

自己評価実施要項新旧対照表

頁	新	旧
i	この自己評価実施要項は、機構が定める大学評価基準に基づき、平成 <u>20</u> 年度に実施する大学機関別認証評価において、対象大学が評価を受ける際に行う自己評価の方法等について記載したものです。	この自己評価実施要項は、機構が定める大学評価基準に基づき、平成 <u>19</u> 年度に実施する大学機関別認証評価において、対象大学が評価を受ける際に行う自己評価の方法等について記載したものです。
ii	別 紙 1 平成 <u>20</u> 年度に実施する大学機関別認証評価のスケジュール ----- 1 9	別 紙 1 平成 <u>19</u> 年度に実施する大学機関別認証評価のスケジュール ----- 1 9
1	Ⅲ 実施時期 平成 <u>19</u> 年 6 月～ 7 月 大学機関別認証評価等に関する説明会，自己評価担当者等に対する研修会の実施 〃 9 月末 評価の申請受付締切 〃 11 月 対象大学の自己評価担当者等に対する研修会の実施 平成 <u>20</u> 年 6 月末 対象大学からの自己評価書の提出締切 〃 7 月～ 書面調査及び訪問調査の実施 平成 <u>21</u> 年 1 月末 評価結果を確定する前に <u>評価結果（案）</u> を対象大学に通知 〃 2 月下旬 対象大学からの意見の申立ての受付締切 〃 3 月下旬 評価結果の確定及び公表 (注) 評価全体のスケジュールは、別紙 1「平成 <u>20</u> 年度に実施する大学機関別認証評価のスケジュール」(19頁)に示すとおりです。	Ⅲ 実施時期 平成 <u>18</u> 年 6 月～ 7 月 大学機関別認証評価に関する説明会 <u>の実施</u> ，自己評価担当者等に対する研修会の実施 〃 9 月末 評価の申請受付 〃 11 月 自己評価担当者等に対する研修の実施 平成 <u>19</u> 年 6 月末 対象大学からの自己評価書の提出締切 〃 7 月～ 書面調査及び訪問調査の実施 平成 <u>20</u> 年 1 月末 評価結果を確定する前に対象大学に通知 〃 2 月下旬 対象大学からの意見の申立ての受付締切 〃 3 月下旬 評価結果の確定及び公表 (注) 評価全体のスケジュールは、別紙 1「平成 <u>19</u> 年度に実施する大学機関別認証評価のスケジュール」(19頁)に示すとおりです。
4	(3) 基本的な観点及び大学が独自に設定した観点の分析に当たっては、観点ごとに、「観点到に係る状況」、「分析結果とその根拠理由」を記述してください。 ① 「観点到に係る状況」については、目的との関連を踏まえて、自己評価書提出時までの間の自己評価が可能な現在の状況を記述してください。この際、取組や活動の内容等の客観的事実について、 <u>具体的に記述してください。</u> (記述が具体的ではない例) ・ <u>学生による授業評価の結果を踏まえて、授業改善を実施している。</u> ・ <u>評価結果を改善に活かしている。</u> ・ <u>活発に活動している。</u> ・ <u>高く評価されている。</u> ・ <u>学生の満足度が高い。</u> また、当該観点の状況が明確になるよう、現在に至るまでの経緯や過去の状況も含めるなど、根拠となる資料・データ等を示しつつ、それぞれの状況に応じて適切に記述してください。	(3) 基本的な観点及び大学が独自に設定した観点の分析に当たっては、観点ごとに、「観点到に係る状況」、「分析結果とその根拠理由」を記述してください。 ① 「観点到に係る状況」については、目的との関連を踏まえて、自己評価書提出時までの間の自己評価の <u>可能な現在の状況についての分析</u> を記述してください。この際、取組や活動の内容等について、また、当該観点の状況が明確になるよう、現在に至るまでの経緯や過去の状況も含めるなど、根拠となる資料・データ等を示しつつ、それぞれの状況に応じて適切に記述してください。
9	④ 学生数及び教員数 平成 <u>20</u> 年 5 月 1 日現在の、学部・研究科等の学生数及び教員数を記述してください。ただし、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。	④ 学生数及び教員数 平成 <u>19</u> 年 5 月 1 日現在の、学部・研究科等の学生数及び教員数を記述してください。ただし、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。
9	(4) 学生数及び教員数(平成 <u>20</u> 年 5 月 1 日現在)	(4) 学生数及び教員数(平成 <u>19</u> 年 5 月 1 日現在)

