

大学生活スタートアップ本！

大学での学び

ハンドブック

Contents

はじめに	学問の扉を開けよう	p1
	スケジュール管理	p2
	ルーティン化のススメ	p5
インタビュー	ノートを考える	p7
	レポートの書き方	p9
	お役立ちPCツール	p13
	男女共同参画推進室からのお知らせ	p18
コラム	課外 of ススメ	p19
	プレゼンテーション	p21
	教務ポータル	p25
	ラーニング・コモンズとは&スタッフ紹介	p29



Twitter
@Udai_L_commons



大学教育再生加速プログラム



宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

企画・編集
ラーニング・コモンズ
学生スタッフ

はじめに

学問の扉を開けよう

大学生になった皆さんは、これから学問の世界へと飛び込んでいきます。学問の世界では、皆さん一人ひとりが「なぜ……なのか」という問いを持つことが重要です。大学での学びでは、こうした問いに答えるために、何をどのように学ぶべきか主体的に決めていくことが強く求められます。

例えば、「なぜ私たちは大学に通うのか」という問いを持ったとします。そのとき、皆さんは何をどのように学ばば、この問いに答えることができるでしょうか。

社会における大学の存在意義や、大学を卒業した人が社会で果たすことを期待されている役割など、学ぶべきことはいくつもありそうです。では、これらのことをどのように学ばばよいでしょうか。授業で知識を得る、文献を読む、インタビューやアンケート調査を行うなど、多様な方法が考えられます。

最初はぼんやりとしていた問いも、学びながら先生や友人と議論を重ね、レポートを書き、さらには自らの考えをプレゼンテーションすることで、よりはっきりとした問いに変化していきます。すると、何をどう学ぶべきかということもさらに明瞭になり、具体的な行動へとつながっていくはずですよ。

大学での学びを有意義なものとするために、まずは問いを持ちましょう。次に、その問いについて議論し、何をどう学ぶべきか具体化しましょう。そして何よりも、自ら行動しましょう。

学生の目線で大学での学びを紹介します

本ハンドブックは、ラーニング・コモンズ学生スタッフが中心になって作成されました。そのため、本ハンドブックは、大学で学ぶ際の初歩的なヒントを、学生の目線を通じて提供することを目的としています。また、限られたページ数で、入学後すぐに身につけるべき事柄についてポイントを絞って説明しています。そのため、本ハンドブックは、大学での学びに必要なすべての情報を網羅しているわけではありません。本ハンドブックを読んでもわからないことがあれば、先生に質問したり、ラーニング・コモンズの学生スタッフに声をかけたりして、必要な情報を入手するために自ら行動しましょう。

スケジュール管理

大学生は自由に過ごせて、やりたいことがたくさんある。その一方で、日々の大学での学修、課外活動等、普段からやること、やらなければいけないこともたくさんある。

このページでは大学での授業期間の流れと、忙しい大学生活に役立つスケジュール管理の方法について、具体的な例をあげながら紹介する。

学期ごとの流れ

START

シラバスや
授業時間割をもとに
授業を決める

興味のある授業
を多めに選ぼう

授業の一回目を受講
する

人気の科目は
抽選がある！

受ける科目を決めて、
教務ポータルで登録

絶対登録！

授業にきちんと出席・
受講する

バイトなどと
両立しよう

課題や小テスト・
中間テストなどを
やる

きちんと
取り組もう

計画的に準備
をしよう

期末課題をやる

GOAL

一週間の流れ

1年前期の授業・生活例を紹介！

スポ→スポーツと健康

情報→データサイエンス入門

→空きコマ（授業がないコマ）

<農学部・実家生の例>

	月	火	水	木	金	土	日
1	英語	専門		情報	専門	バイト	博物館・美術館めぐり
2	基盤	基盤	基盤	英語	専門	バイト	
3	実習	基盤					
4		英語		スポ	基盤		
5			基盤		基盤		
放課後	サークル	バイト		サークル			

授業の復習をする

レポートをやる

ラーニング・コモンスのスタッフ活動

<地域デザイン科学部・一人暮らしの例>

	月	火	水	木	金	土	日
1		基盤					スポーツ観戦
2	英語	情報	基盤	専門	専門	ボランティア	
3	基盤	基盤	基盤	専門			
4	スポ		基盤		基盤		
5		英語		専門	英語		
放課後	バイト	サークル	バイト				

陽東から峰へ移動

帰って家事

課題をやる

空きコマを有効活用しよう！

効率的なスケジュール管理のコツ

大学では、高校までとは段違いにやることの幅が広がる。やりたいこともやるべきこともきちんとやるための、スケジュール管理のコツの例を以下にあげる。これらの例は、学生の声から出てきた、実際のアイデアである。

