

(平成23、24年度実施分)

追 評 価 実 施 要 項

大学機関別認証評価

独立行政法人
大学評価・学位授与機構

目 次

追評価実施要項について	1
第1章 追評価の内容等	1
I 追評価の対象等	1
II 追評価の実施体制	1
III 追評価の評価基準	1
IV 追評価の実施方法	2
V 追評価のスケジュール	2
VI 追評価結果の公表	3
VII 追評価に係る手数料	3
VIII その他	3
第2章 自己評価書（追評価）の作成及び提出方法	4
I 自己評価書（追評価）の構成及び様式	4
1 自己評価書（追評価）の構成	4
2 自己評価書（追評価）の様式	4
II 自己評価結果等の記述要領	4
1 大学の現況	4
2 基準ごとの自己評価	6
3 根拠となる資料・データ等の示し方	8
III 自己評価書（追評価）イメージ	9
IV 自己評価書（追評価）の提出方法	10
1 提出方法	10
2 提出締切及び提出先	10
3 その他	10
参 考 資 料 追評価報告書イメージ	11

追評価実施要項について

この実施要項は、独立行政法人大学評価・学位授与機構（以下「機構」という。）が実施する追評価の手続き等について、「大学機関別認証評価実施大綱 XI 追評価」において、「大学評価基準を満たしていないと判断された大学は、評価実施年度の翌々年度までであれば、別に定める手続に従って、満たしていないと判断された基準に限定して追評価を受けることができます。」としていることに基づき、定めたものです。

第1章 追評価の内容等

I 追評価の対象等

- (1) 追評価は、機構の大学機関別認証評価を受け、大学評価基準を満たしていないと判断された大学のうち、追評価を希望する大学（以下「追評価対象大学」という。）を対象とします。
- (2) 追評価は、平成22年度に実施した大学機関別認証評価（以下「原評価」という。）において、満たしていないと判断された「基準」に限定して実施します。
- (3) 追評価は、原評価の実施年度の翌々年度までに申請があった場合に、申請のあった年度において実施します。
ただし、複数の基準を満たしていないと判断された場合に、原評価の実施年度の翌年度、翌々年度の2ヵ年度に分けて申請をすることはできません。
- (4) 追評価対象大学は、追評価の実施を希望する年度の4月末までに、別に定める様式に従って、機構に申請する必要があります。

II 追評価の実施体制

機構は、追評価を実施するに当たって、原則として、大学機関別認証評価委員会（以下「評価委員会」という。）の下に、具体的な追評価を実施するための追評価専門部会を設置します。

III 追評価の評価基準

追評価は、原則として、原評価を実施した年度の大学評価基準により実施します。

ただし、大学設置基準やその他の法令の改正など特段の事由がある場合には、追評価を実施する年度の大学評価基準により実施します。

IV 追評価の実施方法

(1) 大学における自己評価

追評価対象大学は、満たしていないと判断された基準に限定して自己評価を実施し、「自己評価書（追評価）」を作成します。自己評価書（追評価）については、原則として、「**第2章 自己評価書（追評価）の作成及び提出方法**」に従って作成及び提出してください。

なお、自己評価は、満たしていないと判断された基準のすべての基本的な観点について改めて分析し、実施してください。

その際、基本的な観点について、原評価時の自己評価書の記載内容と変更がない場合には、原評価時の自己評価書の記載内容をそのまま記述してください。

(2) 追評価の方法

追評価は、原則として、追評価専門部会が、書面調査及び必要に応じて訪問調査により実施します。書面調査は、別に定める「評価実施手引書 大学機関別認証評価」に基づき、また、訪問調査は、別に定める「訪問調査実施要項 大学機関別認証評価」に基づきそれぞれ実施します。

これらの調査、分析を基に、原則として、追評価専門部会が追評価結果（原案）を作成します。追評価結果（原案）は、評価委員会において審議し、追評価結果（案）として取りまとめられます。

(3) 意見の申立てと追評価結果の確定

追評価結果を確定する前に、追評価結果（案）を追評価対象大学に通知し、その内容等に対する意見の申立ての機会を設け、申立てがあった場合には、評価委員会において再度審議を行い、追評価結果を確定します。

