

大学等名	京都美術工芸大学
プログラム名	データサイエンス・AI教育プログラム

リテラシーレベルのプログラムを構成する授業科目について

① 教育プログラムの修了要件 学部・学科によって、修了要件は相違する

② 対象となる学部・学科名称

芸術学部 デザイン・工芸学科

③ 修了要件

プログラムを構成する授業科目「情報基礎演習A」、「メディアリテラシー」、「コンピュータデザイン演習」は、京都美術工芸大学芸術学部の1年次選択科目である。この3科目の単位(計6単位)を修得することが修了要件である。

- [教養]コミュニケーション科目: 情報基礎演習A (演習、2単位、選択)
- [教養]キャリア形成科目: メディアリテラシー (講義、2単位、選択)
- [専門]美術工芸科目・基幹科目: コンピュータデザイン演習 (演習、2単位、選択)

必要最低科目数・単位数 3 科目 6 単位 履修必須の有無 令和10年度以降に履修必須とする計画、又は未定

④ 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-1	1-6	授業科目	単位数	必須	1-1	1-6
メディアリテラシー	2	○	○	○					

⑤ 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-2	1-3	授業科目	単位数	必須	1-2	1-3
メディアリテラシー	2	○	○						
情報基礎演習A	2	○		○					
コンピュータデザイン演習	2	○		○					

⑥ 「様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-4	1-5	授業科目	単位数	必須	1-4	1-5
情報基礎演習A	2	○	○	○					
コンピュータデザイン演習	2	○	○						

⑦ 「活用に応じた様々な留意事項(ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	3-1	3-2	授業科目	単位数	必須	3-1	3-2
メディアリテラシー	2	○	○	○					

⑧「実データ・実課題(学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3	授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3
コンピュータデザイン演習	2	○	○	○	○						

⑨ 選択「4. オプション」の内容を含む授業科目

授業科目	選択項目	授業科目	選択項目

⑩ プログラムを構成する授業の内容

授業に含まれている内容・要素		講義内容
(1)現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている	1-1	新聞やテレビ、インターネットなどの情報媒体から発信される情報を正しく理解し、ときには自ら情報を適切に発信するために、近年のデジタル社会においてAIなどの技術がどのようにに活用されているか紹介する。(メディアリテラシー 第1,2回)
	1-6	海外メディアの情報にも親しむことで、①国内で報道されない情報に接することができる②日本に関してどのような報道がなされているのかがわかる③その国の映画、アート、音楽、ファッションなどのトレンドにいち早く触れられる—といったメリットがある。このような情報を収集するうえで有用な、生成AIの利活用の最新動向について紹介する。(メディアリテラシー 第5,6回)
(2)「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの	1-2	日々のニュースの主役となる外交官、警察関係者、政治家らをゲストスピーカーとして招き、メディアを通さない1次情報にアプローチする。さらに、第一線で活躍するメディア関係者からも話を聞き、メディアの現状と課題について学ぶ。(メディアリテラシー 第11-14回)
	1-3	近年、データ・AI活用領域の広がりが注目されており、課題解決の有用なツールとして重要性が広く認識されている。デザイン系ソフトで用いられているAI技術を活用し、ロゴやイラスト、広告作成など画像編集など自由に描写するための技術を学ぶ。(情報基礎演習A 第2-10回)(コンピュータデザイン演習(デエ) 第3-11回)
(3)様々なデータ利用の現場におけるデータ活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの	1-4	グラフィックソフトの各アプリケーションの特徴やグラフィックデザインの意義の理解を深め、独自のビジョンをカタチにするための技術とAIで出来ること出来ないことに関する知識を深める。(情報基礎演習A 第13-15回)(コンピュータデザイン演習(デエ) 第2回)
	1-5	デザインの分野におけるAI活用事例として生成AIについて紹介する。進化を続けるAIの特性を理解した上で、AI技術をどのように利用することが有効なのかを考えながら、正しく利用した活用方法について学ぶ。(コンピュータデザイン演習(デエ) 第2回)

(4)活用に当たったの様々な留意事項 (ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする	3-1	情報発信をする際に注意しなければならない、 データの捏造、改ざん、盗用、情報漏洩、プライバシー保護 などのデータ倫理について事例紹介をしつつ説明する。 (メディアリテラシー 第3,4,10,15回)
	3-2	情報の真偽、隠された意図がないかどうかを見抜くチカラが自分や社会を守ることになる。 情報漏洩などを含めAI技術の利活用における負の事例を紹介することで、可能な限り自分で調べ、慎重にfake情報を排除する重要性を学ぶ。 (メディアリテラシー 第3,4回)
(5)実データ・実課題(学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの	2-1	課題制作のテーマ設定を読み取る。 情報基礎演習Aおよびコンピュータデザイン演習で学んだグラフィックソフトの各アプリケーションを活用し、AI技術を正しく利用しつつ色々なテーマに沿った課題を制作する。 グラフィックソフトで用いられる生成AI技術をとおり、データ活用の正しい理解につなげる。 (コンピュータデザイン演習(デ工) 第12-15回)
	2-2	情報基礎演習Aおよびコンピュータデザイン演習で学んだグラフィックソフトの各アプリケーションを活用し、AI技術を正しく利用しつつ色々なテーマに沿った課題を制作する。 課題制作物の合評をとおり、 自身の意図を正確に伝える技術や考え方を学ぶ。 (コンピュータデザイン演習(デ工) 第12-15回)
	2-3	情報基礎演習Aおよびコンピュータデザイン演習で学んだグラフィックソフトで用いられる生成AI技術をとおり、 生成AIモデルのデータの扱い方 を学ぶ。(コンピュータデザイン演習(デ工) 第12-15回)

⑪ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

本プログラムの履修を通じて、データサイエンス・AIが社会における活用実態や利用における課題や留意点など理解し、学士課程での学びを経て社会人となったときに求められるデータサイエンス・AIの基礎的な知識・技能を獲得する。
--

大学等名	京都美術工芸大学
プログラム名	データサイエンス・AI教育プログラム

リテラシーレベルのプログラムを構成する授業科目について

① 教育プログラムの修了要件

学部・学科によって、修了要件は相違する

② 対象となる学部・学科名称

建築学部 建築学科

③ 修了要件

プログラムを構成する授業科目「情報基礎演習B」、「メディアリテラシー」は、京都美術工芸大学建築学部の1年次選択科目である。この2科目の単位(計4単位)を修得することが修了要件である。

[教養]コミュニケーション科目:情報基礎演習B (演習、2単位、必修)
 [教養]キャリア形成科目:メディアリテラシー (講義、2単位、選択)

必要最低科目数・単位数 科目 単位 履修必須の有無

④ 現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-1	1-6	授業科目	単位数	必須	1-1	1-6
メディアリテラシー	2	○	○	○					

⑤ 「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-2	1-3	授業科目	単位数	必須	1-2	1-3
情報基礎演習B	2	○		○					
メディアリテラシー	2	○	○						

⑥ 「様々なデータ利活用の現場におけるデータ利活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	1-4	1-5	授業科目	単位数	必須	1-4	1-5
情報基礎演習B	2	○	○	○					

⑦ 「活用に当たっての様々な留意事項(ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	3-1	3-2	授業科目	単位数	必須	3-1	3-2
メディアリテラシー	2	○	○	○					

⑧「実データ・実課題(学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの」の内容を含む授業科目

授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3	授業科目	単位数	必須	2-1	2-2	2-3
情報基礎演習B	2	○	○	○	○						

⑨ 選択「4. オプション」の内容を含む授業科目

授業科目	選択項目	授業科目	選択項目

⑩ プログラムを構成する授業の内容

授業に含まれている内容・要素		講義内容
(1)現在進行中の社会変化(第4次産業革命、Society 5.0、データ駆動型社会等)に深く寄与しているものであり、それが自らの生活と密接に結びついている	1-1	新聞やテレビ、インターネットなどの情報媒体から発信される情報を正しく理解し、ときには自ら情報を適切に発信するために、近年のデジタル社会においてAIなどの技術がどのように利活用されているか紹介する。(メディアリテラシー 第1,2回)
	1-6	海外メディアの情報にも親しむことで、①国内で報道されない情報に接することができる②日本に関してどのような報道がなされているのかわかる③その国の映画、アート、音楽、ファッションなどのトレンドにいち早く触れられる—といったメリットがある。このような情報を収集するうえで有用な、生成AIの最新動向について紹介する。(メディアリテラシー 第5,6回)
(2)「社会で活用されているデータ」や「データの活用領域」は非常に広範囲であって、日常生活や社会の課題を解決する有用なツールになり得るもの	1-2	日々のニュースの主役となる外交官、警察関係者、政治家らをゲストスピーカーとして招き、メディアを通さない1次情報にアプローチする。さらに、第一線で活躍するメディア関係者からも話を聞き、メディアの現状と課題について学ぶ。(メディアリテラシー 第11-14回)
	1-3	近年、データ・AI活用領域の広がり注目されており、課題解決の有用なツールとして重要性が広く認識されている。社会で活用されている基礎的なIT技術(Google Workplaceの各種アプリ)を活用することで、能動的な課題解決能力とコミュニケーション能力を養う。(情報基礎演習B 第1-8回)
(3)様々なデータ利用の現場におけるデータ活用事例が示され、様々な適用領域(流通、製造、金融、サービス、インフラ、公共、ヘルスケア等)の知見と組み合わせることで価値を創出するもの	1-4	基本的なグラフィックの制作に用いられる Adobe Photoshop、Illustrator の活用事例を紹介する。課題を読み解き、情報を精査可視化し提案表現する方法をグループワークの実演・実技形式で学ぶ。(情報基礎演習B 第5,9回)
	1-5	国土地理院のデータ活用事例を紹介し、収集データの活用および技術の必要性について学ぶ。さらに、演習として国土地理院のデータの活用をしたグループワークを行う。(情報基礎演習B 第10-12回)

