

情報学学位プログラム オンライン入試に関する補足 Zoom 版
Master's & Doctoral Programs in Informatics, Supplement for the Online Oral Examination
(Ver. 20240802)

1. スケジュール Schedule

リモートで口述試験を行うために、Zoom を使用します。

8月2日(金)に、口述試験用 Zoom のミーティング ID 等と資料アップロードに関するお知らせを筑波大学からメールでお送りします。同日にメールが届かない場合は、問い合わせ先まで連絡してください。

In order to conduct the oral examination remotely, we will use “Zoom”.

An e-mail containing information about Zoom meeting ID and uploading materials will be sent to you on Friday, August 2 from University of Tsukuba. If you do not receive the email on that day, please contact us.

1.1 予行演習 The Practice Session

実際の進行状況を確認するため、必ず参加してください。予行演習では、Zoom での接続と、画面共有方法の確認などを行います。試験当日に使う予定のツール(パワーポイント、説明用フリップ等)のサンプルを用意し、画面共有で試験員にきちんと見えるかどうかを確認してください。口述試験の集合時間とは関係なく、割り当てられた時間内であればいつでもテスト可能ですが、同時に複数の受験生がアクセスしているときは待たされる可能性があります。詳細は受験者心得をごらんください。

Participation to the practice session is mandatory in order to check the actual process. In the practice session, prepare a sample of the tools you will use on the day of the examination (e.g., PowerPoint, explanatory flips, etc.) and make sure the examiners have no trouble seeing them. You can test at any time during the allotted time, but you may have to wait if multiple participants are accessing the test at the same time. For details, please refer to “Information and Instructions for Examinees.”

1.2 説明資料のアップロード Uploading Presentation Materials

8月8日(木)までに、説明資料(パワーポイントやPDF)や配付資料をひとつのPDFファイルとしてアップロードしてください。アップロードは1回のみとしますので、ファイル名など間違えないように注意してください(複数回アップロードがあった場合には一番新しいと思われるデータで対応します)。

You have to upload the presentation materials (PowerPoint slides or PDF files) as a single PDF file, by Thursday, August 8. Make sure you upload the correct file name because you can upload your materials only once. (If you have uploaded your materials more than once, we will

use the materials that seems to be the most recent.)

1.3 試験実施 Implementation of the Examination

受験番号ごとに集合時間を指定します。詳細は受験者心得をごらんください。

The time of meeting is specified for each examinee. For details, please refer to “Information and Instructions for Examinees.”

2. 試験の準備 Preparation for the Examination

口述試験では、以下の準備が必要です：

The following preparations are necessary for the oral examination.

- ・ 静穏で、受験者以外の人が立ち入らない個室のような空間
(受験者が他人からの援助を受けず、一人で発表・応答していることを確認します)
- ・ インターネットに接続できるパーソナルコンピュータ(PC); Chrome Book は使えません
- ・ PC で使用するポインティングデバイス (マウス等), ビデオカメラ, スピーカ, マイク (内蔵のものでも可)
- ・ 高速で安定したインターネット接続
- ・ 緊急連絡用の電話
- ・ You must be alone in a lighted, quiet room during the examination.
(Make sure that you are giving your presentation and responding alone, without assistance from others.)
- ・ A computer (PC) with internet access; You cannot use Chrome Book.
- ・ A pointing device (mouse, etc.), video camera, speaker, and microphone (built-in devices are acceptable) used with the equipment described above.
- ・ A fast and stable internet connection
- ・ Your cell phone or home phone at hand in case of trouble during the session.

「個室のような空間」は必ずしも自宅を意味しません。大学の教室や研究室を借りたり、シェアオフィスやインターネットカフェの個室を借りたり、シティホテルやビジネスホテルのデイユースのようなことも考えられます。高速で安定したインターネット接続があり、静穏な個室状空間であることがポイントです。不正防止のため室内の様子をビデオカメラで映していただくので、容易に確認できるよう室内を整頓してください。また、試験中は受験者以外の人立ち入りを禁止してください。

A “quiet room” does not necessarily mean your home. It could be a classroom or a room at a university, a private room at a shared office or an internet cafe, or a day-use room at a hotel. It is important to have a fast and stable internet connection and a quiet, private space. In order

to prevent cheating, we will ask you to show the room with the video camera. Please keep the room neat and tidy. No one other than the examinee is allowed to be in the room during the examination.

