⅡ	1	△				2					
	キャリアデザイン	2	△			2						
	環境学入門	2	△				2		2			
	経済学の基礎	2	△			2		2				
	数理科	2	△	2								
	環境と化学	2	△			2		2				
	環境と生物	2	△				2		2			
	初等物理学	2	△			2		2				
	社会奉仕実習	2	△				2		2			
	インターンシップ	2	△				2		2			
	倫理哲学	2	△			2		2				
	人間のこころ	2	△				2		2			
歴史を学ぶ	2	△				2		2				
法を学ぶ	2	△			2		2					
日本国憲法	2	△				2		2				
知的財産法概論	2	△								2		
産業技術と倫理	2	△	(2)	(2)								
就職計画	1	△					2					
基礎ゼミⅠ	2	○	2									
基礎ゼミⅡ	2	○		2								
リテラシー科目	リメディアル英語	1	□	2								□印から6単位必修。 ただし□※は外国人留学生（母国語により履修科目が異なります。）のみ履修可能。 2 年次終了時までには□印より1 年次開講科目から2 単位以上を修得していなければ3 年次以上の□印を履修することはできない。 さらに、3 年次終了時までには□印より1 ～2 年次開講科目から総計4 単位以上を修得していなければ3 年次以上の□印を履修することはできない。 教職課程受講者は「情報処理Ⅰ」、「英会話Ⅰ・Ⅱ」は必修。
	ベーシック英語	1	□		2							
	ブラッシュアップ英語Ⅰ	1	□	2		2						
	ブラッシュアップ英語Ⅱ	1	□		2		2					
	ゼネラル英語Ⅰ	1	□	2		2		2				
	ゼネラル英語Ⅱ	1	□		2		2		2			
	TOEIC 英語Ⅰ	1	□					2				
	TOEIC 英語Ⅱ	1	□						2			
	アドヴァンス英語Ⅰ	1	□			2		2				
	アドヴァンス英語Ⅱ	1	□				2		2			
	初級英会話Ⅰ	1	□			2						
	初級英会話Ⅱ	1	□				2					
	英会話Ⅰ	1	□			2						
	英会話Ⅱ	1	□				2					
	留学生英語Ⅰ	2	△					集 中				
	中国語Ⅰ	1	□			2						
	中国語Ⅱ	1	□				2					
	中国語Ⅲ	1	□※					2				
	中国語Ⅳ	1	□※						2			
	留学中 中国語	2	△					集 中				
	日本語Ⅰ	1	□※	2								
	日本語Ⅱ	1	□※		2							
	日本語Ⅲ	1	□※			2						
	日本語Ⅳ	1	□※				2					
	日本語表現法基礎Ⅰ	1	○	2								
	日本語表現法基礎Ⅱ	1	○		2							
	日本語表現法応用Ⅰ	1	○			2						
日本語表現法応用Ⅱ	1	○				2						
情報処理Ⅰ	3	○	4									
情報処理Ⅱ	3	○		4								
情報処理Ⅲ	3	△			4							

〈履修方法〉

人間形成科目から必修科目6単位を含み12単位以上、リテラシー科目から必修科目10単位、選択必修科目6単位以上、計16単位以上、総計28単位以上を修得すること。

○：必修科目 □：選択必修科目 △：選択科目 ◇：自由科目

JABEE認定コース

電気通信工学科(組込みシステムコース) 建築・デザイン学科(建築工学コース) 情報学科(ネットワークコース)

分野	授 業 科 目	単位数	必修・選択	週 授 業 時 間 数								備 考
				1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
				前	後	前	後	前	後	前	後	
人間形成科目	ライフデザイン	2	○	2								複数回開講される科目は学科指定がなければどちらかを選んで履修してください。 □1印から 2 単位必修。 □2印から 4 単位必修。 教職課程受講者は「日本国憲法」、「生涯スポーツⅠ・Ⅱ」は必修。 (2)はいずれかの学期で開講します。
	建築のこころ	1	◇	1								
	生涯スポーツⅠ	1	◇			2						
	生涯スポーツⅡ	1	◇				2					
	キャリアデザイン	2	◇			2						
	環境学入門	2	○			2						
	経済学の基礎	2	□2			2						
	数理科	2	◇	2								
	環境と化学	2	□1			2						
	環境と生物	2	□1				2					
	初等物理	2	◇			2						
	社会奉仕実習	2	◇				2		2			
	インターンシップ	2	◇				2		2			
	倫理哲学	2	□2					2				
	人間のこころ	2	□2						2			
	リテラシー科目	歴史を学ぶ	2	◇					2			
法を学ぶ		2	□2					2				
日本国憲法		2	◇					2				
知的財産法概論		2	□2							2		
産業技術と倫理		2	○	(2)	(2)							
就職計画		1	◇					2				
基礎ゼミⅠ		2	○	2								
基礎ゼミⅡ		2	○		2							
リメディアル英語		1	□	2								
ベーシック英語		1	□		2							
ブラッシュアップ英語Ⅰ		1	□	2		2						
ブラッシュアップ英語Ⅱ		1	□		2		2					
ゼネラル英語Ⅰ		1	□	2		2		2				
ゼネラル英語Ⅱ		1	□		2		2		2			
TOEIC 英語Ⅰ		1	□					2				
TOEIC 英語Ⅱ		1	□						2			
アドヴァンス英語Ⅰ	1	□			2		2					
アドヴァンス英語Ⅱ	1	□				2		2				
初級英会話Ⅰ	1	□			2							
初級英会話Ⅱ	1	□				2						
英会話Ⅰ	1	□			2							
英会話Ⅱ	1	□				2						
留学英語Ⅰ	2	◇					集 中					
中国語Ⅰ	1	□			2							
中国語Ⅱ	1	□				2						
中国語Ⅲ	1	□※					2					
中国語Ⅳ	1	□※						2				
留学中国語	2	◇					集 中					
日本語Ⅰ	1	□※	2									
日本語Ⅱ	1	□※		2								
日本語Ⅲ	1	□※			2							
日本語Ⅳ	1	□※				2						
日本語表現法基礎Ⅰ	1	○	2									
日本語表現法基礎Ⅱ	1	○		2								
日本語表現法応用Ⅰ	1	○			2							
日本語表現法応用Ⅱ	1	○				2						
情報処理Ⅰ	3	○	4									
情報処理Ⅱ	3	○		4								
情報処理Ⅲ	3	△			4							

〈履修方法〉

JABEE認定コースにおいては、人間形成科目から必修科目10単位、選択必修科目6単位以上、計16単位以上、リテラシー科目から必修科目10単位、選択必修科目8単位以上、計18単位以上、総計34単位以上を修得すること。ただし、自由科目については卒業所要単位数とはしない。

2.2 生物環境化学科

○：必修科目 □：選択必修科目 △：選択科目

分野	授 業 科 目			単位数	必修・選択			週 授 業 時 間 数								備 考	
					バイオサイエンス	食品生物資源	エネルギー・環境	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次			
								前	後	前	後	前	後	前	後		
基礎	数 学 I	学 演 習	I	2	△	△	△	2									
	数 学 II	学 演 習	II	2	△	△	△		2								
	物 理 学 I		I	2	△	△	△	2									
	物 理 学 II		II	2	△	△	△		2								
	生 物 学 I		I	2	○	○	○	2									
コア	生 物 学 II		II	2	○	○	○		2								
	物 理 化 学 I		I	2	○	○	○			2							
	物 理 化 学 II		II	2	○	○	○				2						
	有 機 化 学 I		I	2	○	○	○	2									
	有 機 化 学 II		II	2	○	○	○		2								
	無 機 化 学 I		I	2	○	○	○	2									
	無 機 化 学 II		II	2	○	○	○		2								
	分 析 化 学			2	○	○	○			2							
	化 学 反 応 論			2	△	△	△				2						
	アカデミック有機化学		II	2	△	△	□			2							
	環 境 材 料 化 学			2	△	△	△				2						
	生 物 資 源 利 用 学			2	△	□	△					2					
	栄 養 化 学			2	△	△	△						2				
	バ イ オ 分 析 化 学			2	□	□	△			2							
	アカデミック物理化学			2	△	△	□				2		2				
	アカデミック有機化学		I	2	△	△	□			2		2					
	アカデミック材料化学			2	△	△	△			2		2					
	生物環境化学特別講義		I	2	△	△	△								2		
	生物環境化学特別講義		II	2	△	△	△									2	
	生 理 学			2	△	□	△			2							
	公 衆 衛 生 学			2	△	□	△					2					
	卒 業 研 究			6	○	○	○									通年	
	実験・演習	生 物 環 境 化 学 基 礎 実 験			2	○	○	○	4								
生 物 環 境 化 学 演 習				2	○	○	○	2									
環 境 化 学 基 礎 実 験				2	○	○	○		4								
環 境 化 学 演 習				2	○	○	○		2								
生 物 化 学 基 礎 実 験				2	○	○	○			4							
生 物 化 学 演 習				2	○	○	○			2							
物 質 化 学 基 礎 実 験				2	○	○	○				4						
物 質 化 学 演 習				2	○	○	○				2						
環 境 化 学 実 験				3	○	○	○					6					
物 質 化 学 実 験				3	○	○	○					6					
生 物 化 学 実 験				3	○	○	○						6				
生 物 環 境 化 学 実 験				3	○	○	○						6				

分野	授 業 科 目	単位数	必修・選択			週 授 業 時 間 数								備 考
			バイ オサイ エンス	食 品生 物資 源	エ ネル ギー ・環 境	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
展開 (環境化学系)	環 境 化 学 I	2	△	△	△			2						
	環 境 化 学 II	2	△	□	□				2					
	環 境 と バイ オ の 統 計 学	2	□	△	△				2					
	環 境 情 報 学	2	△	△	△					2				
	資 源 エ ネ ル ギ ー 化 学	2	△	△	□						2			
	環 境 生 物 学	2	□	△	△					2				
	食 品 衛 生 学	2	△	□	△				2					
環 境 創 生 工 学	2	△	△	△						2				
展開 (生物化学系)	生 物 化 学 I	2	□	□	△			2						
	生 物 化 学 II	2	△	△	△				2					
	分 子 遺 伝 学	2	□	△	△					2				
	生 物 有 機 化 学	2	□	△	△					2				
	バ イ オ セ ン シ ン グ	2	△	△	△					2				
	微 生 物 学	2	△	□	△			2						
	微生物バイオテクノロジー	2	□	□	△						2			
	遺 伝 子 工 学	2	□	△	△						2			
	食 品 化 学	2	△	□	△						2			
展開 (材料化学系)	食 品 保 存 学	2	△	□	△					2				
	栄 養 学	2	△	△	△				2					
	高 分 子 合 成 化 学	2	△	△	△					2				
	高 分 子 物 性	2	△	△	△						2			
	物 質 分 析 法	2	△	△	□					2				
	分 子 シ ュ ミ レ ー シ ョ ン	2	△	△	□				2					
	固 体 化 学	2	△	△	□				2					
	先 端 無 機 材 料 化 学	2	△	△	△					2				
文理融合	先 端 有 機 材 料 化 学	2	△	△	△						2			
	有 機 合 成 化 学	2	△	△	△						2			
	生 体 機 能 分 子 化 学	2	△	△	△						2			
	初 等 電 磁 気 学	2	△	△	△		2							
	初 等 回 路 理 論	2	△	△	△	2								
	日 本 建 築 史	2	△	△	△	2								
	西 洋 建 築 史	2	△	△	△		2							
	確 率 論	2	△	△	△			2						
計 算 の 複 雑 さ	2	△	△	△							2			
食 品 産 業 論	2	△	△	△					2					
国 際 関 係 論	2	△	△	△		2								

〈履修方法〉

バイオサイエンスコースにおいては、必修科目52単位、選択必修科目 8 単位以上を含み、合計70単位以上修得すること。

食品生物資源コースにおいては、必修科目52単位、選択必修科目 8 単位以上を含み、合計70単位以上修得すること。

エネルギー・環境コースにおいては、必修科目52単位、選択必修科目 8 単位以上を含み、合計70単位以上修得すること。

教職科目については卒業所要単位とはしない。

〈注意事項〉

各コース□印から 8 単位以上を修得すること。

2.3 電気通信工学科

○：必修科目 □：選択必修科目 △：選択科目 ◇：自由科目

分野	授 業 科 目	単位数	必修・選択			週 授 業 時 間 数								備 考
			組 込 み シ ス テ ム	電 気 エ ネ ル ギ ー	情 報 シ ス テ ム	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
基礎	リ メ デ ィ ア ル 数 学	2	○	○	○	2								
	リ メ デ ィ ア ル 数 学 演 習	2	○	○	○	2								
	電 気 電 子 数 学	2	○	○	○		2							
	電 気 電 子 数 学 演 習	2	○	○	○		2							
	基 礎 数 学	2	○	○	○	2								
	応 用 数 学 I	2	□4	□4	□4			2						
	応 用 数 学 II	2	□4	□4	□4				2					
	初 等 電 磁 気 学	2	○	○	○		2							
	初 等 回 路 理 論	2	○	○	○	2								
	初 等 信 号 理 論	2	○	○	○		2							
	シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	2	○	○	○		2							
	コ ン ピ ュ ー タ 概 論	2	○	○	○	2								
ソ フ ト ウ ェ ア 概 論	2	○	○	○		2								
展開	電 子 情 報 工 学 演 習	2	○	○	○				2					
	電 子 情 報 工 学 セ ミ ナ ー	2	○	○	○						2			
電気基礎	電 磁 気 学 I	2	○	○	□4			2						
	電 磁 気 学 II	2	○	○	□4				2					
	電 磁 気 学 III	2	□4	□4	△					2				
	電 気 回 路 I	2	○	○	○	2								
	電 気 回 路 I 演 習	2	○	○	○		2							
	電 気 回 路 II	2	○	○	□4			2						
	電 気 回 路 III	2	□4	□4	△				2					
電子工学	電 子 回 路 I	2	○	○	○			2						
	電 子 回 路 I 演 習	2	○	○	○			2						
	電 子 回 路 II	2	○	○	□4				2					
	電 子 回 路 設 計	2	○	○	△					2				
	計 測 工 学	2	○	○	○				2					
	制 御 工 学	2	○	□4	□4					2				
	パ ワ ー エ レ ク ト ロ ニ ク ス	2	□4	○	△						2			
材料工学	電 気 材 料 物 性	2	□4	□4	△					2				
	半 導 体 工 学	2	□4	△	△						2			
電力工学	電 気 機 器	2	△	○	△					2				
	発 変 電 工 学	2	△	□4	△					2				
	送 配 電 工 学	2	△	□4	△						2			
	電 気 法 規 ・ 施 設 管 理	2	△	□4	△							2		
通信工学	無 線 通 信 工 学	2	□4	△	□4					2				
	情 報 通 信 工 学 概 論	2	○	△	○					2				
	情 報 通 信 理 論	2	□4	△	□4						2			

分野	授 業 科 目	単位数	必修・選択			週 授 業 時 間 数								備 考
			組込みシステム	電気エネルギー	情報システム	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
ソフトウェア工学	プログラミング I	2	○	○	○			2						
	プログラミング I 演習	2	○	○	○			2						
	プログラミング II	2	○	□4	○				2					
	プログラミング II 演習	2	□4	□4	□4				2					
	データ処理	2	□4	△	○				2					
	情報ネットワーク	2	□4	△	○					2				
情報メディア工学	2	△	△	□4							2			
組込みシステム	論理回路	2	○	○	○			2						
	論理回路演習	2	□4	□4	□4			2						
	論理設計	2	○	△	○				2					
	組込みシステム	2	○	△	○					2				
	計算機システム	2	○	○	○			2						
	ディジタル制御	2	□4	△	□4					2				
	集積回路	2	○	△	□4						2			
ロボティクス	2	□4	△	□4						2				
実験・実習	初等理工学実験	1	○	○	○	2								
	初等工学実験	1	○	○	○		2							
	電気工学基礎実験 I	2	○	○	○			4						
	電気工学基礎実験 II	2	○	○	○				4					
	電子情報設計プロジェクト	2	○	○	○					4				
	電気電子情報工学実験 I	2	○	○	○					4				
	電気電子情報工学実験 II	2	○	○	○						4			
	電機設計・製図	2	△	□4	△							4		
卒業研究	6	○	○	○							10	10		
文理融合	生物環境化学特別講義 I	2	◇	△	△							2		
	生物環境化学特別講義 II	2	◇	△	△								2	
	日本建築史	2	◇	△	△	2								
	西洋建築史	2	◇	△	△		2							
	確率論	2	◇	△	△			2						
	計算の複雑さ	2	◇	△	△							2		
	食品産業論	2	◇	△	△					2				
	国際関係論	2	◇	△	△		2							

