

第1章

新入生のために

1. 1	学生要覧	12
1. 2	ガイダンス	12
1. 3	組織	12
1. 4	掲示	13
1. 5	情報ネットワーク施設の利用	14
1. 6	電話と郵便	14
1. 7	手続きと期限	14
1. 8	担任	14
1. 9	学生証	14
1. 10	学籍番号	15
1. 11	通学と交通事故	15
1. 12	大学施設	15
1. 13	新入学生オリエンテーション	16
1. 14	学費の納入	16
1. 15	大学のルール・マナー	16
1. 16	休学・退学など	16
1. 17	教科書や教材の購入	17
1. 18	大学院	17
1. 19	悩み・相談	17
1. 20	キャンパス・校舎案内図	17

1.1 学生要覧

この学生要覧は、みなさんが八戸工業大学で有意義で実りのある学生生活を送るために必要な情報が記載されていて、在学中も卒業後にも役に立ちます。再配布はできませんので大切にしてください。

大学は自ら学ぶ場です。この学生要覧をよく読んで理解し活用することによって、大学での充実した学生生活を送ることを期待します。

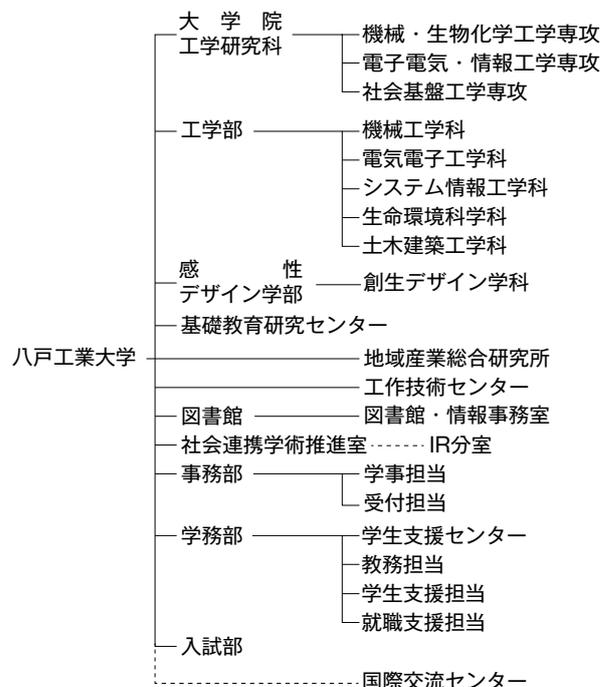
1.2 ガイダンス

毎年、学年のはじめに、その年度の学修、生活あるいは進路に関わる大切な情報を伝えるガイダンスが、担任と各担当の説明により実施されます。ガイダンスを欠席すると大切な説明を聴けないばかりか、学修や学生生活に参考となる資料を受け取ることができません。必ず出席してください。



1.3 組織

本学は、教育や研究を行うために図のような組織で構成されています。



■学部・学科

各学部・学科では具体的な教育と研究が行われます。学部・学科を次のように英文字で示すことがあります。

工 学 部	英字では	数字では
機械工学科 Department of Mechanical Engineering	M	1
電気電子工学科 Department of Electrical and Electronic Engineering	E	2
システム情報工学科 Department of System and Information Engineering	I	6
生命環境科学科 Department of Life and Environmental Science	L	5
土木建築工学科 Department of Civil Engineering and Architecture	D	9
感性デザイン学部	英字では	数字では
創生デザイン学科 Department of Creative Design	K	8

■基礎教育研究センター

教養教育とその基礎、教職、および専門教育の基礎に係る教育課程の企画および円滑な実施を図るとともに、基礎教育に関する研究開発ならびに学修支援を行うことを目的とする機関です。

■地域産業総合研究所

エネルギーと環境およびそれらに関わる種々のシステムの研究を推進するために、学科や大学院、地元の産業界と連携しながら、さまざま

な研究テーマに取り組んでいます。

■工作技術センター

学生の機械工作に関する教育を担当すると同時に、教員の研究に必要な器具や装置を製作する日本有数の広さと設備それにスタッフを有する機関です。教職課程の機械工作実習もここで行われます。また、学生の技能士（機械加工、機械保全）国家資格取得を支援しています。

