

1年生オリエンテーション

東京学芸大学 学務課

- ※以下の資料がお手元にあるかご確認ください。
- ・スタディガイド
 - ・水色封筒（中身が揃っているかご確認ください。）

学務課からの説明内容

- ・はじめに
- ・カリキュラムについて
- ・授業の履修について
- ・学生生活について



はじめに (高校と大学の違い)

- ①HR(ホームルーム)が無い
→各自で**情報収集**を。



- ②自分で時間割を立て、
履修登録しないと授業が
受けられない。



【カリキュラムについて】

・科目の構成

・卒業要件

・介護等体験と教育実習

（学校教員養成課程のみ対象）

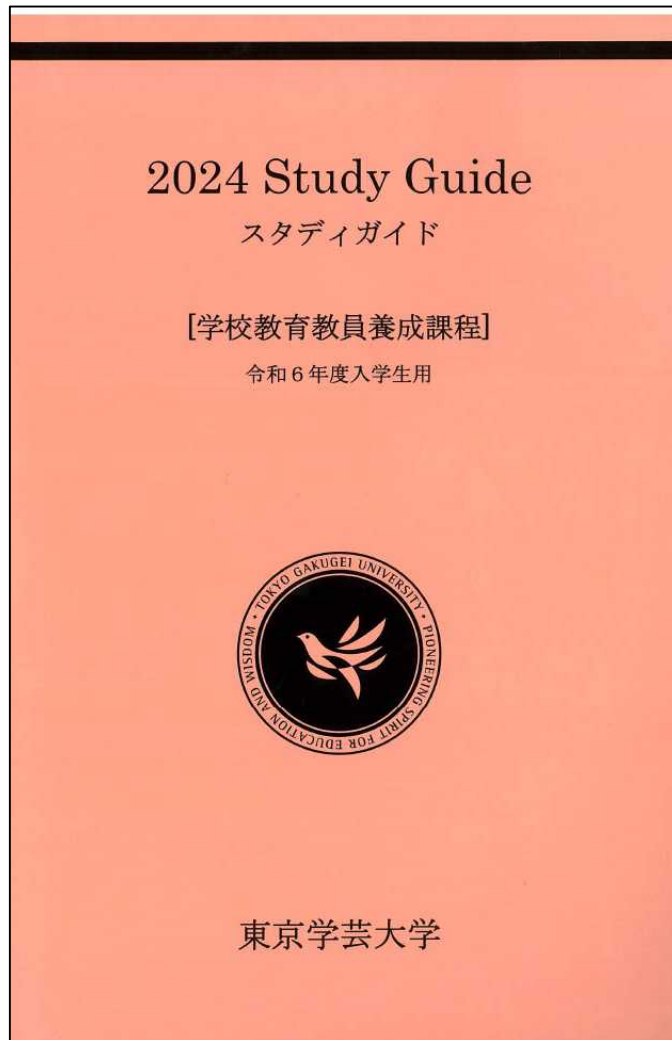
・教職実践演習

（学校教員養成課程のみ対象）

・関連事項

（諸規則、CAP、単位認定など各種制度）

スタディガイド



学生生活
学期始めオリエンテーション (学部対象)
スタディガイド他 (学部対象)
学生関係諸規則
学生向けFAQ
休学・復学・退学
証明書
公欠について
学生生活の手引き, 相談室, 学生支援室等
学生の事件事故等にかかる対応
サークル・むさしのホール
保健管理センター

画像は、2024年度のスタディガイド

スタディガイドの構成

学校教育教員 養成課程対応 ページ	教育支援課 程対応ページ	事項
p.1～p.29	p.1～p.28	注意事項等
p.30～p.133	p.29～p.68	卒業要件、 カリキュラム等
p.134～p.181	p.69～p.80	教員免許・諸資格取得方法
p.181～p.253	p.81～p.100	コースガイド



A類だけど中学の
教員免許も取りたい…

本学のカリキュラム

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.30～ 教育支援課程p.26)

本学の科目は大きく4種類(+自由選択)に分類される。

教養科目

語学やスポーツ等、一般教養を学ぶ



教育創成科目

現代的な教育課題等について学ぶ



教育基礎科目

教育の基礎や実践等について学ぶ
(学校教育教員養成課程のみ)



専攻科目

各コースの専門分野について学ぶ



(自由選択…自由選択として履修した単位や履修基準を超えて履修した単位等)

開設授業科目の読み方

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.35 教育支援課程p.28)

授業科目	単位数	講演実	標準開設学期	免許法上の科目	諸資格	備考
人権教育	2	講	I・II	①	学芸員 (博物館実習)	必修
線形数学	④	講	I II	② 代数学		
博物館実習Ⅱ	2	実	VII・VIII (集中)	③		
都市研究	2	演	VI 奇	④		
化学概論Ⅰ	1	講	I 前	⑤ 小(理科)化学		

I → 1年春 II → 1年秋 III → 2年春 IV → 2年秋...

- ①「I・II」は春、秋学期それぞれに開設している科目
- ②「○」付きの科目は年間を通して履修する科目
- ③「(集中)」は授業時間枠(期間)以外に行う授業科目
- ④「奇(偶)」付きの科目は隔年開講の科目
- ⑤「前後」付きの科目はターム制科目(7週の科目)

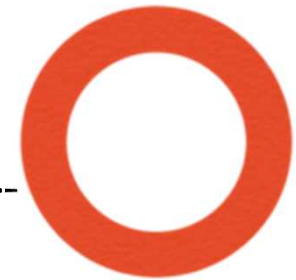
成績評価とGPA

(スタディガイド p.18,19)

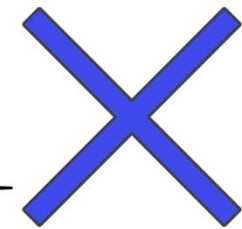
Grade Point Average

これまでに履修登録した全授業の評価の平均
いわゆる“評定平均”

評 価	配点基準 (100点満点)	基 準	GP
S	100～90	到達目標を十分に達成し、 きわめて優秀な成果を収めている。	4
A	89～80	到達目標を十分に達成している。	3
B	79～70	到達目標を達成している。	2
C	69～60	到達目標を最低限達成している。	1
F (不合格)	59以下	到達目標を達成していない。	0



単位修得



単位は修得
できません

失 (失格)	・出席時数が 3分の2 未満 ・授業の途中放棄 ・不正行為 など	0
-----------	--	---

【カリキュラムについて】

- ・科目の構成

- ・卒業要件

- ・介護等体験と教育実習

（学校教員養成課程のみ対象）

- ・教職実践演習

（学校教員養成課程のみ対象）

- ・関連事項

（諸規則、CAP、単位認定など各種制度）

卒業要件

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.30～ 教育支援課程p.26)

①履修基準

卒業に必要な単位数のこと。コースによって異なる。

各科目の必修・選択必修などの設定に注意。

例：A類国語の場合



科目区分	教養科目	教育創成科目	教育基礎科目	専攻科目	自由選択	合計
必要単位数	22	11	29	55	9	126

②在学期間：4年間

※休学期間は在学期間に含まれない。

③教員免許状の取得(学校教育教員養成課程のみ)

免許取得に必要な単位は履修基準に含まれる。小・中の教員免許を取得するには介護等体験が必要(A類幼教・C類以外)

【カリキュラムについて】

- ・科目の構成
- ・卒業要件
- ・介護等体験と教育実習
(学校教員養成課程のみ対象)
- ・教職実践演習
(学校教員養成課程のみ対象)
- ・関連事項
(諸規則、CAP、単位認定など各種制度)