①優先順位を決める

やりたいこと、やらないといけないことを紙に書き出し、それをもとに緊急性の高いものを上位にするなどの基準を決め、優先順位をつける。やるべきことの見える化をして、定期的に見返そう。

②いつもやることに時間をかけない

LINEやメールのやり取りをいちいちしていると時間が掛かる。期限があるもの、複数人で何かを決めるなど、早めの返信が必要なもの以外は、朝晩、通学時など決めた時間にのみ返信すると時間を節約できる。

③思い立った時に行動する

やろうと思ったことは5秒数えたらすぐ行動する！布団から出る、スマホの画面を消すなど、小さなことからやってみよう。

④自分で区切りをつける

やることの中には、決まったゴールがないものや区切りをつけるのが難しいものも多い。そんな時は、最終的な到達点を決めたうえで、細かい目標を決めるとモチベーションを維持できる。

⑤時には妥協する

どんなに頑張っても、100点満点で目標を達成することは難しい。①や④をもとに、到達点のバランスを考えながら進めよう。

ルーティン化のススメ

大学生になるとやるべきことが増えてこなせるか不安…

そこでオススメなのが「ルーティン化」。これをうまく活用し、やるべきことをきちんとなそう！

ルーティン化のメリット

①やるべきことを溜めなくなる

そもそも大学の課題って…

じっくり考える
必要がある

解き方、やり方を
調べないとわからないことも

1つの課題の
量が多い

…➔ 高校までの課題に比べて時間がかかるので、一朝一夕にはこなせない…

つまり「後でやる～」では締切に間に合わなくなる

※その結果、単位を落とすことも…

ルーティン化してしまえば…

- 決まったタイミングで課題が消化されていくため、溜まらない
- いつ何をすることが決まるため、計画作成&修正が容易
- やると決めているから「やろうかな、でもめんどくさいな…」と迷うことがなくなる

②生活の効率が上がる

これまで「勉強しよう」と思った時に、

何をするか
考える



ちょっと
スマホを見る



そのまま時間が
経過して後悔…

なんて経験あるのでは？

原因は「やる直前にすることを考えている」から。

ルーティン化してしまえば

事前に決めたことをこなすだけなので、

- やることを考える時間と手間を節約できる
- 「またダラダラしちゃった…」とイライラしなくて済む

空いた時間と
エネルギーを
他に回せる！

How to ルーティン化

じゃあ実際に「ルーティン化」をするにはどうしたらいいのか、普段実践している2つのコツを紹介するよ。

①スタートのハードルを極限まで下げる

いきなり難しいものに取り組もうとするとめんどくさい気持ちが勝ち、取り組めないことも。大切なのは「まず始める」こと！最初は簡単なものから始め、徐々に難易度を上げるのがお勧め。

②時間の決まっている予定を一つ入れる

計画したときに決めた時間を越えすぎると次のルーティンに影響が…。きちんと時間を守るのに有効なのが「時間が決まっている予定」を盛り込むこと！間に合わせようと意識することで時間通りに行動できるよ。

(例、●時からのラジオ番組を聴く)

ノートを考える

ノートは紙？ それともタブレット？

大学の授業を受けるために、使い慣れた紙のノートを準備している人が多いと思います。しかし、宇大生には普段のノートをタブレットで取っている人たちもいます。

そこで、タブレットでノートを取っている宇大生と、あくまで紙を使い続ける宇大生に集まってもらい、大学でのノート事情について伺いました。

— 皆さんは、普段大学でどのようにノートを取っているのでしょうか。

Aさん 1年生の7月頃からiPad Proを使い始めています。今は8割方の授業で、iPad Proを使ってノートを取っています。

Bさん 1年生の秋頃から第7世代のiPadを使っています。使い始めるまでは何冊もノートを持ち運んでいましたが、今はこれ1つです。

Cさん 私はタブレットは使っていません。ノートを使うというよりも、授業で配布されたレジュメに直接書き込んでいます。

Aさん（工学部1年）

1年生の7月頃からiPad Proでノートを取り始める。ノートを取ることに以外にも、様々なアプリを導入しタブレットを徹底的に活用する。

— タブレットを使う理由、レジュメに書き込む理由はなんですか？

Bさん（工学部1年）

1年生の秋頃からiPadでノートを取り始める。タブレットを活用している人を見て自分も挑戦し始め、今やタブレットに情報を集約する。

Aさん 情報の整理がきれいにできて、後からノートを見直すのが楽だからです。

Bさん 目的のノートを探して必要な情報に到達するまでが早くなりました。それと、iPadにすべての情報が入っているので、移動するときに忘れ物をするのがなくなりましたね。

