

国立大学法人大分大学事務系職員評価実施細則

平成24年3月30日制定
平成24年細則第13号

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人大分大学における内部質保証に関する規程（令和3年規程第23号）第12条第3項の規定により、国立大学法人大分大学が実施する事務系職員の評価（以下「事務系職員評価」という。）の実施に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 事務系職員の担当業務に関して設定された目標に対する達成度、職務行動を通じて発揮した能力及び職務に対する取組姿勢等について評価し、その評価を適切に給与等の処遇面に反映させ、もって個々人の更なる資質の向上及び組織の活性化を図ることを目的とする。

(対象者)

第3条 事務系職員評価の対象者は、国立大学法人大分大学職員任免規程（平成16年規程第15号）第3条別表に定める事務職員、図書系事務職員、施設系技術職員、看護系技術職員（医学部附属病院所属の者を除く。）及び労務職員とする。ただし、次の各号に該当する者は、実施しない。

- (1) 評価期間が1月に満たない者
- (2) 評価期間中に退職した者
- (3) 休職、休業等により評価期間中に勤務をしていない者

(評価者及び調整者)

第4条 事務系職員評価の評価者及び調整者は、学長が別に定める。

- 2 学長は、適正な評価を行うために必要と認めるときは、評価補助者を置くことができる。

(評価期間)

第5条 事務系職員評価は、毎年度実施するものとする。ただし、必要があると認められるときは、一定期間分を取りまとめた評価を行うことができるものとする。

(構成)

第6条 事務系職員評価は、業績評価及び行動評価により行うものとする。

- 2 業績評価は、担当業務に関して設定された目標に対する達成度を評価し、行動評価は、職務行動を通じて発揮した能力及び職務への取組姿勢を評価するものとする。

(評価結果の活用)

第7条 学長は、高い評価を受けた事務系職員に対し、その職務遂行の一層の向上を促すため、顕彰等の適切な措置を講ずることができるものとする。

- 2 学長は、低い評価を受けた事務系職員に対し、所属する部局長等を通じて、次の評価期間における職務遂行について適切な指導・助言を行うものとする。

- 3 学長は、次の各号に掲げる項目に直近の評価結果を反映させるものとする。

- (1) 国立大学法人大分大学職員給与規程（平成16年規程第18号）第9条に規定する昇給
- (2) 国立大学法人大分大学期末手当、勤勉手当及び期末特別手当支給細則（平成16年細則第16号）第17条に規定する勤勉手当の成績率
- (3) 昇任及び人事異動

(評価についての説明)

第8条 総務部人事課は、被評価者から説明を求められる等の申出があった場合、申出者、申出者の評価者及び申出者の調整者による話し合いの場を設け、適切に対応するものとする。

(雑則)

第9条 この細則に定めるもののほか、事務系職員評価の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この細則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年細則第12号）

この細則は、平成25年6月25日から施行する。

附 則（平成26年細則第8号）

この細則は、平成26年7月25日から施行する。

附 則（平成27年細則第17号）

この細則は、平成27年5月15日から施行する。

附 則（令和3年細則第14号）

この細則は、令和3年6月16日から施行する。