



大学院 学生便覧

キャンパスガイド2024

愛知産業大学大学院

造形学研究科 建築学専攻/デザイン学専攻

目 次

I 本学の紹介			
1. 建学の精神	1		
2. 教育ミッションと3つのポリシー	1		
II 学修			
1. 教育課程	2		
(1) 教育方法			
(2) 課程の修了及び学位の取得			
(3) 教育課程表			
2. 修士研究	3		
3. 履修登録	4		
4. 授業	4		
(1) 授業日程			
(2) 欠席・遅刻・早退			
(3) 休講			
(4) 授業時間帯			
(5) シラバスの順守			
(6) 授業時間内の課題			
(7) 授業時間外の課題			
(8) 公欠			
(9) 忌引			
(10) 緊急時における授業・試験の取扱い			
5. 試験・成績	5		
(1) 試験			
(2) 受験資格			
(3) 成績評価			
(4) 成績の異議申立て			
6. 補充教育	7		
7. 教育職員免許状の取得	7		
(1) 免許状の種類			
(2) 基礎資格			
(3) 開設授業科目と必要単位数			
8. TA（ティーチング・アシスタント）制度	8		
9. オフィスアワー制度	8		
10. 研究活動における不正行為防止	8		
III 学生生活			
1. 事務窓口	9		
2. 事務手続き	10		
3. 学生相談室	11		
4. 学籍	11		
(1) 学籍番号			
(2) 学籍の変更			
(3) 氏名、住所等の文字の取扱い			
5. 学生証明書	12		
(1) 学生証明書の取扱い			
(2) 学生証明書が必要なとき			
(3) 学生証明書の再発行及び更新			
(4) 仮学生証明書の発行			
(5) 学生証明書の返却			
6. 学籍異動	12		
(1) 休学			
(2) 復学			
(3) 退学			
(4) 除籍			
(5) 学籍異動手続き及び異動日付の取扱い			
7. 学費の納入	13		
(1) 納付手続き			
(2) 分納手続き			
8. 通学定期券の購入	13		
9. 自動車通学（自動二輪・原付を含む）	13		
(1) 自動車通学駐車許可と有効期間			
(2) 臨時自動車通学駐車許可及び特別駐車許可			
(3) 違反者の取扱い			
10. 学割証	14		
(1) 交付について			
(2) 使用上の注意			
11. 遺失物・拾得物	14		
12. スクールバス	14		
13. コピーサービス	14		
14. Wi-Fiスポット	15		
15. 地震対策マニュアル	15		
IV 学生支援			
1. 独立行政法人日本学生支援機構	16		
2. 学生教育研究災害傷害保険	16		
3. 健康管理	17		
(1) 健康診断			
(2) 学内における体調不良及び怪我			
(3) AED及び災害ベンダーの設置			
(4) 遠隔地被保険者証			
4. ハラスメント（嫌がらせ）行為への取り組み	18		
(1) ハラスメントとは			
(2) 防止対策			
(3) ハラスメントの被害を受けたとき			
5. 財団法人日本国際教育支援協会	18		
6. 厚生労働省一般教育訓練給付指定講座	18		
V 施設案内			
1. 図書館	19		
(1) 利用案内			
(2) 利用サービス			
(3) 利用上の注意			
2. 言語・情報共育センター『PLASU（プラス）』	20		
(1) 施設概要			
(2) 利用案内			
3. アメニティ施設	20		

I 本学の紹介

1. 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って接し、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」を兼ね備えた人であります。

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. 教育ミッションと3つのポリシー

愛知産業大学大学院は、教育基本法と学校教育法に基づき、各種産業に関する高度な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しています。

教育ミッション	アドミッション・ポリシー	カリキュラム・ポリシー	ディプロマ・ポリシー
<p>(造形学研究科) 人間の生活に不可欠な造形活動を、生活を包み容れる建築空間を創り出す「社会造形」と、日常行為を支える用具や生活様式を提案する「生活造形」の面から深く探求し、これらの実務に携わる、高度な倫理観と知識・技能を併せもった実践的な職業人の育成を目的とする。</p>			
<p>(建築学専攻) 現代の建築・都市文化が関わる自然環境及び社会環境を視野に入れた建築学の学問的深奥を追求し、人間の営為を支え育む空間創出としての「社会造形」に携わる総合的な職能教育を理念とし、高い倫理観に立ち、高度な知識・技能を持った実践的職業人の育成を目的とする。</p>	<p>建築およびそれを取り巻く産業において、地域や生活に積極的に貢献できる人材を育成します。そのため、社会人として基本的な素養、理論的な思考と倫理観を持ち、サステナブル建築を実現に貢献したいという意欲が求められます。したがって、推薦入学選考では学修意欲とともに大学院において研究活動を進める能力を有するかの判断をします。一般選考では大学院での学修に必要な基礎学力と専門知識を持っているかを判断します。</p>	<p>高度職業人の育成を旨として、コースワークを充実した建築基礎力の育成と専門領域に偏らない実学的・実践的な知識と技術をできるように編成されています。具体的には、ディプロマ・ポリシーで述べた3つの目標を達成するため、以下のような教育プログラムを設けています。 ○多様な学修背景をもつ学生に対して、時間的・空間的に自由度の高い環境で学修します。 ○建築とそれを取り巻く環境について広い関心・問題意識を持たせ、複合的な領域で学びます。 ○建築産業における実践的な専門知識と技術、社会や地域で自信の役割と責任を実感できる実務体験授業を行います。</p>	<p>高度化した現代社会で活躍できるように、建築に関する基本事項から総合的な専門知識まで幅広い知識・技術を持ち、社会が抱える諸問題に対する観察力と分析力を持ち、強いリーダーシップをもって地域社会に貢献できる実践的職業人となることを目的としています。このため、以下の点に到達している者に修士（建築学）を授与します。 ○設計・設備・構造・施工・インテリア・マネジメントなどに関する事項を理解している。 ○建築とそれを取り巻く環境について深く理解し、社会に必要なクリエイティブかつイノベティブな提案ができる。 ○建築デザインと建設産業に関する多様な情報について、分析と発信をすることができる。</p>
<p>(デザイン学専攻) 人間の基本的諸性質の原理的考察と現代社会が抱える諸問題の検討に基づき、デザイン行為の在り方と進むべき方向を探求し、よりよい日常創出としての「生活造形」を旨とする総合的な職能教育をめざし、高い倫理観と知識・技能を具えた実践的職業人の育成を目的とする。</p>	<p>情報サービスや生活用品およびそれらに関係する産業において、地域や生活に積極的に貢献できる人材を育成します。そのため社会人として基本的な素養、論理的な思考と倫理観を持ちサステナブルな社会の実現に貢献したいという意欲が求められます。したがって、推薦入学選考では学修意欲とともに大学院において研究活動を進める能力を有するかの判断をします。一般選考では大学院での学修に必要な基礎学力と専門知識を持っているかを判断します。</p>	<p>高度職業人の育成を旨として、コースワークを充実したデザイン提案のための基礎力育成と専門領域に偏らない実学的・実践的な知識と技術をできるように編成されています。具体的には、ディプロマ・ポリシーで述べた3つの目標を達成するため、以下のような教育プログラムを設けています。 ○多様な学修背景をもつ学生に対応して、時間的・空間的に自由度の高い環境で学修します。 ○拡張するデザイン分野とそれを取り巻く環境について広い関心・問題意識を持たせ、複合的な領域で学びます。 ○デザインが関係する産業における実践的な専門知識と技術、社会や地域で自信の役割と責任を実感できる実務体験授業を行います。</p>	<p>高度化した現代社会で活躍できるように、デザインに関する基本事項から総合的な専門知識まで幅広い知識・技術を持ち、社会が抱える諸問題に対する観察力と分析力を持ち、強いリーダーシップをもって地域社会に貢献できる実践的職業人となることを目的としています。このため、以下の点に到達している者に修士（デザイン学）を授与します。 ○情報調査・分析、構想設計、製品設計、商品設計、デザイン・マネジメントなどに関する事項を理解している。 ○デザインとそれを取り巻く環境について深く理解し、社会に必要なクリエイティブかつイノベティブな提案ができる。 ○デザインが関係する産業の仕事に対して多種多様な情報を分析し、高度な伝達力と指導力を持つデザイン開発リーダーとしての素養を身に付けている。</p>

