

## 2021年度版学部・大学院等シラバス（授業計画書）作成要領

2021年度に開講する全ての授業を対象とし、2021年度版シラバス（授業計画書）を次のとおり作成する。〔※関係法令：大学院設置基準第14条の2（平18文科令11号）、大学設置基準第25条の2（平19文科令22号）、学校教育法施行規則第172条の2（平22文科令15号）〕

### 1. 作成期間

#### (1) 学務ネットによる入力期間

2021年2月1日（月）から2月26日（金）まで

本学ホームページ→キャンパスライフ→学務ネット（ログイン）

URL <https://iris-info.office.aichi-edu.ac.jp/up/faces/login/Com00505A.jsp>

#### (2) 代行入力の受付期間

2021年2月1日（月）から2月26日（金）まで

教務企画課教務情報係 E-mail [kyoumu@aecc.aichi-edu.ac.jp](mailto:kyoumu@aecc.aichi-edu.ac.jp)

### 2. 作成方法

学生にとって、より理解しやすく、より見やすくすることに十分留意の上、学務ネットから情報を入力するものとする。その際、

様式・項目及び記述内容については、別添1「シラバス作成上の留意点」

作成方法については、別添2「学務ネットによるシラバス作成について」

を、それぞれ参照のこと。

※ 非常勤講師担当の授業については、関係の教務担当委員又は任用を依頼した組織の世話役の教員から、シラバス作成を依頼してください。

### 3. シラバスの公開

(1) 1年生は、入学当初学務ネットの利用が困難なため、本学ウェブサイト上で一般公開しているシラバス検索システムのURLを周知する。なお、学務ネットからのシラバス利用方法については、「情報教育入門」（1年前期）の授業において指導する。

(2) 2，3，4年生、大学院生は学務ネットを利用し閲覧する。

### 4. シラバスの改善について

記載の確認については、教務企画委員会又は教務企画課が直接確認を行うことが困難なため、入力期限後の3月上旬に大学院運営委員、時間割編成専門委員会委員（及び共通科目コーディネーター）に記載の有無等の確認を依頼し、前期授業開始前までに記載をお願いします。

## シラバス作成上の留意点ー2021年度用ー

1. 2021年度に開講するすべての授業について、シラバスを作成します。
2. 作成する項目は、7ページの様式にある ①授業目標、②授業計画・方法、③授業方式(追加事項)、④授業内容・方法、⑤授業外学習指示、⑥教科書、⑦参考書、⑧評価基準・方法、⑨オフィスアワー(備考から別立て)、⑩連絡手段(追加事項)、⑪備考とします。  
○開講年度、○授業コード、○学年、○開講学期、○曜日時限、○授業科目、○単位数、○担当教員、○教室、○免許教科、○免許対象の各項目は、教務企画課で記入しますので、記入の必要はありません。なお、「教員氏名」欄には代表教員(成績報告者)の氏名のみが記載されます。
3. 同一授業科目を複数教員で並列開講する場合は、担当教員のどなたでも入力できますが、必ず全担当教員間で、同一授業科目(同一カテゴリー)として共有する授業目標や評価基準等の有無を担当教員間で確認した上で入力してください。なお、確認のための話し合いは授業担当責任組織が主宰するものとし、非常勤講師には任用前に合意を得ておくものとしてください。  
また、以下の件についてもご留意ください。
  - 「教職実践演習」に係る授業においては、該当する授業科目の担当教員間で「履修カルテ」の評価項目(別紙その1)に対応する到達目標と評価基準を検討の上、学生に分かりやすく具体的に記載してください。
  - 「教科内容(教科研究)科目」においては、担当教員で共有する教材等の有無を確認の上、授業における具体的な到達目標などを記載してください。
  - 「教科教育法(教科教育)科目」においては、学習指導案に関する内容をできる限り盛り込んでいただくようお願いします。
4. 担当者未定の授業のシラバスについては、「シラバスの変更の可能性ある」旨を「備考」欄に記載し、担当者未定のままシラバスが作成できる場合は、原稿を教務企画課へ提出してください。なお、担当者決定後に、担当者本人が確認し、必要があれば適宜修正するものとします。
5. 「①授業目標」については、「(1)知識/理解、(2)思考/判断、(3)関心/意欲、(4)技能/表現、(5)その他( )」の5つの観点のうち、1観点以上についての授業目標(学生全員に努力することを期待する主要な行動目標・到達目標)を記載してください。
6. 「②授業計画・方法」については、授業目標を実現するための授業内容(概要)の記載をしてください。教員免許の取得に関わる科目については、「一般的・包括的内容を含むもの(教科に関する科目)」、「各科目に含めることが必要な事項(教職に関する科目)」など、法令に定める基準を踏まえて記載するよう、留意してください。[最大全角 1,500 文字]

