

都城工業高等専門学校電気情報工学科 教員公募要領

1. 職名及び人員 助教 1名
2. 所 属 学 科 電気情報工学科
3. 専 門 分 野 電気機器・高電圧・電力・エネルギー工学に関わる分野
(シミュレーションを含む)
4. 担 当 科 目 電気回路、電気機器、パワーエレクトロニクス、電気情報工学実験、
電気情報工学ゼミ、卒業研究を担当していただける方
5. 応 募 資 格 (1) 着任時年齢29歳以下の方(雇用対策法施行規則第1条の3第1項第3号のイの適用により、長期勤続によるキャリア形成を図るため)
(2) 博士の学位を有する方、又は着任から5年以内に博士号の取得が見込める方
(3) 上記の担当科目を教授できる方で、本校の教育理念を理解し、高等専門学校
の教育・研究・学生指導(学級担任、寮生指導、課外活動等)に熱意を持ち、学校運営(特に情報システム管理、国際交流関係)にも協調
して参画できる方
6. 採 用 予 定 日 令和8年4月1日
7. 待 遇 勤 務 時 間：原則午前8時30分から午後5時15分(うち休憩時間1時
間) 本校は1年単位の変形労働時間制を採用しており、上
記と異なる勤務時間も選択可能
休 日：原則土・日・祝日及び年末年始
ただし、学校行事等によって休日を振り替える場合あり
時間外労働：あり
給 与：独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則による
(学歴、職務経験等を考慮の上、決定)
諸 手 当：通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務
手当等
賞 与：あり(年2回)
昇 給：あり(年1回)
保 険 等：共済保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入する
試用期間：あり(採用の日から6ヶ月)
任 期：なし
8. 提 出 書 類 (1) 履歴書(市販の履歴書に自筆、写真貼付)
(2) 業績一覧(著書・論文・研究発表等)
(3) 最適と思われる主たる著書・論文・研究発表等の概要3件以内
(様式は任意 各800字程度)
(4) 上記概要に記載の著書・論文・研究発表等の別刷(コピー可)
(5) 推薦書(既に博士の学位を有する方または企業からの応募者について
は、ある方が望ましい。)
(6) 最終学歴または最終学位の証明書またはそれらの証明となるものの写
し
(7) 企業からの応募者については、企業での各部門における実績の記録
(業務履歴、業績(技術開発、出願特許等)リスト)
(8) ①教育②研究③学生指導に対する抱負(①、②、③それぞれ800字
程度)
9. 応 募 締 切 日 令和7年7月15日(火) 必着

10. 選 考 方 法 第一次選考 書類審査
 第二次選考 面接および模擬授業
11. 書 類 提 出 先 〒 8 8 5 - 8 5 6 7 宮崎県都城市吉尾町 4 7 3 番地の 1
 都城工業高等専門学校 総務課人事係
 ※郵送の場合は書留とし、封筒の表に「電気情報工学科教員応募書類
 在中」と朱書のこと
- ※電子媒体で提出される方
 全ての書類をPDFにして、以下問い合わせ先メールアドレス宛に送付く
 ださい。その際は、件名を「電気情報工学科教員応募（氏名）」として
 ください。
12. 問 合 わ せ 先 都城工業高等専門学校 総務課人事係
 TEL 0 9 8 6 - 4 7 - 1 1 0 8
 FAX 0 9 8 6 - 3 8 - 1 5 0 8
 E-mail jinji@jim.miyakonojo-nct.ac.jp
13. その他 (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構都城工業高等専門学校は男女共同
 参画を推進しており、業績（教育業績、研究業績、社会的貢献、人物を
 含む。）の評価において同等と認められる場合には、女性を優先的に採
 用します。
 (2) 面接時の交通費は、応募者の負担となります。
 (3) 応募書類は、返却いたしません。選考終了後、適切に処理させていた
 だきます。
 (4) 高専間異動の対象になります。

以上

(参考資料)

都城高専の教員が携わる授業以外の職務概要

本校は、本科800名、専攻科32名の学生定員を有する高等教育機関であり、幅広い年齢層（本科：15歳～20歳、専攻科：21歳～22歳）の学生を教育するため、本校に勤務する教員の職務は、高等学校あるいは大学の教員のそれとは、おのずと大きく異なります。本校への採用後は、教科教育、研究、生活指導、学校運営などの広範な職務に携わることになりますが、本校の教育理念である「優れた人格を備え国際社会に貢献できる創造性豊かな実践的技術者の育成」を念頭に、学生の教育に情熱を持って取り組んでいただかなければなりません。

以下に、本校教員の授業（実験実習等を含む）以外の職務についての認識を深めていただくために、主な職務の概要を記します。

(1) 学級担任

一学級40名程度の学生に対し、勉学・生活指導など学生生活全般にわたるきめ細かな指導を行います。ショートホームルームや放課後の教室清掃の指導のほか、体育競技会・高専祭・研修旅行などの各種行事の指導・助言・引率や、学生の悩み・進路などについて学生・保護者に対する個別的な対応を行います。

(2) 学校運営

教務委員会、学生指導委員会、寮務委員会をはじめとする各種委員会があります。学級担任などとの兼務あるいは複数の委員会に所属し、委員会の業務を分担して行います。また、教務・学生・寮務の3主事及び主事を補佐する主事補、専攻科長及び専攻科長を補佐する専攻主任、学科（科）長、各種センター・室の長（員）としての職務を担い、学校運営に携わります。

(3) 教育研究と地域貢献

高専の教員は、教育、研究、地域貢献に積極的に取り組み、その成果を積極的に公表するとともに、出前講座、公開講座などに活かして地域社会への貢献につなげることが期待されています。

(4) クラブ指導

ほぼ全ての教員が学生の日常的な課外活動、練習試合、合宿などを顧問教員として指導するのに加え、各種コンテスト・大会において学生指導・引率・運営業務に携わります。

(5) 学生寮の宿直

300名程度の学生が居住している学生寮は、生活の場であるとともに教育の場として捉えられています。集団生活を通して学生の人格形成を図るなどの目的から、原則として全教員に学生寮の宿直の業務が割り当てられています。

(6) 国際交流

海外の協定校との交流を中心として、海外の大学や研究機関と学術研究面および学生交流、国際共同研究等を企画、実施します。また、外国人留学生の生活面や学習面のサポートも行います。

(7) 情報システム管理

本校の教育・研究活動に不可欠であるネットワーク環境を正常な状態に維持し、本校で学ぶ学生が立派な“実践的技術者”になるための質の高い教育を受けられるように支援します。また、情報セキュリティ対策に関する活動を通じて本校の情報セキュリティレベルを維持・向上し、IT技術を活用するために不可欠な情報セキュリティに関する素養を学生が身につけることを支援します。