

関西大学 授業アンケート

2023年度春学期 実施マニュアル

Contents

| I | 概要 | 2 |
|----|-------------------------|----|
| Ι | 実施までの詳細手順 | 4 |
| Ш | アンケート結果の閲覧 | 7 |
| IV | アンケート質問項目 | 14 |
| V | 学生・教職員からの結果閲覧方法 ――――――― | 18 |
| VI | Q&A | 19 |
| | | |

1 目 的

本アンケートは、授業を受講した学生の声を聞き、学生の学習態度や到達目標の達成度も踏まえて、当該学期以降の持続的な授業改善に資する情報を提供することを第1の目的としています。第2に、学生に対する結果の公表を通じて、回答した学生自身の学習活動の振り返りを促進するとともに、次学期以降の他の学生の履修上の参考としても役立てることを目的としています。第3に、広く結果の公表を行うことによって、教員同士のFD・教職員を含む大学運営業務に携わる者のSDを可能にすることや、学生および教職員等※に対する本学の教育活動への理解を促すことを目的としています。

こうした目的のもと、本アンケートの結果を教職員および学生に公開し、 活用していくことによって、本学の教育の質保証・質向上の実現を目指し ます。

※インフォメーションシステムログインIDを有する者(詳細はP.20 Q5参照)

2 実施期間

2023年7月3日(月)~2023年7月31日(月)

3 手 順

事務局より 担任者へメール送付



事務局より、担任者が本学に登録している メールアドレス宛に、実施方法に関する詳細 をお送りします。送付は2回(アンケートシス テム稼働日、アンケート開始から2週間程度 後)を予定しております。

担任者は 回答依頼用紙を ダウンロード

手順はP.4をご確認ください。



授業中のアンケート実施にご協力をお願いいたします

結果を分析するために回収率は非常に重要です

受講生に配布



手順はP.5-6をご確認ください。

- ●関大LMSのメッセージ機能で送付 または
- ●回答依頼用紙を印刷し、授業中に配付 (欠席者がいる場合、適宜、回答依頼用紙の LMS配信を行ってください。)

受講生の アンケート回答 (所要約5分)



受講生に、回答依頼用紙に記載のQRコード (またはURL)を読み取り、アンケートに 回答するよう指示してください。

アンケート結果の 確認

手順はP.7-13をご確認ください。

アンケート期間中、担任者はインフォメーションシステム「授業アンケート」から回答状況を確認できます(即時・随時集計)。 期間終了後、全学集計が確定しましたら、全学平均との比較やクロス集計などを担任者自身で確認することができます(終了から約2週間後)。

なお、科目ごとの回答結果PDFはシラバスシステムを通じて原則学内公開(受講生以外の学生、担任者以外の教職員含む)されます。

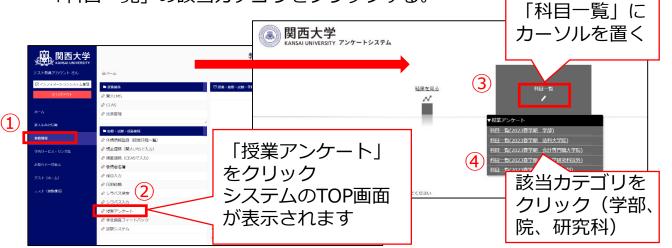
Ⅱ 実施までの詳細手順

1 回答依頼用紙のダウンロード

※回答依頼用紙は「科目ごと」に異なりますのでご留意ください

以下の方法により、回答依頼用紙をダウンロードすることができます。 ダウンロードした回答依頼用紙を受講生に周知し、アンケートを実施して ください。

(1) インフォメーションシステム「教務情報」>「授業アンケート」> 「科目一覧」の該当カテゴリをクリックする。



(2) 「科目一覧」から「QRコード」を選択すると、回答依頼用紙(日本語Ver.と英語Ver.のPDF2ページ)がダウンロードできます。



2 回答依頼用紙を受講生に配布、周知

(1) 関大LMSでの周知方法(または紙の配布、次ページ(3))

