

### ENGLISH LANGUAGE CERTIFICATE PROGRAM

#### 英語力認定プログラム

#### INTRODUCTION

The University of Guelph English Language Programs are intensive English for academic purposes (EAP) programs. These programs aim to promote students' learning strategies, and help to develop independent, critical and reflective language learners who are able to work effectively in an academic context. The primary focus of the programs is to provide students with pathways and support for the transition to degree study at the University of Guelph; however, the rigorous academic focus of the programs helps develop skills that can be applied to a range of different challenges.

Students get opportunities for cultural integration through planned activities in Guelph and surrounding areas, as well as through living with Canadian families in homestay. Students also have opportunities for rich interaction with Canadian university students through our ELP Buddy and Conversation Tutor programs. English Language Instructors at the University of Guelph have on average 15 years of teaching experience in Canada and abroad, as well as post-graduate diplomas in TESL and graduate degrees in Applied Linguistics or Teaching English as a Second Language. Our administrative and academic support staff have extensive expertise and years of experience in supporting international students, and can provide valuable guidance on degree program pathways.

#### はじめに

英語力認定プログラムは、カナダの大学及び大学院への進学を目指している英語を母国語としない生徒を対象とし、学術レベルでの英語力の習得を目的としたプログラムです。大学／大学院への進学を目指している学生を主にしているプログラムでも、種々の環境で使える英語会話を学びます。学生達は、様々なゲルフ大学のイベントとホームステイを通じてカナダの文化とコミュニティーを経験することができます。ELP バディプログラムや英語会話プログラムを通じて現地の学生達と交流することができます。ゲルフ大学での ELP 教師はカナダと外国合わせて約 15 年の教職経験をもっており、他の ELP 学科のスタッフも多年のインターナショナルプログラムのサポート役としての経験があります。

#### Program Length and Timeline

Students enter the program from a diverse range of language, cultural and academic backgrounds. Student English proficiency varies from beginner to advanced, and the program is divided into ten levels, ranging from beginner to advanced. Students are placed into the appropriate levels based on evaluation of their current English proficiency (see the section below on 'Placement of New Students' for more information). Levels 1 to 8 are comprised of seven-week terms, with five courses per term. Six terms are offered each academic year, with entry points in January, March, May, July, September and November. After completing level 8, students can register in the Advanced Level (levels 9 and 10 combined). The Advanced Level courses are 14 weeks in duration.

#### プログラム期間、スケジュール

このプログラムは初級から最上級まで 10 段階のレベル分けがされており、生徒は入学時点での英語力に応じて適切なレベルからのスタートとなります（詳しくは下記の「1. 新入生のクラス分けについて」の項目をご覧ください）。レベル 1 から 8 までは 1 学期 / 7 週間の期間内で 5 つのクラスを受講します。これらのレベルの時点では毎年が 6 学期に区分されており、1 月、3 月、5 月、7 月、9 月、11 月からの開始が可能です。レベル 8 を修了後上級者レベル（レベル 9 及びレベル 10）へ進むことができます。上級者レベルは 1 学期 14 週間となります。

## 1. Placement of New Students

At the beginning of each term, all new students are placed in levels according to their performances on the following tests:

- a. Oxford Online Test
- b. A Timed Written Test

New students who are not satisfied with their level placement may make a request to re-take the placement tests. The request must be made in person or by Email to the English Language Programs Head Teacher by the second day of regular classes.

### 1. 新入生のクラス分けについて

学期の始めに、全ての新入生は以下のレベル分けテストを受けることになります。

- a. オックスフォード・オンラインテスト
- b. 制限時間付き記述テスト

クラス分けに納得がいかない生徒は、レベル分けテストの再試験を受ける事ができます。再試験を希望する生徒は、授業開始2日目までにELP主任に申し出て下さい。

## 2. Continuation of Study

A continuation of study policy is in effect as follows:

- a. A student who achieves an overall term average of 70% or greater may proceed to the next level in sequence.
- b. A student who achieves an overall term average of 69% or less must repeat the level and will be placed on probation for one term, with the understanding that the student must obtain a minimum overall term average of 70% in that repeated level or they will not be permitted to register for the forthcoming seven-week term.
- c. A student who achieves an overall term average of 90% or higher in the level has demonstrated strong performance, and therefore may be at a higher English proficiency level. The student is therefore eligible to take the level placement tests for the upcoming term.

### 2. 学習の継続

プログラムを継続して利用したい場合は、下記のことをご注意ください：

- a. 学期の成績の平均が70%以上だった生徒は、さらに上のレベルに進級する事ができます。
- b. 学期の成績の平均が69%以下だった生徒は同じレベルを繰り返していただきます。2回目も平均70%以上を取得できなかった場合、次学期からの復学は認められません。
- c. 学期の成績の平均が90%以上だった生徒は、英語能力がレベルより高い場合があるので、レベル分けテストを再び取ることができます。

## 3. Evaluation of Students

At the beginning of each term, students receive course outlines, which set out the number and type of assignments in each course. Assignment due dates and penalties for late assignments will be communicated by the instructor in the course outline. In the event that students are unable to meet an assignment deadline, they should discuss their situation with the instructor immediately, and in advance of the due date. Procedures for submission of assignments will also be communicated by the instructor. The instructor cannot grant extensions beyond the last day of regular classes.

