

**(参考資料)**

- 教育職員評価の骨子
- 教育職員評価用システム操作マニュアル（申請者用）
- 平成 27 年度教育職員評価 評価対象者説明会資料
- 教育職員評価関連規則について



## 平成 27 年度教育職員評価の骨子（一部平成 30 年度を含む）

### 1. 教育職員評価の基本的あり方

平成 16 年度に、教育研究評議会の下に設置された組織・評価部会において教育職員評価の基本方針が議論され、平成 17 年 2 月の教育研究評議会で承認された。ここでの「評価システムの基本的あり方」は以下の通りである。

- 1) 評価に基づいて教育職員を序列化したり、差をつけたりすることが目的ではない。言い換えれば、管理するというよりは教育職員のレベルアップを目的とする。
- 2) 評価による萎縮や意欲の減退を避けるような評価システムとする。たとえば評価の低い者が指導に基づいて改善した場合はプラスに評価するなど配慮する。
- 3) 評価の高い者にはインセンティブを与えて良い所を一層伸ばし、低い者には改善のための適切な指導・助言を与えるなどのフィードバックが必要である。
- 4) 精密な評価値はそれほど意味を持たないので、3-5 段階程度のカテゴリ、あるいは 50, 40, 30, 20, 10 程度の粗い点数を付ける。
- 5) 相対評価ではなく絶対評価とする。すなわちレベルアップにより大多数が良い評価になることを期待する。

### 2. 評価結果の活用方法

評価結果の活用方法等については、平成 23 年 10 月の教育研究評議会において、以下が承認されている。

#### 1) 活用方法

##### ① 昇給等への反映

昇給等（ボーナス含む）の選考の判断材料として部局長が推薦の際に活用する。

##### ② 研究費への反映

引き続き、部局単位での業績等評価配分経費に反映する。

#### 2) 「改善を要する」及び「改善の余地がある」と判断した教育職員の取扱い

従来と同じく「改善計画書」の提出を求めるとともに、必要に応じて改善措置等のフォローを行う。

#### 3) 「適切である」と判断した教育職員の取扱い

必要に応じて部局長等の助言により更なる向上を支援する。

#### 4) 評価申請をしなかった教員に対して

##### ① 評価対象教員は、例外なく、評価申請を行うものとする。

##### ② 申請がない場合は、これを理由として 2. 2) と同様の措置を行う。

#### 5) 評価結果のデータの活用

評価結果は、大学全体及び部局単位で教育・研究等の改善に活用する。

### 3. 平成 24 年度教育職員評価での変更点

平成 24 年度教育職員評価において以下の修正がなされ、平成 27 年度もこれを踏襲する。

#### 1) 教育職員評価の目的

教育、研究、社会貢献、管理運営において、「改善を要する」あるいは「改善の余地がある」教育職員に対して活動改善計画書の提出を求め、部局長等の指導・助言により改善を支援し、「適切である」教育職員に対しても必要に応じて部局長等の助言によりさらなる向上を支援し、「優れている」あるいは「特に優れている」教育職員に対しては、これを適切に認知することにより意欲を高めることであり、これらを通じて全体的に教育職員の水準向上を実現することである。上記の教育職員評価により教育職員の水準が向上すれば、結果として本学のステークホルダーである学生とその保護者、教職員、地域社会等の満足度の向上、さらには本学の評価の向上につながる。

#### 2) 教育職員評価における評価・評点について

##### ① 評価項目毎の評価

突出した顕著な業績に関連すると考えられる評価項目を中心に、従来の A, B, C 評価に加えて、SS, S 評価を追加する。なお、グループウェアの「業務システム→3. 大学評価用 DB システム (教員情報)」の中に教育職員評価実施規程を掲載しており、その別表に各評価項目をどのように評価するかを記載している。

##### ② 領域内評価の統合法

SS, S の評価項目があれば、領域別評価をそれぞれ 70 点、60 点とする。

SS, S の評価項目が無ければ、従来どおり、50 点、40 点、30 点、20 点、10 点の 5 段階による領域別評価とし、上限は 50 点とする。

70 点評価・60 点評価は、以下の統合法で述べるように総合評価に大きな影響力を持つので、十分な根拠と慎重な吟味を必要とする。評価は基本的に絶対評価の方針ではあるが、領域毎の 70 点評価、60 点評価は、相対評価の要素も取り入れ、教育職員のそれぞれ 1%程度、5%程度以内とする。

##### ③ 領域別評価の統合法

一つ以上の領域で 70 点があれば、総合評価を「特に優れている」とする。

一つの領域分野で 60 点があれば、総合評価を「優れている」とする。

複数分野で 60 点があれば、総合評価を「特に優れている」とする。

4 領域あるので、総合評価が「特に優れている」、「優れている」になるのは、領域毎に 70 点、60 点となる教育職員の 4 倍程度である。

70 点、60 点の領域が無ければ、従来どおり重み和による評価とする。この場合の総合評価は以下の表に示すように、「優れている」、「適切である」、「改善の余地がある」、「改善を要する」のいずれかとする。

以上のように、SS, S 評価の導入、及び領域内、領域別評価の統合により、突出した顕著な業績を適正に評価する。

総合評価	条件
特に優れている	いずれか1つの領域で70点、あるいは複数領域で60点
優れている	いずれか1つ領域で60点、あるいは重み和が50点
適切である	30点以上50点未満
改善の余地がある	20点以上30点未満
改善を要する	20点未満

なお、ここでは、「ある領域のある項目で突出して優れた教員は他の領域でも優れている」という仮説を用い、「評価システムを単純化するため、他の領域は度外視する。もしこれに反することが現れ始めたら、その時には他の領域に関する条件を追加する。」という考え方を採っている。

### 3) 授業アンケート結果の反映について

- ① 通常いくつかの科目を担当しているが、例えば「必修である」、「受講生が多い」など、自分にとって最も教育に力を入れている科目を主に取り上げ、これに対する授業アンケート結果を記入する。このように考えた一つの理由は、授業アンケート結果や授業改善に対する取り組みには科目が違っていても共通性が高いと考えられることである。共通的でない部分は特記し、これも併せて評価すれば良いと考える。
- ② 「授業アンケート結果及びその解釈と改善活動」欄に、上記主要科目の授業アンケート結果、その解釈と改善活動を記入する。授業アンケート結果に対する評価は行わないが、その解釈及び改善活動を評価者が適切に評価できるよう、授業アンケート結果を記入するものとする。解釈と改善活動に対し自己評価 (A, B, C) を記入する。SS, S 評価に相当すると考える場合には、評価シート下部の自己申告欄にその旨を記入する。
- ③ 「教育目標の達成に向けての取組と改善活動 (授業アンケート対応以外)」欄に、授業アンケート対応以外での教育目標の達成に向けての取り組みと改善活動を記入し、自己評価 (A, B, C) を記入する。SS, S 評価に相当すると考える場合には、評価シート下部の自己申告欄にその旨を記入する。

### 4) 評価者について

以下のような3段階の評価システムとし、各段階で複数人が評価する。

- ① 第一段階：系長等及び副系長等、部局評価委員などの中から系長等が指名する教授が評価する。なお、センター所属の教員に関しては、センター長及び当該センターの運営委員等の中からセンター長が指名する教授が評価する。なお、理事でない副学長及び学長特別補佐に対しては、第一段階の評価を実施しない。
- ② 第二段階：部局長及び副部局長などの中から部局長が指名する教授が評価する。特に、SS, S 評価については、部局の観点から必要な調整を行う。なお、第一段階の評価者については、第二段階で評価する。理事でない副学長及び学長特別補佐に対しては、管理運営以外の評価を第二段階で実施する。
- ③ 第三段階：SS, S 評価については、学長、学長の指名する理事、及び部局長が全学的観

点から必要な調整を行う。第二段階の評価者については、学長及び学長の指名する理事が評価する。理事でない副学長及び学長特別補佐に対しては、管理運営の評価及び総合評価を学長及び学長の指名する理事が実施する。

このように、一人の教員を複数人で評価し、さらに3段階で評価することにより客観性を持たせる。また、自己申告欄の記載内容に対して評価者がどう判断したかを評価コメントとして記入するものとする。自己申告欄の主張に対し評価者が同意する場合もあり得るし、主張を高く評価できないとして不同意の場合もあり得る。後者の場合の評価コメントは指導・助言として役立つと考えられる。

#### 5) 評価領域毎の重みについて

まず、評価領域毎の重みの概念を明確にしたい。評価領域毎の重みは、教育、研究、社会貢献、管理運営に用いた時間割合を参考とし、各領域をどの程度重視するかを表現するものとする。

大学は、職階毎の重みの下限により、教育職員が領域毎に最低限どの程度重視して欲しいかを表現する。下限の和は当然 100%より小さいので、残された自由度をどの領域に振り分けるかは、各教育職員の判断による。言い換えれば、本人が設定した領域別重みは、当該教育職員が各領域をどの程度重視するかを反映したものであると考え、この旨を入力時の説明に追加する。

下限が持つ明確な概念とは対照的に、上限の概念は必ずしも明確ではなく、各教育職員の判断に余分な制約を加えることになりかねないので、今回の教育職員評価においては上限を撤廃する。

次に、評価領域毎の重みの下限が持つべき特性について考える。

- ① 多様な人材が安心して教育研究等の業務に携わることができ、さらには水準向上にもつながるよう、想定される人材像毎に領域毎の重みの下限を柔軟に変更する。

例えば、通常教育職員以外に、センター業務や教育に重きを置く教育職員の領域毎の重みの下限を変更した例を以下に示す。この他にも、授業負担が通常の2倍程度以上の教育職員など、別途重みの下限を配慮すべき教育職員がいるものと考えられるので、必要に応じて追加するものとする。ただし、これらの教育職員が通常教育職員と同じ重みの下限を希望する場合には、本人の希望を優先させる。またこれまで同様、特殊な事情があれば、評価者に確認の上、柔軟に下限を変更するものとする。

- ② 領域毎の評価重みの下限は、職階（助教、准教授・講師、教授）により単調に減少あるいは増加する。

#### <平成24年度教育職員評価における重み指数の下限>

役職名 \ 評価領域	教育	研究	社会貢献	管理運営	下限和
助教	10	30	0	0	40
准教授・講師	20	30	5	5	60
教授	20	20	10	10	60
部局長・副学長	10	10	10	50	80

副部局長	20	10	10	30	70
教育に重きをおく教員	50	10	5	5	70
センター業務に重きをおく教員	10	10	5	50	75

\*各領域で、下限の数値が助教、准教授・講師、教授で単調増加となり、また下限の和が単調増加となるように設定している。

#### 6) SS, S 評価について

ある評価項目に関し突出した顕著な業績があっても、多数の評価項目の一つにしか過ぎず、努力を適正に反映した評価には必ずしもなっていない。そこで、3. 2) ②及び③に示すように、突出した顕著な業績を適正に評価する新たな仕組みを導入する。

SS, S 評価の対象とする評価項目は3. 7) で示すように、大学の方針としてあらかじめ決めておくが、これ以外の評価項目に関しても高く評価して欲しい旨自己申告欄に記入できるものとする。また 60～70 点の設定は、可能な限りこれまでのデータを用いて試算を行って決定するが、最終的には全学的視点からの調整に委ねるものとする。

評価対象者は、項目毎に自己評価 (A, B, C) を記入する。SS, S 評価に相当すると考える場合には、領域毎の評価シート下部の自己申告欄にその旨を記入する。評価者は、領域毎の自己申告欄に評価者コメント及び評価 (SS, S, A, B, C) を記入する。SS, S に相当すると考えた場合は、どの評価項目を高く評価したかも記入する。また評価対象者が SS, S に相当すると考えたにも関わらず、評価者がそう考えなかった場合には、当該評価項目欄にその旨記入する。

#### 7) SS, S 評価のサンプル例

第一期において、国立大学法人評価の一環として実施した研究業績の SS, S 評価では、中間評価の段階で、国立大学平均でそれぞれ 5%、15%程度であったのに対し、今回の SS, S 評価では、研究業績以外に外部資金等も含んだ研究領域全体でそれぞれ 1%、5%程度を想定しており、異なる概念であることに留意する。

##### ① 教育

###### <SS 評価例>

- ・全学の組織的教育活動を主導し、教育改善に顕著な貢献をした。
- ・博士課程修了者数が 6 人 (3 年間)
- ・英文教科書を執筆し、世界で毎年相当数使用されている。

###### < S 評価例>

- ・部局の組織的教育活動を主導し、教育改善に顕著な貢献をした。
- ・博士課程修了者数が 4 人 (3 年間)
- ・教科書を執筆し、国内で毎年相当数使用されている。
- ・系や専攻の FD 活動を主導し、法人評価において特記事項として記載できる顕著な成果を挙げた。

##### ② 研究

###### <SS 評価例>

- ・被引用数が当該分野で世界のトップ 1%以内にある。

- ・文部科学大臣表彰科学技術賞を受賞した。
- ・参加者数 2 千人規模の国際会議で基調講演（参加者全員が同時に聴講できる講演で、国際会議全体で 1 講演。基調講演がない場合は一番最初のプレナリ講演でも可）を行った。
- ・外部資金を 5 億円獲得した。（5 年間）

< S 評価例 >

- ・被引用数が当該分野で世界のトップ 5%以内にある。
- ・会員 1 万人規模の学会で表彰された。
- ・電子情報通信学会など大規模学会のフェローを授与された。
- ・参加者 5 百人規模の国際会議で基調講演を行った。
- ・参加者数 2 千人規模の国際会議でプレナリ講演（参加者全員が同時に聴講できる講演で、一般に複数講演）を行った。
- ・外部資金を 3 億円獲得した。（5 年間）
- ・研究紹介がテレビ番組で全国放映された。

③ 社会貢献

本学の国内外における知名度向上への貢献の有無を判断基準とする。

<SS 評価例 >

- ・会員 1 万人規模の学会の会長を務め、本学の知名度向上に大きく貢献した。
- ・参加者 2 千人規模の国際会議の大会長を務め、本学の知名度向上に大きく貢献した。

< S 評価例 >

- ・会員千人規模の学会の会長を務め、本学の知名度向上に貢献した。
- ・参加者 5 百人規模の国際会議のプログラム委員長を務め、本学の知名度向上に貢献した。
- ・出前講義を年間 30 回以上実施した。
- ・国の政策決定に関わるような重要な委員会の委員を務めた。
- ・産学連携により、企業の国際的技術競争力を相当程度高めるのに貢献した。

④ 管理運営

<SS 評価例 >

- ・部局長として教育研究等の改革に主導的役割を果たし、これを実現するために部局改組の道筋をつけ、これが国立大学法人評価等で高く評価された。これらを含む活動に対し、年間 40%程度の時間を費やした。

< S 評価例 >

- ・部局教育委員長として教育改革に指導力を発揮し、部局のディプロマポリシー、カリキュラムポリシーを取り纏めるとともに、これに伴うカリキュラムの改訂を具体化し、これが国立大学法人評価等で高く評価された。これらの活動に対し、年間 20%程度の時間を費やした。
- ・本学の個別入試問題作成の責任者として、作成グループの取り纏めまとめと部局間の連携による点検協力に指導力を発揮し、入試の円滑な実施において重責を果たした。



#### 4. 平成 27 年度教育職員評価での変更点

個人レベルにおいては、教育職員評価は、教育、研究、社会貢献、管理運営の 4 領域に関し、自身がどこに位置づけられるのか、また評価項目毎に自身の強みと弱みを知り、これら情報に基づいて強みをより強化し、自身の全体としてのレベルアップを図る効果があると考えられる。

##### 1) グローバル化対応

評価シートの自己申告欄に以下の例示を追加する。例示の中に該当項目があれば、評価シートの自己申告欄に記入する。例示以外でもグローバル化に関連する貢献があれば自己申告欄に記入する。

###### ① 教育

- ・英語で講義を行う旨シラバスに明記し、実施している。
- ・留学生の研究指導を英語で行っている。
- ・英語も日本語も十分ではない留学生に対し、講義・研究の理解を補う指導を常時実施している。
- ・グローバル対応の多様な教育カリキュラムを立ち上げ、実施している。
- ・GCE の要素の策定、能力の可視化に大いに貢献した。
- ・研究室の指導留学生数（これまでの教育職員評価では、学部留学生のみを評価対象とし、大学院留学生は対象外）
- ・研究室学生の海外派遣数

###### ② 研究

- ・海外との共同研究グループを立ち上げ、成果を上げた。  
ただし、研究業績自体は通常の研究評価に含める。

###### ③ 社会貢献

- ・留学生支援組織への貢献

###### ④ 管理運営

- ・学生派遣、受入に貢献
- ・海外交流協定校の新たな開拓と交流に貢献
- ・海外交流協定校との継続的交流に貢献  
(窓口教員名は事務担当組織が機械的に入力)
- ・グローバル化に関する委員会の中で積極的に活動し、グローバル化に貢献した。

##### 2) 研究の質の評価を導入

第四期科学技術基本計画において、「国は、上記の取組を通じて、各研究領域の論文被引用数で世界上位 50 位以内に入る研究教育拠点を 100 以上構築することや、研究領域毎の論文被引用数で世界トップ 1% の研究者を格段に増やすことを目指す。」と示されている。このように、論文被引用数が研究活動の注目度の指標として重視されている。

文部科学省科学技術政策研究所（平成 25 年 7 月 1 日付で、科学技術・学術政策研究所と改称）による「研究論文に着目した日本の大学ベンチマーキング 2011」において、まず、個別大学の分野特徴や変化を把握するために大学毎の研究状況シートを作成し、次に、個別大学の相対的な状況を把握するために研究状況シートを 9 クラスターに類型化し、クラスター

一ごとに、論文の量（論文数）と質（論文数に占める Top10%補正論文数の割合）によりマッピングし、大学の相対的な状況の時系列変化を捉えている。これらの分析において、トムソン・ロイター社のデータベース Web of Science がもっぱら用いられている。

文部科学省によるミッション再定義に際しては、大学の研究力を評価する一つの指標として、上記の論文の量と質が用いられた。

Times Higher Education による世界ランキングにおいても、同様にトムソン・ロイター社のデータベース Web of Science が用いられている。

以上のように、各大学の研究力を評価するのに、データベース Web of Science が国内外で広く用いられている。実際本学においても、平成 24 年度の教育職員評価では、研究の SS, S 評価に際し Web of Science データを用いた。また、Web of Science 掲載の論文数及び被引用数に関する本学教育職員のデータを見ると、その分布が滑らかな曲線となり、研究力の指標としての分解能は十分あると考えられる。

Web of Science が広範囲に用いられていること、被引用数は研究の質の近似指標と考えられること、及び本学が既に研究力の分析に利用してきたことという理由から、今後の教育職員評価に際しては、データベース Web of Science を導入することとする。ただし、分野による論文数や被引用数の特性の違いがあるので、分野による特性の違いを補正し、できるだけ公平な比較ができるようにする。具体的には、これまでの研究評価の諸項目に加えて、Web of Science 掲載の論文数及び被引用数を追加する。和文学術誌掲載の論文はこれまで同様、教員情報データベースによる論文数としては評価の対象であるが、Web of Science による評価の対象外となり、和文以外の評価の高い学術誌及び国際会議論文集のみが対象となる。研究分野によっては価値の高い和文論文もあるので、これらは自己申告欄でその価値・重要性をアピールするものとする。ただ同時に、社会、特に世界では Web of Science を通して大学の研究力を評価しているということも理解する必要がある。

ここで何年間の被引用数を用いるかについてはいろいろな考え方があり得る。典型的なものとして、過去の全ての論文の被引用数を用いるという考えと、研究業績が過去 5 年間で対象とするので、過去 5 年間に書かれた論文の被引用数を用いるという考えがある。前者は年齢の高い教員ほど有利になること、長期に渡ると所属変更等により名寄せが困難になること、論文数などは過去 5 年間を用いていることを考慮し、ここでは後者の過去 5 年間に書かれた論文の被引用数を用いることとする。これとは別に、5 年以上前にパイオニア的論文を書き、この被引用数が現在に至るまで引用され続け、被引用数も大きいということは大きな価値があるので、これは自己申告によりその価値を主張することとする。

被引用数に関しては Web of Science 以外にもデータが存在するので、アピールできる指標があれば、自己申告欄でアピールして戴きたい。また、被引用数に基づいて個人の研究力を評価する指標として、h-index, h-10, g-index など様々の指標が存在するが、これらについても高い研究力を示す指標値があれば、自己申告欄でアピールして戴きたい。

