

教員評価の実施要項

（趣旨）

1. 教員個人及び組織の活性化のために、人事考課（昇給・勤勉手当）等に活用可能な教員評価を毎年度実施します。

（被評価者）

2. 評価対象者は、学系・部門に所属する教員とします。（但し特任教員及び再雇用教員は含めません。）

※ 評価対象期間を通じて在職している教員が本評価の対象者となります。平成30年4月2日以降の新規採用者及び長期出張等の正当な理由で評価ができない者については対象外とします。

（評価単位）

3. 評価の実施単位は、原則として、教員が所属する部門並びに専任担当として配置された学部・大学院専攻（愛媛大学大学院連合農学研究科を含む。以下同じ。）、センター・安全・安心機構・IR・評価機構（以下「センター等」という。）及び授業担当とされた土佐さきがけプログラムとします。（以下「評価単位」という。）従って、1人の教員に対して、複数の評価がなされることとなります。

[評価単位]

所属部門	学部又はセンター等	大学院修士課程専攻 大学院専門職学位課程専攻 大学院博士課程専攻
(人文社会科学系) 人文社会科学部門 教育学部門	(学部) 人文社会科学部 教育学部 理工学部	(修士課程) 人文社会科学専攻 教育学専攻 理学専攻
(自然科学系) 理工学部 農学部	医学部 農林海洋科学部 地域協働学部	医科学専攻 看護学専攻 農学専攻
(医療学系) 基礎医学部門 連携医学部門 臨床医学部門 医学教育部門 看護学部	(センター等) 大学教育創造センター アドミッションセンター 学生総合支援センター 教師教育センター 希望創発センター 総合研究センター	(専門職学位課程) 教育実践高度化専攻
(総合科学系) 黒潮圏科学部門 地域協働教育学部門 生命環境医学部門 複合領域科学部門	次世代地域創造センター 国際連携推進センター 学術情報基盤図書館 防災推進センター 保健管理センター 海洋コア総合研究センター 安全・安心機構	(博士課程) 応用自然科学専攻 医学専攻 黒潮圏総合科学専攻 愛媛大学大学院連合農学研究科

	IR・評価機構 土佐さきがけプログラム	
--	------------------------	--

(評価者等)

4. 評価の実施は、評価単位の長（以下「評価者」という。）（愛媛大学大学院連合農学研究科については農学専攻長，土佐さきがけプログラムについては運営委員会委員長。以下同じ。）が行い，学系長が評価確定者となりその評価結果を取り纏め確定します。

[評価者及び評価確定者]

	主として研究活動の評価 (診療等活動を含む)	主として教育活動の評価		主として業務に関する評価
評価者	部門長	学部長	専攻長	センター長，安全・安心機構長，IR・評価機構長
評価確定者	学系長			

(評価項目)

5. 評価項目の中心は，部門では「研究活動」，学部・大学院専攻では「教育活動」，センター等では，「センター等業務」とし，それに加えて，それぞれに関する「国際・地域貢献」「管理運営」「診療等活動」「その他（評価単位で決定）」とします。また，その内容は，評価単位が各々の活動方針・評価方針等に基づき決定することとします。

(参考：別添①「評価項目一覧」)

なお，センター等の専任担当者であって兼任担当として学部へ発令された場合の当該学部の教育活動，及び学部専任担当者であってセンター等へ兼務発令された場合の当該センター等業務に限り，被評価者からの評価の希望がある際は，評価項目を追加することができます。その場合，兼任担当の学部，兼務発令されたセンター等の評価基準により評価を受けることとなります。

※ 複数のセンターを兼務する場合は，ひとつのセンターに限って評価を受けることができます。ただし，その場合の特殊事情については「特記事項」欄に記述できます。

(評価対象期間)

6. 評価対象期間は，全ての項目（教育活動，研究活動，センター等業務，国際・地域貢献，管理運営，診療等活動，その他）について前年度分とします。

[評価対象期間]