自己評価実施要項新旧対照表

頁	新	旧
11 12 14	「データ名」 (出典・・・<u>P. ○</u>)	「データ名」 (出典・・・)
13	5 選択的評価事項の自己評価 (1) 第2章の「Ⅳ 選択的評価事項A, Bの自己評価」を踏まえ、事項ごとに「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<u>7,000字以内</u>で記述し、フォントは<u>明朝体10.5ポイント</u>を使用してください。なお、<u>選択的評価事項Aについては、A-2の観点を学部・研究科等ごとに分析を記述する必要があることから、「研究活動実績票」を作成する学部・研究科等が一つの場合には上記のとおりとしますが、それより多い場合には、一つの学部・研究科等当たり1,000字を加算することができます。</u> (2) 「自己評価の概要」については、事項ごとに <u>1,000字以内</u>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。また、記述に当たっては、事項ごとにページを改めてください。 (3) 大学の規模によって上記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。 (4) 「自己評価の概要」の記述内容は、原則として原文のまま、評価報告書に掲載し公表します。	5 選択的評価事項の自己評価 (1) 第2章の「Ⅳ 選択的評価事項A, Bの自己評価」を踏まえ、事項ごとに「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<u>7,000字以内</u>で記述し、フォントは<u>明朝体10.5ポイント</u>を使用してください。 「自己評価の概要」については、事項ごとに <u>1,000字以内</u>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。また、記述に当たっては、事項ごとにページを改めてください。 (2) 大学の規模によって上記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」の記述内容は、原則として原文のまま、評価報告書に掲載し公表します。
15	6 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、「観点到係る状況」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。(コピーの貼付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がないよう、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相応しくない場合には、別添として記載してください。なお、<u>この場合においても、自己評価書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を別添とするなど、必要最小限としてください。</u> (2) 本文中又は別添の資料・データ等には、その名称や出典 <u>(該当ページ番号を含めて)</u> を必ず明記してください。<u>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。</u> (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。	6 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、「観点到係る状況」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がないよう、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相応しくない場合には、別添として記載してください。本文中又は別添の資料・データ等には、その名称や出典を必ず明記してください。 (2) 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。

自己評価実施要項新旧対照表

	新	旧
	(4) 資料・データ等には，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) 別紙2「自己評価の根拠となる資料・データ等例」（21～47頁）に，根拠となる資料・データ等の例示を掲載しましたので，適宜参考にしてください。 (8) 選択的評価事項A「研究活動の状況」を希望する場合には，自己評価の根拠となる資料・データ等として，別紙3「研究活動実績票について」（49～55頁）に基づき，「研究活動実績票」を作成してください。	(3) 資料・データ等には，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。 (4) 機構の評価に当たり，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。 (5) 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。 (6) 別紙2「自己評価の根拠となる資料・データ等例」（21～48頁）に，根拠となる資料・データ等の例示を掲載しましたので，適宜参考にしてください。 (7) 選択的評価事項A「研究活動の状況」を希望する場合には，自己評価の根拠となる資料・データ等として，別紙3「研究活動実績票について」（49～55頁）に基づき，「研究活動実績票」を作成してください。
16	1. 大学機関別認証評価 大学機関別認証評価 自己評価書 平成20年〇月 〇〇大学	1. 大学機関別認証評価 大学機関別認証評価 自己評価書 平成19年〇月 〇〇大学
17	2. 選択的評価事項に係る評価 選択的評価事項に係る評価 自己評価書 平成20年〇月 〇〇大学	2. 選択的評価事項に係る評価 選択的評価事項に係る評価 自己評価書 平成19年〇月 〇〇大学

