

その一歩から世界を変えよう



はじめの一歩

愛媛大学工学部 2013



平成25年度 工学部授業日程カレンダー

	日	月	火	水	木	金	土
4月		1 前学期開始	2 履修指導 数学カテスト	3	4 新入生健康診断	5	6 学生生活オリエンテーション
	7	8 入学式	9 ガイダンス	10 ①	11 ①	12 ①	13
	14	15 ①	16 ①	17 ②	18 ②	19 ②	20
	21	22 ②	23 ②	24 ③	25 ③	26 ③	27
28	29 昭和の日	30 ③	1 月の ③	2 ④	3 憲法記念日	4 みどりの日	
5月	5 こどもの日	6 振替休日	7 月の ④	8 ④	9 ⑤	10 ④	11
	12	13 ⑤	14 ④	15 ⑤	16 ⑥	17 ⑤	18
	19	20 ⑥	21 ⑤	22 ⑥	23 ⑦	24 ⑥	25
	26	27 ⑦	28 ⑥	29 ⑦	30 ⑧	31 ⑦	1
6月	2	3 ⑧	4 ⑦	5 ⑧	6 ⑨	7 ⑧	8
	9	10 ⑨	11 ⑧	12 ⑨	13 ⑩	14 ⑨	15
	16	17 ⑩	18 ⑨	19 ⑩	20 ⑪	21 ⑩	22
	23	24 ⑪	25 ⑩	26 ⑪	27 ⑫	28 ⑪	29
30	1 ⑫	2 ⑪	3 ⑫	4 ⑬	5 ⑫	6	
7月	7	8 ⑬	9 ⑫	10 ⑬	11 ⑭	12 ⑬	13
	14	15 海の日	16 ⑬	17 ⑭	18 ⑮	19 ⑭	20
	21	22 ⑭	23 ⑭	24 ⑮	25 ⑯ (補講日)	26 ⑮	27
	28	29 ⑮	30 ⑮	31 ⑯ (補講日)	1	2 ⑯ (補講日)	3
8月	4	5 ⑯ (補講日)	6 ⑯ (補講日)	7 夏季休業開始	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
9月	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16 敬老の日	17	18	19	20	21
	22	23 秋分の日 前学期終了	24 後学期開始	25	26	27	28
29	30 ①	1 ①	2 ①	3 ①	4 ①	5	
10月	6	7 ②	8 ②	9 ②	10 ②	11 ②	12
	13	14 体育の日	15 ③	16 ③	17 ③	18 ③	19
	20	21 ③	22 ④	23 ④	24 ④	25 ④	26
	27	28 ④	29 ⑤	30 ⑤	31 ⑤	1 ⑤	2
11月	3 文化の日	4 振替休日	5 ⑥	6 月の ⑤	7 ⑥	8 学生祭	9 学生祭
	10 学生祭	11 学生祭	12 ⑦	13 ⑥	14 ⑦	15 ⑥	16
	17	18 ⑥	19 ⑧	20 ⑦	21 ⑧	22 ⑦	23 勤労感謝の日 特別入試(予定)
	24 特別入試(予定)	25 ⑦	26 ⑨	27 ⑧	28 ⑨	29 ⑧	30
12月	1	2 ⑧	3 ⑩	4 ⑨	5 ⑩	6 ⑨	7
	8	9 ⑨	10 ⑪	11 ⑩	12 ⑪	13 ⑩	14
	15	16 ⑩	17 ⑫	18 ⑪	19 ⑫	20 ⑪	21
	22	23 天皇誕生日	24 冬季休業開始	25	26	27	28
29	30	31	1 元日	2	3	4	
1月	5	6	7 冬季休業終了	8 月の ⑪	9 ⑬	10 ⑫	11
	12	13 成人の日	14 ⑬	15 ⑫	16 ⑭	17 試験準備	18 センター試験
	19 センター試験	20 ⑫	21 ⑭	22 ⑬	23 ⑮	24 ⑬	25
	26	27 ⑬	28 ⑮	29 ⑭	30 ⑯ (補講日)	31 ⑭	1
2月	2	3 ⑭	4 ⑯ (補講日)	5 ⑮	6	7 ⑮	8
	9	10 ⑮	11 建国記念の日	12 ⑯ (補講日)	13	14 ⑯ (補講日)	15
	16	17 ⑯ (補講日)	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	1
3月	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21 春分の日	22
	23	24 学位記授与式	25	26	27	28	29
30	31 後学期終了						

注1) 曜日を振り替えて授業を実施する日は以下のとおりです。開講曜日に注意してください。

前学期 5月1日(水)は、月曜日3回目の授業
 5月7日(火)は、月曜日4回目の授業
 後学期 11月6日(水)は、月曜日5回目の授業
 1月8日(水)は、月曜日11回目の授業

注2) 11月8日(金)～11月11日(月)は学生祭のために休講になります。

注3) 1月17日(金)、1月18日(土)は、センター試験のために休講となります。

授業日程(カレンダー)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. 授業についての予備知識 2
- 2. 授業登録の必需品 2
- 3. 授業登録完了までの流れ
 - (1) 履修計画を立てる 4
 - (2) 修学支援システムへログインする 4
 - (3) 履修登録をする 5

II. 単位はいつもらえるの？

- 1. まず、学期末試験を受ける
 - (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. 成績確認をしよう！ 9
 - (1) 成績確認
 - (2) 成績評価と単位取得
 - (3) 学業成績判定に関する申立てについて

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. 各種証明書及び各種届出

- 1. 大切な学生証 12
- 2. 授業を欠席する時は 12
- 3. 各種届 13
- 4. 各種証明書 14

V. 「学籍異動」ってどんなこと？

- 1. 在学期間 15
- 2. 休学 15
- 3. 復学 17
- 4. 退学 17
- 5. 除籍 17

- 6. 他大学（他学部）受験 18
- 7. 留学 18
- 8. 転学部・転学科 19

VI. 授業料と奨学金について

- 1. 授業料納付 20
- 2. 授業料免除及び徴収猶予 20
- 3. 奨学金 21

VII. 困ったときは…

- 1. 学生生活担当教員制度を利用しよう 22
- 2. 各学科長・就職指導委員 22
- 3. 学生の相談窓口 23
 - (1) 学生生活の相談窓口
 - (2) 障がいのある学生の相談窓口

VIII. どこに行けばいいの？

- 1. 窓口 24
- 2. 掲示 24
 - 窓口配置図 25

IX. 教室はこちら！

- 教室一覧 26
 - 工学部講義棟・教室配置図 27

X. 教員はこちら！

- 機械工学科，電気電子工学科 28
- 環境建設工学科，機能材料工学科 29
- 応用化学科，情報工学科 30

★さらに詳しく知るには…

- WEBからの情報検索
- 「学生生活の手引」（キャンパスガイド）」

I さあ、受ける授業を登録しよう！

1. 授業についての予備知識

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。

掲示場所についてはP24参照

2. 授業登録の必需品

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**を確認してください。

授業時間は、次のとおりです。

第1時限	8:30～10:00
第2時限	10:20～11:50
第3時限	12:40～14:10
第4時限	14:30～16:00
第5時限	16:20～17:50

