



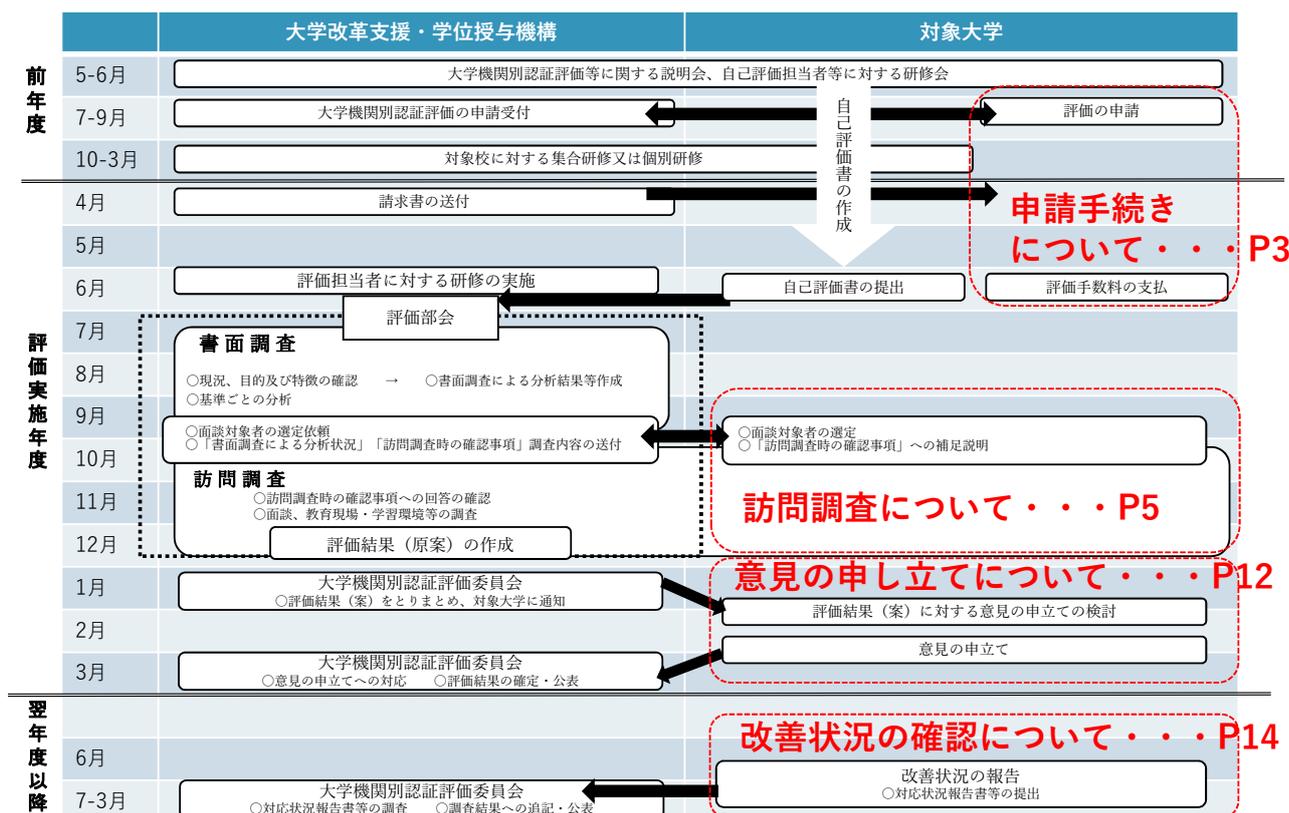
大学機関別認証評価の申請手続き等について

平成30年6月

大学改革支援・学位授与機構

大学機関別評価担当者説明会

評価のスケジュール

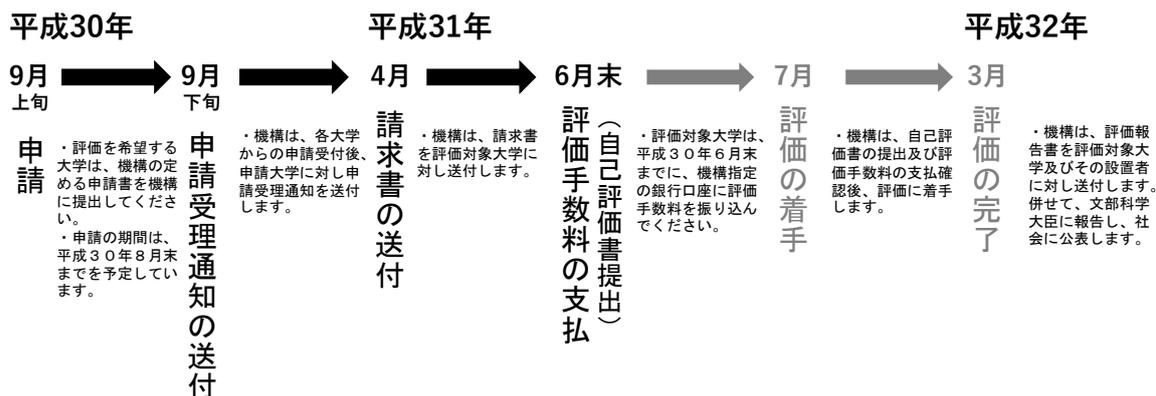


申請手続きについて

平成31年度に機構の評価を希望する場合は、「大学機関別認証評価申請要項」に基づいて申請手続きを行っていただくこととなります。当該要項は、申請書様式も含め、7月中に決定し、各大学に通知するとともに、機構のウェブサイトに公開します。下記の内容はその概要となります。

