



NIAD-QE

4

# 自己評価書の提出方法

平成30年10月  
大学改革支援・学位授与機構  
大学機関別認証評価研修会

1



NIAD-QE

1. 自己評価書等提出までの流れ
2. 根拠資料の命名規則及び作成の際の注意事項
3. 自己評価書の提出



本資料に示す手順等は平成30年10月現在のものです。  
現在システムを構築中であり今後微修正が入る可能性があります。

2

## 自己評価書等提出の際の主なポイント

-  31年度よりWebを活用したシステムによる提出  
(今年度中にシステム構築予定)
-  基本的に紙媒体での提出は不要  
(自己評価書及び根拠資料のPDF化)
-  自己評価書と別紙様式及び根拠資料をURLのリンクにより結合

 システムについてのマニュアル等を整備し、来年度受審予定大学に対して配布等を予定しています。

## 1. 自己評価書等提出までの流れ

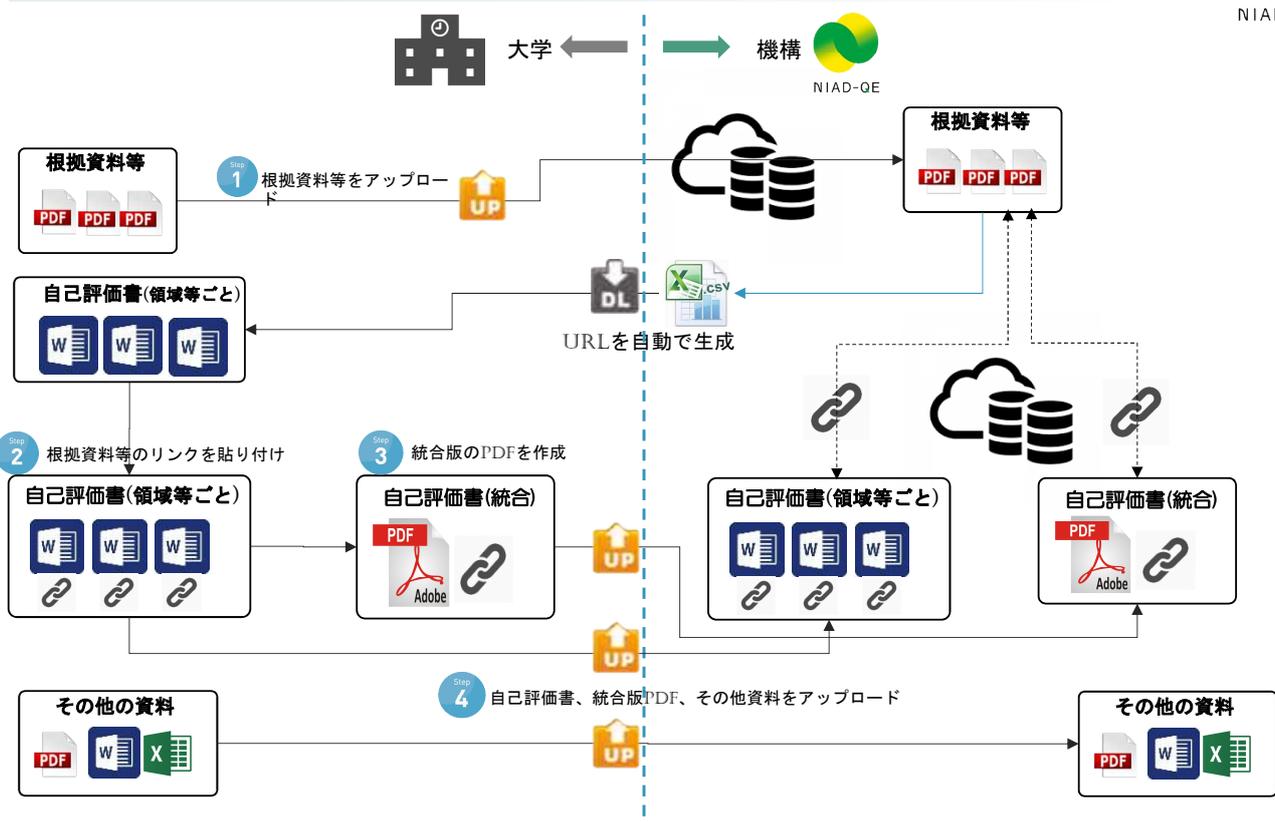
## (1) 書類等はクラウドへアップロード



以下の4ステップで行います

- Step 1** まず根拠資料等をアップロードしてください。  
(根拠資料それぞれにURLが付き、根拠資料とURLの対比一覧(Excel or CSV)が自動生成されます)
- Step 2** 次に対比一覧を参考に、自己評価書(Word)の該当箇所に根拠資料等のURLをリンクとして貼り付けてください。  
(命名ルール等はP.9以降を参照してください)
- Step 3** 全領域に係る自己評価書を統合したPDFを作成してください。
- Step 4** 自己評価書(Word)、統合版PDF、その他の資料をアップロードしてください

