

はじめの一步

果てしなく広がる世界も、

踏み出せば見えてくるものがある。

きみのその一步は、

未来の世界を変える一步なんだ。

令和6年(2024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 ガイダンス	3 ガイダンス	4	5	6
	7	8 入学式	9	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 ④	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③	8 ⑤	9 ⑤	10 ④	11
	12	13 ④	14 ④	15 ⑥	16 ⑥	17 ⑤	18
	19	20 ⑤	21 ⑤	22 ⑦	23 ⑦	24 ⑥	25
	26	27 ⑥	28 ⑥	29 ⑧	30 ⑧	31 ⑦	1
6月	2	3 ⑦	4 ⑦	5 ①	6 補講日	7 ⑧	8
	9	10 ⑧	11 ⑧	12 ②	13 ①	14 ①	15
	16	17 ①	18 ①	19 ③	20 ②	21 ②	22
	23	24 ②	25 ②	26 ④	27 ③	28 ③	29
30	1 ③	2 ③	3 ⑤	4 ④	5 ④	6	
7月	7	8 ④	9 ④	10 ⑥	11 ⑤	12 ⑤	13
	14	15 海の日	16 ⑤	17 月⑤	18 ⑥	19 ⑥	20
	21	22 ⑥	23 ⑥	24 ⑦	25 ⑦	26 ⑦	27
	28	29 ⑦	30 ⑦	31 ⑧	1 ⑧	2 ⑧	3
8月	4	5 ⑧	6 ⑧	7 夏季休業開始・補講日	8 オープンキャンパス	9 オープンキャンパス	10
	11 山の日	12 振替休日	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 秋分の日	23 振替休日・前学期終了	24 後学期開始	25	26	27	28
29	30 夏季休業終了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 スポーツの日	15 月③	16 ③	17 ③	18 ③	19
	20	21 ④	22 ③	23 ④	24 ④	25 ④	26
	27	28 ⑤	29 ④	30 ⑤	31 ⑤	1 ⑤	2
11月	3 文化の日	4 振替休日	5 ⑤	6 ⑥	7 ⑥	8 学生祭	9 学生祭
	10 学生祭	11 学生祭・開学記念日	12 ⑥	13 ⑦	14 ⑦	15 ⑥	16
	17	18 ⑥	19 ⑦	20 ⑧	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 ⑧	27 補講日	28 補講日	29 ⑧	30
12月	1	2 ⑧	3 ①	4 ①	5 ①	6 ①	7
	8	9 ①	10 ②	11 ②	12 ②	13 ②	14
	15	16 ②	17 ③	18 ③	19 ③	20 ③	21
	22	23 ③	24 冬季休業開始④	25	26	27	28
29	30	31	1 元旦	2	3	4	
1月	5	6	7 冬季休業終了	8 ④	9 ④	10 ④	11
	12	13 成人の日	14 ⑤	15 月④	16 ⑤	17 試験準備	18 共通テスト
	19 共通テスト	20 ⑤	21 ⑥	22 ⑤	23 ⑥	24 ⑤	25
	26	27 ⑥	28 ⑦	29 ⑥	30 ⑦	31 ⑥	1
2月	2	3 ⑦	4 ⑧	5 ⑦	6 ⑧	7 ⑦	8
	9	10 ⑧	11 建国記念の日	12 ⑧	13 補講日	14 ⑧	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23 天皇誕生日	24 振替休日	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 春分の日	21	22
	23	24 学位記授与式	25	26	27	28	29
30	31 学年終わり・後学期終了						

- 備考 1. セメスター制授業の場合、第1・第2クォーター、第3・第4クォーターで①～⑩とする。
 2. 夏季休業期間中(8/7～9/30)の8月7日(水)、9月30日(月)は、授業を実施する。
 3. 冬季休業期間中(12/24～1/7)の12月24日(火)は、授業を実施する。

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 4
 - (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 8
 - 学期末試験について 8
 - 受験上の注意 9
 - 不正行為について 9
- 2. 成績確認をしよう！ 9
 - 成績確認 9
 - 成績評価と単位取得 9
 - 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. 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. 再入学制度 17
- 7. 他大学（他学部）受験 18

- 8. 留学 18
- 9. 転学部 19
- 10. 工学科転コース 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. 学科長・履修指導クラス担任・教育コース長 22
- 3. 学生の相談窓口 23
 - (1) 学生生活の相談窓口 23
 - (2) 合理的配慮が必要な学生の相談窓口 23

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！

- 機械工学コース・知能システム学コース 28
- 電気電子工学コース 28
- コンピュータ科学コース・応用情報工学コース 29
- 材料デザイン工学コース 29
- 化学・生命科学コース 30
- 社会基盤工学コース・社会デザインコース 30

★さらに詳しく知るには…

- WEBからの情報検索 31
- 「学生生活の手引（キャンパスガイド）」 31

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

クォーター科目の授業期間は8週、セメスター科目の期間は15週です。

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**掲示とWEB**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)に工学部HPに掲載します。
<https://www.eng.ehime-u.ac.jp/kougaku/student/timetable/>
- 時間割番号、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)

- 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。
(共通教育シラバスについても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

- 工学部ホームページから確認することができます。
https://www.eng.ehime-u.ac.jp/kougaku/student/risyu_tebiki/
- 読替え表の中で「特別指導」となっている授業科目については工学部チームに問い合わせてください。

