平成２５年度第６回ＳＰＯＤネットワークコア運営協議会　議事次第

日　時：平成２５年１１月６日（水）１０：００～１１：３０
場　所：各コア校（遠隔会議システム利用）
議　題：

１．ＳＰＯＤフォーラム２０１３全体アンケート結果等について
・ＳＰＯＤフォーラム２０１３全体アンケート集計結果　【資料１－１】
・ＳＰＯＤフォーラム２０１３の参加者からの要望等について（案）　【資料１－２】

２．平成２６年度ＳＰＯＤ事業計画について
・平成２６年度ＳＰＯＤ事業計画（案）　【資料２－１】
・ＳＰＯＤフォーラム２０１４の開催について（案）　【資料２－２】

３．平成２６年度ＳＰＯＤ事業経費について
・平成２６年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」事業経費（案）　【資料３】
・平成２５年度「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」事業経費　【参考資料１】

４．ＳＰＯＤ内講師派遣について
・平成２６年度ＳＰＯＤ内講師派遣プログラム一覧（案）　【資料４－１】
・平成２６年度ＳＰＯＤ内講師派遣プログラム概要（案）　【資料４－２】
・平成２５年度ＳＰＯＤ内講師派遣プログラム実施状況一覧　【参考資料２】

５．研修プログラムガイド２０１４について
・「研修プログラムガイド２０１４」の作成について（案）　【資料５－１】
・平成２６年度ＳＰＯＤに開放するプログラム（研修プログラムガイド２０１４掲載）一覧について　【資料５－２】
・平成２６年度学内向け研修プログラム一覧　【資料５－３】
・「研修プログラムガイド２０１４」チェックリスト（記載例）　【資料５－４】

６．ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップの実施について
・ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ実施要項　【資料６】

７．ＳＰＯＤフォーラム能力開発費について（報告）　【資料なし】

８．平成２５年度大学人，社会人としての基礎力養成プログラム研修について
・平成２５年度大学人，社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルⅢ）アンケート集計結果　【資料７】

９．国際シンポジウム
「大学教育の質保証と大学教員のプロフェッショナル・ディベロップメント」について
・シンポジウムチラシ　【資料８】

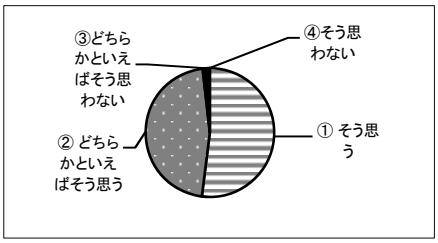
SPODフォーラム2013全体アンケート集計結果

当日参加者数
　SPOD加盟校から：369名
　SPOD加盟校以外から：191名
合計：560名
アンケート回答者数：226名（フォーラム終了後、web入力にて実施）
回答率：40．3%

1．SPODフォーラムでの研修成果について

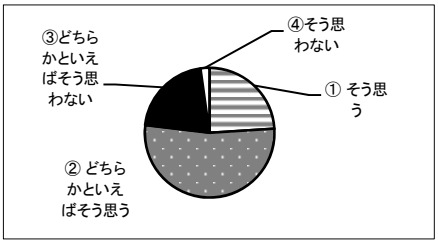
【SPODフォーラムは全体的に満足できる内容であった】

	度数	割合
① そう思う	117	52.0%
② どちらかといえばそう思う	104	46.2%
③ どちらかといえばそう思わない	4	1.8%
④ そう思わない	0	0.0%
計	225	100.0%



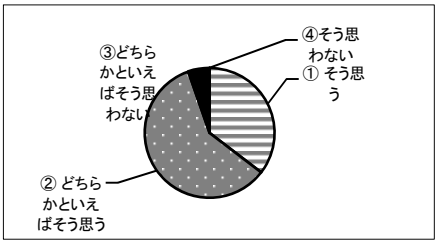
【所属組織を越えて人脈を広げることができた】

	度数	割合
① そう思う	54	24.0%
② どちらかといえばそう思う	119	52.9%
③ どちらかといえばそう思わない	47	20.9%
④ そう思わない	5	2.2%
計	225	100.0%



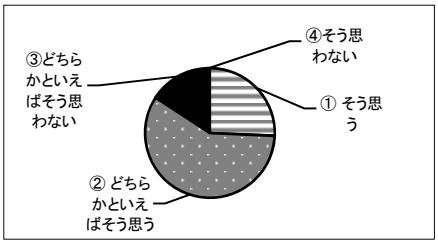
【自分に必要な知識やスキルを身につけることができた】

	度数	割合
① そう思う	80	35.4%
② どちらかといえばそう思う	134	59.3%
③ どちらかといえばそう思わない	12	5.3%
④ そう思わない	0	0.0%
計	226	100.0%



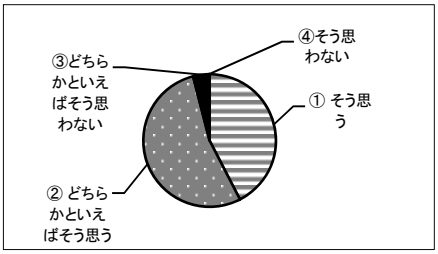
【業務や教育に対する意識や考え方が変わった】

	度数	割合
① そう思う	57	25.7%
② どちらかといえばそう思う	130	58.6%
③ どちらかといえばそう思わない	34	15.3%
④ そう思わない	1	0.5%
計	222	100.0%



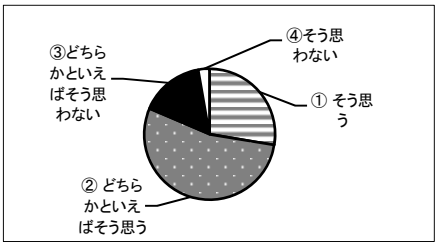
【業務や教育に積極的に取り組んでいきたいと思うようになった】

	度数	割合
① そう思う	95	42.4%
② どちらかといえばそう思う	120	53.6%
③ どちらかといえばそう思わない	9	4.0%
④ そう思わない	0	0.0%
計	224	100.0%



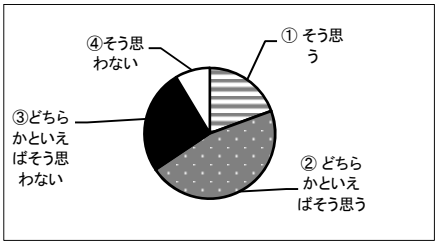
【フォーラムで得た知識やスキルを所属組織や教育現場で実際に活用している】

	度数	割合
① そう思う	61	27.6%
② どちらかといえばそう思う	119	53.8%
③ どちらかといえばそう思わない	35	15.8%
④ そう思わない	6	2.7%
計	221	100.0%



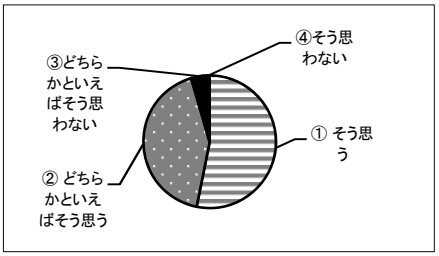
【フォーラムで得た知識やスキルを所属組織や他の教員に伝達している】

	度数	割合
① そう思う	43	19.5%
② どちらかといえばそう思う	102	46.2%
③ どちらかといえばそう思わない	57	25.8%
④ そう思わない	19	8.6%
計	221	100.0%



【今後もフォーラムをはじめ，SPODが提供するプログラムに参加したい】

	度数	割合
① そう思う	118	53.2%
② どちらかといえばそう思う	94	42.3%
③ どちらかといえばそう思わない	9	4.1%
④ そう思わない	1	0.5%
計	222	100.0%



2. 感想、ご意見、ご要望等 （別紙参照）

3. 参加者ご自身について

所属先

	度数	割合
① 大学	199	88.1%
② 短期大学	18	8.0%
③ 高等専門学校	7	3.1%
④ その他	2	0.9%
計	226	100.0%

所属先の設置者

	度数	割合
① 国（国立大学法人）	78	34.5%
② 地方自治体（公立大学法人を含む）	22	9.7%
③ 学校法人	122	54.0%
④ その他	4	1.8%
計	226	100.0%

所属先の所在地

	度数	割合
① 四国	152	67.3%
② 東北	3	1.3%
③ 関東	21	9.3%
④ 中部	8	3.5%
⑤ 近畿	18	8.0%
⑥ 中国	18	8.0%
⑦ 九州・沖縄	6	2.7%
⑧ 北海道	0	0.0%
計	226	100.0%

職種

	度数	割合
① 教員	73	32.7%
② 職員	146	65.5%
③ 学生	2	0.9%
④ その他	2	0.9%
計	223	100.0%

その他の記述内容
- 研究員(2)

あなたはFDまたはSDの実施担当者ですか？

	度数	割合
① FDの実施担当者	35	15.6%
② SDの実施担当者	15	6.7%
③ FDとSD両方の実施担当者	8	3.6%
④ FDやSDの実施担当者ではない	166	74.1%
計	224	100.0%

