

# 2021（令和3）年度前学期

## 北翔大学 受講の心得 ver.1 (0407)

学習支援オフィス

目次（項目をタップするとジャンプします）

### 1. 講義時間について

- (1) 講義時間 (2) 余裕を持った移動について

### 2. 受講登録と授業方式の確認

- (1) 受講登録について (2) 授業方式の確認
- (3) 講義期間途中の授業方法変更

### 3. 対面授業における受講の心得

- (1) 体調の管理 (2) 感染予防の基本行動
- (3) 物を介した感染の予防 (4) 座席の指定
- (5) 寒さ対策 (6) 消毒の協力

### 4. 対面授業に不安のある場合

- (1) 持病などが理由の場合
- (2) その他の配慮を必要とする場合
- (3) 学習に関するサポート

### 5. 遠隔授業における受講の心得

- (1) 初回講義の確認 (2) 講義資料の入手方法
- (3) 受講時間について (4) 課題の提出
- (5) 受講時のネットワークの不具合対応
- (6) 課題提出時のネットワークの不具合対応
- (7) 授業担当教員との連絡方法
- (8) 講義資料等の取り扱いについて

### 6. 受講環境の整備

- (1) 端末の準備 (2) Microsoft Office のインストール
- (3) インターネット環境 (4) ポータルサイトの使用方法
- (5) Teams の使用方法 (6) 大学公式メールアドレスの設定
- (7) メール連絡の基本的ルール

### 7. 遠隔授業と健康

[【参考】本学で実施する授業方法の種類](#)

[目次に戻る](#)

## 1. 講義時間について

### (1) 講義時間

通勤・通学ラッシュを避けて、令和2年度後学期より、以下のように講義時間を変更しています。確認してください。

1 講目	9 : 20 ~ 10 : 50
2 講目	11 : 00 ~ 12 : 30
昼休み	12 : 30 ~ 13 : 20
3 講目	13 : 20 ~ 14 : 50
4 講目	15 : 00 ~ 16 : 30
5 講目	16 : 40 ~ 18 : 10
6 講目	18 : 20 ~ 19 : 50

\* 1 講義の時間は、90 分間です。また、大学院では、上記講義時間外の授業が設定されることもあります。

### (2) 余裕を持った移動について

対面授業では、手指消毒等のため玄関や教室入り口周辺が混み合う可能性があります。余裕をもって行動し、早めに教室に入るようにしてください。

## 2. 受講登録と授業方式の確認

### (1) 受講登録について

#### 【受講登録期間】

4月9日（金）～4月15日（木）17:00

#### 【登録確認期間】

4月26日（月）～5月7日（金）17:00

登録内容は、登録期間内と登録確認期間に何度も変更ができます。ただし、登録確認期間に新規に科目を追加登録した場合、その科目の講義連絡は期間終了後にその内容が反映された後でないと確認できません。

### (2) 授業方式の確認

レベル1での対面授業か遠隔授業かについては、時間割に記載されています。レベル2の場合は大学HPやポータルサイトで発表されますので、事前に確認するようにしてください。

### (3) 講義期間途中の授業方法変更

レベルの移行に伴い、科目によっては授業方法が途中で変わる場合があります。ポータルサイトや、講義担当教員からの案内は必ず確認するようにしてください。

### 3. 対面授業における受講の心得

#### (1) 体調の管理

毎日の検温を行い、発熱や風邪症状のある場合は無理せず休んでください。受講中に具合が悪くなった時は、すぐに申し出てください。

#### (2) 感染予防の基本行動

学内ではマスクを必ず着用し、講義の前後には手指消毒をしてください。

#### (3) 物を介した感染の予防

Pitを使用する際は、学生証を読み取り部に接触させずに使用してください（学生証を財布などに入れている場合は出して使用してください）。また、学生同士での物の貸し借りや、接触は避けてください。

#### (4) 座席の指定

感染者が出た際にすみやかに濃厚接触者を特定し、休校措置や消毒作業を行うため、講義の際は必ず指定された席に座ってください。

#### (5) 寒さ対策

換気による気温低下に備えた服装や、ひざ掛けなどを準備してください。

#### (6) 消毒の協力

学内では消毒キットを常時携帯し、使用した机等の消毒作業に協力してください。

## 4. 対面授業に不安のある場合

### (1) 持病などが理由の場合

#### ① 指導教員への相談

新型コロナウイルス感染拡大に伴い、持病などの理由で対面授業に不安がある方は、指導教員に遠慮なく相談してください。

#### ② 遠隔授業対応の申請

指導教員と相談の結果、対面授業を遠隔にて受講を希望する場合は、学習支援オフィスより指定の申請用紙を受け取り、必要事項を記入して指導教員に提出してください。

※対面授業で実施される講義を遠隔で受講する際には、授業の様子をリアルタイムで中継したものや、録画した映像で受講することになりますので、90分オンラインで受講することになる場合があることをご理解ください。

