

2021年度 授業実施方法について (学生用)

(1) 基本方針

- 第1学年から第4学年については、学内における3密回避のため、当面の間は学年ごとの分散登校(週2日または3日)を基本とし、登校日以外はWeb授業を併用した授業運営を行います。なお、1日あたりの登校は2つの学年(1・3学年/2・4学年の組み合わせ)とします。※5・6学年を除く
- 教室内の3密回避のため、原則として、学生を2教室に分散し、Zoom等の使用により同時配信します。
※学年人数の半数以下で実施している科目については通常通り1教室で授業を実施します。

(2) 登校日程について

- 詳細は「各学年登校日程・実施教室一覧」をよく確認してください。
- 登校日の講義については、原則全員登校とし、自宅学修は認められません。
(登校日については、自宅学修者用Web授業は実施しません。)
※基礎疾患を有している等、対面授業の受講について配慮が必要な学生は、4月5日(月)のオリエンテーションにて詳細を確認してください。
※登校日に体調不良等で登校できない場合は、所定期日内に欠席届を提出してください。
(『発熱・風邪様症状発症後の登校再開の基準等について』及び学生便覧「欠席に関する届出」参照)

(3) 登校日の講義について

下記2パターンについて受講方法を確認してください。

- ①教員がいるメイン教室で講義を受講する。
- ②教員のいない同時中継のサブ教室で講義を受講する。

①教員がいるメイン教室で講義を受講する。

1. 座席表を確認し、座席可能席(座席表内ピンクの座席)に着席する。

2. 教員の準備が整い次第出席QRコードがスクリーンに表示されるので、その場で速やかに各自のスマートフォン等で読み込みをし、出席登録をする。

※出席QRコードは授業開始10分前～授業終了時刻まで送信可能です。

※実習室での実習は、名簿で出席をとるため登録は不要です。



3. サブ教室への同時配信で講義が開始されるので、スクリーンを見ながら受講する。
4. 講義の最後に必要であれば質疑応答及び出席修正申請をする。

講義日当日の通信不良等の対応について

通信不良・携帯忘れ・電池切れなど、送信できなかった場合、教室前方に備え付けてある「出席申告票」(ピンク色)を使い、授業終了後、速やかに教員からサインをもらってください。

(感染症予防の観点から、原則的にその場でサインをもらうこと。)

| | |
|------|-------------|
| 提出期限 | 当日 17:00 まで |
| 提出場所 | 学事課の出席証明回収箱 |

②教員のいない同時中継のサブ教室で講義を受講する。

上記①1~3 同様に受講する。

4. 講義の最後に教員が講義室に入室するので、必要であれば質疑応答及び出席修正申請をする。

(4) Web 授業日の講義について

- 自宅にて Web 授業を受講してください。

併せて、該当科目の「コースコンテンツ」内の“出席登録コード”にアクセスし、毎時限読み取り送信してください。

※出席登録コードは授業開始 10 分前~授業終了時刻まで送信可能です。

- 資料・動画等を各自確認する オンデマンド型講義 または、Zoom を使用した リアルタイム配信の講義 を実施します。

各科目の「コースニュース」にて受講方法を必ず確認してください。



(サンプル)

講義日翌日以降の出席修正申請について

送信エラーなど出欠 (○・×) に修正がある場合は、教室前方に備え付けてある「出席登録修正申請書」(白色)を使い、必要事項を記入し、該当時限担当教員から承認のサインをもらってください。

| | |
|------|------------------|
| 提出期限 | 当該授業日翌日から 2 週間以内 |
| 提出場所 | 学事課窓口 |

※2020 年度に行っていたメールでの申請および Cyber Campus からの申請は廃止となりましたので注意してください。