

## Teams における教職関連「チーム」のご案内《重要》

後期教職ガイダンスは対面では実施しませんが、ホームページで公開するガイダンス資料の重要事項などをまとめた動画を Microsoft Teams（以下、Teams）上に公開します。教職ガイダンス資料を入手したうえで、下記の手順に従い必ず視聴してください。

### 1. Microsoft Teams 上での教職関連「チーム」の確認とガイダンス動画の再生

前期から本学で使用している Teams 上で、教職関連のチームが立ち上がっています。

※まだ Teams を使用したことがない人やパスワードを忘れた人は、本資料の 3 ページ目を見てください。

本学の学生に発行されているアカウントで「サインイン」（【学籍番号】@teams.kyukyo-u.ac.jp を入力）し、各自の Teams の画面（図 1）で教職関連の「チーム」が追加されているか確認してください。

※図 1 では全学年のチームが表示されていますが、実際には学年に応じて該当するチームだけが登録されています（履修状況によっては、自身の学年と異なるチームに登録されている場合があります）。

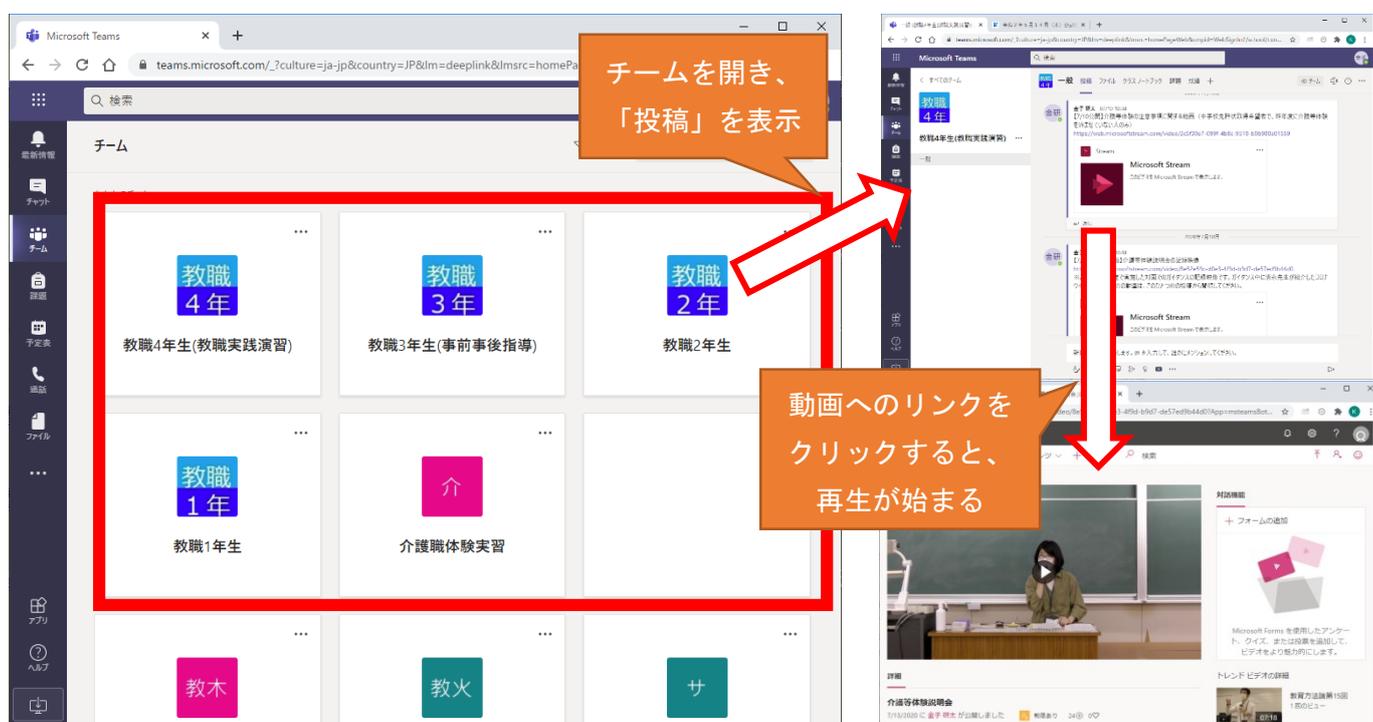


図 1 「サインイン」後の Teams 上の画面と操作（左の赤枠は教職関連の「チーム」）

チームを開くと表示される「投稿」欄や「課題」欄に連絡事項や動画へのリンクが掲載されます。資料を手元に準備した状態でリンクをたどり、ガイダンス動画を再生してください。