ただ、平成 27 年度に直ちに Web of Science を導入実施するのは予告なしの大きな変更になるため避けたい。平成 27 年度では教員毎の Web of Science 掲載論文数、被引用数を IR 室が抽出し、これを大学評価室が機械的に入力し、試行実施を行う。すなわち、教員が自分

の Web of Science ベースの業績を見られるようにするが、評価には反映させない。平成 30 年度の教育職員評価では Web of Science を研究の評価項目の一つとして取り入れることとする。

なお、研究分野によっては和文の学術誌の価値、デザイン等の研究論文以外の価値が存在すると考えられ、また、被引用数等の定量的データではその価値を示せないが価値の高い論文に関しては、自己申告欄で論文の価値・重要性・要した年数等をアピールするものとする。

### 3) 評価の反映について

評価の反映をもう少し具体的に記載し、評価システムのフィードバックループが閉じていることを明確にする。

- ・ 現行の評価結果の活用方法

昇給等（ボーナス含む）の選考の判断材料として部局長が推薦の際に活用する。

- ・ 修正案

昇給等（勤勉手当含む）の推薦に評価結果を反映させる。ただし、評価結果が真の評価の近似であることを考慮し、より真の評価に近づけるため、部局長は評価結果の反映を調整できるものとする。

なお、国立大学法人九州工業大学教育職員評価実施規程第 7 条第 5 項に示すように、「教育職員評価シートの申請をしない教育職員については、評点を「0」として取り扱う」。部局長の指導にも関わらず教育職員評価を申請しない場合は、勤勉手当に評価結果を反映させることがある。

### 4) 研究室ホームページ作成状況

社会に対する積極的な情報公開が要請されていること、留学生を含めた学生募集、社会や企業に対する情報発信等の観点から Web ページの重要性はますます増大しており、日本語版及び英語版の研究室 HP の作成状況を評価対象とする。分野はたとえば社会貢献が考えられる。基本的に研究室を主宰している講師、准教授及び教授を対象とする。助教は、もし研究室 HP 作成に貢献していれば評価するが、そうでない助教が不利にならないよう配慮するものとする。

ただし、セキュリティの関係から研究系・専攻あるいは研究院・研究科単位のセキュリティの確保された Web サーバー上にホームページを構築することが望ましいと考えている。このような考え方の整理及び必要なインフラの整備、ホームページ構築・更新の支援ツール等に対する大学の支援を検討するため、実施を遅らせ、平成 30 年度の教育職員評価から実施することとする。

### 5) その他の変更点

- ① スケジュールの前倒し

春休みに DB 入力、評価システム入力ができるようにスケジュールを前倒しする。

ただし評価が第三段階までであるので、評価のための時間を長めに取る。

- ② 助教の教育評価に対する配慮

講義補助、学生の指導補助も自己申告ではなく、通常の評価項目として入力できるようにする。

③ 授業アンケート結果の自動入力

過去の授業アンケートの評点を探すのは大変なので、自動入力して欲しいという要望が数件あった。自動入力を H27 年度教育職員評価から実施する。

# 平成27年度教育職員評価 システム操作マニュアル 申請者用



国立大学法人  
九州工業大学



# 目次

1. はじめに	2
2. 評価の流れと概要	3
3. スケジュール	4
4. データ登録	
4.1 大学評価データベースシステムにログイン	5
4.2 教職員基礎データの登録	6
5. 評価シートへの入力	
5.1 評価シートのダウンロード	7
5.2 マクロの有効化	9
5.3 評価シートの構成	10
5.4 教育シート	11
5.5 研究シート	15
5.6 社会貢献シート	19
5.7 管理運営シート	21
5.8 共通シート	24
6. 評価シートの申請	27
7. 評価結果の内示と意見の申し立て	
7.1 評価結果の内示	29
7.2 意見の申し立て	31
8. 評価結果の確定	32
9. アンケート	34
10. お問い合わせ	36

【資料編】※ 全学グループウェア "Garoon" の教育職員評価に関するページに掲載しています  
 [業務システム] タブ > 大学評価データベースシステム (DB-Spiral) > 3.教育職員評価 > 第4  
 回教育職員評価 (平成 27 年度)  
 (<https://gw.jimu.kyutech.ac.jp/cgi-bin/cbgrn/grn.cgi/bulletin/view?cid=66&aid=6263>)

- ・ 自由記述部分の入力サンプル
- ・ SS、S 評価のサンプル
- ・ 教育職員評価の骨子
- ・ 国立大学法人九州工業大学教育職員評価実施規程
- ・ 国立大学法人九州工業大学教育職員評価システム運用方針
- ・ 評価シート (様式)

# 1. はじめに

本学では、教育職員の教育研究活動等の一層の活性化を図り、質的向上に努めることを目的として、3年に1度教育職員評価を実施することとしています。これまで本学においては、平成17年度に一部の教育職員を対象に試行評価を、平成18年度、平成21年度及び平成24年度に全ての教育職員を対象に評価を実施してきました。

教育職員評価の実施にあたっては、「国立大学法人九州工業大学教育職員評価実施規程」に基づいて評価を実施することとしています。また、過去3回の実施を踏まえて、平成27年度の評価では、グローバル化に対応する取組や教育活動の入力サンプルを追加するなど、いくつかの評価項目を整理するとともに、トムソン・ロイター社のデータベース「Web of Science」に掲載されている論文数及び被引用数を研究力の指標として試行的に導入いたしました（平成30年度に正式導入）。

評価方法としては、まず、4つの評価領域（教育、研究、社会貢献、管理運営）別に、7段階評価の領域別評価を行います。その際、教育、研究及び管理運営については評価項目ごとに設けられた3つの水準（A、B、C）の該当状況とSS、S評価の状況に応じて、また、社会貢献については該当件数とSS、S評価の状況に応じて、7段階評価を決定します。その上で、各評価領域の7段階評価に自己評価によるウェイト（重み）を各領域に乘じ、その和を算出し、「特に優れている／優れている／適切である／改善の余地がある／改善を要する」の5段階評価を決定する複合評価を行います。

なお、評価は、「教育」、「社会貢献」及び「管理運営」は過去3年度分（平成24～26年度）、「研究」は過去5年度分（平成22～26年度）の活動状況を「評価シート（Excelファイル）」に入力し、その内容を基に行います。評価項目によっては、「大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）」に登録された情報を評価の基礎データとして活用することとしています。また前回同様、担当授業科目数や外部資金額など事務担当組織が把握している情報については、大学評価室であらかじめ一括して入力致します。

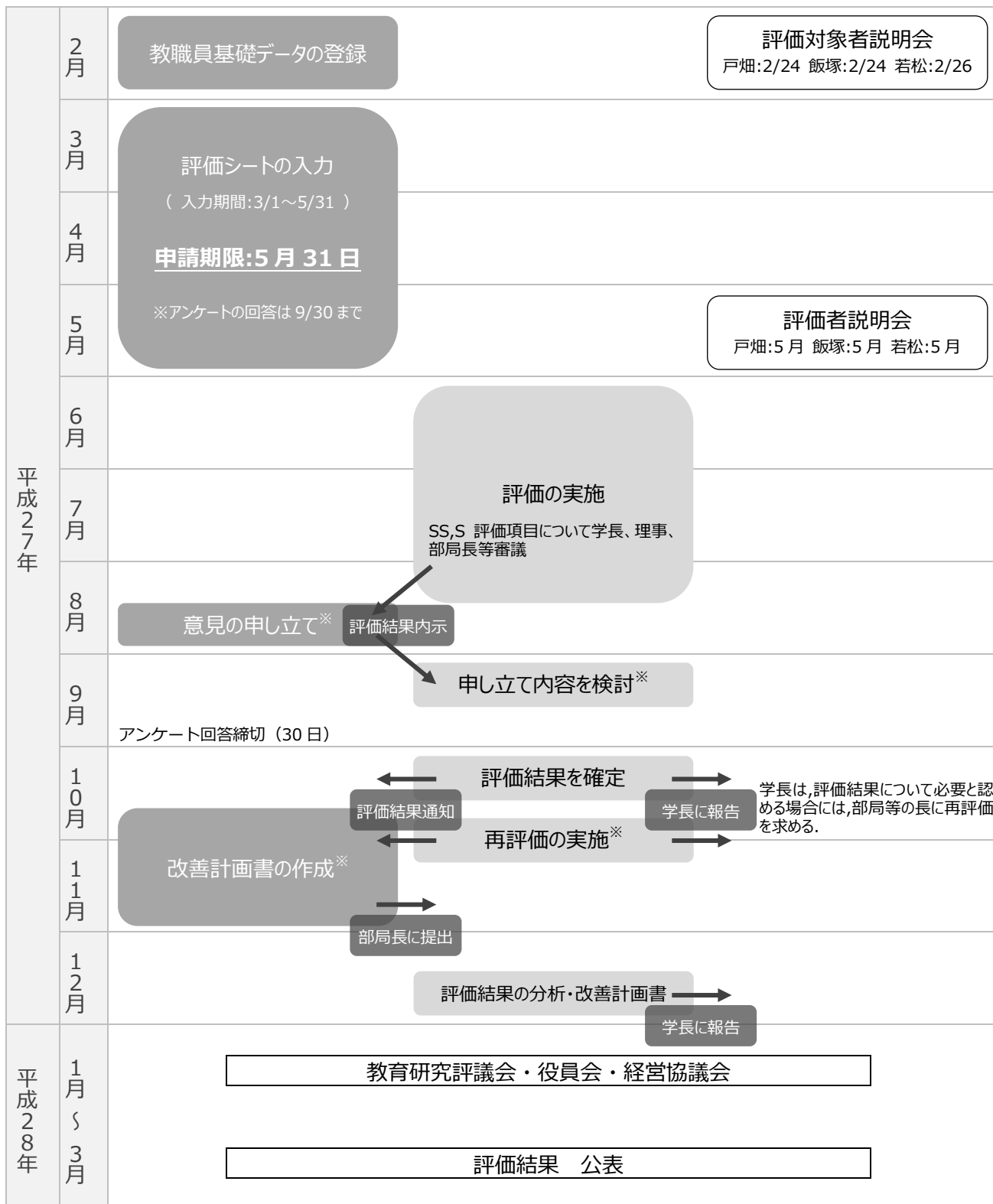


## 2. 評価の流れと概要

- (1) 大学評価データベースシステムに、評価対象期間中の各種業績データ等の登録を行います。**  
教育職員評価では、大学評価データベースシステムに登録された情報が活用されますので、事前に、評価対象期間における各種業績を教員ご自身によりデータベースにご登録していただく必要があります。なお、教育職員評価における評価の領域は、教育、研究、社会貢献及び管理運営に分類され、それぞれの評価対象期間は、研究は過去5年度分、それ以外の領域は過去3年度分です。
- (2) 評価シートをダウンロードして、自由記述の評価項目に入力を行い、自己評価を行います。**  
評価シートには、数値で評価される項目と自由記述で評価される項目があります。また、各領域には自己申告欄を設けており、アピールしたい点や特に高く評価してほしい活動等について記載することができます。また、共通シートの「その他自由記述」欄に、全体を通してアピールしたい点、今回の評価における反省点や今後の目標等を必ず記載いただくこととしております。
- (3) 自己評価が完了したら評価シートを部局等の長に申請（システムにアップロード）します。**  
評価シートの入力が完了したら、教育職員評価システムにアップロード（申請）します。入力に不備があるとアップロードできませんのでご注意ください。

※ 申請期限は5月31日（日）です。評価の円滑な実施にご協力下さいますようお願い致します。
- (4) 申請された評価シートは“複数段階×複数人”体制により客観性のある評価がなされます。**  
部局等の長及び評価実施組織は、評価基準に沿って各領域の活動状況をそれぞれ7段階で評価した上で、各教育職員が設定した「重み」を勘案し、5段階の総合評価を決定します。なお、各領域の評点を70点（=SS評価）又は60点（=S評価）とする場合は、全学的観点から、学長、理事及び部局等の長が協議の上、決定することとします。
- (5) 評価が完了したら、評価結果が各教育職員に内示され、意見申し立ての機会が与えられます。**  
部局等の長又は評価実施組織は、評価結果を確定する前に教育職員に当該評価結果を内示し、評価結果に対する意見の申し立ての機会を設けることとなっています。各教育職員は、評価結果に対する意見の申し立てやウエイト設定の変更があれば、その内容又は理由を記載し、評価実施組織の担当者側に意見の申し立てを行います。
- (6) 部局等の長は、最終確定した評価結果を教育職員に通知するとともに、学長に報告します。**  
意見の申し立てがあった場合には、その内容について検討した上で、最終的な評価結果を確定します。また、「改善の余地がある」又は「改善を要する」との評価を受けた教育職員は、次期の評価期間における「改善計画書」を部局等の長に提出し、改善に努めなければならないこととなっています。

### 3. スケジュール



■ 評価対象者   ■ 評価者（評価実施組織の担当者）

※印は該当する場合のみ。

## 4. データ登録

### 4.1 大学評価データベースシステムにログイン

- ① ウェブブラウザのアドレスバー（ロケーションバー、URLバー）に以下のとおりに URL を入力して、大学評価データベースシステムのログイン画面にアクセスしてください。

https://research01.jimu.kyutech.ac.jp/

- ② 大学評価データベースシステムのログイン画面が開いたら、ログイン ID とパスワードを入力して[ログイン] をクリックしてください。

※ ログイン ID はオフィス ID（旧称：職員用統合 ID）です。九工大 ID（旧称：教育用統合 ID）では本システムをご利用いただけませんのでご注意ください。

#### ログイン ID・パスワードを忘れた場合は？

図書館・情報推進課情報企画係（戸畑キャンパス／附属図書館 2F）にお問い合わせください。

☎ 87-3011    ✉ sou-system@jimu.kyutech.ac.jp

#### < ログイン画面 >

ログインID

password

言語

**管理者からのお知らせ**

お知らせ (教員情報DB) / ログインID・パスワード / マニュアル・その他情報

**お知らせ (教員情報DB)**

- 2013/11/05 Read&Researchmapへのデータ提供について、メールでお知らせしていますのでご確認ください。
- 2012/12/26 Read&Researchmapへのデータ提供完了について、メールでお知らせしていますのでご確認ください。
- 2012/12/19 論文データにおいて、「著者職位」が入力必須項目となりました。
- 2012/12/11 国立大学のミッション再定義に関する文科省との意見交換に備えて、「海外研究歴」の入力項目を新規追加しました。
- 2012/10/31 最終評価結果が確定しました。評価シートをダウンロードして評価結果を確認して下さい。
- 2012/10/15 Read&Researchmapへのデータ提供について、メールでお知らせしていますのでご確認ください。

#### < ログイン後の画面 >

DB-Spiral

氏名 :

役割 :

データ個別登録・参照

- ★教職員基礎データ
- ★教職員集計データ
- データ確認
- ★公開・外部連携データ
- 教育職員評価
- ★教育職員評価データ

学内閲覧

- ★教職員基礎データ
- 帳票出力
- ★研究業績リスト作成
- ★教員個人調書リスト作成
- ダウンロード
- ★教職員基礎データ
- ★教職員集計データ

システム管理

- ★個人環境設定

## 4.2 教職員基礎データの登録

① [データ個別登録・参照 > ★教職員基礎データ] をクリックし、データ登録画面を開いてください。

② 教職員基礎データのうち、教育職員評価において評価の対象となる項目は、項目名の先頭に「◎」または「●」が付いているものです。項目名をクリックして各種業績を登録してください。

※ 教育・社会貢献・管理運営に関する業績は 2012～2014 年度、研究に関する業績は 2010～2014 年度のものが評価の対象です。

※ 教育職員評価の評価項目と教職員基礎データの項目の対応関係は、教育は P11～、研究は P15～、社会貢献は P19～、管理運営は P21～を御参照ください。

### データの具体的な登録方法は？

全学グループウェア"Garoon"の下記の場所に『利用者マニュアル』を掲載していますので、そちらをご覧ください。

[業務システム] タブ > 大学評価データベースシステム (DB-Spiral) > 2.教職員基礎データ

## 5. 評価シートの入力

### 5.1 評価シートのダウンロード

- ① 大学評価データベースシステムにログイン後、役割で「教職員個人（〇〇〇〇〇）」を選択し、[★教育職員評価データ] をクリックしてください。

DB-Spiral

氏名 : 工大 太郎

役割 : 教職員個人 (大学評価室)

★教育職員評価データ

- ② [評価シート登録] をクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

評価シート登録

- ③ 2015 年度（項番 2）を選択し、[ダウンロード] ボタンをクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

評価シート登録

入力説明

- 評価シートを入力して下さい。
- 申請前(申請状況が「未申請」)となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
- 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
- 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる「★教職員基礎データ」の「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されてあるデータの集計結果が評価シートに登録されます。
- 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは「★教職員基礎データ」の再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
- 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度 (2012年04月01日～2012年06月30日)	確定
<input checked="" type="radio"/>	2	2015年度 (2015年04月01日～2015年05月31日)	未申請

ダウンロード アップロード

アップロード処理を行う場合は、必ず共通シートにある再計算ボタンを選択して保存した評価シートをアップロードするようして下さい。

④ ダウンロードが完了したら、PCの適当な場所に保存してください。

※ ダウンロードした評価シートは外部に流出したりすることがないように責任をもって管理してください。

**注意** ダウンロードした評価シートのファイル形式（拡張子）は変更しないでください。



※ ファイル形式は「Microsoft Excel 97-2003 ワークシート（拡張子はxls）」です。変更するとエラーが生じるのでご注意ください。

**留意点** 推奨ソフトウェアは下記のとおりです。対象外のソフトウェアを使用するとエラーの原因になるのでご注意ください。

#### Windows

Microsoft Office 2007  
Microsoft Office 2010

#### Mac OS X

Microsoft Office 2004  
Microsoft Office 2011

#### 対象外

Microsoft Office 2008  
OpenOffice 等の互換ソフト

※ Microsoft Office 2008（Mac）はマクロがサポートされていないので使用できません。また Open Office 等の互換ソフトもエラーの原因になるので使用しないでください。

※ 推奨ソフトウェアをご利用いただけない状況にある場合は、大学評価室にご相談ください。代替措置を検討いたします。

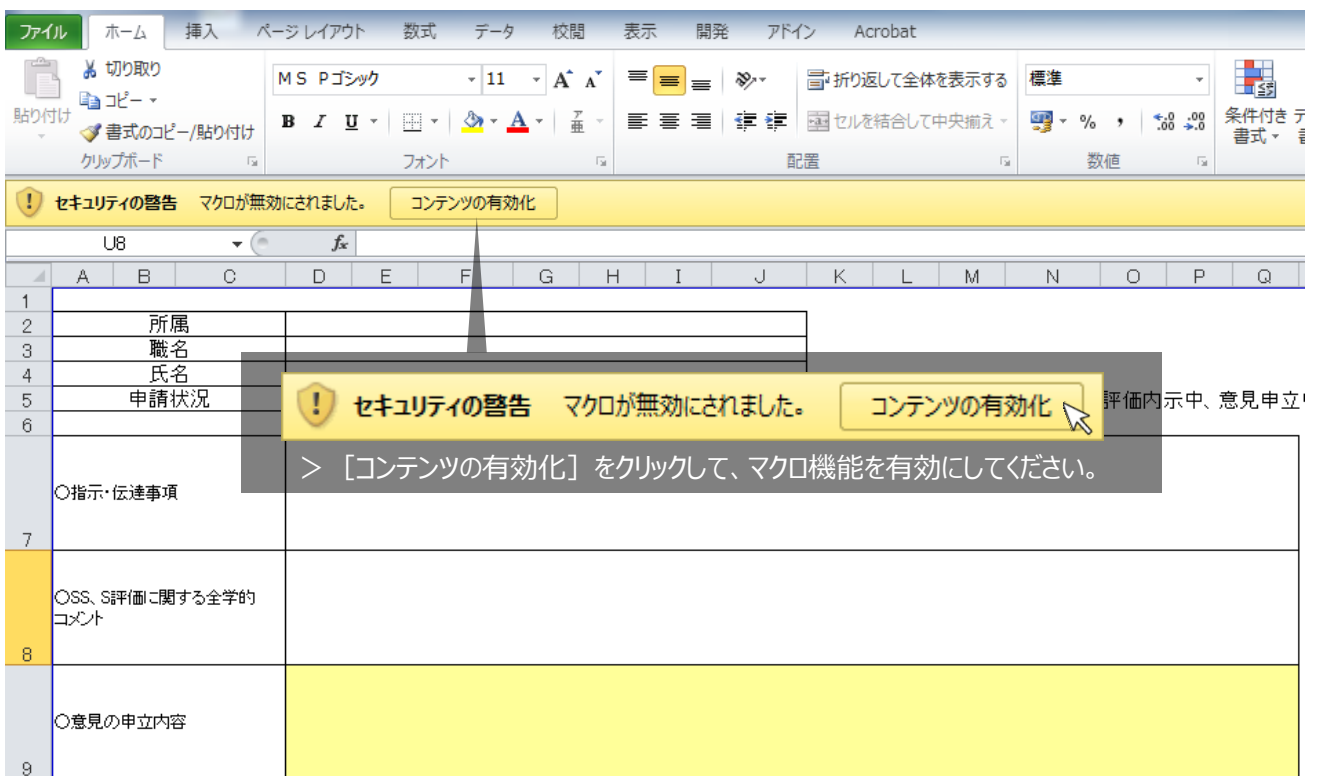
## 5.2 マクロの有効化

評価シートはVBA（Visual Basic for Applications）と呼ばれるプログラミング言語で構築されており、これにより、評価シート上における点数計算等を自動で処理する（=マクロ機能）ことが可能になっています。ただし、通常はセキュリティの観点からマクロ機能はその使用が制限されていることが多いため、評価シートの入力に際しては、以下に示す手順により一時的にマクロ機能を有効化する必要があります。

