

九州大学教員活動評価の実施について（基本方針）

平成18年 3月17日
総 長 裁 定
一部改正：平成20年 3月14日
一部改正：平成26年 2月18日
一部改正：平成27年 4月 1日
一部改正：平成27年10月16日
一部改正：平成29年 3月28日
一部改正：平成29年11月24日
一部改正：令和 5年 1月18日

第1 趣旨

教員と教員が所属する部局が、活力のある教育研究等活動に取り組むことは、九州大学が世界最高水準の研究教育拠点となるために重要である。

このため、先ず、教員自らが教育研究等の状況を点検・評価し、向上を目指すことが必要である。また、部局長が評価を通して教員の教育研究等活動の状況を把握し、評価結果を将来構想の検討や教員の支援等のための諸施策に活用することは、部局の活性化のために重要な取組となる。

教員と部局によるこの取組により、総長及び理事等が、各部局の状況を把握し、大学全体の施策の検討を行うことが可能になるとともに、社会における本学への理解を深めることにもつながる。

以上のことから、教員の教育研究等活動に係る評価の基本方針を下記により定め、各部局はこの基本方針に則り各々の部局の特性に配慮した評価を行う。

第2 評価の対象

評価の対象は、専任の教員とする。

<運用>

- 専任の教員とは、教務助手以上の全ての常勤の教員*を指します。（*原則、教員活動進捗・報告システムに入力している教員）
- 評価期間中に定年等により退職することとなる教員も、教育研究等活動計画書（別紙1）と年度活動報告書（別紙5）は提出することとします。
- 長期の出張、病気休暇、休職、育児休業等により、教育研究等活動計画書（別紙1）等の提出時期に不在の教員は、職務復帰後に提出することとします。また、評価の実施時期に不在の場合は、職務復帰後に評価を行うこととします。

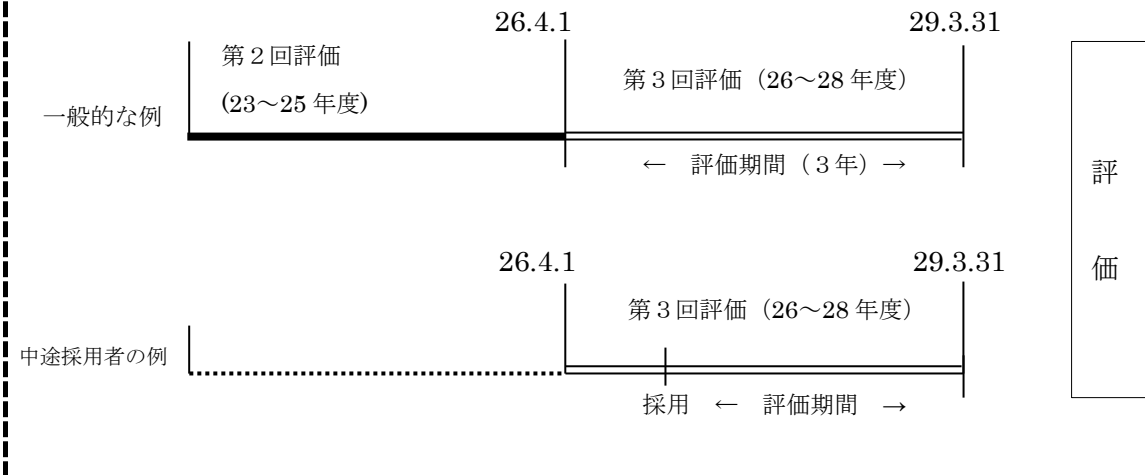
第3 評価期間

評価は、3年毎に実施する。

<運用>

- 教員の教育研究活動の評価は長期的な視点で行われることが必要であるとの観点から、評価期間は3年としています。
- 評価期間は、全学で統一することから、任期制を採用している部局の再任審査の期間とは異なります。
- 評価の実施時期は全教員同一となります。従って、評価期間の途中で採用された教員については、当初の評価期間は、採用後の期間（3年未満）となります。

