

資料2-12 評価のプロセス・スケジュール

【評価実施手引書 全学テーマ別評価「国際的な連携及び交流活動」より抜粋】

評価のプロセス

1 専門委員会における評価のプロセス

- (1) 専門委員会は、書面調査及びヒアリングの方針を立て、双方の基本的な方法や手順について決定した上で、後記「2 評価チームにおける評価のプロセス」にあるように、評価チームごとに評価を行います。
- (2) 専門委員会は、評価チームから提出された評価結果原案を審議・決定し、評価報告書原案として大学評価委員会へ提出します。
- (3) 専門委員会は、「評価報告書原案」報告後、対象大学等から意見の申立てがあった場合で、大学評価委員会から意見を求められた場合は、申立ての対応を検討し、大学評価委員会へその結果を報告します。

2 評価チームにおける評価のプロセス

評価チームにおける評価のプロセスは、「書面調査の実施」、「ヒアリングの実施」及び「評価結果原案の作成」からなり、以下のとおり行います。

(1) 書面調査の実施

評価チームは、大学等から提出された自己評価書（根拠となるデータ等を含む。以下同じ。）を分析・調査して行う書面調査を実施します。

評価チームの書面調査は、本章の「評価の内容」に示したとおり、次に掲げる3つの評価項目について行います。

- 1) 実施体制
- 2) 活動の内容及び方法
- 3) 活動の実績及び効果

評価チームは、書面調査での分析・調査結果に基づき、書面調査段階での評価案を整理します。また、この評価案を踏まえたヒアリングでの調査内容の検討・整理を行います。

(2) ヒアリングの実施

評価チームは、書面調査段階での評価案を取りまとめた後に、書面調査では確認できなかった事項について、ヒアリング（面接調査）を行います。

(3) 評価結果原案の作成

評価チームは、書面調査段階での評価案をヒアリングで得られた知見によって、修正又は加筆のうえ、評価チームとしての評価結果原案を作成し、専門委員会へ提出します。

3 評価のプロセスの全体像

全学テーマ別評価「国際的な連携及び交流活動」における評価のプロセスの全体像は、次ページのとおりで。

専門委員会及び評価チーム評価のプロセス

専門委員会

書面調査・ヒアリングの基本的な方法や手順の決定
評価チームの編成
担当大学等の決定
評価チーム主査，副主査の決定

評価チーム打合せ

役割分担（担当大学等の分担）の決定
書面調査の具体的な進め方の確認（研修）

<----- 自己評価書の提出

評価担当者個々における書面調査

評価チーム打合せ

目的及び目標の明確性，具体性の確認
評価観点の検討
評価項目ごとの評価の検討
評価の過程での問題点等の審議

評価チーム主査会議

評価の過程での問題点等の審議
ヒアリングでの確認事項の整理

評価チーム打合せ

書面調査段階での評価案の整理
ヒアリングでの確認事項の決定
ヒアリングでの役割分担の決定

専門委員会

書面調査段階での評価案の審議・決定

ヒアリング

書面調査の補足調査
評価案の検討

評価結果原案の作成

書面調査段階での評価案を加筆・修正

専門委員会

評価報告書原案の審議・決定

大学評価委員会

【凡例】

- …… 評価チーム又は評価担当者個々の評価活動を示す。
- …… 専門委員会又は評価チーム主査会議での評価活動を示す。

§ 2 評価作業の流れ

		評価作業の流れ			
		チーム主査	主担	副担	事務局
チェックシート1, 2作成	8月		▶チェックシート1, 2の作成 ↓ (事務局に提出) (打合せの2日前まで)	▶チェックシート1, 2の作成 ↓ (事務局に提出) (打合せの2日前まで)	▶評価シートに自己評価書を流し込み ↓
		評価チーム打合せ(第1回) (8月中下旬)		大学等への事前確認事項等の検討	
書面調査	9月		▶評価シートの作成 ↓ (事務局に提出) (打合せの7日前まで)	▶主担が作成した評価シートに意見等を記入 ↓ (事務局に提出) (打合せの2日前まで)	▶大学等へ事前確認事項を送付
		評価チーム打合せ(第2回) (9月中旬)		書面調査段階での分析状況の検討	