自己評価実施要項新旧対照表

	新	旧																																																																						
18	2 提出締切及び提出先 (1) 提出締切 平成20年 6 月30日 (月) 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	2 提出締切及び提出先 (1) 提出締切 平成19年 6 月29日 (金) 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																																																																						
19	別紙1 平成20年度に実施する大学機関別認証評価のスケジュール ※原則として、下記スケジュールで行いますが、評価作業の進捗状況により変更が生じる可能性があります。 <table><thead><tr><th></th><th>機 構</th><th>対 象 大 学</th></tr></thead><tbody><tr><td>平成19年度</td><td>6~7月 大学機関別認証評価等に関する説明会，自己評価担当者等に対する研修会の実施</td><td></td></tr><tr><td>9月</td><td>評価の申請受付</td><td>評価の申請</td></tr><tr><td>11月</td><td colspan="2">対象大学の自己評価担当者等に対する研修会の実施</td></tr><tr><td>4月</td><td>評価担当者に対する研修の実施</td><td rowspan="2">自己評価の実施</td></tr><tr><td>5月</td><td></td></tr><tr><td>6月</td><td>評価部会</td><td>自己評価書の提出 (6月30日)</td></tr><tr><td>7月</td><td colspan="2">書面調査</td></tr><tr><td>8月</td><td colspan="2">○目的の確認 ○基準・選択的評価事項ごとの評価 ・基準1～11の自己評価結果の分析 ・選択的評価事項の自己評価結果の分析</td></tr><tr><td>9月</td><td colspan="2">○書面調査による分析結果等の作成</td></tr><tr><td>10月</td><td>○面談対象者の選定依頼 ○「書面調査による分析状況」，「訪問調査時の確認事項」その他調査内容の送付 (訪問調査の3週間から4週間前までに通知)</td><td>○面談対象者等の選定 ○「訪問調査時の確認事項」への補足説明の作成，資料・データ等収集 (原則として訪問調査の1週間前までに提出)</td></tr><tr><td>11月</td><td colspan="2">訪問調査 ○訪問調査時の確認事項への回答，確認 ○面談，教育現場・学習環境等の視察，対応</td></tr></tbody></table>		機 構	対 象 大 学	平成19年度	6~7月 大学機関別認証評価等に関する説明会，自己評価担当者等に対する研修会の実施		9月	評価の申請受付	評価の申請	11月	対象大学の自己評価担当者等に対する研修会の実施		4月	評価担当者に対する研修の実施	自己評価の実施	5月		6月	評価部会	自己評価書の提出 (6月30日)	7月	書面調査		8月	○目的の確認 ○基準・選択的評価事項ごとの評価 ・基準1～11の自己評価結果の分析 ・選択的評価事項の自己評価結果の分析		9月	○書面調査による分析結果等の作成		10月	○面談対象者の選定依頼 ○「書面調査による分析状況」，「訪問調査時の確認事項」その他調査内容の送付 (訪問調査の3週間から4週間前までに通知)	○面談対象者等の選定 ○「訪問調査時の確認事項」への補足説明の作成，資料・データ等収集 (原則として訪問調査の1週間前までに提出)	11月	訪問調査 ○訪問調査時の確認事項への回答，確認 ○面談，教育現場・学習環境等の視察，対応		別紙1 平成19年度に実施する大学機関別認証評価のスケジュール ※原則として、下記スケジュールで行いますが、評価作業の進捗状況により変更が生じる可能性があります。 <table><thead><tr><th></th><th>機 構</th><th>対 象 大 学</th></tr></thead><tbody><tr><td>平成18年度</td><td>6~7月 大学機関別認証評価に関する説明会，自己評価担当者等に対する研修会の実施</td><td></td></tr><tr><td>9月</td><td>大学機関別認証評価の受付</td><td>大学機関別認証評価の申請</td></tr><tr><td>11月</td><td colspan="2">対象大学の自己評価担当者等に対する研修会の実施</td></tr><tr><td>4月</td><td>評価担当者に対する研修の実施</td><td rowspan="2">自己評価の実施</td></tr><tr><td>5月</td><td></td></tr><tr><td>6月</td><td>評価部会</td><td>自己評価書の提出 (6月29日)</td></tr><tr><td>7月</td><td colspan="2">書面調査</td></tr><tr><td>8月</td><td colspan="2">○目的の確認 ○基準・選択的評価事項ごとの評価 ・基準1～11の自己評価結果の分析 ・選択的評価事項の自己評価結果の分析</td></tr><tr><td>9月</td><td colspan="2">○書面調査による分析結果等の作成</td></tr><tr><td>10月</td><td>○面談対象者の選定依頼 ○「書面調査による分析状況」，「訪問調査時の確認事項」その他調査内容の送付 (訪問調査の3週間から4週間前までに通知)</td><td>○面談対象者等の選定 ○「訪問調査時の確認事項」への補足説明の作成，資料・データ等収集 (原則として訪問調査の1週間前までに提出)</td></tr><tr><td>11月</td><td colspan="2">訪問調査 ○訪問調査時の確認事項への回答，確認 ○面談，教育現場・学習環境等の視察，対応</td></tr></tbody></table>		機 構	対 象 大 学	平成18年度	6~7月 大学機関別認証評価に関する説明会，自己評価担当者等に対する研修会の実施		9月	大学機関別認証評価の受付	大学機関別認証評価の申請	11月	対象大学の自己評価担当者等に対する研修会の実施		4月	評価担当者に対する研修の実施	自己評価の実施	5月		6月	評価部会	自己評価書の提出 (6月29日)	7月	書面調査		8月	○目的の確認 ○基準・選択的評価事項ごとの評価 ・基準1～11の自己評価結果の分析 ・選択的評価事項の自己評価結果の分析		9月	○書面調査による分析結果等の作成		10月	○面談対象者の選定依頼 ○「書面調査による分析状況」，「訪問調査時の確認事項」その他調査内容の送付 (訪問調査の3週間から4週間前までに通知)	○面談対象者等の選定 ○「訪問調査時の確認事項」への補足説明の作成，資料・データ等収集 (原則として訪問調査の1週間前までに提出)	11月	訪問調査 ○訪問調査時の確認事項への回答，確認 ○面談，教育現場・学習環境等の視察，対応	
