

鹿児島環境・情報専門学校

学 則（抜粋）

第1章 総 則

（目的）

第1条 本校は環境分野及び情報技術分野の専門家を育成する課程を設置し、実務に必要な専門的知識及び技能を修得させ、我が国の発展及び持続可能な社会の実現に向け寄与しうる有能な人材の育成をはかることを目的とする。

（名称）

第2条 本校は、鹿児島環境・情報専門学校という。

（位置）

第3条 本校は、鹿児島県鹿児島市田上3丁目4番8号に置く。

第2章 教育課程・組織等

（課程等）

第4条 本校の課程、学科、修業年限、定員は次のとおりとする。

	分野	課程名	学 科 名	修業年限	入学定員	総定員
昼	工業	専門課程 (専門士取得)	環境情報オフィス学科	2年	15人	30人
		専門課程 (専門士取得)	環境情報システム学科	2年	20人	40人

2 在学年数は、休学等あらかじめ承認を受けた場合を除き修業年限の2倍までとする。但し、特別の理由のある場合は、別に細則の定める所により延長できるものとする。

（学期）

第6条 本校の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 本校の学期は次のとおりとする。

(1) 前期：4月1日から9月30日まで

(2) 後期：10月1日から翌年3月31日まで

（始業及び終業時刻）

第8条 本校の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。但し、校長が教育上必要と認めた場合は、始業及び終業時刻を変更することがある。

(1) 始業時刻：午前9時20分

(2) 終業時刻：午後5時00分

（教育課程、授業時数、単位時間）

第9条 本校の教育課程、授業時数及び卒業までに履修させる授業時数は、別表第1のとおりとする。

2 授業時数の1単位時間は、50分とする。

第3章 単位修得・成績評価等

(授業時数の単位数への換算)

第10条 本校の授業科目の授業時数を単位数に換算する場合には、次の各号による。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

(成績評価等)

第12条 本校における授業科目の成績評価は、学期末において、次の各号により行う。

- (1) 授業科目の成績評価は、当該科目の担当教員が行う。複数の教員によって行われる科目は、主たる責任者が他の教員と協議して行う。
- (2) 成績評価は、定期試験を行い教育目標の達成度を評定するとともに、学習態度及び修学状況を加味して総合的に行うものとする。
- (3) 定期試験の受験資格は、原則として修得すべき科目の総授業時間の6割以上を出席した者とする。但し、特別の理由のある場合は、別に細則の定める所によりレポート等の提出をもって出席とみなす事ができる。
- (4) 成績評価は、80点以上を優、70点以上80点未満を良、70点未満を可とし、60点未満かつ平均点の5割未満の場合は不合格とする。
- (5) やむを得ない理由により定期試験を受験できなかった者に対しては、追試験を行うことがある。
- (6) 定期試験の不合格者に対しては、補講授業の後に再試験を受験することができる。この際の成績評価は、可又は不合格とする。

第5章 入学、休学、退学及び卒業

(入学資格)

第15条 本校の専門課程に入学できる者は、高等学校を卒業した者等、学校教育法第125条第3項に規定する者とする。

(入学時期)

第16条 本校の入学時期は、毎年4月とする。

(入学手続、許可)

- 第17条 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書その他の書類に必要事項を記入し、入学選考料を添えて指定期日までに出席しなければならない。
- 2 前項の手続を終了した者に対し入学試験を行い、入学許可を決定する。
 - 3 本校に入学を許可された者は、入学許可の日から20日以内(但し4月1日まで)に入学金を添えて入学手続をとらなければならない。
 - 4 学費納入に関し必要な事項は、納入金規程をもって示す。
 - 5 納入済の入学金及び入学選考料については、原則としてこれを返還しない。
 - 6 前項の規定に係わらず、入学手続を完了した者で3月31日までに入学辞退の意思表示をした者については、入学選考料及び入学金を除き、納入済の授業料その他の納入金は原則としてこれを返還する。
 - 7 別に定める所により、納入金の一部を減免することがある。

(学費)

第18条 本校における年間学費は、次のとおりとする。(円)

