

このたび、広島大学は日本史学・アーカイブズ学分野において、広島大学における「優れた大学教員の確保・育成のための方針～若手教員が安心して活躍する大学に～」に基づき雇用するテニュアトラック助教1名を国際公募します。

この公募により雇用する助教ポストは、テニュアトラック期間満了までにテニュア審査に合格することを条件として、准教授の上位職へポストアップすることを可能とした新たなポストです。新たな分野を切り開く研究計画提案のもとに、腰を据えて教育研究に専念していただくことを前提としています。

したがって、採用時の審査においては、それまでの教育研究業績の審査に加え、テニュアトラック期間に留まらず10年程度の中長期的な研究計画の内容について審査します。テニュア審査においては、その過程の到達度と将来の展望を加味して総合的に審査します。

広島大学は、採用されたテニュアトラック助教に対して、スタートアップ支援経費を措置します。また、メンター教員の配置等により教員が自立して研究活動を行うことのできる環境を整備しています。なお、テニュアが付与されなかった場合に、テニュアトラック期間の満了する日の翌日から1年を限度として、特任教員として雇用できる環境も整えています。

広島大学の理念、長期ビジョン、中期目標 (<https://www.hiroshima-u.ac.jp/about>) にご賛同いただき、広島大学の教育研究を背負ってご活躍いただける意欲のある方をお待ちしております。

広島大学長 越智光夫

広島大学の人事制度改革については、以下のURL先をご覧ください。

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/employment/kyoinkobo>



2021年11月4日

関係各位

広島大学文書館長
金子 肇 (公印省略)

教員の公募について (依頼)

拝啓 時下ますます御清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この度文書館では、下記の要領で教員を公募することとなりました。

つきましては、関係者各位へ周知いただくとともに、適任者の推薦及び応募についてよろしくお取り計らい願います。

敬具

記

1. 所属 (配属)

広島大学大学院 (文書館)

2. 職名・人員

助教 1名

3. 採用予定年月日

2022年5月1日

4. 任期又は有期雇用契約期間

テニュアトラック期間：5年

- (1) 広島大学のテニュアトラック制に関する規則に基づき、テニュアトラック期間が満了する6月前までに准教授でのテニュアを付与するかどうかのテニュア審査を行い、これに合格すればテニュアを付与します。テニュア審査は、中間審査及び最終審査により行います。
- (2) 最終審査の結果、テニュアを付与しなかったときは、テニュアトラック期間の満了をもって退職となります。
- (3) テニュアトラック期間に出産・育児・介護のライフイベントがあった場合には、休業期間に応じテニュアトラック期間を一定期間延長することができます。

5. 専門分野

日本史学、アーカイブズ学

6. 担当科目

(1) 教養教育科目：広島大学の歴史 等

(2) この他、教養教育科目や他の学部・大学院の専門教育科目、全学事業も担当することがあります。

7. 職務内容

- (1) 法人文書（公文書）、個人寄贈資料の収集・整理・公開業務
- (2) 文書館の運営関連業務
- (3) 閲覧・照会業務
- (4) 文書館業務に関する実証的研究及び研究成果の発表
- (5) 文書館関連の教育・社会貢献事業等
- (6) 年史の分担執筆・校閲等
- (7) 日本史学，アーカイブズ学の研究

8. 応募資格

次の要件をすべて満たす者

- (1) 博士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）を有すること。
- (2) 文書整理の実務経験を有すること。
- (3) 日本語の資料・文献を読み、叙述することができること。
- (4) 文書館等での勤務経験および年史編纂事業等の経験を有することがのぞましい。

9. 応募書類

- (1) 履歴書（別添様式を使用，写真貼付）。過去5年間に広島大学で雇用（TA，RA，研究員等を含む）されたことがある場合は，漏らさず記載してください。
- (2) 研究業績一覧（各研究業績に番号を付け，審査付論文の番号にはアンダーライン，主要研究業績3点には番号の冒頭に*印を付けること。）
- (3) 主要な研究業績3点（別刷又はコピー，著書）
- (4) 文書館等の勤務経験，年史編纂事業の実績
- (5) 個人文書の整理実績
- (6) 最近5年間における外部資金の獲得状況
- (7) 研究と文書館業務に対する抱負と中長期計画（2,000～3,000字）

※ 作成する書類はA4横書きのこと。

※ 上記(1)～(7)の応募書類は，紙媒体と電子ファイル（WordファイルまたはPDFファイルをUSBメモリに保存）の両方を提出すること。ただし，研究業績の現物のうち書籍については，この限りでない。

10. 応募期限

2021年12月20日（月）15:00（日本標準時）（必着）

11. 応募書類送付先

〒739-8524 広島県東広島市鏡山1丁目1番1号
広島大学文書館長 金子 肇

※封筒の表に「文書館教員応募書類在中」と朱書し，書留郵便で送付してください。

12. 選考方法

- (1) 書類審査
- (2) 書類審査通過者には面接を行います。面接日時，形式については別途連絡します。
- (3) 面接は，原則として広島大学東広島キャンパスにて行います。ただし，交通費等は支給できませんので，あらかじめ御了承ください。海外に在住している等，来学が難しい場合は，オンラインでの面接も可能です。
- (4) 面接は英語による15分程度の模擬授業を行う場合があります。
- (5) 広島大学は，男女共同参画を推進しています。本学は，「男女共同参画社会基本法」

の趣旨に則り、業績（研究業績、教育業績、社会貢献等）及び人物の評価において同等と認められた場合は女性を採用します。

13. 勤務形態

- (1) 勤務時間 8:30～17:00（月～金）、休憩時間 12:00～12:45（専門業務型裁量労働制の適用に同意した場合は、1日7時間45分働いたものとみなされます。）
- (2) 勤務日は、原則として月曜日から金曜日（祝日を除く。）です。
- (3) 休日は、原則として土曜、日曜、祝日となります。

14. 給与等

- (1) 採用となった方には、年俸制（II）（2021年10月施行）が適用されます。
- (2) 採用となった方には、本学の規則に基づき、採用に伴う旅費を支給できる場合がありますのでお問い合わせください。

15. 評価

本学の教員には、採用以降の業務実績について個人評価を行い、その結果を点数化し、処遇へ反映します。

16. 募集者名

国立大学法人広島大学

17. その他

- (1) 試用期間：あり（6月間）
- (2) 応募書類により取得する個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福祉関係に必要な手続に利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。なお、採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、適切な方法にて返却いたします。
- (3) 広島大学では全ての大学教員は「学術院」に所属し、学部、研究科、研究院、病院などの教育研究組織に配属されます。教員は配属された教育研究組織の教育・研究に従事することになりますが、教養教育科目や他の教育研究組織の教育・研究、全学事業を担当することもあります。
- (4) 広島大学では教員の分野ごとに採用最低基準を定めています。人事選考過程の第一次選考において本基準を適用し、最低基準を満たした方を選考対象といたします。本公募で適用する採用最低基準は以下のURLに掲載しています。
<https://www.hiroshima-u.ac.jp/employment/kyoinkobo/>
- (5) 広島大学では本人事以外にも本学の求人情報（研究職、事務職等）を提供しています。配偶者が就業を希望される場合等にご参照ください。
求人情報：<https://www.hiroshima-u.ac.jp/employment>

18. 問い合わせ先

広島大学文書館

TEL: 082-424-6050 FAX: 082-424-6049

E-mail: bunsyokan@office.hiroshima-u.ac.jp