

# 学生生活の注意事項

## 連絡・掲示

学生に対する告示、連絡、呼び出し、休講情報など重要な連絡は、すべて学生ポータルサイト及び掲示板で行います。確認を怠ると学生生活に支障が生じます。登下校の際には必ず学生ポータルサイト及び各学科専攻・各課掲示板の掲示を確認するようにしてください。

### 1. 大学院ホームページ

大学院の学内向け、学外向けの多くの情報は大学院ホームページからリンクされています。在学生のみなさんも大学院ホームページを常に参照するようにしてください。

大学院ホームページでは、例えば以下のような情報を確認できます。

- ・教育研究上の目的・目標並びに3方針（アドミッションポリシー、ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー）
- ・過去のシラバス

東京農業大学 大学院ホームページ  
<http://www.nodai.ac.jp/nodaigs/>

### 2. 学生ポータルサイト

学生ポータルサイトはインターネットを利用したサービスで、自宅、学内のコンピュータ自習室等を利用し、アクセスすることができます。機能や使用方法について説明します。

#### (1) 学生ポータルサイトでできること

The screenshot shows the Tokyo Nodai Information Portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, 教務掲示, 学生生活情報, シラバス, and オフィスアワー. Below this is a weekly schedule table for the week of 10/31 to 11/6. The table has columns for each day and rows for the schedule. To the right of the schedule is a login information box showing the date and time (2016年10月27日 11時18分) and the user name (ログインユーザ). Below the schedule are several sections: '本日のスケジュール' (Today's Schedule) which is empty, '全学共通のお知らせ' (University-wide notices) with a list of notices, '各キャンパスからのお知らせ' (Notices from each campus) with 101 unread items, and 'あなた宛のお知らせ' (Notices for you) with 0 unread items. On the far right is a sidebar with a 'CLOSE' button and a list of navigation options including '個人向け情報' (Personal information), 'お知らせ登録' (Notice registration), 'お知らせ送信一覧' (Notice sending list), 'お知らせ一覧' (Notice list), '照会' (Inquiry), 'スケジュール管理' (Schedule management), '施設予約状況確認' (Facility reservation status confirmation), '学生生活ハンドブック' (Student life handbook), '履修のてびき' (Course selection), '履修のてびき修正表' (Course selection correction table), '国際交流情報' (International exchange information), and '就職情報サービス' (Job information service).

個人的な呼び出しや大学からの連絡を閲覧できると同時に携帯電話のメールアドレスを登録すれば受信ができます。また、シラバスの閲覧や住所変更も可能です。本人や保証人の住所登録・確認・変更は学生ポータルで行ってください。

## (2) 利用方法

これらのサービスを利用するためには本学のID・パスワードを取得し、ネットワークガイダンスを受講する必要があります（詳細は、「コンピュータの利用について」のページ参照）。

## 3. 掲示板

### 世田谷キャンパス

1号館南側入口に設置

#### 学生課の掲示板

- ・学生の賞罰や災害・事故等に関する告示、警告、注意、その他について
- ・奨学金（日本学生支援機構、その他）に関すること
- ・保健衛生に関する事項について
- ・アルバイト紹介（常磐松会館本館事務室横）

#### 大学院課の掲示板

- ・大学院に関する各種連絡事項について
- ※各専攻の掲示板も確認してください。

### 厚木キャンパス

学科研究棟と講義棟の間の渡り廊下に設置

#### 大学院の掲示板

- ・大学院の授業について（授業時間割、休講、補講、教室変更、集中授業の予定など）
- ※その他（奨学金・各種連絡事項等）については各所の掲示板も確認してください。

## 授業時間

1時限は90分です。

|     |             |
|-----|-------------|
| 1時限 | 9:00～10:30  |
| 2時限 | 10:40～12:10 |
| 3時限 | 13:00～14:30 |
| 4時限 | 14:40～16:10 |
| 5時限 | 16:20～17:50 |

## 緊急時における授業の休講措置

ストライキ、天災（台風、地震、大雪等）、事故等により交通機関が不通の場合、気象庁から暴風等の警報又は特別警報が発令された場合及び大規模地震の警戒宣言が発令された場合は、休講措置を講じます。

