

CONTENTS

Chapter 1

大学における入学から卒業まで	001
教務課案内	002
各種 届出・願出	003
学生証と学籍番号	004
通学・学割	006
各種証明書	007
Portal-OSU(ポータルシステム)とは	008
学期と授業時間、試験時間	010
履修申請	011
授業(休講・補講・欠席 等)	014
定期試験	017
追試験	018
成績	019
学籍異動(休学・退学・除籍 等)	024
授業料(等)の納付について	026

Chapter 2

17F 入学生

カリキュラム、履修についての注意等	030
-------------------	-----

Chapter 3

15F 編入生

カリキュラム、履修についての注意等	050
-------------------	-----

【 Web版冊子 】

学生便覧

本学の規程を記したものです。

- ①大阪産業大学学則
- ②大阪産業大学学部通則
- ③大阪産業大学修学規程
- ④大阪産業大学学費納入規程
- ⑤諸規程

Webシラバス (授業計画)

講義(授業)の計画や、内容の概要を記したものです。

※閲覧方法

大阪産業大学トップページ⇒在学生の皆様へ⇒
⇒教務課⇒Web版冊子・配布物⇒学生便覧システム
↳Webシラバス

Chapter

0

1

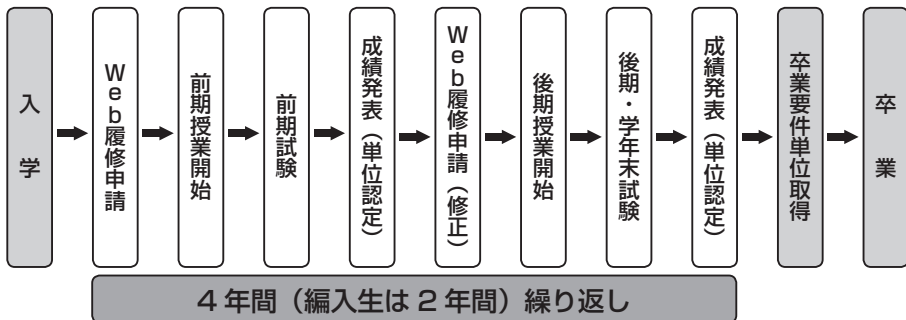
大学における入学から卒業まで

《一年間の流れ（学年暦概略）》

※詳細月日は「学年暦」（別に配布）「学生ポータルシステム」でご確認ください。

4月上旬	新入生・新編入生Web履修申請 前期授業開始
4月中旬	履修申請修正
5月上旬	履修登録確認表発行
7月下旬	前期授業終了 前期試験実施（～8月上旬） 追試験受付（～8月上旬）
8月上旬	夏期休業開始（～9月中旬） 追試験実施（申込み者で可否判定で可の者）
9月上旬	9月期卒業予定者成績発表
9月中旬	在学生前期成績発表 在学生後期履修申請修正期間 後期授業開始
9月下旬	9月期学位授与式（9月期卒業式）
10月上旬	履修申請登録確認書発行
12月下旬	年内授業最終、冬期休業開始（～翌年1月上旬）
1月上旬	後期授業再開
1月下旬	後期授業終了 後期・学年末試験実施（～2月上旬） 追試験受付（～2月上旬）
2月中旬	追試験実施（申込み者で可否判定で可の者）
2月下旬	卒業予定者成績発表（第1次）
3月上旬	卒業予定者成績発表（第2次）
3月中旬	学位授与式（卒業式） 在学生後期・学年末成績発表 在学生時間割等配布、ガイダンス
3月下旬	在学生Web履修申請

《入学から卒業までの流れ》



このハンドブックは、卒業するまで大切にご利用下さい。
入学年度のみの配布となります。

教務課案内	履修、時間割、授業などについての質問、相談を受け付けます。	
場 所	本館（11号館）1階（中央キャンパス）	
受付時間	<p>平日 9:00～17:00 土曜日 9:00～12:30 ※夏期休暇中は10:00～16:00（土曜日はお休みです）</p> <p>※日曜・祝日（授業実施日を除く）、夏期、冬期および一斉休業期間はお休みです。</p>	
連絡先	<p>大阪産業大学 教務部 教務課</p> <p>所在地 〒574-8530 大阪府大東市中垣内3-1-1</p> <p>電 話 072-875-3001（代表） F A X 072-871-9856 E-mail kyoumuka@cnt.osaka-sandai.ac.jp</p>	
業務内容	各種申込・届出	休学、退学、再入学、転籍（学科変更） 学籍に関する届け出（留学生在籍確認含む） 履歴変更に関する届け出（住所、氏名、連絡先の変更等）
	授 業 料	授業料（延納、猶予）
	履修・時間割・授業	履修申請、授業、授業の欠席、休講、補講、教室変更、シラバス
	試 験 ・ 成 績	定期試験の実施、追試験の実施、成績発表
	各種証明書発行	成績、卒業見込、在学、卒業 等

届出・届出 種別	備考	場所	詳細ページ
学籍に関すること			
学生証再発行	窓口にて随時発行します。	教務課	4-5
住所異動届 ※	学生証が必要になります。		
氏名等変更届 ※	住民票または戸籍謄本、印鑑が必要になります。		
休学願 ※	詳細については窓口へ問い合わせてください。		24-25
退学願 ※			
復学願			
再入学願			
通学・学割に関すること			
実習用通学証明書	実習、卒業研究等で学外に通学する場合に使用します。(担当教員の申請用依頼文書が必要)	教務課	—
学生旅客運賃割引証(学割証)	パピルスメイト(証明書自動発行機)にて発行しています。		6
授業料に関すること			
授業料(等)延納願	詳細については窓口へ問い合わせてください。	教務課	26-27
授業料(等)納入猶予願			
除籍取消願			
授業料(等)納入および除籍猶予願			
授業に関すること			
欠席届	・就職活動(採否にかかわる)に関する欠席	キャリアセンター	15
	・上記以外の欠席	教務課	
公欠届	・教職関連の欠席	教務課	—
	・課外活動に関する欠席	学生生活課	
	・就職ガイダンス出席に関する欠席	キャリアセンター	
試験に関すること			
試験用臨時学生証	試験期間中のみ発行できます。	教務課	17
追試験受験願	申し込み期間をご確認ください。		18
単位に関すること			
既修得単位の認定	申し込み期間をご確認ください。	教務課	15

※ 奨学生の方は、学生生活課にも連絡をしてください。

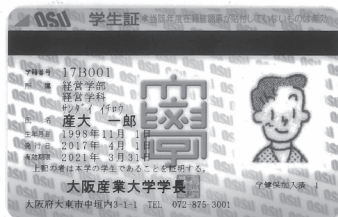
学生証と 学籍番号

学生証

学生証は、大学の学生であることを証明するものです。他人に貸与あるいは譲渡することはできません。

本学で行う定期試験の際には、受験票となりますので、忘れた場合は受験できません。また、教職員から呈示を求められた時は、いつでも呈示できるように常に携帯し、紛失・破損等のないよう取扱いには十分注意してください。

学生証の記載事項に変更があった場合は、直ちに教務課に届け出て訂正を受けなければなりません。



(学生証・表面)

学籍番号

学籍番号は入学時に決定します。学籍番号は、入学した学科(学部)に在籍する限り変わることはありません。

在学(在籍)期間はもとより、卒業後もそのまま残る固有の番号です。

学内における事務処理は、すべてこの学籍番号によって行われますので、正確に覚えましょう。

学籍番号は6桁の数字とアルファベットで表示します。

(例) $\frac{17}{\text{入学年度}} \frac{B}{\text{学科コード}} \frac{001}{\text{個人番号}}$

アルファベットは、学部・学科を表し、コードは下記のとおりです。

学 部	学 科	学科コード
国際学部	国際学科	P (平成29年度から開設)
	文化コミュニケーション学科	P (平成28年度まで)
人間環境学部	生活環境学科	V (平成28年度まで)
	スポーツ健康学科	T (平成28年度まで)
スポーツ健康学部	スポーツ健康学科	T (平成29年度から開設)
経営学部	経営学科	B
	商学科	C
経済学部	学科配属をしない1・2年次 (3年次より下記の学科配属を行います)	E
	経済学科・国際経済学科	E
デザイン工学部	情報システム学科	H
	建築・環境デザイン学科	M
	環境理工学科	V (平成28年度から開設)
工学部	機械工学科	F
	交通機械工学科	G
	都市創造工学科	K
	電子情報通信工学科	L

<p>いつ必要なのか</p>	<p>◎試験を受けるとき ◎授業で出席確認を行うとき ◎履修相談をするとき ◎図書館を利用するとき ◎通学定期を購入するとき ◎各種証明書の発行申請（証明書自動発行機パピルスメイト）を使用するとき</p>																																								
<p>有効期限</p>	<p>・入学後4年間（編入生は2年間）です。 ・5回生以上に在籍する学生は、毎年度末に学生証の更新が必要になります。 2月中旬以降に教務課で更新の申し込みをしてください。3月末に旧学生証と無料で引き換えます。なお期間外の更新は有料（1,000円が必要）です。</p>																																								
<p>再発行をする時 (紛失した場合)</p>	<p>学生証を紛失・破損した場合は教務課に届け出て再発行手続きを行ってください。再発行は有料（1,000円が必要）です。 学生証を紛失した場合は、直ちに警察に届け出て、教務課で再交付を受けてください。本学学内で紛失した場合は、学生生活課にお問い合わせください。</p>																																								
<p>学生証の返還</p>	<p>以下の場合は、学生証を速やかに教務課へ返還してください。 1. 卒業、退学、除籍により学籍を離れたとき。 2. 学生証の再交付を受けた後に旧学生証が見つかったとき。</p>																																								
<p>氏名、住所等の 変更について</p>	<p>本人および保護者の以下の内容が変更の場合は、速やかに教務課まで届け出てください。携帯電話番号、住所、自宅電話番号、氏名、本人の通学区間</p>																																								
<p>学生証裏シールの更新について</p>	<p>当該年度の在籍を証明する大切な証明書です。裏シールは通学定期購入の有無にかかわらず、全員年度ごとに更新が必要です。 当該年度のシールを貼付していない学生証では、通学定期も購入できません。 新年度の裏シールは、毎年3月下旬から教務課で交付しますので、忘れずに更新してください。</p> <div data-bbox="296 925 636 1125" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">2017年度</td> <td style="width: 20%;">学籍番号</td> <td colspan="2" style="width: 40%;">氏名</td> </tr> <tr> <td>在籍確認票</td> <td>現住所</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>通学区間</td> <td>～</td> <td>間</td> <td>～</td> </tr> <tr> <td></td> <td>～</td> <td>間</td> <td>～</td> </tr> <tr> <td></td> <td>～</td> <td>間</td> <td>～</td> </tr> <tr> <td>東通</td> <td>発行年月日</td> <td>通用期間</td> <td>発行駅</td> </tr> <tr> <td>車学</td> <td>カ月</td> <td></td> <td>記事</td> </tr> <tr> <td>券定</td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>控期</td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">大阪産業大学</p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">(学生証・裏面)</p>	2017年度	学籍番号	氏名		在籍確認票	現住所			通学区間	～	間	～		～	間	～		～	間	～	東通	発行年月日	通用期間	発行駅	車学	カ月		記事	券定	カ月			控期	カ月				カ月		
2017年度	学籍番号	氏名																																							
在籍確認票	現住所																																								
通学区間	～	間	～																																						
	～	間	～																																						
	～	間	～																																						
東通	発行年月日	通用期間	発行駅																																						
車学	カ月		記事																																						
券定	カ月																																								
控期	カ月																																								
	カ月																																								

通学・学割	<p>通学定期・学割証は正しく使いましょう。</p> <p>※こんな時に摘発されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分の定期券・学割証等を友人等に貸したとき ・有効期限切れの定期券・学割証を使用したとき ・記入事項（日付など）を書きかえた時 ・自宅および大学の最寄駅以外の区間で購入し使用したとき
通学定期	<p>通学定期購入の際は、学生証の裏面にある通学区間（路線別）を記入し、教務課で確認印を受けてから、通学証明書として使用することができます。各交通機関の購入窓口で学生証を提示して購入してください。（交通機関によっては、別途通学証明書が必要となる場合があります。各交通機関に確認し、必要な場合は、教務課で押印を受けてください。）</p>
通学区間	<p>通学区間の証明は、現住所（学生証に記載されている住所）の最寄駅から、大学の最寄駅までの最短距離に限ります。</p> <p>なお、通学以外の目的（アルバイト）のために通学証明することはできません。また、通学区間の変更や通学定期乗車券控の記入欄がなくなった場合は、教務課で裏面シールの追加発行と確認印を受けてください。</p>
通学区間の変更	<p>住所変更等で通学区間および路線に変更があった場合は、教務課に申し出て、確認印を受けてください。</p>
学生旅客運賃 割引証 ・ 使用上の注意	<p>学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）とは、片道乗車区間の距離が営業キロで100kmを超える区間を乗車する際には片道乗車券が、600kmを超える場合には往復割引乗車券が2割引となるものです。（JRのみ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学割証の有効期間は発行の日から3ヵ月です。 ・証明書自動発行機（パピルスメイト）で即日交付することができます。 <p>学割証を不正に使用した場合には、使用者は3倍の運賃を追徴され、以後の発行を停止されることがあります。また、本学の学割制度そのものを失い、他の学生に迷惑をかけることにもなりかねませんので、十分に注意してください。</p>

各種証明書

証明書は、パビルスメイト（証明書自動発行機）で発行するものと、教務課窓口で発行するものがあります。

パビルスメイト（証明書自動発行機）から発行可能な証明書等

成績証明書	和文	300円	成績表 注) 年間2通まで	無料
	英文	1,000円		
卒業見込証明書 ※(1)		200円	履修登録確認表 注) 年間2通まで	無料
成績・卒業見込証明書		500円	学生旅客運賃割引証（学割証） 注) P6参照	無料
在学証明書	和文	200円	健康診断書 (当該年度、健康診断受診者に限る)	200円
	英文	1,000円		
試験用臨時学生証		500円	初期パスワード通知書	200円

