

学 生 便 覧

令和2（2020）年度

長崎大学情報データ科学部

School of Information and Data Sciences
Nagasaki University

はじめに

長崎大学情報データ科学部に入学された皆さんは、これから4年間の大学教育を受けることになります。長崎大学の教育課程は教養教育課程と専門教育課程の二つに分けられています。一つは主に1～2年次で受ける教養教育であり、二つ目は所属する学部で受ける専門教育です。

この『学生便覧』は、専門教育科目の履修等について詳細に記載したものです。『学生便覧』に説明されている事柄をよく読み、十分理解した上で、専門教育科目の履修に臨んでください。なお、ここでは、専門教育科目に関する説明をしていますので、教養教育科目の履修に関する事項と混同しないように注意してください。

『学生便覧』に書かれている約束事は、実際に皆さんと約束事を運用していく過程で改善しなければならないことや、社会の変化に対応して変更されることもあります。

変更するときには必ず掲示を行いますので、普段から掲示板に注意するよう心がけてください。

学修計画

高校までの学年進行とは異なり、大学では別途定められた単位数を修得すると卒業が認められる「単位制」です。このため、学修計画は学生各人の責任において立てることとなります。この『学生便覧』や『授業計画書（シラバス）』、さらに教務委員などから、必要かつ的確で正しい情報を得て、各人の学習目標を見定め、より適切な学修計画を立てることが大切です。

学修計画を立てるにあたって、次の点に留意しましょう。

- ① 特定の学期に学修の負担が偏らないように、学期ごとに均衡のとれた計画を立てることが大切です。修得すべき単位を残したままにしておくと、その後の専門教育科目の授業の合間に初年次科目の再履修をすることはかなり難しく、卒業が遅れる原因となります。それぞれの学修段階で、修得すべき単位を確実に充足するように計画してください。
- ② 情報データ科学部においては、履修登録単位数に制限を設けています。この目的は、自主的に学修する時間を増やし、教育効果を高めることにあります。したがってこの制度を十分活用し、自宅等での予習・復習を充実させ、授業に臨んでください。
- ③ 科目によっては年次進行で段階的に積み上げられる場合があり、進路によって基礎段階で十分に学修をしておかなければならない科目が定められています。このために『授業計画書（シラバス）』の各科目の内容説明に「履修条件」が示されていますので、確認してください。
- ④ 4年間の情報データ科学部の教育課程では、重要な区切りの時期として、卒業研

究着手（３年次末）、卒業の認定（４年次末）があります。

- ⑤ 不明な点があれば、不確かな情報などで安易な判断をせずに、指導教員、教務委員、各授業科目担当教員などに相談しましょう。また、教養教育科目については教養教育事務室の窓口に、専門教育科目については総合生産科学域事務部西地区事務課学務第一係（以下、情報データ科学部学務第一係）窓口に相談するのもよいでしょう。

※ 授業計画書はシラバス（Syllabus）と呼ばれ、その授業科目の担当者名、単位数、開講期、曜日、校時、必修・選択の別等の基本的情報とともに、その授業科目の到達目標や具体的な授業内容、評価方法等が記載されています。各自が履修しなくてはならない科目については必ず目を通して、事前・事後の学修に役立ててください。

目 次

はじめに

学修計画

第1章 専門教育の概要

- (1) 大学の教育課程の構成（教養教育・専門教育） 1
- (2) 学年・学期・校時及び時間割 1
- (3) 単位制 2
- (4) 履修手続きから単位修得まで 3
- (5) 修得すべき単位数（最低修得単位数） 4

〔別表第1〕教養教育科目及び専門教育科目の最低修得単位数

第2章 専門教育の履修方法

- (1) 授業科目の履修手続 6
- (2) 履修科目登録単位数の上限 6
- (3) 成績優秀者及び既修得単位取得者の授業科目履修の特例 7
- (4) 履修の順序 7
- (5) 他学部・他大学等における授業科目の履修等 8
- (6) 集中講義 8
- (7) 学外実習（インターンシップ）及び工場・学外見学 8
- (8) 授業の出欠及び欠席届 8

第3章 履修コースの選択

- (1) 履修コースの概要 8
- (2) 履修コースの選択 9

第4章 考査・試験・成績等及び単位の授与

- (1) 考査 10
- (2) 定期試験 10
- (3) 追試験 10
- (4) 再試験 10
- (5) 成績評価 11
- (6) グレード・ポイント・アベレージ（GPA）について 11
- (7) 試験成績の発表 11
- (8) 試験受験について 11
- (9) 不正行為に関する処置 12
- (10) 他学部及び他大学からの履修単位の認定 13
- (11) 入学前の既修得単位の認定 13
- (12) 転学部前の既修得単位の認定 13

第5章 卒業

- (1) 卒業研究・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 4
- (2) 卒業研究の履修資格・・・・・・・・・・・・ 1 4
- (3) 卒業の認定・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 4
- (4) 成績優秀者の授業科目履修の特例・・・・ 1 4
- (5) 早期卒業・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 4

第6章 カリキュラム表と各科目の単位数

- (1) カリキュラム表について・・・・・・・・・・ 1 5
- (2) ナンバリング・システムについて・・・・ 1 8

第7章 学生相談

- (1) 情報データ科学部の各種委員・・・・・・・・ 2 2
- (2) 西地区事務課学務第一係（情報データ科学部担当）・・・・ 2 2
- (3) 授業担当教員・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 3
- (4) 相談窓口について・・・・・・・・・・・・ 2 3

第8章 学生生活

I. 在学中の注意事項

- (1) 学生証（IDカード）について・・・・・・・・ 2 4
- (2) 掲示板について・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 4
- (3) 学生の時間外学習・研究の安全管理体制と許可制について・・・・ 2 5
- (4) 構内環境の整備について・・・・・・・・・・・・ 2 5
- (5) 遺失物・拾得物について・・・・・・・・・・・・ 2 5
- (6) 盗難防止について・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 5
- (7) 電話照会について・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 5
- (8) 住所変更及び身上異動等について・・・・ 2 6
- (9) 各種証明書の申込みについて・・・・・・・・ 2 6
- (10) 休学・復学・退学の手続き（身分異動）について・・・・ 2 7
- (11) 学内交通規制について・・・・・・・・・・・・ 2 7
- (12) 交通事故について・・・・・・・・・・・・ 2 7
- (13) 健康管理について・・・・・・・・・・・・ 2 8
- (14) キャンパス内喫煙について・・・・・・・・ 2 8
- (15) 海外渡航について・・・・・・・・・・・・ 2 8
- (16) インターネットの利用と注意点について・・・・ 2 8

II. 経済生活

- (1) 授業料・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 0
- (2) 授業料免除・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 0
- (3) 奨学金制度・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 1

Ⅲ. 学生のための傷害保険

- (1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）・・・・・・・・・・ 3 2
- (2) 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）・・・・・・・・・・ 3 2

Ⅳ. 課外活動

- (1) 団体の設立・・・・・・・・・・ 3 3
- (2) 施設の利用・・・・・・・・・・ 3 3
- (3) 掲示・・・・・・・・・・ 3 3

Ⅴ. 諸手続き一覧・・・・・・・・・・ 3 4

長崎大学学則・・・・・・・・・・ 3 7

長崎大学情報データ科学部規程・・・・・・・・・・ 5 5

履修登録について・・・・・・・・・・ 6 3

定期試験等に係る学生の不正行為の取扱いについて・・・・・・・・ 6 4

情報データ科学部履修コース選択，決定方法等に関する申合せ・・・・・・・・ 6 5

長崎大学情報データ科学部・工学部・工学研究科校舎案内図・・・・・・・・ 6 6

第1章 専門教育の概要

(1) 大学の教育課程の構成（教養教育・専門教育）

長崎大学の教育課程は、教養教育と各学部が行う専門教育から構成されています。専門教育の履修期間は、1年次は週2日間、2年次は週3日間と定められており、下図のようになります。

区分	月	火	水	木	金
1年次					
2年次					
3年次					
4年次					



教養教育授業曜日



専門教育授業科目

- ① 1年次では、必ず指定された教養教育授業曜日に教養教育の授業科目を履修してください。仮に、専門教育の授業曜日・校時に空きがあっても、その時間に教養教育の授業科目を履修することはできません。
- ② 2年次以上では、専門教育の授業曜日・校時に空きがあれば、教養教育の授業科目を履修することができます。

(2) 学年・学期・校時及び時間割

① 学年

4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。

② 学期

各学年を次の4学期に分けて授業が行われます。（1学期は8週）

第1クォーター 4月～6月

第2クォーター 6月～8月

第3クォーター 9月～11月

第4クォーター 11月～翌年2月

③ 授業時間

授業は1校時あたり90分間で、月曜日から金曜日までの次の時間帯に行われます。

校 時	時 間
I 校時	8 時 5 0 分～1 0 時 2 0 分
II 校時	1 0 時 3 0 分～1 2 時 0 0 分
III 校時	1 2 時 5 0 分～1 4 時 2 0 分
IV 校時	1 4 時 3 0 分～1 6 時 0 0 分
V 校時	1 6 時 1 0 分～1 7 時 4 0 分
VI 校時	1 7 時 5 0 分～1 9 時 2 0 分

④ 時間割

授業は、各年度始めに配付される授業時間割によって実施されます。

なお、授業時間割は、公表後変更されることがあります。この場合は、掲示によってお知らせします。また、通常の授業以外に、期間を限定して集中的に行われる授業（集中講義）があり、その授業の行われる日時は各学期の始めに掲示などで案内されます。

（３）単位制

大学は、学修の修了を単位の認定によって行っています。

大学を卒業するには、所定の修業年限内に、所定の単位数を修得する必要があります。単位は、原則として授業にすべて出席し、かつ考查に合格すると修得できます。

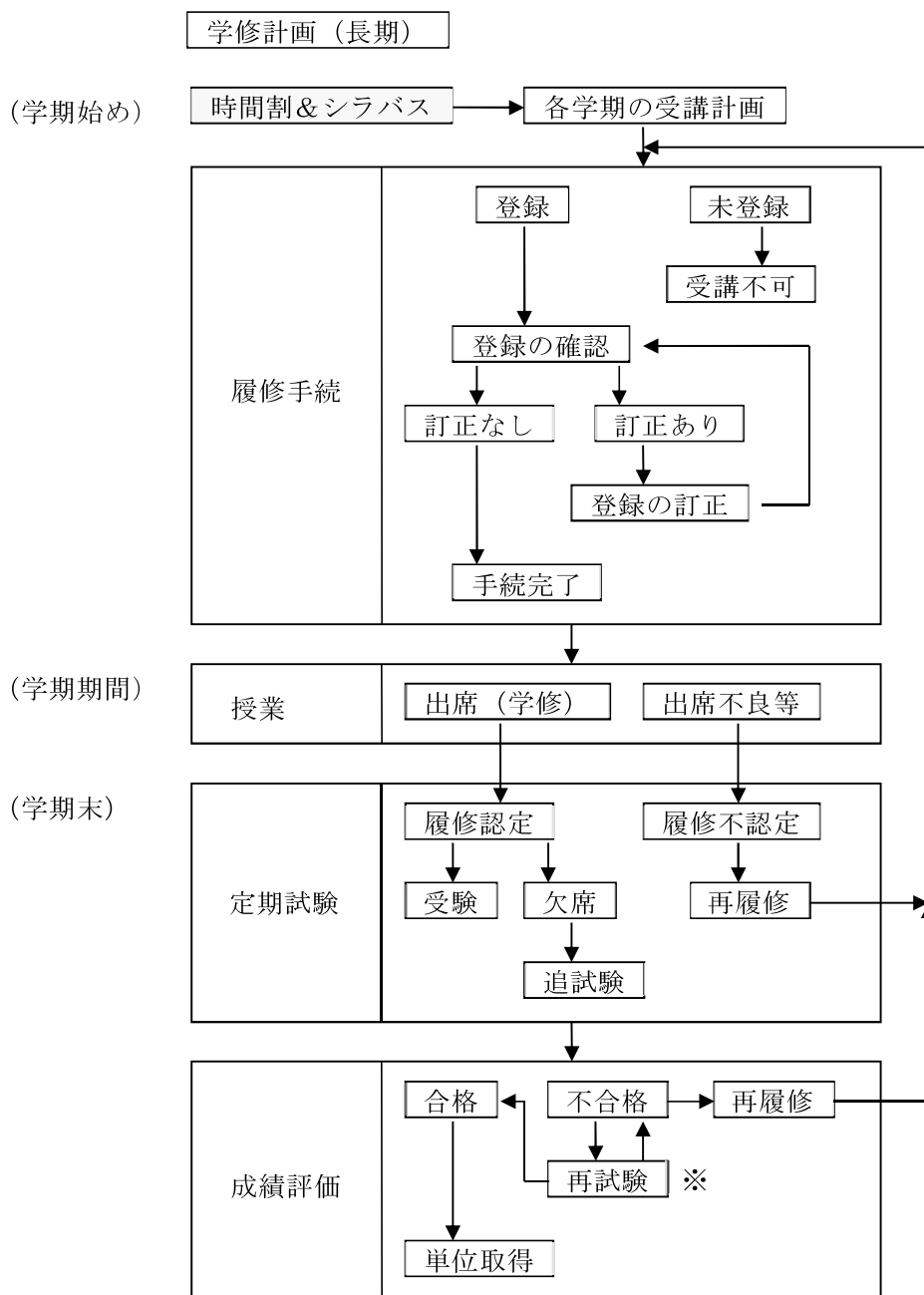
1 単位とは、講義室での授業と自宅等の学修を合わせた標準 4 5 時間の学修を要する内容をもって構成されているもので、授業の実施形態により講義室で行う授業時間数と自宅等の学修を行う時間数が、次のように定められています。

- ①「講義」・・・講義室内での授業 1 5 時間＋自宅等での学修 3 0 時間
- ②「演習」・・・講義室内での授業 3 0 時間＋自宅等での学修 1 5 時間
- ③「実験・実習」・・・・・・講義室内での授業（実験・実習） 4 5 時間

1 校時の授業時間は 9 0 分間ですが、単位を計算する場合には、この 9 0 分をもって 2 時間と計算しています。

(4) 履修手続から単位修得まで

履修手続は、履修科目を登録するための手続きのことです。各科目の登録から単位修得までの過程を次に示します。



※印については、各授業担当教員により異なります。

(5) 修得すべき単位数（最低修得単位数）

卒業までに下記に示す最低修得単位数を必ず修得しなければなりません。また、専門教育において開設する授業科目の名称及び単位数については、P〇〇～P〇〇に示すとおりです。

- ・必修科目 — 必ず履修しなければならない授業科目です。
- ・選択必修科目 — 選択可能な科目の範囲内で規定の単位数を履修しなければならない授業科目です。
- ・選択科目 — 開講されている科目の中から選択して履修する授業科目です。

別表第 1

教養教育科目及び専門教育科目の最低修得単位数

区分		授業科目の区分		最低修得単位数					
				インフォメーションサイエンスコース		データサイエンスコース			
				必修	選択	必修	選択必修	選択	
教養教育科目	教養基礎科目	教養ゼミナール科目		1		1			
		情報科学科目		2		2			
		健康・スポーツ科学科目	健康科学	1		1			
			スポーツ演習		1			1	
		キャリア教育科目	キャリア入門		1			1	
		地域科学科目	長崎地域学	1		1			
		小計		6		6			
		外国語科目	英語	6		6			
			初習外国語	4		4			
	小計		10		10				
	モジュール科目	全学モジュールⅠ科目		6		6			
		全学モジュールⅡ科目		6		6			
		学部モジュール科目		10		10			
		小計		22		22			
	自由選択科目	自由選択科目			2			2	
		小計		2		2			
	計				40		40		
専門教育科目	情報学基盤科目	基礎数学		4		4			
		コンピュータ科学		18	28	16		28	
	コミュニケーション		6	6					
	情報セキュリティ系科目		2						
	AⅠ系科目			8					
	インフォメーションサイエンス	応用系専門科目		10					
		情報技術実践系科目		10					
	データサイエンス	統計学系科目				10			
		応用系専門科目					6		
	卒業研究		8			8			
	小計		58	28		52	6		28
	合計				126		126		

第2章 専門教育の履修方法

(1) 授業科目の履修手続

① 履修科目の登録

履修しようとする授業科目が確定したら、授業時間割をよく見て、それらをすべて長崎大学学務情報システム（NU-Web システム）で各自が学内のパソコンの画面上で、「登録」・「変更」・「削除」などの履修登録を行います。同一時間帯に、専門教育科目と教養教育科目の重複履修はできません。したがって、履修科目の登録をする際には、授業時間割を確認し、授業科目名、担当教員を確認のうえ授業時間割どおりに入力してください。

履修登録手続期間は、別途掲示でお知らせします。

履修登録手続期間を過ぎると、NU-Web システムでの履修登録はできなくなりますので、注意してください。

② 履修科目の確認

履修科目の登録後は、NU-Web システムの画面上で、自分が履修しようとしているすべての授業科目が正しく登録されているかを必ず確認してください。確認の結果、不備がある場合は、履修科目登録の「変更」・「削除」などが必要になります。この手続を行わなかった場合、当該科目については、履修者としては登録されず、授業科目を受講できないうえに単位の認定もされないことになりますので、十分注意してください。履修未登録の授業科目をたとえ受講・受験しても、単位は与えられません。

③ 再履修する場合

不合格となった場合、取得すべき授業科目であれば、次学期以降にその授業科目を再履修し、考査に合格しなければなりません。再履修する場合は、初めてその科目を履修する場合と同様の手続が必要となります。単位を修得した科目は、再履修できません。

※ なお、履修手続の方法については、変更されることがあります。その際は、掲示板等によりお知らせしますので必ず確認してください。

(2) 履修科目登録単位数の上限

履修科目の登録単位数は、1 学年に教養教育科目及び専門教育科目を合わせて48 単位までと定められています。ただし、集中講義は上限単位に含みません。

なお、前年度に登録した履修科目の単位について、次の計算方式によるグレード・ポイント・アベレージ（GPA）が2.1 以上である場合には、48 単位を超えて履修科目の登録を行うことができます。

$$\text{GPA} = \frac{\text{評価AAの単位数} \times 4 + \text{Aの単位数} \times 3 + \text{Bの単位数} \times 2 + \text{Cの単位数} \times 1}{\text{履修登録した授業科目の総単位数}}$$

- ※ 以下の（５）により他学部・他大学等の授業科目を履修する場合、その履修科目は、上記の登録できる単位数の上限単位数（４８単位）に含まれますので注意してください。

（３）成績優秀者及び既修得単位取得者の授業科目履修の特例

２年次以上の各学年において履修登録の上限設定を解除された学生（成績優秀者）、あるいは１年次以上の各学年で既修得単位の認定を受けた学生（既修得単位取得者）は、その上位学年に開講される一部の専門教育科目の履修を当該年度に限り認めることがあります。この措置を希望する学生は、あらかじめ教務委員長に申し出て履修指導を受けなければなりません。