## (3) クラウドへのアップロードの流れ



# (4) 自己評価書の根拠資料のリンク(イメージ)

**自己評価書**

「分析項目に係る根拠資料・データ」欄にそれぞれの根拠資料等のURLのリンクを作成

〇〇大学

**根拠資料・データ**

根拠資料 3-1-1-1 <https://xx.xxxxxx.xx.xx/>

根拠資料 3-1-1-2 <https://△△.△△△△.△△△△/>

別紙様式 3-1-2 <https://〇〇.〇〇〇〇.〇〇〇〇/>

根拠資料 3-1-2-1 <https://□□.□□□□.□□.□□/>

**自己評価書内容:**

II 基準ごとの自己評価

領域3 財務運営、管理運営及び指標の公表に関する基準

基準3-1 財務運営が大学の目的に照らして適切であること

分析項目	分析項目に係る根拠資料・データ
分析項目3-1-1 毎年度、財務諸表等について法等等に基づき必要な手続きを定めていること	<ul style="list-style-type: none"> <li>連結年度の財務諸表</li> <li>根拠資料3-1-1-1 平成〇事業年度 財務諸表</li> <li>当所管財団に係る監事、会計監事人の監事報告書</li> <li>根拠資料3-1-1-2 平成〇事業年度 監査報告書</li> </ul>
分析項目3-1-2 教育研究活動に必要な予算を配分し、経費を執行していること	<ul style="list-style-type: none"> <li>予算・決算の状況(過去5年区分)がわかる資料(別紙様式3-1-2)</li> <li>別紙様式3-1-2 予算・決算の状況</li> <li>分析の経緯に示された理由がある場合に、その理由を記載した書類</li> <li>根拠資料3-1-2-1 理由書</li> </ul>

【特記事項】

①上記の各分析項目のうち、根拠資料は、分析項目の内容を十分に立証できると判断する場合は、当該分析項目の番号を明示した上で、その理由を400字以内で記述すること。

分析項目3-1-〇

②この基準の内容に関して、上記の分析のみでは自己評価できない活動や数値における個性や特色、資料を参照する際に留意すべき点等がある場合は、根拠資料とともに留意書きを記述すること。

活動数値3-1-A

【基準に係る判断】 以上の分析内容を踏まえ、当該基準を満たす/満たさないか。(該当する口欄をチェック)