※注意事項

1. 英文証明書の発行には、事前に、氏名のローマ字表記を、教務課に申請が必要です。
2. 試験用臨時学生証は、使用后、教務課または短期大学部事務室まで必ず返却下さい。有効期限は発行当日限りです。
3. 間違いや余分に発行・購入した証明書等の返金は一切できません。
4. 発行機に関する質問等は教務課または近くの窓口までお申し出ください。

※(1)卒業見込証明書:当該年度に卒業が可能であることを証明するもので、就職活動等に必要です。

次の条件に該当する場合のみ、4月1日から発行されます。

- ①3月末日において、3年以上在学(編入生は1年以上在学)し、既に卒業要件単位数を充足している。
- ②3月末日において、3年以上在学(編入生は1年以上在学)し、新年度に向けて、卒業要件単位数を充足できる履修申請(クラス登録含む)が問題なく完了している。

・履修申請修正期間中において、卒業要件単位数を充足できる履修申請修正を行った場合、翌日から発行が可能となります。

証明書自動発行機
(パビルスメイト)



【パビルスメイト設置場所および稼働時間】

・中央キャンパス：本館（11号館）1階ホール	月曜日～金曜日 9:00～18:00 土曜日 9:00～17:00
・東キャンパス：クリスタルテラス1階学生サービスセンター	月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:00～12:30
・梅田サテライトキャンパス（大阪駅前第3ビル19階）	月曜日～金曜日 9:00～21:00 土曜日 9:00～18:00


—注意— 夏期・冬期休暇中は稼働時間を変更します。(掲示、ポータルシステム等でお知らせします。)

教務課窓口で発行する証明書等

成績証明書（英文） ※交付まで3日間を要します。	1,000円	在籍（期間）証明書	200円
		卒業証明書	200円
卒業証明書（英文） ※交付まで3日間を要します。	1,000円	教員免許状取得見込証明書 ※交付まで約3日を要します。	200円
		調査書（大学院受検用）	500円
在学（籍・籍期間）証明書（英文） ※交付まで3日間を要します。	1,000円	調査書（学内推薦）	無料
		通学証明書（学生証裏シール）	無料
単位修得見込証明書	300円	学力に関する証明書(単位修得証明書) ※交付まで約1週間を要します。	300円

注) 卒業生は、教務課窓口または郵送で証明書の申込を受け付けます。

詳細は大学ホームページをご確認ください。

Portal-OSUとは	<p>ポータルシステム「Portal-OSU」とは、修学に関する情報（時間割、休講、補講、講義連絡、教室変更、お知らせ、その他）を包括し、Web上で提供する総合案内システムです。お知らせや履修講義などについては、学生個人に応じた内容の情報を表示させることができます。また、メール配信設定をすることにより、それらの情報を大学からの個人連絡メールで受け取ることもできます。</p> <p>このPortal-OSUの一部の機能は、通常のパソコン、ブラウザだけでなく携帯電話などからでも利用可能です。</p> <p>また、教務課からのお知らせや講義連絡等は12号館にある掲示板も同時に確認してください。</p> <p>※ポータルシステム利用方法の詳細は、別冊子「Web履修申請ガイドブック」をご参照ください。</p> <p>※利用者個人の履修に応じた情報（時間割、休講、補講情報等）は履修確定後からサービスが開始されます。</p> <p>※携帯電話で参照可能な項目は、お知らせ、休講、補講、教室変更、講義連絡、メール通知設定等です。</p>
	
ポータルシステムの利用環境について	<p>= 注意 =</p> <p>次の環境であれば、Webシステムを利用することができます。（インターネット提供者や回線の種類は問いません。）</p> <p>推奨OS：Windows Vista、Windows 7、Windows 10</p> <p>推奨ブラウザ：Internet Explorer 6 から Internet Explorer 8 まで Microsoft Edge</p> <p>これ以外のご利用については動作の保証はできません。</p> <p>※詳細は Web 履修申請ガイドブックをご参照ください。</p> <p>※スマートフォン、タブレット端末はサポートしていません。一部表示されない部分（時間割等）がある場合があるので、ご注意ください。また Web 履修申請は行えません。</p>
主な機能	
① お知らせ	<p>教員および教務課、学生生活課などの本学の各部署からの各種お知らせを確認できます。</p>
② 時間割	<p>休講、補講、教室・教員変更など講義に関する連絡を確認できます。</p>
③ 教務システム	<p>Web履修申請、シラバスへの入口です。</p> <p>履修登録、履修登録確認表、成績表ダウンロード等はこちらからアクセスが可能です。</p> <p>※履修登録確認表、成績表はパピルスメイトからも入手することができます。（P13 参照）</p>
④ 定期試験時間割	<p>定期試験の時間割は右図④から確認することができます。試験時間割の発表は、試験実施日の1週間前からになります。</p>
⑤ メール通知設定	<p>設定をすることで、休講、補講、教室変更、講義連絡等大事なお知らせをメールで受信することができます。</p> <p>メール通知設定の登録を必ず行いましょう。</p> <p>メールは、PC メールアドレスと携帯メールアドレスを登録することができます。（注意：携帯電話などのメール設定に受信制限をかけている場合は、「osaka-sandai.ac.jp」に対して受信制限を解除してください。）</p>

Portal—OSUへのアクセス(ログイン)方法

ポータルシステムにログインする際は、IDとパスワードが必要です。

パソコンからのログイン方法

大学TOP (<http://www.osaka-sandai.ac.jp/>)

在学生の皆様へ

OSU大産大システム

Portal-OSU

→ログイン画面へ

Portal-OSUログイン画面

携帯からのログイン方法 ※一部ご利用できない機種があります。

https://j24-plw.osaka-sandai.ac.jp/uniprove_pt-mobile/

↑QRコード(バーコード機能付の携帯電話の場合にご利用ください)

ユーザーID : s + 学籍番号(英数字はすべて半角小文字)
 パスワード : パスワード通知書は入学時に配布します。コンピュータ演習室利用時のものと同じ

※パスワードを忘れた方は、証明書発行機で初期パスワード通知書を手入れしてください。(有料:200円)なお、初期パスワード(入学時に交付)を変更した方は、パスワードを初期値に戻す手続きが必要です。初期パスワード通知書に併載されている、パスワード初期化願により、情報科学センター(本館5F)で手続きを行ってください。

ポータルシステム 画面紹介

Portalシステム パソコン画面

① お知らせ

② 時刻表

③ 特別システム

④ 定期試験情報

⑤ メール通知設定

Portalシステム 携帯電話画面

① お知らせ (未読 6件)

② 休講 (件数 0件)

③ 補講 (件数 1件)

④ 教室変更 (件数 2件)

⑤ 講義連絡 (件数 3件)

⑥ メール通知設定

「メール通知設定」リンクをクリックすると、「編集画面」が表示されます。

携帯画面からは、お知らせ、休講・補講、教室変更、講義連絡、メール通知の設定が行えます。

ここをクリックして必ずメール通知設定を行いましょう!

【メール通知設定方法】

- お知らせを受け取りたいPC・携帯メールアドレスを入力します。
【重要】メール送信時に使用するメールアドレスを登録してください。
- 登録をクリックします。配信先状況が「未設定」⇒「仮登録」へ変わります。
- 本登録を行うため、届いた仮登録メールの件名、本文の変更は行わず、「返信」をします。
- 6分程度で、設定完了メールが届き、配信先状況が「仮登録」⇒「本登録」へ変わります。

※配信先状況が「本登録」にならないと、お知らせメールが受信できません。

学期と
授業時間
試験時間

試験時間は授業時間と異なるので注意して下さい。
(授業時間中に行われる試験は除く)

学 期

前期と後期の2期に分かれています。

前 期	後 期
4月1日～9月20日	9月21日～3月31日

これに応じて前期開講科目、前期試験、後期開講科目、通年科目、後期試験などがあります。

授業時間

[授業時間]

時限	時間
1 限	9:00～10:30
2 限	10:40～12:10
3 限	12:50～14:20
4 限	14:30～16:00
5 限	16:10～17:40
6 限	17:50～19:20

※1限は90分授業(=1コマ)

※授業は1限～6限、月～土曜日まであります。

試験時間

[試験期間]

前期試験 (7月下旬～8月上旬)	前期終了科目・通年科目(中間試験)
後期試験・学年末試験 (1月下旬～2月上旬)	後期終了科目・通年科目

※通年科目の前期試験は中間試験として行います。

[試験時間]

時限	時間
1 限	9:20～10:40
2 限	11:00～12:20
3 限	13:00～14:20
4 限	14:40～16:00
5 限	16:20～17:40
6 限	18:00～19:20

※通常試験時間は80分ですが、科目によっては60分の場合もあります。

履修申請

当該年度に単位を修得しようとする授業科目を申し込むことです。
履修登録は Web 履修申請システムにて 4 月（在學生は 3 月）、9 月（登録および修正を含む）の年 2 回です。
4 月（在學生は 3 月）の履修申請では原則、各自の学修計画に基づき、当該年度に必要なとなる科目を全て登録します。

所定の期間内に履修申請を行わなかったり、間違った履修申請を行うと、授業に出て試験を受けても、単位は修得できません。

履修申請は、コンピュータを利用して行います。操作（申請）方法は『Web 履修申請ガイドブック』に掲載されています。

申請システムを利用するためには ID とパスワードが必要です。コンピュータ関係の授業で使用する ID とパスワードと同じです。また、コンピュータを所有していない方のために申請期間中は、学内のコンピュータ演習室を開放します。

※詳細は『Web 履修申請ガイドブック』をご覧ください。

※履修と修得について

「履修」とは、単位を修得するために、教育課程に定められた授業科目を登録し学ぶことです。

「修得」とは、授業科目を学んだ結果、合格の評価を受け単位認定されることです。

履修申請手順

①必要な情報(モノ)をそろえる

履修申請をする前に、下の 1) ～5) の資料をそろえてください。
新入生は 4 月、在學生は 3 月です。

1) カリキュラム表 ハンドブック（この冊子に掲載されています）

2) 講義時間割 （毎年配布）

3) Web シラバス

シラバスとは、講義（授業）の計画や、講義内容（概要）を記したものです。
どんな講義が開講されているか、講義（授業）の内容や成績評価基準等も掲載されているので次の検索方法で確認しましょう。

【Web シラバス（授業計画書）検索方法】



4) 成績表

修得した科目や単位、卒業に必要な科目や単位を確認するために必要です。

5) 『Web 履修申請ガイドブック』

Web 履修申請の申請スケジュール、操作マニュアル等が掲載されている冊子（毎年配布）

②履修計画
を立てる



③履修申請の
手続きを行う

P11に記載の必要な情報を基に、『Web 履修申請ガイドブック』巻末の「クラス登録応募下書き用紙」も確認し、履修計画を実際に、「履修申請下書き用紙」に記入していきます。

履修計画における注意点

- ①履修する科目を選ぶために、事前に「Webシラバス（授業計画）」を読んでください。
- ②各時間帯に開講されている授業科目の中から、自分が受たい科目を選び、選んだ科目を各自で履修申請してください。学生一人一人の時間割の内容は、同じ学部学科であっても違ったものになります。
- ③卒業要件単位数を充足することに重点をおいて時間割を組んでください。
- ④学籍番号や学年により履修が制限されているもの、履修する講義が予め指定されているもの（既決履修講義）、抽選により履修者を決定するもの、プレイスメントテストの結果により履修指示がされているものなど、さまざまなタイプがあります。講義時間割の備考欄などに記載されている履修の条件をよく確認してください。
- ⑤既に単位認定を受けた科目を再度履修することはできません。
- ⑥各ガイダンスには必ず参加してください。

1) クラス登録科目応募

抽選により履修者を決定するタイプの科目は、履修申請に先立ち応募受付を行い、抽選処理を行います。抽選の結果当選した場合に限り履修できます。なお、当選した講義（クラス）は履修を取り消すことができません。詳細は『Web履修申請ガイドブック』巻末の「クラス登録応募下書き用紙」をご覧ください。

重要！クラス登録応募について

履修人数を制限している科目（講義時間割の科目名左側に「●」「○」「◎」印のある科目）を受講する方は、本申請の前にクラス登録応募してください。

クラス登録応募は、Webで「受付→抽選、履修クラスの決定→結果発表」という手順で行います。ただし、科目によっては、応募者多数の場合、受講できない（抽選にはずれる）ことがあります。

詳細は『Web 履修申請ガイドブック』の「クラス登録」を参照してください。

【クラス登録タイプについて】

I . 登録保障型 (講義時間割●印科目)	この科目は、同一曜日時に複数クラスが設定されています。科目と曜日時限を指定して応募します。クラス(教員)は指定できません。応募すれば必ず当選します。
II . 曜日時限指定抽選型 (講義時間割○印科目)	この科目は、複数の曜日時に複数クラスが設定されています。科目と曜日時限を指定して応募します。クラス(教員)は指定できません。希望の曜日時限すべてが定員を超えた場合ははずれることがあります。(曜日時限に希望順位をつけられます。)
III . クラス指定抽選型 (講義時間割◎印科目)	この科目は、複数の曜日時限または同一の曜日時に複数クラス設定されています。科目と曜日時限、クラス(教員名)を指定して応募します。希望のクラスすべてが定員を超えた場合ははずれることがあります。(クラスに希望順位をつけられます。)

抽選結果、当選クラス(教員名)につきましては、本申請までにWeb上で発表します。クラス登録講義につきましては、抽選・登録の結果、決定したクラスは原則取消することはできません。

