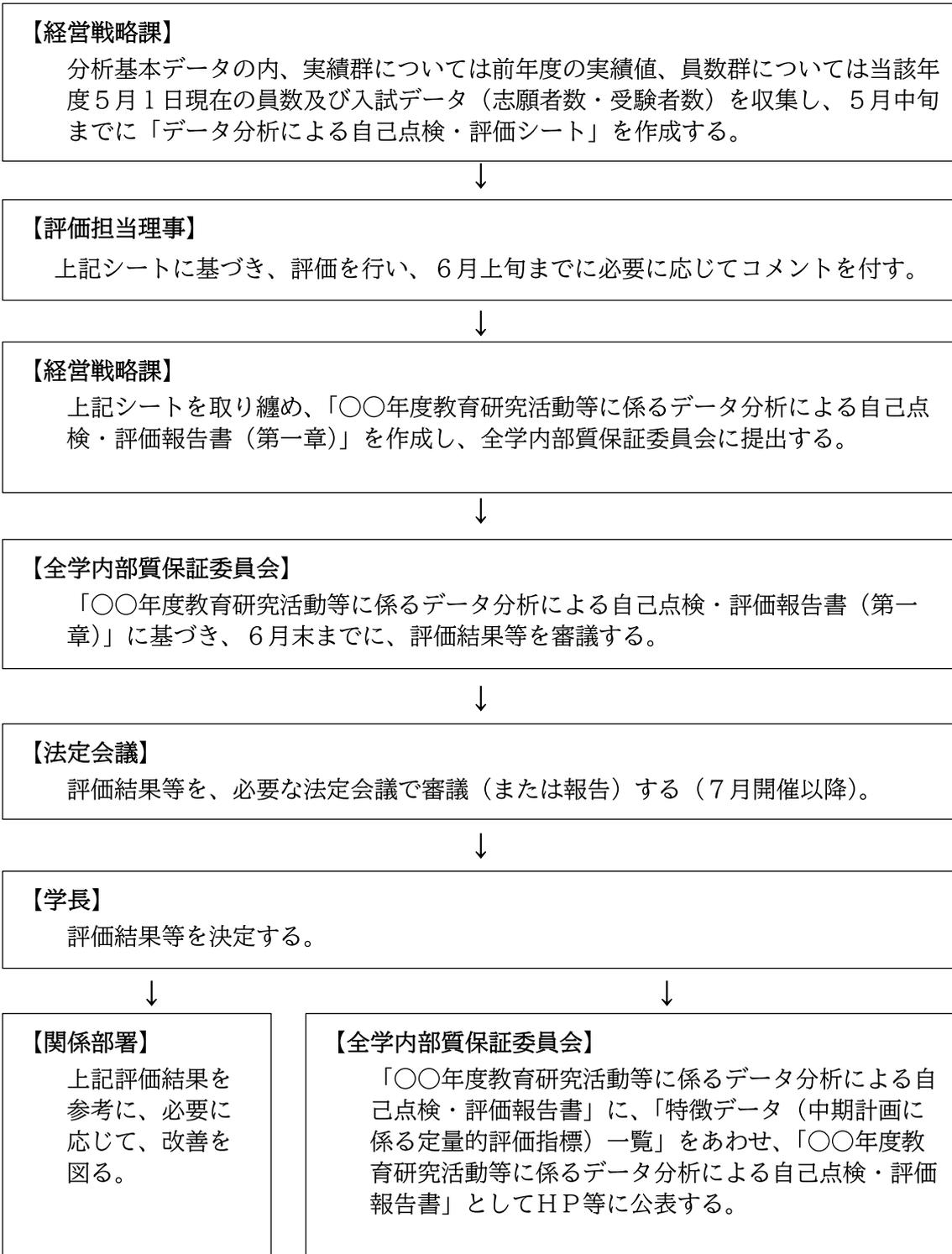


「教育研究活動等に係るデータ分析による自己点検・評価」のフロー図

< 6月末までに点検のフロー >



<12月末までに点検のフロー>

【経営戦略課】

未収集の分析基本データ（前年度実績群（論文データ）、当該年度員数群（秋期入学分））を収集し、11月末までに「データ分析による自己点検・評価シート」を作成する。



【評価担当理事】

上記シートに基づき、評価を行い、12月上旬までに必要に応じてコメントを付す。



【経営戦略課】

上記シートを取り纏め、「〇〇年度教育研究活動等に係るデータ分析による自己点検・評価報告書（補刷）」を作成し、全学内部質保証委員会に提出する。



【全学内部質保証委員会】

「〇〇年度教育研究活動等に係るデータ分析による自己点検・評価報告書（補刷）」に基づき、12月末までに、評価結果等を審議する。



【法定会議】

評価結果等を、必要な法定会議で審議（または報告）する（1月開催以降）。



【学長】

評価結果等を決定する。



【関係部署】

上記評価結果を参考に、必要に応じて、改善を図る。



【全学内部質保証委員会】

「〇〇年度教育研究活動等に係るデータ分析による自己点検・評価報告書（補刷）」をHP等に公表する。