

2026年度 授業運営方針

教務部長

(1) 授業形態

対面授業を中心とする授業運営を行う。一部の科目については、各学部・研究科において学生の理解度や授業効率を十分に検討した上で、オンラインでの授業運営を認めているⁱ。

(2) オンライン授業

オンライン授業はオンデマンド型を基本とする。シラバス作成の手引きに従って、「質問受付など教員と学生との連絡方法・学生間の議論の方法・提出物の添削/返却の手順」等をシラバスに明示すること。学生指導の即応性に注意のこと。必要に応じて対面での指導を行うこと。オンデマンド型授業については、同曜日・同時限に配置されている他の授業を同時に履修することができるⁱⁱ。オンデマンド型授業の一部又は全部を同時双方型にすることはできない。

同時双方型で授業を運営する場合は、対面授業にはない同時双方型オンライン授業であることのメリットを学生が実感できるものであること。同時双方型授業については、同曜日・同時限に配置されている他の科目を同時に履修することはできない。同時双方型授業の一部又は全部をオンデマンド型にすることはできない。

オンデマンド型授業の場合は、授業時間の7割を目途に動画/音声資料を作成すること。文字と静止画像だけで音声のない資料提供は避けること。授業資料は授業進行に合わせて滞りなく提示すること²。前年度の資料をそのまま利用することは避け、内容をブラッシュアップする努力を怠らないこと。授業資料は、当該クォーター中は継続して開示すること。

(3) 全学部共通基盤科目

語学やPCを用いた演習科目、及び教務委員会の議を経て対面授業/同時双方型オンライン授業として運営することを認めた科目を除き、オンデマンド型のオンライン授業として運営すること。全学部共通基盤科目で使用する動画教材は、動画配信システム「Panopto」を必ず利用することⁱⁱⁱ。対面授業を認められた科目は第I～IV時限目に配置する。

オンデマンド型オンライン授業は第V・VI時限目に、同時双方型オンライン授業は第V時限目に配置する。オンデマンド型オンライン授業は、時限割上重複しての履修を可能とする。オンデマン型と同時双方型のオンライン授業を合わせて、1クォーターで3科目6単位までを履修上限とする。

ⁱ 【参考資料1】対面授業の一部をオンラインで運営するルール

ⁱⁱ 【参考資料2】2024年度からのオンデマンド型オンライン授業の運営について

ⁱⁱⁱ 未登録の場合は情報科学研究センター(johoc@jiu.ac.jp)に申し出ること(SARTRUS(授業目的公衆送信補償金制度)に加入済であり、TV放映番組のアップロードも可能)。

(4) 複数の教員で一つの授業を担当する場合

複数の教員が一つの授業を担当し、担当者全員ではなく一部の担当で授業を運営する(教室に入らない教員がいる)回がある場合は、必ずシラバスにその回の担当者と分担内容を明記すること。

(5) 休講・補講

授業を担当するクォーター中に出張等で休講することは極力避けること。体調不良などで休講せざるを得ない場合は、必ず事前に休講届・補講計画書を事務局に提出すること。事務局を通さずに、教員が学生に対して直接に LMS や SNS で休講連絡をすることはできない。緊急の場合であっても、まず事務局に連絡し、後日必ず休講届・補講計画書を提出すること。

対面授業の補講は対面授業として、オンライン授業の補講はオンライン授業として実施すること。教員の判断で対面授業の補講をオンライン授業とすることはできない^{iv}。

補講終了後には、必ず補講実施報告書を所属の事務室に提出すること。

(6) 出席確認

対面授業/オンライン授業共に学生の授業への出席状況を確認して、授業終了後 1 週間を目途に速やかにJIU ポータルに入力すること。学生指導の重要な情報となる。出席不良の学生に対し、適切に連絡して出席を促すこと。