	<p>2) 本申請 履修計画（下書きした時間割）に基づいて、コンピュータを操作し講義を申請してください。申請画面を開くと履修可能な講義が表示されています。（内容は学生ごとに異なります。）。同時に抽選により受講を許可された講義と既決履修講義が表示されています。これらの講義は、取り消すことができません。なお、期間内ならば何度でも申請内容を変更することができます。申請が完了したら、必ず申請内容を印刷して保管しておいてください。</p> <p>3) 修正 申請した講義を修正（追加、削除）することができます。ただし、抽選により履修が決定した講義、既決履修講義は取消できません。修正が完了したら、必ず申請内容を印刷して保管しておいてください。</p>
履修登録 確認表	<p>Web履修申請期間終了後に、履修確定内容を確認するためのものです。 （5月上旬、10月上旬発行） 履修登録確認表にて、必ず申請した科目と相違がないか確認してください。 記載のない科目を受講し試験を受けても単位は認定されません。</p> <p>≪「履修登録確認表」はポータルシステム Portal-OSU の教務システム（履修・シラバス）にアクセスし、入手・印刷してください。 またはパピルスメイトでも年2回無料で発行することができます。≫</p>
教科書販売 について	<p><前期・通年科目> 在学生・・・毎年3月下旬の履修申請期間中に配布している「教科書購入申込書」を参照してください。 新入生・・・入学時に配布している「教科書購入申込書」を参照してください。 4月上旬から中旬にかけて、特設会場にての販売となります。 特設会場等詳細については、教科書申込書に記載しています。</p> <p><後期科目> 在学生の前期成績発表日より、16号館1階ブックセンターでの販売予定となります。 なお、販売期間、教科書リスト等については、ブックセンターにお問い合わせください。</p>

授 業

休 講

◎担当教員の都合による休講

担当教員の都合により授業ができない場合は、ポータルシステム OSAKA SANGYO UNIVERSITY [Portal-OSU](#) で案内します。

◎気象警報および交通機関途絶による休講

次の 1) ~ 3) のいずれかに当てはまる場合は休講となり、授業や試験は行われません。警報が解除、あるいは交通機関が正常に回復した場合は、下記のとおり授業あるいは試験が実施されます。

- 1) 大阪府下のいずれかの地域に「暴風警報」、「特別警報（大雨、暴風、高潮、波浪、暴風雪、大雪）」が発令されたとき。
- 2) JR西日本「学研都市線（片町線）」の京橋～四条駅間が途絶しているとき。
- 3) 大阪市営地下鉄「中央線」・近畿日本鉄道「けいはんな線」（本町～生駒間）及び近畿日本鉄道「奈良線」の 2 交通機関が同時に途絶しているとき。

※事故等による一時的な交通機関運休の場合は、原則通常通り実施します。

解 除 時 間	授 業 の 取 扱
午前 7 時まで解除された場合	通常通り
午前 10 時まで解除された場合	3 限目から通常授業
午前 10 時を過ぎても解除されない場合	3 限目から 5 限目まで休講
午後 3 時まで解除された場合	6 限目から通常授業
午後 3 時を過ぎても解除されない場合	全授業休講

◎自然休講

授業開始後 30 分経過して担当教員が来室しない時は「自然休講」になります。自然休講も補講対象となります。

補 講

休講した授業については、別途補講授業を行います。

補講日については、ポータルシステム OSAKA SANGYO UNIVERSITY [Portal-OSU](#) にてお知らせします。（一部掲示しています。）

レポ-ト

授業担当教員から、レポートを提出するよう指示があった場合は、次の点に注意してください。

- ・ 学科、科目名、教員名、学籍番号、氏名を明記した表紙をつけてください。
- ・ 2 枚以上の場合は、ホッチキス等で綴じてください。
- ・ 教員から指示があった場合はそれに従ってください。
- ・ 授業担当教員から「レポート BOX に投入」する旨の指示があった場合は、指定されたレポート BOX に入れてください。（BOX は 9 号館 1 階および各学部・学科事務室にあります。）
- ・ 提出後の訂正や追加は認められません。
- ・ 提出締切日を過ぎると一切受け付けることができません。
- ・ 定期試験の替りにレポートを課す授業もあります。常に授業に出て情報を得るようにしてください。

(表紙記入例)

学科名	○○○○
科目名	○○○○
担当教員	○○○○先生
レポート課題	○○○○
学籍番号	○○○○○○
氏 名	○○○○

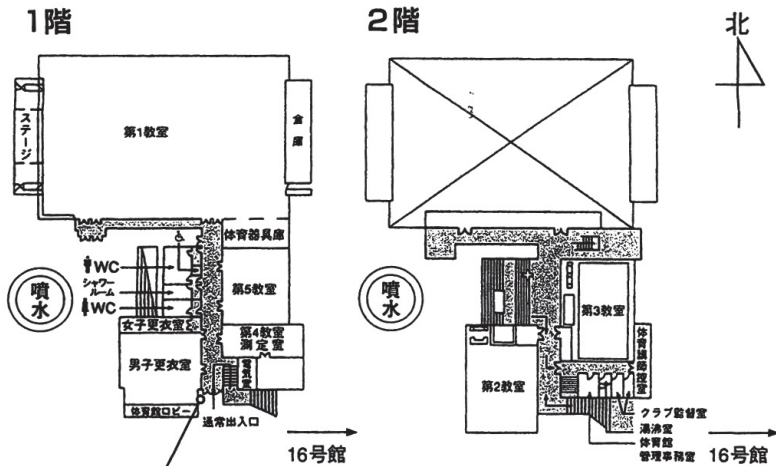
集中講義	<p>各授業科目の講義は通常、前期・後期・通年の授業形態で行われます。しかし、授業科目担当者を学外から招く等の理由で、長期休暇期間等を利用して行う集中講義があります。日程についてはポータルシステムでお知らせします。(一部掲示しています。)</p>
海外研修	<p>言語文化科目分野の単位が修得できる海外研修科目があります。参加希望者は3月下旬に実施される語学研修ガイダンスに参加してください。なお、海外研修に参加する場合は、履修申請期間に必ず登録してください。詳しくは国際交流課にご相談ください。</p>
既修得単位の認定	<p>入学前の既修得単位の認定とは、本学に入学する前に他の大学・短期大学において修得した単位、あるいは高等専門学校・その他文部科学大臣が別に定める教育機関（専修学校等）での学修について、最大60単位まで本学で修得した単位として認める制度です。認定を希望する場合は、下記の内容で取り扱います。受付期間を過ぎてからの申請は認められませんので注意してください。</p> <p>専門学校の場合は、修了時に「専門士」の資格を修得していることが条件です。</p> <p>①受付期間……平成29年4月3日(月)～平成29年4月10日(月) ②受付場所……教務課窓口 ③必要書類……1) 当該学校が発行する成績証明書または単位修得証明書 (各科目の単位数および配当時間数が記載されていること) 2) 当該学校の学生便覧、シラバス等(カリキュラムがわかるもの)</p>
授業の欠席	<p><「欠席届」の手続きの流れ></p> <p>①印鑑、公的な証明書(疾病に関する場合は診断書、親族の冠婚葬祭の場合は参列した証となるもの(葬儀の場合は会葬礼状など)を持って教務課にお越しください。 ②「欠席届」を記入してください。 ③欠席した科目の担当教員に、「欠席届」を提示してください。 ④提示終了後に「欠席届」を教務課に返却してください。</p> <p>※1 印鑑、公的な証明書(疾病に関する場合は診断書、冠婚葬祭の場合は参列した証となるもの、葬儀の場合は会葬礼状など)P18 追試験受験該当者を参照してください。</p> <p>原則的に授業欠席の電話連絡は受け付けていません。 そのため、教務課から担当教員への欠席連絡の取り次ぎは行いません。 後日、教務課にお越しください。ただし、感染症のおそれ、事件・事故等があったときは、教務課または学生生活課まで電話連絡してください。</p>

体育研究室からのお願い

受講時の注意

- ① 出欠席を厳しくとります。身体科学科目が半期科目(前期のみまたは後期のみ)の場合は、半期に3回までの欠席は認めますが、4回以上欠席した場合は不合格となり、単位は認定されません。
- ② 「スポーツ科学」や「運動科学」は、全講義回数数の3/4以上の出席が必要です。
- ③ 「スポーツ科学実習」について
 - ・服装は、運動服であれば高校で使用したもので差し支えありません。
 - ・体育館内の種目を受講する学生は、体育館シューズを使用してください。
 - ・テニスを受講する学生は、テニスシューズを使用してください。
 - ・ロッカー使用の場合には、各自指定番号の鍵を授業時間ごとに借り出し、授業終了後ただちに返却してください。
- ④ 受講に関する指示は、体育館入口の掲示板を見てください。
- ⑤ 「ボウリング」は、ゲーム代等別途費用がかかります。

総合体育館見取図



体育館掲示板はここにあります。
 (教室番号に*と記載されている場合、実施場所はこの掲示板で当日指示されます。
 指示の無い場合は2階体育講師控室で確認して下さい。)

<p>定期試験</p>	<p>授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するために試験が行われます。授業（科目）によっては定期試験期間以外に試験を実施する場合があります。授業期間内に試験が行なわれたり、レポートを提出しなればならない授業もありますから、常に掲示等も確認してください。</p> <p>また、授業中に課題を与えられる場合などは掲示をしない場合もありますから、気をつけてください。日頃の出席状況、受講態度なども評価の基準になります。さらに、単位認定にあたり、出席を前提としている科目もありますので注意してください。詳細は、Web シラバスにて確認してください。</p>
<p>定期試験を受けるためには</p>	<p>履修申請が必要です。「履修登録確認表」(P13 参照) で登録が確認された授業科目以外の試験を受けることはできません。</p> <p>また、授業料等を納入していなければなりません。</p>

定期試験に関する注意事項

- 授業時間割と異なる曜日・時限で試験を実施する場合があります。
- 他曜日・他時限のクラスと合同で試験を実施する場合があります。
- 受験者数の関係で、教室を分けて試験を実施する場合があります。
- 試験時間割発表後にも実施日・教室等が変更される可能性があります。
- 旧カリキュラム適用の学生で科目の読み替えのある学生は、Web シラバス（授業計画書）参照の上、試験科目・試験日時を確認してください。
- 自由科目や乗り入れ等で他学部他学科の科目を履修している学生は、その科目が本来開講されている学部・学科の試験時間割を確認の上、受験してください。
 - ① 試験場では、学生証を通路側の机の上に置いてください（学生証のない者は受験できません）。
 - ② 学生証を忘れた時は、本館 1 階パピルスメイトにて「試験用臨時学生証」を発行後、試験会場に入室してください。
 「試験用臨時学生証」は当日のみ有効とし、当日の試験終了後直ちに教務課に返却してください。
 「試験用臨時学生証」の発行手数料は 500 円です。
- 試験開始後 30 分以上遅刻した者は受験できません。
- 試験中に不正行為を行った者には退場を命じ、以下の通り処分します。
 - 注意義務違反を怠った者…当該科目の試験を無効とします。（監督者の指示に従わない者、受験態度が悪い者など。）
 - 不正行為を行った者…当該試験期間中の試験をすべて無効とします。

修学規程

単位認定に係わる試験（以下「試験」という。）を受験しようとする者は、試験場において、次の各号に定める事項（以下「注意義務」という。）を守らなければならない。

- (1) 試験場においては、監督者の指示に従わなければならない。
- (2) 試験開始後 30 分以上遅刻した者は試験場に入ることができない。
- (3) 受験のさいは、学生証を机の上に置かなければならない。学生証を所持しない者は受験することができない。
- (4) 答案用紙には、学籍番号および氏名をペンまたはボールペンで明記し、監督者に学生証との照合を受けなければならない。
- (5) 特に許可されたものを除き、すべて携帯品は、監督者が指定する場所に置かなければならない。
- (6) 配布を受けた答案用紙およびその他の用紙類はすべて、監督者が指定する場所に提出し、試験場外に持ち出してはならない。

修学規程

試験にさいして、次の各号の何れかの行為を行った者は、不正行為者とみなし、学生証および答案を取り上げて退場を命じる。

- (1) 前条の注意義務に抵触する行為
 - (2) 許可されたもの以外を見ること
 - (3) 他人の不正行為を助けること
 - (4) 不正行為を目的とするものを保持すること
 - (5) 不正行為に係わる物的証拠を故意に隠蔽すること
 - (6) その他不正行為とみなされること
- 2 不正行為を行った者には、次の各号に従って処分を行う。
- (1) 前項 1 号の不正行為を行った者は、当該科目の試験を無効とする。
 - (2) 前項 2 号から 6 号の不正行為を行った者は、当該試験期間中の試験を無効とする。
 - (3) 不正行為を繰り返すなど特に悪質な者にたいしては、学則第 48 条に基づいて懲戒処分とする。

<p>追試験</p>	<p>追試験は、病気等で定期試験を受けることができなかった者が、以下のイ)～二)に該当する場合に申し込むことができます。通年科目の中間試験に追試験はありません。追試験の成績は90点満点です。試験時間、試験場での注意、不正行為者の処分等については、定期試験と同様に扱われます。</p>
<p>受験該当者</p>	<p>イ) 病気による公的診断書※1がある者、および就職活動に関する証明※2がある者。 ※1 受診日以外に欠席を要する場合は、その欠席期間も安静を要することが判らなければ、原則として追試験の受験は認められません。 ※2 「就職活動証明書」を事前にキャリアセンターで受け取り、必要事項を記入の上、訪問企業で押印したものを教務課に提出してください。</p> <p>ロ) 試験期間および期間外に次の事項で特別に休んだ場合、保護者および他の証明書がある者。 ・父母、配偶者(それに準ずる者を含む)または子が死亡した時(7日+往復日数) ・祖父母または兄弟姉妹が死亡した時(2日+往復日数) ・1周忌までの法要を行う時、または上記以外の親族が死亡した時(1日+往復日数) ・交通事故で被害者の場合は、事故が発生したその日から追試験を受験できる日まで。</p> <p>ハ) クラブ活動における関西大会以上の公式試合、並びに大会に参加するため予め許可を得た者。(大会期間+往復日数)</p> <p>二) 各時限において、交通機関の延着により受験できなかった者で、30分以上の延着証明(公の証明書に発生年月日、時間帯が明記され、代表者の印のあるものに限る。)を添えて発生した当日に教務課窓口に出して、交通機関に問い合わせた結果、申請事項と相違ないと認められた者。</p> <p>※その他特別な理由のある者は、別に審議します。</p>
<p>申し込み方法</p>	<p>追試験を受験するためには、「追試験受験願」に必要な事項を記入し、決められた申し込み期間内(別途ポータルシステムに記載します。)に、受験料(1,000円/1科目)を添えて申し込んでください。追試験受験可否については、教授会において審議し決定します。その結果は、ポータルシステムからお知らせ配信で発表します。メール通知設定の登録をしておいてください。</p> <p>ただし、就職試験、交通機関の延着および裁判員としての職務従事のために定期試験を受験できない場合は、受験料は必要ありません。</p> <p>公的理由により通年科目の中間試験を欠席した場合、理由を証明する書類を持って教務課に相談に来てください。中間試験欠席証明を発行します。</p>

