

佐賀大学 I Cカードを利用した出席管理システムの運用に関する要項

(平成26年9月22日制定)

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人佐賀大学 I Cカードの発行及び利用に関する規程（平成25年11月1日制定）第14条に基づき、佐賀大学 I Cカード（以下「佐大 I Cカード」という。）を利用し、学生の授業への出席状況を把握することにより、学生指導を効果的かつ効率的に実施するためのシステム（以下「出席管理システム」という。）の運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象となる授業科目等)

第2 出席管理システムの対象となる授業科目は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 全学教育機構が開設する全ての授業科目及び全学教育機構が業務を承継した教養教育運営機構の授業科目とする。ただし、出席管理システムが設置されていない教室で行う授業科目、一部の学外実習、実技及び集中講義等の授業科目は対象としない。
- (2) 学部・研究科（以下「学部等」という。）が開講する授業科目とする。ただし、その場合は当該学部等が要望する授業科目とする。

(出席データの利用方法等)

第3 出席管理システムにより取得したデータ（以下「出席データ」という。）については、教員、事務職員及び学生が授業の出席状況を把握するほか、次に掲げる事項について利用することができる。

- (1) 学生の出席状況に基づく学生指導及び教育改善
 - (2) 前号の学生指導及び教育改善に資するための統計データ作成
- 2 前項第2号のうち、教員が研究として作成する統計データについては、事前に全学教育機構長の承認を得なければならない。
- 3 前2項に規定する利用方法等以外に、教員、事務職員及び学生は取得した出席データを利用してはならない。

(出席データの取得方法等)

第4 出席データの取得方法等は次に掲げるとおりとする。

- (1) 授業開始10分前から授業終了時まで、教室の出入口に設置した読取装置に、学生が佐大 I Cカードをかざすことにより出席データを取得する。
 - (2) 教員は授業終了後に出席管理システムを利用し、当該授業科目に関する出席データを取り込むものとする。
- 2 スポーツ実習等の屋外で実施する授業科目については、携帯端末により出席データを取得し、教員は授業終了後に当該授業科目に関する出席データを取り込むものとする。

(出席データの管理等)

第5 取得した出席データの管理は学務部教務課が行い、当該データの保存期間は当該授業科目実施年度の次年度末までとする。ただし、当該授業科目について成績評価の遅延及び異議申立て等により当該保存期間を超えて成績が確定しない場合は、当該授業科目の成績が確定するまでとし、担当教員はその旨を学務部教務課に申し出なければならない。

(出席データの利用等の権限)

第6 出席データの利用、閲覧及び第7に基づく修正の権限については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 教員は、担当する授業科目の出席データを利用、閲覧及び修正することができる。
- (2) チューターは、担当する学生の出席データを閲覧することができる。
- (3) 学務部教務課及び医学部学生サービス課の事務職員は、全ての学生の授業科目の出席データを利用、閲覧及び修正することができる。
- (4) 保健管理センターの教員及び学務部学生生活課の事務職員は、全ての学生の出席データを利用及び閲覧することができる。
- (5) 学生は自らの出席データを閲覧することができる。

2 学部等において、出席データに基づく学生指導等が必要と判断する場合には、前項第3号及び第4号に規定する権限を持つ者に対し、学科、課程又は専攻の長が所属する学生の出席データの提供を依頼し、利用することができる。

(出席データの修正)

第7 佐大ICカードの不持参等により、学生の出席データについて修正が必要な場合は、授業担当教員が当該学生の出席を確認の上、出席データの修正を行う。

2 授業担当教員が出席管理システムを利用できない場合は、当該授業担当教員の要請に基づき、学務部教務課の事務職員が出席データを修正することができる。

(雑則)

第8 この要項に定めるもののほか、必要な事項については、全学教育機構長が別に定める。

附 則

この要項は、平成26年10月1日から適用する。