

〈2020 年度以降入学生〉

■ ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

京都芸術大学学士課程は、「芸術立国」を基本使命とし、教育目標に定める社会の変革を担うことのできる人材の育成を目的として、自立したひとりの人間として生きるための「人間力：知識／思考力／行動力／倫理観」と、芸術の力を社会のために生かす「創造力：発想力／構想力／表現力」を身につけるべき力として、その修得をめざします。

「人間力」

知 識：人間、社会、自然等に関する知識・情報を体系的に収集・理解できる

思考力：正しい情報をもとに、物事を論理的に考えることができる

行動力：設定した課題に対し、自らを律しながら他者と共に粘り強く継続的に取り組むことができる

倫理観：自らの良心に従い、社会のために芸術・デザインの力を生かすことができる

「創造力」

発想力：豊かな感性からの直感を、概念・イメージなどにまとめることができる

構想力：概念・イメージなどを紡ぎ合わせ、テーマ・仮説として練り上げることができる

表現力：テーマ・仮説などを、様々な媒体によって可視化し提案することができる

■ カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

京都芸術大学芸術学部（通学課程）のカリキュラムは、ディプロマ・ポリシーに掲げる「人間力」と「創造力」、それらを構成する7つの能力を、段階的・体系的に身につけることを方針とし、芸術・デザインを学ぶ上で必然である PBL（Project-Based Learning）型演習に加え、社会連携による実践的な教育プログラムの充実を特色としています。

カリキュラムは、「芸術教養科目」と「学科専門科目」を2本の柱としており、それらを構成する各科目の編成方針・内容は次のとおりです。

- (1)初年次教育は、学部全学科の混成クラスにより、多様な学生がともに本学で学ぶ意義・目的について考え共有することで、学習意欲の形成と主体的な学習のための下地を作ります。「クリエイティブワークショップ」、「ことばとコミュニケーション」、「デッサン演習入門・基礎」、「リサーチ&リテラシー入門」等、多様な科目が開講され、それぞれの学生の自主的な選択により、主体的な学びへの導入を行います。
- (2)芸術教養科目は、初年次教育に含まれる科目に加え、基本的リテラシーを修得する「創造基礎科目群」、これからの学習に必要となる教養や基礎力を身につける「芸術教養科目群」、日本文化の深い精神性を体験する「日本文化科目群」で構成されます。芸術教養科目群には、各学科の特徴ある専門講義が他学科開放科目として開講され、自身の学科・専門領域を越えて幅広く学ぶことができます。
- (3)学科専門科目は、専門的知識と基本技能の修得を目的とした講義と演習による基礎課程と、より実践的な演習を中心とした応用課程によって構成され、特に応用課程では、各学科の独自性を生かしながら、実社会との関わりを意識させる、社会実装演習を常態化することで、学生の能動的取り組み姿勢とアウトプットを高いレベルで引き出す教育を行います。
- (4)進路教育は、クリエイティブな資質を身につけた人材を世の中に送り出すことで、社会の変革を目指す「芸術立国」を理念とする本学にとって重要な柱です。
入学時のガイダンスから、1・2年次のキャリア研究基礎・実践、3年次の実践的対策特講等の正課授業に加え、年間を通して行われる担当教員との面談、3年次からの各種キャリア支援講座まで、一連のプログラムとして有機的に構成されています。このプログラムを通して、本学で学んだ芸術・デザインの知識と技能を、学生自らの人生と社会のためにどう生かすかについてきめ細かく指導します。
- (5)成績評価は、それぞれの授業への2/3以上の出席を要件として、「筆記試験」、「レポート課題」、「提出作品」、「授業で発揮されたパフォーマンス」等を評価の対象として、全学共通の「成績評価に関するガイドライン」に基づき厳格に行います。
また、修得単位の数だけではなく、質を表す指標としてGPA (Grade Point Average)を活用し、学修成果を多面的に評価します。

〈2019 年度以前入学生〉

■ ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

京都芸術大学学士課程は、豊かな想像力をもって新しいもの・ことを創り出す「創造力」と、自立したひとりの人間として他者を肯定しともに生きていく「人間力」を備え、生涯を通して学び続け、社会を変革する新しい価値を発信し続ける人材を育成します。

■ カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

京都芸術大学通学部学士課程のカリキュラムは、ディプロマ・ポリシーに掲げる「創造力」「人間力」(ふたつの力)、それらを構成する7つの能力をバランスよく身につけることができることを方針としています。

「創造力」は豊かな想像力をもって新しいもの・ことを創り出す力

- ・ 好奇心をもって世界を観察し、知を求め発見することができる「探求力」
- ・ ものごとの関係性を見つけ、経験や知識をもとに考えることができる「思考力」
- ・ 独自のイメージを発想し実現へ向けて計画することができる「発想・構想力」
- ・ イメージやコンセプト、プランをさまざまな方法でかたちにできる「表現力」

「人間力」は自立したひとりの人間として他者を肯定しともに生きていく力

- ・ みずから積極的、社会的に行動することができる「行動力」
- ・ 目標に向かって、あきらめることなく続けることができる「継続力」
- ・ 他者を知り協調し、よりよい関係を築くことができる「コミュニケーション力」

カリキュラムは、「創造学習科目」「専門教育科目」をその二本の柱としており、それらを構成する各科目の編成方針は次のとおりです。

「創造学習科目」には、「創造力」「人間力」の基盤を形づくる「学修基礎科目群」、これからの学習に必要となる教養や基礎力を身につける「芸術教養科目群」、自分自身のキャリアをイメージし、それを現実に変えていく力を獲得する「キャリア創出科目群」が含まれます。

「専門教育科目」には、学生一人ひとりが目指す専門的な目標を達成するための「専門科目」、学生のキャリアを資格面でサポートする「教職科目」「学芸員科目」が含まれます。

また、カリキュラムの運営にあたり、上記7つの能力を、各科目の運営の指針とします。また、学生一人ひとりの習熟度、キャリアプランに応じた履修指導・学習指導を行います。

ふたつの力と7つの能力

本学のカリキュラム・ポリシーで掲げている〈ふたつの力と7つの能力〉は、本学が教育目標に基づき、学生が専門性を幅広く活用する為の能力を定義したものです。本学の授業では、この7つの能力を授業を通して伸ばしていけるように、授業設計を行うとともに授業の進め方にも工夫がされています。

