

URAスキル認定制度について



一般社団法人

リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構

Japan Certification Board for Research Administration and Management Skills

<https://www.crams.or.jp/>

1. URAとは
2. URAスキル認定制度設立の経緯
3. URAスキル認定機構について
4. URAスキル認定制度の概要
5. 研修について
6. 審査について
7. 参考情報

1. URAとは

2. URAスキル認定制度設立の経緯
3. URAスキル認定機構について
4. URAスキル認定制度の概要
5. 研修について
6. 審査について
7. 参考情報

URA: University Research Administrator

文部科学省によるURAの当初の定義

URAは、大学等において、研究者と共に（専ら研究を行う職とは別の位置付けとして）研究活動の企画・マネジメント、研究成果活用促進を行う（たんに研究にかかる行政手続きを行うという意味ではない）ことにより、研究者の研究活動の活性化や研究開発マネジメントの強化等を支える業務に従事する人材（「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）事業平成23年度公募要領から）

研究大学コンソーシアムによるURAの人材像

URAは、既存の教員職、事務職の垣根を超え、大学全体の研究および研究に関連する活動を高めるために活躍する人材として期待される。よって、教員職のような深く高度な専門性をもつとともに、事務職のような分野に偏らない知識と経験、大学等機関全体をみる俯瞰能力が求められる。その両者を両立できる人材を目指す。（（議論のまとめ）高度専門人材・研究環境支援人材（URA等）の活用に関するタスクフォース）

URAスキル認定制度におけるURA人材

大学等組織全体を俯瞰しながら、学術的専門性を理解しつつ、自身の業務に関する専門性とセクターに偏らない能力を駆使して、多様な研究活動とそれを中心に派生する様々な業務に積極的かつ創造性をもって関わり、研究者あるいは研究グループの研究活動を活性化させ、組織全体の機能強化を支える人材。

※URAという職名である必要はない。

第4期科学技術基本計画

V. 社会とともに創り進める政策の展開

2. 社会と科学技術イノベーションとの関係深化

(1)国民の視点に基づく科学技術イノベーション政策の推進

③社会と科学技術イノベーション政策をつなぐ人材の養成及び確保

国は、**専門知識を活かして研究活動全体のマネジメントを担う研究管理専門職（リサーチアドミニストレーター）**，研究に係る技術的業務や知的基盤整備を担う**研究技術専門職（サイエンステクニシャン）**，知的財産専門家等を養成，確保する。

第5期科学技術基本計画

第4章 科学技術イノベーションの基盤的な力の強化

(1)人材力の強化

1 知的プロフェッショナルとしての人材の育成・確保と活躍促進

ii)科学技術イノベーションを担う多様な人材の育成・活躍促進

大学及び公的研究機関等において、高度な知の創出と社会実装を推進するためには、**研究開発プロジェクトの企画・管理を担うプログラムマネージャー、研究活動全体のマネジメントを主務とするリサーチ・アドミニストレーター(URA: University Research Administrator)**、研究施設・設備等を支える技術支援者、さらには、技術移転人材や大学経営人材といった多様な人材が必要である。また、企業等においても、知の社会実装を迅速かつ効果的に推進するためには、新規事業開発やビジネスモデル変革の経営戦略を担う人材、技術経営や知的財産に関して高度な専門性を有する人材等が求められている。こうした人材が、各人の持つ高度な専門性を生かしつつ、適材適所で能力を発揮できる環境を創り出すことが不可欠である。

令和4年版科学技術・イノベーション白書

第3章 研究力を支える人材育成・研究環境整備

第2節 研究力を支える人材育成に関する施策の強化

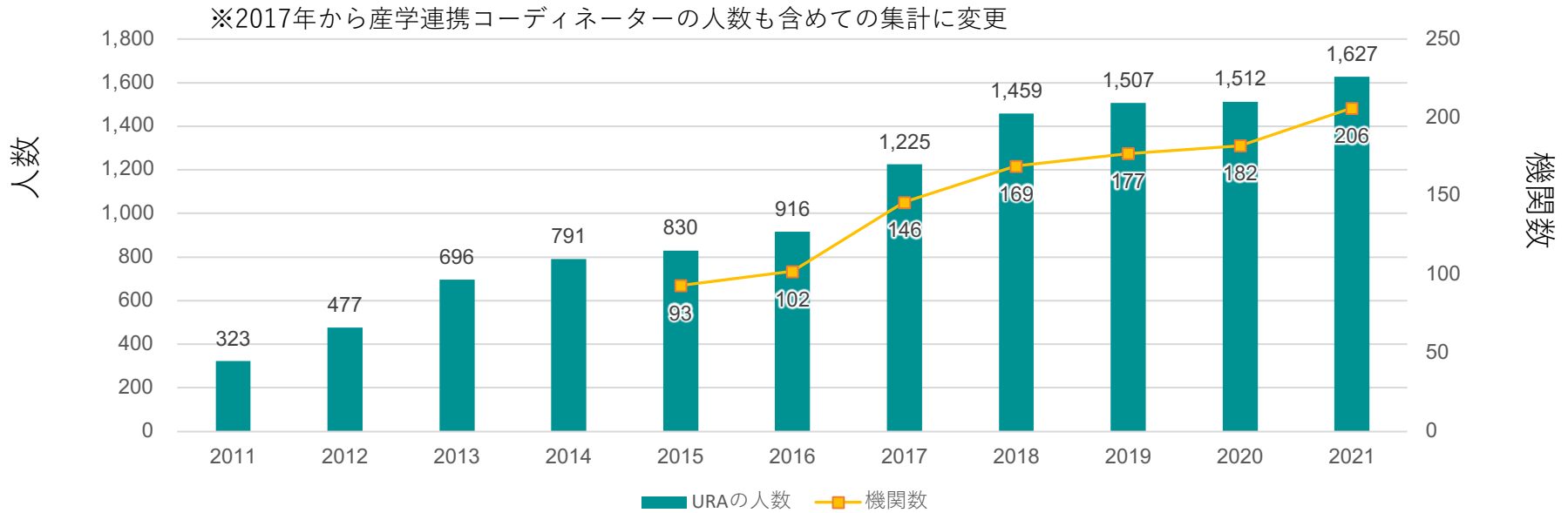
5 URAや技術職員等のマネジメント人材の育成、支援、確保について

大学及び公的研究機関において、**研究活動全体のマネジメントを行うリサーチ・アドミニストレーター（URA：University Research Administrator）**への期待が高まっています。以前は、研究を行う研究者と、それを支える事務職員の連携により研究活動が行われてきましたが、近年では、大学に求められる社会的役割も増大し、様々な分野の関係者が共同して実施するプロジェクトや社会実装に向けた取組が必要とされ、研究の在り方自体も大きく変化しています。

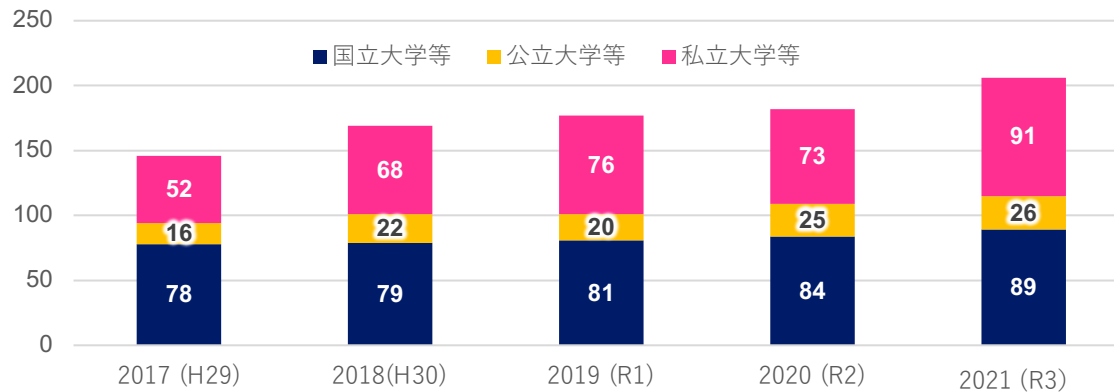
新型コロナウイルスの感染拡大や研究DX（※6）（第3章第3節参照）の推進の必要性等、大学等を取り巻く環境が大きく変化する中で、研究財源の多様化に伴う外部からの研究費の獲得、研究プロジェクトの企画立案、研究環境の整備、管理運営等のマネジメント業務、研究により生み出された知的財産の活用、契約・広報その他の業務といった多様な研究支援活動を効果的に実施していくことが不可欠になっており、大学及び公的研究機関が自らの強みを発揮するための研究支援を行うプロフェッショナルとしての活躍が進んでいるところです。

平成23年度から「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備事業」を開始し、大学等におけるURAの配置が進みました。平成25年度からの「研究大学強化促進事業」においては、選定された機関にURAの育成の取組も求められ、さらに制度が定着しました。現在では1,500人以上のURAが各機関になくはない存在として日本全国で活動しています。**また令和3年度からは、URA等のマネジメント人材の育成と配置の更なる促進を目指し、新たにURAの質保証制度も開始しています。**

配置人数と機関数



配置機関の種別



文部科学省「大学等における産学連携等実施状況について」 MEXT webサイト掲載データに基づき作成
 (科学技術・学術政策局 産業連携・地域振興課)

4つの区分22業務に分類

URAスキル標準

URA業務に必要とされる実務能力、すなわち、実際の業務遂行に必要な能力の標準です。「標準」とは、画一的な基準を押し付けるのではなく、ばらつきや偏りのある中で一つの「ものさし」を提供するものですので、各大学(各機関)において本スキル標準を適用する際に、適宜カスタマイズして使用いただくことを念頭に置いています。

URAスキル標準(2013年度版)

業務	
1. 研究戦略支援業務	1-1 政策情報等の調査分析
	1-2 研究力の調査分析
	1-3 研究戦略策定
2. プレアワード業務	2-1 プロジェクト企画立案支援
	2-2 外部資金情報収集
	2-3 プロジェクト企画のための内部折衝活動
	2-4 プロジェクト実施のための対外折衝・調整
	2-5 申請資料作成支援
3. ポストアワード業務	3-1 プロジェクト実施のための対外折衝・調整
	3-2 プロジェクトの進捗管理
	3-3 プロジェクトの予算管理
	3-4 プロジェクト評価対応関連
	3-5 報告書作成
4. 関連専門業務	4-1 教育プロジェクト支援
	4-2 国際連携支援
	4-3 産学連携支援
	4-4 知財関連
	4-5 研究機関としての発信力強化推進
	4-6 研究広報関連
	4-7 イベント開催関連
	4-8 安全管理関連
	4-9 倫理・コンプライアンス関連

1. URAとは
- 2. URAスキル認定制度設立の経緯**
3. URAスキル認定機構について
4. URAスキル認定制度の概要
5. 研修について
6. 審査について
7. 参考情報

リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備

平成23年度概算要求予定額
500百万円【新規】

目的

リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保する全国的なシステムを整備するとともに、大学等において研究資金の調達・管理、知財の管理・活用等を総合的にマネジメントできるリサーチ・アドミニストレーターを育成・確保し、研究者が研究活動に専念できる環境の実現を図る

