



関西大学 授業アンケート

2025年度秋学期 実施マニュアル

Contents

I	概要	2
II	アンケート実施手順	4
III	担当科目のアンケート結果を確認する	10
IV	アンケートの質問項目	16
V	学生・教職員がアンケート結果を閲覧する	21
VI	Q&A	22

【お問い合わせ】

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

I 概 要

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營業務に携わる者の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。

なお、実施は担任者の任意となりますが、本学の教育の質保証・質向上の実現のため、実施へのご協力をお願い申し上げます。

※インフォメーションシステムログインIDを有する者（P.23 Q4参照）

2 実施期間

2025年12月15日（月）～2026年1月30日（金）

3 手 順

STEP1 事務局よりメール受領・インフォメーションシステム「お知らせ」案内

事務局より、本学に登録され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（アンケート実施開始日、授業15週目前）を予定しております。

※複数担任の科目については、採点担当者の指示を仰いでください。

※2回目のメールはアンケート実施済・未実施に関わらず、全担任者にお送りします。

同様に、インフォメーションシステム「お知らせ」でもご案内します。



STEP2 担任者は独自質問を任意設定・回答依頼用紙をダウンロード

P.4-7

アンケートシステムにて担任者独自質問（学部のみ）を任意設定後、受講生に配付する回答依頼用紙をダウンロードしてください。





授業中のアンケート実施にご協力をお願いいたします

授業の実態を把握いただくために回収率は非常に重要です

STEP3 受講生に配付

P.8-9

- 関大LMSのメッセージ機能で回答依頼用紙を添付して送付
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、回答依頼用紙を関大LMSのメッセージ機能で配信をしてください。)



STEP4 受講生のアンケート回答（所要約5分）

可能な限り授業時間内に、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受講生に指示してください。



STEP5 アンケート結果の確認

P.10-15

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）。

実施期間終了約2週間後、全学集計が確定しましたら、クロス集計や科目ごとの比較などを担任者自身で確認することができます。

- 授業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されます(P.21)。
- 全学集計の結果は、教育開発支援センターホームページにて一般公開されます。

<https://www.kansai-u.ac.jp/ctl/support/questionary/>

II アンケート実施手順

1 担任者独自質問の設定【学部・任意設定】

学部科目のみ、全学共通質問項目の10問（P.16-18参照）に加えて、担任者が独自で受講生に聞きたい質問を最大2問まで設定することができます。「5段階選択」及び「自由記述」の形式にて設問設定ができますので、設定される場合のみ、以下の設定作業をお願いします。

※必ず学生へ周知する前に行ってください。

こちらの手順（P.4-5）は動画でも確認いただけます。

<https://x.gd/Ti0Zn>



01

授業アンケートシステムへ

インフォメーションシステム①「教務情報」>②「授業アンケート」をクリック



02

科目一覧へ

③「科目一覧」>④該当カテゴリ（学部、院、研究科）をクリック



手順2の「④該当カテゴリ（学部、院、研究科）」の表示について
使用されるデバイスのモニターサイズによって、全体が表示されず見切れる場合があります。その際はブラウザのズーム機能で縮小すると全体が表示されます。

03

個別設問画面へ

⑤「教員設問」列の「設問」をクリック
※一部対象外の科目については表示されません。



04

編集画面へ

⑥編集したい設問の行を選択し、⑦「編集」をクリック
※設問1は「5段階選択式」、設問2は「自由記述式」での回答となります。



05

設問の入力

⑧「設問文」欄に質問内容を入力し、⑨「保存」、⑩「閉じる」をクリック

※入力した文言がそのまま学生に表示されます。

設問文が空白の場合は、学生の回答画面に質問が表示されません。

設問1か2のどちらか一方での設定も可能です。

※「設問文」以外の欄は編集できません。(回答の選択肢も含む)

設問1(5段階選択)の画面

設問2(自由記述)の画面

or
and

2 学生情報記入の設定【学部・任意設定】

本アンケートは原則として匿名式にて実施されますが、学生情報（所属・学年・学籍番号・氏名）の回答が必要であると担任者が判断する場合は、質問を設定することができます。

学生情報の記入はデフォルト「不要」にて設定されていますので、変更が必要な場合のみ、以下の設定作業をお願いします。

「不要」の場合は、学生の回答画面に学生情報記入欄は表示されません。

※必ず学生へ周知する前に行ってください。

01 インフォメーションシステムから科目一覧へ

P.4の手順01-02と同じ

02 設定の変更

①「学生情報の記入」列の「必須」を選択する。

※学生へ【所属・学年・学籍番号・氏名】の質問項目が表示されます。



「必須」設定されると、学生情報【所属・学年・学籍番号・氏名】の全ての記入欄が表示されます。これらのうち一部のみの回答を希望する場合は、**どの項目を入力するか、周知の際（P.8）に担任者が学生に指示をお願いします。**