Cさん 一覧性に優れているからです。色々書きこまれたレジュメを机に並べて、多くの情報を同時に見ることができるのは紙ならではのメリットだと思います。

Aさん 確かに、同時に色々見ることができるのは紙のメリットですね。

Bさん でも、配布プリントはスキャンしてiPadで整理した方がいいと思います。プリントはすべてスキャンしていますが、よく整理整頓できています。

Cさん レジュメに書き込む方が楽なので、わざわざスキャンすることはないですね。

「一覧性に優れた紙、情報整理が容易なタブレット」

— タブレットにも紙にもそれぞれの良さがあるようですね。

Cさん 学部学科や授業ごとの特徴に合わせて、紙とタブレットをうまく使い分けられればいいと思います。

Aさん ただ、一度書いた手書きのノートを手前から自由自在に編集できるのはタブレットならではの思っています。手書きの文字や図表を手前からノート上の別の場所に簡単に移動させられますから。紙のノートではこういうことはできません。



Bさん iPadでノートを作るときは、画像を貼りつけたりもできますし、文字と画像で授業内容を見返すことができるのは大きな利点です。これも紙のノートでは困難なことです。

— ちなみに、AさんとBさんは、どのようなアプリを使ってノートを取っていますか？

Aさん GoodNotesというアプリです。

Bさん Microsoft Office系のアプリを一通り入れています。オールインワンなので、必要な機能がすべてそろっていて便利です。

『情報をつくり発信するツールとしてのタブレット』

— タブレットの利点はよくわかりました。しかし、タブレットは通常数万円はすると思います。そこまでお金をかけることに躊躇する人は多いのではないのでしょうか。

Bさん ノートパソコンも買いましたが、今はタブレットしか使っていません。パソコンの費用の一部をタブレットの購入に充てればいいのではないのでしょうか。パソコンよりも気軽に持ち運べて、想像以上の価値があります。

Aさん タブレットはノートのためだけのものではありません。ペンを使い、イラストやポスターなど、様々な情報をつくり出し、発信していくことができます。能動的な活動は、タブレットで簡単にできるようになります。

Cさん 私は何事も集中してやりたいので、紙やパソコンとじっくり向き合う方がいいですね。

Aさん タブレットならではのメリットはありますが、紙の良さも消えることはないですね。

— 紙とタブレット、双方の利点をしっかり見極め、自分の性格も考慮して選ぶ必要があることがわかりました。本日はありがとうございました。



紙かタブレットかの二者択一で考えるのではなく、双方の様々なメリットを理解することが重要なのではないのでしょうか。「ノートを取る」という何気なく行っていることを、皆さんも見つめ直してみませんか。

皆さんなりの新たなノートの取り方が見つかるかもしれませんよ。

レポートの書き方

レポート作成は、大学生にとって欠かすことのできないスキルです。「でも、レポートっていったい何なの!？」そんな疑問にお答えします!!

レポートとは…

自ら問題を提起し、それに対する自身の主張（意見や解決策）を適切な根拠（信頼できるデータや資料）に基づいて書いた、論理的な文章。

POINT

レポート課題は大学における成績評価の方法の1つ。その内容によって、授業の理解度を教員にアピールすることが可能です。高評価を得るためには、しっかりと情報収集とルールに則った文章構成が重要。

感想文・作文とは違うの？

感想文・作文

- 書き方は自由
- 個人的な体験・感想・意見がメイン
- 客観的な根拠はなくてもよい

レポート

- 書き方にはルールがある
- 問いと主張が必要
- 客観的な根拠が必要

【基本的なレポート構成】

科目名

タイトル

所属・学籍番号・氏名

1. はじめに（序論）

2. 本論

3. おわりに（結論）

4. 参考文献

見出しを付ける

科目名・タイトル
所属・学籍番号・氏名
を忘れずに。

はじめに（序論）

問題の背景と目的、主張の要点を明らかにする。

本論

主張の根拠を示す。
異なる立場の主張から
批判的検討を行う。

おわりに（結論）

主張の適切性の確認。
今後の課題を示す。

参考文献の記載ってなぜ大事なの？

レポートで出典を明記せずに他者の文章をコピー（盗用・剽窃）することは、テストにおけるカンニングと同じです。そのため、自身のレポートに出典や参考文献を記載することは重要。誰が、いつ、どのような形で発表した情報なのかを明らかにすることで主張の裏付けにもなります。

参考文献の表記の仕方は専門によってルールが異なります。ルールを統一して記載するようにしましょう。

参考文献の記載例

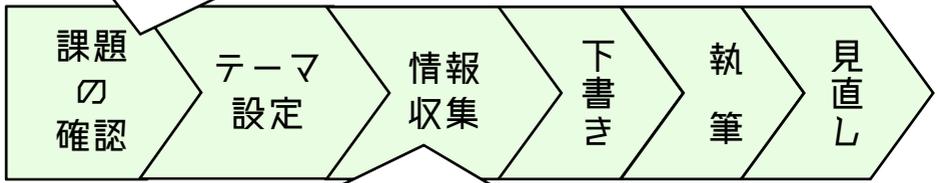
《書籍》 著者(発行年) 『タイトル』 出版社。

《Web》 サイト名(年) 「ページ名」 (URL) 最終閲覧日。

《論文》 著者(出版年) 『掲載誌名』 「タイトル」 ○巻○号。

【レポートの手順】

なぜ課題が出されたのか、なぜ重要かなどの出題意図を理解する。(不安なら先生に聞いてみる)



根拠のあるレポートを書くためには、**信頼できる情報の収集**が重要!!

