

はじめの法

工学部



●●平成18年度 授業日程表●●

事項	学期	前 学 期	後 学 期
学 期		4月 1日(土)~9月30日(土)	10月 1日(日)~3月31日(土)
授業期間		4月 11日(火)~7月31日(月)	10月 2日(月)~2月16日(金)
休 業 日		4月 1日(土) } 臨時休業) } 4月 11日(火) } 4月 29日(土) } みどりの日 5月 3日(水) } 憲法記念日 5月 4日(木) } 国民の休日 5月 5日(金) } こどもの日 7月 17日(月) } 海の日 8月 1日(火) } } 9月 30日(土) } 夏季休業	10月 9日(月) } 体育の日 11月 3日(金) } 文化の日 11月 23日(木) } 勤労感謝の日 12月 24日(日) } }) } 冬季休業 1月 7日(日) } } 1月 8日(月) } 成人の日 2月 11日(日) } 建国記念の日 2月 18日(日) } }) } 臨時休業 3月 31日(土) } }
休講とする行事			11月 10日(金) } }) } 学生祭 11月 13日(月) } } 1月 19日(金) 午後 大学入試センター) } 試験準備

●● 授 業 時 間 ●●

第 1 時 限	8 : 30 ~ 10 : 00	第 4 時 限	14 : 40 ~ 16 : 10
第 2 時 限	10 : 30 ~ 12 : 00	第 5 時 限	16 : 20 ~ 17 : 50
第 3 時 限	12 : 50 ~ 14 : 20		

●●平成18年度 行事予定表●●

月	日	曜	項 目
4	1	土	前学期開始
	3	月	前学期授業時間割発表及び配付(2年生以上)
	4	火	新生履修指導(共通教育)
	6	木	入学式
	10	月	新生履修指導(専門教育)
	11	火	前学期授業開始
			履修科目届受付(専門教育 ~12日)
	17	月	履修登録確認票配付
			履修登録訂正受付(専門教育 ~18日)
7	3	月	試験等時間割発表
8	5	土	夏季休業開始(~9/30)
9	22	金	後学期授業時間割発表及び配付
	30	土	夏季休業終了, 前学期終了
9	22	金	後学期授業時間割発表及び配布
10	1	日	後学期開始
	2	月	後学期授業開始
			履修科目届受付(専門教育 ~3日)
	10	火	履修登録確認票配付
			履修登録訂正受付(専門教育 ~11日)
12	24	日	冬季休業開始
1	7	日	冬季休業終了
	15	月	試験等時間割発表
2	16	金	後学期授業終了
3	23	金	学位記授与式
	31	土	後学期終了

授業日程は工学部ホームページで確認できます。

<http://www.eng.ehime-u.ac.jp/private/gakumu/jyugyonittei/jyugyonittei.pdf>

目次

I. さあ、受ける授業を登録しよう！

1. 授業登録完了までの流れ 2
2. 「基礎セミナー」「専門基礎教育科目」「専門科目」の登録手順 2
 - (1) 授業についての予備知識 2
 - (2) 授業登録の必需品 3
 - (3) 「履修科目届」の提出 4
 - (4) 「履修登録確認票」の配付と確認 7
 - (5) 追加・訂正も忘れずに 7

II. 単位はいつもらえるの？

1. まず、学期末試験を受ける 8
 - (1) 学期末試験について 8
 - (2) 受験上の注意 9
 - (3) 不正行為について 9
2. 「成績通知票」「履修科目届」を取りに行こう！ 9
 - (1) 配付 9
 - (2) 成績評価と単位取得 9
 - (3) 学業成績判定に関する申立てについて 9

III. こんな授業もあるよ！

1. 他大学との単位互換 10
2. インターンシップ 11

IV. 入学から卒業まで

1. 1年間の流れ 12
2. 在学期間 13
3. 大切な学生証 13
4. こんな用具が借りられます 13
5. 欠席届 14
6. 各種変更届 14
7. 各種証明書の申請 15
8. 資格・免許 16

V. 「学籍異動」ってどんなこと？

1. 休学 18
2. 復学 18
3. 退学 19
4. 除籍 19
5. 再入学 19
6. 他大学（他学部）受験 20
7. 留学 20
8. 転学部・転学科 21

VI. 授業料と奨学金について

1. 授業料納付 22
2. 授業料免除及び徴収猶予 22
3. 奨学金 23

VII. 困ったときは…

1. 学生生活担当教員制度を利用しよう 24
2. 各学科長・就職指導委員 24
3. 学生の相談窓口 25
 - (1) 学生生活の相談窓口
 - (2) 身体に障害を有する人の相談窓口

VIII. どこに行けばいいの？

1. 窓口 26
2. 掲示 26
 - 窓口配置図 27

IX. 教室はこちら！

- 教室一覧 28
- 工学部講義棟・教室配置図 29

X. 教員はこちら！

- 機械工学科，電気電子工学科 30
- 環境建設工学科，機能材料工学科 31
- 応用化学科，情報工学科 32

★さらに詳しく知るには…

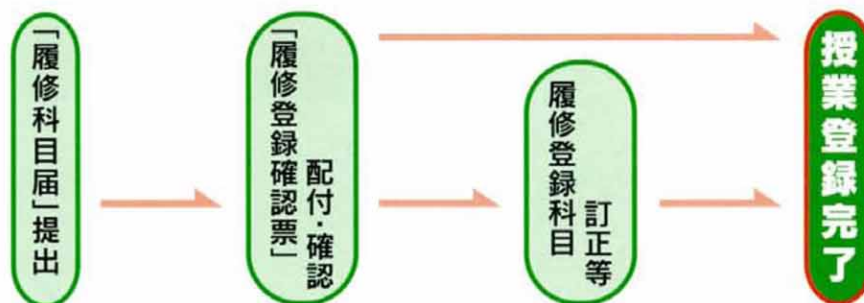
- EWISEからの情報検索
- 「学生生活の手引」

I さあ、受ける授業を登録しよう！

1. 授業登録完了までの流れ

P27 参照

各窓口



Aについては、「共通教育科目履修案内」を参照してください。

● 場 所 ●

A 「教養科目（新入生セミナー・コース初歩学習科目を除く）」「基礎科目」の登録
→ 共通教育 1F

B 「新入生セミナー」「コース初歩学習科目」「専門基礎教育科目」「専門科目」の登録
→ 工学部 本館 1F

注意事項

A・Bの手続き日時は異なります。詳しい日程は、学期始めに掲示しますので必ず確認し、決められた日に手続きを行ってください。Bについて、やむを得ず決められた日に手続きができなかった場合は、**教務課工学部担当（第一学生サービスセンター）**で行ってください。

2. 「新入生セミナー」「コース初歩学習科目」「専門基礎教育科目」「専門科目」の登録手順

(1) 授業についての予備知識

授業には、次のようなものがあります。

- 講義
- 演習
- 実験・実習

集中講義とは

夏季・冬季休業中、又は通常授業期間中に集中的に開講される講義です。開講時期等については、常に掲示で確認してください。

授業時間は、次のとおりです。

第 1 時 限	8:30～10:00
第 2 時 限	10:30～12:00
第 3 時 限	12:50～14:20
第 4 時 限	14:40～16:10
第 5 時 限	16:20～17:50

Check

各時限の授業時間は「90分」です。この授業時間を「1コマ」と呼びます。

(2) 授業登録の必需品

授業時間割表

- 新1年生には、入学式で渡します。これ以後は、各学期始め（4月、10月）に**工学部 学務チーム**の窓口で配付します。
- 科目番号、授業科目名、開講曜日、時限、担当教員名、教室が示されています。自分の受けようとする授業科目が開講されているか、曜日・時限が重複していないかを確認してください。
なお、授業時間割発表後、授業時間及び教室が変更される場合がありますので、常に掲示で確認してください。

シラバス等

- 「履修の手引」、「共通教育科目履修案内」については入学時に配付します。卒業まで必要となりますので、なくさないでください。
- 工学部**各学科シラバス**は毎年度始め（4月）に配付します。
- **共通教育シラバス**はwebで確認して下さい。
シラバスには授業に関する様々な情報がのっています。要チェック！

なお、シラバスは**EWISE**（愛媛大学学生総合情報システム）からも閲覧できます（P33参照）。

科目種類とその掲載冊子

配付場所・冊子名		共通教育科目					専門科目	
		教養科目			基礎科目		専門基礎教育科目	専門教育科目
		新入生セミナー	コース習歩目	教養科目	基礎科目	理系基礎科目		
工学部学務チーム	「履修の手引」	○	○			○	○	○
	各学科シラバス	○	○			○	○	○
共通教育チーム	「共通教育科目履修案内」	○	○	○	○	○		
	共通教育シラバス(webのみ)			○	○	○		

読替え表

- 年度始め（4月）に**工学部 学務チーム**の窓口で配付します。
- 読替え表の中で「特別指導」となっている授業科目は、そこに記載されている教員の指示を受けてください。

よみかひょう 読替え表

入学時に受け取った「履修の手引」（教育課程表）から、履修しようとする授業科目の科目名が変更している場合があります。そのような科目を「読替え科目」といい、「旧科目名」と「新科目名」の対応表を「読替え表」といいます。「読替え表」では、「新科目名」で登録できるよう配慮されています。

(3) 「履修科目届」の提出

学期始めに、履修しようとする授業科目を「履修科目届」(手書様式及びOCRシートの2部)に記入し、提出します。

★「履修科目届」～手書様式～に記入しよう

● 表面 「履修科目届」 ●

- ・当該学期に受講予定の授業科目を全て記入してください(通年授業科目も記入してください)。
- ・履修予定が卒業論文のみの場合も、「卒業論文」と記入してください。
- ・他学科の授業科目を履修する場合は、**授業担当教員の承認印**(集中講義にあっては開講学科の学科長の承認印)及び自分の所属する学科の**学科長の承認印**を受けてください。
- ・他学部の授業科目を履修する場合は、**授業担当教員・自分の所属する学科長の承認印**を受け、また、それとは別に「他学部授業科目履修願」(P6参照)を**教務課工学部担当**に提出してください。
- ・他学部・他学科の授業科目の履修がある場合、「時間割」欄に朱書きしてください。

