

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、1～4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

（1）リテラシーレベルの認定に申請する場合

下記の①申請様式、②～⑦参考資料、⑧PDF 化した資料一式について、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とし、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4年度のシラバス等 ※1（PDF 形式）

③令和4年度の「認定教育プログラム」が全学部等に関講されていることが分かる資料 ※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 提出任意）

⑧①～⑦の資料一式 ※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分かる資料を提出してください。

様式1に記載している科目順に並べ、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 全学部等において、プログラムを構成している授業科目が設置されていることが分かる資料（カリキュラムマップ等）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分かる資料（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分かる資料（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PDFファイルにまとめてください。（申請様式も様式1から順番になるように並べてください。）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、認定または選定後に、各申請機関のHPにおいて公表してください。）

(2) 申請内容等に応じた必要書類

リテラシーレベルと応用基礎レベルのプログラム名称及びプログラムを構成する授業科目などが同一となっており、両レベルを同時に申請する場合や、認定を既に受けている場合など、申請内容によっては一部必要書類の提出を省略することが可能となります。リテラシーレベルの必要書類は下記の申請内容に応じて、提出してください。

リテラシーレベルと応用基礎レベルの内容に相違がある場合は、省略はせず、必要書類を提出してください。

<○は提出が必要、斜線は省略することが可能なリテラシーレベルの必要書類>

申請内容	様式 1	様式 2	様式 3	様式 4	様式 5	参考資料②～⑦
リテラシーの認定	○	○	○	○	斜線	全て提出
リテラシーの認定とプラス選定	○	○	○	○	○	全て提出
リテラシーと応用基礎の認定を同時に申請 (※1)	○	○	○	○	斜線	全て提出
リテラシーと応用基礎の認定とプラス選定を同時に申請 (※1)	○	○	○	○	○	全て提出
リテラシーのプラス選定のみ (※2)	○	○	※ 3	斜線	○	②～⑤は省略可能

(※1) 応用基礎レベルの必要書類の詳細につきましては、【数理・データサイエンス・A I 教育プログラム認定制度 (応用基礎レベル) 【MDASH -Advanced Literacy】申請要領】をご確認ください。

(※2) 先にリテラシーレベルの認定を受けているプログラムのみ、申請可能です。

(※3) 様式 3「⑧履修者数・履修率の向上に向けた計画」は記載が必要、それ以外の項目は省略可能です。

2. 提出上の留意事項

- ① 応用基礎レベルに同時に申請する場合であっても、リテラシーレベルの「①申請様式 (Excel 形式)」のファイルに応用基礎レベルの様式・シートを追加せず、応用基礎レベルの申請ファイルは別にしてください。
- ② 提出しないまたは省略可能な様式がある場合、「①申請様式 (Excel 形式)」において、対象となる様式のシートを削除してください。また、提出しない、又は省略可能な様式及び削除した様式については、必要書類の「①～⑦一式 (PDF 形式)」においても不要です。
- ③ 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。)

3. 申請受付期間

令和5年3月3日 (金) ～令和5年5月15日 (月) 17:00 締切

4. 提出方法

申請受付期間内に、指定の URL に申請ファイル一式をアップロードし、申請フォーム (Microsoft Forms) において入力してください。以下 (1) ～ (3) が全て完了しないと、申請完了とはなりませんので、漏れのないように対応してください。

(1) 必要書類のアップロード

必要書類を zip ファイルにまとめ、下記の指定 URL にアップロードしてください。

指定 URL : <https://mext.ent.box.com/f/b70b95d2132c444ebb66d602c2f6c564>

zip ファイル名 : 大学名又は高専名.zip

○zip ファイル内に作成するフォルダ (申請を行う区分のみ作成)

- ・リテラシーレベル : 01_大学名又は高専名_リテラシー
- ・応用基礎レベル (大学全体) : 02_大学名又は高専名_応用基礎 (大学全体)
- ・応用基礎レベル (学部・学科単位) : 03_大学名又は高専名_応用基礎 (○○学部)