介護等体験

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.26)



- ・ **小学校・中学校教員免許状取得のために必要**
- ・ 7日間の体験が必要(1年次:特別支援学校2日間, 2年次:社会福祉施設5日間)
- ・ 介護等体験に伴う実費は学生の負担(賠償責任保険, 体験費, 交通費, 昼食費等)

対象:A類(幼児教育)・C類を除く学校教育教員養成課程学生

事前オリエンテーション実施予定

1年次 5月～6月、2年次 7月

※遅刻・欠席者は体験に行けません



教育実習

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.22)

教育実習と関連科目

～4年間にわたる「学校現場での学び」～

- 1年 教職入門(必修)自己創造のための教育体験活動(選択)
- 2年 授業観察演習(必修)自己創造のための教育体験活動(選択)
- 3年 教育実地研究・事前事後の指導(必修)
- 4年 教育実習Ⅱ(選択)
教職実践演習(必修)



教育実習の受講条件

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.61,62)

**教育実習に参加するためには
受講条件を満たす必要があります。**



例: 3年次「教育実習Ⅰ」・「養護実習Ⅰ」の受講条件

- ①実習を履修する前年度末(3月末)において62単位以上を修得していること。
- ②指定された科目の単位を修得していること。
(教職入門、各教科教育法、等)
- ③「事前・事後の指導」の「事前の指導」の仮合格を得ること。



実習不可 = 卒業延期(学校教育教員養成課程)



スタディガイドをよく確認し、計画的に履修を！

【カリキュラムについて】

- ・科目の構成
- ・卒業要件
- ・介護等体験と教育実習
(学校教員養成課程のみ対象)
- ・教職実践演習
(学校教員養成課程のみ対象)
- ・関連事項
(諸規則、CAP、単位認定など各種制度)

教職実践演習

(学芸ポータル「教職実践演習関連」参照)

4年次の秋学期に履修。

4年間の学修を総括する授業。(学校教育教員養成課程必修)

※前年度までに

①「教育実習(D類は養護実習)」「(事前・事後指導)及び「教育実地研究)」

②①を含み99単位以上 を修得していないと受講できない。

＜準備するもの＞ ※学芸ポータルにリンクあり。

○履修カルテ 履修カルテシステムで入力。

(1・2年次は学年末、3・4年次は教育実習終了後に実施。)

○教職実践ポートフォリオ

教職入門の記録(1年次)、介護等体験証明書(1・2年次)、
教育実習の手引き(3年次)等をまとめたもの。

※教職関連の書類・データは絶対に捨てない

【カリキュラムについて】

- ・科目の構成
- ・卒業要件
- ・介護等体験と教育実習
(学校教員養成課程のみ対象)
- ・教職実践演習
(学校教員養成課程のみ対象)
- ・関連事項
(諸規則、CAP、単位認定など各種制度)

学生関係諸規則について

(学芸ポータル「学生関連諸規則」参照)

大学内において、学生は、学則やこれらの規則によって定められた権利の行使と義務を負う。

<学則>

(卒業要件) 第8条

(修業年限) 第10条

(在学期間) 第11条

(休学及び復学) 第24条

※休学／退学の手続は手続の期日によって、授業料が発生します。

例： 4月1日から休学→2月末日までに手続き

10月1日から休学→8月末日までに手続き

★「学生諸手続等規程」は、在学中に必要な事項について定めている。

その他、学生関係諸規則に規定されている手続の例

－ 入学前の既修得単位の認定、語学の単位認定等

CAP緩和申請

(スタディガイド p.16)

CAP制

履修できる単位数には上限(CAP)があります。

(半期28単位以内、年間52単位(C類は56単位)以内)

→ **1日平均2～3科目**

やむを得ず上限を超える場合は
CAP緩和申請が必要。



	月	火	水	木	金
1	授	授	授	授	授
2	授	授	授	授	授
3	授	授	授	授	授
4	授	授		授	授
5	授	授		授	授

CAP緩和申請

詳細は[学務課からのお知らせ\(学芸ポータル\)参照](#)

※提出前に指導教員から許可を得ることが必要。

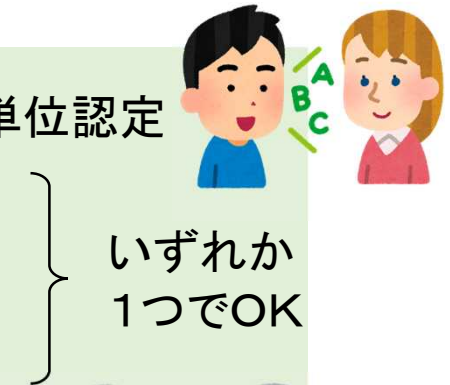
※申請前に授業担当教員に受講許可を得る必要あり。

語学検定による単位認定

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.42 教育支援課程p.34)

CL 「英語コミュニケーションA・B」 いずれか1単位認定

- ・ 実用英語技能検定(日本英語検定協会)2級以上
- ・ TOEIC(Educational Testing Service) 600点以上
- 他, TOEFL, IELTS 詳しくはスタディガイド参照



CL 初習外国語 4単位まで認定

- ・ 中国語・韓国語等の語学検定 詳しくは、スタディガイド参照



<申請期間>

4月、10月(土日・祝日を除く)(※切厳守)

※申請期間に申請してはじめて単位認定される

※既に資格取得済みの人向けの制度

本学以外の教育施設等による学修 (入学前の修得単位)

学則 第7条

本学入学前に大学等に在籍し修得した単位を
本学の単位として認定する。

申請書類 学務課(中央2号館(南講義棟)1階)

4月末日16時45分まで(土日・祝除く)

※締切厳守

※入学した年度限りの申請。

多摩地区国立5大学単位互換制度

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.25 教育支援課程p.23)

○単位互換制度とは

他大学で授業を受け、本学の自由選択単位として認定する制度

○授業を履修できる大学

- ・東京外国語大学
- ・東京農工大学
- ・一橋大学
- ・電気通信大学

○対象 学部2年生以上



※出願受付や募集要項の配布は
すべて学芸ポータルお知らせを通じて行います

詳細はスタディガイドにて！

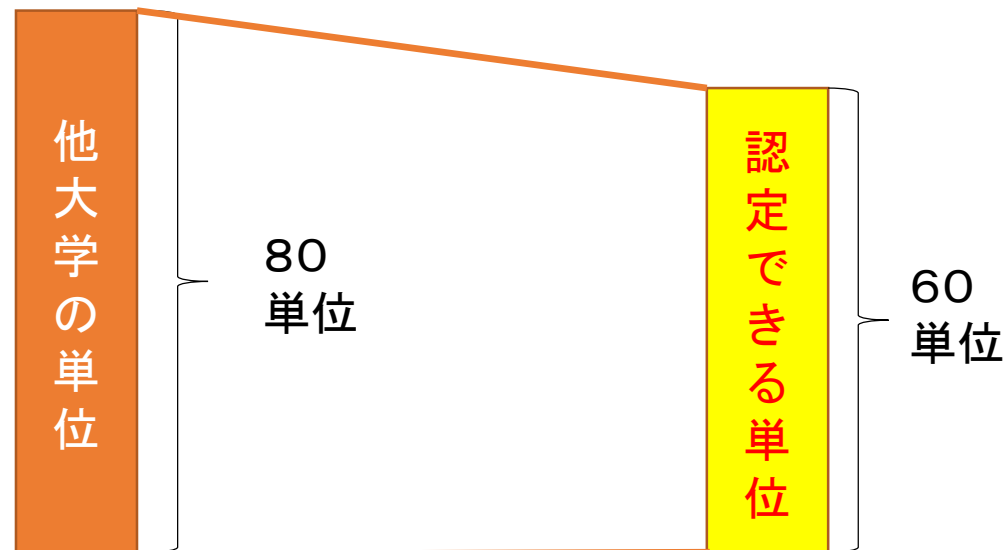
本学以外の教育施設等による学修 (認定単位の上限)