（４）履修の順序

履修しようとする授業科目は、原則として、１年次に編成されている教養教育科目と専門教育科目から順次履修しなければなりません。

授業科目によっては、関連科目を既に履修しているか、又は同時に受講しなければならない科目があるので各コースのカリキュラムに示す前提履修科目及び各コースの指示に十分注意してください。授業科目のうちⅠ・Ⅱ...を付したものは、段階的履修を要するもので、その順序で履修しなければならないことを意味し、Ａ・Ｂ...を付したものは、単なる区分であって、履修順序には必ずしもこだわらないことを意味しています。

（５）他学部・他大学等における授業科目の履修等（56 ページの情報データ科学部規程第１６条を参照）

- ① 他学部あるいは他大学等の授業科目を履修しようとするときは、本学部長の承認に加えて他学部あるいは他大学の承認を得なければなりません。

該当者は各学期の開始後１週間以内に、次の書類を情報データ科学部学務第一係に提出してください。

(1) 他学部等の授業科目履修申請書(情報データ科学部学務第一係にて配付)

(2) 授業内容を記載した書類(授業概要、シラバスなど)

さらに単位修得後、次学期開始までに以下の書類を提出してください。

(3) 単位認定申請書(情報データ科学部学務第一係にて配付)

(4) 成績証明書(原本)

注意：この制度は、他学部等の授業科目を受講することが教育上有益であることを是認したうえで、履修を許可するものです。単位を必ず取得することを前提としていますので、履修申請はよく考えたうえで行ってください。

- ② 上記の履修は、事前に学部間又は大学間等で協議し、履修可能な授業科目等を指定して履修させる場合が一般的です。特に、学生個人の判断で直接学部等に出向き、履修手続きはできません。

③ 放送大学との単位互換

本学には、「放送大学と長崎大学との間における単位互換に関する協定書」に基づく単位互換制度があります。この制度は、放送大学で開講する授業科目を「特別聴講学生」として履修し、その授業科目を本学の授業科目として取り扱う制度です。興味のある学生は、シラバスを情報データ科学部学務第一係に置いていますので、参照してください。

④ 県内大学・短大との単位互換（N I C E キャンパス長崎プログラム）

長崎県内の大学・短大で開講する授業科目を履修し、その授業科目を本学の授業科目として取り扱うことができます。興味のある学生は、シラバスを情報データ科学部学務第一係に置いていますので、参照してください。

（６）集中講義

集中講義は、正規の授業時間割表以外の休業期間等に集中して開講する講義のことです。集中講義の期間及び講義室等は、開講学期の始めに掲示により通知します。

（７）学外実習（インターンシップ）及び工場・学外見学

学外実習は、事業所や研究所等が指定した夏季休業期間に集中して実施します。

工場・学外見学は、引率教員が計画して実施します。

なお、学生は、必ず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への加入が必要です。詳しくは、第8章のⅢ.学生のための傷害保険を参照してください。

（８）授業の出欠及び欠席届

出席の調査は、授業担当教員による点呼、出席調査票、ＩＣカードリーダーでの学生証の読み取り等で行われます。授業には、原則としてすべて出席しなければなりません。欠席した回数が多い場合は、学期末の定期試験の受験資格を認められないことがあります。

ただし、忌引き、病気その他やむを得ない理由のため欠席した者が所定の証明書等を添えて欠席届を提出したときには、授業担当教員の判断で、欠席扱いとせず、その分の授業内容を理解するためのアドバイスを与える（レポート課題を含む）ことがあります。

第3章 履修コースの選択

（１）履修コースの概要

① インフォメーションサイエンスコース

自動運転に代表されるモビリティ高度化、産業用ロボットに代わり人々の生活をサポートする知能ロボットなどのIoT分野や、広域分散型大規模システム開発などのSE分野などで活躍できる、以下の能力を有する人材を育成することを目的とします。

○情報科学の基礎知識、プログラミング能力、情報データ解析能力、情報セキュリティ能力を有する。

- コンピュータのハードウェア、ソフトウェアおよびネットワーク技術に関する基礎知識を有する。
- 情報システムを効果的に設計するための知識や多様な情報を処理する技術を有する。

② データサイエンスコース

膨大かつ多種多様なデータを適切に分析・活用できる知識・技術を修得し、検診・保健データ、画像診断や人工知能を活用し、医療や関連事業に展開する医療・生命情報分野や、データ科学の専門知識を通じて、組織経営や観光などの地域政策の戦略、意思決定に繋げることができる社会・観光情報分野などで活躍できる、以下の能力を有する人材を育成することを目的とします。

- 統計・データ解析の基礎となる数学、確率・統計に関する理論と実践及び情報処理、プログラミングの基礎的知識を有する。
- 情報処理システムの構成・開発、プログラミング、機械学習に関する知識ビッグデータの処理・分析、解析に関する技術を有する。
- データ科学を理解し、医療・生命情報学分野や社会・観光政策分野等の応用分野に活用できる能力を有する。

(2) 履修コースの選択 (65 ページ「情報データ科学部履修コース選択、決定方法等に関する申合せ」参照)

① 履修コースの選択時期

1 年次学年末に履修コースを選択することになります。指定する期日までに「履修コース選択願」を情報データ科学部学務第一係に提出してください。履修コースの選択は、原則的には本人の希望によりますが、一方の履修コースに希望者が集中した場合には、成績等により人数を調整することがあります。

② 履修コースの変更

履修コースの変更は、教育上必要と認められ者について、授業の実施上支障がない場合に限り認めることがあります。履修コースの変更を希望する場合は、各年次の学年末まで「履修コース変更願」を情報データ科学部学務第一係に提出してください。

第4章 考査・試験・成績等及び単位の授与

(1) 考 査

授業科目の単位の認定は、考査の結果に基づいて行われます。

考査に合格すると単位が認定されます。

考査は、学期末に実施される定期試験によって行われるのが原則ですが、論文やレポート、その他の方法により行われることもあります。

ただし、授業科目によっては随時に試験（小テストや中間試験）を行うことがあります。

(2) 定期試験

定期試験は、学期末（定期試験期間）に行われる試験のことです。授業時間割とは別に試験時間割が発表されますので、その試験時間割に従って受験しなければなりません。

ただし、授業科目によっては、定期試験期間外に定期試験に代わる試験が実施されることもあります。定期試験期間以外の試験及び論文やレポート提出等については、授業中又は掲示等によって通知されますので授業に出席し、かつ掲示をよく確認することが不可欠です。また、出席状況が不良の場合、授業担当教員の判断により受験資格が与えられないことがあり、“失格”となりますので注意してください。なお、授業には出席したが試験を受験できなかった者は“欠席”となります。定期試験を欠席した者で追受験を希望する場合は、以下の（3）の手続きが必要となります。

(3) 追試験

追試験は、何らかの理由で定期試験を受けられなかった者（欠席者）に対して時期を改めて行われる試験のことです。次のいずれかの事由により各学期末に行われる試験を受けることができなかった者が、原則として、定期試験期間終了後1週間以内に証明書等（病気にあつては診断書）を添えて「追試験願」を提出した場合には、追試験（レポート、その他の方法により行うものを含む）を行うことがあります。本人の不注意（寝過ごし、時間割誤認など）等の自己責任によるものは、認められません。追試験の実施は、各授業担当教員の判断に任せられており、必ず実施されるとは限りません。

- ① 病気・負傷
- ② 忌引
- ③ 交通機関の遅延・予定外の運休
- ④ 不慮の災害
- ⑤ その他、やむを得ない事由とみとめられるもの

(4) 再試験

再試験は、考査に合格しなかった者に対して再評価のために行われる試験のことです。

再試験の実施は、授業担当教員の判断に任せられており、必ず実施されるとは限りません。受験対象者は、定期試験で不合格（評語D）の者です。“失格”の者には受験資格がありません。なお、“欠席”の者については、各担当教員の判断により受験資格が与えられることがあります。

なお、次学期以降に実施される再試験の受験希望者は、通常の授業科目と同様に、集中講義としてNU-Webシステムに設定された当該科目の履修登録をしなければなりません。

履修登録済みの者について担当教員が受験資格を与えます。試験の行われる日時は、掲示等で通知されます。

（５）成績評価

成績評価は、AA（90点以上）、A（89点～80点）、B（79点～70点）、C（69～60点）が合格（単位認定）、D（59点以下）が不合格となっています。

（６）グレード・ポイント・アベレージ（GPA）について

情報データ科学部では、グレード・ポイント・アベレージ（GPA）により成績の総合評価を行い、履修科目登録単位数の上限解除基準などに用います。

$$GPA = \frac{\text{評価AAの単位数} \times 4 + \text{Aの単位数} \times 3 + \text{Bの単位数} \times 2 + \text{Cの単位数} \times 1}{\text{履修登録した授業科目の総単位数}}$$

学期途中で履修をやめたり、合格点に達しない授業科目（不合格）があると、GPAは低くなります。十分な履修計画を立ててから履修登録と単位修得を行ってください。

（７）試験成績の発表

成績は、試験終了後に学務情報システム（NU-Webシステム）にて確認してください。成績結果に疑義がある場合は、所定の期日内に各授業担当教員に問い合わせてください。

（８）試験受験について

① 所持品の扱い

- ・試験中は、学生証を机の上に置くこと。学生証を提示しない者は、試験を受けることができません。万が一学生証を忘れた者は、試験開始前に情報データ科学部学務第一係に申し出て、仮学生証（当日のみ有効）の交付を受ける必要があります。
- ・試験時間中に、机の上に置けるものは、「学生証」「鉛筆・シャープペンシル」「カバーを外した消しゴム」「時計」「鉛筆削り」「ティッシュペーパー（中身

のみ)」「透明な定規」です。これ以外の所持品を置いてはいけません。(別途指示があった場合を除く。)

- ・机の棚の中は、必ず空の状態にすること。
- ・試験時間中は、「時計のアラーム」を使用してはいけません。
- ・携帯電話やスマートフォン等の電子機器類は、試験室に入る前に電源を切ってかばん等に入れておくこと。電子機器類を時計代わりに使用することはできません。
- ・かばんは蓋のできるものとし、蓋のないものは預かることがあります。

② 遅刻者の入室

試験開始後 30 分を経過してからの遅刻者の入室は、原則として認めません。

③ 試験時間中の退室

試験開始から 30 分以内の退室は、原則として、退室を認めません。試験中の発病又はトイレ等やむを得ない場合には、手を挙げて監督者の指示に従うこと。

④ 試験時間中の監督者の指示

試験時間中は、監督者の指示に従うこと。従わない場合は退室させることがあります。

⑤ 答案用紙の配付を受けたときには、必ず「学部・学生番号・氏名」を所定の箇所に記入してください。

(9) 不正行為に関する処置

次のことをすると不正行為となることがあります。不正行為を行った場合は、それ以後の受験はできません既に受験した試験科目(定期試験時間割掲載科目)の考查も無効となります(64 ページ参照)。

なお、上述の試験には、「定期試験」、「追試験」及び「再試験」のすべてを含みます。

- ・「(8) 試験受験について」を遵守しないこと。
- ・カンニング(カンニングペーパー・参考書・電子機器類の所持、他の受験者の答案等を見ること、他の人から答えを教わることなど)をすること。
- ・机の上の落書き。(落書きがある場合は、試験監督者に事前に申し出ること。)
- ・試験時間中に電子機器類や時計の音(着信・アラーム・振動音など)を鳴らすこと。
- ・試験場において、他の受験者の迷惑となる行為をすること。
- ・試験場において、試験監督者等の指示に従わないこと。
- ・その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

(10) 他学部及び他大学の履修単位の認定

他学部及び他大学等の履修を許可され修得した単位の認定を受けようとする者は、次の書類を、教務委員を経て学部長に提出し願い出てください。

- ① 単位認定申請書・認定表
- ② 成績証明書又は学修の成果を証明する書類

(11) 入学前の既修得単位の認定

本学に入学する前に大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）において修得した単位を有する者は、教育上有益と認める場合に限り、本学部における授業科目の履修により修得した単位として認めることがあります。ただし、認定により単位修得済みとなったことによる修業年限の短縮はできません。

上記の単位の認定を受けようとする者は、入学年度の所定の期日までに次の書類を学部長（情報データ科学部学務第一係）に提出してください。また、教養教育科目に係る認定申請については、教養教育事務室で手続きを行ってください。

- ① 既修得単位認定申請書
- ② 成績証明書又は学修の成果を証明する書類
- ③ 授業科目の内容又は学修の内容を記載した書類（シラバス、授業内容一覧等）

なお、履修科目の登録に当たっては、当初は認定がないものとして所定の履修手続きを行い、申請した授業科目の単位の認定がなされた場合は、速やかに当該授業科目の履修登録の取り消しを行ってください。

(12) 転学部前の既修得単位の認定

本学部に転学部する前に修得した単位を有する者は、教育上有益と認める場合に限り、本学部における授業科目の履修により修得した単位として認めることがあります。ただし、認定により単位修得済みとなったことによる修業年限の短縮はできません。

上記の単位の認定を受けようとする者は、入学年度の所定の期日までに次の書類を学部長（情報データ科学部学務第一係）に提出してください。

- ① 既修得単位認定申請書
- ② 成績証明書又は学修の成果を証明する書類
- ③ 授業科目の内容又は学修の内容を記載した書類（シラバス、授業内容一覧等）

なお、履修科目の登録に当たっては、当初は認定がないものとして所定の履修手続きを行い、申請した授業科目の単位の認定がなされた場合は、速やかに当該授業科目の履修登録の取り消しを行ってください。

第5章 卒業

(1) 卒業研究

卒業研究とは、4年次に履修する必修科目で、学生が配属された各分野の研究室において指導教員の下、研究を行うものです。したがって、研究室配属までに自己の適正、進みたい分野について十分検討できるよう勉強しておいてください。

(2) 卒業研究の履修資格

卒業研究に着手するためには、3年次終了時に次の要件を満たしていなければなりません。

- ① 教養教育科目については、別表第1に定める最低修得単位数を修得していること。
- ② 専門教育科目については、58単位以上（うち41単位は必修科目）を修得していること。なお、インフォメーションサイエンスコースの学生は「情報工学実験Ⅰ～Ⅳ」を含むこと。

(3) 卒業の認定

本学部に4年以上在学し、別表第1に定める最低修得単位数以上を修得したものに対しては、卒業を認定します。認定されたものには、「学士の学位」が授与されます。

(4) 成績優秀者の授業科目履修の特例

(2)の要件にかかわらず、2年次末までに、履修コースが指定している授業科目の単位を修得し、かつ、優秀な成績を修めた者で教育上有益であると認めた場合には、3年次において卒業研究及び4年次に開講する必修科目・選択科目の履修を認めています。

この措置を希望する者は、予め教務委員長に申し出て履修指導を受けなければなりません。

なお、本学部は、成績の極めて優秀な学生に対して、以下に示す(5)早期卒業のように、学部の修業年限を3年間に短縮できる制度を設けています。

(5) 早期卒業

次に掲げる要件に該当する場合には、(3)の要件に関わらず、本学部に3年次以上在学した者の卒業を認定します。

- ① 情報データ科学部規程別表第1に定める最低修得単位数を修得し、かつ、当該単位を優秀な成績をもって修得したと認められること。
- ② 早期卒業を希望していること。

これは、早期に大学を卒業することで経済的優遇を与え、かつ大学院や実社会等に早期に進む機会を提供する趣旨で設けられています。

第6章 カリキュラム表と各科目の単位数

(1) カリキュラム表について

全ての授業科目は、「カリキュラム表」に決められています。専門教育科目については、次頁より、各コースで定められたカリキュラム表を記載しています。

教養教育科目及び専門教育科目の最低修得単位数（卒業に必要な単位数）に関しては、第1章（5）の〔別表第1〕にまとめております。

科目区分			授業科目	単位 数	標準 履修 年次	履修指定		講 義	演 習	実 験 実 習	毎週授業時数																備考
						インフォ メーション サイエ ンス	データサイ エンス				第1年次				第2年次				第3年次				第4年次				
											1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	
情報学基盤	基礎数学	数理・データサイエンス	2	1	◎		講義							2	2												
		確率・統計	2	1	◎		講義							2	2												
	コンピュータ科学	コンピュータ入門	2	1	◎		講義				2	2															
		プログラミング概論	2	1	◎		講義						2	2													
		プログラミング演習Ⅰ	2	1	◎			演習					4	4													
		プログラミング演習Ⅱ	2	2	◎			演習							4	4											
		情報科学技術	2	1	◎		講義				2	2															
		情報基礎数学	1	1	◎		講義				2																
		情報理論	2	2	○		講義								2	2											
		情報ネットワークⅠ	2	2	◎		講義								2	2											
		情報ネットワークⅡ	1	2	○		講義										2										
		コンパイラ	1	2	○		講義											2									
		グラフ理論と最適化	2	2	○		講義								2	2											
		オートマトンと言語理論	2	2	◎		講義										4										
		情報セキュリティⅠ	1	3	◎		講義												2								
		オペレーティングシステムⅠ	1	3	◎	○	講義												2								
		オペレーティングシステムⅡ	1	3	◎	○	講義													2							
		画像処理	2	3	○		講義												2	2							
		HCI	2	3	○		講義														2	2					
		マシンビジョン	2	3	○		講義															2	2				
		音響音声工学	2	3	○		講義																2	2			
		認知システム論A	2	3	○		講義												2	2							
		認知システム論B	2	3	○		講義															2	2				
	小計			40																							
	コミュニケーション	情報メディア論	2	1	○		講義							2	2												
		デザイン情報学Ⅰ	2	3	○		講義												2	2							
		デザイン情報学Ⅱ	2	3	○		講義														2	2					
		工学倫理	2	2	◎		講義							2	2												
		安全工学	1	2	◎		講義								2												
		技術英語Ⅰ	1	2	◎			演習										2	2								
		技術英語Ⅱ	1	3	○			演習											2	2							
		技術英語Ⅲ	1	3	○			演習													2	2					
		技術英語Ⅳ	1	4	○			演習															2	2			
		プロジェクト研究	1	3	○				実習											3							
		経営管理	1	4	○		講義																2				
		産業経済学	1	4	○		講義																	2			
		実社会課題解決プロジェクトA	1	1	◎			演習			1	1	1	1													
		実社会課題解決プロジェクトB	1	2	◎			演習							1	1	1	1									
		実社会課題解決プロジェクトC	1	3	○			演習											1	1	1	1					
		実社会課題解決プロジェクトD	1	4	○			演習															1	1	1	1	
	小計			20																							
専門教育科目	情報セキュリティ系科目	情報数学Ⅰ	1	2	◎	○	講義									2											
		情報数学Ⅱ	1	2	◎	○	講義										2										
		情報数学Ⅲ	1	3	○	○	講義											2									
		情報数学Ⅳ	1	3	○	○	講義													2							
		情報セキュリティⅡ	1	3	○	○	講義													2							
		情報セキュリティⅢ	1	3	○	○	講義															2					
		ネットワークセキュリティ	1	3	○	○	講義																2				
		小計	7																								