	機 構	対 象 大 学																																																																						
平成19年度	6~7月 大学機関別認証評価等に関する説明会，自己評価担当者等に対する研修会の実施																																																																							
9月	評価の申請受付	評価の申請																																																																						
11月	対象大学の自己評価担当者等に対する研修会の実施																																																																							
4月	評価担当者に対する研修の実施	自己評価の実施																																																																						
5月																																																																								
6月	評価部会	自己評価書の提出 (6月30日)																																																																						
7月	書面調査																																																																							
8月	○目的の確認 ○基準・選択的評価事項ごとの評価 ・基準1～11の自己評価結果の分析 ・選択的評価事項の自己評価結果の分析																																																																							
9月	○書面調査による分析結果等の作成																																																																							
10月	○面談対象者の選定依頼 ○「書面調査による分析状況」，「訪問調査時の確認事項」その他調査内容の送付 (訪問調査の3週間から4週間前までに通知)	○面談対象者等の選定 ○「訪問調査時の確認事項」への補足説明の作成，資料・データ等収集 (原則として訪問調査の1週間前までに提出)																																																																						
11月	訪問調査 ○訪問調査時の確認事項への回答，確認 ○面談，教育現場・学習環境等の視察，対応																																																																							
	機 構	対 象 大 学																																																																						
平成18年度	6~7月 大学機関別認証評価に関する説明会，自己評価担当者等に対する研修会の実施																																																																							
9月	大学機関別認証評価の受付	大学機関別認証評価の申請																																																																						
11月	対象大学の自己評価担当者等に対する研修会の実施																																																																							
4月	評価担当者に対する研修の実施	自己評価の実施																																																																						
5月																																																																								
6月	評価部会	自己評価書の提出 (6月29日)																																																																						
7月	書面調査																																																																							
8月	○目的の確認 ○基準・選択的評価事項ごとの評価 ・基準1～11の自己評価結果の分析 ・選択的評価事項の自己評価結果の分析																																																																							
9月	○書面調査による分析結果等の作成																																																																							
10月	○面談対象者の選定依頼 ○「書面調査による分析状況」，「訪問調査時の確認事項」その他調査内容の送付 (訪問調査の3週間から4週間前までに通知)	○面談対象者等の選定 ○「訪問調査時の確認事項」への補足説明の作成，資料・データ等収集 (原則として訪問調査の1週間前までに提出)																																																																						
11月	訪問調査 ○訪問調査時の確認事項への回答，確認 ○面談，教育現場・学習環境等の視察，対応																																																																							

