2024年度
嘱 託 講 師
ハンドブック

出 講 に 関 す る ご 案 内

同志社女子大学

2024年度　学年暦・行事予定

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

春学期	
4月2日（火）	入学式
4月3日（水）～9日（火）	新入生オリエンテーション期間
4月10日（水）	春学期授業開始
4月15日（月）～19日（金）	春の宗教教育強調週間（Ⅰ・Ⅱ講時のみ短縮授業）
4月29日（月）　休日	授業日
5月1日（水）、2日（木）	休日
6月1日（土）、22日（土）	補講日
7月6日（土）、20日（土）	補講日
7月15日（月）　海の日	授業日
7月29日（月）	春学期授業最終日
7月30日（火）～8月5日（月）	定期試験
7月27日（土）、8月3日（土）、6日（火）	定期試験予備日
8月7日（水）～9日（金）	追試験
9月28日（土）	春学期卒業式・学位授与式
秋学期	
9月27日（金）	秋学期授業開始
10月7日（月）～11日（金）	秋の宗教教育強調週間（Ⅰ・Ⅱ講時のみ短縮授業）
10月14日（月）　スポーツの日	授業日
10月29日（火）	スポーツフェスティバル（全日休講）
11月4日（月）　休日	授業日
11月9日（土）	補講日
11月22日（金）～24日（日）	同志社創立記念週間（全日休講）
11月29日（金）	同志社創立記念日（全日休講）
12月3日（火）	クリスマス礼拝（今出川キャンパスのみⅡ講時のみ休講）
12月5日（木）	クリスマス礼拝（京田辺キャンパスのみⅡ講時のみ休講）
12月7日（土）	補講日
12月14日（土）	補講日
12月28日（土）	冬期休暇開始
2025年	
1月6日（月）	授業再開
1月11日（土）、16日（木）	補講日
1月24日（金）	秋学期授業最終日
1月25日（土）	定期試験予備日
1月30日（木）～2月5日（水）	定期試験
2月1日（土）、6日（木）	定期試験予備日
2月7日（金）、10日（月）、12日（水）	追試験
3月18日（火）	卒業式・修了式・学位授与式

授業期間　　定期試験期間

補講日　　追試験期間

（　　）国民の祝日

各種問合せ先

事務室		キャンパス	場所	TEL	連絡・問合せ事項
教務課		京田辺	友和館2階	0774-65-8413	教室（変更） 休講・補講 試験・レポート・成績
		今出川	頌美館2階	075-251-4127	
ヘルプデスク		京田辺	知徳館2階	0774-65-8737	AV機器使用・貸出 CALL教室・情報処理教室 学内ネットワーク接続
		今出川	純正館2階	075-251-4181	
総務課		京田辺	知徳館1階	0774-65-8411	給与・税金 雇用関係証明書
		今出川	栄光館1階	075-251-4111	
保健室		京田辺	友和館1階	0774-65-8462	学生体調不良時
		今出川	心和館1階	075-251-4137	
学芸学部・ 文学研究科 事務室	音楽学科 音楽専攻科	京田辺	頌啓館1階	0774-65-8501	
	メディア創造学科 情報文化専攻		知徳館2階	0774-65-8635	
	国際教養学科		知徳館2階	0774-65-8602	
現代社会学部・国際社会 システム研究科事務室		京田辺	知徳館2階	0774-65-8543	
薬学部・薬学研究科事務室		京田辺	憩水館1階	0774-65-8477	
看護学部・看護学研究科事務室		京田辺	蒼苑館2階	0774-65-8818	
表象文化学部・ 文学研究科 事務室	英語英文学科 英語英文学専攻	今出川	デントン館1階	075-251-4103	
	日本語日本文学科 日本語日本文化専攻		デントン館1階	075-251-4106	
生活科学部・生活科学研究科事務室		今出川	新心館1階	075-251-4212	

目　　次

授　　業 …… 3

授業時間・教室 …… 3

受講者名簿 …… 4

学籍番号 …… 5

学生の履修登録方法 …… 6

教科書販売 …… 6

教室の設備 …… 7

Wi-Fi・特別教室の使用 …… 9

教材準備 …… 10

嘱託講師出講表 …… 10

休講 …… 10

補講 …… 11

校外授業 …… 11

欠席の取り扱い …… 11

授業に関する留意事項・お願い事項等 …… 12

授業支援システム（マナビー） …… 13

出席確認／クリッカーアプリrespon（レスポン） …… 13

文書類似度判定システムCopyMonitor（コピーモニター） …… 13

授業に関するアンケート …… 13

試験・レポート・成績 …… 14

定期試験制度 …… 14

定期試験監督要領 …… 15

追試験・平常試験 …… 16

レポート提出 …… 17

成績報告 …… 17

成績報告要領・成績 …… 18

学生の個人情報の取扱いについて …… 19

嘱託講師控室・その他 …… 19

図書館の利用について …… 20

ラーニング・コモンズについて …… 21

給与等 …… 22

次年度のご出講について …… 23

ハラスメントの防止について …… 23

キャンパスマップ …… 24

交通機関不通・気象警報等発令による全学一斉休講について …… 28

■ 授　業

授業時間

講時	平常授業	宗教教育強調週間（短縮）
Ⅰ	9：00～10：30	9：00～10：25
礼拝	10：35～10：55	10：30～11：00
Ⅱ	11：00～12：30	11：05～12：30
Ⅲ	13：15～14：45	平常授業と同じ
Ⅳ	15：00～16：30	〃
Ⅴ	16：45～18：15	〃
Ⅵ（大学院）	18：30～20：00	〃

注1）　4月15日（月）～4月19日（金）と
10月 7日（月）～10月11日（金）は
宗教教育強調週間のため、
Ⅰ・Ⅱ講時のみ短縮授業となります。

注2）音楽実技の授業時間は別途定められています。

＊土曜日について
正規授業は開講されないことが原則となっています。
事務取扱いも行われません。

教　　室

教室配当

授業を行っていただく教室は、Web教務システムでご案内します。教室が決定した時点でメールにてお知らせしますのでご確認ください。配当教室は履修登録者数を勘案し、可能な限り適切な規模の教室を配当していますが、設備等がご要望に添えない場合もありますのでご容赦ください。

各学期当初は登録修正等により、授業開始から１～３週間は履修登録者が変動するため、教務課から教室の変更をお願いする場合もありますがご了承ください。

受講者名簿　（各自でダウンロードをお願いいたします）

本学公式Webサイト「Web教務システム」ページよりダウンロードすることができます。その専用ページにログインしていただくために必要なユーザーＩＤとパスワードにつきましては教務課よりお届けいたします。定期試験ならびに成績報告、授業振り返りシート、次年度の出講調査、教室・教具に関する調査、シラバス入稿の際も、同じ専用ページからログインしていただきますので、大切に保管してください。操作マニュアルはログイン画面より確認・ダウンロードすることができます。