<評価期間の考え方>



第4 評価の単位

評価は、部局毎に実施する。

<運用>

- 部局の特性に配慮し、個々の教員の評価結果について、部局を超えた相対評価は行いません。
- 評価は、教員の所属している部局において行うこととします。所属とは異なる部署等を中心に勤務している教員、分野横断的な教育課程を編成している学部・学府において基幹教員として兼務している教員については、双方の部局等が十分な連携をとった上で、所属部局で評価を行うことができることとします。
- 教育・研究活動以外を主たる業務とする教員については、当該教員の所属する部局が新たな評価分野を設ける等により、当該業務についての評価を適切に行うこととします。

第5 実施組織

1. 大学評価委員会は、教員活動評価の全学的な方針の決定、評価結果の確定、教員への評価結果の通知及び総括の公表等を行う。
2. 大学評価委員会は、教員活動評価の全学的な企画・立案及び実施・調整を行う。
3. 部局長は、部局における教員活動評価の方針の決定・実施を行うとともに、評価の取りまとめを行い、大学評価委員会に提出する。
4. 部局長は、教員活動評価を適正かつ円滑に実施するため、部局の状況に応じ部局に教員活動評価委員会等を置くことができる。

第6 実施方法

1. 評価分野
 - (1) 評価は、原則として教員の教育研究等活動の基本的な要素である「教育」、「研究」、「国際交流」、「社会連携」、「管理運営」の評価分野について行う。
 - (2) 部局は、各部局の理念、目標・目的に応じた評価分野を追加することができる。
2. 重み
 - (1) 教員は、部局が定めた全ての評価分野に対し、自らの教育研究等活動の特徴を示すため、当該期間における注力の割合（以下、「重み」という。）を申告する。
 - (2) 重みは、教育研究等活動全体を百分率で表すこととする。
 - (3) 部局長又は部局教員活動評価委員会等は、部局内での教育、研究、国際交流、管理運営等の任務の適切な分担を図るため、各教員が申告した重みについて必要に応じ各教員と面談を行い、調整を行うことができる。
3. 計画
 - (1) 教員は、部局が定めた全ての評価分野において、当該期間の計画を申告する。
 - (2) 部局長又は部局教員活動評価委員会等は、部局内での教育、研究、国際交流、管理運営等の任務の適切な分担を図るため、各教員が申告した計画について必要に応じ各教員と面談を行い、調整を行うことができる。
4. 評価方法
 - (1) 評価は、教員の自己評価を基に、部局長又は部局教員活動評価委員会等が行う。
 - (2) 評価にあたっては、成果のみならず取り組みの過程に配慮する観点から、教員の教育研究等活動の状況等を十分考慮する。
5. 教育研究等活動状況自己評価
 - (1) 教育研究等活動状況の自己評価は、教員個々が、教育研究等の活動に関する目標を自ら設定し、その進捗状況を自らが点検することで、改善向上の手掛かりとすることを目的とする。
 - (2) 教員は、評価期間の始めに評価分野毎の重みと中長期的な視点を踏まえた教育研究等活動計画（以下、「活動計画」という。）を「教育研究等活動計画書」（別紙1）により、部局長に提出する。

なお、評価期間中に活動計画の変更を行う場合は、修正を申し出ることができる。

- (3) 教員は、評価期間終了後、活動計画の進捗状況を自己評価し、その結果を部局長に提出する。
- (4) 活動計画の進捗状況の自己評価は、「教育研究等活動状況評価書」(別紙2)により行う。
- (5) 上記(3)の評価は、次の5段階で行う。
 - 5 自らの見込みをはるかに上回る進捗状況である
 - 4 自らの見込みを上回る進捗状況である
 - 3 自らの見込み通りの進捗状況である
 - 2 自らの見込みを下回る進捗状況である
 - 1 自らの見込みを大きく下回る進捗状況である

