

短大協発第26080号
平成26年7月4日

会員短期大学

理事長・学長 殿
事務局長 殿
教務担当者 殿

日本私立短期大学協会
会長 関口 修
教務委員会
委員長 中野 正明



平成26年度「私立短大教務担当者研修会」開催について（通知）

標記の研修会を、別記要領により開催いたします。

学務ご多忙の折柄とは存じますが、貴学教務担当教職員のご参加を賜りたくご通知申し上げます。

◎同封書類

- ・平成26年度「私立短大教務担当者研修会」実施要領
- ・宿泊申込書（別紙）

注： 本研修会は、参加申込処理等を迅速に行うため、電子媒体及びEメールを用いてお申込みいただきます。

まず、

- ①本協会ホームページ内から申込書ファイル（MS-Excel）をダウンロードし、
- ②必要事項をパソコン入力のうえ、
- ③本協会宛にEメールにて申込書ファイルを添付し、お申込みください。

なお、申込書の入力方法、送信方法に諸注意がございますので、詳細は実施要領の「研修会参加費納入及び参加申込み方法について」（7頁）、「参加申込み手順について」（8頁）等を必ずご参照ください。

参加申込〆切期日

平成26年7月28日（月）必着

平成26年度「私立短大教務担当者研修会」実施要領

主催 一般財団法人私学研修福祉会
協力 日本私立短期大学協会

研修会開催の目的

短期大学で教務を担当する方が、各自の日常の職務を積極的かつ創造的に遂行すると同時に、今後さまざまな変化が予想される我が国の高等教育の将来を展望し、その変化に的確に対処する能力を涵養し視野を広げるため、当面する諸問題について研修することを目的とします。

研修会概要

- 開催期日 平成26年10月27日(月)～10月29日(水)の3日間
- 会場 神戸市「ANAクラウンプラザホテル神戸」
〒650-0002 神戸市中央区北野町1丁目
電話:078-291-1121(代表) FAX:078-291-1151
(会場へのアクセスについては10頁参照)
- 参加資格 会員私立短期大学の教職員で、教務を担当する方を原則としますが、他部署の方も参加できます。
- 参加経費 全日程で1人31,960円
(参加費、情報交換懇談会費、昼食代、コーヒー代を含む)
- 宿泊 本研修会に伴う宿泊については、各自ご手配ください。
なお、宿泊の斡旋はいたしません。研修会場の「ANAクラウンプラザホテル神戸」に宿泊を希望される場合は、同封の「宿泊申込書」に必要事項をご記入のうえ、下記までFAXにてお申し込みください。

申込み・問合せ
「ANAクラウンプラザホテル神戸 クラウンイベントチーム」
電話 : 078-291-1146
FAX : 078-291-1153

宿泊室数に限りがありますので、ご利用の際にはお早めにお申し込みください。
- 申込方法等 7頁「研修会参加費納入及び参加申込み方法について」及び
8頁「参加申込み手順について」をご参照ください。
- 申込締切期日 平成26年7月28日(月)

研修会内容

〔第1部〕（全体会）

■委員会報告

- （1）「私立短期大学教務関係調査」の集計結果及び分析について
- （2）『短期大学教務必携』（第19次改訂版）について

■講演1

「短期大学教育の質の保証と教学改革

一学修成果につながるアクティブ・ラーニング」

同志社大学 学習支援・教育開発センター所長
社会学部教授 山田 礼子氏

〔内容〕

各私立短期大学は、短期大学教育の質の保証に向け、GPA制度やCAP制、シラバス等、様々な改革に取り組んできましたが、主体的な学修時間をより多く確保することは、容易なことではありません。今後、限られた期間内で、主体的学修時間を増やし、学修成果を高めるためには、どのような取り組みが求められているのでしょうか。

この度は、同志社大学社会学部教授の山田礼子氏をお招きし、長年取り組まれてきた学修行動調査をもとに、「アクティブ・ラーニング」の導入が、いかに学生の主体的学修時間を増やし、学修成果を高めていくかについて、短期大学基準協会が実施の「短期大学生調査（JJCSS）」の結果も交えながらご講演いただきます。