II 学 修

1. 教育課程

(1) 教育方法

授業及び修士研究に対する指導によって行います。

(2) 課程の修了及び学位の取得

- ① 本大学院に原則として2年以上在学し（在学期間には休学期間を算入しない）、別に定めるところにより30単位以上修得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、修士論文又は修士設計作品の研究成果の審査及び最終試験に合格したとき、本大学院の課程の修了を認定します。
- ② 課程を修了した者には、修士の学位を授与します。

(3) 教育課程表

本大学院が開設する授業科目は下表のとおりです。

科目区分	学年	学期	科目名	必修 選択	授業 形態	単位数	修了要件 単位数
研究科 共通	1	春	日本の造形A	選択	講義	2	必修 8単位 選択 22単位以上 合計 30単位以上 ※なお、上記の単位修得とともに、修士論文又は修士設計作品、もしくは修士制作作品の提出、並びにその研究成果の審査及び最終試験に合格したとき、本大学院の課程の修了を認定する。
	1	秋	日本の造形B	選択	講義	2	
	2	春	造形倫理学	選択	講義	2	
	2	秋	造形特論	選択	講義	2	
	1	春	建築学特別講義	選択	講義	2	
	1	秋	デザイン学特別講義	選択	講義	2	
	2	春	マネジメント学特別講義	選択	講義	2	
	1	春	マネジメント特論	選択	講義	2	
	1	秋	技術・産業論	選択	講義	2	
建築学 共通	1	春	設計演習A	選択	演習	2	
	1	秋	設計演習B	選択	演習	2	
	2	春	設計演習C	選択	演習	2	
	2	秋	設計演習D	選択	演習	2	
	1	春	実務研究	選択	演習	2	
	2	春	建築時事	選択	講義	2	
			実務実習	自由	実習	16	
建築学 専門	1	春	建築環境論	選択	講義	2	
	1	秋	都市設計論	選択	講義	2	
	1	秋	都市環境論	選択	講義	2	
	1	春	建築設計論	選択	講義	2	
	1	春	インテリア論	選択	講義	2	
	1	秋	インテリア実務論	選択	講義	2	
	1	秋	材料設計論	選択	講義	2	

	1	春	構造設計論	選択	講義	2
	1	秋	構造安全論	選択	講義	2
	1	春	建築学ゼミナールA	必修	演習	2
	1	秋	建築学ゼミナールB	必修	演習	2
	2	春	建築学ゼミナールC	必修	演習	2
	2	春	建築学ゼミナールD	選択	演習	2
	2	秋	建築学ゼミナールE	必修	演習	2
	2	秋	建築学ゼミナールF	選択	演習	2
デザイン学 共通科目	1	春	デザイン演習A	選択	演習	2
	1	秋	デザイン演習B	選択	演習	2
	2	春	デザイン演習C	選択	演習	2
	2	秋	デザイン演習D	選択	演習	2
	1	春	実務研究	選択	演習	2
	1	春	感性学	選択	講義	2
	1	春	認知科学	選択	講義	2
	2	春	デザイン時事	選択	講義	2
	2	春	外書講読	選択	講義	2
デザイン学 専門科目	1	春	視覚デザイン論	選択	講義	2
	1	秋	情報デザイン論	選択	講義	2
	1	春	製品デザイン論	選択	講義	2
	1	秋	空間デザイン論	選択	講義	2
	1	春	A I デザイン論	選択	講義	2
	1	秋	I o T デザイン論	選択	講義	2
	1	春	デザイン学ゼミナールA	必修	演習	2
	1	秋	デザイン学ゼミナールB	必修	演習	2
	2	春	デザイン学ゼミナールC	必修	演習	2
	2	春	デザイン学ゼミナールD	選択	演習	2
	2	秋	デザイン学ゼミナールE	必修	演習	2
	2	秋	デザイン学ゼミナールF	選択	演習	2

※なお、上記の単位修得とともに、修士論文又は修士設計作品、もしくは修士制作作品の提出、並びにその研究成果の審査及び最終試験に合格したとき、本大学院の課程の修了を認定する。

2. 修士研究

- ① 修士研究は、教育課程に定める必修科目のゼミナールA, B, C, Eを受講し、指導教員の指導に基づいて作成にあたります。
- ② 修士研究は、修士論文又は修士設計作品、もしくは修士制作作品のいずれかとします。
- ③ 修士研究の提出時期、体裁等については別途指示します。
- ④ 修士研究の取り扱いは、「学位規程」及び「教育課程履修規程」を参照してください。

3. 履修登録

履修登録は、所定の履修登録期間に、愛産 UNIPA ポータル画面のメニューバー<履修関連>のプルダウンメニューから<履修登録>を選択して手続きを行なってください。やむを得ない理由で所定の期日までに履修登録手続きができない者は、事前に教務課まで申し出てください。

