

群馬大学における内部質保証に関する方針

令和3年4月1日策定
改正 令和4年5月1日
令和5年4月1日
令和6年4月1日
令和7年4月1日
学 長

1. 目的

この方針は、群馬大学（以下「本学」という。）が自律的な組織として、本学の理念や目的を実現するために、自らが行う教育及び研究並びにそれらを行うための組織、運営、施設及び設備の状況について継続的に点検・評価し、絶えず改善・向上に取り組むことを通じて行う質の保証（以下「内部質保証」という。）に関する基本的な事項を定めることを目的とする。

2. 責任者及び体制

（1）内部質保証統括責任者

- 1）内部質保証に関する業務を統括し最終責任を負う者として、内部質保証統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置く。
- 2）統括責任者は、学長をもって充てる。

（2）内部質保証推進責任者

- 1）統括責任者を補佐し、内部質保証に関する業務を実質的に担う者として、内部質保証対象分野ごとに、内部質保証推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置く。
- 2）推進責任者は、理事及び国立大学法人群馬大学評価規則（以下「評価規則」という。）第2条第1項第7号に規定する学部長等のうち、別表第1に定めるとおりとする。
- 3）推進責任者の指示のもと、内部質保証を担う組織として、責任主体組織を置く。ただし、教育課程分野における責任主体組織として、自己点検・評価の責任主体組織（以下「責任主体組織（評価）」という。）及び改善計画策定・実施の責任主体組織（以下「責任主体組織（改善）」）を置く。なお、責任主体組織及び責任主体組織（評価）は、評価規則第7条に定める評価組織を兼ねる。
- 4）責任主体組織並びに責任主体組織（評価）及び責任主体組織（改善）は、別表第1に定めるとおりとする。
- 5）教育課程分野における内部質保証の基本的な事項については、この方針に定めるもののほか、教育課程分野における推進責任者が別に定めることができる。

（3）教育課程責任者

- 1）教育課程分野における推進責任者の指示のもと、教育研究上の基本組織ごとに教育課程における内部質保証に関する業務を担う者として、教育課程責任者を置く。
- 2）教育課程責任者は、学部長等のうち、別表第2に定めるとおりとする。
- 3）教育課程責任者は、教育研究上の基本組織ごとに内部質保証を担う組織として、評価規則第

7条に定める評価組織及び改善計画策定・実施を担う組織を、別に定める。

(4) 全学の検証体制

- 1) 内部質保証対象分野ごとの自己点検・評価結果の検証は、大学評価室（以下「評価室」という。）において実施する。
- 2) 内部質保証対象分野ごとに策定した改善計画の検証は、評価室及び群馬大学経営戦略本部（以下「経営戦略本部」という。）において実施する。

(5) 内部質保証体制

- 1) 上記（1）から（4）における体制を、内部質保証体制とする。

3. 内部質保証体制による内部質保証の手順

(1) 自己点検・評価

- 1) 自己点検・評価は、別表第1の内部質保証対象分野ごとに、恒常的かつ継続的に実施するものとする。内部質保証対象分野ごとの自己点検・評価は、評価室の指示のもと、推進責任者が責任主体組織において実施する。ただし、各教育課程における自己点検・評価は、教育課程責任者が、各教育課程責任者が定める評価組織において実施したうえで、責任主体組織（評価）において確認を行うものとする。
- 2) 自己点検・評価の実施にあたっては、機関別認証評価、分野別認証評価等の第三者評価の結果を活用するとともに、必要に応じて関係者（学生、卒業生（修了生）、卒業生（修了生）の雇用者等）から意見を聴取するものとする。意見聴取事項の具体的な実施時期（頻度）、実施主体、意見聴取内容については、推進責任者及び教育課程責任者が別に定める。なお、「教育方法等改善のための意見聴取実施概要」に定める大学教育・学生支援機構が実施する意見聴取を活用することができることとする。
- 3) 自己点検・評価の具体的な項目や頻度及び実施手順等の詳細は、大学評価室長が別に定める点検・評価事項に基づき、推進責任者及び教育課程責任者が別に定める。
- 4) 推進責任者は、別紙様式第1号に自己点検・評価の結果を記載し、根拠資料・データとともに評価室へ提出する。評価室は、自己点検・評価結果を検証し、とりまとめの上で、役員会及び教育研究評議会に附議し、統括責任者へ報告するものとする。統括責任者は必要に応じて、自己点検・評価結果及び評価室の行った検証結果に対して、役員会及び教育研究評議会の審議結果をふまえて意見を付し、推進責任者へ改善計画の策定及び実施について指示する。
- 5) 評価規則第9条に規定するところにより、大学評価室長は、自己点検・評価の結果を報告書として、学内外に公表する。