(4) 活用に当たつての様々な留意事項 (ELSI、個人情報、データ倫理、AI社会原則等)を考慮し、情報セキュリティや情報漏洩等、データを守る上での留意事項への理解をする	3-1	情報発信をする際に注意しなければならない、 データの捏造、改ざん、盗用、情報漏洩、プライバシー保護 などのデータ倫理について事例紹介をしつつ説明する。 (メディアリテラシー 第3,4,10,15回)
	3-2	情報の真偽、隠された意図がないかどうかを見抜くチカラが自分や社会を守ることになる。 情報漏洩などを含めAI技術の利活用 における負の事例を紹介することで、可能な限り自分で調べ、慎重にfake情報を排除する重要性を学ぶ。(メディアリテラシー 第3,4回)
(5) 実データ・実課題 (学術データ等を含む)を用いた演習など、社会での実例を題材として、「データを読む、説明する、扱う」といった数理・データサイエンス・AIの基本的な活用法に関するもの	2-1	情報を精査し課題を読み解く能力、提案し表現するコミュニケーション能力、効果的にプレゼンテーションする能力、ワークショップを行い協働で取り組む能力は建築を学ぶ上で必要となる。 学期プロジェクト演習により、グループ内で提案、協働で取り組むことで 情報を正しく理解 することを学ぶ。(情報基礎演習B 第13-15回)
	2-2	情報を精査し課題を読み解く能力、提案し表現するコミュニケーション能力、効果的に プレゼンテーション する能力、ワークショップを行い協働で取り組む能力は建築を学ぶ上で必要となる。 学期プロジェクト演習により、グループごとにプレゼンテーションを行い合評することで、効果的なデータの表現方法を学ぶ。(情報基礎演習B 第13-15回)
	2-3	情報を精査し課題を読み解く能力、提案し表現するコミュニケーション能力、効果的にプレゼンテーションする能力、ワークショップを行い協働で取り組む能力は建築を学ぶ上で必要となる。 学期プロジェクト演習をととして、実技講習で学んだ スプレッドシート 等のソフトウェアを用いてグループ内でデータを精査、共有し編集する。(情報基礎演習B 第13-15回)

⑪ プログラムの学修成果(学生等が身に付けられる能力等)

本プログラムの履修を通じて、データサイエンス・AIが社会における活用実態や利用における課題や留意点など理解し、学士課程での学びを経て社会人となったときに求められるデータサイエンス・AIの基礎的な知識・技能を獲得する。

数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度【リテラシーレベル】

様式2

京都美術工芸大学

リテラシーレベルのプログラムの履修者数等の実績について

- ①プログラム開設年度 年度(和暦)
- ②大学等全体の男女別学生数 男性 人 女性 人 (合計 人)
 (令和6年5月1日時点)
- ③履修者・修了者の実績

学部・学科名称	学生数	入学定員	収容定員	令和6年度		令和5年度		令和4年度		令和3年度		令和2年度		令和元年度		履修者数合計	履修率
				履修者数	修了者数	履修者数	修了者数	履修者数	修了者数	履修者数	修了者数	履修者数	修了者数	履修者数	修了者数		
芸術学部・デザイン工芸学科	387	100	410	100	68											100	24%
建築学部・建築学科	625	150	610	159	133											159	26%
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
																0	#DIV/0!
合計	1,012	250	1,020	259	201	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	259	25%

大学等名 京都美術工芸大学

教育の質・履修者数を向上させるための体制・計画について

① 全学の教員数 (常勤) 50 48 人 (非常勤) 63 58 人
(2026.4.1変更) (2026.4.1変更)② プログラムの授業を教えている教員数 8 7 人
(2026.4.1変更)③ プログラムの運営責任者
(責任者名) 新谷 裕久 高田—光雄 (役職名) 副学長
(2026.4.1変更)④ プログラムを改善・進化させるための体制(委員会・組織等)
教学委員会教務部会
(責任者名) 安田 光男 (役職名) 建築学科長⑤ プログラムを改善・進化させるための体制を定める規則名称
京都美術工芸大学教学委員会規程、京都美術工芸大学教学委員会教務部会設置要項、京都美術工芸大学自己点検・評価委員会規程⑥ 体制の目的
学部¹の教学に関し、その実施の円滑な運営を図るために設けている教学委員会が本プログラムの改善・進化を統括しており、この改善・進化のための具体策を企画・立案し、実施するために委員会の下に設置している「教務部会」がデータサイエンス・AI教育プログラムを推進させる。
また教学委員会教務部会が推進する本プログラムの点検・評価は、大学全体の教学運営全般を所管する自己点検・評価委員会(委員長:学長)においてカリキュラム編成に係る本プログラムの実効性等を検証し、必要な提言や情報公開を行うこととしている。⑦ 具体的な構成員
教学委員会教務部会
建築学部 教授 安 田 光 男 (部会長)
建築学部 教授 安 渡 邊 俊 博
芸術学部 准教授 岡 達 達 也
芸術学部 准教授 吉 富 千 恵
建築学部 准教授 人 見 将 敏
建築学部 講師 新 谷 謙 一 郎
事務局 事務部長 栗 山 義 和
事務局 課長代理 榎 木 晃 司

⑧ 履修者数・履修率の向上に向けた計画 ※様式1の「履修必須の有無」で「計画がある」としている場合は詳細について記載すること

令和6年度実績	25%	令和7年度予定	50%	令和8年度予定	75%
令和9年度予定	100%	令和10年度予定	100%	収容定員(名)	1,020

具体的な計画

プログラムは、令和6年度から開始した。芸術学部は「情報基礎演習A」「コンピュータデザイン演習」及び「メディアリテラシー」の3科目、建築学部は「情報基礎演習B」及び「メディアリテラシー」の2科目でプログラムを編成している。

これらの5科目には、いずれも1年次配当科目であり、プログラム認定要件を満たす内容が盛り込まれた科目を履修し単位を修得することがプログラムの修了要件となっている。

建築学部の「情報基礎演習B」は必修科目のため履修率は100%であるが、他の4科目は選択科目で、毎年、全学生の90%程度が履修している。

これら選択4科目について、さらに履修率を高めるため、新入生にプログラムの趣旨・目的を理解させるとともに、令和7年度入学生からは履修規程の履修方法欄に「この科目の単位修得が望ましい」と規定し、履修率を95%以上の確保を目指している。

⑨ 学部・学科に関係なく希望する学生全員が受講可能となるような必要な体制・取組等

プログラムを編成する科目は、芸術学部が「情報基礎演習A」「コンピュータデザイン演習」及び「メディアリテラシー」の3科目、建築学部が「情報基礎演習B」及び「メディアリテラシー」2科目である。

このうち「メディアリテラシー」は、各学部が開設するキャリア形成科目区分に属する選択科目であるが毎年履修者数が多く、内容的に両学部の教養教育として、両学部の共同開講科目となっている。

⑩ できる限り多くの学生が履修できるような具体的な周知方法・取組

学生に配付する「履修の手引き」において、上記の5科目は、芸術学部と建築学部のそれぞれの履修モデル(カリキュラムマップ)において履修科目として明示している。

なお、「情報基礎演習B」以外の4科目についても時間割上は、希望する学生が確実に履修できるよう、必修科目と同様に1コマ1科目のみの開講としている。

⑪ できる限り多くの学生が履修・修得できるようなサポート体制

本学は、ノートPC必携としており、すべての開講科目はプラットフォーム(GoogleClassroom)において授業の資料提供や課題提示、レポート課題の回収を行っており、緊急用に臨時貸出用ノートPCも確保し、PCトラブルにも対応できるサポート体制を整えている。

⑫ 授業時間内外で学習指導、質問を受け付ける具体的な仕組み

プログラムの5科目は、すべて専任教員が担当しており、プラットフォーム(GoogleClassroom)による質問受付を可能としている。

また、毎週火曜日(12:10~13:00)にはオフィスアワーとして対面相談を受け付けており、またメール相談にも対応し、オフィスアワーを通じて履修・単位修得できるようサポートの体制を整えている。

自己点検・評価の視点	自己点検・評価体制における意見・結果・改善に向けた取組等
学外からの視点	97
教育プログラム修了者の進路、活躍状況、企業等の評価	<p>本学の「データサイエンス・AI教育プログラム」令和6年度から開始したものでプログラム修了者が社会人となるのは令和10年度以降となる。現在は、アセスメント・ポリシー（学修成果・教育成果の評価方針）に基づき、「就職先アンケート」を行っていることから、このアンケートに付随してこのプログラムへの意見収集を行い、講義内容等の改善に活用していくこととする。</p>
産業界からの視点を含めた教育プログラム内容・手法等への意見	<p>本学が令和7年1月に自己点検・評価実施要項を改訂し、自己点検の基準項目の一つに「内部質保証の機能性」を掲げたところである。その中で「学外関係者の意見・要望の把握・分析、結果の活用」を定めており、令和7年度に「学外関係者連絡会」を設置する計画である。この連絡会には民間企業や地方公共団体など本学の卒業生と関連するステークホルダーが参画する計画であることから、このプログラムについて意見聴取を行いプログラム改善に結び付けていく計画である。</p>
数理・データサイエンス・AIを「学ぶ楽しさ」「学ぶことの意義」を理解させること	<p>プログラム科目「メディアリテラシー」の到達目標として「大学の研究や日常生活において情報を適切に収集、活用する意識と能力を高める」を最初に掲げている。15回の授業には、多様なメディアを通じた情報へのアクセスの際にデータサイエンスの基礎知識やAIの活用をより正しく理解するための工夫をこれまで以上に、データサイエンス・AIの学びがもっと楽しいものとなるよう、どのようなメディアのゲストスピーカーを望むのかなど、定型的な学生による授業評価アンケート以外に履修学生に問いかける試みを行っていききたい。</p>
<p>内容・水準を維持・向上しつつ、より「分かりやすい」授業とすること</p> <p>※社会の変化や生成AI等の技術の発展を踏まえて教育内容を継続的に見直すなど、より教育効果の高まる授業内容・方法とするための取組や仕組みについても該当があれば記載</p>	<p>令和7年度以降、プログラムの推進組織である「教学委員会教務部会」とプログラム4科目の担当教員とにより、プログラム関係者ミーティングを開催し、生成AI活用の内容を充実させるなどプログラム構成科目の内容・水準の向上に繋げていくこととする。</p>

シラバス検索

検索条件設定 (特に明記のない限り、テキスト項目は中間一致検索)