平成２６年度ＳＰＯＤ事業計画（案）

※赤字：平成２５年度事業からの追加・変更事項（日程の変更等，軽微なものは除く）
※青字：前回コア会議からの変更事項

１．ＦＤ事業

・新規採用教員研修（年５回）　開催場所：各コア校　※愛媛大学は２回実施
~~・ＦＤファシリテーター（ＦＤ担当者）養成研修（年１回）　開催場所：徳島大学~~
~~・ファカルティー・ディベロッパー（FDer）養成研修（年１回）~~
~~開催場所：京都市内　　共催：大学コンソーシアム京都，日本高等教育開発協会（予定）~~
~~※教職員能力開発拠点（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室）の事業として実施~~
・ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ（年３回）
①全加盟校教員対象（年２回）
開催場所：東四国－徳島大学　　西四国－愛媛大学
共催：大学評価・学位授与機構（予定）
②高専対象（年１回）　開催場所：愛媛大学　　共催：大学評価・学位授与機構（予定）
・ティーチング・ポートフォリオ更新ワークショップ（年１回）
開催場所：愛媛大学または徳島大学　　共催：大学評価・学位授与機構（予定）
・アカデミック・ポートフォリオ作成ワークショップ（年１回）
開催場所：愛媛大学　　共催：大学評価・学位授与機構（予定）
・各種ＦＤプログラムの開発・実施　開催場所：各加盟校
研修プログラムガイド２０１４に掲載したプログラム，派遣事業プログラム

２．ＳＤ事業

・ＳＤコーディネーター養成講座（年１回）
開催場所：未定　　共催：未定
※教職員能力開発拠点（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室）の事業として実施
・職員のための講師養成講座~~プログラム~~（年２回）開催場所：愛媛大学１回，コア校１回
平成２５年６月中旬・平成２５年１１月上旬
※主担当校：ＳＰＯＤ事務局　協力校：愛媛大学
・大学人・社会人としての基礎力養成プログラム（年５回）
開催場所：徳島大学，愛媛大学
レベルⅠ（新任職員研修）　１回　５月上旬（徳島大学）
レベルⅠ　１回　１０月中旬（愛媛大学）
レベルⅡ　１回　９月下旬　（愛媛大学）
レベルⅢ　１回　７月上旬　（愛媛大学）
共通科目　１回　１２月上旬（愛媛大学）
※主担当：ＳＰＯＤ事務局　協力校：徳島大学，愛媛大学
・学務系職員養成プログラム（年~~２~~１回）　開催場所：四国大学~~，愛媛大学~~
レベルⅠ　１回　７月~~中旬（愛媛大学）~~２４日（木）～２５日（金）（四国大学）
~~レベルⅡ　１回　５月～６月（四国大学）~~
・社会連携系職員養成研修（年１回）　開催場所：高知大学
※ＳＰＯＤフォーラム２０１４において開催
※主担当：ＳＰＯＤ事務局　協力校：高知大学，愛媛大学

・国際連携系職員養成研修（年１回）　開催場所：高知大学
※ＳＰＯＤフォーラム２０１４において開催
※主担当：ＳＰＯＤ事務局　協力校：高知大学，愛媛大学
・次世代リーダー養成ゼミナール（年４回）
平成２６年度受講者対象　４回，平成２７年度受講者対象　４回
開催場所：徳島県，香川県，高知県，愛媛県
第１回　５月下旬　愛媛
第２回　８月上旬　高知
第３回　１１月上旬　徳島
第４回　平成２７年１月下旬　香川
※主担当：ＳＰＯＤ事務局　協力校：高知大学
・高等教育トップリーダーセミナー（年１回）　開催場所：高知大学
ＳＰＯＤフォーラム２０１４で実施
※主担当：ＳＰＯＤ事務局　協力校：香川大学
・スタッフ・ポートフォリオの開発
ワークショップをＳＰＯＤフォーラム２０１４で実施
・各種ＳＤプログラムの開発・実施　　開催場所：各加盟校
研修プログラムガイド２０１４掲載したプログラム，派遣事業プログラム

３．ＳＰＯＤフォーラム

・平成２６年８月２７日（水）～２９日（金）開催場所：高知大学
全体テーマ
~~「学生の成長をどのように可視化するか　－正課・正課外・キャリア支援－（仮）」~~
「学生の成長を確かなものとするために　－正課・準正課・キャリア支援－（仮）」
※教職員能力開発拠点（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室）と共催

４．ＳＰＯＤ共通事業

・ＳＰＯＤ内講師派遣（加盟校単位　各１回　計２６回）　開催場所：各加盟校
ただし，短期大学及び短期大学部が併設されている４年制大学については，あわせて１回とする。詳細は，研修プログラムガイド２０１４に掲載
~~・遠隔専用セミナー「ＳＰＯＤチャンネル」の配信~~
・ＳＰＯＤ将来構想ワーキンググループ
・調査研究プロジェクト事業（年３回）
①高等教育教授能力証明プログラム検討ワーキンググループ（ＦＤ部門）
②連携効果検証ワーキンググループ（ＦＤ部門）
③組織変容検証ワーキンググループ（ＦＤ部門）
④学生調査・ＩＲワーキンググループ（ＦＤ部門）
⑤連携効果・組織変容検証ワーキンググループ（ＳＤ部門）

５．ＳＰＯＤ運営

①総会（年１回）　平成２７年３月頃
②ネットワークコア運営協議会（毎月）
③事業評価委員会（年１回）　平成２７年３月頃

④監査（年１回）　平成２７年３月頃

⑤その他

ⅰ．ＦＤ／ＳＤ分科会

・ＦＤ分科会（年１回）　総会と同日開催（平成２７年３月頃）

・ＳＤ分科会（年１回）　総会と同日開催（平成２７年３月頃）

ⅱ．ＳＰＯＤ加盟校県内会議

・徳島県内（随時）

・香川県内（随時）

・愛媛県内（随時）

・高知県内（随時）

ＳＰＯＤフォーラム２０１４の開催について（案）

（趣旨）
「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク（ネットワーク略称＝ＳＰＯＤ）」の目玉企画として、ＳＰＯＤの実施する研修プログラム等を集中的に提供する。

（主催）
四国地区大学教職員能力開発ネットワーク
愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室（教職員能力開発拠点）

（日時）
平成２６年　８月２７日（水）～　８月２９日（金）

（会場）
高知大学朝倉キャンパス（高知県高知市曙町２－　５－　１）

（参加対象者）
１．「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」加盟３３校の教職員
２．１．以外でＦＤ・ＳＤに興味のある方
※ＳＰＯＤ加盟校の参加者を優先する。

（全体テーマ）
「学生の成長を確かなものとするために－正課・準正課・キャリア支援－（仮）」

（内容）
「学習成果」すなわち「学生の成長」を確かなものにするためには、教職員が適切に学生の能力伸長の度合を把握し、それに基づいて次のステップに進む手助けをしていく必要がある。こうした観点から、大学教育の質保証、教育改善を図るために、さまざまなポジションで学生とかかわる教職員のスキルアップにつながるような実践的なプログラムを提供する。

（事務担当）
高知大学学務部学務課，ＳＰＯＤ事務局（愛媛大学教育企画課）

※青字：前回コア会議資料からの変更箇所

平成26年度SPOD内講師派遣プログラム一覧（案）

ジャンル	区分	No.	プログラム名	担当講師				
				徳島大学	香川大学	愛媛大学	高知大学	阿南高専
授業改善・教授法	FD	1	学生の学びを促すシラバスの書き方	宮田,吉田	葛城	小林,秦,山田,仲道	塩崎,立川,俣野	
	FD	2	グラフィック・シラバスの作成方法				立川	
	FD	3	学生の学ぶ意欲を引き出す授業とは？		岩中		塩崎,立川,俣野	
	FD	4	大人数講義を魅力的にするテクニック	川野	葛城,佐藤	小林,山田		
	FD	5	講義に小グループ・ペア学習を取り入れた授業デザイン　※H26新規				俣野	
	FD	6	学生が動く・変わる・活き活きするグループワークの進め方			小林,秦,山田	塩崎,立川,俣野	
	FD	7	教えないで成績を上げるTBL（チーム基盤型学習）という授業方法				立川	
	FD	8	クラスルームコントロール			秦		
	FD	9	効果的なeラーニングの活用方法			仲道		
	FD	10	マインドマップ入門講座　※H26新規				俣野	
	FD	11	基礎から学ぶ学習評価法	宮田	佐藤	山田	塩崎,俣野	
	FD	12	学習者の学習意欲を高める授業設計を行うためのインストラクショナル・デザイン（ID）入門 ～ARCS動機づけモデルの活用～			仲道		
プログラム開発	FD	13	マンネリ化しない公開授業の秘訣～公開授業の効果的実施方法～	宮田		秦,山田		
	FD	14	授業アンケートを見直しませんか？～アンケートの効果的実施と活用方法～			秦,山田	塩崎,立川,俣野	
	FD	15	ティーチング・ポートフォリオ入門～教育実践のリフレクション～			小林,秦,清水		
高専向け	FD	16	高専生を元気にする学生指導法のコツ					坪井
	FD	17	担任教員に求められること～担任スキル開発ワーク～					坪井
	FD	18	教育裁判事例から見た，学生・保護者から信頼される高専教育（仮）　※H26新規					坪井

