

追手門学院大学テニユア・トラック制度実施要綱



追手門学院

2016年4月

I. 追手門学院大学テニユア・トラック制度について……………	2
II. 追手門学院大学テニユア・トラック制度の概要……………	3
1. 概要	
2. テニユア職移行の流れについて	
3. 追手門学院大学テニユア・トラック制度実施体制について	
4. 追手門学院大学テニユア・トラックプログラムについて	
III. 各種資料……………	6
資料① 追手門学院大学テニユア・プログラム一覧	
資料② 追手門学院大学教育職員テニユア・トラック制度に関する規程	

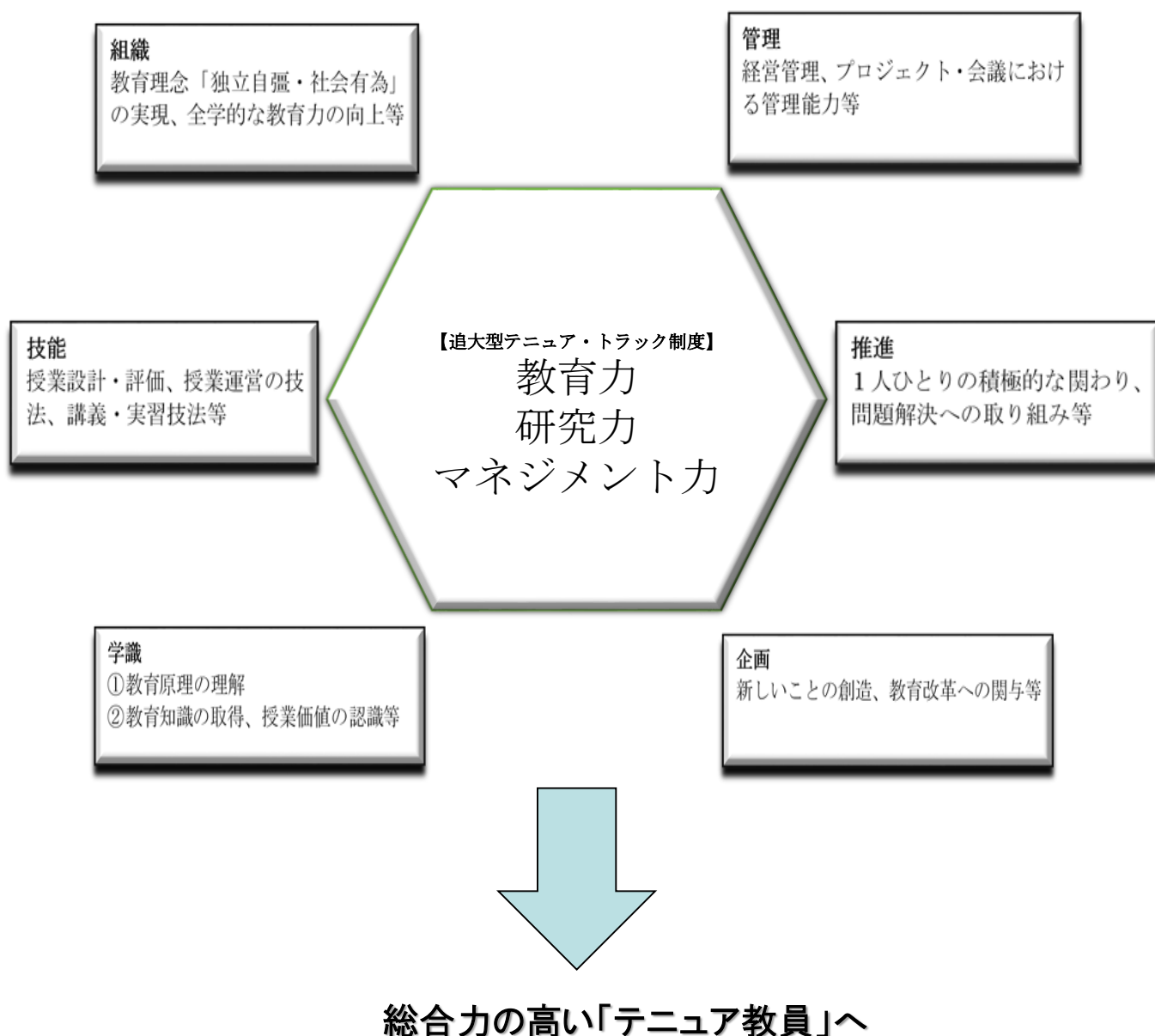
I. 追手門学院大学テニユア・トラック制度について

追手門学院大学テニユア・トラック制度は、本学が求める教育・研究・マネジメント全般のバランスの取れた大学教員を「育成」するためのものである。

体系的な研修プログラムの実施による能力開発や、財政的支援(研修プログラムへの参加に係る旅費負担等)を全学的に行うことで、教育者・研究者としての経験を積みながら、本学におけるテニユア職(雇用期間を付さずに雇用する身分)への移行を支援する、「育成」制度である。

