

短期大学部アセスメントプラン チェックリスト

No.	名称	実施時期	実施頻度	対象	評価項目	評価手法	評価者	実施責任者	結果の活用方法	点検時期	具体的にすること
①	選抜機能評価	3～4月	年1回	全学年	各種入学試験・高校課程とその後のGPA/単位取得状況/退学休学状況等との関係	各種入学試験実施結果/GPA/単位取得状況/退学休学状況等	入試運営委員会	入試運営委員長	入試種別ごとに比率が大きく異なる評価項目がある場合は、実施責任者が当該入試種別のあり方の見直し案を検討する。	通期	>カリキュラムレベル:3つのポリシーの整合性を検証し必要な対策を講じる。
							各学科	各学科主任	入試種別ごとに比率が大きく異なる評価項目がある場合は、実施責任者が初年次教育のあり方の見直し案を検討する。	通期	>カリキュラムレベル:初年次教育の観点から検討し、特に専門基礎科目群との整合性を確認する。
②	各種外部試験	5月	年1回	1年	入学前の取得資格等	アンケート調査	入試運営委員	各学科主任	調査書評価の見直し案を検討する。	通期	>カリキュラムレベル:APとの整合性を検証し必要な対策を講じる。
③	面接、出願書類等	3月	年1回	全学年	面接、出願書類(H:活動報告書、C:ポートフォリオ)等と入学後の成績や学生生活状況との関係	入試関係資料	入試運営委員	各学科主任	面接評価の見直し案を検討する。	通期	>カリキュラムレベル:APとの整合性を検証し必要な対策を講じる。
④	入試区分別成績	3～4月	年1回	全学年	入試区分別成績分布	入試区分とGPA	入試運営委員	各学科主任	入試区分別募集人数の見直し案を検討する。	通期	>カリキュラムレベル:3つのポリシーの整合性を検証し必要な対策を講じる。
⑤	プレカレッジ(入学前)課題	5月	年1回	1年	プレカレッジ(入学前)課題の成績	課題採点結果	ラーニングサポートセンター	各学科主任	(1)教育課程が前提としている知識の修得状況を踏まえ、実施責任者が初年次や入学前教育のあり方の見直し案を作成し関係各所に検討依頼する。 (2)教育課程が前提としている知識を修得していない学生についてはラーニングサポートセンターと情報共有を行う。	通期	>カリキュラムレベル:初年次教育の観点から検討し、特に専門基礎科目群との整合性を確認する。
⑥	入学時学力確認テスト	4月	年1回	1年	学科により数学/国語/英語/生物/化学から実施	受験結果	ラーニングサポートセンター	各学科主任	(1)教育課程が前提としている知識の修得状況を踏まえ、実施責任者が初年次や入学前教育のあり方の見直し案を作成し関係各所に検討依頼する。 (2)教育課程が前提としている知識を修得していない学生についてはラーニングサポートセンターに補習を依頼する。	通期	>カリキュラムレベル:初年次教育の観点から検討し、特に専門基礎科目群との整合性を確認する。
⑦	成績状況	9月・3月	半期毎	全開講科目	GPA/修得単位数等	各科目のシラバスに記載された評価手法	FDセンター	FDセンター長	「⑩成績評価」カリキュラムレベルに加え、学年毎の取得単位数、平均GPA、成績評価分布の推移や他学科比較を行う。	前学期 後学期	>カリキュラムレベル:学年や学科間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。