6. 評価分野別自己評価

- (1) 評価分野別の自己評価は、教員個々が、大学の基本的な業務分野である、教育、研究、国際交流、社会連携、管理運営への関わりについて自ら点検することで、改善向上を目指すことを目的とする。
- (2) 評価分野毎の基本的な評価項目及び評価内容の例示は、別添のとおりとする。
- (3) 部局は、部局の理念、目標・目的、特性及び教員の職位等に配慮し、評価項目を追加することができる。
- (4) 部局は、評価分野において、一定の高い業績(例えば、「S 極めて高い活動状況である」と評価される業績等)を有する教員については、当該分野の記載内容の簡略化を認める等の独自の工夫を行うことができる。その際は、公平性・透明性・客観性を担保した基準や実施方法等について、事前に大学評価委員会に報告するとともに、部局構成員に対して通知した上で実施する。
- (5) 教員は、評価期間終了後、各部局が定めた評価項目のうち、自らの活動に該当する項目の活動状況を自己評価した上で、評価分野毎に総合評価し、部局長に提出する。
- (6) 上記(5)の評価は、「評価分野別評価表」(別紙3)により行い、以下の4段階で表す。

- S 極めて高い活動状況である
- H 高い活動状況である
- M 普通の活動状況である
- L 低い活動状況である

(注：評価分野並びに評価項目に該当がない場合は、「該当無し」と表示)

7. 評価分野別部局評価

- (1) 評価分野別の部局評価は、評価を通じて部局の現状を把握し、将来構想等の検討や教員の支援等のための諸施策に活用することを趣旨とする。
- (2) 部局長又は部局教員活動評価委員会等は、5による各教員の教育研究等活動計画(別紙1)とその進捗状況及び自己評価(別紙2)を参考にしながら、6による各教員が行った評価分野別自己評価の結果(別紙3)について、部局としての評価分野毎の評価を行う。

- (3) 部局長が必要と認めた場合は、評価分野別部局評価を基に総合評価を行うことができる。
- (4) 部局長又は部局教員活動評価委員会等は、評価を決定するにあたり、必要に応じ教員と面談することができる。
- (5) 上記(2)及び(3)の評価は、「個人評価書」(別紙4)により行い、次の4段階で表す。

S 極めて高い活動状況である

H 高い活動状況である

M 普通の活動状況である

L 低い活動状況である

(注：評価分野並びに評価項目に該当がない場合は、「該当無し」と表示)

8. 評価結果の取りまとめ

- (1) 部局長は、「個人評価書」を取りまとめるとともに、部局としての総括を行う。

<運用>

- 教員は、5の(2)の教育研究等活動計画書(別紙1)の作成にあたっては、「教育」、「研究」、「国際交流」、「社会連携」、「管理運営」の5分野について、評価期間における活動計画を記載しますが、部局によって新たな評価分野が追加されている場合は、この追加された分野についても記載することになります。ただし、これらの分野のうち、自らの活動に該当しないものについては記載の必要はありません。
また、同計画書の「部局中期計画番号」欄は、該当するものがなければ記載する必要はありません。
- 6の評価分野別自己評価における評価項目は、6の(2)及び(3)のとおり、全学で定められた共通的项目と部局で定められた追加項目から成っています。
- 学内の他の部局に異動した教員は、異動後の部局で新たに教育研究等活動計画書(別紙1)を提出することとします。ただし、異動した教員と異動後の部局長が従前の計画書でよいと判断した場合等、特別な事情がある場合はこの限りではありません。
- 教員は、大学評価委員会が指定する日までに、教育研究等活動計画書(別紙1)等を部局長に提出するものとします。(※別紙2、3については、評価実施年の5月中旬とする予定です。)
- 教員は、教育研究等活動状況の自己評価並びに評価分野別の自己評価においては、年度活動報告書(別紙5)の外、学生による授業評価等、多様なデータを活用することとします。
- 部局長又は部局教員活動評価委員会等は、評価期間終了後、大学評価委員会が指定する日までに評価分野別部局評価を行うこととします。(評価実施年の7月末頃とする予定です。)
- 部局長は、評価を行った教員の個人評価書(別紙4)と部局の総括を大学評価委員会に提出することとします。

