



全国説明会 ～本評価に向けて～

評価方法について — 評価申請大学の場合 —



事務局長 小林 静子



2011・12・5&8



JABPE

評価申請大学の決定方法

- (1) 公募を原則とし、大学数が予定より多い場合は抽選をする。少ない場合はその不足数について、抽選をする。
- (2) 12月頃に開催される第2回全国薬科大学長・薬学部長会議総会で公募。
評価を希望する大学は、本機構事務局へ申し出る。
- (3) 次年度6月頃に開催される第1回全国薬科大学長・薬学部長会議総会において評価対象大学を決定する。

以上が全国薬科大学・薬学部長会議で決定された。

H. 25, 26年評価申請大学数

評価チームを構成する評価実施員の委嘱等を考慮し、対象大学の設立形態別に決定する。 資料3、P204

平成25年度

設立形態	大学数(校)	選出数(校)
国公立	17	1
私立単科	11	1
私立総合	39	1

平成26年度
(案)

設立形態	大学数(校)	選出数(校)
国公立	16	2
私立単科	10	1
私立総合	43	7

平成26年度申請大学の選出方法に関しては、12月9日の学長・学部長会議で決定される。



JABPE

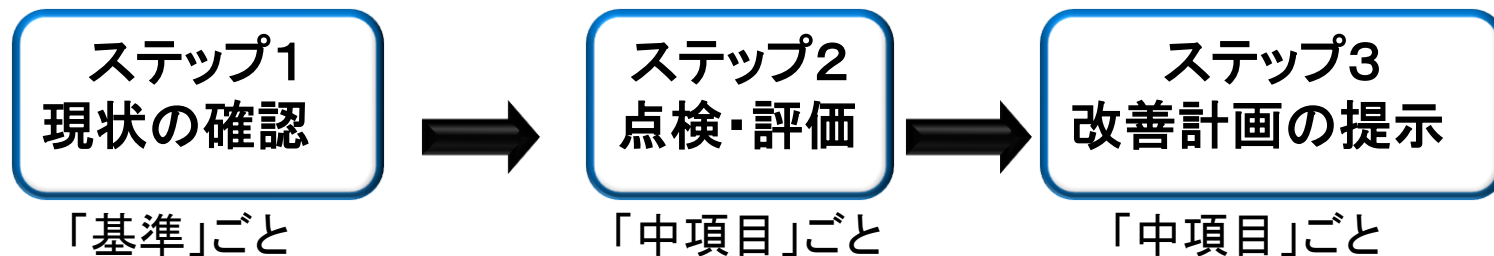
「自己点検・評価書」の作成

「自己点検・評価書」 様式3 P.56

「現状」:「観点」を踏まえて「基準」に沿って、教育プログラムの現状を分析する。**根拠資料の添付必須。ステップ1**

「点検・評価」:現状を踏まえて、優れた点、問題点、改善を要する点を「中項目」ごとに記述する。**ステップ2**

「改善計画」:点検・評価した結果を踏まえて、改善を要する点を「中項目」ごとに具体的に記述する。**ステップ3**





JABPE

「基礎資料」の作成

基礎資料:「自己点検・評価書」の定量的資料となるもの。P.105

基礎資料1	学年別授業科目	基礎資料10	専任教員の担当授業科目および時間数
基礎資料2	在籍学生数	基礎資料11	卒論研究の配属状況
基礎資料3	モデル・コアカリキュラムSBOsとの対応 P.109～	基礎資料12	講義室等の数と面積
基礎資料4	科目関連図	基礎資料13	学生閲覧室
基礎資料5	語学教育の要素	基礎資料14	図書、資料の所蔵数等
基礎資料6	実務実習事前学習カリキュラム	基礎資料15	専任教員の教育・研究業績 P.122
基礎資料7	学生受入状況における志願者数等		
基礎資料8	教員・事務職員数		
基礎資料9	専任教員年齢構成		

トライアル評価の結果から、1～15を決めた。



JABPE

「添付資料」の作成

添付資料:「自己点検・評価書」の記述内容の根拠となる資料

＜必ず提出する資料＞ P.23

資料番号	必ず提出を要する資料	提出対象年度	提出部数
1	薬学部パンフレット	自己・点検評価対象年度	6
2	学生便覧		6
3	履修要綱		6
4	履修科目選択のオリエンテーション資料※		6
5	シラバス		6
6	時間割表（1年分）		6
7	入学志望者に配布した学生募集要項		6