対象者は、准教授、講師及び助教の職位で採用される専任教員(任用期限付専任教員は除く)とする。

「追大型テニユア教員育成プログラム」



Ⅱ. 追手門学院大学テニユア・トラック制度の概要

1. 概要

対象者：2016年4月1日以降採用の准教授、講師及び助教の職位で採用される専任教員
(任用期限付専任教員は除く)

期間：テニユア・トラック期間(原則3年、更新する場合の任期は1年とし、通算して5年を超えないものとする)

賃金：年俸制、退職金なし(テニユア教員移行後も同様)

評価：評価は、2年に1回とし、評価結果により賃金を改定することができる。評価方法については、別に定める。

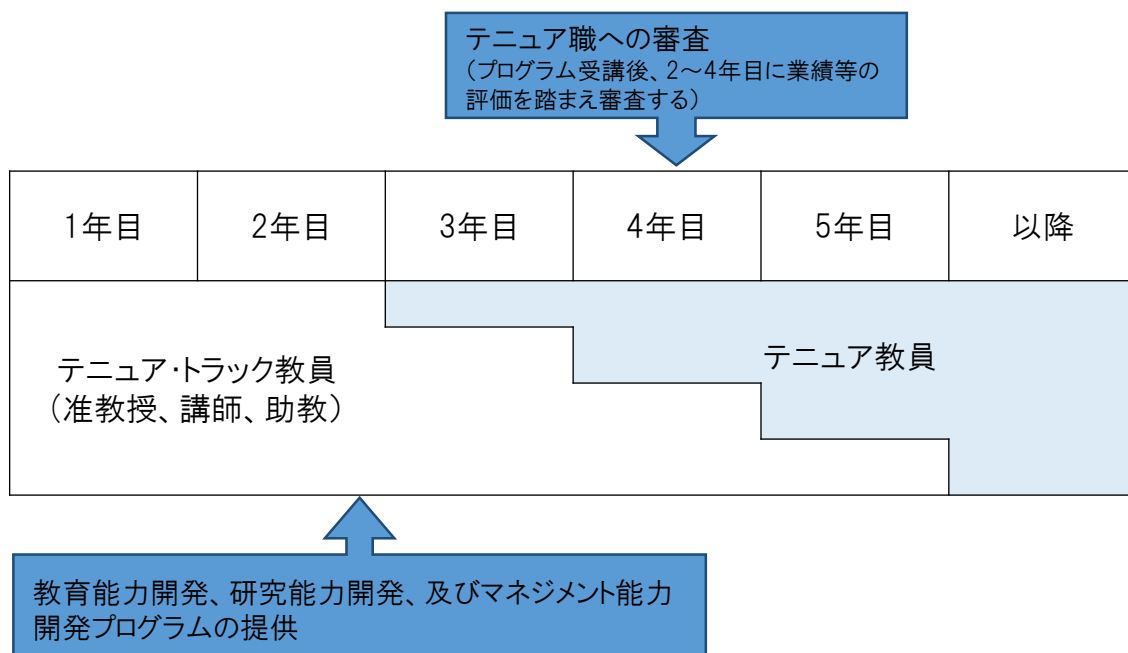
資格審査：テニユア・トラックプログラム受講後、契約2年目から4年が経過するまでの期間に、テニユア取得に係る審査が行われ、取得の可否が決定される。資格審査方法については、別に定める。

