

2017年度 春学期
授業評価アンケート

学部版 実施手順



関西大学

2017年度春学期 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。「授業評価アンケート」の活用により、受講生が実感できる授業改善を目指します。

2 対象

全開講科目を対象とします。対象となる科目のアンケート用紙をお渡しします。

3 アンケートの種類

授業評価アンケートは学期中最大2回実施可能です。学期中間に行う「中間アンケート」と、第14～15回目授業時に行う「最終アンケート」があります。詳細は下表のとおりです。

【アンケートの種別・位置づけ・様式・設問構成】

アンケートの種別・方式	位置づけ	様式	アンケートの設問構成
中間アンケート (WEB方式のみで実施)	【最終アンケートの補助的役割】 ・学期中の授業改善に活用するためのアンケート →即時に改善可能な8項目に絞って実施します。	全科目共通	① 共通設問8問(二者択一式) ② 自由記述
最終アンケート (紙方式のみで実施)	【メインとなる授業評価アンケート】 ・次学期以降の授業改善に活用するためのアンケート →5段階評価マークシートでは、詳細な結果を記載した「フィードバックシート(P.5を参照)」を返却します。	5段階評価	① 設問19問(選択式) ② 自由設問(選択式)1問
		自由記述	① 自由記述

4 中間アンケートの実施時期と実施の流れ

【概要】



【実施の流れ 詳細】

Step1 実施に関する事前調査

中間アンケートでは、「実施に関する事前調査」を行います。詳細は下表のとおりです。

	中間アンケート
調査期間	4月6日(木)～5月14日(日)
調査内容	実施科目の選択
事前調査の方法	WEB(インフォメーションシステム)

Step2 自由設問の作成

中間アンケートでは、アンケート実施期間前に自由設問を作成することができます。

事前調査回答後にインフォメーションシステムより設定可能です。

Step3 アンケートの実施 (WEB 方式)

(1) 受講生への周知

中間アンケート実施 1 週前の授業時に受講生へ以下の3点をご周知ください。

(ア) 「インフォメーションシステム (WEB)」で授業評価アンケートを実施すること

※ 実施手順は「インフォメーションシステムマニュアル (学生用)」を参照するようご指示ください。
マニュアルは授業支援ステーションや教員控室にてお渡ししています。

(イ) 実施期間 (5月15日 (月) ～5月31日 (水))

(ウ) 授業評価アンケート趣旨

※（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もありません（※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声をお聞かせください。

(2) 回答状況のチェック

インフォメーションシステム上で随時回答状況をチェック可能です。回答締切前であっても、随時途中経過をチェックすることが出来ます。

※ 回答状況のチェック方法は「インフォメーションシステムマニュアル（教員用）」33 ページをご参照ください。マニュアルは授業支援ステーションや教員控室にてお渡ししています。

Step4

実施結果の閲覧

中間アンケートでは、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できます。また、自由記述も一覧表示されます。

Step5

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・集計結果をインフォメーションシステム上で公開します。

コメントの入力方法等については、「インフォメーションシステムマニュアル（教員用）」33 ページを参照してください。

5 最終アンケートの実施時期と実施の流れ

【概要】



*アンケート用紙は、13週目（7月3日（月））から順次担当者に送付します。
アンケート用紙お受け取り後、すぐにアンケートを実施していただいても構いません。

【実施の流れ 詳細】

Step1

アンケート用紙の送付

(1) 最終アンケート対象科目について

最終アンケートは、全開講科目を対象とします。対象科目のアンケート用紙を担当者に送付します。

(2) アンケート用紙入りの封筒のお受け取りについて

専任教育職員・非常勤講師によって受け取り方法が以下のように異なります。

- 専任教育職員 ⇒ 実施期間直前にメールボックスへ投函されたものをお受け取りください。
※ 所属学部のあるキャンパス以外でのご担当科目分は、開講学舎の教員控室でお受け取りください。
- 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受け取りください。