開講年度	<input type="text" value="2024"/>	講義区分	<input type="text" value="選択なし"/>
講義コード	<input type="text"/>	担当教員	<input type="text"/>
講義名称	<input type="text" value="メディアリテラシー"/>	科目分類名	<input type="text"/>
学則科目名称	<input type="text"/>	科目分野名	<input type="text"/>
講義開講時期	<input type="text" value="選択なし"/> ~ <input type="text" value="選択なし"/>	配当年次	<input type="text"/>
曜日	<input type="text" value="選択なし"/>	必修選択区分	<input type="text"/>
時限	<input type="text" value="選択なし"/>	キーワード	<input type="text"/>

以上の条件で検索

該当件数 1件 (1-1件目を表示)

<前ページ 1 次ページ>										
	講義コード	講義名称	学則科目名称	講義開講時期	講義区分	担当教員	科目分類名	科目分野名	配当年次	必修選択区分
選択	0300601	メディアリテラシー	メディアリテラシー	後期	講義	山田 幸秀	教養教育科目	キャリア形成科目	1	選択
<前ページ 1 次ページ>										

シラバス参照

講義名	メディアリテラシー		
講義開講時期	後期	講義区分	講義
基準単位数	2		
科目分類名	教養教育科目		
科目分野名	キャリア形成科目		
配当年次	1		
必修選択区分	選択		

担当教員

職種	氏名	所属
講師	◎ 山田 幸秀	KYOB I 建築学部

到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・大学の研究や日常生活において情報を適切に収集、活用する意識と能力を高める。 ・積極的にニュースメディアに接する習慣を身につけ、社会への適応能力を養う。 ・特に海外ニュースについては、英字メディアや英文サイトから一次情報にアクセスする技術を習得する。 ・情報にアクセスする際は、データ・AIの利活用などを通じて「数理・データサイエンス・AI」のリテラシーを高める。 ・新聞、テレビ、ラジオなどのメディア関係者から話を聞き、発信する側の思いや取り組みを知る。 ・さらに、新聞でいえば「国際面」「社会面」「政治面」それぞれの主役である外交官、警察関係者、政治家らから直接話を聞くことで、ニュース報道からだけでは見えない側面を自ら発見する。 <p>この科目は、DP0-1～3に該当する。</p>
授業概要	<p>メディアリテラシーとは、新聞やテレビ、インターネットなどから発信される情報を正しく理解し、また、ときには自ら情報を適切に発信する能力のこと。AIなどの技術が急速に発達している近年のデジタル社会においては、これに加えて「デジタル時代の読み・書き・そろばん」とも言われる「数理・データサイエンス・AI」のリテラシーが求められています。</p> <p>本講座では、AI翻訳を活用して英字情報に積極的にアクセスするほか、日々のニュースの主役である外交官、政治家、警察関係者らをゲストスピーカーとして招き、メディアのフィルターを通さない1次情報にアプローチします。さらに、第一線で活躍するメディア関係者からも話を聞き、メディアの現状と課題に対する理解を深めます。</p>
授業計画 授業内容	<p>全15回</p> <p>第1回 ガイダンス：メディアリテラシーとは — メディア情報を大学生活にどう生かすか</p> <p>第2回 メディアの種類と特性 — 新聞、テレビ、ラジオ、通信社、雑誌、フリーペーパー、インターネット</p> <p>第3回 メディアを巡る諸問題(1) — 誤報、客観報道と情報操作</p> <p>第4回 メディアを巡る諸問題(2) — 実名報道</p> <p>第5回 英字メディアのリテラシー(1)</p> <p>第6回 英字メディアのリテラシー(2)</p> <p>第7回 テレビ局の仕事</p> <p>第8回 新聞社の仕事</p> <p>第9回 FMラジオ局のさまざまな取り組み — 音楽からアートまで</p> <p>第10回 ソーシャルメディアの功罪</p> <p>第11回 ニュースの主役(1) — 警察</p> <p>第12回 ニュースの主役(2) — 外交官</p> <p>第13回 ニュースの主役(3) — 政治家</p> <p>第14回 動画広告の世界(「カンヌライオンズ国際クリエイティビティフェスティバル」歴代入賞作品の紹介)</p> <p>第15回 情報収集・分析のプロたち — インテリジェンスとは</p> <p>※予定は目安です。変更になる場合があります。</p>
成績評価	毎回の小レポートを点数化し、出席状況を加味した上で評価する。
教科書	授業開始に先立ち、オリジナルテキストを配付する。

参考書 参考資料	「実名と報道」（日本新聞協会 編集委員会） ※同協会のウェブサイトから無料でダウンロードできます。
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・受け身の姿勢ではなく、自分のアタマで考えながら受講すること。 ・ゲストには積極的に質問を。
予習・復習指導	
関連科目	
課題に対するフィードバックの方法	
教員の実務経験	<p>情報誌の編集、米全国紙のダイジェスト版の翻訳、新聞の取材、インタビュー、紙面連載に携わる。その後、在大阪カンボジア王国名誉領事館館長として年間2万件を超えるビザの発給業務のほか、カンボジア-日本の二国間交流や各国公館との国際交流に従事。新聞のインタビューでは政治家、外交官ら取材し、紙面紹介した。新聞社における自らの体験に加え、テレビ、ラジオの報道・制作現場の声を伝えるため、さらに日々のニュースの主役ともいえる警察官、外交官、政治家などの声に直接触れる機会を設けるため、メンバーをゲスト講師として招いている。</p>
教員の実務経験有無	有
科目ナンバリング	COM-CA103L

[ウインドウを閉じる](#)

シラバス検索

検索条件設定 (特に明記のない限り、テキスト項目は中間一致検索)

開講年度	<input type="text" value="2024"/>	講義区分	<input type="text" value="選択なし"/>
講義コード	<input type="text"/>	担当教員	<input type="text"/>
講義名称	<input type="text" value="情報基礎演習(Aクラス)"/>	科目分類名	<input type="text"/>
学則科目名称	<input type="text"/>	科目分野名	<input type="text"/>
講義開講時期	<input type="text" value="選択なし"/> ~ <input type="text" value="選択なし"/>	配当年次	<input type="text"/>
曜日	<input type="text" value="選択なし"/>	必修選択区分	<input type="text"/>
時限	<input type="text" value="選択なし"/>	キーワード	<input type="text"/>

以上の条件で検索

該当件数 1件 (1-1件目を表示)

<前ページ 1 次ページ>										
	講義コード	講義名称	学則科目名称	講義開講時期	講義区分	担当教員	科目分類名	科目分野名	配当年次	必修選択区分
選択	0200601	情報基礎演習(Aクラス)	情報基礎演習	前期	演習	木村 奈保	教養教育科目	コミュニケーション科目	1	選択
<前ページ 1 次ページ>										

シラバス参照

講義名	情報基礎演習 (Aクラス)		
講義開講時期	前期	講義区分	演習
基準単位数	2		
科目分類名	教養教育科目		
科目分野名	コミュニケーション科目		
配当年次	1		
必修選択区分	選択		

担当教員

職種	氏名	所属
講師	◎ 木村 奈保	KYOB I 芸術学部
講師	加納 奈都	KYOB I 芸術学部

到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・大学生生活において演習、実習、講義等の授業内で必要とされる基礎的なPCスキルを習得する。 ・Adobe Illustrator、Adobe Photoshopの基本的操作を習得する。 ・自分の意見を人に伝えるためのプレゼンテーション力や協調性を身につける。 <p>この科目は、DP0-2、DP0-3に該当する。</p>
授業概要	<p>大学での様々な講義、演習、実習等の受講時に、必要とされるPCアプリケーションの基本的操作を習得することを目的とする。</p> <p>レポート作成や、課題提出方法、プレゼンテーションの方法を学び、各授業でスムーズに対応出来るようにする。</p> <p>大学ではプレゼンテーションをする機会が多いため、PowerPoint等を使用したプレゼン資料作成をアプリケーションのスキル習得と共に学生同士のコミュニケーションを図る。</p> <p>またデザイン系ソフト (AdobeIllustrator、AdobePhotoshop) ではロゴやイラスト、広告作成、生成Aiを利用した画像編集など自由に描画、編集する為の基本操作を学ぶ。</p>
授業計画 授業内容	<p>全15回 1回/1コマ</p> <p>第1回 【オリエンテーション】 大学生生活において必要なPC操作 第2回 【プレゼンデータ作成】 ~わたしの好きなもの~ 第3回 【グループ内プレゼン大会】 プレゼンテーションをしてみよう 第4回 【入門】 Adobe Illustratorを使ってポスターを模写してみよう 第5回 【基礎1】 Adobe Illustratorの基本操作 (パス・パスファインダー) 第6回 【基礎2】 Adobe Illustratorの基本操作 (文字・整列) 第7回 【基礎3】 Adobe Illustratoの基本操作 (レイヤー・トリムマーク) 第8回 【基礎4】 Adobe Photoshopの基本機能 Aiを利用した画像編集① (選択範囲) 第9回 【基礎5】 Adobe Photoshopの基本機能 Aiを利用した画像編集② (調整レイヤー) 第10回 【基礎6】 Adobe Photoshopの基本機能 Aiを利用した画像編集③ (切り抜きマスク) 第11回 【基礎7】 Adobe Photoshopの基本機能 第12回 【基礎知識】 印刷データとしての取り扱い 第13回 【実践課題】 コンセプトに沿った作品を作ってみよう 第14回 【実践課題】 制作日 第15回 【合評】 投票しよう！ 優秀作品のプレゼンテーション、総評</p> <p>※毎回練習課題をやりながら理解を深めていきます。 ※理解状況に応じて、適宜内容を調整、変更する場合があります。</p>
成績評価	学習状況、授業態度30%、課題提出70%にて成績評価を行う。
教科書	毎回必要に応じてデータ、もしくは資料を配布する。
参考書 参考資料	<p>参考資料：「世界一わかりやすい Illustrator 操作とデザインの教科書」技術評論社 「世界一わかりやすい Photoshop 操作とデザインの教科書」技術評論社</p> <p>※上記資料は授業では使用しません。</p>

