

# 愛媛大学 テニユア教員育成制度 ガイドブック 2022

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

テニユア教員育成制度実施本部  
テニユア育成教員能力開発室

愛媛大学テニユア教員育成制度実施本部長  
学長 仁科弘重



## 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、教育や管理実務に関する様々な能力が大学教員に求められるようになってきました。これに対応するためには、特に若手教員を対象として、バランスの取れた人材を組織的に育成する仕組みが不可欠です。近年、大学教員の教育能力開発（FD：Faculty Development）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。また、平成29年度から大学設置基準等においても教職員のための研修が義務づけられるなど、高等教育政策も時々刻々変化しています。しかしながら、教員の職務全般にわたる多面的・総合的な能力開発（PD：Professional Development）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「テニユア・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、任期付のテニユア・トラック教員となり、厳格な総合的業績評価のもとでテニユア資格を取得しています。テニユア・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。

そこで本学は平成25年度より、若手教員の能力開発を一層促進するために、欧米に倣う形での教員育成制度を全学的に導入しました。この制度は当初「愛媛大学独自のテニユア・トラック制度」と呼ばれていました。しかし、学外で運用されている他の制度と区別するため、さらには若手育成という制度の趣旨をより明確にするため、平成29年度からは愛媛大学「テニユア教員育成制度」と名称を変更しました。本制度は、教員のために多面的・総合的な能力開発（PD）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能力を育成することを、その大きな目的としています。

本制度を活用し、教育者・研究者として大きく成長されることを期待しております。

---



---

## INDEX

---



---

### はじめに

#### I テニユア教員育成制度概要

テニユア教員育成制度の趣旨	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. 「テニユア育成教員メンター」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 テニユア資格審査

1. テニユア資格審査について	14
2. テニユア資格審査における審査基準	14
3. 研究成果発表会	14

#### V テニユア教員育成制度に関する問い合わせ窓口

よくある質問	14
--------	----

PDプログラムシラバス	18
-------------	----

関係規定	62
------	----

# I テニユア教員育成制度概要

## テニユア教員育成制度の趣旨

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、テニユア教員育成期間中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、テニユア教員育成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、テニユア教員育成制度を適用します。

#### （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、必要に応じてテニユア教員育成制度を適用します。

### 能力開発の実施

テニユア教員育成期間の最初の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書」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. テニユア育成教員には、テニユア教員育成期間の最初の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. テニユア育成教員は、学内競争的研究資金である研究活性化事業へも応募が可能です。

## テニユア資格審査

各部局は、テニユア育成教員の能力開発につとめるとともに、テニユア教員育成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ユア職に移行させます。テニユ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。

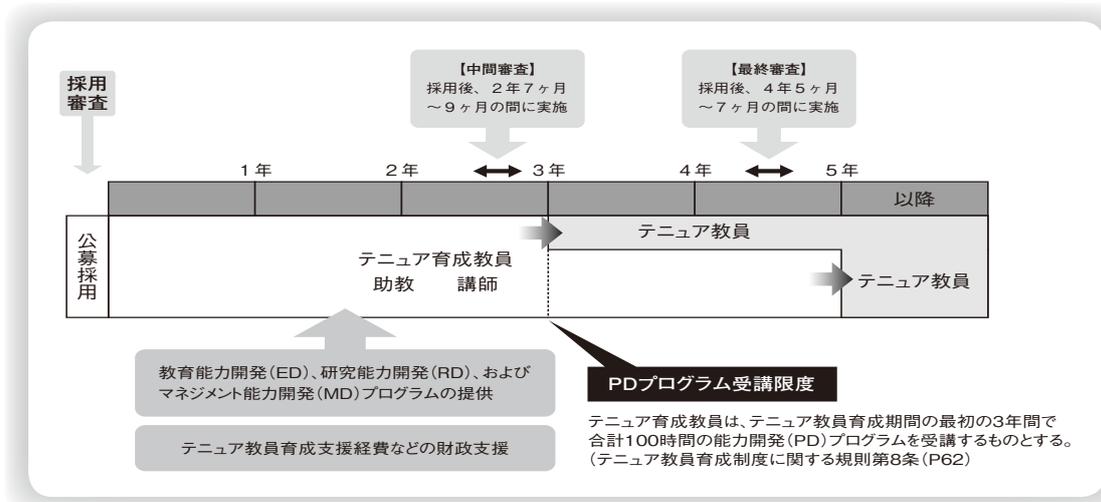
### (平成31年4月1日以降に開始された公募により採用されたテニユア育成教員)

テニユア職移行時に、講師は准教授に昇任させるか、又は講師の職位のまま特任准教授の名称を付与し、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。テニユア資格審査を経て特任准教授の名称を付与された講師にはテニユア講師手当を、特任講師の名称を付与された助教にはテニユア助教手当を支給します。

### (平成31年3月31日以前に開始された公募により採用されたテニユア育成教員)

テニユア職移行時に、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。テニユア資格審査を経て特任講師の名称を付与された助教にはテニユア助教手当を支給します。

### <テニユア職への移行の流れ>



## テニユア教員育成制度実施体制

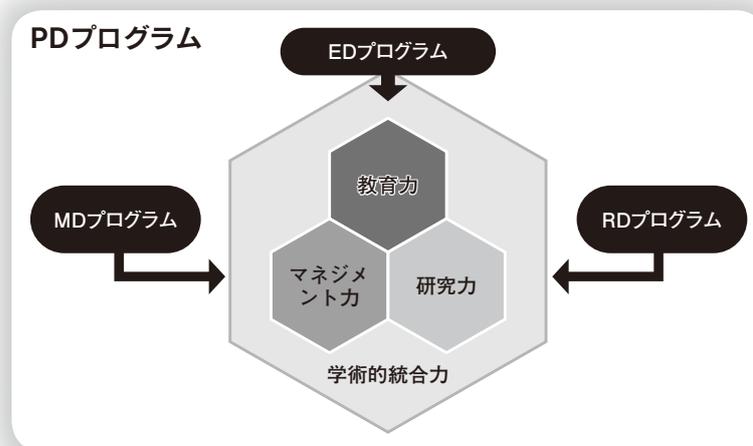
テニユア教員育成制度は、テニユア教員育成制度実施本部が主体となり全学的な組織体制の下で実施されます。また、テニユア教員育成制度実施本部に置かれたテニユア育成教員能力開発室には各部局の代表も参加しPDプログラムの企画立案から実施に係る主たる役割を担います。



## 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、テニユア育成教員には、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書」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ユア育成教員に適用

# 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(祝日)	時間	教室	受講推奨年			備考	シラバス掲載ページ	
											1年目	2年目	3年目			
ED	必修	E101	授業デザインワークショップ		○	18	仲道、杉森、中井、竹中、村田、上月	7/9(土)~10(日)	-	M・AL2等	○	△	△	※年1回に集約	18	
		E103	授業参観			3×2回	-	-	学期の中間期	-	-	○	○	○	※2回が必修(3回目はED選択(3時間)として認定)	19
		E203	同僚による授業参観			4	同僚教員	-	学期の中間期	-	-	○	○	○		20
		E201	授業コンサルテーション(ミッドターム・スチューデント・フィードバック(MSF))			4	仲道、中井、村田、竹中、上月	-	学期の中間期	-	-	○	○	○	※選択必修(1科目必修、2回目以降[同じ科目でも可]はED選択[4時間]として認定)	21
		E202	メンターによる授業参観			4	テニユア育成教員メンター	-	学期の中間期	-	-	○	○	○		22
	E105	ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ			○	18	仲道、杉森、中井、村田、竹中、上月、中山、KAWAMOTO JULIA MIKA、高橋、丸山、松本	①8/8(木)~9(金) ②10/3(月)~31(月)	-	M・AL2等	△	○	○	個人作業時間を含む ②については、個人ミーティング(メンタリング)時間を個別に調整します。テニユア育成教員を対象とします。	23	
	選択	E301	大人教員法の基本		○	○	2	上月	①9/6(火) ②3/1(水)~28(日)	10:00-12:00	遠隔配信	○	○	○	eラーニング開講あり(3月)	24
		E312	アクティブラーニング入門セミナー			○	2	上月	5/20(金)	10:30-12:00	M・AL2	○	○	○	Moodle30分(課題提出あり)+対面研修1時間30分	25
		E302	学習評価の基本		○	○	2	竹中	6/1(水)~30(木)	-	-	○	○	○	eラーニングのみ開講	26
		E305	eラーニング入門		○	○	2	佐々木	9/8(木)	13:00-15:00	メディア演習室	○	○	○		27
		E307	障がい学生支援		○	○	2	小林	(2/1(水)~28(日))	-	-	○	○	○	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	①12/7(水) ②12/8(木)~1/31(火)	13:00-15:00	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ユア教員育成制度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	菅原	①7月(予定) ②8月~9月(予定)	未定	オンライン	○	○	○	①を受講できなかった場合は、eラーニングによる受講(②)も可	30	
		R102	愛媛大学学術フォーラム			2×2回	菅原	11~2月(予定)	-	オンライン	○	○	○	※3年間で2回必修(3回以上の受講[R/D選択、2時間]を強く推奨)	31	
		R103	科学技術コミュニケーション論		○	5	菅原	(11/1(火)~30(水))	-	-	-	○	○	○	eラーニングのみ開講	32
		R104	研究者倫理		○	1	公正研究推進協会の「APRINeラーニングプログラム(eAPRIN)」の既受講認定	随時	-	-	-	○	○	○		33
		R201	知的財産権			2	中川	9/12(月)~9/23(金)	-	オンライン	○	○	○		34	
	選択	R331	学内共同研究施設利用法Ⅰ(城北)			1	(物質科学研究支援部門) 各(応用タンパク質研究支援部門)竹田(ものづくりファクトリー)石丸	9/1(木)	13:30-14:30	学術支援センター物質科学研究支援部門(理学部構内)2階会議室	○	△	△	重複受講可	35	
		R331	学内共同研究施設利用法Ⅱ(樟味)			1	秋山	9/2(金)	13:00-14:00	学術支援センター遺伝子解析研究支援部門(樟味キャンパス)3階セミナー会議室	○	△	△		36	
		R331	学内共同研究施設利用法Ⅲ(重信)			1	山下	9/5(月)	13:30-14:30	学術支援センター(医学部構内)1階多目的ルーム	○	△	△		37	
		R326	アカデミックプレゼンテーション(英語編)			4	-	-	-	-	-	○	○	○	隔年開講(令和4年度は開講しない)	38
		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	(8/1(月)~9/30(金))	-	-	-	○	○	○	eラーニングのみ開講	39
R305	アカデミックプレゼンテーション(動画作成編)		○	2	中村	9/20(火)	10:00-12:00	M・AL2	○	○	○		40			
R306	科学コミュニケーション演習Ⅰ(サイエンス・カフェ)			4	菅原	随時	-	愛大ミュージズ喫茶ほか	○	○	○		41			
R323	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	-	-	○	○	○		42			
R324	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	-	-	○	○	○		43			
R325	BIツール(ビジネスインテリジェンスツール)利用法(Utilizing Business Intelligence Tools/Power BI Desktop)		○	14	データサイエンスセンターICT利用教育推進室	(8/1(月)~9/30(金))	-	-	-	○	○	○	eラーニングのみ開講	44		
R308	組版処理ソフトウェア(TeX)利用法			3	藤田	9/13(火)	9:00-12:00	本部第3会議室	○	○	○		45			
	研究能力開発プログラムとしてテニユア教員育成制度実施本部が認めたプログラム		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MD	選択必修	M218	大学の危機管理-ハラスメント対応			2	高木	8/4(木)	13:00-15:00	M・AL2	○	○	○		46	
		M212	プロジェクトマネジメント		○	○	2	丸山	7/1(金)~31(日)	-	M・AL2	○	○	○	eラーニングのみ開講	47
		M213	会議マネジメント		○	○	2	仲道	-	-	-	○	○	○	隔年開講(令和4年度は開講しない)	48
		M214	高等教育政策論		○	○	4	山本、仲道	(7/1(金)~31(日))	-	-	△	○	○	eラーニングのみ開講	49
		M217	大学における安全衛生(講義)		○	○	2	城北:伊藤 重信:浜井	城北:期間限定配信 重信:9/7(水)	城北:- 重信:9:00-11:00	城北:- 重信:医学部第2ゼミナール室	○	○	○	城北:eラーニングのみ開講 指定対象者必修科目	50
		M228	大学における安全衛生(実習)			1	城北:伊藤 重信:浜井	城北:未定 重信:9/7(水)	城北:未定 重信:11:00-12:00	城北:工学実験実習棟 実習工場 重信:医学部実習室	○	○	○		50	
		M229	巡視の実際			4	伊藤、浜井	日時未定 場所:城北地区(文京2番地区)予定	未定	城北:事業場	○	○	○		51	
		M230	教職員・技術者のための労働安全衛生管理			3	伊藤	9/28(水)	13:30-16:00	メディアホール(予定)	○	○	○		52	
		M221	大学におけるダイバーシティ			2	鈴木	2/17(金)	10:00-12:00	オンライン	○	○	○		53	
		M222	留学生とのコミュニケーション		○	○	2	高橋、村上、ヒデシゲ	2/17(金)	15:00-17:00	M・AL2	○	○	○		54
		M223	現代学生の理解と関わり方			2	野本	8/5(金)	15:00-17:00	オンライン	○	○	○		55	
		M231	チームビルディング			2	村田	4/21(木)	13:00-15:00	M・AL2	○	○	○	※令和3年度より、受講時間「2時間」へ変更	56	
			マネジメント能力開発プログラムとしてテニユア教員育成制度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	仲道、中井、松本	9/8(木)~9(金)	-	M・AL2等	×	○	○	ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップと同時開催
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	齋原、大西	前学期	-	附属学校園	○	○	○	RD選択4時間	58		
	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	-	附属学校園	○	○	○	RD選択2時間	59		
	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	-	附属学校園	○	○	○	RD選択4時間	60		
医学部で開講するプログラム	E313	看護学臨床実習指導法(Teaching in Nursing practicum)に関する研修			4	薬師神、陶山	3月中	-	重信キャンパス	○	○	○	ED選択4時間	61		