4. 授 業

(1) 授業日程

授業・定期試験期間

【春学期】 4月 5日（金）～8月 2日（金）

【秋学期】 9月30日（月）～2月12日（水）

※定期試験は、春・秋学期ともに授業の第15週目に設定しています。

授業日数

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。

授業日の振替・調整

祝日法の改正に伴い、特に月曜日の授業日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がありますので、必ず学年暦で授業日程を確認してください。

(2) 欠席・遅刻・早退

- ① 授業開始時間に遅れた者は遅刻とします。
- ② 授業終了まで受講していない者は早退とします。
- ③ 遅刻及び早退3回をもって欠席1回とみなします。
- ④ 30分以上の遅刻及び早退は欠席とみなします。

(3) 休 講

台風等の自然災害、又は大学、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、後日補講を行います。大学全体に関わる休講については本学ホームページにも掲示します。

(4) 授業時間帯

1時限	2時限	昼休み	3時限	4時限	5時限
9:30～11:00	11:10～12:40	---	13:40～15:10	15:20～16:50	17:00～18:30

(5) シラバスの順守

シラバスを参照して履修登録をしてください。

授業の内容や方法・成績評価（学習過程評価・学習成果評価）の方法について、初回授業時に担当教員から説明があります。

(6) 授業時間内の課題

授業時間内で行う課題は、受講ノート・演習問題・小テストとします。初回授業時に課題について担当教員から説明があります。

授業時間内の課題が合格基準に満たない者（含、未提出者）には、再提出が課されます。

(7) 授業時間外の課題

授業時間外で行う課題は、宿題、課題提出・成果物提出・ワークショップ等への参加証明など、担当教員から提出を求められた場合、速やかに提出してください。

講義・演習科目においては、予習・復習を行うために課題が課されることがあり、授業時間外の学習の促進を自らが積極的に行ってください。

授業時間外の課題が合格基準に満たない者（含、未提出者）には、再提出が課されます。

(8) 公 欠

次の①～⑥に該当する事由で授業を欠席する場合は、公欠として取り扱います。公欠を希望する学生は、指定のURL（下記QRコード：Forms入力）からオンライン申請を事前にし、速やかに愛産UNIPAで科目担当教員に連絡してください。オンライン申請後、速やかに証明する書類を教務課もしくはキャリア支援室に提出してください。なお、②の場合は1年生秋学期以降に取得できます。ただし、やむを得ない事由により事前に提出できない場合は、事後（④については感染の恐れがないと医師が認めた後）1週間以内に教務課へ提出するものとします。

- ① 本学の要請により行事等へ参加する場合。
- ② 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）。
- ③ 自然災害・公共交通機関の障害による場合。
- ④ 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。
- ⑤ 教職課程の教育実習に関わる場合。
- ⑥ その他、本学が認めた場合。



公欠事前申請

(9) 忌 引

3親等内の親族について、葬儀の日を含む下記の日数（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。なお、下表の日数に対して、前後2日間ずつを限度に、旅行を伴う往復に要する日数を加算し認める場合があります。

手続方法は公欠の取り扱いに準じますが、その他に忌引を証明する書類（会葬状など）を必要とします。

親等	親族関係	日数
	配偶者	10日
1親等	父母・子	7日
2親等	祖父母・兄弟姉妹など	3日
3親等	伯叔父母など	1日

(10) 緊急時における授業・試験の取扱い

台風等により、「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、発令中の場合	午前の授業を休講とする
②	午前7時から授業開始前までに発令された場合	午前の授業を休講とする
③	午前7時から午前11時までに解除された場合	午後の授業は通常通り実施する
④	午前11時現在、発令中の場合	午後の授業を休講とする
⑤	授業等の開始後に発令された場合	授業等を中止し以後は休講とする

5. 試験・成績

(1) 試 験

- ① 試験の種類は、定期試験、追試験があります。試験の方法には、筆記、実技、レポート・論文、作品審査等があります。
- ② 追試験は、定期試験を公欠（就職活動を除く）・忌引により受験できなかった者を対象とする試験。
- ③ 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（通年科目を含む）について単位を与えません。

(2) 受験資格

次のいずれかに該当する者は、試験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。

(3) 成績評価

成績評価は「学習過程評価」と「学習成果評価」の総合得点により評価されます。「学習過程評価」は、予習・復習のために複数回の課題を課すことなどにより、段階的達成度の評価を行います。「学習成果評価」は、第15週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

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）とします。この場合は当該科目の単位を与えます。

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）とします。

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

- ①追試験の得点は、定期試験の得点として学習成果評価します。
- ②修得した単位及び成績の取り消しは認めません。

GPA（グレード・ポイント・アベレージ）

GPAとは、履修科目の1単位当たりのGPの平均を算出した数値のことをいいます。また、GPAは学修成果を総合的に判断するための指標の一つとして、指導教員等による学修支援のための基礎資料、学業優秀奨学生への選考資料、成績証明書への記載、その他では学生自身による学修成果の点検など様々に利用されています。

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

【GPA計算式】

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

- (注1) GPAの種類には、通算GPA、年度GPA及び学期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は、GPAの計算に含まれます。
- (注4) 修了要件対象外の科目でも、GPAの対象となります。

(4) 成績の異議申立て

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、成績の異議申立ては、成績評価に関して学生の疑問に答えるためのもので、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。

6. 補完教育

本大学院では、学部講義の履修や個別指導などによる特別なプログラムを用意し、多様な学修歴を有する学生に対して補完的な教育を提供しています。

7. 教育職員免許状の取得

本大学院において取得できる免許状、基礎資格及び修得すべき単位数は下記のとおりです。

(1) 免許状の種類

専攻名	免許状の種類
建築学専攻	高等学校教諭専修免許状（工業）
デザイン学専攻	中学校教諭専修免許状（美術）
	高等学校教諭専修免許状（美術）

(2) 基礎資格

- ① 基礎免許を取得していること。
 - a. 高等学校教諭専修免許状（工業）の場合 → 高等学校教諭一種免許（工業）の取得
 - b. 中学校教諭専修免許状（美術）の場合 → 中学校教諭一種免許（美術）の取得
 - c. 高等学校教諭専修免許状（美術）の場合 → 高等学校教諭一種免許（美術）の取得
- ② 修士課程を修了すること。

(3) 開設授業科目と必要単位数

免許状の取得に必要な開設授業科目及び取得すべき単位数は下表のとおりです。
 なお、当該授業科目は、修士課程の修了に必要な科目と兼ねることができます。

建築学専攻 教職履修表

認定を受けた 研究科・専攻等		免許状 の種類	免許法施行規則に 定める科目区分		左記に対応する 開設授業科目			履修方法
研究科	専攻等		科目	単位数	授業科目	単位数		
						必修	選択	
造形学 研究科	建築学専攻	高専免 (工業)	工業の教科に関 する科目	24	設計演習A 設計演習B 設計演習C 設計演習D 建築時事 建築設計論 都市設計論 建築環境論 都市環境論 インテリア論 インテリア実務論 構造設計論 構造安全論 実務研究	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	これら9科目より 14単位選択必修