〈履修方法〉

組込みシステムコースにおいては、必修科目84単位、選択必修科目 6 単位以上を含み、合計90単位以上修得すること。ただし、自由科目については卒業所要単位とはしない。

電気エネルギーコースにおいては、必修科目76単位、選択必修科目18単位以上を含み、合計94単位以上修得すること。

情報システムコースにおいては、必修科目74単位、選択必修科目18単位以上を含み、合計92単位以上修得すること。

教職科目については卒業所要単位とはしない。

2.4 建築・デザイン学科

○：必修科目 □：選択必修科目 △：選択科目 ー：非コース開講科目 ◇：自由科目

分野	授 業 科 目	単位 数	必修・選択			週 授 業 時 間 数								備 考
			建 築 工 学	建 築	デ ザ イ ン	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
基礎	数 学 I 及 び 演 習	3	○	△	△	4								
	数 学 II 及 び 演 習	3	○	△	△		4							
	物 理 学 I	2	○	△	△	2								
	物 理 学 II	2	○	△	△		2							
構造	静定構造力学 I 及び演習	3	○	○	△	4								
	静定構造力学 II 及び演習	3	○	○	△		4							
	不 静 定 構 造 力 学 I	2	○	○	△			2						
	不 静 定 構 造 力 学 II	2	○	△	△				2					
	建 築 振 動 学	2	△	△	△					2				
	建 築 と 構 造	2	○	○	△		2							
	鉄筋コンクリート構造及び演習	3	○	○	△			4						
	鋼 構 造 及 び 演 習	3	○	○	△				4					
生産	構 造 設 計 及 び 演 習	3	○	△	△					4				
	建 築 材 料	2	○	○	△		2							
	施 工 法 I	2	○	○	△			2						
	施 工 法 II	2	○	△	△				2					
	施 工 管 理	2	△	△	△					2				
環境	施 工 管 理 演 習	2	○	△	△						4			
	環 境 概 論	2	○	○	△		2							
	建 築 と 環 境	2	○	△	△			2						
	都 市 と 環 境	2	△	△	△					2				
	建 築 設 備 の 基 礎	2	○	○	△			2						
	建 築 設 備 の 計 画	2	△	△	△					2				
計画	設 備 設 計 演 習	2	○	△	△						4			
	環 境 と デ ザ イ ン	2	□4	□6	□	2								□4：6 単位以上
	住 ま い の 計 画	2	□4	□6	△			2						□5：2 単位以上
	地 域 施 設 の 計 画	2	□4	□6	△				2					□6：8 単位以上
	空 間 と デ ザ イ ン	2	□4	□6	□				2					□7：2 単位以上
	空 間 造 形	2	□4	□6	□					2				
	建 築 デ ザ イ ン	2	□4	□6	△						2			
	都 市 計 画	2	○	□7	△						2			
	日 本 建 築 史	2	□5	□7	□	2								
西 洋 建 築 史	2	□5	□7	□		2								

分野	授 業 科 目	単 位 数	必修・選択			週 授 業 時 間 数								備 考
			建 築 工 学	建 築	デ ザ イ ン	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
デザイン	人 間 工 学	2	△	△	□			2						□：30単位以上
	製 品 企 画 概 論	2	△	△	□			2						
	造 形 材 料 演 習	4	△	△	○				4					
	イ ン テ リ ア デ ザ イ ン	2	△	△	□				2					
	プ ロ ダ ク ト 演 習	4	△	△	□					4				
	画 像 設 計 演 習	4	△	△	□			4						
	広 告 表 現 演 習	4	△	△	□				4					
	メ デ ィ ア 情 報 論	2	△	△	□				2					
	情 報 メ デ ィ ア ミ ッ ク ス	4	△	△	○					4				
	視 覚 表 現 論	2	△	△	□						2			
	基 礎 造 形 I	4	△	△	□	4								
	基 礎 造 形 II	4	△	△	□		4							
	フ ラ ッ ク ス ・ デ ザ イ ン	2	△	△	□		2							
	ア ー ト と 生 活	2	△	△	□						2			
	プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 演 習	4	△	△	○			4						
設計	デ ザ イ ン 演 習	4	△	△	○					4				
	デ ザ イ ン プ レ セ ミ ナ ー I	4	－	－	○						4			
	デ ザ イ ン プ レ セ ミ ナ ー II	4	－	－	○						4			
	建 築 ・ デ ザ イ ン 演 習 I	3	○	○	○	4								
	建 築 ・ デ ザ イ ン 演 習 II	3	○	○	○		4							
	建 築 設 計 I	3	○	○	△			4						
	建 築 設 計 II	3	○	○	△				4					
建築共通	建 築 設 計 III	3	○	○	△					4				
	建 築 設 計 IV	3	○	○	△						4			
	C A D ト レ ー ニ ン グ	2	△	△	□		4							
	建 築 工 学 実 験	2	○	○	△			4						
	建 築 法 規	2	○	○	△					2				
文理融合	建 築 技 術 者 倫 理	2	○	△	△					2				
	建 築 プ レ セ ミ ナ ー	2	○	○	－						2			
	卒 業 研 究	6	○	○	○							(10)	(10)	
	生 物 環 境 化 学 特 別 講 義 I	2	◇	△	△							2		
	生 物 環 境 化 学 特 別 講 義 II	2	◇	△	△								2	
文理融合	初 等 電 磁 気 学	2	◇	△	△		2							
	初 等 回 路 理 論	2	◇	△	△	2								
	確 率 論	2	◇	△	△			2						
	計 算 の 複 雑 さ	2	◇	△	△							2		
	食 品 産 業 論	2	◇	△	△					2				
	国 際 関 係 論	2	◇	△	△		2							

〈履修方法〉

建築工学コースにおいては、必修科目81単位、選択必修科目 8 単位以上を含み、合計90単位以上修得すること。

ただし、自由科目については卒業所要単位とはしない。

建築コースにおいては、必修科目54単位、選択必修科目10単位以上を含み、合計80単位以上修得すること。

デザインコースにおいては、必修科目36単位、選択必修科目30単位以上を含み、合計70単位以上修得すること。

教職科目については卒業所要単位とはしない。

〈注意事項〉

建築工学コースについては、□4から 6 単位以上、□5から 2 単位以上を修得していること。

建築コースについては、□6から 8 単位以上、□7から 2 単位以上を修得し、生産・環境・設計・建築共通の 4 分野のコース専門選択科目から 4 単位以上を修得していること。

デザインコースについては、□印から30単位以上を修得していること。

2.5 情報学科

○：必修科目 □：選択必修科目 △：選択科目 ー：非コース開講科目

分野	授 業 科 目	単位数	必修・選択		週 授 業 時 間 数								備 考
			ネ ッ ト ワ ー ク	ソ フ ト ウ ェ ア	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
					前	後	前	後	前	後	前	後	
基礎	情 報 学 序 論	2	○	○				2					
	情 報 学 基 礎 実 習 I	1	○	○	2								
	情 報 学 基 礎 実 習 II	1	○	○		2							
	数 学 I	2	○	△	2								
	数 学 I 演 習	1	○	△	2								
	数 学 II	2	△	△		2							
	数 学 II 演 習	1	△	△		2							
	応 用 数 学	2	△	△			2						
情報数理	情 報 数 学	2	○	△		2							
	情 報 数 学 演 習	2	○	△		2							
	確 率 論	2	○	△			2						
	情 報 論 理 学	2	△	△			2						
	数 理 統 計 学	2	○	△				2					
	オペレーションズ・リサーチ	2	△	△					2				
プログラミング	プ ロ グ ラ ミ ン グ I	2	○	○	2								
	プ ロ グ ラ ミ ン グ I 演 習	2	○	○	2								
	上 級 プ ロ グ ラ ミ ン グ I	1	△	△	2								
	プ ロ グ ラ ミ ン グ II	2	○	○		2							
	プ ロ グ ラ ミ ン グ II 演 習	2	○	○		2							
	上 級 プ ロ グ ラ ミ ン グ II	1	△	△		2							
	プ ロ グ ラ ミ ン グ 言 語	2	○	△					2				
	オブジェクト指向プログラミング	2	○	△			2						
	オブジェクト指向プログラミング演習	2	○	△			2						
データ構造と アルゴリズムと	ビジュアルプログラミング	2	△	△			2						
	データ構造とアルゴリズム I	2	○	○			2						
	データ構造とアルゴリズム I 演習	2	○	○			2						
	データ構造とアルゴリズム II	2	△	△				2					
	データ構造とアルゴリズム II 演習	2	△	△				2					
計算機工学	計 算 の 複 雑 さ	2	△	△						2			
	コ ン ピ ュ ー タ 概 論 I	2	○	○	2								
	コ ン ピ ュ ー タ 概 論 II	2	○	○		2							
	論 理 回 路	2	○	○		2							
	計 算 機 シ ス テ ム	2	△	△		2							
	論 理 回 路 設 計 演 習	2	△	△			2						
	計 算 機 ア ー キ テ ク チ ャ	2	△	△			2						
	オペレーティングシステム	2	△	△				2					
	シ ス テ ム プ ロ グ ラ ム	2	△	△						2			

分野	授 業 科 目	単位 数	必修・選択		週 授 業 時 間 数								備 考
			ネ ット ワ ー ク	ソ フ ト ウ ェ ア	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
					前	後	前	後	前	後	前	後	
データ ベース	デ ー タ ベ ー ス	2	○	○				2					
	デ ー タ ベ ー ス 演 習	2	○	○				2					
ネ ット ワ ー ク	コンピュータネットワーク	2	○	○			2						
	イ ン タ ー ネ ッ ト 工 学	2	○	△					2				
	ネットワークセキュリティ	2	○	△						2			
	情 報 と 符 号 の 理 論	2	○	△						2			
	暗号とセキュリティの理論	2	○	△				2					
	ネットワークと通信の理論	2	○	△					2				
	ネットワーク基礎演習	2	○	△						2			
	ネットワーク開発演習	4	○	□7							4		
メ デ ィ ア 計 算	コンピュータグラフィックス	2	□4	△					2				
	画 像 処 理	2	□4	△						2			
	マ ル チ メ デ ィ ア	2	□4	△						2			
	シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	2	□4	△							2		
人 間 と 知 的 シ ス テ ム	ヒューマンインターフェース	2	□5	○					2				
	知 識 工 学	2	□5	△						2			
	知 識 工 学 演 習	2	□5	△						2			
	パ タ ー ン 認 識	2	□5	△							2		
	ロ ボ テ ィ ッ ク ス	2	□5	△								2	
ソ フ ト ウ ェ ア 工 学	情報システム概論	2	○	○				2					
	ソフトウェア工学	2	○	○				2					
	ソフトウェア分析・設計	2	△	○					2				
	ソフトウェア開発・展開	2	△	○						2			
	プロジェクト管理	2	△	△					2				
	オブジェクト指向分析設計	2	△	△						2			
	ソフトウェア開発演習	4	-	□7							4		
情 報 と 社 会	情 報 と 職 業	2	△	△		2							
	情 報 社 会 と 倫 理	2	△	△				2					
	情 報 と 法	2	△	△							2		
共 通	プロフェッショナルデザインⅠ実習	1	△	△					2				
	プロフェッショナルデザインⅡ実習	1	△	△						2			
	情報学プロジェクトⅠ	2	○	○						2			
	情報学プロジェクトⅡ	2	○	○							2		
	卒 業 研 究	6	○	○									4 年次
文 理 融 合	生物環境化学特別講義Ⅰ	2	◇	△							2		
	生物環境化学特別講義Ⅱ	2	◇	△								2	
	初 等 電 磁 気 論	2	◇	△		2							
	初 等 回 路 理 論	2	◇	△	2								
	日 本 建 築 史	2	◇	△	2								
	西 洋 建 築 史	2	◇	△		2							
	食 品 産 業 論	2	◇	△					2				
	国 際 関 係 論	2	◇	△		2							

＜履修方法＞

ソフトウェアコースにおいては、必修科目48単位、選択必修科目 4 単位以上を含み、合計70単位以上修得すること。

ネットワークコースにおいては、必修科目75単位、選択必修科目 4 単位以上を含み、合計79単位以上修得すること。ただし、自由科目については卒業所要単位とはしない。

教職科目については卒業所要単位とはしない。

＜注意事項＞

各コース□4印から 2 単位以上を修得していること。

各コース□5印から 2 単位以上を修得していること。

各コース□7印から 4 単位以上を修得していること。

2.6 経営ビジネス学科

○：必修科目 □：選択必修科目 △：選択科目

分野	授 業 科 目	単位数	必修・選択			週 授 業 時 間 数								備 考
			経営 プラン ニング	地域 マネジ メント	スポー ツマネ ジメン ト	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
専門基礎	経 営 ビ ジ ネ ス 学 入 門	2	○	○	○	2								
	基 礎 経 済 学	2	○	○	○	2								
	基 礎 経 営 学	2	○	○	○	2								
	基 礎 流 通 論	2	○	○	○	2								
	基 礎 情 報 シ ス テ ム 論	2	○	○	○		2							
	基 礎 人 間 工 学	2	○	○	○	2								
	基 礎 簿 記 I	2	○	○	○	2								
	地 域 マ ネ ジ メ ン ト 基 礎 論	2	○	○	○		2							
	ビ ジ ネ ス 英 語 基 礎	2	○	○	○			2						
経営・経営工学	外 書 講 読	2	△	△	△			2	2					
	経 営 管 理 論	2	□	□	□		2							
	経 営 戦 略 論	2	□	△	△			2						
	人 的 資 源 管 理 論	2	△	△	△					2				
	株 式 会 社 論	2	△	△	△				2					
	国 際 経 営 論	2	△	△	△					2				
	金 融 シ ス テ ム 論	2	△	△	△						2			
	経 営 管 理 演 習	4	△	△	△						4			
	労 使 関 係 論	2	△	△	△						2			
	マ ー ケ テ イ ン グ 論	2	□	□	□		2							
	流 通 シ ス テ ム 論	2	△	△	△				2					
	食 品 産 業 論	2	△	△	△					2				
	環 境 科 学	2	□	□	□		2							
	経 営 数 学 I	2	△	△	△	2								
	経 営 数 学 II	2	△	△	△		2							
	シ ス テ ム の 基 礎	2	△	△	△	2								
	労 働 科 学	2	□	△	△						2			
	産 業 人 間 工 学	2	△	△	△				2					
	福 祉 人 間 工 学	2	△	△	△		2							
	人 間 工 学 演 習	4	△	△	△					4				
	オペレーションズ・リサーチ	2	△	△	△						2			
	マ ネ ジ メ ン ト ゲ ー ム	2	△	△	△						2			
財務・会計	会 社 法	2	△	△	△				2					
	情 報 と 法	2	△	△	△					2				
	特 別 講 義 I	2	△	△	△			2						
	経 営 財 務 論	2	△	△	△					2				
	基 礎 簿 記 II	2	□	△	△		2							
	会 計 学	2	□	△	△			2						
	財 務 諸 表 論 I	2	□	△	△				2					
	財 務 諸 表 論 II	2	△	△	△					2				
	原 価 管 理	2	△	△	△			2						
	経 営 分 析	2	△	△	△						2			
	税 務 会 計	2	△	△	△					2				
	税 法 I	2	△	△	△				2					
	税 法 II	2	△	△	△					2				
	会 計 処 理 演 習	4	△	△	△						4			
	特 別 講 義 II	2	△	△	△				2					

