

# 別紙作成見本

見本はmoodleにアップしてあります。提出もmoodleからお願ひいたします。  
様式について、今年度は変更ありません。

授業科目名:○○○○学

科目到達目標:～について理解できる。

科目責任者(所属教室):鳥取 太郎(○○○○学)

連絡先:

(記入例)

- ・研究室TEL:0859-38-○○○○
- ・E-mail:○○○@○○○○○○
- ・○○科医局、○○研究室に伝言してください。

回数	月日	時限	講義室	授業内容	担当者	講座・分野・診療科	到達目標	授業のキーワード	講義室の要望
1	4/2(月)	3	131	○○	鳥取 太郎	病態情報内科学	△△△	□□□	VHSテープを利用します。
				●講義室は変更する場合があります。 ●指定の講義室がありましたが、その際はシラバス記載の講義室等一覧表を参照のうえ、ご記入ください。 例:「移動・平面を希望」、「TJ室を10部屋希望」等記載してください。 ●実習室を利用する場合は実習室名を必ず記載してください。		姓名を記入してください。また、非常勤講師の方の場合は、必ず姓名の後に「(非常勤講師)」とお書きください。	学生に、各講義の担当診療科がわかるよう、各授業担当者の所属分野または診療科名を記入願います。 学生から質問等のために記載してほしいとの要望がありましたので、生命・保健学科等でも記載をお願いいたします。		平面、移動机を希望します。

教育グランドデザインとの関連:1, 2

学位授与の方針との関連:1

授業のレベル:1

評価:定期試験

70%

評価方法(定期試験・小試験・レポート・受講態度等)やその配点、評価基準等についてできるだけ具体的に記載願います。

例:定期試験70%・小試験10%・レポート10%・受講態度10%

※出席点については、付与しないことになりましたので、ご注意ください。(全学の委員会にて決定)

教科書:

参考書:

その他:(特に周知を要する事項)

講義で使用する教科書・参考書を指定される場合は、使用する教科書・参考書の書名、出版社、著者、発行年等をそれぞれ記入してください。なお、教科書・参考書が前年度と同じ場合も同様に記入してください。また、特に教科書・参考書を指定されない場合は記入の必要はございません。

※ 昨年のシラバスを参考に添付しますので、作成をお願いいたします。(本作成見本中の赤字部分を修正してください)

※ どうしても入力されている日程で講義が行えない場合は、学務課教務係(0859-38-7098、内線:7099)までご連絡ください。

※「鳥取大学における全学共通科目及び医学部専門科目の成績評価に関する申合せ」が施行された事により、学生が、自らの成績評価に関して「シラバス等に記載されている到達目標、成績の評価方法と基準等から、明らかに成績評価について疑義があると思われるもの」に該当すると判断した場合は、「当該授業科目の成績公開後3日以内に『成績評価確認願』により申立てを行うことができる」となっておりますので、シラバス作成時にはご留意願います。