

令和元年度 舞鶴高専自己点検評価書

別表 1. 舞鶴工業高等専門学校 自己点検・評価の基準・項目

起点年度：2020

1 教育の内部保証システム

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
1-1	教育活動を中心とした学校の活動の総合的な状況について、定期的に自己点検・評価を実施するための方針、体制等が整備され、点検・評価の基準・項目等が設定されているか。	(1) 定期的に自己点検・評価を実施するための「方針」を定めているか。 ■ 実施の方針が明示されている規程等 ・「舞鶴工業高等専門学校自己点検・評価に関する基本方針」	評価委員会	2年毎	☒	(「方針」を定めている。)
		(2) 「方針」において、自己点検・評価の実施体制(委員会等)を整備しているか。 ■ 実施体制等がわかる資料 ・「組織構成図」 ・「評価委員会規程」 ・「評価委員会F D・I C T部会細則」 ・「外部評価委員会規程」 ・「入学試験委員会規程」(AP) ・「教務委員会規程」(CPDP) ・「専攻科委員会規程」(CRDP) ・「教育プログラム(MDE)委員会規程」 ・「教育改善委員会規程」			☒	(「方針」において、実施体制を整備している。)
		(3) 「方針」に基づいて自己点検・評価項目の基準・項目を設定しているか。 ■ 自己点検・評価の基準・項目等がわかる資料 ・「舞鶴工業高等専門学校 自己点検・自己評価に関する基本方針」 ・「自己点検・評価の基準・項目」 ・「教育点検システムにおける点検項目」(総合システム工学(MDE)教育プログラムの点検項目)			☒	(基準・項目を設定している。)
1-2	内部質保証システムに基づき、根拠となるデータや資料に基づいて自己点検・評価が定期的に行われ、その結果が公表されているか。	(1) 根拠となるデータや資料等を定期的に収集・蓄積しているか。 ■ 収集・蓄積状況がわかる資料 ■ 収集・蓄積する担当組織、責任体制がわかる資料 ・「資料の収集・蓄積状況」	評価委員会	毎年	☒	(定期的に収集・蓄積している。)
		(2) 自己点検・評価を定期的実施しているか。 ■ 自己点検・評価報告書等、実施状況がわかる資料 ■ 担当組織、責任体制が分かる資料 ・「平成26年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」 ・「平成27年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」 ・「平成28年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」 ・「平成29年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」 ・「平成30年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」 ・「平成26,28～30年度外部評価委員会の委員会報告・資料または議事要旨」(H27はJABEE受審のため未実施)			☒	(定期的実施している。)
		(3) 自己点検・評価の結果を公表しているか。 ■ 公表状況がわかる資料(ウェブサイトのアドレスの明示でも可。) ・ https://www.maizuru-ct.ac.jp/introduction/public_information/ (Home>学校紹介>情報公開)	評価委員会 広報委員会	毎年	☒	(結果を公表している。)

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
1-3	学校の構成員及び学外関係者の意見の聴取が行われており、それらの結果が自己点検・評価に反映されているか。	(1)	自己点検・評価の実施に際して、各者の意見を反映するようになっているか： 教員、職員、在学生、卒業（修了）時の学生、卒業（修了）から一定年数後の卒業（修了）生、保護者、就職・進学先関係者 ■ 各意見聴取の実施状況がわかる資料 ■ 自己点検・評価結果報告書等の該当箇所 （実施方法、回数、意見内容の例、アンケート結果集計表等） ・「教育連絡会議実施計画」・「教育連絡会議報告書」 ・「業務軽減（宿日直）に係るアンケート調査」 ・「第7回職員連絡会（宿日直アンケート集計）」 ・「授業アンケート集計結果」（学生のコメント） ・「授業公開報告書」（学生からのヒアリング） ・「校長と学生とのフリートーキング」 ・「令和1年度本科卒業生のアンケート」 ・「令和1年度専攻科修了生のアンケート」 ・「教育評価アンケート集計結果（本科卒業生）」（3年毎に実施） ・「教育評価アンケート集計結果（専攻科修了者）」（3年毎に実施） ・「平成31年度後援会総会議事要旨」（保護者との質疑応答） ・「後援会合同支部総会担任教員連絡先」（保護者との懇談日時） ・「教育評価アンケート集計結果（企業）」（3年毎に実施）	評価委員会	毎年	☐	・「学校評価アンケート」の対象に、「進学先関係者」が含まれていなかった。改善策として、令和2年12月に実施する学校評価アンケートには進学先関係者を追加した。
		(2)	学校関係者等の意見聴取を実際に行っているか。 点検項目 1. 在学生：学生による授業評価、学生による教育・学習の達成度に関する評価（進級時等、卒業（修了）前の評価）、学生による満足度評価（進級時等、卒業（修了）前の評価）、その他 2. 卒業（修了）時の学生：卒業（修了）時の学生による教育・学習の達成度に関する評価、卒業（修了）時の学生による満足度評価、その他 3. 卒業（修了）生：卒業（修了）後の学生による学習成果の効果に関する評価、卒業（修了）後の就職・進学先等による学生の学習成果の効果に関する評価、その他 4. 外部評価委員会：外部有識者の検証、教育活動に関する第三者評価（機関別認証評価、JABEE等。）、その他 ■ 各評価結果等を踏まえて自己点検評価が行われていることを示す報告書等の該当箇所 ・「学寮自習スペース」（設置の要望に関する資料） ・「平成30年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」（学寮自習スペースの設置） ・「校長と学生とのフリートーキング」（授業アンケートについての意見） ・「評価委員会議事概要」（授業アンケートについての検討） ・「平成30年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」（校長フリートーキングの要望への配慮） ・「平成30年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」（教育・学習の達成度） ・「専攻科の単位の修得に関する規程」（達成度不足の場合は再試験で対応） ・「令和1年度本科卒業生のアンケート（項目11～19）」（卒業時） ・「授業アンケート集計結果」（授業満足度相当） ・「令和1年度本科卒業生のアンケート（項目3,6,9,10）」（卒業時の学生による満足度） ・「教育評価アンケート集計結果（本科卒業生）」 ・「教育評価アンケート集計結果（専攻科修了者）」 ・「教育評価アンケート集計結果（企業）」 ・「平成29年度教育点検システムにおける点検項目に関する報告書」（教育評価アンケート結果の点検報告） ・「平成30年度外部評価委員会議事要旨」 ・「JABEE認定審査結果報告書」 ・「JABEE受審結果の対応について」	学生・卒業（修了）生； 教務委員会 専攻科委員会 FD・ICT部会 就職・進学先：進路指導委員会 評価委員会	学生・卒業（修了）生：毎年 就職・進学先：3年毎 外部評価委員会：毎年 他の評価：必要年	☒	（意見聴取を実際に行っている。）

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
1-4	自己点検・評価や第三者評価等の結果を教育の質の改善・向上に結び付けるような組織としての体制が整備され、機能しているか。	(1) 自己点検・評価や第三者評価等の結果を教育の質の改善・向上に結び付けるような体制が整備されているか。 ■ 実施体制がわかる資料（組織相互関連図、関連規程、議事録、活動記録等） ・「組織構成図」 ・「評価委員会規程」 ・「評価委員会 F D ・ I C T 部会細則」 ・「外部評価委員会規程」 ・「入学試験委員会規程」（AP） ・「教務委員会規程」（CPDP） ・「専攻科委員会規程」（CPDP） ・「教育プログラム（MDE）委員会規程」 ・「教育改善委員会規程」	評価委員会	2年毎	☒	（体制が整備されている。）
		(2) 前回の機関別認証評価における評価結果について、「改善を要する点」として指摘された事項への対応（改善）をしているか。 ■ 対応（改善）状況がわかる資料 ・「基準1の改善点への対応」（評価委員会） ・「基準5の1～3の改善点への対応」（教務委員会） ・「基準6の1の改善点への対応」（教務委員会） ・「基準6の2の改善点への対応1」（H25評価委員会） ・「基準6の2の改善点への対応2」（H27外部評価（抜粋）に基づく英語教育の充実・強化） ・「基準6の2の改善点への対応3」（H30評価に基づく英語教育の充実・強化） ・「基準9の1と基準11の改善点への対応」（評価委員会） ・「基準9の2の改善点への対応」（教務委員会）		毎年	☒	（対応・改善をしている。）
		(3) 自己点検・評価や第三者評価等（認証評価、JABEE、特例適用の他、外部者が検証・評価した結果等の全てを含む。）の結果に基づいて改善に向けた取組を行っているか。 ■ 自己点検・評価結果報告書や第三者評価等の該当箇所 ・「外部評価委員会議事要旨」 ■ 評価結果を受けた改善の取組がわかる資料 ・「評価委員会から検討依頼した委員会一覧」（外部評価委員会検討課題の対応要請先） ・「平成30年度外部評価委員会資料」（検討課題の対応状況一覧）			☒	（改善に向けた取組を行っている。）
1-5	準学士課程について、卒業（修了）の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）、入学者の受入れに関する方針（アドミッション・ポリシー）が学校の目的を踏まえて明確に定められているか。 「三つの方針」の策定及び運用に関するガイドライン（平成28年3月31日）	(1) 準学士課程のDPが学校の目的を踏まえて明確に定められているか。 点検項目 1. DPを定めているか。 2. 「何ができるようになるか」に力点を置き、準学士課程全体、各学科の目的と整合性を有しているか。 3. 学生が卒業時に身に付ける学力、資質・能力、並びに、養成しようとする人材像等の内容を明確に示しているか。 ■ 点検項目が確認できる資料 ・「準学士課程のディプロマ・ポリシー」 ・「各学科の人材養成の目的」	教務委員会	2年毎	☒	（DPが定められている。）
		(2) 準学士課程のCPが学校の目的を踏まえ明確に定められているか。 点検項目 1. CPを定めているか。 2. DPとの整合性を有しているか。 3. どのような教育課程を編成するか、どのような教育内容・方法を実施するか、学習成果をどのように評価するかを含んでいるか。 ■ 点検項目が確認できる資料 ・「準学士課程のカリキュラム・ポリシーとその内容」			☒	（CPが定められている。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(3)	準学士課程のAPが学校の目的を踏まえ明確に定められているか。 点検項目 1. APを定めているか。 2. 学校の目的や学科の目的、DP、CPを踏まえて策定しているか。 3. 「入学選抜の基本方針」を明示しているか。 4. 「求める学生像」を明示しているか。 5. 受入れる学生に求める学習成果には「学力の3要素」に係る内容が含まれているか。 ■点検項目が確認できる資料 ・「準学士課程と各学科のアドミッション・ポリシー」 ・「本科学生募集要項（抜粋）」 ・「編入学生募集要項（抜粋）」	入試委員会	2年毎	☒	(APが定められている。)
1-6	専攻科課程について、修了の認定に関する方針（ディプロマ・ポリシー）、教育課程の編成及び実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）、入学者の受入れに関する方針、（アドミッション・ポリシー）が学校の目的を踏まえて明確に定められているか。 「三つの方針」の策定及び運用に関するガイドライン（平成28年3月31日）	(1)	専攻科課程のDPが学校の目的を踏まえ明確に定められているか。 点検事項 1. DPを定めているか。 2. 「何ができるようになるか」に力点を置き、専攻科課程全体、各専攻の目的と整合性を有しているか。 3. 学生が修了時に身に付ける学力、資質・能力、並びに、養成しようとする人材像等の内容を明確に示しているか。 ■点検項目が確認できる資料 ・「専攻科ディプロマ・ポリシー」	専攻科委員会	2年毎	☒	(専攻科のDPが定められている。)
		(2)	専攻科課程のCPが学校の目的を踏まえ明確に定められているか。 点検事項 1. CPを定めているか。 2. DPとの整合性を有しているか。 3. どのような教育課程を編成するか、どのような教育内容・方法を実施するか、学習成果をどのように評価するかを含んでいるか。 ■点検項目が確認できる資料 ・「専攻科カリキュラム・ポリシー」			☒	(専攻科のCPが定められている。)
		(3)	専攻科課程のAPが学校の目的を踏まえ明確に定められているか。 点検事項 1. APを定めているか 2. 学校の目的や専攻科課程の目的、DP、CPを踏まえて策定しているか。 3. 「入学選抜の基本方針」を明示しているか。 4. 「求める学生像」を明示しているか。 5. 受入れる学生に求める学習成果には「学力の3要素」に係る内容が含まれているか。 ■点検項目が確認できる資料 ・「専攻科アドミッション・ポリシー」	入試委員会	2年毎	☒	(専攻科のAPが定められている。)
1-7	学校の目的及び三つの方針が、社会の状況等の変化に応じて適宜見直されているか。 「三つの方針」の策定及び運用に関するガイドライン（平成28年3月31日）	(1)	学校の目的及び三つの方針について、社会の状況等を把握し、適宜点検する体制となっているか。 ■点検を行う体制がわかる資料 ・「舞鶴工業高等専門学校自己点検・評価に関する基本方針」	評価委員会	2年毎	☒	(適宜点検する体制となっている。)
		(2)	学校の目的及び三つの方針について、社会の状況等を把握し、適宜点検しているか。 ■点検の実情に関する資料 ・「令和2年度第1回評価委員会議事概要」（三つの方針見直しの依頼）			☒	(適宜点検している。)