また、基準を満たしていないとの判断に対する意見の申立てがあった場合には、評価委員会の下におかれる審査会の議を踏まえ、評価委員会において再度審議を行い、追評価結果を確定します。

V 追評価のスケジュール

追評価は、その内容等に応じ、訪問調査を行う必要がない場合があります。追評価結果の確定時期が異なることがあります。遅くとも申請の翌年1月末には、追評価結果（案）を追評価対象大学に通知し、3月末には追評価結果を確定、公表します。

追評価結果の確定時期も含めたスケジュールの情報は、随時、機構よりお知らせします。

[訪問調査を行った場合の例]

4月末	追評価の申請受付
6月末	自己評価書（追評価）の提出締切
7～12月	書面調査及び訪問調査の実施
1月末	追評価結果（案）を追評価対象大学に通知
2月下旬	追評価対象大学からの意見の申立ての受付締切
3月下旬	追評価結果の確定、公表

VI 追評価結果の公表

- (1) 追評価において、原評価時に満たしていないと判断された基準について、当該基準を満たしているものと判断された場合には、原評価の結果と併せて、大学全体として大学評価基準を満たしているものと認め、その旨を公表します。
- (2) 追評価結果は、追評価対象大学及びその設置者に通知します。また、印刷物の刊行及び機構のウェブサイト (<http://www.niad.ac.jp>) への掲載等により、広く社会に公表します。
- (3) 追評価結果の公表の際には、評価の透明性を確保するため、追評価対象大学から提出された自己評価書（追評価）（大学の自己評価における根拠として別添で提出された資料・データ等を除く。）を機構のウェブサイトに掲載します。

VII 追評価に係る手数料

追評価に係る手数料、手数料の納付手続き、その他手数料に係る事項については、それぞれ別に定めるところによります。

VIII その他

追評価結果により基準を満たしていないと判断された場合において、再度追評価は実施しません。

第2章 自己評価書（追評価）の作成及び提出方法

追評価に係る自己評価書の作成等は、以下のとおりとします。なお、特に定めのないものについては、原評価の実施年度における「自己評価実施要項 大学機関別認証評価」（以下「実施要項」という。）に準じるものとします。

I 自己評価書（追評価）の構成及び様式

1 自己評価書（追評価）の構成

自己評価書（追評価）の構成については、「Ⅲ 自己評価書（追評価）イメージ」（9頁）を参照してください。

2 自己評価書（追評価）の様式

自己評価書（追評価）は、下記及び「Ⅱ 自己評価結果等の記述要領」に沿って、作成してください。自己評価書（追評価）様式ファイルは、機構のウェブサイト（<http://www.niad.ac.jp>）に、MS-Word版を用意していますので、ダウンロードしてください。

- (1) 自己評価書（追評価）は、A4縦長・横書きで作成してください。
- (2) 原則として、日本語は明朝体で全角、英字は明朝体で半角、一桁の数字は明朝体で全角、二桁以上の数字は明朝体で半角をそれぞれ使用してください。
- (3) 「大学の現況」のページ以降、中央下に通し番号を付けてください。
- (4) 各ページの右上に大学名を記述してください。（表紙を除く。）
- (5) 「基準ごとの自己評価」のページには、各ページの右上に（4）の大学名に加え、基準の番号を記述してください。

II 自己評価結果等の記述要領

1 大学の現況

大学の現況は、機構において追評価を実施する際の参考とするとともに、追評価報告書に原則として原文のまま掲載し、社会に分かりやすく紹介するためのものです。

この趣旨を踏まえ、以下の内容構成によって2,000字（横25字×縦40行×2段）以内で簡潔に記述してください。なお、フォントは明朝体9ポイントを使用してください。

原評価時の記載内容と変更がない場合には、原評価時の記載内容のまま記述して下さい。

(4) 学生数及び教員数 を除く)