■講演2

「3つのポリシーの策定と一貫性構築の方法」

大阪大学 教育学習支援センター副センター長

全学教育推進機構教育学習支援部門准教授 佐藤 浩章氏

〔内容〕

短期大学教育の柱であるカリキュラムの改革は、どの私立短期大学も抱えている大きな課題です。

そこで、長年、ファカルティ・ディベロッパーとして高等教育開発の実践と研究を重ね、現在は、大阪大学全学教育推進機構教育学習支援部門准教授として教育改革に関わる佐藤浩章氏をお招きし、体系的なカリキュラムを構築するためには、どのような段階が必要なのか、具体的にご教示いただきます。また、ディプロマ・ポリシーを卒業予定者が達成しているか、カリキュラム・ポリシーが機能しているかどうか検証するための、カリキュラム評価手法の策定についてもご説明いただきます。参加者は自大学の3つのポリシーを持参下さい。適宜朱を入れながら講演に参加していただきます。

■ 行政説明

「短期大学教育に関連する文教施策の現状について」（仮題）
文部科学省高等教育局大学振興課 担当官（予定）

〔内容〕

短期大学を取り巻く文教施策が目まぐるしく動いている中、文部科学省高等教育局大学振興課の担当官からその現状について直接ご説明いただき現状認識を深めます。

■ 事例報告

「短期大学の活性化に向けて
— 学習成果獲得に向けての学習支援取組 —」（仮題）
比治山大学短期大学部 講師 土井貴子 氏

〔主な内容〕

比治山大学短期大学部では、学生視点に徹した教育の推進を目指し、学生一人ひとりの多面的・縦断的な実態把握を踏まえた教育と学生支援を組織的に実施されています。学生情報システムを活用して学習成果を可視化し、「学生ポートフォリオ」を参考として新たな目標に向かって学習計画をたてる到達目標型学習が、学生にはどのような学習成果を生み出しているのか、組織的な評価基準の設定も含めて報告していただきます。

〔第2部〕

■ グループ別研修 （助言者：文部科学省高等教育局大学振興課 担当官）

〔Aグループ〕 教学改革の方向や教学の管理・運営上の諸問題について

短期大学教育の質的転換に向けて、各短期大学が取り組む教学改革や教学の管理・運営上の諸問題について検討します。

このグループは、**部・課長相当の教学の運営を担う方々**を主な対象とし、参加者自身が希望した検討項目を中心に討議を深めます。

＜主な討議検討項目＞

- 1) 教学改革（アクティブ・ラーニング、FD、カリキュラム・マップ、ナンバリング ほか）
- 2) 学修成果の可視化（到達目標、学修ポートフォリオ、ルーブリック、アセスメントテスト ほか）
- 3) 学習支援（導入教育、シラバス改革、多様化する学生への対応、ラーニングコモンズ ほか）
- 4) 教育情報の活用（大学ポートレートへの対応、大学ポートフォリオ、IRによる大学改革 ほか）
- 5) 諸制度の活用（高大連携、GPA、インターンシップ、長期履修学生、TA・SA制度 ほか）
- 6) 教員免許・資格養成に係る諸問題
- 7) その他、教学・教務運営管理上の諸問題

※すべてを順番通り、また網羅的に取り扱うものではありません。

〔Bグループ〕 教務をめぐる諸問題について

多様な業務を扱う教務をめぐる諸問題や、大学組織における教務のあり方などについて、参加者から提起された日常業務の具体的な問題を踏まえながら討議をします。

このグループは、教務の実務を担う**中堅の方々**を主な対象としますが、教務経験者

との情報交換、討議を希望する**教務経験1～2年の方々**の参加も歓迎します。

< 主な討議検討項目 >

- 1) 授業・成績関係（履修登録方法、キャップ制、学事暦、単位の実質化、時間割編成、成績評価 ほか）
- 2) 学籍関係（退学者防止、長期欠席者対応、除籍の扱い、復籍制度 ほか）
- 3) 教務事務全般（事務分掌、教務事務の効率化、教職員の役割分担、多様化する学生への対応 ほか）
- 4) 教育情報の活用（大学ポートレートへの対応、大学ポートフォリオ、I Rによる大学改革 ほか）
- 5) 諸制度の活用（高大連携、G P A、インターンシップ、単位互換、遠隔授業 ほか）
- 6) 教員免許・資格養成に係る諸問題
- 7) その他、教学・教務運営上の諸問題

※すべてを順番通り、また網羅的に取り扱うものではありません。

【Cグループ】学校教育法・短期大学設置基準等と教務事務について

学校教育法・同施行規則、短期大学設置基準等の逐次解説を行い、それらが実際の学則や教務事務遂行とどのような関わりを持つのか等について、研鑽を深めます。

このグループは、設置基準等の法令と教務事務について勉強したい**教務経験3年未満の方々**を対象とします。テキストは、当日資料として配付する『短期大学教務必携』を使用し、法令等の逐次解説のほか、小グループで演習問題に取り組み、意見交換等をして理解を深めます。なお、**教務経験が1～2年でも、勤務年数が3年以上の方**は、討議と情報交換を行うBグループの参加をお勧めします。

