

2022 年度

授業アンケート集計結果

常葉大学 部長会

常葉大学短期大学部 科長会

## 2022 年度授業アンケート実施報告

本学では、全教員が授業内容を常に見直し、授業を改善し続けていくことにより、学生の皆さんが幅広い視点から深く学ぶことができる場を提供することが重要だと考え、授業アンケートを実施しています。

2022 年度は、コロナ禍の影響により授業全体で行なっていたアンケートの方法を変更し、従来のような授業ごとに実施するアンケートに変更しました。アンケートに協力していただいた学生の皆さん、ありがとうございました。

授業アンケートを通して、学生の皆さんが授業においてどのように学び、どのように感じ、考えていたかを教員は知ることができます。そして、今後の授業改善に活かすとともに、常葉大学の教育・研究の質をさらに向上させていく上においても大きな役割を果たします。

授業は授業時だけで完結するものではありません。常葉大学生の今後の活躍の礎となるものであることをご理解いただき、これからも授業アンケートへのご協力をよろしく願っています。

常葉大学・短期大学部  
教務部長 出口 憲

### 1. 授業アンケートの目的

質の高い教育は学生との対話によって作られていくという認識に立ち、授業アンケートを行うことで「学生の意見を聞き、教員各自及び教員組織が次年度以降の授業の改善に役立つ」こと目的とし、授業アンケートを実施。

### 2. アンケート実施についての概要

#### 1) 期間

前期 令和4年7月25日(月)～令和4年8月10日(水)

後期 令和5年1月6日(金)～令和5年1月23日(月)

#### 2) 実施方法

専任教員は2科目、非常勤教員は1科目ずつ選択し、前期は774科目、後期は715科目についてQRコードを利用したオンラインアンケートを実施した。

※実施要領等については次ページ参照

# 令和4年度 常葉大学・常葉大学短期大学部

## 前期 授業アンケート実施要領

標記アンケート調査を下記の要領で実施いたします。授業アンケートの趣旨をご理解の上、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

### 1 目的

質の高い教育は学生との対話によって作られていくという認識に立ち、授業アンケートを行うことで「学生の意見を聞き、教員各自及び教員組織が次年度以降の授業の改善に役立てる」ことを目的とします。

### 2 実施及びデータの取扱い

部長会及び科長会が実施及びデータの取扱いについて責任を負います。また、実施事務は教務部が担当します。なお、アンケートの実施及び公表にあたっては、個人情報保護法その他関連法令並びに本学個人情報保護規程その他諸規程を遵守して行うものとしします。

### 3 対象科目

専任教員2科目、非常勤教員1科目ずつ全員が実施します。

### 4 アンケートの種類

科目ごとにWEB上で回答する形式で実施します。

### 5 アンケートの実施期間

アンケート調査は、令和4年7月25日（月）～8月10日（水）の間で実施します。

### 6 アンケート実施の流れ

#### ① 実施要領及び科目別 URL（QRコード）の受け取り

実施要領及び科目別 URL（QRコード）は、封筒に入れて実施期間直前にメールボックスに投函されます。受け取り後、次のものが封入されていることをご確認ください。

- ① 授業アンケート実施要領（この冊子）
- ② 科目別 URL（QRコード）

## ② アンケートの実施

授業時間の最後に、次の手順でアンケートを実施してください。実施時間は10分程度を想定していますが、履修者数や授業の進行度合いに応じて適宜ご判断ください。

- ① 受講学生に授業アンケートの趣旨を説明します。担当教員は、次を読み上げてください。  
「学生のみなさんの意見を聞き、授業をみなさんと共によりよいものに改善していくために、授業アンケートを行います。無記名のため、個人が特定されることはありません。また、アンケートの結果は成績が確定した後に担当教員に返却されます。成績などに不利になることはありませんので、率直な回答をお願いします。なお、8月10日（水）までは回答ができますので、回答率の向上にご協力をお願いします。ただし、回答は1科目につき1人1回です。」
- ② 担当教員は、科目別 URL（QR コード）を受講学生に提示します。提示方法は、使用教室や受講者数に応じてご判断ください。

