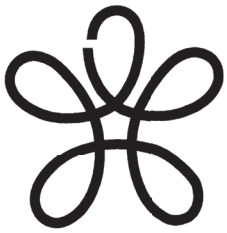
情 報 学 部 履 修 要 項

2023

令和５年度



近 畿 大 学

情 報 学 部 履 修 要 項

目　　次

Ⅰ．教育方針

1．近畿大学の「建学の精神」と「教育の目的」 …… 1
2．情報学部の教育方針 …… 1

Ⅱ．学修に関する学生生活

1．学生生活における連絡・情報 …… 4
2．1年間の流れ …… 4
3．学期および授業時間 …… 5
4．休講と補講 …… 5
5．気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取り扱い …… 5
6．学修上の相談 …… 5

Ⅲ．学籍と事務手続き

1．学籍番号 …… 6
2．各種変更の届出 …… 6
3．退学・再入学 …… 6
4．休学・復学 …… 6
5．除籍・復籍・処分 …… 7
6．転学部 …… 7
7．コース選択 …… 7
8．定期健康診断 …… 7
9．欠席届 …… 7

Ⅳ．科目の履修と単位の修得

1．単　位 …… 9
2．科目の履修 …… 9
3．授業形態について …… 10
4．情報学部で取得できる資格に関する単位 …… 11
5．レポート …… 11
6．試　験 …… 11
7．定期試験受験の心得 …… 12
8．授業への出席 …… 13
9．成　績 …… 13
10．GPA（Grade Point Average）制度 …… 13
11．特待生制度 …… 14

Ⅴ．卒業要件・進級基準・科目表

１．科目の分類 ……15
２．卒業要件 ……15
３．進級基準 ……15
４．科目表・進級基準・卒業要件 ……18
５．その他の履修・単位認定制度 ……28
⑴ 英語科目の単位認定制度 ……28
⑵ プログラミング系基礎科目の単位認定制度 ……28
⑶「大学コンソーシアム大阪」単位互換科目 ……28
⑷ 海外留学制度 ……28
６．外国人留学生の履修 ……29

Ⅵ．情報学部に関連の深い各種資格・検定

１．情報学部で目標とする資格・検定 ……31
２．教職課程の履修 ……32
３．司書課程の履修 ……32
４．各種資格の講座案内 ……34

Ⅶ．その他

・中央図書館案内 ……35
・校舎、講義室、研究室等の配置図 ……36

Ⅰ．教育方針

1. 近畿大学の「建学の精神」と「教育の目的」

近畿大学の建学の精神は「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。

この建学の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。

2. 情報学部の教育方針

情報学部では、近畿大学の建学の精神である未来志向の「実学教育」と「人格の陶冶」に則り、広い視野から問題の核心を的確に把握する洞察力、技術的な課題を解決する専門能力、進歩を続ける情報技術に対応できる柔軟な思考力と創造力を持ち、社会の一員としての責任と自覚を有する情報技術者を育成します。

【ディプロマ・ポリシー】（学位授与の方針）

4年間のカリキュラムを通じて、社会のニーズに応える情報技術者としてふさわしい問題発見能力、制約の中で他者と協調しながら問題を解決する能力、情報分野における幅広い専門技術の知識とそれらを問題解決に応用できる能力、システム構想・設計力、プログラミング能力に加え、国際的に通用する英語コミュニケーション能力と技術者倫理を身につけた学生に卒業を認定し、学士（工学）の学位を授与します。卒業した学生が有する資質・能力を以下に示します。

１．関心・意欲・態度

1.1　問題発見、及びそれに必要な知識の修得を自主的、継続的に行う意欲を持つこと。

1.2　技術が社会や自然に及ぼす影響や効果、及び技術者がそれらに対して負う責任を理解し、関心を持つこと。

２．思考・判断

2.1　グローバルな視点から多面的に物事を考える能力と素養を身につけること。

2.2　与えられた制約の下で計画的に仕事を進め、まとめる能力を身につけること。

2.3　他人との共同、協調作業を通して問題解決ができること。

３．技能・表現

3.1　日本語による論理的な記述力、口頭発表力、討議などのコミュニケーション能力を身につけていること。

3.2　国際的に通用する英語コミュニケーション能力を身につけていること。

４．知識・理解

4.1　数学、自然科学に関する知識を情報分野の問題に応用できる能力を身につけていること。

4.2　情報分野における幅広い専門技術の知識と、それらを問題解決に応用できる能力を身につけていること。

4.3　システム管理・運用能力、システム構想・設計力、プログラミング能力を身につけていること。

【カリキュラム・ポリシー】（教育課程の編成・実施方針）

情報学部では教育方針に沿って、ディプロマ・ポリシーに示した資質・能力に対応した学修目標を設定し、それぞれの目標達成に適した、以下の科目群にまとめられるカリキュラムを設定しています。

〈共通教養科目〉

情報学部では、ディプロマ・ポリシーの項目 1.1、2.3、3.1 の能力を育成するため、課題設定・問題解決科目群を開講しています。この科目群では、4 年間を通した少人数ゼミ教育により、学生同士での活発な議論や担当教員との対話のもと、広い視野に立った問題発見への意欲と、問題解決に必要な知識の修得への意欲を継続的に持たせることを目的とし、「得られた知識をレポートにまとめる（1.1）」、「グループのメンバーと協調しながら与えられた課題を解決する（2.3）」、「考案した方策を口頭で発表し、質疑に対して適切に応じる（3.1）」、「文化としての日本語の奥深さや、音声表現の技法を習得する（3.1）」学修目標を設定しています。これらを主体的に学ぶことで項目 1.1、2.3、3.1 の能力が身につきます。

また、項目 1.2 の能力を育成するため、人間性・社会性科目群を開講しています。この科目群では、これからの科学技術者の在り方、基本として持つべき科学技術倫理観を養うことを目的とし、「科学技術者として必要な倫理を知る」、「品質問題、環境問題、安全問題と情報問題と技術者倫理の関係を知る」、「知的財産権、リスク問題の対処法を知る」学修目標を設定しています。これらを主体的に学ぶことで 1.2 の能力が身につきます。

さらに、項目 2.1 の能力を育成するため、地域性・国際性科目群を開講しています。この科目群では、地球的視点から、人類や環境が直面している様々な問題について認識を深めさせ、技術者という立場から問題解決への意欲を持たせることを目的とし、「多種多様の価値観に触れることで視野を拡げるとともに、グローバル化された社会における問題解決のための最良の手段が幅広い知識の獲得とそれに基づく言語化能力の向上にあることを理解する」学修目標を設定しています。これらを主体的に学ぶことで 2.1 の能力が身につきます。

加えて、スポーツ・表現活動科目群では健康な精神と肉体を培うとともに、趣味の涵養を通して豊かな人間性を養うことを目標としています。

〈外国語科目〉

情報分野の主要言語は英語であり、国際社会で活躍できる人材を育成するため、英語教育を重視しています。情報学部では、ディプロマ・ポリシーの項目 3.2 の能力を育成するため、外国語科目群という教育プログラムを開講しています。この科目群では、基礎・基本を徹底する科目、実用英語力をつける科目、外国人教員によるコミュニケーション力をつける科目を体系づけ、集中的かつ効果的に履修できるようカリキュラムを構成し、「日常生活についての様々な事項に関する文章を読み、語彙を修得し、またそれをもとにまとまった文章を書いて発表できるようになる」学修目標を設定しています。これらを主体的に学ぶことで 3.2 の能力が身につきます。

〈専門基礎科目〉

情報学部では、ディプロマ・ポリシーの項目 4.1 の能力を育成するため、専門基礎科目群という教育プログラムを開講しています。この科目群では、情報学の基礎的理解、科学技術リテラシーの修得、及び専門教育を受けるための学力養成を目的として、線形代数学、微分積分学、統計学などを中心とした科目を開講し、「ベクトル、行列、微分積分、確率の基本的な計算ができるようになる」学修目標を設定しています。これらを主体的に学ぶことで 4.1 の能力が身につきます。

〈専門科目〉

情報学部では、ディプロマ・ポリシーの項目 2.2、4.3 の能力を育成するために実習科目群を開講しています。この科目群では、デザインパターンを含めたオブジェクト指向プログラミングを習得するための実習科目により、徹底してプログラミング技術の教育を行い、「プログラミングに関する基本的な知識・技術を活用して、より実用的な問題を解決できるプログラムを作成できる能力を獲得する」学修目標を設定しています。これらを主体的に学ぶことで 2.2、4.3 の両方の能力が身につきます。

また、項目 4.1、4.2 の能力を育成するために、専門科目群を開講しています。情報分野が中心となり急速な発展を遂げる科学技術の進歩に対応できる基礎力と適応力を持った人材を育成するため、「知能システム」、「サイバーセキュリティ」、「実世界コンピューティング」の 3 つのコースを設けています。それぞれのコースでは実践的な問題解決型学習（PBL）と、特色のあるカリキュラムを通じて、基礎から高度な専門教育までを行います。さらに、学生が情報学に関する幅広い分野を学べるよう、他コースの科目も履修できるシステムを提供しています。この科目群では、「基本的なコンピュータシステムの構成とソフトウェアの知識を活用して、知能システム、サイバーセキュリティ、実世界コンピューティングにおける諸問題を解決できるようになる」学修目標を設定しています。これらを主体的に学ぶことで 4.1、4.2 の能力が身につきます。

Ⅱ．学修に関する学生生活

１．学生生活における連絡・情報

⑴　大学から学生への通知は UNIVERSAL PASSPORT（学生向け Web サービス）や Slack で行います。特に授業期間中は毎日最低一度これらを確認するように心がけてください。連絡を見ないことで思わぬ不利を招くことがありますので、注意してください。

⑵　手続きや情報の詳細は、学生生活ガイドブックや大学ホームページにも記載されています。

２．１年間の流れ

１年間の学修の流れは次の通りです。授業回数の都合上、異なる曜日の授業が行われる場合があります。詳細は、年度ごとに「学年暦」でお知らせします。また、特別な事情によって変更が生じた場合は、UNIVERSAL PASSPORT または Slack でお知らせします。

４月上旬	学年始め
	履修指導
	前期授業開始
	（Web）履修登録・登録内容確認・修正期間
７月下旬～８月上旬	前期定期試験
	前期授業終了
８月上旬～９月中旬	夏期休暇
９月中旬	後期授業開始
11 月上旬	大学祭
11 月５日	大学創立記念日
12 月下旬～１月上旬	冬期休暇
１月下旬～２月上旬	後期定期試験
	後期授業終了
３月下旬	卒業式
	学年終了

３．学期および授業時間

⑴　セメスター制を採用し、4 年間 8 セメスターにわたる一貫教育を行います。各学年を前期と後期の 2 学期に分け、それぞれ 1 学期をセメスターといいます。卒業研究を除く科目は 1 セメスターでその内容を終えるようになっています。また、各セメスターにおいて原則 15 週ずつ授業を行います。

⑵　通常の授業は第 1 時限から第 5 時限までの範囲で開講されます。ただし、教職課程科目については第 6 時限に開講される場合があります。各時限の時間帯は次の通りです。

第 1 時限	第 2 時限	第 3 時限	第 4 時限	第 5 時限	第 6 時限
9：00 ～ 10：30	10：45 ～ 12：15	13：15 ～ 14：45	15：00 ～ 16：30	16：45 ～ 18：15	18：25 ～ 19：55

４．休講と補講

やむを得ず休講となる場合には、原則として後日補講を行います。その日程等は UNIVERSAL PASSPORT でお知らせします。

５．気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取り扱い

暴風警報等が発表された場合及び台風や地震等により交通機関が運行停止となった場合、学内規程「気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取扱いについて」に基づき授業が短縮または休講となることがあります。大学ホームページまたは UNIVERSAL PASSPORT にてお知らせしますので、その指示に従ってください。居住されている地域の被災により避難指示（緊急）・避難勧告が発表された場合や公共交通機関が運行停止等になり登校できない場合は、欠席による不利益がないよう配慮しますので、身の安全を最優先に考え、適切な行動をとってください。

