

令和6年度 京都産業大学教育プログラム支援制度募集要項

1. 制度の概要(理念と目的)

「京都産業大学教育プログラム支援制度」は、京都産業大学(以下「本学」という)の教育の質向上を目指し、授業科目の開発・運営、正課の授業に係る基礎調査や試行的取組等のFD活動に対する支援を行う制度である。

本制度では、特定の科目、学部等での取組が他の科目、他学部でも活用できるといった全学展開が可能な試行的、発展的な活動を支援することにより、全学的な教育力向上に資するような波及効果のある取組を支援することをねらいとしている。

本制度の活用により、本学の教育改革のさらなる発展および推進が期待される。

(1)採択件数上限

年間予算額 **500万円**以内で調整の上、採択件数を決定する。

【注意:令和6年度事業計画において+300万円にて増額申請予定。採択となれば年間予算額 500万円となります。】

(2)支援金額上限・対象期間

・支援金額:1件につき、**原則**年間 100万円以内(消費税を含む。下限の設定はない。)

1件の申請上限額は原則 100万円とするが、計画によって超過する場合は相談に応じる。

・対象期間:**原則**1年間(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

計画の準備や進行度合いによっては、2ヶ年をまたがる計画も可能とするなど柔軟に運用する。

(3)支援対象

・支援の対象は、制度の趣旨に合致する企画かどうかを審査の上、その費目と金額を決定する。

経費執行手続は大学のルールに準拠する。

<例>①資料収集にかかる費用(文献複写費等)

②関係機関・関係者との打ち合わせ等にかかる旅費(国内・海外)・会場費・資料作成費

③企画実施に必要な備品(5万円以上 **100万円**未満の用品**または物品**)および消耗品の購入費用、機器等の賃借料

④企画実施に伴う資料の作成・配付にかかる費用

⑤学会発表・フィールドワーク・その他の調査等にかかる旅費(国内・海外、学生も含む)

⑥外部講師に対する謝金・交通費

⑦各種調査によるデータ入力等の業務委託費

⑧その他、教育企画の実施にかかる費用のうち、他の制度によっては補助を受けられないもの。

※学生にかかる旅費については、「ゼミ活動支援制度」を優先して活用すること。なお、「ゼミ活動支援制度」は、対象となる条件がある。

2. 応募概要

(1) 募集するプログラム

■教育支援研究開発センター運営委員会が示す募集テーマ

「ICT機器等の技術を用いた教育方法の開発プログラム」

デジタル技術を活用した教育の開発の促進および授業事例の共有・学内波及のため、ICT機器等の技術を用いた教育方法の開発プログラムを重点的に支援する。

■教育支援研究開発センター運営委員会が示すテーマ以外で、授業に係る試行的な取組み、その他のFD活動として意欲的なプログラム。

なお、申請する際は、プログラムの概要がわかるようなプログラム名称、キーワードを示すものとする。

(2) 応募資格

① 個人で申請する場合

本学の教育職員(非常勤講師等も含む)

② グループで申請する場合

本学の教育職員または、教育職員および事務職員(非常勤、本学附属中高教職員等も含む)で構成されるグループ

代表者は、非常勤講師以外の本学の常勤の教育職員とする。

学外者は、運営委員会で承認された場合に限り、共同申請者として参加することができる。

①と②において、教育支援研究開発センターにおける委員会等の構成員も、本制度に応募することができる。ただし、応募した審査に加わることができないものとする。

(3) 応募方法

応募にあたっては、以下の要領とする。

① 提出書類:教育プログラム支援制度申請書

申請書は POST「教員用キャビネット-857_教育支援研究開発センター」に格納

② 提出期日:令和5年11月30日(木)

③ 提出方法:申請書を添付のうえ、電子メールにて提出

メールの件名および添付ファイル名に「所属名」「氏名」(グループ申請の場合は代表者名)を記載すること

<例> 教育プログラム支援制度申請(経済学部 神山太郎)

④ 提出先:教育支援研究開発センター事務室 kyoiku-shien-center@star.kyoto-su.ac.jp

(4) 申請書記入の際の注意点

① プログラム名称

プログラムの概要がわかるような名称にすること。

② キーワード

プログラムに関係するキーワードを5つ以内で記入すること。

③ 申請額

費目と活動内容の整合性について記入すること。

3. 審査方法・基準

① 審査方法

教育支援研究開発センター運営委員会での審査を経て、学長が採否を決定する。

② 審査基準

書類審査では、次に挙げる4項目を中心に、総合的に審査を行う。

- ・制度の理念と目的に合致していること
- ・活動目的、当該活動に取り組む必要性が明確であること
- ・当該活動により本学の教育改革への波及効果および推進が期待されること
- ・活動計画と予算の整合性があること

4. 取組報告書の提出

対象期間終了後、所定の様式(A4 用紙1枚)に取組内容等を記入のうえ、速やかに教育支援研究開発センターへ提出すること。

5. 成果の発信・公表

当制度により実践した成果を、原則、教育支援研究開発センターが主催する学内報告会に参加し、発表を行うこととする。また加えて、下記の成果の報告を行った場合、成果に係る資料を教育支援研究開発センターに提出しなければならない。

- ① 学外の専門誌への投稿、学会等での発表など。
- ② 『高等教育フォーラム』に研究論文、研究ノート、実践報告・調査報告、レポートを投稿
＜参考＞例年の投稿原稿提出締切：10 月末日
- ③ 学内の発行物等に投稿
- ④ 当該活動で開発された教材テキスト等の成果物の提出

なお、本制度による成果の発表時には、「本報告は、京都産業大学教育プログラム支援制度の採択を受けて行った活動によるものです」等の記載を行うとともに、発表された論文等の抜刷、資料等を教育支援研究開発センター長宛に報告・提出すること。

また、当制度の応募者は、申請にあたり本制度の趣旨に則り、採択された教育プログラム・科目の応募申請書および成果報告に関し、教育支援研究開発センターが行う学内および学外への公開に応ずべきものとする他、本学が教育改革・改善のために行う第二次使用についても同意するものとする。

6. 顕彰について

本制度の支援を受けて取組みを実施し、学内報告会を通じて学内に広く情報を発信し波及させるなど、優れた取組みや教育活動に対して、選考のうえ顕彰する。

7. スケジュール

- ・10月1日：募集案内開始
- ・11月1日～11月30日：応募受付期間
- ・12月初旬～2月中旬：審査期間
- ・3月上旬：採否結果通知
- ・4月1日：運用開始

8. 問い合わせ先

教育支援研究開発センター事務室

電話:075-705-1729(内線:3952)

メール:kyoiku-shien-center@star.kyoto-su.ac.jp

以上