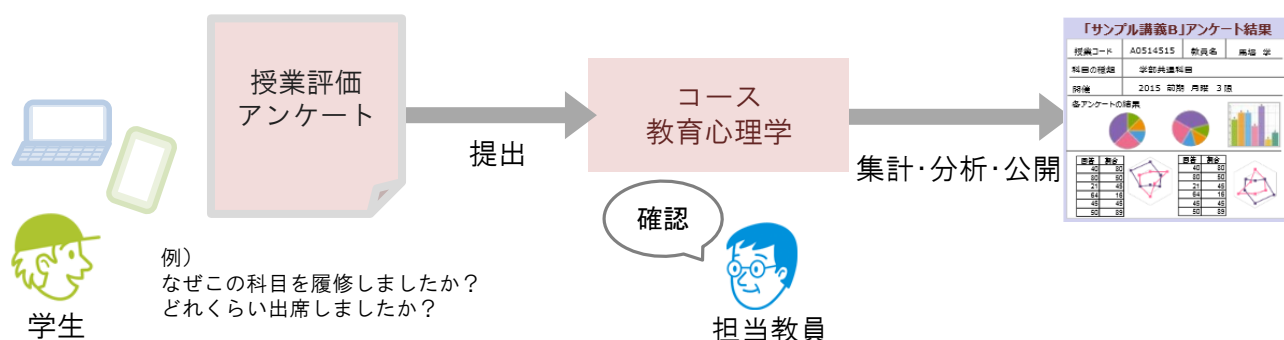


manaba での授業アンケート実施のお願い

本学では、manaba course 上でアンケートを実施しております。学生の皆さんは、教員の指示に従い manaba course にログインして授業評価アンケートを提出してください。manaba course の授業アンケートは、PCはもちろん、スマートフォン、タブレットからも提出することができます。

■アンケート実施要領

提出・集計・結果閲覧/返却の全てを manaba course 上で行います。マイページの「大学からの課題・アンケート」をクリックすると、提出対象のアンケート一覧が開きます。



■実施予定期間 2024年12月2日（月）～ 2025年2月12日（水）

■実施対象科目 秋冬学期（秋学期のみを含まない）、冬学期、通年および冬期集中講義開講の学士課程教育科目

■Q&A

・回答者の情報は教員に伝わりませんか？

皆さんの個人情報（氏名、学号）は教員には公開されません。安心してください。ただし回答の集計結果（個人情報は含まれません）は公開されますので、教員への誹謗中傷（容姿、性別、国籍等に関わる差別的な内容）は決して記入しないでください。

・PCやスマートフォンを忘れてしまった or 充電が切れてしまった。

上記の実施期間内ならばいつでも提出できますが、できる限り授業中に提出を完了しましょう。また、接続タイムアウトを防ぐため、こまめに保存しましょう。

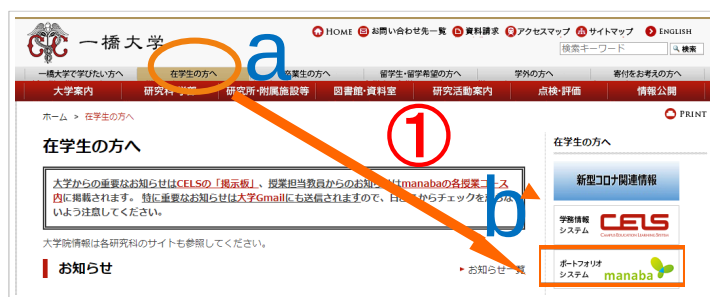
授業アンケートについて質問がある方は、森有礼高等教育国際流動化機構事務室（東1号館1階）までお知らせください。

授業アンケートの提出

○授業アンケートを、以下の手順で提出してください。

このアンケート回答結果から個人が特定されることはありませんが、このアンケートは授業をよりよくすることを目的とするものです。個人が特定されないからといって、誹謗中傷するようなことは避け、授業改善に資する感想や意見を記入するように心がけてください。

- ① 大学HPのmanabaログイン画面よりmanabaにアクセスしてください。
(ホーム>在学生の方へ(a)>manaba(b))

