



平成29年度（2017年度）

学 生 便 覧

静岡大学大学院総合科学技術研究科工学専攻

目 次

第Ⅰ部 浜松キャンパス学生案内

I-1	学生生活の窓口	1
1)	窓口受付時間	1
2)	工学部教務係	1
3)	浜松学生支援課	2
4)	調達管理課経理係	2
5)	各種の届けや願い出・こんなときはこちらへ	2
I-2	学生生活に必要な事項	8
1)	学生証 (IC カード)	8
2)	学籍番号	8
3)	授業料・寄宿料の納入について	9
4)	掲示板	9
5)	指導教員	10
6)	指導教員票	10
I-3	キャンパス生活の諸注意	11
1)	キャンパスの交通規制及び事故処理	11
2)	騒音防止及び美化	12
3)	喫煙と火気の注意	13
4)	落し物と拾得物	13
5)	盗難の防止と届出	13
6)	ごみの分別収集	13
7)	学生宛郵便物及び電話取次ぎ	14
8)	キャンパス外での諸注意	14
9)	自宅外学生への諸注意	14
I-4	学生生活のたすけ (福利・厚生)	16
1)	授業料の免除・分納・延納	16
2)	奨学金	16
3)	学生教育研究災害傷害保険	18
4)	学研災付帯賠償責任保険	19
5)	学生寮 (あかつき寮・あけぼの寮)	20
6)	浜松国際交流会館 (1号館・2号館)	21
7)	静岡大学生生活協同組合	21
8)	学校学生生徒旅客運賃割引証	24

I-5	課外活動等	25
1)	課外活動のための手続	25
2)	課外活動施設一覧	25
3)	施設の利用方法	26
4)	貸出物品	29
5)	浜松全学部新入生歓迎協議会（全学新歓協議会）	30
I-6	キャンパス行事	31
1)	駅伝大会	31
2)	テクノフェスタ・IN・浜松	31
3)	静大祭 in 浜松	32
I-7	就職と進学	32
1)	就職の斡旋	32
I-8	各種施設	33
1)	附属図書館浜松分館	33
2)	情報基盤センター（学内共同教育研究施設）	34
3)	工学部次世代ものづくり人材育成センター・工作技術部門	35
4)	イノベーション社会連携推進機構	35
I-9	保健と栄養	37
1)	保健センター浜松支援室案内	37
2)	浜松市の夜間・休日救急医療体制	38
3)	学生相談室	39
4)	修学サポート室（『こみさぽ』）	40
5)	食生活の注意	41
6)	応急処置や救命処置	41
I-10	その他団体	42
1)	浜松工業会（同窓会）	42
2)	静岡大学工学部学生後援会	42
I-11	ハラスメントのない学部づくりのために	43
1)	ハラスメント防止体制について	43
2)	ハラスメントとは	43
3)	ハラスメントの相談体制	44
4)	相談員・相談窓口相談を申し込む方法	44
5)	ハラスメントの具体例	44
6)	ハラスメントのない、よりよい環境を形成するために	46
I-12	オピニオンボックス	47
I-13	研究費等の不正使用に関する通報窓口	48

第Ⅱ部 工学専攻履修要項

Ⅱ－１	履修要項	51
1)	大学院概要	51
2)	履修基準および履修上の注意	52
3)	授業時間	56
4)	教室名	56
5)	定期試験	57
6)	試験・レポートに関する注意事項	57
7)	成績評価に関する疑義に対する手続き	57
8)	休講・補講・集中講義	57
9)	他研究科の授業科目の履修	57
10)	他大学院の授業科目の履修	58
11)	連携大学院について	58
12)	教員職員免許状（高等学校教諭専修免許状：工業）取得について	58
13)	大学院生の学部教職科目受講について	58
14)	大学院生の学部日本語科目の受講について	58
15)	英語対応授業について	58
16)	副専攻制度について	59
17)	修士論文、特定課題研究の評価基準について	59
Ⅱ－２	各コースの紹介	60
1)	理念	60
2)	授業科目	63
Ⅱ－３	副専攻の履修について	72

第Ⅲ部 大学院規則、大学院総合科学技術研究科規則 学位規程及び関係法令

静岡大学大学院規則	81
静岡大学大学院総合科学技術研究科規則	96
静岡大学学位規程	100
関係法令	105
浜松キャンパス建物配置図	107

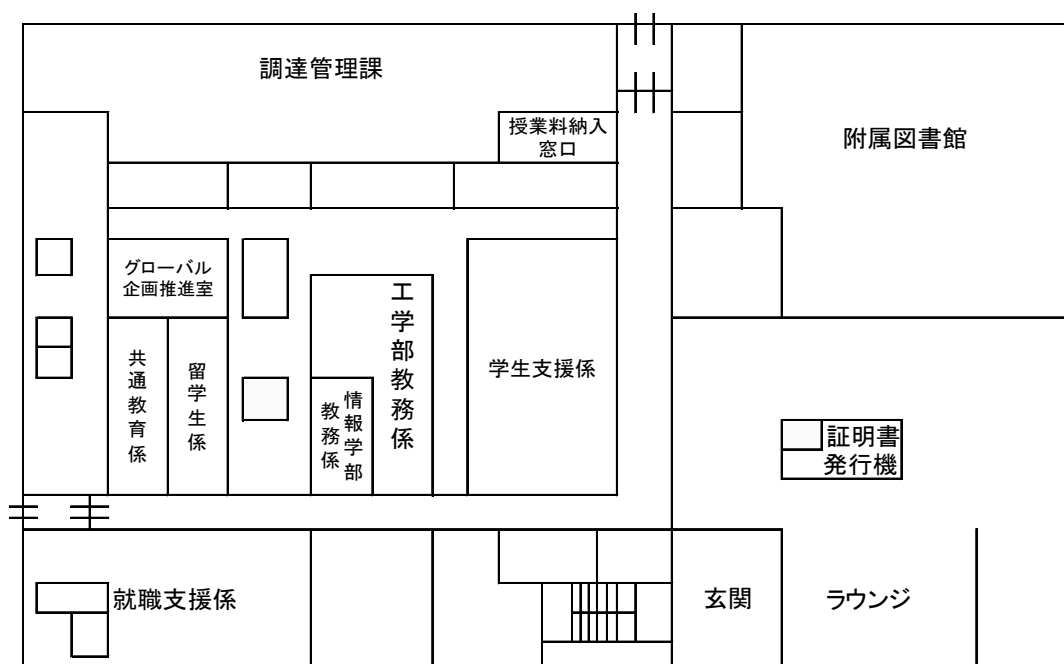
第Ⅰ部 浜松キャンパス学生案内

第Ⅰ部 浜松キャンパス学生案内

I-1 学生生活の事務窓口

学生事務を取り扱う窓口として、図書館分館・学生支援棟（S-Port）1階に次のような係が配置されています。必要に応じて該当する窓口に応じてください。また証明書のうち、在学証明書・JRの学割証などは証明書自動発行機で発行できます。各係の位置は次に示すフロー平面図及び巻末の浜松キャンパス敷地図を参照ください。

図書館分館・学生支援棟（S-Port）1階 ※平成29年度中に一部配置変更の可能性有



1) 窓口受付時間（土日祝日、年末年始、一斉休業日を除く平日）

午前 8時30分～12時30分

午後 1時30分～5時15分

※ 入学試験日など特別な事情で窓口を閉める場合もあります。

証明書自動発行機（土日祝日、年末年始、一斉休業日を除く平日）

午前8時30分～午後5時15分

※ メンテナンス等で停止する場合もあります。

2) 工学部教務係

1. 課程・授業・学業成績に関すること
2. 入学、休学、復学、卒業、退学、転学部、転学科等に関すること
3. 成績・修了等の各証明書に関すること

4. 学生証、学籍に関すること
5. 研究生、専門科目の科目等履修生・聴講生に関すること
6. 教員免許状に関すること
7. 入学試験に関すること
8. インターンシップに関すること
9. 学生相談に関すること

3) 浜松学生支援課

次の3係がそれぞれの業務を担当しています。

学 生 支 援 係	1. 学寮に関すること 2. 学生団体、課外活動及びその施設に関すること 3. 学割、通学証明書に関すること 4. 遺失物・拾得物に関すること 5. 事故・盗難に関すること 6. 奨学金に関すること 7. 授業料等免除及び徴収猶予に関すること 8. 学生教育研究災害傷害保険の加入に関すること
留 学 生 係	1. 留学生の受入れに関すること（入試を除く） 2. 留学生の奨学金に関すること 3. 留学生の宿舎に関すること 4. 浜松国際交流会館に関すること 5. その他留学生に関すること 6. 日本人学生の外国派遣に関すること
就 職 支 援 係	1. 大学主催の就職ガイダンスに関すること 2. 就職相談に関すること 3. 就職関係の情報提供

4) 調達管理課経理係（授業料納入窓口）

授業料、検定料を現金で納入する窓口

5) 各種の届けや願い出

各種の届けや願い出は、指導教員の了解と認印を必要とするものが多くあります。認印を受けてから下記の該当する窓口へ提出してください。願い出や申請は窓口へ提出しただけでは、その内容が認められるとは限りません。提出書類により付属書類を必要とする場合があります。提出の場合は合わせて提出してください。

学生本人及び保証人の住所等が、大学に届けた内容に変更があるときは教務係に届け出てくださ

い。また本人の住所・電話番号・メールアドレスの変更は学務情報システムでも登録情報を変更してください（学務情報システムの利用法については『学務情報システム学生操作概要』を参照してください）。届け出がされていないと、緊急時に大学から学生本人や保証人に連絡できません。証明書類が必要な場合は、所定の期日までに申し込んでください。当日急に発行を依頼されても応じられません。

- （１）本学で発行する証明書類は、すべて社会一般では公文書として通用しますので、その取扱いには十分注意してください。
- （２）申込書には正確・明瞭に、空欄のないように記入し、内容に不備がないようにしてください。
- （３）証明書類の不正使用は厳禁されています。特に学割証や学割証で購入した乗車券の貸与、譲渡は禁止されています。不正行為を摘発されたときは、公文書不正使用として高額の追徴金を徴収され、静岡大学全体が発行停止の処分を受けることにもなります。
- （４）学割証は発行の日を含めて３か月有効です。有効期限に十分注意してください。
- （５）私鉄で特別に定められた通学証明書用紙がある場合は、自分で用紙を準備のうえ、所要事項を記入して申し込んでください。

〈諸証明〉

名 称	取扱窓口	摘 要
通学証明書	学生支援係	JR・名鉄通学定期の購入時
学校学生生徒旅客運賃割引証	証明書発行機	（学生支援係）
学生団体割引証	学生支援係	クラス・ゼミで団体旅行をする時や、サークルで合宿・遠征をするとき
在学証明書	証明書発行機	（工学部教務係）
卒業見込証明書	証明書発行機	（工学部教務係）
成績証明書	証明書発行機	（工学部教務係）
単位修得証明書	工学部教務係	必要とするとき
その他学籍・成績に関連する証明書(英文での証明書を含む)	工学部教務係	必要とするとき
健康に関する証明書	保健センター 浜松支援室	最終学年は証明書自動発行機で出力できます。

〈諸手続－申請・願－〉

名 称	取扱窓口	摘 要
指導教員票	工学部教務係	1つは指導教員に提出, 4月中に提出のこと
休学願	工学部教務係	保証人の認印も必要
復学願	工学部教務係	休学期間終了時。保証人の認印も必要
退学願	工学部教務係	保証人の認印も必要
転学願	工学部教務係	保証人の認印も必要
転研究科願	工学部教務係	保証人の認印も必要
転専攻願	工学部教務係	保証人の認印も必要
転コース願	工学部教務係	保証人の認印も必要
再入学願	工学部教務係	保証人の認印も必要
受験許可願	工学部教務係	他大学院を受験するとき
学生証再発行願	工学部教務係	学生証を紛失したり破損した場合 (有償)
学生教育研究災害障害保険金請求書	学生支援係	保険金を保険会社に請求する時
学研災付帯賠償責任保険金請求書	学生支援係	保険金を保険会社に請求する時
総合運動場使用許可申請書	学生支援係	使用希望日の10日前まで
課外活動施設長期使用許可願	学生支援係	毎年5月末日まで
課外活動施設使用許可願	学生支援係	使用希望日の3日前まで
課外活動施設時間外使用許可願	学生支援係	使用希望日の3日前まで
立看板設置許可願	学生支援係	設置希望日の3日前まで
借用願	学生支援係	貸出物品を借りる3日前まで
集会届・教室借用願	学生支援係	実施希望日の1週間前まで
朝霧施設使用願	学生支援係	使用開始希望日の2ヶ月前から10日前まで
合宿研修施設使用願	学生支援係	使用開始希望日の1ヶ月前から
学生会館使用許可願	学生支援係	使用希望日の3日前まで
佐鳴会館使用願	学生支援係	使用希望日の3日前まで
施設使用願	学生支援係	使用希望日の3日前まで
授業料免除申請書	学生支援係	毎年4月及び10月

〈諸手続－届－〉

名 称	取扱窓口	摘 要
保証人変更届	工学部教務係	保証人を変更した時
保証人住所変更届	工学部教務係	保証人住所に変更があった時
改姓名届	工学部教務係	改姓・名した時

こんなときはこちらへ

○授業科目の履修方法は ⇒ 工学部教務係

4月上旬に専攻ごとに開催されるガイダンスに必ず出席すること。

- ・ 本冊子（学生便覧）を参照すること。
- ・ 時間割を参照すること。

○試験を受けるには ⇒ 工学部教務係

4月上旬に開催されるガイダンスに出席するとともに、試験に関する掲示に注意すること。

- ・ 本冊子（学生便覧）を参照すること。
- ・ 受験に際しては、学生証を必ず持参すること。

○休学するときは ⇒ 工学部教務係

病気その他やむを得ない理由によって引き続き2か月以上修学できないときは、原則として休学開始希望日の1か月前までに、休学願を上記の窓口に提出して許可を求めること。
(休学の開始は月の初日です)

- ・ 病気の場合は、医師の診断書を一緒に提出すること。
- ・ 授業料等未納の場合は、休学できない。
- ・ 保証人の署名・認印を受けること。
- ・ 指導教員の認印を受けること。

○復学するときは ⇒ 工学部教務係

休学事由が消滅したときは、原則として復学希望日の1か月前までに、復学願を上記の窓口提出して許可を求めること。(復学日は月の初日です)

- ・ 保証人の署名・認印を受けること。
- ・ 指導教員の認印を受けること。

○退学するときは ⇒ 工学部教務係

病気その他の理由によって退学しようとするときは、原則として退学希望日の1か月前までに、退学願を上記の窓口提出して許可を求めること。(退学日は月末日です)

- ・ 授業料等未納の場合は、退学できない。学期途中で退学する場合も当該学期の全額の授業料を納入することが必要となるので注意すること。(前期：4/1～9/30 後期 10/1～翌年 3/31)
- ・ 保証人の署名・認印を受けること。
- ・ 指導教員の認印を受けること。

○学生証をなくしたときは ⇒ 工学部教務係

直ちに上記の窓口に出、**「学生証再発行・再交付願」**を提出すること。(再発行は有償)

○改姓したとき、保証人に関する事項が変わったときは ⇒ 工学部教務係

学生本人又は保証人が改姓したとき、保証人が変わったとき、保証人住所が変わったときは、その都度、直ちに上記窓口へ届け出ること。なお、学生本人の住所・電話番号・メールアドレスが変わったときは、各自で学務情報システムの登録内容を修正すること。

○授業料の免除・延納・月割分納を希望するときは ⇒ 学生支援係

授業料の免除・延納・月割分納に関する質問・相談は、上記の窓口へ。

○奨学金を希望するときは ⇒ 学生支援係

奨学金に関する質問・相談は、上記の窓口へ。

○通学定期券を購入したいときは ⇒ 学生支援係

通学証明書交付願を上記の窓口へ提出し、通学証明書を作成してもらい、学生証を見せて受領のうえ、最寄りの乗車駅で購入する。(即時発行はできません。)

○学割証の交付を受けたいときは ⇒ 証明書自動発行機

学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)の交付を希望するときは、「証明書自動発行機」を利用すること。

- ・学割証は、JRで片道100kmを超えての区間を乗車船するときに利用できる。
- ・有効期間は発行日から3ヶ月間で、1年間1人20枚、1回の発行枚数には制限がある。
- ・8人以上の団体には、学生団体割引がある。(教職員の引率が必要)
- ・学割証に関することは、学生支援係へ

○下宿・アパートを探したいときは ⇒ 静岡大学生生活協同組合浜松店(学生会館南会館内)

○アルバイトを紹介してほしいときは ⇒ 静岡大学生生活協同組合浜松店(学生会館北会館内)

○大学の貸出物品を借りたいときは ⇒ 学生支援係

学生の課外活動等のために備え付けてある物品を借りたいときは、上記窓口へ借用願を提出すること。その他については、該当物品を管理している窓口へ申し出ること。

○課外活動で大学の施設を使用したいときは ⇒ 学生支援係

大学の施設を使用したいときは、余裕をもって上記の窓口へ施設使用願を提出して許可を求めること。

○個人的に相談したいことがあるときは

⇒ 指導教員、副指導教員、学生相談室、保健センター浜松支援室、工学部教務係、学生支援係

学業、進路、適性、日常生活、対人関係、人生観など何でも相談したいことがあったら、指導教員・学生相談室等を尋ねること。

○学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険の加入手続は ⇒ 学生支援係

○学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険の保険金の請求手続は ⇒ 学生支援係

学生が教育研究活動中（正課中・学校行事中・課外活動中・通学途中等やインターンシップ活動中）に不慮の事故によって災害・傷害を被ったときは、保険金が支払われる可能性があるので、上記の窓口へ。

○学内で忘れ物・落とし物をしたときは ⇒ 学生支援係

大学構内で忘れ物・落とし物をしたときは、直ちに上記の窓口へ届け出ること。

○学内で他人の物を拾ったときは ⇒ 学生支援係

大学構内で他人の持物を拾ったときは、その場所に心当たりがあればその場所を確認してから、上記の窓口へ拾得物を届け出ること。

○学内で盗難にあったときは ⇒ 学生支援係

大学構内で盗難にあったときは、交番へ届ける前に、直ちに上記の窓口へ届け出ること。

○学内で事故があったときは ⇒ 最寄りの教職員、学生支援係、守衛室

・けが人がいる場合（1）保健センター浜松支援室に連絡する。

（2）学生支援係に連絡する。

・けが人がいない場合は、学生支援係に連絡する。

休日、時間外等で職員がいない場合は守衛室に連絡する。

休日・時間外：内線 1013 外線 053-478-1111

○学外で事故があったときは ⇒ 学生支援係

具体的な状況を上記の窓口へ届け出ること。

休日または時間外で職員が不在の時は守衛室（内線 1013 外線 053-478-1111）

○けがや病気の治療・相談は ⇒ 保健センター浜松支援室

けがや病気の治療・相談は、保健センター浜松支援室へ。

I - 2 学生生活に必要な事項

ここでは、みなさんが学生生活を送るうえで常に必要になると思われる、基礎的な事項について説明します。

1) 学生証（ICカード）

静岡大学の学生の身分を証明するものが学生証です。入学時に全員に交付されます。

学生証は、定期試験を受けるとき、諸証明書・学割証の発行、図書館等への入退出及び通学定期券を購入する際などに必要なものですので、いつでも提示できるよう常に携帯していただきます。また、学生証にはICチップが埋め込まれているため、丁寧に扱い、汚したり、紛失しないように注意してください。

万一学生証を破損（汚損）・紛失したときは、速やかに「静岡大学学生証再発行・再交付願」を工学部教務係で受け取り必要事項記入の上、提出してください。（学生証の再発行は、有償となります。）

なお、修了・退学等により学籍を離れるときは、工学部教務係に必ず返却してください。

学生証のIC機能は、静岡大学生生活協同組合の「キャンパスペイ」でも利用されており、学内の食堂・売店のレジにおいて、学生証をかざすだけで小銭を使わずスピーディーに精算することができます。大学としても、このキャンパスペイの利用を推奨していますので、入学時に申し込みをしなかった学生で改めて利用を希望する場合は、静岡大学生生活協同組合に申し込んでください。（キャンパスペイの利用には、別途静岡大学生生活協同組合に加入するとともに、所定の申込み手続きが必要です。キャンパスペイ利用に関する照会は、静岡大学生生活協同組合にお願いします。）

2) 学籍番号

静岡大学の学生には、本人を示すコード番号として「学籍番号」（学生番号とも言います）が割り当てられています。試験の答案、各種の届け出や申し込みなど、ほとんどの場合に学籍番号が必要です。自分の氏名と同等なものと考えてください。この学籍番号は入学時に割り当てられたものが、原則、修了するまで変わりません。また、修了後も大学への問い合わせなどに使用します。学籍番号はコンピュータ処理のため8桁の数字で表記されます。

各数字は順に次のことを表しています。（左から「部局別コード」、「入学年度コード」…の順に8桁）

部局別コード	2 桁	工学専攻は 51
入学年度コード	1 桁	入学年（西暦）の下 1 桁（2017 年入学生は 7）
学生種別コード	1 桁	大学院生は 3
コースコード	1 桁	機械は 1、電気電子は 2、電子物質は 3、化学バイオは 4、数理システムは 5、事業開発マネジメントは 6
個人コード	3 桁	各コース 001 から始まる番号（ほぼ 50 音順）

3) 授業料・寄宿料の納入について

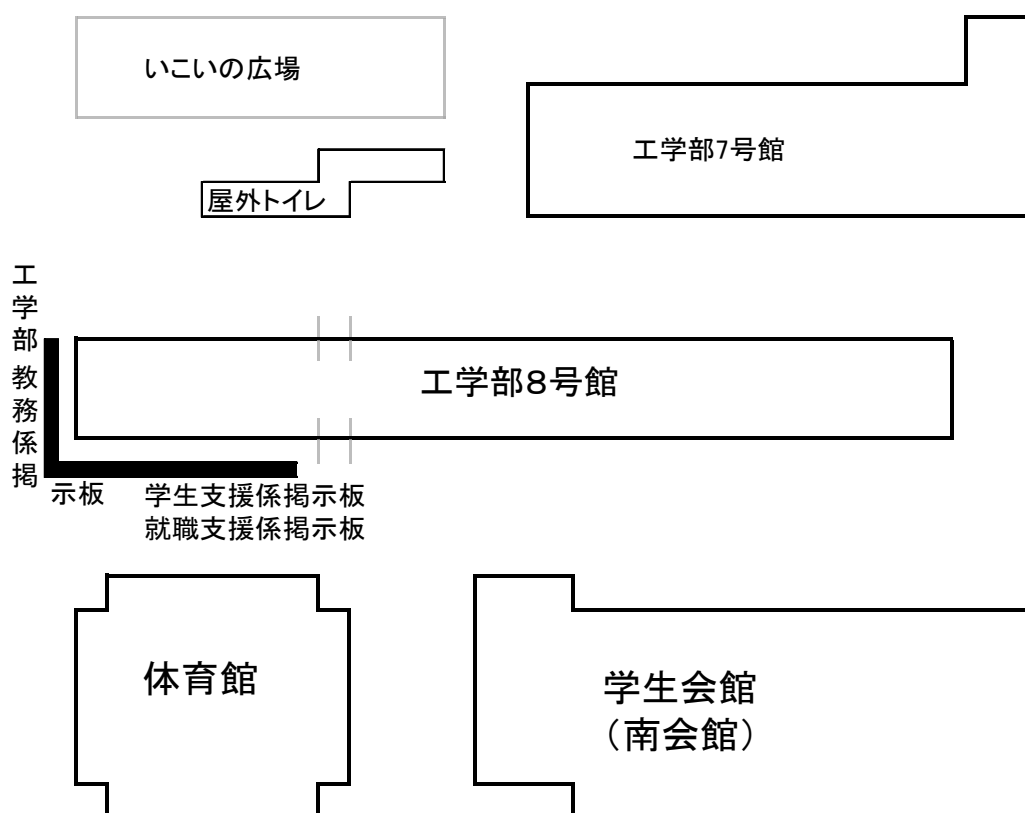
授業料の納付期限は、前期分は4月末日まで、後期分は10月末日までとなります。納入方法は原則として口座振替（スルガ銀行の学生名義の預金口座からの自動引き落とし）です。納付月の銀行最終営業日に引き落としがかかります。その前日までに預金口座に授業料額を入金しておいてください。何らかの理由で現金で納入する場合、S-Port 1階にある調達管理課経理係（授業料納入窓口）で納入してください。

学生寮に入寮している学生は、寄宿料を毎月納付してください。寄宿料は、毎月（あけぼの寮を除く）各寮の自治会が取りまとめて、事務局財務課出納係に一括納付する方式をとっています。授業料・寄宿料を納入していないと除籍されますので注意してください。