詳細については、学生ポータルサイト（学生生活ハンドブック—緊急時における授業の休講措置）で確認してください。

## 研究室の使用時間と「終夜届」について

研究室の夜間利用時間は22時までです。22時を超えて利用する場合は、あらかじめ担当教員から警備本部（正門）〔厚木は学科研究棟1階の総務課〕へ、研究室責任者（研究室所属教員又は学科教員）が署名・捺印した「終夜届」の提出が必要となります。詳細については研究室責任者に確認をしてください。

## 喫煙について

- 喫煙は、健康を害します。吸わないにこしたことはありません。
- タバコの煙は周りの人に健康被害を及ぼします。周囲への配慮が必要です。

### 〈喫煙の学内ルール〉

1. キャンパス内は、原則、禁煙です。
2. 大学が指定する喫煙所のみで喫煙してください。
3. 歩行喫煙は厳禁です。吸殻は喫煙所の灰皿に必ず捨ててください。

## 飲酒について

大学では課外活動や研究室活動の一環として学生が集団で飲酒する場合、学内・外に関らず「飲酒届」を事前（世田谷キャンパス：7日前、厚木キャンパス：前日）に提出することになっています。適量を考えず無茶な飲み方をすると急性アルコール中毒になって死に至ることもありますので、十分注意してください。

- 〈飲酒の学内ルール〉
1. 飲酒の時は必ず教職員が同席する。
  2. 飲酒時間は20時までとする。
  3. 未成年者と成人者を区別する表示又は区分をする。
  4. 未成年者に飲酒を勧めることは禁止とする。
  5. 飲めない者に飲酒を勧めることは禁止とする。
  6. 一気飲みを勧めること、行うことは禁止とする。
  7. 後片付けをきちんと行うこと。

## 自転車通学について

（世田谷キャンパス） ○自転車の駐輪は有料登録制（登録料500円）です。学生課で手続きを行ってください。  
○大学から半径1キロメートルを超える距離に居住地からの通学を登録許可条件とします。駅から大学間の登録申請はできません。  
○未登録の自転車（登録シール未貼付）は、放置自転車として処分します。  
○駐輪場は、第一・第二駐輪場があります。指定駐輪場以外に駐輪した自転車は撤去されると共に学則に基づき処分します。必ず指定駐輪場に駐輪してください。  
○自転車はその日のうちに乗って帰り、終夜放置をしないでください。

（厚木キャンパス） ○自転車の駐輪は登録制です。学生教務課で登録手続きを行ってください（随時）。

- 登録料金は100円（証紙を購入）提出書類：「自転車登録申請書」、配布の「駐輪許可シール」は後輪泥除け部分に貼ってください。有効期限は在学期間とします。
- 未登録の自転車（登録シール未貼付）は、放置自転車として廃棄処分とします。
- 体育館下、長谷門付近など数箇所に駐輪場を設置しています。駐輪場の入口付近や通路にはみ出さないように整然と駐輪し、キャンパス内は徒歩で移動してください。
- 自転車はその日のうちに乗って帰り、終夜放置をしないでください。

## オートバイ通学について

（世田谷キャンパス） オートバイ通学は禁止しています。路上駐車が判明した場合は、学則に基づき厳しい処分を受けることになります。

（厚木キャンパス） オートバイ通学希望者は登録の手続きをしてください。大学周辺の路上及び路地等にオートバイを駐車させることは、通行の妨げとなり事故の原因になりますので絶対にやめてください。

入学式以降に、登録説明会（厚木キャンパス向け）がありますので希望者は必ず出席して指示に従ってください。

| 事 項     | 厚木キャンパス                                     |
|---------|---|
| 申請先(随時) | 学生教務課                                       |
| 申請書類    | 免許証・自動車損害賠償責任保険証・学生証の各コピー、通学経路届・オートバイ等登録申請書 |
| 登録料     | 500円(証紙を購入する)、登録の有効期間は在学期間とする               |
| 配布書類    | 駐車許可シール(後輪泥よけ部分に貼る)                         |
| 駐 車 場   | 所定の駐車場(場内ではエンジンを切り移動すること)                   |
| 使用時間    | 6時から22時まで                                   |

