

+ 学生心得

学 生 心 得

この心得は、神戸松蔭女子学院大学大学院の学生が、学生として当然守らなければならない義務と日常依るべき諸規定とをまとめたものです。この「心得」を、また、そのもととなっている「学則」をはじめとする諸規則をよく理解した上で、規律ある自由を各人のものとしてください。なお、学則あるいは諸規則に反した場合は、それらの定めるところに従って処分されます。

身 分

1. 学 生 証

- (1) 学生は学生証の交付を受けて、常時携行し、次の場合にはこれを提示しなければなりません。
 - イ. 本学教職員の請求があったとき。
 - ロ. 通学定期券を購入するとき。
 - ハ. 乗車船中、係員の請求があったとき。
- (2) 学生証は他人に貸与または譲渡することはできません。
- (3) 退学を願い出るときには、退学願に学生証を添えて願い出てください。
- (4) 退学等の事由で学籍を離れた場合には、ただちに学生証を学生課に返納してください。
- (5) 万一、学生証を紛失または汚損したときには、ただちに学生証再交付申込書(証明書自動発行機で発行)を学生課に提出して、その再交付を受けてください。(再交付申込書を提出した時点で紛失した学生証は無効となります。)
- (6) 住所変更の際、学生証の住居欄・通学区間欄の訂正については、学生調査票の記載にもとづいて訂正しますので、学生課に申し出てください。
- (7) 学生証は入学時に交付し、修士課程は2年間、博士課程は3年間有効とします。

2. 学 籍 番 号

学生には学籍番号が与えられます。この番号は、試験の答案や諸届の提出、証明書の申込みや図書館の利用に際し、必ず記入、使用しなければならないものです。また時によっては、学籍番号だけで処理される場合もありますので、氏名と同様に重要なものです。学籍番号の体系は、次のとおりです。

大学区分	入学年度	専攻区分	連 番
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(大学区分) 3 : 大 学 院 1 : 大 学
(入学年度) 西暦の下2ケタ
(専攻区分) 2 : (修士課程) 国語国文学専攻 3 : (修士課程) 心理学専攻

〔例〕 2024年度入学生 学籍番号

大 学 院 文学研究科
心理学専攻 (MP) …… 3243001～
国語国文学専攻 (MJ) …… 3242001～
() 内記号は、専攻の略号を表わす。

3. 松蔭ポータル

松蔭ポータルとはインターネットから利用する学内者専用のポータルサイトです。利用には大学が発行しているユーザ名とパスワードが必要です。パスワードを忘れた場合は、学生証を持参のうえ情報教育センター(3号館4階)で手続きを行ってください。松蔭ポータルの機能には、次のようなものがあります。

- (1) 電子掲示板……………大学から学生全体へ向けて発信した情報の確認
- (2) お知らせ……………大学から学生個人へ向けて発信した情報の確認
- (3) 休補講・教室変更……………履修登録科目と全科目の休補講・教室変更の確認
- (4) 時間割表参照……………履修登録した時間割の確認
- (5) 成績……………閲覧期間内に、履修した科目の成績の確認
- (6) シラバス……………授業概要や授業計画、評価方法などの確認
- (7) 松蔭manaba ……………松蔭manabaのログイン画面へのアクセス
- (8) メール通知……………「電子掲示板」「お知らせ」「休補講・教室変更」の情報のメール受け取り
※メールの配信時間は、7時から21時です。休補講・教室変更は、実施日の前日に通知されます。
- (9) Webメール……………学内外からメールの送受信
- (10) パスワード変更……………情報教育センターWebサイトにある「パスワード変更・メールアドレス設定」へのアクセス。学内メールアドレス設定 ……でのみ使用可能です。
(学内のみ)

4. 松蔭manaba

松蔭manabaは、学生の主体的な学びを支援するための学習管理システム(LMS: Learning Management System)です。課題(小テスト、アンケート、レポート等)の提出や資料のダウンロードの他、同じ科目を履修している他学生とディスカッションやグループワーク等にも使用します。また、授業担当者との連絡にも使用します。

5. BYOD (Bring Your Own Device)

本学では、教育のさらなる充実に向けて、2024年度入学生より、学生が自分自身のパソコンを常に携帯して学ぶBYOD(Bring Your Own Device)に移行します。

専攻によっては、特殊なソフトウェアや高度な性能の機器を必要とする授業を行うことがあります。その場合には、担当教員の指示により、コンピュータ教室に設置した機器を使用することになります。

本学が推奨するパソコンの仕様については、次の表のとおりです。パソコンの基本ソフト(OS)は、コンピュータ教室などに設置しているデスクトップパソコンがWindows機のため、Windowsを推奨しています。

OS	Windows 11
メモリ	4GB以上(8GB以上が望ましい)
ストレージ	128GB以上のSSDが望ましい
カメラ・マイク機能	内蔵が望ましい
画面サイズ	10インチ以上が望ましい
キーボード	必須。外付けキーボードを常時携帯でも可。
通信機能	無線LAN(必須)
ソフトウェア	• ウイルス対策ソフト(必須) • Microsoft Officeアプリケーション(本学が無償提供) ※本学はMicrosoft社とMicrosoft365の使用について包括契約を結んでいますので、携帯可能なノートパソコンにOfficeアプリケーション(Word、Excel、PowerPointなど)を無料でインストールし、利用することができます。

6. 学生調査票記載内容に変更が生じた場合

(1) 転居、改姓、改名、転籍、電話・携帯電話番号の変更など学生調査票の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに身上異動届を学生課に届け出てください(届出用紙はCampus Link (<https://web.shoin.ac.jp/shoin.html>)の学生課よりダウンロード可)。住所や電話番号を変更した場合に届け出を怠っていると、大学からの緊急で重要な連絡が届かず本人の不利益になることがあります。

改姓、改名の場合は戸籍抄本(コピーも可)を添付してください。

(2) 入学時に提出した誓約書の保証人に関する事項に変更が生じた場合は、保証人変更届を学生課に提出してください。

7. 本学届出の個人情報

- (1) 現住所や電話番号等の個人情報に関する問い合わせに関しては、本人の許可がない限り、一切お答えいたしません。
- (2) 本学で使用する氏名漢字は、JIS漢字符号表第1第2水準を基準として表記します。それに伴って、学生証や各種証明書等の氏名は同水準に基づいて表記します。
- (3) 学内で使用するローマ字氏名は、ヘボン式に統一しています。
- (4) 学生調査票は在学中の個人との連絡にのみ使用します。