

「グローバルCOEプログラム」事後評価 ヒアリング実施要領（案）

平成 年 月 日
グローバルCOEプログラム委員会

I. ヒアリングの概要

1. 目的

ヒアリングは、評価委員が当該拠点の関係者との質疑応答を行うことにより、書面評価における不明点等を明らかにし、評価に資することを目的とする。

2. 実施主体

実施主体は、独立行政法人日本学術振興会グローバルCOEプログラム委員会分野別審査・評価部会とする。

3. 対象となる拠点

対象は、分野別審査・評価部会における書面評価に基づく合議評価により、ヒアリングが必要と判断された拠点とする。

4. 実施方法

拠点より、書面評価結果等に基づき事前に示す質問事項を中心に、拠点形成の達成度の詳細等についての説明を受けるとともに、意見交換を行う。

5. 参加者

[実施者]

分野別審査・評価部会

[説明者]

拠点リーダーを含め4名以内

6. 時間配分

- ① 拠点リーダーによる拠点形成結果等の説明・・・・・・・・・・30分
- ② 質疑応答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20分
- ③ 審議・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10分

7. ヒアリング実施項目

実施者は、①書面評価結果等に基づく質問事項、②その他必要に応じて当該拠点に提出を求める関連資料を対象拠点に事前に通知する。

8. ヒアリング出席者の注意事項

- (1) ヒアリング説明者は、進行状況により開始時間が早まることを想定して、当該拠点ヒアリング開始時間30分前までにヒアリング会場前に参集すること。
- (2) 説明時間が限られているため、説明はできるだけ簡潔に行うこと。
- (3) ヒアリング会場には、液晶プロジェクター、パソコン(Windows)及び接続ケーブル(D-sub15ピンケーブル、3列ピン)が用意してあるので、説明時に利用できること。
- (4) ヒアリング時に使用する追加説明資料がある場合は、ヒアリング当日に必要な部数(整理の都合上A4判サイズとする)を用意すること。(詳細は別途通知することとする。)
- (5) ヒアリング内容の録音及び録画は禁止とする。

II. ヒアリング実施後

- 1. 実施者はヒアリングによっても明らかとならなかった点、あるいは新たに生じた不明点等のために、必要に応じて書面による質疑応答を実施することができる。
- 2. 各委員は個々に別紙の評価書を作成する

「グローバルCOEプログラム」事後評価 ヒアリング評価書

[分野名: _____]

作成者 _____

機関名・専攻等名		拠点番号	
拠点のプログラム名称			
拠点リーダー名			
<p>【総括評価】 <input type="checkbox"/> 設定された目的は十分達成された <input type="checkbox"/> 設定された目的は概ね達成された <input type="checkbox"/> 設定された目的はある程度達成された <input type="checkbox"/> 設定された目的はあまり達成されなかった</p> <p>(コメント)</p>			