SERCH

インターネット

図書館2Fにあるパソコン室では多くの人が、インターネットを利用して情報を集めるはずですが、しかし、無数にあるその情報の中には、信頼できない情報もたくさんあります。より、信ぴょう性の高い情報は公的機関や企業等、信頼できる発信元から得ることが重要になります。

Wikipediaは様々な人が編集可能なため、中には信頼できない情報も多くあります。

新聞

図書館内には様々な社の新聞が置かれています。各新聞社の記事を比べることで新たな気づきがあるかもしれません。

また、学内のパソコンから宇都宮大学図書館HP内の電子図書館の項目を開くと「**朝日新聞オンライン版 聞蔵IIビジュアル**」を利用できます。

書籍

図書館の蔵書検索には**OPAC**を利用できます。大学図書館HPの“情報検索”から調べられます。また、書架から直接探す場合、分類番号を意識すると目的の書籍が見つかりやすくなります。特に新書・入門書などは読みやすいため、最初はおすすめです。書籍内の参考文献一覧もしっかり読んでみましょう。

資料がない!! そんな時には…

- | | | |
|----------------------------------|---|--------|
| <input type="checkbox"/> 借りられている | → | 予約 |
| <input type="checkbox"/> 別館にある | → | 取り寄せ |
| <input type="checkbox"/> 蔵書にない | → | 学生希望図書 |

論文

論文を調べると、最新の研究を知ることが出来ます。また、先行研究から現状にある課題や問題を理解する事は新たな問題意識を持つことにつながります。

学内のパソコンからは**電子ジャーナル**が閲覧でき、国内や海外の学術雑誌を読むことができます。

また、論文は**CiNii Articles**, や **Google scholar**などで調べられます。

【レポート最終チェック】

- タイトルは適切?
- 誤字・脱字はない?
- 3部構成になっている?
- 口語になっていない?
- 語句の表記は統一されている?
- 文体（基本はだ・である体）が統一されている?
- 文章や段落の長さは適切?
- 主語・述語はきちんと書かれている?
- 感想で終わっていない?
- 文献の表記は統一している?

お役立ちPCツール

大学生にとってレポート作成は学部・学科問わず避けては通れないものなんだ。様々な文書作成ソフトがあるけれど、多くの大学生が利用しているのがMicrosoftのWord。

このWord、自分で買うと約1.5万円ほどするけれど、宇大生であればなんと無料で使うことができるんだ！なぜなら宇大生は「Office365」が利用できるから。

ここではそんなOffice365の使い方やレポート作成等で役立つアプリ・サービスについて紹介していくよ。

Office365とは

Word,Excel,PowerPoint,OneNote,OutlookといったMicrosoftが提供しているソフトウェア・システムの最新版を利用することが出来るサブスクリプションサービス。

POINT

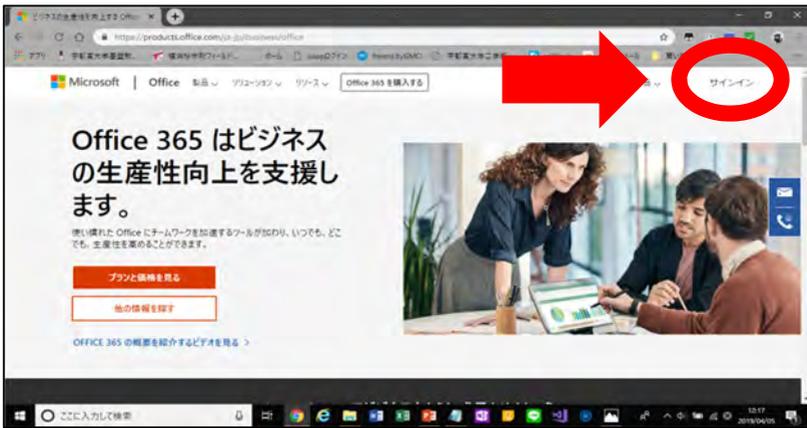
- 自分でWordやExcel等を買わなくて済む。
- ネットからOfficeソフトをダウンロード可能。
- OneDrive(ネット上にデータを保存するクラウドサービス)で「1TB」分のストレージを利用できる。
- アプリ版Word等でファイルの編集が可能になる。