評価対象期間	2019年度実施にかかる対象期間	評価項目
前年度	2018（平成30）年4月1日 ～2019（平成31）年3月31日	教育活動，研究活動，センター等業務，国際・地域貢献，管理運営，診療等活動，その他（評価単位で決定）

(評価方法)

7. 評価の実施方法について

(1) 評価者の行う評価は絶対評価とします。評価者は，被評価者が提出した「評価に必要な資料（活動実績，根拠資料等）」（以下「必要資料」という。）及びその他評価に使用する既存の資料を検証し，評価単位で決定した評価基準を用いて，各評価項目について5点評価を行います。その場合，評価点が3となる評価項目以外の評価項目については，評価の理由を付す必要があります。その結果を「教員業績シート」内の「評価者の評価」欄に記入します。

(2) 学系長は、各評価者から提出された評価結果を取り纏め、被評価者毎に「各評価の合計点」を算出し、「評価の確定案」を作成します。

(参考：別添②「教員業績評価シート記載例」)

[評価点の基準]

評価点	評 語
5	特に優れている
4	優れている
3	概ね良好である
2	改善の余地がある
1	改善を要する

[確定評価の目安]

評価区分	評 語	評価の合計点
S	極めて高い水準の活動である	4.3 以上
A	高い水準の活動である	3.7 以上～4.3 未満
B	良好の水準の活動である	3.00 以上～3.7 未満
C	低い水準の活動である	3.00 未満
D	評価不能	未提出等

[評価イメージ (A 教員の部門での評価)]

評価項目	個人設定 エフォートの 合計	部門 (○○○○部門)		評価の理由 (評価点 3 以外の場合に 記載)
		配分エフォート・ 評価点・ エフォート×評価点		
教育活動 (※学部専任担 当者の教育活動エフォート は、30%以上が望ましい。)	30%	配分エフォート	0%	
		評価点	0	
		エフォート×評価点	0.00	
研究活動	30%	配分エフォート	30%の理由による。
		評価点	4	
		エフォート×評価点	1.20	
センター等業務	0%	配分エフォート	0%	
		評価点	0	
		エフォート×評価点	0.00	
国際・地域貢献	10%	配分エフォート	5%	
		評価点	3	
		エフォート×評価点	0.15	
管理運営	20%	配分エフォート	5%	
		評価点	3	
		エフォート×評価点	0.15	
診療等活动	0%	配分エフォート	0%	
		評価点	0	
		エフォート×評価点	0.00	
その他 (評価単位で決 定)	10%	配分エフォート	3%の理由による。
		評価点	4	
		エフォート×評価点	0.12	
集計	100%	配分エフォート	43%	

(3) 学系長は、「評価の確定案」を、被評価者に開示 (通知) し、一週間程度の異議申立期間を設けた後、評価を確定します。「評価の確定案」に対して異議申立てがあった場合、学系長は、事実関係等を確認し、是正すべき点があれば評価者及び被評価者に助言をします。その際学系長は、異議申立ての内容及び対応状況を別添③「異議申立記録シート」に記録することとします。

(評価手順)

8. 評価の実施手順について

(1) 「必要資料」について

① 評価者は、評価基準に基づく「必要資料」の詳細、様式、提出の方法等を定め、被評価者に周知するとともに提出を求めます。(4月)

※ 5 (評価項目) に記載する評価項目の追加対象となる被評価者がいる場合、評価の希望があれば「必要資料」を提出できる旨を周知して下さい。

②被評価者は、「必要資料」を評価者に提出します。(6月末まで)

(2) 「個人設定エフォート」について

①部門長は、「個人設定エフォート」の入力様式である「教員業績評価シート」の提出を被評価者に求めます。(2月)

(参考: 別添②「教員業績評価シート記載例」)

②被評価者は、「教員業績評価シート」の「個人設定エフォート」欄に配分エフォートを記載し、部門長に提出します。(3月末まで)

設定方法については、別添④「個人設定エフォートの決定方法について」を参考にして下さい。

③部門長は、被評価者から提出された「教員業績評価シート」の記載内容を確認し、部門単位で取り纏め、学系長に提出します。(4月)

