

授業の受講方法（学生向け）

About distance learning method (online class) (for students)

本学では新型コロナウイルス感染症拡大防止を踏まえ令和2年（2020）年度前学期に遠隔授業（オンライン授業）を実施します。

Based on the prevention of the spread of new coronavirus infectious diseases, Tokyo University of Marine Science and Technology will hold a distance learning class (online class) in the first semester of the fiscal year 2020.

所属学部・研究科の授業科目により、対象となる科目や進め方は異なりますので、教員からの説明や指示に従って受講してください。

Depending on the courses offered by the faculty and graduate school to which you belong, the target courses and how to proceed will differ, so please follow the instructions from the teacher and the faculty.

要注意： 遠隔授業に関する大学からの通知は、基本的に学務システム（LiveCampus）を通じて、大学から付与したメールアドレス（所属、入学年度、学籍番号によるメールアドレス）に送りますので、必ずメールを受信できるようにしておくこと。

Attention: Notifications from the university regarding distance learning are basically sent to the e-mail address (affiliation, year of admission, e-mail address by student ID number) given by the university through the academic affairs system (LiveCampus). Be sure to receive emails.

授業科目履修の流れ

Flow of course registration

遠隔授業を履修し単位を修得するまでの流れは、概ね以下のとおりとなります。

The procedure for taking distance classes and earning credits is as follows.

1. 履修登録 Restrastion

履修ガイド（履修案内又は履修要覧）、授業時間割表、シラバス及び学務システムから配信されるお知らせ等を参照のうえ、履修登録期間内（～5月24日（日））に履修登録を行ってください。

Please refer to the Course Guide (Course Guide or Course Manual), Class Schedule, Announcements delivered from the syllabus and Academic Affairs System, and register during the course registration period (until May 24th (Sun)).

※ 履修する予定の科目については、早めに履修登録を行い、授業担当教員からの学務システムによるメールの連絡を受け取ったうえで初回授業を受講するようにしてください。

For the courses you plan to take, please register early and receive the email from the faculty member in charge of the academic affairs system before taking the first class.

※ 各授業科目の遠隔授業実施方法についても、履修登録をすると、学務システムによるメールで情報を受け取ることができます。また、後日「授業科目別遠隔授業の授業形態一覧」も学務システムによるメールでお知らせしますので、参考にしてください。

By registering for courses, you can also receive information via email from the Academic Affairs System regarding how to conduct distance learning for each lesson subject. In addition, please refer to the "List of lesson types by distance lesson", which will be sent to you later by e-mail using the academic affairs system.

※ 実験・実習・演習も、基本的には遠隔授業により行うこととしていますが、それが難しい場合には、別途連絡させていただきます。

Experiments, practical training, and exercises are basically conducted by distance learning, but if it is difficult, we will contact you separately.

2. 担当教員からの授業科目に関する連絡

Contact from the instructor regarding the lesson subject

履修登録した授業科目の担当教員から、学務システムによるメールを通じて、当該授業の実施方法、使用する教材（そのダウンロード方法や保存期間など）、授業スケジュール、成績評価方法等を連絡しますので、確認の上、受講の準備を進めてください。特に授業の実施方法や授業スケジュールが例年と大きく異なりますので、注意してください。

The faculty member in charge of the registered course will inform the student through the Live Campus (academic affairs system) about the method of conducting the lesson. Please be sure to check the contact information before registering for courses.

Please be aware that the method of conducting classes and the class schedule are very different from usual years.

※ 担当教員からの授業科目に関する連絡は、履修登録をすると、全て見ることができます。

※ 教科書はシラバス及び教員からの指示に基づき、各自で購入してください。大学生協ホームページから注文することも可能です。

[東京海洋大学生協「教科書販売のご案内」](#)

Please purchase the textbook by yourself based on the instruction from the syllabus and teachers. It is also possible to place an order from the University Student Union website.

Tokyo University of Marine Science and Technology Co-op "Information for textbook sales"

3. 授業科目の受講

授業科目の担当教員からの連絡事項に基づき、次に示す授業の実施方法で受講してください。

Please take the following classes based on the communication from the instructor in charge of the lesson subject. なお、授業に関する質問、小テストやレポート課題等の提出については、指定された期日・方法等により行ってください。

If you have any questions regarding the lesson, quizzes, or report assignments, please use the designated date and method.

また、ダウンロードした資料等を SNS 等でインターネット上に掲載すると、著作権法違反となる場合もありますので、十分注意してください。

Please be careful as posting downloaded materials on the Internet via SNS may violate copyright laws.