■図書館

教育研究活動に必要な図書、雑誌および視聴覚資料などを通じた情報のサービスを行う機関です。詳しい利用方法については5.1を見てください。

■社会連携学術推進室

大学の組織及び教育研究を点検評価し、必要な改革・改善を実施。また、教育研究補助金等の申請と受入れ。さらには、産学官連携による共同研究、社会貢献及び知的財産の創出について検討・実施する機関です。

■事務部

事務部には、「入学式など式典の実施、学生の残留届などの事務手続き、保護者後援会の事務を担当する学事担当」と「受付業務を担当する受付担当」があります。

■学務部

学務部には、「履修、試験、単位修得、進級および卒業などの教務を担当する学務部教務担当」と、「健康管理、住居、奨学金、学生相談および課外活動などの学生生活を担当する学務部学生支援担当」と、「求人開拓、斡旋および情報の提供などを含めた就職指導を担当する学務部就職支援担当」があります。

また、様々な理由で学習や研究、人間関係などにおいて困難を感じている学生に対してサポートを行う「学生支援センター」があります。

学務部の窓口の受付時間は次のようになっています。

授業・試験期間	：平日	8:40~17:50
学生休業期間	：平日	8:40~17:10

■入試部

入試部は、入学試験を担当しています。

■国際交流センター

国際交流を充実させ、学生および教職員の異文化理解力、異文化コミュニケーション力など国際交流に必要な諸能力の成長を図るとともに、国際的視野を持つ人材を育成する教育研究活動を円滑に実践することを目的とする機関です。

1.4 掲示

本学では、みなさんへの連絡は掲示によって行われます。教室の変更、授業の休講・補講、呼出しなど全ての連絡は掲示によって行われま。登下校の際には掲示を必ず見る習慣をつけてください。掲示を見なかったことによって不利益を受けることがないように注意してください。病気などで休んだ場合は、友達をとおして確認してください。

学生間の連絡に掲示板を利用することができます。学務部学生支援担当に問い合わせてください。

学内放送の利用は、教育研究活動に支障をきたしますので緊急の場合を除いて遠慮してください。

■ユニバーサルパスポート

履修登録、成績照会、授業評価、呼出し、アンケート回答など大学からの重要な情報連絡ネットワークシステムです。インターネットに接続可能なパソコン等からアクセスできます。

URL <https://gak.hi-tech.ac.jp> (PC用)

URL <https://gak.hi-tech.ac.jp/m> (スマートフォン用)

■k HIT

k HIT では、休講・補講、時間割変更、集中講義日程などの授業情報を掲載しています。携帯電話やスマートフォン、インターネットに接続可能な環境から閲覧できます。

URL <https://khit.hi-tech.ac.jp>

1.5 情報ネットワーク施設の利用

本学では、学内全体にキャンパスネットワークが整備されており、教育や研究、授業、履修登録、就職活動など、様々な活動に利用されています。

全学生は、入学時に利用者 ID とパスワード、電子メールアドレスが付与され、利用規程や関連諸法規に違反しない限り、自由にキャンパスネットワークを使用することができます。

利用者 ID やパスワードは重要な個人情報です。キャンパスネットワークの安全性を確保し、不正利用などに悪用されないためにも、管理の徹底をお願いします。

なお、キャンパスネットワークの詳しい利用方法については、ガイダンス等で説明があります。

学内には無線 LAN アクセスポイントを、図書館には利用可能なパソコンを設置しています。是非ご利用ください。



1.6 電話と郵便

緊急以外の電話は間違いを生じたり、業務上の支障となることがありますので取り次ぎすることはできません。学生団体への郵便物は、学務部学生支援担当の郵便受け箱に保管しておきますので、各団体の責任者は随時確認してください。学

生個人への郵便物は混乱が生ずることがあるので避けてください。

本学からの郵便の発送には、教養棟玄関前に設置されている郵便ポストを利用することができます。

1.7 手続きと期限

授業を受けたり、書類を申し込んだりするためには、**手続き**をする必要があります。手続きには作業を合理的に進めるため、必ず**期限**があります。これが守られないときは他の多くの学生に迷惑をかけてしまったり、自分自身が不利な扱いを受けることがあります。期限は必ず守ってください。

1.8 担任

本学には**担任**制度があります。ガイダンスを行ったり、学修や学生生活に関する相談に応じています。成績の状況についても指導を受けることができます。困ったことがあったり、調べてもわからないことがあったときは各学科・学年担当の担任を気軽に訪ねてください。