履修上の注意	毎回パソコン（電源コード等）を使用するため忘れないようにすること。 マウスの使用は任意ですが、使用することを推奨します。 アプリケーション設定時に必要なID、パスワードは必ず忘れないように保存、保管しておくこと。
予習・復習指導	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1コマに対して2時間の事前学習及び2時間の復習をすること。 ・ 授業で学んだ操作方法を用いて作品作りに取り組むこと。 ・ 課題ごとに試作したものは整理し、まとめておくこと。
関連科目	「コンピュータデザイン演習」 「メディアリテラシー」 「芸術導入実習」 「工芸・デザイン基礎実習I」
課題に対するフィードバックの方法	毎回授業内にて適宜対応する。 課題内容により、クラスルーム内でもコメントし対応する。
教員の実務経験	東京都内印刷会社にてアセンブリシステム部に所属。 写真製版、レタッチャー、広告デザイナーとして6年半勤務。 Illustratorを使用したデジタル表現の作家活動でのノウハウと、DTPやレタッチの技術や知識と経験を活かし、Illustrator、Photoshopの基礎的な操作方法、編集方法を身につけるための演習を行う。
教員の実務経験有無	有
科目ナンバリング	COM-C0104S

[ウインドウを閉じる](#)

シラバス検索

検索条件設定 (特に明記のない限り、テキスト項目は中間一致検索)

開講年度	<input type="text" value="2024"/>	講義区分	<input type="text" value="選択なし"/>
講義コード	<input type="text"/>	担当教員	<input type="text"/>
講義名称	<input type="text" value="情報基礎演習(Bクラス)"/>	科目分類名	<input type="text"/>
学則科目名称	<input type="text"/>	科目分野名	<input type="text"/>
講義開講時期	<input type="text" value="選択なし"/> ~ <input type="text" value="選択なし"/>	配当年次	<input type="text"/>
曜日	<input type="text" value="選択なし"/>	必修選択区分	<input type="text"/>
時限	<input type="text" value="選択なし"/>	キーワード	<input type="text"/>

以上の条件で検索

該当件数 1件 (1-1件目を表示)

<前ページ 1 次ページ>										
	講義コード	講義名称	学則科目名称	講義開講時期	講義区分	担当教員	科目分類名	科目分野名	配当年次	必修選択区分
選択	0200602	情報基礎演習 (Bクラス)	情報基礎演習	前期	演習	宮内 智久	教養教育科目	コミュニケーション科目	1	建築学部：必修、芸術学部：選択
<前ページ 1 次ページ>										

シラバス参照

講義名	情報基礎演習 (Bクラス)		
講義開講時期	前期	講義区分	演習
基準単位数	2		
科目分類名	教養教育科目		
科目分野名	コミュニケーション科目		
配当年次	1		
必修選択区分	建築学部：必修、芸術学部：選択		

担当教員

職種	氏名	所属
教授	◎ 宮内 智久	KYOBUI 建築学部
	中村 卓	
教授	新海 俊一	KYOBUI 建築学部
准教授	白鳥 洋子	KYOBUI 建築学部
講師	北岡 慎也	KYOBUI 建築学部

到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンにおけるデータの入力・出力・保存・読み込み方法を習得する。 ・Google Workplaceの各種アプリ (Gmail、Googleカレンダー、Googleドライブ、Googleドキュメント、Googleスプレッドシート、Googleスライド) の基礎、及び活用方法を習得する。 ・Adobe Photoshop、Illustratorを用いて簡単な画像やロゴを作成する。 ・国土地理院のデータを活用する。 ・最終目標：大学で建築を学ぶために必要な基本的なPCスキル、能動的な課題解決能力とコミュニケーション能力を養うこと。 <p>演習の目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大学の通学に慣れる 2. 学友を作る 3. 授業に出席したい 4. 人前で話せる 5. 共同作業に慣れる 6. 失敗を恐れない 7. 自主的に行動できる 8. チャレンジ精神が身に付く 9. 利他的精神が身に付く 10. 時間を有効活用できる 11. 考えを速く絵に描いてみることに慣れる 12. PCを使うことに慣れる
授業概要	<p>PCの基本的な構成 (Hardware、Software) やOS (Operation System) 、及び実務用ソフトGoogle Workplace (Gmail、Googleカレンダー、Googleドライブ、Googleドキュメント、Googleスプレッドシート、Googleスライド) の基礎的な活用方法を習得することを目的とする。</p> <p>各種アプリの単純な使い方だけでなく、大学の授業で必要とされる活用方法を示す。</p> <p>上記にある、社会で活用されているIT技術を習得する。</p> <p>データを扱い、データを守るための心得を習得する。</p> <p>例えば、建築を学ぶ上で必要な、情報を精査し課題を読み解く能力、提案し表現するコミュニケーション能力、効果的にプレゼンテーションする能力、ワークショップを行い、協働で取り組む能力を、PC作業を覚えながら習得する。なお、課題ではAdobe Photoshop、およびIllustratorを用いて作成することで、基本的なグラフィックの制作方法も学ぶ。</p> <p>本演習は、本学のディプロマポリシー 2, 3 に該当する。 建築学科のディプロマポリシー 1, 2, 3, 4 に該当する。</p>
授業計画 授業内容	<p>全15回</p> <p>第1回【オリエンテーション】パソコンの共通操作・共通言語の理解、図書館の利用方法 第2回【入門1】 Topic 1: 「建築をコピー？」～引用の方法 / Tutorial 1: Google Gmail</p>

	<p>第3回【入門2】 Topic 2: 「リサイクル/アップサイクル」～ブレインストーミングを試みる / Tutorial 2: Google Jambook</p> <p>第4回【入門3】 Topic 3: 「災害は自然のせい？」～アンケート作成・集計 / Tutorial 3: Google Forms</p> <p>第5回【学期プロジェクト発表】 Adobeソフトウェアの起動、プロジェクトチーム編成</p> <p>第6回【基礎1】 Topic 4: 「フード・デザイン」～作り方を説明する / Tutorial 4: Google Slide</p> <p>第7回【基礎2】 Topic 5: 「文化を伝えていく」～ストーリーを作る / Tutorial 5: Google Slide</p> <p>第8回【基礎3】 Topic 6: 「街を賑わう」～データを処理する / Tutorial 6: Google Map/Earth Spreadsheet</p> <p>第9回【学期プロジェクト演習】 実演と実技講習 (Adobe Photoshop/Illustrator)</p> <p>第10回【応用1】 Topic 7: 「リノベ/コンバする」～図を書く / Tutorial 7: スケッチ速描</p> <p>第11回【応用2】 Topic 8: 「ハック・ザ・商店街」～ダイアグラムを作る / Tutorial 8: スケッチ速描</p> <p>第12回【応用3】 Topic 9: 「コンパクト・シティ」～マッピングをする / Tutorial 9: スケッチ速描</p> <p>第13回 学期プロジェクト演習: 「グループ内最終作業」情報の編集</p> <p>第14回 学期プロジェクト演習: 「グループ内発表会」効果的なプレゼンテーションの方法</p> <p>第15回 学期プロジェクト演習: 総合発表 優秀作品のプレゼンテーション</p> <p>演習日の流れ: 水曜日3・4限</p> <p>13:00 - 13:30: キーワード講義 (30分) (全体)</p> <p>13:30 - 13:45: ゲームのルール説明 (全体)</p> <p>13:45 - 14:30: 前半戦: GAME 1 (45分) (組毎)</p> <p>14:30 - 14:45: ハーフタイム</p> <p>14:45 - 15:30: 後半戦: GAME 2 (45分)</p> <p>15:30 - 16:00: 組内発表・提出・総括・フィードバック・フリートーク</p> <p>アドリブで、エクササイズ (出欠確認) が入ります</p> <p>※なお、学習への理解・到達状況に応じて、適宜授業内容を調整・変更する場合がある。</p>
成績評価	<p>学修状況 : 45/100点</p> <p>学期プロジェクト:</p> <p>(グループ) = 15/100点 各組の先生が採点</p> <p>(個人課題) = 40/100点 各組の先生が採点</p> <p>習得状況に応じて、点数の配分が変わることもある。</p>
教科書	阿部信行『Illustrator & Photoshop & InDesign これ1冊で基本が身につくデザイン教科書』
参考書 参考資料	武田雅人『Google アプリ徹底入門の教科書2020 Google アプリの教科書シリーズ2020年版』(Kindle) 500円程度なので、できれば購入する。
履修上の注意	パソコン操作は習うより慣れることが重要である。常時パソコンを携帯し慣れ親しむ習慣をつける。また、最初に設定するアプリケーションのIDとパスワードは忘れずに管理する。
予習・復習指導	一講義 (1コマ) に対して1.5時間の予習復習をすること。
関連科目	「メディアリテラシー」、「建築CAD演習Ⅰ・Ⅱ」、「建築設計導入実習」 など
課題に対するフィードバックの方法	授業時間内にフィードバックの時間を取る。担当教員は、授業時間外でも、随時質問等に応じる。
科目ナンバリング	COM-C0104S

[ウインドウを閉じる](#)

シラバス検索

検索条件設定 (特に明記のない限り、テキスト項目は中間一致検索)

開講年度	<input type="text" value="2024"/>	講義区分	<input type="text" value="選択なし"/>
講義コード	<input type="text"/>	担当教員	<input type="text"/>
講義名称	<input type="text" value="コンピュータデザイン演習(デエ)"/>	科目分類名	<input type="text"/>
学則科目名称	<input type="text"/>	科目分野名	<input type="text"/>
講義開講時期	<input type="text" value="選択なし"/> ~ <input type="text" value="選択なし"/>	配当年次	<input type="text"/>
曜日	<input type="text" value="選択なし"/>	必修選択区分	<input type="text"/>
時限	<input type="text" value="選択なし"/>	キーワード	<input type="text"/>

以上の条件で検索

該当件数 1件 (1-1件目を表示)

<前ページ 1 次ページ>										
	講義コード	講義名称	学則科目名称	講義開講時期	講義区分	担当教員	科目分類名	科目分野名	配当年次	必修選択区分
選択	3111101	コンピュータデザイン演習(デエ)	コンピュータデザイン演習	後期	演習	木村 奈保	専門教育科目	美術工芸科目 基幹科目	1	選択
<前ページ 1 次ページ>										

