

2024

キャンパスガイド

AICHI SANGYO UNIVERSITY  
CAMPUS GUIDE



## 目次

- P.2 本学の使命・目的・教育ミッション
- P.3 教育ポリシー
- P.5 2024年度・2025年度カレンダー
- P.6 【学生生活】大学4年間の流れ
- P.8 学年暦
- P.32 時間割表
- P.34 【学生サポート】愛産 UNIPA
- P.36 【学修】授業
- P.38 【学修】出席・欠席・休講
- P.40 【履修】履修
- P.42 【履修】履修科目一覧
- P.54 【試験・成績】試験
- P.56 【試験・成績】成績
- P.58 【卒業】卒業
- P.59 【施設利用】  
施設の利用、図書館、恒誠館・グラウンド、  
スチューデント・スクエア、実習棟、言語・情報共育センター
- P.66 【MAP】  
キャンパスマップ、校舎配置図、校舎等
- P.83 窓口案内
- P.84 学生サポートサイト
- P.85 学生生活の心得

## 学園建学の精神

豊かな知性と誠実な心を持ち

社会に貢献できる人材を育成する

## 本学の使命・目的・教育ミッション

### 1 学園建学の精神

「豊かな知性と誠実な心を持ち  
社会に貢献できる人材を育成する」

私たち学校法人愛知産業大学は、「社会に貢献できる人材」の育成を教育の基本理念としています。「社会に貢献できる人材を育成する」という教育の基本理念を遂行するために、「豊かな知性を持つ人材の育成」及び「誠実な心を持つ人材の育成」を教育方針とした教育活動を行います。

「豊かな知性」とは、広い知識と深い教養を備え最良の判断のできる能力であり、そのためには、何事にも積極的に取り組み、努力を惜しまない姿勢が大切であります。

「誠実な心」とは、真心と愛情にあふれた真面目な心であり、そのためには、何事にも心からの誠意を以て接し、心から感謝し、礼儀正しくあることであります。社会に貢献できる人は、この「豊かな知性」と「誠実な心」を兼ね備えた人です。

建学の精神に掲げる「豊かな知性」と「誠実な心」を持つ人材を育成することにより、私たち学校法人愛知産業大学も社会に貢献できるものと考えます。

### 2 本学の目的

本学は教育基本法と学校教育法に基づき、各種産業に関する知識と学術を授けるとともに、深く専門の技能・理論及び応用を教授研究し、人格の完成を図り英知と勤勉な国民性を高め、産業及び文化の発展に貢献することを目的とする。

### 3 教育研究の目的

#### 【造形学部】

産業・地域・生活における建築及びデザインという造形行為を通して、社会に貢献できる人材を育成する。

建築学科 豊かな建築・都市環境の創造と保全を通して、産業・地域・生活に貢献できる人材を育成する。

スマートデザイン学科 確かな人間理解と生活感覚をもとに、社会と暮らしのあり方をデザインする人材を育成する。

#### 【経営学部】

複雑化する現代社会に対応できる実践的能力を身につけることを通して、産業・地域・生活に貢献するビジネスパーソンを育成する。

総合経営学科 産業・地域・生活における組織や地域・事象のマネジメントに貢献するビジネスパーソン、アスリート、生活者を育成する。

## 教育ポリシー

### 1 カリキュラム・ポリシー

#### 造形学部

造形学部のカリキュラムでは、造形に関する専門知識を修得する講義だけでなく、現代社会で行われている造形に関する建築実務、情報社会におけるデザイン実務の技能を修得する実技授業を設定し、専門知識を実践で確かめて広く共有するための演習授業を設定しています。

#### 【建築学科】

建築学科のカリキュラムでは、学生の主体的な学びにより知識・技能の修得とその活用を目指し、デザインのみならず施工・営業・管理も視野に入れた実践教育を行い、社会で役立つ実学を修得できるように編成されています。

#### 【スマートデザイン学科】

スマートデザイン学科のカリキュラムでは進歩・変化が著しい情報工学の分野における動向をつかむため、企業関係者や研究者の声を聞く講座を開講するなど、最新の情報を取り入れるように編成されています。

#### 経営学部

経営学部のカリキュラムでは、経営に関する専門知識を修得する講義、社会の中で実際の組織がいかに効率的に活動しているかを学ぶ実践的授業、修得した知識を現実の問題に応用する課題解決型の授業を設定しています。

#### 【総合経営学科】

総合経営学科のカリキュラムは、世の中の身近な事例を用いながら、経営に関する専門知識を修得できる講義や企業の社長の生の声を聞く講座を開講するなど、実践的な経営スキルを身につけられるように編成されています。

## 2 ディプロマ・ポリシー

### 造形学部

造形学部では、産業・地域・生活における諸問題に関心を持ち、そこにあるさまざまな問題を発見し、建築及びデザインの実践的技能と知識を身につけて社会に貢献できる者に対して学士（芸術）を授与します。

#### 【建築学科】

建築学科では、高度化する現代社会に対応できるように、建築の基本から物事を順序立てて進める能力を持ち、多様な表現を用いて計画を説明できる能力を身につけ、多数の人々と協働できる知識・技術・経験を修得することを目的としています。

#### 【スマートデザイン学科】

スマートデザイン学科では多様化する現代社会について知識を身につけ、情報テクノロジーを含めたトータルなデザインを通して産業・社会・生活をより良きものとする提案ができる知識と能力を身につけることを目的としています。

### 経営学部

経営学部では、複雑化する現代社会において求められるマネジメントに対応できる実践的能力を身につけることを通して、産業・地域・生活における組織や地域・事象のマネジメントに貢献できる者に学士（経営学）を授与します。

#### 【総合経営学科】

総合経営学科では、複雑化する現代社会における、ビジネスシーンや暮らしの環境で生じる課題解決やそのために求められるマネジメントに対応できる実践的能力を身につけることを通して、産業・地域・生活における組織や地域・事象のマネジメントに貢献するビジネスパーソン、アスリート、生活者になれることを目的としています。

## CALENDAR 2024年度

4 Apr. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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

5 May \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

6 Jun. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2  
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 Jul. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

8 Aug. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

9 Sep. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1  
2 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

10 Oct. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

11 Nov. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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

12 Dec. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1  
2 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 31

1 Jan. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

2 Feb. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2  
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

3 Mar. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2  
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  
31

## 2025年度

4 Apr. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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

5 May \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

6 Jun. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1  
2 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 Jul. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

8 Aug. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

9 Sep. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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

10 Oct. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

11 Nov. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2  
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

12 Dec. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

1 Jan. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1 2 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 31

2 Feb. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1  
2 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

3 Mar. \_\_\_\_\_  
月 火 水 木 金 土 日  
1  
2 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 31

爽りある大学生活にするために、まずは、行事や年間スケジュールなど、4年間の大きな流れを理解しましょう。そのうえで、充実した4年間を過ごせるよう自分なりの計画を立てていきましょう。



### 1・2年の流れ

年	月	学内行事 (課外活動など)		
1年	4	入学式、健康診断など (クラブ・サークル選び)	<b>履修登録をしよう</b> 4年間で取るべき単位や必修科目を確認。計画的な履修をしよう。資格取得を目指すなら関連科目も確認しよう。	
	5			
	6			
	7	定期試験 振り返り	<b>様々な活動に挑戦しよう</b> サークル活動や学内のイベントに参加するなど、様々なことに挑戦してみよう。友だちをつくることができ、自分の居場所ができるので大学生活が楽しくなるはず。	
	8	夏期休業 後期ガイダンス (クラブ・サークル合宿) (ボランティア活動)		
	9			
	10	大学祭	<b>授業に積極的に参加しよう</b> 少しでも興味のあるテーマや気になる先生の授業はしっかりチェック！積極的に取り組むことでぐっと視野が広がり、学びの効果もup。	
	11	冬期休業		
	12			
	2年	1	定期試験 振り返り	<b>もう一度履修プランを見直してみよう</b> 必修科目を中心に、取り残しがないか再確認。単位が足りているか要チェック。
		2	春期休業 前期ガイダンス	
		3		
4		健康診断	<b>さらなる成長に向けてチャレンジを！</b> 資格取得や大会への出場など、1年次とはひと味違うチャレンジができる時期。自分を高めるチャレンジに積極的に取り組んで、実績をつくっていこう。	
5				
6				
7		定期試験 振り返り	<b>自分の専門分野を考えよう</b> 将来を考え、何を専門的に学びたいか考え始める時期。どんな研究をしたいか何を専門にするか、時間に余裕のある2年次のうちに視野を広げておくといい。	
8		夏期休業 後期ガイダンス (クラブ・サークル合宿) (短期留学)		
9				
10		大学祭	<b>いよいよ卒業に向けて</b> 大学生活の集大成の卒業制作や卒業論文を提出したり、卒業試験を受けたり卒業準備もラストスパート。あとは、残り少ない大学生活で、今しかできない長期の旅行などもしてみよう。	
11		冬期休業 (資格試験)		
12				
3年	1	定期試験 振り返り	<b>卒業研究など、学びの総仕上げ</b> 自分の専門分野を集中的に学ぶ時期。卒業制作や卒業論文のテーマについて深く学修しよう。	
	2	春期休業 前期ガイダンス		
	3			

**point** \*学部・学科によって、行事やスケジュールが異なります。  
\*自分がいつ何をすれば良いか必ず確認しましょう。

### 4年間というスパンで大学生活を考えよう

大学では、夏期休業期間の前後で、前期と後期の2学期に分かれています。学期の始まりには履修登録やガイダンスなどの行事が多く、期末には定期試験が行われます。また、1・2年次では、教養科目や基礎的な科目を学び、3・4年次になると専門科目が中心となります。就職活動の開始は3年次から。進路を意識した学びを1・2年次にしておくことが大切です。



### 3・4年の流れ

年	月	学内行事 (課外活動など)		
3年	4	健康診断	<b>専門的な実習・実験が始まる</b> 3年次になると、今までの基礎的内容の授業から、専門的になり、実習や実験などの参加型の授業が増える。	
	5			
	6			
	7	定期試験 振り返り 夏期休業	<b>卒業後の進路に目を向けよう</b> 3年次は卒業後の進路に目を向ける時期。就職活動を始める時期でもあり、業種や職種といった方向性を決め、具体的な準備を始めよう。	
	8	(インターンシップ)		
	9	後期ガイダンス		
	10	大学祭	<b>学修と就職活動の両立が求められる</b> 自己分析や業界研究などをして本格的な就職活動に取り組もう。また大学生活の集大成を前に授業もより専門性が増してくる。	
	11	冬期休業		
	12			
	4年	1	定期試験 振り返り	<b>卒業研究など、学びの総仕上げ</b> 自分の専門分野を集中的に学ぶ時期。卒業制作や卒業論文のテーマについて深く学修しよう。
		2	春期休業 前期ガイダンス	
		3		
4		健康診断	<b>卒業制作や論文に本格的に取り組もう</b> まとまった時間をとることができる夏期休暇には、卒業制作や卒業論文のプラン作成や参考文献の資料集めをしておこう。	
5				
6				
7		定期試験 振り返り 夏期休業	<b>いよいよ卒業に向けて</b> 大学生活の集大成の卒業制作や卒業論文を提出したり、卒業試験を受けたり卒業準備もラストスパート。あとは、残り少ない大学生活で、今しかできない長期の旅行などもしてみよう。	
8		(採用選考開始) (大学院入試) (ゼミ合宿)		
9		後期ガイダンス (内定が始めめる) (内定式)		
10		大学祭	<b>いよいよ卒業に向けて</b> 大学生活の集大成の卒業制作や卒業論文を提出したり、卒業試験を受けたり卒業準備もラストスパート。あとは、残り少ない大学生活で、今しかできない長期の旅行などもしてみよう。	
11		冬期休業		
12				
5年	1	定期試験 振り返り	<b>卒業制作や論文に本格的に取り組もう</b> まとまった時間をとることができる夏期休暇には、卒業制作や卒業論文のプラン作成や参考文献の資料集めをしておこう。	
	2	春期休業 前期ガイダンス		
	3			

**point** \*進路選択については、キャリア支援室などを利用して情報を得ることが必要です。  
\*就職活動の流れは、目指す業界や職種によって異なることも。情報収集を始めるなど、早めに行動しましょう。

### 長期休業は、自分を成長させるチャンス

大学の休業期間は、高校までと比べ長期間です。まとまった時間が取れる大学時代だからこそできる経験があるはず。長期休業をどう過ごすかは自分次第。サークル・ボランティア活動や海外留学、インターンシップ、資格取得に向けた勉強をするにも良い機会です。時間を有効に過ごし、なりたいたい自分を目指して活動しましょう。

2024		月	火	水	
4 Apr.	1	2	入学式(学部・編入・院) 新入生説明会①	3 新入生説明会② 留学生説明会 履修登録締切	
	1	8	9	10	
	2				
	3				
	4				
	5		①	①	①
	6				
7	15	16	17		
8					
9					
10					
11		②	②	②	
12					
13	22	23	24		
14					
15					
16					
17		③	③	③	
18	29 昭和の日 通常授業日	30	5/1		
19					
20					
21					
22					
23		④	④	④	
24	2024年4月29日(月)「昭和の日」は通常授業日とし、8月26日(月)を振替 休日による休校日とする。				
25					
26					
27					
28					
29 昭和の日					
30					

…休業日・休校日 ①~④ 授業日 (⑤は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
4	5 前期・春学期 授業開始 履修変更期間 (~4/11)	6	7
		①	△
11 履修変更期間終了	12	13	14
	①	②	△
18	19	20	21
	②	③	△
25	26	27	28
	③	④	△
5/2	5/3	5/4	5/5
	④		
			5 May _____ 月 火 水 木 金 土 日 1 2 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 31