受け取り後、以下の内容物が封入されているかご確認ください。

- (ア) 実施手順
- (イ) 学生回答用アンケート用紙（5段階評価マークシート、自由記述用紙）
- (ウ) 教員回答用アンケート用紙
- (エ) 記入済み自由記述用紙封入封筒

(3) アンケート用紙の選択について

学生回答のアンケート用紙は、5段階評価マークシートと自由記述用紙の2種が同封されています。①マークシートと自由記述用紙併用、②マークシートのみ使用、③自由記述用紙のみ使用の3パターンから実施するアンケート用紙を選択してください。

②、③のパターンを選択する場合、使用しない用紙は「未使用アンケート用紙回収BOX」に返却してください。

Step2

アンケートの実施

(1) 授業中にアンケート実施

- (ア) 受講生に授業評価アンケート趣旨を説明
- (イ) アンケート用紙を配付
- (ウ) マークシートは用紙の指示とおりに記入すること、及び自由記述用紙への記入を指示
※ 授業の趣旨に合わない設問は回答不要とご指示ください。ただし、設問16~19は必ず回答するようにしてください。また、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。

(エ) (担任者の判断により自由設問を作成した場合)

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) 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等にご相談ください。
- ◆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。

(2) 教員回答用アンケートの回答

担任者にも「教員回答用アンケート(教員版アンケート)」にご回答頂きます。設問内容は学生とほぼ同様です。学生回答との比較に使用致します。

(3) 回収方法と提出先

受講生の回答済アンケート用紙を回収していただき、教員版アンケート用紙とあわせて封筒に入れ、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。

Step3

実施結果の閲覧

最終アンケートでは、7月下旬より順次インフォメーションシステム上で確認できます。

※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。

最終アンケートでは、「フィードバックシート」(下図参照)を閲覧することが出来ます。

「フィードバックシート」には平均値や度数分布の他に、「総合指標との相関分析」や「教員回答との比較分析」結果等が記載されています。次学期以降の授業改善のためにご活用頂けます。

授業属性

授業名	771
学部	教育経済学部
教員名	○ ×
制限	×水1
教室	1学舎-A501
系列	講義系
人数	82
学年	45.1%

各設問の回答分布

設問	平均	1	2	3	4	5
設問1 あなたはこの授業によく受講していましたか。	4.65	0	0	5	14	15
設問2 あなたはこの授業に意欲的に取り組めましたか。	4.65	0	0	5	25	7
設問3 先生に対する評価は満足していますか。	1.75	14	15	6	0	0
設問4 この授業を修習した価値はありましたか。	4.16	0	1	5	15	15
設問5 教員は授業の準備・教員準備を怠らなっていましたか。	4.65	0	0	5	20	11
設問6 毎回の授業のテーマが明確に示されていなかったか。	5.00	0	1	14	14	5
設問7 理解しやすい授業でしたか。	4.65	0	0	1	22	14
設問8 質問や疑問があるように配慮されましたか。	4.24	0	0	6	16	15
設問9 教員が授業中に笑顔をみせてくれたか。	4.65	0	0	6	14	17
設問10 授業内の学習環境は適切に整えられていたか。	4.19	0	1	2	15	15
設問11 授業に対する教員の熱意を感じましたか。	4.62	0	0	2	16	25
設問12 教員は授業中の疑問を確かめながら授業を進めていましたか。	4.65	0	0	0	24	15
設問13 教員は授業の進捗についてどのように進捗していましたか。	5.76	0	0	14	26	1
設問14 この授業で先生と話し合いやグループワーク(仮定)	5.95	0	0	6	22	0
設問15 先生や教員に質問できるような授業内容でしたか。	5.70	0	1	9	22	4
設問16 この授業を受けて知識が深まり、あるいは能力が養われましたか。	4.65	0	0	5	16	14
設問17 この授業に特別な興味を持って授業を受けることができましたか。	1	0	0	0	0	0
設問18 授業の進捗についてどのように進捗していましたか。	1	0	0	0	0	0