注1)「受講推奨年」が「×」の年は受講が認められませんがご注意ください。

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:愛大ミュージズ、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（<https://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（ミッドターム・スチューデント・フィードバック（MSF）」のうちの2科目以上の受講

OJTによるこれらの科目は、テニユア育成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

「愛媛大学学術フォーラム」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なく、そのと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、テニユア育成教員にとって極めて意義深いものである。したがって、2回の受講を必修とし、3回以上の受講（この場合には選択科目としてカウントされる）を強く推奨する。

##### 【3】 リスクマネジメント科目群：「大学の危機管理」、「大学における安全衛生」

大学における様々なリスクを知りそれらを守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、「大学の危機管理」および「大学における安全衛生」の受講を強く推奨する。

ただし、「大学における安全衛生（講義）」は、テニユア育成教員のうち、「指定対象者」については必修科目となっている。なお、「指定対象者」は、単にテニユア育成教員の所属に基づいて一律に決めるのではなく、実務の内容から総括安全衛生管理者が指定することとしている。

##### 【4】 ダイバーシティ&インクルージョン科目群：「現代学生の理解と関わり方」、「大学におけるダイバーシティ」

大学における多様性の必要性を理解し、現代社会における時代的要請や学生の特徴・関わり方を学ぶことは、大学教員に求められている基本的な資質を身につける上で必要不可欠である。したがって、MDプログラムの中でも、「現代学生の理解と関わり方」および「大学におけるダイバーシティ」の受講を強く推奨する。

##### 【5】 国際化対応科目群：「英語力・研究力アップワークショップ（仮称）※」、「留学生とのコミュニケーション」

大学の国際化については、愛媛大学憲章において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入れを促進するために、例えば授業を英語で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、RD/MDプログラムの中でも、「英語力・研究力アップワークショップ（仮称）」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。

※科目の詳細については別途連絡する。

#### 特別の事情に伴うPDプログラムの実施内容変更について

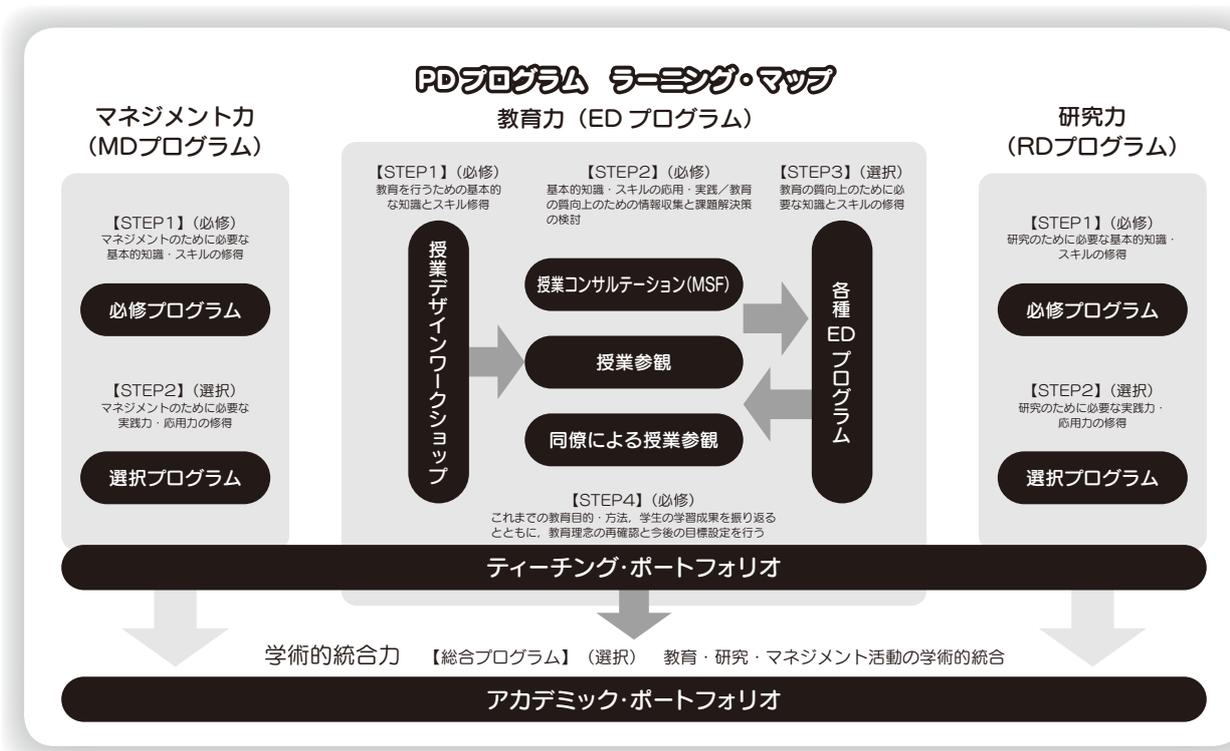
新型コロナウイルス感染症等、社会に甚大な影響を及ぼす事象の発生に伴う特別の事情がある場合、

PDプログラムの実施変更や中止とすることがある。

上記により、PDプログラムの実施内容が当初の予定から変更された場合においては、PDプログラムの修了に支障が出ないよう、特例措置等を設けて対応する。

#### 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、「授業コンサルティング (MSF)」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(P18、テニユア教員育成制度ホームページ<http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/>)を参考に、**テニユア教員育成期間の最初の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ユア育成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等を利用した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、愛媛大学Moodle (<https://moodle35.lms.ehime-u.ac.jp/moodle/>) 内「利用ガイド」を参照してください。

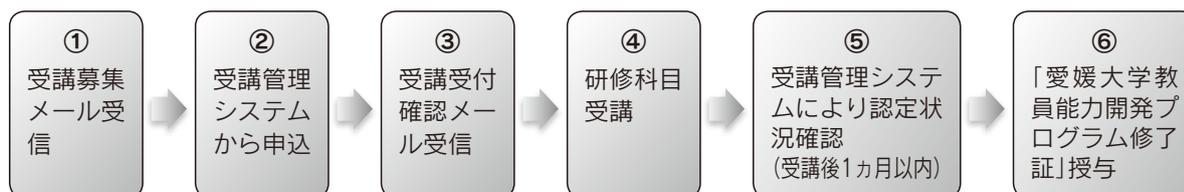
## 7. 研修科目受講ルール

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書」が授与されます。**テニユア教員育成制度では、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）



## 9. 研修科目の既受講認定の方法

テニユア育成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」（テニユア育成教員能力開発室から6月上旬、11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、テニユア育成教員能力開発室（送付先：総務部評価IR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

▲ 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、テニユア育成教員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

テニユア育成教員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. 「テニユア育成教員メンター」ガイドラインとPD(ED)プログラムへのメンターの参加

### 「テニユア育成教員メンター」ガイドライン

平成27年1月14日  
〔テニユア教員育成制度実施本部制定〕

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ユア教員育成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ユア育成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

テニユア育成教員メンター（以下「メンター」という。）の制度は、テニユア教員育成制度を円滑に推進し、テニユア育成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。

【愛媛大学テニユア育成教員メンター内規第2条】

#### 2. メンターの役割について

(1) メンターは、本学「テニユア教員育成制度」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。

【愛媛大学テニユア育成教員メンター内規第3条】

- ① テニユア育成教員の能力開発（PD）プログラム受講に係る指導・助言、相談
- ② テニユア育成教員のテニユア資格審査に係る指導・助言、相談
- ③ テニユア育成教員の教育研究環境の改善に関すること
- ④ その他テニユア教員育成制度全般に係る相談

(2) メンターは、テニユア育成教員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ユア育成教員能力開発室の業務への参画

【愛媛大学テニユア育成教員能力開発室要項第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」

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ユア育成教員メンター\*が学生の意見を聴取して助言をするため、テニユア育成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。【シラバス参照】

\* 「メンターによる授業参観」は、テニユア育成教員メンターの他、テニユア育成教員が所属する部局の

**統括テニユア育成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ユア育成教員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」（テニユア育成教員メンター用）」のテニユア育成教員メンター（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、テニユア育成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ユア育成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、テニユア育成教員メンター、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。テニユア教員育成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。

- ・研究者等は、研究費等が大学の管理する公的な資金であることを認識し、公正かつ効率的に使用しなければならない。
- ・研究者等は、研究費等の運営及び管理に当たり、関係する法令・通知及び本学が定める規程等、並びに研究費等の配分機関が定める使用ルール等（以下「ルール等」という。）を遵守しなければならない。
- ・研究者等は、相互の理解と緊密な連携を図り、協力して研究費等の不正使用を未然に防止するよう努めなければならない。
- ・研究者等は、研究費等の運営及び管理に当たり、取引業者との関係において国民の不信や疑惑を招くことのないよう公正に行動しなければならない。
- ・研究者等は、研究費等の運営及び管理に当たり、研究費等の取扱いに関する教育等に積極的に参加しルール等の理解に努めなければならない。
- ・研究者等は、研究費等の運営及び管理に当たり、不正使用を行った場合は、本学や研究費等の配分機関の処分を受けること及び法的な責任を負うことを誓約しなければならない。

（「国立大学法人愛媛大学における研究費等の使用に関する行動規範」より抜粋）

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

※詳細については、**研究費使用ハンドブック**を確認してください。

<http://web.office.ehime-u.ac.jp/kenkyuhi/>

### ○教員発注について

愛媛大学では、**1回（1品ではない）の発注について50万円未満の物品等**（図書を含み、建物改修、電気、ガス、水道等の修繕及び取設工事、個人情報を取り扱う業務の委託を除く。）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。発注後は速やかに購入依頼データを入力し、納品書と請求書を所属部局の総務担当チーム経由で契約担当部署へ提出してください。また、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から各店舗で購入し、現品と請求書等の書類を持ち帰ってください。その後、検収担当部署で検収を受け、カードを返却してください。

