

清泉女子大学 オンライン授業のセキュリティガイドライン[教員版]

教育・学修支援センター

このガイドラインは、教員が清泉女子大学でオンライン授業を行うにあたって、情報セキュリティの観点から守るべき 2 つのポイントを示すものです。学生が安心してオンライン授業に参加できるよう、以下のことを守ってください。とくに Zoom については、**2020 年度前期授業開始時よりも厳しい設定**となっていますので、マニュアル「大学メールアドレスで Zoom を利用する[教員版]」をよく読んで、必ず設定を確認してください。

1. 「Zoom」を用いて授業を行う場合は、必ず「本学発行の Zoom アカウント」で開催してください。

セキュリティを高め、授業中に学生が安心して顔と名前を表示できるよう、2020 年 6 月 1 日以降、本学の教員・学生は本学発行の「大学メールアドレス」で、「Google サインイン」を用いて Zoom を利用することになりました。設定の確認・変更が必要ですので、必ず「**大学メールアドレスで Zoom を利用する[教員版]**」を読んで、必要な作業を行ってください。

今回の変更にとともに、本学の Zoom アカウントの利用において、ホストできる（開催できる）のは「本学の授業」のみとなります。以下のような例は全て禁止となりますのでご注意ください。

- ✕ 他大学で発行された Zoom アカウントで、清泉女子大学での担当授業をホストする
- ✕ 清泉女子大学から発行された Zoom アカウントで、他大学の担当授業をホストする
- ✕ 個人で契約している Zoom アカウントで、清泉女子大学での担当授業をホストする

また、本学の学生であっても、履修者以外は授業に参加しないという原則から、以下のような利用も避けてください。

- ✕ Zoom でひとつのミーティングルームを、他の授業と共通のミーティングルームとして使い回す

やむを得ず使い回す場合は、次の授業の学生が入ってきてしまわないように「待機室」を利用してください。（設定についてはマニュアル「大学メールアドレスで Zoom を利用する[教員版]」を参照してください）

なお、Zoom を用いた授業において、学外の第三者が授業に参加していると思われる場合や、学生と思われるアカウントが授業の進行を妨害した場合、教育・学習支援センターがオンラインで介入を行います。詳しくはマニュアル「Zoom トラブル対応フローチャート」を参照してください。

2. 「Zoom」などを利用して映像や音声を伴う同時双方向の授業を行う場合は、原則、授業の際に録画を行ってください。また、録画・録音を学生に共有する場合には、本学が発行した大学アカウントで Google Drive を利用して共有してください。

第三者の侵入などの授業トラブルが発生したとき、録画や録音といった証拠がないと、今後の対応が困難な場合があります。また、学生による学習目的での録画や画面のキャプチャ、メールや SNS などでの共有を防ぐため、学生には「録画・録音は教員が行うので、学習のために必要であれば教員に申し出る」ように通知しています。証拠の保全のため、また学生による意図しないプライバシーの侵害を防止するため、教育・学修支援センターは原則として授業の録画をお願いしています。録画の方法については、マニュアル「Zoom で授業を録画し、録画データを保管するには」を参照してください。

なお、録画・録音の履修者への公開は必須ではありません。学生の出席状況や理解状況、また科目の特徴などに照らして、担当教員自身が要不要を判断してください。履修者に公開する場合は、本学が発行した大学アカウントで Google Drive にアップロードした上で、本学アカウントに限定して共有し、リンクを「学びの泉」にノートタスクで作成してください。詳しくはマニュアル「Zoom で録画した授業を「学びの泉」に掲載するには」を参照してください。

