

2019-2020

Student Handbook

TAMA UNIVERSITY

School of Global Studies

はじめに(学部長より)

1. 挨拶

グローバルスタディーズ学部(以下:「SGS(School of Global Studies)」)へようこそ。皆さんの将来はここが出发点です。SGSは平成19(2007)年4月に創設され、本年3月21日に9期生が卒業し、13年目を迎えます。

多摩大学は1989年創立の大学で「現代の志塾」です。SGSはその一翼を担います。平成という年号と共にスタートした多摩大学の建学の理念は国際性・学際性・実際性の3つでした。SGSもその精神のもと、学際性・実際性を尊重し、特に国際的に活躍する人材を育てるために設立されました。

学生にとっても、社会にとってもより分かりやすい学部にするために、まずはSGSのミッション(使命・存在理由)を次のように定義しました。

グローバルスタディーズ学部のミッション

『グローバルな問題を解決し、グローバルな舞台で活躍する人材を育てる』

皆さんを待つ社会には‘グローバルな問題を解決できる’人材を育て提供し、学生の皆さんには‘グローバルな舞台で活躍してもらう’ために支援しますという意味です。

今では、地域的な問題であっても一晩で国際問題にまで発展することは多々あります。インターネット、スマートホン、テクノロジーの急速な発展によって問題が起こっている地域に行かずともそれについて聞き、見る、知ることができます。その逆に、外で起こっていることによって私たちも影響されます。SGSで学んだ皆さんは、外へ出て、色々なことに挑戦し、そうした壁を乗り越え、グローバルな舞台に立ち、グローバルな人材として世の中に貢献できるよう期待しております。在学中、授業内では間違いをすることを恐れず、向こう4年間そうした授業の中から修正、訂正したことを思い出し、間違いから学ぶようにしてください。さらに今までやらなかったことに積極的に挑戦するようにしてください。そのためにSGS教職員は学生のため全力を尽くします。

2. SGSのキャンパスライフを楽しむには

向こう4年間の大学キャンパスライフを楽しむために、まずは体調管理を心掛け、とりわけ4-5月のゴールデンウィーク以降から7月末までは注意しましょう。この間の10~11週間は、高温多湿の日々が多いので、ペース配分に心掛けつつ、ゆっくり、確実に、諦めずに頑張りましょう。

信頼できる友人を多く作ることによって、キャンパスライフはさらに充実することでしょう。そのためには挨拶から始め、常に明るく前向きに大きな声で挨拶をすること。笑顔を決やさないようにすることにも心がけて、助け合いの精神を忘れずに、他者との関わりから自信を付け、イベントに参加し、前向きになりましょう。向こう4年間のキャンパスライフを人生で最も楽しい4年間にしてください。

最後に、皆さんマナーを守りましょう。駐車場、教室内や廊下では静かに、キャンパス外での近所

迷惑になりそうなことは止めましょう。このキャンパスは皆さんのキャンパスです。譲り合いの精神を思い起こしてください。

3. SGSにおける学習

(1) 英語によるコミュニケーション力の向上

まず、英語コミュニケーション力の向上が SGS での第一歩です。初級レベルの英語科目からすでに培った英語力をさらに向上させる科目まであります。上述したように上達の鍵は落ち着いて、着実に取り組むことです。要するに一晚や一年の学習によってネイティブスピーカーのようにはなりません。さらに SGS のカリキュラムでは、専門知識を英語で学ぶことができます。英語を学ぶだけでなく、英語で学ぶこともできるわけです。語学を習得することによって、「他者」は何を考えているのか、どう評価しているのかを理解することができます。相手の考えや思いを知ることは、専門分野は異なっても将来非常に役立つスキルです。

英語は万国共通語であり、世界中の人たちとコミュニケーションがとれます。しかし、忘れてならないことは、これは両面通行だということです。英語は皆さんの考え、思い、そして感情を相手に伝えると同時に皆さんも相手が述べていることを聞き入れる必要があります。

(2) グローバル人材になるには

グローバルスタディーズの基本は、世界を知ることです。または「他者」を知ることですが、必ずしも外国や外国人であるとは限りません。異文化理解、習慣、価値観の違いなども理解する必要があります。そして、つぎにそうした違いを受け入れられるかを考え、受け入れられないならグローバルな舞台でグローバル人材として活躍することは難しいでしょう。言うまでもありませんがこれは容易なことではありません。短期長期の海外留学や、留学生との交流、インターンシップ、藤沢市および藤沢観光協会との提携などを通じた社会との接点を模索することは極めて大切です。

(3) キャリア教育

多摩大学は実学、即ち、実際の社会に役立つ学問を学んでもらうことを大切にしています。SGS の 1 期生は厳しい就職事情にあったものの比較的高い就職率を上げることができました。その理由は、国内もグローバル化しており SGS で提供しているような学問と経験を求めていること、そして、少人数教育で力が付くコミュニケーション力が認められているからです。

SGS の 1 年次のキャリア形成論、2 年次を中心とするインターンシップはキャリア教育として大きな評価を得ています。これらの科目をしっかりと履修することに加え、短期・長期の海外留学やコミュニティ活動が、社会からの評価を得ます。正規の科目に加え、SGS では、正課外の就職指導にも力を入れています。

(4)ゼミナール制度

2014年より3年～4年生主体のゼミナール制度が導入されました。これはゼミ担当教員の専門分野の知識の指導を受け、社会の仕組みを修得しながら成長するシステムです。また、単独または複数のゼミのコラボによる海外短期留学プログラムに参加することもでき、引率教員の指導のもと知識の向上を図ることを目的としています。ゼミでは先輩はリーダーシップ力向上、下級生は先輩から指導を受けます。また連絡事項の伝達、きめ細かな指導、就職に関するアドバイスなど様々な支援があります。これからはゼミ活動が中心となり2020年の東京オリンピック・パラリンピックを支援することになります。

(5)課外活動

4年間の大学生活を満喫するためには、課外活動を積極的に取り入れてください。活発に、そして熱心に学内外で活動することをお薦めします。サークル活動は、地域貢献活動、ボランティア活動、学園祭運営など、学生時代にしか出来ない活動です。こうした課外活動で仲良くなった先輩、そして後輩などは後に一生の友人になることもあり、人の輪を大切に、こうした仲間作りのスキルは将来必ず役立ちます。また、参加したいサークルがないようでしたら、友人を誘い合い、是非ともサークルを作ってください。これが手作り大学・学部の良さです。このことを通して、他者と協力することを学び、様々な壁を乗り越える経験はリーダーシップにつながり、また他者と妥協することも学べます。他者と一緒に(チームとして)何かを築くことは、将来社会人になった時には身に付けておきたいスキルです。

SGSはまだ若い学部ですので、皆さんがSGSを築くことになります。この学部の歴史をより強固なものにするために一役かってくださることを期待しております。したがって、アクティブに、チャレンジ精神旺盛に、近い将来SGSに在籍したことに誇りを持てるようになることを願っております。

多摩大学副学長(兼)
グローバルスタディーズ学部 学部長
安田 震一
(ウィリアム・シャング)

目 次

ようこそグローバルスタディーズ学部へ

はじめに

はじめに(学部長より)	1
こんな時どうする？	8
ミッション・ステートメント	10

第I部:大学の概要

SGS キャンパス	11
学年暦:2019-2020	12
窓口受付・利用可能時間	16

第II部:教務について

1. 学士号授与の基本的な考え方及び教育課程編成・実施	
ディプロマ・ポリシー	17
カリキュラム・ポリシー	18
2. 授業科目と単位制	
(1) セメスター制	19
(2) 授業科目	20
(3) 単位制	20
3. カリキュラム	
(1) 卒業要件単位数	21
4. 履修科目登録	
(1) 履修科目登録とは	22
(2) 履修科目の決定	22
(3) 登録方法	23
(4) 履修科目登録上の注意	23
(5) 履修登録・確認の流れ	24
(6) 履修科目登録単位の上限	25
(7) 履修中止制度	26
(8) 履修についての相談	26

(9) 学習支援室	27
5. 授業	
(1) 授業時間	27
(2) 授業の欠席について	28
(3) 休講	29
6. 試験	
(1) 試験の種類	30
(2) 学期末試験（定期試験）	30
(3) 追試験	30
(4) 試験中の不正行為についての処分	31
7. 成績	
(1) 成績評価	32
(2) GPA	33
(3) GPA の活用	35
(4) 成績発表	35
(5) 成績評価に関する問合せ	35
8. 卒業	
(1) 卒業	35
(2) 卒業見込証明書の発行	35
(3) 再試験	36
(4) 早期卒業	36
9. TOEIC について	
(1) 学内での TOEIC IP 受験	38
(2) 公開テスト	38
10. 転学部	39
11. 教職課程	39
カリキュラム	40-43

第 III 部: 学生と SGS

1. 学生サービス(学生生活の安定のための支援及び 学生生活全般に関する学生の意見・要望)	
(1) 学生証	44
(2) 情報の伝達・連絡等	45
(3) 各種証明書の発行	46
(4) 各種願書(届出)	47

(5) 通学のルール	48
(6) 通学定期券と学生旅客運賃割引証(学割証)	49
(7) 大学施設の利用	50
(8) 奨学金について	51
(9) その他のサービス	54
(10) 課外活動	54
(11) 個人情報の取扱いについて	55
(12) 障害のある学生への支援	55
(13) アドバイザー制度	56
(14) ピアサポート	56
(15) SGS ハラスメント防止基準	57
(16) 学生生活上での心得	59
2. 保健室	
(1) 保健室の業務	63
(2) 健康保険証について	64
(3) 学校医について	64
(4) カウンセリングルーム	65
(5) 学生保険について	65
(6) AED(自動体外式除細動器)の設置について	66
3. SGS ライブラリー(図書館)	
(アクティブ・ラーニング支援センター図書館)	
(1) 場所	67
(2) 蔵書・資料	67
(3) 開館時間と休館日	67
(4) 入退館について	68
(5) 図書館サービス	68
(6) MyLibrary について	70
(7) その他のサービス	70
(8) SGS ライブラリー規則	70
(9) SGS ライブラリーにおける個人情報取扱いについて	71
4. メディア・サービス	
(1) 学内サービスの紹介	73
(2) サポートについて	73
(3) 情報処理室(W201.W202)の利用	74

(4) 機器貸し出し	74
(5) Microsoft OVS-ES ライセンス利用	75
(6) 学内ネットワーク	75
(7) 多摩大学メールシステム	75
(8) 多摩大学キャンパスシステム T-NEXT	75
(9) ファイルシステム	76
(10) VPN 接続サービス	76
(11) 印刷システム	76
5. キャリア支援課	77
6. 国際交流センター事務課	78
7. 事業推進室	80
8. 学費等納入について	81
第IV部: 規程	
多摩大学校則(抜粋)	83
多摩大学成績評価規程	92
多摩大学通学に関する規程	93
多摩大学学生懲戒規程	95
校舎図面 1、2、3. (Complete Floor Plan of SGS Campus)	98-100
Office・事務局(問い合わせ)	裏表紙

こんな時どうする？

学生生活でどうしようと悩む前にこちらを見てみましょう。

きっと、役に立ちますよ！

学生証って何？
無くしたらどうするの？

P44 参照

ケガをしたとき保険はあるの？

P65 参照

住所・電話番号が
変わったら？

P47 参照

自転車やバイクで通学してもいいの？
許可はいるの？

P48 参照

学費については？

P81 参照

奨学金はどのように申請するの？

P51 参照

キャンパス・教室の
マップは？

P98-100 参照

アルバイトを探すには？

P54 参照

授業科目は？

P19.40-43 参照

保健室の場所は？

P98 参照

施設の利用時間は？

P16.50-51 参照

近隣の医療機関の場所は？

P64 参照

サークル活動中に事故が起きたら？

P65 参照

悩みや心配事を相談したい時は？

P64 参照

就職のための講座は何かがあるの？

P77 参照

図書館の利用方法は？

P67 参照

落とし物をしたらどこに行けばいいの？

P54 参照

学内でインターネットを使うには？

P73 参照

オフィスアワーってなに？

P27 参照

海外研修・留学するには？

P78 参照

履修についての相談は？

P22 参照

通学定期の購入方法は？

P49 参照

就職や資格試験の相談は？

P77 参照

ハラスメントを受けたら？

P57 参照

証明書・学割の発行の仕方は？

P46 参照

わからないこと・トラブルの相談は？

P56 参照

ミッション・ステートメント

多摩大学基本理念

元号が昭和から平成に変わった 1980 年末から今日までの時代は、単に元号が変わったと言うにとどまらず、グローバル化や高度情報社会の進展という世界にとっての歴史的転換期でもある。多摩大学はまさにそういう時代の幕開けに創立された。多摩大学の創立以来の理念は、国際性、学際性、実際性の三つのキーワードで表現される。

国際性 日本は歴史上初めて、国全体が本格的なグローバル化の波に洗われている。国内のみならず、国際社会で活躍できる人材、グローバル社会の一員として積極的な役割を果たす人材の育成が急務であるとの認識のもと、国際化のための教育カリキュラムの充実に取り組んでいる。

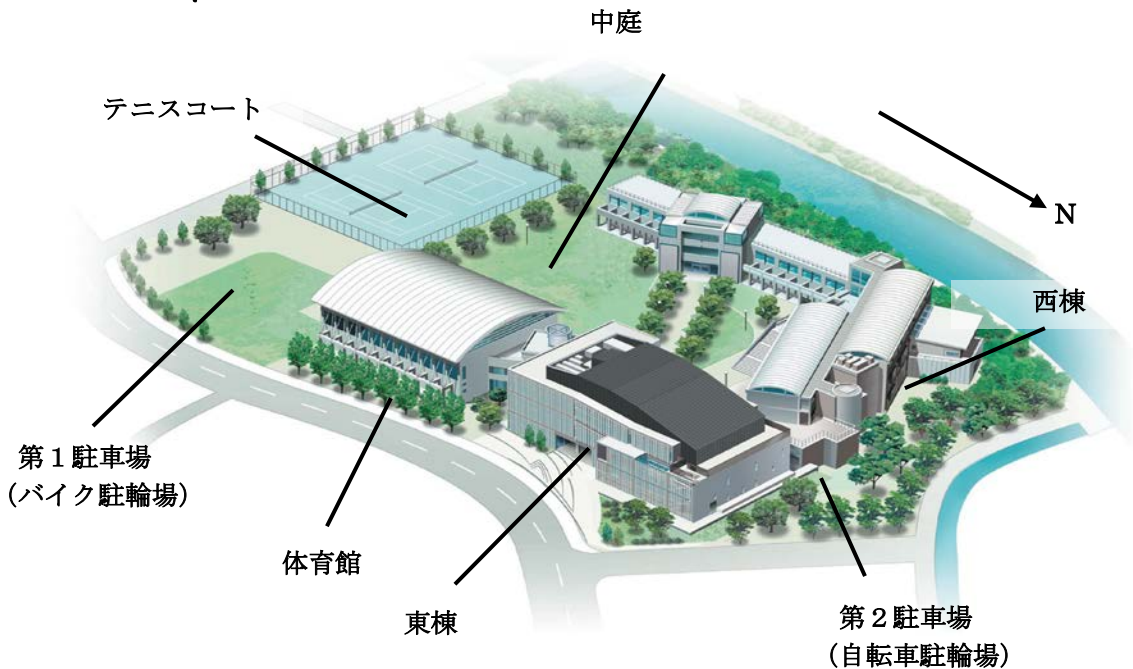
学際性 行き過ぎた専門化の弊害を是正するため、多摩大学では学際的な研究・教育への取組を重視してきた。「経営情報学」は、経営学と情報技術の進展が密接不可分の関係にあることから生まれた学際的な領域である。この分野での研究・教育の実を挙げるべく、教授陣については経営学、情報分野の専門家を広く集めているのが大きな特徴である。

実際性 大学に対する「象牙の塔」批判を克服すべく、多摩大学は「社会に通用する大学」を標榜してきた。とくに、経営情報学という学問分野においては、実践的な最先端知識とアカデミックな研究の融合が不可欠であることから、教授陣については、アカデミックなキャリアを有する人材のみならず、実業界での最先端の実績を持つ人材を数多く集めてきた。

永年に及ぶ産業教育における経験を基盤とし、国際化・情報化時代に即応して、学生に高度な外国語能力と世界に通用する教養・最新の経営知識及び適確な情報処理能力を修得せしめ、国際的ビジネスの場で活躍できる人材の育成を目指すとともに、わが国の産業社会の健全たる発展に寄与する指導的人材を育成することを目的とする。

第I部：大学の概要

SGS キャンパス



アクセス：小田急江ノ島線・相模鉄道いずみ野線・横浜市営地下鉄「湘南台」下車 徒歩 12 分
小田急江ノ島線「六会日大前」駅下車、徒歩 12 分

キャンパス：東棟

- エントランス
- 図書館
- 学生用ラウンジ (アゴラ)
- クラス・ゼミ室
- 大講堂

：西棟

- 事務局 (学生課・国際交流センター事務課・教務課・教務課メディアサービス・事業推進室)
- 入試課・総務課
- 保健室
- 学生用ラウンジ
- 教員オフィス
- カウンセリングルーム
- カフェテリア(学生食堂)
- キャリア支援課
- コンピュータルーム
- 教室

体育館、テニスコート、中庭
駐車場・駐輪場



2019 - 2020 Academic Calendar



APRIL

4月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
	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				

APRIL EVENTS

4月のイベント

1	TOEIC Exam TOEIC 試験
2-3	Orientation オリエンテーション
5	Entrance Ceremony 入学式
6	Spring Semester Classes Begin 春学期授業開始
8	Course Registration Begins 履修登録期間開始
19	Course Registration Ends 履修登録期間終了
20	Registration Confirmation Begins 履修登録確認期間開始
25	Registration Confirmation Ends 履修登録確認期間終了
29-30	National Holiday / NO CLASSES 29 昭和の日 30 国民の休日 / 授業なし

MAY

5月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
			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	

MAY EVENTS

5月のイベント

1	Special Holiday / NO CLASSES 天皇の即位の日 / 授業なし
2-3	National Holiday / CLASSES HELD 2 国民の休日 3 憲法記念日 / 授業あり
4	National Holiday みどりの日 / 授業なし
5	National Holiday こどもの日
6	A Substitute Holiday / CLASSES HELD 振替休日 / 授業あり
16	Course Withdrawal Ends 履修中止期間開始
22	Course Withdrawal Ends 履修中止期間終了

JUNE

6月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
						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						

JUNE EVENTS

6月のイベント

▶ 網かけ の付いている日は休業日です。ただし、補講や集中講義を実施する場合があります。



2019 - 2020 Academic Calendar



JULY 7月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
	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			

JULY EVENTS 7月のイベント

15	National Holiday / CLASSES HELD 海の日 / 授業あり
20	TOEIC Exam TOEIC試験
24	Last Day of Spring Semester Classes 春学期授業終了
25-31	Spring Semester Final Exams 春学期末試験

AUGUST 8月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
				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

AUGUST EVENTS 8月のイベント

1	Summer Break Begins 夏季休業開始
11	National Holiday 山の日
12	A Substitute Holiday 振替休日

SEPTEMBER 9月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
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					

SEPTEMBER EVENTS 9月のイベント

16	National Holiday / Summer Break Ends 敬老の日 / 夏季休業終了
17	Orientation オリエンテーション
18	Entrance Ceremony / Graduation Ceremony 入学式 / 卒業式
19	Fall Semester Classes Begin / Course Registration Begins 秋学期授業開始 / 履修登録期間開始
23	National Holiday / CLASSES HELD 秋分の日 / 授業あり



2019 - 2020 Academic Calendar



OCTOBER

10月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
		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		

OCTOBER EVENTS

10月のイベント

2	Course Registration Ends 履修登録期間終了
3	Registration Confirmation Begins 履修登録確認期間開始
9	Registration Confirmation Ends 履修登録確認期間終了
14	National Holiday / CLASSES HELD 体育の日 / 授業あり
19	TOEIC Exam TOEIC試験
20	Tama University Foundation Day 開学記念日
22	National Holiday / NO CLASSES 即位礼正殿の儀 / 授業なし
24	Course Withdrawal Begins 履修中止期間開始
30	Course Withdrawal Ends 履修中止期間終了

NOVEMBER

11月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
					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

NOVEMBER EVENTS

11月のイベント

1	Preparation for School Festival / NO CLASSES 学園祭の準備 / 授業なし
2	SGS Festa SGSフェスタ(学園祭)
3	SGS Festa / National Holiday SGSフェスタ(学園祭) / 文化の日
4	School Festival Clean-up Day / A Substitute Holiday / NO CLASSES 学園祭の片付け/ 振替休日 / 授業なし
23	National Holiday / CLASSES HELD 勤労感謝の日 / 授業あり

DECEMBER

12月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
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				

DECEMBER EVENTS

12月のイベント

7	TOEIC Exam TOEIC 試験
24	Winter Break Begins 冬季休業開始



2019 - 2020 Academic Calendar



JANUARY

1月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
			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	

JANUARY EVENTS

1月のイベント

1	National Holiday 元日
5	Winter Break Ends 冬季休業終了
6	Fall Semester Classes Resume 秋学期授業再開
11	TOEIC Exam TOEIC 試験
13	National Holiday / NO CLASSES 成人の日 / 授業なし
16	School Founder's Memorial Day / NO CLASSES メモリアルデー / 授業なし
21	Last Day of Fall Semester Classes 秋学期授業終了
22-28	Fall Semester Final Exams 秋学期末試験
29	Spring Break Begins 春季休業開始

FEBRUARY

2月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
						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

FEBRUARY EVENTS

2月のイベント

11	National Holiday 建国記念の日
23	National Holiday 天皇誕生日
24	A Substitute Holiday 振替休日

MARCH

3月

Sun 日	Mon 月	Tue 火	Wed 水	Thu 木	Fri 金	Sat 土
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				