IV 設問11に対する回答の分布

V 設問16に対する回答の分布

回答者数

1年次	0
2年次	0
3年次	0
4年次	0
4年次以降	27
不明	5
回答者数	32

各項目の重要度と充足度のプロット図

学生回答と教員回答の比較

フィードバックシートの読み方

I. は総表に関する基本中の基本です。ここに「教員回答」として「回答者数×重要度係数×100」の数値が記載されています。

II. は本年度実施授業数を示しています。

III. は設問14(1)と設問14(2)を併せて設問14に対する回答の分布を示しています。重要度係数(1)と重要度係数(2)に対する回答への割合がそれぞれ異なるので記載されています。

IV. は設問14(1)と設問14(2)に対する回答の分布を示しています。

V. は設問14(1)と設問14(2)の回答の分布を示しています。

VI. は設問15-17に対する回答が重要度と充足度を算出したプロット図を示しています。「重要度」と「充足度」の両方から、教員・教員回答と教員回答との差を比較します。「重要度」が「充足度」の値より高ければ、その項目については改善が必要と判断されます。

VII. は設問15-17、設問17を除く設問10に対する学生回答の平均値と教員回答の平均値を示しています。両者の差の絶対値が大きいほど、その項目については改善が必要と判断されます。

第1象限にプロットされた項目については、現状を維持・維持することが望ましいと考えられます。改善の改善については、第4象限にプロットされた項目から着手することが望ましいと考えられます。

充足度は各項目で「4または5」の回答者の割合、重要度は総合指標 (017~020) との相関係数を算出したものを表します。

学生のクラス平均と教員回答について「値の差」及び「どちらの値が高いか」に着目します。

値の差が大きい場合や、教員回答の値がクラス平均を大きく上回る場合は、左図「重要度と充足度のプロット図」と併せてご覧頂き、その項目の改善の必要性について一度ご検討ください。

