

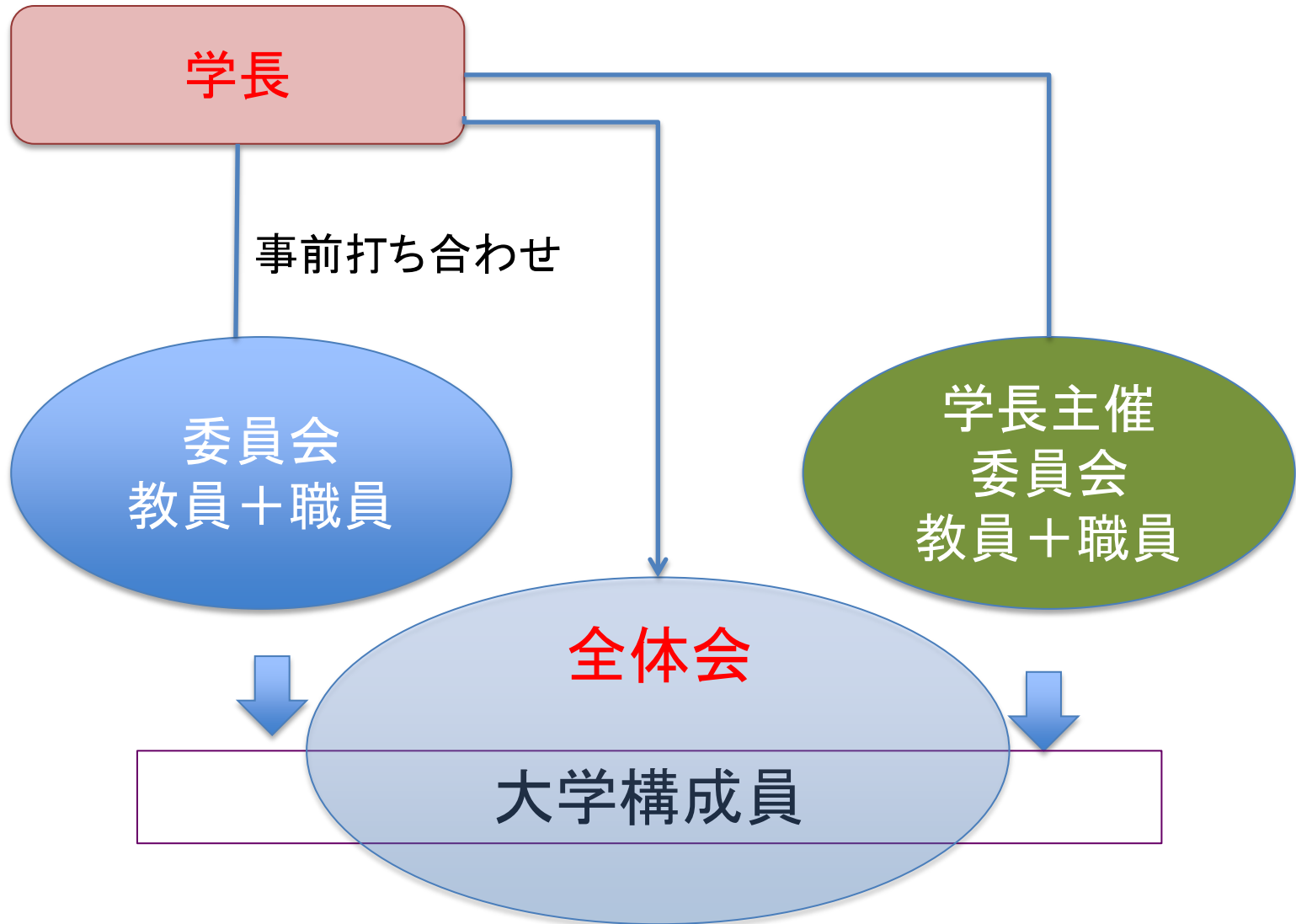
認証評価受審における責任者の 役割について

愛知産業大学
堀越哲美

受審の前に

- キーとなる人・こと
 - 前回受審経験者
 - 評価機構の評価員経験者
 - 学内委員会と委員など
 - 自己点検評価資料
 - 認証評価のポイントは何か

本学の委員会等の構成



受審準備

- 審査事項・項目の前回からの変更点
- 気をつけるべき点：重点、見落とし
- 自習をすること：資料の読み込み

- 認証評価の実際をヒアリング 教職員
：考えるべきポイント、必要資料
- 評価機構のセミナー出席

評価書作成

- 評価書執筆の準備と決定
分担
プロセス
日程
- 学内「自己点検・評価委員会」が中心
- 受審経験者・評価経験者から方向性
- 学長のリーダーシップで決定

受審への状況(1)

- 従来の隔年実施の自己点検評価
資料のまとめやすさ
IRデータの蓄積
年度変化を明確に示せる

年度ごとの毎年の自己点検を行うこととした
平成28年度からも引き続き実施

受審の状況(2)-1

- 評価書作成にあたり

評価機構の様式に則り

項目の担当を教職員に割当

: 委員会を主な単位とする

分担執筆: 日頃接し、内容把握

(委員会前の学長打ち合せ)

拾遺体制を構築

受審の状況(3)