## 自動車通学は禁止

本学では学生の自動車通学を禁止しています。路上駐車を持ち主が判明した場合は、学則に基づき厳しい処分を受けることになります。

## ハラスメント防止について

本学ではセクシュアル・ハラスメントに代表されるハラスメント防止に取り組んでいます。それぞれのキャンパスに相談員を配置していますので被害を受けたなら遠慮なく申し出てください。

ハラスメントは次のように分けることができます。

### (1) セクシュアル・ハラスメント

- ア 学生又は教職員が意図すると否にかかわらず、性差別的又は性的な言動によって、相手を不快にさせる行為
- イ 学生又は教職員が利益もしくは不利益を与えることを利用して、又は利益を与えることを代償として、相手に性的な誘い又は要求をする行為

### (2) アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場において、教員又はこれに準ずるものが、その地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、相手によって差別したり、人格を否定したり、必要以上に厳しく指導したり又指導を放棄することにより、相手方の勉学・研究意欲や学習・研究環境を害する言動又は行為

### (3) パワー・ハラスメント

職場において、教職員又はこれに準ずるものが、その地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、相手によって差別したり、人格を否定したり、必要以上に厳しく指導したり又指導を放棄することにより、相手方の就労意欲や就労環境を害する言動又は行為

セクシュアル・ハラスメントの具体例は

- ① 個人的な性体験を聞く
- ② カラオケのデュエットを強要する
- ③ 体を触る
- ④ 卑猥な話をする
- ⑤ 立場を利用して無理矢理食事にさそう
- ⑥ ストーカー行為をする

等が、あげられます。また、セクシャルハラスメントは異性間だけでなく、同性に対して行われるものも含まれます。

●加害者にならないためには

個人によって感じ方が異なるため、判断が難しい場合もありますが、自分の恋人、家族（親・兄弟・姉妹）が対象になった場合、不快に感じられるような言動はしないことが大切です。

●被害を受けたら

一人で悩まず、すぐ相談員に相談してください。個人のプライバシーは守ります。被害にあった状況は、できるだけ詳しく記録しておくことで客観的に判断でき、事態解決に役立ちます。

ただし、故意に虚偽の言動をとったことが判明した場合は、学則に基づき処分の対象となります。

●それぞれのキャンパスごとに複数の相談員を置いています。相談員の氏名、学内連絡先は毎学年度初めに公表します。各キャンパスの学生相談室、学生課（厚木キャンパスは学生教務課）で確認してください。（本書の「学校法人東京農業大学ハラスメント防止規程」の頁を参照のこと）

## 進路相談・就職について

就職に関することは、キャリアセンター（世田谷キャンパス）及びキャリア課（厚木キャンパス）が担当しています。

### 1. 資料コーナー

資料コーナーには、企業研究に必要な各種情報を多数設置しています。求人票や会社案内だけでなく、パソコン・参考図書・DVDソフト・コピー機等を備えており、みなさんの利用に際して、充分対応できるよう努めています。企業研究や情報収集の場として、活用してください。

なお、3キャンパス共通して、各々の資料コーナーの利用ができます。

### 2. 個別進路相談

みなさんの修了後の進路や就職活動の相談・指導及び就職斡旋を行っています。小さなことでもかまいませんので、いつでも気軽に相談に来てください。また、外国人留学生の日本国内での就職指導も個別に行っております。

### 3. 就職支援プログラム

就職ガイダンス・セミナーをはじめとして、各種テスト、就職活動体験報告会、企業セミナー、公務員・UIターン相談会、公務員・教員受験対策講座、留学生向け就職ガイダンス等を実施しています。

詳細は掲示や農大キャリアナビ、学生ポータルサイトで案内しますので積極的に参加してください。

### 4. 進路希望登録と進路報告

修了年次を前に、進路希望登録を行います。就職・進学に関わらず全学生が登録します。これは「職業安定法」によって義務付けられている求職登録となります。進路希望登録は、進路指導や就職斡旋などに当たって重要な資料となります。

進路が決定した学生は、進路報告を農大キャリアナビに登録します。その際には、活動体験記も併せて登録してください。これらの内容は、後輩の就職活動に大変参考になりますので、できる限り詳細に記入してください。

