

奈良女子大学における研究評価について

奈良女子大学は、教育研究支援員制度や子育て支援システム（ならっこネット）の開発といった女性の社会進出を支援する取り組みや、「なら学プロジェクト」、「ジェンダー言語文化学プロジェクト」など、奈良という地域性や女子大学という大学の特性を活かした様々な教育研究活動を実施している。

また、評価活動については、副学長を室長とした「評価企画室」を中心に教員と事務職員の教職協同体制を構築し、教員個人評価の実施など、大学全体として戦略的に取り組んでおり、評価結果を大学及び部局の運営改善や教員の給与の処遇に反映させている。

1. 奈良女子大学の概要

1-1 基本理念

1) 基本理念

奈良女子大学は「女子の最高教育機関として、広く知識を授けるとともに、専門の学術文化を教授、研究し、その能力を展開させるとともに、学術の理論及び応用を教授、研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与すること」を目的として教育研究活動を行なっている。

社会における女性の知的自立と知的展開能力の獲得をめざしてきた奈良女子大学は、時代状況や社会の変化に柔軟に対応し、また、社会からの要請に応えていくために、平成12年に次の4つの基本理念を定めている。

理念1 男女共同参画社会をリードする人材の育成

— 女性の能力発現をはかり情報発信する大学へ —

理念2 教養教育、基礎教育の充実と専門教育の高度化

理念3 高度な基礎研究と学際研究の追究

理念4 開かれた大学

— 国際交流の推進と地域・社会への貢献 —

以上の基本理念に基づき、長期的な視野に立って次の事項を基本的な目標として定めている。

- ① 社会のリーダーとして男女共同参画社会の実現に貢献できる女性人材を養成するとともに、女性のライフサイクルに配慮した教育研究環境の整備、女性教員比率の向上等に努めることにより、男女共同参画社会実現の先行モデルとなる。
- ② 学部教育においては、教養教育から専門教育まで連携のとれた質の高い教育を提供することにより、女子高等教育の全国的な拠点としての役割を果たす。また、大学院教育においては、女性が能力を発現しやすい環境を整備しつつ、より高度な専門教育を提供することにより、国際的にも活躍できる女性の高度専門職業人・研究者を育成する。

- ③ 各学部・研究科において個性的、独創的で高度な基礎研究や応用研究を推進するとともに、それぞれが連携しながら、環境問題等の複雑で重要な諸課題に関する学際的な研究を展開する。
- ④ 歴史的に奈良をその東端とするシルクロードに沿った国々をはじめとするアジア諸国との国際交流を重点的に推進するとともに、地域社会の様々なニーズに応えられる「知」の拠点となる。

2) 教育目標

奈良女子大学は、学生個々の適性・能力を最大限に引き出し、深い学識を備え、情緒豊かで品位ある人材を育成する。また、さまざまな事象を総合的に理解・判断した上で、目的意識を持って主体的に行動し、社会をリードする人材を育成する。

目標 1. 人間性を涵養する教育：

質の高い教養教育を行うことにより、幅広い教養と豊かな人間性を備えた人材を育成する。

目標 2. 創造性を生み出す教育：

各専門分野間で連携のとれた教育を行うことにより、深い専門性を身につけた創造性豊かな人材を育成する。

目標 3. 専門性を深める大学院教育：

女性が能力を発現しやすい環境の下で高度な専門教育を行い、創造的能力を備えた高度専門職業人および研究者を育成する。

目標 4. 社会で貢献できる人材を育成する教育：

- 1) 男女共同参画社会の実現に貢献できる人材を育成する。
- 2) アジア諸国をはじめとする国際社会及び地域社会に貢献できる人材を育成する。

3) 研究目標

奈良女子大学は、学問研究の自由のもとに真理を探究し、長期的視点に立った研究を通じて社会・文化の発展に寄与することを目指す。研究活動を通じて生み出した知的成果をもとに、知の拠点を形成するとともに、その知的成果を社会に向かって発信する。

目標 1. 個性的で独創性豊かな研究の推進：

深い洞察に基づく個性的で独創性豊かな研究を推進する。

目標 2. 基礎研究および応用研究の推進：

高度な基礎研究および社会や時代的要請にこたえる応用研究を推進する。

目標 3. 学際的研究の展開：

各専門分野間の連携に基づき、複雑で重要な諸課題に対する学際的研究を展開する。

- 1) 文化の多義性、多様性を追究し、新たな日本社会のアイデンティティの確立を目指す研究。
- 2) 社会の変化に対応する新しい社会生活環境の構築を目指す研究。
- 3) 環境と身体生命活動を調和させ、共生を図るための自然科学的見地からの研究。
- 4) 自然現象あるいは人間と社会が関わる現象を複合的な視点から解明する研究。
- 5) 国内外の諸課題に関するジェンダー的視点を活かした研究。

目標 4. 地域社会や国際交流を視野に入れた研究の推進：

異なる研究分野間の協力のもとで、地域や国際社会に貢献できる研究を推進する。

- 1) 地域社会の様々な要請に応えられる研究。
- 2) 初等教育から高等教育までの教育システムの研究・開発および生涯学習に関する研究。
- 3) 歴史的に奈良をその東端とするシルクロードに沿った国々をはじめとするアジア諸国との国際交流を視野に入れた研究。

4) 社会との連携に関する基本方針

社会人教育の充実を図るなど教育面で社会への情報発信や啓発活動を推進するとともに、大学が保有する研究成果を公開し産学官連携を推進する。

5) 国際交流の基本方針

基本理念の一つとして、「開かれた大学—国際交流の推進と地域・社会への貢献—」を掲げており、教育・研究の両面において国際交流を一層充実・発展させることが期待されている。国際交流活動を積極的かつ効果的に推進していくために、以下のとおり国際交流に関する基本方針を定めている。

1. 国際交流の質の向上

海外の大学等との間で、優れた研究者や留学生の交流を積極的に推進することにより、国際交流の質の向上を図り、国際的な知的活動に貢献する。

2. 特色ある国際交流の推進

本学に蓄積された教育・研究の特色を活かし、アジアを中心に国際的な交流・連携・協力活動の一層の推進に努める。また、今後の教育・研究の発展性や、国際的なニーズ等を踏まえ、特色ある国際交流の新たな展開を図る。

3. 国際学術交流協定の締結の促進

国際交流活動を組織的に推進するため、学術交流協定等を締結している大学との交流の活性化を図るとともに、新たに実りある交流が期待される大学・研究機関等との協定の締結に努める。

4. 情報の発信による国際交流の強化

教育・研究の現状及び成果を、迅速かつ的確に国の内外の研究者・学生に伝達するために、ホームページや刊行物の作成・充実に努める。

5. 国際交流推進体制の整備・強化

留学生交流及び国際学術交流を促進するため、国際交流センターを中心に関連部局と連携し、当該事業の推進に努める。

1-2 教育研究組織（資料1「組織図」参照）

1-3 教員数（平成22年5月1日現在）

教授	91名
准教授	81名
講師	5名
助教	26名
附属学校教員	71名
合計	274名

1-4 学生数（平成22年5月1日現在）

学部	2,190名
修士課程（博士前期）	405名
博士課程（博士後期）	227名
合計	2,822名

1-5 収入・支出（平成21年度決算）

収入		(単位：百万円)
区 分	金 額	
運営費交付金	3,974	
施設整備費補助金	812	
船舶建造費補助金	-	
施設整備資金貸付金償還時補助金	-	
補助金等収入	277	
国立大学財務・経営センター施設費交付金	25	
自己収入	1,784	
授業料、入学料及び検定料収入	1,668	
附属病院収入	-	
財産処分収入	-	
雑収入	116	
産学連携等研究収入及び寄附金収入等	266	
引当金取崩	1	
長期借入金	-	
貸付回収金	-	
承継剰余金	-	
旧法人承継積立金	-	
目的積立金取崩	191	
計	7,330	

支出		(単位：百万円)
区 分	金 額	
業務費	5,322	
教育研究経費	5,322	
診療経費	-	
一般管理費	449	
施設整備費	837	
船舶建造費	-	
補助金等	277	
産学連携等研究経費及び寄附金事業費等	248	
貸付金	-	
長期借入金償還金	-	
国立大学法人財務・経営センター施設費納付金	-	
計	7,133	

2. マネジメント

2-1 研究マネジメント体制

奈良女子大学では、学長を中心として、法人全体をマネジメントする柔軟で機動的な組織運営を行うために、学長の補佐機関として、学長及び常勤理事で構成する「業務統括会議（資料2「国立大学法人奈良女子大学業務統括会議設置要項」参照）」を設置し、毎週開催し経営戦略に基づいた企画・立案を行い、運営体制を充実させている。