DL方法

ここではソフトウェアのダウンロード方法をスクリーンショットとともに説明していくよ。

- ① 『Office365ポータル』 にアクセスし、ページ右上の『サインイン』 をクリックする。

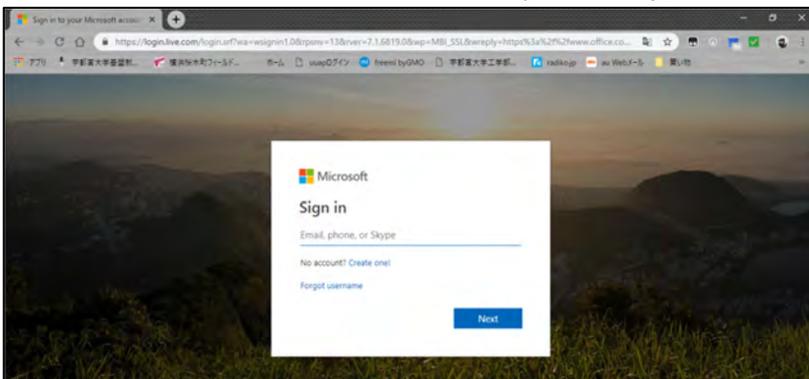
Office365ポータル : http://aka.ms/my_office



- ② 大学からもらったメールアドレスを入力する。
※メールアドレスの「cc」の部分を「s」に変えること！

例、t111111@**cc**.utsunomiya-u.ac.jp

↓
t111111@**s**.utsunomiya-u.ac.jp

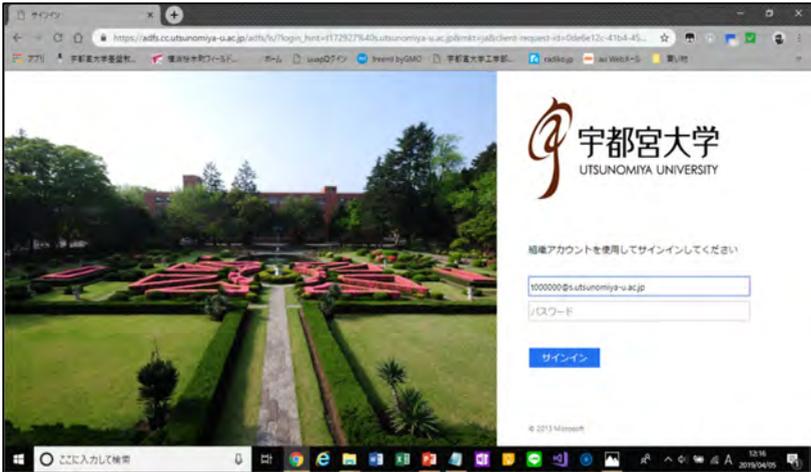


③再度、大学のアドレスとパスワードを入力する。

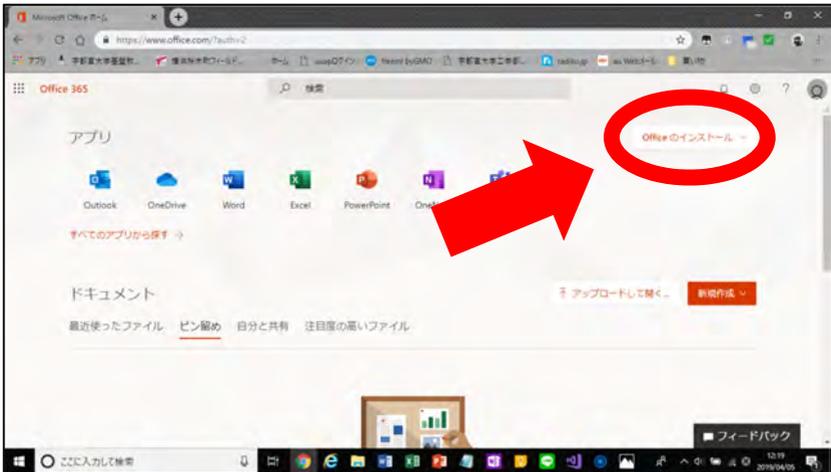
上：大学のメールアドレス
(②で入力したものと同一)

下：パスワード

(総合メディア基盤センターのPCを使う際に入力するもの)



④ログイン後、『Officeのインストール』からダウンロードする。



注意点

- Office365が使えるのは**宇大生の期間のみ**！
卒業したり別の大学院に進学した時点で使えなくなるので気を付けよう。
- その他Office365の詳しいことは各キャンパスにある**総合メディア基盤センター**に質問してください。

