

教育活動等に関する自己点検・評価（モニタリング）の報告書について

教育の内部質保証を実現するため、本学は「北陸先端科学技術大学院大学教育活動等に関する自己点検・評価実施要領」（令和元年11月19日学長裁定）に基づき定期的な点検・評価を実施することとしている。

このたび、令和6年度の活動について、同実施要領第5及び第6に基づき「モニタリング」を実施し、報告書を作成した。

【参考】教育活動等に関する自己点検・評価実施要領（令和元年11月19日学長裁定）（抜粋）
（評価方法）

第5 自己点検・評価は、分析項目に関する定量的及び定性的なデータ・情報を把握・分析し、実施者間で情報共有する「モニタリング」と、教育活動等の質の継続的な改善又は向上に結びつけるために、分析項目を客観的根拠に基づき定期的に把握・検証する「レビュー」により行う。

（モニタリング）

第6 モニタリングは、関係委員会等が分析項目について自ら点検及び評価を行う。

2 モニタリングは、毎年度実施する。ただし、一部の分析項目については、計画・評価委員会の判断により、隔年度実施とすることができる。

自己点検・評価（モニタリング）の内容

以下の1～3に分類される各分析項目に関して、関係委員会等が関連するデータ・情報を把握・分析し、実施者間で情報共有を行うことによりモニタリングを実施した。

【各分析項目】

1. 教育課程と学習成果に関する自己点検・評価
2. 学生の受入に関する自己点検・評価
3. 施設及び設備並びに学生支援に関する自己点検・評価

モニタリングの結果

令和6年度のモニタリングにおいて関係委員会等で分析した結果、改善を要する点は以下の通り。

○分析項目3-3-2分析手順（令和6年度から新規追加事項）

・教育活動を展開するために必要な教育支援者や指導補助者（教育補助者）が担当する業務に応じて、研修の実施など必要な質の維持、向上を図る取組を組織的に実施していることとして、研修等の方針、内容・方法及び実施状況等を確認する。

→根拠資料として、TAに対するハンドブック等を作成することによって改善を行うことで対応。

その他の分析項目については、改善を要する点がないことを確認した。（別紙参照）

先端科学技術研究科の教育活動等に関する自己点検・評価(モニタリング)報告書

1 教育課程と学習成果に関する自己点検・評価

分析項目			分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。		分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
1-1	学位授与方針が具体的かつ明確であること	1-1-1	学位授与方針を、大学等の目的を踏まえて、具体的かつ明確に策定していること	・学位授与方針において、以下の各項目に係る記述が含まれていることを確認する。 ●学生の進路先等社会における顕在・潜在ニーズ ●学生の学習の目標となっていること ●「何ができるようになるか」に力点を置き、どのような学習成果を上げれば修了を認定し、学位を授与するのかが具体的に示されていること	ディプロマポリシー	✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課
1-2	教育課程方針が、学位授与方針と整合的であること	1-2-1	教育課程方針において、学生や授業科目を担当する教員が分かりやすい解り易いように、①教育課程の編成の方針、②教育課程における教育・学習方法に関する方針、③学習成果の評価の方針を明確かつ具体的に明示していること	・教育課程方針において、分析項目本文の①から③の各項目に係る記述が含まれていることを確認する。 ①教育課程の編成の方針 ②教育課程における教育・学習方法に関する方針 ③学習成果の評価の方針	カリキュラムポリシー	✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課
		1-2-2	教育課程方針が学位授与方針と整合性を有していること	・教育課程の編成及び実施の内容が、学位授与方針に定める獲得が期待される能力を学生が獲得できるものとなっているかを確認できるだけの整合性を有していることを確認する。	ディプロマポリシー	✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課
					カリキュラムポリシー	✓	○		
					ポリシー相関図	✓	○		
1-3	教育課程の編成及び授業科目の内容が、学位授与方針及び教育課程方針に則して、体系的であり相応しい水準であること	1-3-1	教育課程の編成が、体系性を有していること	・教育課程の体系性については、カリキュラム・マップ、コース・ツリーや履修モデル、コース・ナンバリング等を用いて確認する。 ・教養教育及び専門教育のバランス、必修科目・選択科目等の配当等、教育課程方針に基づいて、授業科目が配置され、教育課程の体系性が確保されていることを確認する。	カリキュラム・マップ	✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課
					授業科目ナンバリング	✓			
					教育システムの特徴(WEB)	✓			
					授業科目の体系と区分(WEB)	✓			
					授業時間割	✓			
					履修案内(履修に関する事項)	✓			