自己評価実施要項新旧対照表

頁	新	旧
24	3－1－③ 学士課程において、必要な専任教員が確保されているか。 ・学部・学科等ごとの専任教員数（職位別） ・大学設置基準第13条に定められた必要な専任教員数 3－1－④ 大学院課程（専門職大学院課程を除く。）において、必要な研究指導教員及び研究指導補助教員が確保されているか。 ・専攻等ごとの研究指導教員数及び研究指導補助教員数（職位別） ・大学院設置基準第9条に定められた必要な研究指導教員数及び研究指導補助教員数 3－1－⑤ 専門職大学院課程において、必要な専任教員（実務の経験を有する教員を含む。）が確保されているか。 ・専攻等ごとの専任教員数及び実務経験教員数（職位別） ・実務経験教員の実務経験が把握できる資料 ・専門職大学院設置基準第5条に定められた必要な専任教員数	3－1－③ 学士課程において、必要な専任教員が確保されているか。 ・学科等ごとの専任教員数 3－1－④ 大学院課程（専門職大学院課程を除く。）において、必要な研究指導教員及び研究指導補助教員が確保されているか。 ・専攻等ごとの研究指導教員数及び研究指導補助教員数 3－1－⑤ 専門職大学院課程において、必要な専任教員（実務の経験を有する教員を含む。）が確保されているか。 ・専攻等ごとの専任教員数及び実務経験教員数 ・実務経験教員の実務経験が把握できる資料
25	3－2－② 教員の教育活動に関する定期的な評価が行われているか。また、その結果把握された事項に対して適切な取組がなされているか。 ・授業評価アンケート等の実施状況 ・教育活動に関する自己評価の実施状況 ・大学内部の自己評価委員会の役割，活動実績等	3－2－② 教員の教育活動に関する定期的な評価が行われているか。また、その結果把握された事項に対して適切な取組がなされているか。 ・授業評価アンケート等の実施状況 ・教育活動に関する自己評価の実施状況 ・大学内部の自己評価委員会の活動実績と規則，記事録等
26	4－2－③ 実際の入学者選抜が適切な実施体制により，公正に実施されているか。 ・入試委員会等の入学者選抜の実施体制及び実施状況が把握できる資料 ・入試委員会等の実施組織の規則	4－2－③ 実際の入学者選抜が適切な実施体制により，公正に実施されているか。 ・入試委員会等の入学者選抜の実施体制が把握できる資料 ・入試委員会等の実施組織の規則
26	4－2－④ 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）に沿った学生の受入が実際に行われているかどうかを検証するための取組が行われており，その結果を入学者選抜の改善に役立てているか。 ・学生の受入状況を検証する方法が把握できる資料 ・学生の受入状況を検証し，入学者選抜の改善を図ったことを示す具体的事例等	4－2－④ 入学者受入方針（アドミッション・ポリシー）に沿った学生の受入が実際に行われているかどうかを検証するための取組が行われており，その結果を入学者選抜の改善に役立てているか。 ・学生の受入状況を検証し，入学者選抜の改善を図るための会議等の規則 ・学生の受入状況を検証し，入学者選抜の改善を図ったことを示す議事録等

