書面調査用チェックリスト

　　　　　　　　　　大学

**※確認済みの項目にチェックを入れてください。（☐をクリックすると☒とチェックが入ります。）**

**【送付内容一覧】**

※JACMEで資料等を受け取った際に、内容物が揃っているか確認しやすいよう例を参考にして加筆修正し、送付物の一覧を作成してください。

　自己点検評価書

　例）根拠資料一覧（USB）

　例）根拠資料（USB）

**【根拠資料】**

　根拠資料一覧

必ず提出すべき資料等

**※資料番号を（　　　　　）内に記入してください。また、備考などを（　　　　　）のあとに記載いただいても差し支えありません。**

　大学・医学部概要、要覧**（　　　　　）**

　アドミッション・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、ディプロマ・ポリシー**（　　　　　）**

　学修成果（コンピテンス・コンピテンシー）**（　　　　　）**

　カリキュラムマップ**（　　　　　）**

　1～6学年のカリキュラム概要**（　　　　　）**

　1～6学年の教育要項（シラバス）**（　　　　　）**

　学生便覧（行動規範を含む）**（　　　　　）**

　臨床実習のノート（ログブック、ポートフォリオ）、臨床実習評価票（電子的なものを含む）**（　　　　　）**

　進級基準、卒業基準**（　　　　　）**

　学生募集要項（入学試験要項）**（　　　　　）**

　キャンパスマップ**（　　　　　）**

　講義室（面積、数）**（　　　　　）**

　実習室（面積、数）**（　　　　　）**

　チュートリアル室（面積、数）**（　　　　　）**

　自習室（面積、数）**（　　　　　）**

　図書館（面積、蔵書数、e-journal数、閲覧席数、セミナー室数 など）**（　　　　　）**

　シミュレーション実習室（スキルスラボ）（面積、主な備品、使用実績 など）**（　　　　　）**

　附属病院（病床数、外来・入院患者数、疾患分類、診療科、医師数 など）**（　　　　　）**

　学外教育病院・診療所（病床数、外来・入院患者数、疾患分類、診療科、医師数 など）**（　　　　　）**

　大学の組織図**（　　　　　）**

　学校法人の組織図**（　　　　　）**

　教務／教学関係委員会の組織図**（　　　　　）**

　事務組織の組織図**（　　　　　）**

　学生支援の組織図（カウンセリングを含む）**（　　　　　）**

　入学者選抜に関するデータ（受験者数、地域枠などの特別枠、選抜方法など）

前回受審以降の7年分**（　　　　　）**

　学生数（各学年男女別人数、総数）　前回受審以降の7年分**（　　　　　）**

　学年ごとの留年者数・休学者数・退学者数　前回受審以降の7年分**（　　　　　）**

　卒業者数　前回受審以降の7年分**（　　　　　）**

　教員数（男女別、役職別、分野別）　前回受審以降の7年分**（　　　　　）**

　教員の活動と能力開発に関するFDの実績（テーマ、参加者数、形式などの概要）　前回受審以降の7年分**（　　　　　）**

　国内外の交流実績（派遣先、期間、派遣人数、派遣目的、評価 など）　前回受審以降の7年分**（　　　　　）**

　寄附行為（私立大学）**（　　　　　）**

　学則**（　　　　　）**

　教務／教学関係委員会規則・内規**（　　　　　）**

　自己点検評価関連規則・内規**（　　　　　）**

　教務／教学関係委員会名簿**（　　　　　）**

　教育関連病院・施設のリスト（名称、所在地、規模、特徴、学生受入数・臨床研修医受入数）**（　　　　　）**

　学生福利厚生施設・設備**（　　　　　）**

　前回受審時の自己点検評価報告書**（　　　　　）**

　年次報告書**（　　　　　）**

　改善報告書（提出した場合）**（　　　　　）**

　主要な教務／教学関係委員会の議事録**（　　　　　）**

　法律および省令に基づく解剖体の記録台帳（当日資料での提示も可）**（　　　　　）**