

名古屋大学交換留学受入プログラム (NUPACE)

指導教員・留学生担当者・科目担当教員のための
交換留学生受入れマニュアル

2026年4月

目次

1. 名古屋大学交換留学受入れプログラム (NUPACE).....	2
2. 概要.....	3
2.1 NUPACE 学生.....	3
2.2 受入れ基準.....	3
2.3 受入れ時期と期間.....	3
2.4 受入れ身分.....	4
2.5 JASSO 奨学金.....	4
2.6 NUPACE プログラムのカリキュラム.....	5
3. 指導教員の役割と教育指導内容.....	5
3.1 履修科目への助言と GIS の実施(対象:特別聴講学生と大学院特別聴学生).....	5
3.1.1 個人勉学指導 (GIS).....	6
3.2 履修科目の相談(対象:特別研究学生).....	7
4. 科目担当教員と NUPACE 学生履修登録について.....	7
4.1 NUPACE 学生履修登録の流れ (2026 年春学期).....	8
4.2 NUPACE 学生の初回授業への出席までの流れ.....	8
4.3 TACT への手動登録.....	9
4.4 NUPACE 学生履修登録者名簿.....	9
4.5 成績評価入力.....	10
4.6 成績評価方法.....	10
4.7 履修取り下げ制度.....	11
5. その他の受入れに関わる実務について.....	12
5.1 在留資格認定証明書と留学ビザ申請.....	12
5.2 保険への加入(国民健康保険・学生賠償責任保険).....	12
5.3 宿舎.....	12
5.4 渡日後のオリエンテーション等.....	13
5.5 チューター支援制度.....	13
5.6 資格外活動(アルバイト).....	13
6. 関係者連絡先.....	14
7. TACT への登録方法.....	15

1. 名古屋大学交換留学受入れプログラム (NUPACE)

平素よりNUPACEプログラムに多大なるご支援・ご協力を賜り心より御礼申し上げます。

名古屋大学交換留学受入れプログラム(Nagoya University Program for Academic Exchange-NUPACE) は、全学的な協力体制の下に1996年2月にスタートして以来、29年が経過し、2026年3月時点で3,247名の交換留学生を受入れてきました。プログラム設立当初は54名で始まり、現在では、年間に約200名を超えるプログラムにまで成長しました。NUPACE学生は、アジア、ヨーロッパ、アフリカ、北中南米、オセアニア等からの地域の出身で、多様性に富むプログラムです。また、学部生だけでなく、大学院生(修士課程・博士課程)も受入れており、専門分野も理系と文系の両方を受け入れています。NUPACEプログラムの詳細については、ぜひウェブサイトをご覧ください。幸いです。

NUPACE ウェブサイト:<https://nupace.iee.nagoya-u.ac.jp/en/>

2026年春学期は108名の学生を迎えますが、秋期から継続生55名と合わせて163名の学生が今学期在籍します。本マニュアルは、指導教員や科目担当教員、職員の方々に NUPACE学生受入れへの理解を深めていただくために作成いたしました。至らぬ点もあると存じますが、ぜひご活用いただければ幸いです。なお、マニュアルは毎学期改訂しておりますので、お気づきの点やご質問などがありましたら、NUPACEオフィスの楠元景子まで(kusumoto.keiko.h7@f.mail.nagoya-u.ac.jp)ご連絡いただければ幸いです。

最後になりましたが、2026年春学期も何卒よろしくお願い申し上げます。

2026年3月 グローバル・エンゲージメントセンター
特任講師 楠元 景子

2. 概要

2.1 NUPACE学生

NUPACEプログラムで受入れている学生は、名古屋大学が学術交流協定を締結している協定校に正規生として在籍しています。所属大学からの推薦を受け、NUPACEプログラムが定める受入れ基準(GPA及び言語能力)を満たし、受入れ先部局と国際化推進部会で承認・報告され、受入れが決まります。

2.2 NUPACE受入れ基準

GPA	4.0のスケールで3.0以上
言語能力	<u>英語能力</u> TOEFL iBT 79点以上, IELTS 6.0, TOEIC 780点以上, CEFR B2レベル, CET-6 485点以上。 免除対象国: 北欧・ドイツ・オーストリア・オランダ・香港・シンガポール・ビルケント大学、及び、英語専攻の学生。
	<u>日本語能力</u> 日本語能力試験N1/1級または同等のレベル

