

京都大学大学文書館 特定助教 公募要項

2016年11月18日

- 1 公募職名および人員
特定助教 1名
- 2 所属
京都大学大学文書館
- 3 職務内容
(1) 「京都大学百二十五年史」の編纂に関する各種の業務
(2) 特定歴史公文書等を中心とした、京都大学に係る各種の資料の受入・整理・保存・公開
(3) その他大学文書館の活動および本学の教育研究等に必要とされる業務
- 4 応募資格
採用時に大学院博士学位またはそれと同等以上の学力を有する者
*沿革史編纂の経験を有することがのぞましい。
- 5 任期
5年（更新する場合あり）
- 6 勤務形態
専門業務型裁量労働制（週38時間45分相当、1日7時間45分相当）
休日：土・日曜、祝日、年末年始、創立記念日および夏季一斉休業日
- 7 給与手当等
年俸制（本学支給基準に基づき支給）
（その他諸手当、賞与、退職手当等は支給しません）
- 8 社会保険
文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険および労災保険に加入
- 9 選考方法
(1) 第1次選考：書類選考
(2) 第2次選考：面接審査（第1次選考合格者に対して京都大学大学文書館において行う。詳細は第1次選考合格者に対して通知する。）
- 10 提出書類
(1) 履歴書（写真貼付） 様式1 1部
(2) 研究業績目録 様式2 1部
既発表に限る。ただし修士論文・博士論文はこの限りでない。
(3) (2)のなかから審査を希望する主論文（3本）の抜き刷りまたは写し 4部
修士論文・博士論文の審査を希望する場合は、4000字程度の要旨を付すこと。
(4) 研究歴・これまでの研究概要（2000字程度） 様式任意 1部
(5) 採用された場合の文書館活動への抱負（2000字程度） 様式任意 1部
(6) 応募者について所見を求めうる方2名の所属・氏名・連絡先 様式任意 1部
※様式1・2は大学文書館HPよりダウンロード可能。

- 1 1 応募締め切り
2016年12月22日（木）17時00分必着
- 1 2 採用予定日
2017年4月1日
- 1 3 送付先
〒606-8305 京都市左京区吉田河原町15-9
京都大学大学図書館長
(封筒表に「大学図書館特定助教応募書類在中」と朱書き、書留で送付のこと)
※なお、提出書類は原則として返却しません。返却を希望される場合は
切手を貼付した宛先明記の返信用封筒を同封してください。
- 1 4 問い合わせ先
京都大学大学図書館事務室（特定助教公募担当）
電話 075-753-2651
E-mail archives*mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（*を@に変えてください）