MARCH EVENTS

3月のイベント

20	National Holiday / Graduation Ceremony 春分の日 / 卒業式
----	--

窓口受付・利用可能時間

(1) 大学事務局と施設

窓口・施設	月曜～金曜	土曜
窓口		
総務課 教務課 学生課(保健室) 国際交流センター事務課(CIR) 事業推進室	8:50～17:30	8:50～14:00 (窓口のみ)
キャリア支援課 入試課 教務課メディア・サービス	8:50～17:30	Closed
図書館	8:50～18:00	8:50～14:00 (学期中のみ)
施設		
カウンセリングルーム(火・木・金)(W205)	11:30～17:00	Closed
情報処理室(W201・W202)	8:50～20:00	8:50～14:00
スチューデント・ティーチャーラウンジ アゴラ	8:00～20:30	8:00～20:30
カフェテリア(営業時間)	11:30～14:30	Closed
一般教室の利用(要申請)	9:00～20:30	9:00～20:30
体育館/テニスコート(一般開放)	9:00～16:10	9:00～20:30
体育館/テニスコート(サークル)	16:20～20:30	
シャワールーム	9:00～20:30	

長期休業中については時間の変更があります

(2) その他の学校関連施設

学校医(村田会湘南台内科クリニック)	月曜～金曜	9:00～12:00、15:00～18:00
	土曜	9:00～13:00

第Ⅱ部：教務について

教務課では、カリキュラム、時間割、履修科目の登録、成績と試験結果、履修科目の単位数と卒業要件といった履修に関連する事項を主に取り扱っています。履修に関することで質問や不明な点がありましたら、教務課へお問い合わせください。

1. 学士号授与の基本的な考え方及び教育課程編成・実施

[ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）]

1 育成する人材

本学は「現代の志塾」を教育理念とし、グローバル化、情報化社会の進展に即応して、世界の中で大きな役割を担うことで日本の将来を背負うという自覚に基づいた強い実行力と、それぞれの地域社会の可能性に対しての広い視野を持ち、自らを厳しく律することができる高い倫理観を備えた「志」の高い「多摩グローバル人材（多摩・湘南のローカリティを究めることにより、グローバルに目を開く“グローカリティ”という思想を持つ多摩・湘南地域の活性化をリードするグローバル人材）」を育成する。

グローバルスタディーズ学部では、「多摩グローバル人材」の具体像として、文化・社会・経済・多文化交流などに関する学術と応用を教育研究し、語学力を活用したコミュニケーション能力とグローバルな問題を解決できる能力を持ち、国際基準の知識とこれを支える教養をもとにグローバルな舞台で活躍できる人材を育成する。

2 学位授与方針

グローバルスタディーズ学部の教育課程においては、以下の学修成果目標を達成し「志」を実現できる力すなわち「学士力」を備え、学則に定める単位数などの卒業要件を満たした者に卒業を認定し、学位を授与する。

(学修成果目標)

(1) 知識と理解【グローバル社会に対する理解】

基礎的な学力を養い、湘南地域や日本の文化・歴史・風土を学び、日本とは何かを説明するための専門的知識を修得する。また、日本とは異なる文化や習慣・価値観について、専門的知識を体系的に修得するだけでなく、これらを理解し受け入れることができる。

(2) 思考と判断【考え抜く力】

現状を分析して、グローバルな課題を明らかにできる課題発見力、課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する計画力、課題に対して新たな価値や解決方法を生み出せる創造力を修得する。

(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】

物事に積極的に取り組む主体性や目的に向かって周囲の人を動かしていける巻き込み力、失敗を恐れずに粘り強く行動していける実行力を身につけ、グローバルな舞台で活躍するとともに、国際社会の発展に貢献できるようになる。

(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】

日本語だけではなく、グローバルな共通語としての英語によるコミュニケーション能力を修得し、情報や知識を複眼的、論理的に分析し表現できるようになる。

(5) 高い志【環境対応能力と先進性】

大学卒業後も自律・自立して学習できる生涯学習力と、グローバルな課題解決の一端を担い、地球社会の未来に貢献しようとする姿勢を身につけ、自らを律しながら湘南地域からグローバルな舞台まで活躍し、地球社会の未来に貢献できるようになる。

[カリキュラム・ポリシー(教育課程の編成方針)]

グローバルスタディーズ学部では、「志」の高い「多摩グローバル」人材を育成するため、ディプロマポリシーで掲げた5つの教育目標に求められる体系的な教育課程を、以下のカリキュラムを通じて実現する。

講義の成績は、一般講義科目に関してはシラバスに記載された到達目標への達成度により絶対評価で評価する。ゼミナール科目に関しては、ディプロマポリシーで掲げた5つの学習成果目標を評価の視点として、ゼミ活動によりどれだけ成長できたのかを総合的に判断し評価する。

(1) 初年次教育

初年次においては、2年次以降の主体的な学びの基礎となる、英語によるコミュニケーション能力の、聞く、話す、読む、書くという4つの要素のバランスのよい修得を可能とするよう「英語集中教育」を全員必修としている。これらの科目では、習熟度別によるクラス編成を行い、少人数クラスで、学生一人一人が自主的かつ積極的に参加することを奨励する。

(2) 基礎教育科目

グローバル社会に対する理解と考え抜く力を養うために、「基礎教育科目」として幅広い分野の科目を展開する。学生はこれらの科目の中から、それぞれの関心に基づいて講義を選択することができる。

「選択必修」は、湘南地域だけでなく、グローバルな舞台で活躍するために必要とされる知識やコミュニケーション能力などの基礎的な内容を修得することを目的とする科目である。これらの科目は、グローバルスタディーズ学部での学修の基礎となる。

「共通一般」は、豊かな人格形成の基礎となる教養と、国際社会に関する基礎的な理解を得ることを目的とする科目で構成されている。学生はこれらの科目を履修することで、グローバル社会における時代認識と、生きる力を身につける。

「多摩グローバル人材」に要求される異文化理解のためには、日本とは異なる文化や習慣・価値観を学修・体験することが重要である。そのために、外国語科目や「英語上級」科目に加えて、留学科目を展開している。

(3) 専門教育科目

2年次以降は、「ホスピタリティ・マネジメントコース」と、「国際教養コース」の2コースに分かれ、それぞれの専門科目を学修する。

「ホスピタリティ・マネジメントコース」は、学際的な観光学と異文化・自文化理解を主軸とし、学際的な観光学や、ホスピタリティ／サービス産業の実務を学修する科目を展開すると共に、異文化・自文化を広く・深く学修するための地域研究に関する科目を展開している。

「国際教養コース」は、グローバルな共通語である英語に対する理解と、グローバルな課題解決の一端を担うための考え抜く力や技能を主軸とし、幅広い分野の科目を展開している。

3年次からは学生一人一人の関心に基づき、2年間に渡って学修する専門分野となる「ゼミナール」を選択する。「ゼミナール」では、少人数教育を基本とし、アクティブラーニングの手法を活用して、専門知識だけでなく、コミュニケーション能力や課題解決力などを養う。

(4) 教職課程

グローバルな共通語である英語によるコミュニケーション能力を修得し、グローバル社会に貢献する1つのあり方として、地球社会の未来を担う人材の育成という「志」を実現することが出来るように、中学校および高等学校の英語科教員免許状を取得するための教職課程を設置し、「教職に関する科目」を展開している。

2. 授業科目と単位制

(1) セメスター制

1年を春学期と秋学期の2学期に分けて授業を行います。そして、本学では1学期毎に授業が完結するセメスター制を導入し、半期に集中して授業を行うことにより学習効果を高めています。

(2) 授業科目

授業科目は次のいずれかに指定されています。

必修科目：必ず修得しなければならない科目

この科目の単位が未修得の場合は、単に卒業要件単位数を修得していても、卒業することができません。

選択必修科目：特定されている科目の中から一定の単位数を必修とする科目

この科目も、必修科目と同じく未修得の場合は、単に卒業要件単位数を修得していても、卒業することができません。

選択科目：特定されている科目の中から自由に選んで履修できる科目

[開講形態]

授業の開講形態には、以下の2つがあります。

- ・ 1科目が週1回1時限で完結するもの
 - ・ 1科目が2時限にわたって、行われるもの。
 - 授業の効果をあげるため、同一曜日に連続した時限(例えば火曜日 1・2 時限連続など)で行われる場合
 - 異なる曜日(例えば、月曜日 3 時限目と木曜日 4 時限目の組み合わせなど)で行われる場合
- ★履修者数等が多い科目は、多くの学生が履修できるように週に数回開講することがあります。

(3) 単位制

科目の履修には単位制が採用されています。

[単位制とは]

科目毎に一定の基準により単位数が決められていて、その科目を履修し、試験等に合格して単位を修得し、その修得した単位数が卒業の要件として定められた基準を満たした場合に、卒業が認められる制度です。

[授業時間と単位]

単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもつものとして定められています。授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、計算されています。

[単位の認定]

履修科目登録を行い、その授業科目を履修し、試験に合格することにより、単位が与えられます。ただし、その授業科目が開講されている期間の学期末まで在学している必要があります。

3. カリキュラム

(1) 卒業要件単位数

①平成 26(2014)年度以降入学生

科目群	科目区分		必修	選択必修	選択	自由選択	備考
基礎教育 科目	語学	英語集中教育	16			10	※1 「上級英語」または「留学科目」から最低限4単位修得しなければならない。
		TOEIC 演習	2				
	共通科目	選択必修		8			
		選択			32※1		
計			58				
専門教育 科目	所属区分				56※2	10	※2 マジャー登録した分野から最低限36単位修得しなければならない。
	所属しない区分						
	計			56			
合計				124			

◎一定の認定基準を満たしている英語能力の高い学生は、英語集中教育(AEP)及び TOEIC 演習の必修単位数(18単位)の一部を、卒業要件単位数として算入することができます。

◎多摩大学の経営情報学部(多摩キャンパス)で開講している授業科目のうち、定められた科目を学部長の許可を得て履修することができます。その修得した単位は卒業要件(共通科目)に含まれます。

②平成 21 (2009) -平成 25 (2013)年度入学生

科目群	科目区分		必修	選択必修	選択	備考
基礎教育 科目	語学	英語集中教育	32			*1 Study Abroad で認められる単位は、12単位まで。
		資格英語	4			
	共通科目	選択必修		8		
		選択			28*1	
	計		72			
専門教育 科目	所属区分				40	
	所属しない区分				各 8 計 16	
	計		56			
合計		128				

◎英語能力の高い学生(TOEIC800 点以上)は、英語集中教育(AEP)及び資格英語の必修単位数(36 単位)を、共通科目(選択)で満たすことができます。

◎多摩大学の経営情報学部(多摩キャンパス)で開講している授業科目のうち、定められた科目を学部長の許可を得て履修することができます。その修得した単位は卒業要件に含まれません。

4. 履修科目登録

(1)履修科目登録とは

履修科目登録とは、授業を受けて単位を修得するために、毎学期の始めに、各自の履修計画に基づき、シラバスやその学期の時間割表等から履修科目を決定して、履修科目の登録をする手続きをいいます。履修科目登録を怠ったり、登録漏れや間違いがあったりした場合は、たとえ授業に出席し試験を受けたとしても単位は修得できません。従って、この手続きは、最も重要な手続きであることを認識してください。

(2)履修科目の決定

カリキュラム、時間割、講義概要(シラバス)及び個人的な関心を含むその他の事項を検討し、履修を希望する科目を注意深く選んでください。但し、必要に応じて人数制限や、履修するための前提条件などが設定されている科目があります。よくシラバスを注意して読んでください。なお、人

数制限のある科目は、その学期の第1週に選抜が行われますので、欠席者は履修できない場合があります。

英語集中教育(AEP)、TOEIC演習については、TOEICの結果に基づきクラス分けされます。

(3) 登録方法

T-NEXT 上から科目を登録・確認する方法により行います。

なお、システムの利用にあたっては、多摩大学共通アカウント・共通パスワードが必要です。

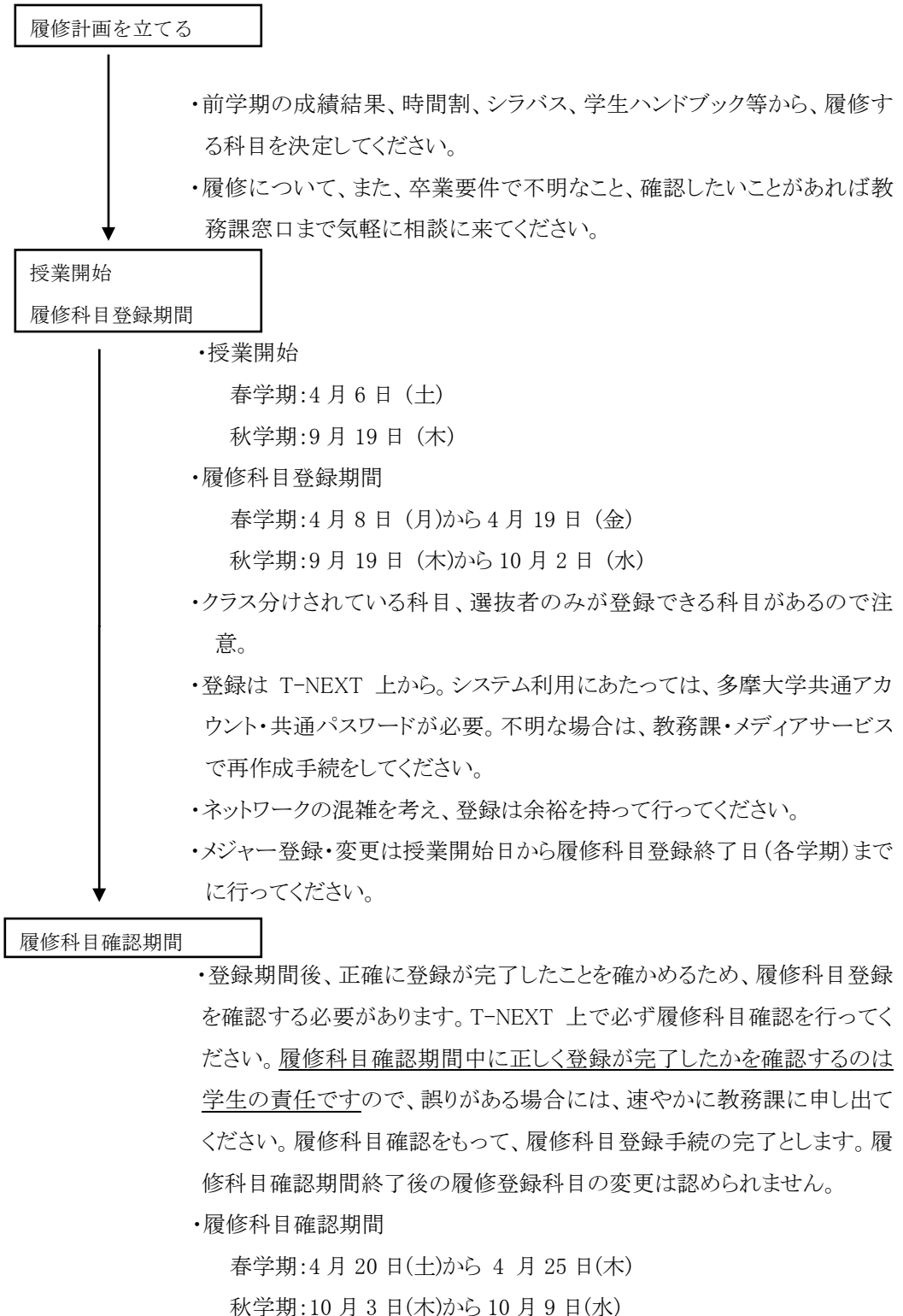
(4) 履修科目登録上の注意

・履修科目登録・確認は、配付したパソコン、パソコン教室のパソコン及び自宅のパソコン等から行ってください。

・登録期間中（特に最終日）は学内のパソコン及び学内ネットワークの利用が混雑したり、パソコンの動作が遅くなったりすることが予想されます。登録にあたってはあらかじめ科目を決定した上で、十分に時間的な余裕を持って行ってください。いかなる理由であっても、履修科目登録ができれば、単位の修得ができません。

・履修科目登録に当たっての詳細な注意事項は別途指示します。

(5) 履修登録・確認の流れ



- ・履修科目登録を忘れた場合や履修科目確認期間終了後に誤りがあることがわかった場合は、教務課で履修科目登録、変更の手続きを行ってください（履修中止願い出期間開始前まで）。

手数料：3,000 円

(6) 履修科目登録単位の上限

履修科目登録では、下表の通り、登録できる単位数に上限があります。

これは、過度な科目登録による理解度の低下を防ぐためです。定められた上限の範囲内で、一つひとつの科目の理解をより深めてください。

(ア) 平成 26(2014)年度以降入学生

年次及び学期	上限単位数
1 年次春学期	22 単位
1 年次秋学期	22 単位
2 年次春学期	24 単位
2 年次秋学期	24 単位
3 年次春学期	24 単位
3 年次秋学期	24 単位
4 年次春学期	26 単位
4 年次秋学期	26 単位

(イ) 平成21(2009)年度 - 平成25(2013)年度入学生

年次及び学期	上限単位数
1 年次春学期	26 単位
1 年次秋学期	26 単位
2 年次春学期	22 単位
2 年次秋学期	22 単位
3 年次春学期	22 単位
3 年次秋学期	22 単位
4 年次春学期	32 単位
4 年次秋学期	32 単位

※当該学期に授業を行なわない科目(Study Abroad、国内インターンシップ概論、実習I/II、Internship Abroad)、また、集中講義は上限単位に含まれません。

(7)履修中止制度

履修中止制度とは、履修科目登録確定後に、下記理由により履修を放棄したい場合、不合格となることでGPAが下がることを回避するため、授業期間の途中に履修を中止することができる制度です。従って、履修科目登録確認期間に行う科目の“登録修正”と、この“履修中止”とは異なります。

履修を中止した科目の代わりに、その単位数相当分の別の科目を登録することはできません。また、履修を中止した科目は、いかなる理由があっても、その学期中の復活はできません。但し、履修を中止した科目を、次学期以降に改めて履修することは可能です。

〔履修中止が認められる理由〕

- ①授業の内容が本人の求める内容と相違している場合
- ②授業を受講するために必要な知識が不足している場合
- ③健康上の理由等から履修科目数を減らす必要がある場合

〔履修中止の願い出ができない科目〕

必修科目は履修中止することができません。

〔履修中止の願い出〕

履修中止の願い出は、所定の期間に「履修中止願」を教務課に提出してください。願い出期間後の申請及び履修中止の取消は一切認めません。また、履修中止の願い出後、T-NEXTが修正されますので、必ず確認してください。

履修中止願い出期間

春学期:5月16日(木)から5月22日(水)

秋学期:10月24日(木)から10月30日(水)

集中講義:都度定める

(8)履修についての相談

グローバルスタディーズ学部の教育方針、カリキュラムその他の関連事項の詳細については、オリ

エンターションで説明します。もちろん、アドバイスを求めたり質問するために教務課窓口を訪ねてもかまいません。専任教員はオフィスアワーを設けており、アドバイスを求める人のみならず、履修や学生生活、キャリアの展望その他の関連する事項について相談したいと思っている学生は、教員のオフィスを自由に訪問することができます。

各教員のオフィスアワーを利用しましょう。

(9) 学習支援室

「レポートをうまく書きたい」、「よくわかるプレゼンをしたい」といった、大学での専門的な学修の前提となるアカデミックスキルの実力アップを図ったり、「もっと充実した学生生活を送りたい」、「自発的にいろんなことを学びたい」といった目標や願いをかなえるお手伝いをします。

また、必要に応じて、各教員の「オフィスアワー」や担当の教職員を紹介します。

(10) オフィスアワーとは

正課の授業とは別に学生と教員のコミュニケーションを密接にする場として設けた時間帯のことで、あらかじめ設定された時間帯に専任の教員が研究室で待機し、学生からの質問や相談を受けやすくするための制度です。

なお、非常勤講師の先生方は基本的に担当授業のある日しか来学しませんので、質問や相談がある場合は担当授業の開始前、終了後の教室や講師室を訪ねるか、メールにて連絡をとるようにしてください。

5. 授業

(1) 授業時間

授業時間は1時限90分で行います。

時 限	
1 時限	9 時 00 分 から 10 時 30 分
2 時限	10 時 40 分 から 12 時 10 分
昼休み	12 時 10 分 から 13 時 00 分
3 時限	13 時 00 分 から 14 時 30 分
4 時限	14 時 40 分 から 16 時 10 分
5 時限	16 時 20 分 から 17 時 50 分
6 時限	18 時 00 分 から 19 時 30 分

(2) 授業の欠席について

授業の性質に基づいて担当教員が欠席(遅刻)の扱いを定めていますので、シラバスや担当教員の説明をよく確認してください。原則として、欠席は 15 回のうち 2 回、あるいは 30 回のうち 5 回までです。遅刻あるいは早退した場合は、2 回で欠席扱いとなります。履修登録期間も出席回数に入ります。

欠席する(した)場合は理由を(事前に欠席がわかっている場合は、e-mail 等で事前に連絡をする。)担当教員に伝えて、指示を仰いでください。交通機関の遅延、忌引き、就職活動に関連した活動、交通事故等は公欠扱いとはなりません。事務局から担当教員に学生の欠席連絡はしません。教職課程に関する実習、忌引きに対して「欠席届」を提出することができます。教務課にお問い合わせください。

欠席理由の如何を問わず、授業科目の成績評価等に関する取扱いについては、担当教員の判断によりますので、自分の責任で担当教員によく確認をしてください。

なお、学校保健安全法 3 施行規則第 19 条に基づく出席停止者については、医師からの出校停止期間を、公欠として取り扱います。

[公欠扱い]