学科で配られる科目一覧(カリキュラムマップ)や Web シラバスで、伸ばしていく力を確認した上で、授業を受けてください。

ふたつの力と7つの能力を伸ばす授業

ふたつの力	7つの能力と定義	具体的な行為や態度
〈創造力〉 豊かな想像力をもって新しいもの・ことを創りだす	「探求力」 好奇心をもって世界を観察し、知を求め発見することができる	世界を知る、社会観、職業観、知識と知恵、観察と発見、五感、批評的視点
	「思考力」 ものごとの関係性を見つけ、経験や知識をもとに考えることができる	論理的思考、数理的思考、理解、判断、整理、分析、考察、問題発見、言語化、抽象化、仮説の提起
	「発想・構想力」 独自のイメージを発想し、実現へ向けて計画することができる	着想、創意工夫、イメージの形成、視点、情報の組み替え、企画立案、設計、検証
	「表現力」 イメージやコンセプト、プランをさまざまな方法でかたちにすることができる	形にする、作品、言葉、文章、映像、造形、演技、行為、技術、プレゼンテーション、実行、問題解決
〈人間力〉 自立したひとりの人間として他者を肯定しともに生きていく	「行動力」 みずから積極的、社会的に行動することができる	目的意識、自信、決断、実践、経験、発信、前に出る、チャレンジ、競う、戦う、社会参画
	「継続力」 目標に向かって、あきらめることなく続けることができる	意欲、努力、蓄積、繰り返し、試行錯誤、モチベーション、向上心
	「コミュニケーション力」 他者を知り協調し、よりよい関係を築くことができる	自己理解、対話、討論、傾聴、規律、リーダーシップ、協働・協力、サポート、任せる、広がる、つながる、状況把握、礼節

〈共通〉

アドミッション・ポリシー（求める学生像および入学者選抜の基本方針）

京都芸術大学芸術学部ディプロマ・ポリシーおよびカリキュラム・ポリシーに掲げる「創造力」「人間力」、およびそれらを構成する「7つの能力」を身につけようとする意欲と素養を持った人の入学を期待しています。そのため、入学までに以下の能力や態度を身につけた人を求めています。

- ・生涯を通じて学び続けるための基盤としての基礎的・基本的な知識・技能を習得した人
- ・知識・技能を活用して、答えが一つに定まらない課題を解決できる思考力・判断力・表現力を習得した人
- ・主体性を持って積極的、社会的に多様な人々と協働して学ぶ態度を身につけた人

上記を身につけた多様な入学希望者を評価するために、表現技術の優劣だけにとらわれない、多角的な評価基準を備えた入学試験を実施します。

入学年度によって、学科・コースや開講される科目等が異なります。

2014～2020年度入学生の学科・コース

美術工芸学科

日本画コース
 油画コース
 現代美術・写真コース(～2016)
 写真・映像コース
 染織テキスタイルコース
 総合造形コース
 基礎美術コース

マンガ学科

ストーリーマンガコース

キャラクターデザイン学科

キャラクターデザインコース

情報デザイン学科

情報デザインコース(～2016)
 ビジュアルコミュニケーションデザインコース
 イラストレーションコース
 クロステックデザインコース(2018～)

プロダクトデザイン学科

プロダクトデザインコース

空間演出デザイン学科

空間デザインコース
 ファッションデザインコース

環境デザイン学科

建築・インテリア・環境デザインコース

映画学科

映画製作コース
 俳優コース

舞台芸術学科

演技・演出コース
 舞台デザインコース

文芸表現学科

クリエイティブ・ライティングコース

アートプロデュース学科

アートプロデュースコース

こども芸術学科

こども芸術コース

歴史遺産学科

文化財保存修復・歴史文化コース

*(数字)は何年度入学生の学科・コースかを表示

学期

本学では1年を前期と後期に分ける2学期制を採用しています。2020年度の学期は以下の通りです。

前期：2020年4月1日～2020年9月30日

後期：2020年10月1日～2021年3月31日

※授業開講期間は学年暦を参照してください。

授業時間

授業時間は1講時を80分間としており、時間配分は以下の通りです。

1 講時	2 講時	3 講時	4 講時	5 講時	6 講時
9:00～10:20	10:40～12:00	13:10～14:30	14:50～16:10	16:30～17:50	18:00～19:20

開講期間・形態による授業の分類

授業科目は、以下のとおりに区分されます。

開講期間による区分

前期科目：前期の半年間で履修する科目

前期集中科目：前期の数日間で集中的に履修する科目

後期科目：後期の半年間で履修する科目

後期集中科目：後期の数日間で集中的に履修する科目

通年科目：前・後期を通して履修する科目

通年集中科目：前・後期を通し数日間で集中的に履修する科目

夏期集中科目：前期授業終了から後期授業開始までの期間に履修する科目

形態による区分

講義科目

講義を主体とした授業で、授業に対応した予習・復習が必要となる。授業1講時に対し2講時分の自習をしていることを前提として授業が行われる。

週1講時の授業で半期科目の場合は2単位、通年科目の場合は4単位。

演習科目

講義と実技・実習を織り交ぜた授業で、授業に対応した予習・復習が必要となる。授業2講時に対し1講時分の自習をしていることを前提として授業が行われる。

体育実技等

週1講時の授業で半期科目の場合は1単位。

その他の演習科目

週2講時の授業で半期科目の場合は2単位。

実技科目

実技・実習を主体とした授業で、学習のすべてを授業時間内で行うのが基本。課題の提出を要する専門科目等で課題制作が間に合わない場合は授業時間外に自習で補うこともある。

週2講時の授業で半期科目の場合は2単位。

4

基本情報

授業科目の構成

本学の授業科目は、以下の3つで構成されています。

①芸術教養科目 (2020年度以降入学生) 創造学習科目 (2014～2019年度入学生)

芸術表現に不可欠な基礎力や教養を身につけるための科目です。「表現する」行為の本質を理解し、それをどのように活かしながら現代の社会に関与するのかという、自己と社会の関わりを知ることをめざして設計しています。

その他

- ・他学科の科目を受講できる「他学科開放科目」が開講されています。
2020年度以降入学生は芸術教養科目に、2019年度以前入学生は自由選択科目に算入されます。
- ・資格取得のための「教職科目」、「学芸員科目」が開講されています。
「教職科目」、「学芸員科目」を修得した場合、合計12単位を上限として自由選択科目に算入されます。