６．学修上の相談

⑴　授業の担当教員とは別に、教務委員やゼミ担任教員など多くの教員から、履修やその他の学修上のアドバイスを受けることができます。遠慮なく相談してください。

⑵　学生部では、学生生活のさまざまな悩みに関する相談窓口を設けています。また、奨学金について問い合わせることも可能です。気軽に訪ねてください。

Ⅲ．学籍と事務手続

大学ではさまざまな事務手続きを自分で行います。提出期限は厳守する必要があり、期限を過ぎると原則として申請は無効になります。手続きに関する詳細は学生生活ガイドブックを参照してください。また、不明な点はＥ館１階の情報学部学生センターに問い合わせてください。

１．学籍番号

入学手続きを完了すると**学籍番号**が決められます（学生証に記載される番号）。

この番号（10 桁）は学生として登録されたことを表し、レポート課題、答案用紙または各種証明書交付願などには、学部・学科・学年・氏名とともに、この学籍番号を記入しなければなりません。

（例）　２３－１－２１１－０００１番

入学年度（2023 年）　学部生　**学科コード**　**個人番号**（1 番）

２．各種変更の届出

本人・保証人・学費負担者の住所・電話番号が変更になった場合は、速やかに UNIVERSAL PASSPORT から住所等変更申請を行ってください。保証人・学費負担者の変更、本人・保証人・学費負担者の氏名が変更になった場合は、速やかに UNIVERSAL PASSPORT から保証人・学費負担者変更申請を行ってください。

３．退学・再入学

⑴　病気、その他やむを得ない事由で退学する場合は、学部教員と退学面談を行った上で、保証人連署で学生証を添付して「退学届」を提出しなければなりません。

⑵　退学した者が再入学を希望するときは、退学となった学年度、翌学年度及び翌々学年度の３月１日から３月７日までの間に「再入学願」を提出し、その許可を受けなければなりません。

４．休学・復学

⑴　病気やその他やむを得ない事由で３ヵ月以上就学できないときは、学部教員と休学面談を行った上で、保証人連署でその事実を証明する書類を添えて「休学願」を提出し、その許可を受けなければなりません。

⑵　休学者が休学期間を終えたときは、保証人連署の上「復学届」を提出し、その許可を受けなければなりません。なお、休学中は在学期間とみなされません。

５．除籍・復籍・処分

⑴　学費を期限までに納入しない場合は、学則の定めるところにより除籍され、学生の身分を失うことになります。

⑵　除籍された者が所定の期間内に手続きを完了すれば、審査の上復籍が許可されます。ただし、所定の期間を経過した場合は許可されません。

⑶　学則に定める不適切な行為があった場合は、処分されます。3ヵ月以上停学処分を受けた場合は、その期間に応じて卒業が延期されます。

６．転学部

本学に1年以上在籍した者が情報学部から他学部へ転学部を希望する場合は、年度末に実施される転学部試験を受験することができます。合格すると、転学部が許可されます。詳細は希望する学部の学生センターに問い合わせてください。

７．コース選択

第2セメスター終了時までにコース選択希望調査を行い、コースを決定します。転コースを希望する者は、第4セメスターの12月以降に選考を行います。

８．定期健康診断

4月に定期健康診断を行いますので、必ず受けてください。定期健康診断を受けない場合は健康診断証明書の発行ができません。疾病、その他やむを得ない事由により、定期健康診断を受けなかった場合は、速やかにメディカルサポートセンター（11月ホール3階）に申し出て、指示を受けてください。

９．欠席届

授業・実習のみならず、学部が実施する行事にも必ず出席してください。やむを得ず欠席する場合には、所定の欠席届を提出してください。

⑴　授業の欠席

①　適用範囲、証明書類および日数

<table>
<tr><th colspan="2">欠　席　事　由</th><th>必 要 証 明 書 類 等</th><th>認可日数</th></tr>
<tr><td>a</td><td>傷病等による1週間以上の入院</td><td>医師診断書</td><td>当該日のみ</td></tr>
<tr><td>b</td><td>学校保健安全法に定められた学校感染症</td><td>医師診断書、学校感染症治癒証明書、あるいはメディカルサポートセンターへの連絡</td><td>治癒するまで</td></tr>
<tr><td>c</td><td>申請者の父母、兄弟姉妹が死亡</td><td rowspan="2">会葬御礼葉書または死亡通知書の関係書面</td><td>1週間</td></tr>
<tr><td>d</td><td>申請者のc以外の3親等以内親族が死亡</td><td>2日</td></tr>
</table>

② 申請要領

ア）申請方法の詳細については、UNIVERSAL PASSPORT または Slack で案内します。

イ）教育実習および介護等体験による欠席届は、大学院・共通教育学生センターで申請してください。

③ 注意事項

ア）交通機関のトラブル等により遅延証明を取得した場合は、授業担当教員に直接申し出てください。

イ）「欠席届」は欠席が⑴項にある事由によるものであることを証明するものです。欠席届によって授業の欠席が公的に認められるわけではありませんので注意してください。欠席届が提出された場合の成績評価の扱いについては科目担当教員より指示があります。

ウ）学校感染症に罹患した場合には、治癒するまでの期間は学校保健安全法によって出席停止となります。学生センターへ速やかに連絡し、無理に出席しないようにしてください。詳細は「学生生活ガイドブック」を参照してください。

⑵ 試験の欠席

① 適用範囲と証明書類

「⑴授業の欠席」①の欠席事由、就職試験、大学院入学試験のいずれかにより、定期試験を欠席した場合を追試験の対象とします。

② 申請要領

申請方法の詳細については、UNIVERSAL PASSPORT または Slack で案内します。

Ⅳ．科目の履修と単位の修得

１．単　　位

単位とは、各授業科目あたりの量的（時間数および期間）基準です。**１単位は、教員が授業を行う時間および学生が事前・事後に準備学習・復習を行う時間の合計で、標準 45 時間の学習を要する内容をもって構成**されています。

授業科目の単位数は、次のように定めています。

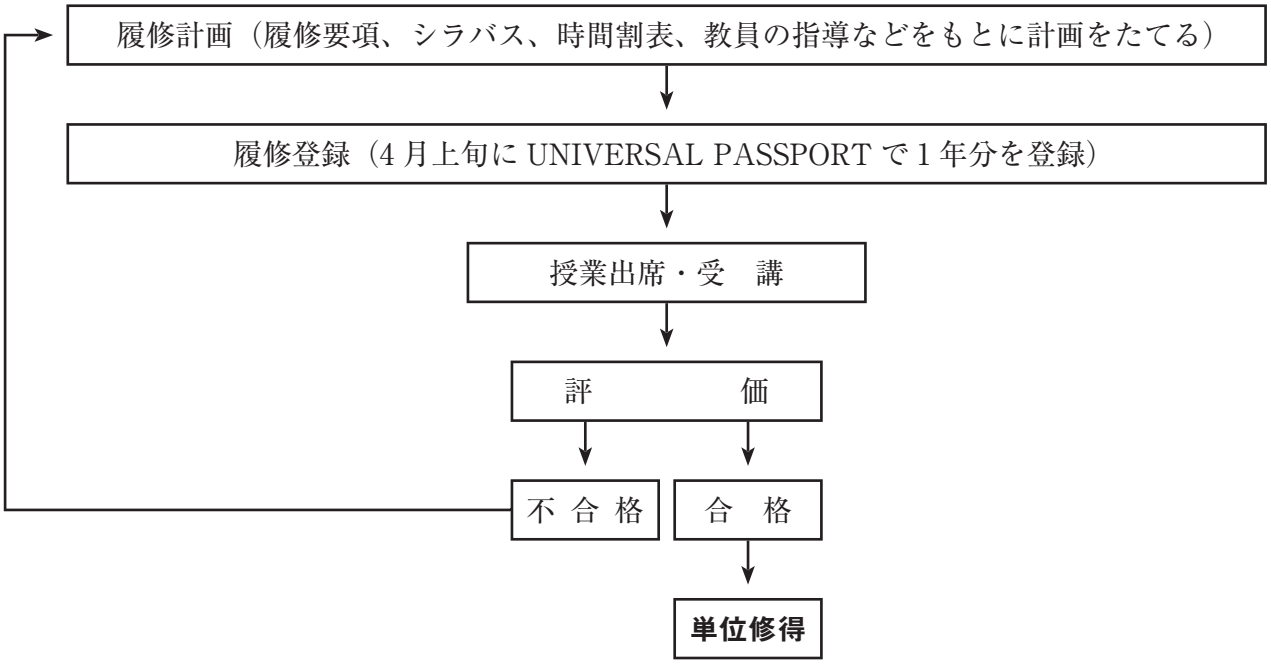
①　講義による科目は、週１時限の授業を１セメスターで２単位

②　外国語科目、実習、演習科目は、週１時限の授業を１セメスターで１単位

２．科目の履修

⑴　単位修得の流れ

大学では学部のカリキュラムと自分の単位の修得状況に応じて自分で時間割を作成します。作成した時間割を定められた期間内に登録することで授業を受講できます。授業内容を理解し、評価の結果、合格することで単位を修得できます。



⑵　標準履修と再履修

在学学年に配当された授業科目を履修することを標準履修といいます。下級学年の授業科目も履修が可能です。履修登録をして不合格となった科目を次年度以降において再度履修することもできます（**再履修**）。しかし、上級学年で下級学年の開講科目を履修すると、他の科目と重複する場合や、カリキュラム変更によって受講できない場合もありますので、標準履修して合格するように心がけてください。

⑶　重複履修の禁止

同一時間に2科目以上の授業科目を重複して履修することはできません。同じ時間に2科目の授業を受けることは不可能であり、重複履修はいかなる理由があっても無効です。よく注意して、履修登録をしてください。

⑷　履修登録単位数

履修登録できる単位数は、原則として各セメスターにおいて**24単位以内**、各学年で**48単位以内**です。

⑸　履修登録単位数上限の緩和の特例

年度GPA（後述）値が3.5以上の学生は、次年度における履修登録単位数の各学期上限が26単位に緩和されます。本特例は、当該年度のみ有効とします。

⑹　履修に関する注意

①　履修登録期間および履修修正期間は、別途通知します。4月上旬の履修登録期間に前期と後期両方の履修登録を行ってください。期間中は何度でも登録を変更することができます。前期の単位修得状況に応じて、9月中旬に後期科目の履修登録修正を行うことができます。

②　履修取り下げ期間に、履修の取り下げを行うことができます。この期間中の履修科目の変更や追加は認められません。

③　履修登録をしていない授業科目については、原則として受講や受験をしたとしても単位の認定を受けることはできません。

④　履修登録者の少ない授業科目は、その年度において不開講となる場合があります。この場合は期日を定め、再登録について指導を行います。

⑤　科目によっては、クラス分けを行うことがあります。

⑥　履修計画や履修登録は、すべて自分の責任において行い、正当な理由なく履修を放棄（長期欠席、受験放棄など）することのないようにしなければなりません。

⑦　編入学・転学部等で所属が変わった場合の履修は、その学部の当該学年の履修規定に従わなければなりません。

⑧　留年した場合は、原則として入学時の履修規定（この履修要項記載の規定）が適用されます。カリキュラムが改訂されると、留年生に思わぬ負担がかかる場合もあります。留年しないように履修登録を行い、日頃から勉学に励んでください。

３．授業形態について

本学では様々な形態で授業を行います。代表的な授業形態は以下の通りです。

⑴　対面授業

教員が学生に対し、同じ空間（教室等）、同じ時間で授業を実施する形態です。

⑵　メディア授業

同時オンライン授業：会議アプリ等を活用し、Webを介して自宅や教室以外で時間割に即して授業を受ける形態です。

オンデマンド授業：事前に教員が録画した授業を、時間割にとらわれず授業担当教員が定めた期間に視聴する形態です。

また、⑴と⑵を組み合わせた授業もあり、組み合わせにより対面授業またはメディア授業のどちらかに分類されます。シラバスの「授業形態」に記載していますので、授業内容とともにこの情報も参考にして履修登録を行ってください。