4) 掲示板

試験時間割、休講通知、学生の呼び出し、授業料免除、奨学金募集、課外活動施設等の利用など、大学から学生への連絡の多くは、掲示を通して行われます。次に示すように、工学部教務係、学生支援係・就職支援係の各掲示板が体育館と8号館の周辺にあります。みなさんの学生生活と密接なつながりがあります。新しい掲示が次々と出されるので、少なくとも一日に一回は必ず見るよう心がけてください。また、各コースの独自の連絡等は、各建物内にある掲示板のみに貼り出される場合も多くあります。こちらも見逃さないよう十分注意してください。

<工学部教務係、学生支援係、奨学係の掲示板の位置>



5) 指導教員

指導教員は、学生生活一般、勉学や日常生活に関することみなさんが困ったとき、快く相談に応じ、いろいろ助言をしてくれます。勉学や進路の問題、その他日常生活に関する困りごとなど、何でも相談してください。別途、副指導教員も決められます。とにかく何か問題につき当たった時は、一人で悩むことなく、主または副指導教員の研究室を訪ねてください。なお、指導教員とは別の教員との相談を希望する場合は、「学生相談室」の相談員、修学サポート室のコーディネーター又は各コースの学生委員（教員の中で学生指導を専門に行う委員）を訪ねてください。

6) 指導教員票

指導教員票は学生個人の氏名、現住所、保証人の氏名、現住所などを記載したもので緊急の際の連絡などに利用されます。新入生は4月中に工学部教務係と指導教員に提出するようにしてください。

I－3 キャンパス生活の諸注意

みなさんの一人一人が、キャンパスライフを快適に送るために、注意してほしい事項について以下に列挙します。

1) キャンパスの交通規制及び事故処理

浜松キャンパスは、浜松市の市街地にあり敷地も狭いため、交通安全と騒音対策が大きな問題になっています。浜松キャンパスでは静岡キャンパスと同様、交通規制を実施していますので、厳守してください。静大生の品位を疑われるような、大学周辺での迷惑駐車（公園、銀行、店舗等）は絶対にしてはいけません。キャンパスの内外を問わず、交通マナーと安全にはみなさんの自覚・自重が強く望まれます。以下に、キャンパスの交通規制および万が一事故が発生した際の対応について述べます。

◎浜松キャンパスの交通規制

キャンパス内への自動車の乗り入れは原則的に禁止です。通学には徒歩、自転車または公共交通機関を利用し、下記の場合を除き、自動二輪車や原付バイクで通学しないようにしてください。

○自動車（四輪車）の乗り入れ

全面乗り入れ禁止です。ただし、身体的な理由等、特別の理由がある者については、城北地区交通対策委員会の許可を得て乗り入れることができます。

※ 許可を受けようとする者は、各コースの交通対策委員に申し出てください。

○自動二輪車及び原付バイク（以下自動二輪車等といいます）の乗り入れ

住居が浜松キャンパスから直線距離で1.0km以上の者で、自動二輪車等による通学を希望する者は、学生支援係に申し出てください。学生支援係で許可された場合には、ステッカーが交付されますので、自動二輪車等の前から良く見える場所に張ってください。なお、収容可能台数を超過した場合は、許可しないことがあります。

○自転車の乗り入れ

学生支援係から許可証（ステッカー）の交付を受け、自転車の所定の場所に貼り、所定の出入り口から出入りし、所定の場所に駐輪して下さい。休日や夜間を含め、出入り口と駐輪場との間以外は事故防止のため構内を自転車で通行してはいけません。

○その他の主な規制

①歩行者の通行が最優先されます。

②自動二輪車等を乗り入れる者は、守衛が許可車両であることを確認できるように、また、事故防止のためにも必ず正門守衛室前で一旦停止しなくてはなりません。

③構内では、20km/h以下の速度で走行してください。

- ④車両（自転車を含む）は、必ず学内の所定の駐車場又は駐輪場に置いてください。
- ⑤構内における移動には、車両（自転車を含む。）を使用してはいけません。
- ⑥キャンパス周辺の住民等に迷惑を掛けるような駐車は絶対にしてはいけません。
- ⑦上記の交通規制は、土曜日、日曜日、祝日、国民の休日、休業期間及び昼夜を問わず適用されます。

◎浜松キャンパスの事故処理

学内もしくはその周辺で、交通事故や盗難事故、人の生命、身体の安全を侵す事故が発生し、あなたがその当事者や発見者となった場合、又は、その現場に居合わせた場合に、適切な事故処理が出来るよう次に示す処置と通報を行ってください。

- 状況により救急車を手配するなど、現場での応急措置をとってください。交通事故では、続発事故を避けるための注意が必要です。また、盗難事故等では、状況に応じて現場の保存等の措置が重要となります。
- 下記の場所のうちで連絡のとれる所へ至急連絡を取ってください。その後、指導教員に相談してください。

平日昼間	現場近くの教職員 学生支援係（内線：1011、直通：478-1011） 守衛室（内線：1013、直通：478-1111）
	<負傷者がいる場合> 保健センター浜松支援室（内線：1012、直通：478-1012）
休日または時間外で 職員が不在の時	守衛室（内線：1013、直通：478-1111）

2) 騒音防止及び美化

大学は、教育機関であるとともに、研究機関でもあります。特に浜松キャンパスでは、夜間や休日にも実験・研究が行われていることがあります。このような環境を守るため、アンプ（マイク・スピーカー）類を使用するの広報、演説、音楽活動等は、他に迷惑のかからない音量で行い、授業のない時間帯でも騒音防止には十分な配慮をしてください。特に音楽系のサークルは音量に注意してください。

大勢の学生が共同利用する大学では、各人が構内の美化に配慮しなければ良好な環境が保てません。空き缶やゴミを教室・リフレッシュスペースなどに放置しないでください。また、印刷物等が校舎内に散乱しないようにつとめ、配布者も印刷物をそのまま放置せず、後始末をするように心がけてください。また、備品（机・椅子等）を大切にし、整頓してください。各サークルの連絡、案内や学生相互間の連絡のための学生専用掲示板が設けてありますから、活用してください。この掲示板以外の場所に貼ってある掲示物は、環境を良好に保つために撤去します。

3) 喫煙と火気の注意

キャンパス内での喫煙及び講義室や廊下での火気の使用は禁止されています。(指定された喫煙場所を除く。) 喫煙は、指定された場所でマナーを守ってください。

4) 落とし物と拾得物

落とし物や忘れ物をしたり、それらを拾得したりした場合は、速やかに学生支援係に届け出てください。拾得物は S-Port 1 階の忘れ物ショーケースに展示してあります。心あたりがあれば学生証持参の上、同係に申し出てください。なお、名前のない落とし物や忘れ物が非常に多いので、特に不特定多数が同じ物を所有する教科書・電子辞書・電卓等は必ず名前・学籍番号を書いてください。持ち主を特定できないと、お渡しできないことがあります。

5) 盗難の防止と届出

貴重品、パソコン、現金、自転車、原付バイク等の盗難が毎年多数発生しています。学内(駐輪場を含む。)で盗難にあったとき、あるいは不審な人物を見つけたときは、直ちに近くの教員、学生支援係に届け出てください。

以下に盗難防止の留意事項を列举します。

○ 多額の現金は持ち歩かないように心がけてください。銀行・郵便局等のキャッシュカードを利用するようにしましょう。キャッシュコーナーは銀行用が南会館、郵便局用が北会館の各入り口付近に設置してあります。下宿先等でも多額の現金を置かないように心がけてください。現金や貴重品は、自分の身から離さないことが大切です。

○ パソコン等から目を離さないことが大切です。講義室でのパソコンの盗難が多いので講義室を離れるときは少しの間であってもパソコン等の身の回りの品を必ず持って出てください。

○ 自動二輪車、原付バイク、自転車から離れるときは必ず施錠をするとともに、自動二輪車等にはハンドルロックをし、ヘルメットは車体に取り付け、施錠しておくようにしてください。自動二輪車等、自転車には車体番号が付されていますから、車輛ナンバーとともに車体番号も必ず記録しておいてください。

現金自動支払コーナー

学生会館(南会館)玄関脇に、スルガ銀行と静岡銀行共通の ATM(現金自動預払機)、学生会館(北会館)玄関脇にゆうちょ銀行の ATM が設置されています。現金盗難事故防止のためにも ATM の利用をお勧めします。利用出来る時間は、午前 9 時 30 分から午後 6 時までです。(土曜と日曜・祝日は利用できません。)

6) ごみの分別収集

浜松キャンパスにおける可燃ごみの処分については、下記に従ってください。

○ 収集日時：月曜日・木曜日の週 2 回 12:00～12:30 の間

- 集積場所：工学部2号館と工学部5号館の間にある金網の中
- ごみの出し方：生ごみの袋とその他のごみの袋を別にして透明又は半透明の袋に入れ、研究室名等を明記すること。（基本的に浜松市の「燃えるごみ」の出し方に準じます）

7) 学生宛郵便物及び電話取次ぎ

学生宛郵便物は、下宿あるいは寮宛に直接郵送してください。

学生の電話口への呼出しは、本人へ取り次ぐ方法がありません。家族や知人からの緊急の連絡方法は各自で用意しておいてください。

8) キャンパス外での諸注意

みなさんは大学院生であると同時に、社会や地域を構成する一員でもあります。従って、社会の決まりや地域の取り決めをよく理解し、これを尊重するように努めてください。「学生だから」とか「短期間しか住まない人間だから」というのは甘えです。一人前の社会人としての自覚を持って行動してください。

9) 自宅外学生への諸注意

初めて親元を離れて下宿、アパートなどで生活を始める学生諸君は、社会人1年生でもあります。周囲の人たちの中に進んで溶け込んでいけるように努力するとともに、以下のことに特に注意してください。

- 皆さんが住んでいる地区にはそれぞれ自治会組織があり、地域としてのまとまりを保っています。自治会費の納入、ゴミの処理や分別の方法など、地域ごとの取り決めをよく理解してください。一人位いいだろうという考えが、周りに迷惑をかけることもあります。浜松市のゴミカレンダーは、学生支援係の窓口に置いてあります。
- 夜間の騒音防止に十分注意してください。特に午後10時以降は、学生にとっては普通の行動時間帯でも、一般人には静穏であるべき時間です。大きな音を立ることや、大声で騒ぐことは禁物です。車やオートバイのエンジンのかけっ放し、からぶかしなどは絶対にしないでください。
- 不審者（訪問販売含む）による勧誘には気をつけてください。特に女子学生は、自室に女性が住んでいることがわからないよう注意する等の工夫が必要です。

◎ 一般的な注意事項

以下に、一般的な事項として注意すべきことの例を示しますが、要するに学生として、社会人として良識ある行動をとることが求められているということです。これぐらいいいだろうと思うことは、社会的には大抵許されないことが多いものです。

- バイクや自動車を運転の際は交通安全に十分注意して、交通事故防止に努めてください。
若者が交通事故を起こす確率は他の年代層より高いとされています。バイクや自動車は現代生活に欠かせない便利な道具ですが、一步間違えると人生を狂わせるような力を持っています。このことをよく理解した上で有効に利用することが大切です。
- 大学周辺での不法駐車や迷惑駐車は絶対にしないでください。特に、和地山公園や大学周辺のスーパーマーケットおよびコンビニエンスストア等への車両放置は厳禁です。下宿やアパート周辺の不法駐車は、あなたにとって便利でも他人には大迷惑です。
- 女子学生は性犯罪にあわないように特に注意してください。夜間の一人歩き、部屋の鍵のかけ忘れなどに注意してください。
- たばこやゴミを道ばたに投げ捨てるような行動は絶対にしないでください。これらは常識以前の問題です。
- コンピューターの不正アクセスや架空請求など、インターネット関係の犯罪には、加害者にも被害者にもならないように気をつけましょう。
- 二十歳を過ぎて飲酒の機会があっても、未成年者に飲酒させたり、後輩などに飲酒を強要したり、一気飲みのような無理な飲酒をしてはいけません。
- 一度でも違法薬物（危険ドラッグ、麻薬等）に手を出すと、元の体に戻ることはありません。周囲から勧められても絶対に手を出してはいけません。
- 一人暮らしをする学生のもとに、サークルや国際交流などの勧誘を名目に訪問し、実際は物品の販売や各種団体等への勧誘等を目的とするものであるというようなケースもあります。望まない勧誘等には、きっぱりと断るようにしてください。

1-4 学生生活のたすけ（福利・厚生）

経済的理由により修学が困難であり、かつ学業が良好と認めうる学生に対しては、以下のような支援制度があります。

1) 授業料の免除・分納・延納

次の1又は2の場合、前期、後期ごとに、本人の申請により選考の上、授業料の全額又は半額が免除されることがあります。

1. 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
2. 次の各号の一に該当する特別な事情により授業料の納入が著しく困難であると認められる場合

(1) 授業料の各期ごとの納期前6月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学資負担者が死亡、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

(2) 前号に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある場合

3. 免除の申請は、各期の指定された期間内に学務情報システムで登録のうえ、取扱窓口で申請書類を受領し、所定の申請書に必要書類（住民票、所得証明書など）を添えて、指定の期日に、指定された場所で面談の上、手続をしてください。

また、本人の願い出により上記に準ずる特別の事情があると認められた場合、授業料の徴収猶予（延納・月割分納）が許可されることがあります。

授業料の免除及び徴収猶予等の願い出の期間については、掲示によってお知らせしますので、注意してください。免除が許可されなかった場合及び半額が免除された場合には、所定の授業料を指定の期限までに納入していただくことになります。

4. 授業料免除等の問い合わせ先は学生支援係です。

2) 奨学金

(1) 日本学生支援機構

日本学生支援機構奨学金は、独立行政法人日本学生支援機構法（平成15年法律第94号）の成立により、昭和19年から実施してきた日本育英会奨学金を継承した育英奨学金です。

これは、教育の機会均等を図り、社会に有用な人材を育成するため、人物、学業成績ともに優秀であって経済的理由により修学困難な学生に対して学資の貸与を行うものです。

○奨学金の種類

区分	第一種奨学金	第二種奨学金
利子	無利子	有利子（上限3%）
貸与月額	5万円か8万8千円	5万円,8万円,10万円,13万円,15万円のいずれかを選択
申込資格等	人物・学業ともに特に優れ、経済的理由により著しく修学困難な者であること。	人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学困難な者であること。
学力基準 家計基準	申込資格には日本学生支援機構が定めた学力基準・家計基準があります。	

※ 4月上旬に募集を開始します。詳細は掲示によってお知らせしますので注意して下さい。

※家計支持者の死亡・失職等の理由で家計に急変が生じた場合、「緊急採用」や「応急採用」の対象となることがあります。詳しくは学生支援係窓口でお問い合わせ下さい。

○奨学金交付

奨学金は、申し込み時に登録した奨学生名義の預金口座に毎月当月分が振り込まれます。

○奨学金継続願

奨学生は、毎年1月頃にインターネット入力での「奨学金継続願」を提出し、継続の可否等の適格認定を受ける必要があります。この願い出を怠ると、奨学金貸与が「廃止」されますので注意してください。詳細は、学生支援係の掲示板で掲示により通知します。

○学業成績の報告

奨学生の学業成績は1年に1回、日本学生支援機構に報告することになっています。

成績が著しく不良であったり単位が不足したりしている場合は、「奨学金振込停止」になりますので注意してください。

○奨学生の異動

奨学生に採用された者が、休学、留学、復学、退学、改氏名、連帯保証人・保証人の変更、転居などの異動がある時は、速やかに学生支援係に届け出てください。

○返 還

日本学生支援機構奨学金は、貸与されるもので、返還が必要です。採用時には「奨学金返還誓約書」の提出が義務づけられています。提出を怠ると奨学金が採用取消となり、それまでに振り込まれた奨学金は全額返金しなければなりません。

満期により貸与が終了する者、並びに退学、辞退により貸与が終了する者は、「自動払込利用申込書（リレー口座）」の提出が必要です。れ

予約採用「採用候補者決定通知」

大学在学中に奨学生採用候補者（予約採用）に採用された学生は、進学後の奨学金説明会に出席し、日本学生支援機構から交付された「採用候補者決定通知」を提出します。また、学生支援係の指示に従ってインターネットから「進学届」を提出してください。提出が遅れ

ると採用を取り消される場合があります。説明会の日時や開催場所は電話やメールでご連絡します。

在学届

大学在学中に日本学生支援機構奨学金を貸与されていた者は、進学後4月初旬に在学猶予手続きをすることで、本研究科在学中の奨学金の返還が猶予されます。手続きの方法は、大学ホームページ（キャンパスライフ >> 日本学生支援機構奨学金）に掲載しています。

なお、奨学生採用候補者（予約採用）は、入学後に「進学届」を提出する際、前奨学生番号を入力すれば、改めて在学猶予の手続きをする必要はありません。

日本学生支援機構の詳細は、下記アドレスを参照してください。
「日本学生支援機構のホームページ」<http://www.jasso.go.jp/>

（2）その他の奨学金

日本学生支援機構奨学金の他に、地方公共団体や民間奨学団体による奨学金制度もあります。採用予定数は少なく、応募者の資格にも限られていますが、返還の必要がない給付型も多く見られます。希望者は掲示板で応募資格を確認し、期日に余裕をもって要項を取りにきて下さい。

なお、地方公共団体による奨学金制度の中には、大学の窓口を通さず、個人で直接申し込むものもあります。募集時期や必要書類はそれぞれ異なりますので、希望者は各自で直接市町村へ問い合わせをし、期日までに書類を準備して下さい。大学の推薦書や証明書等が必要な場合は、全ての必要書類を持参の上、遅くとも期日の2週間前までに学生支援係へ申し出ること。

3) 学生教育研究災害傷害保険

この保険は、学生が教育研究活動中（正課中、学校行事中、課外活動中、学校施設内で休憩中）及び通学中（大学の正課・学校行事・課外活動のために自宅と学校施設の間の通学、学校施設と学校施設の間の移動中）に受けた災害・傷害に対し、その程度に応じた保険金が支払われる全国規模の互助共済制度として日本国際教育支援協会が実施しているものです。

この保険には大学として、教育研究活動中、通学中の両方に全員加入いただくことになっています。保険料は、入学手続き時に徴収して、大学（工学部学生後援会）から一括納付します。詳細については、「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照してください。

対象範囲	内 容
正 課 中	講義、実験、実習、演習または実技による授業を受けている間のほか、次の場合を含む。 ア 指導教員の指示に基づき、卒業論文研究または学位論文研究に従事している間 イ 指導教員の指示に基づき、授業の準備もしくは後始末を行っている間 または、授業を行う場所、大学の図書館・資料室もしくは語学学習施設において研究活動を行っている間
学校行事中	大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間
大学施設内 にいる間	授業間の休憩中あるいは昼休み中など、上記以外で大学の施設内にいる間
課外活動中	キャンパスの内外を問わず学校に届け出た課外活動を行っている間

通学中等傷害保険担保特約

内 容
ア 大学の正課・学校行事・課外活動のために自宅と学校施設の間の通学 イ 学校施設と学校施設の移動中

注意：この保険において課外活動とは、大学の規則に則った所定の手続により大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動をいいます。キャンパス外で行う課外活動は、大学に届け出た活動に限ります。

2年間で修了できなかった場合、保険責任期間が満了する前に1年分の保険料を納入することにより継続ができます。

☆問い合わせ先：学生支援係

4) 学研災付帯賠償責任保険

この保険は、学生教育災害傷害保険の適用になる正課・学校行事・ボランティア活動・インターンシップ・介護体験活動・教育実習とその往復のみを対象とする賠償責任保険です。

この保険には工学部として、全員加入いただくことになっています。保険料は、入学手続時に徴収して、大学（静岡大学工学部学生後援会）から一括納付します。

＜保険金が支払われる場合＞

国内外において、学生が、正課・学校行事・ボランティア活動・インターンシップ・介護体験活動・教育実習とその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したりしたことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

具体例

- ① インターンシップ活動中、派遣先の機械を誤操作して他人にケガをさせてしまった。
- ② インターンシップ活動中、派遣先の機械を使用し、誤って壊してしまった。
- ③ インターンシップ活動のため、派遣先に自動車で向かう途中で、誤って通行人に接触し、怪我をさせてしまった。
- ④ 教育実習中、実習先のパソコンを落して破損させてしまった。

5) 学生寮（あかつき寮・あけぼの寮）

浜松キャンパスから歩いて約 20 分のところに男子学生寮の「あかつき寮」と留学生及び女子学生寮の「あけぼの寮」があります。学寮は、学生に対する経済援助だけでなく、集団生活を通じて社会人としての人間形成に資することを目的としています。

（問い合わせ先：学生支援係 ※ あけぼの寮の留学生部分は留学生係）

	所在地・立地	建物構造	通学	寮費（月額）	特色
あかつき寮	〒 432-8018 浜松市中区蛸塚 3-22-1 TEL 053-453-0521 大学のグラウンド及びあけぼの寮に隣接し、近くに佐鳴湖がある閑静な住宅街で環境が良く、スーパーも近い。	鉄 筋 コ ン ク リート 4 階建 収容人員 男子のみ 164 名 各室 2 人部屋 1 室 15 m ² 1 人当たり約 4. 5 畳	徒歩 20 分 自転車 10 分	寄宿料 6,000 円 食費（2 食） 7,400 円 光熱水料 5,000 円 経常費 500 円 ネット料 1,500 円 寮食調理人件費 1,600 円 合計 22,000 円	自由啓発を寮風に、自主的・民主的な寮生活は「やらまいか精神」の浜松にあって、探求心を培う場ともなっています。寮自治会の運営により、入寮式・卒寮式その他レクリエーション行事等が活発に行われ、強い人間関係も築かれています。
あけぼの寮	〒 432-8018 浜松市中区蛸塚 3-22-1 TEL 053-478-1670 (学生支援係) 大学のグラウンド及びあかつき寮に隣接し、近くに佐鳴湖がある閑静な住宅街で環境が良くスーパーも近い。	鉄 筋 コ ン ク リート 5 階建 収容人員 日本人女子 46 名 外国人留学生 (男女) 45 名 個室 (1K) 15 m ² (机, 椅子, ベッド, トイレ, 浴室, ミニキッチン, [IH コンロ], 冷蔵庫, エアコンの設置あり)	徒歩 20 分 自転車 10 分	寄宿料 15,000 円 (共益費を含む) 光熱水料は各自契約 寮の食事はありません。 退去時清掃費 19,440 円	日本人女子学生と留学生が生活を通じて相互理解を深めるための寄宿舎です。1, 2 階は留学生男子, 3～5 階は留学生女子と日本人女子が入居する個室タイプです。

（注）寮費の額は、平成 28 年 4 月現在のものです。

6) 浜松国際交流会館（1号館・2号館）

学生及び教員の国際交流を推進させる目的で建てられた会館で、海外からの留学生や研究者の宿舎として利用されています。あかつき寮・あけぼの寮に隣接しており、日本人学生との交流も活発に行われています。

7) 静岡大学生生活協同組合

静岡大学生生活協同組合は、生協法に基づき、静岡大学の学生、教職員の出資金によって、福利厚生事業を運営している法人です。

その内容は、食堂、売店（書籍・文房具等）、下宿・アパート紹介、アルバイト紹介、旅行代理店業務、キャリア形成支援（学内公務員講座等）、共済など、授業や学生生活に関わる全般にわたり、学生の教育及び生活への支援と充実に努めています。

なお出資金は、70口21,000円（1口300円）で卒業時に全額返還されます。

○静岡大学生生活協同組合ホームページ <http://www.shizuokaunivcoop.jp>

（1）食堂・売店（学生会館）

学生会館「南会館」、「北会館」内に、「静岡大学生生活協同組合（浜松店）」が運営する、食堂、喫茶室、購買部があります。

（2）アルバイトの紹介

アルバイト（家庭教師を含む）は、学生会館北会館で紹介します。

学生が、授業期間中にアルバイトをすることは、どのような仕事であっても決して好ましいことではありません。しかし、アルバイトをしなければ学業を続けていけない学生のために、生協では適切なアルバイトの紹介を行っています。

授業期間中のアルバイトは、学業に相当支障をきたします。したがって、アルバイトをする場合は修学との関係を十分考慮し、成績不振による留年や奨学金の停止等のないよう必要最小限にとどめるようにしてください。

アルバイトの紹介を受けた者は次の事に注意してください。

- ① 求人側への連絡は、速やかに行うこと。
- ② 就業が決定したときは、決められた日時に必ず就業先へ行くこと。なお、その際身分証明となる学生証を携行すること。また、就業期間中は、遅刻したり、無断で休んだりしないこと。やむを得ず遅刻や休みをとりたい場合は、必ず事前に就業先（求人先）へ連絡すること。
- ③ 紹介された家庭教師その他のアルバイトを、就業先に無断で学友その他の人に譲る等の行為は絶対にしないこと。上記の注意を守らず、本学の信用を傷つけ、本学学生と

しての品位を汚すようなことをした者には、以後アルバイトの紹介をしません。

※ 学生に相応しくない職種は、紹介しません。

紹介しない不適当な職種

危険を伴うもの	(例) 自動車・バイクの運転、プレス・裁断機等の操作・建設中の現場作業、ツアーの添乗、交通量の多い道路での路上作業等
人体に有害なもの	(例) 農薬・劇薬等の取扱い、高温度・低温度中での作業など
法令に違反するもの	(例) 営利斡旋業者への仲介斡旋
教育的に好ましくないもの	(例) 風俗営業関係、女性の深夜作業、マルチ・ねずみ講商法(マージャン、パチンコ、ゲームセンター等の遊興施設含む)

