

Ⅱ 経営系専門職大学院認証評価の申請

II 経営系専門職大学院認証評価の申請

1 申請資格

本協会の経営系専門職大学院認証評価を申請する場合、申請年度の4月時点において、経営系専門職大学院として完成年度を経過していることが申請資格の基礎的要件となります。したがって、申請年度に経営系専門職大学院認証評価を申請できる大学は、2年制であれば、申請年度より2年前の4月以前に学生の受け入れを開始している経営系専門職大学院（以下「当該大学院」という。）を設置する大学となります。

2 評価資料の作成と準備

本協会では、調書（「点検・評価報告書」及び「基礎データ」）の書式や書き方等を確認するため、草案の事前提出をお願いしています。遅くとも、申請前年度の12月中旬までには、本協会事務局宛に一度調書の草案をご提出下さい。また、この時、「点検・評価報告書」の記述の根拠となる資料についても確認を行いますので、「提出資料一覧」（様式4）を作成し、提出して下さい。草案が受理要件を満たしているかについて確認し、事務局よりご連絡いたします。

なお、送付の際には、当該大学院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必ずご連絡下さい。

(1) 点検・評価報告書

「点検・評価報告書」は、本協会の認証評価において最も重要な資料です。当該大学院は、「経営系専門職大学院基準」（資料1）に沿って自己点検・評価を進めていきます。

「経営系専門職大学院基準」は、次頁の8つの大項目のもとに「項目」が設けられており、各「項目」は「本文」「評価の視点」で構成されています。

「本文」は、経営系専門職大学院に課せられた基本的な使命（mission）を果たし、さらに、それぞれの経営系専門職大学院固有の目的（以下「固有の目的」という。）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、「本文」に定められた要素を満たすにあたって必要とされる諸点について、より具体的に定めたものであり、「経営系専門職大学院基準」（資料1）に記述しているように、それぞれの性質に応じてF群（Fundamental）、L群（Legal）及びA群（Advanced）に区分されています。

当該大学院は、自己点検・評価を実施する際には、各「評価の視点」を確認し、その結果を点検・評価報告書として「本文」の趣旨に沿って取りまとめることが求められます。

- | | |
|---------------|--------------|
| 1 使命・目的・戦略 | 4 学生の受け入れ |
| 2 教育内容・方法・成果 | 5 学生支援 |
| (1) 教育課程・教育内容 | 6 教育研究等環境 |
| (2) 教育方法 | 7 管理運営 |
| (3) 成果 | 8 点検・評価、情報公開 |
| 3 教員・教員組織 | |

自己点検・評価は、大学の規模や特徴等にもよりますが、これに係る委員会等の組織を中心として、「評価の視点」を確認し、「本文」の趣旨に沿って組織的に進めていくことが必要となります。現状を把握・分析し、効果があがっている長所や改善すべき点を整理した上で、今後どのように長所を伸ばし、課題を改善していくのかを十分に検討して下さい（21 頁の図参照）。

① 作成基準日

「点検・評価報告書」をいつの時点で作成するかは特に定めていませんが、申請前年度の教育研究活動の状況が把握できることが必要です。また、「基礎データ」の作成基準日を申請前年度の5月1日としていることに留意して、矛盾のないように記述して下さい。その他、提出資料の数値等と整合しているかについても確認して下さい。

ただし、申請年度に大きな変更が決定している場合、そのことを含めて記述して下さい。

② 内容構成

「点検・評価報告書（参考例）」（様式3）を参考に作成して下さい。内容は序章・本章・終章の3部構成とします。

文字数は全体で、「経営系専門職大学院基準」（資料1）の「本文」、「評

価の視点」及び根拠・参照資料の名称自体の記述に要する字数を差し引いて目安として 80,000 字程度にまとめて下さい。

全体の記述にあたっては、その論拠を明確にするため可能な限り客観的なデータを利用することが望まれます。

【序章】

当該大学院の設置の経緯を記述して下さい。また、これまで当該大学院が自己点検・評価にどのように臨み、どのような体制で自己点検・評価を行ったのかなど、当該大学院の姿勢について記述して下さい。

【本章】

本協会が設定した「経営系専門職大学院基準」（資料 1）の大項目ごとに章立てをして下さい。その上で、各章において「項目」ごとに各「評価の視点」を確認し、「本文」の趣旨に沿って、＜現状の説明＞＜点検・評価＞と＜根拠資料＞を取りまとめて下さい。＜現状の説明＞と＜点検・評価＞については、次の点に留意して記述して下さい。