「本学入学前の既修得単位」

「他大学等で在学中に修得した単位」

「大学以外の教育施設等における学修」

最大
60単位まで
認定



学務課からの説明内容

- ・はじめに
- ・カリキュラムについて
- ・授業の履修について
- ・学生生活について

【授業の履修について】

- ・学生情報トータルシステム
- ・出席確認システム
- ・eラーニングシステム(WebClass)
- ・履修カルテシステム
- ・TGUポートフォリオ

学生情報トータルシステム

履修登録、成績通知、学生情報等の機能が搭載されているシステム。
本学では、本システムを用いて、履修に関する各手続を行う。

The diagram illustrates the login process for the Tokyo Gakugei University Student Information Total System. It consists of three main components:

- 統一認証システム (Unified Authentication System):** A login form with fields for "ログインID" (Login ID) and "パスワード" (Password), and a "ログイン" (Login) button.
- 学芸ポータル (Gakugei Portal):** A central hub with links to "ポータルホーム" (Portal Home), "時間割" (Timetable), and "ユーザ検索" (User Search).
- 東京学芸大学 学生情報トータルシステム (Tokyo Gakugei University Student Information Total System):** The main system interface, featuring a "for Students" section with a login form for "ユーザID" (User ID) and "パスワード" (Password), and a "LOGIN" button.

Red arrows indicate the flow from the Unified Authentication System to the Gakugei Portal, and then to the Student Information Total System. A large red arrow points from the Student Information Total System to the right, leading to a sidebar menu with various system links.

学芸ポータルと学生情報トータルシステムは同じID、パスワードでログイン

Copyright(C) 2013 NTT DATA KYUSHU Co.,Ltd All rights reserved.
LiveCampus Academic Affairs System ver.1.0. Internet Explorer11.0, Firefox68, Chrome75, Safari12.1のブラウザで動作確認をしています。

学生情報トータルシステム

「ランパス」とは

授業や履修等に関する情報を1つにまとめたサイト。

学生情報トータルシステムから閲覧可能。(学芸ポータルにもリンク有)

The image shows two screenshots of the Tokyo University of Arts' academic systems. On the left is the '東京学芸大学 学生情報トータルシステム' (Tokyo University of Arts Academic Affairs System) interface, which includes a 'Logout' button and a sidebar with links to '履修関連' (Course-related), '時間割関連' (Timetable-related), '成績情報関連' (Grade information-related), '学生情報関連' (Student information-related), and '教育実習関連' (Education internship-related). A red box highlights the 'ランパス Learn Path' logo and text, which states it is a site summarizing information about classes and graduation. A large red arrow points from this box to the right-hand screenshot. The right-hand screenshot is the 'ランパス Learn Path' website, featuring a blue header with the logo and a torch icon. Below the header, it lists various resources: 'スタディガイド' (Study Guide), '学生情報ポータル' (Student Information Portal), '読替表' (Reading Replacement Table), 'ダブルプログラムコード表' (Double Program Code Table), '履修時に注意が必要な科目' (Subjects to be noted when taking courses), '教育実習' (Education Internship), '教職実践演習' (Teaching Practice), and '公欠について' (About Absence). At the bottom, there is an 'Information' section with an 'Information list' button.

シラバス

学生情報トータルシステム「その他」>「シラバス参照」をクリック

シラバス参照 クリック！

 シラバス検索

検索条件を入力して検索ボタンをクリックしてください。
それぞれの検索項目は任意に指定してください。
検索結果を絞り込みたい場合は、複数項目を指定してください。

 戻る

タイトル	2024年度 教育学部シラバス	
フォルダ	▼選択してください	
	☒ サブフォルダを含む	
開講学期	▼選択してください	
曜日・時限	▼選択してください	
対象学年	▼選択してください	
科目名		
担当教員名		
担当教員カナ氏名		※全角
フリーワード		

 戻る

 検索  リセット

- 教育実習関連
- ☐ 内諾報告書情報の登録・修正
 - ☐ 内諾報告書情報の参照
 - ☐ 内諾報告用依頼・回答文書出力
 - ☐ 参加申込書情報の登録・修正
 - ☐ 参加申込書情報の参照
 - ☐ 調査票・申告票情報の登録・修正
 - ☐ 調査票・申告票情報の参照
 - ☐ 教育実習履修条件確認

- 介護等体験関連
- ☐ 施設情報の参照
 - ☐ 申し込みの登録・修正
 - ☐ 申し込みの参照

- Web掲示板
- ☐ 授業連絡の参照
 - ☐ 掲示板の参照

- その他
- ☐ シラバス参照
 - ☐ 学内スケジュール
 - ☐ オフィスアワー情報の参照

履修登録手順

詳細は「学生情報トータルシステム履修登録マニュアル」参照
(学生情報トータルシステムトップページのランパスより閲覧可能)

①「学生情報トータルシステム」にログイン



②「履修関連」内の「履修登録」をクリック(緑丸)
※集中授業は青丸をクリック



③履修登録



④「時間割関連」内の「個人時間割」をクリック(赤丸)して確認

履修関連

- 履修登録
- 履修登録(集中授業専用)

時間割関連

- 個人時間割
- 試験時間割

成績情報関連

- 成績情報の参照
- 単位取得情報の参照
- カリキュラムの参照

学生情報関連

- 学籍情報の参照
- 学籍情報の更新
- 教員免許の一括申請
- 海外渡航情報の登録・修正
- 健康診断情報の参照

教育実習関連

- 内話報告書情報の登録・修正
- 内話報告書情報の参照
- 内話報告書用依頼・回答文書出力
- 参加申込書情報の登録・修正
- 参加申込書情報の参照
- 調査票・申告票情報の登録・修正
- 調査票・申告票情報の参照

ログアウト

タイムアウトまでおよそ1時間59分27秒です。

Login User 学芸 エリカ

履修関連

- 履修登録
- 履修登録(集中授業専用)

時間割関連

- 個人時間割
- 試験時間割

成績情報関連

- 成績情報の参照
- 単位取得情報の参照
- カリキュラムの参照

学生情報関連

- 学籍情報の参照
- 学籍情報の更新
- 教員免許の一括申請
- 海外渡航情報の登録・修正
- 健康診断情報の参照

教育実習関連

- 内話報告書情報の登録・修正
- 内話報告書情報の参照
- 内話報告書用依頼・回答文書出力
- 参加申込書情報の登録・修正
- 参加申込書情報の参照
- 調査票・申告票情報の登録・修正
- 調査票・申告票情報の参照

【注意】平成29年度から「開設授業一覧表」の冊子は印刷を行わないこととなりました。各自の履修する科目については、授業ガイドを参照し、担当教員・講義室など最新の情報を確実に確認して下さい。

履修登録の期日



【履修登録期間】

4月 8日(火)10時～ 4月17日(木)18時

【履修登録変更期間】

4月18日(金)10時～4月24日(木)18時

※詳細は別途お知らせする「令和7年度 履修登録の手順について」
をご確認ください。(学芸ポータルのお知らせ、掲示板等で掲載予定)

