

## 1 学籍番号

みなさんの入学と同時に、一人ひとりに学籍番号が付与されます。この学籍番号は、在学中はもとより卒業後も不変の本人固有の番号であるため、正確に記憶するとともに、諸手続きなどには省略せずに記入してください。

《学籍番号の仕組み》

BA	21	999	※学籍番号は7桁で表示
学部	入学年度	個人番号	

## 2 学生証

学生証は、本学学生の身分を証明する大切なものです。したがって、紛失・盗難・汚損などがないように、取り扱いには最新の注意を払うとともに、常に携帯してください。

また、次のような場合に学生証の提示を求められることがあります。

- 期末試験や追再試験を受験するとき
- 各種証明書の交付を受けるとき
- 学術情報センターで本の貸出を受けるとき
- 本学教職員から提示を求められたとき
- 通学定期乗車券（定期券）、学生用割引乗車券（学割証）を購入するとき及びそれを利用して乗車し、係員に提示を求められたとき

《注意事項》

- 学生証は他人に貸与・譲渡しないでください。
- 学生証を紛失・破損したときは直ちに学生・キャリア支援課に届け出てください。
- 学籍を離れる場合（退学・除籍・卒業）は、学生証を速やかに返却してください。

卒業するためには以下の3つの柱があります。各項目を確認して、確実に単位を修得し、卒業できるようにしましょう。

## 1 正確に履修登録する

大学では自主的に学修計画をたてなければなりません。自分は何の科目をいつ単位修得すれば4年間で卒業できるのかを考えて履修登録しましょう。

「必修科目」や「選択必修科目」を修得するだけでなく、「全学共通科目」と「専門科目」の中からそれぞれ卒業に必要な単位数を修得することによって、卒業要件を満たさなければなりません。「履修の手引き」に卒業要件として必要な単位数が記載されています。必ず確認しましょう。

## 2 授業に出席する

授業は欠席することがないようにすべて出席することが求められます。なお、期末試験を受験するためには授業に3分の2以上出席する必要があります。

「5回なら休んでもいい」という誤った理解により試験を受けられない、もしくは単位を修得できない人がいます。アルバイトや私用で欠席することがないようにしましょう。

## 3 試験を受ける

試験当日の遅刻は禁物です。試験開始後10分以降の入室は認められません。普段から遅刻をしない習慣を身に付けましょう。

また、筆記試験を受験する際は、必ず学生証を持参してください。

## 1 授業時間

授業時間は90分間です。授業は平日（月曜日から金曜日）までの1時限から5時限で編成されています。

補講や集中講義（一定の期間に集中的に行う授業）は、平日の6時限や土曜日の1時限から4時限、その他大学が指定した日に実施します。

## 2 『学びを充実する』ための私たちの credo

教育・学習効果を高めることは、学生自身の心がけやルール順守により解決するものばかりでなく、教員と学生の双方が協力して授業の秩序を守ることが必要であり、そのような文化を本学全体に醸成していくことが重要であると考えています。

そこで、みなさんの代表である学生会執行委員会と教育力向上委員会の連名による「『学びを充実する』ための私たちの credo」を下記のとおり作成していますので、ご協力ください。

### 「学びを充実する」ための私たちの credo

私たちは、授業について、学生が一方向的に受ける形から、学生の協力や参加によって、より充実した時間に高めたいと望んでいます。

授業をより充実させるためには、以下のマナーを確立し、教員・学生の双方が毎回の授業でこのマナーを守ることが必要です。

なお、以下の項目以外にも、各科目個別の項目が追加される場合があります。

#### 【時間を守ります】

・授業の開始時刻と終了時刻は、教員・学生ともに厳守します。

※遅刻や途中退室などは、特別な理由がある場合を除いて、極力避けましょう。

#### 【授業に集中します】

・教員は、学生の興味・関心を喚起し、学生の理解度や習熟度等を確認した上で授業を進めます。

・学生は、携帯端末等を授業の内容と無関係に使用したり、居眠りなどをせず、授業に集中します。

※特定の言動や私語などが授業の妨げや他の学生の学修に支障があると判断された場合は、退室を命じられることがあります。その場合は欠席扱いとなります。

教育力向上委員会・学生会執行委員会

### 3) 教室変更

授業時間割に指示された教室が変更になる場合があります。特に各学期始めには教室変更が集中します。また、授業科目により、コンピュータを利用して授業を行なう場合など、通常の教室以外で授業を行なう場合があります。