### ○物品等の検収について

物品等の納品については必ず**検収担当部署の検収を受ける必要があります**。納品の際には、納入業者が検収担当部署で検収を受けた後、各研究室等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・その他の店舗で、直接購入し持ち帰った場合（立替払を含む）についても、検収担当部署へ現品及び納品書等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、緊急時の物品購入や相手方が現金取引しか対応していない場合など、業務上やむを得ない場合に限り行うことができます。**書類（見積書、納品書、請求書）にて後払いが可能な場合は、立替払いを行うことができません**。精算にあたっては、購入依頼データを入力するとともに、立替払請求書と内訳明細が明確な領収書（レシートも可）を提出してください。クレジットカード決済の場合は、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。なお、**立替金額が50万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、固定資産として物品管理を行う必要があります、**教員が直接発注することはできません**。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）など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、少額備品と同様に適切に物品管理をしてください。

また、金券類（iTunesカード、図書カード、切手、商品券、電子マネー等）については、購入金額にかかわらず受払い簿等で適切に管理する必要がありますので、所属部局の総務担当チームへご相談ください。

### ○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あり、原則として出発日の3業務日前までに旅費システムに旅行計画を入力し、申請する必要があります（**新型コロナウイルス感染拡大対策により出張内容を精査する必要があるため、令和2年12月より、出発日の1週間前までに申請することとなっています**）。先方からの旅費負担がある場合は、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へ提出するとともに、旅費システムの「旅行者メモ」や「備考」欄により、必要事項を連絡するようお願いします。

また、海外渡航をする場合は、別途、海外渡航調書を所属部局の総務担当チームへ提出してください。なお、事前に安全保障輸出管理上の懸念がないことを確認する必要がありますので、安全保障輸出管理に係る「事前確認シート」を作成の上、所属部局の総務担当チーム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」等の必要書類を所属部局の総務担当チームに提出してください。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、用務を行ったことが分かる書類（研究打合せ資料、学会参加票、名刺、写真など）を添付し、出張の事実を客観的に示せるようにしてください。

生協以外で航空券を購入した場合は、領収書及び航空券の半券等（海外渡航の場合は、これらに加えて外国における鉄道賃等の領収書等が必要）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**所属部局の総務担当チームに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、承諾を得た上で、**実施日の7業務日前までに**謝金の実施伺を所属部局の総務担当チームへ提出してください。業務終了後は、速やかに業務の実施について確認のうえ、確認届を所属部局の総務担当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いて研究費の運営・管理に関するコンプライアンス教育を実施し、原則として、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、かつ、「研究費の適正使用に関する確認」を行わない場合は、競争的研究費等への申請及び研究費の運営及び管理に関わることはできません。

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、以下の内容について実施します。

- 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
- 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

・コンプライアンス教育（愛媛大学Moodle）のリンク先

<https://moodle35.lms.ehime-u.ac.jp/moodle/>へアクセスし、愛媛大学を選択してログイン後、「教職員必須受講コース」をクリックしてください。

ログインの際は、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。

## Ⅳ テニユア資格審査

### 1. テニユア資格審査について

テニユア資格審査は、中間審査と最終審査からなり、テニユ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ユア資格審査合格の要件です。テニユア資格審査から、テニユア職への移行の流れはP3「テニユア職への移行の流れ」のとおりです。

### 2. テニユア資格審査における審査基準

テニユア資格審査において合格となる基準は、助教にあつては講師以上、講師にあつ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

テニユ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、テニユア教員育成制度実施本部員（学長、各部局の長）等の参加の下開催されます。テニユア教員育成期間中の成果について簡潔に報告を行ってください。

## Ⅴ テニユア教員育成制度に関する問い合わせ窓口

区 分	窓 口	内線番号
テニユア教員育成制度全般に関すること	評価IR課	9029、8560
財政的支援に関すること	所属部局の会計担当チーム	—
テニユ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** テニユア育成教員が、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** テニユア育成教員以外の者でもPD（能力開発）研修科目の受講はできるのか。

**A** 可能です（テニユア育成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、テニユア育成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ユア教員育成制度適用初年度）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、テニユア育成教員メンターと相談することをおすすめします。

**Q** テニユア育成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** テニユア育成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（MSF）」「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（MSF）」は Semester（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。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。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（MSF）」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(MSF)」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（MSF）」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22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ユア育成教員に対する措置です。「授業コンサルテーション（MSF）」では、学生の声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（MSF）」を受講して下さい。

**Q** 「同僚による授業参観」をテニユア育成教員同士で行うことはできるか。

**A** 「同僚による授業参観」をテニユア育成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なっているとと言えます。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。一人のテニユア育成教員の授業を複数のテニユア育成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（テニユア育成教員メンター、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、テニユア育成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」としてテニユア育成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、テニユア育成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。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、テニユア育成教員メンター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** ED必修やRD必修の科目を複数回受講した場合の単位認定について。

**A** ED必修やRD必修の科目で必修の回数が規定されている科目については、1回に限り追加の受講を認定します（ただし、選択科目とみなします）。なお、選択科目については、複数回受講しても追加の認定はしません。

E103「授業参観」については、2回目までが必修です。3回目の授業参観を行って必要なシートを提出した場合には、ED選択（3時間）として認定します（ただし認定されるのは3回目のみとなります）。

E201・202・203の3科目のうち、いずれか1科目が必修です。2回目以降の「同僚による授業参観」や「メンターによる授業参観」、「授業コンサルティング（MSF）」を受けて必要なシートを提出した場合には、ED選択（4時間）として認定します。ただし、テニユア育成教員が行う授業（参観を受ける授業）は別の授業（同一科目であっても別の回の授業であれば可）でなければ認定されません。

R102「愛媛大学学術フォーラム」については、3年間で2回の受講が必修ですが、さらに3回以上の受講を強く推奨します。ただし、3回目以降はRD選択（2時間）として認定されます。

**Q** 受講するPDプログラムにはテニユア育成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、大学内外からテニユア育成教員以外の参加者がいることがあります。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、是非テニユア育成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ユア育成教員のみで行う、あるいはテニユア育成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。

### (テニユア資格審査について)

**Q** テニユア資格審査においては、テニユア教員育成期間中に上げた研究業績に対する審査となるのか。

**A** 「テニユア資格審査」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、テニユア教員育成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** テニユア資格審査において、中間審査の場合、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、テニユア育成教員となり3年以内での修了が見込めると認められればテニユア資格審査を受審することができます。

### (「海外留学(長期)」、「育児休業」、「病気休職」等の取り扱いについて)

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

**A** 「海外留学(長期)」については、事前にテニユア育成教員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、テニユア教員育成期間については、研究活動に支障がないと判断し原則延長されません。また、「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ユア教員育成期間を延長する等、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。「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** テニユア教員育成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** 公募の場合にあつては、応募が可能です。

**Q** テニユア教員育成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、テニユア教員育成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。

## PDプログラムシラバス

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	ED
時間割番号	E101	推奨受講年度	1年目	時間数	18
担当講師	仲道雅輝 (Masaki Nakamichi) / 杉森正敏 (Masatoshi Sugimori) / 中井俊樹 (Toshiki Nakai) / 竹中喜一 (Yoshikazu Takenaka) / 村田晋也 (Shinya Murata) / 上月翔太 (Shota Kozuki)				
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	アイスブレイキング(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) 学生の学習を促すシラバスを書くことができる。 (2) さまざまな授業方法の特徴を理解し、学習目標に適した授業方法を選択できる。 (3) 教育評価の原理と種類を理解し、学習目標に適した評価方法を選択できる。		(4) アクティブラーニングを取り入れた 90 分の授業の計画を作成できる。 (5) 作成した授業計画案にもとづいて模擬授業を実践できる。		
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ぶ(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。2日間(愛媛大学内で宿泊を伴わない研修)で実施する。				
学習項目	1. オリエンテーション 2. アイスブレイキング 3. ミニ講義Ⅰ「コース設計&クラス設計」 4. ミニ講義Ⅱ「シラバスの書き方&学習評価の基本」		5. ミニ講義Ⅲ「学習者の学びを促進する様々な授業方法」 6. グループワーク「共通教育科目の開発」 7. 模擬授業 8. 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に動画教材を視聴する課題と、研修効果を高めるためのアンケートを実施します。また、ワークショップの事後にも別途アンケートを行います。				
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)	『アクティブラーニング』(中井俊樹編、玉川大学出版部、2015年) 『授業設計』(中島英博編、玉川大学出版部、2016年) 『講義法』(佐藤浩章編、玉川大学出版部、2017年) 『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) 『教育評価との付き合い方-これからの教師のために』(関田一彦・渡辺貴裕・仲道雅輝、さくら社、2016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 <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
その他	「授業デザインワークショップ」と「ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ」を同じ年度に受講することはできません。可能な限り、初年度に「授業デザインワークショップ」を、中間評価前の最終年度に「ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ」を、それぞれ受講するように年間スケジュールを立てて下さい。 本制度適用前に「授業デザインワークショップ」を受講修了した方は、同ワークショップについては既受講申請することができます。その場合には、「ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ」を初年度に受講することは可能ですが、さらに3年目に「アカデミック・ポートフォリオ作成ワークショップ」を受講して内容をアップデートすることを強く推奨します。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	ED
時間割番号	E103	推奨受講年度	1～3年目	時間数	6(3×2回)
担当講師	なし				
<b>研修題目</b> 授業参観(classroom observation)					
<b>研修のキーワード</b> 授業参観(classroom observation)、授業改善(instructional development)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(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。			(3)同僚教員を効果的に支援することができる。		
(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。					
<b>研修の概要</b> 授業前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。					
<b>学習項目</b>					
1. 授業担当との事前面談(想定時間:30分)		3. 授業担当との事後面談(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)		4. 授業参観記録シートの校正・提出(想定時間:20分)			
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 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 テンユア教員育成制度ホームページ <a href="http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/">http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/</a>					
<b>参考書(購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 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』 <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/books_cat/fd-must/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/books_cat/fd-must/</a>					
<b>連絡先</b>		教育企画室 opar@stu.ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>			
<b>その他</b>		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、テンユア育成教員メンター(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	毎年度	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	ED
時間割番号	E203	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）				
<b>研修題目</b> 同僚による授業参観(ピア・オブザベーション) (Peer Observation)					
<b>研修のキーワード</b> 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)					
<b>研修の目的</b> 同僚教員がテニユア育成教員(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り組む。					
<b>研修の到達目標</b> (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					
<b>研修の概要</b> 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、テニユア教員育成制度のホームページ( <a href="http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/">http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/</a> )からダウンロードできる。					
<b>同僚による授業参観の手順</b> 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)					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 特になし					
<b>連絡先</b>	教育企画室 opar@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	ここで言う「同僚」教員には、他のテニユア育成教員も含まれる。詳細はQ&A(P16)を参照のこと。				