1. 授業時間割表

- 各学期始め(4月,9月)に**教育支援課工学部チーム**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, 常に掲示とWEBで確認してください。

2. 履修の手引

- 受講できる科目, 開講年度, 単位数, 卒業要件など, 卒業するために必要なことが書かれていますのでよく読んでください。卒業まで使用しますので大切に保管してください。
なお, 在学期間中に変更される場合がありますので, 掲示や読替え表で確認してください。

3. 共通教育履修案内

- 共通教育科目の履修方法が書かれていますので, よく読んで履修登録を行ってください。

4. 授業計画(シラバス)

- 1回生の始め(4月)に教育支援課工学部チームの窓口で配布します。
- 各科目の授業の目的、スケジュール、教材、授業評価に関わる情報などが詳しく書かれていますので履修の参考にしてください。
(共通教育シラバスはWEBで確認してください。)

なお、シラバスは修学支援システムからも閲覧できます。

5. アカウントとパスワード

- **卒業までの4年間使用しますので忘れないように保管**しておいてください。
- 履修登録では修学支援システムにログインする際に必要になります。
- アカウントとパスワードを忘れてしまった場合は、学生証を持参のうえ、総合情報メディアセンター事務室で再交付の手続きを行って下さい。

よみかひょう 読替え表とは

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。

6. 読替え表

- 各学期始め(4月, 9月)に教育支援課工学部チームの窓口に掲示します。
- 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。

修学支援システムについて

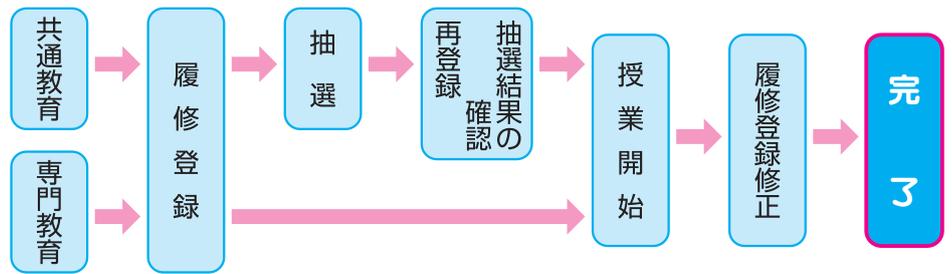
愛媛大学は、学生の皆さんに優れた情報サービスを提供するため、「愛媛大学修学支援システム」を導入しています。履修登録、成績確認、休講・補講のお知らせなど履修に関する様々な手続きをWEB上で行うことができます。

注意事項

- 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。
- 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。

3. 授業登録完了までの流れ

共通教育については、「共通教育履修案内」を参照してください。



(1) 履修計画を立てる

履修の手引、時間割表、シラバスを確認し、履修計画を立てましょう。

1年前学期

4月初旬に実施される「履修登録」の際に、「履修登録ワークシート」を基に履修登録を行います。

1年後学期以降

履修の手引、時間割表、シラバスを基に各自で履修計画を立てて、履修登録を行います。学生生活担当教員やチューターの先生と相談するなどして、履修計画を立ててください。

また、履修登録期間は掲示板に掲載されますので、期間を確認し、登録期間内に履修登録を行ってください。

(2) 修学支援システムへログインする

修学支援システムへは、学内のパソコンを利用するために入学時に大学から配付されるアカウントとパスワードを利用してログインします。

[ID] にアカウントを、[パスワード] にパスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。



アカウントとパスワードが不明な場合は学生証を持参し、総合情報メディアセンター事務室で所定の手続きを行ってください。

アカウントとパスワードを入力して、[ログイン] をクリック

※パスワードの変更方法は総合情報メディアセンターホームページで確認してください。

総合情報メディアセンターセンタートップ画面→センター計算機利用 [パスワード変更] をクリック。

(3) 履修登録をする

【履修登録～抽選まで】

1 トップページで、[履修登録] をクリックします。履修学期が変わると、履修登録を行う前に本人宿所情報と保証人情報の確認画面が表示されます。内容を確認・変更の上、履修登録を行ってください。

2 時間割形式の履修登録画面が表示されます。登録したい曜日・時限の[追加] ボタンをクリックします。

本人氏名に変更があった場合は学部等窓口で所定の手続きを行ってください。

保証人情報に変更があった場合は、システムで変更した後、学部等窓口で所定の手続きを行ってください。

- 変更がない場合 → [履修登録開始] をクリックして②へ
- 変更がある場合 → [変更] をクリックして内容を修正してください。

履修登録をしない場合は [今学期は履修しない] をチェックし、[登録] をクリックします。
※履修登録期間中であれば、この操作を行った後も履修登録は可能です。

[追加] クリック

●本人宿所情報

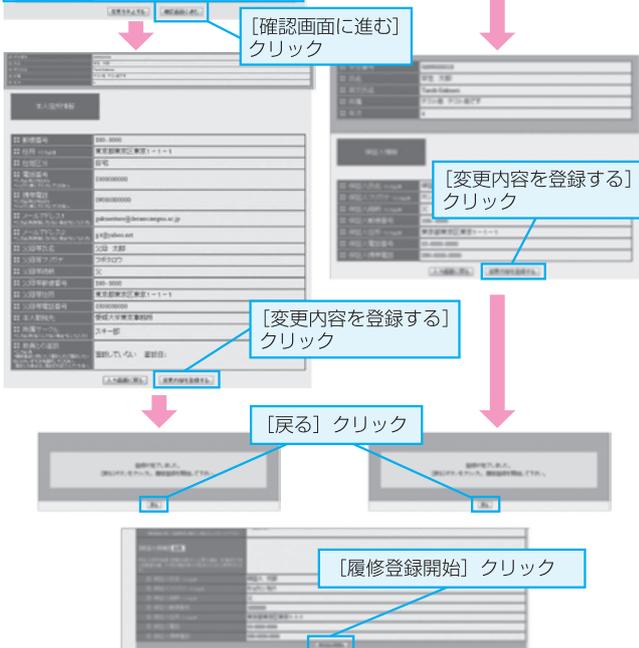
初期状態は空白です。必ず入力をしてください。

[確認画面に進む] クリック

●保証人情報

修正を行った場合は窓口で所定の手続きを行ってください。

[確認画面に進む] クリック



3 時間割一覧が表示されるので、希望する時間割の「追加」ボタンをクリックします。全て入力したら履修登録は完了です。

【共通教育科目】

共通教育科目のコマの背景は水色になります。

共通教育科目で抽選対象となっている科目は、第3希望まで申請することができます。希望順に時間割を追加していきます。

※ 3つ全てを入力する必要はありません。

学部名	時間割コード	科目名	教員名	単位数	選択区分	定員	登録者数	備考	
1	共通教育	101519	こころの科学	教員 太郎	[追加]	2	選必修	20	抽選対象
2	共通教育	101529	こころの科学	教員 太郎	[追加]	2	選必修	20	抽選対象
3	共通教育	101619	生活と健康	教員 太郎	[追加]	2	選必修	20	抽選対象
4	共通教育	101629	生活と健康	教員 太郎	[追加]	2	選必修	20	抽選対象
5	共通教育	101719	みんなの英学	教員 太郎	[追加]	2	選必修	20	抽選対象
6	共通教育	101729	みんなの英学	教員 太郎	[追加]	2	選必修	20	抽選対象
7	共通教育	101819	こころのリアフレジ	教員 太郎	[追加]	2	選必修	20	抽選対象
8	共通教育	108350	スポーツI	教員 太郎	[追加]	1	必修	20	抽選対象