### (2) その他の配慮を必要とする場合

障害や精神疾患など、新型コロナウイルスと関わらない理由での配慮が必要な学生は、指導教員や特別サポートルームに相談してください。

### (3) 学習に関するサポート

学習内容に関する相談や支援が必要な学生に対し、学習サポート教室をオンラインで開催する予定です。詳しくは学習支援オフィスに問い合わせください。

## 5. 遠隔授業における受講の心得

### (1) 初回講義の確認

受講登録した科目については、初回講義前にポータルサイトより講義連絡が届きますので、受講の仕方など必ず確認してください。メール転送の設定をしておくと、メールにて講義連絡を確認することができます。

### (2) 講義資料の入手方法

授業で使用する講義資料や、オンデマンド授業の動画を入手する方法については、講義連絡で行うことになっています。しかし、2回目以降は講義によって異なりますので教員の指示に従ってください。

また、講義資料等のダウンロードは、WiFiが繋がっている場所で行い、データ使用量抑制に努めてください。

### (3) 受講時間について

遠隔授業は、原則正規の講義時間での受講を心がけてください。機器の不調で接続できない時は、時間をおいて再接続してください。

### (4) 課題の提出

課題の提出方法や提出期限は講義毎に異なります。期限に余裕がある講義でも、課題が複数溜まり、提出できなくなることもあります。後回しにせずに早めの提出を心がけましょう。

## (5) 受講時のネットワークの不具合対応

通信環境の不具合が発生し、遠隔授業を受講できなくなった場合は、講義担当教員のメールや Teams のチャットにてすぐに連絡してください。それもできない時は、学習支援オフィスに電話にて連絡を入れてください。

## (6) 課題提出時のネットワークの不具合対応

課題の提出がうまくできない場合は提出期限内に講義担当教員に連絡してください。受講の心得として、提出期限に余裕を持って課題提出をすることが大切です。うまく連絡が取れない場合は、学習支援オフィスに電話やメールで問い合わせてください。問い合わせや連絡がなく、期限内に提出等が確認できない時は欠席となります。

## (7) 授業担当教員との連絡方法

授業を担当する教員に連絡を取る方法を、講義資料等で必ず確認してください。メールアドレスがわからない場合は Teams のチャット機能を使うことで個別に連絡を取ることができます。その際は学生番号と所属、氏名、問い合わせをする科目について明記してください。

## (8) 講義資料等の取扱いについて

講義で配布される資料等の教材は、それを作成した教員等の著作権が保護されています。ま

たオンライン授業等における教員や学生の画像は、肖像権やプライバシーの権利で保護されています。

### 【やってはいけないことの実例】

以下の行為や類推される行為を禁止します。

- 教員の許可なく授業の録画・録音・スクリーンショットする。
- 講義資料等を第三者に提供したり、SNS 等で拡散したりする。
- 講義資料の改ざんおよび変更をする。
- 他人の映った画像データの取得、SNS 上での公開また他人に譲渡する。
- 遠隔授業や講義資料へのアクセス方法（リンク、URL、ID やパスワード）を無断で公開する。
- ポータルサイトの ID やパスワードを第三者に教える。
- Teams のチャット等への教員や学生の書き込み内容を SNS 等で拡散する。

## 6. 受講環境の整備

本学の遠隔授業では、主に「北翔大学ポータルサイト」と「Microsoft Teams」を使用します。担当教員によっては「Zoom」などの他のシステムを併用することもあります。快適に遠隔授業を受講するために、可能な限り以下の準備を行ってください。

### (1) 端末の準備

遠隔授業はスマートフォンでも受講はできますが、画面が小さいうえに、操作ミスなどもあり得ますので、パソコンやタブレット等で受講することを推奨します。

また、使用する端末は、インターネットが確実に使用できる状態にしておいてください。同時双方向型の遠隔授業も想定されるため、カメラやマイク、イヤホンなどが使用できるかどうかについても確認してください。