②専門科目

専門領域での研究・制作を進める上で学んでおくべき理論科目や、各自の専門領域をより深めるための、専門に直結した演習・実習・研究科目です。

③自由選択科目

「その他の単位認定」(P.22 参照)の制度による認定、芸術教養センターが開講する自由選択科目の修得などにより充足される科目です。

基本情報

授業の形態／授業科目の構成

専門性と7つの能力を伸ばすカリキュラム

本学のカリキュラムは、「専門科目」と「創造学習科目／芸術教養科目」の両方の学習を進めることで、専門能力と7つの能力が身につくようになっています。

学ぶ科目が、カリキュラムの中で、どんな役割なのかをよく理解して学習を進めてください(別途配布されるカリキュラムツリーを参照してください)。

単位制とCAP制

「単位制」とは

大学では全員に共通の定まった時間割が設けられているのではなく、学生の皆さんが各自の興味や関心をもとに「卒業要件」(P.23 参照)に応じて履修計画を立て、「履修登録」(P.37 参照)と呼ばれる手続きを行うことによって時間割が決まります。「単位制」とは、その授業を受講し担当教員が合格と認定すれば所定の単位数を得ることのできる制度です。卒業要件も単位制に基づいて決められています。

単位認定

単位認定は日常評価(授業への参加態度等)、課題提出、期末試験等の評価方法により科目担当教員が行います。授業は毎回出席することを前提として設計されており、全授業時間数の2/3以上の出席がない場合は「評価対象外」となり、単位認定されません。

CAP制

大学での学習は、授業時間以外にも予習復習といった自学自習の時間を含めて設計されています。予習復習を含む学習時間をしっかり確保するために、本学では、CAP制(履修登録できる単位数に上限を設ける制度)を導入しています。一度に非常に多くの科目を履修してしまうと、学習時間が十分に取れず、単位が修得できない、学んだ内容が身につかないといった状態になってしまいます。これを防ぎ、余裕を持った時間割を組み、学習することがCAP制の目的です。

履修登録の上限単位

履修登録は、前期開講科目・夏期集中科目は前期履修登録期間に、後期開講科目は後期履修登録期間に登録してください。集中講義科目も同様に、各履修登録期間で登録してください。

一部の学科・年次では、CAP制の上限単位数が異なっています。下記の表を確認してください。

〈2020年度以降入学生〉

卒業要件に含まれる科目、単位数を対象とします。なお、1年次前期は上限を22単位(環境デザイン学科は27単位、こども芸術学科は29単位)とします。編入生・再入学生は入学年前期は上限26単位とします。

対象	GPA	
	2.5未満	2.5以上
右記以外の学科	22	26

対象	GPA	
	2.5未満	2.5以上
環境デザイン学科、こども芸術学科	24	26

〈2019年度以前入学生〉

対象		前期	後期	合計
下記以外の学科・年次		24	24	48
環境デザイン学科	2014～2017年度入学生・1年次	26	26	52
	2018～2019年度入学生・1年次	27	24	51
こども芸術学科	2017年度入学生・1年次	34	33	67
	2018～2019年度入学生・1年次	29	24	53

※環境デザイン学科やこども芸術学科は、建築士資格科目、幼稚園教諭免許科目に係わる修得を考慮

※前期・後期にはそれぞれ前期集中、後期集中を含む

CAP制の履修制限の対象でない科目

- (1) 夏期集中科目
- (2) 教員免許取得に関する科目のうち、教職に関する科目
- (3) 学芸員資格に関する科目のうち、博物館に関する科目
- (4) 社会実装科目・キャリアインターンシップ科目・プロジェクト演習科目
- (5) その他の単位認定に該当する科目
 - ・ 特別単位認定に該当するもの
 - ・ 正課以外の特別授業として単位認定されたもの
 - ・ 大学コンソーシアム京都の単位互換科目
 - ・ 交換留学、認定留学において単位認定されたもの
 - ・ 東北芸術工科大学交換留学制度によって単位認定されたもの

授業への出席と欠席の取扱い

授業への出席と欠席について

授業は毎回出席することを前提にその内容が組み立てられています。そのため、授業は全て受けることを前提としますが、やむを得ず欠席せざるを得ない場合があることを考慮し、成績評価の要件を「3分の2以上の出席(授業参加)があること」とします。授業時間数の3分の2以上の出席がない場合は、評価の対象となりません(評価対象外＝F評価となります)ので授業には必ず出席してください。

ただし、これは「授業時間数の3分の1までは欠席してよい」ということではありません。病気などの不測の事態で欠席せざるを得ない場合に備え、日頃から授業に出席することが重要です。欠席をした場合は、授業内容や課題等を自分で確認し、欠席した授業分を補うようにしてください。

「公欠届」について

以下の理由で欠席する(した)場合は、「公欠届」を提出することができます。手続書類は教学事務室教務窓口でお渡ししますので、必要書類を準備の上、教務窓口にて手続きをしてください。届出受付の最終期日は前期・後期の各最終授業日(補講日を含む)までです。

また、必要書類は原則、原本とします。ただし、原本が提出できない場合は教務窓口にてご相談ください。

なお、「公欠届」により欠席の届け出を行った授業回数については要出席回数に含めません。ただし、集中授業の場合など、公欠届の対象となる欠席が授業時間数の1/3を超える場合は「公欠届」の提出が認められない場合があります。

事由	必要書類	手続時期	備考
忌服 (2親等までの親族)	会葬礼状など	忌服で欠席した最終日を含み、5日間以内。 ※1	配偶者および1親等(父母、子)は7日間の範囲内、2親等(祖父母、兄弟姉妹、孫)は3日間の範囲内。 原則、いずれも連続した日程とする(休日を含む)。
学校保健安全法施行規則に規定された学校感染症による登校停止	登校許可証明書またはインフルエンザ罹患証明書(所定の書式を学科より交付または在学生専用サイトよりダウンロード)	登校許可がおりた日の翌日まで。 ※1	学校感染症に罹患した場合は、まずは速やかに学科研究室へ連絡してください。詳しくは学生手帳または在学生専用サイトで確認してください。
裁判員制度による任務	公的通知書	原則、事前	事由が発生することが判明した時点で速やかに教務窓口にご相談ください。
補講期間中の補講同士の重複	特になし	事前 (補講の重複が判明した時点で速やかに)	補講が重複することが判明した時点で速やかに教務窓口へ申し出てください。

※1…忌服、学校感染症等で最終授業日に登校できない場合は、忌服期間終了後もしくは登校許可がおりた日の翌日までに教務窓口へお越しください。

授業を欠席した場合は、「公欠届」の対象になるかならないかに関わらず、授業担当教員に申し出て欠席回分の資料の有無を確認する、同じ授業を履修している友人に授業内容を教えてもらうなどして、欠席分の授業回の学修内容を自分で補うようにしてください。

※欠席により学期末の筆記試験が受験できない場合の手続きは別に定めています。P.19「追試験とは」を参照してください。

授業受講にあたっての注意事項

芸術表現の歴史や方法を学ぶ本学では、授業の教材として、暴力的な表現や性的な表現を含む動画や画像を使用することがあります。できる限り授業の冒頭で担当教員より予告しますが、許容範囲については個人差がありますので、不安な方はあらかじめ担当教員にお申し出ください。

