愛媛大学

愛媛大学
テニュア・トラック制度
ガイドブック 2016

A Guidebook for the Tenure Track System
at Ehime University

教育・研究・管理にバランスの取れた
「総合力の高い大学教員の育成」を目指して

テニュア・トラック実施本部
テニュア・トラック能力開発室

愛媛大学テニュア・トラック実施本部長
学長　**大　橋　裕　一**

はじめに

高等教育のユニバーサル化や大学をめぐる社会情勢の変化に伴い、専門分野の研究能力に加えて、学生教育や実務管理など他のさまざまな能力が大学教員に求められるようになっています。これに対応するためには、特に若手教官を対象として、バランスの取れた人材を組織的に育成する仕組みを構築することが必要です。近年、大学教員の教育能力開発（FD）の重要性が強く意識され、種々の取組みが行われていますが、職務全般にわたる教員能力開発という視点からの試みはあまり例がありません。

諸外国に目を向けると、多くの先進諸国でテニュア・トラック制度が導入されています。その中で、すべての若手研究者は一定期間、任期付のテニュア・トラック教員となり、その後の厳格な評価のもとでテニュア資格を取得しています。テニュア・トラック期間中には、大学教員として必要な能力を開発育成するための精緻なプログラムが用意されていますが、中には、「高等教育教授資格制度（高等教育機関での教授能力を証明するもの）」を導入している国もあります。

さて、本学には、教育・学生支援機構教育企画室を中心に、全教員に対して、新任教員向け授業デザインワークショップ、授業コンサルティング、ティーチング・ポートフォリオワークショップ等、体系的で、質の高い、豊富なプログラム・サービスを提供してきた実績があります。高い外部評価の中、平成22年度には教育企画室が「文部科学省教育関係共同利用拠点」に認定され、現在、「教職員能力開発拠点」として学内外のFD・SDの取組みを積極的に推進しています。

本学のこのような強みを生かし、教員の能力開発を一層促進するために、平成25年４月より欧米型のテニュア・トラック制度を全学的に導入しました。本学が新たに導入したテニュア・トラック制度は、多面的な能力開発（PD：Professional Development）プログラムを提供するとともに、能力開発のための財政的支援を行うことで、若手教員の教育研究環境を充実させ、ひいては、大学人としてふさわしい総合的な能力の育成を大きな目的としています。

平成27年度には初年度のテニュア・トラック教員（移行希望者を含む）を対象とした中間審査が行われ、初のテニュア資格取得者が誕生しました。本制度を通じて、愛媛大学の若手教員が高い意識と意欲を持った教育者・研究者として成長されることを大いに期待いたしております。

INDEX

はじめに

Ⅰ　テニュア・トラック制度概要

テニュア・トラック制度の趣旨……2

Ⅱ　PD（能力開発）プログラム

1．PD（能力開発）プログラム修了にあたって期待されている力 ……4
2．研修科目について……4
3．PDプログラムの受講にあたって ……6
4．PD（能力開発）プログラムラーニング・マップ ……7
5．受講申し込み方法……8
6．e-ラーニングによる受講方法 ……9
7．研修科目受講ルール……9
8．修了認定の方法……9
9．研修科目の既受講認定の方法……9
10.「テニュア・トラック教員メンター」ガイドラインと
　PD（ED）プログラムへのメンターの参加 ……10

Ⅲ　財政的支援

1．財政的支援……11
2．研究費の適正使用について……11

Ⅳ　テニュア資格審査

1．テニュア資格審査について……13
2．テニュア資格審査における審査基準……13
3．研究成果発表会……13

Ⅴ　テニュア・トラック制度に関する問い合わせ窓口 ……13

よくある質問……13

PDプログラムシラバス……16

関係規定 ……62

Ⅰ　テニュア・トラック制度概要

テニュア・トラック制度の趣旨

愛媛大学が導入した本制度の趣旨は次のとおりです。

> 教育、研究、管理にバランスの取れた総合力の高い大学教員を育成し、もって教員の流動性を高め、教員の質、ひいては教育の質の保証に資すること

制度概要

新規採用の若手教員等をテニュア・トラックに置き、その期間に体系的なプログラムのもとで大学教員として必要とされる業務（教育、研究、マネジメント）全般に関わる能力開発と財政的支援を全学的に行い、教育者・研究者としての自立を促進します。また、テニュア・トラック期間中の各教員の総合的な業績を厳正に評価して、教員の質ひいては教育の質を担保します。

対象者

法人化時点で担保され、運営費交付金により人件費が措置されている教員ポストのうち、次の職の者全員について５年任期で採用し、テニュア・トラック制度を適用します。

（対象者）

1．講師（医学系研究科、附属病院、先端研究・学術推進機構プロテオサイエンスセンター重信ステーション及び総合健康センターに所属する者を除く。）
2．助教（医学系研究科臨床系、附属病院及び総合健康センターに所属する者を除く。）

なお、上記対象教員以外の教育研究歴の短い新規採用の実務家教員等においても、必要に応じてテニュア・トラック制度を適用します。

能力開発の実施

テニュア・トラック期間の最初の３年間で合計100時間の能力開発（PD）プログラムの受講を義務化し、修了者には「愛媛大学教員能力開発プログラム修了証」を授与します。

「能力開発（ＰＤ：Professional Development）プログラム」

次の①～③までの能力開発プログラムを３年間で体系的に受講します。
①教育能力開発（ED：Educational Development）プログラム
②研究能力開発（RD：Research Development）プログラム
③マネジメント能力開発（MD：Management Development）プログラム

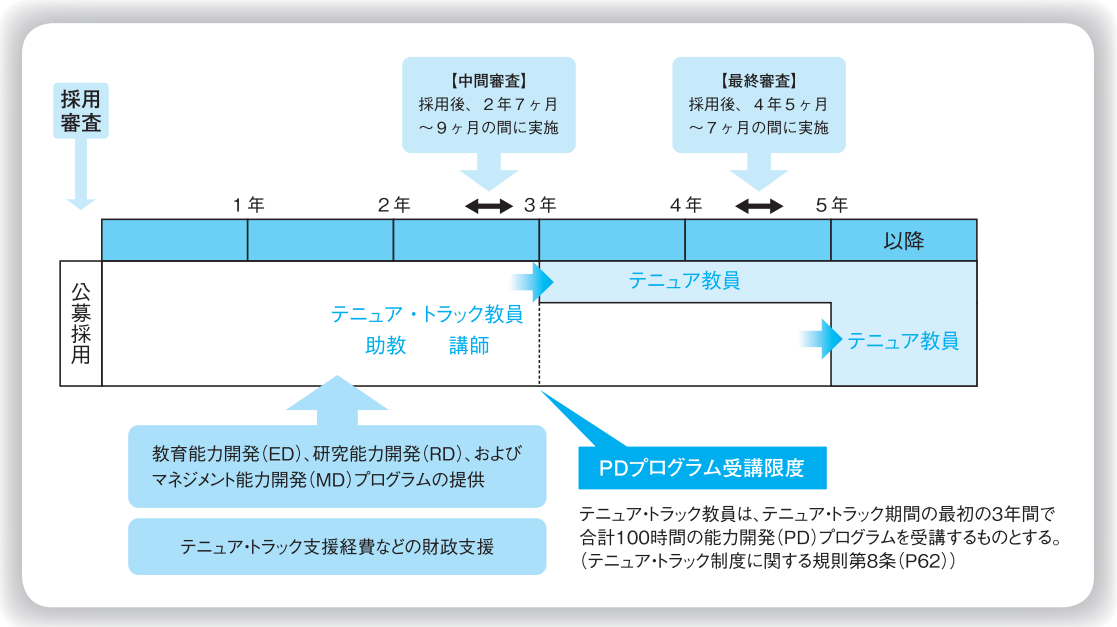
財政的支援の実施

1．テニュア・トラック教員には、テニュア・トラック期間の最初の３年間に重点的に財政的支援（研究費の配分等）を実施します。
2．テニュア・トラック教員は、学内競争的研究資金である研究活性化事業のうち、「スタートアップ支援」へも応募が可能です。

テニュア資格審査

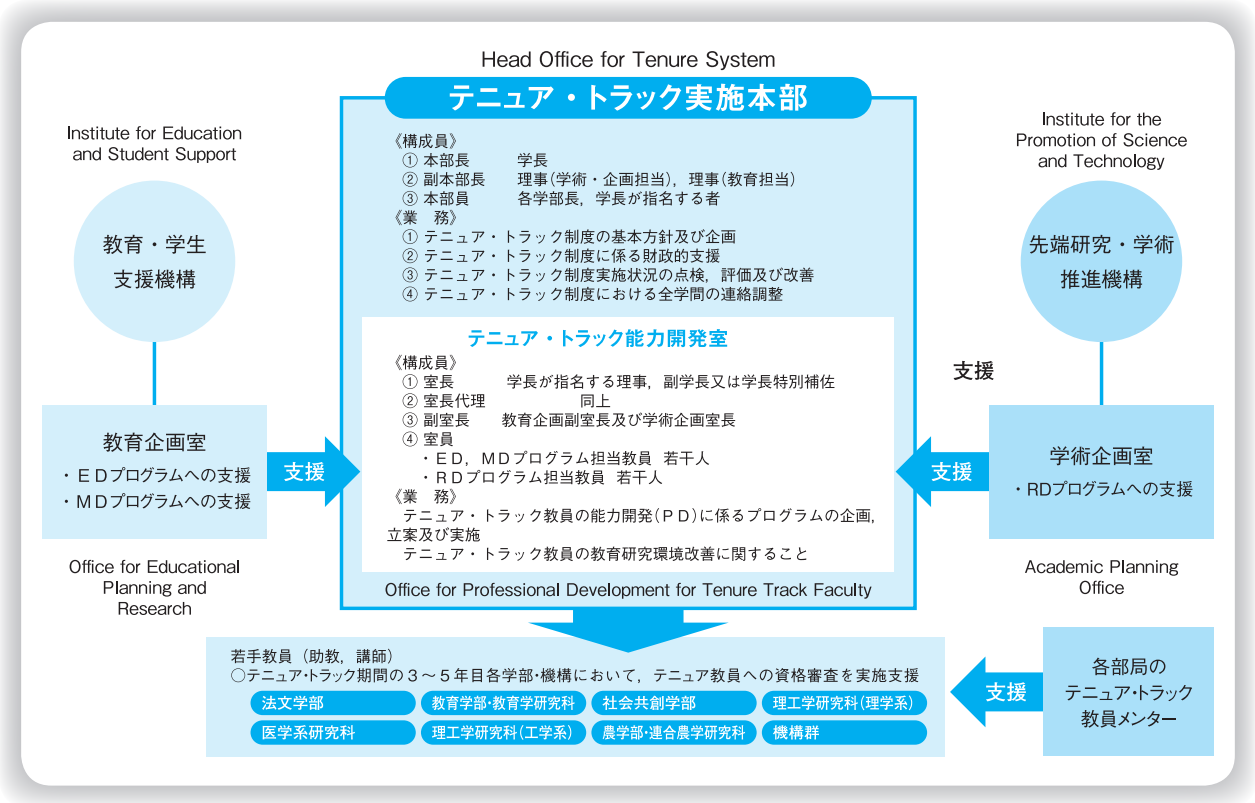
各部局は、テニュア・トラック教員の能力開発につとめるとともに、テニュア・トラック期間中に中間審査と最終審査を実施し、中間審査又は最終審査に合格した者をテニュア職に移行させます。テニュア職移行時に、講師は准教授に昇任させ、助教は講師若しくは准教授に昇任させるか、又は助教の職位のまま特任講師の名称を付与するものとします。テニュア資格審査の基準は各部局で定める審査基準を適用します。特任講師の名称を付与された助教にはテニュア助教手当を支給します。

＜テニュア職への移行の流れ＞



テニュア・トラック制度実施体制

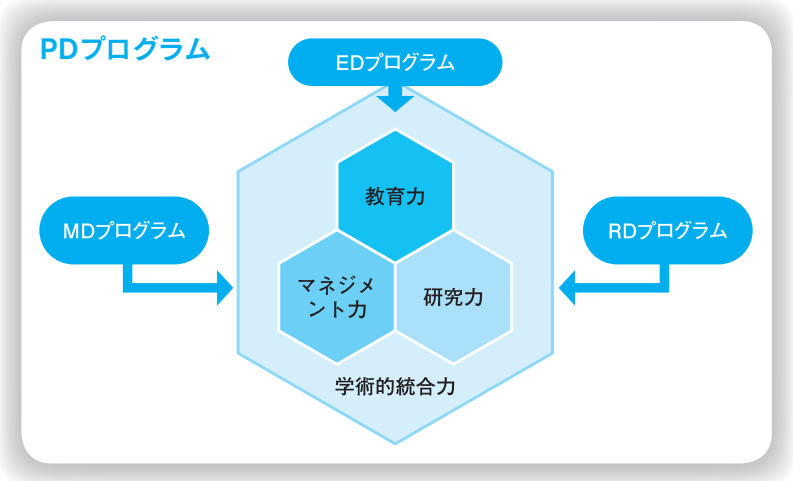
テニュア・トラック制度は、テニュア・トラック実施本部が主体となり全学的な組織体制の下で実施されます。また、テニュア・トラック実施本部に置かれたテニュア・トラック能力開発室には各部局の代表も参加しPDプログラムの企画立案から実施に係る主たる役割を担います。



Ⅱ　PD（能力開発）プログラム

1．PD（能力開発）プログラム修了にあたって期待されている力

本プログラム修了にあたって、テニュア・トラック教員には、愛媛大学PD（教員の総合的な能力開発）ポリシーに従って、以下の力（Expected Competencies for Completion of the Professional Development Programs）を身につけることが期待されています。



第１に、教育力（Educational Competencies）です。これは、大学における教育者として必要な能力です。教育業務（とりわけ授業実施）に関わって必要な、授業設計・教授法・評価法に関する基礎的な能力を身につけていること、そしてこうした教育業務を担う上で基盤となる教育理念を持っていることが求められます。

第２に、研究力（Research Competencies）です。これは研究者として必要な能力です。研究業務に関わって必要な、外部資金確保や科学コミュニケーションに関する基礎的な能力を身につけていること、知的財産権や著作権について理解していること、そして何より研究業務を担う上で基盤となる研究者倫理を遵守できることが求められます。

第３に、マネジメント力（Management Competencies）です。これは組織人として必要な能力です。マネジメント業務に関わって必要な、研究室・プロジェクト・会議のマネジメント力、安全衛生管理に関する基礎的な能力を身につけていること、高等教育政策の動向に関する基礎的な知識を理解していることが求められます。

本プログラムでは、こうした能力をバランスよく身につけることを求めています。その上で、**第４に、学術的統合力（Academic Integration Competencies）**を求めています。これは学問の世界に身を置く者（学術者）として必要な能力です。目指すべき大学教員像とキャリア・ビジョンを持ち、教育・研究・マネジメントの各能力を学術的に統合できていることが求められます。

つまり、上記４つの能力は、分断されているもの／されるべきものではなく、本質的にはお互いに密接に繋がっているものです。自らの目指すべき大学教員像、専門分野、将来のキャリア・ビジョンに照らし合わせて、４つの能力を学問の世界という文脈において統合できていることが、生涯に渡る大学教員生活の基盤となると愛媛大学は考えています。

2．研修科目について

「PDプログラム」は「EDプログラム」（必修46時間）、「RDプログラム」（必修14時間）、「MDプログラム」（選択必修10時間以上）及び選択30時間で構成され、合計100時間の受講をもって「愛媛大学教員能力開発プログラム修了証」が授与されます。

ＰＤプログラム区分	必　修（時間）	選　択（時間）
ＥＤプログラム	46	30
ＲＤプログラム	14	
ＭＤプログラム	10（選択必修）	
合　　計	70	30

※平成28年度以降に中間審査及び、最終審査を受審するテニュア・トラック教員に適用

研修科目一覧

区分	選択区分	科目番号	研修科目名	eラーニング	SPOD	受講時間(H)	担当教員	開講日(視聴日)	時間	教室	受講推奨年 1年目	2年目	3年目	備考	シラバス掲載ページ
ED	必修	E101	授業デザインワークショップ		○	18	小林直，中井，仲道，村田，清水，小林忠，加地	①7/2(土)，7/3(日) ②8/31(水)～9/2(金)	－	①いまばり湯ノ浦ハイツ ②共通教育北別館42教室，M・AL2	○	△	△		16
		E103	授業参観			6	－	学期の中間期	－	－	○	○	○		17
		E104	同僚による授業参観			4	同僚教員	学期の中間期	－	－	○	○	○	選択必修(1科目必修)	18
		E201	授業コンサルテーション			4	中井，仲道，村田，清水，丸山，小林忠，加地	学期の中間期	－	－	○	○	○		19
		E202	メンターによる授業参観			4	テニュア・トラック教員メンター	学期の中間期	－	－	○	○	○		20
		E105	ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ		○	18	小林直，清水　他	①7/9(土)～10(日) ②9/23(金)～25(日) ③12/26(月)～27(火) (③はテニュアのみ対象)	－	①②③M・AL1～3，ミーティングルーム	○	○	○	個人作業時間を含む	21
	選択	E301	大人数講義法の基本	○	○	2	小林直	8月下旬 (3/1(水)～3/31(金))	－	－	○	○	○	8月はSPODフォーラムで開講	22
		E312	アクティブ・ラーニング入門セミナー		○	2	中井，小林忠	4/5(火)	13:00-15:00	M・AL2	○	○	○		23
		E302	学習評価の基本		○	2	中井	4/6(水)	10:00-12:00	M・AL2	○	○	○		24
		E303	効果的なグループワークの進め方		○	2	小林直	4/5(火)	15:30-17:30	M・AL2	○	○	○		25
		E305	eラーニング入門		○	2	佐々木，仲道	9/16(金)	13:00-15:00	メディア第3演習室	○	○	○		26
		E306	英語による授業		○	4	ﾊﾞｰｼﾞﾝ，ﾎﾟﾀﾞﾝ他1人	9/12(月)	13:00-15:00	M・AL2	○	○	○	事後演習を含む	27
		E307	障がい学生支援	○		2	平尾他1人	(2/1(水)～2/28(火))	－	－	○	○	○	e-ラーニングのみ開講	28
		E320	学生の授業時間外学習を促すシラバス作成法	○	○	2	仲道	対面：12/15(木) eラーニング：12/16(金)～1/31(日)	10:00-12:00	M・AL2	○	○	○	eラーニング開講あり	29
			教育能力開発プログラムとしてテニュア・トラック実施本部が認めたプログラム	－		－	－	－	－	－	－	－	－		－
RD	必修	R101	外部研究資金獲得法			2	鳥居	7月初旬～下旬	16:00-18:00 (予定)	愛媛大学(6月中旬確定)	○	○	○	城北，重信の2カ所の予定	30
		R102	愛媛大学学術フォーラム	○		2×2	鳥居	①9/2(金) (②12/1(木)～12/31(土)) ③3/17(金)	13:30-15:30 (予定)	メディアホール	○	○	○	①を受講できなかった場合は，e-ラーニングによる受講も可 (②12/1～12/31) 3年間で2回必修	31
		R103	科学技術コミュニケーション論	○		5	石村	(11/1(火)～11/30(水))	－	－	○	○	○	e-ラーニングのみ開講	32
		R104	研究者倫理			1	能勢	①9/1(木) ②3/16(木)	15:15-16:15	本部第3会議室	○	○	○		33
		R201	知的財産権			2	吉岡(前半1時間) 土居(後半1時間)	①9/1(木) ②3/16(木)	13:00-15:00	本部第3会議室	○	○	○	選択必修	34
		R202	著作権			2	著作権ｾﾐﾅｰ講師	8/29(月)(予定)	未定	愛媛県生涯学習センター(予定)	○	○	○		35
	選択	R301	学内共同研究施設利用法			1.5	飯村	9/8(木)	13:30-15:00	本部第3会議室	○	△	△		36
		R303	アカデミック・プレゼンテーション(英語編)			6	ジュリア・ミカ・カワモト	①8月 8日(月) ②8月 9日(火) ③8月10日(水)	①②③12:40-14:10 ①のみ14:30-16:00	共通教育棟北別館42マルチゾーン型教室	○	○	○		37
		R304	アカデミック・プレゼンテーション(パワーポイント編)	○		2	仲道，都築	(8/1(月)～9/30(金))	－	－	○	○	○	e-ラーニングのみ開講	38
		R305	アカデミック・プレゼンテーション(動画作成編)		○	2	都築	9/23(金)	14:00-16:00	メディア第3演習室	○	○	○	SPOD合同	39
		R306	科学コミュニケーション演習Ⅰ(サイエンス・カフェ)			8	菅原	随時	－	愛大ミューズ喫茶ほか	○	○	○		40
		R313	科学コミュニケーション演習Ⅱ(出張講義等)			3	各メンター教員	随時			○	○	○		41
		R315	科学コミュニケーション演習Ⅲ(実験指導等)			6	各メンター教員	随時			○	○	○		42
		R307	統計ソフト(Access)利用法	○		14	都築	(8/1(月)～9/30(金))	－	－	○	○	○	e-ラーニングのみ開講	43
		R308	組版処理ソフトウェア(TeX)利用法			3	藤田	9/16(金)	9:00-12:00	本部第3会議室	○	○	○		44
			研究能力開発プログラムとしてテニュア・トラック実施本部が認めたプログラム	－		－	－	－	－	－	－	－	－		－
MD	選択必修	M101	大学の危機管理－研究室マネジメントとハラスメント対応			4	清水，吉田，倉田ほか	8/18(木)	13:00-17:00	M・AL2	○	○	○		45
		M102	プロジェクト・マネジメント		○	2	丸山	8/18(木)	10:00-12:00	M・AL2	○	○	○		46
		M103	会議マネジメント		○	2	丸山	4/6(水)	13:00-15:00	M・AL2	○	○	○		47
		M104	高等教育政策論	○		4	山本，阿部	(7/1(金)～7/29(金))	－	－	△	○	○	e-ラーニングのみ開講	48
		M107	大学における安全衛生(講義)			2	城北：田中，伊藤 重信：浜井	城北：8/10(水) 重信：8/10(水)	城北：9:00-11:00 重信：9:00-11:00	城北：未定 重信：第3ゼミナール室	○	○	○	講義	49
		M308	大学における安全衛生(実習)			1	城北：田中，伊藤 重信：浜井	城北：8/10(水) 重信：8/10(水)	城北：11:00-12:00 重信：11:00-12:00	城北：工学部実験室 重信：第3ゼミナール室他	○	○	○	実習	49
		M309	巡視の実際			4	浜井，田中，伊藤	8月中	－	持田事業場	○	○	○		50
		M301	大学におけるダイバーシティ			2	壽	2/21(火)	15:00-17:00	M・AL2	○	○	○	PowerPointの準備	51
		M302	留学生とのコミュニケーション			2	ﾊﾞｰｼﾞﾝ，高橋他1人	2/22(水)	15:00-17:00	M・AL2	○	○	○		52
		M303	現代学生の理解と関わり方			2	野本	8/26(金)	15:00-17:00	M・AL2	○	○	○		53
		M304	チームビルディング			3	村田	9/20(火)	13:00-16:00	M・AL2	○	○	○	隔年開催	54
		M305	高等教育戦略論	○		4	池田，阿部	(9/1(木)～9/30(金))	－	－	○	○	○	e-ラーニングのみ開講	55
			マネジメント能力開発プログラムとしてテニュア・トラック実施本部が認めたプログラム	－		－	－	－	－	－	－	－	－		－
総合	選択	S301	アカデミック・ポートフォリオ作成ワークショップ		○	10	小林，清水　他	7/8(金)～7/10(日)	－	M・AL1～3，ミーティングルーム	×	○	○		56
教育学部で開講するプログラム		R310	教育学部附属校園の保育・授業と学校経営			4	太田，鴛原	前学期	－	附属校園	○	○	○	RD選択4時間	57
		R311	教育学部附属校園による共同研究の手法と内容			2	統括研究コーディネーター	前学期	－	附属校園	○	○	○	RD選択2時間	58
		R316	愛媛教育研究大会での研修			4	統括研究コーディネーター	後学期	－	附属校園	○	○	○	RD選択4時間	59
医学部で開講するプログラム		E315	アンサーパッド(クリッカー)を用いたアクティブ・ラーニング入門			2	小林	9月中	－	重信キャンパス	○	○	○	ED選択2時間	60
		E316	医科共用試験CBTのための多肢選択型試験問題の作成入門			2	小林	4月中	－	重信キャンパス	○	○	○	ED選択2時間	61