資料4－1

平成26年度SPOD内講師派遣プログラム一覧（案）

ジャンル	区分	No.	プログラム名	担当講師				
				徳島大学	香川大学	愛媛大学	高知大学	阿南高専
業務改善	SD	19	大学職員のための企画力養成講座			秦,阿部,米澤,仲道		
	SD	20	若手・中堅職員のための判断力・決断力養成講座			秦,仲道,阿部		
	FD・SD	21	教職員のためのPowerPoint～分かりやすい話の組み立て方・資料作成・分かり易い話し方～				立川	
	FD・SD	22	プロジェクト・マネジメント入門　※H26新規			仲道，丸山		
人材育成・人事制度	SD	23	スタッフ・ポートフォリオ入門～職員と大学が共に輝くために～			秦,阿部,米澤，清水		
	SD	24	持続可能なSDプログラムの開発手法			秦,阿部,米澤		
	SD	25	人事人材育成ビジョンの必要性			秦,阿部,米澤		
学生支援に関するプログラム	FD・SD	26	学習ポートフォリオ入門～学習活動のリフレクション～			秦,山田		
	FD・SD	27	学生の自立を促す学生支援の実践とコツ	吉田	葛城,佐藤	秦	塩崎,立川	
IR	FD・SD	28	教育の質保証と学習成果アセスメント			山田		
事例紹介	FD	29	学生が輝くFDの実践事例			小林,山田	塩崎,立川,俣野	
	SD	30	職員が輝くSDの実践事例			秦,阿部,米澤		
	FD・SD	31	FD・SDを効果的に進める組織づくり～事例紹介とお悩み相談～	徳島県内担当	香川県内担当	愛媛県内担当	高知県内担当	

平成26年度SPOD内講師派遣プログラム概要（案）

ジャンル	区分	No.	プログラム名	内容概要
授業改善・教授法	FD	1	学生の学びを促すシラバスの書き方	シラバスは、授業デザインの基礎であり、より良いシラバスを作ることはより良い授業を作るための出発点となります。しかし、シラバスを作るためには、様々な授業形態、評価方法といった知識がなければなりません。また、授業全体をわかりやすく構築するデザイン力も必要となります。本プログラムでは、参加者の皆さんに良い授業のヒントを持ち帰っていただくため、シラバスの定義、目的・目標の設定、授業内容。スケジュールのデザイン、評価方法の選択について具体例を示しながら解説します。また、学生の時間外学習を促す事例も紹介します。シラバスを持参の上参加いただければ、その場でブラッシュアップしていただくことができます。
	FD	2	グラフィック・シラバスの作成方法	シラバスは、学習目標やスケジュールが書かれた、授業に関する最大重要文書と言えます。ところが、教員が期待するほどには、学生は注意深くシラバスを読んでいないのも事実です。たとえ、学生が読んだとしても、教員が持つ背景的知識を踏まえてシラバスの内容を理解することは困難です。 グラフィック・シラバスとは、学習内容をフローチャート、ダイアグラム、樹形図として一枚のマップに表現したものです。学生はこれを読むことによって、学習目標や内容を効果的に理解できるだけでなく、容易に記憶にとどめることができます。また教員は、これを通して、自らの授業内容やキーワードを精選し、構造を明確化し、より円滑な流れで授業の再構成を行うことができます。 本プログラムでは、カナダ・マギル大学で、グラフィック・シラバスを作成した講師の経験をもとに、その意義や特徴を簡単に説明します。その上で、参加者全員が自らの授業についてグラフィック・シラバスを書く個人ワークに取り組みます。ペア・ワークによるブラッシュアップを経て、再度、個人ワークに取り組みます。参加者は担当している授業のうち、どれか一つのシラバスを持参ください。
	FD	3	学生の学ぶ意欲を引き出す授業とは？	やる気（学ぶ意欲）は、学生の授業態度、授業外での自主学習の質や量、最終的に学習成果を決定する要因です。授業を通して学生のやる気を引き出すことは私たちの大切な役割です。 DVD教材を使用する、グループ活動を行わせる、ゲーム的要素を盛り込む等、学生のやる気を引き出す方法は様々ですが、その場しのぎの活動になってしまうと学習成果は期待できません。学生のやる気を引き出しそのやる気を保持するための理論的な枠組みを理解した上で、どのような授業活動を行うのかを考えていく必要があります。本プログラムを通して、参加者の皆さんに学生のやる気を引き出すための理論的な枠組みを理解していただき、授業に役立つ具体的なアイデアを互いに共有したいと思います。本プログラムをよりインタラクティブで実りのあるものにするために、参加者の皆さんは、自分の授業において学生のやる気を引き出すためにどのような工夫を行っているのかを箇条書きにしたメモをご持参ください。
	FD	4	大人数講義を魅力的にするテクニック	「よい」講義とはここでは、聞き手の学生にとって分かりやすく、知的な緊張感があり、さらに学生が参加する（した気にさせる）講義、ということにします。本プログラムでは、学生とコミュニケーションを取る方法、講義に参加させる方法や授業効果を高める方法など、大人数の学生を聴衆とした「よい」講義をするために気をつけておかなければならない様々な授業スキルを、実例や実習を通して習得することができます。また大人数講義でも取り入れることが可能な、簡単な参加体験型授業/アクティブ・ラーニング型授業の一例として、受講者に実際にグループワークを体験していただきます。
	FD	5	講義に小グループ・ペア学習を取り入れた授業デザイン ※H26新規	
	FD	6	学生が動く・変わる・活き活きするグループワークの進め方	グループワークを取り入れた参加型授業形式を取り入れる大学教員が増えています。一方、グループ毎に取組みに差が生じる、グループ内での作業に個人ごとの偏りがあるなど、実施にあたっては課題もあります。本プログラムでは、様々なグループワークの事例を紹介しながら、上手な進め方や成功するためのコツを学びます。参加者は実際にグループワークを体験しながら学習することができます。受講後は、現状よりも活発なしかけができるようになることを目指します。
	FD	7	教えないで成績を上げるTBL（チーム基盤型学習）という授業方法	教えても教えても成績が上がらない。そんな悩みはありませんか？　TBL：チーム基盤型学習には次のような特徴があります。正しい知識をたくさん身につけてもらいたい授業に最適です。グループワークで授業を進めるのに，20 チームあっても教員１人で回せます。協同学習の要素を取り入れた仕掛けがあるため失敗しにくく，グループワークの経験が少ない教員でも無理なく導入できます。予習が前提で，単位の実質化ができます。何より受講生が元気になり，グループワークのための様々な能力を目覚めさせます。こんな授業を一度体験してみませんか？
	FD	8	クラスルームコントロール	「居眠りをさせないためのコツ」「私語をさせないためのコツ」といった，学生を授業にうまく引き込み，学生のモチベーションを最初から最後まで高く維持するための手法について学びます。とくに，授業の準備段階から，授業開始時，途中，終了時において，段階的に効果的な「しかけ」を活用することで，学生が集中して授業に取り組むようになる手法について，講師の実践例を紹介しながら学びます。

平成26年度SPOD内講師派遣プログラム概要（案）

ジャンル	区分	No.	プログラム名	内容概要
授業改善・教授法	FD	9	効果的なeラーニングの活用方法	高等教育機関において，学習効果を上げるための方法としてeラーニングが注目されています．本プログラムでは，「eラーニングを授業に取り入れてみよう」「eラーニングをどのように活用することが有効なのかを知りたい」「自身の授業改善に役立てたい」「どこから始めるとよいかわからない」などという方に対して，実際に授業で活用されている様々なeラーニング事例を紹介するとともに，ワークショップ形式にて自身の授業で，どう活用できるかを探っていきます。
	FD	10	マインドマップ入門講座　※H26新規	
	FD	11	基礎から学ぶ学習評価法	本プログラムでは、学習評価の基礎知識である、学習評価の原則、学習評価の公平性、テストの作成法、学習評価の厳密化と効率化のための評価ツール、について学びます。これまでの自己の学習評価方法を見直し、公平性・厳密性と効率性の両方を満たすものにするためのヒントを持ち帰ることができます。シラバスを持参の上参加いただければ、その場でブラッシュアップしていただくことができます。
	FD	12	学習者の学習意欲を高める授業設計を行うための インストラクショナル・デザイン（ID）入門　～ARCS動機づけモデルの活用～	本プログラムでは，これまで自身が実施してきた教育に対する考え方や実施方法について見つめ直し，何が課題であるかについて考えるところからはじめ，教育をより効果的・効率的・魅力的にするための方法論であるインストラクショナルデザイン（以下，IDという）の中から，学習者を動機づけするための手法（ARCS動機づけモデル）や学習者の学びを支援するための働きかけに関する理論を事例とともに学び，ワークショップ形式にて課題解決策の糸口を探っていきます。
プログラム開発	FD	13	マンネリ化しない公開授業の秘訣 ～公開授業の効果的実施方法～	公開授業は、日本において最も一般的な授業改善の一つだと言えます。一方で、形式的な実施に陥っている（マンネリ化）という声も聞きます。「やりっぱなし」にせず、効果的に実施するためには、どうしたらよいのでしょうか。またその結果をどのように活用したらよいのでしょうか。本プログラムでは、国内外の様々な事例を紹介しながら、上記の問いを考えていきます。
	FD	14	授業アンケートを見直しませんか？ ～アンケートの効果的実施と活用方法～	授業アンケートは、日本において最も一般的な授業改善の一つだと言えます。一方で、形式的な実施に陥っている（マンネリ化）という声も聞きます。「やりっぱなし」にせず、効果的に実施するためには、どうしたらよいのでしょうか。またその結果をどのように活用したらよいのでしょうか。本プログラムでは、国内外の様々な事例を紹介しながら、上記の問いを考えていきます。開催校のアンケートを持参いただければ、項目の検討を行うワークを入れることができます。
	FD	15	ティーチング・ポートフォリオ入門 ～教育実践のリフレクション～	本プログラムでは、ティーチング・ポートフォリオとは何かについて基本的な内容を学んでいきます。具体的には、ティーチング・ポートフォリオが、教育改善や教育業績評価にいかなる点で役立つかといった必要性と有効性について、また、ティーチング・ポートフォリオ作成のための要点と手順について学ぶ機会を設けています。ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップへ参加予定の先生方は事前準備として活用いただけます。
高専向け	FD	16	高専生を元気にする学生指導法のコツ	成長途上の学生へのサポートでは，人間関係の悩み，保護者との連携，教員間の協同などについて知識と対応のスキルを求められます。学生それぞれに異なる悩みを受けとめ，その成長を支えることは容易ではありません。保護者の価値観は多様で，学校の教育指針と一致しないことも少なくありません。一方，教員間で教育情報を共有し協同することも難しい問題です。それでも，学生はサポートを必要としています。本プログラムは、高専の教育現場で起きている事例について，どう対応すれば適切に学生をサポートできるのか，グループワークによるケーススタディを中心に検討し，広範な学生サポート力の獲得に資するよう展開します。
	FD	17	担任教員に求められること ～担任スキル開発ワーク～	成長途上の学生へのサポートでは，人間関係の悩み，保護者との連携，教員間の協同などについて知識と対応のスキルを求められます。学生それぞれに異なる悩みを受けとめ，その成長を支えることは容易ではありません。保護者の価値観は多様で，学校の教育指針と一致しないことも少なくありません。一方，教員間で教育情報を共有し協同することも難しい問題です。それでも，学生はサポートを必要としています。本プログラムは、高専の教育現場で起きている事例について，どう対応すれば適切に学生をサポートできるのか，グループワークによるケーススタディを中心に検討し，広範な学生サポート力の獲得に資するよう展開します。
	FD	18	事例から見た，学生・保護者から信頼される高専教育（仮） ※H26新規	

