

令和3年度文部科学省
職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進事業

学校評価の充実等を目的とした資格枠組の共有化・
職業分野別展開とその有用性の検証事業

**学修成果情報共有システム
受講者用操作説明書**

令和4年2月

一般社団法人専門職高等教育質保証機構

はじめに

本教材は、令和3年度文部科学省委託事業「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証・向上の推進」事業、「学校評価の充実等を目的とした資格枠組の共有化・職業分野別展開とその有用性の検証」の成果物である学修成果情報共有システムを利用するための具体的手順・方法・諸注意などをまとめたものである。

目次

1	学修成果情報共有システム利用環境.....	1
1.1	学修成果情報共有システムの目的	1
1.2	学修成果情報共有システム	2
1.3	利用環境.....	2
1.4	学修成果情報共有システムの概要	3
1.4.1	スマートエビデンス	3
1.4.2	インスティテューション	4
1.4.3	グループ	6
2	学修成果情報共有システムのユーザ環境.....	8
2.1	ログイン・ログアウト	8
2.1.1	学修成果情報共有システムへのログイン	8
2.1.2	学修成果情報共有システムからのログアウト	10
2.2	パスワードを忘れた場合.....	11
2.2.1	パスワードのリセット.....	11
2.3	学修成果情報共有システムの画面	15
2.3.1	ダッシュボード	15
2.4	プロフィールの設定	16
2.4.1	氏名の設定	17
2.4.2	メールアドレスの設定	19
3	学修成果情報共有事前準備	28
3.1	「コレクション」の並べ替え	28

3.1.1 「コレクション」の共有	28
3.2 「コレクション」の共有	30
3.2.1 「コレクション」の共有	31
4 学修成果評価	39
4.1 学修成果指標の確認	39
4.1.1 学修成果指標の確認	39
4.1.2 学修成果指標の各項目の評価状況の確認	42
4.1.3 学修成果指標の評価状況の表示の意味	44
4.2 学修成果自己評価	45
4.2.1 学修成果自己評価の入力	45
4.2.2 学修成果自己評価の修正	49
4.2.3 複数の成果指標に関する自己評価の入力	54
4.2.4 入力した自己評価の確認	58
4.2.5 自己評価の表示設定	61
4.3 自己評価の提出	66
4.3.1 自己評価の教員への提出	66
4.3.2 自己評価が提出済であることの確認	73
4.4 教員からの「フィードバック」通知	77
4.4.1 個々の学修成果指標への「フィードバック」通知	77
4.4.2 複数の学修成果指標に関する「コメント」通知	78
4.5 学修成果評価結果が返却されたことの確認	79
4.5.1 学修成果評価が返却されたことの通知メール受信	79
4.5.2 学修成果の提出状況確認	80
4.5.3 「受信箱」の通知確認	83
4.5.4 「コレクション」の確認	85
4.6 学修成果評価結果の確認	87
4.6.1 学修成果指標の各指標の評価の確認	87

4.6.2 学修成果指標の各指標の「フィードバック」の確認	89
4.6.3 複数の成果指標に関する「コメント」の確認	93
4.6.4 学修成果評価結果の承認	96
4.7 学修成果の公開	100
4.7.1 「シークレット URL」の発行	100

1 学修成果情報共有システム利用環境

1.1 学修成果情報共有システムの目的

学修成果情報共有システムは、自分が学校で学び身につけた知識や技術が、国際的に通用する資格枠組のレベル定義(レベルディスクリプター)の指標に適合していることを確認するものである。

自分が学んでいる学校・学科・コース・学年に応じて目標とする資格枠組のレベルを設定し、設定した目標の資格枠組のレベル定義の各指標に対して、次の作業を実施することで資格枠組のレベルに適合していることを確認する。

- ① 指標に適合していることに対する受講者自身の自己評価
(資格枠組のレベル定義の各指標に対して繰り返し実施)
- ② 受講者から教員に対する自己評価の提出
- ③ 受講者の自己評価に対する教員による評価
(資格枠組のレベル定義の各指標に対して繰り返し実施)
- ④ 教員による評価結果の受講者への返却
- ⑤ 受講者による自己の学修成果(ポートフォリオ)の公開

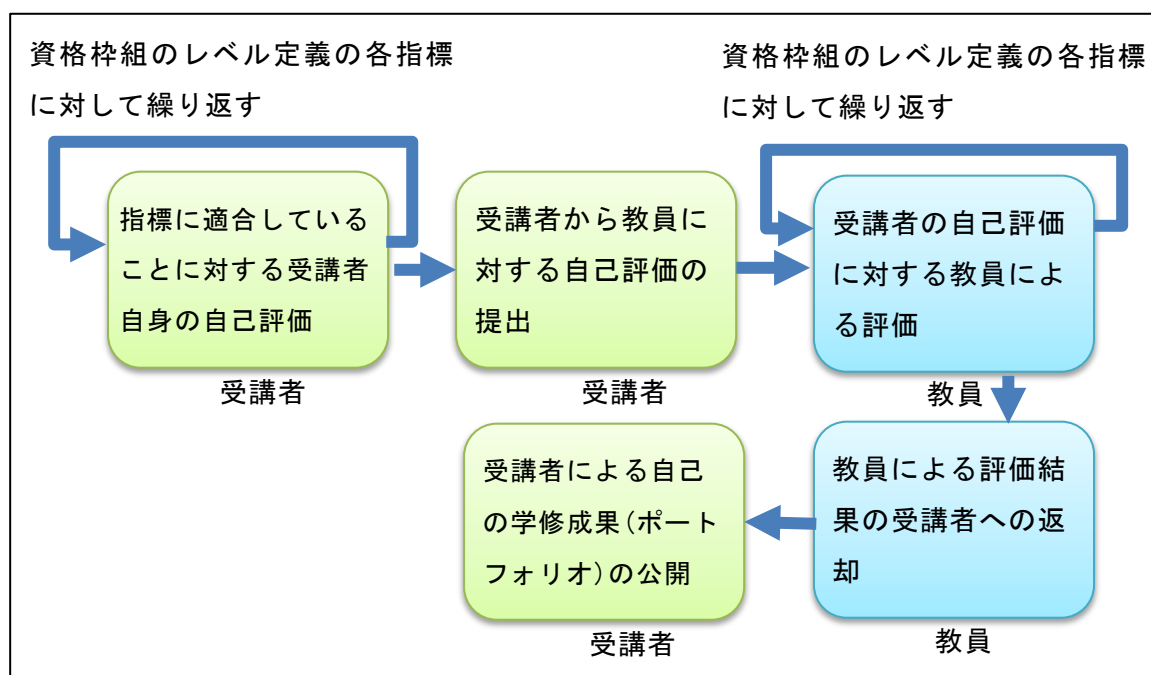


図 1 学修成果情報共有システムの流れ

1.2 学修成果情報共有システム

学修成果情報共有システムは、Mahara（マハラ）というオープンソースの e-ポートフォリオシステムを使って構築されている。

Mahara Web サイト：<https://mahara.org/>



図 2 Mahara Web サイト

1.3 利用環境

本書での説明は、次の環境であることを前提とした画面キャプチャ等を利用している。

- Windows10 の PC
- Windows10 上で動作するブラウザ(Chrome)

Mahara は Web サーバ上で動作する Web アプリケーションであるため、上記以外の環境であっても、インターネットに接続しておりブラウザが利用可能な環境であれば、Chrome 以外のブラウザや、Mac OS やスマートフォンを利用した場合でも同様の操作が

可能である。

1.4 学修成果情報共有システムの概要

1.4.1 スマートエビデンス

「資格枠組のレベル定義」により定義されたレベル1から8までの各レベルに相当する能力を、職種・分野ごとに細分化した「学修成果指標」をシステム上で表現したものである。

「学修成果指標」の指標ごとに、その到達状況を自己評価し、さらに教員による客観的評価を行い、指標への到達度合を評価する。

レベル	学習者プロフィール	知識と理解	技能					責任と自律性	
			汎用的な技能		職種の専門性			自律性と責任感	管理職とプロセス
			専門実践技能	対人技能	分析技能	管理・指導技能			
8	博士(生物学) 動物看護科 チームマネジメントと一定水準以上の専門的知識・能力を有する 専門学校(2年制)15～20年経歴	<ul style="list-style-type: none"> 研究マシントの活用に対する協力、社会的貢献 	<ul style="list-style-type: none"> 研究マシントの活用 国内外での学術大会における発表 専門実践技能の向上 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科、社会ニーズを踏まえた関与・貢献 高度実践的知識・能力 	<ul style="list-style-type: none"> 高専修業等における卒業 国際・中長期計画立案・運営 	<ul style="list-style-type: none"> 専門・研究開発・推進力の向上 	<ul style="list-style-type: none"> 社会的貢献の促進 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	
7	動物看護士(在学中) 修士(動物看護学) チームマネジメントと一定水準以上の専門的知識・能力を有する 専門学校(2年制)10～15年経歴	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 		
6	専門学校(卒業後)～10年経歴 チームマネジメントと一定水準以上の専門的知識・能力を有する	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 		
5	専門学校卒 認定動物看護師資格 高専レベル	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 		
4	認定動物看護師資格 高専レベル 認定動物看護師資格 高専レベル 認定動物看護師資格 高専レベル	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 	<ul style="list-style-type: none"> 動物看護科の発展 動物看護科の発展 動物看護科の発展 		

図 3 学修成果指標(動物分野-認定動物看護師職種)

2021年度動物分野認定動物看護師職種学修成果指標レベル4
by qaphe2021

動物分野認定動物看護師職種学修成果指標
レベル4

- 学習者は、一般理論・原理について幅広い知識を獲得し、特定分野の学習/訓練の能力を発揮する。それにより、技術職・専門職・経営職の分野のキャリアにつながる専門的な仕事を行うことができる。
- 学習者は、進学への関心を示す。
- 学習者は、倫理観ある適切な行動を取ろうと努力し、世界の中の日本という視点で、日本の目標への理解を示す。

目安：専修学校専門課程(1)卒業(19歳)

学習者プロフィール

- 愛玩動物飼養管理士2級、1級
- 動物看護師に対する基本的な知見を有している
- 基礎動物看護学を修得している
- 専門学校(2年修学)在学

基礎動物看護学
応用動物看護学
臨床動物看護学
各実習
動物看護総合実習

あなたがスマートエビデンスマップに表示させたい場合、さらにこのコレクションにページを追加できます。

	✓	認定動物看護師職種学修成果指標レベル4
知識と理解		^
動物形態機能学	0	--
動物医療関連法規	0	--
公衆衛生	0	--

図 4 スマートエビデンス

1.4.2 インスティテューション

「インスティテューション」は、同じ職種・分野の学修をする集団を示す。

学修成果情報共有システム上では、「インスティテューション」は1つの学修集団を示し、特定の学校の特定の学科・コースの特定の学年といった、1つのクラスと同等の扱いとなる。

受講者の場合は、「インスティテューション」は1つのクラスを示すが、教員の場合は複数のクラスを担当することが通常であることから、受講者とは別の、学校単位の「インスティテューション」に所属する。

1つのインスティテューションには、複数のスマートエビデンスを関連付け評価することができる。

Mahara の仕様上、インスティテューション名は半角英小文字、半角数字だけが利用できる。

※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

🏠 インスティテューションを管理する ?

+ インスティテューションを追加する ✎ ...

インスティテューション	省略名	メンバ ー	最 大	スタッ フ	管理 者	
2019iac1stgrade	2019iac1stgrade	5		0	0	
2019iac2ndgrade	2019iac2ndgrade	5		0	0	
2019miyazakipet1stgrade	2019miyazakipet1stgrade	5		0	0	
2019miyazakipet2ndgrade	2019miyazakipet2ndgrade	5		0	0	
2020AnimalNurseFrameworkTemplate	2020animalnurseframeworktemplate	6		2	0	
iacteacher	iacteacher	3		0	0	
miyazakipetteacher	miyazakipetteacher	3		0	0	
qaphe2021	qaphe2021	11		0	0	
qapheteach	qapheteach	6		0	0	
No Institution	mahara	2		0	2	

図 5 インスティテューション

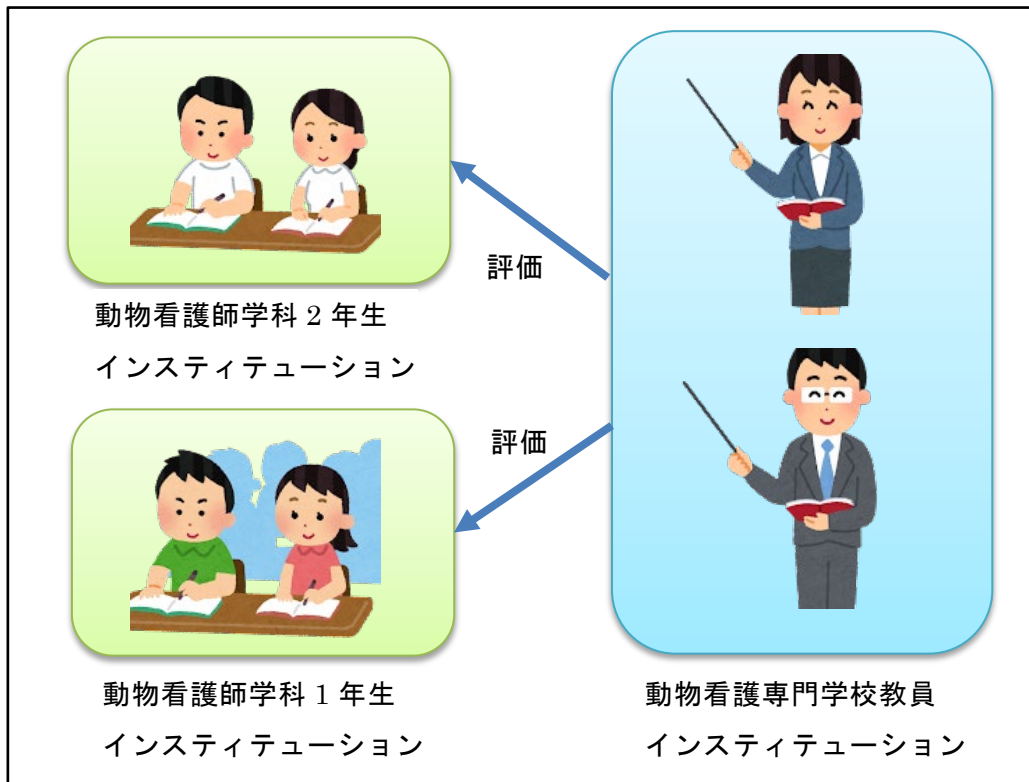


図 6 インスティテューション分割単位

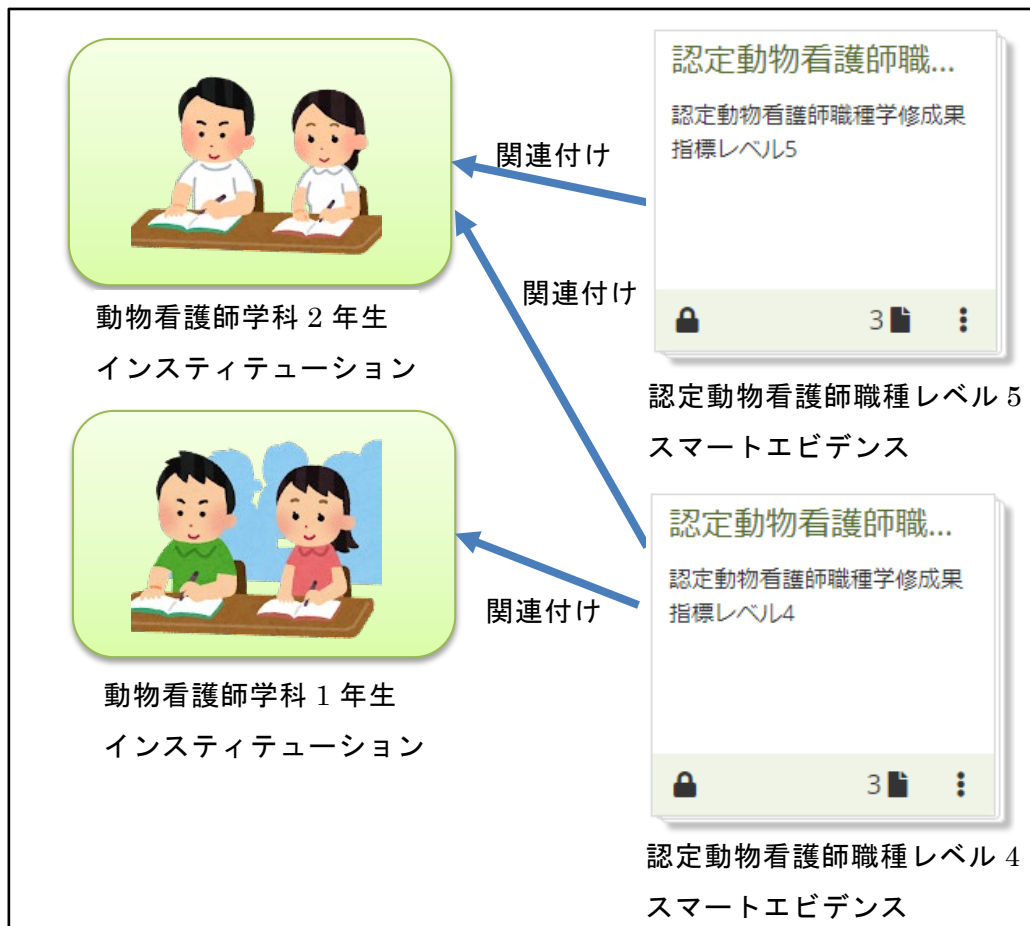


図 7 インスティテューションとスマートエビデンス

1.4.3 グループ

「グループ」は、特定の特性を持った集団を示す。

学修成果情報共有システム上では、「グループ」は学修する側と評価する側を 1 つにまとめた集団を示し、特定の学校の特定の学科・コースの特定の学年の受講者および教員といった集団と同等の扱いとなる。

一般に、一人の受講者は一つのグループに所属し、一人の教員は複数のグループに所属する。

グループ内では、「メンバー」と「チューター」の 2 つの役割が存在する。

「メンバー」は評価される立場であり、受講者は「メンバー」の役割が割り当てられる。

「チューター」は評価する立場であり、教員は「チューター」の役割が割り当てられる。

Mahara の仕様上、グループ名は半角英小文字、半角数字、「.」「-」「_」だけが利用できる。

※2021 年 10 月 1 日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

🌸 グループを管理する

検索: (すべてのインスティテューション) グループカテゴリ:

すべてのインスティテューション ▼ すべてのカテゴリ ▼ 検索

結果

グループ名	省略名	メンバー	管理者	グループタイプ	グループカテゴリ	可視性	インスティテューション	
2019-iac-1st-grade	2019-iac-1st-grade	8	1	コース, 管理	国際動物専門学校	メンバー	2019iac1stgrade	⚙️ 👤 🗑️
2019-iac-2nd-grade	2019-iac-2nd-grade	8	1	コース, 管理	国際動物専門学校	メンバー	2019iac2ndgrade	⚙️ 👤 🗑️
2019-miyazaki-pet-1st-grade	2019-miyazaki-pet-1st-grade	8	1	コース, 管理	宮崎ペットワールド専門学校	メンバー	2019miyazakipet1stgrade	⚙️ 👤 🗑️
2019-miyazaki-pet-2nd-grade	2019-miyazaki-pet-2nd-grade	8	1	コース, 管理	宮崎ペットワールド専門学校	メンバー	2019miyazakipet2ndgrade	⚙️ 👤 🗑️
2020-pet-1st-grade	2020-pet-1st-grade	1	1	コース, 管理	宮崎ペットワールド専門学校	メンバー	2020AnimalNurseFrameworkTemplate	⚙️ 👤 🗑️
qaphe-2021	qaphe-2021	19	2	コース, 管理	QAPHE専門学校	メンバー	qaphe2021	⚙️ 👤 🗑️