※履修登録変更期間に履修登録する場合は、授業担当教員に事前に受講許可を得る必要があります。

締切厳守

(B類向け) 副免許状としての小学校教諭免許状の取得

(取得方法の詳細はスタディガイド 学校教育教員養成課程P.135,136参照)

R5年度入学生から、小学校教諭免許状の取得が容易になりました。
教員採用試験において加点制度のある自治体も増えています。
大学在学中に、小学校の免許(一種または二種)の取得も考えてみませんか？



教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	追加の科目履修不要 (B類技術の学生は、5単位取得)
	各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	一種免許: 10教科 計20単位 二種免許: 音楽、図工、体育のうち2教科を含み6教科 計12単位
教育実践に関する科目	教育実習	教育実習(選択・初等) 計2単位

【授業の履修について】

- ・学生情報トータルシステム
- ・出席確認システム
- ・eラーニングシステム(WebClass)
- ・履修カルテシステム
- ・TGUポートフォリオ

出席確認システム

授業前

教室へ行って、
端末に学生証をかざす。
(授業開始10分前から
使用可)



授業を受ける。

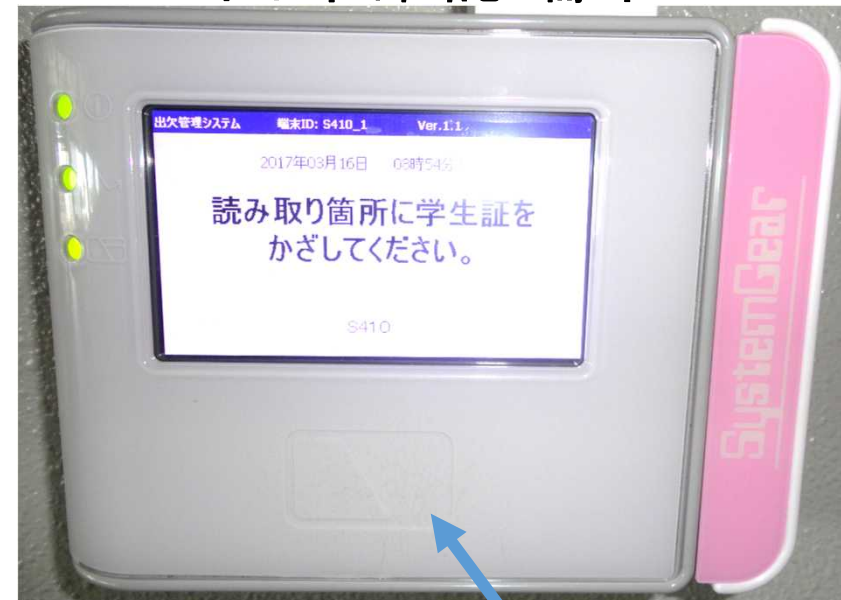


授業後

自分の出席情報を確認。
(学芸ポータル(web))
授業後1～2時間後

※導入していないクラスもあります。
※学生証を忘れた場合は授業担当教員に申し出てください。

出席確認端末



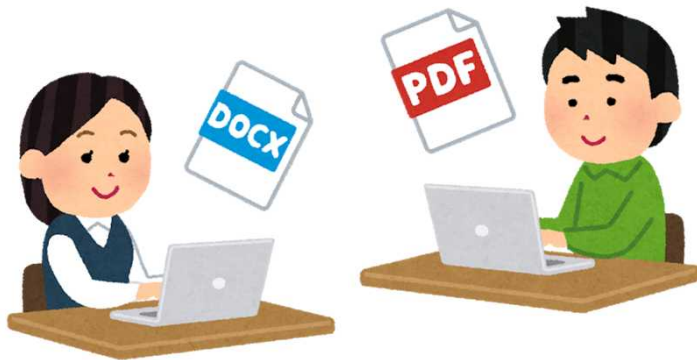
ここに学生証をかざす

【授業の履修について】

- ・学生情報トータルシステム
- ・出席確認システム
- ・eラーニングシステム(WebClass)
- ・履修カルテシステム
- ・TGUポートフォリオ

eラーニングシステム(WebClass)

- 本学にはeラーニングシステムとしてWebClassがあります。
- WebClassでは、履修登録した授業科目ごとに、先生が作成した**授業資料(レジュメ)**の閲覧のほか、**レポート提出、小テスト/期末テストの受験**などができます。
- WebClassのマニュアルは 学芸ポータル>リンク>eラーニングシステム(WebClass)>画面上部「マニュアル」>WebClassユーザマニュアル から確認できます



気をつけるポイント！

授業科目によって、WebClassの活用方法は異なります。授業担当の先生の説明、指示に従って使用してください

【授業の履修について】

- ・学生情報トータルシステム
- ・出席確認システム
- ・eラーニングシステム(WebClass)
- ・履修カルテシステム
- ・TGUポートフォリオ

履修カルテについて

「教職実践演習」の履修に向けて4年間の教職関連科目の履修状況を記録・省察し、教員として必要な知識技能について、自身の到達点と課題を確認するためのもの。→各学年1回ずつ、計4回自己診断。

<履修カルテ画面>

東京学芸大学
履修カルテシステム

 
履修カルテ サイン設定

ログアウト

学生情報

タイムアウトまでおよそ179秒です。

履修カルテ①

履修カルテ②

修学達成度
(全科目)

個人履歴

現在の表示状態をデフォルトに
設定することができます。

表示状態を保存



学籍番号	学生氏名	カナ氏名
英字氏名	学生所属	性別

● 利用方法

左のメインカテゴリーボタンをクリックするとサブカテゴリーが現れます。表示したいサブカテゴリーをクリックしてください。同一メインカテゴリー内及び他のメインカテゴリーのサブカテゴリーを複数同時に表示することも可能です。