(1) オンデマンド（視聴）方式

授業担当教員が指定した保管場所（OneDrive や学務システム）からデジタル教材をダウンロードし、各自が所有するパソコン等の端末にて視聴してください。授業終了後に設けられる質問や意見交換の場については、授業担当教員が指定する方法で対応してください。

On-demand (viewing) method: The teacher in charge of the lesson creates the lesson in advance by using a slide material file with video and audio, and the student downloads it from the designated Internet location and watches at a convenient time.

(2) オンデマンド（テキスト）方式

授業担当教員が指定したテキストや資料等の印刷教材を精読し、その後に授業担当教員が指定する方法で質問や課題提出などを行ってください。事前に当該授業の目的やねらい、印刷教材を読むにあたっての留意点や必要な視点・観点等が示されますので、それらを踏まえて受講してください。

On-demand (text) method: A method in which the students read the texts and materials specified by the teacher in charge of the class, and then the students ask questions and submit issues via the Internet.

(3) リアルタイム方式

事前に教材及び視聴環境を準備したうえで、授業担当教員の指定するウェブ会議システムを用いて所定の日時にアクセスし、受講してください。

学務システムを通じて事前に連絡が来た際に、リアルタイム方式では視聴するための環境を確保できない場合には授業担当教員にその旨を伝えてください。

Real-time method: A method in which the lecture is given by the teacher in charge of the lesson or the teacher and the student are connected by live simultaneous video and audio connections via the Internet.

4. 成績評価・単位修得

Grade evaluation/Credit acquisition

授業科目の担当教員が示す方法により成績評価が行われ、その成績により単位を修得できます。

Grades will be evaluated according to the method indicated by the instructor in charge of the lesson subject, and student can earn credits based on the grades.

※ 試験を実施する場合の試験実施方法及び試験期間については、授業担当教員（または教務担当部署）から学務システムによるメールでお知らせします。なお、今後の情勢により、当初お知らせした内容から変更する可能性もありますが、あらかじめご了承ください。

The instructor (or the department in charge of academic affairs) will inform you by e-mail of the academic affairs system regarding the method of conducting the test and the duration of the test. Please note that the contents announced initially may change depending on the future situation.

受講するための準備

Preparation for remote class viewing

1. 受信用の機材を用意する Prepare receiving equipment

- ・ 受講用パソコン、タブレット、スマートフォンなど（複数並行利用でも良い）
Computers, tablets, smartphones, etc. for lectures (multiple parallel use is also acceptable)
- ・ マイク付イヤホンやヘッドフォン
Earphones and headphones with microphone

スマートフォンで使うような、イヤホンプラグ接続のマイク付きイヤホンで大丈夫です。

You can use earphones with a microphone connected to an earphone plug, as you would with a smartphone.

ヘッドフォン、ヘッドセット（マイクつきヘッドフォン）があると、疲労感を低減できる場合があります。
If you have headphones or a headset (headphones with a microphone), you may be able to reduce fatigue.
タブレット、スマートフォンについては、角度を付けられるスタンドがあると便利です。
For tablets and smartphones, it is convenient to have an angled stand.

・ネットワーク環境 Network environment

受講用パソコン等を、自宅や下宿、寮などに設置された安定した固定回線（有線のインターネット回線）、または高速無線通信網に接続してください。スマホのLTE(4G)回線で受講すると、契約によっては月の通信量の上限を超えてしまうことが考えられますので、十分に注意してください。

Please connect your computer to the stable fixed line (wired internet line) installed in your home, boarding house, dormitory, etc., or to the high-speed wireless communication network. If you take a lecture on a smartphone's LTE (4G) line, depending on the contract, the monthly communication limit may be exceeded.

※通信データ量上限を超えないための工夫（参考例）

Reference information for avoiding exceeding communication data volume upper limit

① 通信料の上限を超えることを避けたい場合には、有線（光回線等）、無線LAN(Wi-Fi)で上限設定のない回線などで、インターネットに接続できる環境の利用。

If you want to avoid exceeding the upper limit of communication charges, we recommend an environment where you can connect to the Internet by wired (optical line etc.) or wireless LAN (Wi-Fi).

② 携帯電話契約に含まれる、無料のWi-Fi(キャリアWi-Fi)の活用（docomo, au, SoftBank)の利用。ただし、新型コロナウイルス感染症拡大防止のために緊急事態宣言が発せられている状況下では、キャリアWi-Fiの使用のみを目的とした外出は絶対に控えること。

③ 各通信事業者から、期間限定で新型コロナウイルス感染症の影響拡大に対する措置として提供されている、データ追加無償化の支援措置の活用。

The following carriers, etc. are making charges free as a measure against the spread of the impact of the new coronavirus infection, so we recommend that you also check the website of the company with which you have a contract.