これでレポートを作成する環境が整った！

さあ、いざレポート作成！…となる前にレポート作成の効率UPに必要な「ショートカットキー」を紹介するよ。

ショートカットキー

「ショートカットキー」とは特定のキーを入力することでコピーや切り取りといった便利な機能を使う方法。

今回はレポート作成において役立つショートカットキーを紹介していくよ。下記のもの以外にも様々なショートカットキーがあるのでぜひ自分でも調べてみてね～！

キー	機能
Ctrl + A	画面内にあるものを 全て選択 する。
Ctrl + C	選択している部分を コピー する。
Ctrl + X	選択している部分を 切り取る 。
Ctrl + V	選択している位置にコピーor切り取りしたデータを 貼り付ける 。
Ctrl + Z	一つ前の段階に 戻す 。
Ctrl + Y	直前の動作を 繰り返す 。
Ctrl + F	検索機能 を起動する。

オススメアプリ・サービス

今回はレポート作成や普段の大学生活において役立つアプリ・サービスを厳選して3つ紹介するよ！

アプリ版Word

- スマホでレポート作成が可能に！
※Office365のアカウントが必要。
- 編集したデータはOneDriveなどにも保存可能。

通学時間を
レポート作成
タイムに！

Google カレンダー

- 予定の色分けが出来る。
- 回数・タイミングの
自由な通知設定が可能。
- グループで予定を共有することも！

授業、締切、サークル等
全ての予定をこれで管理！

uuap

- 宇大が学内で提供しているWi-Fi。
- 接続方法やパスワードは**学内のPC**から
総合メディア基盤センターのHPをチェック！

宇大生の
学修用無料Wi-Fi

宇都宮大学男女共同参画推進室からのお知らせ

男女共同参画推進室には相談室があります。
誰でもお話することができます。
相談する場所がわからなかったり、困ったことや不安になったりしたら、
1人で悩まないで男女共同参画推進室をご利用ください。
みなさんが安心して学生生活をすごせるようにサポートします！



バイトと学校との両立が難しい



人間関係に悩んでいます。

研究を続けたい、今後のキャリアをどう考えたらいいのかな～

進学するべき？
就職するべき？

SNSで困ったことが起きてしまったけどどうしよう？



先生、友達、先輩などから嫌がらせ(ハラスメント)を受けている

つきあっている相手が怖い、これって、デートDV？



お金について悩んでいる



困ったことがあるけど、どこに相談していいのかわからない

川面です。
ひとりで悩ましないで！
安心できる場所だよ

LGBTQについて話したい



gender@cc.utsunomiya-u.ac.jp
メール相談 24時間受付

お話された学生さんの個人情報やお話しされた内容等が他者に漏れることはありません【秘密厳守】。
安心してお話しください。ただし、就職や健康など学内の他機関や専門機関に繋いだ方が解決策がある場合は、相談者の了承を得たうえで、専門機関に繋ぐこともあります。

ダイバーシティ研究環境推進本部 (5号館C棟3階)
男女共同参画推進室・女性リーダー育成オフィス

Mail : gender@cc.utsunomiya-u.ac.jp
TEL : 028-649-5151【受付時間 9時から 12時】
まずはメールにてご連絡ください(24時間受付)。

注：イラストは相談内容についてわかりやすくするために掲載しています。
相談内容の男女を特定したイラストではありません。

コラム

課外のスス×



課外活動の意義

高校生や社会人は様々な制約を受けています。

しかし、大学生はこの二者のいいとこどりをしています。つまり大学生のうちしかできないことがたくさんあるんです！

高校まで

- ・年齢的制約
- ・金銭的制約



社会人

- ・時間的制約
- ・責任の増加



大学生しか出来ない
ことがたくさんある

自分の成長につながる

課外は大学生の特権というだけでなく、キャリア形成やスキルアップにもつながるメリットがあります。好きでしていた取り組みが自分の予期せぬ発展をすることも！

Pick up

▶ Twitterに絵を上げてたら新宿で個展のお誘い！

→趣味で自分の**キャリアアップ**

▶ 学生団体を作ったら市の事業にかかわり海外視察！

→頑張った取り組みが**実社会と接点**

▶ アルバイトでパソコンスキルが身についた！

→お金を得ながら**スキルアップ**に



自由を満喫しながら就活に生かせる経験ができる！

Talk



課外ってまとめてるけど、いろいろあるよね。
“大学生ならではの課外”って何があるの？

身近なところだとサークル、バイトとか？
私は猫の保護をしたり、バーテンダーしてる。



他にはボランティア、イベント参加とか？
僕は学校ボランティアと学会を傍聴したな～。



興味がなかったことに挑戦すると、新たな
自分に気づかされたり、成長できたりする。



社会人になったら入れない場所を見れたり
体験できないことを経験できるのも魅力だね。



いろいろ経験すると自分って狭い価値観で
生きてたんだなって分かるから楽しい！



Let's try

Ex. 資格、留学、起業、インターン、学会傍聴、習い事
ボランティア、他大間交流会、学外コミュニティ参加
大学内バイト、地域活動、公開講座、展覧会参加…etc

大学生活を謳歌しよう！

プレゼンテーション

大人の世界(社会)に出たら自分の意志を明確にすることが大切！その手段の1つがプレゼンテーションで、大学生活でもたくさん練習をします。

このページではプレゼンテーションのはじめの1歩を教えていくぞ！



プレゼンテーションとは“伝える”こと

学びの変化

-高校編-



-大学編-



全ての過程にプレゼンあり

必須事項

- ☑ 何を伝えたいか
- ☑ 誰に伝えたいか
- ☑ 伝えてどうしたいか

みんながやりがちなミス。それは誰に何を話すのか明確にしていないこと！「頭の中で分かっている」だけでなく、伝えたいことは紙に書き起こそう！

基本は **3点** を明確にすること！

Ex.

