

博士課程教育リーディングプログラム 事後評価ヒアリング実施要領 (案)

平成〇〇年〇月〇日
博士課程教育リーディングプログラム委員会

1. 目的

ヒアリングは、博士課程教育リーディングプログラム委員会類型別審査・評価部会（以下「部会」という。）委員が採択プログラムを実施する大学（以下「大学」という。）の関係者との質疑応答を行うことにより、書面評価等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. 実施主体

実施主体は、部会とする。

3. 参加者

[実施者]

部会委員、プログラムオフィサー（必要に応じて参加）

[大学]

全体責任者（学長）、プログラム責任者、プログラムコーディネーターを含む4名（部会の判断により適宜変更する場合がある。）

4. 実施方法

実施者は、大学より、書面評価等に基づき事前に示す質問事項への回答を含め、中間評価結果を踏まえた対応や当初の目的の達成に向けた取組の進捗状況等について説明を受けるとともに、質疑応答を行う。

5. 実施項目

① プログラムコーディネーターによるプログラムの進捗状況等の説明・・・・・・・・・・25分

② 質疑応答・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25分

③ 個別審議・評価書作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10分

※時間配分は一応の目安であり、部会の判断により適宜変更する場合がある。

6. 実施後の対応

① 部会委員は、別紙の評価書を作成し、部会において審議の上、ヒアリング結果を取りまとめる。

② 部会は、ヒアリングによって明らかにならなかった点や新たに生じた不明点等がある場合には、必要に応じて大学に対して書面による事情聴取を行うことができる。

7. 大学への注意事項

(1) 大学は、ヒアリングの進行状況により開始時間が早まることを想定して、当該プログラムのヒアリング開始時間30分前までに大学控室に参集すること。

(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)、変換アダプター(HDMI to VGA(D-sub))が用意してあるので、説明時に利用することができる。

(4) ヒアリング時に使用する説明資料がある場合は、ヒアリング当日に必要な部数(A4判サイズとする。)を用意すること。(詳細は別途通知する。)

(5) ヒアリング内容の録音及び録画は、禁止する。

