

札幌医科大学医学部医学科の成績評価基準等に関する細則運用方針

令和2年4月9日 医学部教授会了承

この運用方針は、札幌医科大学医学部医学科の成績評価基準等に関する細則（以下、「評価細則」という。）第15条に基づき、医学部医学科の成績評価等を適正に行うための手続きその他運用に関し必要な事項を定めたものである。

（第3条関係）

第1 評価者について

- 1 評価単位ごとの責任者は、授業科目の評価者を指名し、所定様式（様式1）により、所定の期日までに、医学部教務委員会へ提出する。

（第5条関係）

第2 利益相反の回避と管理について

- 1 評価対象学生と次の各号の関係がある場合は、評価における利益相反の回避と管理の対象とする。
 - (1) 親族関係（3親等以内）
 - (2) 経済的依存関係
- 2 評価単位ごとの責任者は、前項に基づき、所定様式（様式1）により、所定の期日までに、評価者の利益相反の状況について、医学部教務委員会へ申告する。
- 3 前項第1号のうち、3親等以内の者は、採点者及び最終評価者から除外する。
- 4 科目コーディネーターが、前項に該当する場合は、最終評価者から除外する。
- 5 前項の場合は、教育主任、医学部教務委員会委員長、医学部長の順位にて最終評価者を務める。

（第6条関係）

第3 評価項目と評価単位との相関

- 1 評価項目と評価単位との相関は、所定様式（様式2）のカリキュラム・マップにより明示する。
- 2 評価単位の責任者は、前項の方針に従い、所定様式（様式3）により、所定の期日までに、医学部教務委員会へ提出する。

（第7条関係）

第4 評価方法と評価形式、評点方式の選択について

- 1 評価形式は、目標基準準拠評価（絶対評価）を基本とする。
- 2 評価方法、評価形式および評点方式は、評価単位ごとに定めるものとし、複数の方法、形式を混在させることができる。
- 3 評価方法、評価形式および評点方式とコンピテンシーとの相関は、評価単位ごと、所定様式（様式3）のアセスメント・マップにより明示する。
- 4 評価単位の責任者は、前項の方針に従い、評価結果が第2項に近づくように、効率的、

効果的な評価方法、評価形式、評点形式を選択し、所定様式（様式3）により、所定の期日までに、医学部教務委員会へ提出する。

（第8条関係）

第5 追試験、再試験の実施回数

- 1 再試験の実施回数は、原則として1回（最大限2回まで）とする。
- 2 科目コーディネーターは、前項に基づき、再試験の実施回数を定め、所定様式（様式3）により、所定の期日までに、医学部教務委員会へ報告する。

（第9条関係）

第6 標準的な成績分布について

- 1 標準的な成績分布は、平均点70～80点とする。
- 2 科目コーディネーターは、前項に基づき、授業科目の目標とする成績分布を定め、所定様式（様式3）により、所定の期日までに、医学部教務委員会へ報告する。
- 3 科目コーディネーターは、予め設定した成績分布の目標に近づくように努力する。

（第10条関係）

第7 評価結果の通知、フィードバックについて

- 1 評価結果の通知、フィードバックについては、評価単位ごとに、被評価者の特性に応じ、評価を受けた対象全体の傾向がわかる結果も通知し、学生の学修意欲の向上に寄与するように努める。
- 2 進級規程第11条の2の規定に基づく、成績等の通知は、評価単位ごとに、素点の他、平均点、最高点、最低点、評価単位における順位を通知する。

（第11条関係）

第8 評価結果に対する疑義申し立てについて

- 1 疑義申し立ての対象は、全科目とする。ただし、第4学年科目「臨床入門」（CBT試験、Pre-CC OSCE）及び第6学年「総合講義」（Post-CC OSCE）に関しては除くこととする。
- 2 前項に基づく対象科目の科目コーディネーターは、疑義申し立ての有無に関わらず、最終評価物の写しを、所定の期日までに、医学部教務委員会へ提出する。

（第12条関係）

第9 評価の信頼性について

- 1 医学部教務委員会は、評価の信頼性の参考とするため、サンプリング調査を行う。
- 2 医学部教務委員会は、剽窃を見つけ出し、それを防ぐためのシステムの構築に努める。
- 3 医学部教務委員会は、外部評価者の活用を検討する。

（第13条関係）

第10 評価の妥当性について

- 1 医学部教務委員会は、評価の妥当性確保の参考とするため、評価細則第9条で定めた標準的な成績分布と、評価の結果の照合と検討を行ない、結果を医学部カリキュラム委員会へ報告する。

2 医学部教務委員会は、外部評価者の活用を検討する。

(第 14 条関係)

第 11 評価結果に係る資料の保管について

- 1 評価結果に係る資料は、疑義申立て期間が終了するまで、評価単位の責任者が保管する。
- 2 評価細則第 11 条の評価結果に対する疑義申し立ての対象となった評価については、最終評価者が 1 年間保管する。