- ①学校保健法に定める、学校において予防すべき伝染病罹患により欠席した場合、保健室へ申し出て、指示に従い手続きをする。
- ②学校保健法に定める、学校において予防すべき伝染病罹患の疑いにより医者(医療機関)から出校停止の指示を受けた場合、保健室へ申し出て、指示に従い手続きをする。
- ③裁判員制度により、裁判員候補者として呼出しを受けた場合、または裁判員に選任された場合、教務課へ申し出て、指示に従い手続きをする。

[学校保健法に定める、学校において予防すべき伝染病]

第一種:エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、鳥インフルエンザ

第二種:インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎

第三種:コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

(3) 休講

特別な理由による臨時の全学休講の場合は、ホームページ、e-mail、掲示等により伝達します。授業の進捗による事情で必要のある場合、あるいは教員の止むを得ない事情で授業が行えなかった場合には、補講が行われます。この場合、直接担当教員が指示する他、T-NEXT や掲示にて連絡します。

事前の告知がなく、30分待っても授業が行われない場合は、教務課で確認してください。

〔自然災害及び交通機関のストライキによる授業の取扱〕

① 午前中休校となる場合

- ・午前6時の時点で神奈川県東部に気象警報(※)が発令され、小田急江ノ島線、相鉄線全線、横浜市営地下鉄全線、JR東海道線(東京～小田原間)のいずれかが運休している場合。
- ・午前6時の時点で、小田急江ノ島線、相鉄線全線、横浜市営地下鉄全線、JR東海道線(東京～小田原間)のいずれかでストライキが行われて運休している場合。

② 午後より授業を行う場合

- ・午前9時59分までに神奈川県東部の気象警報(※)が解除され、小田急江ノ島線、相鉄線全線、横浜市営地下鉄全線、JR東海道線(東京～小田原間)のすべてで運行を再開した場合。
- ・午前9時59分までにストライキが解除され、運行を再開した場合。

③ 午後も休校となる場合

- ・午前10時の時点で引き続き、神奈川県東部に気象警報(※)が発令され、小田急江ノ島線、相鉄線全線、横浜市営地下鉄全線、JR東海道線(東京～小田原間)のいずれかが運休している場合。
- ・午前10時の時点でストライキが行われて運休している場合。

(※) 上記気象警報とは、以下のことを示します。

① 暴風雪警報

② 同時に大雨警報、洪水警報及び暴風警報の3警報

③ 大雪警報

のいずれかが出された場合。

☆警報が出る前や、授業開始後に緊急事態が発生する場合等、状況に応じて臨時に休講とする場合の連絡は、ホームページ、e-mail、掲示や校内放送、等にて行います。
期末試験期間中の対応についても同様とします。

[大規模地震発生による警戒宣言が発令された場合の授業の取扱]

大規模な地震の発生が予想されるときは、大規模地震対策特別措置法により「地震防災対策強化地域判定会」(以下、「判定会」とする)が召集され、状況によって「警戒宣言」が発せられます。その場合の授業の取り扱いは次のようになります。

(ア)「判定会」が召集されたことが、ラジオ・テレビ等で報道された時点で休講

(イ)警戒宣言が解除されたり、「判定会」が解散したとき、授業再開については交通機関が不通になった場合に準じます。

6. 試験

(1) 試験の種類

通常、期末試験をもって課程を修了します。ただし、授業ごとに成績の評価の仕方が異なります。授業によってはレポートで期末試験に替える場合もあります。また中間試験あるいは小テストを行ったり、平常点で評価する場合もあります。

それぞれのシラバスをよく読み、授業で確認してください。

(2) 学期末試験 (定期試験)

一定の期間と時間割を定めて、春学期試験(春学期末)と秋学期試験(秋学期末)の2回実施されます。

試験の時間割は、通常の授業曜日、時限、教室と異なることがあり、土曜日の午後であっても、試験が組まれることがあります。

[座席指定]

試験には着席する位置が指定されている場合があります。

この場合は当該試験開始前に、教室の入口に学生証番号で着席位置が記された座席区分表が貼り出されますので、決められた位置に着席しなくてはなりません。

(3) 追試験

学期末試験を次の理由により受験できなかった場合、願い出て許可になれば追試験を受験することができます。

① 病気又は負傷(診断書要)

※治療期間等の記載内容から当日受験できないことが読みとれる医療機関の診断書等に限る。

② 交通機関の遅延(交通機関の遅延証明書要)

- ③卒業後の進路に関する試験(あらかじめキャリア支援課の指導を受け、所定の手続きが必要)
- ④裁判員候補者として呼出しを受けた場合または裁判員に選任された場合(公的証明書要)
- ⑤自己の責めによらない不慮の事故又は災害(公的証明書要)
- ⑥親族等の死亡又は葬儀(公的証明書又は葬儀日程のわかるものが必要。)
- ⑦その他、本学が特にやむを得ないと認めた場合(教務課の指定する証明書が必要)

[追試験の対象科目]

追試験の対象となるのは、学期末試験期間内に行われた科目のみです。

[追試験料]

追試験を受ける場合は、1科目につき1,000円の追試験料が必要です。ただし、裁判員候補者として呼出しを受けた場合または裁判員に選任された場合、1親等以内の忌引の場合、その他本学が特にやむを得ないと認めた場合は、追試験料を免除します。

なお、一旦納入した追試験料は、事由の如何に関わらず返還しません。

[受験手続]

追試験を希望する場合は、当該科目の試験当日を含む3日以内(ただし、日曜日、祝日は除く。)に e-mail 等で教務課に連絡をしてください。教務課の指示に従って、「追試験願」に所定事項を記入し、各種証明書、追試験料(1,000 円×受験科目数)を添え追試験受験前までに提出してください(期間の過ぎた申請は、一切受け付けられません。)

追試験を受験できなかった場合、再度の追試験は行いません。また、追試験を願い出ながら自分の都合で受験しない場合は以後追試験の願い出を受理しないことがあります。

[試験時期]

春学期追試験は8月(予定)、秋学期追試験は2月(予定)に行います。

(4) 試験中の不正行為についての処分

①試験期間中に不正行為をした者は、事実確認の上多摩大学学則及び多摩大学履修規程第 8 条(※1)により処罰されます。

※1 多摩大学履修規程第8条

(不正行為)

第8条 第3条、第4条及び第5条に定める試験において、不正行為を行なった者は多摩大学学生懲戒規程に基づき処分する。

②受験中に答案を持ち出した者については、その受験科目を不合格とする。

7. 成績

(1)成績評価

成績評価は、授業の教育目標に対する学修者の到達度を見るものであり、シラバスに記載されている各科目の目標と評価方法及び評価基準に基づき行なわれます。

具体的には、授業形態に応じた適切な評価方法、定期試験及び小テスト、課題レポート、発表及び討論、授業への参加態度、予習復習などの自主的学修態度、出欠席の状況等、多様な要素を総合的に考慮して判定します。

それぞれの科目によってその教育目標と評価方法が異なりますので、シラバスでよく確認をしましょう。

点数	一般講義科目				ゼミナール科目		
	評価	評点 (GPA)	評価基準	配分基準	評価	評点 (GPA)	配分 基準
90-100	A+	4.0	基本的な目標を十分に達成し、きわめて優秀な成果をおさめている。	合格者の0-35%の範囲 (履修者数ではありません。) ※ 35%を越えて A+と A の成績の者がいる場合は、 規定にかかわらず付与 することができます。	P	4.0	制限 なし
80-89	A	3.0	基本的な目標を十分に達成している。				
70-79	B	2.0	基本的な目標を達成している。				
60-69	C	1.0	基本的な目標を最低限度達成している。				
59以下	F	0.0	出席状況が不良、または、基本的な目標を達成していないので再履修が必要である。	制限なし	F	0.0	制限なし
認定	N	—	他学部、他大学などで修得した単位は GP には換算されない。		N	—	

- ★ A+、A、B、Cは合格で、Fは不合格です。
- ★ ゼミナール科目はP(合格)、F(不合格)の2段階で判定します。
- ★ 不正行為が認定された場合は、原則当該学期の履修単位全てを不合格とします。

(2) GPA

GPA とは、米国の大学で一般的に行われている成績評価方法で、学生一人ひとりの履修科目の成績の平均を数値化し、客観的に測定するためのものです。GPA により、学生は学習効果を自分自身で把握することができるため、個人の能力や意欲に合わせて主体的かつ充実した履修を行い、学習効果をあげることができます。GPA 制度のもとでは、学生は一度登録した科目は責任を持って確実に履修することが求められます。

学期ごとに、履修した各科目の成績に点数(Grade Point)を与え、このGPにその科目の単位数を乗じ、その合計を、履修科目の単位数の合計で割って算出します。但し、履修を中止した科目、ゼミナール科目、及び認定科目は、算出対象から除きます。

GPA は、科目全体における学生の理解度と進歩を評価するための一般的な方法として使用されています。本学部では教育の国際化に対応し、よりきめ細かな成績評価を行うため GPA を導入しています。

$$\text{GPA} = \frac{\text{科目のグレードポイント} \times \text{単位数の和}}{\text{科目の単位数の和}}$$

例えば、下表のような評価を得た場合、GPA は次のように算出します。

科目名	単位数	成績評価	GP(グレードポイント)
Reading I	4 単位	A+	4
Grammar and Writing I	4 単位	A	3
Listening and Pronunciation I	4 単位	A	3
Speaking I	4 単位	B	2
日本学入門	2 単位	B	2
心理学入門	2 単位	C	1
キャリア形成論	4 単位	F	0

$$\text{GPA} = \frac{(4 \times 4) + (3 \times 4) + (3 \times 4) + (2 \times 4) + (2 \times 2) + (1 \times 2) + (0 \times 4)}{(4 \times 5) + (2 \times 2)} = \frac{54}{24}$$

GPA は、2.25 となります。

最高点は、4.00 です。

(3) GPA の活用

GPA は、GPA が高い数値の学業成績優秀者を対象にした海外留学奨学金、成績優秀者奨学金等の各種奨学金選考や、早期卒業希望者、卒業時成績優秀者表彰の選考などに使用されます。また、GPA が低い数値の学生に対しては在籍年数、修得単位数なども考慮の上、退学を勧告する場合があります(多摩大学成績評価規程第5条)。

(4) 成績発表

成績及び GPA は、T-NEXT 上で確認できます。また、「成績通知書」を学生及び保証人宛に発送します。

春学期「成績通知書」発送予定・・・9月中旬頃

秋学期「成績通知書」発送予定・・・3月中旬頃

(5) 成績評価に関する問合せ

当該学期の成績評価について確認をしたい場合は、次学期開始後 2 週間以内に教務課に申し出てください。

8. 卒業

(1) 卒業

①卒業のためには、4年以上在学(2、3年次編入学生を除く。)して所定の科目を履修し、規定する単位数以上を修得しなければなりません。

※休学した期間は在学期間に含まれません。従って、休学すると卒業が遅れることになります。

②卒業の認定は、年2回、3月と9月に行います。

(2) 卒業見込証明書の発行

卒業見込証明書は就職活動で必要となる証明書で、発行にあたっては3年次終了時点で以下の条件をすべて満たしていることが必要となります。

[平成26(2014)年度以降入学生]

①基礎教育科目の必修単位及び選択必修単位のうち以下の24単位を修得済みのこと

英語集中教育(AEP):16単位、共通科目選択必修:8単位

②上記①を含め、100単位以上修得済みのこと

[平成21(2009)–平成25(2013)年度入学生]

①基礎教育科目の必修単位36単位及び選択必修単位を修得済みのこと

必修単位36単位 英語集中教育(AEP):32単位、資格英語:4単位

選択必修単位:8単位

②上記①を含め、110単位以上修得済みのこと

(3)再試験

再試験は、卒業年次の単位修得により、卒業要件単位が一定範囲で不足する者に対し最終学期の科目について実施します。

[受験の条件]

再試験を受験するためには次の条件をすべて満たしていなければなりません。

①卒業要件を満たすに必要な単位数が12単位以内であること

②担当教員が再試験受験を許可すること

③履修登録済みであること

[再試験料]

再試験を受ける場合は1科目につき2,000円の再試験料が必要です。

なお、一旦納入した再試験料は、事由の如何に関わらず返還しません。

[受験手続]

教務課で交付する「再試験願」に所定事項を記入し、再試験料(2,000円 x 受験科目数分)を添え、成績発表日に申請してください。(期間の過ぎた申請は、一切受け付けられません。)

[成績評価]

再試験の成績評価は、C(合格)またはF(不合格)となります。

(4)早期卒業

本学部では、特別優秀な学生を対象に、卒業までの4年在籍期間を短縮して「4年未満3年間以上の在学」での卒業を認める「早期卒業制度」を導入しています。(ただし、編入生は除きます。)

この早期卒業制度は、定められた卒業要件を満たしたうえで、学業成績など優れた成果を挙げた学生に対し3年(6学期)若しくは3.5年(7学期)の在学で卒業を認める制度で、意欲ある優秀な人材が早期に大学を卒業して日本や海外の大学院へ進学する、あるいは海外の企業、及び外資

系の企業などで活躍するなど、自己の能力及び適性をさらに伸ばすことのできる機会を提供することを目的としています。(通常は4年の在学を必要としますので、卒業要件単位数を満たしただけでは、早期卒業はできません。)

[申請資格]

2年修了時、以下の資格を全て満たしていること。

- 以下の単位と修得していること。

基礎科目の必修	18 単位
基礎科目の選択必修	8 単位以上
基礎科目の選択	28 単位以上
専門科目	28 単位以上
計	82 単位以上

- GPA、TOEIC、TOEFL(iBT)のポイント・点数が以下のとおりであること。

GPA 3.5 以上 + TOEIC 800 点以上 或いは TOEFL(iBT)90 点以上

- 3年次よりゼミナールに所属すること。
- 在学中、修学態度・人格とも優秀で他の模範となるもので、2名の専任教員より推薦されていること(うち、1名は所属するゼミナール担当教員)。
- 早期卒業の意志及び理由が明確であること。

[資格審査]

- 希望者は3年次春学期(秋季入学生は秋学期)の履修科目登録期間内に教務課に申請書及び2名の専任教員からの推薦状を提出してください。
- 審査(書類・面接)のうえ、申請資格の条件を満たしているかどうかを決定します。

[卒業認定]

卒業予定時に次の要件を満たした者について、早期卒業を認めます。

- 3年または3年半在学して所定の科目を履修し、規定する卒業要件単位数以上を修得していること。

(休学した期間は在学期間に含まれません。従って、休学すると卒業が遅れることになります。)

- GPA、TOEIC、TOEFL(iBT)のポイント・点数が以下のとおりであること。

GPA 3.6 以上 + TOEIC 850 点以上 或いは TOEFL(iBT)96 点以上

9. TOEIC について

(1) 学内での TOEIC IP 受験

・春季入学生

学年	実施時期				
	4 月	7 月	10 月	12 月	1 月
1 年生	◎	◎	○	○	◎
2 年生	○	◎	○	○	◎
3 年生	○	○	○	◎	○
4 年生	○	○	○	◎	○

・秋季入学生

学年	実施時期				
	10 月	12 月	1 月	4 月	7 月
1 年生	◎	○	◎	◎	◎
2 年生	○	○	◎	○	◎
3 年生	○	◎	○	○	○
4 年生	○	◎	○	○	○

◎: 必須受験。受験料は大学が負担します。

○: 任意受験。1,500 円の受験料がかかります。

(2) 公開テスト

その他の場合の公開テスト(年 9 回開催)の受験は学生の任意です。(受験料は個人負担)

公開テストのスコアも公式スコアとして扱います。取得したものは **Official Score Certificate** (公式認定証) を教務課に届け出てください。登録スコアとなります。

公開テストの日程、試験の詳細については、公式 TOEIC サイトを参照してください。

<http://www.toeic.or.jp/>

10. 転学部

〔出願資格〕

転学部を志願できる者は、1・2年生となります。

〔出願手続〕

教務課で交付する「転学部願」及び必要書類に所定事項を記入し、11月末日までに教務課に提出してください。

〔転学部の時期〕

転学部の時期は4月1日となります。

☆転学部についての詳細は、教務課に問い合わせてください。

11. 教職課程

卒業時に教員の免許状を取得したい学生は、教職課程を履修して必要な単位を修得してください。

〔取得可能な免許状〕

中学校教諭一種免許状 英語

高等学校教諭一種免許状 英語

☆教職課程履修を希望する学生は、必ず、説明会に参加してください。

☆教育実習費、介護等体験の費用などが別途かかります。また、教育実習及び介護等体験における交通費及び実習先で掛かる必要経費は、自己負担となります。

CONTENTS / 目次 - Curriculum 2014 - 2019

2014 - 2019 Entrants / 2014・2019年度入学生

Level 科目群	Division 科目区分	Course Title (Japanese) 科目名	Course Title (English) 科目名 (英字)	Year 年次	Instructor 担当教員名	Semester 学期	Required 必修	Restricted Elective 選択必修	Elective 選択	Note 備考
Foundational Courses / 基礎教育科目	English Program / 留学	Reading I & II	Reading I & II	1+	See timetable	Spring/Fall	各2			
		Grammar and Writing I & II	Grammar and Writing I & II	1+	See timetable	Spring/Fall	各2			
		Listening and Pronunciation I & II	Listening and Pronunciation I & II	1+	See timetable	Spring/Fall	各2			
		Speaking I & II	Speaking I & II	1+	See timetable	Spring/Fall	各2			
		TOEIC演習	TOEIC Preparation	2+	池田、渋谷、他	Spring/Fall	2			
	Core / 選択必修	日本学入門	Japanese Culture and Society	1+	太田	Spring/Fall		2		8単位修得
		グローバルスタディーズ入門	Introduction to Global Studies	1+	クルナザロバ	Spring/Fall		2		
		哲学入門	Introduction to Philosophy	1+	立田	Spring/Fall		2		
		心理学入門	Introduction to Psychology	1+	ジョイス	Spring/Fall		2		
		経済学入門	Introduction to Economics	1+	渡邊	Spring/Fall		2		
		情報化社会とグローバル化	Informalization and Globalization Society	1+	張 琪	Spring/Fall		2		
		環境保全入門	Introduction to Environmental Protection	1+	橋詰	Spring/Fall		2		
		国際理解入門	Introduction to Global Understanding	1+	安田	Spring/Fall		2		
		メディア学入門	Introduction to Media Studies	1+	マーサー	Spring/Fall		2		
		文化人類学入門	Introduction to Anthropology	1+	杉下	Spring/Fall		2		
	文化グローバルバージョン入門	Introduction to Cultural Globalization	1+	-	-		2			
	Advanced English / 上級英語	Global Issues: Wealth and Poverty I & II	Global Issues: Wealth and Poverty I & II	2+	ザイオン	Spring/Fall			各2	「上級英語」または「留学科目」から4単位修得
		Studies in Global Events: World-views and Policy I & II	Studies in Global Events: World-views and Policy I & II	2+	ザイオン	Spring/Fall			各2	
		Volunteerism: A Historical Survey of NGOs I & II	Volunteerism: A Historical Survey of NGOs I & II	2+	-	-			各2	
		Studies in Environmentalism I & II	Studies in Environmentalism I & II	2+	ザイオン	Spring/Fall			各2	
		English Media and Culture I & II	English Media and Culture I & II	2+	-	-			各2	
		Business Communication in English I & II	Business Communication in English I & II	2+	イングリッシュ	Spring/Fall			各2	
		Communicative English for Global Citizenship I & II	Communicative English for Global Citizenship I & II	2+	-	-			各2	
		英語試験対策講座 I	Test Preparation I	2+	西井	Fall			2	
		英語試験対策講座 II	Test Preparation II	2+	西井	Spring			2	
		英語試験対策講座 III	Test Preparation III	1+	-	-			2	
	Study Abroad / 留学科目	Study Abroad I - V	Study Abroad I - V	1+	張 琪	Spring/Fall			2	
		Study Abroad VI - VIII	Study Abroad VI - VIII	1+	張 琪	Spring/Fall			4	
		Internship Abroad	Internship Abroad	3+	渡邊	Spring			4	
		グローバル・ヒストリー	Global History	1+	クルナザロバ	Fall			4	
		国際関係論入門	International Relations	1+	クルナザロバ	Spring			4	
	General Elective / 共通科目	経営学入門	Introduction to Management	1+	芦田	Fall			4	
		英文会計基礎	Fundamental Accounting in English	2+	ホノベ	Spring			4	
		統計学入門	Introduction to Statistics	1+	渡邊	Spring			4	
		コンピューター入門	Introduction to Computers	1+	浅原	Spring/Fall			4	
		ジェンダー論	Gender Studies	2+	小松	Spring			4	
		文化心理学	Cultural Psychology	1+	ジョイス	Fall			4	
		社会科学のための統計学	Social Science Statistics	2+	ジョイス	Spring			4	
		ヴァジュアルコミュニケーション入門	Introduction to Visual Communication	2+	マーサー	Spring/Fall			4	
		記号論入門	Introduction to Semiotics	2+	マーサー	Fall			4	
		日本文学	Japanese Literature	1+	-	-			4	
		湘南の文学	Shonan Literature	1+	中澤	Fall			4	
		中国文学	Chinese Literature	1+	ホノベ	Fall			4	
		日本の法律	Japanese Law	1+	金井	Spring/Fall			4	
		日本の歴史	Japanese History	1+	藤田	Spring/Fall			4	
		科学の歴史	History of Science	1+	-	-			4	
		教育心理学	Educational Psychology	1+	竹内	Fall			2	教職課程
		学習心理学	Psychology of Learning	1+	新屋	Fall			2	教職課程(2014-2018年度入学生のみ)
		英語学基礎	English Linguistics Basic	1+	-	-			2	
		体育	Physical Education	1+	TBA	Spring/Fall			2	

