

教員の自己点検・評価の実施要項

高知大学

I R ・ 評価機構

令和2年度

目次

I. 実施要項	1
（参考）「教員データベース」及び「自己点検・評価」の概要	3
II. 実施にあたっての留意事項	4

I. 実施要項

近年、大学を取り巻く環境の急激な変化を背景として、大学改革が強く叫ばれています。これは組織だけでなく、教員（個人）も危機感を共有して実効性のある改善が求められていることとなります。社会の多様な期待に応え、地域に根ざして確かな信頼を確立していくためには、一人ひとりが本学の理念や基本目標の下、ビジョンや自己目標を定めて改善していくことが大切です。特に第3期中期目標期間では、教育研究のさらなる質の向上のため実効性のある評価システムの構築が求められています。

本学では、主体的な内部質保証システムの構築を目指して、第1期中期目標期間の当初から「教員の総合的活動自己評価」を導入し、教員の自己改善を図ってきました。これまで、各教員が自身の活動特性や活動量を客観的にレビューし、自己改善を図る目的として一定の成果をあげてきましたが、導入後8年が経過したことによる自己評価システムの形骸化を防止し、利便性をさらに向上させた新システム「教員の自己点検・評価」を平成27年3月より導入しました。

1 評価目的と方法

「教員の自己点検・評価」は、本学教員の教育、研究、社会貢献、大学運営、診療の諸活動の自己点検を通じて改善を行うことを目的とします。さらには、本学における教育研究等の改善に資することを目的とします。

この評価は教員の相対比較を行うものではなく、教員が重点的に貢献した分野について自己評価を通じてアピールすることにより、大学改革に対する基本姿勢を示すものです。

本学における大学改革の基本姿勢として、4つのC (Catch the Chance! Let's Change, Challenge and Create!) が提唱されており、各教員は、それぞれ次の観点から自己評価を行うことが期待されています。

- ① 改革目標 (Chance) : 自身の狙い、目標、期待される効果をどのように考えたか。
- ② 計画 (Challenge) : 達成のための工夫、または努力過程はどのようにであったか。
- ③ 成果 (Create) : 達成されたか否か。改善の効果はあったか。あるいは、なぜ達成できなかったか。次の改革目標につながるかどうか。
- ④ 次年度の改善目標 (Change) : 改革目標(Chance)、成果 (Create) からみて次年度の改革目標 (Change) をどのように考えるか。

2 自己評価の内容

本システムにおける評価区分は、教育活動、研究活動、社会貢献活動（地域貢献、国際貢献）、大学運営活動、診療活動とします。いうまでもなく、教員にとって教育活動及び研究活動は重要かつ基本的な活動です。社会貢献活動は、本学がさらに重点を置いていく区分です。医学部においては、附属病院等における診療活動も社会機能として要求されます。

評価区分ごとに、年度当初に目標や計画を設定し、年度末に計画の達成状況について優れた点や課題点などを分析することにより自己評価を行い、その結果を次年度の改善に活用してください。

(1) 教育活動の自己評価

教育活動の自己評価は、学部、研究科等で担当する部分の教育目標に対する到達度を教員自らが評価し、その達成に自身がいかに関与しているかを自己評価します。評価項目は、担当科目に関するもの、論文指導、FDに関するもの、就職支援、留学支援などがあります。

(2) 研究活動の自己評価

研究活動の自己評価は、自身の研究テーマの中期及び短期の到達目標に対する達成度を自己評価することにより行います。また、研究テーマの中期及び短期の到達目標の妥当性も、研究計画を基に自己評価します。評価項目は、委員歴・役員歴、研究業績、科研費に関するもの、共同研究、受託研究などがあります。

(3) 社会貢献活動（地域貢献、国際貢献）の自己評価

社会貢献活動は、教員の諸活動を通じて集積された知識や技術などの成果を、社会に対して還元する重要な役割を持ちます。さらに、高等教育の社会開放は、リカレント教育などの学び直しや文化的で豊かな社会を支援することにもつながります。

評価項目は、公開講座・オープンクラス、学外の講演・研修・講習（学会活動を除く）、学外の委員会（審議会）活動、産官学等との連携活動などがあります。なお、社会貢献活動の分野は地域貢献、国際貢献と広範囲にわたるため、分類が困難な場合は特記事項欄に記入してください。