オンライン授業の出席確認は JIU ポータルの 4 桁の数値を入力する出席確認機能ではなく、授業内容の理解を確認する小テストなどで行うこと。対面授業においても小テストなどを併用して授業への実質的参加で出席確認を行うように留意すること。

(7) 試験

13 回 (26 回) の授業の場合、試験は 14 回 (27 回) 目に行うこと。試験教室及び試験監督の確保は授業担当教員の責任で行うこと。

授業終了から成績入力締め切りまでの間に、必要であれば追再試験を行うことができる。

(8) 成績

定められた期日までに確実に成績を JIU ポータルに

成績が C と F の学生数の合計が履修登録者数の 30%を超えることのないように指導すること^v。30%を超える科目がある場合は、教授会・教員連絡会において状況の確認を行い、適切に対処すること。

^{iv} 何らかの不都合がある場合は、必ず学部事務室と相談すること。教員と学生との直接のやり取りのみで補講を行わないこと。

^v 履修登録者が 30 名未満の科目については、努力目標とする。

(9) オンライン授業履修の上限

卒業要件単位として認められるオンライン授業の単位数は60単位まで^{vi}と定められている。担当学生の履修・単位修得状況に留意し、上限を超えることのないように指導すること（専任教員）。

(10) 授業参観

対面授業/オンライン授業共に予告なく授業参観^{vii}を行うことがある。参観に当たって、必要な授業資料の提供を求めることがある。

(11) 履修者数の下限

4月の履修登録期間終了時点で、履修登録者数が5名以下（大学院は2名以下）の科目（秋学期入学の1年生を対象とした科目を除く）については原則閉講^{viii}とする。また、S2以降の各クォーターにおける履修訂正（秋入学生は履修登録）期間終了時点で5名以下となった場合も原則閉講となる。

閉講により卒業/進級要件を満たさなくなるなど、学生に大きな不利益がある場合は、他の科目の追加履修を認めることがある。

(12) データサイエンス科目

文科省が推進する「数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）」のプログラムとして、2024年度入学生より「データサイエンスI」が必修とした。「データサイエンスI」は全学部共通基盤科目として運営するため、2022年度以降の入学生は受講できる。

(13) 学生による授業評価

授業最終日に「学生による授業評価」を必ず実施すること（所要時間10分程度）。なお、学生には、授業評価は成績評価には一切関係しないこと及び回答は匿名で行われることについて説明をし、実施すること。

(14) 授業評価に基づく自己点検・評価報告

学生による授業評価終了後の翌日以降に、学生による授業評価に基づく自己点検・評価を行うこととする。事務局よりメール等にて案内するため、必ず回答（報告書を提出）すること。

^{vi} 文部科学省からの通達により、2020年度と2021年度に実施されたオンライン授業による修得単位数は含めない。

^{vii} 参観は原則として全学教務委員と教務部職員が担当する。

^{viii} 【参考資料3】履修登録者が少人数の科目の取扱いについて

【参考資料1】

対面授業の一部をオンラインで運営するルール

2024年6月21日

教学マネジメント会議決定

本学では「授業運営方針」に則り、対面授業を中心とした授業運営を実施中であるが、一部の科目については、対面授業の一部をオンライン授業として行うことが認められている。ここに、そのルールを明記する。

(1) オンライン授業とは

教員と受講者がインターネットなどのネットワークを介して行う授業を指し、指定の時間に「同時双方向型」で配信する授業、LMSに課題を掲載し、期間内に回答する「オンデマンド型」の授業、あるいは双方を組み合わせた授業を指す。

(2) 対面授業とは

授業担当教員および受講者が登校して、教室で行う授業を指す。尚、教員・受講者が教室に集合していて、教員がPCをスクリーンに繋ぎ、オンライン上で遠方のスピーカーより受講する形態も「対面」の授業として扱う。

(3) オンライン授業として認められる授業

対面では得られない教育上の効果を期待できる授業については、オンラインで授業を行うことができる。その適否については、教授会等において検討して、決定する。ただし、演習あるいはゼミ等の科目は含めない。