分析項目			分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。		分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
	1-3-2	授業科目の内容が、授与する学位に相応しい水準となっていること	・一単位の授業科目を45 時間の学習を必要とする内容をもって構成する原則を踏まえ、科目の内容が設定されていることを確認する。	シラバス	✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課
			・授業科目の所要時間数について学則等によって規定されていることを確認する。	履修案内	✓				
	1-3-3	他の大学又は大学以外の教育施設等における学習、入学前の既修得単位等の単位認定を行っている場合、認定に関する規定を法令に従い規則等で定めていること	・他の大学又は大学以外の教育施設等における学習、入学前の既修得単位等の単位認定についての規定が、法令に従い定めてられていることを確認する。	学則	✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課
				既修得単位取扱要項	✓				
	1-3-4	学位論文(特定の課題についての研究の成果を含む)の作成等に係る指導(以下「研究指導」という)に関し、指導教員を明確に定めるなどの指導体制を整備し、計画を策定した上で指導することとしていること	・研究指導の基本方針や考え方を確認する。 ・指導体制を整備し、それに基づく指導が実施(研究倫理に関する教育・指導を含む。)されていることを確認する。 ・複数教員による指導体制、研究テーマ決定に対する指導、年間研究指導計画の作成・活用、中間発表会の開催、国内外の学会への参加促進、他大学や産業界との連携、TA・RAとしての活動を通じた教育・研究能力の育成等、教育の目的や研究指導の基本方針等に照らして、研究指導に対する取組が行われていることを確認する。 ※学位論文に代えて、特定課題研究を課している場合は同様に確認する。 ※研究指導体制と論文指導体制が異なる場合は、それぞれの体制も確認する。	履修規則	✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課
				履修案内(教育・研究指導に関する事項)	✓				
				研究室教育ポリシー	✓				
				各研究室の研究室教育指針	✓				
				学則(授業及び研究指導計画の明示)	✓				
				年間研究指導計画の作成・活用	✓				
				履修関係ウェブサイト(学修計画・記録書)	✓				
				学修計画・記録書	✓				
				修士研究計画提案書	✓				
				博士研究計画書、学位論文の骨子	✓				
				研究留学助成/学生研究・学外研修国際会議研究発表支援/インターンシップ助成制度(WEB)	✓				
				【インターンシップの正課化】履修規則	✓				
				副テーマ研究/インターンシップ(WEB)	✓				

分析項目				分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
					中間発表会開催実績 ✓ 【研究倫理】研究倫理に関するセミナー ✓ 研究倫理に関する授業科目のシラバス ✓ 【TA等の活動を通じた能力の育成】TA取扱要項、RA取扱要項、LA取扱要項 ✓ TA配置状況 ✓ TA・RA・LA採用状況 ✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課 共通事務管理課
1-4	学位授与方針及び教育課程方針に則して、適切な授業形態、学習指導法が採用されていること	1-4-1	1年間の授業を行う期間が原則として35週にわたるものとなっていること	・1年間の授業を行う期間が、定期試験等の期間を含め、35週確保されていることを確認する。	学事日程 ✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課
		1-4-2	各科目の授業期間が10週又は15週にわたるものとなっていること。なお、10週又は15週と異なる授業期間を設定する場合は、教育上の必要があり、10週又は15週を期間として授業を行う場合と同等以上の十分な教育効果をあげていること	・各授業科目が、10週又は15週にわたる授業期間を単位として行われていることを確認する。 ・10週又は15週と異なる授業期間を設定する場合は、教育上の必要及び10週又は15週を期間として授業を行う場合と同等以上の十分な教育効果をあげていることを確認する。	学事日程 ✓ 授業時間割 ✓ シラバス ✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課