2024		月	火	水
5 May		4/29	4/30	1
		④	④	④
1	6 振替休日 (こどもの日)	7	8	⑤
2				
3 憲法記念日				
4 みどりの日				
5 こどもの日				
6				
7	13	14	15	⑥
8				
9				
10				
11				
12				
13	20	21	22	⑦
14				
15				
16				
17				
18				
19	27	28	29	⑧
20				
21				
22				
23				
24				
25	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">           6 Jun. _____            月 火 水 木 金 土 日            1 2            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         </div>			
26				
27				
28				
29				
30				
31				

…休業日・休校日 ①~⑧ 授業日 (⑩は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日
④	△	△	△
9	10	11	12
⑤	⑤	△	△
16	17	18	19
⑥	⑥	△	△
23	24	25	26
⑦	⑦	△	△
30	31	6/1	6/2
⑧	⑧		

2024		月	火	水
6 Jun.		5/27	5/28	5/29
1	3	4	5	
2				
3				
4				
5				
6				
7	10	11	12	
8				
9				
10	17	18	19	
11				
12				
13				
14				
15				
16	24	25	26	
17				
18				
19	24	25	26	
20				
21				
22				
23				
24				
25	24	25	26	
26				
27				
28				
29				
30				

…休業日・休校日 ①~⑬ 授業日 (⑮は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
5/30	5/31	1	2
6	7	8	9
13	14	15	16
20	21	22	23
27	28	29	30
			7 Jul.
			月 火 水 木 金 土 日
			1 2 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 31





2024		月	火	水
8 Aug.		7/29	7/30	7/31
		⑩	⑩	⑩
1		5	6	7
2				
3				
4				
5				
6				
7		12 振替休日(山の日) 夏期一斉休業	13 夏期一斉休業	14 夏期一斉休業
8				
9				
10				
11	山の日			
12				
13		19	20	21
14				
15				
16				
17				
18		26 振替休日 (昭和の日 4/29)	27	28 修士研究審査会 (M2F)
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

…休業日・休校日 ①~⑩ 授業日 (⑩は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
1	2 前期・春学期 授業終了	3 夏期休業開始	4
	⑩	⑩	△
8	9	10	11 山の日
			△
15 夏期一斉休業	16 夏期一斉休業	17	18
			△
22 成績発表 成績異議申立	23	24	25
			△
29	30	31 夏期休業終了	9/1
			△
			9 Sep. _____
			月 火 水 木 金 土 日
			1
			2 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





2024		月	火	水
11 Nov.		10/28	10/29	10/30
		④	④	⑤
1	4 振替休日(文化の日) 通常授業日	5	6	7
2				
3 文化の日				
4				
5				
6				
7	11	12	13	14
8	18	19	20	21
9				
10				
11				
12				
13				
14	25	26	27	28
15				
16				
17				
18				
19				
20	23 勤労感謝の日	24	25	26
21	2024年11月4日(月)「振替休日(文化の日)」は通常授業日とし、12月30日(月)を振替休日による休校日とする。	27	28	29
22				
23				
24				
25				
26				
27	12/1	12/2	12/3	12/4
28	2024年11月4日(月)「振替休日(文化の日)」は通常授業日とし、12月30日(月)を振替休日による休校日とする。	27	28	29
29				
30				
31				
12/1				
12/2				

…休業日・休校日 ①~⑬ 授業日 (⑮は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
10/31	1	2	3 文化の日
⑤	④	△	△
7	8	9	10
⑥	⑤	△	△
14	15	16	17
⑦	⑥	△	△
21	22	23 勤労感謝の日	24
⑧	⑦	△	△
28	29	30	12/1
⑨	⑧	△	
			12 Dec. _____
			月 火 水 木 金 土 日
			1
			2 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 31



2025	月	火	水
1 Jan	12/30	12/31	1 元旦
1 元日	6	7	8
2			
3			
4			
5			
6			
7	13 成人の日	14 定期試験時間割発表 追試験受付～2/3	15
8	20 振替休日 (建国記念の日 2/11)	21 補講日	22 補講日
9			
10			
11			
12			
13 成人の日			
14	27	28 定期試験	29 定期試験
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22	24	25	26
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

…休業日・休校日 ①～⑬ 授業日 (⑮は定期試験) △窓口閉鎖

木	金	土	日
2 冬期一斉休業	3 冬期休業終了	4	5
9 教職課程履修説明会 教職課程登録期間 (～2/12)	10	11	12
16	17 休講日(大学入学共通 テスト準備) (キャンパス入構禁止)	18 大学入学共通テスト (キャンパス入構禁止)	19 大学入学共通テスト (キャンパス入構禁止)
23 補講日	24	25	26
30 定期試験	31 定期試験	2/1	2/2
2 Feb. _____ 月 火 水 木 金 土 日 1 2 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			





2025		月	火	水
3 Mar.		2/24	2/25	2/26
		3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20 春分の日				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

木	金	土	日
2/27	2/28	1	2
6	7	8	9
13	14	15 春期休業開始	16
20 春分の日	21 卒業式	22	23
27 前期ガイダンス (2・4年生)(予定) 春学期ガイダンス (院2年生)(予定)	28	29	30
4 Apr.			
月 火 水 木 金 土 日			
1 2 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			

…休業日・休校日 ①~⑯ 授業日 (⑮は定期試験) △窓口閉鎖

### 時間割表 - 前期 -

	月	火	水	木	金
1					
9:30 ▼ 11:00	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
2					
11:10 ▼ 12:40	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
3					
13:40 ▼ 15:10	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
4					
15:20 ▼ 16:50	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
5					
17:00 ▼ 18:30	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
集中講義・学外実習など					
	教室 先生		教室 先生		教室 先生
/ ▶ /	/ ▶ /	/ ▶ /	/ ▶ /	/ ▶ /	/ ▶ /

### 時間割表 - 後期 -

	月	火	水	木	金
1					
9:30 ▼ 11:00	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
2					
11:10 ▼ 12:40	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
3					
13:40 ▼ 15:10	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
4					
15:20 ▼ 16:50	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
5					
17:00 ▼ 18:30	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生	教室 先生
集中講義・学外実習など					
	教室 先生		教室 先生		教室 先生
/ ▶ /	/ ▶ /	/ ▶ /	/ ▶ /	/ ▶ /	/ ▶ /

## 1 利用マニュアル

学内及び自宅のパソコン、スマートフォンで教員・各部署からのお知らせを確認することができます。

「愛産産業大学 UNIPA」で検索、または unipa.jp で「愛産 UNIPA」にアクセスします。



本学ホームページの「在学生の方へ」の「愛産 UNIPA」にマニュアルを掲載しています。

## 2 スマートフォンサイト



### 【ポータルトップ】

「掲示」には大学からのお知らせ等の情報が届きます。科目によっては課題や授業の資料が掲示されることもあります。



### 【授業選択ページ】

ポータルサイトのトップ画面から「クラスプロファイル」をタップした画面です。現在履修中の科目が表示されます。



### 【機能選択ページ】

授業選択ページで、授業名をタップすると授業に関係したメニューが表示されます。

「掲示」や「授業資料」などの指示に従い授業に取り組んでください。

授業の進め方や課題などの提出方法は、授業によって異なりますので、しっかりと確認してください。

手書きレポートや制作物の場合、写真撮影して提出することも可能です。

## 1 授業

本学では学年を前期・後期の2学期に分けて授業を行います。授業日数は各曜日15回(1～14回は授業、15回は振り返り)を設定し、必要な授業時間数を確保しています。祝日法の改正により月曜日の授業回数の確保が困難なため、授業日の振替・調整により祝日に授業を行う場合もありますので、学年暦で授業日程を確認してください。授業の方法には講義、演習、実験、実習、実技があります。

## 2 授業時間帯

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
時間	9:30	11:10	13:40	15:20	17:00
	}	}	}	}	}
	11:00	12:40	15:10	16:50	18:30

## 3 授業科目の分類と構成

授業科目は教養科目、共通科目、専門科目に分類されます。授業科目区分は必修科目、選択科目、自由科目により構成されています。

### 【教養科目】

教養科目は、大学教育のための基礎学力の確保と社会人、国際人としての教養を培うことを目的とした授業科目です。幅広い基礎教養のうえに立ち、正確な判断力、思考力、洞察力などを養い、また、国際コミュニケーション能力を身につけるなど総合的教養を修得できるよう科目を配置しています。

### 【共通科目】

共通科目は、大学の特色ある教育を目的とした授業科目です。

### 【専門科目】

専門科目は、教養科目及び共通科目を基礎として、学部、学科の教育ミッションを実現するための専攻内容を専門的に高めていく授業科目です。

MEMO

## 【必修・選択科目等】

- ①必修科目…学部・学科の教育・指導方針により単位の修得が義務づけられている科目。
- ②選択科目…学生の興味、関心、あるいは将来の進路等にあわせて履修する科目。
- ③自由科目…卒業要件に含まれない教職課程に関する科目。

MEMO

## 4 単位制

各授業科目の1単位あたりの学修時間数は教室内及び教室外をあわせて45時間とし、授業の方法に応じた基準により計算します。なお、本学における90分の授業時間は2時間とみなします。科目ごとの授業外の学習時間数はシラバスに記載されているので確認してください。

## 5 授業の種類

- ①前期授業…前学期において行われる授業。
- ②後期授業…後学期において行われる授業。
- ③補講…休講となった授業の補充として行われる授業。
- ④週間授業…学年暦による1～14週、16週の決まった曜日、時限に行われる授業。
- ⑤集中講義…学外実習を主とする実習科目及び集中的に実施するスポーツ科目など週間授業外で行われる授業。

## 6 警報等の発令時および緊急時の対応

台風などにより「特別警報」「暴風警報」が発令された場合、授業・試験の有無については次の基準となります。対象区域は岡崎市です。

①午前7時現在、発令中	午前の授業・試験を休講
②午前7時～授業開始前までに発令	午前の授業・試験を休講
③午前7時～午前11時に解除	午後の授業は実施
④午前11時現在、発令中	午後の授業を休講
⑤授業・試験の開始後に発令	授業・試験を中止し、以降は休講

休講などの大学の対応は「本学ホームページ：緊急のお知らせ」や「愛産 UNIPA」でも通知しますので、必ず確認してください。休講になった場合は、補講を行いますので「愛産 UNIPA」でお知らせします。

地震や洪水などの災害が発生した場合は、安全第一で行動し、決して無理をしないようにしてください。災害時には「愛産 UNIPA」で安全確認を行うことがありますので、安全を確保したうえで、回答するようにしてください。

## 1 出席

履修登録した科目の授業はすべての回に出席することが原則です。授業開始前には指定の教室等に入り授業を受ける準備を整えてください。使用する教室等は変更になる場合がありますので、毎回の授業での連絡事項や愛産 UNIPA の掲示を確認してください。

## 2 遅刻・早退

授業開始に遅れた場合は「遅刻」とします。授業終了まで受講しなかった場合は「早退」とします。ただし、30分を超え遅刻・早退は「欠席」とします。

遅刻や早退は3回をもって欠席とみなします。

## 3 欠席

公欠・忌引以外で授業へ出席しなかった場合は「欠席」とします。欠席する場合は科目担当の先生へ連絡してください。

科目ごとに全授業回数（15回もしくは30回）の1/3を超える欠席回数になると評価対象外となり、欠席過多（欠）と表記され、その科目の単位を修得できません（再試験も受験不可）。

## 4 公欠

次の①～⑧に該当する事由で授業を欠席する場合は、公欠・忌引として取り扱います。まず、欠席することを各授業担当の教員に連絡してください。

公欠を希望する学生は、右記QRコードよりオンライン申請（事由に係る証明書を用意する）を事前に行ってください。ただし、やむを得ない事由により事前に申請できない場合は、事後1週間以内の申請を期限とします。

オンライン申請後、速やかに（原則、事前。感染症などで大学に来られない場合は事後1週間以内）証明書類<sup>\*1</sup>を「教務課」<sup>\*2</sup>もしくは「キャリア支援室」<sup>\*2</sup>の窓口を持参して、認められれば正式に承認され、愛産 UNIPA の「学生プロフィール」などに記録されます（学生には表示されません）。承認された後すぐ、公欠にする授業担当教員それぞれに愛産 UNIPA にて通知し、教員が処理することで公欠となります（必ず愛産 UNIPA で各自確認しましょう）。

MEMO

詳細は へ

※愛産 UNIPA 出欠席  
情報ページ

授業への出欠状況は愛産 UNIPA で確認できます。出欠記録に誤りがないか確認しましょう。



オンライン  
公欠申請

- ① 本学の課外活動団体が事前提出する「課外活動実施許可願」の参加者名簿に記載された者が当該試合・行事等に参加する場合。
- ② 本学の要請により行事等へ参加する場合。
- ③ 就職活動による場合（会社訪問、合同企業説明会、採用試験受験、内定式、入社前研修等）。ただし、3年生後期以降。
- ④ 自然災害、公共交通機関の障害による場合。
- ⑤ 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症を発症した場合。
- ⑥ 教職課程の教育実習に関わる場合。
- ⑦ 忌引の場合。<sup>\*3</sup>
- ⑧ その他、本学が認めた場合。

定期試験の公欠（③を除く）は、追試験を受験することが可能。

※1 感染症：診断書または病名・氏名・日付・病院名が記された陽性証明  
公共交通機関遅延など：遅延証明書（プリントしたもの）  
忌引：会葬礼状（本人との関係性と日付がわかるもの）など

※2 「証明書類」の提出は、教務課へ提出してください。ただし、③「就職活動」に関する公欠は、キャリア支援室に提出してください。

※3 忌引：3親等内の親族について、葬儀の日を含む下表の日数（土曜・日曜・祝祭日を含む連続した日数）を限度として認め、公欠として取り扱います。ただし、海外や遠方の場合、さらに前後2日間ずつを限度に、日数を加算し認める場合があります。