Zoom に接続するための機器として PC が必要です。PC の OS が、Zoom に対応しているか確認してください (https://support.zoom.com/hc/ja/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0060761)。プレゼンテーションでは、Zoom に接続する機器の画面を共有する方式を利用します。ビデオカメラは受験者の本人確認と試験中の受験者の周辺環境の確認に使用します。機器内蔵のカメラでも外付けのいわゆる Web カメラでも構いませんが、試験前に受験者の周囲 360 度（全周）を映して、受験者以外がその場にはいないことなどを確認するので、カメラ（またはカメラを内蔵している機器）を動かして全周が撮影できる状態にあることが必要です。また、受験者の上半身を正面から撮影している状態でカメラを固定する必要がありますので、機器類は安定した卓上に設置し、固定できるようにしてください。音声による第三者の介入を防止するため、イヤホン、ヘッドフォン、ヘッドセット等の使用を禁止します。試験中、耳は常に見える状態とし、髪や帽子などで覆わないでください。

A PC is required to connect to Zoom. Please check if your PC's OS is compatible with Zoom (https://support.zoom.com/hc/en/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0060748). In your presentation, you will need to share the screen of the device connected to Zoom. A video camera will be used to verify the examinee's identity and to check the examinee's surroundings during the examination. It can be a built-in camera or an external web camera, but it is necessary to be able to move the camera (or a device with a built-in camera) to take a 360-degree view of the entire circumference of the examinee before the examination to confirm that no one other than the examinee is present. In addition, since the camera needs to be fixed in a position where the front upper body of the examinee is visible, the equipment should be fixed on a stable tabletop. The use of earphones, headphones, headsets or similar devices is prohibited in order to prevent third party intervention through audio. Please keep your ears visible at all times during the examination and do not cover them with hair or a hat.

緊急連絡用の電話は、接続できない時や、接続が切れて再接続できない時、あるいは接続できたものの音声がかえれない時などに、試験場本部へ連絡するために必要です。試験員からの指示が受験者に全く通じず、しかも受験者がその状態に気がついていないなどの場合は、試験場本部から電話連絡をすることがあるので、試験中でも着信が判る状態に設定してください。何か問題が起きた場合は Zoom で試験員に、Zoom で連絡ができない場合は電話で試験場本部に連絡してください。

Your cell phone or home phone is necessary to contact the head office of the Master's and Doctoral Programs in Informatics in cases where you cannot log on, or are disconnected and

cannot reestablish your connection, or have trouble hearing the examiner's voice. If the examiners are unable to communicate with you, and you are not aware of the situation, the head office may contact you by phone, so please set your phone to a mode where you can hear incoming calls even during the examination. If you encounter any problems, please contact the examiners via Zoom, or if you cannot contact the examiners via Zoom, please contact the head office **by phone**.

緊急連絡用の携帯電話・スマートフォンにテザリング機能がある場合は、インターネット接続が不安定になった場合に、インターネット接続の代替手段として使用できます。あらかじめ機能の有無や接続手順を確認しておくことをお勧めします。

If your cell phone or smart phone has a tethering function, you can use it as an alternative method of internet connection in case the internet connection becomes unstable. We recommend you check in advance the availability of the function and the connection procedure.

接続する PC では、説明に使用する以外のソフトウェアの起動及びマルチディスプレイの使用を禁止します。説明用のフリップや実物など、ビデオカメラで見せたいものは受験場所に持ち込んでください。説明用の読み上げ原稿などの受験用参考資料、質疑用のメモ用紙や筆記具、時計やストップウォッチを持ち込むことも自由です。一方、試験の様子を録画録音したり外部に中継したりすることは禁止で、そのような機材は室内から除いておくとともに、設置されていないことが容易に証明できるように室内を整頓してください。また、試験と無関係なアラームや音等が鳴らないよう、室内の機器類はアラームを解除するか電源を切ってください。使用しない PC やそれらのモニターも電源を切ってください。

On the PC, you are prohibited from running any software other than that used for the presentation, and from using multi displays. Please bring any items you wish to show with the video camera, such as flip charts or actual items for explanation, to the examination site. You are also free to bring in supplementary materials for the examination, such as scripts to read in presentation, writing papers and writing materials for questions, clocks and stopwatches. On the other hand, it is prohibited to record or broadcast the examination, so please keep such equipment out of the room and keep the room tidy so that it can be easily proven that such equipments are not in place. In addition, please disable alarms or turn off the power of all devices in the room so that alarms and sound unrelated to the examination do not sound. Please turn off all unused PCs and their monitors.