平成26年度SPOD内講師派遣プログラム概要（案）

ジャンル	区分	No.	プログラム名	内容概要
業務改善	SD	19	大学職員のための企画力養成講座	大学職員に必要な能力として「問題発見・解決能力」がよく取り上げられています。本プログラムは、大学改革、業務改善を行っていく上での、「問題発見・解決能力」と「企画提案力」の手法を学ぶものです。このプログラムで身につけた手法や企画書を実際に大学に持ち帰り、上司や大学に提案できるよう、実践に即したスタイルで行います。大学や今の業務に疑問や改善点を持たれている職員の方はもちろん、どうやって見つけたらよいか、提案したら良いのか分からない職員の方もご参加ください。
	SD	20	若手・中堅職員のための判断力・決断力養成講座	判断・決断は上司や役職者だけが行うものだと思っていませんか。実は、若手・中堅職員においても、業務の中で、判断・決断を下さなければならない場面は多々あります。 あなたはどのように判断・決断を行っていますか？そもそも、判断と決断の違いとは何でしょうか？また、判断を速やかに行うには何が必要であり、決断を下すには何をもとに行えば良いのでしょうか？判断や決断が速やかな人は好感を持たれますが、その判断や決断が誤っていると信頼を失います。また一方で、決定しやすい判断が良い判断とは限りません。 このように、本セミナーでは、判断力と決断力の違い、それらを効果的に行うために必要な条件を理解した上で、実践トレーニングを行うことで参加者の皆さんの判断力・決断力スキルの向上を図ります。 当日は、レクチャーやグループワーク、ディベートなどを組み合わせ、進めていきます。
	ＦＤ ＳＤ	21	教職員のためのPowerPoint ～分かりやすい話の組み立て方・資料作成・分かり易い話し方～	使えると便利なんだろうけど，いまいち効果的に使えそうな気がしないんだよね～・・・と二の足を踏んでいませんか？ パワーポイントなどのスライドウェアは授業でプレゼンテーションする教員はもちろん，意外に使えると職員の皆さんにも便利なツールです。何かをプレゼンテーションすることを前提に，一連の流れを体験してみましょう。プレゼンテーションするには構想，資料作成，発表練習の3段階がありますが，あまりにも資料作成に時間をかけるあまり，効果的なプレゼンに結びつかない人が非常に多いです。プレゼンで失敗しないために三つのステップで何をやっておかなければならないか，一度体験してみましょう。
	ＦＤ ＳＤ	22	プロジェクト・マネジメント入門　※H26新規	
人材育成・人事制度	SD	23	スタッフ・ポートフォリオ入門～職員と大学が共に輝くために～	スタッフ・ポートフォリオとは、職員自らがキャリア形成を図れ、組織としてはこれにより職員一人ひとりの可能性や潜在能力を知ることができるツールのことです。本プログラムでは、スタッフ・ポートフォリオの詳しい定義やその有益性を説明した後に、SPOD－SDでの活用例及び愛媛大学での導入例や実際にスタッフ・ポートフォリオを作成した職員の声を聞き、実践例を示します。 スタッフ・ポートフォリオは大学や大学職員人事マネジメントにどのような影響や効果を与えるのでしょうか。また、職員個人にどのような影響や効果があるでしょうか。さらには、スタッフ・ポートフォリオは簡単に作成することができるのでしょうか。作成する場合に重要なこととは何でしょうか。このような疑問を一つずつ解決できるようなプログラムとなっています。
	SD	24	持続可能なSDプログラムの開発手法	SDとは事務系職員の能力開発活動であり、人材開発から始まって、組織の活性化、組織の業績向上、最終的には大学等の特性として地域の活性化と結びついていくものです。SDには、職場の中で仕事に就きながら仕事に即して教育するOJT（職場内教育）と職場から一定期間離れてまとまった教育をするOFF-JT（職場外教育）があり、意図的、計画的、持続的に実施しなければならない。本プログラムはそのプログラム開発のための手法を学ぶ作業を行います。
	SD	25	人事人材育成ビジョンの必要性	本プログラムは，SPODに加盟する各大学の人事・人材開発の担当職員に対して，各大学にふさわしい人事マネジメントシステムを効果的に機能させ，職員一人ひとりが優れた人材に育っていくための基本的な人材育成ビジョン開発の手法を理解することができます。

平成26年度SPOD内講師派遣プログラム概要（案）

ジャンル	区分	No.	プログラム名	内容概要
学生支援	ＦＤ ＳＤ	26	学習ポートフォリオ入門～学習活動のリフレクション～	近年の大学教育改革において，学びを通じて得た様々な力を可視化するための手段の一つとして「学習ポートフォリオ」が注目されています。学生が在学中に経験したこと，身につけたもの（学習の成果）を紙媒体あるは電子媒体（e-ポートフォリオ）によって蓄積していきます。学生はこの作業によって自らの学びを振り返り，意味づけ，自身の目標ややるべきことを明確にするとともに，就職時などにも活用することが可能になります。教職員にとっては，多様な学修履歴をもつ学生個々人の特性を踏まえて指導にあたることができるとともに，対外的な評価に対する教育成果（エビデンス）としても示すことができます。 本プログラムでは，こうした学習ポートフォリオの概論（特徴や事例等）を踏まえて，所属組織において望ましい学習ポートフォリオの作成や活用方法について共に深めていきたいと思います。
	ＦＤ ＳＤ	27	学生の自立を促す学生支援の実践とコツ	学内での学生活動の中心となるリーダー育成や学生同士によるピア・サポートが新たな学生支援として注目を浴びています。四国内でもそのような取り組みが盛んにおこなわれており、それらの事例と教職員がどのように関与していけば良いのかのコツの紹介を複数大学の事例紹介を織り交ぜながら進めます。必要に応じ、取り組みに関与している学生の生の声も聞けるようにいたします。教職員だけでなく、学生を巻き込んだ総合的な研修となっています。
IR	ＦＤ ＳＤ	28	教育の質保証と学習成果アセスメント	学習成果測定は、教育の質保証に関する国際的動向の中で喫緊の課題として注目されています（例えば、OECDのAHELO等）。国内では中教審による「学士力」や日本学術会議による「分野別の教育課程編成上の参照基準」等が提起され、急速にアウトカムに基づく学士課程教育の体系化が求められています。しかし、国内外ともに学習成果の測定は概念の曖昧さも含めて充分に議論や実践が成熟しているとは言えない状況です。同時に、その測定方法も多様で、唯一の解は存在しません。そこで、自らの所属する機関の特性・文脈を踏まえつつ、学生調査などを始めとして様々な観点から学習成果の測定に関する多様な実践を蓄積し検証していく必要があります。 本プログラムでは、そうした学習成果測定をめぐる議論を概観し、いくつかの事例やワークを踏まえて、所属組織において望ましい学習成果測定の手段や活用方法について共に深めていきたいと思います。
事例紹介	FD	29	学生が輝くFDの実践事例	本プログラムでは、FDの意義・定義、歴史・国際動向、FDの取組み事例、推進する上でのコツを説明します。また国内外の優れた取組み事例、組織体制を紹介します。希望に応じて所属機関のFDに関するコンサルティングやニーズ分析を行います。本格的なFDの取組みはこれからという導入時期に最適なプログラムです。
	SD	30	職員が輝くSDの実践事例	SDを担当する者にとって、職場内能力開発の基本的な知識が必要です。しかしながら、高等教育関係者がこうした基本的な内容を学ぶ機会は限られています。そもそも職場における能力開発は何のために行うのか。どのような類型があるのか。企画、実施、評価というサイクルをどのように回していけばよいのか。そして、機能的な能力開発組織をどう構築したらよいのか。こうした基本的内容を学び、日々の実践を見直します。 本プログラムでは、機能的な能力開発組織（SD担当部局）の事例や、組織的な能力開発体系の事例も学びながら、高等教育機関において、どのように組織的に能力開発を進めていけばよいのかを考えます。
	ＦＤ ＳＤ	31	FD・SDを効果的に進める組織づくり ～事例紹介とお悩み相談～	FD・SDの現状と課題に関する情報交換，成功事例の紹介等を行いながら，開催校の事例紹介を基に、FD・SDを効果的に進めるための相談に柔軟に対応します。FD・SDに取り組んでいるがマンネリ化してきた、担当者が行き詰っているなどの課題がある場合に、最適なプログラムです。教職員全員を対象とするよりも、管理職やFD・SD担当者等との小規模のディスカッション形式が向いています。