Throughout each seven-week term, students are assessed using a combination of diagnostic, formative, and summative evaluation techniques, such as quizzes, presentations, worksheets, and assignments. This process allows the instructor to gauge student progress, determine areas where further practice is required, and guide the direction of course content. At the end of each seven-week term, students write final exams.

### 3. 生徒の評価方法

各学期、授業初日に、その授業で出る課題の数や種類など、コースの概要が書かれたアウトラインが配られます。課題の提出方法、提出期限、期限が守られなかった場合などの処遇についてもアウトラインに記載されています。もし、正当な理由により課題の提出期限を守れない場合は、提出期限前に、なるべく早急に教師に知らせて下さい。提出期限の延長が認められる場合がありますが、提出日を授業最終日以降まで延長する事はできません。

## 4. Grading

The grading system for courses is as follows:

90-100 - Excellent. An outstanding performance in which the student demonstrates a superior grasp of the subject matter and an ability to go beyond the given material in a critical and constructive manner. The student demonstrates a high degree of creative and/or logical thinking; a superior ability to organize, analyze and integrate ideas; and a thorough familiarity with the appropriate literature and techniques.

80-89 - Good. A more than adequate performance in which the student demonstrates a thorough grasp of the subject matter and an ability to organize and examine the material in a critical and constructive manner. The student demonstrates a good understanding of the relevant issues and a familiarity with the appropriate literature and techniques.

75-79 - Acceptable. An adequate performance in which the student demonstrates a generally adequate grasp of the subject matter and a moderate ability to examine the material in a critical and constructive manner. The student displays an adequate understanding of the relevant issues and a general familiarity with the appropriate literature and techniques.

70-74 - Minimally Acceptable. A barely adequate performance in which the student demonstrates a familiarity with the subject matter, but whose attempts to examine the material in a critical and constructive manner are only partially successful. The student displays some understanding of the relevant issues and some familiarity with the appropriate literature and techniques

#### 4. 成績

全ての課題および試験は、ゲルフ大学の規定に基づき成績がつけられます。成績表のシステムは下記の通りです：

- 90-100: 最優秀。授業の内容を正確に理解し、求められた以上の突出した能力を示した生徒。独創的で論理的な考え方ができ、物事を分析し考えをまとめる事ができ、適切な文献に関する知識とそれらを使用する技量をもち合わせた生徒。
- 80-89: 優秀。授業の内容を理解し、批評的かつ建設的な視点で資料を分析しまとめる事ができる生徒。論争点を理解し、適切な文献に関する知識とそれらを使用する技量をもち合わせた生徒。
- 75-79: 平均。授業の内容をある程度理解し、批評的かつ建設的な視点で資料を分析しまとめる事がそれなりにできる生徒。論争点の理解、適切な文献に関する知識、それらを使用する技量が平均的な生徒。
- 70-74: 可。授業の内容をある程度理解しているが、批評的かつ建設的な視点で資料を分析する事が部分的にしかできない生徒。論争点の理解、適切な文献に関する知識、それらを使用する技量が限られている生徒。

#### 5. Final Grades

Students can access their final grades approximately six days after the final day of the exam period by logging in to the If you require an official transcript, please complete the

Grades are not official until they are communicated to the student by the University of Guelph. Grades will not be communicated to students by phone, fax or email. Grade reports are usually ready one week after final exams. An email message will be sent to students once the grade reports are ready. Students may pick up their grade reports in person or request that they be mailed to their postal addresses.

#### 5. 学期の成績

成績は、期末試験が終了してからおよそ6日後 [Open Learning program portal](#) にログインしてみられます。成績証明書が必要な場合は、[Transcript Request form](#) でお申し込みください。

ゲルフ大学から生徒に成績が送られた時点で、成績が公式化されます。原則、成績表は学期末試験から1週間で発行され、生徒はEメールでその知らせを受けます。大学にて直接受け取るか、送付を選ぶ事が可能ですが、Eメールやファックスなどでの成績の通知は行っておりません。

#### 6. Attendance Policy

##### ELCP プログラムの出席規定

1. This attendance policy applies to all students registered as full time or part-time ELCP students.

1. この出席規定は ELCP プログラムに参加しているすべての生徒を対象にしたものです。

2. This program requires your attendance at class. When you attend class, you gain the full advantage of your tuition. When you miss class, you are disadvantaged because you miss the learning opportunities. Because courses are completed in an intensive 7 week term, it is important that you attend the maximum number of classes. Your attendance status will be assessed in accordance with the following chart:

2. 当プログラムは授業の出欠を重視しています。授業を欠席するごとに学ぶ機会を失うことになり、学費の無駄にもなります。当プログラムは7週間の短期集中プログラムなので、可能な限り授業に出席することにより、より効率的に英語力を身につけることができます。出席率については以下のように評価されます。