2.3 受入れ時期と期間

受入れ時期 (年2回)	・春学期 (4月-8月末) ・秋学期 (9月中旬-2月末)
受入れ期間	1学期間、及び、1年間

NUPACE学生の受入れ時期は、春学期(4月)と秋学期(9月中旬)の2回です。入れ期間は1学期間または1年間ですが、1学期から1年間への延長は可能です。ただし、1年以上の延長はできません。留学期間を延長する場合は、所定の手続きが必要となります。延長には、前学期の成績(GPA)が4.0段階評価で3.0以上であることが条件です。また、延長申請にあたっては、学術的な理由に基づく申請であることに加え、次学期の学習または研究計画の提出が求められます。留学期間延長の相談を受けましたら、一度、NUPACEオフィスに相談するようにお伝えください。

<留学期間延長手続き>

- ①所属大学の許可を得る
- ②NUPACE留学期間延長申請書へ記入しNUPACEオフィスへ提出
- ③NUPACEコーディネーターと面談する

- ④受入れ期間変更申請書へ記入
- ③指導教員より④に署名をもらい、学生交流課へ提出
- ④部局での期間変更の延長手続きが進められる

2.4 受入れ身分

NUPACEで受入れる学生の身分は、所属大学での学生身分と留学の目的によって異なります。

NUPACE学生の受入れ身分の種類

受入れ身分	留学主な目的	詳細
特別聴講学生 (学部生)	単位取得	1学期間最低15単位数(1年間に30単位)履修義務あり。
大学院特別聴講学生 (修士課程)	単位取得	1学期間最低15単位数(1年間に30単位)履修義務あり。
特別研究学生 (修士課程・博士課程)	研究活動	研究活動が中心のため、最低履修単位数の義務はないが希望すれば科目履修は可能。
特別短期研修学生 (学部生)	医学部において臨床実習	最短91日の臨床実習に参加。
特別研究学生 (大学院生)		

2.5 JASSO奨学金

NUPACEオフィスでは、毎年度日本学生支援機構(Japan Student Services Organization (JASSO))の海外留学支援制度(協定受入)に申請し、採択された場合に、NUPACE学生に奨学金を支給しています。NUPACEプログラムが定めた選考基準と方法に基づいて推薦者を選出し、国際化推進部会の承認を受け、JASSO奨学金に推薦しています。奨学金の月額8万円、受給には毎月指定日までに、学生交流課にてサインをする必要があります。受給条件としては、①海外留学を目的とした月額8万円を超える奨学金を受給していないこと、②「留学生受け入れ促進プログラム文部科学省外国人留学生学習奨励費」、又は、「国費外国人留学生制度」を併給していないことです。なお、日本国籍保有者は対象外です。

◆ 日本学生支援機構(JASSO) 奨学金について

<https://nupace.iee.nagoya-u.ac.jp/ja/life/financial.html>

2.6 NUPACEプログラムのカリキュラム

NUPACE 学生が履修できる科目は、以下のとおりです。

英語開講科目 : G30国際プログラム科目、G30以外の英語開講科目、教養教育学院が提供する授業の中でNUPACEに開放されているもの*。

日本語開講科目 : 日本語能力試験N1を取得している学生は、日本語で開講されている正規学生向け科目を履修することができます。

さらに、十分な学修背景がある場合には、所属学部・研究科以外の科目も履修できるなど、柔軟なカリキュラムとなっています。

毎学期初めに、NUPACE生向けの教務オリエンテーションを実施しており、NUPACEプログラムのアカデミックポリシーや履修登録の流れなどを説明します。

*英語開講の開放科目については、春学期分は毎年12月下旬、秋学期分は7月頃に、学生交流課を通じて各部局の教務課へ照会を行っています。ご協力いただける場合は、その際にご連絡いただけますと幸いです。

◆ NUPACE開放科目(英語科目)