シラバス参照

講義名	コンピュータデザイン演習 (デジ)		
講義開講時期	後期	講義区分	演習
基準単位数	2		
科目分類名	専門教育科目		
科目分野名	美術工芸科目 基幹科目		
配当年次	1		
必修選択区分	選択		

担当教員

職種	氏名	所属
講師	◎ 木村 奈保	KYOB I 芸術学部
講師	加納 奈都	KYOB I 芸術学部

到達目標	<p>グラフィックソフトAdobe Illustrator、Adobe Photoshopそれぞれのアプリケーションの特徴やグラフィックデザインの意義の理解を深め、独自のビジョンをカタチにするための技術とAIに関する知識を深め、AI技術を正しく利用したデータ活用方法を習得することを目的とする。</p> <p>この科目は、DP1-1、DP1-2、DP1-4に該当する。</p>
授業概要	<p>情報基礎演習で学んだAdobe Illustrator、Photoshopを活用し、色々なテーマに沿った課題をこなし、それぞれのアプリケーションの特徴を深く知ることによって自分が想像しているものをカタチにすることができるよう力を付ける。また、進化を続けるAIの特性を理解した上で、どのように利用することが有効なのかを考えながら活用方法を習得する。</p>
授業計画 授業内容	<p>全15回 1回/2コマ</p> <p>第1回 【オリエンテーション】アプリケーションの基本操作 第2回 【生成Ai】Aiの活用について。Ai生成機能を使ったポスター制作 第3回 【Illustrator応用①】オリジナルキャラクター 第4回 【Illustrator応用②】言葉を視覚化 第5回 【Illustrator応用③】情報を伝えるためのツール① 第6回 【Illustrator応用④】情報を伝えるためのツール② 第7回 【Illustrator応用⑤】取り扱い説明書 第8回 【Illustrator応用⑥】名前のロゴ化 第9回 【Photoshop応用①】画像の加工、編集方法 第10回 【Photoshop応用②】画像のコラージュ 第11回 【Photoshop応用③】Web用バナー 第12回 【実践課題①】DMを作る 第13回 最終課題 架空のクライアントを想定した○○ 第14回 最終課題制作日、提出日 第15回 合評会</p> <p>※毎回練習課題を行いながら理解を深めていきます。 ※理解状況に応じて、適宜内容を調整、変更する場合があります。</p>
成績評価	<p>学習状況、授業態度30%、課題提出70%で成績評価を行う。</p>
教科書	<p>毎回必要に応じてデータ、もしくは資料を配布する。</p>
参考書 参考資料	<p>『なるほどデザイン』筒井 美希 (著) エムディエヌコーポレーション 『けっきょく、よはく。』ingectar-e (著) ソシム 『ほんとに、フォント。』ingectar-e (著) ソシム</p> <p>※授業では使用しない。</p>
履修上の注意	<p>毎回パソコン (電源コード等) を使用するため、忘れないようにすること。 マウスの使用は任意ですが、使用を推奨します。 アプリケーション設定時に必要なID、パスワードは必ず忘れないように保存、保管しておくこと。</p>

予習・復習指導	<p>PCアプリケーションの操作方法は、授業で習うことよりも、自分で作りたいものを作る最善の方法を常に考えたり調べたりする方が身に付く。触らなければ忘れてしまうので出来る限り活用すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1コマに対し、0.5時間の事前学習及び0.5時間の復習をすること。 ・ 授業で学んだ操作方法を用いて作品作りやコンペなどに活用すること。 ・ 日頃から目に入ってきた気になる広告は写真に撮るなどし、まとめておくこと。 ・ 課題で作成した制作物はしっかりと整理し、まとめておくこと。
関連科目	<p>「情報基礎演習」 「メディアリテラシー」 「芸術導入実習」 「工芸・デザイン基礎実習I」</p> <p>※本授業の履修条件として「情報基礎演習」を履修済み、もしくはIllustrator、Photoshopの基本操作が出来る者とする。</p>
課題に対するフィードバックの方法	<p>毎回授業内にて適宜対応する。 課題内容により、クラスルーム内でもコメントし対応する。</p>
教員の実務経験	<p>木村奈保：印刷会社に写真製版、レタッチャー、広告デザイナーとして6年半勤務。 加納奈都：主にデジタル表現の作家（裏柳翠）として活動歴6年 Illustratorを使用したデジタル表現の作家活動でのノウハウと、DTPやレタッチの技術や知識と経験を活かし、Illustrator、Photoshopを使用した編集技術と表現方法を幅広く学び、「思いをかたちにする」ための演習を行う。</p>
教員の実務経験有無	有
科目ナンバリング	ART-MA101S

[ウインドウを閉じる](#)

プログラム科目が含まれたカリキュラムマップ

3 履修モデル

2024年度 履修モデル（デザインW） 芸術学部デザイン・工芸学科

芸術学部
(デザイン)

※次年度以降に、一部の科目の開講学期・年次が変更する場合があります。

科目区分	1年次				2年次			
	前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教育科目 (22単位以上)	教養科目 10 単位以上修得推奨 (W スクールは 6 単位以上)				教養科目 6 単位以上修得推奨			
信託文化科目 (必修: 4) (8 単位以上)	京都学	2	日本工芸美術史 (必修)	2			京都学演習 I (必修)	2
コミュニケーション科目 (必修: 2) (6 単位以上)	英会話 I (必修)	1	情報基礎演習 A	2	日本語表現法	1		
キャリア形成科目 (6 単位以上)			しごと論 I メディアリテラシー	2				
教養教育科目単位	11				12			

科目区分	1年次				2年次			
	前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
基本科目 (必修: 8) (選択: 4 以上)	工業概論 (必修)	2	信託工芸概論 (必修)	2	西洋美術史	2		
基礎科目 (1+1 科目選択)	色彩学	2	デザイン概論	2	建築構造力学 I (W 必)	2		
	素描	2	構成基礎演習	1	日本建築史 (W 必)	2		
専門科目 (選択: 26 以上)	日本美術史 (必修)	2						
	日本伝記史 (W 必)	(2)						
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)	構造計画 I (W 必)	(2)	コンピュータデザイン演習	2	デザイン作図演習	2	IT 活用応用演習	2
					色彩理論演習	2	デザインと法規	2
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)					建築環境工学 (W 必)	(2)	インテリア設計	2
					文化情報デザイン論 I	2	近代建築史	2
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)					建築法規 (W 必)	(2)	建築材料 (W 必)	(2)
					建築構造力学 II (W 必)	(2)	建築構造力学 II (W 必)	(2)
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)					文化情報デザイン論 II	2	文化情報デザイン論 II	2
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)	造形基礎演習 I	2			造形基礎演習 II	2		
① 芸術導入実習	芸術導入実習	2						
② 工業・デザイン基礎実習 I								
③ 工業・デザイン基礎実習 II								
④ 専門実習 I								
⑤ 専門実習 II								
⑥ 卒業制作研究								
⑦ 卒業制作・論文								
⑧ 卒業制作・論文								
⑨ 卒業制作・論文								
⑩ 卒業制作・論文								
⑪ 卒業制作・論文								
⑫ 卒業制作・論文								
⑬ 卒業制作・論文								
⑭ 卒業制作・論文								
⑮ 卒業制作・論文								
⑯ 卒業制作・論文								
⑰ 卒業制作・論文								
⑱ 卒業制作・論文								
⑲ 卒業制作・論文								
⑳ 卒業制作・論文								
㉑ 卒業制作・論文								
㉒ 卒業制作・論文								
㉓ 卒業制作・論文								
㉔ 卒業制作・論文								
㉕ 卒業制作・論文								
㉖ 卒業制作・論文								
㉗ 卒業制作・論文								
㉘ 卒業制作・論文								
㉙ 卒業制作・論文								
㉚ 卒業制作・論文								
㉛ 卒業制作・論文								
㉜ 卒業制作・論文								
㉝ 卒業制作・論文								
㉞ 卒業制作・論文								
㉟ 卒業制作・論文								
㊱ 卒業制作・論文								
㊲ 卒業制作・論文								
㊳ 卒業制作・論文								
㊴ 卒業制作・論文								
㊵ 卒業制作・論文								
㊶ 卒業制作・論文								
㊷ 卒業制作・論文								
㊸ 卒業制作・論文								
㊹ 卒業制作・論文								
㊺ 卒業制作・論文								
㊻ 卒業制作・論文								
㊼ 卒業制作・論文								
㊽ 卒業制作・論文								
㊾ 卒業制作・論文								
㊿ 卒業制作・論文								
専門教育科目単位	15				8			
セメスター合計単位	26				20			
年間修得単位合計	46				36			

※履修学期も上表のモデルにある通り、前期か後期いずれかが指定されています。修得を完了するための履修は不可です。

科目区分	3年次				4年次			
	前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教育科目 (22単位以上)	教養科目 6 単位以上修得推奨				教養科目 6 単位以上修得推奨			
信託文化科目 (必修: 4) (8 単位以上)								
コミュニケーション科目 (必修: 2) (6 単位以上)								
キャリア形成科目 (6 単位以上)								
教養教育科目単位	4				7			

科目区分	3年次				4年次			
	前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
基本科目 (必修: 8) (選択: 4 以上)								
基礎科目 (1+1 科目選択)								
専門科目 (選択: 26 以上)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								
専門演習・実習科目 (選択科目は 2 科目以内の 1 学期間に履修し修得していることが必須)								