成績

正しく履修登録された科目について、所定の試験を受けた結果、成績が「S」「A」「B」「C」に評価された場合に単位が認定されます。

成績評価

評価	S(秀)	A(優)	B(良)	C(可)	D(不可)	*	T(認定)	@
適用(点)	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	注1)参照	注2)参照	履修中
単位	合格				不合格	不合格	認定	

注1) * (アスタリスク) について

成績評価 (S、A、B、C、D) が受けられずに、未受験または未受験相当は * (アスタリスク) となります。

- 1) 定期試験を受けなかったとき。
- 2) 定期試験は受けたが、授業欠席が多かった。
- 3) 授業欠席が多かった。
- 4) レポート、課題を提出しなかった。
- 5) レポート、課題を提出したが、授業欠席が多かった。
- 6) その他、Webシラバスに明示されている場合。

* (アスタリスク) の基準がWebシラバスに明示されている場合は、その基準を優先します。

◀「Webシラバス」を参照するには、ポータルシステム ③教務システム (履修・シラバス) にアクセスしてください。▶

注2) T (認定) について

教授会で認められた場合は、60単位を超えない範囲で本学での単位として認定します。(P15参照)


- 1) 入学前および入学後における他の大学、短期大学で修得した単位。
- 2) 短期大学・高等専門学校における学修や、その他文部科学大臣が別に定める学修。

成績発表

「履修登録確認表」で登録が確認された科目以外は、単位を修得することができません。

ポータルシステムのお知らせに「成績発表についてのお知らせ」が配信されますので確認してください。(P8参照)

証明書自動発行機パピルスメイトで年間2通まで成績表を発行することができます。

◀ポータルシステム  P9 ③教務システム (履修・シラバス) にアクセスし、成績表で確認してください。▶

通年科目の中間試験・前期集中講義については、前期成績発表はありません。成績発表 (交付) 日程は当該年度の学年暦を参照してください。

<p>成績問合せ</p>	<p>発表された成績について調査を依頼する（納得できない）場合には、教務課で所定の様式により手続きをしてください。</p> <p>成績発表開始日から所定期間（約 1 週間）以内であれば問合せすることができます。ただし、卒業予定者については、成績発表開始日より所定期間（約 3 日間）まで問合せに応じます。（詳細日程はポータルシステムよりお知らせします。）</p> <p>なお、問合せの根拠（納得できない）理由は、シラバスの「成績評価基準・方法」欄および「成績評価Dに該当する*の基準」欄を参考にして客観的な事実のみを拠りどころとして記述してください。私情を交えた嘆願的文書は受け付けません。</p> <p>電話・メールによる受付はできません。</p>
<p>平均点 算出方法</p>	<p>S=97、A=85、B=75、C=63</p> $\text{平均点} = \frac{(S \text{ の数} \times 97) + (A \text{ の数} \times 85) + (B \text{ の数} \times 75) + (C \text{ の数} \times 63)}{S \text{ の数} + A \text{ の数} + B \text{ の数} + C \text{ の数}}$

<p>GPA 制度と 修学指導・ 退学勧告</p>	<p>本学では、学生の皆さんの学習意欲向上と、教職員による適切な修学指導支援のため、GPA (Grade Point Average) 制度を設けています。 GPA の値が著しく悪化した場合には、学科教員から修学指導を受けることとなり、また場合によっては退学勧告を受けることもあります。 学生の皆さんは GPA 制度の趣旨を十分理解し、卒業に向けてより効果的な学習を行ってください。</p>												
<p>GPAとは</p>	<p>GPA とはアメリカなどの大学で多く使用される成績の評価方法で、S・A・B・C・D といった成績評価を GP (Grade Point) と呼ばれる数値に置き換え、それにそれぞれの取得単位数を乗じたものを履修申請単位数で除して算出される1単位あたりの平均値です。仮に、単位を取得することができた科目の成績が良くても、一方で不合格となった科目の数も多ければ GPA は高くなりません。 したがって、GPA を高い水準に保つためには、履修登録した科目をひとつひとつ丁寧に学習し、それぞれ高い評価で合格することが必要となります。</p>												
<p>GP</p>	<p>GP は、成績評価に基づき下表のとおりとします。</p> <table border="1" data-bbox="281 550 1005 598"> <thead> <tr> <th>成績評価</th> <th>S</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D・*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GP</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	成績評価	S	A	B	C	D・*	GP	4	3	2	1	0
成績評価	S	A	B	C	D・*								
GP	4	3	2	1	0								
<p>GPA 計算式</p>	<p>GPA は次の式により算出します。</p> $GPA = \frac{(4 \times S \text{の取得単位数}) + (3 \times A \text{の取得単位数}) + (2 \times B \text{の取得単位数}) + (1 \times C \text{の取得単位数})}{\text{履修申請した総単位数}}$ <p style="text-align: right;">(小数点第 4 位以下切り捨て)</p> <p>なお、GPA の算出には、卒業要件に算入されない教職課程の科目も含め、すべての科目が対象となります。 また、GPA は「年度 GPA」(年度ごとの GPA) と「累積 GPA」(入学以後の通算 GPA) の二つに分けられます。</p>												
<p>GPA制度の ねらい</p>	<p>GPA は「4」に近いほど学習状況が良好であることを示します。 一方で、GPA が「0」に近ければ、履修登録単位数が過剰であったり、体系的・効率的な履修ができていないなど、学習状況に何らかの問題が生じている可能性があります。そういった問題を適宜発見し、教職員の指導も交えながら、皆さんの以後の学習改善に繋げるために GPA 制度は有効であるといえます。</p>												
<p>修学指導・ 退学勧告</p>	<p>大学は、GPA が著しく低くなった学生に対し、下記の手続きを経て退学勧告を行うことがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1年次終了時において累積 GPA が 0.500 未満の者には、各学科が指定する教育職員が面談の上、次年度以降に向けた適切な修学指導を行う。 2. 2年次以降の各年度終了時において累積 GPA が 0.500 未満の者には、各学科が指定する教育職員が面談および修学指導を行う。 3. 前項の面談および修学指導を行った教育職員は、その結果を学科主任に報告する。 4. 前項の報告を受けた学科主任は、今後の改善見込みの可否について判断し、改善の見込みがないと判断した場合は、学部長に判断結果を報告する。 5. 前項の報告を受けた学部長は、学科主任と協議を行い、改善の見込みがないと判断した場合は、当該学生への退学勧告について、教授会の議を経て学長に報告する。 6. 前項の報告を受けた学長は、当該学生に対し退学勧告を行う。 <p>ただし、GPA 制度はあくまでも学生の皆さんの学習意欲向上を目的としているため、むやみに退学勧告を行うことはありません。 上記に定める学科教員の面談・修学指導により、以後の学習改善に向けた意欲が確認できれば引き続き修学することが可能です。 一方で、「面談の呼び出しに応じない」「面談したが学習改善に向けた意欲が見られない」といった場合は、退学勧告の対象となることがありますので注意してください。</p>												

成績表の見方

(ASD010R01)

PAGE: 1 / 1

成績表

○○学部
○○学科 ○○コース

学籍番号 99X999

氏名 産大 太郎
19XX年 10月 10日生

表 (A)

20XX年 4月 1日 入学

科目名	単位	評価	科目名	単位	評価	科目区分	卒業要件単位数	履修単位数	修得単位数
【総合教育科目】 (教養教育科目) 表現力基礎演習 (人文科学)	選択2	B				教養教育	—	—	18
論理学	選択2	*				言語文化 (内 英語)	8以上	8	8
心理学	選択2	B				身体科学	—	—	(4)
社会思想史 (社会科学)	選択2	C				総合教育(小計)	24以上	24	28
日本国憲法	選択2	B				必修	78	71	71
経済学の基礎	選択2	B				選択	14以上 (0~4)	14	20
近代史	選択2	S				(内 自由科目)	92以上	85	(0)
地理学	選択2	A				専門教育(小計)	—	—	91
(学際領域)						合計	124	117	119
外国の社会と文化	選択2	C							
倫理(工業倫理を含む。)	選択2	C							
(言語文化科目)									
(英語)									
英語(Listening&Speaking)1	選択1	S							
英語(Listening&Speaking)2	選択1	A							
英語(Reading&Writing)1	選択1	A							
英語(Reading&Writing)2	選択1	B							
(初修外国語)									
ドイツ語入門1	選択1	C							
ドイツ語入門2	選択1	C							
フランス語入門1	選択1	C							
中国語入門1	選択1	C							
(身体科学科目)									
スポーツ科学	選択2	B							
【専門教育科目】 (専門基礎科目)									
基礎数学および演習	選択2	A							
基礎物理学	選択2	C							
解析学1	必修2	B							
解析学2	必修2	C							
代数学1	必修2	S							
代数学2	必修2	A							
工業数学	必修2	C							
工業数学演習	必修1	B							
数理学2	必修2	B							
化学	選択2	B							
工業力学1	必修2	C							
材料力学1	必修2	B							
材料力学演習	必修1	B							
材料力学2	選択2	C							
機械力学	選択2	C							
機械図画法	必修2	B							
図形科学	必修2	C							
機械製図	選択2	B							
機械設計学1	必修2	C							
CAO演習	必修2	B							
材料工学1	選択2	C							
流体工学1	必修2	B							
熱工学演習	必修1	B							
熱工学1	必修2	C							
電気工学1	必修2	B							
電気工学2	選択2	C							
省エネルギー演習	必修1	B							
外国語講義	必修2	A							
交通機械基礎実習	必修2	B							
(専門応用科目)									
自動車構造論1	必修2	B							
自動車構造論2	必修2	C							
自動車性能論	必修2	B							
自動車強度論	必修2	B							
自動車技術論	必修2	A							
自動車整備工学	必修2	C							
交通原動機学1	必修2	B							
自動車工学	選択2	C							
ドライボロジ	選択2	C							
福祉機械	選択2	C							
交通機械デザイン論	選択2	B							
自動車工学実習1	必修4	C							
自動車工学実習2	必修4	C							
自動車工学実習3	必修2	C							
交通機械実験・実習2	必修2	B							
(卒業研究)									
セミナー	必修2	A							
— 以下余白 —									

科目区分	卒業要件単位数	履修単位数	修得単位数
教養教育	—	—	18
言語文化 (内 英語)	8以上	8	8
身体科学	—	—	(4)
総合教育(小計)	24以上	24	28
必修	78	71	71
選択	14以上 (0~4)	14	20
(内 自由科目)	92以上	85	91
専門教育(小計)	—	—	—
合計	124	117	119

卒業要件外教職科目	修得総単位数
教科に関する科目/教科又は教職に関する科目	0
教職に関する科目	0

20XX年度 GPA	累積 GPA
1.684	1.491

卒業要件の算入対象ではない科目
(教職免許用科目)の集計欄

評価欄：
左寄り：前年度までに単位修得済の科目の評価
右寄り：今年度に履修した科目の評価

単位欄：
科目の属性と単位数
【科目の属性】
必修 … 必修科目
選必 … 選択必修科目
選択 … 選択科目
コア … コース指定必修科目
指必 … 指定選択必修科目

科目名欄：
前年度までに単位修得済の科目および今年度履修した科目

<成績評価>
S(秀)：100~90点 T(認定)：59点以下
A(優)：89~80点 D(不合格)：59点以下
B(良)：79~70点 * (未受検科目)
C(可)：69~60点

表 (B)

発表時		次年度	
履修年次	卒業資格	履修年次	
4年次	有	卒業	
履修制限(指定先行科目)		発表時	次年度
申請制限単位数	50		

20XX年 9月 19日
大阪産業大学 教務課

成績表の見方

表Aについて

科目区分	①	②	③
	卒業要件単位数	取得卒業要件単位数	取得総単位数
教養教育	—	—	18
言語文化	8以上	8	8
(内 英語)	(4以上)	—	(4)
身体科学	—	—	2
総合教育(小計)	24以上	24	28
④			
必修	78	71	71
選択	14以上	14	20
(内 自由科目)	(0~4)	—	(0)
専門教育(小計)	92以上	85	91
合計	124	117	119

①卒業要件単位数

卒業に必要な単位数

②取得卒業要件単位数

取得している全ての単位のうち卒業要件としてカウントされた単位数

取得卒業要件単位数の要件を充足しているかを判断します。科目区分毎の要件を超えて表示されることはありません。

③取得総単位数

取得している全ての単位数 (卒業要件としてカウントされていない単位数を含む)

④科目区分、卒業要件単位数欄

学部学科が定めた要件区分名を示します。

表Bについて

⑤	⑥	⑦	⑤	次年度
履修年次	卒見証発行	卒研資格	履修年次	
4年次	有	有	卒業	
⑧	履修制限(指定先行科目)	発表時	次年度	
申請制限単位数	50			

⑤履修年次/セメ

2年次/3セメ	3年次/5セメ	4年次/7セメ	卒業	卒1	4留/8セメ	9月卒
2年次に進級	3年次に進級	4年次に進級	卒業見込	卒業確定	卒業証明	9月卒業確定

⑥卒見証発行(3年次/6セメ以上)

有	無	卒業見込証明とは、当該年度に卒業が可能であることを証明するもので、就職活動等に必要です。 【発行条件】 ①既に卒業要件単位数を充足していること。 ②卒業要件単位を充足できる履修申請が完了していること。 ③3年(編入生は1年)以上在学していること。				
卒業見込証明書発行可	卒業見込証明書発行不可					

⑦卒研資格(3年次/6セメ以上)