(4) 大学運営活動の自己評価

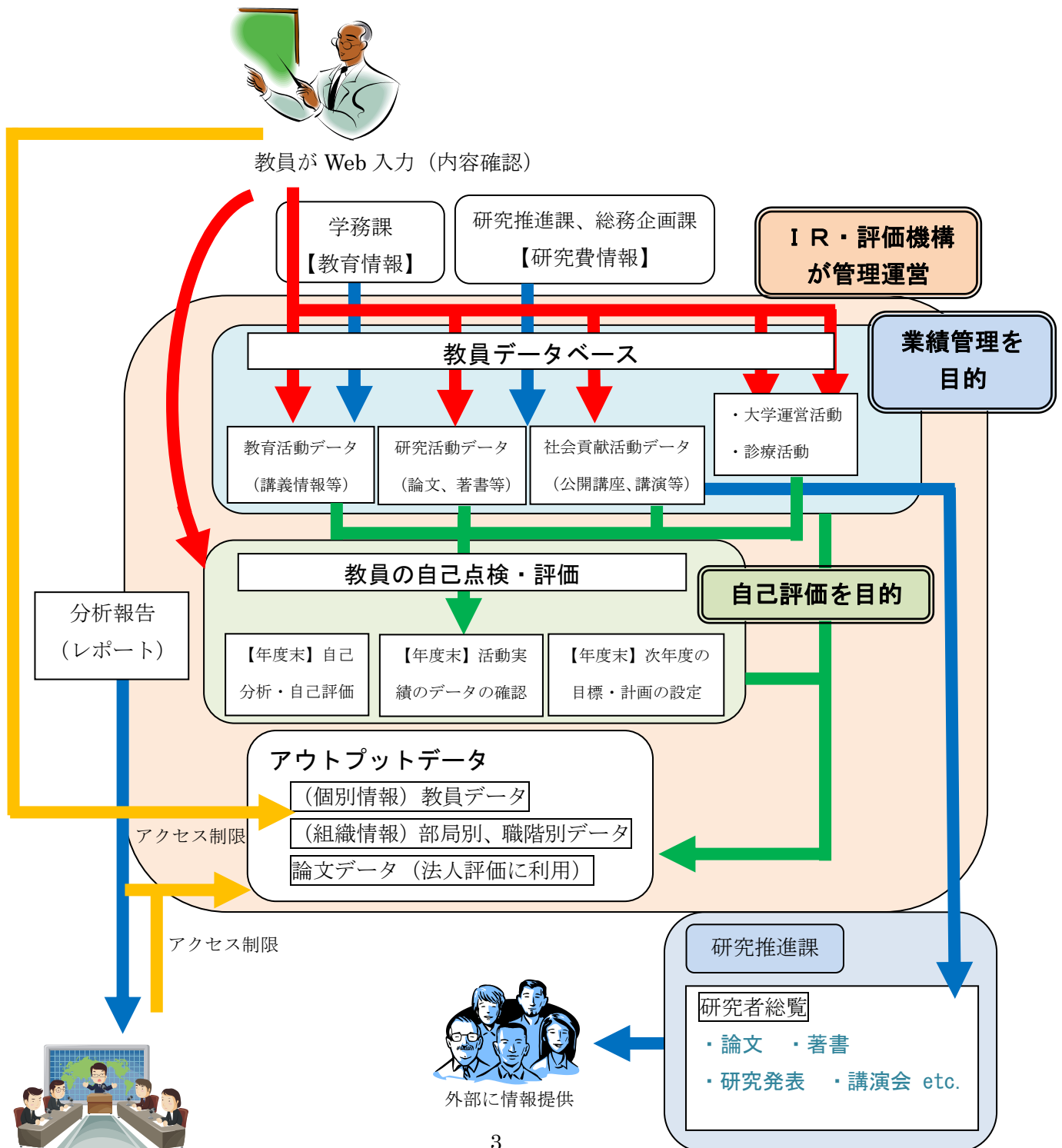
大学運営活動は、適切な教育研究体制を構築するうえで重要な役割を担うものであり、教員はその活動にも責任を負っています。そのため、教員の大学運営に対する貢献は正しく評価されなければなりません。そこで、学部、大学の目的、目標を達成するために、いかに関与したかを自己評価します。評価項目は、部局等役職、委員会（全学レベル、部局レベル）などがあります。

(5) 診療活動の自己評価

担当する診療科（部）の診療活動目標に対する到達度を個々の教員が評価したうえで、その達成に自身がいかに関与しているかを自己評価します。評価項目は、特定の項目はなく特記事項欄があります。

