

大学評価統括本部の運営に関する外部評価実施要領

第1 目的

この要領は、東洋大学大学評価統括本部規程(以下「規程」という。)第 5 条に基づき、東洋大学(以下「本学」という。)の内部質保証体制及び運営に関する外部評価の実施にあたって必要な事項を定めることを目的とする。

第2 外部評価の対象及び評価基準等

外部評価は、本学の内部質保証体制及びそのシステムの有効性について、客観性及び妥当性を高めるために実施するものとする。

外部評価の評価基準及び点検・評価項目は、認証評価機関である公益財団法人大学基準協会が定める大学基準を踏まえるものとし、以下のとおりとする。

【評価基準】

基準 2 内部質保証(大学基準協会が定める第 3 期大学基準)

【点検・評価項目】

- (1) 内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。またその方針は適切であるか。
- (2) 全学的な内部質保証の推進に責任を負う体制を整備しているか。
- (3) 全学的な方針及び規程等に定められた手続に基づき、内部質保証体制を構築し、そのシステムは有効に機能しているか。
- (4) 教育研究活動、財務、その他の諸活動の状況及び自己点検・評価結果等を適切に公表し、社会に対する説明責任を果たしているか。
- (5) 内部質保証体制及びそのシステムの有効性に関する適切性について、定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

第3 外部評価者の選出

外部評価を行う有識者は以下の分野を考慮し、大学評価統括本部にて協議のうえ選出する。選出人数は若干名とし、複数の外部評価者となるよう努めるものとする。

- (1) 高等教育に関する識見の高い方
- (2) 大学行政に関する識見の高い方
- (3) 企業等の産業界において教育機関の管理及び運営に関する識見の高い方
- (4) その他大学評価統括本部において必要と認める方

第4 外部評価の実施手順等

1. 手順

外部評価は原則として書面評価とし、以下の手順に基づき、実施する。

(1) 依頼

- ① 大学評価統括本部の下で取りまとめた調書及び根拠資料を外部評価者に電子データにて送付する。
- ② 外部評価者は、調書及び根拠資料等の本学に関する情報について、外部評価の目的以外は使用せず、第三者に開示または漏洩してはならない。なお、評価終了後に当該電子データ等は削除する。

(2) 評価期間中

外部評価者は調書及び根拠資料に関する照会または追加資料の請求を行うことができる。

(3) 提出

外部評価者は調書及び根拠資料をもとに、第2に示す大学基準及び点検・評価項目に即して評価を行い、別に定める外部評価報告書に評価内容を記載のうえ、大学評価統括本部に提出する。

(4) 意見交換

大学評価統括本部は、外部評価者を招聘し、評価結果に関する意見交換を行う。日程の調整等が困難な場合は、後日ヒアリングを行うなど、外部評価結果の内容について、適切に把握するよう努める。

(5) 学内共有及び公表

大学評価統括本部は、外部評価の結果について、学内で共有するとともに、大学ホームページにて公表する。公表にあたっては、外部評価結果に対する見解を添えて公表する。

2. 総合評定及び所見

- (1) 外部評価者は、別に定める外部評価報告書に、点検・評価項目ごとに所見(コメント)を記すとともに、総合評定を付す。

- (2) 総合評定は以下の基準をもとに付す。

S: 本学の理念・目的を達成するために必要な内部質保証体制が全学的な方針等に基づき構築されているとともに、そのシステムの有効性が極めて高いことが調書・根拠資料等で証明されている。

A: 本学の理念・目的を達成するために必要な内部質保証体制が全学的な方針等に基づき構築されており、そのシステムは概ね有効に機能している。

B: 本学の理念・目的を達成するために必要な内部質保証体制とそのシステムの有効性において、やや不十分な点があり、改善が求められる。

C: 本学の理念・目的を達成するために必要な内部質保証体制が構築されているとはいえ、抜本的な改善が求められる。

第5 外部評価結果の活用

外部評価により、内部質保証システムの在り方や自己点検・評価の手順等の改善の必要性について指摘された場合、大学評価統括本部は、大学評価統括本部の下に置く部会等に報告するとともに、必要な改善方策について協議する。

第6 外部評価者の謝金及び出張旅費

外部評価者への謝金及び出張旅費は、東洋大学講師謝礼(報酬等)の支払い基準に基づく謝金及び学校法人東洋大学教職員旅費規程に基づく出張旅費を支給する。

第7 改正

この要領の改正は、大学評価統括本部の承認を得るものとする。

第8 その他

外部評価者との必要な連絡、調整については、大学評価支援室が行い、外部評価の円滑な運営に努めるものとする。

2020年2月13日 東洋大学大学評価統括本部 承認

2020年12月15日 東洋大学大学評価統括本部 改正承認

外部評価報告書書式

評価者氏名: _____

以下のとおり、貴学の内部質保証に関する外部評価の結果を報告いたします。

【総合評定】 ※いずれかに○を付してください。

総合評定: [S ・ A ・ B ・ C]

評定	基準
S:	本学の理念・目的を達成するために必要な内部質保証体制が全学的な方針等に基づき構築されているとともに、そのシステムの有効性が極めて高いことが調書・根拠資料等で証明されている。
A:	本学の理念・目的を達成するために必要な内部質保証体制が全学的な方針等に基づき構築されており、そのシステムは概ね有効に機能している。
B:	本学の理念・目的を達成するために必要な内部質保証体制とそのシステムの有効性において、やや不十分な点があり、改善が求められる。
C:	本学の理念・目的を達成するために必要な内部質保証体制が構築されているとはいえ、抜本的な改善が求められる。

【所見】 ※必要な改善点や一層伸長させるべき点等を中心に、200 字程度を目安にご記載ください。

(1) 内部質保証のための全学的な方針及び手続を明示しているか。またその方針は適切であるか。

所見記入欄

(2) 全学的な内部質保証の推進に責任を負う体制を整備しているか。

所見記入欄

(3) 全学的な方針及び規程等に定められた手続に基づき、内部質保証体制を構築し、そのシステムは有効に機能しているか。

所見記入欄

(4) 教育研究活動、財務、その他の諸活動の状況及び自己点検・評価結果等を適切に公表し、社会に対する説明責任を果たしているか。

所見記入欄

(5) 内部質保証体制及びそのシステムの有効性に関する適切性について、定期的に点検・評価を行っているか。また、その結果をもとに改善・向上に向けた取り組みを行っているか。

所見記入欄