📄 グループをCSVフォーマットでエクスポートする

図 8 グループ

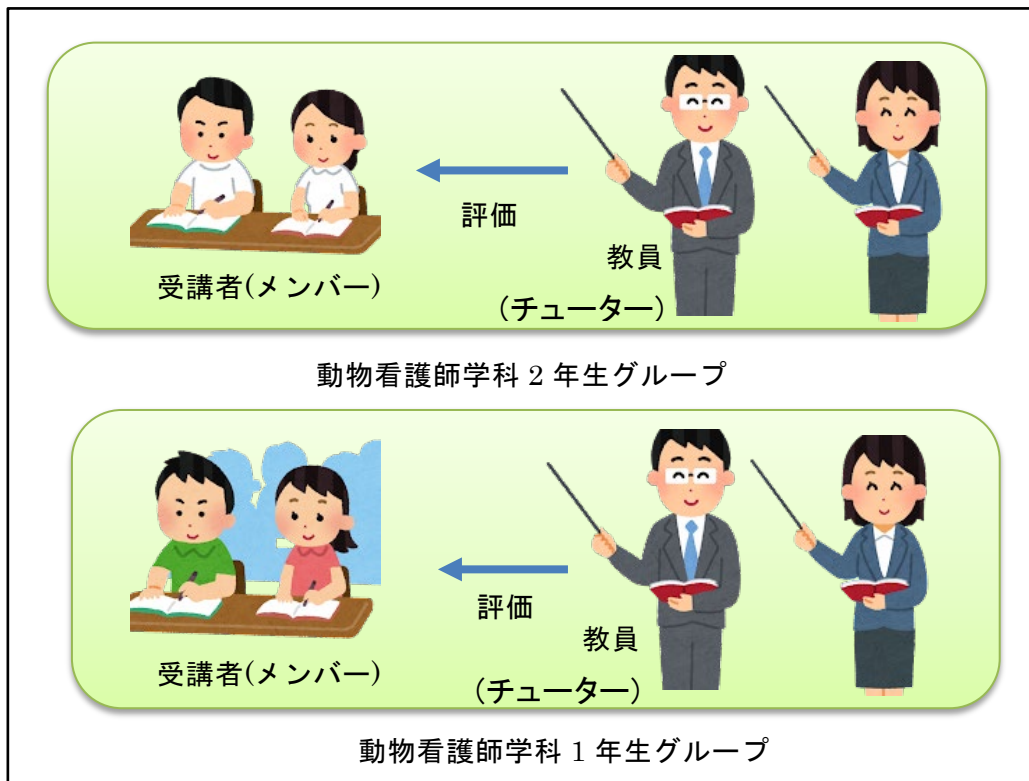


図 9 グループ分割単位

2 学修成果情報共有システムのユーザ環境

2.1 ログイン・ログアウト

2.1.1 学修成果情報共有システムへのログイン

- ① ブラウザから、学修成果情報共有システムのサイトを表示
学修成果情報共有システムサイト

<https://competency.qaphe.com/>



図 10 QR コード



図 11 学修成果情報共有システムサイト

- ② 「ユーザ名(ユーザ ID)」、「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリック
※「ユーザ名」は「ユーザ ID」のことである。

※パスワードには、「大文字」、「小文字」の区別がある。

※「ユーザ名」、「パスワード」とともに半角文字を入力する。



図 12 ログイン情報を入力

③ ログイン完了



図 13 ログイン完了

2.1.2 学修成果情報共有システムからのログアウト

- ① 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック



図 14 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック

- ② 「ログアウト」をクリック



図 15 「ログアウト」をクリック

- ③ ログアウト完了



図 16 ログアウト完了

2.2 パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合にパスワードのリセットをするためには、学修成果情報共有システムにあらかじめ自分のメールアドレスを設定しておく必要がある。

自分のメールアドレスを設定していない状態でパスワードがわからなくなった場合は、担当の教員に連絡する。

2.2.1 パスワードのリセット

- ① 「ユーザ名/パスワード喪失」をクリック



図 17 「ユーザ名/パスワード喪失」をクリック

- ② 「メールアドレス」または「ユーザ名(ユーザ ID)」を入力して「リクエストを送信する」ボタンをクリック

※「ユーザ名」は「ユーザ ID」のことである。

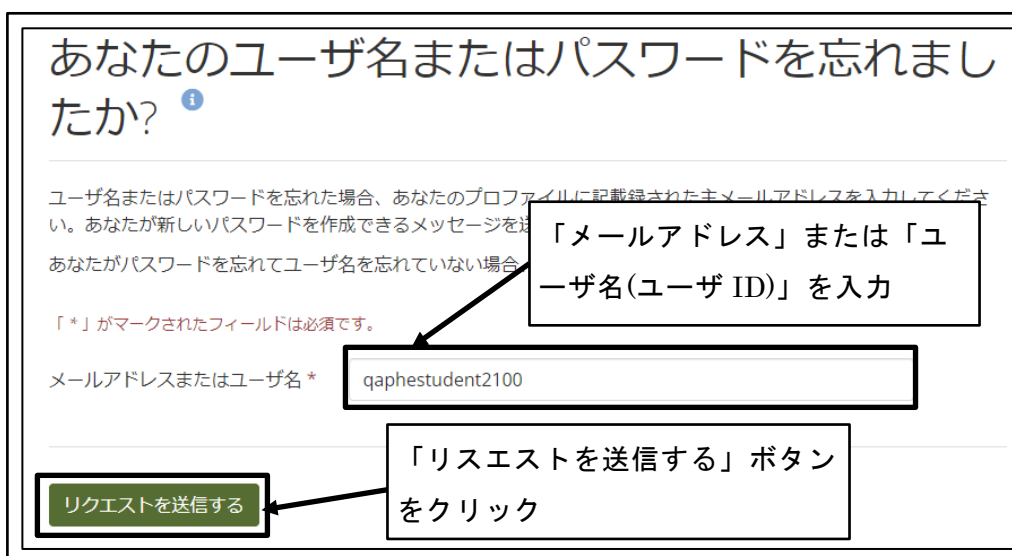


図 18 「メールアドレス」または「ユーザ名」を入力して「リクエストを送信する」

③ パスワードリセット用メール送信メッセージを確認

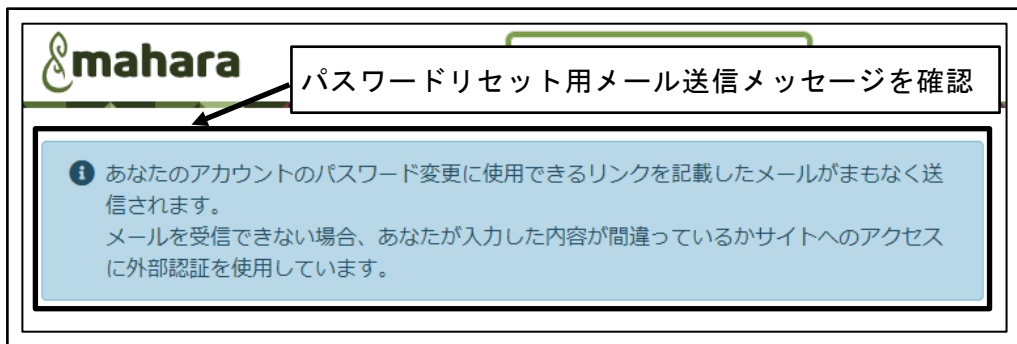


図 19 パスワードリセット用メール送信メッセージを確認

④ パスワードリセット用メールのリンクをクリック

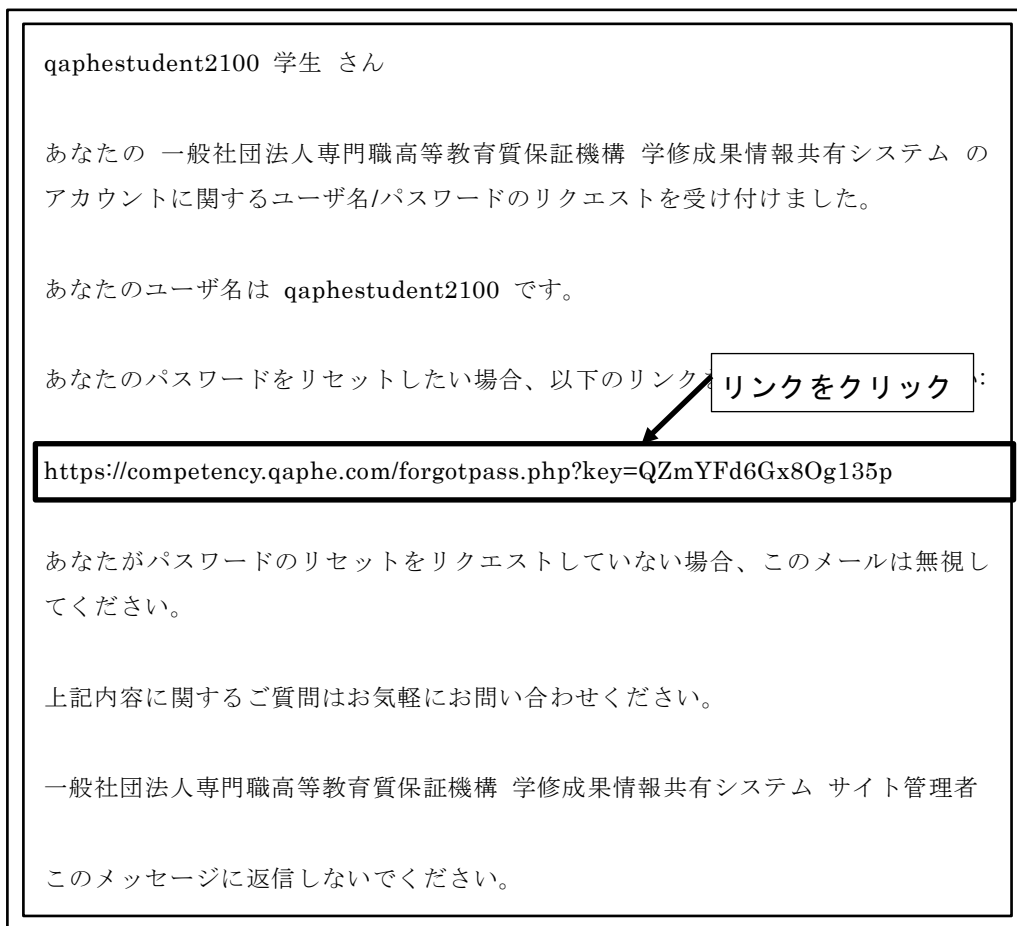


図 20 パスワードリセット用メールのリンクをクリック

⑤ 新しいパスワードを 2 箇所に入力し、「変更」ボタンをクリック

※パスワードの文字数は 8 文字以上である必要がある。

※パスワードには、数字、小文字、大文字、特殊文字(*-#のような文字)をすべて含める必要がある。

※パスワードのリセット用メールが送信されてから 30 分以内に処理を行う。

The screenshot shows a web page titled "パスワードを変更する" (Change Password). Below the title, there is a message: "続けるにはあなたの新しいパスワードを入力してください。" (To continue, please enter your new password). A red note says: "「*」がマークされたフィールドは必須です。" (Fields marked with * are required). There are two input fields: "パスワード*" (Password*) and "パスワードをもう一度*" (Enter password again*). A "変更" (Change) button is at the bottom left. Annotations with arrows point to the first input field ("新しいパスワードを入力"), the second input field, and the "変更" button ("「変更」ボタンをクリック").

図 21 新しいパスワードの入力

⑥ パスワードのリセット完了

The screenshot shows a confirmation screen. At the top, a green message box says: "✓ あなたのパスワードが正常に変更されました。" (Your password has been successfully changed). Below this is the QAPHE logo (Institution for Accreditation and Quality Assessment of Professional Higher Education). A user profile box shows "qaphestudent2100 学生" (Student) and "マイグループ: qaphe-2021". A list of links includes "一般社団法人 専門職高等教育質保証機構", "専修学校教職員資質能力向上プログラム", "職業実践専門課程ポートレート", and "Mahara操作説明". A banner at the bottom reads: "専門職高等教育の水準の向上と 個性的で多様な発展を". Annotations with arrows point to the success message ("パスワードのリセット完了メッセージが表示される") and the user profile ("「ログイン」される").

図 22 パスワードリセット完了

2.3 学修成果情報共有システムの画面

2.3.1 ダッシュボード

ログインした直後に表示されている画面を、「ダッシュボード」と呼ぶ。

自分のポートフォリオや、自分に対して送信されたメッセージなど、ユーザに必要な情報が表示される。

- ① ダッシュボード



図 23 ダッシュボード

2.4 プロファイルの設定

ユーザのプロファイル(氏名やメールアドレス)を設定する。

※学修成果情報共有システムを使い始めたら、**すぐに自分のメールアドレスと氏名を設定**すること。

※氏名は**本名**を、**メールアドレスは自分が毎日見るメールアドレス**を設定すること。

※自分が毎日見るメールアドレスが存在しない場合は、**メールアドレスの変更**はしなく

ても良いが、本説明書で利用される各種通知メールは届かない。

2.4.1 氏名の設定

- ① 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック



図 24 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック

- ② 「プロフィール」をクリック



図 25 「プロフィール」をクリック

- ③ 「氏名」、「学籍番号」を入力

プロフィール ⓘ

私について 連絡先 ソーシャルメディア 一般

「*」がマークされたフィールドは必須です。

他の人に表示したい情報を編集するにはあなたのプロフィールページに移動してください。

ここに入力してください。システムでの表示名としてその名前を入力し

「学籍番号」を入力

「名」を入力

「姓」を入力

「表示名」を入力

名 * 太郎

姓 * 山田

学籍番号 qaphestudent2100

表示名 山田 太郎 ⓘ

図 26 「氏名」、「学籍番号」を入力

- ④ 「自己紹介」を入力し、「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

自己紹介

段落 B I ☰ ☷ 🔗 添 図 ↶ ↷

「自己紹介」を入力

動物看護師を目指して勉強しているQAPHE専門学校の3年生です。
これから就職活動を始めます。
よろしくお願いいたします。
将来は、動物も飼い主も笑顔になれるような看護師を目指しています。|

P 82ワード ⓘ

「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

プロフィールを保存する

図 27 「自己紹介」を入力し、「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

- ⑤ プロフィールが保存される

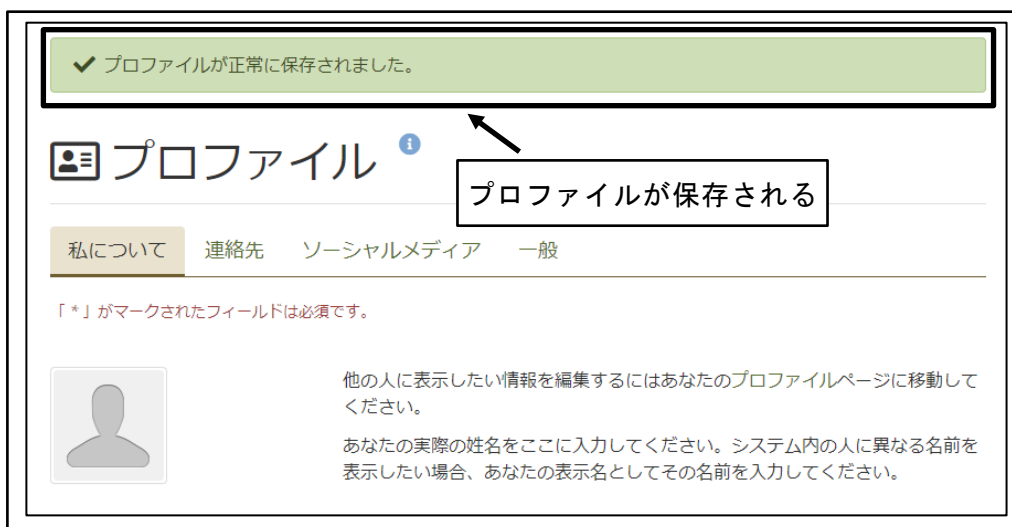


図 28 プロファイルが保存される

2.4.2 メールアドレスの設定

- ① 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック



図 29 画面右上の「アカウントメニュー」アイコンをクリック

- ② 「プロフィール」をクリック



図 30 「プロフィール」をクリック

- ③ 「連絡先」タブをクリック

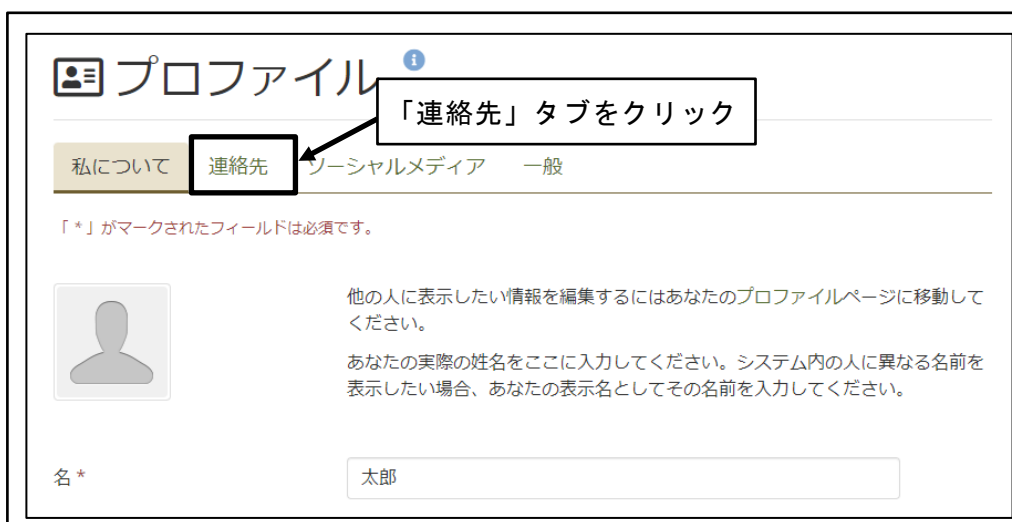


図 31 「連絡先」タブをクリック

- ④ 「メールアドレスを追加する」ボタンをクリック



図 32 「メールアドレスを追加する」ボタンをクリック

- ⑤ 「メールアドレス」を入力し、「追加」ボタンをクリック



図 33 「メールアドレス」を入力し、「追加」ボタンをクリック

- ⑥ 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

自宅電話

勤務先電話

携帯電話

FAX番号

「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

プロフィールを保存する

図 34 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

- ⑦ プロファイルが保存され、確認メールが送信される

✓ プロファイルが正常に保存されました。

プロフィール ⓘ

私について 連絡先 ソーシャルメディア 一般

「*」がマークされたフィールドは必須です。

他の人に表示したい情報を編集するにはあなたのプロフィールページに移動してください。

あなたの実際の姓名をここに入力してください。システム内の人に異なる名前を表示したい場合、あなたの表示名としてその名前を入力してください。

プロフィールが保存される

図 35 プロファイルが保存され、確認メールが送信される

- ⑧ メールアドレス追加確認メールを受信し、メール内の有効化リンクをクリック

太郎 さん、こんにちは。

yamada@qaphe.com のあなたのアカウントにメールアドレス

一般社団法人専門職高等教育質保証機構

学修成果情報共有システム

が追加されました。以下のリンクにアクセスしてこのメールアドレスを有効にしてください。

<https://competency.qaphe.com/artefact/internal/validate.php?email=yamada%40qaphe.com&key=QlOAepm7iy28TRUY>