履修カルテについて

履修カルテ入力
はこちら！

教職実践演習関連
履修カルテマニュアル
はこちら！

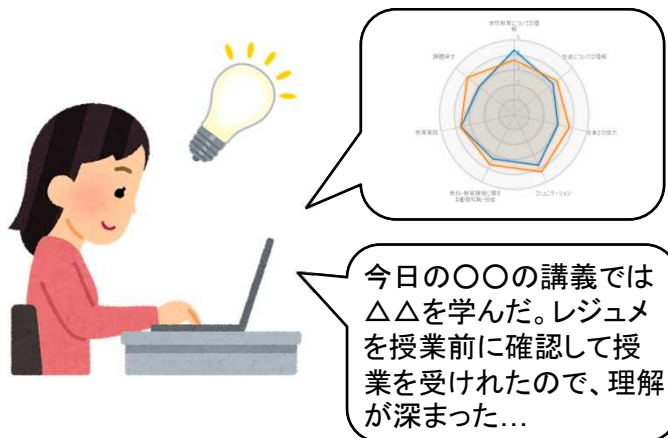
The screenshot displays the Gakugei Portal website. The top navigation bar includes links for 'マニュアル/お問い合わせ' (Manual/Contact), '個人設定/Settings' (Personal Settings/Settings), and 'ログアウト' (Logout). The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar menu with links for 'ポータルホーム' (Portal Home), '時間割' (Timetable), 'ユーザ検索' (User Search), '今週の時間割' (This Week's Timetable), '個人宛のお知らせ' (Personal Notice), '科目' (Subjects), and 'バナーリンク' (Banner Link). The right column contains a list of links under the heading '授業運営' (Lecture Management). The links include '授業層, 読替表 (R5 から授業時間が変更)' (Lecture Layer, Replacement Table (Lecture time changed from R5)), '授業ガイド' (Lecture Guide), '【重要】教育実習について' (Important: About Education Practice), '学生情報トータルシステム (教務)' (Student Information Total System (Academic Affairs)), '学生情報トータルシステム (就職支援)' (Student Information Total System (Career Support)), '履修カルテ' (Lecture Card), 'eラーニングシステム (WebClass)' (e-Learning System (WebClass)), '授業関係システムマニュアル (学生向け)' (Lecture Related System Manual (Student Use)), and '教室' (Classroom). Below this, there is a section for '学生生活' (Student Life) with links for '学期始めオリエンテーション (学部対象)' (Orientation (Faculty)), 'スタディガイド他 (学部対象)' (Study Guide etc. (Faculty)), '学生関係諸規則' (Student Related Rules), '学生向けFAQ' (FAQ for Students), '休学・復学・退学' (Leave of Absence, Re-entry, Withdrawal), '公欠について' (About Absence), '学生生活の手引き, 相談室等' (Student Life Guide, Consultation Room etc.), 'サークル・むさしのホール' (Circle, Musashi Hall), '保健管理センター' (Health Management Center), '教員採用試験全国実施問題' (National Teacher Recruitment Exam Questions), '大学院ホームページ, 学生用様式集, 各種規程' (University of Education Home Page, Student Form Collection, Various Regulations), and 'セキュリティポリシー等' (Security Policy etc.). At the bottom, there is a section for '教職実践演習' (Teacher Education Practice) with a link for '教職実践関連 ※学生閲覧項目 (先生方もご参照いただけます。)' (Teacher Education Practice Related ※Student Viewable Items (Teachers can also refer to them.)). The '履修カルテ' link in the sidebar and the '教職実践関連' link in the bottom section are highlighted with red boxes.

【授業の履修について】

- ・学生情報トータルシステム
- ・出席確認システム
- ・eラーニングシステム(WebClass)
- ・履修カルテシステム
- ・TGUポートフォリオ

TGUポートフォリオ

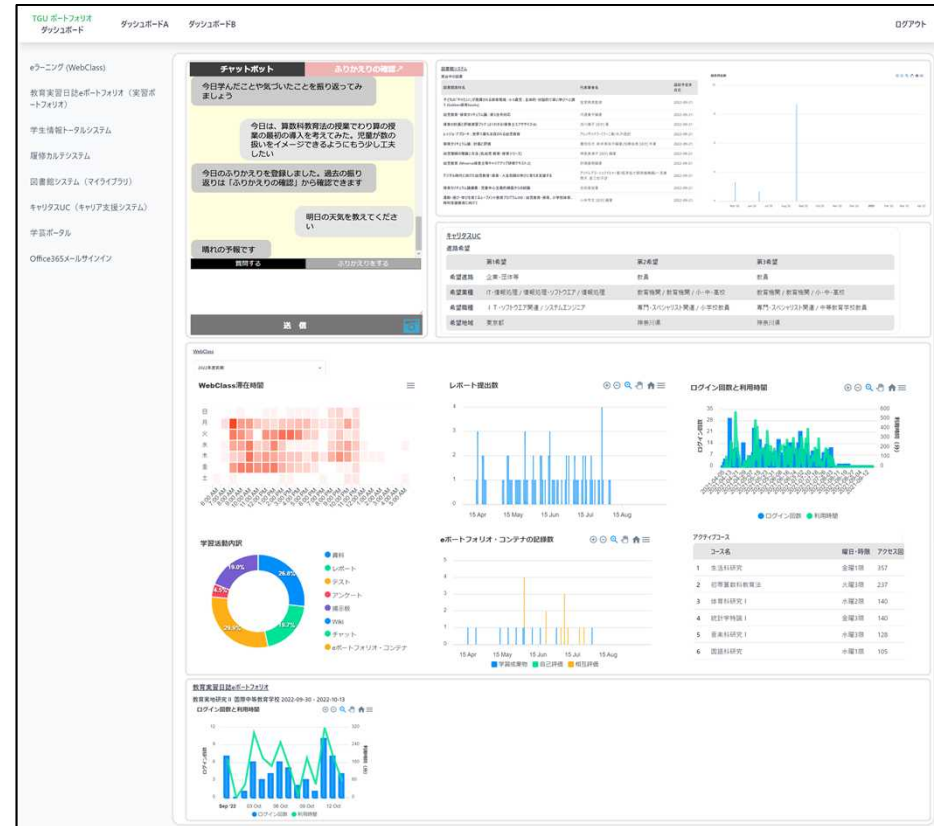
- TGUポートフォリオは、在学期間中の学びの記録を一元的に管理するとともに、学習状況を分析・可視化し、**学生本位の学びの振り返り**を支援するシステムです
- TGUポートフォリオでは、学習状況や学修成果を分析、可視化する「**ダッシュボード**」と学びの振り返り、学習生活を支援する「**チャットボット**」の機能があります



