

カリキュラム・アセスメント・チェックリスト

	対応課題	課題解決のための調査・活動	解決の為の具体的方法と結果の活用法	調査	結果の活用方法	実施頻度	対象	評価者・実施責任者・担当者
1	科目間接続の適切性・カリキュラムの適切性や講義内容の新規性確認	科目群ごとの教員によるシラバスのチェックや科目群ごとの目標の設定	科目群ごとに修了時に学生が身に着けるべきスキルを本学の目標として設定(他大学の教育水準や世界的にMBA・大学として求められている水準の講義を調査したうえで)し、そのための科目改善方法を複数の教員で議論。不適切な項目のある場合は教務部担当教員が各科目担当者に修正依頼をおこなう。	-	科目群別の学生の到達目標設定	年1回	全学年	科目担当教員
		科目群ごとの教員によるシラバスや講義映像のチェック・指導方法の共有および他大学および本学の他の科目の講義手法の共有	科目群ごとの目標に対し、現在のシラバスの到達目標が妥当であるか、最終試験内容が適切であるかチェックし、課題があれば来年度以降反映する。不適切な項目のある場合は教務部担当教員が各科目担当者に修正依頼をおこなう。	-	科目別の到達目標の検討および到達目標に応じた最終試験等であるか検討	年1回	全学年	科目担当教員
			講義資料の内容を教員間で確認したうえで、現在の指導方法を議論すること、教員間で改善方法のアイデアを考える。また学生が身に着けるべきスキルはどのような指導方法(ケースや学生間のディスカッション、講義等)で伝えるべきかについても教員の経験をもとに議論をおこなう。演習の有無、演習へのフィードバックの有無・学習意欲向上のための方法、アクティブラーニングの導入方法の議論。不適切な項目のある場合は教務部担当教員が各科目担当者に修正依頼をおこなう。	-	講義内容や指導方法が最適であるか検討	年1回	全学年	科目担当教員
		FDR・大学協議会(カリキュラム検討委員会)によるカリキュラム全体の整合性確認	FDRや大学協議会委員は、IR室や科目群プラクティス・カリキュラム検討委員会の情報をもとに、科目担当教員のシラバスや講義映像等を見たうえで、カリキュラムの全体像および各科目の位置づけが適切であるか議論をおこなう。不都合が生じている場合は学部長および学科長が各担当教員へ修正依頼をおこなう。	-	カリキュラム全体の整合性の検討	年1回以上	全学年	FDR・大学協議会委員・カリキュラム検討委員会
		カリキュラムの整合性	FDRとIR室が、科目間のシラバスの整合性及び学生の成績の接続が分析結果から確認し、課題があれば全学へ提言を行う	-	公開情報や学生の成績情報から科目間接続・カリキュラムの整合性に関して提言	年1回	全学年	FDR/IR室
		初年次科目による学生の共有	カリキュラムが前提としている知識を習得していない学生は、初年次担当教員が教務部と共有をおこない、教務部が各担当教員と共有する	-	ドロップアウトの抑止および集合知の形成支援	年1回	1学年	教務部
2	ドロップアウト	IR室・教務部・事務局	中退・留年理由等の要因調査の実施(ドロップアウトにつながる可能性の高い学生の特定化のための調査)やIRIによるドロップアウトの先行指標の提示とそれに伴う履修指導	-	学生の状況に応じたきめの細かい履修指導。多様な履修指導のための複数の履修指導方針の策定・実施	年1回以上	全学年	IR室・教務部・事務局・内部質保証室・学生
3	満足度や成績評価の厳格性	FDRIによる科目評価	FDRIは満足度が低い科目を特定し、科目評価を全学的におこなう。特に科目廃止の決定や講義改定の促進。不都合が生じている場合は学部長および学科長が各担当教員へ修正依頼をおこなう。	-	満足度・役立ち度・成績分布等を確認	年2回以上	全学年	FDR
		アセスメントポリシー・ルーブリックの厳格性確認	成績分布やカリキュラムの全体像等、アセスメントポリシー通り・ルーブリック通りに実施されているかFDRで検証する。不都合が生じている場合は学部長および学科長が内部質保証室へ修正依頼をおこなう。	-	アセスメントポリシーの遵守と成績評価の厳格性の担保	年1回	全学年	FDR