2024年度 履修モデル 建築学部 建築学科用

科目区分	1年次				2年次				
	前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位	
教養科目 (22単位以上)	教養科目 8 単位以上修得推奨				教養科目 8 単位以上修得推奨				
信託文化科目 (必修:4) (6単位以上)	京都学	2	日本工芸美術史 (必修)	2	信託芸術入門Ⅰ	(1)	信託芸術入門Ⅱ	(1)	
コミュニケーション科目 (必修:4) (6単位以上)	英会話Ⅰ (必修)	1	日本語表現法	1	英会話Ⅱ	1			
キャリア形成科目 (6単位以上)			しごと論Ⅰ メディアリテラシー	2			社会活動Ⅱ<選考>	(1)	
教養教育科目単位	9				12				
基本科目 (選択:11以上)	構成基礎演習	1	デザイン概論	2	日本建築史 (W 必)	2			
	日本住居史 (W 必)	2	伝統工芸概論	2	西洋美術史	(2)			
	色彩学	2	建築計画Ⅰ (概論)	2	建築構造力学Ⅰ (W 必)	2			
	日本美術史	2							
	構法計画Ⅰ (W 必)	2	建築 CAD 演習Ⅰ	2					
	建築概論	2	文化財概論	(2)					
	基幹科目 (選択:14以上)			構法計画Ⅱ (W 必)	2	デザイン作図演習	2	デザインと法規	(2)
						文献・絵画史料概論	(2)	建築材料 (W 必)	2
						建築 CAD 演習Ⅱ	2	建築法規 (W 必)	2
						建築計画Ⅱ (B空間)	2	建築構造力学Ⅱ (W 必)	2
					建築環境工学 (W 必)	2	世界建築史	2	
専門科目 (選択:14以上)					近代建築史	2			
					建築計画Ⅲ (各種建築計画)	2			
					都市計画	2			
専門演習(実習科目は別表(五五) ①内の番号順に履修することが必要)			① 建築設計導入実習	3	② 建築設計基礎演習Ⅰ	4	③ 建築設計基礎演習Ⅱ	4	
④ 建築設計演習Ⅰ	4	⑤ 建築設計演習Ⅱ	4	⑥ 建築設計演習Ⅲ	4	⑦ 建築設計演習Ⅳ	4		
専門教育科目単位	14				18				
セメスター合計単位	23				24				
年間修得単位合計	49				47				

※履修学期も上表のモデルにある通り、前期か後期いずれかが指定されています。番号を飛び越えての履修は不可です。

建築学部

※次年度以降に、一部の科目の開講学期・年次が変更する場合があります。

科目区分	3年次				4年次			
	前期	単位	後期	単位	前期	単位	後期	単位
教養科目 (22単位以上)	教養科目 6 単位以上修得推奨				教養科目 6 単位以上修得推奨			
信託文化科目 (必修:4) (6単位以上)		2	日本文化史	2	京都学演習Ⅱ	2		
コミュニケーション科目 (必修:4) (6単位以上)	英語コミュニケーション	1	総合コミュニケーション	1				
キャリア形成科目 (6単位以上)	しごと論Ⅱ	2	現代社会論	2				
			インターンシップ<選考>	2				
教養教育科目単位	5				11			
基本科目 (選択:11以上)			東洋美術史	(2)				
	都市空間論	2	伝統概論	2				
	建築デザイン論	2						
	古文書解読演習Ⅰ	(1)	京町家再生論	2				
	社寺建築論	2	古文書解読演習Ⅱ	(1)				
	建築計画Ⅳ (居住空間構成原簿)	2	室内意匠論	2				
			建築構造力学Ⅲ	2				
			公共デザイン論	2				
	⑧ 建築設計演習ⅠA	2	⑨ 建築設計演習ⅠB	4	⑩ 建築設計演習Ⅱ	4	⑪ 卒業研究	6
	⑫ 建築設計演習Ⅲ	4						
専門教育科目単位	10				18			
セメスター合計単位	15				29			
年間修得単位合計	44				66			
教養教育科目単位	50				合計			
専門教育科目単位	102				152			

凡例
(必修): KYOBI 必修科目
(W 必): MASO 建築科 二部 必修科目
(2): 履修推奨科目
(1): 履修推奨科目 (ただし、時間割上での制約あり)

京都美術工芸大学教学委員会規程

平成24年 1月26日制定

平成24年 4月 1日施行

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学（以下「本学」という。）の学部の教学に関し、その実施の円滑な運営を図るために設ける教学委員会（以下「委員会」という。）に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(審議事項)

第2条 委員会は、本学学部の教学に関する次の事項の実施について審議する。

- (1) 教育支援・評価に関すること。
- (2) 学生支援に関すること。
- (3) 留学生交流に関すること。
- (4) その他教学に関すること。

(委員の構成)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 学部長
- (4) 学科長
- (5) 事務局長
- (6) 大学の選出委員

(委員長等)

第4条 委員会の委員長は、学長が指名する副学長をもって充てる。

(運営)

第5条 委員会は、委員長が招集し、その議事を掌理する。

- 2 委員会は、委員の過半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 3 委員長が必要と認めるときは、委員でない教職員の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- 4 委員会は、必要に応じその都度開催することができる。

(部会の設置)

第6条 委員会のもとに、教学に関する基本事項及びその実施の円滑な運営を図るため教務部会、また、学生の厚生補導に関する基本事項及び学生生活の諸問題に関する事項を審議するため学生部会を置くことができる。

- 2 各部会の構成は、委員会において決定する。

(議事録)

第7条 委員会及び各部会等の議事録は、学長に報告しなければならない。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、事務局において処理する。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、大学運営会議及び教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年9月1日から施行する。

京都美術工芸大学教学委員会教務部会設置要項

令和6年2月1日学長裁定

第1 設置

京都美術工芸大学大学教学委員会（以下「教学委員会」という。）規程第6条に基づき、教学委員会のもとに教務部会を置く。

第2 業務

教務部会は、教学に関する基本事項及びその実施の円滑な運営を図るための企画・立案に関し、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学年暦、時間割等の作成に関すること。
- (2) 初年次教育及びリメディアル教育に関すること。
- (3) 各年次のオリエンテーションに関すること。
- (4) 教養教育の改善、充実に関すること。
- (5) 専門教育の改善、充実に関すること。
- (6) データサイエンス・AI教育プログラムに関すること。
- (7) その他教学委員会が指示する事項に関すること。

第3 組織

教務部会は、次の者をもって組織し、学長が指名する者をもって部会長とする。部会長は、必要に応じて教務部会の構成員以外の教職員に対しても業務への参画を求めることができる。

- (1) 副学長 1人
- (2) 教学委員会委員のうちから学長が指名する教員 若干人
- (3) 教学委員会委員以外の教員及び事務局職員のうちから学長が指名する者 若干人

第4 業務への協力

教職員及び各学部、研究科の組織は、部会長から学生部会の業務に関して協力を求められた場合は協力するものとする。

第5 教学委員会への報告

教務部会は、第2に掲げる業務の実施状況について、適時に教学委員会に報告するものとする。

第6 事務

教務部会の事務は、事務局において処理する。

第7 その他

この要項に定めるもののほか、教務部会の業務及び運営等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、令和6年2月1日から施行する。

京都美術工芸大学自己点検・評価委員会規程

平成23年 3月29日制定
平成24年 4月 1日施行

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学学則第2条第4項、及び大学院学則第1条の2の規定に基づき、京都美術工芸大学（以下「本学」という。）の教育研究水準の向上を図り、もって本学の社会的使命を達成するために、**教育研究、管理運営等に関する自己点検・評価の実施について定める**ことを目的とする。

(自己点検・評価委員会)

第2条 前条の目的を達成するため、京都美術工芸大学自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員の構成)

第3条 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学長
 - (2) 副学長
 - (3) 研究科長
 - (4) 学部長
 - (5) 学科長
 - (6) 図書館長
 - (7) 学長が指名する教員
 - (8) 事務局長
 - (9) 事務局長が指名する事務職員
- 2 委員長が必要と認めた場合は、委員以外の者を委員会に出席させることができる。

(委員長等)

第4条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

- 2 委員会に副委員長を置き、副学長をもって充てる。
- 3 委員長は、委員会を招集し、議長に当たる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 5 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立し、議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員会の自己点検・評価活動)

第5条 委員会は、公益財団法人日本高等教育評価機構が定める大学機関別認証評価の評価基準に準拠し、次に掲げる基準項目について自己点検・評価活動を行う。

基準1 使命・目的

- 1-1 使命・目的及び教育研究上の目的の反映

基準2 内部質保証

- 2-1 内部質保証の組織体制
- 2-2 内部質保証のための自己点検・評価
- 2-3 内部質保証の機能性

基準3 学生

- 3-1 学生の受入れ

- 3-2 学修支援
- 3-3 キャリア支援
- 3-4 学生サービス
- 3-5 学修環境の整備
- 基準4 教育課程
 - 4-1 単位認定、卒業認定、修了認定
 - 4-2 教育課程及び教授方法
 - 4-3 学修成果の把握・評価
- 基準5 教員・職員
 - 5-1 教育研究活動のための管理運営の機能性
 - 5-2 教員の配置
 - 5-3 教員・職員の研修・職能開発
 - 5-4 研究支援
- 基準6 経営・管理と財務
 - 6-1 経営の規律と誠実性
 - 6-2 理事会の機能
 - 6-3 管理運営の円滑化とチェック機能
 - 6-4 財務基盤と収支
 - 6-5 会計

(自己点検・評価の方法)

第6条 委員は、委員会が指定する評価項目等について、学内関係部署に協力を求め自己点検・評価を行い、別に定める自己点検・評価シートにより、その結果を委員会に報告する。

2 委員会は、前項の報告に基づき、自己点検・評価報告書を取りまとめるものとする。

3 自己点検・評価項目等は、別に定める。

(自己点検・評価の結果)

第7条 委員長は、取りまとめた自己点検・評価報告書を教授会及び研究科委員会に報告のうえ、理事長の決裁を経て公表する。

(任期)

第8条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 前項の委員の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、事務局において処理する。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、委員会及び大学運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年1月1日から施行する。

京都美術工芸大学自己点検・評価実施要項

令和7年1月1日制定・施行

(目的)

第1条 この要項は、京都美術工芸大学（以下「本学」という。）における教育・研究水準の向上を図り大学の目的及び社会的使命を達成するため、京都美術工芸大学自己点検・評価委員会規程第6条第3項に基づき、本学の自己点検・評価の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

(評価の対象及び項目)

第2条 自己点検・評価の項目は、公益財団法人日本高等教育評価機構が定める大学機関別認証評価の評価基準に準拠した別表の項目により行うものとする。

2 前項別表に定める自己点検・評価の項目の他、大学を取り巻く環境変化に応じ、必要な項目を追加することができる。

(点検・評価の方法及び基準)

第3条 自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）は、別表の自己点検・評価項目に従い、成果のみならず過程の評価も考慮し、毎年度5月1日を基準日として、前年度の状況について、点検・評価を行うものとする。