ダウンロードした回答依頼用紙を、「**関大LMS」のメッセージ機能**を 通じて受講生に送付してください。

関西大学インフォメーション&関大LMS操作マニュアル (PDFのP.33-35)

www.kansai-u.ac.jp/ctl/teacher/pdf/kyouin 2023 web.pdf



(2) 関大LMSでメッセージする際の説明文

受講生に周知する際、以下の周知用テンプレートを活用してください。 適宜手直しいただいて構いませんが、回答しやすいよう配慮をお願いいた します。

【周知用テンプレート】

件名:春学期授業アンケートにご協力ください。

このアンケートの目的は以下の3つです。

第1の目的は、授業を受講した学生の声を聞き、学生の学習態度や到達目標の達成度も踏まえて、当該学期以降の持続的な授業改善に資する情報を提供することです。第2の目的は、学生に対する結果の公表を通じて、回答した学生自身の学習活動の振り返りを促進するとともに、次学期以降の他の学生の履修上の参考としても役立てることです。第3の目的は、広く結果の公表を行うことによって、教員同士のFD・教職員のSDを可能にすることや、学生および教職員に対する本学の教育活動への理解を促すことです。これらの目的のもと、このアンケートを実施・活用していくことによって、本学の教育の質保証・質向上の実現を目指します。

※回答結果は統計としてまとめ、個人情報として公表されることはありません。また、成績評価とは一切関係がありません。

※回答は任意であり、回答しない場合であっても何ら不利益を被ることはありません。答えたくない質問があった場合は、飛ばしてもらってかまいません。また、回答を続けたくない事情が生じた場合には、途中でやめてもかまいません。

※得られた情報は上記の目的以外には利用しません。アンケートの趣旨をよく理解し、率直な声をお聞かせください。

回答期間:2023年7月3日(月)~2023年7月31日(月)

回答方法:添付資料のORコードまたはURLを読み取り、スマートフォン・PC等から回答

回答時間:約5分

-----(担任者独自質問・自由記述2・記名を設定する場合、以下を記入)-----

●独自項目:問10については以下の内容についてお答えください。 <u>(5段階で回答する質問)</u> 例「関連書籍や資料を提示したことにより理解が深まりましたか」

●自由記述:2については以下の内容についてお答えください。 <u>(自由記述で回答する質問)</u> 例「本講義で取り上げてほしいテーマがありましたら自由に入力ください」

●記名:所属・学年・学籍番号・氏名の入力をお願いします。

- (3) 印刷した紙での配布 (または関大LMSメッセージ、前ページ(1)) ダウンロードした回答依頼用紙を印刷し、授業中に配布してください。日本語Ver.か英語Ver.かは、受講生に応じて、どちらか適宜お選びください。
- ※欠席者がいる場合、適宜、回答依頼用紙のLMS配信を行ってください。

(4)担任者独自質問・自由記述2・記名の指示【学部のみ】

担任者独自質問(問10)・自由記述2・記名は、担任者の判断で設定することができます(3つの内いずれかのみの設定も可)。担任者が設定する場合、関大LMSのメッセージ機能で周知する際には質問事項を前ページ(2)テンプレートのように示してください。また、紙で配布の際には、前ページ(2)テンプレートの下部設定例を参考に、口頭または担任者が別途書面をご用意いただくかで示してください。(実際の質問内容はP.14-15参照)

Ⅲ アンケート結果の閲覧

1 概要

(1) 期間中、速報値の確認

以下2の手順を確認ください。

(2)終了後、集計結果の確認

実施期間の終了後、全学集計を行います。約2週間後、全学平均と担当科目の比較表示や科目ごとのクロス集計をすることができます。手順はP.9-13をご確認ください。

※学部アンケートの自由記述内容および大学院アンケートの内容はアンケート結果(ローデータ)をダウンロードすることで確認ができます。 (P.12参照)