※平成 31 年度から免許法改正に伴い、科目区分が大括り化されたため、下記一覧を参照し記載してください。

【平成30年度】	【平成31年度】
各科目に含めることが必要な事項	各科目に含めることが必要な事項
教科に関する科目	(幼稚園) 領域に関する専門的事項 (小学校) 教科に関する専門的事項 ※「外国語」以外 (中学校・高等学校) 教科に関する専門的事項 ※「外国語(英語)」以外 (小学校) 教科に関する専門的事項 ※「外国語」 (中学校・高等学校) 教科に関する専門的事項 ※「外国語(英語)」
保育内容の指導法	(幼稚園) 保育内容の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。) (小学校) 各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。) ※「外国語の指導法」
各教科の指導法	(小学校) 各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。) ※「外国語の指導法」以外 (中学校・高等学校) 各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。) <複合科目・複合領域>
教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想
教職の意義及び教員の役割 教員の職務内容(研修、服務及び身分保障等を含む。) 進路選択に資する各種の機会の提供等	教職の意義及び教員の役割・職務内容(チーム学校運営への対応を含む。)
教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項(学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。)
幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程(障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程 特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解
教育課程の意義及び編成の方法	教育課程の意義及び編成の方法(カリキュラム・マネジメントを含む。)
道徳の指導法	道徳の理論及び指導法
特別活動の指導法	総合的な学習の時間の指導法
教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)	特別活動の指導法
生徒指導の理論及び方法	教育の方法及び技術(情報機器及び教材の活用を含む。)
教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法	生徒指導の理論及び方法
進路指導の理論及び方法	教育相談(カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。)の理論及び方法
幼児理解の理論及び方法	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法
道徳及び特別活動に関する内容	幼児理解の理論及び方法 (養護教諭・栄養教諭)
教育実習	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容
養護実習	教育実習
栄養教育実習	養護実習
教育実習	栄養教育実習
養護実習	学校体験活動(「特別支援教育に関する科目」における学校体験活動を含む。)
教職実践演習	教職実践演習
教科(養護、栄養に係る教育)又は教職に関する科目	大学が独自に設定する科目 施行規則改正前の「教科(養護、栄養に係る教育)又は教職に関する科目」として開設している科目(専修免許状課程の科目を含む。) 大学が独自に設定する科目(新設科目)
養護に関する科目	養護に関する科目
栄養に係る教育に関する科目	栄養に係る教育に関する科目

【2021（令和3）年度から追加】

7. 「③授業方式」については、遠隔授業か対面授業か、もしくはその両方かを記載し、遠隔授業の場合は、遠隔授業の合計回数（例：遠隔授業10回）も記載してください。あわせて、遠隔で授業を行う場合には各回の遠隔欄に\*を入力してください。

8. 「④授業内容・方法」については、15回分の授業計画を記載してください。この場合、教室での定期試験は当該回数に含めないでください。

各回の内容に関し、同様のテーマを複数回にわたり扱う場合には、

第〇回 ○○○○(1)

第〇回 ○○○○(2)

