

## 第2章 獣医学教育評価への申請



## 第2章 獣医学教育評価への申請

本章においては、獣医学教育評価を受ける大学が、申請年度及びその前後の時期に対応すべき事柄について説明します。なお、以降の記述において、提出資料の考え方や提出期限を示す際には、申請年度（評価実施年度）を基準に説明します。

### 1 申請にあたって

#### (1) 申請資格

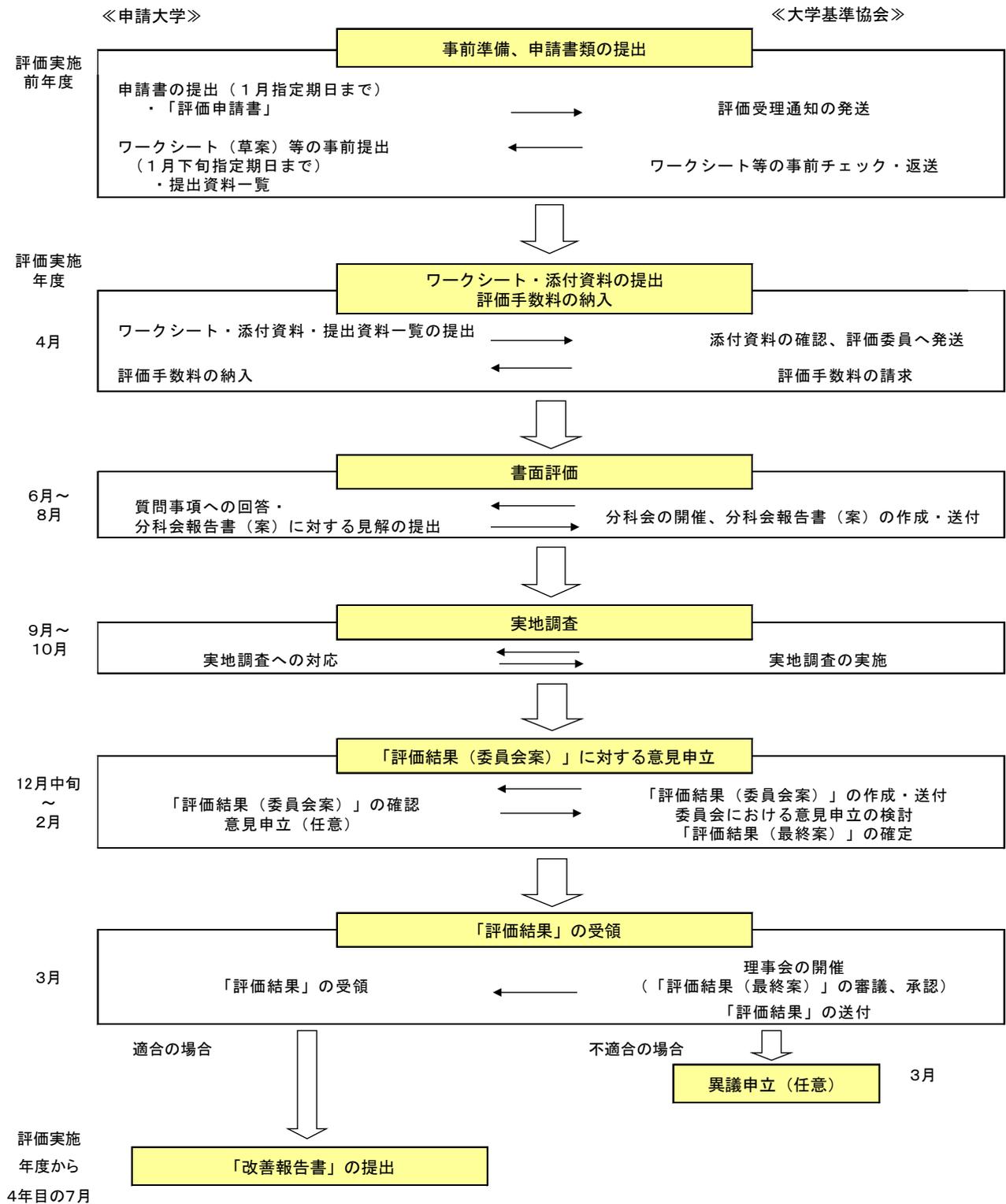
わが国に設置されている獣医学教育学士課程は、完成年度を経過していれば本協会の獣医学教育評価への申請資格を有しています。共同学部・学科・課程は原則として、同一の年度に申請する必要があります。

