

舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程（準学士課程）

昭和44年4月1日施行
令和5年2月8日一部改正

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第15条に規定する学年の課程修了及び卒業認定等について定めることを目的とする。

第2章 学業成績の評価

（学業成績の評価）

第2条 学業成績の評価は、前期科目若しくは後期科目については学期の評価を行うものとし、通年科目については学年の評価を行うものとする。

2 学業成績の評価は、当該科目について予め目標とした事項を学生が修得したか否か、また、学生の能力がそれまでの学習の下で期待されるレベルまで到達したか否かについて行うものとする。

3 前項に規定される評価は、可能な限り客観的かつ総合的でなければならない。

第3条 学業成績の評価は、100点法によって行う。

2 評価は、次の区分基準により評語で示すことができる。

区分基準	標語	合否
100 ~ 90	A+	合格
89 ~ 80	A	
79 ~ 70	B	
69 ~ 60	C	
59 ~ 0	F	不合格

3 「卒業研究」及び「卒業研究・卒業設計」並びに校長が教員会議の議を経てこれに準ずると認めた科目の評価については、「合格」又は「不合格」とし、当該学生の平均点には算入しない。

4 「インターンシップ」、「校外学修」、「防災リテラシー」の評価については、合格に相当する場合を「認定」とし、当該学生の平均点には算入しない。校外学修のうち、国立高等専門学校間単位互換に関する提供評価については、別に定める。

5 本条第1項の規定にかかわらず、「知識・技能審査」の評価については、別に定める規程の条件を満足する場合を「認定」とし、当該学生の平均点には算入しない。

- 6 外国人留学生、編入学生及び前期からの転入学生については、本校に入学した前年より前の本校の一般科目及び専門科目の開講単位をすべて修得したものと見なす。また、これらの単位については、「一般科目認定科目」及び「専門科目認定単位」として一括して単位数を計上し、評価については「認定」と表示する。
- 7 後期からの転入学生については、本校に入学した学年の後期より前の本校の一般科目及び専門科目の開講単位をすべて修得したものと見なす。また、これらの単位については、「一般科目認定単位」として一括して単位数を計上し、評価については「認定」と表示する。ただし、本校に入学した学年の前期から後期にわたって開設される授業科目については、別に定める補習措置に関する規程に基づき、必要に応じて前期の補習を行う。なお、転入生の当該学年の平均点は算出しない。
- 8 学業成績は、試験の得点、課題やレポート、平素の学習状況等の成績評価資料に基づいて評価するものとする。
- 9 各科目担当教員は、学業成績の評価の基礎となる成績評価資料及び出欠状況を保存しなければならない。
- 10 学生が評価の基礎について説明を求める場合は、各科目担当教員はこれを開示しなければならない。
- 11 試験を行うことなく、学業成績の評価を行う場合は、事前に成績評価の基礎となる資料を教務委員会に提出しなければならない。
- 12 教務委員会は、前項の学業成績の評価方法について審議し、教務主事の承認を受けるものとする。
- 13 欠席時間数とその授業科目における出席すべき総時間数の3分の1を超える科目の学業成績の評価は59点以下となる。

ただし、超過した理由が病気又はけがで、かつ医師の診断書の提出があった場合は、教務委員会の議を経て、当該科目について最高を100点とする評価を行うことができる。学年評価は、原則としてその学年の各学期評価を平均したものとする。
- 14 成績評価に異議のある者は、成績通知書を配付した日から原則、3日以内（土・日・祝日を除く）に教務係に申し出るものとする。
- 15 成績評価値 Grade Point Average (GPA) については別に定める。

第4条 故意に試験に欠席したと認められた者、又は懲戒処分のため試験を受けることができなかった者の当該科目の試験の得点は零点とする。

（不正行為者等に対する措置）

第5条 試験中不正行為を行った者は、当該時間以後の試験を受けさせず、当該試験期間に係る試験時間割表記載の全科目の試験の得点を零点とし、懲戒を加える。

第3章 試験

(種類)

第6条 試験は、次の4種類とする。

- (1) 期末試験
- (2) 中間試験
- (3) 追試験
- (4) 再試験

(期末試験)

第7条 期末試験は、各学期末に実施する。

(中間試験)

第8条 中間試験は、各学期の中間に授業の一環として実施する。

(追試験)

第9条 追試験は、病気又はけが、その他やむを得ぬ理由により試験に欠席した場合に実施することができる。

(再試験)

第10条 再試験は、前期または学年評価において59点以下の評価の科目がある場合に実施する。再試験の種類は、次の3種類とする。

- (1) 過年度及び前期において当該科目の単位を修得できなかった者に対して、通常の授業期間に実施するもの。
 - (2) 第1学年から第4学年で、かつ標準単位数からの不足単位数が7単位以上かつ10単位以内の者に対して、年度末に実施するもの。
 - (3) 卒業単位数に対して不足単位数が6単位以内の者に対して実施するもの。
- 2 前項第2号及び第3号に規定する再試験は、教員会議の議を経て実施する。
 - 3 再試験は、その実施が決定された日から速やかにこれを実施するものとする。
 - 4 科目担当教員は、再試験に基づく再評価を速やかに文書で提出しなければならない。また、成績評価資料を保存しなければならない。
 - 5 国立高等専門学校間単位互換に関する提供科目の再試験は、実施しないものとする。

第4章 学年の課程の修了、進級並びに卒業の認定

(定義)

第11条 学則別表第1及び第2に標準単位数、進級単位数、学年修了単位数及び卒業単位数を規定する。

- 2 単位の修得は、各科目の学年評価が60点以上であることをもって認定する。
- 3 卒業時に必ず修得すべき科目を必修科目という。

(進級認定)

第12条 校長は、教員会議の議を経て、次の各号の要件をすべて満たした者について、次学年への進級を認める。

- (1) 進級単位数を満たしていること。
 - (2) 欠席日数が年間授業日数の3分の1を超えていないこと。
 - (3) 必修科目においては、欠席時間数がその授業科目における出席すべき総時間数の3分の1を超えていないこと。
 - (4) 第1学年から第3学年については、特別活動における年間欠課時数が年間授業時数の3分の1を超えていないこと。
 - (5) 第4学年の一般選択科目においては、欠席時間数がその授業科目における出席すべき総時間数の3分の1を超えていないこと。ただし、第4学年までに学則第14条第3項の科目又は学則第14条の4、第14条の5の規定に基づく単位認定により2単位以上の単位を修得している場合はこの限りではない。
- 2 第10条第1項第2号の再試験が行われた場合には、再試験の成績に基づく再評価を用いて、前項により進級を認める。
 - 3 第1項第2号、第3号、第4号及び第5号は、第3条第13項のただし書きによる評価の該当者に適用しないことがある。

(留年)

第13条 進級が認められなかった者は、原学年に留めるものとする。

- 2 災害発生などの非常時の場合、校長は、前項にかかわらず、教員会議の議を経て、進級させることができる。
- 3 原学年に留められた者は、当該学年に係る所定の科目を再履修するものとする。ただし、別に定める科目についてはその再履修を免除する場合がある。
- 4 欠席日数が年間授業日数の3分の1を超えた後、休学願を提出した者については、原学年に留めるものとする。

(学年修了)

第14条 校長は、教員会議の議を経て、学年修了単位数を満たした者の学年修了を認める。

(卒業認定)

第15条 校長は、教員会議の議を経て、次の各号の要件をすべて満たした者の卒業を認める。

- (1) 卒業単位数を満たしていること。
 - (2) 必修科目の単位をすべて修得していること。
- 2 第10条第1項第3号の再試験が行われた場合には、再試験の成績に基づく再評価を用いて、前項により卒業を認める。

(退学予定者の修了及び単位認定)

第16条 学年末に退学が予定される者又は学年途中で退学する者の修了及び単位認定については、別に定める。

(補則)

第17条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の 修了及び卒業の認定に関する規程の内規(準学士課程)

昭和54年4月1日施行

令和3年12月8日一部改正

(趣旨)

第1条 この内規は、舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程(以下「規程」という。)第16条及び第17条の規定に基づき、規程の実施に関し、この内規を定める。

(学業成績)

第2条 学期並びに学年の評価を行う場合、各科目のクラス平均は70点以上を標準とする。

第3条 規程第3条第3項による「卒業研究」及び「卒業研究・卒業設計」に準ずると認められた科目とは次のものをいう。

電気情報工学科4年開設科目「工学基礎研究」

第4条 各科目担当教員は、校長が別に定めた成績提出締切日までに学業成績を採点表等に記入し、学生課教務係へ提出する。

第5条 学生指導要録に記載する場合及び校外に成績証明書を発行する場合は、A+・A・B・Cの評語を用い、Fの評語は記載しない。

2 規程第3条第3項、第4項、第5項、第6項及び第7項により、「合格」又は「認定」と評価した場合は、前項の規定にかかわらず「合格」又は「認定」と記載する。

第6条 規程第3条第13項のただし書きにより、授業科目における出席すべき総時間数の3分の1を超える科目について最高を100点とする評価を行うことができる場合とは、当該科目において以下の要件をすべて満たした場合をいう。

- (1) 欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超えるまでの期間、欠席時間数の5分の3以上の欠席の理由が病気又はけがであり、医師の診断書の提出があった場合。
- (2) 欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超えた後の期間、欠席の理由がすべて病気又はけがであり、医師の診断書の提出があった場合。
- (3) 欠席時間数が出席すべき総時間数の2分の1を超えない場合。

(試験)

第7条 試験の実施要領については、別に定める。

第8条 病気又はけがを理由として規程第9条に定める追試験を受験する際には、原則、医師の診断書の提出を要する。

2 規程第9条のその他やむを得ぬ理由とは、次の場合をいう。

- (1) 公欠扱いにされた場合
- (2) 忌引
- (3) その他校長の承認した場合

3 欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超える場合は追試験を受けることができない。ただし、規程第3条第13項ただし書きに定める要件を満たす場合には、教務

委員会の議を経て、追試験の受験を認めることができる。

4 追試験の成績に基づく再評価は、規程第3条に基づいて行う。

第9条 規程第10条第1項に定める再試験について、次のとおり定める。

(1) 再試験の実施にあたっては、当該科目の欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超えず、かつ「再試験受験辞退願」を提出していないことを条件とする。ただし、欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超えた場合において、規程第3条第13項ただし書きに定める要件を満たすときは、教務委員会の議を経て、再試験の受験を認めることができる。

