

高大連携事業ご担当の先生

静岡県立大学学生室

「出張講義」実施上の注意事項について（お願い）

このことについて、以下のようにご留意願います。

1 運営上の留意事項

- (1) 本事業は、大学の授業の一端を紹介し、大学教育の内容についての理解を深めることを目的とする事業なので、知的関心をもって受講できるよう、派遣先高校は、受講予定者が意欲的に受講できる環境整備を行ってください（能動的な受講意識の醸成、本事業の意味などを記載した資料（事業の意味など）を使って周知）。
- (2) 派遣先高校は、派遣決定後、出張講義の実施の1ヶ月前までに、依頼通知及び具体的な案内（時間・会場・交通手段等）を、派遣教員に送付願います。
- (3) 遠隔講義に当たっては、インターネット通信環境の注意をしっかりと上で準備願います。
なお、アクセスするアドレスなどは、派遣教員と派遣先高校が連絡を取り合い、事前に送信しておくこととします。
- (4) 出張講義（又は遠隔講義）の内容などの打合せは、派遣先高校と派遣教員との間で、メール（または電話も可）により直接行ってください。
- (5) 決定通知後に、打合せのやりとりにおいて、「高大連携出張講義申し込みフォーム」の入力内容と著しく異なる場合や、派遣教員と派遣先高校の間でトラブルがあった場合には、派遣教員からの申立てにより本学（全学的に）で協議した上で、当該高校に決定通知を取り消すことがあります。
- (6) 受講生徒数に合わせて資料の部数を準備しますので、受講生徒数に変更が生じた場合は、事前に派遣教員（または事務局）に必ず連絡願います。また、理系学部（文系学部）の講義を文系（理系）の生徒が受講する場合についても、事前に連絡願います。
- (7) マスコミの取材等が入る場合は、事前に派遣教員へ了承を得てください。
- (8) 食品栄養科学部及び国際関係学部へ出張講義を依頼する場合には、学部独自の HP に掲載されているお知らせも必ず一読願います。
- (9) 経営情報学部の経営系分野は応募状況により、希望に沿えない場合があります。
- (10) 本事業の趣旨に則り、出張講義（又は遠隔講義）を行うので、総花的な講義内容紹介や国家資格取得やその取得率、卒業後の進路状況などの説明は行いません。
- (11) 本事業全般に関する問合せは、下記の事務局まで連絡願います。

2 その他の留意事項

- (1) 本学の全般の説明を希望する場合は、学生部入試室（054-264-5007）に問い合わせをお願いします。

- (2) 大学案内を希望される高校は、夏期休業中に実施する高校生対象のオープンキャンパスへの参加をお願いします。(詳細は本学 HP 等)

3 申込手続き等について

- (1) 本学「高大連携出張講義申し込み」フォームに回答（高校から入力）

※高校側担当者に自動的に申し込み完了のメールが通知されます。電話は不要です。

- (2) 申込み手続きの流れの確認（高校側・大学側）

内容	貴校	県大(学生室)	派遣教員
1申込	●	→ ■	
2派遣教員通知	■ ←	●	
3事前打合	●		→ ■
4依頼書作成※1	●		
5依頼書送付※2	●	→ ■	
6授業	■	←	●

●: 発信者

■: 受信者

※1 依頼書は、事前に派遣教員と打合せを行い、確定した事項を記載願います。

※2 依頼書は2通作成し、本学学長と派遣教員に宛て、学生室担当者にメール願います。

送付先 学生室担当者アドレス gakus21@u-shizuoka-ken.ac.jp

メールができない場合は、郵送する。

〒422-8526 静岡市駿河区谷田 52-1 静岡県立大学学生室

4 大学からのお願い

・国際関係学部と食品栄養科学部について、必ず、第1希望から第3希望まで、記載ください。

第1希望でない場合に、辞退の申出が多くなっております。第3希望の内、出張講義ができない可能性がある場合は、備考欄に理由を記載ください（例；他大学との共催のため、調整できない場合がある）。

・遠隔講義の選択にあたって、双方のインターネットなどの環境が異なることから、事前打合せを行う過程で、受講ができない（お断りする）場合もありますので、ご承知おきください。また、実施当日前に確実な受講環境を整備願います。

・旅費の支給について、静岡県の旅費規定に準ずるものとしますが、派遣教員から別途希望があった場合は、可能な限りご対応いただきますようお願い致します。特に、授業の合間を縫っての遠方地域への派遣や、公共交通機関が不便な地域の場合は、新幹線やタクシーの利用について柔軟なご対応をお願い致します。

・希望日の調整は可能な限り行いますが、御希望に沿えない可能性もあります。