

2019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

2019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
最終アンケート 質問項目の追加について(お願い) (紙方式のみで実施)	2018年度秋学期から学生の学修時間の実態を把握する「授業評価アンケート質問項目の追加について(お願い)」(A4判1枚)として同封し実施いたしました。今学期も昨年度と同様に質問項目の追加【質問(20)】として活用していただき、ご協力をお願いいたします。	選択肢	【学部用】A4 1枚 質問項目の追加【質問(20)】

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5日(金)～5月16日(木)
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17日(金)～5月30日(木))

(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できます。

※ 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5日（金））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、「授業評価アンケート 質問項目の追加について（お願い）」（A4判1枚）、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、「授業評価アンケート 質問項目の追加について（お願い）」（A4判1枚）、自由記述用紙の3種類が同封されています。

以下、4パターンの中から選択し、学生に指示してください。

① マークシートのみ

② マークシート及び（【質問(20)】）

③ マークシート及び自由記述

④ 自由記述のみ

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どおり記入すること、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) 「授業評価アンケート 質問項目の追加について(お願い)」(A4判1枚)の【質問(20)】に記載されている内容を板書もしくは投影で質問事項を受講生に示し、選択させる。

(オ) (学修時間を把握する質問をせず、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

(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。設問内容は学生とはほぼ同様です。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「授業評価アンケート 質問項目の追加について(お願い)」(A4判1枚)を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

