

授業等担当度合い詳細調査のお願い（全常勤教員対象）

第 4 期の中期目標・中期計画の策定に向け、本学の教員の教育研究体制を検討する中で、常勤教員の教育に対するエフォートを調査することとしました。教育改革による新カリキュラムの開始から 5 年度を経たいま、各教員の教育に対する負担度合いを確認するためです。あわせて、新型コロナウイルス感染症の流行による授業等の実施状況の変化も調査することとしました。

このようなデータは本来、学内の様々なシステムから一元的に収集できることが理想ですが、残念ながら今のところ、自動的なデータ収集の準備ができておりません。年度末から年度始めのお忙しい中でのお願いで誠に恐縮ですが、教員のエフォートの正しい把握は、今後の大学運営の検討に必須となりますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

なお、詳細なエフォート調査のために、個々の教員別にデータを提出して頂きますが、今回得られたデータは、あくまで今後の教育研究体制を検討するための統計データとして用います。

【調査内容】（概要。詳細は最後の【記入方法】を参照。）

常勤教員（いわゆる承継職員である教授、准教授、講師及び助教、以下「常勤教員」）を対象に、① 講義・演習・実験（以下、「授業等」）の実施を行った「回数」及び、② 担当する系・コースにおける会議等の負担を調査する。

- ① 各教員が、2019 年度と 2020 年度の担当する各科目において実際に行った授業等の「回数」。（通常の 2 時限分授業を 1 回とする「回数」。）
- ② 各教員の主担当もしくは副担当している系・コースごとの、2019 年度と 2020 年度に出席した定例会議の回数及び割り当てられた主要な役職。

【回答方法】

- ・以下のページに、部局等ごとに、2 つの T2Box「授業等調査配布用」と「授業等調査回収用」へのリンクが用意される。（URL: <https://www.irds.titech.ac.jp/jdc/>）
- ・各教員は、所属する部局等の「授業等調査配布用」T2Box から、各自の名前のエクセルファイルをダウンロードし、必要事項を記入の上、所属する部局等の「授業等調査回収用」T2Box へアップロードする。
- ・ファイル名の変更や指定された場所以外の書き換えは行わないこと。

【提出〆切】2021 年 4 月 28 日（正午）

### 【記入方法】

- ① シート「講義回数」：各教員が、2019 年度と 2020 年度の担当する各科目において実際に行った授業等の「回数」。
- ・ 通常の 2 時限分授業を 1 回とする「回数」を記入してください。（2 時限は、2019 年度は 90 分間、2020 年度は 100 分間に相当。）
  - ・ 授業等の時間数が 2 時限分でない場合には、合計時間（分）を T で割り、四捨五入した整数値を「回数」とします。（2019 年度は T=90、2020 年度は T=100 とする。）
  - ・ インターンシップ科目、非常勤講師をホストしている科目等については、ガイダンスなど実質的に授業等を行った時間数に基づき計数してください。
  - ・ 特定課題研究や講究に相当する科目に対しての報告は不要です。（エクセルシート上に記載されている場合もありますが、0 のままにしておいてください。）
  - ・ 同じ授業等でも複数のクラスが立っている場合には、複数の行が出てくる場合があります。その際には、もしわかれば担当のクラスに記入してください。不明な場合には、上の行から担当したクラスの個数分の行に記入してください。
  - ・ 複数の教員で授業等を行った場合にも、各自で計数して下さい。（ただし、時間を分割して授業等を行った場合には、担当時間数をもとに「回数」を計数して下さい。）
  - ・ 「遠隔のみ」は、Zoom などによる遠隔だけの授業等の実施の「回数」です。
  - ・ 「録画配信」は、録画のみ（いわゆるオンデマンド型）での授業等の実施の「回数」です。（注：各録画教材を始めて使った授業等時間数（いわゆる初演の時間数）を用いて「回数」を計数してください。録画配信だけでなく対話型で質疑もした場合には、質疑時間数をもとに「回数」を計数し、それを「遠隔のみ」のセルに記入してください。）
  - ・ 対面による授業等を実施した際に、遠隔も用いて複数キャンパスで授業等を実施した場合には、出向いたキャンパスのセルに「回数」を記入して下さい。
- その他：担当した科目がなかった場合には、次のシートに記入して下さい。このシートへの書き込みはしないで下さい。

- ② シート「会議回数」：各教員の主担当もしくは副担当している系・コースごとの、2019 年度と 2020 年度に出席した定例会議の回数及び割り当てられた主要な役職。
1. 居室場所：プルダウンで選択してください。
  2. 定例会議回数：系またはコースで原則として担当者全員が参加する会議で議事録が作られる会議（複数種類の場合あり）に年間に参加した総回数（覚えている回数）を 0 ～ 100 の整数値で記入して下さい。
    - ・ 時間、遠隔参加等は問いません。（長時間の会議だった場合には、授業等と同様の方法で時間数に応じて計数して下さい。）
    - ・ 系とコースの会議が続けて行われた場合には、各々 1 回と計数して下さい。
  3. 役職：系またはコースの比較的重い役職についてプルダウンで選択して下さい。
    - ・ 副主任（主任を補佐する役割）、幹事（系やコースの特定の業務の取りまとめ役）。