注1)「受講推奨年」が「×」の年は受講が認められませんのでご注意ください。
注2)「教室」欄は一部省略して記載しています。正式な名称は次のとおりです。 M：愛大ミューズ、AL2：アクティブ・ラーニングスペース2、メディア：総合情報メディアセンター

SPOD（四国地区大学教職員能力開発ネットワーク）主催プログラムの受講について

SPOD（四国地区大学教職員能力開発ネットワーク）主催の一部のプログラムの受講はPDプログラムとして認定されます。認定の詳細については、別途通知します。なお、SPOD主催プログラムの詳細はSPODホームページ（http://www.spod.ehime-u.ac.jp/）又は「研修プログラムガイド」（SPOD発行）で確認することができます。また、PDプログラムとして認定を受けるには「既受講認定」の手続きが必要です（P９参照）。

３．PDプログラムの受講にあたって

受講を強く推奨するＰＤプログラムについて

【１】 ED：「同僚による授業参観」「メンターによる授業参観」「授業コンサルテーション」のうちの２科目以上の受講

「同僚による授業参観」「メンターによる授業参観」「授業コンサルテーション」の３つの科目は、（平成28年度から）いずれか一科目を必ず受講しなければならないこと（選択必修）としている。しかしながら、OJTによるこれらの科目は、テニュア・トラック教員自身の授業スキルの向上や授業内容の高度化にとって高い効果が期待できる。

したがって、これら３つの科目のうち１科目は必修とし、２科目以上の受講（この場合には「ED選択」科目としてカウントされる）を強く推奨する。

【２】 RD：「愛媛大学学術フォーラム」の３回以上の受講

（平成28年度から）「愛媛大学学術フォーラム」は２回受講しなければならないこと（２回受講が必修）としている。しかしながら、「愛媛大学学術フォーラム」では、愛媛大学における先端的な研究内容の情報共有だけではなく、そのときどきのタイムリーな学術的課題についての講習が行われており、テニュア・トラック教員にとって極めて意義深いものである。

したがって、「愛媛大学学術フォーラム」の２回の受講を必修とし、３回以上の受講（この場合には「RD選択」科目としてカウントされる）を強く推奨する。

【３】 MD：「大学における危機管理」、「大学における安全衛生」

（平成28年度から）MD科目群は合計10時間以上の科目をテニュア・トラック教員が選択して受講すること（選択必修）となっている。しかしながら、特に本学に就任した直後のテニュア・トラック教員にとって、大学における様々なリスクを知りそれらを避けるためのスキルを学ぶことは、組織としての危機管理マネジメントにとっても必要不可欠である。

したがって、MDプログラムの中でも、「大学における危機管理」および「大学における安全衛生」の受講を強く推奨する。

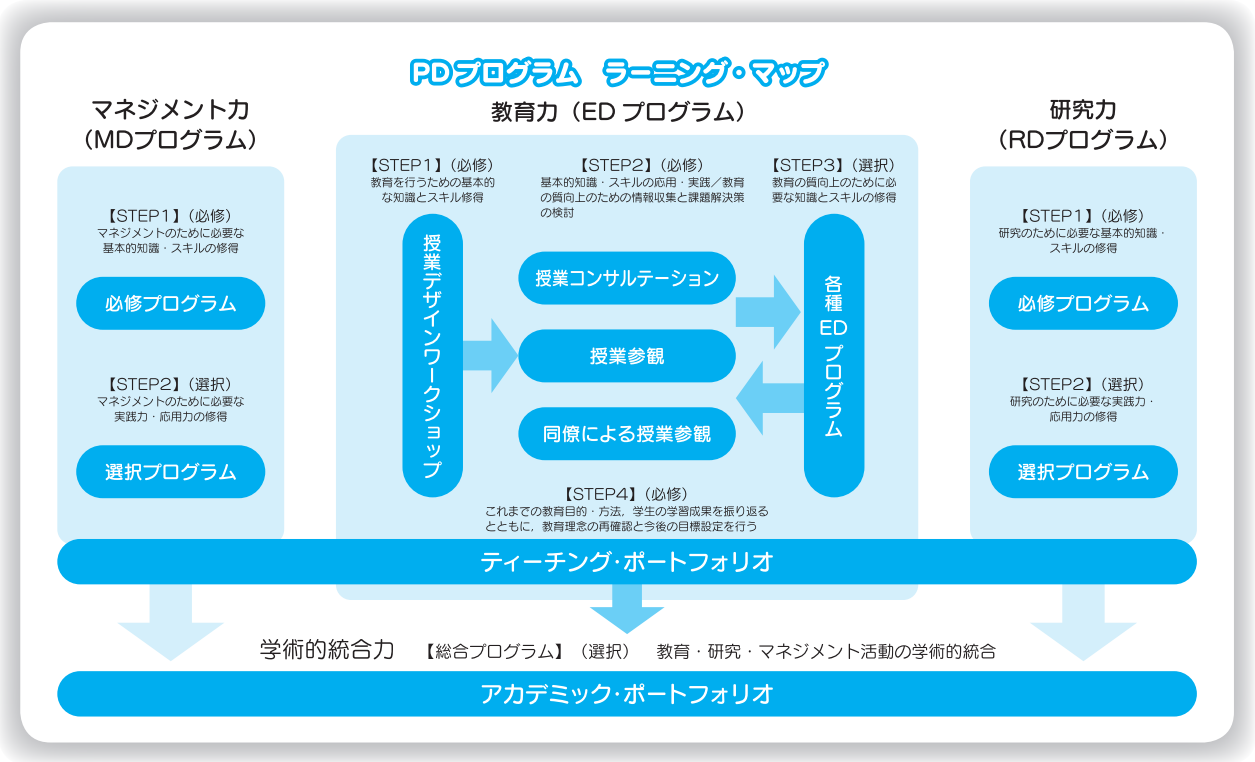
【４】 国際化対応科目群：「英語による授業」、「留学生とのコミュニケーション」

大学の国際化の必要性には議論の余地がなく、愛媛大学憲章（平成28年４月改訂）でもその重要性が強調されている。もとより国際化とは様々な要素を含んでいるが、学生の海外派遣や海外からの受け入れを促進するために、例えば授業を英語でも行うスキルや外国人留学生との円滑なコミュニケーションのスキルが、現代の大学教員には強く求められている。

したがって、ED／MDプログラムの中でも、「英語による授業」および「留学生とのコミュニケーション」の受講を強く推奨する。

4．PD（能力開発）プログラムラーニング・マップ

PDプログラムは学術的統合力（Academic Integration Competencies）を身につけることを最大の目標としています。ED、RD、MDプログラムに設けられている必修プログラムでは、教育力、研究力、マネジメント力を高めるための基礎的な知識や技術を学び、選択プログラムでは実践力・応用力を身につけ、総合プログラムを受講することでこれら３つの能力をより効果的に統合することができます。PDプログラムの受講は必修→選択が基本的な流れですが、EDプログラムにあっては、学習効果をより高めるため、図（ラーニング・マップ）に示した順序（STEP１～４）での受講を推奨します。



STEP1 の「授業デザインワークショップ」では、授業を担当するにあたって必要となる基礎的な知識と技術を学びます。具体的には、授業の構想・設計・実施・評価に関わる一連の過程をグループ作業として体験し、参加者相互の話し合いを経てそれに関する能力を身につけます。

STEP2 では、様々な教育ニーズに対応できる選択プログラムの中から、自身の課題に合ったプログラムを選択し、受講します。

STEP3 では、STEP1や2で修得した基本的知識・スキルの応用・実践経験を積んだうえで、「授業コンサルテーション」又は「メンターによる授業参観」及び「同僚による授業参観」さらに同僚教員の「授業参観」を行います。そして、それによって得られた情報をもとに課題を抽出し、教育の質向上のための解決策をコンサルタント教員や同僚教員とともに共同で模索します。

STEP4 では、ティーチング・ポートフォリオ（※）を作成し、これまでの教育活動を振り返ります。具体的には、教育目的・方法、学生の学習成果等について、エビデンスとともに整理を行い、教育理念の再確認及び短期・長期の教育目標の設定を行い、新たなステージへと教育活動を繋げていきます。

以上のようなEDプログラムの学びに、RD・MDプログラムの学びが加わることで、バランスの良い能力開発が可能となります。さらにPDプログラムでは、総合プログラムである「アカデミック・ポートフォリオ作成ワークショップ」(選択）が設けられており、これまでの教育、研究、マネジメント活動の省察、整理を行い、それぞれの領域が自分の専門分野及び能力開発にどのように貢献しているかを説明することで３つの領域の統合を図ります。

※ティーチング・ポートフォリオ

「メンターの助言のもと自らの教育活動について振り返り（省察 reflexion)、自らの言葉で記し、多様なエビデンスによってこれらの記述を裏づけた教育業績についての厳選された記録」のことであり、教育業績を可視化するツールとして注目されています。

５．受講申し込み方法

「PD(能力開発)プログラムラーニング・マップ」（P７参照)、シラバス（P16、テニュア・トラック制度ホームページhttp://ts.adm.ehime-u.ac.jp/）を参考に、**テニュア・トラック期間の最初の３年間で修了できるよう**受講計画を立て、次の手続きを行ってください。

① 受講募集メールの配信をチェック

研修科目の開催が近くなると、担当部署から受講募集メールが配信されます。受講募集は研修科目ごとに行われます。

② PDプログラム受講管理システムにログイン

受講を希望する場合、PDプログラム受講管理システム（以下、受講管理システム）（https://tt.adm.ehime-u.ac.jp/）にログインし、所定の方法で申請してください。受講管理システムは、本学共通の職員ID・パスワードでログインできます。

③ 受講状況確認

受講管理システムの「受講状況確認」メニューでは、受講時間と受講履歴の最新情報を確認できます。受講計画が順調に進んでいるか確認してください。

④ 受講申込

受講管理システムの「受講申込」メニューでは、開催予定の研修科目一覧が表示されます。受講希望の研修科目を選択して申し込んでください。

選択できない研修科目は、申込受付がまだ始まっていないか、SPOD主催プログラムです。SPOD主催プログラムは受講管理システムでは申込みできませんので、受講募集メール等で通知される所定の方法で申し込んでください。

⑤ 受講受付完了メールの受信

受講申込が完了すると、受講管理システムから受講受付完了メールが自動配信されます。

1 受講に係る各種事務手続きは本学が発行する個人メールアドレス（xxx.xxx.yy@ehime-u.ac.jp）あてにメール配信されますのでご注意ください。

2　全てのPDプログラムは厳格な受講管理を行うため、事前の受講申込が必須です。事前申込手続きを経ず、当日の受講が認められる場合もありますが、その場合は必ず担当教員にテニュア・トラック教員である旨お伝えください。

6．e-ラーニングによる受講方法

PDプログラムのうち一部の研修科目について、Moodleを利用したe-ラーニングによる受講が可能です（P5参照）。受講募集、受講申込等は、前項のとおり受講管理システムより行います。また、開講期間は原則1か月程度とし、課題（小テスト、レポート等）の提出が必要となります。

Moodleの利用方法については、PDプログラム受講管理システムホームページ内「Moodleコース受講マニュアル」を参照してください。**また、受講にあたっては各動画を視聴後に、100%という表示がされたか、また目次にチェックが入ったかを必ず確認するようにしてください。**

7．研修科目受講ルール

所定時間数の受講と、課題の提出（一部の研修科目）をもって受講認定となります。研修科目の一部を受講できなかった場合や、課題の提出が無い場合は受講認定されませんのでご注意ください。研修科目の部分受講を認定する制度はありません(例えば、2時間の研修科目を1時間のみ受講した場合、その1時間分が認定されることはありません。）のでご注意ください。

8．修了認定の方法

PDプログラムで定められた所定の受講時間（100時間）の認定（一部課題を含む。）をもって修了認定が行われ、修了者には「愛媛大学教員能力開発プログラム修了証」が授与されます。**テニュア・トラック制度では、制度適用後最初の３年以内でのPDプログラム修了が義務付けられていますのでご注意ください。**

受講募集から修了認定への流れ（一部研修科目を除く）

① 受講募集メール受信 → ② 受講管理システムから申込 → ③ 受講受付確認メール受信 → ④ 研修科目受講 → ⑤ 受講管理システムにより認定状況確認（受講後1ヵ月以内） → ⑥「愛媛大学教員能力開発プログラム修了証」授与

9．研修科目の既受講認定の方法

テニュア・トラック教員として在職前及び在職中に受講した研修科目をPDプログラムとして申請することができます。認定を希望する場合は、次の要領で手続きを行ってください。

① 研修科目既受講認定の申請

所定の様式「既受講認定申請書」（テニュア・トラック能力開発室から４月下旬、10月上旬に申請受付メールを発信します。）へ、認定を希望する研修科目名等を記入の上、研修科目概要及び研修科目の修了を証明する文書（研修科目実施機関が発行した文書に限る。）を添えて、テニュア・トラック能力開発室（送付先：総務部経営企画課）あて送付してください。

② 申請の対象となる研修科目

在職前		・日本国内に事業所又は拠点を有する機関が主催するもの（学内を含む）
在職中	学外で受講した研修科目	・日本国内に事業所又は拠点を有する機関が主催するもの
	学内で受講した研修科目	・愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室主催プログラム ・SPOD（四国地区大学教職員能力開発ネットワーク）主催プログラム

⚠ 認定を希望する研修科目が、愛媛大学教育･学生支援機構教育企画室、SPOD、テニュア・トラック能力開発室いずれかが主催する研修科目の場合、添付書類（研修科目概要、研修科目の修了を証明する文書）の提出は不要です。

③　研修科目の審査

テニュア・トラック能力開発室において審査し、PDプログラムに準ずると判断した場合、PDプログラム区分（EDプログラム、RDプログラム、MDプログラム）、研修科目名及び受講時間が認定されます。

10.「テニュア・トラック教員メンター」ガイドラインとPD（ED）プログラムへのメンターの参加

「テニュア・トラック教員メンター」ガイドライン

（平成27年１月14日
テニュア・トラック実施本部制定）

本学は、全学的なFDおよび教育関係共同利用拠点（平成22年3月認定）におけるFD・SDの実績を基にして、平成25年4月、教員の能力開発を重視した本学独自のテニュア・トラック制度を導入しました。この制度は欧米で普及している制度と共通性をもつものであり、その目的は教育・研究・マネジメントの3能力を統合的に身に付けた若手教員を育成することにあります。今後、本学はこの制度の充実と普及を図っていく予定ですが、その円滑な運営にはテニュア・トラック教員メンターの存在が不可欠です。ここに、その制度の骨子をガイドラインとして示し、運用の指針とします。

１．趣旨

テニュア・トラック教員メンター（以下「メンター」という。）の制度は、テニュア・トラック制度を円滑に推進し、テニュア・トラック教員の組織的な育成体制の構築に資することを目的としています。　【愛媛大学テニュア・トラック教員メンター内規第2条】

２．メンターの役割について

⑴　メンターは、本学「テニュア・トラック制度」について習熟の上、経験豊かな先輩研究者として、若手研究者の良き助言者、相談者となり、次の業務を行います。

【愛媛大学テニュア・トラック教員メンター内規第3条】

①　テニュア・トラック教員の能力開発（PD）プログラム受講に係る指導・助言、相談
②　テニュア・トラック教員のテニュア資格審査に係る指導・助言、相談
③　テニュア・トラック教員の教育研究環境の改善に関すること
④　その他テニュア・トラック制度全般に係る相談

⑵　メンターは、テニュア・トラック能力開発室との連携により、必要に応じて、以下のような業務を行います。

①　統括メンターのテニュア・トラック能力開発室の業務への参画

【愛媛大学テニュア・トラック能力開発室要項第3条第2項】

②　学部独自の能力開発（PD）プログラムの開発
③　PDプログラムのうちの「メンターによる授業参観」の実施、及び「授業参観」「同僚による授業参観」の事前・事後面談への参加（別紙参照）

【別紙】（抜粋）

能力開発（PD）プログラム／教育能力開発（ED）プログラムへのメンターの参加について

１．「メンターによる授業参観」

EDプログラムの研修として「授業コンサルテーション」が含まれています（平成26年度から選択必修）。これは、学期の中程に講義の一部の時間を利用して教育・学生支援機構教育企画室教員が30分かけて授業に対する学生の意見を聴取した後、授業担当教員にその内容をフィードバックするものです。しかしながら、テニュア・トラック教員には毎週決まった曜日時限に講義を担当している教員はむしろ少なく、実験・実習の指導、学部学生や大学院生のゼミの指導等を行っているだけのケースが多いのが現状で

す。このような現状では「授業コンサルテーション」のメリットが活かせません。

そこで、平成26年度からPDプログラムの区分、EDプログラムの選択必修研修科目として「メンターによる授業参観」が新設されました。新設された「メンターによる授業参観」では、講義だけではなく実験・実習や演習も対象となり、専攻分野が近い先輩教員であるテニュア･トラック教員メンター*が学生の意見を聴取して助言をするため、テニュア・トラック教員にとってもメリットが大きいと期待されます。このような研修に専攻分野が近い先輩教員が参加することで、授業スキルだけではなく授業のコンテンツ（内容）まで踏み込んで研修を行うことができ、これまで学内で提供されてきたスキル中心のFDプログラムの限界を克服することも可能になります。また、"育成する文化"の醸成という本制度の趣旨にかなった、非常に効果的な講習となることが期待されます。【p.20参照】

＊「メンターによる授業参観」は、テニュア・トラック教員メンターの他、テニュア・トラック教員が所属する部局の**統括テニュア・トラック教員メンターが指名した教員でも実施できるもの**とします。また、当面、この指名についてのテニュア・トラック能力開発室への報告は、**事後報告で可**とし、その旨を「【C】授業参観記録シート：「メンターによる授業参観」（テニュア・トラック教員メンター用）」のテニュア・トラック教員メンター（授業参観者）氏名の欄外に記入して下さい。

2．「授業参観」・「同僚による授業参観」

教育能力開発（ED）プログラムでは、テニュア・トラック教員が同僚教員の実施する授業を参観する場合を「授業参観」、同僚教員によりテニュア・トラック教員が実施する授業を参観してもらう場合を「同僚による授業参観」と称しています。上記プログラムの事前・事後面談は、１名ないし複数名のシニア教員（例えば、テニュア・トラック教員が所属する部局の教員のうち、テニュア・トラック教員メンター、教育コーディネーター、ベスト・ティーチャー又はベスト･ レクチャラー他）が参加して行って下さい。

Ⅲ　財政的支援

1．財政的支援

研究支援経費が、任期の当初の3年間支給されます。テニュア・トラック制度の適用日が当該年度の10月1日以後の場合、適用年度と最終の年度は、研究費を分割して支給します。なお、研究支援経費は翌年度に繰り越すことはできませんのでご注意ください。

2．研究費の適正使用について

研究費を会計ルールに従って正しく使用しない場合や事実と異なる虚偽の書類を作成し、不正に研究費を支出させる等の行為は研究費の不正使用にあたり、研究費の返還や応募資格の停止、懲戒等の処分などのペナルティを受ける場合があります。研究費の使用にあたっては、以下の点を認識し、適正に使用しなければなりません。