#### (2) 申請に必要なもの

- ① 獣医学教育評価申請書（様式1）
- ② 概況調査表（様式2）
- ③ 獣医学教育評価自己点検・評価ワークシート（ワークシート1）
- ④ 提出資料一覧（様式3）
- ⑤ 添付資料
- ⑥ 評価手数料

### (3) 評価のスケジュール

#### 獣医学教育評価年間スケジュール



## 2 書類の作成と提出

### (1) 自己点検・評価ワークシート

獣医学教育評価においては、当該評価を受けようとする申請大学は、「自己点検・評価ワークシート」を作成する必要があります。

まず、「獣医学教育に関する基準」について説明します。当該基準は、以下の8つの大項目を含み、各大項目は「本文」と「評価の視点」で構成されています。

「本文」は、獣医学教育の使命・目的を実現するために必要な要素について、大綱的に定めたものです。一方、「評価の視点」は、評価に際し、「本文」に定められた内容を満たすにあたって、必要とされる事項を列記したものです。

申請大学が自己点検・評価を実施する際には、各「評価の視点」を確認し、その結果を「自己点検・評価ワークシート」に取りまとめます。

1 使命・目的	5 学生支援
2 教育課程・学習成果	6 教育研究等環境
3 学生の受け入れ	7 社会連携・社会貢献
4 教員・教員組織	8 点検・評価、情報公開

なお、共同教育課程を構成する大学においては、8つの大項目のうち、「2 教育課程・学習成果」と「4 教員・教員組織」について、原則として一体のものとして評価します。したがって当該2大学は、「自己点検・評価ワークシート」の作成にあたって上記2大項目の記述を揃えて下さい。

#### 1) 作成基準日

「自己点検・評価ワークシート」の作成基準日は原則として評価実施前年度の5月1日です。また、提出資料の数値等との整合性についても確認して下さい。

#### 2) 内容構成

「自己点検・評価ワークシート」は、評価の視点ごとに記入するよう構成されています。基準本文の文意を理解した上で、評価の視点ごとの「基本情報」欄に当該視点に関わる情報を記

入して下さい。次いで、その基本情報に基づいて「自己評価」欄にある2段階～4段階の該当する欄に○を付して判定して下さい。判定は、以下の目安で付けてください。

- 4：社会に対して推奨できる、他大学の模範となり得る、又は固有の目的に則した特色ある取り組みとして評価できるレベルである。
- 3：おおむね評価の視点を満たすレベルである。
- 2：緊急性は高くはないが、改善・改革の努力が必要なレベルである。
- 1：早急な改善が必要なレベルである。

なお、基準ごとに設定されている自由記述欄に、例に示すように自己点検・評価の結果（概要・長所・問題点）を簡潔に記して下さい。

ここでは、該当範囲にある「評価の視点」ごとに自己点検・評価した結果の概要を記し、長所及び問題点を記して下さい。長所、問題点にはその根拠となるワークシートの「評価の視点」番号もしくは資料番号を付して下さい。なお、長所、問題点が特に無い場合は、「該当なし」と記して下さい。