ダウンロードの時期

履修登録確定日の翌日よりダウンロードすることができます。

≪注意≫名簿に名前が掲載されていない学生が出席している場合

受講者名簿に名前が掲載されていない学生が出席している場合は、当該学生に直ちに教務課に申し出るように指示をしてください。

先生のご判断で名簿に学生を追加することはお控えください。

正式に履修登録ができていない学生には、単位を授与することができません。

登録訂正連絡票

履修登録確定後に休退学等により生じる受講生の異動があった場合は、所定の「登録訂正連絡票」により異動情報をお知らせします。

すでに受講者データをダウンロードされた後にこの連絡票が届いた場合は最新の受講者データをダウンロードしていただくか、お手元のデータを修正してください。

また、授業支援システム「マナビー」上の名簿にも変更が反映されますのでご確認ください。

学籍番号

正規学生

□□	□□	□□□
学科・専攻コード	入学年度	個人別番号

例）17　24　001（7桁）

科目等履修生

□	□	□□	□□□
種別コード	学部コード	履修年度	個人別番号

例）K　1　24　001（7桁）

学科・専攻コード、略号、略称

学部・研究科	学科・専攻	コード	略号	略称
学芸学部	音楽学科演奏専攻	15	OE	音演
	音楽学科音楽文化専攻	16	OB	音文
	メディア創造学科	17	MS	メディア
	国際教養学科	18	K	国際
現代社会学部	社会システム学科	21	GS	社会
	現代こども学科	22	GK	子供
薬学部	医療薬学科	53	Y	薬学
看護学部	看護学科	41	KG	看護
表象文化学部	英語英文学科	61	E	英文
	日本語日本文学科	62	N	日学
生活科学部	人間生活学科	31	L	生活
	食物栄養科学科食物科学専攻	32	S	食物
	食物栄養科学科管理栄養士専攻	33	SK	食管
専攻科	音楽専攻科	8M		専音
文学研究科	英語英文学専攻	9E		院英
	日本語日本文化専攻	9N		院日
	情報文化専攻	9J		院情
国際社会システム研究科	国際社会システム専攻	9G		院社
薬学研究科	医療薬学専攻	9Y		院薬
看護学研究科	看護学専攻	9K		院看
生活科学研究科	生活デザイン専攻	9L		院活
	食物栄養科学専攻	9S		院食

非正規学生種別コード

種　　　別	コード
科目等履修生	K
聴講生	T
履修証明プログラム生	P
同志社大学単位互換履修生	D
金城学院大学単位互換履修生	J
奈良県立医科大学単位互換履修生	N
大学コンソーシアム京都単位互換履修生	G
京カレッジ生（大学コンソーシアム京都）	C
交換留学生	E
国内交流学生	F

学部コード

学部	コード
学芸学部	1
現代社会学部	2
薬学部	5
看護学部	4
表象文化学部	6
生活科学部	3
区分なし	0

非正規学生の受講者名簿上での表示

・学籍番号欄には、種別コードで始まる本学での学籍番号が表示されます。
・備考欄には、同志社大学単位互換履修生、金城学院大学単位互換履修生、奈良県立医科大学単位互換履修生、大学コンソーシアム京都単位互換履修生に関しては、所属大学名と所属大学での学籍番号が表示され、国内交流学生に関しては、所属大学名が表示されます。

学生の履修登録方法

1．履修登録（授業開始前）
　春学期開始前（３月下旬）に学生は１年間に履修する全科目の登録を行います。
2．登録修正期間（授業開始後１週間）
　春学期・秋学期ともに、授業開始から１週間を登録修正期間としています。
　したがって、２回目以降の授業から出席する学生もいますので、予めご了承願います。
3．登録修正終了後
　登録修正終了時点で、受講希望者数が配当可能最大教室定員を相当数上回っており、授業の実施が不可能だと考えられる場合は、クラス増を検討することがあります。しかし、それが不可能な場合は、一定数の登録希望者を強制削除することもあります。

教科書販売

・教科書の多くは年度始めに本学ブックストアおよび特設販売会場で販売されます。（但し、本学ブックストア取扱科目の教科書は学期ごとに販売されます。）
・選択科目等の教科書に関しては、学生は各学期とも登録修正が終了するまで購入しないことが予想されます。この点につきましてもご理解をお願いします。

教室の設備

貸出機器

配当された教室には、一定の教具が備えられていますが、その他にも貸出機器の利用が可能です。

< 貸出機器（主なもの）>

デジタルカメラ	**液晶プロジェクター**	**レーザーポインター**
ビデオカメラ	**各種AVケーブル**	**ポータブルDVD／BDプレイヤー**
教材提示機	**CD／MD／ラジカセ**	**スクリーン**
ワイヤレスアンプ	**ワイヤレスマイク（ハンド・ピン）**	

< 機器利用申込の手続 >
ヘルプデスク（京田辺キャンパス：C225、今出川キャンパス：S208）にご相談ください。

教室設備のための教室変更

教室設備のための教室変更は教務課でご相談ください。可能な限り対処させていただきます。

パソコン画面の投影

次の各教室ではパソコン画面をスクリーン、プラズマディスプレイまたは液晶ディスプレイに投影することができます。ただし、パソコンはご持参いただく必要があります。（ご持参いただいたパソコンは学内ネットワークに接続することも可能です。）

京田辺キャンパス
（スクリーン）

C 122 定員 144 人
C 131 定員 249 人
C 132 定員 144 人
C 171 定員 70 人
C 172 定員 70 人
C 173 定員 70 人
C 183 定員 250 人
C 232 定員 93 人
C 233 定員 144 人
C 281 定員 153 人
C 282 定員 153 人
C 283 定員 300 人
C 331 定員 36 人
C 332 定員 36 人
C 333 定員 129 人
C 334 定員 45 人
C 363 定員 40 人
C 364 定員 40 人
C 365 定員 40 人
C 366 定員 60 人
C 371 定員 64 人
C 372 定員 64 人
C 373 定員 64 人
C 374 定員 64 人
C 381 定員 153 人
C 382 定員 153 人
C 401 定員 120 人
C 402 定員 160 人
C 462 定員 132 人
C 464 定員 180 人
C 471 定員 30 人
C 472 定員 30 人
C 473 定員 30 人
C 481 定員 144 人
C 482 定員 153 人
T 213 定員 30 人
T 214 定員 42 人
T 351 定員 124 人
T 352 定員 124 人
T 353 定員 60 人
T 354 定員 60 人
T 355 定員 60 人
T 357 定員 60 人
T 456 定員 60 人

京田辺キャンパス
（プラズマディスプレイあるいは液晶ディスプレイ）

C 321 定員 60 人
C 322 定員 60 人
C 323 定員 60 人
C 420 定員 36 人
C 421 定員 40 人
C 423 定員 40 人
C 425 定員 38 人
C 427 定員 38 人
C 433 定員 30 人
C 434 定員 30 人
C 474 定員 60 人
T 301 定員 30 人
T 302 定員 30 人
T 303 定員 30 人
T 401 定員 30 人
T 402 定員 30 人
T 403 定員 30 人
T 452 定員 40 人
T 454 定員 40 人
T 455 定員 40 人
T 457 定員 40 人
T 459 定員 20 人
T 460 定員 20 人
T 461 定員 20 人
T 601 定員 30 人
T 603 定員 30 人
T 605 定員 30 人

今出川キャンパス
（スクリーン）

S 013 定員 300 人
S 014 定員 210 人
S 015 定員 104 人
S 016 定員 76 人
S 103 定員 143 人
S 104 定員 106 人
S 105 定員 112 人
S 106 定員 106 人
S 301 定員 151 人
S 302 定員 151 人
S 303 定員 151 人
S 308 定員 71 人
S 309 定員 71 人
S 401 定員 70 人
S 402 定員 70 人
S 403 定員 151 人
S 404 定員 70 人
S 405 定員 70 人
S 501 定員 40 人
S 506 定員 40 人
R 001 定員 147 人
R 002 定員 147 人
R 003 定員 135 人
R 101 定員 36 人
R 102 定員 36 人
R 205 定員 72 人
R 206 定員 72 人
R 401 定員 254 人
J 201 定員 54 人
J 202 定員 45 人
J 203 定員 54 人
J 205 定員 54 人
J 206 定員 48 人
J 207 定員 81 人
E 207 定員 63 人

今出川キャンパス
（プラズマディスプレイあるいは液晶ディスプレイ）

S 304 定 員　24 人
S 305 定 員　24 人
S 306 定 員　24 人
S 307 定 員　24 人
S 407 定 員　28 人
S 408 定 員　28 人
S 502 定 員　28 人
S 503 定 員　28 人
S 504 定 員　28 人
S 505 定 員　32 人

