

令和3年4月21日

第4期中期目標・中期計画に関する情報交換会の開催について

大学評価コンソーシアム

1. はじめに

各国立大学においては、第4期中期目標期間に向け、計画立案、指標策定を進めている時期かと思えます。そこで、各大学における計画立案担当者の方同士の情報交換、意見交換の場を設定させていただきました。

特段、資料のご用意はなくてもかまいませんが、可能な範囲で画面共有を行ってください。

2. 開催日時

令和3年5月24日（月）13：30－15：45

3. 定員

40名程度（増員可能）

4. 対象者

- ・ 国立大学法人において中期計画立案作業に従事する方（情報交換ですので、ある程度携わっている方がご参加ください。）

5. 通信方法

ZoomもしくはMS-Teamsを利用します。参加される方に、後日、接続用のURLをお知らせします。当日10時を過ぎても接続先情報が送付されない場合、通信エラーが考えられますので、スタッフメール（iries@ml.ibaraki.ac.jp）もしくは029-228-8252 [茨城大学学務部学務企画課学務企画・教務情報グループ]までご連絡ください。

6. 当日の進行

- ・ 3-4名程度の班による60分の情報交換を2セット行います。

13：30 趣旨説明

13：35～14：35 意見交換・情報交換1

14：40～15：40 意見交換・情報交換2

15：40～15：45 簡単な総括

7. 参加のご案内

- ・ 意見交換・情報交換を複数の方でご覧いただくことは妨げませんが、申し込まれた方が代表して意見交換・情報交換を行ってください。

- ・ 録画、録音はしないでください。
- ・ なお、名刺交換ができない代わりに、参加者全員のお名前、ご所属、電話番号、メールアドレスが入った名簿を配布いたします。

8. 参加に関するアクセス環境

ネットワーク	「有線」での接続が望ましい。「無線」(Wi-Fi、携帯電話通信等)でも接続可能ですが、ご自身の環境によっては通信断が発生する場合があります。
端末	パソコン、スマホ、タブレット等で参加可能です。グループ討議を行うので、大画面表示が可能なものが望ましい。
Web カメラ	原則、カメラオンで意見交換・情報交換を行っていただきます。内蔵型、外付け型のいずれでも可ですが、やむを得ない場合には無くても参加可能です。通信状況によっては、カメラオフをお願いする場合があります。
マイク スピーカー	グループ討議で発言いただくため、声を出すことに問題のない環境を確保してください。パソコン等の端末にマイクが備わっている(内蔵型)あるいは外付け型(ヘッドセット)のいずれでも可。(マイクがない場合は当日までにご準備ください。)
ソフトウェア	Web 会議システムとして Zoom もしくは MS-Teams を使用します。端末に合わせて、アプリ又はクライアントソフトウェアの事前インストールをお願いします。

※ なお、当日「接続できない」旨のお問い合わせをいただいても対応できない可能性が高いと思われれます。送信側の不具合が発生している場合、電子メール等でお知らせします。そのような連絡が届いていないにも関わらず接続できない場合には、1) Zoom や Teams アプリの再起動、2) PC の再起動、3) 通信機器(ルータ等)の再起動を試していただければ、と思います。遠隔会議等の参加に慣れていない方は、別紙資料をご覧ください。

9. お申し込み方法とお願い

申し込みは、大学評価コンソーシアムの web サイトからお申し込みください。

参加受付期間：5月10日(月)13:00～5月14日(金)10:00

<http://iir.ibaraki.ac.jp/jcache/index.php?page=member>

- ・ 当日、進捗状況が分かる資料をご用意いただき、画面共有機能で情報共有を行ってください(同じグループの方に確認したいことなども、まとめておくとよいかもしれません)。
- ・ 1大学から2名までの参加としてください(参加者数によっては、同じ大学の方と同じ班になることがあります)。
- ・ なお、急用が発生した場合などで当日出席できない場合には、メールでご連絡ください(件名：[中目情報交換] ○○大学・欠席について)。

10. スタッフ

浅野茂(山形大)、大野賢一(鳥取大)、岡部康成(帯広畜産大)、畠田敏行(茨城大)、関隆宏(新潟大)、土橋慶章(神戸大)ほか

11. お問い合わせ

スタッフ用メーリングリストにご連絡ください。件名に「中目情報交換」と付けて送信してください。

iries@ml.ibaraki.ac.jp

担当者 畠田 敏行（茨城大学 全学教育機構 総合教育企画部門 [学務部学務企画課常駐]）

別紙：

遠隔会議における Tips（可能であればやっておいた方がよいこと）

○ 下準備（不慮の再起動を防ごう）

- Windows アップデートはないか確認。

スタート → 設定（歯車っぽいアイコン）→ 更新とセキュリティが「最新の状態です」となっているか。

- 念のため余裕があれば「更新プログラムのチェック」を行う。
- パワーポイントなどを使うなら、オフィスのアップデートも確認。

ファイル → アカウントで更新の有無をチェックできる。

○ 下準備（あれ動かないぞ、を防ぐ）

- 電源はバッテリーではなく、コンセントから。
- たまにしか使わない PC なら、スリープ設定などを確認。少し放っておくと、スリープとか休止になるのはまずい。カバーを閉じたら、どうなります？
- 外付けのマイクなどを使うなら、PC でミュートにするのか、マイクでミュートにするのか挙動を確認。

○ 準備（安定した通信、送受信）

- インターネット回線は、有線を利用。
- 各オンライン会議については、ブラウザでも実施可能だが、原則的にはアプリをインストールする。特に、たまにしか使わない PC を使うなら、アプリのアップデートの有無を確認。
 - いつも「問題なく遠隔会議や遠隔授業に使っている」マシンを使うか、授業・会議用に、無関係なアプリをほとんど入れないパソコンも用意してもよいかも。（ウイルス対策ソフトも軽めにする??）

※ 通信がダメ → アプリ再起動、PC 再起動、ルータなどの機器をチェック

○ 画面共有（共有はどの画面？）

- 画面共有で、映ってはいけないものがデスクトップにありますか？
- PDF ファイルは、ブラウザで開かず、アクロバット等を使う。そうしないと、全画面表示ができない。
- （パワーポイント）2画面でやるなら「スライドショー」→「スライドショーの設定」で投影先を確認。その投影先画面を共有する。
- （パワーポイント）目の前の画面を共有するなら、プライマリモニタを選ぶ感じ。（試してみることを推奨：プレゼンテーションツールの位置も確認） ※1画面でやっているなら、混乱は少ない。

○ 20分くらい前

- パソコンの再起動をする。

再起動してアップデートになっていたら再起動をやめる。30分コースのアップデートであれば、簡単には終わらない。

- 余裕があれば、シフトキーを押しながら、「再起動」を選び「PCの電源を切る」を選んで完全シャットダウン。30秒ほど待ってから電源を入れる。

※ 気持ちも落ち着く？

○ 10分前に、動作確認（最終チェック）

- 事前にやっておくが、ここでも念のため、使用するファイルの格納位置を確認したり、開いてみて最終チェックをしておく。
- なるべく使わないアプリは落としておく。
- 不測の事態に備えて、「接続先情報」はデスクトップなどに分かりやすいところにメモを作っておく。

※ いつもと違うことをやる、違うPCを使うなら、試しておいた方が安心。