1. 申請手続きの流れ

平成30年に申請が可能な大学は、平成31年3月31日現在において、大学としての学年進行を終了し、完成年度を迎えている大学とします。



※ 上記の申請手続き等については、時期、内容等について若干の変更があり得ます。

※ 選択評価も同様

申請手続きについて

平成31年度に機構の評価を希望する場合は、「大学機関別認証評価申請要項」に基づいて申請手続きを行っていただくこととなります。当該要項は、申請書様式も含め、7月中に決定し、各大学に通知するとともに、機構のウェブサイトに公開します。下記の内容はその概要となります。

2. 評価手数料

【大学機関別認証評価】

基本費用	3,693,600円
1学部当たり	648,000円
1研究科当たり	648,000円

【大学機関別認証評価】

・選択評価事項A

基本費用	918,000円 (1学部・1研究科分を含む)
1学部・1研究科当たり	367,200円

・選択評価事項B

基本費用	918,000円
------	----------

※選択評価事項Bについては、「大学機関別認証評価」と併せて評価を受ける際には、評価手数料を徴収しません。

・選択評価事項C

基本費用	1,533,600円
------	------------

※大学機関別選択評価は毎年度の申請が可能です。また、大学機関別認証評価を申請しない大学であっても、単独での申請が可能です。

訪問調査について

1. 目的

書面調査では確認できなかった事項を中心に、対象大学の状況を調査するとともに、対象大学にその調査結果を伝え、その状況等に関し、対象大学との共通理解を図ることを目的としています。

2. 実施時期・内容

実施時期

10月上旬から12月上旬までの連続する2日間

実施内容

- (1) 大学関係者（責任者）との面談
- (2) 一般教員、支援スタッフ等との面談
- (3) 現役学生及び卒業（修了）生との面談
- (4) 教育現場の視察及び学習環境の状況調査
- (5) 評価チーム会議（根拠となる資料・データ等の補完的収集及び確認を含む。）
- (6) 大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取

※書面調査の結果によっては、調査事項を追加する場合があります。

5

訪問調査について

3. 実施までの準備等

(1) 面談等の会場

当日使用する部屋として、

- ① **面談用の会場**
 - ・大学関係者（責任者）
 - ・一般教員、支援スタッフ
 - ・現役学生及び卒業（修了）生 等
- ② **評価チーム打合せ室（機構関係者控室）**

を用意してください。

(2) 面談対象者

評価部会が決定した面談対象者の属性等に基づき、対象大学において選定してください。
また、選定した面談対象者に対して、集合日時・場所等を連絡してください。

(3) 教育現場の視察及び学習環境の状況調査の経路設定

評価部会が決定した授業・実習及び施設・設備等について、時間的に効率よく調査ができるよう、視察・状況調査の経路を対象大学において設定してください。

6

訪問調査について



4. 「書面調査による分析状況」及び「訪問調査時の確認事項」への対応

訪問調査の4週間前までを目途に、書面調査で取りまとめた「書面調査による分析状況」及び書面調査で確認できなかった事項や追加の資料・データ等の提出を求める事項を取りまとめた「訪問調査時の確認事項」を作成し、通知します。

大学は、「書面調査による分析状況」に対して事実誤認等の意見がある場合は意見及びその理由を、また、「訪問調査時の確認事項」に対しては具体的な回答又は追加の資料・データを用意してください。

なお、上記の追加の資料・データ等以外のもので、自己評価の根拠となった資料・データ等についても、評価チーム打合せ室に用意してください。

用意した回答は、大学関係者（責任者）との面談等の調査を円滑に行うために、原則として訪問調査の1週間前までに根拠となる資料・データ等を記載（添付）した上で、機構事務局へ提出してください。ただし、回答に際し、追加の資料・データ等のうち量の多いものや外部に持ち出すことが望ましくないもの等、回答に記載（添付）することが困難なものについては、評価チーム打合せ室に用意してください。

なお、上記の追加の資料・データ等以外のもので、自己評価の根拠となった資料・データ等についても、評価チーム打合せ室に用意してください。

7

訪問調査について



5. 訪問調査当日の対応等

(1) 大学関係者（責任者）との面談

学長、副学長、学長補佐、事務責任者等の責任を有する立場にある方を対象とします。1週間前までに回答された「書面調査による分析状況」及び「訪問調査時の確認事項」に対する意見・回答では十分ではない点を中心に評価チームからの質疑に対し、応答していただきます。