【提示例】 ・ 黒板へ QR コードの貼り付け ・ 複数枚コピーして回覧  
・ 資料提示装置の利用 ・ ポータルサイト等での配信

- ③ 回答方法について、担当教員は、次を読み上げてください。

「アンケートは、WEB 方式で実施します。QR コードを読み取り、科目名・教員名が正しく表示されているかを確認してください。確認後、『アンケート開始（Start）』を「クリック（タップ）」等をして、回答を始めてください。回答確認後、ページ下部の『この内容で提出する（Submit）』を「クリック（タップ）」等をして、『提出完了』が表示されれば、終了です。」

アンケートの実施準備が終了したら、すぐに担当教員は退室してください。

- ④ 受講生がアンケートに回答します。授業時間内に実施できない場合でも、8月10日（水）までは回答ができます。欠席者等に科目別 URL（QR コード）をポータルサイト等によりお知らせください。

## ③ 集計

「科目集計・学科集計・全学共通科目集計・全体集計」の4種類の集計を行います。

## ④ 集計結果の返却

科目集計結果は、担当教員に返却します。なお、返却の時期は成績登録が終了し、成績が確定した後とします。

## ⑤ 結果の公表

全体集計及び全学共通科目集計は、大学のホームページで公表します。その他の集計結果の公表及びその方法については、学部の取決めに従って公表します。

## ⑥ 学生へのフィードバック

アンケート結果が返却された後、アンケート結果を踏まえて、授業に対する講評を所定の Word ファイルに記入し、教務課までご提出ください。講評は、各キャンパスのファイルサーバーに置き、学内専用サイト等キャンパス内コンピューターから閲覧できるようにします。

## ⑦ その他

- 授業アンケートの結果は、勤務評定には利用しません。
- 科目集計以外の集計結果は、大学及び学部・学科でのFDに利用可能とします。

以 上

## 授業アンケート実施に関する補足説明

授業アンケート実施に際して、以下の点をご確認ください。

- (1) 授業アンケートは、授業の享受者である学生の意見を聞き、授業改善に役立てるために行います。学生による授業の評価を目的とはしておりません。授業アンケートの結果に対しては、授業担当者として是々非々で対応していただけるようお願いいたします。
- (2) アンケート項目のいくつかは、実技の授業等では回答できない、もしくは不適切である場合があるかもしれません。その場合、そのようなアンケート項目は無視して、他の項目のアンケート結果を見て授業改善にお役立てください。
- (3) 自由記述欄の意見は、それが少数意見である場合に注意が必要です。他の学生がどのように考えているかは不明であり、多数の意見であるとは限りません。この場合は、他の質問項目に対するアンケート結果等を参考にして、授業担当者として総合的にご判断ください。
- (4) 授業の講評は、単に学生の意見に答えるのではなく、授業担当者として授業を総括し、指導の質と学生の学習意欲を向上させることを目的として作成してください。講評の記述項目として、次のようなものが考えられますので、参考にいただければ幸いです。
  - ・ 授業アンケート結果に対する担当者の見解
  - ・ 学生に対する授業担当者からの感想と要望
  - ・ 学生の今後の学習に関するアドバイス
  - ・ 期末試験やレポートの出題意図に関する説明
  - ・ 期末試験やレポートの結果に関するコメント
  - ・ 授業の到達目標、運営、成績基準に関する補足説明
  - ・ 学生の最終成績に対する総評

# 令和4年度 常葉大学・常葉大学短期大学部

## 後期 授業アンケート実施要領

標記アンケート調査を下記の要領で実施いたします。授業アンケートの趣旨をご理解の上、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

### 1 目的

質の高い教育は学生との対話によって作られていくという認識に立ち、授業アンケートを行うことで「学生の意見を聞き、教員各自及び教員組織が次年度以降の授業の改善に役立てる」ことを目的とします。

### 2 実施及びデータの取扱い

部長会及び科長会が実施及びデータの取扱いについて責任を負います。また、実施事務は教務部が担当します。なお、アンケートの実施及び公表にあたっては、個人情報保護法その他関連法令並びに本学個人情報保護規程その他諸規程を遵守して行うものとしします。