- 研究費等が**国民の税金**その他多方面からの支援に依拠していることを認識し、その目的及びルールを遵守した執行に努める。
- 研究費等の不正な使用が、本学全体、さらには研究活動に携わる**全ての者に深刻な影響を及ぼす**ことを認識し、不正使用の防止に努める。
- 研究者個人の発意と努力で受け入れた研究費等であっても、本学の構成員としてそれが**本学の運営及び管理下にある**ことを認識する。
- 研究費等の使用に関し疑義を生じさせた者は、本学に対し、事実関係を誠実に**説明する責任を負う。**

なお、研究費に係る主な取り扱い方法を以下に示しますのでご確認ください。

研究費の主な取扱方法

○教員発注について

愛媛大学では、**1回の発注について50万円未満の物品等**（建物改修等の工事を除く）を購入する場合に限り教員が直接納入業者に発注することができます。発注後は速やかに請求データを入力してください。ダイキ及びエディオン各店で直接購入する場合は、法人のカードが必要ですので、各地区の契約担当部署でカードを借りてください。

○物品等の検収について

物品等の納品については必ず**契約担当部署の検収を受ける必要があります**。納品の際には、納入業者が契約担当部署で検収を受けた後、各請求部署へ納品に行きますので、納品内容を確認し、納品書に受領印を押印又はサインを記入してください。大学生協等で直接物品を購入した場合についても契約担当部署へ現品を提示して検収を受けてください。

○立替払いについて

立替払いは、緊急時の物品の購入や現金取引など立替払によらなければならない場合などに限られます。後日、書類（見積書、納品書,請求書）を入手し、支払うことができるものは立替払いを行うことはできません。立替払いを申請する場合は、検収担当部署に現物を提示のうえ、立替払請求書、領収書（レシートも可）及び購入内容がわかる資料を提出してください。クレジットカード決済による立替の場合は、領収書の代わりに利用控又は決済画面のハードコピーを提出してください。立替金額が10万円以上となる場合には、事前に立替払申請書の提出が必要になります。

○固定資産の購入について

耐用年数が1年以上で、取得価額が50万円以上の物品については、固定資産として登録し、物品管理を行う必要があり**教員が直接発注することはできません**。また、発注等の購入手続きの際は契約担当部署へご連絡ください。

○換金性の高い物品について

ノートパソコン、デジタルカメラ、情報端末（タブレット端末）の持ち運びが容易であり、かつ高額で売却することが可能な物品（購入価格が5万円以上の場合）については、備品シールを発行しますので、少額資産と同様に適切に物品管理をしてください。

また、金券等（iTunes Card、図書カード、切手等）については、購入金額にかかわらず、適切に管理する必要がありますので、事前に契約担当部署等へご相談ください。

○出張について

出張は、旅行命令権者の発する旅行命令によって行われるものですので、原則として**出発日の3業務日前までに**旅費システム「出張なび」に旅行計画を入力する必要があります。先方から旅費が支給又は負担される場合は、先方からの連絡内容を、メール又は書面により、事務担当者に提出するとともに、旅費システムの「伝達事項」欄により、必要事項を連絡するようお願いします。海外渡航をする場合は、別途、海外渡航調書を部局の総務担当者へ提出してください。

出張を終えたときには、14日以内に「出張報告書」等の必要書類を提出してください。出張報告書には、出張内容、出張先、宿泊先、面談者、他の機関からの旅費の負担等について明確になるよう記入してください。

また、出張の事実を客観的に証明する書類（宿泊先の領収書又は宿泊証明書（日本旅行手配（パック）の場合は不要）、研究打合せ資料、学会のパンフレット及び日本旅行以外で航空券を購入した場合は航空券の半券等、海外出張の際には、それらに加えてパスポートの写し、外国における鉄道賃等の領収書等）を必ず添付してください。

○学生等の雇用について

資料整理、実験補助、会場整理など労働者性のある業務を依頼する場合は、短期契約職員又は有期契約職員として雇用することになりますので、**採用予定日の20日前までに**部局総務チームまで採用手続書類を提出してください。

○謝金について

事前に業務従事者へ業務内容等の説明を行い、承諾を得た上、原則として**実施日の7日前までに**謝金の実施伺を部局総務チームへ提出してください。業務終了後、速やかに業務の終了について確認の上、確認届又は出勤表を部局総務チームへ提出してください。

※謝金として依頼できる業務は、講演、指導・助言、翻訳、通訳、筆耕等です。

○コンプライアンス教育の受講について

本学では、研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドラインに基づき、研究費の運営・管理に関するコンプライアンス教育を実施し、全ての構成員にコンプライアンス教育の受講を義務付けています。コンプライアンス教育を受講し、研究費の適正使用に関する確認を行わない場合は、研究費申請及び使用することができません。

コンプライアンス教育は、愛媛大学Moodle（e-Learning）を利用して受講してください。

コンプライアンス教育では、

ア）研究費の不正使用に対する罰則や会計ルールについての説明動画の視聴

イ）適正使用に関する理解度テスト

ウ）研究費の適正使用に関する確認　等を行います。

コンプライアンス教育（愛媛大学Moodle）のリンク先

https://moodle2x.lms.ehime-u.ac.jp/　へアクセスし、愛媛大学を選択してログインし、

「2016–研究費の適正使用に関するコンプライアンス教育」をクリックしてください。

ログインは愛媛大学アカウント（電子メールのＩＤとパスワード）を入力してください

愛媛大学Moodle（e-Learning)を利用できない教職員等については、諸会議等に併せて開催されるコンプライアンス教育を受講又はコンプライアンス教育資料を熟読のうえ、研究費の適正使用に関する確認書を提出してください。

Ⅳ　テニュア資格審査

1．テニュア資格審査について

テニュア資格審査は、中間審査と最終審査からなり、テニュア資格審査実施細則に基づき行われるものです。これに加え、PDプログラムの修了もテニュア資格審査合格の要件です。テニュア資格審査から、テニュア職への移行の流れはP３「テニュア職への移行の流れ」のとおりです。

2．テニュア資格審査における審査基準

テニュア資格審査において合格となる基準は、助教にあっては講師以上、講師にあっては准教授以上の資格を有すると判定された場合です。この場合の審査基準の内容については、所属する部局の総務担当チームにご確認ください。

3．研究成果発表会

テニュア資格審査の中間審査又は最終審査において合格となった場合、「研究成果発表会」への参加が義務付けられます。「研究成果発表会」は、テニュア・トラック実施本部員（学長、各部局の長）等の参加の下開催されます。テニュア・トラック期間中の成果について簡潔に報告を行ってください。

Ⅴ　テニュア・トラック制度に関する問い合わせ窓口

区　　分	窓　　口	内線番号
テニュア・トラック制度全般に関すること	経営企画課	9029、9124
財政的支援に関すること	所属部局の会計担当チーム	—
テニュア資格審査に関すること	所属部局の総務担当チーム	—

よくある質問
（PD（能力開発）プログラムについて）

Q　テニュア・トラック教員が、受講する研修科目について既に十分な専門的知識を有している場合は、当該研修科目については「受講を免除し修了済み」の取扱いをすることはできるのか。

A　専門的知識の有無にかかわらず、定められた研修科目の受講が必要です。

Q　テニュア・トラック教員以外の者でもPD（能力開発）研修科目の受講はできるのか。

A　可能です（テニュア・トラック教員のみを対象としているものを除く。）。

Q　本務（授業、会議等）の都合により、受講できない場合はどうすればよいのか。

A　開催日程については、全教員の要望を満たすことは難しい状況ですが、必修とされる講習については本学で毎年１回は実施する、順次e-ラーニングによる開講を拡張する等、受講機会の充実・保証に努めます。また、学内外における研究活動を行いつつ研修科目の受講が円滑に行えるよう、テニュア・トラック教員メンターを配置しています。研究計画との調整など、個別・具体の相談は当該メンターと行ってください。

Q　本学以外で開催される研修科目受講に係る旅費はどうすればよいのか。

A　必修とされる講習については本学で毎年１回は実施されるようにしていますが、やむを得ず学外での研修に参加される際の費用は毎年度配分される研究支援経費から捻出してください。

Q 「ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ」の受講方法について。

A ティーチング・ポートフォリオを作成するにあたっては教育実績や根拠資料が必要であり、それらの根拠資料はEDプログラム（「授業参観」、「同僚による授業参観」及びその他の選択プログラム等）を通して得られる仕組みになっています。そのため、本ワークショップは３年目の受講が推奨され、授業デザイン・ワークショップと同じ年度（多くの教員の場合テニュア・トラック制度適用初年度）には受講できないルールになっています（Ｐ７参照）。３年間を通した受講計画の実際については、テニュア・トラック教員メンターと相談することをおすすめします。

Q テニュアトラック教員が週休日や祝日に本学で開催される能力開発（PD）プログラムを受講した場合、週休日の振替（祝日の場合は代休）の手続きの対象となるのか。

A テニュア・トラック教員に義務づけられている「能力開発（PD)プログラム100時間の受講」分として受講し、受講認定を受けるのであれば、週休日の振替（祝日の場合は代休）の手続きをしていただくことができます。ただし、「能力開発（PD）プログラム」修了認定後の受講の場合は対象となりません。

Q 「授業コンサルテーション」「同僚による授業参観」「メンターによる授業参観」はどういう基準で選べばいいのか。

A 「授業コンサルテーション」はセメスター（クォーター）を通じて開講される講義形式の授業科目における授業スキル向上を主な目的としています。一方、「同僚による授業参観」は講義形式の、「メンターによる授業参観」は実習・実験やゼミ形式の授業をそれぞれ主な対象とし、かつ両者は授業スキルだけではなく授業内容も含んだ改善を目的としています。

Q 「授業コンサルテーション」を実験・実習や演習で受講することはできるか。

A 「授業コンサルテーション」で対象となる授業は、原則として講義とします。平成28年度から、EDプログラムの必修科目として「メンターによる授業参観」「同僚による授業参観」「授業コンサルテーション」の中から１科目以上を選択できるようになりました（３科目のうちいずれか１科目を必修科目として受講する必要があります。なお、これらのうち２科目以上の受講はED選択としてカウントします)。「メンターによる授業参観」では、実験・実習や演習も対象となりますので、シラバスの20ページを参照してください。これは、講義科目を担当していないテニュア・トラック教員に対する措置です。「授業コンサルテーション」では、学生の声が担当教員にフィードバックされるという貴重な経験が得られます。既に講義科目を受け持っている方は、積極的に「授業コンサルテーション」を受講して下さい。

Q 「同僚による授業参観」をテニュア・トラック教員同士で行うことはできるか。

A 「同僚による授業参観」をテニュア・トラック教員同士で行うことは、同じようなキャリアを持った教員同士がお互いにお互いの授業の良い点と改善点を議論することによって高い効果が期待できますし、大学の中で人材を育成する文化の醸成という本制度の趣旨にもかなっていると言えます。教育学の理論でも「学習段階の近い者から学ぶことに効果がある」とされています。一人のテニュア・トラック教員の授業を複数のテニュア・トラック教員が参観することも可能で、この場合参観する教員にとっては「授業参観」を実施することになります。ただしその場合、事前・事後面談には１名ないし複数名のシニア教員（テニュア・トラック教員メンター、教育コーディネーター、研究コーディネーター、など）が参加して行うことが必要です。シニア教員にはファシリテーター役として、テニュア・トラック教員同士の議論を活発にする役割があります。

Q 「授業参観」としてテニュア・トラック教員の授業を参観してもよいか。

A 前項でご説明したように、テニュア・トラック教員同士でもお互いの授業の参観はできますが、事前・事後面談には1名ないし複数名のシニア教員が参加して行うことが必要です。また、EDプログラムでは「授業参観」は2クール以上行うことを求めていますが、少なくとも1回はシニア教員の授業を参観して、先輩の授業スキルを学んでください。

　同一教員による異なる授業科目を2回に分けて参観することを希望する場合は、テニュア・トラック教員メンター（統括メンターを含む）と相談してから行ってください。この場合、講義と演習・実習など、授業形態が異なる授業であることが望まれます。

Q 受講するPDプログラムにはテニュア・トラック教員以外の教職員が参加することもあるのか。

A 愛媛大学で実施されるFD・SD（教職員の能力開発）プログラムは原則的には学外にも公開されていますので、短時間の研修でも数日にわたるワークショップでも、大学内外からテニュア・トラック教員以外の参加者があることがあります。特に、SPODとの共催プログラムではそのようなケースがほとんどです。愛媛大学やSPODが実施するプログラムには、実践的であると学外からも高く評価されています。ご自分で希望されて受講するモチベーションの高い参加者によってプログラムの質や効果が高まりますので、是非テニュア・トラック教員以外の方と一緒に受講してみてください。特にグループ・ワークの場合、グループの構成メンバーが多様であればあるほどプロダクトの質も高まると言われています。ただし、プログラムの内容によってはむしろテニュア・トラック教員のみで行う、あるいはテニュア・トラック教員でグループを組んで行うことに意義がある場合もありますので、担当者の判断でそのような対応がなされることもあります。

（テニュア資格審査について）

Q テニュア資格審査においては、テニュア・トラック期間中に上げた研究業績に対しての審査となるのか。

A 「テニュア資格審査」の対象となる研究業績は、資格審査時点におけるこれまで上げてきた研究業績が対象となり、テニュア・トラック期間中に上げた業績に限定されるものではありません。ただし、資格審査時に適用する部局の選考基準に対象期間が示されている場合は、示された期間が対象となります。

Q テニュア資格審査において、中間審査又はテニュア・トラック期間が３年である者は、審査の受審要件である「PD（能力開発）プログラム修了」が難しい場合があるが、この場合はどのようにすればいいのか。

A 「PD（能力開発）プログラム修了」の今後の受講予定を踏まえ、テニュア・トラック教員となり３年以内での修了が見込めると認められればテニュア資格審査を受審することができます。

（育児休業、海外留学（長期）、病気休職等の取り扱いについて）

Q 「育児休業」、「海外留学（長期）」、「病気休職」等の理由により、テニュア・トラック期間中に長期に不在となった場合は、テニュア・トラック期間、能力開発（PD）プログラムの受講やテニュア資格審査はどのようになるのか。

A 「育児休業」については、大学と当該教員の合意のもとでテニュア・トラック期間を延長する等、本人に不利益のないよう対処します。なお、このことは、愛媛大学教員の任期に関する規程第４条に育児休業の事由による任期の延長を規定していますので参照してください。また、「海外留学（長期）」については、事前にテニュア・トラック能力開発室事務局にご相談いただければ、海外出張期間等を勘案の上、ＰＤ受講期間を延長することが可能です。一方、テニュア・トラック期間については、研究活動に支障がないと判断し原則延長されません。「病気休職」等については、個別の協議が必要となります。

（その他）

Q テニュア・トラック制度が適用されている間に、学内外において、講師や准教授などの公募があった場合は応募することはできるのか。

A 公募の場合にあっては、応募が可能です。

Q テニュア・トラック制度の適用者のうち医学系研究科の助教については、臨床系教員を除くとなっているが、例えば、基礎系教員から臨床系教員、臨床系教員から基礎系教員、病院教員から基礎系教員などの人事異動があった場合は、テニュア・トラック制度はどのような取扱いになるのか。

A 当該部局の独自のケースは、個別にご相談ください。

Q テニュア・トラック制度を経て特任講師の名称を付与された助教には、テニュア助教手当が支給されることとなっているが、テニュア・トラック制度を経ずに特任講師の名称を付与されている助教については、テニュア助教手当に準じた手当を支給されないのか。

A テニュア・トラック制度を経ずに特任講師の名称を付与されている助教のうちで、任期が付されている者（任期満了後において再任不可となるものは除く）又は採用時に任期が付されていた者については、テニュア資格審査の基準に達しており、かつ、ED・RDプログラムの必修プログラム60時間及び選択必修MDプログラム10時間以上を含む選択プログラム20時間、計80時間を受講すれば、テニュア助教手当に準じた手当を支給します。なお、研究支援経費の支給はありません。

PDプログラムシラバス

開講年度	毎年度（2 回）	開講学期	夏学期（2 回）	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E101	必修・選択	必修	推奨受講年度	1 年目	時間数	18
担当講師	小林直人（Naoto Kobayashi）/中井俊樹（Toshiki Nakai）/仲道雅輝（Masaki Nakamichi）/村田晋也（Shinya Murata）/清水栄子（Eiko Shimizu）/小林忠資（Tadashi Kobayashi）/加地真弥（Maya Kaji）						

研修題目

授業デザインワークショップ（Course design and Teaching Workshop）

研修のキーワード

アイスブレーキング(icebreaking)、シラバス(syllabus)、到達目標(objectives)、成績評価(learning assessment)、クラス設計(class design)、コース設計(course design)、学習成果(learning outcome)、双方向型授業(interactive lecture)、深い学び・浅い学び(deep learning・surface learning)、マイクロ・ティーチング(microteaching)、ワークショップ(workshop)

研修の目的

初めて授業を担当する教員もしくは授業を担当してまもない教員を対象として、授業を担当するにあたって必要となる基礎的な知識と技術を学ぶことを目的とする。具体的には，授業の構想・設計・実施・評価に関わる一連の過程をグループ作業として体験し，参加者相互の話し合いを経てそれに関する能力を身につけることを目的とする。

研修の到達目標

(1)適切な目的・目標設定ができるようになる。
(2)わかりやすいシラバスを書けるようになる。
(3)様々な授業方法を知り，目的・目標にあった方法を選択できるようになる。
(4)様々な成績評価方法を知り，目的・目標にあった方法を選択できるようになる。
(5)学生参加型のグループ作業を，自らの授業で導入することができるようになる。

研修の概要

授業を設計するための一連の流れについて，ミニ講義とグループ作業を繰り返しながら学びます（次項目【学習項目】を参照）。授業はワークショップ形式ですすめられ、最後にはグループで作成したシラバスの一部分（10 分程度）について実際に講義を行い、受講生を含めフロア参観者とともに共同で討論を行う。異なる学部の教員が，普段着で肩書きなしの対等な意見交換をすることで，学習効果をさらに高める。研修自体がグループ学習形式であり，学生参加型授業を体験することができる。7 月開催研修は、2 日間（外部施設において 1 泊 2 日の宿泊を伴う研修）、9 月開催研修は、3 日間（愛媛大学内で宿泊を伴わない研修）で実施される。

学習項目

1. オリエンテーション
2. アイスブレーキング
3. ミニ講義Ⅰ「何が学生の学びを促進するのか？」
4. ミニ講義Ⅱ「シラバスの書き方」
5. ミニ講義Ⅲ「コース設計＆クラス設計の考え方」
6. グループワークⅠ「共通教育科目の開発Ⅰ」
7. グループワークⅡ「共通教育科目の開発Ⅱ」
8. ミニ講義Ⅳ「様々な授業方法」
9. グループワークⅢ「共通教育科目の開発Ⅲ」
10. ミニ講義Ⅴ「学習評価の基本」
11. 中間発表
12. ミニ講義Ⅳ「クラス設計」
13. グループワークⅣ「共通教育科目の開発Ⅳ」
14. グループワークⅤ「共通教育科目の開発Ⅴ」
14. 模擬授業
15. 閉会式

研修時間外に求められる課題に関する情報

ワークショップの事前事後に研修効果を高めるためのアンケートを実施します。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

『愛媛大学 FD ハンドブック もっと!!授業を良くするために』第一巻
『大学教員のための授業方法とデザイン』（佐藤浩章編、小林直人、野本ひさ、山本久雄、玉川大学出版、2010 年）

連絡先	教育企画室　opar@stu.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	随時	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E103	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	6（3×2 回）
担当講師	なし						

研修題目

授業参観（classroom observation ）

研修のキーワード

授業参観（classroom observation）、授業改善（instructional development）

研修の目的

他の教員の授業を参観することにより、様々なタイプの授業に触れ、参観者各自が自分の授業をよりよくするためのヒントを得て、教授力を高めることを目指す。

研修の到達目標

(1)同僚教員の授業を参観することで、自身の授業へのヒントや改善策を得ることができる。

(2)同僚教員の授業を参観することで、授業の良い点、改善点を客観的に説明することができる。

(3)同僚教員を効果的に支援することができる。

研修の概要

他の教員の授業を参観し、授業参観記録シートに沿って「授業の良い点」「授業の改善点」等を記入する。授業終了後に授業担当者と事前打ち合わせを行う。その際、授業内容や授業の特徴について聞き出しておく。その後、双方が都合のよい時間帯に授業参観を実施する。授業参観中は、授業参観記録シートを記入する。授業終了後に、授業担当者と事後面談を行い、記録内容を伝える。事後面談の内容も踏まえた上で、授業参観記録シートを書き上げ、講師に提出する。2 名の教員の授業を参観する必要があるが、その際、専門を同じくする教員と専門が異なる教員の授業をそれぞれ参観することが望ましい。授業担当者については、原則、各自で探すことになるが、他学部等の教員の授業参観を希望する場合、相手が見つからない場合は、教育企画室に相談していただきたい

学習項目

1. 授業担当者との事前面談(想定時間:30 分)
2. 授業参観の実施(授業参観記録シートの記入)(想定時間:100 分)
3. 授業担当者との事後面談(想定時間:30 分)
4. 授業参観記録シートの校正・提出(想定時間:20 分)

研修時間外に求められる課題に関する情報

授業参観記録シートの提出先 教育企画室　opar@stu.ehime-u.ac.jp

各種様式ダウンロード　http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/2013/07/post-1.html

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室(2008)『FD 担当者必携マニュアル第1巻 FD プログラムの開発・実施・評価』

http://web.opar.ehime-u.ac.jp/publishment_hikkei.htm

連絡先	教育企画室　opar@stu.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	同一教員による異なる授業科目を２回に分けて参観することを希望する場合は，テニュア・トラック教員メンター（統括メンターを含む）と相談してから行ってください。この場合，講義と演習・実習など，授業形態が異なる授業であることが望まれます。

開講年度	毎学期	開講学期	随時	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E104	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	4
担当講師	同僚教員（同じ学部・学科もしくは授業デザインワークショップの参加者）						