Level 科目群	Division 科目区分	Course Title (Japanese) 科目名	Course Title (English) 科目名 (英字)	Year 年次	Instructor 担当教員名	Semester 学期	Required 必修	Restricted Elective 選択必修	Elective 選択	Note 備考	
Foundational Courses / 基礎教育科目	General Elective / 共通一般	キャリア形成論	Career Development	1+	竹内	Spring・Fall			4		
		職業理解とキャリア		1	-	-			2		
		国内インターンシップ概論	Introduction to Domestic Internship	2, 3	寺島(教)	Spring・Fall			2		
		国内インターンシップ実習Ⅰ	Domestic Internship : Practice I	2, 3	寺島(教)	Spring・Fall			2		
		国内インターンシップ実習Ⅱ	Domestic Internship : Practice II	2, 3	竹内	Spring・Fall			2		
		日本語文章表現法		1+	安西、内田、廣田	Spring・Fall			4		
		共通科目特別講義Ⅰ	Special Lectures for Foundational Courses I	1+	-	-			4		
		共通科目特別講義Ⅱ	Special Lectures for Foundational Courses II	2+	マリノフ	Spring			4	グローバル企業とキャリアデザイン	
		共通科目特別講義Ⅲ	Special Lectures for Foundational Courses III	1	星	Spring			2	志スタートアップ	
		共通科目特別講義Ⅳ	Special Lectures for Foundational Courses IV	1	星	Fall			2	志スタートアップ	
		共通科目特別講義Ⅴ	Special Lectures for Foundational Courses V	1+	バルマー	Spring・Fall			4	グローバル時事問題	
		共通科目特別講義Ⅶ	Special Lectures for Foundational Courses VII	1	渡邊	Spring・Fall			2	グローバルスタディーズのための 数字入門	
		共通科目特別講義Ⅷ	Special Lectures for Foundational Courses VIII	3	堂下	Spring Break Intensive			2	進路のための学カアップ講座	
	Foreign Language / 外国語	中国語Ⅰ	Chinese I	2+	呉 燕	Spring・Fall			2		
		中国語Ⅱ	Chinese II	2+	呉 燕	Fall			2		
		中国語Ⅲ	Chinese III	2+	-	-			2		
		韓国語Ⅰ	Korean I	2+	李 光宰	Spring			2		
		韓国語Ⅱ	Korean II	2+	李 光宰	Fall			2		
	Japanese / 日本語科目	日本語初級	Japanese for Beginners	1+	TBA	Fall			2		
		日本語中級	Japanese Intermediate	1+	TBA	Spring・Fall			2		
		日本語上級	Japanese Advanced	1+	TBA	Fall			2		
	Major Related Courses / 専門教育科目	Hospitality Management / ホテル・観光・マネジメント	観光Ⅰ	Tourism I	2+	堂下、田中(孝)、李 尚	Spring・Fall			4	
			観光Ⅱ	Tourism II	2+	韓、李 尚	Spring・Fall			4	
			観光Ⅲ	Tourism III	3+	田中(孝)	Spring			4	
			観光Ⅳ	Tourism IV	3+	-	-			4	
			Travel and Tourism Workplace English I & II	Travel and Tourism Workplace English I & II	2+	油木田	Spring・Fall			各2	
			ホスピタリティ・マネジメントⅠ	Hospitality Management I	2+	張(曠)	Spring・Fall			2	
			ホスピタリティ・マネジメントⅡ	Hospitality Management II	2+	藤本	Spring・Fall			2	
			ホスピタリティ・マネジメントⅢ	Hospitality Management III	2+	松井	Spring・Fall			2	
			ホスピタリティ・マネジメントⅣ	Hospitality Management IV	2+	齋藤	Spring・Fall			2	
			現代観光研究Ⅰ	Current Issues in Tourism I	2+	韓、李 尚	Summer Intensive			4	
			現代観光研究Ⅱ	Current Issues in Tourism II	2+	田中(孝)、李 尚	Spring Break Intensive			4	
			キリスト教の世界観	Christian Views on the World	2+	小松	Spring・Fall			4	
アジアの宗教			Religions in Asia	3+	小松	Fall			4		
日本の宗教			Religions in Japan	3+	小松	Spring			4		
質的調査方法論			Qualitative Research Methods	2+	堂下	Spring			4		
日本人と他者			Japanese and Others	3+	杉下	Fall			4		
消費主義の比較文化論			Consumption in Cross-cultural Perspective	3+	太田	Spring			4		
消費社会と日本の大衆文化			Japanese Society through Its Popular Culture	3+	太田	Fall			4		
仕事と若者論			Japanese Work Environment and Young People	3+	太田	Spring			4		
身体とアイデンティティ			Body and Identity	2+	砂川	Spring			4		
癒しの文化論			Healing and Culture	2+	韓	Spring・Fall			4		
地球社会と日本			Global Community and Japan	2+	堂下	Spring			4		
地球社会とアジアⅠ			Global Community and Asia I	2+	田中(孝)	Spring・Fall			4		
地球社会とアジアⅡ			Global Community and Asia II	2+	韓	Spring・Fall			4		
地球社会とアジアⅢ			Global Community and Asia III	3+	太田	Fall			4		
地球社会とアフリカⅠ			Global Community and Africa I	3+	杉下	Spring			4		
地球社会とアフリカⅡ			Global Community and Africa II	3+	杉下	Fall			4		
地球社会とアメリカ	Global Community and America	2+	三吉	Spring・Fall			4				
地球社会とオーストラリア	Global Community and Australia	2+	榎屋	Spring・Fall			4				

Level 科目群	Division 科目区分	Course Title (Japanese) 科目名	Course Title (English) 科目名 (英字)	Year 年次	Instructor 担当教員名	Semester 学期	Required 必修	Restricted Elective 選択必修	Elective 選択	Note 備考
Major Related Courses / 専門履修科目	Hospitality Management / ホスピタリティ・マネジメント	地球社会とヨーロッパⅠ	Global Community and Europe I	2+	木村	Spring・Fall			4	
		地球社会とヨーロッパⅡ	Global Community and Europe II	3+	木村	Spring			4	
		美術論	Theory of Arts	3+	深松	Fall			4	
		コミュニケーション	Communication	3+	萩原	Spring・Fall			4	
		通訳概論	Introduction to Interpretation	2+	小松原	Fall			4	
		翻訳概論	Introduction to Translation	2+	小松原	Spring			4	
		認知心理学	Cognitive Psychology	2+	ジョイス	Spring			4	
		言語心理学	Psycholinguistics	2+	ジョイス	Fall			4	
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義Ⅰ&Ⅱ	Special Lectures for Hospitality Management I & II	2+	-	-			各4	
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義Ⅲ	Special Lectures for Hospitality Management III	2+	-	-			2	
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義Ⅳ	Special Lectures for Hospitality Management IV	2+	幸 崗	Spring・Fall			2	観光地域の管理と運営
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義Ⅴ	Special Lectures for Hospitality Management V	2+	根本	Spring・Fall			2	世界遺産検定3級対策講座
Major Related Courses / 専門履修科目	International Studies / 国際教養	英語学Ⅰ	English Linguistics I	2+	山田	Spring			4	
		英語学Ⅱ	English Linguistics II	2+	山田	Fall			4	
		英米文学Ⅰ	English and American Literature I	2+	田中(ち)	Spring			4	
		英米文学Ⅱ	English and American Literature II	2+	田中(ち)	Fall			4	
		人間安全保障	International Protection of Human Rights	2+	クルナザロバ	Spring			4	
		国際関係論:南・東南アジア	International Relations of South and Southeast Asia	2+	クルナザロバ	Fall			4	
		国際関係論:中央アジア	International Relations of Central Asia	2+	-	-			4	
		国際法と国際機関	International Law and Organizations	3+	-	-			4	
		多文化共生論	Multiculturalism	3+	杉下	Fall			4	
		アフリカの時事問題	Current Issues in Africa	3+	杉下	Spring			4	
		環境政策	Environmental Policy	2+	-	-			4	
		エネルギーと環境	Energy and Environment	3+	橋詰	Fall			4	
		国際協力	International Cooperation	3+	-	-			4	
		資源と環境	Resource and Environment	3+	橋詰	Spring			4	
		リーダーシップ論	Leadership	3+	嶋	Spring			4	
		マクロ経済学	Macroeconomics	2+	西井	Spring			4	
		ミクロ経済学	Microeconomics	2+	渡邊	Fall			4	
		国際経済学	International Economics	3+	-	-			4	
		金融論	Theory of Finance	2+	ホノベ	Spring			4	
		国際会計論	International Accounting	2+	ホノベ	Fall			4	
		多国籍企業会計	Accounting for Multinational Firms	2+	ホノベ	Spring			4	
		簿記	Bookkeeping	2+	渡辺	Spring			4	
		国際経営論	International Management	3+	嶋	Fall			4	
		比較経営論	Comparative Management	3+	マリノフ	Fall			4	
		経営戦略論	Strategic Management	3+	-	-			4	
		マーケティング論	Theory of Marketing	3+	芦田	Spring			4	
		情報処理Ⅰ	Information Processing I	2+	張 琪	Spring			4	
		情報処理Ⅱ	Information Processing II	2+	張 琪	Spring・Fall			4	
		Web デザイン	Web Design	2+	中川	Fall			4	
		ポストモダニズムと社会	Postmodernism and Society	2+	マーサー	Spring			4	
		日本近代史	History of Modern Japan	3+	藤田	Fall			4	
		Seminar /ゼミナール	ゼミナールⅠ	Seminar I	Seminar I	3+	See timetable	Spring		
ゼミナールⅡ	Seminar II		Seminar II	3+	See timetable	Fall			2	
ゼミナールⅢ	Seminar III		Seminar III	4	See timetable	Spring			2	
ゼミナールⅣ	Seminar IV		Seminar IV	4	See timetable	Fall			2	
卒業研究	Graduation Research		4	See timetable	Fall			4		
プロジェクト・ゼミナールⅢ	Project Seminar III		2+	藤田	Spring・Fall			2	藤沢湖南の戦争とその遺産	
プロジェクト・ゼミナールⅣ・V	Project Seminar IV・V		2+	西井	Spring・Fall			各2	寺島実郎学長監修リレー講座	

Level 科目群	Division 科目区分	Course Title (Japanese) 科目名	Course Title (English) 科目名 (英字)	Year 年次	Instructor 担当教員名	Semester 学期	Required 必修	Restricted Elective 選択必修	Elective 選択	Note 備考
基礎 基礎科目	Seminar / ゼミナール	プロジェクト・ゼミナール VI	Project Seminar VI	2+	長田	Spring・Fall			2	日本伝統文化・いけばな理論と実践
		プロジェクト・ゼミナール VII	Project Seminar VII	2+	堂下	Spring・Fall			2	藤沢ストーリー
Teacher's License Program / 教職に関する科目		教育原理	Educational Principles	1+	黒川	Spring Break Intensive			2	卒業要件外
		教職概論	Teaching Profession	1+	廣田	Spring			2	卒業要件外
		教育制度論	Educational System	2+	廣田	Fall			2	卒業要件外
		特別支援	Special Needs Education	3+	-	-			2	卒業要件外・2019年度以降 入学生適応
		教育課程総論	The Study of Curriculum	2+	岡田	Spring			2	卒業要件外
		道徳教育論	Study of Ethics Education	3+	内田	Spring			2	卒業要件外
		総合的な学習の時間の指導法	Teaching Method on Periods of Integrated Studies	3+	-	-			1	卒業要件外・2019年度以降 入学生適応
		特別活動	Extra-curricular Activities	2+	廣田	Fall			2	卒業要件外
		教育方法	Educational Methods	2+	竹内	Spring			2	卒業要件外
		生徒指導・進路指導論	Student and Career Guidance	1+	内田	Fall			2	卒業要件外
		教育相談	Educational Counseling	3+	松下	Fall			2	卒業要件外
		英語科教育法 I	Teaching Method on Teaching English I	3+	大場	Spring			4	卒業要件外
		英語科教育法 II	Teaching Method on Teaching English II	3+	大場	Fall			4	卒業要件外
		介護等体験実習事前事後指導	The pre/post guidance for experience training / practicing	3+	廣田	Spring-Fall			2	卒業要件外
		教育実習 I	Student Teaching I	4	廣田・高橋	Spring-Fall			3	卒業要件外
		教育実習 II	Student Teaching II	4	廣田・高橋	Spring-Fall			2	卒業要件外
		教職実践演習(中・高)	Teaching Practice	4	廣田	Fall			2	卒業要件外

ハイフン(-) Not Offered in 2019 / 2019年度開講しない。

「特別講義」とは各科目区分においてグローバルスタディーズ学部にあさわしいテーマで開講される。

第III部： 学生とSGS

1. 学生サービス (学生生活の安定のための支援及び学生生活全般に関する学生の意見・要望)

学生課は、学生生活における様々なサポートを行っており、本学におけるサービス、施設、手続きについての質問や情報請求の窓口となっています。例えば、各種証明書の発行、施設の利用申込受付、サークル活動及び学園祭運営支援、忘れ物の取扱、日本学生支援機構奨学金の取扱、カウンセリングルームの運営などを行っています。学生生活で困ったこと、わからないことは学生課窓口まで気軽に相談に来てください。

(1)学生証

学生証は本学学生の身分を証明する重要なものです。請求のあったときにはいつでも提示できるよう、常に携帯してください。

① 提示が必要なとき

- (ア) 通学定期を購入するとき
- (イ) 多摩大学所定の定期試験・TOEIC を受けるとき
- (ウ) 各種証明書の発行を受けるとき
- (エ) 学割証の発行を受けるとき
- (オ) 図書館への入館およびそのサービスを利用するとき
- (カ) その他、本学教職員から請求のあったとき
- (キ) 個人情報等書類を受け取るとき



学生証

② 学生証の再発行について

学生証を紛失あるいは汚損した場合は、直ちに学生課に届出て、再発行の手続きをしてください。学生証の再発行には、1週間程度必要です。その間事務局から仮学生証を発行します。破損、汚損した学生証は再発行した学生証と引き換えに返却してください。学生証の再発行手数料は1,200円です。

③ 学生証の返却

卒業、退学、除籍等で本学の学籍を失った場合、直ちに返却してください。

④その他注意事項

(ア)他人に貸与してはなりません。

(イ)紛失や盗難にあった場合は、学生課に届け出るとともに、必ず警察に届け出てください。

(2)情報の伝達・連絡等

①多摩大学キャンパスシステム(「T-NEXT」Portal)及び掲示板

本学の学生に関連する情報はすべて「T-NEXT」Portal で電子的に掲載され、また、キャンパス内の掲示板にも掲載されます。「T-NEXT」Portal システムにより、直接、個々の学生に連絡をとったり情報を提供したりすることもあります。責任をもって、「T-NEXT」Portal と掲示板を定期的にチェックするようにしてください。

②学生専用掲示板

学生専用掲示板を設置しています。文書、ポスターその他の通知を学生専用掲示板に掲載することを希望する場合は、まず、学生課に問い合わせてください。

《掲示に関する注意事項》

(ア)学生が告知用として作成する掲示物のサイズは原則 A4 までとします。掲示する際の注意事項は学生課で確認をしてください。

(イ)掲示物にはサークル名、団体名を明記し、学生課の承認印をもらってください。

(ウ)掲示期間は最大1ヶ月です。期限のある日程・告知等は、最終日の翌日に掲示した個人、サークル、団体が責任を持って剥離してください。

③プラズマスクリーン

東棟1階の学生ラウンジ(アゴラ)と、西棟2階の学生ラウンジに設置されたプラズマスクリーンに情報公開を希望する場合は、学生課の承認が必要です。

(3)各種証明書の発行

各種証明書は、事務局で入手できます。発行手数料がかかるもの(1通につき100円)と、無料で発行するものがあります。発行手数料がかかるものは、事務局にある券売機で「証紙」を購入し、申請書に貼り付けてください。

① 証明書の種類と発行手数料

種 類	セクション	手数料(1通)
成績証明書	教務課	100円
成績証明書(英文)		
卒業見込証明書		
卒業見込証明書(英文)		
卒業証明書		
卒業証明書(英文)		
在学証明書	学生課	無 料
在学証明書(英文)		
健康診断証明書		
通学証明書		1,200円
学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)		
学生証再発行		

② 証明書の申込について

証明書の申込み方法

事務局にある「証明書発行申請書」に必要事項を記入し、手数料分の証紙を添付のうえ申込んでください。受取りの際は領収書および学生証の提示が必要です。なお、発行日より3か月経過後、受取りが無い場合は廃棄します。

証 明 書 発 行	申 請	受 取・交 付
証明書(和文)の発行	平日 17:30 までの申請 土曜 14:00 までの申請	翌日 15:00 以降 翌々日 15:00 以降 (日曜・祝日除く)
証明書(英文)の発行	平日 17:30 までの申請 土曜 14:00 までの申請	申請日より3日後 (日曜・祝日除く)

長期休業中については時間の変更があります。

(事前に掲示・T-NEXT 等にて通知)

(4)各種願書(届出)

①各種変更届

種 類	条 件	必要書類	注 意 事 項
保証人変更届	保証人を変更する場合		1週間以内に届け出ること ※変更内容について確認します
住所変更届	本人、保証人の住所を変更する場合		1週間以内に届け出ること ※変更内容について確認します
電話番号変更届	自宅及び携帯電話番号を変更する場合		1週間以内に届け出ること
本籍地変更届	本籍地を変更する場合	戸籍抄本	速やかに届け出ること
改姓届	姓や名を変更する場合	戸籍抄本	速やかに届け出ること

②各種申請書

種 類	条 件	必要書類	注 意 事 項
備品借用願	大学の備品の借用		対象備品は学生課に確認
学外活動届	サークル等が学外活動をするとき	イベント等概要がわかる書類等	活動日 1週間前までに届け出ること
施設利用届	サークル・個人で教室等を使用するとき		活動日 3日前までに届け出ること
バイク通学許可申請書	バイク通学を希望するとき	免許証、自賠責保険証書・標識交付証明書の各コピー及び印鑑、学生証	各種証明書の有効期限更新時に、速やかに新しいコピーを提出すること。

③ 学籍異動 (P85 参照) : (学生課に事前相談必要)

種 類	条 件	必要書類・その他	注 意 事 項
休学願	病気やその他の理由により2ヵ月以上履修できないとき	診断書(病気の場合) 在籍料の支払い(振込) 春学期 50,000 円 秋学期 50,000 円	年度はじめに限り1年間の休学の申請可能 休学期間：春学期(4/1～9/30) 秋学期(10/1～3/31)
復学願	復学を希望するとき		復 学 日：春学期 (4/1) 秋学期 (10/1)
退学願	事情により退学をしなければならぬとき		退 学 日：春学期 (9/30) 秋学期 (3/31)
転学部願	転学部を希望するとき		11 月末までに教務課に提出

(5)通学のルール

①自転車通学及びバイク通学

バイク、自転車は所定の駐車場(バイク:第1駐車場、自転車:第2駐車場)に駐輪してください。安全運転を心がけ、以下の注意事項を守ってください。

- ・バイク通学希望者は、免許証、自賠責保険、標識交付証明書の各コピー、印鑑を用意し、通学許可申請書に必要事項(要保証人の署名)を記入し許可申請してください。審査終了後、許可証シールが発行されますので、バイクのよく見える場所に貼ってください。なおシール確認ができないバイクは撤去(撤去費用は本人負担)します。また、提出書類の有効期限更新時に新しいコピーを必ず提出してください。
- ・構内では最徐行(時速15キロ以下)し、無駄な空ふかしや乗回しはやめてください。
- ・違法改造や改造マフラー車の入構は禁止します。
- ・構内での盗難、破損について大学は一切責任を持ちません。盗難防止対策は、各自で責任を持って管理して下さい。
- ・長期(約1ヶ月)にわたり放置されているバイク・自転車は、廃棄処分としますので十分に注意して下さい。

以上の注意事項が守られない場合は、バイク通学の許可を取消します。また事故に関して大学で加入している保険の適用外とします。

②自動車通学の禁止

本学では自動車通学を禁止しています。違反した場合処罰の対象となります。また事故に関して大学で加入している保険の適用外とします。

*P93の「多摩大学通学に関する規程」をよく確認して下さい。

③違反行為・迷惑行為

多摩大学通学に関する規程(P93参照)に違反した場合は多摩大学学生懲戒規程(P95参照)に基づき処罰を行います。

(6)通学定期券と学生旅客運賃割引証(学割証)

①通学定期券の購入

(ア)学生証を各駅または各営業所の窓口で提示し購入してください。

(イ)年度が変わる最初の購入時、継続期間が切れ新規購入扱い時及びバス定期購入時は、学生証の裏面シール(住所記入必要)を提示して下さい。

(ウ)通学区間とは居住地の最寄駅(バス停)から大学までの最短経路です。

②実習定期券の購入

1ヵ月以上に及ぶインターンシップ[®]期間はインターンシップ先までの実習定期券を購入することが可能です。各自、各路線ごとに問い合わせください。

③学割証とは

旅客鉄道株式会社(JR各社)が指定した学校の学生(非正規生は除く)が、旅客鉄道株式会社の営業キロで片道100キロメートルを超える区間を利用する際に、普通乗車運賃が2割引になる制度です。

*他の鉄道会社等は、各社営業規則によりますので、乗車券購入の前に各社窓口へ確認ください。

④学割証の発行が認められる使用目的範囲

使用目的の範囲は、制度の趣旨に鑑み、学割証の発行は、原則として次の目的をもって旅行する必要があると認められる場合に限ります。

- (ア) 休暇、所用による帰省
- (イ) 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
- (ウ) 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- (エ) 就職又は進学上適当と認めた見学又は行事への参加
- (オ) 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- (カ) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (キ) 保護者の旅行への随行