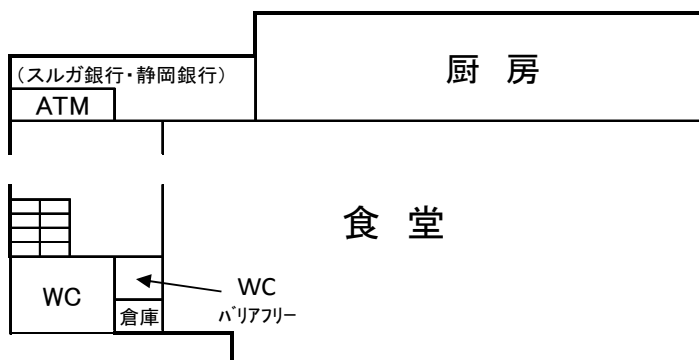
(3) 下宿・アパートの紹介

下宿・アパートの紹介及び引越業務は静岡大学生生活協同組合の「住まいの斡旋」(学生会館南会館2階)窓口で取り扱っています。徒歩や自転車で通学できる浜松キャンパスの近くに部屋を探すよう心がけてください。

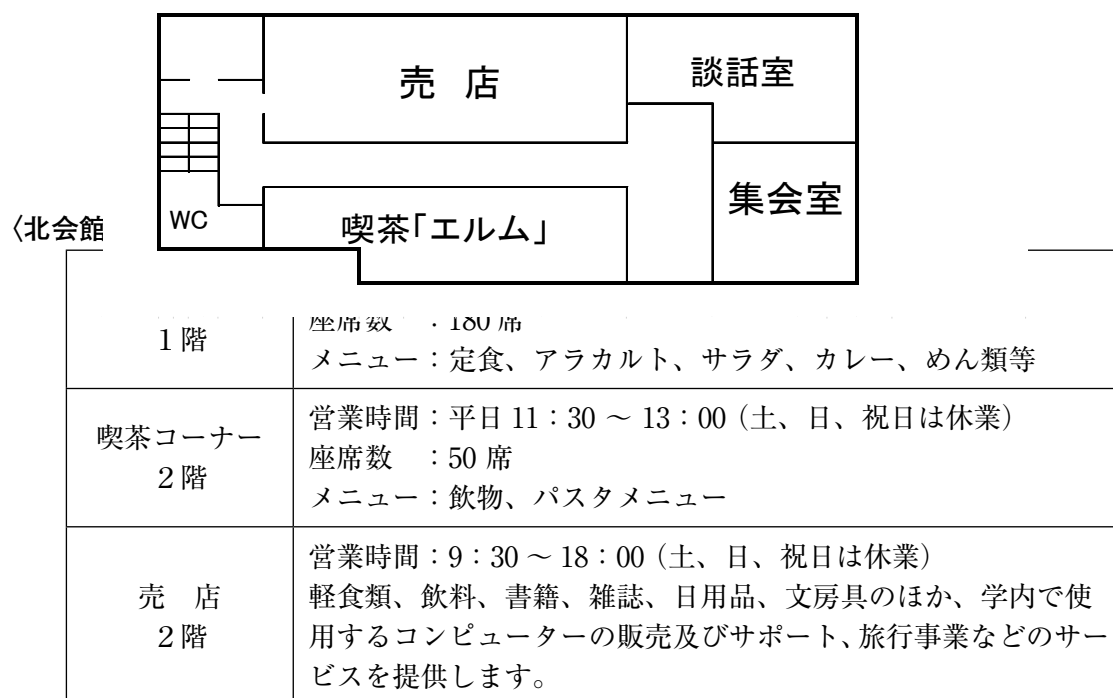
〈南会館〉

食 堂 1 階	営業時間：平日 10:00 ～ 19:00 土曜日 11:00 ～ 13:00 (日、祝日は休業) 座席数 : 472 席 メニュー：定食、アラカルト、カレー、めん類等
売 店 2 階	営業時間：平日 8:20 ～ 19:00 (土、日、祝日は休業) パン、弁当、飲料、雑誌、日用品、文具など、日常生活に必要な物品の販売を行っています。コピーサービス、下宿・アパートの紹介も行っております。
喫 茶 「エルム」 2 階	営業時間：平日 11:00 ～ 14:00 (土、日、祝日は休業) 座席数 : 42 席 メニュー：飲物、軽食等

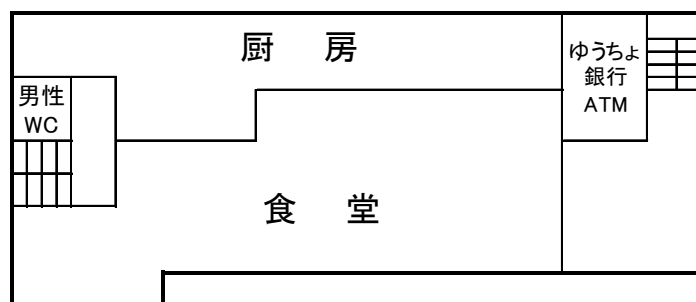
＜学生会館南会館1階＞



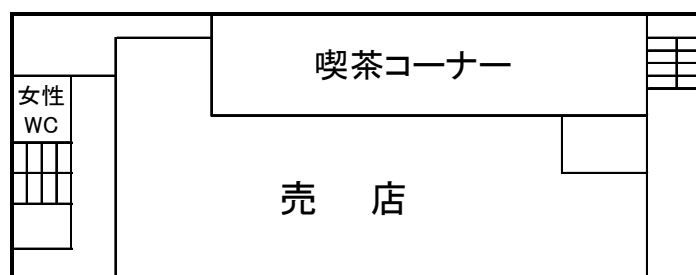
<学生会館南会館2階>



<学生会館北会館1階>



<学生会館北会館2階>



8) 学校学生生徒旅客運賃割引証

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）は、学生の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されているものです。

学割証は、旅客鉄道株式会社（JR）を利用して、片道 100 km を超える区間を乗車する場合乗車券が 2 割引となります。次の場合に限って 1 人年間 20 枚以内の使用が認められていますので、年間使用計画を立てて使用してください。

- ・ 休暇、所用による帰省
- ・ 実験実習などの正課の教育活動
- ・ 大学が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- ・ 就職又は進学のための受験等
- ・ 大学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- ・ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ・ 保護者の旅行への随行

○ 学割証の交付を希望する場合は「証明書自動発行機」を利用してください。

証明書自動発行機は次の場所に配置されています。

S-Port	1 階	エントランスホール	月～金	8:30 ～ 17:15
--------	-----	-----------	-----	--------------

※ 祝日・年末年始休業期間、夏季・冬季一斉休業日は発行機は稼動しません。

証明書自動発行機は、メンテナンス期間や故障等により使用できないこともありますので、学割証が必要な場合は早めに発行しておくように心がけてください。

なお、学割証の有効期間は、発行日から 3 ヶ月間です。

○ 学割証は、本人以外使用できません。不正に使用した場合は、静岡大学全体の学割証が発行停止の処分を受け、他の学生に迷惑をかけることになりますから注意してください。

学生団体割引証

学割証とは別に、学生団体の運賃割引制度があります。学生 8 名以上で課外活動、クラス、ゼミなどで全行程を同一の人員で旅行する場合で、本学教職員が引率する場合に適用されます。

申込み用紙は旅行会社等に 있습니다。証明は学生支援係で行います。

I - 5 課外活動等

課外活動とは、学生が自主的に行う正課教育以外の主としてサークル、部活動を中心とした自主活動のことです。大学における人間形成は、正課教育による専門的学術の修得のほかに、学生が課外活動を通じて広い知的視野を広め、豊かな情操と健全な心身を育成することにあります。授業・実験等で自由時間が少ないかも知れませんが、みなさん各自の個性と条件に適応するサークルや団体に積極的に参加し、友人や教職員との適正な人間関係を確立し、情操豊かな教養人として心身とも健康な社会人に成長することを期待します。本学で活動しているサークル団体一覧は別冊の「サークル・部活動紹介」をご覧ください。

1) 課外活動のための手続

課外活動団体（同好会を含む）は以下の点に留意し、学生支援係に届出を忘れないでください。

- 毎年5月初めに、顧問教員（浜松キャンパスの教授・准教授・常勤講師）をたて、役員及び部員の名簿を提出すること。
- 合宿、試合、遠征、公演等を行うときは、事前に活動届を提出すること。
- ポスター等の掲示、印刷物を配布する時は、事前に届出をすること。
- 万一、事故が発生したら、ただちに連絡すること。

課外活動団体には、顧問教員を置くことになっています。顧問教員は、その団体の活動についての助言者であり、対外的には責任者でもあります。顧問教員とは日常的に連絡をとるとともに、遠征、合宿等について事前に十分相談しておいてください。

2) 課外活動施設一覧

浜松地区には、次の課外活動用の施設があります。

施設名	施設の内容	主な活動種目
課外活動共用施設	(鉄筋 2 階 881 m ²) 練習室 7 室、器具庫 共用部屋 6 室、和室、印刷室、暗室	文化系サークル 体育系サークル
武道場	(鉄骨 498 m ²) 柔道場 剣道場	柔道、合気道、少林寺拳法 剣道、フルコンタクト空手道 ほか
体育館	(943 m ²) バレーボール、バスケット、 バドミントン兼用コート	バレーボール、ハンドボール バスケットボール、 バドミントン、卓球
運動場	構内 (8,920 m ²) 西寮 (8,695 m ²)	軟式野球、サッカーほか 準硬式野球ほか
水泳プール	50m、7 コース	水泳、カヌー
弓道場	(木造 50 m ²)	弓道

施設名	施設の内容	主な活動種目
テニスコート	3 面	テニス
体育系共用部室	(プレハブ 67 m ²)	体育系サークル
艇庫		漕艇

次の施設は本学が認める課外活動団体のほか、クラスや有志の団体も使用できます。詳細については学生支援係に問い合わせてください。

施設名	室名	収容人員	用途
佐鳴会館	ホール	約 170 名	集会、演奏会等
	和室 (2 階)	3 室	集会、会議等
学生会館 (南会館)	集会室	約 50 名	集会等
	談話室	約 150 名	一般開放 (平日 9:00 ~ 17:00) 談話、集会、会議等

○ 佐鳴会館

浜松キャンパスの同窓会（浜松工業会）により建設された建物で、1 階には会議室、ホール、同窓会事務室などが、2 階には和室、宿泊施設、ロビーなどがあります。会議室は大きな集会や学術講演会に使用されます。

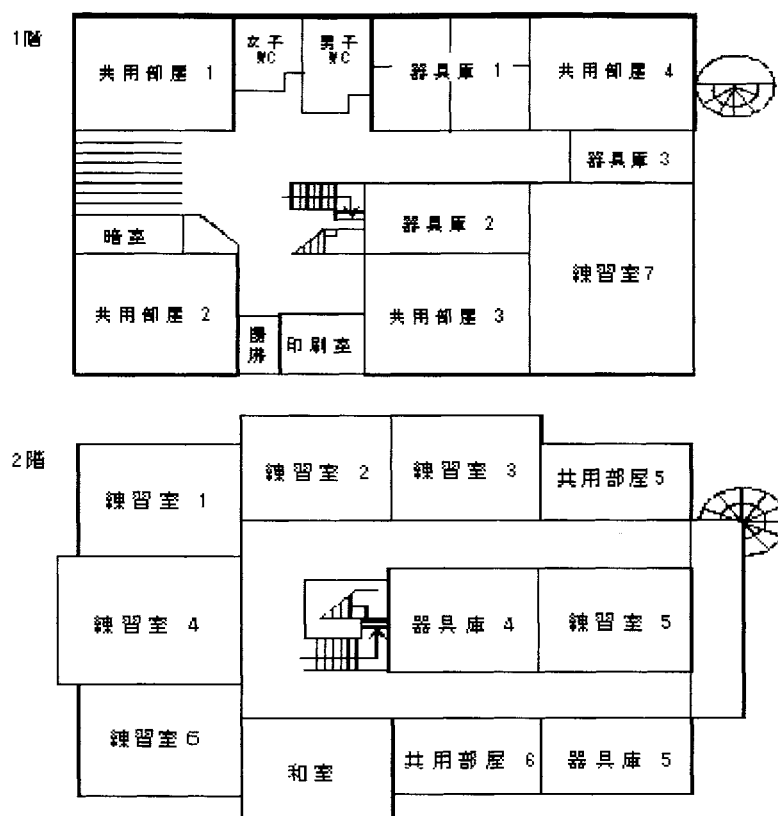
3) 施設の利用方法

(1) 浜松地区課外活動共用施設（サークル棟）、武道場、弓道場

公認の課外活動団体（ただし毎年 5 月までに使用手続きを終え、許可された団体に限る）が使用するための施設です。使用に際しては、使用心得に従い、よく守ってください。

課外活動共用施設	課外活動団体の使用時間	授業期間中（土・日・祝日を含まない）9 時 00 分～ 22 時 00 分
		休業期間中（土・日・祝日を含まない）9 時 00 分～ 17 時 00 分
		休日（土・日・祝日）9 時 00 分～ 17 時 00 分
	使用方法	①学生支援係窓口で使用簿に記入の上、鍵を受領し、使用後は戸締まり等を確認し、学生支援係へ鍵を返却してください。 ②窓口取扱時間外は、守衛室で同様に行います。
武道場・弓道場	課外活動団体の使用時間	使用日前平日からさかのぼりの 3 日前までに学生支援係へ申請してください。許可証を守衛室に提示し鍵を受領してください。使用後は戸締まりを確認し、直ちに鍵を返却してください。
		授業期間中（土・日・祝日を含まない）8 時 30 分～ 22 時 00 分
		休業期間中（土・日・祝日を含まない）8 時 30 分～ 17 時 00 分
		休日（土・日・祝日）8 時 30 分～ 17 時 00 分
武道場・弓道場	課外活動団体の使用時間	①体育会の定例会で来月分の予約をしてください。 ②学生支援係窓口で使用簿に記入の上、鍵を受領し、使用後は戸締まり等を確認し、学生支援係へ鍵を返却してください。 ③窓口取扱時間外は、守衛室で同様に行います。
		授業期間中（土・日・祝日を含まない）8 時 30 分～ 22 時 00 分
		休業期間中（土・日・祝日を含まない）8 時 30 分～ 17 時 00 分
		休日（土・日・祝日）8 時 30 分～ 17 時 00 分

<浜松地区課外活動共用施設平面図>



(2) 体育館・構内運動場

公認の体育系課外活動団体（ただし毎年5月までに使用手続きを終え、許可された団体に限る）が使用するほか、クラスや一般学生も使用できます。ただし、授業で使用时は使用できません。

使用に際しては、使用心得に従い、よく守ってください。

公認の課外活動団体・同好会の 使用時間	授業期間中の月～水・金曜日 16時30分～22時00分 木曜日 13時30分～22時00分 (但し、授業使用時を除く。)
	休業期間中の月～金曜日 8時30分～17時00分
	休日（土、日、祝日） 8時30分～17時00分
公認の課外活動団体の予約手続	体育会の定例会で来月分の予約をしてください。
一般学生の使用時間	授業期間中の月～水・金曜日 8時30分～16時30分 木曜日 8時30分～13時30分（但し、授業使用時を除く。）
	休業期間中の月～金曜日 8時30分～17時00分 ※ 休業期間中は課外活動団体が優先
同好会の予約手続	体育会の定例会翌日から、翌月分の予約が可能になります。 使用日の3日前までに学生支援係に申請して許可書を受領してください。

注：構内運動場を使用後は整地してください。一般学生の予約はできません。

(3) テニスコート

公認の体育系課外活動団体（ただし毎年5月までに使用手続きを終え、許可された団体に限る）が使用するほか、クラスや一般学生も使用できます。ただし、授業で使用时は使用できません。使用に際しては、使用心得に従い、よく守ってください。

公認の課外活動団体の 使用時間	授業期間中の月～金曜日 8時30分～22時00分 (但し、授業使用時を除く。)
	休業期間中の月～金曜日 8時30分～17時00分
	休日（土、日、祝日） 8時30分～17時00分
公認の課外活動団体の 予約手続	体育会の定例会で来月分の予約をしてください。
同好会・一般学生の使用 時間 (一般学生は平日のみ)	授業期間中の月～水・金曜日 8時30分～16時30分 木曜日 8時30分～13時30分（但し、授業使用時を除く。） ※12時～13時は使用不可
	休業期間中の月～金曜日 8時30分～16時30分 ※12時～13時は使用不可
	休日（土・日・祝日） 8時30分～17時00分
同好会・一般の予約手続	使用日前平日から遡り3日前までに学生支援係に申請して許可書を受領してください。

(4) プール

水泳部のほか、一般学生も使用できます。ただし、授業で使用时は使用できません。使用に際しては、使用心得に従い、よく守ってください。

使用期間	使用期間等は掲示板及びプール入口に掲示します。 (監視員が配置されているときのみ使用できます。)
使用方法	本学学生、教職員は使用者名簿に記入し、監視員の指示に従ってください。 (学外者は同伴の場合でも使用できません。)

(5) 佐鳴会館・学生会館

施設名		使用時間	使用手続等
佐鳴会館	ホール	9:00～21:30	1. 学生支援係で予約する。 2. 使用願を使用日前平日から遡り3日前までに提出する。 3. 許可書を受領する。 4. 使用日に許可書を提示して鍵を受領する。 5. 使用後戸締りを確認し、鍵を返却する。 ＊談話室は授業期間中の平日のみ 9:00～17:00を一般開放します。
	和室	9:00～20:00	
学生会館 南会館	集会室	月～金曜日 9:00～22:00	
	談話室	休日 (土、日、祝日) 9:00～17:00	

(6) 課外活動のための教室使用

教室名	期間	時間
工 6 - 1 1 工 6 - 1 2	授業期間中（休日・試験期間除く）	8：30～22：00
工 8 - 1 1 工 8 - 2 1	休業期間	8：30～17：00
情 2 2 情 2 3	授業期間中（休日・試験期間除く）	8：30～18：00
情 2 4 情 2 5	休業期間	8：30～17：00

工学部の教室は学生支援係に情報学部の教室は情報学部教務係に使用の1週間前までに所定の様式で申し込んでください。なお、情報学部の教室については次の条件もあります。

1. 使用は公認サークルのみ。ただし、音を出すサークルは使用できません。
2. 室内での飲食は禁止です。
3. 室内に設置されている機器の使用はできません。
4. 使用後は、移動した机等をもとに戻し、整理整頓の上、エアコンを切り、戸締まり・消灯を確認して退出してください。

(7) 大学会館

静岡キャンパスには、学生と教職員、学生相互の交流を図るための施設として大学会館があります。会館には、研修室、ホール、(400人収容)、学生自習室、和室(2室)、ラウンジ、キャッシュコーナー、公衆電話等が設置されています。研修室、ホール、和室等は研修、会議、学生団体の行事などに利用できます。利用を希望する場合は、利用日の1週間前までに学務部学生生活課学生企画係に所定の申請書で申請してください。

(8) 朝霧施設及び天城フィールド・セミナー・ハウス

朝霧施設は、本学学生・教職員の合宿研修及び附属学校児童生徒の野外教育等に利用するための施設として、富士箱根伊豆国立公園の西部、朝霧高原の一角、標高830mの場所にあります。また、天城フィールド・セミナー・ハウスは、野外実習や泊りながらのセミナーをするための施設で約40人が宿泊できます。詳細は、別冊子「学生生活の手引」を参照してください。

4) 貸出物品

課外活動等のために学生支援係では、次の物品を貸出しています。借用手続及び貸出期間は以下のとおりです。

借用手続：物品の借用を希望する場合は、使用日前平日から遡り3日前までに借用願を提出してください。

貸出期間：原則として1週間以内。貸出、返却は、土曜日・日曜日・祝日には取扱いません。

品 名	数 量	品 名	数 量
* ソフトボール用具	2 チーム分	ライン引き	4 個
○天幕	5 張	巻尺 (50m)	2 個
キャンプ用テント	8 張	巻尺 (100m)	3 個
○液晶プロジェクター	3 台	スコップ等	6 本
○* スクリーン	4 台	リヤカー	3 台
○デジタルビデオカメラ	7 台	ストップウォッチ	6 個
* スポットライト	2 基	クーラーボックス (大) (小)	計 10 個
ドラムコード (30m)	8 巻	バーベキューセット	7 台
投光機	9 台	鉄板	3 枚
ハンドマイク	3 個	アルミテーブル	4 個
○* 発電機	2 台	トランシーバー	8 台
長机	48 台	* サッカーボール	3 個
パイプ椅子	97 脚	* バスケットボール	2 個
いし、くまで、竹ぼうき等	6 本	* バレーボール	2 個
三角コーン	112 個	* ドッジボール	2 個
バー	80 本	スピーカーセット	3 個
コーン用おもり	104 個	ワンタッチ式天幕	5 張
ブルーシート (雨避け用)	3 枚	ポリタンク (重り用)	18 個

<注意事項>

- ①○印は公認サークル以外には貸出しません。(実験用の貸出しについては担当教員もしくは指導教員の印が必要)
- ②* 印は学外持出禁止です。
- ③破損、紛失等の場合は、修理のための費用又は現物を弁済してもらいます。
- ④返却期日を厳守してください。
- ⑤借用手続き及び返却の際における細部については学生支援係の指示に従ってください。
- ⑥この事項に違反したものには、事後の貸出しをしないことがあります。

5) 浜松全学部新入生歓迎協議会 (全学新歓協議会)

全学新歓協議会は、新歓実行委員会、静大祭実行委員会、駅伝大会実行委員会、体育会、文化サークル連合、生協学生委員会から構成され、浜松キャンパスのサークル活動や諸行事の運営のために組織されています。静岡キャンパスの全学新歓協議会と連携をとりながら活動をしています。また、学生間、学生・教職員間の連絡網としての役割も担っています。

I-6 キャンパス行事

静岡キャンパスとタイアップして行われるものや、浜松キャンパスで独自に行われるものなど、年間を通じて様々な行事が催されます。以下に主なものを挙げます。

1) 駅伝大会

浜松高等工業学校創立当時からスポーツ奨励の気風があり、校内スポーツ大会が盛んに行われてきました。そんな校風の中で、昭和3年頃に始まった伝統ある行事です。浜松キャンパスへの新入生を歓迎する行事の一環として行われます。クラス毎にチームを編成し、1区間を複数名で佐鳴湖畔周辺を走る駅伝です。その区間を走った全員が揃ってから次区間走者にたすきを渡すルールなのでチームワークが要求されます。学生全員が何らかの形で駅伝大会に参加することになっています。皆さんも奮って参加してください。各クラスには駅伝を担当する実行委員が選出されています。

駅伝大会と優勝旗

本学部の前身、浜松高等工業学校創立当時からスポーツ奨励の気風があり、校内大会も盛んに行われ、昭和3年の大会から全員参加を目的として駅伝大会が毎年4月に行われるようになった。

当時は正門前から岩水寺（旧浜北市）までを6区間として実施された。以来、昭和15年までこのコースがとられ、昭和16年から18年までは正門前を出発し市内を一巡した。終戦後の昭和30年まで同様に市内を一巡したようだが記録は残っていない。その後、昭和31、32年は工学部から岩水寺へ、昭和33年から36年は鳥羽山公園（旧天竜市）、昭和37年からは工学部から館山寺、昭和43年から48年は市営グラウンドから三方原往復、昭和49年以降は西寮グラウンドから佐鳴湖周辺のコースになった。

大会の名称も現在は「浜松キャンパス新入生歓迎駅伝大会」となり、優勝旗も戦後使われてきたので傷みも激しく、昭和63年には60回大会を記念して、浜松工業会から新しい大優勝旗（エンジ色の純絹綾錦織の生地、中央に月桂冠と黄金に輝く鷲、周りは金糸4段フレンジ旗竿冠頭は本金製静大マーク）が寄贈された。

（参考 同窓会誌「佐鳴」）

2) テクノフェスタ・IN・浜松

毎年11月中旬頃の土、日2日間にわたり、浜松キャンパスの研究室などを公開するテクノフェスタ・IN・浜松が開催されます。小中高生に科学のおもしろさを体で体験してもらう「おもしろ実験」、先端研究の内容をわかりやすく公開する「先端研究公開展示」、各種講演会などさまざまな企画が組まれます。

3) 静大祭 in 浜松

例年「テクノフェスタ・IN・浜松」とタイアップして、静大祭実行委員会及び各種サークルが種々のイベントを企画・実施しています。また、浜松キャンパスでは、静大祭の一環として、長年にわたり、朝までソフトボール大会（徹夜）、学内レガッタ（ボートレース）などが行われてきました。他学科、他学部または他大学の仲間と親睦を深める機会や、日頃の課外活動の成果を思う存分発揮する場でもありますので、積極的に参加し友達の輪を広げましょう。

