

2010年度 秋学期
授業評価アンケート
実施手順



関西大学

2010年度秋学期 授業評価アンケートの実施について

教育開発支援センター長

1 趣旨・目的

より質の高い教育を行うためには、直接学生の声を聞き授業に反映させることが必要であるとの認識に立って、その有効な手段である「授業評価アンケート」を全学的に実施します。

学期中最大3回実施可能で、評価の変遷を授業改善に活用できます。また、WEB を利用するアンケートでは回答に対するタイムリーな対応を実現します。これらにより、受講生が実感できる授業改善を目指します。

2 対象

学部（全学部）・大学院（法学・文学・経済学・商学・社会学・総合情報学・理工学・外国語教育学・心理学・社会安全研究科）とも全開講科目を対象（講義科目、演習科目、複数担任科目、実験科目、特別研究等全て）とします。

3 実施時期

全学統一授業評価アンケートに加え、その前後にWEB アンケートを実施できます（学期中最大3回）。これにより授業評価の推移を捉え、回答にタイムリーな対応をすることが可能です。

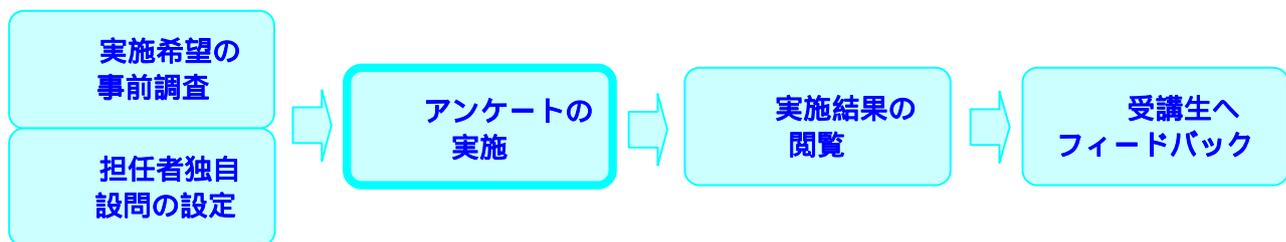
	← 実施希望 事前調査	Webのみ 第1回 Web アンケート	← 実施希望 事前調査	Webまたは紙 全学統一 授業評価 アンケート	← 実施希望 事前調査	Webのみ 第2回 Web アンケート
期間	9月23日(木) ~10月2日(土)	10月4日(月) ~10月18日(月)	9月23日(木) ~10月23日(土)	11月9日(火) ~11月25日(木)	9月23日(木) ~12月18日(土)	1月6日(木) ~1月29日(土)

4 実施の流れ

上記 3 回の授業評価アンケートは次の流れで実施します。すべてインフォメーションシステム¹で操作します。操作方法はマニュアルをご参照頂くか、授業支援ステーションにお尋ねください。

1 インフォメーションシステム：インターネットを利用した本学独自のシステム。大学からのお知らせや受講生への連絡などを閲覧・発信できます。

【実施の流れ イメージ】



各手順の詳細については、次ページ以降に記載します。

実施希望の事前調査

下記期間中にインフォメーションシステムにて、アンケートの実施希望調査にご回答ください。

	第1回 WEB アンケート	全学統一授業評価アンケート	第2回 WEB アンケート
調査期間	9/23(木)～10/2(土)	9/23(木)～10/23(土)	9/23(木)～12/18(土)
調査内容	実施希望(する・しない)	実施方式(WEB・紙)	実施希望(する・しない)

全学統一授業評価アンケートについては、事前調査用紙(後日配付)でも回答できます。
また、回答がない場合は、アンケートが実施できない場合があります。

第1・2回 WEB アンケートはWEB での実施希望を、全学統一授業評価アンケートは、実施方法(WEB または紙)を回答してください。

回答方法は操作方法マニュアル(インフォメーションシステムにログイン後、左メニューにある「授業評価アンケート」をクリックすると、リンクが表示)または、「インフォメーションシステム操作マニュアル(教員用)」をご参照ください。

担任者独自設問の設定

アンケートの設問構成は、いずれの実施方法(WEB・紙)の場合も次のとおりですが、これに加えて担任者独自設問を設定できます。

【アンケートの設問構成】

学部・研究科	アンケートの設問構成
学部(全学部)	5段階評価の選択式アンケート ・ 全学部共通の設問(12問) + 学部独自の設問 学部独自の設問は含まれていない場合もあります。 自由記述
法学・文学・経済学・商学・社会学・総合情報学・外国語教育学・心理学・社会安全研究科	共通設問6問(記述式) 回答必須
理工学研究科	共通設問3問(記述式) 回答必須