※Teams から動画へのリンクをクリックした際、再ログインを求められることがあります。その際は Teams に「【学籍番号】@teams.kyukyo-u.ac.jp」を再度入力してください。

※ホームページへの資料掲載後、動画が再生できるようになるまで数日かかることがあります。動画へのリンクが表示されていないときは、時間をおいて再度アクセスしてください。

※動画は何度でも見返すことができますので、不明な点がなくなるまで繰り返し視聴してください。

## 2. スマートフォン・タブレットでの視聴

Teams にはスマートフォンやタブレット端末上のアプリからアクセスすることが可能です。3 ページ掲載のマニュアルを参照し、各 OS のアプリストアから Teams アプリをインストールしておくことをお勧めします。

メニューからチームを選択の上、教職関連チームの「一般」をクリックすると、チームのコンテンツを表示することができます（図 2・3）。



図 2 サインイン直後

図 3 チーム内画面

図 4 設定画面

当該アプリでは、情報の更新があった場合に通知を設定しておくことができます（図 4）。アプリのインストール後は通知設定の確認をお願いします。

## 3. 今後の教職関連の連絡について

### ① 1 年生・2 年生

教職関係の連絡事項を Teams の「教職 1 年生」「教職 2 年生」のチーム内に掲載することがあります。学生ポータルや学内の掲示等に加えて、Teams 上の連絡を見落とさないよう、各自の端末に Teams アプリをインストールの上、通知を設定してください。

### ② 3 年生・4 年生・科目等履修生

前期から開設されている「LINE 公式アカウント」に未登録の人は登録してください。LINE 上で重要事項を配信します。また、4 年生「教職実践演習」及び 3 年生「事前事後指導」の授業や「介護等体験」に関する連絡、課題の提示は Teams 上で行います。Teams アプリの更新通知を設定するなど、確認漏れのないようにしてください。

3 年生 LINE 公式アカウント (@418kdtya)



<https://lin.ee/4zGihWweZ>

4 年生 LINE 公式アカウント (@839etpqe)



<https://lin.ee/Dw43WQFM>

※今年度に教育実習を予定している学生はこちら

#### 4. Teams のマニュアル及びログイン方法について

##### ①Teams サイトへのアクセスおよび Teams アプリのインストール

Teams へのアクセスおよびアプリのインストールを説明したマニュアルを以下の URL で配布しています。

○ マニュアルの URL [https://www3.kyukyo-u.ac.jp/t/k058/dd\\_files/teams/](https://www3.kyukyo-u.ac.jp/t/k058/dd_files/teams/)

※上記 URL を開く際は認証が必要です。ID に kyukyo、パスワードに university と入力してください。

※上記 URL は令和 2 年 10 月末までアクセス可能とする予定です。Teams の仕様変更等の状況によっては、公開しているデータを差し替えたり、URL を変更し、別の方法でマニュアルを提供する場合があります。

※マニュアルへのアクセスができない場合や、マニュアルを見ても不明な点が解消されない場合は、教務課に連絡の上、サポート窓口にお問い合わせください。



##### ②ログインアカウント

本学の学生用 ID で、Teams を利用するためのアカウントの初期設定は以下の通りです。

○ サインインアドレス (=アカウント) 【学籍番号】@teams.kyukyo-u.ac.jp

※学籍番号の A は小文字 (例:20a9876@teams.kyukyo-u.ac.jp)

○ パスワード AA〇〇〇〇〇〇

※パスワードの〇は学生ポータルで利用していたものと同じです。

ブラウザ (Edge、Chrome、Safari 等) でログインができない場合、アプリを起動させてアプリ内でログインすると成功することがあります。特にスマートフォンからのアクセスの場合は、必ずアプリを使うようにしてください。