(2) 再試験の成績に基づく再評価は、規程第3条に基づいて行うが、100点法60点以上であった場合は60点とする。

2 規程第10条第1項第1号に定める再試験について、次のとおり定める。

(1) 再試験の辞退を希望する学生は、過年度未修得科目については4月末日まで、前期未修得科目については当該年度の10月末日までに、「再試験受験辞退願」を記入の上、担任による押印を経て、教務係へ提出する。

(2) 原則として、過年度未修得科目の再試験は7月末日までに、前期未修得科目の再試験は当該年度の1月末日までに実施する。

3 規程第10条第1項第2号に定める再試験について、次のとおり定める。

(1) 本号に掲げる再試験は、4単位を限度として、当該学生が標準単位数からの不足単位数が6単位を超えないために必要最小限度の単位数について、実施することができる。

(2) 本号に掲げる再試験は、学期または学年の評価が40点以上の未修得科目に限り、実施することができる。

4 その他校長の承認した場合、前3項の規定にかかわらず規程第10条第1項に定める再試験を実施することができる。

(修得単位数と平均点)

第10条 各学年での修得単位数は、評価が60点以上、合格又は認定の科目の単位数の総和とする。

第11条 各学年での平均点の算出は、次の要領で行う。

(1) 規程第3条第3項、第4項及び第5項で定めた平均点には参入しない科目を除いたすべての当該学年の科目を、平均点算出の科目とする。

(2) 平均点算出の科目のそれぞれの単位数を総和する。これを単位数の総和という。

(3) 平均点算出の科目の評価点にそれぞれの科目の単位数を乗じ、それらの積を総和する。これを評価点の総和という。

(4) 評価点の総和を単位数の総和で除した商を平均点とする。

2 再試験により再評価を受けた過年度の未修得科目、当該年度の通年及び後期の不合格科目については、再評価前の評価点により平均点の算出を行う。

3 過年度の未修得科目の再試験に基づく再評価の結果は、原則として前期期末試験成績締切日又は後期期末試験成績締切日までに提出するものとする。

4 当該年度前期不合格科目の再試験に基づく再評価の結果は、原則として後期期末試験成績締切日までに提出するものとする。

- 5 学則第37条の2第1号、第2号及び第3号により除籍になった者の成績及び履修単位数は当該年度まで認めることとする。
- 6 学則第37条の2第4号により除籍になったものについては、当該年度の修了は認定しない。ただし、前期分を納付している場合は、前期の成績及び履修単位数を認めることとする。
- 7 学則第37条の2第5号により除籍になった者については、成績、履修単位数及び修了は認定しない。

(修了並びに卒業の認定)

第12条 学年末に退学が予定される者は、再試験に基づく再評価によって学年修了単位数を満たしていると認められた場合、当該学年の修了を認定する。

第13条 学年途中で退学する者は、前学年の修了を認定する。

第14条 規程第15条に該当しない第5学年の者の中で規程第10条第1項第3号による再試験の対象となる者は、規程第15条の各号の要件をすべて満たしていると認められた時点において、卒業を認定する。ただし、当該年度内に卒業を認定されない場合には、原学年に留める。

第15条 規程第13条第3項の所定の科目とは、原学年において履修すべき単位数を満たす全科目をいう。

(退学予定者の単位認定)

第16条 退学予定者においては、次の科目の単位修得を認めるものとする。

- (1) 学年末に退学が予定される者が当該学年以前において60点以上、合格又は認定の評価を得た単位修得未認定の科目
- (2) 学年途中で退学する者が当該学年前期以前において60点以上、合格又は認定の評価を得た単位修得未認定の科目

2 退学予定者が同一学年に2回以上在籍している場合は、規程第13条第3項による再履修科目を前項の対象とする。

原学年に留められた者の単位認定に関する申合せ

令和2年12月9日施行

令和3年12月8日一部改正

舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程（準学士課程）第17条の規定に基づき、以下の申合せを定める。

原学年に留められた者が前年度に60点以上の評価を得た単位修得未認定の科目の中、科目表の変更により当該年度には開講されず、かつ当該科目が資格取得などにおいても必要な科目であると教務委員会が認めた場合は、当該科目の単位修得を認め、前年度の学業成績の評価点により評価できる。この場合、当該科目の単位は学年修了又は卒業に必要な単位数に加算することはできない。また、当該科目の評価点は当該学年の平均点の算出に含めない。

科目再履修の免除に関する申合せ

平成29年4月1日施行

令和3年12月8日最終改正

1. 舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程（準学士課程）第13条第3項による別に定める科目とは、別表以外の学業成績の評価が70点以上の科目をいう。
2. 上記に該当する科目が当該年度に開講されている場合に限り、その科目の再履修を免除し、前年度の学業成績の評価点により評価できる。
3. 当該年度に科目再履修免除により認定できる単位は8単位を上限とする。
4. 科目再履修免除は、該当者からの科目再履修免除願（以下、免除願）に基づき、教務委員会が承認した場合に行うことができる。
5. 免除願の提出期限は、当該年度の4月末日までとし、それ以降の変更は認めない。
6. 前年度開講科目に名称変更等が生じた場合並びに該当者が当該年度に一旦休学し、復学した後に免除願が提出された場合の科目再履修免除の取扱いについては、その都度教務委員会で協議するものとする。
7. 後期に休学した場合、当該年度の前期科目を科目再履修免除の対象とすることはできない。
8. 免除願提出者は、当該科目担当教員が認めた場合、当該授業に出席しかつ定期試験を受験できる。ただし、その場合、再評価を受けることはできない。

別表 科目再履修免除の対象とならない科目

機械工学科	卒業研究
電気情報工学科	工学基礎研究，卒業研究
電子制御工学科	卒業研究
建設システム工学科	卒業研究・卒業設計
共通	防災リテラシー

成績評価値 Grade Point Average (GPA) に関する要項 (準学士課程, 専攻科課程, 教育プログラムに適用)

平成 27 年 6 月 10 日施行
令和 3 年 1 2 月 8 日一部改正

この要項は、準学士課程においては「舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程」第 3 条第 15 項、専攻科課程においては「舞鶴工業高等専門学校専攻科の単位の修得に関する規程」第 8 条第 5 項でいう成績評価値 Grade Point Average (以下 GPA という)の取り扱いについて定める。

標語で示した科目の評価 (以下 Grade という) に対する Point は以下のとおりとする。

科目の評価区分と Grade 及び Point

評価区分	Grade	Point
100 - 90 点	A+	4
89 - 80 点	A	3
79 - 70 点	B	2
69 - 60 点	C	1
59 点以下	F	0

GPA の算出は次の手順により行う。

1. 平均点に算入する科目を選び、Grade に対する Point を求める。
2. 次の計算式により GPA を算出する。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{各科目の単位数} \times \text{Point}) \text{ の合計}}{\text{平均点に算入する総単位数}} \quad (\text{小数点以下第 3 位を四捨五入})$$

GPA の算出は、本校学生及び各課程に在籍したことのある者から申請があった場合に行うものとする。

なお、平均点に算入する科目および単位数は、準学士課程においては「舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程」第 3 条第 3 項、第 4 項、第 5 項および第 6 項並びに「舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程の内規」第 11 条、専攻科課程においては「平均点の算出方法について」の定めによる。

舞鶴工業高等専門学校 数理・データサイエンス・AI 教育プログラム履修規程

令和4年4月13日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）における数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（以下「本教育プログラム」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(履修対象者)

第2条 本教育プログラムの履修対象者は、本校の準学士課程に在籍する学生（以下「学生」という。）とし、特別聴講学生及び科目等履修生は除くものとする。

(教育目的)

第3条 学生の数理・データサイエンス・AIへの関心を高め、かつ、数理・データサイエンス・AIを適切に理解し、それを活用する基礎的な能力を育成することを目的として、数理・データサイエンス・AIに関する基礎的な能力の向上を図る機会の拡大に資することを目標とする。

(授業科目)

第4条 本教育プログラムのリテラシーレベルを構成する授業科目は、学科ごとに別表1に定めるとおりとする。

(修了要件)

第5条 本教育プログラムのリテラシーレベルの修了要件は、前条に規定する授業科目の単位をすべて修得していることである。

(修了認定)

第6条 本教育プログラムのリテラシーレベルの修了認定は、教務委員会で審議し、校長が行う。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、本教育プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和4年4月13日制定)

- 1 この規程は、令和4年4月13日から施行し、令和4年4月1日から適用する。
- 2 令和4年度の準学士課程第1学年に入学した者から適用し、転入学、編入学及び再入学する者については、適用しない。また、第2学年もしくは第3学年進級時に他学科に転科した別表2の者については、適用しない。

(別表 1)

数理・データサイエンス・AI 教育プログラムのリテラシーレベルに関する対象科目

学 科	本教育プログラムのリテラシーレベルに関する対象科目
機械工学科	情報処理Ⅰ（1年） 情報処理Ⅱ（2年） 計測工学演習（3年） 数値計算演習（4年）
電気情報工学科	情報基礎（1年） プログラミング実習（3年）
電子制御工学科	情報基礎（1年） 制御工学実験（5年）
建設システム工学科	情報リテラシー（1年） 測量実習（2年） 建設システム工学実験ⅠA（3年） 建設システム工学実験ⅠB（3年）

(別表 2)