**留意点** 使用するPCの環境（OSの種類やMicrosoft Officeのバージョン）により、マクロの有効化方法は若干異なります。本マニュアルではWindowsでMicrosoft Office 2010を使用した例を説明していますが、その他の環境でマクロの有効化方法が分からない場合は、大学評価室までご連絡ください。

### “Windows”で“Microsoft Office 2010”を使用した場合

- ① 評価シートを開くと、シートの上部に黄色のメッセージバーが表示されます※。
- ② メッセージバーで、[コンテンツの有効化]をクリックするとマクロ機能が有効になります。



※ 黄色のメッセージバーが表示されない場合は、以下に示す手順でマクロの設定を確認してください。

1. [ファイル] タブをクリックします。
2. [オプション] をクリックします。
3. [セキュリティ センター] をクリックし、[セキュリティ センターの設定] をクリックします。
4. [セキュリティ センター] の [マクロの設定] をクリックします。
5. 「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」を選択し、[OK] をクリックします。
6. 評価シートを一度閉じてから再度開くと、黄色のメッセージバーが表示されます。

この手順を踏んでも黄色のメッセージバーが表示されない（マクロの有効化ができない）場合は、大学評価室までご連絡ください。

### 5.3 評価シートの構成

評価シートは「共通」、「教育」、「研究」、「社会貢献」、「管理運営」の5つのシートから構成されています。各シートには黄色部分と白色部分があり、基本的に、白色部分は大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）の登録内容に基づいて自動出力される項目（評価シート上で編集不可）で、黄色部分は評価シート上で直接入力する項目です。

例) 教育シート

教育の評価		①学部・大学院両方 ②学部主体 ③大学院主体 のいずれかを選択してください。 ★ : SS/S 対象項目	再計算	
2012年度～2014年度（過去3年分）				
評価の種類	評価項目	件数・自己評価	評価	評価指数
1-1 学部教育	1-1-1	授業担当（学部）		
	1-1-2	卒業研究指導		
	1-1-3	留学生指導・身体に障害を持つ学生指導（学部）		
1-2 大学院教育	1-2-1	授業担当（大学院）	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;">                     白色セルは評価シート上で編集不可                      教職員基礎データの登録内容に基づき、                      自動出力されます。                 </div>	
	1-2-2	博士前期課程指導		
	1-2-3	博士後期課程指導		
	1-2-4	博士論文審査		★（主査） （副査）
1-3 教育の質	1-3-1	★FD 活動への参加※11	企画立案	
	1-3-2	★教科書作成	参加	
1-4 組織的な教育関係活動における貢献	★組織的教育貢献※16	自己評価		
1-5 その他	★教育自己申告※17	評価者コメント		
【評価者】全体コメント				

再計算

総合評価	
教育	点



## 5.4 教育シート

教育の評価		①学部・大学院両方 ②学部主体 ③大学院主体 のいずれかを選択してください。
		★ : SS/S 対象項目
		<input type="button" value="再計算"/>

2012 年度～2014 年度（過去 3 年分）

評価の種類	評価項目	件数・自己評価	評価	評価指数
1-1 学部教育	1-1-1 授業担当（学部）			
	1-1-2 卒業研究指導			
	1-1-3 留学生指導・身体に障害を持つ学生指導（学部）			
1-4 組織的な教育関係活動における貢献	★組織的教育貢献※16	自己評価		
		評価者コメント		
1-5 その他	★教育自己申告※17			
【評価者】全体コメント				

総合評価	
教育	点

### 5.4.1 教育の評価

教育領域の評価では、所属部局での授業担当等を考慮して、「①学部・大学院両方（学部・大学院教育の両方を担当）」「②：学部主体」「③：大学院主体」の3パターンの評価基準があります。

例えば、人間科学系や生命体工学研究科等の先生方で、大学院教育又は学部教育への関与が少ない場合に、②又は③を選択することが考えられます。

**参 考** 各パターンの評価基準は、「【資料編】教育職員評価実施規程（別表）」を御参照ください。

### 5.4.2 大学評価データベースシステムとの対応関係

教育領域における評価シートの評価項目と大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）の対応関係は次の表に示すとおりです。なお、SS、S 評価の対象となる項目は、表中で「★」を付けているものとなりますが、SS、S 評価の対象外の項目についても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告欄に記載（アピール）いただくことで、評価者が SS、S 評価と判断する場合があります。

評価シートの評価項目と大学評価データベースシステムの対応関係（教育領域）

評価シート		大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）		SS、S 対象
評価の種類	評価項目	項目名	詳細	
1-1 学部教育	1-1-1 授業担当（学部）	教育活動 担当授業科目	・「担当授業科目（学部）」の件数をカウント ※複数の教員で分担している授業科目は、授業の担当回数割合を乗じた数とします。	

	1-1-2 卒業研究指導	教育活動 指導学生数	・「指導学生数（卒業研究指導数）」をカウント	
	1-1-3 留学生指導・身体に障害を持つ学生指導(学部)	教育活動 指導学生数	・「指導学生数（学部学生指導数（1年～3年）と卒業研究指導数）」のうち留学生、身体に障害を持つ学生数をカウント	
1-2 大学院教育	1-2-1 授業担当(大学院)	教育活動 担当授業科目	・「担当授業科目（大学院）」の件数をカウント ※複数の教員で分担している授業科目は、授業の担当回数割合を乗じた数とします。	
	1-2-2 博士前期課程指導	教育活動 指導学生数	・「指導学生数（修士論文指導数）」をカウント ※指導に留学生又は身体に障害を持つ学生の該当があれば、それぞれ件数を2倍とします。	
	1-2-3 博士後期課程指導	教育活動 指導学生数	・「指導学生数（博士論文指導数）」をカウント ※指導に留学生又は身体に障害を持つ学生の該当があれば、それぞれ件数を2倍とします。	
	1-2-4 博士論文審査	教育活動 博士論文審査	・主査／「博士論文審査」の内容を1件としてカウント ・副査／「博士論文審査」の内容を0.5件としてカウント	★※
1-3 教育の質	1-3-1 FD活動への参加	教育活動 FD活動への参加	・「FD活動への参加」の内容（企画立案、参加）をカウント ※FD委員会等で企画立案した場合を「企画」とし、公開授業を開催した、参加した或いはシンポジウムに参加した場合などは、「参加」とします。	★
	1-3-2 教科書作成	研究活動 著書	・「著書（教科書）」の件数をカウント	★
	1-3-3 シラバス記載の教育達成目標の妥当性	-	-	
	1-3-4 授業アンケート結果及びその解釈と改善活動	-	-	
	1-3-5 教育目標の達成に向けての取組と改善活動(授業アンケート対応以外)	-	-	
	1-3-6 その他観点	-	-	
1-4 組織的な教育関係活動における貢献	組織的教育貢献	教育活動 その他教育活動及び特記事項	・評価シートの初回ダウンロード時にDBから引用。評価シート上で適宜修正してください。	★
1-5 その他	教育自己申告	教育活動 その他教育活動及び特記事項 教育活動 教育活動に関する受賞	・評価シートの初回ダウンロード時にDBから引用。評価シート上で適宜修正してください。	★

※「1-2-4 博士論文審査」は、主査のみ SS、S 評価の対象となります。

※「-」は、評価シート上で自由記述する評価項目です。なお、「1-3-3 シラバス記載の教育達成目標の妥当性」及び「1-3-5 教育目標の達成に向けての取組と改善活動（授業アンケート対応以外）」の自己評価については、科目ごとの記載とするか、纏めて記載するかは、教員ご自身の判断に任せられます。

**参考** SS、S 評価の基準は、「【資料編】SS、S 評価のサンプル」を御参照ください。

**参考** 自由記述評価項目の入力に際しては、「【資料編】自由記述部分の入力サンプル」を参考にしてください。

### 5.4.3 授業アンケート結果及びその解釈と改善活動

評価シートをダウンロードすると、「授業アンケート結果」欄に、2012～2014 年度に担当した授業科目の授業アンケート結果が出力されるので、この中から、自分が最も教育に力を入れている（必修である、受講生が多いなど）科目を原則 1 つ取り上げ、それ以外は評価シート上で削除してください。「自己評価」欄には、取り上げた科目の授業アンケート結果に対する自身の解釈と改善活動を記載した上で、その水準を自己評価（「評価」欄に A、B 又は C をプルダウンから選択）して入力してください。

※ ここでは授業アンケート結果そのものが直接評価されるわけではありません。授業アンケート結果をどのように解釈し教育改善活動に生かしたのか、その全体状況を踏まえた上で評価されます。

< 授業アンケート結果の出力例 >

1-3-4	授業アンケート結果	[0000000000] 統計力学Ⅰ/2012年度: -- 点 2013年度:4.10点 2014年度:4.50点 [1111111111] 統計力学Ⅱ/2012年度:3.70点 2013年度:4.00点 2014年度:4.20点 [2222222222] 工学実験Ⅰ/2012年度: -- 点 2013年度: -- 点 2014年度:4.30点
	自己評価	<p style="background-color: #f08080; padding: 5px;">当該授業を担当していない年度、または、主担当（成績報告者）でない年度については、「--点」と出力されます。また、3年度すべて主担当（成績報告者）でない場合は、評価シートに何も出力されません。 ※上記の場合で当該授業アンケート結果を必要とする場合は、ご自身で主担当教員（成績報告者）から入手いただき、直接入力してください。</p>
	評価者コメント	

※この例で、例えば「統計力学Ⅱ」を自分が最も教育に力を入れている科目として取り上げる場合は、「統計力学Ⅰ」及び「工学実験Ⅰ」を評価シート上から削除してください。

**重要** 部局における授業アンケート結果の取り纏めが3月末の完了を予定していることから、本項目については評価シートの入力開始日（3月1日）に間に合いません。よって、3月中に評価シートをダウンロードして入力を進めている方におかれましては、大学評価室からの授業アンケート結果の自動出力完了の通知の後に、アップロード・再ダウンロードをしていただく必要があります。なお、システムの仕様として、「授業アンケート結果」欄が空白であれば、評価シートの当該欄に授業アンケート結果を自動出力することとなっていますので、大学評価室から授業アンケート結果の自動出力準備完了の通知があるまでは、「授業アンケート結果」欄に一切の入力をしないようご注意ください。

**注意** 複数人で担当している授業に関しては、システムの仕様上、主担当教員（成績報告者）のみ評価シートに授業アンケート結果が出力されます。したがって、他の教員については、ご自身で主担当教員（成績報告者）より授業アンケート結果を入手いただき、評価シート上に直接記入いただきますようお願いいたします。

**留意点** 授業アンケートが全学で統一されていないため、評価シートに表示される点数の引用元は部局により異なりますが、それぞれ以下のとおりとなっています。

工学部（府）	設問 11（授業は、総合的にみて満足のいくものだった。）の点数が表示される。
情報工学部（府）	質問 1（授業内容の分量と程度、教員の教え方に対する工夫など、授業は総合して満足のいくものだったと思いますか。）の点数が表示される。
生命体工学研究科	<p>1. とてもそう思う（5点）、2. そう思う（4点）、3. あまりそう思わない（2点）、4. 全くそう思わない（1点）とし、設問毎に加重平均をとって点数化し、11個の設問の平均点を点数とする。1～4を <math>F_{(i)}</math> (<math>i = 1\sim 4</math>) とすると、</p> $\text{設問毎の点数} = \frac{\sum_{i=1}^4 F_{(i)} \text{の回答数} \times F_{(i)} \text{の点数}}{\sum_{i=1}^4 F_{(i)} \text{の回答数}}$

#### 5.4.4 組織的教育貢献

評価シートの初回ダウンロード時は、DB から引用されたものが入力されていますので、適宜修正してください。なお、この記載内容が SS、S 評価に相当すると考える場合は、「評価」欄に A を入力した上で、教育自己申告の欄にその旨を記載してください。

#### 5.4.5 教育自己申告

教育自己申告の欄には、既存の評価項目の補足にとどまらず、既存の評価項目以外についても、教育領域で特に力点を置いた箇所など、ご自身がアピールしたい点や高く評価してほしい活動等を自由に記載してください。ここでの記載内容により、評価実施組織の担当者側が SS、S 評価を行ったり、教育領域の評価を 1 段階（10 点加点）上げたりすることがあります。

※ 評価シートの初回ダウンロード時は、DB から引用されたものが入力されていますので、適宜修正してください。

#### 5.4.6 達成水準の判定

1-3-3（シラバス記載の教育達成目標の妥当性）、1-3-4（授業アンケート結果及びその解釈と改善活動）、1-3-5（教育目標の達成に向けての取組と改善活動（授業アンケート対応以外））、1-3-6（その他観点）、1-4（組織的教育貢献）については、自己評価を記載した上で、ご自身でその達成水準を判断し、「評価」欄に A、B 又は C をプルダウンから選択して入力してください。

#### 5.4.7 再計算ボタン

評価シートの入力がすべて完了したら、「再計算」ボタンを押してください。「評価」欄に水準（A、B、C）、「評価指標」欄に指標（1、2、3）が表示され、「総合評価」欄に 7 段階評価（10～70 点、10 点刻み）の判定がなされます。（ただし、自己評価の段階では、SS、S 評価がないので、70 点または 60 点になることはありません。）

**参 考** 評価基準及び評価指標は、「【資料編】教育職員評価実施規程（別表）」を御参照ください。

**注 意** 1-3-3（シラバス記載の教育達成目標の妥当性）、1-3-4（授業アンケート結果及びその解釈と改善活動）、1-3-5（教育目標の達成に向けての取組と改善活動（授業アンケート対応以外））、1-3-6（その他観点）、1-4（組織的教育貢献）については、自己評価を記載いただいた上で、ご自身でその達成水準をご判断いただき、「評価」欄に A、B 又は C をプルダウンから選択して入力していただく必要があります。（何も入力せずに再計算ボタンを押すと、自動で水準 C となります。）

## 5.5 研究シート

再計算

★ : SS/S 対象項目

2010 年度～2014 年度（過去 5 年分）

評価の種類		評価項目	件数・自己評価		評価
2-1 研究成果の公表	2-1-1	★査読付き学術論文 (招待論文を含める)			
	2-1-2	査読無し学術論文			
	2-1-3	★査読付き国際会議論文			
2-2 研究資金	2-2-4	共同研究費	件数		
	2-2-5	奨学寄附金・財団等研究助成		内数 (代表者として 獲得した金額)	
2-3 その他		★研究自己申告※23			
【評価者】全体コメント					

再計算

総合評価	
研究	点

### 5.5.1 大学評価データベースシステムとの対応関係

研究領域における評価シートの評価項目と大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）の対応関係は次の表に示すとおりです。なお、SS、S 評価の対象となる項目は、表中で「★」を付けているものとなりますが、SS、S 評価の対象外の項目についても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告欄に記載（アピール）いただくことで、評価者が SS、S 評価と判断する場合があります。

評価シートの評価項目と大学評価データベースシステムの対応関係（研究領域）

評価シート		大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）		SS、S 対象
評価の種類	評価項目	項目名	詳細	
2-1 研究成果の公表	2-1-1 査読付き学術論文 (招待論文を含める)	研究活動論文	・「論文（発表論文 A）」の件数をカウント	★
	2-1-2 査読無し学術論文	研究活動論文	・「論文（発表論文 C）」の件数をカウント	
	2-1-3 査読付き国際会議論文	研究活動論文	・「論文（発表論文 B）」の件数をカウント	★

	<b>試行</b> Web of Scienceに含まれる正規化論文数	研究活動 WoS 掲載論文	・インスティテューショナル・リサーチ (IR) 室において Web of Science から抽出。	
	<b>試行</b> Web of Scienceに含まれる正規化被引用数	研究活動 WoS 掲載論文	・インスティテューショナル・リサーチ (IR) 室において Web of Science から抽出。	
	2-1-4 口頭発表	研究活動 研究発表	・「研究発表」の件数をカウント <ul style="list-style-type: none"> <li>- 口頭発表 A (国際会議 (査読なし))</li> <li>- 口頭発表 B (その他の会議 (査読あり))</li> <li>- 口頭発表 C (その他の会議 (査読なし))</li> </ul> ※会議区分が未設定のものはカウントしません。	
	2-1-5 解説等	研究活動 総説・解説記事	・「総説・解説記事」の件数をカウント	
	2-1-6 著書	研究活動 著書	・「著書 (教科書を除く)」の件数をカウント	
	2-1-7 特許	研究活動 工業所有権	・「工業所有権 (特許)」の件数をカウント	
	2-1-8 講演	研究活動 講演	①「国際会議レベル」の特別講演、招待講演、基調講演 ②「全国会議レベル」の特別講演、招待講演、基調講演 ③「地方分科会レベル」の特別講演、招待講演、基調講演 ※①及び②：評価 A、③：評価 B として件数をカウント	★
	2-1-9 表彰・受賞	研究活動 学術関係受賞	・「学術関係受賞」の件数をカウント	★
	2-1-10 メディアへの発信・発表	研究活動 報道関係	・「報道関係」の件数をカウント	★
2-2 研究資金	2-2-1 科学研究費補助金	研究活動 科研費 (文科省・学振) 獲得実績	・各項目の各年度に獲得した金額を 5 年間分集計 ※科研費等、複数年度で 1 プログラムのものについては、1 年度単位で件数をカウント 例) 評価対象期間中の 3 ケ年度で実施した同一プログラムは 3 件となります。	★
	2-2-2 国からの研究資金 (科学研究費補助金を除く)	研究活動 その他競争的資金獲得実績		★
	2-2-3 受託研究費	研究活動 受託研究受入実績		★
	2-2-4 共同研究費	研究活動 共同研究実施実績		★
	2-2-5 奨学寄附金・財団等研究助成	研究活動 寄附金・講座・研究部門		★

2-3 その他	研究自己申告	研究活動 研究活動等の 特記事項	・評価シートの初回ダウンロード時に DB から引用。評価シート上で適宜修正してください。	★
------------	--------	------------------------	--	---

※「2-2-1 科学研究費補助金」、「2-2-2 国からの研究資金（科学研究費補助金を除く）」、「2-2-3 受託研究費」、「2-2-4 共同研究費」の金額及び件数のカウント方法は、次に示す例のとおりです。

**金額及び件数のカウント方法（科学研究費補助金を例にして）**

科学研究費補助金(研究期間:2011年4月～2016年3月 資金支給期間:2011年4月～2012年3月)

獲得年度	参加形態	受入金額（円）	間接経費（円）
2011	代表者	6,500,000	1,500,000
2012	代表者	0	0
2013	代表者	0	0
2014	代表者	0	0
2015	代表者	0	0

