

2020.10.9.

令和2年度認定試行 認定専門 URA の面接について

令和2年度認定試行 認定専門 URA の面接審査におけるプレゼンテーション及び質疑応答に当たっては、以下の点を踏まえてご準備ください。審査全般については**審査要項**でご確認ください。

1. 面接審査の進め方

(1) 実施方法

面接は zoom を用いたオンライン形式で行います。面接実施時は、十分な通信容量が確保できる環境からアクセスするようにしてください。モバイルルータによる接続はお控えください。バーチャル背景の使用は通信環境および PC のスペックに余裕がある場合のみご使用ください。

会議室のリンクは事務局から3日前までにご案内します。

(2) 面接審査実施時間

- 申請者によるプレゼンテーション 6分以内
- 質疑応答 24分

※当日は、面接開始時間10分前から接続できるように準備をお願いいたします。

(3) 説明資料

面接審査時の受審者によるプレゼンテーションではスライド資料を用います。プレゼンテーション時におけるスライドの共有ならびにページの切り替えは受審者ご自身でおこなってください。

なお、スライド資料は、事前に提出していただいたものを電子ファイルで審査員に送付しますが、面接当日の資料が事前提出資料と多少異なっても問題ありません。

○**提出期限：11月27日（金）12:00**

○提出先：後日ご連絡します

<提出時の注意>

ファイル形式は pdf 形式とします。提出時、ファイルにパスワードは設定しないでください。また、印刷不可設定もしないでください（審査員が印刷される場合があるため）。

ファイル名は、整理番号*_氏名（アルファベット表記）としてください（いずれも半角英数）。例）URA-1_Ai Ueo（姓 名の順にしてください）

*整理番号は面接日時通知メールに記載しています。

(4) 注意点

プレゼンテーションの時間は6分以内です。時間厳守をお願いします。

面接審査実施時は、プレゼンテーションの開始を含め、面接の進行に関わることは委員長の指示に従ってください。

2. プレゼンテーションのスライド資料様式について

- プレゼンテーション資料は、表紙を含めて10枚以内とします。
- 面接は、受審者自身のPCでスライドを共有していただきますので、資料を作成するアプリケーションはzoomによる画面共有が可能であれば何でも構いません。
- 文字のフォント・大きさは自由ですが、審査員が画面あるいは印刷して資料を見る際に適切なものにしてください。
- 表紙の体裁は自由です。ただし、次の項目については必ず記入してください。
整理番号、申請専門業務区分、氏名、受付番号（ポータルで指定された番号 B00XX）、

3. その他

- 面接を実施するためのPCは受審者ご自身でご用意ください。また、発表時カメラはオンにしてください。
- 外付けマイク（ヘッドセット等を含む）の使用を推奨します。
- 面接実施日より前に接続テスト、操作テストを行います。希望される方はご参加ください。テストの日時は改めてご連絡します。
- 面接審査の録画・録音は固くお断りします。
- 面接実施時は十分な通信容量が確保できる環境からのアクセスを前提としますが、その上で受審者の責任に起因しない障害が発生した場合は、次の対応をとることとします。
 - ◇ プレゼンテーションは、画像通信ではなく音声通話のみへ切り替え、事前提出資料に基づき説明していただきます。その後の面接も音声だけに切り替えて実施します。
 - ◇ 通信状況が極めて悪く、説明内容が全くわからなかった場合は、1回に限り改めて面接を実施します（当日の最後に組み入れます）。

以上

<お問い合わせ>

金沢大学 URA 質保証事務局（担当：稲垣・長谷川）

e-mail: ura_cert@adm.kanazawa-u.ac.jp

電話：076-264-5266