



修士課程

自己点検書作成の手引き

2011年度適用

日本技術者教育認定機構

〒108-0014 東京都港区芝 5-26-20 建築会館 4 階

TEL: 03-5439-5031 FAX: 03-5439-5033

E-mail: accreditation@jabee.org

URL: <http://www.jabee.org/>

目 次

はじめにご理解いただきたいこと	-----	1
(1) JABEE に対する理解	-----	1
(2) 認定プロセスに対する理解	-----	1
(3) 認定プロセスの中での自己点検書の位置づけに対する理解	-----	1
自己点検書の構成	-----	2
自己点検書の作成	-----	2
プログラム情報	-----	3
(1) 高等教育機関名	-----	3
(2) プログラム名	-----	3
(3) Program Title (プログラムの専門分野名の英語表記)	-----	3
(4) 学位名	-----	3
(5) 連絡先	-----	3
(6) プログラム関係数値データ	-----	4
プログラム概要	-----	4
過去6年間の審査における審査結果	-----	4
前回受審時からの改善・変更	-----	4
自己点検結果	-----	5
1. 基準1：学習・教育目標の設定と公開	-----	7
2. 基準2：教育手段	-----	11
2. 1 入学および学生受け入れ方法	-----	11
2. 2 教育方法	-----	13
2. 3 教育組織	-----	16
3. 基準3：教育環境	-----	18
3. 1 施設、設備	-----	18
3. 2 財 源	-----	18
3. 3 学生への支援体制	-----	19
4. 基準4：学習・教育目標の達成	-----	19
5. 基準5：教育改善	-----	23
5. 1 教育点検	-----	23
5. 2 継続的改善	-----	24
6. 分野別要件	-----	24
手引き・表1 点検項目と点検基準	-----	25

はじめにご理解いただきたいこと

この「自己点検書作成の手引き（修士課程プログラム用）」は、高等教育機関（以下、「教育機関」という。）が自己点検書の作成を行う際の指針を示すものである。

なお、自己点検書提出日以降は、正誤表を除いて、自己点検書の差し替え、修正ならびに追加を認めない。

(1) JABEE に対する理解

日本技術者教育認定制度とは、大学等の教育機関で実施されている技術者教育プログラムが、社会の要求水準を満たしているかどうかを外部機関が公平に評価し、要求水準を満たしている教育プログラムを認定する専門認定(Professional Accreditation)制度である。学校教育法に定める認証評価（機関認定）とは、次の二点で大きく異なる。

- ① 専門性：教育プログラムの修了生が、専門職業人としてのキャリアを歩み始めることができるだけの、専門性の深さを持った教育プログラムであるか。
- ② 国際性：高等教育の技術者教育分野での国際的な同等性があるか。

国際性に関し、JABEE は学士水準のエンジニアリング教育を対象とするワシントン協定(Washington Accord)に加盟しているので、大学院教育についても豊富かつ最新の情報が把握でき、国際的な水準をふまえて専門性を評価できる立場にある。JABEE 大学院認定基準にもその知見は反映されている。

少なくとも JABEE のホームページの「JABEE とは」(http://www.jabee.org/OpenHomePage/about_jabee1.htm)に掲載してある、次の論述は熟読いただいた上で、自己点検書を作成願いたい。

- * 会長からのメッセージ（JABEE 会長 木村 孟）（2010.1.26）
- * 日本技術者教育認定制度の現状と展望（JABEE 副会長 大中逸雄）
- * 日本技術者教育認定制度とは

(2) 認定プロセスに対する理解

JABEE 大学院認定のプロセスは、教育プログラム運営組織からの認定申請に始まる。認定審査結果は、審査チームによる審査、分野別審査委員会および JABEE 認定・審査調整委員会による認定審査調整を経て、JABEE 認定会議で審議決定し、JABEE 理事会の承認後に受審側に通知され、認定プログラムが公表される。

詳細は「認定・審査の手順と方法」を読みたい。

(3) 認定プロセスの中での自己点検書の位置づけに対する理解

自己点検書は、認定を希望する技術者教育修士課程プログラム（以下、「プログラム」という。）が認定基準を満足していることを、根拠となる資料などを提示して、審査員に説明するための非常に重要な資料である。このため、審査員が理解しやすいように作成されることが求められる。また、自己点検書を作成するもう一つの目的は、受審プログラム運営組織が作成の過程で問題点を明らかにし、次の改善につなげることである。なお、認定基準の意図と解釈・補足、審査のポイントなどは「認定・審査の手順と方法（修

士課程プログラム用)」および「審査の手引き (修士課程プログラム用)」に記載されているので、自己点検書の作成に当たっては、これも必ず参照されたい。

なお、自己点検書は認定審査にのみ用いられ、教育機関の了解がない限り、それ以外の目的には使用されない。引用・裏付資料編のプログラム関係数値データについては、今後、各大学院で参考にしてもらうために、JABEE はこれらのデータを収集・分析し、その統計値を数年ごとの適切な時期に公表するが、個別の大学院名やプログラム名などは公表しない。

自己点検書の構成

自己点検書は、本文編と引用・裏付資料編とに分けて構成する。両者を合わせた厚さは原則として 40mm 以内とすること。それぞれの構成上の留意点は次のとおりである。

(1) 本文編

- 目次をつける。
- 全体をプログラム情報、プログラム概要、自己点検結果に大別する。自己点検結果は認定基準の章、節に応じて区分する。
- 通しページをつける。
- 自己点検結果の記述を裏付ける資料がある場合、それを引用・裏付資料編として提出するものと、実地審査時に閲覧できるようにしておく実地審査閲覧資料とに区分し、認定基準の章、節に応じた記述の末尾に「引用・裏付資料名」「実地審査閲覧資料名」に分けて資料番号、資料名を明記する。引用・裏付資料の場合は、参照ページも記載する。

(2) 引用・裏付資料編

- 目次をつける。
- 全体をプログラム情報、プログラム概要、自己点検結果に大別する。自己点検結果は認定基準の章、節に応じて区分する。
- 前項の大別、区分ごとに分けて、ページをつける。

自己点検書の作成

自己点検結果の説明に当たっては、適宜図表を用い、理解のしやすさに配慮する。ただし、表が自己点検書の本文編、引用・裏付資料編に掲載されている場合は、その表を用いる。

教育機関が他の認証評価に関わる自己点検・評価及び認証評価を実施している場合、引用・裏付資料としてそれらの評価資料の添付資料を適宜修正の上使用することは構わない（特に入学及び学生受け入れ方法（基準 2.1）、教育組織（基準 2.3）、教育環境（基準 3））。

プログラム情報

認定審査の前提となる次の情報を記述する。

(1) 高等教育機関名およびその英語表記

- プログラムが所属する教育機関名を記す。和文と英文を併記する。
- 研究科の中にある複数のコースの一つをプログラムとする時は研究科名まで、専攻そのものをプログラムとするか研究科を一つのプログラムとする時はそれらの上位の組織、たとえばたとえばそれが研究科であれば研究科名までを記す。