その他：教育開発センターによる能力開発プログラムの受講を義務付ける

2. テニユア職移行の流れについて

注) 以下は、一般的な流れの一例

「テニユア職移行の流れ」



※テニユア・トラック教員は、テニユア・トラック期間の最初の3年間で、合計100時間の能力開発プログラムを受講しなければならない。

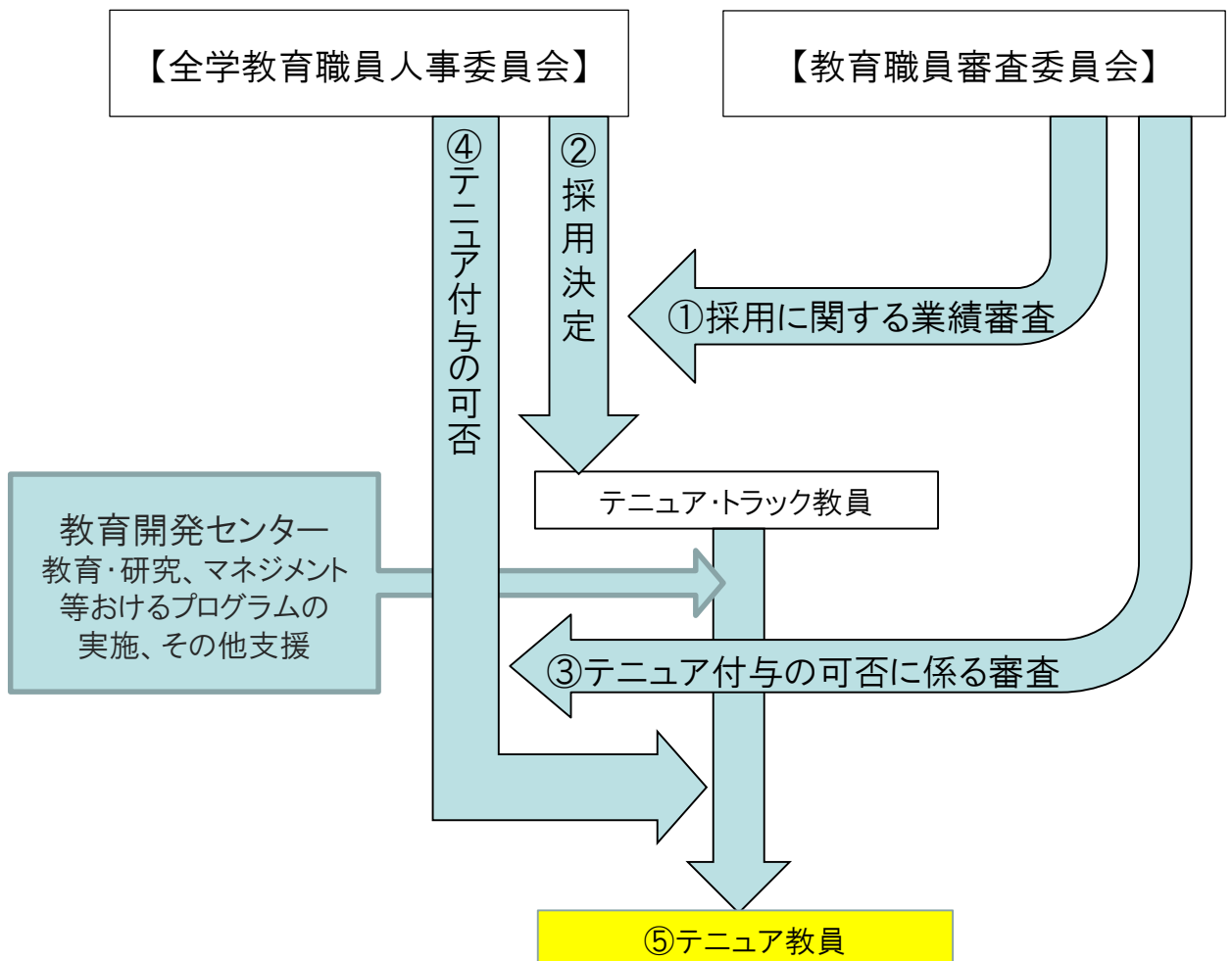
※前任校等において、同様のプログラムを受講し、受講の証明する書類及び当該プログラム内容が認定された場合、本学における同様のプログラムのみ、受講を免除することができる。

※テニユア教員への移行時期は、プログラム修了時期及び前任校等における経験から、異なる場合がある。

3. 追手門学院大学テニユア・トラック制度実施体制について

- ①教育職員審査委員会にて、採用に関する業績審査を行う。
- ②全学教育職員人事委員会で、①の審査結果に基づき、テニユア・トラック教員の採用が決定される。
- ③テニユア・トラックプログラム受講後、契約2年目から4年が経過するまでの期間に、教育職員審査委員会にて、テニユア取得に係る審査を行う。
- ④全学教育職員人事委員会で、③の審査結果に基づき、テニユア教員（雇用期間を付さずに雇用する身分）としての採用可否が決定される。
 - ・ 全学教育職員人事委員会で、テニユア教員としての職位を検討する。
- ⑤ 採用可否
 - ・ 採用の場合 : テニユア教員へ
 - ・ 不採用の場合 : 契約期間満了による退職（契約が更新された場合の任期は1年とし、当初の契約日から通算して5年を超えないものとする。）