(4) 対面授業科目において、オンライン授業を実施できる上限

オンライン授業の回数が全体の半数を超えない科目は、対面授業科目として取り扱われる¹が、災害発生等の非常時には特例的な措置としてオンライン授業を行う場合があることを考慮し、本学においては、対面授業13回のうち、当初計画において4回をオンライン授業で実施できる上限とする（対面授業7回の科目は、1回を上限）。尚、オンライン授業については予め計画し、シラバスに明記する必要がある、原則として教員の自己判断で対面授業をオンライン授業に切り替えてはならない。

(5) 災害発生時の対面授業からオンライン授業への変更

災害発生や悪天候等の非常時において対面授業を実施することが困難となった場合には、大学の決定の下、オンライン授業へ変更することができる。

以上

¹ 「大学・高専における遠隔教育の実施に関するガイドライン」, (令和5年3月28日 文部科学省高等教育局 専門教育課 大学教育・入試課)

【参考資料2】

2024 年度からのオンデマンド型オンライン授業の運用について

2023 年 9 月 8 日
教務委員会決定

【A】 全学部共通基盤科目のオンデマンド型オンライン授業

全学部共通基盤科目は授業の運営形態として、次の①～③の三つに分類される。

- ① 5, 6 時限目に配置されるオンデマンド型オンライン授業
- ② 5 時限目に配置される同時双方型オンライン授業
- ③ 1～4 時限目に配置される対面授業

②の同時双方型オンライン授業は時間割上重複しての履修はできないので、極力、時間割上の重複が生じないように配慮する。

①については科目毎に時間割上、曜日を指定して 5, 6 時限目に配置する。但し、同曜日、同時限に配置された①又は②のオンライン授業と重複しての履修を可能とする。

1 クォーターに履修登録できる①と②のオンライン授業は、原則として 3 科目 6 単位を上限とする。¹

海外留学中の学生は、①のオンライン授業を 1 クォーターに 1 科目 2 単位を上限として履修できる。②と③の全学部共通基盤科目は履修できない。海外留学中の学生の履修の便を考慮して、①のオンデマンド型オンライン授業については次の条件で運用する。²

- 授業資料（動画像、文書ファイルなど必要資料一式）は講義開始の 24 時間前までに JIU ポータルに公開する。³
- 出席を確認する理解確認テスト・課題（授業動画視聴後直ぐに受験可能なもの。又、長大な時間を必要としないもの）の受験締め切り日時は、授業終了後 46 時間以降とする。⁴
- 作成に数日間以上の時間を必要とするレポートの提出締め切り日時は、授業終了後 6 日目以降とする。⁵

¹履修上特に配慮が必要な場合を除き、3 科目 6 単位を上限とすること。システム上は履修科目数の制限をしないので、アドバイザーが履修指導を行う。可能性として、同曜日・同時刻に配置されたオンデマンド授業を 3 科目まで登録できることになる。

²留学中の学生の履修の有無を問わない。全学部共通基盤科目のオンデマンド型オンライン授業は一律のルールで運用する。

³留学中の学生の円滑な学修に配慮するため、又、予習時間を確保するため。

⁴出席確認の状況は、授業終了後 1 週間を目途に JIU ポータルに入力すること。

⁵出席を確認する理解確認テスト・課題ではなく、このレポートで出席を確認することは可能である

【B】 経営情報学部・メディア学部が独自設置しているオンデマンド型オンライン授業

東金・紀尾井町の2キャンパスで同科目が開講され、各キャンパスに担当教員を配置して、対面授業とすることが難しい場合、且つ、オンデマンド型での授業が有効である場合に限り、経営情報学部・メディア学部独自のオンデマンド型オンライン授業が開講されている。これらの科目については、時間割上、曜日を指定して1~4時限目に配置する。但し、同曜日・同時限に開講される他の授業（対面、オンラインを問わず）と重複して履修できる。⁶