平成 27 年度教育職員評価の研究領域の評価対象期間は 2010～2014 年度の 5 ヶ年度なので、この例では、4 件（6,500,000 円）となります。

＜ 大学評価データベースシステムの入力例 ＞

<b>研究期間</b>	201104 (年月)～201603 (年月) 同月 継続 <small>ReaD</small> <small>・西暦で入力して下さい。例:2005年3月→200503</small> <small>・開始終了が同じ場合は「同月」ボタンを押下して下さい。</small> <small>・継続中の場合は「継続」ボタンを押下して下さい。</small>	総件数はここでカウントします。																														
<b>研究内容</b>	課題研究番号：XXXXXXXX <small>特殊</small> <small>・研究課題番号を入力して下さい。もしくは、研究内容をできるだけ詳しく入力して下さい。</small>																															
<b>共同形態</b>	未設定 <small>・共同研究の場合のみ設定して下さい。</small> <small>・共同研究者の全員が、同一所属組織(レベル2)である場合、学内単一組織を選択して下さい。</small> <small>・共同研究者の中に、自大学の他組織(レベル2)の者が含まれる場合、学内複数組織を選択して下さい。</small> <small>・共同研究者の中に、自大学以外の者が含まれる場合、学外組織を選択して下さい。</small>																															
<b>代表者区分</b>	<input checked="" type="radio"/> 自大学 <input type="radio"/> 他大学 <small>・代表者区分を選択して下さい。</small>	金額・件数（代表者の分）はここでカウントします。資金支給が初年度のみである場合でも、代表者分の件数を正確にカウントするためには、他年度は空白ではなく 0 円と入力しておく必要があります。																														
<b>資金支給期間</b>	201104 (年月)～201203 (年月) 同月 継続 <small>・西暦で入力して下さい。例:2005年3月→200503</small> <small>・開始終了が同じ場合は「同月」ボタンを押下して下さい。</small> <small>・継続中の場合は「継続」ボタンを押下して下さい。</small>																															
<b>公開設定</b>	<input type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 公開(学内) <input type="radio"/> 公開(学内および学外)																															
<b>掲載(表示)順位</b>	<input type="text"/> <small>・入力した番号の昇順に表示されます。</small> <small>・同じ番号の場合は年代順に表示されます。</small>																															
<b>科研費獲得実績明細</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>獲得年度</th> <th>参加形態</th> <th>受入金額(円)</th> <th>間接経費(円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2011</td> <td>代表者 ▼</td> <td>6,500,000</td> <td>1,500,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2012</td> <td>代表者 ▼</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2013</td> <td>代表者 ▼</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>2014</td> <td>代表者 ▼</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>2015</td> <td>代表者 ▼</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <small>・参加形態を選択し、年度は(西暦)で、金額は、円単位の金額を入力して下さい。</small>		No.	獲得年度	参加形態	受入金額(円)	間接経費(円)	1	2011	代表者 ▼	6,500,000	1,500,000	2	2012	代表者 ▼	0	0	3	2013	代表者 ▼	0	0	4	2014	代表者 ▼	0	0	5	2015	代表者 ▼	0	0
No.	獲得年度	参加形態	受入金額(円)	間接経費(円)																												
1	2011	代表者 ▼	6,500,000	1,500,000																												
2	2012	代表者 ▼	0	0																												
3	2013	代表者 ▼	0	0																												
4	2014	代表者 ▼	0	0																												
5	2015	代表者 ▼	0	0																												



**参 考** SS、S 評価の基準は、「【資料編】SS、S 評価のサンプル」を御参照ください。

**参 考** 自由記述評価項目の入力に際しては、「【資料編】自由記述部分の入力サンプル」を参考にしてください。

### 5.5.2 Web of Science に含まれる論文【平成 27 年度教育職員評価：試行】

インスティテューショナル・リサーチ（IR）室において Web of Science 掲載論文数及び被引用数を抽出（2010 年 1 月～2014 年 12 月）したものを評価シート上に出力しています。なお、研究分野により一人当たり論文数や論文当たり被引用数が異なるため、正規化した論文数及び被引用数も併せて提示しています。

※ Web of Science に含まれる論文のリストは、大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）の「WoS 掲載論文」で閲覧できます。

※ 正規化論文数及び正規化被引用数は平均が 1 となるよう正規化しています。

※ 最終確定値の出力は 5 月末を予定しています。それまでは暫定値を出力します。

**注 意** 平成 27 年度教育職員評価では、本評価項目は試行ですので、A～C の 3 段階評価は行いません。ただし、前回（平成 24 年度教育職員評価）同様、SS、S 評価の参考となります。なお、平成 30 年度教育職員評価では、正規化した論文数及び被引用数が評価の対象となります。

### 5.5.3 研究自己申告

研究自己申告の欄には、既存の評価項目の補足にとどまらず、既存の評価項目以外についても、研究領域で特に力点をおいた箇所など、ご自身がアピールしたい点や高く評価してほしい活動等を自由に記載してください。ここでの記載内容により、評価実施組織の担当者側が SS、S 評価を行ったり、研究領域の評価を 1 段階（10 点加点）上げたりすることがあります。

※ 評価シートの初回ダウンロード時は、DB から引用されたものが入力されていますので、適宜修正してください。

※ デザイン等の研究業績がある場合は、こちらに記載してください。

### 5.5.4 再計算ボタン

評価シートの入力がすべて完了したら、[再計算] ボタンを押してください。「評価」欄に水準（A、B、C）が表示され、「総合評価」欄に 7 段階評価（10～70 点、10 点刻み）の判定がなされます。（ただし、自己評価の段階では、SS、S 評価がないので、70 点または 60 点になることはありません。）

**参 考** 評価基準及び評価指標は、「【資料編】教育職員評価実施規程（別表）」を御参照ください。



## 5.6 社会貢献シート

再計算

★ : SS/S 対象項目

2012 年度～2014 年度 (過去 3 年分)

評価の種類		評価項目	内容	件数
3-1 学外の委員会への参画		学外委員会 (定常的協力のみ)		
3-2 学会活動	3-2-1	定常的協力		
	3-2-2	臨時的協力(国際学会)/国際会議開催		
3-3 社会人や小・中・高校生を対象とする教育活動	3-3-2	社会人教育等		
	3-3-3	出前講義		
3-4 その他		★ 社会貢献自己申告※31		
【評価者】全体コメント				

再計算

総合評価	
社会貢献	点

### 5.6.1 大学評価データベースシステムとの対応関係

社会貢献領域における評価シートの評価項目と大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）の対応関係は次の表に示すとおりです。なお、SS、S 評価の対象となる項目は、表中で「★」を付けているものとなりますが、SS、S 評価の対象外の項目についても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告欄に記載（アピール）いただくことで、評価者が SS、S 評価と判断する場合があります。

評価シートの評価項目と大学評価データベースシステムの対応関係（社会貢献領域）

評価シート		大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）		SS、S 対象
評価の種類	評価項目	項目名	詳細	
3-1 学外の委員会への参画	学外委員会 (定常的協力のみ)	社会貢献 学会・委員会等 活動	・「学会・委員会等活動」の中で、「定常的協力」をした委員会の件数をカウント。また、委員会名と役職名を表示。	
3-2 学会活動	3-2-1 定常的協力	社会貢献 学会・委員会等 活動	・「学会・委員会等活動」の中で、「定常的協力」をした「国内学会」及び「国際学会」の件数をカウント。また、開催学会名と役職名を表示。 ※単なる会員については、カウントしません。	

	3-2-2 臨時的協力(国際学会)/国際会議開催	社会貢献 学会・委員会等活動 国際連携・交流活動 国際会議開催	・「学会・委員会等活動」の中で、「臨時的協力」をした「国際学会」 ・「国際会議開催」の件数をカウント。また、開催学会名と役職名を表示。 ※単なる会員についてはカウントしません。	
	3-2-3 臨時的協力(国内学会)	社会貢献 学会・委員会等活動	・「学会・委員会等活動」の中で、「臨時的協力」をした「国内学会」の件数をカウント。また、開催学会名と役職名を表示。 ※単なる会員については、カウントしません。	
3-3 社会人や小・中・高校生を対象とする教育活動	3-3-1 本学主催の講演会・セミナー等	社会貢献 社会貢献活動 (講演会・出前講義等)	・「社会貢献活動」の(本学主催の講演会・セミナー)の件数をカウント。また、講演会名や開催セミナー名を表示。	
	3-3-2 社会人教育等	社会貢献 社会貢献活動 (講演会・出前講義等)	・「社会貢献活動」の(社会人教育等)の件数をカウント	
	3-3-3 出前講義	社会貢献 社会貢献活動 (講演会・出前講義等)	・「社会貢献活動」の(出前講義)の件数をカウント	
3-4 その他	社会貢献自己申告	社会貢献 社会貢献活動 (講演会・出前講義等)	・評価シートの初回ダウンロード時にDBから引用。評価シート上で適宜修正して下さい。	★

**参考** SS、S 評価の基準は、「【資料編】SS、S 評価のサンプル」を御参照ください。

**参考** 自由記述評価項目の入力に際しては、「【資料編】自由記述部分の入力サンプル」を参考にしてください。

### 5.6.2 社会貢献自己申告

社会貢献自己申告の欄には、既存の評価項目の補足にとどまらず、既存の評価項目以外についても、社会貢献領域で特に力を注いだ箇所など、ご自身がアピールしたい点や高く評価してほしい活動等を自由に記載してください。ここでの記載内容により、評価実施組織の担当者側が SS、S 評価を行ったり、社会貢献領域の評価を 1 段階（10 点加点）上げたりすることがあります。

※ 評価シートの初回ダウンロード時は、DB から引用されたものが入力されていますので、適宜修正してください。

※学会会長、学会編集委員長、国際会議大会長、国際会議プログラム委員長等を務めた実績等があれば、こちらに記載してください。

※本学の国内外での知名度を高めることに貢献した活動や、産学連携・地域連携において特記すべき貢献があれば、その内容及び意義をこちらに記載してください。

### 5.6.3 再計算ボタン

評価シートの入力がすべて完了したら、[再計算] ボタンを押してください。「総合評価」欄に 7 段階評価（10～70 点、10 点刻み）の判定がなされます。（ただし、自己評価の段階では、SS、S 評価がないので、70 点または 60 点になることはありません。）

**参考** 評価基準及び評価指標は、「【資料編】教育職員評価実施規程（別表）」を御参照ください。

## 5.7 管理運営シート

★ : SS/S 対象項目

再計算

2012年度～2014年度（過去3年分）

評価の種類	評価項目	内容	評価
4-1 全学的組織管理運営	4-1-1 ★管理運営上の責任者※41	自己評価	
		評価者コメント	
	4-1-2 ★全学委員会等※42	自己評価	
		評価者コメント	
4-4 本学センター業務、国際交流、教員免許更新業務等	★本学センター業務、国際交流、教員免許更新業務等※46	自己評価	
		評価者コメント	
4-6 その他	★管理運営自己申告※47		
【評価者】全体コメント			

再計算

総合評価	
管理運営	点

### 5.7.1 大学評価データベースシステムとの対応関係

管理運営領域における評価シートの評価項目と大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）の対応関係は次の表に示すとおりです。なお、SS、S評価の対象となる項目は、表中で「★」を付けているものとなりますが、SS、S評価の対象外の項目についても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告欄に記載（アピール）いただくことで、評価者がSS、S評価と判断する場合があります。

評価シートの評価項目と大学評価データベースシステムの対応関係（管理運営領域）

評価シート		大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）		SS、S対象
評価の種類	評価項目	項目名	詳細	
4-1 全学的組織管理運営	4-1-1 管理運営上の責任者	教職員略歴 学内職務経歴 管理運営 管理運営活動	・「学内職務経歴」の（兼務）及び「管理運営活動」の（管理運営の活動）より引用。評価シート上で適宜修正して下さい。	★
	4-1-2 全学委員会等	管理運営 管理運営活動	・「管理運営活動」（全学委員会）より引用。評価シート上で適宜修正して下さい。	★

4-2 部局組織管理 運営	部局委員会等	管理運営 管理運営活動	・「管理運営活動」(部局等委員会)より引用。評価シート上で適宜修正して下さい。	★
4-3 安全管理・衛生 管理業務、管理 運営業務に関 する各種取得、 教育修了	安全衛生業務、 各種資格・教育 修了	-	-	★
4-4 入試問題作成 業務	入試問題作成 業務	管理運営 管理運営活動	・「管理運営活動」(入試・学生募集の活動)より引用。	★
4-5 本学センター 業務、国際交 流、教員免許更 新業務等	本学センター 業務、国際交 流、教員免許更 新業務等	-	-	★
4-6 その他	管理運営自己 申告	管理運営 管理運営活動	・「管理運営活動」(その他の活動)より引用。評価シート上で適宜修正して下さい。	★

**参 考** SS、S 評価の基準は、「【資料編】SS、S 評価のサンプル」を御参照ください。  
**参 考** 自由記述評価項目の入力に際しては、「【資料編】自由記述部分の入力サンプル」を参考にしてください。

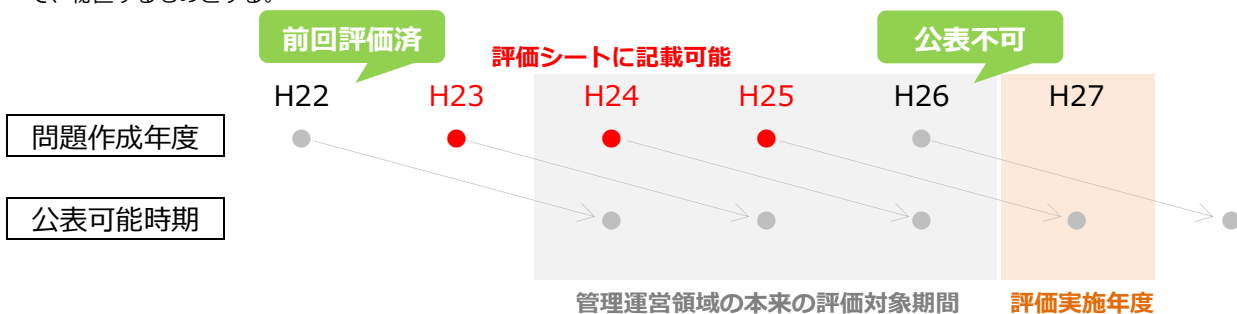
### 5.7.2 入試問題作成業務

入試問題作成業務とは、本学学部の入試問題作成及び大学入試センター試験問題作成を意味します。なお、大学入試センター試験問題作成業務については、問題作成者氏名の秘匿の都合上、平成 26 年度分は平成 27 年 4 月 1 日時点において公表不可ですので、平成 23 年度～25 年度の作成業務について入力していただくようお願いします。また、本学学部の入試問題作成業務については、これまで問題作成者氏名の公表はしていませんが、教育職員評価においては、平成 24 年度～26 年度の学部前期日程・後期日程の問題作成業務について入力いただくようお願いします。なお、評価シートに入力された本学学部の入試問題作成者情報については、教育職員評価以外の目的で使用しないこととし、秘密保持の観点からその取扱に十分注意します。なお、本学大学院の入試問題作成業務については、評価の対象としませんのでご注意ください。

#### < 大学入試センター試験 >

※独立行政法人大学入試センター教科科目第一委員会規則

第 8 条 委員及び臨時委員（以下「委員等」という。）の氏名は、任期を満了する日（又は辞任した日）の属する年度の翌年度の末日まで、秘匿するものとする。



### 5.7.3 管理運営自己申告

管理運営自己申告の欄には、既存の評価項目の補足にとどまらず、既存の評価項目以外についても、管理運営領域で特に力点をおいた箇所など、ご自身がアピールしたい点や高く評価してほしい活動等を自由に記載してください。ここでの記載内容により、評価実施組織の担当者側が SS、S 評価を行ったり、管理運営領域の評価を 1 段階（10 点加点）上げたりすることがあります。

※ 評価シートの初回ダウンロード時は、DB から引用されたものが入力されていますので、適宜修正してください。

### 5.7.4 達成水準の判定

4-1-1（管理運営上の責任者）、4-1-2（全学委員会等）、4-2（部局委員会等）、4-3（安全衛生業務、各種資格・教育修了）、4-4（入試問題作成業務）、4-5（本学センター業務、国際交流、教員免許更新業務等）については、自己評価を記載した上で、ご自身でその達成水準を判断し、「評価」欄に A、B 又は C をプルダウンから選択して入力してください。なお、各評価項目において、その達成水準が SS、S 評価に相当すると考える場合は、「評価」欄に A を入力した上で、管理運営自己申告の欄にその旨と項目名を併せて記載してください。

### 5.7.5 再計算ボタン

評価シートの入力がすべて完了したら、[再計算] ボタンを押してください。「総合評価」欄に 7 段階評価（10～70 点、10 点刻み）の判定がなされます。（ただし、自己評価の段階では、SS、S 評価がないので、70 点または 60 点になることはありません。）

**参 考** 評価基準及び評価指標は、「【資料編】教育職員評価実施規程（別表）」を御参照ください。

**注 意** 管理運営領域では、自己評価を記載いただいた上で、ご自身でその達成水準をご判断いただき、「評価」欄に A、B 又は C をプルダウンから選択して入力していただく必要があります。（何も入力せずに再計算ボタンを押すと、自動で水準 C となります。）

## 5.8 共通シート

○指示・伝達事項	
○SS、S評価に関する全学的以外	
○意見の申立内容	
○意見の申し立てに対する所見	

○ウェイト設定		○ウェイト下限選択	
評価領域	ウェイト(%)	ウェイトについて申請理由等があれば記入して下さい。	
教育			
研究			
社会貢献			
管理運営			
合計			

再計算

※ウェイト変更後は必ず「再計算」ボタンをクリックしてください。  
 ※加点した結果は50点を上限とします。(加点機能により50点→60点、60点→70点とすることは出来ません)

	教育				研究				社会貢献				管理運営				総合				
	主体	ウェイト	評点	—	—	ウェイト	評点	—	—	ウェイト	評点	—	—	ウェイト	評点	—	—	加点	—	—	
最終評価																					
自己評価																					
前回																					
前々回																					

### その他の自由記述

ご自分のアピールしたい点をご自由に記載して下さい。また自己評価における反省点や今後の目標に関することなどについては、必ず記載して下さい。

アピールしたい点
自己評価における反省点や今後の目標（入力必須）

### 5.8.1 ウェイト設定

- ① ウェイト下限表を参照して、ご自身の職階に対応するものを選択してください。  
 ※ ご自身のご判断により、「教育に重きをおく教員」や「センター業務に重きをおく教員」を選択することもできます。
- ② 評価対象期間に教育、研究、社会貢献、管理運営に用いた時間割合を参考としてウェイト (%) を入力してください。その際、「5.8.1 ①」で選択した職階等に応じて領域毎の下限が決まっているので、残された自由度をどのように振り分けるのかをご判断してください。例えば、「5.8.1 ①」で「准教授・講師」を選択した場合は、下限和が60%なので、残された40%を教育、研究、社会貢献、管理運営に用いた時間割合を参考として各領域に振り分けます。  
 ※ 評価対象期間の途中に昇格したり管理ポストに就いたりした場合は、前役職と現役職の期間を勘案した上でウェイトを設定してください。  
 ※ 特殊な事情がある場合は、ウェイト下限表に示されている下限値に囚われることなく、自由にウェイトを設定することも可能です。その場合は、必ず理由を記載してください。

< ウェイト下限表 >

単位：%

重み指数下限選択	教育	研究	社会貢献	管理運営	下限和
助教	10	30	0	0	40
准教授・講師	20	30	5	5	60
教授	20	20	10	10	60
部局長・副学長	10	10	10	50	80
副部局長	20	10	10	30	70
教育に重きをおく教員	50	10	5	5	70
センター業務に重きをおく教員	10	10	5	50	75

### 5.8.2 その他の自由記述

全体を通してご自身のアピールしたい点等を自由に記載してください。また自己評価における反省点や今後の目標については必ず記載してください。

※「その他の自由記述」欄の記載内容については、評価担当者が総合評価を行う際の参考となります。

### 5.8.3 再計算ボタン

評価シートの入力がすべて完了したら、[再計算] ボタンを押してください。「自己評価」欄に評価点が表示され、5段階評価（特に優れている／優れている／適切である／改善の余地がある／改善を要する）の判定がなされます。

※ 自己評価の段階では、SS、S評価がないので、「特に優れている」になることはありません。

※ 評価シートの入力に不備があると、警告メッセージが表示されます。正しく入力してから、再度 [再計算] ボタンを押してください。

**注 意** [再計算] ボタンは必ず押してください。[再計算] ボタンを押さないと、評価シートを申請（システムにアップロード）できません。

**注 意** 何らかの事情でウェイトを変更した場合は、その都度 [再計算] ボタンを押してください。ウェイトを変更するだけでは正しい評価点が計算されませんのでご注意ください。

< 評価点の算出方法について >

	教育					総合		
	主体	ウェイト	評点	加点/S/SS	評価点	加点	評価点	5段階評価
自己評価	両方	(1)	(2)		(3)		(4)	

