



# 2021 Handbook

《2021年度 学生便覧》



Fukuoka Institute of Technology, Junior College

福岡工業大学短期大学部

この「学生便覧」は入学時に配布し、2年次には配布  
しませんので、卒業まで大切に保管・使用してください。

なお、変更があった場合は当該部分の資料配布または  
掲示などによってお知らせします。

# 学長メッセージ

---



## 新入生の皆さん

御入学おめでとうございます。緑溢れるエコ・キャンパスへようこそ！これからの2年間、皆様と共に濃密な時空間を過ごすことを嬉しく思います。

この「学生便覧」は、皆様がこれから大学生活を過ごす上での羅針盤となるものであり、また大学と皆様との約束事を記載したものです。冒頭の「建学の綱領」は理念を明文化したものです。謂わば、大学の憲章であり、マニフェストでもあります。「沿革」は、大学の家系図等に相当し、歴史を示しています。また、単に歴史だけではなく組織の方向性を窺い知ることが出来ます。「学則」は、学校教育法施行規則に拠る、修学上必要な事項を定めた規則です。講義履修方法や、進級及び卒業の要件単位数等が記載されています。常に座右に置いて活用して下さい。

皆様の人生に於いて重要なことは、10年後自分はどのように在りたいと人生設計を立てることです。大学での修学はその過程のひとつに過ぎませんが、人生に多大の影響を与えます。どのような講義科目を履修して、どのような資格を目指すのかは、人生設計の方向性を決めると言っても過言ではありません。豊富な施設設備を充分使いこなすと共に、素晴らしい先生や職員の方々との交流を深めて下さい。

「学生便覧」の末尾に教員名簿を記載しています。授業内容に関する質問や相談事があれば是非研究室を訪ねて、皆様の素晴らしい能力と感性に磨きをかけて頂きたいと願っています。

現代ほどあらゆる情報が溢れている時代はありません。情報の洪水と言われる時代においては、情報の正確性や真贋を見極める能力が求められます。さらに、情報の取扱いや情報発信の在り方にも注意する必要があります。専門知識の修得と併せて、倫理に立脚した社会的責任（Social Responsibility）も身に付けるように努めて頂きたいと願っています。健康に留意されて、輝かしい青春時代の真ん中を思う存分楽しんで下さい。

## 「覽古考新」

2021年4月

福岡工業大学短期大学部 学長 下村 輝夫

## 2021年度年間行事予定

2021年4月			2021年5月			2021年6月		
日	曜	行事内容	日	曜	行事内容	日	曜	行事内容
1	木	新入生入学前オリエンテーション	1	土		1	火	
2	金	入学式	2	日		2	水	
3	土		3	月	憲法記念日	3	木	
4	日		4	火	みどりの日	4	金	
5	月	新入生オリエンテーション 前期履修登録開始	5	水	こどもの日	5	土	
6	火		6	木		6	日	
7	水		7	金		7	月	
8	木	前期授業開始	8	土		8	火	
9	金		9	日		9	水	
10	土		10	月		10	木	
11	日		11	火		11	金	
12	月		12	水		12	土	
13	火		13	木		13	日	
14	水	前期履修登録終了	14	金		14	月	
15	木		15	土		15	火	
16	金		16	日		16	水	
17	土		17	月		17	木	
18	日		18	火		18	金	
19	月		19	水		19	土	緊急講義予備日(6月分)
20	火		20	木		20	日	
21	水		21	金		21	月	
22	木		22	土		22	火	
23	金		23	日		23	水	
24	土	土曜補講日(4月分)	24	月		24	木	
25	日		25	火		25	金	
26	月		26	水		26	土	土曜補講日(6月分)
27	火		27	木		27	日	
28	水		28	金		28	月	
29	木	昭和の日	29	土	土曜補講日(5月分)	29	火	
30	金		30	日		30	水	
31	土		31	月		/	/	

2021年7月			2021年8月			2021年9月		
日	曜	行事内容	日	曜	行事内容	日	曜	行事内容
1	木		1	日		1	水	
2	金		2	月	前期学期末試験開始	2	木	
3	土		3	火		3	金	
4	日		4	水		4	土	
5	月		5	木		5	日	
6	火		6	金	前期学期末試験終了	6	月	
7	水		7	土	前期学期末試験予備日	7	火	
8	木		8	日	山の日・夏季休業開始	8	水	
9	金		9	月	振替休日	9	木	
10	土	緊急講義予備日(7月分)	10	火	夏季一斉休暇	10	金	
11	日		11	水	夏季一斉休暇	11	土	
12	月		12	木	夏季一斉休暇	12	日	
13	火		13	金	夏季一斉休暇	13	月	
14	水		14	土		14	火	
15	木		15	日		15	水	
16	金		16	月		16	木	
17	土	土曜補講日(7月分)	17	火		17	金	
18	日		18	水		18	土	
19	月		19	木		19	日	
20	火		20	金		20	月	敬老の日
21	水		21	土		21	火	夏季休業終了
22	木	海の日	22	日		22	水	後期オリエンテーション 後期履修登録開始
23	金	スポーツの日	23	月		23	木	秋分の日
24	土		24	火		24	金	後期授業開始
25	日		25	水		25	土	
26	月		26	木	前期成績発表日・成績問合せ開始	26	日	
27	火		27	金		27	月	
28	水		28	土		28	火	
29	木	前期授業終了	29	日		29	水	
30	金	講義予備日	30	月	成績問合せ終了	30	木	後期履修登録終了
31	土	前期学期末試験調整日	31	火				

※ 新型コロナウイルスの影響により、新入生オリエンテーションの実施期間及び学期末試験に関して変更の場合あり。



2021年10月			2021年11月			2021年12月		
日	曜	行事内容	日	曜	行事内容	日	曜	行事内容
1	金		1	月	立花祭 (前夜祭)	1	水	
2	土		2	火	立花祭 (学内解放)	2	木	
3	日		3	水	立花祭 (学内解放) 文化の日	3	金	
4	月		4	木	全学休講	4	土	
5	火		5	金	開学記念日 (全学休校)	5	日	
6	水		6	土		6	月	
7	木		7	日		7	火	
8	金		8	月		8	水	
9	土		9	火		9	木	
10	日		10	水		10	金	
11	月		11	木		11	土	
12	火		12	金		12	日	
13	水		13	土		13	月	
14	木		14	日		14	火	
15	金		15	月		15	水	
16	土		16	火		16	木	
17	日		17	水		17	金	
18	月		18	木		18	土	緊急講義予備日 (12月分)
19	火		19	金		19	日	
20	水		20	土	緊急講義予備日 (11月分)	20	月	
21	木		21	日		21	火	
22	金		22	月		22	水	
23	土	緊急講義予備日 (10月分)	23	火	勤労感謝の日	23	木	
24	日		24	水		24	金	
25	月		25	木	火曜日分平常授業	25	土	土曜補講日 (12月分)
26	火		26	金		26	日	
27	水		27	土	土曜補講日 (11月分)	27	月	冬季休業・一斉休暇開始
28	木		28	日		28	火	
29	金		29	月		29	水	
30	土	土曜補講日 (10月分)	30	火		30	木	
31	日		/	/		31	金	

2022年1月			2022年2月			2022年3月		
日	曜	行事内容	日	曜	行事内容	日	曜	行事内容
1	土	元日	1	火		1	火	
2	日		2	水		2	水	
3	月		3	木		3	木	
4	火	冬季休業・一斉休暇終了	4	金	後期学期末試験終了	4	金	
5	水	月曜日分平常授業 (授業再開)	5	土	後期学期末試験調整日	5	土	
6	木		6	日		6	日	
7	金		7	月	後期学期末試験予備日	7	月	
8	土		8	火	卒研発表会	8	火	
9	日		9	水		9	水	
10	月	成人の日	10	木		10	木	
11	火		11	金	建国記念の日	11	金	
12	水		12	土		12	土	
13	木		13	日		13	日	
14	金	大学共通テスト準備日 全学休講	14	月		14	月	
15	土	大学共通テスト	15	火		15	火	
16	日	大学共通テスト	16	水		16	水	
17	月		17	木		17	木	
18	火		18	金		18	金	
19	水		19	土	後期成績発表日・成績問合せ開始	19	土	
20	木		20	日		20	日	卒業証書・学位記授与式
21	金		21	月		21	月	春分の日
22	土	共通テスト予備日	22	火	成績問合せ終了	22	火	
23	日	共通テスト予備日	23	水	天皇誕生日	23	水	
24	月		24	木		24	木	
25	火		25	金		25	金	
26	水		26	土		26	土	
27	木	後期授業終了	27	日		27	日	
28	金	補講予備日	28	月		28	月	
29	土	土曜補講日 (1月分)	/	/		29	火	
30	日		/	/		30	水	
31	月	後期学期末試験開始	/	/		31	木	

※ 新型コロナウイルスの影響により、学期末試験に関して変更の場合あり。

# 目次

---

<b>§ 1</b>	<b>大学紹介</b>	<b>1</b>
§ 1-1	教育理念	2
§ 1-2	大学概要	3
§ 1-3	キャンパスルール	5
§ 1-4	窓口一覧	11
§ 1-5	myFIT (学修支援システム)	17
<b>§ 2</b>	<b>修学</b>	<b>19</b>
§ 2-1	授業	20
§ 2-2	履修登録	23
§ 2-3	試験	27
§ 2-4	成績	30
§ 2-5	進級・卒業	33
§ 2-6	学籍異動	34
§ 2-7	資格	36
§ 2-8	学修支援	38
§ 2-9	単位互換	39
§ 2-10	外国語の到達目標 (TOEIC)	40
<b>§ 3</b>	<b>情報メディア学科</b>	<b>41</b>
§ 3-1	情報メディア学科	42

<b>§ 4</b>	<b>学生生活</b>	55
§ 4-1	学納金・奨学金制度	56
§ 4-2	健康について	58
§ 4-3	障がい学生修学支援に関する基本方針	60
§ 4-4	学友会・課外（クラブ）活動	62
§ 4-5	国際交流	63
§ 4-6	編入学	65
§ 4-7	就職	67
§ 4-8	廃棄物取扱いについての注意	69
<b>§ 5</b>	<b>施設・キャンパス</b>	71
§ 5-1	施設案内	72
§ 5-2	キャンパス案内	75
§ 5-3	教育研究施設	86
<b>§ 6</b>	<b>学則</b>	91
	学則	92
<b>§ 7</b>	<b>履修要項</b>	103
	履修要項	104
<b>§ 8</b>	<b>規程等</b>	113
	・学友会会則 ・諸納入金取扱要領 ・学校保健安全法における学校感染症の取扱	114
<b>§ 9</b>	<b>教員名簿</b>	119
	教員名簿	120
	<b>用語集</b>	124
	<b>自分磨きの15ヵ条、授業の開始時および終了時の挨拶</b>	

# 学 園 歌

あーげん かい にー ひは おち て  
し こん に かす むー たち ばな の  
か お りー ゆか しき みね のい ろ  
が く と の ゆめ をー そそ るか な

一、あゝ玄海に陽は落ちて

紫紺に霞む立花の

馨床しき峯の色

学徒の夢をそそるかな

二、筑紫の野辺の朝ぼらけ

けむる松原白妙の

砂上に映つす学舎に

希望抱きて佇みぬ

三、雲遙かなる北洋や

仰ぐ北斗のまたゝきに

想ひは遠し故郷の

山河新たに胸に泌む

四、海涯てしなき南方の

青く輝く十字星

あゝ雄渾のますらおも

しばし海衣の袖ぬらす

五、さあれ若人永遠に

汝が生命は火と燃えて

行くや世界の真原理

つらぬきとめん福工大

# § 1

## 大学紹介

§ 1-1	教育理念	2
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 1 建学の綱領</li><li>■ 2 教育理念</li><li>■ 3 教育研究上の目的</li></ul>	
§ 1-2	大学概要	3
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 1 沿革</li><li>■ 2 校舎等の竣工</li><li>■ 3 組織図</li></ul>	
§ 1-3	キャンパスルール	5
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 1 これからの学生生活</li><li>■ 2 学生証</li><li>■ 3 学生への連絡</li><li>■ 4 講義室番号</li><li>■ 5 学内全面禁煙</li><li>■ 6 キャンパス美化</li><li>■ 7 学生生活の諸注意</li><li>■ 8 アルバイト</li><li>■ 9 学生用ロッカーの利用について</li></ul>	
§ 1-4	窓口一覧	11
§ 1-5	myFIT(学修支援システム)	17
	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 1 WEB 学生情報ポータルサイトとは</li><li>■ 2 myFIT 学生用スマートフォンアプリ</li></ul>	

§1-1

教育理念

§1-2

大学概要

§1-3

キャンパスルール

§1-4

窓口一覧

§1-5

myFIT  
(学修支援システム)

## § 1-1. 教育理念

### 1 建学の綱領

- 一、学徒の品性を陶冶し真の国民としての教養を啓培する
- 一、宇宙の真理を探究しこれを実生活に応用して社会に貢献する
- 一、人類至高の精神、自由・平和・信愛を基調として世界に雄飛する人材を育成する

### 2 教育理念

- 一、学問（学問の追究・創造・発展）  
宇宙の真理を探究し、人類の福祉と環境との調和を指向して、科学技術の創造と発展に貢献する。
- 一、個人（個人としての人間性の涵養）  
自由と平和を愛する心と信愛の情を養い、豊かな人間性と自発的精神に充ちた人間を育成する。
- 一、社会（社会への主体的な対応）  
多様な価値観と創造力をもって、国際化および情報化社会の進展に主体的に対応できる技術者を育成する。

### 3 教育研究上の目的

#### ■教育研究上の目的

情報メディア学科は、情報教育を中心とした教育プログラムにより、高度にIT化された社会における即戦力となる情報活用能力を身に付けた人材の育成に加え、社会の構成員として力強く生きていくためのリテラシーを身に付けた人材を養成することを目的とする。特に情報活用能力は、コンピュータやプログラミング、情報メディアに関する知識の修得および実践的な取り扱い方を身に付け、リテラシーは社会科学や自然科学の基礎知識及びコミュニケーション力を身に付けることを目的とする。



## § 1-2. 大学概要

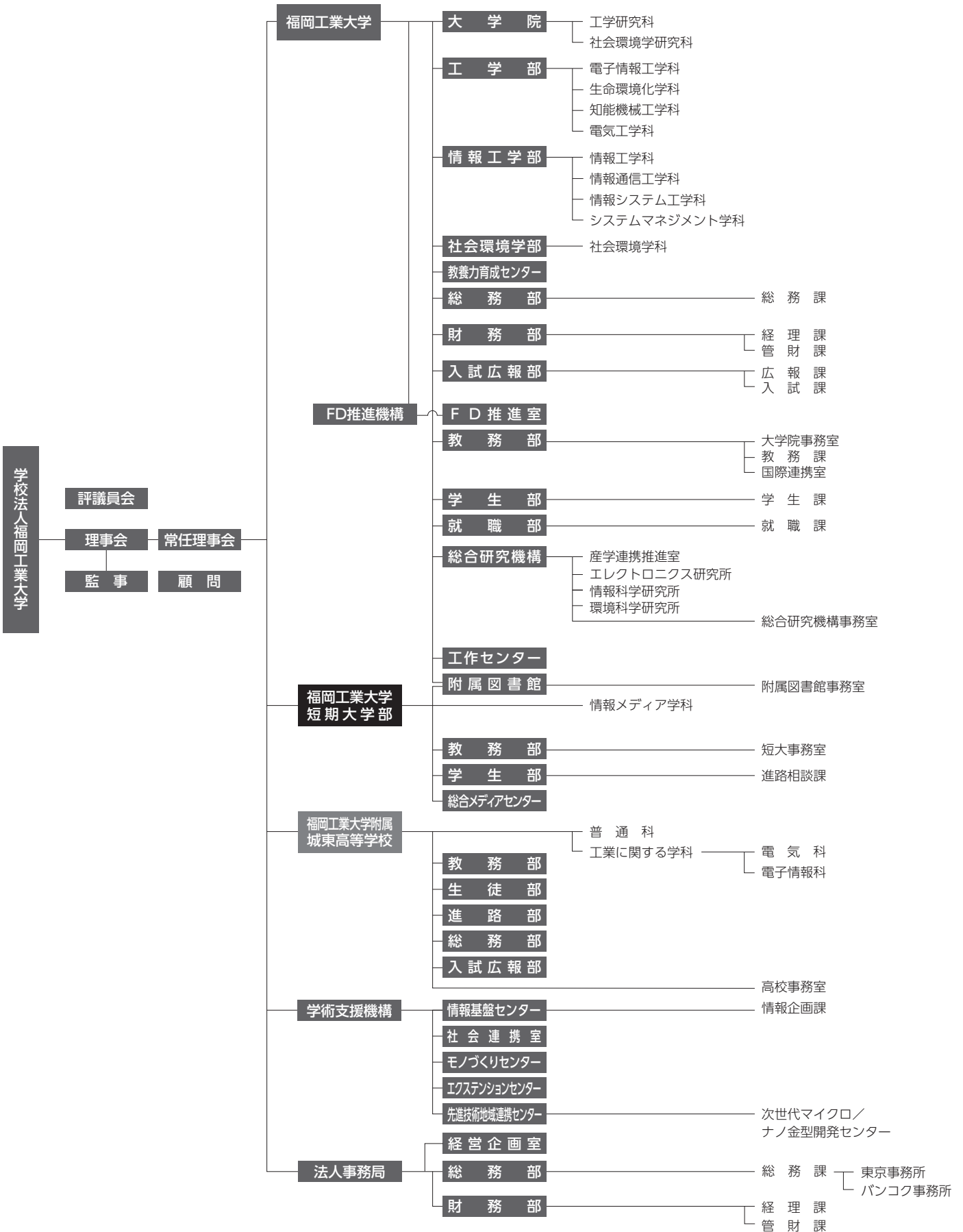
### 1 沿革

1954 (昭和29) 年4月	福岡高等無線電信学校を創設
1958 (昭和33) 年4月	学校法人福岡電波学園 福岡電波高等学校を開設
1960 (昭和35) 年4月	福岡電子工業短期大学 (電子工学科) を開設
1963 (昭和38) 年4月	福岡電波学園電子工業大学工学部を開設
1966 (昭和41) 年4月	大学の名称を福岡工業大学に変更 短大の名称を福岡工業短期大学に変更
1970 (昭和45) 年4月	電子工学コース、電子計算機コース、ビジネスエンジニアコース (1期で廃止)、秘書コース (開講せず廃止) を置く
1973 (昭和48) 年9月	学校法人の名称を福岡工業大学に変更
1982 (昭和57) 年4月	事務管理コースを置く
1987 (昭和62) 年4月	短大学科名称を電子工学科から電子情報学科に変更 電子工学コースを電子情報コースに変更 電子計算機コースを情報処理コースに変更 事務管理コースを OA コースに変更
1995 (平成7) 年4月	電子情報学科を電子情報システム学科および OA 情報システム学科に改組 電子情報システム学科に電子情報コースと情報処理コースを置く 電子情報学科募集停止
1999 (平成11) 年4月	電子情報システム学科に情報コミュニケーションコースを OA 情報システム学科にビジネス情報処理コースとマルチメディア情報処理コースを置く
2000 (平成12) 年4月	電子情報コースをコンピュータエンジニアリングコースに変更
2001 (平成13) 年4月	高校の名称を福岡工業大学附属城東高等学校に変更
2002 (平成14) 年4月	短大の名称を福岡工業大学短期大学部に変更
2005 (平成17) 年4月	電子情報システム学科を情報メディア学科に変更 OA 情報システム学科をビジネス情報学科に変更
2020 (令和2) 年4月	情報メディア学科、ビジネス情報学科募集停止 情報メディア学科、ビジネス情報学科を情報メディア学科に改組

### 2 校舎等の竣工

1986 (昭和61) 年6月	本部棟竣工 (法人事務局、附属図書館、情報処理センターなど)
1988 (昭和63) 年3月	新宮総合グラウンド竣工 (野球場、ラグビー・サッカー場)
1991 (平成3) 年1月	C棟竣工 (情報工学部、学生ホールなど)
1993 (平成5) 年3月	コスモス寮 (女子寮) 竣工
1999 (平成11) 年2月	α棟竣工 (モノづくりセンター、キャリアサポートセンターなど)
2000 (平成12) 年10月	FIT アリーナ竣工
2001 (平成13) 年2月	A棟竣工 (工学部、社会環境学部など)
2003 (平成15) 年10月	坦心寮 (学生寮) 竣工
2004 (平成16) 年1月	B棟竣工 (情報工学部、短期大学部、情報処理センター、学生サービスセンターなど)
2004 (平成16) 年7月	D棟竣工 (工学部、情報工学部など)
2010 (平成22) 年12月	FIT ホール竣工
2012 (平成24) 年3月	塩浜総合グラウンド竣工(FIT スタジアムなど)
2012 (平成24) 年8月	FIT セミナーハウス竣工
2015 (平成27) 年10月	FIT アリーナ WEST コート (ハンドボール、フットサル、土俵) 完成 FIT Link (附属図書館) 改装完了
2016 (平成28) 年8月	E棟竣工 (学生サポートセンター、FD 推進機構、総合研究機構、フレッシュマンスクールなど)
2017 (平成29) 年8月	F棟 (エレクトロニクス研究所) 竣工
2017 (平成29) 年9月	パーベキュー施設完成

3 組織図



(2021年4月1日現在)



## § 1-3. キャンパスルール

### 1 これからの学生生活

#### ■大切なのは自発的な学修

短期大学における学修は単位制が基本です。学期の始めに「履修登録」という受講手続きを行い、受講科目の単位を修得していきます。受講手続きはもちろん、授業の選択をするのもあくまで自分自身です。オリエンテーションで詳しい説明がありますので、よく考えて履修登録をしましょう。

\* 「学生便覧」を大切にしましょう！

入学時に配布される学生便覧（本誌）に記載されている規程等は、卒業するまで適用されますので、絶対になくさないようにしましょう。

#### ■高校生活と違うところ

1. 朝礼やホームルームはなく、短大からの連絡はすべて掲示板（B棟4階・各ゼミ担当研究室、編入に関することは編入支援室（B棟5階））に掲示されます。または、myFIT（学修支援システム）で発信されます。
2. 同学年でも、選択した科目によって一人ひとりの時間割が異なります。
3. 授業科目の選択によっては、講義と講義の間に空き時間が出来たり、講義のない曜日が出来ることもあります。
4. 授業等を欠席する、またはした場合は、授業ごとに欠席届の提出が必要です。
5. 自分のことは、自分で管理しなければなりません。時間を必ず守る、5分前行動を習慣づける、しっかりスケジュールを管理する等、自主性をもって学業に取り組みましょう。

### 2 学生証

#### ■例えるなら、キャンパス内におけるパスポート

学生証は、福岡工業大学短期大学部の学生であることを証明する大事なものです。紛失したり、他人に貸与して悪用されないよう取扱いには十分注意してください。万一紛失した場合は、証明書発行機にて手続きの上、情報基盤センター窓口で交付を受けてください。（再発行手数料：500円）。なお、学生証は常に携帯し、本学の教職員から要求があった時や、次の場合はきちんと呈示してください。

1. 試験を受けるとき
2. 各種証明書の交付を願い出るとき
3. 通学定期券の購入時
4. 図書館利用時
5. 学内の施設・設備を利用、借用するとき

#### ■学籍番号

本校に入学した学生に与えられるもので、在学中はもちろん卒業後も変わらない固有番号です。学内の事務処理は、すべて学籍番号をもとに実施します。

##### 〈学籍番号の意味〉

2 1	8 1	9 9 9
入学年 (西暦下2桁)	学 科	個人番号

#### ■学生証再発行

学生証を紛失したり破損したときは、証明書発行機にて手続きの上、情報基盤センター窓口（B棟2階）で交付を受けてください。（再発行手数料：500円）

#### ■仮学生証

定期試験時に学生証を忘れた場合は、E棟2階または、B棟2階の証明書発行機で発行してください（当日限り有効）。手数料は200円です。

\* 「学生証」を大切にしましょう！

### 3 学生への連絡

学生に対する通知・連絡（休講・補講、教室変更、時間割変更、学期末試験日程、呼び出し等）は、B棟4階掲示板およびmyFITで行います。

本学に来たら、まずB棟4階の掲示板、ゼミ担任研究室内の掲示板を確認する習慣をつけましょう。

また、休講・補講、呼び出し、重要なお知らせ事項については掲示板の他に、myFIT（学修支援システム）を使ってお知らせをします。

myFIT（学修支援システム）

… <https://my.fit.ac.jp/>

下記のお知らせについては、掲示板の場所が異なりますので注意してください。

- ・編入学に関するお知らせ

編入支援室(自習室) (B棟5階)

- ・就職に関するお知らせ

進路相談課 (B棟5階)

- ・資格、検定に関するお知らせ

B棟4階掲示板・エクステンションセンター  
(本部棟1階)

### 4 講義室番号

キャンパス内の建物には、A棟・B棟など、それぞれ棟名があります。また、講義室番号は次のように3桁の番号で表示されています。

(例) B 4 1 の場合

B	4	1
B棟	4階	講義室番号

### 5 学内全面禁煙

本学では、全学生・教職員・学内外の関係者等の健康増進と生命尊厳の意識を醸成すべく、2011年4月より学園の敷地内全面禁煙化に臨むことになりました。喫煙による健康被害の大きさは、喫煙者はもとより受動喫煙者においても想像以上に深刻であることが、医学の進歩とともに立証されております。本学のキャンパスを緑豊かな空気の澄みきった空間とし、そこに集う学生一人ひとりが、自身と学友の健康に最大限配慮していけるよう、みんなで声を掛けあって学内全面禁煙化に努めましょう。

### 6 キャンパス美化

1. 学生および教職員の全員が、学内の美化に留意しなければなりません。従って、教室内・廊下・道路上・公共の場所など、学内全域でのゴミのポイ捨てを禁止します。ゴミは、決められた場所に置かれている決められたゴミ箱に、燃えるゴミや燃えないゴミ等を分別して捨ててください。
2. リフレッシュコーナーは、学生同士が楽しく語ったり、レポートを作成したりする重要な場所です。後から来る学生たちが気持ちよく利用できるように、学生の皆さん一人ひとりがお互いに使った後の片付け（机を拭く、周りのゴミを拾ってゴミ箱に捨てる等）を行うように心がけてください。
3. 学内では「キャンパスクリーンデイ」という名称のボランティア活動を行っており、学内や福工大前周辺をはじめとする近隣地区の美化に貢献しています。この活動は原則として、毎月第三水曜日12時30分から開始しています。一人でも多くのご参加をお願いします。

## 7 学生生活の諸注意

学生の皆さん一人ひとり、本学の学生であると同時に社会人です。従って、他人に迷惑をかけないよう社会人として守らなければならないマナーはもちろん、大学で決められたルールも遵守しなければなりません。

本学では、以下のような項目に関するルールを決めています。自分さえ良ければよいという考えは、本学内では通用しません。他の学生や教職員に迷惑をかけないように、常日頃からこれらのルールを自覚し、正しいマナーを身につけられるよう行動してください。

### ■学内マナーについて

#### 1. 挨拶

- ・学内で外来者や教職員に会ったら、自分から会釈またはしっかりした声で挨拶をしましょう。
- ・声を出す挨拶が適当でない場所（授業中の廊下など）では、軽く会釈をしましょう。

#### 2. 講義中・教室

- ・座席が指定されていない教室では、前から順につめて座りましょう。
- ・チャイムの前に机を整理して、必要なテキスト、ノート、筆記用具を用意しましょう。
- ・携帯電話はマナーモードに設定しておきましょう。
- ・バッグ類等は足下に置きましょう。
- ・演習室等、食物の持込みが禁止となっている教室には、飲食物を持ち込んではいけません。
- ・帽子、マフラーを取りましょう。
- ・机、床、黒板が汚れていたら自ら進んできれいにしましょう。
- ・机に落書きをしてはいけません。

#### 3. 廊下・階段等

- ・見栄えや健康上の理由から、講義室前の廊下やその他の廊下・階段等に、直接座らないようにしてください。また、それらの場所での飲食行為は厳禁です。学生の皆さんは、卒業すると社会の一員になります。社会人としての品位を保つよう自覚し行動してください。

#### 4. 講義の開始と終了

- ・始業と終業は教員の指図に従って、「起立」「礼」をし、挨拶をします。  
「起立」 静かになるまで待つ。  
「礼」 いったんぼ空ける  
「よろしくお願ひします」  
または  
「ありがとうございました」  
ゆっくりお辞儀

#### 「着席」

- ・呼名点呼のときは、「はい」としっかり返事をしましょう。
- ・講義終了後は、椅子をきちんと納め、消しゴムの削りカスを取り、ゴミは拾ってごみ箱に捨てましょう。

#### 5. 授業中

- ・私語や居眠りは厳禁です。
- ・携帯電話の操作は全て禁止です。
- ・むやみに席を立ったり、他の科目のレポート書き等はしてはいけません。
- ・離席を要するときは、教員の許可を得てからにしましょう。

### ■私服マナーについて

#### 「身だしなみ」と「おしゃれ」

いつの時代でも人は、相手に好感を持ってもらうために、髪型や化粧・服装・持ち物等、身なりを気の利いたものにしようと努めます。「身だしなみ」とは、その場にふさわしく身なりを整えて、言葉や態度もきちんとする等、相手に対する気遣いをいいます。

これに対して、「おしゃれ」は自分の楽しみのためにするもので、個性的なファッションは自ら楽しむ時間のスタイルです。学びの場である大学では、TPOを考慮してそれにふさわしいスタイルを心掛けることが大切です。

#### ・私服

基本的に服装は自由です。しかし、自分のファッションセンスであれば何でも許されるということではありません。学校生活も一つの社会ですから、キャンパスに適した「身だしなみ」を基準とします。

### ■スーツマナーについて

#### 1. スーツ

学生生活では、就職活動等でスーツを着用することがあります。また、編入学試験や就職試験での評価はスーツの着こなしから始まります。そのため、日頃からスーツに慣れておくことが大切です。普段から正しいスーツのマナーを心掛けましょう。

#### 2. リクルートスタイル

##### 【スーツ】

- ・黒または紺等の無地のリクルートスーツを着用しましょう。
- ・ジャケットはシングルで2つボタンが好ましいです。(ひとつボタンは不可)
- ・ジャケットの袖丈は、長いとだらしく見えるので、親指のつけ根に合わせるのが好ましいです。短すぎてシャツが見えるのも好ましくないので、注意しましょう。
- ・女性の場合は、タイトスカートまたはパンツスーツを着用します。スカートは、椅子に腰掛けた時にスカート丈が膝上10cm以内になるものが好ましいです。パンツのすその

長さは靴の甲に軽くたわむ程度が好ましいです。

- ・シャツは白無地とし、第一ボタンを必ず留めましょう。
- ・シャツの下には下着を着用しましょう。  
(透けるのを防ぐためシンプルなデザインの白またはベージュ系が好ましいです。)
- ・シャツの裾はスカートやパンツの中に入れ、ジャケットの裾から出さないようにしましょう。
- ・女性の場合、ナチュラルな肌色のストッキングを着用しましょう。  
(伝染したときのために予備を携帯しておきましょう)
- ・男性のネクタイはスーツに合わせて派手でないものを選びましょう。
- ・男性の靴下は黒か紺が好ましいです。  
(白色の靴下は不可。)

##### 【フェイス〈女性編〉】

- ・金髪、明るい茶髪、メッシュ等の染髪や過度のパーマは避けましょう。
- ・長い髪は一つに結びます。
- ・結べない長さの場合、横髪は耳にかけ、顔のラインを出します。(ピアスは不可)
- ・化粧は自然で明るい印象を与えるメイクを心掛けましょう。(派手なアイメイクは不可)
- ・スーツスタイルでのノーメイクは、好ましくありません。

##### 【フェイス〈男性編〉】

- ・ひげはきれいに剃っておきましょう。
- ・茶髪、長髪、ピアスは不可です。

##### 【持ち物】

- ・カバンはA4サイズの書類が入る大きさで、デザインはビジネスバッグにしましょう(リュックサックは

不可)。色は、黒または黒に近い色を選びましょう。

- ・ピアス、ネックレス、指輪等のアクセサリーは、一切身に付けてはいけません。
- ・香水は付けないようにしましょう。制汗スプレーなどは無香料か、微香料を選びましょう。
- ・爪は短く切り、清潔にしましょう。マニキュアは透明なものが好ましいです。
- ・常にハンカチとティッシュは、携帯しましょう。

#### 【足元】

- ・靴は黒のプレーンなパンプスで、ヒールの高さは3～5cmが良いでしょう。(ピンヒールや、バックベルトの靴は不可)

#### ■バイク・自転車通学

近年バイクの利用者が増え、それに伴い交通事故も増加しています。交通事故の一番の原因は、速度の出し過ぎです。バイクを運転する人は必ずヘルメットをかぶり、交通法規を順守して安全運転するよう注意してください。また、バイク通学の届出を必ず行ってください。

バイクおよび自転車は、必ず所定の場所に置いてください。

#### ■キャッチセールス

街頭・駅周辺や学内において、悪質な物品販売や強引な入会勧誘等による被害やトラブルが多発しています。うまい話や甘言を弄し勧誘の手口がますます巧妙になってきています。こうした類のものには一切加入・契約等をしないようにしてください。また、アンケート等には安易に自分の氏名・住所・電話番号等を記入しないように注意しましょう。万

トラブルにあった場合には、学生課に相談してください。

#### ■不正請求

携帯電話、インターネットに関連した悪質な不正請求が急増しています。身に覚えのない不正請求には、決して応じないでください。また、そのような請求や脅しがあった場合、速やかに短大事務室に相談してください。

## 8 アルバイト

アルバイトに頼らずに学生生活を送ることが望ましいですが、アルバイトに頼らなければ学業継続が困難な学生のために、アルバイトの紹介をしています。学業とアルバイトが両立できるような計画を立て、仕事の内容を良く理解して自己の能力に適応した職種を選択するよう心掛けることが大切です。

株式会社アドバンスにてアルバイトの選別から内容まで詳しく紹介します。

株式会社 アドバンス  
福岡工業大学B棟1階 情報プラザ  
TEL：092-605-6620  
FAX：092-605-6621

#### 1. アルバイト職種の制限

選挙関係・風俗営業・深夜作業・危険を伴うもの（ビルの窓拭き、危険な現場工事、危険物を取扱う職種）・自動車（二輪車）運転免許証を必要とするものは禁止します。

#### 2. 就労時の一般的注意事項

- (1) 学業に差支えないアルバイトを選ぶこと。
- (2) アルバイト条件を就労前に確認すること。

- (3) 就労先に出向く場合は、学生証と印鑑を持参すること。
- (4) 紹介を受けたが、やむをえず中止する場合は、就労先にその旨を迅速に連絡すること。
- (5) 就労期間中に欠勤・遅刻する場合は、就労先に必ず連絡すること。
- (6) 就労条件が違った場合および就労中の事故や賃金の不払いなどは、学生課へ連絡すること。
- (7) 就労先の紹介を受けたら、確認のためすぐ電話をすること。