No.	名称	実施時期	実施頻度	対象	評価項目	評価手法	評価者	実施責任者	結果の活用方法	点検時期	具体的にすること
⑧	退学率 除籍率 休学率	9月	年1回	全学年	退学率、除籍率、休学率	委員会資料	学生委員会	学生委員長	学年毎の退学率、除籍率、休学率の推移や他学科比較を行う。	通期	データを基に、退学率・除籍率・休学率の低減策を議論する。
⑨	学生生活実態調査	12月・3月	年1回	全学年	学修関係の調査項目	アンケート調査	各学科	各学科主任	学修時間の分析等を通じ、教育課程の見直しや単位の実質化に向けた取組みを検討する。	通期	アンケート結果を分析して議論し、改善案等を検討する。
⑩	栄養士実力認定試験※1	12月	年1回	2年	栄養士実力認定試験の結果	受検結果	担当教員	食物栄養学科主任	評価「認定A」の割合が少ない場合や「認定C」がいる場合には、対策案を検討する。	通期	試験内容と評価「認定A」「認定B」「認定C」の割合を確認する。
⑪	検定取得状況※2	適宜	適宜	全学年	秘書技能検定、日商簿記検定、日商PC検定の合格率や取得状況	受検結果	キャリアサポート室	キャリア開発学科主任	関連授業の点検や資格取得支援体制の見直しを検討する。	適宜	学科会議で合格率や取得状況を分析し議論する。
⑫	語学検定スコア	5月・7月・11月・1月	年4回	全学年	TOEICスコア	受検結果	外国語セクション	外国語教育セクション長	DPで示した資質能力や教育課程の内容とスコアなどに乖離がある場合は、対策案を作成し報告する。	通期	>カリキュラムレベル：学年や学科間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。外国語科目の授業内容の見直し案を検討する。
⑬	国際交流	適宜	適宜	全学年	留学者数、海外研修参加者数、BEVI結果、国際交流イベント参加者数	委員会資料	国際交流委員会	国際交流委員長	参加者数からグローバル化の定着度を測ると共に海外研修・留学等の制度見直し案を検討する。	適宜	留学内容、留学時期、人数、語学検定やBEVIの結果により留学効果を分析する。
⑭	アクティブラーニング実施状況	適宜	適宜	全学年	アクティブラーニングの内容、参加学生数など	実施報告書	FDセンター	FDセンター長	学修効果の検証を行う。	適宜	アクティブラーニングの実施内容、参加学生数などを分析する。
⑮	シラバスの第3者チェック	3月	年1回	全開講科目	CPと授業内容/順序/レベルの整合性/各科目とDPの関連性	評価者が対象シラバスを点検	各学科教務委員	教務委員長	不適切な項目がある場合は、各科目担当者に修正依頼し、実施責任者が修正結果の適切性を確認する。	通期	>授業科目レベル：手引やチェックリストに基づき、わかりやすく適切な授業計画が記載されているか、授業計画に対し適切な評価方法が記載されているか確認する。 >カリキュラムレベル：各科目のDP関与度との整合性を確認するとともに、適切な達成目標が設定されているか確認する。

No.	名称	実施時期	実施頻度	対象	評価項目	評価手法	評価者	実施責任者	結果の活用方法	点検時期	具体的にすること
⑯	成績評価	9月・3月	半期毎	全開講科目	当該科目のシラバスに記載された評価項目	当該科目のシラバスに記載された評価方法	各科目担当教員	FDセンター長 >カリキュラムレベル：学科主任	>授業科目レベル：当該科目の合格率、平均点、成績分布など成績評価結果と、学生の自己評価結果、授業アンケート結果を合わせて参照し、授業点検を行う。 >カリキュラムレベル：科目毎の成績評価結果と学生の授業アンケート結果を合わせて確認し、期待した成果が上がっていない場合や、他に比べて著しく低い場合には、特に関連科目間において認識をすり合わせた上で、対策案を作成し報告する。	前学期 後学期	>授業科目レベル：授業実施結果（含む試験結果）および授業アンケートに基づき、振り返りを行う。 >カリキュラムレベル：科目毎の成績評価結果を基に、出席率、合格率、平均点、成績分布、授業アンケート回答率と平均評価ポイント、授業外学習時間について確認し、科目間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
⑰	学外実習評価	適宜	適宜	対象科目	実習状況等	実習日誌他	実習先	科目担当教員	期待した成果が上がっていない場合、対策案を作成する。	適宜	実習内容、実習時間、期待した成果が上がっているかを確認し、期待した成果が上がっていない場合、その検証と対応策を議論する。
⑱	出席状況	適宜	適宜	全開講科目	出席状況	出欠記録	各科目担当教員	教務部部長	出席率が低い場合や失格者がいる場合には、教務委員会から指導教員に対し該当学生への面談と指導を依頼する。	適宜	出席率や失格者数を確認し、出席率が低い場合や失格者がいる場合には、その検証と対応策を議論する。
⑲	授業についてのアンケート	7月・1月	半期毎	全学年	学生の成長度の総括的評価	アンケート調査	学生	FDセンター長	>授業科目レベル：(1)集計結果は総括的評価として担当教員が確認し、学生コメントに対しての自身の見解や根拠、メッセージを教員コメントとして入力する。(2)合格率、平均点、成績分布など成績評価結果等と合わせて授業アンケート結果を参照し、授業点検を行う。 >カリキュラムレベル：科目毎の成績評価結果と同時に授業アンケート結果を合わせて確認し、平均より著しく低い評価項目がある科目について検証を行い、必要な対策案を作成し報告する。	前学期 後学期	>授業科目レベル：(1)UNIPAの授業アンケート（期末）結果に教員コメントを入力する。(2)成績評価結果とアンケート結果に基づき、振り返りを行う。 >カリキュラムレベル：科目毎の成績評価結果を基に、出席率、合格率、平均点、成績分布、授業アンケート回答率と平均評価ポイント、授業外学習時間について確認し、科目間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
⑳	共通教養科目の科目数・受講者数	5月・10月	半期毎	全教養科目	教養科目の開講内容・科目数・受講者数	委員会資料	教養教育委員会	教養教育委員長	新規開講科目の検討、著しく受講者が少ない場合には開講の可否を検討する。	通期	開講内容、科目数、授業内容、受講者数を確認し、特に著しく受講者が少ない場合は開講の可否について議論する。
㉑	学位授与数	3月	年1回	卒業生	学位授与率	委員会資料	教務委員会	教務委員長	学年毎の卒業率の推移や他学科比較を行う。	通期	>カリキュラムレベル：学年や学科間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。