Wi-Fi

有線LAN接続のPCが設置されている情報処理教室およびCALL教室をのぞいた、全ての講義教室でWi-Fiが利用できます。

特別教室の使用

CALLや情報処理に関する特別教室のご使用については教務課でご相談ください。ご利用可能な教室は次の通りです。

京田辺キャンパス

情報処理教室	C262～C266	定員　各30人
	C273	定員　48人
CALL教室	C271	定員　56人

今出川キャンパス

情報処理教室	S201	定員　50人
	S202	定員　50人
CALL教室	S203	定員　54人
	S204	定員　54人

教　材　準　備

印刷・コピー申込

授業で配布される資料の印刷は、必要日の３日前までに当該授業開講キャンパスの嘱託講師控室（教務課）にある申込書にご記入ください。資料のセットやホッチキスとめ等は行っていません。

セルフサービス

嘱託講師控室の印刷機やコピー機はセルフサービスでご使用いただくことができます（白黒印刷のみ）。１原稿につき20枚を超える ものは印刷機をご使用ください。授業用は無料ですが、研究用・私用の場合は有料になります。

AV教材のダビング

著作権の関係で本学では行っていません。

※お願い
授業の教材のためのコピー機や、文具類（ホッチキス・はさみ等）は、嘱託講師控室のものをご使用いただき、使用後は元の場所にご返却ください。

嘱託講師出講表

授業・補講または定期試験のためにご来学の際には、<u>必ず「嘱託講師出講表」へ押印または署名をお願いいたします。</u>

休　　講

・やむを得ず休講される場合は、事前に教務課にご連絡ください。
・急病等の場合には、電話でご連絡いただいて結構です。ただし、Eメールでのご連絡はお受けしかねますのでご了承ください。
・事前に学生に休講を連絡されている場合でも、必ず教務課にご連絡ください。

遅刻

やむを得ず遅刻される場合も教務課へご連絡ください。30分以上遅刻されると原則として休講扱いになります。

全学一斉休講

気象警報等発令および交通機関の不通に伴う全学一斉休講措置は、29ページを参照してください。

補　　講

・休講された場合は、補講を行っていただくことが原則となっています。
・各学期に補講日を設けていますが、授業期間内（月～金、Ⅰ～Ⅴ講時）に実施していただいても結構です。補講日が決まりましたら、教務課に届け出てください。
・補講の日程調整は学生と行ってください。教務課での日程調整はいたしかねます。補講日以外の土曜日、全学休講日や本学の行事、定期試験期間中の補講はご遠慮ください。

校外授業

・学外で授業を実施される場合は、必ず所定の「校外授業届」にご記入の上、実施日の１週間前までに教務課に提出してください。
・科目担当者の交通費等は、申請に基づき実費が支給されますので、実施後教務課にご連絡ください。学生はすべて自己負担となります。
・校外授業については、予め授業計画（シラバス）へ記載するようにお願いいたします。

欠席の取り扱い

・学生は、授業に毎回出席することが原則となっていますが、出席点の取扱いは科目担当教員の判断によることになっています。
・出席点の取扱いや欠席による減点の基準については、授業計画（シラバス）で、または授業時に学生に対して明確に周知徹底してください。

公欠

　本学では、教育実習、管理栄養士校外実習及び臨地実習、博物館実習、図書館実習、音楽療法学外実習、保育学実習、保育士学外実習、看護師学外実習及び臨地実習、保健師学外実習、介護等体験による欠席および裁判員制度に伴う欠席（注）のみ公欠としています。裁判員制度に伴う欠席については、教務課より該当する科目担当者に文書を配付しますが、その他の公欠事由については免許・資格課に備付けの「公欠届」により学生自身が科目担当者に届けることになっています。その他の欠席は公欠とは取り扱われませんが、病気、その他やむを得ない事情による欠席は科目担当者に連絡するよう指導しています。

（注）次の事由の該当日を公欠対象とする。
（1）裁判員候補者として裁判員等選任手続に参加
（2）裁判員又は補充裁判員としての職務に従事

授業に関する留意事項・お願い事項

・授業は、シラバスに記載した内容に従って行ってください。やむを得ずシラバスに記載した内容（授業内容・授業方法・成績評価等）を変更する場合は、受講生に十分な説明を行ってください。
・**授業中の私語に対しては、厳しくご対処ください。**なお、特定の個人に対する行き過ぎた指導は問題となることもありますので、その点もご留意いただきご指導ください。学生の私語でお困りの場合は、教務課までご相談いただいても結構です。
・授業内で教員が個別に教材費を徴収することは認めておりません。

授業支援システム（マナビー）

・インターネットを利用した科目（クラス）単位での授業支援システム（マナビー）をご利用いただくことができます。
・利用しているシステムは朝日ネット manaba course2で、本学での愛称がマナビーです。

URL　https://manavi.dwc.doshisha.ac.jp/ct/login

QRコード

主な機能

1．授業に関するクラス全員へのお知らせ（コースニュース機能）
2．授業や事前･事後学習のための資料配信（コースコンテンツ機能）
3．クラス単位でのディスカッション等のための掲示板
4．レポート課題の出題、回収、返却、指導
5．小テスト、アンケートの実施
6．提出物等の保存（ポートフォリオ機能）
7．アンケートの実施　　　　　　　　　　など

・マナビーは全科目で利用可能です。実際に利用するかしないかは各担当教員の判断に任されていますが、レポートの提出については原則マナビーをご活用ください。
・このシステムにログインするためには、本学学内ネットワークを利用するためのユーザIDとパスワードが必要です。（ユーザIDとパスワードは「Web教務システム」にログインするためのユーザID、パスワードと同じです。）ユーザIDやパスワードを忘れてしまった場合は嘱託講師控室の係までご相談ください。
・機能や操作方法についての詳細マニュアルはマナビー内にあります。また簡単な機能紹介冊子は嘱託講師控室で配付しています。

出席確認／クリッカーアプリrespon（レスポン）

・オンラインでの出席管理のツールとして、マナビーと連携する出席・リアルタイムアンケートシステム「respon（レスポン）」を導入しています。学生はスマートフォンから「respon」上で授業の出席登録やアンケート回答を行うことができ、授業における授業担当者と学生との双方向性をより高めることができます。
詳細につきましては、各キャンパスヘルプデスクまでお問い合わせください。

文書類似度判定システムCopyMonitor（コピーモニター）

・著作物を国内及び国際的な学術文書やウェブコンテンツ、大学等が指定した文書データベースと比較し、文書同士がどれだけ類似しているかを判定するシステムですが、学生のレポートや論文の盗用、剽窃を防止するためのツールとして活用することができます。類似度チェックの結果をレポート機能で出力して文書の新規性と独創性を確認でき、インターネットからのコピー＆ペースト、学生同士の不自然な情報共有を正確に素早く検知できます。
詳細につきましては、別途ご案内いたします。

授業に関するアンケート

・授業改善や学修行動・到達目標達成度の把握のために、学期ごとに授業に関するアンケートを原則として全科目で実施しています。2019年度から授業支援システム「マナビー」を利用してスマホ・パソコン等でアンケートを実施しています。授業時間内で実施していただきますのでご協力ください。
詳細につきましては、アンケート実施の前に別途ご案内いたします。

■ 試験・レポート・成績

2024年度 試験・成績に関するスケジュール

事項	春学期	秋学期	備考
定期試験実施の有無等	（問合せ）　6月上旬	（問合せ）　10月下旬	
	（回答期限）　6月中旬	（回答期限）　11月上旬	
定期試験問題	（作成依頼）　7月上旬	（作成依頼）　12月上旬	
	（提出期限）　7月中旬	（提出期限）　1月初旬	
ご担当科目の定期試験日講時のお知らせ	7月上旬	12月上旬	
定期試験期間	7月30日～8月5日 （7月23日～7月29日）	1月30日～2月5日 （1月20日～1月24日）	（　）書きについては以下、注）を参照
追試験実施の報告	7月上旬～8月上旬	1月下旬～2月上旬	＊追試験受験許可者について報告します
追試験期間	8月7日、8日、9日	2月7日、10日、12日	
成績報告最終日 （追試験受験許可者含む）	8月下旬	卒業・修了年次生 2月中旬	
		卒業・修了年次生以外 2月下旬	