2 教育組織及び教員・教育支援者等について

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
2-1	準学士課程における学科・コースの構成が、学校の目的、他に照らして、適切なものとなっているか。	(1)	学科の構成が学校の目的及びDPと整合性がとれているか。 ■ 学校の目的と整合性がとれていることを示す資料 ■ DP と整合性がとれていることを示す資料 ・「本科 ディプロマ・ポリシーと各学科の人材養成の目的」	教務委員会	2年毎	☒	(整合性がとれている。)
2-2	専攻科課程における専攻の構成が、学校の目的、他に照らして、適切なものとなっているか。	(1)	専攻の構成が学校の目的及びDPと整合性がとれているか。 ■ 学校の目的と整合性がとれていることを示す資料 ■ DP と整合性がとれていることを示す資料 ・「舞鶴高等専門学校学則第39～42条」 ・「専攻科の教育目的と総合システム工学専攻各コースの教育目的」 ・「専攻科ディプロマ・ポリシー」	専攻科委員会	2年毎	☒	(整合性がとれている。)
2-3	教育活動を有効に展開するための検討・運営体制が整備され、教育活動等に係る重要事項を審議するなどの必要な活動が行われているか。	(1)	教育活動を有効に展開するための検討・運営体制を整備し、必要に応じて見直しているか。 ■ 学校運営組織図 ■ 教育活動を展開する組織（教務委員会、学生委員会、学寮委員会、専攻科委員会、卒業・進級判定会議、専攻科修了・進級判定会議）の規程 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「教務委員会規程」 ・「入学試験委員会規則」 ・「専攻科委員会規程」 ・「学生委員会規程」 ・「学寮委員会規定」 ・「教員組織規程」 ・「組織構成図」	評価委員会	毎年	☒	(検討・運営体制を整備している。)
		(2)	教育活動を展開する組織（教務委員会、学生委員会、学寮委員会、専攻科運営委員会、卒業・進級判定会議、専攻科修了・進級判定会議）において、必要な教育活動を行ったか。 ■ 活動が行われている実績がわかる資料（当該事項の審議内容を記した会議の議事録や議事要旨等） ・「令和元年度第5回教務委員会議事概要」 ・「令和元年度第7回入学試験委員会議事概要」 ・「令和元年度第9回専攻科委員会議事概要」 ・「令和元年度第5回学生委員会議事概要」 ・「令和元年度第2回学寮委員会議事概要」 ・「令和元年度の会議の開催状況一覧」			☒	(必要な教育活動を行った。)

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
2-4	学校の目的を達成するために、準学士課程に必要な一般科目担当教員及び各学科の専門科目担当教員が適切に配置されているか。	(1)	一般科目及び、専門科目担当（教授及び准教授の数も含む。）の専任教員を法令に従い、確保しているか。 ■ 専任教員の人数がわかる資料 ・【別紙様式】高等専門学校現況表	総務課	毎年	☒	（専任教員を法令に従い、確保している。）
		(2)	適切な専門分野の教員（非常勤講師も含む。）が授業科目を担当しているか。 ■ 授業科目担当教員一覧表 ■ 専門分野がわかる資料 ・◇【別紙様式】担当教員一覧表等	教務委員会	毎年	☒	（適切な専門分野の教員が授業科目を担当している。）
		(3)	適切な教員配置について専門分野以外に配慮していることがあるか（非常勤講師も含む。）。 ■ 配慮がわかる資料 例：博士の学位、ネイティブスピーカー（担当する言語を母国語とする）、技術資格、実務経験（教育機関以外の民間企業等における勤務経験者等）、海外経験、（その他） ・「博士の学位の資料」 ・「ネイティブスピーカーの資料」 ・「実務経験者の資料」			☒	（教員配置について、博士の学位の有無、ネイティブスピーカーであるかどうか、実務経験の有無について配慮している。）
2-5	学校の目的を達成するために、専攻科課程に必要な各分野の教育研究能力を有する専攻科担当教員が適切に配置されているか。	(1)	適切な専門分野の教員が授業科目を担当しているか。 ■ 担当教員一覧表 ・【別紙様式】担当教員一覧表等	専攻科委員会	毎年	☒	（適切な専門分野の教員が授業科目を担当している。）
		(2)	適切な研究実績・研究能力を有する教員が研究指導を担当しているか。 ■ 適切な研究実績・研究能力を有する教員が研究指導を担当していることがわかる資料			☒	（平成28年度以降継続して、特例適用専攻科の認定を受けており、適切な教員が研究指導を担当していると判断できる。）
2-6	学校の目的に応じた教育研究活動の活性化を図るため、教員の年齢構成等への配慮等適切な措置が講じられているか。	(1)	教員の構成が特定の範囲の年齢に著しく偏ることのないよう配慮しているか。 ■ 教員の年齢構成がわかる資料 ・「年齢構成表」 ・「公募要領の例示資料」（配慮の取組）	総務課	2年毎	☒	（年齢に著しい偏りがないよう配慮している。）
		(2)	教員の配置について、教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化を図るため、年齢構成以外に配慮していることはあるか。 ■ 配慮したことがわかる資料又は配慮を述べた文書 ・「公募要領の例示資料」（教育経歴） ・「公募要領の例示資料」（配慮の取組） 例：教育経歴、実務経験、男女比、（その他）			☒	（教育経歴や、実務経験、男女比などに配慮している。）
		(3)	在職教員に対して教育研究水準の維持向上及び教育研究の活性化を図るために行っていることはあるか。 ■ 実施状況がわかる資料（公表が難しい資料はその概要） ・「高専機構教職員就業規則」（学位取得） ・「研修制度」（学位取得） ・「教員顕彰制度実施要項」 ・「オムロン研修募集要項」（企業研修） ・「高専・両技科大間教員交流制度実施要項」（他の教育機関との人事交流） 例：学位取得に関する支援、任期制の導入、公募制の導入、教員表彰制度の導入、企業研修への参加支援、校長裁量経費等の予算配分、ゆとりの時間確保策の導入、サバティカル制度の導入、他の教育機関との人事交流、（その他）			☒	（学位取得の支援、教員表彰制度、企業研修への参加支援、他の教育機関との人事交流などの措置をとっている。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
2-7	全教員の教育研究活動に対して、学校による定期的な評価が行われており、その結果が活用されているか。	(1)	全教員（非常勤教員を除く。）に対して、校長又はその委任を受けた者による教育上の能力や活動実績に関する評価を定期的に行い、その結果を基に給与・研究費配分への反映や教員組織の見直し等の適切な取組を行う体制を整備し、必要に応じて見直しているか。 ■ 教員評価に係る規程等 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「企画室規程」 ・「令和2年度第7回企画室会議概要」	総務課	2年毎	☒	（非常勤教員を除く全教員に対して、校長が教育上の能力や活動実績に関する評価を定期的に行い、その結果を基に給与・研究費配分への反映や教員組織の見直し等の適切な取組を行う体制を整備し、必要に応じて見直している。）
		(2)	(1)の体制の下、教員（非常勤教員を除く。）評価を実施しているか。 ■ 実施の状況がわかる資料（公表が難しい資料はその概要） ・昇給など決定時に評価資料			☒	（非常勤教員を除く教員評価を実施している。）
		(3)	把握した評価結果を基に、行っている取組はあるか。 ■ 実施の状況がわかる資料（公表が難しい資料はその概要） ・「企画室規程」 ・「人的構成について考え方」 例：給与における措置、研究費配分における措置、教員組織の見直し、表彰、（その他）			☒	（把握した評価結果を基に、行っている取組がある。）
		(4)	非常勤教員に対し教員評価を実施しているか。 □ 教員評価に係る規程等 ■ 実施の状況がわかる資料（公表が難しい資料はその概要） ・「非常勤講師個人調書様式」 ・「令和元年度第7回教務委員会議事概要」			☐	・非常勤教員の評価に係わる規定がなく、評価は未実施である。改善策として、企画室会議が非常勤教員に対する教員評価を行う仕組みを軸として、来年度中を目途とし検討を行う。
2-8	教員の採用や昇格等に関する基準や規程が明確に定められ、適切に運用されているか。	(1)	教員（非常勤教員を除く。）の採用・昇格等に関する基準は法令に従っており、かつ教育上の能力等を確認する仕組みとなっており、必要に応じて見直しているか。 ■ 定めている規程（採用・昇格に関する体制、方法、教員の資格、能力や業績に関する基準等が明記されているもの。） □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「舞鶴工業高等専門学校教員選考基準」 ・「舞鶴工業高等専門学校教員選考内規」 ・「教員選考内規(新規採用)」	総務課	2年毎	☒	（採用・昇格等に関する基準がある。）
		(2)	(1)で定められている基準等では、教育上の能力等を確認する仕組みとなっているか。 ■ 実施・確認していることがわかる資料 ・「採用時の公募書類書式」 例：模擬授業の実施、教育歴の確認、実務経験の確認、海外経験の確認、国際的な活動実績の確認、（その他）			☒	（教育上の能力等を確認する仕組みとなっている。）
		(3)	(1)の基準等に基づき、実際の採用・昇格等を行っているか。 ■ 実施の状況がわかる資料（公表が難しい場合はその概要） ・「教員選考内規(新規採用)」 ・「採用時の公募書類書式」			☒	（基準等に基づき、採用・昇格を行っている。）
		(4)	非常勤教員の採用基準等を定めているか。 ■ 非常勤教員の採用基準等の規程 ・「非常勤講師の選考に関する申合せ」			☒	（非常勤教員の採用基準等を定めている。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
2-9	FD（授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究）が、適切な方法で実施され、組織として教育の質の向上や授業の改善が図られているか。	(1)	FD の体制を整備し、必要に応じて見直しているか。 ■ 関連規程 ■ 関係する委員会等の組織関係図、役割と責任が把握できる資料 ■ 実施体制・実施方針・内容・方法がわかる資料 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「舞鶴工業高等専門学校自己点検・評価に関する基本方針」 ・「評価委員会FD・ICT部会細則」 ・「2019年度FD・ICT部会第1回議事概要」 ・「2019年度FD・ICT部会第1回資料」	FD・ICT部会	2年毎	☒	（FD の体制を整備し、必要に応じて見直している。）
		(2)	定期的に FD を実施しているか。 ■ 実施状況（参加状況等。）がわかる資料 ■ FD に関する報告書等 ・「FD・ICT部会講演会（R1前期）」 ・「FD・ICT部会講演会（R1後期）」 ・「年報FD・ICT部会抜粋」			☒	（定期的に FD を実施している。）
		(3)	FD を実施した結果が、改善に結びついているか。 ■ 改善に結びついた事例 ・「FD・ICT部会講演会（R1後期）」 ・「修学支援委員会および修学支援室の設置について」			☒	（FD を実施した結果が、改善に結びついている。）
2-10	教育活動を展開するために必要な教育支援者等（事務職員、技術職員、図書館職員、助手等）の教育支援者が適切に配置されているか。	(1)	教育支援者を法令に従い適切に配置しているか。 ■ 配置の状況がわかる資料 ・「教育支援者等の配置状況が分かる資料（教育研究支援センター）」 ・「教育支援者等の配置状況が分かる資料（事務部）」 ・「事務組織規程」 ・「事務分掌規程」	教務委員会 学生委員会 学術情報センター	2年毎	☒	（教育支援者を適切に配置している。）
		(2)	教育支援者等に対して、FD に関連した研修等、その資質の向上を図るための取組（SD を除く。）を適切に行っているか。 ■ 研修等の実施状況（参加状況等。）の取組がわかる資料 ・「FD・ICT部会講演会（R1後期）」 ・「修学支援委員会および修学支援室の設置について」	FD・ICT部会	毎年	☒	（教育支援者等に対して、資質の向上を図るための取組を行っている。）