2 委員長は、別表の各基準等について担当委員又は担当部署を指名して、別に定める自己点検・評価シートにより、所定の期日まで点検・評価を依頼し、指名された委員等は、点検・評価の結果を委員会に報告するものとする。

3 委員会は、各委員等から報告された自己点検・評価シートに基づき、当該年度の自己点検・評価報告書を作成し、基準等別の自己評価には改善・改革の方策を添えるものとする。

(各種委員会等への自己点検・評価の重点項目の提示)

第4条 委員長は、教授会等の各種委員会及び諸部署の所管事項に応じて、別表の自己点検・評価項目表から当該年度の重点項目を定め、新年度当初に各種委員会等に対して自己点検・評価項目を提示するものとする。

2 委員長は、当該年度の重点項目の選定に当たっては、前年度までの自己点検・評価報告書における課題等を考慮するものとする。

3 重点項目以外の項目にあつては、直近の自己点検・評価報告書の内容を踏襲するなどにより、自己点検・評価の効率化と省力化を図るものとする。

(要項の改廃)

第5条 この要項の改廃は、委員会及び大学運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

1 この要項は、令和7年1月1日から施行する。

2 平成23年3月29日制定の京都美術工芸大学自己点検・評価実施要項は、これを廃止する。

別表 京都美術工芸大学自己点検・評価項目表（第2条関係）

I 公益財団法人日本高等教育評価機構の評価基準に準拠した自己点検・評価項目	
基準1. 使命・目的	
基準項目1-1. 使命・目的及び教育研究上の目的の反映	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①学内外への周知	<input type="checkbox"/> 使命・目的及び教育研究上の目的をどのように学生、教職員、役員、学外関係者に周知しているか。
②中期的な計画への反映	<input type="checkbox"/> 使命・目的及び教育研究上の目的を中期的な計画に反映しているか。
③三つのポリシーへの反映	<input type="checkbox"/> 使命・目的及び教育研究上の目的を三つのポリシーに反映しているか。
④教育研究組織の構成との整合性	<input type="checkbox"/> 使命・目的及び教育研究上の目的を達成するために必要な学部・学科などの教育研究組織を整備しているか。
⑤変化への対応	<input type="checkbox"/> 社会情勢や組織の改編などに対応し、必要に応じて使命・目的及び教育研究上の目的の検証を行っているか。
基準2. 内部質保証	
基準項目2-1. 内部質保証の組織体制	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①内部質保証のための組織の整備、責任体制の確立	<input type="checkbox"/> 内部質保証に関する全学的な方針を明示しているか。
	<input type="checkbox"/> 内部質保証のための恒常的な組織体制を整備しているか。
	<input type="checkbox"/> 内部質保証のための責任体制が明確になっているか。
基準項目2-2. 内部質保証のための自己点検・評価	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①内部質保証のための自主的・自律的な自己点検・評価の実施とその結果の共有	<input type="checkbox"/> 内部質保証のための自主的・自律的な自己点検・評価をどのように行っているか。
	<input type="checkbox"/> エビデンスに基づく自己点検・評価を定期的実施しているか。
	<input type="checkbox"/> 自己点検・評価の結果を学内で共有しているか。
②IR(Institutional Research)などを活用した十分な調査・データの収集と分析	<input type="checkbox"/> 現状把握のための十分な調査・データの収集と分析を行う体制を整備しているか。
基準項目2-3. 内部質保証の機能性	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①学生の意見・要望の把握・分析、結果の活用	<input type="checkbox"/> アンケートや学生との対話をはじめとする、学修支援、学生生活、学修環境などに対する学生の意見・要望をくみ上げるシステムを適切に整備しているか。
	<input type="checkbox"/> 学生の意見・要望の分析結果を教育研究や大学運営の改善・向上に反映しているか。
②学外関係者の意見・要望の把握・分析、結果の活用	<input type="checkbox"/> 学外関係者に意見・要望を聞き、その分析結果を教育研究や大学運営の改善・向上に生かす努力をしているか。
③内部質保証のための学部、学科、研究科などと大学全体のPDCAサイクルの仕組みの確立とその機能性	<input type="checkbox"/> 三つのポリシーを起点とした内部質保証を行い、その結果を教育研究の改善・向上に反映しているか。
	<input type="checkbox"/> 自己点検・評価、認証評価及び設置計画履行状況等調査などの結果を踏まえた中期的な計画に基づいた大学運営の改善・向上のための内部質保証の仕組みが機能しているか。
	<input type="checkbox"/> 自己点検・評価、認証評価などの結果を積極的に公表・説明し、学生や学外関係者の理解・支持を得られるよう努力しているか。
基準3. 学生	
基準項目3-1. 学生の受入れ	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点

①アドミッション・ポリシーの策定と周知	<input type="checkbox"/> アドミッション・ポリシーを定め、周知しているか。
②アドミッション・ポリシーに沿った入学者受入れの実施とその検証	<input type="checkbox"/> アドミッション・ポリシーに沿った入学者選抜制度を整備しているか。
	<input type="checkbox"/> 入学者選抜などを、適切な体制のもとで公正かつ妥当な方法により実施し、その検証を行っているか。
③入学定員に沿った適切な学生受入れ数の維持	<input type="checkbox"/> 入学定員及び収容定員に沿って在籍学生を適切に確保しているか。
基準項目 3-2. 学修支援	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①教員と職員の協働をはじめとする学修支援体制の整備	<input type="checkbox"/> 教職協働による学生への学修支援に関する方針・計画・実施体制を適切に整備・運営しているか。
②TA(Teaching Assistant)の活用をはじめとする学修支援の充実	<input type="checkbox"/> 学修支援のために、TA や SA(Student Assistant) などを適切に活用しているか。
	<input type="checkbox"/> オフィスアワー制度を全学的に実施しているか。
	<input type="checkbox"/> 障がいのある学生への合理的な配慮を行っているか。
	<input type="checkbox"/> 中途退学、休学及び留年などへの対応策を講じているか。
基準項目 3-3. キャリア支援	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①教育課程におけるキャリア教育の実施	<input type="checkbox"/> キャリア教育を教育課程に取入れ、適切に実施しているか。
②キャリア支援体制の整備	<input type="checkbox"/> 卒業後の進路に対する相談・助言体制を整備し、適切に運営しているか。
基準項目 3-4. 学生サービス	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①学生生活の安定のための支援	<input type="checkbox"/> 学生サービス、厚生補導のための組織を設置しているか。
	<input type="checkbox"/> 学生の心身に関する健康相談、心的支援、生活相談、学生の課外活動への支援をはじめとする学生サービスを、学生の多様性に配慮して適切に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 奨学金など学生に対する経済的な支援を適切に行っているか。
基準項目 3-5. 学修環境の整備	
評価の視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①校地、校舎などの学修環境の整備と適切な管理運営	<input type="checkbox"/> 教育研究上の目的の達成のために必要な校地、校舎などの施設・設備を整備し、適切に管理運営しているか。
	<input type="checkbox"/> 快適な学修環境を整備し、かつ有効に活用しているか。
	<input type="checkbox"/> ICT 環境を適切に整備しているか。
②図書館の有効活用	<input type="checkbox"/> 図書館を十分に利用できる環境を整備し、教育研究に資する十分な学術情報資料を提供しているか。
③施設・設備の安全性・利便性	<input type="checkbox"/> 施設・設備は、バリアフリーなど安全性と利便性を図り、学生の多様性に配慮しているか。
	<input type="checkbox"/> 施設・設備の安全性（耐震など）を計画に基づき適切に管理しているか。
基準 4. 教育課程	
基準項目 4-1. 単位認定、卒業認定、修了認定	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①ディプロマ・ポリシーの策定と周知	<input type="checkbox"/> ディプロマ・ポリシーを定め、周知しているか。
②ディプロマ・ポリシーを踏まえた単位認定基準、進	<input type="checkbox"/> ディプロマ・ポリシーを踏まえた単位認定基準、進級基準などを適切に定め、周知し、厳正に適用しているか。

級基準、卒業認定基準、修了認定基準などの策定と周知、厳正な適用	<input type="checkbox"/> ディプロマ・ポリシーを踏まえた卒業認定基準、修了認定基準などを適切に定め、周知し、厳正に適用しているか。
基準項目 4-2. 教育課程及び教授方法	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①カリキュラム・ポリシーの策定と周知	<input type="checkbox"/> カリキュラム・ポリシーを定め、周知しているか。
②カリキュラム・ポリシーとディプロマ・ポリシーとの一貫性	<input type="checkbox"/> カリキュラム・ポリシーは、ディプロマ・ポリシーとの一貫性を確保しているか。
③カリキュラム・ポリシーに沿った教育課程の体系的編成	<input type="checkbox"/> カリキュラム・ポリシーに沿った体系的な教育課程を編成し、実施しているか。
	<input type="checkbox"/> シラバスを適切に整備しているか。
	<input type="checkbox"/> 履修登録単位数の上限の適切な設定など、単位制度の実質を保つための工夫を行っているか。
④教養教育の実施	<input type="checkbox"/> 教養教育を適切に実施しているか。
⑤教授方法の工夫と効果的な実施	<input type="checkbox"/> アクティブ・ラーニングなど、教授方法を工夫しているか。
	<input type="checkbox"/> 授業を行う学生数（クラスサイズなど）は、教育効果を十分上げられるような人数となっているか。
基準項目 4-3. 学修成果の把握・評価	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①三つのポリシーを踏まえた学修成果の把握・評価方法の確立とその運用	<input type="checkbox"/> 三つのポリシーのうち、特にディプロマ・ポリシーを踏まえた学修成果を明示しているか。 <input type="checkbox"/> 学生の学修状況・資格取得状況・就職状況の調査、学生の意識調査、卒業時の満足度調査、就職先の企業アンケートなどを実施し、大学が定めた多様な尺度・指標や測定方法に基づいて学修成果を把握・評価しているか。
②教育内容・方法及び学修指導などの改善へ向けての学修成果の把握・評価結果のフィードバック	<input type="checkbox"/> 学修成果の把握・評価の結果を教育内容・方法及び学修指導の改善にフィードバックしているか。
基準 5. 教員・職員	
基準項目 5-1. 教育研究活動のための管理運営の機能性	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①学長の適切なリーダーシップの確立・発揮	<input type="checkbox"/> 学長がリーダーシップを適切に発揮できる体制を構築し、必要な規則を整備しているか。
②権限の適切な分散と責任の明確化	<input type="checkbox"/> 大学の意思決定の権限と責任が明確になっているか。
	<input type="checkbox"/> 教授会などの組織上の位置付け及び役割が明確になっており、機能しているか。
③職員の配置と役割の明確化	<input type="checkbox"/> 教育研究活動のための管理運営の遂行に必要な職員を適切に配置し、役割を明確化しているか。
	<input type="checkbox"/> 職員の採用・昇任の方針に基づく規則を定め、かつ適切に運用しているか。
基準項目 5-2. 教員の配置	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①教育研究上の目的及び教育課程に即した教員の採用・昇任などによる教員の確保と配置	<input type="checkbox"/> 設置基準上必要な教員を確保し、適切に配置しているか。
	<input type="checkbox"/> 教員の採用・昇任の方針に基づく規則を定め、かつ適切に運用しているか。
基準項目 5-3. 教員・職員の研修・職能開発	