### 4) テキスト

授業で使用するテキストはガイダンス時に配付されるテキスト販売一覧で確認し、各自で購入してください。生協売店では各学期の始めにテキストの販売を行いません。

### 5) 休 講

休講は授業担当者より連絡があり次第、TOPOSや掲示でお知らせします。ただし、急病などの理由で連絡が当日になることもあります。

なお、休講の連絡等がなく、20分経過しても指示がない場合は教務課に申し出て確認してください。

### 6) 補 講

休講になった場合や授業の進捗状況により、補講を行なうことがあります。補講は、授業期間の空き時間や土曜日等を利用して行ないます。いずれの場合もTOPOSや掲示でお知らせしますので日時・教室などをよく確かめてください。

履修した授業科目について試験が行われます。試験には期末試験、追試験と再試験があります。

## 1 期末試験

期末試験には、前期末試験と後期末試験があります。試験の実施要項（試験時間割・レポートのテーマなど）については、最終授業日までに掲示や学生用ページ「教務課からのお知らせ」で発表します。

## 2 受験資格

履修登録をした科目について、当該期の学費が納入済みであり、**授業に3分の2以上出席している科目に限り**試験を受けることができます。ただし、学生証を所持していない場合は受験資格を認めません。

## 3 受験上の注意

試験期間中は次の「試験に関する注意」をよく読んで受験してください。詳細は、試験ごとに別途、掲示で発表します。

### 試験に関する注意

- 履修登録をしていない科目および学費滞納者には受験資格を認めません。なお、科目により出席不良の者には受験資格を認めないことがあります。
- 受験者は学生証を机の上に提示してください。学生証を忘れた時は、試験前に教務課で「受験許可証」の交付を受けてください。  
「受験許可証」の有効期間は発行日のみとし、「**受験許可証**」の発行は**1試験期について2回までとします**。
- 机の上には筆記用具、時計、学生証、持込許可物のみを出し、その他の荷物は鞆の中にしめてください。
- スマートフォン・ウェアラブル端末を含む全ての通信機器を時計や電卓の代わりに使用することはできません。これらは電源を切って鞆の中に入れてください。
- 試験時間は60分です。試験開始後10分以降の入室と開始後30分以内の退室は認めません。
- 試験中の私語、よそ見、物品の貸借、及び答案用紙回収中の私語など、不正行為とまぎらわしい態度のものは退室を命ずることがあります。なお、不正行為があったと判明した場合は「学生の懲戒処分に関する規程運用細則(試験中の不正行為)」に従って処分されます。
- 途中で退室する場合は答案用紙を教卓へ提出してください。
- 試験終了5分前からは退室禁止とします。

## 4 試験時間

試験時間は次のとおりです。

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
時間	9:00~10:00	10:40~11:40	13:00~14:00	14:40~15:40	16:20~17:20	18:00~19:00

## 5 レポートの提出

レポートを教務課へ提出する場合は、掲示や学生用ページ「教務課からのお知らせ」で提出期間等を確認し、教務課備え付けの「レポート提出票」に必要事項をボールペンで記入の上、必ずホッチキスでレポートに添付して提出してください。

## 6 追試験

追試験には前期追試験と後期追試験があります。追試験はやむを得ない理由により期末試験を受けることができなかった者のために行なう試験です。受験を希望する場合は「追試験受験願」に欠席理由が証明できる書類を添付して教務課に提出してください。追試験の受験が許可される理由は、次のとおりです。追試験の追再試験は行ないません。

事由	証明書	事由	証明書
災害等	被災証明書	就職試験 (就職試験を受験する条件として課されている説明会を含む)	受験証明書 (就職試験を受験する条件として課されている説明会参加証明書)
交通事故	事故証明書		
病気・けが	・診断書 (安静加療等の期間が) 明記された診断書 ・入院証明書など	第2親等以内の葬儀 (死亡の日から7日以内)	会葬御礼等
		その他大学が認める事由	事由書

追試験の受験申し込み期間は当該科目の試験実施日前後（レポート含む）各1週間以内です。

## 7 再試験

再試験には前期再試験と後期再試験があります。再試験は、期末試験などを受験し不合格であった者のうち、成績が30点以上の者のみ受験することができます。受験料は1科目につき2,000円です。再試験の追再試験は行ないません。