分析項目			分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。		分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
		1-4-3 適切な授業形態、学習指導法が採用され、授業の方法及び内容が学生に対して明示されていること	・シラバスに、授業名、担当教員名、授業の目的・到達目標、授業形態、各回の授業内容、成績評価方法、成績評価基準、準備学習等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修条件等が記載されており、学生が各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるものとして、全科目、全項目について記入されていることを確認する。 ・すべてのシラバスが、学生に対して、刊行物の配布・ウェブサイトへの掲載等の方法により周知を図っていることを確認する。 ・授業形態(講義、演習、実験、実習等の組合せ・バランス)、学習指導法(少人数授業、対話・討論型授業、多様なメディアの活用、能力別授業の実施等)の工夫を積極的に行っている場合は、その状況についても確認する。 ・大学院課程の修了要件は、必要単位数以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、学位論文審査等の審査及び試験に合格することであることを踏まえ、研究指導に相当する授業科目が設定されている場合には修了要件必要最低単位数に含めていないことを確認する。	シラバス	✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課
			履修案内		✓				
			教務・学生生活ハンドブック(第1章教育)		✓				
			【研究指導に相当する授業科目が設定されている場合には修了要件必要最低単位数に含めていないことが確認できる資料】 履修案内 シラバス		✓				
		1-4-4 教育上主要と認める授業科目は、原則として専任の教授・准教授が担当していること	・教育上主要と認める授業科目の定義を確認する。 ・教育上主要と認める授業科目への専任の教授又は准教授の配置状況(該当する授業科目数、そのうち専任の教授又は准教授が担当する科目数、専任の講師が担当する科目数)を確認する。 ※実際に授業を担当しない場合でも、専任の教授又は准教授が授業の内容、実施、成績に関して責任を持っている場合は、その授業科目を分析項目の状況に準ずるものとして分析することが可能	教育上主要と認める授業科目 ◎別紙様式1-4-4	✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課
			シラバス		✓				
		1-4-5 大学院において教育方法の特例(大学院設置基準第14条)の取組として夜間その他特定の時間又は期間に授業を行っている場合は、法令に則した実施方法となっていること	・大学院において、夜間その他特定の時間又は期間に授業を行っている場合は、法令に則した実施方法となっていることを確認する。	学則(教育方法の特例)	✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課
				東京サテライト社会人コース(WEB)	✓				
				東京サテライト社会人コース授業時間割	✓				
				東京サテライト開室時間	✓				
		1-4-6 夜間において授業を実施している課程を置いている場合は、配慮を行っていること	・夜間においての授業の実施に際し、そのための配慮を行っていることを確認する。	東京サテライトの授業等の措置に関する要項	✓	○		教育研究専門委員会	教育支援課

分析項目			分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。		分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
1-5	学位授与方針に則して、適切な履修指導、支援が行われていること	1-5-1	学生のニーズに応え得る履修指導の体制を組織として整備し、指導、助言が行われていること	・ガイダンス、担任制、学習成果の状況の組織的把握と対応、学習計画の指導、能力別クラス分け、基礎学力不足の学生に対する指導、助言が行われていることを確認する。 ・授業科目への学術の発展動向(担当教員の研究成果を含む。)の反映、他学部の授業科目の履修、編入学や秋期入学への配慮、修士(博士前期)課程教育との連携、国内外の他大学との単位互換・交換留学制度の実施、ダブル・ディグリー制度の導入等の取組を積極的に行っている場合は、その状況についても確認する。	履修指導の実施状況 ◎別紙様式1-5-1	✓	○	教育研究専門委員会	学生支援課 教育支援課
				全学オリエンテーションでの履修ルールの説明	✓				
		1-5-2	学生のニーズに応え得る学習相談の体制を整備し、助言、支援が行われていること	・オフィスパワーの設定、ネットワークを活用した学習相談等、各大学固有の事情等に応じて、学習相談、助言等の学習支援が行われているかについて確認する。	学習相談の実施状況 ◎別紙様式1-5-2	✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課
		1-5-3	社会的・職業的自立を図るために必要な能力を培う取組を実施していること	・インターンシップ等の実施状況を確認する。 ・その他教育課程の目的に応じた取組を確認する。	社会的・職業的自立を図るために必要な能力を培う取組 ◎別紙様式1-5-3	✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課 学生支援課
					【インターンシップの正課化】履修規則	✓			
					インターンシップによる単位認定実績	✓			
					インターンシップ参加状況	✓			
		1-5-4	障害のある学生、留学生、その他履修上特別な支援を要する学生に対する学習支援を行う体制を整えていること	・履修上特別な支援を要する学生への学習支援については、あらかじめこれらの学生の人数等に関するデータを把握した上で、各大学固有の事情等に応じて行われている学習支援の実施状況について確認する。 ※特に障害のある学生については、関係法令の趣旨を考慮して確認する。 ※その他履修上特別な支援を行うことが必要と考えられる学生が現在在籍していない場合でも、各大学固有の事情等に応じて学習支援を行うことのできる状況にあるかについて確認する。 ・留学生に対する外国語による情報提供(時間割、シラバス等)を行っている場合は、その該当箇所	履修上特別な支援を要する学生等に対する学習支援 ◎別紙様式1-5-4	✓	○	学生指導・メンタルヘルス委員会	学生支援課
					留学生チューター制度実施要項	✓	○	教育研究専門委員会	
					留学生チューターの配置状況	✓	○		
					英語版ウェブサイト	✓	○		
					英語版履修案内	✓	○		