## 9 学生用ロッカーの利用について

学生貸出用ロッカーは、短大事務室カウンターにあります。次の注意事項を読んで利用してください。利用の際は、短大事務室へお越しください。

- ・ 鍵の貸出・返却は平日の9:00～17:00までです。土日祝日や学校指定の休日は不可です。
- ・ 利用可能期間は最大7日以内です。継続利用希望者も一旦鍵を返却してください。
- ・ 鍵を紛失した場合は実費を請求します。責任を持って鍵の管理をしてください。
- ・ 返却予定日の翌日までに連絡がない場合は、ロッカー内の物を廃棄する場合があります。



## § 1-4. 窓口一覧

短大事務局 (B棟5階)	業務時間	休業日	連絡先
	平日 9:00~17:00	土・日曜、祝日、開学記念日、一斉休暇期間	092-606-0710
●本学Webサイト： <a href="https://www.jc.fit.ac.jp/">https://www.jc.fit.ac.jp/</a>			

窓 口	取 扱 内 容	場 所 ・ 連 絡 先
短大事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業、時間割に関すること</li> <li>・ 単位、履修、試験、成績に関すること</li> <li>・ 盗難・落し物に関すること</li> <li>・ 学籍異動（休退学など）に関すること</li> <li>・ 学籍情報（連絡先の変更など）に関すること</li> <li>・ 教職課程に関すること</li> <li>・ 卒業生の証明書発行に関すること</li> <li>・ 授業の出席に関すること</li> <li>・ 学生生活に関すること</li> <li>・ 短大で実施している資格取得支援講座・検定試験</li> </ul>	B棟5階 092-606-0710
学生課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生生活に関すること</li> <li>・ 寮生活に関すること</li> <li>・ 留学生に関すること</li> <li>・ 奨学金に関すること</li> <li>・ 課外活動（クラブ・サークル、ボランティアなど）に関すること</li> <li>・ 施設・用具の利用や学生寮・下宿に関すること</li> <li>・ 落し物・盗難に関すること</li> <li>・ 授業中・通学中のケガ、保険に関すること</li> </ul>	学生サポートセンター E棟2階 092-606-0654
国際連携室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 海外研修・留学プログラムに関すること</li> <li>・ 国際交流に関すること</li> <li>・ 英語ネイティブ職員による英語レッスンに関すること</li> </ul>	α棟2階 グローバル・スチューデント・ラウンジ 092-606-8070
大学院事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学院に関すること</li> </ul>	E棟2階 092-606-6996
進路相談課 キャリア支援室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ キャリア・就職に関すること</li> <li>・ 就職情報（求人・企業説明会）に関すること</li> <li>・ インターンシップに関すること</li> </ul>	B棟5階 092-606-7015
編入支援室・編入自習室 短大事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 編入に関すること</li> </ul>	B棟5階 092-606-0710
情報基盤センター情報企画課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ PC、学内ネットワークの利用に関すること</li> <li>・ myFIT（学修支援システム）や授業支援システムに関すること</li> </ul>	B棟2階 092-606-0692
広報課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ オープンキャンパス、FIT隊やキャンパスメールに関すること</li> </ul>	本部棟2階 092-606-0607
経理課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学納金に関すること</li> <li>・ 現金の受け渡しに関すること</li> </ul>	本部棟2階 092-606-0619
エクステンションセンター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資格取得支援講座に関すること</li> <li>・ 教養講座に関すること</li> <li>・ 検定試験に関すること</li> </ul>	本部棟1階 092-606-7089

※窓口への質問や確認などは、電話やメールによる問い合わせには誤解が生じやすいので、原則として学生本人が直接窓口で行ってください。

## ■修学に関すること

こんなときは	どうする	窓 □
授業科目の内容や評価方法を確認したい	シラバスで確認	科目担当教員
カリキュラムや履修について相談したい	窓口や所属学科ゼミ担任に相談	短大事務室（B棟5階）
教科書等を購入したい	「教科書販売の案内」を4月オリエンテーションで配布。またシラバスにて授業に必要な教科書、参考書を確認できる。購入は書店に申込み	紀伊國屋書店（C棟1階）
学習上の質問や相談をしたい	オフィスアワーの個別指導等を活用	科目担当教員

## ■試験に関すること

こんなときは	どうする	窓 □
学期末試験日程を確認したい	学期末試験期間の約2週間前より掲示板・本学ホームページで確認	短大事務室（B棟5階）
学生証を忘れた	仮学生証を証明書発行機（B棟2階、E棟2階）から仮学生証を発行する ●発行手数料200円	—
試験を欠席した	担当教員へ欠席届を提出し、担当教員の指示に従ってください ●欠席届	—

## ■学籍情報に関すること

こんなときは	どうする	窓 □
氏名・住所・電話番号・生計維持者・保証人が変わった	速やかに変更事項を myFIT「学籍情報変更申請」から申し出 ●変更願（現住所・改氏名）	短大事務室（B棟5階）
休学したい	窓口に申し出 → §2-6 ②休学 P.34 ●休学願	短大事務室（B棟5階）
復学したい	窓口に申し出 → §2-6 ③復学 P.34 ●復学願	短大事務室（B棟5階）
退学したい	窓口に申し出 → §2-6 ⑥退学 P.35 ●退学願	短大事務室（B棟5階）



## ■進路に関すること

こんなときは	どうする	窓口	
就職したい	窓口に相談	進路相談課 (B棟5階)	
四年制大学に 編入したい	編入に関する 質問がしたい	窓口に相談	
	面接練習をして 欲しい	窓口に相談	短大事務室 (B棟5階) 編入支援室 (自習室) (B棟5階)
	志望理由書の添削を して欲しい	窓口に相談	

## ■学生生活に関すること

こんなときは	どうする	窓口
クラブ・サークルに入部したい	各団体の部室を訪問	学生課 (E棟2階)
クラブ・サークルの運営について 相談したい	窓口に問い合わせ	学生課 (E棟2階)
授業を欠席したい・欠席した	<p>〈病気・ケガ・急引・クラブ活動等の場合〉 科目担当教員に欠席届を提出</p> <p>〈就職活動の場合〉 企業にて欠席届を押印してもらった後、進路相談課にても押印をもらう。その後、欠席届のコピーを先生に提出。</p> <p>●欠席理由届書と授業を受けられない事由を証明するもの。</p>	短大事務室 (B棟5階)  進路相談課 (B棟5階)
インフルエンザ等の学校感染症と 診断された	<p>まずは、短大事務室 (092-606-0710) に連絡。医師の指示に従い、完治するまで静養する。再登校時に、短大事務室から「学校感染症出席停止証明届」を受け取る。(※通常の欠席届とは様式が異なる。) 記入後、短大事務室で受付印をもらい、科目担当教員へ各自で提出する。その際、インフルエンザ等の感染症の証明できる書類 (薬剤情報提供文書) が必要。感染症の詳細については P.116。</p>	短大事務室 (B棟5階)
バイク通学したい	<p>学生証、運転免許証を添えて使用許可を得る。</p> <p>●自動二輪・原動機付自転車登録書、「自賠責保険証書および任意保険証書」のコピー</p>	学生課 (E棟2階)
通学定期券を購入したい	<p>通学証明書の発行を申請</p> <p>●所定の用紙</p>	短大事務室 (B棟5階)
学生証を紛失・破損した	<p>証明書発行機にて手続きの上、窓口で交付</p> <p>●再発行手数料</p>	情報基盤センター (B棟2階)
各種証明書・学割・健康診断書を 発行してほしい	<p>証明書自動発行機にて発行</p> <p>●学生証、発行手数料</p>	学生課 (E棟2階) 情報基盤センター (B棟2階)

情報基盤センター発行の ログインパスワードを忘れた	窓口にお問い合わせ ●学生証	情報基盤センター (B棟2階)
学納金の納入について相談したい	納入期限までに窓口相談 ●所定の用紙	経理課 (本部棟2階)
奨学金を申し込みたい	myFIT、HPで確認。窓口にお問い合わせ	学生課 (E棟2階)
留学・語学研修について知りたい	窓口にお問い合わせ	国際連携室 (α棟2階)
資格をとりたい	窓口にお問い合わせ	エクステンションセンター (本部棟1階)
FIT 隊 (学生広報組織) に参加したい	窓口にお問い合わせ	広報課 (本部棟2階)
イベント・集会を実施したい	事前に窓口へ届け出	短大事務室 (B棟5階)
チラシを配布・ポスターを掲示したい	事前に窓口にて承認を受ける ●掲示許可願	学生課 (E棟2階)
サークル・ゼミ等で合宿したい	事前に名簿を添えて窓口へ届け出 ●合宿・遠征許可願	学生課 (E棟2階)
旅行したい	窓口にて斡旋 (092-605-7050)	ラド観光 (B棟地下1階)
アルバイト・下宿を探したい	窓口にて斡旋 (092-605-6620) →アルバイト P.9参照	アドバンス (B棟1階)
退寮したい	窓口へ願い出 ●退寮願	各寮の寮監
落とし物・忘れ物をした	myFITで確認する ※拾得物引き取りの際は、学生証を持参	短大事務室 (B棟5階) 学生課 (E棟2階) 情報基盤センター (B棟2階)
拾い物をした	窓口へ届け出	短大事務室 (B棟5階) 学生課 (E棟2階) 情報基盤センター (B棟2階)
事故・災害・トラブルに遭った	窓口へ連絡	短大事務室 (B棟5階)
病気・ケガをした	窓口にて応急措置	保健室 (B棟地下1階)
大学への編入に関するとき	窓口へ相談	編入自習室・編入支援室 (B棟5階)
心配や悩み事の相談がある	窓口へ相談 (092-606-7251)	学生相談室 (B棟地下1階)

## ■オフィスアワー

こんなときは	どうする	窓口
学習上の質問や相談をしたい	オフィスアワーを活用し各科目担当教員に相談またはゼミ担任に相談	科目担当教員、ゼミ担任

## ■施設利用

こんなときは	どうする	窓口
教室・施設を使用したい (B棟4階・5階に限る)	事前に窓口にて予約申請	短大事務室 (B棟5階)
FITセミナーハウスを利用したい	事前に窓口にて予約申請	アドバンス (B棟1階)
FIT BBQを利用したい	事前に窓口にて予約申請 (1週間前まで)	管財課 (本部棟2階)
スポーツ施設を利用したい	事前に窓口にて予約申請	学生課 (E棟2階)

## ■その他

こんなときは	どうする	窓口
(卒業後) 各種証明書を発行してほしい	窓口または郵送にて発行申請 ●証明書等の交付願 (証明書発行申請書)	短大事務室 (B棟5階)

## ■証明書の発行とその他手続きに必要な手数料

※証明書発行機は B 棟 2 階情報基盤センター・E 棟 2 階学生ホールに設置

(単位：円)

種 別	所管課	発行時期	金 額	備 考
学生証再発行	情報基盤センター	再発行時	500	研究生証・科目等履修生証を含む
仮学生証	学生課 情報基盤センター	そのつど	200	当日限り有効
在学証明書	短大事務室	//	200	
推薦書	進路相談課	//	200	
学業成績証明書	短大事務室	//	200	
// (英文)	//	//	500	
学業成績・卒業見込証明書	//	//	200	
卒業見込証明書	//	//	200	
// (英文)	//	//	500	
卒業証明書	//	//	200	
// (英文)	//	//	500	
その他の証明書・申請書等	//	//	500	
再履修料	//	//	1,000	1科目につき
健康診断書	学生課	//	200	定期健康診断受診者のみ

※発行後の返金は、できません。

## ■通学証明書

J R・地下鉄・西鉄バス・電車を利用する人は、短大事務室窓口に所定の用紙が置いてあります。その他の交通機関を利用する人は、発売所で用紙をもらい、短大事務室窓口で証明を受けてください。

なお、アルバイトやクラブ活動のために通学定期券を購入することはできません。

## ■学割 (学生運賃割引証)

学生証があれば、証明書発行機 (B 棟 2 階情報基盤センター・E 棟 2 階学生ホール) ですぐに発行できます。(無料)

- ・発行枚数は年間10枚です。
- ・学割が有効な距離は101km以上の場合です。
- ・有効期間は発行から3ヵ月以内です。
- ・申請・使用について不正行為のあった場合は、3倍の運賃を追徴され、その後の学割の利用ができなくなります。

## § 1-5. myFIT (学修支援システム)

### 1 WEB 学生情報ポータルサイトとは

WEB 学生情報ポータルサイトとは、「ポータル (portal) =入り口。サイト (site) = WEB サイト (主にホームページを指す。)」という意味であり、本学の在学生向けに各種学生情報を包括し、ウェブページにて提供する場への入口です。

授業に関する掲示 (休講・補講・教室変更)、学部学科や事務局からの各種お知らせなど、学生生活に必要な不可欠な情報を、学内外から WEB 上で確認することができます。

学生に対する連絡・通知は、学内掲示板 (B棟4階) および myFIT (学修支援システム) にて行い、myFIT からののお知らせは、WebMail にも通知されます。短期大学部からの重要な連絡を確実に把握するためにも、スマートフォンや携帯電話で WebMail を閲覧できるよう設定し、myFIT 掲示は毎日確認しましょう。

その他にも、履修登録を行うことが可能で、履修登録後は個人時間割表を表示・印刷することができます。遠隔授業が行われる講義も基本的には myFIT の機能を利用して実施されます。以上のように大変便利であり、学生生活に必要な不可欠なサイトです。

myFIT の利用は以下のアドレスを「お気に入り」または「ブックマーク」に追加し、利用してください。本学ホームページからもアクセスできます。

myFIT URL アドレス : <https://my.fit.ac.jp/>



メニュー	機能の説明
学籍情報の照会	氏名、学籍番号、学科組織などの基本情報を表示
お知らせの確認	休講・補講情報や短期大学部からの各種お知らせを表示
履修登録	→ § 2-2. 履修登録 P.23
学生時間割表の確認	履修中の授業時間割表を表示
授業時間割表の確認	所属学科の授業時間割表を表示
シラバスの確認	授業科目のシラバス照会 → § 2-2. シラバスの見方 P.24
成績の確認	成績や取得単位数を表示 → § 2-4. 成績 P.30
出欠状況の確認	履修中の授業科目の出席状況を表示
アンケート	授業アンケート、各種アンケート、調査や講座申し込み等
就職関連情報	企業求人検索、学内単独企業説明会申込

※ myFIT の詳しい利用方法については、「情報基盤センター利用者マニュアル」を参照ください。

## 2 myFIT 学生用スマートフォンアプリ

本アプリは、myFIT 機能である、授業担当教員からの掲示情報、休講・補講・教室変更のお知らせ、事務局からの各種お知らせ、時間割、出欠状況、シラバス照会を簡単に確認することができ、プッシュ通知により新着掲示のバナー表示や、アプリアイコンに未読掲示件数が表示されます。

本学から発信される情報の見落としを防止するためにも在学中は必ずインストールを行ってください。

以下のQRコードを、お手持ちのスマートフォンのカメラ機能やQRコードリーダーアプリから読み取り、アプリのインストールを行ってください。



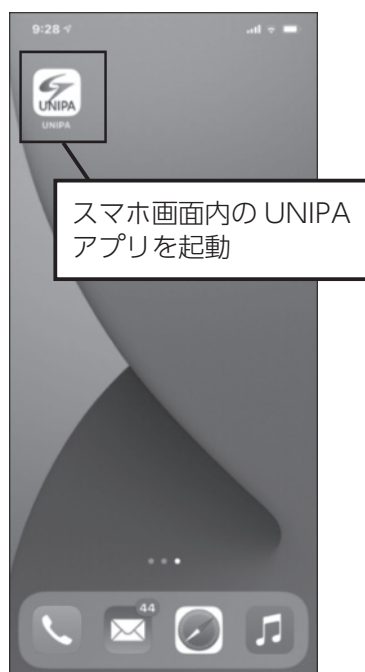
iOS 版の QR コード



Android 版の QR コード

アプリインストール後は初期設定、ログインが必要となります。

詳しい操作方法は myFIT のドキュメントに掲載されている myFIT 学生用スマートフォンアプリマニュアルを確認してください。



# § 2

## 修学

§ 2-1	授業	20
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 授業科目</li><li>2 授業時間</li><li>3 時間割の見方</li><li>4 単位</li><li>5 休講・補講</li><li>6 出席・欠席</li><li>7 公欠について</li><li>8 悪天候時の授業実施</li><li>9 課外講座</li></ul>	
§ 2-2	履修登録	23
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 履修登録の流れ ※シラバスの見方</li><li>2 先履修科目とは</li><li>3 指定時間以外での科目の履修</li><li>4 「海外語学演習」・「海外事情」・ 「インターンシップ」の履修登録について</li><li>5 C A P 制（履修登録上限）</li><li>6 受講人数の制度・開講中止など</li></ul>	
§ 2-3	試験	27
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 単位認定について</li><li>2 試験の方法</li><li>3 試験を受けることができない人</li><li>4 学期末試験</li><li>5 試験上の注意</li><li>6 試験等における不正行為について</li><li>7 病気などによる試験欠席</li></ul>	
§ 2-4	成績	30
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 成績発表・成績問い合わせ</li><li>2 成績評価・評価基準</li><li>3 G P A</li><li>4 学業成績確認表</li></ul>	
§ 2-5	進級・卒業	33
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 進級条件</li><li>2 卒業条件</li><li>3 留年</li><li>4 退学勧告</li></ul>	
§ 2-6	学籍異動	34
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 修業年限と在学年限</li><li>2 休学</li><li>3 復学</li><li>4 転学</li><li>5 留学</li><li>6 退学</li><li>7 除籍</li><li>8 再入学</li></ul>	
§ 2-7	資格	36
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 資格取得について</li><li>2 資格取得サポート奨学生制度</li><li>3 検定試験受験料補助制度</li><li>4 エクステンションセンター</li></ul>	
§ 2-8	学修支援	38
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 クラス担任・オフィスアワー</li><li>2 授業アンケート</li><li>3 SA</li></ul>	
§ 2-9	単位互換	39
	<ul style="list-style-type: none"><li>1 単位互換とは</li><li>2 海外語学研修等の単位認定</li></ul>	
§ 2-10	外国語の到達目標 (TOEIC)	40

§2-1	授業
§2-2	履修登録
§2-3	試験
§2-4	成績
§2-5	進級・卒業
§2-6	学籍異動
§2-7	資格
§2-8	学修支援
§2-9	単位互換
§2-10	外国語の到達目標 (TOEIC)

## § 2-1. 授 業

### 1 授業科目

授業課程は、各授業科目を必修科目と選択科目に分け、各年次に配分して編成されます。

#### ■授業科目の区分

一般教育科目・専門教育科目

#### ■授業科目の種類

- ・必修科目…卒業までに必ず修得しなければならない科目
- ・選択科目…希望により選択履修する科目
- ・選択必修科目…ある複数の科目群のうち、指定された単位数以上の修得が必要な科目  
この条件を満たさないと、卒業することができない

#### ■開講科目

- ・前期科目…前期開講、前期修了科目
- ・後期科目…後期開講、後期修了科目
- ・通年科目…1年間継続開講科目
- ・集中講義科目…時期が集中されて開講される科目

#### ■授業形態

講義・実験・実習・実技および演習・卒業研究

### 2 授業時間

1. 授業は、別途配布される授業時間割によって行われます。授業時間割は各学年の前・後期において各学科別等で編成されます。
2. 授業時間は、次のとおりです。
  - 1時限 9:00～10:30
  - 2時限 10:40～12:10
  - 3時限 13:00～14:30
  - 4時限 14:40～16:10
  - 5時限 16:20～17:50

### 3 時間割の見方

		情報メディア学科	← 学科名
		3012039	B41 ← 教室番号
	1	論理回路 小田 (1組～5組)	← 授業科目名 ← 担当教員名
月			← クラス
		時間割コード	
			B40

■ になっている科目は必修科目です

※時間割コードは履修登録等で使用します。同一科目名でも時間割コードは違いますので注意してください。

※学籍番号によって受講する時間・教室が違いますので、確認してください。

### 4 単 位

授業科目を所定の時間履修し、試験に合格することによって、それぞれの授業科目に付与されている単位が認定されます。

授業科目の単位数の計算は、原則として各期毎週1時限×15週の授業をもって2単位とし、毎週1時限(2時間)の授業(講義・演習)に対して、授業外において4時間の学修(予習、復習、課題等)を行うものとします。実験・実習については、毎週2時限(4時間)の授業と2時間の授業外での学修をもって2単位とします。つまり、2単位の授業科目を履修するためには、授業内外で90時間の学修が求められています。

※単位数の計算では、1時限を2時間に換算します。



## 5 休講・補講

休講は、原則としてあらかじめ授業科目担当教員からその旨の連絡があり次第、B棟4階掲示板に掲示します。

また、当日授業時間になってから連絡があった場合は、短大事務室の職員が教室まで知らせに行くことがあります。休講の連絡がなく30分過ぎても講義が行われない場合は、短大事務室に連絡して確かめるようにしてください。なお、休講があった場合は原則として補講があります。日時はその都度掲示しますので注意してください。

## 6 出席・欠席

試験の受験資格の一つとして、授業への出席が講義回数の2/3以上であることを原則としています。ただし、科目によってもっと多くの出席回数を必要とすることもあります。

やむを得ず授業を欠席した場合は、各科目担当教員に「欠席届」（短大事務室カウンターにて配布）と欠席事由を証明するものを提出し、当日行われた授業内容を確認し、配付資料や提出物等について指示を受けてください。

また、インフルエンザ等の学校感染症と診断され、出席停止期間が指示された場合は、速かに短大事務室へ電話連絡してください。後日、感染症が確認できる書類（薬剤情報提供文書（薬の説明書）等）を持参し、短大事務室にて「学校感染症出席停止証明届」を受け取ってください。記入後、各科目担当教員へ提出してください。

※欠席理由により、欠席届の様式が異なりますので、注意してください。

- ・病気、忌引、クラブ活動・編入学試験・その他・・・ 短大事務室にて配布

- ・就職活動・・・ 進路相談課にて配布
- ・学校感染症・・・ 短大事務室にて配布  
(P.116の学校保健安全法における学校感染症の取扱いをご覧ください。)

## 7 公欠について

欠席の理由が、以下に該当する場合、その欠席を公欠とします。

ただし、公欠の種類を問わず、1科目につき3回までとします。

1. 忌引。ただし、忌引を公欠として扱う期間は福岡工業大学職務規定の忌引休暇の期間に準ずるものとし、電話、電子メール等、その時に可能な方法で事前連絡を行った上で、以下の何れかの方法により確認がとれた場合に限る。
  - (イ)担任ないしは職員が弔電を打つ等した場合に、電話等により確認できた場合。
  - (ロ)会葬御礼等の葬儀が営まれたことがわかる文書（コピー可）が提出された場合。
2. 就職試験・内定式。ただし、就職先の印のある就職活動欠席届の提出を要件とする。
3. 編入試験の受験、放送大学科目の受験および学校が認める公式行事の参加による欠席。
4. 運動クラブの公式戦や文化クラブのコンテスト参加などの公式のクラブ活動。  
ただし、学生課および顧問の先生の印がある欠席届の提出を要件とする。
5. 学校感染症（疑わしき場合も含む）。ただし、感染症が確認できる書類（薬剤情報提供文書（薬の説明書）等）を短大事務室に提出し、「学校感染症出席停止証明届」を科目担当者へ提出することを要件とする。

※発症時（疑わしき場合も含む）に短大事務室に電話連絡すること。

## 8 悪天候時の授業実施

JR 鹿児島本線が全線不通で通学不可能とならない限り、授業および学期末試験は予定通り実施します。悪天候が予想される場合は、交通情報をよく確認の上、いつもより早めの登校を心がけてください。

全学休講・学期末試験延期等の措置を決定した場合は、本学 Web サイト (<https://www.jc.fit.ac.jp/>) にて連絡します。

## 9 課外講座

■**基礎講座**…本来短大入学までに身につけておくべき基礎学力が備わっていない者に対して実施されます。

■**就職支援講座**…就職希望者を対象に適宜実施される課外講座です。先輩を囲んで、就活体験を聴く“就活プチカフェ”や面接特訓講座、業界研究会等があります。myFIT や進路相談課の掲示板にてお知らせしています。

■**編入課外講座**…国公立大学、福岡工業大学の3学部、その他私立大学への編入学希望者を対象に実施されます。

課外講座の案内は、myFIT（掲示）でお知らせします。講座の申込みは、myFIT 各種アンケートからとなります。なお、講座により申込期間・対象が異なりますので、1日1回はmyFITを確認し、受講申込等のもれがないようにしてください。

※なお、課外講座を受講しても、単位の付与はありませんが、自分のスキルアップのため、積極的に受講しましょう。

## § 2-2. 履修登録

### 1 履修登録の流れ

授業科目を履修し、その単位を修得するためには、履修登録が必要です。

履修登録は、次の1～4の手続きを履修登録期間内に完了させてください。履修登録期間外の申請は原則として受け付けられません。

#### 1. 履修計画を立てる

履修要項別表1、授業時間割およびシラバス（シラバスの見方 P.24）で開講科目や授業内容を確認し、履修科目を選択してください。

実際に授業を受けて授業の目的や内容把握を行い、履修登録期間内に履修する授業科目を確定してください。

#### 【留意点】

- ・進級条件・卒業要件

→ §2-5. 進級・卒業 P.33

- ・CAP 制

→ §2-2. CAP 制（履修登録上限） P.25

- ・GPA

→ §2-4. GPA P.30

※カリキュラム改訂等に伴い、翌年度以降に一部の授業科目が開講されない場合があります。その際は「代替科目表」にて対応する科目を確認してください。

#### 2. myFIT にて履修登録を行う

前期の履修登録期間では、前期科目・通年科目、後期の履修登録期間では、後期科目の授業科目が登録できます。（ただし、「海外語学演習」・「海外事情」・「インターンシップ」の履修登録は必要ありません）

※履修登録内容の変更（追加・削除）は、履修登録期間内では何度でも行うことができます。

※履修登録期間は掲示板（B棟4階）または myFIT で確認してください。

※操作説明書は myFIT から「WEB 履修登録マニュアル」を参照ください。

3. 「学生時間割表」を表示・印刷し、履修登録結果を確認する

4. 短大事務室で申請が必要な科目について、手続きを行う

## 【シラバスの見方】

科目名(1)	人間関係論							
英文(2)	Human Relations							
学科	情報メディア	開講学年	1	開講学期	2020年度 前期			
科目区分	選択	単位数	2.0	授業形態	講義・演習 (AL)			
担当教員(カナ)	福岡 工大 (フクオカ コウダイ)		研究室	B棟5階				
E-mail	●●●@fit.ac.jp	実務経験	実務関連科目					
キーワード	対人コミュニケーション、チームワークコンピテンシー、論理的コミュニケーション	関連リンク						
授業概要・目的	生涯を通じて働く能力を身に付けることを目指したキャリア系科目のひとつです。自分の思いや考えを相手に伝える能力を磨くことは、良好な人間関係を築くために必要不可欠です。本講義では人間関係に関する心理学と仕事組織に関する心理学の理論を学んだ後、その内容に沿ったグループワークを行います。理論に基づいた実践と振り返りによって、他者と良好な関係を築き、仲間と協力してチームに貢献できる力を身に付けます。 実務関連：企業での新入社員研修トレーナーの実務経験を踏まえ実務上必要な人間関係形成のトレーニングを取り入れている。							
修得する知識・能力 (DP)		関与度	達成目標					
A	職業的・社会的自立に必要な人間関係形成・社会形成能力等の汎用的能力							
B	グローバル化社会に必要な社会制度や異文化についての知識とコミュニケーション能力							
C	情報工学修得の基礎となる数学及び自然科学に関する知識とそれらを活用する能力	○	チームメンバーと協力して積極的に課題に取り組むことができる					
D	情報通信技術や情報処理に関する基礎的な知識と実務的スキル							
E	アルゴリズムやデータ構造に関する知識とプログラミングする能力	○	職場、学校、家庭などの場面における人間関係について心理学の知見をもとに説明できる					
F	ハードウェアを動かすための情報メディアに関する知識とそれらを活用する能力	◎	論理的・情緒的コミュニケーションのための基礎的なスキルを使用することができる					
G	情報表現をするための情報メディアに関する知識とそれらを活用する能力	○	あらかじめ出した課題を行い、授業に臨むことを身につける。					
H	企業において情報活用能力を備えた人材として活躍するために必要な経営の専門知識	○	出された課題に取り組み、期日までに提出することができる。					
I	各領域における課題に対して情報技術を活用し社会の具体的な課題を解決できる能力							
		授業内容 (*はAL実施)		授業外の学修内容(予習・復習で単位計算基準を満たす内容)				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>人間関係の諸相とコミュニケーション*</li> <li>人の第一印象と魅力を決めるもの*</li> <li>効果的な自己呈示と自己開示*</li> <li>信頼関係を築く人の話の聴き方*</li> <li>会話を弾ませる質問と答え*</li> <li>論理的な話の組み立て*</li> <li>わかりやすい説明*</li> <li>説得の効果を決めるもの*</li> <li>話し合いによる意思決定*</li> <li>リーダーシップとチームワーク*</li> <li>グループでの問題解決*</li> <li>攻撃行動のコントロール*</li> <li>ストレスへの対処*</li> <li>上手な自己主張*</li> <li>発表(実技テスト)とその解説*</li> </ol>		すべての回において配付するプリントをファイルリンクし、用語とその意味を確認する復習を行ってください。授業中に行った活動に対する振り返りシートを毎回の授業の後に作成し、翌週の授業で提出してください。復習および振り返りシートの作成は1.5時間程度を目安に行い、次回の授業における自らの課題を明らかにして臨んでください。					
ICTの活用	特になし							
教科書	プリント配付							
参考書	特になし							
履修に必要な知識・能力	4人程度のグループ内で会話できる基礎的なコミュニケーション能力							
関連科目	キャリア発達論 ビジネス実務とマナー							
成績評価方法								
	学期末試験	小テスト	課題・レポート	授業取組	発表・プレゼンテーション	学生による振り返り	授業外学習	その他
【専門力・教養力】 B・C・D・E・F・H				◎				
【倫理観・責任感】 A								
【発想力・表現力】 B・E・G・I	○							
【主体性】 I					○	○		
評価割合	30			20	30	20		
成績評価の留意点	15回目の発表(実技テスト)と学期末試験は単位を取得するために必須です。授業後に振り返りの課題を出しますので次の授業開始前に提出してください。授業取組は授業中作成した課題および発表内容によって評価します。							
履修上のアドバイス	授業中のグループワークに積極的に参加することが望まれます。授業のプリントはファイルリンクして復習に活用してください							
オフィスアワー	木曜 12:10~13:00 ○○研究室							

科目の基本情報が記載されています。

「授業形態」…ALの学修内容を含む「講義」、「演習」等については(AI)と記載されます。

「実務経験」…授業内容に関連する実務経験がある場合「実務関連科目」と記載されます。

「関与度一覧表」に基づき、該当するA~Hの関与度を「◎(最重要目標)」、「○(重要目標)」で、さらに達成目標を記載しています。

授業計画  
授業回毎の内容が記載されています。  
授業計画の「15回(30回)」のうち、AL型の学修を行う回については「\*(アスタリスク)」が記載されています。  
また、授業外の学修内容についても記載されていますのでよく確認し、授業に備えてください。

授業外に必要な学修(予習、復習)の内容が記載されています。

双方向型授業や学修支援でICTを活用する場合は、その内容が記載されています。

使用教科書、または独自資料使用の内容が記載されています。

自学習等で参考となる書籍等の指定がある場合記載されています。

履修に必要な知識が記載されています。

関連科目がある場合、科目名が記載されています。

修得する知識・能力ごとに達成目標に対する達成度を評価する方法に◎・○が記載されています。

評価方法ごとに評価割合が記載されています。合計は100となります。

成績評価をどのような基準で評価するか、留意点が記載されています。

授業の進め方や学修のポイント、課題提出のルールや提出後のフィードバックの方法などが記載されています。

科目担当教員オフィスアワーの曜日、時間帯、場所が記載されています。

## 2 先履修科目とは

下表左側に示す科目（以下、「先履修科目」という）を履修し合格しなければ、原則としてその先履修科目に続く下表右側の1年または2年の科目（以下、「後履修科目」という）を履修することはできません。これを「先履修制度」と言います。

学年・学期	先履修科目	学年・学期	後履修科目
1年・前期	電気電子基礎	1年・後期	電気回路
		2年・前期	電子回路
1年・前期	プログラミング基礎	1年・後期	データ構造
1年・後期	プログラミングⅠ	2年・前期	プログラミングⅡ
1年・後期	イノベーション実践Ⅰ	2年・前期	イノベーション実践Ⅱ
2年・前期	CG演習	2年・後期	CGアニメーション

なお、先履修科目の単位未修得者に対しては、その年度の長期休暇中に特別再履修を実施することがあります。

## 3 指定時間以外での科目の履修

時間割に定められた時間以外で授業を受講する場合（再履修を除く）は、「指定時間外科目履修申請書」を履修登録期間内に短大事務室に提出してください。

## 4 「海外語学演習」・「海外事情」・「インターンシップ」の履修登録について

「海外語学演習」・「海外事情」は、海外研修等に参加した学生を対象に単位が付与される場合があり、履修登録の必要はありません。海外

研修等の説明会および申込みについては、掲示および myFIT でお知らせいたします。

「インターンシップ」は、一つの企業へ4日以上参加し、且つ、事後報告発表会に参加した者のみ1単位付与されます。インターンシップに興味のある学生は、まず、事前説明会に参加してください。（説明会日程等詳細は掲示にて告知）

## 5 CAP制（履修登録上限）

1年間に履修登録できる単位数は最大46単位です。ただし、履修上限の対象とならない科目や教育的配慮から履修上限の例外を認めることがあります。

### 1. CAP制とは

授業科目の単位の付与は、1単位の学習時間を15時間の講義に加えて、30時間の自己学習を合わせた45時間の学習を行った上で、試験等により合格の評価を受けることで与えられるものです。つまり、単位を修得するには、1時間の講義に対して1時間の予習と1時間の復習が必要とされています。これは、履修科目が多すぎると、学習時間が確保できず、単位が修得できないことを意味します。

