

平成17年 7月20日

「魅力ある大学院教育」イニシアティブ
Q & A
< 追加版 >

文部科学省高等教育局大学振興課大学改革推進室
独立行政法人日本学術振興会研究事業部研究事業課

- 目 次 -

[1] 公募要領について

- Q 1 . 2 . (3) 申請内容等について、「本プログラムが大学全体の中で明確に位置付けられているもの」とは中期目標・中期計画に明記されているものという意味か。
- Q 2 . 教育の課程の目的・役割の焦点化・明確化について、研究科規程に各専攻がどのような人材を養成することを目的としているかを明示することが必要か。
- Q 3 . 留学生や社会人学生を対象とした課程の教育プログラムについても公募対象となるか。
- Q 4 . 大学院と学部が連携して実施する教育プログラムも公募対象となるか。
- Q 5 . 専攻を修了又は満期退学した者に対する「再教育」的な研究・教育機会の提供についても公募対象となるか。
- Q 6 . 現在は修士課程しかないが、平成18年度に博士（後期）課程を新設し、区分制の博士課程を設置する予定の場合、博士（後期）課程の取組も含めて申請してもよいか。
- Q 7 . 採択後、補助金交付額が当初の補助金申請額を下回った場合、一部の教育プログラムを縮小することは可能か。
- Q 8 . 補助対象経費の中の大学負担分として、施設等の建設・改修に関する経費を申請することは可能か。
- Q 9 . 補助金で、教育カリキュラムの内容等についての図書を出版する経費を支出することは可能か。

[2] 計画調書について

- Q 10 . 補助期間2年間以降も含めて計画調書を作成すればよいのか。それとも補助期間の2年間のみの計画について計画調書を作成すればよいのか。
- Q 11 . ページを追加できないということだが、必要に応じページ内の項目の追加・削除ができるページはどこか。
- Q 12 . 「様式の改変はできない」とありますが、例えば調書11頁「12-(3)本教育プログラムが終了した2年後に期待される成果と今後の大学による展開」の1)、2)のような欄で、記入の分量を調整することは構わないか。(1)について多く記載し、2)を少なくするというような場合)
- Q 13 . 「4 . 研究科・専攻名及び研究科長名」について、研究科全体で同一教育プログラムを実施する場合に(主たる研究科・専攻名)に専攻名が必要か。
- Q 14 . 「10 . 履修プロセスの概念図」には、複数の専攻で申請する場合、複数の専攻の全体を図示したものを記入するのか。それとも主たる専攻について記入すればよいのか
- Q 15 . 「10 . 履修プロセスの概念図」には、説明文を追加することは可能か。
- Q 16 . 「13-(3)組織としての外部資金の獲得状況」の教員数について、助手を含めるのか。また、いつ現在の教員数を記入すれば良いのか。
- Q 17 . 「13-(3)組織としての外部資金の獲得状況」の 科学研究費補助金については、間接経費を含めるのか。

- Q18 .「15-(1)大学院学生の在籍及び学位授与状況」の「退学」には、単位取得後満期退学も含めるのか。
- Q19 .「15-(3)大学院学生の学会発表、論文発表数」の 主な発表論文欄について、論文以外のもの（特許、新聞記事など）を記入することは可能か。
- Q20 .「15-(3)大学院学生の学会発表、論文発表数」について、「論文発表数については、専攻に所属する学生が代表又はファーストオーサーとなっているもの、共同で執筆したものいずれについても、1件としてカウントしてください。」と記載されているが、所属する学生3人と教員1人の共著の論文はどのようにカウントするか。
- Q21 .「16-(2)担当教員・開講科目一覧」について、1科目を複数の教員が担当する場合には、調書の担当教員欄には全員書くのか。
- Q22 .「16-(2)担当教員・開講科目一覧」について、一人の教員が多くの授業科目を担当しており、所定の様式（1頁あたりの担当教員数は5名）に収まらない場合はどのようにすればよいのか。
- Q23 .提出カードについて、「申請数が4件以上の場合は、印刷設定を適宜変更してください。」とあるが、どのように設定すればよいのか。

[1] 公募要領について

Q 1 . 2 . (3) 申請内容等について、「本プログラムが大学全体の中で明確に位置付けられているもの」とは中期目標・中期計画に明記されているものという意味か。

A . 「魅力ある大学院教育」イニシアティブは、大学院の教育の課程を編成する基本となる組織である専攻単位で申請を行うこととしていますが、大学全体の戦略等に基づき、学長を中心としたマネジメント体制の下で、どのような教育を実施していくかを決定することが重要であることから、計画調書に「大学全体として位置付け」を記入することとしています。従って、大学の中期目標・中期計画に明示されている必要はありませんが、それらに沿った内容であることが期待されます。