トライアル評価の結果、対象年度と提出部数を変更した。



「シラバス」作成上の提案ー1

資料2

トライアル評価の結果、学生にとって使いやすいシラバスが評価する側にとっても良いシラバスであることを痛感した。

1) カリキュラム全体にかかわる事項の記載

- ・ **カリキュラム・マップ**

(関連科目の体系的相関図)

- ・ **薬学教育モデル・コアカリキュラムの学生への紹介**

(学生便覧等でも可)

- ・ **実務実習モデル・コアカリキュラムの学生への紹介**

(学生便覧等でも可)



「シラバス」作成上の提案ー2

2) 各科目についての基本的記載項目

- 授業科目名
- 担当教員および所属
- 履修年次
- 必修・選択科目の区別
- 単位数
- 授業概要および目標
- 大学独自の薬学専門教育に相当する内容の明示
- 授業方略(講義、演習、実習、体験学習、SGD、PBL、ロールプレイ、e-learningなど)を具体的に明記



「シラバス」作成上の提案ー3

- ・ 授業計画(1回ごとの授業内容および**薬学教育**
モデル・コアカリキュラムとの対応)
- ・ 成績評価(形成的評価と総括的評価)の基準
および方法(試験、レポート、観察記録等)
- ・ 進級基準(学生便覧でも可)
- ・ 教材(教科書, 参考書など)
- ・ オフィスアワー