⑤学割証発行と使用上の注意

- (ア) 有効期限：発行日より3ヵ月間
学則に基づき学生の在籍期間内使用に対しての発行。
最終発行の有効期限は在籍期間終期まで。
- (イ) 発行数：制限はなし
- (ウ) 使用対象：学割証記載本人以外は使用できません。
*学割証を不正使用した場合は旅客営業規則第24条により罰せられます。
- (エ) 団体割引：本学学生と引率者(教職員)合わせて8名以上で構成された団体が旅行する場合、所定の手続きをすれば「学生団体」扱いとなり、乗車券のみ5割引(教職員は3割引)で購入できます。
(JRの窓口、各旅行代理店が窓口となります)
*「団体旅行申込書」(駅または代理店備付)に学長の証明が必要。

(7)大学施設の利用

①一般教室の使用

課外活動やサークル活動のため一般教室を使用する場合は、講義や学校行事等(試験期間、入試日)で支障がない限り予約の上、利用できます。

また、多摩大学公認サークルが活動日として定期的に使用する場合は、一般利用より優先使用となります。

*休業期間中の使用については、事前に学生課へ施設使用届の申請が必要です。

通常学期中の一般教室の利用時間は以下のとおりです。(休業期間中の使用時間、授業・施設貸与等で利用できない場合については事前に掲示、T-NEXT、メール等でお知らせします。)

平日 9:00～20:30

土曜 9:00～20:30

利用時間は、後片付けを済ませ、施設を退出する時間も含まれます。
ルールを守れない学生または団体の利用は認めません。

②情報処理室の利用について

学生用に西棟2階の情報処理室2室が開放されています。

(注)一般教室、情報処理室は授業での利用が優先されます。利用中であっても授業の都合で利用を中止してもらうことがあります。

③体育館/テニスコートの利用について

運動施設は、講義や学校行事等で支障がない限り、以下の時間、開放しています。

また、多摩大学公認サークルが定期的に使用する場合は、一般利用より優先使用となります。

*休業期間中の使用については、事前に学生課へ施設使用届の申請が必要です。

利用施設	月曜日～金曜日	土曜日
体育館/テニスコート(全学生)	9:00～16:10	9:00～20:30
体育館(サークル)	16:20～20:30	
テニスコート(サークル)	16:20～20:30	
多目的和室(全学生)※サークル使用日除く	9:00～20:30	

注)利用時間は、後片付けを済ませ、施設を退出する時間も含まれます。

スポーツ貸出用具は学生課窓口にある貸出表に記入の上利用してください。

④その他の施設

上記に記載のない施設の利用に関しては、学生課に届け出が必要です(利用3日前までに)。

(8)奨学金について

①奨学金制度の概要

●窓口 学生課

●奨学金の目的 優秀でありながら、経済的理由で学業困難な学生に対し一定の金額を貸与または給付することで経済的な負担を軽減し、優れた能力を伸ばす機会を保障することです。

●奨学金の種類

貸与(要返還) ………

日本学生支援機構奨学金
民間育英団体貸与奨学金
地方公共団体貸与奨学金

給付(返還不要) ………

日本学生支援機構奨学金
多摩大学成績優秀者奨学金
民間育英団体給付奨学金

●応募手順



②各種奨学金の紹介

- 日本学生支援機構奨学金…日本学生支援機構の推薦基準に基づき大学が選考のうえ推薦し、日本学生支援機構が採用を決定します。

***4月に行われる説明会に必ず出席してください。**

〈主な貸与奨学金の種類と内容〉

種類	資格	貸与月額	貸与期間・利率
第一種奨学金 (返済終了まで無利息)	学業成績が特に優れた学生で経済的理由により就学困難な者	自宅通学者:月額2、3、4、5.4万円より選択 自宅外通学者:2、3、4、5、6.4万円より選択	標準就業年限(1年生の場合4年間)
第二種奨学金(在学中は無利息、卒業後は利息付)	第一種より緩やかな基準で選考	月額2万円～12万円の間で1万円単位で選択	標準就業年限(1年生の場合4年間) 利率算定方式①固定式②変動式を選択
緊急採用(無利息) 応急採用(有利息)	家計の急変(条件あり)で奨学金を緊急に必要とする場合は随時。(ただし、事由が発生したときから1年以内に申請)緊急採用が第一種奨学金(無利息)、応急採用が第二種奨学金(利息付)にあたる。		

- 日本学生支援機構給付奨学金…平成31年度進学者で高校での予約採用者対象
- 地方公共団体・民間育英団体の奨学金…募集依頼時に掲示あるいはメールにてお知らせします。

- 多摩大学成績優秀者奨学金…各学期の成績上位者について奨学金を支給し、努力を讃え励ますことを目的とします。新入生特別給費生は原則対象外とします。

審査方法	<ul style="list-style-type: none"> 各学期ごと、学年別成績が上位の者から順に候補者を選出する。ただし、当該学期学費未納者は、対象外とする。 教職に関する授業科目を除く 5 科目以上の履修者とする。
	<p>【区分 1 の選定】</p> <p>①評定平均が 3.2 以上であり、かつ TOEIC の最高点が以下のとおりの者。</p> <p>1 年生 500 点以上</p> <p>2 年生 550 点以上</p> <p>3 年生 600 点以上</p> <p>②複数名が対象となった場合は、評定平均最上位の者。</p> <p>③評定平均最上位の者が複数名の場合は、TOEIC の最高点が高い者。</p> <p>④TOEIC の最高点が同一の場合は、TOEIC の最高点同一者全員を区分 1 とする。</p>
	<p>【区分 2 の選定】</p> <p>各学年とも、評定平均が 3.0 以上の者とし、区分 1 と併せて各学期 10 名以内とする。なお、評定平均が同一の場合は、TOEIC の最高点が高い者より選定する。</p> <p>※特別給費生として奨学金を支給されている者は、原則対象外とする。</p>
審査基準	学業及び成績が優秀で人物及び健康ともに優れ、他の模範になること。

区分	1	2
奨学生数	各学期ごとに 1 年次生 1 名 2 年次生 1 名 3 年次生 1 名 (合計：年間 6 名以内)	各学期ごとに 1 年次生 10 名 2 年次生 10 名 3 年次生 10 名 (合計：年間 60 名以内)
	※区分 1 及び区分 2 の合計で各学期各年次生ごとに 10 名以内	
支給額	各学期分の授業料 (授業料減免)	50,000 円
支給期間	1 学期間ごとに現金又は現金振込で支給する。	
備考	区分 1 の定員を超える人数分については区分 2 の支給額を加え、均等に配分する。なお、均等に分配できない場合は、小数点を切り捨てる。	

(9)その他のサービス

①遺失物・拾得物の取扱

- ・学内での拾得物は学生課に届けてください(カフェテリア内の落し物展示ケースまたは学生課にて3か月間保管、以降処分)。
- ・持ち主が判明した物は、メール等でお知らせします。
- ・拾得物の引渡しの際は本人確認をする場合があります。
- ・遺失物は学生課に届け出てください。
- ・持ち物には名前と学籍番号を書いてください。
- ・学生証やキャッシュカード等を落とした場合は、悪用される恐れがあるので速やかに警察や銀行・信販会社に届けてください。

②アパート・マンション等の紹介

学生課では、本学学生に対し指定学生寮の紹介をしています。また、アパート探しについて一般的な助言および情報も提供しております。

③アルバイト・ボランティアの紹介

学生課では、事務局前の掲示板にアルバイト並びにボランティア募集の情報を掲載します。

(10)課外活動

①学生会と学生会執行部

学生会は全学生が参加する組織です。学生会執行部は大学生活に関わることを学生間で民主的に組織し、学生の総意を決議することを目的とし、学生自身がSGSで、より快適な学生生活を送れるよう活動します。学生間の意見をとりまとめ、大学側との意見調整を行うほか、学内外のイベントの企画運営を行います。学生会の中心として執行部に参加することを奨励しています。

②公認サークル

SGSサークルユニオン(以下SCU)に所属するサークルを指します。公認を受けたサークルは大学内で教室や運動施設を利用する権利を取得します。サークルの設立方法等わからないことは学生課に問い合わせてください。

③各種申請書

学生会団体の活動において各種申請書が必要な場合があります(P47 参照)。

申請書類を学生課窓口若しくは、ホームページよりダウンロードし、顧問の承認を得て、学外活動届は1週間前までに、施設利用届は3日前までに届け出てください。

④募金、署名活動及び販売

キャンパス内・外で募金、署名活動や販売を行おうとする学生又は学生団体は、学生課に願い出て、承認を得る必要があります。

(11)個人情報の取扱いについて

多摩大学では入学手続時、その他大学所定の手続において記入した住所・氏名・電話番号等の個人情報、学内に「個人情報保護委員会」を設置するとともに、「個人情報の保護に関する規程」に基づいて厳重に管理します。

また、これらの個人情報は本人・父母への連絡、通知または各種大学関係資料の送付、その他学生指導等大学業務及び卒業生同窓会活動のために使用します。多摩大学「個人情報の保護に関する規程」は本学のホームページに掲載しています。

住所・氏名・電話番号等は悪用されてはならない大切な個人情報です。これらを教えた結果、後日、執拗につきまとわれたり、思わぬ深刻な事態に巻き込まれることがあります。自分や友人の個人情報は安易に他人に教えないようにしてください。

多摩大学では学生や保護者の住所・電話番号等の問い合わせがあっても一切、情報開示していません。

情報の開示、訂正等については、学生課窓口まで問い合わせてください。

(12)障害のある学生への支援

グローバルスタディーズ学部では、障害のある学生でキャンパスライフに支援を必要とする皆さんへの配慮を、取り組みとして進めています。学修面の相談から、キャンパス内での学修環境や生活環境一般の相談まで、個々の学生の皆さんの問題に向き合い、解決・解消にむけて、可能な限り対応していきます。

どのような内容でも学生課にお気軽に相談してください。

(13)アドバイザー制度

SGS の新入生(1年生)には、各自にパーソナルアドバイザーとなる教職員が専属につきます。アドバイザーとは、科目のようなアカデミックなこと、ノンアカデミックなこと、または個人的なことなどに悩む新入生の相談に乗ってくれる教職員です。相談の内容は極秘に扱われ、誰にも報告されません。ただし、本人が希望する場合、アドバイザーは、学内にて専門的な助けをしてくれる職員を紹介することが出来ます。

1年間のうち、アドバイザーと最低、各学期に1回面談を行います。また、学年中にいつでも担当アドバイザー及びアドバイザー補佐と連絡し、複数回面談することも可能です。

年度の初めにアドバイザーは担当の各学生と会う機会を作ります。メールで連絡する場合がありますので毎日 SGS メールアカウントをチェックするよう心掛けましょう。

2年生においても新たなアドバイザー及びアドバイザー補佐となる教職員が専属につきます。

(14)ピアサポート

ピア(peer)という言葉は「仲間」という意味で、学生同士で支援する制度が「ピアサポート(対等な支援)」です。

教職員に聞きに行くほどの問題ではないが、「先輩や友達だったら気楽に質問できる」という学生支援制度の一つです。履修指導、マナーやスキル指導、各種相談対応、学習指導など学業面や生活面で困らないよう支援を行います。積極的に活用してください。サポーターは原則、学期中の月～金 12:20～16:20(サポーターにより異なる)、定められた場所(学生課より掲示でお知らせします。)で待機しています。自己の可能性を見つけるきっかけづくりをし、キャンパスでともに高めあえる環境作りを目指します。

(15)SGS ハラスメント防止基準

多摩大学は世界人権宣言を重んじる大学として、学生、教職員など全構成員が安心して過ごせるキャンパスをめざし、人権侵害のない教育・研究・就労環境を整えます。性、人種、宗教、年齢、性的嗜好、^{しょうがい}障害などに基づく差別や、地位・立場を利用したあらゆるハラスメントは形態の如何に関わらず許されません。

SGS ハラスメント防止委員会は、全てのハラスメントの撲滅を目指します。学生および教職員、その他全ての大学関係者が、個人が尊重されるハラスメントのない環境の中で日々過ごすことが出来るよう、我々は全力を尽くします。

安全で快適な環境を作るためにあなたは SGS で何ができますか？

まず、SGS のハラスメント防止規程の内容をよく理解してください。SGS では、他者に対する攻撃的な態度の総称をハラスメントと定めています。一概にハラスメントと言っても複雑で多岐にわたっています。詳細は入学時に配布されるハラスメントリーフレットを熟読してください。

アドバイザー

名前	研究室	Email	電話
Prof. Ohba	102	ohba-t@tama.ac.jp	0466-21-7725
Prof. Han	206	han@tama.ac.jp	0466-21-7714
Ms. Kasahara	事務局	kasaharam@tama.ac.jp	0466-82-4141
Mr. Shimizu	事務局	shimizu@tama.ac.jp	0466-21-7722

アドバイザーの役割:

アドバイザーは、ハラスメントを報告する際の公式な窓口であり、SGS の多様性を反映させたメンバー構成になっています。アドバイザーは秘密を厳守し、必要に応じてハラスメント防止委員会に報告します。

SGS ハラスメント防止委員会の役割:

委員はキャンパスのハラスメント根絶に全力を尽くします。ハラスメントの事例に関して秘密を厳守するとともに、関係者が詮索されないよう保護します。

手続き:

- ステップ 1:** ハラスメントが起こったらアドバイザーに報告する。(被害者がアドバイザーと直接話せないのなら、代わりに信頼できる人を通してアドバイザーに報告することもできる。)
- ステップ 2:** 必要であれば、アドバイザーは申し立てのあった事件を SGS ハラスメント防止委員会に報告する。
- ステップ 3:** 申し立てられた事件が SGS ハラスメント防止委員会に報告されると、臨時委員会が設立され、目撃者と加害者それぞれから話を聞く機会が設けられる。
- ステップ 4:** 臨時委員会が SGS ハラスメント防止委員会に報告する。
- ステップ 5:** SGS ハラスメント防止委員会は、専門的且つ客観的な方法で関係者全員から得た情報を調べる。
- ステップ 6:** SGS ハラスメント防止委員会は、ハラスメントを内部的に解決することに尽力するが、必要があれば、多摩大学ハラスメント防止委員会に報告する。多摩大学ハラスメント防止委員会はその報告を受けて何らかの措置を取る。



ハラスメントリーフレット

(16)学生生活上での心得

①喫煙のルール

構内の喫煙指定場所以外での喫煙、歩きタバコ、吸い殻の投げ捨ては禁止です。大学周辺や体育館などの屋内もちろん禁止です。

違反した場合、学生委員会の審議結果に従い指導・処分されます。また、未成年者による喫煙も同様に指導・処分されます。

※SGSにおけるタバコ類似物の扱いに関して

SGS 内においては、未成年者について、従来のタバコ製品の他、加熱式タバコ、無煙タバコはもとより、スヌース、電子タバコ等(葉タバコを原料としているか否かを問わない)の使用を一切禁止する。未成年者以外の者も、これらを使用する場合には喫煙所においてのみ行うこととする。違反した者は、指導・処分の対象とする。

②飲酒のルール

学内での飲酒は、勉学・研究の環境保持及び風紀上認められていません。違反した場合学生委員会の審議結果に従い、指導・処分されます。また、飲酒は20歳以上と法律で定められています。学校外にかかわらず未成年の飲酒は禁止です。

③マナー

大学生活を快適に送るには、キャンパスマナーを身につけるのはもちろんのこと、学外でも社会生活を営む上でのマナーを遵守することは、最も基本的なことと言えます。誰もが快適に過ごせるキャンパスになるように、また地域社会の一員としての自覚をもつよう協力をお願いします。

〈電車内マナー〉

- ・仲間同士、大声で騒いでいる(ついつい笑い声や会話の声が大きくなる)
- ・携帯電話での通話
- ・携帯電話の着信音が鳴る(マナーモードにしていない)
- ・優先席付近で、携帯電話の電源をOFFにしない
- ・ヘッドフォンからの音もれ
- ・降りる人を待たずに乗車
- ・割り込み乗車
- ・座席を詰めて座らない
- ・足を投げ出したり、足を組んで座る
- ・ゴミのポイ捨て、置き去り
- ・ゲームなどに集中するあまり周囲に不快感を与える
- ・化粧をする
- ・物を食べる、臭気を放つ
- ・出入口付近にしゃがみ込む

- ・荷物が周囲の邪魔をしている
- ・喫煙コーナー以外での喫煙
- ・性的な記事の掲載された新聞・雑誌を広げる

＊上記内容などはマナー違反です。見られているという認識を持って行動して下さい。

〈通学マナー(駅⇄大学)〉

- ・仲間同士、大声で騒いでいる(ついつい笑い声や会話の声が大きくなる)
- ・仲間同士、舗道に広がっての歩行
- ・舗道を無視し車道を歩く
- ・音楽を聴きながら、携帯電話、メール等に熱中しながら、前方を見ないで歩行
- ・ゴミのポイ捨て、置き去り
- ・タバコを吸いながらの歩行、タバコのポイ捨て
- ・自転車で歩行者の横を猛スピードで追い越す
- ・スケートボードに乗って通学する

＊上記内容などはマナー違反です。見られているという認識を持って行動して下さい。

〈学内マナー〉

- ・授業実施中の教室の横を騒いで通る、またキャンパス内で大声を出して騒ぐ。
- ・帽子をかぶったまま授業に出たり、事務室へ行く
- ・喫煙所以外での喫煙及びタバコの投げ捨て
- ・落書き、ゴミ・空き缶・ペットボトル等のポイ捨て行為
- ・スケートボード、キックボード、ローラースケート等は、事故のもとになるので、学内での使用は禁止です。
- ・キャンパス内でのキャッチボールやサッカーなども、周囲に充分気を付けて下さい。
他人にケガを負わせたり、器物破損の場合は自己責任となります。
- ・公文書(診断書等)の偽造、および使用

※授業を欠席した時に医師の診断書を偽造して提出したり、電車の遅延証明書を不正に取得して使用すると、懲戒の対象になります。

- ・防火の観点から、キャンパス内ではコンロを使っての煮炊き、焚き火は禁止です。
- ・花火は、教職員が立ち会い、消火器を準備し、燃えやすいものがない場所でのみ可能です。
ただし、手持ち花火以外の花火(打ち上げ花火や飛ぶ花火など)の学内での使用は禁止します。

④こんなことに注意

日常生活の中には、様々な危険が潜んでいます。被害にあわないよう日頃から細心の注意をするよう心がけることが肝要です。

・電話等による問い合わせ

大学関係者を名乗り、本人・家族等の個人情報を聞きだすなどの被害です。

・振り込め詐欺

日々新しい手口の詐欺が増えています。すぐにお金を払うことのないよう、冷静に対応してください。また、保護者・保証人に振り込ませる被害が他大学で多く報告されています。普段から保護者・保証人とは、コミュニケーションをとること、連絡を密にとることが重要です。

・悪質商法

多摩大学ではキャンパス内での営利活動や学外団体等による勧誘・宣伝活動を無許可で行うことを認めていません。

悪徳商法・マルチ商法等の宣伝、営利目的活動や反社会的活動を行っている宗教団体等の勧誘活動等については特に厳しく対応し、退学を含む懲戒処分の対象となることもあります。

また、勧誘を受けた結果、被害の対象になったりトラブルに巻き込まれたりすることもあり、気づかないうちに加害者となる場合もあります。

自分や周辺にこのような勧誘・宣伝等の活動を見かけたら、絶対に誘いにのらず、直ちに学生課まで連絡してください。

・宗教団体による勧誘

巧妙な話術で、学外でのスポーツイベント、音楽サークルを装った勧誘を行い、会費などを必要以上に徴収するなどの被害です。外国人による宗教、奉仕活動などの勧誘もあります。まず自分自身が断る強い意志を持つことです。また、すぐに個人情報を提供することのないようにしましょう。

・薬物乱用の厳禁

大麻や覚せい剤等の禁止薬物の乱用は本人の精神と身体に悪影響を及ぼし、さらには友人や家族関係の崩壊にもつながるなど、本人だけでなく、社会全体に計り知れない害悪をもたらします。

また、反社会的勢力の一旦を担い、生涯日の当たる場所を歩むことができなくなります。

場所によっては、簡単に入手でき、友情の証として等の軽い気持ちで誘われたりしますが、断固たる意思で断って下さい。また、友人が薬物に手を出していた場合、すぐに友人であることを解消して下さい。一線を越えた人間とすることは、皆さんにとって「百害あって一利なし」です。

以上のことを頭に入れ多摩大学の皆さんの良識ある行動を期待します。

〈薬物を乱用すると〉

- 1.脳をおかされて、心も身体もメチャクチャになる
- 2.自分の意志では止められなくなる
- 3.幻覚や妄想が現れ、殺人等の重大犯罪を引き起こす
- 4.薬物欲しさに犯罪を、犯すようになる
- 5.反社会的勢力の一員となる。
- 6.友人や家族を失う

・カード利用

現金を持たず、カード決済はたいへん便利な反面、知らず知らずのうちに商品を買いつつ、月々の返済が自身の可能範囲を超え、利息が膨らんでしまうケースです。

安心・安全なカード利用法をしっかりと心得ておきましょう。

・学生の SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)利用上の注意

近年、SNS 利用の際に注意を怠ったがゆえに、たとえ悪意は無かったとしても、加害者となってしまうケースも起きております。具体的には、「個人情報の漏えい、名誉毀損、プライバシー侵害、守秘義務違反」などの点で問題になります。SNS 上の軽率な行動・発言があなたの人生を台無しにしてしまう可能性があることを理解し、以下の SNS の特性に十分注意して利用しましょう。

〈 SNS の特性〉

- 1.SNS は、個人の間ではない。善人のふりをした悪人もいることを忘れない。
- 2.SNS は、他人を非難する場ではない。
- 3.SNS は、自分の行いを懺悔する場ではない。
- 4.SNS は、一度公開したら取り消せない。
- 5.SNS 上の情報は、いずれ流出する。
- 6.SNS での発言の匿名性は、いずれ破られる。
- 7.SNS での不用意な発言は、激しい批判にさらされることもあることを覚悟しよう。

自分の行動の記録や写真などを不特定多数の人が閲覧できる状態にしておくことは非常に危険であり、場合によってはストーカーの被害にあったりすることもあります。日記や写真などではできる限り限定された人へのみ公開する設定にしておきましょう。