このメールアドレスがあなたのメールアドレスであり、あなたが

一般社団法人専門職高等教育質保証機構

学修成果情報共有システム

のアカウント作成をリクエストしていない場合、以下のリンクをクリックしてメール有効化を拒否してください。

<https://competency.qaphe.com/artefact/internal/validate.php?email=yamada%40qaphe.com&key=QlOAepm7iy28TRUY&decline=1>

このメッセージに返信しないでください。

有効化リンクをクリック

図 36 メールアドレス追加確認メール内の有効化リンクをクリック

⑨ メールアドレスの有効化確認



図 37 メールアドレスの有効化確認

⑩ メインのメールアドレス変更

自分のメールアドレスのラジオボタンを「オン」に設定する。



図 38 メインのメールアドレス変更

⑪ 「プロフィールを保存する」 ボタンをクリック

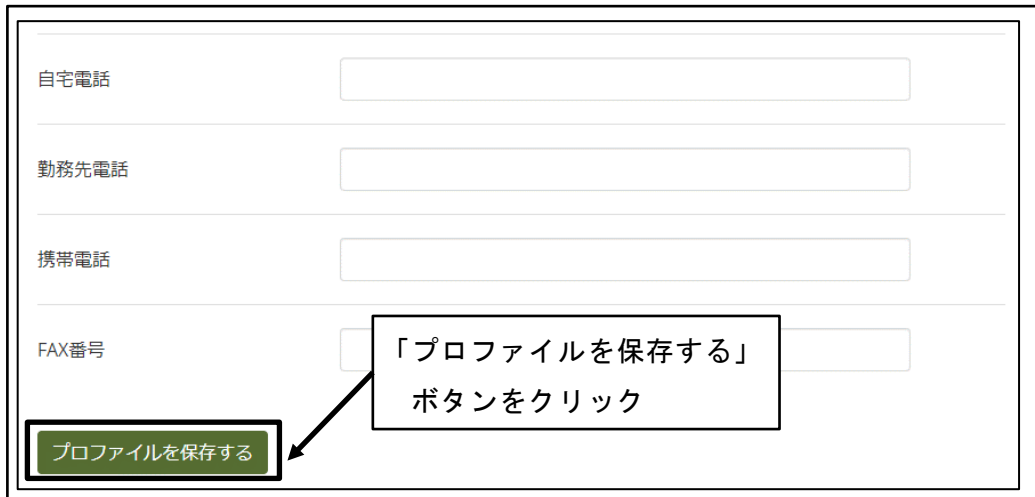


図 39 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

⑫ プロファイルが保存される



図 40 プロファイルが保存される

⑬ 「連絡先」タブをクリック

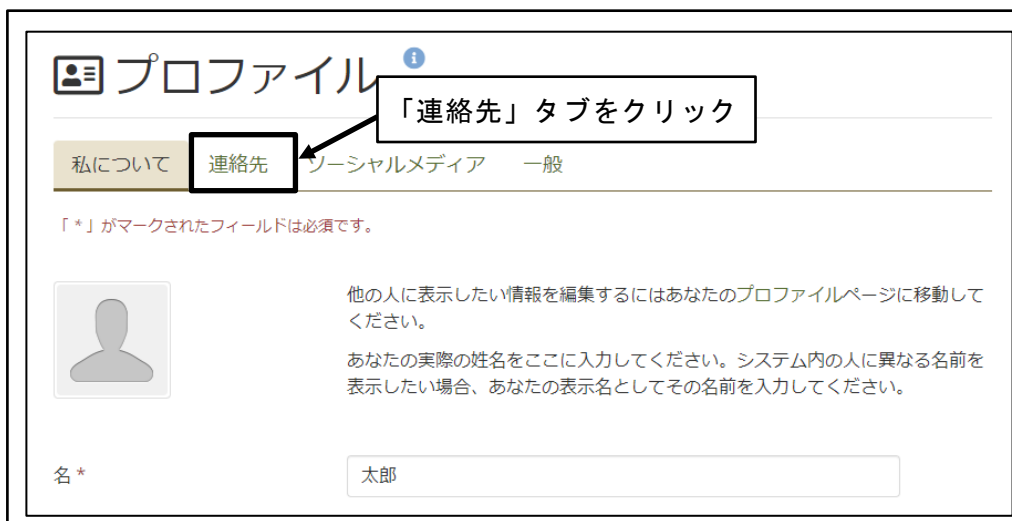


図 41 「連絡先」タブをクリック

- ⑭ 不要なメールアドレスの「ゴミ箱」アイコンをクリック



図 42 不要なメールアドレスの「ゴミ箱」アイコンをクリック

- ⑮ 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

自宅電話

勤務先電話

携帯電話

FAX番号

「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

プロフィールを保存する

図 43 「プロフィールを保存する」ボタンをクリック

⑩ プロファイルが保存される

✓ プロファイルが正常に保存されました。

プロフィール ⓘ

私について 連絡先 ソーシャルメディア 一般

「*」がマークされたフィールドは必須です。

他の人に表示したい情報を編集するにはあなたのプロフィールページに移動してください。

あなたの実際の姓名をここに入力してください。システム内の人に異なる名前を表示したい場合、あなたの表示名としてその名前を入力してください。

プロフィールが保存される

図 44 プロファイルが保存される

3 学修成果情報共有事前準備

学修成果の入力を開始する前に実施する、事前準備を行う。

事前準備を完了させてから、学修成果の入力を行う。

3.1 「コレクション」の並べ替え

「コレクション」は、「スマートエビデンス」を個々の受講者用にコピーしたものである。受講者は、「コレクション」に対して学修成果の入力を行う。

「コレクション」は、「学修成果指標」の下位のレベルから順に入力することが一般的であることから、入力時に混乱しないように、「コレクション」を「学修成果指標」の下位レベルから順に表示するように並べ替えを行う。

3.1.1 「コレクション」の共有

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 45 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 「並べ替え」 リストボックスをクリック



図 46 「並べ替え」 リストボックスをクリック

- ③ 「アルファベット順」 をクリック



図 47 「アルファベット順」 をクリック

- ④ 「検索」 ボタンをクリック



図 48 「検索」ボタンをクリック

- ⑤ 「学修成果指標」の下位レベルから順に表示される



図 49 「学修成果指標」の下位レベルから順に表示される

3.2 「コレクション」の共有

受講者が「コレクション」に対して入力した学修成果は、受講者が「メンバー」として所属するグループの「チューター」として所属している教員と共有することで、受講者のコレクションを教員が評価できるようになる。

3.2.1 「コレクション」の共有

自分の所有するすべてのコレクションに対して、同じ処理を繰り返す。

- ① ダッシュボードから「共有」ボタンをクリック



図 50 ダッシュボードから「共有」ボタンをクリック

- ② コレクションの「アクセスを編集する」ボタン(鍵のアイコン)をクリック



図 51 コレクションの「アクセスを編集する」ボタン(鍵のアイコン)をクリック

- ③ 「高度なオプション」をクリック



図 52 「高度なオプション」をクリック

- ④ 「コメントをモデレートする」を「Yes」に設定

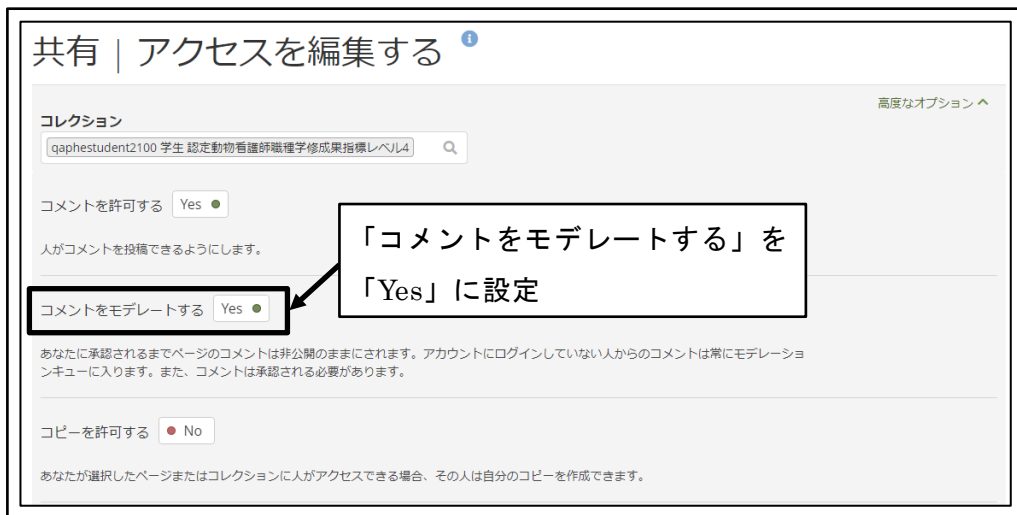


図 53 「コメントをモデレートする」を「Yes」に設定

- ⑤ 「共有対象」をクリック



図 54 「共有対象」をクリック

- ⑥ 「検索」階層の「グループ」をクリック

※「グループ」階層のグループ名をクリックしないこと。グループ内のチューター(教員)以外にメンバー(受講者)対しても権限が付与されてしまう。



図 55 「検索」階層の「グループ」をクリック

⑦ 「検索」をクリック



図 56 「検索」をクリック

⑧ 自分の所属するグループをクリック

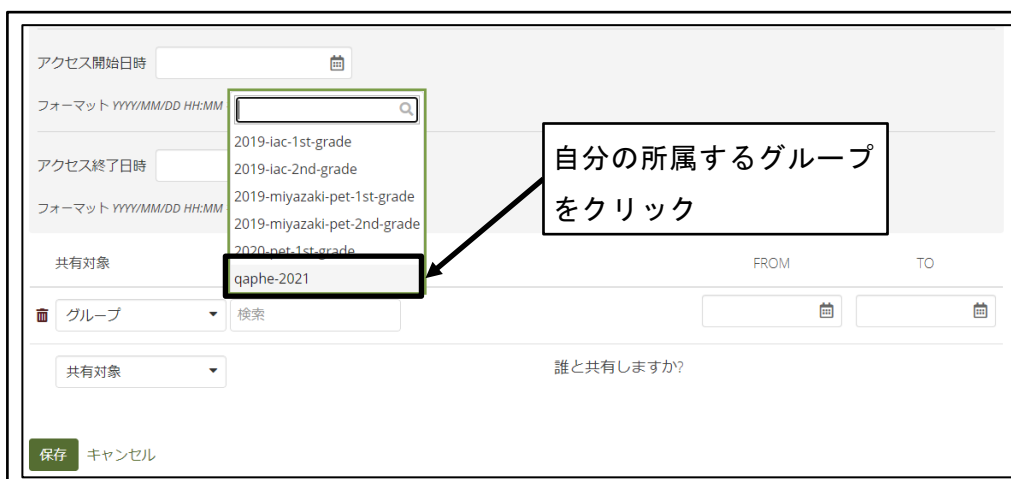


図 57 自分の所属するグループをクリック

- ⑨ 「グループ内の誰でも」をクリック



図 58 「グループ内の誰でも」をクリック

- ⑩ 「チューター」をクリック



図 59 「チューター」をクリック

- ⑪ 「保存」 ボタンをクリック



図 60 「保存」ボタンをクリック

- ⑫ 「アクセスリスト」に自分の所属するグループのチューターが表示される



図 61 「アクセスリスト」に自分の所属するグループのチューターが表示される

- ⑬ 自分の所有するすべてのコレクションに対して、①から⑫を繰り返す



図 62 自分の所有するすべてのコレクションに対して、①から⑫を繰り返す

- ⑭ 自分の所有するすべてのコレクションが、自分の所属するグループのチューターと共有される

✓ 2 ページのアクセスルールが更新されました。

私からの共有 i

コレクション ページ

自分が所有するすべてのコレクションが、自分の所属するグループのチューターと共有される

コレクション名	アクセスリスト	アクセスを編集する	シークレット URL
qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル4	qaphe-2021 (チューター)	🔒	🌐
qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル5	qaphe-2021 (チューター)	🔒	🌐
qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル6	qaphe-2021 (チューター)	🔒	🌐
qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル7	qaphe-2021 (チューター)	🔒	🌐

図 63 自分の所有するすべてのコレクションが、グループのチューターと共有される

4 学修成果評価

自分が身につけた知識や技術が、国際的に通用する資格枠組のレベル定義(レベルディスクリプター)の指標に合致しているか、合致していないかを自己評価する。

4.1 学修成果指標の確認

資格枠組のレベル定義(レベルディスクリプター)のレベルごとの、学修成果指標を確認する。

4.1.1 学修成果指標の確認

評価を行うレベルの学修成果指標を確認する。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 64 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 65 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 66 「次のページ」ボタンをクリック

- ④ 当該レベルに求められる成果の概要、学習者プロフィールの確認

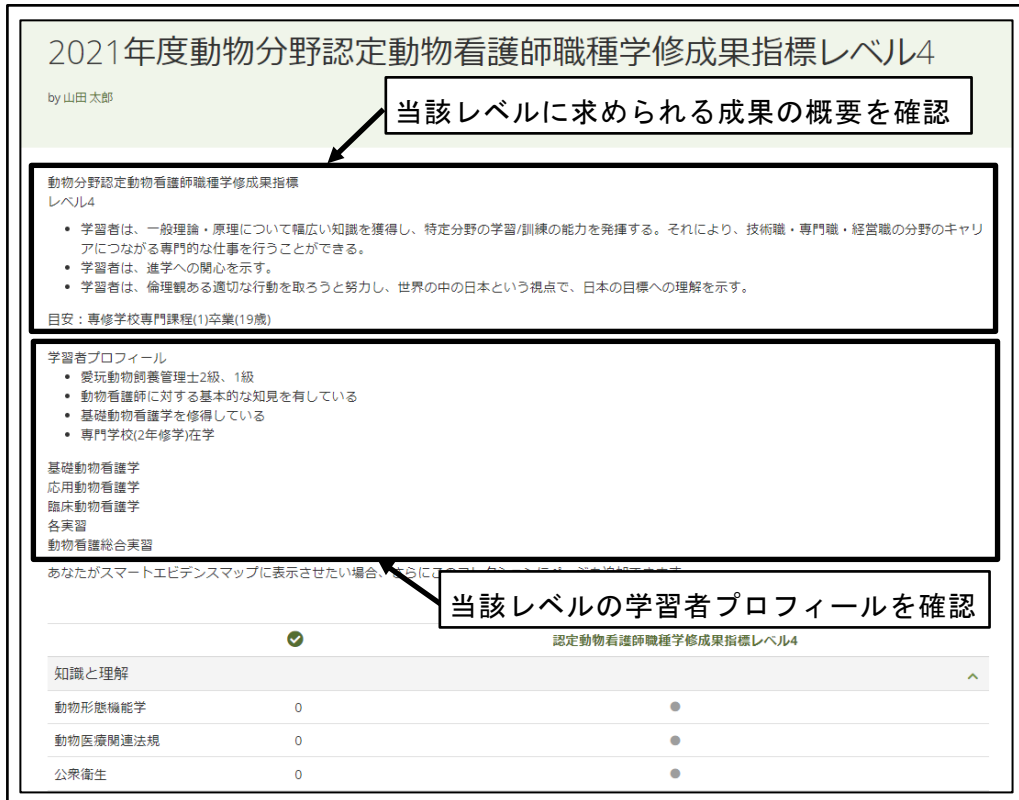


図 67 当該レベルに求められる成果の概要、学習者プロフィールの確認

⑤ 学修成果指標の各項目の説明を確認

学修成果指標の各項目の文字の上でマウスを停止させることで、各項目の説明を表示する。

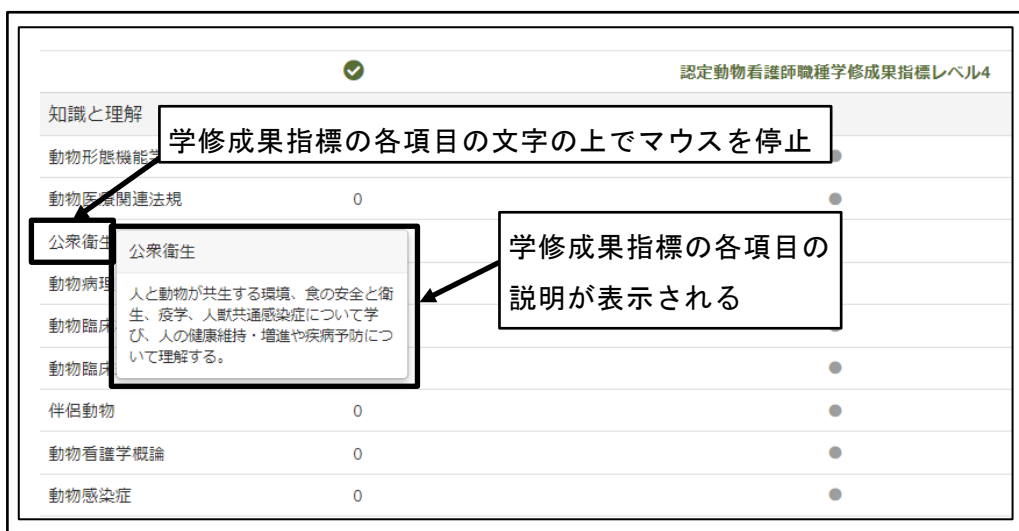


図 68 学修評価指標の各項目の説明を確認

4.1.2 学修成果指標の各項目の評価状況の確認

学修成果指標の各評価項目の評価状況を確認する。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 69 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 70 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 71 「次のページ」ボタンをクリック

- ④ 学修成果指標の各項目の評価状況の確認

		✓	認定動物看護師職種学修成果指標レベル4
知識と理解			^
動物形態機能学	0		●
動物医療関連法規	0		●
公衆衛生	0		●
動物病理	0		●
動物臨床検査	0		●

学修成果指標の各項目の評価状況の確認

図 72 学修評価指標の各項目の評価状況の確認

4.1.3 学修成果指標の評価状況の表示の意味

- ① 学修成果指標の各項目の評価状況の表示

		✓	認定動物看護師職種資格枠組レベル5学習指標
学修成果指標の各項目の評価状況の表示			
疾患種類、対象動物の性質	0		✖
飼い主の権利	1		✓
獣医師の診断結果と看護における問題点に対する理解	1		✓
院外連携	0		ⓘ
臨床における疑問・不確実な知識・技術の追求と研鑽	0		○
汎用的な技能			
成果のとりまとめ技能	0		●
研究の基礎知識を蓄積する技能	0		●

図 73 学修評価指標の各項目の評価状況の表示

- ② 学修成果指標の各項目の評価状況の表示の意味

表示	意味
----	----






 (灰色のドット)	自己評価が未入力
 (輪郭が青の白い丸)	自己評価が入力済 教員による評価が未完了
 (緑の丸の中の白い✓印)	教員による評価の結果、評価基準を満たしていると評価された
 (赤い丸の中の白い×印)	教員による評価の結果、評価基準を満たしていないと評価された
 (輪郭が黄色い丸の中の半円)	教員による評価の結果、評価基準を部分的に満たしていると評価された