注）各学期の授業最終週（第15週）に実施される試験については、定期試験として取扱います。
授業最終週（第15週）に平常試験を行うことはできません。

定期試験制度

- 定期試験実施の有無、実施される場合の方法等につきまして、6月上旬、 10月下旬にお問合せいたします。なお、定期試験は、授業最終週あるいは定期試験期間のいずれかの週で実施することができます。詳細については、お問合せの際にご案内します。
- 定期試験の監督は必ず科目担当者に行っていただきます。定期試験を実施される場合は、必ず当該試験の監督をお願いします。
- 定期試験の時間割は授業の曜日・講時と同じになります。ただし、同一科目の複数クラスで複数担当者が共通問題で試験をする「共通試験」を実施する場合や、教員個人のリピートクラスを合同で試験する「合同試験」を実施する場合は授業の曜日・講時と異なる日時で試験を実施します。その場合でも、必ず試験の監督をお願いします。
- 試験問題はクラス毎に作成してください。（共通試験、合同試験を除く）

・定期試験を実施される場合は、出題方法や持込条件についてお伺いします。持込条件については、原則として「一切可」または「一切不可」のどちらかでお願いします。
・「一切可」の場合でも次の機器を持ち込むことはできません。

1．パソコン（モバイルPC等を含む）
2．タブレット端末
3．携帯電話（スマートフォン、PHS等を含む）
4．腕時計型端末
5．携帯音楽プレイヤー
6．その他、外部との通信機能または映像・音声収録再生機能のある機器（電子辞書機能や計算機能等を併せ持つ機器を含む）

・定期試験は、原則として、普通教室を使用し、筆記試験で実施してください。
・「定期試験受験資格なし」とする制度はありません。履修登録している学生は、全員、当該科目の定期試験を受験する資格があります。
・定期試験の各講時の開始時刻は、Ⅰ講時を除いて授業開始時刻と同じです。（Ⅰ講時は、9：10からの開始となります。）

講時	試験時間
Ⅰ	9：10～10：10
Ⅱ	11：00～12：00
Ⅲ	13：15～14：15
Ⅳ	15：00～16：00
Ⅴ	16：45～17：45

※試験時間は原則として60分ですが、最大90分まで試験時間の変更は可能です。
（15週目のⅠ講時のみ最大80分）
いずれの場合も試験開始時刻は同じです。

定期試験監督要領

1．試験開始10分前までに監督者控室（嘱託講師控室）に集合してください。
監督者控室で、定期試験出欠確認表と試験袋（問題用紙・答案用紙）を受け取ってください。
2．試験場到着後、学生証、仮学生証、各種非正規学生身分証明書のいずれかを机上に出すよう指示してください。
3．試験開始15分経過後
試験場に15分以上遅刻した学生は受験させないでください。
学生証等で氏名を確認しながら出欠を確認してください。学生は定期試験出欠確認表の順に着席しています。
4．開始後30分間は退室させないでください。30分経過後、退出を許可する際は途中退出者に答案を机上に伏せて退出するよう指示してください。
（紛失にも注意してください。）

5．試験終了後
　　答案は、座席番号順に回収し、出欠確認表と照合してください。
　　その後、監督者控室へお戻りいただき、試験終了報告をお願いします。
≪注意≫不正行為を発見したときは、学生証・答案・関係資料を取りあげ、試験終了まで待機させ、終了後、関係学生引率の上、教務課に報告してください。

追 試 験

・定期試験を実施した科目（クラス）に追試験受験許可者が出た場合は、必ず追試験を実施します。
・追試験の受験が許可される理由は以下の通りです。

〔追試験許可理由〕
1．病気（欠席した試験日当日の状況説明のある診断書必要）
2．公欠事由（11ページ参照）
3．就職採用試験（企業側の証明書が必要。単なる会社訪問等は対象外。）
4．交通機関の延着（延着証明書必要）
5．二親等までの危篤（家族の証明必要）
6．二親等までの葬儀（家族の証明必要）
7．「同大互換科目」、「大学コンソーシアム科目」、「放送大学科目」の定期試験受験
8．その他教務部長が正当と認めた場合

・追試験問題は、定期試験問題と異なる問題としてください。
・追試験実施の有無と追試験問題作成依頼を、定期試験の実施3日後（事務休務日除く）以降にEメール等により、ご連絡いたします。
・追試験受験者の成績を含めた最終的な成績を、17ページ参照の「Web教務システム（成績報告）」よりご報告ください。

上記〔追試験許可理由〕により「追試験」を受験できない学生に対しては、「追試験の追試験」を実施します。対応方法などの詳細につきましては、定期試験を実施される際にご案内いたします。
・合格点に達しなかった者を対象とした再試験制度はございません。

平 常 試 験

・授業中に試験や小テストを行われる場合は、学生への周知を徹底してください。
・平常試験には、追試験の制度はありません。平常試験をやむを得ない理由により受験できなかった学生については、科目担当者のご判断で代替措置につき、ご配慮ください。
・各学期の授業最終週（第15週）に実施される試験については、定期試験 として取扱いをいたします。授業最終週（第15週）に平常試験を行うことはできません。

レポートの提出

レポートの提出については、原則マナビーをご活用ください。
・受付期間外、執務時間外および郵送による受付は一切行っておりません。

レポート締切最終期限（学部・学科事務室窓口での受付の場合）
　春学期：８月２日（金）
　秋学期：２月４日（火）
〈入試期間中をレポート受付期間とすることは避けてください〉

※ レポート締切最終期限日は試験最終日と異なりますので、ご注意ください。
　また、マナビーでレポート課題を課される場合は、下記成績報告に間にあうよう上記期限にかかわらず適宜、レポート締切期限を設定していただいて、差し支えありません。

成 績 報 告

「Web教務システム」より成績報告をお願いいたします。
成績報告の締切日は厳守してください。

成績報告締切（2024年度）

春学期	8月下旬
秋学期	2月中旬（卒業・修了年次生・非正規学生）
	2月下旬（卒業・修了年次生・非正規学生以外）

・操作方法については「Web教務システム（成績報告）操作説明書」をご参照ください。
・締切日時を過ぎますと、作業途中でも強制的に切断されますのでご注意ください。
・集中講義科目もWeb教務システムより成績報告を行っていただきます。成績報告締切日時は別途お知らせいたします。

成績報告の際は、資料からの転記ミス等、誤りのないように十分注意してください。

成績報告要領

・成績入力の際は、0～100点の素点のみでお願いいたします。
＊不合格の場合も「0～59」（学部）、「0～69」（大学院）の素点のみ
＊小数点は使用不可。小数点以下がある場合は、アップロード時にエラーとなりますので、必ず整数で入力してください。

・成績報告は、追試験受験者の成績も含めて報告していただきます。
追試験実施の有無は、定期試験の実施3日後以降にご連絡いたします。
そのご連絡までは成績報告を完了せずにお待ちください。

成　　績

100点法による成績と成績証明書の表示との関係は次の表の通りです。

学部・専攻科

成績	成績証明書の表示
90点～100点	秀
80点～89点	優
70点～79点	良
60点～69点	可
59点以下	非表示（不合格）

大学院

成績	成績証明書の表示
90点～100点	A
80点～89点	B
70点～79点	C
69点以下	非表示（不合格）

・学部・専攻科と大学院とでは、合格最低点が異なりますのでご注意ください。
・在学生への成績開示は、春学期は9月下旬、秋学期は3月中旬に行います。
・成績の確認が必要な場合や、追試験の該当者が出た場合の問題作成依頼のために試験終了後の休暇期間中の連絡先をメールでお問合せさせていただいています。
・本学では、成績に関する質問制度を設けております。学生からの成績に関する質問は、学期末の成績開示開始日から1週間以内であれば、教務課で受け付けることになっています。成績に関して学生から質問があった場合、ご協力をお願いいたします。
成績に関する資料（答案・レポート等）は、当該学期終了後1年間は保管していただきますようお願いいたします。