再試験の受験手続や受験申し込み期間等については、掲示や学生用ページ「教務課からのお知らせ」で発表します。

# 暴風警報等による休講措置

## 1 暴風警報・交通機関の不通にともなう休講

名古屋市に暴風警報が発令されている場合

- ・午前7時の時点で警報が解除されていない場合は、1・2時限を休講とします。
  - ・午前11時の時点で警報が解除されていない場合は、3・4・5・6時限を休講とします。
  - ・午前7時以降に警報が発令された場合は、それ以降の授業は休講とします。
- ただし、実施中の授業については、教務委員長による中止または続行の判断に従ってください。
- ※試験の場合も上記に準じ、延期しますので、掲示やTOPOSを確認してください。

### 【注意】

名古屋市に暴風警報が発令された場合にのみ休講になります。名古屋市以外の愛知県の一部地域や三重県・岐阜県の地域にのみ警報が発令された場合は、休講にはなりません。暴風警報以外の警報でも休講にはなりません。

自宅所在地（現在の居住地）あるいは通学経路上の地域に暴風警報等が発令されていて、通学に危険をとまうと判断されるような場合は、通学を取りやめる等の行動を学生一人ひとりの判断と責任において行なってください。またその場合は、通学できるようになった後、速やかに教務課へ届け出るようにしてください。

## 2 南海トラフ地震に関連する休講

「南海トラフ地震に関連する臨時情報」が発表された場合は、解除されるまでは授業・試験などは休講とします。

## 1 成績評価

期末試験および追試験の成績は、100点を満点とし、次の基準によって合格が定められています。

合 否	評 価	素 点	評 価 基 準
合 格	A+	100～90	学習到達目標を十分に達成し、きわめて優秀な成果をあげている
	A	89～80	学習到達目標を十分に達成している
	B	79～70	学習到達目標を概ね達成している
	C	69～60	学習到達目標を最低限達成している
	N	認 定	学習到達目標を達成している
不 合 格	D	59～0	学習到達目標を達成していない
	K	欠 席	欠席回数が授業回数の3分の1を超えた場合

- ①各授業科目の成績評価の基準およびその方法は、シラバスに明記し、必要に応じて授業内においても受講生に周知します。
- ②再試験の成績は合格のいずれかで評価します。(合格はすべて「C」です。)
- ③編入学ならびに単位互換事業等による科目の単位認定は、「N」(認定)と表示されます。また、成績表に素点は表示されません。
- ④受験資格がない場合は、成績表に「K」(棄権)と表示されます。
- ⑤成績証明書の成績評価欄には「A+」「A」「B」「C」「N」のみが表示され、素点は表示されません。
- ⑥各授業科目の成績分布を学生用ページにて公表する予定です。

## 2 GPA制度

GPA (Grade Point Average) 制度とは、科目ごとの成績評価にそれぞれグレードポイントを付けて、全履修科目の平均を算出するものです。

GPAによって自分の学修効果を自分自身で把握することができるメリットがあり、本学では科目の履修にあたって、ただ卒業するのに必要な単位を取得するのではなく、学生が主体的にかつ充実した学修効果をあげることを目的としてこの制度を導入しています。また、GPAは卒業までの様々な選考の指標となるので、自分のGPAを常に意識し、学修計画を立ててください。

## ①GPA制度による成績評価とGPの対応

素 点	評 価	GP
100～90点	A +	4点
89～80点	A	3点
79～70点	B	2点
69～60点	C	1点
59～0点	D	0点
欠席・棄権	K	0点
失 格	S	0点

## ②GPA制度の対象科目

### 【対象となる科目】

- ・履修登録した全科目（教職課程登録者は、教職関係科目を含む）

### 【対象とならない科目】

- ・評価を示さず、認定によって単位を修得した科目
- ・本学以外で修得した科目を単位として認めた科目

## ③GPAの計算方法

(履修登録単位数×GP) の合計 / 履修登録単位数の合計 = GPA

### 【例】

科目名	履修登録 単位数(a)	素点	評価	GP(b)	a×b
基礎演習I	2	90	A+	4	8
●●学	2	70	B	2	4
●●論	2	50	D	0	0
●●演習	1	80	A	3	3
●●論	2	欠席	K	0	0
合計	9				15
平均					1.7

※上記太枠が、GPAとなります。

## 3 成績発表

各個人の成績は各学期末にTOPOSにてお知らせします。

## 4 成績調査依頼

成績について疑義がある場合は、調査依頼を申し出ることができます。  
申し込み方法、期間については、成績発表時に掲示等の方法でお知らせします。

## 1 住所等の変更

次のような事項に変更が生じた場合は、その都度教務課に速やかに届け出てください。届出用紙は教務課にあります。

- ①住所（保証人も含む） ②各種電話番号（保証人も含む）
- ③本籍地 ※住民票の提出が必要 ④保証人 ※保証人本人の署名・捺印が必要
- ⑤改氏名 ※戸籍謄本の提出が必要