「研修プログラムガイド２０１４」の作成について

（趣旨）

ＳＰＯＤ加盟校において実施するＦＤ／ＳＤプログラムの中で，ＳＰＯＤ加盟校に開放可能なプログラムについては，予め内容及びスケジュールを示すことにより，加盟校の教職員が参加しやすいようにする。また，各加盟校で実施しているプログラムを参考にすることができるようにする。

（対象プログラム）

全ＳＰＯＤ加盟校の①～⑤のプログラム

①ＦＤ（教員対象），②ＦＤ／ＳＤ（教職員対象），③ＦＤｅｒ養成（ファカルティ・デベロッパー対象），④プレＦＤ（大学院生対象），⑤ＳＤ（職員対象）

（全体構成）

○ 「研修プログラムガイド２０１４」発刊にあたって
○ 利用の手引き
○ ＳＰＯＤの概要説明
○ プログラム一覧（日程別，開催場所別，テーマ別）
○ ＳＰＯＤ加盟校内講師派遣プログラム一覧
○ プログラム紹介（ＦＤ／ＳＤ）
○ ＳＰＯＤフォーラム紹介
○ 遠隔配信専用プログラム一覧（新規項目）
○ （参考）各大学学内向け（学外非公開）研修一覧
○ 申込み・お問い合わせ・遠隔配信に関する説明
○ その他

（原稿作成）

別紙「研修プログラムガイド原稿作成要領」のとおり。

（発行時期等）

発行時期：平成２６年４月下旬
発行部数：Ａ４サイズ 7,300 部（ＳＰＯＤ加盟校 教員 4,718＋職員 2,234＋予備 348 部）
※教職員数は平成２６年度負担金積算根拠数による
※平成２５年度の発行部数は 7,300 部

（作成スケジュール）

２月中旬　掲載プログラムの確定（平成２４年度：２月８日）
プログラム名，FD/SD 等の区分，遠隔配信の有無
２月末日　各コア校への原稿締め切り（平成２４年度：２月２８日）
３月上旬　編集責任校への原稿締め切り（平成２４年度：３月８日）
３月下旬　印刷業者原稿渡し
４月下旬　印刷業者納品，各大学へ配付

（別紙）

研修プログラムガイド 原稿作成要領

ＳＰＯＤ　ＦＤ／ＳＤガイドブックに掲載する「加盟校に開放するプログラム」について，「研修プログラムガイド２０１３」の記載内容を参考にしながら，下記の作成要領に従い，「内容紹介」の原稿作成をお願いします。レイアウト等については，フォーマットに落とし込んだ上で調整しますので，文章等について word 等で作成してご提出ください。

原稿作成〆切：平成２６年２月２８日（金）
原稿提出先　：各コア校
編集責任校　：愛媛大学（担当：教育・学生支援機構　教育企画室、ＳＰＯＤ事務局）
※作成にあたっては，各コア校と連携・協力して行う。

【１回２～３時間程度のセッションの場合】 … 半ページ
① 目標 … ５０～７０字程度
② 講師氏名・所属大学・所属部署名 … （例）○山○夫（△△大学○○）
③ 日時・場所 … 具体的な教室名（建物名，階も）
④ 主な対象者 … ４０字以内 （例）全教員，とりわけ講義を持つようになって間もない教員
⑤ 対象校（地域別，設置形態別） … 留意事項をご覧ください。
⑥ 受講定員
⑦ 主催 …（例）愛媛大学教育企画室
⑧ 参考資料 … 参考となる書籍の名称等
⑨ 内容 … 箇条書きで合計４００～４８０字程度
⑩ 参考となる写真，ポンチ絵（スライド）があれば１枚お送りください。
⑪ 受講者の声（アンケートからなど）
⑫ 準備物について
⑬ 申込み先・問い合わせ先

【合宿セミナー等】…１ページ
① 目標 … ２５０字程度
② 講師氏名・所属大学・所属部署名…（例）　○山○夫（△△大学○○）
③ 日時・場所 … 具体的な教室名（建物名，階も）
④ 主な対象者 … ４０字以内 （例）全教員，とりわけ講義を持つようになって間もない教員
⑤ 対象校（地域別，設置形態別）… 留意事項をご覧ください。
⑥ 受講定員
⑦ 主催 …（例）愛媛大学教育企画室
⑧ 参考資料 … 参考となる書籍の名称等
⑨ 内容 … 箇条書きで合計１０００字程度
⑩ 参考となる写真，ポンチ絵（スライド）があれば１枚お送りください。
⑪ 受講者の声（アンケートからなど）
⑫ 準備物について
⑬ 申込み先・問い合わせ先

（記載にあたっての留意事項）

④主な対象者欄

対象者は，ニーズとのミスマッチを防ぐために，教員，職員，大学院生などの職種やニーズを明確に表現してください。複数を対象としても構いません。

例１）授業でのグループディスカッションやゼミでのディスカッションをより活性化させたい教員

例２）FD を担当する教職員

例３）新任教員(但し，授業担当経験５年以上を除く)，参加を希望する教員，

例４）職員(課長補佐以上)

また，記載方法については，以下の点にご留意ください。

・記載を統一する。

「事務職員，大学職員等」→「職員」。

「新規に採用された教員，初任者教員等」→「新任教員」

・対象校を表す言葉（○○大学，SPOD 加盟校等）を使用しない。

「・・・である SPOD 加盟校の職員」→「・・・である職員」

「・・・以上の愛媛大学教職員」→「・・・以上の教職員」

・役職を統一する（大学独自の役職名ではなく，一般的な役職名にする）。

「ｸﾞﾙｰﾌﾟﾘｰﾀﾞｰ」，「副課長」，「ﾁｰﾑﾘｰﾀﾞｰ」等は使用せず，「課長」「課長補佐」，「係長」，「主任」，「係員」とする。

⑤対象校（地域別，設置形態別）

できる限りＳＰＯＤ全加盟校に開放してください。記載方法は，以下例示のように記載してください。

（例）

・ＳＰＯＤの全加盟校に開放・・・SPOD 全加盟校

・愛媛県内加盟校のみ開放・・・SPOD 加盟校（愛媛県内のみ）

・短期大学のみに開放・・・SPOD 加盟校（短期大学のみ）

・愛媛県内の私立大学のみに開放・・・SPOD 加盟校（愛媛県内の私立大学のみ）

⑨内容

対象プログラムがどのようなことを行うか分かるように詳しく記載してください。例えば，章毎のタイトルなどを明示するとわかりやすくなります（「研修プログラムガイド２０１３」参照）。

⑬ 申込み先・問い合わせ先

各プログラムの担当部署について，以下の項目を必ず記載ください。

・部署名

・担当者名

・住所

・電話番号，ＦＡＸ番号

・メールアドレス

平成26年度SPODに開放するプログラム（研修プログラムガイド2014掲載）一覧

所属機関名	

	研修名	日程	区分 （選択式）	遠隔配信 （選択式）	備　考
1					
2					
3					
4					
5					

（留意事項）

1．本一覧表は，次の2つの目的で利用しますので，**平成26年2月8日**までに所属する県のコア校及び愛媛大学教育企画課（spod@stu.ehime-u.ac.jp）に提出してください。

（1）各コア校が、平成26年2月28日締切の原稿をチェックするために必要な作業量の目安を把握するため。

（2）「研修プログラムガイド2014」のページ数の目安を把握し、印刷期間、金額等をあらかじめ、業者と検討するため。

2．本一覧表を提出する時点で，実施の可否が未定のものは，その旨を記載した上で一覧表に掲載（記載例参照）し，原稿提出期限（平成26年2月28日）までに最終結果を所属する県のコア校へ連絡してください。

3．区分欄は「FD，FD/SD，Fder，プレFD，SD」のうち，一つを選択してください。

4．遠隔配信欄は，遠隔講義システムを持っている加盟校に対して遠隔配信が可能な場合は「○」を選択してください　（必ず，研修等講師に遠隔配信の有無について確認してください）。

5．適宜枠を増やしてご利用ください。

（記載例）

研修名	日程	区分 （選択式）	遠隔実施 （選択式）	備　考
わかりやすいシラバスの書き方	9月13日（金）	FD	○	
様々な評価方法	9月13日（金）	FD	×	現在、実施の可否検討中 （2月末の原稿提出時に回答）
グループ学習のコツ	未定	FD	未定	実施はするが，日程及び遠隔配信については現在検討中（2月末の原稿提出時に回答）

資料5－2

平成26年度学内向け研修プログラム一覧

所属機関名	

研修名	対象者	開催時期	目的・内容

（留意事項）

1. 本一覧は，各加盟校で実施されている研修・研究会のプログラムを他の加盟校が参考にするために「研修プログラムガイド2014」に掲載しますので，
　平成26年2月28日までに所属する県のコア校に提出してください。

2. 平成26年度に各大学等において，学内向けに行うFD／SD/TAD研修・研究会等を記載例及び「研修プログラムガイド2013」のP84～88を参考に記入してください。