有	無	既有	済	※各学科により資格が異なりますので、チャプター(Chapter)2でご確認ください。
卒業研究履修可	卒業研究履修不可	卒業研究履修可(前年度より)	卒業研究単位修得済み	

⑧履修制限

経営学科	S1	来年度「研究ゼミナール2」を履修する事ができません。
	S2	来年度「卒業論文ゼミナール」を履修する事ができません。
商学科	S1	「専門演習B」を履修する事ができません。
	S2	来年度「卒業研究」を履修する事ができません。
経済学部	S1	来年度「演習2」を履修する事ができません。
	S2	来年度「演習3」を履修する事ができません。
	S3	来年度「演習4」を履修する事ができません。
	Z	2年次前期終了時までに修得した卒業要件単位数が20単位未満の場合は、学科配属が決定されません。 (従って、3年次からの「演習1」が履修できません。)

学部変更、 転科について

本学の学生が、現在の学部・学科から他学部・他学科へ移籍することです。募集の詳細は、1月初旬に教務課で配布予定の「転科・学部変更試験要項」で確認してください。(検定料：15,000円)
詳細については、教務課にお問い合わせください。

学籍異動

学籍異動と授業料納付期限は密接に関係しています。内容をよく確認してください。

休学

病気その他の理由で休学しようとするときは、「休学願」(教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ>キャンパスライフ>教務課>証明書・各種届出>在学生向けからダウンロード)を教務課に提出し、学長の許可を受けなければなりません。病気、ケガによる休学の場合は、医師の診断書が必要です。

授業料納入期限内に休学の願い出を行った場合は、休学期間中の授業料は徴収しません。授業料納入期限を過ぎてから休学を願い出る場合は、その学期の授業料を全額納入しなければなりません。

なお、一度に願い出ができる休学期間は、前期(4月1日から9月20日)、後期(9月21日から3月31日)もしくは通年(4月1日から3月31日)となっています。引き続き休学を願い出る場合は、あらためて休学願を提出し、許可を得なければなりません。なお、休学期間は通算して3年を超えることはできません。

	通年休学(1年間)	前期休学	後期休学
休学願提出期限※	4月20日	4月20日	10月15日
休学期間	4月1日～ 3月31日	4月1日～ 9月20日	9月21日～ 3月31日

※休学願の提出期限は、授業料等の納入期限と同日です。ただし、納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限としますので、休学願の提出期限も同様となります。

なお、学科によっては半期の休学でも卒業は1年遅れる場合もあります。詳しくは教務課にご相談ください。

提出する書類	休学願
--------	-----

書類記載の際、印鑑が必要です。

継続して休学する時・・・・・・・・休学願

※継続する場合は単年度ごとに手続きが必要です。

手続きがない場合は継続されません。

復学

休学期間を満了すると、翌学期から自動的に復学となりますので、履修申請等、所定の期間内に行うようにしてください。

なお、休学期間中に復学する場合には、「復学願」(教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ>キャンパスライフ>教務課>証明書・各種届出>在学生向けからダウンロード)を教務課に提出し、当該学期の授業料(等)を全額納入しなければなりません。病気、ケガのため休学したときは、修学に差し支えない旨の医師の診断書が必要です。

提出する書類	復学願
--------	-----

書類記載の際、印鑑が必要です。

退 学	<p>病気その他の理由で退学しようとするときは、「退学願」（教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ>キャンパスライフ>教務課>証明書・各種届出>在学生向けからダウンロード）と学生証（返還のため）を教務課に提出し、学長の許可を受けなければなりません。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">前 期</td> <td style="width: 33%;">後 期</td> </tr> <tr> <td>退学願 提出期限</td> <td>4月20日</td> <td>10月15日</td> </tr> </table> <p>※退学願の提出期限は、授業料等の納入期限と同日です。ただし、納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限としますので、退学願の提出期限も同様となります。 提出期限を過ぎると除籍となります。詳しくは教務課にご相談ください。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">提出する書類</td> <td>退学願</td> </tr> </table> <p>書類記載の際、印鑑、学生証が必要です。</p>		前 期	後 期	退学願 提出期限	4月20日	10月15日	提出する書類	退学願
	前 期	後 期							
退学願 提出期限	4月20日	10月15日							
提出する書類	退学願								
除 籍	<p>学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、除籍となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 授業料（等）について、納入期限を超えても納めないとき (2) 長期に渡って欠席し、または病気その他の理由で成業の見込みのないと認めたと き (3) 学部の同一学科において、休学期間を除き、在学期間が修業年限（学部は4年） の2倍を超えたとき ※ 経済学部においては、学科配属前の期間を含みます。 (4) 死亡したとき 								
再 入 学	<p>除籍または退学した学生が再入学を希望するときは、再入学試験に合格し、合格手続期間内に再入学金ならびに再入学する学期の授業料（等）を納入しなければなりません。再入学時の授業料（等）については、延納申請ができませんのでご注意ください。 なお、再入学試験の受験資格は、出願時に退学後3年を超えない者、除籍取消期間満了後3年を超えない者となっています。 ※特別な理由がある者については、3年を超えても再入学の願出を認めることがあります。また、再入学の試験その他に関しては、教務課にご相談ください。</p>								

授業料(等)の納付について

授業料、教育環境充実費（以下「授業料（等）」という。）は前期と後期に分け、それぞれ年額の2分の1を納入していただきます。

また、諸会費（学会費・自治会費・校友会費・後援会費・学生健康保険組合費）は入学時から8回（編入生は4回に分けて、授業料（等）の納入時に併せて納入していただきます。

なお、1年分をその年の最初の納入期限までに一括して納入することができます。

詳しくは、本館1階経理課窓口にお問い合わせください。

一旦納入された学費は、返還いたしません。

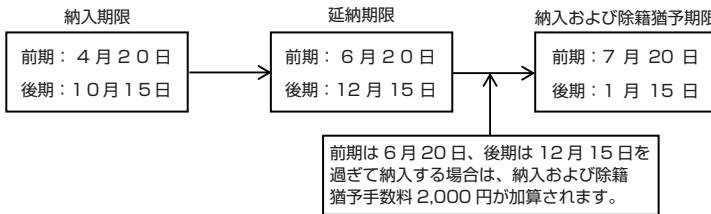
納入期限

	前 期	後 期
授業料（等）【納入期限】	4月20日	10月15日

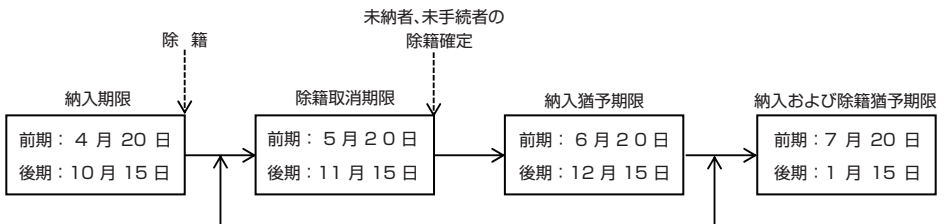
（注）納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限とします。

※休学願・退学願の手続き期限も同様です。

納入期限までに延納申請（「授業料(等)延納願」「授業料(等)納入および除籍猶予願」の提出）を行った場合



納入期限までに「授業料(等)を納めなかった」「延納申請を行わなかった」場合



納入期限の翌日から1ヵ月以内に限り、下記のいずれかの手続きにより除籍を取り消すことができます。ただし、いずれの手続きにも除籍取消料5,000円が加算されます。

・授業料(等)を納める場合
授業料(等)を納入するとともに「除籍取消願」を提出

・授業料(等)の納入猶予を願い出る場合
「除籍取消願」
「授業料(等)納入猶予願」
「授業料(等)納入および除籍猶予願」を提出

前期は6月20日、後期は12月15日を過ぎて納入する場合は、納入および除籍猶予手数料2,000円が加算されます。

振込依頼書

◎納入方法

本学所定の授業料等振込依頼書による銀行振込とします。

◎金額

納入方法・金額については、授業料等振込依頼書に記載しています。

※金額については、大阪産業大学学則、別表第3に記載
(在学年数が4年を超える学生および2年を超える編入生についても記載)

◎送付時期

前期3月下旬・後期9月上旬に保護者宅へ送付します。

※送付されない場合、紛失した場合は1階経理課（本館）へお問い合わせください。

Chapter

02

17F
入学生

17F
入学生

01. 履修申請	030
02. 成績表の見方	034
03. 卒業要件単位数（外国人留学生も共通）	035
04. 卒業研究	037
05. 卒業見込証明書	037
06. 資格取得	038
07. 飛び級制度	039
08. 大学院工学研究科授業科目早期履修制度	039
09. カリキュラム	040

01. 履修申請

- ・「履修申請」とは、自分が受けたい授業科目を申込みことです。
- ・「履修申請」は、本年度の学習方針を決定するだけでなく、次年度以降の履修にも影響しますので、履修制限等をよく読んで上で、自分の時間割の計画を立てて申請してください。
- ・大学では必修科目等を除いて、一定の枠の中から受けたい科目を選択できるようになっています。
- ・申請期限までに所定の手続きを行わなかったり、間違ったりすると、授業に出席して、試験を受けても単位が認められませんので、慎重に行ってください。
- ・申請の手順については別に配布するWeb履修申請ガイドブックをご覧ください。

(1) 履修計画における注意点

- ①履修する科目を選ぶために、事前に「Webシラバス」をよく読んでください。
- ②各時間帯に開講されている授業科目の中から自分が受けたい科目を選び、選んだ科目を各自で履修申請してください。学生1人1人の時間割の内容は、同じ学部・学科であっても違ったものになります。
- ③同じ学部・学科でも、コースによって選択すべき科目が異なります。各コースの履修要件、卒業要件をよく読んで履修計画を立ててください。
- ④卒業資格最低単位数(卒業要件単位数)を充足できるよう重点をおいてください。
- ⑤申請する前に、学籍番号などによって指定されているクラス等を確認してください。
- ⑥各ガイダンスには必ず参加してください。
- ⑦既に単位認定を受けた科目を、再度履修することはできません。

(2) 総合教育科目

- ・総合教育科目は卒業までに20単位以上修得しなければなりません。語学の選択必修8単位以外に、あと12単位以上修得することが必要です。
- ・2年次で、1年次の履修では卒業要件をみだせなかった科目をクリアするようにしましょう。できるだけ2年次までに総合教育科目の20単位(言語文化科目8単位と教養教育科目をあわせて)を修得しておきましょう。
- ・卒業までに言語文化科目を8単位以上修得しなければなりません。1年次のうちに4単位以上修得するようにしましょう。

【言語文化科目の注意事項】

- ①基本的に1科目につき1単位ですので、8単位以上をクリアするには8科目以上合格しなければなりません。
1年次のうちにある程度単位をとっておかないと、2年次、3年次になって専門教育科目を選択するのが難しくなります。1年次に4単位以上修得を目標にしましょう。
- ②クラス登録制になっていますが、一度登録されたクラスは変更したり取り消したりできませんので慎重に申請してください。
- ③その他の制限事項は、卒業要件単位数の項目をよく読んでください。

(3) 専門教育科目

1年次から各年次ごとに実験、実習、演習が開講されています。これらの科目は、2～3時限連続で開講されるものもあります。配当年次で修得できないと、次年度の必修科目と重複する場合がありますので注意してください。

(4) 手続方法

① 履修計画を立てる

配付資料に基づき履修計画を立て、Web履修申請ガイドブック巻末にある「時間割下書き用紙」に記入します。また、履修したい講義がクラス登録科目である場合には、同じく巻末にある「クラス登録応募下書き用紙」に記入します。講義科目の中には、学籍番号や学年により履修が制限されているもの、履修する講義が予め指定されているもの、抽選により履修者を決定するもの、プレイメントテストの結果により履修指示がなされるもの等、さまざまなタイプがあります。これらの情報は、講義時間割の備考欄等に記載されています。

② 登録手続き（3つの期間（順序）に分けて行う）

a. クラス登録科目応募

抽選により履修者を決定するタイプの科目は、履修申請に先立ち応募受付を行い、抽選処理を行います。抽選の結果、当選した場合に限り履修することができます。なお、当選した講義（クラス）は履修を取り消すことができません。詳細は、巻末の「クラス登録応募下書き用紙」をご覧ください。

b. 本申請

履修計画（下書きした時間割）に基づいて、コンピュータを操作し講義を登録してください。申請画面を開くと履修可能な講義が表示されています。（内容は学生ごとに異なります。）同時に、抽選により受講を許可された講義と既決履修講義が表示されています。これらの講義は、取り消すことができません。なお、期間内なら何度でも登録内容を変更することができます。登録が完了したら内容を印刷し、保管しておいてください。

c. 修正

登録した講義を修正（追加、削除）することができます。但し、抽選により履修が決定した講義、既決履修講義は取消できません。修正が完了したら、必ず登録内容を印刷し保管しておいてください。

【クラス登録の要領について】

- ・講義時間割の科目名左側に「●」「○」「◎」印がある講義の履修を希望する場合は、本申請に先立ちクラス登録が必要です。
- ・クラス登録は、応募受付⇒抽選⇒発表（本申請時には、当選した科目が画面に自動表示されています。）の順で行われます。
- ・当選した講義はキャンセルすることができません。また、はずれた方は、本申請期間または修正期間に残席がある場合に限り先着順で登録できます。
- ・クラス登録科目や先着順科目の申請・修正は後期にはできません。

③言語文化科目

- ・担当教員は、後日掲示でお知らせします。決定した担当教員のクラスで履修申請をしてください。
- ・TOEICクラスの受講は、事前に実施した学力テストの基準に達した学生に限ります。
- ・第1希望にもれた場合は、同一曜日・時限の別のクラスに割当てられることがあります。
- ・新生生の英語については、プレイメントテストの結果発表に従って履修申請してください。履修を希望しない場合は、予め教務課に申し出てください。

④身体科学科目

- ・再履修者は、再クラスでの登録となります。
- ・リハビリコースクラスは、怪我などで運動に制限がある学生が対象となります。

(5)自由科目

他学部(自分の所属する学部以外)および他学科(自分の所属する学科以外)の専門教育科目(人間環境学部は展開科目)を、卒業までに30単位まで履修することができます。そのうち4単位までを、専門教育科目の選択科目として、卒業要件単位に算入することができます。(これを「自由科目」と称します。)ただし、履修の認められない科目がありますので下表で確認してください。