また、運営体制の強化及び全学的な経営戦略の観点から、61あった全学委員会を38に整理・統合し、理事（副学長）が室長となって教員と事務職員が企画・立案実施に当たる「室」を新設し、学長のトップマネジメント体制の整備と情報フラット化を図っている。

各室では、当該室が所掌する諸課題について、室員である教員と事務職員が連携協力し、企画・立案に向けた積極的な意見交換が行われている。すなわち、教員は各学部等から選出されて室の運営に加わっていることから、所属部局の意見を企画等に生かすことができ、また、副学長が室長であることから、各室間において検討事項の整理や他の室の情報も共有することができ、機動的・効率的な組織運営が図られるからである。

研究マネジメントについては、「企画統括室」が中核として担っており、その概略は次のとおりである。

①企画統括室（資料3「奈良女子大学企画統括室設置要項」参照）

- ・ 研究推進及び広報に関し、大学全体として組織的・総合的に総括するとともに戦略的な対応を図るために設置。
- ・ 室は、室長（副学長（企画・研究担当））、室長補佐（総務・企画課長、研究協力課長）及び室員（学長の指名する職員）で構成し、室員の任期は2年。
- ・ 所掌業務は次のとおり。
 - 一）研究推進等に関する基本方針に関すること
 - 二）研究・広報戦略の策定に関すること
 - 三）研究推進等に係る連絡調整に関すること
 - 四）その他研究推進に関すること
- ・ 企画統括室の下には、研究推進等の各事業をさらに具体的に検討するために研究企画室と広報企画室を設置している。

②研究企画室（資料4「奈良女子大学研究企画室設置要項」参照）

- ・ 室は、室長（副学長（企画・研究担当））、室長補佐（研究協力課長）及び室員（室長の指名する職員）で構成し、室員の任期は2年。
- ・ 所掌業務は次のとおり。
 - 一）企画統括室で策定された研究戦略に係る推進方策に関すること
 - 二）競争的資金の導入促進に係る方策に関すること
 - 三）研究推進に関する情報の収集、提供に関すること
 - 四）その他研究推進に関すること

2-2 研究費・人員の重点的配分

奈良女子大学における人的資源・予算配分等について、基盤部分の確保と重点配分の両

者を勘案した均衡ある配分を行うため、「奈良女子大学における学内資源配分に関する基本方針（平成17年3月策定）」（資料5「奈良女子大学における学内資源配分に関する基本方針」参照）を定め、重点的な配分を実施している。

主な取り組みは次のとおり。

1) 研究推進プロジェクト経費（資料6「平成21年度 奈良女子大学研究推進プロジェクト経費募集要項」参照）

①趣旨

奈良女子大学の今後の発展に資する基礎的研究、応用的研究、学際的研究及び独創的で萌芽的な研究に関するプロジェクトを支援することを目的とし、学内公募により行う。

②プロジェクトの区分

申請額によりAとBに区分される。

区分A……100万円未満（採択件数は概ね20から30件程度）

区分B……100万円以上300万円未満（採択件数は概ね5件程度）

③申請件数

1研究組織につき1件（区分Aと区分Bの重複申請は認めない）

④募集期間

例年、6月上旬から6月中旬

⑤審査方法等

審査は、教育研究評議会のもとに置かれる採択審査会で行われる。

副学長（企画・研究担当）を委員長とし、副学長（教育・学生支援担当）、各学部及び人間文化研究科の部局長を除く評議員各2名と附属図書館長で組織された採択審査会が、7月上旬に、各申請書について採択基準に基づき書面審査（必要に応じてヒアリング審査）を実施し、採択案を作成する。その後、7月開催の教育研究評議会の了承を経て学長に報告する。

⑥研究推進プロジェクト経費採択基準

計画や費用積算が妥当かつ計画が初期の目的どおり達成できるかを次の観点から審査し、総合的に判断し決定する。

- ・ 研究基盤の充実（研究基盤の充実に図ることが期待されるもの）
- ・ 基礎分野としての重要性（基礎研究としての重要性のある研究）
- ・ 応用性（応用研究の一層の促進を図ることが期待されるもの）
- ・ 学際性（分野横断的なプロジェクトで新たな方向への発展が期待できるもの）
- ・ 独創性（既存分野の常識を越えた新たな研究の発展を目指すもの）

⑦研究成果の報告

プロジェクト経費の配分を受けた研究代表者は、翌年4月末までに研究報告書を提出しなければならない。

研究報告書はホームページ上で公開するとともに、事後評価を実施する。

2) 戦略的な資源配分（学長裁量経費）

平成22年度においては、法人化以降の女性教員比率向上に向けた改善状況と、それぞれの目標値への達成度について部局間評価を行い、学長裁量経費により「女性教員比率反映経費」として評価の高かった文学部及び生活環境学部に、それぞれ4,000千円及び6,000千円の配分を行った。また、法人評価の第1期中期目標期間における暫定評価結果に基づいて部局間評価を行い、同じく学長裁量経費により「法人評価反映経費」として評価の高かった理学部に9,310千円の配分を行った。さらに、「女性研究者養成加速支援経費」（総額6,000千円）及び「若手研究者養成支援経費」（総額1,200千円）をそれぞれ部局に措置し、女性研究者及び若手研究者の積極的な採用と研究環境の充実を図るなど、学長主導による戦略的な資源配分を積極的に行っている。

3) 外部資金獲得に向けた支援・取り組み

教員の外部資金獲得のインセンティブを高めるために、平成19年度から、科学研究費補助金審査結果「A」の不採択者を対象にして科学研究費補助金獲得推進費を配分している。（21年度は23名に配分）

外部資金獲得による間接経費については、獲得した研究代表者が属する部局へ50%を配分することとし、部局における外部資金の獲得に向けたインセンティブの向上にも取り組んでいる。

また、学内研究内容等を取りまとめた「研究紹介集・シーズ集」を作成し、ホームページやビジネスフェア、各種産学官交流会等での配布や、産学官交流会等でのブース出展など、研究成果等の学外への広報を強化し、受託研究や共同研究などの外部資金の受入れ促進に努めている。

4) 戦略的な人事管理・人員配置

教職員の欠員はすべて学長預かりとし、全学と部局の計画を勘案して学長が人事計画を定めている。また、従来の教員定数枠に捉われず、配置ポスト、労働時間など配置部局の実状による柔軟な採用ができる特任教員制度を平成16年度から導入し、特定事業等の実施期間に応じた研究・教育に従事させて活用するなど、柔軟で多様な人事を行っている。

2-3 女性研究者の支援

奈良女子大学では、平成18年度科学技術振興調整費「女性研究者支援モデル育成」に採択され、女性研究者が研究と出産・育児等を両立し研究活動を継続できるための支援環境の整備に取り組み、教育研究支援員制度や子育て支援システムを構築し、女性のライフサイクルに配慮した研究環境を整備している。さらに、これらを基盤として、平成22年度科学技術振興調整費「女性研究者養成システム改革加速」プログラムに「伝統と改革が創る次世代女性研究者養成拠点」が採択され、質の高い理工系女性研究者育成に取り組むなど、女性研究者養成機関としてのさらなる充実に取り組んでいる。主な取り組み内容は以下のとおり。

① 教育研究支援員制度：出産・育児・介護等に関わる女性教員の研究活動の支援を目的

に博士後期課程修了者を教育研究支援員として採用する制度である。支援者と被支援者双方のキャリア形成、キャリア復帰等のチャレンジ支援・再チャレンジ支援に寄与している。

- ② 子育て支援システム(ならっこネット): Webシステム「ならっこネット」を介して、教育研究活動と育児との両立を支援するシステムである。満3ヶ月から12歳(小学校6年生まで)の子どもを持つ教職員(非常勤職員を含む)・学生を支援対象とし、子どもの送迎や一時預かりを、支援する側(サポーター)の決定から支援終了までを携帯やPCを通じてフォローできることが大きな特徴である。(平成20年から本格稼働)



- ③ 「奈良女子大学における人事に関する基本方針」において、候補者の能力、業績等が概ね同等と認められる場合には、積極的に女性を採用することを定めるとともに、アクションプランを策定し、推進のための組織を設置するほか、女性教員比率について数値目標を設定するなど、女性教職員の採用に向けて取り組んでいる。

3. 評価体制

奈良女子大学では、外部評価機関による評価への対応や教職員個々の活動の評価など、大学評価に関し、大学全体としての戦略的な対応を図るため「評価企画室」を設置している。