修学支援システムについて

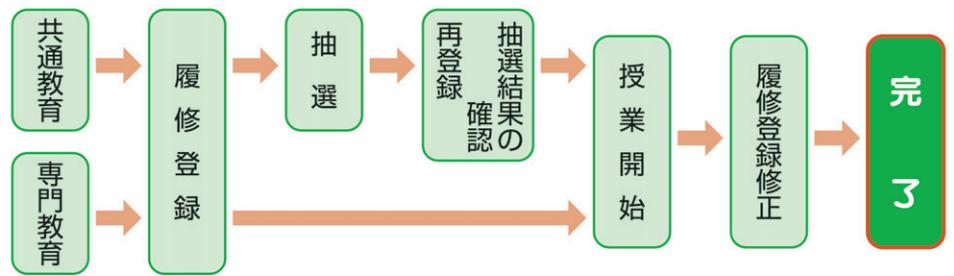
愛媛大学は、学生の皆さんに優れた情報サービスを提供するため、「愛媛大学修学支援システム」を導入しています。履修登録、成績確認、休講・補講のお知らせなど履修に関する様々な手続きをWEB上で行うことができます。

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、「卒業研究」を履修できません。「履修の手引」に記載されている「卒業研究履修要件」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月初旬のガイダンスで配付される「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

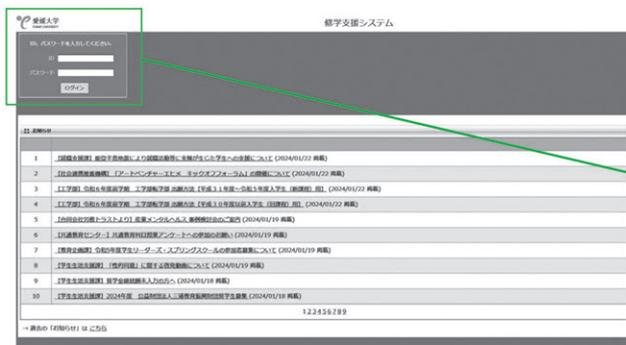
履修の手引、時間割表、シラバスを基に各自で履修計画を立てて、履修登録を行います。学生生活担当教員（チューターの先生）と相談するなどして、履修計画を立ててください。

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スタートアップ画面 → [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

WEB入学手続きを行った学生は、既に情報が登録されています。確認・修正を行ってください。

[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

[変更内容に登録する] クリック

[戻る] クリック

[履修登録開始] 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		自学科 自コース		教職 学芸員		他学部 他コース	
火曜 2限							
学部名	時間割コード	科目名	教員名	単位数	選択区分	登録者数	備考
1 共通教育	101519	こころの科学	教員 太郎	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	2	選必修	20	抽選対象
3 共通教育	101619	生活と健康	教員 太郎	2	選必修	20	抽選対象
4 共通教育	101629	生活と健康	教員 太郎	2	選必修	20	抽選対象
5 共通教育	101719	みんなの医学	教員 太郎	2	選必修	20	抽選対象
6 共通教育	101729	みんなの医学	教員 太郎	2	選必修	20	抽選対象
7 共通教育	101819	こころのリアフレソ	教員 太郎	2	選必修	20	抽選対象
8 共通教育	108550	スポーツI	教員 太郎	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」をクリック

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1希望削除
追加

【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。

共通教育		自学科 自コース		教職 学芸員		他学部 他コース	
水曜 1限							
学部名	時間割コード	科目名	教員名	単位数	選択区分	登録者数	備考
1 理学部	135011	地球環境科学学識	教員 太郎	2	選択		

「自学科自コース」をクリック

「追加」をクリック

135011 2単位
[総合科目]
地球環境科学学識
教員 太郎
追加

【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。

共通教育		自学科 自コース		教職 学芸員		他学部 他コース	
金曜 1限							
学部名	時間割コード	科目名	教員名	単位数	選択区分	登録者数	備考
1 理学部	136051	数学科教育法I	教員 太郎	2	選択		

「教職学芸員科目」をクリック

「追加」をクリック

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

●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。

共通教育		自学科 自コース		教職 学芸員		他学部 他コース	
木曜 1限							
学部名	時間割コード	科目名	教員名	単位数	選択区分	登録者数	備考
1 理学部	134051	合衆生学	教員 太郎	2	選択		

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、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・他コース履修登録について

他学部・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。(P7参照)

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、**所属する教育コース長あるいは工学科長及び授業担当教員の承認印**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

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、確認の上履修依頼をお願いします。

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 _____
 (電話 - - -) _____

記

1. 開講学部名 _____ 学部 _____

2. 科目・履修目的等

所属学部長 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履修する科目の開講学部ごと(1学部1校)に記入すること。
 2. 「所属学部長承認印」欄に所属学部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

**工学部他学科・工学科他コース等
授業科目履修願**

年 月 日

工学部長 殿

下記の他学科科目を履修したいので、よろしくをお願いします。

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	所属学部長・ コース長 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(※***取消期間中**に限る)したい場合は「履修登録科目追加願」もしくは「履修登録科目取消届」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。取消できなかった科目は成績評価の対象科目となり、全学共通GPAの計算式に入ります。

*取消期間…各授業科目につき、開講回数に対応する授業の回数が15回の場合は6回目の授業が始まるまで、8回の場合は4回目の授業が始まるまで、それ以外の場合は開講回数に3分の1を乗じて得られた数(小数点以下切り上げ)に1を加えた回数の授業が始まるまでとなります。ただし既に欠席が開講回数の3分の1を超えている場合の取消は認められません。

履修登録科目追加願

履修科目追加(平成27年度以降入学生用)