Q 2 . 教育の課程の目的・役割の焦点化・明確化について、研究科規程に各専攻がどのような人材を養成することを目的としているかを明示することが必要か。

A . 研究科規程に限定するものではありませんが、目的・役割をどのような方法で学生・教員等に広く周知・公表するかについては、11-(1)-3) に記入することが必要です。本事業は、大学院教育の実質化（教育の課程の組織的展開の強化）を推進することを目的としており、組織的に教育活動を展開するに当たっては、人材養成の目的について、教員・学生等の間で共通理解が図られることや広く社会にも情報提供されていることが重要であるため、これらの方策について、記入を求めているものです。

Q 3 . 留学生や社会人学生を対象とした課程の教育プログラムについても公募対象となるか。

A . 社会人等が対象であっても、現代社会の新たなニーズに応えられる創造性豊かな研究者の養成を目的とする研究科専攻で実施される取組であれば、公募対象となります。

Q 4 . 大学院と学部が連携して実施する教育プログラムも公募対象となるか。

A . 研究科専攻で実施される取組が対象となります。しかし、専攻で実施される講義等に学部学生が参加すること等を妨げるものではありません。

Q 5 . 専攻を修了又は満期退学した者に対する「再教育」的な研究・教育機会の提供についても公募対象となるか。

A . 専攻に所属する学生に対する教育プログラムが対象となります。

Q 6 . 現在は修士課程しかないが、平成18年度に博士（後期）課程を新設し、区分制の博士課程を設置する予定の場合、博士（後期）課程の取組も含めて申請してもよいか。

A . 先般のQ & A（7月6日）のQ 9 . に関連しますが、申請は現在存在する（学生が在籍している）専攻等で行ってください。この場合、修士課程の教育プログラムとして申請し、博士（後期）課程を新設する予定や5年間を通じた教育の課程の構想について計画調書に記載することは可能です。

Q 7 . 採択後、補助金交付額が当初の補助金申請額を下回った場合、一部の教育プログラムを縮小することは可能か。

A . 先般のQ & A（7月6日）のQ 1 7 . で示したとおり、大学負担額を増額する、又は所要経費を見直すなどにより、計画調書に記載された取組を実施してください。

Q 8 . 補助対象経費の中の大学負担分として、施設等の建設・改修に関する経費を申請することは可能か。

A . 先般のQ & A (7月6日) のQ 2 2 . で示したとおり、施設等の建設・改修に関する経費については、大学が当然に整備すべきものと考えられるため、当該教育プログラムの中に含むことはできません。

Q 9 . 補助金で、教育カリキュラムの内容等についての図書を出版する経費を支出することは可能か。

A . 本補助事業の成果について、広く社会に表し、今後の大学院教育全体の改善に活用することは望ましいものと考えます。

ただし、本補助金の経費を使用して、販売を目的として図書を出版することは必ずしも望ましいものではなく、その場合、収入については、当該補助事業による収入とみなされ、収入に相当する金額を国に納付していただくことがあります。

[2] 計画調書について

Q10. 補助期間 2 年間で降も含めて計画調書を作成すればよいのか。それとも補助期間の 2 年間のみの計画について計画調書を作成すればよいのか。

A. 補助期間の 2 年間の具体的な計画について、記載を求めているのは、「12-(2)-年度別の具体的な教育プログラムの実施計画」及び「14. 初年度及び次年度の各経費の明細」です。

「9. 本事業の全体像」、「10. 履修プロセスの概念図」及び「11. 大学院教育の実質化のための具体的な教育取組」については、原則として、申請する専攻における課程（5 年間）を通じての教育活動及びその中での申請する教育プログラムの位置付けを記入することになります。

また、「12. 意欲的・独創的な教育プログラムの発展的展開のための計画」に具体的な教育プログラムの内容を記入していただきますが、「12-(1)教育プログラムの適合性」、「12-(2)- 教育プログラムの実現性」、及び「12-(3)本教育プログラムが終了した 2 年後に期待される成果と今後の大学による展開」については、補助事業の 2 年間に加え、それ以降の教育プログラムの展開による成果等も含めて記入することが可能です。

Q11. ページを追加できないということだが、必要に応じページ内の項目の追加・削除ができるページはどこか。

A. 13 頁「14. 初年度及び次年度の各経費の明細」、18 頁「16-(1)課程の目的に即した人材を養成するための履修モデル」、19 頁「16-(2)担当教員・開講科目一覧」については、ページ内の記入項目に応じ適宜行の追加・削除を行うことは可能ですが、ページの追加は、認められません。

また、16 頁「15-(3)大学院学生の学会発表、論文発表数」の主な発表論文数は数の制限を設けておりませんが、1 ページ内に記入できる範囲でフォント調整し記入していただくことも可能です。