死亡者	日数
父母・子	7日
祖父母・兄弟姉妹	3日
伯叔父母など	1日
配偶者	10日

## 5 補完学習

学生が授業を欠席（公欠含む）・遅刻・早退し受講できなかった場合などに、その授業の内容を学習できるよう担当教員が用意する課題等。愛産 UNIPA に提示されます。

## 6 休講

台風等の自然災害（P37参照）、または大学、担当教員にやむを得ない事情が発生した場合、授業を休講することがあります。休講の場合は愛産 UNIPA で通知します。

休講となった授業については補講を行います。

MEMO

大学全体に及ぶ休講の場合は大学ホームページでもお知らせします。

## 1 履修計画

履修科目の決定と履修計画は、すべて自己の意志と責任において行うことになっています。

次の点に留意し、履修計画を行ってください。

- 履修計画はカリキュラムマップ・履修モデル・シラバス・時間割をもとに行ってください。
- 卒業要件を念頭におき、余裕をもって履修してください。
- 必修科目は当該年度内に必ず履修してください。次年度に持ち越すと時間割上履修することが困難になる場合があります。

## 2 履修相談

新学期前にスタートする「ガイダンス&履修登録」では、授業内容を記載した「シラバス」の確認や、担任はじめ科目担当の先生方に直接質問することにより学びの内容を十分に理解し、学修目標を明確にしたうえで履修登録をします。

授業開始前に履修登録を完了し、授業 14 回、振り返り 1 回、計 15 回を充実させます。毎学期後にこれまでの学修を振り返り、次学期の準備を整えます。しっかり理解して履修登録した科目ですから、最後までやり遂げる意欲を持って受講しましょう。

## 3 振り返り

授業第 16 週には各科目において「振り返り」を行います。知識や技能などの学修内容や学修過程を省みて、何ができるようになったのか、どのような学修パターンによりそれが可能になったのかを振り返ってみましょう。この科目の学修成果が自分の学びの中でどのような役割、位置づけになっているかを振り返り、次学期の学修計画に役立てましょう。

成績発表後に担任と面談して単位修得状況・学期 GPA・通算 GPA 等により、これまでの道のりを確認してみましょう。また、履修した科目の学修を自己評価します。

## 4 CAP (キャップ) 制度

CAP 制度とは、1 年間及び 1 学期に履修登録できる単位数に制限が設けられていることを指します。学修すべき授業科目を精選することで十分な学習時間を確保し、授業内容を深く真に身につけることを目的とし、各年次にわたって適切に授業科目を履修してもらうための制度です。

## MEMO

本学では、1 学期で登録可能な単位数の上限を 20 単位と定めていますが、

- 直前の学期で卒業要件科目※を 16 単位以上修得
- 直前の学期の GPA が 3.0 以上

いずれも満たす学生(成績優秀者★)は当該学期においては、登録可能な単位数の上限を超えた 26 単位まで履修登録することができます。

なお、上限単位数の対象となる授業科目は、教職専門教育科目、及び本学が認定した科目を除く全ての科目です。

## 5 履修登録

履修登録とは、履修したい科目を登録する手続きのことをいいます。この手続きを怠ったり、誤ったりした場合は、その科目を履修することはできません。

また、授業に出席していない科目の単位は修得できません。履修登録は卒業に関わる非常に重要なものなので、自己の責任において慎重に取り組んでください。

## 6 履修取消・追加(変更)

履修登録締切り後の履修科目の取消は、担任に連絡した上で、所定の書類を各学期の授業第 1 週終了日までに教務課へ提出してください。同時に追加(変更)も申請できます。

## 7 教職課程

高等学校の教員になるために必要な教育職員免許状を取得するための教職課程を開講しています。本学で取得できる免許状は下表の通りです。

学部	学科	免許状の種類
造形	建築 スマートデザイン	高等学校教諭一種免許状(工業)
経営	総合経営	高等学校教諭一種免許状(商業) 高等学校教諭一種免許状(公民)

教職課程を履修するためには 1 年次の 7 月に実施される「教職課程説明会」への参加が必須です。その後、登録料を支払い、登録することで 1 年次後期から履修することが可能です。1 年次の 1 月にも実施する説明会に参加し、2 年次前期から履修することも可能ですが、履修科目が切迫してしまうため、7 月説明会参加・登録→1 年次後期から履修がスムーズです。

詳細は  へ

※教職専門科目、自由科目、他学科開放科目以外の他学科の科目を除く。

★成績優秀者  
履修登録できる上限単位数が増えるだけでなく、他学科の科目(開放科目)も履修できる。他学科開放科目は卒業までに 10 単位まで履修可能で、卒業要件単位数に含まれます。

## MEMO

1 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎	●スタディスキル	2			
	キャリア					
	情報	●情報リテラシー	2	プレゼンテーションツール	2	
	人文・社会科学	心理学	2	哲学	2	
	自然科学	数学と社会	2	統計学	2	
	語学	▲日本語中級 ※1	2	▲日本語中級 ※1	2	
		▲日本語上級 ※1	2	▲日本語上級 ※1	2	
		▲現代日本の文化研究 ※1	2	文章表現応用	2	
		文章表現基本	2	▲英語コミュニケーション B ※2	2	
	▲英語コミュニケーション A ※2	2	▲英語コミュニケーション B ※2	2		
スポーツ	スポーツ A	1	スポーツ B	1		
教養科目合計	履修登録単位数		履修登録単位数			
	修得単位数		修得単位数			
共通科目	キャリア	コミュニケーション・スケッチ	2			
	地域創生	地域クリエイション基礎★	2	三河のまちづくりと観光	2	
		産業クリエイション基礎★	2	三河のものづくり	2	
	マーケティングと広告	2	マナーと広告	2		
基礎			世界の美術	2		
専門科目	コア	●基礎製図Ⅰ	2	●基礎製図Ⅱ	2	
	建築	●建築概論 ◇	2	●力学入門	2	
		●住宅のつくり ◇	2	●住宅プランニング	2	
		●建築計画Ⅰ	2	建築ものづくり広場	2	
		●建築の歴史 ◇	2			
	インテリア			●インテリアエレメント	2	
	木造					
	共通・専門科目合計	履修登録単位数		履修登録単位数		
	修得単位数		修得単位数			

教職課程 専門科目		教職論（教育課程の意義及び編成の方法を含む）	2
教職課程 専門科目 合計	履修登録単位数	教育原理	2
	修得単位数		

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。41p参照。

★：入学前的高大連携授業（協定校対象）。入学後の履修不可。

※1：【留學生対象科目】1科目（2単位）以上の修得が必修。前後期2回ある同じ科目はいずれか1回の履修で良い。

※2：1科目（2単位）以上の修得が必修。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p参照。

2 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎					
	キャリア					
	情報	デジタルデザイン表現	2			
	人文・社会科学	法学（日本国憲法）	2	社会学	2	
	自然科学			経済学	2	
				日本の歴史	2	
	語学	▲英語コミュニケーション C ※2	2	フランス語	2	
	スポーツ	健康・運動の科学	2			
	教養科目合計	履修登録単位数		履修登録単位数		
		修得単位数		修得単位数		
共通科目	キャリア					
	地域創生	福祉社会のクリエイション	2			
		日本の産業	2			
	都市と移動手段のデザイン	2				
基礎	色彩学	2	アート表現演習	2		
人間工学と感性	2					
専門科目	コア	●建築設計演習Ⅰ	2	●建築設計演習Ⅱ	2	
	建築	●建築 CADⅠ	2	●建築 CADⅡ	2	
		●環境デザインⅠ	2	●建築構造のしくみ	2	
		●建築計画Ⅱ	2	●建築施工	2	
		●建築材料	2	環境デザインⅡ	2	
	建築構造力学	2	福祉住環境学 ◇	2		
	インテリア	●インテリアデザインⅠ	2	インテリアデザインⅡ	2	
	木造					
共通・専門科目合計	履修登録単位数		履修登録単位数			
	修得単位数		修得単位数			

教職課程 専門科目	教育行政	2	教育方法論（総合的な学習の時間の指導法を含む）	2
教職課程 専門科目 合計	特別支援教育	2		
	教育心理学	2		
	履修登録単位数		履修登録単位数	
	修得単位数		修得単位数	

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。41p参照。

※2：1科目（2単位）以上の修得が必修。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p参照。



3 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
必修		選択	必修		選択	
教養科目	基礎					
	キャリア	●キャリアデザイン I	2	●キャリアデザイン II	2	
	情報					
	人文・社会科学	倫理学	2	現代文化論		2
	自然科学	地球環境と社会	2			
	語学	中国語 A	2	中国語 B		2
	スポーツ					
	教養科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数		
共通科目	キャリア	インターンシップ	2			
	地域創生	地域クリエイションワーク	2			
		未来産業ワーク	2			
	市場創成ワーク	2				
基礎						
専門科目	コア					
	建築	●建築設備	2	●建築法規	2	
		エクステリアデザイン ◇	2	現代建築論 ◇	2	
		BIM デザイン	2	建築 CG	2	
		複合構造	2	居住文化論 ◇	2	
		建築設計演習Ⅲ	2	建築設計演習Ⅳ	2	
		建築体感演習	2	建築実験	2	
		建築生産 ◇	2	建築と経済 ◇	2	
	インテリア	インテリア設計演習Ⅰ	2	インテリア設計演習Ⅱ	2	
	木造	木造設計演習Ⅰ	2	木造設計演習Ⅱ	2	
	共通・専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数		
	教職課程 専門科目	特別活動論	2	生徒指導論（進路指導・キャリア教育を含む）	2	
		ICT 教育論	2	教育相談	2	
			工業科教育法Ⅰ	2		
	教職課程 専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数		

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。41p参照。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p参照。

4 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
必修		選択	必修		選択	
教養科目	基礎					
	キャリア					
	情報					
	人文・社会科学					
	自然科学					
	語学					
	スポーツ					
	教養科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数		
卒業要件 36 単位以上						
共通科目	キャリア					
	地域創生					
	基礎					
専門科目	コア	●卒業研究Ⅰ	4	●卒業研究Ⅱ	4	
	建築	住宅産業論 ◇	2			
		不動産プロデュース ◇	2			
	インテリア					
	木造					
共通・専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			
卒業要件 88 単位以上						
専門科目	自由科目 ※3	職業指導（工業）	2			
教職課程 専門科目	事前・事後指導				1	
	教育実習（高）				2	
	工業科教育法Ⅱ		2	教職実践演習（高）		2
	教職課程 専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数		

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。41p参照。

※3：自由科目は修得しても卒業要件単位には含まれませんが、教職課程の登録者は必修科目となる。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p参照。



1 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎	●スタディスキル	2			
	キャリア					
	情報	●情報リテラシー	2	プレゼンテーションツール	2	
	人文・社会科学	心理学	2	哲学	2	
	自然科学	数学と社会	2	統計学	2	
	語学	▲日本語中級 ※1	2	▲日本語中級 ※1	2	
		▲日本語上級 ※1	2	▲日本語上級 ※1	2	
		▲現代日本の文化研究 ※1	2	文章表現応用	2	
		文章表現基本	2	▲英語コミュニケーション B ※2	2	
	▲英語コミュニケーション A ※2	2				
スポーツ	スポーツ A	1	スポーツ B	1		
教養科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			
共通科目	キャリア	コミュニケーション・スケッチ	2			
	地域創生	地域クリエイション基礎★	2	三河のまちづくりと観光	2	
		産業クリエイション基礎★	2	三河のものづくり マーケティングと広告	2	
	基礎			世界の美術	2	
専門科目	コア					
	スマートデザイン基礎	▲暮らしのスマートデザインⅠ ※3	4	▲暮らしのスマートデザインⅡ ※4	4	
		▲作るスマートデザインⅠ ※3	4	▲作るスマートデザインⅡ ※4	4	
		▲表すスマートデザインⅠ ※3	4	▲表すスマートデザインⅡ ※4	4	
		▲わかりあうスマートデザインⅠ ※3	4	▲わかりあうスマートデザインⅡ ※4	4	
	専門デザイン基礎					
	専門知識					
	デザイン演習					
	専門デザイン手法					
	ゼミナール					
共通・専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			
専門科目	自由科目 ※5		工業概論	2		
教職課程 専門科目			教職論 (教育課程の意義及び編成の方法を含む)	2		
			教育原理	2		
教職課程 専門科目 合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。41p参照。

★：入学前的高大連携授業（協定校対象）。入学後の履修不可。

※1：【留学生対象科目】1科目（2単位）以上の修得が必修。前後期2回ある同じ科目はいずれか1回の履修で良い。

※2：1科目（2単位）以上の修得が必修。 ※3：1科目（4単位）以上の修得が必修。

※4：1科目（4単位）以上の修得が必修。

※5：自由科目は修得しても卒業要件単位には含まれませんが、教職課程の登録者は必修科目となる。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p参照。

2 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎					
	キャリア					
	情報	デジタルデザイン表現	2			
	人文・社会科学	法学（日本国憲法）	2	社会学	2	
				経済学	2	
				日本の歴史	2	
	自然科学					
	語学	▲英語コミュニケーション C ※2	2	フランス語	2	
	スポーツ	健康・運動の科学	2			
	教養科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数		
共通科目	キャリア					
	地域創生	福祉社会のクリエイション	2			
		日本の産業 都市と移動手段のデザイン	2			
	基礎		2	アート表現演習 色彩学	2	
専門科目	コア					
	スマートデザイン基礎	●人間中心デザインⅠ	2	●人間中心デザインⅡ	2	
		●データマイニングⅠ	2	●データマイニングⅡ	2	
		●プレゼンテーション演習	2	●プランニング演習	2	
		●マーケティング演習	2			
	スマートデザイン基礎					
	専門デザイン基礎	造形デザイン基礎 ◇	2	AIデザイン基礎 ◇	2	
		メディアデザイン基礎 ◇	2	システムデザイン基礎 ◇	2	
		共生デザイン基礎 ◇	2			
	専門知識					
デザイン演習						
専門デザイン手法						
ゼミナール						
共通・専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			
教職課程 専門科目	教育行政	2	教育方法論 (総合的な学習の時間の指導法を含む)	2		
	特別支援教育	2				
	教育心理学	2				
教職課程 専門科目 合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。41p参照。