評価シート作成	10月		▶事前確認事項の回答受領 ▶検討結果を踏まえ、加筆・修正 ↓ (事務局に提出) (会議の4日前まで)		▶大学等から事前確認事項の回答受領
		評価チーム主査会議(第2回) (10月上旬)		書面調査段階での分析状況とヒアリング確認事項等の横断的な検討	
	10月	▶ヒアリング確認事項等のチーム内の調整 ↓	▶ヒアリング確認事項等の修正及び内容の確認 ↓ (事務局に提出) (打合せの2日前まで)	▶主担が作成した評価シートを確認	
評価チーム打合せ(第3回) (10月中旬)		書面調査段階での分析状況の検討とヒアリング確認事項等の整理			
	10月	▶ヒアリング確認事項等のチーム内の調整 ↓	▶検討結果を踏まえ、加筆・修正 ↓ (事務局に提出) (委員会の3日前まで)		▶大学等に送付する様式(ヒアリング用)に整理
専門委員会(第9回) (10月下旬)		各評価チームの書面調査段階での分析状況とヒアリング確認事項等の取りまとめ		▶大学等へ送付(ヒアリング実施の17日前)	

ヒアリング	評価シート作成
	評価結果原案作成
評価報告書原案作成	

時期	評価作業の流れ			
	チーム主査	主担	副担	事務局
11月		▶ 大学等からの回答を確認 ▶ ヒアリングの結果を踏まえ、加筆・修正 ↓ (事務局に提出) (ヒアリング終了後1週間)	▶ 主担が作成した評価結果原案に意見等を記入 ↓ (事務局に提出) (打合せの2日前まで)	▶ 大学等から回答受領 (ヒアリング3日前) ▶ 評価結果原案の様式に整理
	評価チーム打合せ(第4回) (12月中旬)		評価結果原案のとりまとめ	
12月		▶ 検討結果を踏まえ、加筆・修正 ↓ (事務局に提出) (会議の2日前まで)		▶ 評価結果原案の整理 ↓
	評価チーム主査会議(第3回) (12月下旬)		評価結果原案の横断的な検討	
1月	▶ 評価結果原案のチーム内の調整 ↓	▶ 評価結果原案の修正及び内容の確認 ↓ (事務局に提出) (委員会の5日前まで)		▶ 評価結果原案の整理 ↓
	専門委員会(第10回) (1月中旬)		評価結果原案の審議, 決定	
		大学評価委員会		
				▶ 大学等へ評価報告書(案)を送付
2月		▶ 意見の申立ての検討及び修正 ↓ (事務局に提出) (委員会の7日前まで)		▶ 大学等から意見の申立てを受領
	専門委員会(第11回) (3月中旬)		意見の申立ての対応の審議	
		大学評価委員会		
				▶ 大学等へ評価報告書を送付
3月				

第2章 分野別教育評価「人文学系」の評価プロセス

本章は、分野別教育評価「人文学系」の評価プロセスについて記載したものであり、「教育目的及び目標の事前調査」及び「評価のプロセス」から構成されている。

教育目的及び目標の事前調査

この評価は、試行的実施期間中に行われるものであることから、対象組織における明確かつ具体的な教育目的及び目標の整理に役立てることを目的として、評価の前提となる各対象組織の教育目的及び目標についての事前調査を行う。

専門委員会においては、各対象組織からの回答結果を基に、明確かつ具体的な記述の工夫の状況について整理・分析する。その結果については、全般的な傾向や特徴として取りまとめ、各対象組織にフィードバックする。

評価のプロセス

1 専門委員会における評価のプロセス

- (1) 専門委員会は、書面調査の基本的な方法や手順の共通理解を図るとともに、対象組織から提出された自己評価書に基づき、教育目的及び目標の明確性、具体性について確認する。これらの確認の結果、教育目的及び目標が明確性、具体性に欠けると判断した場合には、この段階で速やかに対象組織に対して照会し、必要に応じ再提出を求めることができる。
- (2) 専門委員会は、教育目的及び目標の明確性、具体性の確認を行った後に、自己評価書を評価チームへ回付する。
- (3) 専門委員会は、次の「2 評価チームにおける評価のプロセス」にあるように、評価チームから提出された評価報告書原案を審議・決定する。決定した評価報告書原案は、大学評価委員会へ提出する。

