（様式６）

訪問調査時のスケジュール（例示）

（大学名）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １ 日 目 | 時　間 | 内　容 | 会　場 |
| 9:00 | 機構側出席者の到着 | 控室（○号講義室） |
| 9:05～9:30（25分） | ①評価者事前打ち合わせ | 控室（○号講義室） |
| 9:30～11:30（120分） | ②資料（試験問題・答案等）の閲覧 | 控室（○号講義室） |
| 11:30～12:30（60分） | 昼食（機構出席者のみで） | 控室（○号講義室） |
| 12:30～14:30（120分） | ③大学関係者との意見交換 | ○○会議室 |
| 14:30～14:40(10分) | 休憩 | 控室（○号講義室） |
| 14:40～16:10（90分） | ④施設見学および授業参観 |  |
| 16:10～17:10（60分） | ⑤若手教員との意見交換 | ○○会議室 |
| 17:10 | １日目終了 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ２ 日 目 | 時　間 | 内　容 | 会　場 |
| 9:00 | 機構側出席者の到着 | 控室（○号講義室） |
| 9:05～9:30（25分） | ①評価者事前打ち合わせ | 控室（○号講義室） |
| 9:30～11:30（120分） | ②資料（試験問題・答案等）の閲覧 | 控室（○号講義室） |
| 11:30～12:30（60分） | ③学生との面談 | ○○会議室 |
| 12:30～13:30（60分） | 昼食（機構出席者のみで） | 控室（○号講義室） |
| 13:30～15:30（120分） | ④大学関係者との意見交換 | ○○会議室 |
| 15:30～15:40（10分） | ⑤謝辞と今後の予定について | ○○会議室 |
| 15:40～15:45（5分） | 休憩 | 控室（○号講義室） |
| 15:45～16:45（60分） | ⑥評価者打ち合わせ | 控室（○号講義室） |
| 17:00 | 訪問調査終了・解散 |  |

※資料は、２日間一定の場所で閲覧できるようお願い致します。

（様式６）（再評価）

訪問調査時のスケジュール（例示）

（大学名）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時　間 | 内　容 | 会　場 |
| 9:00 | 機構側出席者の到着 | 控室（○号講義室） |
| 9:05～9:30（25分） | ①評価者事前打ち合わせ | 控室（○号講義室） |
| 9:30～11:30（120分） | ②資料（試験問題・答案等）の閲覧 | 控室（○号講義室） |
| 11:30～12:30（60分） | 昼食（機構出席者のみで） | 控室（○号講義室） |
| 12:30～13:45（75分） | ③大学関係者との意見交換 | ○○会議室 |
| 13:45～14:00（15分） | 休憩 | 控室（○号講義室） |
| 14:00～15:15（75分） | ④大学関係者との意見交換 | ○○会議室 |
| 15:15～15:25（10分） | ⑤謝辞と今後の予定について | ○○会議室 |
| 15:25～15:30（5分） | 休憩 | 控室（○号講義室） |
| 15:30～16:45（60分） | ⑥評価者打ち合わせ | 控室（○号講義室） |
| 17:00 | 訪問調査終了・解散 |  |

（様式７）

訪問調査時の見学施設・参観授業一覧（例示）

（大学名）

訪問調査時における見学施設（外部施設を含む）および授業参観について、下記のとおり予定しています。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 見学順 | 見学施設および授業参観 | 所要時間 |
| 　１ | （３号館）・４階自習室　→　・地階学生用ＰＣルーム | 約　２０　分 |
| 　２ | （２号館）・８階○○研究室　→　・５階　講義室 | 約　４０　分 |
| 　３ | （実務実習関連施設棟）→（図書館棟） | 約　３０　分 |
| 全体の所要時間（移動時間を含む） | 約　９０　分 |
| 参観する授業名 | ・２年生必修科目「○○○○○○」・１年生選択科目「○○○○○○」 |

※外部施設の名称の記載例：　○○調剤薬局

※行は適宜加え、作成してください。

（様式８－１）

「大学関係者との意見交換」大学側出席者名簿（例示）

（大学名）

訪問調査における意見交換の際の本学側出席者は、下表のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 役職または所属 | ふ　り　が　な氏　　　　　名 |
| 学長・学部長 | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
| 薬学科長 | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
| 教務部長 | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
| 入試担当者 | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
| 自己点検・評価担当教員 | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
| 事務局長 | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
| 自己点検・評価担当事務職員 | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計 | △△名 |

※行は適宜加え、作成してください。

※席次表（会場の座席配置と出席者名がわかる図）もあわせてご提出ください(様式自由)。

（様式８－２）

「若手教員との意見交換」大学側出席者名簿

（大学名）

訪問調査における若手教員との意見交換の際の本学側出席者は、下表のとおりです。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属、専門分野、担当教科等 | 職位 | ふ　り　が　な氏　　　　　名 |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
|  |  | ○○　○○　○○　○○○　○　○　○ |
| 計 | △△名 |

※行は適宜、作成してください。

（様式９）

学生面談時の参加予定学生

（大学名）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 学 年 | 性 別 | 備　考 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
| ８ |  |  |  |
| ９ |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

※性別のバランスや、各学年の学生が出席するよう、できるだけご配慮ください。

※学生の個人名は不要です。

※卒業研究の配属講座が決まっている場合は備考欄に記載してください。