3 学習環境及び学生支援の整備等について

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
3-1	教育研究組織の運営及び教育課程に対応した施設・設備が整備され、適切な安全・衛生管理の下に有効に活用されているか。	(1) 校地面積、校舎面積、運動場、実験・実習工場等の必要な施設を法令に従い適切に整備しているか。 ■ 高等専門学校現況表 ・【別紙様式】高等専門学校現況表 ・「運動場の設置状況がわかる資料」 ・「専用の施設の設置状況がわかる資料」 ・「実習工場の設置状況が分かる資料」	総務課（施設係）	3年毎	☒	（必要な施設を法令に従い適切に整備している。）
		(2) 教育研究環境の充実を図るため、自主的学習スペース、厚生施設、コミュニケーションスペースを設けているか。また、その他の施設を設けているか。 ■ 設置状況がわかる資料 ・「自主的学習スペースがわかる資料」 ・「打合せスペースの利用について」 ・「厚生施設（青葉会館）がわかる資料」 ・「コミュニケーションスペース(打合せ・リフレッシュスペース等)がわかる資料」 ・「青葉会館使用細則」 ・「図書館1階アクティブラーニングスペース」		毎年	☒	（教育研究環境の充実を図るための各種スペースや施設を設けている。）
		(3) 施設・設備のバリアフリー化への配慮を行い、必要に応じて見直しているか。 ■ バリアフリー化への取組がわかる資料 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「バリアフリー化がわかる資料」		2年毎	☒	（バリアフリー化への配慮を行い、必要に応じて見直している。）
		(4) 整備された教育・生活環境の利用状況や満足度を把握する取り組みを行っているか。 ■ 関連規則 ■ 利用状況や満足度等がわかる資料 ・「施設マネジメント委員会規程」 ・「情報科学センター及び図書館利用アンケート結果」		毎年	☒	（整備された教育・生活環境の利用状況や満足度を把握する取り組みを行っている。）
		(5) 把握した利用状況や満足度等に基づき、必要な改善を行っているか。 ■ 改善を行った場合は、その内容がわかる資料 ・「H30年度校長フリートーキング（抜粋）」 ・「R01校長と女子学生との懇談会（議事録）より抜粋」 ・「青葉会館のリニューアルオープン」 ・「図書館トイレの改修」			☒	（把握した利用状況や満足度等に基づき、必要な改善を行っている。）
		(6) 施設・設備の安全衛生管理体制（危機管理マニュアルや校内安全点検に関する規則等）を整備し、必要に応じて見直しているか。 ■ 危機管理マニュアルや校内安全点検規則 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「安全衛生管理実施規程」 ・「青葉会館使用規程」 ・「青葉会館使用細則」 ・「設備利用の手引き（実習工場安全作業ハンドブック）」 ・「打合せスペースの利用について」	総務課 安全衛生委員会	毎年	☒	（施設・設備の安全衛生管理体制を整備し、必要に応じて見直している。）
		(7) (6)の体制に基づき、必要な訓練などを行っているか。 ■ 訓練の状況がわかる資料 ・「安全衛生管理実施規程」 ・「安全衛生委員会巡視報告」 ・「安全衛生委員会議事概要」（例として） ・「安全講習会案内と受講者リスト」			☒	（必要な訓練などを行っている。）

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
3-2	教育内容、方法や学生のニーズに対応した ICT 環境が十分なセキュリティ管理の下に適切に整備され、有効に活用されているか。	(1) 教育内容、方法や学生のニーズに対応した ICT 環境を適切に整備し、必要に応じて見直しているか。 ■ 無線・有線 LAN の設置状況と利用可能なエリア（システムの方式等は除く。） ■ 授業内外で学生が利用可能なパソコンの設置場所と台数 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「学術情報センターの規程」 ・「学生が利用可能なパソコンの台数」 ・「学内ネットワーク環境の整備状況が分かる資料」	学術情報センター FD・ICT部会	2年毎	☒	（教育内容、方法や学生のニーズに対応した ICT 環境を適切に整備し、必要に応じて見直している。）
		(2) ICT 環境のセキュリティ管理体制を適切に整備し、必要に応じて見直しているか。 ■ セキュリティ管理に関する規程及びセキュリティポリシーの保存先（参照先） □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ■ セキュリティシステムの概要、ICT 環境の管理体制及び業務内容 ■ 学内向け講習会等の実施状況がわかる資料 ・「情報セキュリティ管理規程」 ・「情報セキュリティ推進規程」 ・「情報セキュリティ教職員遵守規程」 ・「情報セキュリティ学生等遵守規程」 ・「情報セキュリティ教育の研修実施（教職員の例）」 ・「情報セキュリティトップセミナー案内（管理者の例）」 ・「年度当初のネットワーク利用講習会資料（学生の例）」 ・「Office365の利用のためのリテラシー教育（学生の例）」			☒	（ICT 環境のセキュリティ管理体制を適切に整備し、必要に応じて見直している。）
		(3) 学生や教職員の ICT 環境の利用状況や満足度等を把握する取り組みを行っているか。 ■ 利用状況や満足度等の把握状況がわかる資料 ・「学術情報センター運営委員会規程」			☒	（ICT 環境の利用状況や満足度等を把握する取り組みを行っている。）
		(4) 把握した結果に基づき、必要に応じて改善しているか。 ■ 改善を行った場合は、その内容がわかる資料 ・「無線LANの設置箇所増加と自習室の整備」 ・「教育用電子計算機システム更新時の学科アンケート（ソフトウェアに関するアンケート）」 ・「教育用電子計算機システム更新時の学科アンケート（教室に関するアンケート）」 ・「情報科学センター満足度アンケート結果」			☒	（把握した結果に基づき、必要に応じて改善している。）
3-3	図書、学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料が系統的に収集、整理されており、有効に活用されているか。	(1) 図書館の設備を法令に従い整備しており、必要な改修を行っているか。 ■ 整備状況がわかる資料 ・「図書館の配置」	学術情報センター	2年毎	☒	（図書館の設備を法令に従い整備している。）
		(2) 図書、学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を系統的に収集、整理しているか。 ■ 整備方針、整備状況（内訳、冊子等のデータ）がわかる資料 ・「図書館の概要」			☒	（必要な資料を系統的に収集、整理している。）
		(3) 教育研究上必要な資料の利用状況（図書等貸出数、図書館入館者数）を把握しているか。 ■ 利用状況がわかる資料 ・「月別開館日数・入館者数・貸出冊数」		毎年	☒	（教育研究上必要な資料の利用状況を把握している。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(4)	図書館の利用サービス（開館時間への配慮、職員等によるガイダンス、学外者への貸し出し等）に関する取り組みを行っているか。 ■ 利用サービスの内容がわかる資料 ・「No.98図書館だより(2019年度)：学生全員に配布」 ・「図書館利用オリエンテーション（新入生対象に実施）」 ・「図書館リーフレット（オリエンテーションで配布）」 ・「試験前及び試験期間中に開館日時を変更している資料」 ・「部門・学科推薦図書」 ・「ブックハンティング」 ・「図書館満足度アンケート結果」			☑	(図書館の利用サービスに関する取り組みを行っている。)
3-4	本科生、専攻科生、編入学生、留学生、障害のある学生、社会人学生に対し、教育を実施する上で必要なガイダンスを実施しているか。	(1)	履修に関するガイダンスを実施しているか。 ■ 実施の状況がわかる資料 ・「教務関係についての説明（入学説明会）」 ・「学習の手引き」 ・「令和2年度編入学生入学説明会」 ・「転科生及び留学生に係る補修措置に関する申合せ」 ・「編入学生等に対する補習を要する授業科目の措置に関する規程」 ・「専攻科オリエンテーション実施内容」 ・「入学式後の担任面談資料など」（訪問調査時に提示） ・「始業式オリエンテーションスケジュール」 ・「入学式・始業式スケジュール」 ・「実習工場利用ガイダンス」 ・「令和2年度入学説明会資料」 ・「令和2年度入寮後説明会資料（抜粋）」	本科：教務委員会 専攻科：専攻科委員会	毎年	☑	(履修等に関するガイダンスを行っている。)
		(2)	進級・卒業・修了・学位取得等に関するガイダンスを実施しているか。 ■ 実施の状況がわかる資料 ・「学級担任のしおり」（進級・卒業に関するガイダンス） ・「専攻科オリエンテーション実施内容」（修了・学位取得に関するガイダンス）			☑	(ガイダンスを行っている。)
		(3)	図書館の利用に関するガイダンスを実施しているか。 ■ 実施の状況がわかる資料 ・「No.98図書館だより(2019年度)：学生全員に配布」 ・「図書館利用オリエンテーション（新入生対象に実施）」 ・「図書館リーフレット（オリエンテーションで配布）」 ・「試験前及び試験期間中に開館日時を変更している資料」 ・「部門・学科推薦図書」 ・「ブックハンティング」 ・「図書館満足度アンケート結果」	学術情報センター		☑	(図書館の利用に関するガイダンスを行っている。)
		(4)	厚生補導等に関するガイダンスを実施しているか。 ■ 実施の状況がわかる資料 ・「学級担任のしおり」（禁止事項などに関するガイダンス）	学生委員会		☑	(厚生補導に関するガイダンスを行っている。)
		(5)	実験・実習等における安全確保に関するガイダンスを実施しているか。 ■ 実施の状況がわかる資料 ・「実習工場利用ガイダンス」 ・「学科で実施する安全確保に関するガイダンス」 ・「【電気情報工学科】実験IA・IB安全管理指導」 ・「【電気情報工学科】高電圧実験講義2020(抜粋)」 ・「【電子制御工学科】2S電子制御実習のオリエンテーション」 ・「【電子制御工学科】3S電子制御実験指導書」 ・「【電子制御工学科】4S機械工学実験心得ほか」 ・「【電子制御工学科】5S制御工学実験」 ・「【電子制御工学科】実習工場安全作業ハンドブック」	各学科・専攻科委員会		☑	(安全確保に関するガイダンスを行っている。)