(2) プログラム名（和文）

- プログラム名を記す。
- プログラム名の付け方については、JABEE のホームページにあるプログラム名に関する説明を参照願いたい。その説明は「認定・審査」－「[大学院修士課程認定](#)」の下部の「認定・審査の流れ」の中の、「プログラム名 と Program Title に関する注意」にある。
- 新たにプログラムを設定、あるいはプログラム名を変更する場合のプログラム名は、専門分野や設定した学習・教育目標を適切に表し、社会的にも理解されやすいものであることが望ましい。また、同じ教育機関内の他のプログラムとは異なる名称であることが必要であり、特に、認定対象となっていないプログラムとは明確に区別できるものでなければならない。なお、専攻に 1 プログラムしかない場合は、専攻名をプログラム名とする。

(3) Program Title(プログラムの専門領域を示す英語表記)

- Program Title はプログラムの専門領域を示す英語表記であり、プログラム名ではない。修士課程の認定はプログラムの多様性を考慮して、特別な理由がある場合を除いて分野別要件を設けていないが、受審プログラムがどのような専門領域に属するものであるかについて、国際的に理解を得るという観点で Program Title を付けることが重要である。
- 修士課程の認定プログラムは JABEE が加盟しているワシントン協定 (Washington Accord) の対象外だが、Program Title の命名にあたっては学士課程の「[Program Title のつけ方についての留意点](#)」を参考にしていきたい。

(4) 学位名

- プログラムの修了生が授与される修士号 [学位記および修了証明書に記載される修士号 (括弧書きを含む。)] を記す。

(5) 連絡先

- 審査長との連絡を担当する「JABEE 対応責任者 (通常、研究科長あるいは研究科教務関係責任者など)」および「プログラム運営組織責任者 (プログラムの対応責任者)」の氏名、所属・職名、郵便番号、住所、電話番号、ファックス番号およびメールアドレスを記す。

(6) プログラム関係数値データ（引用・裏付資料編のみ）

- これは、今後、各大学院で参考にしてもらうためのデータであり、JABEE はこれらのデータを収集・分析し、その統計値を数年ごとの適切な時期に公表する。（前述の通り、個別の大学院名やプログラム名などは公表しない。）可能であれば、過去6年間のデータを記入する。

プログラム概要

審査チームが自己点検書を読む際の予備知識を与え内容の理解を助けるために、プログラムの属する研究科やコースなどの改組の経緯、修了生の進路と育成する技術者像、学習・教育目標の特徴、関連する他のプログラムとの関係、カリキュラム上の特徴などについて概要を説明する。

修士課程の認定審査においては、特に育成する人材像およびプログラムの学習・教育目標が重視されるため、それらについての明確な説明が必要である。

プログラム概要の説明はたとえば次のように項目を分けて、極力簡潔に記載する。なお、以下の項目はあくまで例示であって、申請プログラムの概要を記述するために適した項目立てでよい。

1. プログラムの沿革（これまでの研究科・専攻改組の経緯など）
2. 大学および研究科の目標と本プログラムの目標、および育成する技術者像との関係
3. 学習・教育目標の特徴
4. 修了生の進路、活躍分野
5. 関連する他の教育プログラム（関連研究科、関連専攻など）との関係
6. カリキュラム上の特色
7. その他の特色

過去6年間の審査における審査結果

認定の可否とともに送付された「審査結果」のコピーを「引用・裏付資料編」に添付する。この際、表紙も添付すること。前回中間審査を受けた場合は、新規審査と中間審査の両方の結果を添付する。初めて審査を受ける場合は不要。

前回受審時からの改善・変更

過去にJABEEによる認定審査を受審している場合は、前回の認定審査からの改善点・変更点を簡潔に記載する。まず、前回の認定審査において、「W：弱点」、「C：懸念」を指摘された事項に関して、その後、どのような対応が取られたかを箇条書きで説明する。さらに、指摘事項に対する対応以外で改善や変更が行われている場合は、これらについても簡潔に説明する。以上の改善・変更に関する記述の各項目が、次項の自己点検結果における

記述のそれぞれどこに対応するかも明示する。なお、中間審査の場合、中間審査項目のみが審査対象となるが、中間審査項目以外の前回受審時の指摘に対する対応も含めて概要を簡単に記載する。

自己点検結果

- (a) 自己点検結果の記述に当たっては、日本技術者教育認定基準修士課程プログラム用（以下、「認定基準」という）の前文の、「認定を希望するプログラムは、下記の基準 1～5（補則を含む）をすべて満たしていることを根拠となる資料などで説明しなければならない」との点を意識し、具体化しなければならない。

自己点検書を作成するにあたり、前文について独立の項目を設ける必要はないが、以下について理解する必要がある。

修士課程プログラム用認定基準の前文の内容は、学士課程プログラム用認定基準に対して次の二点で大きく異なる。

- ① 学士は「技術者の基礎教育」であるが、修士では「高度な技術者教育」となっている点。
 - ② 学士課程には記述がない「学習・教育内容が 62 単位以上に相当するプログラム」との記述がある点。（学士には基準 2 に学習・教育の量の規定があるが、修士ではそれが削除され、学習・教育内容の記述が前文にある点。）
- ①は学校教育法の大学及び大学院の目的に関する下記の条項を念頭に、国際的に通用する高度な技術者教育であるかの観点を示したものである。

第 52 条 大学は、学術の中心として、広く知識を授けると共に、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする。

第 65 条 大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥をきわめ、又は高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、文化の進展に寄与することを目的とする。

②については、修士課程「認定基準」の解説にある説明を踏まえて点検していただきたい。具体的には、学習・教育目標を踏まえて設計されるカリキュラムと科目の授業計画書(シラバス)に反映するべき事項であるので、基準 2.2 の教育方法において自己点検し、結果を記述する。

- (b) プログラムの認定の可否は、自己点検書の内容を調べ、実地審査でその根拠となるものを検証して、認定基準を満たしているかどうかを審査することにより判定される。認定審査は、認定基準の中でも特に下記の 4 点の内容に“重き”を置いて行われるので、

これらの点に留意して自己点検書を作成されたい。

- ① プログラムが保証する修了生の知識・能力などとしての適切で具体的なかつ社会の要請する水準以上の学習・教育目標が設定されているか。
- ② プログラムは、自己点検書や学則、シラバス、パンフレットなどに記載されている通りに実施されているか。
- ③ プログラムの修了生全員が、設定したすべての学習・教育目標を社会の要請する水準以上で達成しているか。
- ④ 教育の継続的改善システムが機能しているか。

(c) 自己点検書を作成するにあたっては、この「自己点検書作成の手引き（修士課程プログラム用）」に従って、まず認定基準の項目ごとに自己点検する。その点検結果を総括して、「手引き・表1」の点検項目毎の点検基準にしたがってレベルを判定し、表に与えられている5段階評価の点数（レベルの数字1～5）に換算して、自己点検書の表1に記入する。ちなみにこの点検項目は認定基準の各項目に対応している。

(d) 自己点検書は、前述の判定の根拠を認定基準の項目ごとに必要な資料などを用いて、記述することによって作成される。この説明の記述にあたっては、以下の点に留意する。

(d-1) それぞれの点検項目の点検基準に対する説明は、審査チームが他の点検項目の点検基準に対する説明を参照しなくても、その点検基準をどこまで満たしているかを判断できるように工夫して自己完結形にすることが望ましい。審査チームは「認定基準に対するプログラム点検書（修士課程用）」の様式に従って自己点検書を事前評価し、実地審査を行うので、この点を理解しておくことが望ましい。