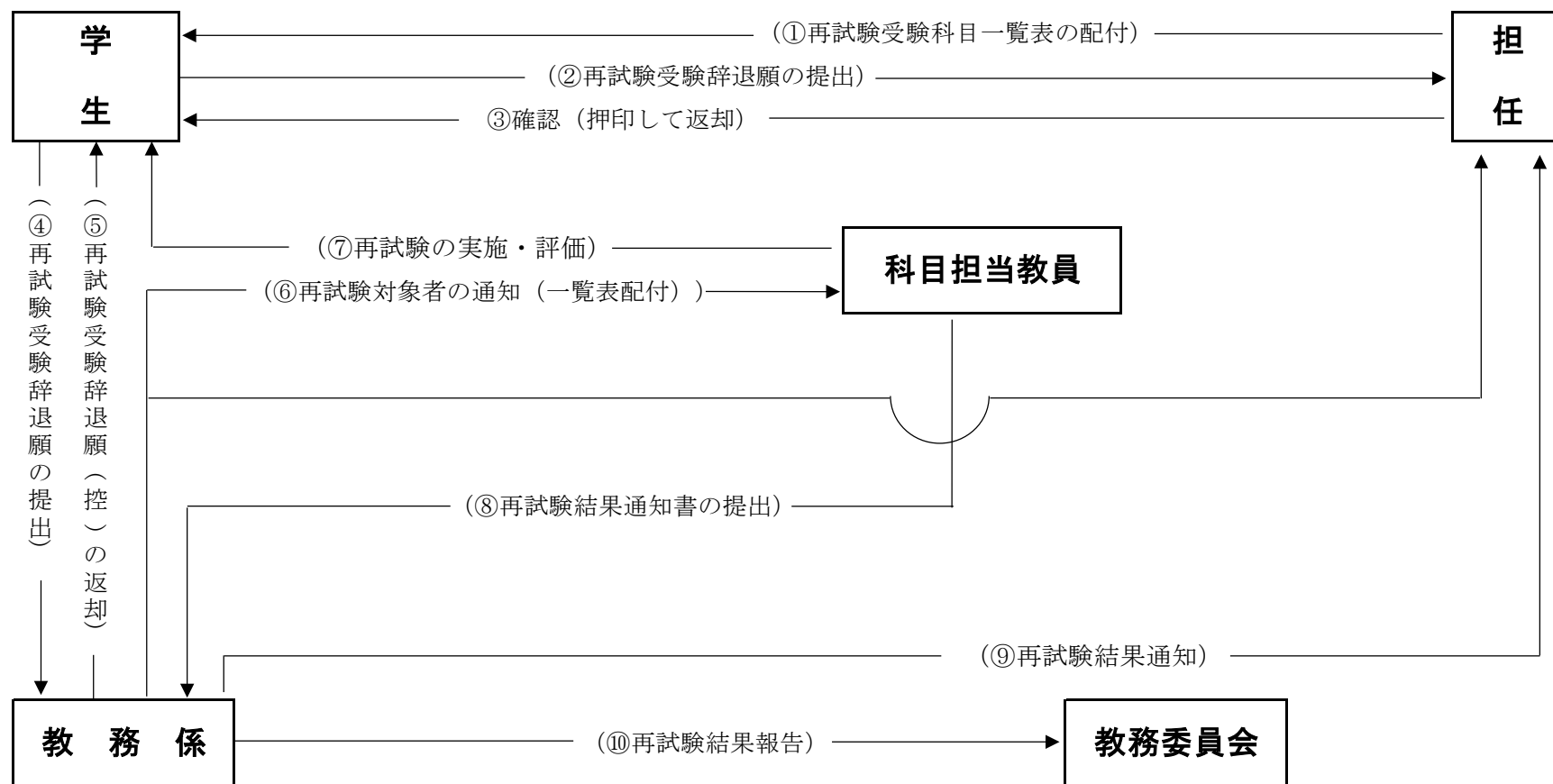
本教育プログラムの履修対象から除外される者

第 2 学年進級時	機械工学科から電気情報工学科に転科
	機械工学科から電子制御工学科に転科
	機械工学科から建設システム工学科に転科
第 3 学年進級時	電気情報工学科から建設システム工学科に転科
	電子制御工学科から建設システム工学科に転科

「試験にのぞむ心得」[本科]

1. 学生は担任(監督)の指示を受け、名列順に着席すること。
2. 試験時間中は、原則として、退室を許可しない。なお、途中で体調が悪くなった場合は試験監督に申し出ること。
3. 試験終了後、試験監督の許可なく問題用紙および答案用紙に記入した場合は不正行為とみなす。また、試験監督の指示があるまで席を立たないこと。なお、解答が早く終わっても、退室を認めないので、試験終了まで自分の席で静かにしておくこと。
4. 机の上及び身体等の落書きを消すこと。そのままにしておく、不正行為とみなす。また試験時間中も机や身体には何も記入しないこと。
5. 机の上には、筆記用具(鉛筆・シャープペンシル・消ゴムのみとし筆箱はカバン等に入れる。)、時計及び出題教員が許可した用具以外は出さないこと。
6. 机の中に書籍、ノート、資料を入れておくと、不正行為とみなすので、机の中には何も入れないこと。
7. 試験時間中の私語は一切禁止する。質問がある人は黙って手を挙げる。また、よそみをする等の不正行為が疑われる行為は慎むこと。
8. 筆記用具及び出題教員が許可した用具以外はすべて見えないようにカバン等に入れ、机の横または教室の前後部に置くこと。また、携帯電話は必ず電源を切り、カバン等に入れること。なお、試験中に携帯電話を所持している場合は、不正行為とみなす。
9. 電卓の持込が許可されている場合、原則として本校で認めたもの以外の使用を禁止する。なお、出題教員が必要と判断した場合、試験時には試験監督が各学生の電卓をリセットする。また、電卓等は教務係から貸与しないので、忘れないように注意すること。
10. 座布団、膝掛け、ハンカチ、ティッシュペーパーは原則として使用を認めない。病気等の理由で使用しなければならない場合は試験監督の許可を得ること。
11. 試験中不正行為が発覚した場合、直ちに当該科目の受験を中止し、試験監督の指示に従い教務係まで来ること。
12. 試験中不正行為を行った者は、当該時間以後の試験を受けさせず、当該試験期間に係る試験時間割表記載の全科目の試験の成績を零点とし、懲戒を加える。試験中とは問題用紙等の配付後答案を回収し終わるまでのことである。

再試験（1号再試）手続図(R1年度～)



注1 過年度又は前期末修得科目に対する再試験を受験しない（辞退する）場合は、再試験受験辞退願に担任の印をもらってから、過年度未修得科目については4月末日までに、前期末修得科目については10月末日までに教務係で手続きを行うこと。

注2 再試験の実施は、過年度未修得科目は4月より、前期末修得科目については、10月より行う。

注3 再試験の実施にあたっては、その日時と対象者をdesknet'sの「クラススケジュール」に必ず入力すること。

特別活動（準学士課程）

特別活動とは、第1学年から第3学年までの各学年に週1時間割り当てられている教科を超えた教育活動の時間である。特別活動は、各種ガイダンス、学校行事、進路の選択決定、心身の保全や安全等に関する講習会等に使用され、学生の全人格的な育成を目指す。また、通常の授業と同様大切な教育活動であるため、出席をとり、合否判定をする。欠席時数が年間総時数の3分の1を超える場合は留年となる。

学生の公欠扱いについて（準学士課程）

- 1 学生準則第15条第1項の規定にかかわらず，次に掲げる事由で欠席・欠課・遅刻又は早退しようとするときは，公欠願を校長に提出し許可を受けなければならない。
 - (1) 就職あるいは進学のための用務上
 - (2) 卒業研究に関わる学会等発表の場合
 - (3) クラブ活動等に関連して公式の試合，行事・会合等に参加する場合
 - (4) 風水震火災その他の非常災害による交通しゃ断
 - (5) 交通機関の事故等の不可抗力の事故の場合
 - (6) 夏季実習等へ参加する場合
 - (7) 校長の承認した資格試験，検定試験等を受ける場合（自動車の免許等に関する場合は認めない。）
 - (8) 骨髄バンク登録者が骨髄を提供する場合
 - (9) その他校長の承認した場合
- 2 公欠扱いと認められた欠席・欠課・遅刻又は早退は，欠席日数・欠課時数に加算しない。また，学則第24条に規定する出席停止の措置を講じた場合も，欠席日数，欠課時数，に加算しないものとする。
- 3 公欠願出はクラス担任（第1項第3号については顧問教員を含む。）がやむを得ない事由と認められたものに限る。

感染症による出席停止について

感染症に感染した場合は、本人の健康回復と周囲への感染防止のため、学校保健安全法の規定により、医師が感染のおそれがないと認めるまでの期間、出席停止となります。感染症の診断を受けた場合は、速やかに担任教員または学生課教務係へ出席停止期間後に出席する場合は、欠席届（感染症の場合）に医療機関の証明を受けて学生課教務係へ提出してください。なお、この期間は、学則 24 条の規定により公欠扱いとします。

学級担任印

教務係

欠 席 届 (感染症の場合)

令和 年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

本 科 ・ 専 攻 科

学年 _____ 年
学科(クラス)・専攻 _____
学籍番号 _____
氏名 _____

下記理由により欠席しましたので、お届けします。

記

1. 期 間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

2. 疾 病 名 (該当するものに☑をしてください。)

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> インフルエンザ |) 医療機関での証明が困難な場合は裏面参照 |
| <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症 | |
| <input type="checkbox"/> 百日咳 | <input type="checkbox"/> 結核 |
| <input type="checkbox"/> 麻しん | <input type="checkbox"/> 髄膜炎菌性髄膜炎 |
| <input type="checkbox"/> 流行性耳下腺炎 | <input type="checkbox"/> 流行性角膜炎 |
| <input type="checkbox"/> 風しん | <input type="checkbox"/> 急性出血性結膜炎 |
| <input type="checkbox"/> 水痘 | <input type="checkbox"/> 腸管出血性大腸菌感染症 |
| <input type="checkbox"/> 咽頭結膜熱 | <input type="checkbox"/> その他(_____) |

証 明 書

上記疾病により、令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日の期間
出席停止が妥当であったことを認めます。

令和 年 月 日

住所 _____

医療機関名 _____

印

(注1) 証明書欄のみ、医療機関で記入願います。

(注2) 感染症以外による欠席の場合は、「欠席届」を使用してください。

【インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症に限り、以下の書類でも届け出が可能です。】

- 陽性判定の出た検査結果の分かるもの、またはその画像
(検査キット等の場合、キットに日付を記入のこと)
- 薬剤情報から病名が判断できるもの(薬剤情報提供書、調剤明細書など)

