

○ 大阪大学エクステンション講座実施要項

1 大阪大学エクステンション講座

大阪大学中之島センターは、中之島センターを会場として各部局等が実施する高度職業人講座及び一般市民向け講座のうち、下記の要件を満たしている講座等を大阪大学エクステンション講座(以下「エクステンション講座」という。)と位置付けることができる。

エクステンション講座は、主催部局等と中之島センターが共催で実施するものとする。

記

- (1) 高度職業人講座(専門的で高度な技術を持つ職業人としての社会人を育成する講座。いわゆるリカレント教育講座)
 - ・ 1つのテーマが10回以上の講義等で構成されている講座
- (2) 社会連携講座(大阪大学が有する知を広く一般市民に提供する講座)
 - ・ 複数のテーマが7回以上の講義等で構成されている講座
- (3) 講座運営経費
講座の運営に係る経費は、主催者が負担する。

2 エクステンション講座の公募

中之島センターは、毎年2回、各部局に対して、エクステンション講座参加の公募を行う。

3 エクステンション講座の審査

中之島センター長は、当講座の内容が大阪大学が開講する講座に相応しいか否かについて審査する。

4 エクステンション講座の許可

中之島センターは、審査結果に基づき、上記2の事前の公募に対し、審査の上、可否を各部局へ通知する。

5 修了書の交付

上記1の高度職業人講座及び社会連携講座の受講生のうち、全講義数の6割以上出席した者に対して、総長名の修了書を交付する。なお、修了書発行にあたっては、主催部局等の長から中之島センター長宛に発行依頼申請を行うこととする。

6 中之島センターと主催部局等の業務分担

- (1) 中之島センターの業務
 - ① エクステンション講座の年間又は半期スケジュールの確認
 - ② HP、センター内への掲示による広報
 - ③ 講師との使用器材の確認
 - ④ 使用器材の準備
 - ⑤ 修了書の作成
- (2) 主催部局等の業務
 - ① 使用予定部屋の予約
 - ② 参加者の募集
 - ③ 参加者の確定、名簿の作成
 - ④ 講師の選定、依頼等
 - ⑤ 当日の講師の対応
 - ⑥ 当日の進行
 - ⑦ 当日の受付
 - ⑧ 必要な経費の手当
 - ⑨ 修了書発行の依頼

7 その他

エクステンション講座の実施に関する詳細については、主催部局等と中之島センターとの話し合いにより決定するものとする。