

## 大学の世界展開力強化事業 中間評価面接評価実施要領（案）

平成 30 年 月 日

大学の世界展開力強化事業プログラム委員会

## 1. 目的

評価の対象となる全ての事業の事業責任者等に対して、中間評価部会（以下「評価部会」という。）が書面評価における不明点を明らかにし、評価に資することを目的とする。

## 2. 実施方法

各事業を実施する大学より、書面評価結果等に基づき評価部会が事前に示す質問への回答を中心に、事業の取組状況等についての説明を受けるとともに、質疑応答を行う。

## 3. 面接評価の出席者と進め方

## (1) 大学側出席者

- ・ 出席者は、事業ごとに、原則として事業責任者及び実施担当者を含む4名以内とする。
- ・ 出席者のうち説明者は、事業の取組状況等について責任をもって説明できる者とする。

## (2) 時間の配分

事項	所要時間	
事業責任者等からの説明	10分	計30分
質疑応答	10分	
個別審議・面接評価書作成	10分	

※時間配分は一応の目安であり、評価部会の判断により随時変更する場合がある。

## (3) 説明内容及び資料

- ・ 説明者は、書面評価結果等に基づき評価部会が事前に示す質問への回答を含む事業の取組状況等について、別途作成した資料により説明する。

## 4. 実施後の対応

- (1) 評価部会委員は、書面評価におけるコメント等を踏まえ、事業ごとに別途定める「面接評価書」を作成する。各評価結果は事務局が集計の上取りまとめた後、評価部会に報告する。
- (2) 評価部会は、書面評価及び面接評価の各結果を踏まえ、合議により現地調査実施の有無及び総括評価案について決定する。

## 5. 出席者への注意事項

- (1) 進行状況により開始時間が早まることを想定して、当該面接評価開始時間の15分前までに指定された場所に参集すること。
- (2) 面接評価における使用言語は日本語とする。ただし、出席者に日本語での対応ができない者を含めることは差し支えないこととするが、他の出席者が通訳する等、質疑応答を円滑に行える環境の確保に配慮すること。
- (3) 面接評価内容の録音及び録画は禁止とする。