* 上記内容を十分理解してもらえよう、本学ではオリエンテーション等で説明を徹底しています。

2. 保健室

保健室では、皆さんが心身ともに健康な学生生活を送れるようサポートしています。西棟 1 階事務局の向かいにありますので、困ったことがありましたら遠慮なく利用してください。

開室時間 平日 8:50～17:30
保健室直通電話 TEL: 0466-21-7720

(1) 保健室の業務

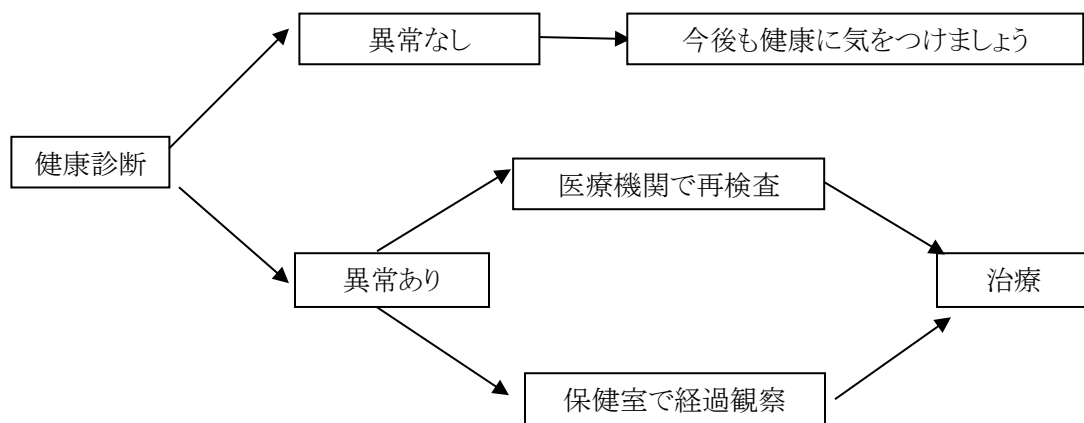
① 学生・教職員の定期健康診断

学校保健安全法に基づき、全学生が定期健康診断を受診する必要があります。定期健康診断は無料で、年に1回4月にキャンパス内で実施します。(秋入学生、留学生は学校医のクリニックで実施します。)

この時に健康診断を受けなかった学生は、かかりつけや近くの医療機関で健康診断を受け、健康診断書の写しを保健室に提出してください。その場合は、健康診断の費用は学生が負担することとなります。

健康診断の結果、再検査が必要とされた場合には必ず速やかに検査を受けてください。また、保健室からの呼び出しには早急に応じるようにしてください。

健康診断を受けていないと、就職・進学等に必要な健康診断証明書は発行できませんのでご注意ください。



②傷病者の対応

- ・ 傷病者(けがや病気、体調不良)に対しての応急的な処置を行いません。
- ・ 保健室は風邪薬その他の内服薬を出すことはできません。持病のある人は自分に合った薬を携帯しましょう。また、症状に応じて医療機関へ情報提供を行いますを受診料は自己負担です。健康保険証はいつでも使えるように用意しておきましょう。
- ・ 5月、6月は保健室の利用者が多い時期です。新学期は自ら気を付けて健康な毎を送れるよう心がけて下さい。
- ・ 学校保健法に定められた感染症(P28 参照)で欠席した場合は、「受診証明書」を提出してください。受診証明書は保健室のホームページからダウンロードするか、事務室で請求してください。また、診断書の提出も可能ですが登校停止期間の記載が必要です。なお、受診証明書等記載料金は医療機関によって異なります。

③健康相談・悩み相談

「体の不調が続いている」「ここが痛いけど何科を受診したら良い?」「悩みがある」などの様々な相談をお受けします。

④健康診断証明書の発行

就職先やインターン先に提出を求められる場合がありますが、健康診断結果に不備があると発行できませんのでご注意ください。

(2)健康保険証について

万が一の怪我や病気による受診に備え、健康保険証は常に携帯しておいてください。

(3)学校医について

* 校医:村田会湘南台内科クリニック(院長:村田 尚彦)

住 所: 〒252-0805 神奈川県藤沢市円行 991
電 話: 0466-43-0865
診療時間: 月曜一金曜 9:00~12:00、15:00~18:00
土曜 9:00~13:00
休 診 日: 日曜、祝日

(4) カウンセリングルーム

カウンセリングルームでは、カウンセリングとサポートを行っています。

どんな心配事や悩みでもカウンセラーに内密に相談することができます。

カウンセラー：^{いまなが} 今永 ^{うた} ウタ 先生(シニア産業カウンセラー)、^{よしだ} 吉田 ^{よしこ} 芳子 先生(臨床心理士)

相談室：西棟 205 (研究棟)

時間：3回/週 (火曜・木曜・金曜) ・ 11:30～17:00

※開室予定日は掲示にてお知らせします。

予約：保健室でカウンセリングの予約手続きを行ってください。

電話での予約も可能です。

保健室直通電話:0466-21-7720

(5) 学生保険について

① 学生教育研究災害傷害保険

全学生が学生教育研究災害傷害保険に加入します(保険料は大学負担)。各自で加入手続きを行う必要はありません。＜学生教育研究災害傷害保険のしおり＞が1年生の入学時に配付されますので、卒業まで保管して下さい。くれぐれも紛失したりしないよう注意してください。学内外や通学中に災害や事故に遭ったら、保健室または学生課に速やかに報告してください。

保険の内容

大学の講義中、学校行事又は大学に届けた課外活動に参加しているとき、本学と住居との間の通学中、本学と大学に届け出た学校関連活動(講義等又は課外活動)の行われている場所との間の移動中に発生した事故又は傷害については保険金が支払われます。学外で起きた事故又は傷害の場合も保険金が支払われることがありますが、本学が禁止している時間、又は場所で行われた活動については保険の対象とはなりません。

②学生総合保険(任意加入保険)

本学では(株)損害保険ジャパンと提携して、総合的に補償する保険を紹介しています。(24時間365日、国内外・学内外問わず補償されます。)

<内容> 傷害総合補償、被害事故補償、賠償事故補償、育英費用補償
借家賠償補償

<問合せ先> 有限会社 三豊

電話番号 : 03-3499-2341

FAX 番号 : 03-3499-2342

(月～金 9:00～17:00)

(6)AED(自動体外式除細動器)の設置について

本学では AED を設置しています。場所は西棟 1 階食堂から 2 階へ向かうホール。

(P.98 図参照)

※SGSでは、年 1 回救急法の講習会を実施しています。



3. SGS ライブラリー (アクティブ・ラーニングセンター図書館)

<https://sgs-lib.tama.ac.jp/>

SGS ライブラリーは、学生と教員が SGS のカリキュラムに基づく学修や研究をするために必要な学術的資料や情報を収集し、提供する施設です。授業の課題研究やレポート作成のためには図書館の資料を上手に使うことが非常に大切です。SGS ライブラリーをぜひ有効に活用してください。

(1) 場所

SGS ライブラリーは、東棟(E棟)の1階北側にあります。

(2) 蔵書・資料

SGS ライブラリーは和書、洋書(英語の書籍)を合わせて約 37,000 冊の図書を所蔵しています。毎年新しい資料が沢山追加されるので、楽しみにしてください。SGS の学生は、多摩キャンパスの図書館で所蔵している資料を取り寄せて利用することもできます。また、インターネット経由で、キャンパス内のどこからでもアクセス・利用が可能な各種データベースも充実しています。

(3) 開館時間と休館日

① 開館時間

- 学期中の月曜日から金曜日 8:50～18:00 土曜日 8:50～14:00
- 開館スケジュールは変更する場合がありますので、ライブラリーのホームページで開館スケジュールを確認するようにしてください。

② 休館日

- 日曜日、国民の祝祭日、夏季・冬季・学年末休業期間中の特定日等。
- 臨時休館日は、その都度掲示(ライブラリー入口、Agora IF エレベーター前、ホームページ)でお知らせします。

(4) 入退館について

① 利用者カード(学生証)

学生証が SGS ライブラリーの利用者カードとなります。学生証を忘れると図書館の利用(入館、閲覧、貸出・返却を含む)が出来ません。必ず利用者本人の学生証を持参してください。

② 入退館ゲート

入館の際は、入館用ゲートのカードリーダーに学生証を軽くタッチすると、フラッパー(扉)が開きます。2 名以上の同時通過は出来ません。退館は退館用ゲートを利用してください。退館には学生証は必要ありませんが、もし貸出手続きが済んでいない資料が荷物に紛れていると、ゲート通過時に警告音が鳴り、退館できないので注意してください。



(5) 図書館サービス

① 館内利用

SGS ライブラリーが所蔵する資料はすべて館内では自由に利用できます。資料を見つけやすい状態に保つため、一度書架(本棚)から取り出した本は自分で直接書架に戻さず、必ず館内に設置してあるブックラック(返却台)に戻してください。

ライブラリーが所蔵している資料は、OPAC(蔵書検索システム)を使って自宅のパソコンやスマートフォンで検索することができます。また、館内では無線 LAN の配備によりインターネットが自由に利用できます。ただし SGS ライブラリーではパソコンの貸出は行っていないため、館内でパソコンを使用したい場合は、各自パソコンを持参してください。館内の 2 台のパソコンは蔵書検索専用機で、他の用途には使えません。

② コピー、プリントアウト

レファレンス・カウンターの横にコピー機が設置されています。これらは SGS ライブラリーで所蔵している資料に限り、著作権法第 31 条(図書館等の複製)の範囲内でコピーすることができます。

料金 白黒コピー: 1 枚 10 円 (A4、B5、B4、A3)
カラーコピー: 1 枚 40 円 (A4、B5、B4、A3)

*) SGS ライブラリー内では両替はできません。コピー機利用の際は、硬貨を用意してください。

館内ではオンラインリソースやネット情報のプリントアウトはできません。Agora や PC ルームのプリンターを利用してください。

③ 館外貸出

SGS ライブラリー所蔵資料の館外貸出条件は下記表のとおりです。

資料の種類	貸出期間	冊数
図書〔和書/洋書〕	2週間	合計10冊まで。
オーディオ・ブックス	2週間	
雑誌	1週間(貸出対象はバックナンバーのみ。最新号は館内利用に限る。)	3冊まで。
コースリザーブ図書(授業での使用が指定された資料)	館内利用に限り、貸出は不可。	
ビデオ・DVD	当日(一部館内利用のみ。)	1巻
禁帯出資料	館内利用に限り、貸出は不可。	

- 自分が借りた資料を友人等に「また貸し」することは禁止されています。また、友人や誰かの代わりに資料を借りることもしないでください。もし「また貸し」された資料に破損、紛失、長期延滞などが発生した場合、弁償、延滞課金等の支払いを含め、全ての責任はSGSライブラリーから貸出を受けた本人自身が負うこととなります。
- 貸出期限の確認は、貸出時に渡されたしおりを見るか、各自 MyLibrary^{*)}にアクセスして行ってください。

**) 後述の MyLibrary の項を参照のこと。*

- 貸出の更新は、返却期限日までにインターネットで MyLibrary にアクセスして行う(1回の更新のみ可)か、貸出カウンターに資料を持参のうえ手続きしてください。更新は予約が入っていない資料に対してのみ行えます。
- 貸出中の資料に関しては、MyLibrary から予約を入れることができます。
- 借りた本は必ず返却期限日までに返却するか、更新手続きを行ってください。延滞の資料がある場合は、その資料を返却するまで新たな資料を借りたり、借りている資料の貸出期間を更新したりすることは出来ません。

また、長期にわたる延滞については、下記の罰則を適用します。

1. 延滞期間が30日を超えた(31日目以上)資料については、資料の値段に係わらず、1冊につき3,000円の延滞金を徴収します。返却期限は遵守してください。
2. 罰金対象となった延滞資料の返却と延滞金全額を支払わない学生については、教員、及び各事務課責任者に延滞中の資料タイトルを除く利用情報を開示し、必要な指導を要請します。また、大学内掲示板に氏名を明記した警告を掲示します。

3. 最終学年に在籍の学生で卒業時に未返却資料および未払いの延滞料がある場合は、延滞図書返却と延滞金全額の支払い完了後に卒業証書をお渡しすることになります。

(6) MyLibrary について

MyLibrary は自分の貸出状況を確認したり、借りている本の貸出期間の延長や貸出中の本への予約をしたり、多摩キャンパス図書館からの本の取り寄せができるオンラインサービスです。MyLibrary には SGS ライブラリーのホームページからログインできますので、是非活用してください。MyLibrary の詳しい利用方法については、館内のハンドアウトを参照してください。

(7) その他のサービス

SGS ライブラリーでは、レファレンスサービス(学修・研究に必要な情報や資料を探すためのアシスタント)や図書館資料・オンラインリソースの使い方の説明、研究・リサーチ方法の相談などのサービスを提供しています。また、SGS ライブラリーで所蔵していない資料の取り寄せ、他大学図書館の利用希望の対応など、皆さんの学修・研究を様々な形で支援しますので、遠慮せずにライブラリアンや図書館職員に相談してください。

(8) SGS ライブラリー規則

- ① 館内ではおしゃべりを慎んでください。グループ・ディスカッションのための利用も控えてください。一人ひとりの利用者が集中して勉強を行える環境を尊重しましょう。
- ② 館内に私物を置いたまま席をはずさないでください。館内での私物の紛失や事故に関して、図書館職員は一切責任を負いません。
- ③ 館内ではスマートフォンでの通話は厳禁です。入館前に必ず電源を切るかマナーモードに切り替えておいてください。また館内の静寂を保つため、ヘッドフォンからの音漏れにも注意してください。
- ④ 飲み物は、必ずペットボトルや水筒など蓋が完全に閉まる容器に入れて持ち込むようにしてください。(フタ付きの紙コップや紙パックに入っている飲み物などは不可です。)食べ物・喫煙は固く禁止します。
- ⑤ ライブラリーの資料や設備は大切に使用してください。故意の破損、紛失などの場合は、新規購入や交換にかかった経費を負担していただきます。



(9) SGS ライブラリーにおける個人情報取扱いについて

SGS ライブラリーでは、『多摩大学図書館における個人情報保護方針について』に基づき、ライブラリー利用者の個人情報の取扱いを以下のとおり行います。

多摩大学図書館における個人情報保護方針について

多摩大学図書館では、「多摩大学個人情報保護規程」に基づき、以下のように個人情報を取り扱います。

1. 個人情報の種類

多摩大学図書館が取り扱う個人情報には以下のものがあります。

- (1) 利用者情報
図書館利用者の氏名、所属、連絡先(住所、電話番号・電子メールアドレス等)、生年月日、保証人、利用者 ID 等の特定の個人を識別できる情報
- (2) 利用情報(記録)
図書館への入館記録、貸出・返却・予約業務において取得する情報、紹介状発行・複写サービス・レファレンスサービスの申込み及び問い合わせ内容、資料の検索や請求記録、購入希望図書申込書、図書館資料複写申込書などの情報、その他館内施設及び資料の利用申請記録等
- (3) 個人情報関係資料
個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を検索することができるように体系的に構成されている図書館資料

2. 個人情報の利用目的

- (1) 図書館サービス提供のため
- (2) 図書館が行う各種行事等の案内のため
- (3) 図書館の広報活動のため
- (4) 未返却図書の延滞督促の掲示や連絡を行うため
- (5) 図書館が提供する各種データベースの提供のため
- (6) 図書館内部の落とし物に関し、落とし主や拾得者への連絡のため
- (7) 図書館資料及び設備管理上必要が生じた連絡を行うため

3. 個人情報の取扱いについて

- (1) 個人情報の取得方法
大学内学籍情報管理システム及び他部署からの間接的な取得、利用者からの各種申請書・アンケート等からの取得、大学に所属しない利用者の各種利用願
- (2) 利用者情報の保有
利用者情報は多摩大学文書管理規程に基づき、図書館利用有効期限内に限り保有します。ただし、有効期限が過ぎても図書貸出等債務が終了していない場合は、その債務の終了時まで保有します。
- (3) 利用情報の保有
個人を特定できる利用情報は、利用者情報を保有している期間に限り保有します。

4. 図書館が取り扱う個人データの第三者提供について

図書館では以下の場合を除き、図書館が取り扱う個人データを、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。

- (1) 図書館サービスを提供するにあたって必要な連絡事項を掲示・公表する場合
- (2) 文献複写、図書借用や紹介状の発行など、依頼先図書館に対して、入手を希望する資料名及び氏名、所属等を通知する場合
- (3) 利用者に対して返却期限を過ぎた図書の督促を再三行っても返却されない場合に、速やかな返却を要請するために、保証人に対して資料名及び氏名、所属等を通知する場合
- (4) 図書館間の相互利用によって図書の貸出を受ける利用者が、返却期限を過ぎた図書の督促を再三行っても返却されない場合に、速やかな返却を要請するために、その利用者の所属機関に対して、資料名及び氏名、所属等を通知する場合
- (5) その他、法令に基づく場合、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合

5. 個人情報の取扱いに関するお問い合わせについて[連絡先]

個人情報について利用者本人から申し出があった場合は、本人確認の上、同情報の開示、訂正及び削除について、合理的な範囲で速やかに対応いたしますので、下記連絡先にお問い合わせください。

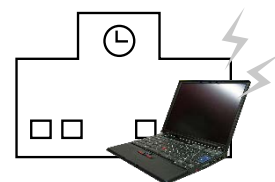
多摩大学グローバルスタディーズ学部
アクティブ・ラーニングセンター(図書館)
〒252-0805 神奈川県藤沢市円行 802
Tel: 0466-83-7929
E-mail: sgs-lib@gr.tama.ac.jp

4. メディア・サービス

メディア・サービスでは、情報処理室の管理・運営、学内で利用する機器に関する質問及び、ネットワークサービスのサポートを行っています。

多摩大学では、無線 LAN 環境を整備しており、学内のほぼすべての場所でネットワークへのアクセスが可能となっています。学内で利用するノートパソコンは、無線 LAN を利用してネットワークに接続できます。

また、西棟 2F には情報処理室が 2 室(W201、W202)あり、合計 80 台のデスクトップパソコン(Windows)が利用できます。



(1) 学内サービスの紹介

メールシステム http://gmail.tama.ac.jp/	Google 社のメールサービス「Gmail」を利用した本学専用のメールシステムを利用できます。メールボックスの容量は無制限です。
多摩大学キャンパスシステム T-NEXT http://t-next.tama.ac.jp/	大学での様々な情報を管理するシステムです。履修登録や、大学からのお知らせ(休講のお知らせ)などを確認できます。
ファイルシステム	Google 社のクラウドストレージ「Google ドライブ」を利用した本学専用のネットワーク上にデータを保存できます。ストレージサービスの容量は無制限です。
印刷システム	クラウドオンデマンドプリントの仕組みを利用し、パソコンやスマートフォンから印刷できます。
VPN 接続サービス	学外から学内へ接続することができます。

(2) サポートについて

サポート窓口

トラブルが発生した場合は、メディア・サービスにお問い合わせください。

サポート時間

月曜日から金曜日 8:50～17:00

土曜日、日曜日、講義のない国民の祝祭日、特定日等は除く。

サポート内容

- ・配付パソコン全般のサポート(修理等)
- ・学内パソコン一般利用に関するサポート
- ・講義で使用する機器等の備品貸し出し
- ・多摩大学各種システム利用に関する質問、申請の受付
- ・多摩大学共通パスワードの再作成

アプリケーションの利用方法や講義に関する質問は、内容によっては対応できない場合があります。

(3) 情報処理室(W201、W202)の利用

学期中の利用

月曜日から金曜日 8:50～20:00 土曜日 8:50～14:00

※講義中は利用できません。時間割に記載がなくても、臨時に利用する場合があります。

最新の講義予定は、下記のサイトから確認して下さい。

情報処理室の講義カレンダー: <http://mss-sgs.tama.ac.jp/pcroom>

夏季・冬季休業期間中は、特定日を除いて、上記の時間帯で開室します。

日曜日、講義のない国民の祝祭日、特定日は閉室です。

情報処理室利用時の注意事項

- ・教室内での飲食・喫煙はできません。
- ・パソコンをシャットダウンすると、パソコン本体に保存したファイルは、削除されますので、ご注意下さい。

(4) 機器貸し出し

学生には、下記の機器を貸し出します。当日中(17:00 まで)の返却が必要です。

- | | | | |
|---------|------|----------------|-----|
| ・ヘッドセット | 10 台 | ・パソコン充電器 | 5 台 |
| ・USBメモリ | 5 個 | ・外付け DVD プレイヤー | 2 台 |
| ・ビデオカメラ | 1 台 | | |

※パソコンの貸出は行っていません。配付パソコンを利用してください。

配付パソコンが故障中で、講義で利用する場合のみ貸し出します。

機器の貸出を利用する場合は、メディア・サービスに学生証を持参してください。

(5) Microsoft OVS-ES ライセンス利用

Microsoft OVS-ES に基づき以下のソフトウェアのインストールができます。

- ・ Windows10 日本語版/英語版
- ・ Office 2013、2016 日本語版/英語版
- ・ Office 2016 for Mac 日本語版/英語版

ライセンスを利用する場合、メディア・サービスにパソコンを持参してください。

※ 注意

- ・ライセンスの利用は、学生が利用するパソコン1台に限り有効です。
- ・ソフトウェアのメディアの貸し出しは行いません。
- ・卒業後もソフトウェアの利用は可能ですが、再インストールはできません。

(6) 学内ネットワーク

多摩大学では、全教室に無線 LAN を整備し、学内のほぼすべての場所で、ネットワークへのアクセスが可能となっています。

学内で利用するノートパソコンに無線 LAN の設定を行うことで、インターネットの参照や、メールの送受信、履修登録等のサービスが利用できます。(配付パソコンは設定済みです。)