**選択の基準：**

## ○「授業コンサルテーション」

Semester (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	毎年度	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	ED
時間割番号	E201	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	仲道雅輝 (Masaki Nakamichi) / 中井俊樹 (Toshiki Nakai) / 村田晋也 (Shinya Murata) / 竹中喜一 (Yoshikazu Takenaka) / 上月翔太 (Shota Kozuki)				
研修題目	授業コンサルテーション(ミッドターム・スチューデント・フィードバック(MSF))(Teaching Consultation(Midterm Student Feedback(MSF)))				
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对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	<p>授業コンサルテーション(ミッドターム・スチューデント・フィードバック(MSF))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、</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
授業コンサルテーション(ミッドターム・スチューデント・フィードバック(MSF))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』 <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/books_cat/fd-must/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/books_cat/fd-must/</a>				
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 <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
その他	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	E D
時間割番号	E202	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	テニユア育成教員メンター（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）				
<b>研修題目</b> メンターによる授業参観(Observation by senior mentor(s))					
<b>研修のキーワード</b> 先輩教員/シニア教員による授業参観(class observation)、授業改善(instructional development)					
<b>研修の目的</b> テニユア育成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り組む。					
<b>研修の到達目標</b> (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					
<b>研修の概要</b> メンターによる授業参観では、同じ学部・学科のテニユア育成教員メンターが、テニユア育成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り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。各自がテニユア育成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ユア育成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必要がある。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、授業振り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、テニユア教員育成制度のホームページ( <a href="http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/">http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/pd/</a> )からダウンロードできる。					
<b>同僚による授業参観の手順</b> 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）					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 特になし					
<b>連絡先</b>	教育企画室 opar@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	<p>・所属部局のテニユア育成教員メンターについては、部局の総務課ないしテニユア教員育成制度事務局に照会されたい。 所属部局の長によってテニユア育成教員に割り当てられたテニユア育成教員メンターが担当することが前提であるが、相談の上他のテニユア育成教員メンターに依頼しても良い。</p> <p>「メンターによる授業参観」の手順</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●事前指導      メンターはテニユア育成教員との事前面談を実施する。 テニユア育成教員は <b>【D】 授業振り返り記録シート(テニユア育成教員用)</b>「メンターによる授業参観」に記録する。</li> <li>↓</li> <li>●授業参観      メンターは授業を参観後、<b>【C】 授業参観記録シート(テニユア育成教員メンター用)</b>「メンターによる授業参観」を記入する。</li> <li>↓</li> <li>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、テニユア育成教員は教室の外で待機。）結果を <b>【C】 授業参観記録シート(テニユア育成教員メンター用)</b>「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ユア育成教員にフィードバックする。</li> <li>↓</li> <li>●事後指導      テニユア育成教員は事後面談後、メンターが作成した <b>【C】 授業参観記録シート(テニユア育成教員メンター用)</b>「メンターによる授業参観」を基に、<b>【D】 授業振り返り記録(テニユア育成教員用)</b>「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。</li> </ul>				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	E D
時間割番号	E105	推奨受講年度	2~3年目	時間数	18
担当講師	仲道雅輝 (Masaki Nakamichi) / 杉森正敏 (Masatoshi Sugimori) / 中井俊樹 (Toshiki Nakai) / 村田晋也 (Shinya Murata) / 竹中喜一 (Yoshikazu Takenaka) / 上月翔太 (Shota Kozuki) / 中山晃 (Akira Nakayama) / KAWAMOTO JULIA MIKA / 高橋平徳 (Yoshinori Takahashi) / 丸山智子 (Tomoko Maruyama) / 松本高志 (Takashi Matsumoto)				
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 (TeachingPortfolio 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	<p>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。</p> <p>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。</p>				
研修の到達目標	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(10) 参加者との交流を深め、意見交換をすることができる。</p>			
研修の概要	<p>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ワークショップ規程に準じて実施しています。</p>				
学習項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ティーチング・ポートフォリオの意義、活用方法</li> <li>2. メンタリング (約30分を3回程度実施)</li> <li>3. ティーチング・ポートフォリオ作成作業</li> <li>4. ワークショップ参加者との意見交換</li> <li>5. ティーチング・ポートフォリオ披露</li> </ol>	<p>&lt;ティーチング・ポートフォリオの構成要素&gt;</p> <p>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</p>			
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)	<p>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</p> <p>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</p>				
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 <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
その他	<p>「授業デザインワークショップ」と「ティーチングポートフォリオ作成ワークショップ」を同じ年度に受講することはできません。可能な限り、初年度に「授業デザインワークショップ」を、中間評価前の最終年度に「ティーチングポートフォリオ作成ワークショップ」を、それぞれ受講するように年間スケジュールを立ててください。</p> <p>本制度適用前に「授業デザインワークショップ」を受講修了した方は、同ワークショップについては既受講申請することができます。その場合には、「ティーチングポートフォリオ作成ワークショップ」を初年度に受講することは可能ですが、さらに3年目に「アカデミックポートフォリオ作成ワークショップ」を受講して内容をアップデートすることを強く推奨します。</p>				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	ED
時間割番号	E301	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	上月翔太 (Shota Kozuki)				
<b>研修題目</b> 大人数講義法の基本(Teaching large-scale class)					
<b>研修のキーワード</b> 講義法(lecture method)、教室管理(classroom management)、グループワーク(group work)					
<b>研修の目的</b> 本研修は、講義を受け持つようになって間もない教員が、大人数クラスの授業に関する基本的な知識とスキルを学習し、担当する授業で応用できる手法を考える材料とすることを目的とする。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)大人数講義の利点を説明できる。 (2)講義法の基本について自身の実践を振り返り、改善点を見い出せる。 (3)大人数授業を効率化する工夫を1つ以上挙げることができる。			(4)大人数授業においてグループワークを取り入れる方法を1つ以上挙げることができる。 (5)学習した内容について自分の授業に応用し、実践できる。		
<b>研修の概要</b> 前向きにスタートを切れるように、まずは皆さんで大人数講義の利点について考えます。そのうえで大人数講義を行ううえでの基本的な指針について学習します。その後、大人数講義という場に即して、講義法の基本についてこれまでの経験などを振り返りながら確認していきます。次に、多くの学生の出欠管理や私語対策をはじめとした授業実施における課題について議論し、お互いの工夫を共有する場を設けます。そして、聞く一辺倒になりがちな学生の活動をどのように多様化できるのか、グループワークの実践方法について具体的な技法とともに学習します。最後の振り返りとして、自分の授業で少しずつ始められそうな取り組みを考えます。					
<b>学習項目</b>					
<授業の流れ> 1. 大人数講義の利点 2. 大人数講義実施の指針 3. 大人数講義の講義法			4. 大人数講義運営の課題 5. 大人数講義でのグループワーク 6. まとめとふりかえり		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 佐藤浩章編(2017)『講義法』(玉川大学出版部) 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)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)					
<b>連絡先</b>	上月翔太 kozuki.shota.vc@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	【形態】遠隔同期型(9月)及びeラーニング(3月)による開講としますが、いずれかを受講して下さい。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	ED
時間割番号	E312	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	上月翔太 (Shota Kozuki)				
<b>研修題目</b>					
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)					
<b>研修のキーワード</b>					
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)					
<b>研修の目的</b>					
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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(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。		(3)アクティブラーニングの技法を効果的に実践することができる。			
(2)アクティブラーニングの技法のメリット・デメリットを具体的に説明できる。					
<b>研修の概要</b>					
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。					
<b>学習項目</b>					
1. アクティブラーニングを理解する		4. 経験を学習に変える			
2. 学習課題を組み立てる		5. 学生を相互に学ばせる			
3. 発問で思考を刺激する					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
事前学習として動画教材を観て、課題に取り組んでください。それをもとに対面時にグループワークなどを行います。					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b>					
中井俊樹編(2015)『アクティブラーニング』(玉川大学出版部)					
<b>連絡先</b>	上月翔太 kozuki.shota.vc@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室 <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	ED
時間割番号	E302	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	竹中喜一 (Yoshikazu Takenaka)				
<b>研修題目</b> 学習評価の基本(Learning assessment and feedback)					
<b>研修のキーワード</b> 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)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)学習評価の意義と目的を説明することができる。		(3)適切で効果的なフィードバックを行うことができる。			
(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。		(4)公正で厳密な成績評価を行うことができる。			
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b>					
1.学習評価の目的		5.学習評価の方法			
2.学習評価の主体		6.優れた評価の条件			
3.学習評価の対象		7.評価のさまざまな側面			
4.学習評価の基準					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 中島英博編(2018)『学習評価』(玉川大学出版部) 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)					
<b>連絡先</b>	竹中喜一 takenaka.yoshikazu.xd@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室 <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	ED
時間割番号	E305	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)				
<b>研修題目</b>					
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)					
<b>研修のキーワード</b>					
eラーニング(e-Learning)、学習管理システム(learning management system)、ムードル(Moodle)					
<b>研修の目的</b>					
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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(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。					
<b>研修の概要</b>					
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。					
なお、2017 年度より Moodle のバージョンが 2 系から 3 系になります。本研修では主に Moodle 3.5 を使います。					
<b>学習項目</b>					
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					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
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ー独学を支援するためにー』(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ー大学における学習支援への挑戦2ー』(ナカニシヤ出版)					
<b>連絡先</b>					
佐々木隆志 sasaki.takashi.mg@ehime-u.ac.jp					
<b>参照ホームページ</b>					
データサイエンスセンターICT 利用教育推進室ホームページ <a href="https://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/">https://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/</a>					
<b>その他</b>					
特になし					