フィードバックシート イメージ図

Step4

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・集計結果をインフォメーションシステム上で公開します。

コメントの入力方法等については、「インフォメーションシステムマニュアル（教員用）」33 ページを参照してください。

1 他教員への閲覧権限付与

「他教員への閲覧権限付与」ボタンをクリックすると、当該授業科目のアンケート結果を他の教員が閲覧できるよう、対象を指定する画面に遷移します。

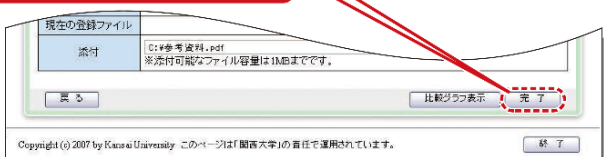
2 コメント入力

集計結果に対するコメント及び添付ファイルを登録します。
登録したコメントと添付ファイルは、学生に公開されます。

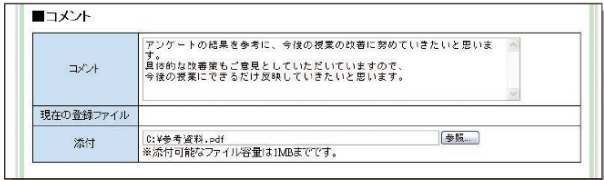
3 回答内容表示

自由記入欄のある選択肢や、記入式設問に対する回答内容を一覧表示します。

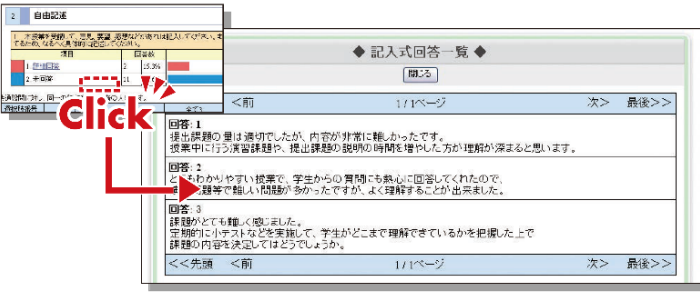
コメント入力後は必ず「完了」ボタンをクリックしてください。



コメント入力後は必ず「完了」ボタンをクリックしてください。



コメント入力後は必ず「完了」ボタンをクリックしてください。



授業評価アンケートシステム 結果公開設定

6 その他

授業評価の結果は、勤務評定には利用しません。

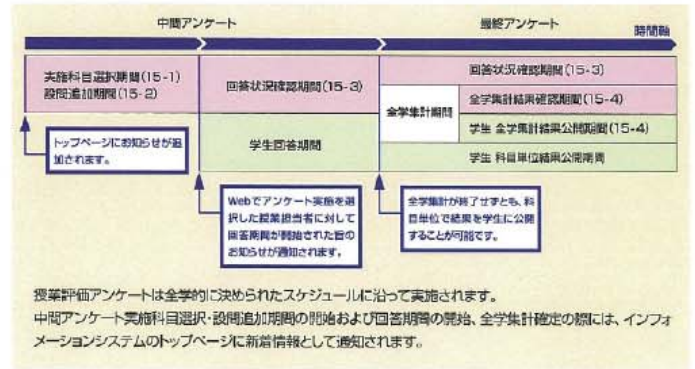
以下に、インフォメーションシステムマニュアル（教員用）の抜粋とアンケート用紙を添付しています。適宜ご参照ください。

以上

15. 授業評価アンケートシステム

授業評価アンケートシステムは、現在紙媒体で実施している授業評価アンケートの結果の閲覧や中間アンケートをWebで実施できるシステムです。

アンケート結果を集約管理することで、集計データの比較や分析が容易になり、授業改善を効率的に行うことを目的としています。また、集計状況をリアルタイムに確認することができる点や、授業担当者独自の設問を追加しアンケートを行うことが可能となるなどの利点があります。



インフォメーションシステム
マニュアル（教員用）一部抜粋

【アンケートの種類】

アンケートの種類・方式	位置づけ	様式	アンケートの設問構成
中間アンケート (Web方式のみで実施)	【最終アンケートの補助的役割】 学期中の授業改善に活用するためのアンケート →即時に改善可能な8項目に絞って実施します。	全科目共通	①共通設問6問 (二考択一式) ②自由記述
最終アンケート (紙方式のみで実施)	【メインとなる授業評価アンケート】 次学期以降の授業改善に活用するためのアンケート →5段階評価マークシートでは、詳細な結果を記載した「フィードバックシート」を返却します。	5段階評価 自由記述	①設問20問 (選択式) ②自由設問 (選択式) 1問 ①自由記述

25

15-1. 中間アンケート実施科目を選択する

担当科目のうち、中間アンケート実施科目を選択します。

15-1-1 実施科目選択

状態が「学生回答期間」となっているアンケートタイトルをクリックします。



実施科目一覧右上の「アンケート実施科目選択」をクリックします。

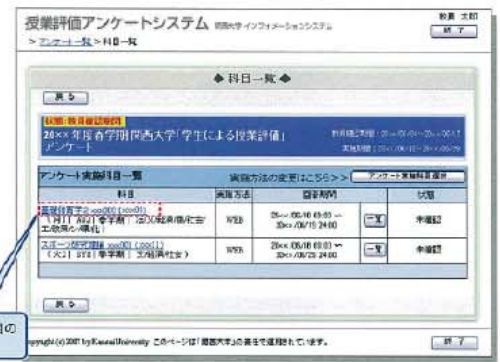


全ての担当科目が表示されますので実施方法を選択・登録してください。ただしアンケートによっては実施方法が指定されている場合があります。



15-2 Webアンケート

中間アンケート実施を選択した科目には、設問の追加やオプション設定が可能です。但し、既に作成済みの全学共通設問に対しては、変更や削除は出来ません。なお、設問追加やオプション設定を行わなかった場合でも、アンケートの実施が可能です。