<https://nupace.iee.nagoya-u.ac.jp/en/academic/overview.html>

◆ NUPACEアカデミックポリシーとシとコースガイドアーカイブ

<https://nupace.iee.nagoya-u.ac.jp/en/academic/syllabi.html>

3. 指導教員の役割と教育指導内容

名古屋大学においてNUAPCE学生の受入れ部局は、所属大学の専攻と同等、または、それに近い学部・研究科です。また、一人毎に、指導教員が配置されていますが、学生の受入れ身分によって指導教員の役割は異なります。

3.1 履修科目への助言とGIS実施（対象:特別聴講学生・大学院特別聴講学生）

特別聴講学生と大学院特別聴講学生の留学目的は単位取得です。どちらの身分も、1学期間に最低15単位、1年間の学生は、年間で30単位を履修することが義務付けられています。履修単位数の上限はありません。上記の単位数を満たした学生には、修了証明書が発行されます。

指導教員の先生の役割の一つとしては、学期初めの履修登録期間に学生からの履修科目の相談があった際の助言と履修科目登録一覧への署名です。署名の意義としては、これからお世話になる指導教員と対面で会い、指導教員との関係性を深めるきっかけにあります。ぜひ、一度学生と対面でお会いいただく機会をお願いできれば幸いです。

NUPACE学生は、4月上旬と9月下旬に教務オリエンテーションに参加し、NUPACEプログラムのアカデミックポリシーについて説明を受けます(2026年春学期は4月3日(金)開催)。その後、授業に出席しながら履修する科目を決めます。一部の学生には、留学前に所属大学の指導教員と相談し、単位互換の対象科目をあらかじめ調べ、‘Learning Agreement’というものを交わしています。学生から相談があった際には、この点についてもご確認いただき、ぜひ履修科目の相談に乗っていただければ幸いです。履修科目が確定しましたら、学生から指導教員へ履修科目リストへの署名のお願いが届きます。履修内容をご確認いただき履修登録一覧に署名いただけると幸いです。

履修科目助言の他に、個人勉学指導 (Guided Independent Study<GIS>)を希望する学生がいるかもしれません。GISは、指導教員の許可・承諾が必要なため、実施可否の権限は指導教員側にあります。もし、学生から相談がありましたら、一度相談に乗っていただき、実施の可否決めていただければ幸いです。個人勉学の詳細については下記をご参照ください。

3.1.1 個人勉学指導 (GIS)

GISの実施は、基本的に2学期目からとされていますが、指導教員の許可を得られた場合には、1学期目からでも可能です。学生からの相談がありGISを実施することが決まった場合、まずは、タイトルと付与する単位数を決めます。GISのタイトルと単位数が決まりましたら、学生はNUPACEプログラムが運営するNUPACE履修管理システム(OCM)に登録します。指導教員の先生方で行っていただく手続きはありません。

付与する単位数は、学生が提出するレポートのページ数(下記)をご参考に確定していきます。下記はあくまでも目安ですので、話合いのうえで3単位・5単位等の付与も可能です。

ページ数目安と付与単位数

単位数	英文	和文
2単位	10ページ	6ページ
4単位	20ページ	18ページ
6単位	30ページ	12ページ
8単位	40ページ	24ページ

GIS指導をご了承いただいた場合、指導教員または周囲の教員の方、留学生個人と定期的に時間をもち、論文を読む、専門分野の討議をする、課題研究を行わせる、などによって、授業単位に匹敵する勉学指導を行うことが原則です(2単位分であれば、週90分×15週の勉学指導が原則ですが、匹敵する内容の課題研究が伴えば、必ずしも厳格にこだわるものではありません)。NUPACEプログラムが指定するレポート形式

はありません。

また、毎学期、学生交流課より各部局の教務担当者を通じて、GIS成績評価の提出依頼が届きますが、レポートを評価した上でNUPACE履修管理システムへ評価入力をお願いいたします。指導教員へのGISレポート提出期限日は下記の通りです。

- 2026度春学期GISレポート提出期限:2026年7月31日(金)

3.2 研究指導 (対象:特別研究学生)