(3) 学系長は、「教員業績評価シート」の内容を確認し、評価単位別に整理をしたうえで、各評価者に配布します。(7月)

(4) 評価者は、学系長から配布された「教員業績評価シート」に(1)の「必要書類」等を用いて評価結果を記載し、学系長に提出します。また、所属の教員でエフォートの入力がない被評価者について特別な評価(プラスの評価・マイナスの評価)を行いたい場合は、被評価者の所属する学系長に対して、別添⑤「教員評価の特記事項申出書」により申し出ることができます。(8月下旬)

(5) 学系長は、各評価者から提出された評価結果に基づき作成した「評価の確定案」を、被評価者に開示(通知)し、異議申立期間を設けた後、評価を確定します。(10月)

(評価のスケジュール等)

9. 教員評価のスケジュールは次頁のとおりです。

[教員評価のスケジュール]

	被評価者 (教員)	評価者 (部門長, 学部長, 専攻長, センター長等)	評価確定者 (学系長)
2月		(1月～2月) ・活動方針, 評価基準の見直し及び公表 (2月) ・被評価者に「教員業績評価シート」の入力を要求 (部門長)	(1月～2月) ・活動方針の見直し及び公表
3月	・「教員業績評価シート」に「個人設定エフォート」を入力・確定することで部門長に提出	被評価者に提出を求める「必要資料」の検討	
4月		・受理・確認・整理及び学系長に提出 (部門長) (4月) ・被評価者に「必要資料」の提出を要求	・受理・確認及び評価単位別に整理
5月	(4月～6月) ・提出する「必要資料」の整理	(4月～6月) ・その他評価に使用する既存の資料の収集	
6月	(6月末まで) ・「必要資料」を評価者に提出	(6月末まで) 「必要資料」の受理・整理・検証	
7月～9月		(7月～8月) ・受理, 評価の実施 (8月下旬まで) ・学系長に評価結果等を通知	(7月上旬) ・各評価者に「教員業績評価シート (個人設定エフォート記載済)」を配布 (9月末まで) ・受理・確認・整理・合計点の算出
10月	(10月上旬) ・「評価の確定案」を受理・確認		(10月上旬) ・「評価の確定案」を作成し評価者に開示 (通知)
	(10月中旬: 一週間程度) 異議申立期間 「評価の確定案」に対し異議申立てがあった場合, 学系長は, 事実関係等を確認し, 是正すべき点があれば評価者及び被評価者に助言をします。 (10月末) ・評価の確定		
11月			(11月上旬) ・勤勉手当 (12月期及び翌6月期)の優秀者を決定, 推薦 (11月下旬) ・昇給候補者の決定, 推薦
12月～3月	・教育研究部, 学系, 部門, 学部及びセンター等において, 評価システムの検証を行い, 評価方法等の改善を行う。		