(2) ナンバリング・システムについて

ナンバリング・システムとは、授業科目（教養教育科目・学部専門科目等）に対し、授業内容・レベル等に応じて特定の記号やナンバーを付与し、シラバス等に記載することにより、体系的な教育プログラムの実現を目指す方法のことです。（<http://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/course/info/numbering/index.html>）

1 ナンバリング・システムの統一フォーマット

授業科目には、以下のような統一した形式でナンバーが付されており、これを科目ナンバーと言います。

【学部等コード】

情報データ科学部を表す2桁の英文字（ID）です。

【領域/プログラムコード】

科目のカリキュラム体系上の大きな区分を表す2桁の英文字です。

MC：学部モジュール科目，ID：共通科目，IS：インフォメーションサイエンス専門科目，DS：データサイエンス専門科目

【水準コード】

科目の授業のレベルを示す1桁の数字です。

0：卒業要件外科目（大学入学前に修得する内容の科目，リメディアル科目，卒業要件外授業科目）

1：学部専門科目（入門的内容の科目），教養教育科目（語学上級科目，高年次対象科目を除く）

2：学部専門科目（基礎的内容の科目），教養教育科目（語学上級，高年次対象科目）

3：学部専門科目（発展的内容の科目），教養教育科目（高年次対象科目）

4：学部専門科目（卒業論文・卒業研究関連科目，医・歯・薬5～6年科目）

9：その他（海外への留学を内容とするもの，レベル分けができない科目など）

【識別コード】

0～29：学部モジュール科目，30～289：共通科目，290～379：インフォメーションサイエンス専門科目，380～444：データサイエンス専門科目，445：卒業研究

【使用言語コード】

その科目の授業中に使用される言語を表す1桁の数字です。

1：日本語，2：英語，3：日本語と英語，4：中国語，5：韓国語，6：ドイツ語，7：フランス語，8：オランダ語，9：日本語と英語以外の外国語，0：（予備）

【学問分野コード】

授業科目の内容を学問分野で分類したときの学問分野を表す3桁の数字です。コードの確認をしたい場合は学務班へお越しください。

【枝番】

同一科目であるにも関わらず、クラスにより、履修内容が大幅に異なり、区別する必要があるときには、枝番で区別することがあります。枝番は1桁の英数字です。

2 ナンバリング・システムの特徴

国際通用性

(1)海外の大学の代表的なナンバリング・システムと類似のフォーマットを採用しています。

(2)海外の多くの大学と同様の授業レベル表記（水準コード）としているため、海外から来る留学生や本学から海外へ留学する学生にとって、授業のレベルを比較しやすくなります。

(3)外国語による授業科目を使用言語コードから判断できます。

識別コードと学問分野

識別コードと学問分野を別々に区分したため、授業科目の履修体系上でのおおよその位置づけが一目で識別でき、また講義内容と学問分野の対応を把握できます。

3 ナンバリング・システムの活用方法

記号や数字の意味することを理解した上で、便覧等に表示された学部や研究科ごとの識別コード付与規則を理解してください。慣れてくると、科目ナンバーからカリキュラム体系上の位置が分かるようになります。

シラバスに、履修の前提とする科目が科目ナンバーで記載されている場合があります。そのときは、NUWebの検索機能でどのような科目であるか調べてください。

専門的な学習を行うようになったら、科目ナンバーの学問分野コードからその科目の学問上の位置づけを把握することで、履修科目の体系に関する理解が更に深まります。

情報データ科学部 科目ナンバー 一覧

科目区分			授業科目	学部等コード	領域/プログラムコード	水準コード	識別コード (3ケタ)	使用言語	(学問分野 コード) (3ケタ)
教養教育科目	モジュール科目	学部モジュール科目	微分積分学Ⅰ	ID	MC	1	005	1	047
			微分積分学Ⅱ	ID	MC	1	010	1	047
			微分積分学Ⅲ	ID	MC	2	015	1	047
			線形代数学Ⅰ	ID	MC	1	020	1	047
			線形代数学Ⅱ	ID	MC	1	025	1	047
専門教育科目	情報学基盤	基礎数学	数理・データサイエンス	ID	ID	1	030	1	103
			確率・統計	ID	ID	1	035	1	103
		コンピュータ科学	コンピュータ入門	ID	ID	1	040	1	111
			プログラミング概論	ID	ID	1	045	1	112
			プログラミング演習Ⅰ	ID	ID	1	050	1	112
			プログラミング演習Ⅱ	ID	ID	2	055	1	112
			情報科学技術	ID	ID	1	060	1	101
			情報基礎数学	ID	ID	1	065	1	101
			情報理論	ID	ID	2	070	1	101
			情報ネットワークⅠ	ID	ID	2	075	1	113
			情報ネットワークⅡ	ID	ID	2	080	1	113
			コンパイラ	ID	ID	2	085	1	112
			グラフ理論と最適化	ID	ID	2	090	1	102
			オートマトンと言語理論	ID	ID	2	095	1	101
			情報セキュリティⅠ	ID	ID	3	100	1	116
			オペレーティングシステムⅠ	ID	ID	3	105	1	112
			オペレーティングシステムⅡ	ID	ID	3	110	1	112
			画像処理	ID	ID	3	115	1	122
			HCⅠ	ID	ID	3	120	1	123
			マシンビジョン	ID	ID	3	125	1	122
			音響音声工学	ID	ID	3	130	1	122
			認知システム論A	ID	ID	3	135	1	124
			認知システム論B	ID	ID	3	140	1	124
		コミュニケーション	情報メディア論	ID	ID	1	145	1	133
			デザイン情報学Ⅰ	ID	ID	3	150	1	123
			デザイン情報学Ⅱ	ID	ID	3	155	1	123
			工学倫理	ID	ID	2	160	1	133
			安全工学	ID	ID	2	165	1	121
			技術英語Ⅰ	ID	ID	2	170	3	032
			技術英語Ⅱ	ID	ID	3	175	3	032
			技術英語Ⅲ	ID	ID	3	180	3	032
			技術英語Ⅳ	ID	ID	4	185	2	032
			プロジェクト研究	ID	ID	3	190	1	007
			経営管理	ID	ID	4	195	1	039
			産業経済学	ID	ID	4	200	1	038
			実社会課題解決プロジェクトA	ID	ID	1	205	1	132
			実社会課題解決プロジェクトB	ID	ID	2	210	1	132
			実社会課題解決プロジェクトC	ID	ID	3	215	1	132
			実社会課題解決プロジェクトD	ID	ID	4	220	1	132
		情報セキュリティ系科目	情報数学Ⅰ	ID	ID	2	225	1	101
			情報数学Ⅱ	ID	ID	2	230	1	101
			情報数学Ⅲ	ID	ID	3	235	1	101
			情報数学Ⅳ	ID	ID	3	240	1	101
			情報セキュリティⅡ	ID	ID	3	245	1	116
			情報セキュリティⅢ	ID	ID	3	250	1	116
			ネットワークセキュリティ	ID	ID	3	255	1	116

情報データ科学部 科目ナンバー 一覧

科目区分		授業科目	学部等コード	領域/プログラムコード	水準コード	識別コード (3ケタ)	使用言語	(学問分野 コード) (3ケタ)
AI系科目		ビッグデータ分析	ID	ID	3	260	1	114
		ビッグデータ分析演習	ID	ID	3	265	1	114
		パターン認識と機械学習	ID	ID	3	270	1	103
		パターン認識と機械学習演習	ID	ID	3	275	1	103
		人工知能	ID	ID	4	280	1	125
		人工知能演習	ID	ID	4	285	1	125
イン フ ォ メ ー シ ョ ン サ イ エ ン ス	応用系専門科目	論理回路	ID	IS	2	290	1	111
		ソフトウェア工学	ID	IS	3	295	1	112
		並列分散処理	ID	IS	3	300	1	112
		データベース	ID	IS	2	305	1	114
		コンピュータアーキテクチャⅠ	ID	IS	2	310	1	111
		コンピュータアーキテクチャⅡ	ID	IS	3	315	1	111
		ディジタル信号処理Ⅰ	ID	IS	2	320	1	122
		ディジタル信号処理Ⅱ	ID	IS	2	325	1	122
		組み込みシステム	ID	IS	2	330	1	111
	制御工学	ID	IS	3	335	1	102	
	情報技術 実践系科目	データ構造とアルゴリズム	ID	IS	2	340	1	101
		プログラミング言語論	ID	IS	3	345	1	112
		プログラミング演習Ⅲ	ID	IS	2	350	1	112
		プログラミング演習Ⅳ	ID	IS	3	355	1	112
		情報工学実験Ⅰ	ID	IS	2	360	1	111
		情報工学実験Ⅱ	ID	IS	2	365	1	111
		情報工学実験Ⅲ	ID	IS	3	370	1	122
		情報工学実験Ⅳ	ID	IS	3	375	1	111
デー タ サイ エ ン ス		統計学系 科目	探索的記述統計	ID	DS	2	380	1
	情報統計		ID	DS	2	385	1	103
	基礎データ分析演習		ID	DS	2	390	1	103
	応用データ分析演習		ID	DS	2	395	1	103
	多変量解析		ID	DS	2	400	1	103
	数理統計学		ID	DS	3	405	1	103
	ベイズ統計学		ID	DS	3	410	1	103
	応用系専門科目		社会・観光情報学Ⅰ	ID	DS	2	415	1
		社会・観光情報学Ⅱ	ID	DS	3	420	1	103
		社会・観光情報学Ⅲ	ID	DS	3	425	1	103
		医療・生命情報学Ⅰ	ID	DS	2	430	1	131
		医療・生命情報学Ⅱ	ID	DS	3	435	1	131
		医療・生命情報学Ⅲ	ID	DS	3	440	1	131
			卒業研究	ID	ID	4	445	1

第7章 学生相談

皆さんは、これから始まる4年間の学生生活で修学上の問題や交友関係、経済問題、就職・進路問題、人生観、家族関係、身体的不調など、様々な問題で困ったり、悩んだりすることがあると思います。

長崎大学には、学生生活や修学上の疑問や要望に応えるための様々なシステムがあります。情報データ科学部では、皆さんの学生生活全般を支援するため、各種委員会及び学生相談室を設けて様々な相談に対応していますので、積極的に活用してください。

(1) 情報データ科学部の各種委員

皆さんの入学後の心配事や悩み事の中には、修学上の問題がたくさんあると思います。例えば、「どんな科目を履修したらよいか分からない。」、「専門の勉強の仕方や方法が分からない。」、「単位未修得で困っている。」及び進学の問題など。

そんな時、皆さんの相談にのってくれるのが身近な指導教員であり、教務委員又は学生委員などの教員です。相談内容に沿った適切なアドバイスが得られます。

① 教務委員

教務委員は、皆さんがスムーズに授業を履修できるよう、修学指導に深く携わっています。学期ごとの時間割の編成と調整、履修指導、入学後のオリエンテーションの実施などをお世話しています。授業等で何かわからないことや相談事があれば、まず授業担当教員及び教務委員の教員に気軽に尋ねてみてください。

② 学生委員

学生委員は、皆さんが大学生活に支障を来たさないよう、学生生活全般の支援に深く携わっています。学生の事故・事件等への対応、課外活動支援及び奨学支援などがその任務です。大学生活全般で何かわからないことや相談事があれば、まず学生委員の教員及び学生相談室のコミュニティライフ・アドバイザーに気軽に尋ねてみてください。

③ 就職委員

就職委員は、3年次以降の進路指導・就職支援に携わっています。

④ チューター教員

皆さんには、チューター教員を配置して修学等の支援を行っております。気軽に相談してください。

(2) 西地区事務課学務第一係（情報データ科学部担当）

西地区事務課学務第一係（情報データ科学部担当）窓口は、教員とタッグを組んで皆さんの修学・学生生活を支援する唯一の学生窓口です。どこに相談したらよいか、また、相談に行ったら良いか判断できない場合でも、気軽に申し出てください。

① 情報データ科学部学務第一係での対応事項

情報データ科学部学務第一係の窓口では、専門教育の授業時間割、履修登録、定期試験、成績管理、各種証明書の発行、身分異動（休学・復学・退学）及び公表の掲示などの業務を行います。教養教育に関する事務は、教養教育事務室の窓口で行います。また、奨学金や授業料免除関係は学生支援センターで対応します。

情報データ科学部学務第一係の連絡先電話：０９５－８００－４１９０

※ 大学から皆さんに電話連絡をする場合があります。上記番号を含め“０９５－８１９－〇〇〇〇”は、長崎大学内の部署の電話番号ですので、必ず応答してください。

② 情報データ科学部学務第一係の窓口時間

情報データ科学部担当の窓口時間は、次のとおりです。

〔月曜日～金曜日〕 ８時４５分から１７時３０分まで

（夏季・春季休業期間も含む）

なお、土曜・日曜及び祝祭日、年末年始は休業します。

（３）授業担当教員

授業担当教員へ質問等で連絡したい場合は、シラバス（授業計画書）の「オフィスアワー」及び「担当教員研究室」欄で指示されたとおり対応してください。

なお、授業科目担当教員が非常勤講師（情報データ科学部に所属していない教員）の場合は、情報データ科学部校舎内に教員研究室があるとは限りませんので、上記の方法で対応してください。質問等があれば授業時間中又は授業終了直後が賢明です。

（４）相談窓口について

長崎大学には、情報データ科学部以外で下記の相談窓口があります。

① 学生何でも相談室

あらゆる相談（修学・履修、就職・進路、対人関係、生活一般、メンタルヘルス及びちょっとした悩みなど）に対応しています。

悩んだり、困ったりして、その解決に苦慮しているのは、あなただけではありません。

あなた自身が放っておくと、大学生活になじめなくなり、学習意欲を喪失し、留年や退学に至るケースが多く見受けられるようですので、一日も早く相談することが肝心です。

・ インターカー（相談受付）－学生支援センター

電 話：０９５－８１９－２１０６

FAX：０９５－８１９－２１００

E-mail：nandemo@ml.nagasaki-u.ac.jp

- ・学生何でも相談員－長崎大学ホームページに名簿を記載しています。

<http://www.nagasaki-u.ac.jp/zaigaku/life/sodan.html>

② 保健・医療推進センター

保健・医療推進センターでは、皆さんの身体面，精神面，心理的な問題の悩みに応えるためにカウンセラーを配置し，相談・助言に応じています。問題解決のための個別相談を行っていますので，気軽にお訪ねください。

(※ 保健・医療推進センターの連絡先 電話：095－819－2211)

③ ハラスメント相談員

あなたが教職員や友人などから，性的言動により学生生活（修学，課外活動等）に支障をきたす恐れがあると感じる場合には，セクハラ相談員へ気軽に相談してください。

長崎大学ホームページに名簿を記載しています。

<http://www.nagasaki-u.ac.jp/zaigaku/life/sodan.html>

あなたの秘密は守られます。早めの相談が肝心です。

第8章 学生生活

I 在学中の注意事項

(1) 学生証（IDカード）について

学生証は，皆さんの身分証明書です。学生証は常に携帯し，必要に応じこれを提示しなければなりません。携帯していない場合は，試験（考査）等が受けられなくなったり，附属図書館等の利用ができません。また，各種証明書の交付が受けられない場合があります。

学生証の更新，記載内容の変更，紛失及び汚損等は，学生支援センターで再交付の手続きを行ってください。

なお，卒業，退学等で学生の身分がなくなる場合は直ちに**情報データ科学部学務第一係**へ返還してください。

(2) 掲示板について

大学から皆さんに対して行う一切の告示，通知，連絡は，学生掲示板を通じ公表されます。

授業や定期試験等の教務事項，授業料免除・奨学生の募集及び選考結果，課外活動等の学生生活事項及び呼出し連絡等は，すべて掲示により通知されますので，1日に1度は必ず掲示板を見るように心掛けてください。掲示した事項については，すでに周知したものとして処理しますので，掲示を見なかったあるいは見落としたために，思いがけない不利益を被ることがあります。その場合の責任は学生本人が負います。

学生掲示板は、情報データ科学部・教養教育事務室・学生支援センター等に
あります。また、情報データ科学部の掲示板が工学部 1 号館 4 階の情報工学コース
事務室前にあります。

(3) 学生の時間外学習・研究の安全管理体制と許可制について

長崎大学では、安全管理の面から全ての学生が時間外に大学の施設を使用して
学習や研究を行う場合は、許可が必要になります。許可なく時間外（平日の 22 :
00～翌朝 6 : 00, 土日祝日）に情報データ科学部の建物内（研究室や自習室等）で
の学習や研究はできません。

- 1) 平日の午後 10 時から翌日の午前 6 時までは、原則として研究室、自習室等
の学習・研究に利用する施設（以下「施設等」）の利用を禁止します。
- 2) 教員のいない土・日・祝日、その他休業日等も、原則として終日、施設等の
利用を禁止します。
- 3) 上記の禁止時間帯にやむを得ず利用する場合は、事前に指導教員等の許可を
得てください。

(4) 構内環境の整備について

建物等の施設や机・椅子等の備品は、丁寧に取り扱い、整理整頓を心掛けてく
ださい。各人が環境美化に配慮する必要があります。校舎内での火気使用は厳禁
です。

(5) 遺失物・拾得物について

学内の講義室等に所持品（現金、学生証、カバン、衣類等）を置き忘れた
り、落としたり、また、これらの遺失物を拾った場合は、最寄りの各学部の学
務第一係、教養教育事務室又は学生支援センターに届け出てください。

情報データ科学部内での拾得物は、情報データ科学部学務第一係に保管して
います。紛失した場合は情報データ科学部学務第一係に問い合わせしてくださ
い。

(6) 盗難防止について

財布等の貴重品は、盗難に遭わないよう必ず身に付けるように心掛けてくだ
さい。

盗難にあった場合、情報データ科学部内での発生は情報データ科学部学務第
一係、その他は学生支援センターに届け出てください。また、警察に届け出る場
合もその旨知らせてください。

(7) 電話照会について

情報データ科学部では、皆さんへの電話での取り次ぎ（照会及び呼び出し）に

は一切応じられません。

ただし、緊急な場合はこの限りではありません。

※ 緊急時の連絡先 情報データ科学部学務第一係

電話：０９５－８００－４１９０

窓口時間〔月曜日～金曜日〕 ８時４５分～１７時３０分

（８）住所変更及び身上異動等について

転居、改姓、転籍又は保証人等に関して、入学時に提出した書類に変更があった場合は、速やかに**情報データ科学部学務第一係**に届け出てください。

（９）各種証明書の申込みについて

各種証明書が必要な場合は、**情報データ科学部学務第一係**へ申し込んでください。発行は原則として申し込んだ日の翌日の１３：００以降となります。

なお、特殊な証明書の発行は、日数がかかる（１週間～１０日程度）場合がありますので、**情報データ科学部学務第一係**で事前に確認してください。受取の際は、学生証（ＩＤカード）が必要です。