I - 7 就職と進学

みなさんが修了後、どのような進路を選び、また、どのような企業に就職するかは、一生を左右する極めて大切なことであるので、慎重に考えてください。

1) 就職の斡旋

各コースに就職担当教員を置き、就職指導と相談にあたっています。各企業からの会社案内、求人票のうち、コース宛てはそれぞれのコースで受付けしコースの就職資料コーナーで、工学専攻宛ての求人票は就職支援係で受付し就職支援室で自由に閲覧できます（公務員と教員関係は全て就職支援係で取扱います）。大学宛ての求人票は学務情報システムから閲覧できます。学内で開催される合同企業説明会にも参加しましょう。また、就職活動については、就職担当教員及び指導教員と密に連絡をとり、自らも積極的に情報収集を行いましょう。就職支援係や就職ガイダンスで情報収集を行うと良いでしょう。併設の就職相談室では、エントリーシート、履歴書の添削、書き方の指導や面接の練習など幅広いサポートをプロのカウンセラーが行っています。また、なかなか内定が得られない学生向けには、専用の講座や新卒応援ハローワークとの連携で支援をしています。

I - 8 各種施設

浜松キャンパスには、教職員および学生が利用できる多くの施設がありますので、これらを簡単に紹介します。

1) 附属図書館浜松分館

静岡大学附属図書館浜松分館は、主に浜松キャンパスの教職員の研究と学生の学習を支援する図書館です。図書の閲覧、貸出のほか、他図書館から論文・図書の取寄せなど、みなさんの学習の手助けに努めています。また、S-Port 2階は、グループ学習や学習成果の発表の場として、ゼミの活動の場などに利用できます。図書館の利用について不明な点は、受付カウンターでお尋ねください。(図書館ホームページ <http://www.lib.shizuoka.ac.jp/>)

附属図書館浜松分館は、平成29年3月から改築・改修工事を実施しています(平成30年6月OPEN予定)。

<施設と資料案内>

	施設等	資料
S-Port 1階	受付カウンター ギャラリー 書庫	新書図書、書庫内資料 (和雑誌、外国雑誌)
S-Port 2階	地域産業史エリア 多文化交流エリア グループワークエリア Graduates' Hub セミナールーム・CALL 教室 書庫	シラバス、キャリア支援図書、 国際交流図書、新着雑誌、新聞、資料紹介コーナー、AV 資料(CD,DVD)、 書庫内資料(図書、参考図書、大型本、 文庫・新書)

<開館時間>

区 分		開 館 時 間
授 業 期	平日	午前 9 時から午後 10 時まで
授 業 期	土・日・祝日	午前 10 時から午後 7 時まで
試験対応期	平日	午前 9 時から午後 10 時まで
試験対応期	土・日・祝日	午前 9 時から午後 9 時まで
休 業 期	平日	午前 9 時から午後 5 時まで
休 業 期	土・日・祝日	午前 10 時から午後 5 時まで

なお、休館日は、年末年始(12月28日～翌年1月4日)および大学入学試験日です。その他、臨時の休館日を設けることがあります。

<利用について>

○ 入退館

入退館時に学生証が必要です。ゲートを通る時に学生証をカードリーダーにかざしてください。退館の際、図書の貸出手続を忘れずと、警告音が出ますのでご注意ください。

○ 閲覧

開架資料は、自由に書架から取り出して、閲覧できます。改築・改修工事期間中、ほとんどの資料は書庫内に保管しています。書庫内資料を利用する場合は、受付カウンターまで申し出てください。改築・改修工事期間中の書庫の利用は開館時間から閉館1時間前までです。

○ 貸出と返却

学生証が図書館利用票を兼ねています。図書館利用の際は常に携帯してください。貸出を受けることのできる冊数は5冊まで、期間は2週間以内です。開架図書は自動貸出装置により、学生証を使いセルフサービスで貸出手続をすることができます。参考図書、雑誌、AV資料等は、原則として貸出を受けられません。貸出を受けた図書は、返却期限を守り、カウンターに返してください。閉館時に返却するときは、玄関前のブックポストに入れてください。返却が遅れた場合には、ペナルティがかかりますので、注意してください。

○ 図書の検索

浜松分館が受け入れた図書は、インターネット上に公開している蔵書検索システムで検索することができます。 <http://www.lib.shizuoka.ac.jp/>

○ 利用にあたっての注意

- ①飲食は原則禁止です。
- ②携帯電話の電源はオフまたはマナーモードにしてください。
- ③図書その他の物品は丁寧に扱ってください。
- ④所持品は各自で管理してください。貴重品は常に身につけてください。
- ⑤その他、他の閲覧者の妨げになる行為はご遠慮ください。

2) 情報基盤センター（学内共同教育研究施設）

情報基盤センターは、1989年度に情報処理センターとして設置され、2000年度から総合情報処理センター、さらに2009年度には現在の情報基盤センターへと改組を行いました。センターは、本学の情報戦略に基づき、全学情報基盤システムの研究開発及び運用支援を一元的に行うことを目的とし、浜松キャンパスに浜松オフィス、静岡キャンパスに静岡オフィスを置いています。また、2009年度より基幹ネットワークを焼津データセンターへ移設し、大規模な情報基盤のクラウド化を実現しました。

センターは、浜松オフィス計算機実習室（7号館計算機室1・2、5号館306室）に約200台のパーソナルコンピュータと静岡オフィス計算機実習室に約260台のパーソナルコンピュータを配置しています。これらのシステムは、情報リテラシ（導入教育）や数値解析、製図、回路

設計、各種シミュレーションなどの専門科目授業にも活用されています。キャンパス内に張り巡らされた学内ネットワーク網は、教育・研究の支援、事務処理、図書館の学術情報処理などの大学の業務全般にわたって活用されています。

また、マイクロソフト社の「Office 365」（マイクロソフト社提供の教育機関向けのサービス）やスマートフォンなどのモバイル端末を学内に設置された「無線LAN ポイント」へ接続可能とするなど様々な情報サービスを提供しています。さらに、本学の概要、活動内容などを、多くの方に動画でダイナミックにお伝えすることを目的として、「静岡大学テレビジョン（WEB動画サイト）」を運営し、本学の魅力を積極的に発信しています。

利便性と可用性の高いサービス提供に努め、センターは、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の国際認証である ISO27001 を 2003 年度に取得し、IT サービスマネジメントシステム（ITSMS）の国際認証である ISO20000-1 を 2012 年度に取得しています。情報セキュリティの向上と啓発及び IT サービスの品質向上を今後も推進していきます。

3) 工学部次世代ものづくり人材育成センター・工作技術部門

本部門では旋盤やフライス盤などの工作機械を用いた金属加工実習教育を行っています。ここでは、卒業研究や修士研究で使用する実験装置の自作や改造に当たって必要になる、設計や加工技術に関する知識の習得を目指すとともに、卒業後に企業の技術者として製品の開発設計や生産技術の開発に当たる際に役立つ基礎的事項について学びます。実習内容の理解を深めるために、作業開始から終了までの段取りや工程、使用する材料の性質、使用する機械器具類の名称など全体を記録・整理したレポートの提出を課します。なお、本部門では金属をはじめとする各種材料の機械加工、精密仕上げ加工、溶接などの各種加工技術を活用して、研究用機器の試作、加工等の受託を通じた学内の教育・研究活動およびものづくり系サークルを中心とした学生課外活動の支援をおこなっています。

4) イノベーション社会連携推進機構

イノベーション社会連携推進機構は、平成 24 年に産学連携と地域連携に関する業務を行っていた 4 組織（イノベーション共同研究センター、知的財産本部、生涯学習教育センター、地域連携協働センター）を再編・統合して出来た新しい組織です。

イノベーション社会連携推進機構は、以下のビジョンに基づいて、活動しています。

- 本学の使命である研究、教育事業を基盤にした社会・産学連携活動を展開することにより、社会および地域への新たな付加価値を提供します。
- 社会・産学連携活動を通じて得られた情報を、新たな研究、教育事業に活かします。
- 社会・産学連携活動による " 静岡大学ブランド " の構築を目指します。

知的財産本部（平 24.3 廃止）で行っていた学生の皆さんの発明相談も従前どおり受けています。また、教員のみならず学生の皆さんが設立するベンチャー企業（起業相談）についても積

極的に支援していますので、いつでも相談ください。

イノベーション社会連携推進機構は、次の2部門2室で構成されており、浜松キャンパスと静岡キャンパスの両キャンパスで社会・産学連携活動を推進しています。

○産学連携推進部門

- ・ 企業・行政機関・他大学等との連携による共同研究の推進
- ・ 研究成果の事業化・実用化に向けた支援施策の推進
- ・ 知的財産戦略（ライセンス、国際標準化）の実施および研究
- ・ 大学発ベンチャー起業・育成支援（起業家教育の実践）等

○地域連携生涯学習部門

- ・ 地域社会（地域連携）ニーズの把握・調査
- ・ 大学開放および生涯学習事業の企画・立案および実施
- ・ 地域連携・生涯学習に関する教育および調査研究の実施 等

○知的財産管理室

- ・ 学内知財の保護・管理
- ・ 学内特許データベースの構築・管理
- ・ 知財関連契約の支援

○社会連携相談室

- ・ 社会連携活動に関する学内外への理解増進活動（広報活動）の推進

I－9 保健と栄養

大学に入って初めて一人暮らしをする方も多いと思います。一人暮らしをする上で重要なことは、自分の健康を自分自身できちんと管理するよう心がけることです。保健センターは、みなさんの健康保持、増進を図り、支援していくところです。生涯の健康寿命を延ばすためにも、大学時代に規則正しい生活習慣を身につけることが大切です。

1) 保健センター浜松支援室案内

浜松キャンパスには、保健センター浜松支援室が設置されています。場所は工学部7号館2階です。入学時に配付してあります「保健センター浜松支援室案内」をご覧ください。

参照 <http://www.shizuoka.ac.jp/shisetsu/hokekan/index.html>

(1) 開室時間

休業日、その他特別の場合を除き次のとおりです。

平 日	午前 8：30～12：30
	午後 13：30～16：30

(2) 業務内容

<健康診断>

① 定期健康診断

皆さんの健康状態を把握するため、4月に定期健康診断を実施しています。全員必ず毎年受診してください。また、健康診断結果に基づき、再検査や病院での精密検査の勧め、日常生活指導などを行っています。

② 継続要観察者健康診断 10月

定期健康診断で何らかの異常があり、継続して経過観察の必要な方

③ 体育系サークル新入部員全員の心電図検査

④ 特殊健康診断

実験などで放射線や有機溶剤等の特定有害物を使用する場合は必要な検査を実施

<健康相談・カウンセリング>

保健センターには常勤として、医師（1）、カウンセラー（1）が、非常勤として学校医（整形外科医（1）、精神科医（1）、内科医（1））がおり身体面、精神面の健康相談が受けられるようになっています。自分の身体に異常を感じたり、不安を持ったり、気になることがあれば、気軽に利用してください。（個人の秘密は厳守されます。）

<応急処置>

学内で起きた思いがけないケガや病気に対しては、医師・看護師が応急処置にあたっています。ただし、継続的な処置を要する方には、適切な医療機関を紹介することになっています。

<健康診断証明書の発行>

就職、進学、体育大会出場等に必要な健康診断証明書を発行しています。定期健康診断を受診していない人には発行できないので注意してください（学外の医療機関で有料の健康診断を受けなければなりません）。

<健康支援機器の利用>

身長・体重・体脂肪計・血圧計・握力計 業務時間中は自由に利用できます。また、必要に応じて、視力検査、禁煙支援のために呼気中一酸化炭素濃度測定を実施しています。

(3) 診察時間

内科診察		
	午前	午後
月	9:00-12:30	13:30-16:30
火	9:00-12:30	13:30-16:30
水	9:00-12:30	13:30-16:30
木		
金	9:00-12:30	13:30-16:30

非常勤学校医(保健センターで予約してください)	
第2火曜日	整形外科診察(予約制)
	14:00～
第3木曜日	精神科診察(予約制)
	14:00～
第4水曜日	内科診察(予約制)
	14:00～

カウンセラーによる相談(予約制)		
	午前	午後
月	9:00-12:30	13:30-16:30
火	9:00-12:30	13:30-16:30
水		
木	9:00-12:30	13:30-16:30
金	9:00-12:30	13:30-16:30

※健康診断中は、中止することがあります。また、講義や会議の都合により変更することがあります。

2) 浜松市の夜間・休日救急医療体制

夜間、休日の急病やけがをしたときには、下記の浜松市の救急医療体制を参考にしてください。健康保険証を持って受診してください。

種類	診療日時	診療場所
夜間	午後8時～翌朝7時 年中無休	浜松市立夜間救急室 中区伝馬町311番地の2(浜松市医師会館1階) TEL 053-455-0099
土曜午後	午後2時～午後6時 年末・年始及び祝日を除く毎土曜日	
休日	日曜日・祝日及び年末・年始の昼間	『医療ネットしずおか』へアクセスし、"休日 夜間当番医"を探す。 http://www.qq.pref.shizuoka.jp/
休日歯科 日曜日・祝日	午前8時30分～11時30分 午後1時～3時30分	口腔保健医療センター（歯の健康センター） 中区鴨江二丁目11番2号 TEL 053-453-6129

3) 学生相談室

工学専攻の勉強はなかなかハードです。時にはしんどくなったり、大学に来るのが億劫になったりすることは誰にでもあることです。そんなとき、あまり自分で抱え込みすぎると動けなくなってしまうことも少なくありません。

学生相談室ではカウンセラー（臨床心理士）と学部教員が相談にあたります。勉強で、進路で、人間関係でつまづいたとき、迷ったときにぜひご相談ください。

年間100人を越える学生が利用しています。どんなことでもお気軽にご利用ください。

<よくある相談>

- ・講義を休んでしまう、学業や研究に集中できない、単位が取れていない、勉強の仕方がわからない、休学、退学を考えている。
- ・再受験、編入、転学部、転学科、転研究室を考えている、進学か就職か迷っている。
- ・気分が落ち込む、やる気が出ない、夜眠れない、イライラする。
- ・指導教員、友人、彼氏・彼女、家族とうまくいっていない、研究室の人間関係が難しい。
- ・ハラスメントを受けた、学費が払えない、宗教に勧誘されて困る。

<健相談室の開室期間>

通常の授業期間です。夏季、冬季、春季の授業のない時は閉室とします。臨時で休室する際は、ドアに設置されたホワイトボードでお知らせします。

閉室時も常勤カウンセラーは対応可能なので太田研究室まで御連絡ください。

相談内容	どんなことでもお気軽にご相談ください。
相談日	授業期間中の月～金
相談員	カウンセラー（臨床心理士 常勤男性1名、非常勤女性1名）と工学部、情報学部の教員が担当します。

場所	学生相談室 (カウンセラー) : 工学部 7 号館 3 階 3 0 1 号室 国際交流センター相談室 (学部教員) : 工学部 7 号館 2 階 2 0 3 号室
相談方法	① 開室時間に学生相談室に来てください。面接中の時は、連絡先を書いたメモをポストに入れてください。 ② 電話 (053-478-1677 太田研究室) または電子メール (ota.yuichi@shizuoka.ac.jp) で予約してください。開室時間以外の予約も可能です。 ③ 保健センター浜松支援室 (053-478-1012) に連絡して予約してください。
連絡先	太田研究室 : 053-478-1677 学生相談室 : 053-478-1504 国際交流センター相談室 : 053-478-1404 保健センター浜松支援室 : 053-478-1012

★生命に関わるような緊急の場合を除き、相談の秘密は厳守されます。

★詳しい情報はウェブサイト (<http://www.ipc.shizuoka.ac.jp/~hyoota/index2.html>) を参照してください。

4) 修学サポート室 (『こみさぽ』)

障がいがあるため、またはコミュニケーションが苦手なために、大学で勉強するうえで困難を感じている学生が、他の学生と同じように学び自立できるよう支援します。

<どんな人のため?>

- 身体障害がある人 (視覚障害、聴覚・言語障害、肢体不自由、病弱・虚弱など)
- 発達障害と診断された人 (自閉症スペクトラム障害、広汎性発達障害、アスペルガー症候群、学習障害、注意欠陥/多動性障害など)

☆その他、下記に当てはまるかな?と思う人のご相談に応じます。

- ・実習や実験などグループワークがうまくやれない。
- ・友人をうまく作れない。
- ・急な変更があるとどうしていいかわからなくなる。
- ・頑張っているのに予定通りに作業をすすめることができない。
- ・困ったことがあった時にうまく人に相談できない。
- ・(思いをうまく伝えられずに) 人から誤解されやすい。 などなど

<どんなことをしてくれるの?>

～ 利用者のニーズに合わせて以下のような支援をします。～

- ・自分の障害や特性を理解するのを援助し、具体的にどんな支援があれば勉強に支障がなくなるかを一緒に考え実行に移すことをサポート。
- ・受講時に具体的な配慮が必要な場合、担当教員への配慮願い文を作成。
- ・受講スケジュールや生活リズムを自分で管理できるよう援助。

- ・障がいのためノートをとることが困難な人の為に授業内容の要約筆記（ノートテイク / パソコンテイク）の手配をサポート。
- ・対人関係やコミュニケーションの力がつくように援助。 などなど

場所	「学生相談室」工学部 7 号館 3 階
開室時間	月、火、金 9:00 ～ 16:00
相談申込方法	① 開室時間に直接「学生相談室」を訪ねる。 ② 電話(053-478-1504)又はメール(ota.yuko@shizuoka.ac.jp)で予約をとる。

※ ウェブサイトもご覧ください。(http://www.ossn.support.shizuoka.ac.jp/wordpress/)

5) 食生活の注意

初めて親元を離れて学生生活を始めた皆さんは、自分で食事をとらなくてははいけません。そのため、どうしてもファーストフードやコンビニ弁当などに頼ってしまい、食事が偏りがちになってしまいます。最近ある地域の青少年に「かけ」が多発したそうですが、その原因は「食のほとんどをインスタント食品で済ませるなど、偏った食生活」であったとのこと。また、ストレスによる食べ過ぎや美容のための減食なども食生活上の大きな問題点とされています。毎日、毎食、栄養バランスのとれた食生活をするのが大切です。

食事は単に満腹になることだけが目的ではなく、また好物だけ食べれば良いというものでもありません。何をどう食べるかが健康状態を左右し、その健康状態が生活全体を左右することになります。ですから、学生の皆さんには「食べることをもっと真剣に考えて、何をどう食べるかを科学的に考えていく姿勢」を持って欲しいのです。このような視点をもって健康な学生生活を送ってください。

*急性アルコール中毒にご用心

成人になると飲酒がゆるぎます。このためサークルやクラスのコンパ等でお酒を飲む機会がでてきます。この時、先輩や友達から勧められるままにお酒を飲むと大変なことになる場合があります。お酒に弱い人、あるいは飲めない体質の人にもいるからです。こうした人が無理に飲む（飲まされる）と、「急性アルコール中毒」によって最悪の場合は死に至ることがあります。

お酒は適量を楽しく飲むものです。無理に飲ませる、無理に飲むことは絶対に止めてください。「一気飲み」などはもってのほかです。

6) 応急処置や救命処置

創傷・熱傷・骨折・熱中症などの応急処置や心肺蘇生法・AEDの取り扱いなどの救命処置は、誰でもできるようにしておきましょう。別に配られる学生案内や保健センターホームページ <http://www.ipc.shizuoka.ac.jp/~hokekan/index.html> を参考にしたり、講習会へ参加しましょう。突然心臓が停止した傷病者に対して、直ちに「心肺蘇生法（CPR）」を実施し、続けて「AEDを使った除細動」を2～3分以内に行えば、助かる可能性が非常に高くなります。AEDは心室細動という不整脈を起こした心臓にショックを与え、心臓突然死から命を救うための装置です。

浜松キャンパスには守衛所・工学部7号館1階西・工学部1号館玄関脇・イノベーション棟玄関・生協南館玄関口にあります。操作は簡単です。音声ガイダンスにより指示され、電気ショックが必要かどうかはAEDが判断します。いざという時に行動ができるようにしておきましょう。

I - 10 その他団体

1) 浜松工業会（同窓会）

大学で学ぶ学生を、教室以外の所で支えているものに同窓会組織があります。「浜松工業会」は工学部と情報学部同窓会であり、同じ学舎で学んだという連帯感を基に、物・心両面で、在校生、卒業生を応援しています。

会員は、工学部前身の浜松高等工業学校の第1回卒業生から現在まで90余年にわたり、約42万名を数えます。会員達は、実業界はもちろんのこと、官界、教育界においても数多くの実績をあげています。

「浜松工業会」の支部は、北海道から沖縄まで日本の各地にあり、さらには台湾にも組織されています。また、会員達は、先輩から後輩への教示、励まし、情報発信、後輩から先輩へのエネルギーの高揚、時代感覚の吸収など、世代を超えた活発な交流を行っています。

毎年2回発行の浜松工業会誌「佐鳴」は本校のすぐ近くにある佐鳴湖にちなんで命名され、卒業生間の話題のみならず、大学の現状、技術報告、同窓生が勤務する会社の紹介など豊富な記事でうめられています。

浜松キャンパス内には、同窓会館として「佐鳴会館」があります。佐鳴会館では、同窓会の会合、卒業生、在校生の連絡や交流の場として、また、講演会、研修会、学会等にも使用し、大きな役割を果たしています。一階には、浜松工業会の事務室と大ホール及び国際会議も可能な会議室があり、二階には、広いロビー、及び遠方からの会員のために宿泊もできる部屋も用意されています。佐鳴会館以外にも、テレビジョン研究で文化勲章を受賞した故高柳健次郎先生の業績を記念した高柳記念未来技術創造館及び胸像、公認50m鈴木記念プール、次世代ものづくり人材育成センターの建設など、浜松キャンパス内の施設にも浜松工業会が協力しています。

また駅伝大会、卒業祝賀会、留学生交流企画などへの援助、学生が学会に参加して研究発表する際の旅費の補助など、大学生活を有意義にするよう多くの援助を行っています。

なお、浜松工業会は平成11年度に財団法人浜松科学技術研究振興会を設立し、静岡大学をはじめ静岡県内の大学における科学技術に関する独創的研究に対して研究助成を行っています。

2) 静岡大学工学部学生後援会

工学部で学ぶ学生の父母と学部とが連携して、学生生活を支援するための組織がこの後援会です。工学部在学学生の父母を会員として、学生に対する教育及び研究事業の援助、保護者会に対する援助、就職斡旋の援助、課外活動の援助などを主な目的としています。会則等は巻末の資料を参照してください。

I-11 ハラスメントのない学部づくりのために

静岡大学では、ハラスメント問題の解決や防止のために、ハラスメント相談員制度を導入しています。

(ハラスメント相談窓口：静岡大学HP(キャンパスライフ)に掲載されています)

1) ハラスメント防止体制について

ハラスメントは重大な人権侵害です。ハラスメントには、「セクシュアル・ハラスメント」、「アカデミック・ハラスメント」、「パワー・ハラスメント」などがありますが、いずれも行為者(加害者)が、被害者を脅かす行為であり、被害者の尊厳を傷つけるものです。

静岡大学では、2009年1月から、ハラスメントのない安全なキャンパスづくりのために防止体制を一新し、全学的組織である「ハラスメント防止対策委員会」を設置するとともに、保健センター、学生相談室やハラスメント相談員といった相談窓口を置いて、予防と対策に取り組んでいます。窓口担当者(相談員)は、相談に訪れた人のプライバシーを堅く守り、相談内容については秘密を厳守し、相談に訪れたことによって不利益を受けることがないように慎重に配慮して対応します。窓口担当者は、任期中も退任後も、情報を他に漏らすことは決してありませんので、安心して相談してください。

2) ハラスメントとは

静岡大学におけるハラスメントの防止に関する規程では、ハラスメントを下記の4つに定義しています。

(1) セクシュアル・ハラスメント

教職員及び学生等が、他の教職員及び学生等の意に反する性的な言動を行い、当該教職員及び学生等を不快にさせる行為、並びに当該教職員及び学生等に対して利益又は不利益を与えることを利用した性的な要求をする行為をいう。

(2) アカデミック・ハラスメント

教職員が、学生等に対して、教育研究の場における優位的地位を利用して、教育、研究若しくは就学上の不適切な言動又は差別的な取り扱いを行うことをいう。

(3) パワー・ハラスメント

教職員が、職務上の地位若しくは権限を不当に利用し、又は逸脱して、他の教職員に対して不適切な言動又は差別的な取り扱いを行うことをいう。

(4) その他のハラスメント

教職員及び学生等が、他の教職員及び学生等に対して、個人的属性等を理由に不適切な言動又は差別的な取り扱いを行うことにより、当該教職員及び学生等に精神的苦痛を与えることを

いう。

3) ハラスメントの相談体制

静岡大学では、ハラスメント問題の解決や防止のために、相談員制度を導入しています。ハラスメントの問題で相談したいことがあるときには、このハラスメント相談員のほか、保健センター、学生相談室、または外部の相談機関などを利用することができます。所属学部以外の相談員、静岡キャンパスにいる相談員にも相談することができますので、あなたが一番相談しやすいと思う相談員に相談してください。