[現状の説明]

「経営系専門職大学院基準」（資料 1）の「項目」ごとに各「評価の視点」を確認し、「本文」の趣旨に沿って、現状の説明を記述して下さい。その際、評価委員が読んで、当該大学院の状況がある程度、具体的なイメージを持って把握し、評価できるか、ということを念頭におき、各項目について具体的内容を盛り込んだ記述にして下さい。また、その根拠となる資料、参照すべき資料がある場合には、資料名と資料番号、該当頁数を記して下さい。

「項目」ごとにまとめる際に確認する「評価の視点」について、当該大学院に該当しない「評価の視点」がある場合には、現状の説明内においてその旨記述して下さい。

また、大項目ごとに「点検・評価」として（1）検討及び改善が必要な点、（2）改善のためのプランを記述して下さい。この 2 点については、次の点に留意して記述して下さい。

なお、「8 点検・評価、情報公開、項目 22：自己点検・評価」では、評価の視点 8－3 を踏まえ、①本協会の経営系専門職大学院認証評価に

において勧告又は検討課題として指摘された事項、②改善報告書の検討結果等への対応について、具体的かつ簡潔に記述して下さい。

【点検・評価】

(1) 検討及び改善が必要な点

大項目ごとに点検・評価を行います。＜現状の説明＞のように、すべての「項目」について記述する必要はありません。「項目」のうち、点検・評価の結果、明らかになった長所・課題についてできるだけ具体的に記述して下さい。重要なことは、課題が存在しないことではなく、課題を自覚し、その改善方策を明示することです。また、根拠となる資料、参照すべき資料がある場合には、資料名と資料番号、該当頁数も記して下さい。

(2) 改善のためのプラン

長所についてはそれをさらに伸長させるための方策、課題についてはそれを解決していくための方策を記述して下さい。記述の際には、下記の点に留意し、可能な限り具体的に記述して下さい。

- ※ レトリックに頼らない簡潔な記述になっているか、冗長にならないことを心がけているか。
- ※ 優等生的な記述ではなく、良いことも悪いことも率直に記述されているか。
- ※ 「～が必要である」、「～を検討すべきである」、「～が課題である」にとどまっていないか。それを実現するための具体的な計画が記述されているか。
- ※ 「当該大学院は確認すべき評価の視点にきちんと対応していない」というような評価者の誤解をまねかないよう、「項目」ごとにまとめる際に確認する評価の視点に該当する実績がない場合に、その旨あるいは今後の取組みが記述されているか。

