

宇都宮大学UUカレッジ

# Portfolio



学ひの海に  
漕ぎ出でる

---

受講者番号

---

氏 名

---

宇都宮大学地域創生推進機構  
宇大アカデミー

## 「UUカレッジポートフォリオ」について

本冊子は宇都宮大学UUカレッジのポートフォリオです。

ポートフォリオとは、学修や活動の目的や計画、過程や成果・実績などの「学びの履歴」を記録するファイルのことです。

UUカレッジでは、受講者それぞれのニーズや希望に応じて自由に授業科目を選択し聴講することで学修を進めます。このポートフォリオは、学びのプロセスや蓄積を記録し、定期的に振り返ることで、皆さんそれぞれの目的や計画達成にむけたUUカレッジでの学びを主体的に進め、体系的・継続的な学びへの発展をはかっていただくため、また、「ゲートプログラム」において、メンターとの間で学修状況を確認するためなどに使用します。授業聴講時及びメンターとの面談などの際は、「UUカレッジ受講者証」とともに常時携帯してください。

この冊子には以下の「UUカレッジポートフォリオの構成」にあげてあるようなページや様式・シートなどが含まれています。学びの過程や成果などを記録するだけでなく、メンターとの定期的な面談や、次学期聴講科目の申請等の手続きに必要な様式・シートも含まれています。

この冊子はUUカレッジで学ぶ上で必要かつ重要なものですから、修了するまでの間、積極的に活用するとともに、紛失や汚損等の事故がないように大切に扱ってください。また、**万が一記録が不十分だったり紛失したりした場合は、受講者登録の更新や「UUカレッジ修了証」及び「履修証明書」の交付の申請ができないことがありますので、注意してください。**

### 「UUカレッジポートフォリオ」の構成

#### 1. 宇都宮大学UUカレッジ 行事予定表

UUカレッジでの学びやメンターとの定期面談、手続きなどの時期や流れ、必要な様式などを示しています。

#### 2. 宇都宮大学UUカレッジ 関係教員等連絡先

メンターやコーディネーター等スタッフの氏名と連絡先等の一覧です。

#### 3. 宇都宮大学UUカレッジ 出席・学修記録票【様式1】

聴講する授業ごとに、出席と学修状況を記録します。(あらかじめ6科目分(3枚)綴り込まれています。さらに必要になった場合は、コーディネーターに必要な枚数を申し出てください。)

4. 宇都宮大学UUカレッジ 受講者用メンター相談記録票【様式2】

メンターとの面談時に内容を記録し、学びの目的や計画、振り返りなどに役立てます。(あらかじめ12回分(2枚)綴り込まれています。さらに必要になった場合は、コーディネーターに必要な枚数を申し出てください。)

5. 宇都宮大学UUカレッジ 学期学修計画・振り返りシート【様式3】

学期開始前に学びの目的や計画を書き留め、学期中間(第7～9週)と期末(定期試験期間終了後)のメンターとの定期面談の際に、その時点までの学修状況や所感を記録しておきます。(4年間8学期分(4枚)綴り込まれています。)

6. 宇都宮大学UUカレッジ 聴講希望授業科目申請票(兼変更届)【様式4】

次の学期に聴講する科目をメンターと相談して決定したら、この様式に記入して所定の期限までに提出します。(あらかじめ2年間3学期分綴り込まれています。さらに必要になった場合は、コーディネーターに必要な枚数を申し出てください。)

7. 宇都宮大学UUカレッジ 受講者登録更新・修了申請票【様式5】

受講者登録を更新するか、それとも修了するかについてメンターと相談して決定したら、この様式により申請します。(4枚綴り込まれています。)

受講者登録の更新を希望しない(=UUカレッジを修了する)場合は、「宇都宮大学UUカレッジ 学修計画・振り返りシート」による学期振り返りのほかに、「宇都宮大学UUカレッジ 修了振り返りシート」(次項)による学びの総振り返りをメンターに相談しながら行います。

「UUカレッジ修了証」ならびに「履修証明書」の交付を希望する場合は、更に必要な作業や手続きなどがあります。コーディネーターによるガイドに従って下さい。

8. 宇都宮大学UUカレッジ 修了振り返りシート【様式6】

UUカレッジの修了を決定した人は、最終学期の授業聴講終了後、このシートに学びの振り返りとまとめを書いてメンターと最終面談をします。

宇都宮大学UUカレッジ 行事予定表(平成30～31年度)(訂正版)

