資料５

★　2025年度に受審する大学認証評価に向けたスケジュール(前回受審比較入り)

2024年7月現在

次回　教育質保証・評価センター

2024(令和6)年度[評価実施の前年度]

- 4　4/24自己評価委員会（役割分担の検討）
- 5　認証評価の理解
- 6　**認証評価説明会参加**
- 7　自己評価委員会【作業部会の設置】
- 8　7月～編集作業開始　①進捗確認＆懸案事項対応
- 9　
- 10　②進捗確認＆懸案事項対応
- 11　**評価の申請11月末**
- 12　③進捗確認＆懸案事項対応
- 1　
- 2　④進捗確認＆懸案事項対応
- 3　⑤進捗確認＆懸案事項対応

※基本的に2ヶ月ごとに進捗確認＆懸案事項等を確認し対処/共有を図る

[提出物2点]
①申請書
②大学基礎情報票

2025(令和7)年度[評価実施年度]

- 4　点検評価ポートフォリオ完成
- 5　**評価手数料納付期限5月末**　**点検評価ポートフォリオ提出5月末**
- 6　**書面評価**
- 7　**実地調査日程の決定7月末**
- 8　
- 9　**実地調査詳細・事前確認事項の通知（調査4週間前）**
- 10　**実地調査関係資料提出（調査1週間前）**
- 11　**実地調査(1～2日間)　※10～11月頃。オンラインも併用中**
- 12　
- 1　**評価結果（案）の通知**
- 2　**受審大学意見申立**
- 3　**評価結果の確定と公表**

手数料：215万円（税抜）

[提出物]
★点検評価ポートフォリオ
※2025年5月1日現在の数値
※2022年度受審大学平均54頁

前回参考　大学基準協会

2017(平成29)年度[評価実施の前年度]

- 4　
- 5　評価実務説明会
- 6　
- 7　点検・評価　担当者振分案作成
- 8　自己評価委員会内に準備室開設　①評価準備室会議
- 9　6月～各部局原案作成　②評価準備室会議
- 10　③評価準備室会議
- 11　
- 12　
- 1　④評価準備室会議
- 2　10月～編集作業　⑤評価準備室会議
- 3　大学評価申請書提出期限11月末　⑥評価準備室会議

2018(平成30)年度[評価実施年度]

- 4　⑦評価準備室会議
- 5　⑧評価準備室会議
- 6　⑨評価準備室会議　**評価資料提出期限4月末**　**評価手数料納付期限5月末**
- 7　
- 8　
- 9　
- 10　実地調査（10月23日・24日）
- 11　
- 12　大学評価結果（委員会案）提示
- 1　委員会案に対する意見申立
- 2　
- 3　大学評価結果の決定・受領

手数料：270万円(税抜)

[提出物]
★点検・評価報告書118頁

＜メンバー13名＞
香取学長、河野学部長兼研究科長、藤井図書館長、山科事務局長、伊藤副参事(途中から)
[学部]：神山教務担当特別補佐、金子学生担当特別補佐
[研究科]：落合教務担当特別補佐、國方院生担当特別補佐
[事務局]：鹿内主幹、中村(康平)、中谷主事、一町田主事　※事務局はチーム横断的に人選

※認証評価申請書類等については、学内会議等には諮らずに、準備室(=自己評価委員会)のみで完結した。