また、出席停止期間であっても主治医等により感染予防上、支障ないことが判断され登校する場合には、「登校証明書」を提出してください。

登 校 証 明 書

病名

上記疾病により、令和 年 月 日～令和 年 月 日まで休
養加療を要したが、令和 年 月 日から登校可能と認めます。

令和 年 月 日

住所

医療機関名

印

(注1)証明書欄は、医療機関で記入願います。

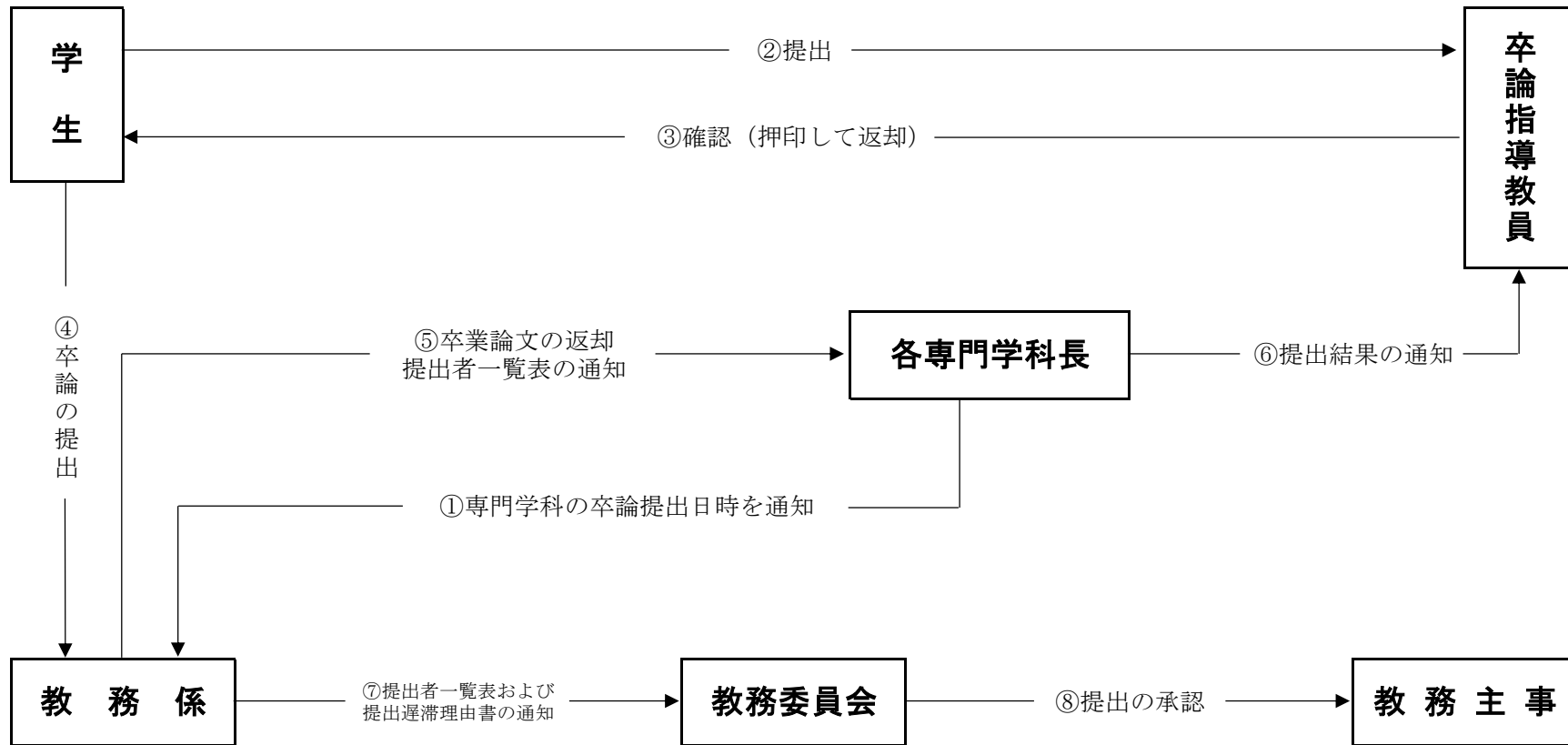
出席停止となる感染症及び出席停止期間一覧

	疾病名	出席停止の期間	
第1種	<ul style="list-style-type: none"> ・エボラ出血熱 ・クリミア・コンゴ出血熱 ・痘そう ・南米出血熱 ・ペスト ・マールブルグ病 ・ラッサ熱 ・急性灰白髄炎 ・ジフテリア ・重症急性呼吸器症候群 (病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る) ・鳥インフルエンザ (病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザウイルスであってその血清型がH5N1であるものに限る) 	治癒するまで	
第2種	<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザ (鳥インフルエンザH5N1及び新型インフルエンザ等感染症を除く) 	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで	ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるときは、この限りでない
<ul style="list-style-type: none"> ・百日咳 	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで		
<ul style="list-style-type: none"> ・麻疹 	解熱した後3日を経過するまで		
<ul style="list-style-type: none"> ・流行性耳下腺炎 	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで		
<ul style="list-style-type: none"> ・風しん 	発しんが消失するまで		
<ul style="list-style-type: none"> ・水痘 	すべての発しんが痂皮化するまで		
<ul style="list-style-type: none"> ・咽頭結膜炎 	主要症状が消退した後2日を経過するまで		
<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症 	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで		
第3種	<ul style="list-style-type: none"> ・コレラ ・細菌性赤痢 ・腸管出血性大腸菌感染症 ・腸チフス ・パラチフス ・流行性角結膜炎 ・急性出血性結膜炎 ・その他の感染症 	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで	

卒業論文の提出手続について

1. 専門学科長は、教務係より指定された日時までに卒業論文の提出締切日時、発表日等を教務係に届け出る。
2. 卒業論文を提出する学生は、卒業論文の指導担当教員の確認印を受けてから各専門学科で決められた提出締切日時までに教務係へ卒業論文を持参し、確認印を受ける。なお、締切日時を過ぎて卒業論文を提出する学生は、卒業論文提出遅滞理由書（様式1）とともに提出して確認印を受ける。
3. 教務係は、提出された卒業論文および学生を確認の上、卒業論文に確認印を押し、教務係で用意した受付確認簿（学生名簿）にチェックを付け、卒業論文を保管する。なお、卒業論文提出遅滞理由書がある場合には、その旨を受付確認簿に記載する。
4. 教務係は、後日受付確認簿の写しを添えて卒業論文を各専門学科長に返却する。なお、卒業論文提出遅延理由書がある場合には、その写しも合わせて各専門学科長に通知する。
5. 教務係では、受付確認簿および卒業論文提出遅滞理由書を教務委員会に提出し、教務主事の承認を受ける。
6. 卒業論文提出の遅滞が認められる理由は、追試験が認められる理由に準ずるものとする。

卒論提出の手続図



※提出締切日時に遅れて提出する学生は、卒業論文提出遅滞理由書を添えて、教務係に卒業論文を提出して確認印をもらうこと。
卒業論文提出の遅滞が認められる理由は、追試験が認められる理由（4の過年度未取得の場合を除く）に準ずるものとする。

(様式 1)

卒業論文提出遅滞理由書

教務主事 殿

_____ 工学科 _____ 氏名 _____ 印

卒業論文提出締切日時：令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

卒業論文提出日時： 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

遅滞理由等
担当教員名 _____ 印 所見等
備考

舞鶴工業高等専門学校気象警報発令に伴う授業等措置要領

平成9年12月18日施行

平成30年4月1日最終改正

(趣旨)

- 1 舞鶴工業高等専門学校における舞鶴地域の特別警報，暴風雪警報，暴風警報，津波警報発令時の授業等の措置に関する取扱いについては，法令その他別に定めるもののほか，この要領の定めるところによる。

(平常授業)

- 2 平常授業においては，次の各号によるものとする。
 - (1) 午前6時30分までに警報が解除された場合は，平常どおり授業を実施する。
 - (2) 午前6時30分を過ぎ午前9時30分までに警報が解除された場合は，午後の授業実施する。
 - (3) 午前9時30分を過ぎても警報が解除されない場合は，学生に措置を通知する。
 - (4) 授業開始後に警報が発令された場合は，学生に措置を通知する。

(定期試験)

- 3 定期試験においては，次の各号によるものとする。
 - (1) 午前6時30分までに警報が解除された場合は，平常どおり試験を実施する。
 - (2) 午前6時30分を過ぎ午前9時30分までに警報が解除された場合は，午後1時から時間を繰り下げて当日の試験を実施する。
 - (3) 午前9時30分を過ぎても警報が解除されない場合は，学生に措置を通知する。
 - (4) 試験開始後，警報が発令された場合は，学生に措置を通知する。

(その他)

- 4 前1項の規定以外の警報の発令時等この要領により難しい場合は，危機管理委員会の決定に従い，その都度臨時的措置を講ずる。

緊急連絡／安否確認システムの導入について

本校では、地震等の自然災害発生時の緊急連絡と安否確認を目的に携帯メール等を活用した「緊急連絡/安否確認システム」を導入しています。

主には次の場合に一斉メールを配信します。

- (1) 地震等の自然災害が発生した場合
- (2) 舞鶴地域で、特別警報、暴風雪、暴風、津波警報の発令時により休校等の措置をとる場合（「舞鶴工業高等専門学校気象警報発令に伴う授業等措置要領」を参照のこと）
- (3) 緊急に連絡すべき事象が発生した場合など

また、学生が学校生活を送るうえで病気やケガなどで緊急に保護者へ連絡する必要がある場合は、当システムの入力情報をもとに携帯電話等で保護者へ連絡する場合があります。

これらのことから学生がいつでも携帯電話等で重要な情報を受信できるように「緊急連絡／安否確認システム」に入力情報を登録してください。なお、メールアドレス、現住所、保護者の携帯電話番号等の入力情報に変更があった場合は、速やかに本システムにアクセスして変更してください。本システムの URL は次となっています。ただし、本システムのログイン時には ID とパスワードが必要です。

パソコン：<https://ems8.e-ansin.com/kyt01/maizuru-ct/>

携 帯：<https://ems8.e-ansin.com/kyt01/maizuru-ct/mobile>



パソコン



携帯

科目の履修について（準学士課程）

学年の課程の修了及び卒業の認定は、学生便覧に記載されている「学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程」に基づいて行われます。

本校では、科目の履修については、クラス担任の指導のもとに、学生諸君が自主管理することとしておりますので、HPで公開している「シラバス」を熟読し、自主管理に生かしてください。

なお、卒業認定単位は167単位ですが、進学や就職にあたって、どのような単位をどのような評価を受けて修得してきたかが問われますので、是非多くの単位を少しでも高い評価で修得できるよう努めてください。特に、これからは厳格な進級や卒業の認定が求められますので、留年などして無為に過ごさないよう留意してください。

舞鶴工業高等専門学校インターンシップの 履修等に関する規程

平成19年4月1日施行
令和3年12月8日最終改正

(趣旨)