評価企画室は、室長、副室長、室長補佐及び室員で組織され、室長には、学長のリーダーシップが発揮されやすいことや、評価という性格上大学全体の立場から俯瞰する必要があることなどから、副学長(企画・研究担当)が充てられ、副室長には、室長が指名する評議員が、室長補佐には総務・企画課長が、室員には、室長と学部長等との事前の協議に基づき室長が指名する評議員及び事務職員が充てられている。

評価企画室では、①自己点検評価に関すること、②認証評価に関すること、③独法通則法による各事業年度における業務実績評価に関すること、④独法通則法による中期目標期間における業務実績評価に関すること、⑤学内組織、職員に対する評価の企画に関すること、⑥評価結果の活用方策の企画・立案等に関すること、⑦評価に関する情報の収集に関すること、など、大学における評価業務全般に関し、一元的に所掌している。

4. 大学として実施されている主な評価

教員個人評価

奈良女子大学では、大学における「教員評価の実施について」（資料7「奈良女子大学教員評価の実施について」参照）を整備し、個人評価を実施している。

1) 目的

教員個人の教育研究等活動状況について自己点検・評価し、奈良女子大学における教育、研究等の向上に資するよう次の項目を目的としている。

1. 教員が、自己の活動を点検・評価することによって、教育研究等活動の活性化に役立てるとともに、自己の活動の改善と向上に努めることを促進する。
2. 評価結果を総合的に分析することにより、本学及び各部局等の教育、研究、社会貢献及び管理・運営等の改善と向上に努める。
3. 教員の教育研究等活動状況及び評価結果を公表することにより、社会への説明責任を果たす。

2) 評価対象等

専任教員が対象であり、各部局ごとに実施する。また、評価分野については、教員活動を「教育」、「研究」、「社会連携」及び「管理・運営」の4つに分類しそれぞれを対象としている。なお、各部局の理念や目標等に応じて、評価分野を追加することができる。

3) 評価方法等

①実施評価体制

全学的な方針の決定、評価の企画・立案及び結果概況の公表については評価企画室が行い、各部局長は、当該部局の評価の方針を決定するとともに、実質的な評価作業を行うための部局教員評価委員会を設置して、当該部局の評価を実施する。

②実施時期

3年に一度、過去3年度分（研究分野は過去5年度分）の活動について実施する。

③実施方法

- i) 部局長は、当該部局の評価の方針を決定し、各教員に通知する。
- ii) 教員は、評価期間の始めに、分野全体で10となるように各分野ごとの注力の割合の重み付けを行った教育研究活動目標・計画書を部局長に提出する。
- iii) 教員は、毎年度終了後、自らの活動に該当する項目の評価活動状況を自己点検・評価し、教員評価の根拠資料となる「年度活動実績報告書」及び「年度活動実績個人評価書」を部局長に提出する。
- iv) 部局長及び部局教員評価委員会は、「年度活動実績個人評価書」に基づき、各分野の活動状況をそれぞれ5段階で評価したうえで当該分野の重みを乗じて総合評価点を算出し、5段階の評価記号（S～D）を決定する。決定に際しては、必要に応じて教員と面談することができる。なお、特別な理由がなく「個人評価書」を提出しない教員の総合評価点は「0」とする。

各分野の活動状況の5段階評価（5～1）

評価点	評価
5	目標の達成状況は非常に優れている
4	〃 は優れている
3	〃 は良好である
2	〃 はやや不十分である
1	〃 は不十分である

総合評価点による5段階評価（S～D）

総合評価点	評価
45以上	S 目標の達成状況は非常に優れている
40以上	A 〃 は優れている
30以上 40未満	B 〃 は良好である
20以上 30未満	C 〃 はやや不十分であり改善の余地がある
20未満	D 〃 は不十分であり改善を要する

4) 評価結果の活用及び公表

評価結果は部局長から教員に通知する。ただし、学長が評価を実施する部局長などには学長から通知する。

部局長は、優れた活動を行っている教員に対し、その活動の一層の向上を促し、活動状況が不十分な教員に対しては、適切な指導及び助言等によって活動の改善を促す。なお、教員個々の評価結果等は、本人以外には公表しない。

学長及び部局長は、教員個人の評価結果を本学又は部局の活性化及び教員への支援等に活用するとともに、勤勉手当の成績優秀者候補を選考する際の参考資料や給与の昇給区分決定にも反映させている。

5. 文部科学省研究開発評価推進検討会委員からのコメント

平成22年10月28日に奈良女子大学のマネジメント及び評価担当者との意見交換を実施し、奈良女子大学におけるマネジメント及び評価活動を確認した。

意見交換には、研究開発評価推進検討会委員である小畑順哉氏（科学技術振興機構経営企画部調査役）及び小湊卓夫氏（九州大学高等教育開発推進センター准教授）に同席いただいた。後日、両委員から、下記のコメントが寄せられた。

1) 大学全体について

区分	コメント欄
目標・計画、研究戦略（方向性）の策定	○ 中期目標、中期計画はもとより、「基本理念とそれを基にした研究目標」を定めている。特に奈良という立地条件や女子大学という特性を活かし、研究においては古代学を基礎とした「なら学」や女性研究者に対する要請が高いジェンダー研究等4領域を研究の重点項目として明示している。
体制・プロセス	○ 法人としての業務を遂行するため、業務統括会議が開催され、研究戦略や研究支援に関する事項も議論されている。