(2) 改善計画の策定及び実施

- 1) 評価規則第10条に規定するところにより、推進責任者は、自己点検・評価の結果及び統括責任者の指示に基づき、改善計画の策定及び実施が必要と認められた場合には、責任主体組織においてその措置について検討を行い、改善計画を策定するものとする。ただし、各教育課程における改善計画については、教育課程責任者が、各教育課程責任者が定める組織においてその措置につき検討を行い、改善計画を策定したうえで、責任主体組織（評価）におい

て確認を行うものとする。

- 2) 推進責任者は、改善計画について、別紙様式第2号に記載の上、評価室へ提出する。評価室は、自己点検・評価結果に対する改善計画の妥当性を検証し、とりまとめの上で、経営戦略本部へ報告する。経営戦略本部は、改善計画に対する学内資源を踏まえた実効性や教育研究組織等の見直しの必要性について検証を行った上で、役員会及び教育研究評議会に附議し、統括責任者へ報告するものとする。なお、統括責任者は必要に応じて、改善計画に対して役員会及び教育研究評議会の審議結果をふまえて意見を付し、推進責任者へ改善の実施について指示する。
- 3) 推進責任者は、統括責任者の指示に基づき、責任主体組織並びに責任主体組織（改善）及び各教育課程責任者が定める組織に改善の実施指示を行うとともに、改善計画の進捗状況を確認し、評価室へ報告する。評価室は、その進捗を確認し、統括責任者へ報告するものとする。統括責任者は必要に応じて、推進責任者に改善計画の見直し等必要な措置を関係組織と連携の上、講じることを指示する。
- 4) 複数年にわたる改善計画においては、計画が完了するまでは、上記（1）の自己点検・評価において、その進捗を確認するとともにその状況をふまえて自己点検・評価を行う。

（3）学内組織の改組手続き

- 1) 上記（2）における改善計画として、教育研究組織等の見直しを検討する場合は、別に定める「学内組織の改組手続きの明確化について」に従い実施する。

別表第1（2（2）及び3（1）関係）

区分	内部質保証 対象分野	推進責任者	責任主体組織
教育 活動	教育課程	理事（教育・評価担当）	・責任主体組織（評価） 大学教育・学生支援機構教育アセスメント委員会 ・責任主体組織（改善） 大学教育・学生支援機構大学教育センター学部教務委員会及び大学院教務委員会
	学生支援	理事（教育・評価担当）	大学教育・学生支援機構学生支援センター運営委員会
	留学生支援	理事（教育・評価担当）	大学教育・学生支援機構グローバルイニシアチブセンター運営会議
	学生受入	理事（教育・評価担当）	大学教育・学生支援機構アドミッションセンター運営会議
研究 活動	研究活動	理事（研究・企画担当）	研究・産学連携推進機構会議
施設 設備	施設	理事（総務・財務担当）	施設・環境推進室
	情報設備 ・図書館	総合情報メディアセンター長	総合情報メディアセンター運営委員会