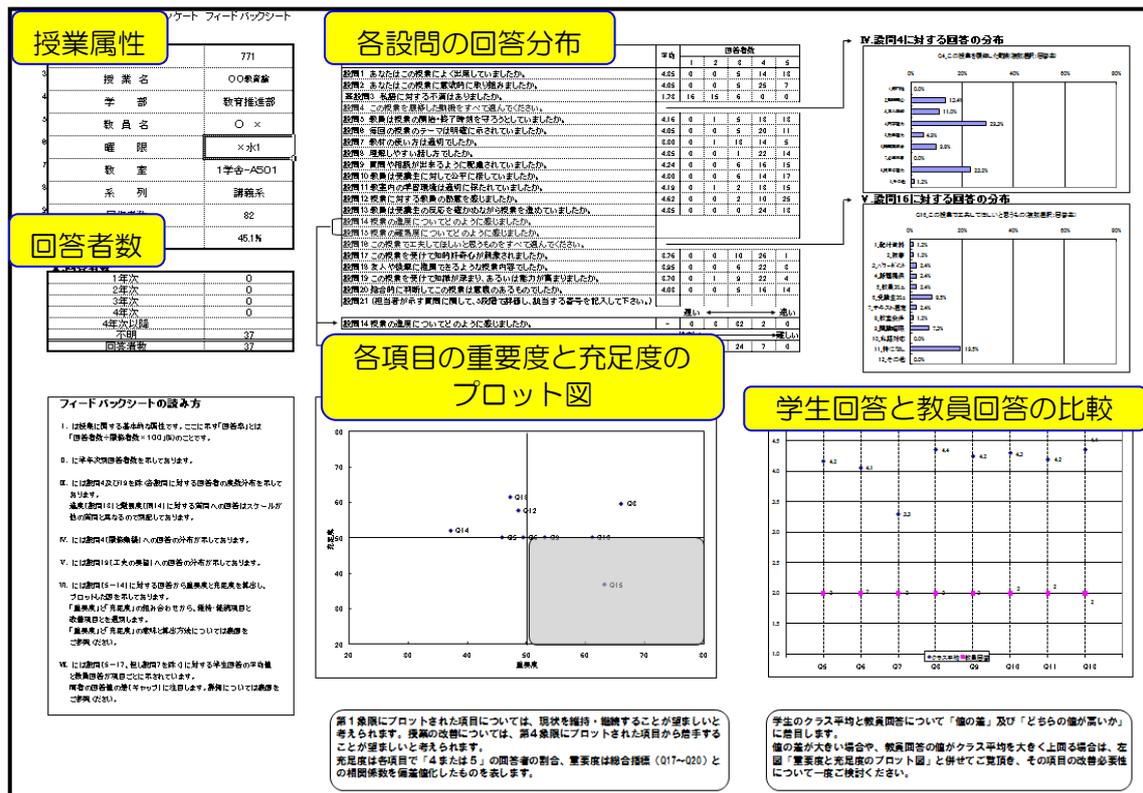
実施結果の閲覧

最終アンケートでは、1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。



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）」34ページを参照してください。

1 他教員への閲覧権限付与

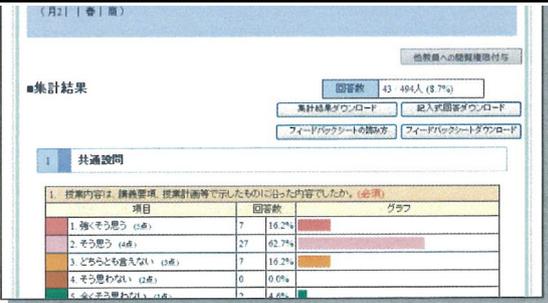
「他教員への閲覧権限付与」ボタンをクリックすると、当該授業科目のアンケート結果を他の教員が閲覧できるよう、対象を指定する画面に遷移します。

2 コメント入力

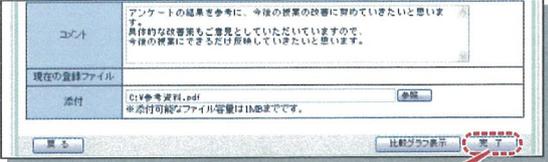
集計結果に対するコメントおよび添付ファイルを登録します。
登録したコメントと添付ファイルは、学生に公開されます。

3 回答内容表示

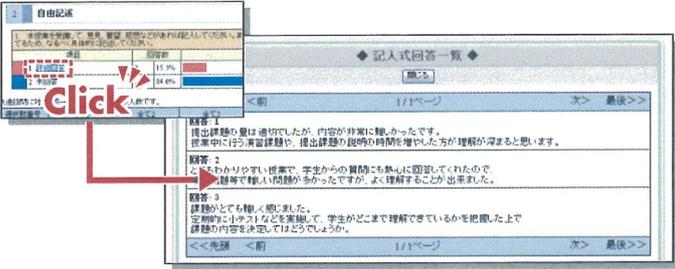
自由記入欄のある選択肢や、記入式設問に対する回答内容を一覧表示します。



項目	回答数	グラフ
1. 強く思う (a)	7	16.2%
2. 思う (a)	27	62.7%
3. どちらとも思わない (a)	7	16.2%
4. 思うわない (a)	0	0.0%
5. 全く思うわない (a)	1	2.3%



! 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。

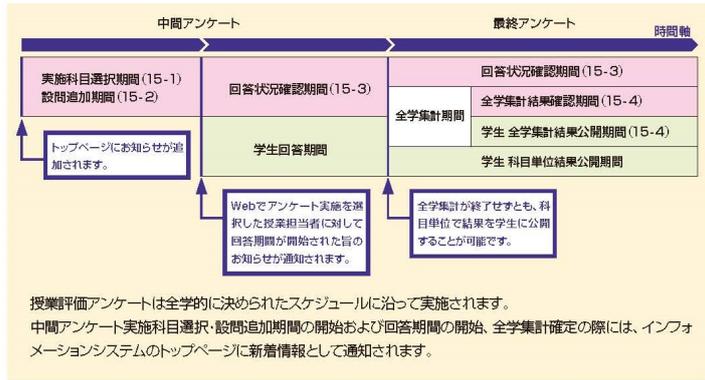
次ページ以降に、インフォメーションシステムマニュアル（教員用）の抜粋とアンケート用紙を添付しています。適宜ご参照ください。

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、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、中間アンケートにおいては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。



[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 →同時に改善可能な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」を返却します。	5段階評価 自由記述	①設問19問 (選択式) ②自由設問 (選択式) 1問 ①自由記述