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
3-5	学習支援に関する学生のニーズが適切に把握され、学生の自主的学習を進める上での相談・助言等を行う体制が整備され、機能しているか。	(1) 次の相談・助言体制を整備し、必要に応じて見直しているか： 担任制の整備、オフィスアワーの整備、対面型の相談受付体制の整備、電子メールによる相談受付体制の整備、ICTを活用した成績確認や学習相談等に関するシステムの整備、資格試験・検定試験等の支援体制の整備、外国への留学に関する支援体制の整備、その他 ■ 整備の状況がわかる資料 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「教員組織規程（抜粋）」 ・「学級担任一覧」 ・「専攻科指導教員体制」 ・「オフィスアワー」 ・「学生相談室について」 ・「知識・技能審査に係る単位認定に関する規程（準学士課程）」 ・「国際交流センター運営委員会」 ・「国際交流センター規程（R02.06.10改正）」 ・「学則 関連規則抜粋」 ・「舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修に関する規程（準学士課程）」 ・「PEERの様子（本校HPより）」 ・「PEERの実施について」	教務委員会 FD・ICT部会 学生委員会 学生相談室 国際交流センター	2年毎	☒	（相談・助言体制を整備し、必要に応じて見直している。）
		(2) (1)の相談・助言体制の周知状況及び利用状況（実績・相談対応例等）について把握しているか。 ■ 各種相談助言体制の周知状況（学生が実際に知っているか）及び利用状況（実績）がわかる資料 ・「放課後教室の案内と参加者数」 ・「学生相談室相談件数」 ・「防災！テラシーのe-Learnigサイトとシラバス」 ・「1年生防災士取得状況報告」 ・「トビタテ！留学JAPAN応募状況」			☒	（周知状況及び利用状況について把握している。）
		(3) 学習支援に関して学生のニーズを把握するための制度（担任制、学生との懇談会、意見投書箱等）を設けているか。また必要に応じて見直しているか。 ■ 制度がわかる資料（または資料の参照先） □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「学級担任のしおり（抜粋）」 ・「パートナーシップ実施について」			☒	（学生支援に関して学生のニーズを把握するための制度を設けている。）
		(4) (3)が有効に機能していることを把握しているか。 □ 把握していることがわかる資料（実績等） ・「特別活動実施記録」 ・「パートナーシップ実施報告書」 ・「平成30年度校長フリートーキング議事概要（抜粋）」			☒	（有効に機能している。）
3-6	特別な支援が必要と考えられる学生への学習支援及び生活支援等を適切に行うことができる体制が整備されており、必要に応じて支援が行われているか。	(1) 留学生の学習及び生活に対する支援体制を整備し、意見聴取して、必要に応じて支援体制を見直しているか。 ■ 整備の状況がわかる資料 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「国際交流センター運営委員会規程」 ・「留学生委員会規程」 ・「外国人留学生規則」 ・「チューターと留学生の一覧」 ・「チューター業務実績」 （例：留学生指導教員を配置、留学生チューターを配置、補習・特別授業、その他）	教務委員会 国際交流センター 学寮委員会	毎年	☒	（留学生の学習及び生活に対する支援体制を整備し、意見聴取して、必要に応じて支援体制を見直している。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(2)	編入学生の学習及び生活に対する支援体制を整備し、意見聴取し、必要に応じて支援体制を見直しているか。 ■ 整備の状況がわかる資料 ・【電気情報工学科】R2年度編入生補習計画書など ・【電気情報工学科】R1年度編入生補習計画書など ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「学級担任一覧」 ・「編入学生等に対する補習を要する授業科目の措置に関する規程」 ・「学級担任のしおり（抜粋）」 (例：入学前の指導、補習授業、学習相談、その他)	教務委員会 学生委員会 学生相談室 各学科・専攻科委員会		☒	(編入生の学習及び生活に対する支援体制を整備し、意見聴取して、必要に応じて支援体制を見直している。)
		(3)	社会人学生の学習及び生活に対する支援体制を整備し、意見聴取し、必要に応じて支援体制を見直しているか。 ■ 整備の状況がわかる資料 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「社会人補講実施要項（専攻科委員会議事概要）」 (例：入学前の指導、補習授業、学習相談、その他) ・「【専攻科委員会】令和2年度第2回専攻科委員会議事概要」			☒	(社会人学生の学習及び生活に関する支援体制を整備し、意見聴取し、必要に応じて支援体制を見直している。)
		(4)	障害のある学生の学習及び生活に対する支援体制を整備し、意見聴取し、必要に応じて支援体制を見直しているか。 ■ 整備の状況がわかる資料 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「舞鶴高専における特別支援体制の構築と事例紹介」 ・「修学支援委員会規程」 ・「修学支援室規程」 ・「学生相談室について」 ・「配慮・支援依頼（Sample）」 ・「配慮状況確認表（Sample）」 ・「2019年度第2回修学支援室会議報告」 (例：ノートテーカー、チューターを配置、その他)			☒	(障害のある学生の学習及び生活に対する支援体制を整備し、意見聴取して、必要に応じて支援体制を見直している。)
		(5)	「独立行政法人国立高等専門学校機構における障害を理由とする差別的解消の推進に関する対応指針」の中の、特に別紙に定められた留意事項について、対応状況を確認しているか。 ■ 確認したことがわかる資料 ■ 学校独自の取り組みがある場合はその内容がわかる資料 ・「特別支援に関する講演会の実施」 ・「修学支援委員会規程」 ・「修学支援配慮依頼書様式」	学生委員会 教務委員会		☒	(対応状況を確認している。)
		(6)	上記以外の特別な支援を行っているか。 ☐ 行っている場合は、その内容がわかる資料	教務委員会		☒	(特に行っていない。)

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
3-7	学生の生活や経済面に係る指導・相談・助言等を行う体制が整備され、機能しているか。	(1) 次の指導・相談・助言体制を整備し、必要に応じて見直しているか： 学生相談室、保健センター（保健室）、相談員やカウンセラーの配置、ハラスメント等の相談体制、学生に対する相談の案内等、奨学金、授業料減免、特待生、緊急時の貸与等の制度、その他 ■ 整備の状況がわかる資料 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「学生委員会規程」 ・「学生相談室・保健室の配置」 ・「学生相談室ホームページ」 ・「学生相談室構成員について」 ・「学生相談室スタッフ紹介」 ・「人権侵害及びハラスメントの防止等に関する規程」 ・「人権侵害・ハラスメント相談員」 ・「ハラスメント防止ガイドライン」 ・「学生相談室だよりNO2」 ・「相談窓口リーフレット」 ・「学生支援制度」 ・「奨学制度について」 ・「2019年度後期授業料免除申請について（通知）」	学生委員会 学生相談室	毎年	☑	(指導・相談・助言体制を整備し、必要に応じて見直している。また周知状況及び利用状況について把握している。)
		(2) 指導・相談・助言体制の周知状況及び利用状況（実績・相談対応例等）について把握しているか。 ■ 相談実績（相談・対応の実績） ■ 奨学金、授業料減免、緊急時の貸与等の状況がわかる資料 ■ その他、把握の状況がわかる資料 ・「学生委員会議事概要」 ・「アパート訪問掲示物」 ・「学生相談室相談件数」 ・「奨学制度について」				
		(3) 健康診断及び健康相談・保健指導を実施しているか。 ■ 実施の状況がわかる資料 ・「H.31学生掲示(H31.健康診断)」 ・「2018.10はげんだより（2018-2019発行 計7件）」	学生委員会		☑	(実施している。)
3-8	就職や進学等の進路指導を含め、キャリア教育の体制が整備され、機能しているか。	(1) 就職や進学等の進路指導を含め、キャリア教育の体制を整備し、必要に応じて見直しているか。 ■ 体制の整備状況がわかる資料（関係規則、組織図他） ・「進路指導委員会規程」 ・「進学指導規程」 ・「職業紹介業務運営規程」 ・「就職指導細則」 ・「就職指導ガイドライン」 ・「進学指導ガイドライン」	進路指導委員会	2年毎		

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(2)	キャリア教育体制に基づき、具体的な取り組みを行っているか。 ■ 実施の状況がわかる資料 ・「外部講師によるガイダンス」 ・「進路指導委員会年度計画」 ・「面談受付フロー・配置図・面談記録用紙」 ・「進路指導委員会資料・就職開拓・予算」 ・「就職_2019年度キャリアセミナー要領等」 ・「進学_合同学校説明会実施要領」 ・「TOEIC英語デー・日建・防災士」 ・「舞鶴工業高等専門学校知識・技能審査に係る単位認定に関する規程（準学士課程）」 （例：キャリア教育に関する研修会・講演会の実施、進路指導ガイダンスの実施、進路指導室、進路先（企業）訪問、進学・就職に関する説明会、進路指導用マニュアルの作成、資格試験や検定試験のための補習授業や学習相談、資格取得による単位修得の認定、外国留学に関する手続きの支援・単位認定・交流協定の締結）			☒	（体制を整備し、必要に応じて見直している。またその体制に基づき、具体的な取り組みを行っている。）
		(3)	(2)の取組が機能し、必要に応じて見直しているか。 ■ それぞれの取組の実施状況がわかる資料 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「キャリア教育に関する研修会・外部講師資料等」 ・「進路指導ガイダンスの実施」 ・「面談数・面談記録用紙抽出」 ・「進路先（企業）訪問」 ・「キャリアセミナー実施報告等」 ・「合同学校説明会実施報告等」 ・「TOEIC英語デー・日建・防災士受験結果」 ・「資格取得単位認定まとめ」			☒	（有効に機能している。）
3-9	学生の部活動、サークル活動、自治会活動等の課外活動に対する支援体制が整備され、適切な責任体制の下に機能しているか。	(1)	学校の状況に応じて、課外活動に対する支援体制を整備しているか。 ■ 課外活動に関する規程及び組織図の保存先（参照先） ■ 施設の整備状況がわかる資料 ・「学生委員会規程」 ・「学生会規則と規約細則」 ・「クラブ（部及び同好会）の運用に係る申合わせ」 ・「クラブ・同好会 顧問一覧表」 ・「学校配置図(クラブハウス・クラブボックス)」 ・「クラブハウス・体育部室」 ・「課外活動施設利用心得等」	学生委員会	2年毎		
		(2)	支援体制において、責任の所在が明確になっているか。 ■ 各支援内容における責任の所在がわかる資料 ・「課外活動指導上の諸手続きについて」 ・「課外活動引率指導報告書」 ・「舞鶴市内開催行事報告書」 ・「集会（競技）許可願」 ・「クラブ・同好会 顧問一覧表」			☒	（学校の状況に応じて課外活動に対する支援体制を整備している。支援体制において責任の所在が明確になっている。学校の状況の応じた支援を行っている。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(3)	学校の状況に応じた支援体制が機能しているか。 ■ 課外活動に対する支援活動の内容がわかる資料（予算の配分、試合の引率等） ■ 課外活動の主な成果実績（大会等での成績） ・「課外活動引率指導報告書（報告例）」 ・「舞鶴市内開催行事報告書（報告例）」 ・「集会（競技）許可願（申請例）」 ・「令和元年度顧問会議議事概要」 ・「看護師土日勤務表」 ・「合宿巡回表」 ・「熱中症予防対策指針」 ・「合宿宿直表」 ・「外部コーチ一覧表」				
3-10	学生寮を整備され、学生の生活及び勉学の間として有効に機能しているか。	(1)	学生寮を整備し、適切な管理・運営が行われ、必要に応じて見直しているか。 ■ 整備の状況がわかる資料 ■ 学生寮の管理規程等の保存先（参照先） ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「学則（関連箇所抜粋）」 ・「学寮規程」 ・「学校配置図（学寮）」	学寮委員会	2年毎	☒	(学生寮を整備し、適切な管理・運営が行われ、必要に応じて見直している。また生活の間及び勉学の間として整備している。)
		(2)	生活の間として整備しているか。 ■ 生活支援の内容がわかる資料（談話室、補食室等の整備状況等。) ・「令和2年寮生活のしおり（1 4. 学寮平面図）」 ・「令和2年寮生活のしおり（2. 日常生活）」				
		(3)	勉学の間として整備しているか。 ■ 学習支援の内容がわかる資料（自習室の整備状況、自習時間の設定状況等の整備面での工夫等。) ・「令和2年寮生活のしおり（1 4. 学寮平面図）」 ・「令和2年寮生活のしおり（2. 日常生活）」				
		(4)	有効に機能しているか。 ■ 入寮状況がわかる資料 ■ 勉学の間としての活用実績がわかる資料 ■ 留学生の受け入れ状況等 ・「寮生数」 ・「寮生が学生表彰に占める割合」 ・「学寮自習時間巡回の抜粋」 ・「寮監用日課表」 ・「学寮食堂巡回指導メモの抜粋」	学寮委員会 国際交流センター		☒	(有効に機能している。)