2. 授業教材をダウンロードする Download lesson materials

授業教材は、オンラインストレージ（OneDriveもしくは学務システム）により提供されます。授業担当教員の指定する方法でダウンロードしてください。

Teaching materials are provided by online storage (OneDrive or Academic Affairs System). Please download according to the method specified by the instructor.

OneDriveの教材のダウンロード手順は[こちら](#)をご覧ください。

Click here for the download procedure of OneDrive teaching materials.

One Driveの利用には、Microsoftアカウントが必要です。作成手順については[こちら](#)をご覧ください。

A Microsoft account is required to use One Drive. Click here for the creation procedure.

※ 「遠隔授業の受講状況確認および情報機器活用に関する調査」に回答できた方は、アカウントは作成されています。

An account has been created for those who can respond to "Confirmation of attendance status of distance learning and survey on utilization of information equipment".

3. その他のツールを用意する Preparation for other tools

授業に使われる主なツールとしては、次のようなものがあります。授業担当教員の指示に従い、必要に応じて用意してください。

The following are the main tools used in classes. Please prepare as necessary according to the instructions of the teacher in charge of the class.

①Office デスクトップアプリ (Word, Excel, PowerPoint, Teams など)

Office desktop apps (Word, Excel, PowerPoint, Teams, etc.)

office.com に Microsoft アカウントでサインインし、手順に従ってインストールしてください。

Sign in to office.com with your Microsoft account and follow the steps to install.

②ウェブ会議システム (Cisco Webex)

Web conferencing system (Cisco Webex)

Web ブラウザで動作する会議システムです。一部のリアルタイム型授業で、使用される場合があります。

Webex Meetings と Webex Training の二つがありますので、担当教員の指示に従ってください。

- ・ 授業担当教員から、学務システムやメールでオンライン授業の参加用 URL が含まれたリンクの連絡があります。リンクをクリックし、その後は画面の指示に従ってください。

The faculty member in charge of the class will contact you via the academic affairs system or by e-mail with a link containing the URL for participating in online classes. Click the link, then follow the onscreen instructions.

- ・ アプリのインストールは必須ではありませんが、インストールしておくと次回以降の接続がスムーズに行われます。詳しくは、[こちら](#)をご覧ください。

It is not mandatory to install the application, but if you install it, the connection will be smoothly performed from the next time. Please check this out for details.

受講にあたっての注意事項

自分自身、クラスメイト、教員のプライバシー保護に十分配慮しましょう。

Notes on attending :

Take great care to protect the privacy of yourself, your classmates, and teachers.

<リアルタイム方式の授業では・・・>

In real-time lessons

- ・ マイクとカメラは「切」(ミュート)の状態にしてから参加してください。あなたの部屋の様子が参加者全員に見られ(聞こえ)てしまいます。

Turn off the microphone and camera before you join. All participants can see (hear) what your room is like.

- ・ 受講者がカメラをオンにして参加した場合、通信量が不必要に増加しますので、注意してください。アプリケーションによっては「仮想背景(バーチャル背景)」を利用することにより、通信量を抑えることができます。

Please be aware that if a student turns on the camera and participates, the communication volume will increase unnecessarily. Depending on the application, the amount of communication can be suppressed by using the

"virtual background".

(本学で提供しているウェブ会議システムでは、iPad/iPhone で Webex を利用する場合、仮想背景を利用可能です)

With the web conferencing system provided by our university, a virtual background can be used when using Webex on an iPad / iPhone.

・ 教材や資料について、作成者に無断で SNS 等やネット上に掲載・公開したり、再配布してはいけません。教員に無断で講義画面・音声を録画（スクリーンキャプチャを含む）してはいけません。これらのことは著作権法に違反する恐れがあります。また、講義のリンクを第三者に知らせることは、第三者によるいたずらや授業妨害を誘発するきっかけになることもあります。以上に、十分注意してください。

Materials and materials should not be posted or published on SNS or the internet or redistributed without permission of the creator. Do not record lecture screens / audio (including screen captures) without the permission of the teacher. These things may violate copyright law. In addition, notifying the third party of the lecture link may trigger mischief or obstruction by the third party. Please be careful about the above.

よくある質問 (FAQ)

[FAQ \(学生向け\) のページへ](#)

To FAQ (for students) page