※⑴と⑵を組み合わせた場合の対面授業の定義

授業回数の半数以上が「対面授業」として設定されている場合は、対面授業と定義します。

４．情報学部で取得できる資格に関する単位

「教職課程」「司書課程」など所定の単位を修得することで取得できる資格があります。卒業に要する単位に加算されるものと加算されないものがありますので、履修計画の際に十分注意してください。

５．レポート

レポートとは、成績評価にも関係する提出課題です。

⑴ 剽窃・盗用行為は倫理に反する不正行為です。これらの行為は、学則および情報学部内規により厳正に処分されます。

① 剽窃とは他人の著作から全部または部分的に文章、図表、語句、話の筋、思想などを盗み、自作の中に自分のものとして用いることです。

② 他人のレポートやテキストを写す行為、ネットの情報を貼り付ける（コピペ）行為はこれに該当します。

③ 引用と剽窃・盗用は異なります。引用のルールについては、近畿大学中央図書館ホームページ内「学修サポート」の「レポートの書き方」や「引用について」、「ダメなコピペ・パクリ≒「剽窃（ひょうせつ）」について」を参照してください。

⑵ レポートの提出期限は厳守してください。期限を過ぎると、原則として提出は不受理や無効になります。

レポートに書かれた文章は、それを書いた人の大事な自己表現です。自分の文章に誇りを持ち、自分自身の個性を十分に発揮してください。

６．試　　験

試験には、**定期試験・中間試験・追試験・再試験・臨時試験**があります。

⑴ **定期試験**とは、各セメスター終了時に行う試験です。原則情報学部では定期試験は実施しませんが、教職に関係する科目などにおいて一部実施する場合があります。

⑵ **中間試験**とは、各セメスターの中間時に行う試験です。

⑶ **追試験**とは、定期試験やそれに準ずる試験を「病気、忌引き（原則として３親等以内）などの正当な理由により受験できなかった」と認められた場合に限り、後日行う試験です。

⑷ **再試験**とは、第４学年に在籍している者が当該年度で卒業所要単位数に達せず、その不足単位数が卒業に要する単位のうち**３科目以内かつ６単位以内**で、当該年度において履修登録をした科目のうち定期試験または追試験を受験して不合格となったもの、及び定期試験に準ずるレポート課題等を提出して不合格となったものに対して行う試験です。ただし、卒業研究、実習、演

習、実技科目等や出席日数が不足している科目、成績評価のための条件がそろわず不受と判定された科目は対象とはなりません。再試験に合格して所定の単位を修得した場合、卒業が認定されます。

⑸ **臨時試験**とは、科目の担当者がセメスター中に必要に応じて行う試験です。

7．定期試験受験の心得

⑴ 試験の時間割は、原則試験開始の 1 週間前に UNIVERSAL PASSPORT で発表します。ただし、発表後に時間割が変更されることがありますので、試験前に再度確認するよう心がけてください。

⑵ 試験の時間帯は以下のとおりです。**授業時間帯とは異なります**ので、注意してください。

第 1 時限	第 2 時限	第 3 時限	第 4 時限	第 5 時限	第 6 時限
9：30 ～ 10：30	11：00 ～ 12：00	13：30 ～ 14：30	15：00 ～ 16：00	16：45 ～ 17：45	18：30 ～ 19：30

⑶ 追試験の受験資格には「正当な理由」が要求されます。例えば、入院を要しない程度の感冒・頭痛・腹痛等の病気は、追試験を受ける正当な理由とは認められません。試験に際しては、万全の状態で受験できるよう心がけるとともに、試験当日は交通機関の事故などで遅刻をしないためにも、試験開始時刻の 30 分前までに登校するように心がけてください。

⑷ 試験中の不正行為は絶対に許されません。不正行為があった場合は、学則および情報学部内規により処分（状況により当該科目の無効から退学まで）されます。

⑸ 学費、その他の納付金未納の者は、受験することができません。未納のまま受験しても単位は認められません。

⑹ 学生証を携帯しない場合は、受験できません。試験中は学生証を常に試験監督者の見やすい位置に提示してください。学生証を忘れた場合は、情報学部学生センターに申し出て仮学生証の交付を受けてください。

⑺ 試験中の物品（筆記用具、消しゴムなど）の貸借は、許されません。

⑻ 試験に 20 分以上遅刻した者は受験できません。また、試験開始後 45 分経過しなければ退室できません。

⑼ 答案には学部・学科（コース）・学年・学籍番号・氏名を必ず記入してください。記入のないものは採点の対象となりません。また、試験監督者の指示に従って受験者名簿に学籍番号・氏名を必ず記入してください。

⑽ 受験態度の不良もしくは試験監督者の指示に従わない者には、受験の停止を命じることがありますので注意してください。

⑾ 携帯電話などは受験前に電源を切り、身につけないでください。携帯電話などを時計や電卓として使用することは禁止します。

８．授業への出席

⑴　全ての授業科目は、毎回出席することを前提に授業が進められます。むやみに欠席してしまうと、授業内容が理解できないことになるので注意してください。

⑵　授業への出席は、担当教員の指示が特に無ければ、教室に備え付けられているカードリーダーで登録してください。

⑶　出席が著しく不足する場合（1/3 以上の欠席）は、原則として不合格になります。授業科目によっては別の基準がありますので、別途指示があればそれに従ってください。

⑷　対面授業の場合、授業開始時刻には指定された教室で着席しておくようにしてください。カードリーダーでは開始時刻から数分遅れても遅刻と記録されないことがありますが、遅刻しても構わないという意味ではありません。遅刻するとみなさん自身の不利益になるばかりか、静粛に授業に出席している他の学生の迷惑にもなります。

９．成　　績

⑴　授業科目の単位修得の合否は、次のように判定されます。100 点満点で、**60 点以上が合格**となり、**59 点以下は不合格**となります。

⑵　成績評価は、次のように扱われます。

秀（100 点～ 90 点）、優（89 点～ 80 点）、良（79 点～ 70 点）、可（69 点～ 60 点）、不可（59 点以下）

なお、授業科目によっては単に**「合」**または**「不可」**という表示で評価する場合があります。

また、成績証明書については、秀・優・良・可を用いて表記されます。

⑶　成績評価のための条件がそろわない場合には、その科目は**「不受」**となります。

⑷　単位を修得した科目およびその成績は、UNIVERSAL PASSPORT で開示します。

⑸　学則の定めるところにより、在学中の学業成績が優秀であり、他の学生の模範となる学生に対し、**学長賞（全単位修得科目の総合平均点 85 点以上の者から１名）、学部長賞（全単位修得科目の総合平均点 80 点以上の者から８～ 10 名程度）**などが卒業式で授与されます。

また、課外活動・クラブ活動などで顕著な成績や功績を挙げた学生は、特別に表彰されることがあります。

10．GPA（Grade Point Average）制度

GPA は海外の大学においても採用されている国際標準の成績評価方法です。海外留学、海外の大学院進学、外資系企業への就職などの際に幅広く利用されます。GP や GPA に基づいて、自分の弱点を把握し、履修計画や学習状況を反省し、より実効性のある勉学に取り組むように心がけてください。

GPA は次の数値換算と計算式で算出されます。

実点評価	100 ～ 90 点	89 ～ 80 点	79 ～ 70 点	69 ～ 60 点	59 点以下	不受験
5 段階評価	秀	優	良	可	不可	不受
GP グレード・ポイント	4	3	2	1	0	0

$$GPA = \frac{\{(履修登録科目の単位数) \times (履修登録科目の GP)\} \text{ の総和}}{履修登録科目の単位数の総和（不受と不可の単位数も含む）}$$

① GPA は小数第 3 位を四捨五入して、その表記は小数第 2 位までとします。
② GPA の計算式には、卒業に要する単位に加算されない科目は含まれません。また、成績が「合」または「不可」で評価される科目も含まれません。
③ 不可になった科目または不受験の科目を再履修して単位を修得した場合、通算の GPA には過去の GP = 0 は算入されず再履修の GP のみが算入されます。ただし、再履修をしても不可・不受験であった場合は、通算 GPA には過去の GP = 0 と再履修時の GP = 0 の両方が算入されます。
④ 進級要件、卒業要件には GPA を適用しません。

11. 特待生制度

4 年生を除く各在学年次において、次の①から③の全ての条件を満たした成績優秀者は、学習状況等の審査を経た後、次年度（次学年）の授業料を全額免除します。なお、学費減免を受けようとするものは、期日までに申請書を提出しなければなりません。

① 申請する年度において、修得科目の総合平均点が 90 点以上であること（卒業要件に算入される科目のみを対象とし、小数第 1 位を四捨五入して算出する）。
② 申請する年度において、28 単位以上を修得して進級すること。
③ 申請する年度またはその前年度において、TOEIC® Listening & Reading Test のスコア 600 点以上を取得、又は応用情報技術者試験に合格していること。

＊修得科目の平均点は各年度後期の成績開示日に UNIVERSAL PASSPORT で開示します。

Ⅴ．卒業要件・進級基準・科目表

１．科目の分類

授業科目には、科目内容による分類と単位修得要件による分類の２つがあります。まず、科目内容による分類には、**共通教養科目**、**外国語科目**、**基礎科目**、**専門科目**があります。単位修得要件による分類には、必ず単位を修得しなければならない**必修科目**、必修に準ずるがいくつかの選択が可能な**選択必修科目**、学部においてより深い知識を得るには必要であるが選択して履修することができる**選択科目**があります。その他に**自由選択科目**が開講されています。自由選択科目の単位は進級・卒業に要する単位には加算されません。

２．卒業要件

本学部を卒業するためには、次の要件をすべて満たさなければなりません。

① 各学年１年以上、合計４年間以上在学すること。

② 共通教養科目 14 単位以上、外国語科目 14 単位以上、基礎科目 12 単位以上、専門科目 84 単位以上の合計 124 単位以上を修得すること。ただし、必修科目、選択必修科目の単位数は各コース別表に定める通りとする。

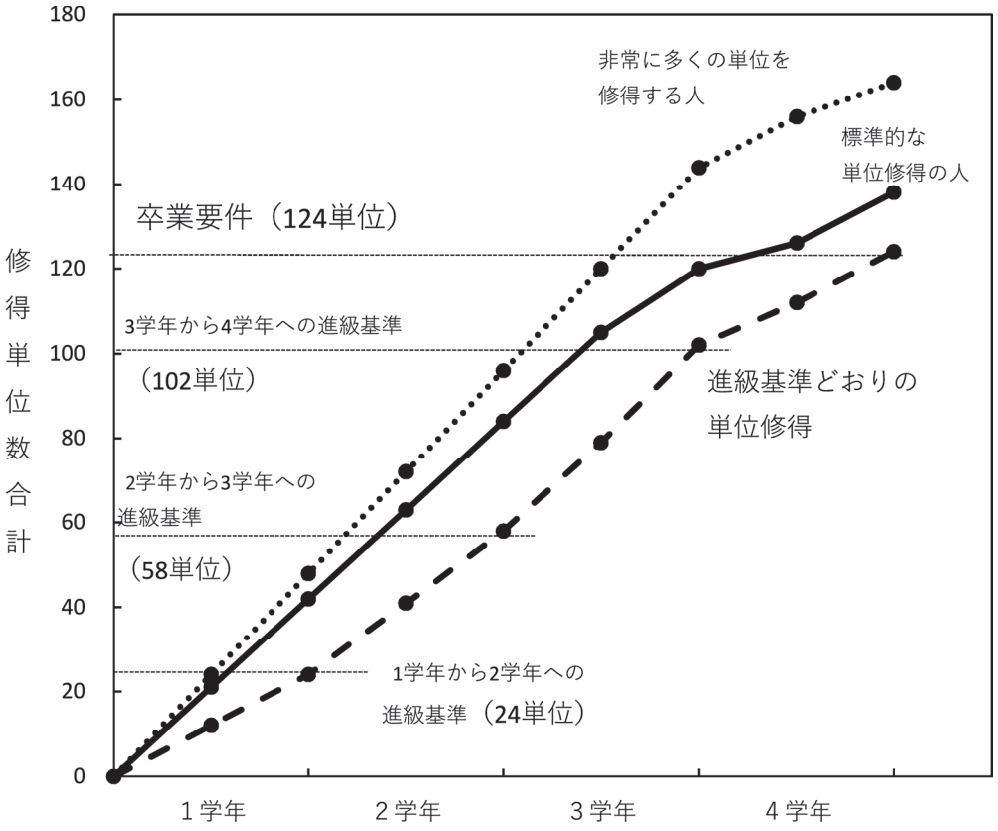
３．進級基準

本学は単位制度により教育を行っています。しかし、理工系の学部においては、基礎から応用への積み重ねが必要です。そのため、情報学部ではその教育体系に合わせて進級基準を定めています。次年度に進級するためには、当該学年に１年以上在学した上で、定めた基準を満たす必要があります。この進級基準に満たない場合は留年となり、上級学年の授業科目を履修することはできません。カリキュラムや進級基準を十分理解した上で履修計画を立ててください。