分析項目				分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
1-6	教育課程方針に則して、公正な成績評価が厳格かつ客観的に実施されていること	1-6-1	成績評価基準を学位授与方針及び教育課程方針に則して定められている学習成果の評価の方針と整合性をもって、組織として策定していること	・障害のある学生に対する支援(ノートテカー等)を行っている場合は、その制度や実施状況が確認できる資料 ・学習支援の利用実績が確認できる資料	英語版履修案内のグローバルコミュニケーションセンター教育・研修プログラム				履修案内、GCC教育・研修プログラム、シラバスについては、教育支援課
					英語版シラバス	✓	○		
					HANDBOOK for Students	✓	○		
					障害をもつ学生の支援体制(WEB)	✓	○	学生指導・メンタルヘルス委員会	
					学生相談室利用実績	✓			
					e-BOXへの投稿・回答(WEB)	✓	○	教育研究専門委員会	
		1-6-2	成績評価基準を学生に周知していること	・学生に対して、刊行物の配布・ウェブサイトへの掲載等の方法により周知を図っていることを確認する。	履修規則	✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課
					達成目標に基づく成績評価に関するガイドライン	✓			
					シラバス(「評価の観点」、「評価方法」、「評価基準」の明示)	✓	○	教育研究専門委員会	
		1-6-3	成績評価基準に則り各授業科目の成績評価や単位認定が厳格かつ客観的に行われていることについて、組織的に確認していること	・学習成果の評価の方針に照らして成績評価の分布の点検を組織的に実施していることを確認する。 ・共同教育課程を編成する学科の場合は、構成大学を通じて一貫したものとなっていることを確認する。 ※成績評価分布についてのガイドライン(Aをクラスの30%程度とするなど)の策定や成績評価の妥当性の事後チェック(偏りの点検)、答案の返却、模範解答あるいは採点基準の提示等について確認。 ※45時間の学習時間の確保の実態に関する調査を実施している場合には、その資料に照らして確認する。 ・個人指導等が中心となる科目の場合は、成績評価の客観性を担保するための措置について確認する。	達成目標に基づく成績評価に関するガイドライン	✓	○		教育支援課
					成績分布表	✓			
					成績分布について関係委員会で確認した際の議事録	✓		教育研究専門委員会	

分析項目				分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
					個人指導等が中心となる科目の場合)成績評価の客観性を担保するための措置について分かる資料 ※該当なければ不要	該当無し			
		1-6-4	成績に対する異議申立て制度を組織的に設けていること	・成績に関する異議を受け付ける窓口が教員のみでないこと、受付後の対応の手順、様式等について確認する。 ・申立ての内容及びその対応、申立ての件数等について確認する。 ・成績評価の根拠となる資料(答案、レポート、出席記録等)が、検証できる状況にあることを確認する。	達成目標に基づく成績評価に関するガイドライン 履修案内(試験・成績評価等) 履修関係(成績通知)(WEB) 申立ての内容及びその対応の件数等	✓ ✓ ✓ ✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課
1-7	教育の目的及び学位授与方針に則して、公正な卒業(修了)判定が実施されていること	1-7-1	大学等の目的及び学位授与方針に則して、修了の要件(以下「修了要件」という。)を組織的に策定していること	・大学が定める修了要件が組織的に策定され、大学設置基準等が定める要件と整合的であることを確認する。 ・修業年限の特例措置を講じている場合は、法令に従い適切に規定を整備していることを確認する。	学則 学位規則 長期履修規則 教育プログラムに関する規則 博士後期課程単位修得在学に関する規則 博士論文研究基礎力審査の手続等に関する申合せ 修士の学位の授与に係る審査に関する細則 博士の学位の授与に係る審査に関する細則	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	○ ○	教育研究専門委員会	教育支援課
		1-7-2	大学院教育課程においては、学位論文又は特定の課題についての研究の成果の審査に係る手続き及び評価の基準(以下「学位論文審査基準」という。)を組織として策定されていること	・審査に係る手続き及び評価の基準が組織として策定されていることを確認する。	修士の学位の授与に係る審査に関する細則 博士の学位の授与に係る審査に関する細則	✓ ✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課

分析項目			分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
		1-7-3	策定した修了要件(学位論文評価基準を含む)を学生に周知していること	・修了要件を、学生に対して、刊行物の配布・ウェブサイトへの掲載等の方法により周知を図っていることを確認する。	履修案内(学位授与に関する事項) ✓ 全学オリエンテーション日程(履修ルールの説明) ✓ 修了要件(WEB) ✓	○		教育研究専門委員会 教育支援課
		1-7-4	修了の認定を、修了要件(学位論文評価基準を含む)に則して組織的に実施していること	・学位論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に関して、手順どおりに実施されていることを確認する。 ・博士前期課程において、修士論文(課題研究)の審査に代えて、博士論文に係る研究を主体的に遂行するために必要な能力であって当該前期の課程において修得すべきものについての審査を課している場合は、それが手順どおりに実施されていることを確認する。 ・修了の判定について、修了要件を適用する手順のとおり実施されていることを確認する。	学位授与の審議に関する要項 教授会規則 代議員会細則 ✓ ✓ 学位審査委員会議事要録 代議員会議事要録 修士の学位の授与に係る審査の手続等に関する申合せ ✓ 博士論文研究基礎力審査の手続等に関する申合せ ✓ 先端科学技術研究科に所属する学生の博士学位審査の手続等について ✓ 学位規則 ✓ JAIST学術研究成果リポジトリ ✓	○		教育研究専門委員会 教育支援課 学位審査委員会議事要録は、共通事務管理課
1-8	大学等教育の目的及び学位授与方針に則して、適切な学習成果が得られていること	1-8-1	標準修業年限内の修了率及び「標準修業年限×1.5」年内修了率、資格取得等の状況が、大学等の目的及び学位授与方針に則した状況にあること	・学部、研究科等ごとの標準修業年限内の修了率及び「標準修業年限×1.5」年内修了率(過去5年分)を算出し確認する。 ・大学等の目的及び学位授与方針に則した資格の取得者数を確認する(修了が受験資格となるものは必須)。 ・大学院課程においては、研究活動の実績の状況が、大学等の目的及び学位授与方針に則して妥当なものであることを確認する。	標準修業年限内の修了率及び「標準修業年限×1.5」年内修了率 ◎別紙様式1-8-1 資格の取得者数 該当無し	○		教育研究専門委員会 教育支援課