### (2) Microsoft Office のインストール

講義の中には Word や Excel を使用する科目がありますが、購入する必要はありません。ポータルサイトから Microsoft Office をインストールできます。うまくできない時は FD 支援オフィスに相談してください。

### (3) インターネット環境

自宅などの適切な環境で受講できるよう、

インターネット回線の契約内容を確認してください。光回線などの常時接続ができる定額制のインターネット通信を確保することを推奨します。

また、ポ-ダブル WiFi や、携帯電話の回線で受講しても構いませんが、データ使用量に応じて利用料金が高額になることや、1日のデータ使用量制限がかかり、速度制限により受講できなくなる恐れがあるので注意してください。

#### (4) ポータルサイトの使用方法

多くの講義連絡が、ポータルサイトで行われます。受講の際に慌てることのないよう、あらかじめ使用方法を確認しておいてください。特に課題の受け取り方や提出方法については確認をしてください。

なお、受講登録していない科目の課題は、講義連絡の検索から見ることができます。講義の1・2週目や、講義連絡が見つからないような時に活用してください。うまく見つけることができない時は学習支援オフィスに連絡してください。

**【Link】** [ポータルサイト使用マニュアル](#)

#### (5) Teams の使用方法

Microsoft Teams では、科目ごとに作られた「チーム」内でコミュニケーションやデータの受け取り、課題の提出、双方向授業などができ

ます。事前にアプリをインストールしておいてください。

科目ごとに設定された「チーム」には、教員が学生を追加する方法と、学生がチームコードを入力して参加する方法があります。教員が追加した場合は、Teams のアプリを開けば自動的にチーム名が表示されます。

スマートフォンの Teams アプリで授業担当教員が示したチームコードを入力して科目ごとの「チーム」に参加するための方法と、課題の受け取り・提出方法の基礎についてマニュアルは次のリンクから見ることができます。

【Link】 [Teams のチーム参加方法](#)

【Link】 [Teams の講義課題提出方法](#)

## (6) 大学公式メールアドレスの設定

ポータルサイトだけでなく、PC やスマホのメールアプリで大学公式のメールアドレス(学生番号@wm.hokusho-u.ac.jp)宛のメールを受け取れるよう、設定しておいてください。また、ポータルサイトからのメールが迷惑メールフォルダなどに入っていないか、こまめに確認するようにしてください。

## (7) メール連絡の基本的ルール

授業担当者や、学習支援オフィスへメールにて問い合わせをする際は、原則大学公式のメール(学生番号@wm.hokusho-u.ac.jp)を使用し

[目次に戻る](#)

てください。その際は、必ず「件名」を記載し、本文に所属と氏名を記載すること。教員に個別に連絡を取る時は、深夜や早朝に連絡をすることのないよう気をつけてください。概ね 19:00～7:00 は避けたほうが良いでしょう。

## 7. 遠隔授業と健康

遠隔授業にてパソコンやスマートフォンを長時間利用していると、姿勢が悪くなり肩こりなどのさまざまな症状が出てきます。たとえば、スマートフォンを机の上に置いて上からのぞき込む姿勢は、確実に首を痛めます。こうならないように姿勢に注意しましょう。本を数冊重ねてその上にスマホスタンドを使って斜めに置いたり、クリップホルダーを利用したりして、視線を上にあげましょう。疲れを感じたら、適宜ストレッチなどで体をいたわりましょう。

## 【参考】本学で実施する授業方法の種類

本学で実施する授業の形態を説明します。

### (1) 対面授業

通常の教室で行う授業形態。面接授業と呼ばれることもある。

### (2) 遠隔授業

インターネット上の環境で実施する授業。本学では次の3形態に分類している。

#### 【テキスト授業】

教員は講義内容をまとめた文書（講義資料）を作成・配信し、学生はダウンロードした文書をもとに自習（受講）し、課題などに取り組む。

#### 【オンデマンド授業】

教員は講義の動画を作成・配信し、学生はオンラインもしくはダウンロードした動画を視聴（受講）し、課題などに取り組む。

#### 【双方向授業】

教員と学生は同時にネットワークに接続し、双方向で映像や資料、会話や議論などのやりとりをしながら講義を実施する。

### (3) ハイブリッド授業

対面授業の受講人数を減らし、対面授業と同時に遠隔授業を実施する授業形態。遠隔部分の配信方法は授業によって異なる。