4 財務基盤及び管理運営について

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
4-1	教育研究活動を将来にわたって適切かつ安定して遂行できるだけの財務基盤を有しているか。	(1) 貸借対照表等による財務状態は適切な状況となっているか。 ■ 貸借対照表等の財務諸表 ■ 長期未払金、長期借入金がある場合は、その内容を確認できる資料 ■ 臨時利益又は臨時損失が計上されている場合は、その内容が確認できる資料 ・「貸借対照表 平成27年度～令和元年度」 ・「損益計算書 平成27年度～令和元年度」 ・「長期未払金内訳 平成27年度～令和元年度」 ・「臨時利益内訳 平成27年度～令和元年度」 ・「臨時損失内訳 平成27年度～令和元年度」	総務課	毎年	☑	(財務状況は適切な状況となっている。)
		(2) 校地、校舎等の資産を保有しているか。 ■ 内容を確認できる資料 ・「土地・建物の概要」	総務課	3年毎	☑	(校地、校舎などの資産を保有している。)
		(3) 運営費交付金、授業料、入学科、検定料等の経常的な収入を確保しているか。 ■ 運営費交付金、授業料、入学科、検定料等の収入状況 □ 確保できない年があった場合は、その内容が確認できる資料 ・「決算額推移 平成27年度～令和元年度」	総務課	毎年	☑	(経常的な収入を確保している。)
		(4) 収支状況において支出超過となっていないか。 ■ 資金収支計算書及び消費収支計算書 □ 支出超過となった年があった場合は、その内容が確認できる資料 ・「資金収支計算書及び消費収支計算書（第12期～第16期）」			☑	(支出超過となっていない。)
4-2	活動の財務上の基礎として、適切な収支に係る計画等が策定され、関係者に明示されているか。	(1) 収支に係る方針、計画等を策定しているか。またそれを関係者（教職員等）へ明示しているか。 ■ 収支に係る方針や計画策定に関する予算関連規程等 ■ 予算配分や収支に係る方針、計画等がわかる資料 ■ 予算の関係者（教職員等）への明示状況を把握できる資料 ・「企画室規程」 ・「企画室会議資料（予算配分について）」 ・「令和2年6月17日開催教員会議議事概要」	総務課	毎年	☑	(収支に係る方針、計画を策定し、教職員などへ明示している。)

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
4-3	教育研究活動（必要な施設・設備の整備を含む）に対しての資源配分を、学校として適切に行う体制を整備し、行っているか。	(1)	学校の目的を達成するために、教育研究活動に対して適切な資源配分を決定する際、明確なプロセスに基づいて行っているか。また、資源配分が、収支に係る方針、計画と整合性を有しているか。 ■ 予算配分実績(教育経費、研究経費、施設設備費の配分実績) ■ 校長裁量経費等の重点配分経費を設定している場合は、その資源配分が把握できる資料 ■ 予算関連規程等 ■ 予算配分に係る審議状況がわかる資料（議事録等） ■ 施設・設備の整備計画の全体像がわかる資料（学内全体のマスタープラン等。） ・「当初予算配分案」 ・「重点配分経費が把握できる資料」 ・「企画室規程」 ・「運営会議議事概要」 ・「キャンパスマスタープラン」	総務課	毎年	☒	（教育研究活動に対して適切な資源配分を決定する際、明確なプロセスに基づいて行っている。資源配分が、収支に係る方針、計画と整合性を有している。）
		(2)	資源配分の内容について、関係者（教職員等）に明示しているか。 ■ 予算の関係者（教職員等）への明示状況を把握できる資料 ・「令和2年6月17日開催教員会議議事概要」			☒	（資源配分の内容を教職員に明示している。）
4-4	学校を設置する法人の財務諸表等が適切な形で公表されているか。また、財務に係る監査等が適正に行われているか。	(1)	法令等に基づき、財務諸表等を作成・公表しているか。また、財務に係る監査等を実施しているか。 ■ 作成・公表状況がわかる資料 ■ 学内会計監査規程（科学研究費助成事業等の外部資金に関する監査規程も含む。） ■ 外部監査、学内監査の監査報告書、国立高等専門学校の場合は、国立高等専門学校間の相互監査報告書 ・「財務諸表の作成・公表状況がわかる資料」 ・「会計実地監査規程」 ・「平成30年度高専相互会計内部監査報告事項等一覧」 ・「令和元年度会計内部監査報告事項等一覧」	総務課	毎年	☒	（財務諸表などを作成・公表している。また財務に係る監査を実施している。）
4-5	管理運営の諸規程が整備され、各種委員会及び事務組織が適切に役割を分担し、効果的に活動しているか。	(1)	管理運営体制に関する規程等を整備しているか。また、委員会等の体制を整備しているか。校長、主事等の役割分担が明確になっているか。事務組織の体制を規程等に基づき整備しているか。それらは効果的な活動を行っているか。 ■ 管理運営に関する諸規程、整備状況がわかる資料 ■ 委員会の諸規程、整備状況がわかる資料（組織図等） ■ 校長等の役割分担がわかる資料 ■ 事務組織体制の規程等、整備状況がわかる資料 ■ それらの活動状況がわかる資料 ・「企画室規程」 ・「教員組織規程」 ・「組織構成図」 ・「事務組織規程」 ・「校務分担表」 ・「委員会等の開催状況がわかる資料」 ・「令和2年3月26日臨時運営会議議事概要」 ・「令和2年3月26日臨時教員会議議事概要」 ・「令和元年度第13回企画室会議議事概要」 ・「令和元年度第15回入学試験委員会議事概要」 ・「令和元年度第10回教務委員会議事概要」 ・「令和元年度第10回学生委員会議事概要」 ・「令和元年度第6回学寮委員会議事概要」	総務課	2年毎	☒	（管理運営体制に関する規程等を整備している。委員会等の体制を整備している。校長、主事等の役割分担が明確になっている。事務組織の体制を規程等に基づき整備している。それらは効果的な活動を行っている。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
4-6	危機管理を含む安全管理体制が整備されているか。	(1)	責任の所在を明確にした危機管理を含む安全管理体制を整備しているか。危機管理マニュアル等を整備しているか。また、定期的に訓練を行うなど、危機に備えた活動を行っているか。 ■ 規程等、整備状況がわかる資料 ■ 危機管理マニュアル等の資料 ■ 訓練や講習会等の実施状況がわかる資料 ・「危機管理規程」 ・「【舞鶴版】危機管理マニュアル（一般編）」 ・「防災等訓練の実施状況がわかる資料（全校）」 ・「防災等訓練の実施状況がわかる資料（学寮）」 ・「防災等訓練の実施状況がわかる資料（緊急安否確認訓練）」 ・「年報2017(関連委員会・部会報告関連箇所抜粋)」 ・「年報2018(関連委員会・部会報告関連箇所抜粋)」 ・「年報2019(関連委員会・部会報告関連箇所抜粋)」	総務課	毎年	☑	(提出資料から、訓練等の定期性が確認できないため、直近2回分の防災等訓練等の資料を提示願いたい。)
4-7	外部資金を積極的に受入れる取組を行っているか。	(1)	外部の財務資源（科学研究費助成事業による外部資金、受託研究、共同研究、受託試験、奨学寄附金、同窓会等からの寄付金等）を積極的に受入れる取組を行っているか。 ■ 科学研究費助成事業による外部資金、受託研究、共同研究、受託試験、奨学寄附金、同窓会等からの寄付金等、外部の財務資源の受入れへの取組及び受入実績に関する資料 ・「外部研究費受入状況」	地域共同テクノセンター 総務課	2年毎	☑	(外部の財務資源を積極的に受入れる取組を行っている。)
		(2)	公的研究費を適正に管理するシステムが整備されているか。 ■ 管理体制がわかる資料（規程等） ・「公的研究費等の取扱いに関する規則(抜粋)」 ・「公的研究費等の運営・管理体制について」 ・「コンプライアンス推進副責任者の任命」			☑	(公的研究費を適正に管理するシステムが整備されている。)
4-8	外部の教育資源を積極的に活用しているか。	(1)	外部の教育・研究資源を活用しているか。 ■ 活用状況がわかる資料 ・「他の高等教育機関等との協定状況がわかる資料」 ・「地域の有識者等による教育資源を活用していることがわかる資料1」 ・「地域の有識者等による教育資源を活用していることがわかる資料2」	地域共同テクノセンター	2年毎	☑	(外部の教育・研究を活用している。)
4-9	管理運営のための組織及び事務組織が十分に任務を果たすことができるよう、研修等、管理運営に関わる職員の資質の向上を図るための取組であるSD（スタッフ・ディベロップメント）が組織的に行われているか。	(1)	SD等を実施しているか。 ■ 規程等の資料 ■ 実施状況（参加状況等）がわかる資料 ・「教職員の研修に関する規則」 ・「SD関連研修の実施状況がわかる資料」 ・「SD報告会の実施状況がわかる資料」	総務課	毎年	☑	(SD等を実施している。)

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
4-10	教育研究活動等の状況やその活動についての情報が公表されているか。	(1)	教育情報を法令に従い適切に公表しているか。 ・卒業の認定に関する方針 ・教育課程の編成及び実施に関する方針 ・入学者の受入れに関する方針 ・教育研究上の基本組織 ・教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績 ・入学者の数、収容定員及び在学する学生数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況 ・授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画 ・学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準 ・校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境 ・授業料、入学料その他の高等専門学校が徴収する費用 ・高等専門学校が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援 ■ 刊行物の該当箇所がわかる資料 ・「教育方針と三つの方針」 ・「本校の教育」 ・「教員組織」 ・「教員紹介」 ・「入試状況」 ・「学生定員及び現員」 ・「進路状況」 ・「進路先一覧」 ・「授業科目表」 ・「学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規則」 ・「土地・建物の概要」 ・「学費・寮費」 ・「修学支援」 ・「進路指導委員会」 ・「学生相談室」	総務課 学生課 広報委員会	毎年	☑	(法令に従い適切に公表している。)
		(2)	特に、高等専門学校の教育上の目的及び学校教育法施行規則第165条の2第1項の規定により定める方針について、学校内の構成員への周知を行っているか。 ・卒業の認定に関する方針 ・教育課程の編成及び実施に関する方針 ・入学者の受入れに関する方針 ■ 周知状況がわかる資料 ・「教育方針と三つの方針」 ・ホームページでの記載			☑	(周知を行っている。)