分析項目			分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
		1-8-2	就職(就職希望者に対する就職者の割合)及び進学(進学希望者に対する進学率の割合)及び進学率の状況が、大学等の目的及び学位授与方針に則した状況にあること	・就職率(就職希望者に対する就職者の割合)及び進学率の状況が、大学等の目的及び学位授与方針に則して妥当なものであること等を確認する。 ・就職先、進学先の状況が、大学等の目的及び学位授与方針に則して妥当なものであること等を確認する。	就職率(就職希望者に対する就職者の割合)及び進学率の状況 ◎別紙様式1-8-2 大学ポートレート(WEB) 修了生の社会での活躍等が確認できる資料	〇	教育研究専門委員会	学生支援課
		1-8-3	修了時の学生からの意見聴取の結果により、大学等の目的及び学位授与方針に則した学習成果が得られていること	・修了時の学生からの意見聴取の結果を踏まえて、学習成果を確認する。 ・学習の達成度や満足度に関するアンケート調査、学習ポートフォリオの分析調査等、意見聴取の結果等から判断して、学習成果が上まっていることを確認する。	修了確定者アンケート	〇	教育研究専門委員会	学生支援課
		1-8-4	修了後一定期間の就業経験等を経た修了生からの意見聴取の結果により、大学等の目的及び学位授与方針に則した学習成果が得られていること	・修了後、一定年限を経過した修了生からの意見聴取等の結果を踏まえて、学習成果を確認する。	修了者アンケート	〇	教育研究専門委員会	教育支援課
		1-8-5	就職先等からの意見聴取の結果により、大学等の目的及び学位授与方針に則した学習成果が得られていること	・就職先等の関係者からの意見聴取等の結果を踏まえて、学習成果を確認する。	就職先アンケート	〇	教育研究専門委員会	教育支援課

先端科学技術研究科の教育活動等に関する自己点検・評価(モニタリング)報告書

2 学生の受入に関する自己点検・評価

分析項目		分析の手順		分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
2-1	学生受入方針が明確に定められていること	2-1-1	学生受入方針において、「求める学生像」及び「入学者選抜の基本方針」の双方を明示していること	・学生受入方針において、以下の各項目に係る記述が含まれていることを確認する。 ●求める学生像については、入学前に学習しておくことが期待される内容 ●入学者選抜の基本方針については、入学者受入方針を具現化するためにどのような評価方法を多角的に活用し、それぞれの評価方法をどの程度の比重で扱うのか	アドミッション・ポリシー ✓	○		入学者選抜委員会 教育支援課
2-2	学生の受入が適切に実施されていること	2-2-1	学生受入方針に沿って、受入方法を採用しており、実施体制により公正に実施していること	・入試の種類ごとに、入学者選抜の方法(学力検査、面接等)が入学者選抜の基本方針に適合していることを確認する。	入学者選抜の方法一覧 ◎別紙様式2-2-1 ✓	○		入学者選抜委員会 教育支援課
					学生募集要項 ✓			
				・面接が含まれている場合は、面接要領等があることを確認する。	入学者選抜の実施及び判定について ✓			
				・実施体制の整備状況(組織の役割、構成、人的規模・バランス、組織間の連携・意思決定プロセス・責任の所在等)を確認する。	入学者選抜規則 ✓			
		2-2-2	学生受入方針に沿った学生の受入が実際に行われているかどうかを検証するための取組を行っており、その結果を入学者選抜の改善に役立てていること	・入試に関する研究委員会等、検証するための組織や具体的な取組等(改善のための情報収集等の取組を含む。)の状況を確認する。	入学者選抜委員会規則 ✓	○		入学者選抜委員会 教育支援課
					入学者資格の審査の実施に関する要項 ✓			
					入試WGの概要 ✓			
2-3	実入学者数が入学定員に対して適正な数となっていること	2-3-1	実入学者数が、入学定員を大幅に超える、又は大幅に下回る状況になっていないこと	・学生募集を行う組織単位ごとの過去5年間の入学定員に対する実入学者の割合の平均を確認する。 ・研究科の単位において、実入学者数が「入学定員を大幅に超える、又は大幅に下回る」(※)状況になっている場合は、その適正化を図る取組がなされていることを確認する。 ※「1.3 倍以上」、又は「0.7 倍未満」 ※実入学者数には、秋期入学者のほか、国費留学生や外国政府派遣留学生等の入学者を含める。	入学者選抜の改善の取組事例 ✓	○		入学者選抜委員会 教育支援課
					入学者選抜の改善の取組について審議した際のWG等議事次第、資料 ✓			
					定員充足率 ◎別紙様式2-3-1 ✓			