研修題目

同僚による授業参観（ピア・オブザベーション）（Peer Observation）

研修のキーワード

同僚による授業参観（ピア・オブザベーション）（peer observation）、授業改善（instructional development）

研修の目的

同僚教員がテニュア・トラック教員（授業実施者）の行う授業を参観し、そこでの参観記録を基に授業実施者とやり取りをしながら、共同で授業改善に取組む。

研修の到達目標

(1)同僚からのコメントを客観的に読み取ることができる

(2)同僚と共同で有効な授業の改善策を見出すことができる

研修の概要

同僚による授業参観（ピア・オブザベーション）では、同じ学部・学科の同僚、もしくは授業デザインワークショップの参加者が、授業実施者の授業を参観し、参観者による授業参観記録シートをもとに共同で授業改善策を模索する。授業実施者は参観者と、授業実施前と実施後に面談を行う。そこでのやり取りをもとに、授業実施者は授業自己分析記録シートを書き、提出する。

授業実施者の都合の良い時期に、実施が可能であるが、授業デザインワークショップ終了後が望ましい。申し込みは、各自参観者を見つけて、日程を調整する。授業を担当していない教員については、模擬授業で代替する。参観者は、授業参観記録シートを授業実施者に提出する。授業実施者は、授業参観記録シート，授業自己分析記録シートをそれぞれ、教育企画室に提出する。各シートについては、テニュア・トラックのホームページ(http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/2013/07/post-1.html)からダウンロードできる。

同僚による授業参観の手順

1. 参観者と事前面談（想定時間:30 分）
2. 授業実施／参観者による記録(想定時間:120 分)
3. 参観者と事後面談（想定時間:30 分）
4. 授業自己分析記録シートの執筆・提出（想定時間:60 分）

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

連絡先	教育企画室　opar@stu.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	ここで言う「同僚」教員には、他のテニュア・トラック教員も含まれる。詳細はQ&A(P13)を参照のこと。

選択の基準:

○「授業コンサルテーション」

セメスター(クォーター)を通じて開講される講義形式の授業科目における授業スキル向上を主な目的としている。

○「同僚による授業参観」

講義形式の授業で、授業スキルだけではなく授業内容も含んだ改善を目的としている。

○「メンターによる授業参観」

実習・実験やゼミ形式の授業で、授業スキルだけではなく授業内容も含んだ改善を目的としている。

開講年度	毎学期	開講学期	随時	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E201	必修・選択	選択必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	4
担当講師	中井俊樹（Toshiki Nakai）／仲道雅輝（Masaki Nakamichi）／村田晋也（Shinya Murata）／清水栄子（Eiko Shimizu）／丸山智子（Tomoko Maruyama）/小林忠資（Tadashi Kobayashi）/加地真弥(Maya Kaji) ※上記講師のうち一名が授業コンサルタントとして個別に対応します						

研修題目

授業コンサルテーション（Teaching Consultation）

研修のキーワード

MSF（Midterm Student Feedback）、授業改善（instructional development）、共同探求型コンサルテーション(collaborative consultation)

研修の目的

ミッドターム・スチューデント・フィードバック（MSF）の手法を利用して当該授業の受講学生から授業に対するコメントを収集し、そのコメントを基にコンサルタントとクライアント教員が一対一でやり取りをしながら、共同して授業改善策を模索することを目的とする。

研修の到達目標

(1)学生コメントを客観的に読み取ることができる

(2)学生のコメントを活用にして、コンサルタントと共同で有効な授業の改善策を提案することができる

(3)事後面談における検討結果や今後の授業方針について、受講学生に対して適切にフィードバックをすることができる。

研修の概要

授業コンサルテーションでは、アメリカワシントン大学で開発されたMSF という手法を使い、クライアント教員が担当している授業の中間時期（5回目頃）に、コンサルタントが教室に入り、学生から当該授業に対するコメントを聞き出す。この際、クライアント教員は教室の外で待機して、聞き取りが終了次第、授業を開始する。その後、学生からのコメントの内容を基に、教員とコンサルタントが共同で改善策を模索する。 学生への効用として、「授業に対して関心を持つようになる」「教員に意見を述べることで双方の理解が促進したと考えるようになる」ことが期待できる。

随時実施は可能であるが、授業デザインワークショップ実施後が望ましい（特に授業経験のない教員の場合）。教育企画室のホームページから申し込みを行い（学内BBS メールでも募集の告知がある）、日程調整を行う。授業を担当していない教員の場合は、模擬授業で代替する。

授業コンサルテーションの手順

1. コンサルタントと事前面談（想定時間:30 分）
2. 授業実施（想定時間:120 分）
3. コンサルタントと事後面談（想定時間:30 分）
4. 学生へのフィードバック（想定時間:30 分）
5. 授業自己分析シートの執筆・提出（想定時間:30 分）

研修時間外に求められる課題に関する情報

MSF を実施した授業の次の回の授業で、学生コメントの検討結果及び今後の授業方針についてフィードバックを行う

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室（2008）『FD 担当者必携マニュアル第3巻 授業コンサルテーション』

http://web.opar.ehime-u.ac.jp/publishment_hikkei.htm

連絡先	教育企画室 opar@stu.ehime-u.ac.jp/
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎学期	開講学期	随時	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E202	必修・選択	選択必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	4
担当講師	テニュア・トラック教員メンター（同じ学部/研究科/センター等の所属の教員で、メンターとして任命されている者）						

研修題目

メンターによる授業参観（Observation by senior mentor(s)）

研修のキーワード

先輩教員/シニア教員による授業参観（class observation）、授業改善（instructional development）

研修の目的

テニュア・トラック教員メンターが授業を参観し、そこでの参観記録を基に授業実施者とやり取りをしながらシニア教員としての助言を行い、共同で授業改善に取組む。

研修の到達目標

(1)メンターをつとめるシニア教員や受講した学生からのコメントを客観的に読み取ることができる

(2)シニア教員と共同で有効な授業の改善策を見出すことができる

研修の概要

メンターによる授業参観では、同じ学部・学科のテニュア・トラック教員メンターが、テニュア・トラック教員である授業実施者の授業を参観し、さらに受講した学生からの意見や指摘を整理した上で共同で授業改善策を模索する。授業実施者は参観者（メンター）と、授業実施前と実施後に面談を行う。そこでのやり取りをもとに、授業実施者は授業振返り記録シートを書き、提出する。

授業実施者の都合の良い時期に、実施が可能であるが、授業デザインワークショップ終了後が望ましい。各自がテニュア・トラック教員メンターを指名して、両者で日程を調整する。対象となる授業は、講義の他、演習や実験・実習であっても良いが、他の教員の授業を手伝うのではなくテニュア・トラック教員自らが実習の手順を説明するなど、当該クラスにおいて主たる担当者として授業を行うことが必要である。参観者は、授業参観記録シートを授業実施者に提出する。授業実施者は、授業参観記録シート，授業振返り記録シートをそれぞれ、教育企画室に提出する。各シートについては、テニュア・トラックのホームページ（http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/2015/01/post-2.html）からダウンロードできる。

同僚による授業参観の手順

1. 参観者と事前面談（想定時間:30 分）
2. 授業実施／参観者による記録(想定時間:120 分)
3. 参観者と事後面談（想定時間:30 分）
4. 授業自己分析記録の執筆・提出（想定時間:60 分）

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

連絡先	教育企画室　opar@stu.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ　http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	・所属部局のテニュア・トラック教員メンターについては、部局の総務課ないしテニュア・トラック制度事務局に照会されたい。 所属部局の長によってテニュア・トラック教員に割り当てられたテニュア・トラック教員メンターが担当することが前提であるが、相談の上他のテニュア・トラック教員メンターに依頼しても良い。 「メンターによる授業参観」の手順 ●事前指導　メンターはテニュア・トラック教員との事前面談を実施する。 テニュア・トラック教員は【D】授業振返り記録シート(テニュア・トラック教員用)「メンターによる授業参観」に記録する。 ↓ ●授業参観　メンターは授業を参観後，【C】授業参観記録シート(テニュア・トラック教員メンター用)「メンターによる授業参観」を記入する。 ↓ 学生への意見聴取　メンターは学生から当該授業に関するコメント（アンケート可）を聞き出し（その際，テニュア・トラック教員は教室の外で待機。）結果を【C】授業参観記録シート(テニュア・トラック教員メンター用)「メンターによる授業参観」に記入し，事後面談においてテニュア・トラック教員にフィードバックする。 ↓ ●事後指導　テニュア・トラック教員は事後面談後，メンターが作成した【C】授業参観記録シート(テニュア・トラック教員メンター用)「メンターによる授業参観」を基に，【D】授業振返り記録(テニュア・トラック教員用)「メンターによる授業参観」を作成し，教育企画室に提出する。

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E105	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	18 時間
担当講師	小林直人（Naoto Kobayashi）／清水栄子（Eiko Shimizu） 他						

研修題目

ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ （Teaching Portfolio Workshop）

研修のキーワード

ティーチング・ポートフォリオ（Teaching Portfolio）、教育理念（Teaching Philosophy）、教育の責任（Teaching Responsibilities）、教育目的・戦略・方法（Teaching Objectives、Strategies、 Methodologies）、教育改善（Teaching Improvement）、教育目標（Teaching Goals）、エビデンス（Evidences）、メンタリング（Mentoring）、メンター（Mentor）、メンティー（Mentee）

研修の目的

授業改善あるいは教育業績評価のための有効なツールとして、近年ティーチング・ポートフォリオが注目されている。ティーチング・ポートフォリオは「自らの教育活動について振り返り（自己省察：Reflection）、自らの言葉で記し、多様なエビデンスによってこれらの記述を裏付けた教育業績について厳選された記録」である。

本ワークショップは、メンターによるメンタリングや参加者との交流を通して、教育の質向上及び問題解決や日常的な教育改善のためにティーチング・ポートフォリオを作成する。

研修の到達目標

(1)個人の教育活動を振り返り、教育理念を再考することができる。
(2)個人の教育活動を振り返り、教育の責任を整理することができる。
(3)個人の教育活動を振り返り、教育の目的・戦略・方法を整理することができる。
(4)個人の教育活動を振り返り、その成果を整理することができる。
(5)個人の教育活動を振り返り、教育改善の努力を整理することができる
(6)個人の教育活動を振り返り、具体的な課題を明確にすることができる。
(7)個人の教育活動を振り返り、教育の短期・長期目標を設定することができる
(8)自身の教育目的・戦略・方法や教育成果、教育改善の努力を根拠付ける有効なエビデンスを付すことができる。
(9)メンターとの協力体制のもと、ティーチング・ポートフォリオを作成することができる。
(10)参加者との交流を深め、意見交換をすることができる

研修の概要

本ワークショップでは、メンターのサポートのもと、個人の教育活動を振り返り、自身の教育理念、教育目的、戦略、方法、成果や課題を整理するとともに、将来の教育目標やキャリアについても記述していただきます。なお、これまでの教育活動についてエビデンスによる裏付けをしていきます。作成の過程では、メンターが寄り添い、話し合いを重ねながら自身のティーチング・ポートフォリオを作成してきます。また参加者同士の交流を行いながら、自身の教育活動を振り返る作業を行います。本研修は、大学評価・学位授与機構の TP ワークショップ規準に準じて実施しています。

学習項目

1. ティーチング・ポートフォリオの意義、活用方法
2. メンタリング（約 30 分を3回程度実施）
3. ティーチング・ポートフォリオ作成作業
4. ワークショップ参加者との意見交換
5. ティーチング・ポートフォリオ披露

＜ティーチング・ポートフォリオの構成要素＞
教育理念、教育の責任（担当授業科目等）、教育の目的・戦略・方法、教育の成果（授業評価、学習成果など）、教育改善の努力、教育課題、教育の短期・長期目標、エビデンス等

研修時間外に求められる課題に関する情報

・事前課題として、スタートアップシートの提出を課している。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

栗田佳代子（2007）『大学教育を変える教育業績記録』玉川大学出版部
皆本晃弥（2012）『ティーチング・ポートフォリオ－導入・活用ガイド』近代科学社

連絡先	小林直人 naoto@m.ehime-u.ac.jp 清水栄子 shimizu.eiko.ra@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	冬学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E301	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	小林直人（Naoto Kobaashi）						

研修題目

大人数講義法の基本（Teaching large-scale class）

研修のキーワード

板書（blackboard）、プリント・資料（print）、ペアワーク／グループワーク（pair/group work）、クリッカー（clicker）、小テスト（mini test）、コミュニケーション・カード（communication cards）、発問（asking a question）

研修の目的

本研修は、講義を受け持つようになって間もない教員を対象としており、大規模クラスの教え方のコツについて、「“良い”授業とは」「わかりやすい授業とは」「知的な緊張感のある授業とは」「学生が参加する（した気にさせる）授業とは」という問いかけのもと、大人数講義法における基本的な知識とスキルを学ぶことを目的とする。

研修の到達目標

(1)「学生中心の大学」の実現のために“よい”授業ができるようになる。
(2)自分の授業で応用可能なコツを1つ以上、持ち帰る。
(3)様々な授業スキルを実際の体験を通して習得し，習得したことを自分の授業に生かすことが出来る。

研修の概要

大人数講義法の基本となる、「板書」「プリント」「コミュニケーション（学生との双方向のやりとり）」等の基本的テクニックや効果的なツールについて学びます。また、大人数講義担当者からの悩みとして多くあげられる、「私語」「睡眠」「内職」「遅刻・中抜け」等の防止策について、実践で活かせる具体的な手法について学びます。

学習項目

＜授業の流れ＞

1. はじめに　敵を知り己を知る
2. 「授業スキル」のいろいろ
3. 参加/体験型授業の例:グループワークを経験する
4. 「キーワード」を明示する
5. 休憩とストレッチ
6. 「板書」の基本テクニック
7. 「プリント」の基本テクニック
8. 「コミュニケーション」の基本テクニック
9. まとめとセルフアセスメント:あらためて，「よい」授業とは？
10. 質疑応答

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

佐藤浩章編(2010)『大学教員のための授業デザインと方法』(玉川大学出版部)
池田ら著(2001)『成長するティップス先生』(玉川大学出版部)
橋本公秀・鈴木淳聖(1972)『おおぜいの前での話し方』(文教書院)
バーバラ・グロス・ディビス(2002)香取草之助監訳『授業の道具箱』(東海大学出版会)
ダグ・マルーフ(2003)吉田新一郎訳『最高のプレゼンテーション』(PHP研究所)

連絡先	小林直人 naoto@m.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	【形態】対面及びeラーニングによる開講とする。

開講年度	毎年度	開講学期	春学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E312	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	中井俊樹（Toshiki Nakai）/小林忠資（Tadashi Kobayashi）						

研修題目

アクティブラーニング入門セミナー（Introduction to the teaching methods for students' active learning）

研修のキーワード

アクティブラーニング（active learning）、双方向性のある授業（interactive class）、深い学び（deep learning）、発問の技法（questioning techniques）

研修の目的

学生の能動的な学修を促すために、アクティブラーニングの基本的な考え方について体験を通して学び、自らの授業に活かすことができる。

研修の到達目標

(1)アクティブラーニングが必要な理由を述べることができる。

(2)アクティブラーニングの教育手法のメリット・デメリットを具体的に説明できる。

(3)自ら担当する授業で活用できそうなアクティブラーニングの教育手法を列挙することができる。

(4)アクティブラーニングの教育手法を実践することができる。

研修の概要

アクティブラーニングの基本的な考え方について学び、学生が授業に能動的に参加できるような様々な教授法の紹介を通して、ご自身の授業に取り込めるアイディアを考えることを目的としています。教員・学生間の双方向性を高める教育手法について学び、ご自身の授業で導入できるアクティブラーニングについて一緒に考えていきます。このセミナーの構成自体も、アクティブラーニングの考え方に基づいています。

学習項目

1. 意義ある学習とは
2. アクティブラーニングとは
3. 期待される効果
4. 説明、発問、指示
5. さまざまなアクティブラーニングの技法
6. 学習課題の組み立て方
7. アクティブラーニングの課題

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

中井俊樹編(2015)『アクティブラーニング』(玉川大学出版部)

連絡先	中井俊樹 nakai.toshiki.us@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室(http://web.opar.ehime-u.ac.jp/)
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	春学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E302	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	中井　俊樹（Toshiki Nakai）						

研修題目

学習評価の基本（Learning assessment and feedback）

研修のキーワード

学習評価(learning assessment)、形成的評価(formative assessment)、総括的評価(summative assessment)、絶対評価(absolute evaluation)、相対評価(relative evaluation)、フィードバック(Feedback)

研修の目的

大学教員として、公正で厳密に、かつ効率的に学習評価を行うために必要な事柄を学ぶ。

研修の到達目標

(1)学習評価の意義と目的を説明することができる。
(2)到達目標にあわせた評価の方法・基準を選択・設定できる。
(3)適切で効果的なフィードバックを行うことができる。
(4)公正で厳密な成績評価を行うことができる。

研修の概要

学生の学習において評価の持つ役割は非常に大きいと言えます。本研修では、学習評価に関わる基本的な内容について学習します。

形成的評価、総括的評価、絶対評価、相対評価といった基本的な評価方法だけではなく、ルーブリック評価、自己評価、ピア評価といった新たな評価方法についても、それぞれの特徴を学習します。学習目標に応じて、それらの評価方法を選択し、基準を明確に設定する方法も学びます。また、学問的不誠実な学習行為を未然に防ぐために、教員が知っておくべきことについても学習します。

学習項目

1．学習評価の目的
2．学習評価の主体
3．学習評価の対象
4．学習評価の基準
5．学習評価の方法
6．優れた評価の条件
7．評価のさまざまな側面

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

夏目達也、近田政博、中井俊樹、齋藤芳子(2010)『大学教員準備講座』(玉川大学出版部)

連絡先	中井俊樹　nakai.toshiki.us@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室(http://web.opar.ehime-u.ac.jp/)
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	春学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E303	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	小林直人（Naoto Kobaashi）						

研修題目

効果的なグループワークの進め方(Small Group Teaching)

研修のキーワード

グループワーク（group work)、役割分担（role Sharing)、アイスブレイキング（icebreaking)、ファシリテーター（facilitator)、振り返り（reflection)

研修の目的

近年注目を集めているアクティブ・ラーニングの手法の一つにグループワークがあげられる。能動的な学習を促す教育手法としてグループワークは有効な手法の一つであるが、活用方法を間違えると学生の学ぶ意欲を低下させてしまう可能性がある。そのため本研修では、学生がグループワークをスムーズに進め、メンバーとの円滑な協同作業によって学習目標が達成されるようなグループワークを実践するための手法やコツについての基本的な知識とスキルを身につけることを目的とする。

研修の到達目標

(1)学生がいきいきとグループワークに参加できる仕組みについて説明することができる。

(2)現状よりも活発なグループワークをしかけることができるようになる。

研修の概要

教員が円滑なグループワークを進めるために必要な知識や手法について、講義と実際のグループワークの体験を通して学びます。「学生が積極的にグループワークに参加してくれないときにどうしたらよいのか？」などの疑問に対して、具体的な改善スキルや必須アイテムを明示します。

学習項目

＜授業の流れ＞

1. アイスブレイキング
2. グループワークとは
3. 成功するグループワークのカギ
4. グループワークの進め方
5. グループワークの必須アイテム
6. 振り返りと質疑応答

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

『愛媛大学 FD ハンドブック もっと!!授業を良くするために』第一巻

佐藤浩章編(2010)『大学教員のための授業方法とデザイン』玉川大学出版部

中野民夫(2001)『ワークショップ～新しい学びと創造の場』(岩波新書)

中野民夫(2003)『ファシリテーション革命～参加型の場づくりの技法』(岩波アクティブ新書)

フラン・リース(2002)『ファシリテーター型リーダーの時代』(プレジデント社)

堀公俊(2004)『ファシリテーションの技術』(PHP研究所)

ジョンソン，D. W他(1998)『学習の輪～アメリカの協同学習入門』(二瓶社)

連絡先	小林直人 naoto@m.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E305	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	佐々木隆志（ Takashi Sasaki ）／仲道雅輝（ Masaki Nakamichi ）						

研修題目

eラーニング入門～Moodle ソフトを活用してきめ細やかな学習支援を実現しよう～（ Introduction to e-Learning ）

研修のキーワード

e ラーニング（ e-learning ）、学習管理システム（ learning management system ）、ムードル（ Moodle ）

研修の目的

学生に対してきめ細やかな学習支援をするために、eラーニングで何ができるのかを知り、Moodle を活用するスキルを身につける。

研修の到達目標

(1) eラーニングソフト Moodle を操作できるようになる。
(2) eラーニングでの学習方法や LMS 機能について説明ができる。
(3) eラーニングのコースを作成できる。

研修の概要

eラーニングを効果的に利用することにより、学生の自発的な学習を促し、きめ細やかな学習支援を実現することができます。本研修では、愛媛大学で導入している学習管理システム Moodle の利用方法について学習します。

Moodle には、ファイルの閲覧、フォーラム、課題提出、小テスト、アンケートなど様々な機能があります。これらの機能の利用方法を学ぶとともに、実際の活用事例なども紹介します。

学習項目

1. Moodle とは
2. コースへのログイン
3. コンテンツ（文書＆動画）のアップロード
4. フォーラム（掲示板）によるディスカッション
5. レポート課題の提出
6. 小テストの作成と実施
7. アンケート機能
8. 採点と成績（評定）の管理
9. メールの送信（クイックメール）
10. 受講ログの確認

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

William H. Rice Ⅳ（2009）『Moodle によるeラーニングシステムの構築と運用』（福原明浩・喜多敏博訳）（技術評論社）

鈴木克明（2002）『教材設計マニュアル－独学を支援するために－』（北大路書房）

大学eラーニング協議会・日本リメディアル教育学会（2015）『大学におけるeラーニング活用実践集―大学における学習支援への挑戦 2－』（ナカニシヤ出版）

連絡先	佐々木隆志 sasaki.takashi.mg@ehime-u.ac.jp ／仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	総合情報メディアセンターホームページ http://www.cite.ehime-u.ac.jp/index.php 総合情報メディアセンター教育デザイン室ホームページ http://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E306	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	4
担当講師	ルース　バージン（Ruth Vergin）ダビド　ボグダン(David Bogdan) 田中寿郎(Tanaka Toshiro)						

研修題目

Teaching in English

研修のキーワード

English, interactive teaching, blended learning

研修の目的

Learn strategies for teaching in English.