7 出席確認の方法

出席確認について

出席確認には学生証を用います。本学では多くの科目でタブレットを使用して行いますので、授業・定期試験には学生証を必ず持参してください。

※タブレット以外の方法で出席をとる授業もあります。



教室内に置かれているタブレットの右下に学生証をかざします。

学生証



「受付が完了しました」のメッセージとともに音が鳴ります。その際に自分の学籍番号、氏名が表示されたことを確認してください。

「未履修」の表示が出た場合は、manaBeにて履修登録が確定しているか、クラスを間違えていないかなどを確認してください。

♪ピンポーン

エラーになる場合



【注意】

読取がうまくいかず、エラーになることがあります。その場合は再度学生証をかざしてください。

エラーになったままの場合は実際に授業に出席しても「欠席」になってしまうため、上記の受付確認を必ず行ってください。

何度行ってもエラーになる場合は、授業終了時に担当教員に学生証を提示の上、申し出てください。後日の申し出は受け付けません。その後、速やかに教学事務室教務窓口へ申し出て学生証再発行の手続きを行ってください。

授業に学生証を持参し忘れてしまった場合

創造学習科目／芸術教養科目では、原則欠席の扱いとなります。専門科目では、必ず担当教員に申し出てください。

自分で出席記録を確認する方法

「manaBe」では自分が履修している科目ごとに出席記録を確認することもできます。ただし、「manaBe」はタブレットで受け付けたデータが即時に反映されるものではなく、反映までに時間を要しますので、ご注意ください。

学生証を破損・紛失した場合

学生証を破損・紛失したときは、教務窓口で再発行の手続きを行ってください（再発行手数料 1,000 円が必要です）。学生証の再発行には受付から 2 営業日がかかります。

学生証が再発行されるまでは、授業の際に再発行手続き時に発行される「学生証再発行願（控え）」を提示し、再発行手続き中である旨を授業担当教員に申し出てください（授業当日に申し出がない限り、欠席の扱いとなります）。

なお、学生証を持参することを忘れた場合に出席確認を行う「仮学生証」はありません。再発行中以外の理由で学生証を持っていない場合は欠席となりますので、学生証は必ず携帯してください。

※筆記試験時に学生証を持参し忘れた場合は、受験許可証の発行を受けることができます。詳しくは「8. 期末試験（筆記試験・レポート課題）」を参照してください。

期末試験（筆記試験・レポート課題）

期末試験

期末試験の種類には主に「筆記試験」「レポート課題」の2種類があります。

①筆記試験

原則として試験期間(学年暦参照)に行われます。
前期科目は前期授業終了時、後期科目は後期授業終了時に実施されます。通年科目については、試験が前期末・後期末の両方に行われることもあります。
試験の実施要項は、試験のおよ2週間前に掲示及び在学生専用サイトにてお知らせします。
また、前期前半、前期後半、後期前半、後期後半の科目は、それぞれの期末に行われることもあります。

②レポート課題

与えられたテーマに沿ってレポートを作成・提出します。テーマ、分量、提出場所、提出期日等の規定を掲示及び在学生専用サイトにてお知らせしますので、それらを守って提出してください。
万一、病気(学校感染症)、災害、交通事故などにより、提出が期日を越えると予想される場合は、必ず提出締切時間までに教学事務室教務窓口へ相談し、指示を受けてください。手続きには理由を証明する公的書類(診断書、事故証明書等)が必要です。

筆記試験・レポート課題の注意事項

筆記試験・レポート課題共通

- ・出席状況が芳しくない場合は、履修登録した科目であっても受験が認められない場合があります。
- ・試験実施日時、場所、レポート内容と提出期限など、必要な事項はすべて掲示及び在学生専用サイトにてお知らせします。掲示を見落として受験できなかったり、内容や場所を間違えることのないよう注意してください。
- ・不正行為や疑わしい行為を行わないでください。不正行為があった場合は、「学生懲戒規程」「試験等における不正行為に関する規程」に則り、原則として当該学期の全履修科目の成績評価をF評価とします。「学生懲戒規程」「期末試験における不正行為に関する規程」の全文は、在学生専用サイトに掲載されています。

筆記試験

- ・筆記試験期間中の時間帯は通常授業と同じです。
- ・筆記試験の開始時刻までに必ず教室に入室すること。遅刻すると受験できません。
- ・試験場では学生証が必要です。忘れた場合は教務窓口で「受験許可証」の発行を受けてください。「受験許可証」は発行当日に限り有効で、同一試験期間(授業最終日に実施される場合も含む)に1回限り発行可能です。
- ・答案には必要事項(科目名、所属コース、学籍番号、氏名)を記入すること。記載のない場合は未受験の扱いになります。
- ・試験中は監督者の指示に従ってください。万一従わない場合は退場を求められ、その答案は無効となります。

レポート課題

- ・レポートのテーマ、分量、提出日程、提出締切、提出場所は厳守のこと。提出締切を過ぎたものは一切受け付けません。
- ・郵送による提出は原則受け付けていません。また、トラブルのもとになりますので必ず本人が提出してください。
- ・装丁のきまり(本学指定のレポート提出表をつける、必要事項はペン書きで記載する、ホチキスで2ヵ所留める等)を必ず守ってください。

追試験とは

病気、忌服、交通機関の運休・遅延などにより学期末の筆記試験が受験できない場合に、一定の手続きを経て実施される試験です。対象となる主な事由や手続きは以下の通りです。

