

アドバイザー制度

～実りある大学生活のために～

東京女子大学では、「学生一人一人を大切にし、一人一人の力を伸ばす教育」を行うことを目的として、専任教員による「アドバイザー制度」を実施しています。

専任の教員がアドバイザーとして学生の皆さん一人一人を担当し、学習と進路について助言や指導を行い、皆さんの大学生活が有意義で充実したものとなるよう支援します。

アドバイザー制度の詳細および、アドバイザーの具体的な役割は以下の通りです。

I. アドバイザーの決定

専攻ガイダンス時に、アドバイザー名が通知されます。

II. アドバイザーへの相談内容

以下のような学習と進路について相談することができます。

なお、アドバイザーは必要に応じて他の教員や関係他部署と連携を取り、最善の支援ができるようにします。

1. 学習に関すること

履修登録科目に関する相談
 学習の進め方等に関する相談
 学科・専攻の専門に関する相談
 副専攻の選択に関する相談
 留学に関する相談

2. 進路に関すること

転学科・転専攻等の進路変更に関する相談
 休学・退学等に関する相談
 卒業後の進路に関する相談

3. 推薦状の作成

奨学金申請、留学、就職、大学院進学等のための推薦状は、それぞれの事務担当窓口を通して申し込み、原則としてアドバイザーや専攻主任が作成することになります。

III. アドバイザーとの面談

アドバイザーとの面談は、基本的にアドバイザーの研究室で行われます。

各教員の研究室の場所は、学生要覧の「キャンパス施設配置」を参照してください。

1. 履修登録時

学生は責任を持って履修科目の登録を行い、教室外での学習を含め履修登録単位に見合った学習を行うことが求められています。皆さん一人一人の力にあった学習の進め方等について、前年度(前学期)の成績を参考にアドバイザーが助言を与えます。

- 前期はオリエンテーション期間中に設けられた専攻ガイダンスでアドバイザーと学生の会合のための場所と時間が指示されます。アドバイザーからは履修登録科目等について助言を受けることができます(2年次以降は前年度の成績を必ず持参することになります)。

- 後期は前学期の成績を必ず持参し、第1週のゼミまたはオフィスアワーに面談を受けます。履修登録科目の変更や学習の進め方等について助言を受けることができます。

2. 履修登録時以外での相談

アドバイザーは週1コマ以上のオフィスアワーを設けて、皆さんの相談を受けるために研究室に在室しています。日常的な相談が必要な場合には、オフィスアワーに相談することができます。

オフィスアワーは、毎年度始の専攻ガイダンスで周知されるほか、本学ホームページの学内者限定ページにも掲載されます。固定されたオフィスアワー以外にも、予約を取ってアドバイザーと面談することが可能です。年度始の面談において、連絡方法(Eメール等)をアドバイザーに確認してください。

なお、オフィスアワーであっても、緊急の用事で席を外すこともあり得ますので了解しておいてください。アドバイザーとのすれ違いを防ぐためにも、オフィスアワーも含め、可能な限りアドバイザーとの予約を取るよう心がけてください。

3. 成績不振、単位僅少時

前年度(前学期)の学習結果に基づき、修得単位数が一定の水準に達していない場合や、GPAを目安に成績が振わないと判断された場合は、アドバイザーが継続的に呼び出して、助言や指導を行います。アドバイザーの支援を真摯に受け止め、学業の充実がはかれるよう努めてください。成績不振の連続や単位僅少の場合は、保証人(父母等)にも連絡を取るようになります。

IV. 学生とアドバイザーとの関係についての留意点

1. プライバシーの問題

アドバイザーとの相談の過程で、皆さんがプライバシーに関わる事項について話すかどうかは、皆さん自身の意思が尊重されます。話したくない場合には、遠慮なく断ることができます。

話した場合でも、当然のことながら、アドバイザーには守秘義務が発生し、皆さんのプライバシーは守られます。

2. アドバイザーに関する相談

アドバイザーの助言や指導の内容について、第三者に相談したい場合は、他の教員や学生生活課、学生相談室等に相談することもできます。

3. 不服の申し出

アドバイザーの助言や指導の内容について不服があるときには、所属専攻の専攻主任に申し出ることができます。専攻オフィスに申し出て、専攻主任に取り次いでもらうこともできます。

また、場合によっては、アドバイザー変更を行うこともあり得ます。

以上