・各評価領域の評価点は次の数式で計算されます。

$$\text{評価点 (3)} = \text{評点 (2)} \times \text{ウェイト (1)}$$

・総合評価点 (4) は、各評価領域の評価点 (3) を足したものです。

< 5段階評価の区分とその条件 >

5段階評価	条件
特に優れている	いずれか1つの領域で70点、又は複数の領域で60点
優れている	いずれか1つの領域で60点、又は50点
適切である	30点以上50点未満
改善の余地がある	20点以上30点未満
改善を要する	20点未満

#### **5.8.4 意見の申立内容**

意見の申し立てに関しては、「7. 評価結果の内示と意見の申し立て (P.29)」で説明しますので、そちらをご覧ください。



## 6. 評価シートの申請

- ① 大学評価データベースシステムにログイン後、役割で「教職員個人（〇〇〇〇〇）」を選択し、[★教育職員評価データ] をクリックしてください。

DB-Spiral

氏名 : 工大 太郎

役割 : 教職員個人 (大学評価室)

★教育職員評価データ

- ② [評価シート登録] をクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

教育職員評価

評価シート登録

評価シート登録

アンケート登録

- ③ 2015 年度（項番 2）を選択し、[アップロード] ボタンをクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

教育職員評価

評価シート登録

アンケート登録

評価シート登録

入力説明

1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる★教職員基礎データの「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されているデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは★教職員基礎データの再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度 (2012年04月01日～2012年06月30日)	確定
<input checked="" type="radio"/>	2	2015年度 (2015年03月01日～2015年05月31日)	未申請

ダウンロード アップロード

アップロード処理を行う場合は、必ず共通シートにある再計算ボタンを押して保存した評価シートをアップロードするようして下さい。  
 (再計算ボタンを押していないとエラーが出る評価シートを、エラー未解決のままアップロードすることは出来ません)  
 アップロード処理後、申請状況が「申請中」もしくは「意見申立」と表示されていることを確認して下さい。

④ [参照] ボタンをクリックし、入力済の評価シートを選択し、[申請] ボタンをクリックしてください。

ターゲット: 工大 太郎

教育職員評価  
評価シート登録  
アンケート登録

評価シート登録

入力説明

1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる★教職員基礎データの「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されたデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは★教職員基礎データの再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

年度(申請期間)	2015年度(2015年03月01日～2015年05月31日)	
申請状況	未申請	
アップロードファイル	:アップロードする評価シートの	参照して下さい。 <input type="button" value="参照..."/>
	<input type="button" value="申請"/>	<input type="button" value="戻る"/>

⑤ 入力不備等のエラーがなければ、申請状況が「申請中」となり、これで評価シートの申請は完了です。  
※ 評価シートのアップロードが上手くいかない(エラーとなる)原因で1番多いのは、評価シート上での[再計算] ボタンの押し忘れです。アップロード前に必ずご確認をお願いします。

ターゲット: 工大 太郎

教育職員評価  
評価シート登録  
アンケート登録

評価シート登録

入力説明

1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる★教職員基礎データの「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されたデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは★教職員基礎データの再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度(2012年04月01日～2012年06月30日)	完了
<input type="radio"/>	2	2015年度(2015年03月01日～2015年05月31日)	申請中

アップロード処理を行う場合は、必ず共通シートにある再計算ボタンを押し、再集計した評価シートをアップロードするようにして下さい。  
(再計算ボタンを押し、エラーが出る評価シートを、エラー未解決のままアップロードすることは出来ません。)  
アップロード処理後、申請状況が「申請中」もしくは「意見申立」と表示されていることを確認して下さい。

**申請後に大学評価データベースシステム(教職員基礎データ)の内容を更新した場合**

評価シートの申請後に、教職員基礎データの内容を更新した場合は、再度、評価シートをダウンロードすることで、その更新内容が評価シート上(白色セル)に反映されます。なお、その際は[再計算] ボタンを必ず押したうえで、再申請(再アップロード)していただくようお願いします。

**申請後に評価シート上の自由記述部分(黄色セル)を変更したい場合**

申請後の評価シート上の自由記述部分(黄色セル)の変更は、再度、評価シートをダウンロードすることで可能です。変更が終わりましたら[再計算] ボタンを押したうえで、再申請(再アップロード)していただくようお願いします。

※申請後に評価シートをダウンロードすると、共通シートの「自己評価(点数)」欄が空白となっていますが、これは不具合ではありません。評価者が評価シートをダウンロードする際は点数が出力されます。

**評価シートの申請期限は5月31日(日)です。**  
評価の円滑な実施にご協力下さいますようお願いいたします。

## 7. 評価結果の内示と意見の申し立て

### 7.1 評価結果の内示

- ① 大学評価データベースシステムにログイン後、役割で「教職員個人（〇〇〇〇〇）」を選択し、[★教育職員評価データ] をクリックしてください。

DB-Spiral

氏名 : 工大 太郎

役割 : 教職員個人 (大学評価室)

★教育職員評価データ

- ② [評価シート登録] をクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

教育職員評価

評価シート登録

- ③ 2015 年度（項番 2）を選択し、[ダウンロード] ボタンをクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

教育職員評価

評価シート登録

入力説明

1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる★教職員基礎データの「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されているデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」の場合は★教職員基礎データの再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルがアップロードされました。

評価内示中

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度 (2012年04月01日～2012年06月30日)	確定
<input checked="" type="radio"/>	2	2015年度 (2015年05月01日～2015年05月31日)	評価内示中

ダウンロード

- ④ ダウンロードが完了したら、PCの適当な場所に保存してください。  
※ ダウンロードした評価シートは外部に流出したりすることがないように責任をもって管理してください。
- ⑤ 評価シートを開いて、共通シート及び各領域のシートに入力された評価内容を確認してください。

## 7.2 意見の申し立て

※ 評価結果に対して何も意見がなければ、「7.2 意見の申し立て」に係る作業は必要ありません。

- ① 共通シートの「意見の申立内容」欄に、意見の申立内容を入力してください。なお、意見の申し立ての際にウェイト設定を変更することも可能ですが、その際は「意見の申立内容」欄にその理由を併せて記載してください。
- ② 「意見の申立内容」欄への入力が終了したら、評価シートの申請（システムにアップロード）をおこなってください。  
（申請方法については P.27 を参照）
- ③ 入力不備等のエラーがなければ、申請状況が「意見申立」となり、これで意見の申し立ては完了です。

ターゲット: 工大 太郎

教育職員評価  
評価シート登録  
アンケート登録

評価シート登録

入力説明

1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる★教職員基礎データの「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されたデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは★教職員基礎データの再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードした情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度(2012年04月01日～2012年06月30日)	確定
<input type="radio"/>	2	2015年度(2015年03月01日～2015年05月31日)	意見申立

ダウンロード アップロード

アップロード処理を行う場合は、必ず共通シートにある再計算ボタンを押して保存した評価シートをアップロードするようにして下さい。  
(再計算ボタンを押してエラーが出る評価シートを、エラー未解決のままアップロードすることは出来ません。)  
アップロード処理後、申請状況が「申請中」もしくは「意見申立」と表示されていることを確認して下さい。

## 8. 評価結果の確定

- ① 大学評価データベースシステムにログイン後、役割で「教職員個人（〇〇〇〇〇）」を選択し、[★教育職員評価データ] をクリックしてください。

DB-Spiral

氏名 : 工大 太郎

役割 : 教職員個人 (大学評価室)

★教育職員評価データ

- ② [評価シート登録] をクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

教育職員評価

評価シート登録

評価シート登録

アンケート登録

- ③ 2015年度（項番2）を選択し、[ダウンロード] ボタンをクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

教育職員評価

評価シート登録

アンケート登録

評価シート登録

入力説明

- 評価シートを入力して下さい。
- 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
- 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
- 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる★教職員基礎データの「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されてあるデータの集計結果が評価シートに登録されます。
- 申請状況が「未申請」または「申請中」の場合は★教職員基礎データの再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
- 評価シートファイルのダウンロードは「確定」となっています。

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度 (2012年04月01日～2012年06月30日)	確定
<input checked="" type="radio"/>	2	2015年度 (2015年04月01日～2015年05月31日)	確定

ダウンロード

アップロード

アップロード処理を行う場合は、必ず共通シートにある再計算ボタンを押し、再計算した評価シートをアップロードするようにして下さい。  
 (再計算ボタンを押し、エラーが出る評価シートを、エラー未解決のままアップロードすることは出来ません。)  
 アップロード処理後、申請状況が「申請中」もしくは「意見申立」と表示されていることを確認して下さい。

- ④ ダウンロードが完了したら、PCの適当な場所に保存してください。
  - ※ ダウンロードした評価シートは外部に流出したりすることがないよう責任をもって管理してください。
  
- ⑤ 評価シートを開いて、共通シート及び各領域のシートに入力された評価内容を確認してください。
  - ※ 意見の申し立てをした場合は、「意見の申し立てに対する所見」欄に評価者からのコメントが入力されています。

**留意点** 評価「確定」後は、評価シートのダウンロードのみ可能で、アップロードは一切できません。

## 9. アンケート

アンケート（10項目）へのご協力をお願いいたします。なお、アンケート結果については個人を特定できないよう処理したうえで、次回以降の教育職員評価の改善検討に係る参考資料とさせていただきます。

- ① 大学評価データベースシステムにログイン後、役割で「教職員個人（〇〇〇〇〇）」を選択し、[★教育職員評価データ] をクリックしてください。

DB-Spiral

氏名 : 工大 太郎

役割 : 教職員個人 (大学評価室)

データ個別登録・参照

- ★教職員基礎データ
- ★教職員集計データ
- データ確認
- ★公開・外部連携データ
- 教育職員評価
- ★教育職員評価データ

字内閲覧

- ★教職員基礎データ
- 帳票出力
- ★研究業績リスト作成
- ★教員個人調書リスト作成
- ダウンロード
- ★教職員基礎データ
- ★教職員集計データ

システム管理

- ★個人環境設定

- ② [アンケート登録] をクリックしてください。

ターゲット : 工大 太郎

教育職員評価

- 評価シート登録
- アンケート登録

教育職員評価

- 評価シート登録
- アンケート登録

- ③ 2015年度（項番2）を選択し、[登録] ボタンをクリックしてください。

アンケート登録

入力説明

1. 評価についてのアンケートを入力して下さい。

選択	項番	年度 (登録期間)	登録状況
	1	2012年度 (2012年04月01日～2012年10月31日)	登録済
<input checked="" type="radio"/>	2	2015年度 (2015年05月01日～2015年09月30日)	未登録

登録 参照



- ④ アンケート（10項目）にお答えください。なお、必ずしもすべての質問項目にお答えいただく必要はなく、特に意見がない場合は空欄のままで構いません。
- ⑤ 入力が完了したら、[登録] ボタンを押してください。これでアンケートへの入力は完了です。



ターゲット: 工大 太郎 アンケートへ戻る

教育職員評価  
評価シート登録  
アンケート登録

(途中省略)

(10)その他評価全般について  
.....  
.....  
.....

その他評価全般についてご意見等がありましたら入力して下さい。

登録 戻る

必要項目の入力が完了したら【登録】ボタンを押して下さい。  
一覧に戻る場合は【戻る】ボタンを押して下さい。

## 10. お問い合わせ

### | 教育職員評価に関すること

大学評価室

☎ (87-) 3513

✉ [dai-hyoka@jimu.kyutech.ac.jp](mailto:dai-hyoka@jimu.kyutech.ac.jp)

🌐 戸畑キャンパス/本部棟 2F

### | オフィス ID に関すること

図書館・情報推進課情報企画係

☎ (87-) 3011

✉ [sou-system@jimu.kyutech.ac.jp](mailto:sou-system@jimu.kyutech.ac.jp)

🌐 戸畑キャンパス/附属図書館 2F

## 自由記述部分の入力サンプル

ここに示したものはあくまで例示ですので、サンプルのとおり記載すれば必ずしも評価が良くなるものではありません。

### ❖ 教育

#### 1-3-3 シラバス記載の教育達成目標の妥当性

- ・教育達成目標が〇〇という学科・専攻の教育理念に沿っている。  
〇〇という理由で学生にとって妥当である。  
〇〇という理由で社会にとって妥当である。
- ・教育達成目標が社会ニーズに必ずしも沿っていないと考えられるので、〇〇という改善策を考えており、今年度には改善策を実施する計画である。

#### 1-3-4 授業アンケート結果及びその解釈と改善活動

- ・学生の理解は十分と考えており、授業アンケートの〇〇という結果もこのことを裏付けている。
- ・学生の理解は十分と考えているが、授業アンケートには必ずしもそうでない〇〇という記述も含まれている。この部分に関しては、〇〇という改善策を考えており、今年度には改善策を実施する計画である。
- ・授業アンケートには〇〇と記載されているが、学生の受け止め方が違っていると考えている。今年度の学生にはその旨説明する予定である。

#### 1-3-5 教育目標の達成に向けての取組と改善活動（授業アンケート対応以外）

- ・授業内容は例えば〇〇という改良を毎年加えており、〇〇という理由で教育目標達成に必要な十分と考えている。
- ・パワーポイントなどの視聴覚教材を活用しており、学生の〇〇という反応を見てもこれが有効に機能していることが伺える。パワーポイントファイルを作成する上で、〇〇という工夫をしている。
- ・e-ラーニング授業において、教材を作成し、授業後のアンケートでは、学生から〇〇の点についてわかりやすいと好評を得た。
- ・出席、小テスト、レポート、期末テストなどの多様な成績評価方法を採用しており、特に小テストは〇〇という理由で有効に機能していると考えている。
- ・オフィスアワーを設置し、〇〇のようにして学生が来やすい雰囲気を作っている。また授業支援ソフトを活用した授業を実施することにより、教材の入手、レポートの提出、質問など出しやすくしている。〇〇のことから考えて、これらの効果は十分上がっていると考えている。

- ・アクティブ・ラーニングを導入するなど、担当する科目の授業方法を工夫・改善し、〇〇という教育成果を上げた。
- ・ループリックを作成して授業で活用するなど、担当する科目の評価を工夫し、〇〇について授業を改善した。

#### 1-3-6 その他観点

- ・授業のやり方について他教員と意見交換を行ない、このうち〇〇を授業に反映させ、〇〇という効果が上がった。
- ・他教員の授業参観を〇〇回行ない、〇〇というヒントを得た。これを授業に生かし、〇〇という効果が上がった。
- ・FDに関する書籍「〇〇」を読み、〇〇を授業に生かし、〇〇という効果が上がった。
- ・シラバスの授業内容の更新、授業外学習の詳細化等、担当する授業のシステムに関する改善を行い、〇〇の教育成果を上げた。
- ・ICT を授業で活用するなど、担当する科目の教材を工夫して追加・更新し、〇〇という教育効果を上げた。

#### 1-4 組織的教育貢献

- ・就職指導で週平均10時間を費やし、学生の就職支援に大いに役立った。
- ・学科・専攻のカリキュラムの全面見直しに際し、〇〇に関して中心的な役割を果たした。
- ・学生相談員として週平均5時間を費やし、成績不振の学生を減らすのに貢献した。
- ・学生募集活動で高校・高専を2回訪問した。
- ・留学生の日本語教育を担当した。
- ・学科・専攻の教育改善の取りまとめ役として、学科・専攻の教育課程の〇〇について検討し、教育改善を先導した。
- ・全学の教育関連組織である〇〇委員会の委員として〇〇の提言を行ない、全学の〇〇の教育改善に貢献した。
- ・文部科学省の競争的資金で実施する教育プロジェクトの活動に参画し、〇〇の役割を果たし、教育改善に貢献した。

#### 1-5 教育自己申告

- ・最優秀講義賞を獲得した。現代的教育ニーズ取組支援プログラム申請を中心に取り纏め、採択に至った。学科の就職指導のためのデータベースを構築し、これを全学部に広めて就職指導の効率化に貢献した。
- ・障害を持った学生を担当し、教育研究活動の支援を行った。
- ・学生創造プロジェクト〇〇、〇〇クラブ、〇〇サークルの指導に当たり、学生の課外

活動の活性化に貢献した。

- ・〇〇という活動は、〇〇という苦勞をして、組織的教育に大きな貢献を果たしたので、特に高く評価してほしい。
- ・執筆した教科書「〇〇」は学外でも幅広く活用され、〇〇という反響が多く寄せられた。またFD活動の一環として〇〇という企画を立案し実行したことは学内の活動の活性化につながったため、高く評価してほしい。
- ・英語で講義を行う旨シラバスに明記し、実施している。
- ・留学生の研究指導を英語で行っている。
- ・英語も日本語も十分ではない留学生に対し、講義・研究の理解を補う指導を常時実施している。
- ・グローバル対応の多様な教育カリキュラムを立ち上げ、実施している。
- ・GCEの要素の策定、能力の可視化に大いに貢献した。
- ・研究室の指導留学生数（これまでの教育職員評価では、学部留学生のみを評価対象とし、大学院留学生は対象外）
- ・研究室学生の海外派遣数

#### ❖ 研究

##### 2-3 研究自己申告

- ・〇〇賞を受賞した〇〇という研究は、大きな功績であるためマスコミにも大きく取り上げられ、本学の〇〇研究分野の独自性を広く世の中に伝えることとなったので、特に高く評価してほしい。
- ・科学研究費補助金を毎年〇〇円以上獲得していることは、〇〇という努力の成果である。
- ・〇〇新聞において連載された〇〇という記事は、読者からの支持も大きく、本学のイメージアップにつながったと考えられる。
- ・海外との共同研究グループを立ち上げ、成果を上げた。（ただし、研究業績自体は通常の研究評価に含める。）

#### ❖ 社会貢献

##### 3-4 社会貢献自己申告

- ・一般人を対象に「だれにもでもわかる相対性理論」の本を出版した。現在のところ〇万部発行し、増刷に至った。
- ・学会活動の定常的協力を記入している、〇〇学会（国際学会）の会長を2012年に務めたことは、〇〇のため特に高く評価してほしい。

- ・留学生支援組織への貢献

#### ❖ 管理運営

##### 4-1-1 管理運営上の責任者

- ・〇〇センター長として〇〇という新たな企画立案を行い、〇〇という意味で学内の教育研究の向上に大いに貢献した。
- ・〇〇系長として系の再編成に中心的な役割を果たした。また〇〇という運営効率化を提案し、実現を図った。
- ・〇〇センター長として〇〇の努力をして円滑な運営に努めた。
- ・〇〇系長として〇〇という努力により系の円滑な運営を実現した。

##### 4-1-2 全学委員会等

##### 4-2 部局委員会等

- ・〇〇委員長として〇〇という新たな企画を立案し、これを実現した。
- ・〇〇委員長として〇〇の努力をして円滑な運営に努めた。

##### 4-3 安全衛生業務、各種資格・教育修了

- ・研究室の4S活動の推進を行った。毒物・劇物の取扱マニュアルを作成した。
- ・安全巡視に参加した。
- ・作業環境測定士の資格を取得し、安全衛生水準の向上に貢献した。
- ・衛生管理者の資格を取得し、衛生水準の向上に貢献した。

##### 4-4 入試問題作成業務

- ・学部入試の出題を担当し、〇〇のような苦勞をした。
- ・〇〇年度〇〇学部〇〇科目の前期入試問題を作成した。

##### 4-5 本学センター業務、国際交流、教員免許更新業務等

- ・〇〇大学との△△交流協定に基づく〇〇活動について、交流の窓口としての業務を行った。

##### 4-6 管理運営自己申告

- ・全学（あるいは部局）の〇〇という管理運営の改善に専門的立場から〇〇というアイデアを提供して実現に至らしめ、効率的な管理運営の実現に貢献した。
- ・学科の管理運営の効率化に〇〇というアイデアを提供して実現に至らしめ、学科の効率的な管理運営の実現に貢献した。
- ・〇〇センター業務の〇〇については、特に長い時間をかけて活動し、〇〇という点で

も大きな負担を伴ったため、特に高く評価してほしい。

- 学生派遣、受入に貢献
- 海外交流協定校の新たな開拓と交流に貢献
- 海外交流協定校との継続的交流に貢献（窓口教員名は事務担当組織が機械的に入力）
- グローバル化に関する委員会の中で積極的に活動し、グローバル化に貢献した。