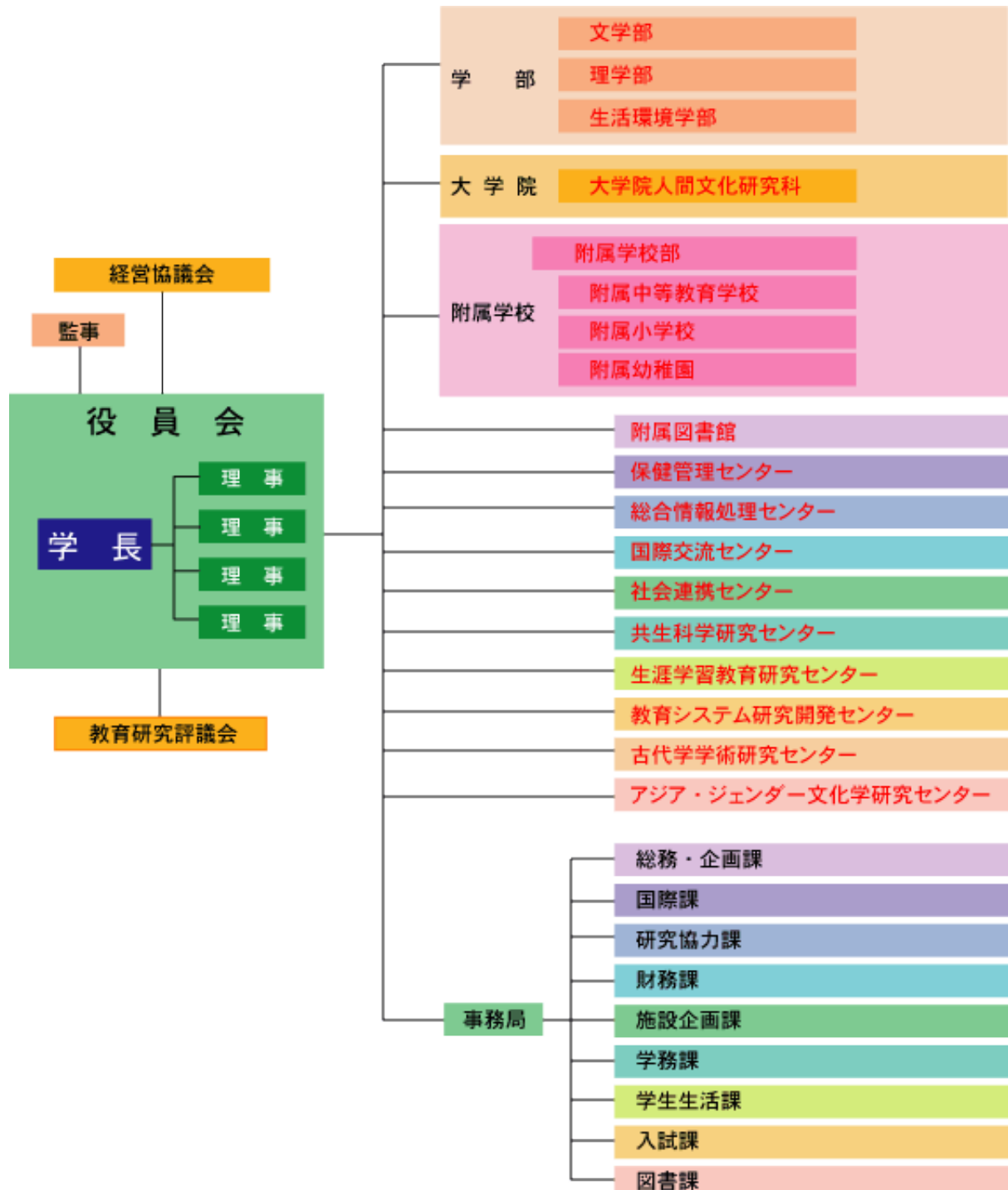
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学長を中心としたマネジメント集団がよく構成されているように見受けられた。 ○ 規模が大きい大学でありながら、学長のリーダーシップを確保するための工夫を積極的に行っている点は評価できる。特に学長裁量経費については、大学の予算規模と比較し大きな予算を割いており、機動的な運営が可能となっていると思われる。
研究活動の現状把握・分析	<ul style="list-style-type: none"> ○ 大学、部局等の自己点検、教員からの活動データの収集などを中心に行っている段階である。 ○ 教員評価の実施、研究紹介集の作成等を通じて、所属教員の研究活動の把握を行っている。
目標・計画、研究戦略（方向性）を実現するための施策の構築・実施	<ul style="list-style-type: none"> ○ 中期目標・中期計画で示された研究の重点項目を積極的に推進する組織として、共生科学研究センター、古代学学術研究センター、アジア・ジェンダー文化学研究センターの3センターが位置づけられている。また研究促進を目的とした研究推進プロジェクト経費を措置している。特に女子大という特性から、学長裁量経費に関し、女性研究者養成加速支援経費が多く配分されている。
体制・プロセス	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研究推進にあたっては、企画統括室を設置し、研究推進の基本方針や広報戦略策定を行っている。また研究戦略に係る推進方策や競争的資金導入方策の促進、研究推進に関する情報収集等、具体的な方策については研究企画室が実施している。 ○ 管理部署（評価企画室、企画統括室、研究企画室など）がやや複雑な構造になっている。ガバナンスの強化のためにはシンプルな組織であることが必要と考える。
評価の実施における工夫、特徴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研究推進プロジェクト経費の審査にあたっては、研究基盤の充実、基礎分野としての重要性、応用性、学際性、独創性、の5基準で審査を行っている。 ○ 教員評価においては、毎年度活動実績報告書を提出させ、3年に1度総括的な評価を実施する体制となっている。 ○ 教育研究等の活動について、自己申告をさせているが、自ら教育、研究、社会連携等に重み（優先度）を付けて、自らの目標を設定しており、軽すぎず重すぎずの評価者、被評価者双方に配慮したシステムになっていると思われる。
施策の効果の検証・改善	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個人レベルでは、自己点検に基づく改善を目指す教員評価を、組織レベルでは、大学評価等を通じた大学の自己点検・評価を実施する体制となっている。 ○ 成果報告、自己申告、外部資金獲得等実績の分析、意見聴取（アンケート調査を含む）を行っている。
アウトリーチ活動	<ul style="list-style-type: none"> ○ 大学の活動を広く社会に周知する手段として、研究紹介集や地域貢献事業実施報告書の作成を行っている。さらに科学技術振興調整費による「まほろば・けいはんな科学ネットワーク」では中心的活動を担い、子供に科学技術の持つ楽しさを伝え、科学技術を日常の話題として語り合える地域文化の普及を目的とした活動が行われている。 ○ 共生科学研究センター、古代学学術研究センター、アジア・ジェンダー文化学研究センターの3センターの研究成果をシンポジウムや研究フォーラムなどの開催を通じて発表している。また、「青少年のための科学の祭典」などに取り組んでおり、積極的な取り組みを行っていると感じた。
マネジメント・評価人材養成	<ul style="list-style-type: none"> ○ 大学マネジメントや評価を専門とする人材の育成は日本の高等教育機関における大きな課題であるが、実際の大学経営や評価活動を通じて、組織内にそのノウハウや知見が蓄積されていると思われる。特に大学経営に直接かかわる業務統括会議は原則週1回開催されていることから、そのことがうかがわれる。 ○ 大学としての規模もあり、大学組織としてマネジメント、人材養成を

	実施しにくい面もあると思われるが、他機関の評価に関わる機会も少なくないと思われるので、そういった面から経験を積んでいただきたい。
--	--

2) 部局について

区分	コメント欄
目標・計画、研究戦略（方向性）の策定	<ul style="list-style-type: none"> ○ 規模的な要素もあり、部局単位というよりも大学としての目標・計画等を立案し実践している。大学院と学部が事実上一体運営となっている。 ○ 3学部1研究科という小規模の大学であるため、全学の目標・計画に沿ったマネジメントが中心となっている。
目標・計画、研究戦略（方向性）を実現するための施策の構造・実施	<ul style="list-style-type: none"> ○ 小規模であるため、全学で定めた研究の重点項目を研究科と共生科学研究センター、古代学学術研究センター、アジア・ジェンダー文化学研究センターの3センターが中心になって担う機動力ある体制となっている。 ○ 3センターを中心とした研究項目の重点化を図っている。（古代学、生活健康科学、共生科学、アジア・ジェンダー文化学）その一方で研究活動の自由度を担保することにも苦慮している。 ○ 理学部では企画推進室の中に研究企画推進室を設置し、研究マネジメントを実施している。 ○ 人間文化研究科は3学部のすべての教員が兼任となっている。そのため、研究科の運営に関しては運営委員会において、前期修士課程までは分科会で、博士課程においては研究科長と数人の教員で運営を行っている。
施策の効果の検証・改善	<ul style="list-style-type: none"> ○ 共生科学研究センターでは外部評価、自己点検評価を実施することで、センターの課題を明確にし、改善に結びつける努力をしている。 ○ 研究科において教員の研究評価が行われている。
アウトリーチ活動	<ul style="list-style-type: none"> ○ 共生科学研究センター主催の公開セミナーが実施されている。

奈良女子大学の運営・教育研究上の基本組織(平成22年度)



国立大学法人奈良女子大学業務統括会議設置要項

平成18年4月3日
学 長 裁 定

(設置)

第1 国立大学法人奈良女子大学に、国立大学法人奈良女子大学業務統括会議（以下「業務統括会議」という。）を置く。

(組織)

第2 業務統括会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 学長
- 二 理事（非常勤を除く。）

(審議事項)

第3 業務統括会議は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 経営戦略に関する事項
- 二 予算の管理，執行，決算及びその検証と見直しに関する事項
- 三 法人内の資源配分及びその検証と見直しに関する事項
- 四 法人の定員及び人件費等の人事管理に関する事項
- 五 教育研究組織及び事務組織に関する事項
- 六 資産に関する事項
- 七 施設設備及び施設マネジメントに関する事項
- 八 内部統制に関する事項
- 九 危機管理に関する事項
- 十 労務管理に関する事項
- 十一 中期目標，中期計画及び年度計画に関する事項
- 十二 自己点検・評価等の評価に関する事項
- 十三 研究戦略及び研究支援に関する事項
- 十四 教育に関する事項
- 十五 学生支援に関する事項
- 十六 入試に関する事項
- 十七 生涯学習に関する事項
- 十八 附属学校園に関する事項
- 十九 社会への貢献及び国際交流に関する事項
- 二十 広報及び情報公開等に関する事項
- 二十一 その他，学長が必要と認める事項

(招集)

第4 業務統括会議は学長が招集し，これを主宰する。

(開催)

第5 業務統括会議は、原則として週1回開催するものとする。ただし、学長が特に必要と認めるときは、臨時に業務統括会議を開催することができる。

(構成員以外の者の出席)

第6 業務統括会議は、必要があるときは、構成員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(事務)

第7 業務統括会議に関する事務は、総務・企画課において処理する。

(雑則)

第8 この要項に定めるもののほか、業務統括会議の運営等に関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

この要項は、平成18年4月3日から実施する。

奈良女子大学企画統括室設置要項

(平成16年7月14日規程第81号)

改正 平成17年11月16日規程第27号

奈良女子大学企画統括室設置要項

(設置)

第1 奈良女子大学(以下「本学」という。)における研究推進及び広報(以下「研究推進等」という。)に関し、大学全体として組織的・総合的に統括するとともに戦略的な対応を図るため、奈良女子大学企画統括室(以下「統括室」という。)を置く。

(組織)