手続きに関してわからないことがあれば教学事務室教務窓口へご相談ください。

※レポート課題の場合、追試験はありません。

対象事由	受験料	必要書類	対象範囲	手続時期	手続内容
病気	1,000円 /1科目	1)診断書(原本)、登校許可証明書 またはインフルエンザ罹患証明書(所定の書式を学科より 交付または在学生専用サイトより ダウンロード) または 2)発熱等の風邪の症状がある 場合、病院を受診しているこ とがわかる領収書 ※1)の場合は「自宅療養を要 す」など、試験当日受験が不 可能であった旨の記載が必要 2)の場合は発熱等風邪の主要 症状が出た日に病院を受診して いることがわかるもの	1)診断書に記載され た症名の症状がある期 間。 2)発熱等の風邪の症 状がある場合は、発熱 等の主要症状が出た 日から症状が消失した 日(※解熱剤を服用し ている期間はのぞく)を 含め3日目まで。	筆記試験当日から3日 以内 ※学校感染症で3日以 内に手続きが出来ない 場合は登校許可がおり た翌日まで。	
忌服 ※2親等までの親族 (父母、祖父母、兄弟 姉妹、子、孫、配偶者)		会葬礼状または葬儀についての一筆 ※詳しくはこちらを参照	忌服期間 ※配偶者および1親等 (父母、子)は7日間の 範囲内、2親等(祖父母、 兄弟姉妹、孫)は3日間 の範囲内。 原則、いずれも連続した 日程とする(休日を含む)	筆記試験当日から3日 以内	必要書類を用意の上、 在学生専用サイトの追 試験願フォームで手続 きをしてください。 ※フォームはこちら
資格科目実習 (教育実習・博物館実習) 介護等体験		教育実習による欠席届 博物館実習による欠席届 介護等体験による欠席届 (いずれも芸術教育資格支援セン ターが発行するもの)	実習日	事前	
採用試験、および それに準ずる会 社説明会・入社 内定式	無料	採用試験証明書 (キャリアデザインセンターが発行す るもの)	採用試験、およびそれ に準ずる説明会・入社 内定式の当日	事前に教務窓口にご相談のうえ、筆記試験当 日から3日以内	
入学試験		受験票(原本提示)	入学試験日	事前	
裁判員制度に 関わる事由		公的通知書など	裁判員制度にかかわ る事由のある日	事前	
交通機関の 遅延・運休		延着証明書など	遅延・運休の当日	遅延の場合は原則、発 生当日の窓口時間内。 ※運休や発生時刻に より当日の届出ができ ない場合のみ翌日まで。 ただし、必ず当日 の窓口時間内に教務 窓口まで連絡してくだ さい。	

※災害など、上記以外で大学が特にやむを得ないと認めた場合は個別に対応しますので、教務窓口へご相談ください。

成績評価・GPA

成績評価

成績は100点満点で60点以上が合格となり、単位が認定されます。59点以下の場合は不合格となり、単位は認定されません。

一度合格した科目を再度履修することはできませんが、不合格となった場合は再度履修することができます。

前期(夏期集中を含む)科目は10月上旬に成績が確定します。通年、後期科目は3月上旬に成績が確定します。

成績評価の種類

S	90～100	特に優れている
A	80～89	優れている
B	70～79	標準である
C	60～69	合格と認められる最低限の成績である
D	0～59	不合格
F	—	評価対象外 ※2018年度までは「評価不能」

ただし、以下の場合は「N」(認定)表記となります。

- (1) 入学後に他大学で修得した単位を認定(2016年度までは「NA」、「NB」、「NC」を使用)
- (2) 入学前に他大学で修得した単位を認定(P.22「入学前に修得した単位の認定制度」参照)
- (3) 編入生の編入学時の一括単位認定

GPAとは

GPA(Grade Point Average)とは、修得単位数の数(量)ではなく、質(内容)を表す指標です。各科目の単位あたりの評価平均であり、科目ごとの成績評価に対してグレードポイント(GP。S=4、A=3、B=2、C=1、D=0、F=0)をつけて全履修科目の平均を算出したもので、下記の計算式で算出します。

GPAは本学で履修したすべての科目を対象とします。ただし、以下の科目は算出対象外となります。

- (1) 履修を中止した科目
- (2) 本学在学中に他大学等において履修した授業科目
- (3) 本学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目
- (4) 編入学及び再入学における単位認定科目
- (5) 転学科及び転コースにおける前所属の履修科目
- (6) その他の単位認定に該当する科目
 - ・ 特別単位認定に該当するもの
 - ・ 交換留学、認定留学において単位認定されたもの
 - ・ 正課以外の特別授業として単位認定されたもの
 - ・ 東北芸術工科大学交換留学制度によって単位認定されたもの
 - ・ 大学コンソーシアム京都の単位互換科目

GPA 算出の計算式

$$\text{GPA} = \frac{(\text{履修科目の GP} \times \text{当該科目の単位数}) \text{の総和}}{\text{履修科目単位数の総和}}$$

GPA の算出例

科目名	単位数	素点	評価	GP
百科学Ⅰ	2	92	S	4
文学	2	87	A	3
英語Ⅰ	2	81	A	3
政治学	2	71	B	2
体育実技	1	64	C	1
美術史	2	58	D	0
地域学	2	—	F	0

$$\text{GPA} = \frac{(4 \times 2 + 3 \times 2 + 3 \times 2 + 2 \times 2 + 1 \times 1 + 0 \times 2 + 0 \times 2)}{(2 + 2 + 2 + 2 + 1 + 2 + 2)} = 1.92$$

成績通知

成績を示す書類には次の2種類があります。

成績通知書：履修登録したすべての科目及びその評価について記載したもの。

成績証明書：合格した科目のみ100点満点の素点と、「S」、「A」、「B」、「C」の4段階で示したもの。

ただし、以下の場合には「N」(認定)表記となります。

- (1) 入学後に他大学で修得した単位を認定(2016年度までは「NA」、「NB」、「NC」を使用)
- (2) 入学前に他大学で修得した単位を認定(P.22「入学前に修得した単位の認定制度」参照)
- (3) 編入生の編入学時の一括単位認定

成績不振者への対応

[修学指導]

単学期GPAが1.00未満の学生には、各学期成績公開後、本人と学費支弁者に書面にてその旨を通告し、適切に学修に取り組むよう、修学指導面談を行います。

[退学勧告]

単学期GPAが4学期連続または累計5学期1.00未満の学生には、学業に取り組む姿勢に課題があると判断し退学を勧告します。

成績確認願

成績について万一不明な点がある場合は、「成績確認願」を提出することができます。シラバスに記載のある評価方法を満たしているが、見合った評価になっていないと思われる場合などが対象です。受付期間は成績開示の際に掲示及び在学生専用サイトにてお知らせします。期間外の受付や担当教員へ直接確認を行うことはできません。

優秀者に対する顕彰制度

GPAは、すべての履修科目に対して真摯に取り組み、またその姿勢を継続し続けることによって高いポイントとなります。GPAの高い学生に対しては各年度終了時や卒業時に顕彰を行います。

進級制度

各学年において学修状況が芳しくなく、単位修得状況が充分と認められない場合、その上の年次への進級を不可とし、留年となります。留年を重ね、規定の在学年限を超えると除籍になりますので注意してください。

単位修得の進級要件は入学年度や所属しているコースなどによって異なります。Web上の各学科のページに記載していますので確認しておいてください。

また、単位修得の進級要件を満たす場合も、在学期間(休学期間を除く在籍期間)が下記規定の月数を満たさない場合は進級できません。

	1年次入学生	2年次編入生	3年次編入生
2年次進級に必要な在学期間	12ヶ月以上あること。		
3年次進級に必要な在学期間	24ヶ月以上あること。	12ヶ月以上あること。	
4年次進級に必要な在学期間	36ヶ月以上あること。	24ヶ月以上あること。	12ヶ月以上あること。