Hours of Class Missed (5 courses per term) 欠席したクラスの合計時間 (5コース/学期とした場合)	Percentage of Classes Missed 欠席したクラスの比率 (%)	Status  ステータス	Explanation of status  ステータスについての説明
30 or more  30 時間以上	20% or more  20%以上	Probation  仮及第	When you miss 20% or more of your classes, you are considered to be on probation. To continue your participation in classes, you must meet with the academic advisor within a week of returning to class to discuss your plan to catch up on your studies. Failure to do so could affect your continuation of study. 全体の20%以上の授業を欠席した生徒は、仮及第とみなされます。仮及第の状態になってから初めの授業の一週間以内に指導教官と面談し、どのように出席率を改善し、遅れを取り戻していくかなどを話し合わなければなりません。これを怠った場合には、その後のプログラムの継続を拒否されることもあります。
50 or more  50 時間以上	33% or more  33%以上	Required to Withdraw  当プログラムからの退学	When you miss 33% or more of your classes, you will be required to withdraw from the program. 全体の33%以上の授業を欠席した場合、当プログラムからの退学を強いられます。  This means: これは次の事を意味します： - Your registration in the program is cancelled without refund. - このプログラムへの登録の取り消しが授業料をはじめとする全ての料金の払い戻し無しに行われます。 - You will not receive a final report or certificate. - 成績表および証明書は発行されません。 - You may not attend classes or activities. - クラスその他のアクティビティへの参加の禁止。 - Canadian Immigration will be notified of your withdrawal. - カナダ移民局への通達 - Your library card and athletic membership are cancelled. - 図書館の利用カード・スポーツジムの会員カードなどのサービスの使用禁止 - You do not receive a bus pass. - 月々のバスパスの発行の停止。 - You cannot use the service of the academic advisor. - 指導教員との面談サービスの中止。 - You may not use the services of the Student Health

			<p>Centre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 大学内のクリニックでの診察が使いなくなる場合があります。</li> <li>- If you have a scholarship, your sponsor will be notified.</li> <li>- 奨学金を受け取っている場合、奨学金が取り消される可能性もあります。</li> <li>- Your medical insurance will not be cancelled.</li> <li>- 医療保険が取り消されることはありません。</li> </ul>
--	--	--	--

3. If you are absent for an extended period (3 or more days), due to illness or other circumstances, you must inform the English Language Programs Office by email to [eslhelp@uoguelph.ca](mailto:eslhelp@uoguelph.ca) during the period of your absence.

3. 体調不良や急病その他のやむを得ない理由で3日以上休むことになった場合、必ず ELP オフィス [eslhelp@uoguelph.ca](mailto:eslhelp@uoguelph.ca) まで連絡しなければなりません。

4. When you are absent from class, it is *your responsibility* to find out what material, quizzes, or assignments you have missed from your teacher and to make arrangements on how missed work will be handled.

4. 欠席した場合、各生徒は受講できなかった範囲、クイズや課題などをどのようにして克服し終わらせるかを担当教師と面談し、最終的にはご自身の責任・裁量で実行しなければなりません。

5. If you feel your situation requires special consideration, please refer to the Assignment/Exam Grade Appeals section of the Policies and Procedures document.

5. 特別な配慮を要する状況に陥った場合は、ESL プログラムの方針と手順の中の「成績の見直しの懇願」についての項目を参照ください。

6. The total number of class hours missed only refers to the seven week period. The calculation of missed classes begins fresh each seven week term.

6. 上記の欠席した授業の合計時間は、各7週間プログラム内での表記です。欠席日数及び合計時間は新しい学期が始まるごとに新たに数えられることになります。

## 7. Official University of Guelph Transcripts

Upon request, transcripts can be produced five to seven business days after grade reports are distributed (a fee for the transcript may apply). Students requiring official transcripts must request them in writing. Please send transcript requests to:

Open Learning and Educational Support  
University of Guelph  
Johnston Hall, Room 160  
Guelph, Ontario N1G 2W1  
Canada

Fax: 519-767-1114

Email: [info@OpenEd.uoguelph.ca](mailto:info@OpenEd.uoguelph.ca)

### Transcript Request Form

#### 7. ゲルフ大学成績証明書

成績証明書が必要な学生は、申込書を下の住所に送ってください。

Open Learning and Educational Support  
University of Guelph  
Johnston Hall, Room 160

Guelph, Ontario N1G 2W1  
Canada

Fax: 519-767-1114

Email: [info@OpenEd.uoguelph.ca](mailto:info@OpenEd.uoguelph.ca)

### Transcript Request Form

#### 8. Assignment/Exam Grade Appeals

Students who have concerns regarding their grades should first discuss their concerns with the instructor. If the instructor and the student come to a satisfactory agreement, the grade will be revised, or will hold, according to their resolution. If the issue is not resolved:

- a. The student should submit the original assignment/exam and reasons for appeal in writing to the English Language Programs Head Teacher.
- b. The English Language Programs Head Teacher will review materials submitted and reevaluate the assignment/exam. Results of the review will then be communicated to the student.