■ 学生の個人情報の取扱いについて

住所、氏名、電話番号、メールアドレス、成績、成績資料（試験答案、レポートなど）、その他の学生個人情報の紛失、漏洩等があった場合は、速やかに教務課へ届け出てください。

□学生個人情報の保管、持ち運びには特にご留意ください。
・受講者名簿
・回収した試験答案、レポート
・採点、成績関連資料
・Web成績報告時に配布するユーザID、パスワード
・学生個人情報が保存されたパソコンやUSBメモリは学外に持ち出し不可

■ 嘱託講師控室・その他

嘱託講師控室

・嘱託講師の先生方のために嘱託講師控室が設けられています。

京田辺キャンパス	友和館	２階
今出川キャンパス	頌美館	２階
	純正館	１階

・音楽関係科目担当者は頌啓館内に、体育関係科目担当者は体育館内にご利用いただける部屋があります。
・嘱託講師の先生方には個人毎にメールボックスを設けています。
各学部事務室からの連絡等もメールボックスを利用することがありますので、随時メールボックスをご確認ください。

嘱託講師の先生方との懇談会

ご担当科目の授業内容や成績評価基準等についてのご説明をさせていただくために、学科または分野ごとに嘱託講師の先生方との懇談会を開催することがあります。開催時にはご案内させていただきますので、よろしくお願い申し上げます。

その他のお願い

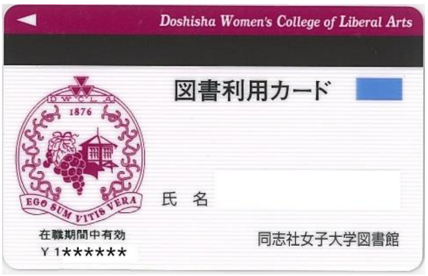
1．京田辺キャンパスにお車で通勤される場合は、駐車許可証が必要です。
申込書を嘱託講師控室（教務課）で受け取り、申請してください。
2．今出川キャンパスにつきましては、教職員用の駐車スペースが確保できないため、通勤での車両乗り入れができません。ご不便をおかけしますが、ご協力お願いいたします。また、自転車やバイクで通われる場合は、駐輪許可が必要となります ので、嘱託講師控室（教務課）でご相談ください。
3．キャンパス内での学生対象の私的な研究会の開催や、本学の授業運営に関係のないパンフレット等の配布はできません。

■ 図書館の利用について

・図書利用カード

図書館の利用には「図書利用カード」が必要です。図書館カウンターでお申し込みください。年度更新の必要はありませんが、退職の際は必ず図書館へご返却ください。

紛失の場合の再発行は、約１週間かかります。（有料）



・貸出冊数・期間

開架図書	20冊まで	2週間

閉架図書	20冊まで	3か月

一部の雑誌と「禁帯出」「参考書」「館内」ラベルの図書の貸出はできません。また、貸出・更新・返却手続きは京田辺・今出川いずれのカウンターでも受け付けます。返却期限は厳守してください。

・開館時間

平　日 8：50～20：00（授業期間外は 9：00～17：00）
土曜日 10：00～17：00（授業期間外は休館）
日曜・祝日、本学が定める休日は休館します。
詳しくは開館日程表「かりよん」、掲示板、OPAC等をご覧ください。

・OPAC

https://opac.dwc.doshisha.ac.jp
本学の蔵書を検索できます。開館カレンダー等を掲載しています。

・図書館ホームページ

https://www.dwc.doshisha.ac.jp/current/library
お知らせを掲載しています。ご覧ください。

・レファレンス・サービス

他大学図書館への紹介状発行、所蔵調査、文献複写、相互貸借依頼のサービスを受け付けます。ただし、本務校がお有りの方は、所属大学（機関）の図書館でお申し込みください。また、電話やFax、Eメールでのお問合せにはお応えできません。

・指定図書

授業に関連した必読文献を指示されるときは、前もってご連絡ください。指示された図書は指定図書コーナーに別置し、利用の集中を緩和するための措置をとります。

AVライブラリー

・資料の利用

CD：館内利用・貸出可
ビデオ・LD・DVD・BD：館内利用・授業用の貸出可

・授業用の貸出

AV資料を授業に使用される場合は「一時持出」できます。ただし、貸出・返却ともに授業の当日のみとさせていただきます。利用予定日の１週間前までに予約してください。AV資料の中には著作権処理が施されているものがあります。
これらの資料は「１週間貸出」が可能です。詳細についてはAVカウンターへお尋ねください。

・指定資料

授業に関連して学生にAV資料を視聴するよう指示される場合は、前もってAVライブラリーにご連絡ください。指示された資料は「授業用指定資料」とし、利用の集中を緩和するための措置をとります。

・コピー・ダビング

著作権保護の必要上、AV資料のコピーやダビングのご要望には応じられません。

音楽文献室 （京田辺図書館のみ）

音楽文献室には、楽譜約27,000冊、音楽関係のレファレンス・ブック 約300冊を開架資料として配架しています。貸出冊数は3冊まで（音楽学科講師は無制限）、期間は1週間となっています。

資料の推薦

授業に関連ある図書やAV資料等で、本学の図書館やAVライブラリーに備え付けることが望ましい資料がありましたらご推薦ください。所定の用紙にご記入の上、図書館・AVライブラリーのカウンター、または教務課へ提出をお願いします。
＊学生用図書・雑誌推薦用紙は、図書館・AVライブラリー・嘱託講師控室にあります。

■ ラーニング・コモンズについて

ラーニング・コモンズは、本学学生、卒業生、教職員等の学修活動を支援することを目的に開設され、学生の主体的な学修活動の場として利用の他、授業内でのスポット利用等にもご活用いただけます。ご担当の授業における事前・事後のグループ学習などで利用するようご指導いただければ幸いです。

詳しくは本学公式Webサイト「ラーニング・コモンズ」のページをご覧ください。

■ 給与等

別途ご案内いたします。

■ 次年度のご出講について

次年度も引き続き本学にご出講いただく場合は、本学評議会での審議の他、関係部署より次の通り手続を進めさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

1．出講に関する事前調整：担当科目・時間数、出講曜日・講時、出講キャンパス（以上原則として７月～９月頃）
2．出講曜日・講時等の確認・教具の問い合わせ（11月頃）
3．授業計画（シラバス）記入依頼 （11月頃）
4．時間割決定通知（1月下旬～2月上旬頃）
5．契約書・給与等に関する書類送付（３月）
6．教室配当通知（最初の授業日）

また、ご出講にあたっての関係資料を本学公式Webサイトにアップロードしています。必要に応じてご参照ください。

【閲覧方法】

1．本学ホームページにアクセス（https://www.dwc.doshisha.ac.jp/）
2．「教職員の方へ」 ＞ 「教務関係情報」＞ Web教務システム にアクセス