## 2 欠席届

下記のような理由で授業を欠席した場合は、次のように手続きを行ってください。

欠席理由	手続き場所	添付書類	手続き方法	備考
病気・怪我 事故	教務課	・診断書 ※ ・事故証明書など	原則として、最終欠席日から7日以内に、証明書を添付し「欠席届」を提出  ↓	・誰の通夜、葬儀かを明記すること ・法事は不可
近親者の 忌引き		・会葬礼状など葬儀による欠席が証明できる書類		
交通機関の 延着		・交通機関が発行する「延着証明書」	承認印をもらい、担当者名を記入して各担当者に各自で「欠席届」を提出する	
保育実習 教育実習 介護実習	教務課	特になし		
課外活動 (試合など)	学生・ キャリア支援	・大会要項など大会名、試合日程などがわかる書類（公式）	欠席届が承認されてから、2週間以内に提出すること（※） それ以降の提出は無効	・必ず顧問の印をもらってから提出すること ・クラブでまとめ、代表者が提出すること

- ※・安静加療等の期間が明記された診断書を添付してください。  
 ・最終講義日に欠席した場合、または提出が最終講義に間に合わない場合は、教務課より担当教員に配付します。  
 ・上記の理由での欠席は公欠扱いとはなりませんので注意してください。  
 ・就職活動による欠席については、学生・キャリア支援課に相談してください。  
 ・その他、上記以外の理由で欠席届を提出したい場合は、教務課にて相談してください。

### 『やむを得ない事情』ってどんな事情？

大学で言う『やむを得ない事情』とは、原則として公的な機関が証明してくれる事由に限り、  
 『やむを得ない事情』として「認められる」あるいは「認められない」事例をいくつか挙げましたので、ご参照ください。

#### 認められる事由

- ①病院でインフルエンザと診断され、期末試験を欠席した。(診断書等の提出が必要)
- ②電車が遅延してしまい、授業に遅刻した。(延着証明書等の提出が必要)
- ③近親者のお葬式に参加のため、授業を欠席した。(会葬礼状等の提出が必要)
- ④課外授業で全国大会に参加のため、授業を欠席した。(大会要項等の提出が必要)
- ⑤保育実習等に参加して、授業を欠席した。

#### 認められない事由

- ①オリエンテーションがあることを知らずに旅行会社と格安旅行の契約をした。
- ②自動車学校の卒業試験を受験するために大学の授業を欠席した。
- ③2カ月前にアルバイトの契約をしていたために、補講の授業を欠席した。
- ④自営の父親の仕事を手伝うために授業を欠席した。
- ⑤自転車のタイヤがパンクしたために遅刻して期末試験が受験できなかった。

## 1 転学部・転学科

現在所属している学部学科の学修内容の不一致や将来の進路変更等により、やむを得ず本学の他の学部・学科へ転籍を希望する場合に設けられている制度です。転学部とは、現在在籍する学部から他の学部へ転籍すること、転学科とは同一学部内において、現在在籍する学科から他の学科へ転籍することです。希望者の募集・受入については条件があります。詳細については教務課にお問合せください。

## 2 休学

疾病、その他やむを得ない事情により2ヶ月以上修学することができない場合は、休学願を提出し、許可を得て休学することができます。

また、疾病のため修学することが適当でないと認められる場合については、大学が休学を命じることがあります。

休学の手続き	<ol style="list-style-type: none"><li>1. まずは演習担当者に相談してください。</li><li>2. やむを得ないと判断された場合、教務課で休学願の書類を交付します。</li><li>3. 休学願に必要な事項を記入し、教務課に提出してください。</li></ol>
添付資料	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 疾病の場合：医師の診断書</li><li>・ 留学の場合：修学先・修学目的・在留期間を証明する書類</li></ul>
提出期日	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 休学を希望する日の前日までに提出してください。</li><li>・ 特に学期始めから学期末までの全期間休学を希望する場合は、希望する学期の前の学期終了日までに提出してください。</li></ul>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 休学の期間は1年以内で通算3年を超えることはできません。なお、特別な事由がある場合は、引き続き1年間の延長が認められます。</li><li>2. 休学期間は在学年数に算入されません。</li><li>3. 休学が承認された場合、在籍料として授業料の1/5を納入してください。</li></ol>

