

別紙2 サブシステム機能一覧

	機 能	概 要
共通システム	情報サービス	学内ホームページ、お知らせ情報システムによる教職員・学生向け情報の公開。 共有フォルダ、無線LAN、プリント管理システムの提供。 教職員向けグループウェアの提供。
	運用管理	ネットワーク管理、セキュリティ管理、ウイルス対策、サーバ管理
公開Webシステム	学外への情報公開	インターネットを利用して大学紹介、研究活動情報、図書館情報、公開講座案内など大学の様々な情報を公開する。学外のクラウド環境にCMSベースのシステムを構築している。
電子メールシステム	電子メールの利用	Microsoft社のサービスである「Office 365」を全学で利用している。
教育・研究システム	統計解析	統計解析処理プログラム等の共同利用を行うことができる。
	情報処理教育	情報処理に必要な基礎技術を習得するための情報処理実習室（パソコン52台）を共通施設棟に整備。
	語学教育	マルチメディア情報を利用し、効率よい語学学習などを可能とするCAI実習室（パソコン52台）を共通施設棟に整備。
	教材等作成支援	教材や研究発表資料などに用いるAVやマルチメディアデータを加工・編集するマルチメディア編集室（パソコン4台）を情報センター内に整備。
	学生自習支援	学生が自由に情報システムを利用することを可能とするパソコン等を設置した情報ラウンジ（パソコン72台）を情報センター内に整備。
	E-learningを利用した教育支援	E-learningソフトを活用した授業支援、試験、アンケート等の実施、出席管理の導入など。E-learning・社会調査分析室（CAFE）（パソコン104台）を北棟に整備。
図書システム	インフォメーション	新着図書・図書館利用案内を行う。
	退出管理	不正持出防止装置を設置し、不正持ち出しを防止する。
	図書管理	図書の発注管理、納期管理、受入管理、装備、予算管理、蔵書管理を行う。
	閲覧管理	図書の貸出管理、返却管理、予約管理、督促管理、利用者管理を行う。 図書の相互貸借、複写を行う。
	情報検索	蔵書の目録検索を行う。（検索用パソコン4台） マルチメディア情報、文献検索などのCD-ROM検索を行う。 学術図書館等の外部データベース検索を行う。
学務システム	入試管理	志願者の管理、採点や合格判定の支援、入学予定者の管理を行う。
	授業管理	授業科目、時間割、シラバス情報の管理を行う。
	履修管理	履修承認管理、成績管理、定期試験管理、進級・卒業管理、成績表管理を行う。
	学生管理	学生証発行管理、各種証明書発行管理、就職先管理、保健衛生管理、学籍簿管理を行う。
業務システム	財務会計システム	財務処理、予算管理を行う。
	人事給与システム	人事管理、給与管理を行う。
	授業料債権システム	授業料の債権管理を行う。
	旅費精算システム	旅費の精算を行う。