☆何を伝えたい⇒趣味が釣りであること。毎週末行う。

☆誰に伝えたい⇒英語の先生(英語でプレゼン！)

☆伝えてどうしたい⇒先生にも釣りを経験してもらいたい。」

Tools

PowerPoint



- ➔ 学生の大部分が使用
- ➔ 初心者から上級者まで使える汎用性
- ➔ Office系ソフトと相性◎

Keynote



- ➔ Macユーザー愛用者多
- ➔ プレゼン資料作成時間短縮等を考えた上級者向け
- ➔ 高いデザイン性

あらゆる**基本はPowerPoint**にあり

資料制作ポイント

必須事項

Tools

が決まったらさっそく資料作り！
プレゼンテーションは伝えることが大切なので相手に読んでもらうことを意識しよう。特に『箇条書き』はとても多く使うスキル。絶対に覚えよう！もう少しデキる人は『インデント』に注目。きれいに揃った文章で相手が読みやすいスライドづくりを心がけよう！※下記例はPowerPoint。

箇条書き

『・』を打つ専用のボタンあり！必ずここを使おう！



インデント

文字はスペースで揃えずにルーラーやTabキーを使おう！



POINT

- ✓ プレゼンテーション
- ✓ 資料の体裁は必ず揃
- ✓ 自分のスキル次第

教務ポータル

教務ポータルとは

- ⇒ シラバス検索や休講情報の確認など大学から発信されている情報を調べたり見たりするサイトです。
主に次の5つのタイミングで使います。

- 履修登録するとき
- 休講情報を確認するとき
- シラバスチェック
- アンケートへ答えるとき
- その他大学からの掲示を確認するとき

これらについては後のページで詳しく説明します。

利用開始の仕方

- ⇒ 必修科目の「データサイエンス入門」に出席して初期設定を行うことで利用できます。また、手持ちの『授業時間表』の「教務ポータル利用マニュアル(正規生用)」にも書かれています。
- ※ 急ぎの要件がある人や初回授業を欠席してしまった人は、総合メディア基盤センターで手続きを行うと利用できるようになります。
- ⇒ 自分のパソコンやスマートフォンでログインするには学内のパソコンから**事前に設定**する必要があります。
(説明書までのアクセスについては次のページで説明するよ。)

学外からのアクセス方法について

説明書の
表示手順

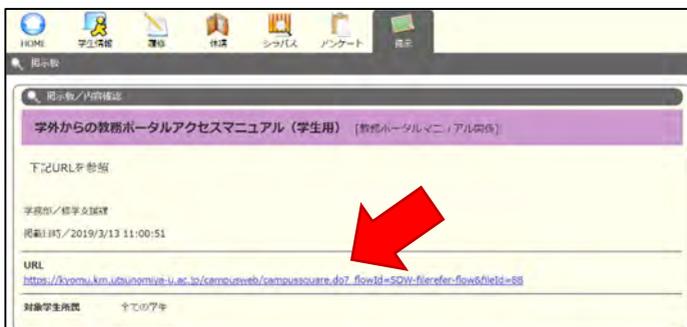
- ① まずは学内のパソコンから教務ポータルにログイン
- ② ホーム画面にある『掲示』をクリック。
- ③ ジャンル一覧から『教務ポータルマニュアル関係』をクリック。



- ④ 『学外からの教務ポータルアクセスマニュアル(学生用)』をクリック。



- ⑤ 下の画面が出てきたら、URLをクリック。ダウンロードして表示。



使用項目

● 履修登録

高校生までは決められた授業を受けるだけでしたが、大学では自分で授業を選ぶため1人1人違った時間割になります。そのため、自分の時間割を登録しなければなりません。この登録をするのが教務ポータルです。

(ここでは注意事項について記します。登録方法については『授業時間表』に詳しく書かれているのでそちらを見て下さい。)

其の壱：登録期日は**必ず**守る。

過ぎると授業の登録、変更ができない。また、登録できていない場合受けても単位がもらえない。必修科目を登録し忘れると最悪4年で卒業できなくなるから絶対に期日内に登録しよう。