○申請ファイル名と提出形式

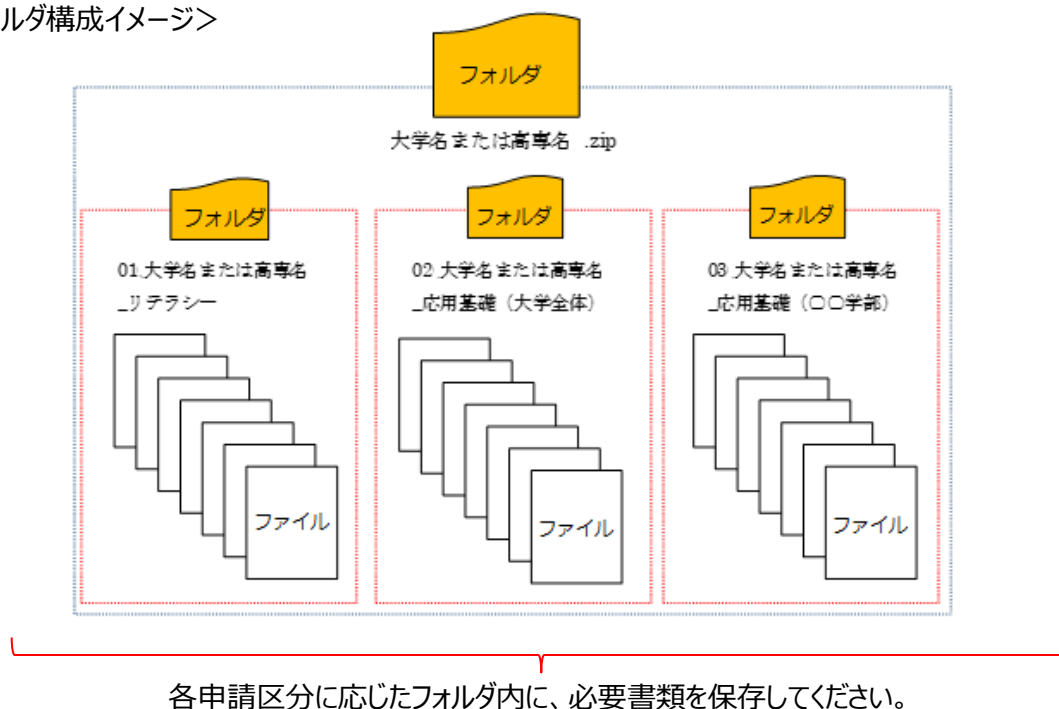
提出書類の種類とファイル名 (「」は不要)	提出形式
① 申請様式 「01-1_大学名又は高専名_申請様式_リテラシー」 「01-2_大学名又は高専名_申請様式_リテラシー (プラス)」	Excel
② 令和4年度のシラバス等 「02_大学名又は高専名_シラバス」	PDF
③ 令和4年度の「認定教育プログラム」が全学部等が開講されていることが分かる資料 「03_大学名又は高専名_全学部等が開講されていることが分かる資料」	PDF
④ プログラムを改善・進化させるための体制 (委員会・組織等) の設置規則等 「04_大学名又は高専名_プログラム改善体制規則」	PDF
⑤ 自己点検・評価を行う体制 (委員会・組織等) の設置規則等 「05_大学名又は高専名_自己点検・評価体制規則」	PDF
⑥ 取組概要 「06_大学名又は高専名_取組概要」	PowerPoint
⑦ その他補足資料 「07_大学名又は高専名_その他補足資料」	PowerPoint
⑧ ①～⑦一式 「08_大学名又は高専名_一式」	PDF

○提出方法

提出する申請ファイル一式（zip ファイル）は、以下のフォルダ構成で作成してください。

なお、応用基礎レベルと同時に申請する場合、応用基礎レベルの申請要領も併せて確認してください。

<フォルダ構成イメージ>



(2) 申請フォーム (Microsoft Forms) の必要事項登録

申請フォーム URL : <https://forms.office.com/r/vaHU1BQT05>

(3) 受領確認メール

上記 (1) ~ (2) が完了していることを確認後、文部科学省又は文部科学省より本認定制度に係る事務手続きの業務委託を受ける業者より申請者に対して受領確認メールを送信しますので、必ず確認してください。(受領確認メールを受信した旨の連絡は不要です)

上記 (1) ~ (2) の作業後、翌営業日から起算して 5 営業日以内に受領確認のメールが届かない場合は、至急電話 (03-6734-4750) で連絡してください。

以上