① 通学証明書

通学にＪＲ、路面電車及びバス等を利用する人は、定期券購入の際に通学証明書が必要です。

情報データ科学部学務第一係の窓口にある「通学証明書発行申込用紙」に必要事項を記入し、申し込んでください。

② 成績証明書、在学証明書、卒業見込証明書、健康診断書及び学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

上記の証明書が必要なときは、「証明書自動発行機」で発行できます。必要とする場合は、各人が自動発行機を操作して入手してください。厳封が必要な場合は、**情報データ科学部学務第一係**へ申し出てください。

証明書自動発行機の設置場所及び利用時間は次のとおりです。

（ ）内は、土曜日の利用時間です。ただし、日曜・祝日及び休日は停止します。各キャンパスのどの自動発行機でも入手できます。

文教キャンパス 学生会館（１階） ８：４５～１９：００（９：００～１７：００）

学務第一係（教育学部１階） ８：３０～１８：００

片渕キャンパス 経済学部 ８：３０～２１：００

坂本キャンパス （医学部・保健学科） ８：３０～１８：００（８：３０～１７：００）

（歯学部） ８：３０～１８：００（８：３０～１８：００）

※ 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

帰省、実習、課外活動などで旅行する場合に利用ができ、ＪＲでは片道１０１km以上利用する場合の普通運賃が２割引になります。その他の交通機関でも

割引があります。

(10) 休学・退学・復学の手続き（身分異動）について

諸般の事情により、休学あるいは退学する場合は、まず、担当教員（指導教員・学生委員など）に相談してください。手続きについては、情報データ科学部学務第一係にお尋ねください。

- ① **休学** 引き続き2ヶ月以上修学を休止するときは、休学の手続きが必要です。なお、休学期間は、通算して4年を超えることはできません。
- ② **復学** 休学期間満了又は休学期間中にその理由がなくなったときは、復学の手続きが必要です。
- ③ **退学** 長崎大学を退学するときは、退学の手続きが必要です。

(11) 学内交通規制について

長崎大学文教地区では、キャンパス内へのバイク、自動車の入構は、騒音防止や事故防止等のため、許可者以外できません。自動二輪車や原付バイクは、東通用口及び北門側バイク専用駐車場をご利用ください。

① 自動車通学について

原則として自動車による通学は認めていません。

ただし、病気または身体に障がいがある等、特別の事情がある者が申請した場合は、自動車による通学を認められることがあります。

② バイク通学について

バイク通学者は、必ず学生支援センターにて登録し、所定のバイク用駐車場をご利用ください。大学周辺の路上駐車は厳禁です。

③ 自転車通学について

自転車通学者は、必ず学生支援センターにて登録し、所定の駐輪場に駐輪してください。

なお、情報データ科学部では、未登録、不法投棄、あるいは整備不良等による放置自転車は、一定期間の警告を行った後、放置自転車として処分します。

④ 臨時入構許可証について

研究用物品の搬入・搬出等、臨時的に自動車による入構が必要となった場合は、臨時入構許可証を貸与しますので、事前に**情報データ科学部学務第一係**に申し込んでください。サークル活動の場合は、学生支援センターに申し込んでください。

(12) 交通事故について

大学構内で交通事故に遭ったり、起こした場合は、**情報データ科学部学務第一係**に連絡をしてください。また、大学構内の事故を警察に連絡するときも、必ず事前の連絡が必要です。なお、学外での交通事故の対応も同様です。

(13) 健康管理について

皆さんの健康管理は、保健・医療推進センターが行っています。診療の他に身体的な悩み及びメンタルヘルス（精神的な悩み）の相談などにも応じています。

毎年1回（春）の定期健康診断は、保健・医療推進センターで実施されるので必ず受診してください。毎年受診していないと、4年次生になって就職試験等で健康診断書が必要になっても発行することができません。

(14) キャンパス内喫煙について

キャンパス内は、全面禁煙です。自分と他者の健康のため、喫煙は慎みましょう。喫煙者は、法律および社会一般のルールを順守することは言うまでもなく、灰皿のない場所で喫煙したり、吸殻をポイ捨てして他人に迷惑をかけることのないよう十分注意してください。

(15) 海外渡航について

海外渡航の際は、出発の1週間前までに海外渡航届を、日本人学生は帰国後1週間以内に帰国届を、外国人留学生は再入国後に再入国届を、情報データ科学部学務第一係へ提出してください。海外渡航届及び帰国届は、海外渡航システムに入力し作成・印刷後、指導教員の署名・捺印を得たうえで、旅程表、パスポートのコピーと併せて提出してください。

作成マニュアルは、留学生教育・支援センターホームページ(<http://www.liaison.nagasaki-u.ac.jp/>)の「危機管理」ページでダウンロードしてください。

また、海外渡航者は必ず外務省が実施する渡航登録サービス（渡航期間3ヶ月未満：たびレジ、3ヶ月以上：在留届）への登録を行ってください。

夏休みや春休み期間中であっても届け出は必ず行ってください。

(16) インターネットの利用と注意点について

長崎大学の学生はコンピュータネットワーク NUNet(Nagasaki University Campus Information Network)を利用することが出来ます。自宅からもアクセスすることが出来ます。

このネットワークを利用するには、ID（長大 ID）とパスワードが必要です。詳細については、オリエンテーションで説明を行います。

各システムの詳しい情報は、長崎大学ホームページ内の「在学生専用学修ポータルサイト」http://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/portal_s/に掲載されているマニュアルをご覧ください。

これらの設備を使う場合、あるいは自分のコンピュータを使うときにもですが、以下のことに充分気を付けてください。ネットワーク、特にインターネットは勉学にとって非常に便利なものであると同時に、注意して使わないと多大な被害を受

けたり、場合によっては加害者、さらには犯罪者にもなったりする可能性を持っています。

(1) I Dやパスワードの管理に注意する。

ネットワークを使った不正行為はI Dから特定される場合が多いので、まずは他人に使われないようにI Dやパスワードを自己管理することが重要となります。他人に貸さない、生年月日などの直ぐ思いつかれるパスワードは使わない等が重要です。また、怪しいホームページにはアクセスしないことも大事な防御手段です。定期的に変更してください。

(2) コンピュータウィルスに注意する。

I C T基盤センターが直接管理する端末等以外のコンピュータでインターネットや電子メールを使う際には、必ずコンピュータウィルスを検知するアンチウィルスソフトを購入し、毎日のようにアップデート（更新）をしましょう。友人同士で電子ファイルをメモリスティック等でコピーし合うときには、アンチウィルス対策がしてあるか確かめてからにしてください。ウィルスが大学のネットワークに持ち込まれると多大な被害が生じます。十分に気を付けないと知らないうちに加害者になる可能性があります。

(3) プライバシーに注意する。

自分の住所や電話番号を安易に公開したり、他人の情報を勝手に載せたりすることは、犯罪を助長することにもなり危険です。一部の共有ソフトなどの違法性や危険性が高いソフトウェアを使うと、個人情報等がネットワーク上に勝手に流れ、知らないうちに責任を問われることになります。

(4) 著作権を侵害しない。

インターネット上の文章や写真、音楽、ソフトウェアなどには著作権があります。ロゴマークには商標登録の制度があります。これらを勝手にコピーすることは違法行為です。特に、ソフトウェアの違法コピーはしないように注意してください。不用意に使うと非常に高い使用代金を請求されたり、法律で罰せられたりします。講義や実験のレポート等を使うときには、出所を明確に書く習慣を付けることが重要です。また、本人の許可無く顔や容姿の写真を公表すると肖像権の侵害になります。

(5) 怪しいメールは開かない。

電子メールを使い始めると見ず知らずの企業や個人からダイレクトメールや勧誘のスパム（S P A M）メールが勝手に届くことが多々あります。このメールにはウィルスが添付されていることも多いので、特に添付ファイルは開かずに強力なアンチウィルスソフトで検疫した後に削除することを勧めます。また、不幸の手紙やデマ情報等の迷惑メールも直ぐに削除することを勧めます。ただし、脅迫めいたことなど内容に問題があるとき

には学生委員の先生や情報データ科学部学務第一係に届け出てください。
プライバシーを守ると共に適切に対処します。

インターネットの利用時には、自分の身は自分で守ると同時に、よくルールを守って勉学に活用してください。

Ⅱ 経済生活

(1) 授業料

皆さんの授業料は、年額 5 3 5 , 8 0 0 円 (半期 2 6 7 , 9 0 0 円) です。

① 授業料の「預金口座振替」について

長崎大学の授業料納付は、金融機関 (銀行・郵便局) の口座振替 (引落し) を採用しています。

なお、口座振替の時期は下記のとおりです。

- ・前期 (第 1 クォーター + 第 2 クォーター) 分 4 月 2 7 日

※口座振替の手続上、振替金融機関によっては 4 月 2 7 日に口座振替できない場合、5 月 2 7 日に口座振替 (引落し) を行います。

- ・後期 (第 3 クォーター + 第 4 クォーター) 分 1 0 月 2 7 日

② 授業料未納による除籍について

授業料未納者が保証人への督促 (2 回) にも係わらず納付に応じない場合、除籍処分 (長崎大学学則第 2 8 条第 5 号の適用) となります。

なお、保証人の住所が変更した場合は、必ず情報データ科学部学務第一係へ届け出てください。

また、在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定後の授業料が適用されます。

(2) 授業料免除

長崎大学には、授業料免除の制度があります。前期及び後期ごと、又は前後期一括で本人が申請を行い、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。

申請手続きはすべて学生支援センターにて行います。手続き方法は、情報データ科学部及び学生支援センターの掲示板、長崎大学ホームページ、NU-Web (学務情報システム) でお知らせします。

(出願資格)

- ・経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者
- ・授業料の学期ごとの納期 6 月以内 (新入学生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、学資負担者が死亡し、又は、本人若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことによって授業

料の納付が著しく困難と認められる者

- ※ 詳細は、直接学生支援センター（経済支援コーナー）でご相談ください。
電話：０９５－８１９－２１０５（授業料免除担当）

（３）奨学金制度

本学では、日本学生支援機構の奨学金をはじめ、地方公共団体や各種奨学団体の奨学金を取り扱っています。

① 日本学生支援機構の奨学金（令和２年度）

（奨学金の種類と平成３０年度以降入学者の貸与月額）

種 類	第一種奨学金（無利子）		第二種奨学金（有利子）
学部生	自 宅 通 学	20,000 円、30,000 円、 45,000 円のいずれか 選択	20,000 円～120,000 円（1 万円単位） の中から選択
	自宅外通学	20,000 円、30,000 円、 40,000 円、51,000 円 のいずれか選択	

（奨学金の申込み資格）

第一種奨学金	人物、学業ともに特に優れかつ健康であって、経済的理由により著しく修学に困難があるもの。
第二種奨学金	人物、学業ともに優れかつ健康であって、経済的理由により修学に困難があるもの。
併用貸与	人物、学業ともに特に優れかつ健康であって、第一種奨学金の貸与を受けることによっても、なお、その修学を維持することが困難であると認められるもの。

（奨学生の募集と申込み手続き）

日本学生支援機構の奨学事務は、学生支援センターで行います。皆さんへの案内は、学生支援センター及び情報データ科学部の掲示板、長崎大学ホームページ、NU-Web（学務情報システム）でお知らせします。希望者は学生支援センターに相談ください。例年、４月上旬に申込み説明会が開かれます。

② 日本学生支援機構以外の奨学金

日本学生支援機構以外の奨学金募集は、学生支援センター窓口及び市町村等窓口が直接担当する募集があります。希望者は学生支援センターにご相談ください。

- ※ 詳細は、直接学生支援センター（経済支援コーナー）でご相談ください。電話：０９５－８１９－２１０４（奨学金担当）

Ⅲ 学生のための傷害保険等

(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）（本学部では、加入を義務付けています。）

この保険は、文部科学省が大学に学ぶ学生が被る種々の教育研究活動中の災害に対する被害救済の措置を目的とした全国的な災害補償制度です。

本学部では、学生の皆さんが安心して教育研究活動に携わることができ、充実した学生生活を送れるよう、全員が加入することを原則としています。

（保険料と保険期間）

3,300円（4年間）

（保険料が支払われる場合）

- ① 本学の教育研究活動中の急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害を被ったとき
 - ・ 正課中（講義、実験、実習または実技による授業、卒業研究等）
 - ・ 学校行事中（入学式、オリエンテーション、卒業式、学園祭等）
 - ・ 上記以外で学校施設内にいる間（大学が教育活動のために所有、使用又は管理している施設内にいる間）
 - ・ 学校施設以外で大学に届け出た課外活動を行っている間
- ② 上記の他、通学中の事故・学校施設等相互間の移動中
 - ・ 通学中（学生の住居と学校施設等との間の通学）
 - ・ 学校施設等相互間の移動中

(2) 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）（加入条件：学研災に加入している学生）

この保険は、皆さんが国内外において、授業、学校行事、ボランティア活動及び課外活動中または、その活動を行うための往復途中に、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことによって生じる法律上の損害賠償を補償する制度です。

（保険料と保険期間）

Aコース 1,360円（4年間）

Bコース 840円（4年間）

（対象となる範囲）

Aコース

正課、学校行事及びその往復途中。（Bコースの活動範囲を含む。）

Bコース

インターンシップ、介護体験活動、教育実習、保育実習、ボランティア活動及びその往復途中。但し、学校が正課、学校行事、課外活動として認めた場合に限る。

3年次でインターンシップに参加する場合は、本学部では付帯賠償への加入を

義務付けています。

※ 学研災，付帯賠償保険の加入手続・保険金請求等は，
学生支援センター（生活支援コーナー） 電話：０９５－８１９－２１０３

Ⅳ 課外活動

（１）団体の設立

皆さんが長崎大学で公認団体を設立する場合，学生支援センター（課外支援コーナー）で申請手続きが必要です。

※ 詳細は，直接学生支援センター（課外支援コーナー）でご相談ください。
電話：０９５－８１９－２１０３

（２）施設の使用

皆さんが情報データ科学部の講義室，その他の施設を使用する場合は，情報データ科学部の許可が必要です。

情報データ科学部学務第一係の窓口にご相談ください。

ただし，情報データ科学部の演習室等を使用したい場合は，必ず担当教員の許可が必要です。

なお，サークル活動で施設を使用する場合は，まず学生支援センターへ申し込んでください。

（３）掲示

皆さんが情報データ科学部の構内にチラシやポスター等を掲示する場合は，情報データ科学部の許可が必要です。情報データ科学部学務第一係の窓口にご相談ください。

V. 諸手続き一覧

大学の組織は複雑で、何かをしたいとき、どこへ行けばよいか迷うことが多いと思います。下の表を参考にして、気軽にご相談ください。

(1) 情報データ科学部学務第一係で手続きする事項

事 項	手 続 方 法 等
通学証明書 その他の証明書	必要な日の前日までに証明書発行願を提出してください。 15時までに申し込んだ場合：翌日の13時以降発行 15時以降に申し込んだ場合：翌々日13時以降発行
休学願	引き続き2ヶ月以上修学を中止しようとするときは、手続きを行ってください。なお、病気の場合、医師の診断書を添付してください。
復学願	休学期間満了又は休学期間中にその理由がなくなったときは手続きを行ってください。なお、病気で休学していた場合は、医師の診断書を添付してください。
退学願	理由が発生したときは手続きを行ってください。なお、病気の場合は、医師の診断書を添付してください。
追試験願	試験終了、所定の期日までに手続きを行ってください。なお、病気の場合は医師の診断書を、その他の場合は証明できる書類を添付してください。 (教養教育科目については、教養教育事務室に提出してください。)
欠席届	理由が発生したときから2週間以内に手続きを行ってください。なお、病気の場合は医師の診断書等を、その他の場合は証明できる書類を添付してください。
保証人（住所）変更届	保証人又は保証人の住所に変更があったときは届を提出してください。
改姓願・転籍願	理由が発生したときは手続きを行ってください。
学生住所届	記載内容に変更があったときには、その都度変更の手続きを行ってください。
学内集会願 施設使用願	使用日の1週間前までに願を提出してください。
掲示の手続	掲示物を持参してください。
海外渡航届・帰国届	渡航日の1週間前までに海外渡航届を情報データ科学部学務係へ提出してください。また、帰国後は帰国届を提出してください。海外渡航届及び帰国届は、海外渡航システムに入力し作成・印刷後、指導教員に署名・捺印を得たうえで提出してください。 作成マニュアルは、留学生教育・支援センターホームページ(http://www.liaison.nagasaki-u.ac.jp/)の「危機管理」ページでダウンロードしてください。
一時帰国届・再入国届	留学生が一時帰国する場合は、留学生教育・支援センターへ届を提出してください。また、再入国後は再入国届を提出してく

	ださい。
既修得単位の認定申請	入学後、1週間以内に手続きを行ってください。
他大学等における 修得単位の認定申請	履修前に承認を得て、単位修得後は速やかに認定申請書等を提出してください。
仮学生証の発行	試験時に必要な場合は、申し出てください。
盗難・遺失物・拾得物の受付	情報データ科学部学務第一係の窓口にお問い合わせの上、所定の手続きをおこなってください。

(2) 証明書自動発行機

事 項	手 続 方 法 等
成績証明書 卒業見込証明書 在学証明書 学生旅客運賃割引証 健康診断書	学生証（IDカード）を持参の上、証明書自動発行機にて発行することができます。 なお、卒業見込証明書は、4年次生のうち、当該年度に卒業の見込みがある者に限り発行されます。 また、健康診断書は、再検査の指示を受けた方、尿検査が未検査の方、1年次からの毎年の健康診断を一度でも受診していない方は発行できません。

※ 証明書自動発行機は、学生会館 1F キャリアセンター前及び教育学部 1F に設置しています。

(3) 学生支援センターで手続きする事項

①課外支援コーナー

事 項	手 続 き 方 法
団体設立願	新規に団体を設立するとき、又は団体を継続する場合に手続きをしてください。
学生団体（サークル等）に関すること。	課外支援コーナーにお問い合わせください。
課外活動に関すること。	課外支援コーナーにお問い合わせください。
事故報告について	課外支援コーナーにお問い合わせください。
盗難・遺失物・拾得物の受付	課外支援コーナーにお問い合わせください。

②経済支援コーナー

事 項	手 続 き 方 法
奨学金申請	希望する奨学生の募集があった場合は、各自、申請書類を受け取り、手続きを行ってください。ほとんどの奨学生の募集は、4～5月に集中しますので、くれぐれも掲示を見落とさないよう気をつけてください。
授業料免除申請	経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合等に、申請することで許可されることがありますので、希望する場合は手続きを行ってください。

