

《別添》

公益財団法人 日本高等教育評価機構

平成30年度 研修員募集要項

この募集要項は、評価機構が会員大学等の教職員を受入れて実施する研修について必要な事項を定める。

1. 研修の趣旨

評価業務の実務経験、評価関連行事の運営等への参画等を通じ、認証評価の意義・内容及び高等教育に係る法令等や大学運営等について理解を深めるとともに、各大学における内部質保証機能の充実、評価業務の円滑な遂行に資する人材を養成する。

2. 主な研修内容

(1) 評価業務の実務研修

- ・ 評価員会議及び書面調査・実地調査への参加
- ・ 調査報告書等のとりまとめ
- ・ 各種セミナー、説明会の運営、資料作成など

(2) 評価機構等が主催する研修会等（聴講・見聞型）

- ・ 職員研修・オリエンテーションへの参加
- ・ 本評価機構の各種セミナー、説明会、協議会、勉強会への参加
- ・ 外部機関の主催する講演（研修）会への参加
- ・ 文部科学省の開催する委員会の傍聴など

3. 勤務地 東京都千代田区九段北4-2-11 第2 星光ビル2階
(JR 総武線/都営地下鉄新宿線/東京メトロ有楽町線・南北線「市ヶ谷駅」2分)

4. 研修期間 原則1年、延長有。

5. 研修時間 原則として本評価機構の勤務時間による。

6. 休日 週休2日（土日）、祝日、創立記念日、夏季休暇、年末年始など

7. 身分 所属大学

8. 経費 研修に直接要する旅費等の経費は本評価機構が負担し、給与等は所属する大学等が負担する。

9. 募集人員 7人

10. 応募方法

研修を希望する大学は、別紙様式「平成 30 年度研修員の募集について」に所要事項を記入の上、平成 29 年 10 月 20 日（金）（必着）までに評価機構へメール及び郵送により提出してください。

※別紙様式「平成 30 年度研修員の募集について」は、ホームページ上の“研修員募集案内”からもダウンロードが可能です。

【送付先】

〒102-0073

東京都千代田区九段北 4-2-11 第 2 星光ビル 2 階

公益財団法人 日本高等教育評価機構 総務部 宛

メール送信先 : kensyuu@jihee.or.jp

11. 手続き

- (1) 評価機構は、募集締切り後、受入れの可否について速やかに通知します。
- (2) 受入れ決定の通知を受けた大学は、平成 30 年 2 月末日までに、別に通知する様式により派遣する教職員の所属・役職・氏名をお知らせいただきます。
- (3) 研修員の受入れに際しては、大学と評価機構との間で、覚書を取り交わすこととなります。

12. 照会先

公益財団法人 日本高等教育評価機構

(総務部 だいとう 大東、じょう 城)

電話 : 03-5211-5131 FAX : 03-5211-5132

E-mail : kensyuu@jihee.or.jp

(参考) 評価事業部・評価研究部 年間スケジュール例

【平成 29 年度】

月	研修・業務内容等
4 月	<p>オリエンテーション・導入研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本評価機構の規則規程、年間行事等の説明を含むオリエンテーション ・ 認証評価制度の概要、意義、本評価機構の沿革及び組織・業務、認証評価に係る法令解説、認証評価事業のスケジュールや手順、その他 大学を取巻く諸情勢及び主要国における大学の質保証の現状などについての研修（約 5 日間） <p>認証評価業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 意向調査の実施と結果分析 ・ 第 3 期 新評価システム説明会の諸準備と運営、出席（～ 5 月） ・ 評価関係マニュアルの見直し作業 <p>研修会ほか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大学改革支援・学位授与機構主催「評価担当職員研修」への出席 ・ 文部科学省（中央教育審議会他）会議傍聴（年間通じ随時） ・ 日本私立大学協会主催の各種研修会及び協議会への出席（年間通じ随時） ・ 私学高等教育研究所主催「公開研究会」への出席（年間通じ随時） ・ 高等教育や質保証に関する外部研修への出席（年間通じ随時）
5 月	<p>認証評価業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 大学評価判定委員会への出席 ・ 短期大学評価判定委員会への出席 ・ 評価員養成検討委員会への出席（年間通じ随時） ・ 評価システム改善検討委員会への出席（年間通じ随時）
6 月	<p>認証評価業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価員セミナーの諸準備と運営、出席（～ 7 月） ・ 事前相談（担当大学への派遣）への対応（～ 9 月まで随時） （事前相談：大学評価の意義、手続等及び評価結果に対する取り組み等について大学からの要請に基づき、指導のための要員を派遣する等の相談業務） ・ 担当大学の自己点検評価書、資料の点検及び確認 <p>研修会ほか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「研修員を講師とする職員研修」での発表
7 月	<p>認証評価業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価員会議（第 1 回）の諸準備と運営（～ 9 月） <p>研修会ほか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価充実協議会への出席 ・ 職員等勉強会への出席 ・ 学校法人の財務に関する勉強会への出席

月	研修・業務内容等
8月	認証評価業務 ・改善報告等審査会への出席（年間通じ随時）
9月	認証評価業務 ・大学・短期大学 責任者説明会の諸準備と運営、出席 ・大学・短期大学 自己評価担当者説明会の諸準備と運営、出席 ・実地調査に係る諸準備
10月	認証評価業務 ・実地調査実施、評価員会議（第2回～第4回）の諸準備と運営（～11月）
11月	認証評価業務 ・評価員会議（第5回）の諸準備と運営（～12月）
12月	認証評価業務 ・大学評価判定委員会への出席 ・「調査結果報告書案」のとりまとめ、大学への送付
1月	認証評価業務 ・意見申立ての受付 ・大学評価判定委員会への出席 ・短期大学評価判定委員会への出席
2月	認証評価業務 ・「評価報告書案」のとりまとめ、大学への送付 ・意見申立ての受付 ・意見申立て審査会への出席 ・大学評価判定委員会への出席 ・短期大学評価判定委員会への出席 ・評価結果報告書作成準備（担当大学ごとの別紙資料等作成）
3月	認証評価業務 ・評価結果のとりまとめ（理事会資料） ・「評価結果報告書」の大学への送付 研修会ほか ・研修員「研修成果報告会」での発表

以上