

数理・データサイエンス・A I 教育プログラム認定制度（リテラシーレベル） 【MDASH -Literacy】申請要領

数理・データサイエンス・A I 教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）の申請に当たって、（１）～（３）の事項を確認のうえ、申請受付期間内に必要書類等を提出してください。

（１）必要書類及びファイル形式等

すべての申請様式及び参考資料について、（ ）内指定の形式の電子媒体にて提出してください。

（紙媒体の提出・郵送は必要ありません。また、申請書の提出に当たっては、機関として提出することを前提に提出に係る添書（かがみ文）及び当該文書への押印は不要です。）

- ① 申請様式（Excel 形式）
- ② 令和2年度のシラバス等 ※1（PDF 形式）
- ③ 令和2年度のカリキュラムマップ等 ※2（PDF 形式）
- ④ プログラムを改善・進化させるための体制（委員会・組織等）の設置規則等 ※3（PDF 形式）
- ⑤ 自己点検・評価を行う体制（委員会・組織等）の設置規則等 ※4（PDF 形式）
- ⑥ 取組概要 ※5（PowerPoint 形式 1 ページ）
- ⑦ その他補足資料 ※6（PowerPoint 形式 2 ページ以内）
- ⑧ ①～⑦一式 ※7（PDF 形式）

※1 申請するプログラムにおいて、構成する授業科目の内容がわかる資料を提出してください。

「④学修目標」、「②授業の方法」、「③授業内容」、「④年間の授業計画」、「⑤単位数」、「⑥担当教員」、「⑦成績評価方法等」が記載されている箇所に黄色のラインマーカーを引き、ラインの冒頭にそれぞれ該当する番号を付してください。

様式2に記載の科目順に並べ、一つのPDFファイルにして提出してください。

プログラムを構成する科目において単位互換等を実施している場合、協定書等を該当の科目の後に添付して提出してください。

※2 全学部・学科において、構成している授業科目が設置されていることがわかる資料を提出してください。

※3 プログラムを改善・進化させるための体制（委員会・組織等）を設置していることがわかる資料（設置規則等）を提出してください。（様式自由）

※4 自己点検・評価を行う体制（委員会・組織等）を設置していることがわかる資料（設置規則等）を提出してください。（様式自由）

※5 申請する教育プログラムの概要について、適宜図や写真等も挿入し1ページにまとめて記載して提出してください。

※6 取組概要以外の補足事項（例えば、体制・計画に関する事項や、自己点検・評価に関する事項など。）について、適宜図や写真等も挿入し2ページ以内にまとめて記載して提出してください。

※7 ①～⑦の必要書類を順番に並べて1つのファイルにまとめてください。（申請様式は様式1～6もしくは様式1～7を順番に並べてください。）1つにまとめたPDF形式のファイルには、1ページ目から最後のページまで、必ず通し番号を中央下部に付してください。

（※①、⑥、⑦は申請様式一式として、認定又は選定の際に公表します。）

(2) 申請受付期間

令和3年3月17日(水)～令和3年5月14日(金) 17:00 締切

(3) 提出方法

以下の宛先及び件名にて指定のファイルを添付し、申請受付期間内に電子メールを送信してください。

宛先：senmon@mext.go.jp

件名：(大学名または高専名) 数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度 申請

添付ファイル(「」内はファイル名)：

- ① 申請様式
「01_(大学名または高専名)_申請様式」
- ② 令和2年度のシラバス等
「02_(大学名または高専名)_シラバス」
- ③ 令和2年度のカリキュラムマップ等
「03_(大学名または高専名)_カリキュラムマップ」
- ④ プログラムを改善・進化させるための体制(委員会・組織等)の設置規則等
「04_(大学名または高専名)_プログラム改善体制規則」
- ⑤ 自己点検・評価を行う体制(委員会・組織等)の設置規則等
「05_(大学名または高専名)_自己点検・評価体制規則」
- ⑥ 取組概要
「06_(大学名または高専名)_取組概要」
- ⑦ その他補足資料
「07_(大学名または高専名)_その他補足資料」
- ⑧ ①～⑦一式
「08_(大学名または高専名)_一式」

※「_」は半角アンダーバーです。

※PDFの作成に当たっては、原則元データから直接PDF形式へと変換してください。(スキャナ等からPDF形式への変換はご遠慮ください。)

※フリーソフト等を使用したファイル転送は、文部科学省のセキュリティ上受信できない可能性があるため使用しないでください。

※添付ファイルの容量が大きく、メールが届かないおそれがある場合は、複数のメールに分割して送信するなどの工夫をしてください。

※受信確認後、翌営業日から起算して3営業日以内に、送信者に対して受領を通知します。そのため、それまでに連絡がない場合は、以降至急電話(03-6734-4750)でご連絡ください。

以上