図 74 学修評価指標の各項目の評価状況の表示の意味

4.2 学修成果自己評価

自分が身につけた知識や技術が、資格枠組のレベル定義の指標に適合していることを示すために、受講者自身の手により自己評価を行う。

4.2.1 学修成果自己評価の入力

特定レベルの資格枠組のレベル定義内の各学修成果指標に対して、自己評価の入力を繰り返す。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 75 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 76 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 77 「次のページ」ボタンをクリック

- ④ 学修成果指標の中から自己評価を行う成果指標を選択
 評価状況が未入力(灰色のドット)の学修成果指標の中から、自己評価を行う学修成果指標の評価状況(灰色のドット)をクリックする。



図 78 学修評価指標の中から自己評価を行う成果指標を選択

- ⑤ 学修成果指標に対する自己評価を入力
 「アノテーション」に当該学修成果指標に対する自己評価を入力し、「保存」ボタンをクリックする。

アノテーション: 動物形態機能学 ⚙️

「*」がマークされたフィールドは必須です。

ブロックタイトル

アノテーション * 当該学修成果指標に対する自己評価を入力

段落 B I ☰ ☷ 🔗 🗑️ ↶ ↷

人間や犬、猫の体にある骨や筋肉、血管、臓器などの働きが理解できました。
 動物の正常な状態を知っておくことで、来院してきた動物の異常を理解し、飼い主にわかりやすく説明できるようになりました。

フィードバックを許可する Yes

タグ 🔍

このアイテムのタグを検索または入力してください。「プロフィール」がタグ付けされたアイテムはあなたのサイドバーに表示されます。

標準

動物の体を細胞、組織、臓器の各階層で理解し解剖学、生理学、生化学の面から動物の生命維持の仕組みを理解する。
 このエビデンスに該当する標準を選択してください。あなたは標準を検索するためボックスに入力できます。

格納

ヘッダクリック時にこのブロックが格納されるようにするにはこのオプションを有効にしてください。

「保存」ボタンをクリック

図 79 学修評価指標に対する自己評価を入力

- ⑥ 学修成果指標の評価状況が、自己評価入力済(輪郭が青の白い丸)に変わる

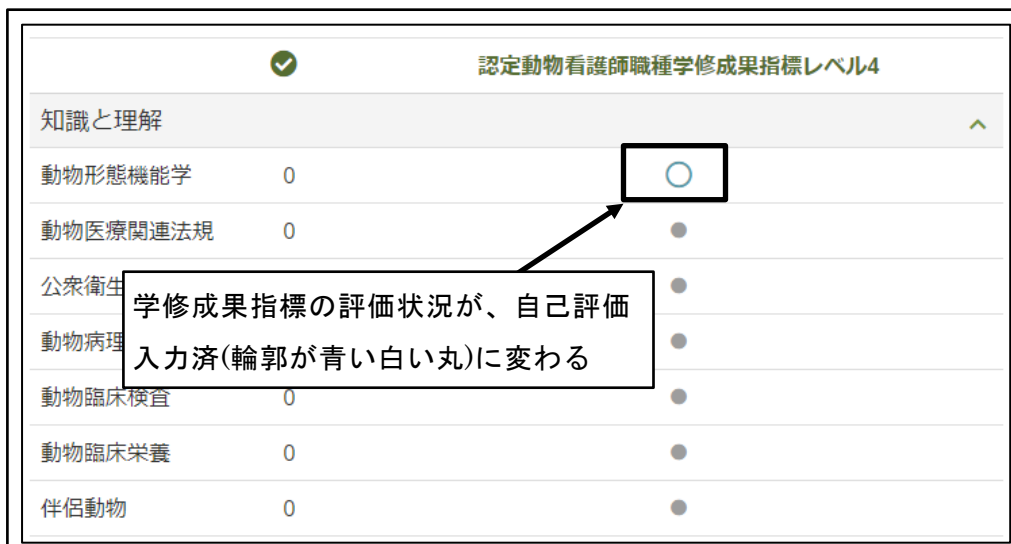


図 80 学修評価指標の評価状況が、自己評価入力済(輪郭が青い白い丸)に変わる

- ⑦ 全ての学修成果指標に対して、自己評価の入力を繰り返す

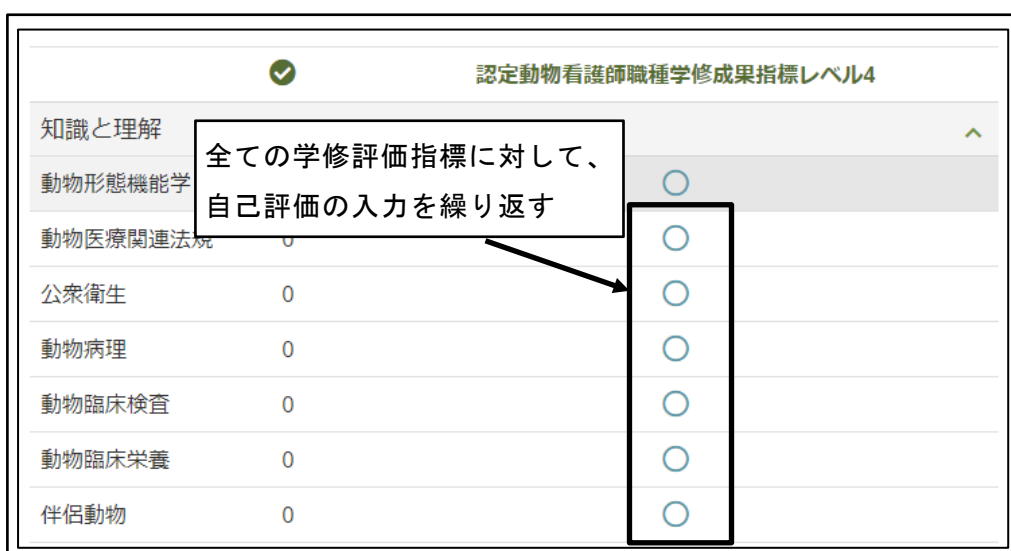


図 81 全ての学修評価指標に対して、自己評価の入力を繰り返す

4.2.2 学修成果自己評価の修正

入力を完了した学修成果の自己評価を修正する機能は、Mahara には存在しない。
学修成果の自己評価の修正は、入力した自己評価に対して「フィードバック」に補足説明を追記することで、実質的な修正を行う。

※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

- ① 学修成果指標から自己評価の修正を行う成果指標を選択

評価状況が自己評価入力済(輪郭が青い白い丸)の学修成果指標の中から、自己評価の修正を行う学修成果指標の評価状況(輪郭が青い白い丸)をクリックする。

認定動物看護師職種学修成果指標レベル4		
知識と理解		修正を行う評価指標を選択
動物形態機能学	0	<input type="radio"/>
動物医療関連法規	0	<input type="radio"/>
公衆衛生	0	<input type="radio"/>
動物病理	0	<input type="radio"/>
動物臨床検査	0	<input type="radio"/>
動物臨床栄養	0	<input type="radio"/>
伴侶動物	0	<input type="radio"/>

図 82 学修成果指標から自己評価の修正を行う評価指標を選択

② 「フィードバック」を投稿する

「フィードバック」に補足説明を追記し、「フィードバックを投稿する」ボタンをクリックする。

※学修成果情報共有システムで自分のポートフォリオを公開した際に、公開を希望しない「フィードバック」の場合のみ、「パブリックにする」を「No」に設定する。

アノテーション: 動物形態機能学



人間や犬、猫の体にある骨や筋肉、血管、臓器などの働きが理解できました。
動物の正常な状態を知っておくことで、来院してきた動物の異常を理解し、飼い主にわかりやすく説明できるようになりました。

評価

評価

評価準備完了

フィードバック

補足説明を追記

フィードバックを投稿する

▼ 段落 B I ☰ ☷ 🔗 🗑️ 🖼️ ↶ ↷

動物愛護センターで1年間アルバイトをし、多くの動物の正常な状態と病気の状態を経験しました。|

P

37ワード

パブリックにする Yes

公開を希望しないフィードバックの場合のみ「No」に設定

フィードバックを投稿する

「フィードバックを投稿する」ボタンをクリック

このアノテーションにまだフィードバックはありません。

図 83 「フィードバック」を投稿する

- ③ 「フィードバック」が投稿される



図 84 「フィードバック」が投稿される

- ④ 「フィードバック」の投稿確認メールの受信
 受講者のメールアドレスに対して、フィードバック投稿確認メールが送信される。

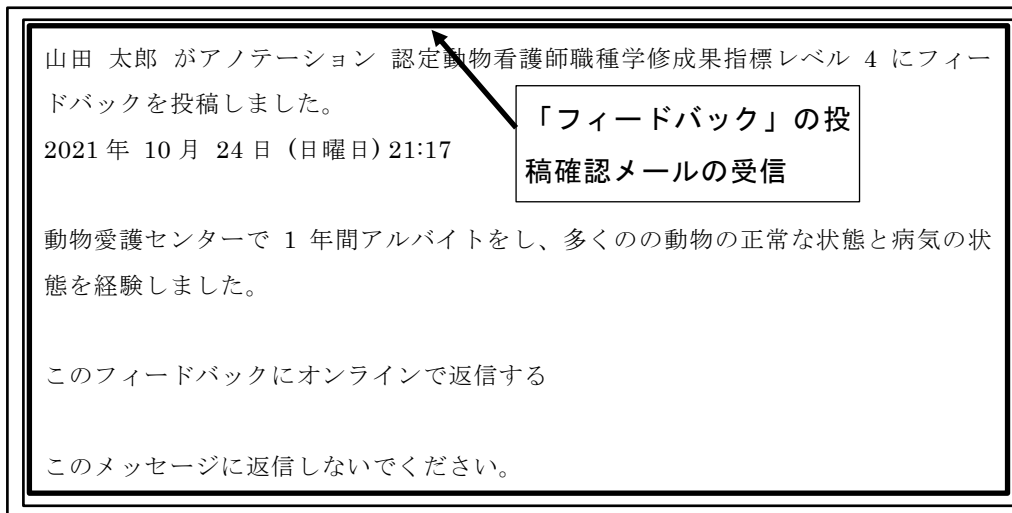


図 85 「フィードバック」の投稿確認メールの受信

- ⑤ 「フィードバック」投稿画面を閉じる
「×(閉じる)」アイコンをクリックする。

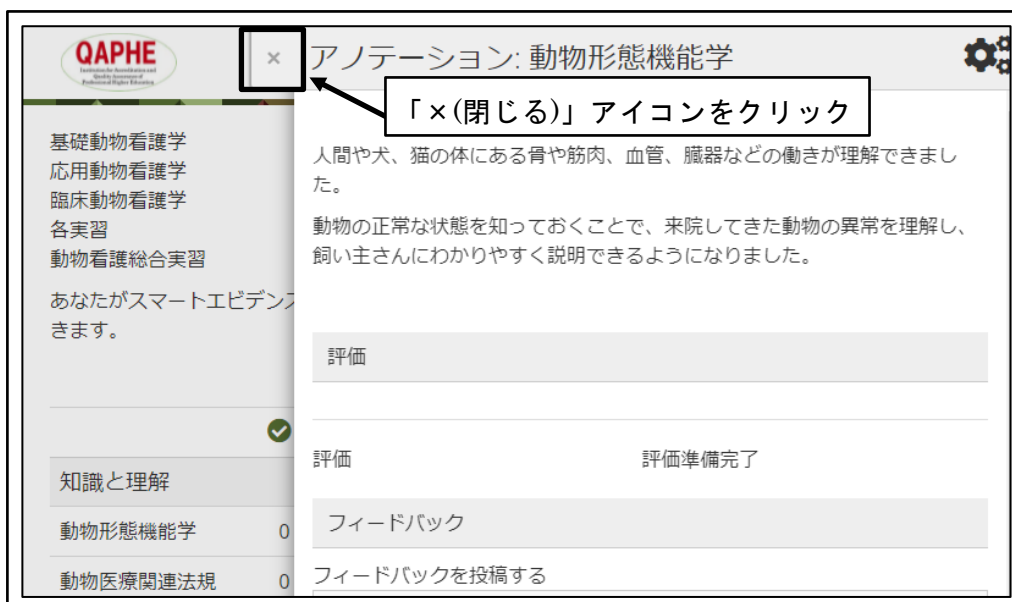


図 86 「フィードバック」投稿画面を閉じる

- ⑥ 「フィードバック」投稿画面が格納される



図 87 「フィードバック」投稿画面が格納される

4.2.3 複数の成果指標に関する自己評価の入力

複数の成果指標に関する自己評価やファイル添付が必要な自己評価は、資格枠組のレベル(同一レベル内の全ての評価指標)に対するコメントの入力で表現する。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 88 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 89 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 90 「次のページ」ボタンをクリック

- ④ 「次のページ」ボタンをクリック

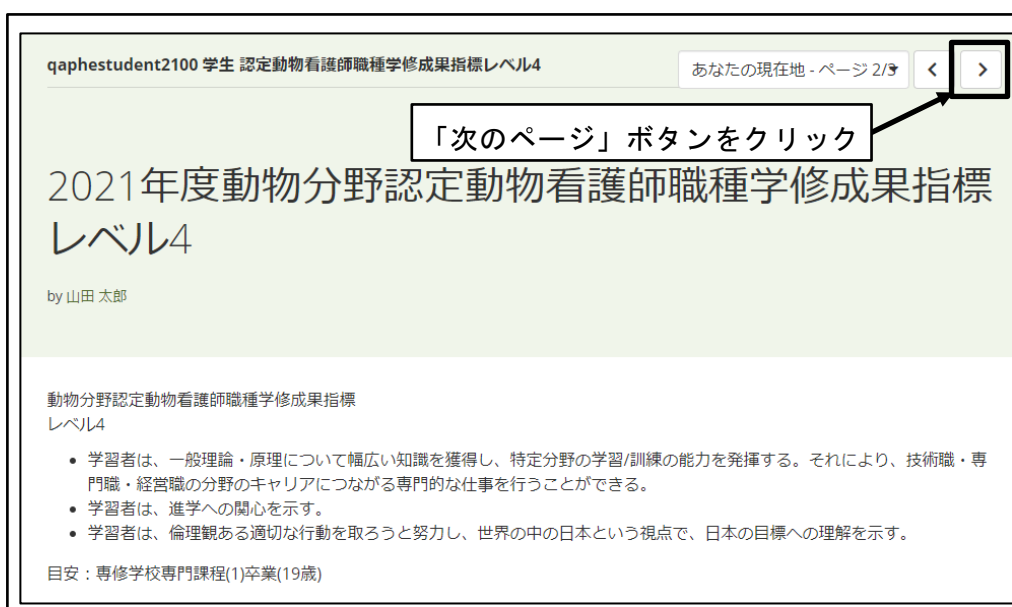


図 91 「次のページ」ボタンをクリック

- ⑤ 「コメント」を投稿

コメントを入力し、ファイル添付が必要な場合は「ファイルを選択」ボタンをクリックして添付するファイルを選択し、「コメント」ボタンをクリックする。

※学修成果情報共有システムで自分のポートフォリオを公開した際に、公開を希望しない「コメント」の場合のみ、「コメントをパブリックにする」を「No」に設定

する。

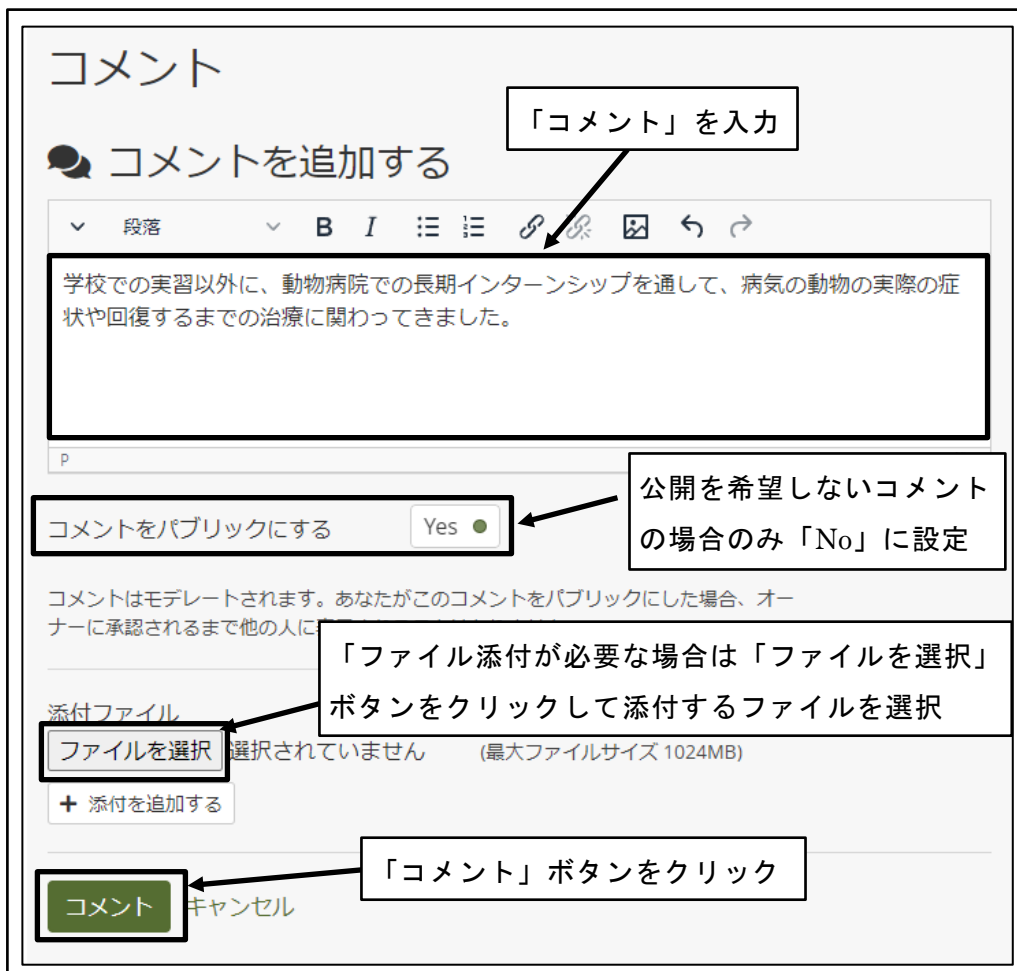


図 92 「コメント」を投稿

⑥ 「コメント」が投稿される



図 93 「コメント」が投稿される

4.2.4 入力した自己評価の確認

入力した自己評価やコメントを確認する。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 94 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 95 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 96 「次のページ」ボタンをクリック