2 評価チームにおける評価のプロセス

(1) 書面調査の実施

評価チームは、対象組織から提出された自己評価書（根拠となるデータ等を含む。以下同じ。）を分析・調査して書面調査を実施する。

評価チームの書面調査は、次に掲げる6つの評価項目について行う。

- 1) 教育の実施体制
- 2) 教育内容面での取組
- 3) 教育方法及び成績評価面での取組
- 4) 教育の達成状況
- 5) 学習に対する支援
- 6) 教育の質の向上及び改善のためのシステム

評価チームは、書面調査における分析・調査結果に基づき、書面調査段階の評価案を整理する。また、この評価案を踏まえ、訪問調査の調査内容の検討・整理を行う。

(2) 訪問調査の実施

評価チームは、書面調査段階の評価案を取りまとめた後に訪問調査を実施し、書面調査では知り得ない、あるいは確認できない事項について調査する。具体的には、関係者との面談やデータ等の収集を行うとともに、実際の教育活動等の状況を把握するため、学生や卒業生などへの面接や教育指導及び学習の観察などを行う。また、この時点での評価案の概要を関係者に伝え、それに対する意見を求める。

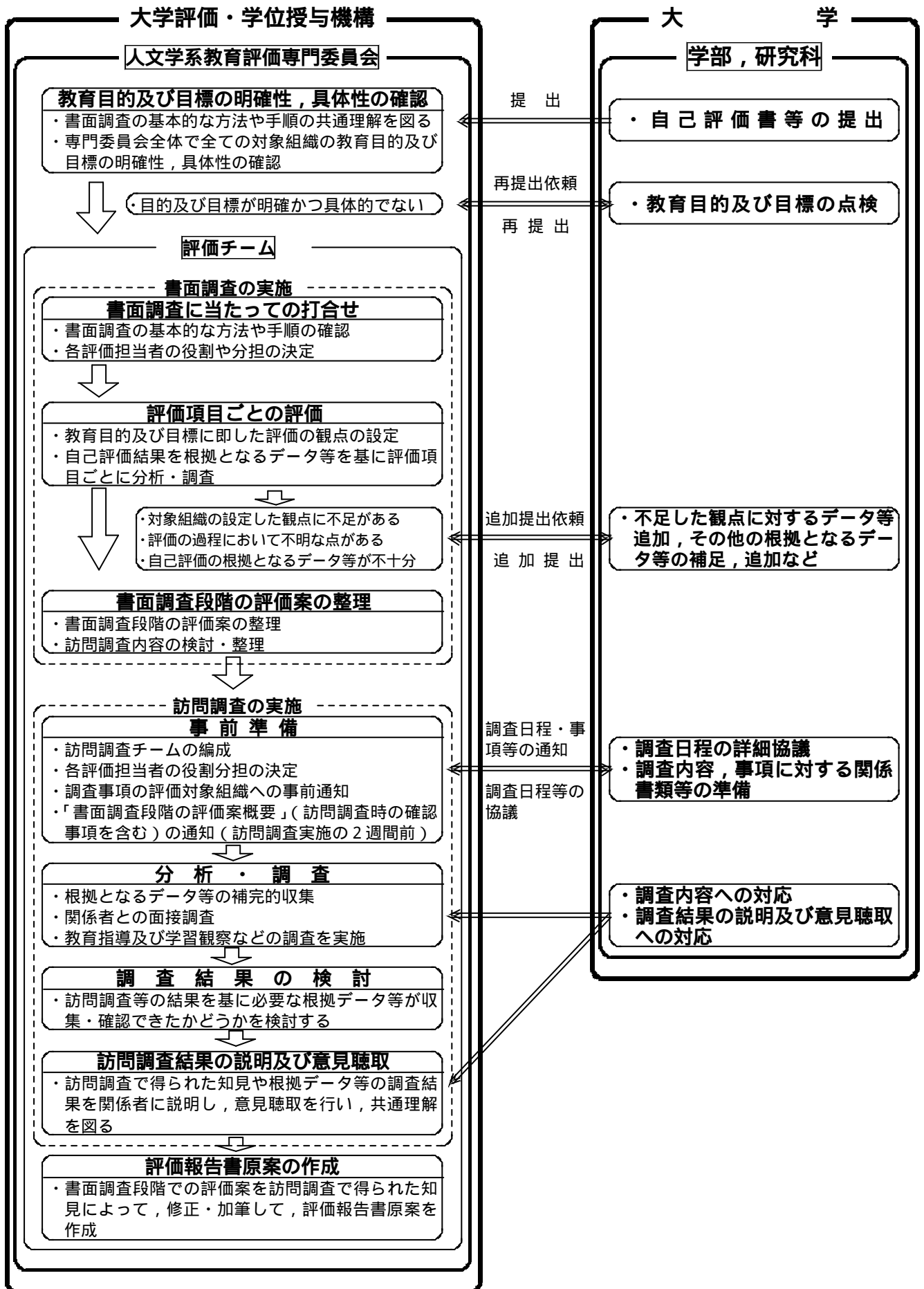
(3) 評価報告書原案の作成

評価チームは、書面調査段階の評価案を訪問調査で得られた知見によって、修正・加筆の上、評価チームとしての評価報告書原案を作成し、専門委員会へ提出する。

3 評価のプロセスの全体像

分野別教育評価「人文学系」における評価のプロセスの全体像は、次のページのとおりである。

評価のプロセス



1. 分野別教育評価「人文学系」評価作業スケジュール

年月日	専 門 委 員 ・ 評 価 員	事 務 局 (専 門 委 員 等 宛 て , 対 象 組 織 宛 て)																				
15年 7月		自己評価書の提出(7/31〆切)																				
8月	書 面 調 査	自己評価書(担当大学分), 書面調査票(担当大学分)等の送付(8/1予定)																				
	<ul style="list-style-type: none"> 教育目的及び目標の明確性, 具体性及び観点設定等の確認 8/14〆切 書面調査票の提出 8/22〆切 	教育目的及び目標の再提出依頼(8/29〆切) 不足観点及びデータ等の提出依頼(8/29〆切) 既存観点に関する追加データ等の提出依頼(9/16〆切)																				
9月	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">第 1 回 評 価 チ ー ム 会 議 (4~6h程度)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">【第1班】</th> <th style="text-align: center;">【第2班】</th> <th style="text-align: center;">【第3班】</th> <th style="text-align: center;">【第4班】</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9月8日(月)</td> <td style="text-align: center;">9月4日(木)</td> <td style="text-align: center;">9月1日(月)</td> <td style="text-align: center;">9月2日(火)</td> </tr> </table> <p>評価項目ごとの評価に関する審議 訪問調査関係依頼事項の審議・決定 ・面接対象者の属性等の指定(学部等関係者(責任者)・一般教員・支援スタッフ・学生・卒業生など) ・調査対象施設の選択 ・授業等の選択 ・現地で確認する資料の決定 