平成 _____ 年度 _____ 学期 履修科目届 【専門教育科目用】							
学生証番号 <input type="text"/>							
入 学 年 度	学 部	学 科・課程 (法文は昼・夜も)	連絡先 (電話・携帯・P.H.S等)				
平成 _____ 年度入学	工学部	学科	—				
氏 名	学生生活担当教員	卒業論文指導教員					
I 履 修 科 目							
区分	授 業 科 目	担当教員	単位数	授 業 科 目	担当教員	単位数	
基礎 セミナー							
専 門 基 礎 科							
専 門 教 育 科 目							
区 分	学 科 名	授 業 科 目	単 位 数	担 当 教 員 印	所属学科長印		
他 学 科 目							
区 分	学 部 名	授 業 科 目	単 位 数	担 当 教 員 印	所属学科長印		
他 学 部 科 目							
II 時 間 割							
時 限	区 分	曜 日	月	火	水	木	金
1	科 目						
2	科 目						
3	科 目						
4	科 目						
5	科 目						
(注) 1. 所定の期間に提出して下さい。							
2. 共通教育科目は、第2学生サービスセンター共通教育の窓口で手続きをしてください。							
3. 他学科の授業科目は、担当教員の承認印及び自分の所属する学科の学科長の承認印を受けてください。							
4. 他学部の科目を履修する場合は、自分の所属する学科の学科長の承認印を受け、教育学生支援部教務課において手続きをしてください。							
5. 通年授業も記入してください。							
6. 「日 時 間 割」へ他学部及び他学科の科目を記入する場合は、朱書きしてください。							
7. 連絡先は履修科目届に関する問い合わせ時に使用します。							

● 裏面「宿所届」 ●

別紙様式6

宿 所 届

(平成 年 月 日提出)

学生証番号

学生生活担当教員氏名

年度入学	学部	学科(昼・夜)	課程	コース
ふりがな		氏名		男・女
連絡先携帯電話番号 <input type="text"/>				

宿所区分 (該当するものを○で囲むこと) 自宅・学寮・アパート・その他 ()

自宅 (帰省先)	ふりがな	住所 (〒) 都道府県		
	住所			
	自宅の電話番号	市外局番 ()	-	番

世帯主	ふりがな	氏名		本人との続柄

学寮	寮室番号	御幸寮(男子) (号室)	御幸寮(女子) (号室)	拓翠寮 (号室)
----	------	--------------	--------------	----------

アパート等	住所等	市郡		
	アパート等の名称	種室番号		
	連絡の取れる最寄りの学生	平成 年度入学	学部	学科(昼・夜)・課程・コース

勤務先等 電話番号

備考 1. 宿所が自宅以外の者は、自宅欄に帰省先を記入してください。
2. 住所欄は番地・号等詳細に記入してください。
3. 勤務先は、夜間主コース学生で就職している学生のみ記入してください。
4. 宿所届は、緊急連絡時に使用します。

・履修予定が卒業論文のみの場合も必ず記入し、提出してください。

・提出後に住所又は電話番号を変更した場合は、速やかに**工学部 学務チーム**の窓口へ申し出てください。

工学部 学務チーム

担当

● 「履修科目届」(OCRシート) ●

履修科目届 (OCRシート)

入学年度	<input type="text"/>
学部	<input type="text"/>
学科	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>

※学生番号

曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

曜日	土曜日
1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>

集中講義等		
①	<input type="text"/>	② <input type="text"/>
③	<input type="text"/>	④ <input type="text"/>
⑤	<input type="text"/>	⑥ <input type="text"/>
⑦	<input type="text"/>	⑧ <input type="text"/>
⑨	<input type="text"/>	⑩ <input type="text"/>
⑪	<input type="text"/>	⑫ <input type="text"/>
⑬	<input type="text"/>	⑭ <input type="text"/>
⑮	<input type="text"/>	⑯ <input type="text"/>

【記入上の注意】

- この帳票は直接コンピュータで処理するので、折ったり汚したりしないこと。
- 内の記入には、必ずHBの黒鉛筆を使用し、丁寧に記入すること。
- 誤記入の場合は、プラスチックの消しゴムで完全に消してから再記入すること。
- ※学生番号は、記入しないこと。
- その他の注意事項については、別添の「履修科目届 (OCRシート) 記入上の注意」をよく読んで誤りのないように記入すること。

★「履修科目届」～OCRシート～に記入しよう

・科目番号の記入については、「記入例」を参考に丁寧に記入してください。

・「**教養科目 (新入生セミナー・コース初歩学習科目を除く)**」「**基礎科目**」については、**記入しないでください**。

・**2コマ開講される授業科目** (例えば月曜日1限目と月曜日2限目、あるいは月曜日1限目と水曜日3限目など) は、該当する2箇所と同じ科目番号を記入してください (**1.5コマ開講される場合も2コマ分記入してください**)。

・**3コマ開講される科目**は2コマ分まで記入し、3コマ目は記入しないでください。

・**授業時間割表で科目番号に枝番がある授業科目**は、**読替科目**です。自分の履修する科目名を読替表 (P.3参照) で確認し、その科目番号を記入してください。

・**他学部で開講される授業科目**については、科目番号を「999」と記入しておいてください。

・**集中講義の授業科目**については、**集中講義欄**に記入してください。

★他学部の授業科目を履修するときは…

- 必要事項を記入の上、**授業担当教員の承認印**を得て、**教務課工学部担当**に提出してください。

教務課
担当

●「他学部授業科目履修願」●

他学部授業科目履修願

平成 年 月 日

愛媛大学 _____ 学部長 殿

下記の他学部科目を履修したいので、確認の上履修依頼方お願いします。

平成 年度入学 学部 _____ 学科・課程(昼・夜)
専修・専攻・コース _____

学生番号 (_____)

氏 名 _____

住 所 _____
(電話 - -)

記

1. 開講学部名 _____ 学部 _____

2. 科目・履修目的等

科目番号	授業科目	単位	担当教員	承認	曜日	時間	履修の目的

注1. 履修願は、自分の所属する学部長宛に履修する科目の開講学部ごと(1学部1枚)に記入すること。
注2. 「承認」欄に担当教員の承認印又はサインを得ること。
注3. 履修目的は詳細に記入のこと。(例: 「〇〇国家試験受験のため」、「教員免許取得のため」、「〇〇科学の知識を深めるため」等)

★放送大学の授業科目を履修するときは…

- 放送大学の科目を履修する場合は、必要事項を記入の上、工学部学務チームの窓口へ提出してください。

教務課

担当

● 放送大学科目履修届 ●

特別聴講学生出願票
(平成18年度第1学期用)

放送大学特別聴講生出願票の記入欄

氏 名 _____

学 部	学 科	科 目	単 位	履 修

放送大学特別聴講生出願票の記入欄

放送大学特別聴講生出願票の記入欄

放送大学特別聴講生出願票の記入欄

放送大学特別聴講生出願票の記入欄

科目登録欄 (平成18年度第1学期用)

氏 名 _____

科目コード (参考欄)	科 目 名	単 位 数	担当教員 (参考欄) 【2年生以上、専攻・コース・履修担当教員】

単位数合計 _____

【注1】出願票提出後の科目の変更は認められません。科目登録は「科目コード」のみに基づいて行われます。併せて記入した場合であっても抽出及び変更はできませんの十分注意の上で提出願います。なお「科目名」欄は、あくまで本人の参考のために付けているものです。

【注2】同一試験日・時間科目以上申請を行った場合、申請に記入された科目のみが登録されますのでご注意ください。

【注3】「日本語基礎A(161)」、「日本語基礎A(161)→文法解説と学習①」及び「日本語(161)→外国語としての1」は、科目コードにご注意ください。

【注4】「英語読解資格取得」に関する科目の一部は、複数の科目コードが適用しますのでご注意ください。

オモチ

ウラ

(4) 「履修登録確認票」の配付と確認

「履修科目届」を提出した学生には、後日、「履修登録確認票」が配付されます。よく確認し、間違い等がある場合は、訂正の上返却してください。

注意事項 1

既に単位を修得した授業科目と同一科目名（読替え科目を含む）の授業を再度履修することはできません。

注意事項 2

工学部では、3年次後学期終了までに必要な単位を修得しなければ、「卒業論文」を履修できません。「履修の手引」に記載されている「卒業論文履修要件」をよく確認し、3年次後学期終了までに必ず所定の単位を修得してください。

**必ず確認
してください**

履修登録確認票

OCRシートをコンピュータ処理しますので、ミスが発生する場合があります。記入内容の誤り、登録漏れ、誤った授業科目の登録等がないか、必ず受け取り確認してください。

● 【履修登録確認票】(例) ●

科目番号	科目名	単位	曜・時	担当教員	備考
133	設計製図	2	月・3	高橋他	
133	設計製図	2	月・4	高橋他	
133	設計製図	2	月・5	高橋他	対の科目登録なし
109	基礎電磁気学	2	火・1	山川	
113	機器材科学Ⅰ	2	火・4	荻山	
120	応用数学Ⅱ	2	水・2	猪狩	
125	機械製図法	2	水・3	堤他	学番3桁範囲誤り
125	機械製図法	2	水・4	堤他	学番3桁範囲誤り
149-1	熱エネルギー変換工学Ⅰ	2	木・1	青山	
147	制御工作機械	2	木・3	八木(秀)	曜日・時限誤り
111-1	力学Ⅰ	2	金・1	花山	
126-1	機械運動学	2	金・2	曾我部	回生範囲誤り
142	機械工学実験	2	金・3	全教員	
142	機械工学実験	2	金・4	全教員	