## 5. 農大キャリアナビ（学生ポータルサイトからログインできます）

農大キャリアナビは、本学に寄せられた求人データを、自宅やキャンパス内のインターネットで自由に検索、閲覧・登録できるシステムです。求人票はもちろんのことですが、農大キャリアナビには学内で行う就職支援プログラムや、各種講座の紹介、インターンシップなどの情報や、学外の研究者等公募情報も掲載しています。

また、先輩方の進路先や採用試験の詳細を記した活動体験記などもまとめてあります。

就職活動期のみなさんだけでなく、すべての農大生が自分の進路を考えるためのツールとして利用できます。

## 6. 障がい学生に対する就職支援

障がいを持っている学生に対して、各キャンパスの健康増進センター（保健室・医務室）と連携して、個別相談や求人情報の提供等支援サービスを行っています。気軽に相談してください。

---

# コンピュータの利用について

---

### (1) 利用者 ID

利用者 ID は、農大のネットワークサービスを利用するときに必要な利用者を認識する符号で、8桁の学籍番号が利用者 ID となります。利用者 ID は次のような場合に必要で、利用する際はパスワードも必要になります。

- ・学生ポータルサイトを利用する
- ・大学の電子メールを使用する
- ・授業でコンピュータ演習室のパソコンを使用する
- ・図書館、コンピュータ自習室などのパソコンを使用する
- ・IT スタンドを利用する

### (2) パスワードについて

上記のサービスを利用するときに、利用者本人であるかどうかを確認するため、パスワードの入力が求められます。パスワードは銀行のキャッシュカードの暗証番号と同様にとても大切なものです。絶対に他の人に教えないでください。また、このパスワードは上記サービスを最初に利用するための初期パスワードです。利用開始後すぐに変更し、その後も定期的に変更して個人情報漏洩しないように注意してください。初期パスワードを変更しない場合は5月31日で利用者 ID の使用を停止します。変更方法は本学のホームページにアクセス（<http://www.nodai.ac.jp/>）し、トップページにある「在学生の方」→「学生ポータル」→「パスワード変更」を順にクリックし変更してください。

パスワードがわからなくなった場合は新しいパスワードを配付しますので、世田谷キャンパスはコンピュータセンター、厚木キャンパスは厚木学術情報センターで手続きをしてください。

パスワードの再配付には1日から3日かかりますので、その間は上記のサービスを利用することができません。

### (3) 利用者 ID の有効期限と情報倫理教育受講について

利用者 ID は、配付当日から修了まで使用することができます。しかし、この利用者 ID を使用するにあたり、みなさんが大学の様々なサービスを正しく安全に使うことができるように、「情報倫理教育（ネットワークガイダンス）」を受講することが義務付けられています。この情報倫理教育を受講しない場合は5月31日で利用者 ID の使用を停止します。なお、農大の卒業生は情報倫理教育を受講する必要がない場

合もあります。詳細は大学院ガイダンスで説明します。

情報倫理教育を受講するまでは、大学院ガイダンスで配付されるネットワーク利用ガイドライン（要約を「(4) ネットワーク利用上の注意」に掲載）をよく読み、ルールを守って利用してください。

#### (4) ネットワーク利用上の注意

ネットワークを利用するときは、次のことに注意してください。（東京農業大学ネットワーク利用ガイドライン要約）

- ① ネットワークを利用したすべての行為に全責任を負うことになるので、社会の一員としての自覚に基づいて利用すること。
- ② 他の利用者に自分の ID とパスワードを教え、電子メールや学生ポータル等を使わせないこと。また、他の利用者のパスワードの解読をしないこと。
- ③ 他の利用者のファイルやデータを勝手に削除したり、コピーしたりしないこと。
- ④ 大量のデータを送信したりすることで、他の利用者の利用を妨げないこと。
- ⑤ 大学のネットワークは教育・研究を目的としているので、営利目的、政治活動、布教活動などで使用しないこと。
- ⑥ コンピュータシステムを壊したり、故障の原因となるような行為をしないこと。
- ⑦ 第三者の著作物を利用するときは、著作権法の規定に従い、勝手にコピーをしないこと。
- ⑧ 他の利用者の電子メールを勝手に読み、削除・コピーをしたり、偽造したりしないこと。
- ⑨ いやがらせや公序良俗に反する内容、不確かな内容の情報を Web ページを使って流したり、迷惑となる電子メールを送ったりしないこと。
- ⑩ コンピュータウイルスを持ち込まないこと。