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	ED
時間割番号	E307	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	小林直人 (Naoto Kobayashi) / アクセシビリティ支援室職員 (Staff of the Disability Services Office)				
<b>研修題目</b> 障がい学生支援(Student Support for Challenged Student)					
<b>研修のキーワード</b> 障がい学生(challenged student)、バリアフリー(barrier free)、合理的配慮(Reasonable Accommodation)					
<b>研修の目的</b> 障がい学生の教育と学生支援について、配慮する必要がある事柄を学ぶ。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)障がいとは何かを理解できる。		(3)個々の障がい学生に配慮した教育ができる。			
(2)合理的配慮が行える。		(4)個々の障がい学生に配慮した学生支援ができる。			
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b>					
1.障がいとは何か		3.障がい学生への配慮の方法			
2.合理的配慮とは何か		4.障がい学生への教育・学生支援			
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 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」 <a href="http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/24/12/_jcsFiles/afieldfile/2012/12/26/1329295_2_1_1.pdf">http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/24/12/_jcsFiles/afieldfile/2012/12/26/1329295_2_1_1.pdf</a>					
<b>連絡先</b>	小林直人 kobayashi.naoto.mu@ehime-u.ac.jp/アクセシビリティ支援室 accessibility@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	愛媛大学アクセシビリティ支援室 <a href="https://accessibility.office.ehime-u.ac.jp/">https://accessibility.office.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	【形態】eラーニングによる開講とする。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	ED
時間割番号	E320	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	仲道雅輝 (Masaki Nakamichi)				
<b>研修題目</b>					
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)					
<b>研修のキーワード</b>					
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)					
<b>研修の目的</b>					
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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)シラバスの役割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。			
(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。		(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。			
<b>研修の概要</b>					
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重要で、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、「明日からすぐにも自分の授業に活かせる」実践的な方略を学びます。					
<b>学習項目</b>					
1. 授業デザインの考え方		7. 授業時間外での学習を促す戦略			
2. シラバスとは何か?		8. 受講条件の書き方			
3. 授業科目名・キーワードの書き方		9. 受講ルールの書き方			
4. 目的の書き方		10. 教材に関わる情報の書き方			
5. 目標の書き方		11. 評価方法の書き方			
6. 授業概要・スケジュールの書き方					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
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。					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
『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ー独学を支援するためにー』(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)、関田一彦・渡辺貴裕・仲道雅輝(2016)『教育評価との付き合い方ーこれから教員になる方へ』(さくら出版)					
<b>連絡先</b>	仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	RD
時間割番号	R101	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	菅原 卓也 (Takuya Sugahara)				
<b>研修題目</b> 外部研究資金獲得法 (Securing External Funding for Research)					
<b>研修のキーワード</b> 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)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(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。		
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b> 「科研費の獲得に関する説明会」の内容 (2021年度 7/8 (城北地区) の例) ● 科研費の概要・使用ルール等について ● 講演「科研費 (科学研究費助成事業) について ～制度運営側から見える科研費像あれこれ～」					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 文科省、JSPS等のホームページ					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 文科省、JSPSが作成する公募要領、科研費ハンドブック					
<b>連絡先</b>	研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	文科省 <a href="https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm">https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/main5_a5.htm</a> (独) 日本学術振興会 <a href="https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html">https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/index.html</a>				
<b>その他</b>	【形態】オンライン講義及びeラーニングによる開講とする。 【eラーニング開講(視聴)期間】令和4年8月～令和4年9月(予定) 【課題内容】eラーニング受講の場合は、レポートの提出				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	RD
時間割番号	R102	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2×2
担当講師	菅原 卓也 (Takuya Sugahara)				
<b>研修題目</b> 愛媛大学学術フォーラム(Academic Forum at Ehime University)					
<b>研修のキーワード</b> 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(Research Integrity)、学際融合(Interdisciplinary fusion)、異分野融合(Fusion of different fields)					
<b>研修の目的</b> 異分野の研究者とコンタクトを取り、既存研究の深化や新たな学術の創出に繋がる知見を得ることができるようになる。					
<b>研修の到達目標</b> 様々な分野の発表を閲覧・コメント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。					
<b>研修の概要</b> 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」に参加する。 具体的には、「愛大100人論文」として開催するオンライン上の学際融合イベントに研究紹介者として参加するとともに、他の研究紹介者に対しコメントの付与を行う。					
<b>学習項目</b> 1. 愛大100人論文					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 特になし					
<b>連絡先</b>		研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		京都大学100人論文 <a href="https://www.cpier.info/2020-100nin">https://www.cpier.info/2020-100nin</a>			
<b>その他</b>		【形態】愛大100人論文に研究紹介者として登録し他の研究紹介者へのコメント付与をもって、参加と判断する。 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	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	RD
時間割番号	R103	推奨受講年度	1～3年目	時間数	5
担当講師	菅原 卓也 (Takuya Sugahara)				
<b>研修題目</b> 科学技術コミュニケーション論 (scientific communication)					
<b>研修のキーワード</b> 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)					
<b>研修の目的</b> 科学技術コミュニケーションの意義、考え方、ならびに基本的なスキルを学ぶ。					
<b>研修の到達目標</b>					
(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なる。			(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、そしてそれらの人たちの意見に耳を傾けるための基本的なスキルを身につける。		
(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し、また逆にそれらの人たちの意見に耳を傾ける意義を理解し、第三者に説明できるようになる。					
<b>研修の概要</b> 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、学術研究の健全な進展、普及、応用や社会に対する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きている。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意義、考え方、ならびに基本的なスキルを学ぶ。					
<b>学習項目</b>					
1.科学技術コミュニケーションの歴史的背景 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考え方 4.科学技術コミュニケーションのスキル					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 『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） 『科学は誰のものかー社会の側から問い直す』（平川秀幸）					
<b>連絡先</b>		研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		特になし			
<b>その他</b>		【形態】eラーニングのみによる開講とする。 【開講(視聴)期間】令和4年11月1日(火)～令和4年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	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	RD
時間割番号	R104	推奨受講年度	1～3年目	時間数	1
担当講師	なし(公正研究推進協会が提供するeラーニングコース(eAPRIN)の既受講認定)				
<b>研修題目</b>					
研究者倫理(Research Integrity)					
<b>研修のキーワード</b>					
研究不正行為(Research Misconduct)、特定不正行為FPF(Specific Research Misconduct)、好ましくない研究行為QRP(Questionable Research Practices)、公的研究費における不正使用(Improper Use of Public Research Funds)、研究環境の安全への配慮(Safety Consideration in the Research Environment)、インフォームド・コンセント(Informed Consent)、ピア・レビュー(Peer Review)、利益相反(Conflicts of Interest)、個人情報(Personal Information)、科学者と社会の対話(Dialogue between Scientists and Society)、安全保障輸出管理(Export Control)					
<b>研修の目的</b>					
研究者が備えておくべき倫理を学ぶ。					
<b>研修の到達目標</b>					
研究者としての責任およびあるべき姿を自覚し、自ら適切に研究活動を行えるようになる。					
<b>研修の概要</b>					
科学研究は、私たちを取り巻くさまざまな事象に関して、その成り立ちや理由について真理をとらえ解明したいという、知的な好奇心や探求心からもたらされる活動です。科学の成果は私たちの社会生活に欠かせないものとなっており、特に近年では、科学が社会に及ぼす影響は極めて大きいものとなっています。このことは、科学者が大きな責任と期待を担っているということを意味します。本研修において、研究者の責務として、研究活動に関するさまざまな規則や規制を正しく理解することによって、研究者としてあるべき姿を自覚し、自ら適切に研究活動を行えるようになることを到達目標とします。					
<b>学習項目(例)</b>					
<b>《人文社会科学系コース》</b> ・公的研究費の取扱い ・研究活動における不正行為 ・人文学・社会科学分野における盗用 ・共同研究とオーサiership ・ピア・レビューと利益相反 ・人文学・社会科学分野における研究の質と研究公正性との関係 ・人文学・社会科学の学問特性と研究不正		<b>《理工系コース》</b> ・公的研究費の取扱い ・研究不正 ・工学研究におけるデータの管理上の倫理問題 ・責任あるオーサiership ・理工学研究領域の論文発表とピア・レビュー ・理工学分野における共同研究 ・研究者の社会的責任と告発		<b>《医学系コース》</b> ・公的研究費の取扱い ・責任ある研究行為について ・研究における不正行為 ・データの扱い ・共同研究のルール ・オーサiership ・盗用と見なされる行為	
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
事前「愛媛大学の科学研究における行動規範」、「国立大学法人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扱規程」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等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)を読んでおく。 <a href="http://ipst.adm.ehime-u.ac.jp/pages/?page_id=7057">http://ipst.adm.ehime-u.ac.jp/pages/?page_id=7057</a>					
<b>参考書(購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
科学の健全な発展のために ―誠実な科学者の心得― 日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会 編 丸善出版					
<b>連絡先</b>	研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	先端研究・学術推進機構ホームページ 研究不正防止関係 <a href="http://ipst.adm.ehime-u.ac.jp/pages/?page_id=7057">http://ipst.adm.ehime-u.ac.jp/pages/?page_id=7057</a>				
<b>その他</b>	【形態】公正研究推進協会が提供するeラーニングコース(eAPRIN)による開講とする。年2回(6、11月頃)の担当事務による確認をもって受講を認定する。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	RD
時間割番号	R201	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	中川 勝吾 (Shogo Nakagawa)				
<b>研修題目</b> 知的財産権 (Intellectual Property Right)					
<b>研修のキーワード</b> 知的財産権 (intellectual property right)、特許権 (patent)、著作権 (copyright)、知財戦略 (intellectual property strategy)					
<b>研修の目的</b> 大学の研究成果を社会に還元するためには、知的財産権の活用が有効である。また、研究・教育活動において他人の著作権を侵害することなく、著作物を活用することが重要となる。そこで、円滑に研究を進め、研究成果を社会に還元するために知的財産権の基礎的な知識の獲得を目的とする。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1) 知的財産権の基礎を理解している。		(3) 本学における知的財産の活用を理解している。			
(2) 本学における知財財産の管理を理解している。					
<b>研修の概要</b> 大学における知的財産権は、研究成果を社会へ還元する場面のみならず、共同研究、受託研究、競争的資金獲得等の場面においても重要な役割を果たす。大学の研究成果を社会へ還元し、その対価を活用してさらなる研究を推進するという知的財産創造サイクルを構築するために、特許権と著作権を中心とした知的財産権の基礎的な事項、及び本学における知的財産の管理と活用について解説する。					
<b>学習項目</b> 大学の研究成果を社会に還元することを目的に、以下の項目について学習する。					
(1) 知的財産権の基礎					
(2) 知的財産の管理					
(3) 知的財産の活用					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 特になし					
<b>連絡先</b>	研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	特許庁 <a href="https://www.jpo.go.jp/index.html">https://www.jpo.go.jp/index.html</a> 文化庁 <a href="https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/">https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/</a>				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R331	推奨受講年度	1年目	時間数	1
担当講師	谷 弘幸 (Hiroyuki Tani) / 竹田 浩之 (Hiroyuki Takeda) / 石丸 恭平 (Kyohei Ishimaru)				
<b>研修題目</b> 学内共同研究施設利用法 I (城北)(Learning use of Academic Research Center)					
<b>研修のキーワード</b> 先端研究・学術推進機構(Institute for Promotion of Science and Technology)、学術支援センター(Advanced Research Support Center)、物質科学研究支援部門(Material Science Research Support Div.)、応用タンパク質研究支援部門(Applied Protein Research Support Div.)、ものづくりファクトリー(Monozukuri Factory Div.)					
<b>研修の目的</b> 学術支援センター(物質科学研究支援部門、応用タンパク質研究支援部門、ものづくりファクトリー)の設備や各種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各種法令および安全衛生指針等の知識を習得する。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)学術支援センター(物質科学研究支援部門、応用タンパク質研究支援部門、ものづくりファクトリー)の設置目的と設置されている設備や各種機器の種類を理解する。 (2)各部門で利用できる設備や各種機器についての具体的な利用方法を理解し、それらを適切に利用することができる。			(3)各部門で研究を行う際に適用される各種法令および安全衛生指針等を遵守することができる。		
<b>研修の概要</b> 学術支援センター(物質科学研究支援部門、応用タンパク質研究支援部門、ものづくりファクトリー)の設備や各種機器の具体的な利用方法を知るとともに、研究遂行上求められる各種法令および安全衛生指針等について熟知し、自身の研究に役立てるとともに、学生への指導をするために必要な知識を学習する。城北キャンパスでは、20分ずつ3施設を回り、各設置機器等を実際に見学しながら、具体的な利用法について学習する。					
<b>学習項目</b>					
1.学術支援センター(物質科学研究支援部門、応用タンパク質研究支援部門、ものづくりファクトリー)の設置目的と設備や各種機器について 2.各部門の設備や各種機器の具体的な利用方法について			3.各部門で遵守すべき各種法令および安全衛生指針等について		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 城北キャンパスの学術支援センター(物質科学研究支援部門、応用タンパク質研究支援部門、ものづくりファクトリー)の主要な機器利用については、WEB上でも案内しているので、必要に応じてその内容を確認できる。					
<b>参考書(購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 必要な資料は、研修時間に配布する。					
<b>連絡先</b>		谷 弘幸 tani.hiroyuki.mj@ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		学術支援センター <a href="https://www.adres.ehime-u.ac.jp/">https://www.adres.ehime-u.ac.jp/</a>			
<b>その他</b>		特になし			

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R331	推奨受講年度	1年目	時間数	1
担当講師	秋山 浩一 (Koichi Akiyama)				
<b>研修題目</b> 学内共同研究施設利用法 II (樽味) (Learning use of Academic Research Center)					
<b>研修のキーワード</b> 学術支援センター(Advanced Research Support Center)、城北地区(Johoku Area)、樽味地区(Tarumi Area)、重信地区(Shigenobu Area)、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)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b> (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。					
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b> 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)					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 樽味の機器利用にあたっては研究者本人が Web 登録および、利用申請書の提出をする必要がある。研修でわからないことは時間外に施設に見学をして利用方法を確認することが出来る。					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 必要な資料は、研修時間に配布する。					
<b>連絡先</b>		秋山浩一 akiyama.koichi.mu@ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		学術支援センター遺伝子解析研究支援部門 <a href="https://www.adres.ehime-u.ac.jp/bumon/02/gaiyo.html">https://www.adres.ehime-u.ac.jp/bumon/02/gaiyo.html</a>			
<b>その他</b>		特になし			

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R331	推奨受講年度	1年目	時間数	1
担当講師	重信地区副センター長および岩崎 智之 (Tomoyuki Iwasaki)				
<b>研修題目</b>					
学内共同研究施設利用法 III (重信) (Learning use of Academic Research Center)					
<b>研修のキーワード</b>					
学術支援センター(Advanced Research Support Center)、城北地区(Johoku Area)、樽味地区(Tarumi Area)、重信地区(Shigenobu Area)、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)					
<b>研修の目的</b>					
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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1) 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。 (2) 共同研究施設の機器を適切に利用することができる。 (3) 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。					
<b>研修の概要</b>					
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らるとともに、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。					
<b>学習項目</b>					
1.学内共同利用施設の設置目的とHPからの設備・機器情報の取得方法 2.「共同利用機器予約管理システム」による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)					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
城北地区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。					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
必要な資料は、研修時間に配布する。					
<b>連絡先</b>	重信地区副センター長				
<b>参照ホームページ</b>	学術支援センター <a href="https://www.adres.ehime-u.ac.jp">https://www.adres.ehime-u.ac.jp</a>				
<b>その他</b>	特になし				