自己評価実施要項新旧対照表

頁	新	旧
27	4－3－① 実入学者数が，入学定員を大幅に超える，又は大幅に下回る状況になっていないか。また，その場合には，これを改善するための取組が行われるなど，入学定員と実入学者数との関係の適正化が図られているか。 ・入学者の状況（入学定員，志願者数，受験者数，合格者数，入学者数等）を示す資料 ・<u>実入学者数が，入学定員を大幅に超える，又は大幅に下回る状況になっている場合，入学定員と実入学者数との関係の改善を図った具体的事例等</u>	4－3－① 実入学者数が，入学定員を大幅に超える，又は大幅に下回る状況になっていないか。また，その場合には，これを改善するための取組が行われるなど，入学定員と実入学者数との関係の適正化が図られているか。 ・入学者の状況（入学定員，志願者数，受験者数，合格者数，入学者数等）を示す資料 ・<u>学生の受入状況を検証し，入学者選抜の改善を図ったことを示す議事録等</u>
28	5－1－④ 学生の多様なニーズ，学術の発展動向，社会からの要請等に対応した教育課程の編成（例えば，他学部 of 授業科目の履修，他大学との単位互換，インターンシップによる単位認定，補充教育の実施，編入学への配慮，修士（博士前期）課程教育との連携等が考えられる。）に配慮しているか。 ・他学部 of 授業科目の履修を認めている場合には，その実施状況が把握できる資料 ・他大学との単位互換を実施している場合には，その実施状況が把握できる資料 ・インターンシップを実施している場合には，その実施状況が把握できる資料（実施要項，提携・受入企業，派遣・単位認定実績等） ・補充教育を実施している場合には，補習授業の実施状況が把握できる資料（対象者，開設科目，時間割等） ・編入学生への配慮を行っている場合には，編入学に関する規定，編入学生の単位認定の状況が把握できる資料 ・修士（博士前期）課程教育との連携を実施している場合には，その実施状況が把握できる資料	5－1－④ 学生の多様なニーズ，学術の発展動向，社会からの要請等に対応した教育課程の編成（例えば，他学部 of 授業科目の履修，他大学との単位互換，インターンシップによる単位認定，補充教育の実施，編入学への配慮，修士（博士前期）課程教育との連携等が考えられる。）に配慮しているか。 ・他学部 of 授業科目の履修を認めている場合には，その実施状況が把握できる資料<u>やそれに関する規則等</u> ・他大学との単位互換を実施している場合には，その実施状況が把握できる資料<u>やそれに関する規則，協定書等</u> ・インターンシップを実施している場合には，その実施状況が把握できる資料<u>やそれに関する規則等</u>（実施要項，提携・受入企業，派遣・単位認定実績等） ・補充教育を実施している場合には，補習授業の実施状況が把握できる資料（対象者，開設科目，時間割等） ・編入学生への配慮を行っている場合には，編入学に関する規定，編入学生の単位認定の状況が把握できる資料 ・修士（博士前期）課程教育との連携を実施している場合には，その実施状況が把握できる資料<u>やそれに関する規則等</u>
36	6－1－② 各学年や卒業（修了）時等において学生が身に付ける学力や資質・能力について，単位修得，進級，卒業（修了）の状況，資格取得の状況等から，あるいは卒業（学位）論文等の内容・水準から判断して，教育の成果や効果が上がっているか。 ・単位修得率，学位取得率，進級率，卒業（修了）率，成績評価の分布表，資格取得者数，各種コンペティション等の受賞数，卒業（修士・博士）論文，卒業制作，留年・休学・退学状況	6－1－② 各学年や卒業（修了）時等において学生が身に付ける学力や資質・能力について，単位修得，進級，卒業（修了）の状況，資格取得の状況等から，あるいは卒業（学位）論文等の内容・水準から判断して，教育の成果や効果が上がっているか。 ・単位修得率，学位取得率，進級率，卒業率，成績評価の分布表，資格取得者数，各種コンペティション等の受賞数，卒業（修士・博士）論文，卒業制作，留年・休学・退学状況

自己評価実施要項新旧対照表

頁	新	旧
39	8－1－① 大学において編成された教育研究組織の運営及び教育課程の実現にふさわしい施設・設備（例えば、校地、運動場、体育館、講義室、研究室、実験・実習室、演習室、情報処理学習のための施設、語学学習のための施設、図書館その他附属施設等が考えられる。）が整備され、有効に活用されているか。また、施設・設備のバリアフリー化への配慮がなされているか。 ・各施設・設備の整備状況（部屋数、面積、収容者数、開館時間、パソコン等の数）、利用状況、整備計画、利用計画 ・校地・校舎の面積 ・大学設置基準第37条、第37条の2に定められた必要な校地・校舎の面積 ・バリアフリー化に関する施設・設備の整備状況、利用状況、整備計画、利用計画	8－1－① 大学において編成された教育研究組織の運営及び教育課程の実現にふさわしい施設・設備（例えば、校地、運動場、体育館、講義室、研究室、実験・実習室、演習室、情報処理学習のための施設、語学学習のための施設、図書館その他附属施設等が考えられる。）が整備され、有効に活用されているか。また、施設・設備のバリアフリー化への配慮がなされているか。 ・各施設・設備の整備状況（部屋数、面積、収容者数、開館時間、パソコン等の数）、利用状況（講義室稼働率等）、整備計画、利用計画 ・バリアフリー化に関する施設・設備の整備状況、利用状況、整備計画、利用計画
40	9－1－① 教育の状況について、活動の実態を示すデータや資料を適切に収集し蓄積しているか。 ・教育活動の実態を示す資料・データ、またはそれらを活用して作成した報告書等	9－1－① 教育の状況について、活動の実態を示すデータや資料を適切に収集し蓄積しているか。 ・教育活動の実態を示す資料・データ等の収集体制が把握できる資料 ・教育活動の実態を示す資料・データ等の蓄積状況が把握できる資料 ・自己点検・評価報告書の該当箇所
43	11－1－① 管理運営のための組織及び事務組織が、大学の目的の達成に向けて支援するという任務を果たす上で、適切な規模と機能を持っているか。また、必要な職員が配置されているか。 ・管理運営のための組織及び事務組織の組織図等、人員の配置状況を把握できる資料 ・管理運営のための組織及び事務組織の業務分掌が把握できる資料 ・管理運営のための組織及び事務組織と教学にかかる各種委員会等との連携体制が把握できる資料	11－1－① 管理運営のための組織及び事務組織が、大学の目的の達成に向けて支援するという任務を果たす上で、適切な規模と機能を持っているか。また、必要な職員が配置されているか。 ・管理運営のための組織及び事務組織の組織図等、人員の配置状況を把握できる資料 ・管理運営のための組織及び事務組織の業務分掌が把握できる資料 ・管理運営のための組織及び事務組織と教学にかかる各種委員会等との連携体制
45	A－1－③ 研究活動の質の向上のために研究活動の状況を検証し、問題点等を改善するための取組が行われているか。 ・各種委員会等の体制及び活動状況（組織等相互関連図、関係諸規定、記録等） ・外部評価、自己点検・評価等の実施状況 ・外部評価報告書または自己点検・評価報告書の該当部分 ・評価結果等を改善に結び付けた具体的方策の内容等	A－1－③ 研究活動の質の向上のために研究活動の状況を検証し、問題点等を改善するための取組が行われているか。 ・各種委員会等の体制及び活動状況（組織等相互関連図、関係諸規定、記録等） ・外部評価、自己点検・評価等の実施状況 ・外部評価報告書または自己点検・評価報告書の該当部分 ・具体的改善方策の内容等