※2：1科目（2単位）以上の修得が必修。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p参照。

3 年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア	●キャリアデザインⅠ	2	●キャリアデザインⅡ	2		
	情報						
	人文・社会科学	倫理学	2	現代文化論		2	
	自然科学	地球環境と社会	2				
	語学	中国語 A	2	中国語 B		2	
	スポーツ						
	教養科目	履修登録単位数		履修登録単位数			
	合計	修得単位数		修得単位数			
共通科目	キャリア	インターンシップ	2				
	地域創生	地域クリエイションワーク	2				
		未来産業ワーク 市場創成ワーク	2				
基礎							
専門科目	コア						
	スマートデザイン基礎						
	専門デザイン基礎						
	専門知識	キャラクターデザイン学 コミュニケーション学	◇ ◇	2 2	こころのデザイン学	◇	2
	デザイン演習	▲知能プロダクトプロトタイプⅠ ※6		4	▲知能プロダクトプロトタイプⅡ ※7		4
		▲カルチャーメディアプロトタイプⅠ ※6		4	▲カルチャーメディアプロトタイプⅡ ※7		4
		▲人間機械コミュニケーションプロトタイプⅠ ※6		4	▲人間機械コミュニケーションプロトタイプⅡ ※7		4
		▲テラーメイドサービスプロトタイプⅠ ※6		4	▲テラーメイドサービスプロトタイプⅡ ※7		4
		▲エンターテインメントプロトタイプⅠ ※6		4	▲エンターテインメントプロトタイプⅡ ※7		4
	▲マーケットプロトタイプⅠ ※6		4	▲マーケットプロトタイプⅡ ※7		4	
	専門デザイン手法	デジタルプロトタイプ論	◇	2	デザインマネジメント論	◇	2
		オープンイノベーション論	◇	2	スマート空間論	◇	2
	ゼミナール						
映像視覚表現論	◇				2		
共通・専門科目	履修登録単位数		履修登録単位数				
合計	修得単位数		修得単位数				

教職課程 専門科目	特別活動論	2	生徒指導論（進路指導・キャリア 教育を含む）	2
	ICT教育論	2	教育相談	2
教職課程 専門科目 合計	履修登録単位数		履修登録単位数	
	修得単位数		修得単位数	

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目  
◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。41p参照。  
※6：1科目（4単位）以上の修得が必修。 ※7：1科目（4単位）以上の修得が必修。  
教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p参照。

4 年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア						
	情報						
	人文・社会科学						
	自然科学						
	語学						
	スポーツ						
	教養科目	履修登録単位数		履修登録単位数			
	合計	修得単位数		修得単位数			
共通科目	キャリア						
	地域創生						
	基礎						
専門科目	コア	●卒業研究Ⅰ	4	●卒業研究Ⅱ		4	
	スマートデザイン基礎						
	専門デザイン基礎						
	専門知識						
	デザイン演習						
	専門デザイン手法	ロボットデザイン論		2			
		スマートモビリティ論 ユーザーインターフェイス論		2 2			
	ゼミナール	▲AI研究専門ゼミナールⅠ ※8		2	▲AI研究専門ゼミナールⅡ ※9		2
		▲ICT研究専門ゼミナールⅠ ※8		2	▲ICT研究専門ゼミナールⅡ ※9		2
		▲デザインビジネス研究専門ゼミナールⅠ ※8		2	▲デザインビジネス研究専門ゼミナールⅡ ※9		2
		▲メディア研究専門ゼミナールⅠ ※8		2	▲メディア研究専門ゼミナールⅡ ※9		2
	共通・専門科目	履修登録単位数		履修登録単位数			
	合計	修得単位数		修得単位数			
卒業要件 88 単位以上							

専門科目	自由科目 ※10	職業指導（工業）	2			
教職課程 専門科目	事前・事後指導 教育実習（高）			1		
	工業科教育法Ⅱ		2	教職実践演習（高）		2
教職課程 専門科目 合計	履修登録単位数		履修登録単位数			
	修得単位数		修得単位数			

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目  
◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに10単位まで修得可能。41p参照。  
※8：1科目（2単位）以上の修得が必修。 ※9：1科目（2単位）以上の修得が必修。  
※10：自由科目は修得しても卒業要件単位には含まれませんが、教職課程の登録者は必修科目となる。  
教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p参照。

1 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎	●スタディスキル	2			
	キャリア					
	情報	●情報リテラシー	2	プレゼンテーションツール	2	
	人文・社会科学	心理学	2	哲学	2	
	自然科学	数学と社会	2	統計学	2	
	語学	▲日本語中級 ※1	2	▲日本語中級 ※1	2	
		▲日本語上級 ※1	2	▲日本語上級 ※1	2	
		▲現代日本の文化研究 ※1	2			
		文章表現基本	2	文章表現応用	2	
	スポーツ	▲英語コミュニケーション A ※2	2	▲英語コミュニケーション B ※2	2	
スポーツ A		1	スポーツ B	1		
教養科目	履修登録単位数		履修登録単位数			
合計	修得単位数		修得単位数			
共通科目	キャリア	コミュニケーション・スケッチ	2			
	地域創生	地域クリエイション基礎★	2	三河のまちづくりと観光	2	
		産業クリエイション基礎★	2	三河のものづくり	2	
	基礎			マーケティングと広告	2	
専門科目	基礎			世界の美術	2	
	コア	●経営の基礎 I	2	●経営の基礎 II	2	
	経営の基礎	●現代生活と会計	2	●経営と流行	2	
				●簿記 I ◇	2	
	組織運営系	経営と情報	2	企業と CSR	2	
	会計系					
	地域系	異文化理解	2	日本の経営文化	2	
	国際系			法学概論	2	
	スポーツ	スポーツ科学概論	2	体力とトレーニング ◇	2	
マネジメント			スポーツ経営管理論 ◇	2		
共通・専門科目	履修登録単位数		履修登録単位数			
合計	修得単位数		修得単位数			

教職課程 専門科目		教職論（教育課程の意義及び編成の方法を含む）	2
教職課程 専門科目		教育原理	2
教職課程 専門科目	履修登録単位数		履修登録単位数
合計	修得単位数		修得単位数

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに 10 単位まで修得可能。41p 参照。

★：入学前の高大連携授業（協定校対象）。入学後の履修不可。

※1：【留学生対象科目】1 科目（2 単位）以上の修得が必修。前後期 2 回ある同じ科目はいずれか 1 回の履修が良い。

※2：1 科目（2 単位）以上の修得が必修。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p 参照。

2 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎					
	キャリア					
	情報	デジタルデザイン表現	2			
	人文・社会科学	法学（日本国憲法）	2	社会学	2	
				経済学	2	
				日本の歴史	2	
	自然科学					
	語学	▲英語コミュニケーション C ※2	2	フランス語	2	
	スポーツ	健康・運動の科学	2			
	教養科目	履修登録単位数		履修登録単位数		
合計	修得単位数		修得単位数			
共通科目	キャリア					
	地域創生	福祉社会のクリエイション	2			
		日本の産業	2			
	基礎	都市と移動手段のデザイン	2	色彩学	2	
専門科目	基礎			アート表現演習	2	
				人間工学と感性	2	
	コア					
	経営の基礎	●専門ゼミナール I	2	●専門ゼミナール II	2	
		●マーケティング論 ◇	2	●経営戦略論	2	
		●経営管理論	2	●経営組織論	2	
	組織運営系	IoT 社会	2	ショップ経営論 ◇	2	
		経営財務	2	戦略と流通 ◇	2	
	会計系	簿記 II	2	コンピュータ会計	2	
	地域系			財務会計論	2	
国際系	経済学概論	2	労働法	2		
	地域産業論	2				
	企業法	2				
国際系			国際社会論	2		
スポーツ	スポーツビジネスとマーケティング	2	球技スポーツ演習 ◇	2		
マネジメント	スポーツ指導論 ◇	2	個人スポーツ演習	2		
共通・専門科目	履修登録単位数		履修登録単位数			
合計	修得単位数		修得単位数			

教職課程 専門科目	教育行政	2	教育方法論（総合的な学習の時間の指導法を含む）	2
教職課程 専門科目	特別支援教育	2		
教職課程 専門科目	教育心理学	2		
教職課程 専門科目	履修登録単位数		履修登録単位数	
合計	修得単位数		修得単位数	

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに 10 単位まで修得可能。41p 参照。

★：入学前の高大連携授業（協定校対象）。入学後の履修不可。

※2：1 科目（2 単位）以上の修得が必修。

教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p 参照。

3 年次						
授業科目分類	前期			後期		
	科目名	単位数		科目名	単位数	
		必修	選択		必修	選択
教養科目	基礎					
	キャリア	●キャリアデザイン I	2	●キャリアデザイン II	2	
	情報					
	人文・社会科学	倫理学	2	現代文化論	2	
	自然科学	地球環境と社会	2			
	語学	中国語 A	2	中国語 B	2	
	スポーツ					
	教養科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数		
共通科目	キャリア	インターンシップ	2			
	地域創生	地域クリエイションワーク	2			
		未来産業ワーク	2			
		市場創成ワーク	2			
基礎						
専門科目	コア	●戦略思考 I	2	●戦略思考 II	2	
	経営の基礎	●専門ゼミナールⅢ	2	●専門ゼミナールⅣ	2	
		●現代マネジメント講義 I	2	●現代マネジメント講義 II	2	
		ベンチャー論 ◇	2	ヒット商品企画論 ◇	2	
	組織運営系	経営とソーシャルメディア	2	企業とダイバーシティ ◇	2	
		金融リテラシー ◇	2	企業データ分析と活用	2	
	会計系					
	地域系	社会学概論	2	経営心理学	2	
		行政法	2			
	国際系	国際金融論	2	国際経営と戦略	2	
		貿易論 ◇	2	国際関係法	2	
	スポーツマネジメント	トレーニング演習	2	スポーツチーム経営論 ◇	2	
				スポーツ社会学	2	
共通・専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			

教職課程 専門科目	特別活動論	2	生徒指導論（進路指導・キャリア教育を含む）	2
	ICT 教育論	2	教育相談	2
			商業科教育法 I	2
教職課程 専門科目 合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数	
			公民科教育法 I	2

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに 10 単位まで修得可能。41p 参照。  
教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p 参照。

4 年次							
授業科目分類	前期			後期			
	科目名	単位数		科目名	単位数		
		必修	選択		必修	選択	
教養科目	基礎						
	キャリア						
	情報						
	人文・社会科学						
	自然科学						
	語学						
	スポーツ						
	教養科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			
共通科目	キャリア	卒業要件 36 単位以上					
	地域創生						
	基礎						
	コア						
専門科目	経営の基礎	●卒業研究 I	2	●卒業研究 II	2		
	組織運営系						
	会計系						
	地域系	政治学	2	比較思想論	2		
		行政政策	2				
	国際系	国際経済論	2				
	スポーツマネジメント						
	共通・専門科目合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数			
		卒業要件 88 単位以上					

専門科目	自由科目 ※3	職業指導	2		
教職課程 専門科目		事前・事後指導 教育実習（高）		1	
		商業科教育法 II	2	教職実践演習（高）	2
		公民科教育法 II	2		
教職課程 専門科目 合計	履修登録単位数 修得単位数		履修登録単位数 修得単位数		

●：必修科目 ▲：選択必修科目（※注釈参照） 無色：選択科目

◇：他学科開放科目：他の学科でも受講できる科目。卒業までに 10 単位まで修得可能。41p 参照。  
※3：自由科目は修得しても卒業要件単位には含まれませんが、教職課程（商業）の登録者は必修科目となる。  
教職課程専門科目：高校教諭一種免許を取得するための科目（登録が必要）。41p 参照。

### 1 試験の種類

試験の種類は次のとおりです。

- ①定期試験  
第15週目に実施する試験です。
- ②追試験  
公欠・忌引により定期試験を受けられなかった者を対象として行われる試験です（就職活動を除く）。
- ③再試験  
再試験は、学習過程評価と学習成果評価の合計得点を100点満点に換算した得点（総合得点）が60点未満の者に対して行う試験です。ただし、再試験を実施しない科目がありますので「シラバス」で確認してください。

### 2 試験方法

試験の方法には、筆記、実技、レポート、作品等があります。

### 3 受験資格

次のいずれかに該当する者には、試験（レポート・作品・課題等を含む）の受験が認められません。

- ①授業料等納付金を納入していない者。
- ②受験しようとする科目について履修登録をしていない者。
- ③学生証明書を所持していない者。
- ④試験開始後30分以上遅刻した者。

### 4 試験時間帯

時限	1時限	2時限	3時限	4時限
時間	9:30 ┆ 10:30	11:10 ┆ 12:10	13:40 ┆ 14:40	15:20 ┆ 16:20

MEMO

レポート試験の場合は試験時間は30分となります。  
また、一部の科目については、90分～120分の試験を実施する場合があります。

### 5 試験に関する注意事項

- ①試験開始5分前までに試験室に入室してください。
- ②学生証明書を机上に提示してください。
- ③試験開始から30分以上遅刻した場合は受験できません。
- ④試験中は監督者の指示に従い、不正行為や疑わしい行為のないように注意してください。
- ⑤携帯電話など音の出る機器の電源は必ず切っておいてください。

### 6 追試験の手続方法

公欠の条件を満たす理由（出席不可の感染症罹患、電車の遅延、忌引など）で、定期試験を欠席した場合は、当該科目の追試を受験することができます。手続きは、通常の公欠申請（P38参照）を速やかに行ってください。

### 7 成績の発表

成績の発表は、愛産 UNIPA を利用して行います。学内のパソコンはもとより、自宅などの外部のパソコンからの参照も可能です。同時に成績に対する異議申請を行うことも可能です（P56参照）。