気をつけるポイント！

- 学期はじまりや途中、おわりなどにダッシュボードを確認したり、日々の振り返りを記録したりして、学びを振り返りながら学修に取り組みましょう！

TGUポートフォリオへのアクセス



TGUポートフォリオトップ画面

- 学芸ポータルのバナーリンク「ダッシュボード/TGUポートフォリオ」をクリックすると、TGUポートフォリオにアクセスできます

TGUポートフォリオ「ダッシュボード」

ダッシュボードA

ダッシュボードB

ダッシュボード
切り替えボタン

- トップ画面ではダッシュボードAが表示されます。画面上部から、ダッシュボードBに切り替えることができます

※ダッシュボードの情報は各学内システムにおける自分の利用履歴、入力内容、成績、修得単位数等に基づいています

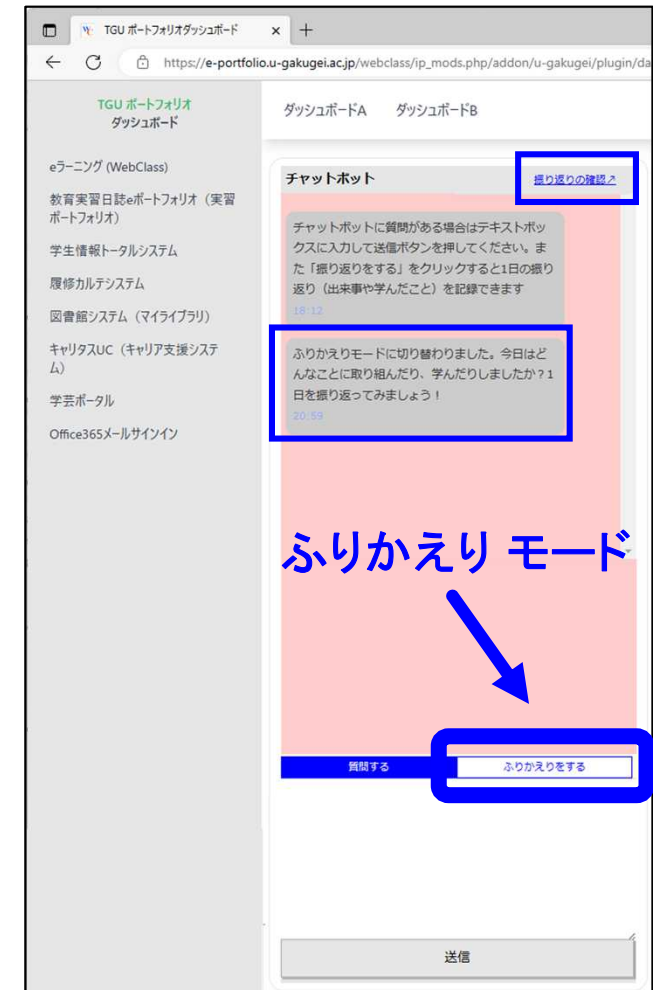
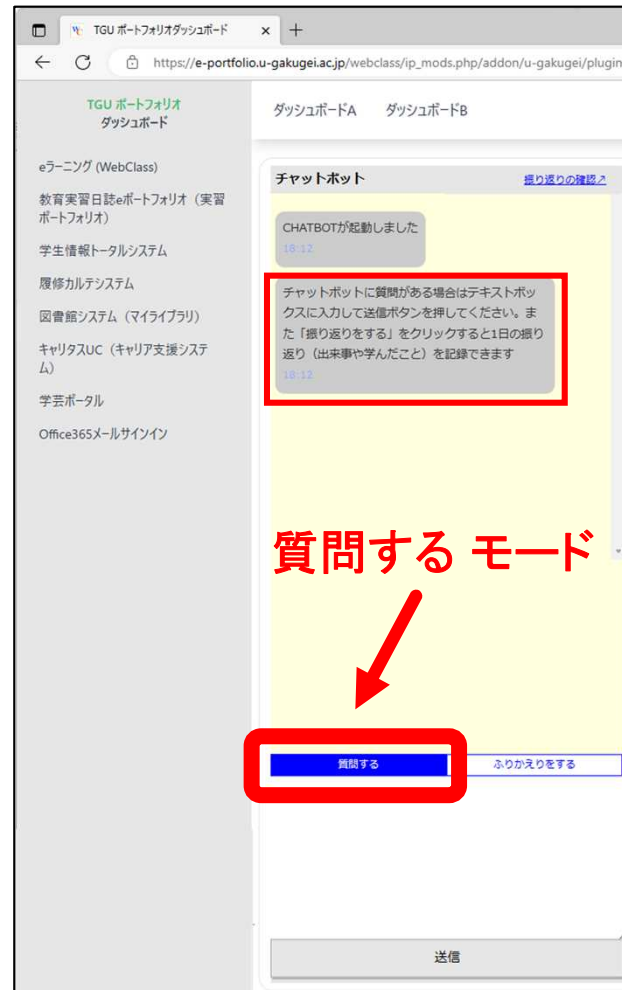


- **ダッシュボードAは学修・学生生活について、ダッシュボードBは成績/履修カルテについて、分析・可視化されます**

TGUポートフォリオ「チャットボット」

チャットボットは「**質問する**」モードと「**ふりかえりをする**」モードがあります

- **質問する**では #図書館 など #をつけてキーワードを入力すると回答が表示されます
- **ふりかえりをする**では、授業に限らない、自分の学びの振り返りを記録できます
右上の振り返りの確認から、これまで記録した振り返りを確認できます



- チャットボットでは学生生活に関する質問のほか、自分の学びの振り返りを記録、確認することができます

学務課からの説明内容

- ・はじめに
- ・カリキュラムについて
- ・授業の履修について
- ・学生生活について

【学生生活について】

- ・授業暦、授業時間

- ・大学からの連絡手段

- ・各種窓口・手続き

- ・その他関連情報

授業暦

14週授業

ターム制授業

授業運営

授業暦

授業ガイド

入学定員,教室設備

eラーニングシステム

実習ポートフォリオ

授業関係システム

教室

学生情報トータル

		春学期						
		日	月	火	水	木	金	土
4月				1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28	29
	30							
5月						1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31				
6月	1	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31	
7月			1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30
	31							

		春学期						
		日	月	火	水	木	金	土
4月				1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28	29
	30							
5月						1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31				
6月	1	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31	
7月			1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30
	31							

授業暦

◆全14回授業

春学期: 4～7月

秋学期: 10～2月

◆ターム制授業(全7回)

1T: 春学期前半(4月～6月)

2T: 春学期後半(6月～7月)

3T: 秋学期前半(10月～12月)

4T: 秋学期後半(12月～2月)

令和7年度学部授業暦について

入学式

学位記授与式

(3月卒業)

4月3日(木) 令和8年3月19日(木)

休日(祝日)授業日

4月29日(火)(昭和の日)

7月21日(月)(海の日)

11月24日(月)(勤労感謝の日の振替休日)

2月11日(水)(建国記念の日)月曜日の補講日

全学休講日

(特別入試実施のため)

11月20日(木)・21日(金)

第1・第3ターム科目の補講期間

第1ターム 6月4日(水)・5日(木)

第3ターム 12月3日(水)・9日(火)

上記の期間、14週科目は休講です

※詳しくは学芸ポータル [リンクメニュー](#)▷ 授業暦 をご確認ください。

授業時間と時間割

(スタディガイド p.15)

第1時限	8:30～10:10
第2時限	10:20～12:00
第3時限	12:50～14:30
第4時限	14:40～16:20
第5時限	16:30～18:10

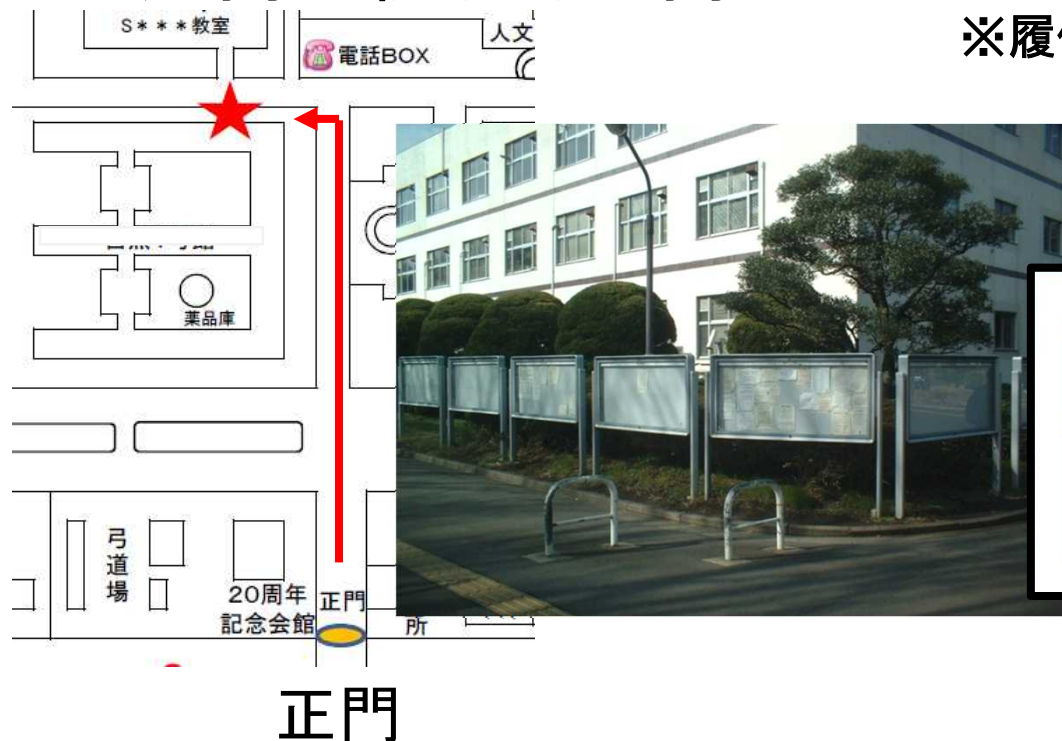
【学生生活について】

- ・授業暦、授業時間
- ・大学からの連絡手段
- ・各種窓口・手続き
- ・その他関連情報

大学からの連絡手段

(主に教室変更や休講・補講の授業連絡について、学系ごとの案内)