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則第14条第9項及び第43条第4項の規定に基づき、インターンシップの履修等に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本校が開設するインターンシップは、交流協定書又は覚書（以下「協定書等」という。）に基づく協定先の海外を含む高等教育機関（以下「協定先」という。）における実習又は研修や、企業等の就業体験を通じて専門分野における知識・技術・業務に触れながら実務能力を深め、学生の新たな学習意欲を高めることを目的とする。

(実施機関)

第3条 学生がインターンシップを受ける協定先、国若しくは地方公共団体の機関又は企業等の法人（以下「実施機関」という。）は、当該学科長（専攻科生にあつては当該専攻科コース長）、学級担任及び教務主事と協議の上、校長が選定する。

(実施時期及び実施期間)

第4条 インターンシップの実施時期は、原則として夏季休業期間中とし、実施期間は、準学士課程生にあつては5日以上、専攻科生にあつては10日以上とする。

(申込書の提出)

第5条 インターンシップの履修を受けようとする学生（以下「インターンシップ生」という。）及びその保護者は、インターンシップ申込書（第1号様式）に必要事項を記入の上、学級担任（専攻科生にあつては専攻科コース長。以下同じ。）を経て校長及び実施機関に提出しなければならない。

2 校長が必要と認めた場合には、前項の申込書は、実施機関の指定する申込書等に替えることができるものとする。

(履修心得)

第6条 インターンシップ生は、本校並びに実施機関の定める諸規則及び実施機関の責任者の指示に従って就業を体験するものとする。

(実施証明書の提出)

第7条 インターンシップ生は、インターンシップ実施後、速やかにインターンシップ実施証明書（第2号様式）を学級担任を経て学生課教務係へ提出するものとする。

(成績評価)

第8条 インターンシップの成績評価は、学科長等から提出されたインターンシップ成績評価（第4号様式。以下「成績評価」という。）に基づき、次の各号に掲げる表を総合して行う。

(1) 実施機関による評価

実施機関が作成したインターンシップ実施証明書を成績評価に定める方法により

評価を行い、学級担任が成績評価に記載する。

(2) インターンシップ報告書に対する評価

インターンシップ生が作成したインターンシップ報告書について、成績評価に定める方法により評価を行い、学級担任が成績評価に記載する。

(3) インターンシップ報告会における評価

学級担任は、当該年度当該学科等のインターンシップがすべて終了次第速やかにインターンシップ報告会(以下「報告会」という。)を専門学科所属の教員(専攻科にあっては専攻科担当教員)の中から少なくとも3名以上による評価者を構成のうえ実施するものとする。

なお、報告会は、インターンシップ生1人当たり発表5分、質疑応答3分を標準とする。

また、学科長(又は専攻科コース長)は、報告の実施結果を成績評価に定める方法により評価のうえ速やかに学生課教務係に提出するものとする。

(単位の認定)

第9条 単位の認定は、教務委員会(専攻科生にあっては専攻科委員会)の議を経て校長が行う。

2 インターンシップの単位数は、実施期間が5日～9日の場合を1単位、10日以上の場合を2単位とする。

ただし、認定された年度の翌年度以降において当該学年に留められた場合は、10月末までにインターンシップ単位再認定申請書(第3号様式)により願い出ることにより、再履修する学年の単位として認定される。なお、当該年度にインターンシップを再履修する場合は、前年度以前に認定された単位は無効となる。

3 インターンシップを履修できる学年は、準学士課程では4年及び5年としてそれぞれ2単位までとする。また、専攻科課程では1年又は2年としていずれか2単位までとする。

(保険及び経費)

第10条 インターンシップの実施に要する経費は、原則としてインターンシップ生の負担とし、傷害保険に加入するものとする。

(成績評価表等の保存)

第11条 学科長等から提出された成績評価は、学生課教務係において5年間保存する。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、インターンシップの実施に必要な事項は、別に定める。

(事務)

第13条 インターンシップの事務は、学生課教務係において処理する。

インターンシップ申込書

写真貼付欄

学籍番号			
機関名	舞鶴工業高等専門学校	(学級担任・ 専攻科コース長) 氏名	
学科・専攻名 (コース)		学年	第 学年
ふりがな (本人) 氏名		生年月日	年 月 日生 (歳)
ふりがな (本人) 連絡先	(〒 -) 電話 () -		
ふりがな (保護者) 氏名		本人との続柄	
ふりがな (保護者) 連絡先	(〒 -) 電話 () -		
実施機関			
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (実日数 日)		
宿泊の希望	(該当するものを○で囲むこと。) 有 ・ 無		
備考			

私は、インターンシップ実施にあたり、実施機関の諸規則を遵守のうえ、担当責任者の指示に従い、実習等に専念することを誓います。

本人自署 : _____

(第2号様式)

インターンシップ実施証明書

学籍番号					
機関名	舞鶴工業高等専門学校	学科(専攻)・学年	工学科 ・第 学年 総合システム工学専攻 (コース)		
氏名			実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (実日数 日)	
実施機関					
テーマ					
実施結果	評価	<input type="checkbox"/> 優れている <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> やや劣る <input type="checkbox"/> 劣る			
	実習態度 について 総合所見				
	出欠状況 (日数)	出席	欠席	遅刻	早退
		日	日	日	日
備考					

年 月 日

上記のとおりインターンシップを実施したことを証明いたします。

実施機関名 : _____

責任者氏名 : _____ 印

(Form No.2)

Implementation of Internship

Student ID Number				
Institution	National Institute of Technology, Maizuru College	Department / Course Year	Department of Engineering /Multidisciplinary Engineering Course	Year
Name		Period	/ / ~ / /	Days
Institution of Internship				
Theme				
Result of Internship	Evaluation	<input type="checkbox"/> Excellent <input type="checkbox"/> Good <input type="checkbox"/> Average <input type="checkbox"/> Below Average <input type="checkbox"/> Poor		
	General Remarks on the Trainee's Activity			
	Attendance (Days)	Days Attended Days	Absences Days	Days Late Days
Remarks for Reference				

Date _____

This is to certify that we have implemented the internship as stated above.

Implementing Agency : _____

The Person in Charge : _____ Autograph signature _____

(第3号様式)

学科長	担 任

インターンシップ単位再認定申請書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

学籍番号

学科 (専攻)

工学科

・第 学年

専 攻

(コース)

氏 名

下記のとおり、インターンシップを実施したので、当学年における修得単位として再認定いただくよう申請いたします。

記

1. 実施機関

2. 実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日 (日間)

3. 認定単位数

単位

(第4号様式)

年 月 日

教 務 主 事 殿
専 攻 科 長 殿

学科（専攻科コース）長

印

インターンシップ成績評価

標記の件について、下記のとおり成績評価を行いましたので報告します。

記

発表 番号	氏 名	インターンシップ報告会		報告書	実施機関	総合評価	備考
		プレゼンテーション 評価点（平均）	インターンシップ 内容 評価点（平均）				

1. 評価方法及び総合評価について

インターンシップの成績評価は、報告会の評価点、報告書の評価点、及び実施機関の評価点について、合計点を100点法に換算して評価を行う。合計点が60点以上の場合、単位を認定する。

2. 評価項目及び評価点について

2.1 報告会による評価

報告会は、少なくとも3名以上の専門学科に所属する教員（専攻科にあつては専攻科担当教員）をもって実施し、評価点は3名以上の評価者の平均点とする。

【プレゼンテーション】

評価項目

- a 発表資料（形式、構成等）が適切に仕上がっている。
- b 発表ははっきりした口調、堂々とした態度で、発表時間が守られている。
- c 従事したテーマを説明する図表等は分かりやすく、効果的に使われている。（プレゼン技術）
- d 従事したテーマの目的、内容、結果等が良くまとまっている。（組み立て、ストーリー）

- 5点： a～dのうち、4つを満たしている。
- 4点： a～dのうち、3つを満たしている。
- 3点： a～dのうち、2つを満たしている。
- 2点： a～dのうち、1つを満たしている。
- 1点： a～dのいずれも満たしていない。

【インターンシップ内容】

評価項目

- a 従事したテーマの社会的、工学的、技術的意味を理解し、適切に説明できる。
- b 目的達成のための手法、手段を理解し、成果とのつながりを理解している。
〔従事したテーマの目的、プロセス、成果（結論）を理解し、これらを説明できる。〕
- c 質問の意味を的確に理解し、適切な回答ができる。
- d インターンシップとして取り組む姿勢が、技術者としてふさわしい内容とレベルを有している。

- 5点： a～dのうち、4つを満たしている。
- 4点： a～dのうち、3つを満たしている。
- 3点： a～dのうち、2つを満たしている。
- 2点： a～dのうち、1つを満たしている。
- 1点： a～dのいずれも満たしていない。

2.2 報告書による評価

担任、コース長、または、専攻科担当教員が、学生が執筆した報告書の評価を行う。

評価項目

- a 従事したテーマの社会的、工学的、技術的意味を理解し、適切に説明している。
- b テーマの目的達成のための手法、手段を理解し、成果とのつながりを理解している。
〔作業目的、プロセス、成果（結論）を理解し、これらを説明している。〕
- c インターンシップとして取り組む姿勢が技術者としてふさわしい内容とレベルを有している。
- d インターンシップを通じて、インターンシップの具体的な成果が示されている。
〔学生の適正、何か得るべきものがあつた、自分の進路に対する何らかの情報が得られた等の内容となっている。〕

- 5点： a～dのうち、4つを満たしている。
- 4点： a～dのうち、3つを満たしている。
- 3点： a～dのうち、2つを満たしている。
- 2点： a～dのうち、1つを満たしている。
- 1点： a～dのいずれも満たしていない。

2.3 実施機関による評価

実施機関が発行した「インターンシップ実施証明書」の評価を点数（最高5点）に換算する。

- 5点： 優れている
- 4点： 良好
- 3点： 普通
- 2点： やや劣る
- 1点： 劣る

ただし、派遣先によっては、「インターンシップ実施証明書」が発行できない場合があるので、その際は、教務係に申し出ること。

舞鶴工業高等専門学校留学に関する規程（準学士課程）

令和3年4月1日施行

（趣旨）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第26条の2第4項の規程に基づき、本校の学生が外国の高等学校又は大学（以下「学校」という。）への留学（以下「留学」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（留学の許可基準）

第2条 留学は、次の各号に該当する場合に許可するものとする。

- (1) 留学先の学校が正規の教育機関であり、体系的な教育課程を有していること。
- (2) 前号の学校に在籍することが許可されていること。
- (3) 留学の目的、理由等が当該学生にとって教育上有益であると認められること。