■グループ別研修の編成

1. 参加者は、グループ毎に設定された対象者を確認のうえ、A・B・Cのいずれかのグループを選択してください。
2. Aグループ又はBグループを選択した場合は、希望する討議事項を参加申込書（Excelファイル）で選択してください。また、Cグループを選択した場合は、主な担当業務について、参加申込書（Excelファイル）で選択してください。なお、詳細については、参加申込書（Excelファイル）の「はじめに（必読）」シートも併せてご参照ください。
3. 参加者の希望討議事項及び会場のスペース等を考慮し、さらに小グループを編成する場合があります。

★学内都合等でグループ別研修に参加されない方は、選択の必要はありません。

■グループ別研修（2日目・3日目）に持参するもの

参加者は、学則及び教務関係諸規程等、日常執務に用いる資料を持参してください。

その他（お願い）

1. 本研修会の「参加申込先」（本協会宛）、「参加費振込先」（研修福祉会宛）は、それぞれ別になっておりますので、お間違いのないようお願いいたします。※詳細後掲
2. やむを得ず参加者を変更される場合は、必ず新たに参加申込書に必要事項を入力して、メール送信のうえ、速やかに本協会事務局担当宛に電話にてご連絡ください。

ただし、締め切り後、参加者の変更が生じた場合、グループ別研修の変更には応じかねますので、ご了承ください。

また、申し込み後やむを得ずご欠席の場合も、速やかに本協会事務局担当宛ご連絡ください。

3. 受付は、研修会初日<10月27日(月)>会場「ANAクラウンプラザホテル神戸」10階「ザ・ボールルーム」前のロビーで、午前10時30分から11時まで行います。

受付にて研修会資料を配付いたしますので、時間内にお済ませください。

4. 研修会期間中、各会場内は禁煙にさせていただきます。
5. 各会場内においては、携帯電話の音が鳴らぬよう各自ご配慮願います。

運営委員（指導員）

氏 名 所属短期大学・学内職名

- | | | |
|---------|-------|------------------------------|
| 1. 委員長 | 中野正明 | 華頂短期大学 学長 |
| 2. 副委員長 | 式庄憲二 | 名古屋短期大学 学長付教育企画部長 |
| 3. 委員 | 蓮井直樹 | 青森明の星短期大学 事務長 |
| 4. " | 小野貴久 | 宇都宮文星短期大学 教務課長 |
| 5. " | 勝田拓也 | 聖徳大学短期大学部 学生部次長 |
| 6. " | 杉田学 | 大妻女子大学短期大学部 教育支援グループ課長 |
| 7. " | 丸山志げ子 | 共立女子短期大学 教務課統括課長 |
| 8. " | 仙波良太郎 | 白梅学園短期大学 教務課長 |
| 9. " | 松本寛子 | 東京家政大学短期大学部 教育・学生支援センター課長 |
| 10. " | 渦尾洋之 | 目白大学短期大学部 学修支援部長 |
| 11. " | 毛利みはる | 立教女学院短期大学 教務課長 |
| 12. " | 佐藤清彦 | 湘北短期大学 事務局次長・教務部長 |
| 13. " | 高橋瑞恵 | 聖セシリア女子短期大学 事務長・教務担当 |
| 14. " | 川合健司 | 大垣女子短期大学 教務課課長補佐 |
| 15. " | 石原純 | 常葉大学短期大学部 事務部長・学生部次長兼教務課長 |
| 16. " | 加藤忠 | 名古屋経済大学短期大学部 学務総合センター教務担当副部长 |
| 17. " | 種市淳子 | 名古屋柳城短期大学 教務課長 |
| 18. " | 奥田治人 | 華頂短期大学 学生部修学支援課課長 |
| 19. " | 江頭美奈子 | 大阪青山大学短期大学部 教務課長 |

(順不同・敬称略)

平成26年度 私立短大教務担当者研修会 タイムテーブル

会場：神戸市「ANAクラウンプラザホテル神戸」
〒650-0002 神戸市中央区北野町1丁目
TEL:078-291-1121(代表) FAX:078-291-1151

第1日・10月27日(月)

