

教員活動評価調査票入力システム（岡山大学情報データベース）

入力マニュアル

国立大学法人岡山大学教員活動評価実施規程第8条第2項による、教員が自ら実施する活動状況の自己点検・評価及び活動評価調査票への入力方法については以下をご参照ください。

教員活動評価調査票

入力された活動内容は、活動評価に使用するだけでなく、「公表対象期間分」はWEBページでキーワード検索できる「岡山大学研究者総覧」により公表されます。

ただし、次に示す記載内容など、学外へ公表されるべき項目ではないと判断されるものについては、非公表設定としてください。

非公表例【・大学入試センター試験委員としての活動・入試関連業務(学内外)・教員選考(具体的に名前が記載されている場合)・パワハラ、アカハラ等(具体的な名前記載のあるもの、特定の人物を批判するもの)・警察捜査、法医学解剖(特定の事件がわかるような記載のあるもの)・小学校教員資格認定試験・科研費の審査(具体的な活動内容の記載のあるもの)・学位審査(個人名を含んだ内容)・システムに関する不満、提案】

◎ 教員活動評価調査票入力システムの操作方法

- 使用しているブラウザに対し、当システムを使用するための設定を行ってください。設定は「[ブラウザ設定マニュアル](#)」を参照してください。

- (1) 以下 URL（統合認証シングルサインオンシステム）から、岡大 ID・パスワードを入力してログインしてください。 <https://iwap.cc.okayama-u.ac.jp/fw/dfw/DMP/dp/dmp>



統合認証シングルサインオンシステム（教職員向け）

- Login -

岡大IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

■ 岡大ID(*)

■ パスワード

*名称変更のお知らせ

センターセキュリティポリシーにより、IDおよびパスワードは電話やメールでお知らせすることはできません。

【問い合わせ先】
○利用方法等に関する問い合わせ
利用方法等について不明な点がある場合は、下記の問い合わせ窓口までお問い合わせ下さい。
情報統括グループ 利用者相談チーム
学内:内線7232,7236 学外:086-251-7232 E-mail: ask@citm.
(* E-mailアドレスの末尾には okayama-u.ac.jp をお付けください。)

○ID・パスワードに関する問い合わせ
IDやパスワードが不明な場合は、下記リンク先に掲載の窓口まで直接お越しください。
【注意】対面にて本人確認を致しますので、「職員証」等本人を確認できる証書を必ずお持ち下さい。

→ ID・パスワード問い合わせ窓口一覧
(<http://www.okayama-u.ac.jp/user/citm/userguide/useronly.html>)

※よくあるお問い合わせ



「大学情報データベースシステム (教員活動評価調査票入力システム)」を選択して下さい。

大学情報データベースシステム (教員活動評価調査票入力システム)	※初めて利用する場合は、ブラウザの設定を変更する必要があります。詳しくは こちら 。
財務会計システム (WEB購入システム)	※利用するにはWeb購入システムのパスワードを設定する必要があります。詳しくは こちら 。
学内教職員専用ページ	
New!! 学内横断検索システム	※サービス内容、利用方法は こちら 。
New!! Web職員録	
ファイル共有1	
ファイル共有2	
大学付与メールアドレス	GO

ログアウト

○ 連携システムの画面を開いた後に、この画面を閉じないでください。閉じた場合、再度ID、パスワードの入力が必要になる場合があります。
○ 60分間以上操作が行われない場合は自動的にログアウトしますので、再度ログイン直す必要があります。

※よくあるお問い合わせ



※1 学内教職員専用ページにデスクネット ID でログインし、教員活動評価調査票入力システムへジャンプする場合も、統合認証シングルサインオンシステムで再度認証が必要です。

※2 学外からは、SSL-VPN サービスにより接続可能です。

<http://www.okayama-u.ac.jp/user/citm/service/ssl-vpn.html>

接続には、下図のようにソフトウェアをインストールする必要があります。

ログオンには、岡大 ID とパスワードを入力してください。



※VPN サーバへの同時接続数は 200 件に制限されています。200 件を超えるアクセスは拒否されますので、不必要な接続はご遠慮下さい。

(2) ログイン後、「データ個別登録・参照」欄の「教職員基礎データ」をクリックし、画面の左側の各活動領域をクリックし入力を開始してください。

記述事項は原則的に本学での活動実績ですが、研究の領域については本学就任前のものも対象となります。

(3) 年度ごとに、複数の情報を入力する項目と、1つの情報を入力する項目があります。複数の情報を入力する項目で情報が登録されていない場合は、「新規追加」をクリックし、新しく情報を入力してください。また、「コピー追加」を使うと、既に登録されたもののコピーから作成できます。

