

## 博士課程教育リーディングプログラム 採択プログラムに係るフォローアップについて(改正案)

平成23年11月28日  
(平成25年3月11日改正)  
(平成26年2月25日改正)  
(平成27年3月18日改正)  
(平成28年2月29日改正)  
(平成〇〇年〇月〇日改正)

博士課程教育リーディングプログラム委員会決定

### 1. 内容

事業目的の着実な達成に資するため、採択プログラムを実施する大学（以下「**実施**大学」という。）に赴き、**プログラム参加**学生（以下「**学生**」という。）を含む関係者との質疑応答及び教育現場・施設の視察等を行うことにより、プログラムの進捗状況を適切に把握・確認するとともに、必要に応じて指導・助言を行う。

### 2. 実施体制

- (1) フォローアップは、博士課程教育リーディングプログラム委員会（以下「委員会」という。）の類型別審査・評価部会（以下「部会」という。）を中心に行う。
- (2) 部会は、採択プログラムごとに、フォローアップ担当委員（以下「担当委員」という。）として、原則として部会委員のうち3名の委員（主担当委員として学界1名、副担当委員として学界1名及び産業界1名）を割り当てる。
- (3) また、担当委員との連携のもとに、各採択プログラム（複数を兼ねる場合を含む。）に対する日常的な進捗状況の把握、相談、助言等を行うプログラムオフィサー（以下「**PO**」という。）を別に置く。~~プログラムオフィサー~~**PO**は、企業、国際機関、外国の大学等、海外での勤務経験を有する者等のうちから独立行政法人日本学術振興会（以下「**振興会**」という。）理事長が任命する。

### 3. 実施方法

#### (1) 実施手順

##### <実施大学>

**実施**大学は、自己点検評価や外部評価により、**採択**プログラムの適正な実施に努めつつ、毎年度終了時に、採択プログラムごとに実施状況報告書（別紙1）を作成し、委員会に提出する。なお、中間・事後評価実施前年度分の同報告書の作成・提出については要しない。

##### <担当委員>

- 1) 担当委員は、提出のあった実施状況報告書の内容を確認するとともに、現地を訪問し、**実施**大学の関係者から説明を受け質疑応答を行うとともに、教育現場・施設等の視察を行う（委員現地視察）。その際、原則として**支援対象**学生からの意見も併せて聴取する。

なお、産業界の副担当委員については、委員現地視察に可能な範囲もしくは必要に応じて対応するものとする。また、他の部会委員も任意で委員現地視察に参加す

ることができる。

### ○委員現地視察の実施時期

採択プログラムの実施期間のうち、実行初期段階としての2年目及び中間評価を踏まえた見直し時期にあたる5年目に行う。

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目
—	現地視察	—	(中間評価)	現地視察	—	(事後評価)

### ○~~実施~~大学の関係者（委員現地視察対応者）

- ・全体責任者（学長）（必要に応じて同席）
- ・~~〈必須〉プログラム責任者及びプログラムコーディネーター~~
- ・~~〈必要に応じて〉学長~~
- ・プログラムコーディネーター及びプログラム担当者
- ・~~〈その他〉プログラム担当者、メンター及びインターンシップ受入れ機関の担当者並びに支援対象学生、連携先機関、インターンシップ受入先の担当者、メンター等~~修了者の就職先機関の関係者（必要に応じて同席）
- ・学生
- ・プログラム事務局（必要に応じて同席）

### ○委員現地視察スケジュール例 ~~概ね4時間程度実施項目~~

~~担当委員打合せ（15分）~~

~~プログラムコーディネーター等からの説明及びプログラム担当者・メンター等を含めた質疑応答（90分）~~

~~①支援対象学生学生との意見交換（75分）~~

~~②教育現場（講義など）・施設等の視察（30分）~~

~~③プログラムコーディネーター及びプログラム担当者責任者等との質疑応答（60分）~~

~~④講評（30分）~~ 15分

⑤その他、担当委員が必要と判断する事項

#### スケジュール例

	事項	所要時間
13:00~13:30	担当委員打合せ	30分
13:30~14:30	学生との意見交換	60分
14:30~15:00	教育現場・施設等の視察	30分
15:00~16:00	プログラム責任者等との質疑応答	60分
16:00~16:15	担当委員打合せ	15分
16:15~16:30	講評	15分
16:30	終了	-