「テニユア・トラック制度実施体制」



4. 追手門学院大学テニユア・トラックプログラムについて

「テニユア・トラック プログラム一覧」

区分	選択区分	プログラム名	受講時間			受講推奨年			担当部署(案)	備考
			必修	選択	総時間数	1年目	2年目	3年目		
全体	必修	新任教員研修	4	4	4	◎	×	×	教育開発センター他	
		テニユアトラック・オリエンテーション	2	2	2	◎	×	×	教育開発センター	
		全学FDセミナー	12	12	12	◎	◎	◎	教育開発センター	毎年1回開催(1回4時間×3年間)
			18	18						
教育(ED)	必修	授業デザインワークショップ	14	14	14	○	△	△	外部プログラムへの参加	
		ピア・レビュー方式による授業参観	14	14	14	○	○	○	学部	
		授業コンサルテーション	4	4	4	○	○	○	教育開発センター 外部講師	授業コンサルテーション終了後に実施
		メンターによる授業参観	4	4	4	○	○	○	メンター教員	メンター教員、メンター職員(学部長補佐を予定)を1名ずつ選出
		ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ	14	14	14	○	○	○	外部プログラムへの参加	個人作業も含む
		アクティブ・ラーニングを活用した授業マネジメント	2	2	2	○	○	○	教育開発センター	岸岡(予定)
	選択	シラバスの書き方	2	2	2	○	○	○	教務課・教育開発センター	岸岡(予定)
		FDスキルアップセミナー		2	2	○	○	○	教育開発センター	センター研究員(予定)
他機関開催プログラムのうち事務局が認定したプログラム			2	2	2	○	○	○	学部・外部機関	
			54	4	58					
研究(RD)	必修	研究者倫理	2	2	2	○	○	○	教育開発センター	三上
	必修	外部研究資金獲得法(仮)(科研費申請に関する説明会や研究活動に関わるセミナー)	2	2	2	◎	◎	◎	理事長・学長室	
	選択	アカデミック・プレゼンテーション(パワーポイントの活用方法)		2	2	○	○	○	教育開発センター	原田
他機関開催プログラムのうち事務局が認定したプログラム			2	2	○	○	○	学部・外部機関		
			4	4	8					
マネジメント(MD)	必修	大学の危機管理-アカデミック・ハラスメントへの対応-	2	2	2	○	○	○	教育開発センター	秦
		研究室マネジメント		2	2	○	○	○	教育開発センター	岸岡
	選択	高等教育政策論		2	2	○	○	○	教育開発センター	池田
		他機関開催プログラムのうち事務局が認定したプログラム		2	2	○	○	○	学部・外部機関	
			2	6	8					
キャリア	必修	キャリア教育実践	14	14	14	◎	◎	◎	就職・キャリア支援課	
			14	0	14					
TOTAL			92	14	106					
				※		※選択科目は7科目(14時間)のうち、4科目(8時間)を修得すること				

注1) 前任校等において、ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップと同様のプログラムを受講している場合、受講を証明する書類及び当該プログラムの内容を確認したうえで認定を行う。

注2) 各プログラムの受講時間の上限は14時間とする

注3) 上記表「受講推奨年」で、「◎」は必須受講年、「○」は受講推奨年、「△」受講可能だが推奨しない年、「×」は受講不可の年ですのでご注意ください。「授業デザインワークショップ」は科目の特性上、1年目の受講を強く奨励します。

注4) 外部プログラムにおいて、「授業デザインワークショップ」は大阪大学及びSPOD^{*}主催プログラム、「ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ」は、大阪高等専門学校及びSPOD主催プログラムへの参加を予定している。

※SPOD：「四国地区大学教職員能力開発ネットワーク」の略称

Ⅲ. 各種資料

区分	教育	選択区分	必修	プログラム名	授業デザインワークショップ		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1年目	受講時間数	4
題目	授業デザインワークショップ (Course design and Teaching Workshop)						
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)、クラスデザイン(class design)、コースデザイン(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)						
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。						
到達目標	(1) 適切な目的・目標設定ができるようになる。 (2) わかりやすいシラバスを書けるようになる。 (3) 様々な授業方法を知り、目的・目標にあった方法を選択できるようになる。 (4) 様々な成績評価方法を知り、目的・目標にあった方法を選択できるようになる。 (5) 学生参加型のグループ作業を、自らの授業で導入することができるようになる。						
研修概要	授業を設計するための一連の流れについて、ミニ講義とグループ作業を繰り返しながら学びます(次項目【学習項目】を参照)。授業はワークショップ形式ですすめられ、最後にはグループで作成したシラバスの一部分(10分程度)について実際に講義を行い、受講生を含めフロア参観者とともに共同で討論を行う。 異なる学部の教員が、普段着で肩書きなしの対等な意見交換をすることで、学習効果をさらに高める。研修自体がグループ学習形式であり、学生参加型授業を体験することができる。7月開催研修は、2日間(外部施設において1泊2日の宿泊を伴う研修)、9月開催研修は、3日間(愛媛大学内で宿泊を伴わない研修)で実施される。						
学習項目	1. オリエンテーション 2. アイスブレイキング 3. ミニ講義Ⅰ「何が学生の学びを促進するのか？」 4. ミニ講義Ⅱ「コース設計&クラス設計」 5. ミニ講義Ⅲ「シラバスの書き方」 6. グループワークⅠ「共通教育科目の開発Ⅰ」 7. グループワークⅡ「共通教育科目の開発Ⅱ」 8. ミニ講義Ⅳ「様々な授業方法」 9. グループワークⅢ「共通教育科目の開発Ⅲ」 10. ミニ講義Ⅴ「学習評価の基本」 11. 中間発表 12. ミニ講義Ⅳ「クラスデザイン」 13. グループワークⅣ「共通教育科目の開発Ⅳ」 14. グループワークⅤ「共通教育科目の開発Ⅴ」 14. マイクロ・ティーチング 15. 閉会式						
時間外学習	ワークショップの事前事後に研修効果を高めるためのアンケートを実施します。						
参考書	『愛媛大学FDハンドブック もっと!!授業を良くするために』第一巻 『大学教員のための授業方法とデザイン』(佐藤浩章編、小林直人、野本ひさ、山本久雄、玉川大学出版、2010年)						

区分	教育	選択区分	必修	プログラム名	ピアレビュー方式による授業参観		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	14