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。

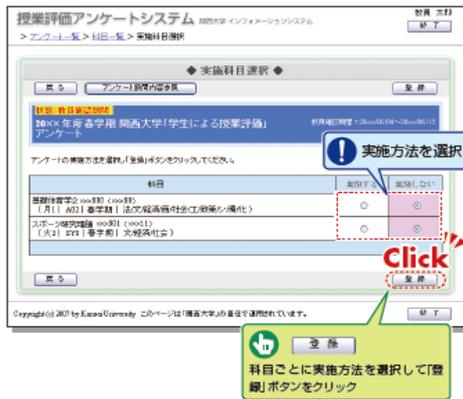


実施科目一覧右上の「アンケート実施科目選択」をクリックします。



授業評価アンケートシステム

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。



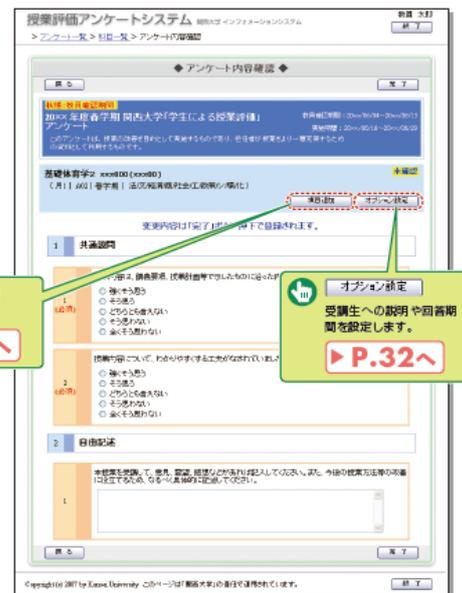
15-2 Webアンケート

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。ただし既に作成済みの全学共通設問に対しては、変更や削除はできません。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。

実施方法が「Web」の科目のリンクをクリック



アンケートの内容を確認します。



15-2-1

設問項目追加

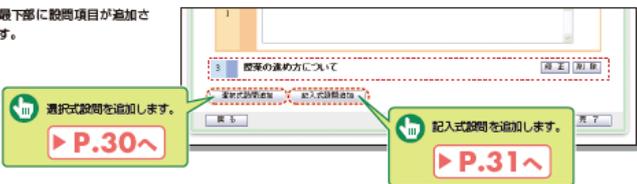
既に作成されているアンケートに、設問を追加することができます。設問種類として「選択式設問」と「記入式設問」があります。いずれの設問を追加する場合でも、まず設問項目を作成する必要があります。