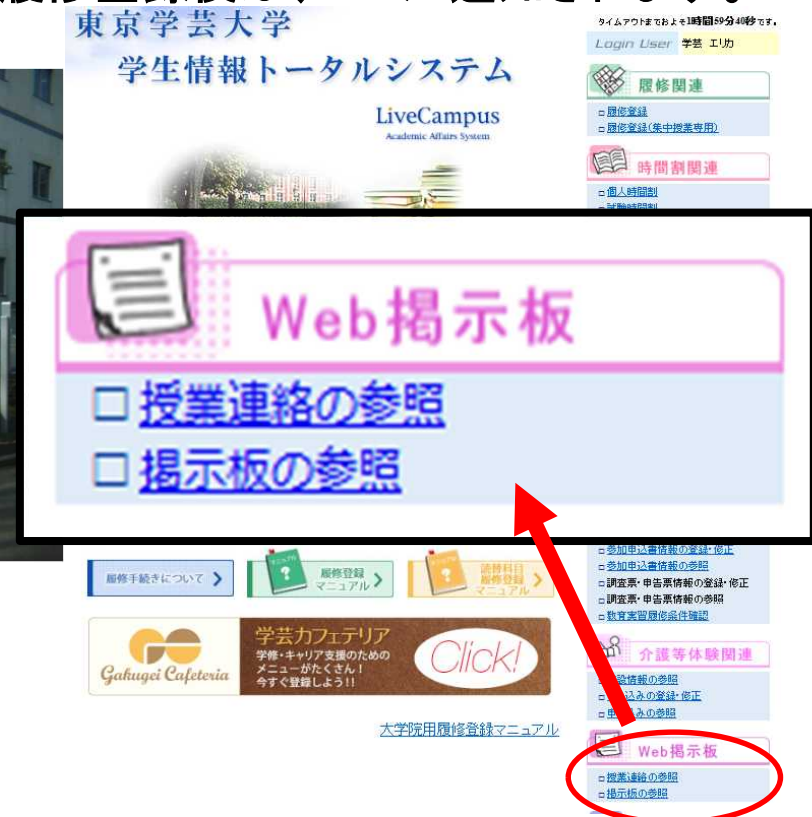
①学系の掲示板、 共通掲示板(★)に掲示



②学生情報トータルシステム

「web掲示板」→「授業連絡の参照」

※履修登録後は、メール通知されます。



※案内される情報は、先生から学務課に連絡されたものののみ

大学からの連絡手段

(様々な連絡)

③学芸ポータル

既読のお知らせはトップページに表示されないので「一覧へ」をクリックして確認。

④電話連絡

早急に連絡を取らなければならない場合や、どうしても直接お話ししなければならない等、電話で連絡することがあります。

042-329-7000

※部署により下3桁の番号が異なる。



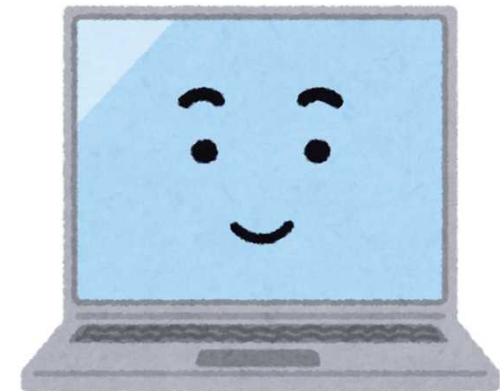
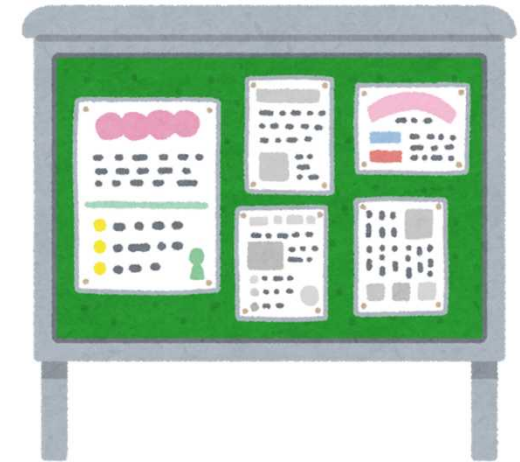
大切なお知らせ

- 課題の提出場所の連絡
- 期末試験の試験室変更連絡
- 休講・補講通知
- 参加必須の説明会について
- 教員免許状申請について

(この他にも様々な連絡があります)

※情報収集は各自で確実に。

※情報収集不足により、卒業できなくなることがあります。



【学生生活について】

- ・授業暦、授業時間
- ・大学からの連絡手段
- ・各種窓口・手続き
- ・その他関連情報

学部生向けFAQについて

(窓口に相談する前にご確認ください。)

窓口でよくある質問と回答(学部生向け FAQ)

1. 授業関連

Q1-1. 授業はいつからはじまりますか？

A1-1. 春学期は4月～9月、秋学期は10月～3月です(更に、各学期を前半及び後半に分けたものをタームと呼び、春学期の前半が第1ターム、後半が第2ターム、秋学期の前半が第3ターム、後半が第4タームとなります)。詳しい授業の開始日等については、学芸ポータルリンクメニュー「授業暦」(「授業運営」項目内)から確認してください。

Q1-2. 先生に会いたいのですが？

A1-2. 授業担当教員とアポイントを取りたい場合は、原則、授業の際に相談してください。急ぎの場合は、「学芸ポータル」→「ユーザ検索」から教員のメールアドレスを知ることができます。(常勤・非常勤とも)ただし、非常勤教員の場合、メールに気づきにくいことがあるので、やはり授業の際に相談するのが望ましいです。

Q1-3. 成績はいつ発表されますか？

A1-3. 春学期は9月中旬、秋学期は3月中旬(4年生は別途指定)です。成績は学生情報トータルシステムの「成績情報関連」→「成績情報の参照」で確認してください。なお、詳しい日程は「学芸ポータル」のお知らせに掲載しますので、各自確認してください。

学生生活

学期始めオリエンテーション(学部対象)
スタディガイド他(学部対象)

学生関係諸規則

学生向けFAQ

休学・復学・退学

証明書

公欠について

学生生活の手引き、相談室、学生支援室

学生の事件事故等にかかる対応

サークル・むさしのホール

保健管理センター

学生情報トータルシステム(健康)

海外留学、危機管理マニュアル及び留学

学生向け海外渡航の手引き

大学院ホームページ、学生用様式集、各

各種窓口について

留学生窓口・
交換留学申し込みなど

保険、奨学金、サークル、就職、
ボランティア、落とし物等について

- ・授業に関する手続きや問合せ
- ・教員免許や資格の手続き
- ・学籍情報の手続きなど

※詳細は以降のスライドで説明

3階
国際課



2階
学生課・
キャリア
支援課



1階
学務課



中央2号館

各種窓口の業務時間

◆ 学務課(1F)・学生課(2F)・キャリア支援課(2F) 窓口業務時間

(学芸ポータル 学部生向けFAQ 参照)



