

研究支援員制度利用者募集要項

女性研究者支援センターでは、出産・育児・介護・看護のために十分な研究時間を確保できない研究者に対して、研究業務を支援する職員を雇用できる「研究支援員制度」を設けています。本制度の利用を希望される方は、下記の要領に基づいて申請してください。

1. 申請資格

申請区分① 本学専任の女性研究者

申請区分② 大学、大学共同研究機関、独立行政法人にて研究に従事している配偶者（専任研究者）を有する本学専任男性研究者

申請区分①又は②及び「a～c」のいずれかに該当すること

- a. 妊娠中又は小学6年生までの子ども、もしくは障害児・者をご自身が主として養育している研究者
- b. 配偶者、または2親等以内の親族を看護している研究者
- c. 要介護（要支援）者である家族を介護している研究者

※研究者自身が産前産後休暇・育児休業・介護休業を取得している期間は支援対象外とします

2. 研究支援員の雇用形態と業務内容

研究支援員の学院内での資格は「臨時職員」とし、時間単価は学院規定に基づき支給。

通勤手当は1日1,500円まで支給。

区 分	単 価
臨時職員	880円

業務内容は以下の通り

実験・調査の補助、データの入力や整理、データ分析・解析補助、図表などの校正・整形、論文作成補助、情報の検索・収集、研究費申請書類作成補助、学会発表準備補助、翻訳、資料整理など

3. 研究支援員制度利用にあたっての注意点

- (1) 研究支援員の勤務時間は原則として週10時間以内とする。
- (2) 日曜祝日の勤務は原則として認めない。
- (3) 本学の教職員、非常勤職員として既に勤務している場合は認めない（TA、RAを除く）。
- (4) 研究支援員が本学の在学生の場合であって、TAまたはRAを担当している者が研究支援員にも採用される場合は、TAまたはRAでの勤務時間と研究支援員の勤務時間を合わせて週19時間以内とする。
- (5) 上記(1)～(4)に関わらず、申請書類の記載内容により、勤務時間数を制限する場合がある。

4. 研究支援員の確保

研究支援員の候補者がいる場合、申請者は利用要望書に候補者の履歴書を付けて提出する。

申請者が研究支援員を確保できない場合、研究支援員の就業条件を提出する。また申請者の研究計画・研究内容を実施できる適切性を有する者とする。

5. 支援期間

支援期間は1年以内（4月1日～3月31日）とする。しかし状況に応じて支援期間の更新希望を受け付ける。

また、年度途中で研究支援員の配置を希望する事由が発生した場合は、随時相談に応じる。

6. 選考方法

<利用者>

提出書類に記載された内容と面接による確認を行い、研究支援員制度利用者を決定する。

<研究支援員>

申請書類の内容確認を行うとともに、研究支援員候補者の面接を実施する。

7. 提出書類

(1) 研究支援員制度利用申し込み書（様式1）（学部長、学科長の押印があるもの）

(2) 申請資格確認の必要書類

(3) 過去3年の研究業績（自由様式）

研究支援員候補者がいる場合

(4) 研究支援員制度人材リスト登録申請書（様式2）

(5) 研究支援員の履歴書（様式3）

研究支援員候補者がいない場合は研究支援員の就業条件（様式4）

8. 提出方法

女性研究者支援センター（中央キャンパス本館 4 階 407）まで持参、又は学内便にて女性研究者支援センターまで送付。

9. 応募期限

原則として利用開始希望日の1ヵ月前までに申し出ること。

10. 利用報告

- ・利用期間終了後に、利用報告書を提出する。
- ・女性研究者支援センターから、シンポジウムなどで制度利用に関する報告を依頼することがある。

11. その他

- ・本制度は、「申請者個人の研究業務」を支援する者を雇用する制度である。
- ・申請書に記載された個人情報、本事業の選考にのみ使用する。
- ・選考結果については、応募者本人と所属の学科長へ通知する。
- ・研究支援員の雇用手続き、雇用管理、経費執行は、原則として男女共同参画推進室で行う。
- ・利用者は、不在時に研究支援員の管理を行う者を指定することができる。但し、事前に女性研究者支援センターに連絡すること。
- ・申請書は、女性研究者支援センターホームページからダウンロードできる。

<http://www.mukogawa-u.ac.jp/~female_r/>

◆お問い合わせ◆

武庫川女子大学女性研究者支援センター

TEL: 0798-45-3737（内線 5073）

E-mail: female_r@mukogawa-u.ac.jp