認定・審査関連文書の一覧及びその概要

１．認定制度の基本方針

記号の説明　◎：内容の把握必要、○：内容の把握が望ましい

項	文書名	概要	プログラム	審査員
1-1	技術者教育認定に関わる基本的枠組	JABEE が実施する技術者教育プログラムの審査、認定及び公表に関する事業の下記に関する基本的枠組みを規定している。 ・基本用語 ・認定の基本的立場（目的） ・認定基準の基本方針 （認定審査、公表の考え方、関連文書公開の方針） ・認定種別、認定分野の定義	◎	◎

２．認定基準関連書類（認定基準及びその解説）

http://www.jabee.org/accreditation/basis/accreditation_criteria_doc/

項	文書名	概要	プログラム	審査員
2-1	日本技術者教育認定基準（共通基準）	認定を受けるためにプログラムが適合すべき基準であり、全認定種別及び全認定分野に共通する基準を規定している。	◎	◎
2-2	日本技術者教育認定基準（個別基準）	共通基準の中の特定の項目に対して、認定種別及び認定分野ごとに付加される必須事項及び考慮すべき勘案事項を規定している。	◎	◎
2-3	「認定基準」の解説	(認定種別毎、全４文書) 該当する認定種別に対応して、共通基準と個別基準を合わせた形で基準に対する補足説明、審査を行う上での具体的な視点などを記載している。	◎	◎

３．審査関連書類（認定・審査に関する手順、ガイドライン、審査員の遵守事項関係）

http://www.jabee.org/accreditation/basis/examination_doc/

項	文書名	概要	プログラム	審査員
3-1	認定・審査の手順と方法	プログラムが認定を受けるための条件、審査中及び認定後に行うべき内容、また、認定・審査の実施に関連する用語の説明や JABEE／審査員が行う活動の定義、規則、手順などを記載している。	◎	◎
3-2	認定・審査の手順と方法(一斉審査方式)	一斉審査方式による審査を実施する場合の「認定・審査の手順と方法」を記載している。	◎	◎
3-3	審査の手引き	主として審査チーム構成員を対象に、認定基準、認定基準の解説、認定・審査の手順と方法に基づいて実際に審査を行なう場合の遵守事項、留意点特殊ケースの取り扱いなどを記載している。	○	◎
3-4	プログラム点検書(実地審査前)	(認定種別毎、全６文書、Excel ファイル形式) 実地審査前に審査長とプログラム責任者との間で、自己点検書の確認結果に基づく確認済事項／確認不可事項の整理と補足資料の要求、実地審査の実施内容、スケジュール等の調整のために使用する作成書式。	◎	◎

3-5	プログラム点検書・審査報告書	(認定種別毎、全６文書、Excel ファイル形式) 自己点検書及び実地審査により確認し、判断した審査結果を記載するための作成書式。Excel ファイルのシートに分けて下記の 5 つの文書を含んでいる。 ・プログラム点検書（実地審査最終面談時） ・一次審査報告書（一斉審査は「プログラム点検書（実地審査後）」） ・二次審査報告書（一斉審査は「審査チーム報告書」） ・分野別審査報告書 ・最終審査報告書		◎
3-6	同一校複数プログラム審査実施上のガイドライン	同一校から複数プログラムの認定申請があった場合の審査方法に関して記載している。（一斉審査方式で実施する場合は除く。）	○	◎
3-7	審査チームの構成基準 (学士課程)	学士課程プログラムの審査チーム構成、審査長／審査員／オブザーバーとなるために必要な資格、経験、利益相反の規定などを記載している。		◎
3-8	審査チームの構成基準 (修士課程)	修士課程プログラムに関して上記と同様。		◎
3-9	審査チームの構成基準 (建築系学士修士課程)	建築系学士修士課程プログラムに関して上記と同様。		◎
3-10	審査団の構成基準 (一斉審査方式)	一斉審査方式の審査団に関して上記と同様。		◎
3-11	審査員倫理規定	審査チームの構成員が遵守すべき守秘義務、機密書類の取り扱い、審査の心得などを記載している。		◎
3-12	認定・審査関係者に対する注意（守秘義務）	受審教育機関、審査チームの構成員等の関係者が遵守すべき守秘事項の具体的内容を記載している。	◎	◎
3-13	文書管理規定(審査書類等の使用、保管、廃棄に関する実施細則)	審査により作成／入手した書類の使用、保存、廃棄に関する審査チーム、審査チーム派遣機関及び JABEE 関係者の遵守事項を規定している。		◎