評価項目一覧

評価単位		評価項目		教育活動	研究活動	センター等業務	国際・地域貢献	管理運営	診療等活動	その他(評価単位で決定)	評価項目数
人文社会科学系	人文社会科学部門	共通		○			○	○		○大学改革への貢献	4
	教育学部門	共通		○			○	○			3
自然科学系	理工学部門	共通		○			○	○		○その他特筆すべき実績	4
	農学部門	共通 個別		○ ○			○	○		○特記事項(個人により設定) ○FSC教員のエフォートを考慮	4
医療学系	基礎医学部門	共通		◎			◎	◎	○		4
	連携医学部門	共通		○			○	○	○	○左記以外の活動	5
	臨床医学部門	共通		◎			◎	◎	◎臨床活動		4
	医学教育部門	共通 個別		○ ○			○	○	○	○継続的な自己研鑽外 ○寄付講座に関する協定に基づく	5
	看護学部門	共通		◎			◎	◎	○専門外来診療外	○左記以外の活動	5
総合科学系	黒潮圏科学部門	共通		○			○	○		○形になりにくい活動なついても特別の配慮(FDや部門内の研究会)	4
	地域協働教育学部門	共通		◎			◎	◎		○学生の自主的活動の支援教員としての貢献度	4
	生命環境医学部門	共通		◎			◎	◎			3
	複合領域科学部門	共通		○			○	○		○その他特筆すべき事項	4
学部	人文社会科学部	共通	○				○	○		○大学改革への貢献	4
	教育学部	共通	○				○	○			3
	理工学部	共通	○				○	○		○その他特筆すべき実績	4
	医学部	共通	◎				◎	◎			3
	農林海洋科学部	共通 個別	○ ○				○	○			3
	地域協働学部	共通	◎				◎	◎			3
大学院	(修)人文社会科学専攻	共通	○				○	○		○大学改革への貢献	4
	(修)教育学専攻	共通 個別	○ ○				○	○			3
	(専)教職実践高度化専攻	共通	○				○	○			3
	(修)理学専攻	共通	○				○	○		○その他特筆すべき実績	4
	(博)応用自然科学専攻	共通	○				○	○		○その他特筆すべき実績	4
	(修)医科学専攻	共通	◎				◎	◎			3
	(修)看護学専攻	共通	◎				◎	◎			3
	(博)医学専攻	共通	◎				◎	◎			3
	(修)農学専攻	共通 個別	○ ○				○	○			3
	(博)黒潮圏総合科学専攻	共通	○				○	○			3
	(博)愛媛大学大学院連合農学研究科	共通 個別	○ ○				○	○			3
センター等	安全・安心機構	共通				○(教育活動, センター等業務)	○	○			3
	IR・評価機構	共通				○		○		○特筆すべき活動	3
	大学教育創造センター	共通				○					1
	アドミッションセンター	共通				○(教育活動, センター業務)	○	○		○大学改革への貢献	4
	学生総合支援センター	共通				○					1
	教師教育センター	共通				○(教育活動, センター業務)	○	○			3
	希望創発センター	共通				○					1
	総合研究センター	共通				○(教育活動, センター等業務)	○	○		○その他特筆すべき実績	4
	次世代地域創造センター	共通				◎(教育活動, センター等業務)					1
	国際連携推進センター	共通	○			◎		◎		○特筆すべき活動	3
	学術情報基盤図書館	共通 個別				○(教育活動, センター等業務) ○	○	○			3
	防災推進センター	共通		○		○	○	○		○その他特筆すべき実績	5
	保健管理センター	共通 個別				◎(教育活動, センター等業務) ○	◎	◎		◎ ○大学人の使命としての情報発信	4
	海洋コア総合研究センター	共通	○	○		○	○	○		○その他特筆すべき活動実績等	6
土佐さがけプログラム		○				○	○		○その他特筆すべき実績	4	

※1 本表は、各評価単位から提出された評価基準を基に、7つの評価項目に整理したものである。

※2 ○は各評価単位の評価対象項目(うち、◎は「教員の自己点検・評価」のデータを活用予定)

評価者確定者(職名・氏名)	
職名	人文社会科学系長
氏名	○○ ○○

I. 被評価者の所属・職名・氏名等 ※薄黄色のセルが被評価者入力箇所です。グレーのセルにはエフォートを入力しないで下さい。

氏名	学系	部門	職名	専任担当の学部又はセンター等(評価を希望する兼任(兼務)担当先を含む)			土佐さきがけプログラムの授業担当			専任担当の大学院			教員ID
				専任担当学部	専任担当センター等	専任担当センター等	土佐さきがけプログラム	修士課程専攻	専門職学位課程専攻	博士課程専攻(連合農学研究科を含む)			
高知 太郎	人文社会科学	人文社会科学部門		人文社会科学部	次世代地域創造センター(兼任)		国際人材育成コース		人文社会科学専攻		黒潮圏総合科学専攻		