第7 年度活動報告書

1. 教員は、毎年度終了後、別途定める期日までに、部局長あてに評価の根拠資料となる「年度活動報告書」(別紙5)を提出する。
2. 「年度活動報告書」の作成は、教員活動進捗・報告システムのデータを活用する。
3. 部局は、「年度活動報告書」の項目を各部局の理念、目標・目的により追加することができる。
4. 総長及び部局長は、「年度活動報告書」を九州大学又は部局の活性化の資料に活用することができる。

<運用>

- 評価期間は3年ですが、教員は、大学評価委員会が指定する日までに、部局長に評価の根拠資料となる「年度活動報告書」(別紙5)を毎年度提出することとします。(5月中旬頃とする予定です。)

第8 評価結果

1. 大学評価委員会は教員に対し、「個人評価通知書」(別紙6)により評価結果を通知する。
2. 評価結果については、評価結果を取りまとめた内容により公表するものとし、教員個人の評価結果については公表しない。
3. 総長及び部局長は、教員個人の評価結果を九州大学又は部局の活性化、任期付き教員の再任審査における資料及び教員への支援等に活用することができる。

第9 不服の申し立て

1. 教員は、大学評価委員会から通知された評価結果について、総長に対して不服を申し立てることができる。
2. 評価結果について教員から不服の申し立てがあった場合は、大学評価委員会において再審査を行う。

<運用>

- 教員は、評価結果について総長に対して不服を申し立てるときは、評価結果の通知を受けた日から30日以内に、書面により行うこととします。
- 教員から不服の申し立てがあった場合は、大学評価委員会において評価結果についての実質的な再審査を行い、決定することとします。

第10 その他

1. 教員の活動評価の実施に関し重要な事項は、大学評価委員会が審議する。
2. 教員の活動評価は、平成20年度から正式に実施する。
3. 教員活動評価の実施にあたっては、教員活動進捗・報告システムによる別紙1～5の入出力システムを利用します。教員はこのシステムに、SSO-KIDのID、パスワードによりログインします。
4. 第3回教員活動評価については、教員活動評価と法人評価等の取組を連動化させ効率化を図ることを目的に、評価期間を1年延長し4年間（平成26～29年度）とする。

別紙1 教育研究等活動計画書関係

<運用>

- 入試関係の委員等、機密保持が求められる職務については、当該教員の所属部局長が別途把握の上評価に反映させることとし、当該教員は当該職務について教育研究等活動計画書には記載しないものとします。
- 教員が、所属部局以外の部局で教育・研究・診療等に携わっている場合で、当該部局の中期計画に自らの活動計画と整合するものがある場合は、当該中期計画の整理番号を記載できることとします。

注) 破線の囲み枠内に記載の事項は、本総長裁定の運用について大学評価委員会において定めた事項である。

教育研究等活動計画書

氏名		職種	教授 准教授 講師 助教 准助教 教務助手
所属部局		所属部門	

評価分野	重み (%)	教育研究等活動計画(自由記述)	部局中期計画番号 <small>該当するものがなければ 記載する必要はありません</small>
教育			
研究			
国際交流			
社会連携			
管理運営			

備考:

○「重み」欄は、教員個々の教育研究等活動について、評価分野毎の注力の割合を百分率で記入してください。

※部局長又は部局教員活動評価委員会等は、部局内での教育、研究、国際交流、管理運営等の任務の適切な分担を図るため、各教員が申告した重みや計画について、必要に応じ、調整を行う場合があります。

○「中期計画」欄には、教育研究等活動計画と整合する部局の中期計画の整理番号を記入してください。

○教育研究等活動計画は、修正することができます。

○部局で評価分野が追加された場合は、適宜、欄を追加してください。

留意点:

