

ワークフローにおける TA 報告支援システムの提案

035107 齋藤 裕輔

(指導教員 速水 治夫 教授)

1. はじめに

現在、情報を武器にしている本学の中でも、レポートや遅刻届、欠席届、学生課への提出する書類や就職課に提出する進路希望カードやティーチングアシスタント(以下 TA と記述)就業報告書などのように、さまざまな形で紙としての報告書を基準としている。このように紙を多用せず電子化することによって、学生の大学生活をよりよいものにし、情報社会としての基盤を作っていこうと考えた。紙による報告書の中でも私が注目をおいたのが TA 就業報告書である。

この TA 就業報告書では、報告書記入において同一項目を繰り返し記入しなければならない部分と教師または庶務課へと確認印をもらいに行く部分の二つの手間が発生する。

本研究では、この二つの手間を解消させるために、報告書を電子化し冗長な記入項目を削減することによって報告書作成の時間の軽減、またその作成したデータをワークフローさせ講義主査、指導教員、庶務課の順に確認してもらい確認印をもらいに行く手間を解消させることを目的としてシステムを作成した。

2. システム構成

本システムは、Web データベースを使用することによって報告書作成の手間の軽減と確認印取得の手間の解消ができるようにした。使用技術として Apache, PHP, MySQL を用いて構築した。

本システムで就業報告書を作成する場合は、まず担当となっている院生自身が個人情報となる情報をデータベースに登録する。次に、TA であれば認証画面において登録したアカウント ID とパスワードで認証し TA のトップ画面から担当となっている講義の情報をデータベースに登録する。これら二つの情報を登録することによって報告書を作成することを可能にした。また報告書作成時に登録情報だけでは、確認することが不可能な部分が出てしまうため、そのような情報は担当者が手打ちまたはチェックすることで報告書を作成できるようにした。

次に本システムでは報告書の確認印をもらいに行くといった手間を上記で報告書の作成

が完了した後に教師へと報告書確認のメールを送信させるようにしたことで TA 側の手間を解消させるようにした。

3. 評価

実際に TA を行っている院生に、現在の紙による就業報告書作成と本システムを使用の二種類の方法で報告書を作成してもらい作成にかかる時間を 3 回計測し比較を行った。

その結果、表 1 に示すように、3 回とも本システムを使用した場合の就業報告書を作成するのにかかる時間が約 9 分の 1 に短縮されたことが確認できた。

表 1. 報告書作成時間

	現在の方法	システム使用	短縮時間
一回目	10 分 28 秒	1 分 34 秒	8 分 57 秒
二回目	8 分 13 秒	1 分 4 秒	7 分 9 秒
三回目	10 分 6 秒	53 秒	9 分 13 秒
平均時間	9 分 59 秒	1 分 10 秒	8 分 49 秒

また、本システムを利用することで確認者の不在を気にすることなく報告書を送信することができるので、TA の負担を軽減できることが確認できた。

4. まとめ

TA 報告支援システムを開発することによって、現在の紙による報告書作成よりも作成にかかる時間を軽減するという目的と確認印をもらいに行く手間を解消させるという目的を達成できた。

今後の課題として、多人数で長期間本システムを使用したときにも同じような結果が得られるかどうかの評価も取る必要がある。また本研究では TA 側の評価しかとっておらず、確認者側による評価も取る必要がある。さらに現状では TA 担当者ではない別の人間がログインし、報告書の作成を行ってしまうためなりすましの防止とセキュリティ面の強化も課題にあげられる。