設問項目を作成します。

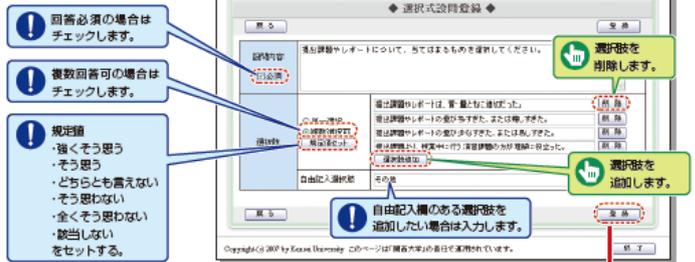


画面最下部に設問項目が追加されます。

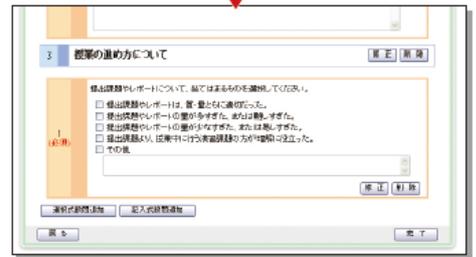


15-2-2. 中間アンケート選択式設問を追加する

選択式設問(単一選択式・複数選択式)を追加します。



画面最下部に設問項目が追加されます。

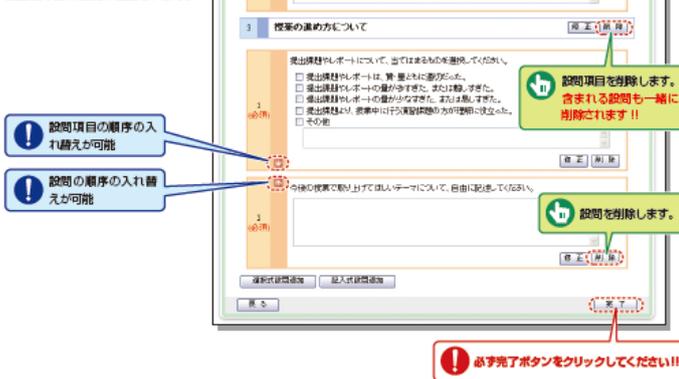


15-2-3. 中間アンケート記入式設問を追加する

記入式設問を追加します。



画面最下部に設問が追加されます。



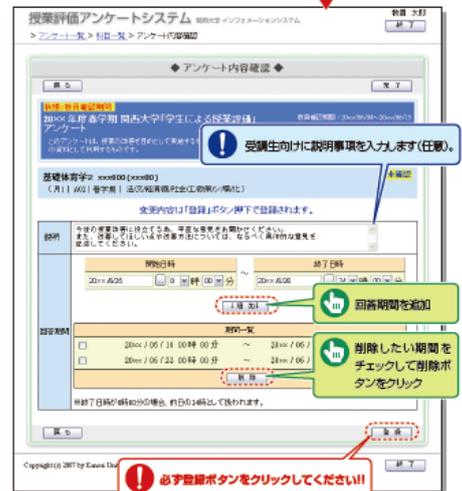
15-2-4. 中間アンケートオプション設定

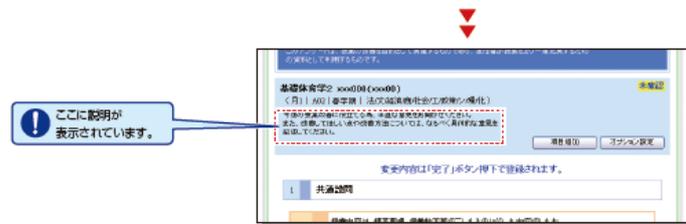
科目ごとに受講生への説明および、回答期間の詳細を設定することができます。

オプション設定ボタンをクリックします。



説明および回答期間を設定します。





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などに設定します。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に、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および添付ファイル登録します。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。



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。

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。



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。「記入式回答ダウンロード」ボタンは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、CSV形式でダウンロードします。「回答内容ダウンロード」ボタンをクリックすると、前日時点までの回答内容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にのみ表示・ダウンロードできます。 ※共通アンケートのみ

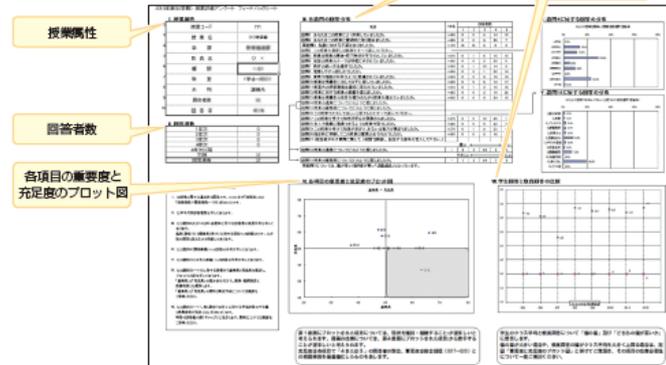


5 評価平均グラフ表示

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、学部およ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確認できます。 ※自由記述は、各担当で保管・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」(下回参照)を閲覧することができます。「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」結果などが記載されています。次学期以降の授業改善のために活用できます。