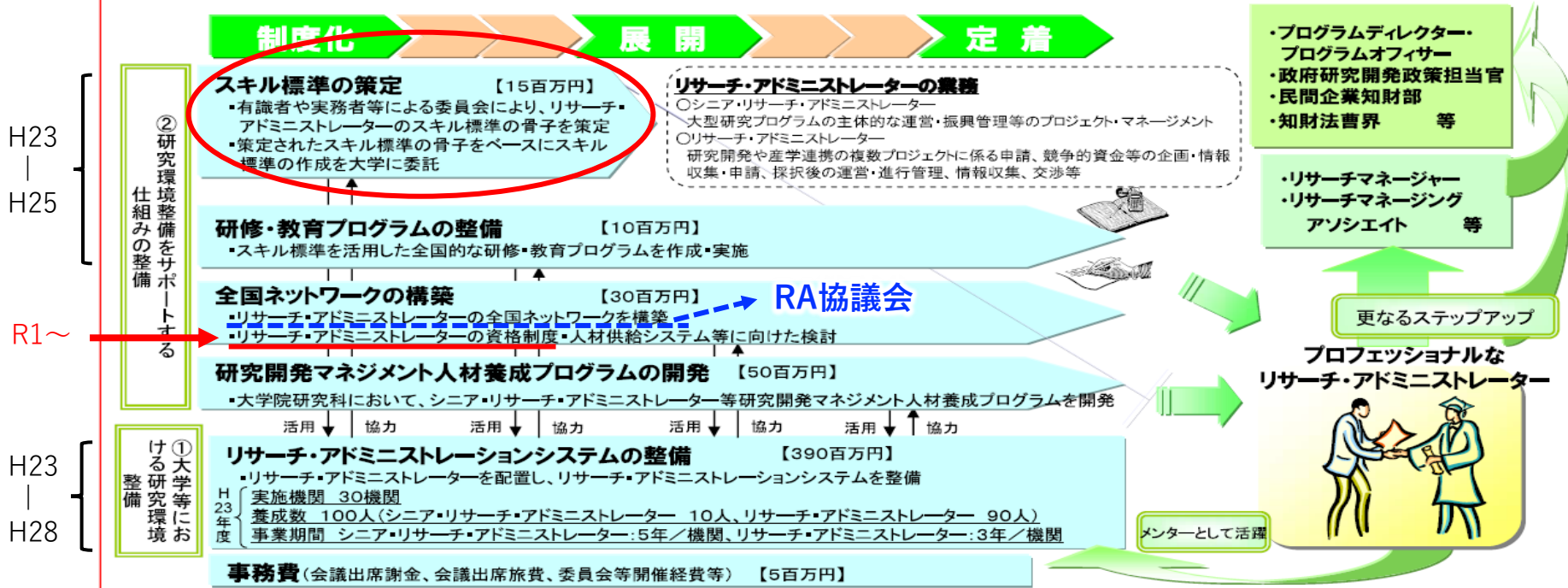
背景

我が国の大学等では研究開発内容を専門的に理解するとともに、研究資金の調達・管理、知財の管理・活用等を総合的にマネジメントできる人材の養成が十分に進んでいないため、研究者が研究活動以外の業務に忙殺されている状況。



概要

- ① 研究開発に知見のある博士号取得者等の若手研究者を大学等がリサーチ・アドミニストレーターとして雇用・育成することを支援
- ② 全国的な研修プログラムやネットワークの構築など、リサーチ・アドミニストレーターを育成し、定着させる全国的なシステムを整備



URAスキル認定制度について

トップ > 科学技術・学術 > 科学技術関連人材の育成・確保 > リサーチ・アドミニストレーター（URA）を育成・確保するシステムの整備

リサーチ・アドミニストレーター（URA）を育成・確保するシステムの整備

我が国の大学等では、研究開発内容について一定の理解を有しつつ、研究資金の調達・管理、知財の管理・活用等をマネジメントする人材が十分ではないため、研究者に研究活動以外の業務で過度の負担が生じている状況にあります。このような状況を改善するため、文部科学省は、研究者の研究活動活性化のための環境整備及び大学等の研究開発マネジメント強化等に向け、大学等における研究マネジメント人材（リサーチ・アドミニストレーター：URA）の育成・定着に向けたシステム整備等を行っています。

（URA：University Research Administrator の略）



プログラム

文部科学省は、スキル標準の策定、研修・教育プログラムの整備など、リサーチ・アドミニストレーターを育成し、定着させる全国的なシステムを整備する取組を進めるとともに、研究開発に知見のある人材等を大学等がリサーチ・アドミニストレーターとして活用・育成することを支援しています。

○研究活動を効果的・効率的に進めていくために、プロジェクトの企画・運営、知的財産の管理・運用等の研究支援業務を行う人材群であるリサーチ・アドミニストレーターを育成・確保する全国的なシステムを整備

リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備

○リサーチ・アドミニストレーターの業務に必要な実務能力を明確化・体系化した指標であるスキル標準の作成

スキル標準の作成

○リサーチ・アドミニストレーターの業務遂行能力向上のために、全国の大学等で広く活用できる汎用性のある研修・教育プログラムの作成

研修・教育プログラムの作成

○作成したスキル標準及び研修・教育プログラムを活用した研修会やシンポジウムを実施し、リサーチ・アドミニストレーターの質を向上

スキル標準や研修・教育プログラムを活用した人材育成のための調査分析

○研究経営人材活用のあるべき姿に向けて、多様化するURAの業務内容、URAシステム、URAネットワークの調査・分析及びシンポジウムの開催

リサーチ・アドミニストレーター業務の自立的運営に向けた調査・分析

○ワークショップ形式による、URAシステムの強化及び自立化に向けた課題の抽出、調査・分析及びシンポジウムの開催

URAシステム強化に向けた課題に関する調査

○URAの事例集の作成及び活動に資するデータベース、質保証等について調査

リサーチ・アドミニストレーターの質保証に向けた調査・分析

○URAの認定制度の構築に向けた情報収集・整理

リサーチ・アドミニストレーターの認定制度構築に向けた認定基準等の作成に関する調査・分析

○URAの認定制度の構築に向けた制度設計、実効性の検討、普及促進についての調査研究

リサーチ・アドミニストレーターに係る質保証制度の構築に向けた調査研究

○URAに必要とされる知識の体系的な専門研修受講の機会提供や、実務能力を踏まえた客観的な質保証（認定）を行うため、それらを行う質保証機関の運営を支援

リサーチ・アドミニストレーター等のマネジメント人材に係る質保証制度の実施

○URAに必要とされる知識の体系的な専門研修受講の機会提供や、実務能力を踏まえた客観的な質保証（認定）を行うため、それらを行う質保証機関の運営を支援

出典：https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/ura/

トップ > 科学技術・学術 > 産学官連携、地域科学技術振興 > リサーチ・アドミニストレーター活動の強化に関する検討会 > リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理（概要・本体・参考資料）

リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理（概要・本体・参考資料）

文部科学省では、大学におけるリサーチ・アドミニストレーターの質保証（認定制度）について検討するため、有識者による検討会を設置し、これまで7回にわたり質保証の意義や認定制度の在り方（コンセプト、スキーム等）について検討を進めてきました。

この度、本検討会における論点整理が取りまとめられましたので、公表します。

リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理（概要・本体・参考資料）

報告書概要

■ [リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理<概要>](#) (PDF:1229KB)

報告書本文

■ [リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理<本文>](#) (PDF:946KB)

参考資料

■ [リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理<参考資料>](#) (PDF:2935KB)

「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」（研修・教育プログラムの作成）

「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」（リサーチ・アドミニストレーションシステムの整備）

「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」（スキル標準や研修・教育プログラムを活用した人材育成のための調査分析）

「リサーチ・アドミニストレーター業務の自立的運営に向けた調査・分析」

「URAシステム強化に向けた課題に関する調査」

「リサーチ・アドミニストレーターの質保証に向けた調査・分析」

「リサーチ・アドミニストレーターの認定制度構築に向けた認定基準等の作成に関する調査・分析」

「リサーチ・アドミニストレーターに係る質保証制度の構築に向けた調査研究」

出典：https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/ura/detail/1409052.htm

制度を運営するために

URAスキル認定機構を設立

URAスキル認定機構が行う URAスキル認定制度

必要な研修の受講と業務経験あるいは実績に関する審査に基づき、レベルごとにURAに必要とされるスキルの質保証を行う制度

URAスキル認定機構定款から抜粋

文部科学省の政策の一環として構築された認定制度



URAスキル認定制度に関する国の政策

リサーチ・アドミニストレーターに係る質保証制度の実施

令和3年度要求額 : 59百万円
(前年度予算額) : 53百万円)

リサーチ・アドミニストレーター活動の強化に関する検討会(第11回) 令和2年10月1日(木)開催【資料3】

背景・課題

○リサーチ・アドミニストレーター(URA)については、大学等において研究戦略、研究支援、産学連携等に関する業務の担い手としてURAに寄せられる期待が高く、平成23年度以降、その期待に応えるべく各種整備事業等を通じて大学等への配置支援を進めてきた。

○しかし、URAの配置が全国的に進む一方で、専門的な研修機会の不足や、専門人材としてキャリアアップできる体系的なシステムの構築など、実務能力の可視化や雇用環境の在り方といった質的観点からの課題が生じている。

○URAのさらなる質的充実を図るため、現在、質保証制度開始(令和3年度)に向けた具体的な調査・試行を行っている。制度開始により質の高いURAが持続的に供給されれば、我が国の大学等における研究機能の更なる向上はもとより、知識及び能力の可視化により、URAのキャリアパス構築につながると考えられる。

研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ(令和2年1月23日総合科学技術・イノベーション会議決定)

URAのキャリアパス構築に資する質保証制度の創設(2021年度)

リサーチ・アドミニストレーター活動の強化に関する検討会(平成30年9月)
リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理

認定制度は、**実務経験と研修の受講**を基に人材育成の観点から実施
・URAの知識・能力の向上
・客観的な実務能力の可視化(保証)を通じた信頼関係確立

↓
質の高いURAの持続的供給と安定的な雇用環境整備による
教育研究機能の強化

事業概要

【事業の目的・目標】

認定制度の実施に際し、URAに必要とされる知識の体系的な専門研修受講の機会提供や、実務能力を踏まえた客観的な質保証(認定)を行うため、それらを行う認定機関の運営を支援する。

想定される業務

- 認定機関における各種会議運営、
- 研修の企画・実施及び関連の管理業務(受講生募集、講師依頼、テキスト作成依頼、会場手配、受講者情報及び受講記録の管理等)
- 認定実施及び関連の管理業務(申請者情報の管理、審査員依頼、審査運営等)
- その他、上記に付随する事項

【事業スキーム】



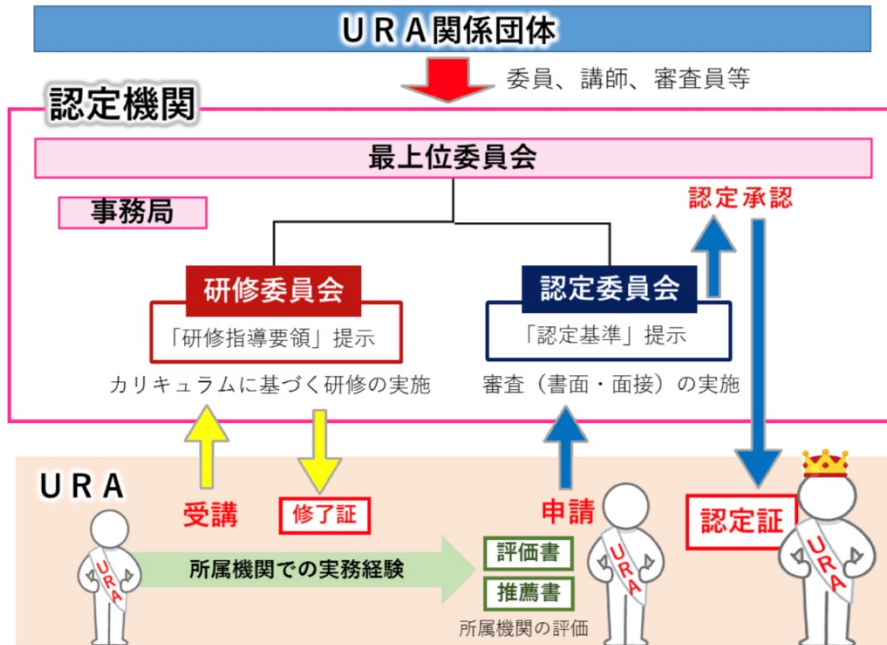
【事業スケジュール】

- R2年度(2020) ◆ 試行・検証
R3年度(2021)～ ◆ 認定機関設置及び認定制度の実施

委託調査

制度実施の補助金

【事業概要・イメージ】



「リサーチ・アドミニストレーターの質保証に資する認定制度の導入に向けた論点整理」

(H30年9月)

1. URAを巡る現状・課題

2. 質保証の意義

質保証の取り組みのひとつとしての認定制度

3. 認定制度

検討の視点

- ・ 認定を付与するURAの位置付け
- ・ URAが果たす役割の多様性や認定の公正性・公平性
- ・ 認定対象者, 申請要件, 認定基準, 審査方法
- ・ 認定の対象範囲, 業務とレベル 等

スキル標準（東京大学 H26年3月）
を土台として検討すべき



R1年度事業
と呼ぶ

文部科学省令和元年度科学技術人材養成等委託事業

「リサーチ・アドミニストレーターに係る質保証制度の構築に向けた調査研究」

- ・ URA人材の定義と認定URA, 認定専門URAの人材像
- ・ 制度の概要と審査書類の検討と一部試行
- ・ 研修プログラムの検討と一部試行

受託機関：
金沢大学

R2年度事業
と呼ぶ

文部科学省令和2年度科学技術人材養成等委託事業

「リサーチ・アドミニストレーターの認定制度の実施に向けた調査・検証」

- ・ R1年度事業で検討した認定スキーム（研修プログラムと審査）に基づく試行

受託機関：
金沢大学

R3年度事業
と呼ぶ

文部科学省令和3年度科学技術人材育成費補助金 (R3~R5：3年間の補助事業)

