

注3

大学番号：私333

[平成25年度設置]

計画の区分：学部の学科の設置

注1

届出

京都造形芸術大学 芸術学部 芸術教養学科

注2

【届出】設置に係る設置計画履行状況報告書

学校法人 瓜生山学園
平成26年5月1日現在

作成担当者

担当部局（課）名 通信教育部事務室

職名・氏名 シムチョウホサ 事務長補佐 コミナミエミ 小南恵美

電話番号 075-791-9023

（夜間） 075-791-9023

F A X 075-791-9021

e-mail kominami@office.kyoto-art.ac.jp

- (注) 1 「計画の区分」は設置時の基本計画書「計画の区分」と同様に記載してください。
- 2 大学院の場合は、表題を「〇〇大学大学院・・・」と記入してください。
設置時から対象学部等の名称変更があった場合には、表題には設置時の旧名称を記載し、その下欄に（ ）書きにて、現在の名称を記載してください。
例) 〇〇大学 △△学部
(□□学部(平成◇◇年度より変更))
表題は「計画の区分」に従い、記入してください。
例)
・学部の設置の場合：「〇〇大学 △△学部」
・学部の学科の設置の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科」
・短期大学の学科の設置の場合：「〇〇短期大学 △△学科」
・大学院の研究科の設置の場合：「〇〇大学大学院 〇〇研究科」
・通信教育課程の開設の場合：「〇〇大学 △△学部 □□学科(通信教育課程)」
※「留意事項実施状況報告書」の場合は、表題を修正してください。
- 3 大学番号の欄については、平成26年3月20日付事務連絡「大学等の設置に係る設置計画履行状況報告書等の提出について(依頼)」の別紙に記載のある大学番号を記載してください。

1 調査対象大学等の概要等

(1) 設置者

学校法人 瓜生山学園

(2) 大学名

京都造形芸術大学

(3) 大学の位置

〒606-8271

京都府京都市左京区北白川瓜生山2番地116号

- (注) ・対象学部等の位置が大学本部の位置と異なる場合、本部の位置を()書きで記入してください。
・対象学部等が複数のキャンパスに所在する場合には、複数のキャンパスの所在地をそれぞれ記載してください。

(4) 管理運営組織

職名	設置時	変更状況	備考
理事長	(トクヤマシヨウチョク) 徳山詳直 (昭和41年5月)		
学長	(オイケカズオ) 尾池和夫 (平成25年4月)		
学部長	(ウエダアツシ) 上田篤 (平成22年4月)		
学科長	(ウエムラヒロシ) 上村博 (平成25年4月)	(ハヤカワカツミ) 早川克美 (平成26年4月)	任期満了に伴う変更 平成26年4月1日 (26)

- (注) ・「変更状況」は、変更があった場合に記入し、併せて「備考」に変更の理由と変更年月日、報告年度を()書きで記入してください。

(例) 平成24年度に報告済の内容 → (24)

平成26年度に報告する内容 → (26)

- ・昨年度の報告後から今年度の報告時までに変更があれば、「変更状況」に赤字にて記載(昨年度までに報告された記載があれば、そこに赤字で見え消し修正)するとともに、上記と同様に、「備考」に変更理由等を記入してください。
・大学院の場合には、「職名」を「研究科長」等と修正して記入してください。

(5) 調査対象学部等の名称, 定員, 入学者の状況等

- (注) ・ 当該調査対象の学部の学科または研究科の専攻等, 定員を定めている組織ごとに記入してください(入試区分ごとではありません)。
 ・ 様式は, 平成23年度開設の4年制の学科の場合(平成26年度までの4年間)ですが, 開設年度・修業年限に合わせて作成してください。(修業年限が3年以下の場合には欄を削除し, 5年以上の場合には, 欄を設けてください。)

(5) - ① 調査対象学部等の名称, 定員

調査対象学部等の名称(学位)	設置時の計画				備考
	修業年限	入学定員	編入学定員	収容定員	
通信教育部芸術学部 芸術教養学科 学士(芸術)	4年	230人	年次 人 3年次 230	1380人	

- (注) ・ 定員を変更した場合は, 「備考」に変更前の人数, 変更年月及び報告年度を()書きで記入してください。
 ・ 学生募集停止を予定している場合は, 「備考」にその旨記載してください。

(5) - ② 調査対象学部等の入学者の状況

区分	対象年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度		平均入学定員 超過率	備考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期		
A 入学定員	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	1.20倍	
志願者数	()	()	()	()	308 (285)	55 (54)	203 (216)	()	()	()		
受験者数	()	()	()	()	308 (285)	55 (54)	203 (216)	()	()	()		
合格者数	()	()	()	()	308 (285)	55 (54)	203 (216)	()	()	()		
B 入学者数	()	()	()	()	304 (277)	51 (53)	198 (215)	()	()	()		
入学定員超過率 B/A					1.54	0.86						