研修の到達目標

(1) Will know techniques for teaching in English to non-native speakers.

(2) Will be able to organize discussions.

(3) Will be able to blend classroom teaching with e-learning

研修の概要

The demand for English in the classroom is increasing and at Ehime University several graduate school programs are already offered in English. This is session is not designed to teach English, but to teach strategies when using English to teach native as well as non-native English speakers. Effective usage of a Learning Management System (ex. Moodle) will be explained as a helpful tool for classroom activities.

学習項目

There are two sections:

1. Workshop Section (90 minutes)
   - A. Basic techniques for teaching in English
   - B. Demonstration
   - C. How to organize a successful discussion
   - D. Blended classes using Moodle

2. Practice Teaching Section (90 min. class+ prep and feedback time)
   - A. Teach one 90-minute session of the Issues in Research Today Class（共通教育科目：地域と世界）during the 4th quarter.
   - B. Help with English is provided before the class if requested. (For example, checking the English in power point slides, and the class prep sheet.)
   - C. Feedback and evaluation of the practice session.

研修時間外に求められる課題に関する情報

Prepare a 90-minute class session in English.

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

英語で教える秘決:大学教員のための教室英語ハンドブック、名古屋大学高等教育研修センター編、アルク株式会社

連絡先	Ruth Vergin: vergin@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	
その他	

開講年度	隔年	開講学期	冬学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E307	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	平尾智隆(Tomotaka Hirao)／バリアフリー推進室職員(Staff of the Disability Services Office)						

研修題目

障がい学生支援(Student Support for Challenged Student)

研修のキーワード

障がい学生(challenged student), バリアフリー(barrier free), 合理的配慮(Reasonable Accommodation)

研修の目的

障がい学生の教育と学生支援について, 配慮する必要のある事柄を学ぶ。

研修の到達目標

(1)障がいとは何かを理解できる。

(2)合理的配慮が行える。

(3)個々の障がい学生に配慮した教育ができる。

(4)個々の障がい学生に配慮した学生支援ができる。

研修の概要

身体的な障がいだけでなく, 学習・発達障がいを含めて, 配慮の必要のある多くの者が現在高等教育機関に在籍している。自身が担当する講義だけでなく, 所属する学部・学科・コースに障がいのある学生が在籍する確率は, この先大学教員としてのキャリアを歩み続ける中で決してゼロではない。この研修では, 高等教育機関に在籍する障がい学生にどのような「合理的配慮」が必要なのか, その方法の一端を学ぶ。

学習項目

1. 障がいとは何か
2. 合理的配慮とは何か
3. 障がい学生にへの配慮の方法
4. 障がい学生への教育・学生支援

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

文部科学省「障がいのある学生の修学支援に関する検討会報告」

http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/24/12/_icsFiles/afieldfile/2012/12/26/1329295_2_1_1.pdf

連絡先	平尾智隆 hirao@ehime-u.ac.jp ／バリアフリー推進室 bfree@stu.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	愛媛大学バリアフリー推進室 http://www.ehime-u.ac.jp/section/bfree/
その他	【形態】eラーニングによる開講とする。

開講年度	毎年度	開講学期	冬学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E320	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	仲道雅輝（Masaki Nakamichi）						

研修題目

学生の授業時間外学習を促すシラバス作成法（Syllabus preparation method to encourage Lesson duration outside the learning of students）

研修のキーワード

シラバス(syllabus)，目的(Purpose)，目標(objectives)，授業時間外学習(Lesson duration outside learning)，学習評価(learning assessment)

研修の目的

適切で、深く、豊かなシラバスを書くことによって、学生の学習を今よりも、もっと促進することができるようになるために、適切なシラバスを書くためのスキルを身に付ける。

研修の到達目標

(1)シラバスの役割を説明することができる。

(2)授業の「目的」と「到達目標」との違いを説明することができる。

(3)適切な「目的」「到達目標」を書くことができる。

(4)学習者が自学自習に励むようなシラバスを書くことができる。

研修の概要

学生の多様化が進む現在、限られた授業時間を意義あるものにするためには授業時間外学習をいかに促すかが肝要です。学生が主体的に学べる状況を準備し、学習効果が最大になるようにはたらきかける必要があります。

本研修では、シラバスの役割と「授業をデザインする」という考え方を学んだ上で、シラバスの具体的な書き方について学びます。また、授業時間外学習を促すシラバスの作成に有効な ID（インストラクショナル・デザイン）理論を交えながら、「明日からすぐにでも自分の授業に活かせる」実践的な方略を学びます。

学習項目

1．授業デザインの考え方
2．シラバスとは何か？
3．授業科目名・キーワードの書き方
4．目的の書き方
5．目標の書き方
6．授業概要・スケジュールの書き方
7．授業時間外での学習を促す戦略
8．受講条件の書き方
9．受講ルールの書き方
１０．教材に関わる情報の書き方
１１．評価方法の書き方

研修時間外に求められる課題に関する情報

シラバスの作成にあたって、改善したい事柄や疑問点などを考えておいてください。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

『FDハンドブック第１巻』『FDハンドブック第２巻』(愛媛大学教育企画室作成），鈴木克明編(2007)『教材設計マニュアル－独学を支援するために－』(北大路書房)，佐藤浩章編(2010)『大学教員のための授業デザインと方法』(玉川大学出版部)，

連絡先	仲道雅輝（nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp）
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/ 総合情報メディアセンター教育デザイン室ホームページ http://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R101	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	鳥居　本美 (Motomi Torii)						

研修題目

外部研究資金獲得法(Securing External Funding for Research)

研修のキーワード

外部資金(external fund)、科学研究費助成事業(科研費)(scientific research fund)、
受託研究費(contracted research fund)、共同研究費(joint research fund)、適正使用(proper use)

研修の目的

科学研究費助成事業(科研費)等について幅広く学び、様々な制度について理解する。
併せて、一連の提出書類の留意点について学ぶとともに、適正な予算執行の重要性について理解する。

研修の到達目標

(1)科学研究費助成事業(科研費)等の様々な助成制度の情報を収集し、申請可能か判断できる。
(2)申請書類を入手し、作成することができる。
(3)申請時に必要な条件等を理解する。(RI、動物実験、倫理委員会等)
(4)資金の管理にあたり関係法令等を理解する。

研修の概要

科学研究費助成事業(科研費)を中心に、一連の提出書類の作成に必要なスキルを磨くことにより、様々な外部研究資金の獲得にチャレンジできる基礎的能力を身に付ける。

また、関係法令に基づき、計画的かつ適正な予算執行を行うスキルを身につける。

研修は、「科研費の獲得と執行に関する説明会」を聴講することで本研修を受講したものとする。

学習項目

「科研費の獲得と執行に関する説明会」の全日程(2015 年度　7/30(城北地区)の例)
●講演「科研費獲得法について」
●科研費の概要・使用ルール等について
●適正使用等の推進について
●その他

研修時間外に求められる課題に関する情報

文科省、JSPS等のホームページ

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

文科省、JSPSが作成する公募要領、科研費ハンドブック

連絡先	研究支援部研究支援課
参照ホームページ	http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm (文科省) http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html ((独)日本学術振興会)
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期・冬学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R102	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2×2
担当講師	鳥居　本美 (Motomi Torii)						

研修題目

愛媛大学学術フォーラム(Academic Forum at Ehime University)

研修のキーワード

講演(lecture), 研修(study and training), 外部資金(external fund), 科研費(科学研究費助成金) (scientific research fund), 研究者倫理(Ethics of Researchers), 安全保障輸出管理(export control)

研修の目的

卓越した研究者の講演を視聴することを通して、研究力を向上させる。

外部資金獲得方法や研究に関わる関係法令を理解することで、効果的・効率的・倫理的な研究活動を進めることができるようになる。

研修の到達目標

(1)様々な分野の講演を視聴することを通して幅広い発想法や思考法を身につけることにより、研究能力を向上させる。

(2)外部資金の獲得方法を理解する。

(3)研究活動を進めるうえで適用される関係法令を理解する。

研修の概要

先端研究・学術推進機構の学術研究会議が主催する「愛媛大学学術フォーラム」(年に 2 回開催及び e-ラーニング(ビデオ教材)の中から、講演, 特別研修の2時間×3 回)に参加する。

具体的には、国際的に著名な研究者の講演や、外部資金に関わる政策や、研究活動を進めるうえで適用される法令の研修会を聴講する。

学習項目

1. 講演(国際的に著名な研究者等)
2. 特別研修(外部資金(科研費)獲得・政策, 研究活動を進める上で適用される法令)

研修時間外に求められる課題に関する情報

e-ラーニング(ビデオ教材)については, 講演及び特別研修に関するレポート(A4 一枚程度)を提出してもらいます。

参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)

なし

連絡先	研究支援部研究支援課
参照ホームページ	http://ipst.adm.ehime-u.ac.jp/pages/?p=3455 (H28/3/18 開催)
その他	【形態】eラーニング及び対面講義による開講とする。 【eラーニング開講(視聴)期間】平成 28 年 12 月 1 日(木)～平成 28 年 12 月 31 日(土) 3回以上の受講を強く推奨し、3回目以上の受講はRD選択としてカウントする。

開講年度	毎年度	開講学期	冬学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R103	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	5
担当講師	石村源生（Gensei Ishimura）						

研修題目

科学技術コミュニケーション論 （scientific communication）

研修のキーワード

科学技術コミュニケーション （scientific communication）、双方向性(mutuality)、市民参加(public participation)

研修の目的

科学技術コミュニケーションの意義と基本的なスキルを学ぶ。

研修の到達目標

(1)「科学技術コミュニケーション」の基本的な概念と、それが社会で必要とされるようになった背景、ならびに、具体的な実践例を理解し、第三者に説明できるようにする。

(2)研究者が自らの研究を、専門外の人たちにわかりやすく説明する意義を理解し、第三者に説明できるようにする。

(3)自らの研究を、専門外の人たちにわかりやすく説明するための基本的なスキルを身につける。

研修の概要

市民や異分野の研究者に自らの研究内容や目的を伝えること、また、逆に研究者に対する市民の期待や不安に耳を傾けることは、学術研究の健全な普及・発展や説明責任のために必要であるばかりではなく、自らの視野の拡大やそれによる研究の新展開のためにも有効であり、近年その重要性が強く認識されるようになっている。このような実践を一般に「科学技術コミュニケーション」と呼ぶ。本研修では、科学技術コミュニケーションの基本的な意義や方法を学ぶ。

学習項目

1．科学技術コミュニケーションの歴史
2．科学技術コミュニケーションの意義
3．科学技術コミュニケーションの方法
4．科学技術コミュニケーションのトレーニング

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

『はじめよう！科学技術コミュニケーション』(北海道大学科学技術コミュニケーター養成ユニット)
『トランス・サイエンスの時代』(小林傳司)
『科学は誰のものか－社会の側から問い直す』(平川秀幸)

連絡先	研究支援部研究支援課
参照ホームページ	
その他	【形態】e ラーニングのみによる開講とする。 【開講（視聴）期間】平成 28 年 11 月 1 日（火）～11 月 30 日（水） 【課題内容】 ・解説動画の視聴 ・最終レポートの提出

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R104	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	1
担当講師	能勢眞人(Masato Nose)						

研修題目

研究者倫理 (Ethics of Researchers)

研修のキーワード

科学研究倫理 (scientific research ethics)、創造性と自律性 (cereativeness and autonomy)、科学コミュニティー (science community)、研究データ管理 (conservation of research data)、研究成果公開 (publication of research outcome)、環境安全 (environment safety)、生命倫理 (bioethics)、研究の病理 (pathology of research)

研修の目的

科学研究者として、必要な倫理を学ぶ。

研修の到達目標

（1）科学研究倫理の原則を説明できる
（2）研究の創造性、自律性の重要性を説明できる
（3）研究データの信頼性の保証とその管理の方法を説明できる
（4）研究成果の発信方法を説明できる
（5）研究の環境・安全についての対策、生命倫理を説明できる

研修の概要

科学とは、世界についての知識を集め、その知識を検証可能な法則や原理に凝縮する、組織化された体系的な事業であり、研究者の自由な発想と知的好奇心に支えられるものの、その成果は人類が共有する知の資産として、人類の福祉と社会の発展に生かされるべきものであります。そのため、科学研究の創造性、自律性のみならず、倫理、即ち、正義性、社会性、高潔性・誠実性が堅持されなくてはなりません。これらは、研究者自らが、自己浄化作用として、互いに評価し合うピアレビューを基盤とする科学コミュニティーを形成し、そして透明性の維持と社会への還元を努力する中で育まれてきました。しかし研究組織が複雑化し、大規模になればなるほど、ともすれば研究の病理ともいうべき、科学研究の信頼を失う、また社会的倫理に反する事態が生じかねません。研究者は、自ら、科学研究行動規範を課し、そしてそれを遵守することなしには、科学研究の価値そのものを覆すことになるのみならず、その基盤である社会にたいする責任をも果たし得ないことになります。この研修の目的は、そのためのルールを改めて学習することにあります。

学習項目

1．人類の共有知的資産としての科学研究
2．科学研究倫理の原則（正義性、社会性、高潔性・誠実性）
3．創造性・自律性・独創性・信頼性
4．科学コミュニティー・ピアレビュー
5．研究データ管理の方法（研究記録、データ帰属）
6．研究成果の発信（オーサーシップ、引用、メディア公表）
7．研究の環境・安全対策、生命倫理、安全保障輸出管理、利益相反
8．研究の病理（データの捏造、偽造、剽窃など）
9．愛媛大学科学研究行動規範・不正行為の防止等に関する取り扱い規程

研修時間外に求められる課題に関する情報

まえもって、愛媛大学の科学研究における行動規範（2006）、愛媛大学における研究活動上の不正行為の防止等に関する取り扱い規程(2015)を確認しておく。また、文部科学省「研究活動における不正行為への対応などに関するガイドライン」（平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定）http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm を読んでおく。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

・エドワード・オズボーン・ウイルソン著、山下篤子訳「知の挑戦—科学的知性と文化的知性の統合」、角川書店、2002
・科学倫理検討委員会編「科学を志す人びとへ—不正を起こさないために」、化学同人、2007
・米国科学アカデミー編、池内了訳「科学者をめざす君たちへ—研究者の責任ある行動とは」第3版、化学同人、2010
・国際医学雑誌編集者委員会（2010）生医学雑誌への投稿のための統一規定：
http://www.toukoukitei.net/i4aURM201004.html

連絡先	能勢眞人　masanose@m.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	先端研究・学術推進機構　学術企画室 http://www.ehime-u.ac.jp/information/organize/research_center/kikaku.html
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期 冬学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R201	必修・選択	選択必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	土居　修身 (Osami Doi)　吉岡　洋明 (Yomei Yoshioka)						

研修題目

知的財産権(Intellectual Property Right)

研修のキーワード

知的財産権(intellectual property right)、特許権(patent)、知的財産権(intellectual property strategy)、知財成果(intellectual, property result)、活用方法(the practical use method)

研修の目的

大学の研究成果を社会に還元するためには、研究者として知的財産権の有効的活用方法を知る必要がある。そのために、知的財産権についての基礎的知識、本学の地底財産管理の現状や知財戦略の概要について学ぶ。

研修の到達目標

(1)知的財産権の基礎を理解している。

(2)知財戦略の概要を理解している。

(3)研究者として研究開発の知財成果について効果的な活用方法を理解している。

(4)本学の知的財産管理の現状や知財戦略を理解している。

研修の概要

大学における知的財産権は、企業との共同研究開始時や競争的研究資金応募時に研究シーズとして活用できるが、研究成果から発明を創出し、知的財産権を獲得するまでには、研究者として重要な役割りを果たす必要がある。また、産業上有効な知的財産権を確保することは、社会的にも大きな意義を持つ。そこで、知的財産権確保が円滑に行われるために、研究者として身につけるべき知的財産権の基礎などを、講義形式で学習する。

学習項目

大学における知的財産権について理解を深めることを目的に、以下の項目について学習する。

（1）知的財産権の基礎知識

知的財産基本法の概要、知的財産権の種類、大学における知的財産権

（2）研究成果としての発明

本学における発明の創出から権利化、権利の活用の現状

（3）知財戦略

研究成果の商業化手法の最前線

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

連絡先	社会連携推進機構
参照ホームページ	愛媛大学知的財産センター　http://www.ccr.ehime-u.ac.jp/cip/index.shtml 特許庁　http://www.jpo.go.jp/daigaku_shien.html
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R202	必修・選択	選択必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	著作権セミナー講師						

研修題目

著作権（copyright）

研修のキーワード

著作権（copyright），制度（institution），著作物（Work），学術利用（Academic use）

研修の目的

研究活動における著作物の学術利用に当たり，必要となる著作権に関する基礎的な理解を深め、もって著作権制度の知識や意識の向上を図ることを目的とする。

研修の到達目標

（1）著作権制度の概要を理解，認識している。

（2）研究実態における著作物の取り扱いを理解している。

研修の概要

研究に必要な図書，写真，映像等の著作物を使用する際には著作権等が生じる。また，研究の課程で作成される論文等にも著作権が発生する。本研修では，文化庁，愛媛県教育委員会が主催する「著作権セミナー」に参加し，「著作権制度の概要」について講義を聴講する。また，必要に応じ，分科会に参加する。テニュアトラック教員は、本研修もしくは、知的財産権に関する研修のいずれかを受講する必要がある。

学習項目

（1）講義「著作権制度の概要」講師：文化庁職員

（2）分科会（分野ごとの事例紹介・質疑応答等）　講師：文化庁職員

1 教職員部会

2 図書館・美術館・博物館職員部会

3 一般・行政職員部会

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

著作権に関する検討結果報告書（http://www.ccr.ehime-u.ac.jp/cip/29.shtml）

連絡先	研究支援部研究支援課
参照ホームページ	愛媛大学知的財産センター http://www.ccr.ehime-u.ac.jp/cip/index.shtml 文化庁 http://www.bunka.go.jp/chosakuken/index.html
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R301	必修・選択	選択	推奨受講年度	1年目	時間数	1.5
担当講師	飯村　忠浩（Iimura Tadahiro）						

研修題目

学内共同研究施設利用法 (Learning use of Academic Research Center)

研修のキーワード

学術支援センター(Advanced Research Support Center)、城北ステーション（Johoku Station）,樽味ステーション（Tarumi station）,重信ステーション（Shigenobu Station）,動物実験施設（ Institute of Laboratory Animals)、放射線実験施設（Institute of radioisotope)、愛媛大学遺伝子組換え実験安全管理規定（The guideline for Recombinant DNA Experiment in Ehime University）,愛媛大学動物実験規則(The guidelines of the Animal Care Committee of Ehime University), 放射性同位元素施設放射線障害予防規程（The regulatory guide for protection from radiation exposure)

研修の目的

学内共同研究利用施設および施設の機器の利用方法を理解するとともに、教育研究を遂行する上で遵守すべき指針や安全に関する知識を習得する。

研修の到達目標

1）共同研究施設の機器を適切に利用することができる。
2）共同研究施設で研究を行う際に適用される法令・指針を遵守することができる。
3）共同研究施設で利用できる設備や機器についての情報の取得方法がわかる。

研修の概要

教員は学内共同利用施設の各種大型機器の利用方法を知るとともに、研究遂行上求められる各種ルールや安全・健康管理（特に組換えDNA実験、放射線の取扱い、実験動物の取扱い）について熟知し、自身の研究に役立てるとともに、学生への怠りなく指導を施すために必要な知識を学習する。

学習項目

1）学内共同利用施設の設置目的と設備について
2）学内共同利用施設および機器の利用方法
3）各種実験指針・規制について（組換えDNA実験、放射線取扱従事者登録、実験動物取扱）

研修時間外に求められる課題に関する情報

城北ステーションのいくつかの機器利用については、e-ラーニングシステム（Moodle）を利用しているので、必要に応じて研修時間外でもその内容を確認できる。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

必要な資料は、研修時間に配布する。

連絡先	飯村忠浩、　iimura@m.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	総合科学研究支援センター http://www.ehime-u.ac.jp/information/organize/research_center/incs/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R303	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	1.5 ×4 回
担当講師	カワモト・ジュリア・ミカ (KAWAMOTO, Julia Mika)						

研修題目

アカデミック・プレゼンテーション（英語編）(Academic Presentations: Presentation and discussion in English)

研修のキーワード

プレゼンテーション（presentation），質疑応答（questions and answers），討論（group discussion）

研修の目的

英語で学会発表、質疑応答、討論、挨拶、座長進行を効果的に行うことができるように、学会発表に必要な基本的な英語を学ぶ。

研修の到達目標

（1）英語による学会発表に関わって使用される典型的なフレーズを述べることができる。
（2）英語による学会発表で気を付けるべき点を述べられる。
（3）自らの研究内容を英語で発表することができる。

研修の概要

ネイティブ教員により，学会発表を題材にして，口頭発表，ポスター発表、質疑応答、討論、挨拶、座長進行といった場面を取り上げ，実践的な英会話力を身につける。併せて，効果的なプレゼンテーションの方法を学習する。講義及び研修中の会話は，原則，英語で行う。

学習項目

〈第1回〉
Part 1 - Oral introduction
Part 2 - Get over nerves

〈第2回〉
Part 1 Demo and practice
Part 2 Introduction, Body, and Conclusion

〈第3回〉
Part 1 Model Presentation 3: Demo & Practice
Part 2 Skills Focus: Taking Audience Questions