● 備考欄説明 ●

対の科目登録なし

複数コマで開講される授業科目のうち、1コマ分しか登録されていません。
(1.5コマ開講される場合・2コマ開講される場合・3コマ開講される場合のいずれも2コマ分記入してください。)

学番3桁範囲誤り

通常の開講期に受講する場合は、学生番号によって振り分けられている授業科目を受けてください。

曜日・時間誤り

科目番号の表す曜日・時限と、OCRシートに記入した曜日・時限が異なります。再度確認してください。

回生範囲誤り

自分の回生が、科目番号の表す受講対象回生と異なります。再度確認してください。

(5) 追加・訂正も忘れずに

- 追加がある場合は、追加事項を朱書きしてください。
- 訂正がある場合は、該当箇所に二重線を引き、訂正事項を朱書きしてください。

「履修登録確認票」で追加・訂正した場合は、「履修科目届」(手書様式)も追加・訂正し、返却してください。

II 単位はいつももらえるの？

1. まず、学期末試験を受ける

学期末試験受験資格

- ①学期始めにその授業科目を履修登録していること
- ②その授業科目の開講時間数の3分の2以上出席していること（「欠席届」P14参照）。

(1) 学期末試験について

学期末試験

通常前学期（7月下旬）と後学期（2月上旬）の年2回実施します。シラバスにも情報があります。
各科目の試験日は、各授業担当教員から指示があります。
なお、科目によっては、中間試験が実施されますので、担当教員の指示に従ってください。

追試験

次に挙げる事情によって、学期末試験日に受験できなかった学生に対しては、追試験を許可する場合があります。

- ①病気・負傷
- ②二親等以内の親族の危篤又は忌引き
- ③就職試験又は大学院入学者選抜試験の受験
- ④教育実習
- ⑤**共通教育関係科目**（「教養教育科目（基礎セミナーを除く）」「共通基礎教育科目」「専攻別基礎科目」）においては、上記①～④の他、教育開発センター長がやむを得ない事情と認めるもの
- 専門教育関係科目**（「基礎セミナー」「専門基礎教育科目」「専門教育科目」）においては、上記①～④の他、工学部長がやむを得ない事情と認めるもの

なお、追試験を受けようとする場合は、なるべく早く担当窓口で相談（もしくは連絡）し、指示を受けてください（「追試験願」を受け取り、当該授業担当教員の承認印を得て提出してください）。

共通教育チーム

共通教育関係科目

担当

教務課

専門教育関係科目

担当

● 「追試験願」（専門教育関係科目用） ●

追 試 験 願

平成____年__月__日

愛媛大学工学部長 殿

平成____年度入学 _____ 学科

氏名 _____

下記の理由により平成____年度____学期末試験を欠席しましたので、追試験の御許可を下さるようお願いします。

記

1. 欠席の理由（○を付けること）
 ① 2親等以内の親族の忌引 ② 就職試験 ③ 病気、負傷
 ④ その他、やむを得ない事情（ ）

2. 欠席期日（期間）
 ____月 ____日【 ____ 曜日】
 ____月 ____日【 ____ 曜日】～ ____月 ____日【 ____ 曜日】

3. 欠席した試験科目及び実施日

科目番号	試験科目	担当教員	追試験実施日時	担当教員承認印
			月 日 曜日 時限	
			月 日 曜日 時限	
			月 日 曜日 時限	
			月 日 曜日 時限	
			月 日 曜日 時限	
			月 日 曜日 時限	
			月 日 曜日 時限	

注1. 必ず、公の証明書を添付して下さい。
 2. この願書は、担当教員の承認印を受けた後、速やかに教育学生支援部教務課へ提出してください。

(2) 受験上の注意

- 受験に際しては、学生証を持参し、机の上に提示しなければなりません。当日、学生証を忘れた場合は、当該試験開始前に**工学部 学務チーム**の窓口で「**仮学生証**」の交付を受けてください。なお、学生証又は仮学生証を提示しない場合は、受験を認められないことがあります。
- 携帯電話及びPHSを持っている人は、試験中一切使用を認めませんので、電源を切って必ずカバンの中にしまうようにしてください。

(3) 不正行為について

受験中、不正行為を行った場合は、当該学期の**全学業成績は無効**になります。さらに、退学又は無期停学の処分を受けます。

(1) 成績配付

学期始めに、新しい「履修科目届 (OCRシート)」と前学期分の「成績通知票 (共通教育関係科目含む)」が**学生生活担当教員又は履修指導担当教員 (P24参照)**から配付されます。この「履修科目届」で次学期の授業登録を行いますので**必ず取りに行ってください**。

(2) 成績評価と単位取得

成績は、学期末試験、授業中に行う試験、レポート等から総合的に評価されます。

評価は、次のとおりです。

秀	90点以上 100点まで
優	80点以上 90点未満
良	70点以上 80点未満
可	60点以上 70点未満
不可	60点未満
評価しない	授業や試験を受けておらず、評価できない場合

- 成績は、各科目につき100点をもって満点とします。
- 「秀、優、良、可」の場合に単位を取得できます。

(3) 学業成績に関する申立について

学業成績が通知された後、その成績判定について疑義がある場合、期間を定め、口頭又は文書により確認の申立てを行う制度があります。

2. 「成績通知票」
「履修科目届」を
取りに行こう!

Ⅲ こんな授業もあるよ！

1. 他大学との単位互換

注意事項

他大学と単位互換制度で履修した単位については、卒業に必要な単位に含まれる場合と含まれない場合がありますので、各学科の教育課程表（履修の手引）の脚注でよく確認してください。

愛媛大学では、他大学と単位互換協定を結び、他大学の授業科目を履修することができます。

● 松山大学との単位互換

- ・松山大学で定められた授業科目を履修することができます。
- ・なお、松山大学の検定料、入学料及び授業料は無料です。
- ・申請方法等は、次の時期に掲示でお知らせします。

前学期	4月上旬(授業開始前まで)
後学期	9月下旬(授業開始前まで)

● 放送大学との単位互換

- ・放送大学で開講するすべての放送及び印刷教材による授業科目のうち、本学で認めたものを所属学科長の承認印を得て履修することができます。
- ・なお、放送大学の検定料及び入学料は不要ですが、授業料は必要です。
- ・申請方法等は、次の時期に掲示でお知らせします。

前学期	12月上旬
後学期	6月下旬

● 5大学（山形大学，群馬大学，徳島大学，熊本大学，愛媛大学）との単位互換

- ・5大学工学部の授業科目を履修することができます。
- ・授業料は不徴収ですが、実験・実習等に関する費用を徴収されることがあります。
- ・実施予定は、掲示でお知らせします。

● 中国・四国国立大学（鳥取大学，島根大学，岡山大学，広島大学，山口大学，徳島大学，香川大学，愛媛大学）との単位互換

- ・8大学9工学部系学部の授業科目を履修することができます。
- ・授業料は不徴収ですが、実験・実習等に関する費用は徴収することがあります。
- ・授業科目ごとに人数制限がありますので、必ず受講できるとは限りません。
- ・申請方法（受講人数等）については、掲示でお知らせします。

2. インターンシップ

工学部では、各学科で3年次前学期にインターンシップを選択科目として開講しています。(ここで言うインターンシップとは、愛媛大学と企業等間で行っているものを指します。)

● インターンシップとは… ●

- ・企業等で、実習・研修的な就業体験を行い、実践的技術感覚を体得する。
- ・現場で活動する人々と交わり、そこで得られた成果を卒業研究活動等に生かす。
- ・そこで得られた自己の経験を将来の職業選択に役立たせる。

- インターンシップに行く際は、必ず**学研災付帯賠償責任保険**(インターン賠)に加入しなければなりません。**工学部 学務チーム**の窓口で手続きを行ってください。
- インターンシップを履修する場合は、4月から6月頃行われる「事前指導」を必ず履修する必要があります。
- インターンシップの履修方法等については、**各学科の担当教員の指示**に従ってください。

学生教育研究災害傷害保険(学研災)について

- ・主に大学の授業中、学校行事に参加している間及び学校施設内にいる間に被った**傷害**が補償されます。
- ・通常、入学時に4年間分の加入手続きを済ませていますが、在籍が4年を超えた場合は、保険期間が切れますので再度加入をお勧めします。入学時に手続きをしておらず、その後加入を希望する場合は**工学部 学務チーム**の窓口で手続きを行ってください。
- ・補償内容については、加入時に受け取る「学生教育研究災害保険のしおり」を参考にしてください。

学研災付帯賠償責任保険(インターン賠)について

- ・授業、学校行事、課外活動として認められたインターンシップ、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動等及びそれらの往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の**損害賠償**を補償します。
- ・**学生教育研究災害傷害保険**に加入している学生に限り加入できます。
- ・インターンシップや教育実習等を履修する場合は、事前に**工学部 学務チーム**の窓口で加入手続きを行ってください。

工学部 学務チーム

担当

IV 入学から卒業まで

1. 1年間の流れ

1年次

新入生ガイダンス
入学式

前学期…4月～9月
後学期…10月～翌年3月

1～4年次

4月 履修登録・履修登録確認
後学期(前年度)成績通知票配付
前学期授業時間割発表

5月

7月

前学期学期末試験

8月
9月

後学期授業時間割発表
インターンシップ(3年次)
夏季休業

10月

履修登録・履修登録確認
前学期成績通知票配付

11月

学生祭

12月
1月

冬季休業

2月

後学期学期末試験

3月

4年次

卒業論文履修資格者名簿発表

卒業証書氏名等の確認票提出

大学院推薦入学試験

早期卒業(応用化学科のみ)
大学院入学試験

卒業式
卒業認定者発表
大学院第二次入学試験
卒業論文発表会
卒業論文提出

卒業までの最短在学期間

4年間（応用化学科のみ3年半で卒業できる制度があります。）
履修の手引を見てください。
ただし、休学、停学が3か月以上にわたる場合は、
その休学・停学期間を自己の在学期間に算入できません。