※開催時期について，未定の場合は「○月中旬」，「未定」等で構いません。

※適宜枠を増やしてご利用ください。

（記載例）

研修名	対象者	開催時期	目的・内容
新任教職員研修	新規採用者（教職員）	4月4日（木）～5日（金）	新たに採用になった教職員に対し，本学職員としての使命と心構えを自覚させるとともに，業務遂行に必要な基礎知識，能力及び資質等を養成することを目的とする。

「研修プログラムガイド2014」チェックリスト（記載例）

①**プログラム名**【わかりやすいシラバスの書き方】（愛媛大学）

②**対象**　（以下より、あてはまる選択肢をひとつお選びください。）
【（FD）, FD／SD , FDer , プレFD , SD 】

③**カテゴリ分類**　（以下より、適当なカテゴリをひとつお選びください。ただし、編集の都合上、変更になる場合がございますので、あらかじめご了承ください。）
【（授業の基本）, ICT , 参加型授業 , 多様な学生への支援 , 学習環境 , 職場環境 , ファカルティ・ディベロッパー, その他 】　＊各カテゴリについては「研修プログラムガイド2012」をご参照ください。

④**遠隔配信**　【（有）, 無 】

⑤**FD レベルマップ**（該当する枠中に〇印をご記入ください。複数可）

フェーズ ＼ レベル	ミクロ 個々の教員 授業・教授法	ミドル 教務委員 カリキュラム・プログラム	マクロ 管理者 組織の教育環境・教育制度
Ⅰ導入（気づく・わかる）	〇		
Ⅱ基本（実践できる）	〇		
Ⅲ応用（開発・報告）			
Ⅳ支援（教えられる）			

※SD レベルマップは、愛媛大学の SD 担当者で作成しますので、チェック不要です。

⑥**原稿内容**（以下の項目について、明記されておりましたら、チェック欄に〇印をご記入ください）

NO.	項 目	確認事項	チェック欄
1	目 標	目標が50～70字程度で明記されている	〇
2	講師氏名等	講師氏名・所属大学・所属部署名が明記されている	〇
3	日 時・場 所	日時・場所について明記されている。場所については具体的な教室名（建物、階数）が明記されている	〇
4	主な対象者	40字以内で明記されている ・語句の統一（教職員、職員、新任教員に統一）がされている ・役職の統一（課長、課長補佐、係長、主任、係員に統一）がされている	〇
5	対 象 校	対象校について明記されている ・SPOD 全加盟校か SPOD 加盟校（〇〇県内のみ、短期大学のみ等）と明記されている	〇
6	参考資料	参考となる書籍の名称等が明記されている	〇
7	内 容	箇条書きで合計400～480字程度で明記されている	〇
8	参考となる写真等	参考となる写真、ポンチ絵（スライド）等を添付している	〇
9	受講者の声	「受講生の声」について明記されている	〇
10	準 備 物	準備物について明記されている	〇
11	申込・問合せ先	申込先・問い合わせ先が明記されている	〇
12	全体	誤字・脱字がないか	〇

ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ（高専対象）実施要項

１　日　時：平成２５年１１月１５日（金）～１７日（日）
　　別添「スケジュール表」参照

２　場　所：愛媛大学城北キャンパス　愛大ミューズ
　　【オリエンテーション・ＴＰ作成作業等会場】
　　愛大ミューズ１階アクティブ・ラーニングスペース２
　　【個人ミーティング会場】
　　愛大ミューズ３階教育・学生支援機構ミーティングルーム　ほか

３　主　催：四国地区大学教職員能力開発ネットワーク
　　愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室（教職員能力開発拠点）

４　目　的：ティーチング・ポートフォリオを実際に作成してもらう。
　　また，ティーチング・ポートフォリオを多くの教員に作成してもらうために，
　　メンター養成を行う。

５　参加者対象者：四国地区の高等専門学校教員等

６　受講定員：１５名

７　メンター：松本　高志（阿南工業高等専門学校電気電子工学科 教授）
　　小林　直人（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室長　教授）
　　清水　栄子（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室 助教）
　　大竹　奈津子（愛媛大学教育・学生支援機構非常勤講師）

TP作成WSスケジュール表 （メンティー用）

	11月15日（金）	11月16日（土）	11月17日（日）	ワークショップ終了後
8:00				
9:00		TP作成作業	TP作成作業	第3稿提出締切 月　日（　）　時※
10:00		第2回個人ミーティング	第3回個人ミーティング	
11:00		TP作成作業	TP作成作業	
12:00	オリエンテーション	意見交換＋昼食	意見交換＋昼食	
13:00	意見交換＋昼食	TP作成作業	TP作成作業	メンターよりメールにてコメント 月　日（　）　※
14:00	第1回個人ミーティング		プレゼンテーション準備	
15:00	TP作成作業		TP披露 修了式	
16:00				
17:00				
18:00				最終稿提出締切 月　日（　）　時※
19:00	情報交換会（任意）			
20:00				※日時はワークショップの中でお知らせします。
21:00				
22:00	初稿提出締切 22:00	第2稿提出締切 22:00		
23:00				
0:00				

ＳＰＯＤ研修アンケート集計結果

研修名：平成２５年度大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルⅢ）
実施日：平成２５年７月４日（木）～７月５日（金）
実施会場：愛媛大学本部第２会議室
アンケート回答者数：１９名

１．参加者ご自身について

(1)　所属先

	回答数	割合
①　４年制大学	17	89.5
②　短期大学	0	0.0
③　高等専門学校	1	5.3
④　その他（　　）	1	5.3
計	19	100.0

(2)　所属先の設置者

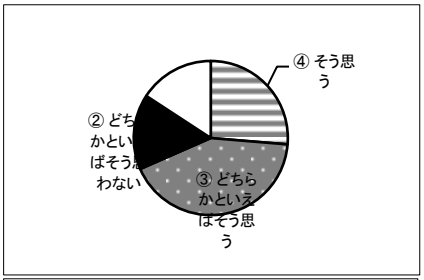
	回答数	割合
①　国（国立大学法人）	15	78.9
②　地方自治体(公立大学法人を含む)	3	15.8
③　学校法人	1	5.3
④　その他(独立行政法人)	0	0.0
計	19	100.0

(3)　現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキルは何ですか。（具体的に）
別紙記載

２．研修参加への経緯について

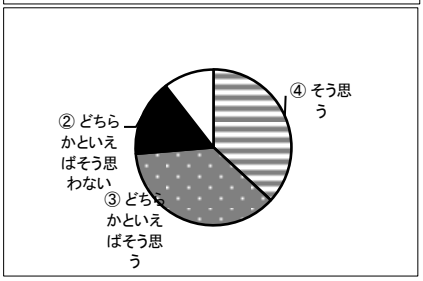
(1)　研修目的や内容についてある程度知った上で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	5	26.3
③ どちらかといえばそう思う	8	42.1
② どちらかといえばそう思わない	3	15.8
① そう思わない	3	15.8
計	19	100.0



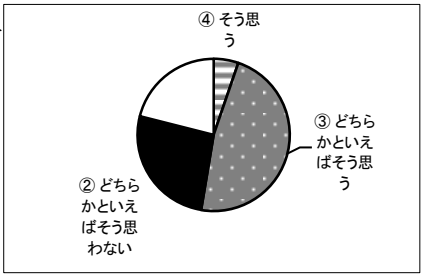
(2)　自分自身で能力開発の必要性を感じて参加した

	回答数	割合
④ そう思う	7	36.8
③ どちらかといえばそう思う	7	36.8
② どちらかといえばそう思わない	3	15.8
① そう思わない	2	10.5
計	19	100.0



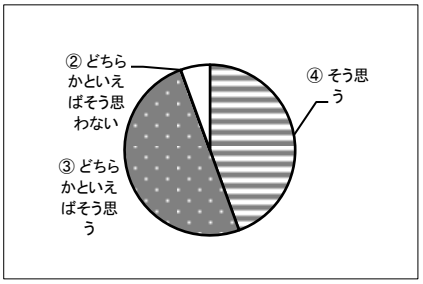
(3)　研修内容をすぐに活用しなければならない状況で参加した

	回答数	割合
④ そう思う	1	5.3
③ どちらかといえばそう思う	9	47.4
② どちらかといえばそう思わない	5	26.3
① そう思わない	4	21.1
計	19	100.0



(4)　上司はこの研修への参加を肯定的に捉えている

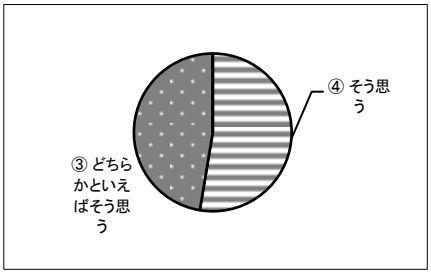
	回答数	割合
④ そう思う	8	44.4
③ どちらかといえばそう思う	9	50.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	1	5.6
計	18	100.0



3．研修プログラムの設計について

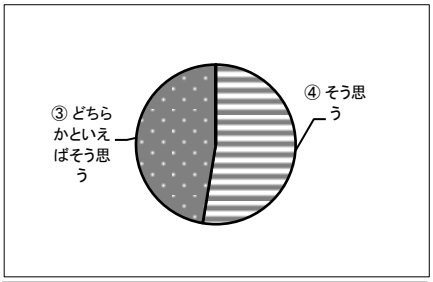
(1)　研修の目的は明確に設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	10	52.6
③ どちらかといえばそう思う	9	47.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