経営情報学部・メディア学部で設置しているオンデマンド型オンライン授業は留学中の学生の履修は不可とする。⁷

経営情報学部・メディア学部以外の学生が、他学部履修としてこれらのオンデマンド型オンライン授業を履修する場合も、経営情報学部・メディア学部と同様の扱いとする。⁸

が、出席の状況は、授業終了後1週間を目途にJIUポータルに入力すること。

⁶ 1クォーターに履修できる科目数に上限は設けない。対面授業とオンライン授業のバランスはアドバイザーが指導する

⁷ 授業資料の公開、出席を確認する理解確認テスト・課題の締め切り、レポートの締め切り等のタイミングは担当教員が指定する。留学生は履修できないため、【A】の制限は受けない。

⁸ 同曜日・同時限に開講される他の授業（開講している学部、対面、オンラインを問わず）と重複して履修可能。留学中の学生の履修は不可。

【参考資料3】

履修登録者が少人数の科目の取扱いについて

2024年1月25日

学長決定

履修登録者が少人数である科目の取扱いについては、「履修者数が少数の科目の取扱いについて」（2021年3月17日教務委員会決定・2021年3月24日大学運営会議承認）により既に運用されているところですが、今般の教務委員会及び大学運営会議における審議の結果を踏まえて、その取扱いを改めたので、下記の事項を十分に御了知の上、関係部署等とも連携しつつ、この趣旨・内容について周知を図るとともに、適切な運用がなされるようその徹底をお願いします。

記

1. 学部における取扱いについて

- (1) 4月の履修登録期間終了時点で、履修登録者数が5名以下の科目（秋期生の1年生を対象とした科目を除く。）については、原則として閉講とすること。
- (2) S2以降の各クォーターにおける履修訂正（秋期生に対してはF1は履修登録）期間終了時点で、5名以下の科目についても、原則として閉講とすること。
- (3) 上記(1)及び(2)にかかわらず、専任教員が担当する科目においては、履修登録者数が5名以下のものであっても、教育プログラムにおける重要科目である場合その他特別な理由がある場合には、学長が開講を認めることがあること。
- (4) 閉講になることにより学生の卒業等学籍に係る不利益が生じる場合には、他の科目の追加履修を認めることがあること。

2. 大学院における取扱いについて

- (1) 4月の履修登録期間終了時点で、履修登録者数が2名以下の科目については、閉講の可否を確認の上、閉講が可能な場合には閉講とすること。
- (2) 4月の履修登録期間終了時点で、履修登録者数が5名以下の科目については、翌年度は開講せず、隔年開講を検討すること。隔年開講をする場合であっても、履修登録者数の増加が認められないときは、閉講を検討すること。

3. 上記1及び2の対象外科目について

上記1及び2の対象外となる科目は、次のいずれかに該当する科目であること。

- ① 必修科目
- ② 単位取得が資格取得の条件となっている科目
- ③ 卒業・修了要件を満たすために開講が必要な科目

4. 超過コマとしての取扱いについて

専任教員が担当する履修登録者数が5名以下の学部科目及び2名以下の大学院科目（論文指導を除く。）については、開講する場合であっても、超過コマとして取り扱わないこと。

5. 閉講に伴う非常勤講師の給与の取扱いについて

- (1) 非常勤講師の担当科目について、4月の履修登録期間終了後、履修登録者数が5名以下（大学院においては2名以下）で閉講した場合にあっては、S1開講科目に限り、一か月分の給与（及びその期間の交通費相当額）を支給すること。
- (2) 非常勤講師の担当科目について、年度途中の履修登録（訂正）期間終了後、履修登録者数が5名以下（大学院においては2名以下）で閉講した場合にあっては、当該クォーター開講科目に限り、一か月分の給与（及びその期間の交通費相当額）を支給すること。

以上