## SS、S 評価のサンプル

ここに示したものはあくまで例示ですので、サンプルのとおりであれば必ずしも SS、S 評価となるものではありません。また、以下の例示は専門分野により異なることもあり得るので、例示の水準に達していなくても、また例示以外であっても価値があると考えられる場合は、自己申告欄にその旨を記入してください。なお、評価実施組織の担当者側で SS、S 評価と判断された評価項目については、全学的観点から、学長、理事、部局等の長が協議を行い、その結果を踏まえて最終評価とすることにします（領域毎の SS 評価、S 評価については、評価対象教育職員のそれぞれ 1%程度、5%程度以内となることを想定しています）。

### ❖ 教育

#### SS 評価例

- 1-2-4 博士課程修了者数が 6 人（3 年間）
- 1-3-2 英文教科書を執筆し、世界で毎年相当数使用されている。
- 1-3-5 全学の教育改革に寄与する授業方法を開発し、〇年度から組織的に実施し、〇〇の教育成果を挙げた。
- 1-3-5 全学の教育改革に寄与する卓越した教材の開発を行い、〇年度から組織的に実施し、〇〇の教育成果を上げた。
- 1-3-5 全学の教育改革に寄与する授業の評価方法を導入し、普及させ、〇年度から組織的に授業改善を実施し、〇〇の教育成果を上げた。
- 1-3-6 全学の教育改革に寄与するため、シラバスの内容や活用に関する組織的改革を〇年度から実施し、〇〇の教育成果を上げた。
- 1-4 全学の教育関連組織の代表（委員長等）として活動し、〇〇という卓越した教育成果を上げた。
- 1-4 全学あるいは部局レベルの教育課程改革で先導的役割を果たし、〇〇の教育成果を上げた。
- 1-4 国レベルの教育の競争的資金、あるいは特別経費を獲得し、その実施の先導的役割を果たした。
- 1-4 国や大学の教育戦略に基づくプロジェクトの組織化、企画、運営、評価、改善を行い、大学の教育改革において〇〇の成果を上げた。
- 1-5 学生のインフォーマルな学習（学生創造プロジェクト、ものづくり工房、MILAiS、ALSA 等）に対する指導を行う先導的役割を果たし、全学で推進し、〇〇という顕著な成果を挙げた。

#### S 評価例

- 1-2-4 博士課程修了者数が 4 人（3 年間）



- 1-3-1 系や専攻のFD活動を主導し、法人評価において特記事項として記載できる顕著な成果を挙げた。
- 1-3-2 教科書を執筆し、国内で毎年相当数使用されている。
- 1-3-5 部局の教育改革に寄与する授業方法を開発し、○年度から組織的に実施し、部局の○○の教育成果を挙げた。
- 1-3-5 部局の教育改革に寄与する質の高い教材の開発を行い、○年度から組織的に実施し、○○の教育成果を上げた。
- 1-3-5 部局の教育改革に寄与する授業の評価方法を導入し、普及させ、○年度から組織的に授業改善を実施し、○○の教育成果を上げた。
- 1-3-6 シラバスの内容や活用に関する新しい取組を行い、○年度からのシラバスに反映させることで学科や学部の授業の質の向上に貢献した。
- 1-4 部局の教育関連組織の代表（委員長等）として活動し、○○という高い教育成果を上げた。
- 1-4 学科・専攻レベルの教育課程改革（教育コーディネータ、FD委員等）で先導的役割を果たし、○○の教育成果を上げた。
- 1-4 大学の戦略経費（教育、国際、大学教育改革PJ等）等を獲得し、その実施の先導的役割を果たした。
- 1-4 大学の教育戦略に基づくプロジェクトの組織化、企画、運営、評価、改善を行い、大学の教育改革において○○の成果を上げた。
- 1-5 学生のインフォーマルな学習（学生創造プロジェクト、ものづくり工房、MILAiS、ALSA等）に対する指導を行い、○○の成果を上げた。

#### ❖ 研究

##### SS 評価例

- 2-1-1 被引用数が当該分野で世界のトップ1%以内にある。
- 2-1-3 被引用数が当該分野で世界のトップ1%以内にある。
- 2-1-9 文部科学大臣表彰科学技術賞を受賞した。
- 2-1-8 参加者数2千人規模の国際会議で基調講演（参加者全員が同時に聴講できる講演で、国際会議全体で1講演。基調講演がない場合は一番最初のプレナリ講演でも可）を行った。
- 2-2 外部資金を5億円獲得した。（5年間）

##### S 評価例

- 2-1-1 被引用数が当該分野で世界のトップ5%以内にある。
- 2-1-3 被引用数が当該分野で世界のトップ5%以内にある。

- 2-1-9 会員 1 万人規模の学術学会で表彰された。
- 2-1-9 電子情報通信学会など大規模学会のフェローを授与された。
- 2-1-8 参加者 5 百人規模の国際会議で基調講演を行った。
- 2-1-8 参加者数 2 千人規模の国際会議でプレナリ講演（参加者全員が同時に聴講できる講演で、一般に複数講演）を行った。
- 2-2 外部資金を 3 億円獲得した。（5 年間）
- 2-1-10 研究紹介がテレビ番組で全国放映された。

#### ❖ 社会貢献

##### SS 評価例

- ・ 会員 1 万人規模の学会の会長を務め、本学の知名度向上に大きく貢献した。
- ・ 参加者 2 千人規模の国際会議の大会長を務め、本学の知名度向上に大きく貢献した。

##### S 評価例

- ・ 会員千人規模の学会の会長を務め、本学の知名度向上に貢献した。
- ・ 参加者 5 百人規模の国際会議のプログラム委員長を務め、本学の知名度向上に貢献した。
- ・ 出前講義を年間 30 回以上実施した。
- ・ 国の政策決定に関わるような重要な委員会の委員を務めた。
- ・ 産学連携により、企業の国際的技術競争力を相当程度高めるのに貢献した。

#### ❖ 管理運営

##### SS 評価例

- 4-1-1 部局長として教育研究等の改革に主導的役割を果たし、これを実現するために部局改組の道筋をつけ、これが国立大学法人評価等で高く評価された。これらを含む活動に対し、年間 40% 程度の時間を費やした。

##### S 評価例

- 4-2 部局教育委員長として教育改革に指導力を発揮し、部局のディプロマポリシー、カリキュラムポリシーを取り纏めるとともに、これに伴うカリキュラムの改訂を具体化し、これが国立大学法人評価等で高く評価された。これらの活動に対し、年間 20% 程度の時間を費やした。
- 4-4 本学の個別入試問題作成の責任者として、作成グループの取りまとめと部局間の連携による点検協力に指導力を発揮し、入試の円滑な実施において重責を果たした。

平成27年度教育職員評価

# 評価対象者説明会

－平成27年2月24日（火）@戸畑・飯塚－  
－平成27年2月26日（木）@若松　　－



**Kyushu Institute of Technology**

# ★ これまでの実施状況

試行評価

平成17年度

第 1 回

平成18年度

第 2 回

平成21年度

第 3 回

平成24年度 SS,S評価の導入、複数人による3段階での評価

第 4 回

平成27年度（今回）

## ・ 実施時期の早期化

前回の教育職員評価時のアンケートにおいて、春休み中に作業を終わらせたいのご意見が多かったことを考慮し、入力開始時期を1ヶ月繰り上げ、3月1日からの開始としました。

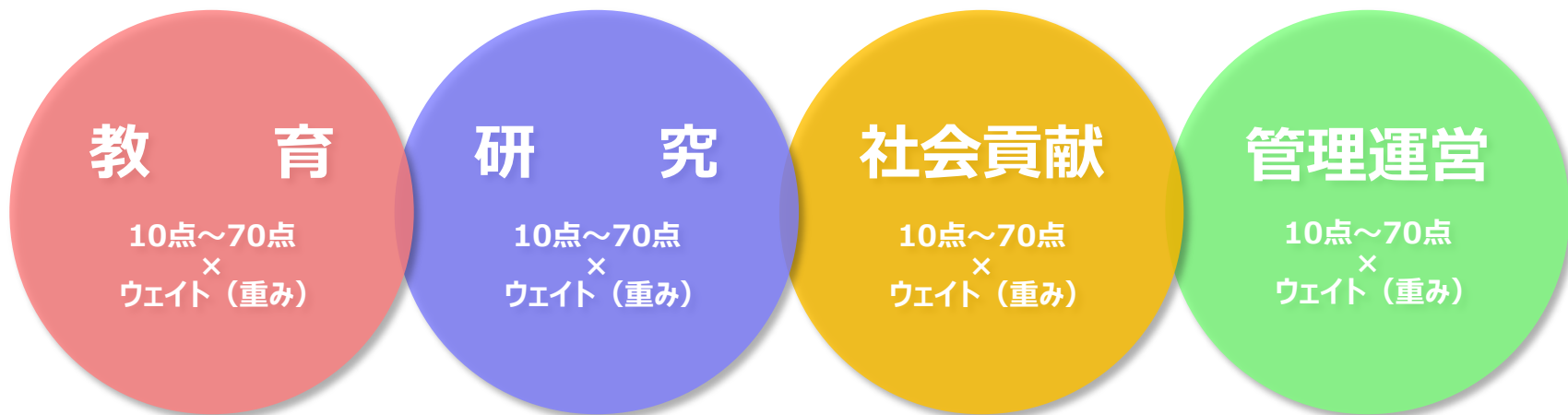
## ・ グローバル化対応に関する取組

評価シートの自己申告欄への入力に関して、入力サンプルとしてグローバル化対応に関する取組を追加。例示の中に該当項目があれば、評価シートの自己申告欄に入力する。例示以外でもグローバル化に関連する貢献があれば自己申告欄に入力する。

## ・ 研究の質の評価を試行的に導入（平成30年度教育職員評価では完全導入）

トムソン・ロイター社のデータベース「Web of Science」に掲載されている論文数及び被引用数を研究力の指標として試行的に導入する。（平成27年教育職員評価では評価に反映させない。平成30年度教育職員評価では評価項目として取り入れる）

# ★ 教育職員評価の概要



## 総合評価

特に優れている	いずれか1つの領域で70点、又は複数の領域で60点
優れている	いずれか1つの領域で60点、又は総合評価点が50点
適切である	総合評価点が30点以上50点未満
改善の余地がある	総合評価点が20点以上30点未満
改善を要する	総合評価点が20点未満

- ▶ 領域別評価は10点刻みの7段階評価 ※ 70点はSS評価、60点はS評価のとき
- ▶ SS評価、S評価の場合は、ウェイト (%) の値によらず、最終評点はそれぞれ70点、60点 (生点のまま)

第  
3  
段  
階

## 学長、学長の指名する理事及び部局長による評価

- ※SS,S 評価については全学的観点から必要な調整を行う。
- ※部局長や副部局長等については学長、学長の指名する理事が評価する。
- ※理事でない副学長及び学長特別補佐の管理運営の評価及び総合評価は学長、学長の指名する理事が行う。



第  
2  
段  
階

## 部局長及び副部局長（教授）による評価

- ※SS,S 評価については部局の観点から必要な調整を行う。
- ※系長や副系長等について評価する。
- ※理事でない副学長及び学長特別補佐の管理運営以外の評価を行う。



第  
1  
段  
階

## 系長、副系長、部局評価委員等の複数人（教授）による評価

### センター関係

- ・センター所属の教員については、センター長・センター運営委員等複数人（教授）による評価が行われる。
- ・管理運営的な業務が比較的多い情報科学センター、機器分析センター、マイクロ化総合技術センターのセンター長については、センター長としての業務を学長・理事が評価する。



- ▶ データ登録、評価シート（Excelファイル）のダウンロード及びアップロードは、学内ネットワークでのみ可能
- ▶ 評価シートの入力は、オフラインでおこなうことが可能

# ★ 評価スケジュール

(予定)

年	H27											
月	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	※1			※2				※3		※4		
	データ登録	評価シートの入力					意見申立		改善計画書の作成			

↑ ↑  
 評価結果内示 (8月) 評価結果確定 (10月)

- ※ 1 業績等の登録は3月以降も可能です。
- ※ 2 評価シートの**申請期限は5月31日(日)**です。
- ※ 3 意見の申し立てがない場合は、特段の作業は必要ありません。
- ※ 4 該当しない場合は、特段の作業は必要ありません。

▶ 評価結果は本学公式ウェブサイト (<http://www.kyutech.ac.jp/>) において公表。



# ★ 各種業績データの登録

https://research01.jimu.kyutech.ac.jp/

## DB-Spiral



氏名 : 工大 太郎  
 役割 : 教職員個人 (大学評価室) ▼

### データ個別登録・参照

★教職員基礎データ

★教職員集計データ

### データ確認

★公開・外部連携データ

### 教育職員評価

★教育職員評価データ

### 学内閲覧

★教職員基礎データ

### 帳票出力

★研究業績リスト作成

★教員個人調書リスト作成

### ダウンロード

★教職員基礎データ

★教職員集計データ

### システム管理

★個人環境設定

先頭に「◎」または「●」が付いているものが、教育職員評価の評価対象項目です。

教 育 社会貢献 管理運営 >> 過去3年分

研 究 >> 過去5年分

# ★ 評価シートのダウンロード

[★教育職員評価データ] をクリックしてください。

## DB-Spiral



氏名 :

役割 :

### データ個別登録・参照

★教職員基礎データ

★教職員集計データ

データ確認

★公開・外部連携データ

教育職員評価

★教育職員評価データ

### 学内閲覧

★教職員基礎データ

帳票出力

★研究業績リスト作成

★教員個人調書リスト作成

ダウンロード

★教職員基礎データ

★教職員集計データ

### システム管理

★個人環境設定

[評価シート登録] をクリックしてください。


ターゲット：  [メニューへ戻る](#)

教育職員評価 評価シート登録 アンケート登録	教育職員評価	
	評価シート登録	アンケート登録

# ★ 評価シートのダウンロード

2015年度（項番2）を選択し、[ダウンロード] をクリックしてください。

ターゲット：

 メニューへ戻る

教育職員評価

評価シート登録

アンケート登録

## 評価シート登録

### 入力説明

1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる「★教職員基礎データ」の「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されてあるデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは「★教職員基礎データ」の再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度 (2012年04月01日～2012年06月30日)	確定
<input checked="" type="radio"/>	2	2015年度 (2015年03月01日～2015年05月31日)	未申請

**ダウンロード**

アップロード

アップロード処理を行う場合は、必ず共通シートにある再計算ボタンを押して保存した評価シートをアップロードするようにして下さい。  
 (再計算ボタンを押してエラーが出る評価シートを、エラー未解決のままアップロードすることは出来ません。)  
 アップロード処理後、申請状況が「申請中」もしくは「意見申立」と表示されていることを確認して下さい。

ダウンロードが完了したら、PCの適当な場所に保存してください。

**注意** ダウンロードした評価シートのファイル形式（拡張子）は変更しないでください。



○○○○○.xls



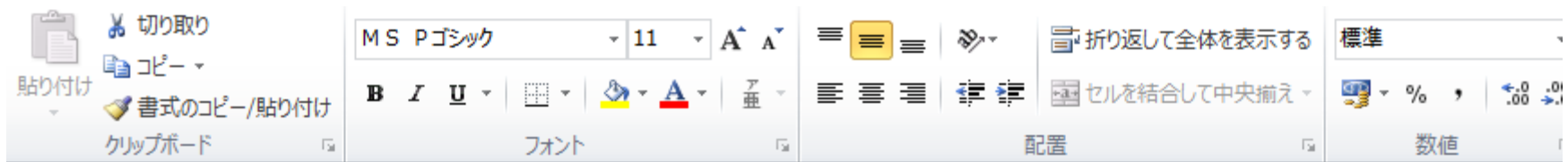
○○○○○.xlsx



○○○○○.xlsm

ファイル形式は「Microsoft Excel 97-2003 ワークシート（拡張子はxls）」です。変更するとエラーが生じるのでご注意ください。

[コンテンツの有効化] をクリックして、マクロ機能を有効にしてください。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2		所属		大学評価室												
3		職名		准教授												
4		氏名		工大 太郎												
5		申請状況				未申請										
6																
7		○指示・伝達事項														
8		○OSS、S評価に関する全学的コメント														
9		○意見の申立内容														

(未申請中、評価申請中、評価内示中)

## 教育シート

※ 研究シート、社会貢献シート、管理運営シートについても同じ考え方です

教育の評価            ①学部・大学院両方 ②学部主体 ③大学院主体 のいずれかを選択して下さい。  
 ※:SS/S対象項目

再計算

評価の種類	評価項目	件数・自己評価	評価	評価指標
1-1 学部教育	1-1-1 授業担当(学部)			
	1-1-2 卒業研究指導			
	1-1-3 留学生指導・身体に障害を持つ学生指導(学部)			
1-2 大学院教育	1-2-1 授業担当(大学院)			
	1-2-2 博士前期課程指導			
	1-2-3 博士後期課程指導			
	1-2-4 博士論文審査 *(主査) (副査)			
1-3 教育の質	1-3-1 *FD活動への参加※11	企画立案		
		参加		
	1-3-2 *教科書作成			
	1-3-3 シラバス記載の教育達成目標の妥当性※12	自己評価		
		評価者コメント		
	1-3-4 授業アンケート結果及びその解釈と改善活動※13	授業アンケート結果		
		自己評価		
	1-3-5 教育目標の達成に向けての取組と改善活動(授業アンケート対応以外)※14	自己評価		
		評価者コメント		
	1-3-6 その他観点※15	自己評価		
評価者コメント				
1-4 組織的な教育関係活動における貢献	*組織的教育貢献※16	自己評価		
		評価者コメント		
1-5 その他	*教育自己申告※17			
【評価者】全体コメント				

再計算

総合評価	
教育	点

白色セル

大学評価データベースシステムの登録内容に基づき自動出力される。

件数表示の評価項目について、件数情報のみで評価者がその具体的内容を読み取ることは不可能です。従って、評価者に件数だけでなくその質を評価してほしいと考える場合は、具体的内容を「自己申告」欄に記載してください。

黄色セル

評価シート上で直接入力・編集してください。

自己評価を記載いただいた上で、ご自身でその達成水準をご判断いただき、「評価」欄にA、B又はCをプルダウンから選択して入力してください。

※選択し忘れると自動で水準C（活動実績なし）となります。

“再計算”ボタンは必ず押してください。

## 教育シート 1-3-4. 授業アンケート結果及びその解釈と改善活動

1-3-4	授業アンケート結果及びその解釈と改善活動	授業アンケート結果	統計力学Ⅰ/2012年度:3.9点 2013年度:4.1点 2014年度:4.5点 統計力学Ⅱ/2012年度:3.7点 2013年度:4.0点 2014年度:4.2点 量子力学Ⅰ/2012年度:4.0点 2013年度:4.2点 2014年度:4.2点
		自己	2012～2014年度に担当した授業科目の授業アンケート結果が出力されるので、この中から、自分が最も教育に力を入れている（必修である、受講生が多いなど）科目を原則1つ取り上げ、それ以外は評価シート上で削除してください。
		評価	

部局における授業アンケート結果の取り纏めが3月末の完了を予定していることから、本項目については評価シートへの入力開始日（3月1日）に間に合いません。よって、3月中に評価シートをダウンロードして入力を進めている方におかれましては、大学評価室からの授業アンケート結果の自動出力完了の通知の後に、アップロード・再ダウンロードをしていただく必要があります。なお、システムの仕様として、「授業アンケート結果」欄が空白であれば、評価シートの当該欄に授業アンケート結果を自動出力することとなっていますので、**大学評価室から授業アンケート結果の自動出力準備完了の通知があるまでは、「授業アンケート結果」欄に一切の入力をしないようご注意ください。**

複数人で担当している授業に関しては、システムの仕様上、**主担当教員のみ評価シートに授業アンケート結果が出力**されます。したがって、**他の教員については、ご自身で主担当教員より授業アンケート結果を入手いただき、評価シート上に直接記入**いただきますようお願いいたします。



## 研究シート ▶ 【試行】. Web of Science に含まれる論文

【試行】	Web of Scienceに含まれる論文 ※21	論文数	50	
		正規化論文数	1.1	
【試行】	Web of Scienceに含まれる論文 ※21	被引用数	250	
		正規化被引用数	1.3	

IR室においてWeb of Science掲載論文数及び被引用数を抽出（2010年1月～2014年12月）したものを評価シート上に出力しています。なお、研究分野により一人当たり論文数や論文当たり被引用数が異なるため、平均が1となるよう正規化した論文数及び被引用数も併せて提示しています。