（留学の申請及び許可）

第3条 留学に伴う休学をしようとする学生は、原則として出国3ヶ月前までに休学願（舞鶴工業高等専門学校学生準則第5号様式）に、次の各号に掲げる書類を添えて校長に願

出なければならない。

- (1) 留学先の学校の受入証明書（入学許可書又は受入通知書）
- (2) 留学先の学校の規模、沿革、教育方針、教育課程等が記載されている書類
- (3) その他、校長が必要とする書類

2 前項の願い出があったとき、前条各号の基準を満たしているものについては、教務委員

会の議を経て、校長がこれを許可するものとする。

（留学の取消し）

第4条 留学を許可された者が、次の各号に該当した場合は、留学を取り消し又は中止することができる。

- (1) 留学の開始前に留年が決定した場合
- (2) 留学の開始前又は、留学中に本学の学生としてふさわしくない行為を行った場合
- (3) 本人の事情により留学を継続できなくなった場合
- (4) 留学の許可基準に該当しなくなった場合

（留学の期間）

第5条 留学期間は、10ヶ月以上1年未満とする。ただし、特別の理由があると認められ

る場合は、留学期間の短縮及び1年以内の延長を認めることがある。

2 留学期間を短縮又は延長しようとするときは、留学期間変更願（様式1）を提出し、そ

の許可を受けなければならない。

（留学の終了と復学）

第6条 留学期間が終了したときは、速やかに復学願（舞鶴工業高等専門学校学生準則第6

号様式)に、次の各号に掲げる書類を添えて提出し、その許可を受けなければならない。

(1) 留学先の学校が発行する教科科目の履修、出欠の状況及び成績等の証明書

(2) その他、校長が必要とする書類

2 留学に伴い学年途中から休学する場合、教務委員会の議を経て、翌年度以降の休学時の

学年に年度途中から復学することができる。ただし、休学前と復学後の当該学年の授業時

間の合計が不足しない場合に限る。

3 復学の許可を受けた場合は、速やかに留学報告書(様式2)を提出するものとする。

(留学による単位の認定)

第7条 留学先の学校で修得した単位については、26条の2第2項により認定することができる。ただし、評価については「認定」と表示する。また、全課程の修了の認定に必要な単位数167単位に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数及び専門科目の単位数に含めることはできない。

第8条 本規程に定めるもののほか、留学に関し必要な事項は、別に定める。

(様式1)

留学期間変更願

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 月 日

入学年度 年度

学 科 名 工学科

学籍番号

氏 名

年 月 日生

保証人の氏名

わたくしは、このたび、下記のとおり留学の期間を変更したいので、御許可くださるようお願いいたします。

記

- 留学期間の変更理由（ 延長 ・ 短縮 ）
- 留学先の国名
- 留学先の学校名
- 留学先の学校所在地
- 留学に伴う休学の期間（変更後）
自 年 月 日 から
至 年 月 日 まで

注）各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

(様式 2)

留学報告書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

入学年度 年度

学 科 名 工学科

学籍番号

氏 名

注 1) 原則、ワープロで記入してください。ただし、氏名欄は、必ず本人が自署してください。

注 2) 枚数は任意とします。必要に応じて枠を広げてください。

注 3) 留学で学んだこと、これからの学生生活や将来に活かしたいこと等を記入してください。写真等、留学の様子がわかるものを貼り付けても構いません。

(様式 2)

留学報告書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

入学年度 年度

学 科 名 工学科

学籍番号

氏 名

注 1) 原則、ワープロで記入してください。ただし、氏名欄は、必ず本人が自署してください。

注 2) 枚数は任意とします。必要に応じて枠を広げてください。

注 3) 留学で学んだこと、これからの学生生活や将来に活かしたいこと等を記入してください。写真等、留学の様子がわかるものを貼り付けても構いません。

舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における 学修に関する規程（準学士課程）

平成14年4月1日施行
令和4年10月12日一部改正

（趣旨）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第14条の4及び第14条の5の規定に基づき、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）以外的高等専門学校における授業科目の履修及び高等専門学校以外の教育施設における学修（以下「校外学修」という。）に関し、必要な事項を定める。

2 国立高等専門学校間単位互換に関する必要な事項については、別に定める。

（定義）

第2条 第1条に規定する校外学修とは、次の各号に掲げる学修をいう。

- (1) 他的高等専門学校における授業科目の履修
- (2) 大学（短期大学を含む）における学修
- (3) 学則第14条の5第1項に規定する文部科学大臣が別に定める学修のうち、次のもの
 - ① 大学又は短期大学の専攻科における学修
 - ② 高等専門学校の専攻科における学修
 - ③ 専修学校の専門課程のうち終業年限が2年以上のものにおける学修で、本校において高等専門学校教育に相当する水準を有すると認めたもの

（学修手続）

第3条 学生は、第1条に規定する校外学修をしようとするときは、校外学修許可願（別紙様式1）を学級担任及び学科長を経て校長に提出し、許可を受けなければならない。ただし、校長が特に認めた場合は、当該教育施設が指定する申込書等をもってこれに代えることができる。

2 校長は、前項による願い出が教育上有益と認めたときは、許可するものとする。

（単位認定）

第4条 単位の認定を受けようとする学生は、学修を終えた後、速やかに、校外学修単位認定申請書（別紙様式2）に校外学修報告書及び当該教育施設が発行する単位修得証明書又は成績証明書等を添え、学級担任及び学科長を経て校長に申請しなければならない。

2 単位の認定は、教務委員会の議を経て校長が行う。

3 校外学修の単位認定は5日～9日の学修を1単位、10日以上学修を2単位とする。ただし、当該教育施設が単位を認定している場合はこの限りではない。

（経費の負担）

第5条 校外学修の実施に要する経費は、学生の負担とする。

（雑則）

第6条 この規程に定めるもののほか、校外学修の実施に必要な事項は、別に定める。

（事務）

第7条 校外学修の実施に必要な事務は、学生課において処理する。

学 科 長	学級担任

校 外 学 修 許 可 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

工学科 年

氏 名

下記のとおり，校外の教育施設において学修したいので，御許可くださるようお願いいたします。

記

1. 教育施設の名称

2. 学 修 期 間 年 月 日～ 年 月 日(日間)

3. 学 修 科 目

4. 学 修 目 的

学 科 長	学級担任

校外学修単位認定申請書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

工学科 年

氏 名

下記のとおり，校外の教育施設において学修しましたので，本校における修得単位として認定くださるよう関係書類を添えて申請いたします。

記

1. 教育施設の名称

2. 学 修 期 間 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

3. 学 修 科 目

4. 添 付 書 類 校外学修報告書 単位修得証明書 成績証明書

舞鶴工業高等専門学校知識・技能審査に係る 単位認定に関する規程（準学士課程）

平成15年4月1日施行
令和6年2月7日一部改正

（趣旨）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則第14条の5第1項の規定に基づき、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）における知識及び技能に関する審査（以下「知識・技能審査」という。）における成果に係る単位認定に関し、必要な事項を定める。

（対象）

第2条 この規程により単位認定の対象となる知識・技能審査は、別表のとおりとする。

（単位認定申請）

第3条 当該年度に単位の認定を受けようとする学生は、「知識・技能審査の単位認定申請書」（別紙様式）に証明する書類を添え、第5学年にあつては1月末日まで、第4学年にあつては2月末日までに、学級担任を経て校長に申請しなければならない。

2 第3学年までに知識・技能審査を受験し、所定の成績を修めた単位認定については、第4学年において申請を行うものとする。

（単位の認定）

第4条 知識・技能審査に係る単位認定は、本校在籍中に所定の成績を修めたものに限り、別表に定める単位数を履修したものとして、教務委員会の議を経て、校長が行う。

2 既に単位認定された知識・技能審査について、新たに同一の知識・技能審査の上位の成績を修めた場合は、新たな所定の成績に応じた認定単位数と既に修得した単位数との差の単位数を履修したものとして、単位を認定する。

3 認定される単位数は、第4学年では3単位以内、第5学年では6単位以内とし、単位認定申請を行った年度に在籍する学年の単位とする。ただし、単位認定申請を行った年度において学年修了又は卒業が認められず、原学年に留められた場合は、申請により再履修する学年の単位として認定する。

4 第4学年までにおいて、3単位を超える単位数の認定が可能な知識・技能審査で所定の成績を修めた場合は、第5学年における申請により、認定可能な単位数から第4学年で認定を受けた単位数を減じた単位数を履修したものとして認定する。

（学年修了又は卒業に必要な単位数に算入できる単位数の制限）

第5条 前条の規定により認定された単位のうち、学年修了又は卒業に必要な単位数に算入できる単位数は、防災リテラシー、インターンシップ、地域連携・地域貢献活動及び本校以外の教育施設における学修に関する規程により認定される単位数と併せ、10単位までとする。

（成績の評価）

第6条 第4条の規定により単位の修得が認定された授業科目の成績は、評価せず、認定とする。

附 則

- 1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 この規程施行の際、現に在籍する学生で、在籍中に別表に掲げる技能審査に合格している者については、本規程の規定により学修したものとみなす。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年5月23日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成30年度第2学年以上の学年においては、第5条の卒業に必要な単位数に算入できる単位数は、防災リテラシー、インターンシップ及び本校以外の教育施設における学修に関する規程により認定される単位数と併せ、8単位までとする。

附 則（令和5年2月8日一部改正）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年2月7日一部改正）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表