(4) 入力が終わりましたら、一画面ごとに新規追加であれば「新規追加」を、内容の変更であれば「変更」（入力画面下方にあるボタン）をクリックし情報を保存してください。保存を行わないと、入力された情報は失われます。

(5) 入力作業を終了するときは、入力画面右上方にある「メニューへ戻る」をクリックし、その後画面上方の「閉じる」ボタンをクリックしてください。

(6) すべての入力データは毎日更新されます（各項目について、公表・非公表の設定が選択できます）。

教員活動評価調査票入力システム（岡山大学情報データベース）改修に伴う データ修正等について

平成 23 年 7 月 7 日に教員活動評価調査票入力システムの改修を行いました。

これに伴い、以下のとおり、データ修正及び入力方法の変更がありますので、ご参照ください。

- 1) 「論文（総説以外）」，「総説・解説記事」，「著書，翻訳，辞典・辞典の編集」
 - 著者氏名（共著者含）が必須項目ではなくなりました。ReaD（研究開発支援総合ディレクトリ）からの移行データ等共著者等が入力できずデータ修正ができなかったものも、他の項目の修正を試みてください。
 - 出版機関名の項目が必須項目から通常項目に変更しました。これが不明でデータ修正できなかったものも、他の項目の修正を試みてください。
 - ISBN/ISSN について、必須項目のままですが「未設定」を選択することによりこの項目に対してはエラーとはなりませんので、他の項目の修正を試みてください。
 - 掲載誌発行年月（日）について、日付が不明な場合「日」の桁は、「00」で入力してください。

- 2) 学会等における役割
 - このデータは「所属学会・委員会」のデータに関連付けて登録していましたが、その関連付けをなくしました。そのため、学会名をプルダウンリストから選択できませんので、手入力してください。
 - 「学会等における役割」には、ReaD へ提供しないもの（教員活動評価のために入力するもの、プログラム委員，座長など）を登録してください。
 - 学会等における役割のために入力していた「所属学会・委員会」のデータのうち不要なものがあれば、削除してください。
 - 「所属学会・委員会」には、ReaD へ提供するもの（評議員，幹事など）を登録してください。

- 3) 所属講座等の実績（委員等）
 - 委員会等の名称を入力する項目を新設しました。

第1 教育活動の領域

量的側面だけでなく、教える行為そのもの（Teaching & Learning Support）の質的側面も検証する。教える行為とは、学部授業、ゼミ、特別研究指導、大学院授業、修士、博士に対する教育的研究指導など、学生の能力開発を目的として、教員により行われるすべての教育行為を含む。個々の教育活動は、学生にどのような能力をどこまで付けさせるかについて、シラバスその他でそれぞれに明確な教育目標が明示され、これを達成できたかが重要である。

また、学生による授業評価結果を適切に分析し、それを受けて授業改善は真摯に、かつ実効性のあるように計画したかを検証する。

自動入力対象項目：授業科目、履修登録者数、最終受験者数、成績

1) 担当授業科目

一つの教育活動（各授業科目等）ごとにどのように自己評価するかを、その理由（裏付けとなるエビデンスを含む）とともに、簡潔に、客観的に記述してください。授業名等が自動入力されていない場合は、項目「担当授業科目（その他）」欄に各自で登録し、すべての担当授業について入力してください。