- ④ 「次のページ」ボタンをクリック

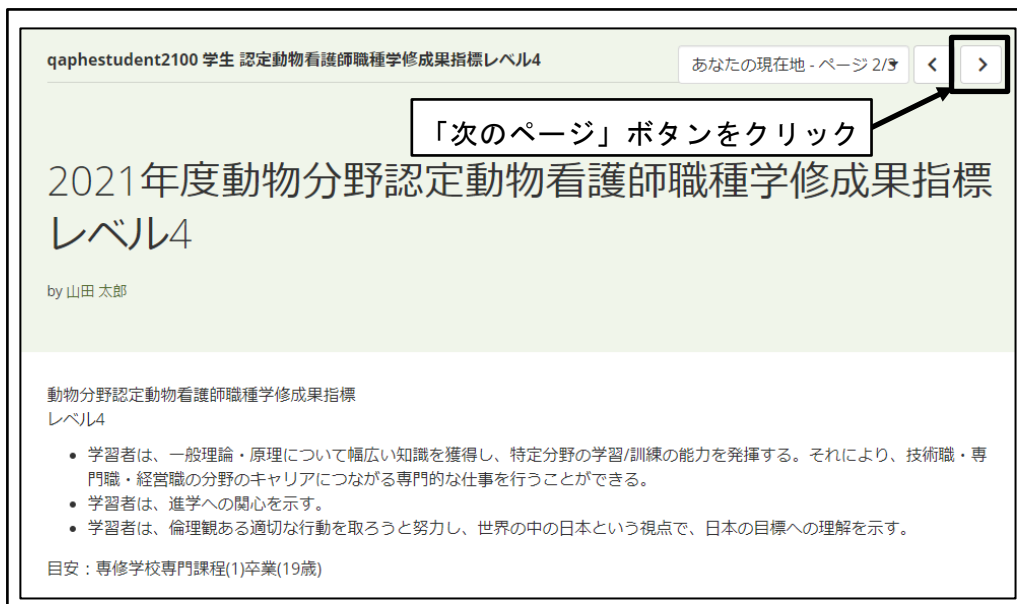


図 97 「次のページ」ボタンをクリック

- ⑤ 入力した自己評価の確認

入力した自己評価やコメントが表示される。

認定動物看護師職種学修成果指標レベル4

by 山田 太郎

アノテーション: 伴侶動物

人と共に暮らしてきた身近な動物を伴侶や家族、友達、仲間と同じように位置付ける考え方があることを知りました。

👉 フィードバックを投稿する

アノテーション: 動物臨床栄養

動物が病気になった場合に、栄養学的な観点から病気の悪化を防止したり、体力の回復を手助けできることが理解できました。

👉 フィードバックを投稿する

入力した自己評価

図 98 入力した自己評価の確認

4.2.5 自己評価の表示設定

入力した自己評価の表示が、初期状態では横幅が狭い状態で表示される。自己評価の表示を画面の横幅いっぱいになるように設定を変更する。

- ① 入力した自己評価の確認画面を表示



図 99 入力した自己評価の確認画面を表示

- ② 「編集(鉛筆の形)」アイコンをクリック

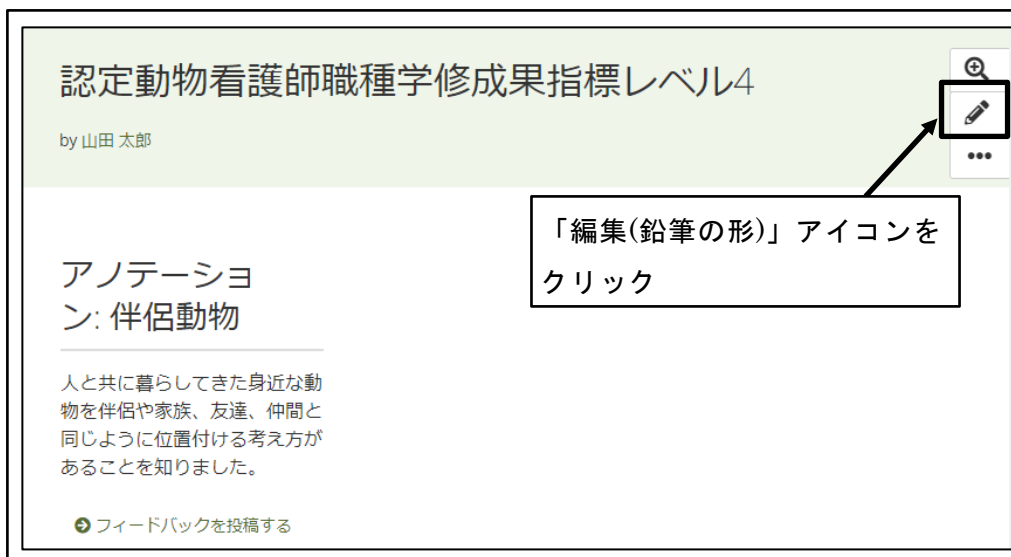


図 100 「編集(鉛筆の形)」アイコンをクリック

- ③ 成果指標の「サイズ変更(斜めの矢印)」アイコンを画面の右端までドラッグ
※横幅を広げるだけでなく、縦の高さについても文字が表示できる最低限の高さに
変更する

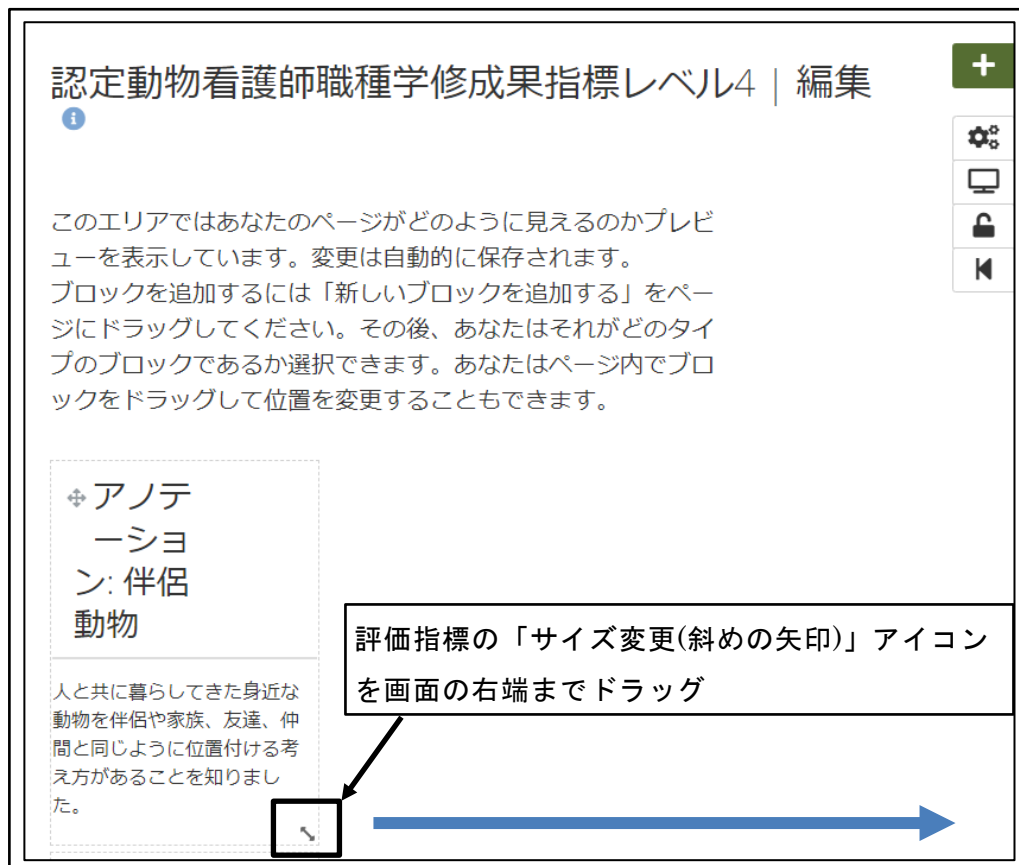


図 101 成果指標の「サイズ変更(斜めの矢印)」アイコンを画面の右端までドラッグ

- ④ 成果指標のサイズが変更される

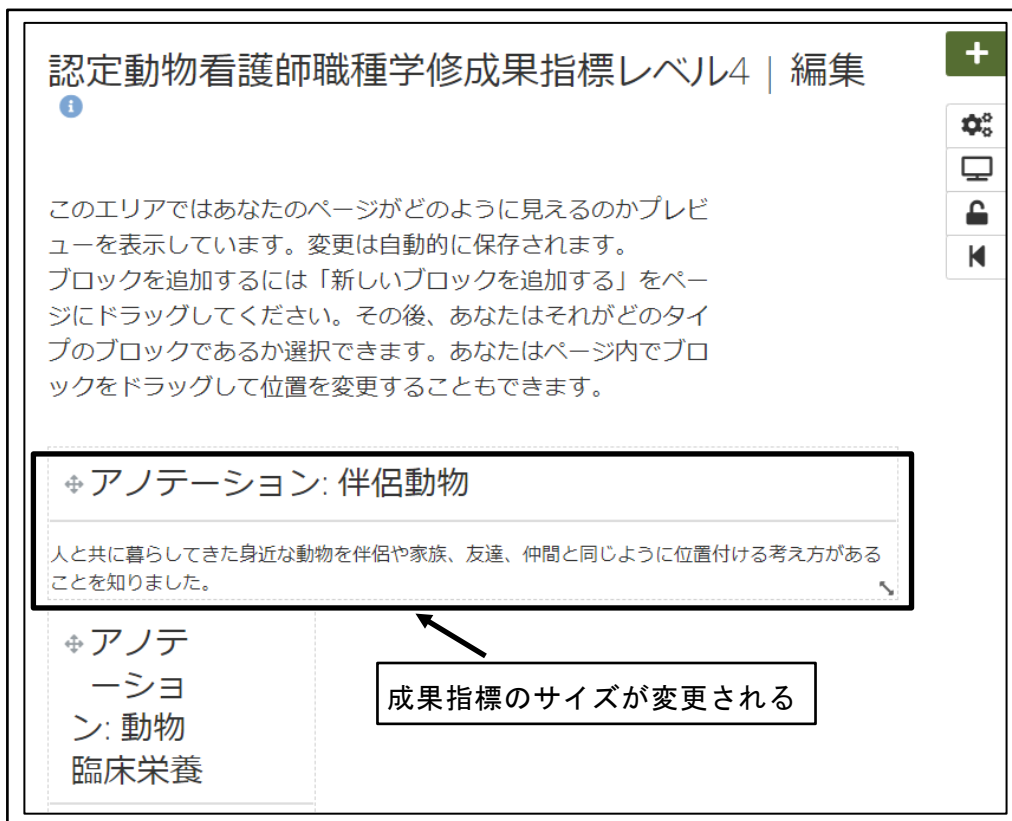


図 102 成果指標のサイズが変更される

- ⑤ 全ての成果指標のサイズを同様に変更する

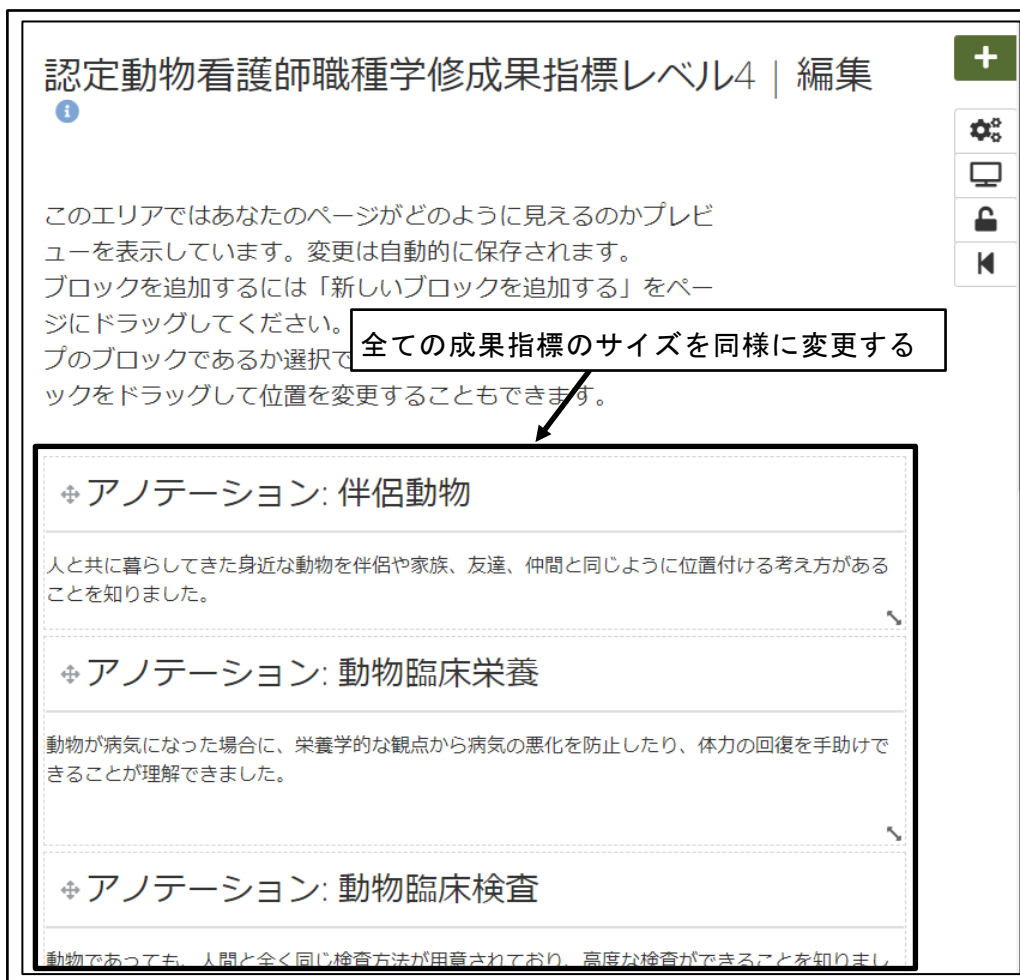


図 103 全ての成果指標のサイズを同様に変更する

- ⑥ 「ページを表示する(ディスプレイの形)」アイコンをクリック

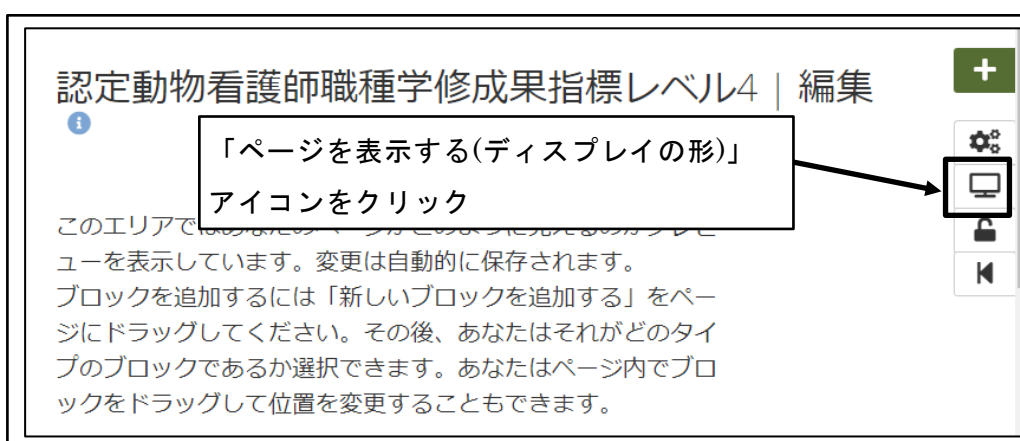


図 104 「ページを表示する(ディスプレイの形)」アイコンをクリック

- ⑦ 成果指標のサイズが変更される

※サイズの変更が反映されない成果指標が残った場合は、同じ作業を繰り返す

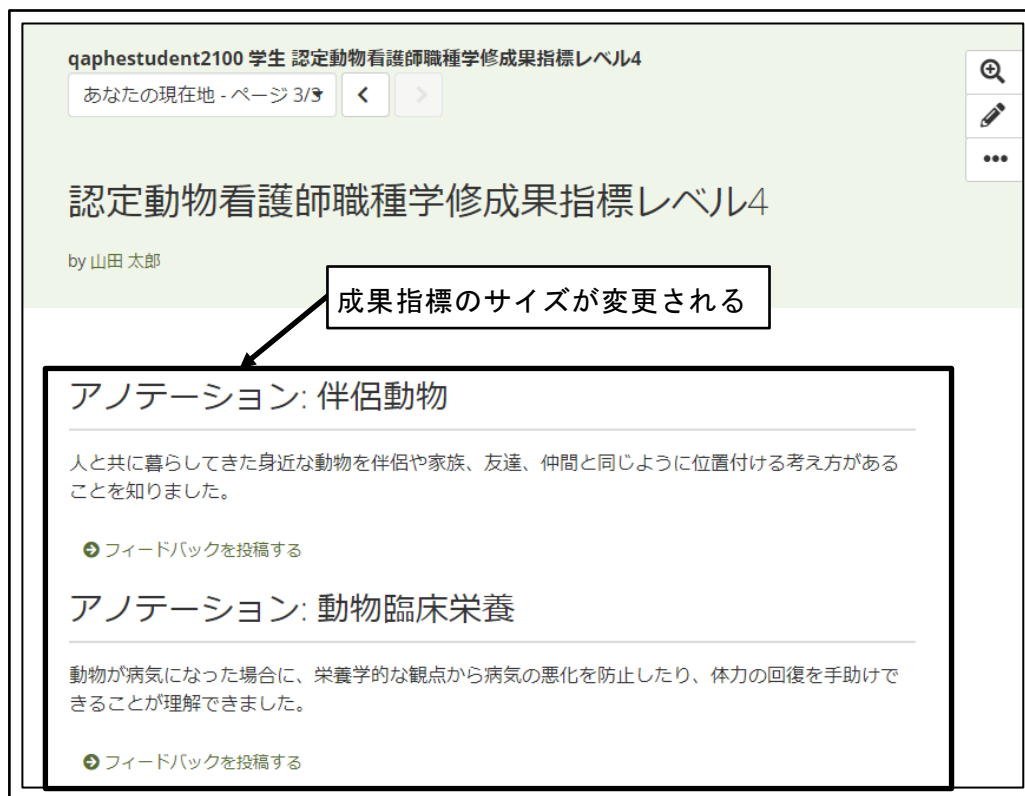


図 105 成果指標のサイズが変更される

4.3 自己評価の提出

1 つのレベル内の学修成果指標に対する自己評価の入力が完了したら、受講者から教員に対して自己評価を提出し、教員による評価に移行する。

本来は、自己評価の提出後は自己評価の変更はできないことが望ましいが、自己評価の提出時に自己評価の変更が出来ない旨のメッセージは表示されるものの、変更の入力ができてしまう。

自己評価の提出後は、教員の評価が完了して返却されるまでの間は、自己評価の変更をしないように注意する必要がある。

※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

4.3.1 自己評価の教員への提出

自己評価の教員への提出後は、自己評価の変更を行ってしまうと、評価を行う教員から見た時に自己評価の内容が変わってしまっていて教員の評価を何に対して行ったのかが不明確

になってしまう。

必ず、自己評価を見直し、変更の必要がない状態になってから教員への提出を行う。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 106 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 提出を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 107 提出を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 108 「次のページ」ボタンをクリック