### 8 不正行為者の処分

試験において不正行為、及びその他不公正な行為を行ったと判断された場合は、学則等の規則に基づいて停学以上の処分とし、当該学期履修の全科目を不合格とし、単位を与えません。

## 1 成績評価

成績評価は「学習過程評価」と「学習成果評価」の総合得点で評価されます。「学習過程評価」は、予習・復習のため複数回の課題を課し、段階的達成度の評価を行います。「学習成果評価」は、第15週目の定期試験により成果を評価します。履修する科目の「シラバス」を確認してください。

記号	評価	総合得点
S	秀	90点～100点
A	優	80点～90点未満
B	良	70点～80点未満
C	可	60点～70点未満
D	不可	60点未満 再試験でもその得点が60点に達しなかった場合 再試験を実施しない科目の場合

※総合得点が60点以上の場合は合格で、成績評価は得点により秀(S)、優(A)、良(B)、及び可(C)とし、単位を与えます。

総合得点が60点未満の場合は不合格で、成績評価は不可(D)となります。

記号	表記	備考
E	欠	欠席が授業回数の1/3を超える場合(再試験受験不可)
N	認	単位認定した科目の評価

- ①追試験の得点は、定期試験(学習成果評価)の得点とします。
- ②再試験の得点が60点以上の場合の評価は可(C)で合格とし、60点未満の場合は不可(D)で不合格とします。
- ③修得した単位及び成績の取り消しは認めません。

## 2 成績の異議申し立て

成績評価に疑問のある場合は、定められた期間に「成績異議申立書」を教務課へ提出してください。

なお、成績の異議申し立ては、明らかな評価ミスがある場合のみ(根拠資料が必要)で、成績評価をめぐる交渉の場を設けるものではありません。申請者はこの点を十分に理解したうえで提出してください。

## MEMO

## 3 GPA (ジーピーイー) 制度

**GPA**とは、学業成果を単位修得とは別の尺度で、総合的に判断し、当該学生の評価をするものです。修得単位数や量的な判断に加えて、質的な観点からの判断材料となり、次の目的のために使用します。

- ①成績評価を厳格に行い、より教育効果を高める。
- ②学生の学習意欲を触発し、学習目標を明確化する。
- ③科目間の成績評価基準のばらつきを標準化する。

また、履修指導のほか、成績優秀者、奨学金受給者の選出などの基準としても使用されます。

GPA制度では、秀、優、良、可、不可の5段階評価を元に算出され、履修登録したすべての科目がGPAの算出に使用されます。登録しただけで学期途中で放棄する科目や、出席不良で単位が与えられない科目も含まれることから、安易な履修登録はGPAを下げることになり、十分な学習計画が必要となります。

GPA算出の対象となる科目は、すべての科目ですが、認定(N)評価を受けた科目は除きます。成績通知書、及び成績証明書に記載します。

および教職専門科目

成績評価・表記	記号	GP(点)
秀	S	4
優	A	3
良	B	2
可	C	1
不可	D	0
欠	E	0

## 【GPAの計算式】

成績評価に対するグレード・ポイントに各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修登録単位数で割ることにより、平均点を算出したものがGPAとなります。

$$GPA = \frac{\text{(履修科目の単位数} \times \text{GP)の和}}{\text{履修科目の単位数の和 (「D・E」の単位数を含む)}}$$

(注1) GPAの種類には、通算GPA、年度GPA、学期GPAがあります。

(注2) GPAは、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値で表示します。

(注3) 再履修前の不合格科目についても、GPAに算入されます。

(注4) 教職課程科目など卒業要件に算入しない科目も、GPAの算出対象となります。

## MEMO

「Grade Point Average」の略

## 1 卒業

### ▶ 卒業の要件

卒業するために必要な修得単位数の条件は次のとおりです。

なお、自由科目、教職に関する専門教育科目は、卒業要件に関する単位数に含まれません。

#### 単位修得条件

各授業科目区分で定めている単位と必修科目すべての単位を含む修得単位数の合計が124単位以上であること（教養科目36単位以上、共通・専門科目88単位以上）。

#### ○修業年限・在学年限

本学の修業年限は4年のため、4年以上在学することが必要です。

ただし、8年を超えて在学することはできません（休学期間は在学年数に算入しません）。

### ▶ 卒業の認定と留年

卒業の認定は、最終学年で卒業要件を満たした者について教授会の議を経て学長が行い、認定されない者は4年次に留年となります。

### ▶ 卒業認定の時期

卒業の認定は卒業年次の学年末に行います。

なお、卒業が認定されず留年となった者については、卒業要件を満たした前学期末または学年末に卒業を認定します。

### ▶ 学位

卒業が認定された者には学士の学位を授与します。

学部名	学位の称号
造形学部	学士（芸術）
経営学部	学士（経営学）

## 2 在学延長

卒業に必要な在学年数、授業科目及び単位数を修得したうえで、引き続き大学に学生として籍を置くことができます。

在学延長の期間は半年ごとで3年を超えない範囲で継続することができます。ただし、学則に定める在学年数を超えての在籍はできません。

## 3 修得単位不足による退学勧告

1年間に15単位以上を修得できない者、または年間GPAが0.2以下の者は、学業を怠り成業の見込みがないものとみなし、学則第54条の規定により退学勧告に処すことがあります。

学内における各施設の利用については以下のとおりです。所定の手続きを行って利用してください。また利用方法を熟知し、ルールとマナーを守って積極的に利用してください。

施設名	利用時間	休館日
岡崎学舎正門 (三差路)	平日・土曜日 7:00～22:00 日曜日 7:00～19:00	夏期、年末年始の一定期間及び本学が定めた日
1号館	授業日 補講日 試験日 } 9:00～18:30 上記以外の日は、 9:00～17:00	土・日曜日、祝日、 夏期・冬期・春期休業、 及び本学が定めた日
2号館		
3号館		
4号館		
恒誠館		
テニスコート		
グラウンド		
スチューデント・スクエア 言語・情報共有センター 図書館 実習棟 (サテライトスタジオ)	平日 9:30～18:30	
コミュニティ・ホール	平日 9:30～12:40 13:40～16:50	
実習棟 (モデリングスタジオ)		

※休学期間中、及びその他の理由により上記とは異なる場合があります。

### ▶ 教育研究活動に関して施設を利用する場合

- ① 提出書類 「教育研究活動に係わる大学施設使用願」
- ② 提出先 教務課（2号館1階）
- ③ 提出期限 使用日の前日（土日を除く）まで
- ④ 規程 「教育研究活動に係わる大学施設使用規程」

▶ 詳細は  へ

### ▶ 課外活動に関して施設を利用する場合

- ① 提出書類 「施設・物品使用許可願」
- ※ 月間で利用する場合は「施設月間利用許可願」を提出してください。
- ② 提出先 学生課（2号館1階）
  - ③ 提出期限 使用月の前々月末まで
  - ④ 規程 「課外活動団体規程」「大学施設使用に関する申合せ」

▶ 詳細は  へ

図書館は大学の教育と研究に必要な図書・雑誌等の資料を収集・整理・保存して、全学の利用に供する重要な施設です。

### ▶ 入館時の注意

- ① 学生証明書を必ず携帯すること。  
学生証明書のバーコードを入館ゲート読取部にかざすと入館ゲートが開く。  
学生証明書を持っていない場合は入館できない。  
学生証明書は必ず自分のものを使用すること（入館者記録をとっている）。  
不正入館を試みた利用者は図書館の利用を制限される場合がある。
- ② スマートフォン・携帯電話は電源を切る、又はマナーモードにすること。館内での通話は厳禁とする。

### ▶ 在館時の注意

- ① 館内では静粛にし、図書館職員の指示及び掲示事項に従うこと。
- ② 机・椅子、その他備品を勝手に移動しないこと。
- ③ はさみ、カッターナイフ、のり、テープ等の使用を伴うデザイン・製図作業をしないこと。
- ④ 喫煙・飲食をしないこと。
- ⑤ 資料の写真撮影をしないこと。
- ⑥ その他、ほかの利用者に迷惑をかけないこと。

以上の順守事項に違反した場合には、図書館の利用を制限されることがあります。

### ▶ 図書館資料について

利用可能な資料とその利用上の注意は以下のとおりです。

- 1) 図書資料  
日本十進分類法による分類番号と著者記号からなる請求記号の順に配架されています。請求記号は図書資料の背に貼付されているラベルに記載されています。
- 2) 雑誌、新聞、紀要等逐次刊行資料  
最新号は開架となっています。一部のバックナンバーは書庫に保管してあります。
- 3) VTR、DVD等視聴覚資料  
館内 AV コーナー設置のモニターで視聴することができます。

### ▶ 資料の館内利用に関する注意

図書資料は直接手に取って利用できます。利用にあたっては以下に注意してください。

- ① 図書資料は丁寧に取り扱い、破ったり汚したりしないこと。  
万一資料を破損した場合にはすみやかに図書館職員に申し出て、その指示に従うこと。
- ② 利用し終わった資料はもとの棚に戻すか、書架近くのブックトラック（返却台）に戻すこと。退館時や途中外出時も同様にすること。

### ▶ カウンターでの取扱事項について

カウンターで取り扱う事項は以下のとおりです。

学生証明書を提示して申し出てください。

- ① 館外貸出・返却・貸出延長・予約の手続

- ② 閉架資料利用の申込
- ③ 視聴覚資料利用の申込
- ④ 図書館 OPAC、文献・記事類探索ツールの操作方法
- ⑤ 文献複写の申込
- ⑥ 他館利用・他館資料複写利用（相互協力）の申込

また、以下の事項は取り扱いません。

- ① 文房具類の貸出
- ② 講義の課題、試験問題に関する質問
- ③ 個人情報に関する質問

### ▶ パソコンの貸出について

Surface Pro、MacBook Air、MacBook Pro、Latitude、G15 の貸出をしています。注意事項は以下のとおりです。

- ① 返却時は電源を落とすこと。
- ② 丁寧に扱うこと。

### ▶ 館外貸出について

館外貸出に関する注意事項は以下のとおりです。

- ① 図書資料は 3 冊・14 日以内、パソコンは 1 台・当日貸出の場合は閉館 30 分前まで、長期貸出の場合は 14 日以内貸出可とする（窓口で学生証明書を提示すること）。
- ② 図書資料は、ほかに利用希望者がいない場合は、1 回に限り貸出期間の延長ができる。館外貸出時同様に図書資料と学生証明書を提示、または情報端末より所定の手続きを行うこと。長期貸出パソコンは延長できない。
- ③ 貸出禁止資料及び雑誌・新聞、視聴覚資料は原則として館外貸出を許可しない。
- ④ 又貸しをしないこと。
- ⑤ 学生証明書を携帯していない者の館外貸出を認めない。
- ⑥ 図書館資料を無断で館外へ持ち出そうとした者は、場合により、その後の図書館利用を制限されることがある。

### ▶ 館外貸出資料・パソコンの返却について

館外貸出資料・パソコンの返却に関する注意事項は以下のとおりです。

- ① 返却期限までに返却すること。
- ② 館外貸出登録を受けた者が責任をもって返却すること。
- ③ 返却期限に遅れた場合は、延滞日数に応じて館外貸出停止のほか、図書館利用を制限されることがある。
- ④ 資料・パソコンを破損・紛失した場合には、修理に係る費用等、弁償についての指示に従うこと。

### ▶ 督促について（図書資料）

返却期限を過ぎた場合該当者に督促を行います。

- ① 返却日を過ぎた利用者を対象とする。
- ② 注意メール・警告メールは愛産 UNIPA で通知するが、返却日から 3 か月が過ぎても返却されない場合は、督促状を自宅に送付する。
- ③ 返却の督促を受けた場合はすみやかに応じること。



恒誠館の利用については、「恒誠館使用規程」に従ってください。利用に関する窓口は学生課です。

▶詳細は  へ

### ▶ 課外活動団体の利用予約と利用手順

- ① 課外活動団体は月単位の利用予約が可能です。
- ② 1 か月間の利用予約を「施設月間利用許可願」に記入して、学生課に提出してください。
- ③ 利用予約は使用する月の前々月末日までとします。それ以降は先着順の予約となります。
- ④ 提出された「施設月間利用許可願」を学生課で確認し、利用許可日時を決定します。
- ⑤ 利用時に代表者（使用責任者）の学生証明書と引き換えに、鍵（恒誠館・倉庫等）の貸し出しを受けます。
- ⑥ 利用終了後は、鍵と引き換えに、学生証明書を受け取ります。
- ⑦ 利用時間内外とも、学生のみで利用可能です。また、利用時間外も教職員顧問の立会いには不要です。ただし、教職員顧問から指導・助言された施設使用のルールとマナーを守って利用してください。

### ▶ 一般学生の利用予約と利用手順

- ① 一般学生の利用は、授業・行事・課外活動団体等で使用されていない日時に利用可能です。
- ② 利用希望日時を「施設・物品使用許可願」に記入して、学生課に提出してください。
- ③ 利用予約は、使用する日の1 か月前から受け付けます。
- ④ 提出された「施設・物品使用許可願」を学生課で確認し、利用の可否を伝えます。
- ⑤ 利用時に代表者（使用責任者）の学生証明書と引き換えに、鍵（恒誠館・倉庫等）の貸し出しを受けます。
- ⑥ 利用終了後は、鍵と引き換えに、学生証明書を受け取ります。
- ⑦ 利用時間内外とも、学生のみで利用可能です。また、利用時間外も担当教職員の立会いには不要です。ただし、担当教職員から指導・助言された施設使用のルールとマナーを守って利用してください。