(d-2) 基準の各項目に対する記述は、自己点検書（本文編）の書式に従い、基準を満たしていることの説明、引用・裏付資料名、実地審査閲覧資料名の順に記載する。たとえば基準1に関する記述は右図の様式のようになる。

なお、実地審査閲覧資料は、印刷物や紙の資料と同等以上の効率で検索でき円滑な審査に支障を来さなければ、電子媒体で準備したものでも差し支えない。

(d-3) 自己点検書の記述を裏付ける資料のうち、時間をかけて精査する必要のある資料は「引用・裏付資料」として自己点検書に添付し、現地で確認すれば十分で

基準1:学習・教育目標の設定と公開

(1) 学習・教育目標の設定と公開

- (i) 学習・教育目標
説明する(A,B,...を箇条書き)。
- (ii) 学習・教育目標の各項目と、基準1の(1)の(i)～(v)との関係の説明
指定された様式の表2を用いつつ、関係を説明する。表2自体は引用・裏付資料編に入れる。

...

引用・裏付資料名

- 1.
 - 2.
- ...

実地審査閲覧資料名

- 1.
 - 2.
- ...

(2) プログラムの伝統、資源...

...

ある資料や、あるいは自己点検書に添付することに差し支えがある資料については「実地審査閲覧資料」として実地審査時に提示する。また、引用・裏付資料で分量の多いものは、代表例を自己点検書に添付し、全体は実地審査閲覧資料としてよい。

(d-4) 引用・裏付資料、実地審査閲覧資料には、準備することが必須な資料がある。これらについては、様式「自己点検書（本文編）修士プログラム用」の該当箇所に具体的な名称が示されている。実地審査閲覧資料として必須との指定があるものであって、説明の都合上引用・裏付資料として添付して用いたいものは、そのようにして差し支えない。なお該当箇所で、「以下は例示」という記述に続いて示されている資料は参考のための例示であり、必須資料ではない。

(d-5) 各点検項目に対する引用・裏付資料は、一括して様式「自己点検書（引用・裏付資料編）修士課程プログラム用」に収録する。その際、引用・裏付資料編の書式に従い、点検項目の順序に合わせて収録し、例にならい基準の項目ごとに資料番号を付す。

(d-6) 説明は、点検項目(i)、(ii)、(iii)、・・・の順序に従って記述する。必要に応じて、項目を追加して記述してよい。

(d-7) 大部な資料を根拠とする場合、引用・裏付資料としては必要な部分のみを抜粋して収録するようにし、参照すべき箇所が原資料のどこであることを明示する。

(d-8) 同一の引用・裏付資料を本文編で複数回参照する場合は、引用・裏付資料編に1回のみ収録し、他の点検項目の説明で参照する箇所では、引用・裏付資料編の資料番号および該当ページを明記すること。

(d-9) 他の認証評価に関わると判断される点検項目と点検基準の評価資料については、JABEEによる審査を簡略化もしくは省略できるので極力活用に努め、これに該当すると判断した場合には、自己点検書にその旨を記載し、実地審査時に関係資料を提示すること。

以下、基準の項目ごとに説明する。「修士課程 日本技術者教育認定基準」と『修士課程 「認定基準」の解説』を理解の上で、以下によって自己点検書を作成すること。

1. 基準1：学習・教育目標の設定と公開

学習・教育目標の設定と公開には、基準1の(1)～(2)の意図するところを考慮する。

(1) 社会的責任を自覚し、国内外で人々の福利に貢献できる高度な技術者の育成を目的として、下記の(i)～(v)の観点からプログラム独自の具体的かつ学士課程教育より高度な学習・教育目標が設定され、広く学内外に公開されていること。また、それが当該プログラムに関わる教員および学生に周知されていること。

- 基準1(1)は、技術者の社会的責任を自覚し国際的に活躍できる高度な技術者教育として必要なプログラム独自の学習・教育目標が設定されていること、そして、

その目標が広く学内外に公開されていること、また、当該プログラムに関わる教員と学生の双方に周知されていることを求めている。なお、学習・教育目標は、その性格に鑑み、審査年度の修了生が入学した時点において公開されていることが原則である。

- 基準 1(1)は、プログラムが独自の具体的かつ学士課程教育より高度な学習・教育目標を設定するにあたって、そこに含めるべき知識・能力などの観点を (i) ～ (v) に示し、その観点から具体的な学習・教育目標（達成目標）を設定することを求めている。(i) ～ (v) が学士課程認定基準より抽象的に表現されているのは、修士課程プログラムの多様性をより阻害しないことを意図しているためである。しかし、学習・教育目標は育成する人材像が明確になるものでなくてはならず、その水準は社会が修士課程に要請するものに適合したものでなくてはならない（水準については基準 1(2)の記事も参照のこと）。またそれは目標に対する学生の達成度を判定できる具体性を持った内容でなければならず、単なる希望的な目標ではなく、修了時まで確実に達成させる目標でなければならない。
- 2006 年（平成 18 年）3 月の大学院設置基準の改正で、「研究科又は専攻ごとに、人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を学則などに定め、公表」（第 1 条の 2）することが規定された。また改正に際して出された通知の中では「目的の策定に当たっては、各大学院のそれぞれの人材養成上の目的と学生に習得させるべき能力などの教育目標を明確にし、・・・」と説明されている。JABEE の修士課程認定基準に適合させることは、これらの法的対応を容易なものにできる点の理解も重要である。
- 大学院設置基準で、修士課程の修了要件には「修士論文又は特定の課題についての研究（以下、修士論文研究等という）の成果の審査及び試験に合格すること」が必要条件として含まれている。学習・教育内容の観点からは修士課程全体の 50% 前後を修士論文研究等が担っていることが一般的であり、修士論文研究等の成果だけでなくプロセスが学習・教育目標と明確に関係付けられていることが非常に重要である。
- 修士課程の認定審査においては、多様な学習パスを可能とした上で、学習・教育目標の学生への周知に留意した自己点検を行う必要がある。例として、認定対象外のプログラムから認定対象プログラムに転入するような学習ルートを想定することができる。そのような場合には、基準 2.1「入学及び学生受け入れ方法」と基準「学習・教育目標の達成」の(2)でこのような例にプログラムが柔軟に対応することができるようになっている点を理解し、次のような事項を自己点検する必要がある。(i)学習・教育目標を設定するとき、このような学習パスに対する配慮をどのように行っているか。(ii)編入生に対する学習・教育目標の周知をどのように実施しているか。(iii)基準 2.2(1)の「学生にプログラムの学習・教育目標を達成さ

せるようにカリキュラムが設計され、当該プログラムに関わる教員および学生に開示されていること。カリキュラムでは、各科目とプログラムの学習・教育目標との対応関係が明確に示されていること」、および基準 2.2(4)で求めている「学生自身にも、プログラムの学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、その学習に反映させていること」をどのように実施しているか。(iv)基準 4(4)の「修了生全員がプログラムのすべての各学習・教育目標を達成していること」をどのように実施しているか。