10:30	受付
11:00	開会挨拶 オリエンテーション 委員会報告 70分
12:10	昼食・休憩 50分
13:00	講演1 同志社大学 学習支援・教育開発センター所長 教授 山田礼子氏 90分
14:30	休憩 20分
14:50	行政説明 文部科学省 高等教育局大学振興課 担当官 70分
16:00	休憩・会場移動 (チェックイン※)
16:40	グループ別研修1 (自己紹介・名刺交換等) 60分
17:40	休憩・会場移動
18:00	情報交換懇談会 90分
19:00	
19:30	

第2日・10月28日(火)

9:30	講演2 大阪大学 教育学習支援センター副センター長 准教授 佐藤浩章氏 90分
11:00	休憩
11:10	事例報告 比治山大学短期大学部 講師 土井貴子氏 60分
12:10	昼食・休憩 50分
13:00	グループ別研修2 ※休憩(適宜)
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	4時間

第3日・10月29日(水)

9:30	グループ別研修3 ※休憩(適宜) 150分
10:00	
11:00	
12:00	※各グループにて閉会

※ 全体会場外のロビーにて特設カウンターを設置予定。

研修会参加費納入及び参加申込み方法について

「参加費」の納入は銀行振込みにより、一般財団法人私学研修福祉会宛にお振込みください。
「申込書」は日本私立短期大学協会宛にEメールにてご送信願います。

1. 参加費の納入方法

- (1) 参加費は全日程で1人31,960円です。下記にお振込みください。

銀行名・支店名： 三菱東京UFJ銀行 神田支店
口座の種類・口座番号： 普通 1225036
口座名： <small>いっぽんざいだんほうじん</small> 一般財団法人 <small>しがくけんしゅうふくしかい</small> 私学研修福祉会 <small>(たんだいくち)</small> (短大口)

- (2) 前記の銀行口座にお振込みの際、必ず「依頼人」欄には、短期大学名を明記してください。
- (3) 参加者が2名以上の場合は、一括してお振込みください。
- (4) 日本私立短期大学協会からの領収書は発行いたしません。
- (5) 一度納入された参加費は原則として返還いたしません。振込後に欠席される場合には、研修会終了後、当日配付資料の発送をもって代えさせていただきます。

2. 参加申込み方法

- (1) 申込処理等を迅速に行うため、本研修会の参加申込みは電子媒体及びEメールを用いてお申込みいただきます。

まず、①本協会Webサイトを開き、【教務委員会】の本研修会ご案内ページから、申込書ファイル（MS-Excel）をダウンロードし、②必要事項をパソコン入力のうえ、③本協会宛にEメールにて申込書を添付して、お申込みください。

本協会Webサイト URL <http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

なお、申込書の入力方法、送信方法に諸注意がございますので、詳細は後述の「参加申込み手順について」を必ずご参照ください。

- (2) 申込書には、参加費納入確認を円滑に行うため振込み元の「金融機関名・支店名」、「参加費振込日」を入力する欄があります。申込書の入力に先立ち、参加費の振込み手続きをお願いいたします。なお、学内の事務手続きの関係で振込みが遅れる場合は、その旨を「5）事務局への連絡事項」欄に記し、「参加費振込日」には振込予定日を入力してください。
- (3) 参加申込み締切り期日は、平成26年7月28日（月）です。厳守願います。
- また、申込みが締切り期日より遅れる場合は、必ず事前に事務局までその旨をご連絡ください。

本研修会に関する連絡・問い合わせ先

日本私立短期大学協会 事業課 担当：かなり金成、江澤 (E-mail : kyomu-kenshu@tandai.or.jp)
TEL 03-3261-9055 FAX 03-3263-6950

平成26年度「私立短大教務担当者研修会」 参加申込み手順について

日本私立短期大学協会

研修会の参加申込みにつきましては、本文書をご一読のうえ、お申込みいただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

参加申込み手順

所定の申込書ファイルをダウンロードして、必要事項を入力の上、Eメールに添付してお送りください。
なお、**申込み期限は平成26年7月28日(月)です**。

1. 申込書データファイルのダウンロード

<http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

1. 申込書データファイルのダウンロード

(1) 日本私立短期大学協会のWebサイトの下記URLにアクセスする。

<http://www.tandai.or.jp/kyokai/>

(2) 申込書データのダウンロードページを開く

次に、【教務委員会】ページ、そしてその中の、【平成26年度「私立短大教務担当者研修会」開催について(通知)】ページにアクセスすると、研修会の案内及び申込書のダウンロードページが表示されます。