3. 資料のアップロード Uploading Presentation Materials

説明に使用するパワーポイントや PDF のファイル、追加で配付したい資料等は A4 判 10 ページ以内のひとつの PDF ファイルにまとめて 8 月 8 日（木）までにアップロードしてく

ださい。アップロードするファイルの名前は半角（1 バイト）コードで受験番号としてください（例） 受験番号「24FW00987」であれば、ファイル名を「24FW00987.pdf」としてください。

Power Point slides and PDF files used for explanations and additional handouts should be uploaded as a single PDF file of no more than 10 pages in A4 size by Thursday, August 8. The name of the file should be the examinee's number using a one-byte code.

For example, if the examinee's number is "24FW00987", please name the file "24FW00987.pdf".

説明資料の PDF ファイルは、画面共有によるプレゼンテーションができないとき、あるいは映像の解像度が不十分だったときなどでも試験ができるよう、印刷して試験員に配布します。10 ページ以上の資料は先頭の 10 ページ分のみを配布します。A4 判以外の場合は A4 判の用紙に縮小/拡大して印刷します

The PDF file of the presentation materials will be printed and distributed to the examiners so that the examination can be conducted even if the presentation cannot be done by Zoom screen sharing or the resolution of the camera is insufficient. For materials longer than 10 pages, only the first 10 pages will be distributed. If it is not in A4 size, it will be printed on A4 size paper with reduced or enlarged size.

プレゼンテーションで使用するスライドをアップロードする場合は、A4 判用紙（縦置きを推奨）にスライド 2~6 枚を割り付けた PDF ファイルとしてください。プレゼンテーションソフトウェアを使わず、フリップや実物、動画を使って説明する人は、フリップや実物の写真、動画のスティルを適切なサイズで A4 判に割り付けた PDF ファイルをアップロードしてください。追加で配布したい資料も PDF ファイルに含めてください。いずれの場合でも、PDF ファイル内のわかりやすいところに受験番号と氏名を含めておいてください。

When you are uploading Power Point slides to be used in a presentation, please upload a PDF file containing 2-6 slides per page on A4 paper (portrait orientation is recommended). If you are not using a presentation software, but are using flip charts, real objects, or videos to explain your presentation, please upload a PDF file containing flip charts, photos of real objects, or still images of videos in an appropriate size and arranged on A4 paper. Please include any additional materials you wish to distribute in the PDF file. Please include your name and examinee's number in an easily recognizable place in the PDF file.

UTOS を用いたファイルアップロード

1)メール本文に記載されている説明資料提出用 URL にアクセスし、メールアドレスを入

かし「パスワード取得」をクリックします。画面は閉じずにそのままにしておきます

2)入力したメールアドレスに、「学術情報メディアセンターUTOS 管理者」から「受取フォルダメール認証のワンタイムパスワード通知メール」という件名のメールが届きます。メールで届いたパスワードを開いたままの画面に入力し、「パスワードを送信」をクリックします

3)アップロード用画面が表示されるので、用意しておいたファイルをアップロードします。ファイル名は「自分の受験番号.pdf」となるようにしてください（受験番号「24FW00987」であれば、ファイル名は「24FW00987.pdf」）。

Uploading Presentation Materials using UTOS

1) Access the URL in the e-mail you received from the University of Tsukuba, enter the email address you want to get the Password in the “Email Address” field and then click “Get Password”. Do not close the screen and leave it as it is.

2) The UTOS (University of Tsukuba Online Storage) administrator will send a one-time password email to your email address.

Enter (or paste) the “Password” in the “2. Send Password” screen and click “Send the Password”.

3) The inbox folder screen will be displayed and then upload the file. For example, if the examinee’s number is “24FW00987”, please name the file “24FW00987.pdf”.

4. 口述試験の手順 Procedure for the oral examination

試験時間は一人 30 分程度(博士前期課程)または 45 分程度 (博士後期課程) の予定です。試験員は最初に試験環境が適切かどうかを確認します。受験生は 7 分程度 (博士前期課程) または 15 分程度 (博士後期課程) で、研究計画を説明します。その後、試験員との質疑応答があります。接続の指定時刻 (集合時刻) から 10 分経過した時点で接続しておらず、試験場本部への電話連絡も無い場合は欠席とみなします。

The examination time is about 30 minutes (Master's Program) or 45 minutes (Doctoral Program) per examinee. The examiner will first check to see if the examination environment is suitable. Then, in the first 7 minutes (Master's Program) or 15 minutes (Doctoral Program), you will explain your research plan. After that, you will have a question-and-answer session with the examiners. If you are not connected 10 minutes after the designated time to show up (meeting time), and you do not contact the head office by phone, you will be considered absent.