③生活支援コーナー

事 項	手 続 き 方 法
学生教育研究災害保険の 加入申込・保険金請求	負傷した場合は、速やかに届け出てください。 届出が遅くなると保険金の請求ができなくなることがあります。
学生証再交付の手続き	生活支援コーナーに問い合わせの上、所定の手続きをおこなってください。

④学生何でも相談室

事 項	手続き方法
あらゆる悩み事の相談受付	何でも相談室に問い合わせてください。

⑤キャリアセンター

事 項	手続き方法
就職情報 就職ガイダンス等 インターンシップに関すること	キャリアセンター・情報工学コース 事務室・学務第一係に問い合わせ てください。

(4) 教養教育事務室

事 項	手続き方法
教養教育の授業（講義・試験・レポート・成績・履修登 録）に関すること 盗難・紛失の受付 遺失物・拾得物の受付 修学・履修についての相談（教養教育関係）	教養教育事務室に問い合わせ てください。

(5) 保健・医療推進センター

事 項	手続き方法
健康（けが、病気、メンタルヘルス等）について 定期健康診断について	保健・医療推進センターに問い 合わせてください。

(6) 留学生教育・支援センター

事 項	手続き方法
留学生の奨学金・医療費・宿舎等に関する こと 学内外の国際交流に関する こと 海外留学について 留学生の生活・修学について	留学生教育・支援センターに 問い合わせ てください。

長崎大学学則

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 修業年限，在学期間，学年，学期及び休業日（第4条—第9条）
- 第3章 入学，編入学，転入学，転学部等，休学，復学，留学，退学，転学，再入学及び除籍（第10条—第28条）
- 第4章 教育課程の編成，授業科目の区分等，単位，履修方法，考查及び単位の授与（第29条—第44条）
- 第5章 卒業及び学位並びに教員の免許状授与の所要資格の取得（第45条—第48条）
- 第6章 賞罰（第49条・第50条）
- 第7章 検定料，入学料，授業料及び寄宿料（第51条—第60条）
- 第8章 科目等履修生，研究生，特別聴講学生，特別の課程及び外国人留学生（第61条—第65条）
- 第9章 雑則（第66条・第67条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 長崎大学（以下「本学」という。）は，国立大学法人長崎大学基本規則（平成16年規則第1号）第3条に規定する理念に基づき，実践教育を重視した最高水準の教育を提供し，幅広い視野と豊かな教養及び深い専門知識を備え，課題探求能力及び創造力に富んだ人材を養成し，もって地域及び国際社会に貢献することを目的とする。

2 本学の学部の修業年限，教育課程，教育研究組織その他の学生の修学上必要な事項については，この学則の定めるところによる。

（教育研究上の目的の公表等）

第1条の2 各学部は，学部，学科又は課程ごとに，人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を学部規程に定め，公表するものとする。

（学部，学科，課程及び収容定員）

第2条 本学の学部に，次の学科及び課程を置く。

学部	学科及び課程
多文化社会学部	多文化社会学科

教育学部	学校教育教員養成課程
経済学部	総合経済学科
医学部	医学科，保健学科
歯学部	歯学科
薬学部	薬学科，薬科学科
情報データ科学部	情報データ科学科
工学部	工学科
環境科学部	環境科学科
水産学部	水産学科

2 経済学部は昼夜開講制とし，昼間に授業を行うコース（以下「昼間コース」という。）及び主として夜間に授業を行うコース（以下「夜間主コース」という。）を置く。

3 収容定員は，別表第1のとおりとする。

（講座等）

第3条 前条第1項に掲げる学部又は学科に，講座，学科目等を置くことができる。

2 前項の講座，学科目等は，別に定める。

第2章 修業年限，在学期間，学年，学期及び休業日

（修業年限）

第4条 学部の修業年限は，4年とする。ただし，医学部医学科，歯学部及び薬学部薬学科にあつては，6年とする。

（入学前に一定の単位を修得した者の修業年限の通算）

第5条 大学の学生以外の者が第61条に規定する科目等履修生として一定の単位（第11条に規定する入学資格を有した後，修得したものに限る。）を修得した後に本学に入学する場合において，当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは，修得した単位数その他の事項を勘案して所属学部教授会の議を経て学長が定める期間を修業年限に通算することができる。ただし，その期間は，修業年限の2分の1を超えてはならない。

（在学期間）

第6条 本学における在学期間は，修業年限の2倍を超えることができない。

(学年)

第7条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

(学期)

第8条 学年を分けて、次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項に定める各学期は、前半及び後半に分けることができる。

3 第1項の規定にかかわらず、学部の事情により、学長が変更することがある。

(休業日)

第9条 休業日は、次のとおりとする。

日曜日及び土曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

開学記念日 5月31日

春季休業 3月21日から4月7日まで

夏季休業 8月11日から9月30日まで

冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

2 前項の規定にかかわらず、学部の事情により、学長が変更することがある。

3 学長は、必要があると認めるときは、臨時の休業日を定めることができる。

第3章 入学，編入学，転入学，転学部等，休学，復学，留学，退学，転学，再入学及び除籍

(入学の時期)

第10条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、後期の始めに入学させることができる。

(入学資格)

第11条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者

(3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が３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
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成１７年文部科学省令第１号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第２条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和２６年文部省令第１３号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法（昭和２２年法律第２６号）第９０条第２項の規定により大学に入学した者であって、本学において、大学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
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、１８歳に達したもの
(入学志願の手続)

第１２条 入学志願者は、所定の手続により、願い出なければならない。

(選抜試験)

第１３条 入学志願者に対しては、長崎大学入学者選抜規則（平成１６年規則第１６号）の定めるところにより、選抜試験を行う。

(合格者の決定)

第１４条 前条の選抜試験による合格者の決定は、各学部教授会の議を経て、学長が行う。

(編入学定員を有する学部への編入学)

第１５条 経済学部、医学部保健学科又は環境科学部の第３年次に編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、かつ、当該学部が別に定める出願資格を有する者とし、選抜試験を行った上、当該学部教授会の議を経て、学長が入学を許可する。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第１０４条第７項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められる者
- (4) 外国において学校教育における１４年の課程を修了した者
- (5) 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１４年の課程を修了した者

- (6) 我が国において、外国の短期大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における14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、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
 - (7) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（第11条に規定する入学資格を有する者に限る。）
 - (8) 高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の専攻科の課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（第11条に規定する入学資格を有する者に限る。）
- 2 医学部医学科の第2年次に編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とし、選抜試験を行った上、当該学部教授会の議を経て、学長が入学を許可する。
- (1) 大学を卒業した者
 - (2) 学校教育法第104条第7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、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
 - (6) 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
(欠員のある場合の編入学及び転入学)
- 第16条 次の各号のいずれかに該当する者については、欠員のある場合に限り、選考の上、当該学部教授会の議を経て、学長が入学を許可することがある。
- (1) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授与された者で、編入学を志望するもの
 - (2) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者で、編入学を志望するもの
 - (3) 教育学部若しくは学芸学部の2年課程を修了した者又は学校教育法施行規則（昭和

- 22年文部省令第11号)附則第7条に規定する従前の規定による学校の課程を修了し、若しくはこれらの学校を卒業した者で、編入学を志望するもの
- (4) 外国において学校教育における14年の課程を修了した者で、編入学を志望するもの
- (5) 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14年の課程を修了した者で、編入学を志望するもの
- (6) 我が国において、外国の短期大学の課程(その修了者が当該外国の学校教育における14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、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者で、編入学を志望するもの
- (7) 専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者(第11条に規定する入学資格を有する者に限る。)で、編入学を志望するもの
- (8) 高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の専攻科の課程(修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者(第11条に規定する入学資格を有する者に限る。)で、編入学を志望するもの
- (9) 他の大学に在学する者又は卒業し、若しくは退学した者で、転入学を志望するもの
- (10) 我が国において、外国の大学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、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程に在学する者又は当該課程を修了し、若しくは退学した者で、転入学を志望するもの(第11条に規定する入学資格を有する者に限る。)
- 2 前項各号に掲げるもののほか、医学又は歯学の進学課程を修了した者又はこれと同等以上の学力があると認められる者の編入学については、医学部又は歯学部が別に定める。(編入学又は転入学を許可された者の修業年限等)
- 第17条 前2条の規定により入学を許可された者の入学する前に履修した授業科目について修得した単位及び入学する前に行った第37条第1項に規定する学修の取扱い並びに在学すべき年数については、所属学部教授会の議を経て、学長が定める。
- 2 前項の規定により在学すべき年数を定められた者の在学期間は、第6条の規定にかかわらず、在学すべき年数の2倍を超えることができない。
- 3 第1項の規定により在学すべき年数を定められた者の休学期間は、第22条第2項の規定にかかわらず、在学すべき年数に相当する年数を超えることができない。

(入学手続)

第18条 選抜試験又は選考の結果に基づき、入学の合格通知を受けた者は、所定の期日までに次の手続をしなければならない。

- (1) 入学料を納付すること。
- (2) 誓約書及び保証書を提出すること。ただし、第64条に規定する外国人留学生については、誓約書のみの提出とする。

2 保証書の保証人は、原則として父母又はこれに準ずる者とし、学生と連帯して責任を負うものとする。保証人又は保証人の住所に変更があった場合は、速やかに届け出なければならない。

(入学許可)

第19条 学長は、前条の入学手続（第53条の規定により、入学料の免除又は徴収猶予の申請を行った者は、前条第1項第1号の手続を除く。）を完了した者に入学を許可する。

2 学長は、入学を許可した者に対して、入学時に学生証を交付する。

(転学部等)

第20条 学生から転学部の願い出があったときは、関係学部教授会の議を経て、学長が許可することがある。

2 前項の規定により転学部を許可された者の修業年限等に関しては、第17条の規定を準用する。

3 前2項の規定は、学科及び課程を変更する場合について準用する。この場合において、第1項中「関係学部教授会」とあるのは「所属学部教授会」と読み替えるものとする。

(休学)

第21条 学生が疾病その他の理由により、引き続き2か月以上修学を中止しようとするときは、所属学部長を経て、学長に休学を願い出て、許可を受けなければならない。

(休学期間)

第22条 休学は、引き続き1年を超えることができない。ただし、特別の理由があるときは、更に1年以内の休学を許可することがある。

2 休学期間は、通算して4年（医学部医学科、歯学部及び薬学部薬学科にあつては6年）を超えることができない。

3 休学期間は、第6条及び第45条の期間に算入しない。

(復学)

第23条 休学期間が満了したとき又は休学期間中にその理由がなくなったときは、所属

学部長を経て、学長に復学を願い出て、許可を受けなければならない。

(留学)

第24条 学長は、学生が外国の大学又は短期大学で学修することが教育上有益であると所属学部教授会において認めるときは、あらかじめ、当該外国の大学又は短期大学と協議の上、学生が当該外国の大学又は短期大学に留学することを認めることがある。

2 留学の期間は、第6条及び第45条の期間に算入する。

(退学)

第25条 学生が退学しようとするときは、所属学部長を経て、学長に願い出て、許可を受けなければならない。

(転学)

第26条 学生が他の大学に転学しようとするときは、所属学部長を経て、学長に願い出て、受験の許可を受けなければならない。

(再入学)

第27条 第25条による退学者が、退学後2年以内に退学前に所属していた学部の学科又は課程に再入学を願い出た場合は、当該学部教授会の議を経て、学長が許可することがある。

2 前項の規定により入学を許可された者については、本学退学時までの在学期間、休学期間、留学期間及び停学期間は入学後の当該期間に通算するものとし、既に履修した授業科目について修得した単位の取扱いについては当該学部教授会の議を経て、学長が定めるものとする。

(除籍)

第28条 学生が次の各号の一に該当するときは、所属学部教授会の議を経て、学長がこれを除籍する。

- (1) 正当の理由なくして欠席が長期にわたるとき。
- (2) 成業の見込みがないと認めたとき。
- (3) 在学期間が修業年限の2倍を超えたとき又は休学期間が第22条第2項の期間を超えたとき。
- (4) 休学期間が満了しても復学の願い出をしないとき。
- (5) 授業料を納めないとき。
- (6) 第53条の規定により入学料の免除又は徴収猶予を申請した者で、次に掲げるものが納めるべき入学料を所定の期日までに納めないとき。

ア 免除又は徴収猶予が許可されなかったもの

イ 入学料の一部の免除が許可されたもの

ウ 徴収猶予が許可されたもの

第4章 教育課程の編成、授業科目の区分等、単位、履修方法、考查及び単位の授与

(教育課程の編成)

第29条 教育課程は、本学、学部及び学科又は課程の教育上の目的を達成するため、大学教育における基本的教養を会得させ併せて専門の幅広い基盤を理解させることを目的とした教養教育に関する授業科目（以下「教養教育科目」という。）及び学部等の専攻に係る専門教育に関する授業科目（以下「専門教育科目」という。）を有機的に組み合わせて、体系的に編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、学部等の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう適切に配慮するものとする。

(授業科目の区分)

第30条 教養教育科目の区分は、次のとおりとする。ただし、夜間主コースにあつては健康・スポーツ科学科目、キャリア教育科目及び地域科学科目を除くものとする。

教養ゼミナール科目

情報科学科目

健康・スポーツ科学科目

キャリア教育科目

地域科学科目

外国語科目

全学モジュールⅠ科目

全学モジュールⅡ科目

学部モジュール科目

自由選択科目

2 専門教育科目の区分は、各学部の履修に関する規程（以下「学部規程」という。）の定めるところによる。

3 第64条に規定する外国人留学生及び外国人留学生以外の学生で外国において相当の期間中等教育（中学校又は高等学校に対応する学校における教育をいう。）を受けた者（以下この章において「外国人留学生等」という。）の教育について必要があると認めるときは、第1項に規定する科目のほか、留学生用科目を開設する。

4 各授業科目を、必修科目、選択科目及び自由科目に分ける。

(授業科目の開設)

第31条 教養教育科目は、本学のすべての教員の参画により開設するものとする。

2 専門教育科目は、各学部の教員により開設するものとする。

(授業の方法)

第32条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、文部科学大臣が定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 第1項の授業は、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

(1単位当たりの授業時間)

第33条 1単位の授業科目は、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、授業の方法に応じた1単位当たりの授業時間は、次の基準によるものとする。

(1) 講義については15時間

(2) 演習については30時間

(3) 実験、実習及び実技については45時間

2 前項の基準どおりできない事情があるとき又は教育効果を考慮して必要があるときは、前項第1号の講義及び前項第2号の演習については15時間から30時間の範囲で、前項第3号の実験、実習及び実技については30時間から45時間の範囲で、学部規程又は長崎大学教養教育履修規程（平成24年規程第2号。以下「教養教育履修規程」という。）において定めることができる。ただし、講義、演習、実験、実習又は実技の併用により行う授業及び芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、学部規程又は教養教育履修規程の定める時間の授業をもって1単位とすることができる。

3 前2項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(授業期間)

第34条 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行う。ただし、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると認められる場合は、この限

りでない。

（成績評価基準等の明示等）

第34条の2 各学部は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 各学部は、学修の成果に係る評価及び卒業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。

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第34条の3 各学部は、当該学部の授業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。

（他学部における授業科目の履修等）

第35条 学生が他学部の授業科目を履修することが教育上有益であると各学部において認めるときは、当該授業科目を履修させることができる。

2 学生は、他学部の開設する授業科目を履修しようとするときは、所属学部長を経て、当該授業科目を開設する学部長の承認を受けなければならない。

3 前2項の規定により学生が履修した授業科目について修得した単位の取扱いは、学部規程の定めるところによる。

（本学大学院における授業科目の履修等）

第35条の2 学生が本学大学院に進学を希望し、当該大学院の授業科目を履修することが教育上有益であると各学部において認めるときは、当該授業科目を履修させることができる。

2 学生は、本学大学院の開設する授業科目を履修しようとするときは、所属学部長を経て、当該授業科目を開設する研究科長の承認を受けなければならない。

3 第1項の規定により学生が履修した授業科目について修得した単位は、所属学部の卒業の要件として学部規程で定める学生が修得すべき単位数（以下「卒業要件単位」という。）に含めることはできない。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）

第36条 学生が他の大学又は短期大学の授業科目を履修することが教育上有益であると各学部において認めるときは、あらかじめ当該他の大学又は短期大学と協議の上、学生が当該他の大学又は短期大学の授業科目を履修することを認め、その履修した授業科目について修得した単位は60単位を超えない範囲で本学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、第24条の規定により留学する場合、休学期間中に外国の大学又は短期大学の授業科目を履修する場合、外国の大学又は短期大学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又は短期大学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つて、文部科学大臣が別に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。

(大学以外の教育施設等における学修)

第37条 学生が行う短期大学又は高等専門学校の特攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修について、教育上有益であると認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により与えることができる単位数は、前条の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第38条 学生が本学に入学する前に次の各号の一に該当する単位を有する場合において、教育上有益であると認めるときは、その単位を入学した後の本学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。

(1) 大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)において履修した授業科目について修得した単位

(2) 大学設置基準(昭和31年文部省令第28号)第31条第1項に規定する科目等履修生として修得した単位

2 学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修について、教育上有益であると認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第36条及び前条第1項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(長期にわたる教育課程の履修)

第39条 学生が職業を有している等の事情により、第4条に規定する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卒業することを希望する旨を申し出たときは、長崎大学長期履修規程(平成18年規程第47号)の定めるところにより、その計画的な履修を認めることができる。

(外国人留学生等に係る留学生用科目の単位の取扱い)

第40条 外国人留学生等が留学生用科目について修得した単位は、教養教育履修規程の定めるところにより、教養教育科目として修得すべき単位に代えることができる。

(履修科目の登録の上限)

第41条 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、卒業要件単位について、学生が1学年又は1学期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学部規程で定めることができる。

2 前項の場合において、学部規程の定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に規定する上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

(考查及び単位の授与)

第42条 学生が一の授業科目を履修した場合には、考查を行い、合格した者に対しては、単位を与える。

2 考查は、試験、論文、報告書その他の方法により行うものとする。

第43条 考查及び単位の認定は、学部規程又は教養教育履修規程の定めるところによる。

(履修方法等)

第44条 この章に定めるもののほか、教育課程の編成、授業科目の名称、単位数、履修方法、履修科目の登録の上限、考查及び単位の授与等については、学部規程及び教養教育履修規程の定めるところによる。

第5章 卒業及び学位並びに教員の免許状授与の所要資格の取得

(卒業及び学位の授与)

第45条 第4条に規定する期間（第15条及び第16条の規定により入学を許可された者については、第17条第1項の規定により定められた在学すべき年数）以上在学し、卒業要件単位を修得した者については、所属学部教授会の議を経て、学長が卒業を認定し、学士の学位を授与する。ただし、各学部において必要と認めるときは、在学期間及び卒業要件単位に加え、卒業の要件を課すことができる。