第2 統括室は、室長、室長補佐及び室員で組織する。

- 一 室長は、副学長(企画・研究担当)をもって充て、室の業務を掌理する。
- 二 室長補佐は、総務・企画課長及び研究協力課長をもって充て、室長を補佐する。
- 三 室員は、学長が指名する職員をもって充て、室の業務を遂行する。

2 室長に事故ある場合は、室長があらかじめ指名した室員が室長の職務を代行する。

(任命)

第3 前項第三号の室員は、学長が任命する。

(任期)

第4 第2項第三号の室員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(業務)

第5 統括室は、次に掲げる業務を行う。

- 一 研究推進等に係る基本方針に関すること
- 二 研究・広報戦略の策定に関すること。
- 三 研究推進等に係る連絡調整に関すること。
- 四 その他研究推進等に関すること。

(協議)

第6 前項に掲げる業務の遂行に当たっては、役員と連携するとともに、統括室で検討した事項のうち、室長が必要と認めたものは、部局長会議、教育研究評議会等の協議を経て実施する。

(統括室に置く室)

第7 統括室には、研究推進等の各事業に関し、具体的に検討するため、次の室を置く。

- 一 研究企画室
- 二 広報企画室

2 各室の組織及び業務等に関し必要な事項は、別に定める。

(庶務)

第8 統括室に関する庶務は、総務・企画課において行う。

(雑則)

第9 この要項に定めるもののほか、統括室の運営等に関し必要な事項は、統括室が定める。

附 則

1 この要項は、平成16年7月14日から実施する。

2 この要項実施後，最初に選出される第2項第三号の室員の任期は，第4項の規定にかかわらず，平成19年3月31日までとする。

附 則

この要項は，平成17年11月16日から実施する。

奈良女子大学研究企画室設置要項

(平成16年7月14日規程第82号)

改正 平成17年11月16日規程第28号

奈良女子大学研究企画室設置要項

(設置)

第1 奈良女子大学企画統括室設置要項第7項に基づき、奈良女子大学企画統括室(以下「統括室」という。)に研究企画室(以下「企画室」という。)を置く。

(組織)

第2 企画室は、室長、室長補佐及び室員で組織する。

- 一 室長は、副学長(企画・研究担当)をもって充て、室の業務を掌理する。
- 二 室長補佐は、研究協力課長をもって充て、室長を補佐する。
- 三 室員は、室長が指名する職員をもって充て、室の業務を遂行する。

2 室長に事故ある場合は、室長があらかじめ指名した室員が室長の職務を代行する。

(任命)

第3 前項第三号の室員は、室長の推薦に基づき学長が任命する。

(任期)

第4 第2項第三号の室員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(業務)

第5 企画室は、次に掲げる業務を行う。

- 一 統括室で策定された研究戦略に係る推進方策に関すること。
- 二 競争的資金の導入促進に係る方策に関すること。
- 三 研究推進に関する情報の収集、提供に関すること。
- 四 その他研究推進に関すること。

(協議)

第6 企画室で検討した事項のうち、室長が必要と認めたものは、部局長会議、教育研究評議会等の協議を経て実施する。

(専門部会)

第7 企画室には、必要に応じて専門部会を置くことができる。

(庶務)

第8 企画室に関する庶務は、研究協力課において行う。

(雑則)

第9 この要項に定めるもののほか、企画室の運営等に関し必要な事項は、企画室が定める。

附 則

- 1 この要項は、平成16年7月14日から実施する。
- 2 この要項実施後、最初に選出される第2項第三号の室員の任期は、第4項の規定にかかわらず、平成19年3月31日までとする。

附 則

この要項は、平成17年11月16日から実施する。

平成 17 年 3 月 17 日制定

奈良女子大学における学内資源配分に関する基本方針

本学では基本理念に掲げたように、教育研究の一層の充実と活性化を図り、社会に開かれた大学として国際交流・連携あるいは広域的な社会連携の推進を進め、特色ある大学として発展していくことを目指している。これらの目標を実現するために、限られた学内資源配分の有効活用を図り、教育研究機関としての機能を最大限に発揮するため、ここに学内資源配分に関する基本方針を定める。

- 1．学内資源配分である人的資源の配置，予算配分，施設の整備・活用等に当たっては，これらが教育研究の重要な基盤であることに鑑み，基盤部分の確保と重点的配分の両者を勘案した均衡ある配分に努める。
- 2．基本理念あるいは中期目標・中期計画に基づいて中長期的な観点からの方針に従った学内資源配分を行う。
- 3．学内資源配分に際しては見直し点検・評価を行い，適切な資源配分となるように努める。
- 4．対外的な説明責任を果たすことを念頭に，学内資源配分の透明性確保に努める。

平成21年度 奈良女子大学研究推進プロジェクト経費募集要項

1. 奈良女子大学研究推進プロジェクト経費の趣旨

この「研究推進プロジェクト経費」は、奈良女子大学の今後の発展に資する基礎的研究、応用的研究、学際的研究及び独創的で萌芽的な研究に関するプロジェクトを支援することを目的として、学内公募により募集するものである。

2. プロジェクトの区分

申請額によりA, Bに区分する。

区分A： 100万円未満 (採択件数：概ね20～30件程度)

区分B： 100万円～300万円未満 (採択件数：概ね5件程度)

採択件数については、申請状況に応じて変動することがある。

3. 申請件数

1研究組織（それを形成する個々の研究者を含む）につき1件とする（区分A, 区分Bの重複申請を認めない。）

4. 募集期間

平成21年6月9日（火）～平成21年6月22日（月）

5. 申請書の提出先

提出先： 研究推進プロジェクト経費採択審査会（以下「採択審査会」という。）

（財務課資金管理係を經由して提出）

提出書類： 「平成21年度奈良女子大学研究推進プロジェクト経費申請書（別紙1）」 1部
及びワード又は一太郎の電子ファイルも併せてメールにて提出すること。

メール送付先アドレス shikei@jimu.nara-wu.ac.jp

6. 審査方法及び採択の決定

採択審査会は、「研究推進プロジェクト経費申請書」に基づき、「研究推進プロジェクト経費採択基準」による審査を7月上旬に実施して採択案を作成し、7月開催の教育研究評議会で審議了承のうえ、学長に報告する。

学長は、その報告に基づき採択を決定し、申請者に通知するとともに、学内に公表する。

なお、審査にあたり、ヒアリングを実施することがある。

7. 採択審査会の構成

教育研究評議会のもとに置かれる採択審査会は、次の委員によって構成する。

委員長： 副学長（企画・研究担当）

委員： 副学長（教育・学生支援担当）、各学部及び人間文化研究科の部局長を除く
評議員各2名、附属図書館長

8. 採択されたプロジェクト経費の通知

申請代表者の所属する部局長あてに、プロジェクト経費の通知を行う。

9. 研究成果の報告

- (1) プロジェクト経費の配分を受けたプロジェクトの研究代表者は、平成22年の4月末までに、プロジェクト経費研究報告書（以下「研究報告書」という。）を提出すること。
なお、研究成果の公表を控える必要があるもの（公開前の特許等）については採択審査会にその理由を届け出てその指示を仰ぐこと。
- (2) 「研究報告書」は本学ホームページ上で公開するとともに、事後評価を実施する。
- (3) プロジェクト経費による研究成果を発表する場合は、プロジェクト経費の交付を受けて行った研究成果であることを原則として表示しなければならない。
- (4) 「研究報告書」提出後にプロジェクト経費による研究成果を学会誌・書籍・新聞等において発表した場合、または特許を取得した場合には、その都度採択審査会に報告しなければならない。

提出先：採択審査会（財務課資金管理係を経由して提出）

提出部数：「平成21年度奈良女子大学研究推進プロジェクト経費研究報告書（別紙2）」 1部

10. 申請にあたってのその他の留意点

- (1) 研究代表者は、本学の職員（附属学校園の職員は除く。）に限るものとする。また、研究分担者は、原則として本学の職員とする。
- (2) プロジェクトの申請は、単年度毎とする。
- (3) プロジェクト経費の予算科目は、研究経費のみである。
- (4) 採択審査会の委員が申請研究課題の研究代表者又は研究分担者の場合は、当該申請課題の審査には加わらないこととする。

研究推進プロジェクト経費採択基準

平成21年度研究推進プロジェクト経費の採択は、計画や費用積算などが妥当であり、かつ計画が所期の目的どおりに達成できると見込まれるもののうち、申請内容について下記の諸観点から審査し、総合的に判断し決定する。

