

リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備（福井大学）

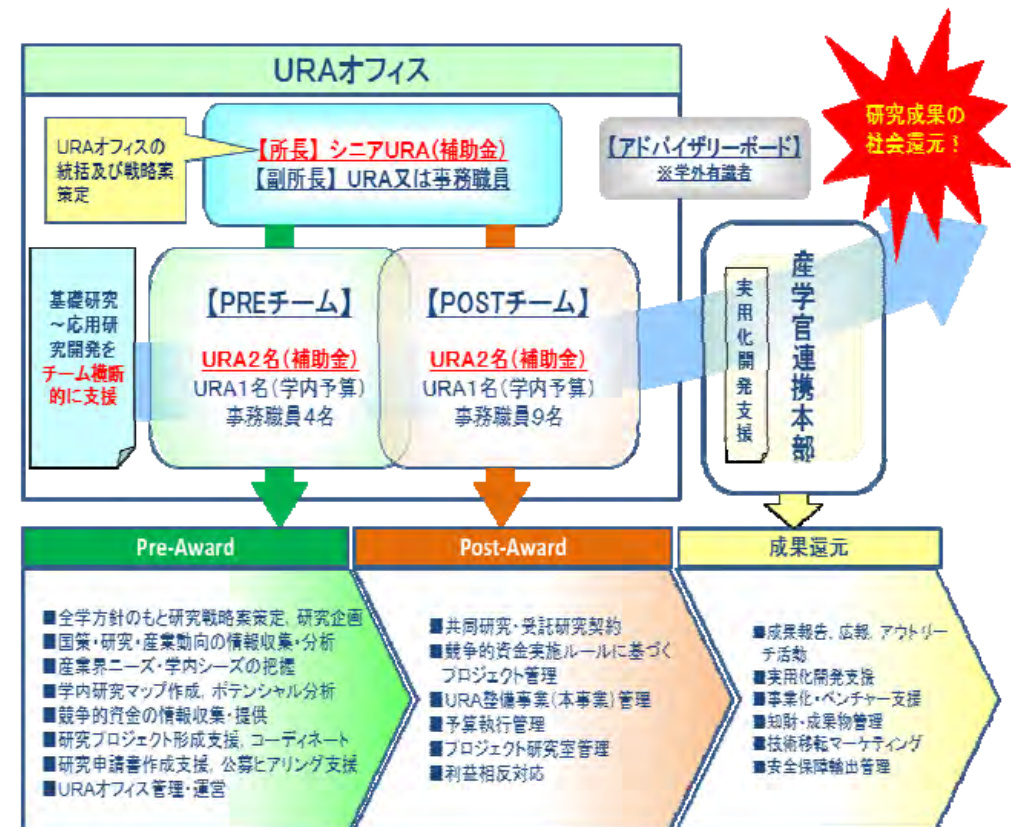
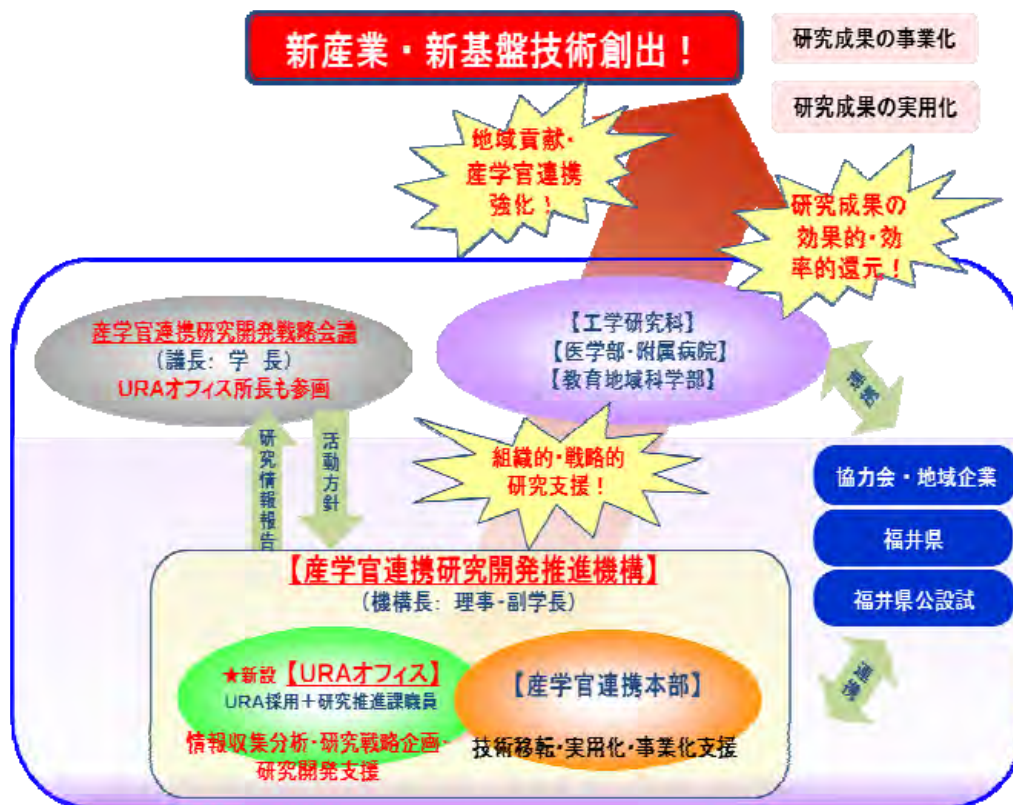
事業実施組織名称：
URAオフィス

■充実強化する機能

- ✓ 全学の研究戦略策定に必要な**情報収集・分析機能を充実**する。
- ✓ 戦略実現のための研究戦略策定，研究企画，研究開発支援を担える**人材・組織を強化**する。

■目標

- ✓ 研究戦略に基づき，有力な基礎研究，応用研究の成果を効率的・効果的に実用化，事業化に結びつけ，**研究成果の社会還元を推進**する。
- ✓ 担当理事のもと，研究戦略企画から研究成果還元に至る一連の流れを，**首尾一貫した方針の中で，多様な人材が協働し業務を遂行できる体制を実現**する。
- ✓ URAは「**第三の職**」とし，職務に見合った身分・待遇を制度化するとともに，シニアURAは全学の研究戦略の策定にも参画し，**大学内での位置づけを明確化**し，研究開発マネジメント体制を充実する。



【URA制度のポイント】

- ・身分は常勤職員，レベル別任期付き，昇格制度有り
- ・職名URA，専門行政職俸給表を準用
- ・諸手当，社会保険，福利厚生，宿舍入居条件等は教職員と同じ
- ・人事交流制度有り，能力開発プログラム有り
- ・学内教職員・ポスドクからURAへの登用制度有り
- ・他の専門的職員の人事制度改革につなげる

職務に見合う待遇

「第三の職」の創設

承継職員のURA化

能力開発の充実

職種	職名	Level	任期	本給表
URA (リサーチ・ アドミニスト レーター)	シニアURA	5	5年※ (再任可)	専門 行政職 (仮称) ※ 新規導入・ 人事院規則 準拠
	チーフ URA	4	3年※ (再任可)	
	URA	3	3年※ (再任可)	
	アシスタント URA	2	3年※ (再任可)	
STAFF (事務職員)	課長 ～ 係員	1～4	—	一般職 (一)

昇格可能 (シニアURAからチーフURAまで)
異動可能 (STAFFからアシスタントURAまで)

※ 再任の可否は，審査の上，決定する。

★URA人材育成・供給！
★URAがプログラム講師としても活躍！

高度
URA人材