※ 「評価の視点○～○に関する自己点検・評価の概要・長所・問題点を箇条書きなどで簡潔に記載してください。」

<例>

評価の視点○ ○○○○○○○○であり、基準を満たしている。

評価の視点○ ○○○○○○○○であり、若干基準を満たしていないが、○○○○することにより改善する予定である。

長所 ○○○○○○○の点（資料○－○）。

問題点 ○○○○○○○が不足している点（資料○－○）。

### 3) 提出時の体裁

全体に通し頁番号を入れて目次を作成して下さい。また、印刷はA4判両面とし、加除が可能な体裁でファイル綴りにして下さい。製本する必要はありません。

### 4) 提出時期

評価実施前年度の1月末までに、体裁等の確認のため、「草案」を1部提出して下さい。なお、内容に不備がある場合、本提出以後であっても本協会から追加執筆や差し替えを求めることがあります。また、場合によっては申請を受け付けないこともありますのでご注意ください。このような事態に至らないよう、本協会事務局では随時、形式・要件の確認等の相談に応じており

ます（本提出は評価実施年度の4月1日です）。

## （2）「提出資料一覧」と添付資料

### 1）「提出資料一覧」

添付する根拠資料の名称や番号等の情報を、指定の様式（「提出資料一覧」（様式3））を用いて一覧化してください<sup>（※）</sup>。添付資料の掲載順は、「自己点検・評価ワークシート」の掲載順を原則とします。

なお、「提出資料一覧」は、添付資料の事前確認のため、評価実施前年度の1月末までに、草案を1部提出して下さい。

※ 同一資料を、複数の「評価の視点」で用いる場合には、「提出資料一覧」上は資料の名称をその都度記載し、2回目以降には初出の資料番号を記してください。

### 2）添付資料の提出方法

添付資料は、「自己点検・評価ワークシート」の記載内容を裏付ける「基本情報」及びワークシートに記述する内容の根拠として提出する資料です。定期刊行物については、原則として評価実施前年度までの最新のものを提出してください<sup>（※1）</sup>。必要に応じてさらに新しい資料の提出を依頼する場合がありますが、その場合は本協会事務局より連絡します。

添付資料は1セットずつファイルに綴じて提出して下さい<sup>（※2）</sup>。ファイルに綴じられない資料は、「実地調査時間閲覧準備資料一覧」（様式7）に含めますので、本提出をする評価実施年度の4月までに本協会事務局にご相談下さい。

なお、添付資料については、事前の提出は必要ありませんので、評価実施年度4月の本提出時に提出してください。

※1 提出の形態は原則として冊子物等の現物とします（コピーしたもので可）。

また、学生募集要項は、「自己点検・評価ワークシート」作成年度入学者に対するもの、すなわち、評価実施年度の前々年度中に実施した入学試験において用いたものとしてください。大学、大学案内（パンフレット）も同様です。

※2 ファイル綴じの際には、資料番号を記載したインデックスを付してください。

## 3 申請手続

### （1）申請書の提出

申請大学は、**評価実施前年度の1月10日～1月31日の間に**、「獣医学教育評価申請書」（様式

1)と「概況調査表」(様式2)を本協会会長宛として事務局に送付してください。本協会事務局は、申請大学宛に2月中旬までに「申請書受理通知」を送付します。

## (2) 草案(「自己点検・評価ワークシート」及び「提出資料一覧」)の提出

本評価を申請する獣医学教育学士課程は、評価実施前年度の1月末までに、以下を提出してください。

なお、送付の際には、申請大学側の担当窓口となる部署名・担当者氏名(役職)・電話番号・電子メールアドレスをお知らせください。

- ・ 草案段階の「自己点検・評価ワークシート」(ワークシート1) <sup>(※1)</sup> 1部
- ・ 提出資料一覧(様式3) <sup>(※2)</sup> 1部

※1 「自己点検・評価ワークシート」の草案は、1月末の指定された日までに提出してください。

本協会は、同ワークシートが、本協会の指定する作成方法を踏まえて作成されているかを確認し、申請を受理できるか否かを判断します。

※2 「提出資料一覧」も1月末の指定された日までに、MS-EXCEL形式の電子データとしてCD等に保存して提出するか、データをメールに添付のうえ、本協会担当者宛に提出してください。