のように回数のみ記載するのではなく、例えば、

第〇回 ○○○○(1) △△△, ×××

第〇回 ○○○○(2) □□□, ◇◇◇

のように、回数ごとに扱うテーマのキーワード等を記載してください。

また、オムニバス方式などのように複数教員担当の場合、当該回の担当教員名全員を括弧書きで記載してください。〔最大全角 800 文字〕

【2018（平成30）年度からの変更点】

各回の授業でアクティブ・ラーニング形式の授業を行う場合には AL 欄に\*を、英語により授業を行う場合には ENG 欄に\*を入力してください。

	AL	ENG	遠隔	内容・方法	(担当教員)	授業外学習指示
第〇回	*			○○○○		
第〇回		*	*	○○○○		
第〇回	*	*	*	○○○○		

参考 本学が目指すアクティブ・ラーニング

〈アクティブ・ラーニングの定義（文部科学省、2012）〉

教員による一方的な講義形式の教育とは異なり、学修者の能動的な学修への参加を取り入れた教授・学修法の総称。学修者が能動的に学修することによって、認知的、倫理的、社会的能力、教養、知識、経験を含めた汎用的能力の育成を図る。発見学習、問題解決型学習、体験学習、調査学習等が含まれるが、教室内でのグループ・ディスカッション、ディベート、グループ・ワーク等も有効なアクティブ・ラーニングである。

【主体的な学びの視点】

授業内容等から学修者自らが課題を発見し、その課題の解決に向けて、問題解決学習、体験学習、調査学習等を行うことで認知的、倫理的、社会的能力、教養、知識、経験を含めた汎用的能力が育成されている。

【対話的な学びの視点】

学修課題及び修得した教養、収集したデータ、体験等について、グループ・ディスカッション、ディベート、グループ・ワーク等を行うことで、より個人の学びが深まっている。

【深い学びの視点】

単に断片的な知識や技能等を習得するのではなく、主体的及び対話的な学びの過程で、学修者の思考が活性化されることで、知識や技能等の関連が図られ、新たな概念化することができている。

【教員及び教育を支援する専門職の養成としての視点】

学修者が AL の価値を実感することで、教員及び教育支援専門職に就いたときに、自らが児童・生徒に主体的に対話的な学びを実践できるようになっている。

## 【2019（平成31）年度からの変更点】

担当する授業科目に関連した実務経験を有する教員が授業を行う場合に、「授業計画」にどのような実務経験をもち、授業科目にどのように活かしているかを記載してください。また、検索が可能なように「授業計画」の文末に【実務】と記載してください。

**参考**（高等教育段階の教育費負担軽減新制度 機関要件の確認への対応ポイントより）

○ 大学等が要件を満たして「確認」を受けることで、在籍する学生等が授業料減免と給付型奨学金の対象となる。

○ 各学校種の設置基準により、卒業に修得が必要となる単位数の1割以上、実務経験のある教員による授業科目が配置され、学生がそれらを履修し得る環境が整っていること。

○ 必修科目か、選択科目かは問わない。また、学部等共通科目でも可。

○ 「実務経験のある教員による授業科目」とは、担当する授業科目に関連した実務経験を有している者が、その実務経験を十分に授業に活かしつつ、実践的教育を行っている授業科目を指す。必ずしも実務経験のある教員が直接の担当でなくとも、例えば、オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行う場合や、学外でのインターンシップや実習等を授業の中心に位置付けているなど、主として実践的教育から構成される授業科目でも可。

○ 全ての学部等が要件を満たすことが必要であるが、学問分野の特性等により満たすことができない学部等については、大学等が、やむを得ない理由や、実践的教育の充実に向けた取組を説明・公表することで要件を満たすものとする。ただし、単に「困難である」といった一般的、抽象的な理由や、財政的・時間的な理由では認められない。合理的な理由を具体的に示すことが必要である。

○ どの授業科目が「実務経験のある教員による授業科目」であるかを授業計画（シラバス）等で学生等に対し明らかにすることが必要であり、明らかにしている授業科目を計上する。

