

## ■今後（2016年度4月～）のスケジュールについて

### 【4月】

- 1) 「ガイダンス」で、各学生の内諾状況確認、一連の博物館実習の説明を行います。
- 2) 実習費 10,000円を支払ってください（証明書発行機にて払込証明書を発行します）。  
※科目等履修生の場合は、学研災・学研賠に加入することをお勧めします（任意加入）。
- 3) 正式な依頼状と併せて送付する「実習生調書」（履歴書のようなもの）と前項の「払込証明書」を教学事務室提出 BOXへ提出してください。
- 4) 「ミュージアム実習1」の授業（学内実習）が開始します。（3年後期で履修している場合は不要）  
《大学側の手続き》
  - ・実習館に対して、正式な依頼状を送付します。  
↓
  - ・正式な依頼状を受けて、実習館側から大学に「承諾書」を送付してもらいます。

### 【5月頃】

- 1) 事前打ち合わせの有無、集合時間・場所、服装など、各自担当の学芸員の方に確認しておいて下さい。  
大学に書類が届いた場合は、随時呼び出ししてコピーを配付します。
- 2) 振込してもらった実習費の一部を実習館に送付します。

### 【6月～9月ごろ】

- 1) 学外実習館で実習を行います。
- 2) 実習が終了したら、実習記録（日誌）を速やかにまとめ、バインダーに綴じ、教学事務室に提出して下さい。

### 【9月～12月ごろ】

- 《大学側の手続き》 実習が終了した実習館ごとに学長名で実習館宛に礼状を送付します。
- 1) 後期に学外実習へ行った分の科目「ミュージアム実習2」を必ず履修登録してください。
  - 2) 実習後に、事後指導（実習レポート、実習報告会、面談授業）を実施し、実習記録の返却を行います。  
＊実習報告会：平成27年度は12月21日（月）、1月25日（月）に実施します

### 【履修登録の案内】

- ◎2016年前期…『ミュージアム実習1』：2015年度に履修済みの学生は除く  
◎2016年後期…『ミュージアム実習2』：実際の授業は実習終了後の面談、報告会、レポートとなる  
＊特に『ミュージアム実習2』の履修は殆どの学生が実習終了した後期の登録となるため、履修登録ミスがないよう気を付けて下さい。またこの授業は講義や実習の授業ではなく学外実習に関する個別面談や報告会が主になりますので隨時HPなどで日程の確認をしてください。

## ■教学事務室からの連絡について

- 1) インターネット（学芸員課程専用 URL : <http://www.tuad.ac.jp/gakugeiin/> )での掲示・呼び出しにて行います。必ず定期的にチェックしてください。  
同様に、学生の皆さんからの問い合わせも窓口や電子メール（アドレス：[shikaku@aga.tuad.ac.jp](mailto:shikaku@aga.tuad.ac.jp)）で受け付けます。  
＊メールの件名に『学芸員課程（2013××〇〇〇 氏名）』を必ず入れて下さい。
- 2) 学外機関との調整等のため急ぎの連絡の場合はこちらから電話又はNETBUSのメールをすることがあります。特に3年次後期から掲示や連絡が多くなります。重要な情報を見落とさないよう、注意して下さい。  
なお、メール等はパソコンから携帯電話などに転送設定し、常に連絡事項を確認できるようにしてください。
- 3) 学芸員課程を途中で放棄する場合は、学外機関との調整上、必ず教学事務室に申し出て下さい。

■博物館実習を受け入れていない美術館・博物館もあるので、必ずしも希望通りにならないこともあります。