## (3) 評価にかかわる書類の本提出

申請大学は、(2)の草案確認の結果を踏まえ、「自己点検・評価ワークシート」及び「提出資料一覧」、添付資料を指定された形態・部数で、本協会宛に提出してください。

その際、「自己点検・評価ワークシート」及び「提出資料一覧」については、電子データ <sup>(※)</sup>を保存したCD等も、併せて提出してください。

原則として、「自己点検・評価ワークシート」は、提出後の差し替えはできません。

なお、提出された添付資料は、評価終了後、本協会の一部を保存し、その他は外部に流出することがないように適正に処分します。ただし、要請があれば保存分を除いて返却しますので、返却を希望する場合には、提出の際にその旨をお知らせください。

【提出期限】 評価実施年度4月1日

【提出部数】 各9部 (電子データは1部で構いません)

(共同教育課程の場合、提出部数は11部となります。)

※ 原則として「自己点検・評価ワークシート」はPDF形式(文字検索が可能なかたちで)、「提出

資料一覧」は MS-EXCEL 形式でご提出ください。

#### (4) 評価手数料の納入

本協会は、申請大学に対して評価手数料の請求書を送付します。申請大学は、請求書に記載されている指定口座に評価手数料を振り込んでください。なお、指定する期限までに納入が困難な場合等は、早めに本協会に問い合わせてください。

**【納入期限】** 評価実施年度 4 月末日

<評価手数料>

- ・ 獣医学教育学士課程 1 大学あたり . . . 300 万円

ただし、共同学部・共同学科・共同教育課程の場合、1 大学 200 万円とします。

なお、本協会の正会員大学は上記評価手数料から 50 万円を減額します。

※評価手数料には、別途消費税がかかります。

#### (5) 申請の取り下げ

申請書提出後、やむを得ない理由により申請を取り下げる場合は、評価実施年度 4 月末日までに「獣医学教育評価申請取下げ願い書」(様式 4) を提出して下さい。下記の期限後、本協会は申請大学名を公表します。

**【提出期限】** 評価実施年度 4 月末日

## 4 評価の内容

### (1) 書面評価

申請大学から提出された書類に基づいて、獣医学教育評価委員会の下に設置される獣医学教育評価分科会(以下「分科会」といいます。)が書面評価を行います。この期間内に評価者から要望が出された場合は、本協会事務局を通じて、申請大学担当者宛に追加資料等を求めることがあります。

### (2) 実地調査

#### 1) 実地調査の目的

実地調査は主に次の目的のために実施されます。

- ・ 申請大学の特色ある施設・設備や教育・研究の状況を直接確認すること等を通じて、評価結果の正確性・妥当性を確保するに十分な情報、資料等を収集すること。

- ・ 申請大学の運営に責任を持つ関係者と面談し、各申請大学の教育・研究に取り組む姿勢を確認するとともに、今後のさらなる発展を支援するべく大学側との有益な意見交換を行うこと。

## 2) 実地調査の日時と対象キャンパス

実地調査は、原則として10月に1日間で行います。共同教育課程を構成する2大学はそれぞれ1日ずつで行います。実地調査の実施日については、事前に申請大学の予定を照会し、分科会と調整した後、6月上旬を目途に本協会事務局から候補日を通知します。その後、申請大学との相談の上で6月中に決定します。

原則として、申請獣医学教育学士課程の教育活動が中心に行われているキャンパスが調査の対象となります（牧場など、同キャンパスから遠隔地にある施設は対象としません）。授業見学については、実地調査実施日に開講している科目が対象となります。

## 3) 実地調査の参加者

### ① 本協会側

申請大学の評価を担当する分科会の主査・委員が実地調査に参加します。必要に応じて獣医学教育評価委員会の委員（外部有識者）が参加することもあります。また、本協会事務局職員が若干名同行します。