〈第4回〉
Part 1 Presentations

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

連絡先	研究支援部研究支援課
参照ホームページ	
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R304	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	仲道雅輝（ Masaki Nakamichi ） ／ 都築和宏 （tsuzuki.kazuhiro）						

研修題目

アカデミック・プレゼンテーション（パワーポイント編）（Academic Presentation, Using PowerPoint）

研修のキーワード

プレゼンテーション（Presentation）、研究成果報告（Result-of-research report）、Microsoft Office PowerPoint

研修の目的

PowerPoint を用いて効果的な研究発表を行うために、伝わりやすいプレゼンテーションの方法を身に付ける。

研修の到達目標

（1）プレゼンテーションソフト Microsoft Office PowerPoint の基本操作ができる。

（2）スライドの構成やデザインの改善点を指摘し、修正できる。

（3）学会発表用プレゼンテーションが PowerPoint で作成できる。

研修の概要

「伝わるプレゼン」をすることで、分かりやすく効果的な研究発表をすることができる。本研修では、プレゼンテーションソフト Microsoft Office PowerPoint を用いて、「伝わるプレゼン」をするために、スライド修正の実践演習を交えながら必要な技術を修得する。

学習項目

1. よいプレゼンテーションの効果
2. 伝わるプレゼンテーションとは
3. スライドデザインの基本
4. 伝わるスライドデザイン7つのコツ
5. 実践演習「スライドの修正」
6. 研究発表のコツ
7. パワーポイントの便利技

研修時間外に求められる課題に関する情報

なし

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

【参考書】

宮野公樹（2009）『学生・研究者のための使える！PowerPoint スライドデザイン　伝わるプレゼン　1 つの原理と 3 つの技術』（㈱化学同人）

天野暢子（2010）『プレゼン力がみにつく PowerPoint 講座』（翔泳社）

連絡先	仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp ／ 都築和宏 tsuzuki.kazuhiro.wb@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	総合情報メディアセンター教育デザイン室ホームページ http://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/
その他	【形態】eラーニングのみによる開講とする。 【開講（視聴）期間】平成 28 年 8 月 1 日（月）～平成 28 年 9 月 30 日（金） 【課題内容】 ・解説動画の視聴 ・演習問題の投稿 ・確認問題への解答 ・最終課題－作成した PPT ファイルの提出

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R305	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	都築和宏（ Kazuhiro Tsuzuki ）						

研修題目

アカデミック・プレゼンテーション（動画作成編）（Academic Presentation, Using animation edit）

研修のキーワード

動画編集（Animation edit）、プレゼンテーション（Presentation）

研修の目的

動画を取り入れた研究発表を行うために、動画編集の基礎を学び、動画編集ソフト Windows ムービーメーカーの操作方法を身に付ける。

研修の到達目標

（1）動画編集ソフト Windows ムービーメーカーの基本操作ができる。

（2）動画の編集ができる。

（3）PowerPoint で動画を表示することができる。

研修の概要

動画を取り入れることにより、分かりやすく効果的な研究発表をすることができる。本研修では、動画編集が初めての方でも簡単に動画編集ができるように、動画編集ソフト Windows ムービーメーカーの利用方法について学習する。

作成した動画を PowerPoint 内に取り込み表示させることができるようになる。

学習項目

1. Windows ムービーメーカーとは
2. 動画編集（カット、並び替え、長さの調整など）
3. テロップの表示
4. 各種形式ファイルへの書き出し
5. ムービーの再生
6. PowerPoint での表示

研修時間外に求められる課題に関する情報

なし

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

なし

連絡先	都築和宏 tsuzuki.kazuhiro.wb@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	総合情報メディアセンターホームページ http://www.cite.ehime-u.ac.jp/index.php 総合情報メディアセンター教育デザイン室ホームページ http://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	全学期（随時）	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R306	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	8
担当講師	菅原　卓也（Takuya Sugahara）						

研修題目

科学コミュニケーション演習Ⅰ（サイエンス・カフェ）（Science Communication（Science Café））

研修のキーワード

サイエンス・カフェ（Science Café），アウトリーチ活動（Outreach activity），イベント・プランニング（Event Planning）、プロジェクト・マネジメント（Project Management）

研修の目的

自らの研究内容を、専門外の人たちに説明するために、科学コミュニケーション論で学んだ内容を踏まえて、サイエンスカフェで実践し，経験知を身につける。

研修の到達目標

（1）自らの研究内容を、専門外の人たちに分かり易く説明することができる。
（2）科学コミュニケーションの実践に求められる一連のプロセスを説明できる。
（3）科学コミュニケーションの実践にあたって留意すべき点を説明できる。

研修の概要

サイエンスカフェとは、カフェのような雰囲気で科学を語り合う場のことを言う。科学の専門家と一般市民が、喫茶店など身近な場所でコーヒーを飲みながら、科学について気軽に語り合うことを通して、科学者はわかりやすい説明力を身につけることができると同時に、一般市民は科学リテラシーを身につけることができる。本研修では、研究者のアウトリーチ（社会貢献）活動として、愛大ミュージアム等を開催場所として、サイエンスカフェを自ら開催することにより，科学コミュニケーション論で学んだ内容を実践する。受講者は，プログラムの作成，会場の選定，参加者の募集などを含めた計画全体を主体的に実行することで、対話力を向上させるだけではなく、イベント・プランニング、プロジェクト・マネジメント能力についても向上させることができる。基本的には受講者の自主学習によって進められるが、サイエンスカフェ実施当日は担当講師が参加し、評価を行う。また講師とは、企画段階、中間段階、事後段階の３回程度の面接を行う。

学習項目

（1）プログラムの作成（全体計画）
（2）会場選定
（3）参加者募集
（4）サイエンスカフェ（実践）

※受講者は，(1)～(4)について，講師のアドバイスを受け，自身で行うこと。

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

連絡先	研究支援部研究支援課
参照ホームページ	
その他	受講希望者は，研究支援課（kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp）へその旨連絡をして下さい。

開講年度	毎年度	開講学期	全学期（随時）	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R313	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	3
担当講師	各メンター教員						

研修題目

科学コミュニケーション演習Ⅱ（出張講義等）

研修のキーワード

出張講義，アウトリーチ活動

研修の目的

自らの研究内容や専門分野の知識を専門外の人たちに説明するために，科学コミュニケーション論で学んだ内容を踏まえて，出張講義等で実践し，経験知を身につける。

研修の到達目標

(1)　自らの研究内容や専門分野の知識を，専門外の人たちにわかりやすく説明することができる。

(2)　科学コミュニケーションの実践に求められる一連のプロセスを説明できる。

(3)　科学コミュニケーションの実践にあたって留意すべき点を説明できる。

研修の概要

愛媛大学附属高校，スーパーサイエンスハイスクール（SSH），スーパーグローバ ルハイスクール(SGH)との高大連携授業等，高校生や中学生を対象とした授業を通じて科学コミュニケーション論で学んだ内容を実践する。本研修は，基本的には受講者の自主学習によって進められるが，担当講師とは事前，事後に面談を行い，授業計画の調整や授業後の振り返りを行う。

学習項目

(1)　授業計画

(2)　授業（実践）

(3)　振り返り

研修時間外に求められる課題に関する情報

記録シートの提出（提出先：研究支援課　kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp）

参考書（購入する必要はないが，推奨する図書）

連絡先	研究支援部研究支援課
参照ホームページ	
その他	受講者は，研究支援課（kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp)へその旨連絡をして下さい。 高大連携教育プログラム1回の実施について、当プログラムに読み替えることができる。

開講年度	毎年度	開講学期	全学期（随時）	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R315	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	6
担当講師	各メンター教員						

研修題目

科学コミュニケーション演習Ⅲ（実験指導等）

研修のキーワード

実験，実習，課題研究指導，アウトリーチ活動

研修の目的

自らの研究内容や専門分野の知識，研究の方法論などを専門外の人たちに伝えるために，科学コミュニケーション論で学んだ内容を踏まえて，課題研究の受け入れなどによって実践し，経験知を身につける。

研修の到達目標

(1) 自らの研究内容や専門分野の知識，研究の方法論など，専門外の人たちにわかりやすく説明することができる。

(2) 科学コミュニケーションの実践に求められる一連のプロセスを説明できる。

(3) 科学コミュニケーションの実践にあたって留意すべき点を説明できる。

研修の概要

愛媛大学附属高校，スーパーサイエンスハイスクール（SSH），スーパーグローバ ルハイスクール(SGH)等からの要請による課題研究や実験・実習等の体験型学習を受け入れ，数名程度の生徒を指導することにより，科学コミュニケーション論で学んだ内容を実践する。本研修は，基本的には受講者の自主学習によって進められるが，担当講師とは事前，事後に面談を行い，全体計画の調整や実践後の振り返りを行う。

学習項目

(1) 全体計画

(2) 体験型学習指導（実践）

(3) 振り返り

研修時間外に求められる課題に関する情報

記録シートの提出（提出先：研究支援課　kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp）

参考書（購入する必要はないが，推奨する図書）

連絡先	研究支援部研究支援課
参照ホームページ	
その他	受講者は，研究支援課（kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp)へその旨連絡をして下さい。

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R307	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	14
担当講師	都築和宏（ Kazuhiro Tsuzuki ）						

研修題目

統計ソフト(Access)利用法(Using statistical software, Access)

研修のキーワード

データベース(Database)、Microsoft Office Access

研修の目的

データベースとは何かを知り、Microsoft Office Access の操作方法を身に付ける。

研修の到達目標

(1)データベースとは何かを説明することができる。

(2)データベースソフト Microsoft Office Access の基本操作(テーブル、リレーションシップ、クエリ、フォーム、レポートの作成・編集)ができる。

(3)Microsoft Office Access を用いて、データベースが作成できる。

研修の概要

Access の操作が初めての方でも利用できるように、データベースソフト Microsoft Office Access の利用方法について学習する。

テーブル、リレーションシップ、クエリ、フォーム、レポートの作成や編集方法について学ぶ。

学習項目

1．Access の基本操作
2．データベースの設計と作成
3．テーブルによるデータの格納
4．　リレーションシップの作成
5．クエリによるデータの加工
6．フォームによるデータの入力
7．クエリによるデータの抽出と集計
8．レポートによるデータの印刷
9．便利な機能

研修時間外に求められる課題に関する情報

研修後、課題の提出が必要です。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

テキストは研修期間内に配布する。

【テキスト】

富士通エフ・オー・エム株式会社(2013)『よくわかる Microsoft Access　2013 基礎』(富士通オフィス機器)

【参考書】

立山秀利(2008)『Access のデータベースのツボとコツがゼッタイにわかる本ー最初からそう教えてくれればいいのに！Access2007／2003 対応』(秀和システム)

連絡先	都築和宏　tsuzuki.kazuhiro.wb@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	総合情報メディアセンターホームページ http://www.cite.ehime-u.ac.jp/index.php 総合情報メディアセンター教育デザイン室ホームページ http://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/
その他	【形態】eラーニングのみによる開講とする。 【開講(視聴)期間】平成 28 年 8 月 1 日(月)～平成 28 年 9 月 30 日(金) 【課題内容】 ・解説動画の視聴 ・練習問題への解答 ・最終課題ー完成した Access のデータベースの提出

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R308	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	3
担当講師	藤田博司 (Hiroshi Fujita)						

研修題目

組版処理ソフトウェア(TeX)利用法(Typesetting processing software (TeX) directions)

研修のキーワード

LaTeX2 ε，組版システム(Typesetting Environment)，技術文書作成(Technical Writing)，クロス・リファレンス (Cross Reference)，プレゼンテーション(Presentation)

研修の目的

学術論文執筆のための標準的な環境である LaTeX2 ε を利用した文書作成とプレゼンテーション用資料作成の方法を学ぶ。

研修の到達目標

(1) LaTeX2 ε を利用した作業の基本的な流れを把握し実行できる。
(2) 簡単な表や数式を含んだ文書を入力できる。
(3) Beamer クラスによるプレゼンテーション用スライドが自作できる。
(4) 目的に応じた参考資料によって技術情報を得られる。

研修の概要

数式を美しく組版し、文献参照リストや相互参照を合理的に管理できる文書準備システム LaTeX2 ε は、とりわけ数理科学・情報科学系の学術論文執筆環境としての事実上の標準となっています。この研修では LaTeX2 ε システムの概要と、画像データを含む文書の作成法や、Beamer クラスによるプレゼンテーション用スライド作成の方法について学びます。

学習項目

1. LaTeX2 ε システムの概要
2. インストールと基本的な作業の流れ
3. 文書の論理構造・クロスリファレンス・文献リストの管理
4. 表組み
5. 数式
6. 画像データの利用
7. プレゼンテーション用スライド作成

研修時間外に求められる課題に関する情報

自らの研究課題を紹介する文書を LaTeX で作成して提出してもらう。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

奥村晴彦／黒木裕介(2013)『改訂第6版 LaTeX2 ε 美文書作成入門』技術評論社 (ISBN978-4-7741-6045-0)

連絡先	藤田 博司 fujita.hiroshi.mh@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M101	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	4
担当講師	吉田一惠（Yoshida Kazue）/倉田千春（Chiharu Kurata）/清水 栄子（Shimizu Eiko）/坪井 敬文(Takafumi Tsuboi)（協力）						

研修題目

大学の危機管理(University Risk Management)－研究室マネジメントとハラスメント対応

研修のキーワード

研究室教育 (laboratory teaching)、徒弟制 (apprenticeship)、正統的周辺参加 (legitimate peripheral participation)、研究室ルール (laboratory rules)、ハラスメント (harassment)、セクシャルハラスメント (sexual harassment)、パワーハラスメント (power harassment)、アカデミックハラスメント (academic harassment)、モラルハラスメント (moral harassment)、危機管理 (risk management)

研修の目的

研究室における教育を効果的にマネジメントする上で必要な知識を獲得する。大学で起こっている具体的な事例をつうじ、ハラスメントに関する正しい知識とハラスメントの無い環境(大学、研究室)づくりに必要な事柄を学ぶ。

研修の到達目標

(1) 研究室教育をとりまく状況を説明できる
(2) 自身の研究室教育の特徴を説明できる
(3) 研究室教育を機能させるルールを作ることができる
(4) ハラスメントについて，説明することができる。
(5) ハラスメントの事実認定ができる。
(6) ハラスメントに対処できる。
(7) ハラスメントの予防対策を構築することができる。

研修の概要

大学での教育は、講義や実験・実習といったフォーマルなカリキュラムだけではなく、研究室で過ごす様々な時間(教員や先輩との会話、各種イベント、論文執筆、実験・実習の準備や後片付け等)に行われるインフォーマルで隠れたカリキュラムにおいても存在しています。本研修では、研究室教育の重要性を認識すると同時に、どのようにすれば少ない教員数で、研究室を効果的に運営できるかについて、理系研究室での事例報告などの具体例を通じて、学習します。

また大学等において、今、身近ある危機管理とは何かについて説明すると共に、事件・事故が起こった時の初期対応、未然に防ぐための気づきについても考えます。特に、複雑かつ多様化する人権侵害(ハラスメント)について、具体的事例を挙げながら、①ハラスメントの認定ポイント ②ハラスメントが起きた場合の対処方法 ③ハラスメント「施策」、を導き出していきます。

学習項目

1. 研究室教育をとりまく状況
2. 研究室は必要ないのか
3. ケーススタディ
4. 事例報告（理系研究室）
5. 研究室マネジメントのコツ
6. ハラスメントの定義
7. ハラスメントの分類
8. ハラスメントの実態
9. 講じるべき措置・ガイドライン
10. ケースメソッド

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

愛媛大学研究室マネジメントプロジェクトチーム(2009)「研究室マネジメントに関するインタビュー調査報告書」
濱中淳子(2006)「研究室教育の効用はどこにあるのか」 カレッジマネジメント、139、Pp.56-60.
日本化学会(2009)「研究室マネジメント入門」丸善

連絡先	吉田一惠(yoshida.kazue.my@ehime-u.ac.jp)/清水栄子 shimizu.eiko.ra@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/ 四国地区大学教職員能力開発ネットワーク(SPOD)ホームページ http://www.spod.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M102	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	丸山智子（Tomoko Maruyama）						

研修題目

プロジェクト・マネジメント（Project Management）

研修のキーワード

プロジェクト・マネジメント（Project Management）,プロジェクトライフサイクル（Project Life Cycle）,プロジェクトチーム（Project Team）

研修の目的

プロジェクト(目標達成型・課題解決型プログラムや共同研究など)を成功に導くために必要な知識の習得、及び目標達成のための方法論を理解する。

研修の到達目標

1. プロジェクトマネジメントとは何かを説明できる。
2. プロジェクトマネジメントの考え方やプロセスを説明できる。。

研修の概要

プロジェクト・マネジメントとは、期限が決められている取組みを完了させることを目指して行われる活動のことである。そのためには、各活動の計画立案、日程表の作成、および進捗管理が含まれる。本研修では、グループワークなどを通じて、プロジェクト運営に必要な知識や技法等について学習する。

学習項目

1. プロジェクトを知る
2. プロジェクトマネジメントとは何か
3. プロジェクトの成功とは
4. プロジェクトのライフサイクル
5. プロジェクトの目的の共有
6. 9 つの知識エリアとプロセス
   ープロジェクト憲章
   ープロジェクトに必要な作業を明確にするツール（WBS）
   ースコープ定義
   ーリスクマネジメント
   ーステークホルダーマネジメント
7. プロジェクトマネジャーに求められる条件
8. チームの育成
9. プロジェクトの終結

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

成功するプロジェクトマネジメント（伊藤,2001）プロジェクトマネジメント知識体系（PMBOK）（PMI）

連絡先	丸山智子 maruyama.tomoko.xl@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	春学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M103	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	丸山智子（Maruyama Tomoko）						

研修題目

会議マネジメント（Meeting Management）

研修のキーワード

会議マネジメント（meeting management）、ファシリテーション(facilitation)、合意形成（consensus building）

研修の目的

大学教員は、研究室、各学部学科での会議、また各種委員会、教授会等、さらには地域連携等で地域住民や民間企業を相手にした会議と、会議を実施したり参加したりする機会が頻繁にあります。会議は「意見の異なるもの同士が、議論の末に高次の合意点をみつけるもの」であることが望まれます。本セミナーでは、そのような会議を実現するために、効率的・効果的な運営・進行方法や、主体的に会議に参加するために必要な知識とスキルの習得を目的とします。

研修の到達目標

(1)会議を進める上で準備すべきことを理解する。

(2)会議を上手く運営するために必要なことを理解する。

(3)会議で決めたことを実行してもらうために、会議後にすべきことを理解する

研修の概要

日々、職場において会議が開かれています。終了後、「今日は何のための会議だったのか」「疲労感だけが残った」「時間が無駄だった」、そんな気持ちになるような会議が多いのではないでしょうか。会議に費やした膨大な時間と、その成果について振り返る時間もなく、次の会議が始まっている現状があります。本研修では、「マネジメントする」という視点から会議のあり方を考えていきます。会議とは何か、といった本質的な問いから始まり、マネジメントのプロセスやファシリテータの役割などについて学びます。基本的な会議マネジメント手法を知っておくことは、様々な種類の会議に応用することが可能です。また、会議中よくある「論点のずれ」はなぜ起こるのか、など参加者同士での議論を取り入れた研修となっています。

学習項目

1．会議とは何か

2．良い会議とは何か

－　ファシリテータに求められる役割

3．会議マネジメントのプロセス

－　事前準備

－　会議の運営

－　フォローアップ

研修時間外に求められる課題に関する情報

とくになし

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

青木将幸(2012)『ミーティング・ファシリテーション入門』(ハンズオン！埼玉出版部)

連絡先	
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年・隔年	開講学期	夏学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M104	必修・選択	必修	推奨受講年度	2～3 年目	時間数	4
担当講師	山本　眞一（YAMAMOTO Shiniti）、阿部　光伸（ABE Mitsunobu）						

研修題目

高等教育政策論(Higher Education Policy)

研修のキーワード

大学設置基準、大綱化、認証評価、国立大学法人化、大学の使命（Mission of University）、多様化・個性化（Diversity・Individualization）、大学院教育、教育の質の保証、COE/GP、FD の義務化、情報公開化、大学改革実行プラン

研修の目的

この研修では、大学を取り巻く様々な政策を理解し、大学改革において必要とされるマネジメント力を発揮できるようになるための基礎を養う。

研修の到達目標

(1)1990 年代以降の大学改革について説明出来る。

(2)わが国の大学の特質を説明出来る。

(3)大学を巡る諸環境の変化を説明出来る。

研修の概要

大学教育改革の潮流により、大学にもマネジメントという概念が普遍化し、それを遂行する能力は、学長等の大学運営に携わる教員だけに求められるものではなく、教育・研究も人を導くと言う観点に立てば全てのポジションの教員に求められる要件となりました。本研修では、わが国の高等教育政策の枠組みを理解し、わが国の大学の特質を知り、大学を巡る諸環境の変化やその対応について学びます。

学習項目

1. 大学設置基準の大綱化～教育問題
2. 大学評価～自己点検・評価→認証評価
3. 国立大学の法人化
4. 大学・学部等設置の規制緩和
5. 学校法人改革・私学行政の整備(大臣の権限拡大)
6. 大学の役割の多様化・個性化
7. 大学院教育の発展と実質化
8. 学士課程教育の充実と教育の質保証
9. 競争的資源配分の進行(COE、GP 等)
10. FD の義務化(努力義務→実施義務)
11. 大学情報公開義務化など(細目の規制強化)
12. 大学改革実行プラン(機能の再構築等)

研修時間外に求められる課題に関する情報

事後レポート(A4 一枚程度)

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

学習項目に挙げられている12の答申等

連絡先	阿部光伸　abe.mitsunobu.mk@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	【形態】eラーニングによる開講とする。