- 認定基準の観点 (i) ~ (v) のそれぞれに対して、プログラム独自の具体化した内容・水準を書き示す形で学習・教育目標を設定することもできる。その際、観点 (i) ~ (v) の項目分けにそのまま従う必要はなく、それぞれの教育機関の掲げる教育目的、理念などとも連係した形で記述しても良い。しかし、通常 5 項目程度で具体的な学習・教育目標を設定することは容易ではなく、項目数としては増えるのが普通である。

点検項目(i) 学習・教育目標（簡条書き）および

点検項目(ii) 学習・教育目標の各項目と基準 1 の(1)の(i)~(v)との関係の説明

学習・教育目標の各項目(A)、(B)、・・・の中に、基準 1 (1)の観点(i)~(v)の各内容で要求されている知識・能力が明確に含まれていることを説明する。具体的には、学習・教育目標と(i)~(v)の各内容との関係を教育機関がどのように関係づけているかを説明し、両者の対応関係を示す対応表(表 2)を作成して、学生にプログラムの学習・教育目標を達成させることで、(i)~(v)の各観点に係る内容を一定水準以上で保証していることを説明する。また、各学習・教育目標の達成度に対する評価方法と評価基準を表 3 の形で示し、「何をどこまで達成させるか」が明確で、評価可能な具体的な学習・教育目標であることを説明する。ただし、表 3 の記入例などは例示であり、教育機関側で設定した学習・教育目標に対して、適切な評価方法と評価基準を策定し実施されたい。

点検項目の(iii) 学内外への公開方法と公開時期

学習・教育目標を公開している状況を説明する。教育機関のパンフレット、入学案内、学生便覧、授業要覧、シラバス、ガイダンスなどの指導記録文書、ホームページなど具体的に公開している媒体を列挙し、その配布先などを明示する。(学習・教育目標は、そのプログラムの修了生が身に付けている知識や能力の水準を社会に対して保証するという意味も持っているので、学内だけでなく、学外にも公表されることが大切である。)。学生への周知を図るためにとっての措置やプログラムに関係する教職員に周知するためにとっての措置を説明する。また、学習・教育目標が、いつ設定されて公開されたかについても説明する。

点検項目の(iv) プログラムに関わる教員への周知方法

学習・教育目標が、プログラムに関わる教員に対して、どのようにして周知されているかについて説明する。

点検項目の(v) 学生への周知方法および周知時期 (学年、学期)

学習・教育目標が、プログラムを履修する学生にどのようにして周知されているかについて説明する。特に、在学している各学年の学生に対して、学習・教育目標を、その変遷も含めて、どのような時期にどのような方法で周知を図ってきたかについても説明する。引用・裏付資料として、たとえば、研究科パンフレット、ホームページ、シラバス、授業要覧、ガイダンス指導記録文書などの必要な部分のコピーを自己点検書（引用・裏付資料編）に添付する。

(2) 学習・教育目標は、プログラムの伝統、資源および卒業生の活躍分野等を考慮し、また、社会の要求や学生の要望にも配慮したものであること。

点検項目の(i) 新規審査は過去3年間、それ以外の審査では過去6年間における学習・教育目標の改訂内容と改訂理由

過去年間において学習・教育目標の改訂が行われていれば、その改訂内容と改訂理由について説明し、伝統、資源、修士課程プログラム修了生の活躍分野、社会の要求や学生の要望などが具体的にどのように反映されたかを説明する。

点検項目の(ii) 社会の要求や学生の要望を考慮するためのシステムの存在と運用実績

学習・教育目標の内容が、修了生が活躍する産業界等の社会の要求や学生の要望などを、どのようなプロセスで取り入れて決定されているかについて説明する。引用・裏付資料として、たとえば委員会を構成している場合には委員会構成・名簿、開催実績、議事録など、また、専攻同窓会活動記録、就職先アンケート結果、外部評価結果などの必要な部分のコピーを自己点検書（引用・裏付資料編）に添付する。上記の引用・裏付資料の例の内、議事録などは実地審査で閲覧できれば、引用・裏付資料としては一部の例示で良い。

点検項目の(iii) 学習・教育目標の水準の設定に関する説明

基準1(1)で、学習・教育目標は、育成する人材像が明確になるものでなくてはならず、社会が修士課程に要請する水準に適合したものでなくてはならないことを述べたが、ここでは設定した学習・教育目標について、社会の要請する水準の観点から説明する。説明にあたっては、前出の学校教育法65条の条項(P.9)を踏まえ、また「認定・審査の手順と方法(修士課程プログラム用)」の7.「用語の説明」を参照されたい。

点検項目の(iv)～(vii) 学習・教育目標における伝統、建学の精神、理念などの考慮／ 学習・教育目標におけるプログラムの人的、設備的資源の考慮／ 学習・教育目標における当該プログラムの歴史と構成、特徴・特色の考慮／ 学習・教育目標における修士課程プログラム修了生の活躍分野の考慮

(iv)～(vii)は例示項目であって、必須ではない。

学習・教育目標として特色を出している点を具体的に示して説明する。また、これらの特色が、プログラムのおかれている背景（たとえば、伝統・建学の精神・理念など、教育機関の人的・設備的資源、教育機関の歴史・特徴・特色、修士課程プログラム修了生の活躍分野など）をどのように考慮した結果であるかについて説明する。さらに、どのようなプロセスで特色ある学習・教育目標を設定したかについても説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、最近の就職先一覧などの必要な部分のコピーを添付する。

2. 基準 2：教育手段

2.1 入学および学生受け入れ方法

(1) プログラムの学習・教育目標を達成するために必要な資質を持った学生（原則として学士の学位を持つもの）を入学させるための具体的な方法が定められ、学内外に開示されていること。また、それに従って入学選抜が行われていること。

点検項目の(i) 選抜の基本方針

入学者選抜にあたっての基本方針について説明する。また、多様な入試を実施している場合で、入学時に必要とされる知識・能力に不足のある学生を受け入れている場合は、その不足分を補うための措置（たとえば、入学後の補講など）が講じられ、学習・教育目標達成のための配慮がなされているかについても説明する。

点検項目の(ii) 学士課程における学習・教育内容と水準（学士課程における学習・教育内容の履修を必要とする場合

学士課程における学習・教育内容の履修を前提としたプログラムでは、前提とする学士課程における学習・教育内容と水準（たとえば JABEE 認定を受けている学士課程プログラムで提供されている科目の履修など）を説明する。入学時に必要とされる知識・能力に不足のある学生を受け入れている場合は、その不足分を補うための措置（たとえば、入学後の補講など）が講じられ、学習・教育目標達成のための配慮がなされているかについても説明する。

点検項目の(iii) 具体的選抜方法

入学者選抜の具体的方法およびプログラム履修生の登録について説明する。

点検項目の(iv) 選抜方法の学内外への開示方法

入学者選抜の方法を学内外に対してどのような方法で開示しているか説明する。

(2) プログラムの学習・教育目標を達成するために必要な資質を持った、当該大学院の他の専攻に在籍していた学生を、プログラム履修生として転入させる場合には、その具体的な方法が定められ、学内外に開示されていること。また、それに従って転入選抜が行われていること。

