

令和7年10月3日

学 生 各 位

教 育 学 部 長
(公 印 省 略)

教職カルテの入力期間について (通知)

令和7年度前学期履修した科目に係る教職カルテへの入力について、下記のとおり入力期間を設けます。再入力期間は設けませんので、必ず期間内に入力を完了させてください。

記

1. 【入力期間】

・ **令和7年10月3日(金)～11月30日(日)**

2. 【対象】

・ 教育学部1年次後学期～4年次学生

3. 【記入項目】

○年次前学期の学生	○年次後学期の学生 (通常の学生はここ)
【必須項目】	
	●主免許の登録 (卒業要件に係る免許の登録) ※原則、1年次のみ
	●取得予定免許の登録 ※全員 (変更可) ※必ず主免許に登録した免許も登録した上で取得予定の免許を全て登録すること
●修得単位・授業リフレクションシート	●修得単位・授業リフレクションシート
●自己成長評価シート	
●これまでのまとめと今後の課題	
【推奨項目】	
○教職に関する学習目標	
○教職に関する学外実習・ボランティア・教育実習等の状況 (正課外に限る)	○教職に関する学外実習・ボランティア・教育実習等の状況 (正課外に限る)
○ファイル登録 (現時点で入力できない過年度履修科目の登録が必要な学生のみ)	

4. 【その他】

- ・教職カルテ入力マニュアルは、教務情報システム内のマニュアル掲載ページで公開しています。
- ・過年度履修科目のうち、現時点で入力が出来ない科目については、「未入力者用フォーマット」でデータを作成し、「ファイル登録」を行って下さい。なお、「ファイル登録」で登録した科目のリフレクションシート等の内容については、システム上の「修得単位・授業リフレクションシート」にデータが転送されるわけではありません。あくまでも「ファイル登録」に別ファイルとして保存しておくだけの機能になります。
- ・万が一、データが消失してしまった場合に備え、入力後に必ず画面上部の「PDF」をクリックし、データを PDF 形式でご自分のデバイス（USB 等）にバックアップを保存しておいて下さい。

※1. 主免許の登録に誤りがある場合は、学務係まで申し出てください。

※2. 「自己成長評価シート」は、後学期終了後にのみ入力します。学籍上、現在「前学期」となっている学生は入力してください。

※3. 「これまでのまとめと今後の課題」は、原則、後学期終了後に入力します。学籍上、現在「前学期」となっている学生は入力してください。入力自体は後学期の学生も入力は可能です。

【担当】

教育学部学務係

T E L : 098-895-8317

Email : kigakmu@acs.u-ryukyu.ac.jp

教職カルテ入力手順

教務システムにログイン



教職カルテ（ポートフォリオ）を開く



「主免許」の登録状況を確認

※学校教育教員養成課程

小学校教育コースは、**小学校一種免許**で登録

中学校教育コースは、**中学校一種免許（科目）**で登録

※誤って専修免許を選択する学生が多いので注意！！



「取得予定免許」の登録状況を確認

※必ず取得予定の**主免許と副免許**をすべて登録すること



リフレクションシートを確認

※リフレクションシートが出てきていれば OK



リフレクションシートへ入力後、
データをPDFに保存し、バックアップデータを保管

※1：「取得予定免許」でも「主免許」に登録した免許を登録しないと、
リフレクションシートは正しく表示されません。

※2：「専修免許」や「二種免許」は選択しないこと。これもリフレクションシートが正しく表示されない原因となります。

教職カルテについて

0 はじめに

皆さんが教員免許を取得するためには、必要な科目を履修するとともに、各学期の学修を振り返るため、学修科目についての自己評価をシステムに登録することが必要となります。琉球大学では、その登録データを教職カルテと呼んでいます。

※教職カルテを登録していないと4年次に必修の教職科目「教職実践演習」が登録できず、卒業ができない可能性がありますのでご注意ください。

1 目的・効果

教職カルテは、皆さんが学期ごとに教員免許取得のために履修した科目において、何を学んだか、今後の課題は何かを自己評価することで、「今回は、教員に必要などのような能力を得たのか」、「今後、自分にはどのような学修が必要か」を自分なりに考えるための1つのツールになります。