- (注) ・ 数字は, 平成26年5月1日現在の数字を記入してください。
 ・ () 内には, 編入学の状況について**外数**で記入してください。なお, 編入学を複数年次で行っている場合には, (())書きとするなどし, その旨を「備考」に付記してください。該当がない年には「-」を記入してください。
 ・ [] 内には, 留学生の状況について**内数**で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。
 ・ 留学生については, 「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格(いわゆる「留学ビザ」)により, 我が国の大学(大学院を含む。), 短期大学, 高等専門学校, 専修学校(専門課程)及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
 ・ 短期交換留学生など, 定員内に含めていない学生については記入しないでください。
 ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は, 春季入学とその他の学期(春季入学以外の学期区分を設けている場合)に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は, その他の学期欄は「-」を記入してください。また, その他の学期に入学定員を設けている場合は, 備考欄にその人数を記入してください。
 ・ 「入学定員超過率」については, **各年度の春季入学とその他を合計した入学定員, 入学者数で算出**してください。なお, 計算の際は**小数点以下第3位を切り捨て, 小数点第2位まで記入**してください。
 ・ 「平均入学定員超過率」には, 開設年度から提出年度までの入学定員超過率の平均を記入してください。なお, 計算の際は「**入学定員超過率**」と同様にしてください。

(5) - ③ 調査対象学部等の在学者の状況

対象年度 学 年	平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度		備 考
	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	春季入学	その他の学期	
1年次	[-] -	[-] -	[-] -	[-] -	[-] 304	[-] 51	[-] 198	[]	
2年次	/		[-] -	[-] -	[-] 0	[-] 0	[-] -	[]	
3年次	/		/		[-] 277	[-] 53	[-] 215	[]	
4年次	/		/		/		[-] -	[]	
計	[-]		[-]		[-] 685		[-] 413		

- (注) ・ 数字は、平成26年5月1日現在の数字を記入してください。
- ・ []内には、留学生の状況について**内数**で記入してください。該当がない年には「-」を記入してください。
 - ・ 留学生については、「出入国管理及び難民認定法」別表第一に定められる「『留学』の在留資格（いわゆる「留学ビザ」）により、我が国の大学（大学院を含む。）、短期大学、高等専門学校、専修学校（専門課程）及び我が国の大学に入学するための準備教育課程を設置する教育施設において教育を受ける外国人学生」を記載してください。
 - ・ 短期交換留学生など、定員内に含めていない学生については記入しないでください。
 - ・ 学期の区分に従い学生を入学させる場合は、春季入学とその他の学期（春季入学以外の学期区分を設けている場合）に分けて数値を記入してください。春季入学のみの実施の場合は、その他の学期欄は「-」を記入してください。また、その他の学期に入学定員を設けている場合は、備考欄にその人数を記入してください。
 - ・ 「計」については、**各年度の春季入学とその他の学期を合計した在学者数、留学生数**を記入してください。

6 留意事項に対する履行状況等

区 分	留 意 事 項	履 行 状 況	未履行事項について の実施計画
設 置 時 (平成25年4月)	該当なし		
設置計画履行状況 調 査 時 (平成25年5月)	該当なし		
設置計画履行状況 調 査 時 (平成26年5月)	該当なし		

- (注) ・ 「設置時」には、当該大学等の設置時に付された留意事項（学校法人の寄附行為又は寄附行為変更の認可の申請に係る留意事項を除く。）と、それに対する履行状況等について、具体的に記入し、報告年度を（ ）書きで付記してください。
- ・ 「設置計画履行状況調査時」には、当該設置計画履行状況調査の結果、付された留意事項に対する履行状況等について、具体的に記入するとともに、その履行状況等を裏付ける資料があれば、添付してください。
 - ・ 定員管理に係る留意事項への履行状況は、指摘を受けた学科等についてのみ記入してください。
 - ・ 該当がない場合には、「該当なし」と記入してください。

7 その他全般的事項

<通信教育部 芸術学部 芸術教養学科>

(1) 設置計画変更事項等

設置時の計画	変更内容・状況, 今後の見直しなど
<p>本学では教学運営の円滑化を図るため、京都造形芸術大学教授会規定に則り、教授会のもとに教授会の構成メンバーの一部による代表教授会を設置し、その議決をもって教授会の議決とすることができるとしている。通信教育課程の代表教授会の構成員は、学部長、副学部長、学科長、教務部長、学生部長、大学院研究科長、大学院専攻長、事務長となっており、月2会定例開催さ</p>	<p>平成25年5月以降、通信教育課程の代表教授会と、各学科ごとにおこなっている学科会議で取り上げる議題とを見直した結果、代表教授会は月1回の開催へ変更した。</p>