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M107（必修）， M308（選択）	必修・選択	必修・選択	推奨受講年度	1～3　年目	時間数	2（必修）， 1（選択）
担当講師	田中寿郎(Toshiro TANAKA)　/ 伊藤和貴(Kazutaka ITOH) /浜井盟子（Meiko HAMAI）						

研修題目

大学における安全衛生（Occupational Safety and Health in Univeristy）

研修のキーワード

労働安全衛生(Occupational Safety and Health)、リスクアセスメント(Risk Accecement)、安全衛生教育(Safety and Health Education)

研修の目的

大学教員として、日常の教育研究活動における安全と健康の重要性を十分認識し、そのために課せられている基本的な法律を学ぶ。さらに教職員及び学生に対して、安全で快適な環境で勉学と研究ができるように配慮しなければならないこと、およびその方法を学ぶ。危険予知訓練としてリスクアセスメントの手法を習得し、教職員および学生の双方にとって、安全で快適な研究環境の維持方法を習得する。

研修の到達目標

(1)大学での事故における教員および組織の責任について理解する。
(2)大学での研究教育活動における安全維持計画を立案できる。
(3)学生への安全衛生教育を適切に実施できる。
(4)リスクアセスメントの手法を日々の安全衛生維持活動に応用できる。
(5)安全衛生点検巡視活動に参加し適切な指摘を行える。

研修の概要

通常、大学の教員は自らの興味で研究を進めている。従来は、その研究がどのくらい危険性を含んでいるのか？環境への影響はどうなのか？気に留め事ることは少なかった。また、実験室や研究室さらに建物の安全について配慮することも少なかった。しかし、現在ではそのようなことは許されなくなっており、些細なことでも、実験や授業中に事故を起こすと、その影響はとても大きく、実験や授業を担当していた教員ばかりでなく、大学が責任をとることになる。

事故等を未然に防止するためには、教員が研究室や実験室、授業、さらに学生の安全の維持についての知識と方策を身につけ、教員が自ら実践する必要がある。さらに、全ての研究活動は、環境基準を満たさねばならない。そこで、本研修では、2時間の講義で教員が環境と安全維持に必要な基本的な知識および学生へ安全教育法を習得し、1時間の模擬巡視を行う。

学修項目

1. 大学における事故事例およびその損失
2. 大学で順守しなければならない安全衛生上の法令と組織的活動
3. 学生の安全確保とその方策
4. リスクアセスメント演習
5. 安全衛生計画の立案演習

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

中央労働災害防止協会編　労働衛生のしおり

連絡先	田中寿郎　tanaka@ehime-u.ac.jp / 伊藤和貴　itoh@agr.ehime-u.ac.jp / 浜井盟子　hamai@m.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	
その他	本研修は必修２時間(講義)，選択１時間(実習(模擬巡視))から構成され，講義のみの受講，実習のみの受講も可能とします。ただし，実習(選択)は、事前に２時間の講義(必修)を受講している方のみ、受講できます。また，同じ内容を城北と重信の２か所で開講しますので、都合の良い方で受講ください。

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M309	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	4
担当講師	田中寿郎(Toshiro TANAKA) / 伊藤和貴(Kazutaka ITOH) /浜井盟子 (Meiko Hamai)						

研修題目

巡視の実際 (Safey patrol)

研修のキーワード

労働安全衛生(Occupational Safety and Health)、OJT (On the Job Training)、 危険予知(Risk Assessment)、

研修の目的

安全衛生管理者を中心として毎年学内で行われている交互巡視に参加し、巡視の実際を体験し安全管理者が危険と判断する基準や内容を学ぶことにより、自らの安全衛生管理のスキルを向上させる。

研修の到達目標

(1)実際の教育研究現場における安全衛生管理手法を習得できる。

(2)危険個所の発見体験を通して、現場のさまざまな危険を知ることができる

(3)適切な解決法を立案できるようになる。

(4)リスクアセスメントができるようになる。

研修の概要

愛媛大学では年一回全部局の安全衛生管理者、安全衛生管理委任者等が集まり、巡視を行う交互巡視を行っている。これは、他学部の委員により新鮮な視点で半日かけて再度巡視をすることにより、普段の巡視では見逃しがちな危険個所を見出し、安全の保全策を議論する場となっている。この巡視では、危険個所の発見指摘からその対策まで、大学内の現場を対象に現実の問題の解決を行っており、この巡視に参加することにより、大学教員として習得しておく必要のある教育・研究現場の安全衛生管理の手法を習得することができる。いわゆるOJT研修である。

学習項目

1．巡視の視点
2．危険個所の発見
3．危険個所の改善法
4．法令との整合性
5．リスクアセスメント
6．安全衛生管理の実際

研修時間外に求められる課題に関する情報

研修後レポート提出をお願いいたします。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

特にない。

連絡先	田中寿郎 tanaka@ehime-u.ac.jp / 浜井盟子 hamai@m.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	
その他	交互巡視を受講するためには，事前に「大学における安全衛生」の講義(必修2時間)を受講していることが必要です。

開講年度	毎年度	開講学期	冬学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M301	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	寿　卓三（KOTOBUKI TAKUZO）						

研修題目

大学におけるダイバーシティ（Diversity in University）

研修のキーワード

多様性(diversity)、潜在能力(capability)、男女共同参画(Gender eqaulity)、ケアと正義(care and justice)、仕事と生活の両立(work life balance)

研修の目的

ワークライフ・バランスや男女共同参画社会の推進が正義という観点からも時代・社会の要請となっていることを自覚することが大学教員に求められる基本資質になっていることを学びます。

研修の到達目標

(1)大学においてワークライフ・バランスを推進するの必要性を説明できる。
(2)大学において男女共同参画を推進する必要性を説明できる。
(3)大学において正義をケアの問題と関連づけて考える必要性を説明できる。

研修の概要

グローバル化と国際分業が深化するなか、人材育成はグローバルスタンダードでの競争を視野に入れることを求められています。このような時代的要請を視野に入れながら、リベラルアーツの府としての大学は、知識基盤社会・多文化共生社会・格差社会そしてリスク社会などと呼ばれる現代社会に通用するシティズンシップを学生との創造的対話を通してダイバーシティという視点からどう構想し具現化していくかについて学習します。

学習項目

1. ワークライフバランスと新たな公共
2. 男女共同参画と生産性の向上
3. 多様性と潜在能力

研修時間外に求められる課題に関する情報

担当予定授業においてダイバーシティの視点をどう取り入れるかに関するレポート

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

経済産業省委託事業平成 23 年度　企業におけるダイバーシティス心の経営効果等に関する調査研究
『ダイバーシティと女性活躍の推進～グローバル化時代の人材戦略』～報告書(pdf 版をネットで取得可能)

連絡先	寿　卓三(kotobuki.takuzo.mk@ehime-.u.ac.jp)
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	冬学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M302	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	ルース　バージン (Ruth Vergin) 高橋　志野　(Takahashi Shino)、村上　和弘 (Murakami Kazuhiro)						

研修題目

留学生とのコミュニケーション(How to communicate with international students)

研修のキーワード

留学生(international students)、異文化コミュニケーション(intercultural communication)、多様性(diversity)

研修の目的

多様性の観点から、大学教員として学生に接する適切な態度を、留学生を例として考える。

研修の到達目標

(1) 留学生の現状を理解できる。

(2) 異文化コミュニケーションの基本が理解できる。

(3) 留学生にとって理解が難しい日本語の具体的な用例を3つ以上列挙できる。

研修の概要

大学に存在する多様な背景を持つ学生への接し方を、留学生を例として考える。まず、愛媛大学の留学生の現状及び支援の現状とあり方について紹介する。次に、自分と異なる文化背景を持つ他者とのコミュニケーション方法について話す。最後に「日本語学習者にとって難しい日本語」の事例紹介を行い、コミュニケーションの実践的スキルとして「外国人にとって「やさしい」日本語」について学ぶ。

学習項目

1．愛媛大学に在学している留学生の現状

2．異文化交流の基本

3．　外国人にとって「やさしい」日本語

研修時間外に求められる課題に関する情報

自分の周囲の留学生や外国人とのコミュニケーションで困難を感じた経験を記録しておき、講習の際に参加者と共有してください。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

無し

連絡先	Ruth Vergin: vergin@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	冬学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M303	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	野本ひさ (Nomoto Hisa)						

研修題目

現代学生の理解と関わり方(Understanding Students)

研修のキーワード

学生(student), 多様化(Diversity)、学生支援(Student Support)、メンタルヘルス(Mental Health)、人権意識(sense of human rights

研修の目的

多様化する現代学生の特徴を理解し、学生に応じた関わり方を身につける。

研修の到達目標

(1)多様化する大学生像について理解できる。

(2)学生との人間関係の築き方について理解できる。

(3)多様な学生に応じた教育活動ができる。

(4)学生のメンタルヘルスに配慮した学生支援ができる。

研修の概要

多様化する大学生像を概観した上で、自分がこれまでに経験してきた大学生の姿と現代学生の姿の違いを理解する。事例を通して学生との関わりを検討し、教員として学生に関わるときの注意点やコツを身につける。また若者のメンタルヘルスに関する現代的トピックを取り上げ、学生理解の一助とする。

学習項目

1. 大学のユニバーサル化と多様な大学生
2. 現代学生の特徴
3. 多様化に伴う問題
4. 現代学生のメンタルヘルス
5. 学生支援体制の理解

研修時間外に求められる課題に関する情報

これまで関わった(観察した)学生の中で、“とても理解に苦しむ”あるいは“関わり方が難しい”と感じた場面を思い出し、講師のメールアドレス nomoto.hisa.mb@ehime-u.ac.jp 宛に事前課題として提出して下さい。課題はメール本文に直接書いていただいたのでかまいません。字数制限などは特に設けません。現代学生に対する感想のようなもので結構です。

参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)

『社会力を育てる-新しい学びの構造-』門脇厚司、岩波新書(2010)

『教育力』斉藤 孝、岩波新書(2007)

連絡先	野本ひさ nomoto.hisa.mb@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	
その他	

開講年度	隔年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M304	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	3
担当講師	村田晋也（Shinya Murata）						

研修題目

チームビルディング（Team Building）　～チームの構築・継続・向上に向けて～

研修のキーワード

理念（Mission）・目的（Vision）、目標（Goal）、計画（Planning）、評価（Evaluation）

研修の目的

研究やプロジェクト等のチームや組織を構築し、メンバーの強みを活かしながらベクトルを合わせ、目標や目的を達成するためのプロセスを修得する。

研修の到達目標

1. チームや組織にとってミッション、ビジョン、ゴールを設定することの重要性を述べることができる
2. チームや組織にとって、計画を設定し、結果を評価することの重要性を述べることができる。
3. ビジョンや目的達成のためにメンバーがベクトルを合わせ、強みを活かしあうことの有効性について述べることができる
4. 自らの興味関心分野においてチームビルディングの計画案を構築することができる

研修の概要

チームビルディングに関する理論やコーチングの理論等を用いて、チームや組織とそれを構成するメンバーとのベクトルを一致させる具体的な方法に関して学んだ上で、自らが係る分野でのチームビルディング計画案を検討する。

学習項目

1. ミッション、ビジョン、ゴール設定の重要性
2. 計画と評価の重要性
3. チーム・組織とメンバーとの間の win-win 関係
4. メンバーの強みを効果的に活かす
5. チームビルディング計画案の作成

研修時間外に求められる課題に関する情報

参考文献の購読をすることが望ましい

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

『入門　チームビルディング』インタービジョンコンソーシアム（PHP ビジネス新書）、『プロフェッショナルの条件』P・Fドラッカー（ダイヤモンド社）、『選択理論』ウィリアム・グラッサー（アチーブメント出版）

連絡先	教育企画室　opar@stu.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年・隔年	開講学期	夏学期	プログラム区分	マネジメント能力開発プログラム		
時間割番号	M305	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	4
担当講師	池田　輝政（Ikeda Terumasa）、阿部　光伸（ABE Mitsunobu）						

研修題目

高等教育戦略論（Strategic Management of Academic Organizations）

研修のキーワード

高等教育（Higher education）、高等教育政策（Higher Education Policy）、大学マネジメント（University management）、大学改革（University reform）、戦略マネジメント（Strategy management）、戦略アーキテクチュア（Strategy architecture）、プロジェクト・マネジメント（Project management）

研修の目的

この研修では、学部・研究科集合体を前提とした大学経営の現状において、社会に求められる「戦略マネジメント」の体制構築の方法について学ぶ。

研修の到達目標

(1)戦略プランの必要性を述べることができる。
(2)戦略マップの有効性を説明することができる。
(3)戦略アークテクチャーを作成することができる。
(4)戦略を管理することができる。
(5)大学経営の中・長期計画に参画することができる。

研修の概要

戦略マネジメントの要諦は、“顧客が心から求めているものは何か？”この単純な質問を繰り返すことであると云われている。思いつきや、安易な解決策に走らず、問題の本質に立ち返ることが重要となる。本研修では、大学を巡る諸環境の変化に対応する最善の改革案を策定する方法を学びます。

学習項目

1．　なぜ戦略プランが求められるのか
2．　成果体系図を利用した戦略プランについて
3．　戦略プランの全学版と部署版との比較
4．　戦略プランの浸透について
5．　戦略プランのプロジェクト・マネジメントについて
6．　戦略プランの有効性について

研修時間外に求められる課題に関する情報

事後レポート（A4 一枚程度）

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

MS-15 推進室（2010）『学校法人名城大学　MS-15 ガイドブック』（名城大学）

連絡先	阿部光伸　abe.mitsunobu.mk@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	【形態】eラーニングによる開講とする。

マネジメント能力開発プログラム

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	総合プログラム		
時間割番号	S301	必修・選択	選択	推奨受講年度	2～3 年目	時間数	10
担当講師	小林直人（Naoto Kobayashi）／清水栄子（Eiko Shimizu）他						

研修題目

アカデミック・ポートフォリオ作成ワークショップ （Academic Portfolio Workshop）

研修のキーワード

アカデミック・ポートフォリオ(Academic Portfolio)、教育理念(Teaching Philosophy)、教育目的・方法(Teaching Objectives、Methodologies)、研究の特徴(Characteristics of Research)、社会貢献・管理運営の特徴(管理運営、社会貢献)Service(Characteristics of Services, Management)、業績改善 (Professional Accomplishment)、統合 (Integration)、目標 (Goals)、エビデンス(Evidences)、メンタリング (Mentoring)、メンター (Mentor)、メンティー(Mentee)

研修の目的

アカデミック・ポートフォリオとは、教育、研究、社会貢献・管理運営活動の業績についての自己省察による記述部分およびその記述を裏づける根拠資料の集合体であり、一人の大学教員の最も重要な専門的成果に関する情報をまとめたものである(ピーター・セルディンほか著『アカデミック・ポートフォリオ』より)。一般的に、アカデミック・ポートフォリオは、合理的で公正な人事決定と教員一人ひとりの専門能力の開発のために、自らの業績を証左し、業績を改善することを目的としている。また、ティーチング・ポートフォリオとの大きな違いは、教育に加え、研究、社会貢献・管理運営活動の省察、整理を行ったあと、それぞれの領域が自分の専門分野および能力開発にどのように貢献しているかを説明することで3つの領域の統合を図ることにある。

本ワークショップは、メンターによるメンタリングや参加者との交流を通して、教育の質向上及び問題解決や日常的な教育・研究・社会貢献・管理運営活動の改善のためにアカデミック・ポートフォリオを作成する。

研修の到達目標

(1)個人の教育活動を振り返り、教育理念、目的、方法を整理し再考することができる。
(2)個人の教育・研究・社会貢献・管理運営活動を振り返り、その成果・業績を整理することができる。
(3)個人の教育・研究・社会貢献・管理運営活動を振り返り、改善の努力を整理することができる。
(4)個人の教育・研究・社会貢献・管理運営活動を振り返り、具体的な課題を明確にすることができる。
(5)個人の教育・研究・社会貢献・管理運営活動を振り返り、教育の短期・長期目標を設定することができる。
(6)自身の教育・研究・社会貢献・管理運営活動の業績を根拠付ける有効なエビデンスを付すことができる。
(7)自身の教育・研究・社会貢献・管理運営活動を自身の専門分野および能力開発にどう貢献しているか説明することができる。
(8)メンターとの協力体制のもと、アカデミック・ポートフォリオを作成することができる。
(9)参加者との交流を深め、意見交換をすることができる

研修の概要

本ワークショップでは、メンターのサポートのもと、個人の教育・研究・社会貢献・管理運営活動を振り返り、自身の教育理念・目的・方法、教育・研究・社会貢献・管理運営活動における成果、課題、エビデンスなどを中心に整理していきます。メンターが寄り添い、話し合いを重ねながら自身のアカデミック・ポートフォリオを作成していきます。また参加者同士の交流を行いながら、自身の教育・研究・社会貢献・管理運営活動を振り返る作業を行います。

学習項目

1. アカデミック・ポートフォリオの意義、活用方法
2. メンタリング(約 30 分を3回程度実施)
3. アカデミック・ポートフォリオ作成作業
4. ワークショップ参加者との意見交換
5. アカデミック・ポートフォリオ披露

＜アカデミック・ポートフォリオの目次例＞

1. 序
2. 教育:教育理念・目的・方法、教育の成果、教育改善の努力等
3. 研究:研究の特徴、学会発表・論文・書籍等のパフォーマンス、大学院生への監督指導等
4. 社会貢献・管理運営活動:学内外の委員とその役割と貢献、学生への助言等
5. 専門的活動および目標の統合
6. エビデンス等の添付資料

研修時間外に求められる課題に関する情報

・事前課題として、スタートアップシート、AP チャートの提出を課している。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

ピーター・セルディン、J. エリザベス・ミラー著 大学評価・学位授与機構監訳、栗田佳代子訳(2009)『アカデミック・ポートフォリオ』玉川大学出版部

連絡先	小林直人 naoto@m.ehime-u.ac.jp 清水栄子 shimizu.eiko.ra@ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/
その他	

開講年度	毎年度	開講学期	前学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R310	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	4
担当講師	太田佳光（Ohta Yoshimitsu）、鴛原進（Oshihara Susumu）						

研修題目

教育学部附属校園の保育・授業と学校経営（education for young children, teaching in schools and school management on the faculty's school）

研修のキーワード

附属校園(faculty's school)、授業(teaching in schools)、学校経営(school management)

研修の目的

教育学部の教員として、教育学部附属校園における保育・授業の様態を理解し、かつ今後の附属校園の学校園経営・経営方針を学ぶ。

研修の到達目標

(1)附属校園における保育・授業の様態を説明することができる。

(2)附属校園の学校経営・経営方針を説明できる。

(3)附属校園における保育・授業や学校経営・経営方針から自らの研究シーズを見つけることができる。

研修の概要

教育学部附属校園における保育・授業を観察し、教育実践成果について学習する。

また、附属校園が独自に立案し、実施している校園における研究テーマと、実際に行われている授業実践とを対比し、今後の附属校園における研究の方向性を知り、学部教員が参画できる内容について考える。

さらに、参観後に附属校園長の代表との協議を行い、附属校園における課題を共有し、研究シーズに気付くことができる。

なお、附属校園は、附属幼稚園、附属小学校、附属中学校、附属特別支援学校とする。

学習項目

1．教育学部附属校園長による講話

2．附属校園における保育・授業の観察

3．附属校園が自ら設定した研究の紹介

4．共同研究参画にあたっての留意点と研究テーマなどに関する協議

5．附属校園のいずれか１校を選び、その他の校園と比較しつつ、レポートの形でまとめる

研修時間外に求められる課題に関する情報

附属校園のいずれか１校を選び、その他の校園と比較しつつ、レポートの形でまとめる。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

なし

連絡先	附属校園表代表、鴛原進 oshihara@ed.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	
その他	毎年、内容は同じであるため、複数回の受講を認めない。また、初任1年目の受講を推奨する。 担当講師は、合同研修会副会長(附属校園長)と合同研修会運営委員とする。

開講年度	毎年度	開講学期	前学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R311	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	統括研究コーディネーター						

研修題目

教育学部附属校園による共同研究の手法と内容　(Joint research with faculty's school)

研修のキーワード

附属校園(faculty's school)、研究手法(research techniques)

研修の目的

教育学部の教員として、教育学部附属校園における共同研究の成果を理解し、かつ今後の共同研究の推進に必要な事柄を学ぶ。

研修の到達目標

(1)附属校園における研究の目的を説明することができる。
(2)学部附属であることの価値を活かせる研究の方法論を説明できる。
(3)各研究部における研究の推進方法を説明できる。
(4)附属校園における研究を開始するための手法・手順を説明できる。

研修の概要

教育学部の教員と附属校園の教員による共同研究の成果発表を視聴し、その成果について学習する。

また、附属校園が独自に立案し、実施している校園における研究テーマと、それらの研究の進捗状況を知り、学部教員が参画できる内容について理解する。

さらに、各部会ごとに附属校園における課題を共有し、研究シーズに気付き、研究の開始にあたり、その手法について学習する。

なお、部会として、教育経営、国語、社会、数学、理科、生活科・総合的学習、音楽、美術、保健体育、技術・家庭、幼児教育、特別支援教育、英語、養護を設けているので、受講者はこれらの部会のいずれかに所属することが求められる。所属する部会は受講者が所属する課程・コースと関係が深い部会とすることとし、内容を深めるため、継続して同じ部会に所属することが望まれる。

学習項目

1．教育学部長講話
2．学部と附属校園による共同研究による成果発表（おおむね２件）
3．附属校園が自ら設定した研究の紹介
4．各部会における共同研究の紹介（各部会ごとに開催）
5．共同研究参画にあたっての留意点と研究テーマなどに関して、統括研究コーディネーターと協議する

研修時間外に求められる課題に関する情報

なし

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

なし

連絡先	統括研究コーディネーター
参照ホームページ	
その他	毎年、成果発表の内容は異なるため、複数回の受講を認めることとし、そのたびに受講時間数を積み上げることができる。 教育学部に所属する者は、この RD プログラムの参加を必須とする。