また、4年次後期には、「教職実践演習」という科目の中で、教員免許取得の総まとめとして、これまで学修した成果から、教員として必要な能力をどのように向上させていったかを振り返ることになります。ただ、4年次になって、1年次からの自己の成長を思い返すことは大変難しいため、学期ごとに自己評価を記録することで、自己の成長を振り返り易くするという目的があります。

2 教職カルテの登録項目

①主免許 卒業時に修得予定の免許、小学校コースであれば小学校1種免許状を登録します。
②取得予定教員免許 ①の主免許で登録した免許と、それ以外に取得予定の免許を登録します。
③教職に関する学修目標 各学年での自己の学修目標を登録します。
④修得単位・授業リフレクションシート 前の学期に修得した教職科目から教員になるためにどのようなことを学んだかなどを科目ごとに登録し、自己評価をします。
⑤自己成長評価シート 各学年終了時に、この1年で教員に必要とされる能力がどの程度身についたかの自己評価を登録し、今後の学修の目安にします。
⑥教職に関する学外実習・ボランティア・教育実習等の状況（正課外に限る） 卒業に必要な科目以外の教職実習科目を修得したことにより、教員になるためにどのようなことを学んだかを登録します。
⑦これまでのまとめと今後の課題 ①～⑥を通して、この1年で学んだ修得した各科目から得た、教員としての資質能力がどれだけ形成されたか、また今後、自己に必要とされる教員としての能力は何かを自分なりに記録することで、この1年の自己成長のまとめ、次年度の目標を登録します。

3 作成時期

	1 年 後期	2 年 前期	2 年 後期	3 年 前期	3 年 後期	4 年 前期	4 年 後期
① 主免許	○	○（変更可） <u>※必ず主免許に登録した免許も登録した上で取得予定の 免許を全て登録すること</u>					
②取得予定免許	○						
③教職に関する学修目標		○		○		○	
④修得単位・授業リフレクションシート	○	○	○	○	○	○	○
⑤自己成長評価シート		○		○		○	
⑥教職に関する学外実習・ボランティア・教育実習等の 状況	随時						
⑦これまでのまとめと今後の課題		○		○		○	

※③、⑥の登録は任意です。

4 よくある質問・注意点について

☆よくある質問

Q1. 登録するシステムがわからない。

A1. 履修登録する教務システムと同じシステム内にあります。教務システムの選択で「ポートフォリオ」というタグがあります。それをクリックすると表示されます。

Q2. 「ポートフォリオ」のボタンが表示されない。

A2. 「ポートフォリオ」は成績が関係しているため、学内のネットワークでしか表示されません。学内の Wifi につながり、学内パソコンからログインして下さい。

Q3. 修得した科目が表示されない。「履修データが存在しません」と表示される。

A3. ①主免許で登録した免許が、②取得予定免許にも登録されていますか。あるいは、①主免許が一種免許状で登録されていますか？（専修、二種免で登録されていないか）

Q4. 期限内に登録できなかった科目を E x c e l データでアップロードしたが、リフレクションシートなどに反映されていない。

A4. アップロード機能は、期限内に記入できなかったものを別の場所に E x c e l データで保存しておくというイメージです。システム上に反映させるまでの機能はありません。

☆注意点

教職カルテのシステムは、これまでいくつかの不具合が発生しています。不具合の例としては、『システムに登録したのに未登録と表示される』『登録した内容が消えてしまっている』などです。随時、改修は行っているのですが、学生の皆さんには念のため、登録した内容（特に、④修得単位・授業リフレクションシートの登録）についてはワードやエクセルで作成したデータの複製を保存しておき、不具合時にも対応できるように備えておいてください。何かあれば、指導教員や教育学部学務係までお問い合わせ下さい。

5 最後に

授業の履修をしながら、教職カルテの登録は大変面倒なことかと思います。ただ、皆さんが各学期に登録した内容は、入学当初の自分と現在の自分を比較することや、4年間で能力がどのように成長したか、

長所・短所は何かを見つけるなど、自分を客観的に見つめ直す手助けになります。教職カルテを登録しなさいと言われたから登録するのではなく、教員採用試験までの自分の成長記録をメモしているという意識で登録を行ってもらえればと思います。