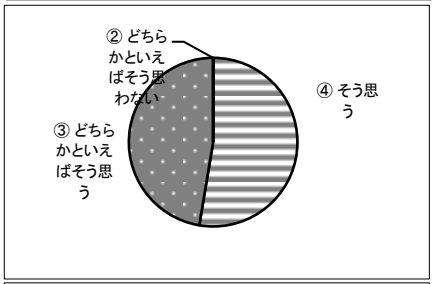
(2)　研修は自分の業務に活かせる内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	10	52.6
③ どちらかといえばそう思う	9	47.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



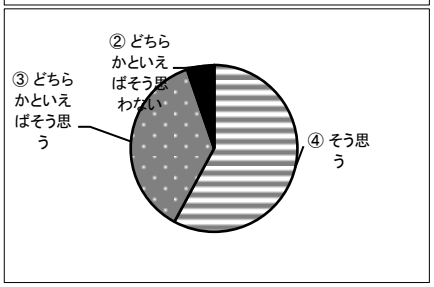
(3)　研修はわかりやすい順序ですすめられた

	回答数	割合
④ そう思う	10	52.6
③ どちらかといえばそう思う	9	47.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



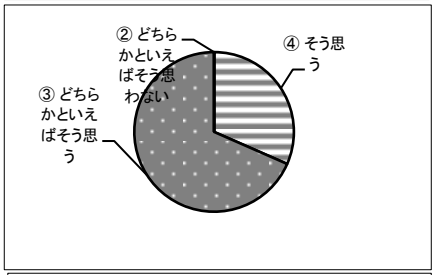
(4)　研修会場は快適な環境だった

	回答数	割合
④ そう思う	11	57.9
③ どちらかといえばそう思う	7	36.8
② どちらかといえばそう思わない	1	5.3
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



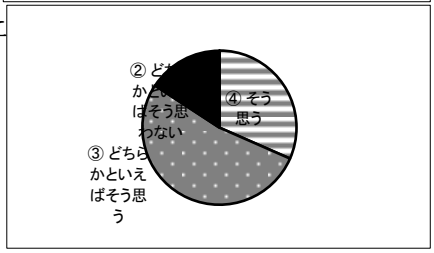
(5)　研修内容は丁度良いレベルに設定されていた

	回答数	割合
④ そう思う	6	31.6
③ どちらかといえばそう思う	13	68.4
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



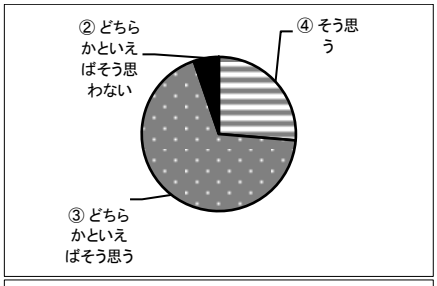
(6)　研修時間は研修目的を達成するために丁度良い長さだった

	回答数	割合
④ そう思う	6	31.6
③ どちらかといえばそう思う	10	52.6
② どちらかといえばそう思わない	3	15.8
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



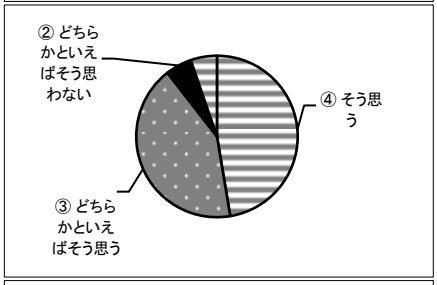
(7)　研修の実施時期は適当だった

	回答数	割合
④ そう思う	5	26.3
③ どちらかといえばそう思う	13	68.4
② どちらかといえばそう思わない	1	5.3
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



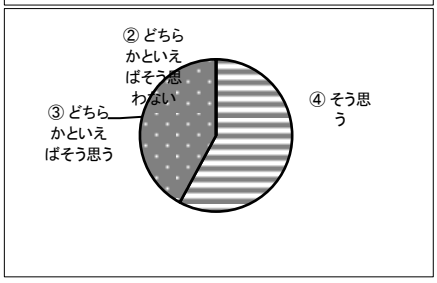
(8)　研修会場には十分な設備が整っていた

	回答数	割合
④ そう思う	9	47.4
③ どちらかといえばそう思う	8	42.1
② どちらかといえばそう思わない	1	5.3
① そう思わない	1	5.3
計	19	100.0



(9)　参加者の人数は適当だった

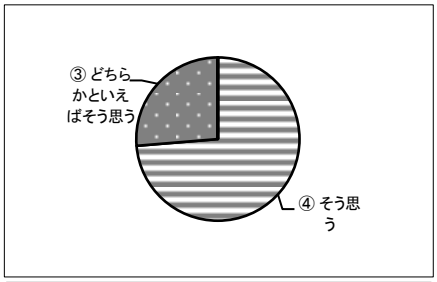
	回答数	割合
④ そう思う	11	57.9
③ どちらかといえばそう思う	8	42.1
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



4．研修スタッフについて

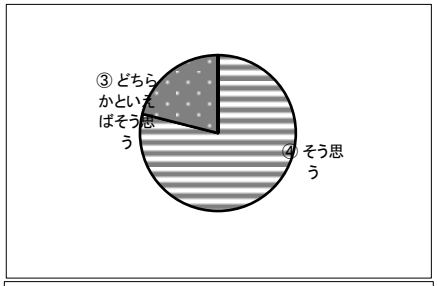
(1)　講師の言動は学習意欲を高めた

	回答数	割合
④ そう思う	14	73.7
③ どちらかといえばそう思う	5	26.3
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



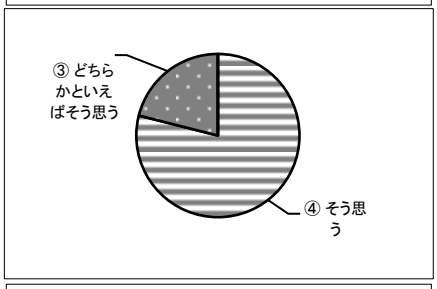
(2)　事務局は手際よく研修を運営していた

	回答数	割合
④ そう思う	15	78.9
③ どちらかといえばそう思う	4	21.1
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



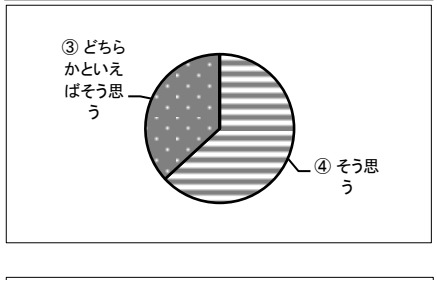
(3)　講師は研修に必要な知識を十分に持っていた

	回答数	割合
④ そう思う	15	78.9
③ どちらかといえばそう思う	4	21.1
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



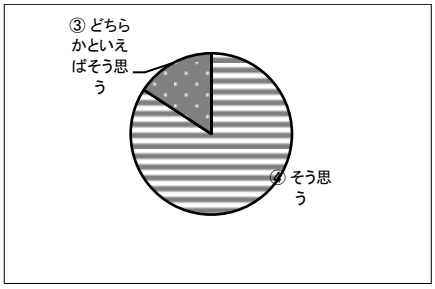
(4)　講師の用意した教材はわかりやすかった

	回答数	割合
④ そう思う	12	63.2
③ どちらかといえばそう思う	7	36.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



(5)　事務局の対応は丁寧だった

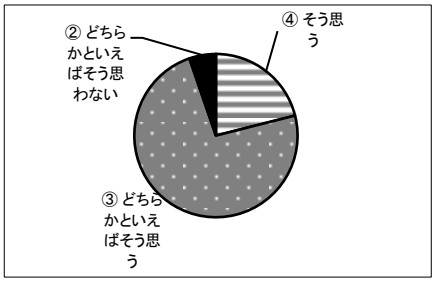
	回答数	割合
④ そう思う	16	84.2
③ どちらかといえばそう思う	3	15.8
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



5．研修成果について

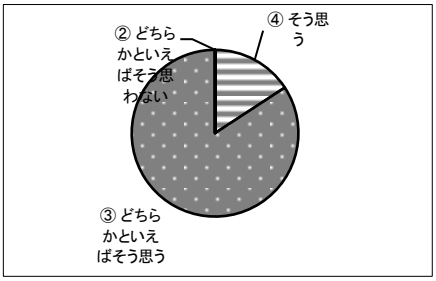
(1)　自分に必要な知識やスキルを身につけることができた

	回答数	割合
④ そう思う	4	21.1
③ どちらかといえばそう思う	14	73.7
② どちらかといえばそう思わない	1	5.3
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



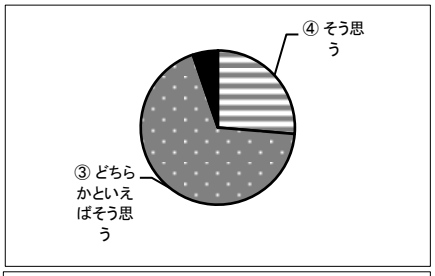
(2)　受講したことによって業務の取り組み方が改善されると思う

	回答数	割合
④ そう思う	3	15.8
③ どちらかといえばそう思う	16	84.2
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