Please note that students must make their appeal in writing within five business days after the end of a term.

#### 8. 成績の見直し

課題や試験の成績に納得ができない生徒は、まず担当の教師にご相談ください。生徒と教師が合意に至ることができれば、成績を見直す事が可能です。もし問題が解決されない場合：

- a. 課題または試験に、成績に納得がいかない理由を添えて ELP 主任教官に提出して下さい。
- b. ELP 主任教官は提出された課題または試験を見直し、結果を生徒に報告します。

\*成績の見直しの理由を ELP 主任教官に提出する場合は、学期の最終日から5日以内に提出してください。

#### 9. Academic Consideration

The University of Guelph will consider granting Academic Consideration for courses if there are sufficient extenuating medical, psychological, or compassionate reasons. Academic Consideration may take the form of an extended deadline, a deferred privilege, a late drop of a course(s) with or without failure, withdrawal from a term with or without failure, or permission to continue on probationary status. A deferred privilege could take the form of approval to write a missed final examination or the completion of a course requirement after the end of the term.

#### 9. 学問的考慮

ゲルフ大学は、健康上または心理的な理由、そして同情の余地があると判断された場合、学問的考慮が与えられる場合があります。学問的考慮は状況により、課題などの提出期限の延長や、特典の延長(学期終了後に期末試験を受けるなど)、ペナルティ無しでクラス登録を解消できる期間の延長などがあります。

- a. If you require Academic Consideration before the final class day of a course:
    - Contact the course instructor prior to the assignment due date.
  - b. If you require Academic Consideration beyond the final class day of a course:
    - Notify the English Language Programs Head Teacher immediately.
    - Draft a letter that states your request and outlines the medical, psychological or compassionate grounds for your request.
    - Obtain documentation supporting your request.
    - Submit this package to the Academic Advisor or to the Director, **Open Learning and Educational Support** as soon as possible, but not later than the final date of the next term.
    - The Open Learning Academic Review Committee will review your request and you will be advised of the outcome.
- a. 授業最終日以前に学問的考慮が必要な場合
    - 授業担当の教師に、課題の提出期限より前に連絡して下さい
  - b. 授業最終日以降に学問的考慮が必要な場合
    - ELP 主任に早急に連絡して下さい。
    - 学問的考慮を必要とする旨と健康上または精神的な理由、または同情に値する理由(身内の不幸など)を文書にして下さい。
    - 理由を証明する正式な資料を取得して下さい。

- 上の2つを、**オープン・ラーニング・エデュケーションサポート**係のアカデミック・アドバイザーもしくは理事長までできるだけ早く提出して下さい。期限は、次の学期の最終日です
- オープン・ラーニング学術再調査委員会は提出された文書と資料を見直し、その結果を生徒に報告します。

#### 10. Accommodation of Religious Obligations

The University acknowledges the pluralistic nature of the community. Accommodation will be made to students who experience a conflict between a religious obligation and scheduled tests, mid-term examinations, final examinations, or requirements to attend classes and participate in laboratories. The type of accommodation granted will vary depending on the nature, weight and timing of the work for which accommodation is sought. Accordingly, the request for alternative arrangements normally must be submitted to the instructor in charge of the course within one week of the distribution of the course outline. A student requiring accommodation may submit the request to the instructor directly. The instructor has a responsibility to provide reasonable alternative arrangements that do not put the student at an academic disadvantage. In the event that a student is not satisfied with the accommodation offered by the instructor he/she may appeal to the English Language Programs Head Teacher who may grant alternative accommodation.

##### 10. 宗教の信仰

ゲルフ大学は、生徒の多様性を尊重しています。宗教的な理由から、指定日に試験等が受けられない場合や授業に出席できない場合、別の日に振替をする事が可能です。時期、理由、重要性などにより対応は異なります。

振替を希望する場合は原則として、学期始めにコースの概要・予定が配られてから1週間以内に、直接担当の教師に連絡して下さい。振り替えを行う際、教師はその生徒が学問的に不利にならないよう、適切に対応・配慮する義務があります。生徒が振替に納得がいかない場合は、ELP 主任に申し出て下さい。

In the case of a conflict with a final examination, the student should consult with the English Language Programs Head Teacher to arrange to reschedule the examination. Care will be taken that the new date and time do not put the student at an academic disadvantage.

Please note that a list of the Major Holy Days may be found on the [University of Guelph's Human Rights and Equity Office](#) website.

最終試験の振替が必要な場合は、ELP 主任教官に直接申し出て下さい。振替日は、生徒が学問的に不利にならない日程・時間帯が選ばれます。

宗教に関する休日は、[University of Guelph's Human Rights and Equity Office](#) のウェブサイトにあります。

#### 11. Academic Integrity and Academic Misconduct

Academic misconduct is behavior that erodes the basis of mutual trust on which scholarly exchanges occur, undermines the University's exercise of its responsibility to evaluate students' academic achievement or restricts the University's ability to accomplish its learning objectives (University of Guelph Undergraduate Calendar, section 8; [http://www.uoguelph.ca/undergrad\\_calendar/c08/c08-amisconduct.shtml](http://www.uoguelph.ca/undergrad_calendar/c08/c08-amisconduct.shtml)). The University of Guelph is committed to upholding the highest standards of academic integrity and requires all members of the University community to be aware of what constitutes academic misconduct and to do as much as possible to prevent academic offences from occurring. Policies, procedures and penalties regarding academic misconduct apply to all students in the **Open Learning and Educational Support** -sponsored courses, as they do to all University students.