- 各項目について

課題点の抽出・重要な点の把握

: 担当者が行い、全員に説明
内容の共有化へ

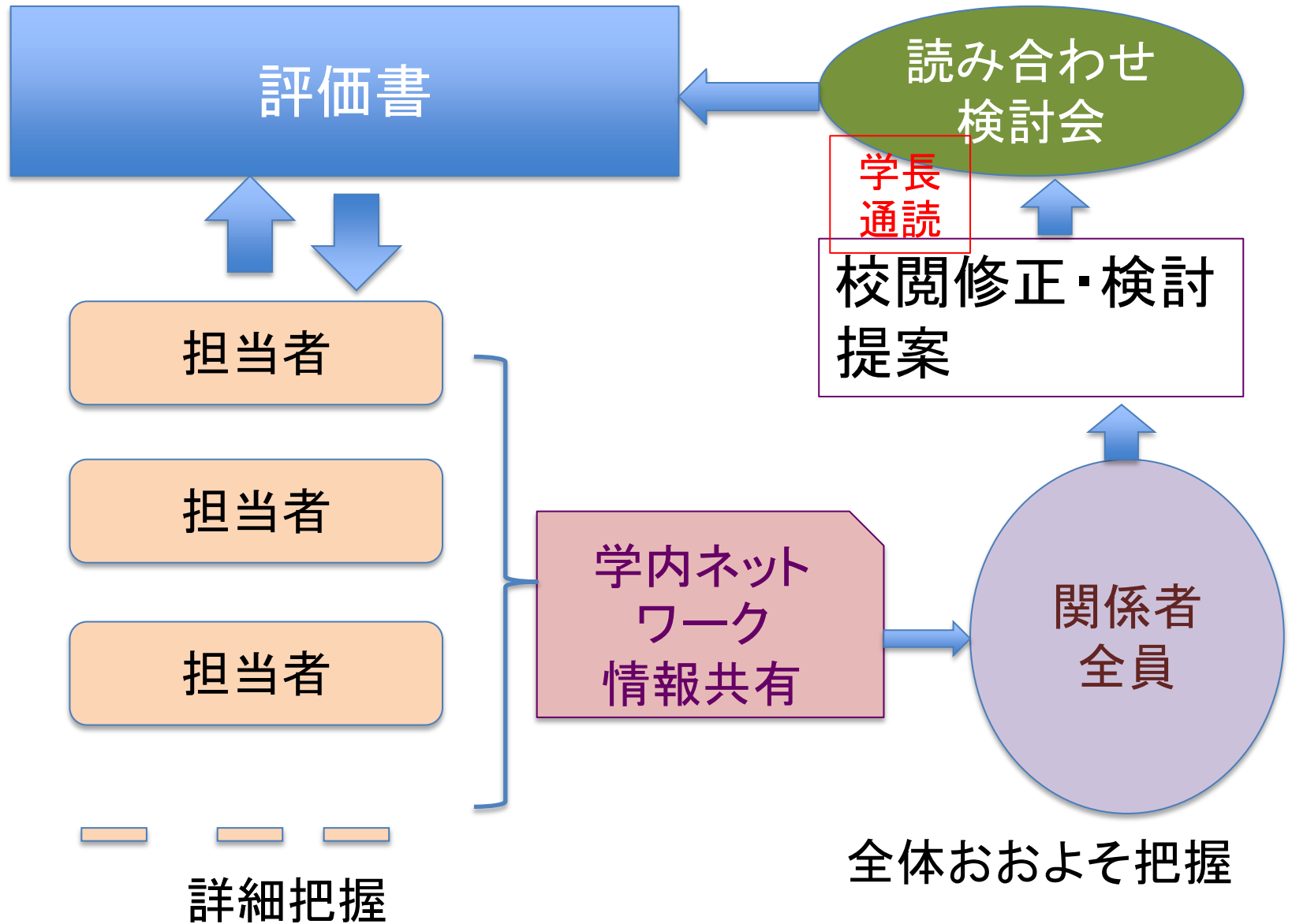
担当者の再確認(細か点まで)

: 誰が担当か？

担当者は適切か？

学長が個別と全体像を把握できる

評価書作成過程 PDCA



受審の状況(4)-1

- 受審当日

出来るだけ関係者・担当者の出席

各項目・事項の十分な把握

出席者の自信の確保

学長の全体把握 → 担当者認識

回答について割り振りできる

個別事項を容易にレスポンス

受審の状況(4)-2

- 回答の実際

全体での共有がなされていた

項目がわかれば学長がブリーフィングできる

詳細は担当者が丁寧に説明

さらに関係事項について関係者が説明できる

教職員間の信頼関係の醸成が出来た

受審の状況(5)-1

- 評価書の表現の統一性
 - 一人執筆：統一表現、まとまる
 - 分担執筆：統一感欠如の可能性
- 統一的表現
 - 全員と学長による繰り返しの通読
 - 各項目ごとの分担者によるくせの存在
 - 特質把握の長所として利用・評価

受審の状況(5)-2

- 分担執筆の効用

一人で書けなかったことによる特質
内容を浮かび上がらせること記憶に有利
思い出しやすい
平板的ではない表現

受審の状況(6)

- 法人本部との連携

財政的人事的事項の管轄

法人本部からの協力、参加

会合への出席：状況把握・情報共有

理事長との連携

事務組織・法人本部のデータ収集整理力

振り返って

- 大学にとって様々な課題の掘り起こし
- さらに、どう乗り越えたかの振り返り
- 客観的見直し
- 冷静な判断
- 大学・法人と教職員の情報共有の確実化

振り返って(続)

- 大学責任者の役割
- 一人抱え込まない・資料の共有・作業の協同・志向の方向性
- 「大学を思うこと」
- 共感を醸し出す環境を作り出すこと

評価受審での大学責任者の役割