① 大学名

大学の名称を記述してください。

② 所在地

大学の本部の所在地とし、都道府県，市町村名まで記述してください。（東京特別区の場合は区名まで記述してください。）

③ 学部等の構成

設置されている学部・研究科，附置研究所等を，すべて記述してください。

④ 学生数及び教員数

追評価申請年度の5月1日現在における，学部・研究科等の学生数及び教員数を記述してください。教員数については，休職や長期海外渡航者を除く専任教員（教授，准教授，講師，助教）及び助手の現員数を記述してください。

〇〇大学
I 大学の現況
(1)大学名 〇〇大学
(2)所在地 〇〇県〇〇市
(3)学部等の構成
学部：〇〇学部，〇〇学部，〇〇学部
研究科：〇〇研究科，〇〇研究科
附置研究所：〇〇研究所
関連施設：〇〇センター
(4)学生数及び教員数(平成〇年5月1日現在)
学生数：学部〇〇人，大学院〇〇人
専任教員数：〇〇人
助手数：〇〇人
- 1 -

2 基準ごとの自己評価

- (1) **実施要項 第2章の「Ⅱ 基準1～11の自己評価」**を踏まえ、満たしていないと判断された基準に限定して「観点ごとの分析」と「優れた点及び改善を要する点」を合わせて**5,000字以内**で記述し、フォントは**明朝体10.5ポイント**を使用してください。
「自己評価の概要」については、基準ごとに**1,000字以内**で記述してください。
なお、根拠となる資料・データ等は、字数制限外とします。
- (2) なお、大学の規模によって上記(1)に示す字数制限を超えることも想定されますので、その場合には、別途機構にご相談ください。
- (3) 「自己評価の概要」の記載内容は、原則として原文のまま、追評価報告書に掲載し公表します。

(満たしていないと判断された基準が「基準3 教員及び教育支援者」である場合の例)

○○大学 基準3

II 基準ごとの自己評価

基準3 教員及び教育支援者

(1) 観点ごとの分析

観点3-1-①: 教員組織編制のための基本の方針を有しており、それに基づいて教員の適切な役割分担の下で、組織的な連携体制が確保され、教育研究に係る責任の所在が明確にされた教員組織編制がなされているか。

原評価から変更はありません

(観点に係る状況)

.

.

(分析結果とその根拠理由)

.

.

⋮

⋮

観点3-1-②: 学士課程において、教育課程を遂行するために必要な教員が確保されているか。また、教育上主要と認める授業科目には、専任の教授又は准教授を配置しているか。

(観点に係る状況)

「データ名」

(出典)

.

.

(分析結果とその根拠理由)

.

.

⋮

⋮

(2) 優れた点及び改善を要する点

(優れた点)

(改善を要する点)

(3) 基準3の自己評価の概要

.

追評価報告書に転載します

.