3 回答依頼用紙のダウンロード

こちらの手順（P.7-9）は動画でも確認いただけます。

<https://x.gd/ypLWw>



01

インフォメーションシステムから科目一覧へ

P.4の手順01-02と同じ

02

回答依頼用紙のダウンロード

①「QRコード表」列を選択すると、回答依頼用紙（日本語Ver.と英語Ver.のPDF2ページ）がダウンロードされます。

科目名の末尾コードは、時間割コードです。
関大LMSの各授業科目ページ上部の科目名に続く
コードと同一。
(PDFタイトルのコードとは異なります。)

複数担任の科目は採点担当者の指示を仰いでください。



一部対象外の科目については表示されません。

回答依頼用紙は「授業科目ごと」に異なります。

授業アンケートシステムで自動翻訳ツールを使用すると、ダウンロードのエラーが起こる場合があります。日本語版システムのままダウンロードしてください。

4 回答依頼用紙を受講生に周知

01

関大LMSでの周知

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.33-34)

https://www.kansai-u.ac.jp/ctl/teacher/pdf/kyouin_web.pdf



回答依頼用紙のQRコードを担任者が読み取り、回答ページのURLをコピーペーストし周知すると、受講生には回答ページが表示されません。**回答依頼用紙PDFデータ自体を添付してください。**QRコードの読み取りは受講生自身が行います。

受講生に周知する際、以下のテンプレートを活用してください。

適宜修正していただいて問題ございませんが、回答しやすいよう配慮をお願いいたします。

件名：秋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つことです。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、率直な声を聞かせください。