デザイン学専攻 教職履修表

認定を受けた 研究科・専攻等		免許状 の種類	免許法施行規則に 定める科目区分		左記に対応する 開設授業科目			履修方法
研究科	専攻等		科目	単位数	授業科目	単位数		
						必修	選択	
造形学 研究科	デザイン学 専攻	中専免 (美術) 高専免 (美術)	美術の教科に関 する科目	24	デザイン演習A デザイン演習B デザイン演習C デザイン演習D デザイン時事 認知科学 外書講読 感性学 視覚デザイン論 情報デザイン論 製品デザイン論 空間デザイン論 実務研究	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	これら8科目より 14単位選択必修

8. TA（ティーチング・アシスタント）制度

TA制度とは、大学院生が学部の教育補助員としての役割を担うことで学部教育に貢献し、且つ自らが将来、教員・研究者等になるためのトレーニングの機会を得ることができる制度です。また、TA採用者には手当を支給し、経済的な支援もしています。TAの採用条件は、優秀な学修成果をあげている者を対象としますが、その他募集等の詳細については、所属の専攻長又は指導教員まで問い合わせてください。

9. オフィスアワー制度

オフィスアワー制度とは、すべての専任教員が特定の曜日・時間を設定し、学生からの学業を中心とする学生生活全般の幅広い質問・相談に応じるための制度です。

10. 研究活動における不正行為防止

本学では、「研究倫理規程」並びに「公的研究費の運営・管理等に関する取扱指針」を定め、研究活動の公正性を確保する為に「研究活動の不正行為に関する規則」により、教職員、学生、研究活動に携わるすべての方について、不正行為の防止に努めています。

学生の皆さんも研究活動で悪質な行為（捏造、改ざん、盗用等）を行った場合は、停学や退学処分など厳しく罰せられ、修了が延期されるだけでなく、奨学金が停止・廃止される可能性があります。また、指導教員に対しても管理監督責任が問われることとなります。例えば、出所を明記せずに引用したり、ウェブや書籍、論文から「コピー&ペースト」してレポートや論文を作成する行為は明らかな著作権法違反で刑事罰の対象となります。架空データの作成や、画像の一部を加工して流用することも不正行為です。

詳細は本学のホームページ「情報公開」にてご確認ください。

<https://www.asu.ac.jp/univ/information/>

Ⅲ 学生生活

1. 事務窓口

各事務窓口の主な取扱業務は次のとおりです。

教務課 (2号館1階) TEL 0564-48-4801 E-mail kyomu@asu.ac.jp	
受付時間	平日 9:00-17:30 (証明書の受付は17:00まで)
主な業務内容	授業・履修、試験・成績、公欠・忌引に関すること 教育・研究活動に係わる施設の使用に関すること 各種証明書の発行

学生課 (2号館1階) TEL 0564-48-4802 E-mail gaku@asu.ac.jp	
受付時間	平日 9:00-17:30 (証明書の受付は17:00まで)
主な業務内容	休学・退学・復学に関すること 学生生活に関する諸行事 自動車通学(二輪車・原付も含む)に関すること 氏名・住所・電話番号変更等の学籍に関すること 施設・物品の使用、忘れ物・落し物・掲示物に関すること 各種奨学金(日本学生支援機構・資格取得奨励・その他)に関すること 学生教育研究災害傷害保険(日本国際教育支援協会)に関すること 健康管理(健康診断書の発行・応急手当含む)と福利厚生に関すること 課外活動(部、同好会)の指導と施設利用許可に関すること 海外の大学や外国政府機関等との学術交流協定の推進 各種証明書の発行 <u>外国人留学生対象の相談・指導</u> 在留資格関連の申請・更新・変更等に関すること 資格外活動許可申請(アルバイトを行う場合に必要) 授業料減免等に関すること 学業・生活・進路・住居等に関すること

キャリア支援室 (2号館1階) TEL 0564-48-3191 E-mail career@asu.ac.jp	
受付時間	平日 9:00-17:30 (相談の受付は16:30まで)
主な業務内容	進路・就職の支援・相談に関すること 求人情報公開に関すること キャリア支援行事に関すること インターンシップに関すること アルバイト紹介に関すること 就職関連書籍の貸出に関すること

入試広報課 (2号館1階) TEL 0564-48-4804 E-mail kouhou@asu.ac.jp	
受付時間	平日 9:00-17:30
主な業務内容	入学試験、広報活動、広報誌及びホームページに関すること

総務課 (2号館1階) TEL 0564-48-4511(代表) E-mail jim@asu.ac.jp	
受付時間	平日 9:00-17:30 (納付金等に関する受付は17:00まで)
主な業務内容	来客総合受付 授業料等学納金(分納願)、その他の納付金に関すること 学内各施設・設備、スクールバスの運行管理に関すること 庶務に関すること

IR推進室 (2号館1階)	
受付時間	平日 9:00-17:30
主な業務内容	保有する各種資料及びデータの収集・分析に関すること 自己点検・評価及び機関別認証評価に関すること

図書館事務室 (2号館2階) TEL 0564-48-4591 E-mail tosy@asu.ac.jp	
受付時間	平日 9:00-18:30
主な業務内容	図書資料の閲覧・貸出に関すること 図書資料の複写に関すること 大学図書館間の相互協力に関すること

DX推進室 (2号館4階) TEL 0564-48-4536 E-mail its@asu.ac.jp	
受付時間	平日 9:00-17:30
主な業務内容	パソコンのトラブル相談・修理 学内ネットワーク、学内情報システムに関すること サーバの管理・運営 電子メールアカウントに関すること

2. 事務手続き

証明書発行及び申請等の事務手続きは次のとおりです。

証明書

証明書等の種類	手数料(1通)	発行	取扱窓口
成績証明書	300円(英文:500円)	翌日(英文:約1週間)	教務課
修了見込証明書(最終学年のみ発行)	300円(英文:500円)	翌日(英文:約1週間)	
修了証明書	300円(英文:500円)	翌日(英文:約1週間)	
学力に関する証明書(教免用)	300円	約1週間	
在学証明書	300円(英文:500円)	翌日(英文:約1週間)	
在籍期間証明書	300円(英文:500円)	翌日(英文:約1週間)	
学生証明書(再交付)	1,000円	翌日	学生課
通学証明書	—	当日	
学割証	—	翌日	
健康診断書	500円	約1週間(発行期間限定)	キャリア支援室
推薦書	300円	(学長推薦の場合)相当の日数	