※ Web of Scienceに含まれる論文のリストは、大学評価データベースシステム（教職員基礎データ）の「WoS掲載論文」で閲覧できます。

※ 最終確定値の出力は5月末を予定しています。それまでは暫定値を出力します。

平成27年度教育職員評価では、本評価項目は試行ですので、A～Cの3段階評価は行いません。ただし、前回（平成24年度教育職員評価）同様、SS、S評価の参考となります。なお、平成30年度教育職員評価では、正規化した論文数及び被引用数が評価の対象となります。

## 共通シート

### 評価シート

所属	
職名	
氏名	
申請状況	

(未申請中、評価申請中、評価内示中、意見申立中、評価完了)

○指示・伝達事項	
OSS、S評価に関する全学的コメント	
○意見の申立内容	
○意見の申し立てに対する所見	

評価の内示後に、該当する場合のみ入力

○ウェイト設定		○ウェイト下限選択	
評価領域	ウェイト(%)	ウェイトについて申請理由等があれば記入して下さい。	
教育			
研究			
社会貢献			
管理運営			
合計	0		

職階及び評価対象期間に各領域に用いた時間割合を参考にしてウェイトを設定

再計算

※ウェイト変更後は必ず「再計算」ボタンをクリックしてください。  
※加点した結果は50点を上限とします。(加点機能により50点→60点、60点→70点とすることは出来ません)

(注1)

	教育				研究				社会貢献				管理運営				総合			
	主体	ウェイト	評点	加点/S/SS	評価点	ウェイト	評点	加点/S/SS	評価点	ウェイト	評点	加点/S/SS	評価点	ウェイト	評点	加点/S/SS	評価点	加点	評価点	5段階評価
最終評価																				
自己評価																				
前回																				
前々回																				

“再計算”ボタンは必ず押してください。

その他自由記述  
ご自分のアピールしたい点をご自由に記載して下さい。また自己評価における反省点や今後の目標に関することなどについては、必ず記載して下さい。

アピールしたい点	
自己評価における反省点や今後の目標(入力必須)	

総合評価を行う際の参考となります。(入力必須)

○ウェイト設定		○ウェイト下限選択	
評価領域	ウェイト(%)	ウェイトについて申請理由等があれば記入して下さい。	
教育			
研究			
社会貢献			
管理運営			
合計	0		

ウェイト下限選択	教育	研究	社会貢献	管理運営
助教	10	30	0	0
准教授・講師	20	30	5	5
教授	20	20	10	10
部局長・副学長	10	10	10	50
副部局長	20	10	10	30
教育に重きをおく教員	50	10	5	5
センター業務に重きをおく教員	10	10	5	50

ex) 教授：下限和が60%なので、残りの40%を用いた時間割合を参考に振り分ける。

特別な事情により下限値を下回る設定にする場合は、必ず理由も併せて入力してください。

[★教育職員評価データ] をクリックしてください。

## DB-Spiral

閉じる

氏名 : 工大 太郎  
役割 : 教職員個人 (大学評価室) ▼

### データ個別登録・参照

★教職員基礎データ

★教職員集計データ

データ確認

★公開・外部連携データ

教育職員評価

★教育職員評価データ

### 学内閲覧

★教職員基礎データ

帳票出力

★研究業績リスト作成

★教員個人調書リスト作成

ダウンロード

★教職員基礎データ

★教職員集計データ

### システム管理

★個人環境設定


[評価シート登録] をクリックしてください。

ターゲット：  [メニューへ戻る](#)

教育職員評価 評価シート登録 アンケート登録	教育職員評価	
	評価シート登録	アンケート登録

2015年度（項番2）を選択し、[アップロード] をクリックしてください。

ターゲット：

 [メニューへ戻る](#)

教育職員評価

評価シート登録

アンケート登録

## 評価シート登録

### 入力説明

1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる「★教職員基礎データ」の「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されてあるデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは「★教職員基礎データ」の再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度 (2012年04月01日～2012年06月30日)	確定
<input checked="" type="radio"/>	2	2015年度 (2015年03月01日～2015年05月31日)	未申請

[ダウンロード](#)

[アップロード](#)

アップロード処理を行う場合は、必ず共通シートにある再計算ボタンを押して保存した評価シートをアップロードするようにして下さい。  
 (再計算ボタンを押してエラーが出る評価シートを、エラー未解決のままアップロードすることは出来ません。)  
 アップロード処理後、申請状況が「申請中」もしくは「意見申立」と表示されていることを確認して下さい。

入力済みの評価シートを選択して、[申請] ボタンを押してください。

ターゲット： 
 メニューへ戻る

教育職員評価

評価シート登録

アンケート登録

### 評価シート登録

入力説明


1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる★教職員基礎データ」の「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されてあるデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは★教職員基礎データ」の再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

年度(申請期間)	2015年度(2015年03月01日～2015年05月31日)
申請状況	未申請
アップロードファイル	<input type="text" value=""/> <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">参照...</span>

申請
戻る

アップロードが正常に終了すれば、申請状況が「申請中」となります。

ターゲット：

 [メニューへ戻る](#)

教育職員評価

評価シート登録

アンケート登録

## 評価シート登録

### 入力説明

1. 評価シートを入力して下さい。
2. 申請前は申請状況が「未申請」となっています。実施年度を選択しダウンロードボタンから評価シートファイルをダウンロードして下さい。
3. 評価シートはExcel形式でダウンロードされます。
4. 未申請からダウンロードを行う前に画面から評価対象となる「★教職員基礎データ」の「教育活動」、「研究活動」、「社会貢献」、「管理運営」のデータを登録しておいて下さい。登録されてあるデータの集計結果が評価シートに登録されます。
5. 申請状況が「未申請」または「申請中」のときは「★教職員基礎データ」の再集計を行います。「評価内示」以降は申請時にアップロードしました情報を元にダウンロードを行います。
6. 評価シートファイルにある各領域を記入しアップロードからファイルを申請して下さい。

選択	項番	年度(申請期間)	申請状況
<input type="radio"/>	1	2012年度 (2012年04月01日～2012年06月30日)	確定
<input type="radio"/>	2	2015年度 (2015年03月01日～2015年05月31日)	申請中

[ダウンロード](#)

[アップロード](#)

アップロード処理を行う場合は、必ず共通シートにある再計算ボタンを押して保存した評価シートをアップロードするようにして下さい。  
 (再計算ボタンを押してエラーが出る評価シートを、エラー未解決のままアップロードすることは出来ません。)  
 アップロード処理後、申請状況が「申請中」もしくは「意見申立」と表示されていることを確認して下さい。



[★教育職員評価データ] をクリックしてください。

# DB-Spiral

[✕ 閉じる](#)

氏名 :

役割 :

## データ個別登録・参照

[★教職員基礎データ](#)[★教職員集計データ](#)

## データ確認

[★公開・外部連携データ](#)

## 教育職員評価

[★教育職員評価データ](#)

## 学内閲覧

[★教職員基礎データ](#)

## 帳票出力

[★研究業績リスト作成](#)[★教員個人調書リスト作成](#)

## ダウンロード

[★教職員基礎データ](#)[★教職員集計データ](#)

## システム管理

[★個人環境設定](#)


[アンケート登録] をクリックしてください。

ターゲット：  [メニューへ戻る](#)

教育職員評価 評価シート登録 <b>アンケート登録</b>	教育職員評価	
	評価シート登録	アンケート登録

2015年度（項番2）を選択し、[登録] をクリックしてください。

ターゲット：

 [メニューへ戻る](#)

教育職員評価

評価シート登録

アンケート登録

## アンケート登録


### 入力説明

1. 評価についてのアンケートを入力して下さい。

選択	項番	年度(登録期間)	登録状況
<input type="radio"/>	1	2012年度(2012年04月01日～2012年10月31日)	登録済
<input checked="" type="radio"/>	2	2015年度(2015年03月01日～2015年09月30日)	未登録

アンケート（10項目）にお答えください。意見がない場合は空欄のままで構いません。

ターゲット：

 [メニューへ戻る](#)

教育職員評価

評価シート登録

アンケート登録

## アンケート登録

### 入力説明

1. 評価についてのアンケートを入力して下さい。

年度(登録期間)

2015年度(2015年03月01日～2015年09月30日)

(1) 評価スケジュールについて

・評価スケジュールについてご意見等がありましたら入力して下さい。

(2) 評価項目について

・評価項目についてご意見等がありましたら入力して下さい。

「大学評価データベースシステム (DB-Spiral)」をクリックしてください。

The screenshot shows the Garoon portal interface. At the top, there is a navigation bar with various icons for portal, link collection, schedule, notice board, file management, etc. Below this is a breadcrumb trail: 共通ポータル > 案内・スケジュール等 > 予約関係 > **業務システム** > マニュアル. The '業務システム' menu item is highlighted with a red box. Below the breadcrumb, there are three columns of links. The first column, titled 'リンク集 - (業務システム#1)', contains two items: '大学評価データベースシステム (DB-Spiral)' (highlighted with a red box) and '剽窃検知・独自性検証ツール【2014/11/1 運用開始】'. The second column, titled 'リンク集 - (業務システム#2)', contains seven items including '物品請求システム(別途ID必要)', '物品リサイクルシステム', '職員用貸出物品一覧', 'スペース管理システム(別途ID必要)', 'エネルギーモニター稼働中!', '施設課コールセンター', and '大学入試センター試験'. The third column, titled 'リンク集 - (業務システム#3)', contains three items: '統合文書管理システム(別途ID必要)', '化学物質安全管理支援システム(別途ID必要)', and 'WEB版人事給与システム【カンパニー】'. Each link has a magnifying glass icon and a '詳細' (Details) link next to it.

「3. 教育職員評価」をクリックしてください。

The screenshot shows a web browser window with the Garoon interface. The top navigation bar includes 'ポータル', 'リンク集', 'スケジュール', '掲示板', 'ファイル管理', 'メモ', '電話メモ', 'ToDoリスト', 'アドレス帳', 'お気に入り', '速報一覧', '全文検索', 'スペース', and 'アプリエ'. The breadcrumb trail is '表示板(ルート) > 職員用 > その他 > 大学評価データベースシステム(DB-Spiral) > 表示の詳細'. Below this, there are action icons: '変更する', '移動する', '添付ファイル一覧', '再利用する', 'ファイルに出力する', and '削除する'. A metadata section lists: 'カテゴリ : 大学評価データベースシステム(DB-Spiral)', '差出人 : 大学評価室 (大学評価室) 2012年07月13日(金) 11:24', '最終更新者 : 大学評価室 2015年02月06日(木) 14:33', and '掲示期間 : 期間指定なし'. The main content area features a blue header 'DB-Spiral' and a horizontal menu with five items: '1.ご利用にあたって', '2.教職員基礎データ', '3.教育職員評価', '4.researchmap', and '5.中期目標中期計画'. The item '3.教育職員評価' is highlighted with a red rectangular box. A 'ログインする' link is located on the right side of the menu.

## ❖ 大学評価データベースシステムの動作環境

Windows

Internet Explorer 7.0 日本語版 以上  
Firefox 3.5 日本語版 以上

Mac OS X

Safari 2.0, 3.0.4 , 4.0.4 日本語版  
Firefox 3.5 日本語版 以上

UNIX系OS

Firefox 3.5 日本語版 以上

## ❖ 評価シートに入力するための推奨ソフトウェア

2003はマイクロソフト社によるサポートが終了しているため、  
使用しないようご注意ください。[2015/03/02 訂正]

Windows

Microsoft Excel 2003,2007,2010

Mac OS X

Microsoft Excel 2004,2011

対象外

OpenOffice等の互換ソフト

※Microsoft Excel 2008 (Mac) は、マクロがサポートされていないので使用できません。

教育職員評価に関するお問い合わせは、大学評価室まで。

 [dai-hyoka@jimu.kyutech.ac.jp](mailto:dai-hyoka@jimu.kyutech.ac.jp)

 3513 or 3514



○国立大学法人九州工業大学基本規則（評価関係抜粋）

平成19年3月27日

九工大規則第5号

改正 平成19年12月26日九工大規則第75号  
平成20年 4月 1日九工大規則第 3号  
平成21年 3月 2日九工大規則第 4号  
平成23年 3月 9日九工大規則第 8号  
平成24年 3月 6日九工大規則第 7号  
平成24年 8月30日九工大規則第17号  
平成27年 3月19日九工大規則第21号

国立大学法人九州工業大学基本規則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、国立大学法人九州工業大学（以下「法人」という。）の組織及び運営に関する基本的事項について定めることを目的とする。

2 法人の組織及び運営については、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法人法」という。）その他の法令の定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（主たる事務所）

第2条 法人は、主たる事務所を福岡県北九州市戸畑区仙水町1番1号に置く。

（基本理念）

第3条 法人は、わが国の産業発展のため、以下の基本方針により品格と創造性を有する人材を育成することを基本理念とする。

- (1) 開学以来の教育理念を基本とし、志（こころざし）と情熱を持ち産業を切り拓く技術者・知的創造者を養成するため、質の高い教育を行う。
- (2) 研究活動を常に活性化し、科学に裏付けられた融合技術や境界領域の創成を行うなどにより多くの優れた研究成果を創出する。
- (3) 教育・研究で培った知の公開と価値創造ともの創りを推進し、技術革新と社会を支えるイノベーションにつなげ、地域社会との連携と調和に努める。
- (4) 社会に対する大学の責任を重視し、大学に係るステークホルダーに対する説明責任を果たせる経営を行う。

（業務の範囲等）

第4条 法人は、前条の基本理念及び法人法第22条に規定する以下の業務を行うため、九州工業大学（以下「本学」という。）を設置し、運営する。

- (1) 学生に対し、修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助を行うこと。
- (2) 法人以外の者からの委託を受け、又はこれと共同して行う研究の実施その他の法人以外の者との連携による教育研究活動を行うこと。
- (3) 公開講座の開設その他の学生以外の者に対する学習の機会を提供すること。
- (4) 本学における研究の成果を普及し、及びその活用を推進すること。
- (5) 本学における技術に関する研究の成果の活用を促進する事業であって国立大学法人法施行令（平成15年政令第478号）で定めるものを実施する者に出資すること。
- (6) 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

## 第7章 評価等

（教育研究活動等に関する評価）

第24条 法人は、各事業年度における業務の実績及び中期目標の期間における教育研究活動を含む業務の実績について、自ら点検及び評価を行うとともに文部科学省に置かれる国立大学法人評価委員会の評価を受けるものとする。

2 本学は、教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行うとともに学校教育法第109条第2項に定める認証評価を受けるものとする。

## ○国立大学法人九州工業大学評価実施規則

平成18年 3月22日

九工大規則第 18 号

改正 平成19年 4月 1日九工大規則第23号

平成19年12月26日九工大規則第75号

平成23年 2月 2日九工大規則第 3号

平成24年 8月30日九工大規則第17号

平成27年 2月 4日九工大規則第 4号

### 国立大学法人九州工業大学評価実施規則

#### (趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人九州工業大学基本規則（平成19年九工大規則第5号。以下「基本規則」という。）第24条の規定に基づき、国立大学法人九州工業大学（以下「法人」という。）における教育研究等の状況に係る自己点検・評価の実施並びに第三者評価及び外部評価の結果の公表及び検証に関し必要な事項を定めるものとする。

#### (目的)

第2条 自己点検・評価の実施並びに第三者評価及び外部評価の結果の公表及び検証は、法人の教育研究等の質的向上を図り、大学運営全般の改善に資するとともに、法人の諸活動を活性化させ、もって法人の基本理念に沿った目標を達成し、社会からの負託に応えることを目的とする。

#### (定義)

第3条 この規則又はこの規則に基づく規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「教育研究等」とは、教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備をいう。
- (2) 「自己点検・評価」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第109条第1項の規定に基づき自ら行う点検及び評価をいう。
- (3) 「第三者評価」とは、法人以外の第三者組織によって選定された評価項目及び評価者による評価をいう。
- (4) 「外部評価」とは、法人が選定した評価項目及び学外の評価者による評価をいう。
- (5) 「認証評価」とは、学校教育法第109条第2項の規定に基づき認証評価機関が実施する評価をいい、「認証評価機関」とは、学校教育法第110条第1項の規定により

文部科学大臣の認証を受けた者をいう。

- (6) 「国立大学法人評価（以下「法人評価」という。）」とは、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法人法」という。）第31条の2の規定に基づき国立大学法人評価委員会（以下「法人評価委員会」という。）が実施する年度評価及び中期目標・中期計画評価をいう。
- (7) 「教育職員」とは、九州工業大学に在職し常時勤務する教授，准教授，講師及び助教をいう。
- (8) 「事務職員等」とは、九州工業大学に勤務する事務職員，技術職員及び技能職員をいう。
- (9) 「部局等」とは、基本規則第11条から第19条第1項に定める学内運営組織，事務局等，学部，大学院，附属図書館，保健センター，機構，共同教育研究施設，共同利用施設及び教育研究プロジェクト推進センター等をいう。

（自己点検・評価の種類）

第4条 法人の実施する自己点検・評価の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 認証評価に関するもの
- (2) 法人評価に関するもの
- (3) 外部評価に関するもの
- (4) 職員評価
- (5) その他学長が指定したもの

2 自己点検・評価の実施に関し必要な事項は、別に定める。

（第三者評価の種類）

第5条 法人の受審する第三者評価の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 認証評価
- (2) 法人評価

（外部評価）

第6条 法人は、外部評価を実施するものとする。

2 外部評価に関し必要な事項は、別に定める。

（認証評価及び法人評価）

第7条 法人は、学校教育法及び法人法等に基づき、認証評価及び法人評価を受審しなければならない。

2 認証評価及び法人評価の受審に当たっては、認証評価機関又は法人評価委員会が定める実施要領等に従い、適切に対応するものとする。

(職員評価)

第8条 職員評価は、職員の教育研究活動等の一層の活性化を図り、法人の目的及び社会的使命の達成に資することを目的として実施するものとする。

2 職員評価は、教育職員を対象とする教育職員評価と、事務職員等を対象とする事務職員等評価に分けて実施するものとする。

3 教育職員評価及び事務職員等評価の実施に関し必要な事項は、各々別に定める。

(結果の公表)

第9条 学長は、自己点検・評価、第三者評価及び外部評価の結果を役員会、経営協議会及び教育研究評議会に報告するとともに、刊行物その他広く周知を図ることができる方法により法人内外に公表するものとする。ただし、職員評価の個別の評価結果は、本人、学長、本人が所属する部局等の長及び学長が必要と認めた者以外に対して公表しないものとする。

(結果の活用等)

第10条 学長及び部局等の長は、自己点検・評価、第三者評価及び外部評価の結果を教育研究等の改善・充実のために活用するものとする。

(監事への報告)

第11条 学長は、自己点検・評価、第三者評価及び外部評価の結果を監事に報告しなければならない。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年12月26日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

○国立大学法人九州工業大学教育職員評価実施規程

平成23年2月2日九工大規程第6号

改正 平成24年 2月 1日九工大規程第 3号

平成26年12月18日九工大規程第47号

国立大学法人九州工業大学教育職員評価実施規程

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人九州工業大学評価実施規則（平成18年九工大規則第18号）第8条第3項の規定に基づき、評価対象、評価実施単位、評価の領域その他教育職員の評価の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(評価対象)

第2条 評価対象となる教育職員は、評価実施年度の4月1日に九州工業大学（以下「本学」という。）に在職する者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する教育職員は本規程による評価の対象外とする。ただし、本人の希望により本規程による評価を受けることができる。

一 評価実施年度の4月1日現在において、本学における無期労働契約での勤務が3年未満の教育職員

二 有期雇用契約中の教育職員

3 本人の事情により評価の免除等を希望する教育職員がいる場合には、部局等で取りまとの上、学長に対し、その理由等を付して評価の免除等を申請することができる。

4 学長は、教育職員から評価の免除等の申請があった場合には、その理由等を審査し、適切な措置を講ずることができる。

(評価実施単位)

第3条 評価実施単位は、教育職員の所属する部局等ごととする。ただし、当該教育職員に主たる関係部局等がある場合には、双方の協議により、評価を実施する部局等を決定することができる。

(評価の領域及び評価基準)

第4条 評価の領域及び評価基準は、教育、研究、社会貢献及び管理運営の4つに分類し、各領域における評価の種類及び評価項目並びに評価基準は、別表のとおりとする。

(評価の期間)

第5条 評価は、3年に1度実施し、各領域に係る活動の過去3年度分（研究については過去5年度分）を対象期間とする。

(評価実施体制)