## 教職履修カルテの入力について 《重要》

教職履修カルテについては、教職課程を履修する全学生が必ず行う必要があります。また、令和2年度後期より UNIPA での登録となります。別紙の「履修カルテ 操作説明書」に従って、下記の期間中に入力を完了させてください。入力していないと「教職実践演習（中・高）」が受講できなくなります。また、教職課程履修願を未提出の場合は入力できません。

なお、入力方法等、不明な点は教務課へお尋ねください。

### 記

#### 【入力について】

- ①入力要領については、別紙『履修カルテ 操作説明書』で確認して入力してください。  
②教職履修カルテの入力項目は以下の5つです。自己を振り返って、入力を行ってください。

1	目標設定	今年度前期の履修カルテ入力期間に入力していない場合は、現在の学年欄について、今年度の目標を入力してください。
2	資格関連科目 修得状況	今年度前期を振り返って、入力してください。
3	学外活動に関する科目	今年度前期を振り返って、入力してください。特に書くことがない場合は、記入の必要はありません。
4	必要な資質能力についての自己評価	<p>【1年生】 来年度前期に今年度分を振り返って入力します。(今回は、この項目に関して入力は不要です。)</p> <p>【2・3年生】 今年度前期の履修カルテ入力期間に入力していない場合は、前年度分(前の学年)を振り返って、入力してください。(現2年生は、1年生の欄に入力。現3年生は2年生の欄に入力すること。)</p> <p>【4年生】 今年度前期の履修カルテ入力期間に入力していない場合は、前年度分(前の学年)を振り返って、入力してください。(3年生の欄に入力。) また、4年生前期を振り返って4年生の欄に入力してください。</p>
5	教職を目指す上での課題・対策	<p>【1年生】 今回の履修カルテ入力期間に、今年度分を入力してください。</p> <p>【2～4年生】 今年度前期の履修カルテ入力期間に入力していない場合は、今年度分を入力してください。</p>

- ③入力後は、必ず確定ボタンを押してください。また、一旦ログアウトして、再度ログインして、正しく登録されているか確認してください。

#### 【入力期間・学内利用可能場所について】

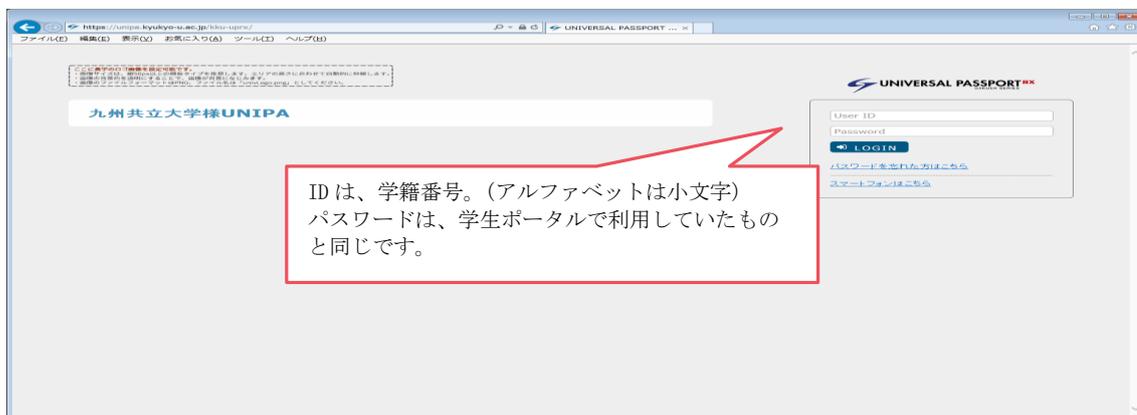
入力期間：9月14日(月) 9:00～17:00  
9月15日(火) 9:00～15:00  
学内利用可能場所：深耕館オープンルーム  
(ネット環境のあるパソコンからであれば自宅等からも入力可能です。)

