

国立大学法人茨城大学職員勤務評価規程

〔平成16年 4月 1日〕
規程第 19 号

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人茨城大学就業規則（平成16年規則第8号。以下「就業規則」という。）第49条第2項の規定に基づき、国立大学法人茨城大学（以下「大学」という。）に勤務する職員に対し実施する勤務状況の評価に関し必要な事項を定める。

(原則)

第2条 評価は、職員の勤務状況を公正に把握し、処遇を適正化することにより、職員の能力及び勤務意欲を高め、もって大学の発展に寄与することを目的とする。

(方法)

第3条 学長は、職員の職務遂行に係る成績、能力及び態度を評価するため、勤務評価記録書を作成する。

(評価項目)

第4条 学長は、対象となる職員の職務に応じて、原則として次の各号の項目について評価を行う。

- (1) 責任 自己又は部下の職務遂行について、常に責任ある態度を示したか。
- (2) 知識 必要な知識を十分もっていたか、必要な知識を得るため十分な努力をしたか。
- (3) 仕事の処理 適切かつ効果的な方法で、正確かつ速やかに処理したか。
- (4) 研究 業務の改善合理化などの取り組みを行ったか、又、その成果があったか。
- (5) 監督 部下を適切に監督し、又、よく統率したか。
- (6) 協調 上司又は同僚と協調的に職務を遂行したか。
- (7) 企画 適切かつ効果的な企画を立案したか。
- (8) 指導 他の職員に対する助言又は指導は適切かつ効果的だったか。
- (9) 規律 法令、就業規則及び上司の命令等を遵守し、職務を誠実に遂行したか。

(評価者)

第5条 学長は、職員の勤務状況を公正に把握しうる者（以下「評価者」という。）を選任する。

2 評価者は、学長が職員毎に定めた評価項目につき、評価を行う。

3 評価者は、偏りのない評価を行うため、対象となる職員の同僚の意見及び部下がいる場合はその意見を考慮しなければならない。

(調整者)

第6条 学長は、前条に規定する評価者の主観を排するため、評価者の行った結果に対し調整を行う者（以下「調整者」という。）を選任する。

2 調整者は、前条第 2項に規定する評価者の行った評価の結果に対して修正を行う。

(評価者及び調整者の義務)

第 7 条 評価者及び調整者は、公正かつ妥当な評価を行うため、就業規則第11条の規定を遵守し、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 同一の職務を遂行する職員については、同一の基準によること。
- (2) 日常の観察及び指導によって得た資料その他職員の勤務状況を公正に示すと認められる資料に基づいて判断すること。
- (3) 成績を評価する場合に、職員の能力及び態度と混同しないこと。
- (4) 能力及び態度を評価する場合に、職務と関連のない事項を考慮しないこと。
- (5) 評価の対象となる期間以外の時期における職員の勤務状況を考慮しないこと。
- (6) 職員に対する従前の評価の結果を考慮しないこと。
- (7) 評価を受ける職員等他人の思惑を考慮しないこと。

(対象期間)

第 8 条 評価の対象となる期間は、勤勉手当の支給に係る基準日の前日から 6月間とする。

附 則

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年 8月 4日から施行し、平成16年 4月 1日から適用する。