##### 11. 学問的誠実性と学問的不正行為

学問的不正行為は、大学と生徒の信頼関係を壊し、大学側が正しく生徒の学問的な業績を判断するのを妨げる行為です(詳しくはゲルフ大学、以下の URL 学部カレンダー Section 8 を参照ください；

[http://www.uoguelph.ca/undergrad\\_calendar/c08/c08-amisconduct.shtml](http://www.uoguelph.ca/undergrad_calendar/c08/c08-amisconduct.shtml))。ゲルフ大学は学問的誠実性を重んじており、すべての関係者が学問的不正行為の深刻性を理解しそれを防止するために最善の努力を尽くす事を求めています。**オープン・ラーニング・エデュケーションサポート**に属する生徒にもゲルフ大学の学生として、大学の学問的不正行為に対する方針や罰則が適応されます。

As a University of Guelph student, it is your responsibility to understand what constitutes Academic Misconduct and

to abide by the University of Guelph policy on student academic misconduct, regardless of your location or program of study.

生徒は、所属のプログラムに関わらずゲルフ大学の学生として、学問的不正行為が何か、また、ゲルフ大学の不正に対する方針がどういったものなのかを正しく理解する事を義務付けられています。

Academic misconduct is broadly understood to mean offences against the academic integrity of the learning environment. Offences include, but are not limited to:

- a. Misappropriation of others' work
- b. Plagiarism (i.e. misrepresenting the work of other as one's own, without appropriate use of referencing)
- c. Copying another person's answers to an exam question or assignment
- d. Submitting the same assignment for credit on more than one occasion without prior written permission from the instructor
- e. Unauthorized cooperation or collaboration (i.e. working on individual assignments in a group and submitting collaborative work as one's own)
- f. Misrepresentation and Fraud: impersonation of one's self for the purposes of writing an exam or submitting an assignment
- g. Submitting false, fraudulent or purchased assignments or medical documentation
- h. Use of unauthorized aids or assistance in the completion of exams or assignments

学問的不正行為とは、正しく学ぶ機会を妨げる行為であり、違反は下記を含みます：

- a. 他人の作品の不正使用
- b. 盗用・著作権侵害(つまり、他人の作品を自分の物として不当表示)
- c. 他人の答えを試験や課題に利用する事
- d. 教師の許可を得ず、同じ課題を複数の機会に提出する事
- e. 許可のない協力(個別の課題を複数人でこなし、個人の功績として提出する事)
- f. 他人のなりすまし(試験や課題において本人じゃない人が提出する事)
- g. 偽造された課題や医者からの手紙を提出する事
- h. 試験や課題において許可のない協力を得る事

Specific requirements for course work and evaluation will be described in your course outline, distributed at the first class meeting. It is your responsibility to understand and meet these requirements. Discuss any questions you have with your instructor in advance of completing assignments or exams.

詳しいコース内容や課題、成績の採点方法などは、授業初日に配られるコースの概要(アウトライン)に記載されています。質問等がある場合は、課題の締切日や試験の前に、担当教員に連絡して下さい。

#### Procedure for Suspected Academic Misconduct

Should an instructor suspect an incident of academic misconduct, he/she will bring the suspected offence to the attention of the English Language Programs Head Teacher. The instructor and English Language Programs Head Teacher will investigate the offence and may interview the student, but there is no obligation to do so. If an academic misconduct offence is suspected to have been committed, the English Language Programs Head Teacher will bring the suspected offence, including all evidence and documentation to the attention of the Director, **Open Learning and Educational Support**. In the event that academic misconduct is confirmed, the Director will assess an appropriate penalty, according to the University's guidelines, and will inform the student. Should the student appeal the decision, appeals will be heard by the Senate Committee on Student Petitions.

#### 12. Certificate of English Proficiency

Students who achieve a minimum of 70% in each Advanced Level course, with an overall advanced level average of 75%, achieve the Certificate of English Proficiency.

The Certificate of English Proficiency meets the English proficiency requirements for entry into the University of Guelph, the University of Guelph-Humber and Wilfrid Laurier University.