「登録者数」は現在の履修登録者数を示します。

「追加」クリック

第1希望追加時

101519 2単位
こころと健康
こころの科学
教員 太郎
抽選対象

第2希望追加時

101519 2単位
こころと健康
こころの科学
教員 太郎
抽選対象

101619 2単位
こころと健康
生活と健康
教員 太郎
抽選対象

第3希望追加時

101519 2単位
こころと健康
こころの科学
教員 太郎
抽選対象

101619 2単位
こころと健康
生活と健康
教員 太郎
抽選対象

101719 2単位
こころと健康
みんなの英学
教員 太郎
抽選対象

【自学科、自コース科目】

「自学科自コース」をクリックすると自学科、自コース科目のコマの背景は緑色になります。

履修する時間割を追加します。

「自学科自」クリック

学部名	時間割コード	科目名	教員名	単位数	選択区分		
1	理学部	135011	地球環境化学実習	教員 太郎	[追加]	2	選択

135011 2単位
[総合科目]
地球環境化学実習
教員 太郎

「追加」クリック

【教職、学芸員科目】

「教職学芸員」をクリックすると教職、学芸員科目のコマの背景は緑色になります。

履修する時間割を追加します。

「教職学芸員科目」クリック

学部名	時間割コード	科目名	教員名	単位数	選択区分		
1	理学部	136051	数学科教職実習I	教員 太郎	[追加]	2	

136051 2単位
[教育課程及び指導法に関する科目]
数学科教職実習I
教員 太郎

「追加」クリック

● エラー画面が表示された場合

履修対象外の科目や、他学部科目等webからの登録が許可されていない科目を登録しようとするときのようなメッセージが表示され、追加できません。



エラー内容が不明な場合は**教育支援課工学部チーム**にお問合せください。

また、通年科目、抽選で当選となった科目、窓口申請するなどして特別許可で履修登録された科目はコマの背景が青色で表示され、履修登録の変更は行えません。

他学部、他学科・他コース履修登録について

他学部、他学科・他コース履修は申請用紙に基づき窓口で手続きが行えます。履修希望の方は**教育支援課工学部チーム**で履修登録期間内に所定の手続きを行ってください。(P 7 参照)

注意事項

「本人宿所情報」と「保証人情報」に未記入や間違いがあると、重要なお知らせが届かないことがありますので、正確に記入漏れのないようにしてください。

抽選後以降の操作やその他の機能については、webより「修学支援システム利用のてびき」を参照してください。

★他学部・他学科・他コースの授業科目を履修するときは…

必要事項を記入の上、**授業担当教員と学科長の承認印**を得て、教育支援課工学部チームに提出してください。

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)
 学生番号 (_____)
 専修・専攻・コース _____)
 氏 名 _____
 (電話 - -)

記

1. 開講学部名 _____ 学部

2. 科目・履修目的等

所属学科長 承認印

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所属する科目の開講学部ごと(1学部1枚)に記入すること。
 2. 「所属学科長承認印」欄に所属学科長の承認印またはサインを得ること。
 3. 「承認」欄に担当教員の承認印又はサインを得ること。
 4. 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(教職科目に限る)」、「〇〇科学の知識を深めるため」等)

他学科・他コース等授業科目履修願

**他学科・他コース等
授業科目履修願**

平成 年 月 日

工学部長 殿

下記の他学科科目を履修したいので、よろしくお願いします。

平成 年度入学 _____ 学部 _____ 学科
 _____ コース
 学生番号 (_____)
 氏 名 _____

記

科目番号	授業科目	単位	担当教員	承認印	曜日	時間	所属学科長 承認印

注 「承認印」欄に担当教員の承認印又はサインを必ず得ること。

WEBの履修登録期間を過ぎて履修登録を追加・削除したい場合は「履修科目変更願」の提出が必要です。必要事項を記入の上、**学生生活担当教員、授業担当教員の承認印**を得て、教育支援課工学部チームまで提出してください。工学部チームで履修登録の追加・削除処理を行います。

履修科目変更願

履修科目変更願

学生生活
担当教員
承認印

平成 年 月 日

工学部長 殿

下記のとおり、履修科目の変更をお願いします。

平成 年度入学 _____ 学部 _____ 学科・課程・コース
 学生番号 _____
 氏 名 _____ 連絡先 (TEL) - -

1. 履修科目の追加

科目番号	授業科目名	曜日	時間	授業担当教員氏名	承認印

2. 履修科目の削除

科目番号	授業科目名	曜日	時間	授業担当教員氏名	承認印

*注意事項
 ・学生生活担当教員及び授業担当教員に申請を説明し、出席簿への「追加」または「削除」を申し出ること。
 ・本紙を工学部チームへ提出しない場合、履修科目の変更はできません。速やかに提出してください。
 ・この「履修科目変更願」に係る個人情報類は、履修科目の変更による確認のみに使用します。(教育支援課工学部チーム)

教育支援課工学部チーム処理欄	受付		処理	
----------------	----	--	----	--

Ⅱ 単位はいつもらえるの？

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」P12参照)。

教育支援課共通教育チーム

共通教育
関係科目

担当

教育支援課工学部チーム

専門教育
関係科目

担当

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。

また、修学支援システムからも確認できます。

修学支援システムからの定期試験時間割閲覧については、前期(6月上旬)、後期(12月上旬)に掲示にてお知らせします。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**(「初年次科目(新生セミナーA, 新生セミナーBを除く)」「基礎科目」「教養科目」)においては、上記①~④の他、共通教育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(「新生セミナーA」「新生セミナーB」「専門基礎科目」「専門科目」)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)。

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**教育支援課工学部チーム**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。

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、無期停学の処分を受けます。

成績確認

学期始めに、前学期分の「個別成績表」や「成績明細」もしくは修学支援システムの「成績照会」で各自、確認してください。
履修登録に際しては、各学科の指示に従い、必ず**学生生活担当教員又は履修指導担当教員(P22参照)**と相談して、間違いのないように手続きをしてください。

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。

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. 成績確認を
しよう!