2) 担当委員は~~その結果~~、以下（2）に示す観点~~から~~に基づき、採択プログラムが適正に実施されているかどうかを把握し、必要に応じて指導・助言を行う。

3) 現地視察後、~~担当委員~~は現地視察報告書（別紙2）を作成し、部会に提出する。

### < ~~プログラムオフィサー~~ PO >

- 1) ~~プログラムオフィサー~~ PO は、担当する採択プログラムのプログラムコーディネーターと連絡を保ちつつ、毎年度、必要に応じて機動的に実施大学を訪問等（PO 現地訪問）し、~~支援対象~~ 学生との対話等を含めプログラムの進捗状況を確認するとともに、プログラムの改善・充実に必要な相談、助言等のケアを積極的に行う。
- 2) PO 現地訪問については、委員現地視察スケジュール例等を参考に実施する。また、必要に応じて他の ~~プログラムオフィサー~~ 採択プログラムを担当する PO や部会委員も PO 訪問に参加することができる。
- 3) ~~プログラムオフィサー~~ PO は、~~担当委員の行う~~ 現地視察にも原則として立ち会うものとする。
- 4) ~~プログラムオフィサー~~ PO は、毎年度終了時後に PO フォローアップ報告書（別紙 3）を作成し、部会に提出する。
- 5) ~~プログラムオフィサー~~ PO は、原則として関係する部会にオブザーバー出席する ~~ことができるものとする~~。

### < 委員会、部会 >

部会は、担当委員から提出のあった現地視察報告書について、その内容を確認し、必要に応じてコメントを付し、実施大学の確認を経た上で実施大学に開示・公表する。また、~~プログラムオフィサー~~ PO から提出のあった PO フォローアップ報告書について、その内容を確認し、必要に応じてコメントを付した上で実施大学に開示する。部会はこれら報告書の内容について委員会へ報告する。

各報告書における意見等への実施大学の対応状況については、部会の実施する中間評価及び事後評価において確認し、各評価に反映させることとする。

なお、フォローアップの過程で進捗状況に著しい問題があると部会が判断した場合は、委員会へ報告し、委員会の決定に基づき、当該採択プログラムに対する文部科学省による支援を縮小もしくは廃止 ~~させ~~ することもありうるものとする。

## (2) フォローアップの観点

- 1) グローバルリーダーの養成を目的とする事業の趣旨を踏まえ、
  - ・採択プログラムの実施・運営体制は適切に構築されているか。
  - ・採択プログラムは当初の構想・計画に沿って順調に進捗しているか。中間評価結果を踏まえた当初計画の見直し案に沿って、順調に進捗しているか。
  - ・Qualifying Examination 等、特色ある学位プログラムへの取組が進んでいるか。
  - ・審査結果表及び中間評価結果に付した留意事項及び現地視察報告書の意見等への対応はなされているか。
  - ・PO フォローアップ報告書の意見等への ~~検討~~ 対応はなされているか。
  - ・実質的な教育内容として効果が期待できるものとなっているか。もしくは、効果が上がっているか。
  - ・事業経費の支出内容は、費用対効果を含め妥当であるか。
- 2) より適切に採択プログラムを実施できるようなアドバイスはあるか。

## (3) その他

実施に当たっては、実施大学、担当委員等、PO の過度の負担とならないように配慮する。

## ~~4. 委員現地視察の実施時期等~~

#### ~~④ 委員現地視察の実施時期~~

~~採択プログラムの実施期間のうち、実行初期段階としての2年目及び中間評価を踏まえた見直し時期にあたる5年目に行う。~~

<del>1年目</del>	<del>2年目</del>	<del>3年目</del>	<del>4年目</del>	<del>5年目</del>	<del>6年目</del>	<del>7年目</del>
	現地視察		<del>(中間評価)</del>	現地視察		<del>(事後評価)</del>

#### ~~② 実施大学の関係者（委員現地視察対応者）~~

- ~~・〈必須〉プログラム責任者及びプログラムコーディネーター~~
- ~~・〈必要に応じ〉学長~~
- ~~・〈その他〉プログラム担当者、支援対象学生、連携先機関、インターンシップ受入先の担当者、メンター等~~