- ④ 「次のページ」ボタンをクリック

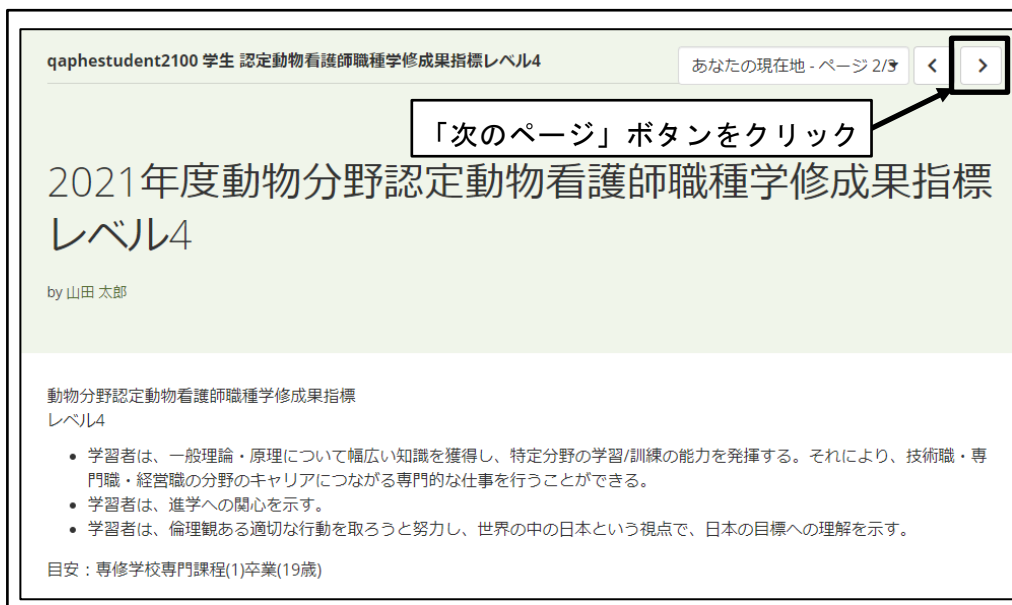


図 109 「次のページ」ボタンをクリック

- ⑤ 送信先のグループを評価を行う教員のグループに設定



図 110 送信先のグループを評価を行う教員のグループに設定

- ⑥ 「送信」ボタンをクリック



図 111 「送信」ボタンをクリック

- ⑦ 評価完了まで自己評価を編集できないことを確認し、「Yes」ボタンをクリック

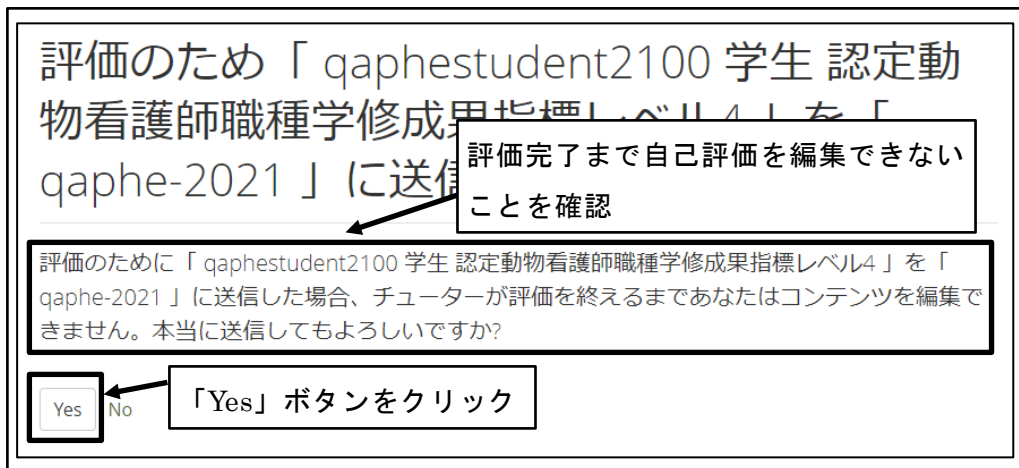


図 112 評価完了まで自己評価を編集できないことを確認し、「Yes」ボタンをクリック

- ⑧ 自己評価が送信されたことを確認



図 113 自己評価が送信されたことを確認

- ⑨ 自己評価の送信完了を通知するメールの受信
自己評価を送信したユーザのメールアドレスに対して、自己評価の送信完了確認メールが送信される。

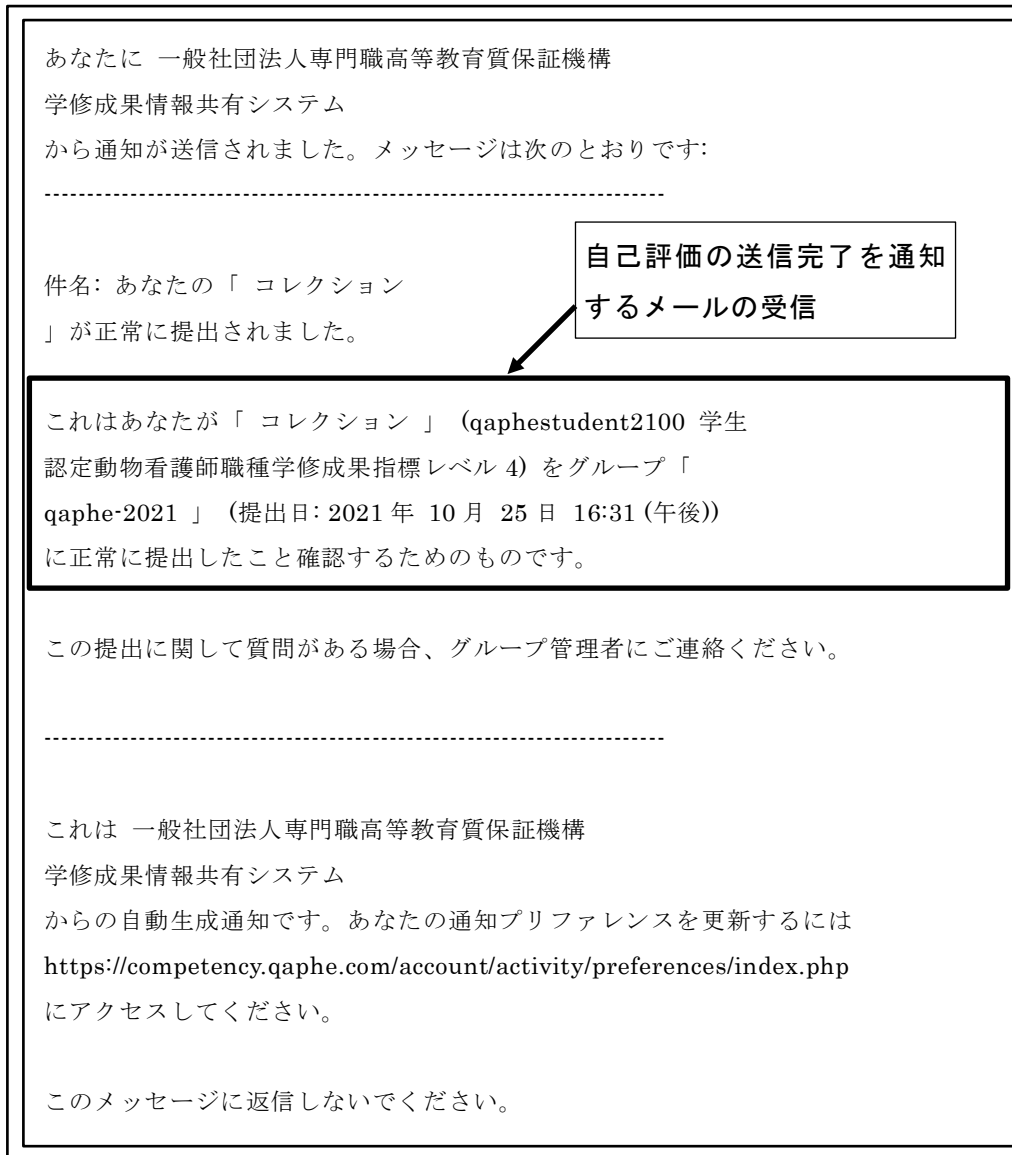


図 114 自己評価の送信完了を通知するメールの受信

- ⑩ 提出中のコレクションの背景色が薄いオレンジ色に変わる

※背景色が薄いオレンジ色のコレクションは、自己評価の提出を行い、教員の評価が未完了のものであり、編集は行わないように注意が必要



図 115 提出中のコレクションの背景色が薄いオレンジ色に変わる

4.3.2 自己評価が提出済であることの確認

自己評価の教員への提出が完了していることを確認する。

- ① 「メインメニュー」をクリック



図 116 「メインメニュー」をクリック

- ② 「共有」をクリック



図 117 「共有」をクリック

- ③ 「提出」をクリック



図 118 「提出」をクリック

- ④ グループに対して提出した自己評価が一覧表示される

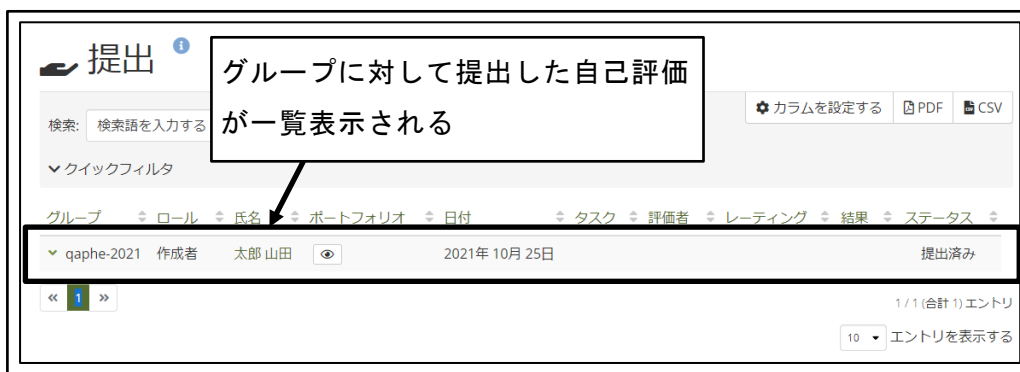


図 119 グループに対して提出した自己評価が一覧表示される

- ⑤ 提出した自己評価の確認

提出した自己評価の「Preview(目の形)」アイコンをクリックすると、自己評価の詳細が表示される。



図 120 提出した自己評価の確認

- ⑥ 提出した自己評価の詳細確認



図 121 提出した自己評価の詳細確認

- ⑦ 「あなたの現在地」 ボタンをクリック
- ※「ポートフォリオを表示する」 ボタンはクリックしても動作しない
- ※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

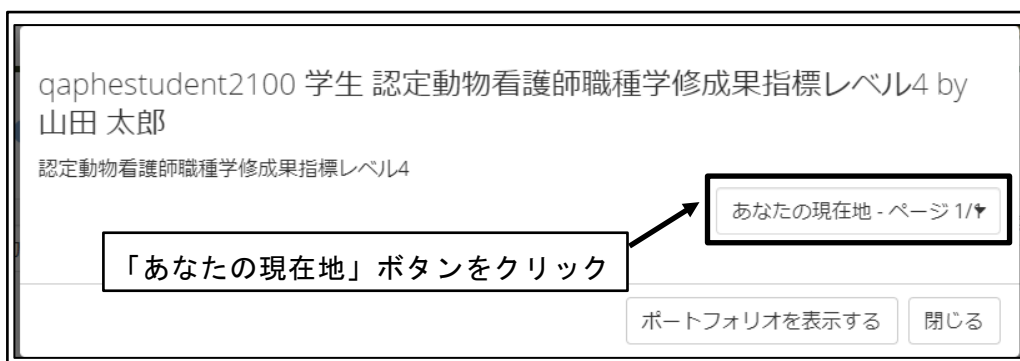


図 122 「あなたの現在地」 ボタンをクリック

- ⑧ 提出した学修成果指標名をクリック

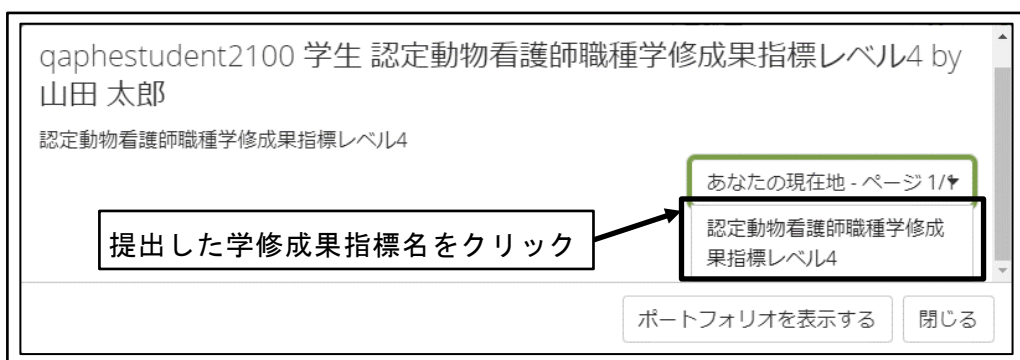


図 123 提出した学修成果指標名をクリック

- ⑨ 提出した自己評価が表示される

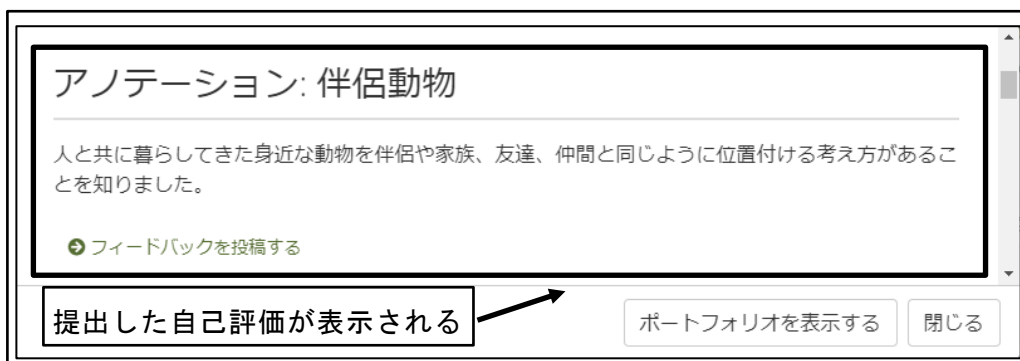


図 124 提出した自己評価が表示される

- ⑩ 「閉じる」 ボタンをクリック



図 125 「閉じる」 ボタンをクリック

4.4 教員からの「フィードバック」通知

受講者から教員に対して提出した自己評価に対し、教員が「フィードバック」や「コメント」を投稿した場合には、自己評価を提出した受講者に対してメールによる通知が行われる。

4.4.1 個々の学修成果指標への「フィードバック」通知

教員が、個々の学修成果指標に対する「フィードバック」を投稿した場合に、自己評価を提出した受講者に対してメールによる通知が行われる。

① 「フィードバック」の投稿確認メールの受信

自己評価を提出した受講者のメールアドレスに対して、「フィードバック」の投稿確認メールが送信される。

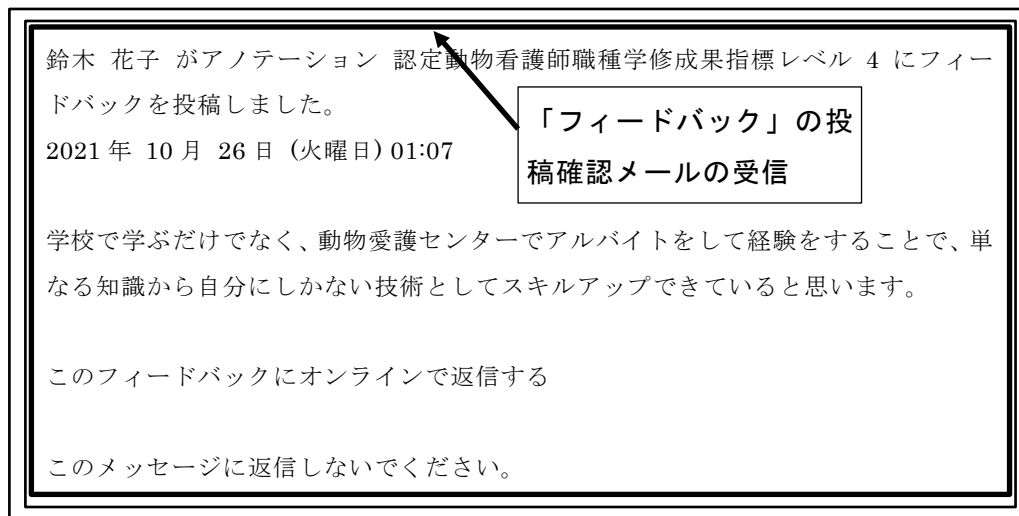


図 126 「フィードバック」の投稿確認メールの受信

4.4.2 複数の学修成果指標に関する「コメント」通知

教員が、複数の学修成果指標に関する「コメント」を投稿した場合に、自己評価を提出した受講者に対してメールによる通知が行われる。

① 「コメント」の投稿確認メールの受信

自己評価を提出した受講者のメールアドレスに対して、「コメント」の投稿確認メールが送信される。

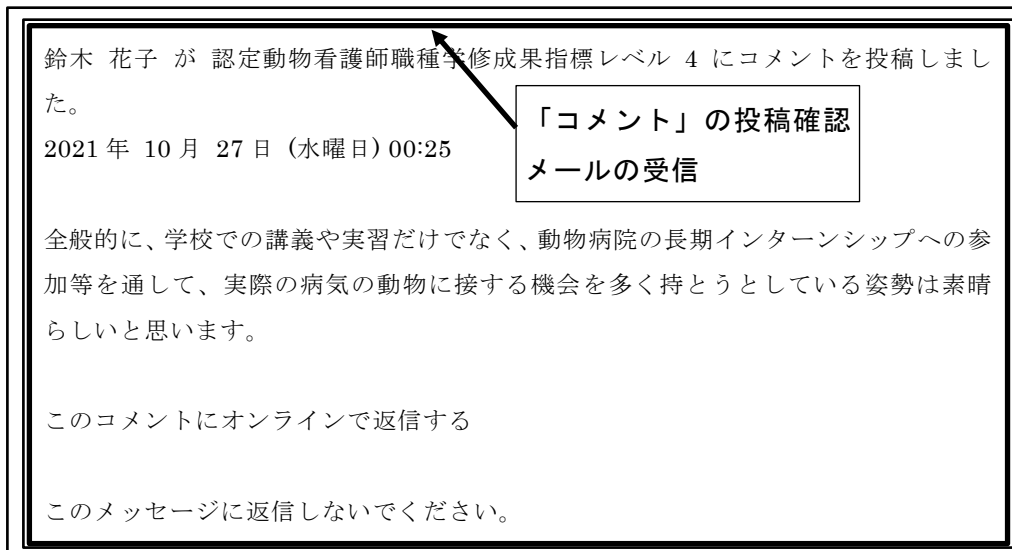


図 127 「コメント」の投稿確認メールの受信

4.5 学修成果評価結果が返却されたことの確認

教員に提出した学修成果の評価が完了し、教員から返却されたことを、次のいずれかの方法で確認する。

※教員から受講者に対して評価結果が返却されてから、受講者が確認できるようになるまでに 10 分程度の時間を要する。(バックグラウンドでデータ受け渡しの処理が行われる)