回答期間：2025年12月15日（月）～2026年1月30日（金）

回答方法：添付資料のQRコードまたはURLをスマートフォン・PC等で読み取り、web回答

回答時間：約5分

（担任者が学生情報記入を設定し、情報の一部の回答を希望する場合、以下を指示）
●設問最後にある学生情報の入力については【〇〇・〇〇〇】のみ回答してください。

02

印刷した紙での配付（01関大LMSでの周知をしない場合）

ダウンロードした回答依頼用紙を印刷し、授業中に配付してください。
日本語Ver.または英語Ver.を、受講生の状況に応じてお選びください。

※欠席者がいる場合、関大LMSのメッセージ機能でも回答依頼用紙の送付をしてください。

回答依頼用紙は「授業科目ごと」に異なります。



回答にあたっては、回答画面の「年度・学期・曜日時限」「科目名」「担任者名」を必ず確認するよう受講生に指示してください。

また、一度確定された回答は修正や取り消しはできません。

Ⅲ 担当科目のアンケート結果を確認する

1 実施期間中：担当科目の速報値を確認する【学部】

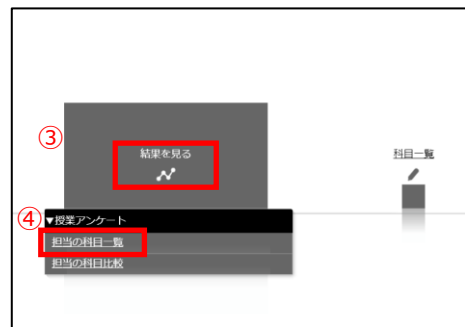
01 授業アンケートシステムへ

インフォメーションシステム①「教務情報」>②「授業アンケート」をクリック



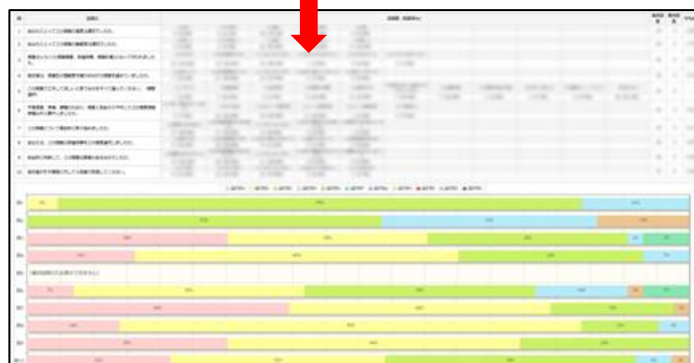
02 担当の科目一覧へ

③「結果を見る」>④「担当の科目一覧」をクリック



03 集計結果の表示

⑤「年度・学期・学部または研究科」を選択する。
担当の科目一覧から⑥「集計結果（速報）」列をクリック
現時点の集計結果が表示されます。



2 実施期間終了後：集計結果を確認する【学部】

実施期間終了約2週間後より、最終集計結果（PDF形式）を閲覧できます。

※アンケート実施期間中は表示されません。

01 インフォメーションシステムから担当の科目一覧へ

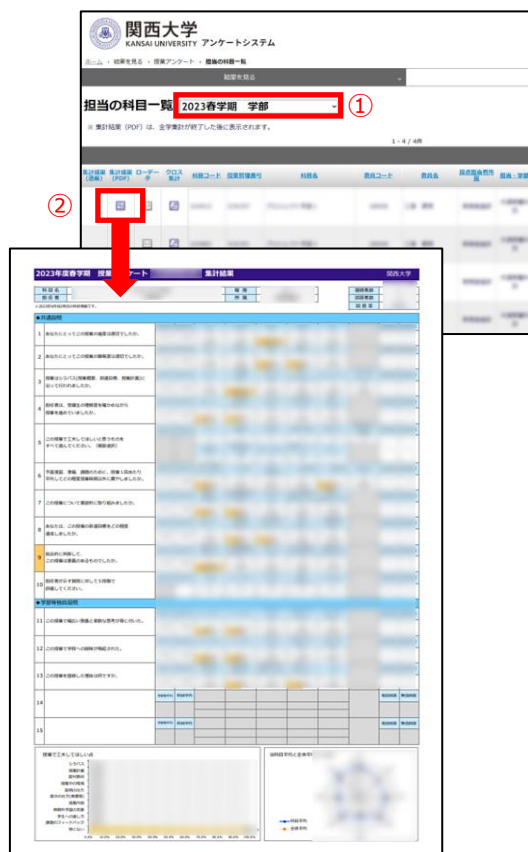
P.10の手順01-02と同じ

02 集計結果の表示

①「年度・学期・学部または研究科」を選択する。

担当の科目一覧から②「集計結果（PDF）」列をクリック

最終の集計結果が表示されます。



- 担当科目のクロス集計や比較は P.12-13 へ
- 【学部】自由記述や【大学院】回答結果の確認は P.14 へ

3 クロス集計を確認する【学部】

実施期間終了約2週間後、各授業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。

※アンケート実施期間中は表示されません。

01 インフォメーションシステムから担当の科目一覧へ

P.10の手順01-02と同じ

02 クロス集計する科目を選択

①「年度・学期・学部または研究科」を選択する。

担当の科目一覧から②「クロス集計」列をクリック



03 クロス集計結果の表示

③クロス集計したい設問を選択する。

④「クロス集計表示」をクリック。

クロス集計結果が表示されます。



4 担当科目の集計結果を比較する【学部】

各授業科目の集計結果について、授業科目間で項目比較することができます。

※アンケート実施期間中は表示されません。

01 インフォメーションシステムから授業アンケートシステムへ

P.10の手順01と同じ

02 担当の科目比較へ

①「結果を見る」>②「担当の科目比較」をクリック



03 科目比較グラフの表示

③比較する科目を選択し、④「科目比較グラフ作成」をクリック（2科目以上選択可能）

科目比較グラフが表示されます。



5 回答結果のローデータをダウンロードする

【学部・大学院】

【学部】自由記述や【大学院】回答結果はローデータで確認できます。

※アンケート実施期間中は表示されません。

01

インフォメーションシステムから担当の科目一覧へ

P.10の手順01-02と同じ

02

科目ごとにローデータをダウンロード

①「年度・学期・学部または研究科」を選択する。

担当の科目一覧から②「ローデータ」列をクリック



or

02

全件のローデータをダウンロード

①「年度・学期・学部または研究科」を選択する。

担当の科目一覧から②「一括出力ローデータ」をクリック



6 集計結果の非公開設定をする【学部】

集計結果（PDF形式）は、実施期間終了約3週間後、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、**2月19日（木）**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、インフォメーションシステムログインIDを有する者の閲覧が可能です。（P.23 Q4参照）

※「非公開」では、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。

01 インフォメーションシステムから科目一覧へ

P.4の手順01-02と同じ

02 設定の変更

科目一覧から①「公開範囲」列の「非公開」を選択する。



科目コード	科目コード	授業科目番号	科目名	学生情報の記入	教科時間	公開範囲	教科コード	教科名	サブ教科
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開 ①	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	○必修 非公開	20分	非公開	000000	000000	000000

●シラバスシステムからの結果閲覧方法は P.21 へ

IV アンケートの質問項目

1 質問項目【学部】

受講生には、以下の質問13項目（全学共通10問＋担任者設定3問）と学部独自質問（最大5問）を尋ねています。

※ 受講生の実際の回答画面は以下の通り

科目名	科目Aサンプル
教員名	教員太郎サンプル

Q1.あなたにとってこの授業の進度は適切でしたか。／ Was the progress of this class suitable for you?