5 準学士課程の教育課程・教育方法について

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
5-1	準学士課程のCPに基づき、授業科目が学年ごとに適切に配置され、教育課程が体系的に編成されているか。	(1)	CPを踏まえて、適切な授業科目を体系的に配置しているか。 ■ カリキュラム一覧表 ■ 授業科目系統図等の授業科目配置状況がわかる資料 ■ 授業科目の体系がCPを踏まえた配置になっていることを確認した資料・文書 ・「教育理念・教育方針」 ・「各学科カリキュラム」 ・「科目の流れ図（機械工学科）」 ・「科目の流れ図（電子制御工学科）」 ・「科目の流れ図（電気情報工学科）」 ・「科目の流れ図（建設システム工学科）」	教務委員会 各学科・専攻科委員会	2年毎	☒	（CPを踏まえて、適切な授業科目を体系的に配置している。）
		(2)	一般教育の充実に配慮しているか。 ■ 配慮していることがわかる資料（配慮を検討した会議録、授業時間数、語学その他における授業の工夫、その他） ・「一般科目表」 ・「科目の流れ図の（A）と（H）」	教務委員会		☒	（一般教育の充実に配慮している。）
		(3)	進級に関する規定を整備し、必要に応じて見直しているか。 ■ 進級に関する規定 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程」	教務委員会		☒	（進級に関する規定を整備し、必要に応じて見直している。）
		(4)	1年間の授業を行う期間を定期試験等の期間を含め、35 週確保しているか。 ■ 35 週が確保されている状況が確認できる資料（学年暦、時間割等。） ・「平成31年度行事予定表」 ・「2020年度学年暦」			☒	（1年間の授業を行う期間を35 週確保している。）
		(5)	特別活動を 90 単位時間以上実施しているか。 ■ 特別活動の実施状況及び内容がわかる資料 ・「特別活動実施実施記録」 ・「特別活動純時間数」 ・「平成31年度行事予定表」			☒	（特別活動を 90 単位時間以上実施している。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
5-2	準学士課程における教育課程の編成及び授業科目の内容について、学生の多様なニーズ、学術の発展の動向、社会からの要請等が配慮されているか。	(1)	教育課程における具体的な配慮としてどのようなことを行っているか。 ■ 実施の状況がわかる資料 ・「インターンシップシラバス」 ・「R1インターンシップ報告書」 ・「一般科目表」 ・「防災士資格案内」 ・「防災士認証」 ・「知識・技能審査に係る単位認定に関する規程」 ・「舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修に関する規程」 ・「E科卒研中間発表テーマ・担当教員」 ・「2019卒業研究・中間発表プログラム(S)」 ・「R1卒業研究中間発表学生(C)」 例：他学科の授業科目の履修を認定、インターンシップによる単位認定、正規の教育課程に関わる補充教育の実施、専攻科課程教育との連携、外国語の基礎能力（聞く、話す、読む、書く）の育成、資格取得に関する教育、他の高等教育機関との単位互換制度、個別の授業科目内での工夫、最先端の技術に関する教育、（その他）	教務委員会 各学科・専攻科委員会	毎年	☒	（学生のニーズ、学術の発展の動向、社会からの要請に応じて、教育課程における配慮を行っている。）
		(2)	他の高等教育機関との単位互換制度を設けている場合、法令に従い適切に取り扱っているか。 ■ 単位互換制度の内容がわかる資料 ・「舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修に関する規程」	教務委員会		☒	（近年に認定された実績はない。）
5-3	準学士課程において、創造力・実践力を育む教育方法の工夫が図られているか。	(1)	創造力を育む教育方法の工夫を行っているか。 ■ 実施の状況（目的、具体的な内容、工夫した点、学生が創造力を発揮してあげた成果や効果、今後の展開など）がわかる資料 ・「電気情報工学実験Ⅱ B シラバス」 ・「創造演習シラバス」 ・「創造設計製作シラバス」 ・「創造工学シラバス」 ・「創造設計プロジェクトシラバス」 ・「2018年度東舞鶴駅前イルミネーション」 ・「2019年度高専ワイヤレスIoT」 ・「電気情報工学実験Ⅱ B シラバス」 ・「創造工学シラバス」 ・「2018年度東舞鶴駅前イルミネーション（新聞記事より）」 ・「2019年度高専ワイヤレスIoT（HP記事より）」	教務委員会 各学科・専攻科委員会	毎年	☒	（創造力を育む教育方法の工夫を行っている。）
		(2)	実践力を育む教育方法（インターンシップの活用等。）の工夫を行っているか。 ■ 実施状況（目的、具体的な内容、工夫した点、学生が実践力を発揮してあげた成果や効果、今後の展開など）がわかる資料 ・「インターンシップシラバス」 ・「R1インターンシップ報告書」			☒	（実践力を育む教育方法の工夫を行っている。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
5-4	準学士課程のCPに照らして、講義、演習、実験、実習等の授業形態のバランスが適切であり、それぞれの教育内容に応じた適切な学習指導上の工夫がなされているか。	(1)	CPに照らして、講義、演習、実験、実習等の適切な授業形態が採用されているか。 ■ 授業形態の開講状況（各形態の1週間の平均授業時数を含む。）がわかる資料 ■ 授業形態のバランスがCPを踏まえていることを確認した資料・文書 ・「R2年度一般科目・機械工学科専門科目」 ・「R2年度一般科目・電気情報工学科専門科目」 ・「R2年度一般科目・電子制御工学科専門科目」 ・「R2年度一般科目・建設システム工学科専門科目」	教務委員会 カリキュラム部会 各学科・専攻科委員会	2年毎	☒	（CPに照らして適切な授業形態が採用されている。）
		(2)	教育内容に応じて行っている、学習指導上の工夫には、どのような工夫があるか。 ■ 実施状況がわかる資料 ・「卒業研究シラバス(M)」 ・「卒業研究シラバス(E)」 ・「卒業研究シラバス(S)」 ・「卒業研究・卒業設計シラバス(C)」 ・「地域学Ⅱシラバス」 ・「令和2年度特別教室割振表」 ・「令和2年度時間割（後期）」 ・「防災リテラシーシラバス」 例：教材の工夫、少人数教育、対話・討論型授業、フィールド型授業、情報機器の活用、基礎学力不足の学生に対する配慮、一般科目と専門科目との連携、（その他）			☒	（教育内容に応じて学習指導上の工夫を行っている。）
5-5	準学士課程において、CPの趣旨に沿って適切なシラバスが作成され、活用されているか。	(1)	CPを踏まえて適切に設定された項目に基づきシラバスを作成しているか（フォーマットの項目及び各教員による記載状況の確認）。 項目：授業科目名、単位数、授業形態、対象学年、担当教員名、達成目標、教育方法、教育内容（各授業回ごとに記載）、成績評価方法・基準、事前に行う準備学習、履修単位か学修単位かの区別の明示、教科書・参考文献 ■ シラバスの作成要領や具体例等の上記内容がわかる資料 ・「シラバス作成要領」 ・「構造力学ⅢAシラバス」	教務委員会	2年毎	☒	（CPを踏まえて適切に設定された項目に基づきシラバスを作成している。）
		(2)	教員及び学生のシラバスの活用状況を把握し、その把握した状況を基に改善を行っているか。 ■ 活用の把握状況がわかる資料 □ 改善を行った事例があれば、改善内容がわかる資料 ・「授業アンケート設問」		毎年	☒	（シラバスの活用状況を把握している。）
		(3)	履修単位科目の30単位時間授業では1単位当たり30時間を確保し、1単位時間を50分としているか。 ■ 状況が確認できる資料（学年暦、時間割等。） ■ 1単位時間を50分以外で運用している場合は、学校の現状を踏まえて、標準50分に相当する教育内容を確保していることについて記した資料・文書 ・「令和元年度時間割」		2年毎	☒	（履修単位科目の30単位時間授業では1単位当たり30時間を確保している。）
		(4)	学修単位科目は、授業科目ごとのシラバスに、1単位の履修時間は授業時間以外の学修等を合わせて45時間であることを明示しているか。 ■ 明示状況がわかる資料 ・「学則第14条」 ・「履修単位科目と学修単位科目」 ・「電気工学Ⅰシラバス」			☒	（1単位の履修時間は授業時間以外の学修等を合わせて45時間であることを明示している。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(5)	学修単位科目について、履修時間の実質化のための対策としてどのような方策を講じているか。 ■ 方策の具体的な内容がわかる資料 ・「履修単位科目と学修単位科目」 ・「電気工学Ⅰシラバス」 例：授業外学習の必要性の周知、事前学習の徹底、事後展開学習の徹底、授業外学習の時間の把握、（その他）			☒	（授業外学習の必要性の周知などを行っている。）
5-6	準学士課程の成績評価・単位認定基準が、CP に従って、組織として策定され、学生に周知されていること。また、成績評価・単位認定が適切に実施されているか。	(1)	成績評価や単位認定に関する基準を、CP に基づき策定し、必要に応じて見直しているか。 ■ 成績評価や単位認定に関する規程等の該当箇所がわかる資料 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規則」 ・「舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修に関する規程」 ・「学年の課程の修了、進級並びに卒業の認定」 ・「成績評価等に関する規程の内規」	教務委員会	2年毎	☒	（成績評価や単位認定に関する基準を、CP に基づき策定している。）
		(2)	成績評価や単位認定に関する基準に基づき、各授業科目の単位認定等を行っているか。 ■ 成績評価の組織内でのチェック等、成績評価が適切に実施されていることがわかる資料 ・「令和2年3月6日開催教員会議議事概要」 ・「令和元年度第4回教務委員会議事概要」		毎年	☒	（基準に基づき、各授業科目の単位認定等を行っている。）
		(3)	学修単位科目において、授業時間以外の学修についての評価がシラバス記載どおりに行われていることを学校として把握しているか。 ■ 学校として把握していることがわかる資料 ・「授業アンケート設問」			☒	（シラバス記載どおりに行われている。）
		(4)	成績評価や単位認定に関する基準を学生に周知し、さらに学生の認知状況を学校として把握しているか。 ■ 周知を図る取組の内容（学生の手引きへの掲載、ウェブサイトでの明示等。）がわかる資料 ■ 認知状況がわかる資料 ・「学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規則」 ・「令和2年度入学説明会資料（抜粋）」 ・「授業アンケート設問」		2年毎	☒	（成績評価や単位認定に関する基準を学生に周知している。）
		(5)	追試、再試の成績評価方法を定め、必要に応じて見直しているか。 ■ 追試、再試の成績評価の規程等がわかる資料 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規則」 ・「成績評価等に関する規程の内規」		毎年	☒	（追試、再試の成績評価方法を定め、必要に応じて見直している。）
		(6)	成績評価結果に関する学生からの意見申立の機会があるか。 ■ 意見申立の機会の規程等がわかる資料 ・「成績・欠席時数の訂正について」		2年毎	☒	（学生からの意見申し立ての機械がある。）