4	3ポリシーの適切性	科目群ごとのGPAとAP指標・DP指標の相関	AP指標:入学試験の項目別の点数と総合点 CP指標:学士力(PROG)の外部に通用する評価指標、科目群別のGPAと全科目対象のGPA DP指標:ディプロマポリシーマトリックスを元にしたプロファイル別の成績と、修了生に対しては卒業時アンケートと卒業5年目アンケートの7つのプロファイルの達成度の自己評価、卒業研究 上記指標の相関を有意水準をもとに確認する。GPAを上位・中位・下位グループに分け、それぞれ相関関係を確認することで、学生間の能力格差に関わらずDPを達成できるように支援する。 不都合が生じている場合はIR室から内部質保証室へ修正依頼をおこなう。	-	3ポリシーの適切性を確認。学生の能力別・GPA別にDPを到達できるカリキュラム構成であるか、入学試験であるか確認	年1回	全学年	IR室・教務部・内部質保証室
5	科目改善の具体案	科目群プラクティス活動・科目群教員間の情報共有活動	講義映像を担当教員以外が確認し、科目改善策を共有する。 科目群プラクティス後、学部長および学科長へ報告。	-	科目群プラクティス活動・科目群教員間の情報共有活動	年2回以上	全学年	科目担当教員
		満足度と役に立った度等、科目の特徴・改善案提示)	満足度と学習時間の関係を科目別に全科目を散布図とし、学内平均を基準に各科目を位置付ける。また「科目への満足度」と「講義資料の役に立った度」や「教員TAのファシリテーションの役に立った度」など役に立ったとの関係性を相関で示し、科目の強み・弱みの特徴を特定する。 不都合が生じている場合はIRから内部質保証室および各担当教員へ修正依頼をおこなう。	-	各科目の講義内容の改善方法の検討	年1回	全学年	FDR/IR室
		教員への科目評価アンケートフィードバック・科目評価アンケートの回答率向上の施策	教務部が教員に定性情報および定量情報をまとめフィードバックする。教務部は科目の改善活動を促し、フィードバックを受けた教員の今後の改善方針をまとめて記録する。回答率上昇のための施策を教務部はおこなう。教務部はFDRおよび自己点検・評価委員会・学部長・学科長へ報告。不都合が生じている場合は内部質保証室へ修正依頼をおこなう。	科目評価アンケート	各科目の講義内容の改善方法の検討・回答率の向上	随時	全学年	教務部・科目担当教員
		科目別発言分析	IRとカリキュラム検討委員会が実施する発言分析をもとに学生がACでの発言から十分に学びを得ているか確認し、教員がおこなうべきファシリテーションを提言する。IRは各科目担当教員へ対応方法を提言する。不都合が生じている場合はIR室から内部質保証室へ依頼をおこなう。	-	学生の発言が学びにつながり、集団知に貢献しているか再検討	年1回以上	全学年	IR室・カリキュラム検討委員会
		外部アドバイザーコミッティ(コンテンツ会議)	新規科目として社会が求めている科目を提言。内部質保証室・学部長・研究科長出席の上、対応を判断。	-	新規科目となるか検討	年1回	全学年	外部アドバイザーコミッティ
		外部アドバイザーコミッティ(第3者評価会議)	社会や各大学で増加している科目や大学運営のための情報共有。内部質保証室・学部長・研究科長出席の上、対応を判断。	-	新規科目となるか検討	年1回	全学年	外部アドバイザーコミッティ
		科目群プラクティス	同一科目群における科目担当教員が可能な担当科目の共有や、将来重要となるであろう科目の共有。協議の結果、学生のために必要だと考える初級・中級・上級科目の共有。 科目群プラクティスのメンバーから、学部長・研究科長へ報告。	-	新規科目となるか検討	年1回	全学年	科目群プラクティス

6	新規コンテンツ	カリキュラム検討委員会	科目群別の教員代表と、学部長・研究科長の議論を通じて、科目を提言。					
		各種アンケートの実施・分析	卒業時アンケート・卒業5年目アンケート・修了生スキルアンケート(修了生上長対象)・修了生ビジネス経験アンケート(修了生対象)・求人人材アンケート(修了生の人事担当者対象)・入学時アンケート。 調査担当の各部局やIR室が、学部長・研究科長・内部質保証室へ報告。	卒業時アンケート・卒業5年目アンケート・修了生スキルアンケート(修了生上長対象)・修了生ビジネス経験アンケート(修了生対象)・求人人材アンケート(修了生の人事担当者対象)・入学時アンケート	新規科目となるか検討	年1回	全学年	調査担当の各部局・IR室