「リサーチ・アドミニストレーター等のマネジメント人材に係る質保証制度の実施」

- ・ 研修と認定の一部本格実施と課題の検討（特にAdvancedレベルの研修）

実施機関：
RA協議会

スキル標準： URA業務に必要とされる実務能力，
すなわち，実際の業務遂行に必要な能力の**標準**

「標準」とは，画一的な基準を押し付けるのではなく，ばらつきや偏りのある中で一つの「**ものさし**」を提供するものですので，各大学(各機関)において本スキル標準を適用する際に，適宜カスタマイズして使用いただくことを念頭に置いています。

スキル=業績(経験と実績)+ 能力

スキルカード

業績評価指標：実績あるいは経験

業務遂行能力指標：知識等をベースにした理解力または問題解決能力

スキルのレベル分け（初級・中級・上級の3段階）

初級：業務上の課題の発見と解決を上司の指導の下に行う（担当）

中級：業務上の課題の発見と解決を自律的に行う（主担当）

上級：業務上の課題の発見と解決を主導的に行う（総括）

その概略の目安

URA相当業務経験

初級：1～5年

中級：5～10年

上級：10～15年以上

スキル標準におけるURAの業務

URAの業務は、

- ・ 国の科学技術政策の調査分析や学内研究資源の把握等からなる「**研究戦略推進支援業務**」3項目、
- ・ プロジェクトの企画から設計、調整、申請までを担う「**プレアワード業務**」5項目、
- ・ プロジェクト採択後の適正な運営に関する「**ポストアワード業務**」5項目、
- ・ そしてこれら3つの中核業務それぞれに関連する比較的専門性の高い「**関連専門業務**」9項目の
総計22項目からなります。

中核・専門業務	項目
1.研究戦略支援業務	1-1 政策情報等の調査分析
1.研究戦略支援業務	1-2 研究力の調査分析
1.研究戦略支援業務	1-3 研究戦略策定
2.プレアワード業務	2-1 プロジェクト企画立案支援
2.プレアワード業務	2-2 外部資金情報収集
2.プレアワード業務	2-3 プロジェクト企画のための内部折衝活動
2.プレアワード業務	2-4 プロジェクト実施のための対外折衝・調整
2.プレアワード業務	2-5 申請資料作成支援
3.ポストアワード業務	3-1 プロジェクト実施のための対外折衝・調整
3.ポストアワード業務	3-2 プロジェクトの進捗管理
3.ポストアワード業務	3-3 プロジェクトの予算管理
3.ポストアワード業務	3-4 プロジェクト評価対応関連
3.ポストアワード業務	3-5 報告書作成

中核・専門業務	項目
4.関連専門業務	4-1 教育プロジェクト支援
4.関連専門業務	4-2 国際連携支援
4.関連専門業務	4-3 産学連携支援
4.関連専門業務	4-4 知財関連
4.関連専門業務	4-5 研究機関としての発信力強化推進
4.関連専門業務	4-6 研究広報関連
4.関連専門業務	4-7 イベント開催関連
4.関連専門業務	4-8 安全管理関連
4.関連専門業務	4-9 倫理・コンプライアンス関連

業務内容ごとにURAのレベルを表す
スキルカード（後述）が作成されている。

これまでの事業は、以下のURA関係団体の協力を得て実施

R1,R2年度事業

受託機関



協力団体

(R1,R2年度事業仕様書記載順)



多能工型研究支援人材育成
コンソーシアム



医療系産学連携ネットワーク
協議会



R3年度事業 (R3~R5)

主幹機関：一般社団法人リサーチ・アドミニストレーション協議会 (RA協議会)

協働機関：医療系産学連携ネットワーク協議会 (medU-net)

一般社団法人大学技術移転協議会 (UNITT)

多能工型研究支援人材育成コンソーシアム

国立大学法人金沢大学

協 力：研究大学コンソーシアム (RUC) , 学術研究懇談会 (RU11) ,
科学技術振興機構 (JST)

1. URAとは
2. URAスキル認定制度設立の経緯
- 3. URAスキル認定機構について**
4. URAスキル認定制度の概要
5. 研修について
6. 審査について
7. 参考情報

URAスキル認定機構

2022.1.25設立



一般社団法人

リサーチ・アドミニストレータースキル認定機構

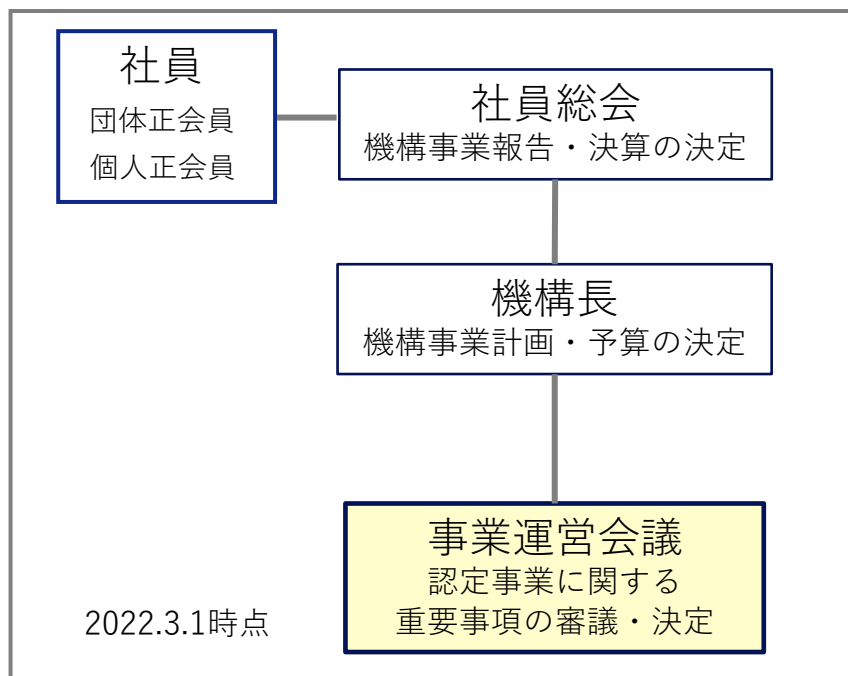
Japan Certification Board for Research Administration and Management Skills

目的

大学等に属するURA等の研究マネジメント人材に係る質保証の取組みを通じて、我が国の大学等の研究戦略の立案，研究推進の支援から経営全般に至る研究環境の充実とイノベーションの創出に寄与すること

事業

- (1) 認定の申請要件となる研修の実施とそれに関連する業務
- (2) 認定に必要な審査の実施とそれに関連する業務
- (3) 認定及び認定証の発行とそれに関連する業務
- (4) URAスキル認定制度の普及・定着に関連する業務
- (5) URAスキル認定制度の評価とそれに関連する業務
- (6) その他、当法人の目的を達成するために必要な業務



【団体正会員】

(4団体)

- ・ 医療系産学連携ネットワーク協議会(med U-net)
- ・ 一般社団法人 大学技術移転協議会(UNITT)
- ・ 多能工型研究支援人材育成コンソーシアム(多能工)
- ・ 一般社団法人 リサーチ・アドミニストレーション協議会(RA協議会)

【個人正会員】

【協力団体（仮称）】

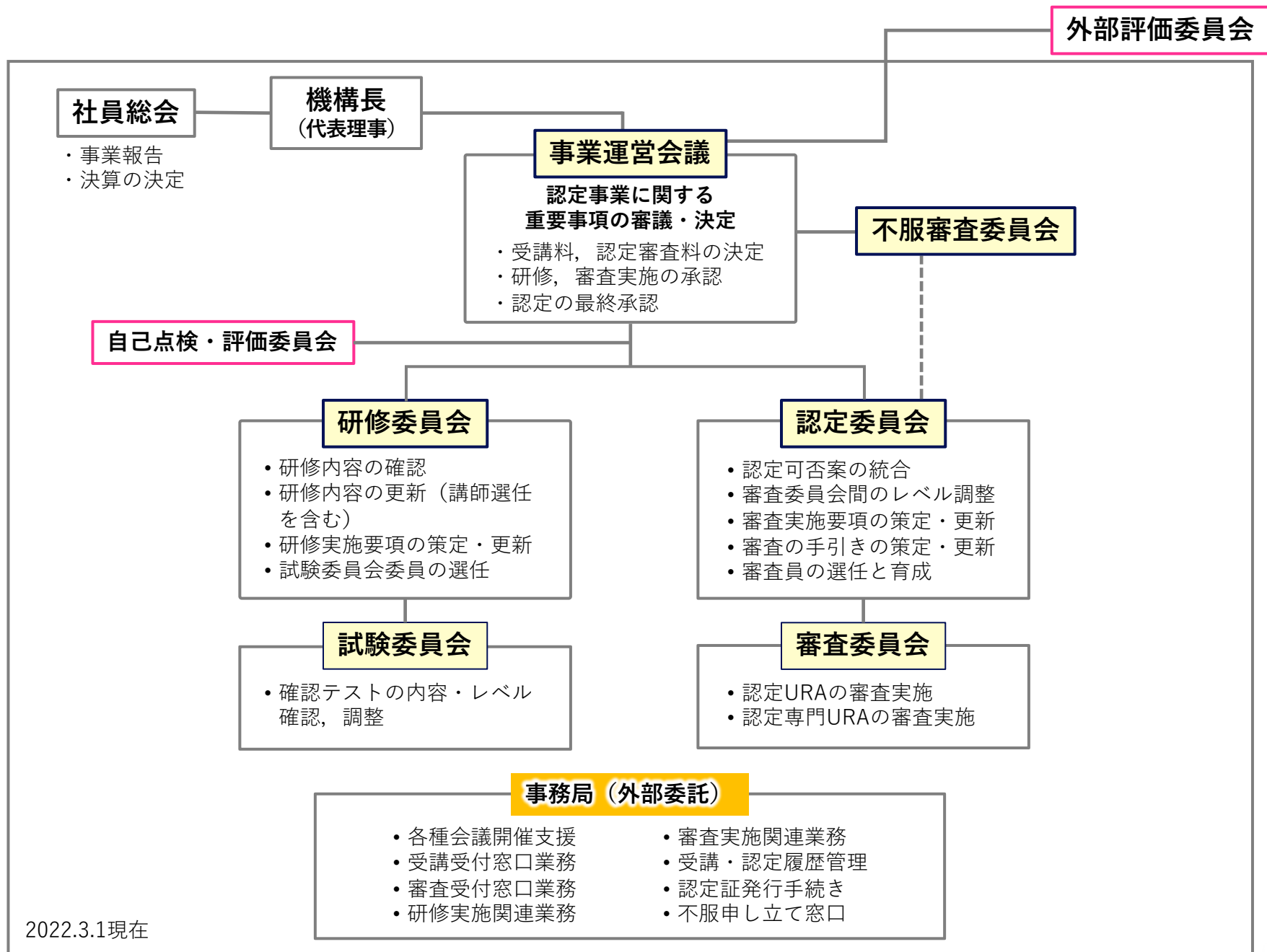
(2団体)

- ・ 学術研究懇談会(RU11)
- ・ 研究大学コンソーシアム(RUC)

【関係団体（仮称）】

(調整予定) (1団体)

- ・ 国立研究開発法人 科学技術振興機構(JST)



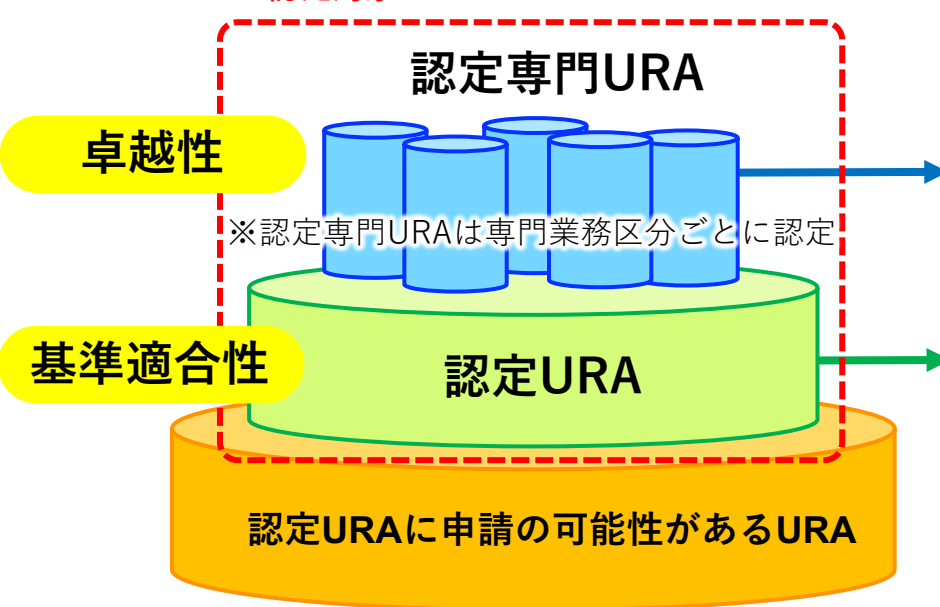
1. URAとは
2. URAスキル認定制度設立の経緯
3. URAスキル認定機構について
- 4. URAスキル認定制度の概要**
5. 研修について
6. 審査について
7. 参考情報