**Q** 「実務経験のある教員による授業科目」とはどのような授業科目を指すのですか。

**A** 担当する授業科目に関連した実務経験を有している者が、その実務経験を十分に授業に活かしつつ、実践的教育を行っていることが必要です。（実務経験があっても、担当する授業科目の教育内容と関わりがなく、授業に実務経験を生かしているとは言えない場合は対象とはなりません。）また、必ずしも実務経験のある教員が直接の担当でなくとも、オムニバス形式で多様な企業等から講師を招いて指導を行う授業や、学外でのインターンシップや実習、研修を中心に位置付けている授業など、主として実践的教育から構成される授業科目については、実務経験のある教員による授業科目に含むものとします。どのような実務経験をもつ教員がその教員の担当する授業科目にどのように活かしているか、大学等がシラバス等において学生等に対して明示していることが必要です。

**Q** シラバスにはどの程度の詳細に記載しなければなりませんか。教員の経歴などを詳細に記載する必要がありますか。

**A** どの科目が、実務経験のある教員の授業科目であるかが学生等に分かることが重要です。履修を選択する学生等にとって「どのような実務経験をもつ教員が、その実務経験を生かして、どのような教育を行っているか」が明確に分かるかどうかという視点に立って、記載内容を検討してください。

**Q** 「実務経験のある教員による授業科目」であることは必ずシラバスに記載する必要がありますか。

**A** どの授業科目が「実務経験のある教員による授業科目」であるか、学生等が分かるように、授業方法や内容、到達目標等とあわせて、シラバスに明記いただくことが必要です。

**【2021（令和3）年度からの変更点】**

**「④授業内容・方法」に、「まなびネット」、その他の方法、URLなどを記載するなど、学生にとって授業の内容と方法がわかりやすいようにしてください。**

9. 「⑤授業外学習指示」については、「1単位45時間の学習内容」が必要であることに鑑み、学生に授業外学習のために、授業形態と単位数に応じた学習時間分に対応する予習・復習などの課題等について記載してください。〔最大全角 200 文字〕

10. 「⑥教科書」、「⑦参考書」については、授業で使用する教科書及び参考書を各々の欄に記載してください。

11. 「⑧評価基準・方法」については、まず、「定期試験」を「筆記試験、口述試験、報告書審査、作品・実技審査」のいずれで行うのかを記載してください。

次に、「項目①授業目標」で選択した授業目標の観点「(1) 知識/理解、(2) 思考/判断、(3) 関心/意欲、(4) 技能/表現、(5) その他 ( )」に対応させ、何を評価するのかという評価規準 (criterion) やその量的能力水準である評価基準 (standard) をもって記載してください。

なお、評価方法としては、次のような記載が考えられます。

(例) 定期試験 (50%)、中間テスト (実施しない)、小テスト・授業内レポート (20%)、

授業外課題レポート (20%)、授業への参加度 (取組、発表) (10%)、その他 (特になし)

**【2021（令和3）年度からの記載箇所の変更】**

12. **常勤教員は、「⑨オフィスアワー」にオフィスアワーの曜日・時間帯についても、併せて記載してください。**

**【2021（令和3）年度からの追加】**

13. **「⑩連絡手段」については、学生が連絡のとることのできるメールアドレスを記載するなど質問等を行う場合に連絡が取れる方法を記載してください。**

**(例：〇〇★aecc.aichi-edu.ac.jp (★を@に変換する)に連絡すること、まなびネットから質問を行うこと、など)**

14. 「⑪備考」については、履修条件等の特殊要件、授業で使用する用具・機器の持参などの特別の指示、履修に際しての学生の心構えなどを記載してください。〔最大全角 1,000 文字〕

15. 再課程認定・課程認定で提出したシラバスに関しては、必ずそれにそった形で記載してください。また、文科省からの指摘等により修正を行った場合は、最終的に提出したシラバスの記載をお願いします。