15-3-2. 評価平均の科目間比較

全学の集計が完了すると、アンケートを実施した担当科目間での評価平均値の比較が可能となります。

「科目間評価平均比較」ボタンをクリックします。

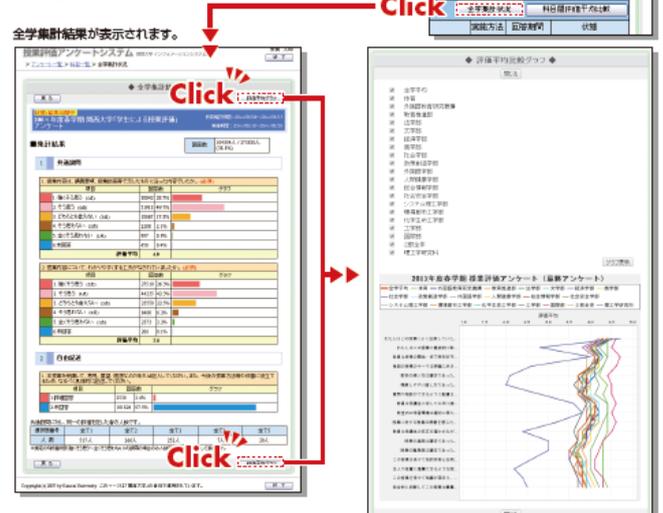


科目間評価平均比較グラフが表示されます。

15-4. 全学集計結果を確認する

全学の集計が完了すると、アンケート全体の集計結果の確認が可能となります。

「全学集計状況」ボタンをクリックします。



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)
	●	○
		●
		○
		○

	1 強く 思わない (Strongly Disagree)	2 思わない (Disagree)	3 「さっぱり 言えない」 (Cannot say either way)	4 思う (Agree)	5 強く 思う (Strongly Agree)
(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)	速すぎる (Too fast)	
			①	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)	難すぎる (Too difficult)	
			①	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・時限 (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)	⑨ 総合情報学部 (Informatics)	⑩ 社会安全学部 (Societal Safety Sciences)	⑪ システム理工学部 (Engineering Science)	⑫ 環境都市工学部 (Environmental and Urban Engineering)
	⑬ 化学生命工学部 (Chemistry, Materials and Bioengineering)	⑭ その他 (Other)		
科目名 (Subject)	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)		(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.)

【学部用】

担任者各位

2019年7月

教育開発支援センター

2019年度春学期 授業評価アンケート 質問項目の追加について (お願い)

現行のアンケートでは、学生の学修時間の実態を把握する項目を設定していないため、学生アンケート用紙の質問(20)を活用されない場合は、**受講生に以下の質問に回答するよう周知(板書もしくは投影)**をお願いいたします。(既に活用されている先生におかれましては、下記の質問を周知する必要はありません)

【質問(20)】

授業時間以外で、この科目の授業1回当たりの平均的な学修時間はどの程度ですか？学修時間には、予習・復習・課題のほか、レポート課題作成、プレゼンテーションの発表準備、休み時間に関連事項のディスカッションをした、通学時間に関連事項を検索したなど全て含みます。

【選択肢】

①0～30分未満 ②30分～1時間未満 ③1～2時間未満 ④2～3時間未満 ⑤3時間以上

上記、授業内投影用のスライドは、教育開発支援センターHP (<http://www.kansai-u.ac.jp/ctl/teacher/enquete.html>) よりダウンロードできます。ぜひご活用ください。



【担任者が示す質問に回答させた場合】

上記の質問とは異なる質問を設定した場合は、下記□にレ点をつけ、アンケート封筒に入れて、提出をお願いいたします。

上記以外の質問にて、【質問(20)】を活用した

ご協力いただき、ありがとうございました。

<事務処理欄>

S C D	
科目CD	
教員CD	

授業評価アンケート (教員版) (Course Evaluation Form (Faculty/Instructor))



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。

The results of this evaluation will help assuring the quality of education at Kansai University. The forms will be available to faculty for feedback and assistance in their teaching. For each question below, choose an option that best reflects your view/opinion on the course. The options are given in the 5 point Likert Scale (1: Strong Disagree through 5: Strong Agree). Note that uncompleted forms will be declined.