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	3月上旬(授業開始前まで)
後学期	7月中旬(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（愛媛大学と企業等間でやっているもの）を開講しています。

● インターンシップとは… ●

インターンシップでは企業等で、実際に実習・研修的な就業体験を行います。

そこでの就業体験から

- ・実践的技術感覚を身につける。
- ・現場で活動する人々と交わり、その成果を卒業研究活動等に生かす。
- ・自己の経験を将来の職業選択に役立たせる。 等を目的としています。

- 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**またはインターン賠に加入しなければなりません。
- 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してください。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**教育支援課工学部チーム**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「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参考にしてください。

学研災付帯賠償責任保険について

- ・大学の授業中、学校行事中、課外活動中（インターンシップ、介護体験活動、教育実習を含みます。）及びその往復で、他人をケガさせたり、他人のものを損壊したことにより被る**損害賠償**を補償します。
- ・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して下さい。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**教育支援課工学部チーム**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「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参考にして下さい。

教育支援課工学部チーム

担当

IV 各種証明書及び各種届出

1. 大切な学生証

教育支援課工学部チーム

担当

Check

紛失したときは、
警察へも届け出
てください。

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。学生証の有効期間は入学後4年間です。在籍が4年を超えた場合は更新の手続きが必要です。掲示等で確認を行ってください。

学生証の不具合が起こったら…

磁気不良により，証明書の自動発行機等のカードリーダーに学生証が認識されない場合があります。そのような時は工学部チームの窓口まで申し出てください。

「学生証再交付願」

学生証を紛失，損傷した場合は手数料1,300円を用意し**生協組合員サポートデスク**または生協ショップのカウンターで再発行の申請を行ってください。
(P14参照)

2. 授業を欠席する時は…

教育支援課工学部チーム

担当

授業を欠席する場合は，本人又は代理人（友達・家族）が授業担当教員に申し出てください。なお，やむを得ず事前に申し出ることができない場合は事後に授業担当教員に申し出てください。

● 欠席届

欠席理由が以下のような場合は「欠席届」に記入し，理由を証明できる書類を添付して授業担当教員に提出すると，正当な理由として取り扱われます。

「欠席届」は工学部チームで配布しています。

- (1) 学校保険法施行規則に定める伝染病による欠席
例：インフルエンザ・はしか等にかかった場合
診断書・薬の処方箋のコピーを添付してください。
- (2) 親族が死亡した場合
会葬のお礼状などのコピーを添付してください。
(親族によって忌引き日数が決まっています。
詳しくは下表を見てください。)

親族	日数	備考
配偶者	7日	・日数は最長とし，かつ連続する日とする。
父母	7日	
子	5日	
祖父母	3日 (学生が代襲相続し，かつ祭具等の継承を受ける場合は7日)	・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。
孫	1日	
兄弟姉妹	3日	

- (3) 自然災害に遭い授業欠席がやむを得ないと認められる場合
- (4) 「教育実習」(応用実習,及び実習校との打合せも含む)
- (5) 授業として行う「インターンシップ」(受入先との打ち合わせも含む)に参加した場合

※その他の理由でも適用される場合がありますので相談してください。

なお、上記以外の理由(病気,ケガ,サークル活動等)は「正当な理由」として取り扱われません。上記以外の理由で欠席した場合であっても事前・事後問わず、必ず授業担当教員に無断欠席でないことを申し出て下さい。

下記の事由が生じた場合は届出が必要です。各種届出に必要な書類は工学部チームでお配りしています。各種届出は速やかに工学部チームに提出してください。

● 住所や連絡先が変更になったとき

- (1) 学生本人の氏名が変更になったとき
 - ① **氏名変更届**を提出してください。
 - ② 学生証の再交付を受けてください。(P14参照)
- (2) 保証人の住所,連絡先,氏名が変更になったとき
 - ① **保証書記載事項変更届**を提出してください。
 - ② 修学支援システムの情報を訂正してください。
- (3) 保証人が替わったとき
 - ① **保証書**を再提出してください。
- (4) 自宅,下宿先,帰省先(保証人に関係のない)住所や連絡先が変更になったとき
 - ① 修学支援システムの情報を訂正してください。

● 外国へ旅行・留学するとき

- (1) 出発する前
 - ① **海外渡航届**(パスポート(写),海外旅行傷害保険証(写)を添付)を提出してください。
- (2) 帰国したとき
 - ① **海外渡航帰国届**を提出してください。

● 他大学・他学部を受験する場合

- (1) 願書を提出する前
 - ① **他大学・他学部受験願**を提出してください。(P18参照)
- (2) 他大学に合格して退学する場合(他学部合格した時は必要ありません)
 - ① **退学願**を提出してください。

● 休学・退学をしたい場合

休学願,退学願を提出してください。(P15・17参照)

3. 各種届

教育支援課工学部チーム

担当

4. 各種証明書

教育支援課工学部チーム

担当

自動発行できる証明書

証明書の種類	発行限度枚数	問い合わせ窓口
在学証明書 (日本語版及び英語版)	2枚/1日	教育支援課工学部チーム
卒業(修了)見込証明書 (日本語版及び英語版)	4枚/1日	
成績証明書 (日本語版及び英語版)	4枚/1日	
健康診断証明書	4枚/1日	総合健康センター
学校学生生徒 旅客運賃割引証	4枚/1日	学生支援課

※限度数を越えて申請が必要な場合は教育支援課工学部チームで相談してください。

証明書自動発行機設置場所

- 学生サービスステーション東フロア (図書館1階)
- 医学部本館コンコース
- 農学部本館入口

注意事項

1. 証明書発行用パスワードの設定

事前に、修学支援システムでパスワードを設定する必要があります。
メニューの「証明書自動発行機パスワード設定」で登録を行ってください。

2. 連絡先の登録

証明書自動発行機で証明書を発行するためには修学支援システムに連絡先を登録しておく必要があります。未登録の方は、メニューの「学籍情報照会—本人宿所情報」の「電話番号」または「携帯電話」へ登録を行ってください。

3. 学生証とパスワードを入力

証明書の発行には学生証と1で設定したパスワードが必要です。

その他証明書

証明書の種類	交付場所(P24参照)	所要日数	備考
調査書	教育支援課 工学部チーム	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	教育支援課 工学部チーム	数日	各種資格・免許取得のために必要
通学証明書	教育支援課 工学部チーム	2日	バス・電車の定期券購入時に必要
学生証再交付 (P12参照)	生協組合員サポートデスク または 生協ショップカウンター	1週間	手数料1,300円

V

「学籍異動」ってどんなこと？

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。）
履修の手引を確認してください。

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年次編入学 → 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

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、休学することができます。休学する場合は休学開始前に休学願を工学部チームに提出し、「休学許可」を得なければなりません。

休学の手続について

- 休学しようとする場合は、事前に必ず保証人及び学生生活担当教員によく相談してください。教育支援課工学部チームで「休学願」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・体調不良の場合は**医師の診断書**を、留学の場合は**海外渡航届**(P13参照)を添付して、提出してください。その他の場合は詳細な理由を書いて提出してください。
- 休学が許可されると、「休学許可書」を送付します。

休学の留意点について

- 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場合があります。
- 3か月以上休学した場合は、その期間は修業年限に算入されません。
- 休学した期間は、在学期間に算入されません。また、休学した期間は、通算して4年を超えることができません。
- 休学期間中は、授業及び試験は受けられません。
- 各種証明書は発行することができます。自動発行機で発行するか、教育支援課工学部チームの窓口へ申請してください。