(3) 申込書データをダウンロードする

申込書は、Excel形式のデータファイルとなっております。
※Internet Explorerの場合、リンク先を右クリックし、「対象をファイルに保存」を選択し、ご自身のパソコンの任意のフォルダへ保存してください。

2. 申込書データファイルへの入力

2. 申込書データファイルへの入力

(1) シート構成

申込書データファイルは以下の3シートで構成されています。なお、ブック及び各シートは「保護」設定していますので、必要事項の入力はできますが項目や書式の変更はできません。

① 「はじめに(必読)」シート

このシートの内容を確認のうえ、データ入力してください。

② 「申込書(要入力)」シート

このシートに必要事項をすべて入力してください。

③ 「事務局用(入力不要)」シート

このシートはデータ回収後に事務局が使用するためのものなので、削除しないでください。

※自作ファイル、シートを削除もしくは流用作成したファイルでのお申込みは一切お断りいたします。

(2) 複数人お申込みの場合

お二人以上でお申込みの場合は、1名につき1ファイルで申込書データファイルを準備してください。

3. 申込書データファイルの送信
kyomu-kenshu@tandai.or.jp

3. 申込書データファイルの送信

(1) 申込書データのファイル名を変更する

ファイル名は元のファイル名 (kyoken26) の後に、短大名を付加してください。なお、複数名申込みの場合のみ短大名の後に数字を付加してください。

例) アルカディア短期大学で2名申込みの場合

→ kyoken26アルカディア短期大学1.xlsx
kyoken26アルカディア短期大学2.xlsx

(2) 申込書データファイルを送信する

入力内容を最終確認後、申込書データファイルをEメールに添付して、学内担当者から下記アドレスの協会事務局へ送信してください。

送信先 : kyomu-kenshu@tandai.or.jp

(3) メール の 件名

「〇〇短期大学 H26教務研修会申込み」としてください。

(4) 「開封通知機能」の付加

メール送信の際は「開封通知機能」を付加してください。折り返し送信された開封通知をもって、受信確認のお知らせとさせていただきます。「開封通知機能」が付加できない場合は、メール本文にその旨を記載してください。簡単な受信報告メールを送信いたします。

(5) バックアップデータの保存

送信事故防止のため、申込者の責任でデータを保管してください。

4. 確認メールの受信 (申込み完了)

4. 確認メールの受信 (申込み完了)

協会事務局からの開封通知の受信をもってお申し込み手続きが完了となります。

申込みメールを送信後、数日経過しても事務局より確認メール(開封通知、受信報告メール等)が届かない場合は、申込みメールが届いていない場合がありますので、お手数ですが必ず協会事務局まで電話にてお問い合わせください。

参加費をお振込いただいても、参加申込書が事務局に届かなければ申込み受け付けはされません。

【お問い合わせ】

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

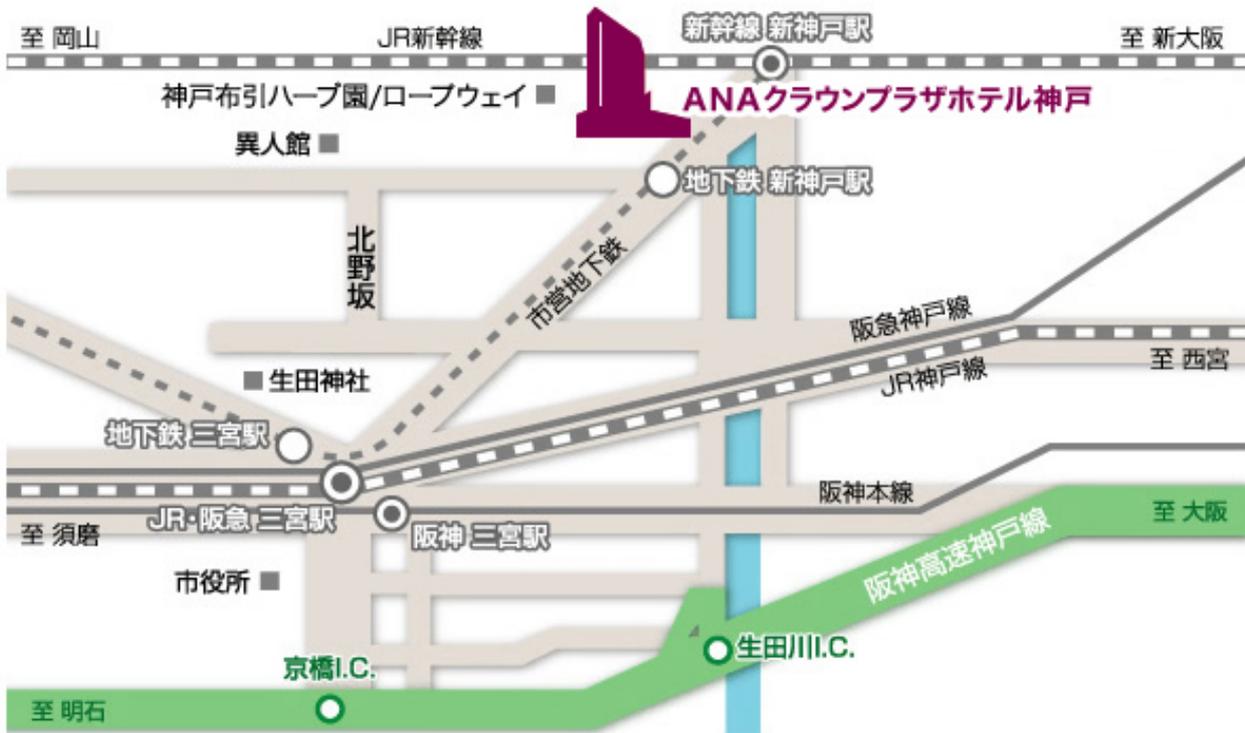
日本私立短期大学協会 [電話 03-3261-9055 FAX 03-3263-6950]