点検項目の(i) 選抜の基本方針

転入者選抜にあたっての基本方針について説明する。

点検項目の(ii) 前提とする学士課程における学習・教育内容と水準

学士課程における学習・教育内容の履修を前提としたプログラムでは、前提とする学士課程における学習・教育内容と水準（たとえば JABEE 認定を受けている学士課程プログラムで提供されている科目の履修など）を説明する。入学時に必要とされる知識・能力に不足のある学生を受け入れている場合は、その不足分を補うための措置（例えば、入学後の補講など）が講じられ、学習・教育目標達成のための配慮がなされているかについても説明する。

点検項目の(iii) 具体的選抜方法

転入者選抜の具体的方法およびプログラム履修生の登録について説明する。

点検項目の(iv) 選抜方法の学内外への開示方法

転入者選抜の方法を学内外に対してどのような方法で開示しているか説明する。

(3) プログラムの学習・教育目標を達成するために必要な資質を持った、他大学院に在籍していた学生を、プログラム履修生として編入させる場合には、その具体的な方法が定められ、学内外に開示されていること。また、それに従って編入選抜が行われていること。

点検項目の(i) 選抜の基本方針

編入者選抜にあたっての基本方針について説明する。

点検項目の(ii) 前提とする学士課程における学習・教育内容と水準

学士課程における学習・教育内容の履修を前提としたプログラムでは、前提とする学士課程における学習・教育内容と水準（たとえば JABEE 認定を受けている学士課程プログラムで提供されている科目の履修など）を説明する。入学時に必要とされる知識・能力に不足のある学生を受け入れている場合は、その不足分を補うための措置（たとえば、入学後の補講など）が講じられ、学習・教育目標達成のための配慮がなされているかについても説明する。

点検項目の(iii) 具体的選抜方法および選抜基準

編入者選抜の具体的方法およびプログラム履修生の登録方法について説明する。

点検項目の(iv) 選抜方法および選抜基準の学内外への開示方法

編入者選抜の方法を学内外に対してどのような方法で開示しているか説明する。

2.2 教育方法

(1) 学生にプログラムの学習・教育目標を達成させるようにカリキュラムが設計され、当該プログラムに関わる教員および学生に開示されていること。カリキュラムでは、各科目とプログラムの学習・教育目標との対応関係が明確に示されていること。

点検項目の(i) 学習・教育目標を達成させるためのカリキュラム設計

学習・教育目標を達成させるためのカリキュラムの設計方針（JABEEプログラムとしての授業の内容、標準的な学習時間など）を説明する。表4を作成し、各授業科目・修士論文研究等とプログラムの学習・教育目標との対応関係を明示する。学士課程における学習・教育内容の修得を前提としているプログラムでは、前提となる学士課程の科目と学習・教育目標との関係を、表4の別表を作成して明示する。また、各学習・教育目標を達成するために必要な授業科目および修士論文研究等のプロセスの流れを示す表（表5）を作成し、学習・教育目標の達成に関係する授業科目および修士論文研究等のプロセスがどのように配置されているかを説明し、学習の順序などの指定を行っている場合には、その内容について具体的に説明する。表5においては、内容的に連続する科目間を線で結ぶなど、科目および修士論文研究等のプロセスの間の関係が読み取れるように配慮する。なお、表5を作成する際に、表4で◎印や○印を付けた授業科目および修士論文研究等のプロセスの後に（ ）書きで◎印や○印を付けておく。さらに、時間割を引用・参照して学生の学習の負担時間が適切であることを説明する。引用・裏付資料として、研究科授業要覧など必要な部分のコピーを添付する。

点検項目の(ii) カリキュラムの教員および学生への開示方法

カリキュラムを開示している具体的な状況を、開示に用いている資料などを引用・参照して、説明する。

(2) カリキュラムの設計に基づいて科目の授業計画書（シラバス）が作成され、当該プログラムに関わる教員および学生に開示されていること。また、それによって教育が実施されていること。シラバスでは、それぞれの科目ごとに、カリキュラム中での位置づけが明らかにされ、その教育の内容・方法、学習負担時間、達成目標および成績の評価方法・評価基準が示されていること。

点検項目の(i) 各科目のシラバス（カリキュラム中での位置付け、教育内容・方法、学習負担時間、達成目標、成績評価方法・評価基準を明示）の作成

カリキュラムに沿って各授業科目のシラバスが作成・開示されていることを、開示している資料を引用・参照して示す。シラバスには、それぞれの科目について、少なくともカリキュラム中での位置付け、教育の内容・方法、学習負担時間、

教科書・参考書、達成目標、成績の評価方法・評価基準が示されている必要がある（学習負荷時間は授業時間と学生に要求しているその他の学習時間を区別して記載することが原則である）。引用・裏付資料として、たとえば、シラバスのコピーを添付する。なお、量が多い場合には、学習・目標達成に関する主要科目のみを添付し、残りの科目については、実地審査時に閲覧できるようにする。

修士論文研究等についても授業科目に準じた説明が必要である。修士論文研究等は前述したとおり、修士課程の中で内容的に50%前後の重みを占めているのが一般的であり、複数の学習・教育目標と対応している場合が多い。その点に留意し、修士論文研究等の学習・教育プロセスでどのような知識・能力を獲得させるか、それをどのように確認するかの計画を明示する。

点検項目の(ii) 各科目における達成目標設定の際の社会の要請する水準の考慮方法

各授業科目・修士論文研究等の達成目標の設定にあたって、社会の要請する水準をどのようにして考慮しているかを説明する。

点検項目の(iii) シラバスの開示方法

シラバスの開示方法について説明する。引用・裏付資料として、たとえば、教務関係の配布資料（実際に学生などへ開示されているもの）、ホームページ上での開示例などを添付する。

点検項目の(iv) シラバスに従った教育の実施

シラバスに従った教育を実施するための取り組みについて説明する。引用・裏付資料として、たとえば授業実施記録を実地審査時に閲覧できるようにする。

点検項目の(v) 学生の学習負荷時間の認識と学習負荷時間の実態把握

下記の「認定・審査の手順と方法」の付録「用語の解説」中の「学習負荷時間」の内容について学生に認識させ、講義・実験・実習・演習・研究指導等の目標達成の観点から設定・点検・改善が適切に行われていること。引用・裏付資料として、たとえば修士論文研究等の内容、自学習（宿題、レポート課題）の内容、授業アンケートの結果、あるいはもし必要であれば学生の学習時間に関して教員が把握しているデータなどを添付する（一人一人の学生の実際の学習時間を提示する必要はない）。

（「認定・審査の手順と方法」付録 用語の解説より）

学習負荷時間

プログラムの認定審査に用いられる用語である。講義・実験・実習・演習・研究指導等としてプログラムが履修生に提供する学習時間、ならびに、当該プログラムの標準的な履修生が学内外で予習・復習・宿題・調査等に要すると当該プログラムが計画する学習時間の合計である。大学院設置基準で1単位を修得するために45時間の学修を必要とするということと、1単位に対する学習負荷時間が45時