卒業までの最長在学期間

卒業までの最短在学期間の2倍の年数を超えることはできません。
再入学・転入学・転学科・編入学の制度により入学を許可された場合は、それぞれの場合の在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えることはできません。

(例) 第3次編入学 → 編入学後、本学において在学すべき年数2年×2倍
＝最長在学期間4年間

学生証は、本学の学生であることを証明する唯一のものです。
学期末試験の受験、諸証明書の申請、図書館、メディアセンター、学割、定期券の購入等すべてにわたり学生証で確認しますので、学生証を**常時携帯**してください（有効期間…入学後4年間）。

【学生証再交付願】

紛失、損傷又は入学後4年を経過した場合は、写真（縦4cm×横3cm、裏面に所属学部学科名、氏名、学生番号、生年月日を記入）を用意し、**教務課**の窓口で再発行の申請を行ってください。

ソフトボール関係道具（ボール、グローブ、ベース等）
バドミントンラケット、ソフトバレーボール、クーラーボックス
炊飯器等

※借りる際には**学生証**が必要です。

2. 在学期間

3. 大切な学生証

教務課

担当

Check

紛失したときは、警察へも届け出てください。

4. こんな用具が借りられます

工学部 学務チーム

担当

5. 欠席届

授業の「欠席届」の手続きができる場合は、次のとおりです。
各手続き先の用紙で手続きを行ってください。

事由	「欠席届」手続き先
課外活動等における欠席 (次の「申合せ」参照)	教育学生支援部 学生生活課
就職試験における欠席	工学部 学務チーム

なお、**その他の事由**（病気・怪我・忌引き等）でやむを得ず欠席する場合は、本人又は代理人（友達・親等）が、授業担当教員に無断欠席でないことを申し出るようにしてください。

● 授業欠席の取扱いに関する申合せ ●

愛媛大学学業成績判定に関する規程第5条ただし書きに係る
正当な理由による授業欠席の取扱いに関する申合せ

1 学生が、次の各号に掲げる理由により授業を欠席した場合は、これを出席には取り扱わないが、愛媛大学学業成績判定に関する規程（平成16年4月1日制定）第5条ただし書きにより、当該学部の教授会（共通教育科目にあっては教育・学生支援機構管理運営委員会）が正当な理由として認めたものとして取扱うことができる。

(1) 学校保健法施行規則に定める伝染病に感染した場合
(2) 学生の親族（別表に掲げる親族に限る。）が死亡した場合
(3) 自然災害に遭った場合
(4) 本学が要請した用務に参加した場合

2 この取り扱いを希望する学生は、所定の様式により参考資料を添えて、授業担当教員へ申し出るものとする。

付 記
1 この申合せは、平成18年4月1日から施行する。
2 学生の課外活動等による欠席の取扱いについての申合せ（平成11年4月23日学生生活委員会制定）は、廃止する。

別表（第1項第2号関係 忌引き日数表）

親 族	日 数	備 考
配偶者	7日	
父 母	7日	
子	5日	
祖父母	3日（学生が代葬相續し、かつ教員等の 継承を受ける場合にあっては7日）	
孫	1日	
兄弟姉妹	3日	

備考
1 日数は最長とし、かつ連続する日とする。
2 葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えることができる。

(愛媛大学学業成績判定に関する規程) 抜粋

第5条 各授業科目につき、その開講時数の3分の2以上出席していない者については、その授業科目の学業成績は、判定しない。ただし、当該学部の教授会（共通教育科目にあっては教育・学生支援機構管理運営委員会）で正当な理由があると認めた場合は、この限りでない。

6. 各種届

教務課

担当

- 次の事項に変更があった場合は、速やかに変更届を提出してください。
 - 氏名変更
 - 保証書記載事項変更
(保証書に記載した保証人又は保証人の住所等の変更)
※保証人の変更は、変更後の保証人の保証書を併せて提出してください。
2. 外国旅行又は留学するときは、外国旅行届を出してください。
 - 外国旅行届

7. 各種証明書の申請

各証明書の申請は、所定の手続きを本人が行ってください。

なお、証明書によっては、発行までに時間を要するものがありますので、余裕をもって申請してください。

また、受領の際（「学生証再交付願」を除く）は、必ず、学生証を持参してください。

証明書の種類	交付場所(P26参照)	所要日数	備考
学生証再交付願 (P13参照)	教 務 課	相当期間	「写真(4×3cm)1枚」が必要
在学証明書	学生生活課<自動発行機>	即日	学生証が必要
在学証明書 (自動発行できない場合)	教 務 課	翌 日	
成績証明書	教 務 課	1 ~ 3 日	就職試験等に必要
卒業(見込)証明書	教 務 課	1 ~ 3 日	就職試験等に必要
教員免許状取得 見込証明書	教 務 課	2 ~ 3 日	就職試験等に必要
調 査 書	教 務 課	相当期間	大学院を受験する際に必要 提出先の指定用紙で申し出ること
単位取得証明書	教 務 課	数 日	各種資格・免許取得のために必要
学 割 証 (学生生徒旅客運賃割引証)	学生生活課<自動発行機>	即日(JR)	学生証が必要
	学 生 生 活 課	数日(船)	
通学証明書	工学部 学務チーム	1 ~ 3 日	バス・電車の定期券購入時に必要

8. 資格・免許

工学部卒業生又は特定学科卒業生に関連のある諸資格のうち、主な資格として次のものがあります。

教員免許（教育職員免許法）

教員を志願するものは、所定の単位を修得すれば、高等学校教諭一種免許状が授与されます。

- ・平成14年度以降入学生で応用化学科学生は「理科」
情報工学科学生は「情報」
- ・平成14年度以前入学の全学科生、また、平成14年度以降入学生で機械工学科・電気電子工学科・環境建設工学科・機能材料工学科の学生は「工業」の免許となります。

技術士（技術士法）

工学部卒業生は、第1次試験（技術士補）の一部を免除されます。技術士補の業務経験が4年以上又は工学部卒業後7年以上の業務経験があれば第2次試験（技術士）を受験することができます。

（主務官庁 文部科学省）

安全管理者（労働安全衛生規則）

工学部卒業生で3年以上産業安全の実務経験がある者は、安全管理者に就任できます。

（主務官庁 厚生労働省）

エネルギー管理士（エネルギー管理士免状交付規則）

「エネルギーの使用の合理化に関する法律」によりエネルギー多消費の工場・事業所では「エネルギー管理士」の資格を有する者のうちから一定数の「エネルギー管理者」を選任することが義務づけられています。「エネルギー管理士」には、熱管理士および電気管理士があり、資格取得の方法は国家試験に合格するか、又は、（財）省エネルギーセンターが実施するエネルギー管理研修の修了試験に合格するかです。

国家試験の受験資格には制限はありませんが、免除の交付には実務経験1年以上が必要となります。また、

卒業後、実務に3年以上従事したものはエネルギー管理研修（機械工学科・機能材料工学科・応用化学科の卒業生は熱管理研修、電気電子工学科の卒業生は電気管理研修）を受けることができ、申請により免状が交付されます。

ボイラー技士（ボイラー及び圧力容器安全規則）

在学中、ボイラーに関する学科を修め、卒業後ボイラーの取り扱いについて2年以上の実地修習を経た者は、特級ボイラー技士試験を受験できます。

また、卒業後ボイラーの取り扱いについて1年以上の実地修習を経た者は、1級ボイラー技士試験を受験できます。

（主務官庁 厚生労働省）

弁理士（弁理士法）

大学で学士の学位を得るのに必要な一般教養科目の学習を終えた者は、予備試験を免除されます。

（主務官庁 経済産業省）

第1級陸上無線技術士

電気電子工学科の卒業生で在学中に次の関係科目を修得した者は、卒業の日から3年以内に限り、国家試験の科目の「無線工学の基礎」を免除されます。

- 数学（授業時間数210時間以上）
- 物理（授業時間数105時間以上）
- 電気磁気学（授業時間数120時間以上）
- 半導体及び電子管並びに電子回路の基礎（授業時間数90時間以上）
- 電気回路（授業時間数120時間以上）
- 電気磁気測定（授業時間数180時間以上）
- 法規（電波及び通信法規）

（主務官庁 総務省）

電気主任技術者（電気事業法）

電気電子工学科の卒業生で在学中に次の関係科目を修得し、卒業後5万ボルト以上の電気工作物の工事、維持又は運用の経験が5年以上の場合は、第1種電気主任技術者、1万ボルト以上の電気工作物の工事、維持又は運用の経験が3年以上の場合は、第2種電気主任技術者免状取得の資格が得られます。

1. 電気理論、電子理論、電気計測及び電子計測に関するもの
2. 発電所及び発電所の設計及び運転、送電線路及び配電線路（屋内配線を含む）の設計及び運用並びに電気材料に関するもの
3. 電気機器、パワーエレクトロニクス、電動機応用、照明、電熱、電気化学、電気加工、自動制御、メカトロニクス並びに電力システムに関する情報伝送及び処理に関するもの
4. 電気法規（保安に関するものに限る）及び電気施設管理に関するもの

