

## 講座名： OIST 事務職員向け勉強会

### 1、講座概要

この講座では、沖縄科学技術大学院大学の事務職員に対して、彼らが日々の業務の中で直接は扱うことのない研究活動の手順と決まりごとや、研究分野や手法、および研究支援に携わるさまざまな役職と組織構成と活動についての基礎的な知識を提供する。

### 2、講座の目的

大学の事務職員は、日々、大学組織を支える大事な業務に従事しているながら、その大学の主たる活動かつ存在意義である研究と教育そのものに直接は関わらないため、自身の勤務する組織について体系的な深い理解を持たないまま局地的に勤務している、といった状況に陥りがちである。この講座では、受講した OIST 事務職員が、研究活動が何であり、どの職位の人が何をしてそれが動いているのか、についての基礎的な知識を得て、自分の勤務する大学という職場の本質に対する理解を深めることを目的とする。

### 3、期待される派生効果

- 研究教育活動についてより深い知識や理解を持った事務職員が、自分の職場である大学の中での自分の立ち位置やそこからの組織への貢献のあり方を見つめ直し、仕事のやりがいや大学に対する愛着と帰属意識を深める契機となることが期待できる
- また、同じ組織の中で自分とは全く違う業務に従事する研究系職員の立場や目標や抱える問題や悩みなどにも、理解と共感を持って協力・協同する組織文化の育成への効果も期待できる。
- さらには、組織全体の理解を深め、視野を広げることができた職員が、自分の所属部署の業務改善や、部署を超えた協力体制の構築や大きな業務改善なども提案できるようになる成長に向かう意欲を後押しする効果まで、期待したい。

## 4、講義内容

### 第1回 「研究者の活動」

#### 第1回で習得する知識

- 一般的な知識：研究者の職位の種類と役割がどんなものか。研究成果の公式な発表方法である論文の出版がどういう手続きで行われ、研究者にどんな苦労があるか。研究活動において倫理や安全はどう守られるか。どういうことが研究活動上の不正行為に該当するか。研究資金はどのような仕組みで得られるのか。研究に必要な機器・設備や支援はどのように研究者に提供されるか。
- OIST の状況：OIST の研究ユニットの構造はどうなっているか。安全衛生セクションの役割はなにか。各種安全および倫理に関する委員会の役割はなにか。研究リソース配分の調整と研究および学務全体の調整をするプロボストオフィスはどんな組織か。C-Hub は教員や研究員や学生や事務職員の専門的なスキルアップを支援する。

#### 第1回の講義内容

##### 1 研究関連の組織、職位、役割、活動

- 研究室(フロントプレーヤー)、技術支援(サポートプレーヤー)、事務組織(裏方)

##### 2 研究の成果について

- 科学論文（他のいろいろな書き物との違い、科学論文の構造、論文発表までのプロセス）
- 学会（論文公表までの研究成果や途中経過も説明し合って議論する、学術交流の場）
- 研究者の評価（発表した論文による評価が圧倒的主体である）

##### 3 研究活動にかかる制約と不正

- 倫理委員会、安全委員会（人類の最先端の挑戦には、いつも法律は先回りしていないため、自主的な点検や規制が必要）
- 研究不正（学問に対して正直で誠実であることが必須）

##### 4 研究活動を支える資金と資源

- 研究資金（組織から支給される予算と、競争的外部研究資金）
- 共用研究機器と技術支援スペシャリスト（研究環境）

## 第2回 「科学と技術の研究分野および教育」

### 第2回で習得する知識

- 一般的な知識: 基礎研究と応用・開発研究の概念。自然科学や応用・開発研究で主要な分野にはどんなものがあるか。それぞれの研究分野では主にどんな研究の手法が使われるのか。大学院生に提供される講義や教育プログラムはどのように設定されているのか。
- OIST の状況: OIST で行われている研究の分野にはどんなものがあるか。OIST の研究ユニットの説明や研究成果の紹介の情報はどう提供されるか。OIST の教育プログラムの特徴は何か。OIST の教員の採用と評価を行う部署 Faculty Affairs Office はどんな組織か。大学院生の教育活動を支える部署 Graduate School Office はどんな組織か。

### 第2回の講義内容

#### 1 基礎研究と応用・開発研究

- 基礎研究(科学的疑問を解く) 応用・開発研究(役立つ技術や物を創造する)

