

平成 20 年度

大 学 職 員
情 報 化 研 究 講 習 会
～ 基礎講習コース ～

開 催 要 項

日 程：平成 20 年 7 月 9 日(水)～11 日(金)

会 場：浜名湖ロイヤルホテル（静岡県浜松市）

社団法人私立大学情報教育協会

研 修 運 営 委 員 会

<http://www.juce.jp/kenshu/kisoko2008/>

※ 本研修事業は、大学情報化職員基礎講習会を改組・名称変更したものです。

開催趣旨

人材育成を最大の使命とする大学教育に対して、国・社会から強い見直しが求められている。大学が掲げる「学士力」を実現していくには、教員はもとより理事会、職員が一体となって取り組むことが不可欠となってきた。このような中で職員の役割は、教育改革を効果的に進めるためのコーディネート、マネジメントを通して教育支援、人材育成支援を実現することにある。

そこで、本コースでは、講義や具体的な事例研究およびグループ討議を通じて大学職員に求められる役割や責任を理解し、望ましい大学作りに求められる情報技術（IT）の知識を習得することを目的とする。

1. 講習の進め方

- ① 開催趣旨説明において、大学職員の役割や責任について共通理解を得ます。
 - ② 講義において、大学における情報の利活用や情報環境の構築、ITを活用した教育支援のあり方等、情報化に関する基本的な事項について解説を行います。
 - ③ 講義後、グループ討議を実施します。
- ※ 各プログラムにおいて学習目標を具体的に示すとともに、その到達度を評価するための指標を提示します。これは、受講者全員が目標を共有するとともに、ひとり一人が自らの学びを省察しながら、より主体的に講習に取り組もうとする意欲を喚起することを目的としています。

2. 本コースのねらい

本コースでは、次のような成果を目指します。

- ・ ITを活用した教育支援の理解と最新技術動向の把握
- ・ グループ討議を通じた課題発見能力、創造的思考力、コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力の向上
- ・ 本コースでの学びを大学の教育改善に反映しようとする姿勢の涵養
- ・ 参加者間の人的ネットワーク構築

3. 受講対象者：

私立大学・短期大学の職員 ※私情協非加盟校も対象としています。

4. 日程： 平成20年7月9日(水) 午後1時開始～11日(金) 正午解散

※ 詳細スケジュールは 5 ページのタイムテーブルをご覧ください。

5. 会場： 浜名湖ロイヤルホテル

(〒431-0101 静岡県浜松市雄踏町山崎4396-1 TEL 053-592-2222)

※ 本年度は合宿研修となります。参加者は全員上記ホテルへ宿泊いただきます。

※ 原則としてツインルームとします。部屋の割り当ては当方で行います。

※ 最寄り駅JR東海道本線「舞阪」駅(東海道新幹線「浜松」駅より5分)より送迎バスを用意しております。

6. 募集定員： 170 名

7. 参加費： 加盟校・・・1名につき28,000円 / 非加盟校・・・1名につき42,000円

参加費の支払い方法は、「9. 参加費の支払い」をご覧ください。その他に、宿泊費(2泊5食付)として27,500円を1日目受付時に直接ホテルへお支払いください。

8. 申込方法：

各大学で参加希望をおとりまとめの上、**6月23日(月)までに**、本講習会Web サイトからお申し込みいただくか、本開催要項に添付の「参加申込書」にご記入いただき下記宛にFAX願います。参加申込者についての必要事項は必ず全員分記入してください。締切日を過ぎても定員に余裕があれば受け付けますので、お問い合わせ下さい。

Web: <http://www.juce.jp/kenshu/kisoko2008/>

FAX: 03-3261-5473(お問い合わせTel: 03-3261-2798)

9. 参加費の支払い：

参加費は、大学ごとに一括して7月8日(火)までに銀行振り込みによりお支払いください。キャンセルの場合は7月7日(月)までにご連絡いただければ振り込み手数料を差し引いた参加費を返金します。それ以降のキャンセルは、資料代等の実費を請求します。また、当日のキャンセルは、ホテルのキャンセル料が100%発生しますのでご了承願います。

<振込先>

りそな銀行 市ヶ谷支店 普通預金口座

口座番号： 0054409

名義人： (社)私情協

シャ)シジウキョウ

I. 講義概要

講義① 大学運営と情報の活用

講師：梶田 晶子氏（東海大学 総合情報センター情報システム開発課課長）

大学における情報環境や情報システムは、既に、教育・研究・社会貢献など大学の使命を遂行するためのライフラインとなっている。また、大学が組織として意思決定する場合には、教育・研究情報、教育環境、財務情報、自大学の強みと弱み、優れた教育実践事例といった情報を客観的、総合的に把握・分析し、戦略的な将来計画に繋げることも可能となった。

本講義では、大学改革を推進する立場から、業務の効率化、教職員一人ひとりへの支援やサービス、さらに経営戦略や組織改革といった大学の意思決定にまで活用される情報システムについて、基盤としての情報戦略や情報環境、情報共有と協業等の視点から解説する。