2 卒業要件単位のうち、第32条第2項の授業の方法により修得できる単位数は、別に定めのある場合を除き60単位を超えないものとする。

第46条 学部（医学部医学科、歯学部及び薬学部薬学科を除く。この条において同じ。）に3年以上在学した者（これに準ずるものとして文部科学大臣の定める者を含む。）が、卒業要件単位を優秀な成績で修得したと認める場合には、第4条の規定にかかわらず、その卒業を認めることができる。

2 前項に規定する卒業の認定は、次の各号に掲げる要件のすべてに該当する場合に限り行うことができる。

- (1) 学修の成果に係る評価の基準その他の前項に規定する卒業の認定の基準を定め、それを公表している学部の学生であること。
- (2) 第41条に規定する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、適切に運用している学部の学生であること。
- (3) 学生が卒業要件単位を修得し、かつ、当該単位を優秀な成績をもって修得したと認められること。
- (4) 学生が前項に規定する卒業を希望していること。

第47条 学位の授与等については、長崎大学学位規則（平成16年規則第11号）の定めるところによる。

（教員の免許状授与の所要資格の取得）

第48条 本学の学部の学科等において、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める所要の単位を修得した者は、教員の免許状授与の所要資格を取得することができる。

2 前項の規定により所要資格を取得できる教員の免許状の種類は、別表第2のとおりとする。

第6章 賞罰

（賞罰）

第49条 学生として表彰に値する行為があった場合は、学長は、所属学部長等の推薦により表彰することがある。

第50条 学生が本学の規則に背き大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反する行為があったときは、長崎大学教育研究評議会の議を経て、学長がこれを懲戒する。

2 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

3 停学は、確定期限を付す有期の停学及び確定期限を付さない無期の停学とする。

4 停学の期間が1か月以上にわたるときは、その期間は、第6条の期間に算入し、第45条及び第46条の卒業の要件として在学すべき期間に算入しない。

第7章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

（検定料）

第51条 入学、転入学、編入学及び再入学を志願する者は、検定料を納めなければならない。

（検定料等の額及びその徴収方法等）

第52条 検定料，入学料及び授業料の額並びに徴収方法等は，この学則に定めるもののほか，長崎大学授業料，入学料，検定料及び寄宿料徴収規程（平成16年規程第92号。以下「徴収規程」という。）の定めるところによる。

（入学料の免除及び徴収猶予）

第53条 特別な事情により入学料の納付が著しく困難であると認められる者については，本人の願い出により，入学料の全部又は一部を免除し，又は徴収猶予することがある。

2 入学料の免除及び徴収猶予については，長崎大学入学料，授業料及び寄宿料の免除等に関する規程（平成16年規程第93号。以下「免除規程」という。）の定めるところによる。

（授業料の納期）

第54条 授業料は，前期分及び後期分の2回に分け，それぞれ年額の2分の1に相当する額を次に定める期間に納めなければならない。

前期分 4月1日から4月30日まで

後期分 10月1日から10月31日まで

2 前項の規定にかかわらず，前期分に係る授業料を納めるときに，当該年度の後期分に係る授業料を併せて納めることができる。

3 入学年度の前期分又は前期分及び後期分に係る授業料については，第1項の規定にかかわらず，入学を許可されるときに納めることができる。

（授業料の免除及び徴収猶予）

第55条 経済的理由によって授業料の納付が困難であり，かつ，学業優秀と認められる者その他やむを得ない事情があると認められる者に対しては，願い出によりその事情を審査し，授業料の全部又は一部を免除し，又は徴収猶予することがある。

2 前項の授業料の免除及び徴収猶予については，この学則に定めるもののほか，免除規程の定めるところによる。

第55条の2 前条第1項に定めるもののほか，特に学業優秀と認められる者については，授業料の全部又は一部を免除することがある。

2 前項の授業料の免除については，この学則に定めるもののほか，長崎大学卓越した学生に対する授業料免除に関する規程（平成30年規程第1号。以下「卓越免除規程」という。）の定めるところによる。

第56条 第55条に規定する授業料の徴収猶予の期限は，前期分は9月15日限りとし，後期分は3月15日限りとする。

第57条 第54条に規定する授業料の納期中に休学を許可された者については，休学当

月の翌月から復学当月の前月までの授業料を免除する。ただし、月の初日から休学期間
が開始する場合については休学当月の分、第8条第3項及び第9条第2項の規定により
後期の開始日が10月1日前となる場合で当該後期の開始日に復学するときについては
復学当月の分についても免除する。

第58条 退学する者、転学する者、停学を命ぜられた者又は除籍される者については、
その期分の授業料を徴収する。ただし、免除規程及び卓越免除規程の規定に該当する場
合は、この限りでない。

(寄宿料)

第59条 寄宿料の額及び徴収方法等については、徴収規程の定めるところによる。

2 学生に特別の事情がある場合は、寄宿料を免除することがある。

3 寄宿料の免除については、免除規程の定めるところによる。

(料金の返還)

第60条 既納の料金は、返還しない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、当該料
金の相当額（第2号の場合にあつては第1号に規定する第2段階目の選抜に係る検定料
に相当する額を、第4号の場合にあつては後期分の授業料相当額を、第5号の場合にあ
つては免除された学期分の授業料相当額）を返還するものとする。

(1) 選抜試験において、出願書類等による選抜（以下「第1段階目の選抜」という。）
を行い、その合格者に限り学力検査等による選抜（以下「第2段階目の選抜」という。）
を行い、最終合格者を決定する場合に、第1段階目の選抜の不合格者が、所定の期日
までに第2段階目の選抜に係る検定料の返還を申し出たとき。

(2) 個別学力検査の前期日程又は後期日程（以下「前期又は後期試験」という。）の出
願受付後に各学部等が課す大学入試センター試験の教科・科目を受験していないこと
により受験資格がないことが判明した者が、所定の期日までに前期又は後期試験に係
る検定料の返還を申し出たとき。

(3) 第54条第3項の規定により入学を許可されるときに授業料を納めた者が、入学年
度の前年度の3月31日までに入学を辞退し、授業料の返還を申し出たとき。

(4) 第54条第2項又は第3項の規定により前期分の授業料を納入する際に後期分の
授業料を併せて納入した者が、後期分の授業料の納入時期前に休学又は退学したとき。

(5) 第54条の規定により前期分又は後期分の授業料を納入した者が、卓越免除規程に
より当該期分の授業料免除を許可されたとき。

第8章 科目等履修生、研究生、特別聴講学生、特別の課程及び外国人留学生

(科目等履修生)

第61条 各学部の学生以外の者で、本学が開設する授業科目のうち又は複数の授業科目について履修を希望するものがあるときは、選考の上、科目等履修生として入学を許可することがある。

(研究生)

第62条 本学において特殊の事項について研究を希望する者があるときは、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

(特別聴講学生)

第63条 他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）の学生で、本学の特定の授業科目を履修することを希望するものがあるときは、当該他の大学又は短期大学との協議に基づき、特別聴講学生として入学を許可することがある。

2 特別聴講学生に係る検定料及び入学料は、徴収しない。

3 特別聴講学生に係る授業料については、科目等履修生と同様とする。

4 前項の規定にかかわらず、特別聴講学生が大学間交流協定において授業料を徴収しないこととしている外国の大学若しくは短期大学の学生又は大学間相互単位互換協定において授業料を徴収しないこととしている大学若しくは短期大学の学生であるときは、授業料を徴収しない。

5 既納の授業料は、返還しない。

6 実験、実習に要する実費は、必要に応じ特別聴講学生の負担とする。

(特別の課程)

第63条の2 学長は、本学の学生以外の者を対象とした特別の課程を編成し、これを修了した者に対し、修了の事実を証する証明書を交付することができる。

2 本学の学生が前項に規定する特別の課程を履修することが教育上有益であると認めるときは、当該課程を履修させることができる。

(外国人留学生)

第64条 外国人留学生として本学に入学を希望する者があるときは、選考の上、入学を許可することがある。

(規程)

第65条 第61条から前条までにに関する細部についての規則は、別に定める。

第9章 雑則

(寄宿舎)

第66条 本学に、寄宿舎を置く。

2 寄宿舎に関する規則は、別に定める。

(保健)

第66条の2 学生は、毎学年本学が行う健康診断を受けなければならない。

2 所属学部長は、学生の健康を管理し、必要に応じて治療を命じ、又は登学を停止することができる。

(補則)

第67条 この学則の施行に必要な事項は学長が定め、各学部に必要な規程については、学長の承認を得て、各学部長が定めるものとする。

附 則 (略)

長崎大学情報データ科学部規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長崎大学学則（平成16年学則第1号。以下「学則」という。）に定めるもののほか、情報データ科学部（以下「本学部」という。）の教育に関し必要な事項を定めるものとする。

(学部の目的)

第2条 本学部は、大学教育における基本的教養と専門の基盤となる幅広い知識を修得させるとともに、データ分析と情報処理に関する専門的知識を修得させ、情報データ科学者として要求される課題探求能力、価値創造能力を身に付けた人材を養成することを目的とする。

(教育課程)

第3条 本学部の教育課程は、教養教育に関する授業科目（以下「教養教育科目」という。）を第1年次又は第2年次に、専門教育に関する授業科目（以下「専門教育科目」という。）を第1年次から第4年次までに開設して編成する。

(履修コース)

第4条 情報データ科学部に、次の履修コースを設ける。

- (1) インフォメーションサイエンスコース
- (2) データサイエンスコース

(履修コースの選択等)

第5条 学生の履修コースは、第1年次終了時まで決定する。

2 前項の履修コースの選択、決定方法等に関し必要な事項は、別に定める。

(最低修得単位数)

第6条 卒業に必要な教養教育科目及び専門教育科目の最低修得単位数は、別表第1のとおりとする。ただし、専門教育科目の自由科目の単位数は、最低修得単位数に算入しないものとする。

(教養教育科目の履修方法等)

第7条 教養教育科目の区分、名称、単位数、履修方法等については、長崎大学教養教育履修規程（平成24年規程第2号）の定めるところによる。

(専門教育科目の区分、名称等)

第8条 専門教育科目の区分、名称、単位数及び標準履修年次は、別表第2のとおりとする。

2 前項に定めるもののほか、教育上必要と認めたときは、臨時に授業科目を開設することがある。

(1単位当たりの授業時間)

第9条 専門教育科目の1単位当たりの授業時間は、次の基準によるものとする。

- (1) 講義については15時間
- (2) 演習については30時間

(3) 実験及び実習については45時間

(履修科目の登録の上限)

第10条 学生が履修科目として登録することのできる単位数の上限（以下「上限単位数」という。）は、1学年当たり、教養教育科目及び専門教育科目を合わせて48単位までとする。ただし、集中講義により開講する授業科目については、この限りでない。

2 学生が、前年度に登録した履修科目の単位について、次の計算方式によるグレード・ポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）が2.1以上である場合には、前項に規定する上限単位数を超えて履修科目を登録することができる。

$$GPA = (\text{評価AAの単位数} \times 4 + \text{評価Aの単位数} \times 3 + \text{評価Bの単位数} \times 2 + \text{評価Cの単位数} \times 1 + \text{評価D（失格、欠席等を含む。）の単位数} \times 0) / \text{履修登録単位総数}$$

(履修科目の登録)

第11条 学生は、所定の期日までに、履修しようとする専門教育科目を登録しなければならない。

(考查及び単位の認定)

第12条 専門教育科目の単位の認定は、考查の結果に基づき行う。

2 前項の考查は、試験、論文、レポートその他の方法により行う。

3 第1項の考查は、各学期末又は学期を前半及び後半に分けて授業科目を開講した場合は、その期間の末に期日を定めて行う。ただし、授業科目によっては随時に試験を行うことがある。

(追試験)

第13条 病気、忌引その他やむを得ない理由により試験を受けることができなかった者には、当該授業科目について追試験を行うことがある。

2 追試験を受けようとする者は、所定の期日までに、証明書等を添え追試験願を提出し、許可を受けなければならない。

(再試験)

第14条 専門教育科目の試験の結果、不合格となった者については、再試験を行うことがある。

2 前項の再試験の細部に関し必要な事項は、別に定める。

(成績評価)

第15条 専門教育科目の考查の成績評価は、AA（90点以上）、A（89点—80点）、B（79点—70点）、C（69点—60点）及びD（59点以下）の評語をもって表し、AA、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。

(他学部等における授業科目の履修等による専門教育科目の単位の認定等)

第16条 学則第35条及び第36条から第38条までに規定する他学部における授業科目の履修、他の大学又は短期大学における授業科目の履修、大学以外の教育施設等における学修及び入学前の既修得単位の認定により、本学部にお

いて修得したものとみなし、又は与えられた単位のうち、専門教育科目の単位として認定できる単位数は、合わせて30単位以内とする。

- 2 前項に規定する他学部等における授業科目の履修等に係る学生の履修手続、その単位の認定手続等に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業研究)

第17条 学生は、第4年次において卒業研究を履修しなければならない。

- 2 卒業研究を履修する者は、別に定める履修コースが指定する授業科目を履修していなければならない。

(成績優秀者の授業科目履修の特例)

第18条 前条の規定にかかわらず、第2年次までに履修コースが指定する授業科目の単位を修得し、かつ、その成績が優秀である者のうち、教育上有益であると認めた場合は、第3年次において、卒業研究等（第4年次を標準履修年次とする科目を含む。以下同じ。）の履修を認める。

(卒業の認定)

第19条 本学部で4年以上在学し、別表第1に定める最低修得単位数以上を修得した者に対しては、卒業を認定する。

- 2 本学部で3年以上在学した者が、次に掲げる要件に該当する場合には、前項の規定にかかわらず、その卒業（以下「早期卒業」という。）を認定する。

(1) 別表第1に定める最低修得単位数を修得し、かつ、当該単位を優秀な成績をもって修得したと認められること。

(2) 学生が、早期卒業を希望していること。

(成績優秀者の授業科目履修の特例及び早期卒業の認定基準)

第20条 第18条の卒業研究等の履修を認める場合の認定基準及び前条第2項の早期卒業を認める場合の認定基準については、別に定める。

(履修コースの変更)

第21条 学生から履修コース変更の願い出があったときは、別に定めるところにより許可することがある。

(長期履修)

第22条 学則第39条の規定により、学生が修業年限を超えて一定期間にわたり計画的に履修すること（以下「長期履修」という。）を希望する場合は、これを認めることがある。

- 2 長期履修に関し必要な事項は、別に定める。

(補則)

第23条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施の細部に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表第 1

教養教育科目及び専門教育科目の最低修得単位数

区分		授業科目の区分		最低修得単位数					
				インフォメーションサイエンスコース		データサイエンスコース			
									必修
教養教育科目	教養基礎科目	教養ゼミナール科目		1		1			
		情報科学科目		2		2			
		健康・スポーツ科学科目	健康科学	1		1			
			スポーツ演習		1			1	
		キャリア教育科目	キャリア入門		1			1	
		地域科学科目	長崎地域学	1		1			
		小計		6		6			
		外国語科目	英語	6		6			
			初習外国語	4		4			
	小計		10		10				
	モジュール科目	全学モジュールⅠ科目		6		6			
		全学モジュールⅡ科目		6		6			
		学部モジュール科目		10		10			
		小計		22		22			
	自由選択科目	自由選択科目			2			2	
		小計		2		2			
	計		40		40				
専門教育科目	情報学基盤科目	基礎数学		4	28	4		28	
		コンピュータ科学		18		16			
	コミュニケーション		6	6					
	情報セキュリティ系科目		2						
	AⅠ系科目			8					
	インフォメーションサイエンス	応用系専門科目		10					
		情報技術実践系科目		10					
	データサイエンス	統計学系科目				10			
		応用系専門科目					6		
	卒業研究		8				8		
	小計		58			28	52		6
合計				126		126			

別表第2

専門教育科目の区分、名称、単位数及び標準履修年次

1 インフォメーションサイエンスコース

区分		授業科目	単位数		標準 履修 年次
			必修	選択	
情報学 基盤科目	基礎 数学	数理・データサイエンス	2		1
		確率・統計	2		1
	コンピ ュータ 科学	コンピュータ入門	2		1
		プログラミング概論	2		1
		プログラミング演習Ⅰ	2		1
		プログラミング演習Ⅱ	2		2
		情報科学技術	2		1
		情報基礎数学	1		1
		情報理論		2	2
		情報ネットワークⅠ	2		2
		情報ネットワークⅡ		1	2
		コンパイラ		1	2
		グラフ理論と最適化		2	2
		オートマトンと言語理論	2		2
		情報セキュリティⅠ	1		3
		オペレーティングシステムⅠ	1		3
		オペレーティングシステムⅡ	1		3
		画像処理		2	3
		H CⅠ		2	3
		マシンビジョン		2	3
		音響音声工学		2	3
		認知システム論A		2	3
	認知システム論B		2	3	
コミュニ ケー ション	情報メディア論		2	1	
	デザイン情報学Ⅰ		2	3	
	デザイン情報学Ⅱ		2	3	
	工学倫理	2		2	
	安全工学	1		2	
	技術英語Ⅰ	1		2	
	技術英語Ⅱ		1	3	
	技術英語Ⅲ		1	3	
	技術英語Ⅳ		1	4	
	プロジェクト研究		1	3	
	経営管理		1	4	
	産業経済学		1	4	
	実社会課題解決プロジェクトA	1		1	
	実社会課題解決プロジェクトB	1		2	
	実社会課題解決プロジェクトC		1	3	
	実社会課題解決プロジェクトD		1	4	
	情報 セキ	情報数学Ⅰ	1		2
情報数学Ⅱ		1		2	

ユリ ティ 系科 目	情報数学Ⅲ			1	3
	情報数学Ⅳ			1	3
	情報セキュリティⅡ			1	3
	情報セキュリティⅢ			1	3
	ネットワークセキュリティ			1	3
A I 系科 目	ビッグデータ分析			2	3
	ビッグデータ分析演習			2	3
	パターン認識と機械学習			2	3
	パターン認識と機械学習演習			2	3
	人工知能			2	4
	人工知能演習			2	4
イン フ ォ メ ー シ ョ ン サ イ エ ン ス	応 用 系 専 門 科 目	論理回路	1		2
		ソフトウェア工学	2		3
		並列分散処理		2	3
		データベース	2		2
		コンピュータアーキテクチャⅠ	1		2
		コンピュータアーキテクチャⅡ		1	3
		ディジタル信号処理Ⅰ	2		2
		ディジタル信号処理Ⅱ	2		2
		組み込みシステム		1	2
	制御工学		2	3	
	情 報 技 術 実 践 系 科 目	データ構造とアルゴリズム	2		2
		プログラミング言語論		2	3
		プログラミング演習Ⅲ	1		2
		プログラミング演習Ⅳ	2		3
		情報工学実験Ⅰ	1		2
		情報工学実験Ⅱ	1		2
		情報工学実験Ⅲ	2		3
		情報工学実験Ⅳ	1		3
デ ー タ サ イ エ ン ス	統 計 学 系 科 目	探索的記述統計		2	2
		情報統計学		2	2
		基礎データ分析演習		2	2
		応用データ分析演習		2	2
		多変量解析		2	2
		数理統計学		2	3
		ベイズ統計学		2	3
	応 用 系 専 門 科 目	社会・観光情報学Ⅰ		2	2
		社会・観光情報学Ⅱ		2	3
		社会・観光情報学Ⅲ		2	3
		医療・生命情報学Ⅰ		2	2
		医療・生命情報学Ⅱ		2	3
		医療・生命情報学Ⅲ		2	3
卒業研究			8		4