1. 研究基盤の充実

研究基盤の充実を図ることが期待されるもの。

2. 基礎分野としての重要性

基礎研究として重要性のある研究。

3. 応用性

応用研究の一層の促進を図ることが期待されるもの。

4. 学際性

分野横断的なプロジェクトで新たな方向への発展が期待できるもの。

5. 独創性

既存分野の常識を越えた新たな研究の発展を目指すもの。

奈良女子大学教員評価の実施について

平成 20 年 3 月 26 日学長裁定

平成 21 年 2 月 9 日一部改正

第 1 目的

国立大学法人奈良女子大学（以下「本学」という。）は、教員個人の教育研究等活動状況について自己点検・評価し、もって本学の教育、研究等の向上に資するよう、以下のことを目的として教員の個人評価（以下「評価」という。）を実施する。

1. 教員が、自己の活動を点検・評価することによって、教育研究等活動の活性化に役立てるとともに、自己の活動の改善と向上に努めることを促進する。
2. 評価結果を総合的に分析することにより、本学及び各部局等の教育、研究、社会貢献及び管理・運営等の改善と向上に努める。
3. 教員の教育研究等活動状況及び評価結果を公表することにより、社会への説明責任を果たす。

第 2 評価の対象及び評価実施単位

1. 評価の対象は、専任の教員とする。
2. 評価の実施単位は、教員の所属部局毎とする。ただし、大学院人間文化研究科に所属する教員については、当該教員の主たる関係学部の長と研究科長が協議して、当該教員の主たる関係部局とすることができる。共生科学研究センター所属教員については、当該教員の主たる関係部局とする。
3. 総合情報処理センター、保健管理センター、国際交流センター及び社会連携センターに所属する教員の評価は、学長が実施する。ただし、当該教員に主たる関係部局がある場合は、その関係部局で実施することができる。
4. 部局長の評価は、学長が実施する。
5. 部局教員評価委員会委員（部局長を除く）の評価は、当該部局長が実施する。

第 3 評価分野及び評価期間

1. 評価分野は、教員の活動を、「教育」、「研究」、「社会連携」及び「管理・運営」の 4 つの分野に分類し、各分野それぞれの評価項目は別に定める。
2. 部局は、各部局の理念、目標・目的に応じた評価分野を追加することができる。
3. 評価は、3年に1度、過去3年度分（ただし、研究分野は過去5年度分）の教員個々の活動について行う。

第 4 評価実施組織

1. 評価企画室は、評価の全学的な方針の決定、評価の企画・立案、部局から提出された評価結果概況（評価点分布の統計値等）の全学的総括、公表等を行う。

2. 部局長は、部局における評価の方針を決定するとともに、評価を実施し、評価結果を教員に通知する。さらに、評価結果の概況を取りまとめ、評価企画室に提出する。
3. 部局長は、評価の実施にあたって、当該部局に、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部局教員評価委員会を置く。

第5 評価方法等

1. 評価分野の重み

- (1) 教員は、部局が定めた評価分野に対し、自らの教育研究等活動の特徴を示すため、当該評価期間における分野毎の注力の割合（以下「重み」という。）を申告する。
- (2) 各分野の重みは、教員の職種、職務の特殊性、専門性等の状況に応じ、評価分野全体の合計が「10」となるよう定めるものとする。

2. 評価の方法

- (1) 評価は、教員の自己点検・評価を基に、部局長及び部局教員評価委員会が行う。
- (2) 教員は、評価期間の始めに、評価分野毎の重みと本学の基本理念、教育・研究目標、さらに中期目標等に基づく教育研究等活動目標・計画書（別紙1）を部局長に提出する。なお、評価期間中に活動目標・計画及び重みの変更を行う場合は、修正を申し出ることができる。
- (3) 部局長及び部局教員評価委員会は、必要に応じ、分野毎の重み及び活動目標・計画の内容について、教員から状況を聴取することができる。
- (4) 教員は、評価期間終了後、各部局が定めた評価項目のうち、自らの活動に該当する項目の活動状況を自己点検・評価したうえで部局長に提出する。この自己点検・評価は、「個人評価書」（別紙2）により行う。なお、「個人評価書」の作成方法については別に定める（別紙3）。
- (5) 部局長及び部局教員評価委員会は、教員から提出された「個人評価書」に基づき、各分野の活動状況をそれぞれ5段階で評価（分野別部局評価）したうえで当該分野の重みを乗じて総合評価点を算出し、5段階の評価記号（S～D）を「個人評価書」の該当欄に記載する。
- (6) 部局長及び部局教員評価委員会は、評価を決定するにあたり、必要に応じて教員と面談することができる。
- (7) 「個人評価書」の項目別及び分野別自己評価で用いる評価点及び評価は、次の通りとする。

- | | |
|----|------------------|
| 5: | 目標の達成状況は非常に優れている |
| 4: | 〃 は優れている |
| 3: | 〃 は良好である |
| 2: | 〃 はやや不十分である |

1: " は不十分である

(注: 評価分野並びに評価項目で該当がない場合は、「該当なし」あるいは「一」と表示する)

(8) 総合評価点は、各評価分野の評価点に当該分野の重みを乗じて評価点を算出するものとし、算出された総合評価点に次の評価を対応させ、評価記号 (S~D) で表す。

45 以上	S	目標の達成状況は非常に優れている
40 以上	A	" は優れている
30 以上 40 未満	B	" は良好である
20 以上 30 未満	C	" はやや不十分であり改善の余地がある
20 未満	D	" は不十分であり改善を要する

(9) 「個人評価書」を提出しない教員 (特別な理由のある場合を除く。) の総合評価点は「0」とする。

第6 評価結果の取りまとめ等

1. 評価結果は、部局長から教員に通知する。ただし、学長が評価を実施した部局長などには学長が通知する。
2. 部局長は、優れた活動を行っている教員に対しては、その活動の一層の向上を促し、また、活動状況が不十分な教員に対しては、適切な指導及び助言等によって活動の改善を促すものとする。
3. 部局長は、評価結果及びその結果によって行った指導等の状況について学長に報告するものとする。
4. 部局長は、当該部局の評価結果の概況 (評価点分布の統計値等) を評価企画室に提出する。
5. 学長は、評価結果について必要と認めた場合、部局長に再評価を求めることができる。

第7 評価結果の公表

1. 評価結果の公表は、部局長から提出された評価結果の概況を評価企画室が総括して行う。
2. 教員個々の評価結果等は、本人以外には公表しない。
3. 学長、理事、監事及び評価企画室の職員は、必要に応じ個人評価結果を閲覧することができる。
4. 学長及び部局長は、教員個人の評価結果を本学又は部局の活性化及び教員への支援等に活用することができる。

第8 年度活動実績報告書及び年度活動実績個人評価書

1. 教員は、毎年度終了後、別途定める期日までに、部局長あてに教員評価の根拠資料となる「年度活動実績報告書」（別紙5）及び「年度活動実績個人評価書」（別紙6）を提出する。「年度活動実績個人評価書」は、「教育研究等活動目標・計画書」及び「年度活動実績報告書」に基づき作成する。
2. 「年度活動実績報告書」の作成は、研究者情報データベースのデータを活用して行う。
3. 部局は、「年度活動実績報告書」の評価項目を各部局の理念、目標・目的により追加することができる。
4. 部局長及び部局教員評価委員会は、教員から提出された「年度活動実績個人評価書」に基づき、各分野の活動状況をそれぞれ5段階で評価したうえで当該分野の重みを乗じて総合評価点を算出し、5段階の評価記号（S～D）を「年度活動実績個人評価書」の該当欄に記載する。
5. 部局長及び部局教員評価委員会は、評価を決定するにあたり、必要に応じて教員と面談することができる。
6. 部局長は、優れた活動を行っている教員に対しては、その活動の一層の向上を促し、また、活動状況が不十分な教員に対しては、適切な指導及び助言等によって活動の改善を促すものとする。
7. 部局長は、評価結果及びその結果によって行った指導等の状況について学長に報告するものとする。
8. 部局長は、当該部局の評価結果の概況（評価点分布の統計値等）を評価企画室に提出する。
9. 学長は、評価結果について必要と認めた場合、部局長に再評価を求めることができる。
10. 学長及び部局長は、「年度活動実績報告書」及び「年度活動実績個人評価書」を本学又は部局の活性化及び教員への支援等に活用することができる。

第9 不服の申し立て

1. 教員は、部局長から通知された評価結果について、学長に対して不服を申し立てることができる。
2. 学長は、評価結果について教員から不服の申し立てがあった場合、部局長に再評価を求めることができる。