(参考)「教員データベース」及び「教員の自己点検・評価」の概要

「教員の自己点検・評価」のデータ入力、入力対象者が自ら行います。ただし、評価項目である活動実績（教育活動、研究活動、社会貢献活動、大学運営活動、診療活動の実績）については、業績管理を目的とした教員データベースよりデータの提供を受ける流れとなります。まず教員データベースの活動実績内容を確認し、相違部分は修正いただく必要があります（下図参照）。



Ⅱ. 実施にあたっての留意事項

「教員の自己点検・評価」は、教員が自ら評価を行い、自ら改善することによって、大学の進化に資するためのもので、言い換えると、教員が重点的に貢献した分野を自らアピールすることによって、大学改革に対する基本姿勢を示すものです。このように、「教員の自己点検・評価」では教員の自己改善を第一の目的としていますが、大学としての説明責任を果たす側面も同時にあります。各教員の活動データを大学全体で集積し、分析結果を各教員にフィードバックするとともに、大学全体の活動データと分析結果を公表します。

平成 24 年度から、教育研究部のもとで各部門を単位とする教員評価システムが始まりました。部門によっては、「教員の自己点検・評価」の活動データの一部が流用されますのでご注意ください。

1. 自己点検・評価対象者

常勤の教員全員とします。

活動実績データの提供元となる「教員データベース」の入力については、全教員必ずご入力ください（「教員データベース」については p.3 参照）。

なお、特任および再雇用教員は教員の自己点検・評価の統計には含めませんので任意となります。

2. 自己点検・評価対象期間

令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日

※平成 26 年度以降の「教員の自己点検・評価」では全項目について年度単位として実施します。

3. 評価区分

教育活動，研究活動，社会貢献活動，大学運営活動，診療活動

4. 入力項目

入力するデータベースは、以下のとおりです。

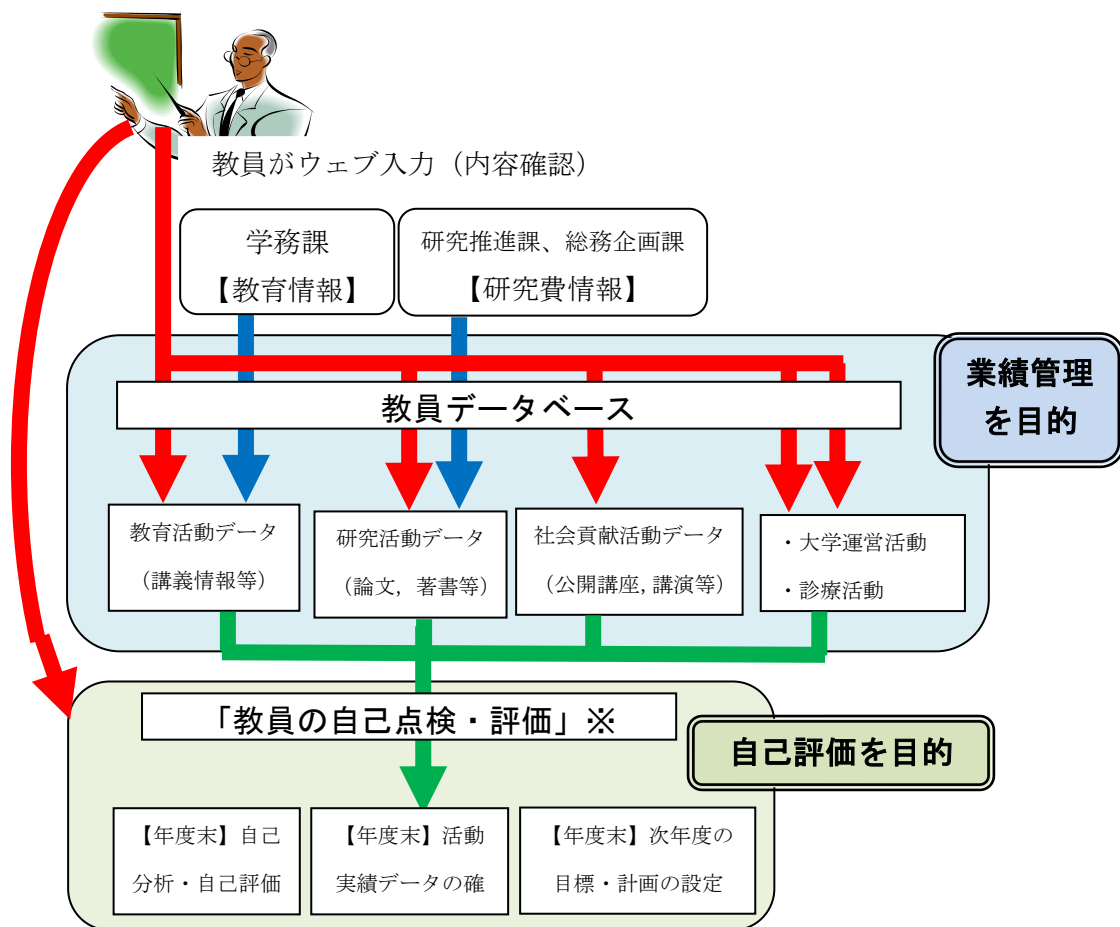
4-1) 評価項目（※教員データベースへ各活動の実績を入力いただきます。）

4-2) 自己評価報告書

4-3) 次年度計画書

4-1) 評価項目（自身の活動に応じて該当する活動状況の入力）

「教員の自己点検・評価※」のデータ入力は、入力対象者が自ら行います。ただし、評価項目である活動実績（教育活動，研究活動，社会貢献活動，大学運営活動，診療活動の実績）については，業績管理を目的とした教員データベースよりデータの提供を受ける流れとなりますので，まず教員データベースに活動実績を入力いただく必要があります（下図参照）。



【教員の自己点検・評価における評価項目（教員データベース入力項目）一覧】

