

評価の進め方

1. 【査読】

各評価委員が評価用資料（プロジェクトが作成）を査読し、
報告書のドラフトを作成（約1ヶ月前）。



2. 【評価委員会】

評価委員が一同に会し、研究総括等の説明をもとに評価を実施
（委員ごとに報告書を作成）。



3. 【評価報告書（案）の作成】

主査による報告書のとりまとめ。



4. 【被評価者への提示】

評価報告書（案）の内容に関して事実誤認等がないか確認。



5. 【最終報告書の作成】

（被評価者の意見を踏まえ）主査による最終報告書の作成。



6. 【公表】

第三者に対して、インターネットを通じて

[◀ 前へ戻る](#)