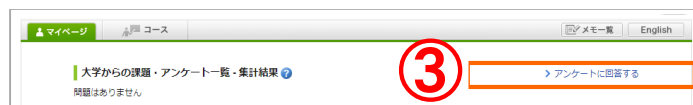


- ② manabaマイページ（コース一覧画面）の上部にある「大学からの課題・アンケート」欄のアンケートタイトルをクリックしてください。



マイページ> 大学からの課題・アンケート

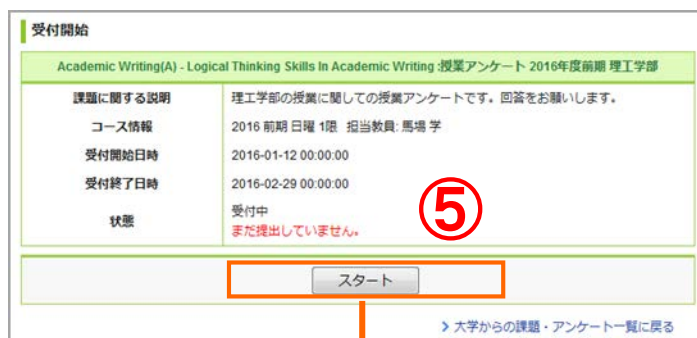
- ③ 「アンケートに回答する」をクリックしてください。



- ④ アンケート一覧から「●●（科目名）」を選択してください。



- ⑤ 「スタート」をクリックし、アンケートに回答してください。



授業アンケートに回答（5分程度）

⑥ 質問内容を確認する。

回答入力

⑦ 質問に回答し、「提出確認」をクリックします。

回答入力

⑧ 「提出」をクリックすると、提出完了です。

提出確認

！注意！

- ✓ 「提出確認」をクリックした段階ではまだ提出はされていません。回答内容に問題がなければ、「提出」をクリックして提出を完了してください。
- ✓ 問題を解いている最中に席を外す場合や、時間がかかる場合は、適宜「中断」をクリックしてください。長時間その画面のままだと、タイムアウトしてしまう可能性があります。

【備考】

- ✓ マイページには、受付中で未提出の課題がある場合、赤字になり、課題の残数が表示されます。

授業アンケート結果の確認

授業アンケート結果は、以下の手順で確認できます。

- ① マイページの「大学からの課題・アンケート」リストの中から、結果を確認したいアンケートのタイトルをクリックします。



マイページ

- ② 一覧から、確認したいコースを選択します。



大学からの課題・アンケート一覧

- ③ 提出確認画面を開くと、結果ファイルや教員からのフィードバックを確認できます。

！注意！

- ✓ 結果ファイルや教員からのフィードバックは、学生に対して公開されている場合のみ、表示されます。



提出確認

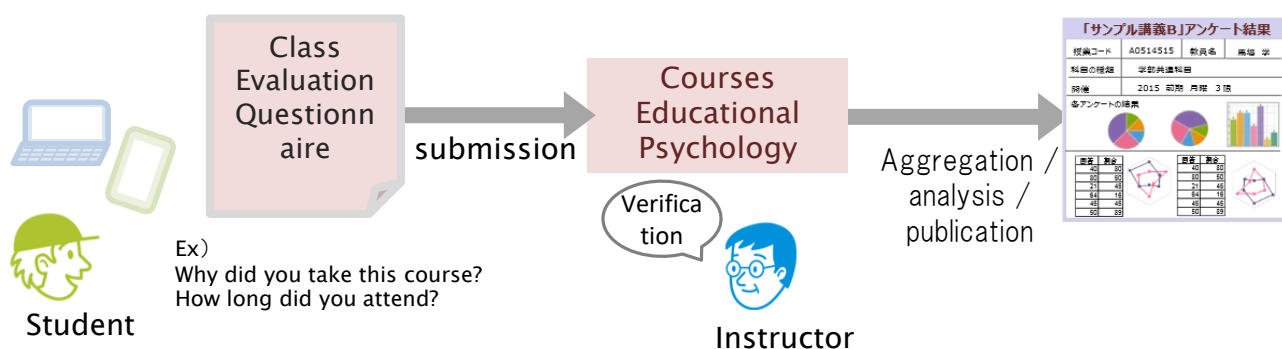
Request for class surveys on manaba

We are conducting a survey on the manaba course. Students are required to log in to the manaba course and submit the questionnaires according to the instructions of the instructor or the manual.

Class surveys for manaba courses can be submitted via PC, smartphone, or tablet.

■ Questionnaire implementation procedure

Submission, tallying, and viewing/returning of results are all done on the manaba course. "Assignments & Questionnaires" on My Page to open the list of questionnaires to be submitted.