1.9 学生証

学生証は、学生の身分を証明するものですから常に携帯し、必要上提示を求められたときは、提示できるようにしてください。

特に、定期試験等を受けるとき、各種証明書等を願い出るとき、図書館を利用するとき、さらに授業の出席確認のときは携帯していなければなりません。

学生証の有効期間は、原則発効の日から4年間です。

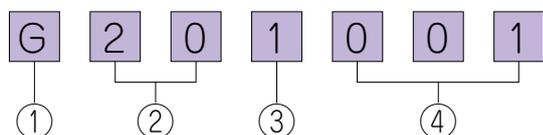
学生証を紛失、破損したときは、学務部学生支援担当で再交付の手続きを受けてください。再交付手数料は2,000円です。

紛失等した学生証が見つかったときは、学務部学生支援担当に返却してください。また、退学あるいは除籍等により学籍を離れるときは、直ちに学務部教務担当に返却してください。



1.10 学籍番号

本学での事務作業を円滑に行うため、一人一人に固有の学籍番号が用意されています。試験や手続きの際に名前と一緒に記入することが頻繁にありますので、正確に覚えてください。学籍番号は1桁の英字と6桁の数字からできています。



- ①G：全ての入学生
- ②入学年（西暦下2桁）
- ③学科
 - 1：機械工学科
 - 2：電気電子工学科
 - 6：システム情報工学科
 - 5：生命環境科学科
 - 9：土木建築工学科
 - 8：創生デザイン学科
- ④通し番号
 - 001から：学部入学生
 - 201から：再入学生
 - 301から：編入学生
 - 401から：転入学生
 - 501から：転学科生

1.11 通学と交通事故

通学には、自転車、原付、自動二輪車、四輪車を使用することができますが、できるだけ徒歩またはバスを利用するようにしてください。

原付、自動二輪車、四輪車で通学する場合は大学の許可が必要です。許可については、第3章3.4通学及び第7章7.15「八戸工業大学車両通学に関する規程」を読んでください。

通学する際には、交通事故に遭わないよう、特に、四輪車等を使用するときは交通ルールを良く守り、スピードの出し過ぎ、違反駐車等をしないよう安全運転を心がけてください。



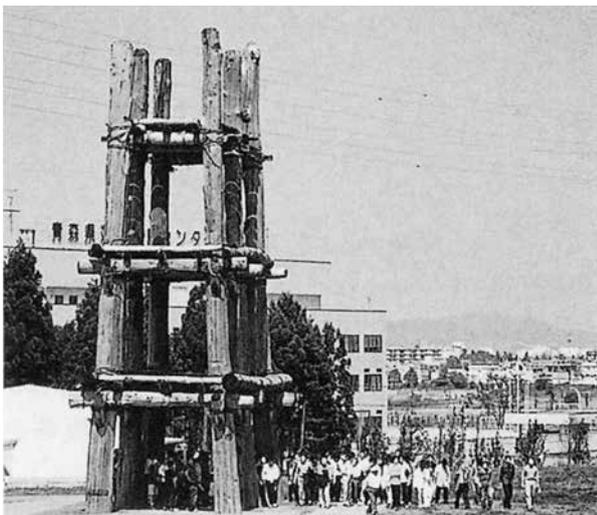
1.12 大学施設

本学には、図書館、多目的ホール、メディアセンター、体育館、学友会館、尚志館、室内練習場、テニスコート、プール、運動公園などが設置されています。詳しくは第5章を読み、それぞれの利用方法に従って利用してください。

また、食堂、売店、および青い森信用金庫・郵便局のATMもありますのでご利用ください。

1.13 新入学生オリエンテーション

入学式直後のガイダンスに加え、5月上旬には学生生活をより有意義にするために各学科が計画するオリエンテーションが行われます。このオリエンテーションは、これから過ごす学生生活に必要な知識と方向づけを説明し指導するもので、本学の重要な行事として行われるものです。



1.14 学費の納入

学費は所定の期日までに納入しなければなりません。納入されない場合は除籍になってしまい、学生の資格を失います。もし、所定の期日までに納入できない場合は願い出によって延納を許可することがあります。(詳細は、第7章の八戸工業大学学費納入規程を読んでください。)