■ ハラスメントの防止について

詳細につきましては本学Webサイトに掲載している、「ハラスメント防止等のためのガイドライン」「ハラスメント防止等に関する内規」をご参照ください。

https://www.dwc.doshisha.ac.jp/current/support_system/harassment

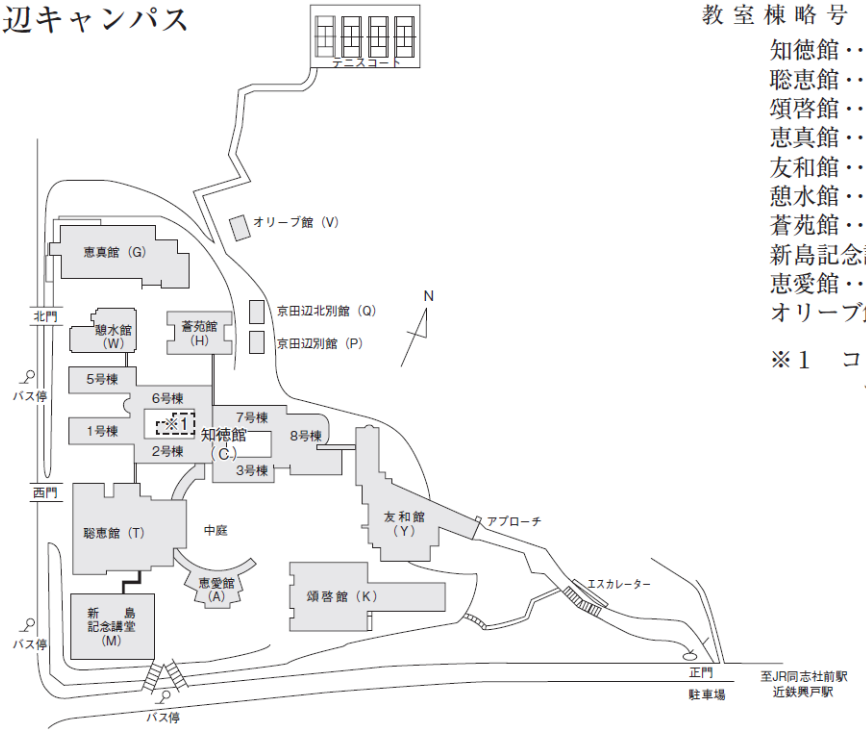
■ 障がい学生支援

本学では、障がい学生支援の考え方や本学教職員がとるべき対応に関して「同志社女子大学障がいのある学生支援に関する指針（ガイドライン）」を制定し、また、支援の窓口として学生支援部内に「スチューデントサポートセンター」（＊）を設置し、運用しています。学生から配慮申請の申出があった場合、当センターにて受付を行い、合理的配慮の内容について学生の所属学科等と調整を行い、学生本人とも合意の上、科目担当教員等に配慮依頼文書を配付しています。本学の障がい学生支援体制についての詳細は、「障がい学生支援ガイドブック（教職員用）」をご参照ください（マナビー上に掲載しています）。

（＊）2024年4月1日より、「障がい学生サポートセンター」の名称は「スチューデントサポートセンター」に変わりました。

■ キャンパスマップ

京田辺キャンパス

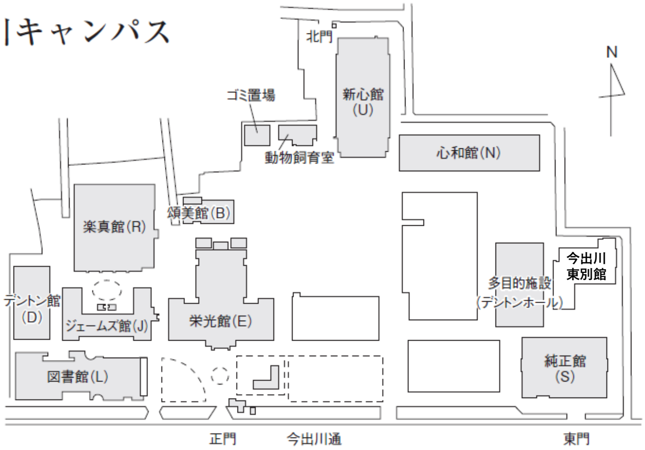


教室棟略号

知徳館・・・・・・・・C
聡恵館・・・・・・・・T
頌啓館・・・・・・・・K
恵真館・・・・・・・・G
友和館・・・・・・・・Y
憩水館・・・・・・・・W
蒼苑館・・・・・・・・H
新島記念講堂・・M
恵愛館・・・・・・・・A
オリーブ館・・・・V

※1　コンビニ
　　　エンススストア

今出川キャンパス



教室棟略号

楽真館・・・・・・・・R
ジェームズ館・・J
心和館・・・・・・・・N
デントン館・・・・D
純正館・・・・・・・・S
栄光館・・・・・・・・E
頌美館・・・・・・・・B
新心館・・・・・・・・U