特別研究学生(修士課程・博士課程)は、研究活動への従事を主な目的としています。NUPACE学生の受入れをご検討いただく際にお送りしている願書には研究計画書が含まれていますが、学期開始時に、改めて学生と研究テーマについてご相談いただけますと幸いです。研究テーマが確定しましたら、学生はNUPACE履修管理システムへ研究内容を登録する必要があります。

なお、特別研究学生の中には、研究活動に加えて科目履修を希望する学生もいます。その場合は、履修科目の選択についてもご助言をお願いいたします。特別研究学生は、最低単位履修義務の対象外です。

【研究成果報告書の提出】

特別研究学生は、学期末に指導教員とNUPACEオフィスに研究報告書の提出が義務づけられています。留学期間が1年間の学生については毎期末に提出が必要です。報告書のページ数の目安は英語で約30ページ、日本語の場合は約18ページです。指定の書式はありません。また、研究成果報告書を評価していただく必要があります。学生は、下記の期日までに報告書を指導教員にメールで提出します。その際には、NUPACEオフィスも宛先に含めていただきますが、これは、提出したことを確認しており、確認できた学生についてはNUPACEプログラムの修了証明書が発行されます。

- 2026年度春学期研究成果報告書提出期限:2026年7月31日(金)

NUPACE学生の履修登録については、次項の「4.科目担当教員とNUPACE学生履修登録について」をご覧ください。

4. 科目担当教員とNUPACE学生履修登録について

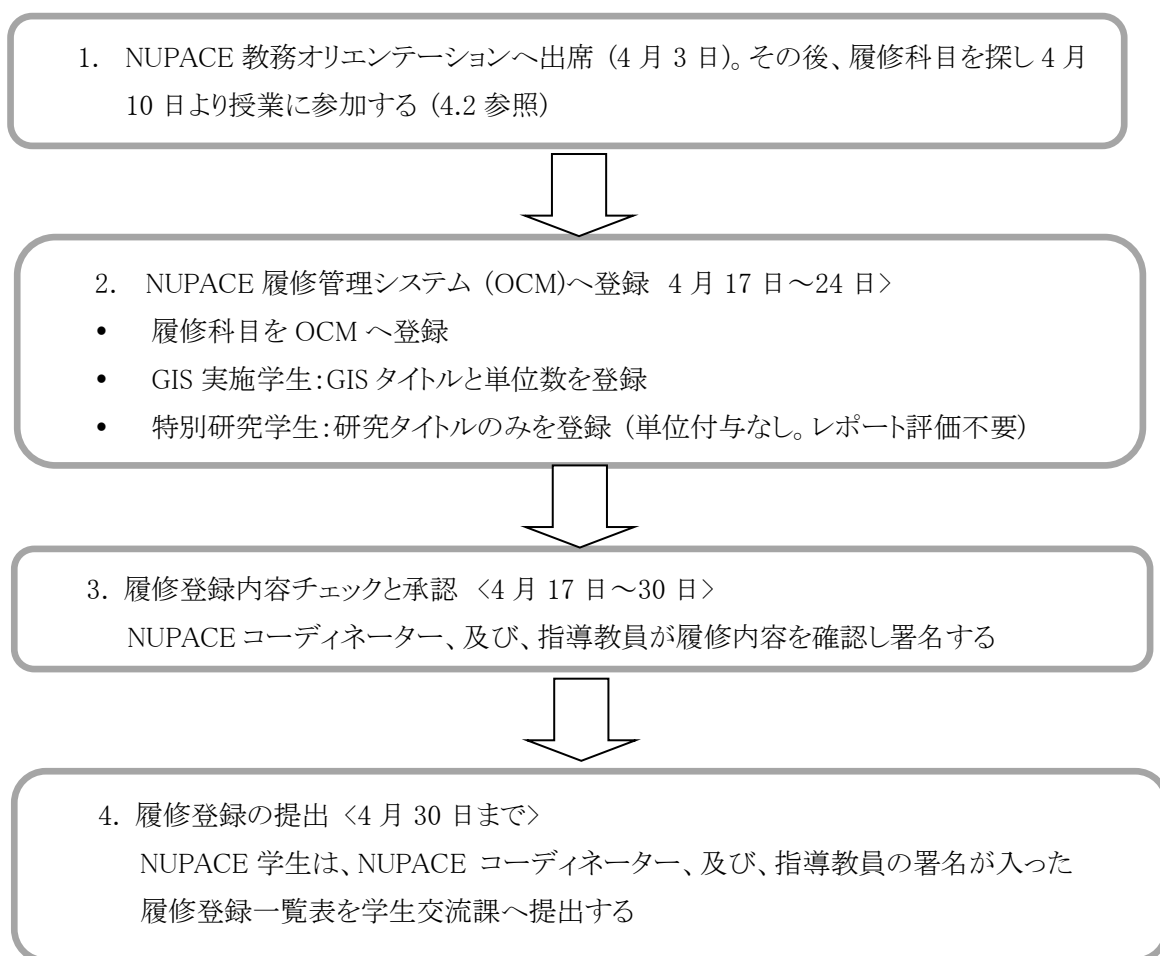
NUPACE学生の履修登録は、正規学生と異なる日程で進められます。また、プログラム独自のNUPACE履修管理システム(OCM)で運営されています。そのため、TACTに