No.	名称	実施時期	実施頻度	対象	評価項目	評価手法	評価者	実施責任者	結果の活用方法	点検時期	具体的にすること
②②	就職率	5月	年1回	卒業生	就職率・実質就職率	委員会資料	就職委員会	就職委員長	学年毎の就職率の推移や他学科比較を行う。	通期	＞カリキュラムレベル：学年や学科間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
②③	編入学者数	4月	年1回	卒業生	編入学大学・編入学者数	委員会資料	各学科 編入学支援 委員会	各学科主任	DPで示した資質能力や教育課程の内容と編入学先などに乖離がある場合は、実施責任者が対策案を作成し報告する。	通期	＞カリキュラムレベル：学年や学科間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
②④	就職分野別分布状況	5月	年1回	卒業生	職種別就職状況	委員会資料	各学科	各学科主任	DPで示した資質能力や教育課程の内容と就職先などに乖離がある場合は、実施責任者が対策案を作成し報告する。	通期	＞カリキュラムレベル：学年や学科間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
②⑤	卒業生調査	3月	年1回	卒業生 /就職 先	各学科のDPに関連する評価項目	委員会資料	FDセンター /就職委員会	各学科主任	(1)進路先による評価と、学内評価に乖離がある場合は、実施責任者が対策案を検討し、関係各所に検討依頼する。 (2)DPで示した資質能力と必要とされる力に乖離がある場合は、実施責任者が対策案を検討し、関係各所に検討依頼する。	通期	＞カリキュラムレベル：学年や学科間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
②⑥	栄養士免許取得者数※1	3月	年1回	卒業生	栄養士免許取得率	教授会資料	食物栄養学 科教務委員	食物栄養学 科主任	学年毎の取得率の推移を比較する。	通期	＞カリキュラムレベル：学年間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
②⑦	フードスペシャリスト資格取得者数※1	3月	年1回	卒業生	フードスペシャリスト資格取得率	教授会資料	食物栄養学 科教務委員	食物栄養学 科主任	学年毎の取得率の推移を比較する。	通期	＞カリキュラムレベル：学年間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
②⑧	専門フードスペシャリスト資格取得者数※1	3月	年1回	卒業生	専門フードスペシャリスト資格取得率	教授会資料	食物栄養学 科教務委員	食物栄養学 科主任	学年毎の取得率の推移を比較する。	通期	＞カリキュラムレベル：学年間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
②⑨	幼稚園教諭二種免許取得者数※3	3月	年1回	卒業生	幼稚園教諭二種免許取得率	教授会資料	幼児保育学 科教務委員	幼児保育学 科主任	学年毎の取得率の推移を比較する。	通期	＞カリキュラムレベル：学年間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。
③⑩	保育士資格取得者数※3	3月	年1回	卒業生	保育士資格取得率	教授会資料	幼児保育学 科教務委員	幼児保育学 科主任	学年毎の取得率の推移を比較する。	通期	＞カリキュラムレベル：学年間での差異が大きい場合、その検証と対応策を議論する。