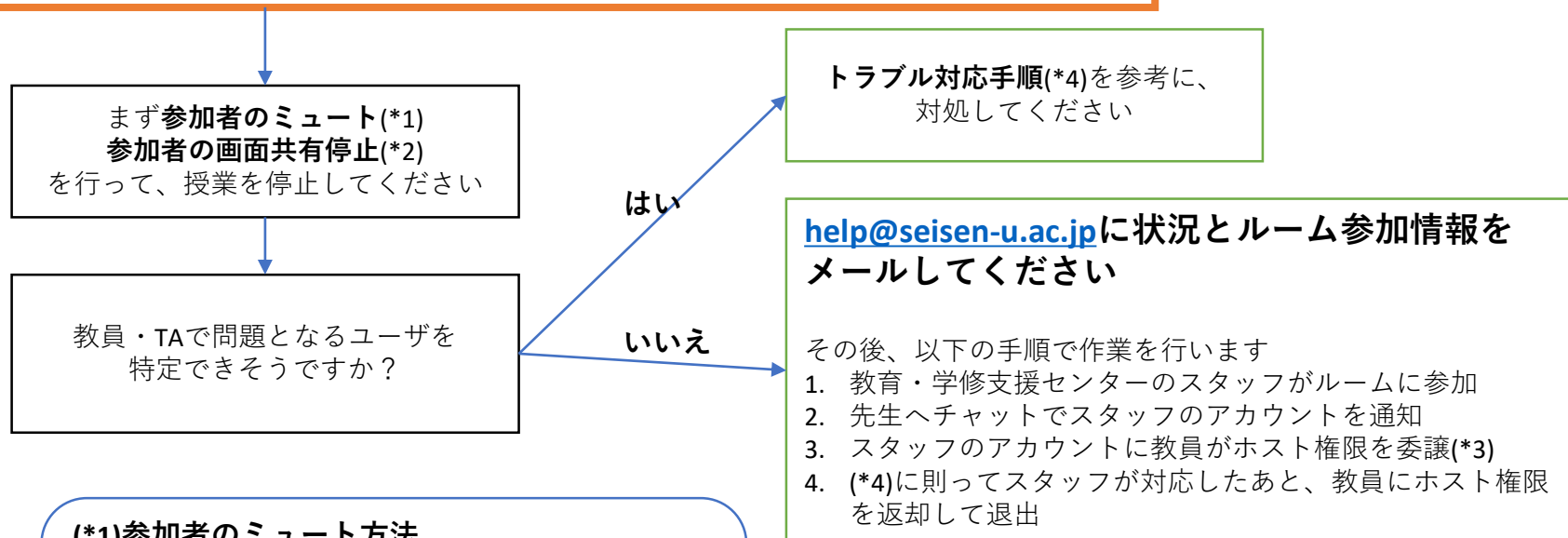
3. 教材置き場として Google Drive を利用する場合は、本学発行のアカウント（「大学メールアドレス」および LAN アカウント）で認証してください。

Google Drive を本学発行のアカウントで利用すると、ファイルの共有において、「清泉女子大学内部でリンクを知っている全員」という設定を行うことができます。この共有設定を行った上で「学びの泉」の「ノートタスク」でリンクを作成することにより、履修している学生にファイルを公開することができ、また、本学のアカウントのない者が閲覧することはできません。なお、Google Drive には MP4 などの動画ファイルを置いて閲覧者側でストリーミング再生したり、ダウンロードを禁止したりといった機能があります（詳しくはオンライン上の Google Drive のヘルプを参照してください）。

オンライン授業であれ対面授業であれ、教える教員と教わる学生が相互のやりとりを通じて作り上げていくことに変わりはありません。そして相互のやりとりには、信頼関係が不可欠です。信頼関係のベースとなる本人確認・参加者の限定・プライバシーの保護、そして不測の事態に備えた証拠の保全のために、ご協力をお願いします。

【トラブル発生！】


- ・ 招待した覚えのないユーザがいる
- ・ 学生だと思っていたユーザが、大声を出したり勝手に画面を共有したりして授業を妨害している



(*1)参加者のミュート方法

1. 参加者リストを表示し、リスト画面の一番下にある **...** を押す
2. 「参加者に自分のミュート解除を許可します」のチェックを外す
3. **すべてミュート** を押す

(*2)参加者の画面共有停止方法

1. 「画面を共有」の横にある  を押して「高度な共有オプション」を押す
2. 「共有できるのは誰ですか？」を「ホストのみ」にチェック
3. 右上の×を押して画面を閉じる

(*3)ホスト権限の委譲方法

参加者リストでホストにしたい参加者にカーソルを合わせて「詳細」ボタンを押し、「ホストにする」をクリックしてください

(*4)トラブル対応方法

1. 問題となっているユーザを特定する
2. ホスト権限のあるアカウントで、以下の対処のどれかを行う
 - ・ 問題のユーザを退席させる
 - ・ 問題のユーザを待機室へ移動させる
 - ・ 問題のユーザをブレイクアウトセッションに隔離し、教員またはTAによる聞き取りを行った上で、元のルームに戻すか、あるいは退席させる