相談員は、全学のパンフレットや HP (<http://www.shizuoka.ac.jp/campuslife/consul/harassment/index.html>) などに紹介されていますので参照してください。

4) 相談員・相談窓口相談を申し込む方法

- (1) 相談員に直接面接して相談する：相談員の研究室に直接、相談に訪れるか、あるいは電話もしくは電子メールでアポイントをとって出向いてください。
- (2) 相談箱（情報基盤センター浜松オフィス横、情報学部2号館3階東側リフレッシュスペース、電子工学研究所1階）に投函する：相談者本人の名前と連絡先・連絡方法を書いて、封筒に入れ、相談箱に投函してください。相談員から折り返し連絡を差し上げます。簡単で結構ですので、相談したい内容を手短かに書いておけば、窓口担当者も対応しやすくなります。なお、プライバシーを守るため、封筒には差出人（相談者本人）の名前・住所は書かないでください。
- (3) 電子メールを送付する：相談員あてに電子メールを送ってください。ただし、電子メールには、具体的な相談内容は書かないでください。経由するサーバーを通してのぞかれる可能性があり、秘密が保てません。

5) ハラスメントの具体例

(1) セクシュアル・ハラスメントの具体例

セクシュアル・ハラスメントには、大きく分けて「対価型」と「環境型」の2つのタイプがあります。「対価型（権力行使型）」とは、相手方の意に反する性的な言動を行い、それに対する対応によって、修学、就労、教育又は研究上で利益又は不利益を与えることです。

「環境型」とは、相手方の意に反する性的な言動を行うことにより、修学、就労、教育又は研究を行う環境を悪化させることを言います。

性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間で差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要です。

<対価型の例>

- ① 職員（教員）が、学生・院生に単位の取得を理由にして（あるいは背景にして）性的関係などを強要する

- ② 職員（上司）が、昇進・昇格・就業継続などを理由に（あるいは背景にして）性的関係などを強要する

<環境型の例>

- ① 授業・仕事・サークル活動中などに、内容に無関係な性的な冗談やわいせつな言葉などという
- ② 「恋人はいないのか」「まだ結婚しないのか」「子どもはまだか」など性的な経験や性にかかわる質問をしたり話題にしたりする
- ③ 教室・研究室・事務室・サークル部室などにヌードポスターをはったり、パソコンのスクリーンセーバーなどをおいたりする

(2) アカデミック・ハラスメントの具体例

アカデミック・ハラスメントには、「権力乱用型」や「研究阻害型」「研究搾取型」などがあります。「権力乱用型」は、学問・研究と関わりのない私的な仕事を強要されることで、「研究阻害型」は研究施設を利用させてもらえない、指導をしてもらえないなど研究を阻害されること、「研究搾取型」は、論文のファーストオーサーを奪われるなど、研究成果を奪われることです。

<権力乱用型>

- ① 職員（教員）の私的な用事をいいつけられる、手伝わされる
- ② 学問、研究と関係なく時間を拘束される（指導者より先に帰れないなど）
- ③ 職員（教員）に自分の意見を言わせてもらえない
- ④ 公平性を欠く成績評価、恣意的な低評価

<研究阻害型>

- ① 指導を受けられず、常に放っておかれる
- ② 研究室・実験施設を、正当な理由がないにも関わらず使用させてもらえない
- ③ 学会発表の機会が与えられない
- ④ 論文投稿を故意に阻止される
- ⑤ 修士、博士など課程修了を故意に長引かせられる

<研究搾取型>

- ① 指導を受けたなど正当な理由なしに、共同研究者として名前を入れるよう強要される
- ② 研究上のアイデアを奪われる
- ③ 研究成果を奪われる

(3) パワー・ハラスメントの具体例

パワー・ハラスメントとは、言葉や態度による暴力や、実現可能性のないことについての要求、執拗な要求などで精神的な苦痛を与えることです。職員（教員）から学生・院生に対してのパワー・ハラスメントは、指導や教育といった形をとるので表面化しにくく、職員どうしのものも上司からの業務上の命令や指導、叱責といった形をとるため、隠れて表面化しにくいことが特徴です。

<パワー・ハラスメントの例>

- ①「おまえはダメだ!」「やめちまえ!」など侮蔑的な言葉や態度で叱責される
- ② 必要以上に怒鳴りつけられたり、過ちを執拗に指摘されたりする
- ③ 話しかけても無視し続けられる
- ④ 差別的な発言や人格を傷つける発言を大勢の前でする

6) ハラスメントのない、よりよい環境を形成するために

ハラスメントを起こさない・起らないように、具体的には、次の点について十分認識する必要があります。

- (1) 親しさや期待を表すつもりと言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
- (2) 不快に感じるか否かには個人差があること。
- (3) この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
- (4) 相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
- (5) 相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。
- (6) ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意志表示があるとは限らないこと。
ハラスメントを受けた者が、大学での人間関係などを考え、相手からいつも明確な意志表示があるとは限らないこと。

特にセクシュアル・ハラスメントを起こさないために下記のことにつけてください。

- (1) 執拗に、もしくは強制的に性的行為に誘うなど、交際の働きかけをしない。
- (2) 強引な接触及び性的な行為を行わない。
- (3) 性的魅力をアピールするような服装や振る舞いを要求しない。
- (4) 相手の性的魅力や自分の抱く性的関心にかかる話題等で仕事を妨害しない。
- (5) 相手の身体の上から下まで長い間じろじろ眺めない。
- (6) 相手の身体の一部(肩、背中、腰、頬、髪等)に意識的に触れない。

(7) 性的な面で不快感を催すような話題、行動及び状況をつくらない。

＊相手が返答に窮するような性的な冗談を言わない。

＊大学等構内にヌードポスター等を貼らない。

＊大学等構内で卑わいな絵画、映像、文章等を見る、又は見ることを強要しない。

＊相手が不快感を表明しているにもかかわらず、その場にいるように強要しない。

＊食事やデートにしつこく誘わない。

＊個人的な性体験等を尋ねたり、性的な経験談を話したり、聞いたりしない。

＊性的な内容の電話をかけ、性的な内容の手紙・Eメール等を送らない。

＊更衣室等をのぞき見しない。

＊カラオケでデュエットを強要しない。

＊酒席で、お酌やチークダンス等を強要しない。

＊人格の評価を傷つけかねない性的表現をするなど、性的風評を流さない。

(8) 異性一般に対する軽蔑的な発言、話題及び行動をしない。

＊異性であるという理由のみによって、性格、能力、行動が劣っているとかあるいは望ましくないものと決めつけない。

＊女性であるというだけでお茶くみ、掃除、私用等を強要しない。

＊「おじさん、おばさん」「男の子、女の子」「僕、坊や、お嬢さん」等、人格を認めないような呼び方をしない。

(9) 特定の性であることを理由として、修学、就労、教育又は研究上における事務サービスに利益または不利益を与えない。

(10) 同性でも、相手が嫌がるような、性的な言動を行わない。

ハラスメントは、個人の尊厳や人格を傷つけ、自己決定権を脅かす、すなわち自らの意思に反して「ノーと言えない」環境においこむことで、被害者に身体的・精神的苦痛を与えるものであり、「基本的人権」の重大な侵害です。

静岡大学は、いかなるハラスメントも容認しません。ハラスメントのない、ひとりひとりが大学人として尊重される、明るく快適な環境づくりを目指して、学生・教職員が協力し、みんなで取り組んでいきましょう。

I－12 オピニオンボックス

静岡大学をよりよくするために学生や教職員が互いに「意見や気付いたこと」を提案して、具体的な改善を実現につなげていくことを目的に、静岡及び浜松の両キャンパスにオピニオンボックス（意見箱）を設置しています。

寄せられた意見等及び回答は、原則として掲示板に公表しています。

この意見箱の趣旨に添った建設的なご意見をお寄せください。

● 附属図書館浜松分館北側に設置、同掲示板及び浜松学生支援課掲示板に掲示

I - 13 研究費等の不正使用に関する通報窓口

静岡大学では、研究費等の不正使用防止を目的として通報窓口を設置しています。ここでは、本学教職員の不正行為に気づいた者（学生も含む）からの通報を受け付けます。特に、学生が関与する不正として、研究補助学生アルバイト代の架空請求が考えられます。不正行為への加担を強要された場合は、必ず下記窓口へ通報または相談するようお願いします。

通報者は保護され、通報等を行ったことで、不利益な取扱いを受けることはありません。（ただし、その通報が悪意に基づくものであることが判明した場合は罰せられることがあります。）

受付窓口：静岡大学監査室

住 所 〒 422 - 8529 静岡市駿河区大谷 836

電 話 054 - 238 - 4351

F A X 054 - 237 - 4381

E-mail kansa @ adb.shizuoka.ac.jp

【電話受付時間：8時30分～12時30分 13時30分～17時15分（平日のみ）】

静岡大学工学部学生後援会会則

(昭和 30 年 4 月 11 日制定)

- 第 1 条 本会は、静岡大学工学部学生後援会と称し事務所を同学部内に置く。
- 第 2 条 本会は、保護者と学部間の連絡を緊密に図ると共に保護者相互間の親睦提携に寄与し、且つ学生教養上の便宜を図ることを目的とする。
- 第 3 条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。
1. 学部と保護者の連絡
 2. 教育事業の後援
 3. 学生厚生施設の援助
 4. その他本会の目的達成に必要な事業
- 第 4 条 本会は、在学生の保護者で組織する。
- 第 5 条 本会に、次の役員を置く。
1. 会長 1 名
 2. 副会長 1 名
 3. 評議員 若干名
 4. 監事 2 名
 5. 理事 若干名
- 第 6 条 会長、副会長、評議員及び監事は、総会に於いて会員の中から選出する。
理事は、工学部教授会に諮って会長が委嘱する。
- 第 7 条 会長は会務を総括し、副会長は会長を補佐し、会長に事故がある時は之に代る。
評議員は本会の予算、その他重要な事項を協議し、監事は本会の業務及び会計を監査し、理事は会務を処理する。
- 第 8 条 役員の任期は 1 年とし、4 月に交替するが重任を妨げない。但し、補欠役員の任期は前任者の残任期間とする。
- 第 9 条 本会は、毎年 4 月に総会を開き次の事項を審議する。
1. 会務の報告
 2. 決算の報告
 3. 予算の決議
 4. その他
- 役員会は随時之を開く。
- 第 10 条 本会の経費は、入学の際に徴収する入会金、会費を以て充てる。
1. 工学部生：入会金 1,000 円、会費 16,000 円
 2. 工学部 3 年次編入生：入会金 1,000 円、会費 10,000 円
 3. 大学院生（修士課程）：会費 9,000 円
 4. 大学院生（博士課程）：会費 11,000 円
- 第 11 条 本会の会計年度は、学年度による。
- 第 12 条 本会に次の帳簿を置く。
1. 会費徴収簿
 2. 出納簿
 3. 会員名簿
- 第 13 条 本会の会則の改正は総会の決議による。

附 則

本会則は昭和 30 年 4 月 11 日から施行す

附則（昭和 52 年 4 月 15 日改正）

附則（昭和 54 年 4 月 11 日改正）

附則（昭和 56 年 4 月 11 日改正）

附則（昭和 59 年 4 月 11 日改正）

附則（昭和 63 年 4 月 12 日改正）

附則（平成 7 年 4 月 7 日改正）

附則（平成 8 年 4 月 9 日改正）

附則（平成 19 年 4 月 7 日改正）

附則（平成 23 年 4 月 4 日改正）

この会則は平成 23 年 4 月 4 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

第Ⅱ部 工学専攻履修要項

第Ⅱ部 工学専攻履修要項

Ⅱ－１ 履修要項

1) 大学院概要

▽課程

本大学院は下記の6コースを設置しています。

コース名	分野名
機械工学	宇宙・環境 知能・材料 光電・精密
電気電子工学	情報エレクトロニクス エネルギー・電子制御
電子物質科学	電子物理デバイス 材料エネルギー化学
化学バイオ工学	環境応用化学 バイオ応用工学
数理システム工学	
事業開発マネジメント	

2) 履修基準および履修上の注意

▽修士課程修了の要件

修士課程を修了するには、当該課程に2年以上在学して所定の30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければなりません。

ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、1年以上在学で修了を認めることがあります。

工学専攻（英語受験入学生を除く）

科目区分 コース名	研究科 共通科目	コース 必修科目	コース 選択科目	合計
機 械 工 学 コ ー ス	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
電 気 電 子 工 学 コ ー ス	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
電 子 物 質 科 学 コ ー ス	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
化 学 バ イ オ 工 学 コ ー ス	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
数理システム工学コース	4 単位	14 単位	12 単位以上	30 単位以上
事業開発マネジメントコース	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上

コースごとの所定の単位の内訳は以下のとおりである。

【機械工学コース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目のうちから修得した 4 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【電気電子工学コース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目のうちから修得した 4 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【電子物質科学コース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目のうちから修得した 4 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【化学バイオ工学コース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目のうちから修得した 6 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【数理システム工学コース】

- ① コース必修科目 14 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 12 単位以上を修得していること。この場合において、当該 12 単位には、コア専門科目のうちから修得した 4 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【事業開発マネジメントコース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

工学専攻（英語受験入学生）

科目区分 コース名	研究科 共通科目	コース 必修科目	コース 選択科目	合計
機 械 工 学 コ ー ス	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
電 気 電 子 工 学 コ ー ス	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
電 子 物 質 科 学 コ ー ス	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
化 学 バ イ オ 工 学 コ ー ス	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
数理システム工学コース	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上
事業開発マネジメントコース	4 単位	12 単位	14 単位以上	30 単位以上

コースごとの所定の単位の内訳は以下のとおりである。

【機械工学コース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目のうちから修得した 4 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【電気電子工学コース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目のうちから修得した 4 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【電子物質科学コース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目のうちから修得した 4 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履

修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【化学バイオ工学コース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目のうちから修得した 6 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【数理システム工学コース】

- ① コース必修科目のうち、「応用システム工学演習」を除く 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。この場合において、当該 14 単位には、コア専門科目（一般専門科目の「最適化理論」を含む。）のうちから修得した 4 単位が含まれていなければならない。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

【事業開発マネジメントコース】

- ① コース必修科目 12 単位を修得していること。
- ② 研究科共通科目から 4 単位以上を修得していること。
- ③ コース選択科目から 14 単位以上を修得していること。

なお、他コース、他専攻、他研究科、他大学で開講する科目から 10 単位までを、コース選択科目の単位数に含めることができる。ただし、他専攻、他大学で開講する科目を履修するためには、指導教員の許可を得るものとする。

(2) 履修上の注意

受講する科目は所定の期日までに、学務情報システムから Web 登録して下さい。

他専攻で開設する授業科目の履修を希望し、当該指導教員が必要と認めた場合は、受講を申請することができます。申請により授業担当教員が当該授業に支障のない範囲内で履修が認められます。（他専攻授業履修届が必要です。）

3) 授業時間

本学の授業時間は次表のように45分を単位とし、これを時限(時間)と呼びます。通常の授業は2時限、すなわち90分が標準となっており、これを1コマと言います。1・2時限目を1コマ目、3・4時限目を2コマ目などと言います。

1・2 時限	1 コマ目	8:40～10:10
3・4 時限	2 コマ目	10:20～11:50
昼休み		11:50～12:45
5・6 時限	3 コマ目	12:45～14:15
7・8 時限	4 コマ目	14:25～15:55
9・10 時限	5 コマ目	16:05～17:35

4) 教室名

教室は工学部内の各建物に分散して配置されています。また、一般に授業ごとに異なる教室が使用されますので、巻末の建物配置図に記載されている教室の配置を記憶してください。教室の名前は、次表のように建物名+2桁の数字(例えば、1-31室)で表記されています。

建物記号 (ローマ字記号が使用されることもある)	1	工学部1号館
	2	工学部2号館
	3	工学部3号館
	5	工学部5号館
	6	工学部6号館
	7	工学部7号館
	8	工学部8号館
	総 (R)	総合研究棟
	情 (J)	情報学部1・2号館
10の位の数字	教室がある階数を示す	
1の位の数字	建物内の教室の配置順を示す。南北に配置される建物では南から北へ、東西に配置される建物では東から西に向かって順に番号を付す	

例：1-31室は工学部1号館3階の一番南側の教室を示す。

5-11室は工学部5号館1階の一番東側の教室を示す。

5) 定期試験

試験は、適宜実施します。

6) 試験・レポートに関する注意事項

試験を受ける際には、下記の点に注意して受験してください。

(1) 試験中の不正行為

試験は皆さんの理解度をチェックし、成績を正しく評価するための大変重要な資料となるものであり、厳正に行わなければなりません。不正行為は学生として恥ずべき行為ですから、絶対にしてはいけません。もし、試験中に不正行為を行った場合には、以下のような厳重な措置がとられることがあります。

①当該科目又は当該学期の全ての受験を無効にすると共に、戒告処分とし、その旨を告示する。

②大学院規則第 34 条に基づく懲戒処分（訓告、停学、退学）

③不正行為の事実を研究科長名の文書にて保証人に通知する。

(2) レポートの不正行為

レポート等において web サイトからのコピー・ペーストや、他人の作成した著作物の丸写しや無断引用及びレポートの代筆等の不正行為が行われた場合も、当該学期の授業科目の履修をすべて無効とするなど規則によって処分されます。

7) 成績評価に関する疑義に対する手続き

履修科目の成績評価に関して疑義がある場合は、成績を確認した後、担当教員に理由を質問してください。担当教員に理由を質問したが納得できなかった場合、あるいは担当教員から理由を聞けなかった場合は次学期の履修登録最終日まで（修了を控えた 2 年生は、修了予定月の前月末日まで）に工学部教務係に申し出てください。

8) 休講・補講・集中講義

(1) 休講

授業が休講になる場合は、掲示またはメールによって周知します。

また、地震などの自然災害により不測の事態が発生した場合は、そのつど指示します。

(2) 補講

授業回数が不足した場合には、補講を行います。補講については、授業中または掲示やメールにより連絡します。

(3) 集中講義

授業科目によっては、集中講義を行うことがあります。掲示により連絡します。

9) 他研究科の授業科目の履修

他研究科長の許可を得て、本学大学院の他研究科等の授業科目を履修することができます。（他研究科授業履修届が必要です。）

10) 他大学院の授業科目の履修

入学前、他大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、入学後、本学大学院の授業科目を履修したものとみなすことができます。この単位数は編入学、転入学の場合を除き、10単位を超えない範囲で認定される場合があります。本大学院の単位として認定を受けたい場合は、学期の始めに工学部教務係で所定の手続きをしてください。

また、入学後、他大学院において履修した授業科目について修得した単位を、10単位を超えない範囲で本学の大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができます。この場合も、工学部教務係で所定の手続きをしてください。

11) 連携大学院について

連携大学院とは、学外における高度な研究水準をもつ国立試験研究所や民間などの研究所の施設・設備や人的資源を活用して大学院教育を行う教育研究方法の一つです。本専攻は、静岡県試験研究機関、国立研究開発法人産業技術総合研究所、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構研究開発本部と協定を締結しています。希望者は、工学部教務係で所定の手続きをしてください。

12) 教員職員免許状（高等学校教諭専修免許状：工業、数学）取得について

教員免許状（高等学校教諭専修免許状（工業）、（数学））取得希望の者は、当該教科当の高等学校教諭一種免許状を取得していることが条件となります。

大学院在籍時に、教科に関する科目を最低24単位以上修得しなければなりません。（事業開発マネジメントコースを除く。）

教科に関する科目については63ページ2) 授業科目を参照してください。

13) 大学院生の学部教職科目受講について

大学院生が教職等の資格取得のために、大学教育センター又は学部が開講する授業科目を16単位以内で受講ができます。受講については指導教員及び所属専攻長の許可が必要です。

なお、修得した単位は大学院の課程を修了するための単位に算入しません。

14) 大学院生の学部日本語科目受講について

留学生は日本語の習得のために、大学教育センターが開講する「留学生科目」「日本語・日本文化研修科目」を受講できます。受講については指導教員および所属専攻長の許可が必要です。

なお、取得した単位は大学院の課程を修了するための単位には算入しません。

15) 英語対応授業について

英語での講義を中心とした英語対応授業を開講しています。該当科目は、「2) 授業科目」のページで確認してください。

16) 副専攻制度について

総合科学技術研究科では副専攻制度を導入しました。これは、修了要件単位(30 単位)以外に、副専攻を希望するコース又は専攻の対象科目の中から 8 単位以上修得した場合、申請により副専攻修了証が授与されます。

副専攻対象科目は、73 ページから記載してありますので、副専攻を希望するコース又は専攻の条件をよく確認したうえで履修してください。なお、他専攻の科目を履修申請する場合は、工学部教務係に他専攻授業履修届を提出してください。

17) 修士論文、特定課題研究の評価基準について

修士論文（事業開発マネジメントコースは、特定課題研究）を評価するうえで、以下の要件が評価基準となりますので、指導教員と確認のうえ、論文等を作成してください。

修士論文の評価基準

1. 研究課題に対して、先行研究に対する調査が行われていること
2. 研究の進め方が適切であること
3. 論理的な検証から展開された考察・結論を含むこと
4. 研究内容に新規性、独創性もしくは有用性を含むこと
5. 論文の構成と表現方法が妥当であること

特定課題研究の評価基準

1. 事例・先行研究の調査の上で、実務や社会に根差した、あるいは、現実に展開できる研究課題が設定されていること
2. 研究の進め方が適切であること
3. 論理的な検証から展開された考察・結論を含むこと
4. 研究内容に有効性もしくは独創性を含むこと
5. 論文の構成と表現方法が妥当であること

Ⅱ－２ 各コースの紹介

1) 理念

(1) 機械工学コース

機械工学とは、人類にとって豊かで快適かつ安全な生活を支える各種機械を開発・設計・使用するための基盤をなす極めて広範な学問です。自動車、重工、家電、航空宇宙、ロボット、医療といった様々な産業分野の基礎となっておりと同時に、光工学、電気電子工学など多くの分野を融合し、常に新しい時代に対応して刷新が続けられています。

当コースでは、機械工学に関する確かな基礎能力と高い専門能力を持つとともに、斬新な発想と豊かな創造性を発揮して社会に貢献することができるような高度技術者や研究者を育てようとしています。そのため、単に機械工学に関する能力だけでなく、自然科学全般にわたる広い視野、多面的思考力、技術者として必要なコミュニケーション能力や語学に関する基礎能力、高い技術者倫理、デザイン能力、自主的・継続的学習能力、計画・実行能力、チームワーク能力などをあわせ持つ人材を養成します。

(2) 電気電子工学コース

電気電子工学は、現代社会を支えるあらゆる科学・技術の基盤となっており、関連分野と融合しながら発展を続けています。本電気電子工学コースでは、情報エレクトロニクス、およびエネルギー・電子制御の各専門分野における深い知識を習得し、さまざまな問題解決あるいは新技術の開発研究に応用できる能力を養うとともに、多面的に物事を考える能力、創造性豊かなデザイン能力を身に付けることを教育・研究目標とします。

(3) 電子物質科学コース

電子物質科学コースでは、「「仁愛を基礎にした自由啓発」の精神を尊び、人類の豊かな未来と学術の発展に貢献すること」と言う静岡大学工学部の理念を深化させ、将来の日本の発展に不可欠なエネルギー産業の育成や自動車を代表とする輸送機器産業あるいは電気電子機器産業の維持とさらなる発展に不可欠な電子デバイスの創製や M(N)EMS のような今後発展が予想されるナノデバイスまでの幅広い学問分野と科学技術に関する教育と研究を行い、広範囲な専門的知識に根ざした新規な融合学問領域の開拓に貢献できる優れた人材の育成を目標としています。

未来材料創製と再生可能エネルギーの開発という観点から、材料化学を応用、展開できる人材の育成を行うとともに、新規電子デバイスやエネルギーデバイスの基礎となる新規学問領域の発展に寄与できる人材育成を目指した教育を行います。すなわち光・ナノ材料やエネルギー関連材料の開発が可能な優れた人材の育成と、グローバルな視点を持ち世界で活躍できる人材の輩出を目標とした教育と研究を行います。

(4) 化学バイオ工学コース

化学バイオ工学コースの目標は、「化学をベースとした工学的な応用力を身につけ、研究開発や化学システム構築に対して目的遂行を着実に達成するリーダーたる人材を養成する」ことです。未来の「化学技術」には、化学的な知識や応用力を駆使することで生活を豊かにする機能性物質の創造と、それを環境調和型社会の構築に役立てることが求められています。また、最近では化学プロセスにバイオ技術をブレンドした新しい技術開発も求められています。そこで、本コースでは、物質変換材料や生体機能性材料などの環境調和を指向した高機能性物質のデザインと創成を図るべく、環境化学と応用化学、化学システム工学を融合させた応用ケミカルエンジニアリングに関する専門知識の修得、ならびに化学技術と生物工学を融合させた「生物からのものづくり技術」であるケミカルバイオエンジニアリングに関する知識の修得を目指します。そして、修得した専門技術を総合的に活用し、自らが問題提起して解析、そして解決する論理的な思考力と想像力を備えたケミカルエンジニアの育成を教育研究目標に掲げています。この目標の実現のために、本コースは「環境応用化学分野」と「バイオ応用工学分野」の2分野を軸に構成されています。