今出川キャンパスへの車両の乗り入れはできません

今出川キャンパスは、教職員用の駐車スペースが確保できないため、通勤での車両乗り入れができません。
ご不便をおかけしますが、ご協力お願いいたします。

（京田辺キャンパス）

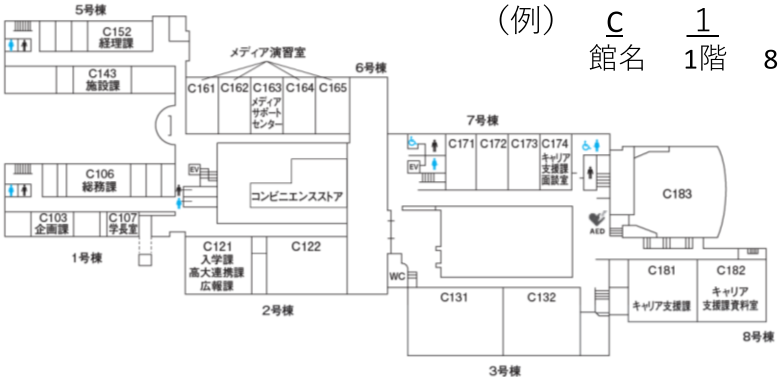
知徳館

教室番号

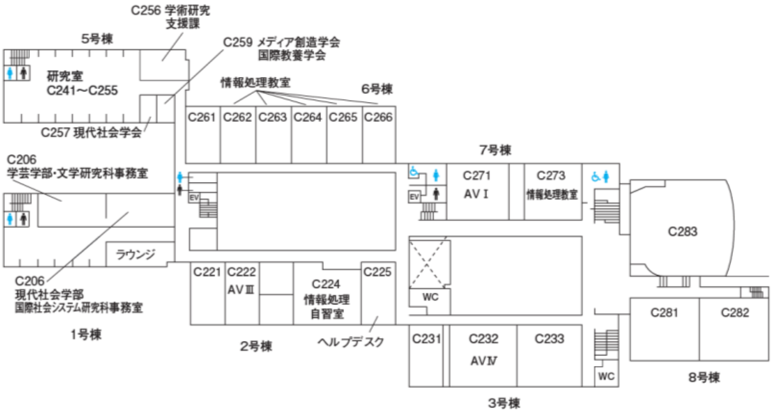
（例）

C	1	8	3
館名	1階	8号棟	番名

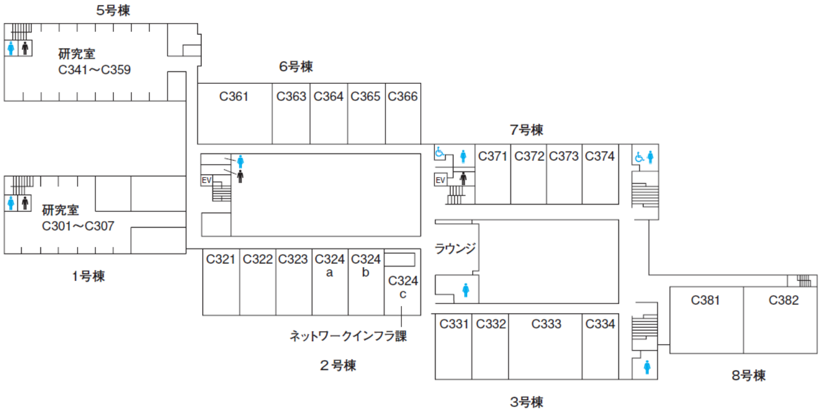
1階



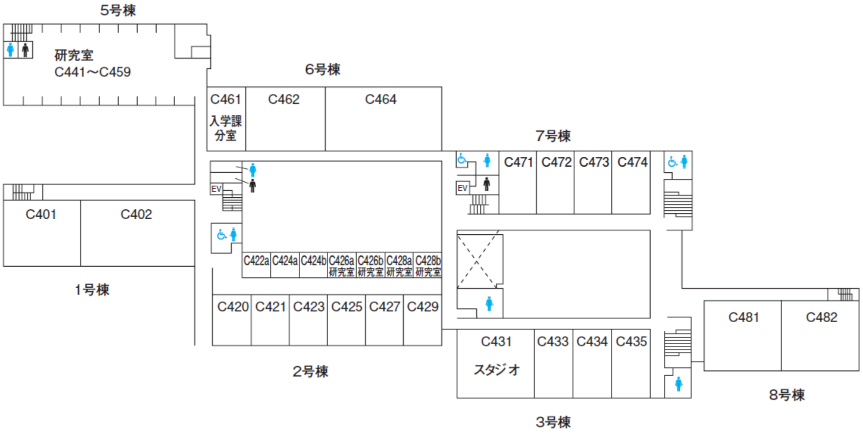
2階



3階



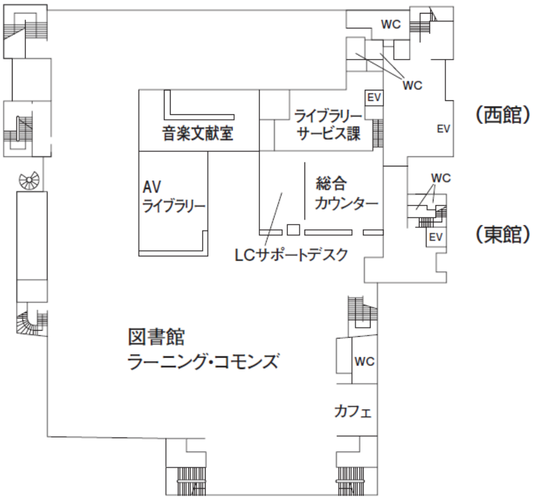
4階



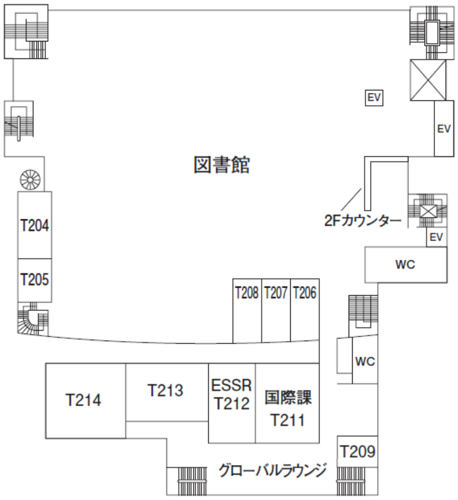
（京田辺キャンパス）

聡恵館

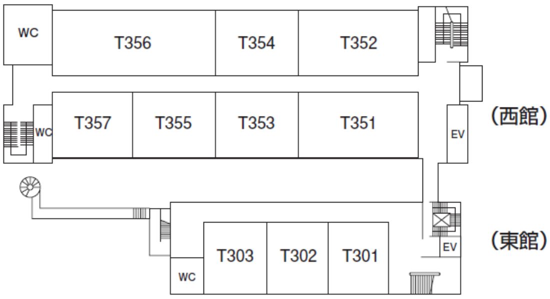
1 階



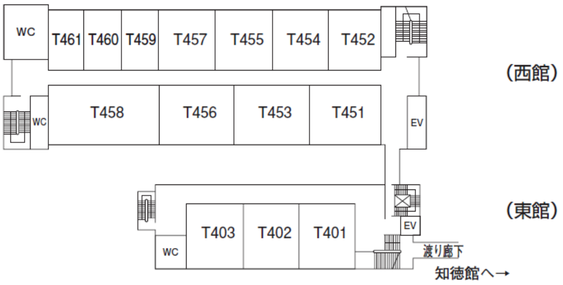
2 階



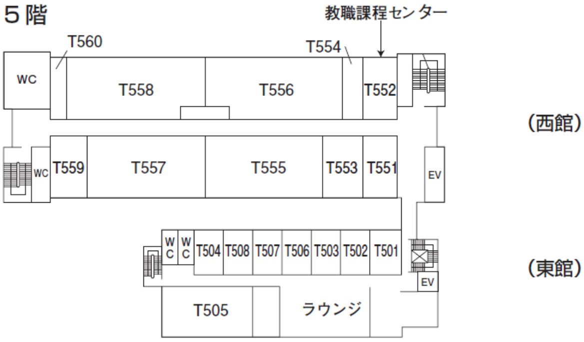
3 階



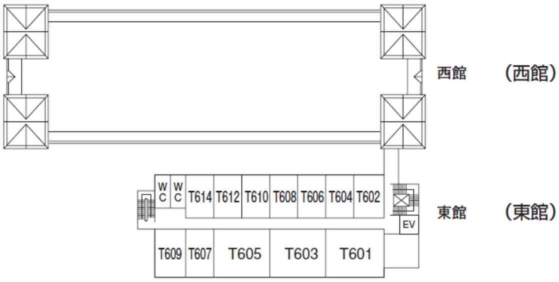
4 階



5 階



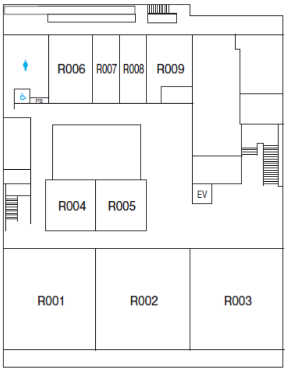
6 階



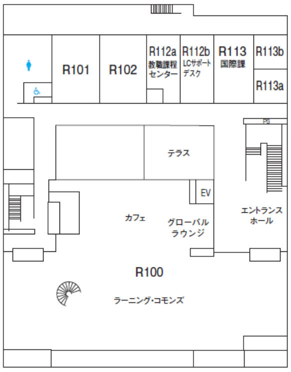
（今出川キャンパス）

楽真館（R）

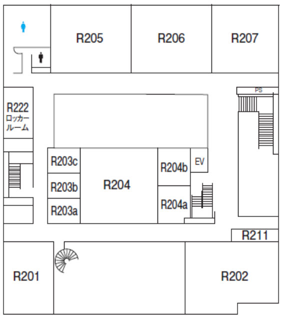
地下1階



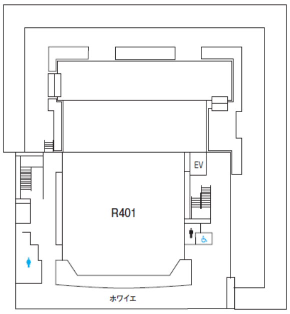
1階



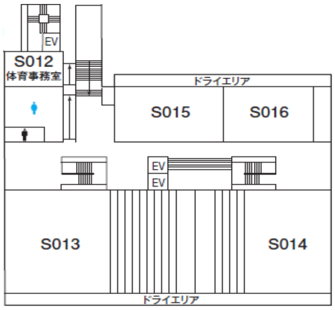
2階



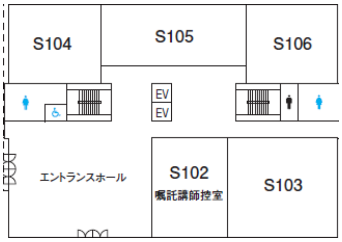
4階



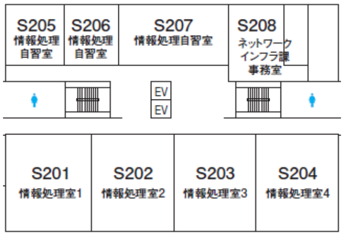
純正館（S）



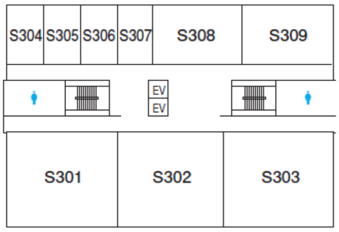
地下1階



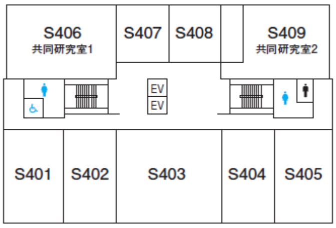
1 階



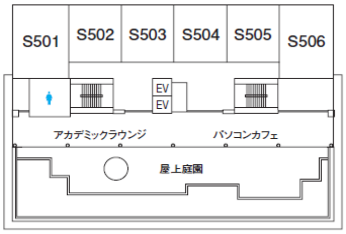
2 階



3 階



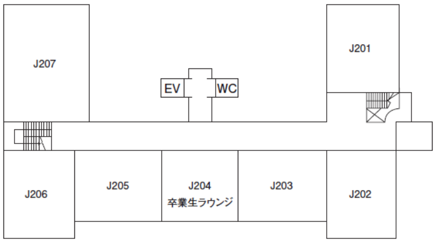
4 階



5 階

ジェームズ館（J）

2 階



■ 交通機関不通・気象警報等発令による全学一斉休講について

◎交通機関不通による休講

対象となる交通機関（イ）が、（ロ）の状況の場合は、（ハ）の通り休講となります。

（イ）対象となる交通機関	（ロ）状況