・複数の役職を兼ねた場合には、最も重い役職を選択して下さい。

その他：担当しているけれども記載されていないコースについては書き入れて下さい。逆に記載されているけれども担当していないコースがあった場合には、定例会議回数に-1を記入して下さい。

【本件についての問い合わせ先】

授業等担当度合い調査 TF（佐藤勲，水本哲弥，渡辺治）

メール：teachingload@jim.titech.ac.jp

**To: All regular faculty members**

March 2021

Isao Satoh, Provost, Executive Vice President for Institute Strategy

Tetsuya Mizumoto, Executive Vice President for Education

Osamu Watanabe, Executive Vice President for Research

#### Survey on Teaching Load (For regular faculty members)

For planning for the fourth period mid-term goals and plans, the Members of the Board have decided to conduct a survey on the amount of effort regular faculty members are putting towards education duties. We think that it is important to understand the education effort in detail at the point of the 5-year mark since the implementation of new curricula under the education reform. We further wish to examine how COVID-19 has caused changes in teaching and other activities.

Ideally, this data would be collected from the various systems that are already in place, but unfortunately such automatic methods are not yet ready. Therefore, we request your cooperation in helping us gain an accurate understanding of faculty effort, which we will then use in future management planning.

Also note, though we are requesting data from individual faculty members, the information we receive will only be used as statistical data for considering future education and research systems.

#### **Survey Content:**

For regular faculty members (i.e., professor, associate professor, associate professor (lecturer), and assistant professor positions; excludes specially appointed positions): (1) Number of lectures, exercise sessions, experiments

(hereinafter "classes"), and (2) Burden of committee meetings, etc. for undergraduate and graduate majors supervised. (The following is a summary. For details, see the explanation in the Excel sheet.)

(1) The number of times you held classes for each course in AY2019 and AY2020.

(2) The number of times you attended regular committee meetings for undergraduate or graduate majors for which you were a primary or secondary supervisor in AY2019 and AY2020, as well as your positions on those committees.

### **Submission Procedures:**

- On the page below, two T2Box links are listed for each school or other organization. One T2Box is for downloading the survey (授業等調査配布用), and the other T2Box is for submitting the survey (授業等調査回収用).

URL: <https://www.irds.titech.ac.jp/jdc/>

- Download the Excel file from the T2Box for your affiliation, fill in the necessary information, then upload the survey using the submission T2Box for your affiliation.
- Do not change the names of files or overwrite except in places where indicated.

### **Deadline:**

April 28, 2021, 12:00 PM

### **How to fill in the form:**

(1) Sheet “講義回数\_Number\_of\_classes”: The number of times you held classes for each course in AY2019 and AY2020.

- A typical two-period class counts as 1 time. (Note: Two periods are equivalent to 90 minutes in AY2019 and 100 minutes in AY2020.)
- If the duration of a class was not two periods, use the total time in minutes divided by T (where T=90 for AY2019 and T=100 for AY2020), then round to the nearest integer.
- For internship courses and courses taught by part-time lecturers, use the number of hours that you spent on actual guidance, etc.
- Reporting on Independent Research Projects and Research Seminars is not required. (Such courses may be listed in the Excel file, but leave them as 0.)
- There may be multiple course records (horizontal lines) for essentially one course because the course is taught at several classes. In that case, please fill in the cells corresponding to the actual class(es) you taught. (If you are not sure which one, please use the line(s) from the top.)

- In case that you co-worked one course with your colleagues, count the number of classes that you actually taught (here again, based on the total amount of time).
- For "Remote only", count the number of classes given only remotely by using zoom, etc.
- For "VOD class.", count number of classes given only by recorded video (i.e., Video-On-Demand type). (For counting, please consider only sessions that you used each recorded material for the first time (i.e., premiere sessions). If you gave some instruction by using zoom besides recorded video, please count it also for "Remote only" (again based on the total amount of time).

(2) Sheet “会議回数\_Number\_of\_meetings”:

1. Your office location: Use the pulldown menu.
2. The number of meetings: Fill in the number of KEI (undergrad. major) and KOHSU (grad. major) “faculty meetings” (i.e., meetings for all faculty members supervising the KEI are supposed to attend) that you are supervising/co-supervising in each AY (Academic Year) by an integer between 0 to 100. No need to be very precise.
  - Just count one for every attendance regardless of meeting hour or remote/face-to-face. (A very long meeting can be counted twice or three times following the way used for counting classes.)
  - In case KEI and KOHSU meetings are held together, count it for each meeting category.
3. Your role at the faculty meeting: Use the pulldown menu.
  - Chairperson (SHUNIN), Deputy chairperson, Secretary (KANJI)
  - Choose the heaviest one if you take multiple roles.

Exceptional Cases: If there is any KEI or KOHSU that you are supervising/co-supervising that are not indicated, please fill its name manually. On the other hand, if any KEI or KOHSU that you are not supervising/co-supervising is indicated, please indicate it by filling in -1 for the number of meetings.

### **Inquiries:**

Task Force for the Survey on Teaching Load (EVP. Satoh, Mizumoto, Watanabe)  
Email: [teachingload@jim.titech.ac.jp](mailto:teachingload@jim.titech.ac.jp)