#### 12. 英語力認定書

上級者レベルの全てのクラスにおいて70%以上の成績を収め、平均が75%以上の生徒には英語力認定書が発行されます。この認定書はゲルフ大学、ゲルフ・ハンバー大学、ならびにウィルフレッド・ローリエ大学の入学条件である英語力を有している証明となります。



### 13. Admission to Undergraduate Studies

Successful completion of the Certificate of English Proficiency (i.e., successful completion of Advanced Levels 9 and 10) is one of the accepted measures of English proficiency for Undergraduate Studies at the University of Guelph. The Academic Advisor will assist students with their applications to undergraduate degree programs. Students have several ways to gain admission to undergraduate studies:

#### 13. 学部入学

英語力認定書が発行された場合(上級者レベル9 & 10を優秀な成績で修了した場合)、ゲルフ大学の学部入学に必要な英語力を有しているとみなされます。該当する生徒は、学部入学のアプリケーションに際し、アカデミック・アドバイザーのサポートを受ける事ができます。ELPプログラムから学部に進学する場合、以下の2通りの方法があります:

- **Direct admission** – Students who have excellent high school marks and/or a strong score on their home country's University Entrance Examinations may apply for direct admission to undergraduate studies at the University of Guelph. The Academic Advisor can assist students with the preparation of their applications for undergraduate degree studies.
- **Open Learning program**: Students who have never studied in a post secondary institution also have the option to take degree-credit courses through the Open Learning program. Please refer to the section titled 'The Open Learning program' in the current **Undergraduate Calendar**. Students who achieve an overall average of 80% or higher in Levels 7 and 8 or in Levels 8 and 9 are eligible to take one Open Learning course in the following semester. Open Learning course offerings begin in January, May and September.
  - a. **直接入学**- 高校の成績が優秀だった生徒・母国の大学の入学試験にて優秀な成績を取めた生徒は、大学に直接、入学申請をする方法をとる事ができます。申請の準備に関しては、アカデミック・アドバイザーのサポートを受ける事ができます。
  - b. **オープン・ラーニング・プログラム**- 大学等の高等教育機関に属した事がない生徒は、オープン・ラーニング・プログラムを通じて学部の単位を取得する事ができます。レベル7~10内で学期の成績が80%以上だった学生は、次の学期にオープン・ラーニング・プログラムのクラスをとる事ができます。

### 14. Admission to Graduate Studies

Successful completion of the Certificate of English Proficiency is one of the accepted measures of English proficiency for Graduate Studies at the University of Guelph. For more information on admission to Graduate Studies, please contact the graduate secretary of the academic department of your subject area. Visit the online graduate calendar at: <http://www.uoguelph.ca/registrar/calendars/graduate/current/> for specific contact information.

#### 14. 大学院への進学

英語力認定プログラムの修了生は、ゲルフ大学の大学院への入学条件を満たす英語力を有していると認定されます。詳しくは、ご希望の研究分野の大学院までお問い合わせください。連絡先は、下記 URL からお探して下さい。 <http://www.uoguelph.ca/registrar/calendars/graduate/current>

### 15. Evaluations and Feedback

Through formal evaluations, students will have the opportunity to provide feedback on the design, instructional approach and administration of each course. Evaluations are administered so as to preserve students' anonymity. Evaluation comments will be summarized and shared with instructors, only after final grades have been submitted. Students may also forward comments directly to the English Language Programs Head Teacher at any time during the course.

#### 15. 評価とフィードバック

それぞれの授業に関し、生徒は公式評価制度により、コースデザイン、指導方法、運営方法について、大学側にフィードバックを提出する事ができます。評価コメントは、最終成績が出た後に匿名でまとめて教師に発表されます。また、公式評価制度とは別に、生徒は、授業に対するコメントをいつでも ELP 主任教官に提出する事ができます。

## 16. Library Access

All students receive a University of Guelph library card, giving them access to the University of Guelph database and collections. The TRELIS system is the joint University of Guelph - Wilfrid Laurier University - University of Waterloo online searchable catalogue.

### 16. 図書館

全ての生徒には、ゲルフ大学の図書館の所蔵する書籍およびデータベースへのアクセスが可能になる図書カードが発行されます。ゲルフ大学がメンバーである TRELIS システムにより、ゲルフ大学、ウィルフレッド・ローリエ大学、ウォータールー大学のオンラインカタログおよびそれらの大学が所有する文献へのアクセスが可能となります。

## 17. Proof of Study for Renewal of Study Permit

Students who are renewing their study permits should request transcripts from **the main office of Open Learning and Educational Support** (see 7 above).

### 17. 学生ビザ更新のための在籍証明書の発行

学生ビザを更新する必要がある生徒は、在籍証明書の発行が必要となりますのでオープン・ラーニング・エデュケーションサポート係までお問い合わせください（詳しくは項目7をご参照ください）

## 18. Withdrawal from Program

A request to withdraw from the program must be made in writing by completing a drop form at the English Language Programs office. Drop requests received before the 20th day of the term will deregister you from the program or course without academic penalty. This means that the course and mark will not show on your transcript. If you complete the drop request after the 20th day of the term, the course and the mark you have earned up to your drop date will show on the academic transcript.

### 18. 退学

プログラムから退学したい場合は、退学届けを ELP オフィスに提出してください。学期はじめから20日以内に提出すれば、成績証明書にそれまでの成績はのりません。

## 19. Leave of Absence

Students are permitted to request a leave of absence should they need to take a break from their studies. They must fill out an ELP Drop Form from the English Language Programs office. Tuition and student service fees will be transferred to their intended semester of return, based on the refund policy (Section 20).

