

1 お申込の方法

4 ページからの「出張講義開講科目内容紹介」に、各教員の開講講義を端的に示し得る「キーワード」を挙げてご案内しております。これを元に、教員の『個人名』を指名することによりお申込ください。

(1) 事前連絡

ご希望の講義を担当する教員との日程調整等を行います。本学事務局まで電話又は郵便により次の内容についてご連絡ください。

- ① 講義を担当している教員の氏名
- ② 講義の題目
- ③ 出張講義を希望する日時

※ 教員との調整により決定しますので、一日に限定せず幅をもたせてお知らせください。

- ④ お申込元の連絡先とご担当者

《連絡先》

住所：〒027-0039 岩手県宮古市河南 1-5-1

岩手県立大学宮古短期大学部事務局 出張講義受付

電話：0193-64-2230 FAX：0193-64-2234

(2) 出張依頼

日程調整終了後、依頼文書を提出してください。様式は3 ページのとおりです。事前連絡内容の確認及び本学内での事務処理に必要な文書です。お手数ですがご理解願います。

2 講義の場所に関して

基本的には、お申込元に本学教員が参りまして講義を行います。

但し、使用設備などの関係で本学施設でないと講義できない科目もあります。その場合、受講者に来学していただき開講することとなります。本学内で出張講義を開講する科目については「出張講義開講科目内容紹介」の備考欄に「宮古短大施設利用」と示しておりますのでご確認ください。

3 教員ごとの「シラバス」の見方

氏 名	講義を担当する教員の氏名です。
題 目	出張講義の題目です。
キーワード	開講講義を端的に示しております。
講義概要	出張講義の内容を簡潔に説明しております。
対 象	講義により対象者が異なります。ご確認ください。
備 考	講義に使用する設備や用具、場所（宮古短大施設において講義を行う場合もあります。）等を示しております。ご確認ください。