４．認定審査申請関連（認定・審査を申請するための必要事項、申請書式）

http://www.jabee.org/accreditation/basis/application_do/

項	文書名	概要	プログラム	審査員
4-1	学士課程プログラムの形態(学科等とプログラムとの関係)の取り扱いに関する見解	学科全体で 1 つのプログラムを構成する場合及び学科の一部でプログラムを構成する場合に、プログラムに必要な条件（名称、修了条件等）に関して記載している。	◎	◎
4-2	プログラム名に関する注意	認定を受けた後に公表されるプログラム名の付け方に関するガイドラインを記載している。	◎	◎
4-3	JABEE 認定プログラム Program Title の付け方について	国際協定に基づき、プログラムごとに英文での公表が必要とされている Program Title の付け方に関するガイドラインを記載している。	◎	○
4-4	認定審査の受理要件	プログラムが認定審査の申請を行う時点で満たされていなければならない事項について記載している。	◎	○
4-5	認定申請にあたっての留意点	受理要件には含まれないものの、円滑な認定審査のため申請にあたって考慮すべき事項について記載している。	◎	○
4-6	技術者教育プログラム認定申請書	(審査の種類毎、全３文書、Word ファイル形式) 新規審査、認定継続審査、中間審査別の申請書書式	◎	

５．自己点検書関連書類（自己点検書作成のためのガイドラインと作成書式）

http://www.jabee.org/accreditation/basis/self_inspection_doc/

項	文書名	概要	プログラム	審査員
5-1	自己点検書作成の手引き	自己点検書を作成、提出するためのガイドラインを記載している。	◎	◎
5-2	自己点検書（概要編）	(Word ファイル形式)　自己点検書作成書式	◎	
5-3	自己点検書（自己点検結果編）	同上	◎	
5-4	自己点検書（添付資料編）	同上	◎	
5-5	自己点検書（表 2 テンプレート）	(Excel ファイル形式) 添付資料編中の表 2 の作成書式	◎	

６．年次報告関連

http://www.jabee.org/accreditation/basis/documents/

項	文書名	概要	プログラム	審査員
6-1	変更通知および変更時審査の撤廃のお知らせと年次報告のお願い	変更通知及び変更時審査を撤廃し、代わりに年次報告を実施することの通知	◎	○
6-2	「年次報告書」様式	(Excel ファイル形式)　年次報告作成書式	◎	

７．予備審査と暫定認定（予備審査関係）

http://www.jabee.org/accreditation/provisional/

項	文書名	概要	プログラム	審査員
7-1	予備審査における「認定・審査の手順と方法」	予備審査を実施するための手順と方法に関して、本審査との比較により記載している。	◎	◎
7-2	技術者教育プログラム予備審査申請書	予備審査の申請書書式	◎	
7-3	技術者教育プログラム予備審査フォローアップ申請書	予備審査フォローアップの申請書書式	◎	
7-4	予備審査フォローアップ用自己点検書作成の手引き	予備審査フォローアップ用自己点検書を作成、提出するためのガイドラインを記載している。	◎	
7-5	予備審査プログラム点検書（実地確認前）	(認定種別毎、Excel ファイル形式) 実地確認前に審査長とプログラム責任者との間で、自己点検書の確認結果に基づく確認済事項／確認不可事項の整理と補足資料の要求、実地確認の実施内容、スケジュール等の調整のために使用する作成書式。	◎	◎
7-6	予備審査プログラム点検書・審査報告書	(認定種別毎、Excel ファイル形式) 自己点検書及び実地確認により確認し、判断した予備審査結果を記載するための作成書式。Excel ファイルのシートに分けて下記の 4 つの文書を含んでいる。 ・プログラム点検書（実地確認最終面談時） ・予備審査報告書Ⅰ ・予備審査報告書Ⅱ ・最終予備審査報告書		◎