分野	授 業 科 目	単位数	必修・選択			週 授 業 時 間 数								備 考
			経営 プラン ニング	地域 マネ ジメン ト	スポ ーツ マネ ジメン ト	1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		
						前	後	前	後	前	後	前	後	
地域・文化	国 際 関 係 論	2	△	□	□		2							
	比 較 経 営 論	2	□	□	□						2			
	地 域 経 済 論	2	△	□	□						2			
	地 域 中 小 企 業 論	2	△	△	△					2				
	地 域 ビ ジ ネ ス 論	2	□	□	□			2						
	現 代 文 化 論	2	△	△	△		2							
	ア ジ ア 社 会 文 化 論	2	△	△	△				2					
	ア メ リ カ 社 会 文 化 論	2	△	△	△			2						
	オーストラリア社会文化論	2	△	△	△						2			
	比 較 文 化 論	2	△	△	△		2							
	異 文 化 理 解 論	2	△	△	△						2			
	日 本 文 化 論	2	△	△	△			2						
	比 較 美 術 論	2	△	△	△						2			
	身 体 健 康 科 学	2	△	△	△	2								
	ビ ジ ネ ス 英 語 I	2	△	□	□				2					
	ビ ジ ネ ス 英 語 II	2	△	△	△					2				
	英語コミュニケーション I	2	△	□	□					2				
	英語コミュニケーション II	2	△	△	△						2			
	中国語コミュニケーション I	2	△	□	□					2				
	中国語コミュニケーション II	2	△	△	△						2			
	特 別 講 義 III	2	△	△	△					2				
システム メン ト	ス ポ ー ツ マ ネ ジ メ ン ト	2	△	△	○					2				
	ス ポ ー ツ 社 会 学	2	△	△	○						2			
演習	プ レ ゼ ミ ナ ー ル I	1	○	○	○			2						
	プ レ ゼ ミ ナ ー ル II	1	○	○	○				2					
	ゼ ミ ナ ー ル I	1	○	○	○					2				
	ゼ ミ ナ ー ル II	1	○	○	○						2			
	卒 業 研 究 ゼ ミ ナ ー ル	6	○	○	○								6	
文理融合	生 物 環 境 化 学 特 別 講 義 I	2	△	△	△							2		
	生 物 環 境 化 学 特 別 講 義 II	2	△	△	△								2	
	初 等 電 磁 気 学	2	△	△	△		2							
	初 等 回 路 理 論	2	△	△	△	2								
	日 本 建 築 史	2	△	△	△	2								
	西 洋 建 築 史	2	△	△	△		2							
	確 率 論	2	△	△	△			2						
	計 算 の 複 雑 さ	2	△	△	△							2		

〈履修方法〉

経営プランニングコースにおいては、必修科目28単位、選択必修科目 6 単位以上を含み、合計70単位以上修得すること。

地域マネジメントコースにおいては、必修科目28単位、選択必修科目 6 単位以上を含み、合計70単位以上修得すること。

スポーツマネジメントコースにおいては、必修科目32単位、選択必修科目 2 単位以上を含み、合計70単位以上修得すること。

教職科目については卒業所要単位とはしない。

2.7 インターンシップ

インターンシップについて

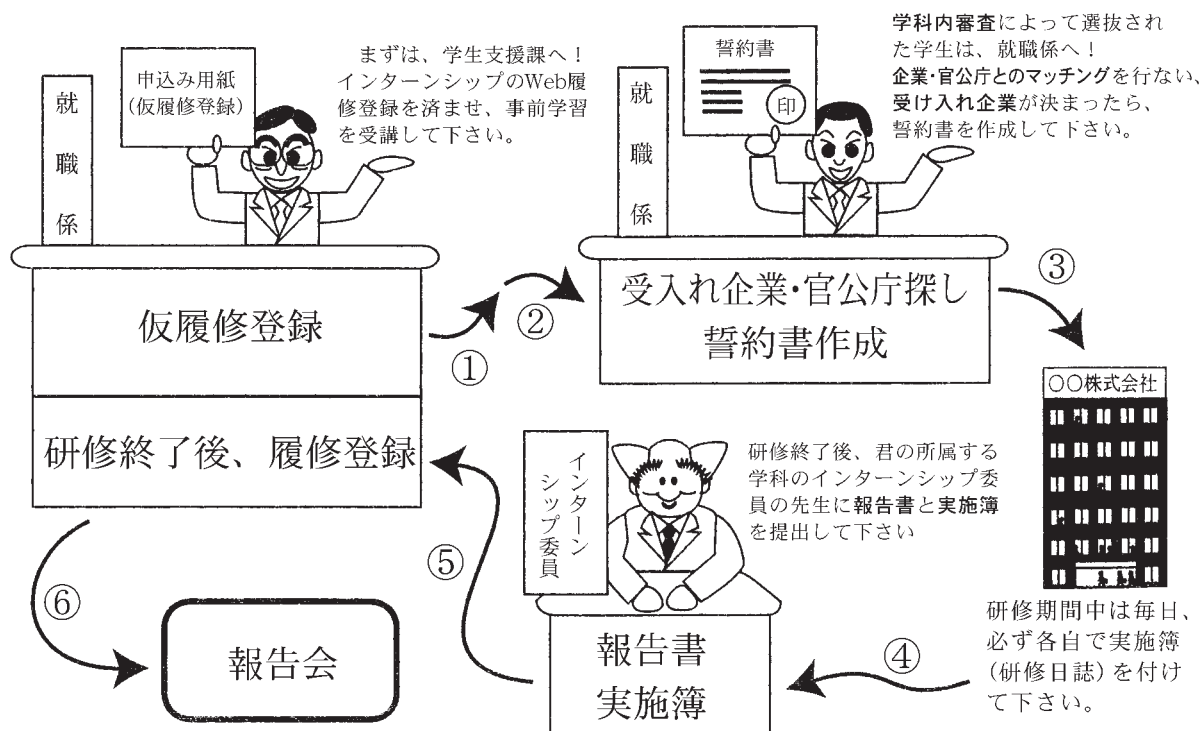
インターンシップとは、自分の専攻や将来のキャリアに関連して就業体験することをいいます。在学中に一定の期間、企業や官公庁に出向いて実際の業務に携わる実地研修を行い、就業体験をします。企業体験を通じて専攻分野と将来の職業に対する興味が高まるだけでなく、自らの職業観と社会観を確立させるのに有効です。もちろん、4年次での職業選択や就職活動にも大いに役立ちます。インターンシップ制度は日本のほとんどの大学で実施されています。産業理工学部では積極的にインターンシップ制度の導入を検討してきたこともあって、平成14年度から実施しています。インターンシップは大学と様々な分野の企業・官公庁が連携して行うものですが、まだ学生である皆さんを受け入れる事は受入先の大きな負担になります。このため、インターンシップに参加できるのは、厳しい基準を満たした学生に限られます。インターンシップの受講を希望する全ての学生は、まず2年次および3年次に「インターンシップ」のWeb履修登録を行い、その後、当学部で行われるインターンシップ事前学習を通じて、実地研修に最低限必要な事項を学習し、さらに各学科で実地研修へ進むための選抜を受けます。選抜基準には、各教科の成績だけでなく、コミュニケーション

ン能力やチャレンジ精神、主体性、誠実性、協調性、責任感、礼儀など人格面や専攻分野の実技能力も重視されます。また、パソコンで報告書などの文書を迅速かつ正確に作成する能力も要求されます。事前学習後の選抜によって選ばれた学生は、夏季休暇中に企業・官公庁で実際の業務に携わる実地研修（10日間程度）を受けます。その後、後期になってから開催される各学科主催の報告会において、体験した業務の研修内容などについて、報告してもらいます。事前学習・実地研修・報告の3点を総合的に評価し、所定の成績を収めた人には単位（インターンシップ2単位）が認定されます。なお、学科によっては体験レポート等の提出も必要です。

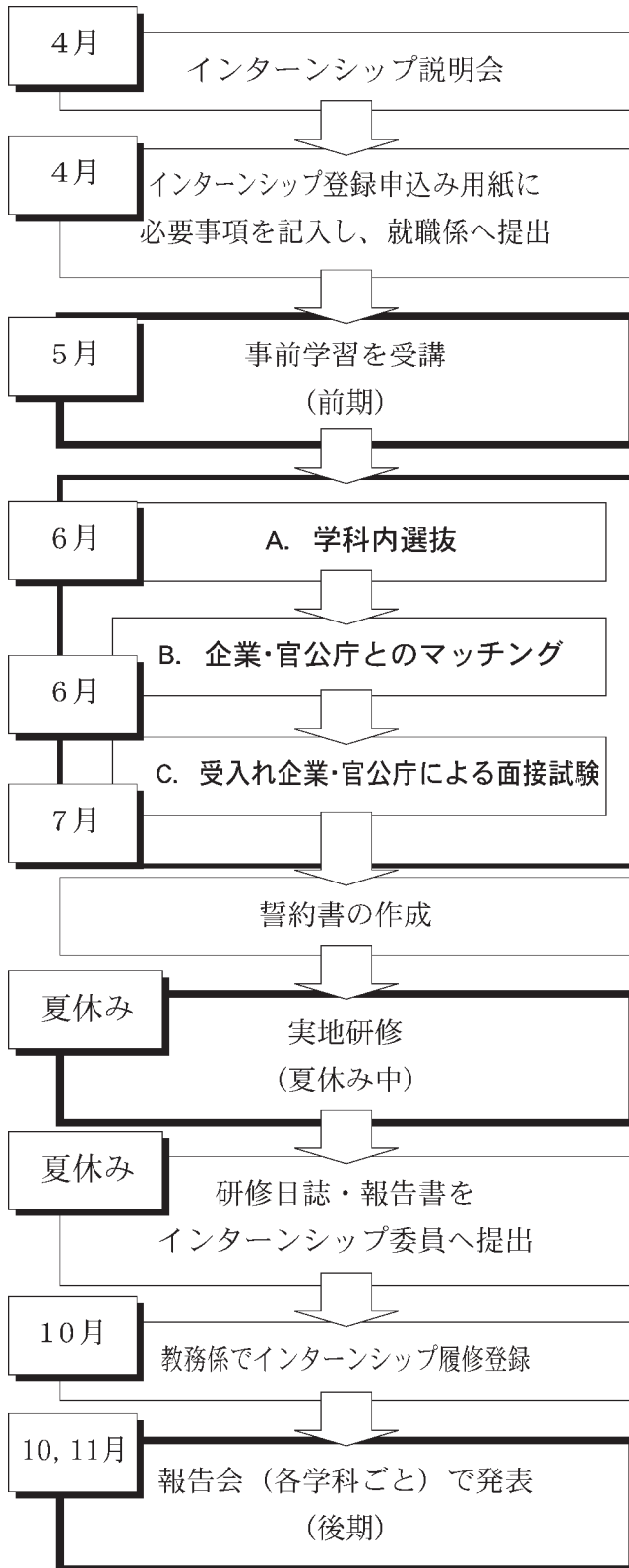
インターンシップは2年次、3年次に配置されています。もちろん、2年次でインターンシップを履修済みの学生が、3年次においてもインターンシップに挑戦することもできます。

インターンシップ科目の履修や実施要領については適当な時期に案内がなされますので、掲示板等によく注意しておいてください。

インターンシップは特殊な科目です。他の科目とは履修の仕方が違います。



(①～⑥の各ステップに付いての明細は次ページのインターンシップスキームを参照)



①事前学習

インターンシップは実地研修へ行く前の「事前学習（前期）」と企業・官公庁で実際の業務に携わる「実地研修（夏休み中）」および実地研修後の「報告会（後期）」の3つのステップで構成されています。希望者は全員、前期に開催される事前学習を受けなければなりません。

②審査（前期）

事前学習を受講した学生全てが「実地研修」へ進むわけではありません。「実地研修」へ進むためには次に示すA～Cのハードルを越えなければなりません。

事前学習終了後、A. 各学科で審査・選抜を行い、それによって合格した学生のみが、就職係でのB. 企業・官公庁とのマッチングを受けることができます。

（一部の企業については、学科でマッチングを行うことがあります。）マッチングによって研修先が見つかった学生は、受け入れ候補となる企業・官公庁へ赴き、C. 面接を受けます（一部、面接のない企業・官公庁もあります）。受け入れ企業が決まったら、誓約書を作成します。

③実地研修（夏休み中）

以上、A～C全てをパスした学生は企業・官公庁で業務に携わる10日間程度の実地研修を行います。研修内容は業種によって異なりますが、研修期間中は毎日必ず各自で実施簿（研修日誌）をつけて下さい。

④報告（研修終了後）

研修終了後、速やかに報告書を作成し、実施簿と共に各学科のインターンシップ委員の先生へ提出して下さい。

⑤履修登録（後期）

上記全ての作業が終了したら、（学生支援課教務係で）正式の履修登録をして下さい。

⑥報告会（後期）

最後に、インターンシップ委員の先生が出席する各学科主催の報告会において、体験した業務内容などを口頭発表し、インターンシップの全行程が終了します。（ただし、学科によっては体験レポート等の提出も必要です。）

3. 教職課程

3.1 教職課程の目的

教職課程とは、本学部卒業後、高等学校の教育職員を希望する学生のために、教員免許状を取得させることを目的としています。免許状の種類に応じた資格条件をみたした学生には、大学による一括申請の後、福岡県教育委員会から教員免許状が授与されます。

教職課程科目は、1年次から4年次まで体系的に編成されていますので、必ず1年次から順に履修してください。卒業要件に示された単位の修得とは別に、多数の教職や教科に関する科目を履修しなければならないため、強い学習意欲とこれにふさわしい人間的、知的資質が必要となります。(教職課程の受講のためには、履修登録・受講料その他が必要です。)

なお、卒業所要単位における教職課程科目の単位の扱い方については、各学科の規定に従ってください。

3.2 教員免許状の種類

本学部で取得できる免許状の種類や教科を表3.1に示します。

学部での1種免許状取得者が大学院に在籍し、教職科目として認定された所定の単位「24単位」を修得した場合、専修免許状が取得できます。(表3.2参照)。詳細は大学院研究科長および学生支援課の指導に従ってください。

表3.1 本学部で取得できる免許状の種類および教科

学 科	教員免許状の種類および教科			本書での略称
生物環境 化学科	高等学校教諭	1種免許状	理科	高校理科
	高等学校教諭	1種免許状	工業	高校工業
電気通信 工学科	高等学校教諭	1種免許状	情報	高校情報
	高等学校教諭	1種免許状	工業	高校工業
建築・デザ イン学科	高等学校教諭	1種免許状	工業	高校工業
情報学科	高等学校教諭	1種免許状	情報	高校情報
	高等学校教諭	1種免許状	工業	高校工業
経営ビジネス 学科	高等学校教諭	1種免許状	商業	高校商業

表3.2 本学部大学院産業技術研究科で取得できる専修免許状の種類および教科

専 攻	教員免許状の種類および教科		
物質工学専攻	中学校教諭	専修免許状	理科
	高等学校教諭	専修免許状	理科
電子情報工学専攻	高等学校教諭	専修免許状	情報
	高等学校教諭	専修免許状	工業
造形学専攻	高等学校教諭	専修免許状	工業
経営工学専攻	高等学校教諭	専修免許状	商業
	高等学校教諭	専修免許状	情報

3.3 受講手続き

教職課程の受講に関する説明は、オリエンテーションで行いますが、受講希望学生は本章の説明を各自熟読してください。

(1) 教職課程の受講登録

「教職課程履修受講申込書」を学生支援課で受け取り、申請してください。

毎年、Web履修申請にて登録を行なって下さい。

(2) 教職課程の受講料

教職課程を受講するにあたっては、教職課程の受講料を毎年度納入するとともに、教育実習費、教員免許申請用単位取得証明書の発行に要する費用が必要となります。

「教職課程履修受講申込書」及び、「教職課程受講料用紙」を学生支援課で受け取り、教職課程受講料の証紙を購入し学生支援課にて手続きを行ってください。

3.4 授業科目

教職課程では教員免許状取得に必要な以下(表3.3)の科目を開講しています。なお、教職課程科目とは、「教科に関する科目」と「教職に関する科目」の2つを含みます。

表3.3 教職課程における授業科目の構成

授業科目	内 容
教科に関する科目	取得を希望する免許科目に応じて、修得しなければならない専門分野に関する科目（表3.6～表3.10参照）
教職に関する科目	免許教科の種類に関係なく共通して、修得しなければならない教育理論や教育指導法などに関する科目（表3.11参照）