1.15 大学のルール・マナー

本学には、**学則**をはじめとするいくつかのルールがあります。これらのルールは、本学での教育や研究の活動を活発でしかも有効的に実施できる環境を整えるために定められています。第7章にはそのルールを掲載していますのでよく読んでください。主なルールについては、第2章から順に説明します。

なお、学内において無断で、①物品を販売す

ること、②火気を使用すること、③ポスターなどの掲示をすることは禁じられています。必要なときは学務部学生支援担当へ相談してください。

また、学内においては次のマナーを守ってください。

■携帯電話について

- ・授業中の講義室、図書館ではマナーモードにすること。
- ・図書館、各事務室内では通話はしないこと。

■ゴミについて

- ・ゴミは、燃えるゴミ、燃えないゴミに分別しゴミ箱へ捨てること。

■車両通学について

- ・車両通学を希望する学生は、「八戸工業大学車両通学に関する規程」により車両通学の許可を受け駐車場を利用すること。不当駐車は絶対にしないこと。

■喫煙について

- ・健康増進法により、大学は原則敷地内全面禁煙です。ただし、本学では指定された場所に限り喫煙することが可能。歩行喫煙やポイ捨てなどは絶対にしないこと。

1.16 休学・退学など

これらの相談は、担任と学務部教務担当が行っています。手続きは学務部教務担当で行います。

■休学

病気その他の理由で3カ月以上修学できない場合は、願い出て休学することができます。休学期間が満了したときは、復学となります。また、休学期間の授業料は免除されます。ただし、休学期間は卒業に必要な修業期間に算入されません。詳細は第6章の手続き、第7章の学費納入規程を読んでください。

■復学

休学期間の途中で休学の理由がなくなり復学

したいときは、願い出によって復学することができます。詳細は第6章の手続きを読んでください。

■退学

病気その他の理由で退学しようとするときは、担任に相談の上、学務部教務担当に申し出てください。

■転学、転学科については第6章の手続きを読んでください。

1.17 教科書や教材の購入

自分の授業を受ける計画（履修計画）が決まったら、それぞれの授業に必要な教科書や教材を購入し授業に備えなければなりません。ほとんどの教科書や教材は販売店が本学に来るため学内で購入が可能ですが、なかには学外で購入したり、教員から配布される場合もあります。

1.18 大学院

本学には、大学（学部）において学んできた知識をさらに深めるために大学院（前期課程・後期課程）があります。大学院は、3専攻から構成されています。機械・生物化学工学専攻、電子電気・情報工学専攻および社会基盤工学専攻です。大学院に進学するためには入学試験がありますので、入学試験に合わせた履修計画を立て十分な学力を養っておく必要があります。詳細は、第4章の進路・資格についてを読んでください。

1.20 キャンパス・校舎案内図

キャンパス・校舎案内図をP18～P33に示します。

1.19 悩み・相談

大学生活でどうしてもよいか困ってしまう問題が起きた！
こんな時一人で悩まずすぐに担任か学務部学生支援担当に相談してください。

■担任

担任は各学科・各学年ごとにおり、皆さんのいろいろな相談に応じています。

■学生相談室・学生支援センター （カウンセリングルーム）【本館3F(P.21)】

カウンセラーやアドバイザーが相談に応じています。利用を希望する場合は学務部学生支援担当へ。

- ・学生生活に悩んでいる
- ・大学の勉強についていけない
- ・友人とのこと・迷惑行為等

■学修支援室

【本館2F(P.20)】
相談員・先輩学生が学生生活や勉強について相談に乗ったり、アドバイスしています。気軽に相談に来て下さい。

その他事務手続き等に関する相談

■学務部教務担当【本館1F(P.20)】

- ・病気やけがで長く休まなければならない
- ・学費のこと
- ・休学、退学、復学の手続きのこと
- ・成績発表の内容に疑問な点がある

■学務部学生支援担当【本館1F(P.20)】

- ・忘れ物をした・学生証をなくした
- ・下宿のこと・奨学金のこと
- ・部活動や愛好会のこと
- ・交通事故を起こした
- ・体調が悪くなった

■学務部就職支援担当【本館1F(P.20)】

- ・企業の紹介
- ・就職に関する書類の書き方(履歴書等)
- ・応募に必要な書類