願書・申請書

★オンライン申請（書類提出などのため窓口に来ることは必要）

書類の名称	手数料	手続要領	取扱窓口
自動車通学駐車許可申請書（自動車）★	1,000円/年額	随時受付（有効期限は年度末まで）	学生課
自動車通学駐車許可申請書（二輪車・原付）★	500円/年額	随時受付（有効期限は年度末まで）	
臨時自動車通学駐車許可申請書（自動車）	500円/1回	随時受付（最大60日）	
臨時自動車通学駐車許可申請書（二輪車・原付）	200円/1回	随時受付（最大60日）	
自動車通学駐車許可証再交付願	200円	随時受付	
特別自動車通学駐車許可申請書	—	前日までに申請（原則1日）	
施設・物品使用許可願	—	1ヶ月前から受付	
施設月間利用許可願	—	使用月の前々月末日までに提出	
休学願	—	休学開始月の前月25日までに提出	
退学願	—	毎月25日まで（月末日付で退学）に提出	
復学願	—	復学日の前月25日までに提出	
在学延長願	—	指定の期日までに提出	
再入学願	—	各学期開始の前月5日までに提出	
教育研究活動に係る大学施設使用願	—	前日までに申請	
公欠 ★	—	事前にオンライン申請して、証明書を窓口へ提出。感染症などで事前に証明書を提出できない場合は事後1週間以内に提出。	教務課
忌引 ★	—		キャリア支援室
公欠承認願 ※就職活動用 ★	—	春学期:4月25日/秋学期:10月25日	総務課
授業料等学納金分納願	—		

届出書

書類の名称	提出期限等	取扱窓口
学籍変更届 （住所、氏名、電話番号身元保証人住所・氏名など）	変更後7日以内 *身元保証人の住所変更は住民票添付 *学生氏名変更は戸籍抄本を添付	学生課
会社訪問等報告書	事後7日以内	キャリア支援室

※ 手数料は証紙券売機にて証紙を購入していただきます。購入した証紙の有効期限は当該年度の3月31日までです。

3. 学生相談室

大学生活は、あらゆることに挑戦できる自由さと可能性を秘めています。学業や課外活動、アルバイト、新しい人間関係など自分自身を成長させる大切な時期です。そんなときだからこそ、学生生活や将来に不安を抱いたり疑問を持ったりするなど、今まで以上に「考える」ことが多くなると思います。しかし、一人で考えてもなかなか結論が出せなかったり、「考える」ことが辛くなったりすることもあるでしょう。そんな時は、どうぞ気軽に学生相談室にお越しください。お待ちしております。

相談受付	火～金曜日 9:30-14:30（長期休業中は除く）		
相談員	2名の非常勤カウンセラー（臨床心理士）の先生が相談に応じます。		
場所	1号館1階 学生相談室	電話番号	0564-48-6716（直通）

4. 学 籍

(1) 学籍番号

学籍番号とは、入学時に付与される個人を特定する番号です。学籍番号（6桁）は次の要素から成り立っています。



(2) 学籍の変更

住所、氏名、電話番号、また身元保証人の住所、氏名など学籍の登録内容に変更が生じる場合は、変更後7日以内に学生課にて所定の手続きをしてください。

学籍変更の届出を怠ったことにより生じた不利益については、一切関与しません。

(3) 氏名、住所等の文字の取扱い

本学では学籍を管理する上で、JISコード規格の文字を採用しています。また、学籍の氏名・住所等は、入学時における本人の届け出（誓約書の記載内容）に基づいていますが、届け出の文字に誤字・俗字がある場合は、JISコード規格の文字で登録されます。入学後、愛産UNIPAの『学籍情報照会』にて内容確認し、誤りがありましたら、学生課にて所定の手続きをしてください。

5. 学生証明書

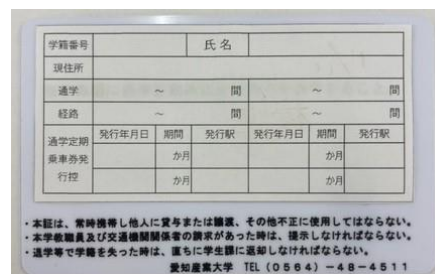
(1) 学生証明書の取扱い

- ① 学生証明書は本学の学生であることの身分証明になりますので、常に携帯するようにしてください。なお、本学の教職員から請求があるときは必ず提示してください。
- ② 入学時に交付し、卒業（修了）期までの2年間有効です。
- ③ 盗難、紛失、又は汚損したときは、直ちに学生課に届け出て、再発行の手続きをしてください。
- ④ 大切な個人情報を含んでいますので、他人に貸与、又は譲渡しないよう、各自責任を持って管理してください。



(2) 学生証明書が必要なとき

- ① 定期試験及び追試験を受験するとき。
- ② 証明書の申し込み及び交付を受けるとき。
- ③ 通学定期券、学割乗車券等を購入するとき。
- ④ 図書館など大学施設を利用するとき。
- ⑤ 事務手続きをするとき。



(3) 学生証明書の再発行及び更新

- ① 盗難、紛失、又は汚損したときは、直ちに学生課に届け出て、所定の再発行の手続き（有料）をしてください。なお、汚損した学生証明書は、再発行手続きの際に必ず返却してください。
- ② 有効期限が切れたとき、又は改姓名したときは、学生課に学生証明書を返却の上、更新の手続きをしてください。

(4) 仮学生証明書の発行

定期試験（追試験含む）期間中1回に限り、発行日当日のみ有効とする仮学生証明書を発行することができます（有料）。仮学生証明書の発行は教務課で行います。

(5) 学生証明書の返却

修了、退学等により本学学生としての身分を喪失したとき、学生証明書はその時点で失効します。失効した学生証明書は、必ず学生課まで返却してください。

6. 学籍異動

(1) 休学

- ① 病気その他やむを得ない理由により90日以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができます。
- ② 休学の期間は1年を超えることができません。ただし、特別の理由があると認められるときは、休学の期間を延長することができます。
- ③ 休学の期間は、通算して2年を超えることはできません。
- ④ 休学期間中の納付金の納入については、休学した月の翌月から復学した月の前月までの授業料等を免除します。

