

平成29年9月～平成29年12月 にいがた市民大学関係3者スケジュール（案）

期日	運営委員会 (運営委員)	コーディネーター	市民大学事務局
9月7日(木) (第3回運営委員会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>講座案審議 &lt;H30実施講座 決定&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10月20日(金)までに市民大学事務局へ講座コーディネーター作成案を提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営委員あて、講座コーディネーター案作成のための関連資料(謝礼基準, スケジュール, プログラム記載例等)一式を送付。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>コーディネーターに内諾交渉。</li> <li>※コーディネーターの内諾が得られましたら、できるだけお早目に事務局までご報告をお願いします。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コーディネーター内諾</li> <li>コーディネーター受諾</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コーディネーターへ事務局から概要説明とお願いに伺う。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>コーディネーターは講座内容及び指導講師等, 講座コーディネーター案作成開始。</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>各講師へ講座の実施についての内諾交渉。</li> <li>各講師と講座内容について連絡調整。</li> <li>事務局と講座内容について連絡調整。</li> </ul>	
10月20日(金) コーディネーター作成案 提出締切		<ul style="list-style-type: none"> <li>コーディネーターは講座コーディネーター案作成後, 事務局に提出。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コーディネーターから講座コーディネーター案を受領。</li> </ul>
11月上旬～ (第4回運営委員会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>講座コーディネーター案審議</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>事務局から, 講座コーディネーター案報告。</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>各講師と講座内容について連絡調整。</li> <li>事務局と講座内容について連絡調整。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営委員会での意見を踏まえ, 講座コーディネーター及び各講師と, 講座内容について連絡調整。</li> </ul>
12月中・下旬 (第5回運営委員会)	<ul style="list-style-type: none"> <li>講座コーディネーター修正案審議</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>事務局から, 講座コーディネーター修正案報告。</li> </ul>