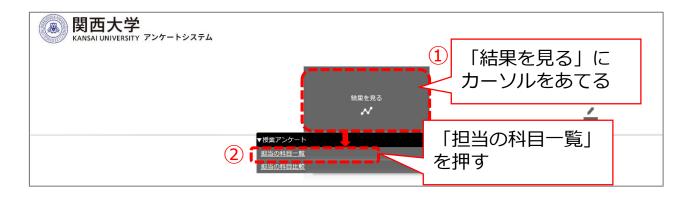
2 回答状況(速報値)の確認【学部】

期間中は、担当科目の回答状況を速報値で確認することができます。

(1) インフォメーションシステムにログインし、「教務情報」>「授業アンケート」をクリック



(2) 「結果をみる」>「担当の科目一覧」をクリックする



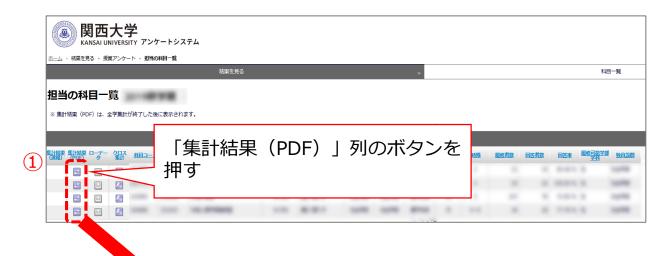
(3) 担当科目の一覧から「集計結果(速報)」をクリックする



3 集計結果を閲覧する【学部】

アンケート実施期間終了後、全学集計を行います。約2週間後、集計結果(PDF形式)を閲覧できます。

※アンケート回答期間中は表示されません。



2結果表が表示される



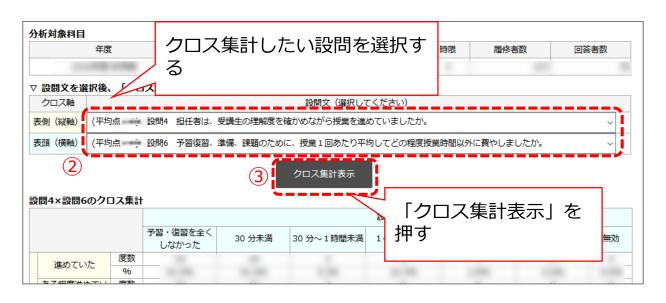
4 クロス集計を確認する【学部】

各科目の集計結果について、項目ごとにクロス集計をすることができます。

(1) 「担当の科目一覧」からクロス集計する科目を選択する



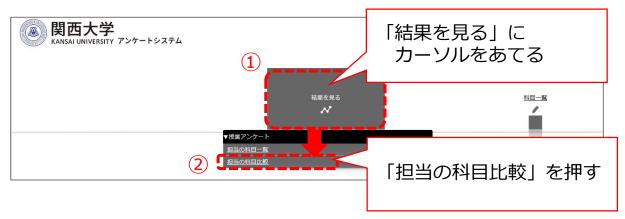
(2) クロス集計する設問を選択し結果を表示させる



5 担当科目の集計結果を比較する【学部】

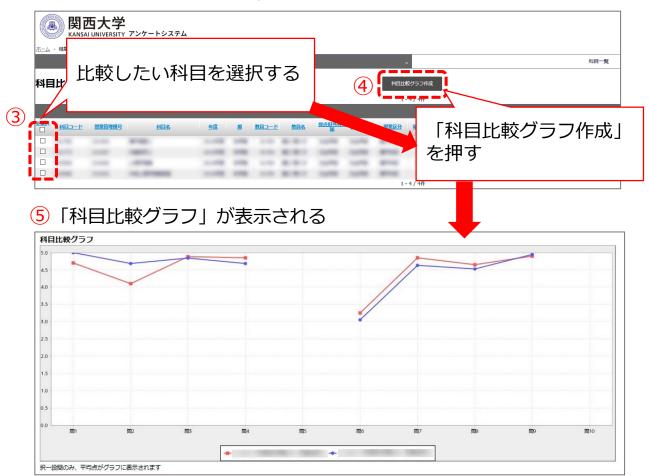
各科目の集計結果について、科目間で項目比較することができます。

(1) 「結果を見る」から「担当の科目比較」を表示する



(2) 比較する科目を選択しグラフを表示する

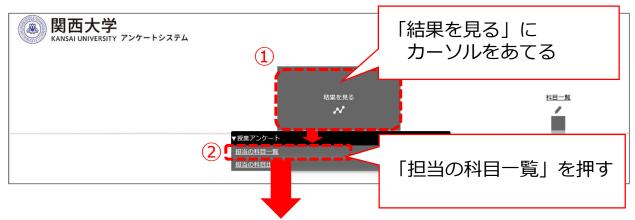
(2科目以上選択することも可能)



6 アンケート結果のデータをダウンロードする【学部・大学院】

アンケート結果(ローデータ)をダウンロードすることができます。

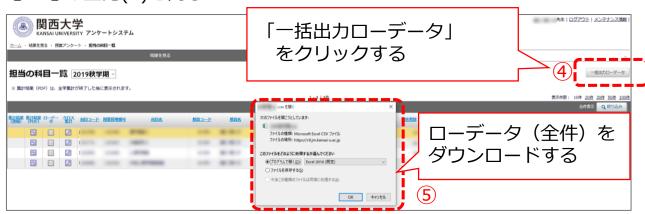
(1) 科目ごとのローデータをダウンロードする



③「担当の科目一覧」画面が表示される



- (2) 全件のローデータをダウンロードする
- ①~③は上記(1)と同じ



7 集計結果の公開・非公開設定をする【学部】

集計結果(PDF形式)は、回答期間終了後、1か月以内を目途にシラバスシステムを通じて原則学内へ公開されます。非公開を希望する場合は、8月21日(月)までに設定変更をしていただく必要がありますので必ずご確認ください。

- ※「公開」では、担任者、受講生、受講生以外の学生および担任者以外の 教職員の閲覧が可能です。
- ※「非公開」を選択した場合、結果は担任者のみが閲覧できます。受講生、 受講生以外の学生および担任者以外の教職員は閲覧不可です。