題目	ピアレビュー方式による授業参観 (Peer Observation)
キーワード	ピア・オブザベーション (peer observation)、授業改善 (instructional development)
目的	同僚教員と授業を参観し合い、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。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> (1) 同僚教員の授業を参観することで、自身の授業へのヒントや改善策を得ることができる。 (2) 同僚教員の授業を参観することで、授業の良い点、改善点を客観的に説明することができる。 (3) 同僚教員を効果的に支援することができる。 (4) 同僚からのコメントを客観的に読み取ることができる (5) 同僚と共同で有効な授業の改善策を見出すことができる
研修概要	<p>同じ学部・学科の同僚、もしくは専門が近い同僚と授業参観をし合うことにより、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、授業実施者はピアレビュー・シートを書き、提出する。</p> <p>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。ピアレビュー・シートは教育開発センターに提出する。シートについてはガルーン上からダウンロードできる。</p>
学習項目	<ul style="list-style-type: none"> 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. ピアレビュー・シートの執筆・提出 (想定時間：60分)
時間外学習	事後面談終了後にピアレビュー・シートを執筆し提出する。
参考書	ピアレビューの手引き (ガルーン上でダウンロードできます)

区分	教育	選択区分	必修	プログラム名	授業コンサルテーション		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	4

題目	(授業コンサルテーション (Teaching Consultation))
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
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。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> (1) 学生コメントを客観的に読み取ることができる (2) 学生のコメントを活用にして、コンサルタン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。
研修概要	<p>授業コンサルテーションでは、アメリカワシントン大学で開発されたMSF という手法を使い、クライアント教員が担当している授業の中間時期 (5もしくは6回目頃) に、コンサルタンが教室に入り、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が共同で改善策を模索する。学生への効用として、「授業に対して関心を持つようになる」「教員に意見を述べることで双方の理解が促進したと考えるようになる」ことが期待できる。随時実施は可能であるが、授業デザインワークショップ実施後が望ましい (特に授業経験のない教員の場合) 。</p> <p>申し込み先：教育開発センター (担当：岸岡) E-mail : n-kishioka@otemon.ac.jp 内線：3051</p>
学習項目	<p>コンサルテーションの手順</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. コンサルタンと事前面談 (想定時間：30分) 2. 授業実施 (想定時間：90分) 3. コンサルタンと事後面談 (想定時間：30分)
時間外学習	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	<p>愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室 (2008) 『FD担当者必携マニュアル第3巻 授業コンサルテーション』 http://web.opar.ehime-u.ac.jp/publishment_hikkei.htm</p>

区分	教育	選択区分	必修	プログラム名	メンターによる授業参観		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	4

題目	メンターによる授業参観 (classroom observation)
キーワード	メンターによる授業参観 (classroom observation)、 授業改善 (instructional development)
目的	メンター教員に授業を参観してもらうことにより、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します。
到達目標	(1) メンター教員からのコメントを客観的に読み取ることができる (2) メンター教員と共同で有効な授業の改善策を見出すことができる
研修概要	メンター教員が授業実施者の授業を参観し、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をより良くするための改善策等を得る。 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。
学習項目	1. メンター教員と事前面談 (想定時間：30分) 2. 授業実施/メンター教員による記録 (想定時間：120分) 3. メンター教員と事後面談 (想定時間：30分)
時間外学習	特になし
参考書	特になし

区分	教育	選択区分	必修	プログラム名	ティーチング・ポートフォリオ作成ワークショップ		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	14

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)
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)
目的	授業改善あるいは教育業績評価のための有効なツールとして、近年ティーチング・ポートフォリオが注目されている。ティーチング・ポートフォリオは「自らの教育活動について振り返り (自己省察: Reflection)、自らの言葉で記し、多様なエビデンスによってこれらの記述を裏付けた教育業績について厳選された記録」である。本ワークショップは、メンターによるメンタリングや参加者との交流を通して、教育の質向上及び問題解決や日常的な教育改善のためにティーチング・ポートフォリオを作成する。
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> (1) 個人の教育活動を振り返り、教育理念を再考することができる。 (2) 個人の教育活動を振り返り、教育の責任を整理することができる。 (3) 個人の教育活動を振り返り、教育の目的・戦略・方法を整理することができる。 (4) 個人の教育活動を振り返り、その成果を整理することができる。 (5) 個人の教育活動を振り返り、教育改善の努力を整理することができる。 (6) 個人の教育活動を振り返り、具体的な課題を明確にすることができる。 (7) 個人の教育活動を振り返り、教育の短期・長期目標を設定することができる。 (8) 自身の教育目的・戦略・方法や教育成果、教育改善の努力を根拠付ける有効なエビデンスを付すことができる。 (9) メンターとの協力体制のもと、ティーチング・ポートフォリオを作成することができる。 (10) 参加者との交流を深め、意見交換をすることができる。
研修概要	本ワークショップでは、メンターのサポートのもと、個人の教育活動を振り返り、自身の教育理念、教育目的、戦略、方法、成果や課題を整理・記述するとともに、エビデンスによって裏付けをしていきます。メンターが寄り添い、話し合いを重ねながら自身のティーチング・ポートフォリオを作成してきます。また参加者同士の交流を行いながら、自身の教育活動を振り返る作業を行います。本研修は、大学評価・学位授与機構のTPワークショップ規準に準じて実施しています。
学習項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. ティーチング・ポートフォリオの意義、活用方法 2. メンタリング (約30分を3回程度実施) 3. ティーチング・ポートフォリオ作成作業 4. ワークショップ参加者との意見交換 5. ティーチング・ポートフォリオ披露 <p><ティーチング・ポートフォリオの構成要素> 教育理念、教育の責任 (担当授業科目等)、教育の目的・戦略・方法、教育の成果 (授業評価、学習成果など)、教育改善の努力、教育課題、教育の短期・長期目標、エビデンス等</p>
時間外学習	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	栗田佳代子 (2007) 『大学教育を変える教育業績記録』玉川大学出版部 皆本晃弥 (2012) 『ティーチング・ポートフォリオ導入・活用ガイド』近代科学社