-○-

自己評価書（追評価）様式ファイルに記載されていますので、該当する基準のみ作成してください。それ以外の基準については、削除してください。

（観点に係る状況）の記載が前評価から変更がない場合には、観点の下に「前評価から変更はありません」（ゴシック体・枠囲い）と記載してください。

なお、変更がない場合においては（観点に係る状況）（分析結果とその根拠理由）とも、前評価の自己評価書から原文のまま記載してください。

根拠となる資料・データ等は、状況説明等との関係が容易に確認できる位置に記載してください。（データ名、出典を必ず明記してください。）

分析結果を分かりやすく明確に記述するとともに、それを導いた理由を記述してください。

以下、同様に、当該基準に係る観点について分析してください。

基準ごとに観点の分析の中から、目的を踏まえて特に重要と思われる点を抽出して記述してください。抽出する点がない場合は「該当なし」と記述してください。

原則として原文のまま、追評価報告書に転載しますので、そのことに留意の上、観点の分析を踏まえ、当該基準全体に係る自己評価の概要を記述してください。

3 根拠となる資料・データ等の示し方

- (1) 資料・データ等は、原則として、「観点に係る状況」の本文中に記述した状況説明等との関係が容易に確認できる位置に記載してください。(コピーの貼り付けや差込でも構いません。) その際、資料・データ等を記載することにより本文が読みにくくなることのないよう、本文中に記載する資料・データ等は必要最小限としてください。また、本文中に記載することで読みにくくなる場合、又は、不開示情報等公表にふさわしくない場合には、別添として記載してください。なお、この場合においても、自己評価書(追評価)に記載している内容を確認するのに必要な箇所のコピー等とするなど、必要最小限にしてください。
- (2) 本文中又は別添の資料・データ等には、その名称や出典(該当ページ番号を含めて)を必ず記載してください。また、ウェブサイトのURLを引用する場合には、該当箇所に直接アクセスできるURLを明記してください。
- (3) 資料・データ等の記載に際し、縮小して貼付する場合等には、内容が明確に判別できるようにしてください。判別の困難な資料・データ等については、再提出していただく場合もありますので、注意してください。
- (4) 資料・データ等には、追評価対象大学で作成した自己点検・評価報告書や外部検証(評価)報告書の該当部分等も活用できます。
- (5) 機構の追評価に当たり、資料・データ等が不足していると判断される場合には、関係資料の追加提出を求めることがあります。
- (6) 資料・データ等を、本文中や別添として記載できない場合は、別途機構にご相談ください。
- (7) 根拠となる資料・データ等については、**実施要項 別紙2「自己評価の根拠となる資料・データ等例」**の例示を適宜参考にしてください。

Ⅲ 自己評価書（追評価）イメージ

（満たしていないと判断された基準が「基準3 教員及び教育支援者」である場合の例）

大学機関別認証評価

自己評価書（追評価）

平成〇年〇月
〇〇大学

〇〇大学

目次

I 大学の現況	1
II 基準ごとの自己評価	0
基準3 教員及び教育支援者	0

〇〇大学

I 大学の現況

1 現況

(1) 大学名

(2) 所在地

(3) 学部等の構成

.....

.....

.....

(4) 学生数及び教員数

.....

.....

.....

-1-

〇〇大学 基準3

II 基準ごとの自己評価

基準3 教員及び教育支援者

(1) 観点ごとの分析

 (観点に係る状況)

 (分析結果とその根拠理由)

(2) 優れた点及び改善を要する点

 (優れた点)


 (改善を要する点)

(3) 基準3の自己評価の概要

.....

.....

.....

注)  は、追評価報告書に原則として原文のまま転載します。

IV 自己評価書（追評価）の提出方法

1 提出方法

- (1) 自己評価書（追評価）について
紙媒体を10部，電子媒体を1部提出してください。紙媒体の自己評価書（追評価）については，両面印刷とし，表紙の裏面は白紙にしてください。
- (2) 自己評価の根拠となる資料・データ等について
根拠となる資料・データ等を別添とする場合には，当該別添資料を10部提出してください。

注) 自己評価書（追評価）の電子媒体の作成方法について

- ① 電子データを保存したCD-R，DVD-R，USBメモリーのいずれかを提出してください。なお，大学名を記入の上，「大学機関別認証評価（追評価）」と記入したラベルを貼付してください。
- ② 電子媒体を提出する際には，次の点に注意してください。
 - ・外字は使用しないでください。
 - ・漢字コードは，原則としてJIS第1，第2水準の範囲で使用してください。また，機種に依存する文字は，できる限り使用しないでください。
(例) 単位記号，省略文字，囲み数字等
 - ・人名等でJIS第1，第2水準にない漢字は，代替文字もしくは，かな書きとしてください。

2 提出締切及び提出先

- (1) 提出締切 申請年度の6月30日必着
6月30日が土日に当たる場合は直前の金曜日必着
- (2) 提出先 〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1
独立行政法人大学評価・学位授与機構
評価事業部評価支援課
- (3) 封筒の表面の左側部に「大学機関別認証評価自己評価書（追評価）在中」と朱書きで表示してください。

3 その他

- (1) 提出された書類に記述等の不備がある場合には，再提出又は追加提出を求めることがあります。
- (2) 追評価報告書に原則として原文のまま掲載される「大学の現況」，「自己評価の概要」について，指定した分量を超える場合には，再提出を求めることがあります。

独立行政法人

大学評価・学位授与機構

〒187-8587

東京都小平市学園西町1-29-1

TEL / 042-307-1647

URL / <http://www.niad.ac.jp/>