必要に応じて、教育課程等の質保証に責任をもつ教員、事務責任者等との面談を求める場合もあります。

(2) 一般教員、支援スタッフ等との面談

教育研究に従事する立場の教員及びそれを支援する職員等を対象とします。「大学関係者（責任者）との面談」の対象者を含めて管理的職責にある方又はその経験がある方が、本面談に出席することはご遠慮ください。教育研究活動等の状況について、評価チームからの質疑に対し、応答していただきます。また、率直な意見を聴取する観点から、大学として評価に関与する関係者の同席はご遠慮ください。

(3) 現役学生及び卒業（修了）生等との面談

在学生や卒業（修了）生を対象とします。また、必要に応じて、それ以外の地域、産業における関係者を対象とする場合もあります。それぞれの立場から、教育研究活動等や学習成果の有効性の状況について、評価チームからの質疑に対し、応答していただきます。また、率直な意見を聴取する観点から、大学側関係者の同席はご遠慮ください。

8

訪問調査について

5. 訪問調査当日の対応等

(4) 教育現場の視察及び学習環境の状況調査

・教育現場の視察

授業や実験・実習、演習等の取組が、教育現場では実際にどのように実施されているかなど、書面調査では知り得ない、あるいは確認できなかった事項を中心に調査します。その際、授業に差し支えがないと思われる範囲で、教職員や学生等に意見や感想を求めたり、質問することもあります。

・学習環境の状況調査

学習環境（例えば、図書館、教育研究施設、自主的学習のための関係の施設・設備及び学生支援施設等が想定されます。）の状況や安全・防犯面及びバリアフリー化を含め施設・設備の整備状況について、利便性や機能性等、実態を調査します。その際、各施設において、教職員や利用している学生に対して利用状況や利便性、満足度等について質問や意見を求めることがあります。また、必要に応じ情報システムなどの利用に関するデモンストレーションをお願いする場合があります。

訪問調査について

5. 訪問調査当日の対応等

(5) 大学関係者（責任者）への訪問調査結果の説明及び意見聴取

「大学関係者（責任者）との面談」と同じ責任者を対象とします。

評価チームから、訪問調査中に確認できなかった事項及び訪問調査の調査結果を説明し、対象大学からの意見を聴取します。新たな根拠となる資料・データ等の確認が必要な場合には、訪問調査終了後1週間以内に根拠となる資料・データ等を提出するよう対象大学に求めます。

(6) その他留意事項

- ・各面談の内容は、録音させていただきますが、対象大学に係る訪問調査を実施する過程においてのみ使用するものとし、評価作業以外の目的では使用いたしません。
- ・訪問調査期間中、資料の確認や作成等のため、大学内のネットワークに接続されたパソコン、プリンタ及び複写機等を借用させていただくことがあります。

訪問調査について

訪問調査スケジュール（例）

<第1日目>

	事項	時間
9:00～	(大学到着) 評価チーム会議①	30分
9:30～	大学関係者(責任者)との面談	150分
12:00～	昼食・休憩	60分
13:00～	一般教員、支援スタッフ等との面談	80分
14:20～	休憩	10分
14:30～	教育現場の視察及び学習環境の状況調査	100分
16:10～	評価チーム会議②	100分
17:50～	休憩	10分
18:00～	現役学生及び卒業(修了)生との面談	90分

<第2日目>

	事項	時間
9:00～	(大学到着) 評価チーム会議③	150分
11:30～	昼食・休憩	60分
12:30～	評価チーム会議④	120分
14:30～	休憩	10分
14:40～	大学関係者(責任者)への訪問調査結果の説明及び意見聴取	80分
16:00	訪問調査終了	

※上記スケジュールは一例であり、実際のスケジュールは、対象大学の規模や調査内容等により異なります。

11

意見の申立てについて

認証評価委員会は評価結果(案)を対象大学に通知します。

対象大学は、その内容等に対する意見を申立てることができます。認証評価委員会は、意見があった場合にはその内容について審議し、評価結果を確定します。

1 意見の申立ての範囲

評価結果(案)は、訪問調査までの調査に基づき取りまとめられていますので、意見の申立ての際は、自己評価書、根拠資料・データ及び訪問調査で提供した意見の範囲を根拠としてください。

2 意見の申立てへの対応

評価結果(案)に対する意見の申立てがあった場合は、大学機関別認証評価委員会において審議を行った上で、最終的な評価結果を確定します。

意見の申立ての内容については、意見の申立てへの対応とともに、原則として、原文のまま「評価報告書」に掲載します。

3 誤字・脱字等の評価結果(案)に関する連絡事項

意見の申立てとは別に、誤字・脱字、明らかな事実の誤認により、修正が必要なものや正確性を欠くものなど、評価結果(案)に関する連絡事項がある場合には、連絡票を提出します。ただし、連絡票の内容は表記及び事実を確認のうえ評価結果に反映することがあります。

12