1. 在学期間

2. 休学

教育支援課工学部チーム

担当



休学する場合の授業料の取扱いについて

休学期間	休学開始日	授業料	備考
(前6ヶ月)	4/ 1	前学期分全額免除	3月末までに休学願を提出
	4/ 2～ 4/30	1か月分納付(5か月分免除)	4月末までに休学願を提出
	5/ 1以降	全額納付(免除なし)	
(後6ヶ月)	9/24	後学期分全額免除	9月23日までに休学願を提出
	9/25～10/31	1か月分納付(5か月分免除)	10月末までに休学願を提出
	11/ 1以降	全額納付(免除なし)	
(前・後1年)	4/ 1	前・後学期分全額免除	3月末までに休学願を提出
	4/ 2～ 4/30	1か月分納付(11か月分免除)	4月末までに休学願を提出
	5/ 1～ 9/23	後学期分全額免除 ※前学期分は全額納付(免除なし)	

提出期限を過ぎて休学願を提出すると授業料を納付しなければなりません。

●「休学届」●

休学届

工 学 部 長 殿

下記の「休学理由」でチェックした理由を記載
のため(自)平成 年 月 日 の間休学したいので、御許可くださるようお願いいたします。
(翌)平成 年 月 日

平成 年 月 日
平成 年度入学 学部 学科・課程・コース (昼・夜)
(学生番号) 男・女

ふりがな 氏名 (印)
保証人氏名 本人と保証人の印鑑は別の印鑑で押印してください。(印)
保証人TEL () - ()

受信場所 (〒 -) TEL () - ()

休学理由: 該当の項目を必ず1つチェックし、詳細について明記する。
 学業意欲減退 履修科目なし 進路模索 就職活動 他大学等受験準備
 専門学校等受験準備 資格取得準備 団体活動参加 留学 経済的理由
 勤務の都合 育児・家庭の都合 病気・体調不良

休学理由を具体的に記載してください。
不適切な例:「一身上の都合で休学します。」

勤務先: 有職者の場合は勤務先を明記する。

学生生活担当教員所見: 本人の意思及び保証人の了承について、面談等により確認した結果を記入。

学生生活担当教員と面談をして、所見を記載していただき、署名、押印をいただいでください。

学生生活担当教員氏名 (印)

【注意事項】 乳当窓口: 教育支援課 各学部チーム
 1. 休学の理由が病気・体調不良の場合は、医師の診断書を送付し、診断書の写しを添付し、必ず「診断書」を添付する。その他の場合には詳細な理由を記入する。
 2. 休学期間満了の2週間前までに、復学する意思を教育支援課へ伝える。休学期間途中で復学する場合は、復学願を提出する。
 3. 就職活動準備期間や授業料納付証明印をもらう。但し、休学の継続の場合は不要。
 4. 奨学生の場合は、所定の欄に記入し、学生支援課奨学事務担当者の組合印をもらう。現在休止及び停止中の場合も必要。
 5. 休学期間満了の2週間前までに、復学する意思を教育支援課へ伝える。休学期間途中で復学する場合は、復学願を提出する。
 【個人情報取扱い】 本書は、当該手続き及び事務連絡用に使用。

授業料納付証明書 (印)	奨学事務担当者組合印 (印)
平成 年 月 日まで納付済	平成 年 月 日まで貸与

休学届: 平成 年 月 日～平成 年 月 日
 平成 年 月 日～平成 年 月 日
 奨学生: 日本学生支援機構奨学生
 奨学生: 日本学生支援機構奨学生
 奨学生: 日本学生支援機構奨学生
 授業料免除: 平成 年 第(全額・半額)免除

経理課連絡で授業料納付の証明を受けてください。
 学生支援課で奨学金の貸与について確認を受けてください。奨学金の貸与を受けていない場合も確認が必要です。

- **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育支援課工学部チームまで「復学届」を提出してください。
- **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」を教育支援課工学部チーム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。

3. 復学

教育支援課工学部チーム

担当

退学の手続きについて

- 退学しようとする場合は、事前に必ず保証人及び学生生活担当教員によく相談してください。教育支援課工学部チームで、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・体調不良の場合は医師の診断書を添付して、提出してください。その他の場合は詳細な理由を書いて提出してください。

4. 退学

教育支援課工学部チーム

担当

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23日）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45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（P15参照）
 - 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

5. 除籍

6. 他大学（他学部）受験

教育支援課工学部チーム



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、受験許可を得てください。

- 他大学他学部受験願に、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、教育支援課工学部チームの窓口へ提出してください。
- 受験許可書の発行には約1週間程度かかります。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、受験を希望される場合はなるべく早く他大学他学部受験願を提出してください。
- 合格発表後、結果を教育支援課工学部チームへお知らせください。

合格後の手続について

他大学への入学が決まった場合

退学願を教育支援課工学部チームへ提出してください。

本学の他学部への編入学が決まった場合

他学部編入届を教育支援課工学部チームへ提出してください。

● 「他大学 他学部 受験願」 ●

他大学・他学部 受験願

申込 年 月 日

愛媛大学 工学部

所属 他大学 学部 学科・課程(学生番号)

氏 名 _____ 印 _____

保証人氏名 _____ 印 _____

学長(若しくは教員)氏名 _____ 印 _____

下記のとおり、他大学・他学部へ受験したため、愛媛大学を退学する旨の申し込みを願います。

※

学 部 名	学 部	学科・課程	出願理由(1) 受験科目	合格発表日
愛媛大学				
愛媛大学				

TEL: _____

※注意事項: 氏名が空欄の場合、押印を省略することとなります。

「愛媛大学学則」(第42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、海外渡航届(P13参照)を出して下さい。

7. 留 学

「愛媛大学学則」(第39条)及び「工学部における転学部及び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。

8. 転学部・転学科

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。

教育支援課工学部チーム

担当

	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月初旬	3月初旬	3月下旬
後学期転学	6月下旬	7月初旬	8月初旬	9月中旬

詳細日程については、掲示で確認してください。

● 「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」 ●

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	
	〔平成16年4月1日制定〕
第1条 この規程は、愛媛大学工学部(以下「本学部」という。)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 本学部の学生が、本学の他の学部へ転学部しようとする場合は、本学部と希望する学部の合意により、許可することがある。	
2 前項の場合には、本学部の学生が、希望する学部の転学部要件を満たし、転学部選考に合格等することを前提とする。	
第3条 本学部への転学部又は本学部内での転学科(以下「転学部又は転学科」という。)の時期は、第2年次以降の学期始めとする。	
第4条 転学部又は転学科を実施する場合は、あらかじめ募集学科、方法等を公表するものとする。	
第5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6条 転学部は、次の各号のすべてに該当する場合に、教授会の議を経て、許可することがある。	
(1) 志望する学生の所属する学部が転学部を承認すること。	
(2) 学生の志望する学科が転学部を承認すること。	
(3) 転学部の理由が明白であること。	
第7条 転学科は、次の各号のすべてに該当する場合に、教授会の議を経て、許可することがある。	
(1) 志望する学生の所属する学科が転学科を承認すること。	
(2) 学生の志望する学科が転学科を承認すること。	
(3) 転学科の理由が明白であること。	
第8条 転学部又は転学科の選考は、転学部又は転学科前の学期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。	
附 則	
この内規は、平成16年4月1日から施行する。	
附 則	
この規程は、平成18年4月1日から施行する。	
附 則	
この規程は、平成20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 ()

生年月日 昭和 年 月 日生 () 写真挿入欄 縦4cm × 横3cm

〒 ()

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 ()