#### (5) アクセスの方法

本学のホームページにアクセス(<http://www.nodai.ac.jp/>)し、トップページにある「在学生の方」をクリックし自分の必要とする機能を選択し、認証画面に利用者 ID・パスワードを入力して使ってください。



#### (6) 注意事項

- ① 学外からアクセスする場合の通信費は利用者負担です。
- ② システムメンテナンス等でサービスを休止することがあります。

## パソコンを使いたいとき

### 1. コンピュータ自習室

学生ポータルの利用、授業の課題作成等でパソコンが必要なとき、自由にパソコンが利用できる場所です。印刷用紙とUSBメモリなどの個人で使用するものは、各自で用意してください。

#### <世田谷キャンパス>

場 所 農大アカデミアセンター 6階  
開室時間 月曜日～金曜日（土日・祝日・大学休業日を除く）  
9:00～18:00（ただし、閉室又は時間の変更あり）  
開室日時の詳細は自習室入口のカレンダー、  
又はコンピュータセンターHPを確認してください。  
設 備 パソコン81台、スキャナ5台、プリンタ7台



#### <厚木キャンパス>

場 所 本部棟 2階  
開室時間 月曜日～土曜日（祝日・大学休業日を除く）  
8:30～19:50（ただし、閉室又は時間の変更あり）  
開室日時の詳細は自習室入口のカレンダーを確認してください。  
臨時的にコンピュータ演習室を自習室用に開放することがあります。  
詳細は学術情報センターからのお知らせと自習室入口のカレンダーを確認してください。  
設 備 パソコン56台、プリンタ4台

### 2. IT スタンド

家から持ってきたノートパソコンをつないで、インターネットが使用できます。

建物の入口が開いていればいつでも使えます。接続方法等は設置場所にあるマニュアルを確認してください。

#### <世田谷キャンパス>

| 場 所        | 情報コンセント | 無線LAN |
|------------|---------|-------|
| 1号館全域      | ○       | ○     |
| 18号館 1F・2F | ○       | ○     |
| 図書館        | ○       | ○     |
| 常磐松学生会館    | ○(1F)   | ○     |
| コンピュータ自習室  | ○       | ○     |

#### <厚木キャンパス>

| 場 所              | 情報コンセント | 無線LAN |
|------------------|---------|-------|
| ホワイエ             | ×       | ○     |
| 第2講義棟 1Fラウンジ     | ×       | ○     |
| 学術情報センター         | ○       | ○     |
| 研究棟共有スペース(1F～7F) | ×       | ○     |
| 学生会館             | ×       | ○     |



## 各種問い合わせ

ネットワークサービス・施設を利用するにあたってはコンピュータセンター HP 又は、農大ネットワーク利用ガイドを確認してください。

- ・利用者 ID・パスワードについて
- ・メールについて
- ・ネットワーク利用ガイドについて
- ・コンピュータ演習室・自習室の利用について
- ・IT スタンド・無線 LAN について
- ・MyDisk サービスについて

不明な点がある場合は、コンピュータセンター（農大アカデミアセンター 6 階）に問い合わせてください。  
厚木キャンパスの学生は厚木学術情報センター（本部棟 3 階）に問い合わせてください。

## Microsoft Office Specialist について

コンピュータセンターでは、学生の就職支援、PC スキルアップの一環として IT 資格の 1 つである Microsoft Office Specialist 対策講座を開講しています。