○部局長や部局教員活動評価委員会が事後的に計画の達成を検証しやすくするため、以下の視点についても考慮に入れつつ策定してください。

○なお、分野等により計画の特性は様々に異なることから、下記の視点は、計画策定の際の参考として示すものであり、一律に記載を求めるものではありません。

- ①過去の取組において生じた課題(もしくは長所)の解決(もしくは伸長)を図るための計画を立案
例1:○○に取り組んだものの、○○の課題が生じていることから、○○についても取り組むことで○○を改善させる。
例2:○○の顕著な成果を出したことから、新たに○○について取り組み、○○の成果を出すことを目指す。
- ②計画の内容に、より具体的取組を記載
例:○○を検証し、○○を行うことにより、○○を向上させる。
- ③計画を達成した結果として得られる成果についても併せて記載
例:○○を行うことにより、○○の成果をあげる。
- ④計画を達成したことを示す指標(達成指標)を記載
例1:「～を図る」→「～を図る」ために具体的に何を行い、どのような水準にするのかを明示。
例2:「～を推進する」→「～を推進する」ために具体的に何を行い、どのような状況にするのかを明示。
- ⑤取組の規模、割合、頻度などの数値や達成時期等について数値目標を提示
例:○回増加、○%減少、○件維持、○件以上、○年までに、など
例:「研究」分野の計画については、SciValやPureの数値等を活用
- ⑥職位(教授、准教授、講師、助教)に見合った計画となっているか確認。

《計画の記載例》

- ・○○を推進するため、○○を検証し、○○を行う。
- ・○年度までに○○に取り組む、○○について○○を増加(維持、減少)させる。
- ・○○を推進するために、○○に○回以上取り組み、○○の成果をあげる。

教育研究等活動状況評価書

別紙1で自らが設定した目標の進捗状況についての自己評価

氏名		職種	教授 准教授 講師 助教 准助教 教務助手
所属部局		所属部門	

評価分野	重み (%)	教育研究等活動計画 (別紙1記載事項)	教育研究等活動計画の進捗 状況(自由記述)	進捗状況の 自己評価	根拠資料
教育					
研究					
国際交流					
社会連携					
管理運営					

備考:

○「重み」欄は、予め提出した教育研究等活動計画書の記載に従ってください。

○「教育研究等活動計画の進捗状況」欄は、予め提出した教育研究等活動計画書の進捗状況について、記述してください。

○「進捗状況の自己評価」欄は、「教育研究等活動計画の進捗状況」を基に、進捗状況を次の標語で記入してください。

- 5 自らの見込みをはるかに上回る進捗状況である
 - 4 自らの見込みを上回る進捗状況である
 - 3 自らの見込み通りの進捗状況である
 - 2 自らの見込みを下回る進捗状況である
 - 1 自らの見込みを大きく下回る進捗状況である
- 該当無し 評価分野に該当がない

○「根拠資料」欄は、「年度活動報告書」以外に根拠となる資料がある場合に、当該資料名を記入してください。

○部局で評価分野が追加された場合は、適宜、欄を追加してください。

留意点:

○進捗状況の記載に際しては、計画の進捗状況を明確にするため、以下の視点を考慮に入れつつ記述してください。

○なお、活動状況の評価に当たっては、目標達成に向けたプロセス、取組の進捗状況等も含めて総合的に評価を行うものであり、目標の達成状況のみをもって評価が行われるものではありません。

- ①計画を行ったという事実だけでなく、具体的な取組内容や得られた成果についても記載
- ②顕著な成果についても記載し、計画達成を十分にアピール
(アピールする際には、全国初などの「希索性」、他の研究者や過去の自身の取組との「比較」、受賞や雑誌掲載等の「事実」等を記載)
- ③数値目標を提示した計画(規模、頻度、達成時期等)については、その進捗状況を明示
(数値目標を達成していない場合でも、目標に向けたプロセスや取組状況を説明することで、数値目標以外の達成状況を記載)
- ④計画を達成したことを示す指標(達成指標)があれば、その達成状況を記載
- ⑤職位(教授、准教授、講師、助教)に見合った進捗状況を記載
- ⑥全ての計画に対して、進捗状況を記載