など</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="text-align: center;">評価チーム主査・副主査会議(必要に応じて開催)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">各評価チーム間の横断的な事項の審議</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> 各評価チームの書面調査段階での評価案の提出 9/16〆切 (各評価チームの主査・副主査が整理して提出する) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="text-align: center;">第 2 回 評 価 チ ー ム 会 議 (4~6h程度)</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">【第1班~第4班】</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9月22日(月)</td> </tr> <tr> <td>書面調査段階での評価案の審議 訪問調査時の確認事項等の審議</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">↓ チーム会議終了後, 引き続き開催</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="text-align: center;">第 6 回 専 門 委 員 会 (拡 大) (2h程度)</th> </tr> <tr> <td>書面調査段階での評価案の審議・決定 訪問調査に係る研修 訪問調査時の確認事項等の審議・決定</td> </tr> </table>	第 1 回 評 価 チ ー ム 会 議 (4~6h程度)				【第1班】	【第2班】	【第3班】	【第4班】	9月8日(月)	9月4日(木)	9月1日(月)	9月2日(火)	評価チーム主査・副主査会議(必要に応じて開催)	各評価チーム間の横断的な事項の審議	第 2 回 評 価 チ ー ム 会 議 (4~6h程度)	【第1班~第4班】	9月22日(月)	書面調査段階での評価案の審議 訪問調査時の確認事項等の審議	第 6 回 専 門 委 員 会 (拡 大) (2h程度)	書面調査段階での評価案の審議・決定 訪問調査に係る研修 訪問調査時の確認事項等の審議・決定	訪問調査関係依頼事項の送付 (訪問調査実施1ヶ月前まで)
第 1 回 評 価 チ ー ム 会 議 (4~6h程度)																						
【第1班】	【第2班】	【第3班】	【第4班】																			
9月8日(月)	9月4日(木)	9月1日(月)	9月2日(火)																			
評価チーム主査・副主査会議(必要に応じて開催)																						
各評価チーム間の横断的な事項の審議																						
第 2 回 評 価 チ ー ム 会 議 (4~6h程度)																						
【第1班~第4班】																						
9月22日(月)																						
書面調査段階での評価案の審議 訪問調査時の確認事項等の審議																						
第 6 回 専 門 委 員 会 (拡 大) (2h程度)																						
書面調査段階での評価案の審議・決定 訪問調査に係る研修 訪問調査時の確認事項等の審議・決定																						
		書面調査段階での評価案概要の送付及び評価担当者の通知(訪問調査実施2週間前まで)																				