区分	教育	選択区分	必修	プログラム名	アクティブ・ラーニングを活用した授業 マネジメント		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	2

題目	アクティブ・ラーニングを活用した授業マネジメント(Methods for students' Active-learning)
キーワード	能動的学修 (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)
目的	学生の能動的な学修を促すために、アクティブ・ラーニングの基本的な考え方について体験を通して学び、自らの授業に活かすことができることを目的とします。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> (1) アクティブ・ラーニングが必要な理由を述べることができる。 (2) アクティブ・ラーニングの教育手法のメリット・デメリットを具体的に説明できる。 (3) 自ら担当する授業で活用できる (できそうな) アクティブ・ラーニングの教育手法を列挙することができる。 (4) アクティブ・ラーニングの教育手法を実践することができる。
研修概要	<p>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講義法や教員・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。</p>
学習項目	<ul style="list-style-type: none"> (1) アクティブ・ラーニングとは (10分) (2) 深い学びに関するミニ講義&ワーク (25分) (3) 多様な教育手法に関する双方向レクチャー (25分) (4) 教育手法を体験する (10分) (5) 追手門学生の特性について (10分) (6) ラップアップ～学びの振り返り～ (10分)
時間外学習	ご自身の授業での実践
参考書	必要があれば担当講師より紹介があります。

区分	教育	選択区分	必修	プログラム名	シラバスの書き方		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	2

題目	わかりやすいシラバスの書き方 (how to write a syllabus)
キーワード	到達目標(objectives)、成績評価(learning assessment)、受講ルール(rules)
目的	シラバスは、授業をデザインするためのツールであり、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る。本研修ではシラバスを作成するために必要な、様々な授業形態、評価方法を学ぶとともに、授業全体をわかりやすく構築するデザイン力を養います。
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. チェック項目に沿って到達目標を記述することができる。 2. 受講ルールを明確に記述することができる。 3. 評価基準を明確に記述することができる。 4. 学生にわかりやすいシラバスを作成することができる。
研修概要	参加者の皆さんに良い授業づくり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する。またご自身のシラバスをブラッシュアップする時間をとる予定です。参加者はご自分の授業のシラバスをご持参下さい。
学習項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. シラバスとは何か？ 2. 授業題目・キーワードの書き方 3. 授業目的と到達目標の書き方 4. 授業内容・スケジュールの書き方 5. 受講生に関わる情報の書き方 6. 受講ルールの書き方 7. 教材情報の書き方 8. 評価情報の書き方 9. その他 <p>※追手門学院大学のシラバスのフォーマットに沿って進めていきます。</p>
時間外学習	受講後にご自身が担当するシラバスをブラッシュアップする。
参考書	佐藤浩章編 (2010) 『大学教員のための授業デザインと方法』 (玉川大学出版部)

区分	教育	選択区分	必修	プログラム名	研究者倫理		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	2