閉じる

閲覧者には以下のイメージで表示されます。

開講年度	■	授業コード	■	学年※	■	開講学期	■	曜日時限	■	
授業科目	■							■	単位数	■
担当教員	■					教室	■			
免許科目	■					免許対象	■			
《観点》 1・知識/理解 2・思考/判断 3・関心/意欲 4・技能/表現 5.その他										
① 授業目標										
② 授業計画・方法										
③ 授業方式										
AL	ENG	遠隔	回数	④ 授業内容・方法			⑤ (担当教員) 授業外学習指示			
:	:	:	第1回:				:			
:	:	:	第2回:				:			
:	:	:	第3回:				:			
:	:	:	第4回:				:			
:	:	:	第5回:				:			
:	:	:	第6回:				:			
:	:	:	第7回:				:			
:	:	:	第8回:				:			
:	:	:	第9回:				:			
:	:	:	第10回:				:			
:	:	:	第11回:				:			
:	:	:	第12回:				:			
:	:	:	第13回:				:			
:	:	:	第14回:				:			
:	:	:	第15回:				:			
:	:	:	第16回:				:			
⑥ 教科書:										
⑦ 参考書:										
	《定期試験》	1.筆記試験	2.口述試験	3.報告書審査	4.作品及び技術審査					
⑧ 評価基準・方法										
⑨ オフィスアワー										
⑩ 連絡手段										
⑪ 備考										

閉じる

※黒塗り箇所は教務企画課で記載します。

# 履修カルテ（見本）

【幼、小、中・高用】

所属 \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

取得希望免許 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### 教員として求められる事項

- ①使命感や責任感、教育的愛情等に関する事項
- ②社会性や対人関係能力に関する事項
- ③幼児児童生徒理解や学級経営等に関する事項
- ④教科・保育内容等の指導力に関する事項

科目区分	授業科目	総合評価	評価項目	事項No.	項目評価	コメント
教育科目（必修）	教師論		教職の意義及び教員の役割	①		
			教員の職務内容	①②		
	教育原論		教育の理念と教育に関する歴史及び思想	①		
			教育の現状と今後の課題	①		
	発達と学習の心理学		子どもの心の発達と学習	③		
			授業の心理学	③		
	教育の社会的研究		教育と社会との関わり	①②		
			学校の役割と機能	①		
	道徳教育の研究		道徳教育の理念と歴史	④		
			道徳性の発達理論と道徳教育の指導法	④		
課外活動の研究		教科外活動の意義と課題	④			
		教科外活動の理論と指導法	③			
教育の方法と技術		授業づくりの理論	④			
		授業の指導法	④			
生活の指導と相談 A		生徒指導・進路指導の理論と方法	③			
		生徒指導・進路指導の課題と展望	③			
生活の指導と相談 B		心の発達と適応	③			
		教育相談の実際	③			
教育実地研究	教育実地研究 （小学校実習）		実習の態度	①②③		
			学習指導	①②④		
			生徒指導	①②③		
教育実地研究	教育実地研究 （中学校実習）		実習の態度	①②③		
			学習指導	①②④		
			生徒指導	①②③		
教育実地研究	教育実地研究 （高校実習）		実習の態度	①②③		
			学習指導	①②④		
			生徒指導	①②③		
各教科の指導法・小	科教育 B		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
	国語科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
	社会科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
	算数科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
	理科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
	生活科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
音楽科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④			
		実践的判断力、構想力	④			
図画工作科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④			
		実践的判断力、構想力	④			
体育科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④			
		実践的判断力、構想力	④			
家庭科教育 A		教科の目標・内容・方法（理論）	④			
		実践的判断力、構想力	④			



科目区分	授業科目	総合評価	評価項目	事項No.	項目評価	コメント
各教科の指導法・中高	科教育 C I		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
	科教育 C II		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
	科教育 C III		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
	科教育 C IV		教科の目標・内容・方法（理論）	④		
			実践的判断力、構想力	④		
科教育 C I		教科の目標・内容・方法（理論）	④			
		実践的判断力、構想力	④			
科教育 C II		教科の目標・内容・方法（理論）	④			
		実践的判断力、構想力	④			

科目区分	授業科目	総合評価	評価項目	事項No.	項目評価	コメント
小学校	科研究 A II		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
			教科に関する科学的・創造的研究	④		
	科研究 B II		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
			教科に関する科学的・創造的研究	④		
	国語科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	社会科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	算数科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	理科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	生活科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	音楽科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	図画工作科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	体育科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	家庭科研究 A I		教科の内容・教材についての基礎的な理解・研究	④		
	国語科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④		
	社会科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④		
	算数科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④		
	理科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④		
	生活科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④		
	音楽科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④		
	図画工作科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④		
体育科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④			
家庭科研究 B I		教科に関する科学的・創造的研究	④			
幼稚園・中学校・高等学校			特記事項（GPA値による学修支援・指導の記録等）			