<b>開講年度</b>	隔年度	<b>必修・選択必修・選択</b>	選択	<b>プログラム区分</b>	RD
<b>時間割番号</b>	R326	<b>推奨受講年度</b>	1～3年目	<b>時間数</b>	2×2
<b>担当講師</b>	(隔年開催のため、令和4年度は開講しない)				
<b>研修題目</b>					
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 )					
<b>研修のキーワード</b>					
プレゼンテーション(presentation)、スライド作成(making slides)、質疑応答(Q&A)、オンライン・プレゼンテーション (online presentation)					
<b>研修の目的</b>					
英語による学会発表に必要な基本的なスキルを身につける。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)国際学会で発表する意味や研究活動の役割が述べられる。 (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)英語での質疑応答の対応ができる。					
<b>研修の概要</b>					
学会発表を題材にして、口頭発表、質疑応答、討論といった場面を取り上げる。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。					
<b>学習項目</b>					
<第1回> Part 1 Introduction/Discussion: Why Present? Part 2 Presentation Guidelines Part 3 Making slides in English			<第2回> Part 1 Presentation Practice Part 2 Responding/ asking questions Part 3 Reflection		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
特になし					
<b>連絡先</b>	研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R304	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	仲道 雅輝 (Masaki Nakamichi)				
<b>研修題目</b> 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)					
<b>研修のキーワード</b> プレゼンテーション(Presentation)、研究成果報告(Result-of-research report)、Microsoft Office PowerPoint					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b> (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。					
<b>研修の概要</b> 「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。					
<b>学習項目</b>					
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		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 【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』(株式会社化学同人) 天野暢子(2010)『プレゼン力かみにつく PowerPoint 講座』(翔泳社)					
<b>連絡先</b>		仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		愛媛大学 Moodle コースホームページ <a href="https://moodle35.lms.ehime-u.ac.jp/moodle/">https://moodle35.lms.ehime-u.ac.jp/moodle/</a>			
<b>その他</b>		【形態】eラーニングのみによる開講とする。 【開講(視聴)期間】令和4年8月1日(月)～令和4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 ・最終課題一作成した PPT ファイルの提出			

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R305	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	中村 勝 (Masaru Nakamura)				
<b>研修題目</b> アカデミック・プレゼンテーション(動画作成編)(Academic Presentation,Using video edit)					
<b>研修のキーワード</b> 動画編集(Video edit)、プレゼンテーション(Presentation)					
<b>研修の目的</b> 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、iOS用動画編集ソフト iMovie の操作方法を身に付ける。					
<b>研修の到達目標</b> (1)iOS用動画編集ソフト iMovie 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。					
<b>研修の概要</b> 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、iOS用動画編集ソフト iMovie 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。					
<b>学習項目</b>					
1.iMovie 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.動画ファイルの書き出し 5.ムービーの再生 6.PowerPoint での表示		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 特になし					
<b>連絡先</b>		中村勝 nakamura.masaru.mu@ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		総合情報メディアセンターホームページ <a href="https://www.cite.ehime-u.ac.jp/">https://www.cite.ehime-u.ac.jp/</a> Apple Inc. iMovie 紹介ページ <a href="https://www.apple.com/jp/imovie/">https://www.apple.com/jp/imovie/</a>			
<b>その他</b>		令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、不開講としました。今年度の開講に関してはp6も参照ください。			

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	必修	プログラム区分	RD
時間割番号	R306	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	菅原 卓也 (Takuya Sugahara)				
<b>研修題目</b>					
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))					
<b>研修のキーワード</b>					
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)					
<b>研修の目的</b>					
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。					
<b>研修の到達目標</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> </ul>					
<b>研修の概要</b>					
サイエンスカフェとは、カフェのような雰囲気の中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、対話を向上させるだけでなく、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。					
<b>学習項目</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. プログラムの作成 (全体計画)</li> <li>2. 会場選定</li> <li>3. 参加者募集</li> <li>4. サイエンスカフェ (実践)</li> </ol> <p>※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。</p>					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
特になし					
<b>連絡先</b>	研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	受講希望者は、研究支援課 (kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp) へその旨連絡して下さい。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R323	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				
<b>研修題目</b> 科学コミュニケーション演習Ⅱ(出張講義等)(science communication exercisesⅡ(school vist etc.))					
<b>研修のキーワード</b> 出張講義(school visit)、アウトリーチ活動(outreach activity)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b> (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。					
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b> 1.授業計画 2.授業(実践) 3.振り返り					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 記録シートの提出(提出先:研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp)					
<b>参考書(購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 特になし					
<b>連絡先</b>		研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		特になし			
<b>その他</b>		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かえることができる。			

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R324	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				
<b>研修題目</b> 科学コミュニケーション演習Ⅲ(実験指導等)(science communication exercisesⅢ (experimental guidance, etc))					
<b>研修のキーワード</b> 実験(experiment)、実習(practice)、課題研究指導(Project research guidance)、アウトリーチ活動(outreach activity)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b> (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。					
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b> 1.全体計画 2.体験型学習指導(実践) 3.振り返り					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 記録シートの提出(提出先:研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp)					
<b>参考書(購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 特になし					
<b>連絡先</b>	研究支援部研究支援課 kikakuse@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	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	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R325	推受受講年度	1～3年目	時間数	14
担当講師	データサイエンスセンターICT 利用教育推進室				
<b>研修題目</b>					
BI ツール(ビジネスインテリジェンスツール)利用法(Using Business Intelligence Tools, Power BI Desktop)					
<b>研修のキーワード</b>					
ビジネスインテリジェンスツール(Business Intelligence Tools)、Power BI Desktop					
<b>研修の目的</b>					
ビジネスインテリジェンスツールとは何かを知り、Power BI Desktop の操作方法を身に付ける					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)ビジネスインテリジェンスツールとは何かを説明することができる。 (2)ビジネスインテリジェンスツール Power BI Desktop の基本操作(Wikipedia のデータソースを利用しながらチャートを作成)ができる。 (3)Power BI を用いて、レポートが作成できる。					
<b>研修の概要</b>					
Microsoft Power BI の操作が初めての方でも利用できるように、ビジネスインテリジェンスツール Microsoft Power BI の利用方法について学習する。 データ取り込み、レポート作成、リレーションのあるクエリ作成、インタラクティブなグラフの作成と動作等について学ぶ。					
<b>学習項目</b>					
STEP 1. Power BI の概要 1.1 Power BI の概要 1.2 Power BI の構成要素			STEP 2. Power BI Desktop でレポートを作成してみよう 2.1 Power BI Desktop のインストール 2.2 この Step で作成するレポート 2.3 Web からデータの取得 2.4 レポートの作成(都道府県別の人口をグラフ化) 2.5 レポートの保存 2.6 レポート作成の応用技術		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
研修後、課題の提出が必要です。					
<b>参考書(購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
テキストは研修期間内に下記の【テキスト】内に記載された URL からダウンロードする。 詳細な手順については、eラーニングのページ内に記載する。					
【テキスト】 Microsoft Power BI 自習書 No.1(有限会社エスキュール・クオリティ 改訂第2版:2017年3月31日) ( <a href="https://www.microsoft.com/ja-jp/cloud-platform/Solutions-BI-Data-Analytics.aspx">https://www.microsoft.com/ja-jp/cloud-platform/Solutions-BI-Data-Analytics.aspx</a> )					
【参考 URL】 Power BI デモ動画: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=OOyJfszJXY">https://www.youtube.com/watch?v=OOyJfszJXY</a> はじめて使う人のため Power BI Desktop チュートリアルまとめ: <a href="http://bi.pasona.co.jp/technique/1854">http://bi.pasona.co.jp/technique/1854</a>					
<b>連絡先</b>	データサイエンスセンターICT 利用教育推進室 ict_cite@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	データサイエンスセンターICT 利用教育推進室ホームページ <a href="https://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/">https://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	【形態】eラーニングのみによる開講とする。 【開講(視聴)期間】令和4年8月1日(月)～令和4年9月30日(金) 【課題内容】・解説動画の視聴 ・小テスト、セクション毎の課題 【備考】受講環境の最小要件:Windows 8.1 または Windows Server 2012 以降、NET 4.5、Internet Explorer 11 以上 教材の許諾の都合上、日本語のみに対応しており、英訳等の外国語対応ができません。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R308	推奨受講年度	1～3年目	時間数	3
担当講師	藤田 博司 (Hiroshi Fujita)				
<b>研修題目</b> 組版処理ソフトウェア (TeX) 利用法 (Typesetting processing software (TeX) directions)					
<b>研修のキーワード</b> LaTeX2 $\epsilon$ 、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)					
<b>研修の目的</b> 学術論文執筆のための標準的な環境である LaTeX2 $\epsilon$ 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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1) LaTeX2 $\epsilon$ 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。		
<b>研修の概要</b> 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 $\epsilon$ は、とりわけ数理学・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 $\epsilon$ 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。					
<b>学習項目</b>					
1. LaTeX2 $\epsilon$ システムの概要 2. 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		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 自らの研究課題を紹介するスライド資料を LaTeX で作成して提出してもらう。					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 奥村晴彦／黒木裕介 (2020) 『改訂第 8 版 LaTeX2 $\epsilon$ 美文書作成入門』 技術評論社 (ISBN 978-4-297-11712-2)					
<b>連絡先</b>	藤田 博司 fujita.hiroshi.mh@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	学内無線 LAN に接続可能なノートパソコン (Windows/Mac/Linux) があれば持参ください。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	MD
時間割番号	M218	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	高木佳代子 (Kayoko Takagi)				
<b>研修題目</b> 大学の危機管理ーハラスメント対応					
<b>研修のキーワード</b> ハラスメント(harassment)、セクシャルハラスメント(sexual harassment)、アカデミックハラスメント(academic harassment)、パワーハラスメント(power harassment)、モラルハラスメント(moral harassment)、危機管理(risk management)、ケースメソッド(case method)					
<b>研修の目的</b> 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。					
(1)ハラスメントについて、説明することができる。		(2)ハラスメントの事実認定ができる。		(3)ハラスメントに対処できる。	
				(4)ハラスメントの予防対策を構築することができる。	
<b>研修の概要</b> 大学等において、今、身近に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、具体的な事例を挙げながら、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。					
<b>学習項目</b> 1.ハラスメントの定義 2.ハラスメントの分類 3.ハラスメントの実態			4.講じるべき措置・ガイドライン 5.ケースメソッド		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 特になし					
<b>連絡先</b>	高木佳代子 takagi.kayoko.mm@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a> 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 <a href="https://www.spod.ehime-u.ac.jp/">https://www.spod.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	隔年	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	MD
時間割番号	M212	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	丸山智子 (Tomoko Maruyama)				
<b>研修題目</b>					
プロジェクトマネジメント(Project Management)					
<b>研修のキーワード</b>					
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)、プロジェクトマネジメント知識体系(Project Management Body of Knowledge)					
<b>研修の目的</b>					
プロジェクトの成功に必要な基本的なプロジェクトマネジメントの知識とプロセスを身につけることを目的とします。					
<b>研修の到達目標</b>					
(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。			(3)プロジェクトマネジメントの手法を自らの研究活動、研究室学生指導、日常の業務に活用することができる。		
<b>研修の概要</b>					
現在の大学の仕事は、定常型業務に加え、不確実性の高いプロジェクト型業務としてチームで取り組まなければならない機会が益々増えています。教員は、決められた期間や予算の中での研究や複数の研究者でチームを組んで遂行する共同研究に携わります。プロジェクトは成り行き任せでなく、継続的にコントロールすることが求められます。本研修では、あるシナリオを基に、プロジェクトの立ち上げから終結までを、知識習得と演習で進めていきます。テンプレートを準備していますので、自らの実際のプロジェクトにもご活用ください。					
<b>学習項目</b>					
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 －立ち上げフェーズ －計画フェーズ －実行フェーズ －終結フェーズ			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 －プロジェクト憲章 －プロジェクトに必要な作業を明確にするツール(WBS) －スコープ定義 －リスクマネジメント －ステークホルダーマネジメント		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
特になし					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
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ガイド(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 <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
その他	特になし				