3.5 所要資格と修得単位数

高等学校1種免許状を取得するためには、表3.4に示すような基礎資格と所定の単位数を修得することが必要です。なお、これは教育職員免許法に基づいて定めた本学部の規定によるものです。

表3.4 免許状取得に必要な基礎資格と最低取得単位数

基礎資格	最低取得単位数		
	人間形成科目 とリテラシー 科 目	教科に関する 科 目	教職に関する 科 目
学士の学位を 有すること	9単位	36単位	23単位

3.6 教職課程で履修しなければならない必修科目

教育職員免許法施行規則第66条の6に従って、次の諸科目が教職課程の学生には必修となります。

表3.5(a)教職課程の必修「人間形成科目」（全学科共通）

＜教職必修科目＞
「日本国憲法」
「生涯スポーツⅠ」「生涯スポーツⅡ」

表3.5(b)教職課程の必修「リテラシー科目」（全学科共通）

＜教職必修科目＞
「情報処理Ⅰ」
「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」

3.7 教科に関する科目とその履修方法

(1) 開講されている科目

教科に関する科目として各学科で開講されている科目は、表3.6～3.11の通りです。

(2) 履修方法

卒業に必要な必修科目とともに、教職必修科目と教職選択科目の単位数を合計して36単位以上修得することが必要です。

履修すべき教科に関する科目は、免許状の種類によって異なりますが、各学科ごとに次の方法によって履修してください。

- ・「生物環境化学科」—高校理科と高校工業の免許状を2つとも取得してもよいし、いずれか1つのみの免許状取得も可能です。
- ・「電気通信工学科」—高校情報と高校工業の免許状を2つとも取得してもよいし、いずれか1つのみの免許状取得も可能です。
- ・「建築・デザイン学科」—高校工業の免許状を取得。
- ・「情報学科」—高校情報と高校工業の免許状を2つとも取得してもよいし、いずれか1つのみの免許状取得も可能です。
- ・「経営ビジネス学科」—高校商業の免許状を取得。

なお、各表の最下段にある◆印の科目は、専門科目としては開講されていないが、免許状取得に必要な教科に関する科目として、特別に設けられたものです。

表3.6(a) 生物環境化学科 教科に関する科目

◎：卒業必修科目 ○：教職必修科目 △：教職選択科目

	科 目 名	単位	取得できる免許状の種類	配当 年次	備考
			高校理科		
専 門 科 目	物 理 学 I	2	○	1	
	物 理 学 II	2	○	1	
	物 理 化 学 II	2	◎	2	
	分 子 シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	2	△	2	
	固 体 化 学	2	△	2	
	無 機 化 学 II	2	◎	1	
	環 境 材 料 化 学	2	△	2	
	化 学 反 応 論	2	△	2	
	有 機 反 応 学 II	2	◎	1	
	ア カ デ ミ ッ ク 有 機 化 学 II	2	△	2	
	生 物 有 機 化 学	2	△	3	
	生 環 境 生 物 学	2	△	3	
	生 物 化 学 基 礎 実 験	2	◎	2	
	生 環 境 化 学 基 礎 実 験	2	◎	1	
	生 物 環 境 化 学 基 礎 実 験	2	◎	1	
	生 物 質 化 学 基 礎 実 験	2	◎	2	
	生 物 物 理 学 I	2	◎	1	
	生 物 物 理 学 II	2	◎	1	
	生 物 化 学 I	2	△	2	
	生 物 化 学 II	2	△	2	
	微 生 物 学	2	△	2	
	微 生 物 バ イ オ テ ク ノ ロ ジ ー	2	△	3	
◆	地 学 概 論	4	○	2	

◎印の卒業必修＋○印の教職必修＋△印の教職選択＝36単位以上修得のこと。

表3.6(b) 生物環境化学科 教科に関する科目

◎：卒業必修科目 ○：教職必修科目 △：教職選択科目

	科 目 名	単位	取得できる免許状の種類	配当 年次	備考
			高校工業		
専 門 科 目	物 理 化 学 I	2	◎	2	
	無 機 化 学 I	2	◎	1	
	分 析 化 学	2	◎	2	
	有 機 化 学 I	2	◎	1	
	高 分 子 化 成 化 学	2	△	3	
	高 分 子 物 性	2	◎	3	
	環 境 化 学 実 験	3	◎	3	
	生 物 化 学 実 験	3	◎	3	
	生 物 質 化 学 実 験	3	◎	3	
	生 物 環 境 化 学 実 験	3	△	3	
	食 品 衛 生 学	2	△	2	
	資 源 エ ネ ルギ ー 化 学	2	△	3	
	有 機 合 成 化 学	2	△	3	
	先 端 有 機 材 料 化 学	2	△	3	
	生 体 有 機 能 分 子 化 学	2	△	3	
	環 境 分 析 法	2	△	2	
	物 質 分 析 法	2	△	3	
	先 端 無 機 材 料 化 学	2	△	3	
	環 境 化 学 I	2	△	2	
	環 境 化 学 II	2	△	2	
	バ イ オ セ ン シ ン グ	2	△	3	
	遺 伝 子 工 学	2	△	3	
◆	職 業 指 導	4	○	3	集 中 講 義

◎印の卒業必修＋○印の教職必修＋△印の教職選択＝36単位以上修得のこと。

●「生物環境化学科」－高校理科と高校工業の免許状を2つとも取得してもよいし、いずれか1つのみの免許取得も可能です。

表3.7(a) 電気通信工学科 教科に関する科目

◎：卒業必修科目 ○：教職必修科目 △：教職選択科目

	科 目 名	単位	取得できる免許状の種類	配当 年次	備考
			高校情報		
専 門 科 目	コ ン ピ ュ ー タ 概 論	2	◎	1	
	論 理 回 路	2	◎	2	
	論 理 回 路 演 習	2	○	2	
	ソ フ ト ウ ェ ア 概 論	2	◎	1	
	プ ロ グ ラ ミ ン グ I	2	◎	2	
	プ ロ グ ラ ミ ン グ I 演 習	2	◎	2	
	プ ロ グ ラ ミ ン グ II	2	△	2	
	プ ロ グ ラ ミ ン グ II 演 習	2	△	2	
	制 御 工 学	2	△	3	
	デ ィ ジ タ ル 制 御	2	△	3	
	ロ ボ テ ィ ク ス	2	○	3	
	デ ー タ 処 理	2	△	2	
	計 算 機 シ ス テ ム	2	◎	2	
	組 込 み シ ス テ ム	2	△	3	
	論 理 設 計	2	○	2	
	情 報 通 信 工 学 概 論	2	○	3	
	情 報 ネ ッ ト ワ ー ク	2	△	3	
	情 報 通 信 理 論	2	△	3	
	情 報 メ デ ィ ア 工 学	2	○	4	
	シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	2	◎	1	
◆	情 報 と 職 業	2	○	1	
◆	情 報 社 会 と 倫 理	2	○	2	
◆	情 報 と 法	2	○	3	

◎印の卒業必修＋○印の教職必修＋△印の教職選択＝36単位以上修得のこと。

○印と△印は、コースによってその卒業必修科目（◎）、選択必修科目（□）となることがある。

●「電気通信工学科」－高校工業と高校情報の免許状を2つとも取得してもよいし、いずれか1つのみの免許取得も可能です。

表3.7(b) 電気通信工学科 教科に関する科目

◎：卒業必修科目 ○：教職必修科目 △：教職選択科目

	科目名	単位	取得できる免許状の種類	配当年次	備考
			高校工業		
専門科目	電磁気学 I	2	○	2	
	電磁気学 II	2	△	2	
	電磁気学 III	2	△	3	
	電気回路 I	2	◎	1	
	電気回路 I 演習	2	◎	1	
	電気回路 II	2	△	2	
	電気回路 III	2	△	2	
	電子回路 I	2	◎	2	
	電子回路 I 演習	2	◎	2	
	電子回路 II	2	△	2	
	電子回路設計	2	△	3	
	計測工学	2	◎	2	
	集積回路	2	△	3	
	無線通信工学	2	△	3	
	電気材料物性	2	△	3	
	半導体工学	2	△	3	
	発電工学	2	△	3	
	送配電工学	2	△	3	
	電気機器	2	△	3	
	パワーエレクトロニクス	2	△	3	
	電気法規・施設管理	2	△	4	
	電機設計・製図	2	△	4	
	電気工学基礎実験 I	2	◎	2	
	電気工学基礎実験 II	2	◎	2	
	電気電子情報工学実験 I	2	◎	3	
	電気電子情報工学実験 II	2	◎	3	
	電子情報設計プロジェクト	2	◎	3	
◆	職業指導	4	○	3	集中講義

◎印の卒業必修＋○印の教職必修＋△印の教職選択＝36単位以上修得のこと。

○印と△印は、コースによってその卒業必修科目（◎）、選択必修科目（□）となることがある。

●「電気通信工学科」－高校工業と高校情報の免許状を2つとも取得してもよいし、いずれか1つのみの免許取得も可能です。

表3.8(a) 建築・デザイン学科 教科に関する科目 ◎：卒業必修科目 ○：教職必修科目 △：教職選択科目

	科 目 名	単位	取得できる免許状の種類	配当 年次	備考
			高校工業		
専 門 科 目	静定構造力学Ⅰ及び演習	3	△	1	
	静定構造力学Ⅱ及び演習	3	△	1	
	不静定構造力学Ⅰ	2	△	2	
	鉄筋コンクリート構造及び演習	3	△	2	
	鋼構造及び演習	3	△	2	
	建築材料	2	△	1	
	施工法Ⅰ	2	△	2	
	環境概論	2	○	1	
	建築と環境	2	△	2	
	建築設備の基礎	2	△	2	
	環境とデザイン	2	○	1	
	住まいの計画	2	△	2	
	空間とデザイン	2	△	2	
	都市計画	2	△	3	
	西洋建築史	2	△	1	
	製品企画概論	2	△	2	
	インテリアデザイン	2	△	2	
	プロダクト演習	4	△	3	
	情報メディアミックス	4	△	3	
	プレゼンテーション演習	4	△	2	
	デザイン演習	4	△	3	
	デザインプレセミナーⅠ	4	△	3	
	建築・デザイン演習Ⅰ	3	◎	1	
	建築・デザイン演習Ⅱ	3	◎	1	
	建築設計Ⅰ	3	△	2	
	建築設計Ⅱ	3	△	2	
	建築設計Ⅲ	3	△	3	
	建築設計Ⅳ	3	△	3	
	CADトレーニング	2	△	1	
	建築工学実験	2	△	2	
	建築法規	2	△	3	
◆	職業指導	4	○	3	集中講義

◎印の卒業必修＋○印の教職必修＋△印の教職選択＝36単位以上修得のこと。

◎：卒業必修科目 ○：教職必修科目 △：教職選択科目

◎印の卒業必修＋○印の教職必修＋△印の教職選択＝36単位以上修得のこと。

◎：卒業必修科目 ○：教職必修科目 △：教職選択科目

◎印の卒業必修＋○印の教職必修＋△印の教職選択＝36単位以上修得のこと。

●「情報学科」—高校工業と高校情報の免許状を2つとも取得してもよいし、いずれか1つのみの免許取得も可能です。

表3.10(a) 経営ビジネス学科 教科に関する科目 ◎：卒業必修科目 ○：教職必修科目 △：教職選択科目

	科 目 名					単位	取得できる免許状の種類	配当 年次	備考
							高校商業		
専 門 科 目	基 礎 経 済 学	2	◎	1					
	基 礎 経 営 学	2	◎	1					
	労 働 科 学	2	△	3					
	環 境 科 学	2	○	1					
	地 域 経 済 論	2	△	3					
	財 務 諸 表 論 I	2	△	2					
	財 務 諸 表 論 II	2	△	3					
	経 営 分 析 論	2	△	3					
	労 使 関 係 論	2	△	3					
	地 域 中 小 企 業 論	2	△	3					
	株 式 会 社 論	2	△	2					
	経 営 戦 略 論	2	○	2					
	経 営 管 理 論	2	○	1					
	基 礎 流 通 論	2	◎	1					
	マ ー ケ テ ィ ン グ 論	2	△	1					
	流 通 シ ス テ ム 論	2	△	2					
	ビ ジ ネ ス 英 語 基 礎	2	◎	2					
	ビ ジ ネ ス 英 語 I	2	△	2					
	会 社 法	2	△	2					
	税 法 I	2	△	2					
	税 法 II	2	△	3					
	情 報 と 法	2	△	3					
	基 礎 簿 記 I	2	◎	1					
	基 礎 簿 記 II	2	△	1					
	会 計 学	2	△	2					
	原 価 管 理	2	△	2					
	税 務 会 計	2	△	3					
	会 計 処 理 演 習	4	△	3					
	基 礎 情 報 シ ス テ ム 論	2	◎	1					
	シ ス テ ム の 基 礎	2	○	1					
◆	職 業 指 導 (商 業)	2	○	2	集中講義				

◎印の卒業必修＋○印の教職必修＋△印の教職選択＝36単位以上修得のこと。

表3.11 教職に関する開講科目

○：教職必修科目 △：教職選択科目

授業科目	単位数	免許状の種類								配当年次	備 考
		〈高校理科〉	生物環境化学	〈高校工業〉	建・デ、情報 生環化、電気	〈高校情報〉	電気、情報	〈高校商業〉	経営ビジネス		
教 職 論	2	○		○		○		○		1 年	教育実習参加の必修科目
特別活動の研究	2	○		○		○		○		1 年	
教 育 心 理 学	2	○		○		○		○		1 年	教育実習参加の必修科目
教 育 学 概 論	2	○		○		○		○		2 年	同上
教 育 行 政 学	2	○		○		○		○		2 年	同上
工業科教育法Ⅰ	2	—		○		—		—		2 年	同上
工業科教育法Ⅱ	2	—		○		—		—		2 年	同上
理科教育法Ⅰ	2	○		—		—		—		2 年	同上
理科教育法Ⅱ	2	○		—		—		—		2 年	同上
情報科教育法Ⅰ	2	—		—		○		—		2 年	同上
情報科教育法Ⅱ	2	—		—		○		—		2 年	同上
商業科教育法Ⅰ	2	—		—		—		○		2 年	同上
商業科教育法Ⅱ	2	—		—		—		○		2 年	同上
進 路 指 導 論	2	○		○		○		○		3 年	
教 育 相 談	2	○		○		○		○		3 年	
教育実践の研究	1	○		○		○		○		3～4 年	教育実習参加の必修科目
教 育 実 習	2	○		○		○		○		4 年	期間は 2 週間
比 較 教 育 学	2	△		△		△		△		4 年	非開講
教職実践演習(高等学校)	2	○		○		○		○		4 年	

3.8 教職に関する科目とその履修方法

(1) 開講されている科目

教職に関する科目として開講されている科目は、表 3.11 の通りです。

(2) 履修方法

表3.11に示す教職に関する科目は、上級履修と他学科履修はできません。

高校工業免許の場合、「教育実践の研究」「教育実習」は原則履修とするが、当分の間それと同数の単位分(3 単位分)の教科に関する科目の単位修得をもって、これに替えることができます。

3.9 教育実習について

教職課程で学んだ専門知識に基づいて、学校教育の場で教育実践の基礎的訓練を行うことを目的として、教育実習を行います。

(1) 教育実習の参加資格

教育実習(必修)に参加するためには、下記の①②の条件を満たしている必要があります。

- ①教育実習の実施年度(4 年次)までに「教職論」、「教育心理学」、「教育学概論」、「教育行政学」、「該当する教科教育法Ⅰ、Ⅱ」の単位を修得していること。
- ②「教育実習ガイダンス」(第3 年次4 月に行う)に出席し、「教育実践の研究」を受講中であること。なお、この「教育実践の研究」は、3 年次後期から4 年次前期にかけて開講し、合計して1 単位分となるので、3 年次・4 年次ともに必ず履修すること。
また、4 年次後期に「教職実践演習(高等学校)」を必ず履修すること。

(2) 教育実習の概要

広義の教育実習は、次の表3.12の3つから成ります。

	内 容	場 所
1.実習事前講義	教育実習の方法や実習に際しての心得、諸注意等に関する講義	本 校
2.実習校実習	高等学校の教育活動全般について観察・参加・実習を行う 各校の実情に即した指導計画の編成	実習校
3.反省会	実習中の諸問題についての討議、および教育実習全体のまとめ	本 校