【終章】

全体を通して、当該大学院の全体的な目的等の達成状況、取り組むべき課題、今後目指すべき方向等について記述して下さい。本章の記述と重複してもかまいません。

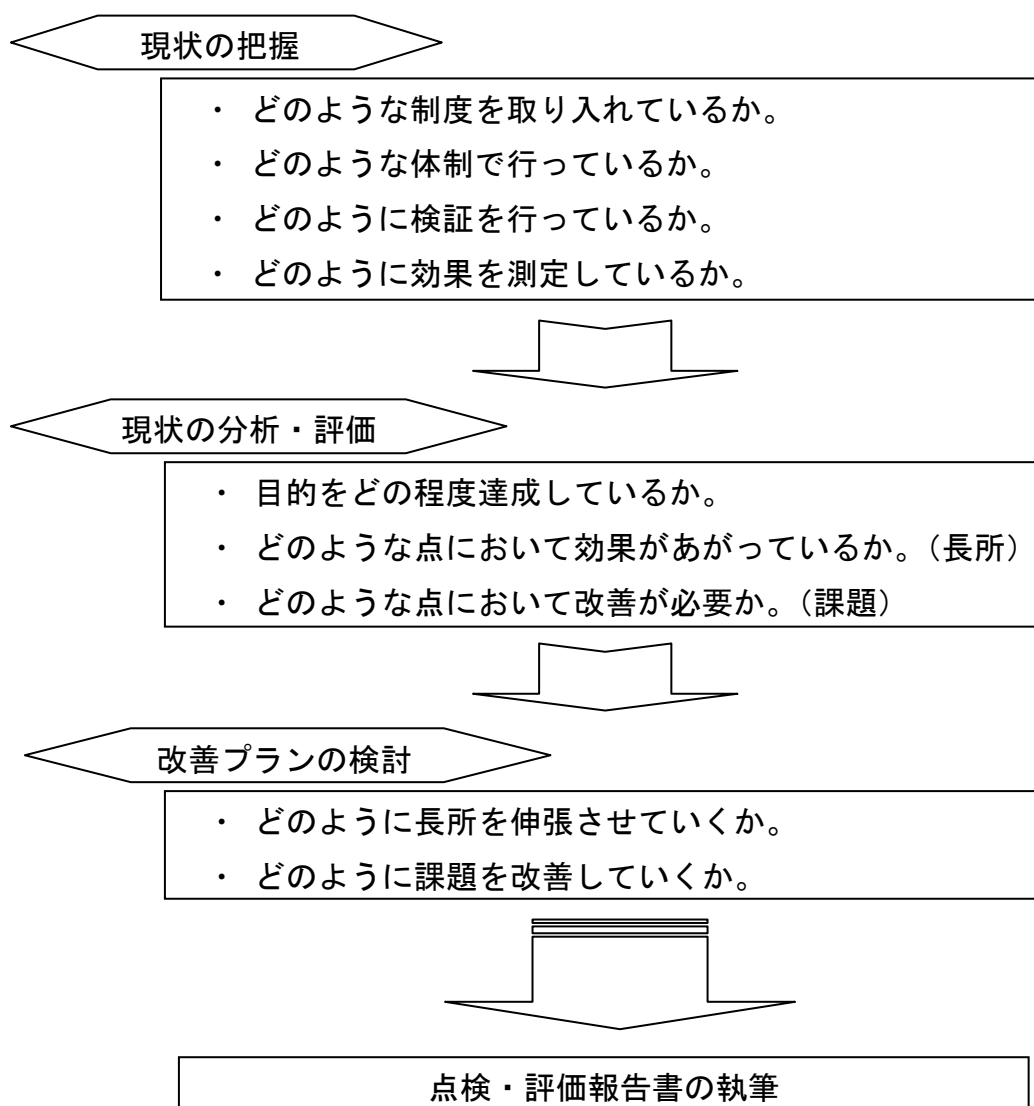
③ 提出時の体裁

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じにして下さい。特に、製本する必要はありません。

④ 提出時期

申請前年度の12月中旬までに、体裁等の確認のため、「草案」を1部提出して下さい。なお、現状説明が不十分である場合、評価資料を提出した4月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。(本提出は申請年度の4月1日です。その際の必要部数は15部です。)

【自己点検・評価の手順】



(2) 基礎データ

「基礎データ」は、当該大学院の現状を数量的に把握するためのデータ集です。様式5を使用して作成して下さい。

① 作成基準日

原則として申請前年度の5月1日現在で作成して下さい。

② 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判で、加除が可能な体裁でファイル綴じにして下さい。

③ 提出時期

申請前年度の12月中旬までに、体裁等の事前確認のため草案を1部提出して下さい。(本提出は申請年度の4月1日です。その際の必要部数は15部です。)

(3) 添付資料及び提出資料一覧(様式4)

添付資料は、本協会として評価をする上で最低限提出が必要な資料と、点検・評価報告書及び基礎データの記載内容を裏付ける根拠資料を指します。

① 資料の発行日等について

「点検・評価報告書」、「基礎データ」の作成基準日と合わせるため、原則として、申請前年度版の資料を準備して下さい。なお、必要に応じて最新の資料の提出をお願いする場合がありますが、その場合は本協会事務局よりご連絡します。

② 提出時期

- ・「提出資料一覧」(様式4)(電子データ)

申請前年度の12月中旬までに、資料名の事前確認のため草案を1部電子データで提出して下さい。(本提出は申請年度の4月1日です。その際の必要部数は15部です。)

データ送付先：keiei@juaa.or.jp

- ・添付資料

草案(申請前年度の12月中旬提出)の際は、添付資料の提出は不要です。

申請年度の4月1日に15部提出してください。

③ 注意事項

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。分量の関係でファイルに綴じられない厚みのある資料等は、実地調査時に確認します。

また、評価の途中段階で随時、追加提出のご依頼をすることがありますので、ご了承下さい。

なお、ご提出いただいた資料については、評価終了後、本協会が一部の資料を保存し、原則として、その他は外部に流出することがないよう本協会にて処分します。あらかじめご承知おき下さい。

3 認証評価申請書類の提出

認証評価を申請する大学は、**申請前年度の1月10日～1月31日の間に**、「経営系専門職大学院認証評価申請書」（様式6）及び「概況調査表」（様式7）を本協会会長宛で事務局に送付して下さい。

本協会事務局は申請書を受け取り、受理要件が満たされていると判断した場合、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。