【担任者独自設問設定方法】

WEB 実施の場合：

実施希望の事前調査に回答後インフォメーションシステムより設定できます。

問題数の制限はありません。設定方法は操作マニュアルを参照してください(マニュアル閲覧方法は裏表紙に記載しています)。

紙実施の場合：

最大5問まで設定できます。実施時に独自設問を板書する等により学生に指示してください。

アンケートの実施

(1) WEBでのアンケート実施手順

Step1 受講生に、WEB方式でアンケートを実施することを知らせてください。



Step2 受講生に、アンケートの実施趣旨を説明してください。



(説明例)

本アンケートは、より質の高い教育を行うために直接皆さんの声を聞き、授業に反映、また改善していくことを目的としています。担任者が授業を一層充実させるための資料であり、回答により個人が特定されることはありません(実際にシステム仕様上不可能です)。

また、成績評価と全く関係がありません。アンケートの趣旨をよく理解し、授業に係わる全てについて正直な生の声をお聞かせください。

Step3 受講生に、アンケートの回答方法を説明してください。

アンケート実施期間中に、インフォメーションシステムにログイン後、左メニューにある「授業評価アンケート」をクリックして回答するよう指示してください。あるいは、「インフォメーションシステム操作マニュアル(学生用)」を参照するよう指示してください。

「インフォメーションシステム操作マニュアル(学生用)」は授業支援ステーションまたは教員控室にてお渡ししています。

(2) 紙でのアンケート実施手順

Step1 アンケート用紙の引渡し

専任教育職員 実施期間直前にメールボックスへ投函
非常勤講師 実施期間中の最初の授業日に授業開講学舎の教員控室でお渡し
(内容: 実施手順 5段階評価アンケート用紙 自由記述用紙)

Step2 授業時にアンケートを実施してください。

(ア) 受講生に実施趣旨を説明(WEBの場合と同様)。

(イ) アンケート用紙(5段階評価の選択式アンケートおよび自由記述用紙)を配付

(ウ) 授業科目など必要事項を正しく記入させたいうえ、各質問項目に関して5段階で評価し、該当する番号を回答欄に記入するよう指示

学部科目の第5問及び第7問について、授業の実態に合わない質問と判断された場合は、「該当しない」を記入するよう指示してください。

(エ) (担任者の判断により独自の質問を設定した場合)
板書等で質問事項を受講生に示し、5段階で評価するよう指示

(オ) 自由記述用紙について

- ◆ 学籍番号・氏名欄への記入は担任者の任意です。記名させる場合は、個人情報保護の観点からその取扱に十分配慮してください。また、記名させない場合は回収時に担任者が個別に回答内容をチェックしないようにご配慮ください。

(カ) アンケート用紙を回収

アンケート用紙の受講生への配付・説明・回収は、担任者ご自身で行ってください。
受講生が多く授業に支障が出ると予想される場合は、各学舎授業支援ステーションにご相談ください。授業支援 SA が配付補助等を行います。

実施時間は 20 分程度を想定していますが、履修者数や授業の進行等により適宜ご判断願います。また、回収は実施授業時間中に行い、後日提出を認めないようお願い致します。

Step3 アンケート用紙を提出してください(学部アンケートのみ²)。

5段階評価アンケート用紙のみを封筒に入れ、各学舎授業支援ステーションまたは教員控室に提出してください。(「自由記述用紙」は、回収後そのまま担任者にて保管してください。)

- 2 大学院アンケート[専門職大学院除く]については、受講生に11月30日(火)までに回収箱(設置場所は下記に記載)へ提出するよう指示してください。

【回収箱 設置場所】

研究科	設置場所
法学・文学・経済学・商学・社会学・ 外国語教育学・心理学	授業支援ステーション(尚文館)
理工学	授業支援ステーション(尚文館または第4学舎)
総合情報学	総合情報学部オフィス
社会安全	ミューズオフィス

実施結果の閲覧

	WEBで実施した場合	紙で実施した場合
学部 (全学部)	リアルタイムで インフォメーションシステム上から確認 ³ 自由記述も一覧表示されます。	実施から 約2週間後にインフォメーションシステム上で確認 ⁴ 自由記述は、各担任者で保管・記載内容の確認を行ってください。
大学院 (全研究科)	リアルタイムで インフォメーションシステム上から確認 ³ 但し、自由記述のため集計はなし	回収後、整理した後に、担任者に送付