（主務官庁 経済産業省）

危険物取扱者（消防法）

応用化学科卒業生は、甲種危険物取扱者試験を受験できます。

（主務官庁 各都道府県）

測量士（測量法）

環境建設工学科卒業生で卒業後1年以上測量に関する実務に従事した者は、願い出により測量士の資格を受けることができます。

環境建設工学科卒業生は、願い出により測量士補の資格を受けることができます。

（主務官庁 国土交通省）

建築士（建築士法）

環境建設工学科（シビルエンジニアリング専修コース）卒業生で卒業後2年以上建築に関する実務に従事した者は、1級建築士試験を受験できます。

（主務官庁 国土交通省）

環境建設工学科（シビルエンジニアリング専修コース）卒業生で卒業後1年以上建築に関する実務に従事した者は、2級建築士試験及び木造建築士試験を受験できます。

機械工学科卒業生で卒業後2年以上建築に関する実務の経験を有する者は、2級建築士試験及び木造建築士試験を受験できます。

（主務官庁 各都道府県）

電気工事士（電気工事法）

電気電子工学科の卒業生で在学中に次の関係項目を修得した者は、第二種電気工事士の筆記試験が免除される。

- 電気理論
- 電気計測
- 電気機器
- 電気材料
- 送配電
- 製図（配電図を含むものに限る。）
- 電気法規

（主務官庁 経済産業省）

V

「学籍異動」ってどんなこと？

1. 休学

教務課

担当

- 病気その他やむを得ない理由により2か月以上修学することができない場合は、休学をすることができます。
- 休学が3か月以上にわたる場合は、その休学期間を自己の在学期間（P13参照）に算入できません。
- 休学期間中は授業及び試験は受けられません。
- 期間は1年を超えることができませんが、特別の事情がある場合は、1年を限度として延長を許可されることがあります。なお、通算して4年を超えることはできません。
- 休学しようとする場合は、必ず事前に保証人及び学生生活担当教員によく相談してください。

休学する場合の授業料の取り扱い

- ① 前学期のみ休学の場合
 - 前年度の3月中に許可 — 前学期分の授業料全額免除
 - 4月中に許可 — 1か月分の授業料納付（5か月分免除）
 - 5月以降に許可 — 前学期分の授業料全額納付
- ② 後学期のみ休学の場合
 - 9月中に許可 — 後学期分の授業料全額免除
 - 10月中に許可 — 1か月分の授業料納付（5か月分免除）
 - 11月以降に許可 — 後学期分の授業料全額納付
- ③ 前学期・後学期休学の場合
 - 前年度の3月中に許可 — 前学期・後学期分の授業料全額免除
 - 4月中に許可 — 1か月分の授業料納付（11か月分免除）
 - 5月以降に許可 — 前学期分の授業料のみ全額納付
後学期分の授業料は全額免除
- ④ 既に授業料を納付した後に休学を願い出た場合、納付した授業料は返還されません。
ただし、4月に前学期・後学期分の授業料を納付し、後学期の休学を願い出た場合は、9月中に休学の許可が得られれば納付した後学期分授業料は返還されます。

2. 復学

教務課

担当

- 休学期間が満了して復学するときは、休学期間満了日までに教務課まで復学することを連絡してください。
- 休学期間中に休学理由が消滅し復学するときは、所定の「復学願」を教務課へ提出してください。この場合、復学した月から当該学期末までの授業料を納付しなければなりません。

- 退学しようとする場合は、必ず事前に保証人及び学生生活担当教員によく相談してください。
- 教務課で、所定の「退学願」を受け取り、必要事項を記入し、保証人及び学生生活担当教員の承認印を得て、提出してください。
- 理由が病気の場合は医師の診断書を添付し、その他の場合は詳細な理由を書いて提出してください。

退学する場合の授業料の取り扱い

- ① 退学を願い出る場合は、必ずその学期の授業料を納付していなければなりません。
 - 前学期末（9月末）退学 — 後学期分授業料は免除
 - 後学期末（3月末）退学 — 次年度前学期分授業料は免除
- ② 学期末（9月・3月）は早めに願い出てください。
次学期に入るとその学期の授業料（全額）を納付しなければ退学できません。

- 「愛媛大学学則」(第63条)により、下記事項に該当する場合は、学則に基づき除籍になります。
 - ① 在学期間超過（P13参照）
 - ② 休学期間（4年）を超えてなお復学できない
 - ③ 長期にわたり行方不明
 - ④ 授業料納付の義務を怠る
 - ⑤ 入学料の免除又は徴収猶予を願い出て、免除もしくは徴収猶予が不許可になった場合又は半額免除が許可になった場合に、納付すべき入学料を所定の期日までに納付していない

- 「愛媛大学学則」(第56条)により、再入学を許可されることがあります。詳細については、「学生生活の手引」を参照してください。

3. 退 学

教 務 課

担 当

4. 除 籍

5. 再 入 学

工学部 学務チーム

担 当

6. 他大学（他学部）受験

教務課

担当

他大学に入学を志願するとき又は本学の他の学部に変更して入学を志願するときは、**受験許可**を得てください。

- 所定の用紙に、必要事項を記入の上、**保証人及び学生生活担当教員の承認印**を得て、**教務課**の窓口へ提出してください。
- 手続きが遅れると、出願先の締め切りに間に合わないことがありますので注意してください。

● 「他大学 他学部 受験願」 ●

他 大 学
他 学 部

受 験 願

平成 年 月 日

受 験 大 学 長 殿

平成 年度入学 学部 学科・課程（学生番号）

氏 名 _____ 印

保証人氏名 _____ 印

学生生活担当教員氏名 _____ 印

下記により、他大学 他学部 を受験したいので、御許可くださるようよろしく申し上げます。

記

大 学 名	学 部	学 科	出願締切日	試験月日	合格者発表日
受					
験					
大					
学					

受 信 場 所 (〒 -)

TEL () -

注意事項 氏名が自署の場合、押印を省略することができます。

7. 留 学

「愛媛大学学則」（第60条）に基づき、留学を許可されることがあります。

- 国際交流協定締結大学等について
愛媛大学では、国際間の相互理解と友好親善を増進するために国際交流を積極的に推進しています。詳細については、「学生生活の手引」を参照してください。
- 留学する場合は、外国旅行届（P14）を出して下さい。

「愛媛大学学則」(第58条)及び「工学部における転学部・転学科に関する内規」に基づき、転学部・転学科を許可されることがあります。

転学部

- ・ 詳細については、各学部(希望転学先)の学務チームに直接問い合わせてください(願書等は、希望転学先のものを使用します)。

転学科

- ・ 転学科の時期は、第2年次以降の学期始めです。
- ・ 出願方法は、掲示でお知らせします。
- ・ 転学科を許可された学生の既に修得している授業科目及びその単位の認定については、工学部の教務学生委員会及び運営委員会を経て決定します。

	出願方法掲示	願書受付	選考日	結果発表
前学期転学	1月下旬	2月中旬	3月中旬	3月下旬
後学期転学	7月上旬	7月中旬	9月上旬	9月上旬

詳細日程については、掲示で確認してください。

8. 転学部・転学科

工学部 学務チーム

担当



● 「愛媛大学工学部における転学部及び転学科に関する内規」 ●

愛媛大学工学部における転学部及び転学科に関する規程

第1条 この規程は、本学部における転学部又は転学科の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条 転学部又は転学科の時期は、第2年次以降の学期始めとする。

第3条 転学部又は転学科を志望する学生は、所定の期日までに、所定の願書を学部長に提出しなければならない。

第4条 転学部又は転学科は、次の各号に該当する場合に教授会の議を経て、許可することがある。

- (1) 転学部においては、学生の所属する学部及びその学生の志望する学科が転学部を承認すること。
- (2) 転学科においては、学生の志望する学科に教育上支障がない場合であること。
- (3) 転学部においては、学生の所属する学部及びその学生の志望する学科が転学部を承認すること。
- (4) 転学部又は転学科の理由が明白であること。

第5条 転学部又は転学科の選考は、転学部又は転学科前の年次までに修めた成績及び当該学科が学力試験又は面接試験等を実施する場合にはその結果を総合して行う。ただし、転学部又は転学科の時期が第2年次においては、入学者選抜試験の成績も考慮するものとする。

附 則
この内規は、平成18年4月1日から施行する。

● 「転学科 願書」 ●

転 学 科 願 書

愛媛大学工学部長 殿

このたび下記の事項により、転学科したいので、御許可くださるようお願いいたします。

平成	年度入学	工学部	学科()	回生
フリガナ 氏 名				写真欄 縦4cm ×横3cm
生年月日	昭和	年	月	
現住所	〒			
	電話番号()			
学 歴	平成	年	月	高等学校卒業
高等学校卒業以後の学歴について記入のこと	平成	年	月	
	平成	年	月	
志望 学部 学科	学部		学科	
志望の理由 詳細に記入のこと				
連絡先	〒			
	電話番号()			
学生生活担当 教 員 所 見				
	学生生活担当教員	学科	姓	

VI 授業料と奨学金について

1. 授業料納付

財務管理課
出納チーム

担当

授業料納付義務

授業料納付の期間を過ぎると、本人及び保証人への督促があり、それでも納付がない場合は、前学期分については7月1日付登学停止・8月1日付除籍、後学期分については1月1日付登学停止・2月1日付除籍となりますので、滞納しないように注意してください。

2. 授業料免除及び徴収猶予

学生生活課

担当

4月・10月に掲示によって「納入通知」があります。
授業料は2期に区分し（入学時については1年分納入可）、原則として、手続きをした銀行口座からの自動引落しで納付することになっています。

- 前学期（4月1日～9月30日）分 4月下旬
- 後学期（10月1日～翌年3月31日）分 10月下旬

注意事項

- ・引き落とし日は年度によって変更がありますので、掲示で確認してください。
- ・引き落とし日の前日までに、必ず引落し口座に入金してください。
- ・授業料の引落し口座の変更がある場合は、**学務チーム窓口**で所定用紙に記入し、提出してください。

授業料の免除及び徴収猶予を希望する場合は、**学生生活課**で相談してください。
下記の条件に該当する場合は、本人の申請に基づき選考の上、当該学期分の授業料の全額又は半額免除、徴収猶予されることがあります。