- (注) ・ 1～6の項目に記入した事項以外で、設置時の計画より変更のあったもの（未実施を含む。）及び法令適合性に関して生じた留意すべき事項について記入してください。
- ・ 設置時の「設置の趣旨等を記載した書類」の項目に沿って作成し、それ以外の事柄については適宜項目を設けてください。（記入例参照）

(2) 教員の資質の維持向上の方策（FD活動含む）

<p>① 実施体制</p> <p>a 委員会の設置状況 通信教育部教務部長所管の教務委員会を設置している。</p> <p>b 委員会の開催状況（教員の参加状況含む） 毎月1回開催し、教務部長を含め各学科から2名の教員が教務委員として参加している。</p> <p>c 委員会の審議事項等 シラバスの見直し、レポートの提出状況の報告、授業アンケートの企画等。</p> <p>② 実施状況</p> <p>a 実施内容</p> <p>i) FD研修</p> <p>ii) 授業アンケート</p> <p>iii) 講師会</p> <p>b 実施方法</p> <p>i) 学内外の講師を招き講演・ワークショップ形式で実施</p> <p>ii) Webアンケートで学生が回答、集計結果をフィードバックし授業改善に活用。</p> <p>iii) 学科長からのレクチャーおよび質疑応答</p> <p>c 開催状況（教員の参加状況含む）</p> <p>i) 年1回開催し専任の全教員が参加。</p> <p>ii) 毎年全科目について実施。回答記入は科目履修終了時。</p> <p>iii) 年度当初に実施し、学科の全担当教員が参加。</p> <p>d 実施結果を踏まえた授業改善への取組状況</p> <p>i) 研修を通して得た知見やノウハウを授業運営・授業改善に活用。</p> <p>ii) 教務委員会でとりまとめて集計を行い、アンケートから抽出された改善点や傾向を数値化して学科全体で共有し、改善点を切り分ける。事案によっては次開講期から即時改善し、大規模な見直しが必要な場合は年度計画策定時に次年度に向けて検討する。</p> <p>iii) 学科の教育方針の共有、課題の添削方法、SNSの運営方法など円滑な授業運営を行うために必要な情報の共有、授業運営上の問題点の確認を相互に行う。</p> <p>③ 学生に対する授業評価アンケートの実施状況</p> <p>a 実施の有無及び実施時期 教務委員会主管で毎年全科目の授業について科目履修後に学生へアンケートを実施する。</p> <p>b 教員や学生への公開状況, 方法等 アンケート結果は教務委員会で集計して取りまとめを行い、翌年度6月頃に学習サイト上で報告書として学生に公開する。</p>
--

- (注) ・ 「①a 委員会の設置状況」には、関係規程等を転載又は添付すること。
「②実施状況」には、実施されている取組を全て記載すること。（記入例参照）

(3) 自己点検・評価等に関する事項

① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見

本学では、芸術教育による人間精神の復興を目指すことを教育の根幹に据え、「芸術による日本の立国」に寄与することを目的としているが、そのために自己点検・評価を継続的に実施し、教育改善に取り組むことはきわめて重要な事項であると認識している。前述の通り、「自己点検・評価委員会」を設置する一方で、学科・コース単位でも自己点検に取り組み、委員会組織のみの活動ではない全学的な取り組みとして自己点検・評価を実施している。2009年度には教員個人に対する自己点検・評価の方法を見直し、自己点検と組織内のコミュニケーションをこれまで以上に重視することとなった。また、2010年度より全学的なFD活動(教職員合同FD研修、3つのポリシー「カリキュラムポリシー、アドミッションポリシー、グラデュエーションポリシー」と入学前学習プログラムの点検等)がスタートし、これにより大学運営や教育の現場に携わる教員だけでなく、職員までを対象とした個々の意識改革、向上を目指し、組織強化・改善を図っている。

② 自己点検・評価報告書

a 公表(予定)時期

平成26年10月 公表予定

b 公表方法

・大学ホームページ上に公表予定

③ 認証評価を受ける計画

平成22年度に評価機関(日本高等教育評価機構)の評価を受け、2011年3月25日付で「日本高等教育評価機構が定める大学評価基準を満たしている」と認定された。認定期間は平成22(2010)年4月1日より平成29(2017)年3月31日までの7年間となる。日本高等教育評価機構による評価報告書ならびに自己評価報告書については、本学ホームページ上に公開されている。

(注) ・ 設置時の計画の変更(又は未実施)の有無に関わらず記入してください。

また、「① 設置の趣旨・目的の達成状況に関する総括評価・所見」については、できるだけ具体的な根拠を含めて記入してください。

なお、「② 自己点検・評価報告書」については、当該調査対象の組織に関する評価内容を含む報告書について記入してください。

(4) 情報公表に関する事項

○ 設置計画履行状況報告書

a ホームページに公表の有無 (有 ・ 無)

b 公表時期(未公表の場合は予定時期) (平成27 年 3 月)