アンケートの内容を確認します。

アンケートの内容を確認します。

項目追加 ボタンをクリックします。

オプション設定 受講生への説明や回答期間を設定します。

29ページへ

32ページへ

15-2-1

設問項目追加

既に作成されているアンケートに、設問を追加することが出来ます。設問種別として「選択式設問」と「記入式設問」があります。いずれの設問を追加する場合でも、まず設問項目を作成する必要があります。

アンケート内容確認

項目追加 ボタンをクリックします。

設問項目を作成します。

項目登録

登録 ボタンをクリックします。

画面最下部に設問項目が追加されます。

選択式設問を追加します。

記入式設問を追加します。

30ページへ

31ページへ

15-2-2. 中間アンケート選択式設問を追加する

選択式設問(単一選択式・複数選択式)を追加します。

回答必須の場合はチェックする。

複数回答可の場合はチェックする。

既定値 空 そう思う そう悪い どちからも答えない そう思わない 全くそう思わない 該当しない をセットする。

選択式を削除。

選択式を追加。

自由記入欄のある選択式を追加したい場合は入力する。

画面最下部に設問項目が追加されます。

15-2-3. 中間アンケート記入式設問を追加する

記入式設問を追加します。

回答必須の場合はチェックする。

画面最下部に設問が追加されます。

設問項目の順序の入力替えが可能。

設問の順序の入力替えが可能。

設問項目を削除する。含まれる設問も一緒に削除されます!!

設問を削除する。

必ず完了ボタンをクリックしてください!!