自己評価実施要項新旧対照表

	新	旧
46	A－2 大学の目的に照らして、研究活動が活発に行われており、研究の成果が上がっていること。 基本的な観点A－2－①～③の分析を行う際には、別紙3「研究活動実績票について」(49～55頁)に従って「研究活動実績票」を作成し、根拠となる資料・データ等の一つとして用いつつ、学部・研究科等ごとの分析を記述した上で大学全体について自己評価を行ってください。 「研究活動実績票」別紙様式①－甲，乙は主に基本的な観点A－2－①を，研究活動実績票別紙様式②は主に基本的な観点A－2－②を，「研究活動実績票」別紙様式③は主にA－2－③を分析する際に，用いてください。 また，各対象大学の目的や状況に応じて，「研究活動実績票」以外の根拠となる資料・データ等が必要な場合には，それらを適宜用いつつ自己評価を行ってください。	A－2 大学の目的に照らして、研究活動が活発に行われており、研究の成果が上がっていること。 基本的な観点A－2－①～③の分析を行う際には、別紙3「研究活動実績票について」(49～55頁)に従って「研究活動実績票」を作成し、根拠となる資料・データ等の一つとして用いつつ自己評価を行ってください。 「研究活動実績票」別紙様式①－甲，乙は主に基本的な観点A－2－①を，研究活動実績票別紙様式②は主に基本的な観点A－2－②を，「研究活動実績票」別紙様式③は主にA－2－③を分析する際に，用いてください。 また，各対象大学の目的や状況に応じて，「研究活動実績票」以外の根拠となる資料・データ等が必要な場合には，それらを適宜用いつつ自己評価を行ってください。
49	(4) なお，A－2に係る基本的な観点A－2－①～③を自己評価する際には，学部・研究科等ごとの状況を「観点到係る状況」に記述した上で，大学全体としての自己評価を記述してください。このため，学部・研究科等ごとに作成した「研究活動実績票」は，その中で根拠となる資料・データ等の一つとして用いてください。	(4) ただし，当該事項に係る自己評価書については，大学全体として作成することになるため，学部・研究科等ごとの「研究活動実績票」は，その中で根拠となる資料・データ等の一つとして用いてください。
49	(2) 「学部・研究科等の概要」欄には，「研究活動実績票」の作成単位についての説明，当該学部・研究科等で行われている研究の学問分野の構成及び保持する研究施設・設備等の内容を簡略に記述してください。 本欄中の《教員，研究員等数》には，平成20年5月1日現在の当該学部・研究科等に所属する研究活動を行っている専任教員数及び研究員数を記入してください。また，本欄に示された専任教員以外（例えば，客員教授，特任教授等が考えられる。）についても，当該学部・研究科等の研究活動の概況を示す上で，その数を表示することが適切であると判断される場合には，適宜，記入欄を設け，数を記入してください。	(2) 「学部・研究科等の概要」欄には，「研究活動実績票」の作成単位についての説明，当該学部・研究科等で行われている研究の学問分野の構成及び保持する研究施設・設備等の内容を簡略に記述してください。 本欄中の《教員，研究員等数》には，平成19年5月1日現在の当該学部・研究科等に所属する研究活動を行っている専任教員数及び研究員数を記入してください。また，本欄に示された専任教員以外（例えば，客員教授，特任教授等が考えられる。）についても，当該学部・研究科等の研究活動の概況を示す上で，その数を表示することが適切であると判断される場合には，適宜，記入欄を設け，数を記入してください。

