

「基礎実験 2」 — 次の半世紀へ (2) —

山上 精次

CP 導入をめぐる

今年度（平成 29 年度）、50 年の歴史で初めてレポート提出の電子化を行いました。心理学基礎実験 2 レポートは、夏休みの課題などの特別レポートも、IRP のレポートも）すべて情報科学センターの CoursePower 経由で提出させることにしました。最初のころみだったので、前年度から細かく準備はしてきましたが、4 月になってから大小さまざまなトラブルというか改善すべき点が出てきました。

備忘のために主なものを上げておきます。

レポートのフィードバック方法について

レポート添削結果をどのように学生にフィードバックするかについては、前年度からの検討の結果、次の 3 つの方法からインストラクターが指導のしやすい方法を選択することになりました。

1. 紙に印刷されたレポートに手書きのコメントが付されたもの
 - 印刷は基本的には TS 側で行う。
 - 縮小印刷しても良い。
2. 提出された (電子) レポートファイルに注釈・コメントを上書きしたもの
 - レポート返却時まで、学生にどのような形でフィードバックするか？
 - ノート PC などの画面を見ながらの説明だと、学生に記録が残らない。
3. 紙に印刷されたフィードバックシート
 - コメント、修正すべき箇所は行で指定する。
 - 行番号を参照番号にして、フィードバックは紙に印刷して返却するという方法

兼任講師は、授業時間外に作業をして頂くことがむずかしいそこで、紙ベースでのフィードバックの方法を残すことになりました。

TA のみなさんは、勤務時間内（および時間外勤務で）レポート添削ができますし、手書きで添削をするよりも、キーボードでコメントや修正を行うことを好まれる

年齢による違いもある？

評価法

CP で評価する。従来通り、A+ から D までの 10 段階。S 評価と D → A などの「D →」類評価となった場合には、採点者は図 5 のような「レポート評価報告書 (例外処理用)」様式に手書きして、研究室に提出する。CP 上でも、学生には「例外評価」であることを告知しておく。問題点としては、CP 上と、紙様式での報告の 2 重手順によってミスが発生する可能性があること。

レポートのファイル名について

ファイル名の付け方にきちんとしたルールを定めておいたが、それを守ることが当初は難しかった。実験記号がついていない、実験記号が間違っている、hp が HP と大文字のもの、全くルールを無視したもの、余計な実名入りとか、学籍番号のチェックデジットが付いている、ファイル名の途中に半角または全角のスペースが入っているものなど想定を超えるイレギュラーなものが頻出

しかし、数週間するうちに徐々に数が減ってきて、後半には OK となった。

レポート表紙問題

紙メディアでの提出も認めたこともあり、また電子的なレポートであっても、第 1 ページにきちんとした表紙がないと、提出者の確定、実験種目の確認などができない。そこで、表紙の様式を定めたが、これも当初、表紙のつけ忘れ、表紙がくずれる、改変されるなどの規定外表紙が頻出。比較的早い時期から、ワードでの提出も可とするただし、表紙は図として張り込みテキスト、ワードで表紙を作成し、それをコピーしてレポートに貼り付けさせる方式とすることで徐々に問題は解消。

行番号について

上に述べたとおり、当初、研究ジャーナル誌の投稿論文のように各行ごとに行番号をつけることを必須としていた。前期の後半までは、それで運営していたが、後に述べる学生によるコピー疑惑が発生した際、行番号があると、コピーチェックのノイズとなることが判明したので、また行番号でコメントや修正指示をしていたスタッフも、その方式にこだわらないということもあって、後

半以降は、当初行番号は任意とし、その後、しばらくして行番号はつけないように指示することとした

後期のレポートは行番号なしになった。ところが後期になって、再び別の2名のレポートにコピペ疑惑が発生

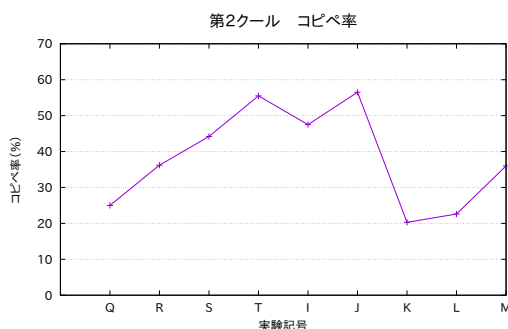
コピペ問題

担当者から極めて疑わしいレポートがあったとの報告をうけて、

・面談、事情聴取(山上) ・その結果をうけて、来週のランチミーティングを経て、処分の決定 ・ひとつだけ DD とするか、あるいは複数を DD とするか、あるいはすべてのレポートを D にするか、が選択肢となる

2.1 以上のほかに、当該2学生の他の提出レポートのコピペ率を検証する(池田くん) 他にもあれば厳し目の処分

3. 学部長会で「学則上でのコピペの扱いについて」発言する・コピペペア問題について・学部長会で学則改定(平常点=レポートなどにおける不正行為の処罰規程)