その他の単位認定

1. 特別単位認定

以下に該当する学修または活動を行った学生に対しては、審議のうえ、本学で履修した単位またはその一部として認定することがあります。認定を受けたい場合は事前に所属学科の研究室に申し出てください。

- (1) インターンシップ
- (2) 学外の自治体、団体、研究・教育機関との共同研究およびフィールドワーク
- (3) 学外の研究・教育機関、団体における学修（留学を含む）
- (4) 学外者を対象として行った展覧会、上演会（本人が主体的に関わったもの）
- (5) 受賞（入賞以上を原則とする）
- (6) ボランティア活動の企画・主催など主体的活動
- (7) ラーニング・アシスタント

※上記の単位認定制度は、2019年度以前入学生にのみ適用されるものです。

2. 正課以外の特別授業（正課外教育活動）

本学では正課授業（学則科目として位置付け、授業料に対して設定している科目）以外に、海外・国内での現地研修や専門の授業で開講されていない技法を学ぶ講座等を企画・実施しています。こうしたプログラムに参加し、終了後に課題やレポートを提出することで単位認定を行う場合があります。なお、この授業には、別途受講料・旅費などが必要となります。

3. 「大学コンソーシアム京都」単位互換制度

「大学コンソーシアム京都」では、加盟している他大学の科目を履修し、それを所属大学の単位として認定するという単位互換制度を設けており、本学ではこの制度で履修した単位を卒業に必要な単位（自由選択科目）として扱います。

受講を希望する場合は、大学コンソーシアム京都のホームページのe京都ラーニングシステムを利用して出願票を作成し、教務窓口に「出願票（大学提出用）」を提出してください。提出締切日は、前期は4月9日（木）17:00、後期は9月17日（木）17:00です（期日厳守）。開講科目や出願手続きの詳細は大学コンソーシアム京都のホームページ「e京都ラーニング」[<https://el.consortium.or.jp/>]で確認してください。

【注意点】科目を開講している大学まで、移動に時間がかかります。本学で受ける授業とは違い、前後の時間に本学での授業を履修することが困難です。前後の時間割も考えて慎重に登録しましょう。

4. 海外交換留学、認定留学における単位認定

本学が設置する留学制度である「交換留学」、「認定留学」で海外の大学等に留学した場合、留学先の大学等で修得した科目の単位認定を帰国後に申請することができます。申請後承認された科目については、本学開講科目として単位認定されます。留学制度に関する詳細は、国際交流センターに問い合わせてください。

5. 東北芸術工科大学

単位互換・交換留学制度

本学と東北芸術工科大学（山形市内）は姉妹校であり、交流協定を締結し双方の大学の夏期集中科目を開放しあう単位互換制度、および半期の間在学して学習する交換留学制度があります。今年度の実施可否・詳細は、6月上旬頃に教務掲示板および在学生専用サイトにて告知します。

6. 入学前に修得した単位の認定制度

（1年生入学時のみ）

本学への入学前に他大学や短期大学で修得した単位を本学で修得した単位として認定することができます。希望者は所定用紙に記入のうえ、認定を希望する科目の内容がわかる資料（その講義のシラバスのコピー等）に成績証明書を添えて教務窓口に期日までに提出してください。

※上記の3～6の単位認定の上限は合わせて30単位までです。

学位の授与・卒業認定・卒業要件

卒業認定と学位の授与

以下の要件をすべて満たすと、「学士(芸術)」の学位が授与されます。

- ・休学期間を除いて本学に4年以上在籍すること(2年次編入生は3年以上、3年次編入生は2年以上)
- ・合計124単位以上を修得すること
- ・次項「卒業要件」に沿って必要な単位を修得すること

卒業要件

卒業要件は、入学年度や所属しているコースなどによって異なります。

卒業までに、創造学習科目／芸術教養科目、専門科目ごとのそれぞれの要件を満たしたうえで、合計124単位以上修得することが、卒業のための要件です。

なお、転学科をした場合は一覧の要件に加えて、下記要件を満たす必要がありますので、注意してください。

※転コース生は該当なし

- ・2年次へ転学科した場合…転学科後の専門科目52単位以上を修得すること
- ・3年次へ転学科した場合…転学科後の専門科目34単位以上を修得すること

卒業要件一覧

	①+②+③の合計	①創造学習科目／芸術教養科目※2	②専門科目	③自由選択科目
2020年度入学生	124単位以上 ※1	・創造基礎科目群から3単位以上 かつ ・全体で40単位以上	・各学科の必修科目を修得かつ ・全体で60単位以上 (環境デザイン学科は63単位以上)	単位互換で修得した単位など(教職科目、学芸員科目を修得した場合、合計12単位を上限として算入)※3
2018・2019年度入学生	124単位以上 ※1	・キャリア創出科目群から6単位以上 かつ ・全体で40単位以上	・各学科の必修科目を修得かつ ・全体で60単位以上 (環境デザイン学科は63単位以上)	特別単位認定や単位互換で修得した単位など(教職科目、学芸員科目を修得した場合、合計12単位を上限として算入)※3
2016・2017年度入学生	124単位以上 ※1	・全体で40単位以上	・各学科の必修科目を修得かつ ・全体で60単位以上 (環境デザイン学科は65単位以上)	特別単位認定や単位互換で修得した単位など(教職科目、学芸員科目を修得した場合、合計12単位を上限として算入)※3
2014・2015年度入学生	124単位以上 ※1	・英語科目を2単位以上かつ ・全体で40単位以上 ※留学生は英語科目ではなく日本語基礎Ⅰまたは日本語基礎Ⅱでも可	・各学年の必修科目を修得かつ ・全体で60単位以上 (環境デザイン学科は65単位以上)	特別単位認定や単位互換で修得した単位など(教職科目、学芸員科目を修得した場合、合計12単位を上限として算入)※3

※1…①②の要件を合計しても124単位にはなりません。不足分は「さらに①②の科目群を履修する」か「③を履修」して単位修得してください。

※2…2014～2019年度入学生は創造学習科目、2020年度以降入学生は芸術教養科目。

※3…「教職科目」は教職課程受講申込者のみが、「学芸員科目(博物館に関する科目)」は学芸員課程受講申込者のみが履修可能です。

2 年次編入学生 卒業要件一覧

出身学校の専門分野に関わらず、30 単位を一括認定します。

※学科ごとに必修科目を設定している場合や履修を指導する場合があるので、入学後の学科の指示に従ってください。

その結果、要件単位数が変わる場合があります。

	①+②+③の合計	①創造学習科目	②専門科目	③自由選択科目
2019・2020 年度 編入学生	124 単位 以上 ※1	・全体で 24 単位以上	・全体で 52 単位以上	・出身校の修得単位を 30 単位一括認定 (教職科目、学芸員科目を修得した場合、合計 12 単位を上限として算入) ※2
2017・2018 年度 編入学生	124 単位 以上 ※1	・全体で 24 単位以上	・全体で 52 単位以上	・出身校の修得単位を 30 単位一括認定 (教職科目、学芸員科目を修得した場合、合計 12 単位を上限として算入) ※2