第10 その他

教員評価は、平成20年度から実施する。

附 則

この要項は平成21年2月9日から施行する。

教育研究等活動目標・計画書（別紙1）

氏名	①	職種	教授	准教授	講師	助教	助手
所属部局		センター等					

評価分野	重み	教育研究等活動目標・計画（自由記述）
教 育		
研 究		
社会連携		
管理・運営		

備考：

- 「重み」欄は、教員個々の教育研究等活動について、評価分野毎の重みを4分野で合計10になるように記入してください。なお、重みは「2.5」等のように小数点第一位を含む数値で記入することも可能です。
- 教育研究等活動目標・計画は、修正することができます。
- 部局の特性による評価分野が追加された場合は、適宜、欄を追加してください。

教育研究等活動目標・計画書各評価分野記載例

(下記事例を参考に、別紙1に記入してください)

I 教育分野

- ・ 全学共通科目を担当する。
- ・ より高度な専門教育を推進する。専門教育の高度化、学際化を推進する。
- ・ 教育効果を高めるため授業形態、学習指導法の改善を図る。
- ・ 学部教育及び大学院教育において講義・実習等を可能な限り担当する。
- ・ 所属する部局の枠を超えて、横断的・学際的な教育に貢献する。
- ・ 授業の目的・内容等を分かりやすく示したシラバスを作成し、学生による活用を高める。
- ・ シラバスの目標、評価方法・評価基準等に基づき、厳格な成績評価を行う。
- ・ 授業科目の教育目標を明示し、学習達成度の把握に努める。
- ・ FD活動へ積極的に参加し、学生による授業評価等を参考にして、授業内容、方法の改善を行う。
- ・ 問題発見・解決型授業、学生参加型授業、インターネット利用授業等の学習指導方法や種々の教材の開発を行う。
- ・ 卒業研究、ゼミ等の個別教育指導の改善を行う。
- ・ 大学院生の受入れに努めるとともに、個別教育研究指導の改善を図る。
- ・ オフィスアワー等による学生指導・支援を積極的に行う。

II 研究活動

- ・ 自己の専門領域に関する基本的研究活動を行う。
- ・ 個性的・独創的で高度な基礎研究、あるいは応用研究を推進する。
- ・ 複雑で重要な諸課題に関する学際的研究を展開する。
- ・ 専攻等グループでの研究を総括し、研究活動を遂行する。
- ・ Impact factor の付いた学術誌に論文を発表する。
- ・ 国内、国際的にも評価される研究水準の達成に努める。
- ・ 国際会議・国際学会等で発表する。
- ・ 全国レベルの学会で発表を行う。
- ・ 国内外の共同研究を推進する。
- ・ 科学研究費補助金等の公募に積極的に応募し、外部資金の獲得を目指す。
- ・ 研究成果等による知的財産の創出と取得を図る。
- ・ 共同・受託研究等による外部資金の獲得を図る。

III 社会連携活動

- ・ 研究成果を国内外に広く発信し、知的資源の社会への還元を図る。
- ・ 地域社会等との連携を図り、地域貢献活動を行う。
- ・ 審議会等公的団体での活動を通じ社会貢献する。
- ・ 産学官連携活動に積極的に参加する。
- ・ 地域産業や地域社会の振興・支援に貢献する。
- ・ 公開講座等の開設・実施に協力する。
- ・ 国際的交流活動・事業等に協力・貢献する。
- ・ マスコミ等報道・出演を通じて社会貢献する。

IV 管理・運営

- ・ 教育研究評議会評議員として大学の運営に貢献する。
- ・ 全学の委員会等の委員として積極的に活動し、大学の運営に貢献する。
- ・ 部局・学科等の委員会委員として積極的に活動し、部局等の運営に貢献する。
- ・ 大学や部局等が開催する行事に積極的に参加し、その運営に貢献する。

教育研究等活動目標・計画書（別紙1）に記入する「重み」について

下記の表では、各評価分野に付ける「重み」をそれぞれの分野毎に、一定の幅を持たせて示してあります。この事例は、あくまでも一般的なものであり、必ずしも上限・下限とも表の数値に制約されるものではありません。各分野の「重み」は、教員の職種、職務の特殊性、専門性等の状況に応じて、評価分野全体の合計が「10」となるように付けてください。

評価分野 職名	教育	研究	社会連携	管理・運営	合計
教授	2～5	2～5	0.5～3	1～3	10
准教授・講師	2～5	3～6	0.3～3	0.5～2	10
助教	1～5	3～7	0～3	0～2	10

個人評価書(別紙2)

氏名	◎	職種	
所属部局		センター等	

評価分野	重み	教育研究等活動		分野別自己評価			分野別 部局評価	
		教育研究等活動目標・計画	教育研究等活動目標・計画の進捗状況	評価項目	項目別 自己評価	分野別 自己評価		
教 育				全学共通科目担当実績				
				学部担当実績				
				大学院担当実績				
				卒業論文等指導(留学生含む)				
				修士論文指導(留学生含む)				
				博士論文指導(留学生含む)				
				論文審査(主査・副査、留学生含む)				
				FD活動(学生授業評価への対応を含む)				
				教科書執筆等				
				学生支援活動				
その他活動								
研 究				基本的研究活動				
				研究論文、著書等				
				研究発表				
				学会賞受賞等				
				学会役員等活動				
				外部研究費等の受入				
				共同・受託研究等活動				
				国際共同研究等活動				
				国際会議等活動				
				知的財産関係活動				
その他活動								
社会連携				地域連携活動				
				公的団体活動(審議会等)				
				産学官連携活動				
				教育面(公開講座等)社会連携活動				
				国際連携活動				
				マスコミ等報道・出演				
その他活動								
管 理・運 営				部局長等				
				教育研究評議員等				
				全学委員(相談員等も含む)				
				部局・学科等委員				
				その他活動				
							総合評価点	評価記号

「個人評価書」作成要項（別紙3）

【教員の自己評価】に関する留意点

- 「重み」欄は、予め提出した教育研究等活動目標・計画書に記載した「重み」を記入してください。
- 「教育研究等活動目標・計画」欄は、別紙1から転記してください。
- 「教育研究等活動目標・計画の進捗状況」及び「分野別自己評価」欄の該当事項を記入してください。
- 「分野別部局評価」、「総合評価点」及び「評価記号」欄には記入しないでください。
(注：評価項目に該当がない場合は、「該当なし」あるいは「—」と表示してください。)

【部局長等による評価】に関する留意点

- ◎「分野別部局評価」欄は、教員から提出された自己評価に基づき、部局長及び部局教員評価委員会が評価を実施し、記入してください。
- ◎「分野別部局評価」欄は下記の5段階評価で、また「総合評価点」、「評価記号」欄には評価点(50点満点)と評価記号S～Dを記入してください。

【分野別部局評価】

- 5：目標の達成状況は非常に優れている
- 4： " は優れている
- 3： " は良好である
- 2： " はやや不十分である
- 1： " は不十分である

【総合評価点】	評価記号	評価
45 以上	S	目標の達成状況は非常に優れている
40～45 未満	A	" は優れている
30～40 未満	B	" は良好である
20～30 未満	C	" はやや不十分であり改善の余地がある
20 未満	D	" は不十分であり改善を要する

(注：部局で評価分野、評価項目が追加された場合は、適宜、欄を追加してください。)

個人評価書分野別評価項目内容

(別紙4)

評価分野	評価項目	評価内容例
教育	全学共通科目担当実績 学部担当実績 大学院担当実績 卒業論文等指導（留学生含む） 修士論文指導（留学生含む） 博士論文指導（留学生含む） 論文審査（主査・副査、留学生含む） F D活動（学生授業評価への対応を含む） 教科書執筆等 学生支援活動 その他活動	全学共通科目等担当活動実績 学部担当科目等活動実績 大学院担当科目等活動実績 卒業研究・論文指導実績 修士論文指導実績 博士論文指導実績（主任指導、副主任指導別） 博士論文審査（主査・副査別） F D活動への参加・実践等 教科書執筆等 学習支援、生活支援、就職支援、課外活動支援等 教育活動による受賞、教育関係助成金獲得等
研究	基本的研究活動 研究論文・著書等 研究発表 学会賞受賞等 学会役員等活動 外部研究費等の受入 共同・受託研究等活動 国際共同研究等活動 国際会議等活動 知的財産関係活動 その他活動	研究活動全般 論文、著書、翻訳、調査報告書、その他（辞書・書評等） 学会発表、特別講演・招待講演等、その他講演、芸術作品・技術製品・設計・文化財修復等 学会賞受賞等 学会役員等、学術雑誌編集委員・論文査読等 科学研究費補助金等採択状況、寄付金等 共同研究、受託研究等受入状況 海外研究活動状況 国際会議・シンポジウム・学会出席、国際会議開催等 発明届、特許出願（国内・国際）、特許の有無等
社会連携	地域連携活動 公的団体活動（審議会等） 産学官連携活動 教育面（公開講座等）社会連携活動 国際連携活動 マスコミ等報道・出演 その他活動	地域貢献事業等 審議会委員、国家試験委員、他大学評価委員等 産学官連携活動 公開講座、講習会、セミナー、出前授業等 国際交流活動、国際ボランティア活動等 新聞・雑誌・TV・ラジオ等
管理・運営	部局長等 教育研究評議員等 全学委員（相談員等も含む） 部局・学科等委員 その他活動	部局長、専攻長等 経営協議会・教育研究評議会 全学委員（室・相談員等も含む） 部局・学科・専攻における委員等