※登録の「確定」は、大項目ごとに行います。「教育活動」～「診療活動」については、評価年度（令和2年4月1日～令和3年3月31日）における実績を入力していただきますが、「基本事項」については、令和3年3月31日現在の最新情報と、過去から令和3年3月31日までの履歴を入力いただきます。

大項目		項目名
基本事項	専門分野	
	社会人・生徒を対象として可能な講演・授業	
	研究キーワード	
	主な研究テーマ・活動	
	特記事項	
	学位	
	職歴	
	委員歴・役員歴	
	受賞	
	所属学会	
	学歴	
教育活動	指導情報	学部 学生数
		学部 卒論編数
		修士課程 学生数
		修士課程 修論編数
		博士課程 主指導_学生数
		博士課程 副指導_学生数
		博士課程 博論編数
	学位審査情報	修士課程 主査_回数
		修士課程 副査_回数
		博士課程 主査_回数
		博士課程 副査_回数
		指導における特記事項
	授業FD関連正課外	授業(担当区分, 学部・学科名, 担当学年, 授業時間数, 担当授業回数, 受講学生数, 授業形態)
		FD(教育に関するFD研修・講演会)
		FD(教育改善の取り組み)
		正課外・準正課指導
	就職留学その他	就職支援 相談件数
		就職支援 特記事項
		留学支援 支援学生数

		留学支援 特記事項
		その他 ※入試関連業務, その他教育活動における特記事項
研 究 活 動	研究活動全体における特記事項	
	研究業績Ⅰ	著書
		論文
		MISC
		症例報告
	研究業績Ⅱ	学会発表
		加入学会
		特許(品種登録を含む)
		作品
		その他
	研究費その他	科研費・その他競争的資金
		共同研究
受託研究		
学内裁量経費		
社 会 貢 献 活 動	地域貢献活動における特記事項	
	地 域 貢 献	他大学
		公開講座
		産官学等との連携
		学外委員会活動
		講演
		広報・啓発
	国際貢献活動における特記事項	
	国 際 貢 献	留学・研究の受入
		協定校交流
在外研究		
セミナー・シンポジウム		
学術交流		
派遣事業		
技術指導		
国際委員会活動		
大学運営 診療活動	運営区分, 役職区分, 業務内容, 委員会等名称, 業務内容, 特記事項	
	特記事項	

4-2) 自己評価報告書（自己分析・自己評価結果の記述）

自己改革目標及び計画に対する自己評価や試みた事柄，成果などを記述してください。

※自己評価の評点

年度初めに設定した5つ（教育活動，研究活動，社会貢献活動，大学運営活動，診療活動）の計画に対する達成状況を下記の5段階で自己評価して下さい。

評点の区分	計画に対する達成状況
AA	計画以上の成果があった
A	計画を十分に達成した
B	計画をおおむね達成しているが，改善の余地もある
C	計画をある程度達成しているが，改善の余地がある
D	計画の達成が不十分であり，大幅な改善の必要がある

