

**(経営学部開講科目)  
令和4年度の授業実施方針等について**

**※春学期の科目が対象です。秋学期については変更する可能性があります※**

令和4年度は新型コロナウイルス感染拡大防止を鑑みて、授業により実施方法が異なります。以下の手順をよく確認し、誤りのないよう受講を行ってください。

なお本方針は令和4年度春学期の科目が対象であり、秋学期については変更する可能性があります。

また春学期も新型コロナウイルスの感染拡大状況が悪化した場合は変更される場合があります。

## 1. 実施方法について

授業はそれぞれの科目の性質等を踏まえ、以下の方法のいずれかで実施されます。

実施方法	詳細
対面型	大学に来学し、当該授業時間帯に教室で受講する科目を指します。
対面型（サテライト）	大学に来学し、当該授業時間帯にメイン教室（教員がいる教室）とサテライト教室（遠隔授業教室）に分かれて受講する科目を指します。
リアルタイム型	遠隔で実施される授業のうち、当該授業時間帯に Zoom や Teams 等を通じて受講する科目を指します。なお、科目によっては設定された曜日・時限に對面で期末試験を実施する場合があります。
オンデマンド型	遠隔で実施される授業のうち、当該授業時間帯以外でも授業内容の閲覧や課題提出ができる科目を指します。なお、科目によっては設定された曜日・時限に對面で期末試験を実施する場合があります。

- ※1 経営学部開講科目については、原則対面型授業を実施する予定です。教室定員は通常時の半数程度になるため、履修者数によってはリアルタイム型授業または対面型（サテライト）授業に変更となることがあります。
- ※2 全学教育科目は原則オンデマンド型授業となりますが、外国語科目及び健康スポーツ科目については、原則対面型授業で実施します。詳細は本学ウェブサイト及び時間割表を確認してください。
- ※3 経営学部開講科目のオンデマンド型授業は、原則として夜間主コース及び社会人教育プログラム生の受講する授業が対象となります。例外的な科目もありますので、シラバス・時間割表を確認してください。

## 2. 授業の履修方法について

### ①授業開講日まで

- ・経営学務係から周知されている時間割表及び学務情報システムから確認できるシラバスを確認し、履修を希望する科目の開講曜日・時限や実施方法を確認してください。
- ・授業実施方法に関係なく履修を希望する科目は **YNU 授業支援システム** で **初回授業開講日までに必ず利用仮登録** を行いましょう。（受講希望者の多い科目について、初回授業の翌日 23 : 59 までに仮登録した学生を対象に受講抽選が行われることもあるので注意してください。）

- ・基礎疾患がある等により、春学期に対面型の受講が難しい場合は、令和4年3月中に次の書類を経営学務係に提出してください。（入学手続き時に申請を済ませた新入生を除く）

なお本学部所定の様式や詳細の案内については、授業支援システム「【連絡専用】社会科学系事務部経営学務係」を参照してください。

#### ○提出書類

- a) 新型コロナウイルス感染症にかかわる配慮申請書 ※本学部所定の様式
- b) 基礎疾患等を証明する書類（提出できる場合のみ）

#### ○提出方法

本人及び保護者の押印がある原本を以下の宛先まで郵送してください。また入国できていない留学生等、郵送での申請が難しい場合は事前に経営学務係に相談してください。

#### （提出先）

〒240-8501 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-4  
横浜国立大学社会科学系事務部経営学務係 宛

#### ②授業開講日以降（履修登録期間～）

下記の方法で履修し、学務情報システムで履修登録期間中に履修登録を行います。

なお履修登録の方法については履修案内3ページを確認してください。

- 経営学部開講科目の第1回目の授業は**全てオンデマンド**で実施されます。受講に関する重要なお知らせがありますので、必ず授業日に視聴してください。1回目の授業前に必ずYNU授業支援システムにて仮登録を行ってください。履修を取りやめる場合は、1回目の授業の翌日までに仮登録を解除してください。この仮登録の人数により、2回目授業の実施方法を変更する場合があります。授業の翌々日（大学の休業日は除く）に授業支援システム及び経営学部掲示板に掲載しますので必ず確認をしてください。

#### ○対面型

開講されている曜日・時限に教室に行き、受講してください。なお科目によって資料の配布方法が異なります。初回授業でのアナウンスやシラバスを事前によく確認してください。