年 月 日

工学部長 殿

下記のとおり、履修登録科目の追加をお願いします。

年度入学 _____ 学部 _____ 学科・課程・コース _____

学生番号 _____

氏 名 _____ 連絡先(TEL) _____

履修登録科目の追加

科目番号	授業科目名	曜日	時間	授業担当教員氏名	承認印

*注意事項
 ・取消期間中に履修科目を取り消したことに伴う追加はできません。
 ・学生生活担当教員及び授業担当教員にやむを得ない事情を説明し、出願簿の「追加」を申し出ること。
 ・本願を工学部チームへ提出しない場合、履修登録科目の追加はできません。遅やかに提出してください。
 ・この「履修登録科目追加願」に係る個人情報等は、履修登録科目の追加による確認のみ使用します。(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
		教員通知	

履修登録科目取消届

取消期間内(平成27年度以降入学生用)

年 月 日

工学部長 殿

下記のとおり、履修登録科目の取消をお願いします。

年度入学 _____ 学部 _____ 学科・課程・コース _____

学生番号 _____

氏 名 _____ 連絡先(TEL) _____

履修登録科目の取消

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
 ・取消期間中に取消した場合は、GPAの計算式に入りません。
 ・学生生活担当教員及び授業担当教員の、承認印をもらってください。
 ・本願を工学部チームへ取消期間内に提出しない場合、履修登録科目の取消はできません。遅やかに提出してください。
 ・この「履修登録科目取消届」に係る個人情報等は、履修登録科目の取消による確認のみ使用します。
 取消期間
 各授業科目につき、開講回数に対応する授業の回数が15回の場合は6回目の授業が始まるまで、8回の場合は4回目の授業が始まるまで、それ以外の場合は開講回数に3分の1を乗じて得られた数(小数点以下切り上げ)に1を加えた回数の授業が始まるまでとなります。ただし、既に欠席が開講回数の3分の1を超えている場合の取消は認められません。(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
		教員通知	

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)。

教育センター事務課
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

クォーター授業については1Q(5月下旬)・2Q(7月下旬)・3Q(11月下旬)・4Q(2月上旬)に実施します。セメスター授業については前学期(7月下旬)・後学期(2月上旬)に実施します。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、セメスター授業については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。

専門教育関係科目(「新入生セミナーA」「新入生セミナーB」含む)

- 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

共通教育関係科目(「初年次科目(新入生セミナーA、新入生セミナーBを除く)」「基礎科目」「未来思考支援科目」「教養科目」)については「共通教育履修案内」を確認してください。

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。また、仮学生証の有効期限は発行日のみとなります。試験終了後、必ず返却をしてください。
- スマートフォンなどの電子機器類を持っている人は、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入れてください。

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。レポート作成における不正行為は、退学以下の懲戒処分の対象になることがあります。

成績確認

学期末になりましたら、その学期の成績開示日を修学支援システムにてお知らせしますので、確認してください。成績開示日になりましたら、「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、各教育コースの指示に従い、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、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、各コースの科目表（履修の手引）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、松山短期大学等との単位互換

- ・松山大学、松山短期大学等で定められた授業科目を履修することができます。
- ・検定料、入学料及び授業料は無料です。
- ・申請方法等は、次の時期に修学支援システムでお知らせします。

前学期	3月中旬
後学期	8月下旬

● 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教育コース長の承認を得て履修することができます。
- ・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、次の時期に修学支援システムでお知らせします。

前学期	12月上旬
後学期	6月中旬

● 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。
- ・授業料は不要ですが、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、3年次にインターンシップ（愛媛大学と企業等間で行っているもの）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、**各教育コースの担当教員の指示**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

- ・大学の授業、学校行事、学校施設内にいる間、学校施設外での課外活動又はその往復において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、入学手続きの際に配付された「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、学校行事、課外活動（インターンシップ、介護体験活動、教育実習、ボランティア活動のことであり、運動系のサークル活動や部活動は含みません。）又はその往復において、他人をケガさせたり、他人のものを損壊したこと等により、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について補償します。
- ・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、入学手続きの際に配付された「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を参考にしてください。

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。

2. 授業を欠席 する時は…

教育支援課工学部チーム

担当

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。

注意事項

手帳型のスマートフォンケースに入れていた学生証が、スマートフォンの電波や留め具部分のマグネットの影響で使用できなくなる事例が増加しています。学生証は、携帯電話と併せて保管すると磁気が壊れて使用できなくなる場合があります。学生証の保管方法には、十分注意してください。

学生証の不具合が起こったら…

磁気の不良により、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1,655円(税込)を用意し生協ショップひめかのカウンターで再発行の申請を行ってください。(P14参照)

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。

● 授業欠席申出書

欠席理由が以下のような場合は修学支援システムにログインし、授業欠席申出書フォームに必要事項を入力して手続きを行ってください。

- (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
感染したことがわかる資料(診断書、薬の処方箋等)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	・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。
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)	
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ください。

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。
 - ② 修学支援システムの情報を訂正してください。
- (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**(修学支援システムにより申請のうえ、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 修学支援システムにより帰国報告を登録してください。

● 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・他学部合格して退学する場合(他学部へ転学部する場合は必要ありません。他学部へ編入学する場合は必要です。)
 - 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	10枚/1日	総合健康センター
学校学生生徒 旅客運賃割引証	10枚/1年	学生生活支援課

※限度数を越えて申請が必要な場合、就職活動または他大学院受験のために厳封した証明書が必要な場合は、自動発行機では発行できませんので、工学部チームで申請してください。発行までに2日(土日祝日除く)かかります。