開講年度	隔年	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	MD
時間割番号	M213	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	仲道雅輝 (Nakamichi Masaki) (令和4年度は開講しない)				
<b>研修題目</b> 会議マネジメント(Meeting Management)					
<b>研修のキーワード</b> 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)					
<b>研修の目的</b> 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見つけるもの」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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)会議とは何かについて説明できる。 (2)異なる意見のまとめ方を説明できる。			(3)会議を効果的・効率的に運営するための手法を説明できる。		
<b>研修の概要</b> 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のでしょうか。会議に費やした膨大な時間と、その成果について振り返り時間もなく、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、意見と情報を交換し合って、最良の施策を見出そうとする場であり、意見の異なるもの同士が、議論の末に成果物として何らかの合意点を見つける過程です。そのような会議を効果的・効率的なものとするために、ファシリテーションの重要性を理解し、異なる意見のまとめ方について、模擬会議のワークを通じて、具体的な手法について学びます。					
<b>学習項目</b>					
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		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 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)					
<b>連絡先</b>	仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	(令和4年度は開講しない)				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	MD
時間割番号	M214	推奨受講年度	2～3年目	時間数	4
担当講師	山本眞一 (Shinichi Yamamoto) / 仲道雅輝 (Masaki Nakamichi)				
<b>研修題目</b> 高等教育政策論(Higher Education Policy)					
<b>研修のキーワード</b> 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					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b> (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。					
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b>					
1.大学設置基準の大綱化	2.大学評価→自己点検・評価→認証評価	3. 国立大学の法人化・大学のガバナンス強化	4.大学・学部等設置の規制緩和	5.学校法人改革・私学行政制度の整備	6.大学院教育の発展と実質化の要請
			7.学士課程教育の充実と教育の質保証	8.競争的資源配分の進行(COE、GP、G30等)	9.FD・SDの義務化とIRへの関心
			10.教育再生実行会議の諸提言(H25～)	11.大学のガバナンス改革(学校教育法改正)	12.PDCA・グローバル・アクティブラーニング等
			13.「三つのポリシー」		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 事後レポート(A4一枚程度)					
<b>参考書(購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 学習項目に挙げられている13の答申等					
<b>連絡先</b>	仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	【形態】eラーニングによる開講とする。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	必修(指定対象者※) 選択必修・選択	プログラム区分	MD
時間割番号	M217 M228	推奨受講年度	1~3年目	時間数	2(必修) 2(選択必修) 1(選択)
担当講師	伊藤和貴(Kazutaka Itoh) / 浜井盟子(Meiko Hamai)				
<b>研修題目</b> 大学における安全衛生(Occupational Safety and Health in Univeristy)					
<b>研修のキーワード</b> 労働安全衛生(Occupational Safety and Health)、リスクアセスメント(Risk Accement)、安全衛生教育(Safety and Health Education)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)学習評価の意義と目的を説明することができる。			(3)適切で効果的なフィードバックを行うことができる。		
(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。			(4)公正で厳密な成績評価を行うことができる。		
<b>研修の概要</b> 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？環境への影響はどのようなのか？気に留め事す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、その影響はもとも大きく、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の安全教育法を習得し、1時間の模擬巡視を行う。					
<b>学習項目</b>					
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		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書(購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 中央労働災害防止協会編 労働衛生のしおり					
<b>連絡先</b>		伊藤和貴 ito.kazutaka.mb@ehime-u.ac.jp/浜井盟子 hamai@m.ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		特になし			
<b>その他</b>		本研修は選択必修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。 なお、大学における安全衛生(講義)は、指定対象者の方については必修となっています。 ※「指定対象者」は、単にテニユア育成教員の所属に基づいて一律に決めるのではなく、実務の内容から総括安全衛生管理者が指定することとなっております。			

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	MD
時間割番号	M229	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	伊藤和貴 (Kazutaka Itoh) / 浜井盟子 (Meiko Hamai)				
<b>研修題目</b> 巡視の実際 (Safety patrol)					
<b>研修のキーワード</b> 労働安全衛生 (Occupational Safety and Health)、OJT (On the Job Training)、危険予知 (Risk Assessment)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(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。			(3) 適切な解決法を立案できるようになる。		
(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。			(4) リスクアセスメントができるようになる。		
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b>					
1. 巡視の視点			4. 法令との整合性		
2. 危険個所の発見			5. リスクアセスメント		
3. 危険個所の改善法			6. 安全衛生管理の実際		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 研修後レポート提出をお願いいたします。					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 特になし					
<b>連絡先</b>		浜井盟子 hamai@m.ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		特になし			
<b>その他</b>		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	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	MD
時間割番号	M230	推奨受講年度	1～3年目	時間数	3
担当講師	伊藤和貴 (Kazutaka Itoh)				
<b>研修題目</b> 教職員・技術者のための労働安全衛生管理(Occupational Safety and Health at Universities)					
<b>研修のキーワード</b> 労働安全衛生(Occupational Safety and Health at Universities)、安全教育(Safety Education)、労働災害(Lab accidents)、労働基準監督官(Labor standards inspectors)、リスク管理(Risk management)					
<b>研修の目的</b> 大学教職員および技術者として就職していく学生・院生が、労働安全衛生の実際を学ぶ。合わせて、他大学における安全衛生管理体制や安全衛生教育プログラムについて学ぶ。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)労働基準局の仕事と大学において守るべき法令がわかる。 (2)労働災害が起きた場合に、その影響がわかる。			(3)他大学の安全衛生に対する取り組み状況がわかる。		
<b>研修の概要</b> 本講義では、2 件の講演を聴講する。1 件目は、国内外の大学から招聘した講師による他大学における安全衛生管理の実際と安全教育の実際に関する講演であり、もう1 件は愛媛労働局健康安全課から講師を招聘し、労働災害の実際についての講演である。					
<b>学習項目</b>					
1.労働安全衛生法の概略 2.リスクアセスメント法 3.学生・教職員への安全教育			4.国内外の他大学の安全衛生管理体制		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 2つの講演内容をまとめてレポートを提出する。					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 特になし					
<b>連絡先</b>		伊藤 和貴 ito.kazutaka.mb@ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		特になし			
<b>その他</b>		特になし			

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	MD
時間割番号	M221	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	鈴木 静 (Shizuka Suzuki)				
<b>研修題目</b> 大学におけるダイバーシティ(Diversity in University)					
<b>研修のキーワード</b> 多様性(diversity)、無意識の偏見(Unconscious bias)、ジェンダー平等(Gender equality)、仕事と生活の両立(work life balance)					
<b>研修の目的</b> ダイバーシティの理念、現代的展開を踏まえ、愛媛大学におけるダイバーシティ推進の現状を理解するとともに、研究や教育分野におけるジェンダー平等、ディーセントワークとワークライフ・バランスの実現のために、大学教員として求められることを理解することです。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)ディーセントワーク、ワークライフ・バランス推進の必要性を説明できる。		(3)研究、教育における多様性の必要性を理解し説明できる。			
(2)大学においてジェンダー平等の必要性を説明できる。		(4)無意識の偏見について理解するとともに、意識することができるようになる。			
<b>研修の概要</b> 本学は「愛媛大学ダイバーシティ推進ステートメント」に基づき、世界標準のダイバーシティとインクルージョンへの理解と環境整備を目指しています。2021年度からダイバーシティ推進の体制を整備し、新たな施策に取り組んでいます。ダイバーシティの理念、現代的展開を踏まえ、愛媛大学におけるダイバーシティ推進の現状と研究界の今後の課題について学びます。					
<b>学習項目</b>					
1.本学におけるダイバーシティの理念と推進体制		3.研究・教育における女性、障害、外国籍等の課題—無意識の課題			
2.研究界における世界標準としてのジェンダー平等		4.ダイバーシティ推進の展望			
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 社会の中に識別出来る「無意識の偏見」に関するレポート					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 「無意識のバイアス—Unconscious Bias—を知っていますか？」 第14回男女共同参画学協会連絡会シンポジウム 分科会1によるリーフレット <a href="https://www.djrenrakukai.org/shiryu.html#chapter-2">https://www.djrenrakukai.org/shiryu.html#chapter-2</a>					
<b>連絡先</b>	鈴木 静 suzuki.shizuka.me@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	女性未来育成センターホームページ <a href="http://hime.adm.ehime-u.ac.jp/">http://hime.adm.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	MD
時間割番号	M222	推奨受講年度	1~3年目	時間数	2
担当講師	高橋志野(Shino Takahashi) / 村上和弘(Kazuhiro Murakami) / ヒディング アドリアナ(Adriana Hidding)				
<b>研修題目</b>					
留学生とのコミュニケーション(How to communicate with international students)					
<b>研修のキーワード</b>					
留学生(international students)、異文化コミュニケーション(intercultural communication)、多様性(diversity)					
<b>研修の目的</b>					
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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1) 留学生の現状を理解できる。			(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。		
(2) 異文化コミュニケーションの基本が理解できる。					
<b>研修の概要</b>					
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。					
<b>学習項目</b>					
1. 愛媛大学に在学している留学生の現状			3. 外国人にとって「やさしい」日本語		
2. 異文化交流の基本					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
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。					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b>					
特になし					
<b>連絡先</b>	高橋志野 takahashi.shino.mm@ehime-u.ac.jp / 村上和弘 murakami.kazuhiro.mj@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択必修	プログラム区分	MD
時間割番号	M223	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	野本ひさ (Hisa Nomoto)				
<b>研修題目</b> 現代学生の理解と関わり方(Understanding Students)					
<b>研修のキーワード</b> 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)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)多様化する大学生像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。		
(2)学生との人間関係の築き方について理解できる。			(4)学生のメンタルヘルスに配慮した学生支援ができる。		
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b>					
1. 大学のユニバーサル化と多様な大学生			4. 現代学生のメンタルヘルス		
2. 現代学生の特徴			5. 学生支援体制の理解		
3. 多様化に伴う問題					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 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。					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 『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)					
<b>連絡先</b>	野本ひさ nomoto.hisa.mb@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	MD
時間割番号	M224	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	村田晋也 (Shinya Murata)				
<b>研修題目</b> 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～					
<b>研修のキーワード</b> 理念 (Mission)、目的 (Vision)、目標 (Goal)、ディインヒビタイザー (De-inhibitizer)、心理的安全性 (psychological safety)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b> (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、心理的安全性を確保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) 自らの活動分野においてチームビルディングの計画案を構築するた めの基礎的情報について概説できる		
<b>研修の概要</b> チームビルディングやコーチングに関する理論等を用いて、組織とそれを構成するメンバーとのベクトルを合わせる具体的な方法に関して確認した上で、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。					
<b>学習項目</b> 1. ミッション、ビジョン、ゴール設定の重要性 2. 心理的安全性の重要性 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		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 自分が係る分野でのチームビルディング案を検討してみることが望ましい					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> HBR 編集部(2019)『チームワークの教科書』ダイヤモンド社、P. F. グジバチ (2018)『世界最高のチーム: グーグル流「最少の人数」で「最大の成果」を生み出す方法』朝日新聞出版					
<b>連絡先</b>	教育企画室 opar@stu.ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	令和3年度より本講座の時間数が「3時間」から「2時間」へ変更になっています。ご注意ください。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	総合
時間割番号	S301	推奨受講年度	2～3年目	時間数	10
担当講師	仲道雅輝 (Masaki Nakamichi) / 中井俊樹 (Toshiki Nakai) / 松本高志 (Takashi Matsumoto)				
<b>研修題目</b> 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)					
<b>研修のキーワード</b> 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)					
<b>研修の目的</b> 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。					
<b>研修の到達目標</b> (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を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		
<b>研修の概要</b> 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。					
<b>学習項目</b> 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		
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 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。					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 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					
<b>連絡先</b>	仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	教育企画室ホームページ <a href="https://web.opar.ehime-u.ac.jp/">https://web.opar.ehime-u.ac.jp/</a>				
<b>その他</b>	特になし				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R310	推奨受講年度	1~3年目	時間数	4
担当講師	鴛原進 (Susumu Oshihara) / 大西 義浩 (Yoshihiro Ohnishi)				
<b>研修題目</b>					
教育学部附属学校園の保育・授業と学校経営 (education for young children, teaching in schools and school management on the University schools)					
<b>研修のキーワード</b>					
附属学校園 (University schools)、授業 (teaching in schools)、学校経営 (school management)					
<b>研修の目的</b>					
教育学部の教員として、教育学部附属学校園における保育・授業の様態を理解し、かつ今後の附属学校園の経営・経営方針を学ぶ。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1) 附属学校園における保育・授業の様態を説明することができる。		(3) 附属学校園における保育・授業や学校経営・経営方針から自らの			
(2) 附属学校園の学校経営・経営方針を説明できる。		研究シーズを見つけることができる。			
<b>研修の概要</b>					
教育学部附属学校園における保育・授業を観察し、教育実践成果について学習する。					
また、附属学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、今後の附属学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、参観後に附属学校園長の代表との協議を行い、附属学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、附属学校園は、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。					
<b>学習項目</b>					
1. 教育学部附属学校園長による講話		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			
2. 附属学校園における保育・授業の観察		5. 附属学校園のいずれか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			
3. 附属学校園が自ら設定した研究の紹介					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b>					
附属学校園のいずれか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。					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b>					
特になし					
<b>連絡先</b>	鴛原進 oshihara.susumu.mj@ehime-u.ac.jp				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	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 (附属学校園長) と合同研修会運営委員とする。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R311	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	教育学部統括研究コーディネーター				
<b>研修題目</b> 教育学部附属学校園による共同研究の手法と内容(Joint research with University schools)					
<b>研修のキーワード</b> 附属学校園(University schools)、研究手法(research techniques)					
<b>研修の目的</b> 教育学部の教員として、教育学部附属学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。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)附属学校園における研究の目的を説明することができる。		(3)各研究部における研究の推進方法を説明できる。			
(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。		(4)附属学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。			
<b>研修の概要</b> 教育学部の教員と附属学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、附属学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、各部会ごとに附属学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。所属する部会に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。					
<b>学習項目</b>					
1.教育学部長講話		4.各部会における共同研究の紹介(各部会ごとに開催)			
2.学部と附属学校園による共同研究による成果発表		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			
3.附属学校園が自ら設定した研究の紹介					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 特になし					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 特になし					
<b>連絡先</b>	教育学部統括研究コーディネーター				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	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	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	RD
時間割番号	R316	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	教育学部統括研究コーディネーター				
<b>研修題目</b> 愛媛教育研究大会での研修(Observation of Seminars are held on the University schools)					
<b>研修のキーワード</b> 附属学校園(University schools)、保育(education for young children)、授業(teaching in schools)、学校経営(school management)					
<b>研修の目的</b> 教育学部附属学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、今後の附属学校園における研究と自身の研究との関連を学ぶ。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1)附属学校園における保育・授業の様態を説明することができる。		(3)附属学校園における保育・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。			
(2)附属学校園の学校経営・経営方針を説明できる。					
<b>研修の概要</b> 教育学部附属学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、附属学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、今後の附属学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、附属学校園は、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。					
<b>学習項目</b>					
1.附属学校園における保育・授業の観察		4.共同研究に向けた具体的な方策を見つける			
2.附属学校園における保育・授業に関する保育研究・授業研究会の観察		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			
3.附属学校園が自ら設定した研究の報告を知る					
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 附属学校園のいずれか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。					
<b>参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）</b> 特になし					
<b>連絡先</b>	教育学部統括研究コーディネーター				
<b>参照ホームページ</b>	特になし				
<b>その他</b>	附属学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。				