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(7)	成績評価等の客観性、厳格性を担保するため、どのような組織的な措置を行っているか。 例：成績評価の妥当性の事後チェック、答案の返却、模範解答や採点基準の提示、GPA の進級判定への利用、成績分布のガイドラインの設定、複数年次にわたり同じ試験問題が繰り返されていないことのチェック、試験問題のレベルが適切であることのチェック、（その他） ■ 措置の状況がわかる資料（措置の内容、実施方法、成績分布等への効果、など） ・「成績分布→70点平均チェック」 ・「令和元年度第5回教務委員会議事概要」 ・「到達度確認期間の時間割」 ・「応用物理Ⅰ答案スキャン（例）」（訪問調査時に提示） ・「応用物理Ⅰ模範解答（例）」 ・「試験問題の回覧」 ・「試験問題の回覧」		毎年	☒	（成績評価等の客観性、厳格性を担保するため、組織的な措置を行っている。）
5-7	準学士課程の卒業 認定基準が、DP に従って、組織として策定され、学生に周知されていること。また、卒業認定が適切に実施されているか。	(1)	DP に基づき、卒業認定基準を定めているか。 ■ 定めている該当規程や卒業認定基準 ・「学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規則」	教務委員会	2年毎	☒	（DP に基づき、卒業認定基準を定めている。）
		(2)	卒業認定基準に基づき、卒業認定しているか。 ■ 関係する委員会等の会議資料 ・「平成31年2月20日開催教員会議議事概要(卒業判定会議)」		毎年	☒	（卒業認定基準に基づき、卒業認定している。）
		(3)	卒業認定基準を学生に周知し、さらに学生の認知状況を学校として把握しているか。 ■ 周知を図る取組の内容（学生の手引きへの掲載、ウェブサイトでの明示等。）がわかる資料 ■ 学生の認知状況を把握していることがわかる資料 ・「進級・卒業に必要な条件」 ・「到達度確認のExcelシート」		2年毎	☒	（卒業認定基準を学生に周知し、認知状況を把握している。）

6 準学士課程及び専攻科課程の学生の受入れについて

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
6-1	APに沿って適切な入学者選抜方法が採用されており、実際の学生の受入れが適切に実施されているか。	(1) 「入学者選抜の基本方針」に沿った入学者選抜方法（学生募集の方針、選抜区分（学力選抜、推薦選抜等。）、面接内容、配点・出題方針等。）となっているか。 ■ 入学者選抜要項、面接要領、合否判定基準、入学試験実施状況等がわかる資料 ・「R02本科学生募集要項」 ・「R02編入学生募集要項」 ・「面接実施要領」（APに沿った質問例） ・「合格判定基準」（学力検査選抜） ・「合格判定基準」（特別選抜） ・「合格判定基準」（帰国子女） ・「合格判定基準」（編入学） ・「面接票」（特別選抜） ・「面接票」（帰国子女） ・「面接票」（編入学）	入試委員会	2年毎	☒	（「入学者選抜の基本方針」に沿った入学者選抜方法となっている。）
6-2	APに沿った学生を実際に受入れているかどうかを検証するための取組が行われており、その結果を入学者選抜の改善に役立てているか。	(1) 検証及び検証結果を改善に役立てる体制を整備しているか。 ■ 検証する体制に関する資料 ■ 改善に役立てる体制に関する資料 ・「舞鶴工業高等専門学校自己点検・評価に関する基本方針」 ・「評価委員会規程」 ・「入学試験委員会規程」 ・「入学試験委員会規程」 ・「入学試験委員会入試広報部会細則」（APに沿った入学志願者の確保） ・「入学試験委員会議事概要」（入試広報部会による入試の分析結果の報告）	入試委員会	2年毎	☒	（体制を整備している。）
		(2) 実際に入学した学生が、APに沿っているかどうかの検証を行っているか。 ■ 検証を行っていることがわかる資料 ・「H27-31入試得点分析」（APに関わる入試成績の蓄積） ・「H31入学動機に関するアンケート」 ・「R02新入学生のAPの適合度合のアンケート結果」			☒	（検証を行っている。）
		(3) 検証の結果を入学者選抜の改善に役立てているか。 ■ 改善に役立てている資料 ・「留年・休学・退学者のデータから見た入試並びに学業成績」（分析と考察） ・「入学試験委員会議事概要」（改善）			☒	（入学者選抜の改善に役立てている。）
6-3	入学定員に対する実入学者数が適正であるか。	(1) 学生定員を学科ごとに1学級当たり40人を標準として、学則で定めているか。 ■ 学則の該当箇所 ・「舞鶴工業高等専門学校学則」	入試委員会	毎年	☒	（学則で定めている。）
		(2) 学科ごとの入学定員と実入学者数との関係を把握し、改善を図るための体制を整備しているか。 ■ 体制の整備に係る規程等がわかる資料 ・「入学試験委員会規程」（第3条（3））			☒	（体制を整備している。）
		(3) 過去5年間の学科ごとの入学定員に対する実入学者数が適正であるか。 ■ 平均入学定員充足率計算表 ・【別紙様式】平均入学定員充足率計算表			☒	（入学定員に対する実入学者数が適正である。）
		(4) 過去5年間で、実入学者数が、入学定員を大幅に超過、又は大幅に不足している状況にあった場合は、改善の取組を行っているか。 ■ 大幅に超過、又は大幅に不足している状況にあった場合には、該当する学科について、実入学者数の改善に資する取組や教育環境等の改善により教育等に支障が生じないように取った対応等、実際に行った事例がわかる資料			☒	（入学定員を大幅に超過、又は大幅に不足している状況はない。）

7 準学士課程の学習・教育の成果について

	基準	項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
7-1	成績評価・卒業認定の結果から判断して、DPIに沿った学習・教育の成果が認められるか。	(1) 学生が卒業時に身に付ける学力、資質・能力について、成績評価・卒業認定の結果から学習・教育の成果を把握・評価するための体制を整備しているか。 ■ 体制の整備状況がわかる資料 ・「教員組織規程第12条（教員会議）」（進級・卒業の認定） ・「教務委員会規程」（学業成績）	教務委員会	毎年	☒	(体制を整備している。)
		(2) 成績評価・卒業認定の結果から学習・教育の成果を把握・評価しているか。 ■ 成績評価・卒業認定等に関するデータ・資料 ■ 把握・評価の実施状況がわかる資料 ・「令和元年度卒業判定」（訪問調査時に提示） ・「令和元年度教員会議議事概要」（卒業判定と再試験の実施） ・「卒業者数・卒業率」 ・「原級留置の状況」 ・「教務委員会議事概要」（原級留置率の分析と改善）			☒	(学習・教育の成果を把握・評価している。)
		(3) 把握・評価の結果から学習・教育の成果が認められるか。 ■ 学習・教育の成果が認められる資料 ・「原級留置の状況」			☒	(学習・教育の成果が認められる。)
7-2	達成状況に関する学生・卒業生・進路先関係者等からの意見の聴取の結果から判断して、DPIに沿った学習・教育の成果が認められるか。	(1) 学生が卒業時に身に付ける学力、資質・能力について、学生・卒業生・進路先関係者等からの意見聴取の結果に基づいて学習・教育の成果を把握・評価するための体制を整備しているか。 ■ 体制の整備状況がわかる資料 ・「評価委員会規程」 ・「学校評価アンケート実施要領」	評価委員会 教育改善委員会	2年毎	☒	(学習・教育の成果を把握・評価するための体制を整備している。)
		(2) 学生が卒業時に身に付けた学力、資質・能力について、「卒業時の学生」に対する意見聴取の結果から学習・教育の把握・評価を行っているか。 ■ 意見聴取の結果に関するデータ・資料 ■ 把握・評価の実施状況がわかる資料 ・「令和1年度本科卒業生のアンケート」（項目11～19） ・「教育評価アンケート集計結果（本科卒業生）」（卒業後5年程度経った者） ・「教育評価アンケート集計結果（企業）」（進路先関係者）			☒	(学習・教育の成果を把握・評価するための体制を整備し、把握・評価している。)
		(3) 学生が卒業時に身に付けた学力、資質・能力について、「卒業生」（卒業後5年程度経った者）に対する意見聴取の結果から学習・教育の成果の把握・評価を行っているか。 ■ 意見聴取の結果に関するデータ・資料 ■ 把握・評価の実施状況がわかる資料 ・「令和1年度本科卒業生のアンケート」（項目11～19） ・「教育評価アンケート集計結果（本科卒業生）」（卒業後5年程度経った者） ・「教育評価アンケート集計結果（企業）」（進路先関係者）			☒	(「卒業生」（卒業後5年程度経った者）に対する意見聴取の結果から学習・教育の成果の把握・評価を行っている。)
		(4) 学生が卒業時に身に付けた学力、資質・能力について、「進路先関係者等」に対する意見聴取の結果から学習・教育の成果の把握・評価を行っているか。 ■ 意見聴取の結果に関するデータ・資料 ■ 把握・評価の実施状況がわかる資料 ・「令和1年度本科卒業生のアンケート」（項目11～19） ・「教育評価アンケート集計結果（本科卒業生）」（卒業後5年程度経った者） ・「教育評価アンケート集計結果（企業）」（進路先関係者）			☐	「進路先関係者等」に対する意見聴取の結果から学習・教育の成果の把握・評価を行っているが、進学先（大学等）関係者に対する意見聴取を行っていない。改善策として、令和2年12月に実施する学校評価アンケートには進学先関係者を追加した。さらに、評価委員会でその結果をもとに進学先関係者も含めて学習・教育の成果の把握・評価を行う必要がある。

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(5)	以上の評価結果から学習・教育の成果が認められるか。 ■ 学習・教育の成果が認められることについての資料 ・「令和１年度本科卒業生のアンケート」（項目11～19） ・「教育評価アンケート集計結果（本科卒業生）」（卒業後５年程度経った者） ・「教育評価アンケート集計結果（企業）」（進路先関係者）			☒	(学習・教育の成果が認められる。)
7-3	就職や進学といった卒業後の進路の状況等の実績から判断して、学習・教育の成果が認められるか。	(1)	最近５年間の就職率及び進学率から判断して、学習・教育の成果が認められるか。 ■ 卒業生進路実績表 ・「R01進学状況・進路先一覧」	進路指導委員会	毎年	☒	(学習・教育の成果が認められる。)
		(2)	就職先や進学先は、各学科の養成しようとする人材像に適したものとなっているか。 ■ 就職率・進学率や就職先・進学先から、養成しようとする人材像にかなった成果が得られていることについての資料 ・「R01進学状況・進路先一覧」			☒	(養成しようとする人材像に適したものとなっている。)