先端科学技術研究科の教育活動等に関する自己点検・評価(モニタリング)報告書

3 施設及び設備並びに学生支援に関する自己点検・評価

分析項目			分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。		分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当	
3-1	教育研究組織及び教育課程に対応した施設及び設備が整備され、有効に活用されていること	3-1-1	教育研究活動を展開する上で必要な施設・設備を法令に基づき整備していること	・校地、校舎の基準面積について、設置基準で規定されている面積に係る基準を満たしていることを確認する。 ・施設・設備としては、教育の必要に応じて、大学設置基準に規定されている校地、校舎、運動場等が備えられていることを確認する。 ・共同課程を置いている場合は、その状況が該当する設置基準を満たしていることを確認する。 ・教育課程に応じて講義・演習・実験・実習または実技を行うのに必要な教室を備えていることを確認する。 ・継続的に研究成果を創出するための研究環境が整備され、教員・学生が効果的に利用できるような状態になっていることを確認する。 ・基幹教員制度を導入している場合は、基幹教員及び専ら当該大学の教育研究に従事する教員に対して研究室を備えていることを確認する。	校地、校舎、図書館の面積等 ◎別紙様式3-1-1-1	✓	○	施設マネジメント委員会 (附属図書館運営委員会)	施設管理課 研究推進課(図書館)	
				・夜間において授業を実施している課程又は大学院において大学院設置基準第14条の特例を適用している場合は、これら施設・設備の利用方法、利用時間等を確認する。 ・2以上のキャンパスで教育を実施している場合は、各々の実施体制、実施上の工夫や学生移動の状況等を確認する。	夜間の授業又は2以上のキャンパスでの教育の実施状況一覧 ◎別紙様式3-1-1-2	✓			教育支援課	
		3-1-2	施設・設備における安全性について、配慮していること	・施設・設備における耐震化については、評価実施年度の耐震化率を確認する。 ・耐震基準を満たしていない場合は、その理由と改善のための計画について確認する。 ・施設・設備の老朽化に対する対応の状況について確認する。 ・施設・設備のバリアフリー化について、障害のある学生等の利用者が円滑に利用できるよう配慮がなされていることを確認する。 ・その他施設・設備に法令上の要件が課されている場合は、適切な管理運営の状況を確認する。	キャンパスマスタープラン	✓	○		施設マネジメント委員会	施設管理課
				・施設・設備の有効利用に関する規則	✓	○				
			・外灯や防犯カメラの設置等、各大学固有の事情等に応じて安全・防犯面への配慮がなされていることを確認する。	施設・設備の耐震化、バリアフリー化等の整備状況及び安全・防犯面への配慮の状況 ◎別紙様式3-1-2	✓					