(5) 数理システム工学コース

本コースでは、「目的や価値へ正面からアプローチする」人工科学を軸とするシステム工学と数理科学に関する教育と研究に取り組みます。最適化、シミュレーション、リスク管理からなるシステム技術とモデリング、数値計算からなる数理科学を基礎として学び、情報システムや環境評価に関わる専門的な学問を学ぶことで、人と環境にやさしいシステム作りに貢献できる学生を育成します。

数理システム工学コースのカリキュラムには以下の特徴があります。

- ①コースのコア専門科目、高い専門性の専攻専門科目および英語で講義する英語対応科目を開設する。
- ②本コースは学科専攻の6年一貫教育の枠組みを活用して、院生が学科専門科目での指導補助にあたることを課した大学院必修科目を用意し、大学院生が学部で得た知識を実践することで応用力の向上を目指す。
- ③学生の選択により、主専攻の他、副専攻を履修できるようにし、副専攻修了に必要な履修要件をコア専門科目と専攻専門科目の組み合わせにより設定する。

これにより、システム工学と自分の専門分野における修士課程修了生としての専門性を修得し、修士研究においては、主指導教員および副指導教員の研究指導のもと、より高度なコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力、自ら学ぶ能力、創造性、課題発見能力、課題探究・解決能力を養成します。

(6) 事業開発マネジメントコース

本コースは、起業を目指す学生及び経営に携わる社会人に開放するコースとして、企業や組織のマネジメントを担う技術者や新しい事業創造に活躍できる人材（財）の育成を目標とします。また、長期視点に立つもの・ことづくり人材（財）教育だけでなく、現実的な目の前の課題解決にも資する下記人材（財）の育成につとめます。

- ・ 将来に向けて日本及び地域産業が求めるもの・ことづくり技術者及び経営者
- ・ 技術経営を実践できる人材（財）
- ・ 思想と実践を統合し、新たな社会的価値を生み出し、発信できる人材（財）

2) 授業科目

研究科共通科目

区分	授 業 科 目 名	単位数	備考
研 究 科 共 通 科 目	MOTベンチャー戦略論Ⅰ	2	
	MOTベンチャー戦略論Ⅱ	2	
	現代経営論	2	
	知的財産論	2	
	○希少資源戦略論	2	
	先端機器分析科学Ⅰ	2	
	先端機器分析科学Ⅱ	2	
	フロンティア科学特論Ⅰ	1	
	フロンティア科学特論Ⅱ	1	
	科学技術者倫理	2	
	現代科学の最前線Ⅰ	1	
	現代科学の最前線Ⅱ	1	
	科学コミュニケーション演習Ⅰ	1	
	科学コミュニケーション演習Ⅱ	1	
	※ 環境科学特論	2	
	科学技術政策特論	2	
	マーケティング論	2	
	○情報システム論	2	
	○情報セキュリティマネジメント論	2	
	◎応用数学概論	2	
	◎応用数学特論	2	
	○量子工学特論	2	
	○工学基礎化学特論Ⅰ	2	
	○工学基礎化学特論Ⅱ	2	
	○応用生命科学概論	2	
	応用プログラミング	2	
	システム・ネットワーク論	2	
	※ コミュニケーション論	2	
	※ 情報資源総論	2	
	情報社会セキュリティ論	2	
	先端フィールド科学特別演習	1	
	統合オミックス特論Ⅰ	2	
	統合オミックス特論Ⅱ	2	
	分子構造解析特論	2	
	分子構造解析演習	1	
	ゲノム機能解析演習	1	
	災害情報学特論	2	
	津波工学特論	2	
	○リスクマネジメント概論	2	
	地震災害論	1	
	火山災害論	1	

区分	授 業 科 目 名	単位数	備考
研 究 科 共 通 科 目	環境システム工学	1	
	Science and Technology in Japan	2	
	Shizuoka Enterprises in South and Southeast Asia	2	
	Professional Presentations in English	1	
	English Thesis Writing	1	
	大学院キャリアデザイン	1	
	大学院インターンシップ	1	
	海外大学交流研修	2	
	創造科学技術入門セミナーⅠ	1	
	創造科学技術入門セミナーⅡ	1	
	創造科学技術インターンシップ演習	1	
	創造科学技術先端機器分析演習Ⅰ	1	
	創造科学技術先端機器分析演習Ⅱ	1	

※ は、英語対応授業

○は、教員免許状（専修免許（工業））取得のための教科に関する科目

◎は、教員免許状（専修免許（数学））取得のための教科に関する科目

機械工学コース

区分	授業科目名	コース 必修 単位数	コース 選択 単位数	備考
コース 必修 科目	※ 機械工学セミナー第一	2		
	※ 機械工学セミナー第二	2		
	※ 機械工学研究第一	4		
	※ 機械工学研究第二	4		
コース 選択 科目	コア専門科目 宇宙工学特論		2	4 単位以上を 修得すること
	○流体力学特論		2	
	○※ 応用熱工学特論Ⅰ		2	
	○材料強度設計		2	
	○※ ロボット工学特論		2	
	○生産システム特論		2	
	○信号処理		2	
	○フォトリソグラフィ工学		2	
	○※ メカトロニクス特論		2	
	○ Advanced Photonics		2	
	○ Terahertz Technology		2	
	○航空工学特論		2	
	○環境エネルギー工学特論		2	
	○※ 応用熱工学特論Ⅱ		2	
	○複合材料工学		2	
	○塑性理論		2	
	○数値塑性力学		2	
	○振動工学特論		2	
	○情報工学特論		2	
	○マルチフィジックス		2	
	○超精密計測		2	
	○マイクロメカニクス		2	
	○振動・波動工学		2	
	○ヒューマンセンシング		2	
	○ Technical Writing & Presentation		2	
	Advanced Mathematics for Engineers		2	
	○ Advanced Physics for Engineers		2	
	○ Advanced Chemistry for Engineers		2	

※ は、英語対応授業

○は、教員免許状（専修免許（工業））取得のための教科に関する科目

電気電子工学コース

区分	授 業 科 目 名	コ ー ス 必修 単位数	コ ー ス 選択 単位数	備 考
コース 必修 科目	※ 電気電子工学セミナー第一	2		
	※ 電気電子工学セミナー第二	2		
	※ 電気電子工学研究第一	4		
	※ 電気電子工学研究第二	4		
コ ー ス 選 択 科 目	コア 専 門 科 目	○応用エレクトロニクス特論	2	4 単位以上を 修得すること
		○ディジタル計測工学特論	2	
		○※ デジタル通信システム特論	2	
		○視聴覚情報処理	2	
		○※ 電機エネルギー変換工学特論	2	
		○Advanced Control System Engineering	2	
		Advanced Signal Processing for Engineers	2	
	一 般 専 門 科 目	○音響工学特論	2	
		○生体計測工学特論	2	
		認知脳科学特論	2	
		○電力システム工学特論	2	
		○画像情報処理工学特論	2	
		○集積回路プロセス工学特論	2	
		電気電子工学特別講義第一	1	
		電気電子工学特別講義第二	1	
		○光エレクトロニクス	2	
		※ 生命工学特論	2	
		○放電工学特論	2	
		○Advanced Solid State Physics	2	
		○※ 集積電子回路工学特論	2	
		Giving Presentations in English	2	
		Advanced Mathematics for Engineers	2	
		○Advanced Physics for Engineers	2	
		○Advanced Chemistry for Engineers	2	

※ は、英語対応授業

○は、教員免許状（専修免許（工業））取得のための教科に関する科目

電子物質科学コース

区分	授 業 科 目 名	コース 必修 単位数	コース 選択 単位数	備考
コース 必修 科目	※ 電子物質科学セミナー第一	2		
	※ 電子物質科学セミナー第二	2		
	※ 電子物質科学研究第一	4		
	※ 電子物質科学研究第二	4		
コース 選択 科目	コア専門科目			4単位以上を 修得すること
	○ Advanced Solid State Physics		2	
	○ ※ 集積電子回路工学特論		2	
	○ Advanced Quantum Electronics		2	
	○ Nanomaterials		2	
	○ Advanced Energy Chemistry		2	
	一般専門科目			
	○プラズマエレクトロニクス		2	
	○結晶工学		2	
	○半導体電子物性論		2	
	○半導体光物性論		1	
	○熱電デバイス物性論		1	
	○波動光学特論		2	
	○量子電子物性		2	
	○ナノ構造物の電気伝導論		2	
	○量子効果デバイス		2	
	○光デバイス特論		2	
	○電子ディスプレイ工学		1	
	○無機材料特論		2	
	○高分子材料特論		1	
	○光機能材料特論		2	
	○エネルギー材料特論		2	
	○固体表面化学特論		2	
	○材料物性特論		2	
	○材料評価特論		1	
	電子物質科学特別講義第一		1	
	電子物質科学特別講義第二		1	
	Advanced Mathematics for Engineers		2	
	○ Advanced Physics for Engineers		2	
	○ Advanced Chemistry for Engineers		2	

※ は、英語対応授業

○は、教員免許状（専修免許（工業））取得のための教科に関する科目

化学バイオ工学コース

区分	授 業 科 目 名	コース 必修 単位数	コース 選択 単位数	備考
コース 必修 科目	※ 特別セミナーⅠ	2		
	※ 特別セミナーⅡ	2		
	※ 化学バイオ工学研究Ⅰ	4		
	※ 化学バイオ工学研究Ⅱ	4		
コース 選択 科目	コア専門科目			6 単位以上を 修得すること
	○無機化学特論		2	
	○物理化学特論		2	
	○ Advanced Organic Chemistry		2	
	○ Advanced Chemical Engineering		2	
	○ケミカルバイオロジー特論		2	
	○バイオマテリアル特論		2	
	○バイオプロセス特論		2	
	○ Advanced Biochemical Engineering		2	
	○ Advanced Biofunctional Molecules		2	
	一般専門科目			
	○応用化学特論		2	
	○ Environmental Engineering		2	
	○バイオ応用工学特論		2	
	○ Advanced Molecular Biology		2	
	技術者倫理特論		2	
	Advanced Mathematics for Engineers		2	
	○ Advanced Physics for Engineers		2	
	○ Advanced Chemistry for Engineers		2	

※ は、英語対応授業

○は、教員免許状（専修免許（工業））取得のための教科に関する科目

数理システム工学コース

区分	授 業 科 目 名	コース 必修 単位数	コース 選択 単位数	備考
コース 必修 科目	○応用システム工学演習	2		
	※ 数理システム工学セミナー第一	2		
	※ 数理システム工学セミナー第二	2		
	※ 数理システム工学研究第一	4		
	※ 数理システム工学研究第二	4		
コ ー ス 選 択 科 目	コア専門科目		2	4 単位以上を 修得すること
	○動的システム論		2	
	○ ※ 分散システム論		2	
	○集合・論理・位相		2	
	○離散システム論		2	
	○自然の数理論		2	
	※ 環境シミュレーション特論		2	
	○リスクマネジメント		2	
	○非線形モデリング論		2	
	○音声情報処理論		2	
	○数値計算アルゴリズム論		2	
	○線形代数学統論		2	
	○数学解析		2	
	応用解析		2	
	○微分方程式		2	
	○数理計画法		2	
	○ ※ 最適化理論		2	
	○ Technical Writing & Presentation		2	
	○ Environmental Engineering		2	
	○ ※ シミュレーション及び演習		2	
	○ Advanced Mathematics for Engineers		2	
	○ Advanced Physics for Engineers		2	
	○ Advanced Chemistry for Engineers		2	

※ は、英語対応授業

○は、教員免許状（専修免許（工業））取得のための教科に関する科目

◎は、教員免許状（専修免許（数学））取得のための教科に関する科目（（研究科共通科目の「応用数学概論」、「応用数学特論」及び事業開発マネジメントコースの選択科目の「オペレーションズ・リサーチ」、「社会調査及び多変量解析入門」も対象科目になります。）

数理システム工学コース（英語受験入学生）

区分	授 業 科 目 名	コース 必修 単位数	コース 選択 単位数	備考
コース 必修 科目	※ 数理システム工学セミナー第一	2		
	※ 数理システム工学セミナー第二	2		
	※ 数理システム工学研究第一	4		
	※ 数理システム工学研究第二	4		
コース 選択 科目	コア専門科目			4 単位以上を 修得すること
	環境計画		2	
	動的システム論		2	
	※ 分散システム論		2	
	集合・論理・位相		2	
	※ 最適化理論		2	
	一般専門科目			
	離散システム論		2	
	自然の数理論		2	
	※ 環境シミュレーション特論		2	
	リスクマネジメント		2	
	非線形モデリング論		2	
	音声情報処理論		2	
	数値計算アルゴリズム論		2	
	線形代数学続論		2	
	数学解析		2	
	応用解析		2	
	微分方程式		2	
	数理計画法		2	
	Technical Writing & Presentation		2	
	Environmental Engineering		2	
	※ シミュレーション及び演習		2	
	Advanced Mathematics for Engineers		2	
	Advanced Physics for Engineers		2	
	Advanced Chemistry for Engineers		2	

※ は、英語対応授業

事業開発マネジメントコース

区分	授業科目名	コース 必修 単位数	コース 選択 単位数	備考
コース 必修 科目	※ 特定課題研究Ⅰ	4		
	※ 特定課題研究Ⅱ	4		
	※ 特定課題研究Ⅲ	4		
コース 選択 科目	コア専門科目			
	マーケティング入門		2	
	経営戦略論		2	
	ものづくり戦略論		2	
	データ分析及び演習		2	
	財務戦略論		2	
	一般専門科目			
	プロジェクトマネジメント		2	
	知財戦略論		2	
	リスクマネジメント論Ⅰ		2	
	リスクマネジメント論Ⅱ		2	
	SHIEN（支援）学入門		2	
	※ マネジメント特論Ⅰ		2	
	マネジメント特論Ⅱ		2	
	マネジメント特論Ⅲ		2	
	マネジメント特論Ⅳ		2	
	◎社会調査及び多変量解析入門		2	
	※ シミュレーション及び演習		2	
	アントレプレナーシップ		2	
	科学技術コミュニケーション		2	
	知的経営創造		2	
	地域イノベーション		2	
	先端技術レビュー		2	
	◎オペレーションズ・リサーチ		2	
	Technical Writing & Presentation		2	
	※ 最適化理論		2	
	Advanced Mathematics for Engineers		2	
	Advanced Physics for Engineers		2	
	Advanced Chemistry for Engineers		2	

※ は、英語対応授業

◎は、教員免許状（専修免許（数学））取得のための教科に関する科目

Ⅱ－３ 副専攻の履修について

副専攻制度について

総合科学技術研究科では、副専攻制度を導入しました。これは、修了要件単位（30 単位）以外に、副専攻を希望する専攻・コースの対象科目の中から 8 単位以上履修した場合、申請により副専攻修了証が授与されます。なお、専攻内の他コースだけでなく、他専攻・コースを副専攻とすることもできます。

申請

副専攻対象科目は、次ページから記載してありますので、副専攻を希望する専攻・コースの条件をよく確認したうえで履修してください。

他専攻の科目を履修申請する場合は、指導教員の許可を得た後、工学部教務係に他専攻授業履修届を提出してください。本専攻内で他コースを副専攻として履修を希望する場合、事前の申請は必要ありません。

副専攻プログラム

各専攻、コース、分野（共通科目）の副専攻対象科目及び認定の条件は、下記及び表のとおりです。

学生の選択により、主専攻のほか、副専攻の履修ができるように、コース専門科目及び研究科共通科目のなかに指定された分野（各専攻・コースに対応した分野及び「防災」「生物情報科学」「アジアブリッジプログラム」の専攻横断的分野）の副専攻科目群を置き、8 単位以上の履修をそれぞれの分野の副専攻認定の条件とします。

副専攻修了見込証明

1. 副専攻の修了認定に必要な 8 単位のうち 4 単位以上修得した学生に対し、副専攻修了見込証明書を発行します。
2. 副専攻修了見込証明書の発行を希望する学生は、指定された期日までに工学部教務係で所定の事務手続きを完了してください。

副専攻修了認定

1. 副専攻の修了認定を希望する学生は、修了時までに、当該副専攻プログラムから 8 単位以上修得してください。
2. 副専攻修了認定を希望する学生は、指定された期日までに工学部教務係で所定の事務手続きを完了してください。
3. 副専攻修了認定は、教授会の議を経て、研究科長が認定します。
4. 研究科長は、副専攻修了認定を受けた学生に修了したことを証明する修了証を授与します。
5. 副専攻修了を証明する書類は前記 4 の修了証のほかは別途に証明書は発行しません。

副専攻履修科目の単位

副専攻の修了要件と主専攻の修了要件は独立に定められているので、それぞれに必要な単位を履修するようにして下さい。

情報学専攻 ※ 印は英語対応科目

科目区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
共通研究 科目	システム・ネットワーク論	2	この4科目のうちから、 2単位以上を修得すること
	※ コミュニケーション論	2	
	※ 情報資源総論	2	
	情報社会セキュリティ論	2	
コース選 択科目	ソフトウェア工学	2	この13科目のうちから、 6単位以上を修得すること
	アーキテクチャ設計論	2	
	データ工学	2	
	※ ネットワークシステム論	2	
	※ 認知科学論	2	
	知的インターフェース論	2	
	音声情報処理論	2	
	※ 画像情報処理論	2	
	デジタルコンテンツ特論	2	
	情報システム設計論	2	
	地理情報科学特論	2	
	情報政策特論	2	
	※ 言語理論特論	2	

理学専攻数学コース ※ 印は英語対応科目

科目区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース選 択科目	※ 代数学特論	2	この13科目のうちから、 8単位以上を修得すること
	※ 代数系特論	2	
	※ 幾何学特論	2	
	※ 幾何系特論	2	
	※ 解析学特論	2	
	※ 解析系特論	2	
	※ 数理論理学特論	2	
	※ 数学基礎論特論	2	
	※ 確率論特論	2	
	※ 複素解析学特論	2	
	※ 位相数学特論	2	
	※ 組合せ数学特論	2	
	※ 公理的集合論特論	2	

理学専攻物理学コース ※ 印は英語対応科目

科目区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース選 択科目	※ 物理学特別演習Ⅲ	2	この15科目のうちから、 8単位以上を修得すること
	※ 物理学特別演習Ⅳ	2	
	※ 数理物理学特論	1	
	※ 多体系数理特論	2	
	※ 量子光学特論	2	
	※ 相対論的量子力学特論	2	
	※ 素粒子物理学特論	2	
	※ 物性物理学特論	2	
	※ 実験物理学特論	2	

※ プラズマ実験学特論	1
※ 生物物理学特論	2
物理学特別講義Ⅰ	1
物理学特別講義Ⅱ	1
物理学特別講義Ⅲ	1
物理学特別講義Ⅳ	1

理学専攻化学コース ※ 印は英語対応科目

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース 選択科目	※ 構造物理化学特論	2	この 19 科目のうちから、 8 単位以上を修得すること
	※ 分子動力学特論	2	
	※ 遺伝生化学特論	2	
	※ 生化学特論	2	
	※ 無機化学特論	2	
	※ 無機固体化学特論	2	
	※ 無機量子化学特論	2	
	※ 有機化学特論	2	
	※ 有機金属化学特論	2	
	※ 有機超分子化学特論	2	
	※ 構造有機化学特論	2	
	※ 放射線測定・解析特論	1	
	※ 放射能利用分析特論	1	
	※ 放射科学特別演習	1	
	※ 先進放射化学特論	2	
	※ 先進エネルギー化学特論	2	
	※ 放射線管理学特別実習	1	
	化学特別講義Ⅰ	1	
	化学特別講義Ⅱ	1	

理学専攻生物科学コース ※ 印は英語対応科目

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース 選択科目	※ 細胞生物学特論Ⅰ	1	この 28 科目のうちから、 8 単位以上を修得すること
	※ 細胞生物学特論Ⅱ	1	
	※ 発生生物学特論Ⅰ	1	
	※ 発生生物学特論Ⅱ	1	
	※ 分子生物学特論Ⅰ	1	
	※ 分子生物学特論Ⅱ	1	
	※ 分子遺伝学特論Ⅰ	1	
	※ 分子遺伝学特論Ⅱ	1	
	※ 内分泌学特論Ⅰ	1	
	※ 内分泌学特論Ⅱ	1	
	※ 神経科学特論Ⅰ	1	
	※ 神経科学特論Ⅱ	1	
	※ 微生物学特論Ⅰ	1	
	※ 微生物学特論Ⅱ	1	
	※ 植物発生学特論Ⅰ	1	
	※ 植物発生学特論Ⅱ	1	
	※ 植物生理学特論Ⅰ	1	
	※ 植物生理学特論Ⅱ	1	

※ 分子発生学特論Ⅰ	1
※ 分子発生学特論Ⅱ	1
※ 植物分類学特論Ⅰ	1
※ 植物分類学特論Ⅱ	1
※ バイオ知財学特論Ⅰ	1
※ バイオ知財学特論Ⅱ	1
生物科学特別講義Ⅰ	1
生物科学特別講義Ⅱ	1
生物科学特別講義Ⅲ	1
生物科学特別講義Ⅳ	1

理学専攻地球科学コース ※ 印は英語対応科目

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース 選択 科目	※ 進化古生物学特論	2	この10科目のうちから、 8単位以上を修得すること
	※ 多様性生物学特論	2	
	※ 構造地質学特論	2	
	※ 地球化学特論	2	
	※ 第四紀学特論	2	
	※ 海洋学特論	1	
	※ 古動物学特論	2	
	※ 地球微生物学特論	2	
	※ 地震学特論	2	
	※ マグマ学特論	2	

工学専攻機械工学コース

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース 選択 科目	コア 専門 科目	宇宙工学特論	この9科目のうちから、 4単位以上を修得すること
		流体力学特論	
		※ 応用熱工学特論Ⅰ	
		材料強度設計	
		※ ロボット工学特論	
		生産システム特論	
		信号処理	
		フォトニクス工学	
		※ メカトロニクス特論	
	一般 専門 科目	航空工学特論	この13科目のうちから 4単位以上を修得すること
		環境エネルギー工学特論	
		※ 応用熱工学特論Ⅱ	
		複合材料工学	
		塑性理論	
		数値塑性力学	
		振動工学特論	
		情報工学特論	
		マルチフィジックス	
		超精密計測	
		マイクロメカニクス	
		振動・波動工学	
		ヒューマンセンシング	

工学専攻電気電子工学コース ※ 印は英語対応科目

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース 選択科目	コア専門科目	応用エレクトロニクス特論	この7科目のうちから、 8単位以上を修得すること
		デジタル計測工学特論	
		※ デジタル通信システム特論	
		視聴覚情報処理	
		※ 電機エネルギー変換工学特論	
		Advanced Control System Engineering	
		Advanced Signal Processing for Engineers	

工学専攻電子物質科学コース ※ 印は英語対応科目

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース 選択科目	コア専門科目	Advanced Solid State Physics	この25科目のうちから、 8単位以上を修得すること。 ただし、工学専攻電気 電子工学コースの学生 は「Advanced Solid State Physics」及び「集積電子回 路工学特論」を除く23科目 から、8単位以上を修得す ること。
		※ 集積電子回路工学特論	
		Advanced Quantum Electronics	
		Nanomaterials	
		Advanced Energy Chemistry	
	一般専門科目	プラズマエレクトロニクス	
		結晶工学	
		半導体電子物性論	
		半導体光物性論	
		熱電デバイス物性論	
		波動光学特論	
		量子電子物性	
		ナノ構造物の電気伝導論	
		量子効果デバイス	
		光デバイス特論	
		電子ディスプレイ工学	
		無機材料特論	
		高分子材料特論	
		光機能材料特論	
		エネルギー材料特論	
		固体表面化学特論	
		材料物性特論	
		材料評価特論	
		電子物質科学特別講義第一	
		電子物質科学特別講義第二	

工学専攻化学バイオ工学コース

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース 選択科目	コア専門科目	無機化学特論	この9科目のうちから、 6単位以上を修得すること
		物理化学特論	
		ケミカルバイオロジー特論	
		バイオマテリアル特論	
		バイオプロセス特論	
		Advanced Organic Chemistry	

コース選択科目		Advanced Chemical Engineering	2	この4科目のうちから、2単位以上を修得すること。ただし、工学専攻数理システム工学コースの学生は「Environmental Engineering」を除く3科目のうちから、2単位以上を修得すること。
		Advanced Biochemical Engineering	2	
		Advanced Biofunctional Molecules	2	
	一般専門科目	応用化学特論	2	
		バイオ応用工学特論	2	
		Environmental Engineering	2	
		Advanced Molecular Biology	2	

工学専攻数理システム学コース ※ 印は英語対応科目

科目区分		授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース選択科目	コア専門科目	環境計画	2	この4科目のうちから、4単位以上を修得すること
		動的システム論	2	
		※ 分散システム論	2	
		集合・論理・位相	2	
	一般専門科目	離散システム論	2	この13科目のうちから、4単位以上を修得すること。ただし、工学専攻事業開発マネジメントコースの学生は「リスクマネジメント」及び「最適化理論」を除く11科目のうちから、4単位以上を修得すること。
		自然の数理論	2	
		※ 環境シミュレーション特論	2	
		リスクマネジメント	2	
		非線形モデリング論	2	
		音声情報処理論	2	
		数値計算アルゴリズム論	2	
		線形代数学統論	2	
		数学解析	2	
		応用解析	2	
		微分方程式	2	
		数理計画法	2	
		※ 最適化理論	2	

工学専攻事業開発マネジメントコース ※ 印は英語対応科目

科目区分		授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース選択科目	コア専門科目	マーケティング入門	2	この5科目のうちから、2単位以上を修得すること
		経営戦略論	2	
		ものづくり戦略論	2	
		データ分析及び演習	2	
		財務戦略論	2	

コース選択科目	一般専門科目	プロジェクトマネジメント	2	この16科目のうちから、 6単位以上を修得すること。 ただし、工学専攻数理システム工学コースの学生は「リスクマネジメント論Ⅰ」及び「シミュレーション及び演習」を除く14科目のうちから、6単位以上を修得すること。
		知財戦略論	2	
		リスクマネジメント論Ⅰ	2	
		リスクマネジメント論Ⅱ	2	
		SHIEN（支援）学入門	2	
		※ マネジメント特論Ⅰ	2	
		マネジメント特論Ⅱ	2	
		マネジメント特論Ⅲ	2	
		マネジメント特論Ⅳ	2	
		社会調査及び多変量解析入門	2	
		※ シミュレーション及び演習	2	
		アントレプレナーシップ	2	
		知的経営創造	2	
		地域イノベーション	2	
		先端技術レビュー	2	
		オペレーションズ・リサーチ	2	

農学専攻 ※ 印は英語対応科目

科目区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
コース選択科目	果樹園芸学特論	1	この13科目のうちから、 4単位以上を修得すること
	花卉園芸学特論	1	
	野菜園芸学特論	1	
	収穫後生理学特論	1	
	応用昆虫学特論	1	
	植物病理学特論	1	
	植物病原細菌学特論	1	
	持続可能型農業科学特論	1	
	農業経営経済学特論	1	
	天然物有機化学特論	1	
	生物化学特論	1	
	細胞生物学特論	1	
	※ 環境森林科学概論	2	
	害虫防除学特論	1	この26科目のうちから、 4単位以上を修得すること
	植物分子遺伝学特論	1	
	ゲノミクス遺伝学特論	1	
	農業生態学特論	1	
	環境社会学特論	1	
	生態学特論	1	
	環境微生物学特論	1	
	保全生物学特論	1	
	環境情報学特論	1	
	生態影響評価学特論	1	
	住環境科学特論	1	
	食品栄養化学特論	1	
	動物生理学特論	1	
	応用微生物学特論	1	
	生物工学特論	1	
	植物機能生理学特論	1	

生物産業特論	1
造林学特論	2
砂防工学特論	2
山地水文学特論	2
林業工学特論	2
改良木材学特論Ⅰ	2
木質構造学特論	2
改良木材学特論Ⅱ	2
木質生化学特論	2
高分子複合材料科学特論	2

生物情報科学

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
研究科 共通科目	統合オミックス特論Ⅰ	2	この5科目8単位を修得すること
	統合オミックス特論Ⅱ	2	
	分子構造解析特論	2	
	分子構造解析演習	1	
	ゲノム機能解析演習	1	

防災

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
研究科 共通科目	災害情報学特論	2	この5科目8単位を修得すること
	津波工学特論	2	
	リスクマネジメント概論	2	
	地震災害論	1	
	火山災害論	1	

アジアブリッジプログラム

科目 区分	授業科目の名称	単位数	副専攻認定の条件
研究科 共通科目	Science and Technology in Japan	2	この2科目4単位を修得すること
	Shizuoka Enterprises in South and Southeast Asia	2	
上記以外の研究科共通科目及び各専攻のコース選択科目で、英語によって提供される科目（科目名が英語のもの）及び「英語対応科目（英語のテキストを使用し、英語による説明を併用）」のうちから、4単位以上を修得すること。			

第Ⅲ部 大学院規則
大学院総合科学技術研究科規則
学位規程及び関係法令

静岡大学大学院規則

昭和39年4月27日

第1章 総則

(大学院の目的)

第1条 静岡大学大学院(以下「大学院」という。)は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。

2 大学院は、研究科等又は専攻ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を研究科等規則に定め、公表するものとする。

(自己評価等)

第2条 大学院の教育研究水準の向上を図り、大学院の目的及び社会的使命を達成するため、大学院における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 大学院は、前項の点検及び評価の結果について、大学院以外の者による検証を受けるものとする。

3 前2項の点検及び評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科)

第3条 大学院に次の研究科を置く。

人文社会科学研究科

教育学研究科

総合科学技術研究科

法務研究科

(教育部及び研究部)

第3条の2 大学院に、教育組織として自然科学系教育部を、研究組織として創造科学技術研究部を置く。

2 前項の教育部及び研究部を、「創造科学技術大学院」と称する。

3 前2項に関し、必要な事項は、別に定める。

(修士課程、博士課程、専門職学位課程)

第4条 人文社会科学研究科及び総合科学技術研究科に修士課程を、自然科学系教育部に後期3年のみの博士課程(以下「博士課程」という。)を、教育学研究科に修士課程、博士課程及び専門職学位課程を、法務研究科に専門職学位課程を置く。ただし、教育学研究科の専門職学位課程は、教職大学院の課程として取り扱い、法務研究科の専門職学位課程は、法科大学院の課程として取扱うものとする。

2 修士課程においては、広い視野に立った精深な学識を養い、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うものとする。

3 博士課程においては、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又

はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

4 専門職学位課程においては、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うものとする。

5 専門職学位課程のうち、教職大学院の課程においては、高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員の養成のための教育を行うことを目的とし、法科大学院の課程においては、専ら法曹養成のための教育を行うことを目的とする。

(専攻)

第5条 各研究科及び教育部（以下「研究科等」という。）に次の専攻を置く。

人文社会科学研究科 臨床人間科学専攻

比較地域文化専攻

経済専攻

教育学研究科 学校教育研究専攻

共同教科開発学専攻

教育実践高度化専攻

総合科学技術大学院 情報学専攻

理学専攻

工学専攻

農学専攻

自然科学系教育部 ナノビジョン工学専攻

光・ナノ物質機能専攻

情報科学専攻

環境・エネルギーシステム専攻

バイオサイエンス専攻

法務研究科 法務専攻

前項の教育学研究科共同教科開発学専攻は、前条第1項に規定する博士課程とし、愛知教育大学大学院教育学研究科共同教科開発学専攻と共同で実施する。

3 第1項の教育学研究科教育実践高度化専攻は、第4条第1項に規定する教職大学院の課程とする。

(岐阜大学大学院連合農学研究科の教育研究の実施)

第6条 岐阜大学大学院に設置される連合農学研究科の教育研究の実施に当たっては、本学及び岐阜大学が協力するものとする。

2 前項の連合農学研究科に置かれる連合講座は、岐阜大学の応用生物科学部（共同獣医学科及び附属動物病院を除く。）、教育学部、地域科学部、流域圏科学研究センター及び生命科学総合研究支援センターの教員とともに、本学の総合科学技術研究科、グリー

ン科学技術研究所、大学教育センター、防災総合センター及び保健センターの教員がこれを担当するものとする。

(収容定員)

第7条 大学院の収容定員は、別表Iのとおりとする。

(標準修業年限、在学年限)

第8条 修士課程及び教職大学院の課程の標準修業年限は2年とし、博士課程及び法科大学院の課程の標準修業年限は3年とする。

2 修士課程には4年、博士課程及び法科大学院の課程には6年（第51条に定める法科大学院の課程の法学既修者については、在学したとみなされる期間を含み、5年）を超えて在学することができない。

第2章 授業科目、単位及び履修方法

(教育課程の編成方針)

第9条 大学院は、教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設するとともに、修士課程にあっては修士論文又は特定の課題についての研究成果、博士課程にあっては博士論文（以下「学位論文等」という。）の作成に対する指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、大学院は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するように適切に配慮しなければならない。

(授業及び研究指導)

第9条の2 大学院の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

(成績評価基準等の明示)

第9条の3 大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 大学院は、学修の成果及び学位論文等に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(授業科目、単位等)

第9条の4 各研究科等に設ける専攻別の授業科目及び単位数等は、研究科等ごとに別に定める。

第10条 各授業科目の単位は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、当該授業による教育効果及び授業時間外に必要な学修を考慮して、次に定める基準により計算する。

(1) 講義については、1時間の授業に対して2時間の授業時間外の学修を必要とするものとし、15時間の授業をもって1単位とする。

- (2) 演習については、授業の内容により、1時間の授業に対して2時間又は0.5時間の授業時間外の学修を必要とするものとし、15時間又は30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験、実習及び実技については、授業の内容により、1時間の授業に対して0.5時間の授業時間外の学修を必要とするときは30時間、授業時間外の学修を要しないときは45時間の授業をもって1単位とする。
- (4) 講義、演習、実験、実習又は実技のうち、複数の方法の併用により授業を行う場合は、その組み合わせに応じ、次表の学修時間により計算した総学修時間数が45時間となる授業をもって1単位とする。

授業の種類	授業1時間当たりの学修時間
講義	3時間
演習	授業の内容により1.5時間又は3時間
実験・実習及び実技	授業の内容により1時間又は1.5時間

(履修方法)

第11条 学生は、その在学期間中にそれぞれの専攻の授業科目から、修士課程にあっては30単位以上、博士課程にあっては当該研究科等において定める所定の単位を修得し、かつ、研究指導を受けた上、学位論文等の審査及び最終試験を受けなければならない。

2 専門職学位課程については、当該研究科において定める所定の単位を修得しなければならない。

3 第1項の履修方法については、研究科等ごとに別に定める。

(長期にわたる教育課程の履修)

第11条の2 学生が、職業を有している等の事情により、第8条第1項に規定する標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了することを希望する旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。

2 前項に関し、必要な事項は、別に定める。

(教育方法の特例)

第12条 大学院においては、特別の必要があると認められるときは、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の方法により教育を行うことができる。

(他の研究科等における授業科目の履修)

第13条 学生は、研究科長等の許可を得て、大学院の他の研究科等の授業科目を履修することができる。

(他の大学院における授業科目の履修)

第14条 教育上有益と認めるときは、学生が別に定めるところにより他の大学院におい

て履修した授業科目について修得した単位を、10 単位を超えない範囲で大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が、外国の大学院に留学する場合、外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学院の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(他の大学院等における研究指導)

- 第 15 条** 教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1 年を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

- 第 16 条** 教育上有益と認めるときは、学生が大学院に入学する前に大学院及び他の大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、大学院に入学した後の大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項により修得したものとみなすことのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、大学院において修得した単位以外のものについては、10 単位を超えないものとする。

第 3 章 課程修了の認定

(課程修了の認定)

- 第 17 条** 修士課程修了の認定は、当該課程に2年以上在学して所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格した者について行う。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、1 年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 博士課程修了の認定は、当該課程に3年(専門職大学院設置基準(平成15年文部科学省令第16号)第18条第1項の法科大学院の課程を修了したものにあっては、2年)以上在学して所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び最終試験に合格した者について行う。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、1年(標準修業年限が1年以上2年未満の専門職学位課程を修了したものにあっては、3年から当該1年以上2年未満の期間を減じた期間)以上在学すれば足りるものとする。

- 3 第1項ただし書の規定による在学期間をもって修士課程を修了した者(他の大学院修士課程及び博士前期課程において同様の規定による修了認定をされた者を含む。)の博士課程の修了の要件については、前項中「1年」とあるのは「3年(修士課程及び博士

前期課程における在学期間を含む。)』と読み替えて、同項の規定を適用する。

4 教職大学院の課程修了の認定は、当該課程に2年以上在学して、所定の単位を修得し、かつ、当該研究科の定める GradePointAverage（以下「GPA」という。）の値の要件を満たした者について行う。

5 法科大学院の課程修了の認定は、当該課程に3年（法学既修者については、在学したとみなされる期間を含む。）以上在学して、所定の単位を修得し、かつ、当該研究科の定める GPA の値の要件を満たした者について行う。

（教員免許状）

第18条 教育職員免許法及び同法施行規則に定める所要の単位を修得した者は、その修得単位によって教員の免許状の授与を受けることができる。

2 前項の規定により授与を受けることのできる教員の免許状の種類及び免許教科は、別表Ⅱのとおりとする。

（単位の認定）

第19条 履修授業科目の単位修得の認定は、試験の上行う。

第20条 履修した授業科目の成績は、秀・優・良・可・不可の評語で表し、秀・優・良・可を合格、不可を不合格とする。

2 前項の規定のほか、授業科目によっては、合及び否の評語で表すことができることとし、合を合格とし、否を不合格とする。

第4章 学位

第21条 修士課程を修了した者には修士の学位を、博士課程を修了した者には博士の学位を、教職大学院の課程を修了した者には教職修士（専門職）の学位を、法科大学院の課程を修了した者には法務博士（専門職）の学位を授与する。ただし、博士の学位は、大学院に博士論文を提出してその審査に合格し、かつ大学院の博士課程を修了した者と同等以上の学力があると認定された者にも授与することができる。

2 学位に関し、必要な事項は、別に定める。

第5章 入学、転学、留学、休学及び退学

（入学時期）

第22条 学生を入学させる時期は、学年の初めとする。ただし、特別の必要があり、かつ、教育上支障がないと認めるときは、学期の初めとすることができる。

（入学資格）

第23条 修士課程及び専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者であって、志望の専攻を履修するに適當と認められたものとする。

(1) 大学を卒業した者

(2) 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下この条において「法」という。）第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者

- (3) 外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 外国の大学その他の外国の学校（その教育研究活動等の総合的な状況について、当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において、修業年限が 3 年以上である課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該課程を修了すること及び当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により、学士の学位に相当する学位を授与された者
- (7) 専修学校の専門課程（修業年限が 4 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 文部科学大臣の指定した者
- (9) 法第 102 条第 2 項の規定により他の大学院に入学した者であって、当該者をその後に入学者させる場合には、大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (10) 大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22 歳に達したもの
- (11) 大学に 3 年以上在学した者であって、大学院の定める所定の単位を優秀な成績で修得したと認めたもの
- (12) 外国において学校教育における 15 年の課程を修了した者であって、大学院の定める所定の単位を優秀な成績で修得したと認めたもの
- (13) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における 15 年の課程を修了した者であって、大学院の定める所定の単位を優秀な成績で修得したと認めたもの
- (14) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における 15 年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が指定するものの当該課程を修了した者であって、大学院の定める所定の単位を優秀な成績で修得したと

認めたもの

2 前項第 11 号から第 14 号までの規定により学生を入学させる場合（以下本項において「飛び 入学制度」という。）は、次の各号によるものとする。

- (1) 飛び入学制度の適用の有無は、研究科ごとに定めるものとする。
- (2) 大学院の定める「所定の単位」は、研究科ごとに定めるものとする。
- (3) 飛び入学制度に関し必要な事項をあらかじめ公表するなど、制度が適切に運用されるよう配慮するものとする。
- (4) 飛び入学制度の運用状況について、点検評価を行い、その結果を公表するものとする。

3 博士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者であって、志望の専攻を履修するに相当と認められたものとする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位（法第 104 条第 1 項の規定に基づき学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号）第 5 条の 2 に規定する専門職学位をいう。以下この条において同じ。）を有する者
 - (2) 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (4) 我が国において、外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が指定するものの当該課程を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (5) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法（昭和 51 年法律第 72 号）第 1 条第 2 項に規定する 1972 年 12 月 11 日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (6) 外国の学校、第 4 号の指定を受けた教育施設又は国際連合大学の教育課程を履修し、大学院設置基準第 16 条の 2 に規定する試験及び審査に相当するものに合格し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
 - (7) 文部科学大臣の指定した者
 - (8) 大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24 歳に達した者
- （入学志願手続）

第 24 条 入学志願者は、入学願書に所定の書類及び検定料を添えて願出しなければならない。

（選抜試験）

第 25 条 入学志願者に対しては、選抜試験を行う。入学者の選抜は、公正かつ妥当な方

法により、当該研究科等で適切な体制を整えて行うものとする。

(入学手続)

第 26 条 選抜試験に合格した者は、誓約書に所定の書類及び入学料(入学料の免除を申請中の者を除く。)を添えて提出しなければならない。

2 前項の手続をしない者には、合格を取り消すことがある。

(転研究科、転専攻)

第 26 条の 2 学生で、他の研究科に転研究科を志望する者があるときは、関係両研究科の教授会の議を経て、学長は、許可することがある。

2 学生で、同一研究科等の他の専攻に転専攻を志望する者があるときは、教授会の議を経て、学長は、許可することがある。

3 第 1 項の規定により転研究科を許可された者の修得単位の取扱い、第 8 条に規定する修業年限並びに同条及び第 17 条に規定する在学期間の通算については、当該研究科の教授会が認定する。

(進学)

第 27 条 大学院の修士課程又は専門職学位課程を修了し、引き続き、博士課程に進学を希望する者については、選考の上進学を許可する。

2 愛知教育大学大学院教育学研究科の修士課程又は愛知教育大学大学院教育実践研究科の専門職学位課程を修了し、引き続き、教育学研究科の博士課程に進学を希望する者については、選考の上進学を許可する。

3 進学の手続きに関し必要な事項は、別に定める。

(休学)

第 28 条 学生が疾病その他やむを得ない事由により引き続き 2 月以上就学することができないときは、所定の手続を経て休学することができる。

2 疾病その他の理由で就学が不相当と認められる者は、その教授会の議を経て学長が休学を命ずることができる。

3 前 2 項の場合において休学の事由が消滅し復学しようとするときは、遅滞なく復学願を提出し許可を得なければならない。

第 29 条 休学の期間はその学年を超えてはならない。引き続き休学するときは、あらためて願い出ることができる。

2 休学期間は、修士課程においては通算 2 年を、博士課程及び法科大学院の課程においては通算 3 年(法科大学院の課程の法学既修者については、2 年)を超えることはできない。

3 休学期間は在学期間に算入しない。

(再入学)

第 30 条 第 33 条の規定により退学し、又は第 35 条の規定(第 1 号による場合を除く。)

により除籍となった者が、所属した研究科等に再入学を願い出た場合は、学長は、当該研究科等の教授会の議を経て、相当学年に再入学を許可することができる。

(転入学)

第30条の2 他の大学院の学生で、大学院に転入学を希望する者については、選考の上、入学を許可することがある。

(転学)

第31条 学生が他の大学院に転学しようとするときは、あらかじめ所定の手続を経て承認を得なければならない。

(留学)

第32条 学生が外国の大学院(これに相当する教育研究機関を含む。以下同じ。)において学修し、大学院の単位として換算することができる単位を修得しようとするときは、研究科長等を経て学長に願い出て、留学の許可を受けなければならない。

2 前項の規定による留学の期間は、原則として1年以内とし、その期間を第8条に規定する修業年限に含めることができる。

(退学)

第33条 学生は、退学しようとするときは、所定の手続きにより、学長に願い出て許可を受けなければならない。

第6章 懲戒及び除籍

(懲戒)

第34条 学生が本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があったときは、学長は教授会の意見を聴き、教育研究評議会の議を経てこれを懲戒する。

2 懲戒の種類は、次のとおりとする。

(1) 訓告

(2) 停学

(3) 退学

(除籍)

第35条 学生が次の各号のいずれかに該当するときは、学長は、教授会の意見を聴いて、除籍する。

(1) 第8条第2項に規定する在学期間を超えた者

(2) 第29条第2項に規定する休学期間を超え、なお復学できない者

(3) 授業料が未納で督促してもなお納付しない者

(4) 入学料について、免除が不許可となり若しくは半額免除が許可された場合又は徴収猶予が許可若しくは不許可とされた場合に、納付期日までに納付しない者

(5) 疾病その他の事由により、研究を継続させることが適当でないと認められる者

(6) 死亡した者又は行方不明の届出のあった者

第7章 授業料、入学料及び検定料

(授業料の納付)

第36条 学生は、授業料を納付しなければならない。

(授業料、入学料及び検定料)

第37条 授業料、入学料及び検定料（以下次条において「授業料等」という。）の額並びに納入方法については、別に定める。

(授業料等の免除等)

第38条 学長は、経済的理由によって納付が困難である者等に対しては、授業料等を免除し、又は徴収を猶予することができる。

2 前項に関し、必要な事項は、別に定める。

第8章 教員組織

第39条 研究科等における授業、研究指導及び研究指導の補助の担当者は、次のとおりとする。

(1) 授業は、大学院の教授、准教授及び講師が担当する。

(2) 研究指導は、大学院の教授及び准教授が担当する。

(3) 研究指導の補助は、大学院の教授、准教授及び講師が担当する。

2 前項の規定にかかわらず、研究科規則等の定めるところにより、授業は助教及び特任教員が、研究指導は講師、助教及び特任教員が、研究指導の補助は助教及び特任教員が担当することができる。

3 研究科等における研究指導は、原則として研究指導の補助を担当する教員を含めた複数の教員によって行うものとする。

4 大学院は、教員の適切な役割分担及び連携体制を確保し、組織的な教育が行われるよう特に留意するものとする。

5 教育学研究科共同教科開発学専攻における授業、研究指導及び研究指導の補助は、第1項から前項までの規定に定めるもののほか、愛知教育大学大学院教育学研究科共同教科開発学専攻の教員がこれを行う。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第39条の2 大学院は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第9章 運営組織

(大学院教務・入試委員会)

第40条 大学院の各研究科等に共通する教育及び入学者選抜に関する重要事項を審議するため、大学院教務・入試委員会を置く。

2 前項の大学院教務・入試委員会に関する規則は、別に定める。

(研究科長等)

第41条 各研究科に科長を置く。

- 2 創造科学技術大学院に大学院長を置く。
- 3 教育部に教育部長を、研究部に研究部長を置く。

(教授会)

第 42 条 教授会に関する規則は、研究科等ごとに別に定める。

第 10 章 大学院特別研究学生、大学院研究生、大学院科目等履修生、大学院聴講生及び大学院特別聴講学生

(大学院特別研究学生)

第 43 条 他の大学院に在学する学生で、大学院において研究指導を受けようとする者があるときは、学長は、大学院特別研究学生として入学を許可することができる。

- 2 修士課程において研究指導を受けることができる期間は、1 年以内とする。

(大学院研究生)

第 44 条 大学院において、特別の事項について研究しようとする者があるときは、教授研究に支障のない範囲において、選考の上、大学院研究生として入学を許可することができる。

- 2 大学院研究生の入学資格は、修士課程にあっては修士の学位を有する者又は大学院においてこれに相当すると認めた者、博士課程にあっては博士の学位を有する者又は大学院においてこれに相当すると認めた者とする。
- 3 研究期間は 1 年以内とする。ただし、研究期間が満了してもなお引き続き研究しようとするときは、その期間を更新することができる。

(大学院科目等履修生)

第 45 条 大学院の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を履修しようとする者があるときは、教授研究に支障のない範囲において、選考の上、大学院科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 大学院科目等履修生として入学することができる者は、第 23 条第 1 項各号のいずれか若しくは同条第 3 項各号のいずれかに該当する者又は当該授業科目を履修する学力があると認めた者とする。
- 3 大学院科目等履修生は、履修した授業科目について試験を受け単位を修得することができる。
- 4 履修期間は、1 年以内とする。ただし、事情によりその期間を延長することができる。
- 5 大学院科目等履修生が教育職員免許法上の単位を修得しようとする場合に、所要資格を得ることができる教員の免許状の種類及び免許教科は、別表 II のとおりとする。

(大学院聴講生)

第 46 条 大学院の授業科目中 1 科目又は数科目を選び聴講しようとする者があるときは、教授研究に支障のない範囲において、大学院聴講生として入学を許可することができる。

- 2 大学院聴講生の入学資格は、第 23 条第 1 項又は第 3 項に規定する大学院入学資格を有

する者とする。ただし、大学院において、当該授業科目を聴講する能力があると認めた場合には、入学を許可することができる。

- 3 聴講期間は1年以内とする。ただし、引き続き聴講を希望するときは、その期間を更新することができる。

(大学院特別聴講学生)

第47条 他の大学院又は外国の大学院の学生が、大学院の授業科目の履修を願い出たときは、当該大学院との協議に基づき、学長は、大学院特別聴講学生として入学を許可することができる。

第11章 専門職学位課程

(専門職学位課程)

第48条 前章までの規定のほか、専門職学位課程に関する特別の事項は、この章の定めるところによる。

(授業の方法等)

第49条 専門職学位課程においては、その目的を達成し得る実践的な教育を行うため事例研究、実習又は双方向若しくは多方向に行われる討論若しくは質疑応答その他の適切な方法により授業を行うものとする。