第6条 評価の実施に関する全学的な計画の決定、結果の全学集計及び公表その他全学的な調整は、大学評価委員会が行う。

- 2 部局等ごとの評価方針の決定、評価の実施及びその結果の取りまとめ等は当該部局等の長が行う。
- 3 部局等の長は、評価の実施に当たり、当該部局等の評価の実施に関する事項の専門的検討や実質的な評価作業を行う組織（以下「評価実施組織」という。）を置くことができる。
- 4 評価の実施に当たっては、評価実施組織内で適宜分担して作業を行い、より客観性のある評価を実施するとともに、評価対象者に対して適切な指導及び助言等が行えるようにするものとする。

(評価方法)

第7条 評価は、「教育職員評価用システム」を活用して行う。なお、教育職員評価用システムの運用方針及び操作マニュアルについては、別に定める。

- 2 教育職員は、教育職員評価用システムの中の「教育職員評価シート」に自己の活動状況を入力し、部局等の長に申請するものとする。
- 3 部局等の長及び評価実施組織は、当該教育職員から申請のあった教育職員評価シートについて、評価基準に沿って各領域の活動状況をそれぞれ7段階で評価した上で、データ入力期間に各領域の合計が100%となるよう設定した「重み」を勘案し、

「特に優れている」	いずれか1つの領域で70点、又は複数の領域で60点
「優れている」	いずれか1つの領域で60点、又は50点
「適切である」	30点以上50点未満
「改善の余地がある」	20点以上30点未満
「改善を要する」	20点未満

の5段階の総合評価を決定する。なお、必要に応じ教育職員から意見を聴取し、その内容を評価の参考とすることができる。
- 4 評価結果と併せて、優れた活動を行っている場合にはその活動の一層の向上を促し、活動状況に問題のある場合には適切な指導及び助言等により活動の改善を促す趣旨の指示・伝達事項を記載する。
- 5 教育職員評価シートの申請をしない教育職員については、評点を「0」として取り扱う。



- 6 部局等の長は、評価対象期間内に理事、副学長又は部局等の長を経験した教育職員の評価に当たり、学長又は理事の意見を聞くことができる。
- 7 各領域の評点を70点又は60点とする場合は、全学的観点から、学長、理事及び部局等の長が協議の上、決定することとする。

(評価結果の通知及び報告等)

- 第8条 部局等の長又は評価実施組織は、評価結果を確定する前に教育職員に当該評価結果を内示し、評価結果に対する意見の申し立ての機会を設けるものとする。
- 2 教育職員から評価結果に対する意見の申し立てがあった場合には、その内容について検討した上で、最終的な評価結果を確定するものとする。
  - 3 部局等の長は、評価結果を教育職員に通知するとともに、学長に報告するものとする。
  - 4 学長は、評価結果について必要と認める場合には、部局等の長に再評価を求めることができる。
  - 5 部局等の長は、学長から再評価を求められた場合には、速やかに再評価を行い、その結果を学長に報告するとともに、当該教育職員に通知するものとする。

(評価結果の活用等)

- 第9条 評価結果は、教育職員が次期の評価期間の活動を充実させるために活用するものとする。
- 2 学長及び部局等の長は、評価結果を全学又は部局等の運営等の改善のための資料として活用するものとする。
  - 3 「改善の余地がある」又は「改善を要する」との評価を受けた教育職員は、次期の評価期間における「改善計画書」を部局等の長に提出し、改善に努めなければならない。
  - 4 部局等の長は、部局等における評価結果の分析及び前項の規定により提出された改善計画書を学長に報告するものとする。

(評価スケジュール)

- 第10条 評価スケジュールは、別に定める。

(評価結果の公表等)

- 第11条 評価結果の公表は、部局等の評価結果を全学で取りまとめ、集計したものとする。
- 2 教育職員個々の評価結果等は、本人、学長、本人が所属する部局等の長及び学長が必要と認めた者以外には公表しない。ただし、「特に優れている」と認められる評価結果についてはこの限りでない。

(その他)

第12条 評価実施後にその状況を検証し、所要の見直しを行うものとする。

第13条 この規程に定めるもののほか、教育職員評価を行うために必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 国立大学法人九州工業大学教育職員評価実施要項（平成18年3月22日学長裁定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年12月18日から施行する。

別表

<b>教育</b>	<b>(評価対象:過去3年度分の活動)</b>	<b>学部・大学院教育両方</b>
-----------	-------------------------	-------------------

評価の種類	評価項目			SS/S評価対象項目	A	B	C	評価指標 1, 2, 3	
1-1学部教育	1-1-1 授業担当(学部)			※1	12件以上	4~11件	0~3件	1:A1つ以上 2:AなしB2つ以上 3:AなしB1つ以下	
	1-1-2 卒業研究指導				12件以上	1~11件	活動実績なし		
	1-1-3 留学生指導・身体に障害を持つ学生指導(学部)				3件以上	1~2件	活動実績なし		
1-2大学院教育	1-2-1 授業担当(大学院)			※1	3件以上	1~2件	活動実績なし	1:A1つ以上 2:AなしB2つ以上 3:AなしB1つ以下	
	1-2-2 博士前期課程指導			※2	12件以上	1~11件	活動実績なし		
	1-2-3 博士後期課程指導			※2	3件以上	1~2件	活動実績なし		
	1-2-4 博士論文審査	主査 副査		※3	○ ○	3件以上	0.5~2.5件		活動実績なし
1-3教育の質	1-3-1 FD活動への参加			○	企画立案1回以上or参加2回以上	参加1回	活動実績なし	1:A1つ以上 2:AなしB2つ以上 3:AなしB1つ以下	
	1-3-2 教科書作成			○	2件以上	1件	活動実績なし		
	1-3-3 シラバス記載の教育達成目標の妥当性				サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし		
	1-3-4 授業アンケート結果及びその解釈と改善活動			※4		サンプル提示	サンプル提示		活動実績なし
	1-3-5 教育目標の達成に向けての取組と改善活動(授業アンケート対応以外)					サンプル提示	サンプル提示		活動実績なし
	1-3-6 その他観点					サンプル提示	サンプル提示		活動実績なし
1-4組織的な教育関係活動における貢献	組織的教育貢献			○	サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし	1:A 2:B 3:C	
1-5その他	教育自己申告			※5	○				

(注) ※1 授業回数を分担して負担している場合は、件数を担当教員数で割った数とする。

※2 1-2-2博士前期課程指導、1-2-3博士後期課程指導で「留学生」、「身体に障害を持つ学生」の該当があれば、件数を2倍とする。

※3 1-2-4博士論文審査については、主査を1件、副査を0.5件とする。

※4 授業アンケート結果とそれに対する解釈、改善活動について記入すること。

※5 内容により加点、SS・S評価を行う。

(なお、評価対象外項目やSS・S評価対象外項目であっても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告することができ、適切に評価することとする。)

## 7段階評価(1及び2の指標数)

70	SS評価あり
60	S評価あり
50	1:3~4つ
40	1:1~2つ
30	1:なし、2:3~4つ
20	1:なし、2:1~2つ
10	1:なし、2:なし

**教育 (評価対象:過去3年度分の活動) 学部主体(ア、ウ) 大学院主体(イ、ウ)**

評価の種類	評価項目		SS/S評価対象項目	A	B	C	評価指標1, 2, 3	
1-1学部教育	1-1-1	授業担当(学部)	※1	20件以上	4~19件	0~3件	1:A1つ以上 2:AなしB2つ以上 3:AなしB1つ以下	
	1-1-2	卒業研究指導		12件以上	1~11件	活動実績なし		
	1-1-3	留学生指導・身体に障害を持つ学生指導(学部)		3件以上	1~2件	活動実績なし		
1-2大学院教育	1-2-1	授業担当(大学院)	※1	5件以上	1~4件	活動実績なし	1:A1つ以上 2:AなしB2つ以上 3:AなしB1つ以下	
	1-2-2	博士前期課程指導	※2	12件以上	1~11件	活動実績なし		
	1-2-3	博士後期課程指導	※2	3件以上	1~2件	活動実績なし		
	1-2-4	博士論文審査	主査 副査	○ ※3	3件以上	0.5~2.5件		活動実績なし
1-3教育の質	1-3-1	FD活動への参加		○	企画立案1回以上or参加2回以上	参加1回	1:A1つ以上 2:AなしB2つ以上 3:AなしB1つ以下	
	1-3-2	教科書作成		○	2件以上	1件		
	1-3-3	シラバス記載の教育達成目標の妥当性			サンプル提示	サンプル提示		
	1-3-4	授業アンケート結果及びその解釈と改善活動	※4		サンプル提示	サンプル提示		
	1-3-5	教育目標の達成に向けての取組と改善活動(授業アンケート対応以外)			サンプル提示	サンプル提示		
	1-3-6	その他観点			サンプル提示	サンプル提示		
1-4組織的な教育関係活動における貢献		組織的教育貢献		○	サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし	1:A 2:B 3:C
1-5その他		教育自己申告	※5	○				

- (注) ※1 授業回数を分担して負担している場合は、件数を担当教員数で割った数とする。  
 ※2 1-2-2博士前期課程指導、1-2-3博士後期課程指導で「留学生」、「身体に障害を持つ学生」の該当があれば、件数を2倍とする。  
 ※3 1-2-4博士論文審査については、主査を1件、副査を0.5件とする。  
 ※4 授業アンケート結果とそれに対する解釈、改善活動について記入すること。  
 ※5 内容により加点、SS・S評価を行う。  
 (なお、評価対象外項目やSS・S評価対象外項目であっても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告することができ、適切に評価することとする。)

**7段階評価(1及び2の指標数)**

70	SS評価あり
60	S評価あり
50	1:2~3つ
40	1:1つ
30	2:2~3つ
20	2:1つ
10	1:なし,2:なし

**研究 (評価対象:過去5年度分の活動)**

評価の種類	評価項目		SS/S評価対象項目	A	B	C	
2-1 研究成果の公表	2-1-1	査読付き学術論文 (招待論文を含める)	※1	○	6件以上	1~5件	活動実績なし
	2-1-2	査読無し学術論文			14件以上	1~13件	活動実績なし
	2-1-3	査読付き国際会議論文	※1	○	9件以上	1~8件	活動実績なし
	2-1-4	口頭発表			23件以上	1~22件	活動実績なし
	2-1-5	解説等			4件以上	1~3件	活動実績なし
	2-1-6	著書			2件以上	1件	活動実績なし
	2-1-7	特許			登録1件以上	公開・出願1件以上	活動実績なし
	2-1-8	講演		○	国際又は全国レベルの学会主催の特別講演・招待講演・基調講演 1件以上	地方分科会の特別講演・招待講演・基調講演 1件以上	活動実績なし
	2-1-9	表彰・受賞		○	1件以上	—	活動実績なし
	2-1-10	メディアへの発信・発表		○	2件以上	1件	活動実績なし
2-2 研究資金	2-2-1	科学研究費補助金		○	総額1千万円以上 or 3件以上	1~2件	活動実績なし
	2-2-2	国からの研究資金(科学研究費補助金を除く)					活動実績なし
	2-2-3	受託研究費					活動実績なし
	2-2-4	共同研究費					活動実績なし
	2-2-5	奨学寄付金・財団等研究助成					活動実績なし
2-3 その他	研究自己申告	※2	○				

(注) ※1 S、SS評価と判断する際には、Web of Scienceに含まれる論文数と被引用数についても参考にする。

※2 内容により加点、SS・S評価を行う。

(なお、評価対象外項目やSS・S評価対象外項目であっても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告することができ、適切に評価することとする。)

**7段階評価(水準を上回っている評価数)**

70	SS評価あり
60	S評価あり
50	2-1-1と2-2で水準Aの場合 2-1-1で16件以上の場合 2-1-1又は2-2で水準Aを満たし、かつ、2-1-2から2-1-10で水準Aに4つ以上該当する場合
40	2-1-1で11~15件の場合 2-1-1又は2-2で水準Aを満たし、かつ、2-1-2から2-1-10で水準A又は水準Bに4つ以上該当する場合
30	2-1-1又は2-2で水準A又は水準Bを満たし、かつ、2-1-2から2-1-10で水準A又は水準Bに2つ以上該当する場合
20	2-1-1又は2-2で水準A又は水準Bを満たす場合。あるいは、2-1-2から2-1-10で水準A又は水準Bに2つ以上該当する場合
10	上記以外

**社会貢献（評価対象：過去3年度分の活動）**

評価の種類	評価項目		SS/S評価対象項目	備考
3-1学外の委員会への参画		学外委員会(定常的協力のみ)		委員会名及び役職(役割)名の記載があればサンプル表示
3-2学会活動	3-2-1	定常的協力		学会名及び役職(役割)名をサンプル表示
	3-2-2	臨時的協力(国際学会)／国際会議開催		臨時的な協力をした国際学会名と役職(役割)名及び国際会議名と役目をサンプル表示
	3-2-3	臨時的協力(国内学会)		臨時的な協力をした国内学会名及び役職(役割)名をサンプル表示
3-3社会人や小・中・高校生を対象とする教育活動	3-3-1	本学主催の講演会・セミナー等		講演会・セミナー名をサンプル表示
	3-3-2	社会人教育等		
	3-3-3	出前講義		
3-4その他		社会貢献自己申告	※1 ○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学会会長、学会編集委員長、国際会議大会長、国際会議プログラム委員長等を務めた場合は、会議の規模や内容を記載する。</li> <li>・本学の国内外での知名度を高めることに貢献した特記すべき活動があれば、その内容及び意義を記載する。</li> <li>・産学連携や地域連携において特記すべき貢献があれば、その内容及び意義を記載する。</li> </ul>

(注)※1 内容により加点、SS・S評価を行う。

(なお、評価対象外項目やSS・S評価対象外項目であっても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告することができ、適切に評価することとする。)

**7段階評価(該当する件数)**

70	SS評価あり
60	S評価あり
50	3-1～3-3で13件以上
40	3-1～3-3で7～12件
30	3-1～3-3で4～6件
20	3-1～3-3で1～3件
10	3-1～3-3で0件

**管理運営（評価対象：過去3年度分の活動）**

評価の種類	評価項目		SS/S評価対象項目	A	B	C	備考	
4-1 全学組織管理運営	4-1-1	管理運営上の責任者		○	サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし	記載内容の判断基準
	4-1-2	全学委員会等		○	サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし	記載内容の判断基準
4-2 部局組織管理運営		部局委員会等		○	サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし	記載内容の判断基準
4-3 安全管理・衛生管理業務、管理運営業務に関する各種資格取得、教育修了		安全衛生業務、各種資格・教育修了		○	サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし	記載内容の判断基準
4-4 入試問題作成業務		入試問題作成業務	※1	○	サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし	記載内容の判断基準
4-5 本学センター業務、国際交流、教員免許更新業務等		本学センター業務、国際交流、教員免許更新業務等		○	サンプル提示	サンプル提示	活動実績なし	記載内容の判断基準
4-6 その他		管理運営自己申告	※2	○				

(注)※1 入試問題作成業務とは、本学学部の入試問題作成及び大学入試センター試験問題作成を意味するものとし、問題作成者氏名の秘匿の都合上、3年間の評価期間外でも入力可能とする。

※2 内容により加点、SS・S評価を行う。

(なお、評価対象外項目であっても、顕著な業績や特筆すべき活動等があれば、自己申告することができ、適切に評価することとする。)

**7段階評価(水準を上回っている件数)**

70	SS評価あり
60	S評価あり
50	4-1～4-5で水準Aに該当する評価項目が2件以上ある場合
40	4-1～4-5で水準Aに該当する評価項目が1件ある場合
30	4-1～4-5で水準Bに該当する評価項目が2件以上ある場合
20	4-1～4-5で水準Bに該当する評価項目が1件ある場合
10	上記以外

○国立大学法人九州工業大学教育職員評価システム運用方針

平成18年3月22日

学長裁定

改正 平成22年3月31日

平成24年2月24日

国立大学法人九州工業大学教育職員評価システム運用方針

(趣旨)

第1条 教育職員評価の実施にあたり、教育職員及び評価実施組織の双方の負担軽減を図るために構築した教育職員評価システムについて、その運用方針を定めるものとする。

(利用対象)

第2条 本評価システムを利用できる役員及び職員は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学長
- (2) 理事
- (3) 監事
- (4) 学長が指名する副学長
- (5) 事務局長
- (6) 大学評価室に所属する職員
- (7) 部局等の長
- (8) 教育職員（第4号、第6号及び第7号に該当する者を除く。）
- (9) その他学長が必要と認める者

(利用範囲)

第3条 前条第1号、第3号及び第5号に該当する者は、教育職員の評価シートを閲覧することができる。ただし、入力することはできない。

2 前条第2号及び第4号に該当する者は、教育職員の評価シートを閲覧するとともに、本人の評価シートに入力することができる。ただし、本人以外の評価シートに入力することはできない。

3 前条第6号に該当する者は、教育職員の評価シートを閲覧することができる。また、当該教育職員が了解している場合に限り、評価シートに入力することができる。さらに、評価実施組織の担当者が了解している場合に限り、評価内容を評価シートに入力するこ



とができる。

- 4 前条第7号に該当する者は、当該部局等に所属する教育職員の評価シートを閲覧することができるとともに、評価内容を評価シートに入力することができる。また、本人の評価シートに入力することができる。
- 5 前条第8号に該当する者は、本人の評価シートを閲覧することができるとともに、入力することができる。
- 6 前条第8号に該当する者のうち評価実施組織の担当者は、評価実施期間中に限り評価に必要となる教育職員の評価シートを閲覧することができるとともに、評価内容を評価シートに入力することができる。
- 7 前条第9号に該当する者の利用範囲については、学長が定める。

(システムの管理)

第4条 本評価システムの管理は、図書館・情報推進課情報企画係の協力を得て大学評価室が行う。

附 記

この運用方針は、平成18年4月1日から適用する。

附 記

この運用方針は、平成22年4月1日から適用する。

附 記

この運用方針は、平成24年3月1日から適用する。

○国立大学法人九州工業大学職員評価等に関する表彰規程

平成24年12月5日

九工大規程第38号

改正 平成25年2月6日九工大規程第4号

平成26年3月5日九工大規程第6号

国立大学法人九州工業大学職員評価等に関する表彰規程

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人九州工業大学職員就業規則（平成16年九工大規則第4号。以下「規則」という。）第49条第1号及び第2号の規定に基づく表彰について、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 表彰は、職員評価において特に優れた評価を受けた職員又は顕著な業績を挙げ大学運営に貢献した職員を表彰することにより、当該職員の勤労等に報いるとともに、他の職員の勤労意欲を高め、もって大学の一層の発展に寄与することを目的とする。

(表彰の対象)

第3条 表彰は、本学の職員であって、次の各号のいずれかに該当する者について行う。

- (1) 教育職員のうち、教育、研究、社会貢献及び管理運営の4領域いずれかに顕著な業績を挙げたと認められる者、又は複合領域で優れた業績を挙げたと認められる者
- (2) 技術職員のうち、顕著な業績を挙げたと認められる者
- (3) 事務職員のうち、業務実施上の課題・目標を高い次元で達成し、大学運営に貢献したと認められる者

(表彰状及び副賞)

第4条 被表彰者に、表彰状（別記様式）及び副賞を授与するものとする。

2 副賞については、別に定める。

(表彰の時期)

第5条 表彰は、学長が必要と認めたときに行う。

(被表彰者の決定)

第6条 被表彰者は、役員会の議を経て、学長が決定するものとする。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、表彰の実施に関し必要な事項は学長が定める。

附 則

この規程は、平成24年12月5日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年2月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年3月5日から施行する。

○国立大学法人九州工業大学職員表彰の副賞に関する申し合わせ

平成25年2月6日

学長裁定

国立大学法人九州工業大学職員表彰の副賞に関する申し合わせ

(趣旨)

第1条 この申し合わせは、国立大学法人九州工業大学職員評価に関する表彰規程（平成24年九工大規程第38号）第4条第2項の規定に基づき、副賞の授与について必要な事項を定めるものとする。

(支給額)

第2条 副賞は賞金とし、金額は当該職員の貢献度の度合いに応じ、10万円を上限に学長が決定する。

(副賞の財源)

第3条 副賞は、学長が管理する寄附金等の自主財源を充てるものとする。

(雑則)

第4条 この申し合わせに定めるもののほか、副賞に関し必要な事項は学長が定める。

附 則

この申し合わせは、平成25年2月6日から施行する。