URAスキル認定制度におけるURA人材

大学等組織全体を俯瞰しながら、学術的専門性を理解しつつ、自身の業務に関する専門性とセクターに偏らない能力を駆使して、多様な研究活動とそれを中心に派生する様々な業務に積極的かつ創造性をもって関わり、研究者あるいは研究グループの研究活動を活性化させ、組織全体の機能強化を支える人材。

認定制度のレベルの関係

認定対象



卓越性：他者と比して卓越した実務能力を有することを保証するものであること

基準適合性：URAが担う各業務・レベルに対応した必要な基準を充足する実務能力を有することを保証するものであること

認定制度におけるURAの人材像

URAとして十分な実績を有しており、一つ以上の中核的業務（当該URAが主として従事している業務）に関する卓越した能力を備え、組織内外の関係者と協力して研究者、研究グループの研究活動の活性化に重要な位置付けで寄与するとともに、組織の機能強化に貢献できる人材。

URAとして関わる業務全般の知識を一定レベル以上備え、かつ大学等、我が国の研究組織での一つ以上の中核的業務（当該URAが主として従事している業務）の経験を有し、研究者、研究グループの研究活動の活性化に主体的に関わる能力を備えた人材。

人材像に合致した認定基準を設定

【認定専門URAの専門業務区分】

- 大学戦略の企画立案
- 知的財産管理と活用
- プロジェクト企画・運営
- 医療系
- セクター間連携

URAスキル認定制度におけるURA人材を志向し、研究活動の活性化と組織全体の機能強化に資する業務に従事している人。

- 学歴・職歴は問わない（要件を満たせばよい）。
- 役職や職名，所属組織の種別は問わない。
- 4つの区分22業務全てに従事している必要はない。

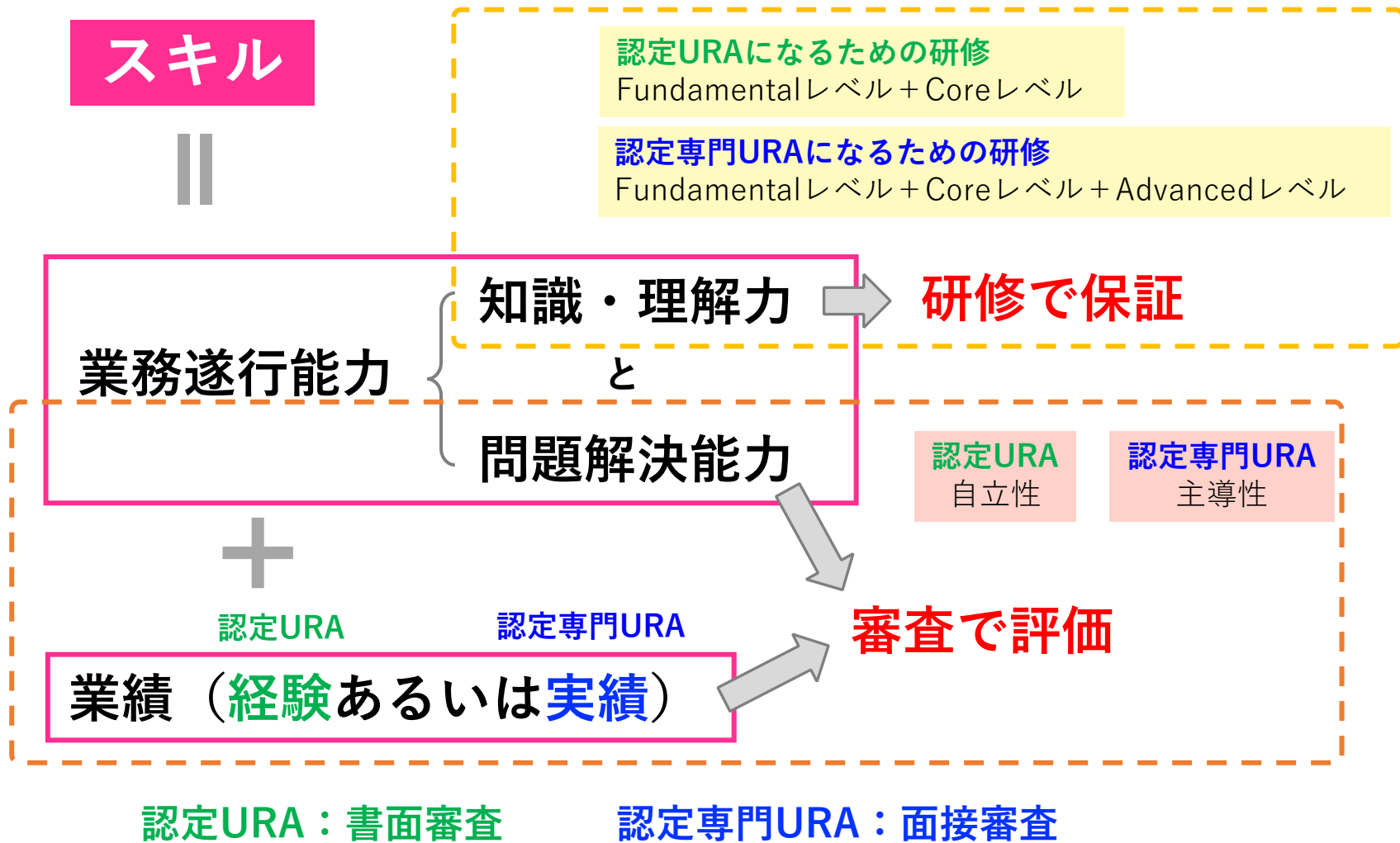
※ただし，研修については誰でも受講可能

スキル標準における4つの区分22業務

業務	
1. 研究戦略支援業務	1-1 政策情報等の調査分析
	1-2 研究力の調査分析
	1-3 研究戦略策定
2. プリアワード業務	2-1 プロジェクト企画立案支援
	2-2 外部資金情報収集
	2-3 プロジェクト企画のための内部折衝活動
	2-4 プロジェクト実施のための対外折衝・調整
	2-5 申請資料作成支援
3. ポストアワード業務	3-1 プロジェクト実施のための対外折衝・調整
	3-2 プロジェクトの進捗管理
	3-3 プロジェクトの予算管理
	3-4 プロジェクト評価対応関連
	3-5 報告書作成

業務	
4. 関連専門業務	4-1 教育プロジェクト支援
	4-2 国際連携支援
	4-3 産学連携支援
	4-4 知財関連
	4-5 研究機関としての発信力強化推進
	4-6 研究広報関連
	4-7 イベント開催関連
	4-8 安全管理関連
	4-9 倫理・コンプライアンス関連

認定基準 → URAの人材像とスキル標準における**スキル**に基づき設定



スキル標準では**業績（経験と実績）**とされているが、本認定制度では認定のレベルに対応させるため**業績（経験あるいは実績）**としている。

経験・実績

レベル感のイメージ

スタークラス

スタークラスイメージ
 複数の専門業務区分における高度な知識とスキルを駆使して極めて優れた実績を上げている人材（全国的に当該区分で名の知られている人）

認定専門URA

認定URA

認定URAに申請の可能性があるURA

スタークラス

認定専門URA

専門業務区分

- 大学戦略の企画立案
- プロジェクト企画・運営
- セクター間連携
- 知的財産管理と活用
- 医療系

認定URA

認定URAに申請の可能性があるURA

研修レベル

Fundamentalレベル

URA業務上の課題の発見と解決を上司の指示のもとに行うことができる知識のレベル

Coreレベル

URA業務上の課題の発見と解決を**自立的**に行うことができる知識のレベル

Advancedレベル

URA業務上の課題の発見と解決を**主導的**に行うことができる知識のレベル

スキル標準のレベル感

初級：業務上の課題の発見と解決を上司の指導の下に行う

中級：業務上の課題の発見と解決を自律的（自立的）に行う

上級：業務上の課題の発見と解決を主導的に行う

URAスキル認定制度の枠組み

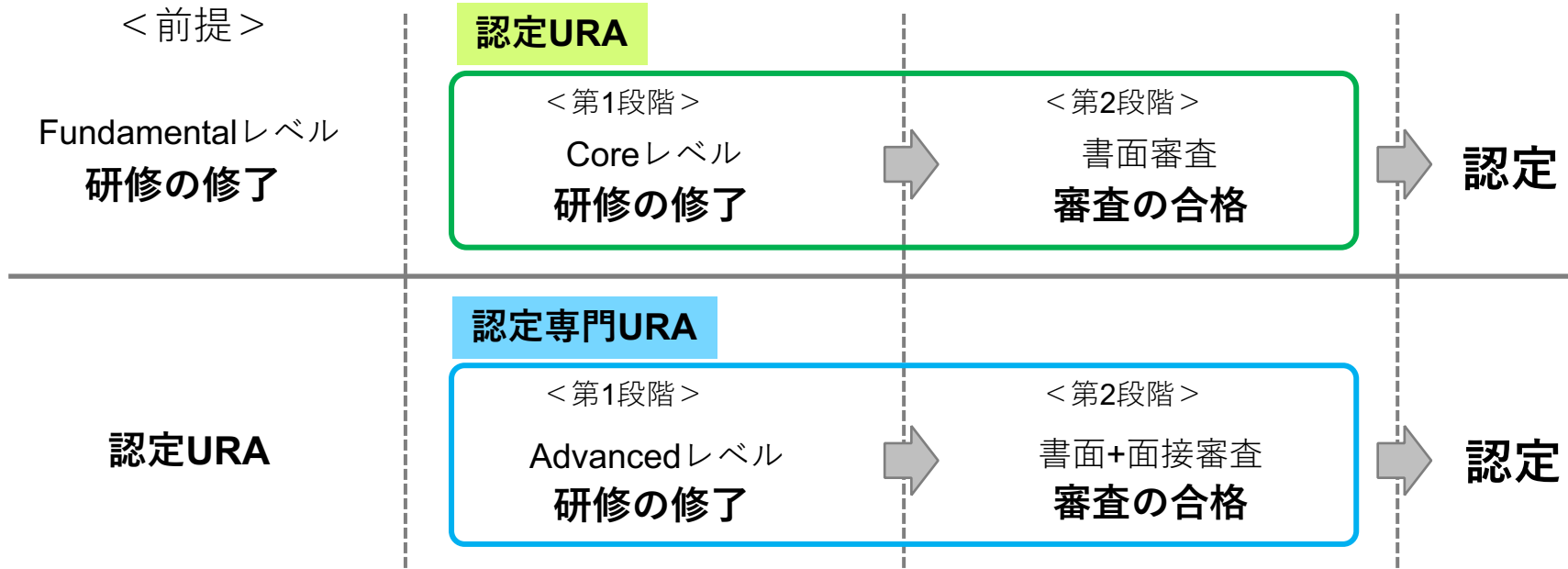
認定レベル	認定URA	認定専門URA
人材像	URAとして関わる業務全般の知識を一定レベル以上備え、かつ大学等、我が国の研究組織での一つ以上の中核的業務（当該URAが主として従事している業務）の経験を有し、研究者、研究グループの研究活動の活性化に主体的に関わる能力を備えた人材。	URAとして十分な実績を有しており、一つ以上の中核的業務（当該URAが主として従事している業務）に関する卓越した能力を備え、組織内外の関係者と協力して研究者、研究グループの研究活動の活性化に重要な位置付けで寄与するとともに、組織の機能強化に貢献できる人材。
認定期間	5年	5年
申請要件	<ul style="list-style-type: none"> 直近の5年間の中で3年以上（または同等）のURA業務経験 Coreレベルの研修プログラムの修了 	<ul style="list-style-type: none"> 申請時に認定URAであること Advancedレベルの研修プログラムの修了
審査	書面審査 基準適合性	書面＋面接審査 卓越性