以上

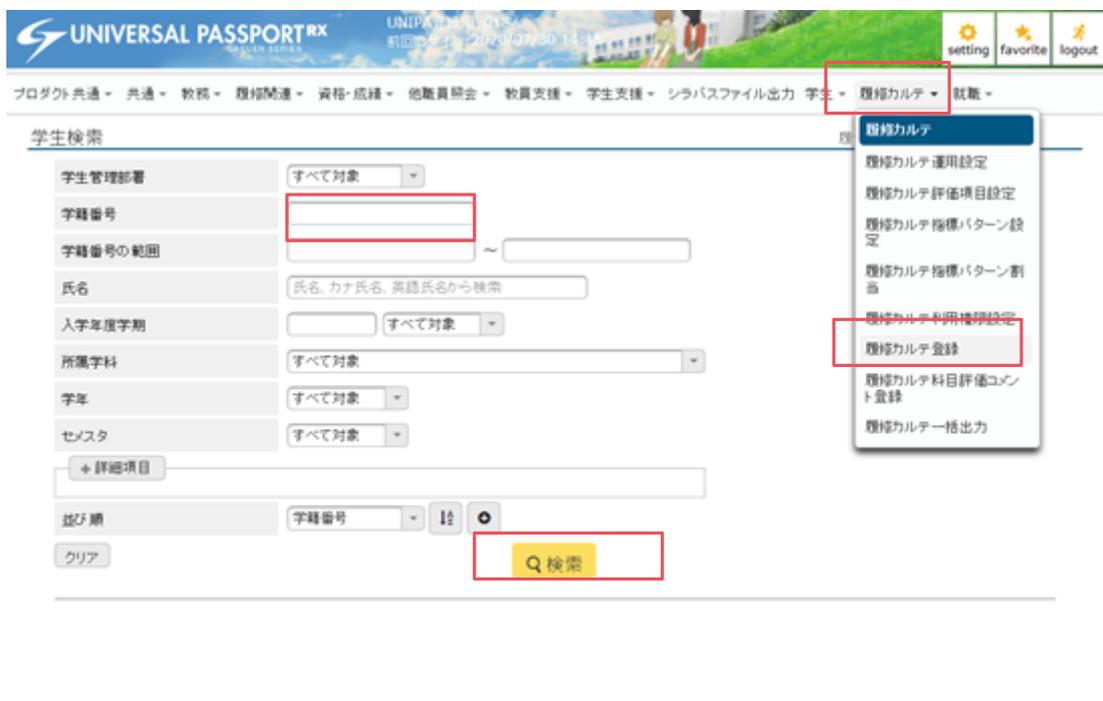
## 履修カルテ 操作説明書

1. UNIVERSAL PASSPORT にアクセスし、ID およびパスワードを入力。

URL <https://unipa.kyukyo-u.ac.jp/kku-uprx/>



2. 上部のメインメニューの[履修カルテ]より、[履修カルテ登録]を選択します。その後、学籍番号を入力し、検索ボタンを押してください。



3. 【履修カルテ登録】画面が表示されます。

① 『基本情報』タブを押下し、『目標設定』エリアを設定します。

提出受付中

[提出受付中]になっているときに学生は履修カルテの更新が可能です。

PDF/Excel 形式で履修カルテのダウンロードが可能です。

2019年度以前に入学した学生については、以前のシステムのデータが、全て1年次の枠に登録されているため、必要に応じて修正してください。

また、改行等の体裁も現システムの枠に合わせて必要に応じて修正してください。

一定時間画面操作がない場合、ログアウトされ、保存を押していない入力内容は破棄されますので定期的に一時保存をしてください。

対象学年	学修や卒業後の目標
1年次	
2年次	
3年次	
4年次	
教育実習終了時	

② 『資格関連科目 修得状況』エリアでは、プルダウンから資格を選択すると、下部に資格関連科目で修得した科目の一覧が表示されます。

資格関連科目 修得状況

資格 教職希望(スポーツ)

科目	単位数	修得年度学期	担当教員	素点	学修の振り返り
バドミントン	1.0	2018年度前期	田島 さと		A
バドミントン	1.0	2018年度前期	田島 さと		B
バドミントン	1.0	2018年度前期	田島 さと		A(楽しかった)
バドミントン	1.0	2018年度前期	田島 さと		A(楽しめないのが悔しい)