☐ 遅い／It was slow.

☐ やや遅い／It was somewhat slow.

☐ 適切／It was suitable.

☐ やや速い／It was somewhat fast.

☐ 速い／It was fast.

Q2.あなたにとってこの授業の難易度は適切でしたか。／ Was the difficulty of this class suitable for you?

☐ 易しい／It was easy.

☐ やや易しい／It was somewhat easy.

☐ 適切／It was suitable.

☐ やや難しい／It was somewhat hard.

☐ 難しい／It was hard.

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。／ Did the class proceed according to the syllabus (the course description, course objectives, and course content)?"

☐ 行われた／Yes, it did.

☐ ある程度行われた／Yes, to an extent.

☐ どちらともいえない／I am not sure.

☐ あまり行われなかった／No, not really.

☐ 行われなかった／No, not at all.

☐ シラバスを見ていない／I did not read the syllabus.

Q4.担任者は、受講生の理解度を確認しながら授業を進めていましたか。
※ <この質問は、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。>
／ Did the instructor confirm the understanding of the students while running the classes?"

☐ 進めていた／Yes, they did.

☐ ある程度進めていた／Yes, to an extent.

☐ どちらともいえない／I am not sure.

☐ あまり進めていなかった／No, not really.

☐ 進めていなかった／No, not at all.

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)

※ <この質問は、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。 「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。 >

/ Please select everything you would like us to work on regarding this class. (You may select multiple answers.)"

- ☐ シラバス/Syllabus
- ☐ 授業計画/Course content
- ☐ 配付教材/Distributed course materials
- ☐ 授業中の環境/In-class environment
- ☐ 説明の仕方/Method of explanation
- ☐ 提示の仕方(板書やパワーポイントなど) /Method of presentation (writing on the blackboard, Power Point, etc.)
- ☐ 授業内容/Class content
- ☐ 時間外学習の支援/Learning support outside of class hours
- ☐ 学生への接し方/Way of interacting with students
- ☐ 課題のフィードバック/Assignment feedback
- ☐ 特にない/Nothing in particular

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。 / How much time did you spend outside of class hours reviewing, preparing, or working on assignments per class?

- ☐ 予習・復習を全くしなかった/I did not prepare or review at all.
- ☐ 30分未満/Less than 30 minutes.
- ☐ 30分~1時間未満/30 minutes to less than one hour.
- ☐ 1~2時間未満/One to less than two hours.
- ☐ 2~3時間未満/Two to less than three hours.
- ☐ 3時間以上/Three hours or more.

Q7.この授業について意欲的に取り組みましたか。 / Were you motivated to work hard in this class?

- ☐ 意欲的に取り組んだ/Yes, I was.
- ☐ ある程度意欲的に取り組んだ/Yes, to an extent.
- ☐ どちらともいえない/I am not sure.
- ☐ あまり意欲的に取り組んでいない/No, not really.
- ☐ 意欲的に取り組んでいない/No, not at all.

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。 / Did you achieve the course objectives for this class?

- ☐ 達成できた/Yes, I did.
- ☐ ある程度達成できた/Yes, to an extent.
- ☐ あまり達成できなかった/I am not sure.
- ☐ 達成できなかった/No, I did not.
- ☐ 到達目標を知らない/I do not know what the course objectives were.

Q9.総合的に判断して、この授業は意義のあるものでしたか。 / Based on your overall evaluation, was this class meaningful?

- ☐ 意義のあるものだった/Yes, it was.
- ☐ ある程度意義のあるものだった/Yes, to an extent.
- ☐ どちらともいえない/I am not sure.
- ☐ あまり意義あるものでなかった/No, not really.
- ☐ 意義のあるものでなかった/No, not at all.

※担任者独自質問は担任者が設定する場合のみ表示されます。

(P.4-6参照)

Q10. この授業について①継続してほしいところ②改善してほしいところがあれば入力してください。 / Please enter your thoughts about any of the following.

①継続してほしいところ
Things you would like the instructor to continue doing in the class

500文字まで入力できます。

①文字/500文字

②改善してほしいところ
Things you would like the instructor to improve in the class

500文字まで入力できます。

①文字/500文字

この位置に独自設問(学部別)が入ります

この位置に独自設問(学部別)の選択肢が入ります。

この位置に独自設問(科目別)が入ります

この位置に独自設問(科目別)の選択肢が入ります。

担任者が設定した場合にのみ、この質問が表示されています。以下の項目について入力してください。 / This question is displayed, only when the instructor set. Please enter the following information.