間である、とは同義である。

ある科目に関して定められた学習負荷時間以下または以上で、その科目の目標を達成する履修生がいても何ら問題ではない。したがって、審査にあたって学習負荷時間の適切さについて問題となる場合には、当該プログラムの学習負荷時間に関する設定・点検・改善状況を、当該プログラムが提示する根拠資料(例えば、アンケート調査や宿題の内容があるが、これだけではないし、これでよいとも限らない)等から判断する。科目毎あるいは履修生ごとの全履修生・全科目の実際の学習時間記録等に基づく詳細な点検は不要である。

(3) 授業等での学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応できるシステムがあり、その仕組みが当該プログラムに関わる教員および学生に開示されていること。また、それに関する活動が実施されていること。

点検項目の(i) 学生支援の仕組み

学生の理解を助け、勉学意欲を増進し、学生の要望にも対応するために採用し、実施している学生支援システムや教育方法などを、資料などを引用・参照して、具体的に説明する。

点検項目の(ii) 学生支援の仕組みの開示方法

学生支援システムの仕組みを、学生にどのように開示しているかを具体的に説明する。

点検項目の(iii) 学生支援の仕組みの活動実績

学生支援のシステムが実際に機能していることを、例などをあげて説明する。引用・裏付資料として、たとえば、シラバスのホームページ上での開示例、授業評価アンケート結果の開示とそれに対する教員の対応を示す例、実験科目のTA配置実績、ガイダンスなど各種活動記録、オフィスアワーの実績記録などの必要な部分のコピーを添付する。

(4) 学生自身にも、プログラムの学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、その学習に反映させていること。

学生自身に、プログラムの学習・教育目標に対する自分自身の達成度を継続的に点検させ、自らの学習に反映させるために採用し、実施している方法について、資料などを引用・参照して、具体的に説明する。たとえば、学期や学年ごとの成績評価結果をどの時期にどのような手段によって知らせているか、不合格の科目や成績の思わしくない科目があった場合の学生指導にどのような工夫をしているか、などについて具体的に説明する。引用・裏付資料として、たとえば、達成

度評価結果の学生への周知に関連する資料、学生の学習に関するポートフォリオ（書類などをまとめて挟む紙ばさみの意味。学習科目、試験結果、レポート、論文など学習内容や学習成果、評価結果などを蓄積した個人の情報ファイル。学習・教育目標ごとに学習成果を蓄積するなど種々のやり方、内容がある）、試験答案やレポートなどの返却率などに関する情報などの必要な部分のコピーを添付する。

2.3 教育組織

教育機関によっては教員の定員が決まっている場合もあるが、いかなる教員を選ぶかは教育機関に任されている。したがって、教育機関に当事者能力が全くないとは言えないので、審査項目に入れてある。また、実情を教育関係者以外にもよく認識してもらうことが必要である。なお、プログラム運営組織の責任に帰すことができない事項であっても、認定基準を満たしていないと判断される場合には、そのプログラムは認定されない。

(1) プログラムの学習・教育目標を達成するために設計されたカリキュラムを、適切な教育方法によって展開し、教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員と教育支援体制が存在していること。

説明：欧州での単位制度を見る場合、90分の講義からなる授業では、13回の講義と2回の試験から構成され、4単位が与えられる。その4単位は日本の2単位に相当する。この意味では、教員の負担は欧州など等と日本はほぼ同じである。また、授業をモジュール化した場合の演習、実験、PBLなどの有効な実施へのTAなどの補助を含め仕組みが重要である。

点検項目の(i) 教員の数と能力

教員個人データと教員一覧表（表6）を作成し、これに基づいて教育成果をあげる能力をもった十分な数の教員が存在しているかどうかを説明する。教員個人データについては、必要な項目が漏れなく含まれていれば書式については自由であり、他の目的で作成した資料を利用しても差し支えない。（※1）なお、表6は、教員個人データから事務的に作成可能である。また、教員の負担が適切かどうかを判断するために、表6に挙げられている教員全員の活動状況を示す表（表7）を作成して、その状況を説明し、見解を示す。表7も、教員個人データから事務的に作成可能である。

※1:原則として、表4に示されている全授業科目の主担当教員を対象とする。

点検項目の(ii) 教育支援体制

教育支援体制の存在を、関係する資料などを引用・参照して示し、その役割を

具体的に説明する。教育支援体制の引用・裏付資料としては、たとえば、学科事務室や学科技術室などの支援体制の規程や活動記録などがこれに当たるので必要な部分のコピーを添付する。

(2) 教員の質的向上を図る仕組み（ファカルティ・ディベロップメント）があり、当該プログラムに関わる教員に開示されていること。また、それに関する活動が実施されていること。

点検項目の(i) FDの存在

教員の質的向上を図る仕組みFD（ファカルティ・ディベロップメント）としてどのような仕組みが存在するかを説明する。

点検項目の(ii) FDの開示方法

FDの存在がどのような方法で開示されているかを、開示している規則や関連資料などを引用・参照して示す。

点検項目の(iii) FDの実績

FDの活動状況を具体的に説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、教育改善事例集（FD報告書）、FD研修会開催記録と出席者数のデータ、学内関連委員会の活動データ、活動記録などのコピーを添付する。量が多い場合は例示で良い。

(3) 教員の教育に関する貢献の評価方法が定められ、当該プログラムに関わる教員に開示されていること。また、それによって評価が実施されていること。

点検項目の(i) 教員の教育に関する貢献の評価方法

教員の教育に関する貢献に対して実施されている評価方法を具体的に示す。

点検項目の(ii) 教育貢献評価方法の開示状況

教育貢献に対する評価方法がどのようにして教員に開示されているかを、関連する規則や資料などを引用・参照して説明する。

点検項目の(iii) 教育貢献評価の実績

教育貢献の評価の実績を説明する。評価結果が教員の昇格などにも反映される場合には、その程度についても説明する。また、基準6で要求されている教育改善に関連して、教育貢献に関する評価結果が有効に活用されていることについても説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、学内関連委員会の活動データ、活動記録などの必要な部分のコピーを添付する。

(4) カリキュラムに設定された科目間の連携を密にし、教育効果を上げ、改善するための教員間連絡ネットワーク組織があり、それに関する活動が実施されていること。

点検項目の(i) 教員間連絡ネットワークの存在

関連する規則や資料などを引用・参照して、教員間連絡ネットワーク組織が存在していることを説明する。さらに、このネットワーク組織を効果的に機能させる工夫などを行ってれば、それについても具体的に説明する。

点検項目の(ii) 教員間連絡ネットワークの活動実績

このネットワーク組織の活動状況を関連する資料などを引用・参照して、具体的に示し、それによって科目間の連携が密になり、教育効果が上がってれば、それについても具体的に説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、関連委員会活動データ、活動記録、教室会議議事録、組織的教育活動計画および報告書などの必要な部分のコピーを添付する。

3. 基準 3：教育環境

教育環境は、プログラム運営組織の取り組みだけでは簡単には変更・改善できないが、審査を行うことによって、そのプログラム関係者に実態を認識してもらい、審査結果を利用してその教育機関当局と改善交渉を押し進めるきっかけとなるなど、審査の意義は少なくない。重要なのは改善の努力がなされているか否かである。なお、プログラム運営組織の責任に帰することができない事項であっても、認定基準を満たしていないと判断される場合には、そのプログラムは認定されない。