別表第2（2（3）関係）

教育研究上の基本組織	教育課程	教育課程責任者
共同教育学部	学校教育教員養成課程	共同教育学部長
情報学部	情報学科	情報学部長
医学部医学科	医学科	医学部長
医学部保健学科	保健学科	
理工学部	物質・環境類	理工学部長
	電子・機械類	
大学教育・学生支援機構	教養教育	大学教育・学生支援機構長
教育学研究科 （教職大学院）	教育実践高度化専攻 （専門職学位課程）	教育学研究科長
情報学研究科	情報学専攻（修士課程）	情報学研究科長
医学系研究科	生命医科学専攻（修士課程）	医学系研究科長
	医科学専攻（博士課程）	
保健学研究科	保健学専攻（博士前期課程）	保健学研究科長
	保健学専攻（博士後期課程）	
理工学府	理工学専攻（博士前期課程）	理工学府長
	理工学専攻（博士後期課程）	
食健康科学研究科	食健康科学専攻（修士課程）	食健康科学研究科長
パブリックヘルス学環	医学系研究科と保健学研究科の 連係課程（修士課程）	パブリックヘルス学環長
医理工レギュラトリーサイ エンス学環	医学系研究科と理工学府の連係 課程（修士課程）	医理工レギュラトリーサイ エンス学環長

内部質保証による自己点検・評価報告書

担当の推進責任者	理事(〇〇・〇〇担当)、〇〇センター長
責任主体組織又は自己点検・評価の責任主体組織	〇〇委員会
教育課程責任者	〇〇学部長
教育課程における評価組織(教育課程のみ記載)	〇〇委員会
自己点検・評価実施日	令和〇年〇月〇日

【自己点検・評価】

- ・内部質保証に関する以下の評価項目について、自己点検を行い、自己評価(2段階評価)を行ってください。
- ・自己評価は以下の基準で○又は×を記載してください。
 - :評価項目について、自己点検の結果、適切に実施している(基準を満たしている)。
 - ×:評価項目について、自己点検の結果、実施していない(基準を満たしていない)。
- ・自己点検・評価の根拠となる資料・データ等は「根拠となる資料・データ等」の欄に名称を記載し、別途提出してください。

自己点検・評価項目	自己評価	根拠となる資料・データ等
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

【優れた点】

対象年度における取組状況等について、特記すべき優れた点がありましたら、記入してください。

【改善すべき点】

自己点検・評価の結果、自己評価に×をつけた項目があった場合、改善すべき点を記入してください。
記入の際は、どの項目についての改善点かがわかるように記載してください。
また、既に改善に対する取組を実施している場合は取組内容を記入してください。

【複数年にわたる改善計画の進捗状況】

前回以前の自己点検・評価の結果、複数年にわたる改善計画を立てた場合、その進捗状況を記入してください。記入の際は、どの項目に対する計画かがわかるように記載し、改善計画を提出してください。

【その他報告事項】

その他報告事項がありましたら、記入してください。

※大学評価室へは、内部質保証推進責任者から提出してください。

内部質保証による改善計画報告書

担当の推進責任者	理事(〇〇・〇〇担当)、〇〇センター長
責任主体組織又は改善計画及び実施の責任主体組織	〇〇委員会
教育課程責任者	〇〇学部長
教育課程における組織(教育課程のみ記載)	〇〇委員会
改善計画策定日	令和〇年〇月〇日

【改善計画の策定・進捗報告】

- ・本年度の内部質保証による自己点検・評価結果及び内部質保証統括責任者(学長)の指示に基づき、改善計画の策定及び実施が必要と認められた場合には、以下を記入してください。
- ・推進責任者から大学評価室へ提出した、本年度実施の内部質保証による自己点検・評価報告書を添付し、提出してください。

【改善計画の策定】

どの項目についての改善計画かがわかるように、改善計画の概要を記入してください。(いつまでに、どのような対応をする予定か、具体的に記載ください。別紙添付でも構いません。)

【改善計画に対する進捗】

上記【改善計画の策定】に記載した改善計画に対し、既に取り組んでいる内容や進捗がある場合、記入してください。

※大学評価室へは、内部質保証推進責任者から提出してください。

※本報告書は、改善計画策定時に利用してください。改善計画策定後は、内部質保証統括責任者の指示に従い進捗確認を行ってください。