

教員応募書類について

[応募書類]

自己推薦書（A4 1ページ以内、書式を問わない）、履歴書（様式1）、教育研究業績書（様式2号の1）、業績目録（様式2号の2）、及びその代表的な論文1編～5編程度の別刷または複写、推薦書（A4、書式は問わない） 各1部

最終学位記の複写1部

- *履歴書（様式1）、教育研究業績書（様式2号の1）、業績目録（様式2号の2）については、本学の書式を用いる。
- *応募書類は、返却しません。応募書類により取得する個人情報は、採用者の選考及び任用の手続きに利用するもので、この目的以外で利用及び提供することはありません。

[記入上の注意]

1. 履歴書（様式1号）

- (1) 「学歴」欄には、高校卒業以後の学歴を年月順にすべて記入すること。（国外の学歴も同様）
- (2) 看護師免許等の資格については、資格発行年月と免許番号を正確に記入すること。
- (3) 学位については、授与された大学名を記入すること。
- (4) 「職歴」欄には、年月順に職位、地位を明記すること。また、当該分野の教育歴（常勤・非常勤とも）及び研究生、聴講生の経歴があれば、必ず記入すること。
- (5) 「学会及び社会における活動等」欄のうち、学会活動では、年月、所属学会名、及び()内に会員、評議員、理事等の役割別及びその期間等について正確に記入すること。また、社会における活動については、国・自治体等の審議会、委員会等の職歴があれば、学会活動の記載を参考に記入する。
研究上の業績を有する場合は、その内容を記入する。
- (6) 「職務の状況」は、記入日現在における職務の状況について記入する。なお、教員以外の者の場合、「勤務先」、「職名」欄のみを記入し、現在の職務内容を「備考」の欄へ簡潔に記入する。

2. 教育研究業績書（様式2号の1）

「事項」欄については、担当授業科目に関する教育上の能力に関する事項及び、職務上の実績に関する事項を年月日順（過去→現在）に簡潔に記入する。

[教育上の能力に関する事項]

- (1) 教育方法の実践例
 - ・優れた教育方法の実践例、マルチメディア機器を活用した授業方法、学生の授業外における学習促進のための取組、講義内容のweb上での公開 等
- (2) 作成した教科書、教材
 - ・作成した教科書、教材、講義で教科書として使用している著書、教材等の概要（後の「著書、学術論文」との重複も可。）
- (3) 教育上の能力に関する大学等の評価
 - ・各大学での自己点検・評価の一環として、教育面で高い評価を受けた事実（その理由と評価内容）
 - ・採用決定の際における教育上の能力に関する評価
 - ・学生による授業評価、教員同士の相互評価等をまとめたもの
 - ・学外の評価機関等が行った評価
 - ・上記以外で、学長、学部長、学内諸機関が行った評価（客観性を持ったものについて記入） 等

(4) 実務家教員についての特記事項

- ・大学から受け入れた実習生に対する指導歴（臨地実習、企業実習等）
- ・企業内教育、大学公開講座、社会教育講座の講師としての講義等の概要
- ・その他、所属機関や関係機関等において行った講義、公衆、職員・関係者等に対する指導、海外等における留学、調査研究経験等を広く記入する。

(5) その他

- ・大学教育改善に関する団体等での活動概要
- ・教育実績に対する受賞歴
- ・国家試験問題作成 等

※上記にとらわれず、積極的に記入可

[業務上の実績に関する事項]

(1) 資格、免許

- ・担当する教育内容に関するもの、特に審査に関連すると思われるものについて記入する。

(2) 特許等

- ・本人の担当する教育内容等に関連した事項について記入する。

(3) 実務家教員についての特記事項

- ・実務経験については、「職歴」欄に記載した事項を中心に、担当する授業科目に対応した下記事項等を参考に記入する。

① 従事した期間

② 職務内容（どのような職務について、どのような役割を果たしたか）

③ 成果、結果

*公官庁等の研究者の場合

- ・大学との共同研究による研究実績がある場合、その概要、成果、当該研究者の役割

*医師、看護師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士等、医療技術者の場合

- ・症例研究会での発表等の活動

*福祉その他社会的活動の関係者の場合

- ・参加した活動や団体の名称、活動内容・期間、本人の当該活動における地位

*その他全般を通じて

(4) その他

*科学研究費助成事業等の競争的資金獲得の実績があれば記入する。

*職能団体等の第三者から、実務家としての卓越性に関して評価・推薦等がある場合

- ・職能団体等の名称、代表者、目的、義務

- ・評価・推薦の内容

*論文の引用実績 等々

*1～3に該当するもの以外の事項について幅広く記入する。

3. 業績目録（様式2号の2）

- (1) 「業績目録」欄については、書類の作成時において未発表の者は記入不可とする。
- (2) 「著書、学術論文等の名称」欄について
 - ア 研究等に関する主要な業績を、「(著書)」「(学術論文)」「(その他)」の項目に適切に区分し、各業績を発表年月日順（過去→現在）に通し番号を付して記入する。
 - イ 著書については、書名を記入する。
 - ウ 学術論文については、国際学術雑誌、学会機関誌、研究報告等に学術論文として発表したものの題名を記入する。学位論文については、その旨を明記する。
 - エ その他については総説、依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを記入する。報告発表、座談会、討論会にあつては当該テーマを記入する。
 - オ 査読付きの論文については、題名の後に「(査読付)」と記入する。
 - カ 当該著書等が外国語で著されている場合、著書等名（共著の場合は本人担当部分の章、節、題名も含む）はその外国語で記入するとともに、（ ）書きで訳文を記入する。当該著書の概要は日本語のみとする。
- (3) 「単著・共著」欄については、当該著書等に記載された著作者が単独である場合は「単著」、著作者が複数いる場合は、監修、編集、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入する。
- (4) 「発行または発表日の年月」欄については、当該著書等の年月を記入する。
- (5) 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」欄について
 - ア 著書については、発行所を記入する。
 - イ 学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を明記する。
 - ウ 報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記する。
- (6) 「概要」欄について
 - ア 当該著書等の概要を200字程度で記入する。
 - イ 当該著書等が共著の場合には、当該著書の概要（200字程度）の他、以下の事項を記入する。
 - ・本人担当部分の章、節、題名、掲載ページ（本人の担当部分を抽出できない場合は、これらの代わりに担当部分を抽出できない理由を記入する。）
 - ・本人の氏名（下線を付すこと）を含む著作者全員の氏名（多数にわたる場合は主要な共著者の氏名）（当該著書等に記載された順に記入すること。）