(2) 復学

休学中の者は、休学の理由が消滅したとき、学長の許可を得て復学することができます。

(3) 退 学

退学しようとする者は、学長の許可を得なければなりません。

(4) 除 籍

納付金の納入を怠り督促しても納入しない者、在学年限を超えた者、休学の期間満了後も就学することのできない者は除籍となります。

(5) 学籍異動手続き及び異動日付の取扱い

休学・復学・退学を願ひ出る場合は、指導教員を通じて所定の書類等を提出しなければなりません。学籍異動の手続き方法及び異動日付の取扱いは、次のとおりです。

- ① 休学開始日について、毎月25日までに提出した場合は翌月以降の月初め、又、毎月26日以降に提出した場合は翌々月以降の月初めが休学開始日となります。なお、授業料等学納金未納者の休学は許可されません（休学中の者を除く）が、4月と10月については、当該月の25日までに提出した場合、当該月初めの休学開始日に遡及を認める場合があります。
- ② 復学日について、毎月25日までに提出した場合は翌月以降の月初め、又、毎月26日以降に提出した場合は翌々月以降の月初めが復学日となります。なお、4月と10月については、当該月の25日までに提出した場合、当該月初めの復学日に遡及を認める場合があります。
- ③ 退学日について、毎月25日までに提出した場合は当月の末日付け、又、毎月26日以降に提出した場合は翌月の末日付けが退学日となります。なお、授業料等学納金未納者の退学は許可されません（休学中の者を除く）が、4月と10月については、当該月の25日までに提出した場合、前月末日付けの退学日に遡及を認める場合があります。

7. 学費の納入

(1) 納付手続き

- ① 学費納入のご案内は、春学期分を4月上旬、秋学期分を10月上旬に学費負担者宛に送付します。
- ② 納入期限は、春学期分4月25日、秋学期分10月25日とします。
- ③ 納入方法は、原則としてゆうちょ銀行口座から自動引き落としします。

(2) 分納手続き

- ① 特別な事情により、納入期限までに完納できない場合は、授業料等請求額を半額ずつ2回に分けて納入することができますので、予め定められた期日までに総務課へ申し出て、所定の分納手続きをしてください。
- ② 分納金の納入期限は、春学期の場合は第1回4月25日、第2回6月25日、秋学期の場合は第1回10月25日、第2回12月25日とします。

8. 通学定期券の購入

学生証明書裏面に貼付けた、通学定期シールに必要な事項を記入し、公共交通機関窓口にて提示することで購入できます。通学定期シールは、学生課で交付します。

購入区間は、自宅「最寄り駅」から「藤川駅」です。

9. 自動車通学（自動車・二輪車・原付）

(1) 自動車通学駐車許可と有効期間

本学では原則として自動車通学を禁止していますが、身体的な理由、又は公共交通機関による通学が著しく不便である等の理由の場合には、愛産UNIPAで掲示しているWEB講習を受講し、学生課へ申請すると、自動車通学及び駐車許可を受けることができます。

自動車通学駐車許可の有効期間は、許可証交付日から当該年度末の3月31日までです。

(2) 臨時自動車通学駐車許可及び特別自動車通学駐車許可

- ① 臨時自動車通学駐車許可は、傷病、その他特別な理由により、短期間（2～60日間まで）の自動車の入構及び駐車を必要とする場合に受けることができます。
- ② 特別自動車通学駐車許可は、教育研究活動、課外活動等の理由により、自動車の入構及び駐車を必要とする場合に、原則として1日のみ受けることができます。

(3) 違反者の取扱い

違反者に対しては指導を行いますが、違反を繰り返す悪質な違反者に対しては、学則に基づく処分を科します。

10. 学割証

(1) 交付について

教育研究活動・課外活動・就職活動・帰省・見学等の目的で公共交通機関を利用するとき、学割証を使うことができます。JRで片道100kmを超えて乗車する場合、運賃が通常の2割引きとなります。

- ① 有効期間は発効日から3カ月間です。ただし、有効期間が残っていても本学を修了（退学）した時点で失効します。
- ② 修了、退学等により、在学生としての身分失効後の使用はできません。
- ③ 紛失しても再発行はしません。

(2) 使用上の注意

学割証は本人に限り使用できるものです。他人への譲渡や他人名義のものを使用したり、また記載事項の改ざん等は絶対にしないでください。学割証を不正に使用した場合、追徴金を課せられるばかりでなく、場合によっては本学の学割証の発行が停止されることもあります。

11. 遺失物・拾得物

大学キャンパス内で落し物などの遺失物があるときは、学生課まで問い合わせください。

学生課に届けられた拾得物で持ち主が特定できる場合は、本人にUNIPA等でお知らせしますが、持ち主が不明の場合は、学生課において1年間保管しています。ただし、保管期限を経過したものは処分します。

また、大学キャンパス内で落し物などを拾った場合は、速やかに学生課まで届けてください。

12. スクールバス

本学への送迎バス（無料）は名鉄本線藤川駅前のバスターミナルと本学の間を運行しています。運行時刻は、本学ホームページ、掲示等による時刻表を確認し利用してください。特に授業期間以外の運行時刻には注意してください。

13. コピーサービス

学内各所にコピー機を設置し、コピーサービスを行っています。

カード式のコピー機を利用する場合は、コピーカード（1枚500円＝@10円×50度数）を購入してください。

カード販売機 2号館1階学生ラウンジに設置

販売時間（月～金） 9：00～16：30

※コピーカードの領収書が必要な場合は、総務課窓口（2号館1階：9：00～17：00）にて現金購入してください。カード販売機で購入しても、領収書は発行できません。

設置場所	種 類	内 容・金 額	利 用 時 間
2号館1階 学生ラウンジ	現金のみ		
2号館2階 図書館（文献複写のみ）	カード式	A3, A4 B3, B4モノクロ 1枚10円	月～金 9：00～16：30
2号館4階 メディアラウンジ		A3, A4 B3, B4 カラー 1枚50円	

14. Wi-Fiスポット

学生が利用できるWi-Fiアクセスポイントは以下のとおりです。

SSID「ASU-WLAN3」、電子メールアドレス（例24ga99@asu.ac.jp）、パスワード（電子メール又は愛産UNIPAと同じパスワード）で利用できます。

事前登録の必要はありません。

【設置場所】

- ◇1号館2F学生ロビー
- ◇2号館1F学生ラウンジ/2F図書館/3F展示ロビー/4Fメディアラウンジ/5F・6Fエレベーターホール
- ◇3号館3F・4Fエレベーターホール
- ◇4号館各階学生ホール
- ◇恒誠館1Fロビー/2Fホール
- ◇言語・情報共育センター（情報ラボA、言語ラボB）
- ◇コミュニティホール1F・2F・3F
- ◇スチューデントスクエア1F

15. 地震対策マニュアル

（1）地震発生時の行動

大学構内で地震に見舞われた場合

- ① 避難場所待機する。（大学内 グラウンド）
- ② 身体障害者・怪我をした学生の救助に協力し避難する。
- ③ 学生の安否確認のため避難誘導している教職員に氏名・学籍番号を申し出る。
- ④ 父母への連絡は各自で行うこと。（災害伝言ダイヤル「171」を利用する）
- ⑤ 火災発生時の初期消火に協力する。
- ⑥ 負傷者への応急措置に協力する。
- ⑦ 帰宅する場合は教職員に申し出てから公共交通機関を利用すること。
- ⑧ マイカーでの移動は極力避けること。