また対面型授業は試験定員（通常時の半数程度）となりますので、対話型の配置（赤色のシールが貼られてる座席）で実施します。着席の際には、よく確認して正しい座席で受講してください。

なお、授業によってはサテライト教室を利用することがあります。その場合、メイン教室（教員がいる教室）の座席がない場合に、サテライト教室（遠隔授業教室）で受講することになります。

#### ○リアルタイム型/オンデマンド型

リアルタイム型の場合は開講されている曜日・時限に受講する必要があります。オンデマンド型の場合は当該曜日・時限に必ずしも受講する必要がありません。ただし資料や動画の掲載期間が事前

に定められていますので、掲載期間中に受講してください。

### 3. 自習（オンライン授業受講）スペースの利用について

経営学部講義棟では、一部空き教室を自習（オンライン授業受講）スペースとして開放します。利用対象者については、以下のルールを順守の上、利用してください。

#### ①利用対象者

以下のいずれかに該当する者が対象です。

- ・履修科目が対面型授業とリアルタイム型授業が混在している方
- ・授業と授業の間に空きコマが生じてしまったので、その時間を使って自習を行いたい方
- ・自宅の通信状況が優れない事等に起因して a)オンデマンド型講義の受講、b)課題に関するデータの検索・ダウンロード、c)課題の提出等を学内で行う必要がある方
- ・猛暑、雨天などの天候が優れない場合に静かに待機する場所として利用したい方

#### ②利用ルールについて

- ・利用時間は平日 9：00～16：15 です。（ただし、水曜日は 17:45 まで）
- ・私語は禁止します。（他の利用者の邪魔になるため）
- ・入室時にはマスク着用、手先消毒を徹底し、体調が悪い場合は速やかに帰宅してください。
- ・着席不可の席には座らず、他の利用者との距離は 1m 以上保つようになしてください。
- ・飲み物を飲むのは構いませんが、食事はお控え下さい（ただし、昼休みは除く）
- ・音声を伴うリアルタイム／オンデマンド型の授業を受講する場合はイヤホンを使ってください。
- ・利用前後は教室にあるアルコール消毒液で机・椅子を消毒してください。

#### ③利用にあたっての注意事項

- ・自習スペースには十分な数の電源がありません。ノートパソコン等を使う場合は、十分に充電をして持参して下さい。またやむを得ず学内で充電する場合は、譲り合って電源を利用してください。
- ・換気の為に、ドアや窓を開放する場合があります。室内温度が暑い場合や寒い場合は、ご自身で服装を調整してください。
- ・教職員が適宜巡回します。ルール違反者には即時退室して頂きます。違反を繰り返す方には自習スペースの利用自体を禁じますのでご注意ください。
- ・違反者が多い場合は、自習スペースの開放そのものを停止します。他者にとっても不利益を招きますので、節度ある行動を取るようになして下さい。

### 4. 注意事項

#### ①お知らせの周知方法について

学生向けのお知らせは以下の方法で行われます。1日1回は必ず確認してください。

○YNU授業支援システム

：更新内容はメールで通知されない場合もあります。履修している科目や下記の連絡専用科目の、

講義内容、掲示板、FAQ等をこまめに確認しましょう。

なお経営学部生向けのお知らせは下記に掲載しています。

- ◆履修全般・学生生活及び学務教育科目のお知らせ：【連絡専用】社会科学系事務部経営学務係
- ◆全学教育科目のお知らせ：【連絡専用】教育企画課全学教育係

○YNUメール

## ②対面型授業の受講をはじめとした登校時の注意事項について

※感染防止策について「横浜国立大学対面授業における感染防止ガイドライン（学生用）」を確認すること

- ・登校する際には、事前に体温測定等により体調を確認し、もし発熱・咳等の症状があるなど体調が万全でない場合は登校を取りやめてください。
- ・マスク（不織布マスクが好ましい）を持参し、大学内では常に正しくマスクを着用してください。
- ・各建物や部屋の出入口付近に速乾性アルコール製剤等を設置していますので、入退室を行うごとに手指消毒を行ってください。
- ・昼食を大学でとる場合は各自持参してきてください。また教室や学食で昼食をとる場合はマスクを着用していないことから、他社との会話、交流、接触は控えてください。
- ・対面型授業の受講や大学内での手続等が完了したら速やかに帰宅してください。