《進捗状況の記載例》

計 画: ○○を推進するため、○○を検証し、○○を行う。

記載例: ○年～○年にかけて、○○を検証するため○○に取り組み、新たに○○を行った。このことにより、○○が可能となり、○○を推進することができた。しかし、○○については、○○であったため、○○について新たに取り組み予定である。

計 画: ○年度までに○○に取り組み、○○について○○を増加させる。

記載例: 当初の予定より1年早く○年度に○○に取り組んだ。この結果、○○について○○の課題は残ったものの、○○については○以上増加させ、○○の成果を得た。このことは○○や○○で報道されるとともに、○○から招待講演を受けるなど、○○から高い評価を得ている。

計 画: ○○を推進するために、○回以上○○に取り組み、○○の成果をあげる。

記載例: ○年度までに○回以上○○に取り組みだけでなく、○年度には新たに○○についても取り組んだ。この結果、○○で初めて○に成功するなど、当初の予想を大幅に超えて○○を推進した。この結果、○○において○○賞を受賞した。

評価分野別評価表

大学の基本的な業務分野(教育、研究等)への自身の関わりについての自己評価

氏名		職種	教授 准教授 講師 助教 准助教 教務助手
所属部局		所属部門	

評価分野	重み(%)	教育研究等活動計画(別紙1記載事項)	教育研究等活動計画の進捗状況(別紙2記載事項)	評価項目	項目別自己評価	分野別自己総合評価	根拠資料
教育				学士課程教育担当実績			
				大学院教育担当実績			
				卒業論文等指導			
				大学院論文指導			
				学生支援活動			
				その他活動			
研究				研究論文, 著書等			
				研究発表			
				外部研究費の受け入れ			
				共同研究の取り組み			
				その他活動			
国際交流				国際共同研究			
				国際会議			
				国際的教育への取り組み			
				留学生等の受け入れ			
				その他活動			
社会連携				学協会活動			
				教育面での社会連携			
				審議会等の活動			
				産学連携			
				その他活動			
管理運営				部局長等			
				全学委員			
				部局・部門等委員			
				その他活動			

備考:

○「重み」欄は、予め提出した教育研究等活動計画書の記載に従ってください。

○「自己評価」欄は、評価項目及び評価分野について、自己評価した結果を次の標語で記入してください。

S 極めて高い活動状況である

H 高い活動状況である

M 普通の活動状況である

L 低い活動状況である

該当無し 評価分野並びに評価項目に該当がない

○「根拠資料」欄は、「年度活動報告書」以外に根拠となる資料がある場合に、当該資料名を記入してください。

○部局で評価分野、評価項目が追加された場合は、適宜、欄を追加してください。

個人評価書

氏名		職種	
所属部局		所属部門	
対象期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日

		A 自己評価 【教員自らが設定した目標及びその進捗状況】			B 自己評価 【大学の基本的な業務分野への関わり】		
評価分野	重み(%)	教育研究等活動			評価分野別評価		
		計画	教育研究等活動計画の進捗状況	進捗状況の自己評価	評価項目	項目別自己評価	分野別自己総合評価
教育					学士課程教育担当実績		
					大学院教育担当実績		
					卒業論文等指導		
					大学院論文指導		
					学生支援活動		
					その他活動		
研究					研究論文、著書等		
					研究発表		
					外部研究費の受け入れ		
					共同研究の取り組み		
					その他活動		
国際交流					国際共同研究		
					国際会議		
					国際的教育への取り組み		
					留学生等の受け入れ		
					その他活動		
社会連携					学協会活動		
					教育面での社会連携		
					審議会等の活動		
					産学連携		
					その他活動		
管理運営					部局長等		
					全学委員		
					部局・部門等委員		
					その他活動		