大学以外で地震に見舞われた場合

- ① 下宿生は親元に安否を連絡する。（地震発生後には携帯電話はつながりにくくなるので、災害用伝言ダイヤル「171」を利用する。）
- ② 自宅・下宿先が倒壊したら「〇〇にいる」と張り紙をして無事であることを知らせる。
- ③ 大学に安否を連絡すること。

当マニュアル、又は大学（教職員）からの指示・連絡に従い安全に行動してください。

IV 学生支援

1. 独立行政法人日本学生支援機構 (HP <http://www.jasso.go.jp/>)

独立行政法人日本学生支援機構は、教育の機会均等に寄与するため、学資の貸与やその他学生等の修学の援助を行うとともに、大学等が学生等に対して行う修学や進路選択その他の事項に関する相談及び指導について支援しています。また、留学生交流の推進を図るための事業を行い、わが国の大学等において学ぶ学生等に対する適切な修学環境を整備するなど、次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成、更には国際相互理解の増進に寄与することを目的としています。

主な事業は次のとおりです。

- ① 奨学金貸与事業
- ② 学生生活支援事業
- ③ 留学生支援事業

日本学生支援機構は日本学生支援機構法に基づき、成績優秀な学生で経済的理由により修学が困難な人に対し、奨学金の貸与を行っています。

① 奨学金の種類と貸与額 (令和6年度予定)

第一種奨学金

ア. 利 息： 無利子

イ. 選 考： 大学・大学院での成績が特に優れ、将来研究者として活動を行い、またはその他の高度の研究能力を備えていると認められる学生で経済的理由により修学困難な人に貸与します。

ウ. 貸与月額： 課程別、入学年度別に定められた月額から選択します。

第二種奨学金

ア. 利 息： 有利子

利率の算定方式として、「利率固定方式」または「利率見直し方式」のどちらかを選択します。いずれの方式も、利率は年3.0%が上限です。

イ. 選 考： 第一種奨学金よりゆるやかな基準によって選考された人に貸与します。

ウ. 貸与月額： 本人が5種類の貸与月額から自由に選択できます。

奨学金の種類	貸与の方法	大学院の課程の区分			
		修士課程相当		博士課程相当	
第一種奨学金	月額	50,000円	88,000円	80,000円	122,000円
第二種奨学金		50,000円	80,000円	100,000円	130,000円 150,000円

② 募集時期・応募条件

原則として毎年4月に募集をします。

外国籍の方は、永住者・日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者に限ります。

応募条件やその他の詳細については、学生課まで問い合わせてください。

③ その他

第一種奨学金と第二種奨学金の併用、又、緊急採用（第一種）・応急採用（第二種）奨学金制度などがあります。詳細は学生課まで問い合わせてください。

2. 学生教育研究災害傷害保険

本学ではすべての学生が入学と同時に2年間、「学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）」と「学研災付帯賠償責任保険（略称：学研災付帯賠償）」に加入します。

「学研災」は、授業中・学校行事中・課外活動中・これらに伴う通学中等の事故によって、学生自身が身体に被った傷害に対して適用される保険です。「学研災付帯賠償」は、授業中・学校行事中・課外

活動中に学生が他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりしたことにより法律上の損害賠償責任（対人・対物）を負担することにより被る損害に対して適用される保険です。

詳細は、『学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり』及び『学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり』を参照してください。もしも事故等が発生した場合は、学生課にその状況を連絡してください。

3. 健康管理

学生生活を送るうえで、心身の健康は極めて重要です。そのためには、日頃からの規則正しい生活や健康管理への積極的な関心をもつことが大切になります。

本学では学校保健安全法に基づく定期的な健康診断の実施、また学内における病気、怪我などへの迅速な対応等により、学生の健康管理をサポートしています。

(1) 健康診断

- ① 本学における健康診断日等の詳細は、別途通知します。
- ② 本学において健康診断を受診される場合は、別途受診料を徴収します。
(1年次：約3,000円 2年次：約1,000円)
- ③ 社会人学生については、所属の企業等で受診した健康診断結果の報告によって、本学健康診断とみなします。(提出期限4月末日)
- ④ 検診結果に異常が認められたときは、学生課より通知します。
- ⑤ 本学の健康診断を受診しない学生については、健康診断書を発行することができません。

(2) 学内における体調不良及び怪我

学修中、又は課外活動中に体調不良を起こしたり、怪我をしたときは学生課まで申し出てください。学生課にて応急処置を受けることができます。

(3) AED（自動体外式除細動器）及び災害ベンダーの設置

AED（自動体外式除細動器）は、突然の心停止など緊急時における人命救助のための医療機器で、空港、駅、学校、企業など人が多く集まるところを中心に設置されています。

本学の設置場所は次のとおりです。

- | | |
|---------------|---------------|
| ・1号館1階学生ホール | AED、災害ベンダー各1台 |
| ・2号館1階中央ホール | AED 1台 |
| ・恒誠館1階ホール | AED、災害ベンダー各1台 |
| ・野球場 | AED、災害ベンダー各1台 |
| ・スチューデント・スクエア | AED、災害ベンダー各1台 |
| ・コミュニティ・ホール1階 | AED 1台 |

AED（自動体外式除細動器）

心臓がけいれんし、血液を流すポンプ機能を失った状態（心室細動）になったとき、心臓に対して電気ショックを与え、正常なリズムに戻すための医療機器です。

AEDは患者の心電図を解析して電気ショックが必要かを判断し、どのような手順をとるべきか音声ガイダンスで救助者に指示を与えてくれるため、簡単に使用することができます。

災害ベンダー

自動販売機を飲料備蓄倉庫と位置づけ、自販機庫内の商品を無料で搬出する機能を持った自販機のことです。

(4) 遠隔地被保険者証

自宅外通学の学生は、思わぬ怪我や病気に備えて、健康保険証の代わりとなる遠隔地被保険者証を必ず取寄せてください。

遠隔地被保険者証は、本学が発行する在学証明書を扶養者の勤務先、又は市町村役場に申請することで交付されます。

4. ハラスメント（嫌がらせ）行為への取り組み

本学では、すべての学生及び教職員が個人として尊重され、就学・就労・教育・研究環境の形成と発展を阻害されないように、ハラスメントによる人権侵害行為の排除に取り組んでおり、すべての学生及び教職員が、世代や性別を越えて学び合うことができる快適で健全な大学づくりを目指しています。