2 データサイエンスコース

区分	授業科目	単位数				標準 履修 年次
		必修	選択 必修	選択	自由	
情報学基盤科目	基礎 数学	数理・データサイエンス	2			1
		確率・統計	2			1
	コンピ ュー タ 科 学	コンピュータ入門	2			1
		プログラミング概論	2			1
		プログラミング演習Ⅰ	2			1
		プログラミング演習Ⅱ	2			2
		情報科学技術	2			1
		情報基礎数学	1			1
		情報理論			2	2
		情報ネットワークⅠ	2			2
		情報ネットワークⅡ			1	2
		コンパイラ			1	2
		グラフ理論と最適化			2	2
		オートマトンと言語理論	2			2
		情報セキュリティⅠ	1			3
		オペレーティングシステムⅠ			1	3
		オペレーティングシステムⅡ			1	3
		画像処理			2	3
		H CⅠ			2	3
		マシンビジョン			2	3
		音響音声工学			2	3
		認知システム論A			2	3
		認知システム論B			2	3
コミュニ ケー ション		情報メディア論			2	1
		デザイン情報学Ⅰ			2	3
		デザイン情報学Ⅱ			2	3
		工学倫理	2			2
		安全工学	1			2
		技術英語Ⅰ	1			2
		技術英語Ⅱ			1	3
		技術英語Ⅲ			1	3
		技術英語Ⅳ			1	4
		プロジェクト研究			1	3
		経営管理			1	4
		産業経済学			1	4
		実社会課題解決プロジェクトA	1			1
		実社会課題解決プロジェクトB	1			2
		実社会課題解決プロジェクトC			1	3
		実社会課題解決プロジェクトD			1	4
情報 セキ ュリ ティ		情報数学Ⅰ			1	2
		情報数学Ⅱ			1	2
		情報数学Ⅲ			1	3
		情報数学Ⅳ			1	3

系科目 目		情報セキュリティⅡ			1		3
		情報セキュリティⅢ			1		3
		ネットワークセキュリティ			1		3
AⅠ系科目		ビッグデータ分析	2				3
		ビッグデータ分析演習	2				3
		パターン認識と機械学習	2				3
		パターン認識と機械学習演習	2				3
		人工知能			2		4
		人工知能演習			2		4
インフォメーションサイエンス	応用系専門科目	論理回路			1		2
		ソフトウェア工学			2		3
		並列分散処理			2		3
		データベース			2		2
		コンピュータアーキテクチャⅠ			1		2
		コンピュータアーキテクチャⅡ			1		3
		ディジタル信号処理Ⅰ			2		2
		ディジタル信号処理Ⅱ			2		2
		組み込みシステム			1		2
		制御工学			2		3
	情報技術実践系科目	データ構造とアルゴリズム			2		2
		プログラミング言語論			2		3
		プログラミング演習Ⅲ			1		2
		プログラミング演習Ⅳ			2		3
		情報工学実験Ⅰ				1	2
		情報工学実験Ⅱ				1	2
		情報工学実験Ⅲ				2	3
		情報工学実験Ⅳ				1	3
データサイエンス	統計学系科目	探索的記述統計	2				2
		情報統計学	2				2
		基礎データ分析演習	2				2
		応用データ分析演習	2				2
		多変量解析	2				2
		数理統計学			2		3
		ベイズ統計学			2		3
	応用系専門科目	社会・観光情報学Ⅰ		2			2
		社会・観光情報学Ⅱ		2			3
		社会・観光情報学Ⅲ		2			3
		医療・生命情報学Ⅰ		2			2
		医療・生命情報学Ⅱ		2			3
		医療・生命情報学Ⅲ		2			3
卒業研究			8				4

備考 データサイエンスコースのデータサイエンス応用系専門科目は、次に掲げる組合せのいずれかを選択し、履修しなければならない。

- (1) 社会・観光情報学Ⅰ，社会・観光情報学Ⅱ及び社会・観光情報学Ⅲ
- (2) 医療・生命情報学Ⅰ，医療・生命情報学Ⅱ及び医療・生命情報学Ⅲ

履修登録について

1. 履修登録期間は、各学期の1週間前から授業開始日の2週間後までを原則とします。
2. 履修登録期間内に、登録機器の不具合、臨時休校、その他の事情により履修登録できない日があった場合、履修登録期間を該当日数延長します。
3. 履修登録期間終了後1週間を、履修登録修正期間とし、履修登録に修正がある場合は、期間内に学務係へ届け出をしてください。ただし、第2クォーター、第4クォーターについては、授業開始日から2週間以内であれば、履修登録の削除のみ認めます。
4. 上記に定められた期間以外の履修登録、修正及び削除（以下「登録等」という。）は、原則として認めません。ただし、下記の場合で当該授業担当教員が許可した場合に限り、例外として登録等を認めることがあります。
 - (1) 年度途中で当該科目の時間割が変更された場合
 - (2) 実習科目が、学生に起因しない事情により実施されなかった場合
 - (3) 科目が掲載されていない等 NU-Web システムの問題により、履修登録期間内の登録等が不可能であった場合
 - (4) 病気等やむを得ない事情により、履修登録期間内の登録等が不可能であった場合
 - (5) その他、教務委員長が認めた場合
5. 再試験科目については、上記に定められた期間以外の登録を原則として認めません。ただし、卒業予定者については、教務委員会にて了承された場合に限り、例外として登録を認めることがあります。

定期試験等に係る学生の不正行為の取扱いについて

1. 前期（第1クォーター及び第2クォーター）の定期試験期間，又は後期（第3クォーター及び第4クォーター）の定期試験期間において，情報データ科学部（以下「本学部」という。）の定期試験時間割に掲載され，かつ，試験が実施された科目の試験時間中に不正行為が認められた場合には以下の処置を行います。なお，集中講義科目及び再試験科目についても定期試験期間中に試験時間割に則って試験が行われた場合には以下の処置を行います。
2. 不正行為が認められた学期（前期には，第1クォーター及び第2クォーターを含み，後期には，第3クォーター及び第4クォーターを含む。）に履修した本学部のすべての授業科目のうち，定期試験時間割に掲載され，試験が実施されたすべての科目の考査を無効とします。
3. 授業担当教員（試験監督補助者を含む。）は，本学部の考査において不正行為の疑いがある場合は，所定の報告書により学部長に届け出るものとします。
4. 不正行為の疑いがある学生に対する事情聴取は，授業担当教員の立会いの下に，教務委員長が学部長の付託を受けて行います。
5. 不正行為に係る事実認定は，教務委員長による事情聴取の結果を基に，教務委員会を経て学部教授会が行います。
6. 上記による事実認定に不服がある学生は，学部長から告知を受けた日から1週間以内に文書により教授会に異議申立てを行うことができます。
教授会は，前項の異議申立てがあった場合には，必要な再調査を行った上，改めて事実認定を行うものとします。
7. 上記の所定の期日までに異議申立てがなかった場合又は異議申立てに基づく事実認定においても不正行為があった場合には，学部長は，認定内容及び2の処置内容を決定の上，文書により不正行為学生及び保護者に通知します。

情報データ科学部履修コース選択、決定方法等に関する申合せ

長崎大学情報データ科学部規程第5条第1項の規定に基づき、履修コース選択、決定方法等について次のとおり申し合わせる。

(履修コースの選択)

第1 学生は、第1年次終了時に希望する履修コース（以下「コース」という。）を選択し、所定の期日までに「履修コース選択願」（以下「選択願」という。）を学部長に提出しなければならない。

(履修コースの人数)

第2 各コースの人数は、入学定員の2分の1程度とする。

(コースの決定方法)

第3 コースは、本人が提出した選択願を基に決定する。ただし、選択希望者がいずれかのコースに著しく偏った場合は、入学定員の2分の1を基準として、その基準からの偏りを入学定員の1割程度にとどめるよう、調整を行うことがある。

2 調整にあつては、1年次の専門教育科目と教養教育科目の成績及び履修内容を考慮して、教務委員会で審議する。（調整方法の詳細に関しては、教務委員会で別途定める。）

3 外国人留学生のコース選択については、本人の希望を優先する。

(コースの変更)

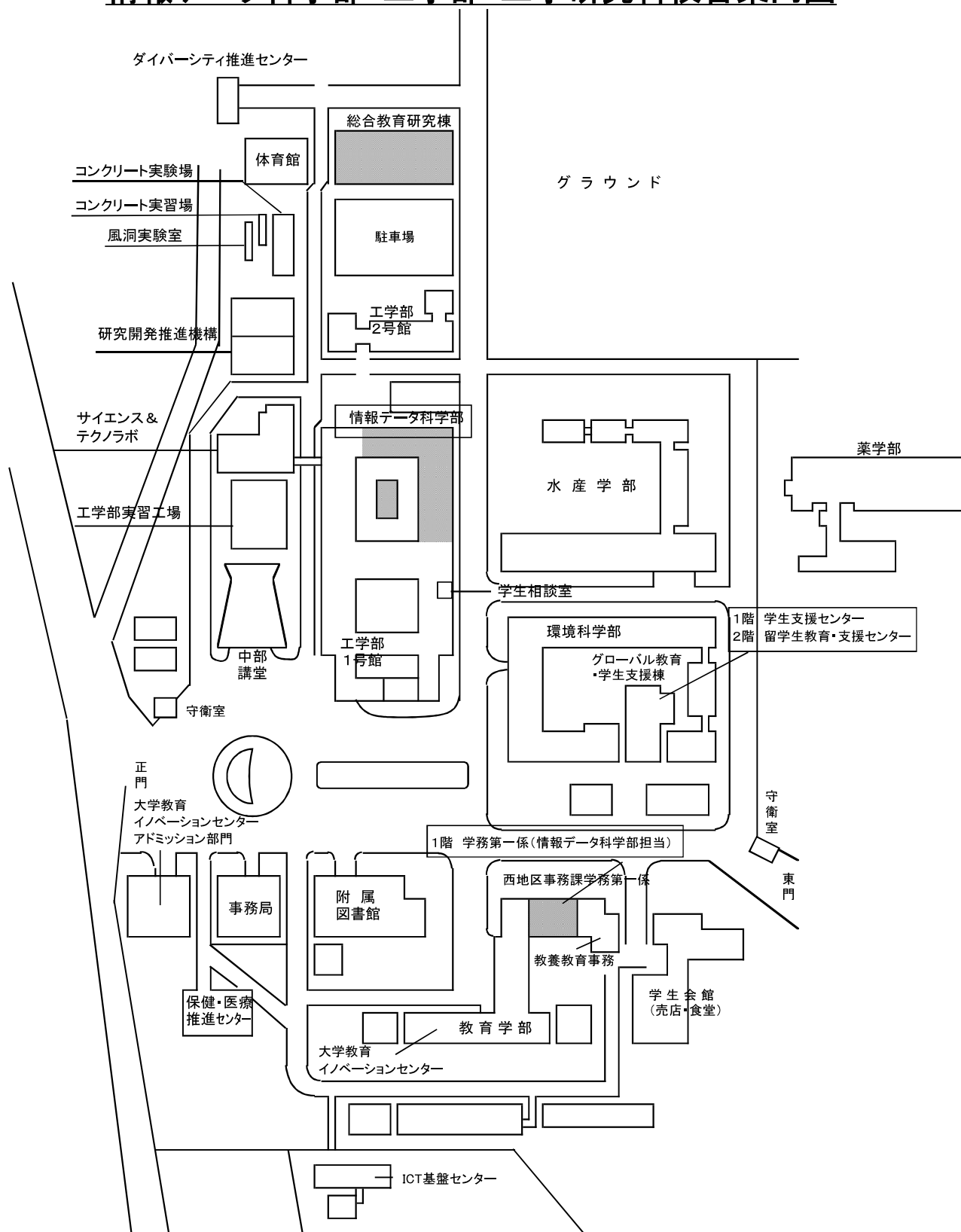
第4 コースの変更を希望する場合は、各年次の学年末までに「コース変更願」を学部長に提出しなければならない。