※1…①②の要件を合計しても 124 単位にはなりません。不足分は「さらに①②の科目群を履修する」か「③を履修」して単位修得してください。

※2…「教職科目」は教職課程受講申込者のみが、「学芸員科目（博物館に関する科目）」は学芸員課程受講申込者のみが履修可能です。

3 年次編入学生 卒業要件一覧

出身学校の専門分野に関わらず、62 単位を一括認定します。

※学科ごとに必修科目を設定している場合や履修を指導する場合があるので、入学後の学科の指示に留意してください。

その結果、要件単位数が変わる場合があります。

	①+②+③の合計	①創造学習科目	②専門科目	③自由選択科目
2020 年度 編入学生	124 単位 以上 ※1	・全体で 16 単位以上	・全体で 34 単位以上	・出身校の修得単位を 62 単位一括認定 (教職科目、学芸員科目を修得した場合、合計 12 単位を上限として算入) ※2
2018・2019 年度 編入学生	124 単位 以上 ※1	・全体で 16 単位以上	・全体で 34 単位以上	・出身校の修得単位を 62 単位一括認定 (教職科目、学芸員科目を修得した場合、合計 12 単位を上限として算入) ※2

※1…①②の要件を合計しても 124 単位にはなりません。不足分は「さらに①②の科目群を履修する」か「③を履修」して単位修得してください。

※2…「教職科目」は教職課程受講申込者のみが、「学芸員科目（博物館に関する科目）」は学芸員課程受講申込者のみが履修可能です。

気象警報等による授業の休講

気象警報発令、交通機関不通時の全学休講について

以下の気象警報が発令された場合、及び以下の交通機関が不通の場合は休講となります。

気象警報発令

京都・亀岡地区内の京都市に「暴風警報」、「暴風雪警報」又は「特別警報」のいずれかが発令された場合

7:00 時点で発令中、及び 7:00 以降 9:00 までに発令	1、2 講時休講
11:00 時点で発令中	3 講時以降休講

※授業中に発令された場合、その講時の授業は続行し、次の講時の授業から休講になります。

※「土砂災害警戒情報」については状況に応じて対応します。

交通機関不通

大学に至る交通機関のうち、下記の路線で事故・ストライキが発生した場合

■京都市バス・地下鉄どちらか、あるいは両方が不通となった場合(市バス一部区間の事故は除く)

■JR・阪急・京阪・叡電・近鉄 左記のうち 3 路線以上が不通となった場合

7:00 までに運転再開	2 講時から実施
9:00 までに運転再開	3 講時から実施
12:00 までに運転再開	4 講時から実施

※ 12:00 までに運転が再開されない場合は終日休講となります。

大学からの連絡方法

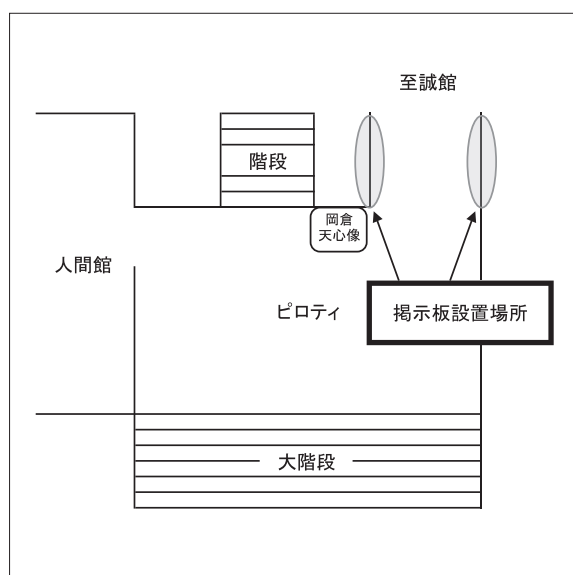
大学からの連絡事項は掲示、または大学ホームページ在学生専用サイト、大学が発行したメールで伝達します。掲示板や在学生専用サイトの見落としによって生じた不都合（試験時間の見落とし、変更事項の確認漏れ等）はすべて見落としとした学生自身の責任となります。

また、皆さんへの公平かつ正確な情報伝達のため、「大学からの情報伝達は掲示板及び在学生専用サイトで行う」ことを基本としており、電話での問い合わせは受け付けていません。

毎日掲示板と在学生専用サイトを確認してください。

学内掲示板

掲示板は以下の場所に設置しています。



在学生専用サイト

大学 HP トップページ下部「在学生専用サイト」をクリックしてください。



※PC・スマートフォンへのブックマークをお勧めします。

大学が発行するメールの利用について

大学が発行したメールは、インターネットが利用できる環境であれば、メールの送受信ができるサービスです。メールを利用するためのユーザー名（メールアドレス）およびパスワードは、本学に在籍する通学部生を対象に発行します。申請の必要はなく、以下のものをまとめ、「各種サービスアカウント通知書」として情報システム室から配布します。

- ・学内 LAN 利用アカウント：学内 LAN に接続されているパソコンを利用する際に必要なユーザー名とパスワード
- ・マイライブラリアカウント：芸術文化情報センターのサービスを受けるためのログイン名とパスワード

※各種サービスアカウントは、学生証やキャッシュカード・暗証番号等と同じように重要なものです。同通知書を受け取った後は、責任を持って大切に管理してください。

※メールの利用方法は「15. 各種学内アカウントの利用について」を参照してください。

大学からメールで配信される情報

授業や学生生活に役立つ下記の情報を配信します。

- ・緊急連絡：緊急災害時の安否確認と支援に必要な情報
- ・全学的な休校の連絡
- ・成績公開、Web 履修登録に関する情報
- ・在学生専用サイトの新着情報（週 1 回の定期配信）※希望者のみ
- ・各学科、各センターからのお知らせ：学科からの個別連絡、芸術文化情報センターからの図書延滞の連絡、キャリアデザインセンターからの就職情報

スマートフォンや携帯電話でリアルタイムにメールを受信できますので、大学から届いたメールはすぐに確認するようにしましょう。

各種学内アカウントの利用について

大学が発行したメールや学内 LAN、芸術文化センターのサービス「マイライブラリ」を利用するためのユーザー名（メールアドレス）およびパスワードは、入学時に「各種サービスアカウント通知書」としてまとめて情報システム室から配付されます。

