

平成22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22年7月7日(水)～9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

大学職員情報化研究講習会運営委員会

<http://www.juce.jp/kenshu/kisoko2010/>

開催趣旨

大学が掲げる「学士力」や教育の質の保証を実現し、次世代を担う人材育成、国際化への対応や生涯学習など、大学教育に対する時代の要求に応じていくためには、戦略的な計画立案と教育環境の構築が不可欠であり、大学職員には、大学の直面する課題について、その解決に必要な情報を収集、分析、評価し、解決策を提案・実行する、情報活用能力と実行力が求められる。

本コースは、大学の運営や意思決定、学修支援や学生指導における情報の活用について事例を踏まえた講義と、日常の勤務では経験できない、組織の枠を超えた、多様な職務経験や価値観を持つ他大学職員とのグループ討議を通して問題解決のプロセスを経験し、情報を活用することの重要性を理解し、職員の共通能力としての情報活用能力を高めることを目的とする。

1. 本コースのねらい

開催趣旨に基づき、参加者が次のような成果を修得することを目指します。

- ・ 大学職員に求められる能力（「職員力」）について理解する。
- ・ 情報を活用することの重要性を理解し、情報活用能力を高める。
- ・ 問題解決のプロセスを実践し、理解する。
- ・ 参加者間の人的ネットワークを構築する。

2. 進め方

本コースのねらいを達成するために、次のステップで研修を行います。

- ① イントロダクションでは、大学の使命と、そこで働く大学職員に求められる能力や姿勢についての説明を行います。
 - ② 講義では、大学を取り巻く環境の変化、大学の運営や学修支援等における情報活用事例を踏まえて、情報を活用することの重要性についての説明を行います。
 - ③ グループ討議では、テーマを設定し、課題解決に向けての討議や解決策の検証、成果報告のまとめを行い、問題解決のプロセスを経験します。
 - ④ 本コース参加の総括として、“自己のアクションプラン”を作成します。
- ※ グループ討議は8人程度のグループで行います。
- ※ 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。

3. 受講対象者：

すべての大学職員 ※私情協非加盟校も対象としています。

4. **日程**：平成22年7月7日(水) 12:45 開始～9日(金) 正午解散
※ 詳細スケジュールは6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 静岡県浜松市西区雄踏町山崎 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**：200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56,000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25日(金)**までに、本講習会 Web サイトからお申込いただくか、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/kisoko2010/>
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、大学ごと一括して7月2日(金)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1日(木)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ください。

<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) シジヨウキョウ

I. イントロダクション

説 明：大学職員に求められる能力

説明者：木村 増夫氏（学校法人上智学院総務局長、大学職員情報化研究講習会運営委員会委員長）

大学では、学士力保証の組織的な取り組み、情報の公開、キャリア教育への対応、個別大学の枠を超えての連携、グローバル化対応、国際的通用性の確保等、新たな使命が課せられ、これらを実現するための具体的な取り組みが求められている。

イントロダクションでは、大学職員に求められる能力や各種情報を活用することの重要性など、本コースのねらいを説明するとともに、中央教育審議会の答申等を引用しながら、大学を取り巻く環境の変化や課題について解説を加えることにより、大学職員として把握すべき共通情報、講義、グループ討議を通して自己の役割を考えるヒントを提供する。

II. 講義概要

講義① 大学改革と情報の活用

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、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。

【到達目標】

- ・ 大学改革推進における視点が理解できる。
- ・ 役に立つ「情報」とはどのようなものかがわかる。
- ・ 情報を有効活用するために必要なことについて理解できる。

講義② ICTを使った学生支援・学習環境の構築と運用

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）

平成21年8月に提言された中教審大学分科会第二次報告では大学教育の質的保証システムの構築という観点から「学生支援・学習環境整備の観点からの質的保証の検討」とうテーマが上げられている。「学士力」の修得をより実現可能なステップに落とし込むためにICTを利用してどのような学習環境を構築し、どのように運用することができるのか。本講義では芝浦工業大学の事例を参考に大学に導入されている情報通信技術の様々な要素を俯瞰しながら、大学職員に課せられた効果的な学生支援のあり方を考えたい。

【到達目標】

- ・ 大学で整備されている情報インフラを把握する。
- ・ ICT を利用した学習支援の可能性を認識する。
- ・ 大学職員が学生支援のために果たすべき役割を発見する。

講義③ 情報技術を活用した教育支援・人材育成支援に求められるもの

講師：斉藤 和郎氏（札幌学院大学 情報処理課課長）

教育改革を推進する手段として、情報技術の活用は有効である。一方で、単に情報技術を導入しただけでは本来の目的を達成できないことも確かである。

目標を明確化し、その到達度を適正に評価・分析し、次の改善につなげていく。こういったプロセスを教職員の組織的な連携によって展開し、例えば、「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」という気づきの中で人と組織がともに変革していくような場の形成が求められているのかもしれない。