### ▶ 利用に際しての注意事項

- ① 使用する用具及び器具は丁寧に取り扱い、施設及び用具を破損した場合は、学生課に申し出て指示を受けてください。
  - ② 利用許可時間及び使用区分を厳守してください。
  - ③ 施設を使用する場合は、専用シューズを使用してください。
  - ④ 更衣は定められた場所で行い、貴重品は自分で管理してください。
  - ⑤ 施設内は、指定場所以外での喫煙・飲食は厳禁です。
  - ⑥ 清潔・整頓に留意し、使用後は必ず清掃してください。
  - ⑦ 代表者（使用責任者）は、最後に施設・倉庫の点検をしてください。
  - ⑧ トレーニングルームは定期的開催される利用講習会を受講し、トレーニングルーム利用許可書の発行を受けないと利用できません。
- ※その他、学生課の指示に従ってください。

### ▶ トレーニングルームの利用手順

- ① トレーニングルーム利用講習会を学生課で申し込みます。
- ② トレーニングルーム利用講習を講習会申込時に指定された日に受講します。
- ③ 講習会終了後に「トレーニングルーム利用許可証」を渡します。
- ④ 利用する日にトレーニングルーム利用簿に必要事項を記入し、学生証明書とトレーニングルーム利用許可証を提出し、鍵の貸し出しを受けます。
- ⑤ 利用終了後は、鍵と引き換えに学生証明書を受け取ります。

スチューデント・スクエアは3号館と4号館の間に位置し、1階は多目的スペースの学生ホール、2階は作品展等を行うギャラリーになっています。

学生ホールは昼休みにランチを楽しんだり、授業の空き時間に休憩したり、授業後に友だちと待ち合わせをしたり、学生の憩いの場として利用されています。

ギャラリーは授業作品や卒業制作作品の展示、教員の作品展、学生グループの作品展などに利用されています。予約制で利用方法は以下のとおりです。

### ▶ ギャラリー利用申込方法

- ① 「スチューデント・スクエア使用許可申請書」に必要事項を記入し、代表者（使用責任者）の学生証明書を提示して、学生課で申し込みます。
- ② 利用が許可された場合、許可証を渡します。ただし、優先される行事がある場合、利用調整することがあります。

実習棟では、大きなケガや火災等の事故が発生するおそれがあります。本人はもちろんのこと、ほかの人たちの安全を考えた行動をしてください。

必ず下記のルールを守り、実習棟管理者の指示に従ってください。実習棟管理者の指示に従わず、安全を確保できないと判断した学生に対しては、実習棟の使用を禁止することがあります。

### ▶ 利用に際しての注意事項（モデリングスタジオ・サテライトスタジオ）

- ① 実習棟を使用する場合は、使用者記録用紙に必要事項を必ず記入すること。
- ② 整理整頓を心がけ、使用後は必ず清掃すること。
- ③ 使用する工具や設備は丁寧に取り扱い、施設及び工具等を破損した場合は、実習棟管理者に報告すること。
- ④ 使用できる工具や設備は、工具棚の物と、指定された機械のみとする。それ以外の工具や設備の使用については、実習棟管理者の許可を得ること。
- ⑤ 実習棟内での飲食は禁止する。
- ⑥ 実習棟内での携帯電話の使用は禁止する。電源を切るかマナーモードにして入室すること。
- ⑦ ケガや事故が発生した場合は、ただちに実習棟管理者へ報告すること。
- ⑧ 作品や材料、私物は原則として各自持ち帰ること。持ち帰ることが困難で、実習棟内に保管を希望する場合は、実習棟管理者の許可を得ること。
- ⑨ 設置工具用替刃類は用意しているが、サンドペーパー等その他の消耗品、及び作品制作に必要な材料や塗料類は、各自で用意すること。
- ⑩ 実習棟内では定められた服装で作業すること。
  - ・長ズボンと、袖じまり・裾じまりの良い上着を着用すること。
  - ・原則として、ネクタイ、マフラー、手袋は着用しないこと。
  - ・ヒールの高い靴、及びサンダル類は履かないこと。
  - ・髪が長い場合は後ろに束ねること。束ねることができない場合は安全帽を着用すること。

### ▶ サテライトスタジオ利用に際しての注意事項

- ① 授業以外で使用する際は、事前に実習棟管理者による指導を受けること。
- ② 学生のみで使用する場合は、原則2名以上で使用すること。やむを得ず1名で使用を希望する場合は実習棟管理者の許可を得ること。

学生と学生が、学生と教職員が“共”に教え学び“育”ち合う場です。

### ▶ 言語ラボ

大学での修学の基礎力、社会人コミュニケーション能力を涵養するため、“言語”を操作する力を日本語、中国語、英語の学習を通じて身につけます。

### ▶ 情報ラボ

大学での修学の基礎力、社会人としての情報操作・分析能力を涵養するため、“情報”を処理する力を身につけます。情報処理能力をデザイン、建築、経営の分野で活用するためのスキルの向上を図ります。

### ▶ プレゼンテーションルーム

学習成果、卒業研究等の学習成果の発表、3か国語による弁論大会、情報処理力の活用事例発表、インターンシップ・ボランティア等の報告会などを実施します。

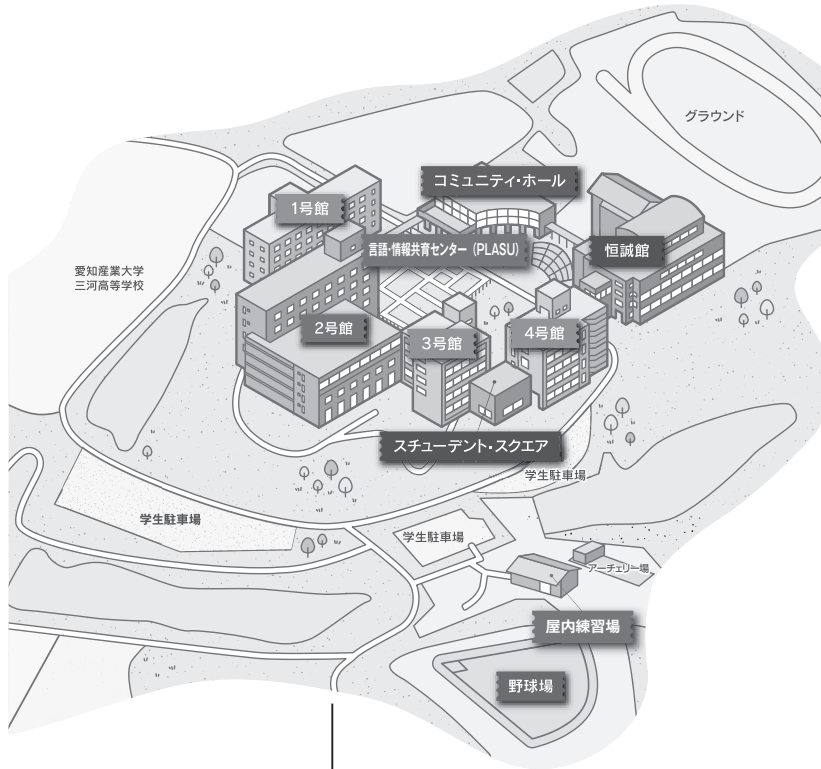
### ▶ バス待合

大学バスを利用する皆さんのためのバス待合スペースです。

### ▶ 言語ラボ、情報ラボ、プレゼンテーションルーム利用申込方法

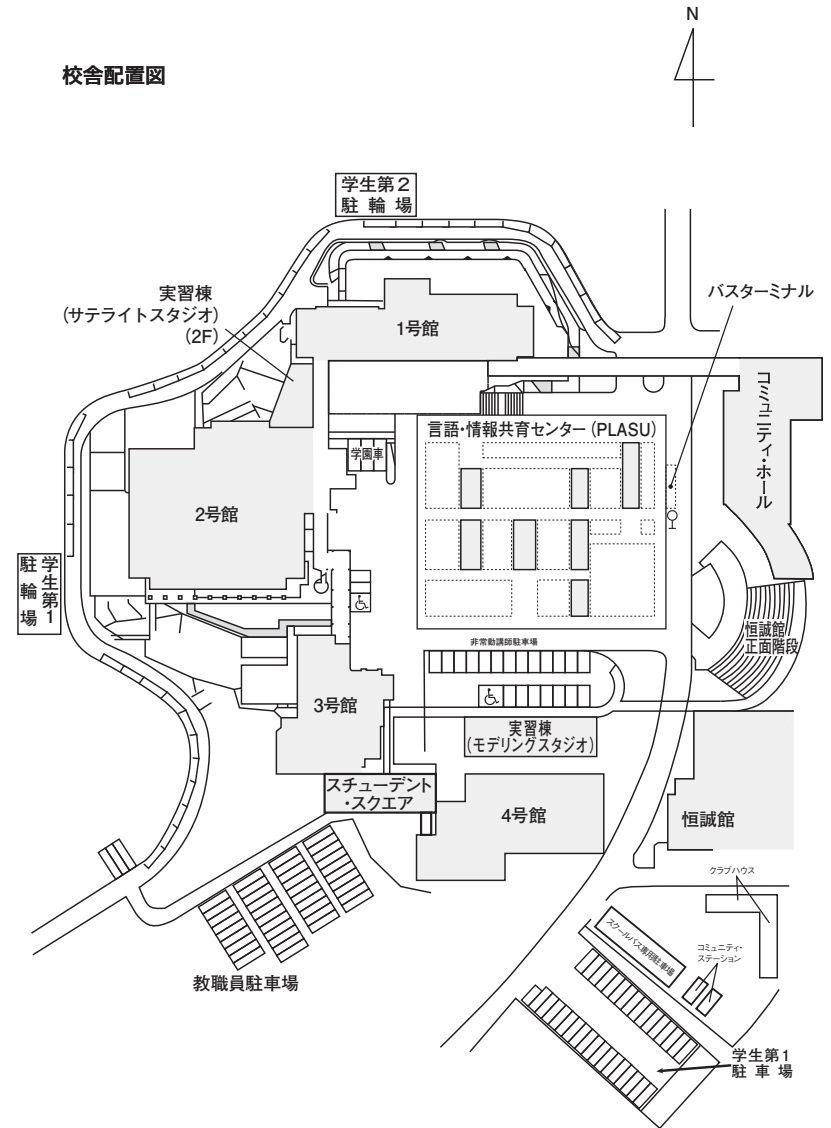
- ① 「言語・情報共育センター利用許可願」に必要事項を記入し、代表者（使用責任者）の学生証明書を提示して、学生課で申し込みます。
- ② 利用が許可された場合、許可証を渡します。ただし、優先される行事がある場合、利用調整することがあります。