短大では学生が学習時間を確保し、学びの質を向上するために1年間に履修登録できる総単位数に上限を設けています。これをCAP制と言います。

### 2. 対象とならない科目(集中講義、実技科目、認定科目、履修登録しない科目)

- (1) 体育
- (2) 教養ゼミナールⅠ
- (3) 教養ゼミナールⅡ
- (4) 進路設計Ⅰ
- (5) 進路設計Ⅱ

- (6)海外語学演習
- (7)海外事情
- (8)インターンシップ
- (9)放送大学との互換科目
- (10)福岡工業大学との互換科目

### 3. 進級および卒業にむけての留意事項

前期科目において、履修しない科目を履修登録してしまい履修登録期間中に取消を行っていなかったり、履修科目を途中で放棄したり、履修科目が不合格になった等により、前期の取得単位数が少なかった場合、年間履修登録に上限があるため（CAP制）、後期履修登録時点で、留年が確定することがあります。

このようなことが生じないように、1年間の授業計画をしっかりと立て、履修した科目は確実に合格するよう、全力を尽くしましょう。

### 4. 履修上限の例外

当該学期の直前の学期の GPA に基づき、次のとおり単位数の上限を変更して取り扱います。

- (1) 直前の学期の GPA が3.5以上の者は年間60単位まで可能です。
- (2) 直前の学期の GPA が3.0以上3.5未満の者は年間54単位まで可能です。

態が発生したときは、当該科目が当該年度または当該期に開講されないことがあります。

- (2) 不測の事態により開講または継続ができなくなった授業科目については、開講日（集中講義を含む）あるいは担当教員等を変更することがあります。

## 6 受講人数の制限・開講中止など

### 1. 受講者人数の制限

授業科目によっては、受講者人数が制限されることがあります。

### 2. 開講中止ならびに開講日および担当教員の変更

- (1) 授業科目の開講にあたり、受講者が10人に満たないときおよび不測の事



## § 2-3. 試 験

### 1 単位認定について

履修科目の単位認定は原則として試験によって行います。試験は、学期末試験期間に行われますが、履修科目によっては授業内に行われることもあります。

### 2 試験の方法

原則として筆記試験で行われますが、レポート・実技・口頭試験で行われることもあります。

各々の授業科目の成績評価方法については、シラバスで確認してください。

### 3 試験を受けることができない人

次のいずれかに該当する人は、試験を受けることができません。

- ・試験を受けようとする授業科目の履修登録（再履修を含む）をしていない。
- ・2／3以上授業に出席していない。
- ・当期分の授業料等を納入していない。
- ・休学中または停学中。
- ・受験に際して学生証を携帯していない。ただし、証明書発行機（B棟2階、E棟2階）で当日限り有効の仮受験証の交付を受け、学生証に代えることができる。（発行手数料200円）
- ・試験開始後20分を越える遅刻。

### 4 学期末試験

学期末試験は、15週の講義終了後の第16週目に授業時間割で実施されます。実施科目や教室については掲示板や myFIT で確認してください。

前期試験期間：7月下旬～8月上旬

後期試験期間：1月下旬～2月上旬

### 5 試験上の注意

試験を受ける時は、次の各項の注意事項をよく読んで、正しい態度で臨んでください。

なお、試験上の注意事項は、学期中の全ての試験にも適用されます。

#### ■試験上の注意

- ① 着席は、監督者の指示に従ってください。座席指定がある教室においては、名簿の指定番号を確認のうえ、指定番号の席に着席ください。
- ② 学生証は、机の上に提示してください。学生証の提示なく試験を受けることはできません。学生証を不携帯の者は、E棟2階学生サポートセンター内、あるいはB棟2階情報基盤センターに設置の証明書発行機で仮学生証を発行してください。
- ③ 筆記用具（鉛筆・シャープペンシル・消しゴム）及び持ち込みを許可された物以外は、すべてカバンに収納し、椅子の下に置いてください。その際、携帯電話（スマートフォン）等の電子機器類は、電源を切り、必ずカバンに入れてください。
- ④ 試験時間は、各教室において、監督者が指示した時刻から60分間です。
- ⑤ 試験開始から20分以上遅刻すると、受験できません。
- ⑥ 不正行為または不正行為と疑われる行為を行わないこと。（注意：試験中にスマートフォンを扱う等の疑わしい行為及び他人に解答を伝える行為も不正行為とみなします。）
- ⑦ 試験開始後の途中退室はできません。





§2-1	授 業
§2-2	履 修 登 録
§2-3	試 験
§2-4	成 績
§2-5	進 級 ・ 卒 業
§2-6	学 籍 異 動
§2-7	資 格
§2-8	学 修 支 援
§2-9	単 位 互 換
§2-10	外 国 語 の 到 達 目 標 ( T O E I C

## 7 病気などによる試験欠席

病気・忌引・事故等で試験を欠席する場合は、試験時間前までに、短大事務室（TEL092-606-0710）へ連絡してください。また、後日、必ず科目担当教員へ欠席届を提出し、教員の指示に従ってください。

## § 2-4. 成績

### 1 成績発表・成績問い合わせ

#### 1. 成績発表

各学期の履修科目の成績は、成績発表日に myFIT にて発表します。なお、後日（前期9月上旬、後期3月上旬（ただし、2年卒業確定者は除く）、保証人（保護者）に対し「学業成績確認表」を送付します。

#### 2. 成績問い合わせ

成績評価について質問がある場合は、科目担当教員に直接申し出てください。非常勤講師の場合は、「成績確認申請書」を短大事務室へ提出ください。ただし、問い合わせは当期成績に関するものとし、成績変更の要求は受け付けません。なお、問い合わせの期間は行事予定表で確認してください。

### 2 成績評価・評価基準

履修した科目の成績評価は次のとおりです。

評価一覧						
	合格				認定	不合格
評点	100~90	89~80	79~70	69~60	—	59~0
評価	秀	優	良	可	認定	不可
表示	秀	優	良	可	認	不

また、評価基準は次の通りです。

評価	評価基準
秀	達成目標を理想的なレベルで達成し、きわめて優秀な成果をおさめている
優	達成目標を理想的なレベルで達成している
良	達成目標を標準的なレベルで達成している
可	達成目標を最低限達成している
不可	達成目標を達成できていない

なお、合格した科目については、単位が授与されます。

### 3 GPA

短大では学生の成績評価を5段階（秀・優・良・可・不可）で評価しており、また、同時に GPA (Grade Point Average) を付与しています。

#### 1. GPAとは

学生が履修した1単位当たりの学習の到達度を表す指標として GPA を用い、学期毎や在学期間の成績状況および学習のプロセスを確認することができます。従って、学生の学ぶ量ではなく、質を問うためのものです。

また、米国の大学で一般的に行われている成績評価方法で国際的に通用する基準であるため、外国への留学や外資系企業へ就職する際には必要とされる場合があります。

#### 2. GPA計算

##### (1) GP換算

評価	秀	優	良	可	不可
評点	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0
GP	4	3	2	1	0

##### (2) 計算

$$\text{GPA} = \frac{(\text{科目の単位数} \times \text{科目で得た GP}) \text{の総和}}{(\text{履修登録単位数}) \text{の総和}}$$

※小数点第3位以下を切り捨て

##### (3) 各学期の GPA および累積 GPA を算出します。

#### 3. GPAの用途

次の項目の参考として使用する場合があります。

- (1)成績優秀者の選出基準
- (2)奨学金受給対象者の選考基準
- (3)編入学試験時の学校推薦基準

- (4)就職試験時の学校推薦基準
- (5)修学指導
- (6)進級・卒業の判定基準
- (7)退学勧告

#### 4. 不用意な履修登録や履修放棄がおよぼす影響

各学期および年間授業計画を立てる際に、授業外での予習・復習等の効果的な学習時間を確保するために、不用意な履修登録をしてはいけません。

また、履修登録した科目は確実に履修し不合格にならないようにしましょう。

受講しない科目を履修登録し削除しなかった場合や、学期途中で履修放棄した場合は不合格となりGPAが低下し、修学指導や注意勧告の対象となります。責任をもって履修し合格となるよう取り組んでください。

#### 5. 算定の対象とならない科目

- (1)教養ゼミナールⅠ
- (2)教養ゼミナールⅡ
- (3)進路設計Ⅰ
- (4)進路設計Ⅱ
- (5)海外語学演習
- (6)海外事情
- (7)放送大学特別聴講学生修得科目
- (8)福岡工業大学単位互換科目

§2-1	授業
§2-2	履修登録
§2-3	試験
§2-4	成績
§2-5	進級・卒業
§2-6	学籍異動
§2-7	資格
§2-8	学修支援
§2-9	単位互換
§2-10	外国語の到達目標 (TOEIC)



## § 2-5. 進級・卒業

### 1 進級条件

1年生から2年生に進級するためには、次の条件をすべて満たさなければなりません。

- ・30単位以上修得していること。
- ・必修科目の未修得科目が3科目以下であること。

※上記は最低条件です。進級しても修得単位が少ないと卒業できない可能性が高くなりますので、1年生の時に確実に多くの単位を修得してください。

※3月上旬に「進級判定結果」と「次年度オリエンテーションのお知らせ」を保証人（保護者）宛に送付いたします。

### 2 卒業条件

卒業するためには、次の条件をすべて満たさなければなりません。

- ・62単位以上修得していること。
- ・必修科目をすべて修得していること。
- ・一般教育科目を14単位以上修得していること。
- ・専門教育科目を32単位以上修得していること。

※3月上旬に卒業条件を満たした学生の保証人（保護者）宛に「卒業通知並びに卒業証書学位記授与式の開催について」を送付いたします。

### 3 留年

1年生は**1**進級条件を満たしていない場合、2年生は**2**卒業条件を満たしていない場合、留年となります。

※3月上旬に「留年通知」を保証人（保護者）宛に送付いたします。

留年する一番の原因は、講義の欠席です。進級条件・卒業条件をクリアするための第一歩は、講義に出席することから始まります。「一度くらい欠席しても大丈夫だろう」という考えは禁物です。

欠席が多くなると試験を受けることができない場合もあります。

わからないことは積極的に質問しましょう。わからないまま放置しておく、その後の講義等に影響する可能性があります。オフィスアワー等で早めの解決を心がけましょう。

講義や単位等についての悩み事は、担任の先生、または短大事務室に相談してください。

### 4 退学勧告

正当な理由がなく受講すべき全授業科目の出席時間数が3分の2に満たない人は、学則第40条第3項第2号の規定により退学とされることがあります。また、正当な理由がなく各学年において修得単位が著しく少ない人は、事情聴取のうえ退学を勧告されることがあります。

## § 2-6. 学籍異動

### 1 修業年限と在学年限

#### ■修業年限

学科の修業年限は2年です。

#### ■在学年限

学生は、4年を超えて在学することができません。ただし、学則第19条第1項の規定により入学した学生は、同19条第2項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができません。

### 2 休学

摘要	4か月以上授業に出席できない場合
休学期間	1年以内とし、年度を超えることはできません。休学期間終了は、学期末とします。なお、休学期間は通算して2年を超えることができません。ただし学則第13条の在学期間には含みません。
手続期限	休学願を提出した翌月から適用する。 (前期休学願：5月末まで、後期休学願：11月末まで)
必要事項	休学願(所定の用紙)に保証人連署の上、ゼミ担任または短大事務室へ提出してください。
備考	休学期間中の学納金の納入は不要ですが、願出の月までの学納金は完納していなければなりません。帯出した図書館資料は返却していなければなりません。

(学則第21条)

### 3 復学

摘要	休学者が復学を希望する場合
復学日	10月1日または4月1日
手続期限	休学者へ個別に通知します。 (前期復学願：2月末まで、後期復学願：8月末まで)
必要事項	復学願(所定の用紙)を指定期日までに短大事務室へ提出してください。
備考	進級条件(卒業要件)を充足した場合は進級(卒業)となりますが、充足していない場合は原級の学年に復学となります。

(学則第22条)

### 4 転学

他の短期大学や大学への入学、または転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければなりません。

### 5 留学

外国の大学または短期大学で学修することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができます。また、許可を得て留学できる期間は1年を限度として、学則第37条に定める在学期間に含めることができます。

## 6 退学

摘要	退学を希望する場合（懲戒による退学を除く）
手続期間	その都度
必要事項	退学願（所定の用紙）に保証人連署の上、ゼミ担任または短大事務室へ提出してください。 退学願提出時に学生証および帯出した図書館資料は返却してください。
備考	学納金は願出の日までに完納してなければなりません。

（学則第25条）

## 7 除籍

次に該当する者は、教授会の議を経て除籍となります。

- ・ 授業料その他の納入金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者
- ・ 学則第13条に定める在学年数を超えた者
- ・ 学則第21条に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
- ・ 死亡または長期にわたり行方不明の者

## 8 再入学

学則第25条および第26条第1号の規定により退学し、または除籍された者については、本人の願い出により教授会の議を経て、学長がこれを再入学させることができます。退学後1年以内に再入学を願い出たときは、次年度始めに再入学を許可されることがあります。



## § 2-7. 資格

### 1 資格取得について

本学では、資格取得を目指す学生のために奨学制度を設けています。ぜひ、この制度を利用し、在学中にできるだけ多くの資格を取得できるようチャレンジしてください。

### 2 資格取得サポート奨学生制度

福岡工業大学エクステンションセンターが実施する資格取得講座のうち、本学が指定するものを在学中に受講し、審査基準を満たした学生を奨学生とし、講座料の全額または半額を返還します。(条件・審査あり)

対象講座	奨学金	奨学生 申込窓口
基本情報 技術者 IT パスポート	合格の場合： 講座料全額  不合格の場合： 講座料の半額	短大事務室

※対象講座はエクステンションセンター講座の開講状況により変更になる場合があります。

### 3 検定試験受験料補助制度

本学が指定する検定試験（情報系）を受験する場合、最高3,000円までの受験料を補助します。(回数制限あり)

対象検定
情報処理技術者試験
CG-ARTS 検定

### 4 エクステンションセンター

エクステンションセンターは、在学生の資格取得支援講座や検定試験の申込み受付を行っているほか、就職やスキルアップにつながる教養講座を開講しています。資格取得支援講座は、知識豊富な専門学校の講師が担当し、学内にいながら専門学校と同等の講座を受講することができます。

※受講料や日程の詳細はガイドブック（入学時配付）およびエクステンションセンターホームページでご確認ください。

受付時間	場所・連絡先	取扱内容
月～金： 9：00～16：30	本部棟1階 092-606-7089	・資格取得支援講座の開講 ・検定試験の受付 ・教養講座の開講

#### ■最新情報について

最新情報は、掲示板（B棟2階、エクステンションセンター内）またはホームページで常に確認をしてください。 <http://shikaku.fit.ac.jp>



#### 【資格取得支援講座一覧】

MOS / Word・Excel
Webクリエイター
ITパスポート
基本情報技術者
基本情報技術者午前免除対策講座
日商簿記3級
TOEIC® L&R
リテールマーケティング（販売士）2級・3級
公務員講座本コース（教養科目）
公務員講座入門コース（教養科目）
SPI講座



【エクステンションセンターで受付をしている  
検定試験の一覧】

検 定	申込期間
情報処理技術者試験 (IT パスポート)	検定実施一覧に記載 の学内受付期間 (B棟2階に掲示)  エクステンションセ ンターガイドブッ ク・ホームページか らも確認できます。
MOS (Word・Excel・ PowerPoint)	
CGクリエイター検定、 Webデザイナー検定、 CGエンジニア検定、 画像処理エンジニア検定、 マルチメディア検定 ※全てベーシックのみ	
日商簿記検定 (1級・2級・3級)	
秘書検定 (準1級・2級・3級)	
TOEIC® L&R (IPテスト)	
リテールマーケティング (販売士) 2級・3級	

コロナ禍において、検定試験の種類・受付方  
法など変更する場合があります。エクステン  
ションセンターHPで最新情報をご確認ください。  
い。

§2-1	授 業
§2-2	履 修 登 録
§2-3	試 験
§2-4	成 績
§2-5	進 級 ・ 卒 業
§2-6	学 籍 異 動
§2-7	資 格
§2-8	学 修 支 援
§2-9	単 位 互 換
§2-10	外 国 語 の 到 達 目 標 (TOEIC)

## § 2-8. 学修支援

### 1 クラス担任・オフィスアワー

クラス（ゼミナール）毎に担当教員が定められており、皆さんの学修上の助言や指導を行います。

また、各教員があらかじめ定めた時間に研究室で待機して、授業内容のわからないことや質問に応じるなど、自学自修を支援するためにオフィスアワーを設けています。各教員のオフィスアワーの時間は、ホームページおよびシラバスに記載されていますので、自ら研究室を訪ね、大いに活用してください。なお、非常勤講師の場合は、授業の前後に直接相談してください。

また、短大事務室においても、修学の相談や履修アドバイスをを行っていますので気軽に申し出てください。

### 2 授業アンケート

本学では授業改善を目的に、学生による授業アンケートを各学期中に1回（期末）実施しています。

その後、アンケート集計結果を Web 上で公開しています。

アンケート結果は各教員が日頃行っている授業を皆さんがどのように受け止めてくれているかを率直に振り返り、反省すべき点は反省し改善に繋げ、良かったと評価された点は今後の授業に引き継ぎ、より良い授業を行っていくための資料として活用しています。

回答は成績評価とは一切関係ありませんので、安心して記入してください。

授業をより良くするために、皆さんの声を届ける機会として期間内にアンケートに回答してください。

### 3 SA

SA（スチューデントアシスタント）とは、学部生・短大生が、実験・実習および演習科目において、教員と共に教育を補助し、教育効果の向上を図るものです。SA は、将来、研究者・教育者になるための重要なキャリア形成の場としても位置付けられています。

## § 2-9. 単位互換

### 1 単位互換とは

本学では、単位互換協定により福岡工業大学と放送大学の2大学で単位取得ができます。30単位を限度として、本学の卒業単位として認められます。

#### 1. 福岡工業大学

編入学を目的として、大学の授業科目の履修および単位の修得を希望し、履修を許可されれば「科目等履修生」として福岡工業大学の授業科目（福岡工業大学単位互換科目）が受講できます。なお、受講し取得した単位は、以下のように取り扱われます。

福岡工業大学の授業科目区分に従い、福岡工業大学の単位として認められます。また本学では、卒業要件単位の「その他科目」として認められます。

#### 2. 放送大学

放送大学の科目のうち、基礎科目、一般科目（人文系・社会系・自然系）について「特別聴講学生」として次の要領で履修することができます。

1. 放送日時以外にも、全国にある学習センターでDVD等による学習が可能で、福岡工業大学の編入学振替科目もあります。
2. 単位認定試験は、指定の試験場で受験することになりますので、本学の試験と重複するときは申し出てください。（受験者が40人以上の場合は本学が試験会場になります。）
3. 単位認定試験に合格し、取得した単位は「一般教育科目」として認められます。また卒業要件単位の「その他科目」として充当されます。

### 【放送大学との単位互換に伴う授業科目】

本学科目分類	放送大学科目	単位数
一般教育科目	社会科学系	1科目2単位 本学では、卒業要件単位の「その他科目」として充当
	自然科学系	
	基盤科目	

### 2 海外語学研修等の単位認定

本学の指定する海外の大学等において、一定期間語学研修を受け、その評価に応じて、「海外語学演習」2単位、または「海外事情」1単位を付与します。

§2-1

授業

§2-2

履修登録

§2-3

試験

§2-4

成績

§2-5

進級・卒業

§2-6

学籍異動

§2-7

資格

§2-8

学修支援

§2-9

単位互換

§2-10

外国語の到達目標  
(TOEIC)

## § 2-10. 外国語の到達目標 (TOEIC)

---

本学の英語教育における外国語の到達目標は、次のとおりとします。

- 全 学 生  
TOEIC 目標 350点
  - 上位目標  
(ビジネス英語 A・B : TOEIC クラス)  
450点
- ※上位目標対象者：国公立大学編入学試験において TOEIC スコアが求められる大学への進学  
希望者および同スコアが求められる企業への就職希望者

# § 3

## 情報メディア学科

§ 3-1	情報メディア学科	42
-------	----------	----

- 1 ディプロマ・ポリシー (学位授与の方針)
- 2 カリキュラム・ポリシー (教育課程の編成・実施の方針)
- 3 アドミッション・ポリシー (入学者受け入れの方針)
- 4 情報メディア学科の卒業要件単位
- 5 情報メディア学科の年次別授業科目表
- 6 カリキュラムフローチャート
- 7 関与度一覧表
- 8 カリキュラム・マップ
- 9 コース選択
- 10 専門科目の履修モデル

## § 3-1. 情報メディア学科

### 1 ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

#### 1. 養成する人材、教育研究上の目的

情報メディア学科では、組織として研究対象とする中心的な学問分野を「情報工学分野」として、「情報教育を中心とした教育プログラムにより、高度にIT化された社会における即戦力となる情報活用能力を身につけた人材の育成に加え、社会の構成員として力強く生きていくためのリテラシーを身につけた人材を養成することを目的とする。特に情報活用能力は、コンピュータやプログラミング、情報メディアに関する知識の修得及び実践的な取り扱い方を身につけ、リテラシーは社会科学や自然科学の基礎知識及びコミュニケーション力を身につける」ことを教育研究上の目的としている。

#### 2. 修得する知識・能力（学習教育目標）

情報メディア学科では、学生に修得させる具体的な知識及び能力を次のとおり定める。

A：職業的・社会的自立に必要な人間関係形成・社会形成能力、自己理解・自己管理能力、課題対応能力、キャリアプランニング能力等の汎用的能力を身につけている。
B：グローバル化した社会において市民としての社会的責任を果たすために必要な社会制度や異文化についての知識とコミュニケーション能力を身につけている。
C：情報工学を修得する上で基礎となる数学及び自然科学に関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
D：情報通信技術や情報処理に関する基礎的な知識と実務的スキルを身につけている。
E：コンピュータソフトウェアを構成するプログラムについて、アルゴリズムやデータ構造に関する知識とプログラミングする能力を身につけている。
F：コンピュータのハードウェアを動かすための基礎となる電気、電子、および回路に関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
G：コンピュータを活用して情報表現をするための情報メディアに関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
H：企業において情報活用能力を備えた中核的な人材として活躍するために必要な経営に関する専門知識を身につけている。
I：専門科目で身につけた知識・技術をベースとして、更に専門的に細分化した応用領域における実践的能力を有している。各領域における与えられた課題に対して、個人またはチームで計画的に取り組み、情報技術を活用して社会の具体的な課題を解決できる能力を身につけている。

### 2 カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施の方針）

#### 1. 学修領域（教育分野）

##### (1)一般教育科目

- ①初年次・キャリア系
- ②外国語・人文・社会科学系
- ③自然科学系

##### (2)専門教育科目

- ①情報基礎系
- ②プログラミング系
- ③ハードウェア系
- ④メディア系
- ⑤経営系
- ⑥ PBL 系

## 2. 学位授与の方針を踏まえた教育課程の編成方針

本学では、学位授与の方針を踏まえ、高度に IT 化された社会における情報工学（情報通信・制御技術、情報処理技術）及びメディアコミュニケーションの各分野で即戦力として活躍できる技術者及び大学等に編入学して更に学びを深める人材を養成するために、次の教育課程の編成方針（カリキュラム・ポリシー）を定める。

- (1)職業的・社会的自立に必要な人間関係形成・社会形成能力、自己理解・自己管理能力、課題対応能力、キャリアプランニング能力等の汎用的能力を身につけるために、健康で充実した学生生活を送るための知識やスキルに関する初年次科目と、卒業後の進路選択や社会的・職業的自立の助けとなる知識やスキルに関するキャリア科目を配置する。
- (2)グローバル化した社会において市民としての社会的責任を果たすために必要な社会制度や異文化についての知識とコミュニケーション能力を身につけるために、社会科学の知識を修得するための科目と外国語等の言語に関する科目を配置する。
- (3)情報工学を修得する上で基礎となる数学及び自然科学に関する知識とそれらを活用する能力を身につけるために数学および物理学の科目を配置する。
- (4)情報通信技術や情報処理に関する基礎的な知識と実務的スキルの修得とともに、高度 ICT 社会に対応できる素養を身につけるための科目を配置する。
- (5)コンピュータソフトウェアを製作する上で必要な工程やデータ構造、およびプログラミングに必要な知識や能力を身につけるために、プログラミングに関する科目を配置する。
- (6)コンピュータのハードウェアを動かすための基礎となる電気、電子、および回路に関する知識とそれらを活用する能力を身につけるために、電気、電子および回路に関する工学分野の科目を配置する。
- (7)コンピュータや各種アプリケーションソフトを活用して情報を表現するための情報メディアに関する基礎知識及び技能に関する知識とソフトウェアを使用した技能を身につけるための科目を配置する。
- (8)企業において情報活用能力を備えた中核的な人材として活躍するために、情報技術者の業務やマネージャーの管理業務に関連が高い経営学の科目を配置する。
- (9)専門科目で身につけた知識・技術をベースとして、更に応用領域における実践的能力を向上させながら、各領域における与えられた課題に対して計画的に取り組み、情報技術を活用して社会の具体的な課題を解決できる能力を身につけるために、PBL（課題解決型学習）科目を配置する。

### 3. 年次別科目の配当方針

上記のカリキュラム・ポリシーを達成するために、一般教育科目では学生生活を送るうえで必要なスキルを身につける初年次科目、社会人として必要な一般常識・マナーなどを身につける外国語科目、キャリア系科目、人文・社会科学科目、及び情報工学を学ぶ上での基礎となる知識を確実に身につける自然科学科目を配当する。また専門科目では、本学で学ぶ内容の基礎を身につける基礎科目、本学のすべての学生が身につける基幹科目、基幹科目を基盤として展開する各コースにおける展開科目、主体的に問題解決できる力を身につける PBL（課題解決型学習）科目などを配当し、知識の定着を図る。

年次別科目の配当方針としては、1年次には、専門科目の理解や将来の進路選択につながる、初年次科目、キャリア科目、自然科学科目を学ぶとともに、専門科目の基礎となる基幹科目と一部の展開科目を学ぶ。

2年次には、1年次で学んだものを基礎として、展開科目のより専門的な内容を学び、さらにこれまでに学んだ知識を活用する PBL 科目を配当する。また、卒業後の多様な進路に対応できる能力を身につけるための、人文・社会科学科目を学ぶ。

外国語科目は、在学時を通じた継続的な学習が必要であり、1、2年次で配当する。

### 4. 学修成果の評価の在り方

学修成果の評価の在り方として、学修評価は、各授業科目の学習内容、到達目標、成績評価の方法・基準をシラバスにより学生に周知し、それに則して成績評価を行う。

さらに、1年次終了時には定められた進級要件に基づき進級判定を行う。卒業時にはディプロマ・ポリシーの各項目の修得と達成度合いに基づき総合的に評価し、定められた卒業要件に基づき卒業判定を行う。



### 3 アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

#### 1. 養成すべき人物像

情報メディア学科の「養成すべき人物像」は、高度にIT化された社会において、情報の分野で即戦力となる技術者の養成および大学等に編入学して更に学びを深める人材の養成を目的とする。

#### 2. 求める人物像

「養成すべき人物像」を育てるにあたり、次の資質を持つ学生を求めている。

- ・ 高度にIT化された社会で生活・就業する上で必要な基本的なコンピュータスキルと、情報またはメディアに関する知識や技術をより深く身につけ、学びたい人
- ・ 高等学校の主要科目における教科書レベルの知識を有し、本学で学ぶ上で必要な基礎学力を有している人
- ・ 主体性や他者等の協調性を持ち、学ぼうとする意欲が高い人

#### 3. 入学者選抜での観点

「求める人物像」のうち、「高度にIT化された社会で生活・就業する上で必要な基本的なコンピュータスキルと、情報またはメディアに関する知識や技術をより深く身につけ、学びたい」に関しては、主に面接、小論文（自己アピール文、レポートなど）を総合的に評価して判定する。

また、「高等学校の主要科目における教科書レベルの知識を有し、本学で学ぶ上で求められる基礎学力を有している人」については、主に筆記試験、センター試験、提出書類（調査書、推薦書等）を総合的に評価して判定する。

「主体性や他者等の協調性を持ち、学ぼうとする意欲が高い人」については、主に面接、小論文（自己アピール文、レポートなど）、提出書類（調査書、推薦書等）を総合的に評価して判定する。

これらの組み合わせにより、志願者が本学科の求める人物像と合致しているかを判断し、入学者選抜を行う。

### 4 情報メディア学科の卒業要件単位

区 分	単位数	備 考
一般教育科目	14単位以上	必修、選択必修を含む
専門教育科目	32単位以上	必修、選択必修を含む
その他科目	16単位以上	上記以外の一般教育・専門教育・福岡工業大学単位互換科目および放送大学科目
合 計	62単位以上	

※区分毎に所定以上の単位を取得した学生に対しては、上記教育目的に到達し、学位授与の方針に合致した人材足り得ると認定し、短期大学士（情報工学）の学位を授与します。

## 5 情報メディア学科の年次別授業科目表

学修領域	教育分野	授業科目			
		1年前期	1年後期	2年前期	2年後期
一般教育科目	初年次・キャリア系	教養ゼミナールⅠ	教養ゼミナールⅡ		
		※ 体育	※ 健康科学		
		※ 健康科学	※ 体育		
		人間関係論	キャリア発達論		
			ビジネス実務とマナー		
			インターンシップ		
			海外事情		
		進路設計Ⅰ		進路設計Ⅱ	
	社会科学系	英語会話 A	英語会話 B	実用英語 A	実用英語 B
		ビジネス英語 A	ビジネス英語 B	中国語Ⅰ	中国語Ⅱ
			日本語表現法	経済と社会	日常生活と法律
				現代社会論	日本国憲法
					九州学
	自然科学系	線形代数Ⅰ	線形代数Ⅱ		
		微分積分学Ⅰ	微分積分学Ⅱ		
			数学演習		統計学
物理学Ⅰ		物理学Ⅱ	生活と科学		
専門教育科目	情報基礎系	情報処理演習Ⅰ	情報処理演習Ⅱ	情報処理演習Ⅲ	情報処理演習Ⅳ
		情報処理概論	オペレーティングシステム	コンピュータネットワーク	ICT 通論
		情報数学	データベース概論	コンピュータアーキテクチャ	情報セキュリティ
		情報科学			ソフトウェア工学
	プログラミング系	プログラミング基礎	プログラミングⅠ	プログラミングⅡ	
			イノベーション実践Ⅰ	イノベーション実践Ⅱ	
			データ構造		
	ハードウェア系	電気電子基礎	電気回路	電子回路	電子情報実験
			論理回路	デジタル回路	
	メディア系	マルチメディア概論	CG概論	CG演習	CGアニメーション
		グラフィック処理演習	マルチメディア演習	プレゼンテーション演習	メディア制作演習
			デジタルデザイン		
	経営系		経営学概論	簿記論	コンピュータ会計論
				消費者行動論	ビジネス情報演習
				経営戦略論	
				人的資源管理論	
	PBL系			スマートフォンアプリ開発	ネットワーク構築実践
				ゲームソフトウェア開発	情報科学教育研究
				Webアプリケーション開発	情報数学演習
				組込みシステム開発	シミュレーションプログラム開発
				数学教育研究	ソフトウェア開発
				デザイン実践	映像制作
				メディアアート実践	デジタルアーカイブ実践
				ユニバーサルデザイン実践	Webデザイン実践
			経営戦略実践	マーケティング実践	
			ビジネスプラン実践		
			卒業研究		

※ 体育・健康科学は、1年生前期または後期いずれかを選択

6 カリキュラムフローチャート

学修領域	教育分野	授業科目			
		1年前期	1年後期	2年前期	2年後期
一般教育科目	初年次・キャリア系	教養ゼミナールⅠ	→ 教養ゼミナールⅡ		
		人間関係論	→ キャリア発達論 ←	←	←
			→ ビジネス実務とマナー ←	←	←
			→ インターンシップ ←	←	←
		※ 体育	→ ※ 健康科学		
		※ 健康科学	→ ※ 体育		
			海外事情		
		進路設計Ⅰ		→ 進路設計Ⅱ	
	社会科学系 外国語・人文・	英語会話 A	→ 英語会話 B	実用英語 A	→ 実用英語 B
		ビジネス英語 A	→ ビジネス英語 B	中国語Ⅰ	→ 中国語Ⅱ
		日本語表現法	経済と社会	日常生活と法律	
			現代社会論	日本国憲法 九州学	
自然科学系			海外語学演習		
	線形代数Ⅰ	→ 線形代数Ⅱ			
	微分積分学Ⅰ	→ 微分積分学Ⅱ			
		→ 数学演習		統計学	
	物理学Ⅰ	→ 物理学Ⅱ	生活と科学		
専門教育科目	情報基礎系	情報処理演習Ⅰ	→ 情報処理演習Ⅱ →	情報処理演習Ⅲ →	情報処理演習Ⅳ
		情報処理概論	→ オペレーティングシステム →	コンピュータネットワーク	→ ICT 通論
		情報数学	→ データベース概論 →	コンピュータアーキテクチャ	→ 情報セキュリティ
		情報科学			→ ソフトウェア工学
	プログラミング系	プログラミング基礎	→ プログラミングⅠ →	プログラミングⅡ	
			→ イノベーション実践Ⅰ →	イノベーション実践Ⅱ	
			→ データ構造		
			→ プログラミング特論 (C言語)		
	ハードウェア系	電気電子基礎	→ 電気回路 →	電子回路 →	電子情報実験
			論理回路 →	デジタル回路 →	
	メディア系	マルチメディア概論	→ CG概論 →	CG演習 →	CGアニメーション
		グラフィック処理演習	→ マルチメディア演習 →	プレゼンテーション演習 →	メディア制作演習
			→ デジタルデザイン		
			→ DTP演習 →		
	経営系		経営学概論	→ 簿記論 →	コンピュータ会計論
				→ 消費者行動論 →	ビジネス情報演習
				→ 経営戦略論 →	
				→ 人的資源管理論 →	
PBL系			スマートフォンアプリ開発	ネットワーク構築実践	
			ゲームソフトウェア開発	情報科学教育研究	
			Webアプリケーション開発	情報数学演習	
			組込みシステム開発	シミュレーションプログラム開発	
			数学教育研究	ソフトウェア開発	
			デザイン実践	映像制作	
			メディアアート実践	デジタルアーカイブ実践	
			ユニバーサルデザイン実践	Webデザイン実践	
		経営戦略実践	マーケティング実践		
			ビジネスプラン実践		
			卒業研究		