キーワード

- ・ 大学運営、意思決定に関わる情報利用
- ・ 情報基盤と環境の整備
- ・ 情報の共有と協働

講義② 情報基盤の整備と大学の新たな可能性

講師：山崎 達朗氏（芝浦工業大学 学術情報センター事務部長）

情報技術の革新により、授業の現場や法人業務等、大学の様々なシーンで IT はなくてはならないものとなっている。既存のシステムを効果的に活用することはもちろんのこと、最新の技術動向と自大学の教育課題を把握し、柔軟な発想と技術的裏づけをもって、大学運営の改善につながるような仕組みを提案、構築することも大学職員にとっては重要な役割である。

一方で、重要な情報が集積することで、その取り扱いに当たっては慎重さと積極性をバランスよく求められる。

本講義では、職員に求められる情報活用能力と最新の技術動向について、実際の大学に導入された事例をもとに解説する。

キーワード

- ・ 情報技術の活用とは
- ・ 情報の利便性と危険性
- ・ 情報基盤整備のあり方
- ・ 技術導入の実践事例（芝浦工業大学）

講義③ 情報技術の活用による教育支援・人材育成支援

講師： 齊藤 和郎氏（札幌学院大学 情報処理課長）

事例紹介： 仲道 雅輝氏（日本福祉大学 教育開発室教育デザイン研究室主幹）

本講義では、講義①と講義②で解説された内容の理解を深めるため、IT活用の優れた実践事例を紹介しながら「情報技術を活用した教育支援・人材育成支援とは何か？」を受講者と一緒に考えることとする。

まず、「情報活用」と「データ処理」の違いを明らかにし、この違いを認識するために私たちが持つべき視座と視点を確かなものとする。続いて、情報を戦略的に活用するためには単なるITの導入だけではなく、個人と組織がともに変革することが重要であること、そして、これには大きな困難が伴うものであることをいくつかの事例を交えながら解説する。

その上で、学生の人間的成長を支援する情報活用システムを企画・立案し、開発・運用に携わっている方をゲストにお招きし、職員がどう動き、大学がどう変わったのか、そのプロセスを共有しながら、「自分たちの大学も変わることができる」、「何よりも自分たち自身が変わることが大切だ」という希望や気づきを得るとともに、教育改革への職員の関与について具体的なイメージを獲得する。

キーワード

- ・ 情報活用とデータ処理との違い
- ・ 情報を戦略的に活用するための職員の役割
- ・ 教育改革への職員の関与

Ⅱ. グループ討議概要

第1ステージ： お互いを知り、打ち解けるためのブレインストーミング

第2ステージ： 教育改善のためのディスカッション

第3ステージ： 発表テーマの絞込み

第4ステージ： グループのまとめ、成果発表

※各ステージの時間配分はタイムテーブルを参照下さい。

平成20年度 大学職員情報化研究講習会 ～基礎講習コース～ タイムテーブル

1日目

12:00	受付
13:00	開会挨拶/趣旨説明 委員紹介 (委員長)
13:40	研修の進め方説明
13:50	休憩
14:10	講義① 大学運営と情報の活用
15:20	休憩
15:40	講義② 情報基盤の整備と 大学の新たな可能性
16:50	事務連絡
17:00	チェックイン・休憩
18:00	懇親会
19:30	フリーディスカッション

2日目

9:00	講義③ 情報技術の活用による 教育支援・人材育成支援
10:20	休憩・移動
10:40	グループ討議 第1ステージ お互いを知り、打ち解ける ためのブレインストーミング
12:00	昼食
13:00	グループ討議 第2ステージ 教育改善のための ディスカッション
	適宜休憩
	グループ討議 第3ステージ 発表テーマの絞込み
18:00	夕食

3日目

9:00	グループ討議 第4ステージ (1)まとめ
	休憩
	(2)成果発表 アンケート記入
12:00	解散

※都合によりタイムテーブルは変更することがあります。

平成20年度 大学職員 情報化研究講習会 ～基礎講習コース～ 参加申込書

※FAX 03-3261-5473(私情協事務局) ※本紙はコピーしてお使い下さい

※申込書に記入いただいた情報は、部屋割り、班分け、参加者名簿のほか、研修に関する連絡・情報提供のために利用します。データ入力等業務委託契約をしている業者以外の第三者へ提供・開示することはありません。

大学名 _____ 事務連絡者氏名 _____ TEL: _____

所属、役職 _____ FAX: _____

所在地：〒 _____ E-Mail: _____

	参加者氏名	年齢	性別	喫煙有無	所属及び役職名	参加者の 所属部門※	在職 年数※	参加者のE-Mail address
			○で囲んで下さい					
1		歳	男 女	有 無			年	
2		歳	男 女	有 無			年	
3		歳	男 女	有 無			年	
4		歳	男 女	有 無			年	
5		歳	男 女	有 無			年	
6		歳	男 女	有 無			年	
7		歳	男 女	有 無			年	
8		歳	男 女	有 無			年	

※グループ分けの参考とさせていただきますので、下記の中から参加者の所属部門を一つ選びご記入ください。

- ① 総務部門 ② 広報部門 ③ 企画部門 ④ 人事部門 ⑤ 会計経理部門 ⑥ 財務部門 ⑦ 管財部門 ⑧ 学事・教務部門
⑨ 学生部門 ⑩ 就職部門 ⑪ 情報センター部門 ⑫ 図書館部門 ⑬ 附属関係 ⑭ その他 ()

※ 在職年数の数え方について、例えば本年度入職された方は1年と記入して下さい。
中途入職の場合、現職以前に大学職員としての職歴がある場合は合算して下さい。