C 部局評価 【Aを参考にしながら Bについて評価】
評価分野別 部局評価※

備考:

- 「重み」欄は、予め提出した教育研究等活動計画書の記載に従ってください。
- 「教育研究等活動」及び「評価分野別評価」の欄は、各々の自己評価書から転記してください。
- 「評価分野別部局評価」欄は、「教育研究等活動」の記述を踏まえ、「評価分野別評価」の分野別の活動状況について、部局が評価し、記入します。
- 部局評価の標語は、次の標語で記入してください。
 S: 極めて高い活動状況である、 H: 高い活動状況である、 M: 普通の活動状況である、 L: 低い活動状況である、 該当無し: 評価分野に該当がない
- 部局で評価分野、評価項目が追加された場合は、適宜、欄を追加してください。
- 部局において総合評価を実施する場合は、適宜、記入欄を追加してください。

留意点:

- 活動状況の評価に当たっては、設定目標や数値目標の達成状況だけでなく、目標達成に向けたプロセス、取組の進捗状況等も含めて総合的な評価を行ってください。

年度活動報告書

氏名：

職名：

所属：

活動期間： 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (月)

I. 教育

1. 学士課程教育

(1) 専攻教育講義科目

授業科目、開催学期、単位数

(2) 専攻教育実験・実習・演習科目

授業科目、開催学期、単位数

(3) 基幹教育講義科目

授業科目、開催学期、単位数

(4) 基幹教育実験・実習・演習科目

授業科目、開催学期、単位数

(5) 学生指導

卒業論文・卒業研究指導学生数

(6) 学生支援

学生のクラス指導等（学生委員会委員、学生生活相談委員、クラス指導教員、履修指導教員等）

学生課外活動指導等

2. 大学院教育

(1) 大学院講義科目

授業科目、開催学期、単位数

(2) 大学院実験・実習・演習科目

授業科目、開催学期、単位数

(3) 大学院基幹教育講義科目

授業科目、開催学期、単位数

(4) 大学院基幹教育実験・実習・演習科目

授業科目、開催学期、単位数

(5) 修士課程指導学生

修了者数、学生数

(6) 博士課程指導学生

修了者数、学生数

(7) 博士学位論文調査委員

論文題目、甲／乙の区分、取得年月、主査／副査

3. その他教育活動

(1) その他講義担当（J T W等）

(自由記述欄)

--

(2) 研究生等の受け入れ

4. 自由記述欄

--

II. 研究

1. 研究課題

- (1) 主な研究テーマ
- (2) 従事しているプロジェクト研究（共同研究のテーマ及び対象等）

2. 研究成果

- (1) 学会発表等（学会発表、学術的会合における発表等）
- (2) 原著論文（学術雑誌、会議報告書、紀要等）
- (3) 著書
- (4) 総説等
- (5) 作品等
- (6) 特許出願

3. 研究資金等の受け入れ

- (1) 科学研究費補助金の受け入れ
- (2) その他競争的資金（受託研究を含む）の受け入れ
- (3) 共同研究、受託研究（競争的資金を除く）、助成金による外部資金の受入状況
- (4) 寄附金の受け入れ
- (5) 学内研究資金の受け入れ

4. その他研究活動

- (1) 受賞

5. 自由記述欄

--

III. 国際交流

1. 研究活動

- (1) 国際研究プロジェクト（共同研究、研究交流等）
- (2) 国際会議、国際シンポジウム
- (3) 海外での研究活動
- (4) 外国人研究者等の受け入れ

2. 教育活動

- (1) 海外との教育・学生交流
- (2) 留学生・研修生等の受け入れ
- (3) 諸外国を対象とした高度専門職業人教育活動
- (4) 国際教育イベント等への参加