3.1 施設、設備

プログラムの学習・教育目標を達成するために必要な教室、実験室、演習室、図書室、情報関連設備、自習・休憩設備および食堂等が整備されていること。

- 上記の施設や設備の整備状況を、関連する資料などを引用・参照して、学生一人当たりの面積、安全性などにも配慮し、学習・教育目標を達成するのに適切な内容の施設や設備であるかどうかを具体的に説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、各種施設利用案内・パンフレット（学生配布用）などを添付する。また、実地審査時に、たとえば、学校建物構造用途別面積明細、機械器具備品登録一覧などの概略の必要な部分を閲覧できるようにする。

3.2 財源

プログラムの学習・教育目標を達成するために必要な施設、設備を整備し、維持・運用するのに必要な財源確保への取り組みが行われていること。

- 財源確保への取り組みを、関連する資料などを引用・参照して、具体的に示し、説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、教育研究経費配分資料（非公開の場合には実地審査で提示）などの必要な部分のコピーを添付する。

3.3 学生への支援体制

教育環境に関して、学生の勉学意欲を増進し、学生の要望にも配慮するシステムがあり、その仕組みが当該プログラムに関わる教員、職員および学生に開示されていること。また、それに関する活動が実施されていること。

点検項目の(i) 学生への支援体制の存在

教育環境に関する学生支援システムの存在を、関連する資料などを引用・参照して、具体的に説明する。自習するための図書、コンピュータシステム、シラバスが電子化されている場合にはそのアクセス法の整備など学生が能動的に学習するための施設、設備や学費と住居の支援体制などがこれに相当する。

点検項目の(ii) 支援体制の教員、職員および学生に対する開示

教育環境に関する学生支援システムの存在が、教員、職員、学生に対してどのような方法で開示されているかを、開示されている資料をもとに説明する。

点検項目の(iii) 支援体制の活動実施状況

教育環境に関する学生支援システムの活動実施状況について説明する。引用・裏付資料として、たとえば、学生によるアンケート結果、データのホームページ上での開示、指導教員制度に関する学科内活動記録などの必要な部分のコピーを添付する。

4. 基準 4：学習・教育目標の達成

プログラムの修了生全員が、設定したすべての学習・教育目標を達成していることを証明しなければならない。この証明方法の開発と達成水準の設定は、教育方法の開発と同様に、教育機関の責任であり、教育機関の努力が望まれる。

(1) シラバスに定められた評価方法と評価基準に従って、科目ごとの目標に対する達成度が評価されていること。

- 主要授業科目、特に表4、表5で◎印を付した授業科目について、「科目の達成目標」および「評価方法と基準」をシラバスから転記して一覧表(表8)を作成し、各科目の達成度が適切に評価されていることを説明する。
- 科目ごとの目標に対する達成度評価がシラバスに示した評価方法と評価基準に従って行われていることについては、主要な科目については自己点検書に実施状況を記載し、その他の科目をふくむ関係資料を实地審査閲覧資料として用意する。
- 修士論文研究等に関わる目標に対する達成度評価は、その重要度が高いこと、その実施形態が多様なことに留意し、客観性、透明性の確保に格段の注意が必要である。
- それをふまえて、自己点検書では論文や研究報告書など最終成果の評価結果だけではなく、修士論文研究等の学習プロセスにおいて、関連した目標に対する達成

度がいつ、誰によって、どのように評価されているかが確認できるようにしておくことが必要である。

- 達成度評価の根拠（シラバス、成績原簿、試験問題・答案、レポート、作品、修士論文研究等）、とくに、合否のボーダーライン上にある資料が審査の対象になるので、これらの資料にはラベルを付けるなどして、審査チームが審査しやすいように工夫・整理しておくことが必要である。なお、答案、レポートなどは主要授業科目について少なくとも合格最低クラスの答案、レポートなどの代表的なものを、実地審査時に用意しておくことが原則である（コピーでも可）。「合格最低クラス」のものとは、たとえば、「A、B、C」あるいは「優、良、可」などの評価で、「C」あるいは「可」以上を合格としている場合の「C」あるいは「可」の答案、レポートなどという意味である。また、「代表的なもの」とは、プログラム運営組織が当該科目の達成度を適切に評価していることを証明するために必要と判断して抽出した成績資料を意図している。あわせて、合否の水準をいかにして決定しているかの情報も添付しておくことが望ましい。なお、合格最低クラスの答案、レポートなどに加えて参考のために良い評価結果の答案などもある程度用意しておくことが推奨される。また、多数回あるいは多種類の試験などの結果で合否を判定している場合には、「それらの試験などの結果をどのように考慮して評価するか」を明確にし、評価の重みの大きいものについて、少なくとも合格最低クラスの代表的なものを2年分準備しておくことが原則である。
- 科目ごとの評価について、科目担当者と成績評価担当者を別にしていたり、評価について教員相互に申し合わせていることがある、などの工夫を行っていれば、これについても具体的に説明するとよい。引用・裏付資料としては、たとえば、研究科内関連委員会活動記録、修士論文研究等の複数教員による採点結果例・シラバス、成績原簿および関連記録（氏名は不要）などの必要な部分のコピーを添付、または、実地審査時に閲覧できるようにしておく。

(2) 学生が当該修士課程に在学中に、他の大学院等の修士課程における授業科目の履修で修得した単位を、当該修士課程における授業科目の履修により修得したものとみなすときには、その基準と方法が定められ、それに従って実施されていること。学生が当該修士課程に入学する前に当該修士課程または他の大学院等の修士課程において履修した授業科目について修得した単位を、当該修士課程入学後の当該修士課程における授業科目の履修により修得したものとみなすときには、その基準と方法が定められ、それに従って実施されていること。

説明：これらの基準と方法は、大学院設置基準上許される範囲であることに注意。

点検項目の(i) 評価方法と評価基準の作成

学生が他の教育機関で取得した単位や編入生などがプログラム受け入れ前に取得していた単位に関して、どのような方法と基準で評価し単位互換を行うかについて定めてあることを、関係する規則や資料などを引用・参照して、説明する。とくに、その評価方法による単位互換がプログラムの学習・教育目標達成度の評価と整合していることについての説明が必要である。

点検項目の(ii) 評価方法と評価基準の運用

他の教育機関での取得単位や編入生が編入前に取得した単位の単位互換が、定められた評価方法および評価基準に従って行われていることを説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、評価方法を記載した文書、評価実施例などの必要な部分のコピーを添付する。

(3) プログラムの各学習・教育目標に対する達成度を総合的に評価する方法と評価基準が定められ、それに従って評価が行われていること。

説明：プログラムの各学習・教育目標に対する達成度を総合的に評価する方法とは、個々の科目ごとに行われている評価を単純に総合する方法に加えて、その他にもたとえば、各科目の重み付けや外部試験の結果なども考慮して総合的に評価する方法や総合的達成度評価試験の実施など、各学習・教育目標に応じて多様な評価方法の工夫が行われていれば、それらについての評価方法と達成基準が定められ、それに従って評価が行われていることが必要である。