※ 体育・健康科学は、1年生前期または後期いずれかを選択

## 7 関与度一覧表

### ■学習教育目標

A：職業的・社会的自立に必要な人間関係形成・社会形成能力、自己理解・自己管理能力、課題対応能力、キャリアプランニング能力等の汎用的能力を身につけている。
B：グローバル化した社会において市民としての社会的責任を果たすために必要な社会制度や異文化についての知識とコミュニケーション能力を身につけている。
C：情報工学を修得する上で基礎となる数学及び自然科学に関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
D：情報通信技術や情報処理に関する基礎的な知識と実務的スキルを身につけている。
E：コンピュータソフトウェアを構成するプログラムについて、アルゴリズムやデータ構造に関する知識とプログラミングする能力を身につけている。
F：コンピュータのハードウェアを動かすための基礎となる電気、電子、および回路に関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
G：コンピュータを活用して情報表現をするための情報メディアに関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
H：企業において情報活用能力を備えた中核的な人材として活躍するために必要な経営に関する専門知識を身につけている。
I：専門科目で身につけた知識・技術をベースとして、更に専門的に細分化した応用領域における実践的能力を有している。各領域における与えられた課題に対して、個人またはチームで計画的に取り組み、情報技術を活用して社会の具体的な課題を解決できる能力を身につけている。

### 【学習教育目標に関する関与の程度】

科目分類	授業科目	選/必	学年	学期	単位	授業形態	A	B	C	D	E	F	G	H	I
初年次・キャリア系	教養ゼミナールⅠ	必修	1	前	1	講義 (AL)	◎								
	体育	選択	1	前/後	2	講義 (AL)	◎						○		○
	健康科学	選択	1	前/後	2	講義 (AL)	◎						○		○
	人間関係論	選択	1	前	2	講義・演習 (AL)	◎								
	教養ゼミナールⅡ	必修	1	後	1	講義 (AL)	◎								
	キャリア発達論	選択	1	後	2	講義 (AL)	◎								
	ビジネス実務とマナー	選択	1	後	2	講義・演習 (AL)	◎								
	インターンシップ	選択	1	後	1	実習	◎								
	海外事情	選択	1/2	前/後	1	集中講義・研修		◎							
	現代社会論	選択	2	前	2	講義(AL)		◎	○		○				
進路設計Ⅰ	必修	1	通	2	講義	◎									
進路設計Ⅱ	必修	2	通	1	講義	◎									
外国語・人文・社会科学系	英語会話 A	選択必修	1	前	2	講義 (AL)		◎							
	ビジネス英語A	選択必修	1	前	2	講義(AL)		◎							
	英語会話 B	選択必修	1	後	2	講義 (AL)		◎							
	ビジネス英語 B	選択必修	1	後	2	講義(AL)		◎							
	日本語表現法	選択	1	後	2	講義		◎							
	実用英語 A	選択必修	1	前	2	講義(AL)		◎							
	中国語Ⅰ	選択必修	2	前	2	講義 (AL)	○	◎							
	経済と社会	選択	2	前	2	講義	○	◎							
	実用英語 B	選択必修	2	後	2	講義(AL)		◎							
	中国語Ⅱ	選択必修	2	後	2	講義 (AL)	○	◎							
日常生活と法律	選択	2	後	2	講義 (AL)	○	◎								
日本国憲法	選択	2	後	2	講義 (AL)	○	◎								
九州学	選択	2	後	2	講義 (AL)	○	◎							○	
海外語学演習	選択	2	前/後	2	集中講義・研修		◎								
自然科学系	線形代数Ⅰ	選択	1	前	2	講義・演習(AL)	○		◎						○
	微積分学Ⅰ	選択	1	前	2	講義・演習(AL)			◎					○	○
	物理学Ⅰ	選択	1	前	2	講義			◎						
	線形代数Ⅱ	選択	1	後	2	講義・演習(AL)	○		◎						○
	微積分学Ⅱ	選択	1	後	2	講義・演習(AL)			◎					○	○
	数学演習	選択	1	後	2	講義・演習(AL)	○		◎						○
	物理学Ⅱ	選択	1	後	2	講義			◎						
	生活と科学	選択	2	前	2	講義			◎						
統計学	選択	2	後	2	講義			◎	○	○					

科目 分類	授業科目	選/必	学年	学期	単位	授業形態	A	B	C	D	E	F	G	H	I
情報 基礎 系	情報処理演習Ⅰ	必修	1	前	2	演習 (AL)				◎					
	情報処理概論	必修	1	前	2	講義・演習(AL)			○	◎			○		
	情報数学	選択	1	前	2	講義・演習(AL)			○	◎					○
	情報科学	選択	1	前	2	講義(AL)			○	◎	○				
	情報処理演習Ⅱ	選択	1	後	2	講義・演習 (AL)				◎					○
	オペレーティングシステム	選択	1	後	2	講義				◎					
	データベース概論	選択	1	後	2	講義・演習		○	○	◎			○		
	情報処理演習Ⅲ	選択	2	前	2	講義・演習 (AL)				◎					○
	コンピュータネットワーク	選択	2	前	2	講義	○			◎					
	コンピュータアーキテクチャ	選択	2	前	2	講義				◎					
	情報処理演習Ⅳ	選択	2	後	2	講義・演習		○	○	◎			○		
	ICT通論	選択	2	後	2	講義(AL)				◎					
	情報セキュリティ	選択	2	後	2	講義		○		◎				○	
ソフトウェア工学	選択	2	後	2	講義				◎						
プ ロ グ ラ ミ ン グ 系	プログラミング基礎	選択	1	前	2	講義・演習 (AL)			○	○	◎				
	プログラミングⅠ	選択	1	後	2	講義・演習 (AL)					◎				
	イノベーション実践Ⅰ	選択	1	後	2	実習					◎				○
	データ構造	選択	1	後	2	講義			○	○	◎				
	プログラミング特論 (C言語)	選択	1	後	2	講義・演習(AL)			○		◎				
	プログラミングⅡ	選択	2	前	2	講義・演習(AL)					◎				
	イノベーション実践Ⅱ	選択	2	前	2	実習					◎				○
ハ ー ド ウ ェ ア 系	電気電子基礎	選択	1	前	2	講義						◎			
	電気回路	選択	1	後	2	講義						◎			
	論理回路	選択	1	後	2	講義						◎			
	電子回路	選択	2	前	2	講義・演習						◎			
	デジタル回路	選択	2	前	2	講義						◎			
	電子情報実験	選択	2	後	2	実験						◎			
メ デ ィ ア 系	マルチメディア概論	選択	1	前	2	講義(AL)				○			◎		
	グラフィック処理演習	選択	1	前	2	演習							◎		
	CG概論	選択	1	後	2	講義							◎		
	マルチメディア演習	選択	1	後	2	演習(AL)				○			◎		
	デジタルデザイン	選択	1	後	2	演習							◎		○
	DTP演習	選択	1	後	2	演習 (AL)							◎		
	CG演習	選択	2	前	2	演習							◎		
	プレゼンテーション演習	選択	2	前	2	演習 (AL)							◎		
	CGアニメーション	選択	2	後	2	演習							◎		
メディア制作演習	選択	2	後	2	演習(AL)							◎		○	
経 営 系	経営学概論	選択	1	後	2	講義・演習 (AL)								◎	
	簿記論	選択	4	前	4	講義・演習 (AL)								◎	
	消費者行動論	選択	2	前	2	講義 (AL)								◎	
	経営戦略論	選択	2	前	2	講義								◎	
	人的資源管理論	選択	2	前	2	講義 (AL)								◎	
	コンピュータ会計論	選択	4	後	4	演習								◎	
	ビジネス情報演習	選択	2	後	2	演習 (AL)								◎	○

科目 分類	授業科目	選/必	学年	学期	単位	授業形態	A	B	C	D	E	F	G	H	I
P B L 系	スマートフォンアプリ開発	選択	2	前	2	講義・演習(AL)					○				◎
	ゲームソフトウェア開発	選択	2	前	2	講義・演習(AL)									◎
	Webアプリケーション開発	選択	2	前	2	講義・演習(AL)	○			○					◎
	組み込みシステム開発	選択	2	前	2	講義・演習(AL)				○		○	○	○	◎
	数学教育研究	選択	2	前	2	講義・演習(AL)	○		○						◎
	デザイン実践	選択	2	前	2	演習(AL)							○		◎
	メディアアート実践	選択	2	前	2	演習(AL)									◎
	ユニバーサルデザイン実践	選択	2	前	2	講義・演習(AL)							○		◎
	経営戦略実践	選択	2	前	2	講義・演習(AL)									◎
	ネットワーク構築実践	選択	2	後	2	講義・演習(AL)				○		○	○		◎
	情報科学教育研究	選択	2	後	2	講義・演習(AL)			○	○	○	○	○		◎
	情報数学演習	選択	2	後	2	講義・演習(AL)			○		○				◎
	シミュレーションプログラム開発	選択	2	後	2	講義・演習(AL)									◎
	ソフトウェア開発	選択	2	後	2	講義・演習(AL)				○	○		○	○	◎
	映像制作	選択	2	後	2	演習(AL)							○		◎
	デジタルアーカイブ実践	選択	2	後	2	講義・演習(AL)									◎
	Webデザイン実践	選択	2	後	2	講義・演習(AL)							○		◎
	マーケティング実践	選択	2	後	2	講義・演習(AL)									◎
	ビジネスプラン実践	選択	2	後	2	講義・演習(AL)				○			○		◎
	卒業研究(石塚)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)			○	○	○	○	○		◎
	卒業研究(小田)	選択	2	後	2	卒業研究				○	○	○		○	◎
	卒業研究(上村)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)	○		○						◎
	卒業研究(窪田)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)									◎
	卒業研究(曾)	選択	2	後	2	卒業研究					○	○			◎
	卒業研究(高橋)	選択	2	後	2	卒業研究			○		○				◎
	卒業研究(西村)	選択	2	後	2	卒業研究								○	◎
	卒業研究(橋本)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)									◎
	卒業研究(平岡)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)									◎
	卒業研究(弘中)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)					○				◎
	卒業研究(藤井)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)		○							◎
卒業研究(矢野)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)					○				◎	
卒業研究(吉原)	選択	2	後	2	卒業研究									◎	
卒業研究(林)	選択	2	後	2	卒業研究(AL)									◎	

## 8 カリキュラム・マップ

### ■学習教育目標

A：職業的・社会的自立に必要な人間関係形成・社会形成能力、自己理解・自己管理能力、課題対応能力、キャリアプランニング能力等の汎用的能力を身につけている。
B：グローバル化した社会において市民としての社会的責任を果たすために必要な社会制度や異文化についての知識とコミュニケーション能力を身につけている。
C：情報工学を修得する上で基礎となる数学及び自然科学に関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
D：情報通信技術や情報処理に関する基礎的な知識と実務的スキルを身につけている。
E：コンピュータソフトウェアを構成するプログラムについて、アルゴリズムやデータ構造に関する知識とプログラミングする能力を身につけている。
F：コンピュータのハードウェアを動かすための基礎となる電気、電子、および回路に関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
G：コンピュータを活用して情報表現をするための情報メディアに関する知識とそれらを活用する能力を身につけている。
H：企業において情報活用能力を備えた中核的な人材として活躍するために必要な経営に関する専門知識を身につけている。
I：専門科目で身につけた知識・技術をベースとして、更に専門的に細分化した応用領域における実践的能力を有している。各領域における与えられた課題に対して、個人またはチームで計画的に取り組み、情報技術を活用して社会の具体的な課題を解決できる能力を身につけている。

### ■カリキュラム・マップ

#### □一般教育科目

年次	DP 期	A	B	C	D	E	F	G	H	I
		1 年次	前期	教養ゼミナールⅠ 体育 健康科学 人間関係論 進路設計Ⅰ	英語会話A ビジネス英語A	線形代数Ⅰ 微分積分学Ⅰ 物理学Ⅰ				
1 年次	後期	教養ゼミナールⅡ 体育 健康科学 キャリア発達論 ビジネス実務とマナー インターンシップ 海外事情 進路設計Ⅰ	英語会話B ビジネス英語B 日本語表現法	線形代数Ⅱ 微分積分学Ⅱ 数学演習 物理学Ⅱ						
2 年次	前期	進路設計Ⅱ 海外事情	実用英語A 中国語Ⅰ 経済と社会 現代社会論 海外語学演習	生活と科学						
	後期	進路設計Ⅱ	実用英語B 中国語Ⅱ 日常生活と法律 日本国憲法 九州学 海外語学演習	統計学						

□専門教育科目

年次	D P 期	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1 年次	前期				情報処理演習Ⅰ 情報処理概論 情報数学 情報科学	プログラミング基礎	電気電子基礎	マルチメディア概論 グラフィック処理演習		
	後期				情報処理演習Ⅱ オペレーティングシステム データベース概論 プログラミング特論 (C言語)	プログラミングⅠ イノベーション実践Ⅰ データ構造	電気回路 論理回路	CG 概論 マルチメディア演習 デジタルデザイン DTP 演習	経営学概論	
2 年次	前期				情報処理演習Ⅲ コンピュータネットワーク コンピュータアーキテクチャ	プログラミングⅡ イノベーション実践Ⅱ	電子回路 デジタル回路	CG 演習 プレゼンテーション演習	簿記論 消費者行動論 経営戦略論 人的資源管理論	スマートフォンアプリ開発 ゲームソフトウェア開発 Web アプリケーション 組込みシステム開発 数学教育演習 デザイン実践 メディアアート実践 ユニバーサルデザイン実践 経営戦略実践
	後期				情報処理演習Ⅳ ICT 通論 情報セキュリティ ソフトウェア工学		電子情報実験	CG アニメーション メディア制作演習	コンピュータ会計論 ビジネス情報演習	ネットワーク構築実践 情報科学教育研究 情報数学演習 シミュレーションプログラム開発 ソフトウェア開発 映像制作 デジタルアーカイブ実践 Web デザイン実践 マーケティング実践 ビジネスプラン実践 卒業研究

9 コース選択

1年生後期からは、情報工学コースとメディアコミュニケーションコースの2つの履修モデルに沿って、講義を受講してもらいます。

1年生前期の7月中旬から下旬にかけてコース選択希望調査を実施し、1年生前期の成績発表日にコースの配属を決定します。なお、在学期間の途中で、決定したコースを変更することはできません。ただし、1年生に留年した場合は、再度コースの選択希望を受け付けます。



## 10 専門科目の履修モデル

## ■情報工学コース

1年前期	1年後期	2年前期	2年後期
情報処理概論 情報数学 情報科学	オペレーティングシステム データベース概論	コンピュータネットワーク コンピュータアーキテクチャ 数学教育研究 ※	卒業研究 ネットワーク構築実践 ※ 情報セキュリティ ソフトウェア工学 ICT通論 情報科学教育研究 ※ 情報数学演習 ※
プログラミング基礎	プログラミング I データ構造 プログラミング特論 (C言語)	プログラミング II スマートフォンアプリ開発 ※ ゲームソフトウェア開発 ※ Webアプリケーション開発 ※ 組込みシステム開発 ※	シミュレーションプログラム開発 ※ ソフトウェア開発 ※
	イノベーション実践 I	イノベーション実践 II	
情報処理演習 I	情報処理演習 II		
マルチメディア概論	CG概論		
グラフィック処理演習			
電気電子基礎	電気回路 論理回路	電子回路 デジタル回路	電子情報実験

※ PBL 科目

## ■メディアコミュニケーションコース

1年前期	1年後期	2年前期	2年後期
情報処理概論 情報数学 情報科学	オペレーティングシステム 経営学概論	簿記論 消費者行動論 経営戦略論 経営戦略実践 ※ 人的資源管理論	卒業研究 コンピュータ会計論 ビジネス情報演習 マーケティング実践 ※ ビジネスプラン実践 ※
プログラミング基礎	プログラミング I		
情報処理演習 I	情報処理演習 II	情報処理演習 III	情報処理演習 IV
マルチメディア概論	CG概論	CG演習 メディアアート実践 ※	CGアニメーション 映像制作 ※
	マルチメディア演習	プレゼンテーション演習	デジタルアーカイブ実践 ※ メディア制作演習
	デジタルデザイン	ユニバーサルデザイン実践 ※	Web デザイン実践 ※
グラフィック処理演習	DTP演習	デザイン実践 ※	

※ PBL 科目

情報工学

履修分野共通

メディアコミュニケーション



# § 4

## 学生生活

§ 4-1	学納金・奨学金制度	56
	1 学納金 2 奨学金	
§ 4-2	健康について	58
	1 学生教育研究災害傷害保険 2 定期健康診断 3 保健室（B棟地下1階） 4 心の健康	
§ 4-3	障がい学生修学支援に関する基本方針	60
	1 基本方針 2 修学支援内容	
§ 4-4	学友会・課外（クラブ）活動	62
	1 学友会 2 クラブ・サークル 3 モノづくりセンタープロジェクト	
§ 4-5	国際交流	63
	1 国際交流 2 海外協定校	
§ 4-6	編入学	65
	1 国公立大学への編入 2 福岡工業大学への編入 3 私立大学への編入	
§ 4-7	就職	67
	1 なぜ就職活動するの？ ～就職について早くから考えてみよう～ 2 就職試験内容 3 就職支援体制 4 就職活動を失敗しない為に	
§ 4-8	廃棄物取扱いについての注意	69
	1 廃棄物取扱いについての注意	

§4-1

学納金・奨学金制度

§4-2

健康について

§4-3

障がい学生  
支援について

§4-4

学友会・  
課外（クラブ）  
活動

§4-5

国際交流

§4-6

編入学

§4-7

就職

§4-8

廃棄物取扱い  
についての注意

## § 4-1. 学納金・奨学金制度

### 1 学納金

#### ■年間納入額

学納金は原則として、「入学した年度と同額を毎年納入する」こととしています（経済情勢その他の変動により改定されることがあります）。

(2021年度)

	1年次	2年次
授業料	640,000円	640,000円
施設設備費	160,000円	160,000円
実験実習費	100,000円	100,000円
図書費	5,000円	5,000円
学生厚生費	15,000円	15,000円
合計	920,000円	920,000円

※上記の他、入学手続き時に入学金170,000円が必要です。

#### ■納入方法

保証人（保護者）住所へ振込用紙を送付しますので、納入期限内に手続きしてください。

	納入期限	1年次	2年次
前期 (4月1日～9月30日)	1年次： 入学前の指定日 2年次： 4月20日	460,000円	460,000円
後期 (10月1日～3月31日)	9月20日	460,000円	460,000円

※1年次後期分は7月中、2年次前・後期分は3月中に発送します。

※納入期日が土・日・祝日の場合は、別途指定します。

※振込後、奨学金採用などにより金額が変わる場合は、決定次第通知・調整します。

#### ■督促、除籍予告、除籍並びに延納願い

納入期限を過ぎても入金・連絡がない場合、保証人および本人に対して督促を行います。

未納期間が3ヶ月以上になると除籍予告を経て、所定の手続きにより学期末をもって除籍されます。(学則第26条)

やむを得ない事情により期限内の手続きが困難な場合は、必ず納入期限前に経理課に相談してください（学生本人による直接来訪が望ましい）。個別に面談を行った上で納入期限から起算して3ヶ月以内での延納申請を受け付けます。面談時にお渡しする所定の用紙を本人・保証人連署にて提出してください。なお、状況によっては月々の分納にも対応します。

### 2 奨学金

本学で取り扱っている奨学金には、**日本学生支援機構奨学金・各都道府県・地方公共団体等**の奨学金などがあります。これらの奨学金制度の主旨は、ほとんどが学力・人物共に優秀、かつ健康な学生で経済的に修学の維持が困難な人に対して支援されるものです。奨学金を受給するためには、これらの条件を備えた人が所定の手続きをして選考を通過しなければなりません。

奨学金の奨学生募集情報等については、その都度 myFIT と HP により通知します。

### ■独自奨学金

奨学金名	就職活動のための交通費支援
対象学生	就職試験受験者
内 容	福岡県以外の地区で受験する者。ただし、都道府県により支援額の上限が異なる。 支援回数：1人2回まで
奨学金額	往復交通費
募集時期	随時
奨学金名	編入学試験のための交通費支援
対象学生	編入学試験受験者
内 容	福岡県以外の地区で受験する者。ただし、都道府県により支援額の上限が異なる。 支援回数：1人1回まで
奨学金額	往復交通費
募集時期	随時

奨学金名	福岡工業大学短期大学部特別奨学金（学業）
対象学生	1年生
内 容	推薦入試・一般入試合格者の成績優秀者。
奨学金額	授業料の全額または半額免除
審査・選考	12～3月
奨学金名	福岡工業大学短期大学部特別奨学金（学業）
対象学生	2年生
内 容	1年次の成績優秀者。
奨学金額	授業料の全額または半額免除
審査・選考	3月

### ■給付型独自奨学金

本学独自奨学金は、経済的に修学の継続が困難な学生について、学ぶ意欲をしっかりとサポートする制度です。

この奨学金は、2020年4月からスタートした国が実施する高等教育の修学支援新制度（授業料等減免）を補完する仕組みで、これまで支援の対象とならなかった所得層にまで経済的支援の範囲を拡大しています。

募集時期になりましたら、募集要項を全学生に案内しますので、詳細をご確認ください。

### ■日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金は、学生が自立して学ぶことを支援するために国が実施する貸与型・給付型があります。貸与型奨学金は卒業後に必ず返還しなければなりません。有効かつ計画的に利用しましょう。

### ■地方自治体奨学金

地方自治体および教育委員会において実施している奨学金制度です。募集がある場合、応募要項を掲示します。本学への情報提供がない場合もあるので、各自で地方自治体窓口または教育委員会等へ照会してください。

### ■民間団体奨学金

民間企業や財団法人が奨学金を貸与または給付するものです。募集がある場合、応募要項を掲示します。

### ■外国人留学生対象奨学金

私費留学生に対し、各種団体から奨学金の募集がある場合、上位年次から成績上位順に大学推薦を行います。推薦者は直接本人へ電話にてお知らせします。

詳しい内容については学生課に問い合わせてください。

## § 4-2. 健康について

### 1 学生教育研究災害傷害保険

この保険は、学生の被る種々の教育研究活動および通学中の災害に対するもので、東京海上日動火災保険株式会社を幹事会社とする、国内の損害保険会社7社と財団法人日本国際教育支援協会との間に結ばれる団体契約の傷害保険で、本学の学生は、全員が被保険者となります。

被保険者は、教育研究活動中の事故により傷害を受けたときは、学生課に申し出て事故通知書に記入のうえ提出してください。損害を受けてから、30日以内に保険会社に報告し、損害治癒後の保険金の請求は保険代理店が代行することになっています。

なお、保険の概要は次のとおりです。

#### ■保険金が支払われる場合

大学の教育研究活動中および通学中の事故によって、身体に傷害を被った場合です。「病気」は対象外となります。

1. 教育研究活動中とは、次の場合をいいます。

(1) 正課中

講義・実験・実習・演習または実技による授業（以上を総称して以下「授業」といいます）を受けている間をいい、次に掲げる間を含みます。

- ①. 指導教員の指示に基づき、卒業論文研究または学位論文研究に従事している間。ただし、被保険者の私生活にかかわる場所においてこれらに従事している間を除きます。
- ②. 指導教員の指示に基づき、授業の準備もしくは後始末を行っている間。または授業を行う場所、大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間。

(2) 学校行事に参加している間

大学の主催する入学式・オリエンテーション・卒業式など、教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間。

(3) (1)・(2)・(4)以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間。ただし、寄宿舍にいる間や大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、または大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

(4) 学校施設内外を問わず、大学に届け出た課外活動を行っている間

大学の規則に則った所定の手続きにより、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

2. 通学中とは次の場合をいいます。

(1) 通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除きます。）により、住居と学校施設等との間の往復する間。

(2) 学校施設等相互間の移動中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法（大学が禁じた方法を除きます。）により、大学が教育活動のために所有、使用または管理している施設の他、授業、学校行事または課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

## ■保険金の種類と金額

担保範囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金 (180日を限度)
正課中、学校行事中	2,000万円	程度に応じて 120万円～ 3,000万円	治療日数 1日以上が 対象 3千円 ～30万円	1日につき 4,000円
学校施設内外を問わず、課外活動(クラブ活動)を行っている間	1,000万円	程度に応じて 60万円～ 1,500万円	治療日数 14日以上 が対象 3万円～ 30万円	
学校施設内にいる間(課外活動(クラブ活動)中を除く)・通学特約加入者の通学中、学校施設等相互間の移動中	1,000万円	程度に応じて 60万円～ 1,500万円	治療日数 4日以上が 対象 6千円 ～30万円	

## 2 定期健康診断

### ■定期健康診断

1年生は、4月と翌年の2月に定期健康診断を実施しています。この定期健康診断は法律で定められていますので、必ず受診しなければなりません。2年生は、就職活動時に健康診断証明書が必要になります。受診しなかった人には、健康診断証明書の発行ができません。

診断実施については、それぞれクラス別に分けて実施します。実施についてはmyFITや掲示板に掲示しますので、指定された日に必ず受診してください。

なお、健康診断の結果、再検査が必要な学生については、本人に連絡します。また、必要に応じて医療機関の紹介および保健指導をします。

### ■定期健康診断項目

1. 胸部レントゲン
2. 尿検査
3. 身体測定(身長、体重、視力、聴力)

## 3 保健室(B棟地下1階)

学生の健康を保持し、増進させていくことを目的としています。健康的な学生生活を送るために保健知識を提供したり、病気・負傷・身体的な悩み等の相談に応じます。突然学内で気分が悪くなったり、負傷の場合は、気軽に保健室を利用してください。

なお、定期健康診断を実施して病気の早期発見と予防に努め、学生生活を有意義に過ごしてもらえよう努力していますが、保健室での処置は原則として応急処置にとどめ、速やかに医療機関で治療するよう指示しています。

1. 既往症のある学生は、保健室にて面談します。
2. 救急の場合保険証が必要になりますので、保険証の記号番号を記載したものを携帯しておいてください。

## 4 心の健康

### ■「心」のゴミ箱を作しましょう

新しい環境での生活が始まると、慣れない事に戸惑ったり不安に感じたりすることがあります。新たな人間関係を築くことも負担に感じるかもしれません。自分で解決しようとしてもできないこともあります。一人で抱え込むと心の健康が保てなくなったりします。

そんな時は、家族や友人に相談するだけでなく、ゼミ担任や短大事務室に相談してください。心配事や不安についての話を聞く事ができます。また、一緒に考える事もできます。必要ならば学生相談室の紹介もします。

一人で考えていると心のモヤモヤが膨らむだけです。そんなモヤモヤを吐き出すことができる「心」のゴミ箱があれば、あなたの心も楽になるかもしれません。

ゼミ担任も短大事務室の職員も、あなたの「心のゴミ箱」候補です。



## § 4-3. 障がい学生修学支援に関する基本方針

### 1 基本方針

“For all the students” をすべての教職員共通の判断基準とする福岡工業大学短期大学部は、入学を認められた障がいのある学生が尊厳を持って主体的に学ぶことができるように積極的に支援を行います。障がいの有無に関わらず、学生のために何ができるのかを問い続け“Just Do It! (即実行する)” を念頭に置き行動します。

### 2 修学支援内容

福岡工業大学短期大学部では、上記基本方針に基づき障がい学生修学支援を行っています。修学支援を希望する学生は所定の手続きを行うことで、様々な支援を受けることができます。

#### 1. 事前面談

学習や学生生活を送るにあたって必要となる具体的な支援内容を確認するために、入学手続き終了後、必要に応じて入学前の面談を行います。支援が必要な場合は短大事務室までご相談ください。面談には短大教員、短大支援担当職員および学生相談室のカウンセラーが参加します。

#### 2. 定期面談

修学支援の具体的な内容を検討するため、次のとおり定期的に面談を行います。また、それ以外にも必要に応じて面談を適宜行います。

##### ● 1年前期中面談

学生生活が始まったばかりで問題を抱えやすい時期です。授業開始後に短大教員、短大支援担当職員および学生相談室のカウンセラーが面談を行います。

##### ● 1年後期開始前、2年前期開始前、2年後期開始前面談

直前の期の状況を確認し、次の期に向けた支援内容を確認するための面談を短大教員、短大支援担当職員および学生相談室のカウンセラーが行います。

##### ● 卒業時面談

在学中の状況と短大の支援に対する意見等を聴き、今後の障がい学生支援活動に活かすための面談を短大教員、短大支援担当職員および学生相談室のカウンセラーが行います。

### 3. 利用できる学習支援の内容

#### ● 授業中の配慮の依頼

本人からの希望があり、授業の配慮が必要と判断された場合は、短大支援担当職員が授業担当教員に必要な情報の提供と配慮の依頼を行います。実験や学内外の実習などでサポートが必要な場合も短大支援担当職員が学生と担当教員の間に立って調整を行います。

#### ● 試験および課題などへの配慮の依頼

短大支援担当職員が学生と担当教員の間に立って、必要な配慮の依頼や調整を行います。試験に対する配慮の例としては試験時間の延長、別室受験等です。

#### ● 教室配慮・座席配慮・移動支援

教室の設備やスペースに問題がある場合、短大支援担当職員が可能な調整を行います。授業と授業の間での教室間の移動が困難な場合は、必要に応じて学生サポーターを配置します。

#### ● フィットルームの使用

一人になって落ち着きたい時や、緊急に面談がしたい場合に使用できるようフィットルームという部屋を設置しています。必要に応じて利用することができます。



前頁以外にも学生個人のニーズを考慮し、可能な支援を行います。担任の教員もしくは、短大事務室にまずは相談してください。

**障がい学生修学支援に関する相談窓口**

**ゼミ担任 または 短大事務室**

§4-1

学納金・奨学金制度

§4-2

健康について

§4-3

障がい学生  
支援について

§4-4

学友会・  
課外(クラブ)活動

§4-5

国際交流

§4-6

編入学

§4-7

就職

§4-8

廃棄物取扱い  
についての注意

## § 4-4. 学友会・課外（クラブ）活動

### 1 学友会

本学には、在学生全員で構成される学友会があります。学友会は、学生自身の手で学生生活を充実させるように図ることを目的としています。皆さんは入学と同時に学友会会員となりますので、積極的に学友会の運営に参加する義務があります。自分の意見を発表し、また他人の意見を尊重する民主的な人格を形成するために、これほど良い場は他にないでしょう。

### 2 クラブ・サークル

本学学生は、大学のサークルに参加できます。体育スポーツを通し心身の練磨につとめ活動する体育会（32クラブ）と、文化、芸術を通し研究活動をする学術文化会（21クラブ）の2つのサークル活動組織があり、いずれも学生自治会組織の中に含まれています。ここでは、お互いの育った環境も違い、考え方も異なる人々が集い、そのサークルの活動目標を達成するために努力しています。

サークルには自らの規制もあり、その中で一人ひとりが協調しあい、より良い人間関係を作り活動することが必要になります。これらのことは社会生活を営むうえでの基礎であり、課外活動が大学で重視されることの1つの理由でもあります。

しかし、いずれの場合でも勉学を極度に圧迫するようであってははいけません。自分の健康、時間的余裕など諸条件を十分考慮に入れたうえで、自分に適したサークルを選ぶことが大切です。体育会・学術文化会ではクラブの内容を知ってもらうため、オリエンテーションのときに各クラブの紹介をしています。クラブ活動のなかで、困ったことが起きたときは、クラブの代表者に相談してください。それでも解決できないときは、学生課に相談してください。

### ■体育会

※印は強化クラブ

アイスホッケー部	ラグビー部※
弓道部	陸上競技部
剣道部	自動車工学研究部
硬式テニス部	ダンス同好会 CLASS JACK
硬式野球部※	硬式テニス同好会
サッカー部	サバイバルスポーツ同好会
準硬式野球部	軟式野球部
女子柔道部※	ハンドボール同好会
水泳競技部	フットサル同好会ガルサ
ソフトテニス部	男子柔道同好会
ソフトボール部	相撲同好会
卓球部	タッチラグビー同好会
テコンドー部	フットサル同好会ファンタジア
バスケットボール部	F-joy（シーズンスポーツ）同好会
バドミントン部	少林寺拳法同好会
バレーボール部	パワーリフティング同好会

### ■学術文化会

※印は強化クラブ

音響部	アカペラ部
写真部	競技麻雀同好会
All Round Music 部	国際交流サークル FIT-ICE 同好会
音楽研究部	料理・スイーツ研究同好会
情報技術研究部	グラフィックデザイン部（短大生のみ）
吹奏楽団※	アートクラフト部（短大生のみ）
フォークソング研究部	模型愛好会
ロック部	福工大アンプラグド同好会
モダンアート部	人工知能開発研究愛好会
環境サークルオアシス部	釣愛好会
茶道部	

### 3 モノづくりセンタープロジェクト

モノづくりセンターでは、学生が自由に参加できるプロジェクトが活動しています。

ソーラーカー	ロボコン
ロボット相撲	手作りアクセサリー
二足歩行ロボット	4輪2輪メンテピット
エアホッケーロボット (i-STEM連携)	レゴからくり
衛星コン	ロボットアーム
教育用味見ロボット開発	アマチュア無線体験
利用推進プロジェクト	

プロジェクトのメンバー募集はモノづくりセンターで随時受け付けています。また、1年間の活動終了時にはプロジェクト成果発表会を実施します。

## § 4-5. 国際交流

### 1 国際交流

#### ■気づきプログラム

約1週間の気づき研修です。研修を修了し、帰国後の提出レポートの評等により、「海外事情」1単位が認定されます。

#### Short Term Experience Program (STEP)

研修地 (2019年度実績)	期 間	研修目的	募集人員	募集説明会
シンガポール 台湾 中国 フィリピン グアム ※令和3年度は、 4月の説明会で お知らせします。	約1週間	異文化を体験したり、現地大学生との交流の中から、グローバル社会を生きていくことの気づきを目的とする。	各コース 10名以上	4月・10月（予定）  B棟4階の 掲示板でお知らせ します。

#### ■語学研修プログラム

課題の対応により研修修了が認められた場合、「海外語学演習」2単位の単位認定を受けることができます。（ただし、2年生の春季に実施される研修は単位認定対象外です。）

※諸事情により、プログラムが中止・変更になる場合があります。

#### Intensive Training for English Learner (INTER) プログラム

<夏季：8月末～9月を予定>

研修地	期 間	研修目的	募集人員	募集説明会
フィリピン・セブ島	約3週間	フィリピン・セブ島にある英語学校において集中英語学習を行う。グローバル社会に通用する英語力を身に付けると共にフィールドワークを通じて異文化への理解を深めることでグローバル意識の醸成を目的とする。	5名以上	4月（予定）  B棟4階の 掲示板でお知らせ します。

#### 【補助金支給制度】

語学プログラムの参加学生を対象に、事前・現地・事後研修・報告書・学業成績など総合的に選ばれた学生に対し、補助金を支給する場合があります。詳細については、掲示等でお知らせいたします。