II. 個人設定エフォート (該当する全ての配分エフォートについて、整数(又は0)で設定し、総合計が100%になるようにして下さい。)

評価項目	所属部門での配分エフォート	専任担当学部での配分エフォート	専任担当センター等での配分エフォート	土佐さきがけプログラムでの配分エフォート	修士課程専攻での配分エフォート	専門職学位課程専攻での配分エフォート	博士課程専攻での配分エフォート	計
教育活動※		20%		10%	10%		5%	45%
研究活動	20%							20%
センター等業務			15%					15%
国際・地域貢献	5%	5%		0%	0%		5%	15%
管理運営	0%	5%		0%	0%		0%	5%
診療等活動				0%				0%
その他	0%	0%		0%	0%			0%
計	25%	30%	15%	10%	10%	0%	10%	100%

※学部専任担当者の教育活動エフォートは、30%以上が望ましい。

III. 特記事項 (複数のセンターを兼務する場合は特殊事情について記述できます。)

IV. 評価者の評価 ※部門長記載! ※学部長記載! ※センター長・共通教育実施機構長記載! ※運営委員長記載! ※専攻長記載! ※専攻長記載!

評価項目	個人設定エフォートの合計	部門長(人文社会科学部門)	学部長(人文社会科学部)	センター長(次世代地域創造センター(兼任))	土佐さきがけプログラム(国際人材育成コース)	専攻長(人文社会科学専攻)	専門職学位()	専攻長(黒潮圏総合科学専攻)	小計	備考
教育活動 ※学部専任担当者の教育活動エフォートは、30%以上が望ましい。	45	0%	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45%	0
研究活動	20	20%	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20%	0
センター等業務	0	0%	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15%	0
国際・地域貢献	15	5%	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15%	0
管理運営	5	0%	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5%	0
診療等活動	0	0%	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0
その他(評価単位で決定)	0	0%	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0
集計	85	25%								

↑「大項目」のメニューを切り替える前に入力内容の「確定」を行って下さい。

本ページにおける「教員評価」とは、教員個人及び組織の活性化のために、人事考課(昇給・勤勉手当)等に活用するためのものであり、「教員の自己点検・評価」とは別の評価となります。詳細は教職員用グループウェアのライブラリ「教員評価」をご参照ください。

3月末までに入力ください。

教員評価の対象者は、2018年度中の全期間在職された方(特任・再雇用教員は除く)となります。

【ご注意】
該当する全ての配分エフォートについて、整数(又は0)で設定し、総合計が100%になるようにしてください。
灰色背景の箇所については、エフォート配分の対象外であるため入力できません。
※学部専任担当者の教育活動エフォートは30%以上が望ましい。

学系	部門	専任担当の学部又はセンター等 (評価を希望する兼任(兼務)担当先を含む)		土佐さきがけプログラム	専任担当の大学院			計 (%)
		担当学部	担当センター等		修士課程専攻	専門職学位課程専攻	博士課程専攻	
人文社会科学系	人文社会科学部門	●専任 ●兼任 人文社会科学部	●専任 ●兼任 次世代地域創造セン	国際人材育成コース	人文社会科学専攻	専門職学位課程専攻	黒潮圏総合科学専攻	
教育活動		0	20	0	10	0	5	45
研究活動		20	0	0	0	0	0	20
センター等業務		0	0	15	0	0	0	15
国際・地域貢献		5	5	0	0	0	5	15
管理運営			5	0	0	0	0	5
診療等活動		0	0	0	0	0	0	0
その他			0	0	0	0	0	0
計		25	30	15	10	0	10	100

特記事項 (複数のセンターを兼務している場合など、特殊事情について記述できます)

【評価点の基準】

評価点	評語
5	特に優れている
4	優れている
3	概ね良好である
2	改善の余地がある
1	改善を要する

【確定評価の目安】

確定評価	評語	各評価の合計点
S	極めて高い水準の活動である	4.3以上
A	高い水準の活動である	3.7以上~4.3未満
B	良好の水準の活動である	3.0以上~3.7未満
C	低い水準の活動である	3.0未満
D	評価不能	未提出等