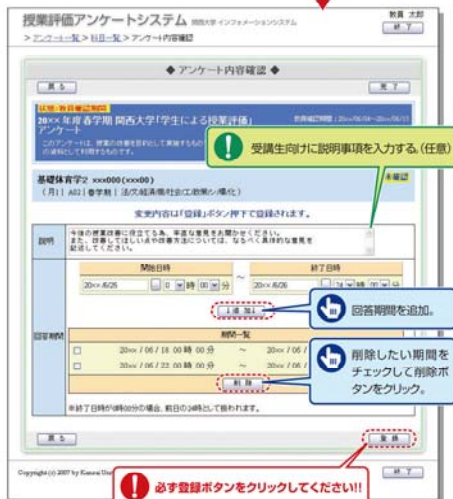
15-2-4. 中間アンケートオプション設定

科目ごとに受講生への説明及び、回答期間の詳細を設定することができます。

オプション設定ボタンをクリックします。



説明及び回答期間を設定します。



ここに説明が表示されています。

回答期間の設定について

全学共通で設定されたアンケート実施期間内、授業中のみ回答できるようにしたい場合等に設定します。設定した回答期間の確認は、科目一覧画面の「一覧」ボタンで行います。



15-3. 回答状況を確認する

学生回答期間開始以降、回答状況を確認することができます。また、コメントの入力や、集計結果のダウンロードを行うことができます。

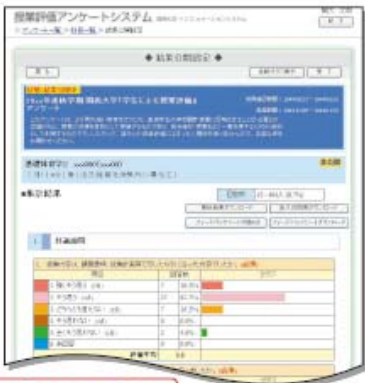
15-3-1

回答状況確認・結果公開設定・コメント入力

科目名リンクをクリックします。



回答状況が表示されます。



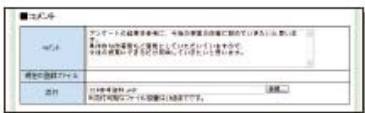
1 他教員への閲覧権限付与

「他教員への閲覧権限付与」ボタンをクリックすると、当該授業科目のアンケート結果を他の教員が閲覧できるよう、対象を指定する画面に遷移します。



2 コメント入力

集計結果に対するコメント及び添付ファイルを登録します。登録したコメントと添付ファイルは、学生に公開されます。



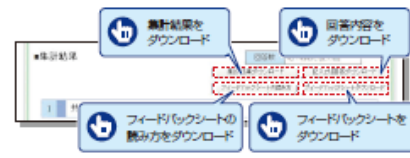
3 回答内容表示

自由記入欄のある選択設や、記入式設問に対する回答内容を一覧表示します。



4 集計結果ダウンロード

集計結果をCSV形式でダウンロードします。「記入式設問ダウンロード」ボタンは自由記入欄のある選択設や、記入式設問に対する回答内容を、CSV形式でダウンロードします。「回答データダウンロード」ボタンをクリックすると、前日時点までの回答データをダウンロードできます。「フィードバックシートダウンロード」ボタンはアンケート集計確定後に作成される「フィードバックシート」ファイルをダウンロードするため、アンケート集計確定後かつフィードバックシートファイルが作成済みの場合のみ表示・ダウンロードできます。※共通アンケートのみ



5 評価平均グラフ表示

評価平均値を折れ線グラフで表示します。全学の集計が完了すると、当該科目に加え、学部及び全学平均のグラフが表示され、評価平均値の比較が可能となります。



6 フィードバックシートのダウンロード

最終アンケートでは、実施から約2-3週間後にインフォメーションシステム上で閲覧できます。※自由記述は、各担任で保管・配属内容の整理を行ってください。最終アンケートでは、「フィードバックシート」(下図参照)を開発することとなります。「フィードバックシート」には平均値や度数分布の他に、「適合率との相関分析」や「教員回答との比較分析」結果等が記載されています。次学期以降の授業改善のためにご利用いただけます。

授業評価アンケート (Course Evaluation Questionnaire)



このアンケートは、授業を改善していく資料として役立てるためのものです。回答は無記名で全ての項目にお答えください。無回答の項目があると、集計には使えず、あなたの貴重な意見が反映されなくなります。なお、このアンケートは成績には一切関係ありませんので、率直な回答をお願いします。

各項目（設問3、15を除く）に関して5段階で評価し、該当する番号にマークしてください。

The purpose of this questionnaire is to help us improve the courses offered at Kansai University. For the following questions, please mark your response (1 Strongly Disagree through 5 Strongly Agree) in the boxes provided. The items which you leave out your answers will not be counted towards our survey analysis. We assure that your responses in this survey will not influence your final grades in any ways, so please provide us with your frank feedback.

記入例 (Entry example)	良い例 (Good example)	悪い例 (Bad example)
	●	○

Strongly Disagree	Disagree	Cannot say (either way)	Agree	Strongly Agree
1	2	3	4	5