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	2~3日	バス・電車の定期券購入時に必要
学生証再交付 (P12参照)	生協ショップ ひめかカウンター	10日	手数料1,655円(税込)

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 (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2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た後、経理調達課で「授業料納付証明印」及び学生生活支援課で「奨学事務担当者照合印」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**を提出してください。留学の場合は修学支援システムにより海外渡航登録を行ってください。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。
- 2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
(6ヶ学期)	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)	
(6ヶ学期)	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)	
(1前・後学期)	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。

※クォーターで休学する場合の授業料の取扱い

学期開始前又は授業料納付期限(前学期4月30日、後学期10月31日)までに休学が許可された場合は、1日も在学しない月の授業料は免除されます。授業料納付期限後に休学が許可された場合は、当該学期の授業料は全学納付する必要があります。

●「休学願」●

休学願 記入例

工 学 部 長 殿

下記の「休学理由」で (自) 令和 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。
 チェックした理由を記載 (互) 令和 年 月 日

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

休学許可書等を送付しますので、必ず連絡のつく住所(実家、帰省先でも可)、電話番号(もしくは携帯番号)を記載してください。

ふりがな 本人、保証人氏名はそれぞれが
氏 自筆で署名する。
保証人氏名 本人と保証人の印鑑は別の印鑑
保証人 TEL 本人と保証人で押印してください。

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 準備検査 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 諸般の事情(兵役等、該当する項目がない場合)

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確認後チェックする。
 本人の意思を確認した 保証人の了承について確認した

(その他特記事項)

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、押印をいただけてください。
 保証人の了承についても必ず教員へ伝えてください。

学生生活担当教員氏名 (印)

【注意事項】担当窓口：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、留学の場合は、休学期間を過ぎるまでに休学支援システムに修学進捗履歴を登録する。その他の場合は、詳細な理由を記入する。

2. 休学歴がある場合又は授業料免除の場合は、所定の欄に記入する。

3. 財務部経理課で授業料納付証明書を記入する。但し、休学の継続の理由が不要。

4. 奨学生の場合は、所定の欄に記入し、学生生活支援課奨学生事務担当者の照会印をもらう。現在休止及び休止中の場合も必要。

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。

【個人情報の取扱い】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)	奨学事務担当者照会印 (印)
<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日まで 納付済(半額免除含む) <input type="checkbox"/> 令和 年 学期 全額免除	令和 年 月 日まで 貸与・給付

休学歴：令和 年 月 日～令和 年 月 日
 令和 年 月 日～令和 年 月 日
 奨学生：日本学生支援機構奨学生・
 その他の奨学生 ()

1) 経理課連係で授業料納付の証明を受けてください。

2) 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。

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た後、経理調達課で「授業料納付証明印」及び学生生活支援課で「奨学事務担当者照合印」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。

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
 - 経済的理由や病気などで退学・除籍した場合、この制度を利用して再入学できます。詳しくは愛媛大学工学部における再入学に関する規定
愛媛大学規則集 <https://kiteisv.office.ehime-u.ac.jp/iddesk/> 第09編 学部等〉第06章 工学部〉13◎愛媛大学工学部における再入学に関する取扱規程.pdf) をご覧ください。

3. 復 学

教育支援課工学部チーム

担当

4. 退 学

教育支援課工学部チーム

担当

5. 除 籍

6. 再入学制度

7. 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は、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。

合格後の手続きについて

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

退学願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						
令和 年 月 日						
愛媛大学長 殿						
令和	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お願いいたします。						
記						
大 学 名	学 部	学 科 ・ 課 程	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。						

8. 留 学

「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）を提出してください。

「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。

転学部

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

工学科転コース

- ・転コースの時期は2年次以降の学期始めです。
- ・詳しい時期、出願方法は、掲示でお知らせします。

9. 転学部

10. 工学科 転コース

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

学生生活支援課
学生生活支援チーム

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、学生生活支援課学生生活支援チーム、または**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、**学生生活支援課学生生活支援チーム**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うえ、世帯の所得金額に応じて授業料の全額又は一部を免除されます。

- 日本学生支援機構給付奨学金の採用者

その他詳細については、ホームページを確認してください。

<https://www.ehime-u.ac.jp/entrance/scholarship-exemption/>

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（3月）と後期分（9月下旬）に実施します。

3. 奨 学 金

学生生活支援課
学生生活支援チーム

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。その他にも財団法人及び地方公共団体の奨学金があります。

奨学金を希望する場合は、**学生生活支援課学生生活支援チーム**で相談してください。

独立行政法人日本学生支援機構奨学金

種 類		月 額
貸与奨学金	第一種奨学金 [無利子]	自宅通学：2万円、3万円、4.5万円から選択 ※最高月額は、別途審査があります。
		自宅外通学：2万円、3万円、4万円、5.1万円 から選択 ※最高月額は、別途審査があります。
	貸与終了後、 必ず返還し なくてはな りません。	第二種奨学金 [有利子]
	入学時特別増額 貸与奨学金 [有利子]	10万円、20万円、30万円、40万円、50万円 上記金額から選択（初回振込時に一括振込） ※第一種又は第二種と合わせて申し込む必要が あります。
給付奨学金		自宅通学 9,800円～33,300円
		自宅外通学 22,300円～66,700円

日本学生支援機構奨学金奨学生は、年間を通じて奨学金を継続するための手続きがあります。説明会の日程や必要な手続きのことなど奨学金に関する事項は、掲示板や愛媛大学ホームページにてお知らせしますので、見落としのないように注意してください。