開講年度	毎年度	必修・選択必修・選択	選択	プログラム区分	ED
時間割番号	E313	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	薬師神裕子 (Yuko Yakushijin) / 陶山啓子 (Keiko Suyama)				
<b>研修題目</b> 看護学臨床実習指導法(Teaching in Nursing puracticum)に関する研修					
<b>研修のキーワード</b> 看護学臨床実習指導(Nursing puracticum)、経験型実習教育(Experience-Based Nursing Practical Education)、授業改善(instruction development)					
<b>研修の目的</b> 看護学教育において、臨床実習は学生が学内で学んだ知識・技術を統合し、実際の看護実践現場で患者に適切な看護ケアを考え、問題解決を行いながら看護学を学ぶ授業科目である。看護教員は、実習において学生が主体的に学習できるように支援する重要な役割を担っている。本研修の目的は、臨床実習において学生が自らの経験の意味を深化させていく「経験型実習教育」の理論をもとに、教員が自らの実習指導場面をメンターの助言のもとふり取り、効果的な実習指導方法を修得することである。					
<b>研修の到達目標</b>					
(1) 経験型実習教育における理論を理解することができる。		(2) 自らの指導場面の事実を記述することができる。		(3) 学生の体験を教材化して、学習可能事項を述べることができる。	
				(4) 学生の思考を深化させる指導方法を考え、実践することができる。	
<b>研修の概要</b> 経験型実習に関する文献の購読や DVD を視聴し、看護学実習指導における教員の役割について理解する。その後、担当した臨床実習指導場面を取り上げ、自分の実施した指導内容とその時の学生の反応についてふり取り記述する。看護学科の実習担当教員で構成する数名のメンターとともにグループワークを行い、記述した指導場面における学生の経験の意味に焦点を当て患者や学生の反応の意味を理解できたか(教材化)、学生への発問と質問の仕方は適切であったか(発問)について省察し、学生の直接的経験を教員によって教材化し意味づけされたか考察する。グループワークの内容を踏まえてレポートを作成し、自分の実習指導の課題や目標を明確にする。レポートは数名のメンターが評価する。					
<b>学習項目</b>					
1. 経験型実習の目的と教員の役割(文献購読・DVD 視聴・実習前面談) (60分)		2. 実習指導場면을ふり取りシートにまとめる(50分)		3. 実習指導場面のプレゼンテーション 4. グループワーク(90分) 5. 実習指導内容や方法を評価し、レポートを作成する(40分) *実際に学生指導に携わる時間は含まない	
<b>研修時間外に求められる課題に関する情報</b> 経験型実習に関する自己学習(DVD 視聴) 指導場面の記述 グループワークから得られた自己の実習指導の課題や目標をレポートする					
<b>参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)</b> 安酸 史子訳、E.オリヴィア・ベヴィス、ジーン・ワトソン(1999)、ケアリングカリキュラムー看護教育の新しいパラダイム、医学書院 市村 尚久訳、ジョン・デューイ (2004) 経験と教育、講談社					
<b>連絡先</b>		薬師神裕子 yukomyak@m.ehime-u.ac.jp/陶山啓子 suyama.keiko.me@ehime-u.ac.jp			
<b>参照ホームページ</b>		特になし			
<b>その他</b>		特になし			

## 国立大学法人愛媛大学テニュア 教員育成制度に関する規則

(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テニュア教員育成制度(以下「テニュア教員育成制度」という。)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。

- (1) 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。
- (2) テニュア教員育成制度 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。
- (3) テニュア育成教員 テニュア教員育成制度の職に採用された教員をいう。
- (4) テニュア教員育成期間 テニュア育成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、テニュア教員育成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教員育成制度実施本部(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。

### (テニュア教員育成制度の適用者)

第4条 テニュア教員育成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、テニュア教員育成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、テニュア教員育成制度を適用しないことができるものとする。

### (他制度の併用)

第4条の2 前条第1項に規定する教員のうち、実施本部が特に認めた者は、テニュア教員育成制度と併せて、世界で活躍できる研究者戦略育成事業「地方協奏による世界トップクラスの研究者育成」制度の適用を受けることができる。

### (テニュア育成教員の任期)

第5条 テニュア育成教員の任期は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。

### (テニュア教員育成制度の明示)

第6条 テニュア教員育成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 テニュア教員育成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 テニュア育成教員は、テニュア教員育成期間中の最初の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 第4条の2の規定の適用を受ける者については、前2項の規定にかかわらず、実施本部の議を経て、能力開発(PD)プログラムの受講の特例を定めることができる。

4 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。

- (1) 中間審査 テニュア育成教員全員を対象とし、テニュア教員育成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。
- (2) 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、テニュア教員育成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ついては、テニュア教員育成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ついては、テニュア教員育成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項の中間審査で合格と判定されたテニュア育成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育成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るか、又は講師の職位のまま特任准教授の名称を付与し、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。

### (テニュア講師手当及び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准教授の名称を付与された講師には、テニュア講師手当を、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 テニュア講師手当及び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 テニュア育成教員には、テニュア教員育成期間中の最初の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、テニュア教員育成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育成教員の任期、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。

### 附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

## 国立大学法人愛媛大学テニュア 教員育成制度実施本部規程

(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テニュア教員育成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教員育成制度実施本部(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。

- (1) テニュア教員育成制度の基本方針及び企画に関すること。
- (2) テニュア教員育成制度に係る財政的支援に関すること。
- (3) テニュア教員育成制度実施状況の点検、評価及び改善に関すること。
- (4) テニュア教員育成制度における全学間の連絡調整に関すること。
- (5) その他テニュア教員育成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。

- (1) 本部長
- (2) 副本部長 2人
- (3) 本部長  
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。

### (テニュア育成教員能力開発室)

第5条 実施本部に、テニュア育成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育成教員能力開発室(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、テニュア教員育成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。

### 附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

## 国立大学法人愛媛大学テニユア 育成教員能力開発室要項

(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ユア教員育成制度実施本部規程第5条第2項の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学テニユア育成教員能力開発室（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) テニユア育成教員の能力開発（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) テニユア育成教員の教育研究環境改善に関すること。  
(3) その他テニユア育成教員の能力開発（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、愛媛大学テニユア育成教員メンター内規第6条に規定する統括テニユア育成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長又は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又は学術企画室副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。

(部会)

第5条 能力開発室に、必要に応じて部会を置くことができる。

(事務)

第6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7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。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年4月1日から施行し、令和2年2月12日から適用する。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

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

この内規は、平成26年3月12日から施行する。

附 則

この内規は、平成29年4月1日から施行する。

## テニユア資格審査実施細則

(平成25年5月15日)  
(テニユア・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テニユア教員育成制度に関する規則（以下「規則」という。）第9条第6項の規定に基づき、テニユ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。

(テニユア資格審査実施期間の変更)  
第1条の2 国立大学法人愛媛大学テニユア教員育成制度実施本部長（以下「本部長」という。）は、規則第9条第1項に規定するテニユア資格審査の実施期間について、特別の事情があると認められる場合は、国立大学法人愛媛大学テニユア教員育成制度実施本部（以下「実施本部」という。）の議を経て、テニユア資格審査の実施期間を個別に変更することができる。

2 前項の規定によりテニユア資格審査の実施期間の変更を希望する部局は、別紙様式1により、本部長あてに申請するものとする。

(テニユ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ユ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2により、本部長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、実施本部の議を経て、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 前条によりテニユ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、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。

附 則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和2年7月22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)  
(テニユア・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 テニユア育成教員が受講した、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有するものとする。

3 認定の対象となる研修科目は、テニユア育成教員能力開発室が、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、テニユア育成教員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、テニユア育成教員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 テニユア育成教員能力開発室は、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。

附 則

この申合せは、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、令和2年12月21日から施行する。

## 愛媛大学テニユア育成教員メンター内規

(平成26年3月12日)  
(テニユア・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。）及び機構にテニユア育成教員メンター（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、テニユア教員育成制度を円滑に推進し、テニユア育成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) テニユア育成教員の能力開発（PD）プログラム受講に係る指導・助言、相談に関すること。  
(2) テニユア育成教員のテニユア資格審査に係る指導・助言、相談に関すること。  
(3) テニユア育成教員の教育研究環境改善に関すること。  
(4) その他テニユア教員育成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、テニユア教員育成制度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、テニユア育成教員に対して、メンターを指名するものとする。

(統括テニユア育成教員メンター)

第6条 テニユア教員育成制度実施本部長は、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、統括テニユア育成教員メンターを、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



## 「テニユア教員育成制度実施本部」事務局

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

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