

経営系専門職大学院認証評価ハンドブック

〈2009（平成 21）年度申請大学用〉



法政大学基準協会

経営系専門職大学院認証評価ハンドブック
〈2009（平成 21）年度申請大学用〉

目 次

I 大学基準協会の経営系専門職大学院認証評価の概要

1	大学基準協会の沿革	1
2	大学基準協会と認証評価	1
3	経営系専門職大学院認証評価の目的	2
4	経営系専門職大学院認証評価の基本方針	2
5	評価対象	2
6	評価の周期	3
7	評価組織・体制	3
	(1) 経営系専門職大学院認証評価委員会	3
	(2) 経営系専門職大学院認証評価分科会	3
8	経営系専門職大学院基準	4
9	認証評価のプロセス	4
	(1) 認証評価を申請する大学からの評価資料の提出	4
	(2) 書面評価	5
	(3) 分科会・実地視察の実施	5
	(4) 認証評価結果の作成について	5
	(5) 意見申立	5
	(6) 結果の通知、公表および報告	5
	(7) 経営系専門職大学院異議申立審査会	5
	(8) 認定証	6
	(9) 改善報告	6
10	評価後に生じた変更について	6
11	評価手数料	6

II 認証評価の申請について

1	申請資格	7
2	実務説明会への参加	7
3	評価資料の作成と準備	7
	(1) 点検・評価報告書	7
	①作成基準日	8
	②内容構成	8

③提出時の体裁	10
④提出時期	10
(2) 基礎データ	12
①作成基準日	12
②提出時の体裁	12
③提出時期	12
(3) 提出資料	12
①資料の発行日等について	12
②提出時期	12
③注意事項	12
4 認証評価申請書類の提出	13

Ⅲ 認証評価開始から終了まで

1 評価資料の提出	14
2 評価手数料の納入	14
3 申請の取り下げ期限と申請大学名の公表	14
4 書面評価への対応	14
5 実地視察への対応	15
(1) 実地視察の目的	15
(2) 日程調整と視察対象キャンパスについて	15
(3) 実地視察の準備	15
①実地視察前・提出資料	16
②実地視察当日の会場の確保	16
③本協会側出席者の食事手配	16
(4) 実地視察当日	17
(5) その他の留意点	17
6 認証評価結果（委員会案）への意見申立、評価結果の確定	17
7 異議申立	18
8 認証評価終了後（改善報告書の提出）	18

経営系専門職大学院認証評価 年間スケジュール<申請大学>	19
------------------------------	----

【資料編】

資料 1	経営系専門職大学院基準	23
資料 2	基礎データ	50
資料 3	経営系専門職大学院認証評価申請書	62
資料 4	概況調査表	63
資料 5	点検・評価報告書（参考例）	64
資料 6	提出資料一覧	69
資料 7	実地視察の際の質問事項への回答書	72
資料 8	分科会報告書(案)に対する見解	73
資料 9	実地視察時確認資料一覧	74
資料 10	実地視察スケジュール表（参考例）	75
資料 11	見学施設・授業一覧	77
資料 12	大学院関係者・面談参加者名簿	78
資料 13	学生インタビュー出席者名簿	79
資料 14	認証評価結果（委員会案）に対する意見	80
資料 15	異議申立趣意書	81
資料 16	認証評価結果に対する異議申立理由	82
資料 17	改善報告書	83
資料 18	経営系専門職大学院認証評価申請取り下げ願い	84
資料 19	経営系専門職大学院認証評価に関する規程	85
資料 20	評価手数料に関する規程	94
資料 21	財団法人大学基準協会寄附行為	96
資料 22	関連法令等	103

I 大学基準協会の経営系専門職大学院認証評価の概要

1 大学基準協会の沿革

大学基準協会は、1947（昭和 22）年、アメリカのアクレディテーション団体をモデルに当時の国・公・私立の 46 大学を発起校として設立された自立的な団体です。発足にあたり本協会は、「会員の自主的努力と相互的援助によってわが国における大学の質的向上をはかる」ことを設立趣旨に掲げ、アクレディテーション活動を行うことを目指して「大学基準」を設定しました。設立から 4 年後の 1951（昭和 26）年には設立趣旨を具現化するために、本協会への加盟を希望する大学が正会員としての適格性を有しているかどうかを判定する「適格判定制度」を開始し、約 45 年にわたり運用してきました。

1996（平成 8）年からは、各大学が実施する自己点検・評価を基礎とする新たな大学評価（正会員になるための加盟判定審査と、正会員に対し定期的を実施する相互評価）を実施してきました。その後、点検・評価項目の改定、加盟判定審査と相互評価の一本化（2007（平成 19）年度より）など、様々な改革に取り組み、さらなる評価の充実を目指しています。

1996（平成 8）年以降の新制度による評価実績は、2008（平成 20）年 3 月現在延べ 416 大学となっています。

2 大学基準協会と認証評価

2002（平成 14）年の学校教育法改正に伴い、2004（平成 16）年度以降全ての大学、短期大学および高等専門学校は、その教育・研究等の総合的な状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価（認証評価）を 7 年以内の周期で受ける義務を課されることとなりました。本協会が 2004（平成 16）年 8 月 31 日付で大学に対する最初の機関別認証評価機関として認証を受けたことにより、本協会が実施する大学評価がそのまま、上記認証評価として機能することになりました。

また、同法の改正は、2004（平成 16）年度以降、専門職大学院についてもその教育活動等の状況について文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価（認証評価）を 5 年以内の周期で受けるよう義務づけました。

本協会の設立趣旨および活動実績から、経営系専門職大学院の認証評価においても、本協会がひとつの認証評価機関として役割を果たすことへの期待が関係各方面から寄せられています。こうした期待や社会的要請に応えるべく、2007（平成 19）年 2 月に認証を受けた法科大学院の認証評価に続けて、2008（平成 20）年 4 月に経営系専門職大学院認証評価機関として認証を受けました。

3 経営系専門職大学院認証評価の目的

大学基準協会が経営系専門職大学院の認証評価を実施する目的は、経営系専門職大学院の水準の向上をはかること、認証評価を通じて経営系専門職大学院の質を社会に対して広く保証することにあります。これらの目的を遂行するために本協会は以下の活動を行います。

- ① 経営系専門職大学院の認証評価のための「経営系専門職大学院基準」の設定。
- ② 経営系専門職大学院を設置し、認証評価を申請する大学から提出された「点検・評価報告書」等の書面評価および経営系専門職大学院への実地視察に基づく評価ならびに経営系専門職大学院基準への適合性に関する認定。
- ③ 「改善報告書」を通じた経営系専門職大学院への継続的な支援。

4 経営系専門職大学院認証評価の基本方針

経営系専門職大学院の認証評価も含め認証評価制度においては、法制上、その評価は大学の自己評価結果の分析、実地調査の実施その他適切な方法によるものとされています（学校教育法第110条第2項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める省令（平成19.12.25））。

大学基準協会が従来実施してきた大学評価の方法は、基本的にこれらの法令上の要請に適うものであり、本協会は経営系専門職大学院認証評価に関しても、これまでの実績と経験を活用した評価を行います。すなわち、経営系専門職大学院認証評価は、当該経営系専門職大学院の点検・評価報告書の分析と実地視察に基づく評価を総合して行います。

なお、法令で定められた認証評価においては求められていませんが、本協会は今まで実施してきた各種の評価同様、評価の最終段階で、経営系専門職大学院基準に適合しているとして認定するか否かの判定を行います。

専門職大学院に関しては、高度専門職業人養成に特化した大学院として、法令上その他の大学院とは異なる規定が設けられています。認証評価に当たって、これらの法令上の基準の遵守の状況を審査しなければならないことは言うまでもありません。しかし、本協会の評価においては、法令上の基準を含めて本協会が独自に設定する経営系専門職大学院基準に適合しているか否かについての総合判断によって、適格認定を行うことを本旨としています。

5 評価対象

大学基準協会の経営系専門職大学院認証評価では、以下の要件を備えた専門職大学院を評価の対象とします。

- ① 授与する学位名称が、経営(学)修士(専門職)、経営管理(学)修士(専門職)、国際経営(学)修士(専門職)、会計(学)修士(専門職)、ファイナンス修士(専門職)、技術経営(学)修士(専門職)またはこれらに相当する名称のものであること。
- ② 企業やその他の組織のマネジメントに必要な専門的知識を身につけるとともに、高い倫理観と国際的な視野をもった人材の養成を掲げていること。
- ③ 人材養成の目的を達成するために必要な力量として、専門的知識に加え、例えば、先見性、分析的思考能力、戦略的思考能力、先端技術活用能力、情報技術活用能力、多文化理解力、コミュニケーション能力等を明示していること。

6 評価の周期

経営系専門職大学院は、最初の修了者を出した年度の翌年度以降、認証評価を受けることができます。また、最初の認証評価を受けた後は、5年以内ごとに次の認証評価を受けるものとします。

7 評価組織・体制

評価の組織・体制は以下のとおりです。

(1) 経営系専門職大学院認証評価委員会

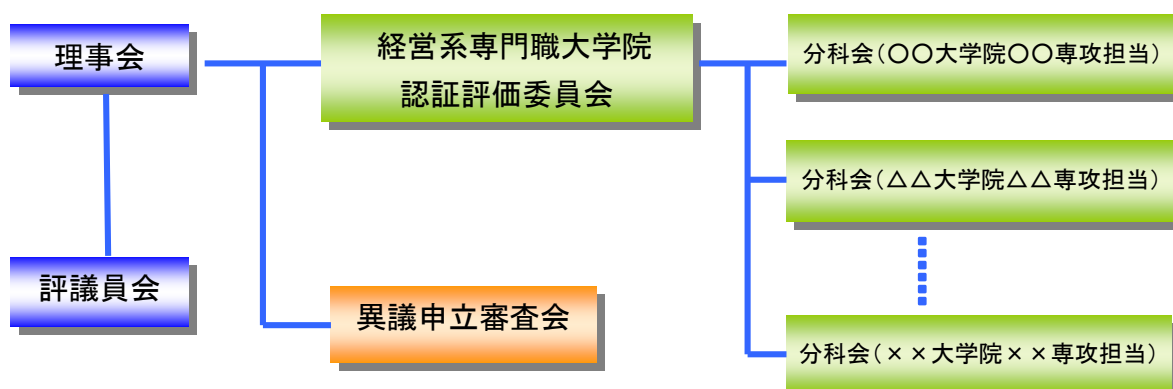
本協会の経営系専門職大学院認証評価を実施する中心的組織で、委員長および副委員長を含め、15名の委員で構成されます。この委員会には委員会業務を補佐するため、必要に応じて幹事若干名を配置します。なお、委員の構成および選出方法の詳細については、「経営系専門職大学院認証評価に関する規程」(資料19)第8条～第10条を参照してください。

(2) 経営系専門職大学院認証評価分科会

経営系専門職大学院認証評価委員会の下部組織として、認証評価を申請する専攻数に応じて経営系専門職大学院認証評価分科会(以下、分科会)を複数設置します。分科会は、主査を含め、原則として4名で構成されます。なお、委員の構成および選出方法の詳細については、「経営系専門職大学院認証評価に関する規程」(資料19)第15条、第16条を参照してください。

経営系専門職大学院の認証評価のための組織・体制の全体を図にすると以下のとおりです。

経営系専門職大学院認証評価組織図



8 経営系専門職大学院基準

経営系専門職大学院の認証評価のための基準は、本協会が独自に設定した経営系専門職大学院基準です。

この経営系専門職大学院基準の策定にあたっては、本協会の大学評価における長年の経験を、できるかぎり経営系専門職大学院認証評価でも生かすことをその基本姿勢としています。したがって、それぞれの経営系専門職大学院が掲げる使命・目的・教育目標を尊重し、その使命・目的・教育目標の達成のためにどのような努力が払われ、その成果をあげているのかという観点を重視して評価を行うことを基本としています。単に経営系専門職大学院が法令要件を遵守しているかどうかの評価を行うのではなく、問題点の改善と質の向上のための支援を行うことを目的とし、その評価が他の経営系専門職大学院と比較した優劣の判断に容易に結びつかないよう配慮したものとなっています。

経営系専門職大学院を設置している大学が認証評価を申請するに当たっては、この経営系専門職大学院基準（資料1）に基づいて点検・評価を行い、その結果を点検・評価報告書にまとめて本協会に提出しなければなりません。

9 認証評価のプロセス

経営系専門職大学院の認証評価のプロセスの概要は以下の通りです。

(1) 認証評価を申請する大学からの評価資料の提出

申請大学は、毎年決められた期日までに、以下の評価資料を本協会に提出することになります。申請の手続きについては、「Ⅱ 認証評価の申請について」（7～13 ページ）を参照してください。

① 「点検・評価報告書」

本協会が設定した経営系専門職大学院基準に基づき、当該経営系専門職大学院が自己点検・評価を実施した結果をまとめた報告書です。

② 「基礎データ」

法令で規定された数量基準および本協会が評価に必要であるとしたデータを記述した資料です。

③ 添付資料

本協会が指定する添付資料です。添付資料の詳細については、「提出資料一覧」（資料6）を参照してください。

(2) 書面評価

以下のプロセスで書面評価を行います。

申請大学から提出された資料に基づき、各委員が所見を作成し、その所見をもとに、分科会が「分科会報告書（案）」を作成します。「分科会報告書（案）」と分科会主査・委員から出された質問をとりまとめた「質問事項」を8月末日までに申請大学に送付します。

(3) 分科会・実地視察の実施

原則として1泊2日で実地視察を実施します。また、基本的に分科会は実地視察時に開催します。なお、実地視察の概要については、「Ⅲ 5 実地視察への対応」（15～17ページ）を参照してください。

(4) 認証評価結果の作成について

分科会は、実地視察の結果、「質問事項」への回答、「分科会報告書（案）」に対する見解書をもとに「分科会報告書（案）」を精査し、最終の「分科会報告書」を作成します。その後、経営系専門職大学院認証評価委員会において、「分科会報告書」に基づき当該大学院の最終的な評価および認定に関わる委員会決定を行います。

(5) 意見申立

委員会決定を申請大学に提示し、一定の期間を限って意見の申し立てを受け付けます。意見申し立てがあった場合には、経営系専門職大学院認証評価委員会において対応を検討します。検討結果は、申請大学に通知します。

(6) 結果の通知、公表および報告

理事会において、認証評価結果の最終決定が行われると、その認証評価結果を当該大学院に文書で通知するとともに、ホームページ等を通じて社会にも公表します。また、法令（学校教育法第110条第4項）に従い、認証評価結果を文部科学大臣に対して文書で報告します。

(7) 経営系専門職大学院異議申立審査会

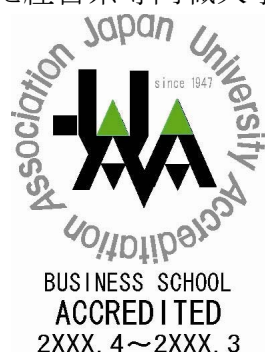
認証評価の結果、経営系専門職大学院基準に適合しているとして認定されなかった申請大学から異議申立が提出された場合、審査を行うために、経営系専門職大学院異議申立審査会（以下、「審査会」と略称）を設置して審査を行います。審査会は、審査長を含め、7名の委員を以て構成します。

なお、委員の構成および選出方法の詳細については、「経営系専門職大学院認証評価に関する規程」(資料 19) 第 30 条、第 31 条を参照してください。

(8) 認定証

本協会が適格認定を行った経営系専門職大学院には認定証と認定マークを交付します。

【認定マーク】



(9) 改善報告

本協会は、認証評価の結果、認定された経営系専門職大学院を設置している大学に対しては、認証評価結果のうちの勧告および問題点につき、原則として2年以内に「改善報告書」(資料 17)を経営系専門職大学院認証評価委員会に対して提出することを求めています。

「改善報告書」の提出は、認証評価を一過性のものに終わらせるのではなく、経営系専門職大学院の継続的な改善・改革につなげるための方途として大きな意味を持っています。なお、次回の認証評価申請までの間の改善を期待して、当該大学院の改善が不十分な場合であっても、再度報告を求めることはありません。

10 評価後に生じた変更について

本協会の認証評価を受けた経営系専門職大学院を設置している大学は、次の認証評価を受ける前に、当該大学院の教育課程または教員組織に重要な変更があったときは、変更にかかわる事項について本協会会長宛に届け出る必要があります(「学校教育法第 110 条第 2 項に規定する基準を適用するに際して必要な細目を定める省令」第 3 条第 2 項、「経営系専門職大学院認証評価に関する規程」(資料 19) 第 41 条、第 42 条)。

この届出があった場合、経営系専門職大学院認証評価委員会は、当該経営系専門職大学院の意見を聴いた上で、必要に応じ、認証評価結果に当該事項を付記する等の措置を講じることとなります。

11 評価手数料

経営系専門職大学院認証評価を申請する大学は、指定の期日までに評価手数料を納入することが必要となります(「評価手数料に関する規程」資料 20)。

II 認証評価の申請について

本協会の経営系専門職大学院認証評価に際して、申請に必要な手続きと流れ、評価資料（「点検・評価報告書」、「基礎データ」、「添付資料」）の作成等について、2009（平成21）年度に評価を受ける場合に基づいて説明します。

なお、あわせて「認証評価年間スケジュール」（19 ページ）もご参照ください。

1 申請資格

申請年度（2009 年度）の4月時点において、経営系専門職大学院として完成年度を経過していることが申請資格の基礎的要件となります。したがって、2009 年度に経営系専門職大学院認証評価を申請できる大学は、2年制であれば、2007 年4月以前に学生の受け入れを開始している経営系専門職大学院（以下、「当該大学院」）を設置する大学となります。

2 実務説明会への参加

本協会では、翌年度4月に本協会の経営系専門職大学院認証評価を申請予定の大学を主な対象として、毎年度、実務説明会を開催します。実務説明会では、評価の概要や、実務的な申請準備作業などについて説明しますので、申請を予定する大学は、少なくとも申請前年度の実務説明会への参加が求められます。

3 評価資料の作成と準備

本協会では、調書（「点検・評価報告書」および「基礎データ」）の書式や書き方等を確認するため、草案の事前提出をお願いしています。遅くとも、申請前年度（2008 年度）の12月26日（金）までには、本協会事務局宛に一度調書の草案をご提出ください。また、この時、「点検・評価報告書」の記述の根拠となる資料についても確認を行いますので、「提出資料一覧」（資料6）を作成し、提出してください。草案が受理要件を充たしているかについて確認し、1月末までにご連絡いたします。

なお、送付の際には、申請大学側の担当窓口となる部署名・担当者氏名（役職）・電話番号・電子メールアドレスを必ずご連絡ください。

(1) 点検・評価報告書

「点検・評価報告書」は、本協会の認証評価において最も重要な資料です。申請大学は、「経営系専門職大学院基準」（資料1）に沿って自己点検・評価を進めていきます。「経営系専門職大学院基準」は、9つの大項目のもとに細かな「評価の視点」が設けられていますので、「評価の視点」ごとに自己点検・

評価を実施し、その結果を「点検・評価報告書」としてまとめる必要があります。大項目は下記のような構成になっています。

- | | |
|---|---------------|
| 1 | 理念・目的ならびに教育目標 |
| 2 | 教育の内容・方法・成果 |
| | (1) 教育課程等 |
| | (2) 教育方法等 |
| | (3) 成果等 |
| 3 | 教員組織 |
| 4 | 学生の受け入れ |
| 5 | 学生生活 |
| 6 | 教育研究環境の整備 |
| 7 | 管理運営 |
| 8 | 点検・評価 |
| 9 | 情報公開・説明責任 |

自己点検・評価は、大学の規模や特徴等にもよりますが、これに係る委員会等の組織を中心として、「評価の視点」をもとに組織的に進めていくことが必要となります。現状を把握して分析し、効果があがっている長所や改善すべき問題点を整理した上で、今後どのように長所を伸ばし、問題点を改善していくのかを十分に検討してください（11 ページの図参照）。

① 作成基準日

「点検・評価報告書」をいつの時点で作成するかは特に定めていませんが、申請前年度の教育研究活動の状況が把握できることが必要です。また、「基礎データ」の作成基準日を申請前年度（2008 年度）5 月 1 日としていることに留意して、矛盾のないように記述してください。その他、提出資料の数値等と整合しているかどうかを確認してください。

ただし、申請年度（2009 年度）の 4 月の認証評価申請までに大きな変更がある場合、そのことを含めて記述してください。

② 内容構成

「点検・評価報告書（参考例）」（資料 5）を参考に作成してください。内容は序章・本章・終章の 3 部構成とします。

文字数は全体で、「経営系専門職大学院基準」（資料 1）の〔評価の視点〕および根拠・参照資料の名称自体の記述に要する字数を差し引いて 60,000

字程度にまとめてください。

全体の記述にあたっては、その論拠を明確にするため可能な限り客観的なデータを利用することが望まれます。

【序章】

当該大学院の設置の経緯を記述してください。また、当該大学院が自己点検・評価にどのように臨み、どのような体制でこれを行ったのかなど、当該大学院の姿勢について記述してください。

【本章】

本協会が設定した「経営系専門職大学院基準」（資料1）の大項目ごとに章立てをしてください。また、各章の冒頭に大項目ごとの概要を400字程度で記述してください。

本章は「現状の説明」、「点検・評価」、「今後の方策」から構成されます。次の点に注意して記述してください。

〔現状の説明〕

「経営系専門職大学院基準」（資料1）の「評価の視点」に沿って、現状の説明を記述してください。その際、評価委員が読んで、当該大学院の状況がある程度、具体的なイメージを持って把握し、評価できるか、ということ念頭におき、各視点について具体的内容を盛り込んだ記述にしてください。また、その根拠となる資料、参照すべき資料がある場合には、資料名と資料番号、該当ページを記してください。

「評価の視点」が当該大学院に該当しない場合には、記載漏れとの誤解を避けるため、「該当なし」と記し、「評価の視点」の記述および「評価の視点のレベル」は削除しないでください。

〔点検・評価〕

大項目ごとに点検・評価を行いますが、「現状の説明」のように、すべての「評価の視点」について記述する必要はありません。「評価の視点」のうち、点検・評価の結果明らかになった長所・問題点についてできるだけ具体的に記述してください。問題点は存在しないことより、問題点を自覚し、その改善方策を明示することが重要です。また、根拠となる資料、参照すべき資料がある場合には、資料名と資料番号、該当ページ数も記してください。

〔今後の方策〕

長所についてはそれをさらに伸長させるための方策、問題点についてはそれを解決していくための方策を記述してください。記述の際には、下記の点に留意し、可能な限り具体的に記述してください。

- ※ レトリックに頼らない簡素な記述になっているか、冗長にならないことを心がけているか。
- ※ 優等生的な記述ではなく、良いことも悪いことも率直に記述されているか。
- ※ 「～が必要である」、「～を検討すべきである」、「～が課題である」にとどまっていないか。それを実現するために具体的に何をしているのか、これから何をするのが記述されているか。
- ※ 「当該大学は評価項目にきちんと対応していない」というような評価者の誤解をまねかないよう、評価項目に該当する実績がない場合に、その旨あるいは今後の取り組み方が記述されているか。

【終章】

全体を通して、当該大学院の全体的な使命・目的等の達成状況、取り組むべき課題、今後目指すべき方向等について記述してください。本章の記述と重複してもかまいません。

③ 提出時の体裁

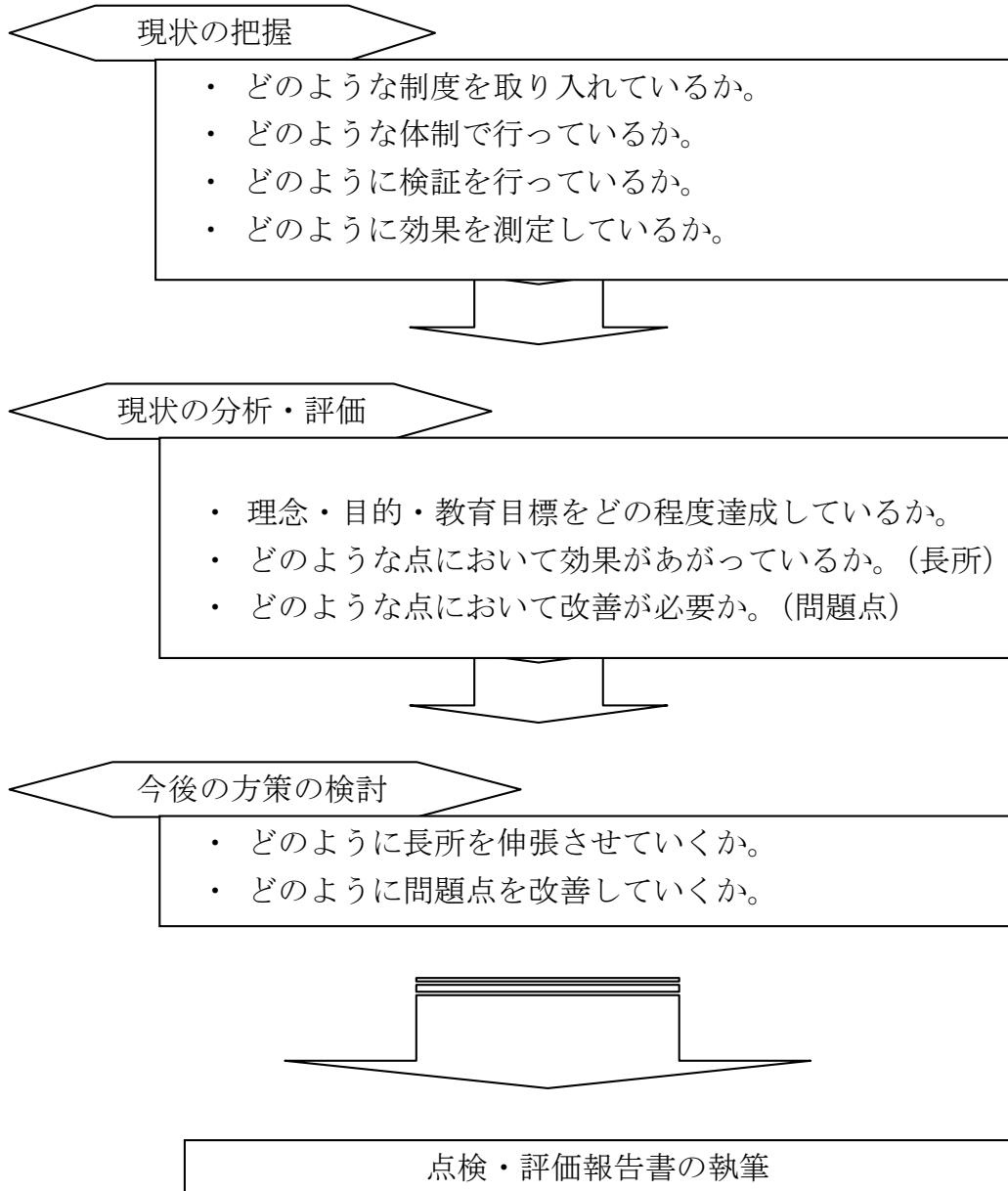
全体に通しページを入れて目次を作成してください。また、印刷はA4判両面とし、製本はせず、加除が可能な体裁でファイル綴じにしてください。

④ 提出時期

申請前年度（2008年度）12月26日（金）までに、体裁等の確認のため、「草案」を1部提出してください。なお、現状説明が不十分である場合、評価資料を提出した4月以後であっても本協会から追加執筆や差し替えを求めることがあります。また、**場合によっては申請を受付けない**こともありますのでご注意ください。このような事態に至らないよう、本協会事務局では随時形式、要件の確認等の相談に応じております。

（本提出は申請年度（2009年度）の4月初旬です。その際の必要部数は20部です。）

【自己点検・評価の手順】



(2) 基礎データ

「基礎データ」は、当該大学院の現状を数量的に把握するためのデータ集です。資料2を使用して作成してください。

① 作成基準日

原則として申請前年度（2008年度）の5月1日現在で作成してください。

② 提出時の体裁

全体に通しページを入れて目次を作成してください。また、印刷はA4判で、加除が可能な体裁でファイル綴りにしてください。

③ 提出時期

申請前年度（2008年度）の12月26日（金）までに、体裁等の事前確認のため草案を1部提出してください。（本提出は申請年度（2009年度）の4月1日です。その際の必要部数は20部です。）

(3) 提出資料

提出資料は調書（「点検・評価報告書」と「基礎データ」）と添付資料です。添付資料は、本協会として評価をするうえで最低限提出が必要な資料と、点検・評価報告書、基礎データの記載内容を裏付ける根拠資料を指します。

① 資料の発行日等について

「点検・評価報告書」、「基礎データ」の作成基準日と合わせるため、原則として、申請前年度（2008年度）版の資料を準備してください。なお、必要に応じて最新の資料の提出をお願いする場合がありますが、その場合は本協会事務局よりご連絡します。

② 提出時期

添付資料の事前確認のため「提出資料一覧」（資料6）を利用して、該当する資料名を記入し、「提出資料一覧」を作成してください。また、該当資料を必要部数（各20部）確保してください。

- ・「提出資料一覧」（資料6）（電子データ）

申請前年度（2008年度）の12月26日（金）までに、資料名の事前確認のため「提出資料一覧」を電子データで提出してください。

データ送付先：keiei@juaa.or.jp

- ・添付資料（ファイル綴）提出

提出資料一覧に記載した添付資料の本提出を指します。申請年度（2009年度）の4月1日（水）になります。（必要部数は、各20部です。）

③ 注意事項

添付資料は1セットずつファイルに綴じて提出してください。分量の関係でファイルに綴じられない厚みのある資料等は、実地視察時に確認します。

それらの資料は、「実地視察時確認資料一覧」（資料9）に含めますので、本提出をする申請年度（2009年度）の4月前までに本協会事務局にご相談ください。

また、評価の途中段階で随時、追加提出のご依頼をすることがありますので、ご了承ください。

4 認証評価申請書類の提出

認証評価を申請する大学は、**申請前年度（2008年度）の1月7日（水）から1月30日（金）の間**に、「経営系専門職大学院認証評価申請書」（資料3）と「概況調査表」（資料4）を本協会会長宛で事務局に送付してください。

本協会事務局は申請書を受け取り、受理要件が満たされていると判断した場合、申請大学宛に2月中旬までに「申請書受理通知」を送付します。

これで、認証評価申請の手続きは完了となります。

Ⅲ 認証評価開始から終了まで

本協会の経営系専門職大学院の認証評価を受ける大学が行う、評価申請から評価終了までの間に必要とされる手続きの概要について説明します。

1 評価資料の提出

申請書受理通知を受け取った申請大学は、申請年度（2009年度）の4月1日（水）までに、下記の資料を本協会事務局宛に必要な部数送付してください。

＜評価資料＞

- ・調書（「点検・評価報告書」および「基礎データ」）
- ・添付資料

評価資料の必要部数は、各20部です。

2 評価手数料の納入

申請大学から評価資料が提出された後、本協会より申請大学宛に評価手数料の請求書を送付します。申請大学は、納入期間**2009（平成21）年4月1日（水）～4月24日（金）（予定）**に指定口座に評価手数料を振り込んでください。

＜評価手数料＞

経営系専門職大学院 1専攻あたり・・3,150,000円（消費税込）

3 申請の取り下げ期限と申請大学名の公表

申請書提出後、やむを得ない理由により申請を取り下げる場合は、2009（平成21）年4月24日（金）までに「経営系専門職大学院認証評価申請取り下げ願い書」（資料18）を提出してください。期限を過ぎた後、本協会は評価申請大学名および大学院名を公表します。

4 書面評価への対応

各評価者は、5月上旬に申請大学から提出された「点検・評価報告書」、「基礎データ」および添付資料をもとに書面評価を開始します。その後、分科会が開催されます（実地視察の際に分科会を開催することもあります）。評価所見の取りまとめ作業中、または分科会において、評価者から要望が出された場合は、本協会事務局を通じて、申請大学担当者宛に追加資料等のお願いをすることがあります。

申請大学院の専攻に応じて設置されている各分科会は、実地視察前に書面評価結果の案である「分科会報告書（案）」を作成し、大学に送付します。同報告書（案）には、大学院に対する評価結果の原案の他、実地視察の際の質問事項

や視察を希望する施設・設備等が記載されていますので、これに対し当該大学院は「実地視察の際の質問事項への回答書」(資料7)・「分科会報告書(案)に対する見解」(資料8)を実地視察に先立って本協会に提出することになります。

この「回答書」ならびに「見解」の内容と、「分科会報告書(案)」の整合性をはかり、評価の正確性を期すために実地視察を実施し、面談調査や施設・設備の視察、授業参観等を行います。

5 実地視察への対応

(1) 実地視察の目的

大学基準協会の経営系専門職大学院認証評価における実地視察は、当該大学院の特色ある施設・設備や教育・研究の状況を直接確認すること等を通じて、評価結果の妥当性を確保するに十分な情報、資料等を収集すること、当該大学院運営に責任を持つ関係者と面談し、当該大学院の教育・研究に取り組む姿勢を確認することを目的に行われます。同時に、実地視察では、「認証評価結果(委員会案)」の基礎資料となる「分科会報告書(案)」に対して、①評価委員が事実誤認していないか、②評価委員の主観に偏った評価になっていないか、③報告書に指摘されているが、評価資料提出後に当該事項に変更が生じているような事項はないか、④社会に公表するときに誤解を与えやすい表現が含まれていないか、という観点から客観的・具体的な根拠を提示して見解を示すことが求められています。固有名詞などに誤記・誤字がある場合にも本協会事務局までお知らせください。

(2) 日程調整と視察対象キャンパスについて

実地視察は、9月下旬～11月初旬、原則として1泊2日の日程で行います。日程調整は、申請大学と本協会事務局との間で行い、候補日を決定します。

基本的に、当該大学院の教育活動が中心に行われているキャンパスが視察の対象となります。サテライトキャンパスがある場合には、必要に応じて当該キャンパスも視察の対象となります。授業参観については、実地視察実施日に開講している科目が参観対象となりますが、実地視察実施日に開講していない授業についても評価の上で確認が必要と判断された場合、開講日に希望する評価委員のみで視察を行うことがあります。

(3) 実地視察の準備

本協会事務局より、8月下旬頃(予定)に「分科会報告書(案)」を申請大学院宛に送付します。申請大学はこの内容を確認し、下記資料を9月中旬(予定)までに、ひとつのファイルに綴じ、10部を本協会事務局宛に提出してく

ださい。また、視察当日は、前年度の成績関係資料（成績原簿のほか、定期試験を課している科目については定期試験の答案と問題等）も閲覧することがありますので、準備をお願いします。

① 実地視察前・提出資料

実地視察前にご提出いただく資料は下記のとおりです。

- ・ 実地視察の際の質問事項への回答書（資料7）
- ・ 分科会報告書（案）に対する見解（資料8）
- ・ 実地視察時確認資料一覧（資料9）
- ・ 実地視察スケジュール表（資料10）
- ・ 見学施設・授業一覧（資料11）
- ・ 大学院関係者・面談参加者名簿（資料12）
- ・ 大学院関係者・面談時席次表（様式任意）
- ・ 学生インタビュー出席者名簿（資料13）
- ・ 学生インタビュー時席次表（様式任意）

② 実地視察当日の会場の確保

実地視察当日、当該大学院は出席者の人数等を勘案して下記の会場を確保してください。

- ・ 本協会側出席者の控室（本協会側の打ち合わせや食事をする場所となりますので、実地視察期間中、常に使用できる施錠可能な部屋の確保をお願いします）
- ・ 大学院関係者との面談調査会場
- ・ 学生インタビュー会場（大学院関係者との面談調査会場と同じ会場でも可）
- ・ 資料等の閲覧を行う部屋（控室で行えるようであれば控室でも可）

③ 本協会側出席者の食事手配

本協会側出席者の食事代は本協会が負担します。詳細については、事前に事務局担当者からご相談いたします。

(4) 実地視察当日

実地視察の主な内容は以下の通りです。「実地視察スケジュール表（参考例）」（資料 10）をもとに、本協会事務局と申請大学担当者との調整します。

- ・ 協会側打ち合わせ
- ・ 分科会開催（協会側のみ）
- ・ 当該大学院関係者との面談
- ・ 施設・設備の視察
- ・ 授業参観
- ・ 学生へのインタビュー
- ・ 資料の閲覧

(5) その他の留意点

協会側出席者の大学までのアクセスは、交通手段・ホテルの手配・予約を含め、出席者各人で行うことを原則としており、視察にかかる旅費は本協会が負担します。ただし、事前に本協会事務局から、大学までの最短アクセスや現地での宿泊に適したホテルなどの確認をする場合があります。

6 認証評価結果（委員会案）への意見申立、評価結果の確定

実地視察終了後、評価者は「分科会報告書」を完成させます。その後、各分科会の上部組織である経営系専門職大学院認証評価委員会が、「分科会報告書」をもとに「認証評価結果（委員会案）」を作成し、12月下旬までに申請大学宛に送付します。同案に対して、申請大学は1月中旬に設定される期日までに、文書により意見を申し立てることができます（「認証評価結果（委員会案）」に対する意見（資料 14））。

意見申立の文書は、経営系専門職大学院認証評価委員会委員長宛に公文書で送付してください。

本協会では、申請大学からの意見申立を受け、1月下旬～2月上旬にかけて経営系専門職大学院認証評価委員会を開催します。同委員会で、意見採否の検討が行われ、「認証評価結果（最終案）」が作成されます。まとめられた「認証評価結果（最終案）」は、評議員会の賛成を得て、理事会で承認されて「認証評価結果」として確定します。

確定した「認証評価結果」は速やかに申請大学に送付し、同時に本協会から社会に公表するとともに、文部科学大臣に対して文書で報告します。

7 異議申立

異議申立は、経営系専門職大学院基準に適合していない旨の決定がなされた場合に限り行うことができます。

異議申立を行う場合、申請大学は「認証評価結果」を受領した日から2週間以内に、本協会会長宛に「異議申立趣意書」(資料 15)、「評価結果に対する異議申立理由」(資料 16)の様式を利用して作成し、送付してください。

異議申立については、異議申立審査会において審査を行い、結果報告書をまとめます。その結果報告書をもとに、理事会において再度認証評価結果の審議を行います。その後、理事会の承認を得た認証評価結果を当該大学に送付します。本認証評価結果に対して、再度異議申立を行うことはできません。

8 認証評価終了後（改善報告書の提出）

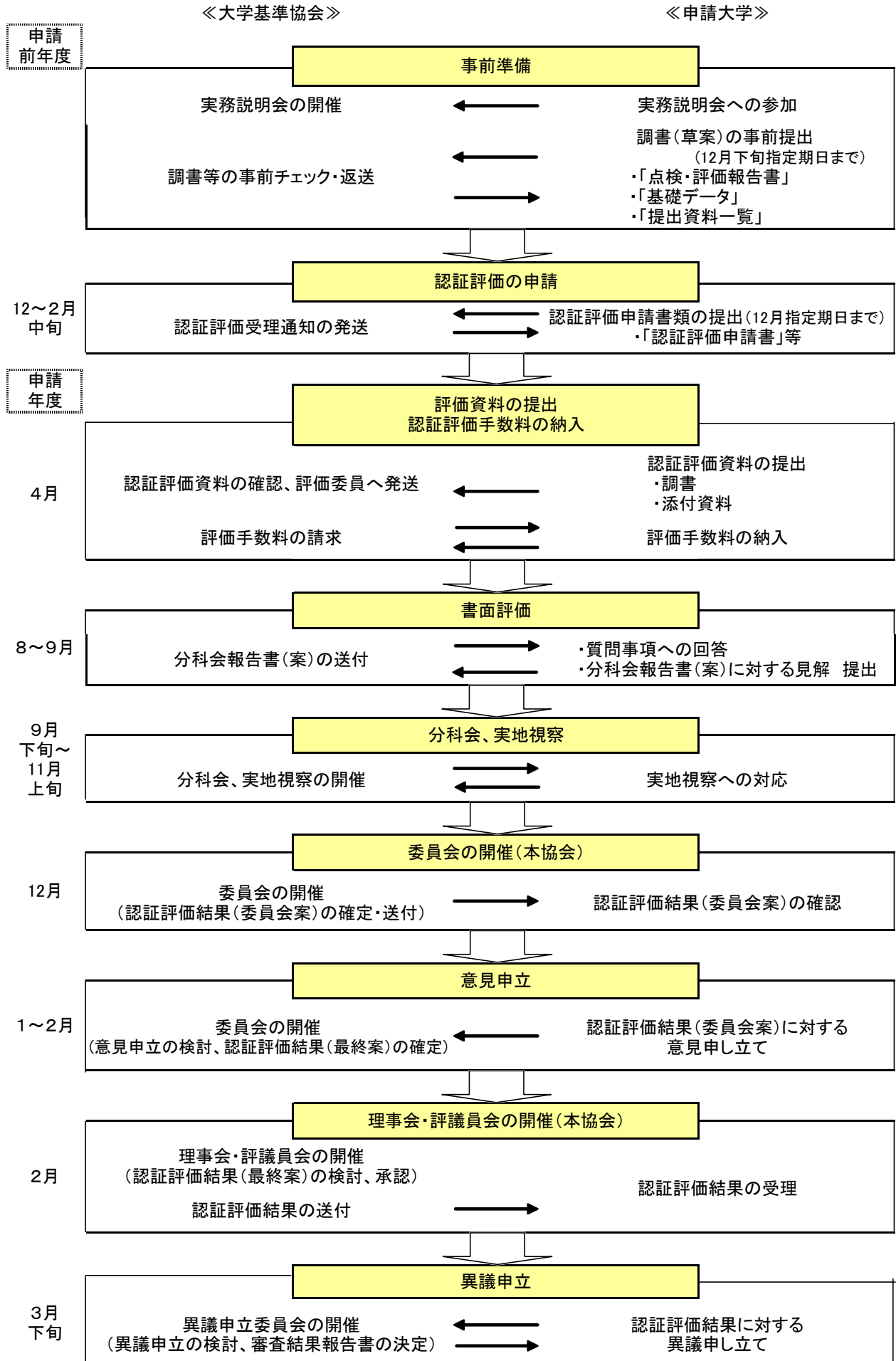
本協会では、経営系専門職大学院の改善・向上を継続的に支援する目的から、認証評価結果において問題点や勧告として指摘された事項について、原則として2年後に、改善状況の報告をまとめた「改善報告書」(資料 17)の提出を求めています。

「改善報告書」には、勧告・問題点の全文、当時の状況の簡単な説明文、その後の対応と改善状況について記述してください。なお、勧告の指摘が付された事項については改善義務がありますが、問題点の指摘が付された事項について改善を行うか否かは各大学の判断に委ねられています。

大学から提出された「改善報告書」については、経営系専門職大学院認証評価委員会において、その改善状況を確認し、結果をまとめます。その結果について理事会の承認を経て、大学に通知します。

また、専門職大学院の認証評価は、5年以内ごとに受けるものであることから、当該大学院の改善が不十分な場合であっても、次回の認証評価申請までに再度「改善報告書」としての報告を求めることはありません。

経営系専門職大学院認証評価 年間スケジュール<申請大学>



【資料編】

資料1

經營系專門職大学院基準

平成20年1月

財団法人 大学基準協会

目 次

経営系専門職大学院基準について	1
経営系専門職大学院基準	5
1 使命・目的および教育目標	5
2 教育の内容・方法・成果	7
(1) 教育課程等	7
(2) 教育方法等	10
(3) 成果等	13
3 教員組織	14
4 学生の受け入れ	16
5 学生生活	17
6 教育研究環境の整備	18
7 管理運営	20
8 点検・評価	22
9 情報公開・説明責任	23

凡 例

本基準において、関連法令等を以下のように略した。

「専 門 職」：専門職大学院設置基準（平成 15 年文部科学省令第 16 号）

「告示第 53 号」：専門職大学院に関し必要な事項について定める件（平成 15 年文部科学省告示第 53 号）

経営系専門職大学院基準について

- (1) 経営系専門職大学院基準は、大学基準協会が経営系専門職大学院の認証評価機関として経営系専門職大学院の認証評価を行うために設定されたものである。

本基準が対象とする経営系専門職大学院とは、以下の要件を備えた大学院をいう。

- ① 授与する学位名称が、経営(学)修士(専門職)、経営管理(学)修士(専門職)、国際経営(学)修士(専門職)、会計(学)修士(専門職)、ファイナンス修士(専門職)、技術経営(学)修士(専門職)またはこれらに相当する名称のものであること。
- ② 企業やその他の組織のマネジメントに必要な専門的知識を身につけるとともに、高い倫理観と国際的な視野をもった人材の養成を掲げていること。
- ③ 人材養成の目的を達成するために必要な力量として、専門的知識に加え、例えば、先見性、分析的思考能力、戦略的思考能力、先端技術活用能力、情報技術活用能力、多文化理解力、コミュニケーション能力等を明示していること。

- (2) 大学基準協会は、大学が適切な水準の維持・向上を図るための指針として、同時に大学基準協会が行う大学評価の基準として「大学基準」をはじめ諸基準の設定・改定を行ってきた。

経営系専門職大学院基準は、大学基準を頂点とする大学基準協会諸基準の中に位置づけられるものである。

- (3) 経営系専門職大学院基準は、専門職大学院設置基準等が求めている専門職大学院としての必須条件にとどまらず、経営系専門職大学院の多様性、独自性を尊重し、経営系専門職大学院のより一層の充実・発展に資するための基準として策定したものである。

大学基準協会は、本基準によって経営系専門職大学院の認証評価を行う。また、認証評価にあたっては、本基準に適合しているか否かの認定を行う。

- (4) 経営系専門職大学院基準は、以下の9の大項目で構成されている。

- | |
|----------------|
| 1 使命・目的および教育目標 |
| 2 教育の内容・方法・成果 |
| 3 教員組織 |
| 4 学生の受け入れ |
| 5 学生生活 |
| 6 教育研究環境の整備 |
| 7 管理運営 |
| 8 点検・評価 |
| 9 情報公開・説明責任 |

(5) 基準の各大項目は、「本文」と「評価の視点」で構成されている。

「本文」は、専門職学位課程制度の趣旨を考慮した上で、それぞれの経営系専門職大学院が自ら掲げる使命・目的を実現し、教育目標を達成するために各大項目において最も基本的な事項について大綱的に定めたものである。

「評価の視点」は、二つの機能を有する。第一に、評価を受ける経営系専門職大学院にとっては、自己点検・評価の円滑な実施と経営系専門職大学院における教育研究活動の改善に資するためのものとして、第二に、評価者である大学基準協会にとっては、文字通り評価を行う際の視点としての役割を果たすものである。

「評価の視点」は、以下の2段階に分かれている。

【レベルⅠ】

経営系専門職大学院に必要とされる最も基本的な事項

ここでは、それぞれの経営系専門職大学院が経営系専門職大学院の制度目的ならびに各経営系専門職大学院固有の使命・目的および教育目標（以下、使命・目的・教育目標という）の実現のために、カリキュラム編成および授業科目の開設状況、入学定員に対する入学者数、専任教員数および専任教員1人当りの学生数、施設・設備の充実度など、学生の学習環境や教員の教育研究条件等について、どのように整備し、どのような教育を提供しているかについて評価が行われる。

【レベルⅠ】にかかわる事項のうち、

- ・ ◎は法令等の遵守に関する事項である。「評価の視点」の後に（ ）で根拠となる専門職大学院関連法令等と該当条文を示した。

なお、根拠法令が示されていない「評価の視点」もあるが、これらは①学校教育法、大学設置基準、大学院設置基準等の、高等教育に関する一般的な法令に根拠を求めることができる事項、②法令に根拠を求めることはできないものの、設置認可の際に経営系専門職大学院に対して遵守することが求められている事項である。

◎を付した「評価の視点」については、法令遵守状況に重大な問題がある場合は、認定しない。ただし、状況によっては勧告^(※)を付すにとどめる場合がある。

また法令遵守状況に軽微な問題がある場合についても勧告を付す。

- ・ ○は大学基準協会が法令に準じて経営系専門職大学院に求める基本的事項である。この事項に問題がある場合は、勧告を付す。また、重大な問題があ

る場合や、多くの点で問題がある場合は、認定しない。

- ・ なお、◎、○のいずれにおいても、勧告とはいえないが、経営系専門職大学院の一層の改善を促すために、以下のレベルⅡと同様に問題点の指摘を行う場合がある。

【レベルⅡ】

経営系専門職大学院が行う教育研究の質を今後も継続的に維持・向上させていくために点検・評価することが高度に望まれる事項

経営系専門職大学院は、その使命・目的の実現と教育目標の達成のために払っている努力とその効果について、点検・評価の結果を明らかにすることが必要である。

加えて、使命・目的の実現と教育目標の達成のために、経営系専門職大学院が行っている固有の特色ある取組みについても積極的な点検・評価を行うことが求められる。

ここでは、レベルⅠの視点に加えて、経営系専門職大学院の使命・目的・教育目標の達成に向けた努力とその成果を検証する視点からの評価が行われる。すなわち、使命・目的・教育目標の実現に向けてどれだけ有効な活動を行っているかに焦点をあてた評価（学生に対する履修指導、学生の学修の活性化への取組み、教員の教育指導方法の改善のための仕組みなど）や、教育上の成果から経営系専門職大学院の使命・目的・教育目標の達成に向けた努力とその成果を検証する視点からの評価（各授業科目の単位取得・修了の状況、大学院修了後の進路の状況、教育効果の測定など）がこれにあたる。

【レベルⅡ】にかかわる事項のうち、使命・目的の実現と教育目標の達成に向けた努力の状況およびその成果ならびに特色ある取組みについて、

- ・ 不十分である
- ・ 制度化とその制度の運用が不十分である

場合は、「問題点」^(※)を付す。

また、

- ・ 努力の成果が十分上がっている
- ・ 制度が整い、十分機能している

場合は、「長所」^(※)を付す。

◆レベルⅠとⅡを簡単に表にまとめると以下のようなになる。

評価の視点 のレベル	評価の視点にかかわる事項	評価
レベルⅠ◎	法令等の遵守に関する事項	認定の可否、勧告、問題点
レベルⅠ○	大学基準協会が法令に準じて経営系専門職 大学院に求める基本的事項	勧告、問題点 (ただし、重大な問題がある 場合は認定の可否)
レベルⅡ○	経営系専門職大学院が行う教育研究の質を 今後も継続的に維持・向上させていくために 点検・評価することが高度に望まれる事項	問題点、長所

(※) 経営系専門職大学院の認証評価の結果は、①認定の可否、②長所、③問題点、④勧告等で構成される。

このうち、「勧告」は、経営系専門職大学院に対して、改善計画を立て、速やかにその具体的な措置を講じることを求める事項について付されるものであり、2年後に提出を求める改善報告書では改善状況を必ず報告することが義務づけられる。

これに対して、「問題点」は、経営系専門職大学院の改善を一層促進させることを目的に付されるものであり、必ずしも改善義務を課すものではないが、2年後に提出を求める改善報告書ではその対応状況について必ず言及されなければならない。

経営系専門職大学院基準

平成19年 9月11日決定
 平成19年11月16日改定
 平成20年 1月18日改定

1 使命・目的および教育目標

経営系専門職学位課程は、経営系の分野において、経営のプロフェッショナルとして、国内外において活躍できる高度専門職業人の養成に特化した大学院における教育課程であり、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識および卓越した能力を培うことを設置目的としている。

各大学は、経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標を明確に定め、それを学内外に広く明らかにするとともに、教育目標の達成度や社会的要請の変化等を視野に入れながら、絶えず教育目標や教育内容・方法等の適切性についての検証を行い、使命・目的の実現に向けて改善・改革に努めることが必要である。

使命とは、経営系専門職学位課程に期待される社会的任務であり、当該経営系専門職大学院が、自らが依って立つ大学の理念に照らし合わせながら、高等教育機関として社会に対して果たすべき役割である。目的とは、経営系専門職大学院が掲げる基本となる教育方針や養成すべき人材像など当該経営系専門職大学院の構成員が一丸となって実現を目指すべき方向である。また、教育目標とは、目的の実現のために設定される具体的な到達課題であり、適切な方法によってその達成度の評価が可能なものである。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
使命・目的 および教育 目標の適切 性	1-1 経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標が明確に設定されているか。	◎	
	1-2 使命・目的および教育目標は、専門職学位課程制度の目的に適ったものであるか。（「専門職」第2条）	◎	
	1-3 使命・目的および教育目標の中に、養成すべき人材像が適切に表現されているか。	○	
	1-4 使命・目的および教育目標の中に、職業的倫理の涵養が適切に盛り込まれているか。	○	
	1-5 使命・目的および教育目標は現在および想定される将来の経営の人材ニーズに適合しているか。	○	
	1-6 使命・目的および教育目標の中に、経営のプロフェッショナルとして、国内外において活躍できる高度専門職業人の養成が、明確な形で謳われているか。		○
	1-7 使命・目的を実現するための中長期のビジョンあるいは戦略およびアクションプランがあるか。		○
使命・目的 および教育 目標の周知	1-8 使命・目的および教育目標は、ホームページや大学案内等を通じ、社会一般に広く明らかにされているか。	◎	
	1-9 使命・目的および教育目標は、教職員、学生等の学内の構成員に周知されているか。	○	

	1-10	使命・目的および教育目標を教職員、学生等に理解させ、社会一般に周知させるため、特別な努力と工夫がなされているか。		○
使命・目的 および教育 目標の検証 と改善	1-11	教育目標の達成状況等を踏まえて、教育目標の検証が適切に行われているか。	○	
	1-12	検証結果を改革・改善に繋げる仕組みが十分整備されているか。		○

2 教育の内容・方法・成果

(1) 教育課程等

学位授与は、専門職学位課程の重要な責務の一つである。学位授与にあたっては、経営系分野の特性や教育内容に合致する適切な経営系分野の名称を付記するとともに、ビジネス界等の期待に応える水準の維持に努めなければならない。

課程の修了認定や在学期間の短縮にあたっては、経営系分野の特性やビジネス界等の期待を踏まえて、その基準および方法を適切に設定しなければならない。また、その認定にあたっては、公正性および厳格性を確保するため、学生に対してあらかじめ明示した基準および方法に基づきこれを行う必要がある。

経営系専門職学位課程にあつては、その教育課程は、「高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培う」という専門職学位課程制度の目的および当該経営系専門職大学院固有の使命ならびに教育目標に即して、適切に編成されなければならない。

教育課程の編成にあたっては、関連法令等を遵守するとともに、経営系分野の特性やビジネス界等の期待に応えるのにふさわしい内容の授業科目を体系的に配置する必要がある。また、高度専門職業人としての職業倫理ならびに基礎的技能等の涵養を図り、理論と実務を架橋する実践的な授業科目を配置することが不可欠である。さらに、専門職学位の水準を維持するとともに学生の履修に応じ、教育課程が適切に管理されていないなければならない。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
学位の名称と授与基準	2-1 授与する学位の名称は、経営系分野の特性や教育内容に合致する適切な名称が付されているか。	◎	
	2-2 学位授与に関わる基準および審査手続等は明文化され、学生に周知されているか。	◎	
	2-3 授与する学位の水準は、経営系分野の特性を踏まえ、かつ、ビジネス界等の期待に応える水準が維持されているか。		○
課程の修了等	2-4 課程の修了認定に必要な在学期間および修得単位数が、法令上の規定や当該経営系専門職大学院の目的に対して適切に設定されているか。また、それらが学生の履修の負担が過重にならないように配慮して設定されているか。（「専門職」第2条、第3条、第15条）	◎	
	2-5 課程の修了認定の基準および方法は当該経営系専門職大学院の目的に応じて策定され、学生に周知されているか。（「専門職」第10条）	◎	
	2-6 在学期間の短縮を行っている場合、法令上の規定に沿って設定されているか。（「専門職」第16条）また、その場合、経営系専門職大学院の目的に照らして十分な成果が得られるよう配慮がなされているか。	◎	

	2-7	在学期間の短縮の基準および方法が、学生に対して学則等を通じてあらかじめ明示されているか。また、明示された基準および方法に基づいて公正かつ厳格に行われているか。	○	
	2-8	課程の修了認定や在学期間の短縮の基準および方法について、その適切性を検証する仕組みが設定されているか。		○
教育課程の 編成	2-9	専門職学位課程制度の目的ならびに当該経営系専門職大学院固有の目的を達成するためにふさわしい授業科目が開設されているか。（「専門職」第6条）	◎	
	2-10	経営系分野の特性に応じた基本的な科目、広い視野や周辺領域の知識を涵養する科目、基礎知識を展開発展させる科目、先端知識を学ぶ科目等が適切に配置され、かつ、体系的に教育課程が編成されているか。	○	
	2-11	教育課程が、経営の実務に必要な専門的な知識、思考力、分析力、表現力等を修得させるとともに高い倫理観および国際的視野を持つプロフェッショナルな人材を養成する観点から適切に編成されているか。	○	
	2-12	経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標に応じて、それぞれの分野の教育課程が次に掲げるような事項を踏まえた内容になっているか。 【ビジネス・技術経営分野】 例えば、経営戦略、組織行動、ファイナンス、会計、マーケティング、技術・生産管理、情報マネジメント等に関する内容を扱う科目が適切に教育課程に盛り込まれているか。 【会計分野】 例えば、財務会計、管理会計、監査等に関する内容を扱う科目が適切に教育課程に盛り込まれているか。	○	
	2-13	学生の多様なニーズ、学術の発展動向、社会からの要請等に対応した教育課程の編成に配慮しているか。		○
系統的・段階的履修	2-14	各年次にわたって授業科目をバランスよく履修させるため、学生が1年間または1学期間に履修登録できる単位数の上限が設定されているか。（「専門職」第12条）	◎	
	2-15	教育課程の編成においては、学生による履修が系統的・段階的に行えるよう適切に配置されているか。	○	
	2-16	授業科目の特徴、内容、履修形態、その履修のために要する学生の学習時間（教室外の準備学習・復習を含む）等を考慮して、適切な単位が設定されているか。	○	

理論教育と 実務教育の 架橋	2-17	理論教育と実務教育の架橋を図るために、カリキュラム編成、授業の内容、履修方法等について工夫がなされているか。	○	
	2-18	職業倫理を養う授業科目が開設されているか。	○	
導入教育と 補習教育	2-19	多様な入学者に対応した導入教育が実施されているか。	○	
	2-20	基礎学力の低い学生に対応した補習教育等の措置がとられているか。		○
教育研究の 国際化	2-21	教育研究の国際化について、当該経営系専門職大学院内で方向性が明らかにされているか。また、海外の大学との連携等、国際化を進めるための具体的なプログラムは定められているか。		○
	2-22	海外の大学との連携等、国際化に関する取組みの実績はあるか。また、今後の具体的な取組みの計画は定められているか。		○
教職員・学 生等からの 意見の反映	2-23	教育課程の編成や教育水準の設定のプロセスにおいて、教職員や学生のみならず、ビジネス界その他の外部の意見・要望が適切に反映されているか。意見反映のための手続は明文化されているか。		○
特色ある取 組み	2-24	教育内容について特色ある取組みを行っている場合は、その取組みの趣旨・内容は、当該経営系専門職大学院固有の使命・目的および教育目標の達成にとって有効なものとなっているか。		○
	2-25	取組みの成果について検証する仕組みが整備されているか。また、検証結果を取組みのさらなる改善に結びつける仕組みが整備されているか。		○

(2) 教育方法等

経営系専門職学位課程が十分な教育効果を上げるために、経営系分野の特性に応じた適切な教育方法を導入すること、とりわけ、当該職業分野の期待に応えるため理論と実務の架橋を図る教育方法を導入し、これを効果的に実施する体制を整備することが肝要である。

経営系専門職学位課程は、事例研究、現地調査または質疑応答や討論による双方向・多方向の授業等、個々の授業の履修形態に応じて最も効果的な授業方法を採用しなければならない。

学生に対しては、授業の内容・方法、履修要件等を、シラバス等を通じてあらかじめ明示しなければならない。

成績評価ならびに単位認定にあたっては、経営系専門職学位課程の目的を踏まえ、評価の公正性および厳格性を担保できる適切な仕組みを導入しなければならない。また、それらの基準および方法を適切に設定するとともに、シラバス等を通じてあらかじめ明示し、明示した基準および方法に基づいて行う必要がある。

経営系専門職大学院の教育目標を達成するためには、入学前における学生の経験や修得知識の多様性を踏まえた履修指導体制を整備するとともに、学生の学修意欲を一層促進する適切な履修指導を行う必要がある。

経営系専門職大学院は、その授業内容および方法を自ら不断に検証するとともに、それらの結果を有効に活用し当該経営系専門職大学院の教育の改善を図ることが重要である。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
授業の方法等	2-26 実践教育を充実させるため、講義、討論、演習、グループ学習、ケーススタディ、ゲーム、シミュレーション、フィールド・スタディ、インターンシップ等、適切な教育手法や授業形態が採用されているか。（「専門職」第8条第1項）	◎	
	2-27 実践教育に関する授業の水準を適切に把握し、向上させていくための取組みが行われているか。		○
	2-28 多様なメディアを利用して遠隔授業を行う場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野および授業科目をその対象としているか。（「専門職」第8条第2項）	◎	
	2-29 通信教育によって授業を行う場合は、その教育効果が十分に期待できる専攻分野および授業科目をその対象としているか。（「専門職」第9条）	◎	
	2-30 授業のクラスサイズは、授業の内容、授業の方法および施設・設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分に上げられる適切な人数となっているか。（「専門職」第7条）	◎	
	2-31 個別的指導が必要な授業科目については、それに相応しい学生数が設定されているか。		○

<p>授業計画、シラバスおよび履修登録</p>	<p>2-32 教育課程の編成の趣旨に沿って、毎回の授業の具体的な内容・方法、使用教材、履修要件および一年間の授業日程等が明示されたシラバスが作成されているか。（「専門職」第10条第1項）</p> <p>2-33 授業時間帯や時間割等は学生の履修に配慮して作成されているか。</p> <p>2-34 授業はシラバスに従って適切に実施されているか。</p>	<p>◎</p> <p>○</p> <p>○</p>	
<p>単位認定・成績評価</p>	<p>2-35 経営系専門職大学院の目的に応じた成績評価、単位認定の基準および方法が策定され、学生に対してシラバス等を通じてあらかじめ明示されているか。（「専門職」第10条第2項）</p> <p>2-36 明示された基準および方法に基づいて成績評価、単位認定が統一的な方法で公正かつ厳格に行われているか。（「専門職」第10条第2項）</p> <p>2-37 学修の成果に対する評価、単位認定において、評価の公正性および厳格性を担保するために、成績評価に関する学生からのクレームに対応するなど、適切な仕組みが導入されているか。</p>	<p>◎</p> <p>◎</p> <p>○</p>	
<p>他の大学院における授業科目の履修等</p>	<p>2-38 学生が他の大学院において履修した授業科目について修得した単位や当該経営系専門職大学院に入学前に修得した単位を、当該経営系専門職大学院で修得した単位として認定する場合、教育上有益と認められ、かつ、その認定が法令上の基準の下に、当該経営系専門職大学院の教育水準および教育課程としての一体性を損なわないよう十分に留意した方法で行われているか。（「専門職」第13条、第14条）</p>	<p>◎</p>	
<p>履修指導等</p>	<p>2-39 入学前における学生の多様なバックグラウンドや職業観に配慮するなど、個々の学生のキャリアに応じた履修指導が行われているか。</p> <p>2-40 入学時のオリエンテーションやオフィス・アワーを設定するなど、教員による履修指導や学習相談体制が整備され、学生への学習支援が組織的、効果的に行われているか。</p> <p>2-41 試験やレポート評価の結果について適切なフィードバックが組織的に行われているか。</p>	<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	

履修指導等	2-42	通信教育や多様なメディアを通じた教育を行う場合には、そのための学習支援、教育相談が適切に行われているか。		○
	2-43	アカデミック・アドバイザーやティーチング・アシスタント等による学習相談体制が整備され、学生への学習支援が適切に行われているか。		○
	2-44	インターンシップ等を実施する場合、守秘義務に関する仕組みが規程等で明文化され、かつ、適切な指導が行われているか。	○	
改善のための組織的な研修等	2-45	経営系専門職大学院の授業の内容および方法の改善と教員の資質向上を図るために、組織的な研修および研究を継続的かつ効果的に行う体制（FD体制）が整備され、かつ、適切に実施されているか。（「専門職」第11条）	◎	
	2-46	学生による授業評価が組織的に実施され、その結果が公表されているか。また、授業評価の結果を教育の改善につなげる仕組みが整備されているか。さらに、こうした仕組みが教育の改善に有効に機能しているか。	○	
	2-47	FD活動に学生や教職員の意見・要望が反映されているか。		○
	2-48	FD活動や自己点検・評価等が、個々の教員の教育内容、授業運営方法、教材等に反映されるなど教育内容・方法の改善に有効に機能しているか。また、反映の状況を把握する措置がとられているか。		○
特色ある取組み	2-49	学生の修学等の状況や各教員の授業内容、指導方法、さらには教育研究の質向上のための自主的取組みの実施状況、成果、問題点等が大学院内、学内、関係者間で適切に情報共有され、それが更なる改善に結びついているか。		○
	2-50	教育方法について特色ある取組みを行っている場合は、その取組みの趣旨・内容は、当該経営系専門職大学院固有の使命・目的および教育目標の達成にとって有効なものとなっているか。		○
	2-51	取組みの成果について検証する仕組みが整備されているか。また、検証結果を取組みのさらなる改善に結びつける仕組みが整備されているか。		○

(3) 成果等

経営系専門職学位課程は、専門職学位課程制度の目的および当該経営系専門職大学院固有の使命・目的および教育目標に沿って教育研究活動を展開し、着実に教育成果を上げることが期待されている。

また、学位の授与状況、修了者の進路状況、進路先等における修了者の評価ならびに活躍状況等を把握する体制を整備し、当該経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標に即した教育効果について評価することが不可欠であり、その評価結果を当該経営系専門職大学院の教育の質の改善に繋げる努力が必要である。

その他、教育の内容・方法・成果等に関して不断に検証することが望まれる。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
学位授与数	2-52 収容定員や在籍学生数に応じて、学位授与が適切に行われているか。	○	
	2-53 学位の授与状況等を調査・検討する体制は整備されているか。また、その調査・検討結果の学内や社会への公表が定期的かつ継続的に実施されているか。		○
修了生の進路および活躍状況の把握	2-54 修了者の進路を把握する体制が整備されているか。また、その学内や社会への公表が、定期的かつ継続的に実施されているか。	○	
	2-55 修了者の進路先等における評価や活躍状況の把握を行う体制が整備されているか。また、その学内や社会への公表が、定期的かつ継続的に実施されているか。		○
教育効果の測定	2-56 使命・目的および教育目標に即した教育効果について評価する仕組みが整備されているか。	○	
	2-57 使命・目的および教育目標に即した修了者を輩出しているか。		○
	2-58 教育効果を評価する指標や基準の開発に取り組んでいるか。		○
	2-59 教育効果の評価結果を組織的に教育内容・方法の改善につなげる仕組みが整備されているか。		○

3 教員組織

経営系専門職大学院は、専門職学位課程制度の目的に即し、かつ、当該経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標を達成することができるよう、適切な教員組織を設けるとともに、これにふさわしい教員を配置することが必要である。また、経営系専門職大学院は、将来にわたり教育研究活動を維持するに十分な教育研究能力や専門的知識・経験を備えた教員を任用するために、透明性のある手続を定め、その公正な運用に努めることが必要である。

また、経営系専門職大学院は、教員組織が有効に機能しているか否かについて不断に検証し、その改善・向上に務めることが重要である。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
専任教員数	3-1 専任教員数に関して、法令上の基準を遵守しているか。 （「告示第53号」第1条第1項）	◎	
	3-2 専任教員は、1専攻に限り専任教員として取り扱われているか。（「告示第53号」第1条第2項。なお、平成25年度まで、専門職大学院設置基準附則2が適用される。）	◎	
	3-3 法令上必要とされる専任教員数の半数以上は原則として教授で構成されているか。（「告示第53号」第1条第3項）	◎	
専任教員としての能力	3-4 教員は、以下のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の指導能力を備えているか。 1 専攻分野について、教育上または研究上の業績を有する者 2 専攻分野について、高度の技術・技能を有する者 3 専攻分野について、特に優れた知識および経験を有する者 （「専門職」第5条）	◎	
実務家教員	3-5 専任教員のうち実務家教員数は、当該分野で必要とされる一定の割合が確保されているか。（「告示第53号」第2条）	◎	
	3-6 実務家教員は、5年以上の実務経験を有し、かつ高度の実務能力を有する教員で構成されているか。（「告示第53号」第2条）	◎	
専任教員の分野構成、科目配置	3-7 経営系分野の特性に応じた基本的な科目、実務の基礎・技能を学ぶ科目、広い視野や周辺領域の知識を涵養する科目、基礎知識を展開発展させる科目、先端知識を学ぶ科目について専任教員が適切に配置されているか。	○	
	3-8 経営系専門職大学院において教育上主要と認められる授業科目については、原則として、専任の教授または准教授が配置されているか。	○	

	3-9	経営分野において実践性を重視する科目に実務家教員が配置されているか。	○	
	3-10	教育上主要と認められる授業科目を兼担・兼任教員が担当する場合、その教員配置は、適切な基準および手続によって行われているか。	○	
教員の構成	3-11	専任教員は、職業経歴、国際経験、年齢や性別のバランス等を考慮して適切に構成されているか。	○	
教員の募集・任免・昇格	3-12	教授、准教授、客員教授、任期つき教授、講師、助教等の教員組織編制のための基本の方針を有しており、それに基づいた教員組織編制がなされているか。	○	
	3-13	教員の募集・任免・昇格について、適切な内容の基準、手続に関する規程が定められ、運用されているか。特に、教育上の指導能力の評価が行われているか。	○	
	3-14	教員の募集・任免・昇格は、その規程に則って、教授会等の経営系専門職大学院固有の教員組織の責任において適切に行われているか。	○	
	3-15	任期制の適用や特定分野について高度の知見を有する内外の専門家の処遇など、教育研究の必要性に応じた配慮が可能な制度となっているか。		○
	3-16	専任教員の後継者の養成または補充について適切に配慮しているか。		○
教員の教育研究条件	3-17	専任教員の授業担当時間は、教育の準備および研究に配慮したものとなっているか。	○	
	3-18	専任教員に対する個人研究費が適切に配分されているか。	○	
	3-19	研究専念期間制度（サバティカル・リーブ）等、教員の研究活動に必要な機会が保証されているか。		○
教育研究活動等の評価	3-20	専任教員の教育活動について、適切に評価する仕組みが整備されているか。		○
	3-21	専任教員の研究活動について、適切に評価する仕組みが整備されているか。		○
	3-22	専任教員の経営系専門職大学院の運営への貢献について、適切に評価する仕組みが整備されているか。		○

4 学生の受け入れ

経営系専門職学位課程は、当該課程において将来専門職として活躍できる職能を育むに足る資質を有し、当該経営系専門職大学院が提供する様々な教育諸活動を享受しうる基礎的能力を持った学生を入学させることが必要である。そのためには、学生の十全な学習を可能にする適切な学生募集、受け入れ方針および選抜手続を整備するとともに、これに基づき適切かつ公正に学生を受け入れなければならない。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
学生の受け入れ方針等	4-1 専門職学位課程制度の目的に合致し、かつ、当該経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標に即した学生の受け入れ方針、選抜方法および選抜手続が設定され、それが事前に入学志願者をはじめ広く社会に公表されているか。	○	
	4-2 入学者選抜にあたっては、受け入れ方針・選抜基準・選抜方法に適った学生を的確かつ客観的な評価によって受け入れているか。	○	
	4-3 学生募集方法および入学者選抜方法は、当該経営系専門職大学院の入学資格を有するすべての志願者に対して、入学者選抜を受ける公正な機会を等しく確保したものとなっているか。	○	
	4-4 入学希望者に対して、説明会や開放講座等を実施しているか。		○
実施体制	4-5 入学者受け入れ方針に沿った学生の受け入れ方法が採用され、実際の入学者選抜が、責任ある実施体制の下で、適切かつ公正に実施されているか。	○	
多様な入学者選抜	4-6 複数の入学者選抜方法を採用している場合、各々の選抜方法の位置づけおよび関係は適切であるか。		○
身体に障がいのある者への配慮	4-7 身体に障がいのある者が入学試験を受験するための仕組みや体制等が整備されているか。		○
定員管理	4-8 経営系専門職大学院の教育にふさわしい環境を継続的に確保するために、入学定員に対する入学者数および学生収容定員に対する在籍学生数は適正に管理されているか。	○	
	4-9 実入学者数が、入学定員を大幅に超える、または大幅に下回る状況になっている場合、これを改善するための取組みが行われるなど、入学定員と実入学者数との関係の適正化が図られているか。		○
入学者選抜方法の検証	4-10 学生の受け入れ方針・選抜基準・選抜方法等の学生受け入れのあり方について、継続的に検証する組織体制・仕組みが確立されているか。		○

5 学生生活

経営系専門職学位課程は、在学中の学生生活に関する相談・支援体制ならびに修了後の進路に関する助言・指導体制を適切に整備するとともに、こうした体制について学生に十分周知させる必要がある。

また、学生生活に関する支援・指導体制を改善し、より優れた専門的職能教育を個々の学生が享受できるようにするために、教育システム改善のための授業評価、種々のアンケート調査等を通じて学生の声が反映できる仕組みを整備することが望ましい。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
支援・指導体制の確立	5-1 学生生活に関する支援・指導体制が確立しているか。	○	
学生の心身の健康の保持	5-2 学生の心身の健康を保持・増進するための適切な相談・支援体制が整備されているか。	○	
各種ハラスメントへの対応	5-3 各種ハラスメントに関する規定および相談体制が適切に整備され、それが学生に周知されているか。	○	
学生への経済的支援	5-4 奨学金その他学生への経済的支援についての適切な相談・支援体制が整備されているか。	○	
キャリア教育の開発と推進	5-5 学生の課程修了後を見越したキャリア教育開発とともに適切な助言・指導の体制が整備されているか。	○	
進路についての相談体制	5-6 学生の進路選択に関わる相談・支援体制が適切に整備されているか。	○	
身体に障がいのある者への配慮	5-7 身体に障がいのある者を受け入れるための適切な支援体制が整備されているか。		○
留学生、社会人への配慮	5-8 留学生、社会人学生等を受け入れるための適切な支援体制が整備されているか。		○
支援・指導体制の改善	5-9 学生生活に関する支援・指導体制を継続的に検証する仕組みが確立されているか。また、その向上に向けて必要な改善が行われているか。		○

6 教育研究環境の整備

経営系専門職大学院は、専門職学位課程制度の目的に即し、かつ、当該経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標を達成することができるよう、適切に教育研究環境の整備を図らねばならない。

そのために経営系専門職大学院は、教員の学問的創造性を伸張し、十全な教育研究活動をなし得るよう、その環境を整えるとともに、恒常的に教育方法を改善し向上させることができるよう人的支援体制を整備することが必要である。

また、経営系専門職大学院は、それぞれの使命・目的および教育目標を達成することができるよう、学生数・教員数等の組織規模に応じて、適切に施設・設備を整備するとともに、経営系専門職学位課程における教育研究活動に必要なかつ十分な図書等の資料を整備し、その有効な活用を図らねばならない。

加えて当該経営系専門職大学院は、コンピュータ、ネットワークその他の情報関連設備を含めて、教育形態に対応する施設・設備を整える必要がある。

これらの施設・設備は、身体に障がいを持つ人に対しても配慮されていることが重要である。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
人的支援体制の整備	6-1 経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標に沿った優れた人材を育成するために、教務・技能・事務職員等の教育研究に資する人的な補助体制が適切に整備されているか。	○	
	6-2 ティーチングアシスタント制度等、教育効果を上げるための制度が十分に整備されているか。		○
教育形態に即した施設・設備	6-3 講義室、演習室その他の施設・設備が、経営系専門職学位課程の規模および教育形態に応じ、適切に整備されているか。（「専門職」第17条）	◎	
学生用スペース	6-4 学生が自由に学習できる自習室および学生相互の交流のためのラウンジ等の環境が十分に整備され、効果的に利用されているか。	○	
研究室等の整備	6-5 専任教員の個別研究室の整備等、十分な教育研究環境が用意されているか。	○	
情報関連設備および人的体制	6-6 学生の学習および教員の教育研究のために必要な情報インフラストラクチャーおよびそれを支援する人的体制が適切に整備されているか。	○	
施設・設備の維持・充実	6-7 施設・設備が適切に維持され、また教育研究内容、社会状況等の変化に合わせて、施設・設備が整備されているか。	○	
身体に障がいのある者への配慮	6-8 身体に障がいのある者のために適切な施設・設備が整備されているか。		○

図書等の整備	6-9	図書館には経営系専門職学位課程の学生の学習および教員の教育研究のために必要かつ十分な図書および電子媒体を含む各種資料が計画的・体系的に整備されているか。	○	
	6-10	図書館の利用規程や開館時間は経営系専門職学位課程の学生の学習および教員の教育研究に配慮したものとなっているか。	○	
	6-11	国内外の大学院・研究機関等との学術情報・資料の相互利用のための条件整備を行っているか。	○	
財政的基礎	6-12	経営系専門職大学院における教育活動等を適切に遂行できる財政的基礎を有しているか。		○
教育研究環境の改善	6-13	教育研究環境について、学生や教職員の意見要望を把握し、施設の改善等に結び付けていくために、継続的に検証する組織体制・システムが確立されているか。また、教育研究環境の向上に向けて必要な改善が行われているか。		○

7 管理運営

経営系専門職学位課程を設置している大学は、当該経営系専門職大学院を管理運営する固有の組織体制を整備するとともに、専門職学位課程制度の目的に即し、かつ、当該経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標を達成することができるよう、関連法令等に基づき学内規程を定めるとともに、これらを遵守するよう努めなければならない。

管理運営に関する体制・学内規程等の整備とその運用にあたっては、管理運営組織の自律性・自主性、意思決定の適切性・効率性、学問研究の自律性等に十分に配慮しなければならない。

当該経営系専門職大学院の管理運営は、関係する学部・研究科や全学的諸機関との適切な連携のもとに行われることが必要である。

大学は、社会の状況を適切に反映させるよう、適宜、学内規程の内容を点検・評価し、管理運営の改善に努めなければならない。

大学は、教員組織の他、専門職学位課程制度の目的に即し、かつ、当該経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標を達成することができるよう、適切な事務組織を当該経営系専門職大学院に設けるとともに、これを適切に運営し、また、その質を維持し、改善するよう努めなければならない。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
学内体制・ 規程の整備	7-1 経営系専門職大学院を管理運営する固有の組織体制が整備され、その活動のために適切な規程が制定されているか。	○	
法令等の遵守	7-2 関連法令等および学内規程は適切に遵守されているか。	◎	
管理運営体制	7-3 経営系専門職大学院の設置形態にかかわらず、当該専門職大学院の教学およびその他の管理運営に関する重要事項については教授会等の当該専門職大学院固有の専任教員組織の決定が尊重されているか。	○	
	7-4 経営系専門職大学院固有の管理運営を行う専任教員組織の長の任免等に関して適切な基準が設けられ、かつ、適切に運用されているか。	○	
関係組織等との連携	7-5 経営系専門職大学院と関係する学部・研究科等が設置されている場合、それとの連携・役割分担は適切に行われているか。	○	
	7-6 企業、地方自治体、その他外部機関との連携・協働を進めるための協定、契約等の決定・承認や資金の授受・管理等は適切に行われているか。		○
点検・評価 および改善	7-7 経営系専門職大学院の管理運営に関する学内規程の内容および形式に関する点検・評価は適切に行われているか。	○	

	7-8	点検・評価に基づき管理運営の改善の努力が適切に行われているか。	○	
事務組織の設置	7-9	経営系専門職大学院を管理運営し、その使命・目的および教育目標の達成を支援するために適切な規模と機能を備えた事務組織を設置しているか。	○	
事務組織の運営	7-10	事務組織は、関係諸組織と有機的連携を図りつつ、適切に運営されているか。	○	
事務組織の改善	7-11	事務組織の活動を向上させるために、組織的な研修システムの導入等、必要な工夫・改善が行われているか。		○

8 点検・評価

経営系専門職大学院の使命・目的および教育目標の実現に向けて、Plan-Do-Check-Action (PDCA) 等の仕組みを整備し、その活動を不断に点検・評価し、改善・改革に結びつける必要がある。

また、経営系専門職大学院の自己点検・評価の結果は広く社会に公表しなければならない。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
自己点検・評価	8-1 自己点検・評価のための仕組みおよび組織体制を整備し、適切な評価項目および方法に基づいた自己点検・評価を、組織的、継続的な取り組みとして実施しているか。	◎	
	8-2 自己点検・評価の結果を広く公表しているか。	◎	
改善・向上のための仕組みの整備	8-3 自己点検・評価および第三者評価等の結果を当該経営系専門職大学院の教育研究活動の改善・向上に結びつけるための仕組みを整備しているか。	○	
評価結果に基づく改善・向上	8-4 自己点検・評価および第三者評価等の結果を当該経営系専門職大学院の教育研究活動の改善・向上に有効に結びつけているか。		○

9 情報公開・説明責任

経営系専門職大学院は、透明性の高い運営を行うとともに、自らの諸活動の状況を社会に対して積極的に情報公開し、その説明責任を果たすことが必要である。

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
情報公開・説明責任	9-1 経営系専門職大学院の組織運営と諸活動の状況について、社会が正しく理解できるよう、ホームページや大学案内等を利用して適切に情報公開を行っているか。	○	
	9-2 学内外からの要請による情報公開のための規程および体制は整備しているか。	○	
	9-3 現在実施している情報公開が、社会に対する説明責任の役割を果たしているかどうかを検証する仕組みを整備しているか。		○

2009年度 大学基準協会 経営系専門職大学院認証評価申請用
基礎シート（様式）

〇〇大学〇〇研究科（〇〇専攻）

経営系専門職大学院基礎データ作成上の注意事項

(本頁は削除しないこと)

- 1 本「基礎データ」は、原則として経営系専門職大学院認証評価**申請前年度**(2008年度)の5月1日現在のデータで作成すること。ただし、各表において作成年に関する指示がある場合は、その指示にしたがって作成すること。
- 2 A4判で作成すること。また、全体に通しページを付し、目次を作成すること。
- 3 表紙には、大学名と経営系専門職大学院の名称(研究科・専攻名)を明記すること。
- 4 印刷については、両面印刷にし、加除が可能な体裁でファイル綴じにすること。
- 5 各表に付されている協会側の[注]は消去しないこと。
- 6 例外事項等がある場合には、大学院側で「備考欄」や表の外に補足説明・注記を付すこと。
- 7 経営系専門職大学院(以下「当該大学院」)専任教員に関する表2、表3、および表4については、次の定義・名称によって作表すること。
 - ① 専任教員：当該大学院の専任教員であって、下記②～④以外の者
 - ② 専任(兼任)教員：専門職大学院設置基準附則2により当該大学院の専任教員であって、他学部・他研究科また当該大学院を1専攻として開設している研究科の他専攻の専任でもある者。ただし、同附則により博士課程の専任に算入している教員は除く。
 - ③ 実務家教員：当該大学院の専任教員であって、平成15年文部科学省告示第53号第2条第1項に規定する実務経験と実務能力を有する者
 - ④ みなし専任教員：同告示同条第2項の規定により、専任教員以外の者であっても、専任教員とみなされる者
- 8 (表3)(表4)(表8)については、該当する資料を当該大学で作成している場合、その資料を提出すればよい。該当する資料を作成していない場合は、本「基礎データ」(様式)にしたがって作成すること。
- 9 本「基礎データ」は、修業年限が2年の大学院を前提としているが、それ以外の修業年限を設定している場合は、当該大学院の修業年限に適合合わせて作表すること。

目 次

I 教育の内容・方法等	
1 学位授与状況 (表 1)	1
II 教員組織	
1 教員組織 (表 2)	2
2 専任教員個別表 (表 3)	3
3 専任教員の教育・研究業績 (表 4)	4
III 学生の受け入れ	
1 志願者・合格者・入学者数の推移 (表 5)	6
2 学生定員及び在籍学生数 (表 6)	7
3 中途退学者数 (表 7)	8
IV 施設・設備	
1 教員研究室 (表 8)	9

I 教育の内容・方法等

1 学位授与状況

(表 1)

研究科・専攻		学位名称	2005年度	2006年度	2007年度	備考
〇〇研究科	〇〇専攻					例) 〇年〇月〇日開設のため、学位授与は〇年度から

[注] 1 当該研究科もしくは専攻、課程が最近開設され、そのために学位授与該当者がいない場合は、「備考」欄にその旨を記述すること。

II 教員組織
1 教員組織

(表2)

〇〇研究科・〇〇専攻 (専門職)	専任教員数						助手	設置基 準上 必要専 任教員数	専任教 員1人 当たり の 在籍学 生数	兼 担 兼 任 教 員 数	備 考
	教授	准教授	講師	助教		計					
				特任等 (内数)	特任等 (内数)						
専任教員											
専任(兼担)教員											
実務家教員											
(みなし専任教員)											
合計											

専任教員に占める
教授の比率 (%)

専任教員に占める
実務家教員の比率 (%)

[注] 1 「専任教員種別」欄は、冒頭の基礎データ作成上の注意事項「7」にしたがって、次の定義・名称によって作表すること。

- ① 専任教員：当該大学院の専任教員であって、下記②～④以外の者
 - ② 専任(兼担)教員：専門職大学院設置基準附則2により当該大学院の専任教員であって、他学部・他研究科また当該大学院を1専攻として開設している研究科の他専攻の専任でもある者。ただし、同附則により博士課程の専任に算入している教員は除く。
 - ③ 実務家教員：当該大学院の専任教員であって、平成15年文部科学省告示第53号第2条第1項に規定する実務経験と実務能力を有する者
 - ④ みなし専任教員：同告示同条第2項の規定により、専任教員以外の者であっても、専任教員とみなされる者
- 2 「大学の教員等の任期に関する法律」に基づく任期制教員を除き、特任教授、客員教授など任用期間のある教員については、専任者(教育研究条件等において専任教員と同等の者)のみを「専任教員数」の欄の「教授」、「准教授」、「講師」、「助教」の該当する欄(左側)に含めて記入するとともに、その数を「特任等(内数)」欄に内数で示すこと。専任者以外の特任者等については記入しないこと。
- 3 「設置基準上必要専任教員数」欄には、「専門職大学院に必要事項について定める件」(平成15年文部科学省告示第53号)により算出した数値を記入すること。同表に基づかない算出方法により設置認可を得ている場合にはその数値を記入するとともに備考欄にその旨を記述すること。
- 4 「兼任教員数」欄には、当該経営系専門職大学院の専任ではなく、当該大学院以外の学部・研究科・研究所等を本務先とし、当該大学院の専任に算入しない教員数を記入すること。
- 5 「兼任教員数」欄には、学外からのいわゆる非常勤教員数を記入すること。なお、国立大学所属教員については、「兼任」、「兼担」を共に「併任」としている場合もあるが、学外からの併任である者は「兼任教員数」欄に記入すること。
- 6 「助手」欄には、学部・学科等の専任で専門職大学院の業務にも従事している助手数も含めて記入すること。
- 7 専任教務補助員等については、「備考」欄にその各々の名称と人数を記入すること。

2 専任教員個別表 * 記入例

※ 本表に該当する資料を当該大学で作成している場合、その資料を提出すればよい。

(表3)

職名	専任教員種別	氏名	ふりがな	(性別)	(年齢)	就年月日	職年月日	現職就任年月日	当該経営系専門職大学院以外の科目(*を付すこと)	授業科目		最終学歴、学位称号、資格、実務経験等
										科目名(単位数)	毎週授業時間数	
教授	実務	〇〇〇〇	・・・	男	57	1985.4.1	2004.4.1	*	〇〇(2単位)	前期	2.0	〇〇大学〇〇研究科博士 課程修了 〇〇学博士
									〇〇合同演習(4単位)	後期	0.0	
									〇〇演習(2単位)		2.0	
									〇〇特講(4単位)		0.0	
									〇〇〇〇(2単位)		2.0	
									〇〇〇〇(2単位)		0.0	
計		2.0	8.0									
准教授	専任(兼任)	〇〇〇〇	・・・	女	41	1990.4.1	2004.4.1	*	〇〇〇〇(〇単位)			〇〇大学〇〇研究科博士 課程修了 〇〇学博士
									〇〇〇〇(〇単位)			
									〇〇〇〇(〇単位)			
									〇〇〇〇(〇単位)			
									〇〇〇〇(〇単位)			
									計			

[注] 1 「専任教員種別」欄は、冒頭の基礎データ作成上の注意事項「7」にしたがって、次の定義・名称によって作表すること。

① 専任教員：当該大学院の専任教員であって、下記②～④以外の者

② 専任(兼任)教員：専門職大学院設置基準附則2により当該大学院の専任教員であって、他学部・他研究科また当該大学院を1専攻として開設している研究科の他専攻の専任でもある者。ただし、同附則により博士課程の専任に算入している教員は除く。

③ 実務家教員：当該大学院の専任教員であって、平成15年文部科学省告示第53号第2条第1項に規定する実務経験と実務能力を有する者

④ みなし専任教員：同告示同条第2項の規定により、専任教員以外の者であっても、専任教員とみなされる者

2 授業科目欄については、セメスター制をとっている場合でも、2007年度の担当科目をすべて記入すること。

3 毎週授業時間数は、時間割編成上のいわゆるコマではなく、時間数に換算して記入すること(例えば1コマ90分の場合は、2時間)。

4 専任教員種別において「実務家教員」および「みなし専任教員」とされる者は、右の欄に必ず主な実務経験を1～2つ程度記すこと。

3 専任教員の教育・研究業績

(表4)

所属	職名	氏名	専任教員種別:			
I 教育活動						
教育実践上の主な業績						
1	教育内容・方法の工夫 (授業評価等を含む)	年月日	概 要			
2	作成した教科書、教材、参考書					
3	教育方法・教育実践に関する発表、講演等					
4	経営実務教育に関する特記事項					
5	その他教育活動上特記すべき事項					
II 研究活動						
著書	著書・論文等の 名 称	単著・ 共著の別	発行または発表の 年月(西暦でも可)	発行所、発表雑誌 (及び巻・ 号数)等の名称	編者・著者名 (共著の場合のみ記入)	該当頁数
〇〇〇〇〇		単著	平成10年3月	△△社		250頁
〇〇〇〇〇		共著	平成12年4月	△△△△出版	◎×××××、××××× ×××××	120頁～165頁

論文						
○○○○○○○○○○	单著	平成11年2月	△△△学会誌 (第10巻第2号)			16頁～43頁
○○○○○○○○○○	共著	平成13年3月	『△△研究』△△出版		××××、×××××	83頁～134頁
その他						
○○○○○○○○○○		平成13年3月			××××、×××××	
Ⅲ 経営実務に関する活動						
		平成○年○月～平成○年○月○○				
Ⅳ 学会等および社会における主な活動						
		平成○年○月～平成○年○月○○	学会理事			

[注] 1 「専任教員種別」欄は、冒頭の基礎データ作成上の注意事項「7」にしたがって、次の定義・名称によって作表すること。

- ① 専任教員：当該大学院の専任教員であって、下記②～④以外の者
- ② 専任（兼任）教員：専門職大学院設置基準附則2により当該大学院の専任教員であって、他学部・他研究科また当該大学院を1専攻として開設している研究科の他専攻の専任でもある者。ただし、同附則により博士課程の専任に算入している教員は除く。
- ③ 実務家教員：当該大学院の専任教員であって、平成15年文部科学省告示第53号第2条第1項に規定する実務経験と実務能力を有する者
- ④ みなし専任教員：同告示同条第2項の規定により、専任教員以外の者であつても、専任教員とみなされる者
- 2 専任教員の過去5年間の業績をカバーした固有の業績一覧を提出すること。
- 3 本表に該当する資料を当該大学で作成している場合、その資料を提出すればよいが、全体の書式は統一すること。
- 4 固有の業績一覧を作成していない場合、本表を参考に業績一覧を作成すること。
- 5 「Ⅲ経営実務に関する活動」については、過去5年間にこだわらず所属した企業等名称、所属期間、役職名を記載すること。

III 学生の受け入れ
 1 志願者・合格者・入学者数の推移

(表5)

	2006年度	2007年度	2008年度
志願者			
合格者			
入学者 (A)	()	()	()
入学定員 (B)			
$(A) / (B) * 100$			

[注] 1 春季のほかに秋季入試等を実施している場合は、それぞれに作表し、合計欄を設けること。
 2 「入学者 (A)」のうち、実務の経験を有する者を () に内数として記入すること。

2 学生定員及び在籍学生数

(表6)

収容定員 (A)	在籍学生 総数 (B)	(B)/(A)	在籍学生数 (B) 内訳		備考
			第1年次	第2年次	
			学生数	学生数	
留年者数 (内数)	< >		< >	< >	
休学者数 (内数)	《 》		《 》	《 》	

- [注] 1 各年次に留年者がいる場合は人数を < > に内数で記入すること。ただし、休学や留学によって進級の遅れた者は留年に含めない。
- 2 各年次に休学者がいる場合も同様に人数を《 》に内数で記入すること。
- 3 昼夜開講制をとっている場合は、昼間主コースと夜間主コースにそれぞれ分けて作表し、合計欄を設けること。
- 4 「(B) / (A)」欄については、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位まで表示すること。
- 5 現在の在籍学生に関わる入学定員に変更があった場合には、「備考」欄にその旨を記述すること。

3 中途退学者数

(表7)

2005年度			2006年度			2007年度		
1年次	2年次	合計	1年次	2年次	合計	1年次	2年次	合計

[注] 1 退学者数には、除籍者も含めること。

IV 施設・設備

1 教員研究室

※ 本表に該当する資料を当該大学で作成している場合、その資料を提出すればよい。

(表8)

個室 (A)	室数		総面積 (㎡) (B)	1室当たりの平均面積 (㎡)		専任教員数 (C)	個室率 (%) (A) / (C) *100	教員1人当たりの平均面積 (㎡)	備考
	共同	計		個室	共同				

[注] 1 「室数」、「総面積」欄には、当該大学院の専任教員のための研究室について記入すること。

2 専任教員中、専任(兼任)教員については、当該教員が所属する他学部・他研究科等に研究室がある場合にはこれについて作表すること。

また、当該大学院と他学部・他研究科の両方に研究室を用意している場合は、一方のみを記入し、「備考」欄にその旨を記述すること。

3 「1室当たりの平均面積」は全ての教員研究室について、「教員1人当たりの平均面積」は、専任教員が実際に使用している教員研究室について算出すること。

4 「個室率」の算出にあたっては、個室数が専任教員数を上回る場合は、原則として100%と記入すること。

資料3

経営系専門職大学院認証評価申請書

平成 年 月 日

財団法人 大学基準協会
会長 長田 豊臣 殿

大 学

(ふりがな)

代表者

印

貴協会の寄附行為並びに寄附行為に関連する諸規程の趣旨に賛同し、経営系専門職大学院認証評価を申請いたします。

[注]1 「代表者」とは、学長、総長などを指す。

資料 4

概況調査表

1, 研究科名

•

2, 専攻名

•

3, 学位名称

•

4, 学位英語名称

•

5, 所在地

•

6, 設置認可年月日

•

備考

--

- [注] 1 当該大学院を既存の研究科の1専攻として開設している場合には、「備考」欄にその旨を記述すること。
- 2 本表は、「経営系専門職大学院認証評価申請書」（資料3）とともに、2009年1月30日（金）までに本協会事務局宛に提出すること。

点検・評価報告書(参考例)

経営系専門職大学院認証評価

点 検 ・ 評 価 報 告 書

大学名称： ○ ○ 大 学

経営系専門職大学院名称： ○○研究科（○○専攻）

2009年 ○月

各章を記述する際の注意事項

序章

- ・ 当該大学院の設置に際しての状況等について簡単に記述すること。
- ・ 点検・評価の体制等について記述すること。

本章

※具体的な記述方法については、次ページを参照すること。

<現状の説明>

- ・ 大項目ごとの状況がわかるように、各大項目の冒頭に400字程度で概要を記述すること。
- ・ 「経営系専門職大学院基準」（資料1）の「評価の視点」に沿って、現状の説明を記述すること。その際、評価委員が読んで、当該大学院の状況がある程度、具体的なイメージを持って把握し、評価できるか、ということを念頭におき、各視点について根拠等を盛り込んだ記述にすること。
- ・ 記述にあたっては、その論拠を明確にするため可能な限り客観的なデータ（数値）を記載すること。なお、基礎データの数値を用いる場合、齟齬がないように注意すること。
- ・ 現状の説明の根拠となる資料、参照すべき資料がある場合には、<根拠資料>名と該当ページを記すこと。
- ・ 「評価の視点」が、当該大学院に該当しない場合には「該当なし」と記載すること。

<点検・評価>

- ・ 9つの評価項目ごとに、点検・評価の結果明らかになった長所・問題点などについてできるだけ具体的に記述すること。
- ・ 「現状の説明」のように、すべての「評価の視点」について記述する必要はない。
- ・ 「現状の説明」と記述が重複してもかまわない。
- ・ 点検・評価の記述と、関連する「評価の視点」がある場合は、該当する「評価の視点」番号を記すこと。
- ・ 関連する「評価の視点」がない場合、適当な「見出し」を付すこと。
- ・ 根拠となる資料、参照すべき資料がある場合には、資料名と資料番号、該当ページ数を記載すること。

<今後の方策>

- ・ 長所をさら伸長させるための方策、問題点を解決していくための方策を記述すること。
- ・ 抽象的な表現や単なる決意の表明に終わることなく、理念・目的および教育目標の達成のための手法や手続き、その実施に要する期間等を可能な限り具体的に記述すること。

終章

- ・ 全体を通して、点検・評価を行った結果、当該大学院が考える今後の展望と、今後取り組むべき課題について記述すること。
- ・ 本章の記述と重複してもかまわない。

2 教育の内容・方法・成果

(1) 教育課程等

【概要】

※この項目における、現状の説明の概要について記すこと(400字程度)

【現状の説明】

項目	評価の視点	レベル	
		I	II
2-1	授与する学位の名称は、経営系分野の特性や教育内容に合致する適切な名称が付されているか。	◎	

＜現状の説明＞ 本研究科の目的は「○○○となる人材養成」である。そのためには、経営学のみならず経済学、会計学、金融学などの専門知識まで身につける必要がある。本研究科では、時代の変化に遅れることなく、経営理論、経済理論、会計・財務分析などの知識をバランスよく身につけ、総合的に機能できる高度職業人の育成を目指している。そのため、カリキュラムは経営分野を中心に、経済理論やファイナンスなど幅広い分野を網羅するよう構成しており、「○○修士（専門職）」の学位を授与している。

- ＜根拠資料＞
- ・資料1-1：○○大学大学院○○研究科規程（第○条）
 - ・資料1-2：○○大学大学院○○研究科パンフレット（P1）
 - ・資料1-3：入学者ガイダンス配付資料（P3）

2-2	学位授与に関わる基準および審査手続等は明文化され、学生に周知されているか。	◎	
-----	---------------------------------------	---	--

＜現状の説明＞ 本研究科の修了要件単位数は○単位である。修了要件は、科目群ごとに、分析基礎科目群から○単位以上、経営基礎科目群から○単位以上、経済学基礎科目群から○単位以上、必修のプロジェクト研究群は○単位以上取得することである。本研究科の人材養成の目的から、経営系の科目群と工学系の科目群からバランスよく履修するように設計されている。
この修了要件を含む学位授与に関わる審査の基準および手続等は明文化され、シラバスに記載されて学生に周知している。なお、学生に対して入学時ガイダンスの際に修了要件や成績評価方法について案内しているほか、科目登録前や成績発表時に定期的にメールや掲示板を利用して、修了要件を確認するよう促している。

- ＜根拠資料＞
- ・資料1-1：○○大学大学院○○研究科規程（第○条）
 - ・資料2-1：○○大学大学院○○研究科学生便覧（P○～○）
 - ・○○大学ホームページ「○○研究科」<http://www.○○～>

2-3	授与する学位の水準は、経営系分野の特性を踏まえ、かつ、ビジネス界等の期待に応える水準が維持されているか。		○
-----	--	--	---

＜現状の説明＞ 本研究科の経営系分野は、基礎科目群では○科目、応用科目群では○科目となっており、経営分野の主要な科目を網羅しており、ビジネス界の要請に応じた能力が身に付けられるように配慮している。
また、本研究科では、毎月1回カリキュラム検討委員会を定期的に行い、当年度のカリキュラムを踏まえ、次年度のカリキュラムの見直しに継続的に取り組んでいる。また、毎月2回研究科委員会を開催しているが、毎年9月中旬に開催する同委員会において、最終的なカリキュラムの見直しを行っている。そのカリキュラムの適切性を検討する前提として、学位授与の水準の確認を専任教員が行っている。

- ＜根拠資料＞
- ・資料2-4：○○大学大学院○○研究科・外部評価委員会報告書（P○～○）

2-4	課程の修了認定に必要な在学期間および修得単位数が、法令上の規定や当該経営系専門職大学院の目的に対して適切に設定されているか。また、それらが学生の履修の負担が過重にならないように配慮して設定されているか。（「専門職」第2条、第3条、第15条）	◎	
-----	--	---	--

＜現状の説明＞ 本研究科の在学期間は基本的に2年間、長期履修者は4年間である。修了要件単位数は○単位であり、法令上の基準である2年間、30単位以上を充たしている。1年間に履修できる上限単位数は夏期集中開講科目を除いて○単位に設定されており、平均して前期、後期の各学期に履修できる上限科目数は○科目である。従って、1週間の内3日間授業を受ければ、最低限の修得単位数は得られるので、学生の履修の負担は過重にならないように配慮している。

＜根拠資料＞

- ・資料2-1：○○大学大学院○○研究科学生便覧（P○～○）
- ・資料2-3：○○大学大学院○○研究科時間割表

2-5	課程の修了認定の基準および方法は当該経営系専門職大学院の目的に応じて策定され、学生に周知されているか。（「専門職」第10条）	◎	
-----	--	---	--

＜現状の説明＞ 課程の修了認定の基準および方法は、本研究科の目的に応じて策定されている。その中でプロジェクト演習・研究については修士論文に代わるものとして、課程の集大成として位置づけており、その認定にあたっては、「中間審査会」と「最終審査会」を開催し、全教員で認定することになっている。また、このような基準・方法の周知については、入学後に行うオリエンテーションで配布される『○○○』に記載されているほか、アカデミックアドバイザーによる履修指導によって行われている。

＜根拠資料＞

- ・資料1-1：○○大学大学院○○研究科規程（第○条）
- ・資料2-2：○○大学大学院○○研究科修学案内（P○～○）

2-6	在学期間の短縮を行っている場合、法令上の規定に沿って設定されているか。（「専門職」第16条） また、その場合、経営系専門職大学院の目的に照らして十分な成果が得られるよう配慮がなされているか。	◎	
-----	--	---	--

＜現状の説明＞ 該当なし

2-7	在学期間の短縮の基準および方法が、学生に対して学則等を通じてあらかじめ明示されているか。また、明示された基準および方法に基づいて公正かつ厳格に行われているか。	○	
-----	---	---	--

＜現状の説明＞ 該当なし

2-24	教育内容について特色ある取組みを行っている場合は、その取組みの趣旨・内容は、当該経営系専門職大学院固有の使命・目的および教育目標の達成にとって有効なものとなっているか。	○	
------	--	---	--

＜概要＞

※内容は各項目の記述、[点検・評価]の記述と重複してもよい。
 ※今後の展望なども合わせて記述すること。
 ※具体的に記述すること。

＜根拠資料＞

- ・資料2-1：○○大学大学院○○研究科学生便覧（P○～○）
- ・資料2-15：○○大学ビジネススクール要覧（P○～○）
- ・資料2-16：○○プロジェクト活動報告書（P○～○、P○）
- ・資料2-17：○○委員会名簿

[点検・評価]

関連する「評価 の視点」	※関連する視点が複数ある場合、複数記載してよい ※関連する視点がない場合、適当な見出しを付けること
※具体的に記述すること	
根拠資料	

[今後の方策]

根拠資料	

提出資料一覧（様式）

〇〇大学

調書（提出部数：各20部）

資料の名称	
1	点検・評価報告書
2	基礎データ ・専任教員個別表 ・教員業績一覧 ・教員研究室の状況が把握できる資料

添付資料（提出部数：20部）

<記入例>

提出資料	資料の名称	資料番号
1	経営系専門職大学院の理念・目的ならびに教育目標が明文化された冊子等（研究科概要、学生募集要項、入学案内等）	〇〇大学〇〇大学院入学試験要項 1-1
		〇〇大学〇〇大学院学生募集要項 1-2
	経営系専門職大学院の概要を紹介したパンフレット	〇〇大学〇〇大学院パンフレット 1-3
	その他、根拠資料	1-4
2	経営系専門職大学院の教育内容、履修方法などを記載したもの（学生便覧、履修要項等）	〇〇大学〇〇大学院履修案内 2-1
	授業計画、科目概要など授業内容、成績評価内容を示した冊子等（講義要項、シラバス等）	〇〇大学〇〇大学院シラバス 2-2
	年間授業時間割表	〇〇大学〇〇大学院時間割 2-3
	履修科目の登録に関する規則等（大学院学則、研究科規程等）	〇〇大学〇〇大学院学則 2-4
	進級要件、修了要件の定め等（研究科規程等）	〇〇大学〇〇大学院学則 (2-4)
		〇〇大学〇〇大学院履修案内 (2-1)
	インターンシップ等が実施されている場合 ・実施要項 ・受け入れ先、実施状況が把握できる資料	インターンシップ実施要項 2-5
	他の大学院において履修した授業科目の単位認定に関して定めた規定（研究科規程等）	〇〇大学〇〇大学院学則 (2-4)
		〇〇大学〇〇大学院履修案内 (2-1) 掲載
	学習相談体制について定められた規定（研究科規程等） オフィスアワーの内容やその周知に関する資料	〇〇大学〇〇大学院履修案内 (2-1) 掲載
	成績の分布に関する資料	成績分布表 2-6
	成績評価基準を明示している規則等 成績評価の異議申立に関する規則等	〇〇大学〇〇大学院学則 (2-4)
		〇〇大学〇〇大学院履修案内 (2-1) 掲載
	授業評価に関する定めおよび結果報告書	〇〇大学〇〇大学院「FD委員会規程」 2-7
授業評価アンケート結果 2-8		
授業内容・方法の改善のための研修に関する定め	〇〇大学〇〇大学院「FD委員会規程」 (2-7)	
その他、根拠資料	2-9	

	提出資料	資料の名称	資料番号
3	教員人事関係規程等 (教員選考委員会規程、教員資格審査規程、教員任免・昇格規程等)	〇〇大学〇〇大学院「委員会規程」	3-1
		〇〇大学〇〇大学院「人事規程」	3-2
	教員の任免および昇任に関する規則 (研究科規程、任用規程、懲戒規程、就業規則等)	〇〇大学〇〇大学院「委員会規程」	(3-1)
		〇〇大学〇〇大学院「人事規程」	(3-2)
	その他、根拠資料		3-3 3-4
4	学生募集要項(再掲)	〇〇大学〇〇大学院入学試験要項	(1-1)
	入学者選抜に関する規則	〇〇大学〇〇規程	4-1
	入学者選抜試験に関する業務の実施体制についての定め (研究科規程等)	〇〇大学〇〇大学院「入試委員会規程」	4-2
	入学者の多様性を確保するための工夫に関する資料	〇〇大学〇〇大学院入学試験要項	(1-1)
	その他、根拠資料		4-3
5	学生生活の相談、助言、支援体制に関する定め (学生相談室規程、学生相談室報等)	〇〇大学〇〇大学院履修案内	(2-1)
	各種ハラスメントに対応する規程およびパンフレット (ハラスメント防止規程、啓蒙パンフ、ハラスメントを受けた場合の救済措置についてのパンフレット等)	〇〇大学ハラスメント防止に関するパンフレット	5-1
		ハラスメント防止規程	5-2
	奨学金・教育ローンなどの募集要項、規則等	〇〇大学〇〇大学院履修案内	(2-1)
	進路選択に関わる相談・支援体制について資料	〇〇大学〇〇大学院履修案内	(2-1)
	身体に障がいのある者等への物的・経済的支援体制に関する規程	〇〇大学〇〇大学院「委員会規程」	(3-1)
その他、根拠資料		5-3	
6	自習室の利用に関する定め	〇〇大学〇〇大学院履修案内	(2-1)
	情報関連設備等の利用に関する定め	〇〇大学〇〇大学院履修案内	(2-1)
	図書館利用に関する定め(図書館利用規程、資料室規程等) 図書館利用ガイド等	〇〇大学図書室案内	6-1
	その他、根拠資料		6-2
7	管理運営に関する定め(学則、研究科規程等) 経営系専門職大学院教授会規則	〇〇大学〇〇大学院学則	(2-4)
		〇〇大学〇〇大学院「委員会規程」	(3-1)
	研究科長等経営系専門職大学院の長の任免に関する定め (研究科規程等)	〇〇大学〇〇大学院学則	(2-4)
		〇〇大学〇〇大学院「委員会規程」	(3-1)
	関係する学部等との連携に関する定め	〇〇大学〇〇大学院学則	(2-4)
その他、根拠資料		7-1	

	提出資料	資料の名称	資料番号
8	自己点検・評価関係規程等	〇〇大学〇〇大学院「点検評価委員会規程」	8-1
	経営系専門職大学院が独自に作成した自己点検・評価報告書	〇〇大学〇〇点検評価報告書	8-2
	その他、根拠資料		8-3
9	情報公開に関する規程	情報公開に関する規程	9-1
	適切な情報公開と説明責任が確認できる実績データ (ホームページ、大学案内、各種パンフレット)	〇〇大学〇〇大学院パンフレット	(1-3)
		ホームページ該当ページ URL : http://www. 〇〇～	-
	その他、根拠資料		9-2

<注意事項>

- 1、添付資料はひとつのファイルに綴じにすること。
- 2、添付資料の該当資料が重複する場合、提出する資料はひとつでよい。その際、重複する資料の番号は(括弧)書きで付すこと。
- 3、原則として、複数の項目でひとつの根拠資料を掲載する場合、資料番号は一番関連の深い大項目の番号(1～9)でとり、1-1、1-2、のように表記すること。
- 4、資料がホームページなどの場合、資料の名称とともにURLを記載すること。なお、写しを提出する必要はない。従って資料番号欄には「-」を記載すること。
- 5、「その他、根拠資料」には、点検・評価報告書の記述内容を裏付ける資料を記載すること。

資料 8

分科会報告書（案）に対する見解（様式）

大 学 名 称 _____ ○ ○ 大 学 _____

経営系専門職大学院名称 _____ ○ ○ 研究科 _____（○○専攻）_____

No.	種 別	内 容
1	項目	教育課程等
	該当箇所	改善を勧告すべき事項
	分科会報告書（案）の頁	○頁
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する見解	
	根拠(データ等)	・ ・
2	項目	教育方法等
	該当箇所	問題点として指摘すべき事項
	分科会報告書（案）の頁・行	○頁
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する見解	
	根拠(データ等)	・ ・

資料9

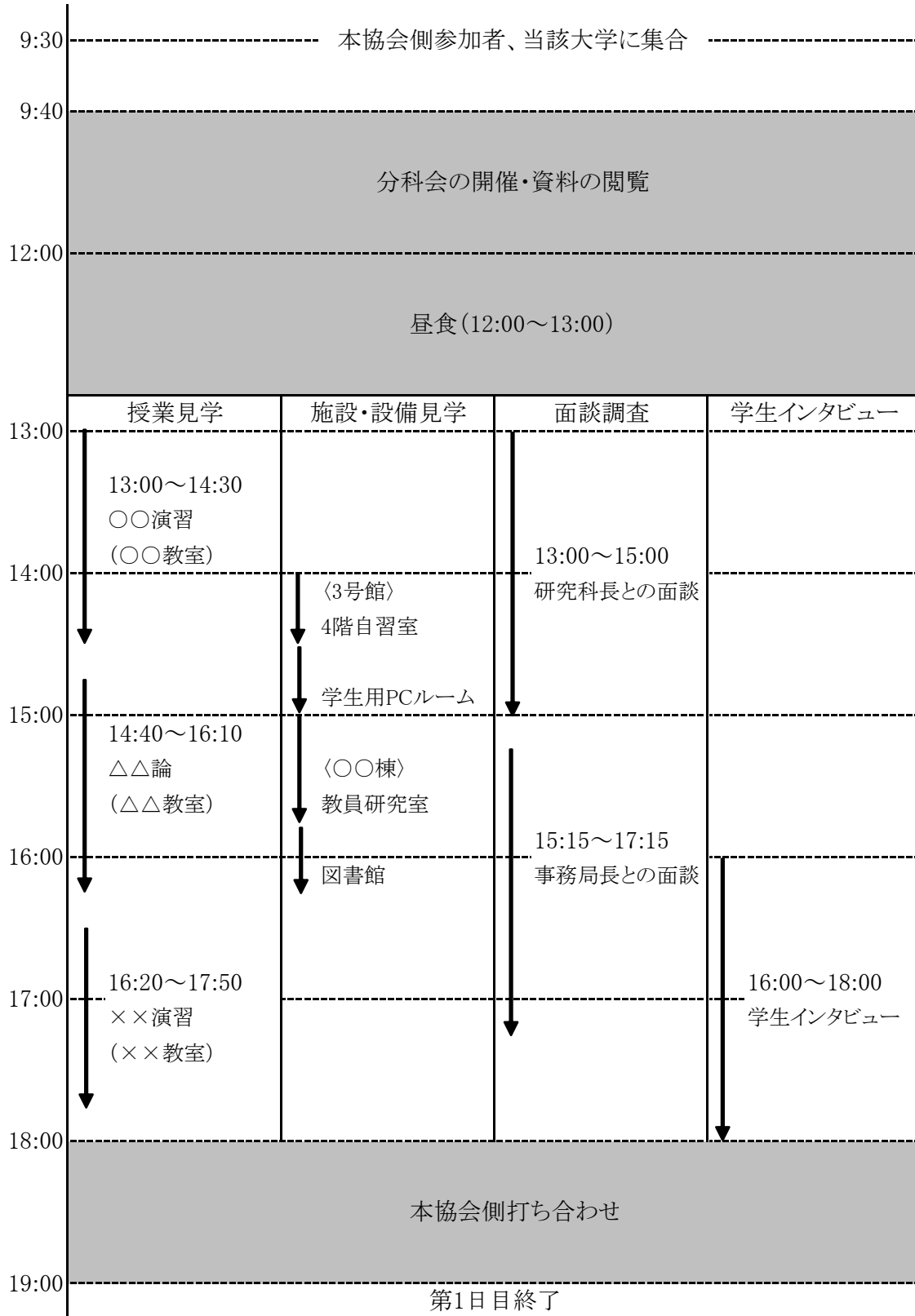
実地視察時確認資料一覧（参考例）

通し番号	提示資料	関連評価項目
1	他の大学院において履修した授業科目の内容が把握できる資料等	(2-38)
2	ガイダンス等での履修指導の状況が把握できる資料	(2-39) (2-40)
3	学習相談体制について、学生の利用状況や相談内容が把握できる資料	(2-40) (2-42) (2-43)
4	学習支援の状況が把握できる資料	
5	予習・復習のために学生に配布した資料	
6	補講の具体的措置が把握できる資料	
7	ファカルティ・ディベロップメントなど、教員の研究・研修等への組織的取組み状況が把握できる資料	(2-45) (2-47) (2-48) (2-49)
8	研究科委員会の議事録等	
9	最新の学位授与状況（『基礎データ』表1）	(2-52)
10	最新の学生数（『基礎データ』表5・表6）	(4-8) (4-9)
11	前年度後期の定期試験の問題と答案（試験を実施した全授業科目）	(2-36)

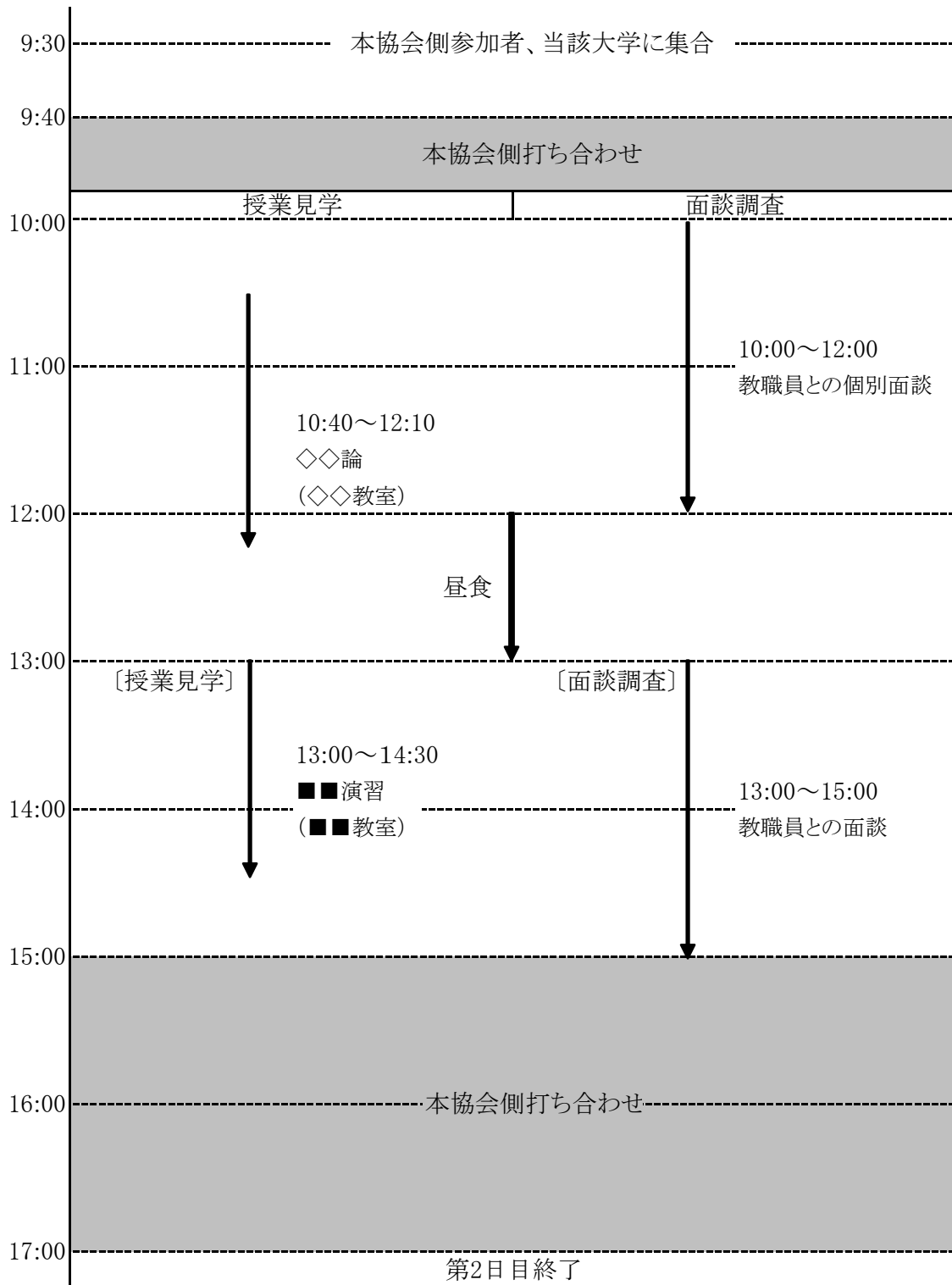
※ 上記以外で追加で資料の提示を求める場合は、事前に本協会事務局から通知する。

実地視察スケジュール(参考例)

【第1日目】



【第2日目】



[注] 1 夜間開講制の場合には、適宜時間帯を移して作成すること。

大学院関係者・面談出席者名簿（様式）

大 学 名 称	○ ○ 大 学
経営系専門職大学院名称	○○研究科 （○○専攻）

< 1 日目・面談出席者 >

役職または所属	氏名	ふりがな
研究科長	○○ ○○
専攻長	○○ ○○
○○研究科教授	○○ ○○
○○研究科教授	○○ ○○
出席者計		○名

< 2 日目・面談出席者 >

役職または所属	氏名	ふりがな
自己点検・評価担当 ○○研究科教授	○○ ○○
F D 担当・○○研究科教授	○○ ○○
○○研究科教授	○○ ○○
事務課長	○○ ○○
事務課職員	○○ ○○
出席者計		○名

※面談の際の席次表（様式任意）の提出もお願いします。

認証評価結果（委員会案）に対する意見（様式）

大 学 名 称 _____ ○ ○ 大 学 _____
 経営系専門職大学院名称 _____ ○ ○ 研究科 _____（○○専攻）_____

No.	種 別	内 容
1	該当箇所	総評 概評 長所 問題点 勧告
	項目	教育課程等
	評価結果（委員会案）頁・行	○頁 ○○行目
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する意見	
	根拠資料	
2	該当箇所	総評 概評 長所 問題点 勧告
	項目	教育方法等
	評価結果（委員会案）頁・行	○頁 ○○行目
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する意見	
	根拠資料	

平成〇〇年〇月〇日

財団法人 大学基準協会
会 長 長 田 豊 臣 殿

〇 〇 〇 〇 大 学
代表者 印

異 議 申 立 趣 意 書

経営系専門職大学院認証評価に関する規程第 29 条に基づき、以下のように異議を申し立てます。

1 異議申立に係る認定

「〇〇大学院〇〇研究科〇〇専攻に対する認証評価結果」における、貴協会の「経営系専門職大学院基準に適合していない」との判定

2 異議申立に係る判定があったことを知った年月日

〇〇年〇〇月〇〇日

3 異議申立の趣旨および理由

(1) 異議申立の趣旨

異議申立に係る判定を取り消し、貴協会の「経営系専門職大学院基準に適合している」との認定を求める。

(2) 異議申立の理由

別紙「評価結果に対する異議申立理由」のとおり、異議申立に係る判定は、その基礎となっている事実と誤認がある。

以 上

＜認証評価結果に対する異議申立理由＞

大学名称 ○ ○ 大 学

No.	種 別	内 容
1	該当箇所	認証評価結果 総評 概評 提言
	項目	
	評価結果の頁・行	○頁 ○○行目
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する異議	
	根拠（データ等）	*具体的な根拠を示すこと。
2	該当箇所	認証評価結果 総評 概評 提言
	基準項目	
	評価結果の頁・行	○頁 ○○行目
	該当部分（抜粋）	
	該当部分に対する異議	
	根拠（データ等）	*具体的な根拠を示すこと。

資料 18

経営系専門職大学院認証評価申請取下げ願い

平成〇〇年〇月〇日

財団法人 大学基準協会
会長 長田豊臣 殿

〇 〇 〇 〇 大 学
代表者 印

平成〇〇年〇月〇日付で貴協会の経営系専門職大学院認証評価を申請いたしましたが、
下記の事由により取り下げをお願い申し上げます。

記

申請を取り下げる事由

以 上

経営系専門職大学院認証評価に関する規程

平 19. 9. 11 決定

平 19. 12. 4 改定

第 1 章 総則

第 1 条 財団法人大学基準協会（以下、「本協会」という。）寄附行為（以下、「寄附行為」という。）第 4 条第 1 項に基づき、経営系専門職大学院の認証評価のために、この規程を定める。

第 2 条 この規程において認証評価とは、学校教育法第 69 条の 3 第 3 項に規定する認証評価をいう。

2 前項の認証評価においては、本協会の設定する経営系専門職大学院基準に適合しているか否かについての適格認定を行う。

第 3 条 経営系専門職大学院は、完成年度の翌年度以降、認証評価を受けることができる。

第 4 条 経営系専門職大学院を設置する大学から認証評価の申し込みがあったときは、会長は、直ちに経営系専門職大学院認証評価委員会の委員長に認証評価を委嘱するものとする。

第 5 条 経営系専門職大学院は、最初の認証評価を受けてから、5 年以内に次の認証評価を受けるものとする。

第 6 条 認証評価は、別に定める「経営系専門職大学院基準」に基づいて作成された「経営系専門職大学院点検・評価報告書」、「経営系専門職大学院基礎データ」、その他必要な資料の書面評価および実地視察を通じて行うものとする。

第 2 章 経営系専門職大学院認証評価委員会

第 7 条 認証評価を行うために、寄附行為第 25 条第 1 項の規定に基づき、経営系専門職大学院認証評価委員会（以下、「認証評価委員会」という。）をおく。

第 8 条 認証評価委員会は、15 名の委員をもって構成する。

2 前項の委員のうち、10 名については、経営系大学院を設置する大学が当該経営系大学院の教員から推薦する被推薦者の中から理事会が選出し、会長が委嘱する。但し、10 名

のうち3名は実務家教員をあてるものとする。

- 3 第1項の委員のうち、第2項によって選出する10名以外の3名については、経営系分野の実務経験を有する者とし、理事会が選出し、会長が委嘱する。
- 4 第1項の委員のうち、第2項および第3項によって選出する13名以外の2名については、外部の有識者を理事会が選出し、会長が委嘱する。
- 5 委員に欠員が生じた場合、理事会はその選出区分に応じ、第2項、第3項および第4項の手續に従い、これを補充するものとする。
- 6 委員の任期は、2年とする。但し、再任することを妨げない。
- 7 補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第9条 認証評価委員会に委員長、副委員長各1名をおく。

- 2 委員長、副委員長は、委員の互選により選出し、理事会の承認を経て、会長が委嘱する。
- 3 委員長は、認証評価委員会の職務を管掌する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故のあるとき、または欠けたときは、その職務を代行する。

第10条 認証評価委員会に第8条に規定する委員に加えて、幹事若干名をおくことができる。

- 2 幹事は専門職大学院のうち経営系分野の実務経験を有する者から、委員長が推薦し、理事会の承認を経て、会長が委嘱する。
- 3 幹事は、委員長の指示の下に、認証評価委員会の職務に従事する。

第11条 第8条に規定する委員の委嘱後、最初の認証評価委員会は会長が招集する。

- 2 委員長は、前項に規定する認証評価委員会以降の認証評価委員会を招集する。但し、委員の3分の1以上からの要求があるときは、委員長は認証評価委員会を招集しなければならない。
- 3 認証評価委員会は、委員の2分の1以上の出席がなければ開くことができない。
- 4 認証評価委員会の決定は、出席委員の過半数をもって行い、可否同数のときは委員長が決定する。

第12条 認証評価委員会の委員は、その所属する大学の経営系専門職大学院の認証評価に関わる審議に加わることができない。

- 2 前項に該当する委員がいる場合、当該委員は第11条第4項の決定に加わることはできない。

第13条 認証評価委員会委員は、代理人をもってこれにあてることはできない。

第3章 経営系専門職大学院認証評価分科会

第14条 認証評価委員会の下に、書面評価および実地視察を行うために、経営系専門職大学院認証評価分科会（以下、「分科会」という。）をおくものとする。

第15条 分科会は、原則として、4名の委員で構成する。但し、経営系専門職大学院の規模等、書面評価および実地視察の必要に応じて、分科会委員を増員することができる。

2 前項の分科会委員のうち、原則として3名は、経営系大学院を設置する大学が当該経営系大学院の教員から推薦する被推薦者の中から理事会が選出し、会長が委嘱する。但し、理事会は、必要に応じ、経営系大学院の教員の中から分科会委員を選出し、会長がその委嘱をすることができる。

3 第1項の分科会委員のうち、原則として1名は、経営系分野の実務経験を有する者の中から、理事会が選出し、会長が委嘱する。

4 分科会委員に欠員が生じた場合、理事会は、その選出区分に応じ、第2項および第3項の手続きに従い、これを補充するものとする。

5 分科会委員は、その所属する大学の経営系専門職大学院の書面評価及び実地視察を行う分科会に加わることができない。

第16条 各分科会には、それぞれ1名の分科会主査をおく。

2 分科会主査は、認証評価委員会委員長が、分科会委員の中から指名する。

3 分科会主査は、認証評価委員会委員長の指示に基づき、分科会を招集する。

第17条 分科会委員は、代理人をもってこれにあてることはできない。

第4章 経営系専門職大学院認証評価プロセス

第18条 経営系専門職大学院を設置し、認証評価を申請する大学（以下、「申請大学」という。）は、毎年指定の期日までに、認証評価申請書を、所定の資料とともに本協会に提出しなければならない。

2 申請大学は、認証評価委員会または分科会から、前項以外の追加資料の提出を求められたときは、これを提出しなければならない。

第19条 本協会は、認証評価委員会委員、幹事、分科会委員に対し、適切な方法で評価の実務に関わる研修を行うものとする。

第20条 申請大学は、認証評価委員会が評価を開始した日以降は、申請の取り下げを行う

ことはできない。但し、認証評価委員会が相当の事由があると判断したときは、申請大学の申し入れにより、申請の取り下げを認めることができる。

2 前項の申し入れは、文書により本協会会長宛に行わなければならない。

第 21 条 分科会は、申請大学から提出された資料の書面評価をもとに、「分科会報告書(案)」を作成する。

第 22 条 分科会は、「分科会報告書(案)」に基づき、実地視察を行う。

2 実地視察には、原則として、分科会委員全員が参加するものとする。

第 23 条 分科会主査は、分科会での書面評価および実地視察をもとに、指定の期日までに「分科会報告書」を作成し、認証評価委員会に提出する。

第 24 条 認証評価委員会は、提出された「分科会報告書」に基づき、「認証評価結果(案)」を作成する。

2 認証評価委員会は、前項の「認証評価結果(案)」の作成にあたり、各分科会の主査に出席を求めることができる。但し、主査が出席できない場合、分科会主査が指名する当該分科会委員をもって、これにあてることができる。

第 25 条 認証評価委員会委員長は、前条の「認証評価結果(案)」を申請大学に提示しなければならない。

2 申請大学は、「認証評価結果(案)」を受領した日から指定の期日までに、「認証評価結果(案)」における事実誤認および誤記等に関する意見申立を文書によって認証評価委員会委員長に対して行うことができる。

3 前項の意見申立があった場合、認証評価委員会委員長は、認証評価委員会を開催し、意見申立の可否を審議しなければならない。認証評価委員会は、必要に応じ、「認証評価結果(案)」の修正を行う。

4 意見申立の採用もしくは不採用は、その理由とともに「意見申立に対する回答」として、申請大学にすみやかに伝えられなければならない。

第 26 条 認証評価委員会委員長は、前条の手続の後、「認証評価結果(案)」を理事会に提出する。

第 27 条 理事会は、「認証評価結果(案)」を尊重しつつこれを審議し、評議員会の賛成を経て、「認証評価結果」を決定する。但し、申請大学の現職の関係者は、理事会および評議員会の審議・決定に加わることはできない。

第 28 条 会長は、理事会による決定の後、「認証評価結果」をすみやかに申請大学に通知しなければならない。

第 5 章 経営系専門職大学院異議申立審査会

第 29 条 経営系専門職大学院基準に適合しているとの認定を得られなかった申請大学は、その結果について、「認証評価結果」を受領してから 2 週間以内に、本協会会長宛に文書によって異議申立を行うことができる。

第 30 条 異議申立審査を行うために、寄附行為第 25 条第 1 項の規定に基づき、経営系専門職大学院異議申立審査会をおく。

- 2 経営系専門職大学院異議申立審査会は、7 名の委員をもって構成する。
- 3 前項の委員のうち、1 名については本協会副会長から、1 名については本協会の理事または監事から、2 名については外部の有識者から、理事会が選出し、会長が委嘱する。
- 4 第 2 項の委員のうち、3 名については、経営系分野の実務経験を有する者とし、理事会が選出し、会長が委嘱する。
- 5 経営系専門職大学院異議申立審査会の委員はいずれも、第 8 条に規定する認証評価委員会委員、第 10 条に規定する幹事、および第 15 条に規定する分科会委員を兼ねることができない。
- 6 委員に欠員が生じた場合、理事会は、その選出区分に応じ、第 3 項および第 4 項の手続に従い、これを補充するものとする。
- 7 委員の任期は、2 年とする。但し、再任することを妨げない。
- 8 補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第 31 条 経営系専門職大学院異議申立審査会に審査長 1 名をおく。

- 2 審査長は、本協会副会長の中から選出される委員をもってこれにあてる。
- 3 審査長は、経営系専門職大学院異議申立審査会の職務を管掌する。

第 32 条 経営系専門職大学院異議申立審査会は、委員の 2 分の 1 以上の出席がなければ開くことができない。

- 2 経営系専門職大学院異議申立審査会の決定は、出席委員の過半数をもってこれを行い、可否同数のときは、審査長が決定する。

第 6 章 異議申立審査プロセス

第 33 条 異議申立は、認定の可否について、その結論の基礎となっている事実誤認の有無についてのみ、根拠となる関連資料を付して行うことができる。

- 2 事実関係の内容を確認するための関連資料は、すでに申請大学が提出している評価資料のほか、第 25 条第 2 項に規定する意見申立を行ったか否かにかかわらず、第 28 条に規定する「認証評価結果」を受領した日から 2 週間以内に申請大学が提出するものとする。
- 3 経営系専門職大学院異議申立審査会が必要と判断した場合、申請大学から意見を聴取し、申請大学への実地検証を行うことができる。

第 34 条 審査長は、「異議申立に対する裁決（案）」を作成し、会長に提出しなければならない。

第 35 条 理事会は、「異議申立に対する裁決（案）」を尊重しつつこれを審議し、「異議申立に対する裁決」を決定する。

- 2 会長は理事会による決定の後、「異議申立に対する裁決」を、文書ですみやかに申請大学に通知しなければならない。

第 7 章 認定証

第 36 条 本協会は、認証評価の結果、適格認定を行った申請大学に対して、認定証を交付する。

第 8 章 結果の公表

第 37 条 本協会は、第 27 条に規定する理事会による「認証評価結果」の決定の後、以下の措置をとる。

- 一、文書によって「認証評価結果」を申請大学へ通知すること
- 二、「認証評価結果」を公表すること
- 三、「認証評価結果」を本協会のホームページ等に掲載すること
- 四、学校教育法第 69 条の 4 第 2 項に従い、「認証評価結果」を文部科学大臣に報告すること

第 38 条 第 35 条第 1 項に規定する異議申立に対する裁決については、前条と同じ措置をとる。

第 9 章 改善報告

第 39 条 適格認定を受けた経営系専門職大学院をおく大学（以下、「認定大学」という。）は、「認証評価結果」を受け取ってから、指定された期日までに、「勧告」および「問題点」についての「改善報告書」を本協会会長宛に提出しなければならない。

第 40 条 認証評価委員会は、「改善報告書」の検討を行い、「改善報告書検討結果（案）」を作成し、これを理事会に報告する。

2 理事会は、「改善報告書検討結果（案）」を尊重しつつ審議し、「改善報告書検討結果」を決定する。

3 理事会は、「改善報告書検討結果」の決定後、すみやかにこれを当該認定大学に通知しなくてはならない。

第 10 章 経営系専門職大学院の重要な変更の取扱い

第 41 条 本協会の認証評価を受けた認定大学は、次の認証評価を受ける前に、当該経営系専門職大学院の教育課程又は教員組織に重要な変更があったときは、変更にかかわる事項について本協会会長宛に届け出なければならない。

第 42 条 前条の届出があったときは、認証評価委員会は、当該認定大学の意見を聴いた上で、必要に応じ、当該認定大学の「認証評価結果」に当該事項を付記する等の措置を講ずる。

第 11 章 経営系専門職大学院基準委員会

第 43 条 寄附行為第 25 条第 1 項の規定に基づき、認証評価委員会等からの理事会への要請により、経営系専門職大学院基準の設定および改定を行うために経営系専門職大学院基準委員会をおくことができる。

第 44 条 経営系専門職大学院基準委員会は、10 名の委員をもって構成する。

2 前項の委員のうち、6 名については、本協会の正会員大学のうち、経営系専門職大学院を設置する大学が、当該経営系専門職大学院の教員から推薦する被推薦者の中から理事会が選出し、会長が委嘱する。

3 第 1 項の委員のうち、3 名については、専門職大学院のうち経営系分野の実務経験を有する者とし、理事会が選出し、会長が委嘱する。

4 第 1 項の委員のうち、1 名については、外部の有識者を理事会が選出し、会長が委嘱する。

5 経営系専門職大学院基準委員会業務を補佐するため、幹事 1 名をおくことができる。

6 幹事は本協会の正会員の設置する経営系専門職大学院の教員から、委員長が推薦し、理事会の承認を経て、会長が委嘱する。

7 委員長が本協会の理事ではない場合、担当理事をおく。

第 45 条 経営系専門職大学院基準委員会に委員長 1 名をおく。

2 理事会は、前条に規定する委員の中から委員長を指名し、会長が委嘱する。

3 委員長は、経営系専門職大学院基準委員会の職務を管掌する。

第46条 経営系専門職大学院基準委員会は、経営系専門職大学院基準案もしくは改定案(以下、「基準改定案」という。)を作成する。

2 基準改定案は、基準委員会での承認を得た後、理事会で決定する。

第47条 経営系専門職大学院基準委員会は、経営系専門職大学院基準の設定および改定を行うにあたり、適切な方法によって広く意見を徴さなくてはならない。

第12章 守秘義務

第48条 認証評価委員会委員および幹事、分科会委員ならびに異議申立審査会委員(以下、「評価者」という。)は、経営系専門職大学院の質的向上およびその教育研究の改善に貢献することを使命とし、公正誠実に評価活動に従事しなければならない。

第49条 評価者は、評価活動を通じて収集した情報を経営系専門職大学院認証評価以外の目的に使用してはならない。

第50条 評価者は、申請大学が提出した諸資料および実地視察、その他の評価活動を通じて得られた情報を、漏えいしてはならない。なお、この守秘義務は、評価活動終了後も継続するものとする。

2 前項の義務は、次の各号については適用されないものとする。

- 一、評価者が評価者として委嘱されているという事実
- 二、公表を前提として本協会が作成した刊行物その他の資料
- 三、当該年度の評価結果が本協会から公表された後における、当該年度の認証評価に従事したすべての評価者の氏名および所属機関

第51条 評価者は、本協会事務局から送付された申請大学に関する資料を、評価活動終了後、すみやかに本協会事務局に返却しなければならない。

第52条 本協会は、申請大学が提出した諸資料について、次回以降の認証評価のために1部保存するほかは、外部に漏えいすることのないよう、適切な方法で処分するものとする。

第13章 経営系専門職大学院認証評価手数料

第53条 申請大学は、その申請にあたり、認証評価手数料を指定された期日までに納入しなければならない。

第 54 条 納入された認証評価手数料は、特段の事由のない限りこれを返還しない。第 20 条第 1 項に規定する相当な事由により、申請の取り下げを認めたときも、同様とする。

第 55 条 認証評価手数料については別に定める。

第 14 章 雑 則

第 56 条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 19 年 12 月 4 日から施行する。

評価手数料に関する規程

平 18. 6. 28 決定

平 19. 9. 11 改定

平 19. 11. 16 改定

平 20. 3. 11 改定

第 1 条 この規程は、財団法人大学基準協会が実施する第三者評価に関する評価手数料について定める。

第 2 条 評価手数料は、評価を受ける大学・学部等の種別に応じて次の通りとする。

但し、評価手数料に消費税分を上乗せして納入しなければならない。

一、大学評価

1 大学 2,000,000 円

1 学部あたり 500,000 円

1 研究科あたり 500,000 円

二、短期大学の認証評価

1 短期大学 1,500,000 円

三、法科大学院の認証評価

1 研究科 3,000,000 円

四、経営系専門職大学院の認証評価

1 専攻 3,000,000 円

第 3 条 評価手数料は、評価を受ける年度の 4 月末日までに納入しなければならない。

第 4 条 改組・転換あるいは学年進行中の学部・研究科に関する評価手数料については、理事会の定めるところによる。

第 5 条 正会員でない大学が、第 2 条第一号および第二号の評価を申請する際の大学・学部等の評価手数料は、第 2 条に規定する額に、当該大学が正会員になった場合の正会員費の 5 倍に相当する額を加算した額とする。

第 6 条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

財団法人大学基準協会寄附行為

昭 34. 12. 18 許可 平 15. 10. 28 改定
昭 46. 8. 12 改定 平 18. 5. 18 改定
平 7. 5. 16 改定 平 19. 8. 31 改定
平 13. 5. 18 改定 平 20. 4. 24 改定

第1章 総則

第1条 この法人は、財団法人大学基準協会という。

第2条 この法人は、事務所を東京都新宿区市谷砂土原町二丁目七番地十三におく。

第2章 目的及び事業

第3条 この法人は、内外の大学に関する調査研究を行い、会員の自主的努力と相互的援助によって、わが国における大学の質的向上を図るとともに、大学の教育研究活動等の国際的協力を貢献することを目的とする。

第4条 この法人は、前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- 一、大学の教育研究活動等に関する第三者評価
- 二、大学の質的向上のための大学基準等の設定及び改善とその活用
- 三、内外の大学に関する資料の調査及び研究
- 四、大学の教育研究活動等の改善のための助言援助並びに情報の提供
- 五、大学の質的向上に必要な研究会及び協議会等の開催
- 六、大学の教育研究活動等に関する国際間の情報の交換並びに協力
- 七、大学の教育研究活動等に関する資料の刊行
- 八、その他目的を達成するために必要な事業

2 大学の教育研究活動等に関する第三者評価に関する規程並びに大学の質的向上のための大学基準等の設定及び改善とその活用に関する規程は、別に定める。

第3章 資産及び会計

第5条 この法人の資産は、次のとおりとする。

- 一、この法人設立当初寄付にかかる別紙財産目録記載の財産
- 二、正会員及び賛助会員の納付する正会員費及び賛助会員費
- 三、資産から生ずる収入
- 四、事業に伴う収入

- 五、寄附金品
- 六、その他の収入

第6条 この法人の資産を分けて、基本財産及び運用財産の二種とする。

- 2 基本財産は、次に掲げるものをもって構成する。
 - 一、設立当初の財産目録中基本財産の部に記載された財産
 - 二、基本財産とすることを指定して寄附された財産
 - 三、理事会で基本財産に繰り入れることを議決した財産
- 3 運用財産は、基本財産以外の資産とする。

第7条 この法人の資産は、会長が管理し、基本財産のうち、現金は、理事会の議決によって国公債もしくは定期預金とする等確実な方法により、会長が保管する。

第8条 基本財産は、消費し、または担保に供してはならない。但し、この法人の事業遂行上やむを得ない事由があるときは、理事現在数の3分の2の議決を経、かつ、文部科学大臣の承認を得て、その一部に限り処分し、または担保に供することができる。

第9条 この法人の事業遂行に要する費用は、資産から生ずる収入及び事業に伴う収入等の運用財産をもって支弁する。

第10条 この法人の事業計画及びこれに伴う収支予算は、毎事業年度開始前に、会長が編成し、評議員会の同意及び理事会の議決を経て文部科学大臣に届け出なければならない。事業計画及び収支予算を変更した場合も同様とする。

第11条 この法人の収支決算は、毎事業年度終了後3箇月以内に会長が作成し、財産目録及び事業報告書並びに貸借対照表、正味財産増減計算書とともに監事の意見をつけて、理事会の承認を受け、文部科学大臣に報告しなければならない。

- 2 この法人の収支決算に収支差額があるときは、理事会の議決を経て、その一部もしくは全部を基本財産に編入し、または翌年度に繰り越すものとする。

第12条 収支予算で定めるものを除くほか、新たに義務の負担をし、または権利の放棄をしようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

第13条 この法人が借り入れしようとするときは、その事業年度の収入をもって償還する短期借入金を除き、理事現在数の3分の2以上の議決を経、かつ、文部科学大臣の承認を受けなければならない。

第14条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌3月31日に終わる。

第4章 役員及び職員

第15条 この法人に、次の役員をおく。

理事30名以上35名以内

(うち会長1名、副会長6名、専務理事1名)

監事 2名

第16条 理事及び監事は、評議員会でこれを選任する。

- 2 会長及び副会長は、理事の互選により定める。
- 3 専務理事は、理事会でこれを選任する。

第17条 会長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、または欠けたときは、予め会長の定める順位により、その職務を代理し、またはその職務を行う。
- 3 専務理事は、会長を補佐してこの法人の業務を掌理する。

第18条 理事は、理事会を組織して、この法人の業務を議決し、執行する。

第19条 監事は、この法人の業務及び財産に関し、次の各号に規定する職務を行う。

- 一、法人の財産の状況を監査すること。
- 二、理事の業務執行の状況を監査すること。
- 三、財産の状況又は業務の執行について不整の事実を発見したときはこれを理事会、評議員会又は文部科学大臣に報告すること。
- 四、前号の報告をするため必要があるときは、理事会又は評議員会の招集を会長に求めることができる。

- 2 監事は、理事又は評議員を兼ねることができない。

第20条 この法人の役員の任期は、2年とする。但し、再任することを妨げない。

- 2 補欠または増員により選任された役員の任期は、前任者または現任者の残任期間とする。
- 3 役員は、その任期満了後でも後任者が就任するまでは、なお、その職務を行う。
- 4 役員は、この法人の役員としてふさわしくない行為のあった場合、または特別の事情のある場合には、その任期中であっても評議員会の同意及び理事現在数の4分の3以上の議決により、これを解任することができる。

この場合、評議員会の同意及び理事会の議決の前にその役員に弁明の機会を与えなければ

ばならない。

第21条 役員は無給とする。ただし、専務理事は有給とすることができる。

2 前項に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、会長が別に定める。

第22条 この法人に、評議員71名以上75名以内をおく。

2 評議員は、正会員である大学がその代表者として推薦した者の中から、理事会が選出し、会長が任命する。

3 前2条の規定は、評議員に準用する。この場合において同条中「役員」とあるのは、「評議員」と読み替えるものとする。

第23条 評議員は、評議員会を組織して、この寄附行為に定める事項を行うほか、理事会の諮問に応じ、会長に対し、必要と認める事項について助言する。

第24条 この法人には、理事会の議に基づいて、顧問若干名をおくことができる。

第25条 この法人の事業遂行上理事会において必要があると認めたときは、委員会を設けることができる。

2 委員会は、会長の諮問に応じて調査研究を行い、その結果を会長に報告するものとする。

3 委員会は、その任務を終わったときは解散するものとする。

4 委員は、会長が委嘱する。

第26条 この法人には、事務を処理するため、事務局を設け、職員をおく。

2 職員は、会長が任免する。

3 職員は、有給とする。

4 事務局の長は、事務局長とし、専務理事の指示を受け、事務局の事務を統轄する。

5 事務局に関する規程は、別に定める。

第5章 会議

第27条 理事会は、少なくとも隔月に1回開くことを原則とする。但し、会長が必要と認めたときは、臨時理事会を招集することができる。また、理事の3分の1以上から会議の目的事項を示して請求のあったときは、会長は、その請求があった日から14日以内に臨時理事会を招集しなければならない。

2 理事会は、会長がこれを招集し、その議長となる。

第28条 理事会は、理事現在数の3分の2以上が出席しなければ議事を開き議決することが

できない。但し、当該議事につき書面を以って、予め意思を表示した者は、出席者とみなす。

- 2 理事会の議事は、この寄附行為に別段の定がある場合を除くほか、出席理事の過半数を以って決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 3 理事会は、次に掲げる事項については、予め評議員会の承認を得なければならない。
 - 一、事業計画及び収支予算についての事項
 - 二、事業報告及び収支決算についての事項
 - 三、不動産の買入れ、基本財産の処分または担保提供についての事項
 - 四、その他この法人の業務に関する重要事項で会長が必要と認める事項

第29条 評議員会は毎年2回会長が招集する。

- 2 第27条第1項但書以下及び前条第1項及び第2項は、評議員会に準用する。この場合において、これらの条項中「理事会」及び「理事」とあるのは、「評議員会」及び「評議員」と読み替えるものとする。

第30条 委員会の委員長及び事務局長は、理事会及び評議員会に出席して意見を述べることができる。

第31条 理事会及び評議員会の会議には、議事録を作成し、議長及び当該会議において選任された出席者代表2名以上が署名押印の上、これを保存する。

第6章 正会員及び賛助会員

第32条 この法人に、正会員及び賛助会員をおく。

- 2 正会員及び賛助会員に関する規程は、別に定める。

第33条 正会員及び賛助会員は、別に定める規程により正会員費及び賛助会員費を納付しなければならない。

第34条 正会員及び賛助会員は、この法人の刊行する会報その他の資料の頒布を受ける。

第7章 寄附行為の変更並びに解散

第35条 この寄附行為は、評議員の同意及び理事現在数4分の3以上の議決を経、かつ、文部科学大臣の認可を受けなければ変更することができない。

第36条 この法人の解散は、評議員会の同意及び理事現在数4分の3以上の議決を経、かつ、文部科学大臣の許可を受けなければならない。

第37条 この法人の解散に伴う残余財産は、評議員会の同意及び理事現在数4分の3以上の議決を経、かつ、文部科学大臣の許可を受け、この法人の目的に類似の公益法人に寄附するものとする。

第8章 補 則

第38条 この寄附行為施行についての細則は、理事会の議決を経て別に定める。

附 則（昭和34年12月18日）

1 この法人設立当初の理事及び監事は、次のとおりとする。

理 事	(会 長)	大 泉	孝
理 事	(副 会 長)	辻	直 四 郎
理 事	(副 会 長)	佐々木	八 郎
理 事	(常務理事)	佐々木	吉 郎
理 事	(常務理事)	山 内	俊 吉
理 事	(常務理事)	山 中	篤 太 郎
理 事	(常務理事)	板 橋	菊 松
理 事		古 林	喜 楽
理 事		片 山	金 章
理 事		奥 井	復 太 郎
理 事		荒 木	直 躬
理 事		堀	経 夫
理 事		平 沢	興
理 事		青 野	寿 郎
理 事		田 代	秀 徳
理 事		森 戸	辰 男
理 事		多 田	基
理 事		河 西	太 一 郎
理 事		正 田	建 次 郎
理 事		高 木	貞 二
理 事		大 下	角 一
理 事		黒 川	利 雄
理 事		松 坂	佐 一
監 事		樋 口	一 成
監 事		山 田	稔

2 この法人設立の際現に大学基準協会の会員、予備会員であるものは、それぞれこの法人の維持会員及び賛助会員となるものとする。

3 この法人設立当初の役員の任期に関しては、設立の日から昭和 35 年 3 月 31 日までの期間を 1 年とみなす。

附 則（平成 20 年 4 月 24 日）

1 この寄附行為は、同日付で施行する。

専門職大学院設置基準

(平成 15 年文部科学省令第 16 号)

最終改正年月日:平成 19 年 12 月 25 日文部科学省令第 40 号

学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)第三条、第八条、第八十八条の規定に基づき、専門職大学院設置基準を次のように定める。

- 第一章 総則(第一条—第三条)
 - 第二章 教員組織(第四条・第五条)
 - 第三章 教育方法等(第六条—第十四条)
 - 第四章 課程の修了要件(第十五条・第十六条)
 - 第五章 施設及び設備等(第十七条)
 - 第六章 法科大学院(第十八条—第二十五条)
 - 第七章 教職大学院(第二十六条—第三十一条)
 - 第八章 雑則(第三十二条)
- 附則

第一章 総則

(趣旨)

第一条 専門職大学院の設置基準は、この省令の定めるところによる。

- 2 この省令で定める設置基準は、専門職大学院を設置するのに必要な最低の基準とする。
- 3 専門職大学院は、この省令で定める設置基準より低下した状態にならないようにすることはもとより、その水準の向上を図ることに努めなければならない。

(専門職学位課程)

第二条 専門職学位課程は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。

- 2 専門職学位課程の標準修業年限は、二年又は一年以上二年未満の期間(一年以上二年未満の期間は、専攻分野の特性により特に必要があると認められる場合に限る。)とする。

(標準修業年限の特例)

第三条 前条の規定にかかわらず、専門職学位課程の標準修業年限は、教育上の必要があると認められるときは、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、その標準修業年限が二年の課程にあつては一年以上二年未満の期間又は二年を超える期間

とし、その標準修業年限が一年以上二年未満の期間の課程にあつては当該期間を超える期間とすることができる。

- 2 前項の場合において、一年以上二年未満の期間とすることができるのは、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であつて、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業を行う等の適切な方法により教育上支障を生じない場合に限る。

第二章 教員組織

(教員組織)

第四条 専門職大学院には、研究科及び専攻の種類及び規模に応じ、教育上必要な教員を置くものとする。

第五条 専門職大学院には、前条に規定する教員のうち次の各号のいずれかに該当し、かつ、その担当する専門分野に関し高度の教育上の指導能力があると認められる専任教員を、専攻ごとに、文部科学大臣が別に定める数置くものとする。

- 一 専攻分野について、教育上又は研究上の業績を有する者
- 二 専攻分野について、高度の技術・技能を有する者
- 三 専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者

- 2 前項に規定する専任教員は、大学設置基準（昭和三十一年文部省令第二十八号）第十三条に規定する専任教員の数及び大学院設置基準（昭和四十九年文部省令第二十八号）第九条第一項に規定する教員の数に算入できないものとする。

- 3 第一項に規定する専任教員のうちには、文部科学大臣が別に定めるところにより、専攻分野における実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を含むものとする。

第三章 教育方法等

(教育課程)

第六条 専門職大学院は、その教育上の目的を達成するために専攻分野に応じ必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

(授業を行う学生数)

第七条 専門職大学院が一の授業科目について同時に授業を行う学生数は、授業の方法及び施設、設備その他の教育上の諸条件を考慮して、教育効果を十分にあげられるような適当な人数とするものとする。

(授業の方法等)

第八条 専門職大学院においては、その目的を達成し得る実践的な教育を行うよう専攻分

野に応じ事例研究、現地調査又は双方向若しくは多方向に行われる討論若しくは質疑応答その他の適切な方法により授業を行うなど適切に配慮しなければならない。

- 2 大学院設置基準第十五条において準用する大学設置基準第二十五条第二項の規定により多様なメディアを高度に利用して授業を行う教室等以外の場所で履修させることは、これによって十分な教育効果が得られる専攻分野に関して、当該効果が認められる授業について、行うことができるものとする。

第九条 専門職大学院は、通信教育によって十分な教育効果が得られる専攻分野に関して、当該効果が認められる授業等について、多様なメディアを高度に利用する方法による通信教育を行うことができるものとする。この場合において、授業の方法及び単位の計算方法等については、大学通信教育設置基準（昭和五十六年文部省令第三十三号）第三条中面接授業又はメディアを利用して行う授業に関する部分、第四条並びに第五条第一項第三号及び第二項の規定を準用する。

（成績評価基準等の明示等）

第十条 専門職大学院は、学生に対して、授業の方法及び内容、一年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

- 2 専門職大学院は、学修の成果に係る評価及び修了の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第十一条 専門職大学院は、当該専門職大学院の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

（履修科目の登録の上限）

第十二条 専門職大学院は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、学生が一年間又は一学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めるものとする。

（他の大学院における授業科目の履修等）

第十三条 専門職大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が専門職大学院の定めるところにより他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、当該専門職大学院が修了要件として定める三十単位以上の単位数の二分の一を超えない範囲で当該専門職大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が、外国の大学院に留学する場合、外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学院の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(入学前の既修得単位等の認定)

第十四条 専門職大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が当該専門職大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、当該専門職大学院に入学した後の当該専門職大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、当該専門職大学院において修得した単位以外のものについては、前条第一項及び第二項の規定により当該専門職大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて当該専門職大学院が修了要件として定める三十単位以上の単位数の二分の一を超えないものとする。

第四章 課程の修了要件

(専門職学位課程の修了要件)

第十五条 専門職学位課程の修了の要件は、専門職大学院に二年（二年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限）以上在学し、当該専門職大学院が定める三十単位以上の修得その他の教育課程の履修により課程を修了することとする。

(専門職大学院における在学期間の短縮)

第十六条 専門職大学院は、第十四条第一項の規定により当該専門職大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第百二条第一項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を当該専門職大学院において修得したものとみなす場合であつて当該単位の修得により当該専門職大学院の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して当該専門職学位課程の標準修業年限の二分の一を超えない範囲で当該専門職大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、当該専門職大学院に少なくとも一年以上在学するものとする。

第五章 施設及び設備等

(専門職大学院の諸条件)

第十七条 専門職大学院の施設及び設備その他諸条件は、専門職大学院の目的に照らし十分な教育効果をあげることができると認められるものとする。

第六章 法科大学院

(法科大学院の課程)

第十八条 第二条第一項の専門職学位課程のうち専ら法曹養成のための教育を行うことを目的とするものを置く専門職大学院は、当該課程に関し、法科大学院とする。

- 2 法科大学院の課程の標準修業年限は、第二条第二項の規定にかかわらず、三年とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、教育上の必要があると認められる場合は、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、その標準修業年限は、三年を超えるものとするができる。

(法科大学院の入学者選抜)

第十九条 法科大学院は、入学者の選抜に当たっては、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様な知識又は経験を有する者を入学させるよう努めるものとする。

第二十条 法科大学院は、入学者の選抜に当たっては、入学者の適性を適確かつ客観的に評価するものとする。

(他の大学院における授業科目の履修等)

第二十一条 法科大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が法科大学院の定めるところにより他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、第十三条第一項の規定にかかわらず、三十単位を超えない範囲で当該法科大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただし、九十三単位を超える単位の修得を修了の要件とする法科大学院にあっては、その超える部分の単位数に限り三十単位を超えてみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が、外国の大学院に留学する場合、外国の大学院が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学院の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(入学前の既修得単位等の認定)

第二十二条 法科大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が当該法科大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、当該法科大学院に入学した後の当該法科

大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、当該法科大学院において修得した単位以外のものについては、第十四条第二項の規定にかかわらず、前条第一項及び第二項の規定により当該法科大学院において修得したものとみなす単位数と合わせて三十単位（同条第一項ただし書の規定により三十単位を超えてみなす単位を除く。）を超えないものとする。

（法科大学院の課程の修了要件）

第二十三条 法科大学院の課程の修了の要件は、第十五条の規定にかかわらず、法科大学院に三年（三年を超える標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限）以上在学し、九十三単位以上を修得することとする。

（法科大学院における在学期間の短縮）

第二十四条 法科大学院は、第二十二条第一項の規定により当該法科大学院に入学する前に修得した単位（学校教育法第百二条第一項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を当該法科大学院において修得したものとみなす場合であつて当該単位の修得により当該法科大学院の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して一年を超えない範囲で当該法科大学院が定める期間在学したものとみなすことができる。

（法学既修者）

第二十五条 法科大学院は、当該法科大学院において必要とされる法学の基礎的な学識を有すると認める者（以下「法学既修者」という。）に関しては、第二十三条に規定する在学期間については一年を超えない範囲で当該法科大学院が認める期間在学し、同条に規定する単位については三十単位を超えない範囲で当該法科大学院が認める単位を修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定により法学既修者について在学したものとみなすことのできる期間は、前条の規定により在学したものとみなす期間と合わせて一年を超えないものとする。
- 3 第一項の規定により法学既修者について修得したものとみなすことのできる単位数は、第二十一条第一項及び第二項並びに第二十二条第一項の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて三十単位（第二十一条第一項ただし書の規定により三十単位を超えてみなす単位を除く。）を超えないものとする。

る。

第七章 教職大学院

(教職大学院の課程)

第二十六条 第二条第一項の専門職学位課程のうち、専ら幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校（以下「小学校等」という。）の高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員の養成のための教育を行うことを目的とするものであって、この章の規定に基づくものを置く専門職大学院は、当該課程に関し、教職大学院とする。

- 2 教職大学院の課程の標準修業年限は、第二条第二項の規定にかかわらず、二年とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、教育上の必要があると認められる場合は、研究科、専攻又は学生の履修上の区分に応じ、その標準修業年限は、一年以上二年未満の期間又は二年を超える期間とすることができる。
- 4 前項の場合において、一年以上二年未満の期間とすることができるのは、主として実務の経験を有する者に対して教育を行う場合であって、かつ、昼間と併せて夜間その他特定の時間又は時期において授業を行う等の適切な方法により教育上支障を生じない場合に限る。

(他の大学院における授業科目の履修等)

第二十七条 教職大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が教職大学院の定めるところにより他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、当該教職大学院が修了要件として定める四十五単位以上の単位数の二分の一を超えない範囲で当該教職大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、学生が、外国の大学院に留学する場合及び外国の大学院の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(入学前の既修得単位の認定)

第二十八条 教職大学院は、教育上有益と認めるときは、学生が当該教職大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を、当該教職大学院に入学した後の当該教職大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定により修得したものとみなすことのできる単位数は、編入学、転

学等の場合を除き、当該教職大学院において修得した単位以外のものについては、第十四条第二項の規定にかかわらず、前条第一項及び第二項の規定により当該教職大学院において修得したものとみなす単位数及び次条第二項の規定により免除する単位数と合わせて当該教職大学院が修了要件として定める四十五単位以上の単位数の二分の一を超えないものとする。

(教職大学院の課程の修了要件)

第二十九条 教職大学院の課程の修了の要件は、第十五条の規定にかかわらず、教職大学院に二年（二年以外の標準修業年限を定める研究科、専攻又は学生の履修上の区分にあつては、当該標準修業年限）以上在学し、四十五単位以上（高度の専門的な能力及び優れた資質を有する教員に係る実践的な能力を培うことを目的として小学校等その他の関係機関で行う実習に係る十単位以上を含む。）を修得することとする。

- 2 教職大学院は、教育上有益と認めるときは、当該教職大学院に入学する前の小学校等の教員としての実務の経験を有する者について、十単位を超えない範囲で、前項に規定する実習により修得する単位の全部又は一部を免除することができる。

(教職大学院における在学期間の短縮)

第三十条 教職大学院における第十六条の適用については、「専門職大学院」とあるのは「教職大学院」と、「第十四条第一項」とあるのは「第二十八条第一項」と、「専門職学位課程」とあるのは「教職大学院の課程」と読み替えるものとする。

(連携協力校)

第三十一条 教職大学院は、第二十九条第一項に規定する実習その他当該教職大学院の教育上の目的を達成するために必要な連携協力を行う小学校等を適切に確保するものとする。

第八章 雑則

(その他の基準)

第三十二条 専門職大学院の組織、編制、施設、設備その他専門職大学院の設置に関する事項で、この省令に定めのないものについては、大学院設置基準（第九条の二、第十一条、第十三条を除く。）の定めるところによる。

- 2 この省令又は他の法令に別段の定めのあるものを除くほか、専門職大学院に関し必要な事項については、文部科学大臣が別に定める。

附則

- 1 この省令は、平成十五年四月一日から施行する。
- 2 第五条第一項に規定する専任教員は、平成二十五年度までの間、第五条第二項の規定にかかわらず、第五条第一項に規定する教員の数の三分の一を超えない範囲で、大学設置基準第十三条に規定する専任教員の数及び大学院設置基準第九条に規定する教員の数に算入することができるものとする。ただし、大学院設置基準第九条に規定する教員のうち博士課程の後期の課程を担当する教員の数には、第五条第一項に規定する専任教員の数のすべてを算入することができるものとする。
- 3 学校教育法施行規則等の一部を改正する省令（平成十五年文部科学省令第十五号）第七条による改正前の大学院設置基準第三十一条に定める大学院の課程のうち大学院設置基準の一部を改正する省令（平成十一年文部省令第四十二号）附則第五項の規定により大学設置基準第十三条に規定する専任教員の数に算入される教員をもってその教員の一部とするものが専門職学位課程となる場合にあっては、平成十六年度までの間に限り、第五条第二項の規定にかかわらず、大学設置基準第十三条に規定する専任教員の数に算入される教員をもって専門職大学院の教員の一部とすることができる。

附則（平成 16 年 12 月 13 日文部科学省令第 42 号）抄

この省令は、公布の日から施行する。

附則（平成 18 年 3 月 31 日文部科学省令第 11 号）抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成 19 年 3 月 1 日文部科学省令第 2 号）

この省令は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成 19 年 7 月 31 日文部科学省令第 22 号）抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成二十年四月一日から施行する。

附則（平成 19 年 12 月 25 日文部科学省令第 40 号）抄

この省令は、学校教育法等の一部を改正する法律の施行の日（平成 19 年 12 月 26 日）から施行する。

専門職大学院に関し必要な事項について定める件

(平成15年文部科学省告示第53号)

専門職大学院設置基準(平成十五年文部科学省令第十六号)第五条第一項、同条第三項、第十九条及び第二十六条第二項の規定に基づき、専門職大学院に関し必要な事項について次のように定め、平成十五年四月一日から施行する。

なお、平成十一年文部省告示第百七十七号(高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を専ら養うことを目的とする修士課程に専攻ごとに置くものとする教員の数について定める件)は、廃止する。

(専攻ごとに置くものとする専任教員の数)

第一条 専門職学位課程には、専攻ごとに、平成十一年文部省告示第百七十五号(大学院に専攻ごとに置くものとする教員の数について定める件)の別表第一及び別表第二に定める修士課程を担当する研究指導教員の数の一・五倍の数(小数点以下の端数があるときは、これを切り捨てる。)に、同告示の第二号、別表第一及び別表第二に定める修士課程を担当する研究指導補助教員の数を加えた数の専任教員を置くとともに、同告示の別表第三に定める修士課程を担当する研究指導教員一人当たりの学生の収容定員に四分の三を乗じて算出される収容定員の数(小数点以下の端数があるときは、これを切り捨てる。)につき一人の専任教員を置くものとする。

- 2 前項の規定により専攻ごとに置くものとされる専任教員は、専門職学位課程について一専攻に限り専任教員として取り扱うものとする。
- 3 第一項の規定により専攻ごとに置くものとされる専任教員の数の半数以上は、原則として教授でなければならない。

(専攻分野における実務の経験及び高度の実務の能力を有する教員)

第二条 前条第一項の規定により専攻ごとに置くものとされる専任教員の数のおおむね三割以上は、専攻分野におけるおおむね五年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者とする。

- 2 前項に規定するおおむね三割の専任教員の数に三分の二を乗じて算出される数(小数点以下の端数があるときは、これを四捨五入する。)の範囲内については、専任教員以外の者であっても、一年につき六単位以上の授業科目を担当し、かつ、教育課程の編成その他の専門職学位課程を置く組織の運営について責任を担う者で足りるものとする。
- 3 法科大学院に対する前二項の規定の適用については、これらの項中「おおむね三割」とあるのは「おおむね二割」と読み替えるものとする。

- 4 法科大学院においては、第一項に規定する実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する専任教員は、法曹としての実務の経験を有する者を中心として構成されるものとする。
- 5 教職大学院に対する第一項及び第二項の規定の適用については、これらの項中「おおむね三割」とあるのは「おおむね四割」と読み替えるものとする。
- 6 教職大学院においては、第一項に規定する実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する専任教員は、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び幼稚園の教員としての実務の経験を有する者を中心として構成されるものとする。

(法科大学院の入学者選抜)

- 第三条 法科大学院は、入学者のうちに法学を履修する課程以外の課程を履修した者又は実務等の経験を有する者の占める割合が三割以上となるよう努めるものとする。
- 2 法科大学院は、前項の割合が二割に満たない場合は、当該法科大学院における入学者の選抜の実施状況を公表するものとする。

(法科大学院の収容定員)

- 第四条 法科大学院においては、法学既修者を入学させるかどうかにかかわらず、その収容定員は当該法科大学院の入学定員の三倍の数とする。

(法科大学院の教育課程)

- 第五条 法科大学院は、次の各号に掲げる授業科目を開設するものとする。
- 一 法律基本科目（憲法、行政法、民法、商法、民事訴訟法、刑法、刑事訴訟法に関する分野の科目をいう。）
 - 二 法律実務基礎科目（法曹としての技能及び責任その他の法律実務に関する基礎的な分野の科目をいう。）
 - 三 基礎法学・隣接科目（基礎法学に関する分野又は法学と関連を有する分野の科目をいう。）
 - 四 展開・先端科目（先端的な法領域に関する科目その他の実定法に関する多様な分野の科目であって、法律基本科目以外のものをいう。）
- 2 法科大学院は、前項各号のすべてにわたって授業科目を開設するとともに、学生の授業科目の履修が同項各号のいずれかに過度に偏ることのないよう配慮するものとする。

(法科大学院の授業を行う学生数)

- 第六条 法科大学院は、一の授業科目について同時に授業を行う学生数を少人数とするこ

とを基本とする。

- 2 前項の場合において、法律基本科目の授業については、五十人を標準として行うものとする

(法科大学院の履修科目の登録の上限)

第七条 法科大学院の学生が履修科目として登録することができる単位数の上限は、一年につき三十六単位を標準として定めるものとする。

(教職大学院の教育課程)

第八条 教職大学院は、専門職大学院設置基準第二十九条第一項に規定する実習により行われる授業科目(次項において「実習により行われる授業科目」という。)に加え、次の各号に掲げる領域について授業科目を開設するものとする。

- 一 教育課程の編成及び実施に関する領域
 - 二 教科等の実践的な指導方法に関する領域
 - 三 生徒指導及び教育相談に関する領域
 - 四 学級経営及び学校経営に関する領域
 - 五 学校教育と教員の在り方に関する領域
- 2 教職大学院は、前項各号のすべてにわたって授業科目を開設するとともに、実習により行われる授業科目、その他各教職大学院において開設する科目を含め、体系的に教育課程を編成するものとする。
 - 3 教職大学院は、学生の授業科目の履修が前二項のいずれかに過度に偏ることのないよう配慮するものとする。

附則 この告示は、平成19年4月1日から施行する。