知識・技能審査の名称・成績結果に応じた認定単位数

知識・技能審査の名称・試験（成績）区分		学科認定単位数				備考
		機械	電気情報	電子制御	建設システム	
実用英語技能検定	国際コミュニケーション英語能力テスト (TOEIC)					
1級	900点以上	3	3	3	3	
準1級	750点以上900点未満	2	2	2	2	
2級	550点以上750点未満	1	1	1	1	
日本語検定	2級以上	3	3	3	3	
	準2級	2	2	2	2	
	3級	1	1	1	1	
実用数学技能検定	1級	3	3	3	3	
	準1級	2	2	2	2	
	2級	1	1	1	1	
電気工事士	第1種		2	2		
	第2種		1	1		
電気主任技術者	第2種以上		4	4		
	第3種		3	3		
陸上特殊無線技士	第1級		2			
	第2級		1			
陸上無線技術士	第1級		4			
	第2級		3			
2次元CAD利用技術者	1級			2	2	電子制御工学科においては機械系CAD、建設システム工学科においては建築系CADの資格技能について単位認定を認める
	2級			1	1	
情報処理技術者	エンベデッドシステムスペシャリスト		4			
	ITストラテジスト		4			
	システムアーキテクト		4			
	プロジェクトマネージャ		4			
	ネットワークスペシャリスト		4			
	データベーススペシャリスト		4			
	ITサービスマネージャ		4			
	システム監査技術者		4			
	応用情報技術者		3	3		
	基本情報技術者		2	2		
	情報セキュリティマネジメント		2	2		
ITパスポート		1	1			
デジタル技術検定	2級情報		2	2		
	3級		1	1		
防災士		1	1	1	1	
技術士一次試験			2		4	建設システム工学科においては建設部門、上下水道部門、衛生工学科、応用理学部門、環境部門について単位認定を認める
2級土木施工管理技士（学科試験）					2	
2級建築施工管理技士（学科試験）					2	

別紙様式

学級担任

知識・技能審査の単位認定申請書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

学科名・学年 _____工学科____年

氏 名 _____

下記のとおり知識・技能審査を受験し、所定の成績を修めましたので、本校における修得単位として認定くださるよう関係書類を添えて申請いたします。

記

知識・技能審査の名称	
試験（成績）区分	
認定を申請する単位数	単位
添付書類 （証明する書類の名称）	

舞鶴工業高等専門学校における 国立高等専門学校間単位互換に関する規程

令和4年4月1日施行

令和5年2月8日一部改正

(趣旨)

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則第14条の4の規定に基づく、舞鶴工業高等専門学校以外の高等専門学校における授業科目の履修における学修のうち、国立高等専門学校間単位互換（以下「単位互換」という。）に関し、必要な事項を定める。

(履修手続)

第2条 学生は、前条に規定する単位互換をしようとするときは、高専間提供科目履修願（別紙様式1）を学級担任及び学科長を経て校長に提出し、許可を受けなければならない。

2 校長は、前項による願い出が教育上有益と認めたときは、許可のうえ、科目開設高専に履修の受入れを依頼するものとする。

(履修対象者の決定)

第3条 校長は、前条による依頼について、科目開設高専から高専間提供科目に係る履修受入れ及び履修登録について回答があった場合は、速やかに願い出のあった学生に通知するものとする。

(履修の辞退)

第4条 履修の辞退については、科目開設高専の定めに則り行うものとする。

(単位の認定)

第5条 単位認定は、科目開設高専から提出される単位互換履修生の成績通知に基づき、教務委員会の議を経て校長が行う。

2 単位互換により認定された単位は、卒業に必要な一般科目の単位数、専門科目の単位数及び全課程の修了の認定に必要な単位数167単位に含めることはできない。

(成績の評価)

第6条 成績の評価方法については、科目開設高専からの成績評価等の通知に基づき、本校の定めに則り行うものとする。ただし、科目開設高専の成績評価基準が60点を下回って合格とする場合の評価については60点とする。

2 学業成績の評価は当該学生の平均点には算入しない。

(経費の負担)

第7条 単位互換の履修に要する経費は、学生の負担とする。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、単位互換の履修に必要な事項は、別に定める。

第9条 単位互換の履修に必要な事務は、学生課教務係において処理する。

附則（令和4年10月12日）

この規程は、令和4年10月12日に施行し、令和4年4月1日から適用する。

附則（令和5年2月8日一部改正）

この規程は、令和5年2月8日に施行し、令和4年4月1日から適用する。

別紙様式 1

舞鶴工業高等専門学校長 殿

学科長	担任

高専間提供科目履修願

わたくしは、このたび、下記のとおり高専間提供科目を履修したいので、御許可くださるようお願いいたします。

提出日： 年 月 日

届出者情報

学籍番号		
フリガナ		
氏 名		
所属・学年	(学科)	(学年)

履修を希望する科目等の情報

	科目開設高専	科目名	担当教員名	開講時期	備考
1					
2					
3					
4					
5					

【注意事項】

履修希望者が多い場合、選考の結果、履修が認められない場合があります。

舞鶴工業高等専門学校における転科に関する内規 (準学士課程)

平成14年4月1日施行

平成27年6月10日最終改正

(目的)

第1条 この内規は、舞鶴工業高等専門学校学則第21条の規定に基づく転科に関し必要な事項を定める。

(転科の時期)

第2条 転科は、第2学年及び第3学年への進級時に限り許可することがある。

(申請)

第3条 転科を希望する学生は、転科願(別紙様式1)に必要事項を記入の上、学級担任及び学科長を経て校長に提出するものとする。

2 転科願の提出は、転科を希望する前年度の1月末日までに行うものとする。

(選考)

第4条 転科願の提出があったときは、校長は転科の可否についての判定を転科希望先の学科長に諮問するものとする。

2 諮問を受けた学科長は、選考試験その他の方法により、学科において転科の可否を総合的に判定するものとする。

3 前項の判定に際し、転科を可とする場合にあっては、各学科の定員の10%程度の範囲内で判定を行うものとする。

4 判定を行った学科長は、その結果を速やかに校長に報告するものとする。

(転科の許可)

第5条 前条第4項の報告を受けて、校長は転科を許可するものとし、転科を許可したときは、転科許可書(別紙様式2)を交付するものとする。

(修得単位等の取扱い)

第6条 転科を許可された学生が転科前に修得した学科の教育課程の科目及びその単位数は、転科後の各学年教育課程の履修科目及びその単位数に通算するものとする。

様式 1

学科長	学級担任

転 科 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校 殿

入 学 年 度 年度

学 科 名 工学科

学 籍 番 号

氏 名

年 月 日生

保護者等氏名

わたくしは

このたび下記のとおり転科いたしたいので、ご許可くださるようお願いいたします。

記

1. 転科の理由

2. 転 科 先 工学科

3. 転科希望年月日 年 月 日

注) 各氏名欄は、本人が必ず自署してください。

様式2

転科許可書

入学年度

年度

学 科 名

工学科

学籍番号

番

氏 名

上記の者, 年 月 日付けをもって 工学科への転科
を許可する。

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長

内 海 康 雄

編入学生等に対する補習を要する授業科目の措置に関する規程

令和3年4月1日施行

(目的)

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）に編入学、転入学、又は入学後に入学時と異なる学科への転科（以下、「編入学等」という。）もしくは外国人留学生（以下、「編入学生等」という。）として入学した場合、当該学生が今後支障なく授業科目を履修するため、当該学生に対する補習を要する授業科目（以下「補習科目」という。）の措置（以下「補習措置」という。）を講ずる場合の取扱いについて必要な事項を定める。

(アドバイザー)

第2条 編入学生等の補習措置に関して、学業面で相談に応じる本校の教員をアドバイザーと称し、学生が1，2学年の場合は当該学科長（以下「学科長」という。），3，4，5学年の場合は学級担任が担当する。

(面談内容の報告)

第3条 アドバイザーは、編入学等をした年度当初に学生と面談し、「編入学生等に対する面談記録」（様式1）（以下「面談記録」という。）に記入のうえ教務委員会に報告する。

(補習科目)

第4条 編入学生に対する補習科目は、次の各号のいずれかに該当する授業科目とする。

- (1) 編入学直前の教育機関において履修していない当該学科3学年までの授業科目
- (2) 編入学直前の教育機関において履修した授業科目のうち当該学科
- (3) 当該学科3学年から4学年まで継続的に履修する授業科目
- (4) 学生が補習を要望する3学年までの授業科目
- (5) アドバイザーが補習科目と判断した授業科目

2 編入学以外の学生の補習科目は、次の各号のいずれかに該当する授業科目とする。

- (1) 学生が補習を要望する当該学科における未履修の実験実習科目
- (2) アドバイザーが補習科目と判断した当該学科における未履修の専門科目及び一般科目

(補習科目の決定)

第5条 アドバイザーは、面談記録及び入学者選抜等の際に提出された調査書等に基づき、補習科目、補習を担当する教員や技術職員（以下「補習担当教員等」という。）の調整を行い、当該学科で決定する。

2 学科長は、原則、当該年度の4月末までに、「編入学生等に対する補習実施計画書」（様式2）及び「編入学生等に対する補習実施スケジュール表」（様式3）に記入のうえ教務委員会に報告する。

(報告書の提出と報告)

第6条 補習担当教員等は、補習を実施後、「編入学生等に対する補習報告書」（様式4）に記入のうえ教務委員会に報告する。

様式 1

令和 年 月 日

教務主事殿

編入学生等に対する面談記録

下記の通り、編入学生等と面談しましたので、その内容について報告いたします。

面 談 日 時	令和 年 月 日 (時 分 ~ 時 分)			
対 象 学 生	氏名		区分	
	学科	工学科	学年	年
ア ド バ イ ザ ー	氏名	㊟		
	学科	工学科	区分	学科長 担任
学 科 長	氏名	㊟		
面 談 内 容				

対象学生の区分には、「転科生」、「留学生」、「編入学生」、「転入学生」のいずれかを記入してください。

教務主事殿

編入学生等に対する補習実施計画書

下記の通り、補習措置の計画を提出いたします。

工学科長

㊟

対象学生	氏名		区分			
	学科	工学科	学年	年		
補習科目名			開講学年	年	単位数	単位
補習担当者 (複数名記入可)	氏名	㊟	所属			
補習期間等	時間	1回あたり 分	総回数	回		
	期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
補習実施場所						
補習内容						

補習科目ごとに提出してください。

対象学生の区分には、「転科生」、「留学生」、「編入学生」、「転入学生」のいずれかを記入してください。

教務主事殿

編入学生等に対する補習実施スケジュール表

下記の通り、補習措置の計画を提出いたします。

工学科長



対象学生	氏名		区分	
	学科	工学科	学年	年

補習日	科目名	担当者名	補習場所	備考
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				

対象学生の区分には、「転科生」、「留学生」、「編入学生」、「転入学生」のいずれかを記入してください。

教務主事殿

編入学生等に対する補習実施報告書

下記の通り、補習の実施が終了しましたので、報告いたします。

工学科長

④

対象学生	氏名		区分			
	学科	工学科	学年	年		
補習科目名			開講学年	年	単位数	単位
補習担当者 (複数名記入可)	氏名	④	所属			
補習実施日時	令和	年	月	日	(時 分～ 時 分)
	令和	年	月	日	(時 分～ 時 分)
	令和	年	月	日	(時 分～ 時 分)
	令和	年	月	日	(時 分～ 時 分)
	令和	年	月	日	(時 分～ 時 分)
補習実施場所						
補習実施報告						