開講年度	毎年度	開講学期	後学期	プログラム区分	研究能力開発プログラム		
時間割番号	R316	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	統括研究コーディネーター						

研修題目

愛媛教育研究大会での研修（Observation of Seminars are held on the faculty's school ）

研修のキーワード

附属校園(faculty's school)、保育(education for young children)、授業(teaching in schools)、学校経営(school management)

研修の目的

教育学部附属校園における研究会に参加し、保育・授業や保育研究・授業研究の様態を理解し、今後の附属校園における研究と自身の研究との関連を学ぶ。

研修の到達目標

(1)附属校園における保育・授業の様態を説明することができる。

(2)附属校園の学校経営・経営方針を説明できる。

(3)附属校園における保育・授業や学校経営・経営方針の実現を自らの研究を通して図れるよう方策を見つけることができる。

研修の概要

教育学部附属校園における研究会における保育・授業を観察し、その後の保育研究・授業研究の方法について学習する。

また、附属校園が独自に立案し、実施している校園における研究テーマと、実際に行われている保育実践・授業実践とを対比し、今後の附属校園における研究の方向性に自らの研究が活かせるよう方策を考える。

研究会に併せて行われる講演会に参加し、次の教育課題を理解し、新たな研究シーズに気付くことができる。

なお、附属校園は、附属幼稚園、附属小学校、附属中学校、附属特別支援学校とする。

学習項目

1．附属校園における保育・授業の観察

2．附属校園における保育・授業に関する保育研究・授業研究会の観察

3．附属校園が自ら設定した研究の報告を知る

4．共同研究に向けた具体的な方策を見つける

5．保育研究会・授業研究会または講演会の内容と自らの研究の関連についてレポートの形でまとめる

研修時間外に求められる課題に関する情報

附属校園のいずれか1校を選び、その他の校園と比較しつつ、レポートの形でまとめる。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

なし

連絡先	統括研究コーディネーター
参照ホームページ	
その他	附属校園により内容が異なるため、1年間に複数の研究会への参加を認める。 毎年、内容が異なるため、複数回の受講を認める。また、初任1年目は、受講を強く推奨する。

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E315	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	小林　直人（Naoto KOBAYASHI）						

研修題目

アンサーパッド（クリッカー）を用いたアクティブ・ラーニング入門　(an introduction to Active Lerning)

研修のキーワード

アクティブ・ラーニング（active lerning）、ピア・インストラクション（Peer Instruction）、大人数講義（large scale lectures）

研修の目的

大人数の講義でも学生の授業への参加を促し能動的に学ぶことを促すことができる授業方法として、アンサーパッド（クリッカー）を用いたピア・インストラクションの事例を紹介する。また、アクティブ・ラーニングの考え方全般についても学ぶ。

研修の到達目標

(1)大人数講義の長所と短所を挙げることができる。
(2)ピア・インストラクションを用いた授業の流れを説明できる。
(3)ピア・インストラクションで用いられる ConcepTest を作成できる。
(4)アクティブ・ラーニングの手法を用いた学生参加型の授業を実践できる。

研修の概要

医学教育のグローバル・スタンダードでは、一方的に講義を聴くタイプの授業ではなく、アクティブ・ラーニングの手法を用いた学生参加型の授業を実践していることが求められる。愛媛大学医学部でもそのためのアンサーパッド（クリッカー）を購入し、これまでにない授業を展開することを目指している。本講習では、アンサーパッド（クリッカー）を用いたピア・インストラクションを実際に体験し、医学教育においてどのような内容に適した授業スタイルなのかを考え、さらに自らの授業で実践できるようになることを目指す。

学習項目

1．大人数講義の長所と短所
2．大人数講義におけるアクティブ・ラーニングの実例
3．ピア・インストラクションを用いた授業の流れ
4．ピア・インストラクションのための小テスト（ConcepTest）
5．ピア・インストラクションを用いた授業の長所と短所

研修時間外に求められる課題に関する情報

予め「アクティブ・ラーニング」や「ピア・インストラクション」をキーワードとしてネット上で検索するか、または下記の文献によって、基礎的な情報を得ておくことが望ましい。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

高田和生『アクティブラーニング：主体的で効果的な学習を可能にする授業とは』、日本内科学会雑誌、104(12):2498-2507, 2015
蒋妍『大人数講義で行うアクティブラーニング　ピアインストラクション』、看護教育、55(5):398-404, 2014

連絡先	小林直人　naoto@m.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	http://www.kals.c.u-tokyo.ac.jp/dalt/15-minutes/
その他	9月に重信キャンパスにおいて開講する。日程は後日、メール・掲示等で周知する。

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	E316	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3 年目	時間数	2
担当講師	小林　直人（Naoto KOBAYASHI）						

研修題目

医科共用試験CBTのための多肢選択型試験問題の作成入門（an introduction to multiple-choice exams）

研修のキーワード

CBT（computer-based test）、EMI問題（exams with expanded multile items）、医科共用試験（common achievement test for medical students）

研修の目的

医学科4回生が受験する医科共用試験CBTのための作問を通して、良質な多肢選択型試験問題を作成するための基本的な技法を学ぶ。また、国家試験も含めて、最近の多肢選択型試験問題（extended maching items [EMI]、など）の傾向について理解する。

研修の到達目標

（1）客観的試験問題の種類を列挙できる。
（2）多肢選択型試験問題の長所と短所を指摘できる。
（3）多肢選択型試験問題、特にEMI形式の問題を作成できる。
（4）医科共用試験（CBT＋OSCE）の意義を説明できる。

研修の概要

医学科4回生が受験する医科共用試験では、技能と態度を測定する臨床実技試験（OSCE）とならんで、知識や理解力を測定ためにコンピューターを用いて解答するCBTが行われている。共用試験に合格することは、医学生が臨床実習を行う上での医師法上の違法性を阻却する事由の一つと考えられている。

共用試験CBTは出題数が320問、解答時間が6時間にわたる試験であるため、出題形式に制約が多い。本講習では、医科共用試験の意義やその中におけるCBTの特徴、さらに実際に良問を作成する上での注意事項を学び、学んだ知識を共用試験の作問だけではなく各講座が作成する定期試験の問題作成にも活かすことを目指している。

学習項目

1．医科共用試験の意義
2．医科共用試験のＣＢＴ
3．ＣＢＴの問題形式
4．EMI問題（exams with expanded multile items）の形式
5．より良い問題にするためのブラッシュ・アップ
6．客観的試験問題の長所と限界

研修時間外に求められる課題に関する情報

医学科教員であれば、共用試験の基礎知識を得ておくことが望ましい（医療系共用試験実施評価機構のウェッブサイトを参照のこと：http://www.cato.umin.jp/）。

参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）

連絡先	小林直人　naoto@m.ehime-u.ac.jp
参照ホームページ	http://www.cato.umin.jp/
その他	重信キャンパスにおいて開講する。医科CBTの問題作成依頼の説明会を兼ねるが、看護学科や他学部の教員も歓迎します。

国立大学法人愛媛大学教員のテニュア・トラック制度に関する規則

（平成２５年１月１６日
規 則　　第１号）

（趣旨）
第１条　この規則は、教育、研究、管理にバランスの取れた総合力の高い大学教員を育成し、もって教員の流動性を高め、教員の質、ひいては教育の質の保証に資することを目的として導入する「国立大学法人愛媛大学教員のテニュア・トラック制度」に関し、必要な事項を定めるものとする。
（定義）
第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
⑴「テニュア」　定年制適用教員（国立大学法人愛媛大学教員規程第８条に規定する定年が適用される者をいう。）としての身分をいう。
⑵「テニュア・トラック制度」　新規採用の若手教員等に一定期間にわたり体系的なプログラムのもとで大学教員として必要とされる業務（教育、研究及びマネジメント）全般に関わる能力開発と財政的支援を行い、教育者・研究者としての自立した経験を積ませ、テニュア取得に係る厳格な審査を経て、テニュア職へ移行させる制度をいう。
⑶「テニュア・トラック教員」　テニュア・トラック制度の職に採用された教員をいう。
⑷「テニュア・トラック期間」　テニュア・トラック教員として採用されてからテニュア職へ移行するまでの期間又はテニュアを取得できずに退職するまでの期間をいう。
（実施本部）
第３条　本学に、テニュア・トラック制度に係る基本方針、企画、財政的支援等を策定するため、「国立大学法人愛媛大学テニュア・トラック実施本部（以下「実施本部」という。）」を置く。
２　実施本部に関し必要な事項は、別に定める。
（テニュア・トラック制度の適用者）
第４条　テニュア・トラック制度を適用する者は、国立大学法人愛媛大学職員就業規則に基づき新規に採用される教員のうち、講師（医学系研究科、附属病院、先端研究・学術推進機構プロテオサイエンスセンター重信ステーション及び総合健康センターに所属する者を除く。）及び助教(医学系研究科臨床系、附属病院及び総合健康センターに所属する者を除く。）とする。
２　前項に規定する者のほか、必要に応じて、教育研究歴の短い新規採用の教員においても、実施本部の議を経て、テニュア・トラック制度を適用することができるものとする。
３　第１項に規定する教員のうち、特別の事情があると認められる者は、実施本部の議を経て、テニュア・トラック制度を適用しないことができるものとする。
（テニュア・トラック教員の任期）
第５条　テニュア・トラック教員の任期は５年とする。ただし、任期の途中でテニュアを取得した者については、テニュア職への移行日の前日をもって当該任期が終了するものとする。
（テニュア・トラック制度の明示）
第６条　テニュア・トラック制度を適用する教員の公募及び採用に当たっては、同制度について明示するものとする。
（同意）
第７条　テニュア・トラック制度の適用に当たっては、別紙様式により、事前に当該適用者に対して同意を得なければならない
（能力開発（PD）プログラムの受講）
第８条　テニュア・トラック教員は、テニュア・トラック期間中の最初の３年間で、合計100時間の能力開発（PD）プログラムを受講するものとする。
２　前項の能力開発（PD）プログラムは、教育能力開発（ED）プログラム、研究能力開発（RD）プログラム及びマネジメント能力開発（MD）プログラムで構成し、すべてを受講した者には「愛媛大学教員能力開発プログラム修了証」を授与する。
３　能力開発（PD）プログラムに関し必要な事項は、別に定める。
（テニュア資格審査）
第９条　テニュア資格審査は、次の各号に掲げる中間審査及び最終審査とする。
⑴　中間審査　テニュア・トラック教員全員を対象とし、テニュア・トラック期間の初日から起算して２年６月を経過した日から２年９月を経過する日までの３月間の期間内において資格審査を実施し、審査に合格した者をテニュア職へ移行させる。
⑵　最終審査　前号の中間審査で合格と判定されなかった者を対象とし、テニュア・トラック期間の初日から起算して４年４月を経過した日から４年７月を経過する日までの３月間の期間内において資格審査を実施し、審査に合格した者をテニュア職へ移行させる。
２　前項の場合において、中間審査に合格した者にあっては、テニュア・トラック期間の初日から起算して３年を経過した日に、最終審査に合格した者にあっては、テニュア・トラック期間の初日から起算して５年を経過した日に、テニュア職へ移行させる。。
３　実施本部は、第１項のテニュア資格審査を当該テニュア・トラック教員を採用した部局の審査機関に付託し、その審査結果を受けてテニュアへの合否を決定するものとする。
４　第１項のテニュア資格審査は、原則として前条に規定する能力開発（PD）プログラム修了者を対象とする。
５　第１項のテニュア資格審査の結果については、速やかに当該テニュア・トラック教員へ通知するものとする。
６　前各項に規定するもののほかテニュア資格審査に関し必要な事項は、別に定める。
（テニュア職移行時の職位）
第10条　テニュア職移行時においては、講師は准教授に昇任させ、助教は講師若しくは准教授に昇任させるか、又は助教の職位のまま特任講師の名称を付与するものとする。
（テニュア助教手当の支給）
第11条　前条の規定に基づき特任講師の名称を付与された助教には、テニュア助教手当を支給するものとする。
２　テニュア助教手当に関し必要な事項は、別に定める。
（財政的支援の実施）
第12条　テニュア・トラック教員には、テニュア・トラック期間中の最初の３年間に財政的支援を実施する。
２　財政的支援に関し必要な事項は、別に定める。
（雑則）
第13条　この規則に定めるもののほか、「国立大学法人愛媛大学教員のテニュア・トラック制度」に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
（施行日）
１　この規則は、平成２５年１月16日から施行し、平成２５年７月１日付け採用者から適用する。
（経過措置）
２　平成25年７月１日前に任期を付して採用された教員についても本制度を適用することができるものとし、この場合におけるテニュア・トラック教員の任期、テニュア資格審査については、第５条及び第９条の規定にかかわらず別に定めるものとする。
附　則
この規則は、平成２５年５月１５日から施行する。
附　則
この規則は、平成２５年１０月９日から施行する。
附　則
この規則は、平成２７年２月１８日から施行し、改正後の第４条第１項の規定は、理工学研究科、農学部又は先端研究・学術推進機構に所属する講師については、平成２７年７月１日付け採用者から適用する。

国立大学法人愛媛大学テニュア・トラック実施本部規程

（平成２５年１月１６日
規 則　　第２号）

（趣旨）
第１条　この規程は、国立大学法人愛媛大学教員のテニュア・トラック制度に関する規則第３条第２項の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学テニュア・トラック実施本部（以下「実施本部」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。
（業務）
第２条　実施本部は、次の各号に掲げる業務を行う。
⑴　テニュア・トラック制度の基本方針及び企画に関すること。
⑵　テニュア・トラック制度に係る財政的支援に関すること。
⑶　テニュア・トラック制度実施状況の点検、評価及び改善に関すること。
⑷　テニュア・トラック制度における全学間の連絡調整に関すること。
⑸　その他テニュア・トラック制度の重要事項に関すること。
（組織）
第３条　実施本部に、次の各号に掲げる職員を置く。
⑴　本部長
⑵　副本部長　２人
⑶　本部員
ア　各学部長
イ　その他学長が指名する者
（本部長等）
第４条　本部長は、学長をもって充てる。
２　副本部長は、学長が指名する理事、副学長又は学長特別補佐をもって充てる。
（テニュア・トラック能力開発室）
第５条　実施本部に、テニュア・トラック教員の能力開発に係るプログラムを企画・立案し実施するため、「国立大学法人愛媛大学テニュア・トラック能力開発室（以下「能力開発室」という。）」を置く。
２　能力開発室に関し必要な事項は、別に定める。
（専門部会）
第６条　実施本部に、テニュア・トラック制度に関する専門的事項を調査・検討するため、専門部会を置くことができる。
２　専門部会に関する事項は、実施本部が定める。
（事務）
第７条　実施本部の事務は、総務部人事課において処理する。
（雑則）
第８条　この規程に定めるもののほか、実施本部の運営等に関し必要な事項は、実施本部が定める。

附　則
この規程は、平成25年１月16日から施行する。

国立大学法人愛媛大学テニュア・トラック能力開発室要項

（平成２５年１月１６日
規 則　　第３号）

（趣旨）
第１条　この要項は、国立大学法人愛媛大学テニュア・トラック実施本部規程第５条第２項の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学テニュア・トラック能力開発室（以下「能力開発室」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。
（業務）
第２条　能力開発室は、次の各号に掲げる業務を行う。
(1)　テニュア・トラック教員の能力開発（PD）に係るプログラムの企画、立案及び実施に関すること。
(2)　テニュア・トラック教員の教育研究環境改善に関すること。
(3)　その他テニュア・トラック教員の能力開発(PD)に関すること。
（組織）
第３条　能力開発室に、次の各号に掲げる職員を置く。
(1)　室長
(2)　室長代理
(3)　副室長　２人
(4)　室員
ア　教育能力開発(ED)プログラム又はマネジメント能力開発(MD)プログラムの担当教員　若干人
イ　研究能力開発(RD)プログラム担当教員　若干人
(5)　その他室長が指名する者
２　前項各号に掲げる者のほか、必要に応じて、愛媛大学テニュア・トラック教員メンター内規第６条に規定する統括テニュア・トラック教員メンターを参画させることができるものとする。
（室長等）
第４条　室長及び室長代理は、学長が指名する理事、副学長又は学長特別補佐をもって充てる。
２　副室長は、教育・学生支援機構教育企画室副室長及び先端研究・学術推進機構学術企画室長をもって充てる。
３　室員は、本学の専任教員のうちから、室長が当該教員の所属する部局の長の同意を得て推薦し、学長が任命する。
（事務）
第５条　能力開発室の事務は、教育学生支援部教育企画課及び研究支援部研究支援課において処理する。
（雑則）
第６条　この要項に定めるもののほか、能力開発室の運営等に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
この要項は、平成25年１月16日から施行する。
附　則
この要項は、平成25年２月５日から施行する。
附　則
この要項は、平成26年３月12日から施行する。
附　則
この要項は、平成27年６月10日から施行し、平成27年４月１日から適用する。

愛媛大学テニュア・トラック教員メンター内規

（平成２６年3月１２日
テニュア・トラック実施本部決定）

（設置）
第１条　愛媛大学の学部(大学院を含む。)及び機構にテニュア・トラック教員メンター（以下「メンター」という。）を置く。
（目的）
第２条　メンターの制度は、テニュア・トラック制度を円滑に推進し、テニュア・トラック教員の組織的な育成体制の構築に資することを目的とする。
（業務）
第３条　メンターは、次の各号に掲げる業務を行う。
(1)　テニュア・トラック教員の能力開発（PD）プログラム受講に係る指導･助言、相談に関すること。
(2)　テニュア・トラック教員のテニュア資格審査に係る指導・助言、相談に関すること。
(3)　テニュア・トラック教員の教育研究環境改善に関すること。
(4)　その他テニュア・トラック制度全般に係る相談に関すること。
（資格）
第４条　メンターとなることのできる者は、本学の専任の教授又は准教授とする。
（任命･配置）
第５条　メンターは、第４条の資格を有する者のうちから当該学部又は機構の長が推薦し､テニュア・トラック実施本部長が任命する。
２　メンターの人数に関して必要な事項は、当該学部及び機構が別に定める。
３　学部及び機構の長は、テニュア・トラック教員に対して、メンターを指名するものとする。
（統括テニュア・トラック教員メンター）
第６条　テニュア・トラック実施本部長は、前条第１項のメンターのうちから、各学部長及び各機構長の推薦に基づき、統括テニュア・トラック教員メンターを、各学部及び各機構に１人指名する。
（任期）
第７条　メンターの任期は１期２年とし、２期を標準とする。ただし、再任を妨げない。
（雑則）
第８条　この内規に定めるもののほか、メンターに関して必要な事項は、別に定める。

附　則
１　この内規は、平成26年３月12日から施行する。

テニュア資格審査実施細則

（平成２５年5月１５日
テニュア・トラック実施本部制定）

（趣旨）
第１条　この細則は、国立大学法人愛媛大学教員のテニュア・トラック制度に関する規則（以下「規則」という。）第９条第６項の規定に基づき、テニュア資格審査の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。
（テニュア資格審査結果の報告）
第２条　規則第９条第３項の規定によりテニュア資格審査を実施した部局の審査機関は、当該審査結果を別紙様式によりテニュア･トラック実施本部長（以下「本部長」という。）あてに提出するものとする。
２　部局における資格審査に関し必要な事項は、当該部局において定めるものとする。
（合格者の決定）
第３条　本部長は、前条の審査結果を受け、テニュア･トラック実施本部会議の議を経て、合格者を決定するものとする。
（研究成果発表会の開催）
第４条　前条によりテニュア資格審査に合格となった教員を対象として研究成果発表会を開催するものとする。
２　研究成果発表会はテニュア･トラック実施本部が主催し、原則として年２回開催するものとする。
３　研究成果発表会に関し必要な事項は、テニュア･トラック実施本部が別に定める。
附　則
この細則は、平成25年５月15日から施行する。

能力開発（PD）プログラムにおける研修科目の既受講認定に関する申合せ

（平成２５年4月１６日
テニュア・トラック能力開発室制定）

（趣旨）
第１条　この申合せは、能力開発(PD)プログラムにおける次条に規定する既受講研修科目の既受講認定に関し、必要な事項を定めるものとする。
（研修科目の既受講認定）
第２条　テニュア・トラック教員が受講した、学内外の機関が主催する教員の能力開発に係る研修科目（以下「研修科目」という。）を、能力開発(PD)プログラムとして認定することができる。
２　前項に規定する学外の機関は、原則として、日本国内に事業所又は拠点を有するものとする。
３　認定の対象となる研修科目は、テニュア・トラック能力開発室が、能力開発(PD)プログラムに準ずると判断するものとする。
（申請方法）
第３条　前条の規定に基づき認定を受けようとする者は、所定の期日までに、別紙様式に、研修科目の講義概要及び同科目の修了を証明する文書（研修科目実施機関が発行した文書に限る。以下「証明文書」という。）を添えて、テニュア・トラック能力開発室長あてに申請するものとする。ただし、認定を希望する研修科目が教育・学生支援機構教育企画室、四国地区大学教職員能力開発ネットワーク、テニュア・トラック能力開発室のいずれかが主催したものである場合は、証明文書の添付は省略することができるものとする。
（認定の方法）
第４条　テニュア・トラック能力開発室は、前条の規定により提出された資料を審査し、能力開発(PD)プログラムの区分（教育能力開発プログラム、研究能力開発プログラム、マネジメント能力開発プログラム）、研修科目名及び受講時間を認定するものとする。

附　則
この申合せは、平成25年４月16日から施行する。
附　則
この申合せは、平成25年５月１日から施行する。
附　則
この申合せは、平成25年５月20日から施行する。
附　則
この申合せは、平成25年５月27日から施行する。
附　則
この申合せは、平成25年６月10日から施行する。

「テニュア・トラック実施本部」事務局

〒790-8577　愛媛県松山市道後樋又10-13　TEL: 089-927-9029

Mail:mokuhyo@stu.ehime-u.ac.jp　WEBサイト:http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/