・学修の振り返りを入力してください。

・2019年度以前に入学した学生は、今まで自己評価をA~Eでおこなった上で、コメントを書いてきましたが、今後は、コメントのみの入力によいです。

・入力可能文字数は半角200文字までです。(全角は2文字でカウントします。)

・2019年度以前に入学した学生は、以前のシステムに制限文字数以上の入力があったものについては、200文字以降が切り捨てられているため、修正してください。

③『学外活動に関する記録』エリアを設定します。行追加をクリックすると入力エリアが表示されます。

④『自己評価』タブを押下し、『必要な資格能力についての自己評価』エリアを設定します。

資格プルダウンから資格を選択し、各指標の自己評価を入力します。

以下の項目の自己評価を入力して下さい。

A 目標達成度80%以上(達成している)  
 B 目標達成度60%以上80%未満(達成に近づきつつある)  
 C 目標達成度40%以上60%未満(中間的段階である)  
 D 目標達成度20%以上40%未満(初歩的段階から一定の進歩がみられる)  
 E 目標達成度20%未満(初歩的段階)

⑤『教職を目指す上での課題・対策』エリアを設定します。

⑥履修カルテの入力が完了したら【確定】をクリックしてください。

## 教員採用試験・進路決定の報告について（依頼）

4年生は、進路決定についてキャリア支援課に報告することになっています。教職課程を履修中の学生も以下の《報告の流れ》に沿って、同様に報告してください。

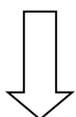
なお、教員採用試験の結果が年度末（卒業後）に決定する場合がありますが、その場合も、必ず報告をお願いします。また、本学に高校や中学校から非常勤や常勤講師候補者の依頼がくることがあり、教員志望の就職未定者に連絡を取らせて頂く場合があります。そのためにも、必ず、進路先や就職状況を報告してください。

本学では、教員を目指す学生の進路について、卒業後も進路および専門知識の向上等の支援を行うと共に、これから教職を目指す後輩へ卒業生からの現場の声を聴かせて欲しいと考えています。このような繋がりにより本学と卒業生および在学生とのネットワークを築いていけるよう、どうぞ、ご協力をお願いします。

### 《報告の流れ》

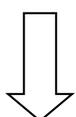
4年次後期ガイダンス

「教育実習に関するアンケート」に教員採用試験の受験状況および進路状況の報告を記入してください。



進路の決定後

随時、キャリア支援課へ報告（決定後速やかに報告）



卒業後

教職関係の就職について教務課へ報告  
次のような場合に連絡して下さい。

- ・ 未定だった就職先が決定した。
- ・ 教員採用試験に合格した。（勤務先が決定）
- ・ 教育法等について相談したい。

連絡先

TEL 093-693-3223

Mail [kyoshoku@kyukyo-u.ac.jp](mailto:kyoshoku@kyukyo-u.ac.jp)

## 教職実践演習について（4年後期教職ガイダンス）

今年度は新型コロナウイルス対応に関連する特別な措置として、前期の間に10回分の授業（オンデマンド型）を前倒しで行ったことは皆さんご存じのとおりです。履修登録は今期に行います。各自で忘れずに登録してください。

後期に残り5回分の授業を行う予定としておりますが、授業の日程や方法については、状況をにらみながら調整を進めているところです。おおよその見通しとしては、教育実習が終わり落ち着いているであろう12月あるいは1月ごろに行うことを計画しております（状況次第で、変更の可能性があります）。

残り5回分の授業については、スケジュールが固まり次第、LINE公式アカウント「九州共立大学 教職課程 4年生」やteams「教職4年生(教職実践演習)」等で追ってお知らせしますので、注意して確認してください。

<前期10回分の課題が入構禁止措置により提出できていない人へ>

前期10回分の課題については、後期に入構可能となったタイミングで各自提出してください。教育実習が後期すぐにある人（実習2週間前の現地入りも含む）は、教育実習の事後レポート（実習日誌の最後の方に書式があります）提出の際に、一緒に提出してかまいません。