VI

授業料と奨学金について

1. 授業料納付

財務企画課出納チーム

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

学生支援課

担当

4月・9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。

授業料引落日

- 前学期(4月1日～9月23日)分 4月下旬
- 後学期(9月24日～翌年3月31日)分 10月下旬

注意事項

- ・引落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。
- ・引落日の前日までに、必ず引落口座に入金してください。
- ・授業料の引落口座の変更がある場合は、**教育支援課工学部チーム**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、**学生支援課**で相談してください。

授業料免除

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、原則として1年分の授業料の全額又は半額を免除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(新入生については入学前1年以内)に学資負担者が死亡又は本人若しくは学資負担者が風水害の災害を受けた者

授業料免除申請の受付

原則として年1回(在學生は3月下旬、新入生は4月上旬)実施します。

授業料徴収猶予

下記の条件に該当する場合は、本人の申請に基づき、当該学期分の授業料の徴収が猶予されることがあります。

- 経済的理由によって納付期限までに授業料納付が困難な者
- 本人又は学資負担者が災害を受けたため、納付期限までに授業料の納付が困難であると認められる者
- やむを得ない事情があると認められる者

授業料徴収猶予申請の受付

年2回前期分(在學生は3月下旬、新入生は4月上旬)と後期分(9月頃)に実施します。

3. 奨 学 金

学生支援課

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、**学生支援課**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	申込説明会日程	備 考
大 学	第一種奨学生 自宅通学 3万円又は 4.5万円から 選択 自宅外通学 3万円又は 5.1万円から 選択	4月中旬	申込説明会日時等は掲示によってお知らせします。
	第二種奨学生 3万, 5万, 8万, 10万, 12万円から 選択		

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、この貸与を受ける者を「第二種奨学生」という。

（年利率3%以内）

注 意 事 項

奨学金関係のご案内は、すべて学生支援課掲示板で行います。見落としのないよう注意してください。（P24参照）

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25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。

2. 各学科長・ 就職指導委員

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	就 職 指 導 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	相談内容	担当	時間 (土、日、祝日を除く)	電話番号 E-mail/ホームページアドレス
学生何でも相談窓口	学生生活全般	学生支援課	8:30 } 17:00	089-927-9099 nandemo@stu.ehime-u.ac.jp
WEB何でも相談窓口	学生生活全般		随時	※「大学のホームページ」を利用してください。 http://info.ehime-u.ac.jp/ewise/soudan/default.asp
総合健康センター	健康相談	総合健康センター	8:30 } 17:00	089-927-9193 http://info.ehime-u.ac.jp/kenkou/index.html s-kenko@stu.ehime-u.ac.jp
人権問題相談窓口	人権問題全般	学生支援課	8:30 } 17:00	089-927-8970 sodan2@stu.ehime-u.ac.jp
学生支援センター	学生生活全般	学生支援センター	8:30 } 17:00	089-927-8909 sodan2@stu.ehime-u.ac.jp
就職支援課	進路・就職全般	就職支援課	8:30 } 17:00	089-927-9164 ehimejob@stu.ehime-u.ac.jp
スタディ・ヘルプ・デスク (学習支援室)	学習相談 自習教材の提供	学生支援センター	12:50 } 17:50	089-927-8909

(2) 障がいのある学生の相談窓口

バリアフリー推進室では、障がいのある学生が有意義な学生生活を過ごすためのサポートを行っています。支援については障がい学生と一緒に随時考えていきますので、気軽にバリアフリー推進室までお越しください。

なお、単位取得及び履修に関するご相談は、共通教育チーム、英語教育センター、工学部チームまでお願いします。

相談窓口(場所)	相談内容	時間 (土、日、祝日を除く)	連絡先
キャンパス バリアフリー推進室 (教育学部4号館・1階)	大学生活で 必要な支援に 関する相談	8:30 } 17:15	TEL.089-927-8114 FAX. 同上 Mail:bfree@stu.ehime-u.ac.jp

VIII

どこにいけばいいの？

1. 窓



(対応時間 8:30~17:15)

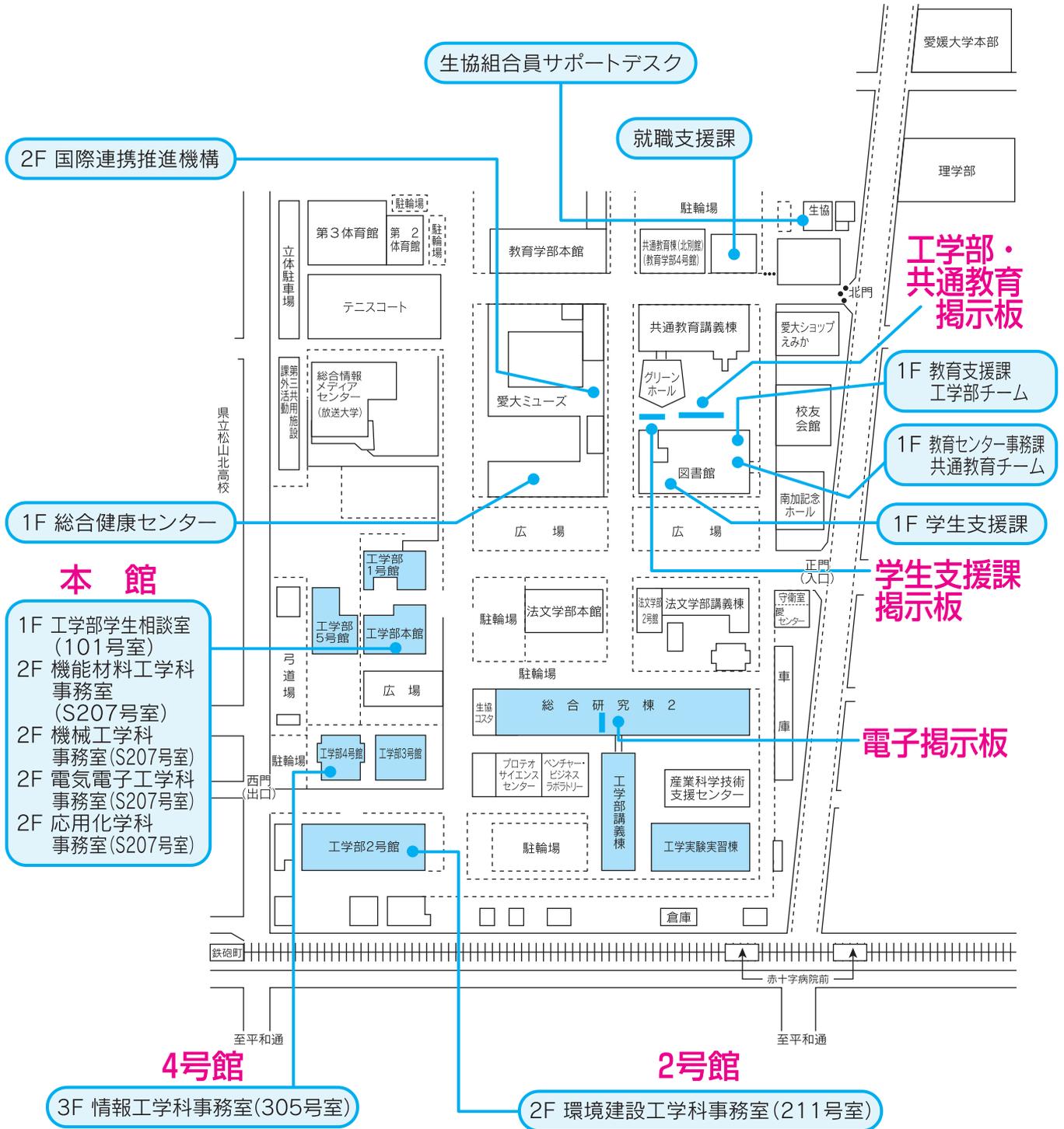
窓 口	場 所	電 話 番 号	
工学部 各学科事務室	機械工学科 本館 2階 S207号室	☎089-927-9743	
	電気電子工学科 本館 2階 S207号室	☎089-927-9792	
	環境建設工学科 2号館2階 211号室	☎089-927-9850	
	機能材料工学科 本館 2階 S207号室	☎089-927-9905	
	応用化学科 本館 2階 S207号室	☎089-927-9950	
	情報工学科 4号館3階 305号室	☎089-927-9972	
教育支援課工学部チーム	学生サービスステーション東側フロア(中央図書館1階)	☎089-927-9690	
学 生 支 援 課	学生サービスステーション 西側フロア (中央図書館1階)	課外活動関係	☎089-927-9156
		奨学金関係	☎089-927-9168
		授業料免除関係	☎089-927-9169
教育支援課共通教育チーム	学生サービスステーション東側フロア(中央図書館1階)	☎089-927-8911	
就 職 支 援 課	P25の「窓口配置図」を参照	☎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・授業に関すること**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（P31参照）。