授業科目 (曜限) (Course (Date and Time))		記入例 (Example)	1 (Strong Disagree)	2 (Disagree)	3 (Cannot say either way)	4 (Agree)	5 (Strong Agree)
()							
担任者 (Instructor)		良い例 (Good) ----- 悪い例 (Bad)					
I. 受講生についてお尋ねします。 (In-class Observation by the Instructor: Questions about the students.)			1	2	3	4	5
設問 1 (Question1)	受講生は毎回の授業のテーマを明確に把握していた。 (The students understood the theme and the goals of the course clearly.)		①	②	③	④	⑤
設問 2 (Question2)	受講生は担任者のねらい通りに教材を活用できていた。 (The students used the texts and other materials appropriately as the instructor intended.)		①	②	③	④	⑤
設問 3 (Question3)	受講生は担任者が話す内容を理解していた。 (The students understood the content of the lecture.)		①	②	③	④	⑤
設問 4 (Question4)	受講生は質問や相談の機会を活用していた。 (The students made use of opportunities for asking questions about the subject matter.)		①	②	③	④	⑤
設問 5 (Question5)	受講生は担任者に対して公平感を抱いていた。 (The students felt that they were treated fairly.)		①	②	③	④	⑤
設問 6 (Question6)	受講生に学習環境を保とうとする姿勢が伝わっていた。 (The students understood that the instructor tried to maintain the ambiance of the learning environment.)		①	②	③	④	⑤
設問 7 (Question7)	受講生は担任者の問いかけに反応していた。 (The students responded to the instructor's questioning.)		①	②	③	④	⑤
設問 8 (Question8)	受講生は授業の進度について適切だと感じていた。 (From the student's point of view, the pace of the course was adequate.) ※「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。 (When you choose negatively, i.e., 1 or 2, specify why from the choices.)		①	②	③	④	⑤
設問 9 (Question9)	受講生は授業の難易度について適切だと感じていた。 (From the students' point of view, the difficulty of the course was appropriate.) ※「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。 (When you choose negatively, i.e., 1 or 2, specify why from the choices.)		①	②	③	④	⑤
設問 10 (Question10)	受講生の授業への参加意欲は高かった。 (The students were motivated to learn the subject.)		①	②	③	④	⑤
設問 11 (Question11)	受講生は授業外での学習をしていた。 (The students also studied the subject matter outside the class.)		①	②	③	④	⑤
設問 12 (Question12)	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。 (Please chose all items which you frustrated with behaviors of students.)	① 居眠り (Dozing off in class) ② 飲食 (Drinking or Eating in class) ③ 遅刻や途中退室 (Tardiness / Leaving before class finishes) ④ 課題への取り組み (Efforts in working on the subject) ⑤ 集中力 (Lack of the power of focus) ⑥ 私語 (Talking during the class) ⑦ その他 (Specify:)					
II. ご自身の授業についてお尋ねします。 (Instructor Evaluation: Question about the instructor in charge of the course.)							
設問 13 (Question13)	他の授業との関連を意識して授業をしていた。 (You made reference to other courses in the curriculum.)		①	②	③	④	⑤
設問 14 (Question14)	総合的に判断して、当初の計画通りに授業ができていた。 (In general, the course operation went fairly well as planned in the syllabus.)		①	②	③	④	⑤
設問 15 (Question15)	この授業で工夫しているものをすべて選んでください。 (Choose all that applies about the educational strategies / tools/ points/ etc. to make your class better in quality.)	① 配付資料 (Handouts) ② 板書 (Effective use of writing board) ③ パワーポイント (Projected visuals (PPT, Keynote)) ④ 関連する情報や話題の提供 (Providing information relevant to the course topic or contents) ⑤ 受講生とのコミュニケーション (Amicable communication with the students) ⑥ 受講生同士のコミュニケーション (Discussions among the student groups in class) ⑦ テキストや教材の選定 (Choices of textbooks and other learning materials) ⑧ 教室等施設条件 (Learning environment) ⑨ 開講する曜日・時限 (Date and time of the course offering) ⑩ 私語への対応 (Prevention of private conversation in class) ⑪ 特になし (None) ⑫ その他 (Specify:)					
設問 16 (Question16)	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。 (Choose all that applies about the useful tools and services to make your class better in quality.)	① 関大LMS (Kandai LMS) ② CEAS (CEAS) ③ 出席管理システム (Attendance Management System) ④ 授業評価アンケート (Course Evaluation) ⑤ レポート受付 (Paper Reception Counter) ⑥ 提出物のソート・入力 (Sorting & Data Entry Services for Reports and Term Papers) ⑦ TA (TA (Teaching assistant)) ⑧ SA (SA (Student Assistant)) ⑨ その他 (Specify:)					

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 evaluation form. Thank you very much for your participation.)

〈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 3821 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：3821 メールアドレス：k-kyugyo@ml.kandai.jp）