①授業科目 【自動入力】

②その他の場合のセメスタ

セメスター・学期が「その他」の場合のセメスタを入力してください。

③その他の場合の時限

時限が「その他」の場合の時限を入力してください。

④その他の場合の教育活動種別名称

教育活動種別が「その他」の場合はその他の場合の教育活動種別を入力してください。

⑤担当期間

西暦で入力してください。例：2009年4月1日→20090401

日が不明の場合は「00」で入力ください。例：2009年4月→20090400

⑥授業形式

専任、兼担、兼任の中から授業形式を選択してください。

⑦活動データ

⑧担当割合（負担率）

複数教員担当の場合のみ入力してください。

⑨換算コマ数

90分×15回＝22.5時間を1コマと数えます。

換算コマ数＝（担当時間数×担当割合）÷（22.5×100）

⑩履修登録者数 【自動入力】

⑪最終受験者数 【自動入力】

⑫演習問題出題回数

⑬レポート課題出題回数

⑭成績 【自動入力】

⑮成績（法科大学院等の場合） 【自動入力】

⑯平均点 【自動入力】

⑰講義内容またはシラバス

講義の概略を入力してください。

⑱評価方法

以下の視点を参考に成績評価での取組みを記述してください。

- ・教育目標の達成度を評価するためにいかなる成績評価方法（多様で妥当な）を採ったか。また、それは適切であったか。

⑱対象学生数

⑳教育達成目標

教育活動の（授業・ゼミ）の目的を記述してください。

（シラバスの「到達目標」の項を転載するも可）

㉑目標達成状況

教育の目標達成度は対象とする学生全体でどの程度であると判断しますか。

「講義担当者としての達成度」及び「コーディネーターとして関与している場合の達成度」

また、そう判断する理由を具体的に記述してください。

シラバス、学生の出席状況や授業態度、演習問題やレポートの解答状況、試験の成績、シャトルカードの内容、

学生による授業評価アンケートなどから総合的に判断し、客観的に記述してください。

㉒教育内容取組

㉓教育方法取組

以下の視点を参考に教育内容・方法における取組みを記述してください。

- ・教育目標を達成するために、どのような授業内容を準備したか。
- ・どのような授業方法、教育資材、装置を使ったか。また、特に工夫した点は何か。
- ・学生の学習支援、促進（勉強のみでなく学習環境改善等も含む）のために何を行ったか。また、それは効果があったか。

㉔学生アンケート結果

㉕授業改善計画

以下の視点を参考に学生の評価、意見を受けての取組みを記述してください。

- ・これまでの授業評価アンケート等に現れた学生の意見、要望をどのように授業に採り入れたか。
- ・授業評価アンケート等に現れた学生の評価、意見をどう受け止めたか。また、それに基づいてどのような改善方策を考えたか。

2) 担当授業科目（その他）

「担当授業科目」欄に自動入力されていなかった科目があった場合、この項目に追加登録してください。

3) 授業担当総コマ数

授業担当総コマ数について入力してください。

オムニバス形式の授業の場合は担当割合（担当回数／15）で計算してください。

旧科目、読替科目等を重複してカウントしないでください。

4) FDに取り組む姿勢

教育者としての能力・技術の向上に向け、また、組織の教育改善に対応して、どのような取組をし、それを通じて何を得ましたか。FDに関する研修会への参加状況なども含めて記述してください。

5) 教育対象学生数

教育対象学生数について入力してください。

6) 教育改善等助成金

教育改善等助成資金について入力してください。

7) 教育活動に関する受賞

年度、賞名、受賞年月、授与機関、受賞者・受賞グループ名、受賞内容等について記述してください。

8) 教科書、教材等

e-learningを含め、大学での教育用に作成した教科書や新たに開発した教材や著書等について記述してください。

9) 学生活動支援

留学生支援、就職支援、課外活動支援、学生相談、学習アドバイザー等、学生活動支援について記述してください。

10) 教育活動に関わる報道等

大学での教育活動についてテレビ，新聞，雑誌等による社会への紹介等について記述してください。（研究活動領域の「報道機関を通じての発表」とは区別して記載）

11) その他

教育活動（大学教育に関わる教育実践及び自分の教育活動）について，アピールする事項・特記する事項を記述してください。

第2 研究の領域

研究活動評価は、過去数年間のデータに基づいて判断を下すべきである。これは、研究活動の継続性及び一連の研究プロジェクトの計画から成果の公表までに一定の期間が必要な場合があることを考慮に入れたものである。教員が個人の業績データベース（研究業績一覧）を作成し、暦年ごとに最新のデータを追加累積することを最初のステップとする。

1) 論文（総説以外）

学術雑誌、国際会議 proceedings、大学紀要などで発表した論文を入力して下さい。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