(問い合わせ先：短大事務室)

#### ■問い合わせ先

国際連携室 TEL：092-606-8070

E-Mail：international@fit.ac.jp

§4-1

学納金・奨学金制度

§4-2

健康について

§4-3

障がい学生  
支援について

§4-4

課外  
クラブ  
活動

§4-5

国際  
交流

§4-6

編入  
学

§4-7

就  
職

§4-8

廃棄物  
取扱  
注意

## 2 海外協定校

短期大学部では、米国・台湾・韓国およびオーストラリアの6校と協定関係にあり、文化・学術・教育研究に関する幅広い交流を行っています。また、福岡工業大学の海外ネットワーク（8つの国・地域／19大学）を利用し、語学研修や短期留学をすることも可能であり、学生の皆さんが外国の風土・文化・言語・生活習慣などに触れることができる、様々なプログラムを提供しています。

### ■福岡工業大学短期大学部の海外協定

国名	大学名	姉妹校締結日	所在地
米国	カリフォルニア州立大学 イーストベイ校	2009年4月	カリフォルニア州ヘイワード市 25800 Carlos Bee Boulevard, Hayward CA94542USA
米国	フットヒル・カレッジ	1990年8月	カリフォルニア州ロスアルトス市 12345 El Monte Road, Los Altos Hills, CA94022-4599, USA
オーストラリア	フェデレーション大学	1996年8月	ヴィクトリア州バララット市 P.O.Box 663, Ballarat, Victoria 3353, Australia
韓国	永進専門大学	1994年2月	大韓民国大邱直轄市北区伏賢洞218番地
台湾	呉鳳技術学院	1988年5月	中華民國嘉義縣民雄鄉建国路2段117
台湾	景文工商專科學校	1990年11月	中華民國台北縣新店市安忠路99載

## § 4-6. 編入学

2年間の学習を経て「さらに勉強したい！」という学生には、「編入学」という道があります。

大学の編入学試験は、短期大学・高等専門学校（高専）や専修学校専門課程（専門学校）の卒業生及び卒業見込み者、4年制大学2年次修了者などを対象とし、主に大学3年次に入学する者を選抜する試験です。ただし、振替科目等が少ない場合は、2年次編入になることもあります。

編入学試験の試験科目は、理系では数学・専門科目や英語等があります。文系では小論もしくは専門科目に加え英語が課される場合があります。英語試験については、筆記試験の代わりにTOEICのスコアを用いる大学もあります。また、国公立大学・私立大学が本学に対して、編入推薦枠を用意している場合もあります。

編入学試験の実施時期は、国公立大学では5月下旬～9月に行われることが多く、私立大学では9月～3月に実施されます。選考時期は特に統一された時期は無く、各大学・学部委ねられています。

### 1 国公立大学への編入

国公立大学の志願時期に合わせ、早めの細やかな支援を実施しています。

学生が希望する受験校の試験科目に合わせて課外講座および個別指導を行っています。

#### ■福工大短大から国公立大学編入を目指すメリット

編入学試験は、大学毎に実施され、日程もさまざまです。高校時の受験とは異なり、複数大学の受験が可能になり、国公立大学を併願することもできます。

理系学科の場合：筆記試験3科目（英語、数学、専門）と面接試験（口頭試問を含む）等

文系学科の場合：筆記試験2科目（英語、小論文）と面接試験等

### 2 福岡工業大学への編入

希望学科・学部に合わせて対策講座やさまざまなサポートを行っています。

また、短大に在籍しながら福工大の指定科目が履修できる科目等履修生制度があります。

#### 1. 科目等履修生制度

##### ■工学部（電子情報工学科、生命環境化学科、電気工学科、知能機械工学科）・情報工学部（情報システム工学科）への編入

- ・短大1年後期から福岡工業大学が指定する科目を履修することができます。
- ・科目等履修生は、希望学科別に1年生前期の成績により、選考されます。
- ・指定された科目の単位を修得すれば、編入学試験の筆記試験が免除され、面接試験のみとなります（ただし、知能機械工学科は除く）。
- ・編入学試験に合格すれば、本学卒業時点での修得科目を基に福工大の科目の振替を行い、編入学年次が決まります。

学 部	学 科	2年次→3年次
工 学 部	電子情報工学科	72単位以上
	生命環境化学科	72単位以上
	知能機械工学科	68単位以上
	電 気 工 学 科	64単位以上

##### ■情報工学部（情報通信工学科）への編入

- ・短大1年後期または2年前期から福岡工業大学が指定する科目を履修することができます。
- ・科目等履修生は、1年生前期の成績または1年生後期までの成績により、選考されます。
- ・指定された科目の単位を修得すれば、編入学試験の筆記試験が免除され、面接試験のみとなります。
- ・編入学試験に合格すれば、本学卒業時点での

の修得科目を基に福工大の科目の振替が行われ、振替単位数が64単位以上の場合は3年次編入、64単位未満の場合は2年次編入となります。

#### ■情報工学部（情報工学科、システムマネジメント学科）への編入

- ・短大2年前期から福岡工業大学が指定する科目を履修することができます。
- ・科目等履修生は、1年生後期までの成績により、選考されます。
- ・指定された科目の単位を修得すれば、編入学試験の筆記試験が免除され、面接のみとなります。
- ・編入学試験に合格すれば、本学卒業時点での修得科目を基に福工大の科目の振替が行われ、振替単位数が64単位以上の場合は3年次編入、64単位未満の場合は2年次編入となります。

#### ■社会環境学部への編入

- ・短大2年前期から福岡工業大学が指定する科目を履修することができます。
- ・科目等履修生は、1年生後期までの成績により、選考されます。
- ・科目等履修生に選ばれ、単位を修得しても、編入学試験の筆記試験が免除されませんが、指定校推薦があり、選ばれると、編入学試験の筆記試験が免除され、面接のみとなります。
- ・合格すれば、社会環境学部の3年次に編入できます。

#### 2. 指定校推薦（社会環境学部のみ）

指定校推薦入試は、前期日程（9月）、後期日程（1月）があります。

- ・1年生後期までの成績または2年生前期の成績により、選考されます。
- ・編入学試験は、面接のみで、筆記試験が免

除されます。

- ・合格すれば、社会環境学部の3年次に編入できます。

#### 3. 一般入学試験

- ・指定校推薦者には選ばれなくても、一般試験を受験することができます。
- ・編入学試験は、筆記試験（工学部・情報工学部：数学・専門科目、社会環境学部：小論文）と面接があります。
- ・編入学年次は、福工大の振替単位により決まります。

### 3 私立大学への編入

#### 1. 推薦入試（指定校推薦、一般推薦）

推薦入試を受験するためには、短大学長の推薦書が必要です。推薦の選考時期は各大学で異なり、推薦選考の申込は掲示（B棟5階編入支援室）でお知らせします。

#### 2. 一般入学試験

編入学の大学別募集要項等は、B棟5階の編入支援室にあります。自由に閲覧できますので、活用してください。

※編入の方法は、各大学・入試種別によって様々です。編入学に関する質問・相談等は編入支援室（自習室）、または短大事務室までお問い合わせください。

## § 4-7. 就職

短大での2年間という貴重な時間をいかに過ごすかが、卒業後のあなたの長い人生を大きく左右すると行っても過言ではありません。学生生活は14年ですが、企業人生活は約40年です。

ここでは人生のターニングポイントの一つである「就職」について記載しますのでしっかり考えましょう。

### 1

#### なぜ就職活動するの？～就職について早くから考えてみよう～

正社員の生涯賃金は短大卒で2.6億円、一方フリーターは1億円とされています。(※1)

また任される仕事内容、やりがい、社会的信用、雇用の保証等についても正社員とフリーターでは格差があるのが現実です。

その「正社員」になるために、就職活動をしなくてはならないのですが、実際の就職活動は入学して3・4ヶ月後には始まります。そしてライバルは短大生ではなく大学3年生と大学院1年生です。

短大生活の2年間はあっという間です。「自分はどのような仕事に就き、どのような人生を歩みたいのか、そのためには今何をすべきか」を考え、有意義な学生生活を送りましょう。

(※1) 出典元：独立行政法人労働政策研究・研修機構

### 2

#### 就職試験内容

企業で就職する為には様々な試験を突破しなくてはなりません。一般的には以下の内容があります。

##### 1. 書類選考

履歴書・エントリーシートの審査です。

人事担当者は受験者の性格・考え方・意欲を見えています。

##### 2. 一般常識

熟語や基礎的な知識、時事ニュース等社会人としての常識を問う試験です。

幅広い分野から出題されます。

##### 3. 適性試験

基礎能力・職業適性を見るものです。

- ・職業、職務に対する能力（処理の速さ、確実性等）や性格適性を見ます。
- ・企業によってはSPI（国語・数理の能力を見る試験）を突破しないと、面接まで進ませてもらえないケースもあります。

##### 4. 作文

志望者の考え方や価値観を見る試験です。

##### 5. 面接試験

年々多様化し試験の中で最も重視されるといっても過言ではありません。

個人面接、集団面接、グループディスカッション等があります。

### 3

#### 就職支援体制

本学では就職活動ができるだけ順調に進むように様々なサポートを行っています。

積極的に活用し、納得できる就職活動をしてください。

##### 1. 進路設計（必修授業：1年生対象）

自己分析、SPI対策、履歴書の書き方、面接対策、業界研究等就職活動全般について学びます。

##### 2. 学内企業説明会

就職試験は学生が企業へ出向き、企業説明や選考を受けますが、本学では企業の人事担当者を招いて、学内での企業説明会や選考会を受けることができます。

2020年度は就職希望者の約6割強が参加企業より内定を獲得しました。

〈学内合同企業説明会〉

例年全国から延べ1,000社近く参加する説明会。2020年度は4回開催。（オンライン開催含む）



〈学内単独企業説明会〉

企業が単独で開催する説明会。例年約200回開催

### 3. インターンシップの実施

インターンシップとは実際に企業で就業体験を行うことです。イメージしている業界の確認と就職後のギャップを減らすことが出来ると共に社会人としてのマナーを実地で学べます。近年は、企業研究も兼ねた1～2dayのインターンシップも増えていきます。

### 4. 履歴書・面接の指導

最初の関門である書類審査と就職活動の最大の山場である面接を突破できるよう、進路相談課では随時エントリーシート・履歴書の添削と模擬面接指導を行っています。(模擬面接は要予約)

### 5. 就職相談会

春休み、2年前期、夏休みに少人数に分かれ、就職相談を行います。

### 6. 就職活動のための交通支援

遠方への就職活動は出費がかさんで大変です。そのため、福岡県以外の地区の企業を受験する学生には往復の交通費を補助しています。

- ・ 1人3回まで。
- ・ 都道府県により上限あり。
- ・ 「採用試験」または「2days以上のインターンシップ」のいずれか。

## 4 就職活動を失敗しない為に

### 1. 目標の設定

2年後社会人としてのスタートに立つ為には、目標設定とその為に何をすべきか計画を立てましょう。

(企業は採用試験の際に、今まで頑張ってきた経験があるのか、継続して努力する

力があるのかという点を重視します。)

### 2. マナーを身に付ける

「約束を守る」「挨拶をする」「無断欠席をしない」「締切を守る」「身だしなみ」等々、これらは社会人としての基本姿勢です。これらが出来ていないと企業は採用をしませんし、また社会人としての信用を得ることはできません。

日頃より社会人としてのマナーを意識した行動をとるよう心がけましょう。

### 3. 単位取得

実際の就職活動が始まると授業を休んで就職セミナーに行かなければならないことが多々あります。その際、取得単位に余裕がないと、就職活動も思うように進みません。また、内定を獲得したものの、単位不足で卒業できず内定辞退をしなければならぬ事態が、残念ながら毎年発生しています。

学生の本分は勉強です。まずは単位をしっかりと取得しましょう。

### 4. 進路登録カードの提出

進路登録カード未提出の学生は進路相談課より就職斡旋を受けることが出来ません。

※進学希望者、家業を継ぐ予定の方等も卒業後の進路を記入してカードを提出して下さい。

### 5. 掲示板・myFITをチェックしてスケジュール管理をする習慣を身に付ける

さまざまなセミナーや行事案内は進路相談課掲示板(B棟5階)に掲示・myFITで案内しますので必ずチェックする習慣をつけ、自分でメモを取って下さい。就職活動に於いて、また社会人になるにあたって「見ていなかった」「知らなかった」は理由として通用しません。

メモを取り、自分でスケジュール管理をすることも社会人になるにあたっての第一歩です。



## § 4-8. 廃棄物取扱いについての注意

### 1 廃棄物取扱いについての注意

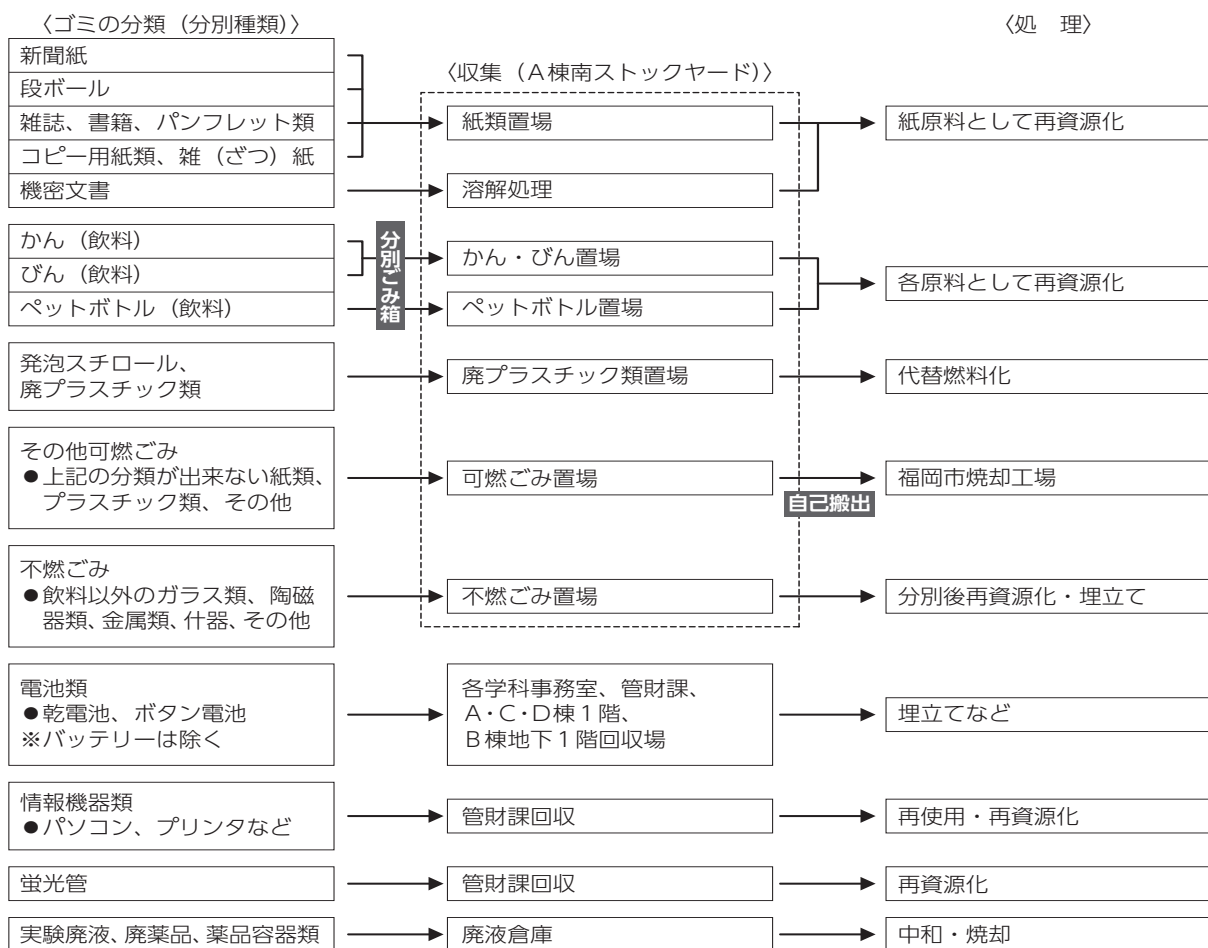
#### ■廃棄物の分別

本学では廃棄物（ごみ）の減量および再資源化を促進するために、廃棄物の分別を行っています。

本学から排出される廃棄物には、紙類（新聞紙、雑誌、段ボール、コピー用紙等）、金属類（アルミ缶、スチール缶、鉄くず等）、びん類、プラスチック類（ペットボトル、発泡スチロール等）、機器類（パソコン等）、可燃ごみ、不燃ごみ（什器、陶磁器、ゴム等）、薬品類等がありますが、分別を行うことにより多くのものを再資源化することができます。

このため、廃棄物の排出については「廃棄物処理系統図」に従って、適正に分別を行うよう心掛けてください。

#### ■廃棄物処理系統図



#### ■廃液、廃薬品、薬品容器類の処理

廃液、薬品等化学物質に係る廃棄物は特に注意が必要です。周辺の環境破壊や地域住民の健康を損なうことのないように、充分留意して排出する義務と責任をもちています。

～キャンパス美化にご協力をお願いします～

- ・空きかん、空きびん、ペットボトルは分別して、決められたごみ箱に捨てましょう。
- ・講義室へのごみの置き去りが目立ちます。自分のごみは責任を持って処分しましょう。



# § 5

§ 5-1	施設案内	72
-------	------	----

§ 5-2	キャンパス案内	75
-------	---------	----

- ❶ キャンパスマップ
- ❷ 校舎配置図
- ❸ 教室配置図

§ 5-3	教育研究施設	86
-------	--------	----

- ❶ 総合メディアセンター (B棟5階)
- ❷ マルチメディアルーム (B棟5階)
- ❸ PCルーム (B棟5階)
- ❹ CG デジタルスタジオ (VRラボ) (B棟5階)
- ❺ Mac デザインルーム (B棟5階)
- ❻ ハードウェアルーム (B棟4階)
- ❼ ものづくり演習室 (B棟4階)
- ❽ 情報基盤センター (B棟2階)
- ❾ インターネット利用上の注意とマナー

## 施設・キャンパス

§5-1

施設案内

§5-2

キャンパス案内

§5-3

教育研究施設

## § 5-1. 施設案内

### ■教育施設

施設名	利用時間	休館・閉室日	場所・連絡先
FIT Link (附属図書館)	平日 9:00~20:00 土曜 9:00~17:00	日曜、祝日、開学記念日、 一斉休暇期間	本部棟3F~5F 事務室4F 092-606-0691
	●自習およびグループ学習のためのスペースを設けています。		
	●開館日・開館時間・利用方法など詳細は、図書館Webサイト ( <a href="https://www.lib.fit.ac.jp">https://www.lib.fit.ac.jp</a> ) で確認して下さい。		
●図書館WebサイトのMy Libraryで貸出・予約の確認、リクエスト、文献複写依頼などができます。			
情報基盤センター PC室 ITcommons クリエイティブ・ラボ	平日 9:00~20:00 土曜 9:00~18:00 <small>※講義が行われていない時間帯は 自由に利用可能。</small>	日曜、祝日、一斉休暇期間	B棟2F 情報基盤センター 092-606-0692
	●土曜はB21PC室、ITcommons、クリエイティブ・ラボのみ開館		
モノづくりセンター	平日 9:00~21:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	α棟1F 092-606-7042
	●機械操作には技術講習会の受講が必要		
	●誰でも個人利用可能なDIY工房があります。		
エクステンションセンター	平日 9:00~16:30	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	本部棟1F 092-606-7089
	●資格取得支援講座、検定試験、公務員対策講座の申し込みや教養講座		
	●エクステンションセンター ( <a href="https://shikaku.fit.ac.jp">https://shikaku.fit.ac.jp</a> )		
Global Student Lounge 国際連携室	平日 9:00~17:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	α棟2F 092-606-8070
	●留学、語学に興味のある学生のための学修スペース		

### ■学外研修施設

施設名	休館日	場所	備考
FITセミナーハウス	毎月第1水曜日	大分県由布市 湯布院町	●学生は3,000円(1泊2食付)で 利用できます。予約・問い合わせ はアドバンス(B棟1F)にて受付

## ■スポーツ施設

施設名	利用時間	場所	備考
FITアリーナ・小体育室 トレーニングルーム	平日 9:00~16:10	FITアリーナ	●体育館シューズを着用のこと
FITアリーナWESTコート	平日 9:00~16:10	FITアリーナ隣	●クラブ・サークルで使用する時は、事前にFITアリーナ管理人室へ申請のこと
EASTコート	全日 9:00~20:00 ※16:30以降は体育会クラブ・サークルが利用する場合があります。	A棟隣	●クラブ・サークルで使用する時は、事前に学生課（E棟2F）へ申請のこと
テニスコート		新宮総合グラウンド	
フットサルコート		塩浜総合グラウンド	
多目的グラウンド アイスホッケーリンク			

●スポーツ施設および用具の利用については、学生課で申し込みを行います。

## ■学生相談

施設名	利用時間	閉室日	場所・連絡先
保健室	平日 9:00~18:00 (第4火曜 健康相談)	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	B棟B1F 092-606-7293
学生相談室	平日 9:00~17:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	B棟B1F 092-606-7251
留学生談話室	平日 9:00~18:00	土・日曜、祝日	B棟B1F

●AED（自動体外式除細動器）を、保健室前に設置しています。

●悩み事・心のケア・学生生活全般について臨床心理士（常勤）が担当します。

●相談したい時は直接来室または電話で予約してください。

## ■学生食堂

施設名	利用時間	休業日	場所・連絡先
レストラン OASIS	平日10:30~15:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	B棟1F
FIT CAFE	平日 8:00~17:00		B棟1F
A&S Learning Cafe	平日10:30~18:00		C棟1F

## ■郵便ポスト

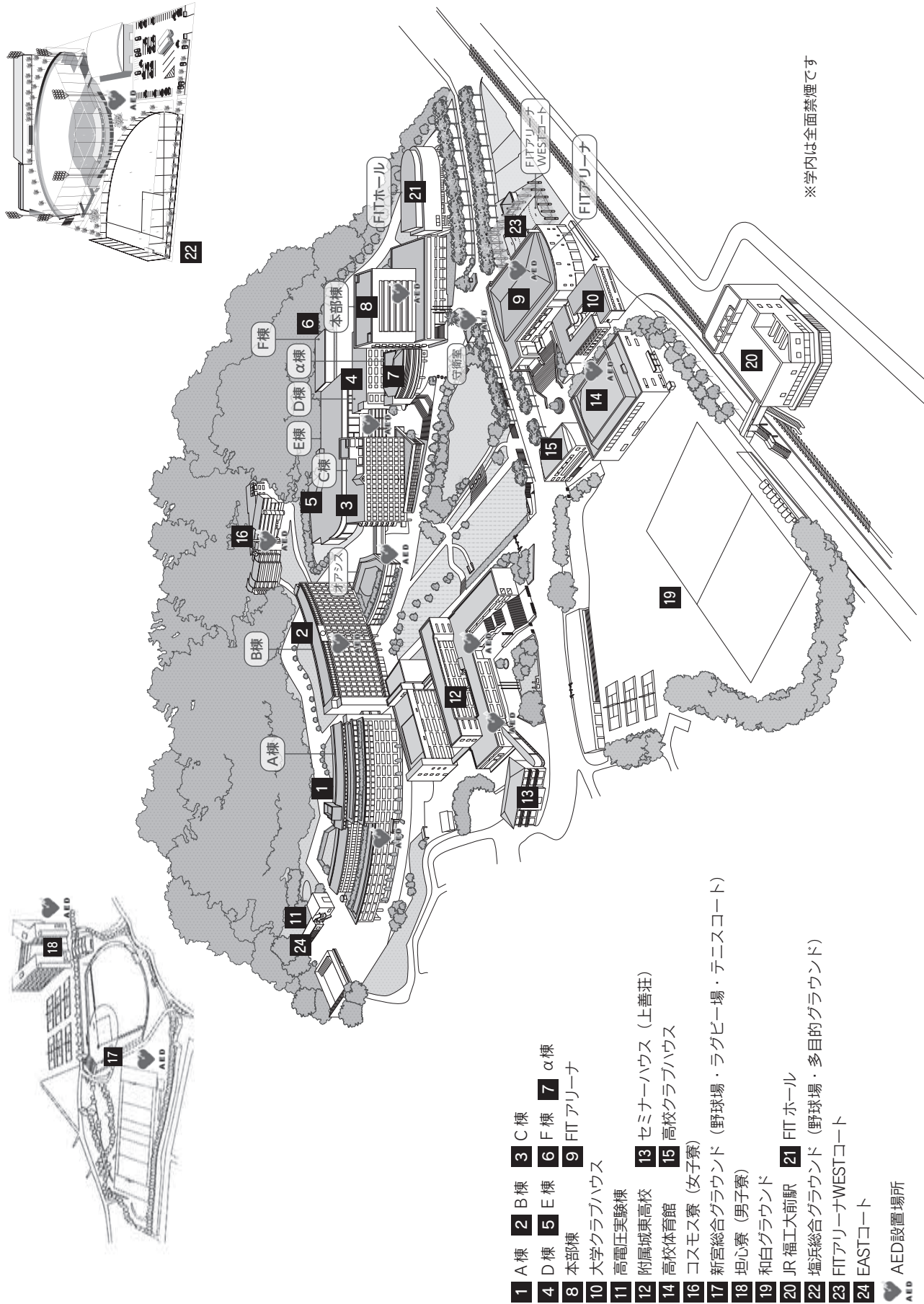
回収時間	場所・連絡先	備考
平日 12:29頃、15:14頃 土曜 12:55頃、15:30頃 日曜 10:20頃、12:55頃	本部棟前	●切手はA棟売店・セブンイレブン・C棟売店にて販売

## ■生活施設

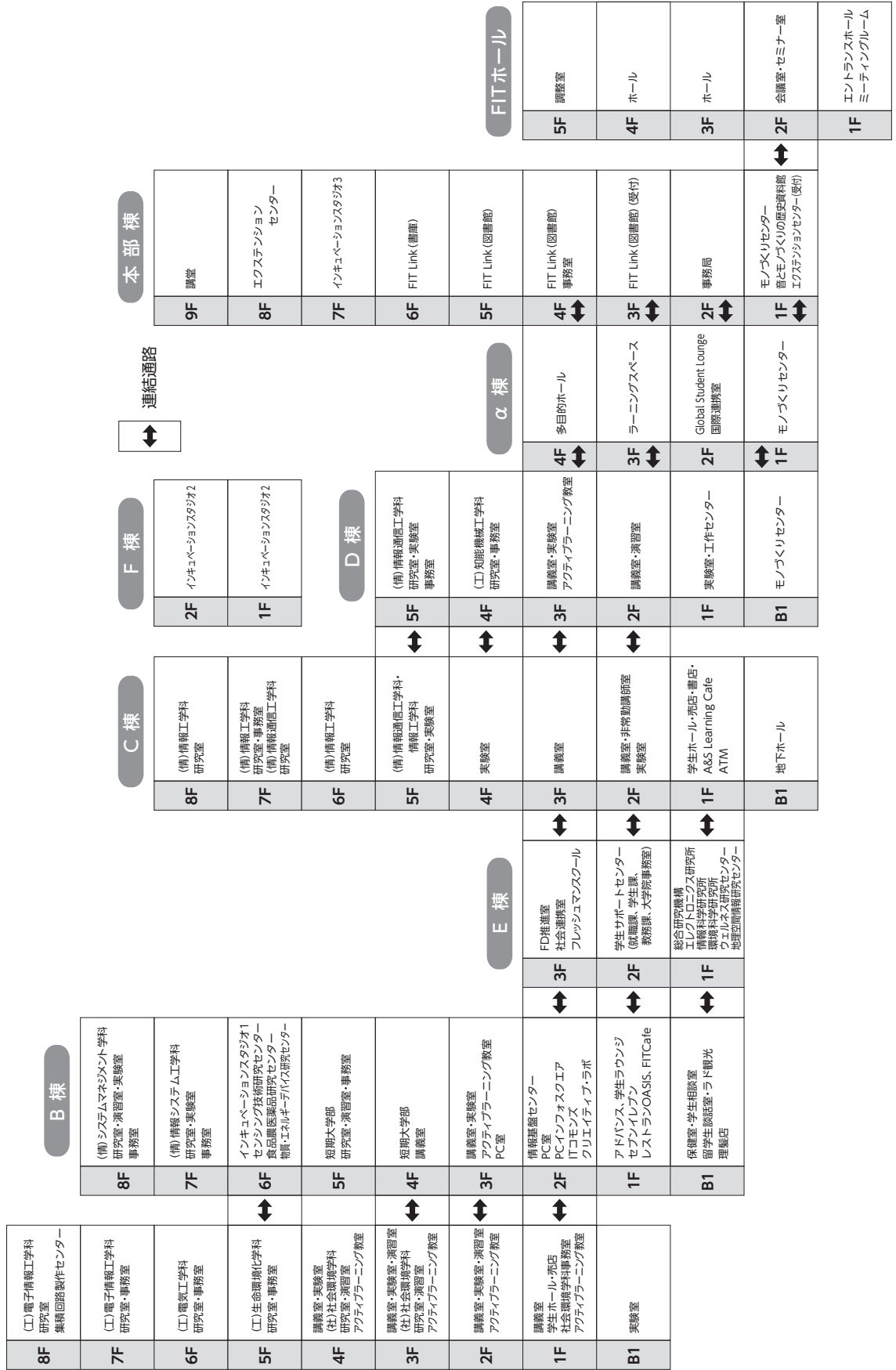
施設名	利用時間	休業日	場所・連絡先
A棟売店	平日 8:30~17:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	A棟1F 092-606-6410
セブンイレブン	平日 8:00~20:00 土曜 9:00~17:00	日曜、祝日、年末年始	B棟1F 092-605-6363
C棟売店	平日 8:30~17:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	C棟1F 092-608-1607
紀伊國屋書店	平日 9:30~17:00 (講義期間外は短縮営業)	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	C棟1F 092-608-5080
PCインフォスクエア (パソコンサポート& サービスカウンター)	平日 8:50~17:30 (講義期間外は短縮営業)	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	B棟2F 092-605-0557
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Microsoftとのライセンス契約により、主要ソフトを無償で提供</li> <li>●大学推奨ノートPCに関する相談</li> </ul>		
ラド観光 (情報プラザ)	平日 9:30~17:00	土・日曜、祝日、年末年始	B棟B1F 092-605-7050
アドバンス (アルバイト・アパート・下宿紹介・ FITセミナーハウス予約受付)	9:00~18:00 (4月~9月) 9:00~19:00 (10月~3月)	日曜、祝日 (10月~3月は年末年始を 除き無休)	B棟1F 092-605-6620
Hair make +plusα (理容室)	月~土曜 10:00~19:00	日曜、祝日、一斉休暇期間	B棟B1F
ATM (キャッシュコーナー)	ゆうちょ銀行 平日 9:00~17:00 土曜 9:00~12:00 福岡銀行・西日本シティ銀行 平日 9:00~18:00 土曜 9:00~14:00	日曜、祝日、一斉休暇期間	C棟1F
セブン銀行	平日 8:00~20:00 土曜 9:00~17:00	日曜、祝日、一斉休暇期間	B棟1F
雄飛会事務局 (同窓会)	平日 10:00~16:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	B棟B1F 092-608-5982
教育後援会	平日 9:00~17:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	C棟2F 092-608-2037
コピー機	平日 9:00~17:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	E棟2F学生サポートセンター
	各店舗営業時間内		A・C棟売店・セブンイレブン にも設置
	●白黒コピー (1枚10円)		
学生用ロッカー	平日 8:45~17:00	土・日曜、祝日、 一斉休暇期間	B棟5F短大事務室前 092-606-0710