キャンパスマップ

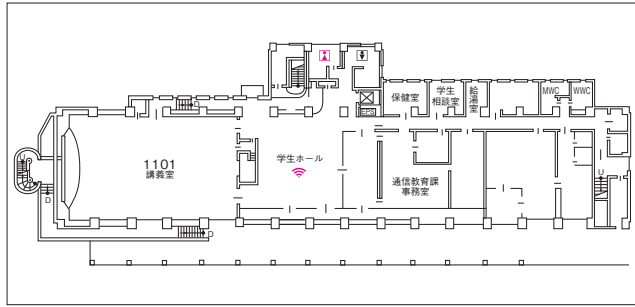


至 藤川駅

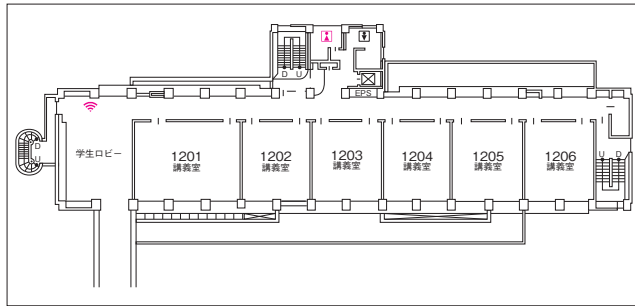
校舎配置図



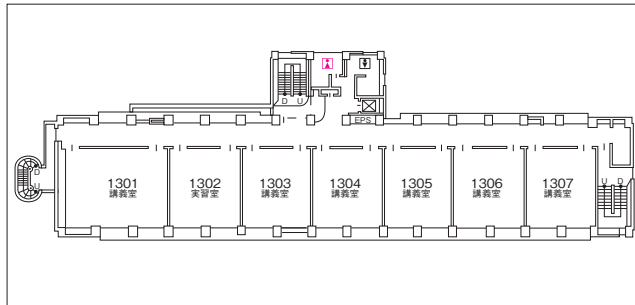
1号館



1階

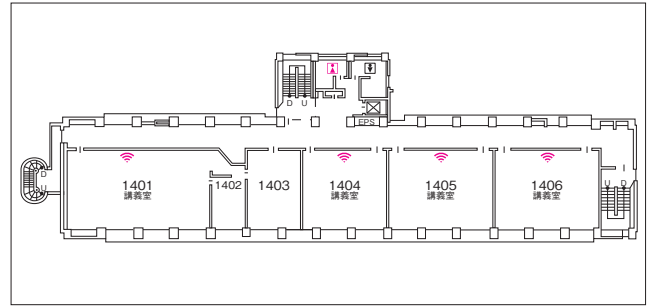


2階

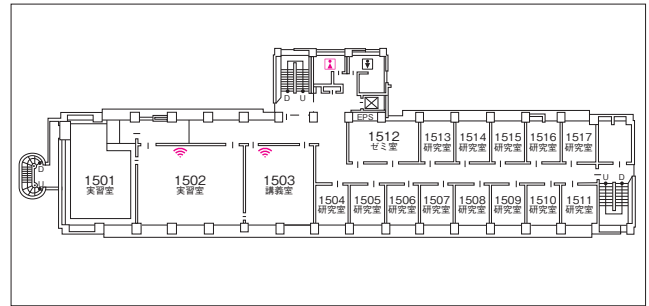


3階

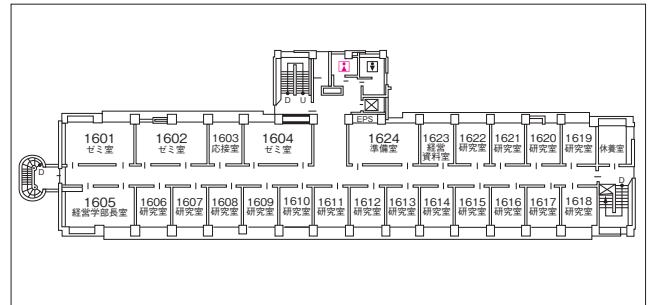
1号館



4階

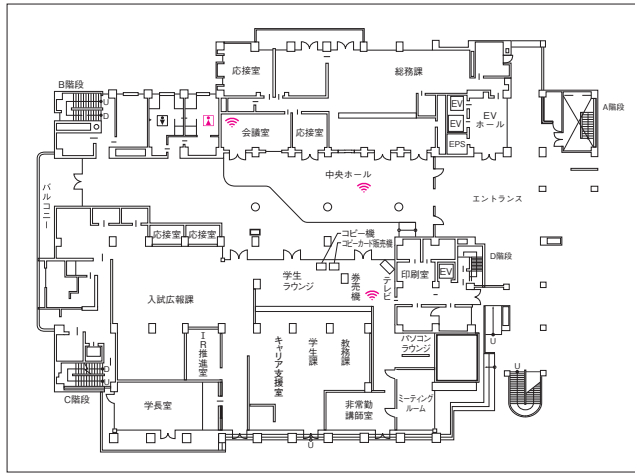


5階



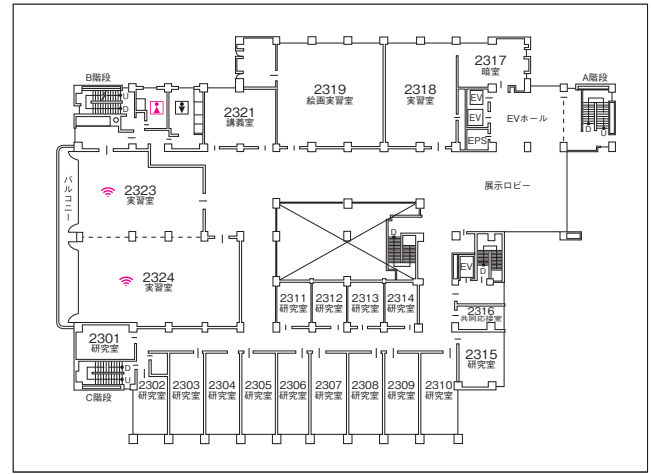
6階

2号館

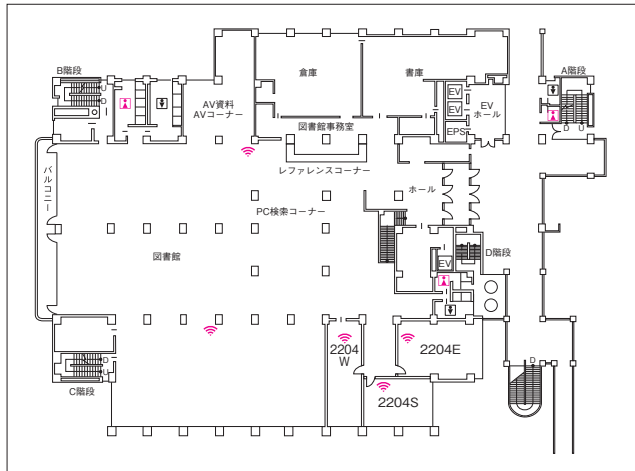


1階

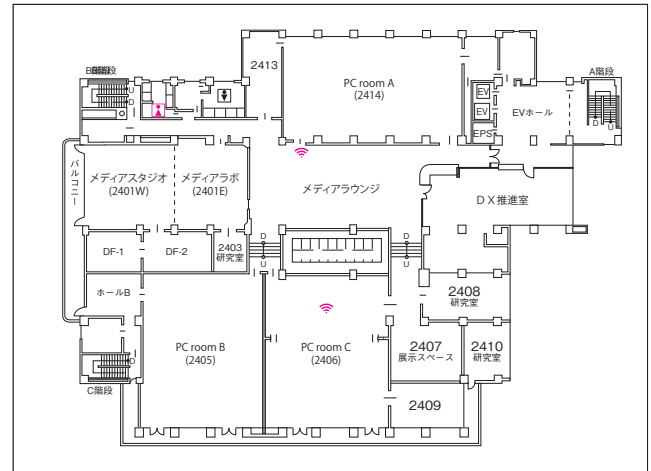
2号館



3階

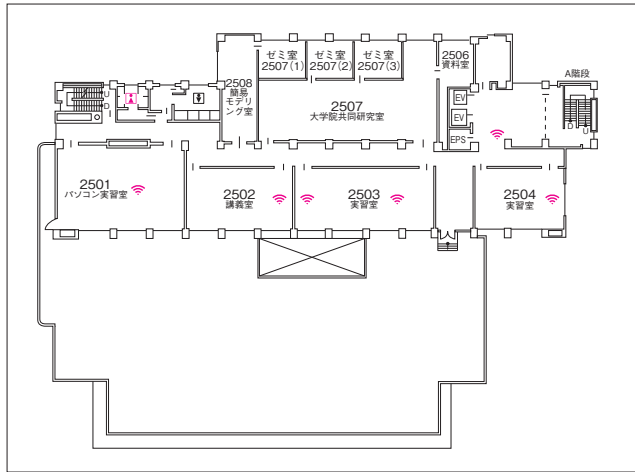


2階

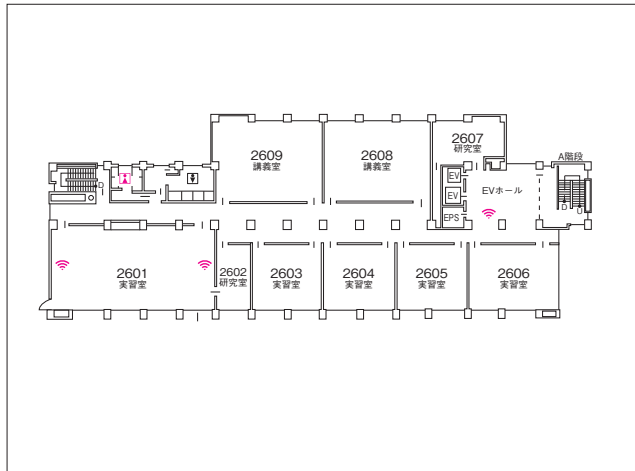


4階

2号館

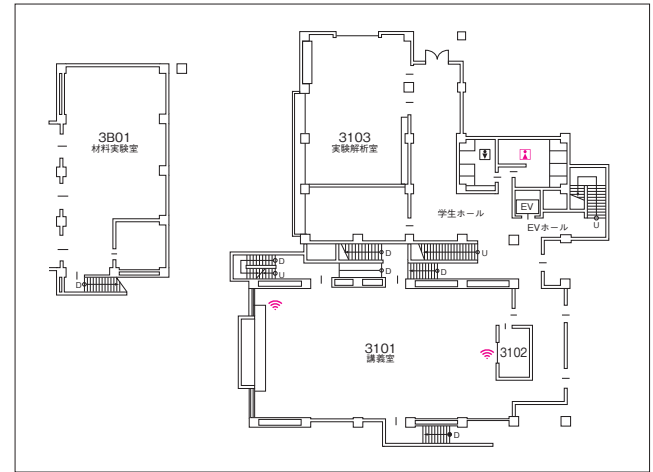


5階

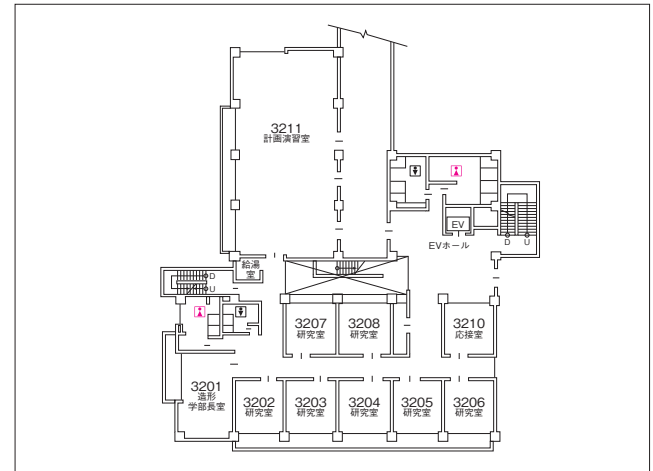


6階

3号館

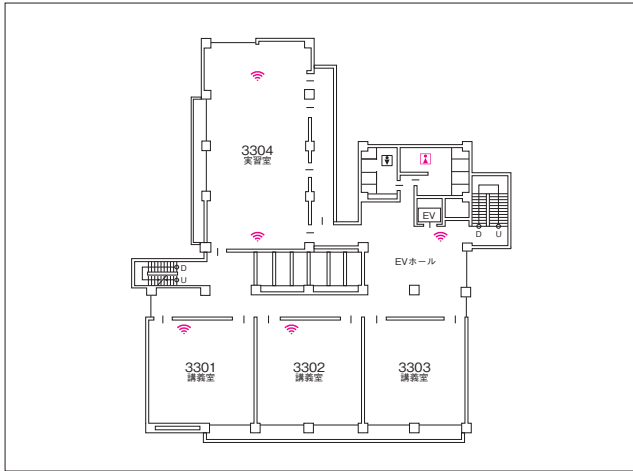


1階



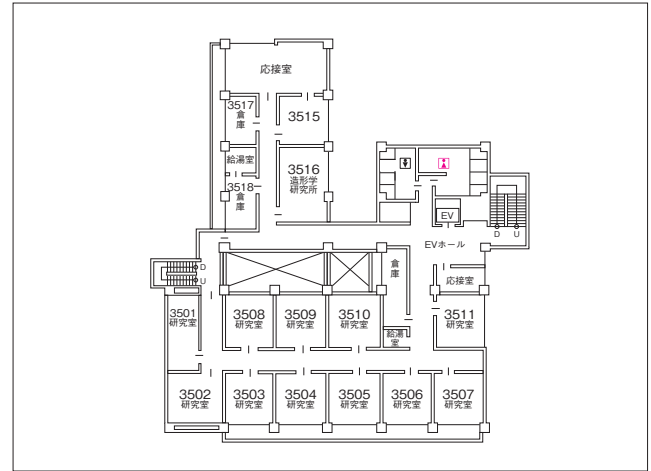
2階

3号館

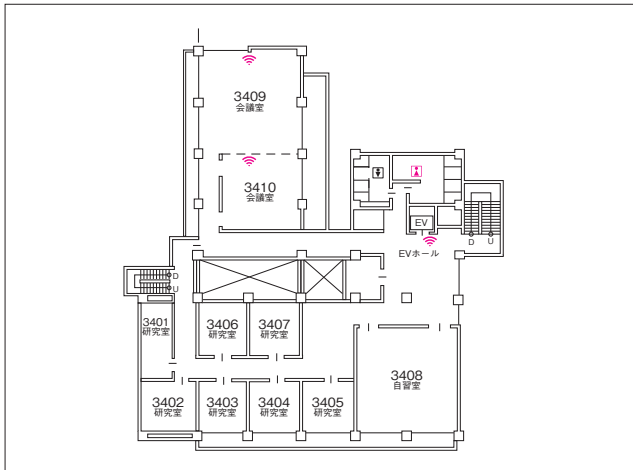


3階

3号館

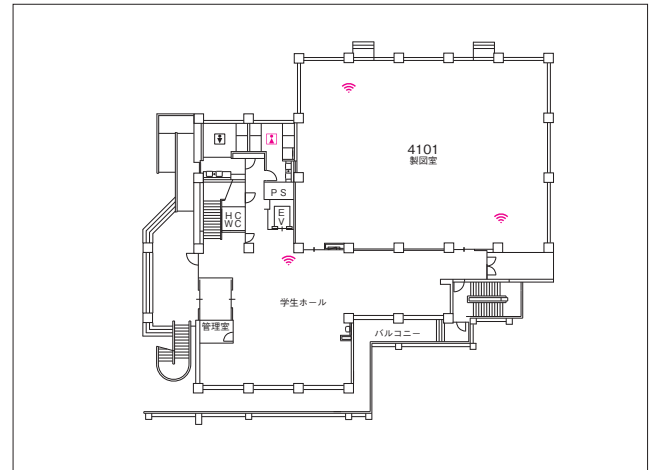


5階



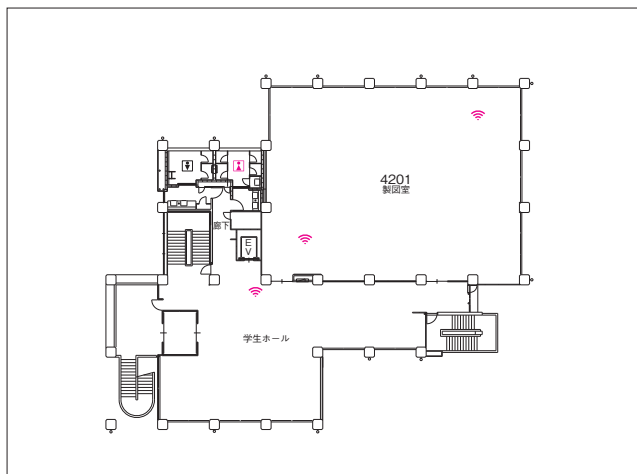
4階

4号館



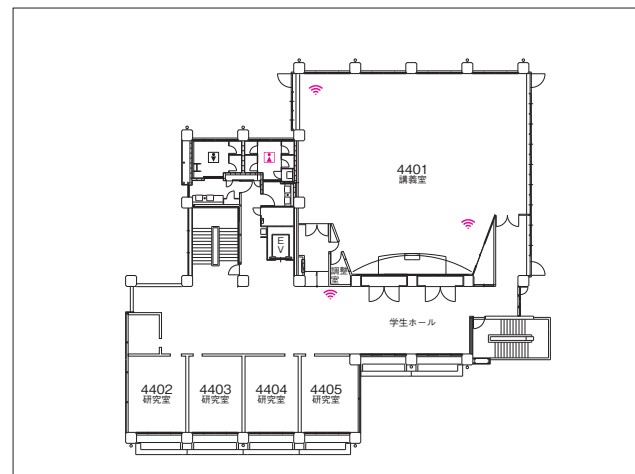
1階

4号館

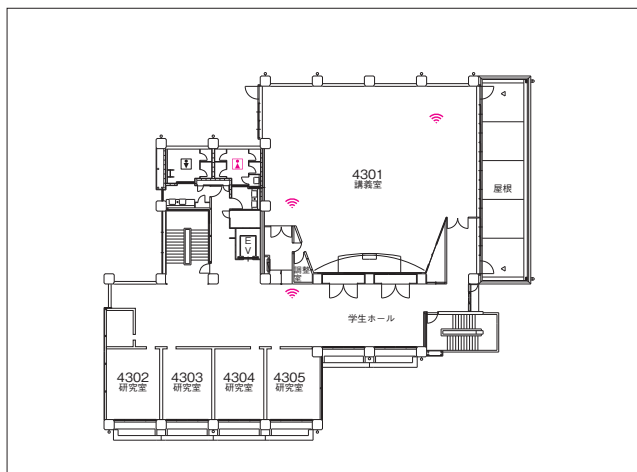


2階

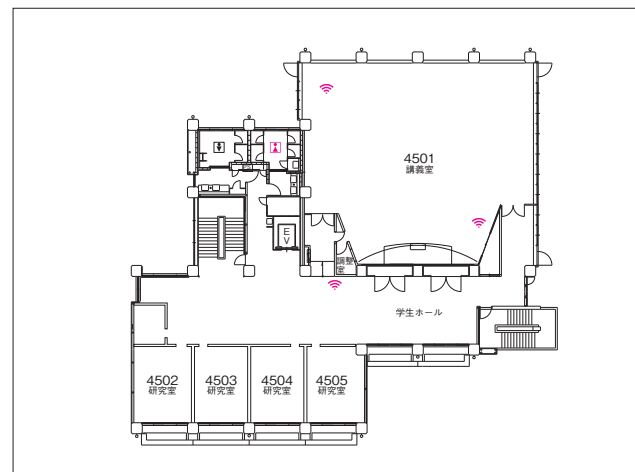
4号館



4階



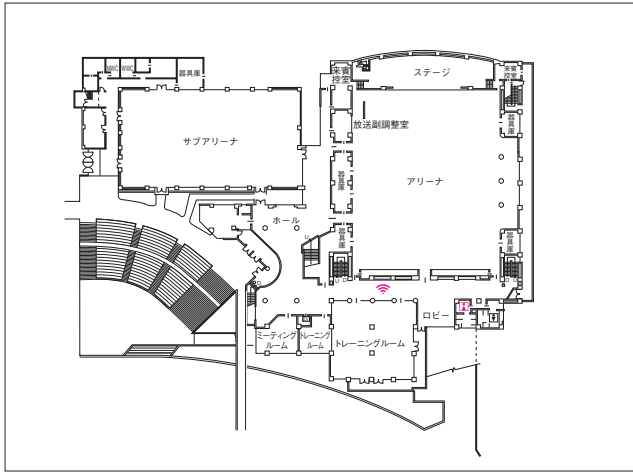
3階



5階

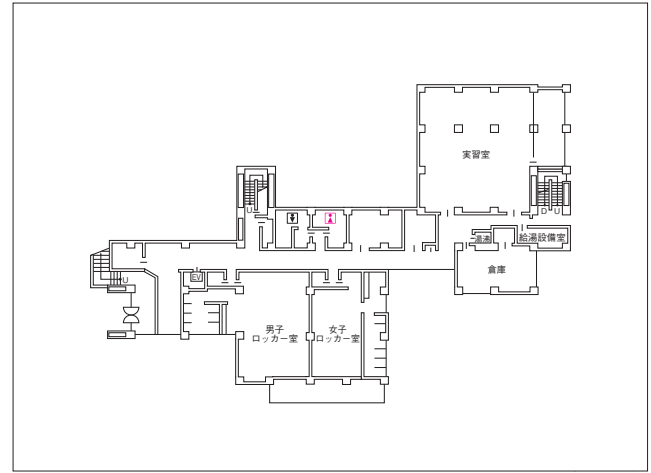


恒誠館

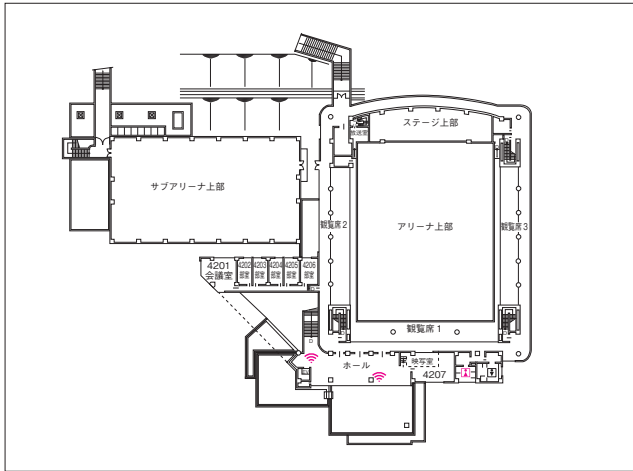


1階

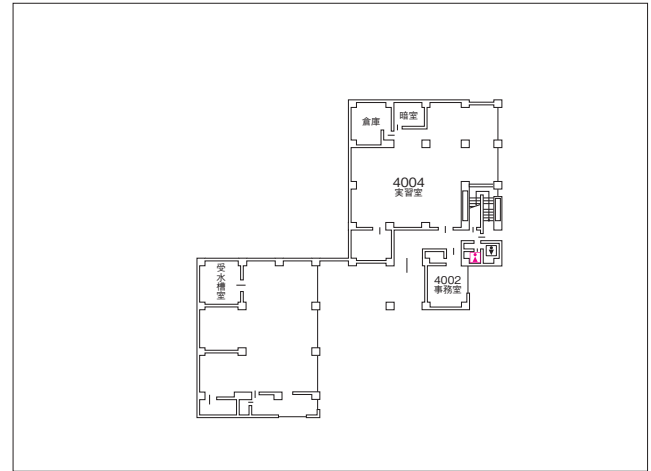
恒誠館



地下1階

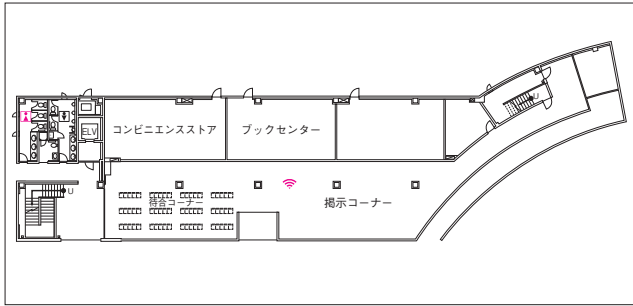


2階

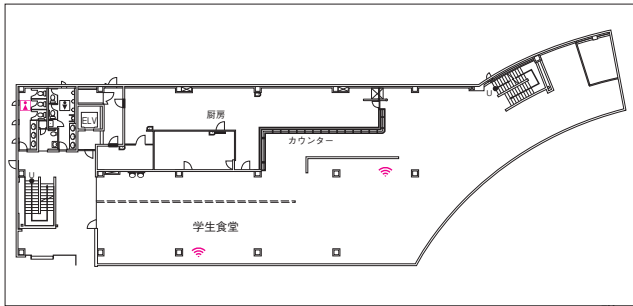


地下2階

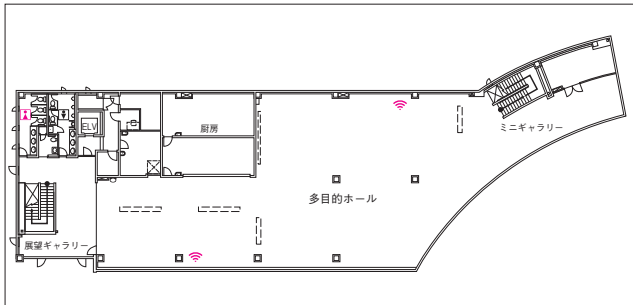
コミュニティ・ホール



1階



2階

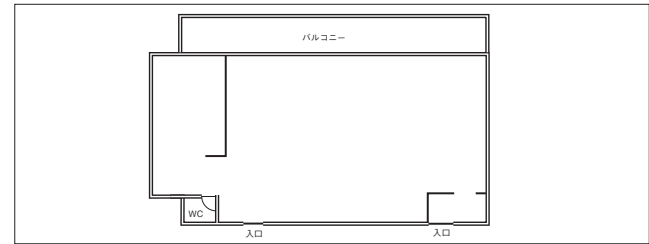


3階

実習棟 (モデリングスタジオ)



実習棟 (サテライトスタジオ)

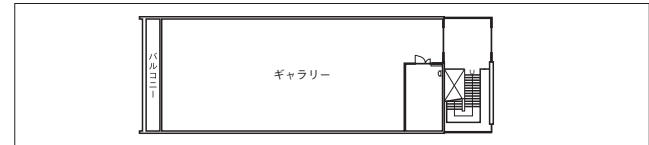


2階

スチューデント・スクエア



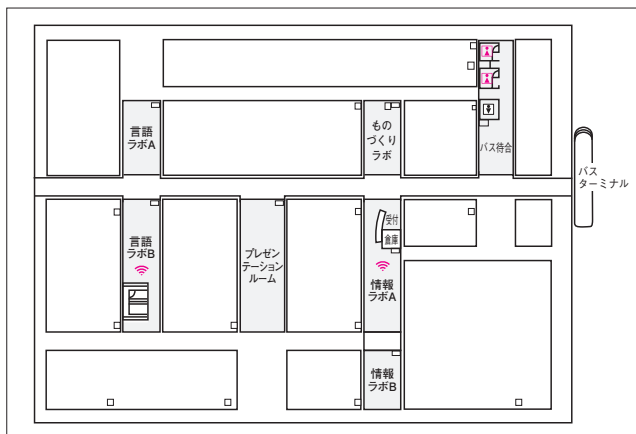
1階



2階

 女子トイレ  男子トイレ

## 言語・情報共育センター (PLASU)



## 窓口案内

8p～31p 学年暦の△日は窓口を閉鎖しています。