認定の更新方法については、R5年度に検討予定

→改めてFundamentalレベルからの研修受講等ではなく、別途更新講習の受講などを想定

1. URAとは
2. URAスキル認定制度設立の経緯
3. URAスキル認定機構について
4. URAスキル認定制度の概要
- 5. 研修について**
6. 審査について
7. 参考情報

本認定制度における研修は、業務遂行能力の要素である知識・理解力を**最低限担保**するもとして位置づけられています。そのため、審査を受ける前に指定されたレベルの研修を修了していることが必要です。



認定URAの申請要件にCoreレベルの研修修了があります。
Coreレベルの受講にはFundamentalレベルの研修を修了していることが求められます。

認定専門URAの申請要件にAdvancedレベルの研修修了があります。
認定専門URAの申請には前提として認定URAであることも求められます。

Fundamentalレベル

URA業務上の課題の発見と解決を上司の指示のもとに行うことができる知識のレベル

Coreレベル

URA業務上の課題の発見と解決を**自立的**に行うことができる知識のレベル

Advancedレベル

一部検討中

URA業務上の課題の発見と解決を**主導的**に行うことができる知識のレベル

FundamentalレベルとCoreレベルの研修は、連続的な内容となっているため、Coreレベルの受講にはFundamentalレベルを修了していることが求められます。

Fundamentalレベル、Coreレベルの科目構成

Fundamental, Coreレベルともに

10科目群15科目で構成

科目群	科目番号	科目名
オリエンテーション	0	Fundamentalレベル、Coreレベルそれぞれで（予定）
A. 研究機関とURA	1	大学等の研究機関
	2	日本のURA
B. 研究力分析とその活用	3	科学技術政策概論
	4	研究力分析とその活用
C. 研究開発評価	5	研究開発評価
D. 外部資金	6	外部資金概論
	7	申請書・報告書の作成支援
E. 研究プロジェクト	8	研究プロジェクトのマネジメント手法
F. セクター間連携	9	産学官連携
	10	地域連携
G. 知的財産	11	知的財産
H. 研究コンプライアンスとリスク管理	12	研究コンプライアンス及びリスク管理①
	13	研究コンプライアンス及びリスク管理②
I. 研究広報	14	広報
J. 国際化推進	15	国際化推進

スキル標準

PJ:プロジェクト

業務	
1.研究戦略支援業務	1-1 政策情報等の調査分析
1.研究戦略支援業務	1-2 研究力の調査分析
1.研究戦略支援業務	1-3 研究戦略策定
3. ポストアワード業務	3-4 PJ評価対応関連
2. プレアワード業務	2-2 外部資金情報収集
2. プレアワード業務	2-5 申請資料作成支援
3. ポストアワード業務	3-5 報告書作成
4. 関連専門業務	4-1 教育プロジェクト支援
2. プレアワード業務	2-1 PJ企画立案支援
2. プレアワード業務	2-3 PJ企画のための内部折衝活動
2. プレアワード業務	2-4 PJ実施のための対外折衝・調整
3. ポストアワード業務	3-1 PJ実施のための対外折衝・調整
3. ポストアワード業務	3-2 PJの進捗管理
3. ポストアワード業務	3-3 PJの予算管理
4. 関連専門業務	4-3 産学連携支援
4. 関連専門業務	4-4 知財関連
4. 関連専門業務	4-8 安全管理関連
4. 関連専門業務	4-9 倫理・コンプライアンス関連
4. 関連専門業務	4-5 研究機関としての発信力強化推進
4. 関連専門業務	4-6 研究広報関連
4. 関連専門業務	4-7 イベント開催関連
4. 関連専門業務	4-2 国際連携支援

※大まかな関係を示したものであり、これ以外の関係がないということではありません。

レベル	Fundamental		
科目群記号	D	科目群	外部資金
科目番号	6	科目名	外部資金概論
研修時間	30分	実施形態	講義
評価方法	確認テスト（講義とは別に20分）		

全科目のシラバスは
webサイト上で公開

<概要>

外部資金とは何か？ということ（国内外の研究資金全体の俯瞰とそこでの外部資金の位置付け）と機関における外部資金の位置付けを理解した上で、外部資金の種類や違い等を理解し、URAとして研究者に適切な公募情報を提供することができるように、外部資金の最低限の知識を習得するための情報を概説する。

<達成目標>

1. 外部資金に関する基礎的な情報を習得する。
2. 外部資金に関する公募情報を収集し、研究者に適切に伝えられるようになる。
3. 研究者から外部資金に関する相談を受けた場合、適切な回答ができる、あるいは適切な部署につなげられる知識を習得する。

<キーワード>

外部資金（寄付金、クラウドファンディング等を含む）、科学技術政策・機関における研究費、資金配分機関・団体、補助金と委託費、直接経費と間接経費、機関内規則

<内容>

1. 外部資金とは
2. 資金配分機関・団体（国（省庁、関連機関）、自治体、財団等）
3. 補助金と委託費の違いと留意点
4. 直接経費と間接経費

- Fundamentalレベルは、URAとしての業務経験が浅い人や業務経験のない人でも学べるよう、基本的な知識の習得を目的に内容が構成されています。
 - Fundamentalレベルは広範なURAの業務に関する知識を体系的に学習することを目的としているため、**全科目の受講**を求めます。
 - 各科目の内容はシラバスで事前に確認することができます。
-
- **各科目は80点以上**の得点で合格です。
 - Fundamentalレベルの修了には、**15科目全てに合格**する必要があります。
 - 各科目の受講終了後に確認テストを受験してください。
 - **確認テストは10問**出題されます。問題は**全て選択式**で3択あるいは2択です。**配点は1問10点**です。
 - Fundamentalレベルの**確認テスト回答時間**は**各科目20分**です。
 - 1回目の受験で不合格になった科目は、**1回に限り再受験**できます。

- CoreレベルはFundamentalレベルの内容を理解していることを前提に内容が構成されています。
- Coreレベルは、URAとして数年の業務経験を有している人を受講者として想定しています。ただし、人によって業務が様々であり、全ての科目に関連する業務経験を有することは想定していません。
- しかし、Coreレベルにおいても広範なURAに関する知識を体系的に学習することを目的としているため、**全科目の受講**を求めます。
- 各科目の内容はシラバスで事前に確認することができます。

- **各科目は80点以上**の得点で合格です。
- Coreレベルの修了には**全科目受講して12科目以上に合格し、かつ不合格科目についても60点以上**の得点である必要があります。
- 各科目の受講終了後に確認テストを受験してください。
- **確認テストは10問**出題されます。問題は**全て選択式**で、3択あるいは2択です。**配点は1問10点**です。
- Coreレベルの**確認テストの回答時間**は**各科目30分**です。
- 1回目の受験で不合格になった科目は、**1回に限り再受験**できます。

Fundamentalレベル, Coreレベルの研修

オンデマンド方式で実施

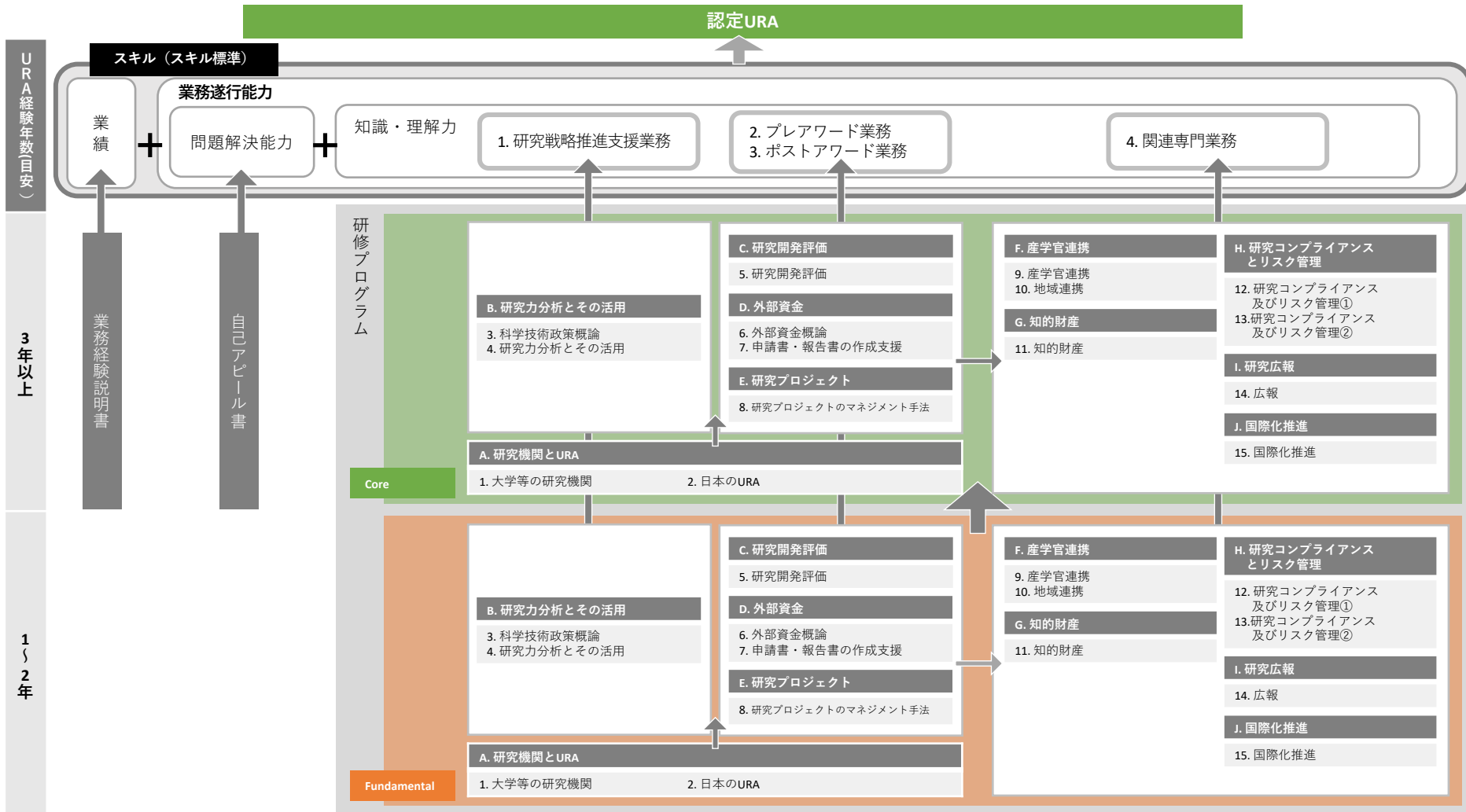
→受講期間内はいつでも, どこでも, 何度でも受講可能
インターネット等受講環境は受講者側が用意

確認テスト

受験者に対して問題ごとの正誤を開示

→確認テストの正答・解説は非開示

FundamentalレベルとCoreレベルのカリキュラムマップ



現在検討中

Advancedレベルは、**共通科目**と**専門科目**で構成

共通科目 オンデマンド実施を予定

研究支援に携わる人材として把握しておくべき最新動向に関する知識や
注意点の獲得を目的としたもの

➡ 関係団体が協力して実施

専門科目（**専門業務区分ごとに実施**）

専門業務区分	研修実施団体	備考
大学戦略の企画立案	RA協議会	2023年度から開始予定
プロジェクト企画運営	RA協議会	2023年度から開始予定
セクター間連携	信州大学/RA協議会	2023年度から開始予定
知的財産管理と活用	UNITT	2022年度から開始
医療系	medU-net	2023年度から開始予定