## § 5-2. キャンパス案内

### 1 キャンパスマップ



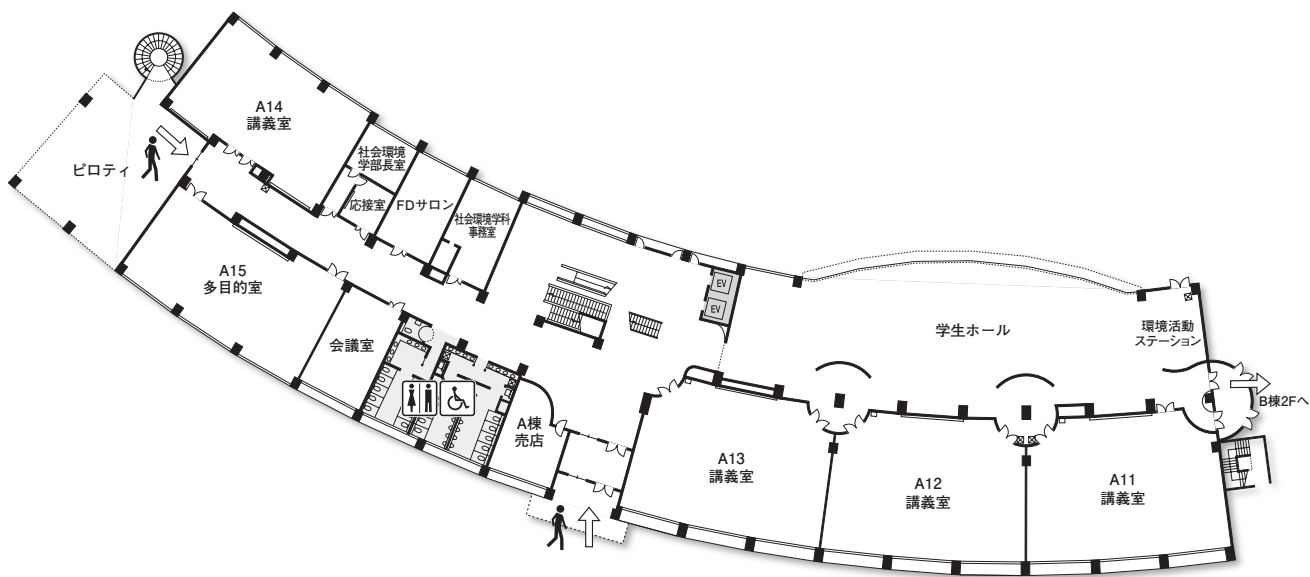
2 校舎配置図





### 3 教室配置図 | A棟

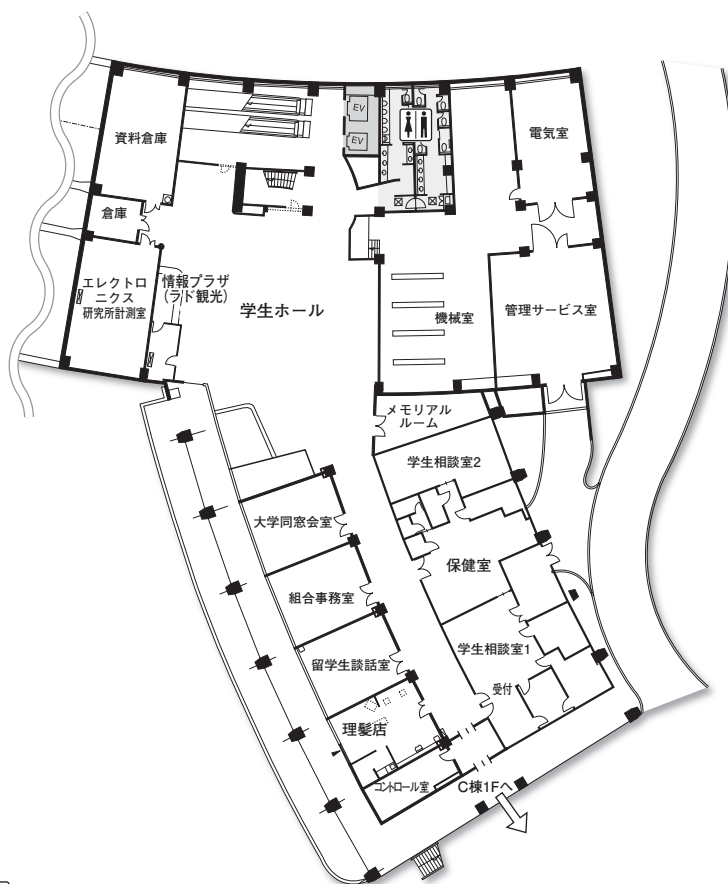
1F 講義室・演習室・学生ホール  
売店・社会環境学科事務室



### 教室配置図 | B棟

B1F

保健室  
学生相談室  
留学生談話室  
ラド観光  
理髪店

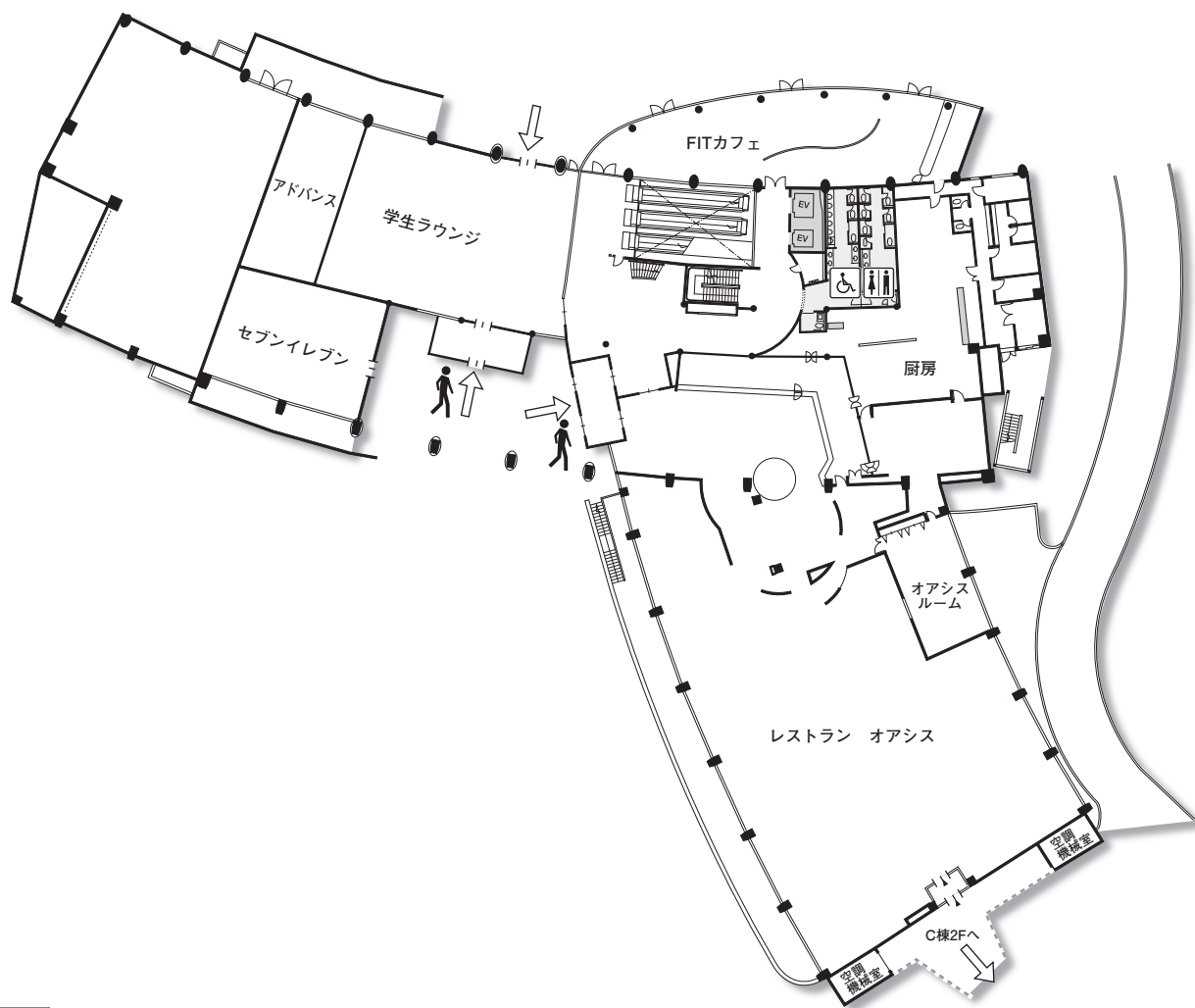


お手洗い EV エレベーター

ラーニングコーナー、ラーニングスペースは、  
勉強のための場所です。大声で話したりゲーム等をすることは禁止です。

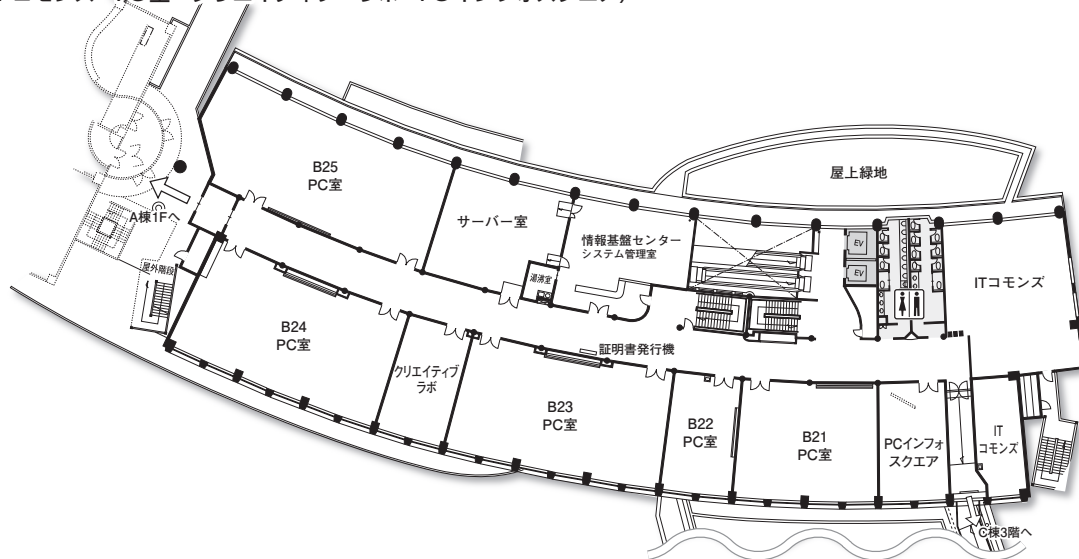
1F

学生ラウンジ (セブンイレブン)  
アドバンス  
レストランOASIS、FITCafe

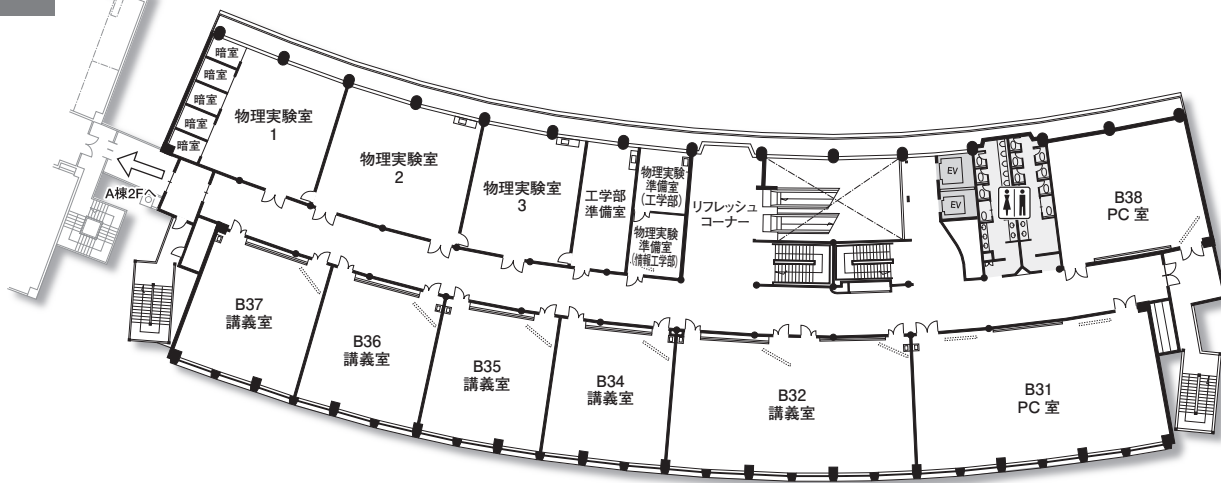


2F

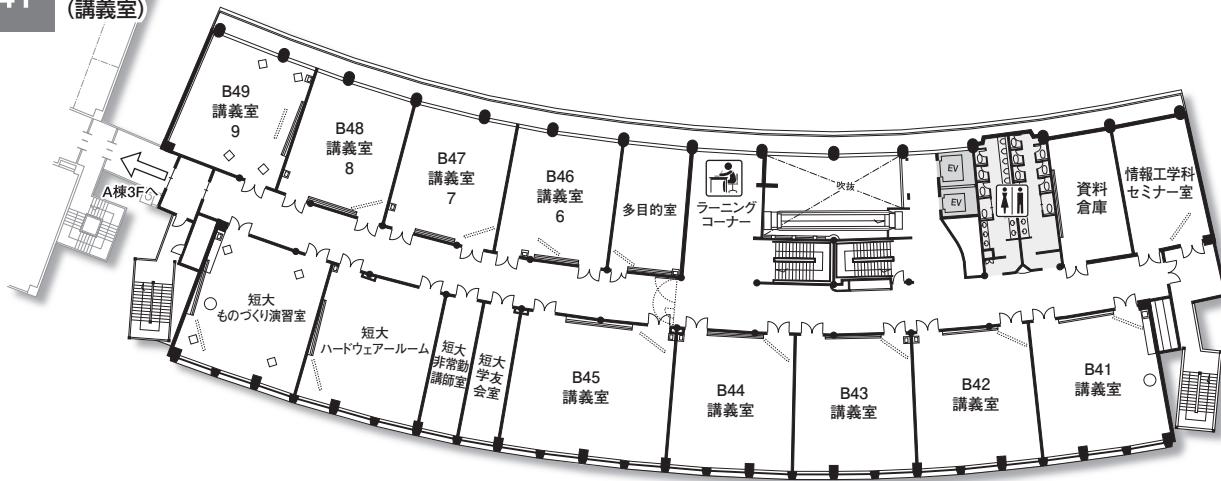
情報基盤センター  
(IT コモンズ・PC 室・クリエイティブ・ラボ・PC インフォスクエア)



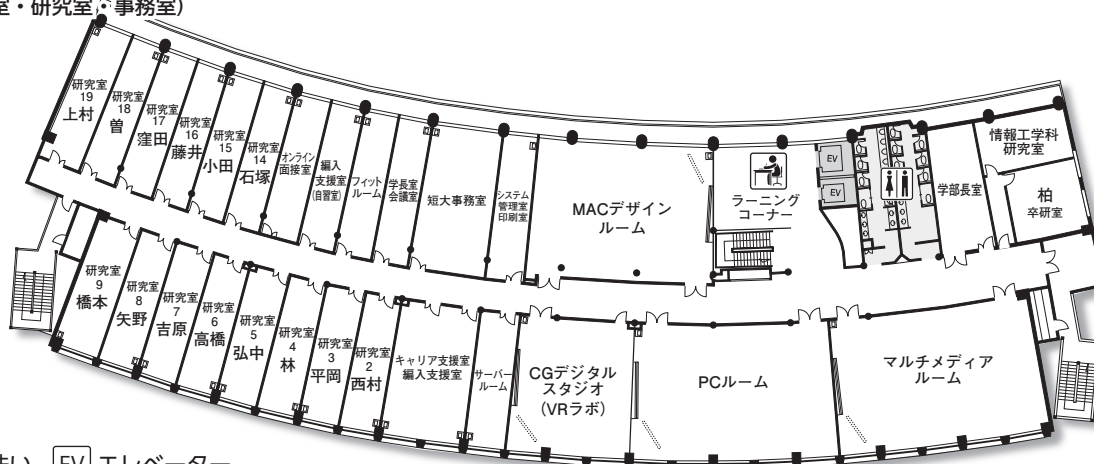
**3F** 講義室・実験室



**4F** 短期大学部 (講義室)



**5F** 短期大学部 (演習室・研究室・事務室)

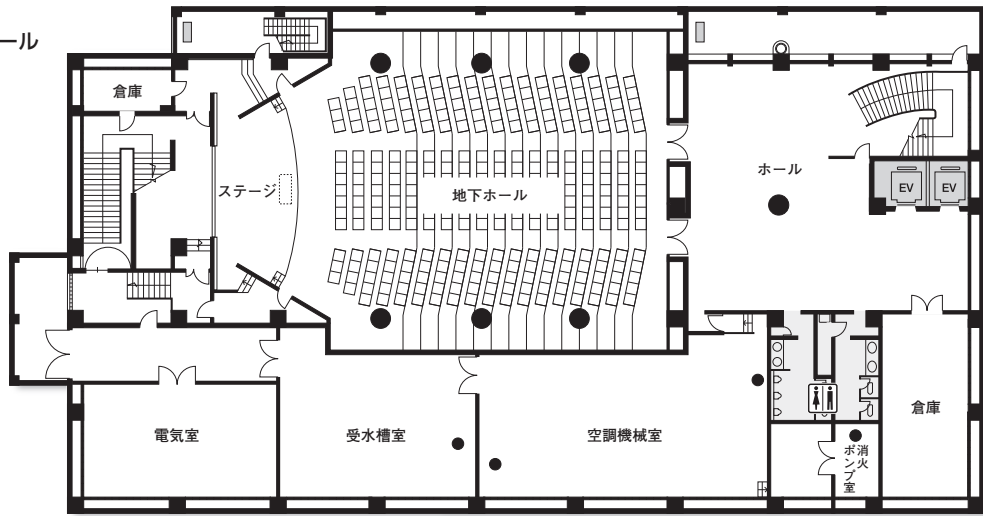


お手洗い EV エレベーター

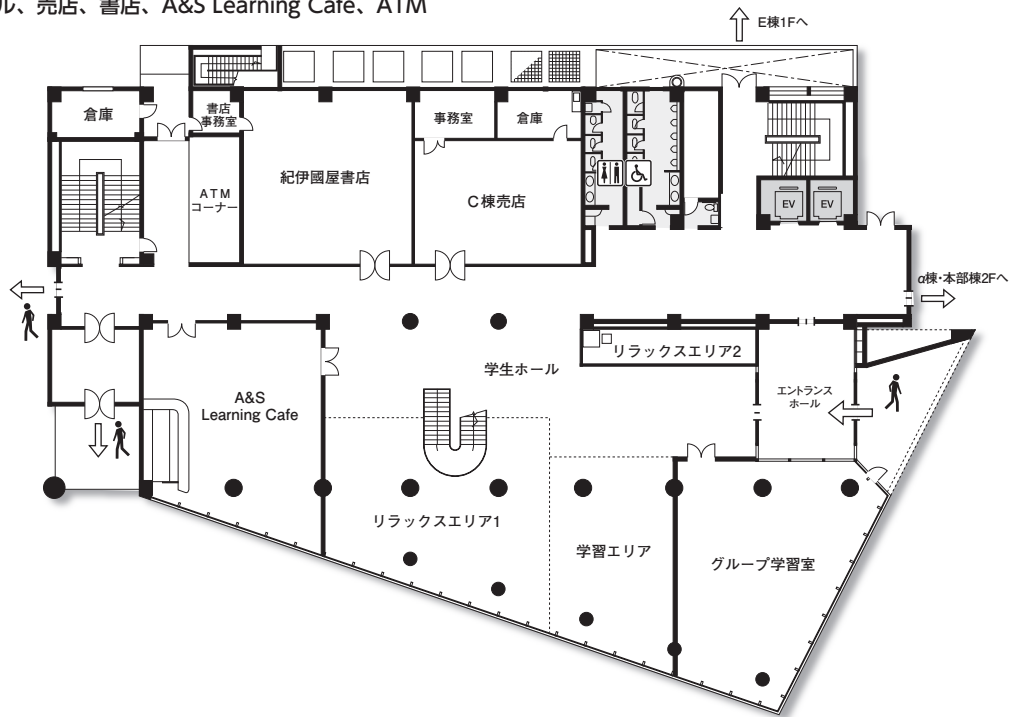
ラーニングコーナー、ラーニングスペースは、  
勉学のための場所です。大声で話したりゲーム等をすることは禁止です。

# 教室配置図 | C棟

**B1F** 地下ホール



**1F** 学生ホール、売店、書店、A&S Learning Cafe、ATM



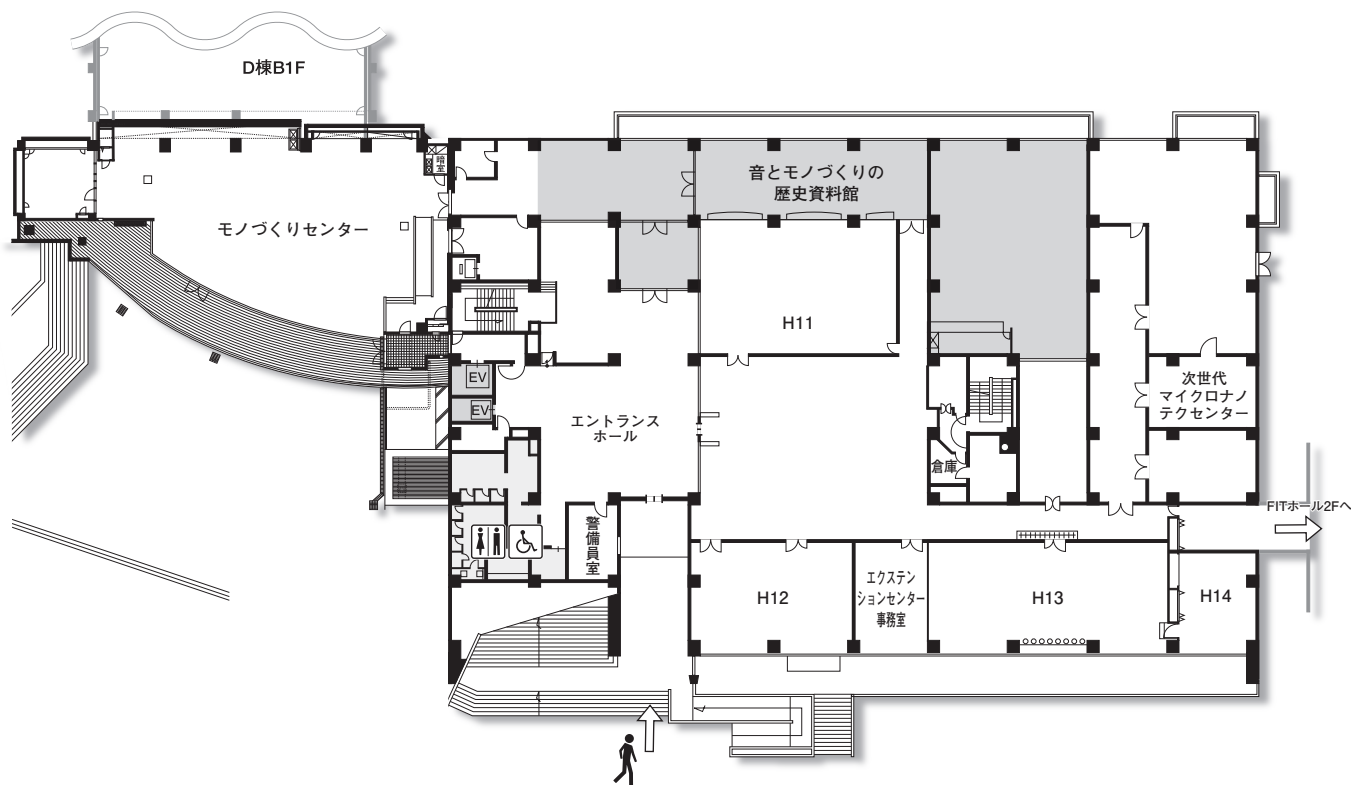
# 教室配置図 | 本部棟・α棟

## α棟1F

モノづくりセンター

## 本部棟1F

エクステンションセンター  
就業力プロジェクト室  
音とモノづくりの歴史資料館

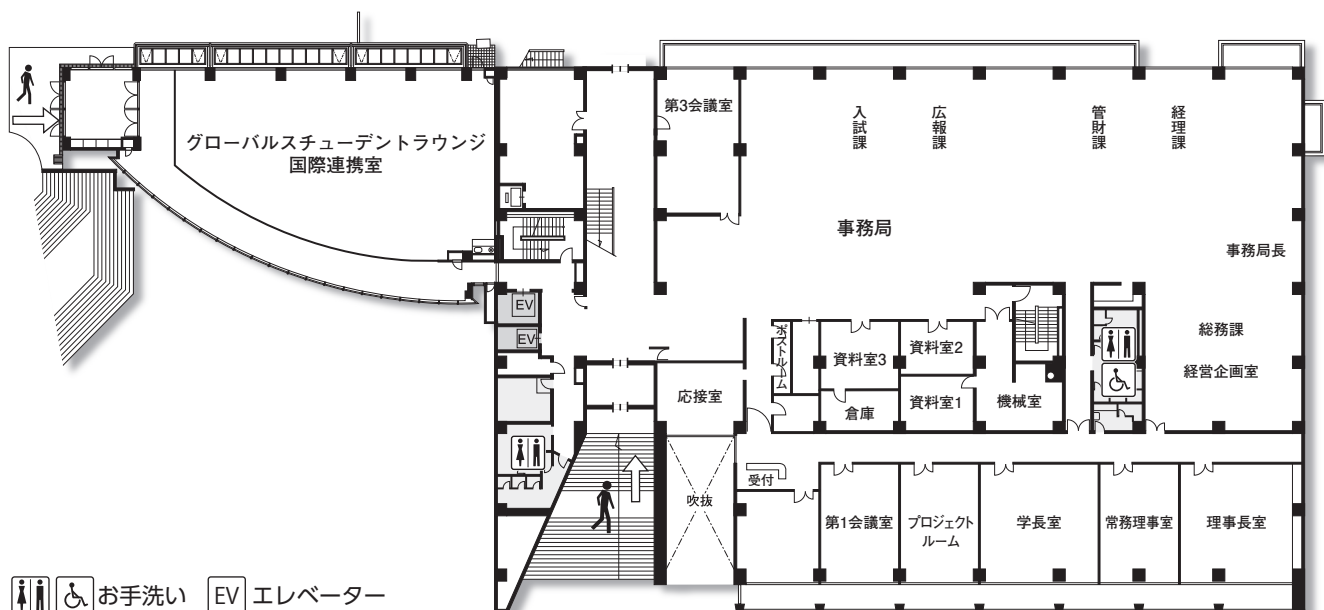


## α棟2F

グローバルスチューデントラウンジ  
(国際連携室)

## 本部棟2F

事務局



お手洗い
 EV エレベーター

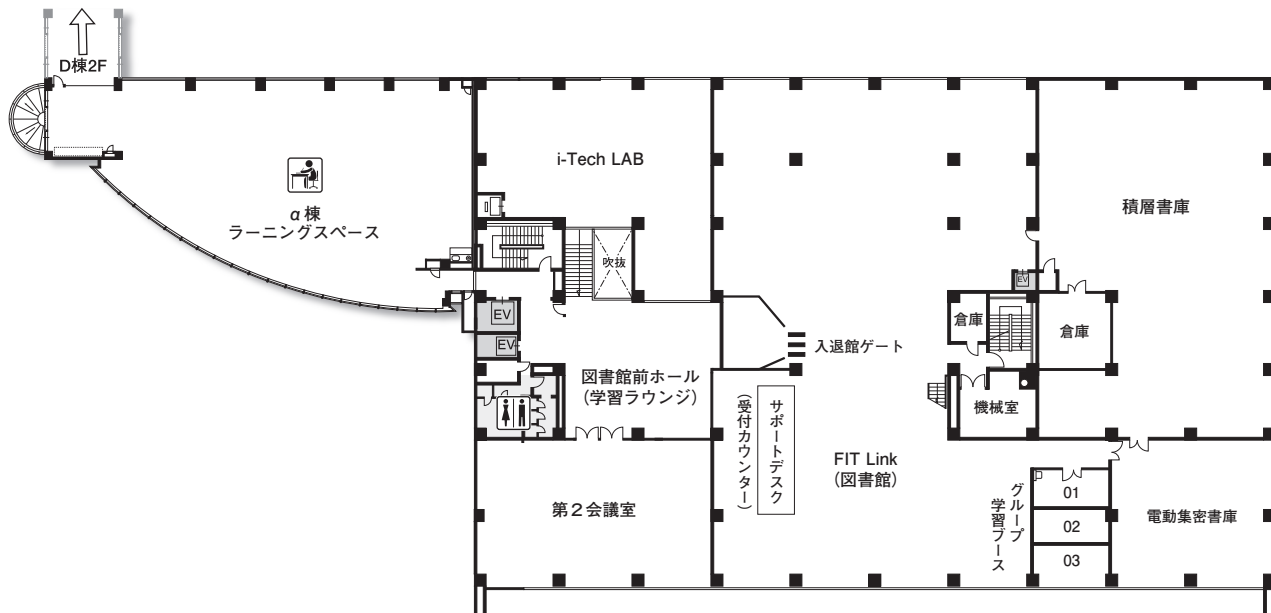
ラーニングコーナー、ラーニングスペースは、  
 勉強のための場所です。大声で話したりゲーム等をする事は禁止です。

### α棟3F

ラーニングスペース

### 本部棟3F

FIT Link (図書館 (3F入口))  
Active Floor

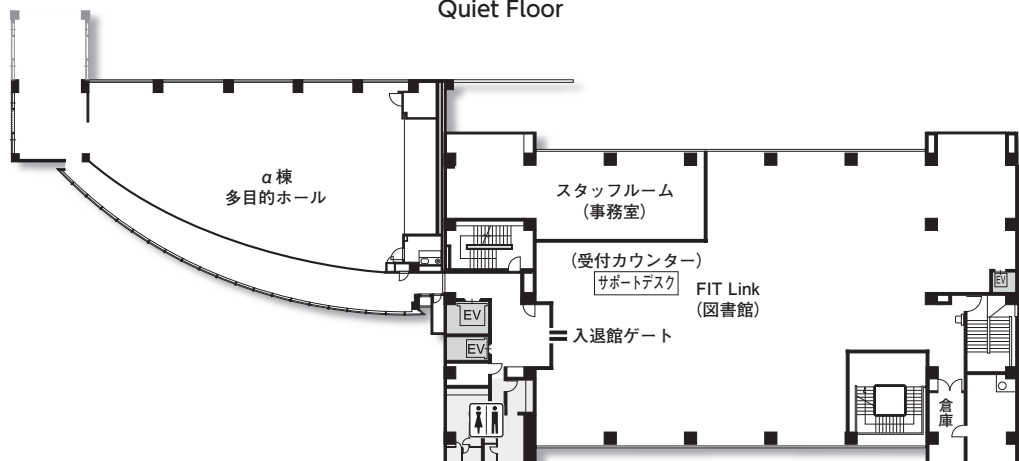


### α棟4F

多目的ホール

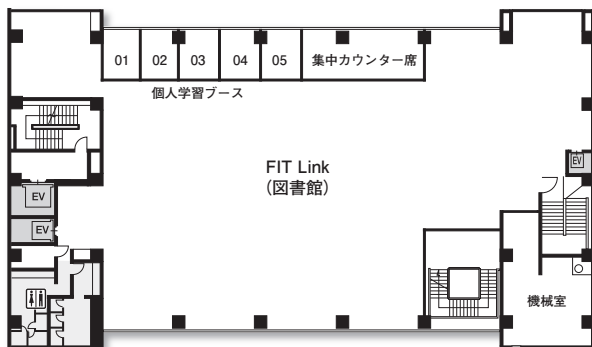
### 本部棟4F

FIT Link (図書館 (4F入口))  
事務室  
Quiet Floor



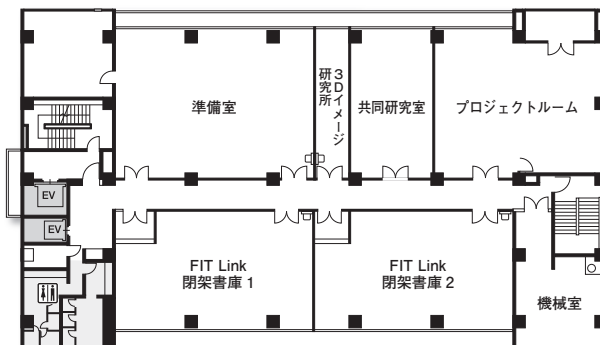
5F

FIT Link  
(図書館)  
Silent Floor



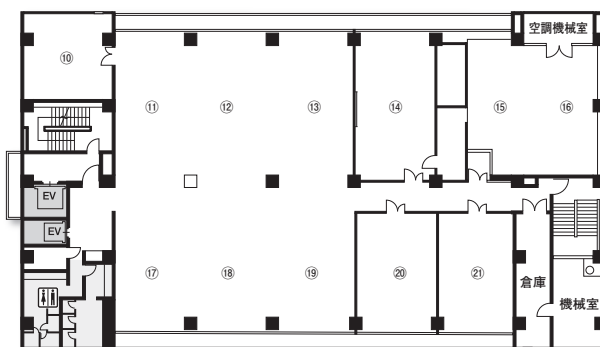
6F

FIT Link  
(書庫 1・2)



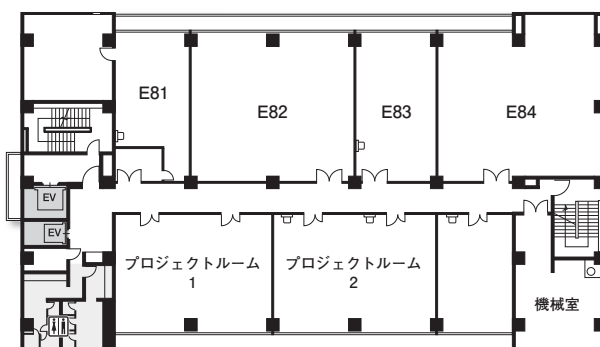
7F

インキュベーションスタジオ 3  
(10~21)



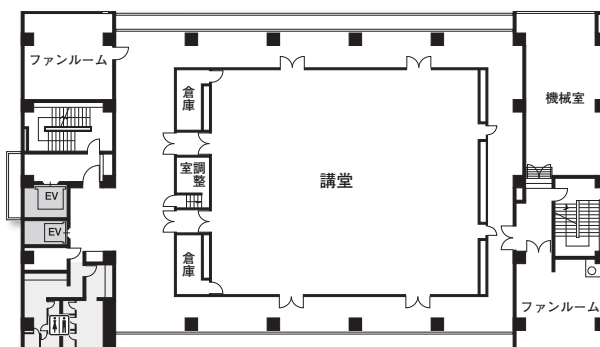
8F

エクステンションセンター  
(FIT オープンカレッジ)