教職実践演習課題提出先：前田先生の研究室（深耕館3階）前のBOX

## 教職課程公式 LINE アカウントについて（3～4 年生）

教職課程を履修している 3～4 年生の LINE アカウントに登録をしていない学生は、該当学年のアカウントに登録するようにしてください。

### 教職課程 4 年生 公式 LINE アカウント

（令和 2 年度に教育実習を行う予定の科目等履修生も登録してください。）

@839etpge



<https://lin.ee/Dw43WQFM>

### 教職課程 3 年生 公式 LINE アカウント

（令和 3 年度に教育実習を行う予定の 4 年生及び科目等履修生も登録してください。）

@418kdtya



<https://lin.ee/4zGihWweZ>

# 教育実習に向けて 再度の注意事項

---

現在実習中，あるいはこれから実習に行く人へ

# 教育実習前の準備 (実習校へ提出する資料等)

---

- 7月中に教務課で受け取った教育実習関連資料(あるいは前期ガイダンス資料)をしっかり読み直して, 漏れがないように準備すること。
- 返信用のレターパックは各自で購入し, 指示されている通り大学教務課宛に宛先を記載して, 実習校に提出すること。
- 事前打ち合わせ等でも, 実習校から特に指定がない場合は, スーツやそれに準ずる服装で。

# 教育実習関連資料のデータへのアクセス先

---

- 手元に資料が見つからない人は、以下のアドレスにアクセスし、前期ガイダンス資料の中から必要なものを確認すること。（特に、資料10, 11, 13, 様式1～5, 該当者は福岡県8号様式）

<https://www.kyukyo-u.ac.jp/news/detail.php?emornews=news&id=80>

# 教育実習前の準備(事前面談)

---

- 訪問指導担当の先生と教育実習が始まる前(本来は、実習が始まる1週間前まで)に事前面談をしていただけるように連絡を取ること。
- 今年度は、対面での面談が難しい場合は遠隔での面談も可能。ただし、担当の先生と必ず調整のうえで、方法や時期を決めること。
- 訪問担当の先生に連絡を取る方法がわからない場合は、清永までメールにて相談すること。

清永メールアドレス: yukosakd@kyukyo-u.ac.jp

# 健康チェックを忘れずに

---

- 前期の教職ガイダンス資料で示された「様式4」を使って、最低でも実習の2週間前から健康チェックを行っておくこと。
- 感染リスクの高い場所に行くことを控えること
- 基本的な感染症対策を徹底すること
- マスクを必ず持参すること(実習校でのマスクの着脱のタイミングは実習校の指示に従うこと)
- 発熱等体調不良の場合は、すぐに実習校と大学に連絡を入れ、指示を仰ぐこと

# 教育実習中の困ったこと

---

- 疑問に思うことや困ったことがあれば、すぐに大学に連絡を入れること。
- 例えば、
  - 何らかの理由で教育実習の日数が不足する可能性が出てきた(台風, 行事, 新型コロナウイルスの罹患者が出た等)
  - 教育実習日誌や関連書類等が破損した
  - そのほか, 実習中に困ったこと, 実習校に相談するのが適切か判断できない事項等

# メールでやり取りする場合の 注意点

---

- メールでやり取りする場合は、送受信エラーや確認のためのタイムラグが生じる可能性を考慮し、対応すること。
- なかなか返信が届かない→毎日、迷惑メールフォルダも含めて確認すること。
- 急ぎの用件である場合は、何日までに返信（対応）が必要であるか本文に記載しておくこと
- もちろん、学生番号、氏名を記載し、用件を簡潔かつ失礼のないように記すこと。

# 教育実習中，実習後

---

- 実習校の先生方の指示に従い，実習校での学びに専念すること
- 実習を受け入れていただいたことへの感謝の気持ちを忘れず，誠意ある行動や態度を示すこと  
教員になる予定はないなど，口が裂けても言わないこと！
- 教育実習が終わった後は，速やかに実習校へお礼状を送ること！
- 事後レポートの提出も忘れずに！（実習終了後2週間以内，前田先生の研究室前BOXに提出）