これを受けて、H30 年度の心理学基礎実験 2 手引では、次のように改定

3.8 レポート作成における不正行為について

レポート作成における盗用、捏造、改竄などを総称して、レポート作成における不正行為という。ここで盗用とは、「他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること」(文部科学省)で、友人のレポートや書籍、ネットなどからコピペした部分が含まれる場合などがそれにあたる。捏造とは、「存在しないデータ、研究結果等を作成すること」(同上)をいい、改竄とは、「研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること」(同上)とされる。

これらの盗用、捏造、改竄行為は、試験における「カンニング」と同等あるいはそれ以上の悪質な不正行為であ

るので、多くの大学では、不正レポートの提出学生に対して、当該授業科目を「不合格」とすること、あるいはそれだけでなく、その年度に履修している全ての授業科目を「不合格」とする措置が取られる。

心理学基礎実験 2 でも、これらの不正行為が確認された場合には、単に当該レポート 1 本のみを D 評価とするだけでなく、それまでに提出された全てのレポートを D 評価とするなど、相応の厳しいペナルティを課すことになる。なお、友人にレポートのファイルを譲渡したり内容を見せたりすることは、コピペの補助にあたる不正行為となり、コピペした実行者と同等の重さのペナルティが与えられる。

すなわち、今年度では明示的に通年の単位認定についての言及を行っていなかったところを、「単に当該レポート 1 本のみを D 評価とするだけでなく、それまでに提出された全てのレポートを D 評価とする」と明記しました。

本来は、教育的指導で不正を防止したいところですが、残念ながら、容易にコピペが可能となった現状を見ると、こうした厳しい措置もやむを得ないことと、スタッフ全員で認識が一致したところです。

なお、コピペ問題への対策、対応を考える中で、われわれが学生に配布するインストラクションペーパー、およびレポートの書き方の指導にも見なおすべき点があることが明らかになりました。

- 序論はインストラクションペーパーを引き写しても良いとか
- 方法はインストラクションペーパーそのままが良いとか
- の指導が行われている。
- むしろ、そうした指導がコピペへの心理的障壁を低くしている可能性がある
- ということで、来年度は、序論も方法も、インストラクションペーパーでは、箇条書きとして、そのまま引き写すことは許容しないという方針を全スタッフで共通させるということにする

なお、IRP の期間中に、心理学基礎実験 1, 2 のためのコピペルナー専用 PC を心理学研究室に組み立て用意した。その PC を使用して、提出された IRP の全レポート 25 本? の相互チェックおよびインターネット上の各種資料とのコピペ関係のチェックを行ったところ、次のような結果となった。

IRP の提出レポート 24 本 (23 グループ分、1 本重複) について、グループ相互、およびネット上の論文やサイト (Wikipedia など) のコピペがあるか調べました。21

本のレポートについては、コピー率 30 コピー率 100 コピー率 53 文献リストの書誌情報や p 値などでした。

解析時間は 30 分程度で、瞬殺でした。

- コピー問題
 - 6 日 (月) 昼 確定ボタン おすので、IRP グループ数を考える
- コピーペルナー結果
 - － 年末に特別出勤 IRP では問題となるレポートはない
 - － 懸案事項
 - * 85 %
 - * 方法、文献

レスポンス導入をめぐって

今年度から、心理学基礎実験 2 で respon (朝日ほげほげ) の本格運用を開始しました。基本的な日常の出席、遅刻管理はきわめて簡単にできます。各実験グループのインストラクターが、あらかじめ管理者 (山上／榎本／波田野) によって発行された当日用の「受付番号」(9 桁の数字) を授業開始前に実験室のホワイトボードに板書しておきます。学生はその受付番号を、スマホなどの respon アプリから入力します。13 時 05 分から 15 時 00 分までに入力された場合には、遅刻として扱います。学生は、自分が遅刻扱いになったかどうかを respon アプリからは知ることができないので、レポート返却後、実験開始時まで、管理者が赤字印字された遅刻者の情報を、当日のインストラクターに通知・連絡し、その通知・連絡を受けたインストラクターは、当該学生にその旨を伝達します。そのことによって、状況を口頭で確認することになります。管理者は 15 時 00 分を期して受付を停止し、それ以降の入力は欠席として扱います。

どのような運用システムでも例外処理が必要となります。出欠データという、学生にとっては成績に直結する記録は、1 件のミスも許されません。respon は、ごくごくシンプルな機能しかないので、遅刻・早退・機器障害等の例外処理には、図 1 の様式を用いることにしました。

遅刻・早退・機器障害報告書 (基礎実験 2)				
学籍番号	HP	氏名		
提出日時	平成 年 月 日 時 分			
	遅 刻 (到着時刻)			
	早 退 (退出時刻)			
	機器障害 (障害内容)			
↑ 該当箇所に○印				
担当者署名				

図 1: 遅刻・早退・機器障害などの際に学生に書かせ、研究室に提出させる様式。担当者の署名の無いものは無効。