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	図書館北側, 工学部本館1F	
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 工学部 本館 4階404号室東横
	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210号室学生自習室横
	機 能 材 料 工 学 科 掲 示 板	工学部 2号館 1階110号室向かい・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

窓口配置図



IX

教室はこちら！

教室一覧

講義棟

教室名	階
EL11(リフレッシュルーム)	1 階
EL12(多目的ルーム)	〃
EL13	〃
EL14(多目的ルーム)	〃
EL15	〃
EL16	〃
EL21	2 階
EL22	〃
EL23	〃
EL24	〃
EL25(リフレッシュルーム)	〃
EL26	〃
EL31	3 階
EL32	〃
EL33	〃
EL34(コンピューター室)	〃
EL35	〃
EL36	〃
EL41(多目的ルーム)	4 階
EL42(多目的ルーム)	〃
EL43	〃
EL44	〃
EL45	〃
EL46	〃

本館

教室名	階
E011	1 階

2号館

教室名	階
E211	2 階

4号館

教室名	階
E411	1 階
E421	2 階

5号館

教室名	階
E531	3 階
E551	5 階
E571	7 階
E591	9 階

(教室の見かた)

E○△□

E……Engineeringの頭文字

○……建物を表す。

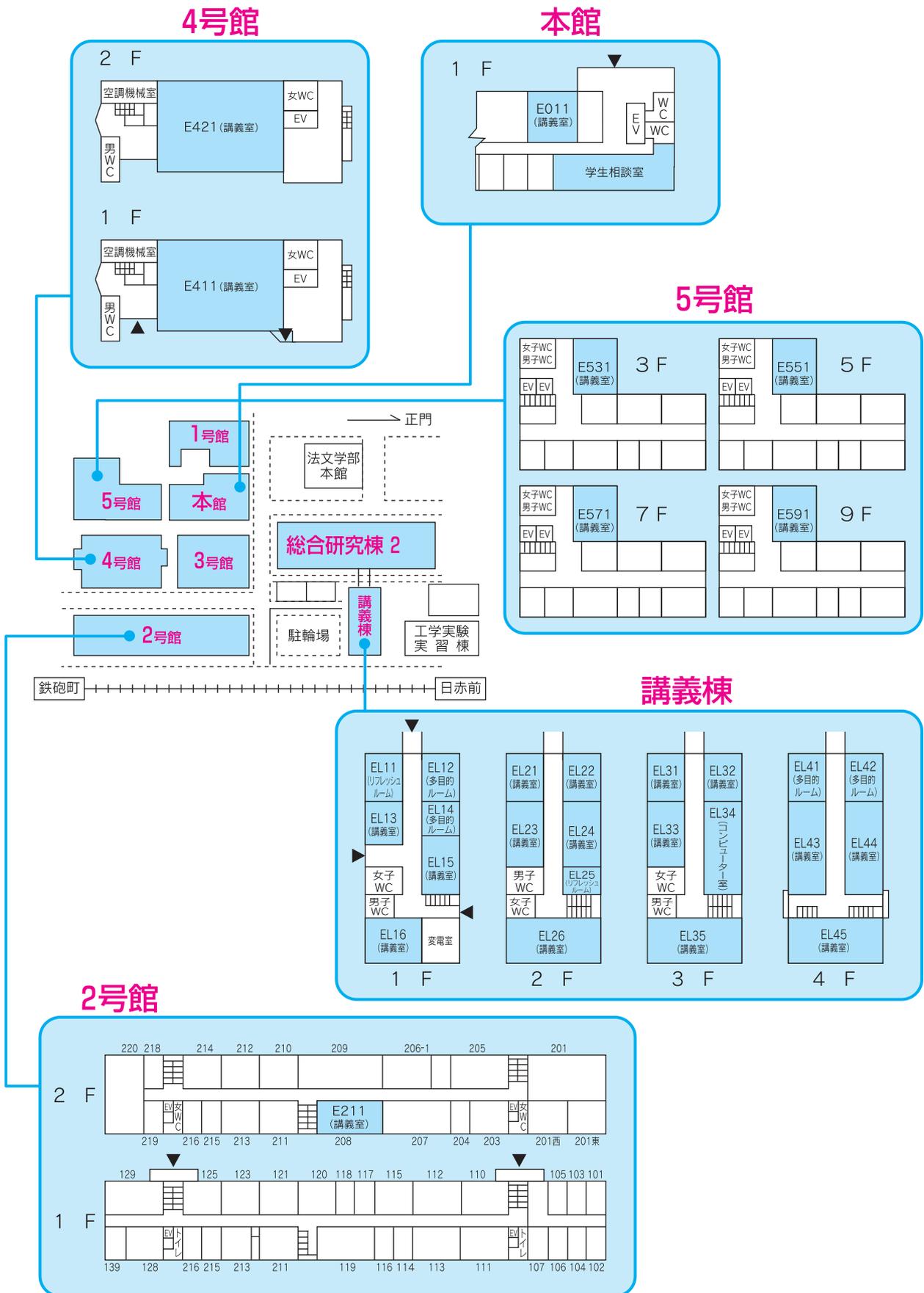
講義棟：L、本館：O、

2号館：2、4号館：4、5号館：5

△……階数

□……教室番号

工学部講義棟・教室配置図



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
イー ジェフン 李 在勲	総合研究棟2	101
いわもと ゆきはる 岩本 幸治	5号館	2-2
ウー チーチャン 呉 志強	総合研究棟2	110
おうぎ けいじ 黄木 景二	総合研究棟2	118
おかもと しんご 岡本 伸吾	総合研究棟2	102
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
ゾウー 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	4-4
なかはら まさや 中原 真也	5号館	2-4
のむら しんぶく 野村 信福	本 館	404
まつうら かずお 松浦 一雄	5号館	2-3
まつした まさふみ 松下 正史	1号館	202
むかさ しのぶ 向笠 忍	本 館	403
やぎ ひでつぐ 八木 秀次	5号館	1-3
やすだ かずのり 保田 和則	5号館	2-1
やまもと とものり 山本 智規	5号館	4-3
よしかわ しゅうじ 吉川 周二	1号館	204