は事前登録されておらず、手動での追加が必要となってきます。また、科目の学生名簿は、名古屋大学ポータルではなく、OCM上で確認します。OCMには、機構アカウントでログインします。

NUPACE履修管理システム(OCM): <https://c.reg.nupace.adm.nagoya-u.ac.jp/>

4.1 NUPACE学生履修登録の流れ (2026年度春学期)

2026年度春学期の履修登録日程と流れは下記の通りです。



4.2 NUPACE学生の初回授業出席までの流れ

開講言語によって、NUPACE学生が初回の授業に出席するまでの流れが異なります。

A. 英語で行われる科目の場合

学生は、NUPACE学生履修可能科目一覧を確認する。

<NUPACE履修可能科一覧にある場合>

- ① TACTへの事前登録が必要な科目は、初回授業までに事前に担当教員にメールで連絡を取り、登録をお願いする。
- ② 受講制限付きや担当教員の許可が必要な科目については、メールで科目担当教員に事前に連絡し履修可否を確認する。受講許可を得た場合は、‘NUPACE SP2026 Course Enrolment Form’を担当教員に提出する。
- ③ ①と②以外の科目については、まず、初回授業へ出席し、‘NUPACE SP2026 Course Enrolment Form’を担当教員に提出する。

<NUPACE履修可能科目一覧にない場合>

原則として、NUPACE学生は科目一覧にあるもののみ履修できます。ただし、所属大学の単位互換などに関わるなどの理由に限り、一覧にない科目の履修ができる場合もあり、手続きは以下の流れとなります。

- ① 学生は指導教員へ相談し、履修可能な科目のアドバイスをもらう。
- ② 学生から、履修科目の詳細と履修希望理由をNUPACE教員へ連絡する。
- ③ NUPACE教員から学生交流課へ履修希望科目の情報を提供し、その後、学生交流課より科目担当部局へ照会する。
- ④ 履修可否の確認が取れ次第、部局担当より学生交流課へ結果を報告する。
- ⑤ 学生交流課より学生へ履修可否結果を連絡する。

B. 日本語科で行われる科目の場合（日本語能力試験N1保持者のみ対象）

全学シラバスで科目を検索し、事前に、科目担当教員に受講可否についてメールで連絡を取る（「NUPACE学生の受講の許可とTACT登録のお願い」添付すること）。許可が得られた場合、TACTへの登録を依頼し、初回の授業に出席する。

4.3 TACTへの手動登録

NUPACEプログラムは、全学履修科目登録システムと異なるシステムを運用しています。そのため、NUPACE学生は正規学生と異なり、あらかじめTACTへ登録されていません。したがって、登録依頼があった場合には、手動でTACTへの登録をお願いします。
※TACTへの登録方法は13ページをご覧ください。

4.4 NUPACE学生履修登録者名簿

NUPACEの学生の場合、全学の履修科目登録システムと異なるものを運用しているため、TACTへ登録した後でも、正規課程の履修登録者名簿には名前は上がりません。各科目の履修者名簿は、履修登録期間の締切り後に、学生交流課より各部局の教務担当者を通じて案内されますので、下記のリンクからNUPACE履修管理システム