点検項目の(i) 学習・教育目標の各項目の達成度の評価方法と評価基準の設定（表3に示した評価方法と評価基準を定めた際の考え方の説明を含む）

プログラムの学習・教育目標の一つ一つについて、達成度を総合的に評価するための評価方法および評価基準として定めてあることを、表3、および関係する規則や資料などを引用・参照して、説明する。なお、達成度判定最終試験などの総合的な試験あるいはその他の特別な方法による評価を行っている場合には、その試験問題とその答案などの保存・提示に関しても、基準4の(1)と同様に取り扱う必要がある。また、この評価方法と評価基準を用いて学習・教育目標の達成判定を行うことで、学生が身に付けた(i)～(v)の知識・能力が社会の要請する水準以上であることを審査チームが読み取れるよう工夫し、説明する必要がある。

点検項目の(ii) 学習・教育目標の各項目の達成度評価方法と評価基準を設定した際に考慮した「社会の要請する水準」の具体的根拠

学習・教育目標およびその評価方法と評価基準に対する社会の要請する水準が

“この程度である”と判断した具体的根拠を説明する。

点検項目の(iii) 学習・教育目標の各項目の達成度評価方法と評価基準の運用実績

学習・教育目標の評価方法と評価基準が適切に運用されている実績について説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、評価結果の例、評価実施会議議事録、就職先へのアンケート（修士課程プログラム修了生・上司）、外部評価結果などの必要な部分のコピーを自己点検書（引用・裏付資料編）に添付する。

(4) 修了生全員がプログラムのすべての学習・教育目標を達成していること。

- プログラムの修了生全員がすべての学習・教育目標を達成していることを確認する仕組みが存在し、それに基づいて修了の判定が行われていることを説明する。
- 教育機関での修了要件を、関係する規則や単位配当表などの資料を引用・参照して、具体的に説明する。プログラムの修了生全員がすべての学習・教育目標を達成していることを、修了判定の方法や基準を具体的に示して説明する。また、実地審査の直前の年度の修了生（初めて認定審査を受ける時は後述の実質的修了生）の履修状況の一覧を用意する。この一覧には、すべての学習・教育目標に対する達成度評価の結果が含まれていなければならない。実地審査閲覧資料として、前年度修了生あるいは実質的修了生の評価結果（氏名は不要）、たとえば学習・教育目標を項目とした成績表（氏名は不要）を用意する。また、引用・裏付資料として、たとえば、評価実施議事録などの必要な部分のコピーを添付する。
- プログラムの履修生が修了時に学習・教育目標を達成していることを確認するためには、プログラムを修了した学生（修了生）の学習・教育目標の達成度について、その根拠資料を審査する必要がある。プログラムが新しく設定された場合などのように、審査の時点でプログラムの修了生が存在しない場合には、実質的修了生を対象として、認定申請プログラムの学習・教育目標に対する達成度を説明する。実質的修了生とは、認定申請プログラムの履修生が修了時に身につけている知識・能力などを推定することができる過去の修了生、すなわち、認定申請プログラムとほぼ同等の教育を受けて卒業した学生をいい、認定申請プログラムの修了に必要な知識・能力などの70～80%程度以上が教育されていたことを目安とする。実質的修了生の目標達成度をもって説明する場合は、認定申請プログラムの学習・教育目標に照らした実質的修了生の卒業時の知識・能力などに関して、実質的修了生が受けた教育と認定申請プログラムが提供する教育との異同、およびその違いが学習・教育目標の達成に寄与する度合などについて、根拠資料に基づいて説明し、実質的修了生が認定申請プログラムの学習・教育目標を概ね達成していることを示す。さらに、学習・教育目標のうち実質的修了生が達成していない部分があれば、それを補完するための適切な措置が認定申請プログラムの教

育においてなされているかを説明するなどして、認定申請プログラム履修生の修了時における学習・教育目標の達成が十分保証できることを示す。

- 過去6年間のプログラムの受け入れ人数と修了生の人数の推移を表で示す。ただし、初めて審査を受ける場合には、この限りではない。

5. 基準 5 教育改善

5.1 教育点検

(1) 学習・教育目標の達成度の評価結果等に基づき、基準1~4に則してプログラムを点検する教育点検システムがあり、その仕組みが当該プログラムに関わる教員に開示されていること。また、それに関する活動が実施されていること。

点検項目の(i) 教育点検システムの存在

教育点検システムの存在とその仕組みを、たとえば、当該システムを構成する会議や委員会などの流れ図で示し、それぞれの会議や委員会などの役割とシステムとしての機能を具体的に説明する。

点検項目の(ii) 教育点検システムの教員に対する開示

教育点検システムの仕組みが教員に対してどのように開示されているかを説明する。

点検項目の(iii) 教育点検システムに関する活動の実施

教育点検システムの活動がどのように行われているかを、関連する資料などを引用・参照して、具体的に説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、当該システムを構成する会議や委員会名簿と規約など、教員による授業改善策の開示例、研究科内当該委員会活動データ、活動記録、組織的教育活動計画および報告書などの必要な部分のコピーを添付する。

(2) 教育点検システムは、社会の要求や学生の要望にも配慮する仕組みを含み、また、システム自体の機能も点検できるように構成されていること。

点検項目の(i) 社会の要求や学生の要望に配慮する仕組みの存在

教育点検システムを構成する会議や委員会の構成メンバーとその役割などを、関連する規則や資料などを引用・参照して示し、社会の要求や学生の要望にも配慮して点検できる構成になっていることを具体的に説明する。

点検項目の(ii) 点検システム自体を点検できる構成

教育点検システムが、教育点検システム自体をも点検できる構成となっていることを説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、会議や委員会名簿、会議や委員会開催データと議事録、アンケート結果などの必要な部分のコピーを添付

する。

(3) 教育点検システムを構成する会議や委員会等の記録を当該プログラムに関わる教員が閲覧できること。

点検項目の(i) 関係教員が記録を閲覧する方法

恒常的な活動記録をプログラムに関わる教員がどのような方法で閲覧できるかを具体的に説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、議事録の配信電子メール例、議事録の教員用ホームページ掲載例などを添付する。

5.2 継続的改善

(1) 教育点検の結果に基づき、基準に則してプログラムを継続的に改善するシステムがあり、それに関する活動が実施されていること。

点検項目の(i) 改善システムの存在

教育点検の結果に基づいて、基準1～5（分野別要件を含む）に則してプログラムを改善するためのシステムが存在することを説明する。また、システムを構成する会議や委員会などのメンバーとその役割なども含めて、有効に機能する構成となっていることを説明する。

点検項目の(ii) 改善活動の実施状況

改善システムの活動状況について、実際にどのような改善が行われたかも含めた実績について説明する。引用・裏付資料としては、たとえば、学内当該委員会活動データおよび議事録、教務委員会開催記録および議事録、研究科内当該委員会活動データおよび議事録、組織的教育計画書などの必要な部分のコピーを添付する。

6. 分野別要件

分野別要件は、当該分野のプログラムに認定基準を適用する際の補足事項を定めるものである。ただし、分野別要件が補足するのは、主として、学習・教育目標に関するもの（基準1(1)）と教員（団）に関するもの（基準2.3(1)）などである。

この要件は、建築および建築関連分野における、特定領域「建築設計・計画」プログラムに適用されることを想定しているが、その限りではない。

分野別要件の自己点検書は、当該分野ごとに別に定める「分野別要件自己点検書式」による。