### ② 申請大学側

大学関係者との面談（全体）では、教学側の責任者、自己点検・評価の責任者等、本協会側からの質問に責任を持って回答できる教職員の方が参加してください。また、必要に応じて大学の長または部局長の出席を求めることがあります。

教職員との個別面談では、分科会が意見交換を希望した教職員に参加を求めます。

## 4) 実地調査前の準備等

本協会事務局より、実地調査の5週間前までに「分科会報告書（案）」を申請大学宛に送付します。あわせて、スケジュール、面談対象者、インタビュー参加学生、見学施設・授業等についての分科会の希望を伝えます。申請大学はこの内容を確認し、下記資料をひとつのファイルに綴じ、実地調査の10日前までに、本協会事務局宛に提出して下さい。

### ① 「分科会報告書（案）」の質問事項に対する回答、「分科会報告書（案）」に対する見解の作成

「分科会報告書（案）」は、実地調査当日の基本となる資料です。申請大学は、本協会が送付した「分科会報告書（案）」に目を通し、同報告書（案）に記載された「質問事項」に対する回答と、同報告書（案）に対する見解をまとめていただき、実地調査 10 日前までに提出してください。その際に留意すべき事項は以下の点です。

- ・ 「分科会報告書（案）」に目を通すにあたっては、主として、事実誤認の有無（評価開始後に発生した事実変更を含む。）、社会に公表するときに誤解を与えやすい表現に留意してください。固有名詞などに誤記・誤字がある場合にも本協会事務局までお知らせ下さい。
- ・ 質問事項に対する回答及び「分科会報告書（案）」に対する見解は、様式 6（「分科会報告書（案）の質問事項に対する回答及び同報告書（案）に対する見解」）に記入してください。
- ・ 回答及び見解に対しては、根拠資料を示すことが必要です。なお、根拠資料が大部になる場合、冊子等については、提出分はその表紙と該当ページのみとし、実地調査当日に原本を用意していただいても構いません。実地調査時に閲覧できるよう準備する資料については、「実地調査時閲覧準備資料一覧」（様式 7）にリストアップしてください。

### ② スケジュールの調整

本協会事務局から実地調査当日のスケジュールをお知らせしますので、関係者のスケジュールを調整してください。本協会事務局担当者と相談の上、「実地調査当日のスケジュール」（様式 8）を提出してください。

### ③ 見学施設の順序、所要時間等を設定

分科会の希望を踏まえて、見学対象、見学の順序や経路、所要時間を設定してください。本協会事務局担当者と相談の上設定し、「施設見学予定表」（様式 9）を提出してください。なお、授業見学については、実地調査当日の開講科目すべてが対象となります。「実地調査当日開講授業一覧」（様式 10）を提出してください。

### ④ 面談参加者名簿等の作成

分科会の希望を踏まえて、面談（全体及び個別）の対象者を選定してください。

大学関係者との面談については、執行部、自己点検・評価の責任者等、当該獣医学教育学士課程の取組みについて責任をもって回答できる方が出席してください。教職員との個別面談については、分科会から要請がなされた場合のみ実施しますので、その際に対象者を選定してく

ださい。

「大学関係者・面談出席者名簿」（全体及び個別）（様式 11）及び面談時の席次表（書式任意）を、それぞれ作成し、提出してください。

教職員との個別面談の希望については、スケジュール調整の際に、あらかじめ本協会事務局より相談します。

#### ⑤ インタビュー参加学生の選定及び名簿等の作成

分科会の希望を踏まえて、学生インタビューの対象者を選定してください。

「学生インタビュー出席者名簿」（様式 12）及び学生インタビュー時の席次表（書式任意）を作成し、提出してください。

#### ⑥ 会場の確保・設営

本協会側出席者の控室（1室）、関係者との面談会場、学生インタビュー会場を用意してください。会場は、可能な限り控室に近い場所にしてください。

##### ◇ 控室

施錠できるタイプの部屋を用意してください。

控室には、以下のものを準備してください。

- ・ 申請時に提出した「自己点検・評価ワークシート」「添付資料」（各2部）（電子データで閲覧可能な場合は、PCの準備をお願いします。）
- ・ 実地調査に関する回答書類一式ファイル（2部）
- ・ 分科会報告書（案）の質問に対する回答、見解の根拠資料（1部）
- ・ 「実地調査時閲覧準備資料一覧」（様式7）にリストアップした資料（1部）