学科・専攻名(学年時)	授業料	実験学習費	施設維持費
環境情報オフィス学科(1学年時)	500,000	120,000	170,000
オフィスビジネスコース(2学年時)	500,000	120,000	170,000
環境マネジメントコース(2学年時)	500,000	120,000	170,000
環境情報システム学科(1学年時)	500,000	120,000	170,000
情報プロフェッショナルコース(2学年時)	500,000	120,000	170,000
環境マネジメントコース(2学年時)	500,000	120,000	170,000

- 2 入学金は、150,000円とする。
- 3 入学選考料は、15,000円とする。
- 4 その他納入金の規程については別に定める。

(休学、復学又は退学)

第20条 学生がやむを得ない事由により休学、復学又は退学をしようとする場合は、所定の書類にその事由を記載し、校長の許可を受けなければならない。

- 2 休学期間は、概ね2カ月以上の場合とする。
- 3 休学は学期ごとに行えるものとし、授業料・実験学習費・施設維持費に替えて、別に定める休学料を納めるものとする。
- 4 前項の者が復学しようとする場合は、届け出て、復学する事ができる。

(進級、卒業の認定)

第21条 校長は学年末において、授業科目の履修状況の報告に応じ、上位の学年に進級させるものとする。3科目以上不合格の科目のある者は留年とする。

- 2 校長は、卒業に必要な授業科目を合格した者の報告に応じ、卒業を認めるものとする。
- 3 本校所定の課程を修了した者には、卒業証書又は修了証書を授与する。

(称号の授与)

第22条 工業専門課程環境情報オフィス学科及び工業専門課程環境情報システム学科を修了した者には、専門士(工業専門課程)の称号を授与する。

第6章 褒賞及び懲戒

(褒賞)

第23条 成績優秀にして他の模範となる者は、これを褒賞することがある。

(懲戒)

第24条 校長は、規則に違反したり、学生の本分に反する行為があった場合において、教育上必要と認めた場合には、学生に懲戒を加えることがある。

- 2 懲戒の種類は、訓告、停学、退学とする。
- 3 訓告及び停学は、学校の秩序を乱し学生としての本分に反した者に対して行う。
- 4 退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくて出席常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

(除籍)

第25条 授業料その他の納入金を6カ月以上滞納し、督促を受けてもなお納入しない者は、除籍とする事ができる。

第7章 学校評価

(学校評価)

第26条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら点検及び評価（以下「自己評価」という。）を行い、その結果を公表するものとする。

- 2 本校は、自己評価を踏まえ、本校の関係者等による評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を教育活動等に活用するとともに公表するものとする。
- 3 前2項に定める自己評価及び学校関係者評価の実施並びに結果の公表について必要な事項は、別に定める。

別表第1(第9条関係)

科目名	年間授業時数					
	環境情報オフィス学科			環境情報システム学科		
	1年次	2年次		1年次	2年次	
	オフィスビ ジネスコース	環境マネジ メントコース		情報プロフェッ ショナルコース	環境マネジ メントコース	
公害防止管理者Ⅰ	60			60		
廃棄物管理	30			30		
労働安全衛生Ⅰ	30			30		
環境マネジメント初級	30			30		
品質マネジメント初級	30			30		
エネルギー管理基礎	60			60		
情報処理概論	60			60		
簿記会計Ⅰ	60			60		
ワープロ	60			60		
表計算	60			60		
就職実務	30			30		
Webデザイン	60			60		
英語基礎	60			60		
ビジネスマナーⅠ	30			30		
事務基礎	60					
一般教養	60					
情報処理各論	120					
プログラム入門				60		
プログラム基礎				60		
情報処理基礎				120		
職業実習Ⅰ	30			30		
公害防止管理者Ⅱ		120	120		120	120
環境マネジメント中級		30	30		30	30
環境マネジメント上級		30	30		30	30
品質マネジメント中級		30	30		30	30
品質マネジメント上級		30	30		30	30
労働安全衛生Ⅱ		60	60		60	60
簿記会計Ⅱ		60	60		60	60
EUC		60	60		60	60
プレゼンテーション		30	30		30	30
データベース		60	60		60	60
ビジネスマナーⅡ		30	30		30	30
電子回路		30	30		30	30
個人情報保護		60	60		60	60
事務応用		180				
情報処理応用					60	
プログラム応用					60	
プログラム発展					60	
公害防止管理者Ⅲ			180			180
卒業研究		90	90		90	90
職業実習Ⅱ		30	30		30	30
計	930	930	930	930	930	930