自由科目を履修したい人は、Webシラバスを熟読のうえ選択してください。

自由科目は、Web履修申請画面で確認できる(表示されている)科目から選択してください。

機械工学科

学部名	学科名	卒業要件に認められる単位	自由科目として扱わない科目
国際	国際	4 単位	製図、演習、実験、実習、 外国書購読、卒業研究 ※その他各学科の事情等により除外する科目
スポーツ健康	スポーツ健康		
経営	経営、商		
経済	経済、国際経済		
デザイン工	建築・環境デザイン、環境理工		
—	交通機械工、 都市創造工、電子情報通信工		

(6)履修制限

機械工学科には以下の履修制限がありますので、注意してください。

17F学生に適用

1年間に履修できる単位数	最大48単位(教職に関する専門教育科目を除く)	
学年による科目の制限	1年次:1年次配当科目を履修することができます。 2年次:1、2年次配当科目を履修することができます。 3年次:1～3年次配当科目を履修することができます。 4年次:すべての開講科目を履修することができます。	
実践教育科目	卒業までに卒業要件8単位以上を修得し、総合教育科目(20単位以上)、専門教育科目(88単位以上)と合わせて124単位以上修得してください。	
総合教育科目	卒業までに卒業要件20単位以上を修得し、実践教育科目(8単位以上)、専門教育科目(88単位以上)と合わせて124単位以上修得してください。ただし、3年次修了時まで最低要件20単位以上(選択必修を含む)を修得しなければ、次年度「卒業研究」を履修することはできません。	
	教養教育科目	■留学生は、日本文化8単位を必修とします。
	言語文化科目	■卒業要件単位は、8単位以上(うち英語の卒業要件単位を4単位以上)とします。(英語のみも可)(留学生除く) ①英語は入学初年度に限り、プレイスメントテストの結果により習熟度別クラスに分けます。 ■初修外国語(ドイツ語、フランス語、中国語)を履修する場合は、必ず「入門1」から履修してください。 ■留学生は、 ①母語を履修することはできません。 ②日本語8単位を必修とします。
専門教育科目	■プレイスメントテストの点数が基準に満たない者は、「基礎数学および演習」を履修しなければなりません。また、初年度の前期に限り「解析1」、「代数学1」を履修することはできません。 ■卒業までに卒業要件88単位以上を修得し、実践教育科目(8単位以上)、総合教育科目(20単位以上)と合わせて124単位以上を修得してください。	
その他	既に単位認定を受けた科目を、再度履修することはできません。	

02. 成績表の見方

- ・発表される「成績表」は、当該年度の前期末または学年末までの成績です。
- ・単位左側の文字の「必」は必修科目、「選必」は選択必修科目、「選」は選択科目を表わします。
- ・成績欄右寄りの評価は「今年度の成績」、中央の評価は「昨年度までの成績」を表わします。
- ・評価・認定は、「S」「A」「B」「C」「D」「T」で判定します。

修得単位数欄

卒業要件単位数	卒業に必要な単位数
修得卒業要件単位数	現在修得している全ての単位のうち卒業要件としてカウントされた単位数
修得総単位数	現在修得している全ての単位数

進級・卒業判定欄

1年次	2年次	3年次	4年次	卒業	4留
1年	2年	3年	4年	卒業できる	卒業延期

来年度欄(3年生以上)

卒見証発行	有	無	
	卒業見込証明書発行可	卒業見込証明書発行不可	
卒研資格	有	無	済
	卒業研究履修資格有	卒業研究履修資格無	卒業研究修得済

※卒業研究の有資格者に卒業見込証明書を発行します。

- ・卒業研究履修資格欄(3年生以上)

学年末に発表する成績表には、次年度の「卒業研究」履修の可否が表示されます。

03. 卒業要件単位数(外国人留学生も共通)

卒業するためには、以下の2つの条件を満たさなければなりません。

①4年間(編入生は2年間)以上在学

休学期間是在学年数に含まれません。したがって、半期でも休学すると4年(編入生は2年)で卒業することができません。

②学科で定められた卒業要件単位数124単位数以上(編入生は別途定める)を修得

カリキュラム上、区分ごとに卒業に必要な単位数が異なります。履修の仕方によっては単位を修得しても卒業要件単位に入らない場合がありますので、注意してください。

(1) 卒業要件単位数

実践教育科目		8単位以上		20 単 位 以 上	124 単 位	学 士 (工 学)
総合 教育 科 目	教養教育 科 目	教養入門ゼミ	要件なし			
		人文科学	要件なし			
		社会科学	要件なし			
		自然科学	要件なし			
		学際領域	要件なし			
	日本文化(留学生に限る)	8単位				
言語文化 科 目	英語	4単位以上	}8単位以上			
	初修外国語					
	日本語(留学生に限る)	8単位				
身体科学科目		要件なし				
専門教育科目		必修および選択科目の単位を合わせて、88単位以上(自由科目4単位を含む)				
4年以上在学						

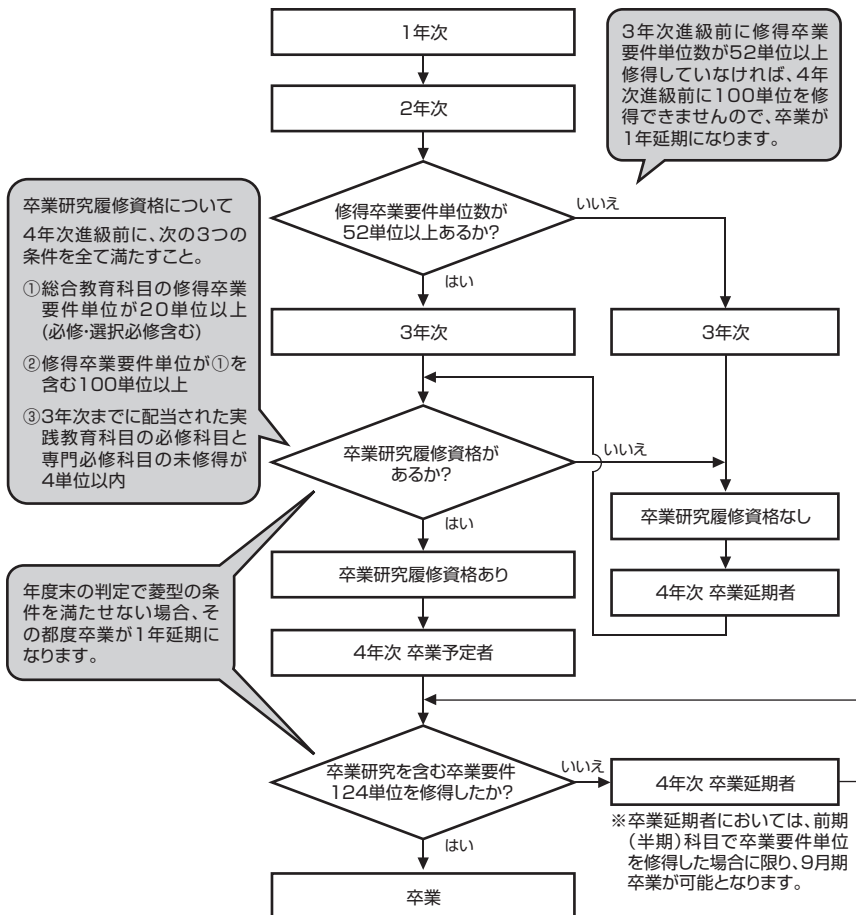
注)留学生は、教養教育科目分野の日本文化8単位および言語文化科目分野の日本語8単位を必須とする。

(2) 進級の条件

修得単位数にかかわらず、4年次まで進級できますが、3年次修了時点で卒業研究履修資格の条件を満たしていなければ、4年間で卒業できなくなります。また、進級するためには、1年を通じて在学していなければなりません。

なお、1年間で最大48単位の履修制限がありますので、計画的に修学してください。

—進級および卒業までの流れ—



(3) 卒業要件単位の履修要件

【実践教育科目】8単位以上

必修科目(卒業するまでに必ず修得します。カリキュラム表の単位数に○印のついた科目です。)の2科目3単位を含む8単位以上を修得してください。

【総合教育科目】20単位以上

①必修科目※留学生のみ(卒業するまでに必ず修得します。カリキュラム表の単位数に○印のついた科目です。)

留学生は、日本文化科目群の4科目8単位、日本語科目群の8科目8単位を必ず修得してください。

② 選択必修科目(特定の科目群から指定された単位を修得します。)

言語文化科目分野から、英語科目4単位以上を含み8単位を修得してください。英語のみで8単位を修得してもかまいません。ただし、留学生は日本語8単位が必修なので、修得しなくてもかまいません。

③ 選択科目(必修・選択必修科目以外の中から自由に選んで修得します。)

12単位以上(留学生は4単位以上)を修得してください。

【専門教育科目】88単位以上

① 必修科目(卒業するまでに必ず修得します。カリキュラム表の単位数に○印のついた科目です。)

専門基礎科目群の6科目12単位、機械工学専門基礎科目群の10科目20単位、卒業研究・ゼミナール科目群の2科目6単位、計38単位を必ず修得してください。

② 選択科目(必修科目以外の中から自由に選んで修得します。)

50単位以上を修得してください。

実践教育科目と総合教育科目と専門教育科目の最低要件単位は合わせて116単位です。卒業要件124単位に不足する8単位については、実践・総合・専門各々の最低要件単位数を超えた単位で補ってください。

04. 卒業研究

(1) 卒業研究

卒業するためには、「卒業研究」(4年次配当科目)を修得しなければなりません。「卒業研究」を履修するためには、3年次修了までに履修資格を得ることが必要です。

「卒業研究」の履修についての質問や相談がある場合は、Web履修申請をする前に教務課窓口にご相談してください。また、卒業予定者で、時間割上卒業要件単位数を満たす履修申請ができない場合も、教務課窓口で相談してください。

(2) 「卒業研究」の履修資格

「卒業研究」を履修するためには、次の3つの条件を満たさなければなりません。

- ① 総合教育科目の修得卒業要件単位が20単位以上(必修・選択必修含む)であること。
- ② 修得卒業要件単位が①を含む100単位以上であること。
- ③ 3年次までに配当された実践必修科目と専門必修科目の未修得単位が4単位以内であること。

05. 卒業見込証明書

「卒業研究」の履修資格を得た学生は、同時に卒業予定者となり、4年次になった4月から卒業見込証明書の交付を受けることができます。

※卒業見込証明書は、就職活動のために訪れる企業などに提出するものです。必要な人は、証明書自動発行機(本館1階、クリスタルテラス)を利用してください。

06. 資格取得

学科によって、卒業または特定の科目を修得することを条件に資格や免許の取得で優遇されるものがあります。以下の一覧表を参考に履修コースや履修科目を選択してください。

(1) 教員免許状

免許(資格)の種類	対象学科	取得の要件
高等学校教諭一種免許状(工業)	工学部全学科	それぞれの免許に定められた教職教科専門科目と教職専門科目の修得(詳細は教職ガイダンスで説明します。)

(2) 特定科目の修得によって認定される資格

資格の種類	認定の内容	対象学科・コース	取得の要件
社会福祉主事	任用資格	全学科	特定科目の修得および卒業
社会保険労務士	受験資格	全学科	卒業要件に必要とする 62単位以上修得

(3) 本学で実施する資格試験

資格の種類	対象学科	取得の要件・その他
日本商工会議所認定 簿記検定試験2・3・4級	全学科	試験合格(年3回実施されますが、 本学では6月と11月の年2回を学内で実施します。 申込方法は、掲示板でお知らせします。)
ガス溶接技能者	全学科	ガス溶接技能講習修了

07. 飛び級制度

飛び級制度とは、「学校教育法施行規則第70条第1項第4号」により導入された制度です。

大学院へ進む場合、大学を卒業してから大学院へ入学するのが一般的ですが、特に優秀な学生で、大学に3年以上在学し、かつ研究者として優れた資質を有する者に早期から大学院教育を実施する道をひらくのが飛び級制度です。

この制度を適用する場合、以下の「大学院学則」および「大学院学則の適用基準に関する工学研究科内規」に基づき実施されます。

この規程により大学院への入学資格を認められると、大学と大学院の両方に在籍することはできませんので、合格者はすみやかに在籍する大学の退学手続きをとり、大学院入学手続きをしてください。詳細についての問い合わせは、教務課に相談してください。

なお、種々の国家試験等の受験資格では、大学の学部卒業を要件としているものがあります。その場合は、不利となることを承知しておく必要があります。

参考

—飛び級入学資格—

平成18年4月以降に工学部に入学した学生が飛び級での大学院入学資格を得るためには、以下の条件を全て満たしてください。

- ① 本学工学部に1年次より在学
- ② 4年次配当の必修科目を除く卒業要件単位を全て修得、かつ124単位以上修得
- ③ 全修得科目の平均点が88点以上
- ④ 当該学科で推薦

08. 大学院工学研究科授業科目早期履修制度

大学院授業科目早期履修とは、大学院で学ぶことの目的意識を高め研究課題を見出す機会として、本学大学院工学研究科への進学を希望する本学学部の4年次生を対象に、大学院の授業を履修できる制度です。

この制度を活用すれば、計画的に大学院進学準備を整えつつ、早期に専門分野の攻めと研究課題の探求に繋げることも可能となります。

なお、この制度には、3年次終了時に一定の成績を修めること等の条件がありますので、詳しくは所属学科および進学を希望する大学院（専攻）の先生あるいは工学研究科事務室に問い合わせ下さい。

09. カリキュラム

(1) 実践教育科目

(単位数を○でかこんだものは必修科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数								備 考	
				1年次		2年次		3年次		4年次			
				前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
実践 教育 科目	学科入門ゼミナール	①	8 以上	2									(集中)
	ものづくり演習	②			4								
	コンピュータ演習	2		2									
	日本語とコミュニケーション1	1		2									
	日本語とコミュニケーション2	1			2								
	キャリアプランニング	2				2							
	キャリアデザイン1	1					2						
	キャリアデザイン2	1						2					
	インターンシップ	2						2					
大阪産業大学と社会	1		2	(2)									
小 計		14	8以上	8	6	2	2	4	0	0	0		