(1) ハラスメントとは

ハラスメントとは、相手の意に反する不適切な言動等により、不快感や損害を与えるなどの嫌がらせ行為のことを指し、学生の就学環境や教職員の就労環境を著しく侵害することをいいます。

次に主なハラスメントを説明しますが、これらが重なる場合もありますし、これら以外のハラスメントもあります。

① セクシャル・ハラスメント

性的な言動により、相手に不快感や不利益を与えるなどの嫌がらせ行為のことをいいます。

② パワー・ハラスメント

職権など権力差を利用して、本来の業務の範疇を超えて継続的に人格や尊厳を侵害する嫌がらせ行為のことをいいます。

③ アカデミック・ハラスメント

教育研究の場における権力関係を利用して、相手に不当な扱いをする嫌がらせ行為のことをいいます。

④ モラル・ハラスメント

言葉や態度等による精神的暴力、嫌がらせ行為のことをいいます。

(2) 防止対策

ハラスメントの問題解決や被害者の救済については、次の取り組みにより対応しています。

① 学生相談室

外部カウンセラー（臨床心理士）が、ハラスメントの相談に応じています。

② ハラスメント防止・対策委員会

ハラスメントの防止対策の策定、啓発活動、研修会の実施など。

(3) ハラスメントの被害を受けたとき

ハラスメントの被害を受けた、もしくは被害を受けていると感じた場合は、一人で悩まずに信頼できる人に相談しましょう。身近に相談できる人がいない場合は、大学の学生相談室カウンセラー、又はハラスメント相談員（氏名・連絡先は別途通知）に相談してみてください。なお、関係者には守秘義務が課せられており、相談者の了解なしに相談内容が外部に漏れることは一切ありませんので安心してください。

5. 財団法人日本国際教育支援協会（HP <http://www.jees.or.jp/>）

財団法人日本国際教育支援協会は、日本人学生及び外国人留学生等に対して必要な援助を行い、教育・学術に関する国際的交流、特に留学生その他の人物交流を円滑かつ活発にし、わが国の教育・学術の発展並びに国際間の理解と親善に寄与することを目的としています。

主な事業は次のとおりです。

① 留学生支援（奨学金、住宅総合補償など）

② 学生教育研究災害障害保険

③ 学生緊急貸付

④ 学生アルバイト求人情報提供

6. 厚生労働省一般教育訓練給付指定講座

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku_00001.html
「大学院造形学研究科」は、雇用保険法第60条の2に規定する教育訓練給付金の一般教育訓練の指定を受けており、要件を満たし給付を受けることができる方には修了時に教育訓練給付金が支給されます。教育訓練の受講者には所定の明示書を交付するので相談してください。

V 施設案内

1. 図書館

(1) 利用案内

開館時間	平日 9 : 00 ~ 18 : 30 (休業期間中は、9 : 00 ~ 17 : 00)
閉館日	土曜日、日曜日、授業のない祝日、夏期・冬期・春期および本学が定めた休業日 他

※開館時間及び休館日に変更等がある場合は本学ホームページを確認してください。

- ① 入館時や図書資料を借りるとき等、図書館の利用には必ず学生証明書が必要となります。
- ② 図書館の利用に関する詳細は、「愛知産業大学・短期大学図書館利用規程」によります。

(2) 利用サービス

- ① 図書館の資料は、館内の検索用端末機により、著者名、書名などから検索することができます。
- ② 館外貸出は、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日以内の範囲で実施しており、借用資料は必ず本人が期限までに返却してください。なお、他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可能です。長期貸出パソコンは延長できません。
- ③ 館内のAVコーナーでは、図書館所蔵の視聴覚資料（DVD、ビデオテープ等）が利用できます。
- ④ 文献複写は調査・研究の目的に限り利用可能です。（有料）
- ⑤ 本学に必要な文献がないときは、本学図書館発行の紹介状により他機関を利用することができます。また、本学図書館を通じて他機関の所蔵する図書や複写物を取寄せることも可能です。（有料）
- ⑥ 本学図書館にない資料を備えて欲しいときは、リクエストカードに記入し、リクエストボックス又はカウンターに提出してください。ただし、原則として本学の教育研究内容に関連した図書資料についてのみ受け付けます。購入の可否については別途通知します。

(3) 利用上の注意

下記の事項に抵触した場合は、図書館の利用を制限される場合があります。

- ① 携帯電話など音が出るものは電源を切り、館内では静粛にしてください。
- ② 館内での飲食は禁止のため、飲食物の持込みはしないでください。
- ③ 机、椅子、その他備品を勝手に移動しないでください。
- ④ はさみ、カッターナイフ、のり、テープ等を使用して制作作業をしないでください。
- ⑤ 図書資料およびパソコンなどは丁寧に取り扱いってください。
汚損、紛失した場合は同一図書、同一パソコンの購入価格での弁償となります。
- ⑥ 利用し終わった資料は元の場所に戻すか、書架付近にあるブックトラック（返却台）に返却してください。
- ⑦ 禁帯出資料及び雑誌・新聞、視聴覚資料は、原則として館外貸出は許可しません。
- ⑧ 館外貸出資料・パソコンの返却期限は必ず守ってください。延滞者には督促を行います。
- ⑨ 館外から持ち込んだソフトは利用しないでください。



図書館

2. 言語・情報共有センター 『PLASU (プラス)』

(1) 施設概要

本センターは、学生と学生が、又学生と教職員が “共” に教え学び “育” ち合うための学習拠点で、次の4つの施設で構成されています。

言語ラボ	日本語、中国語、英語の言語学習の学習拠点となる施設
情報ラボ	情報学習の拠点施設
ものづくりラボ	地域共同教育センターの拠点施設
プレゼンテーションルーム	教育研究活動の学習成果、課外活動の発表・報告を行う施設

(2) 利用案内

開館時間 平日9:00-18:30
閉館日 土・日曜日、授業のない祝日、
夏期・冬期・春期および本学が定めた休業日



言語・情報共有センター『PLASU』

3. アメニティ施設

◇コミュニティ・ホール

1階 コンビニエンスストア 【平日8:30-19:00】
紀伊國屋書店 愛知産業大学ブックセンター 【平日10:00-14:00】

2階 食堂 【平日11:00-14:00】

3階 多目的ホール



コミュニティ・ホール

※コミュニティ・ホールの各店舗は、原則として授業期間中の営業となります。

また、営業日及び営業時間は変更となる場合があります。

◇スチューデント・スクエア

1階 学生ラウンジ 【授業期間中の平日9:00-18:30】

2階 ギャラリー 【授業期間中の平日9:00-18:30】



スチューデント・スクエア