## 3 復学

休学者が復学する場合は、復学届を教務課に提出してください。復学届は休学期間が終了する前に教務課より交付します。

## 4 退 学

家庭の事情など、やむを得ない事情で退学しようとする場合は、退学願を提出し、許可を得なければなりません。

退学の手続き	1. まずは演習担当者に相談してください。 2. やむを得ないと判断された場合、教務課で退学願の書類を交付します。 3. 退学願に必要事項を記入し、教務課に提出してください。
返 却 物	・ 必ず学生証を返却してください。
提 出 期 日	・ 前期末での退学を希望する場合：前期が終了する日まで ・ 後期末での退学を希望する場合：後期が終了する日まで
注 意 事 項	1. 退学するには学納金が完納されていることが前提です。 2. 提出期日を超えた場合、退学願を受理することはできません。

## 5 除 籍

次の事項に該当する者は、除籍とします。

1. 休学期間を除き8年間に在学しても所定の単位を修得できない者
2. 休学期間終了時に復学を届け出ない者
3. 納付金納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者
4. 「除籍承諾書」を提出した者

※退学と同様、必ず学生証を返却してください。

# 各種証明書の発行

## 1 申し込み手続きと諸注意

・各種証明書が必要な場合は、H棟1階の証明書発行機で発行を行っています。

※申込日以後3ヶ月以上経過しても受け取りのない証明書は処分します。

通学定期券は通学を目的とした定期券です。原則として現住所の最寄の駅から大学の最寄の駅までの区間で、最も経済的な経路で通学する場合に限り購入することができます。

なお、各交通機関によって手続き方法が異なりますので注意してください。

・授業料滞納者には原則として各種の証明書を発行しません。

・電話・郵便などでの申し込み受付は一切しませんので注意してください。

証明書名	手数料	申込先
単位修得学業成績証明書	200円 (注1)	学生・キャリア支援課
卒業証明書		
卒業見込証明書		
健康診断書		
在学証明書		
学生証(再交付)	500円	
学割証・通学証明書	無料	

注1…英文証明書の場合は500円

## 1 紹介

「教員」や「保育士」という素晴らしい仕事に就くには、二つのハードルがあります。まず大学における教員免許・保育士資格の取得、さらに、学校（教育委員会または学校法人）や保育園の個別の採用試験に合格することです。

教職支援センターの第一の役割は、こうした幼・小・中・高校の教員免許及び保育士資格の取得を目指す皆さんを、しっかりサポートすることです。力を入れているのが次の2点です。

- ①幼・小・中・高校の教職や保育士に関する進路指導
- ②教員や公務員保育士の試験への試験対策

免許や資格取得に必要な教職課程の履修だけでは不十分だからです。正規の授業の外に対策講座やセミナーなどを通じて自らを鍛えた多くの卒業生は、競争率が高い採用試験を突破しています。公務員を特に目標とする学生向けの「東邦STEP」のプログラムとも連携し、教員や保育士の養成を支援しています。参考図書・資料をはじめ、各種情報を完備していますので、ぜひご利用ください。

センターの第二の役割は、既に教職に就いている現職教員の皆さんに、教員免許状更新講習などを通じて支援し、本学と各地域の教員と学校、教育委員会など地域の諸機関との連携を深めることです。

## 2 利用案内

就職・進路相談は、教職支援センター本部へ。本部は、H棟入口より右手奥です。事務手続きは、教務課へ。H棟入口の正面です。

自主的に学習する場合は、TCLルームへ。A棟1階のA103教室です。

## 3 TCLルーム（自主学習室A103教室）

採用試験合格を目標として学習に集中できるようTCLルーム（自主学習室）を用意しています。TCLとは、「Teaching profession（教職）・Childcare（保育）Learning room」の頭文字をとった略語です。TCLルームのメリットは以下のようにまとめられます。

1. 教職・保育士を目指す仲間と一緒に、採用試験合格を目指す学習に集中できる。
2. 教職・保育士を目指す仲間とさまざまな情報を交流できる。
3. 教職・保育士志望の意思を互いに確認し合い、刺激し合い、助け合うことができる。
4. 問題集や教材などの資料を活用できる。

- ・同じ志を持つ仲間と、同じ「居場所」で採用試験合格を目指しましょう。
- ・TCLルームは、平日の毎日5限に利用できます。
- ・この教室では、TCLサークル活動も行っています。学生の自治活動として、教職等に役立つイベントの企画を行っています。