9F

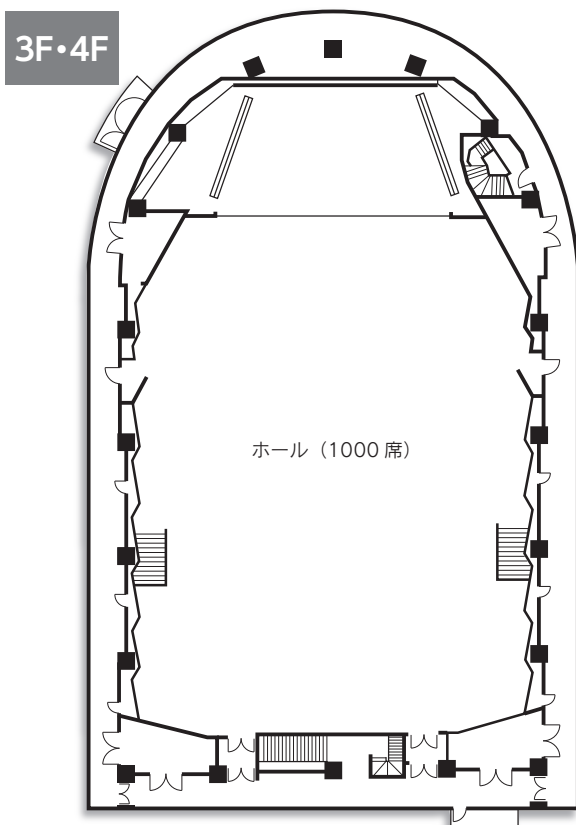
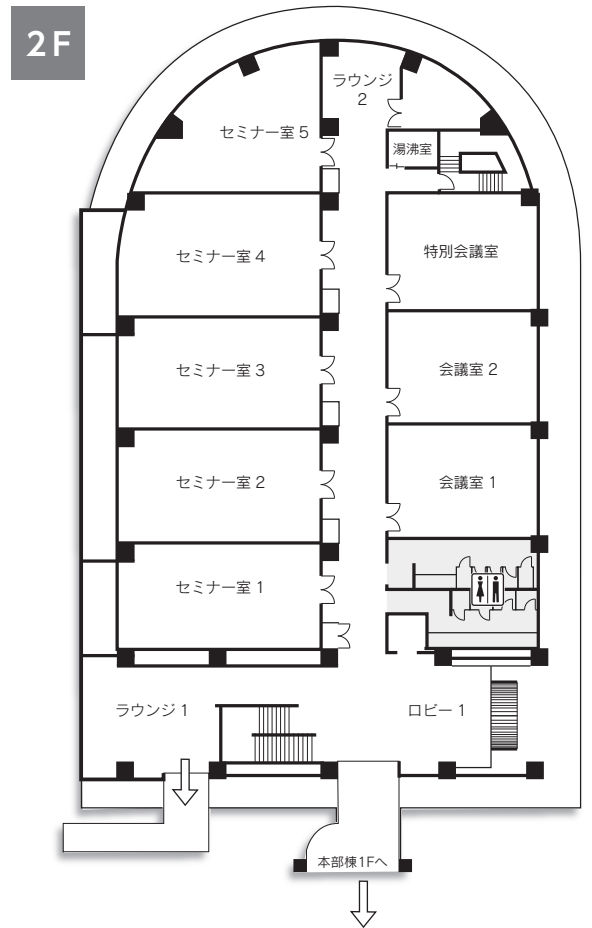
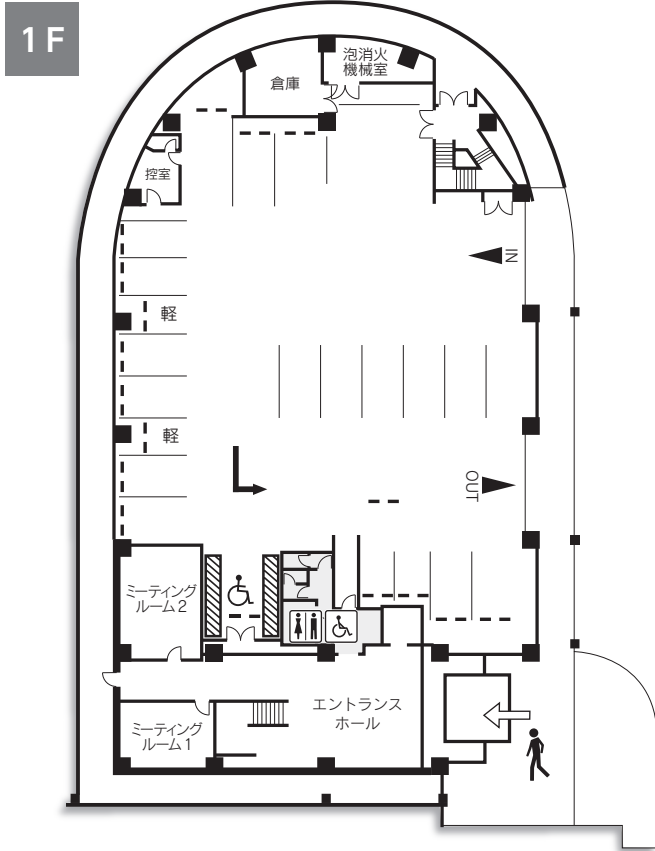
講堂



お手洗い エレベーター

ラーニングコーナー、ラーニングスペースは、勉強のための場所です。大声で話したりゲーム等をすることは禁止です。

# 教室配置図 | FITホール

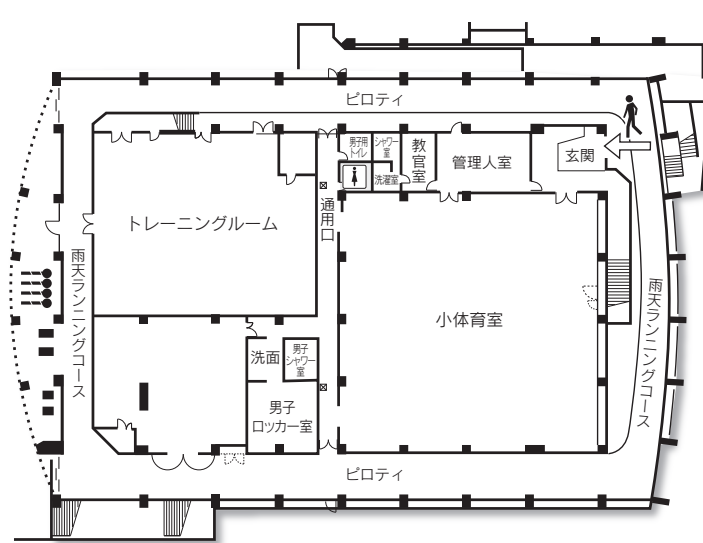


§5  
施設・キャンパス

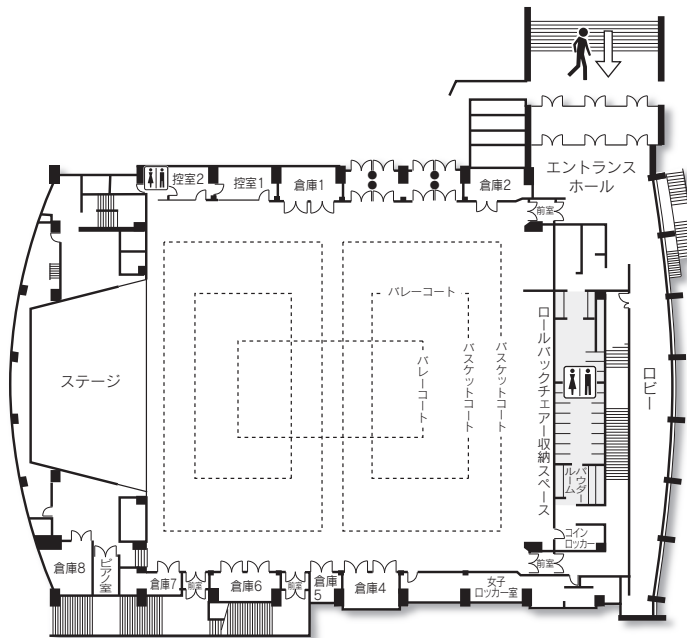


# 教室配置図 | FITアリーナ

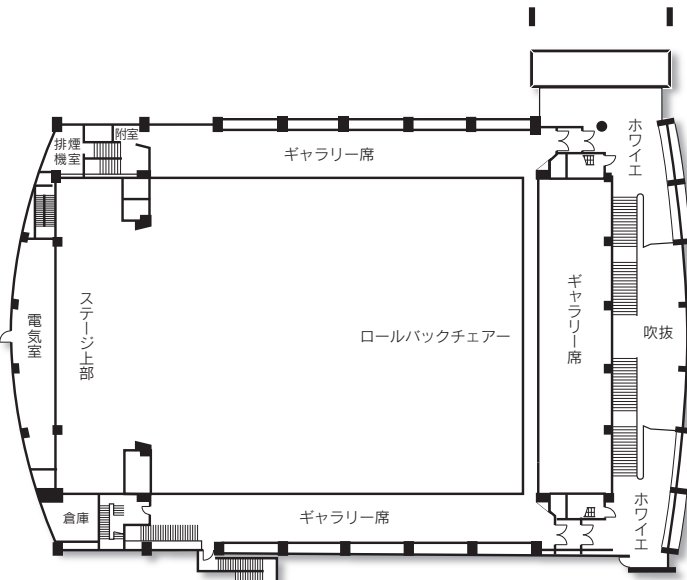
1F



2F



3F



お手洗い

エレベーター

ラーニングコーナー、ラーニングスペースは、勉強のための場所です。大声で話したりゲーム等をする事は禁止です。

## § 5-3. 教育研究施設

### 1 総合メディアセンター (B棟5階)

短期大学部専用の総合メディアセンターには、ハイレベルなCGや映像制作を実践できるCGデジタルスタジオ(VRラボ)、マルチメディアやプログラミングなどの総合的な情報処理教育を行うマルチメディアルームやPCルーム、WebやDTPを中心とするクリエイティブな制作活動を実現するMacデザインルーム、学生が自分専用のLinuxサーバの構築・管理・運用が行えるサーバールームなど、目的に応じた多彩な演習室が準備されています。そして、これらの演習室のシステムはすべて高速情報ネットワークに接続されており、理想的なコンピュータ環境を実現しています。

#### ■利用方法

短大生のみ利用することができ、入学時に短大生全体のユーザー登録を行っています。

入学時に配布される「ユーザ情報のお知らせ」に記載された、個人ユーザID・パスワードを用いて利用でき、講義で使用している時間をのぞいて自由に使うことができます。

#### ■利用時間

平日	土日、祝祭日、年末年始などの休業日は利用できません。
9:00~17:00	

#### ■注意点

総合メディアセンターは、コンピュータなどの精密機器が設置されているため、飲食は禁止となっています。また、教育・学習・研究などの学術目的で利用するシステムです。よって、ゲーム利用、アダルトサイトや様々な詐欺・不正行為を助長するサイトの閲覧・情報交換についても堅く禁止されています。

### 2 マルチメディアルーム (B棟5階)

時代に即した情報処理教育環境を実現するため、1982年から開設した短大で最も歴史のある演習室です。当初汎用コンピュータ室と呼んでおり、汎用オフィスコンピュータを中心にシステムを組んでいましたが、1996年にパソコンとワークステーションをネットワークで結び付けた形式になり、名称も現在のものに改められました。現在のシステムは2018年9月に導入されたもので、プログラミング演習はもちろん、OA情報処理、マルチメディア、インターネットといったあらゆる情報処理教育が行えます。

### 3 PCルーム (B棟5階)

1995年2月、本演習室に以下のような特徴をもつ「ネットワーク型情報教育システム」が導入されました。

- ・高性能パソコンによるマルチメディアへの対応
- ・Windowsによる最新のソフトウェア環境を実現
- ・2系統(画像とデータ)のネットワークによる教育の支援

本システムは、全国の短大・大学においても類をみないあらゆる演習に対応できる多目的設備といえます。どうぞ有効活用してください。

## 4 CGデジタルスタジオ(VRラボ) (B棟5階)

2004年度の新棟移転を機に新設された演習室です。この施設は主にイノベーション実践、卒業研究、サークル活動等での利用を想定しています。施設内にはVRブースを含む複数のブースが設けられ、これらを単独または複合的に活用することで、質の高いデジタル作品が制作可能となっています。

## 5 Mac デザインルーム (B棟5階)

DTP・マルチメディアコンテンツ制作教育を目的とした、Apple Macintosh コンピュータによる演習室が2001年10月に設けられ、2017年春にはiMacにリニューアルしました。

高速なカラープリンターによるA3までの両面印刷も可能です。本格的な印刷物の作成から画像編集・デジタルビデオ編集・Webコンテンツ制作等が可能な環境となっています。

※注 カラープリンター乱用を防ぐための管理を行っています。

授業時間外で利用したい場合には、指導教員の許可を得てください。

## 6 ハードウェアルーム (B棟4階)

この演習室は、ソフトウェアとハードウェアの両方を学習できる演習室です。マイクロコンピュータと各種センサやアクチュエータを組み合わせるによりハードウェアの基礎を学ぶことができます。

## 7 ものづくり演習室 (B棟4階)

この演習室では、4・5・6の演習室に当てはまらないものづくりの演習や、ネットワーク用機材を使ったLAN構築の演習が行われています。まさに「ものづくりの場」といえます。

## 8 情報基盤センター（B棟2階）

### 1. 設備紹介

情報基盤センターはキャンパス中央（B棟）に位置し、情報技術に関する教育および研究を支援する機関であり、コンピューターシステムの適正かつ効率的な利用を行うことを目的に設置された全学共同利用施設です。施設にはB21～B25 PC室（B棟2階）及びB31、B38 PC室（B棟3階）として7教室があり、演習時間以外は自由に利用することが可能です。また、高速な自学習用パソコンが利用できるIT commons（B棟2階）やラーニングコーナー（B棟3階）および高度なデジタルメディア制作が行える高性能PCを配備するクリエイティブ・ラボ（B棟2階：要利用申請）など、ITを活用した自学習スペースがあります。また、大学推奨ノートパソコンのサポートやパソコン・周辺機器を販売するPCインフォスクエア（B棟2階）があります。

各パソコンには、Windows 10上にMicrosoft主要ソフトウェアやAdobeソフトウェアをはじめとする各種ソフトウェアが多数備わっており、情報リテラシーをはじめとする基礎教育から高度な専門教育および授業外学習や資格取得講座などで幅広く活用されています。

また、情報基盤センターが保有する全パソコンは、学内に張り巡らされた学内総合情報ネットワークシステム（FITNeS）を通して各種学内ネットワークサービスおよびインターネットを高速に利用することができます。

### 2. 利用手続き

情報基盤センターシステムは、入学時に封書で配布される「ユーザー情報のお知らせ」に記載された、ユーザー名・パスワードを用いて利用できます。

（詳細は、myFIT:<https://my.fit.ac.jp/>の【ドキュメント】を参照）

### 3. 注意点

情報基盤センター設備は、コンピューターなどの精密機器が設置されているため、飲食、喫煙は禁止となっています。また、教育・学習・研究などの学術目的で利用するシステムです。よって、ゲーム利用、アダルトサイトや様々な詐欺・不正行為を助長するサイトの閲覧・情報交換についても堅く禁止されています。

### 4. 学内限定ネットワークサービスの利用方法

自宅インターネット回線から学内限定ネットワークサービス（学内限定ホームページ等）を利用する場合は、VPNを経由して利用することができます。

（詳細は、myFIT:<https://my.fit.ac.jp/>の【ドキュメント】を参照）

### ■開館時間と設備概要

情報基盤センター開館時間	
月曜日～金曜日	9:00～20:00 (教室解錠は8時30分)
土曜日	9:00～18:00 (教室解錠は8時30分)
日曜日・祝日	閉館
※土曜日はB21 PC室／IT commons／クリエイティブ・ラボのみ開館	
※B棟3階 ラーニングコーナーはB棟開館時間中の利用可	

設備名	B棟	教員用又は 管理用パソコン	学生用 パソコン	パソコン 合計	プリンター
B21 PC室	2階	1台	47台	48台	2台
B22 PC室		1台	20台	21台	1台
B23 PC室		1台	96台	97台	2台
B24 PC室		1台	96台	97台	2台
B25 PC室		1台	104台	105台	2台
クリエイティブ・ラボ		－	19台	19台	カラー1台
IT コモンズ		1台	45台	46台	2台
B31 PC室	3階	1台	116台	117台	2台
B38 PC室		1台	47台	48台	2台
ラーニングコーナー		－	11台	11台	1台
合計		8台	601台	609台	18台
<p>※クリエイティブ・ラボ設置のカラープリンターは有償（カラー20円/枚、モノクロ10円/枚）。</p> <p>※クリエイティブ・ラボ設置のカラープリンターはスキャナ機能を有しています（無償）。</p> <p>※利用可能なソフトウェアの詳細は「情報基盤センター利用者マニュアル」を参照ください。</p>					

## ■設備の利用方法について

入学時の情報導入教育で渡される「情報基盤センター利用者マニュアル」を参照し、各設備・ソフトウェア、各種ネットワークサービスをご利用ください。

また、myFIT (<https://my.fit.ac.jp/>) に様々な情報を掲載していますので、あわせてご確認ください。

## 9 インターネット利用上の注意とマナー

インターネット利用は、便利な反面、ともすれば他の利用者に対して迷惑を掛けたり、不注意により違法行為を犯してしまうことがあります。利用に当たっては、細心の注意を払うよう、注意しましょう。

インターネットの利用中に犯しやすい行為の具体例を、以下に列挙します。なお、以下の行為に限らず、違法行為・他人に迷惑を掛けるような行為等を犯した人に対しては、厳正に対処します。

1. マルチ商法…電子メール等により、儲け話と称してマルチ商法（いわゆるネズミ講）の勧誘を受けることがあります。これは犯罪（無限連鎖講禁止法違反）ですので手を出さないにしましょう。
2. 掲示板、チャットへの書き込み…誹謗中傷などを書くと名誉毀損罪に問われることがあります。相手の迷惑となる書き込みを行った場合は、損害賠償請求の対象となる場合もあります。無責任な書き込みを行ってははいけません。匿名で書き込みを行っても学内からの発信に関しては、書き込んだ本人を特定できます。
3. チェーンメール…善悪を問わず、送られた側にとっては迷惑です。
4. コンピューターウイルス…知らない人から送られてきた電子メールにはウイルスが添

付されている場合があります。不用意に開けて見てはいけません。

5. 不正コピー…市販ソフトや音楽ソフトを無償で提供しているサイトがありますが、ダウンロードして使用した場合、著作権侵害となるので利用してはいけません。また、こういうサイトを発見した場合は、サイトの管理者もしくは本学教職員に届け出てください。
  6. 不正アクセス…他人のユーザー ID・パスワードを使用し、本学のパソコンや他のプロバイダーに侵入した場合、不正アクセス禁止法違反として窃盗と同様の犯罪として扱われます。また、自分のパスワードを他人に漏らし、それを悪用された場合、道義的責任を追求されますので、自分のパスワードの守秘には注意を払いましょう。
  7. ファイル共有ソフト…不特定多数の人とデータを交換・共有するソフトウェアによる犯罪行為発生を防ぐため、交換・共有するファイルの内容に関係なく、学内 LAN での WinMX と Winny の使用を全面的に禁止します。また、両ソフトウェアと同種のその他のファイル交換・共有ソフトウェアも禁止します。
  8. その他…メール爆弾や SPAM のような明らかに相手に迷惑を掛ける行為は損害賠償請求の対象になります。
- ※インターネットを利用している時は、相手の姿は見えなくても、人間同士のコミュニケーションを行っていることになります。一般社会と同じように、マナーを心がけて利用してください。

# § 6

## 学 則

---

# 学 則

## 福岡工業大学短期大学部学則

### 第1章 総 則

#### 第1節 目 的

(目的)

第1条 本学は、教育基本法および学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授研究し、職業または实际生活に必要な能力を育成することを目的とする。

(自己評価等)

第1条の2 教育研究水準の向上を図り、本学の目的および社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検および評価を行う。

2 実施方法については、別に定める。

#### 第2節 組 織

(学科および学生定員)

第2条 本学に、情報メディア学科を置く。

2 前項の学科の学生定員は、次のとおりとする。

学 科 名	入学定員	収容定員
情報メディア学科	160 人	320 人
計	160 人	320 人

(教育研究上の目的)

第2条の2 情報メディア学科は、情報教育を中心とした教育プログラムにより、高度にIT化された社会における即戦力となる情報活用能力を身に付けた人材の育成に加え、社会の構成員として力強く生きていくためのリテラシーを身に付けた人材を養成することを目的とする。特に情報活用能力は、コンピュータやプログラミング、情報メディアに関する知識の修得および実践的な取り扱い方を身に付け、リテラシーは社会科学や自然科学の基礎知識及びコミュニケーション力を身に付けることを目的とする。

(図書館)

第3条 本学に、附属図書館を置く。

2 附属図書館に関する規程は、別に定める。

(教育研究施設)

第4条 本学に、次の教育研究施設を置く。

名 称	目 的
総合メディアセンター	情報処理関連施設を管理運用し、教育と研究に資する。

(教務部・学生部)

第5条 本学に、教務部および学生部を置く。

#### 第3節 職員の種類

(職員の種類)

第6条 本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、事務職員および技術職員を置く。

2 教育研究の円滑な実施に必要な業務を行うために、助手を置くことができる。

#### 第4節 教授会

(構成)

第7条 本学に、教授会を置く。

2 教授会は、学長、専任の教授、准教授、講師および助教で構成する。

(審議事項および運営)

第8条 教授会は学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、卒業および課程の修了
- (2) 学位の授与
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

3 教授会に関し、必要な事項は福岡工業大学短期大学部教授会規程により定める。



## 第5節 学年、学期および休業日

(学年)

第9条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第10条 学年を次の二期に分ける。

前 期 4月1日から9月30日まで

後 期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第11条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
  - (3) 本学の開学記念日 11月5日
  - (4) 春季休業 3月21日から4月10日まで
  - (5) 夏季休業 8月1日から9月30日まで
  - (6) 冬季休業 12月25日から翌年1月9日まで
- 2 学長は、必要があるとき前項の休業日を臨時に変更することができる。
- 3 学長は、第1項に定める休業日のほかに臨時の休業日を定めることができる。

## 第2章 学 科

### 第1節 修業年限等

(修業年限)

第12条 学科の修業年限は、2年とする。

(在学年限)

第13条 学生は、4年を超えて在学することができない。

ただし、第19条第1項の規定により入学した学生は、同19条第2項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

## 第2節 入 学

(入学の時期)

第14条 入学の時期は、学年の始めとする。

- 2 特別の必要があり、教育上支障がないときは、入学の時期を学期の始めとすることができる。

(入学の資格)

第15条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程により12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (7) その他本学において、相当の年齢に達し高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学の出願)

第16条 本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の検定料および別に定める書類を添えて、指定の期日までに願出しなければならない。

(入学者の選考)

第17条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、教授会の議を経て選考を行う。

(入学手続きおよび入学許可)

第18条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに、誓約書その他所定の書類を提出するととも

に、所定の入学金を納入しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(転入学)

第19条 他の短期大学に1年以上在籍し、卒業または退学した者で、本学に入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限りに、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

- 2 前項の規定により、入学を許可された者の既に履修した授業科目および単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て、学長が決定する。

### 第3節 休学、復学、転学、留学、退学、除籍および再入学

(休学)

第20条 疾病等によるやむを得ない理由により、4ヵ月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る。

- 2 疾病のため修学することが適当でないと思われる者については、学長は休学を命ずることができる。

(休学期間)

第21条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

- 2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。
- 3 休学期間は、第13条の在学期間に算入しない。

(復学)

第22条 休学期間中に、その理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第23条 他の短期大学または大学への入学または転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第24条 外国の大学または短期大学で学修することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

- 2 前項の許可を得て留学した期間は、1年を限度として第37条に定める在学期間に含めることができる。

(退学)

第25条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第26条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

- (1) 授業料その他の納入金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者
- (2) 第13条に定める在学年数を超えた者
- (3) 第21条に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
- (4) 死亡または長期にわたり行方不明の者

(再入学)

第27条 第25条および第26条第1号の規定により退学し、または除籍された者については、本人の再入学願い出により、教授会の議を経て、学長がこれを許可する。

### 第4節 教育課程および履修方法等

(教育課程および授業科目)

第28条 教育課程は、各授業科目を必修科目および選択科目に分け、各年次に配分して編成する。

- 2 授業科目は、一般教育科目および専門教育科目に分ける。
- 3 授業科目の種類および必修または選択科目別、並びに単位数等は、別表1のと

おりとする。

(単位の計算方法)

第29条 授業科目の単位の計算方法は、1単位の学修時間を教室内および教室外を合わせて45時間とし、次の基準によるものとする。

- (1) 講義および演習は、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習および実技は、30時間の授業をもって1単位とする。

(1年間の授業期間)

第30条 一年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(履修)

第31条 学生は、別に定める履修要項にしたがって履修しなければならない。

(単位の授与)

第32条 授業科目を履修し、その試験に合格した学生には、所定の単位を与える。ただし、卒業研究、実験、実習、実技および演習等の授業科目については、試験以外の方法で、学修の成果を評価して単位を与えることができる。

(本学以外の短期大学または大学における授業科目の履修等)

第33条 教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学または大学において履修した授業科目で修得した単位を、本学での授業科目の履修により修得した単位とみなし、30単位を限度として、教授会の議を経て卒業の要件とする単位として認めることができる。

- 2 前項の規定は、学生が外国の短期大学または大学に留学する場合にも準用する。

(短期大学または大学以外の教育施設等における学修)

第34条 教育上有益と認めるときは、短期大学

または高等専門学校の特攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、教授会の議を経て、単位を与えることができる。

- 2 前項の規定により修得した授業科目の単位については、前条第1項および第2項により認められた単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第35条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に短期大学または大学において履修した授業科目および修得した単位について、教授会の議を経て、卒業の要件となる授業科目および単位として認定することができる。

- 2 前項の規定により認定できる単位は、30単位を超えないものとする。

但し、前第33条、第34条により修得した単位数と合わせるときは、45単位を超えないものとする。

(成績の評価)

第36条 授業科目の試験の成績は、優、良、可および不可の4段階をもって表示し、優、良、および可を合格とする。但し、教育上有益と認めるときは、優の上位に秀を設けることができる。

(試験等における不正行為の成績評価措置)

第36条の2 成績評価に関わる試験等の不正行為の措置に関して、必要事項は別に定める。

## 第5節 卒業および学位授与

(卒業)

第37条 本学の学科に2年(第19条第1項および第27条の規定により入学した学生については、それぞれ定められた在学すべき年数)以上在学し、別表1に定めるところにより所定の授業科目を履修し、

次に掲げる単位数を含め合計62単位以上を修得した学生については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

- (1) 一般教育科目は、必修科目の全部を含め合計14単位
- (2) 専門教育科目は、必修科目の全部を含め合計32単位
- (3) 第1号および2号以外に、一般教育科目および専門教育科目の中より合計16単位以上

(学位授与)

第38条 前条で卒業を認定した者については、教授会の議を経て、学長が短期大学士の学位を授与し、「卒業証書・学位記」を交付する。

### 第3章 通則

#### 第1節 賞罰

(表彰)

第39条 表彰に値する行為があった学生は、学長が表彰することができる。

(懲戒)

第40条 本学の規則に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学および訓告とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
  - (1) 性行不良で改善の見込みがない者
  - (2) 正当の理由がなく出席状況の著しく悪い者
  - (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

#### 第2節 厚生施設

(学生寮)

第41条 本学に学生寮を置く。

- 2 学生寮に関し必要な事項は、別に定め

る。

#### 第3節 研究生、科目等履修生および外国人留学生

(研究生)

第42条 本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

- 2 研究生を志願することのできる者は、短期大学を卒業した者またはこれと同等以上の学力があると認められた者とする。
- 3 研究期間は、1年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。
- 4 研究生に関し、必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第43条 本学において、一または複数の授業科目を履修することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することがある。

- 2 科目等履修生は、学期毎に許可する。
- 3 科目等履修生に対する単位の授与については、第32条の規定を準用する。
- 4 前各項に定めるほか、科目等履修生に関し、必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第44条 外国人で、短期大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

- 2 外国人留学生に関し、必要な事項は、別に定める。

#### 第4節 検定料、入学金および授業料等

(授業料等)

第45条 学生は、授業料等（以下この節において、施設設備費、実験実習費、図書費および学生厚生費を含む。）を納入しなければならない。

(検定料、入学金および授業料等の額)

第46条 本学の検定料、入学金および授業料等の額は、別表2のとおりとする。

(授業料等の徴収)

第47条 授業料等は、年額の2分の1ずつを次の2期に分けて徴収する。

区 分	納 期
前期（4月1日から9月25日まで）	4月20日まで
後期（9月26日から翌年3月31日まで）	9月20日まで

(休学期間中の授業料等)

第48条 休学を許可された者の授業料等は、休学した月の翌月から復学した月の前月までの額を免除する。

(退学、除籍および停学の場合の授業料等)

第49条 前期または後期中途で退学し、または除籍された者の授業料等は、当該期分を徴収する。

2 停学期間中の授業料等は、徴収する。

(授業料等の免除および徴収の猶予)

第50条 経済的理由によって納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合またはその他やむを得ない事情があると認められる場合は、授業料等の全部若しくは一部を免除し、または徴収を猶予することがある。

2 奨学生制度については、別に定める。

(研究生および科目等履修生の検定料、入学金および授業料等)

第51条 研究生および科目等履修生の検定料、入学金および授業料等については、別に定める。

(納入した授業料等)

第52条 既納の検定料、入学金および授業料等は、返納しない。

#### 第5節 公開講座

(公開講座)

第53条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することがある。

#### 第6節 その他

第54条 この学則の改正は、教授会の議を経なければならない。

#### 附 則

(省略)

1 この学則は、令和2年4月1日から施行する。

ただし、令和2年度において既存の情報メディア学科およびビジネス情報学科ならびに新たに設置する情報メディア学科の学生定員は、第2条第2項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

区 分	2020年度	
	入学定員	収容定員
情報メディア学科	0	105
ビジネス情報学科	0	55
情報メディア学科	160	160

2 この学則の施行日以前に入学した学生に対しては、その学生が在学する間、従前の学則を適用する。

別表1 学則第28条第3項にかかわる授業科目の種類および必修または選択科目の別ならびに単位数等

## 1 一般教育科目

科目分類	授業科目の種類	必修または選択の別	単位数	備考
初年次科目	教養ゼミナールⅠ	必修	1	
	教養ゼミナールⅡ	//	1	
	体育	選択	2	
	健康科学	//	2	
外国語科目	英語会話 A	選択	2	
	英語会話 B	//	2	
	実用英語 A	//	2	
	実用英語 B	//	2	
	中国語Ⅰ	//	2	
	中国語Ⅱ	//	2	
	ビジネス英語 A	//	2	
	ビジネス英語 B	//	2	
	海外語学演習	//	2	
キャリア科目	人間関係論	選択	2	
	キャリア発達論	//	2	
	ビジネス実務とマナー	//	2	
	進路設計Ⅰ	必修	2	
	進路設計Ⅱ	//	1	
	インターンシップ	選択	1	
	海外事情	//	1	
自然科学科目	線形代数Ⅰ	選択	2	
	微分積分学Ⅰ	//	2	
	線形代数Ⅱ	//	2	
	微分積分学Ⅱ	//	2	
	数学演習	//	2	
	物理学Ⅰ	//	2	
	物理学Ⅱ	//	2	
	生活と科学	//	2	
	統計学	//	2	
人文・社会科学科目	経済と社会	選択	2	
	現代社会論	//	2	
	日常生活と法律	//	2	
	九州学	//	2	
	日本国憲法	//	2	
	日本語表現法	//	2	

## 2 専門教育科目 (情報メディア学科)

科目 分類	授業科目の種類	必修または 選択の別	単位数	備 考
科基 目礎	情報処理概論	必修	2	
	情報処理演習 I	//	2	
基幹 科目	プログラミング基礎	選択	2	
	マルチメディア概論	//	2	
	情報数学	//	2	
	プログラミング I	//	2	
	グラフィック処理演習	//	2	
	情報処理演習 II	//	2	
	CG 概論	//	2	
	情報科学	//	2	
	オペレーティングシステム	//	2	
展 開 科 目	電気電子基礎	選択	2	
	論理回路	//	2	
	コンピュータネットワーク	//	2	
	コンピュータアーキテクチャ	//	2	
	デジタル回路	//	2	
	電気回路	//	2	
	電子回路	//	2	
	電子情報実験	//	2	
	データベース概論	//	2	
	プログラミング II	//	2	
	プログラミング特論 (C 言語)	//	2	
	イノベーション実践 I	//	2	
	イノベーション実践 II	//	2	
	ICT 通論	//	2	
	ソフトウェア工学	//	2	
	データ構造	//	2	
	情報セキュリティ	//	2	
	デジタルデザイン	//	2	
	マルチメディア演習	//	2	
	DTP 演習	//	2	
	経営学概論	//	2	
CG 演習	//	2		
CG アニメーション	//	2		
メディア制作演習	//	2		



科目分類	授業科目の種類	必修または選択の別	単位数	備考
展開科目	情報処理演習Ⅲ	選択	2	
	情報処理演習Ⅳ	//	2	
	プレゼンテーション演習	//	2	
	ビジネス情報演習	//	2	
	経営戦略論	//	2	
	人的資源管理論	//	2	
	消費者行動論	//	2	
	簿記論	//	4	
	コンピュータ会計論	//	4	
PBL科目	組込みシステム開発	選択	2	
	ネットワーク構築実践	//	2	
	スマートフォンアプリ開発	//	2	
	ソフトウェア開発	//	2	
	ゲームソフトウェア開発	//	2	
	Web アプリケーション開発	//	2	
	シミュレーションプログラム開発	//	2	
	情報科学教育研究	//	2	
	数学教育研究	//	2	
	情報数学演習	//	2	
	メディアアート実践	//	2	
	デザイン実践	//	2	
	ビジネスプラン実践	//	2	
	経営戦略実践	//	2	
	ユニバーサルデザイン実践	//	2	
	映像制作	//	2	
Web デザイン実践	//	2		
デジタルアーカイブ実践	//	2		
マーケティング実践	//	2		
卒業研究	卒業研究	選択	2	



## 別表2 学則第46条にかかわる検定料、入学金および授業料等

## 1-1 検定料

(単位:円)

学校推薦型選抜・自己推薦選抜 ・一期A・一期B・二期、各検定料	共通テスト利用選抜（前期・中期・後期）、各検定料
25,000	10,000

## 1-2 検定料併願割引

(単位:円)

一期A・Bを併せて受験する場合の検定料	一期A・Bと共通テスト利用選抜（前期） を併せて受験する場合の検定料
25,000	33,000

併願割引は、同時出願の場合にのみ適用する。

## 2

(単位:円)

入学金	授業料	施設設備費	実験実習費	図書費	学生厚生費
170,000	640,000	160,000	100,000	5,000	15,000

ただし、学則第46条別表2の規定に拘らず、令和元年度以前の入学生については次のとおりとする。

入学金	授業料	施設設備費	実験実習費	図書費	学生厚生費
170,000	590,000	160,000	98,000	5,000	15,000

## 福岡工業大学短期大学部学位 (短期大学士) 規程

(目的)

第1条 この規程は、学則第38条の規定に基づき、福岡工業大学短期大学部(以下「本学」という。)が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(付記する専攻分野)

第2条 本学において授与する学位は短期大学士とし、付記する専攻分野の名称は情報工学とする。

(学位授与の要件)

第3条 短期大学士の学位は、学則37条の規定に基づき、卒業を認定された者に授与する。

(学位の授与)

第4条 学位の授与は、教授会の議を経て、学長が行う。  
2 学位記様式は、別表のとおりとする。

(学位の名称)

第5条 本学の学位を授与された者が、その学位の名称を用いるときは、「福岡工業大学短期大学部」と付記するものとする。

(学位授与の取消)

第6条 学長は、学位を授与された者が、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき、またはその名誉を汚辱する行為があったときは、教授会の議を経て当該学位を取り消すことができる。  
2 学長は、前項の規定に基づき当該学位を取り消したときは、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、教授会の議を経る

ものとする。

附 則

この規程は、平成17年11月17日から施行する。

別表

福岡工業大学短期大学部学長	氏名	印	〇〇年 〇月 〇日	短大印	〇〇年 〇月 〇日	氏名	第
							号
卒業証書・学位記							

# § 7

## 履修要項

---

## 履修要項

本要項は、福岡工業大学短期大学部学則（以下「学則」といいます。）第31条の規定に基づいて福岡工業大学短期大学部における教育課程および履修方法等について必要な事項を定めます。