4.1 試験開始前 Before the examination

マスク等を外して顔と耳が見せられる状態にし、上半身が映るようカメラ位置を調整します。バーチャル背景やぼかし機能の使用は禁止します。

Please remove your mask to show your face and ears, and adjust your camera so that your upper body is showing. Do not use virtual backgrounds and blur effect.

指定時刻（集合時刻）の 5 分前に、指定された口述試験用 Zoom のミーティング ID にアクセスし、Zoom の表示名を「**受験番号・氏名（フルネーム）**」として、マイク・ビデオのチェックを済ませ、ミーティングルームに入室して試験員の入室を待っててください。マイクやビデオはオンの状態にしておいてください。

Five minutes before the designated meeting time, access the designated Zoom meeting ID for the oral examination, set the display name to “**Examinee’s number • Name**”, check the microphone and video, and then click the “Join” button to enter the meeting room. Please wait for a while for the examiner to enter the meeting room. When connecting to Zoom, please turn on the video and microphone.

試験員は最初に試験環境が適切かどうかを確認します。受験番号と氏名を申告し、試験員の指示に従って、カメラを動かして周囲 360 度（全周）を映し、受験者以外がその場に行かないこと、外部との通信手段がないことを示します。

The examiner will first check if the examination environment is suitable. You will need to provide your examinee’s number and name. As instructed by the examiner, move the camera to show a 360-degree view of your surroundings, indicating that no one other than the examinee is present, and there is no way to communicate with the outside world.

4.2 説明方法 Explanation

試験員の指示により説明を始めてください。説明用パネル（フリップ）や現物を見せながら説明しても構いませんが、あらかじめ録音・録画したものを再生するような説明方法は認めません。

Please begin your explanation following the instructions of the examiner. It is acceptable to explain while showing an explanation panel (flip chart) or an actual product, but playing pre-recorded materials is not acceptable.

4.3 トラブル対応 Troubleshooting

集合時刻に接続できない場合、必ず電話で試験場本部に連絡してください。

音声あるいは映像に異常がある場合は、遠慮することなく直ちに試験員に状況を伝え、指示を仰いでください。それが困難な場合は電話で試験場本部に連絡してください。

システムに問題が生じた場合は、ブラウザを再起動してもう一度つなぎ直す、PC を再起動するなどを試みてください。それでも問題が解消しない場合は電話で試験場本部に連絡してください。なお、事故による切断は発表時間にも評価にも影響しません。

トラブルが発生して試験が実施できなかった場合は8月23日(金)に再試験を行います。再試験においてもトラブルが発生し、試験が不可能と本学が判断した場合、試験を中止して検定料を返還します。

If you are unable to connect to the meeting room by the designated time, be sure to contact the head office **by phone**.

If there is a problem with the audio or video, do not hesitate to inform the examiner immediately and ask for instructions. If this is not possible, please contact the head office **by phone**.

If the connection is lost during the examination, try rebooting your browser, and rebooting your PC. If the problem persists, please contact the head office **by phone**. Disconnection due to an accident will not affect the presentation time nor the evaluation.

If you are unable to take the examination due to a problem, a reexamination will be held on Friday, August 23. If a problem occurs during the reexamination and we judge that the examination is impossible, the examination will be canceled and the examination fee will be refunded.

5. 問い合わせ先 Contact Information

情報学学位プログラムの入試に関する質問は、下記にお問い合わせください。

If you have any questions about the entrance examination, please contact the following:

筑波大学図書館情報エリア支援室・大学院教務（平日 9:00～17:00, 12:15-13:15 を除く）

Graduate Academic Affairs Section, Academic Service Office for the Library,

Information and Media Sciences Area, University of Tsukuba

E-mail: tosyoss-daigakuin#@#un.tsukuba.ac.jp (Please delete # when sending email)

Phone: 029-859-1120 (+81- 29-859-1120, (except on the day of the entrance examination));

Fax: 029-859-1162

筑波大学情報学学位プログラム試験場本部（8月22日（木） 8:00～17:00,

8月23日（金） 8:00～17:00）

The Head Office of Master's & Doctoral Programs in Informatics

(Thursday, August 22th, 8:00 a.m. – 5:00 p.m. (JST),

Friday, August 23th, 8:00 a.m. – 5:00 p.m. (JST))

Phone: 029-859-1170 (+81- 29-859-1170)

(2024. 8)