~~〈委員現地視察スケジュール例〉 概ね4時間程度~~

- ~~・担当委員打合せ（15分）~~
- ~~・プログラムコーディネーター等からの説明及びプログラム担当者・メンター等を含めた質疑応答（90分）~~
- ~~・支援対象学生との意見交換（75分）~~
- ~~・教育現場（講義など）・施設等の視察（30分）~~
- ~~・講評（30分）~~

#### ~~5.4. 公表等~~

各大学の作成する実施状況報告書における「プログラム進捗状況概要」及び部会で確認した担当委員の作成する現地視察報告書については、~~日本学術~~振興会ホームページにおいて公表する。

#### ~~5.5. 追跡調査~~

採択プログラムが事業目的に合致した~~効果~~成果を上げたかを将来的に確認・評価する観点から、~~実施~~大学は、プログラムにおける課程修了者のキャリアパスを継続的に把握するとともに、~~受入~~就職先機関における評価を聴取し、採択プログラムにフィードバックする体制を構築することとし、~~日本学術~~振興会からの求めに応じて、その状況を報告する。

博士課程教育リーディングプログラム  
平成〇〇年度プログラム実施状況報告書

採択年度			
申請大学機関名		全体責任者申請者(学長)各	
申請類型		プログラム責任者各	
整理番号		プログラムコーディネーター各	
プログラム名称			

<プログラム進捗状況概要>

1. プログラムの目的・大学の改革構想

2. プログラムの進捗状況

(機関名:                      類型(領域):                      プログラム名称:                      )



2. 構想・計画の進捗状況

【応募時】

①学位プログラムの内容

②優秀な学生の獲得・学修研究環境

【平成〇〇年度実績／進捗状況／フォローアップ等を踏まえた応募時からの変更点】

(機関名 :

類型(領域) :

プログラム名称 :

)

3. 審査結果における留意事項等（プログラム委員会等からのコメントにおける改善すべき事項）への対応とその結果

○採択時（審査結果表）及び中間評価時（中間評価結果表）における留意事項、並びにフォローアップ（現地視察報告書、POフォローアップ報告書）における指摘事項等（時系列で記載のこと）

<平成〇〇年度における対応とその結果>

（機関名：

類型（領域）：

プログラム名称：

）



4. プログラムの実績

① 修了生の就職先(平成25～27年度プログラム修了者の状況)

※文部科学省の実施している実施状況調査の様式より抜粋しています。

※本調査票項目について、個人や大学が特定されるような形で、結果の公表を行うことはありません。

※H28年度末修了見込みの方については、年度末の見込みの就職先等を記載し、次年度の本調査において確定した状況に修正してください。

※H25～27年度末修了生のうち昨年度調査から就職状況が変わった方に関しては、Q列～V列に平成29年1月時点の就職状況を記入してください。

入学年度	修了年度	所属研究科	所属専攻	性別	授与された学位の名称	入学から修了(学位授与)までの所要修業年数	留学生	他大学出身	社会人	現在の就職状況(平成29年1月時点) ※平成28年度修了生については、内定状況を記入。	就職、起業等した者の所属機関の名称	※ 産業別分類	主たる勤務地	リーディングプログラムにおけるインターンシップ・研修・共同研究先か否か	【プログラム修了後、就職先に変更のあった方のみ】 現在の就職先の1つ前の就職状況について記入願います。					備考		
															現在の就職状況に至った年度	就職状況	就職、起業等した者の所属機関の名称	※ 産業別分類	主たる勤務地		リーディングプログラムにおけるインターンシップ・研修・共同研究先か否か	
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

注)行が不足する場合は、行をコピーして追加してください。

注)社会人の場合は、備考欄に在籍企業等を記載してください。

※「産業別分類」欄は、「就職状況」欄が④⑤④'⑤'の場合に記載してください。分類は学校基本調査の「卒業後の状況調査票(2-2)」に準じて記載してください。

4. プログラムの実績

②プログラムにおける特筆すべき成果

受賞成績や顕著な研究業績など、プログラム履修生び修了者の活躍に関する成果を中心に記入してください。(\*必須項目)

No	分類*	日付*	成果				公開の可否*
			概要*	詳細*	受賞者(団体)・著者 等*	参考URL	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注: 分類は①省庁・企業等主催イベントでの受賞等、②個人の業績の受賞、学会等での受賞、③知的財産等取得、④起業、⑤社会的活動、学生自主企画、⑥その他 から選択してください。

