

鳥取大学大学院連合農学研究科教員調書等に関する記入要領

鳥取大学大学院連合農学研究科教員調書（別紙様式第1号）、教員の個人調書（別紙様式第2号）、教育研究業績書（別紙様式第3号）の記入に当たっては、次の事項に留意する。

- 読点は「(,)」、句点は「(。)」に統一する。
- 年齢は、直近の研究科委員会日現在の満年齢を記載する。
- 最近5か年の起算日：平成24年(2012年)10月とする。
- 提出する現物（著書・原著論文・別刷）には、教育研究業績書に記した番号と同じ番号を（付箋等で）付す。

◆教員調書（別紙様式第1号）◆

- ・年号は全て和暦で記載する（例：平成29年4月）。
- ・所属しようとする研究科等には、鳥取大学大学院連合農学研究科規則第3条の「専攻及び講座」の中から選択して記入する。
- ・博士課程の学生指導及び学位審査に関する経験には、補助教員としての指導は含まない。
- ・准教授のD○合申請における著書及び学術論文数の記載については、「学術雑誌B 最近5年間の数」の下部に「筆頭／責任著者数」を記載する。准教授のD○合申請でない場合は記入しない。
- ・「著書及び学術論文数」欄について、「学術雑誌B」には『「連大資格審査に係わる学術雑誌」に掲載されている論文数』を、「学術雑誌C」には『「学術雑誌B」以外の学術論文の数』を記入する。

◆教員の個人調書（別紙様式第2号）◆

- ・年号は全て和暦で記載する（例：平成29年4月）。
- ・学歴欄については、大学入学または編入学以降を年代順に記載し、博士号取得年月（学位記番号を含む）も記載する。
- ・賞罰欄には、学会賞及び学会賞に準ずる賞の受賞暦についても記載する。

◆教育研究業績書（別紙様式第3号）◆

- ・刊行年順に（古い順から）番号を付して記載する。
- ・刊行又は刊行の年月は西暦で記載し、2017年4月の場合2017.4のように（必ず月まで）記入し、刊行年月が確認できる書類（ウェブページを印刷したもの等）を必ず添付する。

≪ 著書欄 ≫

1. 必ず ISBN 番号を記入する。
2. 1冊の著書の中で複数の箇所を執筆した場合は、pp. XX-XX, XX-XX, XX-XX, のように連記して1つの業績として示す。

3. 著書は可能な限り現物を提出する。やむを得ず写しを提出する場合は、執筆頁を含む装丁、著書名、著者・編者名、発行年月、発行所、発行所所在地、ISBN 番号等の必要事項がすべて確認できるように準備すること。

《学術論文》

1. 受理済の論文は含め、投稿中の論文は除く。受理済の論文については、受理証明書を添付して提出する。
2. 論文著者中の申請者名には全てアンダーラインを付す。
3. 申請者がコレスポンディングオーサー（責任著者）である場合は、第1（筆頭）著者であっても、氏名の後ろにアスタリスク（日本語*または英語*）を記入する。
4. 雑誌名は学術雑誌リストに掲載のあるとおり記載し、省略しない。
5. 発行所、発表雑誌名又は発表学会等の名称は省略しない。
6. オンラインジャーナル等で頁番号が無いものについては、頁番号の代わりに doi を記載する。

著書，学術論文の性格と範囲

＜著書＞

- ・著者の専門領域に関する学術的ないしは技術的な出版物（出版社又は研究機関の刊行）で定期刊行物を除く単行本
- ・教科書，参考書，学術的雑誌の総説，翻訳書，事典など
（ただし，その判定は審査委員会に委ねる。）

＜ア）学術雑誌＞

- ・「連大教員資格審査に係わる学術雑誌」として代議委員会で認めたもの
- ・国際的学術雑誌及び学会誌として規定されており，レフェリー制度のあるもの

＜イ）その他＞（調書には下記の順に記載すること）

- ・学部学術報告，紀要，演習林報告などの学内刊行物
- ・国公立試験研究所報告及びその他の研究所報告等
- ・学術的な解説記事等
- ・国際学会等のプロシーディング（レフェリー制度のあるもの）
- ・特許及び品種登録

※学位論文及び科学研究費関係報告書は，学術論文として記入しない

平成 16 年 9 月 3 日一部改正
 平成 17 年 9 月 2 日一部改正
 平成 19 年 8 月 31 日一部改正
 平成 28 年 2 月 19 日一部改正
 平成 28 年 8 月 1 日一部改正
 平成 29 年 7 月 7 日一部改正