問い合わせ用 E-mailアドレス : kyomu-kenshu@tandai.or.jp

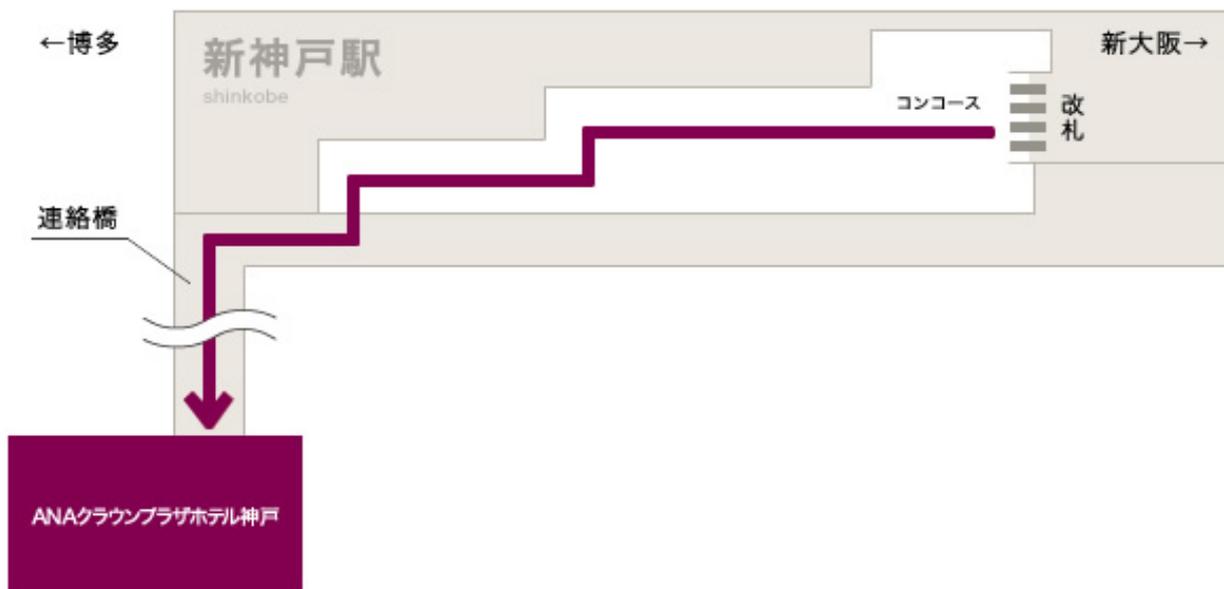
担当 : 事業課 金成(かなり)、江澤

以上

電車でのアクセス



- 山陽新幹線・神戸市営地下鉄「新神戸駅」直結
- 三宮 (JR・阪神・阪急)より市営地下鉄でひと駅
- ※ 関西国際空港より三宮まで:空港リムジンバスで70分 ※神戸空港より三宮までポートライナー18分



- 新幹線 新神戸駅からのアクセス
改札口からコンコースを直進し、突き当たり左側の連絡橋渡ってすぐ