

2005. 10. 26

2006 年度 シラバスの参考文献の記載の改善（案）
—受講生満足度向上への貢献をめざして—

所沢図書館 仁上幸治

シラバスの参考文献について、図書担当として気がついた点がありますので改善の提案をします。

【1】現状

現状では、シラバス上の「参考文献」欄は、その中に小区分がなく、書誌データが列記されています。アメリカの大学のシラバスでは、textbook / required readings / suggested readings などの区分が明確な例が多いように思われます。そして、いわゆる「リザーブ図書」制度が定着していますから、上記の各区分に対して、コースパックの販売、図書館リザーブ図書、授業中にコピー配布、などの入手方法まで記載されています。（国際教育センターのシラバス例、など）

【2】問題点

- 1) 図書館
この欄を手がかりに資料を発注する担当者の側から見ますと、「必読文献」と「推薦文献」の区別がありませんので、授業支援サービスとして、どの程度の必要度、必要冊数なのかがわからないのです。
- 2) 生協
教科書や参考文献を仕入れるに際して、授業での必要度の手がかりがない。
- 3) 書誌事項
記載内容が担当教員によってバラついており、書名と出版社だけの場合があって、著者や出版年、版次などの書誌事項が記載されていないために、図書を特定できないことが多い。中には、図書のようで実は雑誌の別冊であったり、非売品で入手不能であったり、という例もある。
- 4) 受講生
書誌事項の記述の不正確さは受講生に対して不親切であり、図書館にとっては事前準備ができない結果を招いている。

【3】改善案

わが所沢図書館でも、アメリカ式に倣って、授業支援サービスを展開するには次のような改善案が考えられる。

- 1) シラバスの文献記載欄を以下の3区分に細分化する。

 [文献]

- 教科書
 - 必読文献
 - 推薦文献
-

- 2) 事前準備の前倒し

・シラバスの印刷完成後に、学生さんが受け取る時期に図書館にも配付されてくるのを待って、発注作業をするのでは、授業進行上の必要期日に間に合わない（特に洋書）。

・学務担当者の手元に、指定原稿が受理された時点で、できれば電子的なファイルとして、そのまま図書館へ渡してもらえないか。

3) シラバス依頼時の書式の工夫

- ・前年度の原稿コピーに朱を入れてもらう方式から、表計算ソフト（MS-EXCEL）の一覧表形式のファイルを添付送信して、追加削除のうえ返送してもらう方式に変更する。
- ・図書館側で発注作業中に書誌事項の不正確な部分を発見した場合は、随時、教員と相談のうえ、シラバス原稿そのものを修正していく。

【4】期待される効果

- 1) 書誌データが正確に記載されていて、事前に電子的に図書館側へ渡されれば、準備作業の能率は大幅に向上し、学期開始前に蔵書として完備できる。
- 2) 図書館側・生協書籍部側も適切な冊数の発注が可能になり、無駄な経費を節減できる。
- 3) 教員側にも、シラバスと図書館蔵書の重要な関連性が意識されるようになり、受講生への課題指示の際に、受講生数と締切日と蔵書冊数のバランスに配慮することで、受講生の満足度の向上にプラスになる。

【5】検討事項

- 1) 入手方法の記載を追加するか？
 - ・アメリカの事例では、入手方法まで記載がある。
(購入必須、授業中にプリント配布、図書館に複本〇冊あり等)

以上

2000年9月29日

様

早稲田大学国際教育センター
国際部長 ○ ○ ○ ○

2000年冬学期シラバス原稿の提出について（依頼）

謹啓 時下益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。平素より国際部プログラムのためにご尽力を賜わり、厚く御礼申し上げます。

さて、ご担当をご依頼した2000年冬学期講義科目のシラバス原稿を、下記の要領にてご執筆いただきたく、よろしくお願い申し上げます。

なお、講義科目に関する試験、論文、教科書等に関するガイドラインを別紙によりご確認ください。

敬 具

記

1. シラバスの原稿（秋学期のものをご参照のうえ、添付いたしましたフロッピーディスクにて作成ください）

- (1) 講義の概要
- (2) 講義の予定（スケジュール）
- (3) 中間試験、最終試験の有無
- (4) ターム・ペーパーの有無
a) テーマ、b) ページ数、c) 提出期限、などをお書きください。
- (5) 成績評価基準
試験・レポート・クイズ・出席点・クラス参加点等の評価割合をお書きください。
- (6) 教科書・参考図書のリスト
Textbooks (教科書) または コースブック、Reserve Books (指定図書)、Suggested Readings (推薦図書) の3つに区分してください。(教科書・参考文献リスト記入上の注意をご参照ください)。

2. 授業期間

2001年1月9日（火）～2月16日（金）の実質6週間
休講日：2月12日（月）

3. 担当時間

別紙の太線内の時間帯で、ご都合のよろしい曜日・時限を設定してください。なお、先生方のご都合により、時間割の調整が必要になる場合がありますので、必ず第2希望までお書きくださるようお願いいたします。