- ※シラバスシステムからの閲覧方法はP.18を参照してください。



アンケートシステム内の「科目一覧」画面から「公開・非公開」を設定する

1 授業アンケート 質問項目【学部】

受講生には、以下の質問項目10問(全学共通9問+担当者独自1問)に加え、学部独自質問(最大5問)を尋ねています。

- **O1** あなたにとってこの授業の進度は適切でしたか。
 - ①遅い ②やや遅い ③適切 ④やや速い ⑤速い
- Q2 あなたにとってこの授業の難易度は適切でしたか。
 - ①易しい ②やや易しい ③適切 ④やや難しい ⑤難しい
- **Q3** 授業はシラバス(授業概要、到達目標、授業計画)に沿って行われましたか。
 - ①行われた ②ある程度行われた ③どちらともいえない
 - ④あまり行われなかった ⑤行われなかった ⑥シラバスを見ていない
- **Q4** 担任者は、受講生の理解度を確かめながら授業を進めていましたか。
 - ①進めていた ②ある程度進めていた ③どちらともいえない
 - ④あまり進めていなかった ⑤進めていなかった
- **Q5** 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。(複数選択)
 - ①シラバス ②授業計画 ③配付教材 ④授業中の環境 ⑤説明の仕方
 - ⑥提示の仕方(板書やパワーポイントなど) ⑦授業内容 ⑧時間外学習の支援
 - ⑨学生への接し方 ⑩課題のフィードバック ⑪特にない
- **Q6** 予習復習、準備、課題のために、授業1回あたり平均してどの程度授業時間 以外に費やしましたか。
 - ①予習・復習を全くしなかった ②30分未満 ③30分~1時間未満
 - ④1~2時間未満 ⑤2~3時間未満 ⑥3時間以上
- **Q7** この授業について意欲的に取り組みましたか。
 - ①意欲的に取り組んだ ②ある程度意欲的に取り組んだ ③どちらともいえない
 - ④あまり意欲的に取り組んでいない ⑤意欲的に取り組んでいない
- **Q8** あなたは、この授業の到達目標をどの程度達成しましたか。
 - ①達成できた ②ある程度達成できた ③あまり達成できなかった
 - ④達成できなかった ⑤到達目標を知らない
- 09 総合的に判断して、この授業は意義のあるものでしたか。
 - ①意義のあるものだった ②ある程度意義のあるものだった
 - ③どちらともいえない ④あまり意義あるものでなかった
 - ⑤意義のあるものでなかった
- Q10 担当者独自質問(設定する場合のみ)
 - ※質問内容は、本アンケートへの回答について受講生に周知する際に示す。 (P.5-6参照)

