

インターン研修評価書

研修指導責任者	機関名	
	部署・職名	
	氏名	印

1. 研修の概要

研修生氏名等	環境マネジメント専攻	年生	氏名	
研修プログラム				
研修期間	平成 年 月 日	～	平成 年 月 日	
研修状況 (概ね)	欠席	日	・ 遅刻	日
			・ 早退	日

2. 研修生の評価

項目	評価のポイント	評価	コメント
	・ 評価のポイントを参考にして評価欄に A～E の 5 段階評価を記入して下さい。		
研修態度	・ 規律正しい態度で、インターン研修期間中の業務に支障がなかった。 ・ 出勤時間を厳守した。		
人間関係	・ 職場内においては良好な人間関係を形成していた。 ・ 挨拶および会話時の対応。		
積極性	・ 業務内容に適応した行動をとり、かつ意欲的・積極的に取り組んでいた。 ・ ディスカッション時の発言等。		
コミュニケーション	・ 進捗状況の報告、課題の進め方等についての的確な相談があった。 ・ 意志疎通能力		
マネジメント能力	・ 研修テーマや課題に対して、問題解決に向けて適切なアプローチで検討を行った。		

3. 研修成果の評価

研修生の研修成果自体の評価を A, B, C, D, E の 5 段階で行ってください。評価は研修生から提出される「インターン研修成果報告書」、日常の業務における貢献度などに基づいて行ってください。

5 段階評価	
--------	--

4. インターン研修制度の評価

京都大学大学院地球環境学舎が実施しているインターン研修制度の評価を下記の各項目についてそれぞれ A, B, C, D, E の 5 段階で行ってください。

項 目	評価のポイント ・ 評価のポイントを参考にして評価欄に A~E の 5 段階評価を記入して下さい。	評価	コメント
意 義	・ 当初目的である研修生のマネジメント能力の向上に有用な制度であるか。		
貴機関への貢献	・ 貴機関の業務においてインターン研修における研修生の成果は有用であるか。		
費用効果	・ 貴機関には研修生への報酬, 研究費用等の費用負担をおかけしておりますが, それに見合う成果は得られたか。		
指導教員の対応	・ 指導教員は貴機関, および研修生に対して十分な研修指導を行ったか。 ・ 研修を実施する上での研修生へのケアは十分であったか。		

5. 特記事項

その他, インターン研修制度へのご意見や京都大学大学院地球環境学舎への要望, 次年度以降の受入継続の可能性等についてご記入ください。