■ Scheduled implementation period

December 2, 2024 (Mon) – February 12, 2025 (Wed)

■ Subjects to be implemented

All undergraduate courses for winter quarter, autumn/winter term, all yearround and winter intensive courses are subject to being surveyed.

■ Q&A

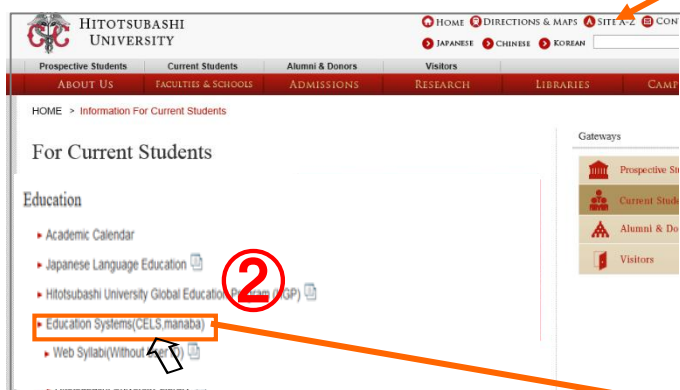
- Is the respondent's information passed on to the faculty?
Your personal information will not be shared with the faculty. You can rest assured. However, the results of the survey (which do not include personal information) will be made public.
Defamation of the teacher Please do not write slanderous comments about faculty members (discriminatory comments regarding appearance, gender, nationality, etc.).
- I forgot my PC or smart phone or it ran out of charge.
You can submit your work at any time during the above period, but you should complete it during class whenever possible.
Please save your work frequently to avoid connection timeouts.

If you have any questions about the class survey, please contact the office of the Organization for International Mobility in Higher Education, Arinori Mori (1F, East Bldg. 1).

How to access manaba My Page

This course evaluation asks for the opinions of students taking each course. The purpose of this course evaluation is to improve the quality of each course. Your answers will be used only for that purpose. Please answer each question honestly. The survey will not identify students as individuals, but please do not use offensive words in expressing your opinions.

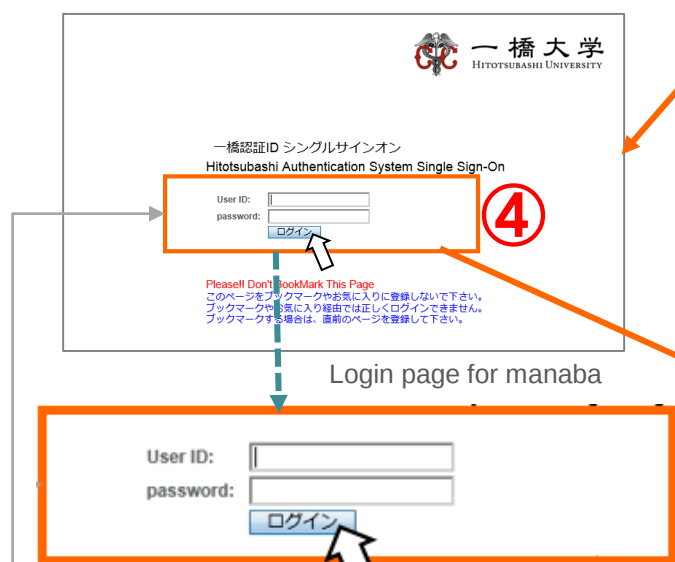
○ Please see the following information below.



Current Students Page



Hitotsubashi University HP



Login page for manaba



manaba My Page

Enter your student ID for "User ID", and your password for "Password", then press the "ログイン" button.

How to answer a course evaluation survey

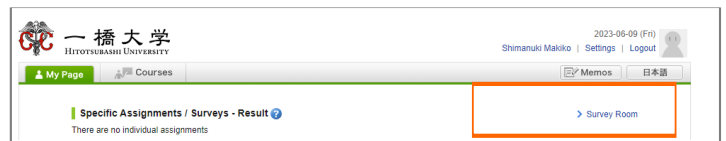
Follow the steps below to answer a course evaluation.

1. Select a course evaluation survey you need to answer from the Specific Assignments/Surveys list in My Page.



My Page> Specific Assignments / Surveys page

2. Click on Survey Room.



3. Select a course title and the answerform will be displayed.

Specific Assignments / Surveys		
Title	Status	Period
授業アンケート(平成28年度後期) / Class Evaluation(2nd semester in 2016)	In Progress	2016-10-12 00:00:00 - 2016-11-01 00:00:00
International economics 1	Not submitted	2016
International politics 2	Not submitted	2016
International politics 1	Not submitted	2016
International law 3	Not submitted	2016

4. Click Start.

Survey Room

international economics1授業アンケート(平成28年度後期) / Class Evaluation(2nd semester in 2016)

Description	全学部対象の授業アンケートです。回答をお願いします。 / These are class evaluations of all departments. Please answer them.
Course Information	2016 Instructor Manabu Baba
Start	2016-10-12 00:00:00
End	2016-11-01 00:00:00
Status	In progress Not submitted yet.