※週時間数欄の数字は、2=週1コマ、4=週2コマの授業があることを示します。1年次には1年次の、2年次には1、2年次の、3年次には1、2、3年次の、4年次には1、2、3、4年次の欄に数字のある科目を履修することができます。ただし、履修制限等により履修できない場合もあります。

(2)総合教育科目

(単位数を○でかこんだものは必修科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数								備 考										
				1年次		2年次		3年次		4年次												
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期											
総合 教育 科目	人文科学	教養入門ゼミ	2	20 以上	2																	
		文学	2		2																	
	哲学	2	2																			
	論理学	2	2																			
	心理学	2	2																			
	社会思想史	2	2																			
	社会科学	日本国憲法	2		2																	
		現代の政治	2		2																	
		経済学の基礎	2		2																	
		近代史	2		2																	
	自然科学	地理学	2		2																	
		物質科学	2		2																	
		宇宙科学	2		2																	
		環境科学	2		2																	
	学際領域	生命科学	2		2																	
		現代数学入門	2		2																	
		平和学	2		2 (2)																	
		時事問題	2		2																	
	日本文化	外国の社会と文化	2		2																	
		倫理学(工業論理を含む)	2		2																	
科学技術史		2	2																			
日本事情1		②	2																	留学生向け科目		
日本事情2	②	2		2																留学生向け科目		
日本の社会と文化1	②	2		2																留学生向け科目		
日本の社会と文化2	②	2		2																留学生向け科目		

入学生
17F

注)総合教育科目の履修要件

- イ 1年次配当の英語については、プレイスメントテストを実施し、その結果に基づいて、習熟度別にクラスを分ける。
ただし、英語の2年次および3年次配当科目については、この限りではない。
- ロ 英語は「4単位以上」必修であるが、この規定は留学生には適用しない。
- ハ 初修外国語(ドイツ語、フランス語、中国語)は複数の言語を卒業要件単位に算入することも可能とする。
ただし、各言語は、必ず「入門1」から履修しなければならない。
- ニ 留学生は、日本文化の4科目8単位および日本語の8科目8単位を必修とする。
なお、留学生は、言語文化科目として母語を履修することはできない。
- ホ 留学生には英語のプレイスメントテストを実施しない。

Point) できるだけ2年次修了までに総合教育科目の20単位(言語文化科目8単位を含む)を修得しておきましょう

(○印は必修科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数								備 考		
				1年次		2年次		3年次		4年次				
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期			
専 門 教 育 科 目	メカトロニクス	2	(必修 38・ 選択 50以上 合計 88以上)					2						
	電気・電子工学	2				2								
	計測工学	2						2						
	材料工学	2		2										
	新素材工学	2				2								
	機構学	2		2										
	機械要素設計1	2				2								
	機械要素設計2	2					2							
	図形処理工学	2				2								
	工業デザイン	2							2					
	機械工作法1	2				2								
	機械工作法2	2					2							
	接合工学	2						2						
	切削加工学	2							2					
	塑性加工学	2							2					
	生体力学	2				2								
	医工学概論	2					2							
	再生医工学	2						2						
	バイオメカニクス	2							2					
	福祉工学	2							2					
	人間工学概論	2							2					
	情報技術	2							2					
	工業英語	2								2				
	非破壊検査1	2								2				
非破壊検査2	2								2					
資格取得講座	2								2					
知的財産	2									2				
ゼミナール科目 卒業研究	ゼミナール	②						2						
	卒業研究	④									8	8		
小 計		130	88以上	22	18	28	22	22	22	10	8			
実践教育科目、総合教育科目、専門教育科目 合 計		248	124	74	62	58	52	34	30	10	8			

入学生
17F

注) 専門教育科目の履修要件

イ 基礎科目の取り扱い

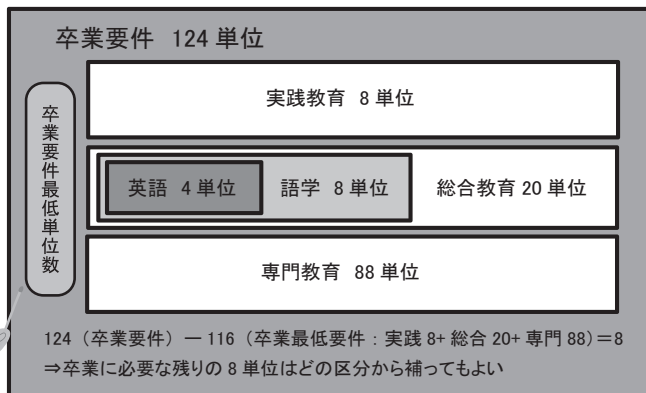
「基礎数学および演習」については、プレースメントテストの点数が基準に満たない者は、履修しなければならない。

また、入学初年度の前期に限り、専門基礎科目分野の対応する科目「解析学1」および「代数学1」を履修することができない。

ただし、プレースメントテストの点数が基準を満たした者および専門基礎科目分野の科目「解析学1」、「解析学2」、「代数学1」および「代数学2」のいずれかを修得した者は、「基礎数学および演習」を履修することができない。

※1 物理学1と物理学1演習、物理学2と物理学2演習は原則必ずセットで履修する必要があります。

memo



※詳しくは Chapter2 の 03. 卒業要件単位数～ 04. 卒業研究までをしっかりと読む

修得単位確認表 (成績がでるごとにメモしておこう)

卒業要件 124 単位	実践教育		総合教育		専門教育		合計
最低要件	8 単位		20 単位		88 単位		116 単位
修得時期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
1 年							
2 年							
2 年次修了時点	52 単位無いと留年確定						
3 年							
3 年次修了時点	総合教育科目 20 単位を含んで (言語文化科目の条件を満たして) 合計 100 単位。かつ、3 年次までに配当された実践教育の必修科目と専門教育の必修科目の未修得が 4 単位以内であること。						
4 年							
4 年次修了時点	最低要件を満たし合計 124 単位修得						

point

- ・ 3 年次後期には就職活動の準備が活発となり、大学での勉強と就職活動の準備を両立させることが大変になってきます。
- ・ 4 年次になったときに卒業要件単位を修得できていないと、講義に出席するか就職活動に行くかを悩むことになります。
- ・ 就職活動の為に講義を休みがちで不合格になり、その単位が不足した為に留年することもあります。
- ・ そのような事態を避けるためにも 3 年次前期までに修得できる単位はしっかり修得してください。必修や選択必修など制限のある科目は 4 年次に残さないようにして、余裕をもって卒業研究や就職活動にのぞめるようにしましょう。

Chapter

03

15F
編入生

編入生
15F

00. 入学区分	050
01. 履修申請	050
02. 成績表の見方	050
03. 卒業要件単位数（外国人留学生も共通）	051
04. 卒業研究	054
05. 卒業見込証明書	054
06. 資格取得	054
07. カリキュラム	055

00. 入学区分

編入生は、入学区分(資格)がイ、ロの2つに分かれます。個人別区分は機械工学科において審査・認定されます。

区 分	該 当 者
イ	学則第13条第2項第1、2、4および5号の何れかに該当する者または本学において同等以上の学力があると認めた者
ロ	学則第13条第2項第3号に該当する者もしくは本学において同等以上の学力があると認めた者

学則第13条第2項

- (1)大学院を修了した者または大学を卒業した者
- (2)短期大学を卒業した者または高等専門学校を卒業した者
- (3)専修学校の専門課程(修業年限が2年以上で、かつ、課程の修了に必要な総時間数が1,700時間以上)を修了した者
- (4)大学に2年以上在学し、62単位以上(卒業要件に算入されるもの)を修得した者
- (5)外国において本邦の高等教育課程と同等の課程を修了した者
- (6)本大学が指定する外国の高等教育機関において、前第4号に定める者と同等の資格を取得したと認定された者

01. 履修申請

履修申請については、030ページ～032ページ「01.履修申請」の(1)履修計画における注意点～(5)自由科目までを参照してください。

機械工学科編入生の履修制限は、1年間に履修できる単位数が50単位です。

02. 成績表の見方

成績表の見方については、034ページ「02.成績表の見方」を参照してください。

03. 卒業要件単位数(外国人留学生も共通)

(1) 卒業要件単位数

編入生の卒業要件単位数は、次のとおりです。入学区分(イ、ロ)により異なりますので間違わないよう注意してください。

<区分イ>

学則第13条第2項第1、2、4および5号の何れかに該当する者または本学において同等以上の学力があると認められた者

実践教育科目		} 8単位以上	必修科目 12単位 選択科目 50単位 (自由科目4単位を含む。)	62 単位	学 士 (工 学)
専門教育科目	機械工学専門基礎科目				
	機械工学専門応用科目				
卒業研究・ゼミナール科目		2 年 以 上 在 学			

【総合教育科目】

総合教育科目は卒業要件単位に入りません。

【実践教育科目および専門教育科目】62単位

① 必修科目

「材料力学1」、「材料力学2」、「材料力学演習」、「ゼミナール」および「卒業研究」の5科目 12単位を必ず修得してください。

② 選択科目

実践教育科目および専門教育科目から合わせて50単位を修得しますが、そのうち実践教育科目と機械工学専門基礎科目群から合わせて8単位以上修得してください。

※専門基礎科目群の科目を修得しても卒業要件単位には入りません。

※「学科入門ゼミナール」、「日本語とコミュニケーション1、2」、「大阪産業大学と社会」、「創造設計1、2」および「基礎数学および演習」は履修することができません。

<区分口>

学則第13条第2項第3号に該当する者もしくは本学において同等以上の学力があると認めたる者

総合教育科目		12単位		74 単位	学 士 (工 学)	
実践教育科目		} 12単位以上	必修科目 12単位 選択科目 50単位 (自由科目4単位を含む。)			62 単位
専門教育科目	専門基礎科目					
	機械工学専門基礎科目					
	機械工学専門応用科目					
卒業研究・ゼミナール科目						
2 年 以 上 在 学						

【総合教育科目】12単位

【実践教育科目および専門教育科目】62単位

①必修科目

「材料力学1」、「材料力学2」、「材料力学演習」、「ゼミナール」および「卒業研究」の5科目 12単位を必ず修得してください。

②選択科目

実践教育科目および専門教育科目から合わせて50単位を修得しますが、そのうち実践教育科目と専門基礎科目群、機械工学専門基礎科目群から合わせて12単位以上修得してください。

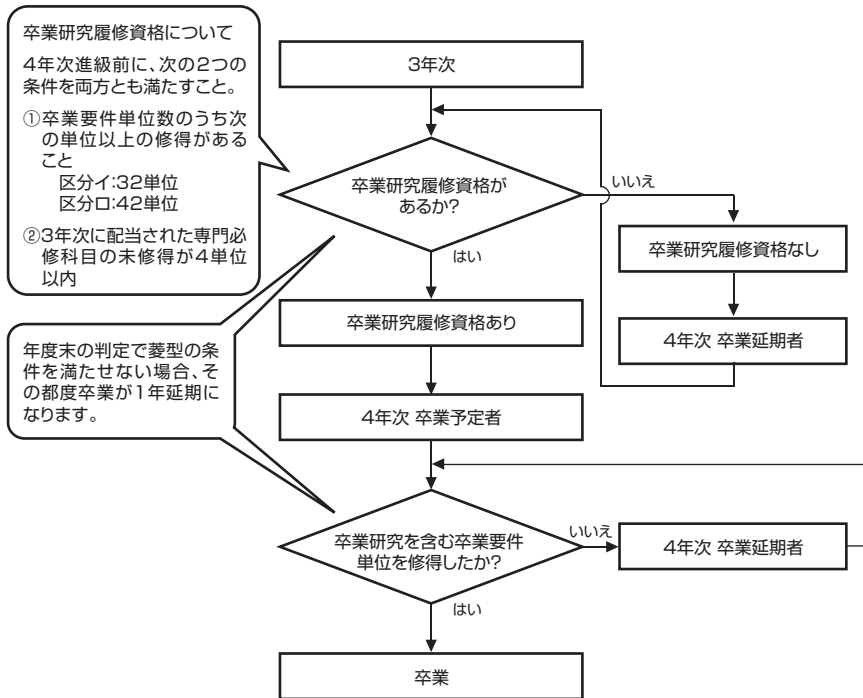
※「教養入門ゼミ」、「学科入門ゼミナール」、「日本語とコミュニケーション1、2」、「大阪産業大学と社会」、「基礎数学および演習」および「創造設計1、2」は履修することができません。

(2)進級の条件

編入生は、1年間に最大50単位まで履修申請することができます。修得単位数にかかわらず、4年次まで進級できますが、3年次修了時点で卒業研究履修資格の条件を満たしていなければ、2年間で卒業できなくなります。

また、進級するためには、1年を通じて在学していなければなりません。

—進級および卒業までの流れ—



※卒業延期者においては、前期(半期)科目で卒業要件単位を修得した場合に限り、9月期卒業が可能となります。

04. 卒業研究

(1) 卒業研究

卒業するためには、「卒業研究」(4年次配当科目)を修得しなければなりません。「卒業研究」を履修するためには、3年次修了までに履修資格を得ることが必要です。

「卒業研究」の履修についての質問や相談がある場合は、Web履修申請をする前に教務課に相談してください。また、卒業予定者で、時間割上卒業要件単位数を満たす履修申請ができない場合も、教務課窓口で相談してください。