## 学務ネットによるシラバス作成について

1. 学生にとって、より理解しやすく、より見やすくすることに十分留意の上、情報を入力してください。

非常勤講師担当の授業については、関係の教務担当委員又は任用を依頼した組織の世話役の教員から、シラバス作成を依頼してください。

なお、非常勤講師の方の学務ネットへのアクセスは、以下を参照してください。

- 1) 既に本学 ICT 教育基盤センターネットワークの ID・パスワードを持っている方は、その ID・パスワードで学務ネットにログインし入力できます。
- 2) 本学 ICT 教育基盤センターネットワークの ID・パスワードを未取得の方は、ICT 教育基盤センターネットワーク利用申請書を提出することにより、ID・パスワードを取得できます。

ICT 教育基盤センターネットワーク利用申請書アドレス <http://www.auecc.aichi-edu.ac.jp/>

2. 学部 1～4 年生，入力済の大学院の授業科目については，前年度シラバスのコピーは新規作成により，また，未入力の授業科目は，新規作成を行ってください。

その際，授業コードを検索キーとして登録することとなりますので，学務ネットにログインして，画面上部に表示される「シラバス登録」をクリックして表示される授業名称から選択して，入力してください。

### ※ 前年度コピー

前年度以前の内容を複写（コピー）する場合は，作成したい年度の授業科目を選択し，画面右上に表示された [コピー] ボタンをクリックしてください。

表示された「シラバスコピー」の画面で，コピー元である授業の「年度」と「授業コード」を指定して [コピー] ボタンをクリックすることにより，作成年度の授業科目のシラバスとして表示されます。必要に応じ修正した後に [公開] ボタンをクリックすることで，この授業のシラバス入力作業は完了です。前年度データをコピーした場合，クラス分け等の指示が反映できずコピー元を上書きしてしまうため，詳しく確認するようにしてください。なお，学務ネットによるシラバス作成は，担当外の授業科目については，修正することが出来ません。

3. 非常勤講師の方は，ICT 教育基盤センターネットワークの ID を取得していただき，教務企画課へ学務ネット利用の申し出をいただくことで，前記 2. の方式によりご自身で入力することができますが，常勤の教員により非常勤講師担当科目のシラバス作成を代行する場合は，後記 4. の方法をお願いします。

4. 学務ネットを利用できない場合は、原則電子媒体にてシラバス原稿を作成の上、教務企画課あてにメール（アドレス：kyoumu@aecc.aichi-edu.ac.jp）で提出願います。電子媒体での提出が難しい場合は、前年度（2020年度）のシラバスを朱書き訂正した書面等を教務企画課へ提出いただければ、代行して登録・入力します。

**※ CSVデータの修正**

教務企画課に申し出ていただくことにより、前年度のシラバスの内容をCSV形式のデータとして抽出してお渡しできます。このCSV形式のシラバスデータを修正したものを教務企画課へ提出していただければ、教務企画課が一括して登録します。

**※ エクセルファイルのデータ提供**

公開するシラバスの内容を、エクセルファイル（別途送付する様式）に入力し、添付ファイルにて教務企画課へ提出していただければ、教務企画課が代行して入力します。

**※ 朱書き修正**

公開されているシラバスを、シラバス検索画面等で表示して印刷し、修正箇所を朱書き修正して教務企画課へ提出していただければ、教務企画課が代行して修正入力します。

5. シラバス公開については、翌日朝に教務企画課が公開に必要な操作をすることにより公開されます。また、公開後も修正は可能です。（当該年度12月末日まで）

**【連絡先】**

学務ネットの操作にご不明な点等がありましたら教務企画課教務情報係（内線 2698）もしくは kyoumu@aecc.aichi-edu.ac.jp へご連絡願います。