Start

Survey Room

5. Answer questions.

Survey Room

Enter Confirm Finish

テストコース2: [test] 授業アンケート 2016年度冬学期

Questions 15

授業での学習状況
Students' Learning in This Course

授業の学習に意欲的に取り組まれましたか?
Did you work hard in this course?(選択必須)

1. ☐ 全くそう思わない
Do not agree at all

2. ☐ そう思わない
Do not agree

3. ☐ どちらでもない
Answers do not apply

4. ☐ そう思う
Agree

5. ☒ 強くそう思う
Strongly agree

あなたの授業への出席率ほどの程度でしたか?
Which was your rate of attendance in this course?(選択必須)

1. ☐ 2割以下
Less than 21%

2. ☐ 4割程度

6. Click Confirm after you answer all the questions.

The screenshot shows the 'Survey Room' interface. At the top, there are buttons for 'Enter', 'Confirm', and 'Finish'. Below these, the course name 'アストコースス2 (best) 調査アンケート 2016年度6学期' is displayed. The main area contains a list of questions with radio button options. At the bottom, there is a 'Save and go' button and a 'Confirm' button, which is highlighted with a red box. An orange arrow points from the 'Confirm' button in this screenshot to the 'Submit' button in the next screenshot.

7. Please make sure to click Submit to finalize your submission.

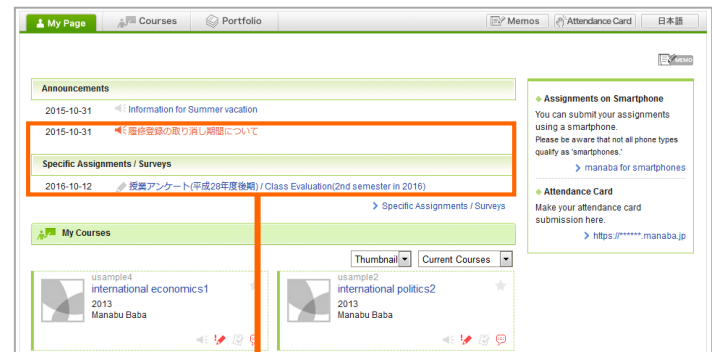
The screenshot shows the 'Survey Room' interface after clicking 'Confirm'. The 'Confirm' button is now highlighted with a red box. Below the 'Confirm' button, there is a message: 'Click the "Submit" button'. Below this message, there is a green box with the text: 'The survey is not yet submitted. Click the "Submit" button below to submit. To modify your answers, please click "Back"'. At the bottom of this green box, there are 'Back' and 'Submit' buttons, with the 'Submit' button highlighted with a red box.

- **【Caution!】**
 - ✓ If you want to save and leave the survey temporarily, make sure to click **Save and quit** so that the connection will not time out.
- **【Note】**
 - ✓ If you have any surveys left submitted, the number of unsubmitted surveys will be displayed in My Page.

How to check course evaluation report

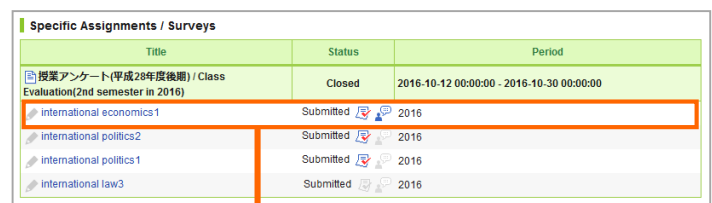
Follow the steps below to confirm a course evaluation report.

1. Select a course evaluation survey you would like to check from the Specific Assignments/Surveys list in My Page.



My Page

2. Select a course you would like to check the report.



Specific Assignments / Surveys

3. Download and check the course evaluation report that is available in the Results & Feedback area. Instructor's feedback may be available, as well.



Survey Answers

【Caution!】

- ✓ Class evaluation results are available only after the manaba administrator “publish” them.
- ✓ Feedback is available only after the instructor write a comment.