

京都大学学術研究支援室
 特定専門業務職員（リサーチ・アドミニストレーター、URA）募集要項

平成 29 年 10 月 20 日

職 種	特定専門業務職員（URA）
募集人員	数名程度
勤務場所	京都大学学術研究支援室（京都市左京区吉田本町、京都大学 吉田キャンパス） 但し、担当業務によって、宇治または桂キャンパス勤務となる場合があります。
職務内容	<p>本学の研究力強化のため、下記のいずれかの URA 業務に従事いただく予定です。 （URA の業務・活動等の詳細については、京都大学学術研究支援室 Web サイトも参照してください<http://www.kura.kyoto-u.ac.jp/recruit/>。これらの活動に共感・共鳴する方を募集しています）</p> <p>【1】 専門領域研究支援関係</p> <p>「生命医薬系」或いは「理工系」いずれかを専門領域として担当し、外部資金獲得や産官学連携に関わる業務に従事</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 国内外競争的研究資金等にかかる情報収集と申請資料作成の支援 ② 研究プロジェクトの形成及び運営支援、産官学連携の推進にかかる支援 ③ 学術研究推進の企画立案等に必要情報の収集と分析 ④ 海外大学・研究機関との人材交流、共同研究の推進支援 ⑤ その他、本学の研究力向上のため、URA として必要な業務 ほか <p>【2】 IR（Institutional Research）推進関係</p> <p>本学及び国内外他大学の、研究力に関するデータを収集・分析し、大学経営戦略の企画・立案を支援する業務に従事</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 論文データ分析ツール等を用いた、多角的な本学研究力のデータ収集と分析 ② 大学ランキング等の内容分析 ③ 研究力分析手法の開発 ほか <p>※上記【1】～【2】以外に、学術研究支援室全体として取組む、研究プロジェクト等の申請支援や運営支援などにも協力して業務にあたっていただく予定です。</p> <p>※URA の職務に関しては、学内外での研修等を通じてスキルアップを図っていくこととし、URA 業務に専念・専従していただく必要があります（例えば、科学研究費助成事業の研究代表者等として研究活動を行うことはできません）。</p>
資格等	<p>以下のいずれかに対応する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ①博士号取得者又は同等と認められる者 ②大学・研究機関等（企業を含む）で、研究又は研究支援に係る業務経験を有する者（学士は概ね 5 年以上、修士は概ね 3 年以上） <p>なお、上記の条件に加え、次のような方を希望します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本学の研究活動に興味と関心を持ち、その発展に寄与しようという熱意のある方 ・チームワークを大切にして業務に取り組むことのできる方 ・コミュニケーション力に長けた方
採用時期	2018 年 4 月 1 日までの出来る限り早く
任 期	2021 年 3 月 31 日まで（ただし、評価に基づき採用から最長 10 年まで延長可能） ※本学は、URA の無期雇用に向けて人事制度の整備に取り組んでいます。

勤務形態	月～金曜日 8時30分～17時15分（休憩時間12時～13時） 休日：土日祝日、年末年始、創立記念日、夏季一斉休業日
給与・手当等	本学給与支給基準による。年俸制、月額目安：40～60万円 （諸手当（超過勤務手当除く）・賞与・退職手当等の支給はなし） ※昇給・昇格は別途規定による。
社会保険	文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
応募方法	<p>以下の書類を、指定する方法（郵送等又は電子メール）で提出してください。 なお、応募書類①と②は、指定様式を<http://www.kura.kyoto-u.ac.jp/recruit/252>からダウンロードしてください。 （いずれの書類も、応募者本人が直接本学に持参されても受理しませんので、応募締切に間に合うよう余裕を持って郵送等してください。）</p> <p>① 履歴書等 以下の3つの書類を作成し、<u>郵送等又は電子メール</u>で提出してください。 （1）履歴書（写真貼付） ※希望する業務【1】～【2】を記入すること。指定の様式でA4用紙2ページ、紙媒体提出の場合は両面印刷。 （2）研究支援等の業務に係る業務リスト又は業績リスト 研究プロジェクトの企画・運営・広報、産学連携、国際交流等の具体的な業務内容、知財管理、アウトリーチ活動、原著論文・総説・解説・著書で該当するもの ※履歴書に付属の様式でA4用紙4ページ以内、紙媒体提出の場合は両面印刷 （3）職務に対する抱負 可能な場合には応募者本人の業績等を照会することができる関係者1名（連絡先含む）を記載 ※履歴書に付属の様式でA4用紙2ページ以内、紙媒体提出の場合は両面印刷</p> <p>② 応募カード 指定の様式で履歴書等に記載の内容と相違がないよう作成し、<u>電子メール</u>で提出してください。</p> <p>③ 自己PR資料 パワーポイント等で、自己紹介/アピールポイント/応募した動機などをまとめた自己PR資料をA4用紙1枚で作成し、PDF化したデータを<u>電子メール</u>で提出してください。</p> <p>※いずれも指定の様式を使用せずに提出された場合は審査に付しませんので、ご注意願います。 ※データ提出物は、すべて正常に印刷できることを確認の上、ご提出願います。</p> <p>●郵送等での提出先 〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学学術研究支援棟2階 学術研究支援室 封筒に「URA 応募」と朱書きして送付してください。</p> <p>●電子メールでの提出先 recruit※kura.kyoto-u.ac.jp（※を@に変えてください。） メールの件名は「URA 応募書類の提出（氏名）」としてください。</p>
応募締切	平成29年12月4日（月） ※電子メール及び郵送等とも上記①～③の書類全てを受信・受領した時点で受付とします。

<p>選考方法</p>	<p>書類審査の後、面接を行います。</p> <p>●スケジュール（予定） 書類審査：平成 29 年 12 月中 面接審査：平成 30 年 1 月初旬のいずれかの 1 日で実施予定 選考結果通知：平成 30 年 1 月中旬 面接の詳細については対象者にのみ連絡します。選考に対する問い合わせには応じられません。※面接に伴う交通費は自己負担となります。</p>
<p>問合せ先</p>	<p>京都大学 学術研究支援室 TEL：075-753-5108 e-mail：recruit※kura.kyoto-u.ac.jp（※を@に変えてください。） なるべくメールでお問い合わせください。 なお、郵送等した書類が本学に到着しているかどうかの個別の問合せには応じません。各自で郵便追跡サービスなどをご利用ください。</p>
<p>その他</p>	<p>応募された書類は審査以外に使用しません。また、応募された書類の返却はできませんので、予めご了承願います。</p> <p>●説明会等 採用説明会を京都（11 月 11 日（土））および東京（11 月 18 日（土））にて実施します。</p> <p>申込方法等詳細は、学術研究支援室採用 Web ページ<http://www.kura.kyoto-u.ac.jp/recruit/252>をご覧ください。</p>