

令和2年4月28日

学生の皆様へ

日本文理大学

遠隔授業について

5月7日（木）から、遠隔授業が始まります。遠隔授業では、PC（パソコン）やスマートフォンを活用したオンラインでの授業が中心となります。教員からユニバーサルパスポート（通称：ユニパ）や Google hangouts meet、ZOOM 等を通じて課題や動画の URL、ライブ配信の URL が送られ、それを自宅の PC やタブレット、スマホ等で閲覧し受講します。

1. 5月7日（木）以降の授業方針について

- ・遠隔授業（オンデマンド配信型、ライブ配信型、資料提供型）を実施します。
- ・授業には、パソコン、タブレット、スマートフォンを活用します。
- ・通信環境を持たない学生に限り、学内の教室や PC 教室を開放しますが、感染防止の観点から、なるべく自宅での受講をお願いします。

※通信環境を持たない学生の入講は事前申請が必要です。

NTTdocomo、au、softbank 及び Y! mobile の携帯4事業者は、オンライン授業における学生の通信環境の確保等のため、25歳以下の学生向けにデータ容量を50GB上限まで無償化し、テザリングオプションも無料開放する措置を5月末まで実施しています。ご自身の契約が該当するか、利用に必要な手続きがないか、各社の Web でご確認をお願いします。該当する場合は、スマートフォンでの受講も検討してください。なお、遠隔授業の形式により、大量のデータ通信が発生します。学修目的での利用に限るようにし、50GBの制限を超えないように注意してください。

2. 授業を受講する前に

- ・遠隔授業とは、自宅等で授業を受けることであり、授業は時間割どおりに開始されます。時間割表を確認してその時間に受講を開始してください。
- ・教員からの連絡は、すべてユニパ上に掲載されますので、毎日ユニパを確認してください。
- ・授業開始のための準備物や教科書も通知されます。

3. 遠隔授業において禁止行為

- ・遠隔授業を受講する上で、配付された ID・パスワードを他者と共有してはいけません。
- ・遠隔授業で配布された資料等を、教員の許可なく他者へ配布してはいけません。
- ・遠隔授業の授業内容を写真や動画等で撮影等して、教員及び受講者の許可なく公開してはいけません。

※遠隔授業の履修にあたり、上記の項目を禁止します。禁止行為を守れなかった場合、法令により罰せられることがあります。

4. 遠隔授業 3つの形式

①オンデマンド配信型（前もって授業が配信される）

・ユニパ等使用

②ライブ配信型（同時双方型）

・Skype&Teams、Zoom、Google Hangout meet 等を使用

③資料提供型授業（赤ペン先生型授業）

※各授業は、授業が始まる前までに、どの形式で実施するかユニパでお知らせします。

5. 遠隔授業の内容について

①オンデマンド配信型

○ユニパを利用した遠隔授業

・ユニパの「クラスプロファイル」の「授業資料」の項目から、PowerPointのスライドショーや講義内容を録画した「URL」を配信して視聴。視聴した後、「Q&A」での質問等のやり取り、課題をユニパから提出する。

（授業方式）

ステップ	概要	目安
知識を伝える	ユニパから PowrPoint のスライドショー、動画等の配信	40－60分
内容を深める	質問タイム クラスフォーラムを使用して学生同士のやり取り	20－40分
課題を配信	ユニパから課題提出項目からコメントシート（振返りシート等一形式自由）を課題として配信&学生が入力して返信。	10分
評価する	コメントシートの提出をもって出席とし、内容を基に授業理解度を評価する。次回の課題を配信する。	

②ライブ配信型

○Skype&Teams、Zoom、Google Hangout meet 等を利用した遠隔授業

- ・オンラインでリアルタイムに授業に参加します。
- ・時間割表に記載している時間に配信されます。
- ・授業が受けられる環境で待機し、受講してください。

※ライブ配信を受けるための「URL」はユニパやメールで配信されます。

（授業方式）

ステップ	概要	目安
知識を伝える	ライブ配信 zoom やハンアウト、Teams 等で実施	40－60分
内容を深める	グループワークや質問タイムの設定。（Teams 等を利用）	20－40分