①当該基準を満たす

②当該基準を満たさない

残れた結果が確認できる数値

改善を要する事項

## 2. 根拠資料の命名規則及び作成の際の注意事項

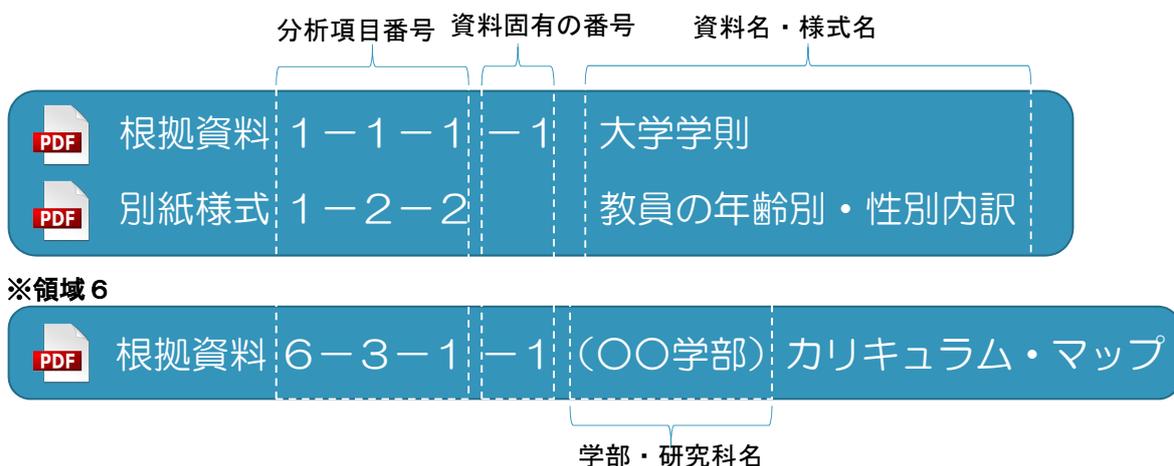
## (1) 根拠となる資料・データ等の示し方

- 根拠資料・データは、資料番号、資料名（領域6においては、学部・研究科名も明記）を定め、根拠資料・データごとにそれぞれ電子ファイル（PDF）を作成します。
- 分析項目の内容を整理する方法が、別紙様式、認証評価共通基礎データ様式として示されている場合には、その様式を利用し、電子ファイル（PDF）を作成してください。
- Webサイトに掲載されているものを根拠資料・データとする場合には、該当ページの電子ファイル（PDF）を作成して、根拠資料としてください。（基準3-6は除く。）

**i** PDFファイルを作成する際には極力スキャンによる作成は避けていただきますようお願いいたします。（データ容量及び検索の効率向上等のため）

## (2) 根拠資料の命名規則

- 資料番号は分析項目番号の後に資料固有の番号として枝番（-1、-2）をつけてください。  
別紙様式の場合は枝番は不要です。
- 領域6については、枝番の後に学部・研究科名を記載してください。



## 【特記事項】②「自己評価できない活動や取組における個性や特色」欄における根拠資料

事項ごとに、基準番号の後に－A, B, C・・・と枝番を付し、根拠資料については、事項番号の後に資料固有の番号（枝番（－1、－2））を付してください。



### (3) 重複する資料の提出方法

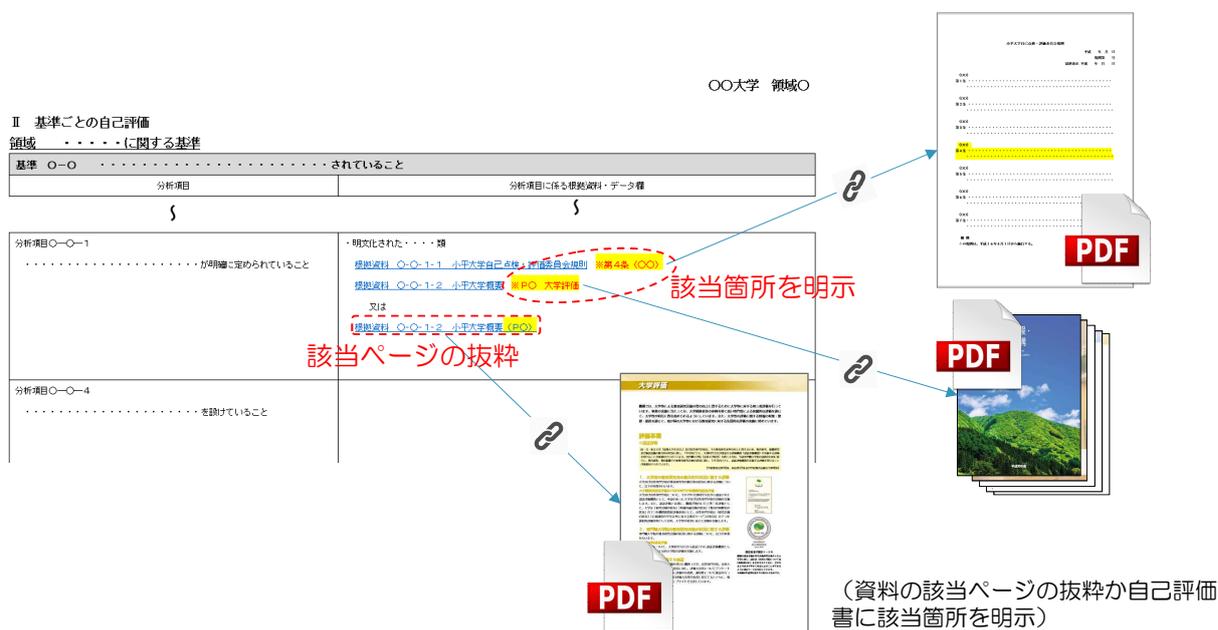
同一の資料を複数の分析項目の根拠資料・データとして使用する場合は、初出の分析項目で番号を付し、以降の分析項目で使用する際に、（再掲）と記載してください。