10月中旬
↓
11月下旬

訪 問 調 査

訪 問 調 査 対 象 組 織	
千 葉 大 学	(文学部, 文学研究科)
信 州 大 学	(人文学部, 人文科学研究科)
大 阪 大 学	(文学部, 文学研究科)
大阪外国語大学	(外国語学部, 言語社会研究科)
岡 山 大 学	(文学部, 文学研究科)
九 州 大 学	(文学部, 人文科学教育部)
東京都立大学	(人文学部, 人文科学研究科, 社会科学研究科)
愛知県立大学	(文学部, 外国語学部, 国際文化研究科)
福岡県立大学	(人間社会学部, 人間社会学研究科)
福岡女子大学	(文学部, 文学研究科)

12月上旬

第 3 回 評 価 チ ー ム 会 議 (4~6h程度)			
【第1班】	【第2班】	【第3班】	【第4班】
日程未定	日程未定	日程未定	日程未定
評価報告書原案の審議			

評価報告書原案提出 12月中~下旬 〆切

12月下旬

第 7 回 専 門 委 員 会 (拡 大) 1 2 月 下 旬
評価報告書原案の審議・決定

16年
1月

大学評価委員会
・評価報告書(案)の取りまとめ

評価結果を確定する前に通知
対象組織からの意見の申立て

3月初旬

意見の申立てへの対応

意見の申立てへの対応の検討依頼

3月中旬

第 8 回 専 門 委 員 会 (拡 大) (未 定)
意見の申立て内容に対する対応

3月下旬

大学評価委員会
・意見の申立てに関する審議
・評価報告書の最終決定

評価報告書の送付

第2章 分野別研究評価「経済学系」の評価プロセス

本章は、分野別研究評価「経済学系」の評価プロセスについて記載したものであり、「研究目的及び目標の事前調査」及び「評価のプロセス」から構成されている。

研究目的及び目標の事前調査

この評価は、試行的実施期間中に行われるものであることから、対象組織における明確かつ具体的な研究目的及び目標の整理に役立てることを目的として、評価の前提となる各対象組織の研究目的及び目標についての事前調査を行う。

専門委員会においては、各対象組織からの回答結果を基に、明確かつ具体的な記述の工夫の状況について、整理・分析する。その結果については、全般的な傾向や特徴を各対象組織にフィードバックする。

評価のプロセス

1 専門委員会における評価のプロセス

- (1) 専門委員会は、書面調査の基本的な方法や手順の共通理解を図るとともに、対象組織から提出された自己評価書に基づき、研究目的及び目標の明確性、具体性について確認する。
これらの確認の結果、研究目的及び目標が明確性、具体性に欠けると判断した場合には、この段階で速やかに対象組織に対して照会し、必要に応じ再提出を求める。
- (2) 専門委員会は、研究目的及び目標の明確性、具体性の確認を行った後に、自己評価書及び個人別研究活動判定票を部会及び評価チームへ提出する。
- (3) 専門委員会は、次の「2 部会における評価のプロセス」にあるように、部会から提出された判定結果案を審議・決定する。決定した判定結果は、評価チームへ提出する。
- (4) 専門委員会は、後記「3 評価チームにおける評価のプロセス」にあるように、評価チームから提出された評価報告書原案を審議・決定する。決定した評価報告書原案は、大学評価委員会へ提出する。

2 部会における評価のプロセス

- (1) 部会は、「研究内容及び水準」及び「研究の社会（社会・経済・文化）的効果」の評価項目のうち研究活動に係る判定を行うため、個人別研究活動判定票（添付資料を含む。以下同じ。）を分析・調査する。
- (2) 部会は、個人別研究活動判定票の分析・調査結果に基づき、原則として対象組織の全体及び領域ごとの判定結果案を整理し、当該判定結果案を専門委員会へ提出する。