教育実習の成績は実習校の校長と指導教師の採点を主とし、ガイダンス、事前講義、実習関係の提出物、反省会などを含めて総合的に評価します。

※ 教育実習校は、原則として各学生の出身校に依頼するので、母校の恩師との親しい関係を保っておいてください。

(3) 教育実習の時期と期間

実習は通常5月から10月頃までの期間、実習予定校の指示に従って、2週間行います。

(4) 教育実習校の依頼

教育実習は原則として各学生の出身校で行います。
(これを「母校実習」と呼びます)。

学内で行われる「教育実習ガイダンス」(第3年次4月に行う)に基づき、第3年次のゴールデンウィークまたは夏季休暇中に各自母校に実習依頼の交渉を行ってください。

〔教育実習校の依頼に関する注意事項〕

- ①交渉に入るまでに「教育実習実施要領(「教育実習ガイダンス」で配布)を熟読し、本学の教育内容の概要をよく理解しておきましょう。
- ②依頼の交渉にあたっては、教育実習生の受け入れがその学校にとって大きな負担であることを十分にわきまえ、謙虚で丁寧な態度で相談してください。
- ③特定の教員との話し合いだけでなく、必ず校長ま

で話を通し、担当教員や日程などが職員会議で正式に審議された後に内諾をえることが大切です。

④交渉の結果、内諾がえられた後に大学から正式の依頼状を実習校宛に郵送します。

⑤第4年次4月の時点で実習参加資格(「3.9教育実習について(1)教育実習の参加資格」を参照)を満たせなかった者、やむをえない正当な理由で実習参加を断念する者は、その旨を学生支援課に連絡し、依頼済みの実習校に対して「実習取消の連絡」を必ず責任を持って行ってください。

なお、第4年次4月に教育実習の参加資格を満たした実習参加者氏名を発表します。

(5) 教育実習の心得

教育実習に参加するにあたっての全般的な心得と実習開始前および期間中の心得を下記に示します。

〔全般的心得〕

- ①学校の教育活動は成長過程にある生徒の人格形成を目指して行われるものです。従って、生徒の人格の尊重、生徒に対する愛情、そして教育に対する熱意が非常に大切となります。
- ②教職課程の履修については様々な動機があるにしても、教育実習を単に教育職員免許状取得のための一過程であるとか、「とれるものならとっておこう」という安易な考え方でとらえることは慎まなければなりません。それは教育実習が教育のまねごとや授業の練習ではなく、まさに真実の教育活動そのものだからです。たとえ実際には教職に就かない場合も、実習にあたっては、教師になろうとする者のもつべき心構えや態度をわきまえ、責任を自覚して自己に対して厳しくあるべきです。
- ③教育の実際についてほとんど未経験である教育実習生が、わずか2週間の実習で教育活動のあらゆる領域を経験することは非常に困難です。したがって担当教員の指導助言を謙虚に受け、実習校の教育方針、教育計画に従って実習活動をすすめるべきです。
- ④実習校での服装、および実習校の校長や教職員に対する礼儀・言葉遣い・動作は大学生にふさわしいものとしてください。また、生徒に対しては教師としての自信と誠意のある態度で接することが望まれます。

⑤実習期間中の健康維持、くれぐれも注意してください。

[実習開始前の心得]

- ①母校実習開始前までに、本学において「教育実践の研究」の講義を行います。これに欠席したり書類の交付を受けないものは実習を受けることはできません。
- ②実習校を必ず訪問し通勤所要時間を確かめ、次の事項について打ち合わせておきます。
 - ・実習期間中の勤務時間、教科書の準備
 - ・上履き、弁当などの要否
 - ・その他準備を必要とするもの
- ③やむを得ない理由で指定された期日に出勤できなくなったときは、事前に実習校にその理由を申し出て了解を得てください。それと同時に、学生支援課担当者に報告してください。実習校の特定の教員との個人折衝によって実習期日を変更したり、実習を中途放棄することは許されません。

[実習期間中の心得]

教育実習期間中は、実習校の校長、副校長、教頭、教務主任、指導教員等の指導を謙虚に受け、学校の教育目標・方針や指導目標などを理解し、服務規程等に従うとともに、**[近畿大学学生としての自覚と誇り]**を持って良識ある行動、態度、熱意、意欲を示してください。

教育実習期間中に服務に問題がある場合は、中途であっても実習の中止を命ずることがあります。

(a) 勤務

- ①教育実習期間中は、教員の服務に準じます。
- ②出校したら直ちに、「教育実習生出席簿」に押印します。
- ③教育実習生は、実習校の教職員の指示に従ってください。
- ④病気その他やむをえない事情により欠席、遅刻、早退する場合は、必ず事前に指導教員に連絡し、欠席届けを提出してください。
民間企業等の就職活動（面接等）による欠席は、認められません。
- ⑤出校後の無断外出は禁止されます。外出が必要な場合は必ず指導教員の許可を得てください。

⑥下校の際は、指導教員に届け出、承認を得てください。

⑦実習生控室の整理、整頓を心がけてください。

⑧校内の備品、教材・教具、図書、帳簿等を使用するときは、係の教職員の許可を受け、その管理には責任を持ち、使用後は所定の位置に返却し、係の教職員の承認を得てください。

⑨「教育実習日誌」は、毎日下校前に必ず指導教員へ提出し指導を受けてください。

⑩服装、言動等については、常に生徒の基本的な生活習慣の模範となるように心がけてください。

⑪生徒との私的交際や生徒随伴、無断家庭訪問や家庭への連絡は行なってはなりません。

⑫いかなる場合でも、生徒に対する暴力行為、体罰、いじめ、精神的・身体的な苦痛、いやがらせ、無視等は禁止されます。

問題が生じた場合は、直ちに指導教員等に連絡・届出し指導を受けてください。

実習校にあっては、実習期間中、校長・副校長・教頭・教務主任・教育実習係教員、指導教員（教科担当教員、学級担任）、学年主任、特別活動係教員、部活動顧問、生徒指導主事、事務長など、多くの教職員の方が携われます。可能な限り、学校の組織を早く認識・理解し、充実した教育実習を行なってください。

(b) 教科指導

①教育実習期間中を前期・中期・後期に分け、それぞれを「観察」「参加」「実習」の形態になるように、緻密な計画を立ててください。

「観察」生徒の実態や教師の指導などを客観的に観察して、学校教育を総合的に認識・理解することに心がけてください。（模範授業の観察）

「参加」指導教員の下に多様な教育活動に積極的に参加し、教師として求められる知識や技術、熱意、態度を修得する実践的な活動をしてください。（実習授業の実践）

「実習」教科の学習指導を中心に、学習指導案を作成し授業を行い、最終的には査定のための研究授業（多数の教員が参観）などにより実習評価を受けます。

②授業実習にあたっては、「教科書を教える」のではなく、「教科書で教える」ように、教材研究に万全

を期し、持てる力（知識、技能、意欲、関心、表現、判断など）を発揮してください。

- ③公正で明朗な指導を心がけてください。
- ④教材研究や授業において、理解していない不明な箇所がある場合は、指導教員などに指導を受け、明確にするように心がけてください。
- ⑤器具、機器や薬品などの取り扱いには十分に配慮し、安全の確保に努めてください。
- ⑥授業実践後は、指導教員や他の実習生などの評価を謙虚に受け、その後の工夫改善に生かすよう努力してください。

教科学習指導に偏ることなく、学級活動、特別活動、部活動などにも積極的に参加し、実習の目的や意義を、生きている生徒を通して体験の中で直接的に吟味、検証してください。

また、その視座を学生の受動的視点から、教師としての能動的視点に転換し、自己の適正、能力を見直す絶好の機会としてください。

習採点対象からはずします。やむをえない事情により欠席する場合には、その理由を確認できる証明書を添付してください。

⑥ 教育実習終了後の諸手続

- ①帰学後直ちに教育実習簿、その他実習校で指示された書類を学生支援課に提出してください。
- ②教育実習簿は、実習終了時に学生に手渡される場合と、後日郵送される場合があります。
- ③実習簿は、教育実習の評価後に、学生支援課から各学生に返却します。
- ④実習校の校長および指導教員に、必ず礼状を郵送してください。

3.10 その他、教職課程に関する履修上の注意事項

(1) 学生への伝達方法

学生に対する公示、告示およびその他の履修上通知を要する事項は、すべて「掲示」によって通知します。常に掲示板を見るように心がけてください。

(2) 提出期限を守ること

諸手続の申し込み期限や各種提出物の提出期限を守ってください。

(3) 出席について

学年のはじめに行なわれるガイダンスには必ず出席してください。

特に、「教育実践の研究」による教育実習ガイダンス、講義および反省会に欠席した場合には、教育実

4. 転学部および転学科、大学院進学

1年間以上在学し、第1学年次の必要単位を修得または修得見込みの者で他学部への転学部または産業理工学部内の他学科への転学科を希望する者は、所定の「転学部・転学科願」用紙に第一保証人連署の上で転学部、転学科希望先の事務部に願い出れば、在学中の成績ならびに選考試験などの結果により許可される場合があります。選考試験は、受験資格や試験内容などを定めた転学部・転学科試験要項に基づいて実施されます。

出願受けは毎年1回2月頃ですが、その転学部・転学科試験要項については1月下旬に説明会が行われますので、希望者は必ず説明会に出席して下さい。説明会に欠席した場合は出願が受け付けられない場合がありますので、説明会開催に関する掲示に注意して下さい。

本学部を卒業し、さらに進学を希望する者には近畿大学ならびに他大学の大学院への道が開かれています。

大学院には修士課程(博士前期課程)、さらに博士課程(博士後期課程)があります。修士課程は専門分野における研究能力または高度の専門性を有する職業などに必要な能力を養い、博士後期課程では研究者として独立することを目的とします。修業年限はそれぞれ2年と3年です。本学部基礎を置く産業技術研究科にも、各専攻分野に博士後期課程までが設置されています。なお、近畿大学の大学院に進学を希望する場合には、在学中の成績が優秀な者には学内推薦や学費免除の制度がありますので、各専攻幹事の教員に相談して下さい。

5. 進路対策講座等および卒業後の進路

5.1 進路対策および資格取得対策講座

本学では、大学教育の成果を社会的活動の領域に反映させ、学生が社会的、経済的に自立できることを支援するために進路対策および下記の資格取得対策講座を開講しています。当講座では、雇用情勢をはじめと

して社会・経済的情勢の変化を学生に伝えるとともに、学生に求められている様々な資格の取得に必要な知識等について講義や演習を実施します。当講座には以下の科目があります。

表5.1.1 開講予定の講座の内容

資格講座名	開講予定	対象学科	案内方法	種類
日商簿記3級	4月	全学科	経営ビジネス学科で受付（有料）	公的
マイクロソフト オフィススペシャリスト	授業（情報処理Ⅰ・Ⅱ）	全学科	授業中	民間
ITパスポート	授業（情報処理Ⅲ）と e-Learning	全学科	授業中	国家
CGクリエイター検定	メディア情報論	建築・デザイン学科	授業中	公的
WEBデザイナー検定	デザインプレセミナーⅠ・Ⅱ	建築・デザイン学科	授業中	公的
基本情報技術者	授業（プロフェッショナル デザインⅠ、Ⅱ実習）	情報学科	授業中／掲示	国家
宅地建物取引主任者	5月	全学科	就職係で受付（有料）	国家
二級建築士	後期	建築・デザイン学科	就職係で受付（有料）	国家
色彩検定	授業（デザイン演習3）	建築・デザイン学科	授業中	公的
電気主任技術者	ホームルーム	電気通信工学科	ホームルームで説明	国家
電気工事士	ホームルーム	電気通信工学科	ホームルームで説明	国家
公害防止管理者	授業（生物環境化学特論Ⅰ）	全学科	掲示板（7月）	国家
バイオ技術者（中級、上級）	授業（遺伝子工学など）	全学科	授業中	民間
危険物取扱者（甲種）	5月、10月	全学科	掲示板（4月、9月）	国家
TOEIC	授業（TOEIC英語）	全学科	授業中	民間

【挑戦してみたい その他の資格】

- ・ファイナンシャルプランナー
- ・販売士（公的資格）
- ・日本漢字能力検定（公的資格）
- ・カラーコーディネーター（公的資格）
- ・インテリアコーディネーター
- ・環境社会検定（eco検定）
- ・商業施設士補

5.2 就職

(1) 豊かな未来を求めて

1年生に入学された皆さんは大学生としての心構えと同時に、自分にふさわしいライフスタイルを持たなければなりません。ライフスタイルを選ぶことは自分の人生計画をたてて、どのような人生を歩むかを決めることにつながり、また職業の選択や余暇活動、そして良き交友関係、精神的充実感等多くの要素によって決まります。このようなライフスタイルを決めるいく

つかの要素の中で、職業選びは最も重要なことであることを理解してください。最近の社会情勢、国際情勢等を見極めしっかりした履修計画をもとに学業に専念し、豊かな教養と専門的な知識や学力・技術を身につけることが重要になるでしょう。輝かしい人生を歩けるよう大学での4年間をしっかりと学んでください。先ず、就職への第一段階として1年次開講の「建学のこころ（1単位）」、「ライフデザイン（2単位）」、2年次開講「キャリアデザイン（2単位）」、3年次開講の「就

職計画（1単位）」を必ず受講してください。

自ずと進むべき道が見つかると思います。

(2) 3年生・4年生への指導

平成9年1月に就職協定が廃止され、新たに就職協定に代わるものとして企業側の「新規学卒採用・選考に関する企業の倫理憲章」並びに大学側の「平成9年度大学および高等専門学校卒業予定者に係る就職事務についての申し合わせ」に基づき、採用活動・大学の就職指導が実施されるようになりました。このような就職協定の廃止にともなう就職活動の「早期化」「長期化」「多様化」「流動化」の中、3年生への就職指導は4年生の活動日程と連動した計画で実施します。主な指導内容は「人生と職業」「就職戦線を取りまく社会情勢」「就職の心得」「4年生の就職活動報告」「職業適性検査」「就職模擬試験」「就職活動の進め方」「業種・業界研究」「インターネットを利用した企業情報の収集」などですが、学生が効果的な就職活動を進めるため下記の要領で実践的な指導も行います。

①3年次後期、就職（進路）登録票のWeb登録後、登録票に記された希望進路・就職意識等をもとにした学生との個人面談を実施。

②就職支援講座の実施。

- ・自己分析講座
- ・エントリーシート・履歴書講座
- ・模擬面接
- ・学内企業合同説明会

他に就職に関する個別相談も受け付けております。



附属施設利用の手引

[II－1] 図 書 館

[II－2] 電算機センター

〔II-1〕 図書館

●開館時間

通常

月～金	9:00～19:00
土曜日	9:00～13:00

冬期・春期休暇 全学休講時

月～金	9:00～17:00 (土曜日は通常どおり)
-----	------------------------

夏期休暇

月～金	9:00～16:00
-----	------------

●休館日

- ・日曜日 祝日 創立記念日 (11月5日)
- ・夏期・冬期休暇中の一定期間
- ・夏期休暇中の土曜日

※開館時間の変更や臨時の休館はその都度、掲示やホームページでお知らせしています。

★図書館ホームページ

<http://www.lib.fuk.kindai.ac.jp>

●利用上の心得と注意

- ・学生証は常に携帯してください。
- ・館内では静粛にしてください。
- ・館内での飲食や喫煙、携帯電話は使用できません。
- ・館内ではルールを守り係員の指示に従ってください。

●貸出

貸出には学生証が必要です

貸出条件

貸出冊数：10冊まで	貸出期間：15日以内
------------	------------

- ・貸出期間を超えて利用したい時は2回まで更新できます (最大45日)。
貸出期間内に①②どちらからの方法で更新手続きを行ってください。
- ①*マイライブラリから自分で行う
- ②図書館カウンターで貸出資料と学生証を提示する。
※その資料に予約があったり貸出期間が超過している場合、このサービスは利用できません。
- ・新聞、学術雑誌、ブラウジング雑誌の最新号、“禁帯出”や“館内”ラベルがあるものは貸出できません。