### 19. 休学

プログラムから休学したい学生は、ELP Drop Form (休学申込書)を ELP オフィスに届けてください。それまでに払った学費などは再び学校に戻る学期にうつされます。ゲルフ大学の返金政策については、Section 20 をご覧ください。

### Fees

There is no charge for an initial Leave of Absence to be processed; however, if a student does not return for their intended semester, a \$100 fee will be charged for each subsequent request to defer their registration. If a student has transferred tuition fees, the \$100 will be taken from the tuition fees already paid. If no tuition has been paid, the \$100 will need to be paid in order to process the deferral request.

戻るはずだった学期に学習を再開しなかった場合、休学を延長するために\$100 かかります。その後にもた延長する場合、毎回\$100 学費延長料として払わないといけません。

## 20. Refund Policy

The refund policy applies only to fees paid to the University of Guelph English Language Programs. Any additional fees paid to third parties are not subject to this policy.

### 20. 学費の返金

ゲルフ大学 ELP プログラムに直接払われた学費のみ、返金システムは下記の通りです：

## English Language Certificate Program (ELCP)

### ELCP プログラム

Application Fee:

The \$150 application fee is non-refundable

ELP 申請料の\$150 は返金できません。

New Applicants

ELCP Refund Policy for New Applicants		
Refund Request Deadline	With an Original Visa Refusal Document	Without an Original Visa Refusal Document
Up to 2 calendar months prior to the first day of class	100% tuition deposit + 100% any additional fees	50% tuition deposit + 100% any additional fees
Less than 2 calendar months prior to the first day of class	100% tuition deposit + 100% any additional fees	0% tuition deposit + 100% any additional fees

申請者学費返金政策		
申込締切日	VISA 却下書がある場合	VISA 却下書がない場合
学期初日から 2 ヶ月前	学費手付金 100% + 他の料金 100%	50% 学費手付金 + 他の料金 100%
学期初日から 2 ヶ月前以内	学費手付金 100% + 他の料金 100%	50% 学費手付金 + 他の料金 100%

Current Students

ELCP Refund Policy for Current Students	
Refund Request Deadline	Refund Amount
10 business days before the first day	70% of current 7 week course fees* + 100% any

of class	additional fees**
5th day of class	50% of current 7 week course fees* + 100% any additional fees**
After 5th day of class	0% of current 7 week course fees* + 100% any additional fees**

\* Course fees = Tuition + Student Services

\*\* Medical Insurance fees are non-refundable

在学学生学費返金政策	
申込締切日	返金量
授業初日から10日前	70% 7週間プログラムの学費* + 100% 他の料金**
授業開始5日目	50% 7週間プログラムの学費* + 100% 他の料金**
授業開始5日目後	0% 7週間プログラムの学費* + 100% 他の料金**

\* 学費 = 授業料 + 学生生活料 (課外活動、など)

\*\* 医療保険料は返金できません

## Graduate Preparation Program (GPP)

大学院予習プログラム

Application Fee:

The \$150 application fee is non-refundable

ELP 申請料の\$150 は返金できません。

New Applicants

GPP Refund Policy for New Applicants		
Refund Request Deadline	With an Original Visa Refusal document	Without an Original Visa Refusal Document
Up to 2 calendar months prior to the first day of class	100% tuition + 100% any additional fees	80% tuition + 100% any additional fees
Less than 2 calendar months prior to the first day of class	100% tuition + 100% any additional fees	0% tuition + 100% any additional fees

## GPP 申請者学費返金政策

申込締切日	VISA 却下書がある場合	VISA 却下書がない場合
学期初日から 2 ヶ月前	学費手付金 100% + 他の料金 100%	50% 学費手付金 + 他の料金 100%
学期初日から 2 ヶ月前以内	学費手付金 100% + 他の料金 100%	50% 学費手付金 + 他の料金 100%

### Current Students

#### 在学生

There is no refund available for current GPP students.

Eligible students will receive a 100% refund on course fees\* for any GPP modules that ELP is not able to deliver. Alternatively students may transfer fees to the next available offering.

\* Course fees = Tuition + Student Services

\*\* Medical Insurance fees are non-refundable

GPP プログラムに在学している学生には、残念ながら学費を返金できません。

キャンセルされた GPP モジュールの学費は、100% 返金するか、次の学期の学費のために使うオプションがありません。

## 21. Student Problem Resolution Policy

### 問題解決の方針

Centre for Open Learning and Educational Support at the University of Guelph is committed to providing high quality academic English language instruction to its students. We take student problems and complaints very seriously. At all times, we encourage students to provide feedback on the program, instructors and administrative systems.