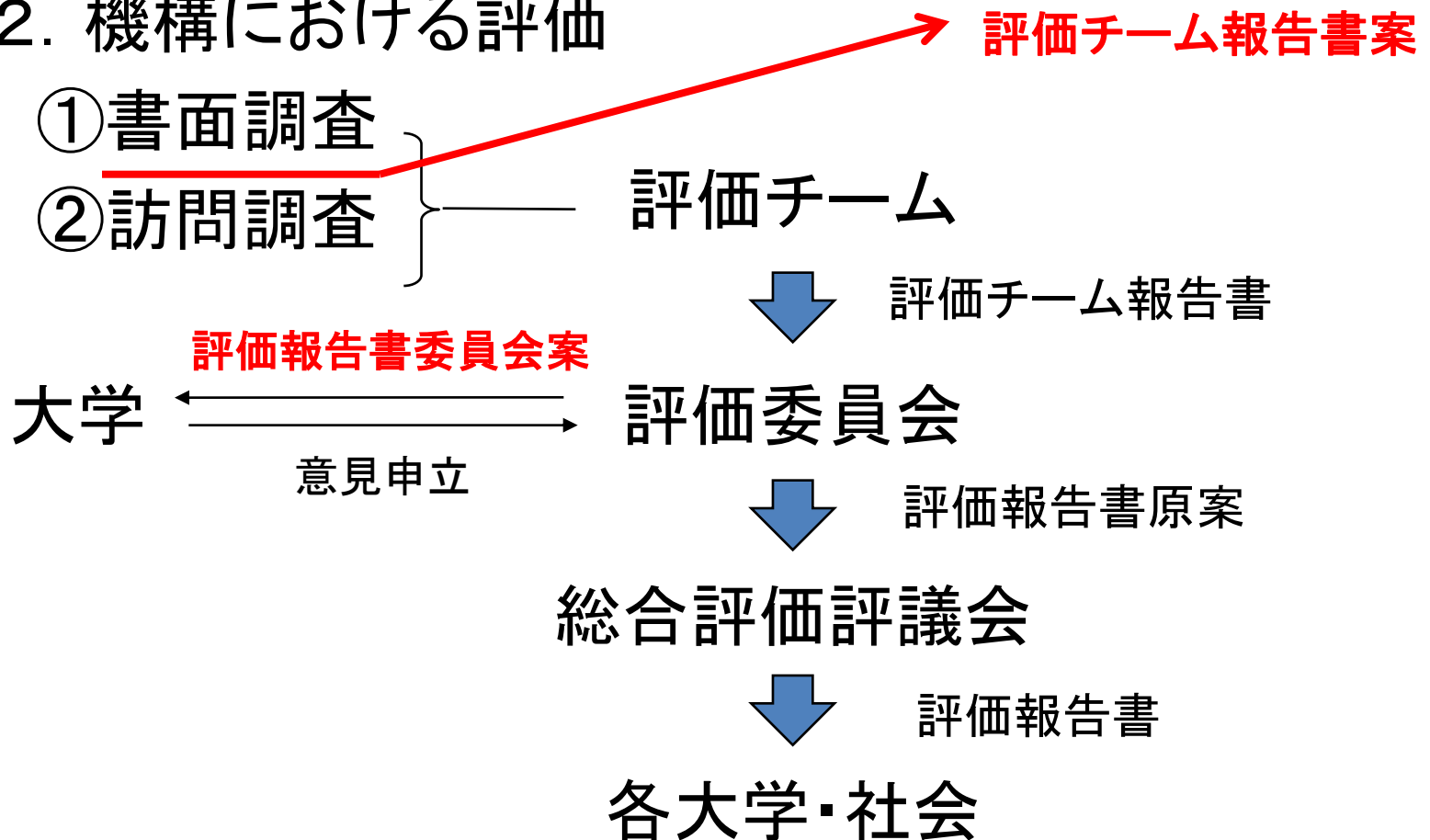


機構による評価のプロセス

(ハンドブック p 6)

• 評価は以下の段階で実施されます。

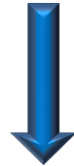
1. 大学における自己点検・評価
2. 機構における評価





「評価チーム報告書(案)」への対応

「自己点検・評価書」(含基礎資料・添付資料)の提出



5名の評価実施員による所見書および質問事項の作成

評価チーム委員会



主査が「評価チーム報告書(案)」・質問事項を作成

訪問調査前に回答

事実誤認、事実に基づかない主観的評価
提出後の変更等の確認



申請大学に送付

教育研究上の目的

1 教育研究上の目的

『中項目』における達成度の評定 評定(S A B C D)

<達成度評価>

1. 大学の理念に基づく教育研究上の目的が設定されているか。
2. 教育研究の目的に基づく人材育成等はどのような特徴を持っているか。

概評

「長所」として特記すべき事項

「問題点」として指摘すべき事項

「改善を要する点」の根拠となる事項

「質問事項」

「訪問調査」で閲覧を希望する資料等



訪問調査への対応

目的: 教育活動の実際を確認し、書面調査による評価の確実性を期するという目的がある。質問事項に対する回答を確認する。学長・学部長との面談により、大学の特色や教育研究上の将来に向けての方策を確認するという目的もある。

時期: 10～11月のいずれか2日間で実施、日程は6月頃大学および評価者との間で調整

実施内容: ①書面調査・質問事項の確認

②申請大学の学長・学部長との意見交換

③実務実習(外部施設も含む)および授業参観

④施設・設備の見学

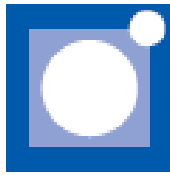
⑤学生・教員との面談



JABPE

訪問調査時のスケジュール(例示) 様式6

	時 間	内 容	会 場
1 日 目	9:50	機構側出席の到着	控室 (〇号講義室)
	10:00~10:30 (30分)	①評価者事前打合せ	控室 (〇号講義室)
	10:30~12:30 (120分)	②大学関係者との意見交換	〇〇会議室
	12:30~13:30 (60分)	昼食	控室 (〇号講義室)
	13:30~14:30 (90分)	③資料 (試験問題・答案等) の閲覧	控室 (〇号講義室)
	15:00~15:15 (15分)	休憩	控室 (〇号講義室)
	15:15~16:45 (90分)	④学生との面談	〇〇会議室
	16:45~17:15 (30分)	⑤評価者打合せ	控室 (〇号講義室)
	17:15	1日目終了	



JABPE

	時 間	内 容	会 場
2 日 目	9:50	機構側出席の到着	控室（〇号講義室）
	10:00～10:30（30分）	①評価者打合せ	控室（〇号室）
	10:30～12:00（90分）	②施設見学および授業参観	
	12:00～13:00（90分）	昼食	〇〇会議室
	13:00～15:00（120分）	③大学関係者との意見交換	〇〇会議室
	15:00～15:10（10分）	④謝辞と今後の予定について	〇〇会議室
	15:10～15:30（20分）	⑤評価者打合せ	控室（〇号室）
	15:30	訪問調査終了・解散	