(OCM)へアクセスしご確認をお願いします。

NUPACE履修管理システム(OCM): <https://c.reg.nupace.adm.nagoya-u.ac.jp/>

- 2026年春学期履修者名簿確定時期:5月上旬頃 (メール連絡)

4.5 成績評価入力

成績評価入力の依頼は、時期が来ましたら学生交流課より各部局教務担当者を通じて依頼がありますので、期日までにNUPACE履修管理システム(OCM)への入力をお願いします。

成績証明書発行の手続きは、学生交流課が行いますので、成績評価入力後は特に追加の手続きを進める必要はありません。

- 2026年春学期Ⅰ成績評価入力締切日:2026年6月26日(金)
(依頼時期:6月上旬)
- 2026年春学期Ⅱ・春学期成績評価入力期間:2026年8月19日(水)
(依頼時期:7月上旬)

〈成績早期発行希望者〉

NUPACE学生が交換留学修了後に、成績証明書を発行します。学生へは、春学期修了者については9月上旬、秋学期は3月中旬頃です。各協定校への発送時期は、春学期は9月中旬、秋学期は3月下旬頃です。しかし、学生によっては、単位互換や進級、卒業手続きのために、それよりも早い時期に成績証明書が必要な場合がありますので、学生から成績早期入力の依頼があるかもしれません。その際は、早期入力にご協力いただければ幸いです。

4.6 成績評価方法

NUPACEの成績評価方法は、名古屋大学の評価基準(2020年度運用開始)に基づいて下記の通りとなっています。

成績	Grade Point Value	素点(参考)
A+	4.3	95-100
A	4.0	80-94
B	3.0	70-79
C	2.0	65-69
C-	1.0	60-64
F	0.0	0-59

P	-	-
NP	-	-
W	-	-

4.7 履修取下げ制度

NUPACEプログラムでは、一度登録した科目の履修を取下げができる制度を設けています。これは、履修科目確定後、期日までに、所定の手続きを完了させることで履修の取下げができる制度です。取下げた科目は、成績表に記載され「W」が表示されます。手続きは次の通りです。

- ① 学生は、NUPACEコーディネーターから取下げ申請のフォームを入手する。その際に取り下げの理由も説明する。
- ② 申請フォームと取下げる理由をメールで科目担当教員へ送付し、申請書への署名をもらう。
- ③ 学生は、担当教員が署名した申請書を学生交流課へ提出する。

☞ 履修科目の取下げは指定された期間内のみ可能です。NUPACEが指定する期間後の取下げは認められていません。申請期限後の履修取下げは不合格「F」となります。NUPACEプログラムでは「欠席」の制度を設けていません。

- 2026年春学履修期取下げ申請期限:2026年5月22日(金)

5. その他の受入れに関わる実務について

5.1 在留資格認定書と留学ビザ

NUPACE学生は、留学ビザを取得した上で渡日します。留学ビザ申請に必要な在留資格認定証明書は学生交流課が申請し、入学許可書と共に学生にメールで送信します。学生は、最寄りの日本大使館、及び、領事館にて留学ビザ申請の手続きを進め、取得後に渡日します。

5.2 各種保険への加入(国民健康保険・学生賠償責任保険)

NUPACE学生は、国民健康保険と名古屋大学生協が提供する学生賠償責任保険への加入が義務付けられています。これは、名古屋大学と各協定校との間で締結された協定書に明記されています。学生賠償責任保険は、渡日後の生活オリエンテーションにて保険と加入方法の説明を行っています。

国民健康保険に関する説明は、生活オリエンテーション行います。その後、学生は各自で、居住する宿舍を管轄する区役所にて登録手続きを行い、その際に国民健康保険にも加入します。なお、NUPACEオフィスにて、区役所登録に必要な転入届や申請書、記入方法の説明書や見本を渡しています。また、これらの保険とは別に、理系部局においては追加の保険に加入させる場合があります。