当大学のオフィス・オブ・オープンラーニングは学生に高品質の教養英語を取得できる機会を提供する事を約束しています。

How to solve a problem or concern: **何か問題があった時は...**

1. Write out your concern in a step by step format.  
ステップごとにまとめて心配事や懸念している事を書きだしてみる
2. Email or bring your written concern to the person.  
書き出したメモを、書いた相手にメールまたは直接渡してみる
3. Make an appointment to speak with the person. It is not always possible to see a person without making an appointment.  
メモを書いた相手と会う約束をする。打ち合わせ無しでは会えない人も居ます。
4. Explain your concern slowly and clearly.  
心配している事をゆっくり、はっきりと説明する。
5. You will find that the people want to help you to resolve the problem. It is helpful if you can explain the whole problem, not just one small part of the problem. This helps to determine the best solution to the problem.  
周りにはあなたが抱えている問題を一緒に解決したいと思っている人がたくさんいます。一部だけではなく全体的な問題について説明することが出来ると、問題解決にとっても役に立ち、一番良い解決策に辿り着くことができるでしょう。

Who should you talk to? 誰に話せばいいかわからないときは...

**Academic Concerns:** 学業の問題

1. First step: Talk with the teacher concerned.  
ステップ 1 : 担当の教師と話す
2. Second step: If no resolution, contact Academic Coordinator/Head Teacher  
ステップ 2 : 解決しなかった場合、当プログラムのアカデミックコーディネーターもしくは教務主任に連絡をする
3. Third step: If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support  
ステップ 3 : それでも解決しなかった場合、オープンラーニング・エデュケーションサポートセンターの理事長に連絡する

**Student Activities Concerns:** アクティビティ(課外活動)への懸念

1. First step: Talk with Activity Coordinator  
ステップ 1 : アクティビティ・コーディネーターに話す
2. Second step: If no resolution, contact Manager, English Language Programs  
ステップ 2 : 解決しなかった場合、ESLプログラムのマネージャーに連絡をする
3. Third step: If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support  
ステップ 3 : それでも解決しなかった場合、オープンラーニング・エデュケーションサポートセンターの理事長に連絡をする

**Academic Counselling Concerns:** アカデミック・カウンセリングでの問題

1. First step: Talk with the Academic Advisor  
ステップ 1 : 学業指導教員と話す
  1. Second step: If no resolution, contact Academic Coordinator/Head Teacher  
ステップ 2 : 解決しなかった場合、アカデミック・コーディネーターもしくは教務主任に連絡をする
  2. Third step: If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support  
ステップ 3 : それでも解決しなかった場合、オープンラーニング・エデュケーションサポートセンターの理事長に連絡をする

**Financial and Registration Concerns:** 金銭的な問題と授業登録や入校の手続きでの問題

1. First step: Talk with Admissions Assistant or Student Services Assistant  
ステップ 1 : アドミッション・アシスタントまたはスチューデントサービスアシスタントと話す
2. Second step: If no resolution, contact Manager, English Language Programs  
ステップ 2 : 解決しなかった場合、ESLプログラムのマネージャーに連絡をする
3. Third step: If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support  
ステップ 3 : 解決策が出なかった場合、オープンラーニング・エデュケーションサポートセンター理事長に連絡をする

**Homestay Concerns:** ホームステイの問題

1. First step: Talk with English Language Programs Homestay Coordinator  
ステップ 1 : ホームステイコーディネーターと話す
2. Second step: If no resolution, contact Manager, English Language Programs  
ステップ 2 : 解決しなかった場合、ESLプログラムのマネージャーに連絡をする
3. Third step: If no resolution, contact Director, Open Learning and Educational Support  
ステップ 3 : それでも解決策が出なかった場合、オープンラーニング・エデュケーションサポートセンター理事長に連絡をする

In any of these areas, after you have followed all of the steps, if you do not get a solution, you have the option to contact Languages Canada, the accrediting body of this English Language Program.

上記の項目で、すべてのステップに従って相談したにも関わらず解決策が出なかった場合、Languages Canada に連絡を取ることができます。Languages Canada はこの ESL プログラムを認証している協会です。

## 22. Privacy Policy

Open Learning and Educational Support adheres to the University's policy on the Release of Student Information. Please refer to our [privacy policy](#).

### 22. 個人情報保護について

オープン・ラーニング・プログラムは、ゲルフ大学と同じ「個人情報保護の基本方針」([privacy policy](#))を従っています。

## 23. Program Contact Information

English Language Programs,

**Open Learning and Educational Support**

154C Johnston Hall, University of Guelph

Guelph, Ontario CANADA N1G 2W1

Email: [eslhelp@uoguelph.ca](mailto:eslhelp@uoguelph.ca) Web: [www.eslguelph.ca](http://www.eslguelph.ca)

Phone: (519) 824-4120 Ext. 56463

FAX: (519) 767-0758

### 18. プログラム連絡先

English Language Programs,

Open Learning and Educational Support

154C Johnston Hall, University of Guelph

Guelph, Ontario CANADA N1G 2W1

Eメール: : [eslhelp@uoguelph.ca](mailto:eslhelp@uoguelph.ca) ウェブサイト: [www.eslguelph.ca](http://www.eslguelph.ca)

電話番号: (519) 824-4120 (内線番号) 56463

FAX: (519) 767-0758

**Note: In case of any discrepancy between the English and the translated version of these policies, the English version shall prevail.**