4-3) 次年度計画書

各活動の次年度計画（活動比率／計画）（教育，研究などの5項目）を記載して下さい。

5. 入力方法（高知大学教職員グループウェアよりウェブ入力）

① ログインについて

教職員グループウェア→学内特別サイト→「教員の自己点検・評価」ウェブシステム（教員専用）よりログインし，ウェブ入力してください。

② 編集・登録について

画面上で必要事項を入力後，「確定」ボタンをクリックすると「画面の内容を確定します。よろしいですか？」と表示されますので「OK」ボタンのクリックによりシステムに登録されます。登録の「確定」作業は，以下の大項目ごとに行ってください。

※タブの切り替え，シートへの切り替えにより，すぐ他項目の入力画面にうつることができます。

1. 基本事項
2. 教育活動
3. 研究活動（研究業績Ⅰ）※著書，論文業績等
4. 研究活動（研究業績Ⅱ）※学会発表，加入学会等
5. 研究活動（研究費その他）
6. 社会貢献活動（地域貢献）
7. 社会貢献活動（国際貢献）

8. 大学運営・診療活動

9. 自己評価報告書

10. 次年度計画書

③ 入力内容の追加・変更等について

入力期間中は、修正することが可能ですが、入力期限（令和3年3月31日）後は、追加・変更等出来ません。

6. 入力規則

① 日付は、スラッシュを入れた半角の数字（西暦）でご入力下さい。

・「年度」入力箇所：「YYYY/04/01」（必ず月日の「/04/01」を入力下さい。）

例)「2020年度」の場合「2020/04/01」とご入力下さい。

・「年月」入力箇所：「YYYY/MM/01」（必ず日の「/01」を入力下さい。）

例)「2020年12月」の場合「2020/12/01」とご入力下さい。

・「年月日」入力箇所：「YYYY/MM/DD」とご入力下さい。

例)「2020年12月25日」の場合「2020/12/25」とご入力下さい。

※日付は、年月までの表示でも、システムの都合で年月日を入力しないと表示されませんので、日が不明な場合は月初日（YYYY/MM/01）を記入してください。

② 研究費関連の取得額等の金額は、万円単位です。

例)「3,000,000円(300万円)」の場合「300」とご入力下さい。

③ 項目に対して該当するものが無い場合は、空欄として下さい。「なし」と入力せず、あくまで活動に応じて、該当する場合にのみ適宜入力してください。

④ 1つの授業を複数の教員で担当するオムニバス形式の講義については、教務情報システム（KULAS）データからのインポートにより、1コマ（1.5時間）を担当教員の人数で割った講義時間と講義回数が入力されております。実情に合わせて各教員で修正登録していただきますようお願いいたします。（p. 8参照）

⑤ 研究課題を複数の教員で担当している場合、各教員の配分額が決まっていればその金額、各教員の配分額が決まっていない場合は研究代表者に全額、研究分担者には0円が入力されております。実情に合わせて各教員で修正登録していただきますようお願いいたします。

7. 前年度からの内容の移行項目

前年度入力された項目で、今年度に移行（入力内容をそのまま転記）される項目は、「前年度から移行する項目一覧表」として記載しています。

また、過去の年度に入力された項目を「EXCEL出力（エクスポート）」し、そのまま

今年度の自己点検・評価に「EXCEL 取込（インポート）」することはできません。（現在の様式と変更している項目があるため）

取込をする場合は、今年度の入力用画面から出力した EXCEL ファイルに、過去の入力内容をコピー&ペーストする等、転記してご利用ください。

※「EXCEL 取込（インポート）」機能の具体的な利用方法については、グループウェアのライブラリ「教員の自己点検・評価」実施要項等に掲載してあります「04 操作説明（基本）」を参照してください。

【前年度から移行する項目一覧表】

自己評価報告書	①教育活動__目的／目標（学部） ②教育活動__目的／目標（大学院） ③教育活動__自己改善目標 ④研究活動__目的／目標 ⑤研究活動__最重要研究課題 ⑥研究活動__研究課題（最大5項目まで） ⑦社会貢献活動__目的／目標 ⑧社会貢献活動__最重要社会貢献 ⑨社会貢献活動__社会貢献（最大5項目まで） ⑩大学運営活動__目的／目標 ⑪大学運営活動__大学運営（最大10項目まで） ⑫診療活動__担当診療科（部）名 ⑬診療活動__目的／目標
次年度計画	各活動の次年度計画（活動比率／計画）

