

**【基準Ⅱ 教育課程と学生支援】**

(a) 基準Ⅱの自己点検・評価の要約を記述する。

平成 22 (2010) 年度、学習成果に対応するかたちで学位授与の方針を策定した。卒業の要件、成績評価基準、資格取得の要件は、自己点検・評価を経て、現在、明確に示すことができている。各種媒体で学内外に表明している。卒業生の進路先からの評価等を聴取することで、学位授与の方針の社会的通用性を確認するとともに、定期的な点検に活かしている。

平成 22 (2010) 年度には、学位授与の方針に基づいて、教育課程編成・実施の方針も策定した。この方針に基づき、各学科では学習達成目標を定め、科目を体系的に編成し直している。科目概要（シラバス）の充実にも力を入れ、各教員は科目概要（シラバス）の記載に基づき、厳格に成績評価を与えている。教育課程の見直しは、各学科で、非常勤講師も交えて定期的に行っている。教育課程変更にとまない教員配置の変更の必要があるときは、規程に従い、教育歴、実務経験等を勘案して配置変更を行っている。

入学者受入れの方針は、学習成果に対応させており、また入学前に必要な学習の方向性も示している。入試種別は多様であるが、いずれの選抜方法もこの方針に基づく内容である。

学習成果の査定は、達成目標を具体的に記した「学習評価シート」を活用している。おもにクラス担任が、定期的に学生面談時に用い、達成度を確認しつつ次の目標を定めている。学習成果は、在学中の資格取得率や検定合格率の高さにあられ、また卒業生の進路先からの評価も良好であり、価値の高さを示している。学習成果の測定は、学生への各種アンケートを通じて調査している。

教員は「学習評価シート」を活用しながら学習成果を評価している。授業によっては、都度、小テスト等を実施するなどして成果の把握に努め、学期末には学生による「授業に関するアンケート」により授業評価を受けている。授業評価の集計結果に対しては、コメントを付したものを学内公表することで、教育改善に活かしている。授業内容に関しては、毎朝のミーティングや「専任教員・非常勤講師懇談会」を通じて、意思の疎通、協力・調整を図っている。FD 活動としては各種研修会への参加報告会のほか、教職員の教育力向上のための取組も実施している。履修指導は、「学習評価シート」をもとに教育目的の達成状況を把握・評価しつつ、各学期開始前のガイダンス時に重点的に行っている。

本学では、事務職員も教育者として位置づけている。教授会をはじめ、教学組織の各種部署、委員会、学科会議にも、担当の事務職員が参加しており、学習成果を認識し、その向上に貢献するだけでなく、教育目的の達成状況についても情報共有している。Staff Development（以下、「SD」という。）活動は、教員とともに各種研修会に参加し、また本学 FD にも積極的に参加して、教職協働体制を進めている。履修指導に関しても、教学教務部の構成員として事務職員が職務を通じた支援を行っている。

施設設備及び技術資源の活用として、図書館では、図書館司書が資料検索や紹介などの支援を行うほか、「図書館利用者アンケート調査」を実施し、学生のニーズに合った図書館サービスを提供している。学内コンピュータは、全学科共用の教室として授業用に3室、自習用に1室、さらに美術学科には専用のコンピュータ室3室を設置し、学習向上に資している。専任教員及び事務職員は、原則一人一台のコンピュータが貸与され、学校運営に活用している。新任時には学内コンピュータの使い方等について講習を受けている。学生に対しては、入学時にユーザーIDを与え、学内LANの利用を促進している。

学習成果の獲得に向けて、新入生全員に対して入学式翌日に、1年後期、2年前期、2年後期の学生に対しては各学期開始前に、学生便覧、科目概要（シラバス）等の印刷物を配付し、学習支援のためのガイダンスを行っている。また、幼児教育学科とビジネス実務学科では、新入生に対して「新入生合宿研修」を実施し、2年間の学習スケジュールの説明を行っている。基礎学力不足の学生に対しては、必要な科目について授業補助員を配置し、また進度の速い学生に対しては、平成25（2013）年度から一部の科目について、習熟度別授業を展開することとした。学習上の悩みなどの相談は、おもにクラス担任が助言指導を行っている。留学生の受入れは、留学生別科を設け、日本語能力の基礎等を習得させている。