(7) 多摩大学メールシステム

多摩大学では、Web メールアプリケーションとして、Google 社の「Gmail」を用意しています。自宅や外出先でインターネットを接続できる環境であれば、いつでもメールのチェック・送受信を行うことができます。

教職員からメールすることがありますので、1日1回は必ず確認してください。

- ※ 一部 OS およびブラウザの種類・バージョンに制限があります。

(8) 多摩大学キャンパスシステム T-NEXT

T-NEXT とは、大学の様々な情報を管理するシステムです。履修登録や、大学からのお知らせ(休講など)を確認できます。自宅や外出先でインターネットを接続できる環境であれば、いつでも T-NEXT を利用できます。

(9) ファイルシステム

ファイルシステムは、ネットワーク上にデータを保存するシステムです。Google 社のクラウドストレージ「Google ドライブ」を利用した本学専用のネットワーク上にデータを保存できます。

(10) VPN 接続サービス

VPN 接続サービスを利用すると、学外から学内へ接続することができます。

VPN 接続の設定方法は、メディア・サービスにお問い合わせください。

(配付パソコンは設定済みです。)

(11) 印刷システム

クラウドオンデマンドプリントの仕組みを利用し、パソコンからクラウドサーバーにアップロードしたファイルを、学内に設置しているプリンターで印刷することができます。

印刷する場合は、パソコン(情報処理室のパソコンや配付パソコンなど)で、印刷用のユーザーID とパスワードをクラウドサーバーに入力する必要があります。

その後、印刷時に発行された予約番号を、プリンターで入力して印刷を行います。

Mac OS のパソコンからも同様の方法で、印刷できます。

また、スマートフォンからも、専用のアプリケーションをインストールすることで、印刷が可能です。

※注意事項

印刷は、原則として白黒印刷です。白黒印刷用のプリンターから出力してください。

カラー用のプリンターは、特別な場合のみ利用してください。

私的な印刷は厳禁です。学習上、最低限必要な枚数を印刷してください。

メディア・サービスのホームページには、パソコンに関する情報を掲載しています。ご利用下さい。

ホームページ: <http://mss-sgs.tama.ac.jp/>

5. キャリア支援課

キャリア支援課では、学生の皆さんと共に卒業後の進路について考え、就職についてのアドバイスやサポートをおこないます。

(1) 場所:

西棟 2 階にあります。

(2) サービス:

キャリア支援課の主なサービスは、下記のとおりです。

- ・ 学生へのキャリアカウンセリング、進路指導
- ・ 雇用状況、就職マーケットについての調査
- ・ キャリア支援講座など就職支援講座の企画、実施、運営
- ・ 求人先の開拓
- ・ 国内インターンシップの企画、実施
- ・ 学内合同企業説明会、業界セミナーの企画、運営

なお、サポート内容の詳細につきましては、各学期の最初のガイダンスにて説明します。



6. 国際交流センター事務課

国際交流センター事務課は、多摩大学の教育理念である「国際性」を更に深化させ、「グローバル社会の一員として積極的な役割を果たす人材を育成する」という教育目標を達成する為、「学内の国際化」、「学生の海外留学の促進」、「湘南地域の国際化への貢献」を主とした業務を行っています。

(1) 留学

グローバルスタディーズ学部では、学生の皆さんが留学を通じて段階的な成長が臨めるよう、多様なプログラムを提供しています。留学プログラムに応じて説明会がありますので、出席するようにして下さい。

①海外研修

世界経済を牽引しているアジアで特に発展が目覚ましい地域を中心に、夏季・春季休業期間中に実施する1週間程度のプログラムです。このプログラムには引率教員が同行しますので初めて海外に行く学生にもお勧めです。

《2018年度海外研修プログラム実績》

- ◎高雄・台北研修（台湾） / 昆明・上海研修（中国）
- ◎ベトナム・ハノイ研修（ベトナム） / シンガポール研修（シンガポール）

②短期留学

様々な地域での1ヶ月前後のプログラムです。留学する際、語学等の条件が必要な場合もありますので詳細は国際交流センター事務課まで相談して下さい。

《2018年度短期留学実績例》

- ・カリフォルニア大学ロサンゼルス校（アメリカ）・ハワイ大学（アメリカ）・ビクトリア大学（カナダ）
- ・ユニバーシティ・カレッジ・ロンドン（イギリス）・マンチェスター大学（イギリス）
- ・クライストチャーチ工科大学（ニュージーランド）・ロイヤルメルボルン工科大学（オーストラリア）

③長期留学

長期留学は3ヶ月以上のプログラムで、大学が提携している海外の大学で学ぶ交換留学と、その他の一般留学に分かれます。留学する際、語学等の条件が必要な場合もありますので詳細は国際交流センター事務課まで相談して下さい。

交換留学：留学先の授業料は免除されますので、多摩大学の授業料の費用が掛かります。

一般留学：留学先、多摩大学両方の授業料が掛かります。

※ 渡航費、滞在費、海外旅行保険代等は、別途各自負担になります。

《2018年度交換留学実績例》

- ・雲南民族大学（中国）・マカオ大学（中国）・ナンヤンポリテクニク（シンガポール）

《2018年度留学実績例》

- ・ビクトリア大学（オーストラリア）・クイーンズランド大学（オーストラリア）
- ・アップーマディソンカレッジ トロント校（カナダ）

(2) 経済的支援

大学の独自の給付型奨学金や補助金が充実しています。

①海外留学奨学金

奨学金対象者になるには、面接及びエッセーに加えて TOEIC のスコアと GPA の条件があります。

	1	2	3	4	5
留学区分	長期留学 Academic	長期留学 All type	長期留学 Academic	長期留学 All type	短期留学 海外インターンシップ
留学タイプ	交換	交換/一般	交換	交換/一般	—
支給人数	1年間に4名 以内	1年間に2名 以内	半期に2名 以内	半期に2名 以内	1年間に20名以内
支給額	60万円	40万円	40万円	20万円	5万円又は10万円
支給条件	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 長期留学（3ヶ月以上）…在学期間中に1回まで 短期留学（1週間以上3ヶ月未満）…毎年度に1回まで 海外インターンシップ（実習期間2週間以上）…在学期間中に1回まで </div> ①全ての奨学金の支給は、書類審査及び面接の結果により決定する。 ②帰国後、留学科目（Study Abroad）の履修登録を必ずしなければならない。 ③奨学金は派遣に先立って支給されるが、受給者がプログラムの単位認定を得ることができない場合、奨学金の一部あるいは全額の返還を求められることがある。				

②補助金

グローバルスタディーズ学部後援会より、補助金が給付されます。金額に関してはプログラムにより異なります。

(3) 国際交流イベント

留学生と交流できるイベントの他、藤沢市在住の外国籍の方と交流するイベントも多数企画しています。キャンパスにいながら異文化交流ができる貴重な機会ですので、学生の皆さんは是非参加して下さい。

(4) 国際交流スペース

国際交流スペースは、在學生と外国人留學生が外国語によるコミュニケーションを通じて交流を図るスペースです。留学や異文化に関心のある学生の皆さんは、ぜひ活用して下さい。また、国際交流スペースでイベントを開催する際は、国際交流センター事務課に申請して下さい。

利用時間：平日 9:00～17:00

(5) 肖像権の取り扱いについて

国際交流広報活動をより充実させるために、学生の活動風景等を大学のホームページや広報物等にて紹介することが効果的であると考えております。つきましては、学生の皆さんの肖像、氏名を掲載させて頂きます。掲載に同意できない場合は、国際交流センター事務課まで申し出て下さい。

7. 事業推進室

事業推進室は、みなさんが藤沢市および湘南地域での地域活動やイベントへの参加、市区町村・企業・地域住民等との共同プロジェクトやプログラムへの参画をサポートする部署です。

(1) 地域活動への参加

藤沢市や湘南地域には、みなさんが参加できるイベントや地域貢献活動があります。また、多摩大学では、藤沢市、藤沢市商工会議所、藤沢市観光協会をはじめとする市区町村や産業界、地域住民等との共同イベント、プロジェクト等をおこなっており、希望者は企画段階から参画できます。みなさんが地域活動へ参加しやすいよう、活動の紹介をはじめ、アドバイスやサポートをします。

(2) 地域における国際交流活動のサポート

藤沢市や湘南地域では、国際交流活動や国際交流イベントも盛んにおこなわれています。みなさんが参加するチャンスもありますので、参加希望者への支援をします。また、留学生のみなさんが地域住民との交流や地域イベントに参加する際に国際交流センター事務課と協力し、参加しやすいよう支援します。

(3) I Love 湘南 Project

2018年6月、藤沢市や藤沢市観光協会、藤沢商工会議所等との地域連携活動に関心のある学生が、教職員とともに地域活動に積極的に取り組んでいく仕組みとして「I Love 湘南 Project」が発足しました。現在、会員数は約170名。この「I Love 湘南 Project」の毎月の様々な活動についての日程や内容、参加方法の案内をします。

8. 学費等納入について

本学に在籍中は、履修登録の有無にかかわらず、学費その他の納付金を納入期限までに納めなければなりません。納入されない場合は、学則により除籍されることもありますので、注意してください。学費等の納入額・期限は次の表のとおりです。

本学指定銀行本・支店間窓口振込の場合、送付の学費振込依頼書をご利用いただければ送金手数料は無料となります。ATM・インターネットバンキング利用の際は学籍番号に続けて学生カナ氏名を入力してお振込みください(手数料は有料となります)。

〔学費その他納入額〕

・2018年度以前入学者

種類	春学期(秋学期)	秋学期(春学期)	納付年次
入学金	200,000 円		入学初年度のみ
授業料	450,000 円	450,000 円	1～4年次
施設費	230,000 円		1～4年次
施設拡充費	50,000 円		入学初年度のみ
図書教材費	30,000 円		1～4年次
後援会年会費	20,000 円		1～4年次
同窓会終身会費	20,000 円		入学初年度のみ
合計	1,000,000 円	450,000 円	

※カッコは秋季入学生

◎同窓会終身会費は、2014年度入学生より徴収しています。

・2019 年度以降入学者

種類	春学期(秋学期)	秋学期(春学期)	納付年次
入学金	200,000 円		入学初年度のみ
授業料	450,000 円	450,000 円	1～4 年次
施設費	240,000 円		1～4 年次
施設拡充費	50,000 円		入学初年度のみ
図書教材費	40,000 円		1～4 年次
後援会年会費	20,000 円		1～4 年次
同窓会終身会費	20,000 円		入学初年度のみ
合計	1,020,000 円	450,000 円	

※カッコは秋季入学者

[学費等納入期限]

春学期	4 月末日
秋学期	10 月末日

※新入生(編入生)は入学手続き時

[学費等振込依頼書の送付について]

春学期	3 月下旬に保証人に送付します
秋学期	9 月下旬に保証人に送付します

第 IV 部：規程

多摩大学学則（抜粋）

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 多摩大学（以下「本学」という。）は、永年に及ぶ産業教育における経験を基盤とし、国際化・情報化時代に即応して、学生に高度な外国語能力と世界に通用する教養・最新の経営知識及び的確な情報処理能力を修得せしめ、国際的ビジネスの場で活躍できる人材の育成を目指すとともに、わが国の産業社会の健全たる発展に寄与する指導的人材を育成することを目的とする。

（自己点検及び評価）

第 2 条 本学は、その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、大学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 自己点検及び評価について必要な事項は、別に規程で定める。

（個人情報保護）

第 3 条 本学は、教育・研究活動等の適正かつ円滑な運営を図り、個人情報の有用性に配慮するため、個人の権利及び利益を保護する。

2 個人情報保護について必要な事項は、別に規程で定める。

（ハラスメントの防止）

第 4 条 本学は、ハラスメントの防止及びハラスメントに起因する問題が生じた場合に、適切な対応を行うための措置を講じ、学生、教育職員及び事務職員等の快適な環境を作り、教育、研究及び就業の機会と権利を保障する。

2 ハラスメントの防止について必要な事項は、別に規程で定める。

第 3 章 修業年限、在学年限、学年、学期及び休業日

（修業年限）

第 10 条 本学の修業年限は、4 年とする。ただし、第 38 条の規定により卒業を認められた者については、この限りでない。

（在学年限）

第 11 条 学生は、8 年を超えて在学することができない。

2 編入学、転入学及び再入学の許可を得た者の在学年限は、第 20 条第 2 項に定める。

(学年)

第12条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。ただし、秋学期入学生については、10月1日に始まり、翌年9月30日に終る。

(学期)

第13条 学年を次の2学期に分ける。

(1) 春学期 4月1日から 9月30日まで

(2) 秋学期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第14条 授業を行わない日(以下「休業日」という。)は、次のとおりとする。ただし、学長が必要と認めるときは、休業日を変更又は臨時に休業日を定めることができる。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 本学の開学記念日 10月20日

(4) メモリアルデー 1月16日

(5) 夏季休業 8月10日から 9月20日まで

(6) 冬季休業 12月25日から 翌年1月5日まで

(7) 春季休業 翌年2月10日から 3月31日まで

2 休業日の変更又は臨時の休業日については、その都度公示する。

第4章 学籍

(入学の時期)

第15条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学及び転入学については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第16条 本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者

(3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で、文部科学大臣の指定した者

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 専修学校の高等課程(修業年限が3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するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(6) 文部科学大臣の指定した者

(7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)

(8) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者

(9) 本学において、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

(入学の出願)

第17条 本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。

(入学者の選考)

第18条 前条の入学志願者に対しては、試験を行いその成績等により選考する。

(入学手続き及び入学許可)

第19条 入学者の選考に合格した者は、所定の期日までに入学誓約書その他所定の書類を提出し、第42条に規定する、所定の学費を納付しなければならない。

2 学長は、正当な事由なくして期日までに前項の手続きを完了しない者の合格を取消することができる。

3 学長は、第1項の入学手続きを完了した者に入学式において入学を許可し、学生証を交付する。

(編入学、転入学及び再入学)

第20条 次の各号一に該当し、本学に入学を志願する者は次の通りとする。

(1) 大学を卒業した者又は退学した者

(2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者

(3) 専修学校専門課程を卒業した者

(4) 他の大学に在学中の者で、現に在学する大学の学長による転学の承認を得た者
また、学長は次の各号一において入学を許可することができる。

(1) 編入学については、編入学定員内において、選考の上、入学を許可することができる。

(2) 転入学及び再入学については、定員に欠員のある場合に限り、選考の上、相当に入学を許可することができる。

2 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並

びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

3 前3条の各規定は、第1項の入学に準用する。

(休学)

第21条 疾病その他特別の事由により修学することができない者は、1学期又は1年間(2学期)を区分として、様式第1に規定する休学願を提出し学長の許可を得て休学することができる。

2 学長は、疾病その他特別の事由により修学することが適当でないと認めるときに、教授会の議を経て、休学を命ずることができる。

(休学の期間)

第22条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の事由があるときは、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。

3 休学期間は、第10条の修業年限及び第11条の在学年限に算入することができない。

(復学)

第23条 休学期間中にその事由が消滅したときは、様式第2に規定する復学願を提出し学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第24条 他の大学又は短期大学に入学又は転入学を志願しようとする者は、様式第3に規定する転学願を提出し学長の許可を得なければならない。

(転学部)

第25条 転学部を願い出る者は、選考し各教授会の議を経て、学長がこれを許可する。

2 転学部について必要な事項は、別に規程で定める。

(留学)

第26条 外国の大学又は短期大学で修学することを志願する者は、様式第4に規定する留学願を提出し学長の許可を得なければならない。

2 第36条の規定は、前項の留学の場合に準用する。

3 第1項の許可を得て留学した期間は、第11条に定める在学年限に含めることができる。

(願い出による退学)

第27条 病気その他の事由により退学しようとする者は、様式第5に規定する退学願を提出し学長の許可を得なければならない。

(除籍)

第28条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

- (1) 第11条に定める在学年限を超えた者
- (2) 第22条第2項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (3) 長期間にわたり行方不明の者
- (4) 学費の納付を怠り、催促してもなお納付しない者

第5章 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第29条 授業科目は、基礎教育科目及び専門教育科目とする。

2 授業科目の種類及び単位数等は、別表第1及び第5のとおりとする。

(単位の計算方法)

第30条 各授業科目の単位は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算する。

(1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間の授業をもって1単位とする。

2 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行う。ただし、学長が本学で教育上特別の必要があると認められるときは、教授会の議を経て、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

(履修方法)

第31条 学生は、所属する学部及び学科の所定の授業科目を履修しなければならない。

2 学生は、当該年度又は当該学期に履修する授業科目を選択し、指定期間内に所定の方法により履修科目を届出なければならない。

3 履修について必要な事項は、別に規程で定める。

(単位修得等の認定)

第32条 単位修得の認定その他授業科目履修の認定は、試験その他の審査により行う。

2 試験及び審査の方法について必要な事項は、別に規程で定める。

(第1年次に入学した者の既修得単位の認定)

第33条 本学の第1年次に入学した者が大学又は短期大学を卒業又は中途退学している場合、本学で教育上有益と認めるときは、教授会の議を経て、学長が既に修得した単位から、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目について、合計30単位を超えない範囲において、本学で修得したのものとして認定することができる。

(成績の評価)

第34条 授業科目の成績は、一般講義科目は、A+、A、B、C、Fの5段階、ゼミナール科目はP、Fの2段階の評語をもって表示する。

2 表示した成績は、Fを不合格としその他を合格とする。

3 第33条、第35条及び第36条により認定された授業科目の成績は、認定（N）の評語をもって表示する。

4 成績評価について必要な事項は、別に規程で定める。

（他学部科目の履修）

第35条 学生は、他の学部開設されている授業科目のうち定められた科目を、24単位を超えない範囲において履修することができる。ただし、履修を希望する者は、あらかじめ学部長の許可を得なければならない。

2 前項の履修により修得した単位は、卒業に必要な修得単位数に算入することができる。

（他の大学の授業科目の履修）

第36条 学生は、他の大学、短期大学又は外国の大学との協議に基づき、授業科目を履修又は外国の大学に留学することができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、教授会の議を経て、学長が60単位を限度として認定することができる。

3 本学を休学時に他の大学、短期大学又は外国の大学で修得した単位の認定については、別表第2に掲げる単位認定料を徴収する。

（教育職員免許状取得のための課程）

第37条 本学に教育職員免許状取得のための課程を置く。

2 本学において資格の取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科は、別表第3のとおりとする。

3 教育職員免許状を得ようとする者は、別表第4に定める「教科に関する基礎及び専門科目」及び別表第5に定める「教職に関する科目」を履修しなければならない。

4 別表第5に定める「教職に関する科目」は、卒業に必要な単位数に算入することができない。

第6章 卒業及び学位

（卒業）

第38条 本学に4年以上在学し、別表第1に定める所定の単位数以上を修得した者は、教授会の議を経て、学長が卒業を認める。

2 当該学部の学生として3年以上在学した者が、別表第1に定める所定の単位数以上を優秀な成績で修得したと認めるとき、前項の規定にかかわらず教授会の議を経て、学長が早期卒業として認めることができる。

3 早期卒業について必要な事項は、別に規程で定める。

(学位)

第 39 条 学長は、卒業を認めた者に次の学位を授与し、「卒業証書・学位記」を交付する。

(1) 経営情報学部 学士(経営学)

(2) グローバルスタディーズ学部 学士(グローバルスタディーズ学)

第 7 章 賞罰

(表彰)

第 40 条 人物及び学業の優秀な者、また本学の学生として表彰に価する功績があった場合は、教授会の議を経て、学長が表彰する。

(懲戒)

第 41 条 本学則若しくは本学で定める諸規則に違反した者又はその他学生としての本分に反する行為があった場合は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 懲戒について必要な事項は、別に規程で定める。ただし、定めた規程は、本学則と同様の取扱で公開する。

第 8 章 学費

(学費の種類及び額)

第 42 条 学生は、学年毎に授業料他所定の学費を納付しなければならない。

2 学費の種類及びその額は、別表第 2 のとおりとする。

(学費の納付)

第 43 条 授業料は、年額の二分の一ずつを次の 2 学期に分けて納付しなければならない。

(1) 春学期(4月から 9月まで): 納期 4月中

(2) 秋学期(10月から翌年3月まで): 納期 10月中

2 施設費(維持費)及び図書教材費は、学年始めの月に一括して納付しなければならない。

(復学等の場合の学費)

第 44 条 春学期又は秋学期の中途において復学又は入学した者は、復学又は入学した月から当該期末までの授業料並びに当学年度分の施設費(維持費)及び図書教材費が未納の場合は、これ等を含め一括して復学又は入学した月に納付しなければならない。

(退学等の場合の学費)

第 45 条 春学期又は秋学期の途中で退学又は除籍された者の当該学期分の学費は、徴収する。

2 停学期間中の学費は、徴収する。

(休学の場合の学費)

第 46 条 休学を許可された者又は命ぜられた者は、休学期間が 1 学期以上にわたる場合においてその学期分の授業料を免除する。ただし、休学在籍料として別表第 2 に定める額を納付しなければならない。

(研究生等の学費)

第 47 条 研究生、聴講生及び特別聴講学生の入学検定料、入学金及び授業料等の学費については、別に定める。

(既納の学費)

第 48 条 既納の入学検定料、入学金及び授業料等の学費は、返還しない。ただし、入学式までに入学を辞退した場合には、既納した入学手続納付金のうち、入学金を除く金額を返還する。

第 9 章 奨学

(奨学)

第 49 条 能力があるにもかかわらず経済的理由によって就学が困難な者及び特に学力が優れている者に対して、奨学の方法を講ずることができる。

2 奨学の方法は、奨学金の給付又は貸与とする。

3 奨学について必要な事項は、別に規程で定める。

第 10 章 研究生、特別聴講学生、科目等履修生、聴講生及び外国人留学生

(研究生)

第 50 条 本学の特定の専門事項について、研究することを志願する者がいるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考し学長が研究生として入学を許可することができる。

2 研究生について必要な事項は、別に規程で定める。

(特別聴講学生)