8. 教務情報システム（KULAS）から予め取込（インポート）される項目

教務情報システム（KULAS）の授業時間割等データを予め取込（インポート）しております。（下記一覧表参照）

なお、下記一覧表以外の項目については、各教員で追加入力していただきますようお願いいたします。

【教務情報システム（KULAS）からインポートされる項目一覧表】

自己評価システム DB 名	教務情報システム（KULAS）からインポートされる項目
---------------	-----------------------------

教育活動（講義）	担当区分 学部・学科名 担当科目 担当学年 担当期間 総講義時間 ※複数の教員が担当する授業（オムニバス形式等）については、必ず実情に合わせて修正・登録願います。 担当講義回数 ※複数の教員が担当する授業（オムニバス形式等）については、必ず実情に合わせて修正・登録願います。 受講者数 授業形態（※学士課程のみ）
教育活動（指導）	指導学部学生数 修士課程指導学生数 修論編数 博士課程 主指導_学生数（※指導 学生数を初期値として設定） 博士課程 副指導_学生数（※指導学生数を初期値として設定） 博論編数

注) 複数の教員が担当する授業（オムニバス形式等）については、1コマ（1.5時間）を担当教員の人数で割った講義時間と講義回数が入力されておりますので、実情に合わせて各教員で修正登録していただきますようお願いいたします。

9. 研究費データから予め取込（インポート）される項目

受託研究、共同研究、寄附金（財団等からの助成金を含む）、科研費のデータを予め取込（インポート）しております。（下記一覧表参照）

なお、下記一覧表以外の項目については、各教員で追加入力していただきますようお願いいたします。

【研究費データからインポートされる項目一覧表】

自己評価システム DB名	研究費データからインポートされる項目
科研費・その他競争的資金	研究費区分 代表者区分 個人共同部分 研究期間(開始年度) 研究期間(終了年度)

	研究課題名 公募制度(事業)名 提供機関 研究種目 代表者 配分(総額)[万円] 配分(直接経費)[万円] 配分(間接経費)[万円] 研究課題番号 研究者総覧への連携 ※初期値は全て「総覧にて公開」として設定して いますので、非公開を希望される場合は 「総覧にて非公開」に変更してください。
共同研究費	代表者区分 国内外区分 研究期間(開始年度) 研究期間(終了年度) 研究課題名 提供機関名 取得(総額)[万円] 取得(直接経費)[万円] 取得(間接経費)[万円] 配分(総額)[万円] 配分(直接経費)[万円] 配分(間接経費)[万円]
	} ※複数の教員で担当する研究費については 実情に合わせて修正・登録願います。
受託研究費	代表者区分 個人共同区分 研究費区分 研究期間(開始年度) 研究期間(終了年度) 研究課題名 提供機関名 取得(総額)[万円] 取得(間接経費)[万円] 配分(総額)[万円] 配分(直接経費)[万円] 配分(間接経費)[万円]
	} ※複数の教員で担当する研究費については 実情に合わせて修正・登録願います。

注) 1つの研究費を複数の教員で担当している研究費については、各教員の配分額が決まっている場合はその金額、各教員の配分額が決まっていない場合は研究代表者に全額、研究分担者には0円が記載されておりますので、実情に合わせて各教員で修正登録していただきますようお願いいたします。

10. 入力期限

令和3年3月31日(水)

11. アクセス権

以下の「アクセス権一覧」のとおり、随時ウェブシステム上にてデータ（総括表）の閲覧・出力が可能となりました。

【アクセス権一覧】

	総括表※の閲覧・出力 対象
役員	全部局
部局等の長	当該部局のみ
事務局の部長	全部局
教員	自己データのみ

※総括表とは、教員の入力内容の数値情報を3カ年分掲載したものです。

12. その他

その他、教員の自己点検・評価ウェブシステム（教員データベース登録システム）の入力方法等については、教職員用グループウェア → ライブラリ → 法人企画関係 → 自己点検・評価 → 教員の自己点検・評価（平成26年度～）内に掲載しております 「教員の自己点検・評価 よくあるご質問（FAQ）」や「操作説明書」をご覧ください。