4. 原稿提出

2000年10月13日（金）を締切日といたします。提出は電子メールによる送信またはFDによるものとし、原則として提出いただいたものをそのまま印刷することとさせていただきます。

なお、ご参考として秋学期のシラバスを添付させていただきます。

以 上

シラバス担当：○○ ○ E-mail:XXXXX@mn.waseda.ac.jp

国際部ガイドライン

1. ターム・ペーパーおよび試験基準

2 単位科目は、①学期中最低 1 回のペーパー（10 ページ程度）、または②最低 1 回の試験を課すことを標準とする。

4 単位科目は、①学期中最低 1 回のペーパー（10 ページ程度）および 1 回の試験、または②学期中最低 2 回のペーパー（各 10 ページ程度）、または③学期中最低 2 回の試験を課すことを標準とする。

2. 教科書・参考図書

2 単位科目の読書課題ページ数は、1 授業回数あたり 30 ページ程度で 1 学期あたり 360 ページ程度を標準とする。

4 単位科目の読書課題ページ数は、1 授業回数あたり 30 ページ程度で 1 学期あたり 720 ページ程度を標準とする。

教科書・参考文献リスト記入上の注意

1. FD内のシラバス用書式(Readingsの部分)に書誌情報を正確にご記載願います。また、教科書・図書等の準備の関係上、同じ情報をFD内のリスト(Excelにて作成)にもご記載いただけますようお願いいたします。

2. 図書の場合は著者名・書名・出版社名・発行年・双書名、雑誌の場合は著者名・論文名・掲載誌名・巻号・刊年月・ページを明記してください。

3. 早稲田大学における所蔵資料の情報は w w w 上に公開されていますので、予め所蔵の有無と冊数をご確認ください。

日本語：<http://wine.wul.waseda.ac.jp/>

英語：<http://wine.wul.waseda.ac.jp/screens/mainmenu.html>

3. Textbooks (教科書)

受講生全員が学期中を通じて同時に使用し、かつ 1 冊ほぼ全ページを通して使用する場合にかぎり、事務所で予め購入し、受講登録確定後に受講生全員に配付します。ただし、教材費予算の範囲内という制約がありますので、できるだけ安価なペーパーバックで、かつ必要最小限の点数に限ります。

複数の文献からの部分的な寄せ集めの場合は、教科書として多数の図書を購入・配付することはできませんので、コースパック方式（6を参照）になります。

4. Reserve Books (リザーブ図書)

普通書架とは別なカウンター内の書架に、一定数の複本を取り揃えておき、一定の期間内に順次利用される形を原則とします。授業開始時点に用意されるべき冊数をご指定ください。なお、受講生全員が一時に集中的に利用するもので、複本が数回転しても全員に行き渡らない場合には、必要ページ分を教科書同様にコースパック方式で希望者に配付するようご指定ください。

貸出期間は一般図書が 14 日のところ、リザーブ図書は 7 日に短縮されます。受講生数との兼ね合いによって、3 日、1 日、1 夜、学期末などに変更することもできます。

5. Suggested Readings (推薦図書)

利用が集中しないという条件のものに限定されます。一般図書と同様に普通書架（または学内各図書館のどこか）に最低 1 冊を所蔵するように用意します。

6. コースパック

以下の場合、コースパックを作成いたします。

- ① 複数の文献からの部分的な寄せ集めの場合
- ② 大量（およそ50枚以上250枚以内、表紙・目次ページ含む）のコピー教材を配付する場合
完全版下原稿（表紙・目次・通しページ付与）を配付予定日の1週間前までに国際教育センター事務所へご提出ください。なお、コースパック使用の際は、シラバスに次のような文章をご記載いただきますようお願いいたします。

A substantial course pack of copied materials will be provided by the instructor, the cost of which will be deducted from your materials money.

7. 科目登録変更期間（9月11日までの1週間）およびそれに続く科目取消期間（2週間）は、学生がクラス変更できる期間ですので、授業開始当初の合計3週間は、教科書を配付できません。したがってこの期間は、教科書またはコースパック原稿の必要部分をコピーしてご使用願います。

8. 教室で受講生に対して指定文献の利用指示をする前に、必ず図書室で文献準備状況を予めご確認願います。また、授業計画書（スケジュール）を受講生に配付する場合は、必ず事前に同じものを図書室にお渡しください。

9. ハンドアウト等のコピー教材作成依頼は、事前にお願います。当日の持込みでは、対応できかねる場合がございますので、ご了承願います。なお、予め使用が見込まれているコピー教材は、なるべくコースパック方式にしてください。 以上■

Course	(4 credits)
Instructor	
Outline:	
Schedule:	
Requirements: Attendance/Assignment/Examination/Paper	
Grading criteria: Attendance/Assignment/Examination/Paper	
Readings: Textbook Coursepack Reserve books Suggested readings	
Others:	