教員個人評価の実施手順

資料１

教　員　　学部長等

活動目標に対する自己点検評価（全ての教員）

（教員の個人評価実施細目第3第1項ただし書き）
（①～④の手順を実施）

毎年度

PDCA自己申告書（達成目標）【様式1】

① 毎年度、評価対象年度当初に「PDCA自己申告書【様式1】」に**達成目標**を記入し、学部長等に提出
（初年度は3年間の達成目標及び1年目の達成目標を記入、2年目以降は当該年度の達成目標を記入）

①

② 毎年度、前年度の活動実績を大学情報データベースに入力し、「教員個人評価のための自己申告書【様式2】」を出力（出力は4月１日以降にお願いします。）

大学情報データベース

入力情報を出力

教員個人評価のための自己申告書【様式2】

③ 毎年度、「PDCA自己申告書【様式1】」に**達成目標に対する達成状況**を記入し、上記②で出力した「教員個人評価のための自己評価書【様式2】」と共に4月15日までに

PDCA自己申告書（達成状況）【様式1】

教員個人評価のための自己申告書【様式2】

③

④

④ 毎年度、教員から提出された自己申告書に目を通し、特に指導等の必要がある教員には9月末までに指導・助言を行う。

総合評価　（月給制教員のみ）

（教員の個人評価実施細目第3第1項）
（①～④に加えて、⑤～⑧の手順を実施）

３年に１度

⑤

⑤ 3年に1度、過去3年度分について総合評価を行い、評価結果を当該教員に9月末までに通知する。

学　長

⑥

⑥ 3年に1度、教員個人評価の状況及びその結果により行った指導等の状況を必要に応じ12月末までに学長に報告する。

⑦

⑦ 必要に応じて学部等の改善の状況について、学部長等に指導・助言を行う。

⑧3年に1度、教員個人評価の結果を2月末までに企画評価課に提出する

⑧

評価結果の公表