(履修科目の登録の上限)

第50条 専門職学位課程においては、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、学生が1年間に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めるものとする。

(法学既修者)

第51条 法科大学院の課程において必要とされる法学の基礎的な学識を有すると認める者（法学既修者）にあっては、1年の範囲で法務研究科が認める期間在学し、30単位の範囲で法務研究科が認める単位を修得したものとみなすものとする。

- 2 法学既修者の認定については、法務研究科の定めるところによる。

(法務研修生)

第52条 法務研究科は、法務研究科を修了した者が、法務研究科の学修支援の下で司法試験受験のための自学自習を行う者（以下「法務研修生」という。）として本学の施設、設備等の利用を希望するときは、これを受け入れることができる。

- 2 法務研修生について必要な事項は、法務研究科の定めるところによる。

第12章 雑則

第53条 この規則に定めるもののほかは、本学学則・学部共通細則その他学部学生に関する諸規則を準用する。

附 則〈略〉

別表Ⅰ（第7条関係）

学生収容定員数

研究科名	専攻名等	修士課程		博士課程		専門職学位課程	
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員
人文社会科学研究科	臨床人間科学専攻	11	22				
	比較地域文化専攻	10	20				
	経 済 専 攻	15	30				
	計	36	72				
教育学研究科	学校教育研究専攻	52	104				
	共同教科開発学専攻			4	12		
				(8)	(24)		
	教育実践高度化専攻					20	40
	計	52	104	4 (8)	12 (24)	20	40
総合科学技術研究科	情 報 学 専 攻	60	120				
	理 学 専 攻	70	140				
	工 学 専 攻	262	524				
	農 学 専 攻	87	174				
	計	479	958				
自然科学系教育部	ナノビジョン工学専攻			13	39		
	光・ナノ物質機能専攻			12	36		
	情 報 科 学 専 攻			10	30		
	環境・エネルギーシステム専攻			7	21		
	バイオサイエンス専攻			8	24		
	計			50	150		
法 務 研 究 科	法 務 専 攻					0	40
	計					0	40
合 計		567	1134	54 (8)	162 (24)	20	80

備考 教育学研究科共同教科開発学専攻に係る入学定員、収容定員欄の（ ）内の数字は、愛知教育大学大学院教育学研究科共同教科開発学専攻を含む全体の入学定員及び収容定員を外数で表している。

別表Ⅱ（第18条関係）

研究科名	免許状の種類 専攻名	幼稚園教諭 専修免許状	小学校教諭 専修免許状	中学校教諭 専修免許状	高等学校教諭 専修免許状	特別支援学校教諭 専修免許状
人文社会科学 研 究 科	臨床人間科学専攻			社会	公民	
	比較地域文化専攻			国語、社会、 英語	国語、地理、 歴史、英語	
	経 済 専 攻			社会	公民	
教育学研究科	学校教育研究専攻	○	○	国語、社会、 数学、理科、 音楽、美術、 保健体育、 技術、家庭、 英語	国語、書道、 地理歴史、 公民、数学、 理科、音楽、 美術、保健体育、 工業、情報 家庭、英語	
	教育実践高度化専攻	○	○	国語、社会、 数学、理科、 音楽、美術、 保健体育、 技術、家庭、 英語	国語、書道、 地理歴史、 公民、数学、 理科、音楽、 美術、保健体育、 工業、情報 家庭、英語	○
総合科学技術 研 究 科	情 報 学 専 攻				情報	
	理 学 専 攻			数学、理科	数学、理科	
	工 学 専 攻				数学、工業	
	農 学 専 攻				理科、農業	

附 則

- 1 この規則は平成27年4月1日から施行する。
- 2 情報学研究科、理学研究科、工学研究科及び農学研究科に在学する者が所要資格を得ることができる教員の免許状の種類及び免許教科は、この規則による改正後の静岡大学大学院規則別表Ⅱの規定にかかわらず、なお従前の例による。

静岡大学大学院総合科学技術研究科規則

(趣旨)

第1条 静岡大学大学院総合科学技術研究科（以下「研究科」という。）に関する事項は、静岡大学大学院規則（以下「大学院規則」という。）又はこれに基づく特別の定めのある場合を除き、この規則の定めるところによる。

(研究科の目的)

第2条 研究科は、イノベーションや社会的技術的課題の解決のために個別的な専門分野を越えて柔軟に対応することができ、ますます進展するグローバル社会化の中で、国際的な場面で活躍できる理工系人材の育成を目的とする。

(専攻)

第3条 研究科は、大学院規則第5条に規定する次の専攻で構成する。

情報学専攻 理学専攻 工学専攻 農学専攻

2 前項に規定する専攻の目的は、次の各号のとおりとする。

- (1) 情報学専攻は、情報科学と情報社会学を融合させた情報学についての幅広く豊かな識見と、専攻分野についての高度な専門知識及び研究能力を基盤として、応用・実践に優れた職業適応力とコミュニケーション能力を備え、望ましい高度情報社会の構築に積極的に貢献しうる人材の育成を目的とする。
- (2) 理学専攻は、高度な科学技術社会の中で、基礎科学に基づいた問題解決能力を有する人材の育成を目指し、社会の多様なニーズに応えるための洞察力、適応力、行動力を養う教育研究を行うことを目的とする。
- (3) 工学専攻は、ものづくりを基盤とした体系的な専門教育を通じて人材を育成することを教育の目的とし、地域社会・産業と連携して、工学及び技術の中核とした研究開発を推進することを研究の目的とする。
- (4) 農学専攻は、東海地域の豊かな環境や資源を背景に、環境・バイオサイエンスを基礎として衣食住を充足するための学理や技術を深化させた教育と研究を行い、地域や国際社会の持続的発展に貢献できる人材の養成を目的とする。

(コース)

第4条 前条第1項に規定する専攻に、次のコースを置く。

情報学専攻 情報学コース

理学専攻 数学コース 物理学コース 化学コース 生物科学コース
地球科学コース

工学専攻 機械工学コース 電気電子工学コース 電子物質科学コース
化学バイオ工学コース 数理システム工学コース

事業開発マネジメントコース

農学専攻 共生バイオサイエンスコース 応用生物化学コース 環境森林科学コース
農業ビジネス起業人育成コース

(研究科長及び副研究科長)

第5条 研究科に、研究科長及び副研究科長を置く。

2 研究科長及び副研究科長の選考及び任期については、別に定める。

(専攻長等)

第6条 第3条第1項に規定する専攻に専攻長を、第4条に規定するコースにコース長を置く。

2 専攻長及びコース長に関する事項は、別に定める。

(授業及び研究指導の担当)

第7条 研究科における教育は、授業科目の授業及び研究指導により行う。

2 授業は、教授、准教授、講師、助教及び特任教員が担当する。

3 研究指導は、研究指導資格を有する教授、准教授、講師及び助教が担当する。

4 研究指導の補助は、教授、准教授、講師及び助教が担当する。

(指導教員)

第8条 研究科における研究指導を行うため、学生ごとに指導教員及び副指導教員を置く。

2 指導教員は、研究指導を担当する教員のうちから、静岡大学大学院総合科学技術研究科教授会（以下「教授会」という。）が定める。

3 副指導教員は、研究指導及び研究指導の補助を担当する教員のうちから、教授会が定める。

(教育方法の特例)

第9条 教授会が特別の必要があると認めるときは、情報学専攻及び工学専攻の学生に対し、夜間その他特定の時間又は時期に授業又は研究指導を行うことができる。

(授業科目及び単位数)

第10条 研究科における授業科目及び単位数は、別表Ⅰのとおりとする。

(履修方法)

第11条 学生は、別表Ⅱに定めるところにより修了に必要な授業科目30単位以上を修得し、かつ、研究指導を受けた上、修士論文の審査又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験を受けなければならない。

2 学生は、履修しようとする授業科目について、所定の期日までに所定の手続に従い登録しなければならない。

(他の専攻における授業科目の履修)

第12条 学生は、指導教員が必要と認めるときは、所属する専攻以外の専攻の授業科目

を履修することができる。

(他の研究科における授業科目の履修)

第13条 学生は、指導教員が必要と認めるときは、研究科長の許可を得て、他の研究科の授業科目を履修することができる。

(他の大学院における授業科目の履修)

第14条 教育上有益と認めるときは、大学院規則の定めるところにより、学生が他の大学院（外国の大学院を含む。）において履修した授業科目について修得した単位を、10単位を超えない範囲で、研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(入学前の既修得単位の認定等)

第15条 教育上有益と認めるときは、学生が研究科に入学する前に、研究科、他の研究科又は他の大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、研究科に入学した後の研究科の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、転入学の場合を除き、研究科において修得した単位以外のものについては、10単位を超えないものとする。
(他の専攻の授業科目の履修等により修得した単位の修了要件の取扱い)

第16条 第12条及び第13条の規定により修得した単位並びに第14条の規定により研究科における授業科目の履修により修得したとみなす単位の課程修了の要件の取扱いについては、別表Ⅱの定めるところによる。

(他の大学院又は研究所等における研究指導)

第17条 学生は、指導教員が必要と認めるときは、研究科長の許可を得て、他の大学院又は研究所等において研究指導を受けることができる。ただし、当該研究指導を受ける期間は1年を超えないものとする。

(単位修得の認定)

第18条 研究科における授業科目の単位修得の認定は、成績評価に基づき当該授業科目の担当教員が行う。

2 他の大学院（外国の大学院を含む。）において履修した授業科目について修得した単位及び入学前の既修得単位を研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことの認定は、教授会が行う。

(修士論文又は特定の課題についての研究成果の提出)

第19条 研究科において研究指導を受け、所定の単位を修得した者又は修得見込みの者は、修士論文又は特定の課題についての研究の成果を提出することができる。

2 修士論文又は特定の課題についての研究の成果は、研究科長に提出するものとする。

3 研究科長は、前項の修士論文又は特定の課題についての研究の成果を受理したとき

は、教授会にその審査を付託するものとする。

(修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査)

第20条 教授会は、研究科長から修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査を付託されたときは、当該専攻の教授及び准教授並びに関連する科目担当教授及び准教授のうちから3人以上の審査委員を選出して、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験を行う。ただし、審査委員には教授1人以上を含むものとする。

2 前項の審査には、講師又は助教のいずれか1人を含めることができる。

3 第1項の審査に当たって、教授会が必要と認めたときは、前2項の規定により選出された審査委員のほか、これらの規定に規定する教員以外の本学の教員及び他の大学院等の教員等を審査委員として加えることができる。

4 審査委員は、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験が終了したときは、速やかにその結果を教授会に報告しなければならない。

(課程修了の認定)

第21条 課程修了の認定は、研究科に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格した者について行う。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を挙げた者については、1年以上在学すれば足りるものとする。

(学位)

第22条 課程を修了した者に対する修士の学位の授与は、静岡大学学位規程の定めるところによる。

(補則)

第23条 この規則に定めるもののほか、必要な事項については、教授会が定める。

附 則〈略〉

静岡大学学位規程

昭和 53 年 7 月 19 日

(目的)

第 1 条 の規程は、学位規則 (昭和 28 年文部省令第 9 号) 第 13 条並びに国立大学法人静岡大学学則 (昭和 24 年 12 月 21 日制定) 第 39 条第 2 項及び静岡大学大学院規則 (昭和 39 年 4 月 27 日制定) 第 21 条第 2 項の規定に基づき、静岡大学 (以下「本学」という。) が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(学位)

第 2 条 本学において授与する学位は、学士、修士、教職修士 (専門職)、博士及び法務博士 (専門職) とする。

2 学位を授与するに当たって付記する専攻分野の名称は、別表のとおりとする。

(学士の学位授与の要件)

第 3 条 学士の学位の授与は、本学を卒業した者に対し行う。

(修士の学位授与の要件)

第 4 条 修士の学位の授与は、大学院の修士課程を修了した者に対し行う。

(教職修士 (専門職) の学位の授与の要件)

第 4 条の 2 教職修士 (専門職) の学位の授与は、大学院の教職大学院の課程を修了した者に対して行う。

(博士の学位授与の要件)

第 5 条 博士の学位の授与は、大学院の後期 3 年の博士課程 (以下「博士課程」という。) を修了した者に対し行う。

2 前項に定めるもののほか、博士の学位の授与は、大学院の行う博士論文の審査に合格し、かつ、博士課程を修了した者と同等以上の学力を有することの確認 (以下「学力の確認」という。) をされた者に対し行うことができる。

(法務博士 (専門職) の学位授与の要件)

第 5 条の 2 法務博士 (専門職) の学位の授与は、大学院の法科大学院の課程を修了した者に対し行う。

(学位論文の提出)

第 6 条 提出する学位論文は、1 編とする。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

2 審査のため必要があるときは、関係資料を提出させることがある。

(課程による者の提出)

第 7 条 大学院の課程による者の学位論文は、所属研究科長又は教育部長 (以下「研究科長等」という。) に提出するものとする。

2 研究科長等は、前項の学位論文を受理したときは、教授会にその審査を付託するもの

とする。

(課程を経ない者の学位授与の申請)

第8条 第5条第2項の規定により学位の授与を申請する者は、学位申請書に博士論文、履歴書、論文目録、論文内容要旨及び国立大学法人静岡大学授業料等料金体系規則に基づき定めた額の学位論文審査手数料を添え、申請する学位の専攻分野を指定して学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項の申請を受理したときは、教授会にその審査を付託するものとする。

(学位論文及び学位論文審査手数料の還付)

第9条 受理した学位論文及び収納した学位論文審査手数料は、いかなる事情があっても還付しない。

(審査委員等)

第10条 教授会は、第7条第2項及び第8条第2項の規定により学位論文の審査を付託されたときは、当該専攻の教授及び准教授並びに関連する科目担当教授及び准教授のうちから3人以上の審査委員を選出して、学位論文の審査及び最終試験又は学力の確認を行う。ただし、審査委員には教授1人以上を含むものとする。

2 前項の審査には、各研究科等の規則により、講師又は助教のうち、いずれか1人を含めることができる。

3 第1項の審査に当たって、教授会が必要と認めたときは、前2項の規定により選出された審査委員のほか、これらの規定に規定する教員以外の本学の教員及び他の大学院等の教員等を審査委員として加えることができる。

4 前3項の規定にかかわらず、教育学研究科共同教科開発学専攻（以下「共同教科開発学専攻」という。）にあっては、第7条第2項及び第8条第2項の規定により学位論文の審査を付託されたときは、当該専攻並びに愛知教育大学大学院教育学研究科共同教科開発学専攻の教授及び准教授のうちから5人以上の審査委員を選出して、学位論文の審査及び最終試験又は学力の確認を行う。ただし、審査委員には教授1人以上を含むものとする。

5 前項の審査に当たって、教授会が必要と認めたときは、大学院の他の研究科等又は他の大学院等の教員等の協力を得ることができる。

(審査期間)

第11条 博士論文の審査、博士の学位授与に係る最終試験及び学力の確認は、博士論文又は学位授与の申請を受理した後、1年以内に終了するものとする。ただし、特別の事由があるときは、教授会の意見を聴いて、その期間を延長することができる。

(最終試験)

第12条 最終試験は、学位論文の審査が終わった後、学位論文を中心として関連のある科目について、口頭又は筆答により行う。

(学力の確認)

第13条 学力の確認は、博士論文に関連のある専攻分野の科目及び外国語について、口頭又は筆答により行う。

(学力の確認の特例)

第14条 大学院の博士課程に所定の修業年限以上在学し、所定の単位を修得して退学した者が、学位の授与を申請したときは、共同教科開発学専攻にあつては1年以内に限り、自然科学系教育部にあつては当該教育部で定める年限内に限り、学力の確認を免除することがある。

(審査委員の報告)

第15条 審査委員は、学位論文の審査及び最終試験又は学力の確認が終了したときは、速やかにその結果を教授会に報告しなければならない。

(教授会の議決)

第16条 教授会は、前条の報告に基づいて学位を授与すべきか否かを審議し、議決する。
2 前項の議決を行うには、教授会構成員(外国出張中及び休職中の者を除く。)の3分の2以上が出席し、かつ、出席者の3分の2以上の賛成がなければならない。

(学部長等の報告)

第17条 学部教授会又は法務研究科教授会が所定の教育課程を修了したと認めたときは、学部長又は研究科長は、その氏名等を、文書をもって、学長に報告しなければならない。

(研究科長等の報告)

第18条 教授会(法務研究科教授会を除く。)が第16条第1項の議決をしたときは、研究科長等は、その氏名、論文審査の要旨及び最終試験の成績又は学力の確認の結果並びに議決の結果を、文書をもって、学長に報告しなければならない。

(学位の授与)

第19条 学長は、前2条の報告に基づいて合否を決定し、合格と決定した者には所定の学位を授与し、学位の授与できない者にはその旨を通知する。

(学位論文要旨等の公表)

第19条の2 本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

(学位論文の公表)

第20条 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、教授会の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその

内容を要約したものを公表することができる。この場合において、当該教授会は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 前2項の規定により論文を公表する場合には、静岡大学において審査を受けた学位論文又は学位論文の要約であることを明記しなければならない。ただし、共同教科開発学専攻における論文にあっては、当該共同教科開発学専攻を構成する大学において審査を受けた学位論文又は学位論文の要約であることを明記しなければならない。

4 博士の学位を授与された者が行う第1項及び第2項の規定による公表は、教育学研究科又は自然科学系教育部の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

(学位の名称)

第21条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、「静岡大学」と付記しなければならない。ただし、共同教科開発学専攻に係る学位については、当該共同教科開発学専攻を構成する大学名を付記しなければならない。

(学位の取消し)

第22条 学位を授与された者が、不正の方法により学位を受けた事実が判明したとき又はその名誉を汚辱する行為があったときは、学長は、教授会の意見を聴いて、授与した学位を取り消し、学位記を返付させ、かつ、その旨を公表するものとする。

2 教授会が前項の議決を行う場合には、第16条第2項の規定を準用する。

(学位記及び書類の様式)

第23条 学位記及び学位授与申請関係書類は、別記様式のとおりとする。

附 則 〈略〉

別表（第2条関係）

学位	学部・学科、研究科・専攻又は教育部		付記する専攻分野の名称
学士	人文 社会科学部	社会学科	社会学又は学術
		言語文化学科	文学又は学術
		法学科	法学又は学術
		経済学科	経済学又は学術
	教育学部		教育学
	情報学部	情報科学科及び 行動情報学科	情報学
		情報社会学科	情報学又は学術
	理学部	数学科	理学
		物理学科、化学科、 生物科学科及び 地球科学科	理学又は学術
	工学部	機械工学科及び 化学バイオ工学科	工学又は学術
		電気電子工学科、 電子物質科学科及び 数理システム工学科	工学
	農学部	生物資源科学科	農学又は学術
		応用生命科学科	農学
修士	人文社会科学研究科		臨床人間科学、文学又は経済学
	教育学研究科		教育学
	総合科 学技術 研究科	情報学専攻	情報学
		理学専攻	理学
		工学専攻	工学
		農学専攻	農学
教職修士（専門職）	教育学研究科		
博士	教育学研究科		教育学
	自然科学系教育部		学術、理学、工学、情報学又は農学
法務博士（専門職）	法務研究科		

備考 学士の学位の専攻分野の名称中「学術」については、地域創造学環の課程を修めて卒業を認定された者を対象とする。

関係法令

大学院設置基準（抄）

（大学院の課程）

第2条 大学院における課程は、修士課程、博士課程及び専門職学位課程（学校教育法第99条第2項の専門職大学院の課程をいう。以下同じ。）とする。

2 大学院には、修士課程、博士課程及び専門職学位課程のうち2以上を併せ置き、又はそのいずれかを置くものとする。

（専ら夜間において教育を行う大学院の課程）

第2条の2 大学院には、専ら夜間において教育を行う修士課程、博士課程及び専門職学位課程のうち2以上を併せ置き、又はそのいずれかを置くことができる。

（修士課程）

第3条 修士課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業を担うための卓越した能力を培うことを目的とする。

2 修士課程の標準修業年限は、2年とする。ただし、教育研究上の必要があると認められる場合には、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、その標準修業年限は、2年を超えるものとすることができる。

3 前項の規定にかかわらず、修士課程においては、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、教育研究上の必要があり、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育上支障を生じないときは、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、標準修業年限を1年以上2年未満の期間とすることができる。

（授業及び研究指導）

第12条 大学院の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

（授業科目）

第13条 研究指導は、第9条の規定により置かれる教員が行うものとする。

2 大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学院又は研究所等において必要な研究指導（共同教育課程を編成する専攻の学生が当該共同教育課程を編成する大学院において受けるもの及び国際連携教育課程を編成する専攻の学生が当該国際連携教育課程を編成する大学院において受けるものを除く。以下この項において同じ。）を受けることを認めることができる。ただし、修士課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

（教育方法の特例）

第14条 大学院の課程においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、夜

間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(成績評価基準等の明示等)

第14条の2 大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに1年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

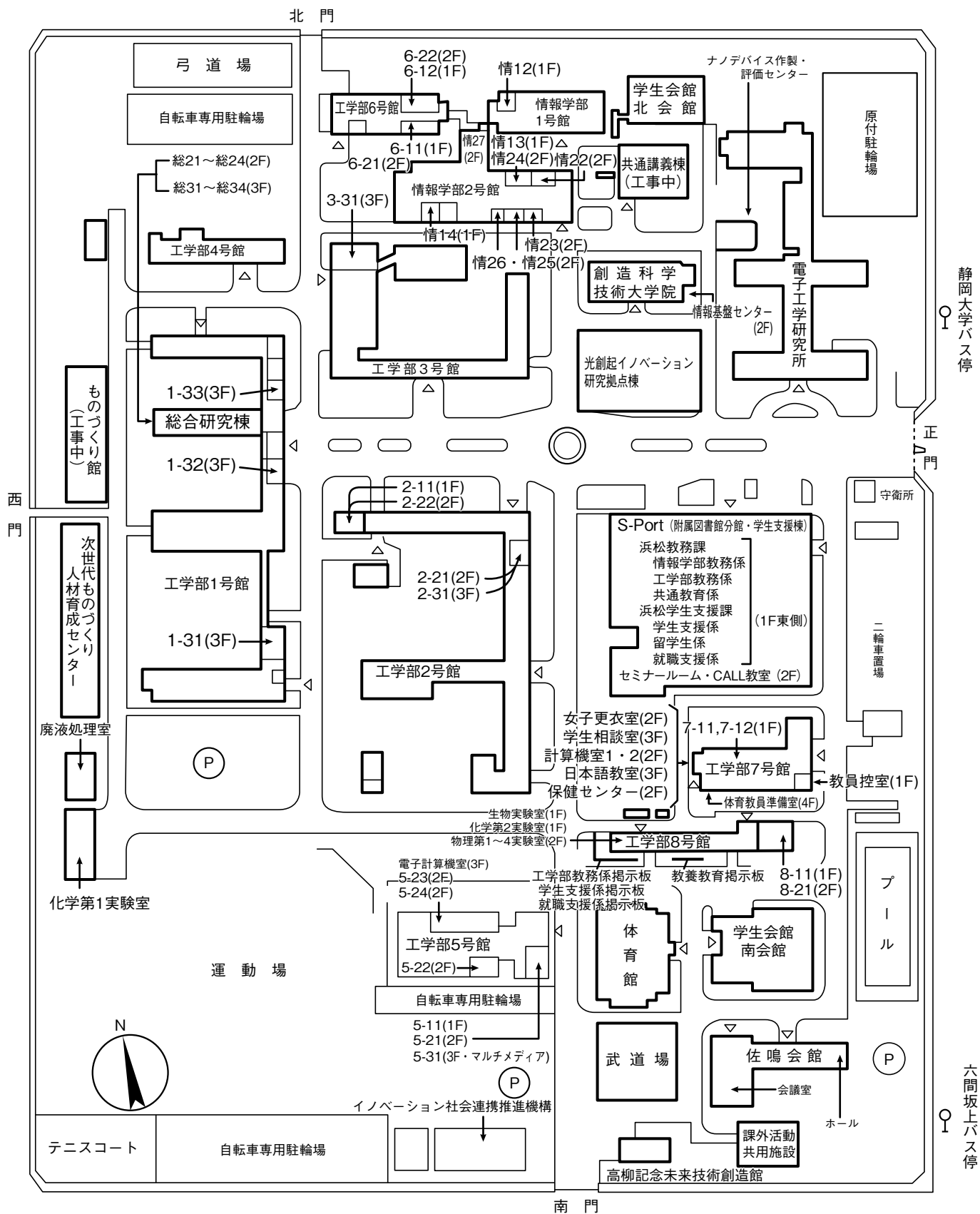
2 大学院は、学習の成果及び学位論文に係る評価並びに修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(修士課程の修了要件)

第16条 修士課程の修了の要件は、大学院に2年（2年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあっては、当該標準修業年限）以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、当該修士課程の目的に応じ、当該大学院の行う修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

浜松キャンパス建物配置図・教室名

和 地 山 グ ラ ウ ン ド



コース	
学籍番号	
氏 名	