

# 学習成果自己評価シート作成・提出の手引き

## 1. 学習成果自己評価シートとは

九州工業大学全学教育委員会の決定により、2005年度より、学部学生全員を対象に学習成果自己評価シートの作成・提出を義務付けることとなりました。学習成果自己評価シートは、これまでの学習成果を自分自身で点検・評価し、これまでの学習への取り組みを振り返り、客観的に見つめ直すことにより、今後の学習活動の質的向上を図るための道具です。シートを記入しながら、履修計画や成績、学ぶ姿勢など学習について良かったことや悪かった点などを確認して下さい。そして、新しい学期に向けての学習への取り組み方について考えてみて下さい。

## 2. 学習成果自己評価シートの作成と提出方法

(1) Web ブラウザを用いて、下記 URL (知能情報工学科ホームページの「学科内向け情報」にリンク有り) で学年と学生番号を入力することにより「学習成果自己評価シートの配布・提出」システムを起動することができます。「入手」ボタンをクリックすることで、各入学年度に対応する「学習成果自己評価シート (Microsoft Excel 形式のファイル)」をダウンロードすることができます。

URL: <http://www.ai.kyutech.ac.jp/postfiles/>

(2) 「Microsoft Excel」もしくは情報科学センターの端末の X 環境で「StarSuite 7 表計算」アプリケーションを利用して、(1)でダウンロードしたファイルに必要な事項を記入し保存する (記入上の注意は 4 を参照)。

**注意** 保存する際のファイル名は適当な名前が良いが、「StarSuite 7 表計算」アプリケーションを使用している場合は、保存する際の「ファイルの種類」(「ファイル(F)」メニューの「名前を付けて保存(A)...」を選択した場合に表示される)を「Microsoft Excel 97/200/XP (xls;xlw)」に設定すること。

(3) シートを提出する場合は、ダウンロードの場合と同様に、上記 URL にて学年と学生番号を入力して「学習成果自己評価シートの配布・提出」システムを起動し、「提出」ボタンをクリックして(2)で保存したファイルを指定して下さい。

## 3. 提出期限

2005年度後期分の提出期限は、**2006年5月12日(金)**、**17:00**とします。

## 4. 学習成果自己評価シート記入上の注意

基本的に色のついたセルのみに記入をして下さい。その他の部分を修正してはいけません。

### 4. 1 「1. 単位取得状況の確認」と「2. 達成度の点検」について

(1) 記入すべき単位数や、GP 平均、レーダーチャート等は、2枚目のシートにある科目一覧の対応する年度の欄に、これまでに履修申告した科目の成績を記入することにより、自動的に計算され表示されます。

(2) 点数の記入に当たっては次の点に注意して下さい。

① 当該年度に履修申告した科目については、必ず以下のいずれかを記入すること。

1. 合格科目: 得点

2. 不合格科目: 0

3. 再試験科目: -1 (シート記入時点で再試験が実施され、結果が判明している科目に関しては、この規則を再帰的に適用すること)

4. 認定科目: 1

② 履修申告していない科目の欄については、未記入のままにしておくこと。

(3) 「1. 単位取得状況の確認」の最下欄には、単位取得状況について気がついたことなどを直接記入して下さい。

#### 4. 2 「3. 学習状況の採点」について

終了学期の学習成果全般について点検・評価します。「履修計画」と「学習成果」、「学習への取り組み」に関する評価項目のそれぞれについて、

1：全くそう思わない 2：あまりそう思わない 3：まあそう思う 4：全くそう思う

の4段階で自己採点します。

#### 4. 3 「4. 評価の総括」について

単位の取得状況や達成度の点検、自己評価の結果を踏まえて、終了学期の学習成果全般について自己評価します。「履修計画」と「学習成果」、「学習への取り組み」のそれぞれについて、良かったと思われること、反省が必要だと思われることを具体的に書き出します。さらに、新学期に向けての抱負や方針、計画などを具体的に記入して下さい。

#### 5. 学習成果自己評価シートの使い方

自己評価シートは、各学期の終了後に上記URLより配布します。その都度ダウンロードし、当該学期に履修した科目の成績を確認の後、それまでに履修した科目の成績結果をすべて記入して自己評価を行い、指定された期日までに提出して下さい。学習成果自己評価シートは卒業までの学習成果の履歴です。大切に保管しておいて下さい。記入した内容は成績には影響しません。自分の学習成果を客観的に点検・評価して下さい。そして、学習を効果的に進めるには何が必要かを考えるのに役立てて下さい。

#### 6. トラブルシューティング

Microsoft Excel や StarSuite 表計算の使い方については各自勉強して下さい。下記の URL が参考になるでしょう。

Microsoft Excel : <http://kiyopon.sakura.ne.jp/sousa/index.html>

StarSuite 表計算 : <http://edu.iizuka.isc.kyutech.ac.jp/Guide2005/scale/index.html>

##### (1) 技術的な問題

シートをダウンロードできないとか提出がうまくできないといった、Web 関係の問題については、技術職員の井本さん(imoto@ai.kyutech.ac.jp)に問い合わせして下さい。シート自体(Excel 形式のファイル)の問題点、たとえば、記入すべきセルに記入できないとか、計算結果がどうもおかしいとかいった問題については、教育委員の石坂先生(ishizaka@ai.kyutech.ac.jp)に問い合わせして下さい。

##### (2) 記入内容に関する相談

記入する内容や今後の履修計画等について相談したいことがある場合には、指導教員に相談して下さい。