各評価の合計点	0.00
確定評価	

教員業績評価シート

評価者確定者(職名・氏名)

職名	人文社会科学系長
氏名	〇〇 〇〇

I. 被評価者の所属・職名・氏名等 ※薄黄色のセルが被評価者入力箇所です。グレーのセルにはエフォートを入力しないで下さい。											
氏名	学系	部門	職名	専任担当の学部又はセンター等(評価を希望する兼任(兼務)担当先を含む)		土佐さきがけプログラムの授業担当		専任担当の大学院			教員ID
				専任担当学部	専任担当センター等	土佐さきがけプログラム	修士課程専攻	専門職学位課程専攻	博士課程専攻(連合農学研究科を含む)		
高知 太郎	人文社会科学	人文社会科学部門		人文社会科学部	次世代地域創造センター(兼任)	国際人材育成コース		人文社会科学専攻		黒潮圏総合科学専攻	

II. 個人設定エフォート (該当する全ての配分エフォートについて、整数(又は0)で設定し、合計が100%になるようにして下さい。)									
評価項目	所属部門での配分エフォート	専任担当学部での配分エフォート	専任担当センター等での配分エフォート	土佐さきがけプログラムでの配分エフォート	修士課程専攻での配分エフォート	専門職学位課程専攻での配分エフォート	博士課程専攻での配分エフォート	計	
教育活動※		20%		10%	10%		5%	45%	
研究活動	20%							20%	
センター等業務			15%					15%	
国際・地域貢献	5%	5%		0%	0%		5%	15%	
管理運営	0%	5%		0%	0%		0%	5%	
診療等活動				0%				0%	
その他	0%	0%		0%	0%			0%	
計	25%	30%	15%	10%	10%	0%	10%	100%	

※学部専任担当者の教育活動エフォートは、30%以上が望ましい。

III. 特記事項 (複数のセンターを兼務する場合は特殊事情について記述できます。)

IV. 評価者の評価		※部門長記載!		※学部長記載!		※センター長・共通教育実施機構長記載!		※運営委員長記載!		※専攻長記載!		※専攻長記載!		小計	備考				
評価項目	個人設定エフォートの合計	部門(人文社会科学部門)		学系(人文社会科学部)		センター等(次世代地域創造センター(兼任))		土佐さきがけプログラム(国際人材育成コース)		修士(人文社会科学専攻)		専門職学位()				博士(黒潮圏総合科学専攻)			
		配分エフォート	評価点	エフォート×評価点	評価理由(評価点3以外の場合に記載)	配分エフォート	評価点	エフォート×評価点	評価理由(評価点3以外の場合に記載)	配分エフォート	評価点	エフォート×評価点	評価理由(評価点3以外の場合に記載)	配分エフォート	評価点	エフォート×評価点	評価理由(評価点3以外の場合に記載)		
教育活動 ※学部専任担当者の教育活動エフォートは、30%以上が望ましい。	45	配分エフォート	0%	0	の活動は学部への貢献大である。	配分エフォート	20%	4	の理由による。	配分エフォート	10%	1	の理由による。	配分エフォート	0%	0	配分エフォート	5%	0.5
		評価点	0	5		0	4	0		4	0	4		0	4				
		エフォート×評価点	0.00	1.00		0.00	0.40	0.00		0.40	0.00	0.20							
研究活動	20	配分エフォート	20%	4	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	配分エフォート	0%	0
		評価点	4	0		0	0	0		0	0								
		エフォート×評価点	0.80	0.00		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00							
センター等業務	0	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	15%	3	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	配分エフォート	0%	0
		評価点	0	3		0	0	0		0									
		エフォート×評価点	0.00	0.45		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00								
国際・地域貢献	15	配分エフォート	5%	3	の理由による。	配分エフォート	5%	4	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	配分エフォート	5%	3
		評価点	3	4		0	0	0		3									
		エフォート×評価点	0.15	0.20		0.00	0.00	0.00		0.15									
管理運営	5	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	5%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	配分エフォート	0%	0
		評価点	0	0		0	0	0		0									
		エフォート×評価点	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00								
診療等活動	0	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	配分エフォート	0%	0
		評価点	0	0		0	0	0		0									
		エフォート×評価点	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00								
その他(評価単位で決定)	0	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	の理由による。	配分エフォート	0%	0	配分エフォート	0%	0
		評価点	0	0		0	0	0		0									
		エフォート×評価点	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00								
集計	85	配分エフォート計	25%	25	配分エフォート計	30%	30	配分エフォート計	15%	15	配分エフォート計	10%	10	配分エフォート計	0%	0	配分エフォート計	10%	10

