

学生 各位

副学長（教育担当） 宮下俊也

## 令和4年度前期における授業・ゼミ等の実施に係る留意事項について

前期の授業・ゼミ等については、下記に示す留意事項を確認し、準備を行うようお願いいたします。  
 なお、今後の状況により、これらの内容も変更される場合がありますので、大学からのメール等を必ず毎日確認するようにしてください。

## 記

## 1. 授業形態のシラバスでの確認

前期のシラバスは、3月24日（木）から大学ホームページにより確認が可能となります。シラバスの「授業計画」欄の最初に、各授業科目が「対面」「非対面」「対面・非対面の組み合わせ」のいずれにより実施されるか等を記載していますので、必ず確認するようにしてください。

## 2. 履修登録・登録訂正

令和4年度前期の履修登録・訂正期間は、以下のとおりです。期間内に必ず登録等をしてください。

## ① 履修登録期間・登録訂正期間

	日 程
履修登録期間	4月 5日（火） ～ 4月 8日（金） 17時
（授業開始日）	4月11日（月）
登録訂正期間	4月19日（火） ～ 4月22日（金） 17時

※ 各登録期間最終日はアクセスが集中することが予想されますので、余裕を持って登録するようにしてください。

## ② 学外からの履修登録・登録訂正

履修登録・登録訂正期間中は、学内共同利用パソコンだけでなく、学外（自宅等）からも、学務情報システムにアクセスが可能となります。

## ③ 前期履修登録の確定

登録訂正入力をもって前期履修登録の確定となります。登録確定日（4月22日（金）17時）以降の訂正は認められませんので、登録訂正入力後、正しく登録されたことを必ず確認してください。

## ④ その他

履修登録期間に登録していない授業科目について、登録確定日前までに履修する場合は、その旨を各授業担当教員へメールにて連絡し、授業に出席してください。

このとき、登録訂正期間に、必ず登録訂正を行ってください。あわせて、非対面授業において moodle 又は全学ポートフォリオが用いられる場合は、各自で moodle 又は全学ポートフォリオに登録してください。

### 3. 授業時限

令和4年度前期の授業時限は、昨年度から引き続き、各コマのインターバルを15分間に延長します。その間に、換気や使用した机の消毒等を行うよう、ご協力をお願いします。

授業時限	通常	令和4年度前期	備考
1・2時限	9:00～10:30	9:00～10:30	
3・4時限	10:40～12:10	10:45～12:15	
(昼休憩)	12:10～13:00	12:15～13:05	昼休憩は従来どおり50分
5・6時限	13:00～14:30	13:05～14:35	
7・8時限	14:40～16:10	14:50～16:20	
9・10時限	16:20～17:50	16:35～18:05	
11・12時限	18:00～19:30	18:20～19:50	
13・14時限	19:40～21:10	20:05～21:35	

### 4. 対面授業実施における留意事項

令和4年度前期についても、昨年度同様、以下のとおり感染防止対策を徹底してください。

- ① マスクの着用、手指用消毒液、石鹸による手洗いをお願いします。各講義室には手指用消毒液及び備品用消毒液を配置しています。手指及び各自の学生机も使用前後に消毒してください。また、学内共同利用パソコンや実験機器・ピアノ等、共用している物を使用する場合は、使用前後の手指用消毒液若しくは石鹸による手洗いを必ず行ってください。
- ② 「換気の悪い密閉空間」を避けるため、講義室や研究室等の換気においては2方向の窓や入口を同時に開けるなど、こまめに実施してください。空調機使用の場合も換気は必要です。また、換気を行うことから、衣服等による温度調節に努めてください。
- ③ 「新型コロナウイルス感染症に対する学生ならびに教職員の行動指針(令和2年9月14日更新版)」に基づき、毎朝の検温・健康観察を行い、健康チェックシートを記入するとともに、行動記録においては教室・着席位置等も記録し、求められれば提示できるよう携帯してください。

### 5. 非対面授業実施における留意事項

非対面授業の受講においては、セキュリティに関わる重大インシデントや、著作権・肖像権等の他者の権利侵害などが発生しないように、十分注意してください。

- ① 授業で利用するPCのOS、ソフトウェアを最新にしてください。
- ② 外部サービスで大学のメールアドレスを利用登録する際には、パスワードは別の異なるものを用いるようにしてください。
- ③ 以下のような行為は、著作権および肖像権の侵害に当たる恐れがあり、奈良教育大学学生懲戒規則に基づいた処分の対象となることがあります。
  - ・ 非対面授業で配布された資料(動画・音声ファイルを含む)等を、授業担当教員の許可無く再配布すること。
  - ・ 授業担当教員の許可なく、授業の内容を録音・録画し、それを公開すること。
  - ・ ビデオ会議を用いた非対面授業の様子を出席者の許可なく写真などに記録し、それをSNSなどで共有すること。
- ④ ビデオ会議を利用した非対面授業において、カメラをオフにすることを希望する場合は、その意思を尊重します。その旨を授業担当者に伝えてください。また、カメラをオンにして自室等が映らないことを希望する場合には、設定により背景をぼやかしたり、別の背景に変更したりすることができるサービスもあります。

以上