●返却

- ・直接カウンターで返却するか返却ボックスに投函してください。

平成24年度 近畿大学 産業理工学部 履修の手引

- ・閉館後は自動ドア脇の“閉館後図書返却口”で返却できます。

※直接書架や“館内図書返却台”に返しても返却にはなりません。ご注意ください。

- ・ペナルティ

返却が遅れた場合はその日数だけ貸出を停止します。この間新たな貸出や貸出の更新はできません。

●館内利用

- ・館内の資料は全て自由に閲覧できます (開架式)。

◆資料検索

2階カウンター前と1階に検索用パソコンを設置しています。

★ホームページトップ→資料検索→OPAC検索へタイトルなどのキーワードを入力して検索します。

? 検索結果が貸出中の場合は*マイライブラリから予約できます。

? 該当する資料がない場合は*マイライブラリからリクエストできます。

- ・CDやDVD等の視聴覚資料の視聴ができます。
- ・ゼミ室…少人数のミーティングやグループ学習に最適です (3部屋)。
利用したい場合は気軽に係員に相談してください。
- ・個人用ブース…周囲を気にせずレポート作成や勉強に集中したい時にご利用ください。

(2階：8台／1階：4台)

●コピーサービス

料金 (1枚)

モノクロ：10円	カラー：50円
----------	---------

- ・図書館の所蔵資料のみコピーできます。
- ※それ以外のものをコピーした場合は没収します。
返金もできません。

●相互利用

- ・必要な資料が図書館にない場合は他大学の図書館やその資料を利用できます。

※料金は本人負担です。

申請方法

紹介状の発行	図書館に来館してください
文献複写・借用	*マイライブラリから申請できます

●授業・就職支援

図書館の入口左手にシラバス掲載参考文献・就職関係・資格関係図書のコーナーがあります。
ぜひ、有効に活用してください。

- ・シラバス掲載参考文献
シラバスに掲載されている講義ごとの指定参考書
- ・就職関係
SPIやエントリーシートなどの就職試験に必要な最新の対策本や問題集
- ・資格関係
産業理工学部で取得できる資格試験の問題集

生物環境化学科	技術士（環境部門）・公害防止管理者・環境計量士 等
電気通信工学科	技術士（電気電子部門）・電気主任技術者・電気工事士 等
建築・デザイン学科	技術士（建築部門）・建築士・色彩検定 等
情報学科	基本情報技術者・ソフトウェア開発技術者 等
経営ビジネス学科	簿記・税理士・販売士・宅地建物取引主任者 等
その他	語学関連資格・秘書検定 等

- *マイライブラリとは
利用者個人ごとの図書館情報ページです。
自宅など、図書館以外のパソコンからも利用できます。
利用するにはIDとパスワードが必要です。
まずは図書館で学生証を提示してください。
- *マイライブラリでできること
ホームページトップ→マイライブラリ→ログイン画面へ
または
<http://klara.lib.fuk.kindai.ac.jp/mylimedio/portal/portal.do> にアクセス ID・パスワードを入力
- ☐貸出：貸出状況の確認
(返却期限・貸出冊数と回数)
貸出の更新（予約がない場合2回まで）
 - ☐相互利用（有料）：図書の借用
文献複写
(論文や図書の一部)
 - ☐リクエスト：所蔵していない資料の購入
 - ☐予約：資料検索の結果が“貸出中”の場合

（Ⅱ－２）電算機センター

1. 概要

4号館（図書館・電算棟）の3階全体を「産業理工学部電算機センター」と呼びます。コンピュータ実習や卒業研究などのために、本学部および大学院産業技術研究科の学生なら誰でも利用することが出来ます。利用に際してはログイン名（ID）とパスワードが必要です。

2. 教室

室 名	収容人数	備 考
ターミナル室 1	46名	主に授業で利用
ターミナル室 2		
ターミナル室 3		
ターミナル室 4	20名	少人数用
オープンターミナル室	48名	授業は行わない
リモートターミナル室	—	雑誌の閲覧

どの部屋も授業が行われていない場合は自由に利用できます。

3. 利用時間

室 名	平日（月～金）	土曜日
ターミナル室 1	9：00～17：00	利用不可
ターミナル室 2		
ターミナル室 3		
ターミナル室 4		
オープンターミナル室	9：00～19：50	9：00～16：50
リモートターミナル室	9：00～17：00	利用不可

※授業が行われている場合はこの限りではありません。

休暇中の利用については、そのつどホームページ上に掲示します。

4. 利用できる設備（パソコン）

詳細についてはホームページ上に掲載しています。
そちらを参照してください。

<http://www.ed.fuk.kindai.ac.jp/>

5. ログイン名とパスワードの入手方法

- ①授業で利用する場合：最初の授業時に担当教員よりログイン名とパスワードが配布されます。
- ②授業を受けていない場合：管理室に申し出て受け取ってください。この時、**学生証を掲示**する必要があります。

6. パスワードの取り扱いについて

パスワードは銀行のキャッシュカードの暗証番号のようなものです。他人には絶対に知られてはいけません。被害を受けることがあります。パスワードは変更する事ができます。方法については電算機センターのホームページを参照してください。

パスワードを忘れた場合は、**学生証を持って**管理室まで問い合わせてください。

7. 17時以降（土曜日は13時以降）の利用について

この時間帯は**電算機センター補助員**（大学院生または学部学生で、胸に名札を付けています）がオープンターミナル室に2名いますので、質問などがある場合は、補助員に相談してください。適切に対応してもらえます。

8. ネットワークの利用について

電算機センターのシステムはインターネットに接続されていますので、世界中の人たちと電子的な情報伝達、情報交換が行えます。センターでは出来る限りオープンな環境を学生みなさんに提供したいと考えておりますが、それは学生みなさんが正しい利用をすることが前提となります。注意事項を守って利用してください。

また、電子メール等の利用方法は、必修の授業科目「情報処理Ⅰ」で指導します。欠席しないようにしてください。

9. ネットワーク利用上の注意事項

- ①個人やグループまたは組織に対する悪意の中傷や一方的な非難をしない。
- ②プライバシーに関する興味本位の話提供をしない。
- ③音楽ファイル等の著作物をダウンロードするのは違法行為です。

- ④その他、悪用と思われるような行為をしない。
- ⑤ホームページの「近畿大学産業理工学部学内ネットワーク利用規定」を一度熟読してください。
<http://www.cc.fuk.kindai.ac.jp/info/kitei/aup/>
- ⑥ネットワーク利用を安易に考えてはいけません。はなはだしい場合は、刑事事件として罰せられます。

10. 電算機センターに関する情報の入手について

電算機センターの説明は全てホームページに掲載されます。また、利用方法等や新しく導入された機能や、システムの停止案内等もホームページに掲載します。

11. 電算機センター使用上の注意

下記事項に違反した場合は、一定期間利用を禁止します。

(1) 飲食物・傘の持ち込み禁止

センター内には飲食物および傘を持ち込むことは出来ません。傘はセンター入り口にある傘立てに入れて下さい。

(2) プリンター用紙を無駄遣いしない

レーザープリンター用紙はセンターが供給しますが、ランニングコストが非常に高いので無駄な出力は控えてください。無駄遣いが目立つ場合は各自持参してもらうことになります。

(3) 室内整頓

各自の出したゴミは必ずくず箱に入れてください。不要になったプリンター用紙は丸めずにプリンター横に用意された用紙入れに入れてください。再生紙として利用しています。

(4) 操作手順を守る

各装置は正しい手順に従って操作してください。もし、壊した場合は弁償してもらう場合があります。

(5) 雑誌や資料の貸し出し

雑誌や資料を借り受ける場合は、管理室で貸出簿に記入してください。

(6) 装置の異常発見

各種の装置を使用中に異常と思われる事態が発生した場合には、直ちに担当教員が管理室に連絡してください。

(7) 違法ダウンロード行為の禁止

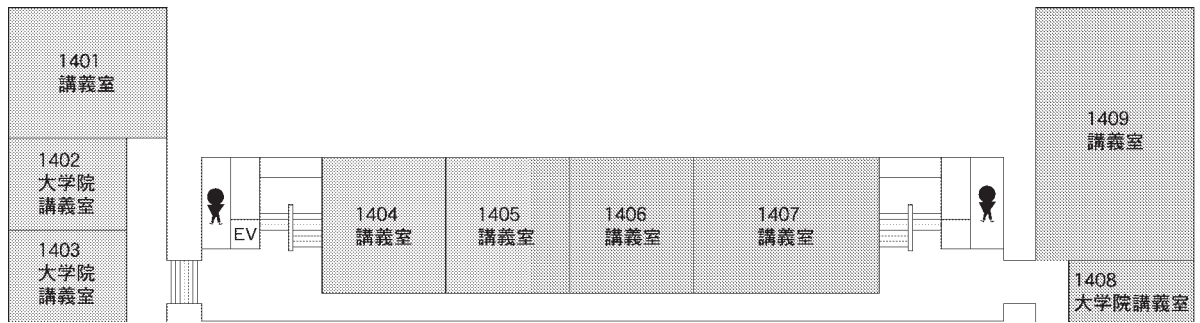
著作物などをP2P (Winny, Share, Lime Wire, Cabos) 等を用いてダウンロードすることは違法行為です。センター内の全通信は記録されています。