各評価の合計点	3.75
確定評価	

[評価点の基準]

評価点	評語
5	特に優れている
4	優れている
3	概ね良好である
2	改善の余地がある
1	改善を要する

[確定評価の目安]

確定評価	評語	各評価の合計点
S	極めて高い水準の活動である	4.3以上
A	高い水準の活動である	3.7以上~4.3未満
B	良好の水準の活動である	3.0以上~3.7未満
C	低い水準の活動である	3.0未満
D	評価不能	未提出等

異議申立記録シート

受 付 日	平成 年 月 日
受付学系長・氏名	

1. 異議申立者の所属・職名氏名等

氏 名	
所属学系・部門, 職名	
専任担当学部・センター等	
専任担当大学院専攻(修士課程)	
専任担当大学院専攻(博士課程)	

2. 申出の具体的な内容

3. 対応状況

個人設定エフォートの決定方法について

- 個人設定エフォートは、教員業績評価シートの「Ⅱ. 個人設定エフォート」の欄に記入して下さい。
- 各評価単位での評価の対象となる項目を確認し、評価対象外の評価項目にはエフォートを入力しないで下さい。参考:別添①「評価項目一覧」
- 設定は、原則として被評価者に任されていますが、各評価単位での取り決めがある場合はそれに従って下さい。
- 学部専任担当者の教育活動エフォートは、特別な場合を除いて30%以上が望ましいと考えています。
- 原則として、所属部門・専任担当先の全ての評価対象項目の配分エフォート欄に、正の整数(又は0)で設定し、総合計が100%になるようにして下さい。
- 活動実績のない評価単位の評価項目については、配分エフォートは0%になります。
(例)大学院専攻の専任担当の場合、今回の評価対象期間に指導学生がないほか、担当授業がないなどの場合は、大学院専攻の教育活動に配分されるエフォートは0%になることが考えられます。
- 兼任担当として配置された学部、兼務発令されたセンター等の活動エフォートについて
センター等の専任担当者であって兼任担当として学部へ発令された場合の当該学部の教育活動、及び学部専任担当者であってセンター等へ兼務発令された場合の当該センター等業務に限り、被評価者からの評価の希望がある際は、評価項目を追加することができます。希望する場合は、該当箇所にも配分エフォートを記載して下さい。(例2, 例5)

8. 設定の例 被評価者が設定する場所

例1 : A 部門所属, B 学部専任担当, 修士課程 C 専攻専任担当の教員の場合

評価項目	個人設定エフォートの合計	所属部門	専任担当の学部又はセンター等(評価を希望する兼任担当先を含む)		専任担当の大学院			備考
			学部	センター等	修士課程専攻	専門職学位課程専攻	博士課程専攻	
教育活動	30%		20%		10%			
研究活動	30%	30%						
センター等業務	0%							
国際・地域貢献	10%	5%	3%		2%			
管理運営	20%	5%	10%		5%			
診療等活動	0%							
その他(評価単位で決定)	10%	3%	5%		2%			
計	100%	43%	38%	0%	19%	0%	0%	