電気電子工学科

教員名	建 物	部屋番号
いしかわふみ たろう 石川史太郎		
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	512
うえむら あきら 上村 明	2号館	510
おかもと よしひろ 岡本 好弘	2号館	609
おざきりょうたろう 尾崎良太郎	本 館	602
かどわき かずのり 門脇 一則	本 館	602-1
しもむら さとし 下村 哲	5号館	7-8
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
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	8-6
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

(平成25年4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

機能材料工学科

教 員 名	建 物	部屋番号
いのうち くにみつ 井内 國光	2号館	412
い ぶく まこと 伊福 誠	2号館	524
うし け いさお 氏家 勲	2号館	404
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
かど た あきひろ 門田 章宏	2号館	521
きのした なおき 木下 尚樹	2号館	402-2
くらうち しん や 倉内 慎也	2号館	331
たかやま ゆう き 高山 雄貴	2号館	220-2
たけおか ひでたか *武岡 英隆	理学部構内 総合研究棟1	263
チョン バン ジョ 全 邦 釘	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
ネラ プラカシバンダリ	2号館	433
はた だ よし お 畑田 佳男	2号館	424
は とり つよし 羽鳥 剛史	2号館	416
ふじもり よしふみ 藤森 祥文	2号館	517
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	420
もり しんいちろう 森 伸一郎	2号館	328
もりわき りょう 森脇 亮	2号館	526
やすはら ひであき 安原 英明	2号館	402-1
や た べりゅういち 矢田部龍一	2号館	430
よし い とし お 吉井 稔雄	2号館	324
よし え なお き *吉江 直樹	理学部構内 総合研究棟1	272
わたなべ こうぞう 渡辺 幸三	2号館	417
わたなべ まさひろ 渡邊 政広	2号館	527

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
いたがき よしてる 板垣 吉晃	5号館	3-2
いほり はる お 井堀 春生	5号館	5-7
うえ だ こう 上田 康	本 館	502
おかやす みつひろ 岡安 光博	2号館	201西
お ほん まさひろ 小原 昌弘	2号館	314
きむら まさ き ●木村 正樹	2号館	204
こばやし せん ぞ 小林 千悟	2号館	312
さいとう あきら 斎藤 全	本 館	503
さかもと たつあき 阪本 辰顕	2号館	315
ジョン ヒョング 全 現九	5号館	5-2
しらいし てつろう 白石 哲郎	2号館	201東
たけ べ ひろみち 武部 博倫	本 館	501
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
ひらおか こういち 平岡 耕一	2号館	304
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	305
やまむら さ えき 山室 佐益	5号館	6-3

- ☆……………産業科学技術支援センター教員
- ★……………防災情報研究センター教員
- *……………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25年4月現在)

応用化学科

教員名	建 物	部屋番号
あさひ つよし 朝日 剛	3号館	209
いしばし ゆきひで 石橋 千英	3号館	211
いとう ともみち 伊藤 大道	1号館	701
いはら えいじ 井原 栄治	1号館	706
おおた ひでとし 太田 英俊	1号館	601
◇おがわ あつし 小川 敦司	プロテオサイエンス センター	105
かわさき けんじ 川崎 健二	3号館	509
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
しももと ひろあき 下元 浩晃	1号館	704
しらはた たかし 白旗 崇	1号館	501
たかい かずゆき 高井 和幸	3号館	506
◇たかしま えいぞう 高島 英造	プロテオサイエンス センター	3階 教員研究室
たけだ ひろゆき 竹田 浩之	1号館	801
たむら みのもる 田村 実	3号館	410
◇つばい たかふみ 坪井 敬文	プロテオサイエンス センター	302
◇とざわ ゆずる 戸澤 譲	プロテオサイエンス センター	205
とみかわ ちえ 富川 千恵	3号館	503
◇のざわ あきら 野澤 彰	プロテオサイエンス センター	203
はやし みのもる 林 実	1号館	607
ひの しょうじゅん 日野 照純	1号館	307
ひらた あきら 平田 章	1号館	209
ほり ひろゆき 堀 弘幸	1号館	809
まつくち まさのぶ 松口 正信	1号館	407
みさき ようじ 御崎 洋二	1号館	504
みやざき たかふみ 宮崎 隆文	1号館	306
やぎ はじめ 八木 創	1号館	308
やひろ ひでのり 八尋 秀典	3号館	309
やまうら ひろゆき 山浦 弘之	3号館	303
やまぐち しゅうへい 山口 修平	3号館	306
やました ひろし 山下 浩	3号館	212
わたなべ ゆたか 渡邊 裕	1号館	604

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
いつしき まさはる 一色 正晴	4号館	405
いとう ひろし 伊藤 宏	本館	801
いとしゅん 井門 俊	4号館	701
いなと つとむ 稲元 勉	5号館	10-4
うと としゆき 宇戸 寿幸	4号館	602
えんどう けいいち 遠藤 慶一	5号館	9-1
おかの だい 岡野 大	5号館	9-3
かい ひろし 甲斐 博	4号館	802
★かわはら みのもる 川原 稔	メディアセンター	401B
きのした こうじ 木下 浩二	4号館	404
くろだ ひさやす 黒田 久泰	5号館	10-3
こばやし しんや 小林 真也	5号館	10-9
たかはし ひろし 高橋 寛	4号館	502
にのみや たかし 二宮 崇	4号館	604
★のぐち かずと 野口 一人	メディアセンター	301
のむら ゆうじ 野村 祐司	本館	804
ひがみ よしのぶ 樋上 喜信	5号館	10-5
ふくおか のりこ 福岡 訓子	5号館	9-1
ふじた よしひろ 藤田 欣裕	4号館	705
むらかみ けんじ 村上 研二	4号館	402
やなぎはら よしお 柳原 圭雄	4号館	302

◇…プロテオサイエンスセンター教員

★…総合情報メディアセンター教員



さらに詳しく知るには…

WEBからの情報検索

愛媛大学HP 在学生の方



http://www.ehime-u.ac.jp/to_student/index.html

修学支援システム



修学支援システムは携帯電話からも利用できます。

携帯電話機能には、「休講情報」「補講情報」「時間割変更情報」「教室変更情報」「講義連絡」「メッセージ」「お知らせ」「落とし物」「アンケート」のメニューがあります。

アドレスおよび、QRコードは次のとおりです。



<https://camaus1.stu.ehime-u.ac.jp/Mobileportal/>

「学生生活の手引(キャンパスガイド)」

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・図書館・総合情報メディアセンターのこと等、学生生活全般について詳しく記載されています。