その他の奨学金

※財団法人奨学金及び地方公共団体奨学金については、財団等によって募集時期が異なりますので、奨学金掲示板で確認してください。

注 意 事 項

奨学金関係のご案内は、学生生活支援課掲示板や愛媛大学ホームページで行います。見落としのないよう注意してください。（P25参照）

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教育コース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。

学生生活担当教員とは別に、**履修指導担当教員**を設けています。

- ◆ 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。

令和6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
1 年		
2 年		
3 年		
4 年		

- ◆ 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. 学科長・ 履修指導 クラス担任・ 教育コース長

他学部・他教育コースの授業を受講する際や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	履修指導クラス担任
1 年 次		

	学 科 長	教 育 コ ー ス 長
2 年		
3 年		
4 年		

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	学生生活支援課	8:30 } 17:00	089-927-9099 nandemo@stu.ehime-u.ac.jp メールを受けてからの対応は平日8:30~17:00となります P24「1. 窓口」に記載の事項以外の相談等にご利用ください。
WEB何でも相談窓口	学生生活全般		24時間	大学のホームページから利用してください。 入力を受けてからの対応は平日8:30~17:00となります
総合健康センター	健康相談	総合健康センター	8:30~17:00 (受付 8:30~16:30)	089-927-9193 s_kenko@stu.ehime-u.ac.jp https://hoken.hsc.ehime-u.ac.jp/
人権問題相談窓口	人権問題全般	就業環境推進室	随時	089-927-9036 sodan2@stu.ehime-u.ac.jp
スタディ・ヘルプデスク	学習相談 自習教材の提供	学生生活支援課	13:00 } 18:00	089-927-8909 nandemo@stu.ehime-u.ac.jp https://www.ehime-u.ac.jp/ campus_life/study-help-desk/
就職支援課	進路・就職全般	就職支援課	8:30 } 17:15	089-927-9164 career@stu.ehime-u.ac.jp

(2) 合理的配慮が必要な学生の相談窓口

アクセシビリティ支援室では、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に則り、障害のある学生・学生生活を送るうえで困難のある学生を対象に合理的配慮の提供を行っています。

授業・大学生活の中で合理的配慮の提供を受けることを希望する方は、**合格確定後にアクセシビリティ支援室のウェブページを確認し、オンラインフォームから面談予約をお願いいたします。**授業開始前のガイダンス等から合理的配慮が必要な方は、可能な限り3月27日(水)までに予約をお願いします。

入学手続き完了後にアクセシビリティ支援チームの担当者（学部の教職員が同席することもあります）と面談を行い、本人の意思表明を尊重し、修学の際に必要な合理的配慮を決定します。

大学生活が始まった後に困難が生じた場合は、**学期途中から合理的配慮の提供を申請することも可能**です。また、障害者手帳等を未取得の方で、学生生活を送るうえで困難がある方も支援の対象となるケースがあります。

合理的配慮を受けるために必要な申請書、支援対象となるか等、ご不明な点がございましたら、お気軽にアクセシビリティ支援室までお問い合わせください。

■過去に提供した合理的配慮の例

障害種別	障害名	過去に提供した合理的配慮の例
視覚障害	全盲・弱視等	点訳・代読・資料のデジタル化 代筆支援・学内の移動介助等
言語・聴覚障害	聾・難聴	文字通訳（PC・手書き・音声認識・遠隔） 手話通訳・代筆支援 リスニング試験の代替措置の提供 出欠確認の際の合理的配慮等
肢体不自由	上肢・下肢肢体不自由等	代筆支援・学内の移動補助 自家用車での通学の許可等
病虚弱	過敏性腸症候群 ネフローゼ症候群等	授業中の体調不良時対応の周知 通院に伴う欠席の代替措置等
発達障害	ASD ADHD LD APD等	特性に合わせた合理的配慮を提供して います。面談を行い、それぞれに合った支援を 決定します。 詳細はお気軽にご相談ください。
精神障害	うつ病・適応障害・吃音等	
重複障害	重複障害	
その他	LGBTQ 色覚障害等	

相談窓口	相談場所	時間(土・日・祝日を除きます。)	TEL/FAX・Web Page・E-mail
アクセシビリティ支援チーム	教育学部 4号館1階	8:30~17:15	TEL/FAX:089-927-8114 https://accessibility.office.ehime-u.ac.jp/ accessibility@stu.ehime-u.ac.jp
合理的配慮提供のための 新規面談予約フォーム			https://forms.office.com/r/vsswXCKKAL