#### 2 研究の対象や分野、科学的疑問や研究手法について。 OIST で掲げる9つの研究領域 Research Discipline と 54 の専門分野 Specialty

- Biology 生物学、Neuroscience 神経科学、Ecology and Evolution 生態学・進化生物学、Marine Sciences 海洋学、Engineering and Applied Sciences 工学・応用科学、Chemistry 化学、Physics 物理学、Computer Science 計算機科学、Mathematics 数学

#### 3 OIST の研究内容の情報はどこにあるか

- OIST の website、プレスリリース、ニュース
- セミナー(プロボストレクチャーシリーズ等)

#### 4 OIST の大学院教育プログラム

- アドミッションワークショップ方式の入学審査
- ラボローテーション
- 講義と研究

#### 5 OIST における関連部署

- OIST の教員の採用と評価を行う部署 Faculty Affairs Office
- 大学院生の教育活動を支える部署 Graduate School Office

## 第3回 「研究機器・施設および技術支援」

### 第3回で習得する知識

- 一般的な知識: 共用研究基盤施設(コアファシリティ)とはどんなものか。世界と日本のコアファシリティ事情。日本の科学技術政策の中での研究機器・施設の共用化促進の動き。
- OIST の状況: OIST のコアファシリティにはどんなセクションがあり、どこでどんな機器や技術を支援しているか。

### 第3回の講義内容

#### 1 コアファシリティ(先端共用研究施設)とは

- 研究機器・施設と技術支援スタッフの両方が重要
- コアファシリティの意義
- 世界と日本のコアファシリティ事情と日本の科学技術政策

#### 2 OIST のコアファシリティ

- OIST コアファシリティの組織体系
- 各セクションの担当する技術・機器・施設・利用される研究分野

#### 3 コアファシリティの外部連携

- コアファシリティネットワークやプラットフォーム連携
- 学外からの利用

#### 4 コアファシリティの課題

- 施設の維持管理
- 専門人材の確保
- 弛まぬ最先端技術の導入

## 第4回 「研究事務支援」

### 第4回で習得する知識

- 一般的な知識: 競争的研究資金にはどんなものがあるか。共同研究をするために必要な手続きは何か。知的財産とは何か。MTA とはなにか。技術移転とは何か。学術機関との共同研究と企業との共同研究の違い。
- OIST の状況: 外部資金セクションと DoR オフィスの役割はなにか。学術契約チームの役割はなにか。TDIC にはどんな部署があり、それぞれどんな活動をしているか。

### 第4回の講義内容

#### 1 外部資金(競争的研究資金) Grant

- 外部資金はどこから来るのか
- 外部資金獲得のための支援
- 外部資金執行の支援

#### 2 研究連携 Dean of Research

- 共同研究(対アカデミア=大学・公的研究機関)(対企業)
- 外部資金に関連する連携

#### 3 技術移転・事業開発 TDIC

- 特許・技術移転
- 起業支援
- 産業への貢献

## 第5回 「OIST 組織の俯瞰、質問とディスカッション」

### 第5回で習得する知識

- 一般的な知識: 疑問の解消。発展的な興味にも応える。
- OIST の状況: 組織体制と役割の俯瞰

### 第5回の講義内容

#### 1 OIST の組織図の解剖

- 研究組織
- 研究事務支援組織
- 事務組織

#### 2 疑問の解消

- 講座を通しての質問に答える

#### 3 自由討論

- さらに疑問や感想や意見など
- 発展的な興味や希望など

## 5、講義の方法

場所: オンサイト開催 (C210 または C700)

言語: 日本語版と英語版に分ける。年度前半に日本語版、後半に英語版を行う。

時間: 一回の時間は 60 分。スライドを使った説明そのものは 30-40 分。質疑応答に 20-30 分を充て、受講者の能動的な参加を促す。

形態: 受講者の質問を促し、疑問点を深堀りまたは発展させて、受講者の理解を深めるため、講師の他にファシリテーターを置く。

参加登録: フォローアップのため、参加者の所属部署と氏名を記録する。

## 6、講義スケジュール

- 年2回。最初は日本語版、次に英語版。
- 日本語版は、4月-7月。英語版は9月-12月。

## 7、宣伝の方法と日程

- TIDA へのアナウンス投稿、OIST カレンダーに掲載
- C-Hub の website およびニュースレターに掲載

## 8、講義の改良

- 受講者から出た質問は後で質問集にまとめ、重要な項目は次のラウンドからの講義内容に追加する。
- 講義の形態や内容の設定などについて受講者のフィードバックを求め、以後の改良の参考にする。