

茨城大学 研究・産学官連携機構 ユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーター (URA) 公募要領

茨城大学では、大学の研究力強化に向けた戦略立案と実行を担うユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーター (URA) を下記の内容で募集します。

採用後は、研究・産学官連携機構に所属し、他の URA や産学連携コーディネーター等のスタッフと協働して、科研費支援から大型の競争的研究資金の申請、産学連携支援まで幅広く従事していただく可能性があります。

様々な専門性、経験を持った方々からの応募をお待ちしております。

<応募条件等>

【募集人数】 1名 (主任 URA もしくは URA)

【業務内容】

①主任 URA

研究活動支援に関する専門性及び経験を活用し、茨城大学の研究力強化に向けた戦略立案と実行を担う研究支援の専門家として、自立的に以下の複数の業務に従事していただきます。

②URA

研究経験や企業経験などを活用し、茨城大学の研究力強化に向けた戦略立案と実行を担う研究支援の専門家として、以下の複数の業務に従事していただきます。

1. 国内外の研究政策動向、競争的研究資金等に関わる情報収集
2. 科研費および各府省庁の競争的資金の申請支援 (体制構築含む) および獲得施策の提案・実施
3. IR を活用した大学の研究力の評価・分析および、それらに基づいた施策の提案
4. 研究者と企業等との共同研究等の産学連携コーディネート業務
5. その他大学の研究力向上に関する業務

※応募者の経験等に基づき、従事する業務内容、名称 (職位) を決定します。

変更範囲：大学の定める業務

【応募条件】

1. 国籍は問わない。
2. 大卒以上 (見込み含む)
3. 以下のすべての要件を満たすこと。
 - (1) 日本語又は英語での高いコミュニケーションスキルを有すること。
(英語を母国語とする場合は日本語でのコミュニケーションスキルを有すること。)
 - (2) 個人業務のみならずチーム業務を協調して行えること。
 - (3) URA 業務に専従すること。
4. その他、以下の条件のいずれかを満たしていることが望ましい。

- (1) 博士の学位を有すること。(取得見込み含む)
- (2) 研究経験を有すること。

【勤務条件】

1. 勤務地 茨城大学各キャンパスのいずれかとなります。
水戸キャンパス (〒310-8512 茨城県水戸市文京 2-1-1)
日立キャンパス (〒316-8511 茨城県日立市中成沢町 4-12-1)

変更範囲：本学の定めるキャンパス
2. 着任時期 令和8年6月1日以降の、できるだけ早い時期。
3. 雇用期間 採用日から1事業年度(年度毎に最大1回更新 令和10年3月31日まで)
4. 待遇 国立大学法人茨城大学教育研究振興教員等就業規程に基づく雇用
 - 1) 職種：支援職員(任期あり)
名称：主任URAもしくはURA
 - 2) 勤務日：フルタイム勤務(週5日)
 - 3) 勤務時間：8:30~17:15(7時間45分)
 - 4) 休日：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)
 - 5) 給与：年俸制(年俸額の12分の1を毎月支払います)
※年俸額は学歴・経験・業績、従事する業務内容を考慮し決定します。
年額370万円~520万円
 - 6) 諸手当：通勤手当、時間外勤務手当
 - 7) 社会保険：文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険へ加入。
(参考：茨城大学規則集 <http://houki.admb.ibaraki.ac.jp/>)

【提出書類・方法】

以下の応募書類をご送付ください。

1. 履歴書(A4判、様式任意、写真貼付、捺印、学歴・職歴・住所・E-mailアドレスを明記のこと。)
2. 大学の研究力向上に対する抱負(A4判1枚程度)
3. 応募者について問い合わせを受けることが可能な推薦人1名の名前、所属、連絡先、E-mailアドレス。
4. 職務経歴書(A4判、任意様式)(該当する場合のみ)
URA(及びその関連職)の業務経験や、企業等でのプロジェクトの企画・マネジメント経験がある場合はこの中で記述ください。
5. 研究業績書(A4判、任意様式)(該当する場合のみ)
発表論文、学会発表、著書、特許等の研究業績がある場合はこの中で記述ください。
(注) 応募書類は日本語または英語で作成してください。
(注) 応募書類は原則として返却いたしません。
(注) 応募書類は、本公募の用途に限って使用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することはありません。選考終了後は、採用された方の情報を

除き、全ての個人情報責任をもって廃棄します。

※ E-mail により提出

※ 件名は「茨城大学研究・産学官連携機構URA応募書類提出」とし、応募書類一式を添付し提出して下さい。応募書類はPDF ファイルをzip ファイルにまとめてパスワードを設定して下さい。また、メール本文に応募者本人の氏名、連絡先等（携帯電話及びメールアドレス）を記載して下さい。提出後、担当者より応募書類授受のご連絡をメール返信にて行います。もし数日経っても返信が来ない場合は、下記の連絡先までお問い合わせください。

【応募書類提出先／問い合わせ先】 茨城大学研究・社会連携部研究推進課研究総務係

電話番号：029-228-8601 E-mail：gj-soumu(アットマーク)ml.ibaraki.ac.jp

※応募に関するお問い合わせは原則電子メールでお願いいたします。

【応募期限】 令和8年3月19日（木）17:00 <<必着>>

【選考方法】

(1) 第1次審査 書類審査

書類による審査を行います。書類審査合格者には、3月下旬に面接日時を連絡予定です。

(2) 第2次審査 面接審査

令和8年4月上旬～4月中旬を予定。最終的な選考結果は、本人宛に郵送又は電子メールにて通知します。

【業務内容】に記載されている項目を参考にいただき、「採用となった場合、どのような業務を行いどのようなことを実現したいか」をテーマに10分程度プレゼンテーションをしていただく予定です。

なお、選考に伴う交通費等の支給はありません。

【その他】

参考：茨城大学規則集

<http://houki.admb.ibaraki.ac.jp/>

関連する規則は下記のとおりです。

- ・国立大学法人茨城大学教育研究振興教員等就業規程
- ・国立大学法人茨城大学教職員賃金規程
- ・国立大学法人茨城大学就業規則