平成30年9月

年度	月	期日	内 容	使用・提出する票・シート等
H30	7月	1日	H30年度UUカレッジ説明会(1)	
		4日	H30年度UUカレッジ説明会(2)	
	8月	1日～31日	【定期メンター面談1(出前相談)】 ●H30年度後期受講科目に関する相談・シラバチェック。必要に応じて授業担当教員との出前前面談。H30年度後期受講希望科目決定	【様式2】受講者用メンター相談記録票
		1日～10日	出願受付	
	9月	上旬	UUカレッジ受講許可通知	
		20日(木)	新受講者オリエンテーション	【様式2】受講者用メンター相談記録票 【様式3】学期学修計画・振り返りシート
		28日(金)	H30年度登録料・H30年度後期受講料納入期限	
	10月	1日(月)	H30年度後期授業開始	【様式1】授業出席・科目学修記録票
		1日(月)～31日(水)	UUカレッジ受講者証交付・受領(UUカレッジ事務局(峰町5号館C棟2階)にて)	
	11月	1日	授業繼續継続	【様式2】授業出席・科目学修記録票
		26日(月)～ ～14日(金)	【定期メンター面談2(学期中間面談)】学修及びポートフォリオ記入状況確認等	【様式2】受講者用メンター相談記録票 【様式3】学期学修計画・振り返りシート
	12月	15日(土)13:00～17:00	【学期中間報告会】場所:5C21教室(峰町5号館C棟2階)	
		28日(金)	冬季休業開始	
	1月	4日(金)	冬季休業終了	
		29日(火)	H30年度後期授業終了	【様式1】授業出席・科目学修記録票
	2月	16日(土)	【H30年度後期末報告会・H31年度前期オリエンテーション】 ●H30年度後期学修の振り返り・報告会 ●H31年度科目等履修生受入科目一覧表配布	【様式1】授業出席・科目学修記録票 【様式2】受講者用メンター相談記録票 【様式3】学期学修計画・振り返りシート
		16日(土)～(3/8(金))	【定期メンター面談3(学期末面談)】 ●出席・学修記録確認、リフレクション(ポートフォリオによる学期振り返り)等 ●H31年度前期受講科目に関する相談・シラバチェック。必要に応じて授業担当教員との事前面談。H31年度前期受講科目の決定・申請等 ※2/20(水)頃よりH31年度シラバの閲覧可能。	【様式1】授業出席・科目学修記録票 【様式2】受講者用メンター相談記録票 【様式3】学期学修計画・振り返りシート 【様式4】受講希望授業科目申請票(兼変更届)
			1日(金)～8日(金)	H31年度前期 受講希望授業科目申請票(様式4)受付 ※「様式4」にはメンターの確認印または署名が必要。
		29日(金)	H31年度前期受講料納入期限	
	H31	4月	9日(火)	H31年度前期授業開始
5月			授業繼續継続	
		※初旬～中旬	【定期メンター面談4(学期中間面談)】学修及びポートフォリオ記入状況確認等	【様式1】授業出席・科目学修記録票 【様式2】受講者用メンター相談記録票 【様式3】学期学修計画・振り返りシート
6月		※中旬	【学期中間報告会】	【様式1】授業出席・科目学修記録票 【様式3】学期学修計画・振り返りシート
		※中旬～	【定期メンター面談5(登録更新等相談)】 ●UUカレッジ受講者登録更新について相談・決定 ◎更新する場合:所定の更新申請手続き。H31年度後期受講科目に関する相談・シラバチェック。必要に応じて授業担当教員との事前面談。H31年度後期受講科目の決定・申請等 ◎更新しない場合:所定の修了申請、「UUカレッジ修了証」交付希望手続き。「履修証明書」交付希望を申請(申請方法等については、希望者の方にコーディネーターより指示)	【様式4】受講希望授業科目申請票(兼変更届) 【様式5】受講者資格更新・修了申請票
7月		※25日(木)～31日(水)	H31年度後期 受講希望授業科目申請票(様式4)受付	
		31日(水)	H31年度前期授業終了	
8月		※初旬	【定期メンター面談6(学期末面談)】 ●出席・学修記録確認、リフレクション(ポートフォリオによる学期振り返り)等 ●修了予定者については、「修了振り返りシート」によるメンター面談	【様式1】授業出席・科目学修記録票 【様式2】受講者用メンター相談記録票 【様式3】学期学修計画・振り返りシート 【様式6】修了振り返りシート
			【H31年度前期末報告会・H31年度後期オリエンテーション】 ●H31年度前期学修の振り返り・報告会 ●修了予定者については、報告会またはポスター発表等による学びの成果報告等	
9月		※初旬	(申請者・有資格者のみ)UUカレッジ修了証・履修証明書交付式	