8 専攻科課程の教育活動の状況について

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
8-1	専攻科課程のCPに基づき、授業科目が適切に配置され、教育課程が体系的に編成されているか。	(1)	授業科目を変更した場合、CPに基づいた配置となっているか。 □ 授業科目を変更した場合、変更した内容と理由がわかる資料 □ 変更後も、CPに基づいた配置となっていることがわかる資料	専攻科委員会	変更前年	☒	(「特例適用専攻科」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
8-2	準学士課程の教育との連携、及び準学士課程の教育からの発展等を考慮した教育課程となっているか。	(1)	授業科目を変更した場合、専攻科の教育課程は、準学士課程の教育との連携、及び準学士課程の教育からの発展等を考慮したものになっているか。 □ 授業科目を変更した場合、変更後の準学士課程 4、5 年次及び専攻科課程 1、2 年次の科目系統図	専攻科委員会	変更前年	☒	(「特例適用専攻科」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
8-3	専攻科課程のCPに照らして、講義、演習、実験、実習等の授業形態のバランスが適切であり、それぞれの教育内容に応じた適切な学習指導上の工夫がなされているか。	(1)	授業科目を変更した場合、CPに基づいた講義、演習、実験、実習等の適切な授業形態となっているか。 □ 変更後の、授業形態の開講状況（バランスを含む。）がわかる資料	専攻科委員会	変更前年	☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
		(2)	新たに学習指導上の工夫を行った場合、どのような工夫を行ったか。 □ 実施状況がわかる資料 例：教材の工夫、少人数教育、対話・討論型授業、フィールド型授業、情報機器の活用、基礎学力不足の学生に対する配慮、一般科目と専門科目との連携、（その他）		毎年	☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
8-4	専攻科課程のCPに基づき、教養教育や研究指導が適切に行われているか。	(1)	学生への教養教育や研究指導を変更した場合、CPに基づいたものとなっているか。 □ 変更後も、教養教育や研究指導が CP に基づいていることがわかる資料	専攻科委員会	変更前年	☒	(「特例適用専攻科」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
8-5	成績評価・単位認定基準が、専攻科課程の CP に従って、組織として策定され、学生に周知されていること。また、成績評価・単位認定が適切に実施されているか。	(1)	成績評価や単位認定に関する基準を見直した場合、専攻科課程のCPに基づいたものとなっているか。 □ 見直しを行った場合は、見直した基準が CP に基づいていることを示す資料	専攻科委員会	変更前年	☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
		(2)	授業科目を変更した場合、変更した科目が成績評価や単位認定に関する基準に基づいた単位認定等を行っているか。 □ 変更した科目について、成績評価の組織内でのチェック等、成績評価が適切に実施されていることがわかる資料			☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
		(3)	授業科目を変更した場合、授業時間以外の学修についての評価がシラバス記載どおりに行われていることを学校として把握しているか。 □ 変更した科目について、把握していることがわかる資料			☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
		(4)	成績評価や単位認定に関する基準を学生に周知し、学生の認知状況を学校として把握しているか。 □ 周知を図る取組の内容（学生の手引きへの掲載、ウェブサイトでの明示等。）がわかる資料 □ 認知状況がわかる資料		2年毎	☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
		(5)	追試、再試の成績評価方法を、必要に応じて見直しているか。 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料			☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
		(6)	成績評価結果に関する学生からの意見申立の機会があるか。 □ 成績評価結果に関する学生からの意見申立の機会の規程等がわかる資料		毎年	☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
8-6	修了認定基準が、専攻科課程の DP に従って、組織として策定され、学生に周知されていること。また、修了認定が適切に実施されているか。	(1)	DP に基づき、修了認定基準を定め、必要に応じて見直しているか。 □ 見直しを行った場合は、見直した基準が DP に基づいていることを示す資料	専攻科委員会	変更前年	☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
		(2)	修了認定基準を見直した場合、見直した修了認定基準に基づき、修了認定しているか。 □ 見直しを行った場合は、修了認定を行う委員会等の会議資料			☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
		(3)	修了認定基準を学生に周知し、学生の認知状況を学校として把握しているか。 □ 周知を図る取組の内容（学生の手引きへの掲載、ウェブサイトでの明示等。）がわかる資料 □ 認知状況がわかる資料		2年毎	☒	(「JABEE認定プログラム」の認定を受けているため、本観点を満たしていると判断する。)
8-7	修了生の学位取得状況から判断して、学習・教育・研究の成果が認められるか。	(1)	過去 5 年間の修了生の学位取得の状況から、学習等の成果が認められるか。 ■ 学位取得状況がわかる資料 ・「年度別修了者資料(平成27年度～令和元年度)」	専攻科委員会	2年毎	☒	(過去 5 年間の修了生の学位取得の状況から、学習等の成果が認められる。)

9 研究活動の状況について

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果と改善策
9-1	研究活動に関する目的、基本方針、目標等が適切に定められているか。	(1)	研究活動に関する目的、基本方針、目標等を適切に定め、必要に応じて見直しているか。 ■ 定めていることがわかる資料 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「研究活動の目的を示す資料」	地域共同テクノセンター	変更前年	☑	(研究活動に関する目的、基本方針、目標等を適切に定め、必要に応じて見直している。)
9-2	研究活動の目的等に照らし、研究体制及び支援体制が適切に整備され、機能しているか。	(1)	設定した研究活動の目的等を達成するための実施体制を整備しているか。 ■ 目的等ごとに、実施体制が整備（研究に携わる教員等の配置状況、センター等の設置状況）されていることがわかる資料 ・「実施体制を示す資料（企画室）」 ・「実施体制を示す資料（地域共同テクノセンター）」 ・「実施体制を示す資料（知的財産委員会）」 ・「実施体制を示す資料（生命倫理委員会）」	地域共同テクノセンター	2年毎	☑	(設定した研究活動の目的等を達成するための実施体制を整備している。)
		(2)	設定した研究活動の目的等を達成するための設備等を含む研究体制を整備しているか。 ■ 目的等ごとに、研究体制が整備されていることがわかる資料 ・「研究体制を示す資料（社会基盤メンテナンス教育センター）」 ・「研究体制を示す資料（社会基盤メンテナンス教育センターHP）」 ・「研究体制を示す資料（ナノテクノロジー教育センター）」 ・「研究体制を示す資料（研究・技術シーズ集）」 ・「研究設備を示す資料（設備一覧）」			☑	(整備されている。)
		(3)	設定した研究活動の目的等を達成するための支援体制を整備しているか。 ■ 目的等ごとに、支援体制が整備されていることがわかる資料 ・「支援体制を示す資料（教育研究支援センター運営委員会）」 ・「支援体制を示す資料（事務組織）」 ・「研究活動の支援を示す資料（研究グループ形成支援事業）」 ・「研究活動の支援を示す資料（科研費説明会）」			☑	(整備されている。)
		(4)	研究活動が十分に行われているか。 ■ 研究活動の実施状況がわかる資料 (共同研究等、他研究機関や地域社会との連携体制及びその機能状況等の具体例) ・「研究活動の状況（研究成果発表状況）」 ・「研究活動の状況（社会基盤メンテナンス教育センター）」 ・「研究活動の成果を示す資料（ナノテクノロジー教育センター）」 ・「研究活動の状況（研究グループ）」			☑	(十分な研究活動が行われている。)
9-3	研究活動の目的等に沿った成果が得られているか。	(1)	設定した研究活動の目的等に照らして、成果が得られているか。 ■ 目的等ごとに、活動の成果がわかる資料（目的の達成度について実績等を示すデータ等を提示） ・「研究活動の状況（研究成果発表状況）」 ・「外部資金獲得状況」 ・「研究成果を教育に還元していることがわかる資料（卒業研究タイトル）」	地域共同テクノセンター	毎年	☑	(研究活動の成果が得られている。)

9-4	研究活動等の実施状況や問題点を把握し、改善を図っていくための体制が整備され、機能しているか。	(1)	把握した成果を基に問題点等を検討し、それを改善に結び付けるための体制を整備しているか。 ■ 全体の体制がわかる資料 (組織の役割、人的規模・バランス、組織間の連携・意思決定プロセス・責任の明確化等がわかる資料) ■ 改善の体制がわかる資料 (具体的な改善事例の活動状況とともに効果や成果) ■ 研究活動等の実施状況や問題点を把握しているものの、現状では改善を要する状況にない場合には、問題が生じた際に対応できる体制の整備状況について説明する資料・文書 ・「舞鶴高専の自己点検・評価に関する方針」 ・「改善のための体制を示す資料 (評価委員会)」 ・「改善のための体制を示す資料 (外部評価委員会)」 ・「改善のための体制を示す資料 (企画室)」 ・「改善のための体制を示す資料 (地域共同テクノセンター)」 ・「具体的な改善事例を示す資料 (校務連絡会議議事概要)」	地域共同テクノセンター	2年毎	☒	(把握した成果を基に問題点等を検討し、それを改善に結び付けるための体制を整備している。)
-----	--	-----	--	-------------	-----	-------------------------------------	--

10 地域貢献活動等の状況について

	基準		項目・収集資料	担当部署	実施年	対応状況	点検結果および改善策
10-1	地域貢献活動等に関する目的、基本方針、目標等が適切に定められているか。	(1)	地域貢献活動等に関する目的、基本方針、目標等が適切に定められており、必要に応じて見直しているか。 ■ 定めていることがわかる資料 □ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「地域貢献活動の目的を示す資料」	地域共同テクノセンター	変更前年	☒	（貢献活動等に関する目的、基本方針、目標等が適切に定められており、必要に応じて見直している）
10-2	地域貢献活動等の目的等に照らして、活動が計画的に実施されているか。	(1)	設定した地域貢献活動等について、具体的な方針を策定し、必要に応じて見直しているか。 ■ 具体的な方針が策定されていることがわかる資料 ■ 見直しを行った場合は、その内容がわかる資料 ・「方針を策定することを示す資料（企画室）」 ・「方針を策定することを示す資料（地域共同テクノセンター）」 ・「具体的な方針を策定していることを示す資料」	地域共同テクノセンター	変更前年	☒	（地域貢献活動等について、具体的な方針を策定している。）
		(2)	(1) の方針に基づき計画的に実施しているか。 ■ 実施状況がわかる資料（具体例） ・「地域貢献活動の実施を示す資料（地域共同テクノセンターの活動）」 ・「地域貢献活動の実施を示す資料（舞鶴市、KDDIと連携協定）」 ・「公開講座・出前授業の実施を示す資料」 ・「地域貢献活動の実施を示す資料（地域テクノアカデミア）」		毎年		（計画的に実施している）
10-3	地域貢献活動等の実績や活動参加者等の満足度等から判断して、目的に沿った活動の成果が認められるか。	(1)	設定した地域貢献活動等の目的等に照らして、成果が認められるか。 ■ 目的ごとの、活動の成果がわかる資料（活動別参加者数、参加者・利用者アンケート等） ・「地域貢献活動の成果を示す資料（地域貢献活動実績）」 ・「地域貢献活動の成果を示す資料（公開講座・出前授業アンケート結果）」 ・「地域貢献活動の成果を示す資料（地域テクノアカデミア）」	地域共同テクノセンター	2年毎	☒	（年報の記載から地域貢献活動の成果が認められる。）
10-4	地域貢献活動等に関する問題点を把握し、改善を図っていくための体制が整備され、機能しているか。	(1)	把握した結果を基に問題点等を検討し、それを改善に結び付けるための体制を整備しているか。 ■ 改善の体制がわかる資料（具体的な改善事例の活動状況とともに効果や成果） ■ 地域貢献活動等に関する問題点を把握しているものの、現状では改善を要する状況にない場合には、問題が生じた際に対応できる体制の整備状況について説明する資料・文書 ・「舞鶴高専の自己点検・評価に関する方針」 ・「改善のための体制を示す資料（評価委員会）」 ・「改善のための体制を示す資料（外部評価委員会）」 ・「改善のための体制を示す資料（企画室）」 ・「改善のための体制を示す資料（地域共同テクノセンター）」 ・「具体的な改善事例を説明する資料（地域共同テクノセンター運営委員会議事概要）」 ・「具体的な改善事例を説明する資料（公開講座チラシ）」	地域共同テクノセンター	2年毎	☒	（把握した結果を基に問題点等を検討し、それを改善に結び付けるための体制を整備している）