実施団体により、対面開催、オンライン開催など実施方法も異なります。

Advancedレベルの研修（一部検討中）

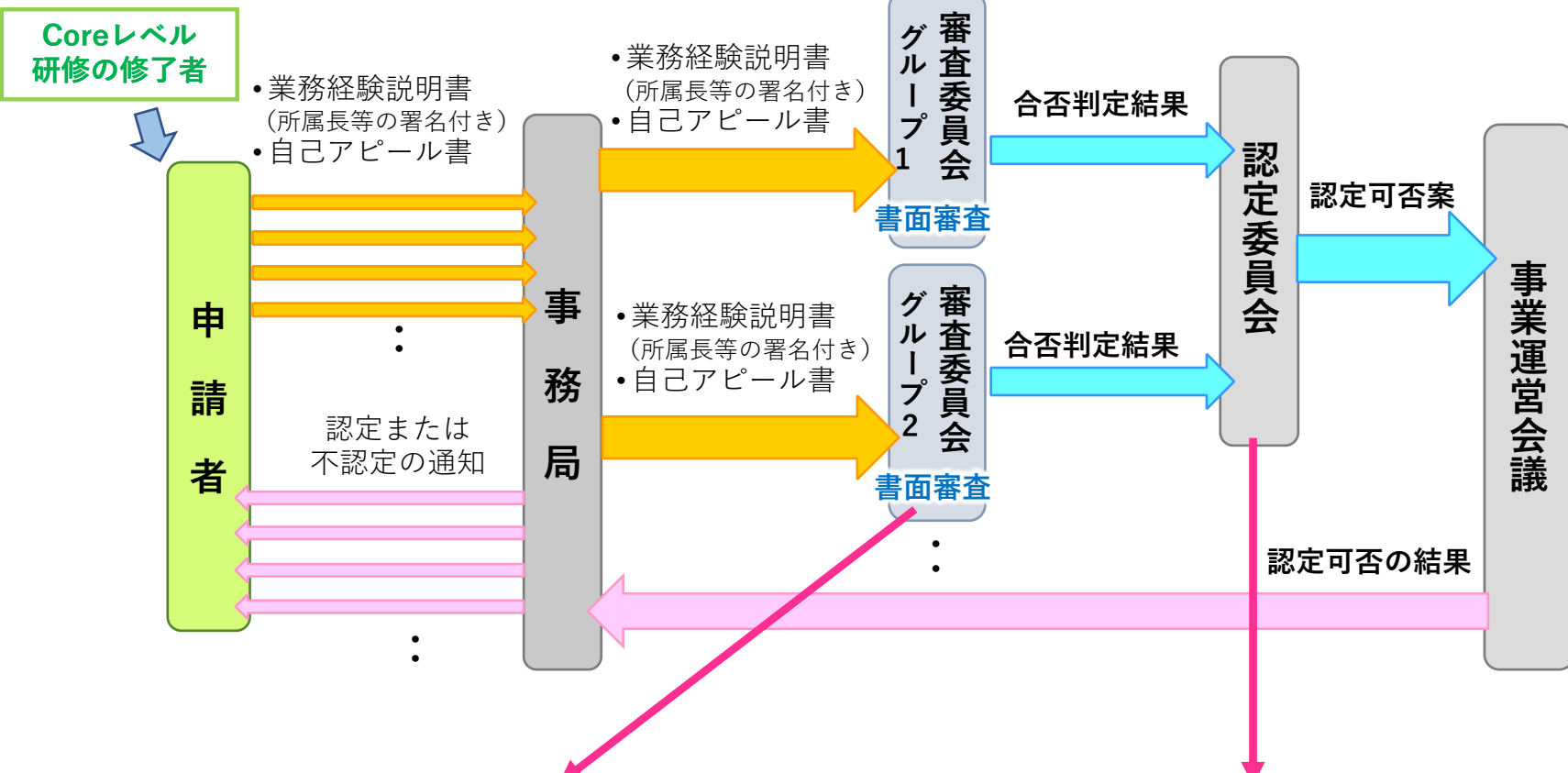
専門業務区分	人材像
大学戦略の企画立案（検討中）	<p>※研究に係る全学的な業務（国際化、広報、IR etc.）のいずれかにおいて下記を満たす人材</p> <ul style="list-style-type: none"> • 大学/研究機関全体を俯瞰し、大学/研究機関の運営・経営に関わる多様な情報や業務を体系的に理解できる人物 • 大学/研究機関の運営に関わる組織の体制・役割・財務機能・文化の知識・情報を持つ、もしくは必要な知識・情報を得ることができる人物 • 研究に係る全学的な業務（国際化、広報、IR etc.）の知識・情報を持つ、もしくは必要な知識・情報を得ることができる人物 • 研究に係る全学的な業務（国際化、広報、IR etc.）の知識・情報を持つ人材を使いこなせる人物 • 大学/研究機関において、ある具体的な研究に係る全学的な業務（国際化、広報、IR etc.）について、その業務を遂行するための全学的な状況の把握及び新規施策の企画・立案ができる人物 • 大学/研究機関において、ある具体的な研究に係る全学的な業務（国際化、広報、IR etc.）について、その業務を遂行するための全学的な「調整・合意形成」ができる、もしくはそのプロセスとステークホルダーを認識している人物
プロジェクト企画運営（検討中）	<p>我が国の研究力向上に関わるステークホルダーの目的を達成するために、適切なプロジェクトを企画し、プロジェクトの成功を主導できる人材</p>
セクター間連携（検討中）	<ul style="list-style-type: none"> • 大学、研究機関、企業、金融、自治体など、それぞれのセクターにおける行動原理を十分理解し、対象とするセクター間連携の目的、内容、想定するゴールなどを関係者に説明して、活動に対する協力が得られる能力を有すること。 • セクター間連携を推進するための課題の発見と解決を主導的に行い、新規のプロジェクトを構築して、運用できる能力を有すること。 • 所属する大学や研究機関などにおける研究者の興味や研究内容、進捗状況を十分理解し、セクター間連携の実施に向けた方向づけができる能力を有すること。 • セクター間連携に不可欠となる高いコミュニケーション能力（交渉・調整）や契約に関する実務的な能力を有すること。 • 所属する機関の研究力強化に加えて、組織や分野を超えた研究力強化の視点を有すること。
知的財産管理と活用	<p>大学や研究機関でURAとして求められる知的財産の管理と活用に関して、高い問題解決能力、研究の活性化能力、組織の機能強化能力等を習得し、最終的には、知的財産に関するすべてのソリューションサービスを提供できる能力と実績を兼ね備えた人材</p>
医療系（検討中）	<p>医学・医療分野における研究支援に関する業務の特殊性・特異性と、関連法令等を理解したうえで、資金調達、各種ステークホルダーとの連携に関する支援、技術移転や事業化などの実用化に向けた企画や戦略における助言、提案が行える。</p>

1. URAとは
2. URAスキル認定制度設立の経緯
3. URAスキル認定機構について
4. URAスキル認定制度の概要
5. 研修について
- 6. 審査について（認定URA）**
7. 参考情報

※認定専門URAの審査については試行中

認定URAの審査プロセス

合否判定



- 審査委員会は5名の審査員で構成
- 申請者数が多い場合は審査委員会を複数設置
- 審査員に対しては、審査実施前にオリエンテーション（講習）を実施
- 審査委員会が複数の場合、各審査委員会への申請者の割り振りはランダム

- 認定委員会は審査委員会ごとの審査のレベルに差がないことを確認して、認定可否案にまとめ
- 認定委員会が審査委員会間で審査レベルに差があると判断したときは、認定委員会に各審査委員会から委員長を含む2名が参画して、必要があれば調整

申請要件

認定URAの申請要件は次の通りです。申請者の職名がURAである必要はありません。

- ① 我が国の大学等におけるURA業務の経験が申請期間の締切日時点の直近5年間の中で合計3年以上あること
- ② Coreレベルの研修を修了していること

①で「大学等」とは、大学だけでなく、大学共同利用機関、高等専門学校や国・自治体の研究機関も含みます。

また、「URA業務」とは、URA業務の範囲が明確に規定できないことから、URAスキル認定制度では広く捉えることとし、各人の業務がURA業務と考えられるか否かについては、当事者と周りの関係者の判断を尊重します。

なお、①については、経験年数に大学等以外での経験年数を含めることができるとして、次の附則を設けています。

経験年数に関する附則

我が国の大学等以外（企業、資金配分機関、外国の大学等）での経験は、その業務内容によっては URA 業務の経験年数に含めるが、その場合でも、合計1年以上の我が国の大学等での URA 業務の経験を必要とする。

経験年数に算入する我が国の大学等以外での経験とは、その経験が我が国の大学等での URA 業務に資する可能性があるものと広く捉える。具体的には下の例が挙げられるが、これらに限らない。それらに従事した年数の 1/2 を経験年数として算入することができる。

- 全ての業種における研究や開発の周辺業務(研究や開発そのものは含まない)
 - ・ 研究や開発のマネジメント等(立案, 進捗管理, 部署間調整, 次への展開)
 - ・ 研究動向・開発動向の調査・分析や研究力・開発力分析, 研究や開発の成果の評価等
 - ・ 企業と大学等の研究のマッチング支援, 組織対組織連携のコーディネート等
 - ・ 大学発ベンチャーの運営・マーケティング支援等
 - ・ 省庁系の産学官連携のプロジェクトにおけるマネジメント, コーディネート等
 - ・ 技術相談, 技術支援, ジョブマッチング支援等
 - ・ 知的財産管理・技術移転等
- 研究や開発とは直接関係しない業務
 - ・ 新事業創出を支援するためのセクター間コーディネート等
 - ・ 経営データ分析やマーケティングリサーチ等
 - ・ 広報の企画や効果の分析等
 - ・ イベントの企画と運営等
 - ・ 地域連携に係るプロジェクトの企画・運営等

様式1：業務経験説明書

申請者のURA業務の経験が直近5年間の中で合計3年以上あることの確認と、その内容と量が基準（審査実施要項参照）を満たしているかの判断に用いられます。

業務の内容と申請者の役割等を具体的に書いてください。

様式2：自己アピール書

自己アピール書は、審査において、申請者がURAとして自立的に問題解決をする能力を備えているかの判断に用いられます。

次の2つについて項目を立てて説明してください。

- 特にアピールしたいURA業務（複数可）の経験
- その経験において、申請者の自立的な問題解決能力を証明する自身の役割・貢献

自身の業務上の役割や創意工夫等を含めて書いてください。

申請書に記載されたことのみに基づき審査されます。

認定URAの評価項目と評価の観点

評価項目	評価の観点及び根拠書類
1. URA業務の経験	我が国の大学等において、URA業務の経験が直近5年間の中で合計3年以上あると認められるか。 ※業務経験説明書に基づき、 <u>可否で評価</u>
2. URA業務の内容	URAとしての業務を主体的に行っているか ※主に業務経験説明書に基づき、 <u>5段階で評価</u>
3. URA業務の量	URAとしての業務の量は妥当か ※主に業務経験説明書に基づき、 <u>5段階で評価</u>
4. 問題解決能力の自立性	研究者、研究グループの研究活動の活性化のために、自立的に問題を解決する能力を備えているか。 ※業務経験説明書と自己アピール書に基づき、総合的に <u>5段階で評価</u>

評点	内容
5	優れている
4	十分である
3	基準のレベル*を満たしている
2	やや足りない
1	かなり足りない

* 基準のレベル：スキル標準のスキルカード（中級）に例示されているレベル
<https://www.crams.or.jp/skillcard/>

- **評価項目 1** : 審査員の過半数の判定が「可」
- **評価項目 2～4** : 各々について審査員の評点の平均が3以上



- ✓ 審査委員会で合否判定結果を作成
- ✓ 認定委員会で点検，審査委員会間に著しい差があるときのみ調整

申請者には以下の結果を通知示します。

- 1. URA業務の経験 可か否
 - 2. URA業務の内容
 - 3. URA業務の量
 - 4. 問題解決能力の自立性
- } 項目ごとの平均点

2022年度後期 認定URA 認定結果
(申請者番号：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)



評価項目	審査結果
1.URA業務の経験	○
2.URA業務の内容	○
3.URA業務の量	○
4.問題解決能力の自立性	○

画像はテストサイトのものです。

研究戦略支援業務
プレアワード業務
ポストアワード業務



スキル標準検討時に
作成済み

関連専門業務



R3年度事業で作成

研究戦略推進支援業務

- ①政策情報等の調査・分析 初級・中級・上級
- ②研究力の調査・分析 初級・中級・上級
- ③研究戦略策定 初級・中級・上級

プレアワード業務

- ①プロジェクト企画立案支援 初級・中級・上級
- ②外部資金情報収集 初級・中級・上級
- ③プロジェクト企画のための内部折衝活動 初級・中級・上級
- ④プロジェクト実施のための対外折衝・調整 初級・中級・上級
- ⑤申請書作成支援 初級・中級・上級

ポストアワード業務

- ①プロジェクト実施のための対外折衝・調整 初級・中級・上級
- ②プロジェクトの進捗管理 初級・中級・上級
- ③プロジェクト予算管理 初級・中級・上級
- ④プロジェクト評価対応関連業務 初級・中級・上級
- ⑤報告書作成業務 初級・中級・上級

関連専門業務

- ①教育プロジェクト支援 初級・中級・上級
- ②国際連携支援 初級・中級・上級
- ③産学連携支援 初級・中級・上級
- ④知財関連 初級・中級・上級
- ⑤研究機関としての発信力強化推進 初級・中級・上級
- ⑥研究広報関連 初級・中級・上級
- ⑦イベント開催関連 初級・中級・上級
- ⑧安全管理関連 初級・中級・上級
- ⑨倫理・コンプライアンス関連 初級・中級・上級