年度活動実績報告書（別紙5）

氏名： ⑩
職名：
所属：
活動期間： 平成 年 月 日～平成 年 月 日

I. 教育活動実績

1. 全学共通科目担当実績

授業科目、学期、単位数、受講者数、担当形式、授業形態、担当コマ数

2. 学部担当実績

授業科目、学期、単位数、受講者数、担当形式、授業形態、担当コマ数

3. 大学院担当実績

授業科目、学期、単位数、受講者数、担当形式、授業形態、担当コマ数

4. 卒業研究・論文指導

指導人数（うち留学生数）

5. 修士論文指導

指導人数（うち留学生数）

6. 博士論文指導

指導人数（うち留学生数）、主任指導・副主任指導別

7. 論文審査

審査件数（うち留学生数）、主査担当数、副査担当数

8. 教科書執筆

書名、単著／共著別、ページ、出版社名、発行年、記述言語

9. 教育活動による受賞

受賞名、授与機関、受賞年月日、単独・共同、指導学生の受賞

10. FD活動（学生授業評価への対応を含む）

活動内容

11. 学習支援

活動名称、役割分担

12. 学生生活支援

活動名称、役割分担

13. 課外活動支援

活動名称、役割分担

14. 就職活動支援

活動名称、役割分担

15. その他の学生支援活動

活動名称、役割分担

教育活動に関する特記事項

II. 研究活動実績

1. 論文

標題、単著／共著別、出版社・掲載誌名、巻号 ページ、年月日、査読の有無、記述言語

2. 著書

書名、単著／共著別、ページ、出版社名、発行年、記述言語

3. 翻訳

書名、単著／共著別、ページ、原著者名、原書名、出版社名、発行年

4. 調査報告書

報告書名、単著／共著別、ページ、出版機関名、発行年、記述言語

5. その他（辞書・辞典・書評等）

書名、単著／共著別、担当用語・項目等、ページ、出版社名、発行年

6. 学会発表

発表題目、学会名、発表年、発表形態（口頭、ポスター等）、選考の有無

7. シンポジウム・特別講演・招待講演等

演題名、シンポジウム等名、主催者名、発表年

8. その他の講演会・研究集会等

演題名、集会名、主催者名、発表年

9. 芸術作品・技術製品等・設計・文化財の修復等

作品名等、発表場所、設置場所、発表年月、単独／共同別

10. 学術雑誌の編集委員・論文査読等

学術雑誌名（国内、国外）、委員長／委員の別、査読件数

11. 受賞学術賞

受賞年月日、受賞学術賞名、国内外別、授与機関名、単独／共同別

12. 研究に関するマスコミ報道等

年月日、発表研究内容、メディアの種類、報道機関名

13. 知的財産活動

発明届の有無、単独／共同別、知財承継の有無、特許出願の有無(国内・国際別)、特許の有無、実用化の有無

14. 科学研究費補助金

採択研究課題、研究種目、研究代表者・分担者等別、採択金額(分担者：配分金額)、採択期間

15. その他の研究経費採択状況

採択経費名称、研究題目、研究代表者・分担者等別、採択金額(分担者：配分金額)、採択期間

16. 受託研究・共同研究等

受入名称、受託(相手)機関名、受入金額、代表/共同別、研究期間

17. 寄付金

受入名称、寄付機関名、受入金額、代表/共同別、研究期間

18. 海外研究活動状況

海外研究活動のための渡航回数、国名、期間、目的

19. 海外の国際会議、学会出席回数

国名、会議・学会名、年月

20. 国際会議開催等

会議名、役職名、場所、年月、内容、出席者数

研究活動に関する特記事項

Ⅲ. 社会連携活動実績

1. 公的団体の委員等(審議会、国家試験委員、他大学評価委員等)なお、守秘義務を要する審査委員等(非公表)は記載可能部分と非公表委員である旨を記入してください。

委員会等名、役職名、期間

2. 学外非常勤講師

科目名、年度、単位数、出講先

3. 公開講座、講習会、セミナー等

講習会・セミナー名、主催者、内容(講演題目)、担当時間数、参加者数、年月

4. 出前講義

派遣先、講義名、時間、参加人数、年月

5. その他の公的社会活動

活動名称、活動期間

6. ボランティア活動

活動名称、活動期間

7. 新聞・一般雑誌報道・TV・ラジオ出演等
内容、社名、新聞・番組名、年月
8. 地域貢献事業
活動内容、期間
9. 産学官連携活動
活動内容、期間
10. 国際交流活動
活動内容、期間

社会連携活動に関する特記事項

IV. 管理・運営活動実績

1. 管理・運営上の責任者（部局長・専攻長等）

役職、期間

2. 経営協議会・教育研究評議会

名称、期間

3. 全学委員会（室、相談員等も含む）

名称、役職、期間

4. 部局委員会（室）

名称、役職、期間

5. 所属学科あるいは講座・専攻における管理・運営への貢献

名称、役職、期間

管理・運営活動に関する特記事項

年度活動実績個人評価書(別紙6)

氏名	◎	職種	
所属部局		センター等	

評価分野	重み	教育研究等活動	分野別自己評価			分野別 部局評価	
		教育研究等活動目標・計画	評価項目	項目別 自己評価	分野別 自己評価		
教 育			全学共通科目担当実績				
			学部担当実績				
			大学院担当実績				
			卒業論文等指導(留学生含む)				
			修士論文指導(留学生含む)				
			博士論文指導(留学生含む)				
			論文審査(主査・副査、留学生含む)				
			FD活動(学生授業評価への対応を含む)				
			教科書執筆等				
			学生支援活動				
			その他活動				
研 究			基本的研究活動				
			研究論文、著書等				
			研究発表				
			学会賞受賞等				
			学会役員等活動				
			外部研究費等の受入				
			共同・受託研究等活動				
			国際共同研究等活動				
			国際会議等活動				
			知的財産関係活動				
			その他活動				
社 会 連 携			地域連携活動				
			公的団体活動(審議会等)				
			産学官連携活動				
			教育面(公開講座等)社会連携活動				
			国際連携活動				
			マスコミ等報道・出演				
その他活動							
管 理・運 営			部局長等				
			教育研究評議員等				
			全学委員(相談員等も含む)				
			部局・学科等委員				
			その他活動				
						総合評価点	評価記号

教員評価のスケジュール（第1期）

平成20年		所属教員の調整（人間文化研究科，共生科学研究センター等）	
		各教員への通知	
	5月末まで	研究者情報データベースの入力	
	6月末まで	教育研究等活動目標・計画書の部局提出	別紙1
		必要に応じて，教育研究等活動目標・計画書の状況聴取	
		教育研究等活動目標・計画書の修正申出（随時）	
平成21年	4月末まで	平成20年度活動実績報告書の部局提出	別紙5
	〃	平成20年度活動実績個人評価書の部局提出	別紙6
	5月末まで	研究者情報データベースの入力	
平成22年	4月末まで	平成21年度活動実績報告書の部局提出	別紙5
	〃	平成21年度活動実績個人評価書の部局提出	別紙6
	5月末まで	研究者情報データベースの入力	
平成23年	4月末まで	平成22年度活動実績報告書の部局提出	別紙5
	〃	平成22年度活動実績個人評価書の部局提出	別紙6
	〃	個人評価書の部局提出	別紙2
		必要と認めた教員と面談	
		部局評価	
	6月末まで	部局評価結果の教員への通知	
		活動状況が不十分な教員への指導及び助言	
	6月末まで	部局評価結果等の学長報告	
		部局評価結果の概況報告	
		不服申立（再評価）	
	7月頃	評価結果の概況公表	

一応の目安ですので，各部局に確認してください
 当該年度に退職の場合，退職の2週間前までに提出してください