授業期間中(月～金)

8:30 ～ 16:45

(学務課のみ8:15～16:45)

授業期間外(月～金)

8:30 ～ 16:45

(12:00 ～ 13:00は昼休み
のため一時窓口休止)

注意

- ・土、日、祝日は開いていません。
- ・締切を過ぎた提出物は、受け取ることができません
- ・緊急時を除き、電話でのお問合せには応じられません。

学務課で行う手続きや相談

○手続(授業や学籍、教員免許、証明書関連)

⇒・各種証明書(成績証明書等)の発行

・公欠

・CAPの緩和申請(スライド20枚目)

・語学検定による単位認定(スライド21枚目)

・本学以外の教育施設等における学修に関する手続

・介護等体験、教育実習に関する手続(スライド13枚目)

・休学、退学等の手続



○相談

⇒・卒業要件、免許取得、資格取得に係る履修相談

証明書の発行

○各種証明書発行について

発行できる場所	発行できる証明書	発行 日数
学務課 自動発行機	在学証明書 成績証明書 通学証明書 学生旅客運賃割引証(学割) 卒業見込証明書(4年生のみ)	即日
Forms申請	各種資格取得見込証明書 各種単位修得見込証明書 免許状取得見込証明書(4年生のみ)	1週間
保健管理センター 自動発行機	健康診断証明書	即日



自動証明書発行機の
初期パスワードは
誕生月日の数字4桁。
例) 4月11日生まれ
→パスワード”0411”
※各自必ず変更を！

学芸ポータルリンクメニュー 学生生活▷ 証明書

公欠制度について

公欠とは、**本学が認める**一定の事由によりやむを得ず授業を欠席した場合、これを欠席扱いとしない取扱いをいいます。

【公欠届の考え方】

×：公欠届を提出すると、出席になる。

○：公欠届を提出し、初めて「欠席としない」という扱いになる。

※別途、補習や課題を課されることがあります。

公欠制度の詳細・申請方法は

→ 学生情報

トータルシステム



公欠制度について

本学が認める事由

(1) 法令が認める**感染症に感染**した場合
→出席停止期間後1週間以内に申請



(2) **親族(3親等以内)が死亡**した場合
→対象となる期間後1週間以内までに申請

(3) **教育、保育、諸資格実習、介護等体験等に参加する**場合
→実習1週間前までに申請



(4) **オリンピックや国体などの全国規模の団体の要請により
選手として大学から派遣される場合※ボランティア参加は含まない。**
→1週間前までに申請



公欠には申請期限があります



公欠制度について

インフルエンザ、新型コロナウイルス等の罹患による公欠の場合、証拠書類として、**診断書**もしくは**出席停止に関する意見書（本学指定様式）**または**医療機関が発行した検査結果**のいずれかが必要です。

処方箋や診療明細書では**受付できません。**

履修相談

授業の履修方法に不安がある場合、学務課窓口で履修相談ができます。



(以下のものを持参してください。)

- スタディガイド

(自分の入学年度の冊子)

教員免許取得のための履修方法が合っている？

この履修方法で卒業可能？

- 自分の時間割

(学生情報トータルシステムより**プリントアウト**)

- 成績通知書

(学生情報トータルシステムより**プリントアウト**)

※1年生春の時点に限り、不要です。



【学生生活について】

- ・授業暦、授業時間
- ・大学からの連絡手段
- ・各種窓口・手続き
- ・その他関連情報

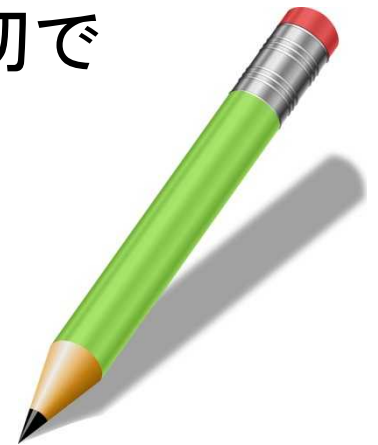
学生による授業アンケート

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.29 教育支援課程p.25)

時期：毎学期末にアンケートを実施

内容：学生が授業内容を理解し、知識や技能を習得したか授業の内容や方法が学生にとって適切であったか。

このアンケート結果を受けて、
教員が今後の授業内容や方法を改善していきます。



指導教員制度とオフィスアワー

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.28 教育支援課程p.24)

・指導教員とは

学習面、経済面、一身上の問題の相談に乗る所属教室の教員

※手続き上、指導教員の意見書や許可が必要な場合があります

(例:奨学金関係、休学、CAP緩和申請 等)

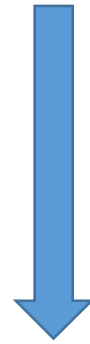
・オフィスアワーとは

教員が学生からの授業や修学に関する質問・相談を受け、支援するための時間帯。

※詳細は学生情報トータルシステム - オフィスアワー情報参照

成績不振学生への指導

- ①前年度の修得単位が22単位以下
- ②GPAの値が低い（2.0未満）



①, ②どちらかに該当する場合…

4月以降、教室の指導教員から指導。

※①該当者は、加えて保証人（保護者）へ通知。



履修登録の注意点

履修登録の注意点

①AI時代の情報(教養科目)

- ・全員必修
- ・クラス指定あり・・・学芸ポータルのお知らせに掲示
- ・持ち物(※初回から必要)
 - ・ノートパソコン
 - ・アカウント・パスワードの書類

②教職入門(教育基礎科目)

- ・学校教育教員養成課程必修
- ・クラス指定あり・・・学芸ポータルのお知らせに掲示

③スポーツ・フィットネス実習

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.48 教育支援課程p.40)



スポーツ・フィットネス実習は1年生対象の必修科目
(14週の授業と集中形式の授業があります。)

履修希望の事前登録が必要。

事前登録方法等は、**別途配付する資料**に
記載しているので必ず確認してください。



④初習外国語言語の希望言語調査

(スタディガイド 学校教育教員養成課程p.49 教育支援課程p.41)

新入生は全員，初習語学の履修希望の
事前登録をしてください

登録方法の詳細は、学芸ポータルのお知らせ
及び別紙配付資料を要確認。



※ICTセンター利用許可書に記載の大学メールでの
サインインが必要です。

履修登録の期日

【履修登録期間】

4月 8日(火)10時～ 4月17日(木)18時

【履修登録変更期間】

4月18日(金)10時～4月24日(木)18時

※詳細は別途お知らせする「令和7年度 履修登録の手順について」
をご確認ください。(学芸ポータルのお知らせに掲載予定)

※履修登録変更期間に履修登録する場合は、
履修登録前に授業担当教員の受講許可を得る必要があります。

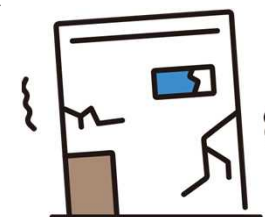
締切厳守

「安否確認システム」ANPICについて

今登録してください！

本学では、大規模災害の発生時に皆さんの安否確認を行うことができるよう、安否確認システム「ANPIC」(アンピック)を導入しています。

このシステムは、皆さんから本学に安否情報を報告していただくものです。

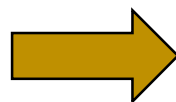


大規模災害
発生



大学へ
安否情報の報告

初期登録は



こちらから。



お疲れ様でした！！

最後に…

- 情報収集を確実に
- 履修登録を忘れずに。
- 締め切りは厳守する。
- 新入生調査にご協力を！