進級基準は最低必要単位数です。進級基準通りの単位修得数では上級学年で多くの単位を修得する必要性が生じます。また、基礎知識・学力が不足したまま専門性の増した科目を履修することになり、理解が難しくなります。卒業要件もまた最低必要単位数です。本学でさまざまな科目を学び、卒業要件以上に単位を修得し、自らの能力を大いに高めて卒業することを望みます。

p.16 に単位修得の目安を示します。標準的な単位修得をする人は、１～３学年で各セメスターあたり 20 単位前後を修得しています。これは不合格になる科目もありますので、「履修登録」の単位数ではありません。４学年では卒業研究や就職活動のため、科目の履修が難しくなります。高学年になってからペースを上げるような履修は避けましょう。

進級基準別表　修得単位数の目安



４．科目表・進級基準・卒業要件

学部共通（共通教養科目）科目表

◎：必修科目、○：選択科目

授業科目		単位数	必修、選択の別	履修学年、期別、セメスターと１週当たりの授業時間数								備考	履修状況
				１学年		２学年		３学年		４学年			
				前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
				1	2	3	4	5	6	7	8		
人間性・社会性科目群	自校学習	1	○	2									
	科学技術の進歩と人権	2	○		2								
	暮らしのなかの憲法	2	○		2								
	心理と行動	2	○				2						
	住みよい社会と福祉	2	○		2								
	現代社会と法	2	○	2									
	環境と社会	2	○	2									
	資源とエネルギー	2	○			2							
	技術と倫理	2	◎		2								
	企業倫理と知的財産	2	○						2				
	教養特殊講義 A	2	○	〔2〕	〔2〕								
地域性・国際性科目群	国際経済と企業の国際化	2	○	2									
	国際社会と日本	2	○	2									
	ビジネスモデルとマネジメント	2	○		2								
	メディアの読み方	2	○					2					
	教養特殊講義 B	2	○	〔2〕	〔2〕								
課題設定・問題解決科目群	日本語の技法	2	○	2									
	基礎ゼミ１	2	◎	2									
	基礎ゼミ２	2	◎		2								
	科学的問題解決法	2	○					2					
	プレゼンテーション技術	2	○						2				
	教養特殊講義 C	2	○	〔2〕	〔2〕								
	データリテラシー入門	2	○	〔2〕	〔2〕								
	暮らしのなかの起業入門	2	○	2									
スポーツ・表現活動科目群	生涯スポーツ１	1	○	2									
	生涯スポーツ２	1	○		2								

注１．表中の授業時間数欄に記載されている「2」は１時限（90 分）を表す。

２．〔 〕はいずれかのセメスターで開講される。

学部共通（外国語科目）科目表

◎印は必修科目、●印は選択必修科目、○印は選択科目を示す。

授業科目	単位数	必修、選択の別	履修学年、期別、セメスターと１週当たりの授業時間数								備考	履修状況
			１学年		２学年		３学年		４学年			
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
			1	2	3	4	5	6	7	8		
〔外国語科目〕（英語）												
英語総合１	2	◎	4									
英語総合２	2	◎		4								
ＴＯＥＩＣ１	1	◎			2							
ＴＯＥＩＣ２	1	◎				2						
アカデミックイングリッシュ１	1	●					2					
アカデミックイングリッシュ２	1	●						2				
ＩＴ英語１	1	●					2					
ＩＴ英語２	1	●						2				
オーラルイングリッシュ１	1	◎	2									
オーラルイングリッシュ２	1	◎		2								
オーラルイングリッシュ３	1	●			2							
オーラルイングリッシュ４	1	●				2						
ライティング１	1	○			2							
ライティング２	1	○				2						
海外語学研修（英語）	2	○	―	―	―	―	―	―	―	―		
〔外国語科目〕（第二）												
ドイツ語総合１	1	○	2									
ドイツ語総合２	1	○		2								
ドイツ語総合３	1	○			2							
ドイツ語総合４	1	○				2						
フランス語総合１	1	○	2									
フランス語総合２	1	○		2								
フランス語総合３	1	○			2							
フランス語総合４	1	○				2						
中国語総合１	1	○	2									
中国語総合２	1	○		2								
中国語総合３	1	○			2							
中国語総合４	1	○				2						
海外語学研修（中国語）	2	○	―	―	―	―	―	―	―	―		
韓国語総合１	1	○	2									
韓国語総合２	1	○		2								
韓国語総合３	1	○			2							
韓国語総合４	1	○				2						
海外語学研修（韓国語）	2	○	―	―	―	―	―	―	―	―		

注１．表中の授業時間数欄の２は１週に１時限（90 分）、４は１週に２時限（180 分）を示す。
２．―：は履修の対象となるセメスターを示す。
３．選択必修科目は、「アカデミックイングリッシュ１」「アカデミックイングリッシュ２」「IT 英語１」「IT 英語２」の４科目から１単位以上、「オーラルイングリッシュ３」「オーラルイングリッシュ４」の２科目から１単位以上を修得のこと。

専門科目（基礎科目、専門科目）科目表

◎印は必修科目、●▲印は選択必修科目、○印は選択科目、
△印は自由選択科目を示す。

【知能システムコース】

授業科目	単位数	必修、選択の別	履修学年、期別、セメスターと１週当たりの授業時間数								備考	履修状況
			１学年		２学年		３学年		４学年			
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
			1	2	3	4	5	6	7	8		
〔基礎科目〕												
基礎微分積分学	2	◎	2									
基礎線形代数学１	2	◎	2									
基礎線形代数学２	2	◎		2								
コンピュータ基礎	2	◎	2									
確率統計	2	◎		2								
情報処理実習１	1	○	2									
情報処理実習２	1	○		2								
情報システム基礎	2	△	2									
情報システム応用	2	△		2								
基礎物理学および演習	3	○	4									
基礎化学および演習	3	○	4									
化学	2	○		2								
基礎生物学	2	○	2									
生物学	2	○		2								
〔専門科目〕												
プログラミング基礎１	2	◎	4									
プログラミング基礎２	2	◎		4								
ＩｏＴ	2	◎		2								
オブジェクト指向プログラミング	2	◎		2								
機械学習概論	2	○		2								
プログラミング実習１	2	◎			4							
ネットワーク技術	2	◎			2							
データ構造とアルゴリズム	2	◎			2							
離散数学	2	◎			2							
多変量解析	2	◎			2							
応用数学	2	◎			2							
情報学基礎ゼミナール１	2	◎			2							
ＩＴビジネス基礎	2	○			2							
プログラミング実習２	2	◎				4						
Ｗｅｂシステム	2	◎				2						
オブジェクト指向設計	2	◎				2						
機械学習１	2	◎				2						
実践機械学習	2	◎				2						
統計データ解析	2	◎				2						
情報学基礎ゼミナール２	2	◎				2						
自然言語処理	2	●				2					＊1	
数理計画法	2	○				2						

注１．表中の授業時間数欄の２は１週に１時限（90 分）、４は１週に２時限（180 分）を示す。
２．［　］：いずれかのセメスターで開講される。
３．―：は履修の対象となるセメスターを示す。

◎印は必修科目、●▲印は選択必修科目、○印は選択科目、
△印は自由選択科目を示す。

【知能システムコース】

授業科目	単位数	必修、選択の別	履修学年、期別、セメスターと１週当たりの授業時間数								備考	履修状況
			１学年		２学年		３学年		４学年			
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
			1	2	3	4	5	6	7	8		
知能システムプロジェクト１	2	◎					4					
人工知能	2	◎					2					
メディア処理	2	◎					2					
情報理論	2	◎					2					
情報学応用ゼミナール１	2	◎					2					
音声言語処理	2	●					2				＊1	
コンピュータビジョン	2	●					2				＊1	
データベース論	2	○					2					
データモデリング	2	○					2					
知能システムプロジェクト２	2	◎						4				
ＨＣＩ	2	◎						2				
データマイニング	2	◎						2				
情報セキュリティ	2	◎						2				
機械学習２	2	◎						2				
情報学応用ゼミナール２	2	◎						2				
キャリアデザイン	2	○						2				
医療情報学応用	2	○						2				
知的エージェント	2	○						2				
情報と職業	2	○							2			
卒業研究	8	◎							—	—		
社会情報学実習１	1	▲			—						＊2	
社会情報学実習２	1	▲				—					＊2	
社会情報学実習３	1	▲					—				＊2	
社会情報学実習４	1	▲						—			＊2	
ｅスポーツ	2	△	2									

注１．表中の授業時間数欄の２は１週に１時限（90 分）、４は１週に２時限（180 分）を示す。
２．―：は履修の対象となるセメスターを示す。
３．本コース以外の科目を履修し単位を修得した場合は、最大 12 単位までを専門選択科目の進級・卒業所要単位として認める。
４．＊１の科目から、最低１科目（２単位）以上を修得すること。
５．＊２の「社会情報学実習１～４」は、必ずいずれかのセメスタで２科目（２単位）を修得すること。

専門科目（基礎科目、専門科目）科目表

◎印は必修科目、●印は選択必修科目、○印は選択科目、
△印は自由選択科目を示す。

【サイバーセキュリティコース】

授業科目	単位数	必修、選択の別	履修学年、期別、セメスターと１週当たりの授業時間数								備考	履修状況
			１学年		２学年		３学年		４学年			
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
			1	2	3	4	5	6	7	8		
〔基礎科目〕												
基礎微分積分学	2	◎	2									
基礎線形代数学１	2	◎	2									
基礎線形代数学２	2	◎		2								
コンピュータ基礎	2	◎	2									
確率統計	2	◎		2								
情報処理実習１	1	○	2									
情報処理実習２	1	○		2								
情報システム基礎	2	△	2									
情報システム応用	2	△		2								
基礎物理学および演習	3	○	4									
基礎化学および演習	3	○	4									
化学	2	○		2								
基礎生物学	2	○	2									
生物学	2	○		2								
〔専門科目〕												
プログラミング基礎１	2	◎	4									
プログラミング基礎２	2	◎		4								
ＩｏＴ	2	◎		2								
オブジェクト指向プログラミング	2	◎		2								
機械学習概論	2	○		2								
プログラミング実習１	2	◎			4							
ネットワーク技術	2	◎			2							
データ構造とアルゴリズム	2	◎			2							
ＯＳとコンピュータアーキテクチャ	2	◎			2							
暗号と情報セキュリティ	2	◎			2							
離散数学	2	◎			2							
情報学基礎ゼミナール１	2	◎			2							
ＩＴビジネス基礎	2	○			2							
プログラミング実習２	2	◎				4						
Ｗｅｂシステム	2	◎				2						
オブジェクト指向設計	2	◎				2						
情報セキュリティ対策と管理１	2	◎				2						
ネットワークセキュリティ技術	2	◎				2						
情報数学	2	◎				2						
情報学基礎ゼミナール２	2	◎				2						
ブロックチェーン	2	○				2						

注１．表中の授業時間数欄の２は１週に１時限（90 分）、４は１週に２時限（180 分）を示す。
２．［ ］：いずれかのセメスターで開講される。
３．―：は履修の対象となるセメスターを示す。