(1) わたしはこの授業によく出席していた。 (I attended this class regularly.)	1	2	3	4	5
(2) わたしはこの授業に意欲的に取り組んだ。 (I participated in this class with much enthusiasm.)	1	2	3	4	5
(3) この授業を履修した動機をすべて選んでください。 (Tell us why you have taken this course. Select all the items that apply to you.)					
① 専門性を高めたい (To develop expertise in the area)	② 自分の興味・関心と合致した (The course matched with my interests and concerns.)	③ 友人が履修した (My friend has taken this course before.)			
④ 授業内容に魅力を感じた (I was interested in the course content of this class.)	⑤ 教員に惹かれた (I was interested in the instructor.)	⑥ 時間割の都合 (The day and time of this class worked for me.)			
⑦ 必修科目だった (This class was my compulsory subject.)	⑧ 授業名に惹かれた (I was interested in the course name.)	⑨ その他 (Other)			
(4) 教員は授業の開始・終了時刻を守ろうとしていた。 (The instructor was punctual for the starting and ending time of the class.)	1	2	3	4	5
(5) 毎回の授業のテーマは明確に示されていた。 (Theme for each lesson was clearly indicated.)	1	2	3	4	5
(6) 教材の使い方は適切であった。 (Use of teaching materials was appropriate.)	1	2	3	4	5
(7) 理解しやすい話し方であった。 (The ways the instructor lectured was easy to follow.)	1	2	3	4	5
(8) 質問や相談が出来るように配慮されていた。 (The class was arranged so that students can ask questions or consult with the instructor.)	1	2	3	4	5
(9) 教員は受講生に対して公平に接していた。 (The instructor was treating each student fairly.)	1	2	3	4	5
(10) 教室内の学習環境は適切に保たれていた。 (The learning environment in the classroom was properly maintained.)	1	2	3	4	5
(11) 授業に対する教員の熱意を感じた。 (I felt the enthusiasm of the instructor for this class.)	1	2	3	4	5
(12) 教員は受講生の反応を確かめながら授業を進めていた。 (Instructor had conducted the lessons while caring for students' reactions.)	1	2	3	4	5
(13) 授業の進度は適切であった。 (The progress of the class was appropriately paced.)	1	2	3	4	5
※「全くそう思わない」「そう思わない」を選んだ方は、授業の進度について、どのように感じましたか。 (For those who chose "Strongly Disagree" or "Disagree", how did you feel about the progress of the lesson?)		遅すぎる (Too slow)	1	速すぎる (Too fast)	2
(14) 授業の難易度は適切であった。 (The difficulty of the class was aimed at an appropriate level.)	1	2	3	4	5
※「全くそう思わない」「そう思わない」を選んだ方は、授業の難易度について、どのように感じましたか。 (For those who chose "Strongly Disagree" or "Disagree", how did you feel about the degree of difficulty of the class?)		易すぎる (Too easy)	1	難すぎる (Too difficult)	2
(15) この授業で工夫してほしいと思うものをすべて選んでください。 (Please choose all the items which you want this class to improve for.)					
① 配付資料 (Distributed documents)	② 板書 (Use of blackboard)	③ パワーポイント (Power point slides)	④ 関連する情報や話題の提供 (Relevant information and topics provided in the class)		
⑤ 教員とのコミュニケーション (Communication with the instructor)	⑥ 受講生同士のコミュニケーション (Communication among students in the class)	⑦ テキストや教材の選定 (Selection of textbook and other materials)	⑧ 教室等施設条件 (Condition of the classroom and its facility)		
⑨ 開講する曜日・時間 (Day and time offered)	⑩ 私語への対応 (Ways to manage students' private talks during the class)	⑪ 特になし (None)	⑫ その他 (Other)		
(16) この授業を受けて知的好奇心を刺激された。 (My intellectual curiosity was stimulated in response to this class.)	1	2	3	4	5
(17) 友人や後輩に推薦できるような授業内容であった。 (The lesson contents could be recommended to my friends and junior students.)	1	2	3	4	5
(18) この授業を受けて知識が深まり、あるいは能力が高まった。 (The class deepened my knowledge and increased my ability in response to this class.)	1	2	3	4	5
(19) 総合的に判断してこの授業は意義のあるものであった。 (The class was meaningful overall.)	1	2	3	4	5
(20) (担任者が示す質問に関して、5段階で評価し、該当する番号にマークしてください。) (In relation to questions which your instructor suggests, please mark number on the scale of 1 to 5 on the questions.)	1	2	3	4	5

※所属・学年をマークし、担任者・科目名を記入してください。

(Mark your affiliation and your school year, and please fill in the instructor's name and the subject.)

