

## 中部大学『魅力ある授業づくり』プログラム 要項

1. 目的 本学の教員（特に教育歴の少ない教員や新たに本学に赴任する教員）が持続的に教育力の向上を目指すことを奨励し、下表の FD プログラムへの積極的な参加を奨励する。
2. 内容 表に示した主に本学 FD・SD 委員会が主催する FD プログラムへの参加により、規定の修了要件を満たしたものに、その努力を称えて修了証を授与する。

＜表＞中部大学『魅力ある授業づくり』プログラムポイント一覧

プログラム区分	ポイント付与の条件等	ポイント
全学公開授業	自分の授業を全学に対して公開	2
	全学公開授業に参加（見学）して、コメントシートを提出	1
授業サロン	授業サロンに参加	5
FD・SD フォーラム FD・SD 講演会	FD・SD フォーラム、FD・SD 講演会に参加	1
キャリアアッププログラム	キャリアアッププログラムに参加	2
FD カフェ	FD カフェに参加	2
FD オンデマンド講義	FD オンデマンド講義（全国私立大学 FD 連携フォーラムが運営している実践的 FD プログラム）において、「FD オンデマンド講義視聴報告書」を提出。 ※1. 1 分野（科目）について 1 ポイント。詳細は、中部大学「FD オンデマンド講義」要項を参照。	※1.
学外の FD 関連の学会・ フォーラム等	他大学、機関が開催する FD に関する研究会やフォーラム等に参加し、学部・学科等を対象とした報告会を開催のうえ、報告会実施報告書（様式1）を提出。 ※ 様式1は、本学の FD 活動経費補助に係る参加の場合は、「FD 活動経費補助に係る実施報告書」に代えることができる。	1
その他、FD 関連の企画等	学部学科等が主催する FD に関する学内企画（プログラムは、全学教職員対象で事前にメール等で案内されているもの）への参加 ※2. ポイントは、企画計画書（様式 2）に基づいて、FD 活動 WG において検討のうえ、FD 活動 WG 長が定める、主催者の報告（様式 2-2）に基き付与する。	※2.

\* プログラムが 2 つ以上の区分に該当する場合は、ポイントの高いプログラム区分を優先する。

3. 修了要件 以下の 2 つの要件を満たした場合、本プログラムを修了したものとする。
- ①獲得ポイント 別表に定めたポイントの合計が 3 年以内に 15 ポイント以上。
- ②必須プログラム 全学公開授業による授業の公開、または授業サロンに参加すること。
- ※ただし、個人で授業を持たない教員等、本条件を満たすことができない場合は、申し出によりキャリアアッププログラムで行う「マイクロ・ティーチング」関連のプログラムへの参加で代替することができる。

4. ポイント 本プログラムおよびポイントの管理は、FD・SD 委員会のもと、大学企画部にて担当する。なお、ポイントは、FD プログラムに参加して参加票等を提出した場合に付与する。

5. その他 この要項に定めていない事項については、FD 活動 WG での検討を踏まえて、FD・SD 委員会委員長と協議の上、大学企画室高等教育推進部長が定める。

- 附 則 この要項は、2013年4月1日から施行する。  
ただし、ポイントは、2011年度以降のFDプログラムへの参加状況に基づいて付与する。
- 附 則 この要項は、2016年3月11日開催のFD委員会において改正が承認され、2016年度より適用する。
- 附 則 プログラム（区分）名称変更により字句を修正し、2017年度より適用する。
- 附 則 この要項は、2019年5月21日開催のFD・SD委員会において改正が承認され、2019年度より適用する。
- 附 則 この要項は、2024年3月21日開催のFD・SD委員会において改正が承認され、2024年度より適用する。
- 附 則 この要項は、2025年3月11日開催のFD・SD委員会において改正が承認され、2025年度より適用する。

(様式 1)		年 月 日	
記入者	学部・学科等	氏 名	㊞
<b>学外のFD関連の学会やフォーラム等参加に係る報告会実施報告書</b>			
参加プログラム 名 称	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
参加日時			
実施場所			
主催者			
会の名称			
開催日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
報告会			
開催場所			
参加者数	所属教員	人中	人
※学会やフォーラム・研究会等の内容を簡潔に記入してください。 ※報告会当日配付した資料がある場合は、添付してください。			
大学企画部使用欄		決定 ポイント	
年度 第 回 FD・SD委員会・FD活動WGにて検討・承認。		FD・SD委員会・ FD活動WG長	
特記事項			

(様式2-2)

中部大学『魅力ある授業づくり』プログラム <その他FD関連の企画等>  
実施報告書・参加者名簿

企画部署責任者氏名

④

企画名						
日 程	年 月 日( ) 時 分 ~	年 月 日( ) 時 分				
参加者数	人					

1. 参加者名簿の欄が足らない場合は、本紙を複数枚出し、全てに企画部署責任者欄に署名、押印してください。

2. 参加者名簿は、途中に空欄がないように記入してください。

No.	教職員番号	参加者氏名	No.	教職員番号	参加者氏名
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16			36		
17			37		
18			38		
19			39		
20			40		

FD・SD委員会 委員長様	年 月 日
企画部署 責任者氏名 _____ (印)	
中部大学『魅力ある授業づくり』プログラム <その他 FD 関連の企画等> 学内における FD 活動企画計画書	
企画部署	
連絡担当者	
企画名	
日 程	自： 年 月 日 ( ) 時 分 至： 年 月 日 ( ) 時 分
企画概要	
<p>注意 1. 様式2の提出時に、企画の実施要項または全学向けの参加者募集の案内文を添付してください。          2. ポイント付与決定後、実施報告書・参加者名簿(様式2-2)を作成の上、提出してください。</p>	
大学企画部適用欄	年度 第 回 FD・SD委員会・FD活動WGにて検討・承認。
特記事項	決定ポイント FD・SD委員会・ FD活動WG長