Q4は、対面授業でない場合でもお答えください。例えば、授業外であっても関大LMSなどを用いて理解度を確認している場合やレポートなどによる確認の場合もありますので、それも含めて総合的に回答してください。

Q5は、対面授業でない場合は、あてはまるもののみ回答してください。「⑥提示の仕方」は板書ではなくパワーポイントのみで回答してください。

2 授業アンケート自由記述項目【学部】

受講生は、下記の自由記述項目をアンケート回答時に入力することができます。なお、2は担任者が質問項目を設定できますので、受講生に尋ねたい質問項目がある場合には、受講生に本アンケートへの回答について周知する際にお示しください(P.5-6参照)。

記入上の注意:

この授業に対する意見・要望等(施設設備に対するものも含む)がありましたら、自由に入力してください。内容は担任者が直接閲覧するものです。入力にあたっては下記の注意事項を守ってください。

- ①授業改善に関連しない事項は入力しないでください。特に容姿・差別・民族・出身 (国・地域)等に関わる差別的・侮辱的表現は厳に慎んでください。
- ②複数担任の担当する科目の場合は、どの教員に対するコメントであるかを明記してください。
- 1 この授業の①よかったところ、②継続してほしいところ、③改善・提案できるところがあれば入力してください。
- 2 以下、担任者の指示がある場合にのみ入力してください(指示がない場合には、何も記入しないでください)。

必要に応じて、所属・学年・学籍番号・氏名の入力を受講生に指示することができます。担任者の判断により入力の必要がある場合には、受講生に本アンケートへの回答について周知する際にお示しください(P.5-6参照)。

- ※以下、担任者からの指示があった場合に入力してください。
- 1 所属(学部・研究科)
- 2 学年
- 3 学籍番号
- 4 氏名

3 授業アンケート 質問項目 【大学院】

(1) 理工学研究科を除く研究科のアンケート

| 次の各項目についてお答えください。 | | |
|--|----------------|--|
| 1 この授業の内容はいかがでしたか。(内容:授業内容が期待どおりであったか、わかりやすくする工夫がなされていたか | 寸 / | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2 この授業についての教授方法は適切だと思いましたか。(内容:担任者の姿勢、配付資料の適切さ、情報機器の利用等) | _ | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | _ | |
| 3 この授業による成果は満足のいくものでしたか。(内容:理解することができたか、受講前より興味を持ったか等) | ٦ | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 4 この授業に対するあなたの受講姿勢はいかがでしたか。(内容:よく出席したか、予習・復習など意欲的に取り組んだか等 | Ξ) | |
| マーとの反案に対するのでにの文語交易はいかが、このにか。(音音、あく出席したが、音音 図音など心味がになり組むたが、 | Ĩ | |
| | | |
| | | |
| | _ | |
| 5 この授業に関する施設・設備・機器は適切でしたか。(内容:設備・情報機器等の充実度、効果等) | 7 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 6 その他、この授業に関するご意見をお書きください。 | ٦ | |
| | | |
| | | |
| | | |