通知書と各ガイドの内容に従い各自で設定を行ってください。

各種サービスアカウントの利用における注意点

- ・上記のアカウントは、本学に在籍する通学部生を対象に発行します。申請の必要はありません。
- ・各種サービスアカウントは、学生証やキャッシュカード・暗証番号等と同様に重要なものです。「各種アカウントサービス通知書」を受け取った後は、責任を持って大切に管理してください。
- ・パスワードを紛失または忘れてしまった場合、情報システム室の窓口で再発行を受けてください。再発行には学生証の提示が必要です。（電子メール、電話、FAX での再発行申請受付は行っておりません。また、代理申請は受け付けません）

学内 LAN の利用方法

学内 LAN サービスは、ノートパソコンなどの端末から無線 LAN 経由で学内ネットワークに接続し、インターネットを利用するためのサービスです。学生手帳に記載されている「学内 LAN の利用」内「学内 LAN 個人パソコン接続利用ガイド」を確認の上、各自で設定を行ってください。

大学が発行するメールの利用方法

メールを利用するためには、初期設定が必要です。「各種サービスアカウント通知書」と下記ガイドの内容に従い、各自で設定を行ってください（ガイドは在学生専用サイトから参照できます）。

☐ メール利用ガイド (PDF)

<https://www.kyoto-art.ac.jp/student/teaching/mail/pdf/mail-guide.pdf>

☐ メール利用サイト

<http://mail.google.com/a/st.kyoto-art.ac.jp> (PC・モバイル版共通)

※スマートフォンで大学が発行したメールを利用する設定が完了している場合は Gmail アプリを使って簡単にメールが送受信できます。



メール利用アカウントのパスワード再発行

パスワードを紛失または忘れてしまった場合、情報システム室の窓口で再発行を受けてください。再発行には学生証の提示が必要です。（電子メール、電話、FAX での再発行申請受付は行っておりません。）

☐ パスワード再発行窓口

- ・受付時間：9：00 ～ 17：30（土日祝・学内立入禁止期間・年末年始除く）
- ・受付場所：人間館地下1階 情報システム室 ・必要書類：学生証
- ・発行までの所要時間：5分程度 ※代理申請は受け付けません。

「マイライブラリ」の利用方法

「マイライブラリ」は「芸術文化情報センター」のさまざまなサービスを利用することができます。在学生専用サイトから「芸術文化情報センター」のページを開き、ログイン名とパスワードを入力して利用してください。

休学・退学の手続きについて

休学・退学を希望する場合は、教学事務室教務窓口にて「休学願」および「退学願」を配布していますので、受け取って手続きをしてください。書類には保証人の署名が必要です。

以下の期限までに担当教員と面談のうえ、学科研究室へ提出してください。

休学・退学願 提出締切日

		提出締切日
休学	前期・通期	3月20日
	後期	9月20日
退学	3月31日付	3月20日
	9月30日付	9月20日

※休業日の場合は、翌営業日まで。

休学の期間について

前期…4月1日～9月30日	後期…10月1日～3月31日	通期…4月1日～3月31日
---------------	----------------	---------------

※休学は通算して2年を超えることはできません。

休学手続きについての注意事項

- ・休学の理由が「疾病」の場合は手続きに医師の診断書が必要です。
- ・休学時の在籍料として半期125,000円(年間250,000円)を納入する必要があります。
- ・兵役の場合は、別途定めがあります。事前に教学事務室教務窓口へ相談してください。

休学期間後の復学・休学継続・退学について

休学期間後の復学・休学継続・退学については、休学期間満了の約2ヶ月前に確認書類を送付します。

送付された書類に従って手続きをしてください。

学生生活を支援する窓口

大学には、みなさんの学生生活をサポートするための部署が置かれています。確認したいことがある場合は各窓口にて問い合わせてください。

担当部署	場所	受付時間	受付内容
教学事務室	人間館 1F	月～金 9:00～18:00 (長期休暇中の平日、土・祝日授業日は9:00～17:00) 日・祝・年末年始・8/16・学内立入禁止期間は休止	施設使用・車両入構の申し込み 学費納入方法の変更、学費納付書発行などの手続き 奨学金に関すること 各種活動支援(蒼山会・学生会・クラブ・サークル) 学生生活に関する相談(生活上のトラブル、心身に障がいのある学生の支援) 留学生支援(在留資格、奨学金、学生生活ほか全般) アルバイト求人に関すること 落とし物・忘れ物に関すること その他学生生活全般に関すること
			学生証再発行 各種証明書発行 追試験の申し込み 成績確認の願出 履修登録に関する質問・手続き 休学・退学の相談 その他学習全般に関すること
		月～金 9:00～18:00 (長期休暇中の平日は17:00まで) 土・日・祝・年末年始・8/16・学内立入禁止期間は休止	交換留学、海外研修、語学学習支援など
			就職活動、インターンシップに関することなど
芸術教養センター	人間館 4F	月～金 9:00～17:30 土・日・祝・学内立入禁止期間は休止	芸術教養科目／創造学習科目の授業に関すること 修学相談、ラーニング・コモンズ、ラーニング・カフェに関すること
プロジェクト授業 問合わせ窓口			芸術教養センターで開講するプロジェクトに関すること
芸術教育資格支援センター		月～土 9:00～17:30 (長期休暇中は土曜休止) 日・祝・学内立入禁止期間は休止	教職課程(中・高教員免許状の取得)および学芸員課程(学芸員資格の取得)に関する修学・就職相談
学科研究室	学科により異なる	学科により異なる	各学科の専門科目の授業に関すること 修学相談、学生生活に関すること
保健センター	人間館 B1F	9:00～18:00 (長期休暇中は9:00～17:00) 年末年始・8/16・学内立入禁止期間は休止	健康診断、ケガの応急手当・対応
学生相談室	人間館 B1F	月～金 10:00～18:00 土・日・祝・年末年始・8/16・学内立入禁止期間は休止	心と身体の健康相談、心身の障がいに関する相談
情報システム室	人間館 B1F	9:00～17:30 土・日・祝・年末年始・8/16・学内立入禁止期間は休止	各種学内アカウントの発行、大学が発行したメールに関することなど
芸術文化情報センター (図書館)	人間館 B1F	月～金 9:00～20:00 土 10:00～19:00 日・祝・長期休暇 10:00～18:00 ※受付時間は閉館の20分前まで	図書資料の閲覧・貸出、雑誌・新聞の閲覧 館内メディア資料の視聴など