- 経済的理由によって授業料の納入が困難であり、かつ学業成績が優秀と認められる者
- 納付期前6か月以内（新入生の前期分については入学前1年以内）に学資負担者が死亡した者
- 本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた者
- 止むを得ない事情があると認められる者

授業料免除及び徴収猶予の選考

年2回、前期分（3月頃）と後期分（7月頃）にそれぞれ実施します。

3. 奨学金

学生生活課

担当

本学で取り扱っている奨学金は、主に日本学生支援機構の奨学金です。その他にも地方公共団体及び民間育英団体の奨学金があります。

奨学金を希望する場合は、**学生生活課**の窓口で相談してください。

独立行政法人日本学生支援機構 — 法律に基づき設立された国の育英奨学事業を行う機関学業成績が優秀で経済的理由により修学困難な場合に学資が貸与されます。

種類	貸与月額	募集説明会日程	備考
大 学	第一種奨学生 自宅通学 45,000円 自宅外通学 51,000円	(1年1次) 4月中旬 (1年2次) 10月初旬	募集説明会日時等は掲示によってお知らせしますが、 説明会に出席していない学生は、出願を認めませんので、注意してください。
	第二種奨学生 3万、5万、8万、 10万より選択	(2年以上) 4月中旬	

第一種奨学生 — 特に優秀であって、経済的理由により著しく修学困難であると認定された者に対して貸与される奨学金を「第一種奨学金（無利子）」といい、これの貸与を受ける者を「第一種奨学生」という。
〔予約採用〕
〔在学採用〕

第二種奨学生 — 優秀であって、経済的理由により修学困難であると認定された者に対して貸与される奨学金を「第二種奨学金（有利子）」といい、これの貸与を受ける者を「第二種奨学生」という。
〔予約採用〕
〔在学採用〕

(年利率3%以内)

VII 困ったときは…

1. 学生生活 担当教員制度 を利用しよう

みなさんは、4年間の学生生活の中で、学習や課外活動のこと、経済的な問題、進路のことなど、多くの悩みに直面するかもしれません。そのような悩みや疑問等について相談できるよう、**学生生活担当教員制度**が設けられています。

みなさんの所属する学科の教員から担当教員が決まりますので、いつでも気軽に相談してください。また、**休学、退学などの学籍異動**をする場合は、学生生活担当教員の承認印や所見が必要です。

また、学科によっては別に、**履修指導担当教員**を設けている学科もあります。

- ◆ 入学時に配付された「学生生活担当教員表」で、確認し、下表に記入してください。

平成18年度入学		氏 名	
学 科 名		学 生 番 号	
学生生活担当教員名		教員部屋番号	
履修指導担当教員名		教員部屋番号	

◆ 学生生活担当教員との交流

新入生のみなさんが大学生生活及び修学の相談等に慣れることを目的として、オリエンテーション等を行います。これらの行事は、学生生活担当教員とみなさんとのコミュニケーションの場ともなります。

新入生合宿研修

大学生生活に少し慣れてきた頃（4～6月）に新入生オリエンテーションの一環として、合宿研修が県内の国民宿舎等で実施されます。学生生活担当教員と学生が寝食を共にし、交流することにより、今後における個々の学生生活が充実したものとなることを目的として計画されるものです。実施内容については、新入生ガイダンスで説明します。

2. 各学科長・ 教務学生委員

他学部・他学科の授業を受講する際又就職活動の際の必要書類等に、次の教員の承認印が必要です。

毎年度交替がありますので、年度始め（4月）には、掲示等で確認し、下表に記入してください。

	学 科 長	教 務 学 生 委 員
1 年 次		
2 年 次		
3 年 次		
4 年 次		

3. 学生の相談窓口

(1) 学生生活の相談窓口

相談窓口	電話番号・FAX番号 E-mail/ホームページアドレス	時間 (土・日曜日・祝・祭日 を除きます。)	相談内容	担当
学生何でも相談窓口	TEL:089-927-9099 FAX:089-927-9171 nandemo@stu.ehime-u.ac.jp	8:30~17:00	学生生活 全般	学生生活課
総合健康センター	TEL:089-927-9193 FAX:089-927-9196 http://info.ehime-u.ac.jp /hoken (学生のみアクセス可)	8:30~17:00	"こころ"と "からだ"の 健康問題全般	総合健康 センター
人権問題相談窓口	sodan2@stu.ehime-u.ac.jp	随時	セクシュアル・ハラス メント アカデミック・ ハラスメント等 人権問題全般	教育学生 支援部 学生 生活課
学生相談オフィス	TEL:089-927-8117 FAX:089-927-8117 soudan@csaa.ehime-u.ac.jp	8:30~17:00	学生生活 全般	学生相談 オフィス 学生生活課
就職課就職支援室	TEL:089-927-9164 FAX:089-927-9181 ehimejob@stu.ehime-u.ac.jp	8:30~17:00	進路・就職 全般	就職課
ピアサポートルーム (学生による学生相談窓口)	TEL:089-927-8920	新入生歓迎週間 10:00~17:00	履修方法 学生生活全般	新入生歓迎 週間に特設 会場で行い ます。
愛媛大学ホームページ EWISE(学生総合情報システム)	http://info.ehime-u.ac. jp/ewise/	随時	学生生活全般	教育学生 支援部

(2) 身体に障害を有する人の相談窓口

視覚や聴覚の障害、運動の障害など、身体の障害のために修学上特別な配慮・支援を必要とする場合は、(1)の「学生何でも相談窓口」及び「愛媛大学ホームページ EWISE(学生総合情報システム)」に相談してください。

VIII どこにいけばいいの？

1. 窓



(対応時間 8:30～17:15)

窓 口 名	場 所	電 話 番 号
工学部 学務チーム	本館 1階	☎089-927-9697
工学部 各学科事務室	機械工学科 本館4階 410号室	☎089-927-9743
	電気電子工学科 2号館5階 507号室	☎089-927-9791
	環境建設工学科 2号館2階 211号室	☎089-927-9850
	機能材料工学科 本館5階 506号室	☎089-927-9905
	応用化学科 1号館2階 209号室	☎089-927-9950
	情報工学科 4号館3階 305号室	☎089-927-9972
教育学生支援部 教務課	第一学生サービスセンター 1階	☎089-927-9152
教育学生支援部 学生生活課	第二学生サービスセンター (共通教育棟 1階)	☎089-927-9165
共通教育チーム	共通教育棟 1階	☎089-927-8911
就 職 課	第一学生サービスセンター 1階	☎089-927-9164

2. 掲 示

みなさんへの通知・連絡事項(休講・教室変更・学生呼出・授業に関する事等)は全て掲示で行います。必ず掲示板を見るように習慣づけ、見落としのないように注意してください。電話での問い合わせには応じられません。なお、電子掲示板の**休講情報**は、携帯電話からも見ることができます(P33参照)。また、**共通教育関係科目**については、共通教育講義棟1階ロビーの掲示板を見てください。

掲 示 板	設 置 場 所	
工学部 電子掲示板	総合研究棟2 中央玄関フロア	
工学部 掲示板	工学部 講義棟 東側	
各 学 科 掲 示 板	機械工学科 掲示板	総合研究棟2 2階中央フロア
	電気電子工学科 掲示板	総合研究棟2 2階中央フロア 工学部 2号館 5階507号室斜め前
	環境建設工学科 掲示板	工学部 2号館 2階西側フロア
	機能材料工学科 掲示板	工学部 2号館 1階110号室前・横
	応用化学科 掲示板	工学部 1号館 1階玄関フロア 工学部 3号館 1階玄関フロア
	情報工学科 掲示板	工学部 4号館 3階305号室隣

IX 教室はこちら！

教室一覧

講義棟

教室名	階
21番講義室	2階
22番講義室	〃
23番講義室	〃
24番講義室	〃
25番講義室	〃
31番講義室	3階
32番講義室	〃
33番講義室	〃
34番講義室	〃
35番講義室	〃
41番講義室	4階
42番講義室	〃
43番講義室	〃
コンピュータ室	〃

本館

教室名	階
11番講義室	1階

2号館

教室名	階
15番講義室	2階

4号館

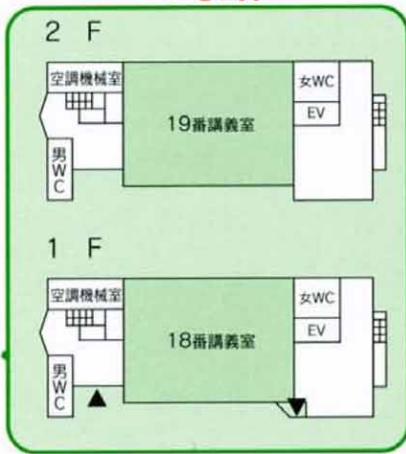
教室名	階
18番講義室	1階
19番講義室	2階

総合研究棟2

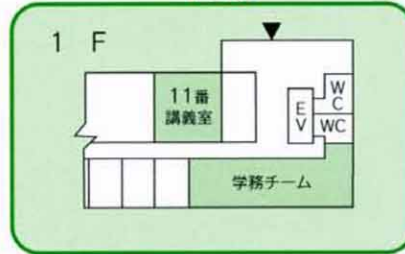
教室名	階
26番講義室	2階
27番講義室	〃
28番講義室	〃
CAD室	〃