3 評価チームにおける評価のプロセス

(1) 書面調査の実施

評価チームは、対象組織から提出された自己評価書（根拠データ等を含む。以下同じ。）及び専門委員会が審議・決定した部会の判定結果を分析・調査して行う書面調査を実施する。

評価チームの書面調査は、次に掲げる5つの評価項目について行う。

- 1) 研究体制及び研究支援体制
- 2) 研究内容及び水準（部会が実施する判定を除く）
- 3) 研究の社会（社会・経済・文化）的効果（部会が実施する判定を除く）
- 4) 諸施策及び諸機能の達成状況
- 5) 研究の質の向上及び改善のためのシステム

評価チームは、書面調査での分析・調査結果に基づき、書面調査段階での評価案を整理する。また、この評価案を踏まえたヒアリングでの調査内容の検討・整理を行う。

(2) ヒアリングの実施

評価チームは、書面調査段階での評価案を取りまとめ後にヒアリングを実施し、書面調査では知り得ない、あるいは確認できない事項について調査する。また、書面調査段階での評価案概要を関係者に伝え、それに対する意見を求める。

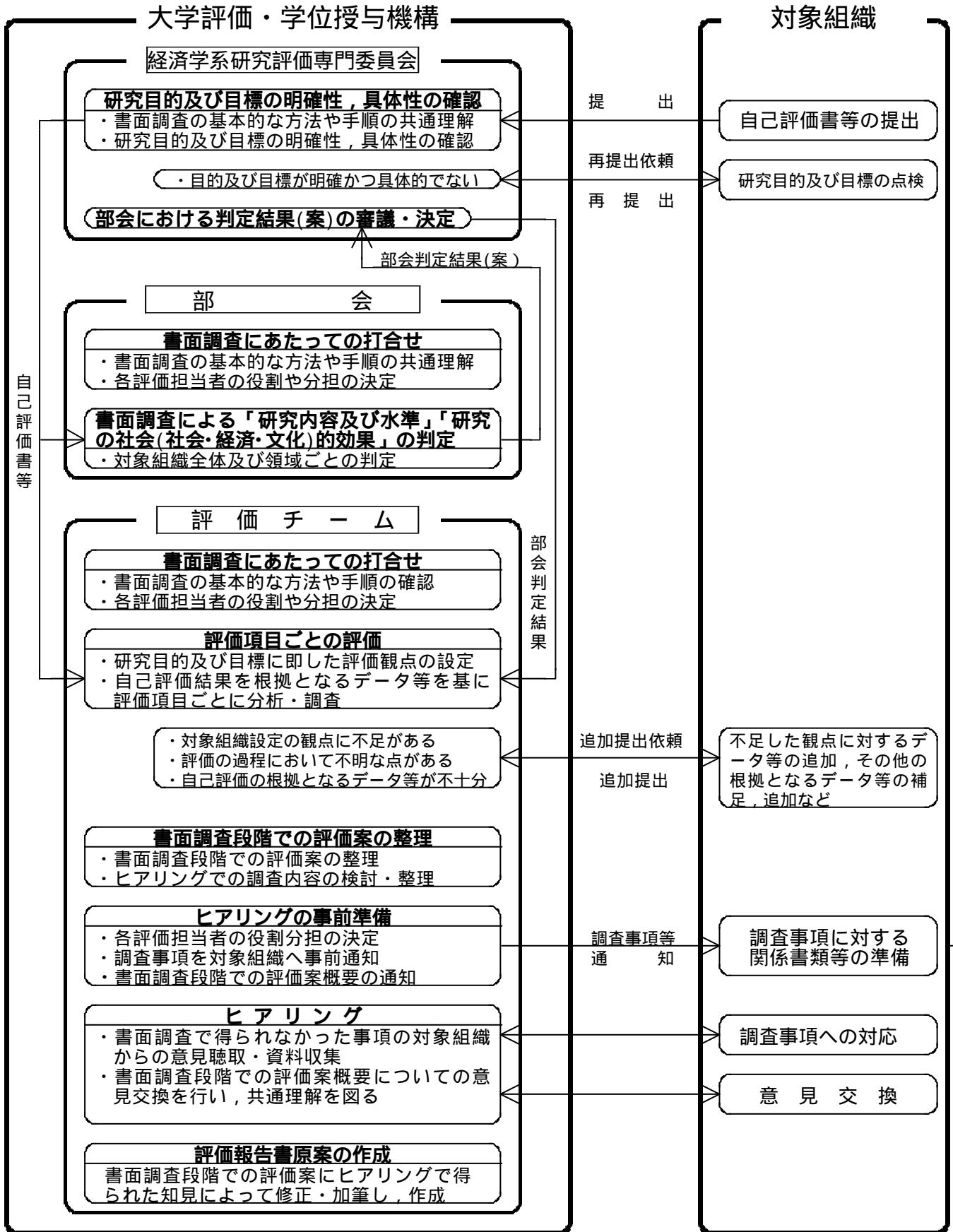
(3) 評価報告書原案の作成

評価チームは、書面調査段階での評価案をヒアリングで得られた知見によって、修正又は加筆のうえ、評価チームとしての評価報告書原案を作成し、当該報告書原案を専門委員会へ提出する。

4 評価のプロセスの全体像

分野別研究評価「経済学系」における評価のプロセスの全体像は、次ページのとおりである。

評価のプロセス



平成14年度着手経済学系研究評価実施スケジュール(案)

		専門委員会	評価チーム	部会	
平成 15 年	7月	1日	第6回 ・評価作業等手順の確認 ・評価チームによる評価作業 ・部会による判定作業 ・個人別研究活動判定票の割り当て(案)の検討	個人別研究活動判定票の 仕分け案の検討 ↓ 研修会・ 部会 ・評価員への説明会 ・部会判定手順の研修・確認 (研修) ・個人別研究活動判定票の割 り当ての決定	
		22日 30日			
		31日	自己評価書等提出期限		
	8月	10日	「目的及び目標の記述状況確認表」 提出期限	事務局から「自己評価書」等送付	事務局から判定資料等送付