5.3 宿舍

NUPACE学生は、基本的に国際嚶鳴館と国際交流会館(インターナショナル・レジデンス大幸、インターナショナル・レジデンス山手ノース)へ入居します。2026年度春学期より、名古屋国際センターが運営する、国際留学生会館への入居も開始しました。入居時期は、4月初旬と9月中旬です。NUPACEプログラムでは、二日間の入寮日を設け、学生はその期間内に入居します。入寮日には、各宿舍の事務担当者、レジデンス・アシスタント(RA)、学生自治会役員(国際嚶鳴館)に加え、学生国際交流団体(Help Desk、ACE)が入寮支援のために各宿舍で待機します。

なお、宿舍申請、宿舍・部屋の割当、学生への関連情報の提供は、学生交流課・NUPACEオフィスが担当しています。

<2026年春学期入寮指定日と時間帯>

4月1日(水)、及び、2日(木)

・インターナショナル・レジデンス大幸:14時～19時

・インターナショナル・レジデンス山手ノース:9時～11時、13時30分～15時30分

・国際嚶鳴館: 9時30分～11時、13時30分～15時まで(基本的に1日のみ。2日は特段の理由が場合のみ)

5.4 渡日後のオリエンテーション等

渡日後のNUPACE学生向けの教務・生活オリエンテーションはNUPACEオフィスと学生交流課が行っています。2026年度秋学期のオリエンテーション日程下記をご参照ください。

2026年度NUPACEプログラム春学期オリエンテーション日程概要

日時	内容
4月3日(金)	(午前)NUPACEプログラム開講式、教務オリエンテーション (午後)JASSO奨学金受給者向け説明会、情報セキュリティー研修
4月6日(月)	(午前)生活オリエンテーション (午後)日本語コースオリエンテーション・プレメントテスト
4月7日(火)	(午前)学生生活セッション、キャンパスツアー、昼食ツアー
4月8日(水)	(午後)G30日本語プログラムオリエンテーション 学生交流団体 Help Desk主催歓迎会
4月10日(金)	授業開始日

開講期スケジュール詳細:<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/L69M6PDNNk3qRyT>

5.5 チューター支援制度

学部生のNUPACE生には、NUPACEオフィスがチューターを割り当て、15時間のチューター活動を受けることができます。諸手続き(チューター募集・マッチング・謝金支払手続き等)は、NUPACEオフィスが担っています。一方、大学院生のチューター支援は所属の研究科で対応していただくこととなっています。NUPACE生の勉学や生活上の相談、区役所における諸手続きなどの補助を、身近な学生に依頼することができますので、ぜひ、ご活用していただくようお願いいたします。

大学院生のNUPACE学生より、チューター支援の要望がありましたらご対応いただけたら幸いです。

5.6 資格外活動(アルバイト)

NUPACE学生が、アルバイトを希望する場合は、資格外活動許可を取得する必要があります。渡日前に、NUPACEオフィスより、資格外活動許可を入国する際に空港で申請するように申請書を送付し案内しています。空港での申請をしない学生については、自身で入国管理局へ出向き申請する必要があります。許可を取得した場合は、1週間に28時間以内、長期休暇期間中は1日8時間以内のアルバイトをすることができます。

6. NUPACEプログラム関係者連絡先

NUPACEプログラム

NU Global Exchange (NUPACE): 東山キャンパス 国際棟1階 107号

担当者	内線	連絡先
准教授 石川 クラウディア	-	ishikawa.claudia.d2<@>f.mail.nagoya-u.ac.jp
特任講師 楠元 景子	5457	kusumoto.keiko.h7<@>f.mail.nagoya-u.ac.jp
事務員 川中 千亜希		kawanaka.chiaki.y9<@>f.mail.nagoya-u.ac.jp
事務補佐員 矢根 まり	6119	yane.mari.r0<@>f.mail.nagoya-u.ac.jp
NU Global Exchange (NUPACE)		nupace<@>t.mail.nagoya-u.ac.jp

教育推進部学生交流課

学生交流課: 東山キャンパス 国際開発棟 1階

担当者	内線	連絡先
係長 近藤 邦弘	2194	nupacedesk<@>t.mail.nagoya-u.ac.jp
事務系専門職(高度国際対応) 奥村 大三	2193	
事務員 岡嶋 静江 <履修登録・成績・OCM>		
事務補佐員 中島 佳世		