工学部講義棟・教室配置図

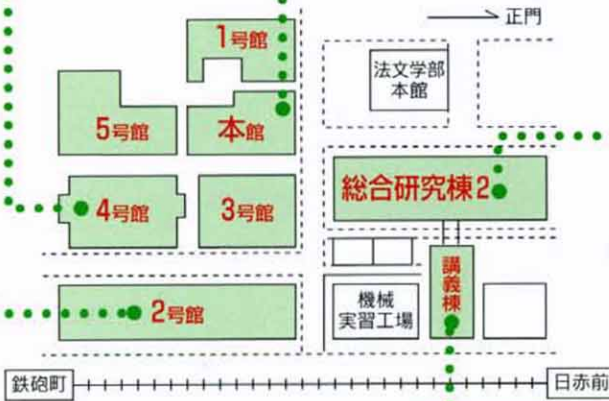
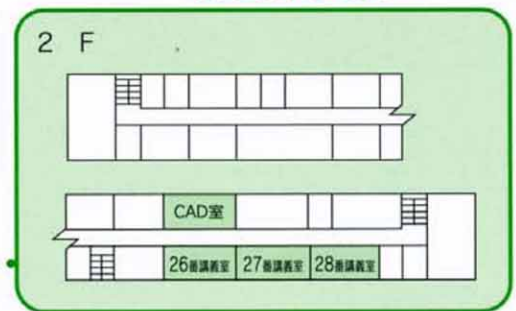
4号館



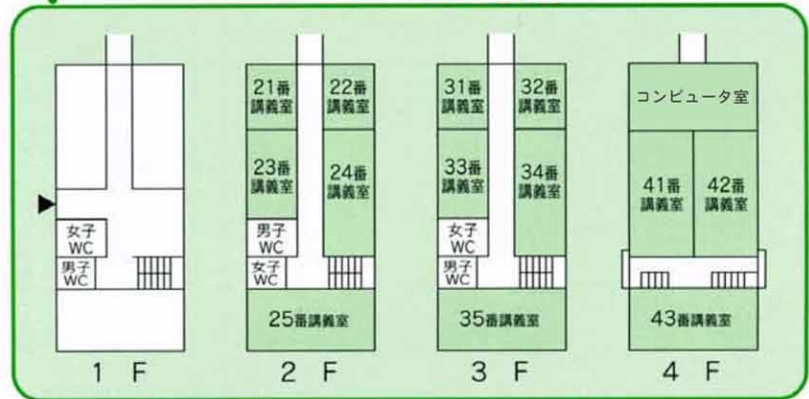
本館



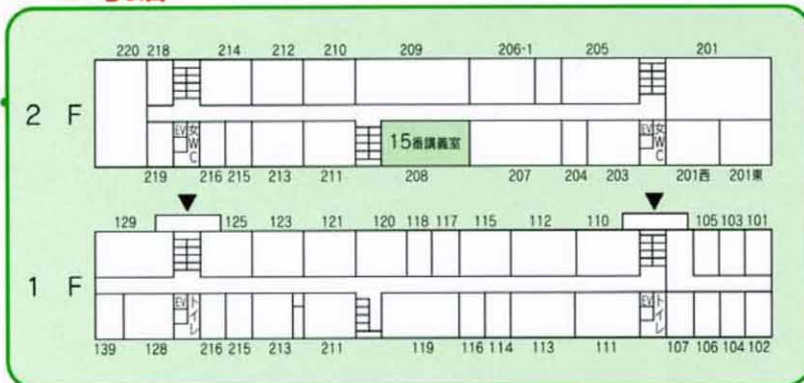
総合研究棟2



講義棟



2号館



機械工学科

教員名	建 物	部屋番号
あおやま よしゆき 青山 善行	5号館	4-7
ありみつ ゆたか 有光 隆	総合研究棟2	114
いがり かつしゅ 猪狩 勝壽	1号館	204
いで たかし 井出 徹	5号館	1-2
いわもと ゆきはる 岩本 幸治	5号館	2-8
うー チーチャン 呉 志強	総合研究棟2	110
おかへ ながとし 岡部 永年	総合研究棟2	118
おきやま ひろゆき 荻山 博之	1号館	202
かどわき みつてる 門脇 光輝	1号館	208
しばた さとる 柴田 論	本 館	405
そがべ ゆうじ 曾我部雄次	総合研究棟2	111
たかはし まなぶ 高橋 学	1号館	203
つづみ みつよし 堤 三佳	総合研究棟2	117
つうー シャー 朱 霞	総合研究棟2	119
とよた ひろみち 豊田 洋通	5号館	1-7
のむら しんぶく 野村 信福	5号館	2-4
● はなやま よういち ● 花山 洋一	総合研究棟2	101
ひばら ひで き 檜原 秀樹	5号館	2-2
み き のりゆき 三木 紀幸	総合研究棟2	102
む かさ しのみ 向笠 忍	本 館	404
むらかみ こういち 村上 幸一	5号館	2-3
や ぎ ひでつく 八木 秀次	5号館	1-3
やまもと ともり 山本 智規	本 館	403
たにわき しげむね 谷脇 滋宗	総合研究棟2	105
まつした まさふみ 松下 正史	1号館	104

電気電子工学科

教員名	建 物	部屋番号
いちかわ ひろゆき 市川 裕之	2号館	615
いのうえ とも き 井上 友喜	2号館	515
うえむら あきら 上村 明	2号館	510
おおさわ ひさし 大澤 壽	2号館	610
おおにし ひでおみ 大西 秀臣	2号館	512
おかもと よしひろ 岡本 好弘	2号館	609
お の かずお 小野 和雄	2号館	616
かどわき かずのり 門脇 一則	総合研究棟2	231
きたに いさむ 木谷 勇	総合研究棟2	232
さかた ひろし 坂田 博	5号館	9-5
しらかた しょう 白方 祥	5号館	7-3
じんの まさふみ 神野 雅文	5号館	8-2
つ だ こういち 津田 光一	2号館	501
つづき しんじ 都築 伸二	2号館	608
てらさこ ともあき 寺迫 智昭	5号館	7-2
なかむら やすあき 仲村 泰明	2号館	612
ひがしやま よういち 東山 陽一	5号館	7-4
まつなが ま ゆ み 松永真由美	2号館	618
もとむら ひで き 本村 英樹	5号館	8-3
やまだ よしお 山田 芳郎	2号館	606
ゆ だて しんじ 弓達 新治	5号館	7-2
わたなべ けんじ 渡邊 健二	5号館	8-5
しもむら さとし 下村 哲	5号館	7-8

●……………地球深部ダイナミクス研究センター教員

(平成18年3月現在)

「工学部教職員居室配置検索システム」(工学部本館1階フロアに設置)からも最新のものを検索できます。



環境建設工学科

教員名	建 物	部屋番号
いなだ よしのり 稲田 善紀	2号館	404
いのうち くにみつ ☆井内 國光	地域共同研究センター	206
いぶく まこと 伊福 誠	2号館	524
うじけ いさお 氏家 勲	2号館	402-1
おおがみた お 大賀水田生	2号館	321
おかむら みつ 岡村 未対	2号館	429
カク シンウ *郭 新宇	理学部構内 総合研究棟1	272
かしわだに ますお 柏谷 増男	2号館	220
かどた あきひろ 門田 章宏	2号館	521
かねだ あつし *兼田 淳史	理学部構内 総合研究棟1	262
きし ようすけ 岸 洋介	2号館	412
きのした なおき 木下 尚樹	2号館	402-2
すずき こういち 鈴木 幸一	2号館	517
たけおか ひでたか *武岡 英隆	理学部構内 総合研究棟1	263
たにわき かずひろ 谷脇 一弘	2号館	317
なかはた かずゆき 中畑 和之	2号館	318
なかむら たかゆき 中村 孝幸	2号館	427
にしむら ふみたけ 西村 文武	2号館	526
補ラ プラカシバンダイ	2号館	433
はた だ よしお 畑田 佳男	2号館	424
はとう えいじ 羽藤 英二	2号館	331
ふたがみ とおる ★二神 透	2号館	220
みやけ よう 三宅 洋	2号館	207-2
もり しんいちろう 森 伸一郎	2号館	328
やすはら ひであき 安原 英明	2号館	414
や た ベリゅういち 矢田部龍一	2号館	430
やまくち まさたか 山口 正隆	2号館	423
わたなべ まさひろ 渡邊 政広	2号館	527

機能材料工学科

教員名	建 物	部屋番号
あおの ひろみち 青野 宏通	5号館	3-3
あらか たかお 荒木 孝雄	2号館	304
いたがき よしてる 板垣 吉晃	5号館	3-4
いほり はるお 井堀 春生	5号館	5-7
ウィランド クラウス	本 館	505
うえだ こう 上田 康	本 館	502
おうぎ けいじ 黄木 景二	2号館	201西
きむら まさき 木村 正樹	2号館	101
こばやし せんご 小林 千悟	2号館	312
さかもと たつあき 阪本 辰顕	2号館	314
さだおか よしひこ 定岡 芳彦	5号館	3-5
しらishi てつろう 白石 哲郎	2号館	201東
たなか としろう 田中 寿郎	5号館	6-8
なおはら たかし 猶原 隆	本 館	504
なか い きよみち 仲井 清眞	2号館	311
にしかわ たかし 西川 崇	5号館	6-3
にしだ みのる 西田 稔	2号館	305
ひらおか こういち 平岡 耕一	2号館	421
ふじい まさはる 藤井 雅治	5号館	5-4
みなくち かつし 水口 勝志	2号館	302

- ☆……………地域共同研究センター教員
- ★……………総合情報メディアセンター教員
- *……………沿岸環境科学研究センター教員
- ……………地球深部ダイナミクス研究センター教員

(平成18年3月現在)

