

センター長	学務部長	教務課長	副課長	係長	係員
(大石)			(大石)	(大石)	(大石)

出張報告書

平成 22 年 8 月 30 日

高等教育開発センター長 様

(部局等) 佐賀大学 工学系研究科
 (官職) 准教授
 (氏名) 皆本 晃 弥 (印)

このたび出張しましたので、下記のとおり復命します。

出張期間	平成22年 8月 25日(水)～平成22年 8月 28日(土)
出張先	愛媛大学 城北キャンパス 愛大ミュージアム
出張内容	SPODフォーラム参加 四国地区大学教職員能力開発ネットワーク主催
出張内容の概要	<p>「スタッフ・ポートフォリオの作成方法」、「事例から学ぶティーチング・ポートフォリオ学内導入のコツ」、「何が学生の学びを促進するのか?～授業コンサルテーションの事例から～」、「シンポジウム:21世紀に生きる大学・高専教職員の創造」、「教え方の極意 学生の眼が輝く「授業構成法&話し方」とは?」に参加し、シンポジウム以外はグループワークを行った。これらのうち、ポートフォリオに関するものをやや詳細に報告する。</p> <p>「スタッフ・ポートフォリオ(SP)の作成方法」(講義2時間、ミニワーク2時間)</p> <p>ミニワークは栗田先生のTPミニワークと手法は同じ(付箋にやっている内容を書き出して、これを整理し、ボトムアップ方式で理念を導いていく)で、扱う内容(職員として心がけていることは?大学職員を職業としてえらんだとき、採用当初の夢や抱負は何でしたか?など)がTPと異なるだけ。愛媛大学ではTP作成経験があったため、SPもその延長上で考えた。ポイントは次の通り。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●現在、愛媛大学の管理職(課長以上)の約50%がSPを書いている。 ●SPの作成期間は3～5ヶ月。メンタリングは2回。TPと違い、集中的なワークショップは開催していない。 ●メンターは上司が務める。そのため、上司と直接話し合う機会が設けられた点が有益だと考えている。 ●愛媛大学には「愛媛大学職員人事・人材育成ビジョン」があり、これを具現化する形でSPを考え、SPをトップダウンで導入した。SPを導入する前にビジョンが必要で、これがない状態では導入は難しいであろう。 ●スタッフ・ポートフォリオの目的の1つは、職員のベクトル(方向性)を把握し、それにあった部署に配置することにある。また、大学全体のベクトルを常に確認できるように、中期計画・大学憲章を1枚の紙にまとめた手帳を作り、全職員に配布している。 ●SPに各内容は、個人の基本情報(氏名、生年月日など)、職歴、研修歴、免許・資格、発表歴、業務内容・実績等、今年の記録、地域社会での活動、未来予想図(ビジョン、ゴール)、私という人、エビデンスであり、TPと同様に作成者の判断で追記や削除も行う。基本的には、自分が職員として何が出来るのかをアピールする内容になっている。 <p>「事例から学ぶティーチング・ポートフォリオ学内導入のコツ」</p> <p>阿南高専の事例が紹介された。基本的には大阪府立高専の2泊3日プログラムを踏襲している。学内の新米メンターにはメンティーを1名としてメンタリングを行ってもらう。学外メンター2名(3名)、学内メンター3名(2名)、メンティー7名でワークショップを2回開催。第2回目では2泊3日でもTPをメンターチームが満足するレベルで書けなかった教員がいた。また、紹介だけでなくミニワークもあったが、これは栗田先生のもと同じであるため、報告を割愛する。</p>