³ アンケート実施期間中は途中経過を閲覧できます。また、他の担任者の結果は閲覧できません。

⁴ 実施結果の返却を紙でご希望の場合は、授業支援ステーションまでお申し出ください。

受講生へのフィードバック

受講生へのフィードバックとして、コメント・集計結果を担当者の判断によりインフォメーションシステム上で公開することができます。

コメントの入力方法や、コメント・集計結果の公開範囲の設定方法は、操作マニュアルを参照してください（入手方法は裏表紙に記載）。

5 複数担任科目について

アンケートは担任者ごとに用意していますので、複数担任科目では全担任者分のアンケートが存在します。特定の担任者のみ実施したいなど様々なご要望があるかと存じますが、そのような場合は担任者間で実施パターンのご調整をお願い致します。

決定した実施パターンは授業時などに受講生にもご説明願います。

また、全学統一授業評価アンケートの事前調査用紙は全担任者のお手元へお送りする場合がありますが、不要の場合は用紙を破棄または該当科目のみ回答しない等のご対応をお願い致します。

ご不明な点等は授業支援グループ（内線 3692）までお問合せください。

6 その他

授業評価の結果は、勤務評定には利用しません。

以 上

(スケジュール学部・大学院共通)

日	曜	10・11月	10・11月	10・11月	10・11月
日	曜	行事	選択過程	アンケート実施	実施結果
10月		9/21～学部・院・学部の授業日			
1	金				
2	土				
3	日				
4	月				
5	火				
6	水				
7	木				
8	金				
9	土				
10	日				
11	月				
12	火				
13	水				
14	木				
15	金				
16	土				
17	日				
18	月				
19	火				
20	水				
21	木				
22	金				
23	土				
24	日				
25	月				
26	火				
27	水				
28	木				
29	金				
30	土				
31	日				
11月					
1	月				
2	火				
3	水	学部の初113への授業日(予定)			
4	木	大学創立記念日			
5	金				
6	土				
7	日				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木				
12	金				
13	土				
14	日				
15	月				
16	火				
17	水				
18	木				
19	金				
20	土				
21	日				
22	月				
23	火				
24	水				
25	木				
26	金				
27	土				
28	日				
29	月				
30	火				

※選択内容
 第1回WEBアンケート ⇒ 実施する・しない
 全学統一授業評価アンケート ⇒ WEBまたは紙
 第2回WEBアンケート ⇒ 実施する・しない

日	曜	12・1月	12・1月	12・1月	12・1月
日	曜	行事	選択過程	アンケート実施	実施結果
12月					
1	水				
2	木				
3	金				
4	土				
5	日				
6	月				
7	火				
8	水				
9	木				
10	金				
11	土				
12	日				
13	月				
14	火				
15	水				
16	木				
17	金				
18	土				
19	日				
20	月				
21	火				
22	水				
23	木				
24	金	学部・院・本学日の授業日			
25	土	学部・院・本学日の授業日			
26	日	冬季休業 (-15)			
27	月				
28	火				
29	水				
30	木				
31	金				
1月					
1	土				
2	日				
3	月				
4	火				
5	水				
6	木				
7	金				
8	土				
9	日				
10	月				
11	火				
12	水				
13	木				
14	金				
15	土	学部・院・休業日			
16	日				
17	月				
18	火	学部・院・休業日 (12月20～27日)			
19	水	学部・院・本学日の授業日 (学部の6) 授業開始を終了			
20	木	120～31 学部の6の授業開始 120～27(10) 年中退学 編入生			
21	金				
22	土				
23	日				
24	月				
25	火				
26	水				
27	木				
28	金	学部の6の授業開始			
29	土				
30	日				
31	月				

【WEB2】
1/31以降
コメント
入力・公開

【授業評価アンケート操作マニュアル入手方法】

インフォメーションシステムにログイン（ID・パスワードを入力）
左メニューにある「授業評価アンケート」をクリック
授業評価アンケート画面が表示されるとともに操作方法のマニュアルへのリンクも表示されます。

または、「インフォメーションシステム操作マニュアル（教員用）」をご参照頂くか、
内線 3 6 9 2 までお問合せください。

授業評価アンケート実施に関するご質問等は下記までお問い合わせください。

授業支援グループ 担当：前原（内線：3 6 9 2 メールアドレス：maehara@jm.kansai-u.ac.jp）