評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①FDをはじめとする教育内容・方法などの改善の工夫・開発と効果的な実施	<input type="checkbox"/> 教育内容や方法を改善するための研修・研究を教職協働で組織的・計画的に実施し、見直しを行っているか。
②SDをはじめとする大学運営に関わる職員の資質・能力向上への取組み	<input type="checkbox"/> 職員の資質・能力向上のための研修などを組織的・計画的に実施し、見直しを行っているか。
基準項目5-4. 研究支援	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①研究環境の整備と適切な管理運営	<input type="checkbox"/> 快適な研究環境を整備し、有効に活用しているか。
②研究倫理の確立と厳正な運用	<input type="checkbox"/> 研究倫理に関する規則を整備し、厳正に運用しているか。
③研究活動への資源の配分	<input type="checkbox"/> 研究活動への資源配分に関する規則を整備し、設備などの物的支援とRA(Research Assistant)などの人的支援を行っているか。
	<input type="checkbox"/> 研究活動のための外部資金の導入の努力を行っているか。
基準6. 経営・管理と財務	
基準項目6-1. 経営の規律と誠実性	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①経営の規律と誠実性の維持	<input type="checkbox"/> 組織倫理に関する規則に基づき、適切な運営を誠実に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 法令などに基づき、教学マネジメント指針を参考に、情報の公表を適切に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 法人の業務の適正を確保するために必要な内部統制システムを適切に整備しているか。
②環境保全、人権、安全への配慮	<input type="checkbox"/> 環境や人権について配慮しているか。
	<input type="checkbox"/> 学内外に対する危機管理の体制を整備し、それが適切に機能しているか。
基準項目6-2. 理事会の機能	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①使命・目的の達成に向けて意思決定ができる体制の整備とその機能性	<input type="checkbox"/> 使命・目的の達成に向けて意思決定ができる体制を整備し、それが適切に機能しているか。
	<input type="checkbox"/> 理事会の運営を適切に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 理事の選任を適切に行っているか。
②使命・目的の達成への継続的努力	<input type="checkbox"/> 大学の使命・目的を達成するために継続的な努力をしているか。
基準項目6-3. 管理運営の円滑化とチェック機能	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①法人の意思決定の円滑化	<input type="checkbox"/> 意思決定において、理事会と評議員会が意思疎通と連携を適切に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 教職員の提案などをくみ上げる仕組みを整備しているか。
②評議員会と監事のチェック機能	<input type="checkbox"/> 評議員の選任を適切に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 評議員会の運営を適切に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 監事の選任を適切に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 監事は、監事の職務を適切に行っているか。
基準項目6-4. 財務基盤と収支	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①財務基盤の確立	<input type="checkbox"/> 大学を運営するために必要な財務基盤を確立しているか。
②収支バランスの確保	<input type="checkbox"/> 収入と支出のバランスが保たれているか。
	<input type="checkbox"/> 外部資金の導入の努力を行っているか。

③中期的な計画に基づく適切な財務運営	<input type="checkbox"/> 中期的な計画及びその裏付けとなる財務計画に基づく財務運営を行っているか。
基準項目 6-5. 会計	
評価項目・視点	評価の視点に関わる自己判定の留意点
①会計処理の適正な実施	<input type="checkbox"/> 学校法人会計基準や経理に関する規則などに基づく会計処理を適正に実施しているか。
	<input type="checkbox"/> 予算と著しくかい離がある決算額の科目について、補正予算を編成しているか。
②会計監査の体制整備と厳正な実施	<input type="checkbox"/> 会計監査人の選任を適切に行っているか。
	<input type="checkbox"/> 会計監査などを行う体制を整備し、厳正に実施しているか。
Ⅱ 大学が独自に設定した基準による自己評価	
委員会は、当該年度の自己点検・評価において、独自に設定した基準により自己評価を行うときは、大学が個性・特色として重視している領域について、独自の「基準」「基準項目・視点」及び「自己判定の留意点」を定めるものとする。(基準例：社会貢献、国際交流、研究活動など)	
Ⅲ 特記事項	
委員会は、当該年度の自己点検・評価報告書に特記事項として掲げる場合は、当該特記事項について委員会で定めるものとする。	

京都美術工芸大学自己点検・評価委員会規程

平成23年 3月29日制定
平成24年 4月 1日施行

(目的)

第1条 この規程は、京都美術工芸大学学則第2条第4項、及び大学院学則第1条の2の規定に基づき、京都美術工芸大学（以下「本学」という。）の教育研究水準の向上を図り、もって本学の社会的使命を達成するために、教育研究、管理運営等に関する自己点検・評価の実施について定めることを目的とする。

(自己点検・評価委員会)

第2条 前条の目的を達成するため、京都美術工芸大学自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員の構成)

第3条 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学長
 - (2) 副学長
 - (3) 研究科長
 - (4) 学部長
 - (5) 学科長
 - (6) 図書館長
 - (7) 学長が指名する教員
 - (8) 事務局長
 - (9) 事務局長が指名する事務職員
- 2 委員長が必要と認めた場合は、委員以外の者を委員会に出席させることができる。

(委員長等)

第4条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

- 2 委員会に副委員長を置き、副学長をもって充てる。
- 3 委員長は、委員会を招集し、議長に当たる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 5 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立し、議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員会の自己点検・評価活動)

第5条 委員会は、公益財団法人日本高等教育評価機構が定める大学機関別認証評価の評価基準に準拠し、次に掲げる基準項目について自己点検・評価活動を行う。

基準1 使命・目的

- 1-1 使命・目的及び教育研究上の目的の反映

基準2 内部質保証

- 2-1 内部質保証の組織体制
- 2-2 内部質保証のための自己点検・評価
- 2-3 内部質保証の機能性

基準3 学生

- 3-1 学生の受入れ

- 3-2 学修支援
- 3-3 キャリア支援
- 3-4 学生サービス
- 3-5 学修環境の整備
- 基準4 教育課程
 - 4-1 単位認定、卒業認定、修了認定
 - 4-2 教育課程及び教授方法
 - 4-3 学修成果の把握・評価
- 基準5 教員・職員
 - 5-1 教育研究活動のための管理運営の機能性
 - 5-2 教員の配置
 - 5-3 教員・職員の研修・職能開発
 - 5-4 研究支援
- 基準6 経営・管理と財務
 - 6-1 経営の規律と誠実性
 - 6-2 理事会の機能
 - 6-3 管理運営の円滑化とチェック機能
 - 6-4 財務基盤と収支
 - 6-5 会計

(自己点検・評価の方法)

- 第6条** 委員は、委員会が指定する評価項目等について、学内関係部署に協力を求め自己点検・評価を行い、別に定める自己点検・評価シートにより、その結果を委員会に報告する。
- 2 委員会は、前項の報告に基づき、自己点検・評価報告書を取りまとめるものとする。
 - 3 自己点検・評価項目等は、別に定める。

(自己点検・評価の結果)

- 第7条** 委員長は、取りまとめた自己点検・評価報告書を教授会及び研究科委員会に報告のうえ、理事長の決裁を経て公表する。

(任期)

- 第8条** 委員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。
- 2 前項の委員の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(庶務)

- 第9条** 委員会の庶務は、事務局において処理する。

(規程の改廃)

- 第10条** この規程の改廃は、委員会及び大学運営会議の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年1月1日から施行する。

大学等名	京都美術工芸大学	申請レベル	リテラシーレベル
教育プログラム名	データサイエンス・AI教育プログラム	申請年度	令和 7 年度

取組概要

京都美術工芸大学 データサイエンス・AI教育プログラム（概要）

現代はデジタル社会といわれ、その基礎となるデータサイエンス・AIに関する知識・技能は、いわゆる「読み・書き・そろばん」的素養として、学部・学科に関わらず全ての大学生が修得すべき時代となっています。本学はこれに対応するため、令和6年度入学生から、以下のプログラム構成科目等より「データサイエンス・AI教育プログラム」を開始しました。

区 分		芸術学部 デザイン・工芸学科	建築学部 建築学科
1 年次	前期	情報基礎演習 A 2単位(30時間)	情報基礎演習 B 2単位(60時間)
	後期	メディアリテラシー 2単位(30時間)	メディアリテラシー 2単位(30時間)
		コンピュータデザイン演習 2単位(30時間)	
学修時間合計		90時間	90時間
プログラムの学修成果		このプログラムの履修を通じて、データサイエンス・AIの社会における活用実態や利用における課題と留意点などを理解し、学士課程での学びを経て社会人となったときに求められるデータサイエンス・AIの基礎的な知識・技能を獲得することを目指します。	
プログラムの実施体制		このプログラムは、教学委員会教務部会と上記科目の担当教員が連携して実施します。また、プログラムの実施状況、成果等の自己点検は、自己点検・評価委員会が実施します。	
プログラムの修了要件		このプログラムの修了には、学部ごとに定められた上記の全科目の単位の修得が必要です。各学部上記の科目を履修し、単位を修得したときは「プログラム修了証」を交付します。	
構成科目の授業内容		各科目授業の内容については、本学ホームページの情報公開ページに掲載の「学部シラバス」をご覧ください。	

Kyoto Arts and Crafts University