所属 / Affiliated Faculty

学年 / Grade

学籍番号 / Student ID Number

氏名 / Name

2 質問項目【大学院】

01 研究科（理工学研究科を除く）のアンケート

※ 受講生の実際の回答画面は以下の通り

科目名	科目Aサンプル
教員名	教員太郎サンプル

次の各項目についてお答えください。 / Please answer following questions.

Q1.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等） / How was this class? (Was the content of the class as you expected, was there any effort to make it easy to understand, etc.)

5,000文字まで入力できます。

〇文字/5,000文字

Q2.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） / Did you think the teaching method was appropriate for this class? (Attitude of the instructor, appropriateness of handouts, use of information equipment, etc.)

5,000文字まで入力できます。

〇文字/5,000文字

Q3.この授業による成果は満足のものでしたか。（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） / Were you satisfied with the results of this class? (Did you understand the material, were you more interested in the subject than before?)

5,000文字まで入力できます。

〇文字/5,000文字

Q4.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） / How was your attitude toward this class? (Did you attend well? Were you motivated to prepare for and review the material?)

5,000文字まで入力できます。

〇文字/5,000文字

Q5.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） / Were the facilities, equipment, and devices related to this class appropriate? (How well equipped and effective are the facilities and information equipment, etc.?)

5,000文字まで入力できます。

〇文字/5,000文字

Q6.その他、この授業に関するご意見をお書きください。 / Please write any other comments you have regarding this class.

5,000文字まで入力できます。

〇文字/5,000文字

※受講生の実際の回答画面は以下の通り

科目名	科目Aサンプル
教員名	教員太郎サンプル

次の各項目についてお答えください。 / Please answer following questions.

Q1.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。 / Please describe what you think was good about taking this course.

5,000文字まで入力できます。

0文字/5,000文字

Q2.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。 / Please describe any suggestions you have for the lecture method of this course.

5,000文字まで入力できます。

0文字/5,000文字

Q3.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。 / Please describe any other opinions you have about this course.

5,000文字まで入力できます。

0文字/5,000文字

V 学生・教職員がアンケート結果を閲覧する

1 結果閲覧方法（学生・教職員）

学生や教職員は、過去5年間の科目ごとの集計結果の閲覧が可能です。

※公開設定されている科目のみ閲覧できます。（P.15）

※未実施および非公開の科目は結果参照の項目自体が表示されません。

01 シラバスシステムへ

インフォメーションシステム①「教務情報」>②「シラバス検索」をクリック



02 科目の検索

③「科目検索」をクリック、④対象年度を選択する。

⑤科目名を入力、⑥「検索」をクリック



03 結果の閲覧

検索結果から⑦「授業科目」列をクリック。授業科目ごとのシラバスが表示されます。

シラバスの最下部に表示の⑧「授業評価アンケート結果参照」URLをクリック。PDFが表示されます。



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。

5段階選択及び自由記述の形式にて設問を設定できます（P.4-5）。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 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。

※担任者が学生情報の記入を設定した場合のみ個人の特定がされます。（P.6）

Q4 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学部の授業科目ごとの集計結果

実施期間終了約3週間後、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公開されます（P.21）。

非公開（担任者のみ確認）を希望する場合は、非公開設定を行ってください（P.15）。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（P.14）。

※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学部の全学集計結果

実施期間終了約3週間後、全学集計の結果をWebページにて一般公開します。

<https://www.kansai-u.ac.jp/ctl/support/questionary/>

③大学院の回答結果

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。

Q5 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。

Q6 複数担任リレー形式の授業はどのように実施したらよいですか。

A: 複数担任リレー形式の授業では、採点担当者の指示に従ってください。

複数担任リレー形式の授業では、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、実施するかどうかや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。

ただし担任者独自質問の設定（P.4-5）及び学生情報記入の設定（P.6）については、採点担当者のみが操作可能です。

Q7 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、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。そのため受講生には、回答前に「年度・学期・曜日時限」「科目名」「担任者名」を必ず確認することと、回答は修正できない旨を説明してください。

また、担任者が誤って異なる授業科目の回答依頼用紙を配布した際にも、その回答の取り消しや修正はできません。

Q8 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: 授業時間内でのアンケート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、授業時間内に回答を行うことで、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。

Q9 WEB回答フォームへのアクセスは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、担任者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。

Q10 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。

学内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、授業時間内で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ことスムーズなアンケートの実施が可能です。

Q11 授業アンケートシステムに表示の教員名・科目名等が誤表示されています。

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。