第 51 条 他の大学又は外国の大学の学生で、協議に基づき本学の特定の授業科目を履修することを志願する者がいるときは、学長が特別聴講学生として入学を許可することができる。

2 特別聴講学生について必要な事項は、別に規程で定める。

(科目等履修生)

第 52 条 本学の特定の授業科目を履修することを志願する者がいるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考し学長が科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生について必要な事項は、別に規程で定める。

(聴講生)

第 53 条 本学の特定の授業科目を聴講することを志願する者がいるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考し学長が聴講生として入学を許可することができる。

2 聴講生について必要な事項は、別に規程で定める。

(外国人留学生)

第 54 条 外国人であって、外国において通常の過程による 1 2 年の学校教育課程を修了した者又はこれと同等以上の資格ある者が、本学に入学を志願するときは、日本政府、日本政府の承認した外国政府若しくは日本駐在の外国公館の発行した身分証明書又はこれに準ずる証明書のある者に限り、選考し学長が入学を許可することができる。

2 外国人留学生について必要な事項は、別に規程で定める。

第 11 章 公開講座

(公開講座)

第 55 条 地域社会の発展に寄与し、社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

2 公開講座について必要な事項は、別に規程で定める。

第 12 章 寄付講座

(寄付講座)

第 56 条 学外の機関等から授業科目の運営に必要な経費の寄付を受け、本学の教育研究に資するため、本学に寄付講座を開設することができる。

2 寄付講座について必要な事項は、別に規程で定める。

第 13 章 雑則

(学則の改正)

第 57 条 学則の改正は、教授会の議を経て理事会が行う。

多摩大学成績評価規程

(目的)

第1条 この規程は、多摩大学学則第34条に基づき、成績評価について必要な事項を定めることを目的とする。

(GPA)

第2条 成績評価の評定平均値(GPA)は、次の方法で算出する。

$\{(4.0 \times A+, P \text{ の修得単位数}) + (3.0 \times A \text{ の修得単位数}) + (2.0 \times B \text{ の修得単位数}) + (1.0 \times C \text{ の修得単位数})\} \div \text{総履修登録単位数 (「F」の単位数を含む)}$

(卒業)

第3条 卒業判定にGPAを使用する場合、多摩大学早期卒業規程による。

(面談の実施)

第4条 成績不振者の基準は、各学期の修得単位数が4単位未満の者とし、成績不振者に対する履修指導面談、就学的意思確認面談は、各年度に1回以上行い、3月31日までに実施する。

(退学勧告)

第5条 5年を越えて在籍し、GPAが1.0以下、かつ修得単位数が60単位未満の学生については、就学的意思確認面談を実施し、必要に応じて退学勧告を行うものとする。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成26年7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。

多摩大学通学に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、多摩大学学生規則第22条の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当する通学手段について必要な事項を定めることを目的とする。

(1) 徒歩又は自転車

(2) 電車、バス等公共交通機関及び多摩大学（以下「大学」という。）所定のスクールバス

(3) 大学から許可を得た自動二輪車

(禁止)

第2条 多摩大学では、次の各号のいずれかに該当する通学手段を禁止する。

(1) 自動車（普通自動車以外の大型車両、特殊車両を含む）及び軽自動車（小型特殊等軽車両を含む）

(2) 大学に未登録の二輪車（自転車を除く）

(3) その他大学が相応しくないと判断した手段

(対象)

第3条 多摩大学に在籍する全ての学生を対象とする。

2 次の各号に定める場合は対象外とする。

(1) 特別な事情があり、大学から日常的に自動車通学を許可された場合

(2) 学園祭等大学において行事を開催する際、大学が認めたその主催者、団体の許可を取得した場合

(3) 大学事務局の許可を取得した場合

(違法・迷惑駐車)

第4条 上記規定に係らず、大学近隣地域の公共施設、道路、公有地、私有地等への違法及び迷惑駐車を禁止する。

(違反者への罰則)

第5条 この規程の第2条または第4条に違反した者は、多摩大学学則第41条の規定に基づき学長が懲戒する。

(管理責任者)

第6条 管理責任者は事務局長とし学生課が庶務を担当する。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、学生委員会及び教授会の議を経て、学長が行う。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年12月1日から施行する。

多摩大学学生懲戒規程

(目的)

第1条 この規程は、多摩大学学則（以下「学則」という。）第41条の規定に基づき学生の懲戒について必要な事項を定めることを目的とする。

(懲戒の定義)

第2条 懲戒対象者は、学則に規定する学部学生、研究生、特別聴講生、科目等履修生、聴講生及び外国人留学生（以下「学生」という。）とする。

2 懲戒は、本学で学生の本分を全うさせるために、学校教育法及び学校教育法施行規則に基づき行う。

3 懲戒は、総合的に検討し教育的見地に基づき行う。

4 懲戒により学生に科す不利益は、懲戒目的を達成するため必要最小限とする。

(懲戒の種類)

第3条 学則第41条第2項で規定した懲戒の種類は、次の各号の一に該当する内容とする。

(1) 退学は、学生としての身分を奪う事。

(2) 停学は、無期又は有期としその期間の登校を禁止する事。

ア 停学の期間は、在学年限に含め修業年限に含めない。

イ 停学の期間が1カ月以下でかつ特別の事情がある場合は、学生委員会で審議し第7条に規定する学長の決定において修業年限に含めることができる。

ウ 有期停学は6ヶ月以下とする。

(3) 訓告は、口頭及び文書により嚴重な注意を行い、期限を定めて反省文の提出をさせる事。

(懲戒の基準)

第4条 前条に定める懲戒の基準は、次の各号の一に該当する内容とする。

(1) 退学

ア 本学及び社会秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合で特に悪質と判断した場合

イ 学内又は学外において重大な非違行為を行った場合で特に悪質と判断した場合

ウ 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合で特に悪質と判断した場合

エ 本学が実施する試験等において、不正行為を行った場合で特に悪質と判断した場合

オ その他退学を受けた者の行為を教唆若しくは幫助した場合

(2) 停学

ア 本学及び社会秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合

イ 学内又は学外において悪質な非違行為を行った場合

ウ 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合で悪質と判断した場合

エ 本学が実施する試験等において、悪質な不正行為を行った場合

オ その他懲戒処分をしても改善の見込みがない場合

(3) 訓告

- ア 学内又は学外において非違行為を行った場合
- イ 本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合
- ウ 本学が実施する試験等において、不正行為を行った場合

(審議)

第5条 学部長は、学生が懲戒の対象となりうる事項があったと認められるとき、学生委員会に調査を命ずる。

- 2 学生委員会は、事実関係の調査及び懲戒の種類の審議を行い結果を教授会へ報告する。

(調査)

第6条 学生委員会は、当該学生及び関係者等から資料の提出を求め、事情及び意見を聴くことができる。

- 2 学生委員会は、当該学生に弁明の機会を与える。
- 3 当該学生は、弁明の場において必要な証拠を提出し証人の喚問を求めることができる。また、当該学生は、補佐人を指名し補佐を受けることができる。
- 4 当該学生が、弁明の場を正当な理由なく欠席したとき、弁明の権利を放棄したものとする。
- 5 学生委員会は、懲戒処分決定前に謹慎を命ずることができる。ただし、謹慎の期間は、3ヶ月以内とする。

- 6 謹慎は、当該学生の行為が第4条で定める懲戒基準に該当するとき行うことができる。

- 7 謹慎期間は、停学期間に通算することができる。

8 謹慎期間中は、本学の教育課程の履修登録、履修、試験等の受験及び課外活動へ参加することはできない。ただし、学部長が教育指導上必要と認めた場合は、参加ができる。

- 9 謹慎期間中に休学又は退学を申し出た場合は、これを認めない。

(懲戒の決定及び解除)

第7条 懲戒は、教授会の議を経て、学長が行う。

2 懲戒は、様式第1に定める懲戒通知書に理由も添えて当該学生に通知する。ただし、有期停学の場合は、停学解除日も通知する。

3 無期停学の解除行う場合は、教授会の議を経て、学長が行う。学長は、決定により停学解除を当該学生に文書で通知する。

(再審査)

第8条 懲戒を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見又はその他正当な理由があるとき、それらを示す資料を添えて文書にし、学長に再審査の申請を行うことができる。

- 2 再審査の申請は、懲戒通知書の決定日から1ヶ月以内とする。

- 3 学長は、再審査を行うかどうか判断し教授会の議を経て決定する。

- 4 学長は、再審査の必要があると決定したとき、学部長に再審査を命じる。

- 5 学長は、再審査の必要がないと決定したとき、当該学生に文書で通知する。

- 6 再審査の申請を行い学長が教授会の議を経て、懲戒の決定又は解除を行うまでは、すでに決定

された懲戒内容の変更はできない。

7 再審査の調査は、第6条の規定を準用する。

(停学期間中の措置)

第9条 停学期間中は、当該学生が本学の教育課程の履修登録、履修、試験等の受験、及び課外活動へ参加することはできない。ただし、学部長が教育指導上必要と認めた場合は、この限りではない。

2 停学期間中は、当該学生に対して定期的な面談及び指導を行う。

3 停学期間中に休学又は退学を申し出た場合は、これを認めない。

(事務)

第10条 学生課は、学生の懲戒についての庶務を担当する。

(規程の公開)

第11条 本規程は、学生の不利益等につながる重要な規程であることから、本学のホームページ、学生ハンドブック等に学則と同様の取扱で公開する。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成26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。

Diagram 1

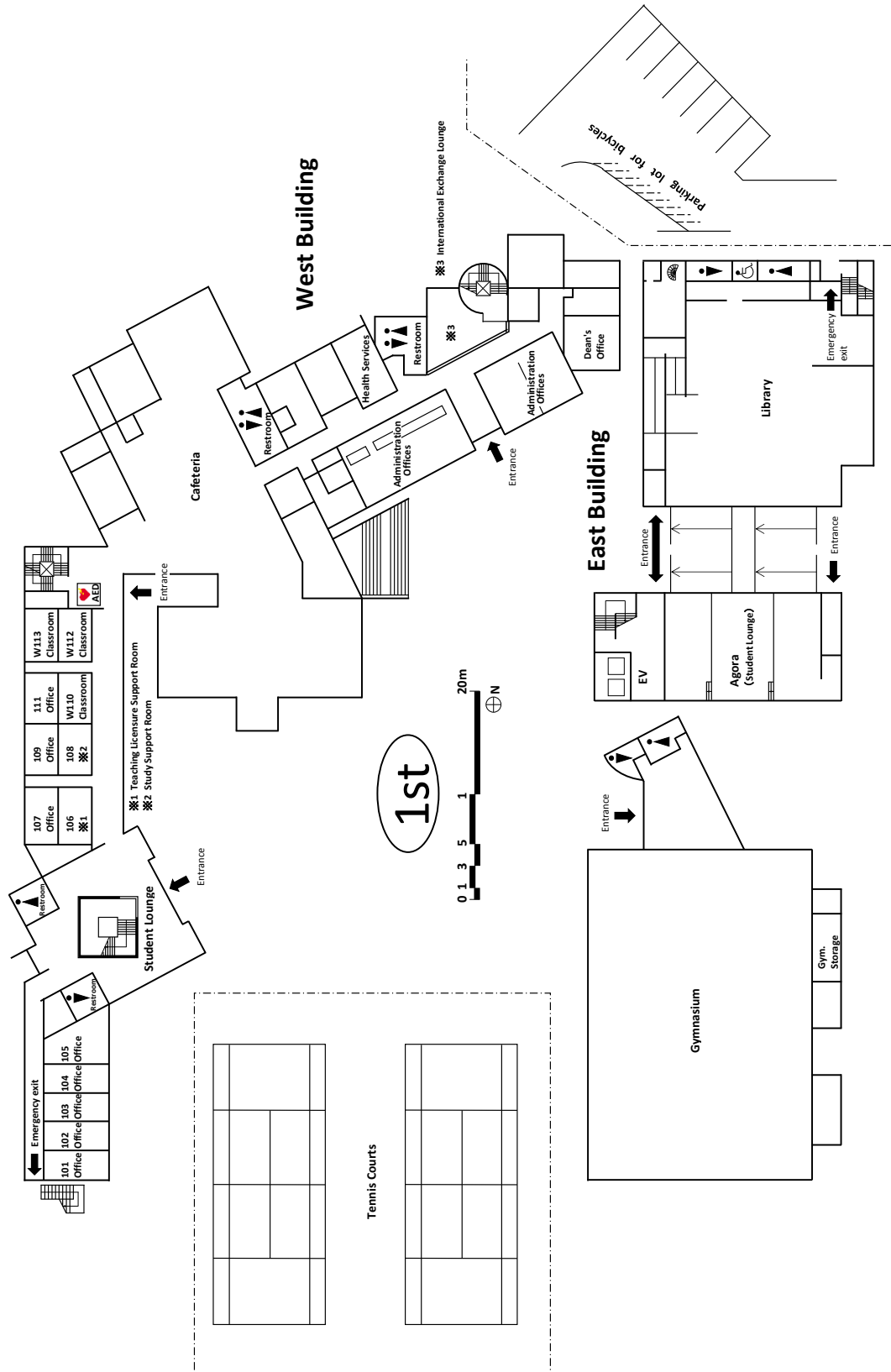


Diagram 2

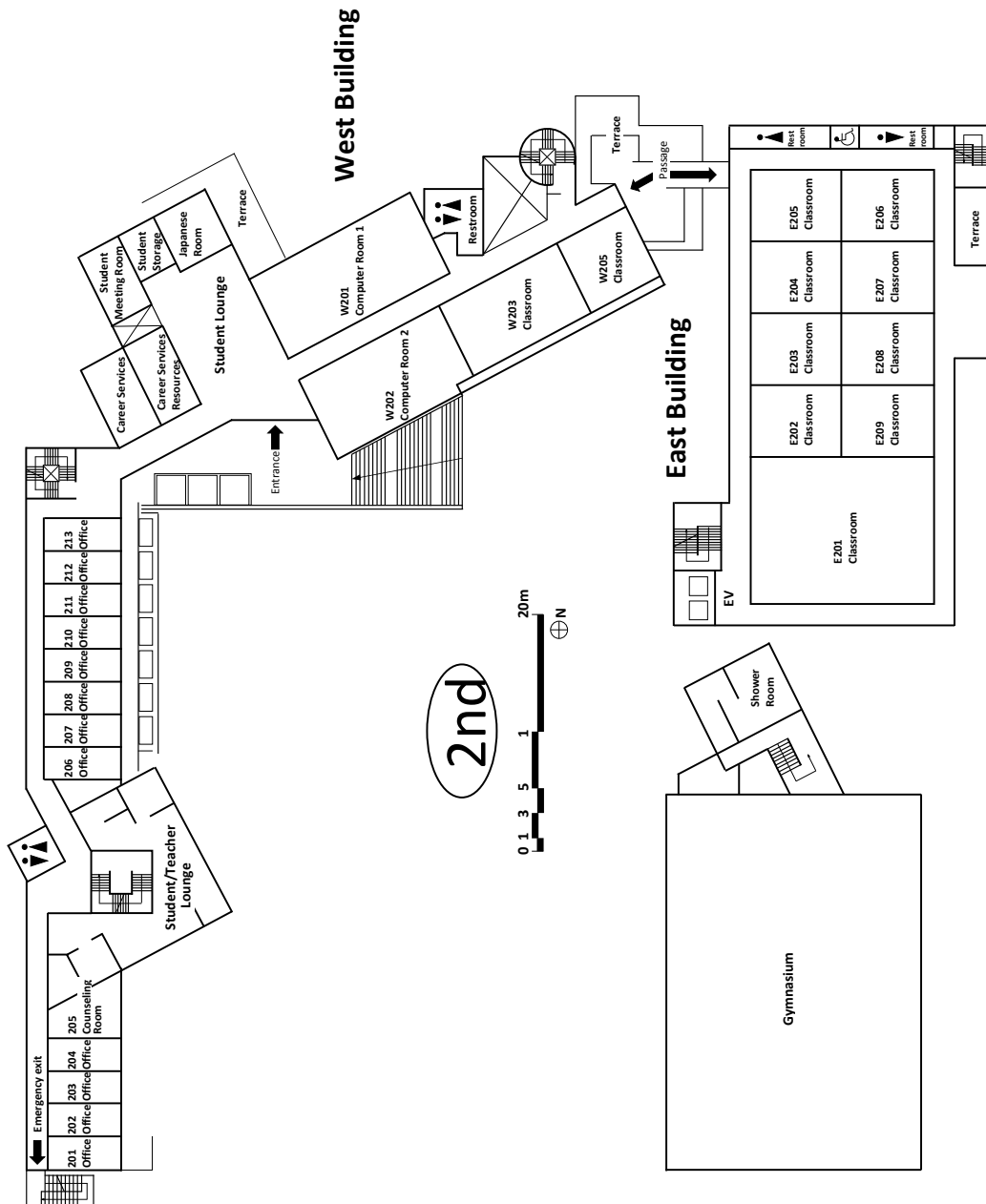
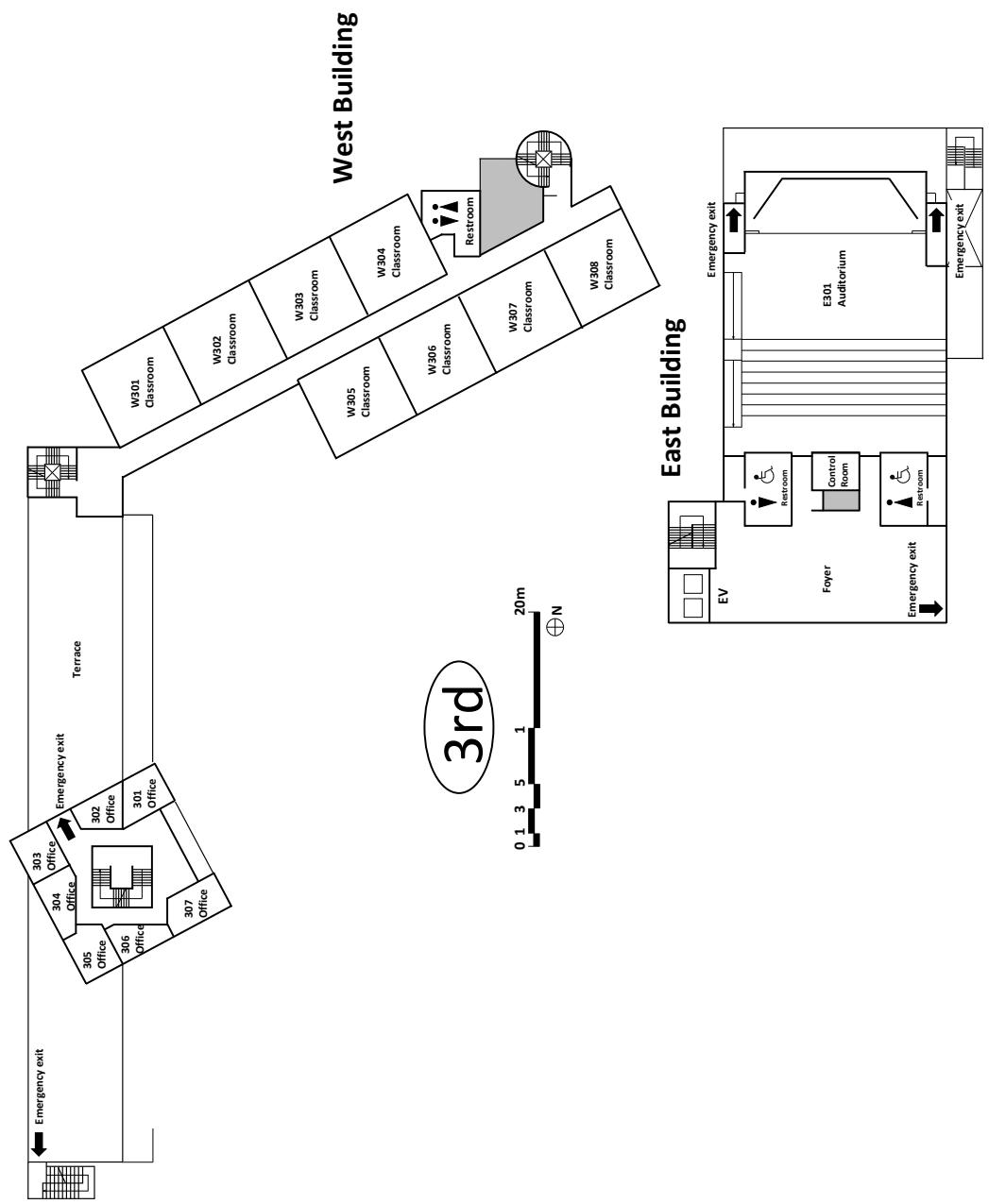


Diagram 3



Office ・ 事務局 (問い合わせ先)

Section	部門	E-Mail	Tel
General Affairs	総務課	sgs-soumu@gr.tama.ac.jp	0466-82-4141
Academic Affairs	教務課	sgs-kyomu@gr.tama.ac.jp	0466-21-7738
Student Affairs	学生課	shonan-gakusei@gr.tama.ac.jp	0466-21-7722
	保健室		0466-21-7720
Library Services	図書館	sgs-lib@gr.tama.ac.jp	0466-83-7929
Media Services	教務課メディアサービス	sgs-mss@gr.tama.ac.jp	0466-83-7931
Business Promotion Office	事業推進室	sgs-pro@gr.tama.ac.jp	0466-21-7738
Career Services	キャリア支援課	placement-sgs@gr.tama.ac.jp	0466-83-7937
Center for International Relations	国際交流センター事務課	international@gr.tama.ac.jp	0466-21-7731
Admissions	入試課	nyushi-shonan@gr.tama.ac.jp	0466-83-7911



TAMA UNIVERSITY <http://www.tama.ac.jp>

2019年4月1日発行 多摩大学湘南キャンパス事務局