分析項目				分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×) ・「分析項目に係る根拠資料・データ」の存在を確認しているか ・「分析の手順」に記載する事項について、委員会において必要に応じて検討・報告がなされているか	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
		3-1-3	教育研究活動を展開する上で必要なICT環境を整備し、それが有効に活用されていること	・情報通信におけるコミュニケーションの重要性を踏まえつつ、教職員及び学生が授業内外において簡単にインターネットに接続できる環境の整備状況を含め、大学において編成された教育課程の遂行に必要なICT環境の整備状況や活用状況を確認する。 ・整備状況については、ICT環境の整備充実に向けた取組に加え、これらを維持・管理するためのメンテナンスやセキュリティ管理が行われているかについて確認する。 ・授業管理を支援するための統合化されたオンラインシステム等の学習支援環境の基盤のICT化が行われている場合は、その整備と活用の状況を含めて確認する。 ※学術情報基盤実態調査(コンピュータ及びネットワーク編)への回答内容を資料として活用。	学術情報基盤実態調査回答(コンピュータ及びネットワーク編)	✓	○	情報環境・DX統括本部運営委員会	情報社会基盤研究センター
		3-1-4	大学組織の一部としての図書館において、教育研究上必要な資料を利用可能な状態に整備し、有効に活用されていること	・図書館を中心に図書等の資料が系統的に整備され、活用できる状態になっていることを確認する。	学術情報基盤実態調査回答(大学図書館編)	✓	○	附属図書館運営委員会	研究推進課(図書館)
		3-1-5	自習室、グループ討議室、情報機器室、教室・教育設備等の授業時間外使用等による自主的学習環境が十分に整備され、効果的に利用されていること	・自主的学習環境の整備状況(部屋数、机、パソコン等の台数等)については、その環境を必要とする学生が効果的に利用できるような状態になっていることを確認する。 ※自主的学習環境の整備等、特色ある学習環境の構築により成果が得られている場合は、その内容について確認する。	自主的学習環境整備状況一覧 ◎別紙様式3-1-5	✓	○	附属図書館運営委員会	研究推進課(図書館)
				講義室、ゼミ室、学生研究室、実験室等の整備状況	✓	○	施設マネジメント委員会	施設管理課	
		3-2	学生に対して、生活や進路、課外活動、経済面での援助等に関する相談・助言、支援が行われていること	3-2-1	学生の生活、健康、就職等進路に関する相談・助言体制及び各種ハラスメント等に関する相談・助言体制を整備していること	・生活支援等に関する総合的相談・助言体制の整備及び支援の実績を確認する。 ・各種相談・助言体制については、組織の役割、実施組織の人的規模やバランス、組織間の連携や意思決定プロセス、責任の所在等が確認できる資料・データを用いて整備状況を確認する。 ・健康に関する相談・助言体制の整備及び支援の実績を確認する。 ・就職等進路に関する相談・助言体制の整備及び支援の実績を確認する。	相談・助言体制等一覧 ◎別紙様式3-2-1	✓	○
				学生支援体制(WEB)	✓				
				保健管理センター・学生相談室等(WEB)	✓				
				就職・キャリア支援体制(WEB)	✓				
				就職支援室(WEB)	✓				
				キャリアカウンセラーによる進路・就職相談(WEB)	✓				
				全学生面談結果 学生を対象としたメンタルヘルスに関する調査 学生相談室利用実績	✓				
				なんでも相談室相談実績	✓				
						○		学生指導・メンタルヘルス委員会	

分析項目				分析の手順		分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。		分析結果(○ or ×)		改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)		関係委員会		(参考) 根拠資料・データの担当	
					進路・就職に関する相談実績	✓	○		教育研究専門委員会	学生支援課					
					・生活支援制度の学生への周知方法(刊行物、プリント、掲示等)が確認できる資料	教務・学生生活ハンドブック(WEB)	✓	○							
						保健管理センター・学生相談室等について(新入生オリエンテーション配付資料)	✓	○				学生指導・メンタルヘルス委員会			
					・各種ハラスメントに関する防止のための措置(規定及び実施内容) ・相談の体制の整備及び相談実績を確認する。	ハラスメントの防止等に関する規則	✓	○				ハラスメント防止対策委員会			
						ハラスメントの防止について(WEB)	✓								
						ハラスメントに関する相談実績	✓								
				3-2-2	学生の部活動や自治会活動等の課外活動が円滑に行われるよう、必要な支援を行っていること	・課外活動の支援について、課外活動団体数、課外活動施設設備の整備、及び運営資金や備品貸与等の支援の状況を確認する。 ※大学が組織として支援すべき部活動等の範囲については、大学の判断による。ただし、あくまでも大学の組織的活動として分析することが必要。 ※課外活動団体等への支援実績を示す資料は、あくまでも大学の支援の実績であり、部等の活動実績そのものを評価するものではない。	課外活動に係る支援状況一覧 ◎別紙様式3-2-2	✓	○		教育研究専門委員会	学生支援課			
							公認課外活動団体一覧	✓							
							公認課外活動団体への物品提供実績	✓							
							公認課外活動団体による体育館利用(WEB)	✓							
				3-2-3	留学生への生活支援等を行う体制を整備し、必要に応じて生活支援等を行っていること	・留学生に対する生活支援の内容及び実施体制について確認する。 ・海外から受け入れる学生に対する入学前の支援について確認する。 ・修了後の留学生の状況を把握していることを確認する。	留学生への生活支援の内容及び実施体制 ◎別紙様式3-2-3	✓	○		教育研究専門委員会	学生支援課			
							入学案内(WEB)(日・英)	✓							
							学生募集要項(先端科学技術専攻)(博士前期課程・博士後期課程)(WEB)	✓							
							学生生活案内(WEB)(日・英)	✓							
							経済支援等/各種制度(WEB)(日・英)	✓							
							学内施設/課外活動団体等(WEB)(日・英)	✓							
							HANDBOOK for Students	✓							