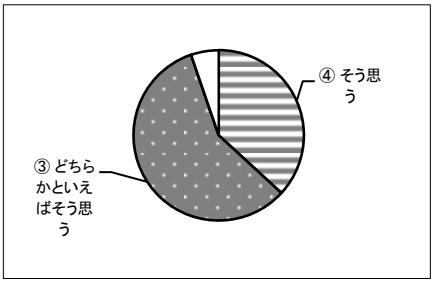
(3)　研修の内容は十分理解できた

	回答数	割合
④ そう思う	5	26.3
③ どちらかといえばそう思う	13	68.4
② どちらかといえばそう思わない	1	5.3
① そう思わない	0	0.0
計	19	100.0



(4)　新たに人的なつながりをつくることができた

	回答数	割合
④ そう思う	7	36.8
③ どちらかといえばそう思う	11	57.9
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	1	5.3
計	19	100.0



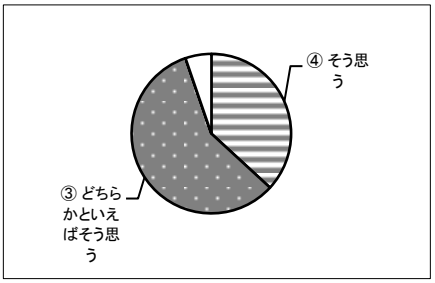
受講して良かったと思われる点を、具体的にお書きください。

別紙記載

6．研修全体について

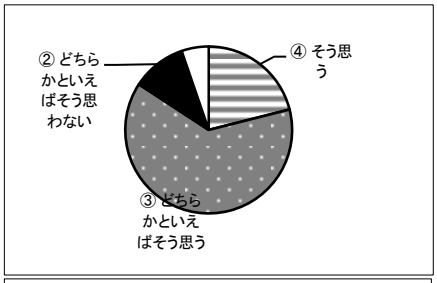
(1)　研修は全体的に満足できるものだった

	回答数	割合
④ そう思う	7	36.8
③ どちらかといえばそう思う	11	57.9
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	1	5.3
計	19	100.0



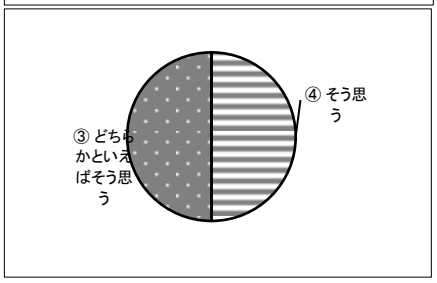
(2)　研修は期待を上回る内容だった

	回答数	割合
④ そう思う	4	21.1
③ どちらかといえばそう思う	12	63.2
② どちらかといえばそう思わない	2	10.5
① そう思わない	1	5.3
計	19	100.0



(3)　今後もこの研修を継続していくべきだと思う

	回答数	割合
④ そう思う	9	50.0
③ どちらかといえばそう思う	9	50.0
② どちらかといえばそう思わない	0	0.0
① そう思わない	0	0.0
計	18	100.0



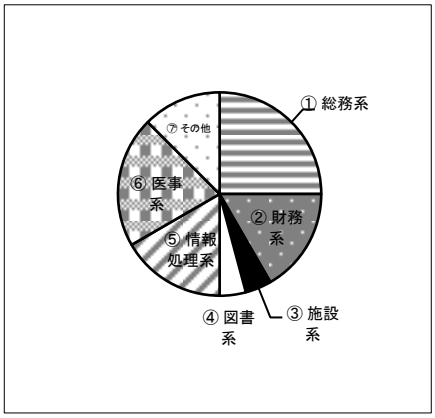
研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば、具体的にお書きください。

別紙記載

7．ＳＰＯＤにおけるＳＤプログラム開発ついて

今後，ＳＰＯＤにおいて専門職養成プログラムを開発する予定ですが，どのような分野のＳＤプログラムが必要だと思いますか。（複数回答可）

	回答数	割合
① 総務系	6	25.0
② 財務系	4	16.7
③ 施設系	1	4.2
④ 図書系	1	4.2
⑤ 情報処理系	4	16.7
⑥ 医事系	5	20.8
⑦ その他	3	12.5
計	24	100.0



その他の記述内容
・学務系
・国際系
・大学ガバナンス（桜美林大学院アドミニストレイティブ研究科の内容に沿ったもの）

【自由記述欄】

1（3）現在のあなたにとってレベルアップが必要なスキル・知識は何ですか。（具体的に）

・管理職としてのマネジメント力（3）
・プレゼンテーション力（2）
・説得力（2）
・調整力
・説明力
・人材の育成術
・部課の指導・育成
・コーチング
・メンタリング
・メンタルヘルス
・自己啓発に対する意欲
・マネジメントの実践手法
・管理能力
・組織目標をチーム目標へ落とし込むこと
・みんなをまとめあげる力
・タイムマネジメント力
・専門的な知識に関すること
・色々な事例や手法を学ぶこと
・人間関係の構築
・人とのつきあい方

5．受講して良かったと思われる点を，具体的にお書き下さい。

・プレゼンテーションは事前練習どおりにはいかなかったが，上達のためには，多くの経験が必要だと思うので，チャンスが得られて良かった。
・プレゼンに多少ではあるが，苦手意識がとれました。
・明日からでも実践できる内容であり，具体的な例まで踏み込んだ研修であった。
・問題点改善点をグループ→全体で討議するやり方が，自分も直接参加でき良かった。
・リーダーシップのタイプを知れたこと。
・上司に関する各自の考え方や，自分のリーダー型等がわかり有意義であった。
・マネジメントについての具体的なスキル・理論等が良く理解できた。
・同じ班の方が親切で，良い議論ができました。ありがとうございました。
・自分の視点とは違う部分を気づかせてもらった。
・イメージがより鮮明になった。
・他大学の方と情報交換することができ，参考になる意見を伺うことができた。
・ワークショップ形式により，身についた事項が多かったと思います。
・グループで相談ができて，色々な意見に気づきがあった。

・コミュニケーション力の向上
・新しい発見や再認識できた事が多くあった。
・自分に必要なスキルを確認することにより，今後意識して努力することができる。
・人材育成の方法について，新たな知識が得られた。
・講師先生の語り口調，話し方がすばらしく良かった。
・愛媛大学人事課スタッフの方々の研修準備・進行が極めて適切で良かった。

6．研修をよりよいものとするために改善すべき点があれば，具体的にお書き下さい。

・グループ内で討議する時間が少ないように思う。テーマをもっと絞り込んでもよいかと思う。
・休憩時間が明確でなかった。
・管理職（課長級）と，そうでない者（補佐）に同じ内容の研修を行うのは合理的でない。
・ゲストスピーカーを招いての講話があると良い。
・阿部先生と夜の部をご一緒できなかったことは残念です。

資料8

International Symposium at Ehime University
Quality Assurance of Higher Education and Professional Development for Faculty

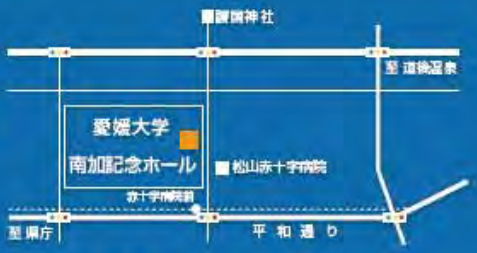
愛媛大学国際シンポジウム

大学教育の質保証と大学教員のプロフェッショナル・ディベロップメント

高等教育の大衆化や社会情勢の変化に伴い、専門分野の研究能力に加えて、他のさまざまな能力が大学教員に求められるようになっています。それに対応するためには、教育・研究・マネジメントにバランスの取れた大学教員を組織的に育成する仕組みが必要です。本シンポジウムでは、大学教育の質保証のために、Professional Development（専門能力開発）という視点から大学教員の能力開発の在り方について議論します。海外・国内における状況を踏まえ、日本の今後のPDを考えます。

平成25年11月27日［水］ 13時～17時30分

愛媛大学南加記念ホール 参加費無料



○言　語／日本語・英語（通訳あり）
○対　象／本テーマに関心のある大学教職員、学生、一般市民

■ 主　催／愛媛大学テニュア・トラック実施本部　　■ 後　援／日本高等教育開発協会

■ プログラム

◎総合司会／大橋 裕一 ・ 松本 長彦（愛媛大学テニュア・トラック実施本部）

13:00～13:10	開会あいさつ	柳澤康信（愛媛大学長）
13:10～14:10	諸外国におけるPDの現状と課題	Shelda Debowski（前国際高等教育開発連盟会長）
14:10～14:30	我が国におけるFDの現状と課題	今泉柔剛（文部科学省高等教育局高等教育企画課大学設置室長）
14:30～14:50	立命館大学における大学教員準備プログラムと新任教員対象実践的FDプログラムの現状と課題	沖裕貴（立命館大学教育開発推進機構教授）
14:50～15:00	休　憩	
15:00～15:20	始動した東京大学フューチャーファカルティプログラム：意義と展望	栗田佳代子（東京大学大学総合教育研究センター特任准教授）
15:20～15:40	愛媛大学におけるテニュア・トラック制度の現状と課題	小林直人（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室長）
15:40～15:45	休　憩	
15:45～17:30	総合討論「大学教育の質保証のための大学教員のPDとは？」	Shelda Debowski、今泉柔剛、沖裕貴、栗田佳代子、小林直人 コーディネーター： 佐藤浩章（大阪大学教育学習支援センター副センター長）

お問い合わせ
テニュア・トラック実施本部事務局
（愛媛大学総務部経営企画課内）
TEL／089-927-9019　Mail／hyouka@stu.ehime-u.ac.jp

参加申し込み
http://ts.adm.ehime-u.ac.jp/
愛媛大学テニュア・トラック　検索