◎印は必修科目、●印は選択必修科目、○印は選択科目、
△印は自由選択科目を示す。

【サイバーセキュリティコース】

授業科目	単位数	必修、選択の別	履修学年、期別、セメスターと１週当たりの授業時間数								備考	履修状況
			１学年		２学年		３学年		４学年			
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
			1	2	3	4	5	6	7	8		
サイバーセキュリティプロジェクト１	2	◎					4					
人工知能	2	◎					2					
ソフトウェア工学	2	◎					2					
情報セキュリティ対策と管理２	2	◎					2					
情報理論	2	◎					2					
セキュリティ解析技術	2	◎					2					
モバイル通信	2	◎					2					
情報学応用ゼミナール１	2	◎					2					
データベース論	2	○					2					
サイバー犯罪学	2	○					2					
サイバーセキュリティプロジェクト２	2	◎						4				
組み込みシステム	2	◎						2				
セキュリティ技術評価と実装技術	2	◎						2				
クラウドコンピューティング	2	◎						2				
情報学応用ゼミナール２	2	◎						2				
キャリアデザイン	2	○						2				
情報と社会	2	○						2				
情報と職業	2	○							2			
卒業研究	8	◎							—	—		
社会情報学実習１	1	●			—						＊1	
社会情報学実習２	1	●				—					＊1	
社会情報学実習３	1	●					—				＊1	
社会情報学実習４	1	●						—			＊1	
ｅスポーツ	2	△	2									
ネットワーク演習１	2	△					4				＊2	
ネットワーク演習２	2	△						4			＊2	

注１．表中の授業時間数欄の２は１週に１時限（90 分）、４は１週に２時限（180 分）を示す。
２．—：は履修の対象となるセメスターを示す。
３．本コース以外の科目を履修し単位を修得した場合は、最大 12 単位までを専門選択科目の進級・卒業所要単位として認める。
４．＊１の「社会情報学実習１～４」は、必ずいずれかのセメスタで２科目（２単位）を修得すること。
５．＊２の「ネットワーク演習 1」、「ネットワーク演習 2」の受講に関しては受講資格が必要。受講資格の詳細は別途案内する。

専門科目（基礎科目、専門科目）科目表

◎印は必修科目、●印は選択必修科目、○印は選択科目、
△印は自由選択科目を示す。

【実世界コンピューティングコース】

授業科目	単位数	必修、選択の別	履修学年、期別、セメスターと１週当たりの授業時間数								備考	履修状況
			１学年		２学年		３学年		４学年			
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
			1	2	3	4	5	6	7	8		
〔基礎科目〕												
基礎微分積分学	2	◎	2									
基礎線形代数学１	2	◎	2									
基礎線形代数学２	2	◎		2								
コンピュータ基礎	2	◎	2									
確率統計	2	◎		2								
情報処理実習１	1	○	2									
情報処理実習２	1	○		2								
情報システム基礎	2	△	2									
情報システム応用	2	△		2								
基礎物理学および演習	3	○	4									
基礎化学および演習	3	○	4									
化学	2	○		2								
基礎生物学	2	○	2									
生物学	2	○		2								
〔専門科目〕												
プログラミング基礎１	2	◎	4									
プログラミング基礎２	2	◎		4								
ＩｏＴ	2	◎		2								
オブジェクト指向プログラミング	2	◎		2								
機械学習概論	2	○		2								
プログラミング実習１	2	◎			4							
ネットワーク技術	2	◎			2							
データ構造とアルゴリズム	2	◎			2							
コミュニケーション論	2	◎			2							
エンターテインメントコンピューティング	2	◎			2							
情報学基礎ゼミナール１	2	◎			2							
ＩＴビジネス基礎	2	○			2							
プログラミング実習２	2	◎				4						
Ｗｅｂシステム	2	◎				2						
オブジェクト指向設計	2	◎				2						
ネットワークセキュリティ技術	2	◎				2						
人間中心設計論	2	◎				2						
コンピュータグラフィックス	2	◎				2						
情報学基礎ゼミナール２	2	◎				2						
モデル最適化基礎	2	○				2						
調査データ分析	2	○				2						

注１．表中の授業時間数欄の２は１週に１時限（90 分）、４は１週に２時限（180 分）を示す。
２．［ ］：いずれかのセメスターで開講される。
３．―：は履修の対象となるセメスターを示す。

◎印は必修科目、●印は選択必修科目、○印は選択科目、
△印は自由選択科目を示す。

【実世界コンピューティングコース】

授業科目	単位数	必修、選択の別	履修学年、期別、セメスターと１週当たりの授業時間数								備考	履修状況
			１学年		２学年		３学年		４学年			
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
			1	2	3	4	5	6	7	8		
実世界コンピューティングプロジェクト１	2	◎					4					
人工知能	2	◎					2					
アドバンスドＷｅｂシステム	2	◎					2					
人工現実感	2	◎					2					
インタラクション設計	2	◎					2					
情報学応用ゼミナール１	2	◎					2					
データベース論	2	○					2					
深層学習	2	○					2					
実世界コンピューティングプロジェクト２	2	◎						4				
サービスコンピューティング	2	◎						2				
複合システムデザイン	2	◎						2				
インタラクティブシステム	2	◎						2				
深層強化学習	2	◎						2				
情報セキュリティ	2	◎						2				
情報学応用ゼミナール２	2	◎						2				
キャリアデザイン	2	○						2				
データマイニング	2	○						2				
社会シミュレーション	2	○						2				
情報と職業	2	○							2			
卒業研究	8	◎							—	—		
社会情報学実習１	1	●			—						＊	
社会情報学実習２	1	●				—					＊	
社会情報学実習３	1	●					—				＊	
社会情報学実習４	1	●						—			＊	
ｅスポーツ	2	△	2									

注１．表中の授業時間数欄の２は１週に１時限（90 分）、４は１週に２時限（180 分）を示す。
２．—：は履修の対象となるセメスターを示す。
３．本コース以外の科目を履修し単位を修得した場合は、最大 12 単位までを専門選択科目の進級・卒業所要単位として認める。
４．＊の「社会情報学実習１～４」は、必ずいずれかのセメスタで２科目（２単位）を修得すること。

進級基準（コース共通）

1．**第１学年から第２学年に進級するためには**、第１学年で配当された「共通教養科目」、「外国語科目」、「基礎科目」、「専門科目」の中から **24 単位**以上を修得していなければならない。

2．**第２学年から第３学年に進級するためには**、第１学年および第２学年で配当された「共通教養科目」、「外国語科目」、「基礎科目」、「専門科目」の中から **58 単位**以上を修得していなければならない。

3．**第３学年から第４学年に進級するためには**、次の条件を満たしたうえで総計 **102 単位**以上を修得していなければならない。

① 共通教養科目から …… **12 単位**
② 外国語科目から …… **12 単位**
③ 基礎科目から …… **10 単位**
④ 専門科目から …… **68 単位**

ただし、以下の科目は必ず修得すること
「プログラミング基礎１・2」
「プログラミング実習１・2」
「情報学基礎ゼミナール１・2」
「情報学応用ゼミナール１・2」
「知能システムプロジェクト１・2」（知能システムコースのみ）
「サイバーセキュリティプロジェクト１・2」（サイバーセキュリティコースのみ）
「実世界コンピューティングプロジェクト１・2」（実世界コンピューティングコースのみ）

（注）所属コース以外の専門科目を履修し単位を修得した場合は、最大 12 単位までを専門選択科目の進級所要単位として認める。

卒業要件

本学部を卒業するためには、4年間以上在学し、下記の表に従い共通教養科目（**14 単位**以上）、外国語科目（**14 単位**以上）、基礎科目（**12 単位**以上）および専門科目（**84 単位**以上）の単位を修得し、共通教養科目、外国語科目、基礎科目、専門科目を合計して 124 単位以上修得しなければならない。

卒業に要する最低単位数				備考
共通教養科目		必修	**6**	
		選択	**8（43）**	
		合計	**14**	
外国語科目		必修	**8**	選択必修科目は「オーラルイングリッシュ３」、「オーラルイングリッシュ４」の２科目から１単位以上、「アカデミックイングリッシュ１」、「アカデミックイングリッシュ２」、「ＩＴ英語１」、「ＩＴ英語２」の４科目から１単位以上を修得すること。
		選択必修	**2（6）**	
		選択	**4（24）**	
		合計	**14**	
基礎科目		必修	**10**	
		選択	**2（14）**	
		合計	**12**	
専門科目	知能システムコース	必修	**66**	選択必修科目は「自然言語処理」「音声言語処理」「コンピュータビジョン」から２単位以上、「社会情報学実習１～４」（3～6セメスタで開講）から２単位以上を修得すること。
		選択必修	**4（10）**	
		選択	**14（18）**	
		合計	**84**	
	サイバーセキュリティコース	必修	**70**	選択必修科目は「社会情報学実習１～４」（3～6セメスタで開講）から２単位以上を修得すること。
		選択必修	**2（4）**	
		選択	**12（16）**	
		合計	**84**	
	実世界コンピューティングコース	必修	**68**	選択必修科目は「社会情報学実習１～４」（3～6セメスタで開講）から２単位以上を修得すること。
		選択必修	**2（4）**	
		選択	**14（20）**	
		合計	**84**	
合計			**124 以上**	

注１　卒業所要単位数以上の選択必修科目を修得した場合は、同じ科目群（外国語科目、専門科目）の選択科目の単位数に充当することができる。

注２　選択必修科目および選択科目の（　）内の数字は開講予定科目の総単位数を示す。

注３　所属コース以外の専門科目を履修し単位を修得した場合は、最大 12 単位までを専門選択科目の卒業所要単位数として認める。

５．その他の履修・単位認定制度

⑴　英語科目の単位認定制度

「TOEIC 1・2」（計 2 単位）については、TOEIC® Listening & Reading Test（オンライン版を除く）で 600 点以上取得し、情報学部学生センターにて所定の手続きを行った場合、当該科目を 100 点で単位認定します。本学入学後に取得したスコアのみ有効で、Official Score Certificate（公式認定証）が必要です。

ただし、当該科目の単位を修得済みの場合は、申請しても、成績の上書きはされません。また、「TOEIC 1」の単位を修得したあとで 600 点以上取得した場合は、所定の手続きを経て「TOEIC 2」のみ、100 点で単位認定されます。

⑵　プログラミング系基礎科目の単位認定制度

情報処理推進機構（IPA）が実施する「基本情報技術者試験」または「応用情報技術者試験」に合格し、学生本人が前後期の定められた期間中に情報学部学生センターに申請した場合、「情報処理実習 1」「情報処理実習 2」（計 2 単位）の単位を 100 点として認定します。入学前に取得した合格証書でも申請できます。

ただし、当該科目の単位を修得済みの場合は、申請しても、成績の上書きはされません。

⑶「大学コンソーシアム大阪」単位互換科目

「大学コンソーシアム大阪」の協定に参加する大学において開講される科目を履修する制度です。指定された科目の単位を修得した場合、最大で 6 単位を専門選択科目として単位を認定します。単位互換科目および履修方法については、別冊「単位互換履修生募集ガイド（単位互換科目シラバス)」を参照してください。

⑷　海外留学制度

本学在学中の留学および語学研修制度は次の通りです。この制度により留学する場合、留学先で修得した単位を換算して認定します。詳しくは学生生活ガイドブックや大学ホームページを参照、またはグローバルエデュケーションセンターに問い合わせてください。

①　交換留学・派遣留学

本学と学生交換協定や学生派遣協定を締結している大学へ留学する制度です。各自の専門分野に応じた専門科目を受講します。成績優秀かつ派遣先大学の設定語学基準等をクリアしている留学希望者に対し、面接等を実施し、本学の代表としてふさわしい人物を選抜し、派遣します。

②　認定留学

本学の海外協定校以外の大学へ留学を希望する学生自身が、留学先の入学許可を取得した上で、本学に認定留学を申請し、公式に許可を受けて留学する制度です。日本政府、外国政府、および各種民間団体等の奨学金により留学する場合もこの制度の適用を受けることができます。語学研修のみを目的とした留学はこれに含みません。