例

業績指標

研究戦略推進支援 ①政策情報等の調査・分析	中級
業績指標	
以下の条件の実績と経験を有する。	
①責任性	
□主担当として対応した。	
②複雑性	
以下のいくつかを自律的に、複数回実行した実績／経験を有する(結果への寄与度 30%以上)。	
□1. 所属組織の研究分野とその特徴、政策動向について、インターネットや関係者から情報を収集し、調査・分析した。その結果を踏まえ、外部資金等の募集に連動が予想される事項について、上司や関係者と情報共有した。	
□2. 関係者からの新たな知見を踏まえて、政策情報等の調査・分析を行う環境づくりを組織的に行った。	
③重要性	
以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。	
□1. 政策やFAのレポート等の情報を継続して収集、分析を行うことにより、適切なタイミングで所属組織の主たる関係者へ情報提供を行うことができた。	
□2. 所属組織の主たる関係者、政策担当者、企業等と、課題検討・情報共有の場となるようなワークショップ等の議論の場を企画・実施する取り組みを通じて、政策策定プロセスへ積極的に関与することができた。	
□3. 前記1. 2. の活動により研究力向上に向けた質の向上、規模の拡大を支援した。	
④学内外貢献	
以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。	
□1. 後輩(例:レベル初級)に対して政策情報調査・分析に関する助言と環境づくりを行った。	
□2. 政策情報調査・分析結果について、関係者へ情報発信を行った。	
□3. 政策情報調査・分析や必要な知見について、文書化を行った。	
⑤その他	

業務遂行能力指標

業務遂行能力指標
以下の条件の能力を有する。
①事業
□1. 自己の業務の所属大学における研究戦略の中での位置づけ(政策、他大学動向の把握を含む)を理解し、他者(上司、関係部署、研究者等を含む)へ説明することができる。
□2. 担当業務に関連する主要な学内の方針(ポリシー)・学内手続きを理解している。
②知識
□1. 所属組織・分野に関係する科学技術政策の概要を理解している。又は、調査し、把握することができる。
□2. 所属組織・分野に関連する大学、産業界、研究コミュニティ、社会の動向を理解している。又は、調査し、把握することができる。
□3. 将来の円滑なプロジェクト実施を念頭に、実行時点で必要となる諸規定(例: 科学者・生命倫理、コンプライアンス規定、FAの研究経費の執行・会計に関する規定、利益相反等)の概要を、企画時点で理解している。
□4. 外部資金の運用に必要な法律(例: 補助金適正化法)、法令、規則、契約内容などを理解している。
③実務
□1. 政策情報等の調査・分析業務に関する実務(例: 政策情報等の収集・分析等)の専門的事項(例: 実務全体の60~70%程度)を理解している。
□2. 前記1. に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。
□3. プロジェクト企画・申請・実施のための全体のスケジュールを把握し、所定の期日までに関係者が最善を尽くすことができるようプロジェクトメンバーの協力を得て、業務を進めることができる。
④語学
□所属組織・分野に関連する英文の科学技術に関連する政策情報、FAレポート等について、概ね理解できる。
⑤対人
□1. 関係者(例: 所属組織の上司やメンバー、プロジェクトメンバー、FA、企業等)から信頼を得て、円滑に情報収集、意見交換ができる。
□2. 関係者との間で円滑な議論や交渉ができる。
□3. 関係者の説明(例: 政策情報やFAレポートに関する説明)を正しく理解することができる。
□4. 関係者から信頼を得て、連携し、協働できる。
□5. 関係者との間で円滑なコミュニケーションをとることができる。
⑥その他
□複数の業務に適切な優先順位をつけ、限られた時間を有効に活用し期日までに業務を遂行できる。

例

研究戦略推進支援 ①政策情報等の調査・分析

業績指標

研究戦略推進支援 ①政策情報等の調査・分析	初級	初級
業績指標		
以下の条件の実績と経験を有する。		
①責任性 □ 担当者として対応した。		
②複雑性 以下のいずれかを上司の指導の下で実行した実績／経験を有する(結果への寄与度 10%以上)。 □ 1. 所属組織の研究分野とその特徴、政策動向について、インターネットや関係者から情報を収集し、調査・分析した。その結果を踏まえ、外部資金等の募集に連動が予想される事項について、上司や関係者と情報共有した。 □ 2. 関係者からの新たな知見を踏まえて、政策情報等の調査・分析を行う環境づくりを組織的に行った。		
③重要性		
④学内外貢献 以下のいずれかに相当する実績／経験を有する。 □ 1. 政策情報調査・分析結果について、関係者へ情報発信を行った。 □ 2. 政策情報調査・分析や必要な知見について、文書化を行った。 □ 3. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。		
⑤その他		

研究戦略推進支援 ①政策情報等の調査・分析	中級	中級
業績指標		
以下の条件の実績と経験を有する。		
①責任性 □ 主担当として対応した。		
②複雑性 以下のいくつかを自律的に、複数回実行した実績／経験を有する(結果への寄与度 30%以上)。 □ 1. 所属組織の研究分野とその特徴、政策動向について、インターネットや関係者から情報を収集し、調査・分析した。その結果を踏まえ、外部資金等の募集に連動が予想される事項について、上司や関係者と情報共有した。 □ 2. 関係者からの新たな知見を踏まえて、政策情報等の調査・分析を行う環境づくりを組織的に行った。		
③重要性 以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。 □ 1. 政策やFAのレポート等の情報を継続して収集、分析を行うことにより、適切なタイミングで所属組織の主たる関係者へ情報提供を行うことができた。 □ 2. 所属組織の主たる関係者、政策担当者、企業等と、課題検討・情報共有の場となるようなワークショップ等の議論の場を企画・実施する取り組みを通じて、政策策定プロセスへ積極的に関与することができた。 □ 3. 前記1、2.の活動により研究力向上に向けた質の向上、規模の拡大を支援した。		
④学内外貢献 以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。 □ 1. 後輩(例:レベル初級・中級)に対して政策情報調査・分析に関する助言と環境づくりを行った。 □ 2. 政策情報調査・分析結果について、関係者へ情報発信を行った。 □ 3. 政策情報調査・分析や必要な知見について、文書化を行った。		
⑤その他		

研究戦略推進支援 ①政策情報等の調査・分析	上級	上級
業績指標		
以下の条件の実績と経験を有する。		
①責任性 □ 総括責任者として対応した。		
②複雑性 以下のいくつかのプロジェクト運営上の課題について、多角的な視点で様々な解決策の提案を複数回行った実績／経験を有する(結果への寄与度 50%以上)。 □ 1. 所属組織の研究分野とその特徴、政策動向について、インターネットや関係者から情報を収集し、調査・分析した。その結果を踏まえ、外部資金等の募集に連動が予想される事項について、上司や関係者と情報共有した。 □ 2. 関係者からの新たな知見を踏まえて、政策情報等の調査・分析を行う環境づくりを組織的に行った。 □ 3. 政府の審議会等委員に対して、関連する会議で政策情報等の調査・分析に基づく大学側からの意見や提案を発信した。		
③重要性 以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。 □ 1. 政策やFAのレポート等の情報を継続して収集、分析を行うことにより、適切なタイミングで所属組織の主たる関係者へ情報提供を行うことができた。 □ 2. 所属組織の主たる関係者、政策担当者、企業等と、課題検討・情報共有の場となるようなワークショップ等の議論の場を企画・実施する取り組みを通じて、政策策定プロセスへ積極的に関与することができた。 □ 3. 前記1、2.の活動により研究力向上に向けた質の向上、規模の拡大を支援した。 □ 4. 具体的案件の解決の提案を通じて、より機能的・体制的に充実した組織へ改編する提案ができた。 □ 5. 政府の委員等との交流や、関係委員会での政策情報等の調査・分析に基づく、大学側からの意見や提案		
④学内外貢献 以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。 □ 1. 後輩(例:レベル初級・中級)に対する政策情報調査・分析に関する助言と環境づくりを行った。 □ 2. 政策情報調査・分析結果について、関係者へ情報発信を行った。 □ 3. 政策情報調査・分析や必要な知見について、文書化を行った。 □ 4. 政策情報調査・分析結果の情報発信を通じ、学内の認識度を高めることで、より機能的・体制的に充実した組織へ改編する提案を行った。 □ 5. 政府の主要な審議会、FAのレポート等の作成に当たり、自身が有識者・ステークホルダー等として位置づけられ、当該委員会等に対して積極的な情報発信を行った。		
⑤その他		

スキルカードに書かれていることを経験してきたかどうかは問いません。

認定URAの基準となるレベル

スキルカード 初級・中級・上級の比較 (2)

例

プレアワード ①プロジェクト企画立案支援

業務遂行能力指標

初級

中級

上級

業務遂行能力指標
以下の条件の能力を有する。
①事業 □自己の業務の所属大学における研究戦略の中での位置づけを理解している。
②知識 □1. 外部資金申請の枠組みの流れ、公募情報源、外部資金による事業の背景(科学技術政策、国・省庁・総合科学技術会議等の審議会・委員会情報等)の初歩的な事項を理解している。 □2. 公募要領等に記載される外部資金に関わる遵守すべき法律(例:補助金適正化法)、規則、契約内容等の初歩的な事項を理解している。 □3. 研究の適正な実施に関する諸規定等(コンプライアンス、科学者・生命倫理、安全衛生、利益相反等)の初歩的な事項を理解している。 □4. 担当業務に関連する主要な学内の方針(ポリシー)・学内手続き(情報提供・伝達方法等)を理解している。
③実務 □1. プロジェクト企画に必要な業務(例:スケジュール管理、会議運営、分析作業、人的ネットワークづくり等)の初歩的な事項(例:業務全体の20~30%程度)を理解している。 □2. 前記1.に関連する業務上の課題を発見し、上司の指導の下でその課題を解決することができる。 □3. 研究者、あるいは研究コミュニティとトラブルがあった場合、上級・中級 URA や関係者に報告・相談し、適切な対応ができる。
④語学 □プロジェクトに関連する英文の科学技術情報等について、最低限の範囲で理解できる。
⑤対人 □1. 関係者(例:学内関係者、FA、企業)から円滑に情報収集ができる。 □2. 関係者の説明(例:技術の説明)を正しく理解することができる。 □3. 関係者との間で信頼関係を確立し、連携・協業ができる。 □4. 関係者との間で円滑なコミュニケーションをとることができる。
⑥その他 □複数の業務に適切な優先順位をつけ、限られた時間を有効に活用し期日までに業務を遂行できる。

業務遂行能力指標
以下の条件の能力を有する。
①事業 □1. 所属大学における研究戦略の中での自己業務の位置づけ(政策、他大学動向の把握を含む)を理解し、他者(上司、関係部署、研究者等を含む)へ説明することができる。 □2. 担当業務に関連する主要な学内の方針(ポリシー)・学内手続きを理解している。
②知識 □1. 外部資金申請の枠組みの流れ、公募情報源、外部資金による事業の背景(科学技術政策、国・省庁・総合科学技術会議等の審議会・委員会情報等)を理解している。 □2. 公募要領等に記載される外部資金に関わる遵守すべき法律(例:補助金適正化法)、規則、契約内容などを理解している。 □3. 特定分野の専門知識を有し、プロジェクトに関わる科学技術の概要を理解している。又は、調査し、理解することができる。 □4. プロジェクトに関連する大学、研究コミュニティ、産業界、社会の動向を概略理解している。又は、調査し、理解することができる。 □5. 研究の適正な実施に関する諸規定等(コンプライアンス、科学者・生命倫理、安全衛生、利益相反など)を理解している。 □6. 研究成果に係る取り扱い事項(材料提供、秘密保持、知財保護、個人情報保護(匿名化)など)を理解している。
③実務 □1. プロジェクト企画に必要な情報を理解している。 □2. プロジェクト企画に必要な業務(例:スケジュール管理、会議運営、分析作業、人的ネットワークづくり等)の専門的な事項(例:業務全体の60~70%程度)を理解している。 □3. 前記2.に関連する業務上の課題を発見し、解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。 □4. 所定の期日までに関係者の業務が終わるよう業務進行管理ができる。 □5. 関係者の合意形成や相互理解を促進し、企画立案を円滑に進めることができる。 □6. 研究者、あるいは研究コミュニティとトラブルがあった場合、上級 URA や関係者に報告・相談し、適切な対応ができる。
④語学 □プロジェクトに関連する英文の科学技術情報等について、概ね理解できる。
⑤対人 □1. 関係者(例:学内関係者、FA、企業)の信頼を得て、円滑に情報収集、意見交換ができる。 □2. 関係者との間で円滑な議論や交渉ができる。 □3. 関係者の説明(例:技術の説明)を正しく理解することができる。 □4. 関係者の信頼を得て、連携し、協働できる。 □5. 研究者の意向と政策や外部資金制度の主旨が異なる場合、研究者に適切に情報を伝え、企画を修正することができる。 □6. 関係者との間で円滑なコミュニケーションをとることができる。
⑥その他 □複数の業務に適切な優先順位をつけ、限られた時間を有効に活用し期日までに業務を遂行できる。