其の弐：履修登録『**確認**』期間がある。

履修登録期間後にある。登録授業が間違っていないか確認する。この期間内なら修正もできる。間違っていると卒業するのに必要な卒業単位数を満たすことができなくなるかもしれないから、念には念をいれて確認しよう。

其の参：後期の時間割も考えて取る。

基盤科目は前期、後期を合わせて卒業単位数を取るように時間割を組むと1つ1つの授業に余裕をもって臨めるよ。残しすぎると専門科目が増える2年生以降に影響が出るから計画的に取ろう。(地デザと工学部の人には陽東キャンパスでの授業もあるから注意！)

● 休講情報

教務ポータルの上部にある休講情報をクリックすると確認できます。

● シラバス

教務ポータル内のタブをクリックすることで調べることができます。宇都宮大学のHPからも調べることができます。(学外から検索する場合、宇大のHPを経由した方が楽に検索できます。)

● アンケート

授業のアンケートについて答えることができます。これは授業への評価以外に来年度の授業改善にもつながるため忘れずに回答しましょう。また、先生に意見を伝えられるチャンスなので期限内に答えましょう🔥

● 掲示

教室変更や授業時間の変更、気象警報による休講について載っています。教員から個人宛の連絡が来るともあります。大切なお知らせが日々掲載されるので、毎日ログインして確認しましょう。

※一度お知らせを開くと『未読一覧』からは消えてしまいます。

「一度見て消えてしまった」、「探しているお知らせが見つからない」ときは、『ジャンル一覧』にある『掲示情報検索』を使って下さい。

注意点・ポイント

- メディア基盤センターのログインとは別。
パスワードを忘れないように!!
- パスワードを間違えすぎてロックが掛かってしまったときは、修学支援課(峰)か陽東学務課(陽東)に行くと対応してもらえるよ。
- 一定期間を過ぎると個人情報保護の観点から強制的にパスワードを変えなければならないよ。

ラーニング・commons

ラーニング commons

Q. そもそも Learning Commons って何？

@峰町5号館B棟
全ての宇大生が
利用出来る♪

A. 学生同士の学修をするための場所です！！
そのために下記の機能が備わっています。

- ☑ 24時間オープン！いつでも学修できるよ
※夜間、土日祝日は防犯のため学生証が必要だよ
- ☑ 予約ができるからいろいろな活動がしやすい！
- ☑ 学びに関するイベントを開催中
- ☑ ピアサポートをする学生スタッフがいるよ

Q. ピアサポートって何？

A. 同じ立場の人が相談相手になってサポートをすること
です。例えば・・・

「レポートの書き方がわからない 😞」

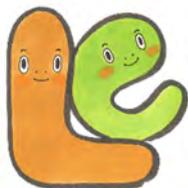
「授業の選び方がわからない 😞」

学修や学生生活に関する相談があったら『おはなし
処』に来て下さい！学生スタッフが待っています。



commons SNS 宣伝

★イベント情報や活動の様子を発信中★



SNSも
やっているよ！
フォローしてね♪



ラーニング・コモンズ学生スタッフ紹介(2020年4月現在)

Learning Commons Student Staff



活動内容

- ▶ ピアサポート
- ▶ 学生相談
- ▶ 主催イベント
- ▶ 環境美化

大阿久 愛美(教・4年)

鈴木 育弥(教・3年)

森内 晴南(国・2年)

小波津 千里(農・3年)

充実した大学生活を送るために、自分の中の「楽しそう!」という気持ちを大切に、多くのことに挑戦しよう~!

小堂 賢斗(工・4年)

折角の大学生活です。「自由な時間」と「大学という環境」を武器に自分にとっての手札を増やしてください!

新井 菜摘(農・4年)

大学では高校までとは違い、自主性がかなり重要視されます。色々な経験をして、自分の世界を広げてみてください!

実川 智貴(地・2年)

入学おめでとうございます。1年生は自由な時間が多いのでこれまでできなかったことを楽しんでください!!

西井 将騎(院卒)

ラーニングコモンズの活用は充実した学生生活を送る鍵です!たくさんご利用ください!

 **【編集長】**

中 玲蘭(教・3年)

大学生になると「何をするか」が問われます。「とりあえず」という魔法の言葉に頼らずに学んでいきましょう!

受付スタッフ紹介

ラーニング・コモンズ1階には受付カウンターがあります。スペースや機材の予約申込等気軽に声をかけて下さい☆

サカイ、モギ



大学での学びハンドブック：大学生活スタートアップ本！

発行日 2020年3月31日
企画・編集 宇都宮大学 ラーニング・コモンズ学生スタッフ
監修・発行 宇都宮大学 大学教育推進機構 基盤教育センター
〒321-8505 栃木県宇都宮市峰町350 ☎ 028-649-5091
URL <http://hae.utsunomiya-u.ac.jp/kiban/>