③　短期語学研修

春期または夏期休暇期間を利用して、本学と海外の学術交流協定大学との間で実施されている制度です。この留学は短い期間で国際的感覚を養い、実践的な語学能力を高めるのに適しており、交換・派遣留学のきっかけとして活用することができます。情報学部では、その研修に参加し、成績評価を受けることで「海外語学研修」(2 単位) の単位を修得できます。

６．外国人留学生の履修

外国人留学生の「共通教養科目・外国語科目・基礎科目」の履修は、基本的には一般学生と同じです。たとえば、卒業要件となる「修得すべき単位数」は、一般学生と全く同じです。また、外国人留学生は、一般学生と同じクラスの授業を受講することを原則とします。

しかし、外国人留学生の学習効果を高めるために、外国人留学生だけを対象として、別表に示した外国人留学生特例科目を開講しています。教員にも相談の上、履修計画を立ててください。ただし、「外国語科目」の履修については、次の点に注意してください。

⑴「外国語科目」の履修制限について

外国語科目の履修に関しては、母国において公用語・母国語およびそれに準ずる日常語として使用されている言語を履修することは認められません。

⑵「日本語関連科目」の履修について

卒業要件である「外国語科目から 14 単位以上修得すること」には「日本語関連科目」の単位を含めることができます。

⑶「初修英語関連科目」の履修について

「初修英語基礎１・2」と「初修英語コミュニケーション１・2」は、英語をほとんど学んだことのない外国人留学生を対象とした科目です。英語を母国語とする外国人留学生は、これらの科目を履修できません。各学部開講の「第二外国語」または「日本語アカデミックリーディング１・2」「日本語リサーチメソッド１・2」「日本語プレゼンテーション 1･2」の履修を推奨します。

外国人留学生特例科目の受講を希望する場合は、なるべく第１回目の授業に出席するようにしてください。これらの科目は、教育効果などの観点から定員を設けていますので、定員を超過した場合は受講を制限することがあります。

外国人留学生特例科目表

科目群	科目群詳細	授業科目	単位数	必修・選択の別		レベル	履修学年、期別、セメスターと1週あたりの授業時間数	
				必修	選択		1～4学年	
							前期	後期
共通教養科目	共通教養	日本概論1	2		○	全レベル	2	
		日本概論2	2		○			2
		日本概論3	2		○		2	
		日本概論4	2		○			2
外国語科目	日本語	日本語読解1	1		○	レベル4	2	
		日本語読解2	1		○			2
		日本語作文1	1		○		2	
		日本語作文2	1		○			2
		日本語会話1	1		○		2	
		日本語会話2	1		○			2
		日本語読解3	1		○	レベル5	2	
		日本語読解4	1		○			2
		日本語作文3	1		○		2	
		日本語作文4	1		○			2
		日本語会話3	1		○		2	
		日本語会話4	1		○			2
		日本語アカデミックリーディング1	1		○	全レベル	2	
		日本語アカデミックリーディング2	1		○			2
		日本語リサーチメソッド1	1		○		2	
		日本語リサーチメソッド2	1		○			2
		日本語プレゼンテーション1	1		○		2	
		日本語プレゼンテーション2	1		○			2
		プロジェクトワーク1	1		○	レベル5（※）	2	
		プロジェクトワーク2	1		○			2

科目群詳細	授業科目	単位数	必修・選択の別			1学年		2学年	
			必修	選択		前期	後期	前期	後期
英語	初修英語基礎1	1		○		2			
	初修英語基礎2	1		○			2		
	初修英語コミュニケーション1	1		○				2	
	初修英語コミュニケーション2	1		○					2

・表中の授業時間数欄に記載されている2は1週に1時限（90分）を表す。

（※）レベル4の学生が履修する場合には、「日本語読解1・2」「日本語作文1・2」「日本語会話1・2」の6科目全てを取得済みであることが条件です。

Ⅵ. 情報学部に関連の深い各種資格・検定

１．情報学部で目標とする資格・検定

在学中に資格を取得すると、専門や技術的能力が高く評価されるだけでなく、就職等で有利に扱われる場合もあります。また、卒業後に資格取得を目指すためにも在学中に専門分野の知識をしっかりと身に付けておくことが必要です。将来を意識して、下級学年のうちから積極的に関連する科目を履修し、受験対策講座などにも参加することを推奨します。

情報学部に関係のある主な資格を下表に示します。各種試験には、

① 所定の単位修得で取得できるもの
② 在学中に受験して、合格できる可能性のあるもの
③ 在学中の修得科目の知識・技術を役立て、卒業後に受験するもの
④ 資格に関連する所定の科目の単位を修得することで、卒業後に資格試験の一部が免除される または卒業後所定の実務経験によって資格が認定されるもの

などがあります。

下表の記号はＡ（国家試験)、Ｂ（民間試験)、Ｃ（その他）を示します。詳細は情報学部ホームページを参照してください。または教務委員や教員に相談してください。

所定の単位修得で取得できる資格		関連の深い各種資格	
A	【教職課程】高等学校教諭一種免許状（情報）	A	基本情報技術者
A	【司書課程】図書館司書	A	応用情報技術者
		A	情報処理安全確保支援士試験
		A	ネットワークスペシャリスト
		A	情報セキュリティマネジメント
		A	IT ストラテジスト
		A	システムアーキテクト
		B	シスコ技術者認定 CCNA・CCNP
		B	シスコ技術者認定 Cyber Ops Associate
		B	Oracle Academy Java SE 7/8 Bronze
		B	Oracle Academy Java SE 12c Bronze
		B	情報検定（情報システム・情報デザイン）
		B	CG クリエイター検定
		B	CG エンジニア検定
		B	Web デザイナー検定
		B	画像処理エンジニア検定
		B	マルチメディア検定

2. 教職課程の履修

教職課程を履修し、教育職員免許状を取得しようとする学生は、下記事項のほか、詳しくは別冊の「教職課程履修要項」をよく読んでください。

○履修のための手続き

⑴ 教職課程の科目は１学年から履修することができます。

⑵ 履修希望学生は学年度開始時に行われる「教職課程履修ガイダンス」に出席し、教職教育部開講科目の履修登録をしなければなりません。

令和５年度の教職課程履修ガイダンスの日時は、年度初めのオリエンテーションまたはUNIVERSAL PASSPORT の掲示でスケジュールを確認してください。

⑶「教職課程履修ガイダンス」に出席しない学生は、その理由のいかんを問わず履修登録を認めません。当日やむを得ず欠席しなければならない場合は、必ず**事前に大学院・共通教育学生センター**に申し出てください。無断欠席のないよう心がけてください。

⑷ 教職課程では、各学部生の相談指導に応じるためにそれぞれの学部担当の教員を定めています。疑問な点がある場合には積極的に相談をして、指導を受けるようにしてください。

⑸ 教職課程では、学生への連絡通知は大学院・共通教育学生センター（18 号館１階）前にある**教職課程専用掲示板またはUNIVERSAL PASSPORT** で連絡しますので、確認するようにしてください。連絡通知事項の中には急を要するものもありますので、常に注意するよう心がけてください。

情報学部で取得できる免許状と教科の種類

学　　科	高等学校教諭一種免許状
情　報　学　科	情　報

３．司書課程の履修

司書課程を履修し、司書資格を取得しようとする学生は、下記事項のほか、詳しくは別冊の「司書課程履修要項」をよく読んでください。

○履修のための手続き

⑴ 司書課程の科目は１学年から履修することができます。

⑵ 履修希望学生は学年度開始時に行われる「司書課程履修ガイダンス」に出席しなければなりません。

司書課程履修ガイダンスの日時は、UNIVERSAL PASSPORT の掲示でスケジュールを確認してください。

⑶ 受講手続きは、ガイダンスで配布される「司書課程申込及び履修登録の手順」に従ってください。

⑷ ４学年からの履修はできません。

⑸ 受講料は 10,000 円です。（新規受講者のみ）

⑹　司書課程の窓口は、21 号館 2 階経営学部学生センター（短期大学部担当）となります。

⑺　司書課程では、学生への連絡通知は **UNIVERSAL PASSPORT** を使用しています。連絡通知事項の中には急を要するものもありますので、頻繁に確認するよう心がけてください。

司書課程の科目および単位

群	必修科目	単位	開講期間	群	選択科目 1	単位	開講期間
A	◎図書館情報学概論	2	前期	A	出版流通・書店論	2	集中
A	生涯学習概論	2	前期	A	ファイリング論	2	後期
A	図書館制度・経営論	2	後期	B	文書情報管理論	2	後期
A	◎図書館サービス概論	2	前期				
A	児童サービス論	2	後期				
A	◎情報サービス論	2	後期				
A	情報資源概論	2	前期	群	選択科目 2	単位	開講期間
A	◎情報資源組織論Ⅰ	2	前期				
A	◎情報資源組織論Ⅱ	2	後期	A	情報資源史	2	後期
B	図書館情報技術論	2	前期	B	知財情報サービス論	2	後期
B	情報サービス演習Ⅰ	2	前期				
B	情報サービス演習Ⅱ	2	後期				
B	情報資源組織演習Ⅰ	2	前・後期				
B	情報資源組織演習Ⅱ	2	前・後期				

●必修科目の 14 科目 **28 単位**、および選択科目から 2 科目 **4 単位**以上、合計 16 科目 **32 単位**以上を修得すること。

ただし、選択科目は、選択科目 1・2 より各 1 科目以上で 2 科目 **4 単位**以上を修得すること。

●**A** 群の◎印科目は、**B** 群科目の基礎となりますので、初年次で履修してください。

４．各種資格の講座案内

近畿大学ではさまざまな課外講座を用意して、資格取得を目指す学生の皆さんをサポートしています。在学中にさまざまな資格を取得しておくことは、就職戦線を優位に乗り切るための有効な手段ともなります。また、資格取得に向けて挑戦することは自己のスキルアップにつながり、その過程や結果は大きな自信となるでしょう。学内で受講できるこれらの講座を有効に利用して、在学中に多くの資格取得を目指してください。

課外講座の募集・受講申込については、ホームページを確認してください。

キャリアセンター資格コーナー（2 号館 2 階）に課外講座案内のリーフレットを用意しています。日程や受講料等の詳細は、近畿大学公式ウェブサイトの課題講座案内を確認してください。

■おすすめ講座

①キャリアセンター主催の講座

～ IT パスポート試験対策講座～

IT を活用した情報処理により業務課題を解決する力や情報セキュリティについて学ぶことができます。

～基本情報技術者試験対策講座～

システム開発で必要となる基礎知識を問う試験です。

IT に関する基礎知識からプログラムに関する内容まで幅広く身につけることができます。

②グローバルエデュケーションセンター外国語課外講座

ここでは、8 言語の無料講座を開講しており、語学力を高めたい学生をサポートしています。

メディア授業も多く開講していますので、キャンパス内外にかかわらず、どこからでも受講することができます。

・英会話
・TOEIC®
・TOEFL®
・IELTS™
・第二外国語
（ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語・イタリア語・スペイン語・ロシア語）

中央図書館案内

学習・研究にあたっては、中央図書館（入口：10 号館 1 階）を大いに活用してください。

中央図書館は、中央館（10 号館）・ビブリオシアター（5 号館）と 3 つの分室からなります。中央図書館を利用する際に、是非とも知っておいてほしい項目を下記に記載します。