教務課	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4801	証明書受付は 17:00 まで ✉ kyomu@asu.ac.jp
学生課	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4802	証明書受付は 17:00 まで ✉ gaku@asu.ac.jp
キャリア支援室	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-3191	面談の受付は 16:30 まで ✉ career@asu.ac.jp
入試広報課	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4804	✉ kouhou@asu.ac.jp
総務課	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4511	✉ jim@asu.ac.jp
図書館事務室	平日 9:00～18:30 ☎ 0564-48-4591	✉ tosy@asu.ac.jp
DX推進室	平日 9:00～17:30 ☎ 0564-48-4536	✉ its@asu.ac.jp
学生相談室	火～金 9:30～14:30 ☎ 0564-48-6716	✉ soudanshitsu@asu.ac.jp

### 〈ご注意〉

各種の申請や手続きには学生証が必要です。  
また証明書などの発行は受付の翌日以降（窓口営業日）となります。

本冊子に掲載されていない情報や手続きは本学ホームページの上部メニュー「在学生の方」、および愛産 UNIPA の左側ブックマーク「学生生活 FAQ」に記載されています。事前に確認の上、早めに相談および手続きするようにしてください。

### ● 大学 HP 「在学生の方」

- ・ 各種証明書の発行
- ・ 教員の E メールアドレス
- ・ 奨学金や学納金
- ・ 学生会や課外活動（クラブやサークル）
- ・ 通学や学割
- ・ 学生相談室
- ・ 留学生サポート



<在学生の方>

### ● 愛産 UNIPA 「学校生活 FAQ（よくある質問集）」

- ・ 証紙
- ・ 学籍
- ・ 通学・学割
- ・ 授業
- ・ 成績
- ・ 教職課程
- ・ 課外活動
- ・ 学納金
- ・ 学納金
- ・ 奨学金
- ・ 各種証明書
- ・ 各種証明書
- ・ 学生生活
- ・ 健康管理
- ・ 事務局窓口
- ・ 学生相談
- ・ キャリアサポート
- ・ 留学生サポート
- ・ その他

皆さんは 18 歳以上の「成人」です。学生である前に責任ある大人としての行動を意識しましょう。特に本学での学生生活において、以下の点を必ず心がけましょう。

- 学生証は常に携帯してください。特に定期試験や窓口での手続きには学生証が必要です。
- 大学・教員からの連絡は原則「愛産 UNIPA」で行います。「知らなかった」「見てなかった」は本人の責任になります。必ず随時チェックしましょう。
- 皆さんの相談窓口は担任教員となります。困りごとや相談、聞きたいことがあれば、まずは担任教員に連絡しましょう。「愛産 UNIPA」で連絡ができます。
- 大学生の本業は学業（授業）です。特別な事情がない限り、最優先することはすべての授業に出席することになります。
- 授業中は教員の許可がない限り、スマートフォンやタブレットの使用はできません。また、私語も厳禁となります。他の学生にも影響しますので、誠実な姿勢で受講しましょう。
- 単位を修得するためには授業や定期試験だけでなく、予習と復習、課題提出などが必須です。
- このキャンパスガイドを読み、本学におけるルールや制度を理解しておきましょう。
- 大学内の施設や設備、備品類は皆さんが公平に平等に使える「公共物」になります。無断使用や無断持ち出し、損壊などは賠償責任を負う場合があります。大切に使用しましょう。