学生の生活支援のための組織として、教学組織と事務組織の学生部を整備し、各クラスの担任と連携して、学生指導や厚生指導等を行っている。クラブ・同好会は、計32団体が活動し、教職員が顧問に就いて活動を支援している。体育祭や学園祭（金城祭）といった学生主体の活動に対しても、全面的に支援を行っている。キャンパス・アメニティとしては、食堂2か所、売店1か所のほか、バラ園等の豊かな緑環境を整備している。宿舎が必要な学生に対しては、近隣のアパートなどを紹介している。通学のための便宜として、キャンパス内に約1,000台収容可能な駐車場を設置している。朝夕の時間帯に限り、最寄りのJR加賀笠間駅から本学までシャトルバスを運行している。金沢駅と本学の間を往復する公共バスも朝2便、夕3便ある。学生への経済的支援制度としては、在学中に家計が急変した学生に対して「家計急変奨学生制度」があり、また入試制度として「学修支援奨学生入試」を設けている。学生の健康管理体制としては、クラス担任と臨床心理士や産業カウンセラーとが連携して、相談に応じている。学生生活に関する学生からの要望聴取は、1年次生に対して「学生生活満足度調査」を、卒業直前の学生に対して「学生生活満足度調査（卒業アンケート）」を実施している。留学生の学修及び生活支援は、おもに国際交流センターの担当教職員が対応している。障がい者受入れのための施設として、スロープ（段差解消）、車椅子、エレベーター、手すり、専用駐車場、身障者用トイレなどを整備している。発達障がい者に対しては、実務経験のある教員が中心となって支援を行うとともに、FD研修会などを開催し全学的に理解を深めつつある。学生の社会的活動については、特に幼児教育学科で積極的に評価しており、平成24（2012）年度は、年間約50回、延べ約400人の学生が参

加した。

進路支援のための組織として、就職進学支援部を設置し、教職協働体制で学生の就職支援を行っている。就職活動支援としては、各学科で資格試験対策講座や、公務員試験対策講座を開催するほか、就職模擬試験、就職模擬面接会等を実施している。卒業時の就職分析は、過去2年間の月別求人件数や、学生の就職活動過程を記録・保存し、就職支援に役立てている。進学希望者に対しては、希望する進学先に応じて、各学科の教員や就職進学支援部のスタッフが、情報提供や照会、手続き等の支援を行っている。留学生に対する進路支援は国際交流センターが担当し、必要に応じて就職進学支援部と連携している。

学生募集要項に各学科の入学者受入れの方針を示している。外部からの受験の問い合わせに対しては、事務組織の入試広報部が対応しているが、必要に応じて教学組織の入試広報部担当教員も参加している。広報及び入試事務体制として、教学組織の入試広報部と事務組織の入試広報部があり、教職協働体制で職務にあたっている。選抜方法は多様であるが、いずれの入試も公正な基準を設けて実施している。入学手続き者に対しては、「入学までのご案内」のなかで各種情報を提供している。また入学前に、各学科で課題を与え、学習意欲を喚起している。ビジネス実務学科では、「入学前セミナー」を開催し、学科の教育方針等の説明をしている。入学者に対しては、入学式終了後、新入生オリエンテーションと学習に向けたガイダンスを行っている。ビジネス実務学科と幼児教育学科では、「新入生合宿研修」のなかでも2年間の学習を進めるにあたっての心構えや諸注意点を伝えている。

(b) 基準Ⅱの自己点検・評価に基づく行動計画を記述する。

GPA を利用した厳格な成績管理・成績評価、より有用な「学習評価シート」の作成・導入、5段階評価の導入について、検討を開始する。また、「学習評価シート」における達成目標や活用法について、社会や就職先のニーズを探りつつ、改定のための検討を開始する。さらに、FD の機会を増やし、教員の指導能力の向上を図る。これらはおもに文部科学省「産業界ニーズ GP」での取組を活用して実施する。

学習成果の獲得に向けて、「学習評価シート」の評価結果を手軽に閲覧できるシステムづくりの検討を開始する。施設設備及び技術的資源の改善として、教職員向けに、IT 利用技術向上のための研修会を開催する。また、魅力ある図書館づくりのため、図書館の有効利用の方法を探る。学生の生活支援として、さらに魅力あるキャンパスづくりの検討を開始する。学生の健康管理に関して、特に発達学習障がいと思われる学生への支援体制を強化するための検討を開始し、教職員の理解をさらに深める。

進路支援としては、幼児教育学科では、保育現場等の動向について常時情報収集を行うとともに、公務員試験対策のための講座の充実を図る。美術学科では、文部科学省「産業界ニーズ GP」の取組のなかで、卒業後の自活意識を固める取組を強化していく。ビジネス実務学科では、医療秘書プランの PR とハ

金城大学短期大学部

ローワークとの連携強化等により、より多くの医療事務職の求人開拓を図る。