※質問5は、受講科目が対面授業の場合にのみ回答してください。

(2) 理工学研究科のアンケート

| 次の各項目についてお答えください。 | | |
|-------------------------------------|--|--|
| この科目を受講して良かったと思われる点を記述してください。 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 2 この科目の講義方法について提案できることがあれば記述してください。 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 3 その他、この講義に関する意見があれば記述してください。 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

V 学生・教職員からの結果閲覧方法

1 結果閲覧方法(学生・教職員)

学生や教職員は、以下の方法で過年度(2020年度以降)を含む科目ごとの集計結果の閲覧が可能です。

(1) インフォメーションシステムにログインし、「教務情報」>「シラバス検索」をクリックする



(2)「科目検索」から該当科目を検索すると、シラバス内の最下部に結果PDFが表示されます(未実施の科目は項目自体が非表示)。



Q1 3つのポリシー、シラバスとの関係はどのようになっていますか。

A: 建学の精神、学是から導かれた「考動力」の育成を軸として、大学全体の3つのポリシー(ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー)をHP上に公開しています。また、大学全体の方針を踏まえ、13学部がそれぞれの3つのポリシーを示し、これもHP上で公開しています。

シラバスでは、各学部のディプロマ・ポリシーに基づき、個々の授業科目の関係(対応)を明示しています。担任する科目の関係性を整理することで学士課程(カリキュラム)を通じて育成すべき学力・能力を可視化することが目的です。

そのなかで授業アンケートは、個々の授業のそれぞれの到達目標への到達度を通じて、それぞれがディプロマ・ポリシーの達成に向けて適切な貢献をはたしているのかどうかをボトムアップ的に確認をすることが可能となります。

Q2 担任者独自質問(学部のみ)は、どのように活用すればよいですか。

A: 担任者が独自に受講生に聞きたい項目をアンケートすることができます。

問10や自由記述2を活用してください。例えば、TA(ティーチングアシスタント)やLA(ラーニングアシスタント)を活用している場合の効果検証に活用したり、関連書籍や資料を提示して理解が深まったかといった理解度の確認をしたりと、活用方法は様々です。

活用方法などの支援は、教育開発支援センターが行っていますのでお気軽にお尋ねください。

Q3 URL・QRコードは、全科目で共通のものですか。

A: URL・QRコードは科目ごとに異なります。

担任科目以外のURL・QRコードを読み取り回答すると、正しい回答にはなりません。回答にあたっては、「年度・学期」「科目名」「担任者名」が回答画面に表示されますので、必ず確認するよう受講生に指示してください。

Q4 受講生の匿名性は守られますか。

A: 守られます。

受講生はURL・QRコードを読み取り回答する際には、個人情報の入力は必要ありません。また、システム上、回答者を識別することはできない仕組みとなっています。

※自由記述項目で担任者が設定した場合のみ個人の特定がされます。 (P.15参照)

Q5 授業アンケート結果の公開範囲について教えてください。

A: 公開範囲は次のとおりです。

①学部の授業アンケートの科目ごとの回答結果

⇒集計完了後、インフォメーションシステムログインIDを有する者にシラバスシステムを通じて原則学内へ公開されます(P.18)。非公開(担任者のみ確認)を選択する場合は、非公開設定を行ってください(P.13)。なお、学部アンケートの自由記述項目は公開対象に含みませんので、担任者のみの確認となります。

※インフォメーションシステムログインIDを有する者とは、学生/教員(専任・非常勤・客員教授・研究員・名誉教授)/職員(専任・定時)を指します。上記の他、役員(理事長・理事・監事・評議員・顧問)もIDを有し、広く結果の公開を行うことによって、大学運営業務に携わる者のSDを可能にします。

②学部の授業アンケートの全学集計結果

⇒回答期間終了後、教育開発支援センターが集計し、その結果をWebページにて一般公開します。

https://www.kansai-u.ac.jp/ctl/teacher/enquete.html

③大学院の授業アンケートの回答結果

大学院の授業アンケートの回答結果については担任者のみの確認とし、公開されません。

Q6 授業アンケートの結果は教員の勤務評定に使われますか。

A: 使用されません。

授業アンケート実施にあたり、結果の活用にはガイドラインを定めています。ガイドラインには、「教員個人の評価の資料としては取り扱わない」と明記されており、アンケート結果は、勤務評定には使わないこととしています。