Q12. 「様式の改変はできない」とありますが、例えば調書 11 頁「12-(3)本教育プログラムが終了した 2 年後に期待される成果と今後の大学による展開」の 1)、2) のような欄で、記入の分量を調整することは構わないか。(1) について多く記載し、2) を少なくするというような場合)

A. 1)、2) は原則記載事項ですが、頁内での項目間の分量調整は可です。

Q13. 「4. 研究科・専攻名及び研究科長名」について、研究科全体で同一教育プログラムを実施する場合に（主たる研究科・専攻名）に専攻名が必要か。

A. 研究科全体で申請する場合や、複数の専攻による組み合わせの場合であっても、「(主たる研究科・専攻名)」に主たる専攻名を 1 つ（区分制の場合は、前期・後期を 1 つずつ）記入してください。なお、この欄に記入を求めている趣旨は、あくまでも申請状況を整理する際に用いるためであり、このことが審査に影響を与えるものではありません。また、「15. 大学院学生の動向等」及び「16. 履修モデル及び担当教員」は、「主たる研究科・専攻名」で整理したものは 1 枚で作成し、「その他関連する研究科・専攻名」に整理したものは、専攻毎（前期・後期別々）に作成してください。

Q14. 「10. 履修プロセスの概念図」には、複数の専攻で申請する場合、複数の専攻の全体を図示したものを記入するのか。それとも主たる専攻について記入すればよいのか。

A. 原則として、申請する専攻全体についての履修プロセスを記入することが前提となります。ただし、申請する教育プログラムの内容に応じて、専攻ごとに記載内容を変更することは可能です。

Q 15 . 「 1 0 . 履修プロセスの概念図」には、説明文を追加することは可能か。

A . 必要最低限の説明文を記入していただくことは可能です。

Q 16 . 「 13-(3)組織としての外部資金の獲得状況」の教員数について、助手を含めるのか。また、いつ現在の教員数を記入すれば良いのか。

A . 助手も含めてください。また、16年度の実績を記入していただくこととなりますので、平成16年4月1日現在の教員（常勤）の人数を記入してください。

Q 17 . 「 13-(3)組織としての外部資金の獲得状況」の 科学研究費補助金については、間接経費を含めるのか。

A . 間接経費は含めないでください。ただし、各大学の整理方法により、間接経費分も含めた金額で整理されており、間接経費分を含めない金額で整理することが事務的に煩雑になるということであれば、備考欄に「間接経費を含む」と記載することで、間接経費を含めた金額を記入していただいても結構です。

Q 18 . 「 15-(1)大学院学生の在籍及び学位授与状況」の「退学」には、単位取得後満期退学も含めるのか。

A . 含めてください。

Q 19 . 「 15-(3)大学院学生の学会発表、論文発表数」の 主な発表論文欄について、論文以外のもの（特許、新聞記事など）を記入することは可能か。

A . 原則として主な論文を記入してください。ただし、当該専攻に所属する学生が在籍中に取得した特許や掲載された新聞記事など、特筆すべき研究成果と判断されるものがある場合は記入していただくことは可能です。なお、その件数は論文発表数には含めないでください。

Q 20 . 「 15-(3)大学院学生の学会発表、論文発表数」について、「論文発表数については、専攻に所属する学生が代表又はファーストオーサーとなっているもの、共同で執筆したものいずれについても、1件としてカウントしてください。」と記載されているが、所属する学生3人と教員1人の共著の論文はどのようにカウントするか。

A . 共著であっても論文としては1件であるため、1件とカウントしてください。なお、学生の活動状況について記載するものであるため、教員のみが発表した論文についてはカウントできません。

Q 21 . 「 16-(2)担当教員・開講科目一覧」について、1科目を複数の教員が担当する場合には、調書の担当教員欄には全員書くのか。

A . 同一科目を複数開講している場合は、その担当教員ごとに記入してください。また、オムニバス形式の科目であって、責任者（単位認定者）が置かれているような場合は、その責任者のみ記入していただいても結構です。

Q22. 「16-(2)担当教員・開講科目一覧」について、一人の教員が多くの授業科目を担当しており、所定の様式（1頁あたりの担当教員数は5名）に収まらない場合はどのようにすればよいのか。

A. 授業科目の枠は適宜増やしていただくことは可能ですが、原則として1頁あたりの担当教員数は5名となるようにフォント等調整してください。ただし、フォント等を調整すると記載事項が見えないということであれば1頁あたりの担当教員数は4名以下にしてくださいでも結構です。

Q23. 提出カードについて、「申請数が4件以上の場合は、印刷設定を適宜変更してください。」とあるが、どのように設定すればよいのか。

A. 申請数3件毎に1ページになるように設定してください。（申請数に応じてページ数を増やしてください。）例えば申請数が5件の場合であれば、J列まで印刷範囲を設定し、2ページとしてください。