

青森大学教職員人事考課に関する裁定

学長裁定

(目的)

第1条 この裁定は、学校法人青森山田学園就業規則第5条3項および青森山田学園人事考課規程第1条に基づき、学長の責任のもと大学教職員の人事考課を行うものとする。

2 人事考課は、教職員の一定期間の業務成績及び能力等を評価し、これに基づいて教職員の昇給・昇格及び異動配置・能力開発等の参考とする。

(評価表の種類)

第2条 人事考課は、職種および等級に該当する評価表により行う。

(1) 教育職員用(大学)

(2) 事務職員用(管理職・一般職員・校務職員・任期付き職員)

2 前項の教育職員用の評価表については別表(1)のとおりとする。

3 事務職員用の評価表については、青森山田学園人事考課規程に基づく評価表を使用するものとする。

(その他)

第3条 その他の事項については、青森山田学園人事考課規程に則り行うものとする。

附 則

この裁定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この裁定は、令和6年5月29日から改正し、施行する。

別表（1） 教育職員用の評価表

青森大学教育職員評価表					
第1次評価者：		第2次評価者：			
所 属		氏 名		勤続	年
職 位		職位に就いている期間	年	代表的な役職	
自己目標（今年度の目標を簡条書きで記載してください。論文数、学会報告等できるだけ数値を入れること。）					
※評価 S：極めてすぐれている A：標準よりすぐれている B：標準 C：標準よりやや劣る D：劣る					
評価項目		評価基準	自己評価	1次評価	2次評価
			S～Dを入力	S～Dを入力	S～Dを入力
勤務 評価	積極性	1 担当業務について、積極的に取り組んだ（全学）。			
		2 担当業務について、積極的に取り組んだ（学部）。			
		3 業務の革新、改善に前向きに取り組んだ。			
	規律性	1 法令や社会的ルール、モラルに沿って行動した。			
		2 学部の就業規則や職場ルールを守り、規律正しい勤務状況であった。			
		3 業務に関する指示等に社会規範に沿って対応した。			
	責任性	1 業務を最後まで成し遂げるよう努力・実行した。			
		2 上司から見ても、安心して業務を任せられる。			
		3 安易に他の教職員に業務を委譲したり、頼ろうとしない。			
	経営意識	1 大学の理念、方針を正しく理解して行動した。			
		2 日頃よりコストダウンと効率化に努めた。			
		3 大学全体での利害得失に鑑みて業務を行った。			
評 業 務 達 成 度	業務達成度	1 学部の中期的計画・年度計画を理解している。			
		2 学部の中期的計画・年度計画をどの程度達成できたか。			
能 力 評 価 （ 実 績 評 価 ）	論文	1 学術論文の投稿を行なった。			
		2 紀要等論文の投稿を行なった。			
	著書	1 研究書（教科書・図書等を含む）の出版を行なった。			
		2 一般書の出版を行なった。			
	学会報告等	1 学会報告等を行なった。			
	社会貢献	1 自身で社会貢献活動を積極的に行なった。			
		2 学生とともに社会貢献活動を積極的に行なった。			
	特殊業績	1 特殊業績とみなせる業績をあげた。			
		2 授業等の中で優れた取組みを行なった。			
	教育業績	1 授業外（学生支援等）で優れた取組みを行なった。			
2 校務（分掌以外）で優れた取組みを行なった。					
総 合 評 価					
※能力評価については、教育職員資格評価基準表（青森大学教育職員資格基準規程別表）に基づき評価いたします。					
◆希望調書欄（自由記述。必要に応じて面談を行う際に参考にさせていただきます）					
◆第1次評価者所見					
◆第2次評価者所見					