例2 : A 部門所属, B 学部専任担当, 修士課程 C 専攻専任担当であって, D センター兼務発令の教員がセンター等業務の評価を希望する場合

評価項目	個人設定エフォートの合計	所属部門	専任担当の学部又はセンター等(評価を希望する兼任担当先を含む)		専任担当の大学院			備考
			学部	センター等	修士課程専攻	専門職学位課程専攻	博士課程専攻	
教育活動	22%		12%		10%			
研究活動	30%	30%						
センター等業務	8%			8%				

国際・地域貢献	10%	5%	3%		2%			
管理運営	20%	5%	10%		5%			
診療等活動	0%							
その他(評価単位で決定)	10%	3%	5%		2%			
計	100%	43%	30%	8%	19%	0%	0%	

例3：A部門所属，B学部専任担当，修士課程C専攻専任担当，博士課程D専攻専任担当の教員の場合

評価項目	個人設定 エフォートの 合計	所属部門	専任担当の学部又はセ ンター等(評価を希望する 兼任担当先を含む)		専任担当の大学院			備考
			学部	センター等	修士課程専攻	専門職学位 課程専攻	博士課程専攻	
教育活動	30%		20%		5%		5%	
研究活動	30%	30%						
センター等業務	0%							
国際・地域貢献	10%	5%	3%		1%		1%	
管理運営	20%	5%	10%		3%		2%	
診療等活動	0%							
その他(評価単位で決定)	10%	3%	5%		1%		1%	
計	100%	43%	38%	0%	10%	0%	9%	

例4：A部門所属，Bセンター専任担当，修士課程C専攻専任担当の教員の場合

評価項目	個人設定 エフォートの 合計	所属部門	専任担当の学部又はセ ンター等(評価を希望する 兼任担当先を含む)		専任担当の大学院			備考
			学部	センター等	修士課程専攻	専門職学位 課程専攻	博士課程専攻	
教育活動	10%				10%			
研究活動	30%	30%						
センター等業務	20%			20%				
国際・地域貢献	10%	5%		3%	2%			
管理運営	20%	5%		10%	5%			
診療等活動	0%							
その他(評価単位で決定)	10%	3%		5%	2%			
計	100%	43%	0%	38%	19%	0%	0%	

例5：A部門所属，Bセンター専任担当，修士課程C専攻専任担当であって，D学部兼任担当の教員が教育活動の評価を希望する場合

評価項目	個人設定 エフォートの 合計	所属部門	専任担当の学部又はセ ンター等(評価を希望する 兼任担当先を含む)		専任担当の大学院			備考
			学部	センター等	修士課程専攻	専門職学位 課程専攻	博士課程専攻	
教育活動	18%		8%		10%			
研究活動	30%	30%						
センター等業務	12%			12%				
国際・地域貢献	10%	5%		3%	2%			
管理運営	20%	5%		10%	5%			
診療等活動	0%							
その他(評価単位で決定)	10%	3%		5%	2%			
計	100%	43%	8%	30%	19%	0%	0%	

教員評価の特記事項申出書

学系長 殿

評価単位名：_____

評価者氏名：_____

本評価単位所属の被評価者について、特別な事由により人事考課の際に考慮をお願いしたく下記のとおり申し出ます。

記

被評価者所属部門	
被評価者氏名	
特別な事由	

※ 以下に例示する事項は、人事考課の際に考慮に入れる。主として、確定評価の対象にならなかった優れた(特筆すべき)業績や、国立大学法人高知大学として、教員に協力を要請している重要事項であるにもかかわらず、その達成率や普及率が必ずしも良くない事項である。(長期の病気休暇や在外研究員などのやむを得ない特別な場合を除く。)

- ①学部長・センター長等から兼務先での優れた業績をあげた旨の報告を受けた場合
- ②特筆すべき業績(受賞, 表彰等)があった場合(随時, 賞与に反映)
- ③評価対象年度に関する「教員の自己点検・評価」未入力
- ④全学および部局が参加を要請するFDに不参加
- ⑤科学研究費補助金事業やその他の教育・研究等に関する外部資金への応募が長期間(当面は3年)ない場合(代表申請者でなくても, 共同研究者や共同申請者になっていれば, 応募したもののみならず。)