4.5.1 学修成果評価が返却されたことの通知メール受信

教員による学修成果評価が完了し評価結果が返却されると、受講者のメールアドレスに対して、評価結果が返却されたことを通知するメールが送信される。

- ① 評価結果の返却通知メールの受信

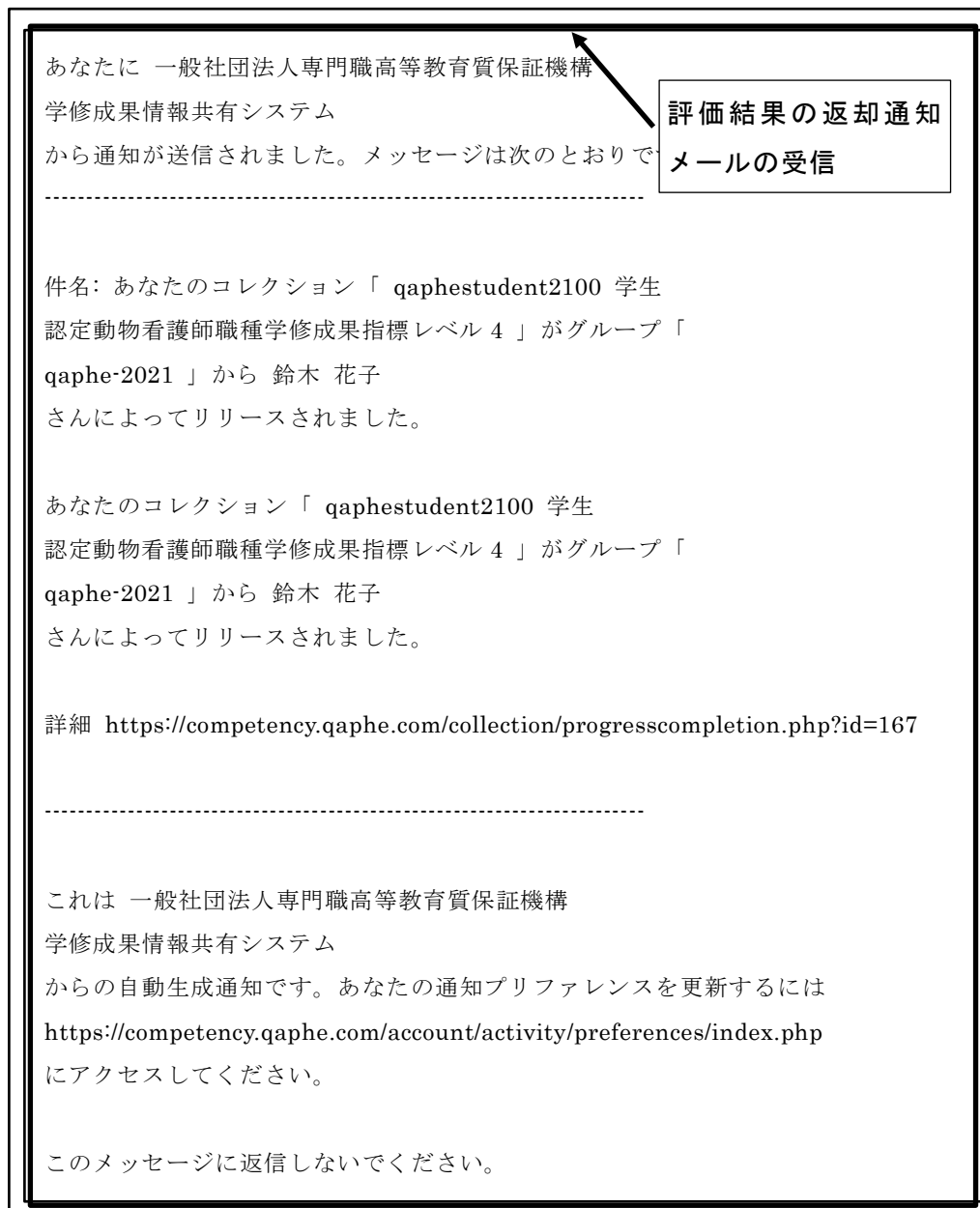


図 128 評価結果の返却通知メールの受信

4.5.2 学修成果の提出状況確認

学修成果の評価のために提出した学修成果の状況を確認する。

※本手順で自分への提出を一覧表示することは可能であるが、自己評価の詳細を表示する機能は正常動作していないため、操作は一覧表示までにとどめる。

※2021年10月1日現在の Mahara Ver.21.04 での仕様

- ① 「メインメニュー」をクリック



図 129 「メインメニュー」をクリック

- ② 「共有」をクリック



図 130 「共有」をクリック

- ③ 「提出」をクリック



図 131 「提出」をクリック

- ④ 自分の提出した学修成果が一覧表示される
 ステータスが、「提出済み」から「リリース済み」に変わっていれば、学修成果の評価結果は教員から返却されている。

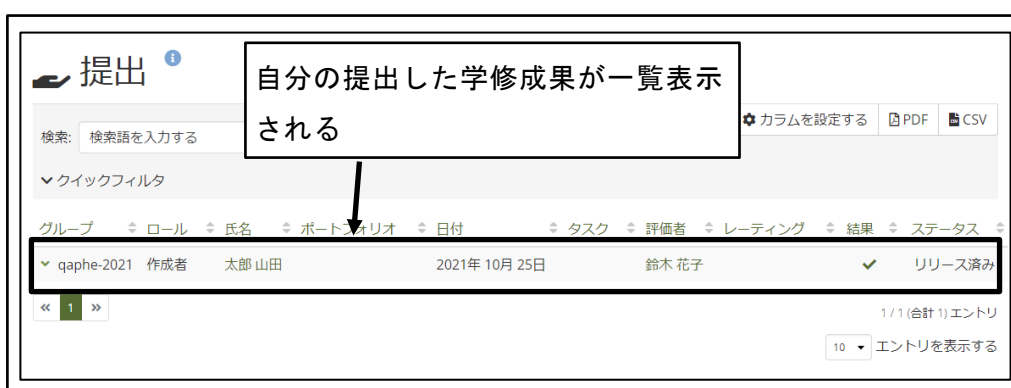


図 132 自分の提出した学修成果が一覧表示される

- ⑤ 学修成果の評価結果の表示の意味
 学修成果指標の個々の指標単位ではなく、学修成果指標の当該レベルとしての評価結果を、「結果」から確認する。

表示	意味
----	----




 (✓印)	合格 結果は確定し、再提出はできない
 (×印)	不合格 結果は確定し、再提出はできない
 (回転する矢印)	見直し 自己評価を加筆し、再提出することができる

図 133 学修評価の評価結果の表示の意味

⑥ 合否が確定した学修成果の再送信エラー

「合格」または「不合格」の評価が行われたレベルの「コレクション」を評価のために再送信した場合には、「フィードバック」や「コメント」の追記はできても、送信はエラーとなる。

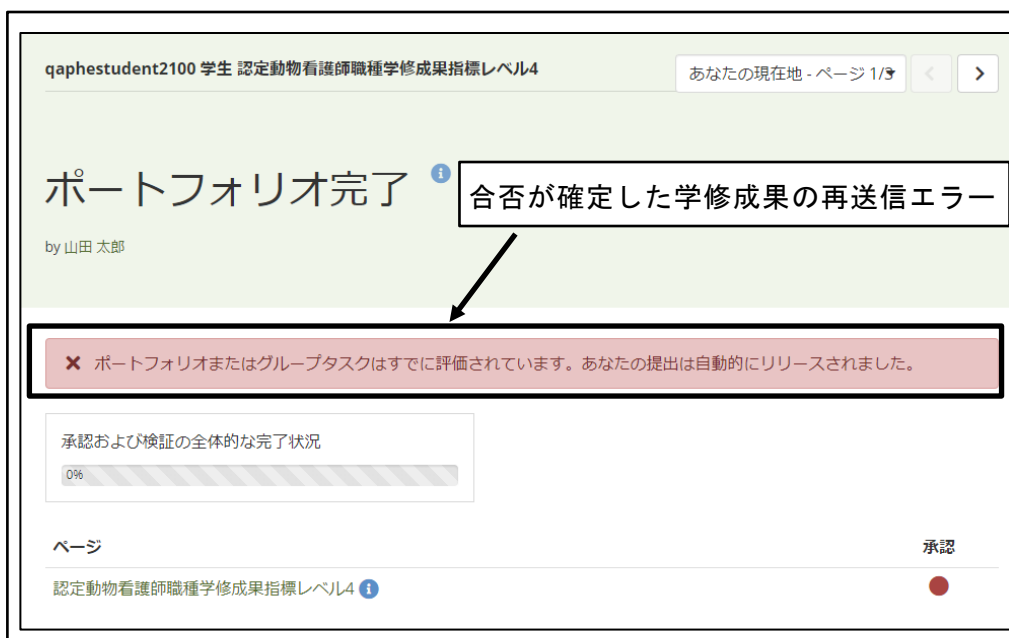


図 134 合否が確定した学修成果の再送信エラー

4.5.3 「受信箱」の通知確認

教員から学修成果の評価結果が返却されると、ダッシュボードの「受信箱」に通知が表示される。

① ダッシュボードの「受信箱」の通知を確認



図 135 ダッシュボードの「受信箱」の通知を確認

- ② 詳細を確認する「通知」をクリック



図 136 詳細を確認する「通知」をクリック

- ③ 「通知」の詳細が表示される



図 137 「通知」の詳細が表示される

4.5.4 「コレクション」の確認

「コレクション」を教員に提出した際に、薄いオレンジ色の背景色に変わった表示が、元の白い背景色に変わること、学修成果の評価が完了し、教員から返却されたことが確認できる。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 138 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 「コレクション」の背景色が、薄いオレンジ色から白に変わったことを確認



図 139 「コレクション」の背景色が、薄いオレンジ色から白に変わったことを確認

4.6 学修成果評価結果の確認

教員による学修成果の評価が返却された後、学修成果評価結果を確認する。

4.6.1 学修成果指標の各指標の評価の確認

学修成果指標の各指標の評価を確認する。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 140 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 141 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 142 「次のページ」ボタンをクリック

- ④ 学修成果指標の各指標の評価の確認

		認定動物看護師職種学修成果指標レベル4	
知識と理解			^
動物形態機能学	1	✓	
動物医療関連法規	0	🕒	
公衆衛生	0	✗	
動物病理	0	🕒	
動物臨床検査	1	✓	
		✓	
		✗	

学修成果指標の各指標の評価の確認

図 143 学修評価指標の各指標の評価の確認

4.6.2 学修成果指標の各指標の「フィードバック」の確認

学習成果指標の各指標別に、教員によって記載された「フィードバック」を確認する。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

QAPHE 一般社団法人 専門職高等教育質保証機構

山田 太郎
マイグループ: qaphe-2021

リンクおよびリソース
一般社団法人 専門職高等教育質保証機構
専修学校教職員資質能力向上プログラム

ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

「職業実践専門課程等を通じた専修学校の質保証の向上の推進」

学修成果情報共有システム

- 作成** あなたのポートフォリオを作成する
- 共有** あなたのプライバシーを管理する
- 参加** 人を探してグループに参加する

図 144 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 145 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 146 「次のページ」ボタンをクリック

- ④ 「次のページ」ボタンをクリック

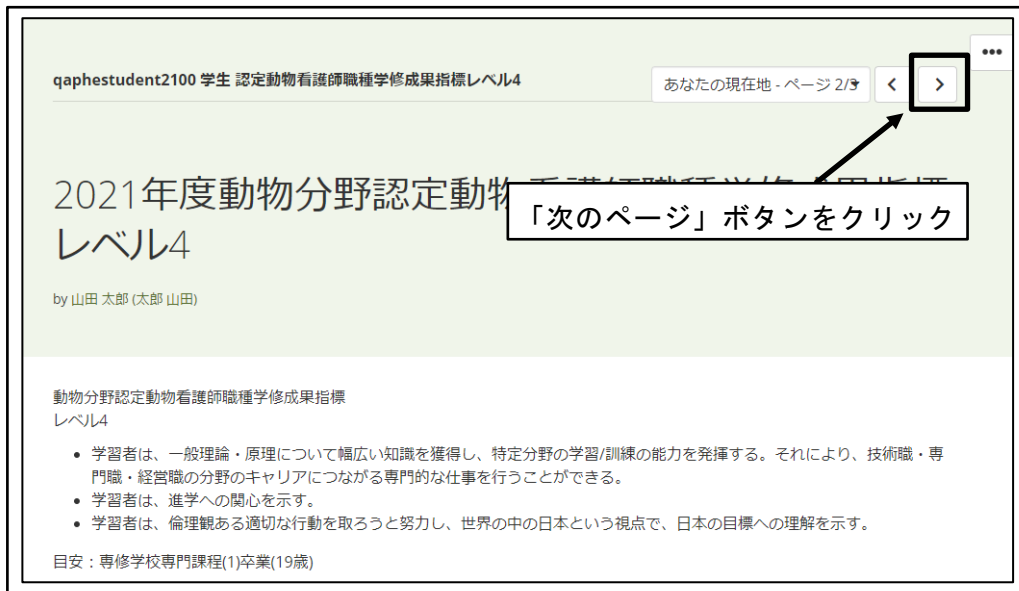


図 147 「次のページ」ボタンをクリック

⑤ 「フィードバック」の有無を確認

学修成果指標の各成果指標の、「フィードバック」の存在の有無を確認する。フィードバックが存在する場合は、「フィードバック(2)」のように、存在する「フィードバック」の数が表示される。

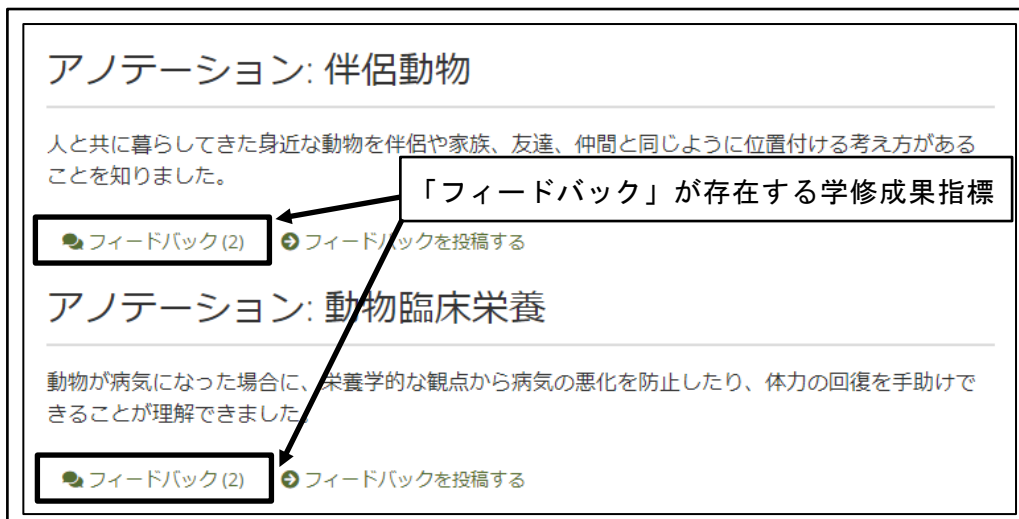


図 148 「フィードバック」の有無を確認

⑥ 「フィードバック」の表示

「フィードバック」の存在する学修成果指標の、「フィードバック(2)」のような表示をクリックする。

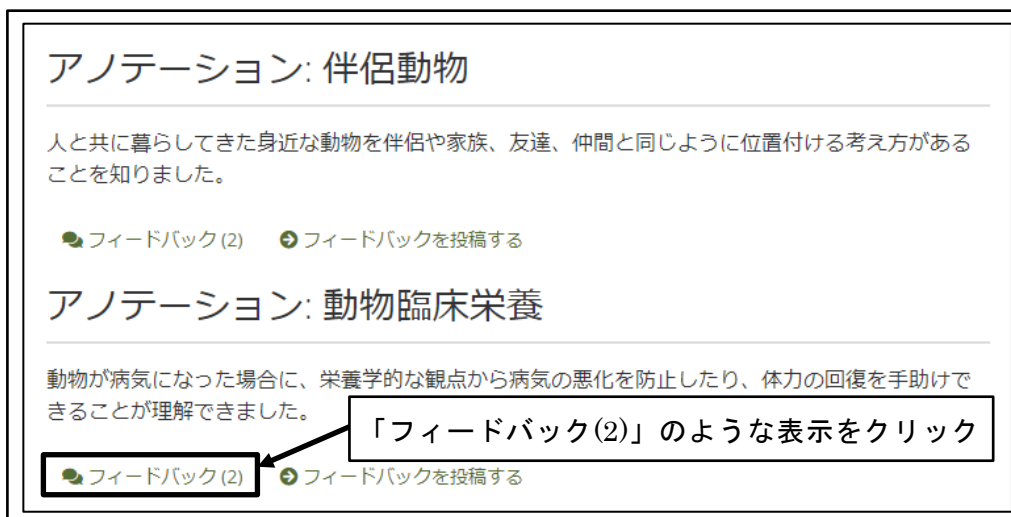


図 149 「フィードバック」の表示

- ⑦ 「フィードバック」の確認
表示された「フィードバック」を確認する。



図 150 「フィードバック」の確認

- ⑧ 「フィードバック」を閉じる
「×(閉じる)」アイコンをクリックする。

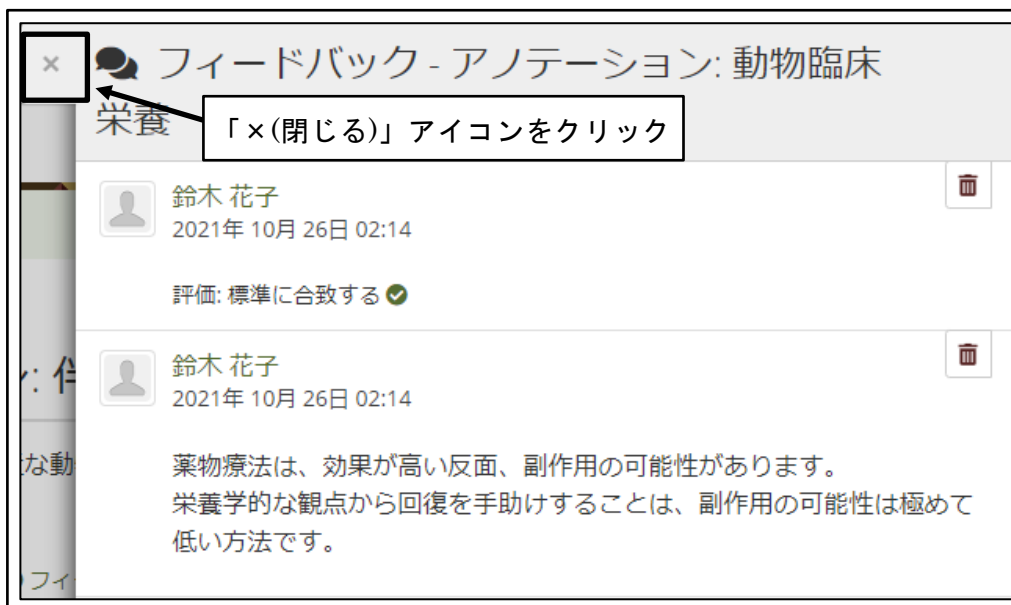


図 151 「フィードバック」を閉じる

- ⑨ 「フィードバック」が格納される



図 152 「フィードバック」が格納される

4.6.3 複数の成果指標に関する「コメント」の確認

複数の成果指標に関する「コメント」や参考資料等のファイル添付された「コメント」を確認する。

- ① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 153 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 154 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