### 3 対象科目

専任教員2科目、非常勤教員1科目ずつ全員が実施します。

### 4 アンケートの種類

科目ごとにWEB上で回答する形式で実施します。

### 5 アンケートの実施期間

アンケート調査は、令和5年1月6日（金）～1月23日（月）の間で実施します。

### 6 アンケート実施の流れ

#### ① 実施要領及び科目別 URL（QRコード）の受け取り

実施要領及び科目別 URL（QRコード）は、封筒に入れて実施期間直前にメールボックスに投函されます。受け取り後、次のものが封入されていることをご確認ください。

- ① 授業アンケート実施要領（この冊子）
- ② 科目別 URL（QRコード）

## ② アンケートの実施

授業時間の最後に、次の手順でアンケートを実施してください。実施時間は10分程度を想定していますが、履修者数や授業の進行度合いに応じて適宜ご判断ください。

- ① 受講学生に授業アンケートの趣旨を説明します。担当教員は、次を読み上げてください。  
「学生のみなさんの意見を聞き、授業をみなさんと共によりよいものに改善していくために、授業アンケートを行います。無記名のため、個人が特定されることはありません。また、アンケートの結果は成績が確定した後に担当教員に返却されます。成績などに不利になることはありませんので、率直な回答をお願いします。なお、1月23日（月）までは回答ができますので、回答率の向上にご協力をお願いします。ただし、回答は1科目につき1人1回です。」
- ② 担当教員は、科目別 URL（QR コード）を受講学生に提示します。提示方法は、使用教室や受講者数に応じてご判断ください。

【提示例】 ・ 黒板へ QR コードの貼り付け ・ 複数枚コピーして回覧  
・ 資料提示装置の利用 ・ ポータルサイト等での配信

- ③ 回答方法について、担当教員は、次を読み上げてください。

「アンケートは、WEB 方式で実施します。QR コードを読み取り、科目名・教員名が正しく表示されているかを確認してください。確認後、『アンケート開始（Start）』を「クリック（タップ）」等をして、回答を始めてください。回答確認後、ページ下部の『この内容で提出する（Submit）』を「クリック（タップ）」等をして、『提出完了』が表示されれば、終了です。」

アンケートの実施準備が終了したら、すぐに担当教員は退室してください。

- ④ 受講生がアンケートに回答します。授業時間内に実施できない場合でも、1月23日（月）までは回答ができます。欠席者等に科目別 URL（QR コード）をポータルサイト等によりお知らせください。

## ③ 集計

「科目集計・学科集計・全学共通科目集計・全体集計」の4種類の集計を行います。

## ④ 集計結果の返却

科目集計結果は、担当教員に返却します。なお、返却の時期は成績登録が終了し、成績が確定した後とします。

## ⑤ 結果の公表

全体集計及び全学共通科目集計は、大学のホームページで公表します。その他の集計結果の公表及びその方法については、学部の取決めに従って公表します。

## ⑥ 学生へのフィードバック

アンケート結果が返却された後、アンケート結果を踏まえて、授業に対する講評を所定の Word ファイルに記入し、教務課までご提出ください。講評は、各キャンパスのファイルサーバーに置き、学内専用サイト等キャンパス内コンピューターから閲覧できるようにします。

## ⑦ その他

- 授業アンケートの結果は、勤務評定には利用しません。
- 科目集計以外の集計結果は、大学及び学部・学科でのFDに利用可能とします。

以 上

## 授業アンケート実施に関する補足説明

授業アンケート実施に際して、以下の点をご確認ください。

- (1) 授業アンケートは、授業の享受者である学生の意見を聞き、授業改善に役立てるために行います。学生による授業の評価を目的とはしておりません。授業アンケートの結果に対しては、授業担当者として是々非々で対応していただけるようお願いいたします。
- (2) アンケート項目のいくつかは、実技の授業等では回答できない、もしくは不適切である場合があるかもしれません。その場合、そのようなアンケート項目は無視して、他の項目のアンケート結果を見て授業改善にお役立ててください。
- (3) 自由記述欄の意見は、それが少数意見である場合に注意が必要です。他の学生がどのように考えているかは不明であり、多数の意見であるとは限りません。この場合は、他の質問項目に対するアンケート結果等を参考にして、授業担当者として総合的にご判断ください。
- (4) 授業の講評は、単に学生の意見に答えるのではなく、授業担当者として授業を総括し、指導の質と学生の学習意欲を向上させることを目的として作成してください。講評の記述項目として、次のようなものが考えられますので、参考にいただければ幸いです。
  - ・ 授業アンケート結果に対する担当者の見解
  - ・ 学生に対する授業担当者からの感想と要望
  - ・ 学生の今後の学習に関するアドバイス
  - ・ 期末試験やレポートの出題意図に関する説明
  - ・ 期末試験やレポートの結果に関するコメント
  - ・ 授業の到達目標、運営、成績基準に関する補足説明
  - ・ 学生の最終成績に対する総評