応用化学科

教員名	建 物	部屋番号
伊藤 ともみち 伊藤 大道	1号館	701
いのうえ けんぞう 井上 賢三	1号館	708
いはら えいじ 井原 栄治	1号館	706
えんどう や え た ◇遠藤 彌重太	1号館	804
おおかわ まさし 大川 政志	1号館	303
かとう けいいち 加藤 敬一	3号館	402
かわさき けんじ 川崎 健二	3号館	506
かわさき たかやす ◇川崎 平康	1号館	801
かんの たくや ◇菅野 拓也	無細胞生命科学工学 研究センター	201
こいね のりお 小稲 則夫	3号館	411
こしま ひでこ 小島 秀子	1号館	507
さわさき たつや ◇澤崎 達也	1号館	805
たかい かずゆき ◇高井 和幸	1号館	408
たけお さとる ◇竹尾 暁	無細胞生命科学工学 研究センター	301
たむら みのる 田村 実	3号館	410
つばい たかふみ ◇坪井 敬文	本 館	805
とざわ ゆずる ◇戸澤 譲	無細胞生命科学工学 研究センター	206
はやし みのる 林 実	1号館	608
ほり ひろゆき 堀 弘幸	1号館	809
まえかわ たかし 前川 尚	3号館	209
まつぐち まさのぶ 松口 正信	1号館	407
まつだ あきら 松田 晃	3号館	509
みやざき たかふみ 宮崎 隆文	1号館	309
みやもと ひさかず 宮本 久一	1号館	501
やひろ ひでのり 八尋 秀典	3号館	306
やまうら ひろゆき 山浦 弘之	3号館	302
やまぐち つとむ 山口 力	1号館	307
やました ひろし 山下 浩	3号館	212
わ せ くにのみ 和瀬 國臣	2号館	411
わたなべ ゆたか 渡邊 裕	1号館	604
みさき ようじ 御崎 洋二	1号館	504
ひ の しょうじゅん 日野 照純	1号館	307

情報工学科

教員名	建 物	部屋番号
あまの かなめ 天野 要	5号館	9-2
あまん ひろひさ 阿萬 裕久	4号館	803
いずみだ まさのり 泉田 正則	4号館	404
い ど しゅん 井門 俊	4号館	701
いとう ひろし 伊藤 宏	本 館	801
う がい まさゆき 鵜飼 正行	5号館	10-3
う と としゆき 宇戸 寿幸	4号館	603
おおうえ けんじ 大上 健二	4号館	602
おかの だい 岡野 大	5号館	9-1
かい ひろし 甲斐 博	4号館	802
かしわざき こういち 柏木 紘一	5号館	9-3
きのした こうじ 木下 浩二	4号館	405
こばやし しんや 小林 真也	5号館	10-9
こんどう こうじ 近藤 光志	5号館	10-1
さだまつ たかし 定松 隆	本 館	804
しげまつ ゆきふみ 重松 征史	4号館	703
しみず とおる 清水 徹	5号館	10-2
たかはし ひろし 高橋 寛	4号館	504
たかまつ ゆうぞう 高松 雄三	4号館	502
ひ がみ よしのぶ 樋上 喜信	5号館	10-5
むらかみ けんじ 村上 研二	4号館	402
むら た けし ★村田 健史	本 館	806
やま だ ひろゆき 山田 宏之	4号館	801

◇…無細胞生命科学工学研究センター教員

★…総合情報メディアセンター教員

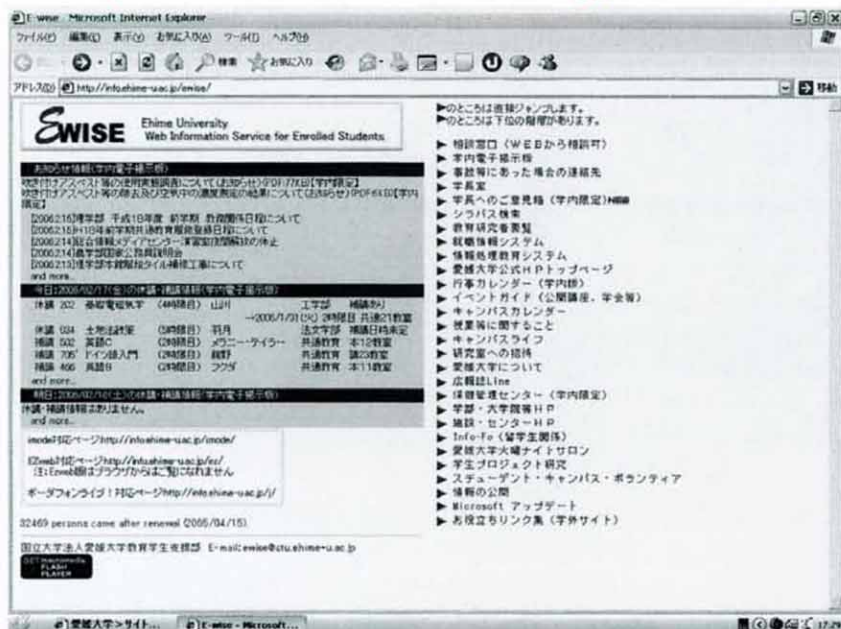


さらに詳しく知るには…

EWISEからの情報検索

愛媛大学では、EWISE (愛媛大学学生総合情報システム) のHPを開いています。

<http://info.ehime-u.ac.jp/ewise/>



学内電子掲示板の「お知らせ情報」と「休講情報」、キャンパスカレンダーについては、携帯電話からも見ることができます。

i-mode対応 <http://info.ehime-u.ac.jp/imode/>

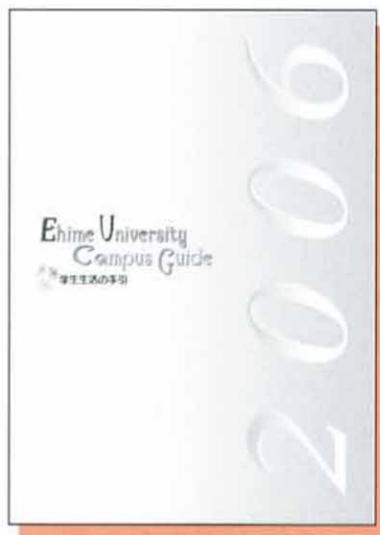
EzWEB対応 <http://info.ehime-u.ac.jp/ez/>

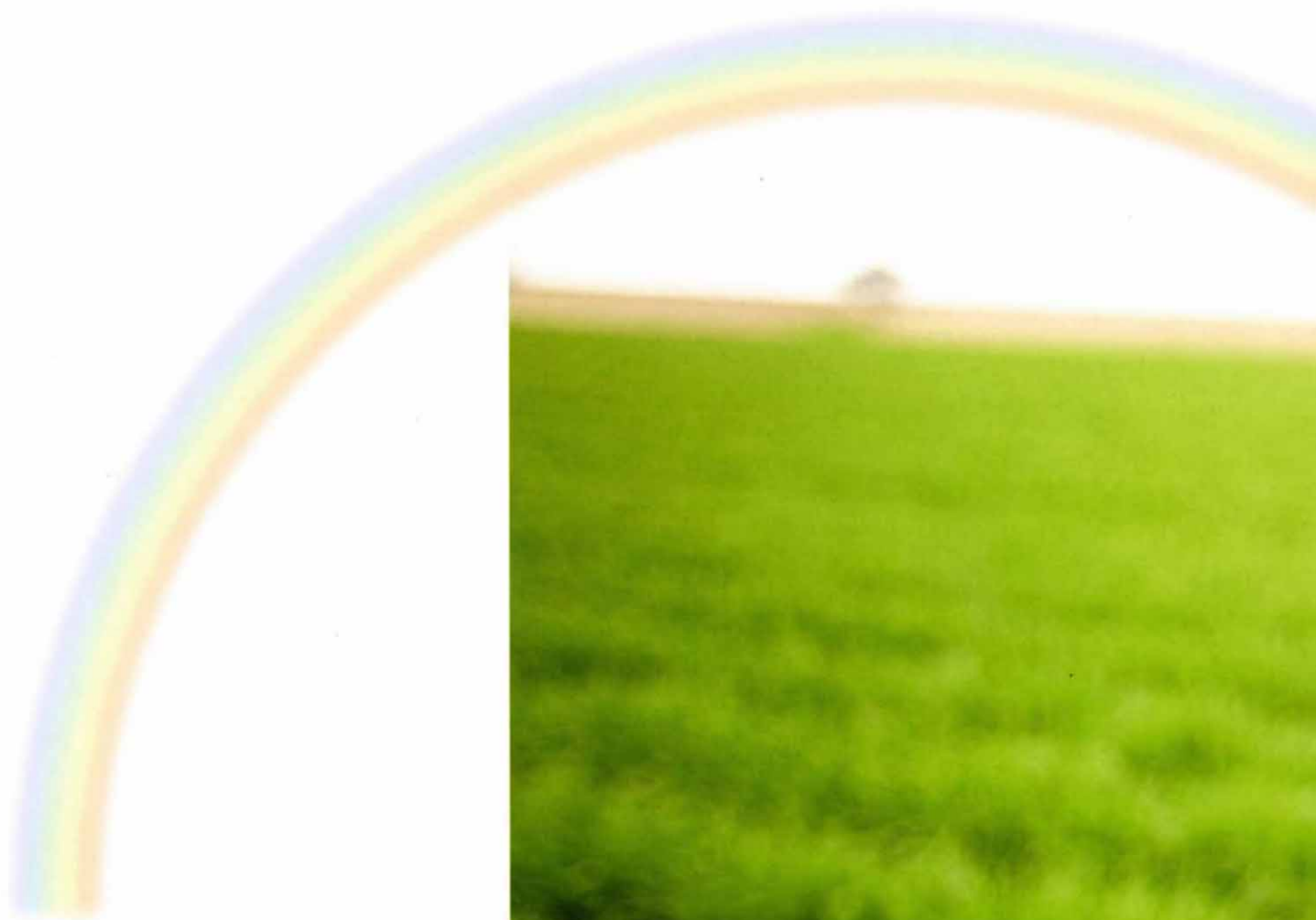
ポータフォライブ!対応 <http://info.ehime-u.ac.jp/j/>

注：EzWEB版はブラウザからはご覧になれません。

「学生生活の手引」

入学時に配付されるこの冊子には…
健康管理・課外活動・学内施設・奨学金
附属図書館・総合情報処理センターのこと等、
学生生活全般について詳しく記載されています。





R100

古紙配合率100%再生紙を使用しています。