・近鉄電車（京都～奈良間、大和西大寺～難波間） ・阪急電車（河原町～梅田間） ・京阪電車（出町柳～淀屋橋間） ・JR東海道線（米原～神戸間） ・JR学研都市線（京橋～木津間）	左記の2以上の交通機関が全面・部分問わず同時に不通の場合
・京都市営バスおよび地下鉄 ・近鉄電車（京都～奈良間、大和西大寺～難波間）	左記の2系統の交通機関のどちらかが単独で全面不通の場合

注）事故等による一時的な運転見合わせは、2系統で重なっていても平常通り授業・試験を実施します。

（ハ）

午前6時30分現在不通の場合	Ⅰ、Ⅱ講時休講　※1
午前6時30分以降に不通になった場合	不通になった時刻以降休講　※1

※1　ただし、いずれの場合も、午前10時30分までに開通した場合は、Ⅲ講時以降授業を行います。

◎気象警報発令による休講

対象となる気象警報等（イ）が、（ロ）に発令された場合は、（ハ）の通り休講となります。

（イ）対象となる警報	（ロ）発令地域
暴風警報 （暴風を含む警報は、すべて対象とする。） 特別警報 （すべて対象とする。）※2	京都府南部 （「京都・亀岡」「山城中部」「山城南部」「南丹・京丹波」のいずれかに発令された場合を含む） 大阪府 （「大阪市」「北大阪」「東大阪」「南河内」「泉州」のいずれかに発令された場合を含む）

※2　特別警報には、気象（大雨・暴風・高潮・波浪・暴風雪・大雪）に関する特別警報、津波・火山・地震（地震動）に関する特別警報がありますが、これらすべてを対象とします。

（ハ）

午前6時30分現在発令中の場合	全日休講　※3
午前6時30分以降に発令の場合	発令時刻以降休講　※3

※3　ただし、上記にかかわらず、午前9時30分以前に発令が解除された場合は、Ⅲ講時以降の授業を行います。

◎その他の場合

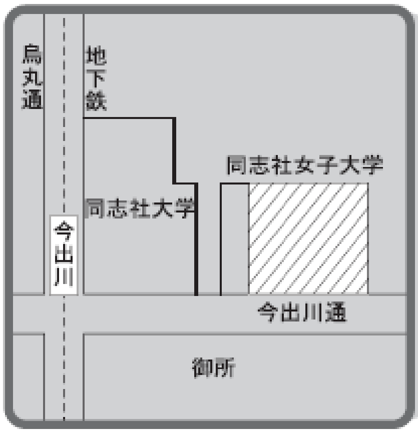
授業を行うことが困難、あるいは危険であると学長が判断した場合、休講とすることがあります。

◎定期試験期間中も上記の措置が適用されます。

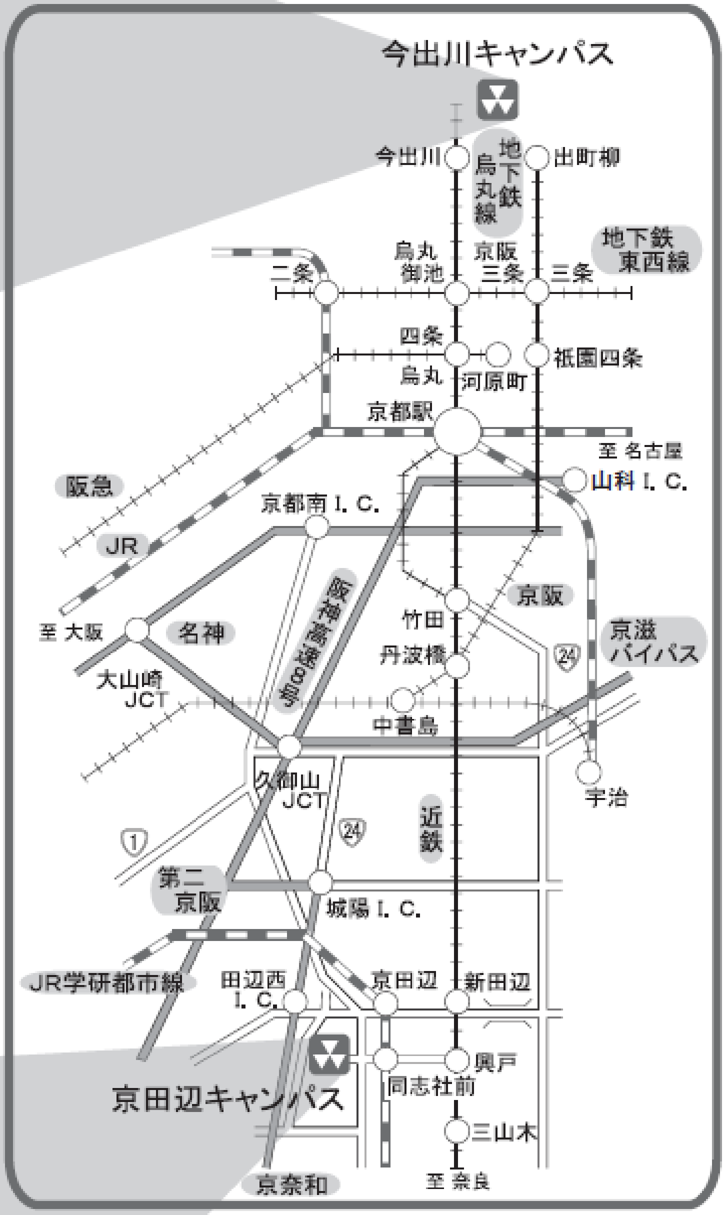
なお、中止となった試験の振替実施日、後日連絡いたします。

全学一斉休講の場合は、X(旧Twitter）でお知らせします。
X（旧Twitter）アカウント名：@dwcla_kyomu

教務関係情報
https://www.dwc.doshisha.ac.jp/faculty_and_staff/teacher

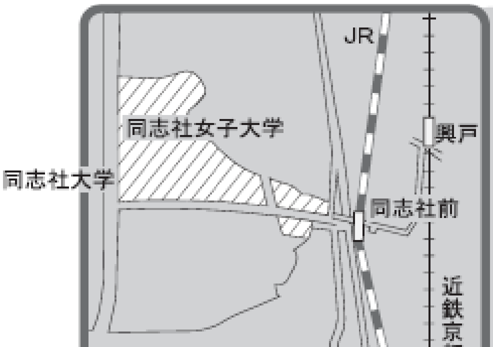


京都駅から地下鉄（今出川）・徒歩　約20分



京田辺キャンパス・今出川キャンパス間の所要時間は約1時間

京都駅から近鉄線（興戸）・徒歩　約45分



（京田辺キャンパス）
〒610-0395　京都府京田辺市興戸南鉾立97-1

（今出川キャンパス）
〒602-0893　京都府京都市上京区今出川通
寺町西入玄武町602－1

WATASHI

×

DWCLA