Ⅳ

どこにいけばいいの？

1. 窓口



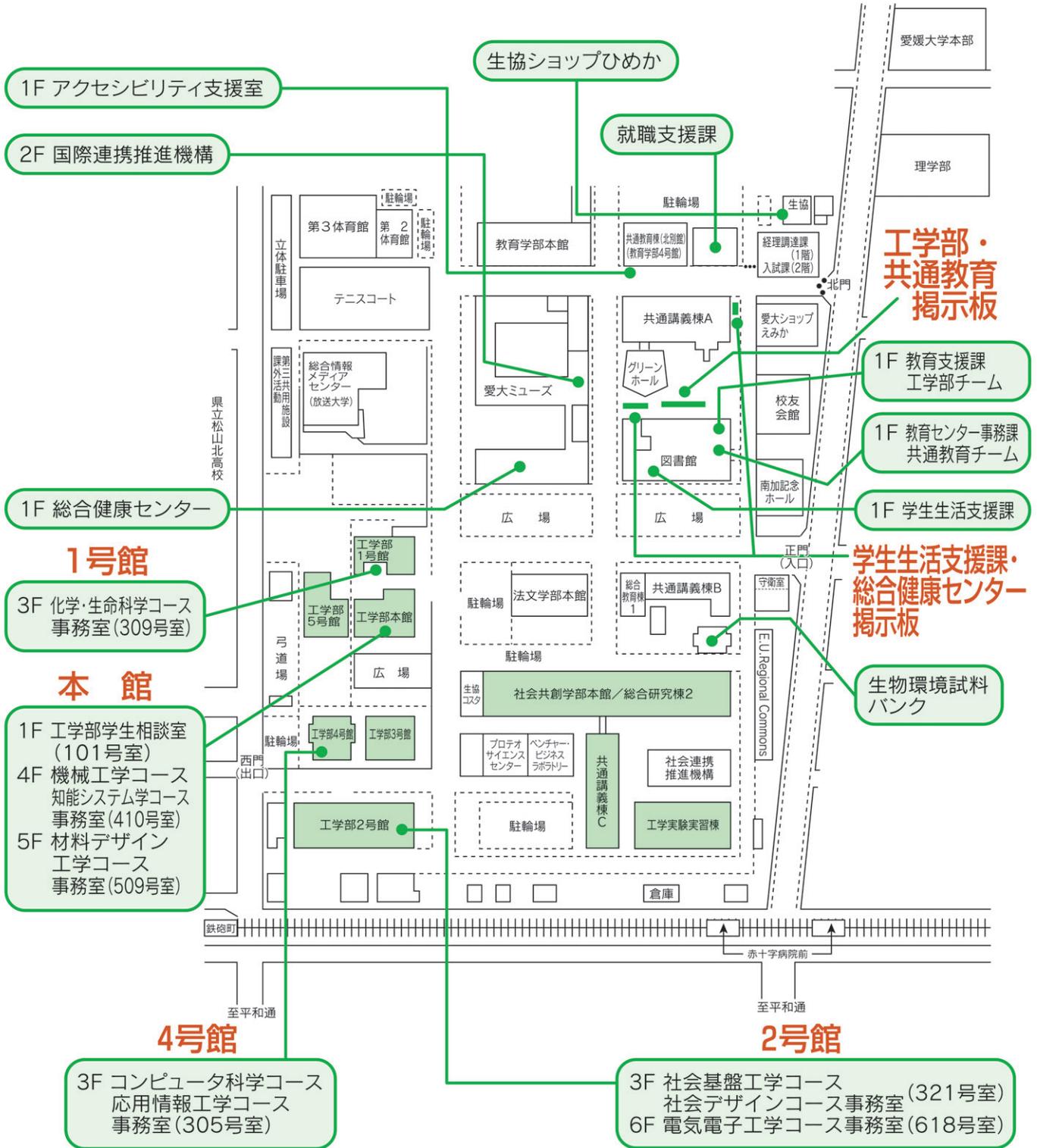
窓 口	場 所		電 話 番 号
教育支援課 工学部チーム	学生サービスステーション東側フロア (中央図書館1階)		☎089-927-9690 kougakum@stu.ehime-u.ac.jp
工 学 部 各コース 事務室	機械工学コース 知能システム学コース	本館4階 410号室	☎089-927-9743
	電気電子工学コース	2号館6階 618号室	☎089-927-9792
	社会基盤工学コース 社会デザインコース	2号館3階 321号室	☎089-927-9850
	材料デザイン工学コース	対応時間 10:00~17:00 本館5階 509号室	☎089-927-9905
	化学・生命科学コース	1号館3階 309号室	☎089-927-9950
	コンピュータ科学コース 応用情報工学コース	4号館3階 305号室	☎089-927-9972
学 生 生 活 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)	学生生活支援 チーム	奨学金関係 ☎089-927-9168 syougaku@stu.ehime-u.ac.jp
		課外教育支援 チーム	授業料免除関係 ☎089-927-9169 menjo@stu.ehime-u.ac.jp
			課外活動関係 ☎089-927-9156 gakudan@stu.ehime-u.ac.jp
教育センター事務課 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 shokyotu@stu.ehime-u.ac.jp
就職支援課	P25の「窓口配置図」を参照		☎089-927-9164 career@stu.ehime-u.ac.jp

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・電子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 掲 示 板		図書館北側、工学部本館1F
各 コ ー ス 掲 示 板	機械工学コース 知能システム学コース 掲示板	総合研究棟2 1階玄関ホール 工学部 本館 4階404号室東横
	電気電子工学コース 掲示板	工学部 2号館 6階618号室前
	社会基盤工学コース 社会デザインコース 掲示板	工学部 2号館 3階321号室前
	材料デザイン工学コース 掲示板	工学部 2号館 1階133号室向かい・横
	化学・生命科学コース 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
	コンピュータ科学コース 応用情報工学コース 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

共通講義棟C

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	〃
EL41(多目的ルーム)	4 階
EL42(多目的ルーム)	〃
EL43	〃
EL44	〃
EL45	〃

本館

教室名	階
E011	1 階

2号館

教室名	階
333 (PBL演習室)	3 階
334 (PBL演習室)	3 階
345 (PBL演習室)	3 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 ※2号館PBL演習室を除く)