利用の詳細については、中央図書館ホームページまたは中央図書館の各カウンターでお尋ねください。

１．開館時間（中央図書館）

開講期：（月～土曜日）8：45 ～ 22：00　　閉講期：（月～土曜日） 9：00 ～ 18：00

試験期：（月～土曜日）8：30 ～ 22：00　　日曜・休日開館日：　10：00 ～ 18：00

※館内へは学生証を使って入館してください。

※長期休暇期間や大学行事等により、休館又は閉館時間が異なりますので、ご利用の際は、ホームページや公式 Twitter にて最新の情報をご確認ください。

２．貸出冊数・期間

学生：10 冊　15 日以内

院生：20 冊　1 か月以内

※貸出の際には学生証が必要です。

※長期休暇期間、前期・後期定期試験期間中は、貸出冊数・期間を変更することがあります。

３．指定図書について（中央図書館）

「授業計画（Syllabus）」で教員が参考文献に指定した図書を配架しております。講義・実験・実習や定期試験等に活用してください。

４．各種講習会について（オンデマンドによる随時開催など）

図書館では、より良いレポート・論文を作成するための情報収集法や、各種データベース・電子資料の使い方などを講習会形式でお教えします。どうぞご利用ください。

講習会の内容や申込についての詳細は、中央図書館館内掲示板、または中央図書館ホームページなどでお知らせします。

５．電子資料の利用

学外からパソコン・スマートフォンで、電子ブック・電子ジャーナル・データベースなどを利用することができます。

中央図書館 URL

中央図書館 HP	https://www.clib.kindai.ac.jp
データベース学外利用	https://www.clib.kindai.ac.jp/search/db_vpn.html
蔵書検索システム（OPAC）	https://opac.clib.kindai.ac.jp
中央図書館公式 Twitter	近畿大学中央図書館 @Kindai_Clib

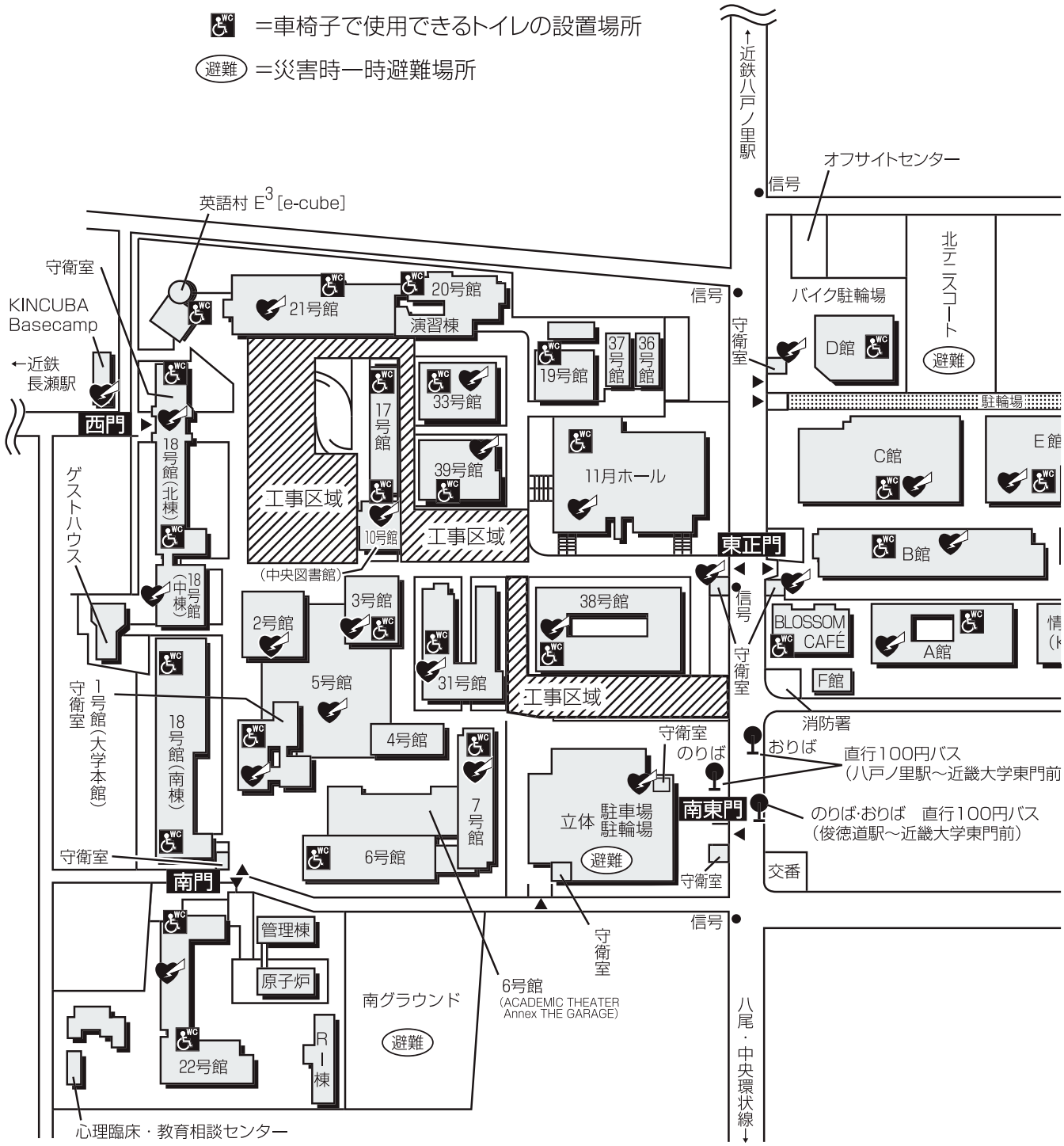
中央図書館 HP

■近畿大学校舎配置図■（令和5年4月現在）

=AED（自動体外式除細動器）設置場所

=車椅子で使用できるトイレの設置場所

避難 =災害時一時避難場所



AEDとは

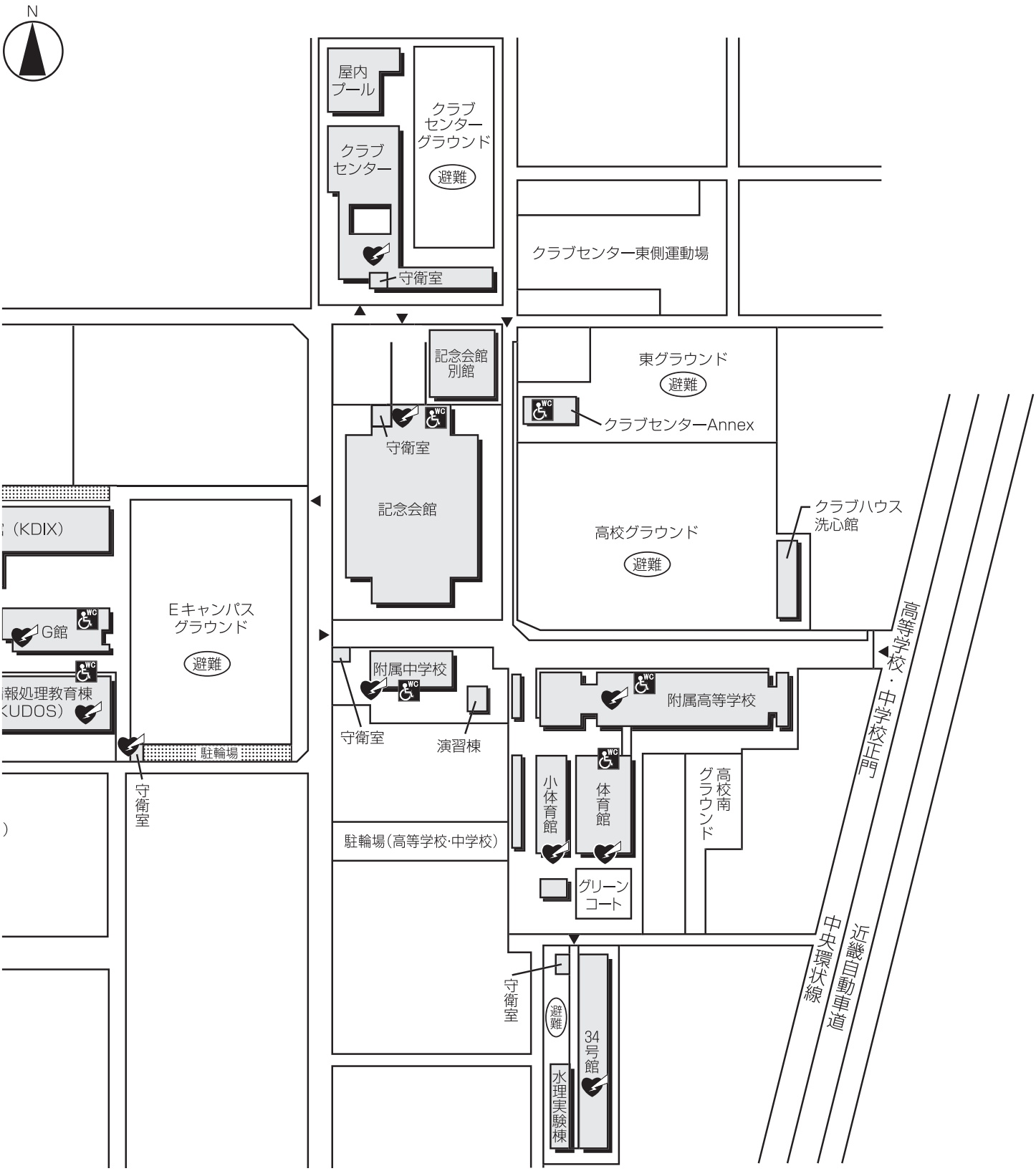
AEDとは、自動体外式除細動器のこと。

心臓が小刻みに震えて全身に血液を送り出すことができなくなる心室細動（致死的不整脈）を生じた場合に、心臓に電流を流すことにより正常に戻す（除細動）ための医療機器。

電極パッドを傷病者に付け、音声メッセージに従って操作する事で「除細動」が可能です。

AED（自動体外式除細動器）設置場所

1号館（1階）	22号館（1階）	（KINDAIクリニック）
2号館（1階）	31号館（3階）	立体駐車場守衛室
3号館（1階）	33号館（1階）	A館（1階）
5号館（2階）	34号館（1階）	B館（1階）
7号館（1階）	38号館（1階）	C館（1階）
10号館（1階）	39号館（1階）	E館（1階）
18号館（1階）	11月ホール1階、ロビー・学生部	G館（1階）
21号館（2階）	3階、メディカルサポートセンター	KUDOS（1階）