本講義では、先行事例を参照しながら、情報技術を活用した教育支援・人材育成支援を展開する際に、わたしたち職員が備えるべき視点、担うべき役割について受講者と一緒に考えてみる。

【到達目標】

- ・ 情報を戦略的に活用する際に備えるべき視点を獲得する
- ・ 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
- ・ 教育活動を評価することの意義について基本的な考え方を理解する

Ⅲ. グループ討議概要

第1 ステージ：グループとしてのテーマ（課題）設定

テーマ例) 「職員力」向上のための情報活用と自己研鑽

学生によりよい学修環境を提供するための情報・情報技術活用
戦略的な大学運営を支える情報基盤のあり方 等

第2 ステージ：課題解決に向けてのディスカッション

選定したテーマについて、問題点の掘り下げを行う。
解決策を検討するとともに、その効果の検証を行う。

第3 ステージ：研修成果のまとめ

グループとしての結論をまとめる。
発表資料を作成する。

第4 ステージ：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。

※ 過去の開催報告は下記 Web ページで公開されていますので、事前にご確認ください。
<http://www.juce.jp/kenshu/>

参考：平成21年度 **参加者の声**
～ アンケートより一部抜粋 ～

- 講義内容は自身の業務内容の効率化に大きなヒントを与えてくれ、それは同時に『自分のなりたい将来像』の実現のためのヒントでもありました。ディスカッションにはかなり苦戦しましたが、その分自身の意欲・関心勉強不足な点が明らかとなり、有意義なトレーニングであったと思います。
(学事・教務部門 20代)
- 講義からグループディスカッションまでの流れが非常にうまく導かれており、非常に為になる研修でした。若い方も積極的に発言できるような雰囲気作りも非常にありがたかった。
(就職部門 30代)
- 大学事務の仕事をたんとこなしていた自分に気づかされました。実務に戻っても、この研修で得た情報スキルの活用を着眼点にとどめるのではなく生かしていきたいと思います。
(学事・教務部門 20代)
- 2、3日目のディスカッションは、とても有意義な時間でした。行き詰った議論も何度もありましたが、グループで何度も観察し、一つの提案に結びつくまでに到達できたのは、大きな経験となりました。他大学の方からの意見、参考になることが非常に多かったです。
(学事・教務部門 20代)
- 実践形式でのPDCAサイクルが体感できて勉強になりました。日々の業務では、計画して実行することにとどまっているが、今回 check と action を実践したことで仕事に生かすきっかけになりました。
(学生部門 20代)
- 他大学の職員、それも部署が異なる方々と、現在抱えている問題について討議をしてみて、現状で困っている事柄の共有や、既に行われているソリューション方法を聴くことができたこと、あるいは一緒に考えを巡らせ、アウトプットするという事は、このような研修に参加してこそできたものだと思います。
(情報センター部門 20代)

平成 22 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	2日目	3日目
	9:00	9:00
	グループ討議 第1ステージ テーマ(課題)設定	グループ討議 第4ステージ(1) 発表準備
	10:30	10:00
	適宜休憩	休憩
	グループ討議 第2ステージ(1) 問題点の掘り下げ	10:10
		グループ討議 第4ステージ(2) 成果発表
12:00	12:00	12:00
受付	昼食	アンケート記入 アクションプラン記入
12:45	13:00	解散
開会挨拶 イントロダクション (講師・運営委員紹介)	グループ討議 第2ステージ(2) 解決策の検討 期待される効果	
13:25		
講義① 大学改革と情報の活用	適宜休憩 (進捗状況の確認)	
14:15		
休憩	グループ討議 第3ステージ 議論のまとめ 発表資料作成	
14:25		
講義② ICTを使った学生支援・ 学習環境の構築と運用	18:00	
15:15		
休憩	夕食	
15:30		
講義③ 情報技術を活用した教育 支援・人材育成支援に 求められるもの		
16:20		
運営説明・事務連絡・移動		
16:35		
グループ討議		
17:10		
オリエンテーション		
17:10		
チェックイン 休憩		
18:00		
夕食・懇親会		
19:30		
フリーディスカッション		

平成22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

※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。

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

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 ○で囲んで下さい	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
		男	女					
1		有					年	
	歳	無						
2		有					年	
	歳	無						
3		有					年	
	歳	無						
4		有					年	
	歳	無						
5		有					年	
	歳	無						
6		有					年	
	歳	無						
7		有					年	
	歳	無						
8		有					年	
	歳	無						

※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 付属関係 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ください。