### 1 履修課程表

- 1) 学生は、原則として別表1に掲げる履修課程表（カリキュラム）に従って履修し、所定の卒業要件単位（別表1）を修得しなければいけません。

### 2 授業科目の種類および分類

- 1) 授業科目は、別表1のとおり定められています。授業科目には、必修、選択必修と選択の3種類あります。それぞれの意味については、用語集を参考にしてください。
- 2) 別表1とは別に、以下の種類の課外講座を実施します。課外講座には単位が付与されません。
  - (1) 就職支援講座：就職希望者の支援を目的として適宜実施される課外講座です。
  - (2) 編入支援講座：国公立大学、福工大の3学部、その他私立大学への編入学希望者の支援を目的として適宜実施される課外講座です。
- 3) 授業科目は、その授業が行われる時期によって次のように分類されます。
  - (1) 前期科目：前期開講、前期修了科目
  - (2) 後期科目：後期開講、後期修了科目
  - (3) 通年科目：1年間の継続開講科目
  - (4) 集中講義科目：時期的に集中開講される科目

### 3 授業時間割

- 1) 授業は、別途配布される授業時間割に沿って行われます。授業時間割は各学

年の前・後期において編成されます。

- 2) 授業時間は、次のとおりです。

1時限 9：00～10：30

2時限 10：40～12：10

3時限 13：00～14：30

4時限 14：40～16：10

5時限 16：20～17：50

### 4 履修登録

- 1) 履修登録とは、当該年度（前期・後期・通年・集中）に開講される授業科目のうち、履修しようとするすべての科目について登録することです。
- 2) 1年間に履修登録できる単位数は最大46単位です。ただし、履修上限の対象とならない科目や、教育的配慮から履修上限の例外を認めることがあります。詳細は学生便覧の「CAP制について」を確認してください。
- 3) 1年生が2年生の授業を履修することはできません。2年生は単位未取得の1年生の授業を再履修として履修できますが、再履修の項目は13に定めてありますので、それに従ってください。
- 4) 履修しようとする授業科目は、決められた期間内にパソコンから各自履修登録をしなければなりません。
- 5) 履修登録が未完の場合、授業および定期試験を受けることができません。従って単位の認定もできなくなります。ただし、特別な理由があり指定された期日に手続きができなかったと認められた人は、後日各授業担当教員の承認を得て登録できる場合があります。
- 6) 先履修科目を履修し合格しなければ、原則としてその先履修科目に続く右表右側の1年または2年の科目（以下、「後履修科目」という）を履修するこ

とはできません。これを「先履修制度」と言います。

学年・学期	先履修科目	学年・学期	後履修科目
1年 前期	電子電気基礎	1年 後期	電気回路
		2年 前期	電子回路
1年 前期	プログラミング 基礎	1年 後期	データ構造
1年 後期	プログラミングⅠ	2年 前期	プログラミングⅡ
1年 後期	イノベーション 実践Ⅰ	2年 前期	イノベーション 実践Ⅱ
2年 前期	CG演習	2年 後期	CGアニメーション

7) 海外語学演習・海外事情・インターンシップの履修登録は、上記とは別の時期に行われますのでその説明会および登録期日等は掲示に注意してください。

## 5 履修登録科目の変更

履修登録科目の変更は、定められた期間のみ認められます。

## 6 受講者人数の制限

授業科目によっては、受講者人数が制限されることがあります。

## 7 開講中止ならびに開講日および担当教員の変更

- 1) 授業科目の開講にあたり、受講者が10人に満たないときおよび不測の事態が発生したときは、当該科目が当該年度または当該期に開講されないことがあります。
- 2) 不測の事態により開講または継続ができなくなった授業科目については、開講日（集中講義を含む）あるいは担当教員等を変更されることがあります。

## 8 出席時間数

授業科目の単位を修得するためには、原則と

してその授業科目の総授業時間数の3分の2以上出席していなければなりません。

## 9 学期末試験

- 1) 学期末試験（以下「試験」）は、原則として各学期末（16週目）に授業時間割と同じ日程（曜日・時限）で行われます。ただし、別日程で実施される場合がありますので、注意してください。
- 2) 試験は、原則として筆記試験で行われますが、レポート、実技、口頭試験等で行われることもあります。
- 3) 次のいずれかに該当する人は、試験を受けることができません。
  - (1) 試験を受けようとする授業科目の履修登録（再履修を含む）をしていない。
  - (2) 当期分の授業料等を納入していない。
  - (3) 休学中または停学中。
  - (4) 受験に際して学生証を携帯していない。  
ただし、学生証を忘れた場合は、証明書発行機で仮学生証を発行した上で、受験することができます。
  - (5) 授業開始チャイムから20分を超える遅刻。
- 4) その他試験を受けるときは、次の各項に留意してください。
  - (1) 必ず指定された教室で指定または指示された席で受けてください。
  - (2) 学生証は、机の番号の横に置いてください。
  - (3) 机の中にノート、教科書等を入れないようにしてください。
  - (4) 途中退室は実際の試験開始30分以降、監督者が認めた場合とします。

- (5) 答案用紙は、裏返しにして退室してください。
- (6) 答案用紙の持ち帰りは、原則として禁止しています。
- (7) すべて監督の指示に従ってください。
- (8) 試験終了後、答案の回収が終わるまで、次の時間の人の入室はできません。
- (9) 試験時間中に廊下で待機することはできません。
- (10) 携帯電話等の通信機器は、電源を入れた状態で試験室に持ち込むと不正行為とみなされます。必ず電源を切り、カバンにしまってください。

## 10 不正行為における成績評価措置

不正行為を行った学生は、当該学期に評価される全履修科目を0点、または不正行為が行われたと認定された科目を0点とします。

## 11 特別テスト

学期末試験で合格の基準に達していない学生ややむを得ない理由で学期末試験を受験できなかった学生に対し、担当教員の判断で再度実施される試験を特別テストと呼びます。

- 1) 特別テストの対象者および日程は所定の期間に掲示されますので、掲示に注意してください。
- 2) 特別テストは原則として筆記試験で行われますが、レポート、実技、口頭試験等で行われることもあります。

## 12 試験の合否発表

- 1) 各期の個人別学業成績は、指定期日にmyFITより閲覧できます。
- 2) 各科目の合否は、次のように表示されます。

秀・優・良・可・認（合格）、不（再履修）

## 13 再履修および再履修科目の登録

- 1) 担当教員が必要と認めたときは、不合格者に対し、次年度に当該授業科目(学業成績確認表に「不」で表示)を再履修させることがあります。ただし、留年した場合、留年した学年の当該期開講の授業科目は、再履修科目としては扱いません。
- 2) 当該年度に再履修しようとする授業科目が開講されなかったときおよび廃止されたときは、指定された代替科目を履修してください。
- 3) 1年生の科目を受けようとする2年生は、各学期の履修登録期間に、2年生科目と併せて再履修科目として履修してください。
- 4) 再履修の手数料は、諸納入金取扱要領により1授業科目につき1,000円です。所定の申込書により短大事務室で申し込んでください。
- 5) 状況により不合格者に対し通常の授業期間外に当該授業科目の特別補講が行われることがあります。特別補講の受講許可が出た学生は、手数料は上記4)と同額です。特別再履修受講願を短大事務室に提出してください。

## 14 成績の評価

- 1) 授業科目の成績は、次の基準により評価され、秀・優・良・可・認が合格、不可は不合格となります。
  - (1) 秀 100点～90点
  - (2) 優 89点～80点
  - (3) 良 79点～70点
  - (4) 可 69点～60点
  - (5) 認 認定
  - (6) 不可（再履修） 59点～0点

- (7) 教養ゼミナールⅠ・Ⅱ（必修）、進路設計Ⅰ・Ⅱ（必修）、海外事情、および海外語学演習についての評価は「認」で表示されます。
  - (8) 体育の単位認定において病院等での診断書により運動を禁止された学生については、見学およびレポート等の評価により「認」で表示されることがあります。
- 2) 合格した科目は、単位が認定され、学業成績証明書には、秀・優・良・可および認で表示されます。ただし、不合格となった科目については、単位が認定されず、同証明書には、何の表示もされません。

## 15 修得単位の変更

修得単位の取消および更新は、原則として認められません。

## 16 進級および留年並びに退学勧告

- 1) 1年生から2年生に進級するには、次の条件を満たさなければなりません。
  - (1) 最低30単位修得していること
  - (2) 必修科目の未修得科目が3科目以下であること
- 2) 2年生で卒業要件である62単位以上の単位を修得できなかったときおよび必修科目のうち1科目でも修得できない科目があったときは、留年となります。
- 3) 正当な理由がなく、次のいずれかに該当する人は、事情聴取のうえ退学を勧告されることがあります。
  - (1) 受講すべき全授業科目の出席時間が3分の2に満たない人
  - (2) 各学年において修得単位が著しく少ない人
  - (3) 各学年において累積 GPA が著しく低い人

## 17 単位互換協定に基づく科目認定

単位互換協定により、福岡工業大学と放送大学の2大学で単位修得ができます。単位修得した場合には学則第33条第1項が適用されます。

### 1) 福岡工業大学

編入学を目的として、大学の授業科目の履修および単位の修得を希望し、履修を許可されれば、「科目等履修生」として福岡工業大学の授業科目（福岡工業大学単位互換科目）が受講できます。なお、受講し、取得した単位は、以下のように取り扱われます。

- (1) 福岡工業大学の授業科目区分に従い、「教養力育成科目」、「専門基礎科目」もしくは「専門教育科目」として福岡工業大学の単位として認められます。また、本学卒業要件単位の「その他科目」として充当できます。

### 2) 放送大学

放送大学の科目のうち、基盤科目について「特別聴講学生」として、次の要領で履修することができます。

- (1) 希望する学生は所定の「特別聴講学生出願票」がありますので短大事務室に申し出てください。
- (2) 単位認定試験に合格し、取得した単位は卒業要件単位の「その他科目」として認められます。

## 18 福岡工業大学短期大学部科目等履修生

本学が開講している講義を受講し修了した生徒が本学に入学した場合、受講した講義科目において単位が付与されます。

## 19 海外語学研修等の単位認定

本学の指定する海外の大学等において一定期間語学研修を受け、その評価に応じて、「海外

語学演習」2単位または「海外事情」1単位を付与します。

## 20 長期休暇利用特別講座

長期休暇（夏休みと春休み）を利用して、編入対策、その他の講座が開講される場合があります。開講される講座は長期休暇の始まる前に実施方法等の説明がありますので、担当教員の指示に従い受講してください。

## 21 付 記

（省略）

本要項は、令和2年4月1日から実施します。



別表1 2020年度 履修課程表 (カリキュラム)

【卒業要件単位】

区分	単位数	備考
一般教育科目	14単位以上	必修、選択必修を含む
専門教育科目	32単位以上	必修、選択必修を含む
その他科目	16単位以上	上記以外の一般教育・専門教育・福岡工業大学単位互換科目および放送大学科目
合計	62単位以上	

【一般教育科目】

科目分類	授業科目名	履修年次・期および単位数				必修または選択の別	備考
		1年		2年			
		前期	後期	前期	後期		
初年次科目	教養ゼミナールⅠ	1				必修	☆印はいずれかの期で履修可能
	教養ゼミナールⅡ		1			必修	
	体育	2☆	2☆			選択	
	健康科学	2☆	2☆			選択	
外国語科目	英語会話 A	2				選択必修	※選択必修：8科目の中から2科目以上選択し、単位を取得すること
	英語会話 B		2			選択必修	
	実用英語 A			2		選択必修	
	実用英語 B				2	選択必修	
	中国語Ⅰ			2		選択必修	
	中国語Ⅱ				2	選択必修	
	ビジネス英語 A	2				選択必修	
	ビジネス英語 B		2			選択必修	
海外語学演習			2★	2★	選択	★印はいずれかの期で履修可能	
キャリア科目	人間関係論	2				選択	★印はいずれかの期で履修可能
	キャリア発達論		2			選択	
	ビジネス実務とマナー		2			選択	
	進路設計Ⅰ	2				必修	
	進路設計Ⅱ			1		必修	
	インターンシップ		1			選択	
	海外事情		1★	1★		選択	
自然科学科目	線形代数Ⅰ	2				選択	
	微分積分学Ⅰ	2				選択	
	線形代数Ⅱ		2			選択	
	微分積分学Ⅱ		2			選択	
	数学演習		2			選択	
	物理学Ⅰ	2				選択	
	物理学Ⅱ		2			選択	
	生活と科学			2		選択	
	統計学				2	選択	
人文・社会科学科目	経済と社会			2		選択	
	現代社会論			2		選択	
	日常生活と法律				2	選択	
	九州学				2	選択	
	日本国憲法				2	選択	
	日本語表現法		2			選択	

【専門教育科目】

科目 分類	授業科目名	履修年次・期および単位数				必修または 選択の別	備考
		1年		2年			
		前期	後期	前期	後期		
基礎 科目	情報処理概論	2				必修	
	情報処理演習Ⅰ	2				必修	
基幹 科目	プログラミング基礎	2				選択	
	マルチメディア概論	2				選択	
	情報数学	2				選択	
	プログラミングⅠ		2			選択	
	グラフィック処理演習	2				選択	
	情報処理演習Ⅱ		2			選択	
	CG 概論		2			選択	
	情報科学	2				選択	
	オペレーティングシステム		2			選択	
展開 科目	電気電子基礎	2				選択	
	論理回路		2			選択	
	コンピュータネットワーク			2		選択	
	コンピュータアーキテクチャ			2		選択	
	デジタル回路			2		選択	
	電気回路		2			選択	
	電子回路			2		選択	
	電子情報実験				2	選択	
	データベース概論		2			選択	
	プログラミングⅡ			2		選択	
	プログラミング特論(C言語)		2			選択	
	イノベーション実践Ⅰ		2			選択	
	イノベーション実践Ⅱ			2		選択	
	ICT 通論				2	選択	
	ソフトウェア工学				2	選択	
	データ構造		2			選択	
	情報セキュリティ				2	選択	
	デジタルデザイン		2			選択	
	マルチメディア演習		2			選択	
	DTP 演習		2			選択	
	経営学概論		2			選択	
	CG 演習				2	選択	
	CG アニメーション				2	選択	
	メディア制作演習				2	選択	
	情報処理演習Ⅲ				2	選択	
	情報処理演習Ⅳ				2	選択	
	プレゼンテーション演習				2	選択	
	ビジネス情報演習				2	選択	
	経営戦略論				2	選択	
	人的資源管理論				2	選択	
	消費者行動論				2	選択	
	簿記論				4	選択	
コンピュータ会計論				4	選択		

P B L 科 目	組み込みシステム開発			2		選択	
	ネットワーク構築実践				2	選択	
	スマートフォンアプリ開発			2		選択	
	ソフトウェア開発				2	選択	
	ゲームソフトウェア開発			2		選択	
	Web アプリケーション開発			2		選択	
	シミュレーションプログラム開発				2	選択	
	情報科学教育研究				2	選択	
	数学教育研究			2		選択	
	情報数学演習				2	選択	
	メディアアート実践			2		選択	
	デザイン実践			2		選択	
	ビジネスプラン実践				2	選択	
	経営戦略実践			2		選択	
	ユニバーサルデザイン実践			2		選択	
	映像制作				2	選択	
	Web デザイン実践				2	選択	
	デジタルアーカイブ実践				2	選択	
マーケティング実践				2	選択		
卒業研究科目	卒業研究				2	選択	



# § 8

## 規程等

学友会会則	114
諸納入金取扱要領	115
学校保健安全法における学校感染症の取扱	116

# 学友会会則

## 第1章 総則

第1条 本会は「福岡工業大学短期大学部学友会」と称する。

第2条 本会は、本学の建学の精神に則り、学術の研究と共に短大独自サークルの活動や各種行事を通じて会員相互の親睦を図り、明朗な学園を建設することを目的とする。

第3条 本会は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 全学的な行事への援助
- (2) 福利厚生に関する事業
- (3) 短大独自サークル活動への援助
- (4) その他目的達成に必要な事業

第4条 本会は、福岡工業大学短期大学部の学生および教職員をもって組織する。

## 第2章 組織・役員

第5条 本会に次の役員を置く。その選出は各々次による。

- ◎会長 …………… 学生部長
- ◎評議員 …………… 学生委員、クラブ顧問、短大事務長
- ◎監事 …………… クラス委員から1名、および短大事務室より1名
- ◎クラス委員 …… 各ゼミから学年毎の代表1名
- ◎サークル委員 …… 短大独自サークルの代表（原則として部長等）
- ◎総務委員長 …… 短大事務長
- ◎総務委員 …………… クラス委員から8名、短大事務室から2名、サークル委員

第6条 本会の役員の任務は、次のとおりとする。

- ◎会長 …………… 本会を代表し、会務を総理する
- ◎評議員 …………… 第3条の目的を達成させるための指導、助言を行う
- ◎監事 …………… 会の会計の監査をする
- ◎クラス委員 …… 各ゼミの代表として本会の発展に寄与する
- ◎サークル委員 …… 短大独自サークルの代表として本会の発展に寄与する
- ◎総務委員長 …… 会の運営について、指導、助言し、諸般の事務を掌理する
- ◎総務委員 …………… 年間を通して、会の会計事務・会議録の作成・会議通知・課外活動への助言・イベント実施時のサポート・ゼミ對抗行事・学園祭その他のイベントの企画立案・新規申請事業の審議等を行う

## 第3章 総務委員会

第7条 総務委員長は、総務委員会を必要に応じて招集することができる。

第8条 総務委員会の議決には出席委員の過半数の賛成を必要とし、可否同数の場合は、議長たる委員長の決するところによる。

## 第4章 総会

第9条 総会は総務委員長が招集し、毎年度6月末日までに開催する。

第10条 総会は役員をもって構成する。

第11条 総会の議長は、会長がこれにあたる。会長に支障ある場合は、総務委員長が代行する。

第12条 総会は過半数をもって成立する。ただし、委任状による出席を認める。

第13条 総会の議決は、出席役員の過半数の賛成による。可否同数の場合は、議長の決定による。

第14条 総会は、次の事項を審議する。

- (1) 本会会則の改正
- (2) 予算および決算
- (3) 会費の決定
- (4) サークル（短大独自の部および同好会等）の廃止
- (5) その他の重要事項

## 第5章 サークル（短大独自の部および同好会等）

第15条 学生会員は、文化活動を推進するため短大独自の部あるいは同好会等を組織することができる。

- (1) 部および同好会等は、本会の予算配分を受けて活動することができる。
- (2) 部および同好会等は、年度当初構成員名簿・活動計画および前年度活動状況等を会長に届け出なければならない。
- (3) 新たに団体を結成する場合は、学生団体結成願に顧問承諾書・構成員名簿および活動計画書を添えて短大事務室に提出し、会長の許可を受けなければならない。ただし構成員は5名以上とする。

## 第6章 会計および会計監査

第16条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第17条 本会の経費は、学生会員の納入する会費、および寄附金その他の援助金等をもってこれにあてる。

第18条 サークル等に対する本会の経費の支出は、顧問の承認を経て、総務委員（短大事務室）を経由して、総務委員長の承認を得る。

第19条 監事は、毎年年度会計監査を行う。

## 第7章 改正

第20条 本会則の改正は総務委員会の審議を経て、総会において出席役員の過半数の賛成を得なければならない。

第21条 本学生会員の役員の任期は2年とし、交代は7月1日にこれを行う。

## 附則

1. この会則は、平成24年4月1日から施行する。
2. この会則は、平成25年4月1日改正

## 諸納入金取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、福岡工業大学短期大学部学則（以下「学則」という。）第46条並びに第51条の規定に基づき学生の検定料、入学金および授業料等の納入方法について定めるほか、証明書の発行その他の手続きに必要な手数料について定めることを目的とする。

(入学志願者の検定料)

第2条 福岡工業大学短期大学部（以下「本学」という。）に入学を志願する者は、学則第46条に定める検定料を納入しなければならない。

(入学金および授業料等の納入方法)

第3条 学生は、別表1に掲げる入学金および授業料等を所定の期日までに納入しなければならない。ただし、当該年度前の年度に入学または転入学した学生の納入金は、従前のおりとする。

- 2 授業料等は、学則第47条の規定に基づき別表2のとおり納入しなければならない。
- 3 その他入学に際し別表3に掲げる納入金（預り金）を指定された期日までに一括納入しなければならない。

(督促、除籍予告、除籍並びに延納願)

第4条 入学後、所定の期日までに授業料等を納入しないときは、督促および除籍予告等の通知がなされ、その上でなお納入しないときは、当該期末をもって学則第26条第1号により除籍される。

- 2 前項の所定の期日までの納入について学生から延納理由の申し出があり本学においてやむをえない事情があると認められたときは、納入期限内に所定の延納願を提出することにより同期限から3ヶ月以内の延納が認められることがある。

(休学者、退学者、除籍者および停学者の授業料等)

第5条 学則第21条による休学者、同第25条および同第40条による退学者、同第26条による除籍者並びに同第40条第2項による停学者の授業料等は、学則第48条および第49条の規定による。

(再入学者の納入金)

第6条 学則第27条に基づき再入学を許可された者は、再入学年度における入学検定料の額の再入学金および当初入学年度の額の授業料等を納入しなければならない。

- 2 前項の再入学を許可された者のうち、学則第26条第1号により除籍された者は、除籍となった期の授業料等の未納金をあわせて納入しなければならない。

(研究生および科目等履修生の納入金)

第7条 研究生および科目等履修生は、別表4に掲げる納入金を所定の期日までに納入しなければならない。ただし、この納入金は、分納できない。

(証明書の発行その他手続きに必要な手数料)

第8条 証明書等の交付を受ける者およびその他諸手続きをする者は、別表5に掲げる手数料を納入しなければならない。

- 2 前項の手続きを行う者は、原則として本学所定の証紙を購入し諸願届書または申込書に貼付のうえ所管課に提出しなければならない。

(本要領の改正)

第9条 本要領の改正は、学長の提案により理事長が行う。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別表1：第3条第1項にかかわる入学金および授業料等  
(単位：円)

	入学手続時	1年次	2年次
入学金	170,000		
授業料		640,000	640,000
施設設備費		160,000	160,000
実験実習費		100,000	100,000
図書費		5,000	5,000
学生厚生費		15,000	15,000
計	170,000	920,000	920,000

別表2：第3条第2項にかかわる授業料等の納入方法  
(単位：円)

		1年次	2年次
分納額	第1期(前期)	入学時：460,000	4月20日：460,000
	第2期(後期)	9月20日：460,000	9月20日：460,000

別表3：第3条第3項にかかわるその他の納入金(預り金)  
(単位：円)

学友会費(2年間分)	後援会費(2年間分)	アルバム代(2年間分)	学災保険料(2年間分)	合計
10,000	6,000	10,000	1,750	27,750

別表4：第7条にかかわる研究生および科目等履修生の納入金  
(単位：円)

種別	検定料	入学金	授業料	備考
研究生	12,500	85,000	200,000	授業料は年額
科目等履修生	12,500	85,000	20,000	授業料は1単位につき

## 学校保健安全法における 学校感染症の取扱

別表5：第8条にかかわる証明書の発行その他手続きに必要な手数料

(単位：円)

種 別	所管課	発行時期	金 額	備 考
学生証再発行	情報基盤センター	再発行時	500	科目等履修生証・研究生証含む
仮学生証	情報基盤センター・学生課	そのつど	200	当日限り有効
在学証明書	短大事務室	//	200	
推薦書	進路相談課	//	200	
学業成績証明書	短大事務室	//	200	
学業成績証明書(英文)	//	//	500	
学業成績・卒業見込証明書	//	//	200	
卒業見込証明書	//	//	200	
卒業見込証明書(英文)	//	//	500	
卒業証明書	//	//	200	
卒業証明書(英文)	//	//	500	
その他の証明書・申請書等	//	//	500	
再履修料	//	//	1,000	1科目につき
就職用健康診断書	学生課	//	200	定期健康診断受診者のみ

### ◆ 次の学校感染症に罹患した場合は学校保健安全法に従い大学への出席(出校)停止とする。

1. 第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がSARS コロナウィルスであるものに限る。)
2. 第二種 インフルエンザ、百日咳、麻疹(はしか)、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核
3. 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染病
4. 上記の疾患の疑いがある場合及び第一種もしくは第二種の感染症患者のある家に居住する場合は予防処置の施行の状況その他の状況により大学への出席(出校)を停止することがある。

### ◆ 学校感染症による出席(出校)停止期間の基準は次のとおりとする。

1. 第一種 完全に治癒するまで
2. 第二種 それぞれの感染症毎に次の期間とする。ただし、校医及び他の医師の診断において感染のおそれがないと認められたときはこの限りではない。

インフルエンザ ※ 鳥インフルエンザ(H5N1)及び新型インフルエンザ等感染症を除く	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻 疹	解熱後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
風 疹	発疹が消失するまで
水 痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
結 核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで



3. 第三種 病状により校医及び他の医師の診断において感染のおそれがないと認められるまでの期間

◆ **学校感染症に罹患した場合は次の手続きにより、必ず届け出るものとする。**

1. 発症時（疑わしい場合も含む）に短大事務室に電話連絡する。（感染予防の観点から登校は控える。）
2. 医療機関において診察を受ける。
3. 治癒後、短大事務室に「学校感染症届出書」又は薬剤情報提供文書（お薬の説明書）を添付し、「学校感染症出席停止証明届」を提出する。



# § 9

教員名簿

120

## 教員名簿

---

## 教員名簿

氏名	職名	学位	研究室・TEL (内線)
下村 輝夫	学長	工学博士	本部棟 2階

### 専任教員

(情報メディア学科)

(五十音順)

氏名	職名	学位	担当科目	学年学期	研究室	TEL (内線)
石塚 丈晴	教授	博士 (情報学)	物理学Ⅰ	1前	B棟5階	6803
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			生活と科学	2前		
			物理学Ⅱ	1後		
			情報科学	1前		
			情報科学教育研究	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
			海外事情	1後・2前		
小田 誠雄	教授	博士 (工学)	プログラミング基礎	1前	B棟5階	6869
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			組込みシステム開発	2前		
			データ構造	1後		
			プログラミング特論 (C言語)	1後		
			ICT通論	2後		
			ネットワーク構築実践	2後		
			ソフトウェア開発	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
海外事情	1後・2前					
曾 超	教授	理学修士	情報処理概論	1前	B棟5階	6891
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			コンピュータネットワーク	2前		
			Webアプリケーション開発	2前		
			データベース概論	1後		
			情報セキュリティ	2後		
			情報処理演習Ⅳ	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
海外事情	1後・2前					
西村 靖司	教授	工学士	マルチメディア概論	1前	B棟5階	6894
			プログラミング基礎	1前		
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			マルチメディア演習	1後		
			ICT通論	2後		
			メディア制作演習	2後		
			ビジネスプラン実践	2後		
			Webデザイン実践	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
海外事情	1後・2前					

氏名	職名	学位	担当科目	学年学期	研究室	TEL (内線)
平岡 茂夫	教授	博士 (芸術工学)	グラフィック処理演習	1前	B棟5階	6802
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			CG演習	2前		
			デザイン実践	2前		
			CG概論	1後		
			デジタルデザイン	1後		
			メディア制作演習	2後		
			映像制作	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
海外事情	1後・2前					
藤井 厚紀	教授	博士 (情報学)	プログラミング基礎	1前	B棟5階	6725
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			ユニバーサルデザイン実践	2前		
			情報処理演習Ⅲ	2前		
			プログラミングⅠ	1後		
			情報処理演習Ⅱ	1後		
			ビジネス情報演習	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
			海外事情	1後・2前		
吉原 克枝	教授	修士 (人間環境学)	人間関係論	1前	B棟5階	6519
			人的資源管理論	2前		
			消費者行動論	2前		
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			キャリア発達論	1後		
			マーケティング実践	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
			海外事情	1後・2前		
			上村 英男	准教授		
教養ゼミナールⅠ	1前					
数学教育研究	2前					
線形代数Ⅱ	1後					
数学演習	1後					
教養ゼミナールⅡ	1後					
卒業研究	2後					
進路設計Ⅰ	1通					
進路設計Ⅱ	2通					
海外語学演習	2前・後					
インターンシップ	1後					
海外事情	1後・2前					
高橋 昌也	准教授	博士 (工学)	プログラミング基礎	1前	B棟5階	6713
			微分積分学Ⅰ	1前		
			情報数学	1前		
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			微分積分学Ⅱ	1後		
			情報数学演習	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
			海外事情	1後・2前		

氏名	職名	学位	担当科目	学年学期	研究室	TEL (内線)
橋本 恵子	准教授	博士 (芸術工学)	情報処理演習Ⅰ	1前	B棟5階	6717
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			プレゼンテーション演習	2前		
			日本語表現法	1後		
			DTP演習	1後		
			デジタルアーカイブ実践	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
			海外事情	1後・2前		
弘中 大介	准教授	博士 (工学)	教養ゼミナールⅠ	1前	B棟5階	6832
			プログラミングⅡ	2前		
			イノベーション実践Ⅱ	2前		
			ゲームソフトウェア開発	2前		
			プログラミングⅠ	1後		
			オペレーティングシステム	1後		
			イノベーション実践Ⅰ	1後		
			ICT通論	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
インターンシップ	1後					
海外事情	1後・2前					
矢野健太郎	准教授	博士 (情報工学)	教養ゼミナールⅠ	1前	B棟5階	6914
			プログラミングⅡ	2前		
			イノベーション実践Ⅱ	2前		
			スマートフォンアプリ開発	2前		
			イノベーション実践Ⅰ	1後		
			電子情報実験	2後		
			ソフトウェア工学	2後		
			ICT通論	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
インターンシップ	1後					
海外事情	1後・2前					
窪田 涼介	助教	博士 (工学)	電気電子基礎	1前	B棟5階	6814
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			デジタル回路	2前		
			電子回路	2前		
			コンピュータアーキテクチャ	2前		
			論理回路	1後		
			電気回路	1後		
			シミュレーションプログラム開発	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
インターンシップ	1後					
海外事情	1後・2前					

氏名	職名	学位	担当科目	学年学期	研究室	TEL (内線)
林 釗	助教	博士 (経済学)	簿記論	2前	B棟5階	6573
			経営戦略論	2前		
			教養ゼミナールⅠ	1前		
			経営戦略実践	2前		
			経営学概論	1後		
			コンピュータ会計論	2後		
			教養ゼミナールⅡ	1後		
			ビジネス情報演習	2後		
			卒業研究	2後		
			進路設計Ⅰ	1通		
			進路設計Ⅱ	2通		
			海外語学演習	2前・後		
			インターンシップ	1後		
			海外事情	1後・2前		

### 非常勤講師

一般教育科目

(五十音順)

氏名	担当科目	学年	学期
秋満 直人	経済と社会	2	前
井手 靖子	現代社会論	2	前
奥村 浩正	体育	1	後
韓 淑 婷 (カンシュクテイ)	九州学	2	後
木村 保博	日本国憲法	2	後
	日常生活と法律	2	後
下園 博信	体育	1	前
D'Agostino Anthony	英語会話A	1	前
	英語会話B	1	後
趙 雪 梅	中国語Ⅰ	2	前
	中国語Ⅱ	2	後
藤木 賢二	体育	1	前
	健康科学	1	前
	体育	1	後
	健康科学	1	後
HAWKINS SAMANTHAJUNE	ビジネス英語A	1	前
	ビジネス英語B	1	後
山賀 浩美	実用英語A	2	前
	実用英語B	2	後
山本 素子	ビジネス実務とマナー	1	後

専門教育科目

(五十音順)

氏名	担当科目	学年	学期
織田 典之	CG演習	2	前
	CGアニメーション	2	後
戸田 航史	統計学	2	後
南部 晃史	メディアアート実践	2	前

### 補助教員

氏名	担当科目	学年	学期
森 総子	人間関係論	1	前
	ビジネス実務とマナー	1	後

## 用語集

履修	自分が受たい科目を履修登録し、その授業に出席して学修することをいいます。
履修登録	履修課程表（カリキュラム）にある科目の中から、自分が受たい科目を選択し登録する作業をいいます。 履修登録が行われていない科目は、単位を修得することはできません。
単位	ある科目を学修するために、必要な授業時間の単位を意味します。それぞれの科目には単位数が定められています。原則として、通常の座学科目は90分の授業×15回で2単位、実技・演習科目は90分の授業×15回で1単位としています。
試験	履修している科目の理解度や到達度を測り、成績を評価するために行われます。試験の形式は、筆記・レポート・実技などがあります。
単位修得	履修登録した科目の履修を終え試験に合格し、単位を修めることをいいます。
再履修	履修した科目の単位修得ができなかった（不合格となった）科目について、次の年度に改めて履修することをいいます。また、履修科目の単位修得ができなかったことを表す場合もあります。
開講科目	所属する学科が提供する履修課程表（カリキュラム）にある科目のうち、実際に授業が行われる科目のことをいいます。科目は、必修科目・選択必修科目・選択科目の何れかに分類されています。
必修科目	本学を卒業するために、必ず履修・単位修得が必要な科目をいいます。 1つでも再履修（不合格）となった科目がある場合、卒業することができません。
選択必修科目	ある複数の科目群のうち、指定した単位数以上の修得が必要な科目をいいます。 この条件を満たさないと、卒業することができません。
選択科目	自分が自由に履修できる科目をいいます。
先履修制度	「先履修科目」に指定される科目を単位修得できなければ、「後履修科目」に指定される科目を原則履修することができない制度をいいます。先履修科目の開講時期は、後履修科目のそれよりも先になります。
シラバス	各科目の目的、授業内容のスケジュール、成績評価の方法などが書かれてあるものをいいます。

## 自分磨きの15カ条

### ■授業のルール

#### 《社会に出ても最低限必要なこと》

1. 授業を休まない（やむを得ない事情で休むときは届けを出す）
2. 授業に遅刻しない
3. 私語をしない
4. 提出物を期限内に出す

### ■コミュニケーションの基本

#### 《スムーズな人間関係を築いていくための土台》

5. あいさつをする  
「おはようございます」  
「こんにちは」「失礼いたします」
6. 感謝の気持ちを伝える  
「ありがとうございます」
7. 迷惑をかけたら心から謝る  
「申し訳ございません」
8. 目上の人には敬語を使う
9. 相手の目を見て話しを聴く
10. 相手の目を見て話す
11. 相手の気持ちや立場を考える
12. 笑顔を忘れない

### ■チームへの貢献

#### 《みんなと共に勉強する（働く）ための土台》

13. みんなに迷惑をかけるようなことをしない
14. 自分の役割を果たす
15. みんなのための自分は何をすべきか考える

## 授業の開始時および 終了時の挨拶

### ■起立

- ・静かになるまで待つ

### ■礼

- ・いってんぼ空ける  
「よろしくおねがいします」または「ありがとうございました」
- ・ゆっくりお辞儀

### ■着席