

美術研究科文化財保存学専攻（保存科学） 講師又は准教授 の公募について

1. 募集人員 東京藝術大学芸術研究院文化財保存修復領域 講師又は准教授 1名
2. 所属・専門等 大学院美術研究科文化財保存学専攻 保存科学(美術工芸材料学)
3. 担当授業等 大学院においては、美術工芸材料学に関わる講義、研究指導及び論文指導を担当する。また、学部においては、保存科学担当の博物館学芸員科目ならびに教養科目の講義を担当する。
上記の他、学生生活指導、入試及びその他の大学運営業務に携わる。
4. 採用予定時期 令和2年4月1日
5. 任期 採用にあたっては、定年（満67歳）を上限として、講師は5年、准教授は10年の任期制（更新可）が適用される。
※更新については任期末1年半前までに更新希望の有無を確認の上、再任評価を行い、任期末の1年前までに更新の可否を決定します。
6. 給与 東京藝術大学職員給与規則に基づき支給
7. 就業時間 専門業務型裁量労働制（1日7時間45分働いたものとみなす）
8. 休日 本学規定による
9. 社会保険等 文部科学省共済組合
10. 応募資格 下記の各項すべてを満たす者
 - (1)美術工芸材料学分野、特に、有機高分子材料学について高い専門知識と実績を有し、保存科学研究領域で優れた研究活動ができる者
 - (2)保存科学の理論と実践および文化財自然科学調査について造詣が深く、その総合的かつ幅広い実績を有し、上記の専門分野に関して優れた研究および指導能力を有する者
 - (3)主たる自己の専門分野以外の分野の文化財保存学全般についても幅広い見識を有し柔軟に対応できる能力を有する者
 - (4)保存科学を中心に文化財保存学に関する国内外の共同プロジェクトなどを主導できる者
 - (5)大学院博士前期課程(修士課程)および博士後期課程学生の教育研究指導にあたる者
 - (6)博士の学位を有する者もしくはこれと同等以上の実績を有する者
 - (7)採用後、通勤可能な範囲に居住できること（上野校地及び取手校地）
 - (8)国籍は問わない。ただし、上記の教育に支障のない日本語能力及び英語能力を有する者
11. 選考方法
 - (1)第一次選考：書類審査 令和元年8月下旬～9月上旬 結果は書面にて通知する。
 - (2)第二次選考：面接審査 令和元年9月27日（金） 詳細は第一次選考合格者に通知する。
（なお、面接に要する旅費等は自己負担とする。）
 - (3)候補者内定：令和元年11月中旬頃
12. 提出書類
 - (1)履歴書（写真貼付。生年月日、連絡がつく電話番号・メールアドレス等を明記のこと）
 - (2)業績リスト（別添の参考資料1を参照して作成のこと）応募者の保存科学領域における主たる専門分野を明記のこと
 - (3)学術投稿論文や主たる報告書や創作作品等の業績資料(A4ファイル1冊にまとめる、資料等は写しで可、別添の参考資料2を参照して作成のこと)
 - (4)教育指導に関する抱負と計画
（A4判用紙、1000字程度、書式自由、ただし日本語に限る）

(5) 着任後の研究計画

(A4判用紙、1000字程度、書式自由、ただし日本語に限る)

(6) (3)の業績資料返却用の返信用切手・封筒(必要な額の切手を貼付、返送先を明記した封筒)

なお、宅配便での返送希望場合は「着払い」伝票に返送先を記入の上、返信用封筒と共に同封すること。

※(1)～(5)はいずれもA4判用紙を基本とする。

※提出書類は採用事務にのみ使用し、その他の目的に使用することはありません。

13. 書類提出先

〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8

東京藝術大学美術学部庶務係 宛

※提出書類は、書留郵便、ゆうパック又は宅配便で、配達記録が残る方法で送付し、封筒又は箱の表面に「保存科学教員応募書類在中」と朱書きすること。

14. 書類提出期限

令和元年8月26日(月)17時までに必着(厳守)のこと。

書留郵便、ゆうパック又は宅配便による配達記録が残る送付物以外は受理しない。

15. その他

本学では平成28年6月に公表した「大学改革・機能強化推進戦略2016」に基づき、ダイバーシティな大学環境実現のため、女性や外国人等の教員・研究者への支援を推進しています。

(東京藝術大学ダイバーシティ推進室HP <http://diversity.geidai.ac.jp/>)

【本件に関する問合せ先】

〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学美術学部庶務係 (担当：本橋)

(問合せは、必ず文書によること。

返信先のFAX番号又はE-mailアドレスを明記のこと) FAX：03-5685-7765

参考資料1 - 業績リスト作成要領

- 1. 論文(審査付きのものに限る)
 - 1.1 主著論文
 - 著者名(全員を記載)、論文タイトル、掲載誌名、号(年)、頁(ppにて)
 - 1.2 共著論文
 - 著者名(全員を記載)、論文タイトル、掲載誌名、号(年)、頁(ppにて)
- 2. 講演
 - 2.1 筆頭者としての発表
 - 著者名(全員を記載)、講演タイトル、掲載誌名、号(年)、頁(ppにて)
 - 2.2 共同発表
 - 著者名(全員を記載)、講演タイトル、掲載誌名、号(年)、頁(ppにて)
- 3. 修理報告
 - 著者名(全員を記載)、タイトル、年、頁(ppにて)
- 4. 展覧会等
 - 4.1 企画展(企画のみも含む)
 - 4.2 個展やグループ展等
 - 4.3 その他展覧会等
- 5. 解説等の記事
 - 著者名(全員を記載)、タイトル、掲載誌名、号(年)、頁(ppにて)
- 6. 著作等
 - 著者名(全員を記載)、タイトル、書籍名、号(年)、頁(ppにて)
- 7. 監修等
- 8. その他の業績

参考資料2 - 業績資料の作成要領

業績リストに記載の業績ごとに番号をつけ、その順番に対応するように資料を作成すること。

(例)

業績リスト

1.1主著論文

1. 藝大太郎、藝大花子：論文タイトル、雑誌名 30(2018) pp1-2.