分析項目				分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
					外国人留学生チューター制度実施要項 ✓	○			
					外国人留学生チューター配置実績 /	/			
					修了時進路状況(WEB) ✓				
					Career Support (WEB) (日・英) ✓				
					オリエンテーション配付資料の目次(日・英) ✓				
				・留学生に対する外国語による情報提供(健康相談、生活相談等)を行っている場合は、その資料	学生募集要項(先端科学技術専攻)(博士前期課程・博士後期課程)(WEB) ✓				
					学生生活案内(WEB) (日・英) ✓				
					経済支援等/各種制度(WEB)(日・英) ✓	○			
					学内施設/課外活動団体等(WEB)(日・英) ✓				
					HANDBOOK for Students ✓				
					保健管理センター・学生相談室について(新入生オリエンテーション配付資料) ※リーフレット廃止に伴う代替資料 ✓				
					オリエンテーション配付資料の目次(日・英) ✓				
					Health Care Center(WEB) ✓				
3-2-4	障害のある学生その他特別な支援を行うことが必要と考えられる学生への生活支援等を行う体制を整備し、必要に応じて生活支援等を行っていること	・障害のある学生その他特別な支援を行うことが必要と考えられる学生への生活支援の実施体制及び実施状況について、関係法令の趣旨を考慮して確認する。 ※対象となる学生が現在在籍していない場合でも、各大学固有の事情等に応じて生活支援を行うことのできる状況にあるかについて確認する。	障害のある学生等に対する生活支援の内容及び実施体制 ◎別紙様式3-2-4 ✓	学生相談室・障害をもつ学生の支援体制(WEB) ✓	○			学生指導・メンタルヘルス委員会	学生支援課
					障害を理由とする差別の解消の推進に関する役職員対応要領 ✓				

分析項目				分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
					障害学生への配慮の実績	✓	○	学生指導・メンタルヘルス委員会	学生支援課
		3-2-5	学生に対する経済面での援助を行っていること	・奨学金制度の整備状況と当該窓口の周知及び利用実績について確認する。 ・入学料・授業料免除、奨学金(給付、貸与)、学生寄宿舎等、各大学固有の事情等に応じて、学生の経済面の援助が行われているかについて確認する。	経済的支援の整備状況、利用実績一覧 ◎別紙様式3-2-5	✓	○	教育研究専門委員会	学生支援課
					奨学制度・奨学金／経済支援 (WEB)	✓			
					日本学生支援機構奨学金及び地方・民間団体等奨学金受給実績	✓			
					本学独自奨学金受給実績	✓			
					入学料及び授業料／納入・減免(WEB)	✓			
					授業料免除及び入学料免除実施状況	✓			
					学生寄宿舎等(WEB)	✓			
					学生等寄宿舎の整備状況及び入居状況	✓			
					学生貸付金制度(WEB)	✓			
					学生貸付金制度実施要領及び貸与実績	✓			
3-3	組織的に、教員の質及び教育研究活動を支援又は補助する者の質を確保し、さらにその維持、向上を図っていること	3-3-1	教育活動を展開するために必要な教育支援者や指導補助者(教育補助者)が配置され、それらの者が適切に活用されていること	・指導補助者(当該授業科目を担当する教員以外の教員、TA等の教育補助者(大学設置基準第8条第3項))を配置している場合は、その定義・業務内容や採用等に係る手続きが規定されていること、配置状況、活用状況を確認する。	教育補助者(指導補助者)一覧 ◎別紙様式3-2-6	✓	○	教育研究専門委員会	教育支援課 共通事務管理課
					TA取扱要項	✓			
					TA配置状況	✓			
					TA採用状況	✓			

分析項目				分析の手順	分析項目に係る根拠資料・データの有無 (※有の場合は✓) 「◎別紙様式」と指定するものは、所定の様式にて確認を行ってください。	分析結果(○ or ×)	改善を要する点 (分析結果が×であった場合、具体的に記載)	関係委員会	(参考) 根拠資料・データの担当
		3-3-2	教育活動を展開するために必要な教育支援者や指導補助者(教育補助者)が担当する業務に応じて、研修の実施など必要な質の維持、向上を図る取組を組織的に実施していること	・研修等の方針、内容・方法及び実施状況等を確認する。 ※教員を除く指導補助者(教育補助者)に対しては必要な研修を行うものとする。	教育支援者等に対する研修等内容・方法及び実施状況一覧 ◎別紙様式3-2-7 ※TAIは大学院設置基準の改正に伴い追加 TAIに対してのマニュアルや研修内容、実施状況が確認できる資料	×	根拠資料として、TAIに対するハンドブック等を作成する。	教育研究専門委員会	教育支援課