

武蔵野大学/APU 教育職員免許状（英語）取得プログラム生対象

スクーリング受講、介護等体験および教育実習に伴う
APU の授業（補講含む）欠席の取り扱い及び追試について

武蔵野大学のキャンパスで実施されるスクーリング科目の受講や介護等体験、教育実習のため、APU の授業（補講含む）を欠席せざるを得ない場合に、大学より「授業欠席連絡届」を発行します。また、スクーリングに伴う APU での試験欠席についても追試験対象とします。詳細は以下の通りです。

1. 授業欠席連絡届発行対象となる APU の授業

- 1) 武蔵野大学でのスクーリングまたは介護等体験、教育実習の当日に予定されている APU の授業。
- 2) 武蔵野大学でのスクーリング授業が 1 限か 2 限にある場合、その前日の 5 限および 6 限に APU で行われる授業。

【例】5 月 26 日（土）の 1 限に武蔵野大学にてスクーリングがある場合

⇒ 5 月 25 日（金）の 5 限および 6 限の授業と 5 月 26 日（土）に設定されている補講（時限に関わらず全て）が対象になります。

なお、授業欠席連絡届を発行した場合でも欠席がどのように配慮されるかは、担当教員の個別判断となります。

2. 追試の対象となる APU の試験

- 1) 武蔵野大学でのスクーリングまたは介護等体験、教育実習の当日に予定されている APU の試験。
- 2) 武蔵野大学でのスクーリング授業が 1 限か 2 限にある場合、その前日の 5 限および 6 限に APU で行われる試験*。

*4,5 限の連続時限にて開講されている授業については、スクーリング前日の 5 限に試験がある場合には追試対象となりますが、4 限に試験がある場合には追試対象となりません。

3. 「授業欠席連絡届」発行手順

- 1) アカデミック・オフィス Web サイトより「欠席連絡届」をダウンロードし*、必要事項を記入の上、アカデミック・オフィス教職担当に提出する。(提出方法は、紙媒体をアカデミック・オフィス窓口で提出するか、教職のメールアドレスへ、スキャンデータを送付する。いずれも、手書きで作成する。)

記入の際には以下のページから記入例をダウンロードし参考にしてください。

*欠席連絡届は以下のページよりダウンロードしてください。

Campus Terminal ⇒リンク「アカデミック」⇒アカデミック・オフィス ウェブサイト⇒クイックリンクス(ページ最下部に記載)「教育職員免許状取得プログラム」⇒各種「授業欠席連絡届」

(<http://www.apu.ac.jp/academic/page/content0150.html/?c=17>)

注意事項

- ①「授業欠席連絡届」は欠席する科目 1 科目につき 1 枚提出する。
- ②日本語開講科目は日本語、英語開講科目は英語のフォームに記入する。
- ③原則として、欠席日の 1 週間前までに担当教員に提出する。
- 2) 教職担当者が履修登録表等で授業との重複を確認し、教学部長の押印を受ける。
- 3) 押印した「欠席連絡届」の原本もしくは、押印したスキャンデータを申請者に返却。
- 4) 該当する授業の担当教員に申請者が直接提出する。

4. 追試験の申込について

試験終了後「追試験受験願 (アカデミック・オフィスにて交付)」をアカデミック・オフィス窓口へ提出してください。対象となる科目の受験日を含めて1週間以内(例:木曜日に試験があった場合、翌週の水曜日までが受付期間)に提出してください(最終日は16:30まで)。詳細は学部履修ハンドブックや以下のウェブサイトを参考にしてください。

(<https://www.apu.ac.jp/academic/page/content0260.html/?c=17>)

以上