E○△□

E……Engineeringの頭文字

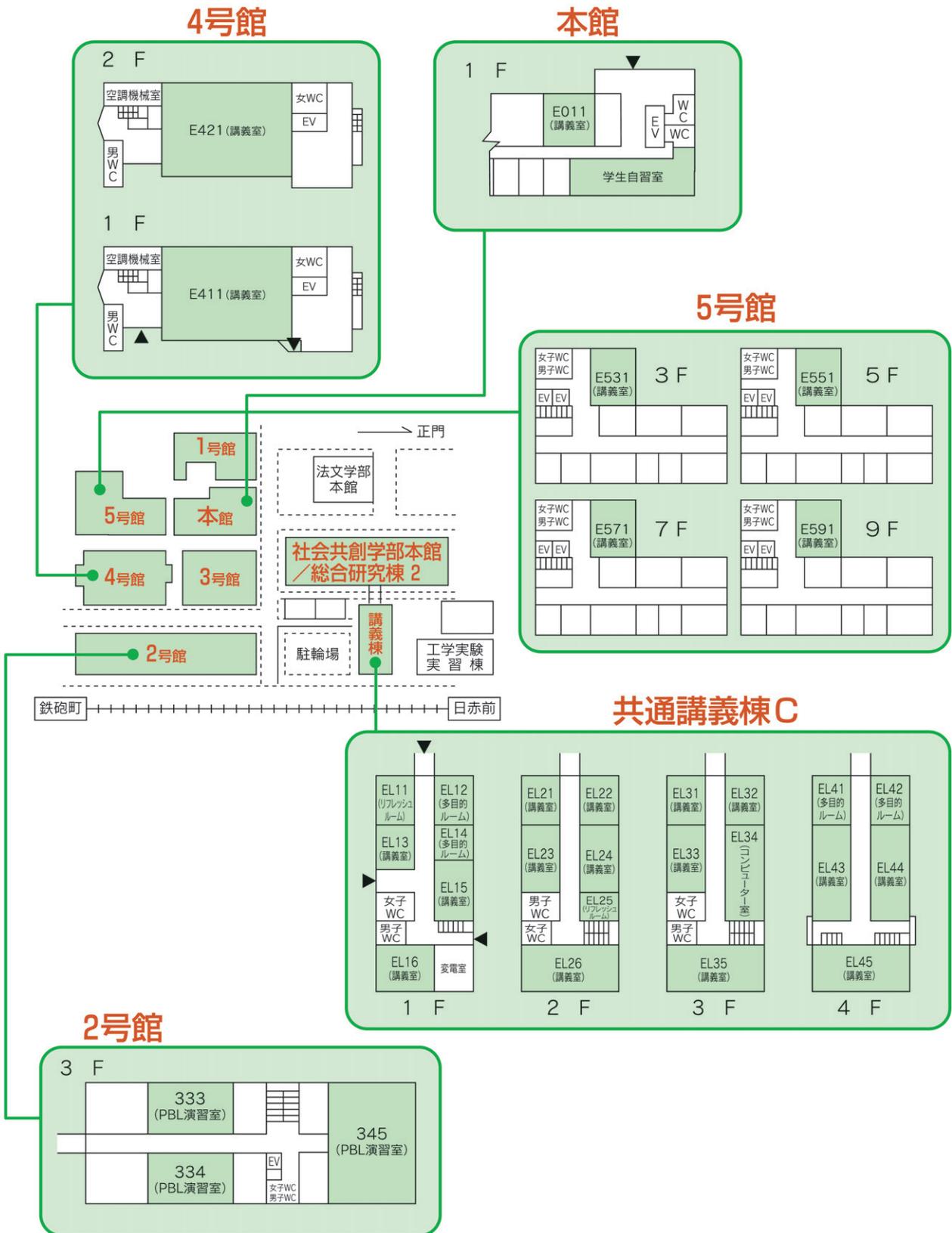
○……建物を表す。

共通講義棟C：L、本館：0、
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





教員はこちら！

教員のメールアドレスは、工学部HP(<https://www.eng.ehime-u.ac.jp/faculty/>)に掲載されています。

機械工学コース・知能システム学コース 電気電子工学コース

教 員 名	建 物	部屋番号
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
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
きんじょうえり な 金城絵利那	1号館	208
しばた さとる 柴田 論	本 館	405
たなか すすむ 田中 進	1号館	307
たまおぎ たかゆき 玉男木隆之	総合研究棟 2	111
つつみ みつよし 堤 三佳	総合研究棟 2	117
ツウ シャー 朱 霞	5号館	1-3
とよた ひろみち 豊田 洋通	5号館	1-2
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	5号館	4-7
ほく せいりん 穆 盛林	本 館	403
まつうら かずお 松浦 一雄	1号館	104
まつした まさふみ 松下 正史	1号館	202
みずかみ こういち 水上 孝一	総合研究棟 2	119
むかさ しのみぶ 向笠 忍	5号館	4-4
やすだ かずのり 保田 和則	5号館	2-1

教 員 名	建 物	部屋番号
いけだ よしひさ 池田 善久	2号館	612
いのうえ ともき 井上 友喜	2号館	534
うえむら あきら 上村 明	5号館	8-5
おかもと よしひろ 岡本 好弘	2号館	632
おざきりょうたろう 尾崎良太郎	本 館	601
かどわき かずのり 門脇 一則	本 館	602
しもむら さとし 下村 哲	5号館	8-2
じんの まさふみ 神野 雅文	2号館	610
つかもと ゆうじ 塚本 脩仁		
つづき しんじ 都築 伸二	2号館	638
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	624
にしかわ 西川まどか	2号館	630
もとむら ひでき 本村 英樹	2号館	536
ゆだて しんじ 弓達 新治	本 館	603