③ 「次のページ」ボタンをクリック



図 155 「次のページ」ボタンをクリック

④ 「次のページ」ボタンをクリック

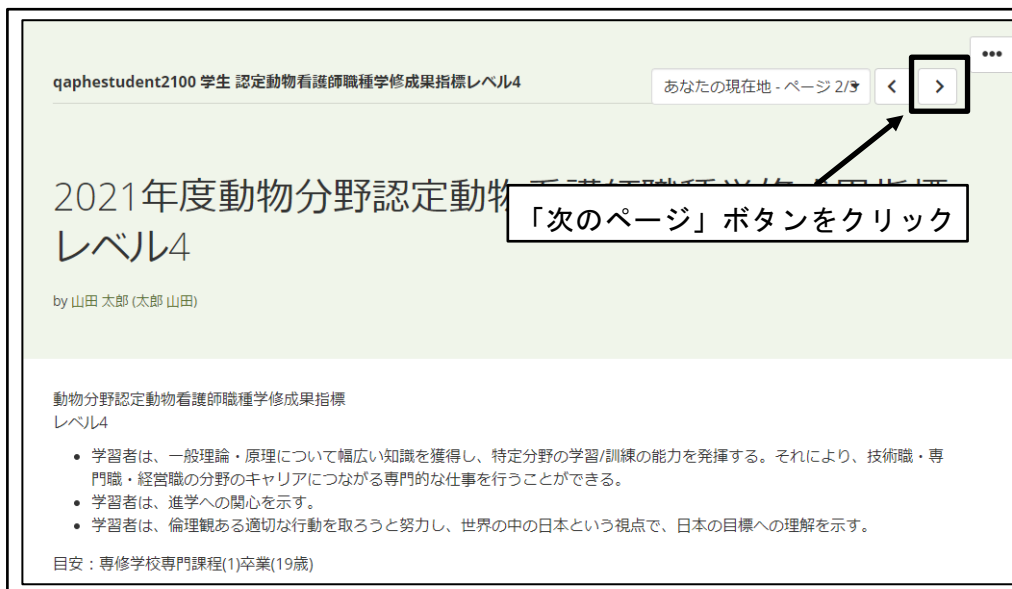


図 156 「次のページ」ボタンをクリック

⑤ 「コメント」を確認

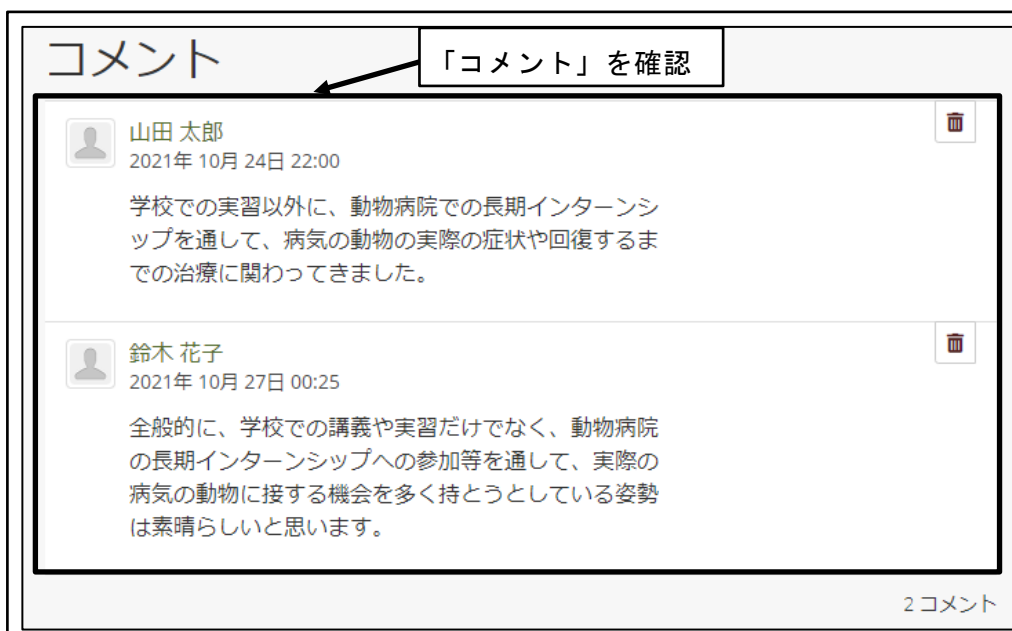


図 157 「コメント」を確認

4.6.4 学修成果評価結果の承認

教員による学修成果評価結果を受講者自身が確認し、承認する。

① ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック



図 158 ダッシュボードから「作成」ボタンをクリック

- ② 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック



図 159 確認を行うレベルの「コレクション名」をクリック

- ③ 「承認」の赤い丸をクリック



図 160 「承認」の赤い丸をクリック

- ④ 「承認ページ」の注意事項を確認し、「Yes」ボタンをクリック

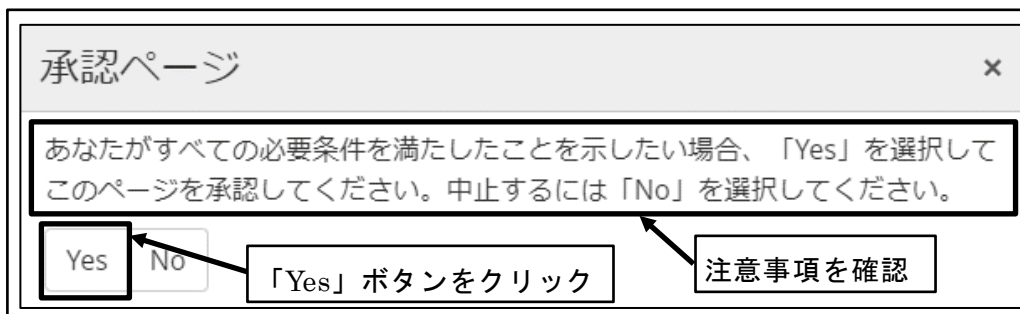


図 161 「承認ページ」の注意事項を確認し、「Yes」ボタンをクリック

- ⑤ 「承認」の完了を確認

「承認」の赤い丸(要承認)が、緑のチェックマーク(承認済み)に変わり、「承認および検証の全体的な完了状況」の横棒グラフが 100%になる。

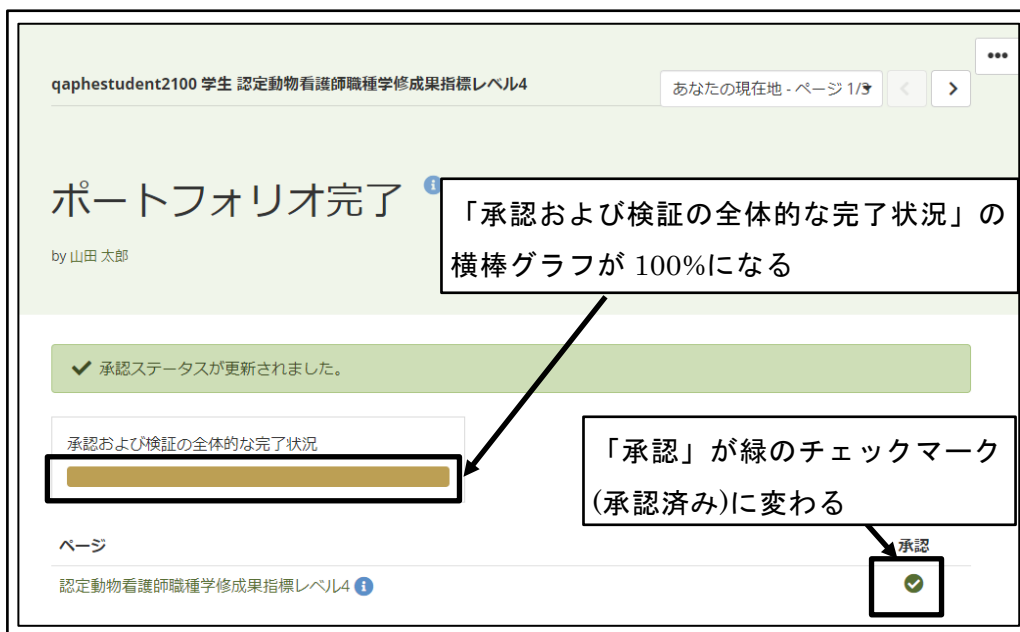


図 162 「承認」の完了を確認

4.7 学修成果の公開

承認の完了した学修成果を、ポートフォリオ検索システムに登録し、広く情報共有するための、学修成果公開用 URL を発行する。

4.7.1 「シークレット URL」の発行

「シークレット URL」は、学修成果公開用の、Mahara へのログインなしで参照可能な URL である。

複雑な文字列の URL が設定され、容易には推測することができない。

「シークレット URL」を発行し、その URL をポートフォリオ検索システムに登録することで、Mahara のアカウントを持たない進学先の学校や就職先の企業が、学修成果を参照することが可能となる。

- ① ダッシュボードから「共有」ボタンをクリック



図 163 ダッシュボードから「共有」ボタンをクリック

② 「シークレット URL」の発行要求

「シークレット URL」を発行する対象レベルの学修成果指標の、「シークレット URL」ボタン(地球のアイコン)をクリック

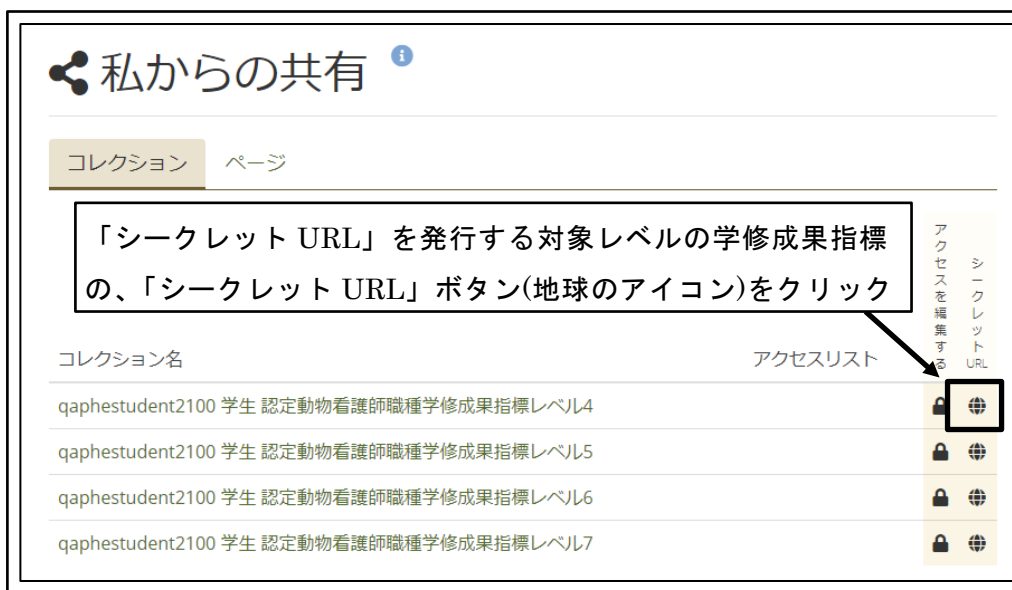


図 164 「シークレット URL」の発行要求

③ 「新しいシークレット URL」をクリック



図 165 「新しいシークレット URL」をクリック

④ 「シークレット URL」が発行される

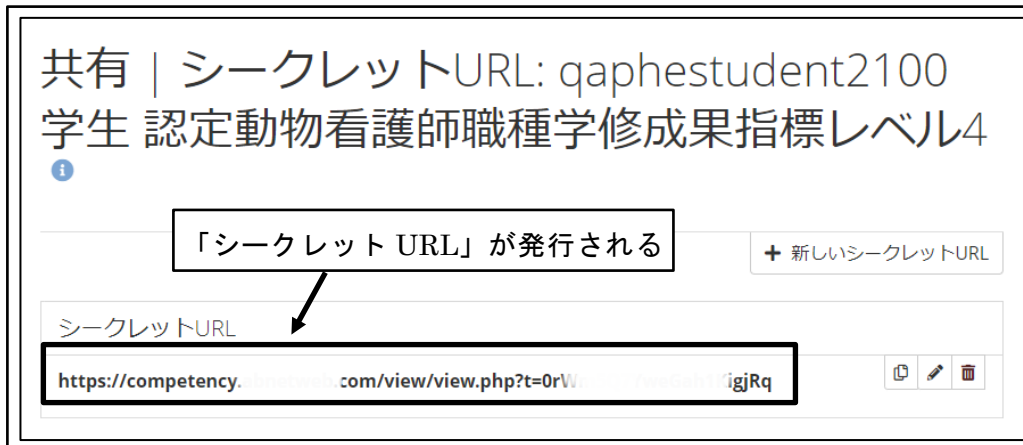


図 166 「シークレット URL」が発行される

- ⑤ 「コピー」 ボタンをクリック

「シークレット URL」がクリップボードにコピーされ、他のアプリケーションに貼り付けることができるようになる。



図 167 「コピー」ボタンをクリック

- ⑥ 「シークレット URL」をブラウザのアドレスバーに貼り付け

※ポートフォリオ検索システムに「シークレット URL」を登録する際にも、同様にコピー&貼り付けを利用する。



図 168 「シークレット URL」をブラウザのアドレスバーに貼り付け

- ⑦ 学修成果ページが表示される



図 169 学修成果ページが表示される

- ⑧ 「あなたの現在地」をクリック

※ 「次のページ」ボタンは、「シークレット URL」を利用したアクセスの場合に機能しない場合がある

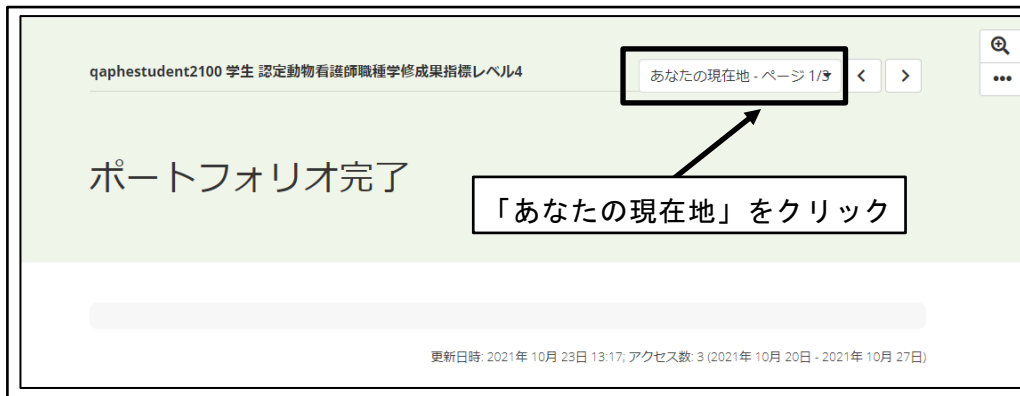


図 170 「あなたの現在地」をクリック

- ⑨ 先頭に年度の入ったページ名をクリック



図 171 先頭に年度の入ったページ名をクリック

- ⑩ 学修成果指標ごとの評価結果ページが表示される

mahara サイトデフォルト (日本語) ログイン

学習者は、進捗への関心を示す。
 • 学習者は、倫理観ある適切な行動を取ると努力し、世界の中の日本という視点で、日本の目標への理解を示す。

目安：専修学校専門課程(1)卒業(19歳)

学習者プロフィール

- 愛玩動物飼養管理士2級、1級
- 動物看護師に対する基本的な知見を有している
- 基礎動物看護学を修得している
- 専門学校(2年修学)在学

基礎動物看護学
 応用動物看護学
 臨床動物看護学
 各実習
 動物看護総合実習

あなたがスマートエビデンスマップに表示させたい場合、さらにこのコレクションにページを追加できます。

学修成果指標ごとの評価結果ページが表示される

認定動物看護師職種学修成果指標レベル4			
知識と理解			^
動物形態機能学	1	✓	
動物医療関連法規	0	!	
公衆衛生	0	✗	
動物病理	0	!	
動物臨床検査	1	✓	
動物臨床栄養	1	✓	
伴侶動物	0	✗	

図 172 学修成果指標ごとの評価結果ページが表示される

⑪ 「あなたの現在地」をクリック

qaphestudent2100 学生 認定動物看護師職種学修成果指標レベル4 あなたの現在地 - ページ 2/3 < >

2021年度動物分野認定動物看護師職種学修成果指標レベル4

「あなたの現在地」をクリック

動物分野認定動物看護師職種学修成果指標レベル4

図 173 「あなたの現在地」をクリック

⑫ 末尾のページをクリック

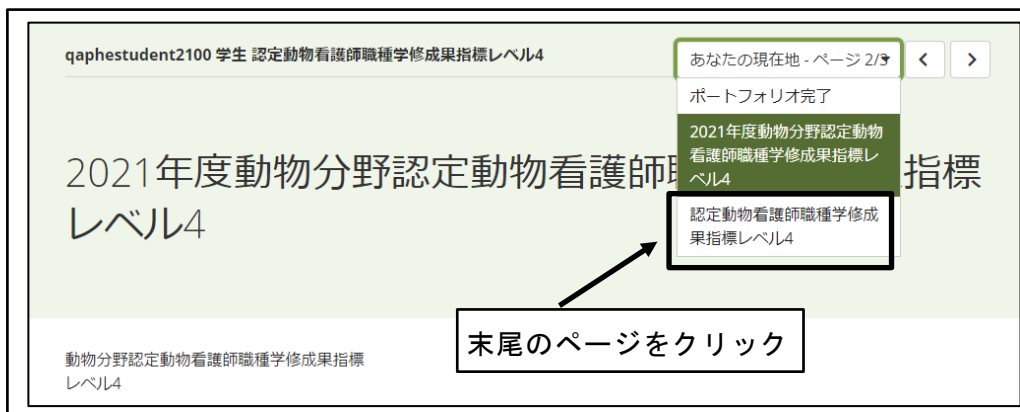


図 174 末尾のページをクリック

- ⑬ 自己評価やフィードバック・コメントのページが表示される

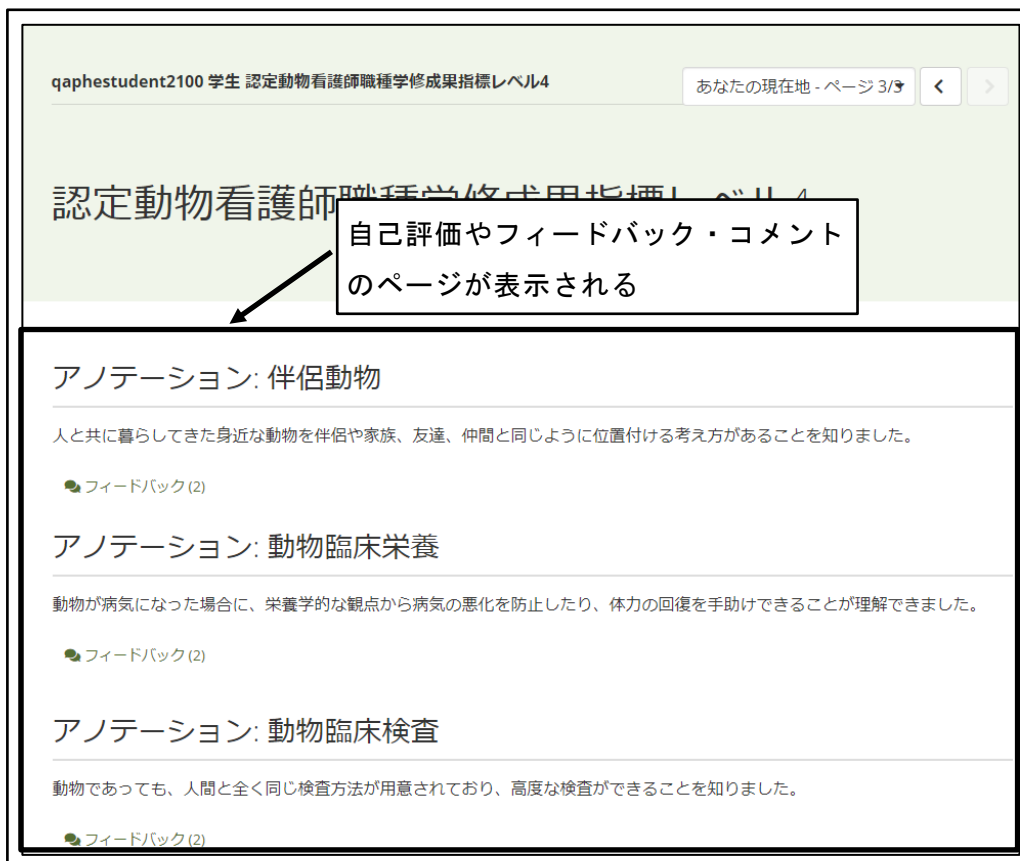


図 175 自己評価やフィードバック・コメントのページが表示される