提出資料一覧を作成する際の注意事項

* 認証評価にあたって提出する各種資料を本様式に一覧化してください。なお、基礎要件データの根拠資料も別途提出する必要がありますが、それらは本様式に記載する必要はありません。
* 「提出資料一覧」は、最終的に一部体裁等を整理のうえ評価結果の末尾に添付して公表いたします。
* 資料の「提出資料一覧」への記載は、「点検・評価報告書」等で複数回言及する場合であっても、初出時１度のみとしてください。
* 根拠資料がウェブサイトの場合は、「ＵＲＬ」欄にＵＲＬを記してください（ハイパーリンクの設定を有効にしてください）。
* 「基礎要件データ」、必須根拠資料は、「点検・評価報告書」で言及した場合であっても、大項目ごとの根拠資料記載欄には挙げないでください。
* 資料番号は以下のルールで付してください。

　・必須根拠資料：0-01-XXX（XXX以外は固定）

・序章：0-02-XXX（同上）

　・大項目１～４：X（大項目の番号）-XX（評価の視点の下位の枝番）-XXX

　　　※各大項目の【点検・評価】の記載に係る根拠資料の（評価の視点の下位の枝番）は、最後の評価の視点における下位の枝番に１を足した数としてください。

　　　・終章：5-XXX

　　　・実地調査：6-X（大項目の番号）-XXX

　　　・意見申立：7-XX（意見申立№）-XXX

* 必須根拠資料は必ず提出が必要となる資料です。「資料名称欄」の○○○○に該当する資料名称を記載してください（丸括弧の記載は削除しないでください）。
* 必須根拠資料に該当するものが複数ある場合は、下位の枝番を追加するなどして整理してください。
* 必須根拠資料の「評価実施前年度の専任教員の担当授業科目等一覧（様式任意）」には専任教員ごとに下記の内容を含めてください。

・氏名

・役職

・研究者教員・実務家教員の別

・担当授業科目の名称・単位数・開講学期・曜日・時限・総コマ数（又は総時間数）及び当該専任教員の担当コマ数（又は担当時間数）

　　※学内の兼務・兼担当先の授業を含みます。兼務・兼担先の担当授業科目の場合は、兼務・兼担の別と兼務・兼担当先名称も記載してください。

　　※開講学期の順に担当授業科目を並べ、科目単位で上記内容を記載してください。

・総担当授業科目数及び単位数

・総担当コマ数（又は総担当時間数）

* 必須根拠資料の「評価実施前年度を含む過去５年間の専任教員の研究業績等一覧（様式任意）」は、概ね下記の内容をカバーしていれば、大学ウェブサイト（研究者総覧等）やresearchmapで構いません。専任教員ごとに、①氏名、②役職、③研究者教員・実務家教員の別、④該当のＵＲＬを一覧にまとめた資料を作成して提出してください。

・学歴・保有学位

・経歴

・研究分野

・研究業績（評価実施前年度を含む過去５年間。それより前のものが表示されても問題ありません）

・委員歴（評価実施前年度を含む過去５年間。それより前のものが表示されても問題ありません）

* 各大項目の根拠資料は、「評価の視点の記載事項例」に評価の視点ごとの「想定根拠資料例」を示しているので、それを参考に収集してください（各大学の現状説明の記載に応じて、「想定根拠資料例」に記載のない根拠資料についても適宜提出してください）。また、「想定根拠資料例」は、「現状説明」に係るものであり、「点検・評価」を記載するにあたっては、記載内容にあわせてさらなる根拠資料が必要となることに留意してください。
* 提出する根拠資料は、原則として評価評価実施前年度のものを想定しています（複数年度分の場合は評価評価実施前年度を起点とします）。ただし、実績を年度末に集計する必要があるなど、評価実施前年度のものを根拠資料として提出することが難しい場合は、一部例外を除き評価実施前々年度のもので構いません。
* 評価実施年度から新カリキュラムが適用されるなど、教育内容が大幅に変更となる場合には、最新の資料の提出にもご協力ください（必要に応じ、「点検・評価報告書」作成時や草案提出時に事務局までご相談ください）。
* 資料の機密性等の理由から、本協会に提出できない資料については、「提出資料一覧」において、資料名称末尾に【実地調査当日閲覧資料】と記載し、実地調査当日に評価者控室にご準備ください（必須提出資料は必ず４月１日までに提出してください）。
* （２）実地調査関係資料、（３）意見申立関係資料は、それぞれ実地調査、意見申立の際に使用します。
* 提出時は本注意事項を削除して提出してください。

提出資料一覧

（○○大学大学院○○研究科○○専攻）

（１）４月提出資料

点検・評価報告書及び基礎要件データ

（電子データ及び紙媒体（提出部数：各10部）にて提出）

|  |
| --- |
| 資料名称 |
| 点検・評価報告書 |
| 基礎要件データ |

必須根拠資料（電子データにて提出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
| ○○○○（評価実施前年度入学者向けパンフレット） |  | 0-01-001 |
| ○○○○（評価実施前年度の学生便覧・履修要項） |  | 0-01-002 |
| ○○○○（評価実施前年度のシラバス） |  | 0-01-003 |
| ○○○○（評価実施前年度の成績分布表） |  | 0-01-004 |
| ○○○○（評価実施前年度の専任教員の担当授業科目等一覧（様式任意）） |  | 0-01-005 |
| ○○○○（評価実施前年度を含む過去５年間の専任教員の研究業績等一覧（様式任意）） |  | 0-01-006 |

点検・評価報告書　序章　根拠資料（電子データにて提出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
|  |  | 0-02-001 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

大項目１　根拠資料（電子データにて提出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
|  |  | 1-01-001 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

大項目２　根拠資料（電子データにて提出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
|  |  | 2-01-001 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

大項目３　根拠資料（電子データにて提出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
|  |  | 3-01-001 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

大項目４　根拠資料（電子データにて提出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
|  |  | 4-01-001 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

終章　根拠資料（電子データにて提出）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
|  |  | 5-001 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（２）実地調査関係資料

|  |
| --- |
| 資料名称 |
| 評価結果（分科会案）に対する見解、質問事項への回答 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
|  |  | 6-1-001 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（３）意見申立関係資料

|  |
| --- |
| 資料名称 |
| 評価結果（委員会案）に対する意見 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資料名称 | ＵＲＬ | 資料番号 |
|  |  | 7-01-001 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |