

平成21年度

組織的な大学院教育改革推進 プログラム

「審査要項及び計画調書等の作成・提出」について

独立行政法人日本学術振興会
研究事業部研究事業課

審査要項関係

I. 審査方針[P1]

- 大学全体としての位置付けを踏まえ、コースワークの充実等により大学院教育の実質化が図られ、国際的に魅力ある大学院教育が展開・実現されるかという視点から、国際的教育環境の醸成及び将来性なども考慮し、これまでの教育活動等の実績も加味しつつ、審査を行い、選定。
その際、専攻等の規模の大小にとらわれず、各大学の個性や特色にも十分に着目。
- 選定に際しては、博士課程、修士課程の各段階及び各学問分野における人材養成機能のバランスのとれた充実・発展を図るよう留意。「大学院教育振興施策要綱」を踏まえ、特に人社系大学院の優れた取組を積極的に評価。

< 審査の観点[P1-4] >

以下の項目により、審査を行う。

視点1. 研究科・専攻における教育の課程 (大学院教育の実質化への取組)

< 審査項目 >

- (1)人材養成目的の明確化[10点満点]
- (2)目的に沿った体系的かつ具体的な教育課程の編成
[10点満点]
- (3)教員組織の整備等[5点満点]
- (4)FDの実施体制等[5点満点]
- (5)成績評価基準等の明示[5点満点]
- (6)学生に対する修学上の支援[5点満点]
- (7)自己点検・評価体制の整備[5点満点]
- (8)情報提供体制の整備[5点満点]

※ []内の数字は、書面審査基準に基づく配点

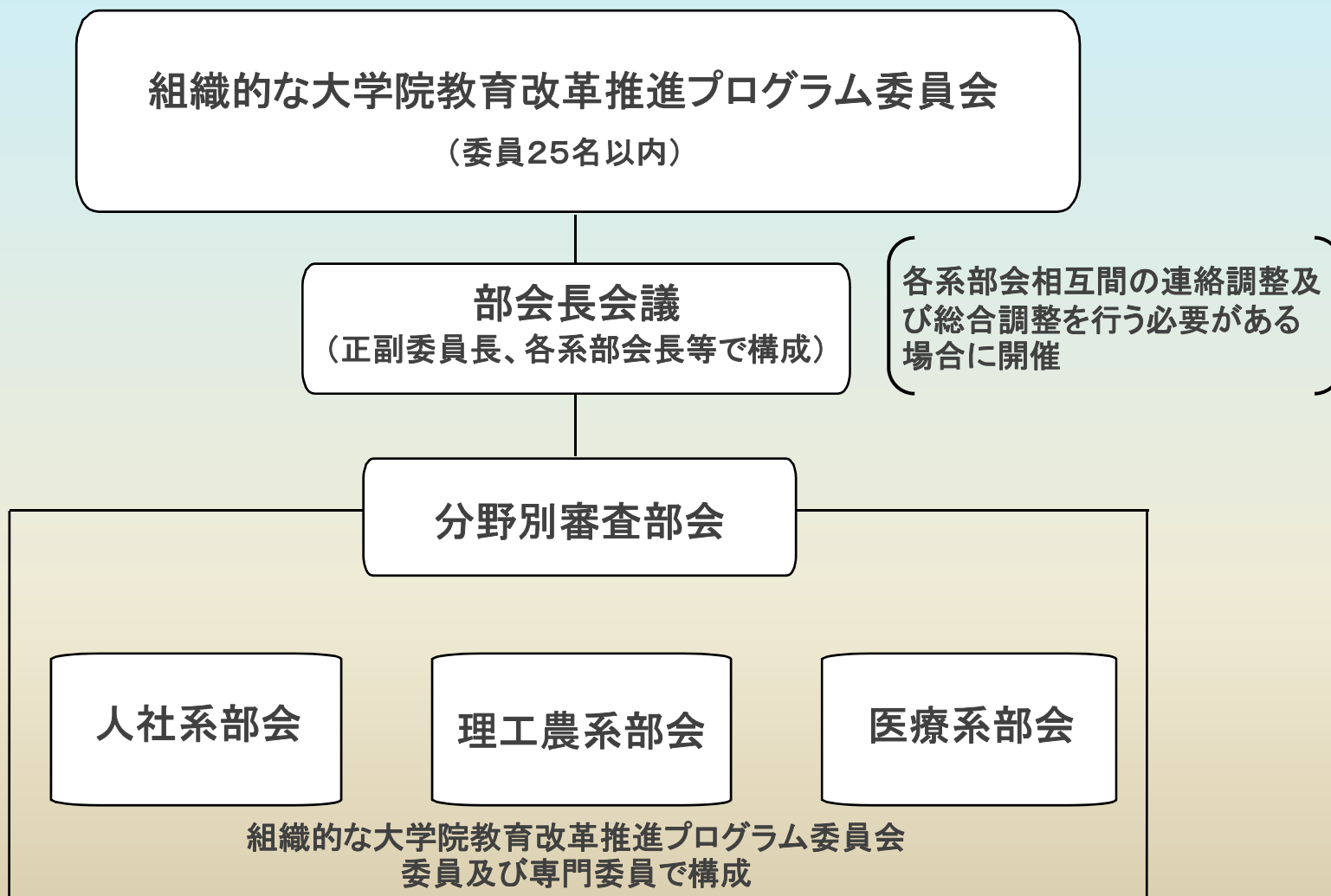
視点2. 教育プログラム (補助対象事業)

< 審査項目 >

- (9)教育プログラムの適合性[10点満点]
 - (10)教育プログラムにより養成される人材像[10点満点]
 - (11)教育プログラムの実現性[10点満点]
 - (12)達成を目指す教育上の目標とその達成のための方策
[10点満点]
 - (13)支援期間終了後の展開[10点満点]
- ・ 申請経費の合理性についても確認。

の2つの視点から評価。

Ⅱ. 審査体制[P5]



< 審査の主な流れ[P6] >

6月 専門委員による書面評価の実施
(申請状況に応じ、適切に書面審査委員を配置)

7月中旬 書面審査結果を踏まえ、各部会においてヒアリング
対象教育プログラムの選定(合議審査)
申請状況を踏まえ、全体の採択件数(26件程度)
の1.5倍程度を目途に、各部会ごとに対象教育プ
ログラムを選定予定。
→ 対象大学に実施通知(説明事項含む)
※概ねヒアリング実施日の2週間前を目途。

8月中旬 ヒアリングの実施

8月下旬 採択結果の通知・公表

Ⅲ. その他[P9Ⅲ2. ～]

○審査の透明性の確保

- ・審査・人選に関する調査審議を除き、原則ホームページ等で資料を公開(個別案件の審査を行う部会を除く)
- ・委員の公表(部会及び専門委員については、採択後公表)
- ・審査結果の公表(採択されなかった場合は当該大学へ理由等を通知)

○審査の公正性の確保

- ・利害関係者の排除
- ・審査上の情報の秘密保持

○事後評価の実施

○審査に当たっての留意事項

[書面審査基準P2](抜粋)

審査は、制度の目的に照らして、特に以下の諸点に留意しつつ、実施することとする。

○ 大学院教育の実質化が図られ、国際的に魅力ある大学院教育が展開・実現されるかという視点から、将来性なども考慮し、コースワークの充実、国際的教育環境の整備状況等、これまでの教育活動等の実績も加味しつつ、審査を行う。また、専攻等の規模にとらわれず、各大学の個性や特色にも十分着目する。

○ 取組の新規性に過度にとらわれることなく、他の大学の取組と比して特色があるかどうかという視点で審査を行うのではなく、あくまでも当該大学の個性や特色を活かしつつ、その人材養成目的を実現するために有為な教育プログラムとなっているかどうかという視点から審査を行うこととする。

○ 本プログラムは、大学院教育の実質化(教育の課程の組織的展開の強化)を行う意欲的かつ優れた取組への重点的な支援を目的としており、研究プロジェクトに対する支援ではない。また、個々の教員の研究活動(水準)に着目して評価するものでもない。……

○ 他の大学と連携する教育プログラムの場合は、当該連携により、関連する分野の基礎的な素養の涵養を図るためのコースワークを行うものであるかについて評価する。

○ヒアリングについて [ヒアリング実施要領参照]

◇ヒアリングにおける説明事項等◇

説明(12分以内)＜時間厳守＞

1. 大学全体としての位置付け等

- ◇教育プログラムの大学全体としての位置付け
- ◇支援期間終了後の大学による自主的・恒常的な展開の方策

2. 研究科・専攻における教育の課程

- ◇人材養成目的
- ◇大学院教育実質化及びこれに通じた国際的教育の醸成のための取組

3. 教育プログラムの計画

- ◇計画の概要
- ◇期待される成果

※1 説明者

各事項の説明者は、申請内容等について責任をもって説明できる者とする。

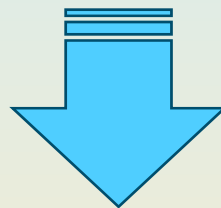
また、当該申請ごとに学長又は副学長(教育担当)、取組実施担当者(代表者)を含め、4名以内とする。

ただし、他の大学との共同申請の場合は、当該大学の取組実施担当者を含めて5名以内とする。

※2 説明資料

「計画調書」を基に説明することとするが、別途図表等の資料を用いる場合は、必要最小限のものとする。

- 書面審査の結果、ヒアリング審査の結果の双方を総合的に評価し、採択教育プログラムを選定。
- 各共通説明事項ごとに計画全体の将来性、実現性を重視。



- ※1 申請者にとっては、全ての共通説明事項について、説明時間内でバランスよく、将来性、実現性の面からアピールすることが必要。
- ※2 教員の研究プロジェクト的な説明でなく、大学院における教育活動の視点から説明することが必要。

計画調書関係

○一般的留意事項について

- ◇所定の様式の改変は不可。(ただし、同一頁内での項目間調整は可。)
- ◇A4判縦型10.5ポイント(2頁、5頁～14頁、18頁は必須、その他は調整可)
- ◇白黒(カラー不可)
- ◇片面印刷 1部、両面印刷・穴あけ・のり付け 1部
CD-R(W) 1枚(メール等での受付は不可)
- ◇提出期間厳守。
(当日の事故等による遅延の場合は、その旨事務局まで連絡のこと)
5/21(木)～22(金) 10:00～12:00 13:00～17:00

○その他留意点

- ◇ 提出された調書等の差し替え・訂正不可。
- ◇ 審査における判断の根本に関わる重大な誤り、虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともありうる。
- ◇ 計画調書の作成の際、様式各欄の()書等の説明文は、削除しないこと。

○作成・記入方法について

「機関名」

- ・法人の種別は記入せず、大学名のみを記入。(例:北海道大学)

「機関番号」

- ・科研費の申請に使用する5桁の機関番号を記入。
(北海道大学の例:10101)

<<https://www-kaken.jstps.go.jp/kaken1/kikanList.do>>

「整理番号」

- ・「人社系」「a-○」、「理工農系」「b-○」、「医療系」「c-○」、各大学で分野ごとに連番を付す。

「1. 申請分野(系)」

- ・3つの系のうち、最も関連が深い系1つに○を付す。

「2. 教育プログラムの名称」

- ・計画の内容を簡潔に表す名称を20字以内で記入。(副題は可)

※「1. 申請分野(系)」及び「2. 教育プログラムの名称」が、教育プログラムの内容と整合性がとれていない場合、採否に影響することがあります。

「3. 関連研究分野(分科)」

- ・平成21年度科研費系・分野・分科・細目表の分科レベルの名称を3つ以内で記入。(例:数学 など)

- ※複合分野であり、分科レベルの名称の記入が困難な場合は、「その他〇〇系分野を主とする複合分野」と記入し、(細目・キーワード)を記入。

- ・(細目・キーワード)には、同表の細目又はキーワードの名称を5つ以内で記入。(例:代数学、代数幾何 など)

- ただし、最適なものが無い場合、当該分野で使用する適切な名称を用いることも可。

- ※申請に応じ、適切な審査体制を構築する観点から、複数の専攻で申請する場合であっても、主たるものを整理して必ず記載。

「4. (主たる研究科・専攻名)欄」

- ・教育課程を編成している単位で記載。
- ・研究科単位による申請の場合は、(研究科専攻名)欄に当該研究科に含まれる全ての研究科専攻名及び[課程区分](博士(一貫制)、博士前期課程 等)を記入。
- ・複数の専攻による申請の場合は、(研究科専攻名)欄に主たる研究科・専攻を含め(再掲し)、全ての研究科専攻名及び[課程区分(修士課程・博士課程等)]を記入。
- ・(主たる研究科・専攻名)については、公表資料等に用いる。記入に当たっては、取組実施担当者のうち代表者の所属する研究科・専攻を記入。

「5. 取組実施担当者」

- ・取組実施担当者のうち、当該教育プログラム全体の遂行に責任を持つ者を代表者として記入。
- ・複数の研究科・専攻の組合せ又は複数大学による共同申請の場合、それぞれの研究科・専攻又は大学に所属する教員を取組実施担当者に含め、主となる研究科・専攻に所属する教員を代表者として記入。

「6. 申請経費」

- ・取組規模の上限額は各年度1億円、補助金支出額は4千万円。
- ・大学負担額の計上の有無は必須ではないが、項目10-(1)-⑥「大学全体の中での位置づけと支援期間終了後の展開」で説明必要。

「履修プロセスの概念図」 ※採択された場合は公表。

・「13－(1)履修モデル」との関連を考慮し、履修指導・研究指導のプロセスの全体像・特徴を図示。

※記入事項の例

○入学から各学年、修了時までの指導のモデル

研究指導計画書の提出、研究指導教員(研究指導体制)の決定、講義・演習科目等の履修年次、研究指導科目の履修年次、研究指導プロジェクトへの参加、学位論文審査の時期等を時系列で表すこと。

※複数の大学、専攻等で申請する場合は、それらの関係が分かるように全体像を図示。

「7. 教員組織の構成」

(複数大学による共同申請の場合は、大学ごとに別葉で作成)

- ・主たる研究科・専攻を含め、全て記入。
複数大学による共同申請の場合は、大学名を付記。

例:

研究科専攻名	課程区分	専任	兼任
〇〇大学 〇〇研究科〇〇専攻	博士前期課程	7	2
〇〇大学 〇〇研究科△△専攻	博士後期課程	7	2
上記のうち外国人教員		1 2	専攻名を 付さず2段 書で記入
専任教員のうち他大学等を経験したことのある者		5 6	

「8. 専攻の入学定員等」

(複数大学による共同申請の場合は、大学ごとに別葉で作成)

- ・主たる研究科・専攻を含め、全て記入。
複数大学による共同申請の場合は、大学名を付記。

区分制(前期、後期)の記入例

研究科専攻名	課程区分	修業 年限	入学 定員	収容 定員	定員 充足率	学位	開設 年度	備考
〇〇大学 〇〇研究科〇〇専攻	博士前期課程	2年	20	40	90	修士(工学)	1995年度	工学部
〇〇大学 〇〇研究科△△専攻	博士後期課程	3年	15	45	90	博士(工学)	1997年度	〃

「9. 研究科・専攻における教育の課程」

・当該研究科・専攻における大学院教育の実質化(教育の課程の組織的展開の強化)を図るための方策(これまでの実績がある場合は、その実績も踏まえた方策)を各項目ごとに記入。

※専攻全体の入学から修了までの一貫した組織的な取組を記入。

※新設の場合や学年進行中の場合、実績については可能な範囲で記入。

※制度改正等の趣旨を踏まえ、現在の教育取組について、どのように改善・充実を図っていくのかという視点から記入。

※複数の大学による共同申請の場合は、9-(1)~9-(8)については、それぞれの大学ごとに別葉で作成。

※各項目の()内は、取組等の例示であり、各専攻等の目的・役割に照らして、これらに代わる独自の取組があれば、それらを記入。

※9-(1)-①、②及び9-(2)については、必ず申請の単位(研究科又は専攻)ごとに記入。

各項目ごとの教育取組の記入

「9－(1)人材養成目的の明確化」

・以下の項目【9－(2)～9－(8)】は、ここで示される人材養成目的に照らして審査されることになるので、具体的かつ明確に示されることが重要。

・以下、「9－(2)～9－(8)」については、審査要項の「審査の観点」を踏まえつつ、人材養成目的を実現するための具体的な教育取組を記入。

- 9－(2) 目的に沿った体系的かつ具体的な教育課程の編成
- 9－(3) 教員組織の整備等
- 9－(4) FDの実施体制等
- 9－(5) 成績評価基準等の明示
- 9－(6) 学生に対する修学上の支援
- 9－(7) 自己点検・評価体制の整備
- 9－(8) 情報提供体制の整備

「10. 教育プログラム」(補助対象事業)

- ・前記9の人材養成目的及び教育の課程に沿って、この教育プログラムがどのような役割を担うのか、という視点から記入。
- ・3年間の補助事業期間終了後も、大学において継続的な教育研究活動が期待できるものであることに留意。
- ・研究科・専攻の入学から修了までの一貫した教育プログラムの一部又は全部、専攻の履修コースなどの教育カリキュラムの一部、又は全部のいずれを改善するものでも可。

・以下、「10-(1)-①～10-(1)-⑥」について、審査要項の「審査の観点」を踏まえつつ、具体的な計画を記入。

- 10-(1)-①前記9で示した人材養成目的及び教育の課程に沿った教育プログラムであるか。
- －②社会に求められる高度な人材が育成されるプログラムであるか。
 - －③体系的なコースワークの充実等による効果的かつ実現性の高いプログラムが具体的に示されているか。
 - －④年度別の具体的な教育プログラムの実施計画
※本教育プログラムで実施する方策とその概要を各年次ごとに記入。
 - －⑤達成を目指す教育上の目標とその達成のための方策
※前記9で示した人材養成目的に即して支援期間終了までに達成を目指す教育上の目標が設定され、その達成のための方策が具体的に示されているか。(目標には、教育プログラムの成果を表す数値目標を含むこと。)
 - －⑥大学全体の中での位置づけと支援期間終了後の展開

「10-(2) 特記事項(他の経費措置との相違点等)」

- ・申請する専攻において、他の経費措置を既に受けている(いた)場合は必ず記入するとともに、その区分・相違について明確に記入。
- ・平成19・20年度に申請した教育プログラムをベースとしている場合は、どのような点について改善・充実等が図られているのか、具体的に記入。

「11. 経費について」

「11-(1) 支援期間における各経費の明細」

※各年度の費目の内訳が分かるように具体的な用途(員数、単価)も含めて記入。

例: 教員旅費 2,400千円

米国 旅費 3人 × @500,000円

滞在費(30日) 3人 × 30日 × @10,000円

教材印刷費

900千円(300部 × @3,000円)

※大学負担額を計上している場合は、大学負担額をどの経費に充当するのか、各経費の備考欄に明示すること。

「11-(2)補助金の適切かつ効果的な使用」

- ・使用目的、必要性等について、「11-(1)支援期間における各経費の明細」の番号欄に記載した番号に対応させて記入
- ・括弧内に記載されている事項(例:購入目的、使用予定状況等)については、必ず詳細がわかるように記載

11-(1)支援期間における各経費の明細

＜平成〇〇年度計画＞ 経費区分		金額(千円)	番号	備考
[設備備品費]				
	・教育用パソコン 2台 × @〇〇千円	〇〇	1	
[旅費]				
	・教員旅費 米国3人 × @〇〇千円	〇〇	4	
[人件費]				
	・特任教授経費 〇人 × @〇〇千円	〇〇	7	
[事業推進費等]				
	・学生派遣費 〇人 × @〇〇千円	〇〇	10	
平成	合計	取組規模		
〇〇	内訳	補助費申請額		
年度		大学負担額		



11-(2)補助金の適切かつ効果的な使用

[設備備品費 (購入目的、使用予定状況等)] 1. 教育用パソコンは...を教育するうえで必要な...を分析し、...のために購入する。 1台は、...が週〇日程度使用し、もう1台は...が毎日使用するため2台必要である。
[旅費 (目的等)] 4. 教員旅費は...
[人件費 (当該教育プログラムを実施する上での被雇用者の役割等)] 7. 〇〇教育プログラムを行うために...
[事業推進費] 10. 教育プログラムの一環として...

「12. 大学院学生の動向等」、「13. 履修モデル及び担当教員」

※学年進行中等の組織については、可能な範囲で記入。改組前の組織の実績を記入することも可。

※複数の専攻で申請する場合には、合算して作成。共同申請の場合は、大学ごとに別葉で作成。

「12－(1). 大学院学生の在籍及び学位授与状況」

※「留年、退学、休学者率」は、「在籍者数」で除した率を記入。

※また、例えば、外国人留学生などで定員外としている者がいる場合は、この表に算入する必要はない。

「12－(2). 大学院学生への経済的支援」

※TA・RAについては、当該年度に一定期間採用された者の数の実数を記入。

※授業料免除については、前期・後期、半額免除・全額免除を問わず、当該年度に適用を受けた者の実数を記入。

「12－(3). 大学院学生の学会発表、論文発表数」

- ・「学術雑誌」は、各大学等において適当と思われるものを判断の上、カウント。
- ・論文については、当該年度中に印刷及び採録が決定のものに限る。

「12－(4). 大学院学生の就職・進学状況」

- ・「その他」欄には、各区分に含まれない技術的な仕事に従事する者がいる場合には、備考欄に内訳を各年度毎、職種毎に区分して記入。

例：平成18年度 医師 2人

平成19年度 医師 3人

平成20年度 医師 5人

「12－(6). 組織としての外部資金の獲得状況」

- ・申請する専攻等に所属する教員が研究代表者等（例えば、プロジェクトリーダー、拠点リーダー）として交付を受けている外部資金について記入。
- ・備考欄には、特にアピールしたい研究プロジェクト等があれば、その名称を記入。

「13－(1). 課程の人材養成目的に即した人材を養成するための履修モデル」

※研究科又は専攻の人材養成目的に即した代表的な履修モデル(単位を与える授業科目に限定)を1つ記入。(複数大学の申請の場合は、それぞれ1つ)

※申請時点において就任している教員が担当する授業科目により作成。

※複数の専攻で申請する場合には、3つまで記入可能。(複数大学の申請の場合は、それぞれ3つまで記入可能)

「13－(2). 担当教員・開講科目一覧」

※履修モデルに掲げた授業科目を担当する教員について作成。

※当該教員が担当する専攻の開講科目全てを記入。

※「代表的な研究活動」には、担当科目に最も関連の深い代表的なものを1つ記入。

※「主な発表論文」は、原則5年以内のものを2件、印刷済及び採録決定済のものに限り、記入。

「申請カード」

※申請調書の記載事項に基づき、正確に作成してください。(Excelにより作成)

※誤記入、記入漏れ、不明瞭な点がある場合には、審査対象外となったり、そのまま審査に付されることになるので十分注意してください。

※このカードに基づき、申請時及び採択後の報道発表資料等を作成しますので、記載事項に誤りのないよう、十分注意してください。

「計画調書等の提出について」

※審査を円滑に進めるため、複数の大学で申請する場合は、ページの付け方、綴り方について特に注意してください。