

常翔学園

大阪工業大学

専門職大学院

知的財産研究科

科目等履修生出願要領

2019

【1】出願資格(次のいずれかに該当する者)

1. 大学を卒業した者
2. 大学改革支援・学位授与機構から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. 文部科学大臣の指定した者
5. 外国の大学その他の外国の学校において、修業年限が 3 年以上である課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
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したものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
7. 個人の能力の個別審査により大学を卒業した者と同等以上の学力があると研究科委員会が認めた者で 22 歳に達した者大学改革支援・学位授与機構から学士の学位を授与された者

[注]上記7. に該当する場合は、事前にご相談いただく必要があります。

【2】出願期間

※出願期間にかかわらず、随時相談を受け付けています。出願される前に、必ず知的財産研究科までご連絡ください。

1. 前期出願締切 <前期・後期開講科目、夏期集中講義科目>
2019年3月14日(木) 必着
2. 後期出願締切 <夏期集中講義科目、後期開講科目>
2019年7月31日(水) 必着

【3】出願書類

※出願書類は本研究科ホームページで入手できます。なお、提出された書類は返却しません。

※夏期集中講義の履修を希望する他大学院生は、下記 6. の証明書にご注意ください。

1. 科目等履修願
2. 履歴書(写真貼付) ※資格審査に使用し、履修許可後は履修等記録作成のために使用します。
3. 科目等履修検定料納入票
4. 検定料(郵便小為替 5,000 円)
※検定料の領収書は「履修許可・不許可通知書」と合わせて送付します。
※窓口で出願される場合は現金をご用意ください。
5. 郵便切手(420 円) ※履修許可・不許可通知などの返信用に使用します。

6. 最終出身校の「卒業証明書」または「修了証明書」1通、または「在学証明書」1通(夏期集中講義を履修希望する他大学院生の場合)
- ※出願手続き時に卒業または修了見込みの場合は、卒業見込証明書等を提出し、卒業後、速やかに卒業証明書等を提出してください。
- ※これまでに本大学院科目等履修生であった者は不要です。
- ※夏期集中講義の履修を希望する他大学院生は、現在在籍されている大学院の「在学証明書」を提出してください。
7. 次の事項を記載した書類(様式任意、サイズ A4)
- ①氏名(フリガナ)、②志望動機・受講目的、③職務内容(部署・内容・期間等を個別に箇条書きしてください)、④保有している資格
- ※【1】の5の資格により出願する場合のみ必要となります。
8. その他必要により本大学院が提出を求めた書類

【4】出願方法

出願書類を教務課宛に郵送してください。

送付先: 〒535-8585 大阪市旭区大宮 5 丁目 16 番 1 号(大阪工業大学教務課 宛)

なお、下記期間のみ、教務課(大宮キャンパス7号館2階)で窓口出願も受け付けています。

・前期受付分 2019年3月 2日(土)～3月14日(木)

・後期受付分 2019年7月20日(土)～7月31日(水)

受付時間 平日 14:00～17:30 / 土曜 13:00～16:30 (日曜・祝日を除く)

【5】選考方法

書類審査(書類に不備のある場合は、履修を許可できませんのでご注意ください。)

【6】出願上の注意

- 履修を願い出ることのできる科目は、知的財産研究科で定める授業科目に限ります。
「2019年度 科目等履修制度」(冊子またはHPで公開)で確認ください。
- すでに合格した授業科目は出願できません。
- 前期出願期間に手続された方で、後期に新たに出願される場合は再度検定料が必要となります。
- 前期出願期間に後期科目を申請される場合は、後期許可科目の変更は認められません。
- 出願から履修許可・不許可の通知まで時間がかかる場合がございます。その際は、受付完了のご連絡をメールでお送りさせていただきます。(履修許可・不許可の通知ではございません。)

【7】履修許可・不許可の通知

履修許可・不許可については、出願者全員に速達郵便で「履修許可・不許可通知書」により通知します。

1. 前期出願受付分： 発送日 2019年4月2日(火) 予定
2. 後期出願受付分： 発送日 2019年8月20日(火) 予定

【8】履修料および納入手続

1. 履修料は、**1単位あたり35,000円** となります。
(2単位の科目の場合、その科目の履修料は70,000円となります。)
2. 履修許可の通知を受けたら、履修許可通知後1週間以内に納入(銀行振込)しなければなりません。
3. 指定された期日までに履修料等を納入しない場合は、履修許可を取り消します。
4. 履修料等の分納・延納は認めません。
5. 納入された履修料等は、いかなる理由があっても返戻しません。

【9】履修期間

履修期間は当該授業科目の開講期間(前期・前期前半・前期後半、夏期集中または後期・後期前半・後期後半)で、各期の授業開始日は、次のとおりです。

前期・前期前半:2019年4月6日(土) 前期後半:2019年6月8日(土)

夏期集中:2019年8月26日(月)

後期・後期前半:2019年9月26日(木) 後期後半:2019年11月25日(月)

【10】成績評価・成績発表

1. 履修が許可された授業科目において、「合格」の成績評価を受けた場合は所定の単位を認定します。
2. 成績の評価は、「A」、「B」、「C」、「D」、「F」、「*」、「G」、「N」をもって表示し、その評価基準はつぎのとおりで、成績評価「A」、「B」、「C」、「D」、「G」を合格とします。

A:100~90点	B:89~80点	C:79~70点	D:69~60点	G:合格
N:認定	F:59~0点	*:評価不能		

3. 各期末に教務課(7号館2階)にて学業成績簿を交付します。
 - (1)前期受講分： 2019年9月11日(水)~18日(水)
 - (2)夏期集中講義分
後期受講分： 2020年3月4日(水)~11日(水)

【11】その他

1. 科目等履修生には、その身分を証明するものとして「科目等履修生証」を交付します。
2. 科目等履修生は、本学図書館、情報センター、食堂および総合サービスセンター等の厚生施設を利用することができます。
3. 休講や補講の情報を閲覧できる学内ポータルサイトを利用することができます。システム利用のためにはIDとパスワードが必要です。詳しくは入学後に教務課までお問い合わせください。
4. 科目等履修生には、「通学証明書(通学定期券用)」「学生旅客運賃割引証明書」は交付できません。
5. 申請に応じて学業成績証明書を発行します。(1通につき、手数料300円必要)
6. 受講にあたって必要となる指定教科書・参考書籍の購入は自己負担となります。
7. 時間割についてはメール(または電話)で教務課にお問合せください。

【12】知的財産専門職大学院へ進学を希望される方へ

科目等履修生として認定された単位は、本学知的財産専門職大学院へ進学された場合、所定の手続きを経て、修了に必要な単位数に含めることができます。(ただし、上限があります。)

【13】個人情報の取り扱いについて

科目等履修生出願に際して取得した個人情報については、次の業務に限り使用することとし、この範囲において個人情報を使用いたします。この個人情報は適切な方法で管理し、法令等の理由などにより特段の事情がない限り、提供者の同意なしに第三者への目的外での開示、提供はしません。

1. 入学手続業務、入学後の学籍管理、本人への連絡、科目等履修生証発行、施設利用にかかる業務
2. 履修・成績管理業務、各種証明書発行業務

本学の個人情報保護に関する基本方針については、本学ホームページ(<http://www.oit.ac.jp>)に掲載しております。

【14】お問い合わせについて

科目等履修生出願にかかるお問い合わせは、下記までご連絡ください。

・教務課

〒535-8585 大阪市旭区大宮 5-16-1 / Tel: 06-6954-4083 / E-Mail: OIT.Kyomu@josho.ac.jp