コンピュータ科学コース・応用情報工学コース

材料デザイン工学コース

教 員 名	建 物	部屋番号
★あまん ひろひさ 阿萬 裕久	メディアセンター	208B
あんどう かずのり 安藤 和典	本 館	801
いっしき まさはる 一色 正晴	4号館	402
い ど しゅん 井門 俊	4号館	701
いなもと つとむ 稲元 勉	5号館	10-2
う と としゆき 宇戸 寿幸	4号館	302
えんどう けいいち 遠藤 慶一	5号館	10-3
おう しのり 王 森岭	4号館	507
おか の だい 岡野 大	本 館	703
か い ひろし 甲斐 博	4号館	705
かじわら ともゆき 梶原 智之	4号館	607
★かわはら みのる 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	9-3
ごとう いさお 後藤 功雄	4号館	602
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
のりまつ しんじ 乗松 真二	4号館	807
ひ がみ よしのぶ 樋上 喜信	5号館	10-5
もりおか ひさし 森岡 悠	本 館	805

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
おか の さとし 岡野 聡	2号館	248
こばやし せんご 小林 千悟	2号館	250
さいとう あきら 斎藤 全	本 館	506
さかもと たつあき 阪本 辰顕	社会共創学部本館/ 総合研究棟2	125
さ さ き ひであき 佐々木秀顕	本 館	504
じょうつか たつや 城塚 達也	本 館	503
ジョン ヒョング 全 現九	5号館	5-4
たけ べ ひろみち 武部 博倫	本 館	501
にしおか のぶやす 西岡 宣泰	本 館	502
まつもと けいすけ 松本 圭介	2号館	240
みずくち たかし 水口 隆	2号館	236
やまむら さえき 山室 佐益	5号館	6-3

★ ……総合情報メディアセンター教員

化学・生命科学コース

社会基盤工学コース・社会デザインコース

教員名	建 物	部屋番号
あさひ つよし 朝日 剛	3号館	201
いしばし ゆきひで 石橋 千英	3号館	205
いとう ともみち 伊藤 大道	1号館	707
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	604
◇ さわさき たつや 澤崎 達也	1号館	804
しももと ひろあき 下元 浩晃	1号館	707
しらはた たかし 白旗 崇	1号館	504
たかい かずゆき 高井 和幸	3号館	507
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
たかはし ひろたか ◇高橋 宏隆	1号館	809
たけだ ひろゆき ◇竹田 浩之	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	508
◇ のざわ あきら 野澤 彰	5号館	8-9
はやし みのる 林 実	1号館	607
ほり ひろゆき 堀 弘幸	3号館	401
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	507
やひろ ひでのり 八尋 秀典	3号館	301
やまうら ひろゆき 山浦 弘之	3号館	306
やまがみ りょうた 山上 龍太	3号館	410
やまくち しゅうへい 山口 修平	3号館	309
やました ひろし 山下 浩	総合研究棟 2	247
よしむら あや 吉村 彩	1号館	509

教員名	建 物	部屋番号
おかむら みつ 岡村 未対	2号館	402
おの こうへい 小野 耕平	2号館	405
かたおか ともや 片岡 智哉	2号館	316
かわあい けいゆう 河合 慶有	2号館	436
きのした なおき 木下 尚樹	2号館	448
くらうち しんや 倉内 慎也	2号館	314
しみず きょうすけ 清水 鏡介	2号館	504
しらはた ひろとし 白柳 洋俊	2号館	306
つばた たかひろ 坪田 隆宏	2号館	305
なかはた かずゆき 中畑 和之	2号館	502
ネトラ ◎プラカシュバンダリイ	総合研究棟 2	455
はとり つよし ◎羽鳥 剛史	総合研究棟 2	453
ひなた ひろふみ 日向 博文	2号館	416
ふじもり よしふみ 藤森 祥文	2号館	514
ふたがみ とおる ★二神 透	総合研究棟 2	449
まつむら のぶひこ ◎松村 暢彦	総合研究棟 2	349
みやけ よう 三宅 洋	2号館	212
もりわき りょう 森脇 亮	2号館	516
よこやま ゆうき 横山 勇気	2号館	434

◇ ……プロテオサイエンスセンター教員

★ ……防災情報研究センター教員

◎ ……社会共創学部教員



さらに詳しく知るには…

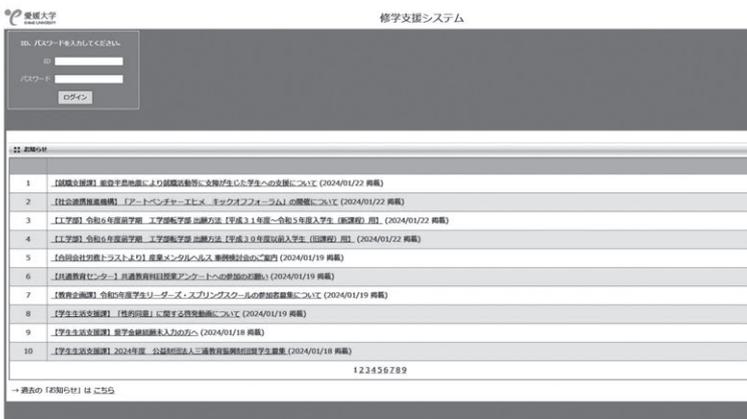
WEBからの情報検索

愛媛大学HP 大学生活



https://www.ehime-u.ac.jp/campus_lifes/

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://campus.ehime-u.ac.jp/portal/Login.aspx>

「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。

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

Hajime no Ippo
愛媛大学工学部 2024