7	DP到達の有無確認	各種アンケートの実施・分析	卒業時アンケート・卒業5年目アンケート・修了生スキルアンケート(修了生上長対象)・修了生ビジネス経験アンケート(修了生対象) ・DP到達の有無を主観・客観的に評価。外部のDP到達に関する客観的指標の学生への認知を通じて、学生の自己効力感上昇や学生が身につけたスキルの認識度が高まるよう促す。 課題のある際は、IR室から内部質保証室へ修正依頼をおこなう。	卒業時アンケート・卒業5年目アンケート・修了生スキルアンケート(修了生上長対象)・修了生ビジネス経験アンケート(修了生対象)	DP到達の有無を検討	年1回以上	全学年	大学協議会・IR室
		ディプロマポリシー・マトリックス	ディプロマ・ポリシー・マトリックスによるプロフィール別成績評価。教務部長は、学部長・研究科長、内部質保証室へ報告。	-		年1回以上	全学年	IR室・教務部
8	学生への学生自身のスキル情報の提示	学習ポートフォリオの管理運営	各学生への科目単位の成績、DP(7つのプロフィールの各スコア)、科目群別スコア、GPA、視聴率(システムへのアクセス率)とクラス平均との違いなどの提示、苦手・得意科目のデータ化、月別の自習内容・学習時間や学生の抱える情報の共有と教職員からの励ましを通じた、学生のモチベーション維持と就職先への提出を目的とする。学習ポートフォリオの管理運営。	-	各種アンケート結果から学生の強み・弱みを認識し、将来へ活用できるよう提言	随時	全学年	システム開発部・教務部・学生支援委員会
10	厳格な評価基準の作成・改善	アセスメントポリシー、COMMONルーブリックの改善や普及。各科目のルーブリック作成	アセスメントポリシー・COMMONルーブリックの改善や普及。各科目のルーブリック作成。	-	アセスメントポリシー、COMMONルーブリックの改善や普及。各科目のルーブリック作成	随時	全学年	内部質保証室・カリキュラム検討委員会・科目担当教員
11	定員管理	定員の変更	入学者数の推移を複数年度で確認し、定員の判断をおこなう。	-	少子化に伴う外部環境を踏まえ、定期的に定員の適切性を検討	年2回	-	大学協議会・教授会
		入学者数増加のためのマーケティング施策	AO入試・推薦入試による安定的な定員確保の推進。AO・推薦・TOEFL等の学外試験等の導入による多様な選抜試験の導入。高校・インターナショナルスクールとの連携。高等学校教員への知名度上昇ための施策。産業界との連携による安定的な定員確保の推進。多様なメディアを用いた広告。	-	入学者数増加のための方策検討	年2回	-	マーケティング部
12	キャリア支援	キャリア科目の設置と就職支援講座の設置(学部のみ)	キャリア科目や就職支援講座(業界別のES書き方、面接対策、業界研究、自己分析、マナー講座、グループディスカッション対策、就職ガイダンス、3年次フォローアップ、4年次フォローアップ、ハローワーク求人紹介、OBOG訪問など)の設置。2年次からのES作成支援。大学院はほぼ就業者のため、個別相談を通じて対応。	-	キャリア支援	随時	2年次以上	教務部・キャリアセンター
		キャリア関連アンケートの実施・分析(学部のみ)	キャリア関連アンケートの実施・分析。大学院はほぼ就業者のため、個別相談を通じて対応。	キャリア支援アンケート	キャリア支援	年1回以上	2年次以上	教務部・キャリアセンター
		起業支援	起業を希望する学生への支援	-	キャリア支援	随時	2年次以上	BIG
13	学生生活支援	学生生活関連からの学生の不安内容の確認	学生生活アンケートの実施。授業料や奨学金、学習時間やアルバイト時間等を大学が把握することで学生支援活動をきめ細かいものとする	学生生活アンケート	学生生活の把握	随時	全学年	学生支援委員会・事務局・教務部
14	3ポリシーを軸とした大学運営のためのKPI指標の導入	教育改善の手法(詳細)にて提示	KPI指標の算出と他部署への共有。不都合が生じている場合は内部質保証室へ対応依頼をおこなう。	-	KPIが本質的な改善活動につながる指標であるか検討。教育の質担保をKPIにて管理	年1回以上	全学年	IR室・KPIが設置されている担当部署

※上記項目に対して、大きな課題が生じた場合は実施責任者が対策案を検討し、自己点検・評価委員会へ報告をおこなう。