2) 総説・解説記事

大学紀要、学術雑誌、学会誌、商業雑誌などに掲載した総説・解説記事を入力して下さい。

- ・原著論文とは、独創的な学術研究の成果を理論的にまとめたものを指す。
- ・総説論文とは、ある特定のテーマについて文献等をレビューして分析・概説し、総合的に現状と展望を考察したものを指す。個々の判例についてその意義を解説した判例評釈・判例解説・判例研究も含む。
- ・紀要とは、大学等が定期的に刊行する学術雑誌を指す。

※「年度」とあるところは「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

3) 著書、翻訳、辞書・辞典の編集

単行本、事典・辞典、教科書、訳書などの著書について入力して下さい。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

4) 学術雑誌編集委員

年度、学術雑誌名、委員長／委員の別(肩書)について入力して下さい。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

5) 論文査読

論文査読について入力して下さい。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

6) 学会等における発表

研究の発表・講演を行った場合に入力して下さい。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

7) 学会等における役割

学会活動における活動（論文編集委員、大会実行委員、各種委員、役職等）を入力して下さい。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

8) 出典・出場・入賞等

展覧会・演奏会・スポーツ大会への出展，出場，入賞等，建築設計計画・作品，芸術作品の公表文化財建造物の修理等についての情報を記述してください。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

9) 報道機関発表

報道機関発表について入力してください。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

10) 発明・工業所有権

出願番号・公開番号・登録番号のいずれかは必ず入力して下さい。

1つの発明で複数の国に特許を持っている場合は、1件ずつ入力して下さい。

既に登録されているまたは出願されているものについてのみ入力して下さい。

研究者の研究実績を表すデータとして扱いますので、所有関係ではなく、発明者である特許についても入力して下さい。

※「年度」とあるところは、「暦年（1月～12月）」に読み替えて同一暦年のデータを扱って下さい。
（教員活動評価実施要項第3条に基づき、研究領域における活動実績の評価対象期間は、暦年で、文系は過去5年間、理系は過去3年間とされています。）

11) 学会賞等受賞

国内外の学術賞を問わず、これまでに受賞した学術賞を入力してください。

12) 科研費（文科省・学振）獲得実績

文部科学省及び日本学術振興会による科学研究費補助金のうち、代表者になっているものは、自動入力されます。その他の科学研究費補助金は各自入力してください。資金が発生しない共同研究については、共同研究活動で入力して下さい。

13) その他競争的資金獲得実績

国などの競争的資金により獲得した研究費について入力して下さい。

資金が発生しない共同研究については、共同研究活動で入力して下さい。

14) 受託研究受入実績

受託研究受入実績を入力して下さい。

15) 共同研究実施実績

共同研究実施実績を入力して下さい。

資金が発生しない共同研究については、資金支給期間に研究期間を入力して下さい。

16) 学内競争的資金（学長裁量経費等）

学長裁量経費等の学内競争的資金の導入について入力して下さい。

17) 共同研究（外部資金無し）

所属部局外の組織との共同研究で、外部資金の導入が伴わないものについて記述してください。

18) 産学官連携等

産学官連携等について入力して下さい。

19) その他

研究活動について、アピールする事項・特記する事項を記述してください。

20) 寄付金・講座・研究部門

寄付金・寄付講座・寄附研究部門について入力してください。

21) 共同研究希望テーマ

産学連携で行う共同研究等を希望するテーマがある場合、そのテーマについて入力して下さい。

第3 社会貢献の領域

「21世紀の岡山大学構想（平成12年3月）」においては、本学改革の方向として10項目の柱を挙げており、そのなかで、「地域社会との連携，交流の拡大・充実」及び「国際化への対応」を取り上げている。「世界と地域への情報発信」と述べているように、学問の成果を広く世界に問うとともに、そこから得られる成果を「知」の資産として社会に還元することが必要であるとしている。本学における種々の社会貢献活動はこのような理念と柱に支えられるものとしてとらえられており、教育・研究と並ぶ重要な活動と位置付けられる。