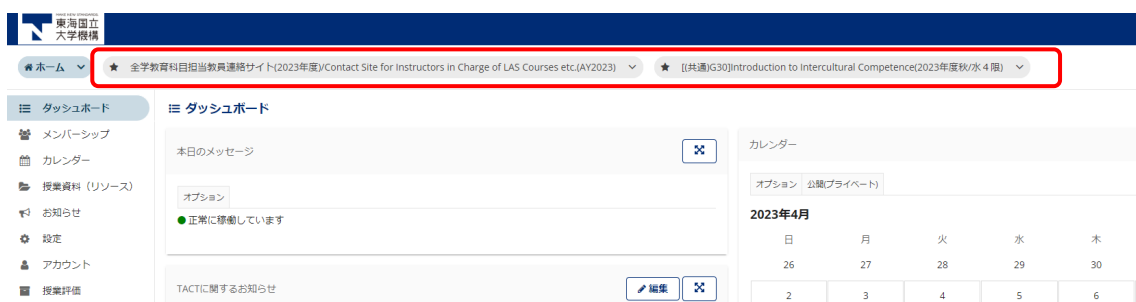
メール送信の際は、<@>を@に変えてください。

7. TACT (TOKAI Academic Combination Tools) への登録方法

① 機構アカウントでTACTへログインします。

➤ TACTトップページ: <https://tact.ac.thers.ac.jp/portal/>

② 担当の科目名が上部に表示されますので、該当するものをクリックし講義サイトへ移動します。



③ 講義サイトの左側に、「サイト情報」という項目がありますのでクリックします。



④ 上部にある「参加者を追加」のタブをクリックします。



⑤参加させたい学生を入力するボックスがありますので、学生番号の初めに「NUS:」を追加して一行ずつ入力します。情報を入力後、下部の「続ける」ボタンをクリックします。

参加者を追加

講義サイトに登録される受講者: 学部講義の履修登録をした学生は、自動的に受講者になります。
個別にこの講義サイトの参加者を追加したい場合は、下のボックスに参加者の「機構アカウントUPN」か「学生番号/職員番号」を入力して追加します。

学内の参加者

参加させたい人の「機構アカウントUPN」か「学生番号/職員番号」を指定してください。

機構アカウントUPNの例
例: 78h.9013@ethers.ac.jp (学生)
bc.12d.3456@ethers.ac.jp (教職員)

学生番号/職員番号、種別を必ずプレフィックスがつかます:
GIS:1234567890 (岐阜大学学生)
NUS:123456789 (名古屋大学学生)
THF:1234567890 (岐阜大学・名古屋大学・機構教職員)
APL:123456 (その他)
種別の指定とは異なります。

注意: 複数の参加者の追加は1行に1人ずつ入力します (区切り文字なし)。

参加者ロール

参加者全員に同じロールを割り当てる
 参加者に個別のロールを割り当てる

参加者状態

有効
 無効

続ける キャンセル

<入力例>
NUS:123456890
NUS:135789987

⑥ 追加した学生に割り当てるロール(役割)を選択します。NUPACE学生の場合は‘Student’を選択します。選択後、「続ける」ボタンをクリックします。

参加者のロールを選択します

ロール	
<input type="radio"/> Academic Affairs Evaluation Officer	Can read, revise, delete and add both content and participants to a site.
<input type="radio"/> Instructor	Can read, revise, delete and add both content and participants to a site.
<input checked="" type="radio"/> Student	Can read content, and add content to a site where appropriate.
<input type="radio"/> Teaching Assistant	Can read, add, and revise most content in their sections.

参加者

NUS:652323003 (GARCES LAMBERT Sindri Federico, GARCES LAMBERT Sindri Federico)

続ける 戻る キャンセル

⑦ 参加した学生に、TACTが利用可能となったことを通知するメールを送信できます

が、ご希望に応じてどちらかを選択し、**続ける**ボタンをクリックします。

⑧ 最後に、追加した学生の情報が表示されます。内容に問題がなければ、**完了**ボタンをクリックします。以上で追加作業は完了です。