訪問時に閲覧を求める資料－1 P.27

平成25年に評価を受ける大学の場合

	訪問時に閲覧を求める資料・データ等	対象年度（平成省略）
1	教授会・各種主要委員会の議事録等	24年度
2	入試問題	24年度
3	入試面接実施要綱	24年度
4	入試結果一覧表（個人成績を含む）	23および24年度
5	授業レジュメ・授業で配付した資料・教材※(1)	24年度
6	実務実習の実施に必要な書類（守秘義務誓約書、健診受診記録、実習受入先・学生配属リスト、受入施設との契約書など）	24年度
7	追・再度試験を含む定期試験問題、答案、点数分布表	23、24年度、25年度前期

訪問時に閲覧を求める資料－2

8	科目毎の成績分布表	23、24年度、25年度 前期
9	成績評価の根拠の分かる資料（項目別配点表等）	24年度
10	成績評価の基礎資料（出席状況・中間テストなど）	24年度
11	学士課程修了（卒業）認定に関する資料	24年度
12	学生授業評価アンケートの集計結果	平成23および24年度
13	教職員の研修（FD・SD）の実施にかかる記録・資料	平成23および24年度
14	教員による担当科目の授業の自己点検報告書	平成24年度



JABPE

薬学教育評価機構の評価における訪問調査の際の追・再度試験を含む定期試験の問題と答案および成績記録の取扱について

(資料4) P.206

1 訪問調査時に閲覧する試験問題および答案の対象は、原則として講義科目に属する**全科目**とする。

ただし、演習あるいは実習科目であっても筆記試験が実施され、その結果がその科目の評価に際して5割以上の割合で考慮するとされている場合には保管の対象とする。

なお、教養科目および全学共通科目については各大学の定めるところによる。



JABPE

- 2 訪問調査時に閲覧する問題および答案は、**自己点検・評価対象年度およびその前年度の前・後期、さらに評価実施年度の前期分とする。**ただし、遡って他の年度の問題・答案の提示を求めることもある。
- 3 答案は、成績評価の付されたものであること。
コピーでも電子データでもよい。
- 4 学期中の小テストやレポートも成績評価の対象としている場合、説明責任の点からそれらの保管が奨励されるが、義務づけるものではない。