自己評価実施要項新旧対照表

頁	新	旧
57	評 価 報 告 書 イ メ ー ジ 1. 大学機関別認証評価 大学機関別認証評価 評 価 報 告 書 〇〇大学 平成2<u>1</u>年 月 独立行政法人大学評価・学位授与機構 〇〇大学 I 認証評価結果 〇〇大学は、大学評価・学位授与機構が定める大学評価基準を満たしている。 (〇〇大学は、大学評価・学位授与機構が定める大学評価基準を満たしていない。その理由は〇〇〇。) 当該大学の主な優れた点として、次のことが挙げられる。 〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 当該大学の主な改善を要する点として、次のことが挙げられる。 〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ -1-	評 価 報 告 書 イ メ ー ジ 1. 大学機関別認証評価 大学機関別認証評価 評 価 報 告 書 〇〇大学 平成2<u>0</u>年 月 独立行政法人大学評価・学位授与機構 〇〇大学 I 認証評価結果 <u>評価の結果</u>、〇〇大学は、大学評価・学位授与機構が定める大学評価基準を満たしていると<u>判断する</u>。 (<u>評価の結果</u>、〇〇大学は、大学評価・学位授与機構が定める大学評価基準を満たしていないと<u>判断する</u>。その理由は〇〇〇。) 当該大学の主な優れた点として、次のことが挙げられる。 〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 当該大学の主な改善を要する点として、次のことが挙げられる。 〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ -1-
58	2. 選択的評価事項に係る評価 選択的評価事項に係る評価 評 価 報 告 書 〇〇大学 平成2<u>1</u>年 月 独立行政法人大学評価・学位授与機構 〇〇大学 I <u>選択的評価事項に係る評価結果</u> <u>〇〇大学は、「選択的評価事項A 研究活動の状況」において、目的の達成状況が〇〇〇〇〇。</u> <u>選択的評価事項Aにおける主な優れた点として～が挙げられる。</u> <u>〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</u> <u>選択的評価事項Aにおける主な改善を要する点として～が挙げられる。</u> <u>〇・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</u> <u>〇〇大学は、「選択的評価事項B 正規課程の学生以外に対する教育サービスの状況」において、目的の達成状況が〇〇〇〇〇。</u> -1-	2. 選択的評価事項に係る評価 選択的評価事項に係る評価 評 価 報 告 書 〇〇大学 平成2<u>0</u>年 月 独立行政法人大学評価・学位授与機構

自己評価実施要項新旧対照表

	新	旧
58	58 〇〇大学 Ⅱ 選択的評価事項ごとの評価 選択的評価事項A 研究活動の状況 A-1 大学の目的に照らして、研究活動を実施するために・・・ A-2 大学の目的に照らして、研究活動が活発に行われて・・・ 【評価結果】 ・目的の達成状況が〇〇〇〇〇 (評価結果の根拠・理由)・・・・・・・・ ・・・・・・・・ 【優れた点】・・・・・・・・ 【改善を要する点】・・・・・・・・ -2-	58 〇〇大学 I 選択的評価事項に係る評価結果 選択的評価事項A 研究活動の状況 A-1 大学の目的に照らして、研究活動を実施するために・・・ A-2 大学の目的に照らして、研究活動が活発に行われて・・・ 【評価結果】 ・目的の達成状況が〇〇〇〇〇 (評価結果の根拠・理由)・・・・・・・・ ・・・・・・・・ 【優れた点】・・・・・・・・ 【改善を要する点】・・・・・・・・ -1-
58	注 2) <u>選択的評価事項 A・B の評価を実施した場合のものです。</u>	注 2) <u>「 I 選択的評価事項に係る評価結果」は、評価の希望があった事項のみ記述します。</u>