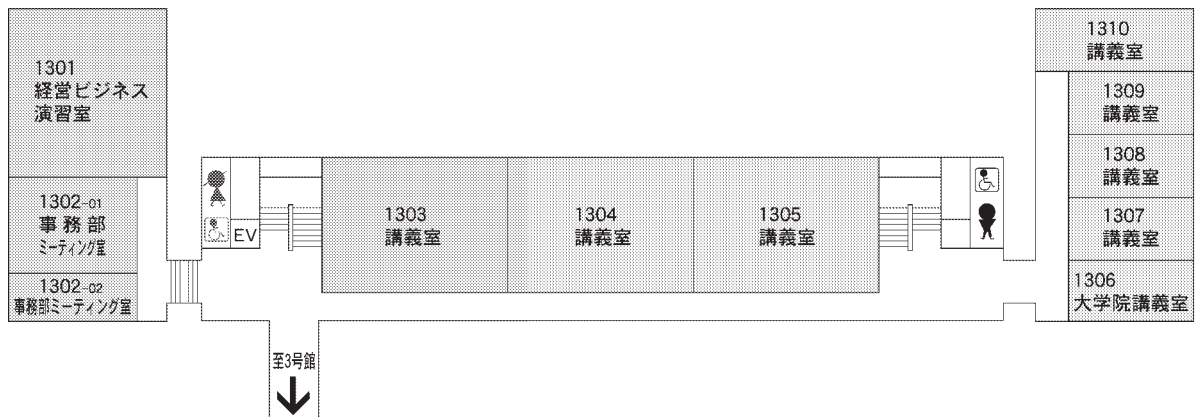
配 置 図

1号館

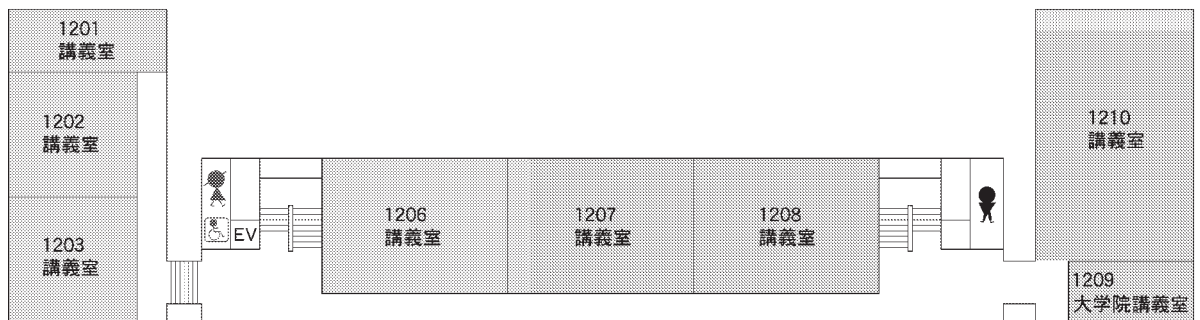
4F



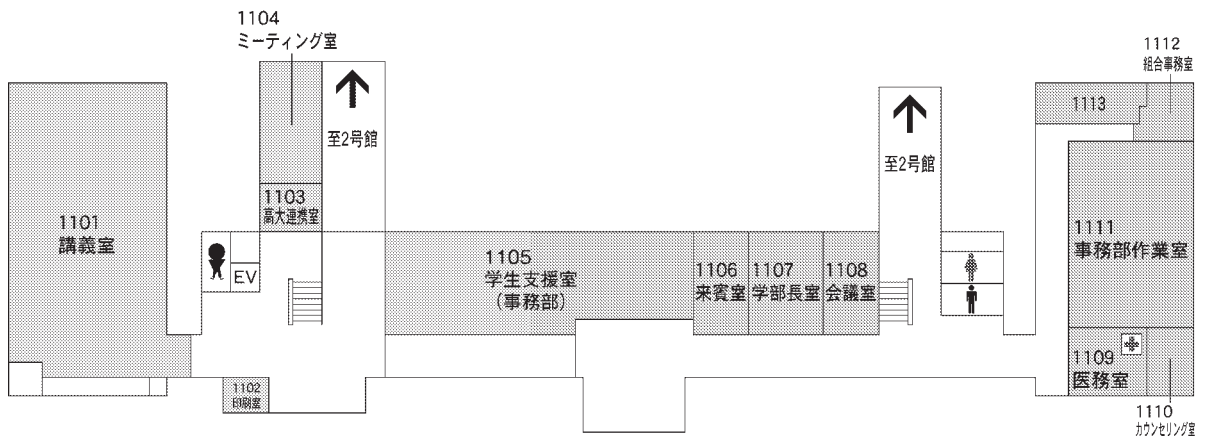
3F

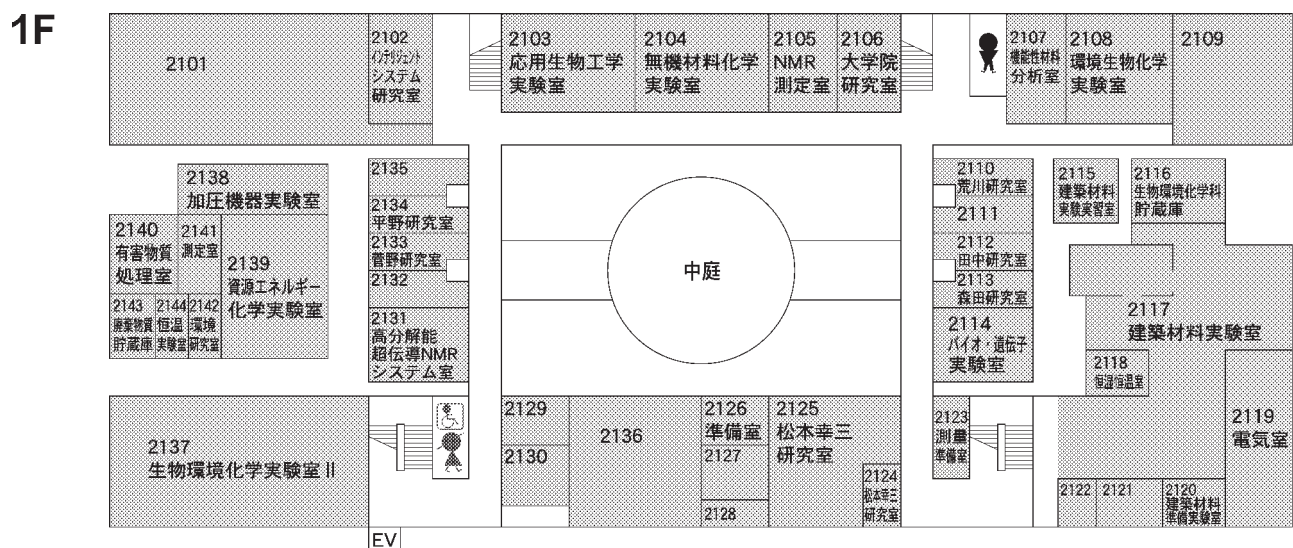
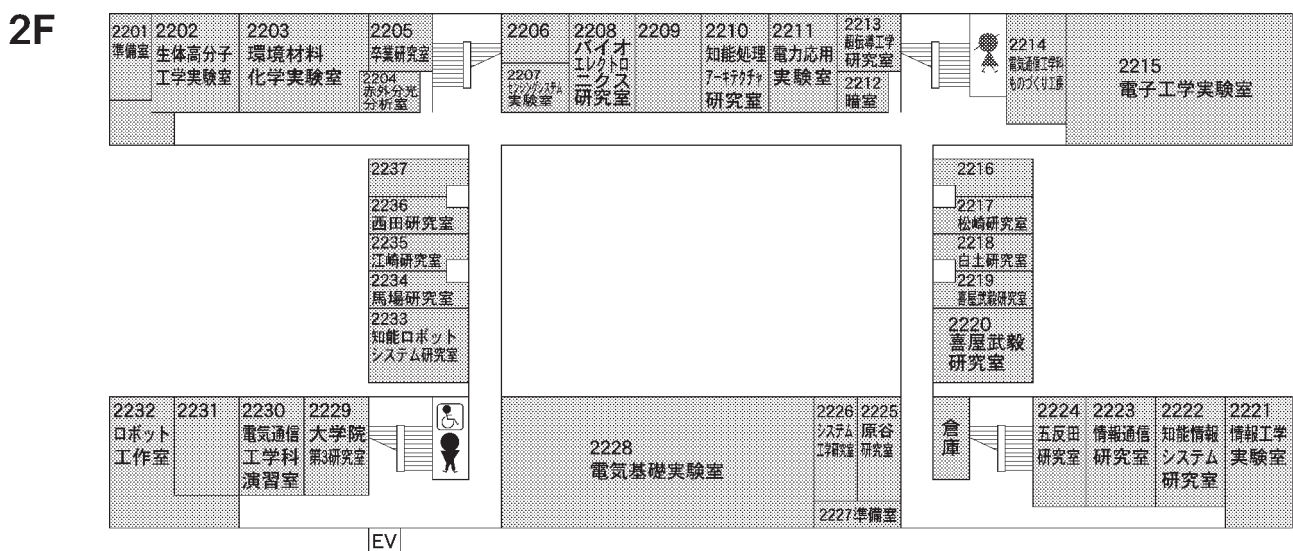
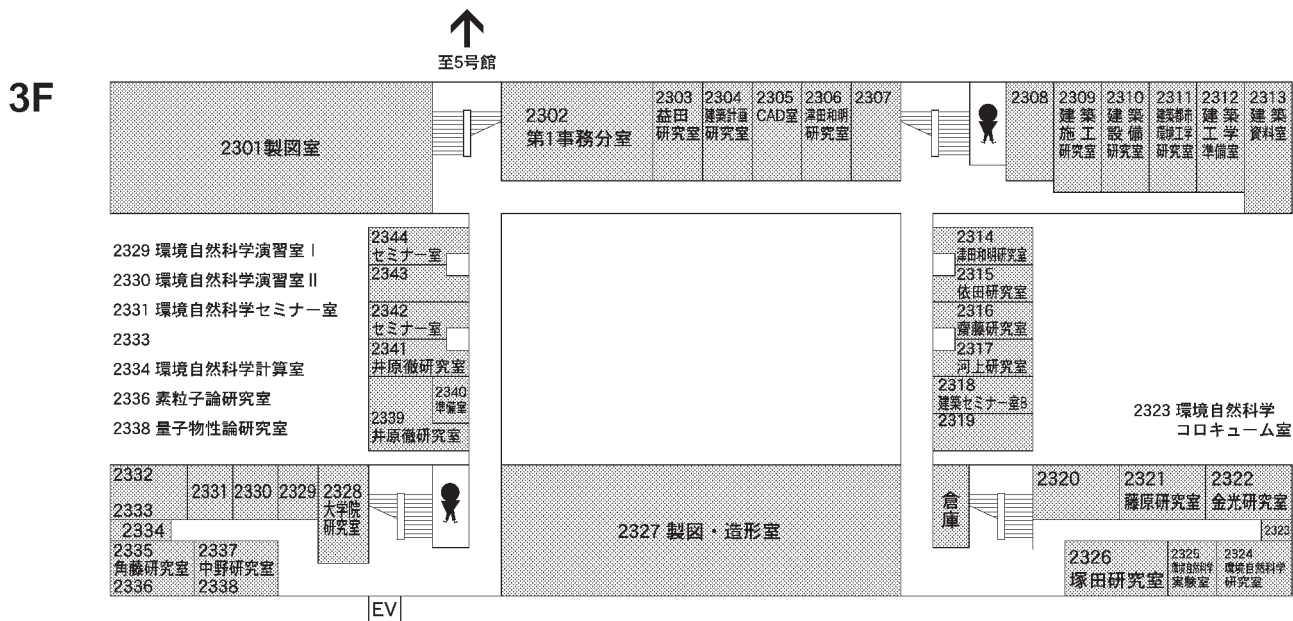


2F



1F





3号館

4F

3401 地域経済 研究室	3402 日本 教育史 研究室	3403 金融 システム 研究室	3404 経営 ビジネス 準備室	 	 	3405 7シブ ビジネス 研究室	3406 橋本 研究室	3407 中牟田 研究室	3408 会計情報 システム 研究室	3409 黒田 研究室	3410 スポーツ マネジメント 研究室	3411 大学院 研究室	3412 大学院 演習室	3413 大学院 研究室	3414 会計 演習室				
3432 西澤 研究室	3431 日高 研究室	3430 永添 研究室	3429 飯島 研究室	3428 藤原 研究室	 	3427 海 研究室	3426 7シブ ビジネス 研究室	3425 地域 ビジネス 研究室	3424 経営管理 研究室	3423 橋本 研究室	3422 河 研究室	3421 河 研究室	3420 工藤 研究室	3419 環境デザイン 研究室	3418 大学院 研究室	3417 大学院 研究室	3416 財務会計 研究室	3415 平川 研究室	 

3F

至1号館																	
3301 経営工学 演習室	3302 演習 準備室	3303 準備室		EV	3304A マルチ メディア 実験室	3304B 情報工房	3305 ネットワーク 演習室室		3306 情報学科機械室		3307A ソフトウェア 演習室A	3307B ソフトウェア 演習室B	3308 準備室2				
3324 槇塚 研究室	3323 環境計画 研究室	3322 産業人間 工学研究室	3321 長谷川 研究室		3320 勝瀬 研究室	3319 7シブ デザイン 研究室	3318 ソフトウェア 研究室	3317 高橋 研究室	3316 山崎 研究室	3315 ネットワーク 研究室	3314 情報システム 研究室	3313 大木 研究室	3312 戒田 研究室	3311 情報通信 研究室	3310 画像情報 処理研究室	3309 森 研究室	

2F

3201 準備室	3202 人間工学実験室	 	 	3203 造形実習室								3204 図形情報処理室				3205 CG 準備室	
3221 大審 研究室	3220 生活人間工学 研究室	3219 美学美術史 研究室	3218 橋富 研究室		3217 松本 研究室	3216 親デザイン 研究室	3215	3214	3213 金子 研究室	3212 空間デザイン 研究室	3211 岡野亜希子 研究室	3210 岡野亜希子 研究室	3209 鶴野 研究室	3208 CG 研究室	3207 造形史 研究室	3206 川上 研究室	

1F

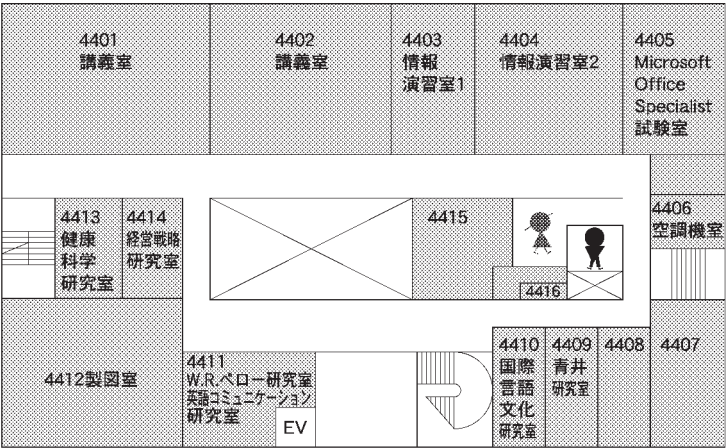
3101 第3会議室				 EV		3109 学生ホール				 喫煙コーナー		3111 管理室		3112 三次元測定室	
3102 講師控室		3103 第4会議室		3104 		3105 第2事務分室		3106 応接室		3107 3108 キャリア支援室		3110 工作工房金工室			

B1

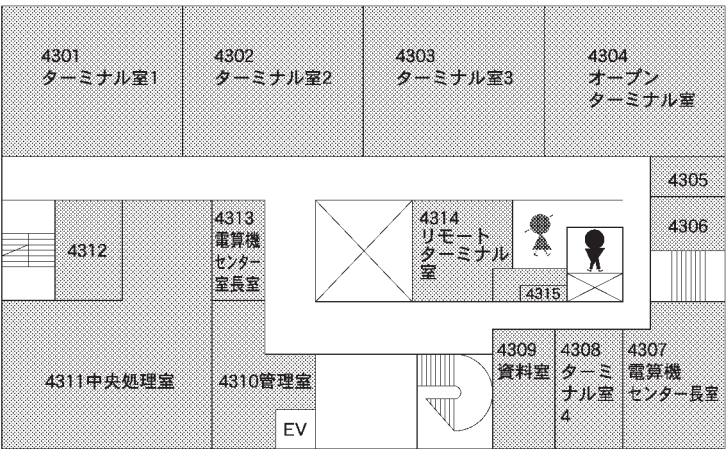
3001 保管室		3002 機械室	3003 電気室	倉庫	3004 工作工房木工室	倉庫
-------------	---	-------------	-------------	----	-----------------	----