1) 公開講座，講演会等

公開講座，講演会等について入力して下さい。

2) 高大連携

高大連携について入力して下さい。

3) 生涯学習支援貢献

生涯学習支援に貢献について入力して下さい。

4) 審議会，委員会等

学外の審議会・委員会等での活動の実績について記述してください。

5) 調査，研究会等

学外の調査・研究会等及び公的社会活動の実績について記述してください。

「研究会」とは、公的機関からの要請により参画した研究会を指します。

6) 診療活動，医療支援

病院等における診療活動等，医療支援の実績について記述してください。

7) 教育臨床

教育臨床の実績について記述してください。

8) 国際貢献（協力事業）

国際協力事業の実績について記述してください。

9) 国際貢献（受入実績）

外国人研究者等の受入れ実績について記述してください。

10) 産業支援（技術支援）

技術支援，コンサルティングの状況について記述してください。

11) 産業支援（新技術の実用化）

新技術の実用化に関する貢献について記述してください。

12) 他機関等における教育支援

他機関での教育支援活動について記述してください。ただし、非常勤講師は対象外とします。

13) その他

社会貢献活動について、アピールする事項・特記する事項を記述してください。

14) ベンチャー企業設立

設立に関わったベンチャー企業の情報を入力して下さい。

第4 管理・運営の領域

よりよい教育・研究成果をあげるためには、大学の管理運営への教員の積極的な関与が不可欠であるので、個々の教員の管理運営に対する努力や成果も正当に評価する必要がある。

大学の社会的役割や管理運営の在り方については、種々の視点からの評価が可能となるように、データの集積を毎年度継続的に行うことが重要である。また、職種や年齢によって管理運営に貢献できる範囲が限定される面のあることは否めないで、教員が各自の置かれた立場でいかに大きな貢献をしたかを記入して積極的に自己アピールに心掛ける必要がある。

すなわち、ある役職に就いたこと自体は必ずしも大きな評価の対象ではなく、その役職において「何をどれだけ達成したか」が重要である。

1) 部局長などの実績

研究科長、学部長、センター長など（副学部長及び副部門長等を含む）の役職による貢献について入力してください。

入試関連業務は公表の対象外となりますので、「入試関連業務」の項にご入力ください。

2) 全学的な実績（委員等）

全学的な委員会、専門委員会、ワーキンググループ等における貢献について入力してください。

入試関連業務は公表の対象外となりますので、「入試関連業務」の項にご入力ください。

3) 全学的な実績（委員以外）

全学における委員会、ワーキンググループ等以外の貢献の項目割合などを入力して下さい。

入試関連業務は公表の対象外となりますので、「入試関連業務」の項にご入力ください。

<例> 広報誌編集、HP 作成・管理、パンフレット作成

4) 所属部局等の実績（委員等）

所属部局における委員会、専門委員会、ワーキンググループ等における貢献について入力してください。

入試関連業務は公表の対象外となりますので、「入試関連業務」の項にご入力ください。

5) 所属部局等の実績（委員以外）

所属部局における委員会、ワーキンググループ等以外の貢献の項目と役割などを入力して下さい。

入試関連業務は公表の対象外となりますので、「入試関連業務」の項にご入力ください。

<例> 広報誌編集、HP 作成・管理、パンフレット作成、課外活動部長

6) 所属講座等の実績（委員等）

所属講座（分野）における係、委員等における貢献について入力してください。

入試関連業務は公表の対象外となりますので、「入試関連業務」の項にご入力ください。

7) 所属講座等の実績（自由記述）

所属講座（分野）における係、委員等以外の貢献の項目と役割、割合などを入力して下さい。

入試関連業務は公表の対象外となりますので、「入試関連業務」の項にご入力ください。

8) 入試関連業務

本学における入試問題作成委員会、採点委員会（面接委員も含む）あるいは試験監督等について入力してください。

9) その他

管理・運営活動について、アピールする事項・特記する事項を記述してください。

第5 その他

1) 提供可能な資源

管外部に提供可能な試作品等で、公開可能なものがあれば入力してください（試作品、実験材料、データ等）。

2) おすすめURL

研究活動を行う際に役立つwebサイトを、幅広い観点から紹介して下さい。

3) 研究者カタログ

例年、産学官連携機構から各教員宛に依頼されている研究者カタログ作成のためのデータ提供について、教員活動評価に関するデータ入力項目と似たような性質のものであることから、今回のシステム改修に伴い、まとめて依頼をすることとなりました。

本項目にデータを入力して頂きますと、このデータを元に研究者カタログが作成されます。