		29日			個人別研究活動判定票の 判定作業 「個人別研究活動判定記入票」 提出期限
	9月	上旬		第1回 ・各チーム員の意見交換 ・要素ごと、観点ごとの評価 ・書面調査記入票の記入説明 (研修)	部会主 査等会 議 ・判定段階の決定
		25日		自己評価書の評価作業 (書面調査記入票に基づく評価作業) 「書面調査記入票」提出期限	
		下旬	第7回 ・部会判定結果の承認	第2回 ・書面調査段階での評価案を 検討 ・ヒアリング調査事項の検討	合同部 会 ・部会判定結果の確認、決定 ・専門委員会への報告
	10月	下旬		「書面調査段階での評価案」の整理 チーム主査・副主査「書面調査段階 での評価案」提出期限	
				チーム 主査・副 主査会 議 ・「書面調査段階での評価案」 についてのチーム間調整	
未		第8回 ・「書面調査段階での評価案」の 承認 ・ヒアリング調査事項の承認	第3回 ・「書面調査段階での評価案」 の決定 ・ヒアリング調査事項の決定 ・ヒアリング方法・手順の共通 理解		
11月	上旬	(ヒアリング2週間前)			
	20・21日 26・27日	対象組織へ「書面調査段階での評価案」の概要、ヒアリング調査事項を送付	ヒアリン グ 第4回 チーム 会議 一橋大学 横浜国立大学 香川大学 東京都立大学 金沢大学 名古屋市立大学 大分大学 和歌山大学		
12月	1・2日 3・4日			チーム主査・副主査「評価報告書原 案」提出期限(ヒアリング後1週間程度)	
	中旬		チーム 主査・副 主査会 議 ・「評価報告書原案」の各チ ーム間での意見調整		
	下旬	第9回 ・「評価報告書原案」の承認 ・大学評価委員会への報告			
平成 16 年	1月	下旬	大学評価委員会「評価報告書原案」の承認	対象組織へ通知	
	2月	下旬	対象組織からの意見申立て期限		
	3月	中旬	第10回 ・意見申立てへの対応案 ・オーバービューについて	第5回 意見申立てへの対応	
下旬		大学評価委員会「評価報告書」の確定	社会へ公表		

：対象組織提出期限

：専門委員または評価員提出期限

網掛け部分は、場合によっては開催する必要があります