題目	研究者倫理(Ethics of Researchers)
キーワード	研究データ管理(conservation of research data)、研究成果公開 (publication of research outcome)
目的	研究者として、必要な倫理を学ぶ。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> (1) 研究倫理の原則を説明できる (2) 研究の創造性、自律性の重要性を説明できる (3) 研究の信頼性の保証とその管理の方法を説明できる (4) 研究成果の発信方法を説明できる (5) 研究の環境・安全についての対策を説明できる
研修概要	<p>研究とは、研究者の自由な発想と知的好奇心に支えられるものの、その成果は人類が共有する知の資産として、人類の福祉と社会の発展に生かされるべきものであります。そのため、研究の創造性、自律性のみならず、倫理、即ち、正義性、社会性、高潔性・誠実性が堅持されなくてはなりません。これらは、研究者自らが、自己浄化作用として、互いに評価し合うピアレビューを基盤とするコミュニティを形成し、そして透明性の維持と社会への還元を努力する中で育まれてきました。しかし研究組織が複雑化し、大規模になればなるほど、ともすれば研究の病理ともいふべき、研究の信頼を失う、また社会的倫理に反する事態が生じかねません。研究者は、自ら、科学研究行動規範を課し、そしてそれを遵守することなしには、科学研究の価値そのものを覆すことになるのみならず、その基盤である社会にたいする責任をも果たし得ないこととなります。この研修の目的は、そのためのルールを改めて学習することにあります。</p>
学習項目	<ul style="list-style-type: none"> 1. 共有知的資産としての研究 2. 研究倫理の原則 (正義性、社会性、高潔性・誠実性) 3. 創造性・自律性・独創性・信頼性 4. コミュニティー・ピアレビュー 5. 研究データ管理の方法 (研究記録、データ帰属) 6. 研究成果の発信 (オーサーシップ、引用、メディア公表) 7. 研究の環境・安全対策、安全保障輸出管理、利益相反 8. 研究の病理 (データの捏造、偽造、剽窃など) 9. 追手門学院大学の研究行動規範
時間外学習	<p>事前に、文部科学省「研究活動における不正行為への対応などに関するガイドライン」(http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm) を読んでおく</p>
参考書	必要があれば担当講師から紹介があります。

区分	研究	選択区分	選択	プログラム名	アカデミック・プレゼンテーション		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	2

題目	アカデミック・プレゼンテーション（パワーポイント編）（Academic Presentation, Using PowerPoint）
キーワード	プレゼンテーション（Presentation）、研究成果報告（Result-of-research report）、Microsoft Office PowerPoint
目的	PowerPoint を用いて効果的な研究発表を行うために、伝わりやすいプレゼンテーションの方法を身に付ける。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> （1）プレゼンテーションソフトMicrosoft Office PowerPoint の基本操作ができる。 （2）スライドの構成やデザインの改善点を指摘し、修正できる。 （3）学会発表用プレゼンテーションがPowerPoint で作成できる。
研修概要	「伝わるプレゼン」をすることで、分かりやすく効果的な研究発表をすることができる。本研修では、プレゼンテーションソフトMicrosoft Office PowerPoint を用いて、「伝わるプレゼン」をするために、スライド修正の実践演習を交えながら必要な技術を修得する。
学習項目	<ul style="list-style-type: none"> 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
時間外学習	学会発表等で実践する
参考書	必要があれば担当講師から紹介があります。

区分	マネジメント	選択区分	必修	プログラム名	大学の危機管理ーアカデミック・ハラスメントへの対応ー		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	2

題目	大学の危機管理ーアカデミック・ハラスメント対応 (risk management)
キーワード	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)、モラルハラスメント (moral harassment)、危機管理 (risk management)
目的	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。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> (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。
研修概要	<p>大学等において、今、身近ある危機管理とは何かについて説明すると共に、事件・事故が起こった時の初期対応、未然に防ぐための気づきについても考えます。特に、複雑かつ多様化する人権侵害(ハラスメント)について、具体的事例を挙げながら、①ハラスメントの認定ポイント ②ハラスメントが起きた場合の対処方法 ③ハラスメント「施策」、を導き出していきます。</p>
学習項目	<ul style="list-style-type: none"> 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. ケーススタディ
時間外学習	日常業務における実践
参考書	必要があれば担当講師から紹介があります。

区分	マネジメント	選択区分	選択	プログラム名	研究室マネジメント		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	2

題目	研究室（ゼミ）マネジメント（Laboratory Management）
キーワード	研究室教育（laboratory teaching）、徒弟制（apprenticeship）、正統的周辺参加（legitimate peripheral participation）、研究室ルール（laboratory rules）
目的	研究室（ゼミ）における教育を効果的にマネジメントする上で必要な知識を獲得する。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> (1) 研究室（ゼミ）教育をとりまく状況を説明できる (2) 自身の研究室（ゼミ）教育の特徴を説明できる (3) 研究室（ゼミ）教育を機能させるルールを作ることができる
研修概要	<p>大学での教育は、講義や実験・実習といったフォーマルなカリキュラムだけではなく、研究室で過ごす様々な時間（教員や先輩との会話、各種イベント、論文執筆、実験・実習の準備や後片付け等）に行われるインフォーマルで隠れたカリキュラムにおいても存在しています。本研修では、研究室（ゼミ）教育の重要性を認識すると同時に、どのようにすれば少ない教員数で、研究室（ゼミ）を効果的に運営できるかについて、具体例を通しながら、学習します。</p>
学習項目	<ul style="list-style-type: none"> 1. 研究室教育をとりまく状況 2. 研究室は必要ないのか 3. ケーススタディ 4. 研究室マネジメントのコツ
時間外学習	ご自身の研究室（ゼミ）での実践
参考書	<p>愛媛大学研究室マネジメントプロジェクトチーム（2009）「研究室マネジメントに関するインタビュー調査報告書」</p> <p>濱中淳子（2006）「研究室教育の効用はどこにあるのか」カレッジマネジメント、139、Pp.56-60.</p>