Ⅱ 基準ごとの自己評価	
評価と評価保証に関する基準	
基準番号	【基本評価項目】内部実証の九命の学業が明確に記載されていること
4-1	4-2
分析項目 2-2-3 施設及び設備、学生生活、学生が購入し利用している自己評価・評価の根拠資料を 示していること	<ul style="list-style-type: none"> <li>明文化された規定類</li> <li>根拠資料 2-2-3-1 小平大学キャンパス整備委員会規程</li> <li>根拠資料 2-2-3-2 小平大学厚生補遺委員会規程</li> <li>根拠資料 2-2-3-3 小平大学入学者選抜方法等検討委員会規程</li> <li>自己評価、評価の実施時期、評価方法を規定する規定類一覧（別紙様式 2-2-3）</li> </ul>
分析項目 2-2-4 個別の中長期的目標について、施設、学生、卒業生、修了生、卒業生（修了生）の意見等について、その実施時期、評価方法を規定する規定類を示していること	<ul style="list-style-type: none"> <li>明文化された規定類</li> <li>根拠資料 2-2-4-1 各学部、研究科の教務委員会規程</li> <li>根拠資料 2-2-4-2 達成度アンケート実施要領（卒業生（修了生））</li> <li>根拠資料 2-2-4-3 達成度アンケート実施要領（卒業生（修了生）の主な雇用者）</li> <li>評価、意見聴取の実施時期、内容等一覧（別紙様式 2-2-4）</li> </ul>
分析項目 2-2-5 個別の中長期的目標について、施設、学生、卒業生、修了生、卒業生（修了生）の意見等について、その実施時期、評価方法を規定する規定類を示していること	<ul style="list-style-type: none"> <li>明文化された規定類</li> <li>根拠資料 2-2-5-1 各学部、研究科の教務委員会規程</li> <li>根拠資料 2-2-5-2 達成度アンケート実施要領（卒業生（修了生））</li> <li>根拠資料 2-2-5-3 達成度アンケート実施要領（卒業生（修了生）の主な雇用者）</li> <li>評価、意見聴取の実施時期、内容等一覧（別紙様式 2-2-5）</li> </ul>

- ・明文化された規定類
  - 根拠資料 2-2-3-1 小平大学キャンパス整備委員会規程
  - 根拠資料 2-2-3-2 小平大学厚生補遺委員会規程
  - 根拠資料 2-2-3-3 小平大学入学者選抜方法等検討委員会規程
- ・自己点検・評価の実施時期、評価方法を規定する規定類一覧（別紙様式 2-2-3）
- ・明文化された規定類
  - 根拠資料 2-2-4-1 各学部、研究科の教務委員会規程
  - 根拠資料 2-2-4-2 達成度アンケート実施要領（卒業生（修了生））
  - 根拠資料 2-2-4-3 達成度アンケート実施要領（卒業生（修了生）の主な雇用者）
  - （再掲）根拠資料 2-2-3-1 小平大学キャンパス整備委員会規程
- ・意見聴取の実施時期、内容等一覧（別紙様式 2-2-4）

## (4) 資料の一部を根拠資料とする場合

- 資料の一部が根拠資料・データとなる場合には、該当ページを抜粋してPDFファイルとするか、自己評価書に該当箇所を明示してください。



## 自己評価書の提出

- 『自己評価実施要項』 P 7

## (1) 提出書類

提出物	提出媒体
-----	------

### 自己評価書

統合版	電子媒体 (PDF版)
「大学の現況、目的及び特徴」、「領域1～6」	電子媒体 (Word版)

### 根拠資料・データ

根拠資料 (根拠資料一覧表を含む)	電子媒体 (PDF版)
別紙様式	電子媒体 (PDF版、Word版)
認証評価共通基礎データ様式	電子媒体 (PDF版、Excel版)

### その他資料 (評価実施年度における最新の資料)

①大学、大学院等の概要が記載されているもの (大学概要等) ②入学志願者や高等学校等に大学等を紹介するためのもの (大学案内等) ③教育内容、履修方法等を学生に周知するもの (学生便覧、ガイドブック等) ④シラバス、時間割 ⑤大学規則集	電子媒体 (PDF、Excelなど)
--	--------------------

## (2) 提出方法

### ③ 電子媒体の提出について

締切日までに機構の指定するクラウドに保存してください。

なお、自己評価書の[Wordファイル](#)については、「大学の現況、目的及び特徴」、「領域1～6」のファイルを統合せずに保存してください。

### ③ 紙媒体の提出について

電子媒体がない場合又は電子媒体での提出が困難な場合は紙媒体での提出をお願いします。詳細は機構にご相談ください。

### ③ 提出締切及び提出先

提出締切：平成31年6月28日 (金) 保存及び必着

提出先：電子媒体…機構が定めるクラウド

(紙媒体…〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構 評価事業部評価支援課)

※締切後の提出内容の変更はできません。又公表までの期間は、関係者しか閲覧できません。