##### ◇ 面談会場・学生インタビュー会場

座席配置は口の字型としてください（本協会事務局は下座あるいは別席で結構です）。

なお、学生インタビューの会場は、大学関係者との面談会場と同じ会場でも構いません。

#### ⑦ 本協会側出席者の昼食の準備

本協会側出席者の食事代は本協会が負担します。詳細については、事前に本協会事務局担当者から連絡します。

## ⑧ 集合場所までのルートの連絡

大学の最寄り駅から実地調査当日の集合場所（校舎建物・会議室等の名称）までのルートについて、実地調査の2週間前までに、本協会事務局担当者にお知らせください。

## ⑨ 提出資料

申請大学は、実地調査当日のスケジュール等について、事前に本協会事務局担当者と相談・調整の上決定し、次の資料を本協会に提出してください。これらの資料は、いずれも、書面及び電子データの形態で提出してください。なお、書面については、1冊のファイルに綴じ、インデックスや資料番号をつけてください。

- ・ 質問事項に対する回答及び分科会報告書（案）に対する見解（様式6）
- ・ 実地調査時閲覧準備資料一覧（様式7）
- ・ 実地調査当日のスケジュール（様式8）
- ・ 施設見学予定表（様式9）
- ・ 実地調査当日開講授業一覧（様式10）
- ・ 大学関係者・面談参加者名簿（全体及び個別）（様式11）
- ・ 大学関係者・面談時席次表（全体及び個別）（様式任意）
- ・ 学生インタビュー出席者名簿（様式12）
- ・ 学生インタビュー時席次表（様式任意）

【提出期限】 実地調査日の10日前まで

【提出部数】 各6部 （共同教育課程の場合、提出部数は7部となります）

## 5) 実地調査当日

実地調査の主な内容は以下の通りです。「実地調査当日のスケジュール」（様式8）をもとに、本協会事務局と申請大学担当者とはあらかじめ調整します。

- ・ 本協会側打ち合わせ
- ・ 大学関係者との面談（全体及び個別）
- ・ 学生へのインタビュー
- ・ 施設・設備の見学
- ・ 授業見学
- ・ 資料の閲覧

### ① 大学関係者との面談（全体）

本協会側出席者と大学関係者による面談では、「分科会報告書（案）」に記載される「実地調査における質問事項に対する回答」、「分科会報告書（案）に対する見解」を基礎としながら、質疑応答及び意見交換を行います。必要に応じて、大学の長または部局長の出席を求めることがあります。

また、面談の冒頭においては、固有の目的や特色ある取組み、教育課程・内容等の概要について、申請大学側よりプレゼンテーションを行う等が期待されます。大学関係者との面談の進め方及び内容等については、申請大学側と本協会側出席者において相談・調整しますので、本協会事務局担当者までご相談下さい。

### ② 教職員との個別面談

当該獣医学教育学士課程の現状を把握し、評価の参考とするため、関係する教職員との個別面談を行うことがあります。教職員との個別面談は、時間的制約などから、大学関係者との全体面談では十分な説明が得られない可能性がある事柄について、補足的に説明を求めることを目的に、主にカリキュラム担当教員、自己点検・評価担当教員、学生生活担当教員、教務担当事務職員等に対して行います。

当該獣医学教育学士課程の教職員数にもよりますが、実地調査日に出校している教職員、の内、本協会側で選んだ者と面談を行います。ただし、分科会で必要がないと判断した場合には、個別面談は行いません。6～8月に開催する分科会において、教職員との個別面談を実施するか否かを決定し、申請大学に伝えます。