3. 国際協力活動

- (1) 国際政策形成への寄与
- (2) 国際協力事業

4. 自由記述欄

--

IV. 社会連携

1. 学協会活動

- (1) 学協会役員等への就任
- (2) 学会誌等の編集への参加
- (3) 学術論文等の審査（論文査読）

2. 教育活動

- (1) マスメディア等での活動
- (2) 一般市民、地域社会及び産業界等を対象とした活動
- (3) 初等・中等教育への貢献

3. 審議会等参加

- (1) 審議会、政策研究会等
- (2) 文部科学省、日本学術振興会等による事業の審査委員等

4. 産学連携活動

- (1) 共同研究

5. 自由記述欄

--

V. 管理運営

1. 役職・委員等

- (1) 部局長等
- (2) 全学委員
- (3) 部局委員
- (4) 部門等委員

2. その他大学業務

- (ファカルティディベロップメントへの参加状況)
- (学内運営に関わる各種委員・役職等)
- (自由記述欄)

--

3. 自由記述欄

--

個人評価通知書

別紙6

氏名		職種	
所属部局		所属部門	
対象期間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日

					自己評価			部局評価
評価分野	重み(%)	教育研究等活動			評価分野別評価			評価分野別 部局評価
		計 画	教育研究等活動計画の進捗状況	進捗状況の 自己評価	評価項目	項目別 自己評価	分野別 自己総合評 価	
教 育					学士課程教育担当実績			
					大学院教育担当実績			
					卒業論文等指導			
					大学院論文指導			
					学生支援活動			
					その他活動			
研 究					研究論文、著書等			
					研究発表			
					外部研究費の受け入れ			
					共同研究の取り組み			
					その他活動			
国際交流					国際共同研究			
					国際会議			
					国際的教育への取り組み			
					留学生等の受け入れ			
					その他活動			
社会連携					学協会活動			
					教育面での社会連携			
					審議会等の活動			
					産学連携			
					その他活動			
管理運営					部局長等			
					全学委員			
					部局・部門等委員			
					その他活動			

○評価の標語の意味は、次のとおりである。

教育研究等活動の「進捗状況の自己評価」(5:自らの見込みをはるかに上回る進捗状況である, 4:自らの見込みを上回る進捗状況である, 3:自らの見込み通りの進捗状況である, 2:自らの見込みを下回る進捗状況である, 1:自らの見込みを大きく下回る進捗状況である)

評価分野別評価の「分野別自己総合評価」及び「部局評価」(S:極めて高い活動状況である, H:高い活動状況である, M:普通の活動状況である, L:低い活動状況である)

令和 年度評価の結果について上記のとおり通知します。

令和 年 月 日

大学評価委員会委員長

評価分野別評価内容

評価分野	評価項目	評価内容例
教 育	学士課程教育担当実績	全学教育, 学部専攻教育
	大学院教育担当実績	大学院教育
	卒業論文等指導	学部学生指導(演習・卒業研究)
	大学院論文指導	院生指導(修士・博士)、修士・博士学位取得者、博士学位論文調査委員
	学生支援活動	学生委員会委員、学生生活相談委員、クラス指導教員、履修指導教員、課外活動指導
	その他活動	
研 究	研究論文, 著書等	学術雑誌、会議報告、紀要、著書等
	研究発表	学会発表、学術的会合における発表
	外部研究費の受け入れ	競争的外部資金、受託研究・共同研究資金
	共同研究の取り組み	共同研究のテーマ及び対象
	その他活動	
国際交流	国際共同研究	国際共同研究、研究交流等
	国際会議	国際会議、国際シンポジウム等
	国際的教育への取り組み	教育・学生交流、専門職業人教育、教育イベント
	留学生等の受け入れ	留学生、研修生等
	その他活動	国際政策形成、国際協力事業等
社会連携	学協会活動	学協会活動
	教育面での社会連携	マスメディア、市民・団体、初等中等教育等
	審議会等の活動	審議会・政策研究会等
	産学連携	共同研究、技術移転、企業等の役職等
	その他活動	
管理運営	部局長等	
	全学委員	
	部局・部門等委員	
	その他活動	

注) 評価内容は、例示である。