区分	マネジメント	選択区分	選択	プログラム名	高等教育政策論		
開講年度	毎年度	開講学期	随時	受講推奨年	1～3年目	受講時間数	2

題目	高等教育政策論 (Higher Education Policy)
キーワード	大学設置基準、大綱化、認証評価、国立大学法人化、大学の使命 (Mission of University)、多様化・個性化 (Diversity・Individualization)、大学院教育、教育の質の保証、COE/GP、FDの義務化、情報公開化、大学改革実行プラン
目的	この研修では、大学を取り巻く様々な政策を理解し、大学改革において必要とされるマネジメント力を発揮できるようになるための基礎を養う。
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> (1) 1990年代以降の大学改革について説明出来る。 (2) わが国の大学の特質を説明出来る。 (3) 大学を巡る諸環境の変化を説明出来る。
研修概要	<p>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。</p>
学習項目	<ul style="list-style-type: none"> 1. 大学設置基準の大綱化～教育問題 2. 大学評価～自己点検・評価→認証評価 3. 国立大学の法人化 4. 大学・学部等設置の規制緩和 5. 学校法人改革・私学行政の整備 (大臣の権限拡大) 6. 大学の役割の多様化・個性化 7. 大学院教育の発展と実質化 8. 学士課程教育の充実と教育の質保証 9. 競争的資源配分の進行 (COE、GP等) 10. FDの義務化 (努力義務→実施義務) 11. 大学情報公開義務化など (細目の規制強化) 12. 大学改革実行プラン (機能の再構築等)
時間外学習	適宜担当講師より指示があります。
参考書	必要があれば担当講師より紹介があります。

追手門学院大学教育職員テニユア・トラック制度に関する規程

追手門学院大学教育職員テニユア・トラック制度に関する規程

(2016年2月5日制定)

(目的)

第1条 この規程は、教育・研究・マネジメントにバランスの取れた大学教育職員を育成し、追手門学院大学における、教育・研究の一層の向上と活性化を図ることを目的として導入するテニユア・トラック制度に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「テニユア」 雇用期間（任期）を付さずに雇用する身分をいう。
- (2) 「テニユア・トラック制度」 雇用期間の満了までにテニユアの資格取得に係る審査（以下「テニユア資格審査」という。）を行い、テニユアを付与する（付与されなかった場合は、雇用期間の満了をもって退職する）制度をいう。
- (3) 「テニユア・トラック教員」 テニユア・トラック制度により雇用期間を付して雇用された教員をいう。

(実施体制)

第3条 テニユア・トラック制度に係る基本方針策定、テニユアの付与等に係る審議は、全学教育職員人事委員会（以下「人事委員会」という。）で行う。

(テニユア・トラック制度の対象者)

第4条 テニユア・トラック制度の対象者は、准教授、講師及び助教の職位で採用される者とする。ただし、任用期限付専任教員は除くものとする。

(テニユア・トラック教員の任期)

第5条 テニユア・トラック教員の任期は、原則として3年とする。学院が必要と認めた場合は、更新することができる。ただし、更新する場合の任期は1年とし、通算して5年を超えないものとする。

(テニユア・トラックプログラムの受講)

第6条 テニユア・トラック教員は、最初の3年間で、すべてのテニユア・トラックプログラムを受講し、修了しなければならない。

2 テニユア・トラックプログラムに関して必要な事項は、別に定める。

(テニユア資格審査)

第7条 テニユア資格審査は、テニユア・トラック期間の2年目から4年が経過するまでの期間内に実施する。

2 テニユア資格審査は、教育職員審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行い、その審査結果に基づき、職位および処遇については、人事委員会が決定する。

3 前項において審査をする際、必ず所属長等の推薦状を必要とする。

4 第2項のテニユア資格審査は、原則として前条に規定するテニユア・トラックプログラム修了者を対象とする。

5 第2項においてテニユアの付与が承認された場合、承認した年度の翌年度の4月1日にテニユアへ移行する。

6 テニユア資格審査の結果、テニユアの付与が承認されなかった場合、契約期間の満了をもって退職とする。

7 テニユア資格審査の結果は、速やかに当該テニユア・トラック教員へ通知するものとする。

(給与)

第8条 テニユア・トラック教員の給与は、年俸制とし、追手門学院大学教育職員年俸制給与規程の定めるところによる。

(退職金)

第9条 テニユア・トラック教員には、退職金を支給しない。

(就業に関する規程の準用)

第10条 テニユア・トラック教員の就業に関する事項については、この規程に定めるものの他、追手門学院大学就業規則、追手門学院大学教育職員勤務規程及びその他関連規程を準用する。なお、これらの規程等に定めのない事項については、労働基準法及びその他法令の定めるところによる。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、常任理事会の議を経て行うものとする。

(事務所管)

第12条 この規程に関する事務は、人事課の所管とする。

附則

この規程は、2016年4月1日から施行する。

学校法人 追手門学院
追手門学院大学テニユア・トラック制度実施要綱(案)

2016年4月 作成
学校法人追手門学院 理事長・学長室
〒567-0008 大阪府茨木市西安威2-1-15
TEL:072-641-7749