注: 本欄に記入された内容は、貴プログラムのフォローアップにおいて使用する他、成果の発信や各種会議や日本学術振興会のウェブサイトの掲載等のために使用することがあります。

公開を希望しないものについては、「公開の可否」のプルダウンリストより「否」を選択してください。

また、個人が特定されない形であれば公開しても差し支えないというものについては、プルダウンリストより「個人が特定されない形であれば可」を選択してください。

5-1. プログラムの応募学生数、合格者数及び受講学生数

(各年度3月31日現在(ただし平成29年度は提出日現在))

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度 *(今後の募集予定: 有・無)
プログラム募集定員数 (実数)	人	人	人	人	人	人	人
① 応募 学生 数	うち留学生数	人	人	人	人	人	人
	うち自大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち他大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち社会人学生数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち女性数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	② 合格 者数	人	人	人	人	人	人
うち留学生数	人	人	人	人	人	人	人
うち自大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
うち他大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
うち社会人学生数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
うち女性数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
③ ②の うち 履修 生数	人	人	人	人	人	人	人
	うち留学生数	人	人	人	人	人	人
	うち自大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち他大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち社会人学生数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち女性数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
プログラム合格倍率 (応募学生数/合格者数) (小数点第三位を四捨五入)	0.00倍	0.00倍	0.00倍	0.00倍	0.00倍	0.00倍	0.00倍
充足率 (合格者数/募集定員)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

【備考】

※留学生については、「うち留学生数」にカウントするとともに、うち自大学出身者数、うち他大学出身者数、うち社会人学生数、うち女性数の( )に内数を記入してください。

※平成29年度\* (今後の募集予定: 有・無)については、平成29年度内に受講を開始する学生を募集予定の場合(秋入学等)は「有」に、募集予定がない場合は「無」に印を付けてください。

また、有の場合は、プログラム募集定員数(実数)欄には募集予定人数を含めず、下記備考欄へ募集時期とともに記入してください。

※編入学生がいる場合は、年度ごとの内訳を備考欄に記入してください。



(備考)

- ※「5-1. プログラムの応募学生数、合格者数及び履修生数」と整合性を取ってください。
- ※「修了者数」の平成29、30年度については、修了予定者数を記入してください。
- ※「就職者数」にはプログラムを修了後に就職した者(起業した者も含む)のみをカウントしてください。
- ※辞退者(Q.E.によるものも含む)がいる場合は、年度毎の内訳およびその理由を備考欄に記入してください。



(備考)

- ※「16. プログラムの応募学生数、合格者数及び履修生数」と整合性を取ってください。
- ※「修了者数」の平成29、30年度については、修了予定者数を記入してください。
- ※「就職者数」にはプログラムを修了後に就職した者(起業した者も含む)のみをカウントしてください。
- ※辞退者(Q.E.によるものも含む)がいる場合は、年度毎の内訳およびその理由を備考欄に記入してください。



6. 事業経費

(単位：千円)

経費区分	内訳	実支出額			交付決定額
		申請大学での 実支出額	共同実施機関で の実支出額	計	
物品費					
	小計				
人件費・謝金					
	小計				
旅費					
	小計				
その他（奨励金）					
	小計				
その他（奨励金以外）					
	小計				
合計					

※交付決定額と実支出額に乖離(返還等)が生じた場合は、下記に乖離した金額及びその理由を記入してください。

乖離した金額 (千円)	
理由	

## 博士課程教育リーディングプログラム現地視察報告書(平成〇〇年度)

担当委員： \_\_\_\_\_

機 関 名	整理番号
プログラム名称	
プログラム責任者	プログラムコーディネーター
1. 進捗状況概要	
2. 意見 (改善を要する点、実施した助言等)	

## 博士課程教育リーディングプログラム PO フォローアップ報告書(平成〇〇年度)

プログラムオフィサー氏名： \_\_\_\_\_

機 関 名	整理番号
プログラム名称	
プログラム責任者	プログラムコーディネーター
1. 進捗状況概要（留意事項、フォローアップにおける指摘事項への対応状況、及び実施した支援の概要、助言内容等含む）	
2. 課題・意見等（今後、フォローアップが必要と思われる点等）	
3. その他（所感等）	