

「大学教育と情報」投稿規程

(2008年5月改訂)

1. 投稿原稿の対象

情報技術を活用した教育および環境に関する各種事例、例えば専門科目の授業における情報技術の活用や情報リテラシー教育の事例、ネットワークの運用・管理の事例、その他海外情報など、大学等に参考となる内容を対象とする。
また、企業による執筆の場合は、教育支援の代行、学内システム管理の代行、情報セキュリティなどの技術動向、などをテーマとした、大学に参考となる内容を対象とする。

2. 投稿の資格

原則として、大学・短期大学・高等専門学校の教職員とする。

3. 原稿の書き方

- (1) 字数
3,200字（機関誌2ページ）もしくは4,800字（機関誌3ページ）以内
- (2) 構成
本文には、タイトル、本文中の見出しをつける。（見出しの例： 1. はじめに 2. * * * 3. * * *）
- (3) 本文
Wordまたはテキスト形式で作成し、Wordの場合は、図表等を文章に挿入し作成する。
- (4) 図表等
図表等、上記字数に含む。（めやす：ヨコ7cm×タテ5cmの大きさで、約200字分）
 - 1) 写真：JPEGまたはTIFF形式とし、解像度600dpi程度とする。
 - 2) ブラウザ画面：JPEGまたはTIFF形式とし、解像度600dpi程度とする。なお、画面中の文字を明瞭にしたい場合はBITMAP形式とする。
 - 3) その他図表：JPEG、TIFF、Excel、Word、PowerPointのいずれかの形式とする。
- (5) 本文内容
 - 1) 教育内容については、学問分野、授業での科目名、目的、履修対象者と人数、実施内容、実施前と後の比較、教員や学生（TA等）への負担、教育効果（数値で示せるものがある場合）、学生の反応、今後の課題について記述すること。
 - 2) システム構築・運用については、構築の背景、目的、費用と時間、完成日、作成者、構築についての留意点、学内からの支援内容（教員による作成の場合）、学内の反応、今後の課題について記述すること。
 - 3) 企業による紹介については、問い合わせ先を明記する。

4. 送付方法

本協会事務局へ以下のどちらかの方法で送付する。

- 1) 電子メール：添付ファイルの容量が10MBを超える場合は、2)の通り郵送する。
- 2) 郵送：データファイル（CD、MOに収録）とプリント原稿を送付する。

5. 原稿受付の連絡

本協会事務局へ原稿が届いた後、1週間以内に事務局より著者へその旨連絡する。

6. 原稿の取り扱い

投稿原稿は、事業普及委員会において取り扱いを決定する。

7. 掲載決定通知

事業普及委員会において掲載が決定した場合は、掲載号を書面で通知し、修正を依頼する場合はその内容と期日についても通知する。原稿内容によっては、「投稿原稿」ではなく「授業改善奮闘記」や「会員の声」として1ページまたは2ページにまとめていただく場合もある。

8. 校正

著者校正は初校の段階で1回のみ行う。その際、大幅な内容の変更は認めない。

9. 「大学教育と情報」の贈呈

掲載誌を著者に5部贈呈する。希望に応じて部数を追加することは可能。

10. ホームページへの掲載

本誌への掲載が確定した原稿は、機関誌に掲載する他、当協会のホームページにて公開するものとする。

11. 問い合わせ・送付先

公益社団法人 私立大学情報教育協会事務局
TEL: 03-3261-2798 FAX: 03-3261-5473 E-mail: info@juce.jp
〒102-0073 千代田区九段北4-1-14 九段北TLビル4F