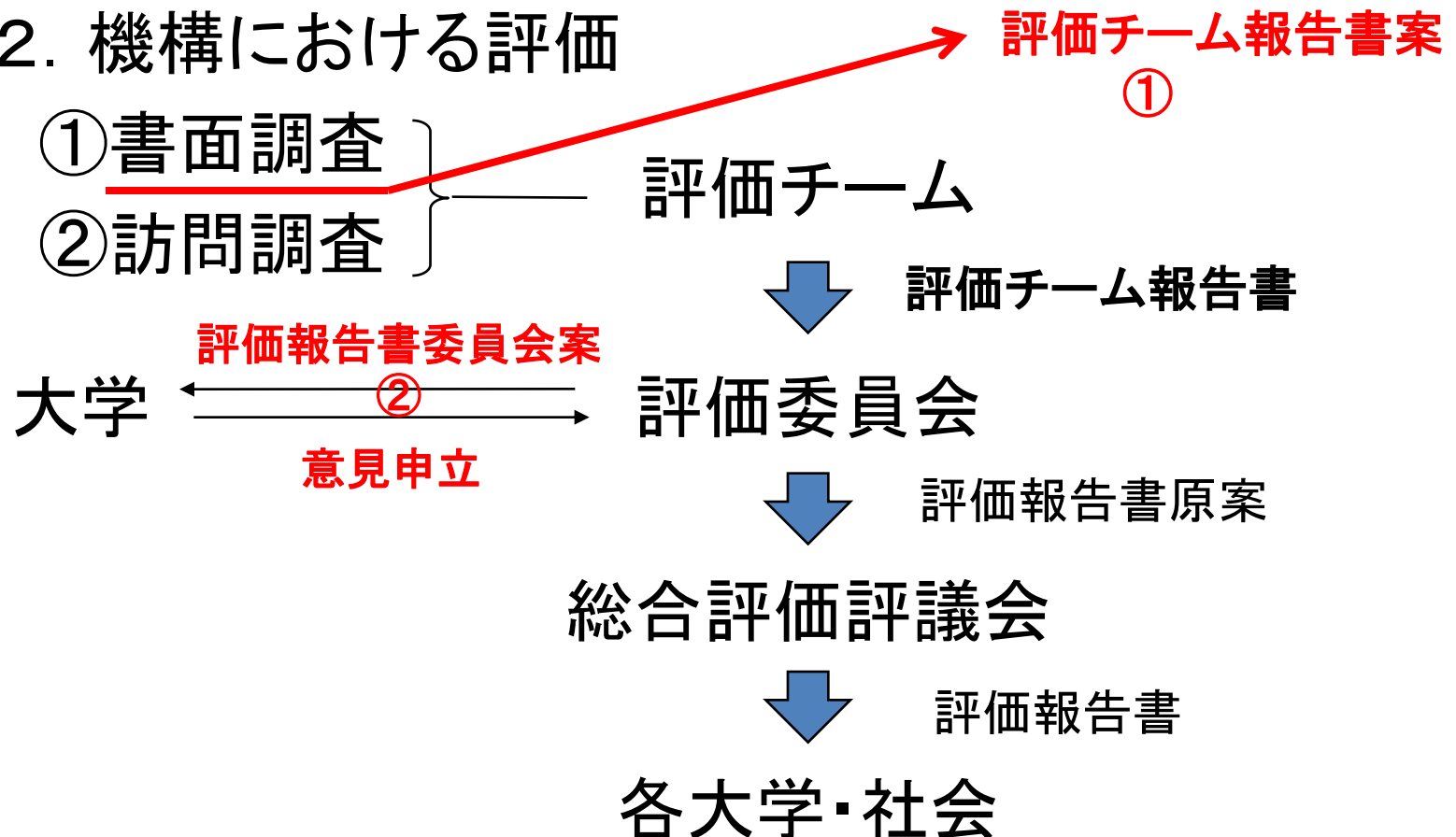
機構による評価のプロセス

(ハンドブック p 6)

- 評価は以下の段階で実施されます。

1. 大学における自己点検・評価

2. 機構における評価



I. 総合判定の結果

評価の結果、貴大学は本機構の評価基準に「**適合**」していると認定する。

認定の期間は平成◇◇（20△▽）年3月31日までとする。

II. 総評

- (1) 教育研究上の目的達成への姿勢
- (2) 自己点検・評価について
- (3) 長所の伸長と問題点の改善に向けての取り組み

III. 大学への提言

- (1) 「長所」として特記すべき事項
- (2) **助言** 評価チーム報告書では、問題点
- (3) **改善すべき点** 評価チーム報告書では、改善を要する点

IV. 認定評価の結果について

- (1) 評価の経過
- (2) 「評価結果」の構成
- (3) 提出資料一覧
- (4) 評価のスケジュール



JABPE

「評価報告書(委員会案)」に対する意見申立

申請大学は、「評価報告書(委員会案)」を検討するとき、下記の①～③の点に留意し、確認する。

- ① 固有名詞などの誤記・誤字
- ② 記述されている数値データなどに事実誤認がないか。
- ③ 社会に公表されるときに分かりづらい表現が含まれていないか。

申請大学の検討の結果

意見申立書(様式10)にその旨を記述し、本機構へ郵送。

申立て意見の採否について

採否は、評価委員会で検討、当該申請大学には意見申立てに対する回答書を送付。



「評価報告書原案」

評価委員会

「評価報告書」

総合評価評議会



JABPE

スケジュールの概要ー1

平成24年度を対象に自己点検・評価書を作成し、平成25年度に評価を受ける場合

(1) 事前説明会の実施

- ・開催予定日：平成24年1月中旬

(2) 調書(自己点検・評価書と基礎資料)の草案および添付資料の提出

- ・提出期限：平成25年4月16日(火)必着

(3) 申請書の提出および評価手数料の納付

- ・書面で受理した後、2週間以内

(4) 調書および添付資料等の提出

- ・提出期限：平成25年5月31日(水)必着

(5) 本機構からの「評価チーム報告書案」の送付

- ・送付予定日：平成25年8月15日(木)



スケジュールの概要ー2

JABPE

(6)「評価チーム報告書案に対する確認および質問事項への回答」を提出

・提出期限：平成25年9月5日（木）

(7)訪問調査の実施

・訪問予定日：平成25年10月1日～平成25年11月15日頃

(8)「評価報告書（委員会案）」送付

・意見申立書の提出期限：平成26年1月31日（金）

(9)理事長名で申請大学へ「評価報告書」を送付

・送付予定日：平成26年3月中旬

(10)機構のHP上に結果を公表