就職活動や論文作成に活かすことができるので、興味のある人はぜひ受講してください。

開講情報や説明会日程などは、コンピュータセンターの HP を確認してください。

# 窓口案内

## 各種証明書業務等

㊦世田谷キャンパス・㊧厚木キャンパス

| 事 項                 | 取扱い窓口                    | 摘 要  |
|---------------------|--------------------------|--|
| 在学証明書、修了見込証明書       | ㊦ 大 学 院 課<br>㊧ 学 生 教 務 課 | 和文は1部200円。自動発行機で交付<br>長期履修生並びに10月入学生は窓口で交付         |
| 成績証明書               |                          |  |
| 修了証明書               |                          | 和文は1部200円、英文は1部300円<br>窓口で交付                       |
| 各種英文証明書             |                          |  |
| 休学願                 |                          | 3ヶ月以上欠席する場合  |
| 復学願                 |                          | 休学を解消する場合  |
| 退学願                 |                          | 大学院を退学する場合   |
| 再入学願                |                          | 退学後、再度入学する場合                                       |
| 改姓(名)届              |                          | 変更した場合は速やかに提出                                      |
| 本籍地変更届              |                          |  |
| 正保証人変更届             |                          |  |
| 本人現住所・<br>正保証人住所変更届 |                          | 窓口対応はしないので、変更した場合は<br>速やかに学生ポータルから修正               |
| 教室使用に関すること          |                          | 使用希望の場合は届け出が必要                                     |
| 履修届に関すること           |                          | 本書「大学院履修について」参照                                    |
| 修了に関すること            |                          | 本書「東京農業大学大学院学則(抜粋)」参照                              |
| 成績評価に関すること          |                          | 本書(同上)   |
| 学位論文に関すること          | 本書「修士の学位論文」「課程博士の学位論文」参照 |  |
| 学生証に関すること           | ㊦ 学 生 課<br>㊧ 学 生 教 務 課   | 常に携帯し、紛失・破損時は速やかに手続<br>をすること                       |
| 学割証                 |                          | 自動発行機で発行   |
| 団体旅行割引証             |                          | 課外活動や研究室活動等での団体旅行                                  |
| 遺失物・拾得物             |                          | こころあたりの方は速やかに届け出ること                                |
| 各種奨学金               |                          | 募集、手続きを学生ポータルで連絡                                   |
| アルバイト               |                          | 求人情報等を農大HP及び掲示板(㊦常磐<br>松会館本館事務室横 ㊧学生教務課掲示板)<br>で連絡 |
| 通学定期乗車券発行控          |                          | 通学定期券を購入時に必要                                       |

| 事 項      | 取扱い窓口                   | 摘 要                |
|----------|-------------------------|--------------------|
| 健康診断証明書  | ⑩健康増進センター<br>⑨保健室       | 1部200円。自動発行機で発行    |
| 学費に関すること | 経 理 課                   |                    |
| 留学生関係    | ⑩国際協力センター<br>⑨学生教務課     | 在留資格、奨学金           |
| 就職に関すること | ⑩キャリアセンター<br>⑨キ ャ リ ア 課 | キャリア、修了後の進路、就職活動など |

## 窓口業務時間

| 部 署 名           | 所 在           | 業 務 時 間   |
|-----------------|---------------|---|
| <b>世田谷キャンパス</b> |               |   |
| 大学院課<br>学 事 課   | 農大アカデミアセンター2階 | 平日8:30～17:00<br>各種証明書申込み時間は<br>平日9:00～17:00     |
| 学 生 課           | 農大アカデミアセンター2階 | 平日8:30～17:00                                    |
| 健康増進センター        | 16号館1階        | 平日8:30～18:30（授業日以外は17:00まで）<br>学生相談室11:00～17:00 |
| 国際協力センター        | 農大アカデミアセンター2階 | 平日8:30～17:00                                    |
| キャリアセンター        | 農大アカデミアセンター6階 | 平日8:30～18:30                                    |
| 経 理 課           | 農大アカデミアセンター8階 | 平日8:30～17:00 昼休み11:30～12:30                     |
| 証明書自動発行機        | 農大アカデミアセンター2階 | 平日8:30～17:00                                    |
| コンピュータセンター      | 農大アカデミアセンター6階 | 平日8:30～17:00                                    |
| <b>厚木キャンパス</b>  |               |   |
| 学生教務課           | 研究棟1階         | 平日8:30～17:00<br>各種証明書申込み時間は平日9:00～17:00         |
| 保 健 室           | 本部棟1階         | 平日8:30～17:00 昼休み11:30～12:30                     |
| キャリア課           | 研究棟1階         | 平日8:30～17:00                                    |
| 証明書自動発行機        | 研究棟1階         | 平日8:30～17:00                                    |

上記の業務時間は、授業実施期間以外に変更することがあるので注意のこと。