所属 (Affiliation)	① 法学部 (Law)	② 文学部 (Letters)	③ 経済学部 (Economics)	④ 商学部 (Business and Commerce)
	⑤ 社会学部 (Sociology)	⑥ 政策創造学部 (Policy Studies)	⑦ 外国語学部 (Foreign Language Studies)	⑧ 人間健康学部 (Health and Well-being)
学年 (Grade)	① 1年 (Freshman)	② 2年 (Sophomore)	③ 3年 (Junior)	④ 4年 (Senior)
	⑤ その他 (Other)	担任者 (Instructor's name)		
科目名 (Subject)	(曜 限) (Day Period)			

質問は以上です。ご協力いただき、ありがとうございました。
(This is the end of the questionnaire. Thank you very much for your cooperation.)

授業評価アンケート（教員版）



このアンケートは、授業を改善していくための資料としてのみ使用いたします。各項目に関して5段階で評価し、該当する番号にマークしてください。無回答の項目がありますと集計に使えませんので、すべての項目にお答えください。

授業科目（曜限）		記入例	1	2	3	4	5
()							
担任者		良い例 悪い例					
I. 受講生についてお尋ねします。							
設問 1	受講生は毎回の授業のテーマを明確に把握していた。		①	②	③	④	⑤
設問 2	受講生は担任者のねらい通りに教材を活用できていた。		①	②	③	④	⑤
設問 3	受講生は担任者が話す内容を理解していた。		①	②	③	④	⑤
設問 4	受講生は質問や相談の機会を活用していた。		①	②	③	④	⑤
設問 5	受講生は担任者に対して公平感を抱いていた。		①	②	③	④	⑤
設問 6	受講生に学習環境を保とうとする姿勢が伝わっていた。		①	②	③	④	⑤
設問 7	受講生は担任者の問いかけに反応していた。		①	②	③	④	⑤
設問 8	受講生は授業の進度について適切だと感じていた。		①	②	③	④	⑤
	※「全くそう思わない」「そう思わない」を選んだ方は、授業の進度について、どのように感じていたと思いますか。			遅すぎる ①		速すぎる ②	
設問 9	受講生は授業の難易度について適切だと感じていた。		①	②	③	④	⑤
	※「全くそう思わない」「そう思わない」を選んだ方は、授業の難易度について、どのように感じていたと思いますか。			易すぎる ①		難すぎる ②	
設問 10	受講生の授業への参加意欲は高かった。		①	②	③	④	⑤
設問 11	受講生は授業外での学習をしていた。		①	②	③	④	⑤
設問 12	この授業において、受講生の態度で不満に思うものをすべて選んでください。						
	① 居眠り ② 飲食 ③ 遅刻や途中退室 ④ 課題への取り組み ⑤ 集中力 ⑥ 私語 ⑦ その他 ()						
II. ご自身の授業についてお尋ねします。							
設問 13	他の授業との関連を意識して授業をしていた。		①	②	③	④	⑤
設問 14	総合的に判断して、当初の計画通りに授業ができていた。		①	②	③	④	⑤
設問 15	この授業で工夫しているものをすべて選んでください。						
	① 配付資料 ② 板書 ③ パワーポイント ④ 関連する情報や話題の提供 ⑤ 受講生とのコミュニケーション ⑥ 受講生同士のコミュニケーション ⑦ テキストや教材の選定 ⑧ 教室等施設条件 ⑨ 開講する曜日・時間 ⑩ 私語への対応 ⑪ 特になし ⑫ その他 ()						
設問 16	この授業で役に立っているものをすべて選んでください。						
	① 関大LMS ② CEAS ③ 出席管理システム ④ 授業評価アンケート ⑤ レポート受付 ⑥ 提出物のソート・入力 ⑦ ティーチングアシスタント(TA) ⑧ スチューデントアシスタント(SA) ⑨ その他 ()						

質問は以上です。ご協力いただき、ありがとうございました。

〈以下 余白〉

【授業評価アンケートシステムへのアクセス方法】

- ① 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）
- ② 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システムの詳細な使い方は「インフォメーションシステム操作マニュアル（教員用）」25～36 ページをご参照頂くか、内線 3813 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。

教育開発支援センター（内線：3813 メールアドレス：k-kyugyo@ml.kandai.jp）