4号館

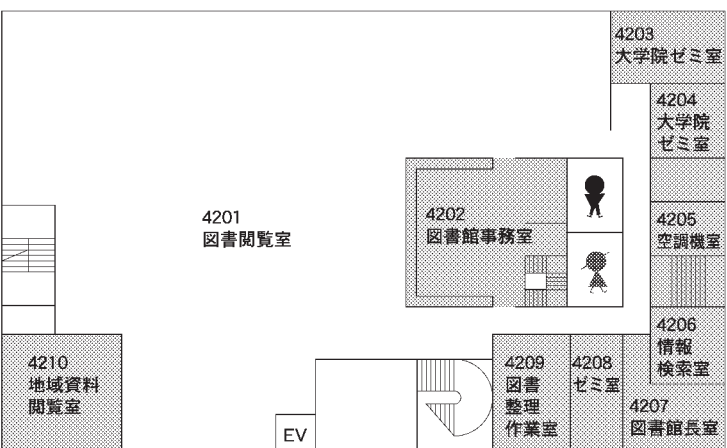
4F



3F



2F

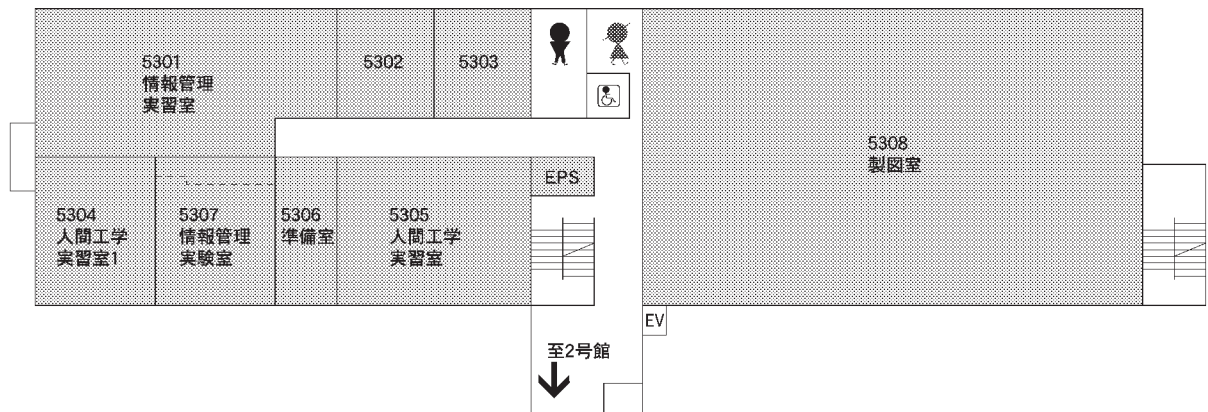


1F

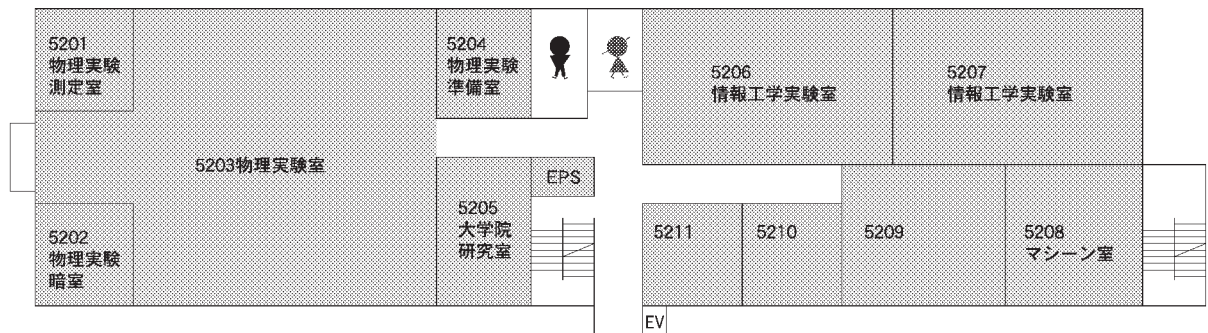


5号館

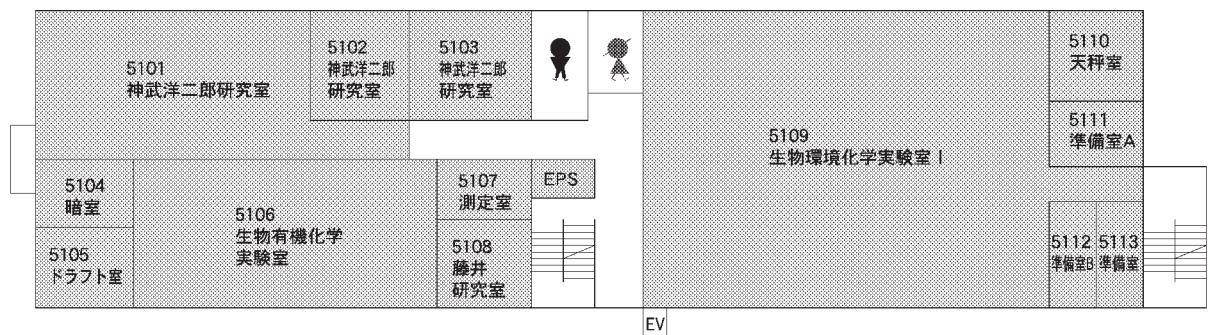
3F



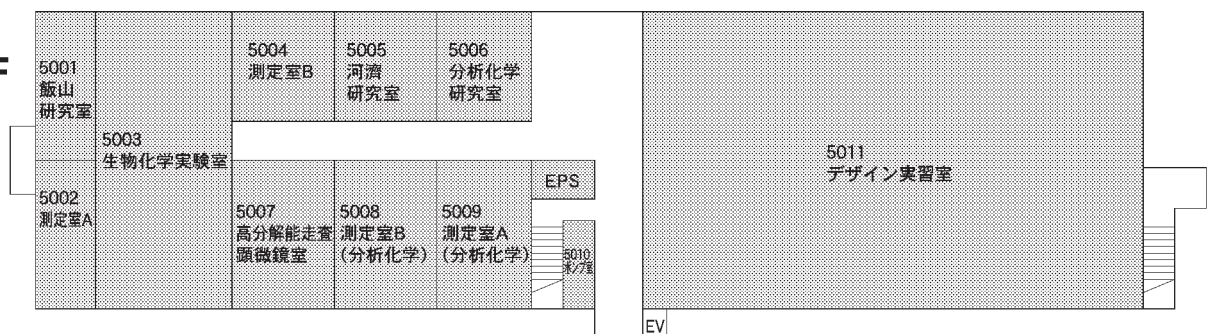
2F



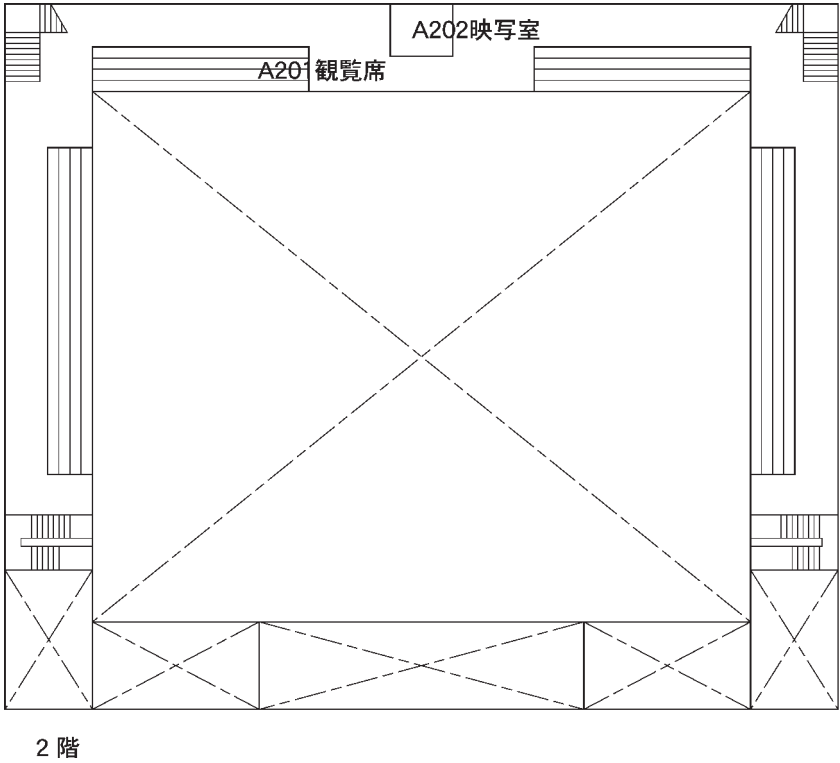
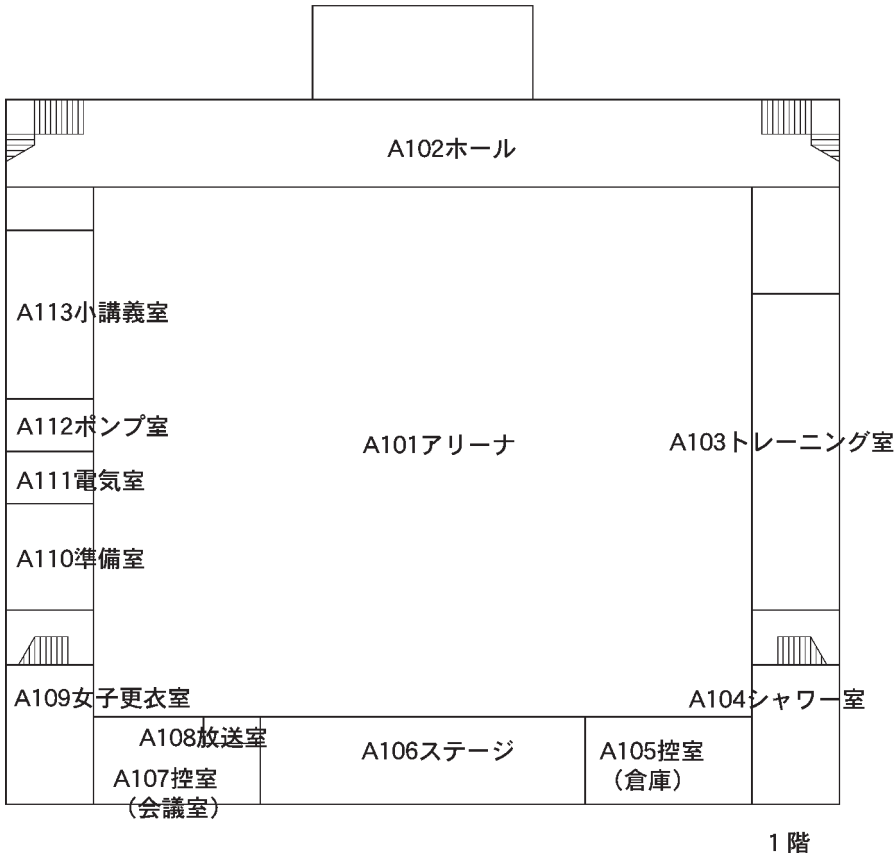
1F

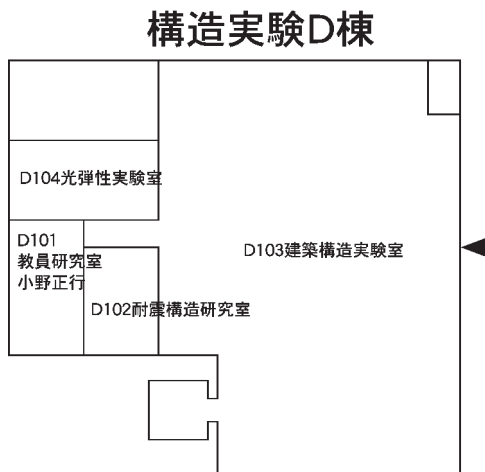
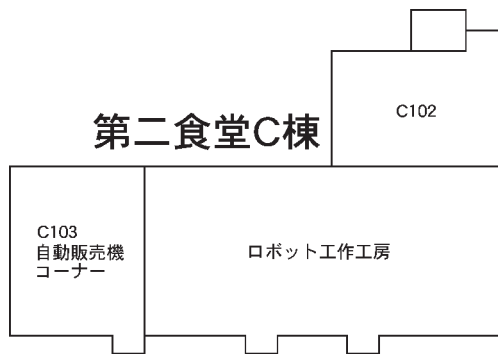


G1F



体育館A棟

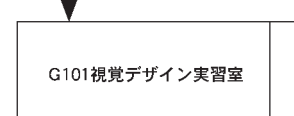




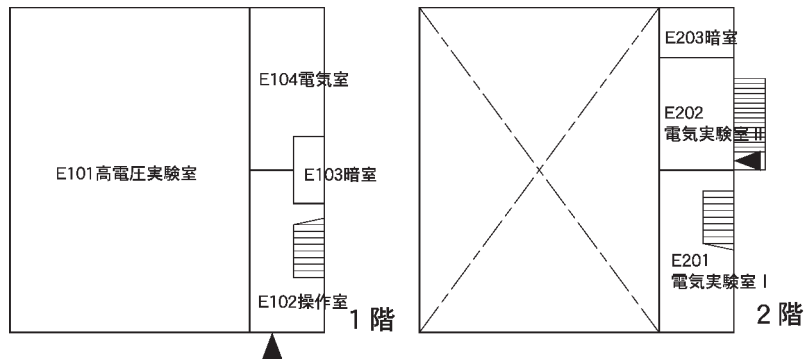
環境実験J棟



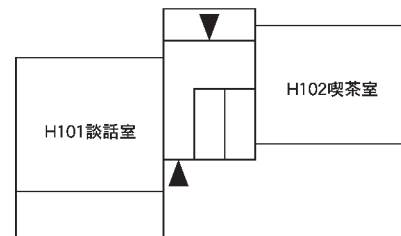
VD実習G棟



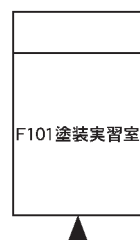
高電圧施設E棟



バウヒュテH棟

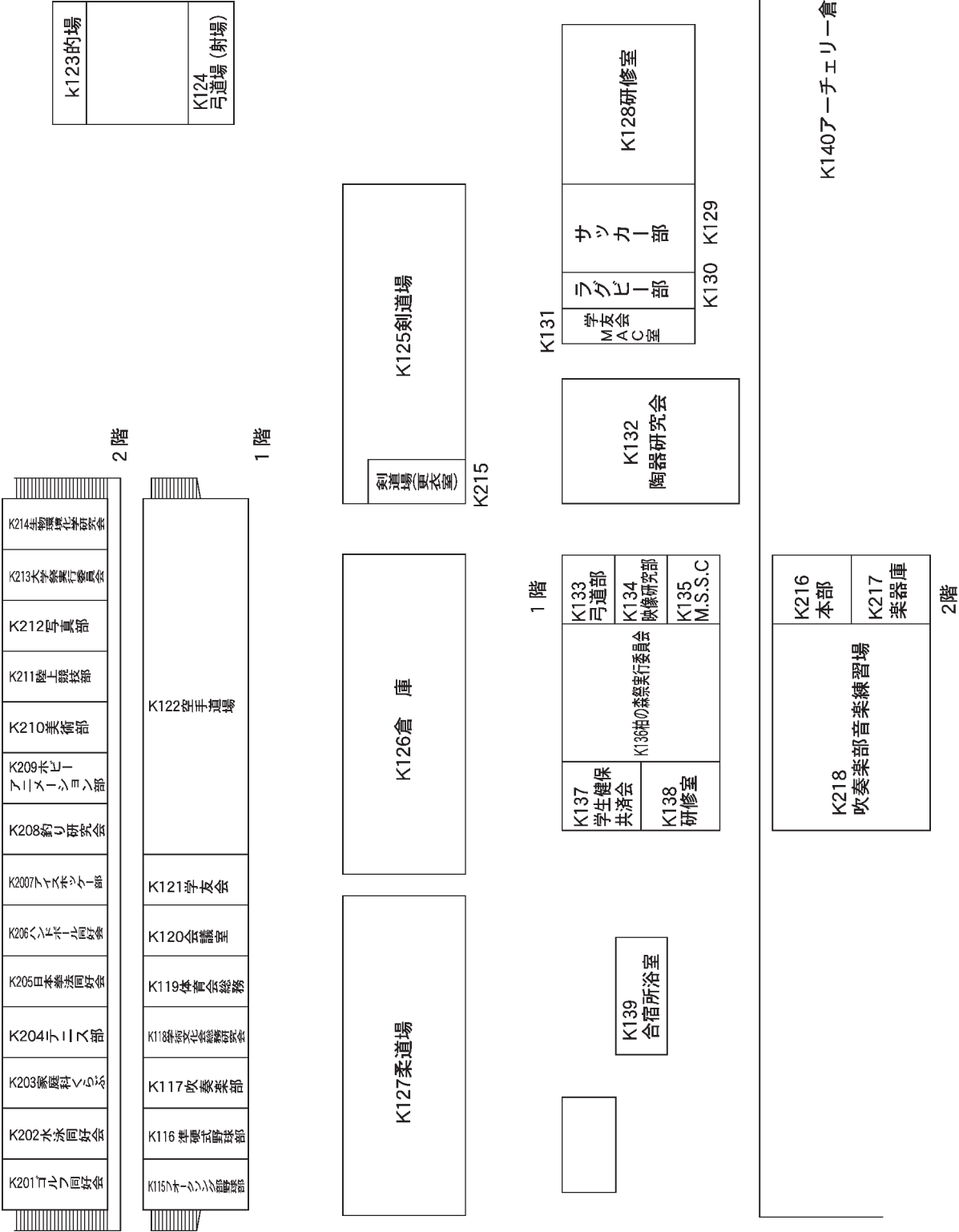


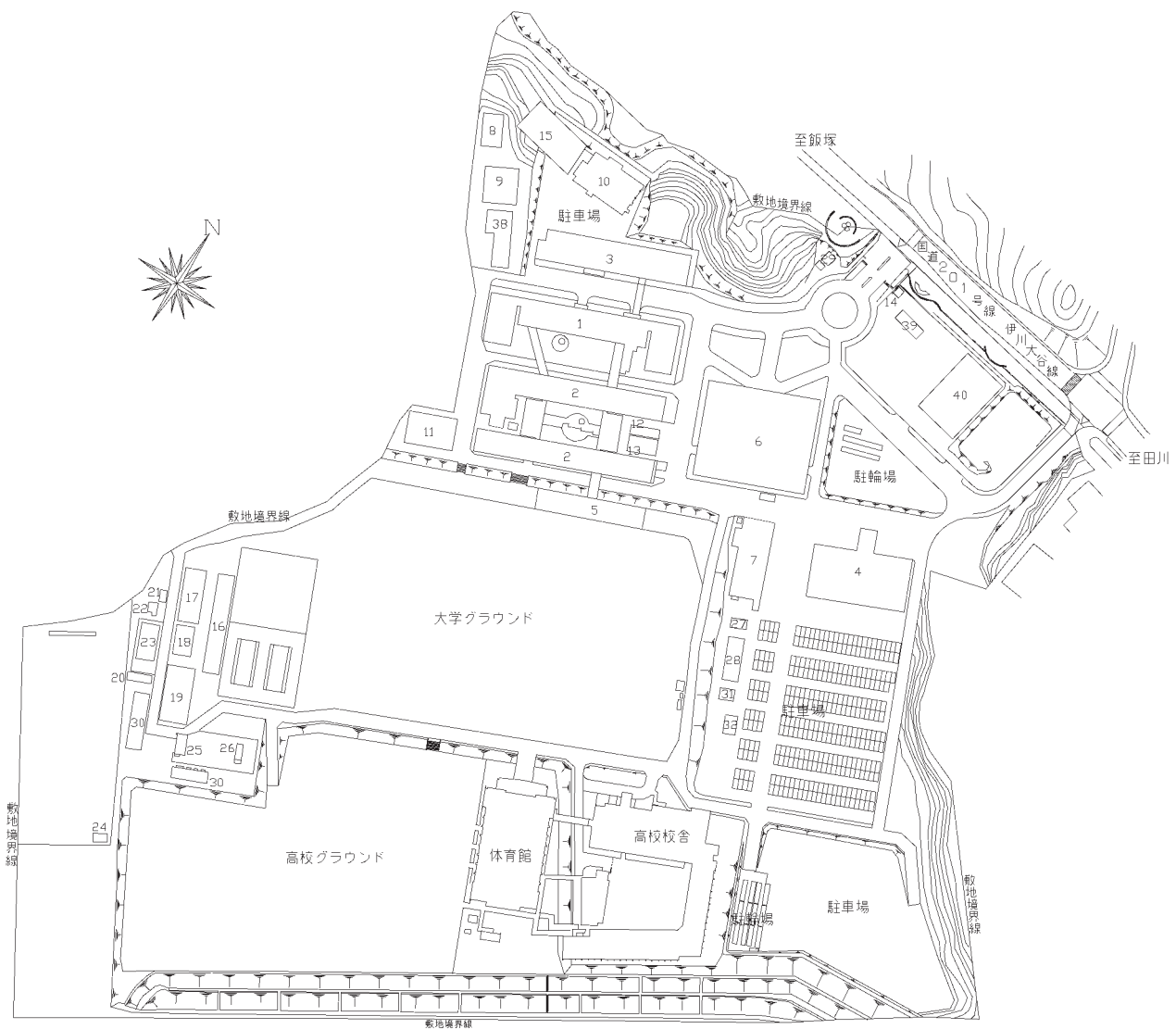
塗装実習F棟



守衛I棟







近畿大学産業理工学部 配置図

番号	名 称	番号	名 称
1	1号館	23	第3クラブハウス
2	2号館	24	アーチェリー倉庫
3	3号館	25	弓道場射場
4	4号館	26	弓道場の場
5	5号館	27	温室
6	体育館	28	視覚デザイン実習室
7		29	ポンプ室
8	電気工作・塗装室	30	第2クラブハウス
9	高電圧実験室	31	清掃業者控室
10	分子工学研究所	32	環境実験室
11	構造実験室	33	
12	有害物質処理室	34	
13	加圧機器実験室	35	
14	守衛室	36	
15	機能材料リサーチセンター	37	
16	第1クラブハウス	38	
17	柔道場	39	ログハウス(ベーカーリー)
18	倉庫	40	食堂・売店棟
19	剣道場		
20	陶器研究会部室		
21	クラブハウスイレ		
22	クラブ 浴室		

履修の手引（平成24年度）

編 集 産業理工学部 教務委員会

発 行 近畿大学 産業理工学部

印 刷 よしみ工産株式会社



Vertical line segment near the bottom left corner.