2 コースの変更は、教育上必要と認められる者について、授業の実施上支障がない場合に限り認めることがある。

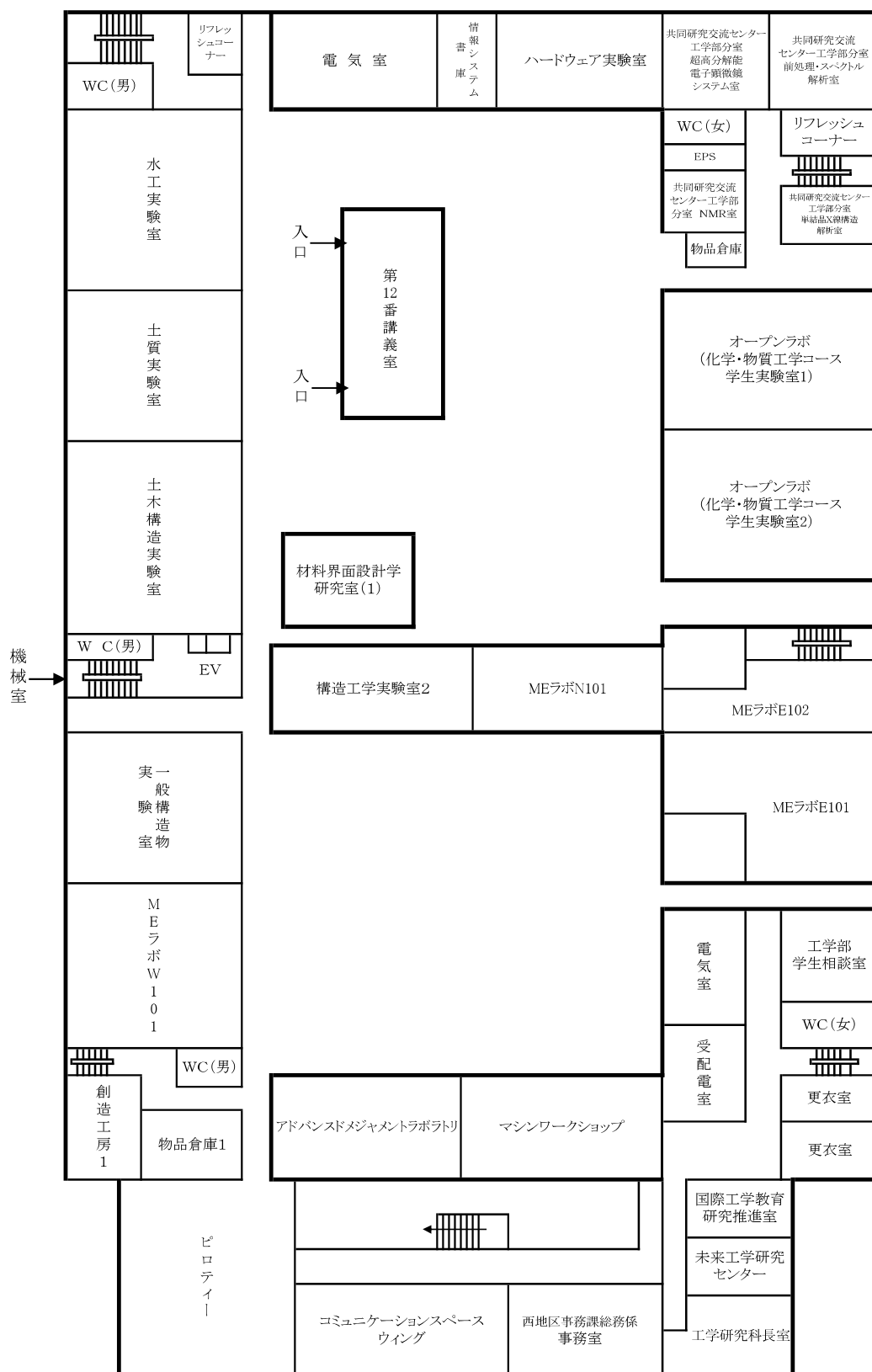
3 コースの変更の認否については、教務委員会で審議する。

4 コースの変更を認められた者の修得した科目は、変更を希望するコースの科目として取り扱う。

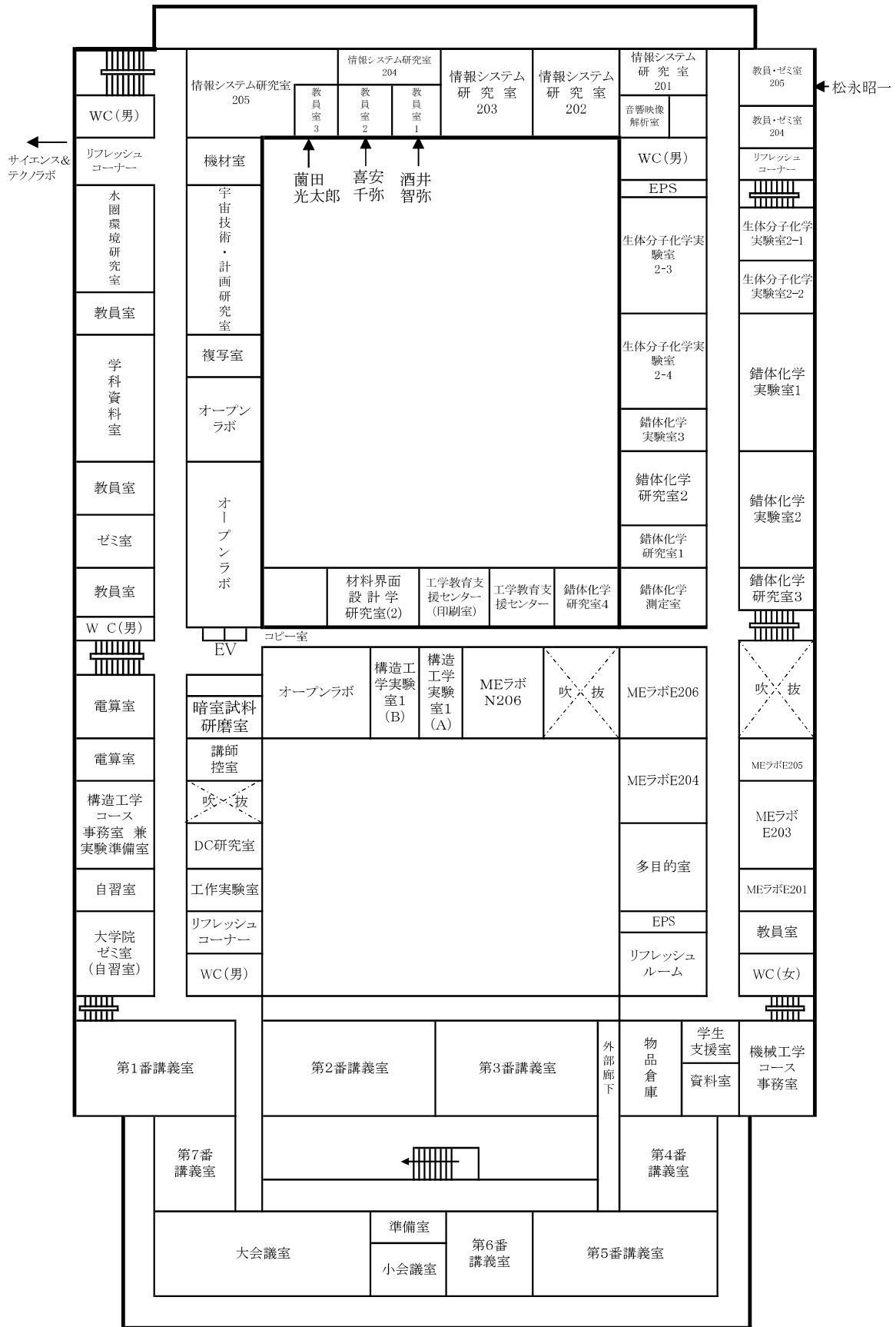
情報データ科学部・工学部・工学研究科校舎案内図



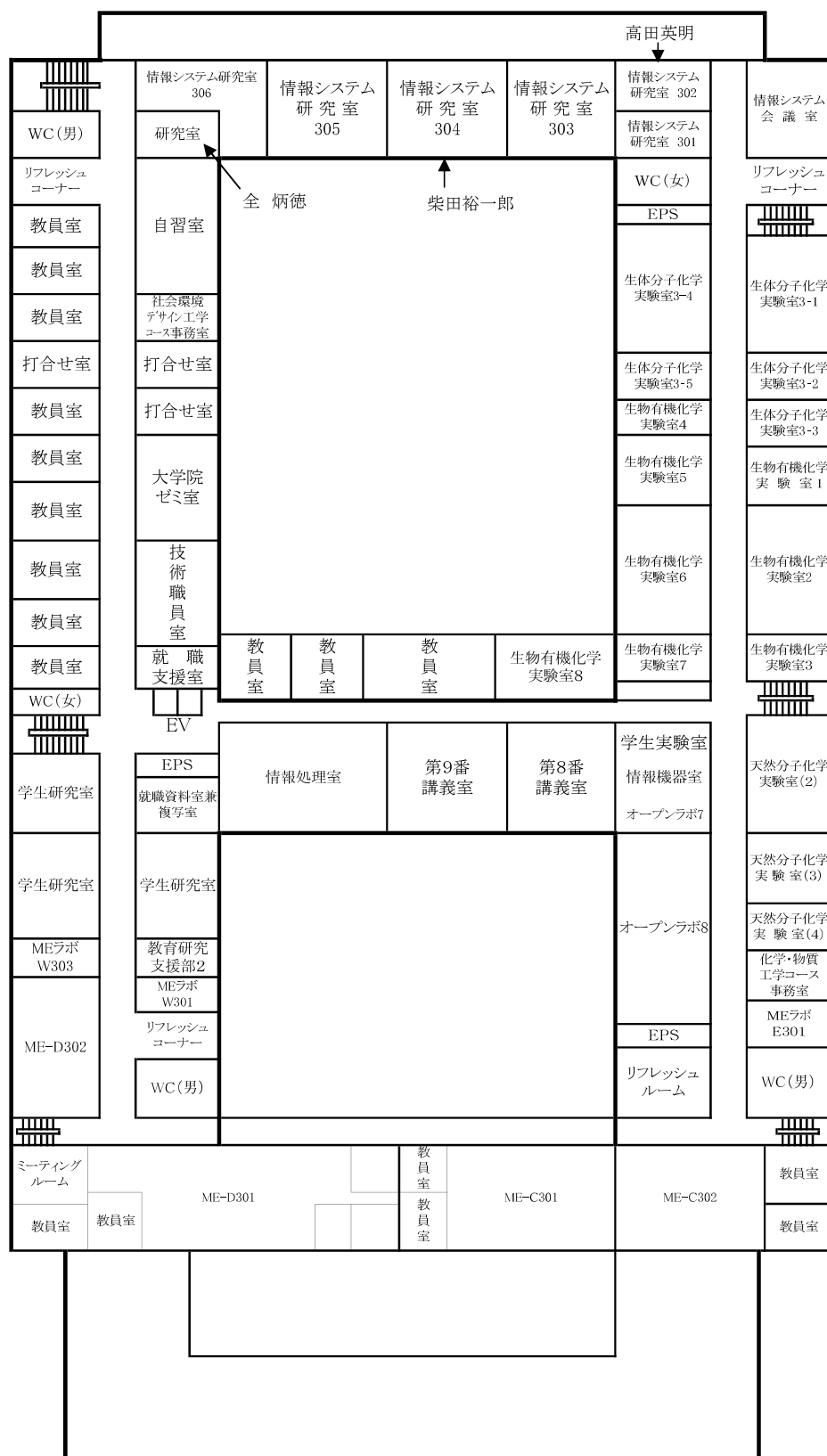
情報データ科学部・工学部・工学研究科1号館配置図(1階)



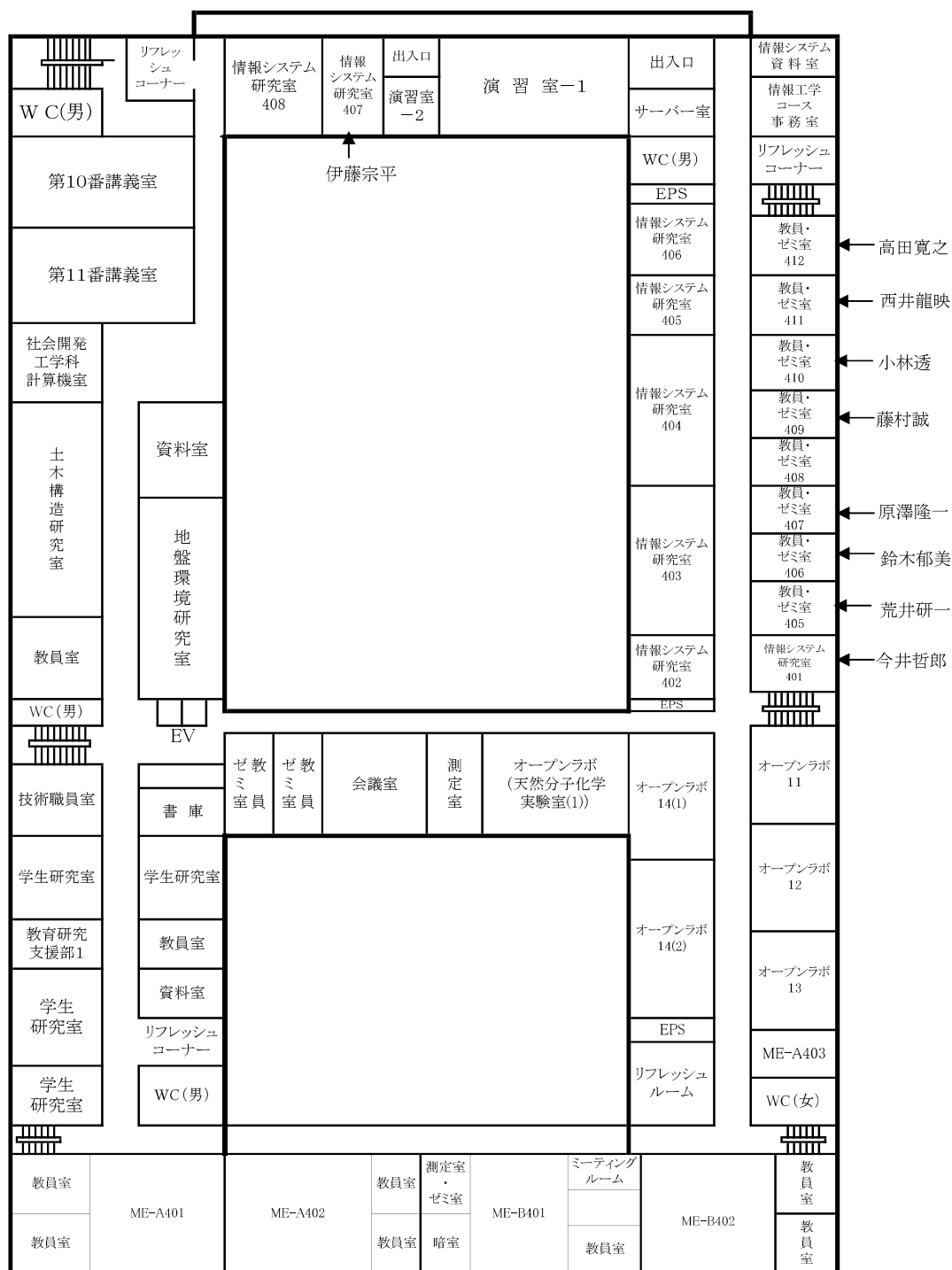
情報データ科学部・工学部・工学研究科1号館配置図(2階)



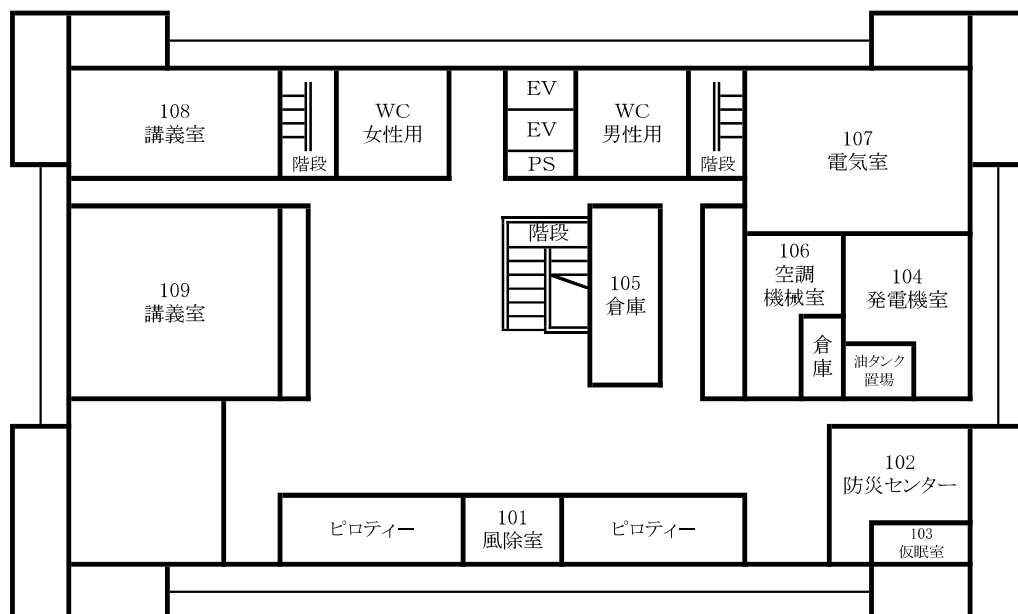
情報データ科学部・工学部・工学研究科1号館配置図(3階)



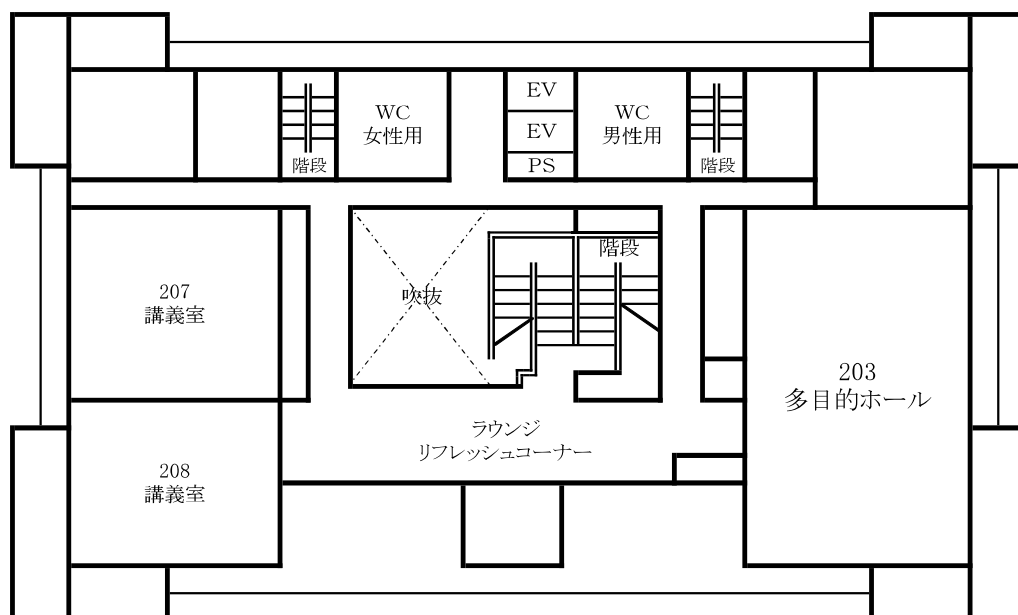
情報データ科学部・工学部・工学研究科1号館配置図(4階)



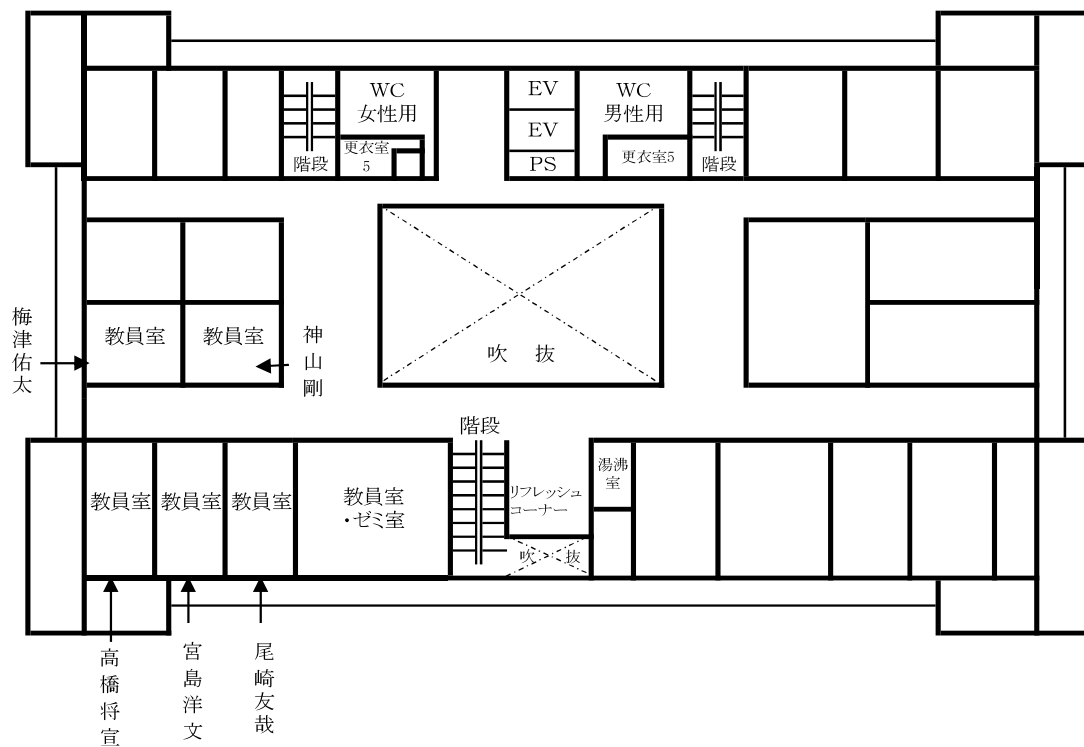
総合教育研究棟配置図(1階)



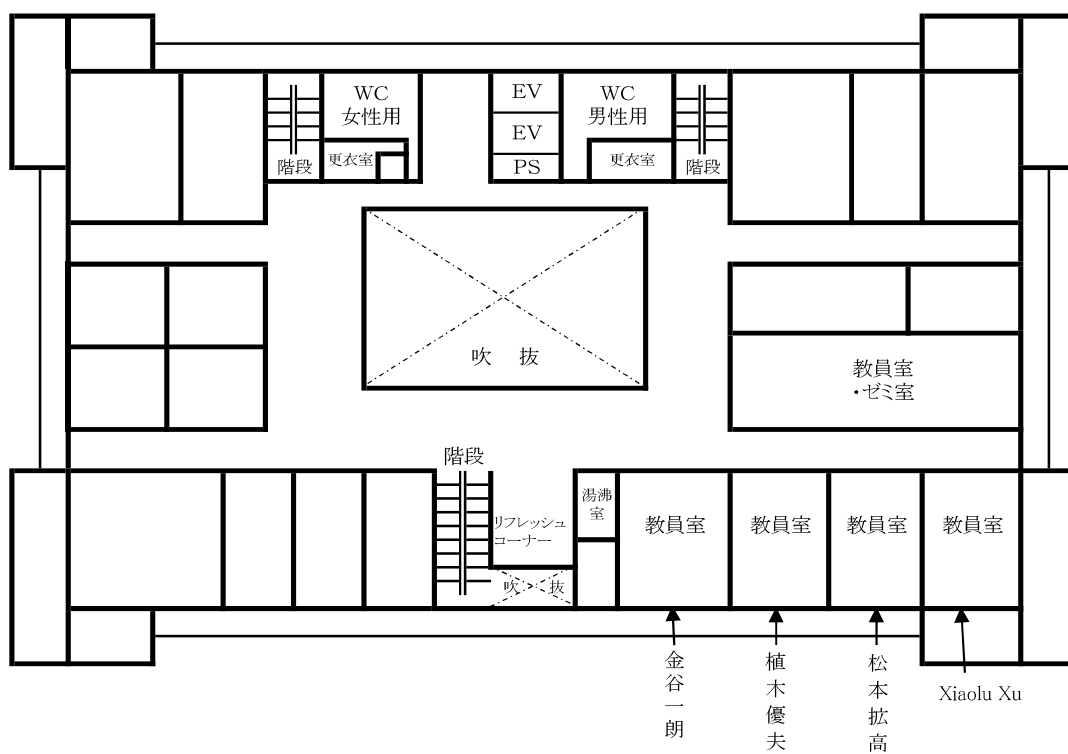
総合教育研究棟配置図(2階)



総合教育研究棟配置図(11階)



総合教育研究棟配置図(12階)



研究開発推進機構棟配置図