(2) 「卒業研究」の履修資格

「卒業研究」を履修するためには、次の2つの条件を満たさなければなりません。

①入学区分によって以下の卒業要件単位を修得していること。

区分イ:32単位以上

区分ロ:42単位以上

②3年次までに配当された専門必修科目の未修得が4単位以内であること。

05. 卒業見込証明書

「卒業研究」の履修資格を得た学生は、同時に卒業予定者となり、4年次になった4月から卒業見込証明書の交付を受けることができます。

※卒業見込証明書は、就職活動のために訪れる企業などに提出するものです。必要な人は、証明書自動発行機(本館1階、クリスタルテラス)を利用してください。

06. 資格取得

資格取得については、038ページ「06.資格取得」の(1)教員免許状～(3)本学で実施する資格試験までを参照してください。

07. カリキュラム

(1)区分イ

①総合教育科目は卒業要件単位に入りません。

②実践教育科目

(単位数の一印は履修できない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数								備 考
				1年次		2年次		3年次		4年次		
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	
実践 教育 科目	学科入門ゼミナール	—	機械工学専門基礎科目と 合わせて8以上	—								**
	ものづくり演習	2			4							
	コンピュータ演習	2		2								
	日本語とコミュニケーション1	—		—								**
	日本語とコミュニケーション2	—		—								**
	キャリアプランニング	2				2						
	キャリアデザイン1	1					2					
	キャリアデザイン2	1						2				
	インターンシップ	2							2			(集中)
大阪産業大学と社会	—	—	—	—						**		
小 計												

※週時間数欄の数字は、2=週1コマ、4=週2コマの授業があることを示します。1年次には1年次の、2年次には1、2年次の、3年次には1、2、3年次の、4年次には1、2、3、4年次の欄に数字のある科目を履修することができます。ただし、履修制限等により履修できない場合もあります。

③専門教育科目

(単位数を○でかこんだものは必修科目・一印は履修できない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考				
				1年次		2年次			3年次		4年次	
				前 期	後 期	前 期	後 期		前 期	後 期	前 期	後 期
専 門 基 礎 科 目	基礎数学および演習	1	2	—	—						**	
	解 析 学	1	2	2	(2)						*	
	解 析 学	2	2		2	(2)					*	
	解 析 学	3	2			2					*	
	代 数 学	1	2		2	(2)					*	
	代 数 学	2	2			2	(2)				*	
	代 数 学	3	2			2					*	
	物 理 学	1	2		2	(2)					*	
	物 理 学 1 演 習	2	2		2	(2)					*	
	物 理 学 2	2	2			2					*	
	物 理 学 2 演 習	2	2			2					*	
	物 理 学 実 験	2	2		4	(4)					*	
	化 学	2	2			2					*	
機 械 工 学 専 門 基 礎 科 目	機 械 工 学 実 験	2	2			4	(4)					
	機械製図/CADS工作実習	2	2			4	(4)					
	創 造 設 計 1	1	—					—			**	
	創 造 設 計 2	1	—					—			**	
	工 業 力 学 1	1	2	2								
	工 業 力 学 2	2	2		2							
	工 業 力 学 演 習	2	2		2							
	材 料 力 学 1	1	②			2						
	材 料 力 学 2	2	②				2					
	材 料 力 学 演 習	②	2				2					
機 械 工 学 専 門 応 用 科 目	応 用 数 学 1	1	2			2						
	応 用 数 学 2	2	2				2					
	流 体 力 学 1	1	2			2						
	流 体 力 学 2	2	2				2					
	ト ラ イ ボ ロ ジ ー	2	2					2				
	熱 工 学 1	1	2			2						
	熱 工 学 2	2	2				2					
	振 動 工 学	2	2				2					
	機 械 力 学	2	2					2				
	制 御 工 学 1	1	2					2				
制 御 工 学 2	2	2					2					

卒業要件には入りません

実践教育科目と合わせて8以上
必修12・選択50以上
合計62以上

編入生(イ)
15F

(○印は必修科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数								備 考		
				1年次		2年次		3年次		4年次				
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期			
専 門 教 育 科 目	メカトロニクス	2	(必修12・ 選択50以上 合計62以上)					2						
	電気・電子工学	2				2								
	計測工学	2						2						
	材料工学	2		2										
	新素材工学	2			2									
	機構学	2		2										
	機械要素設計1	2				2								
	機械要素設計2	2					2							
	図形処理工学	2			2									
	工業デザイン	2							2					
	機械工作法1	2				2								
	機械工作法2	2					2							
	接合工学	2						2						
	切削加工学	2								2				
	塑性加工学	2									2			
	生体力学	2				2								
	医工学概論	2					2							
	再生医工学	2						2						
	バイオメカニクス	2								2				
	福祉工学	2									2			
人間工学概論	2									2				
情報技術	2									2				
工業英語	2									2				
非破壊検査1	2								2					
非破壊検査2	2									2				
資格取得講座	2										2			
知的財産	2											2		
ゼミナール	②										2			
卒業研究	④											8	8	
小計														
実践教育科目、専門教育科目 合計			62											

注) 実践教育科目および専門教育科目の履修要件

- ・卒業要件単位に算入しない科目
- ・表中備考欄に「*」印のついた科目は履修しても卒業要件単位に入らない。「**」印のついた科目は履修できない。
- ・実践教育科目および機械工学専門基礎科目より、必修科目を含め8単位以上修得すること。
- ・選択科目50単位は実践教育科目および専門教育科目から修得すること。

(2)区分口

①総合教育科目

(単位数を○でかこんだものは必修科目・一印は履修できない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数								備 考				
				1年次		2年次		3年次		4年次						
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期					
総合 教育 科目	教 養 教 育 科 目	教 養 入 門 ゼ ミ	1	12 以上	-									**		
		文 学	2		2											
		哲 学	2		2											
		論 理 学	2		2											
		心 理 学	2		2											
		社 会 思 想 史	2		2											
		日 本 国 憲 法	2		2		2									
		現 代 の 政 治	2		2		2									
		経 済 学 の 基 礎	2		2		2									
		近 代 史	2		2		2									
		地 理 学	2		2		2									
		物 質 科 学	2		2		2									
		宇 宙 科 学	2		2		2									
		環 境 科 学	2		2		2									
		生 命 科 学	2		2		2									
		現 代 数 学 入 門	2		2		2									
		平 和 学	2		2		2	(2)								
		時 事 問 題	2		2		2									
		外 国 の 社 会 と 文 化	2		2		2									
		倫 理 学 (工 業 論 理 を 含 む)	2		2		2									
科 学 技 術 史	2	2		2												
日 本 事 情 1	2	2		2									留学生向け科目			
日 本 事 情 2	2	2		2									留学生向け科目			
日 本 の 社 会 と 文 化 1	2	2		2									留学生向け科目			
日 本 の 社 会 と 文 化 2	2	2		2									留学生向け科目			

注)備考欄に**印のあるものは履修できません。

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考							
				1年次	2年次	3年次	4年次								
				前 期	後 期	前 期	後 期		前 期	後 期	前 期	後 期			
総合 教育 科目	英 語	英語(Listening&Speaking)1	1	(12)	2							(集中)			
		英語(Listening&Speaking)2	1			2									
		英語(Listening&Speaking)3	1				2								
		英語(Listening&Speaking)4	1					2							
		TOEIC上級(Listening)1	1				2								
		TOEIC上級(Listening)2	1					2							
		英語(Reading&Writing)1	1			2									
		英語(Reading&Writing)2	1				2								
		英語(Reading&Writing)3	1					2							
		英語(Reading&Writing)4	1						2						
		TOEIC上級(Reading)1	1					2							
		TOEIC上級(Reading)2	1						2						
		英語総合(上級)1	1							2					
		英語総合(上級)2	1								2				
		英語海外研修	2					2	2						
		初 級 外 国 語	ドイツ語入門1		1		2								(集中)
			ドイツ語入門2		1			2							
			ドイツ語初級1		1				2						
	ドイツ語初級2		1						2						
	ドイツ語総合1		1							2					
	ドイツ語総合2		1								2				
	ドイツ語海外研修		2					2	2						
	フランス語入門1		1			2									
	フランス語入門2		1				2								
	フランス語初級1		1					2							
	フランス語初級2	1						2							
	フランス語総合1	1							2						
	フランス語総合2	1								2					
	フランス語海外研修	2						2	2						
	日 本 語	中国語入門1	1			2							(集中)		
		中国語入門2	1				2								
		中国語初級1	1					2							
		中国語初級2	1						2						
		中国語総合1	1							2					
		中国語総合2	1								2				
		中国語海外研修	2						2	2					
日本語読解1		1		2											
日本語読解2		1			2										
日本語作文1		1		2											
日本語作文2	1			2											
上級日本語読解1	1				2										
上級日本語読解2	1					2									
上級日本語作文1	1					2									
上級日本語作文2	1						2								
身 体 科 学	スポーツ科学実習1	1		2							留学生向け科目 留学生向け科目 留学生向け科目 留学生向け科目 留学生向け科目 留学生向け科目				
	スポーツ科学実習2	1			2										
	スポーツ科学	2				2									
	生涯スポーツ	2						2							
小 計			12												

編入生(口)
15F

注)総合教育科目の履修要件

- イ 「教養入門ゼミ」(**)は、履修できない。
- ロ 英語の科目は、授業内容により、以下の2グループに分ける。
 - (1)「英語(Listening&Speaking)」
 - 一般クラス(TOEIC(Listening)を含む)およびTOEIC上級(Listening)
 - (2)「英語(Reading&Writing)」
 - 一般クラス(TOEIC(Reading)を含む)およびTOEIC上級(Reading)
- ハ 初修外国語(ドイツ語、フランス語、中国語)は複数の言語を卒業要件単位に算入することも可能とする。
ただし、各言語は、必ず「入門1」から履修しなければならない。
- ニ 留学生は、言語文化科目として母語を履修することはできない。

※週時間数欄の数字は、2=週1コマ、4=週2コマの授業があることを示します。1年次は1年次の、2年次は1、2年次の、3年次は1、2、3年次の、4年次は1、2、3、4年次の欄に数字のある科目を履修することができます。ただし、履修制限等により履修できない場合もあります。

②実践教育科目

(単位数の一印は履修できない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数				備考				
				1年次		2年次			3年次		4年次	
				前 期	後 期	前 期	後 期		前 期	後 期	前 期	後 期
実践 教育 科目	学科入門ゼミナール	—	専門基礎科目および 機械工学専門基礎科目と 合わせて12以上	—						**		
	ものづくり演習	2			4							
	コンピュータ演習	2		2								
	日本語とコミュニケーション1	—		—							**	
	日本語とコミュニケーション2	—		—							**	
	キャリアプランニング	2				2						
	キャリアデザイン1	1					2					
	キャリアデザイン2	1						2				
	インターンシップ	2						2			(集中)	
大阪産業大学と社会	—	—	—						**			
小計												

※週時間数欄の数字は、2=週1コマ、4=週2コマの授業があることを示します。1年次には1年次の、2年次には1、2年次の、3年次には1、2、3年次の、4年次には1、2、3、4年次の欄に数字のある科目を履修することができます。ただし、履修制限等により履修できない場合もあります。

③ 専門教育科目

(単位数を○でかこんだものは必修科目・一印は履修できない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考			
				1年次	2年次	3年次	4年次				
				前 期	後 期	前 期	後 期		前 期	後 期	前 期
専 門 基 礎 科 目	基礎数学および演習	1	2	—	—					**	
	解析学 1	2	2	2	(2)						
	解析学 2	2	2		2	(2)					
	解析学 3	2	2			2					
	代数学 1	2	2	2	(2)						
	代数学 2	2	2		2	(2)					
	代数学 3	2	2			2					
	物理学 1	2	2	2	(2)					原則セットで履修すること	
	物理学 1 演習	2	2	2	(2)						
	物理学 2	2	2		2					原則セットで履修すること	
	物理学 2 演習	2	2		2						
	物理学実験	2	2	4	(4)						
	化学	2	2		2						
	機 械 工 学 専 門 基 礎 科 目	機械工学実験	2	2			4	(4)			
		機械製図/CAD&工作実習	2	2			4	(4)			
		創造設計 1	1	—					—		**
		創造設計 2	1	—						—	**
		工業力学 1	2	2	2						
		工業力学 2	2	2		2					
		工業力学演習	2	2		2					
		材料力学 1	2	②			2				
		材料力学 2	2	②				2			
		材料力学演習	2	②				2			
	機 械 工 学 専 門 応 用 科 目	応用数学 1	2	2			2				
		応用数学 2	2	2				2			
流体力学 1		2	2			2					
流体力学 2		2	2				2				
トライボロジー		2	2					2			
熱工学 1		2	2			2					
熱工学 2		2	2				2				
振動工学		2	2				2				
機械力学		2	2					2			
制御工学 1		2	2					2			
制御工学 2	2	2						2			

実践教育科目と合わせて12以上
必修12・選択50以上
合計62以上

原則セットで履修すること
原則セットで履修すること

**
**

編入生(○)
15F

(○印は必修科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数								備 考		
				1年次		2年次		3年次		4年次				
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期			
専 門 教 育 科 目	メカトロニクス	2	(必修12・ 選択50以上 合計62以上)					2						
	電気・電子工学	2				2								
	計測工学	2						2						
	材料工学	2		2										
	新素材工学	2			2									
	機構学	2		2										
	機械要素設計1	2			2									
	機械要素設計2	2				2								
	図形処理工学	2			2									
	工業デザイン	2						2						
	機械工作法1	2				2								
	機械工作法2	2					2							
	接合工学	2						2						
	切削加工学	2							2					
	塑性加工学	2								2				
	生体力学	2				2								
	医工学概論	2					2							
	再生医工学	2						2						
	バイオメカニクス	2							2					
	福祉工学	2								2				
人間工学概論	2								2					
情報技術	2								2					
工業英語	2									2				
非破壊検査1	2									2				
非破壊検査2	2										2			
資格取得講座	2											2		
知的財産	2											2		
ゼミナール	②										2			
卒業研究	④											8	8	
小計														
実践教育科目、専門教育科目 合計			62											

編入生(○)
15F

注) 実践教育科目および専門教育科目の履修要件

- ・卒業要件単位に算入しない科目
- ・表中備考欄に「*」印のついた科目は履修しても卒業要件単位に入らない。「**」印のついた科目は履修できない。
- ・実践教育科目および専門基礎科目・機械工学専門科目より、必修科目を含め12単位以上修得すること。
- ・選択科目50単位は実践教育科目および専門教育科目から修得すること。