Q7 オムニバス形式の授業はどのように実施したらよいですか。

A: オム二バス形式の授業では、採点担当者の指示に従ってください。

オム二バス形式の授業では、担任者全員が授業アンケートシステムを操作できますが、受講生への周知等については、採点担当者の指示に従い、 適宜調整をお願いします。

なお、受講生の回答結果についても担任者全員が閲覧することが可能です。インフォメーションシステム「授業アンケート」から結果が閲覧できます。詳細はP.7を参照ください。

Q8 アンケートは決められた期間にしか回答できないのでしょうか。

A 回答期間は、7月3日(月)~7月31日(月)としています。

未回答者等がいる場合を想定して、7月末までの回答が可能です。

Q9 受講生が回答をやり直すことは可能ですか。

A: できません。

回答を終え、「提出」ボタンを押すと、その授業科目の回答は確定されます。一度確定されると、担任者および受講生が回答を修正することはできません。そのため、回答前には「年度・学期」「科目名」「担任者名」を確認のうえ、回答は修正できない旨を説明してください。

Q10 結果のローデータはダウンロードできますか。

A: アンケートシステムからダウンロードできます。

P.12をご参照ください。

Q11 授業中にアンケートを実施する必要があるのでしょうか。

A: 授業内でアンケートの実施をお願いします。

授業時間内にアンケートを実施することは、受講生が自身の学習成果に関してできるだけ正確な自己評価を行うために望ましいと考えています。また、授業内にてQRコードの配付・回収を行うことで受講生以外の回答を避けることも可能です。加えて、授業時間外では回答を失念する学生がいることも懸念されます。

以上の理由から授業時間内に授業アンケートを実施することは望ましい ことではありますが、授業の進捗状況などに合わせまして、担任者の裁量 のもとで柔軟に対応いただきたくお願いいたします。

Q12 回答先へのアクセスはKU-Wifiからの接続でないといけない のですか。

A: 必ずしもKU-Wifiからの接続である必要はありません。

受講生が個人で契約しているキャリア回線(docomo、au、SoftBank等の回線)でもアンケートに回答することができます。なお、キャリア回線による接続は契約プランによっては料金が発生する場合があります。キャリア回線を用いたアクセスが学生の意思に基づくものであればそれを止める必要はありませんが、キャリア回線で回答するよう受講生に指示することはやめてください。

Q13 スマートフォンを持っていない受講生にはどう対応したらよいですか。

A: スマートフォン以外の端末から回答をお願いします。

PC教室や自宅のPCなどから、回答期間中に回答をするように指示してください。その際に、QRコードが必要な場合は、回答依頼用紙を渡し(持ち帰り)回答するように指示をお願いします。

また、スマートフォン、ノートPC、タブレットなど、授業内でQRコードを読み取ることのできる端末を持っている場合には、負担でない限りそれを持参するようアンケート実施の前の週までに指示しておくとスムーズにアンケートの実施が可能です。

Q14 「授業アンケート」システム内の教員名・科目名等が誤変換されています。

A: アンケートシステム利用時は、以下の推奨環境で使用ください。

■ Windows (PC)

Microsoft Edge Google Chrome Mozilla Firefox

■ Mac (PC)

Safari

※翻訳ツール等の拡張機能を使用した場合、推奨環境内においても文字化けする場合がありますので、その際は教育開発支援センター事務局までお問い合わせください。

Q15 授業アンケートの担当部署はどこですか。

A: 担当部署は教育開発支援センターです。

ご不明な点などございましたら、下記までお問い合わせください。

【授業アンケートに関する問い合わせ先】

教育開発支援センター事務局(尚文館3階)

E-mail: ctl-staff@ml.kandai.jp