対象学生の区分には、「転科生」、「留学生」、「編入学生」、「転入学生」のいずれかを記入してください。

補習の実施内容の概略、対象学生の理解度等を記入してください。

実施内容がわかる資料を添えて提出してください。

舞鶴工業高等専門学校外国人留学生規程

平成26年4月1日施行

令和5年2月8日一部改正

(目的)

第1条 舞鶴工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第53条第2項の規定に基づき、外国人留学生（以下「留学生」という。）の入学及び教育課程その他に関し、この規程を定める。

(入学)

第2条 留学生は、原則として本科第3学年及び専攻科に入学を許可するものとする。

2 留学生は、定員外とする。

(教育課程)

第3条 本科留学生の教育課程は、その留学生に適合するように特別に編成することができる。

2 前項により編成された教育課程の修得は、通常教育課程の修得とみなす。

(授業料等)

第4条 国費留学生については、検定料、入学料及び授業料は徴収しない。

(留学生指導教員)

第5条 留学生に対する学習及び生活に必要な指導を行うため、留学生指導教員（以下「指導教員」という。）を置く。

2 指導教員は、本科留学生に対しては学科長、専攻科留学生については専攻科長の推薦に基づき、校長が任命するものとする。

(留学生相談員)

第6条 本科3年生、4年生の留学生の学習活動及び生活に対する指導、助言を行うため留学生相談員（以下「チューター」という。）を置く。また、本科5年生及び専攻科生については、指導教員の推薦によりチューターを置くことができる。

2 チューターは、本校学生の中から指導教員の推薦に基づき、校長が委嘱するものとする。

3 チューターは、留学生の相談に応じ、学習活動及び生活について、適切な指導助言を行い、かつ、定期的に指導教員に報告し、その指導を受けるものとする。

(事務)

第7条 留学生に関する事務は、学生課において処理する。

(他の規則等の準用)

第8条 この規則に定めるもののほか、留学生に関し必要な事項は、学内諸規則等を準用する。

舞鶴工業高等専門学校学生の表彰に関する内規

平成2年4月1日施行

平成28年6月8日最終改正

第1条 舞鶴工業高等専門学校学則第36条の規定に基づく学生の表彰については、この内規に定めるところによる。

第2条 表彰は、次の各号の一に該当する者について行う。

- (1) 皆勤又は精勤した者
- (2) 学業成績が優秀な者
- (3) 課外活動等に卓越した成果を収めた者
- (4) その他学生の模範として推奨できる行為のあった者

第3条 前条に規定する表彰に該当する者がある場合は、学級担任（専攻科にあつては専攻科コース長）又は指導教員等の推薦により関係委員会で審議し、運営会議の議を経て、校長が決定する。

ただし、表彰日から過去2年間において学則第37条により懲戒処分を受けた者は表彰の対象としない。

第4条 表彰は、校長が表彰状を授与して行う。

2 前項の表彰状にあわせて、記念品を呈することができる。

第5条 表彰は、卒業する者にあつては卒業時（専攻科を修了する者にあつては修了時）に、在学中の者にあつてはその都度これを行う。

第6条 表彰の実施については、別表表彰基準による。

第7条 学生の表彰に関する事務は、学生課教務係で処理する。

別表

表彰の種類		表彰の基準	表彰の期日	推薦書	備考
皆勤	(イ)	第1学年から第3学年を通じて、 欠席・欠課がなかった者	学年の 始 め	学級担任	
	(ロ)	第1学年から第5学年を通じて、 欠席・欠課がなかった者	卒業証書 授与式	学級担任	
精勤	(イ)	第1学年から第3学年を通じて、 欠課時数が10時間以内の者	学年の 始 め	学級担任	
	(ロ)	第1学年から第5学年を通じて、 欠課時数が18時間以内の者	卒業証書 授与式	学級担任	
学業成績最優秀者	(イ)	第1学年から第3学年を通じて、 学業成績が優秀で人物も優れている者のうち、各学科(級)1名	学年の 始 め	学級担任	
	(ロ)	第1学年から第5学年を通じて、 学業成績が優秀で人物も優れている者のうち、各学科(級)1名	卒業証書 授与式	学級担任	
	(ハ)	専攻科2年間を通じて、学業成績 が優秀で人物も優れている者の うち、各コース1名	修了証書 授与式	専攻科 コース長	
課外活動	(イ)	全国大会又はこれに準ずる大会 において、優勝又は準優勝した 個人又は団体	その都度	指導教員	
	(ロ)	(イ)の大会において、優勝又は 準優勝とならなかったが、本校の 声価を高めた者	その都度	指導教員	
学生の模範	(イ)	学術活動で顕著な功績を収めた者	その都度	学級担任 (専攻科コース長) 又は指導教員	
	(ロ)	社会的に顕著な善行のあった者	その都度	学級担任 (専攻科コース長) 又は指導教員	
	(ハ)	その他学生の模範となる活動を行 った者	その都度	学級担任 (専攻科コース長) 又は指導教員	

建設システム工学科のコース制について

平成20年1月8日運営会議決定

平成18年度入学生より導入した建設システム工学科のコース制については、次のとおり取り扱うものとする。

1. 第1学年から第3学年は建設システム工学の基礎系科目を履修し、第4学年からコースに分かれて専門科目等を履修する。
2. コースへの配属は、第1学年から第3学年までの学業成績を参考に学科会議において決定し、第3学年修了時に発表する。
3. 各コースの定員は在学状況を勘案して学科会議で定める。
4. 卒業証書および各種証明書には、学科名及び修了したコース名を記載する。

建設システム工学科のコース配属決定に関する申合せ

平成20年3月11日運営会議決定

1. 都市環境コースおよび建築コースの定員は、クラスの半数を標準とし、第3学年の学生に対して後期開始時に掲示等で発表する。
2. コースへの配属については、第1学年から第3学年までの学業成績（学年末評価）により重みをつけた評価点を求め、その上位者からコースを決定する。なお、重みについては第1学年、第2学年および第3年をそれぞれ1、1および2とする。

舞鶴工業高等専門学校

地域連携・地域貢献活動の履修等に関する規程

令和6年2月7日制定

令和6年4月1日施行

(趣旨)

第1条 この規定は、舞鶴工業高等専門学校学則第14条第3項の規定に基づき、地域連携・地域貢献活動（以下、地域活動という）の履修等に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 地域活動は、学生が地域社会での活動を通じて社会貢献を行い、実践的な経験を得る機会を提供し、その成果を評価して学業との連携を促進することを目的とする。

(地域活動の定義)

第3条 地域活動とは教員の指導の下に実施される次の各号のものをいう。

- (1) 地域の課題解決に対する取り組み
 - (2) 地域の小中学生を対象とした教育活動の企画開催
- 2 地域活動は本校に在学している期間中に実施した活動とする。

(実施計画)

第4条 地域活動を実施しようとする学生は、実施計画書（第1号様式）を地域活動を指導する教員を経て学生課教務係に提出するものとする。

(実施報告)

第5条 地域活動を実施した学生は、実施した活動に対する実施報告書（第2号様式）を地域活動を指導した教員を経て学生課教務係に提出するものとする。

- 2 地域活動を実施した学生は、その年の1月から12月の期間に実施した活動に対する実施報告書（第3号様式）を12月末日までに学級担任を経て学生課教務係に提出するものとする。

(成績評価)

第6条 学科長は、実施報告書および実施報告会による評価に基づき、地域活動の成績評価を行い、その結果を地域活動成績評価（第4号様式）として第1学年から第4学年は2月末日までに、第5学年にあつては1月末日までに学生課教務係に提出するものとする。

(単位の認定)

第7条 単位の認定は、教務委員会の議を経て校長が行う。

- 2 地域活動の単位は、取り組み時間30時間で1単位を認定し、最大2単位までとする。

附 則

- 1 この規程は、令和6年2月7日に制定し、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年度の準学士課程第1学年に入学した者から適用する。

(第1号様式)

年 月 日

地域連携・地域貢献活動実施計画書

学籍番号

工学科

年

氏名

活動の内容	
活動の区分 いずれかに○を付けること	() (1) 地域の課題解決に対する取り組み () (2) 地域の小中学生を対象とした教育活動の企画開催
活動の計画	記載例 ●●年●月●日 ●時～●時 (●●時間)：実施内容
指導教員名	

(第2号様式)

年 月 日

地域連携・地域貢献活動実施報告書

学籍番号

工学科

年

氏名

活動の報告（活動の内容、活動と地域とのかかわり、活動の成果について）	
活動期間	実施時間数 ^{注)} 時間
指導教員の署名（自筆）	

注) 個人もしくは学生同士、教員と学生との準備時間は、単位認定において認められる実施時間数には含まれない。

(第3号様式)

年 月 日

地域連携・地域貢献活動実施報告書（年間）

学籍番号

工学科 年

氏名

標記の件について、下記のとおり実施しましたので報告します。

記

1年間（1月～12月）の取り組み

期間（実施時間）	活動内容	活動の区分 ^注	指導教員
合計	時間		

注) (1) 地域の課題解決に対する取り組み

(2) 地域の小中学生を対象とした教育活動の企画開催

これまでの実施の記録

年	実施時間	備考（主な活動内容など）
	総合計	時間

(第4号様式)

年 月 日

教務主事殿

学科長

(自筆または押印)

地域連携・地域貢献活動成績評価

標記の件について、下記のとおり成績評価を行いましたので報告します。

記

クラス	番号	氏名	取組時間	評価		備考
				報告書	報告会	

評価方法について

報告書および報告会の評価は、それぞれ以下の項目について5段階で行い、すべての項目が3点以上の場合を合格とする。評価欄には「合格」または「不合格」を記入すること。

・評価項目

- (1) 活動の内容について説明できる。
- (2) 実施した活動と地域とのかかわりについて説明できる。
- (3) 活動の成果について説明できる。

・評価点

- 5点：非常に優れている
- 4点：優れている
- 3点：概ねできている
- 2点：不足している
- 1点：全くできていない

単位認定について

以下の項目に該当する場合は単位認定の対象には含めない。

- (1) 補助業務として謝金を受け取っている場合
- (2) 他の科目の授業内で実施している取り組み