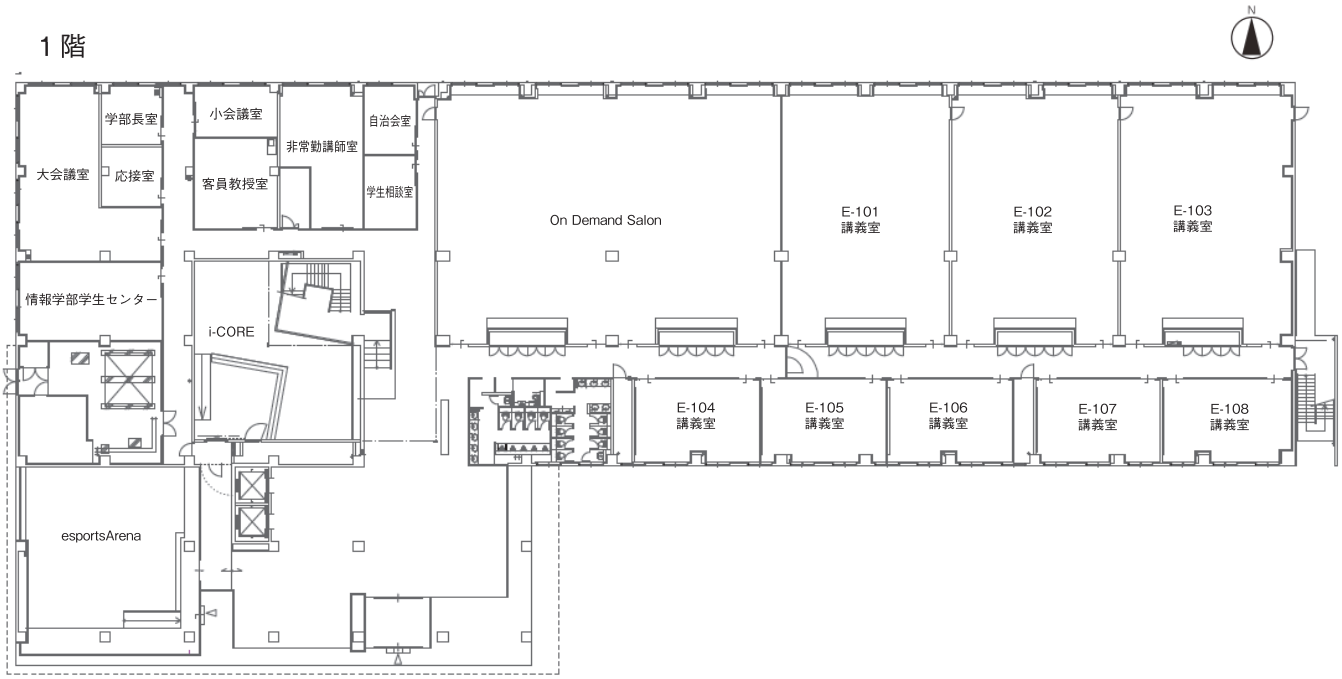
車椅子用トイレ設置場所

	記念会館（1階）
	クラブセンター（1階）
	東門守衛室
	西門守衛室
	Eキャンパス守衛室
	バイク駐輪場守衛室
	Eキャンパスグラウンド

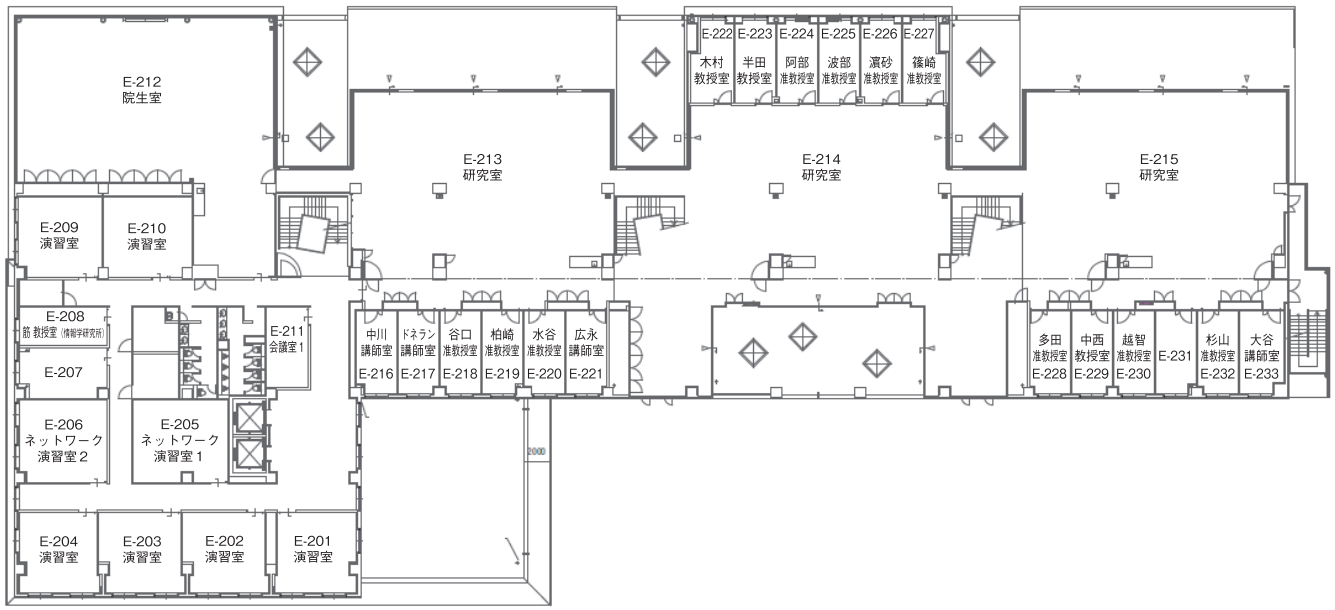
1号館（1階）	18号館（南棟）（1階）	38号館（1階、6階）	E館（1階）
3号館（1階、2階）	19号館（1階）	39号館（1階、6階）	G館（1階）
6号館（1階）	20号館（1階、4階）	11月ホール（1階、3階）	英語村（1階）
7号館（1階、2階）	21号館（1階）	A館（1階）	KUDOS（1階）
10号館（1、10階）	22号館（1階）	B館（1階）	BLOSSOM CAFÉ（2、3階）
17号館（1階）	31号館（1階）	C館（1階）	記念会館（1階）
18号館（北棟）（1階）	33号館（1階）	D館（1階）	

E館

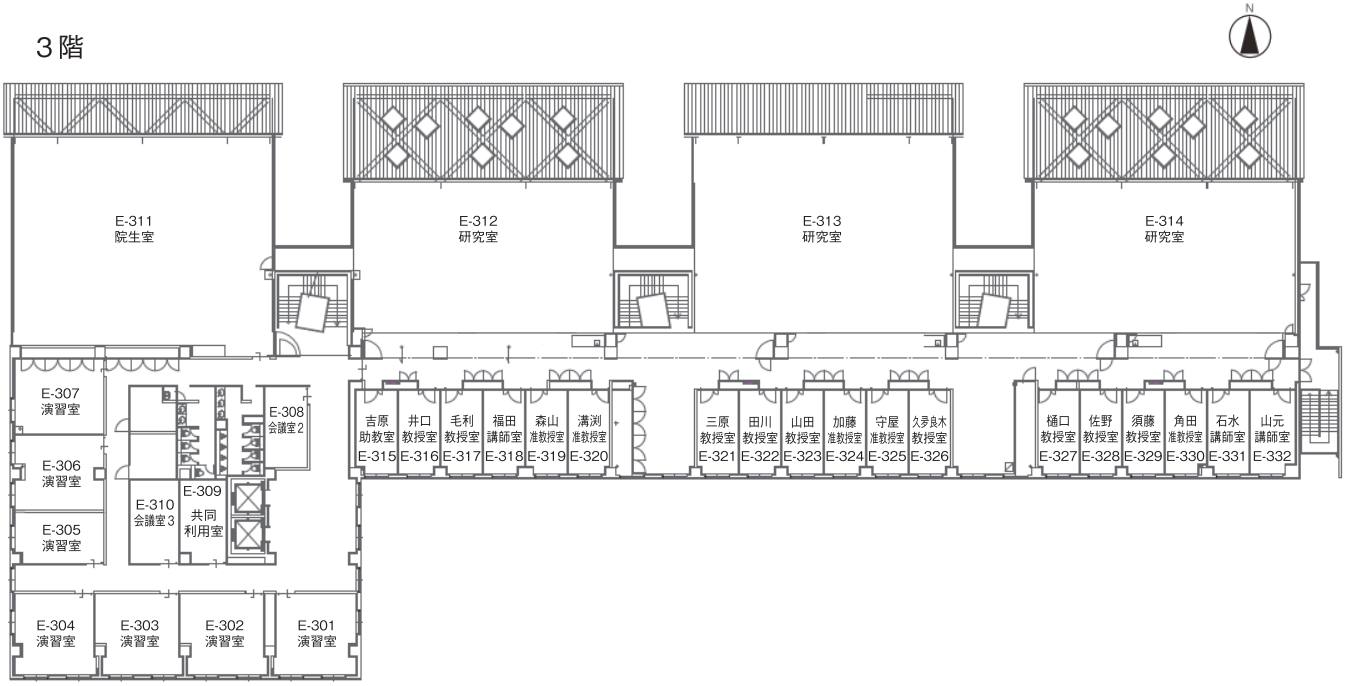
1階


学部長室
小会議室
自治会室
非常勤講師室
大会議室
応接室
客員教授室
学生相談室
On Demand Salon
E-101
講義室
E-102
講義室
E-103
講義室
情報学部学生センター
i-CORE
E-104
講義室
E-105
講義室
E-106
講義室
E-107
講義室
E-108
講義室
esportsArena

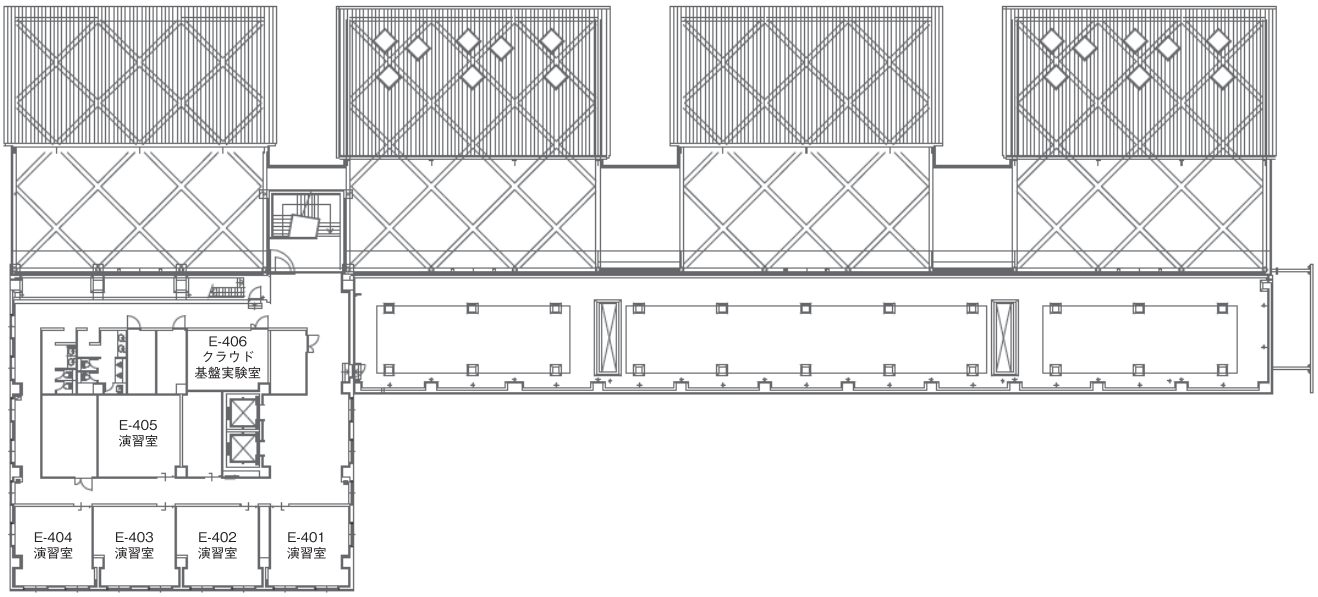
2階


E-212
院生室
E-222
木村
教授室
E-223
半田
教授室
E-224
阿部
准教授室
E-225
波部
准教授室
E-226
濵砂
准教授室
E-227
篠崎
准教授室
E-213
研究室
E-214
研究室
E-215
研究室
E-209
演習室
E-210
演習室
E-208
筋 教授室 (情報学研究所)
E-211
会議室1
E-207
E-206
ネットワーク
演習室2
E-205
ネットワーク
演習室1
中川
講師室
E-216
ドネラン
講師室
E-217
谷口
准教授室
E-218
柏崎
准教授室
E-219
水谷
准教授室
E-220
広永
講師室
E-221
多田
准教授室
E-228
中西
教授室
E-229
越智
准教授室
E-230
E-231
杉山
准教授室
E-232
大谷
講師室
E-233
E-204
演習室
E-203
演習室
E-202
演習室
E-201
演習室

3階


N
E-311
院生室
E-312
研究室
E-313
研究室
E-314
研究室
E-307
演習室
E-306
演習室
E-305
演習室
E-308
会議室2
E-310
会議室3
E-309
共同
利用室
吉原
助教室
E-315
井口
教授室
E-316
毛利
教授室
E-317
福田
講師室
E-318
森山
准教授室
E-319
溝渕
准教授室
E-320
三原
教授室
E-321
田川
教授室
E-322
山田
教授室
E-323
加藤
准教授室
E-324
守屋
准教授室
E-325
久夛良木
教授室
E-326
樋口
教授室
E-327
佐野
教授室
E-328
須藤
教授室
E-329
角田
准教授室
E-330
石水
講師室
E-331
山元
講師室
E-332
E-304
演習室
E-303
演習室
E-302
演習室
E-301
演習室

4階


E-406
クラウド
基盤実験室
E-405
演習室
E-404
演習室
E-403
演習室
E-402
演習室
E-401
演習室

MEMO

近畿大学