課題を配信	Google classroom 等を利用し、コメントシート（振返りシート等）を課題として配信&学生が入力して返信。	10分
評価する	コメントシートの提出をもって出席とし、内容を基に授業理解度を評価する。次回の課題を配信する。	

- ・ Google アカウント、オフィス 365 (Teams で使用) につきましては全学生へのアカウントを大学で取得して配付済みですので直ぐに使用できます。
- ・ Google Classroom 設定方法
https://sites.google.com/nbu.ac.jp/nispo/Student_1st#h.ktlndj3qq2es

③教科書・教材配布型授業（赤ペン先生型授業）

- ・ 教員が事前に講義資料や教材をまとめてもしくは毎週学生に提供します。
- ・ 学生は教員から指示された課題を行い、指示された期日、手段で課題を提出します。
- ・ 教員は、提出された課題を評価し、学生にフィードバックを行います。
- ・ 課題や資料の提供は、大学に各自に取りに来てもらって受け取るか、ユニパ、郵送などを使用して配付します。（配付方法は状況によって異なります）
- ・ 時間割上で授業を受講します。授業時間内での、学生の理解度や質問等のやりとりは、メールや電話、ユニパ等を使用して実施します。

※授業資料の配付方法、課題の内容や提出日等は各授業によって異なります。

各授業担当教員の指示に従ってください。

6. 出席について

- ・ 時間割上での授業に出席し、毎回の授業で提示される課題を提出することで出席となります。
- ・ 原則、課題を提出しないと、出席と認められませんので、各担当教員から提示された提出日までに必ず提出してください。
- ・ 質問等ありましたら、ユニパ「授業 Q&A」から質問をしてください。ユニパ以外の授業の場合は、各担当教員の指示に従ってください。

7. 欠席の場合

- ・ 欠席する授業の開始時まで、教務・学生支援担当に連絡してください。科目担当教員等にお知らせいたします。
- ・ 認定出席が認められる場合のオンライン申請フォームや、留意事項は後日ユニパ等にてお知らせしますので、確認をしてください。

8. 体調不良で医療機関を受診できない場合（自宅待機を指示された場合）

- ・ 体調不良の場合は、医療機関に受診可能かを必ず学生本人が電話連絡した上で、受診をするを前提とします。

- ・体調不良の申し出が合った場合は、医療機関の領収書がない場合でも欠席理由書の対象となり認定出席となります。
- ・体調不良でも自宅待機等、医療機関の受診が証明されない場合でも、遠隔授業期間中は認定出席を除く出席回数が所定の授業時数の2分の1以下であっても試験を受けることができます。

9. NBU 情報サービスについて

- ・配布資料を印刷したいが、自宅にプリンターがない場合や各システムのリンク先を掲載しています。是非参考にしてください。

<https://sites.google.com/nbu.ac.jp/nispo/>

10. 学外からの履修訂正可能期間について

- ・講義予定表のとおり、5月7日（木）～5月13日（水）15：00 締切にて履修訂正期間を設けます。この期間中のみ、学外からも履修メニューが表示されますので、ユニパにて訂正が可能です。自宅等から履修訂正が出来ます。

11. 他学部他学科履修科目願などの履修関係の届出について

- ・他学部他学科履修を含む履修申請関係は申請届出別にオンラインフォームで受け付けます。必ず期日までに申請を行ってください。

なお、5月7日（木）から必要と思われる他学部他学科科目履修願の申請フォームも含め、その他の履修関係フォームは近日ユニパ等にてお知らせいたします。他学部他学科科目履修願の申込締切（5月13日(15:00迄)）に変更はありません。

以上