

中部大学「全学公開授業」の実施に関する申し合わせ

1. 目的

全学公開授業（以下、公開授業という）は、授業担当者が授業を公開することで、自分の授業の課題を明確にし、抱えている問題や悩みに関するアドバイスを得る場として位置づけて実施する。

2. 公開授業実施の手順

- 1) 全学公開授業の実施を希望する授業担当者は、公開授業に日程を決めたうえで授業紹介シートを添付して、公開授業の4週間前までに大学企画部高等教育推進課（以下、高等教育推進課という）に申し出る。
- 2) 高等教育推進課は、申し出のあった日程、受講者数等を考慮して、公開授業の実施に問題がないか確認をしたうえで、非常勤講師を含む全教職員に対して、提出された授業紹介シートを添付して案内、見学者の募集を行う。
- 3) 授業担当者は、授業日までに申し込みのあった見学者分のシラバスや授業配布資料などを用意する。学生には配布しない資料などで、公開日の3日前までに高等教育推進課に申し出があった場合は、高等教育推進課にて印刷を行うこともある。
- 4) 公開授業日当日は、高等教育推進課にて受付を行う。

3. 公開授業実施における留意点

- 1) 全学公開授業は、実施後の本人の振り返りのために、当該授業を教育支援部教育支援課の協力を得てビデオ撮影する。（授業改善ビデオ撮影支援制度の活用）
- 2) 授業見学は、「授業オープン化の実施に関する申し合わせ」に準じて行う。
- 3) 授業見学者は、授業見学終了後に授業見学コメントシートを記入して、高等教育推進課に提出する。
- 4) 授業担当者は、提出された授業見学コメントシートに対するメッセージを授業見学者に対して発信することが望ましい。

以上

附則 この申し合わせは、2010年3月16日開催のFD委員会において承認され実施する。

附則 この申し合わせは、2019年5月21日開催のFD・SD委員会において改正が承認され2019年度より適用する。

授業見学コメントシート

授業名	対象学科/学年	担当教員名	曜日	時間
-----	---------	-------	----	----

1. 授業方法で良かった点を挙げてください。
2. 授業方法で改善した方がよいと思われる点を挙げてください。
3. その他、感想を自由に書いてください。

コメント記入者	所属	氏名
---------	----	----

授業紹介シート

授業実施日時	
講義室	
授業名	
授業担当者	
対象学科・学年	
授業形式	
受講者数	
本授業で教員として心掛けている点 (授業内容)	
(授業方法・教授法)	
(教室環境・私語対策など)	
特にコメントをいただきたい点 (あれば)	