### ③ 学生へのインタビュー

学生へのインタビューは、あくまで評価結果を確定するための情報を直接学生から得ることを目的として行うものです。開始時間は集まる学生の予定等を考慮し申請大学側で決定し、本協会事務局に伝えて下さい。

学生の選抜は原則として申請大学側に一任します（学年、性別などのバランスを考慮した5～6名）。ただし、場合によっては分科会から要望を伝えることがあります。なお、インタビューは学生と本協会側出席者のみで行い、大学側関係者の同席や録音等は認められません。

### ④ 施設・設備の見学

申請大学の教育活動及び研究活動や学生生活に関連する施設・設備の見学を行います。

見学の順序に従って本協会側出席者を誘導するとともに、各施設において簡単な説明をお願いします。その際、それぞれの施設・設備の教職員やそれらを利用している学生に対し、本協会側出席者が質問をすることがあります。

なお、本協会側出席者を案内する申請大学関係者は少人数で結構です。

#### ⑤ 授業見学

実地調査当日に開講している授業は見学の対象となる可能性があります。実地調査当日に開講している授業の担当教員にはその旨を伝えて下さい。

#### ⑥ 資料の閲覧

申請大学が4月に本協会に提出した添付資料や、「分科会報告書（案）」に対する見解及び質問事項に対する回答の根拠となる資料、その他実地調査までに本協会が準備を求めた資料等を閲覧し、評価結果の正確性・妥当性を確保するための情報収集・分析を行います。なお、実地調査実施中に、新たな資料の提示を求める場合があります。

### 6) 実地調査に関わる諸経費

本協会側出席者の大学までのアクセスは、交通手段・ホテルの手配・予約を含め、出席者各人が行うことを原則としています。調査にかかる旅費は本協会が負担します。ただし、事前に本協会事務局から、大学までの最短アクセスや現地での宿泊に適したホテルなどを確認する場合があります。

### (3) 「評価結果（委員会案）」への意見申立、評価結果の確定

実地調査終了後、分科会は「分科会報告書」を完成させます。その後、分科会の上部組織である獣医学教育評価委員会が、「分科会報告書」をもとに「評価結果（委員会案）」を作成し、12月中旬までに申請大学宛に送付します。申請大学は同案を確認し、意見がある場合には指定される期日までに、文書により意見を申し立てることができます（「評価結果（委員会案）」に対する意見（様式14））。意見申立の文書は、獣医学教育評価委員会委員長宛に公文書として送付して下さい。

**【申立期限】 1月の本協会が指定する日**

本協会では、2月に獣医学教育評価委員会を開催します。同委員会で、意見採否の審議を行い、「評価結果（最終案）」を作成します。

その後、「評価結果（最終案）」は、本協会理事会で審議し、「評価結果」として確定します。



実施年度から4年目の7月末までに「改善報告書」として提出する必要があります。

「勧告」は、提言された事項について必ず改善・改革に取り組み、その結果の報告を求めるものです。したがって、当該事項への対応方法、改善状況及び、将来計画について、必ず報告してください。

一方、「検討課題」は、一層の改善・改革の努力を促すために提言するものであるため、どう対応するかは、各大学の判断に委ねられます。したがって、当該事項について改善を行った場合には改善状況を、改善する必要がないと判断した場合にはその理由を示してください。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 提出書類：「改善報告書」（様式16）※Word形式 及びその根拠となる資料</li><li>・ 提出期限：評価実施年度から4年目の7末日</li></ul> |
|--|

## （2）改善報告書の検討

提出された「改善報告書」に基づいて、改善の状況を獣医学教育評価委員会で審議・検討し、「改善報告書検討結果（案）」（様式17）を作成します。その後、本協会理事会での審議・決定を経て最終結果を申請大学に通知の上、社会に公表します。