業務遂行能力指標
以下の条件の能力を有する。
①事業 □1. 自己の所掌業務の所属大学における研究戦略の中での位置づけ(政策、他大学動向の把握を含む)を理解し、他者(上司、関係部署、研究者等を含む)へ説明することができる。 □2. 所掌業務に関連する主要な学内の方針(ポリシー)・学内手続きを理解している。 □3. 所掌業務上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。
②知識 □1. 外部資金申請の枠組みの流れ、公募情報源、外部資金による事業の背景(科学技術政策、国・省庁・総合科学技術会議等の審議会・委員会情報等)を理解し、研究提案者に提示することができる。 □2. 公募要領等に記載される外部資金に関わる遵守すべき法律(例:補助金適正化法)、規則、契約内容などを理解し、研究提案者に提示することができる。 □3. 特定分野の専門知識を有し、プロジェクトに関わる科学技術の概要を理解している。又は、調査し、理解することができる。 □4. プロジェクトに関連する大学、研究コミュニティ、産業界、社会の動向を概略理解している。又は、調査し、理解することができる。 □5. 研究の適正な実施に関する諸規定等(コンプライアンス、科学者・生命倫理、安全衛生、利益相反など)を理解し、研究提案者に提示することができる。 □6. 研究成果に係る取り扱い事項(材料提供、秘密保持、知財保護、個人情報保護(匿名化)など)を理解し、研究提案者に提示することができる。
③実務 □1. プロジェクト企画に必要な情報を理解している。 □2. プロジェクト企画に必要な業務(例:スケジュール管理、会議運営、分析作業、人的ネットワークづくり等)の高度に専門的な事項(例:業務全体の90%程度)を理解している。 □3. 前記2.に関連する業務上の課題を発見し、あるいはその課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。 □4. 所定の期日までに関係者が業務が終わるよう業務遂行を統括することができる。 □5. 関係者の合意形成や相互理解を促進し、企画立案を円滑に進めることができる。 □6. 研究者、あるいは研究コミュニティとトラブルがあった場合、初級・中級 URA に指示して、主導的に対応することができる。 □7. 研究者に対して、あるいは研究グループを組織して、新規の研究企画を促したり、提案することができる。 □8. 研究提案者が一時的に不在の時でも、企画立案を代行して進めることができる。
④語学 □プロジェクトに関連する英文の科学技術情報等について、正しく迅速に理解できる。
⑤対人 □1. 関係者(例:執行部を含む学内関係者、FA、監督官庁、企業)の信頼を得て、円滑に情報収集、意見交換ができる。 □2. 複数の関係者との間で論点を整理し、円滑な議論や意見調整、交渉ができる。 □3. 関係者の説明(例:技術の説明)を正しく理解することができる。 □4. 研究者や関係者の信頼を得て、連携し、協働し、リーダーシップを発揮できる。 □5. 研究者の意向と政策や外部資金制度の主旨が異なる場合、研究者に適切に情報を伝え、企画を修正することができる。 □6. 関係者との間で円滑なコミュニケーションをとることができる。
⑥その他 □複数の業務に適切な優先順位をつけ、限られた時間を有効に活用し期日までに業務を遂行できる。

認定URAの基準となるレベル

平成25年度の作成時の考え方

- ・「初・中・上で業務自体は一緒だが、業務の責任と関わり方が異なる」という原則で整理する。
- ・その上で、上級のみに必要な業務、初級では必要でない業務を加除する、という対応とする。

スキルカードに書かれていることを経験してきたかどうかではなく、中級のレベル感を掴むために初級と上級のスキルカードを比べてみてください。

URAスキル認定制度におけるURA人材

大学等組織全体を俯瞰しながら、**学術的専門性を理解**しつつ、自身の業務に関する**専門性とセクターに偏らない能力**を駆使して、多様な研究活動とそれを中心に派生する様々な業務に積極的かつ創造性をもって関わり、研究者あるいは研究グループの**研究活動を活性化**させ、**組織全体の機能強化**を支える人材。

認定URAの人材像

URAとして関わる業務全般の知識を一定レベル以上備え、かつ大学等、我が国の研究組織での一つ以上の中核的業務（当該URAが主として従事している業務）の経験を有し、研究者、研究グループの**研究活動の活性化に主体的に関わる能力**を備えた人材。

- 学歴・職歴は問わない（要件を満たせばよい）。
- 役職や職名、所属組織の種別は問わない。
- 4つの区分22業務全てに従事している必要はない。

- スキルカードに書かれていない業務を担当しているから本制度の対象から外れる、ということではない。
- スキルカードに書かれている業務を担当しているから、自動的に本制度の対象内である、ということではない。
- その業務をどのように担当しているか、URA人材あるいは認定URAの人材像に合致するかたちで従事しているかが評価される。

- スキルカードに書かれていない業務を担当しているから本制度の対象から外れる，ということではない。
- スキルカードに書かれている業務を担当しているから，自動的に本制度の対象内である，ということではない。
- その業務をどのように担当しているか，URA人材あるいは認定URAの人材像に合致するかたちで従事しているかが評価される。

評価項目	<ol style="list-style-type: none">1. URA業務の経験2. URA業務の内容3. URA業務の量4. 問題解決能力の自立性
------	--

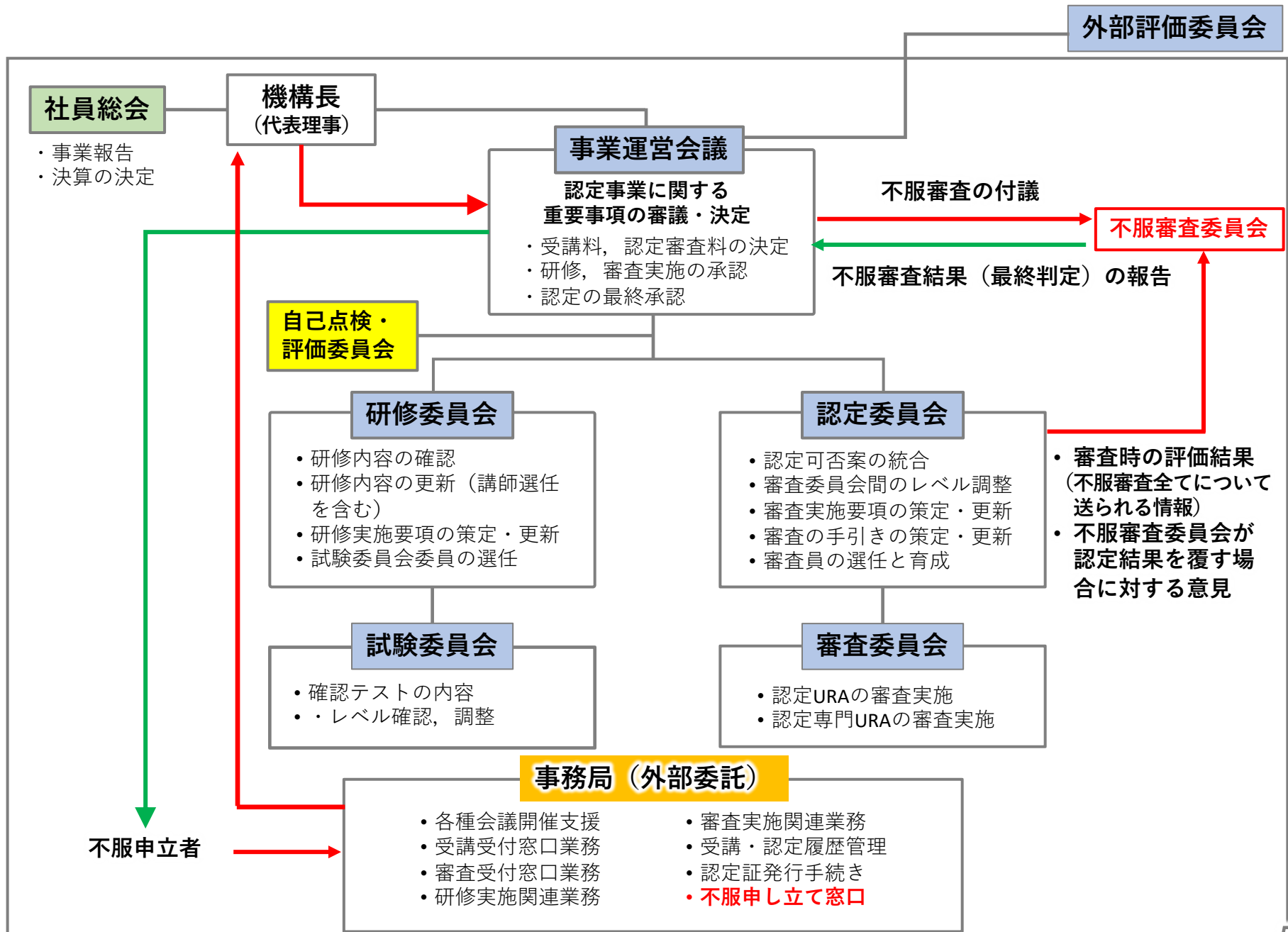
申請書に記載されたことのみに基づき審査されます。

**どういう業務に従事し，それがどう研究活動の活性化に寄与したのか，
そして，それに申請者がどう主体的に関与したのか，を具体的に説明してください。**

【注意】

URA業務の評価対象には，研究活動のマネジメントは含まれますが，URA組織である室や部門等の組織マネジメントは含まれません。

不服審査について



前期：4/1～9/30

後期：10/1～翌3/31

大まかなスケジュール



具体的な日時はそれぞれの実施要項に記載

Advancedレベルの研修，認定専門URAの審査については今後検討

2023年度研修実施要項から抜粋

実施時期	研修レベル	申込期間	受講料 支払期限	受講期間
前期	Fundamental レベル	2023/4/4～ 2023/4/11	2023/4/11	2023/4/14～ 2023/5/13
	Core レベル	2023/5/23～ 2023/5/30	2023/5/30	2023/6/2～ 2023/7/1
後期	Fundamental レベル	2023/10/3～ 2023/10/10	2023/10/10	2023/10/13～ 2023/11/11
	Core レベル	2023/11/28～ 2023/12/5	2023/12/5	2023/12/8～ 2024/1/6

(参考：認定審査)

実施時期	審査レベル	申込期間	審査料 支払期限	書類提出期間
前期	認定 URA	2023/7/14～ 2023/7/24	2023/7/24	2023/7/14～ 2023/8/3
後期	認定 URA	2024/1/19～ 2024/1/29	2024/1/29	2024/1/19～ 2024/2/8

※審査スケジュールは変更になる可能性があります。

対象	受講料/審査料	対象者	人数制限
Fundamentalレベル	30,000円(税込)	受講を希望する人	なし
Coreレベル	30,000円(税込)	Fundamental修了者で 受講を希望する人	
認定URA	30,000円(税込)	申請要件を満たし、 審査を希望する人	

お支払い方法

銀行振込/クレジットカード決済/コンビニ決済

対象	受講料/審査料	対象者	人数制限
Advancedレベル (共通科目等)	27,000円(税込)	受講を希望する人	なし
Advancedレベル (専門科目)	実施団体ごとに設定 (研修実施団体へ支払い)	受講を希望する人	
認定専門URA	未定	申請要件を満たし、 審査を希望する人	

研 修

研修修了証の有効期間は, 修了した期を含め**10期**

2021年度修了者については特例対応 (2022.4.1~10期)

合格科目の有効期間は, 最初の科目に合格した受講期を含め**4期**

審 査

認定URAの認定証の有効期間は, 審査を実施した期の翌期から**10期**

- 受講者数, 修了者数
- 申請者数, 認定者数
- 認定者の氏名

- 任期を終えた審査員

研修

Fundamentalレベル

実施時期	受講者数	修了者数	修了証の有効期限
2021年度後期			
2022年度前期			

Coreレベル

実施時期	受講者数	修了者数	修了証の有効期限
2021年度後期			
2022年度前期			

審査

認定URA

実施時期	申請者数	認定者数	認定証の有効期限
2021年度後期			
2022年度前期			

認定者(認定者は氏名を公表することとしています。)

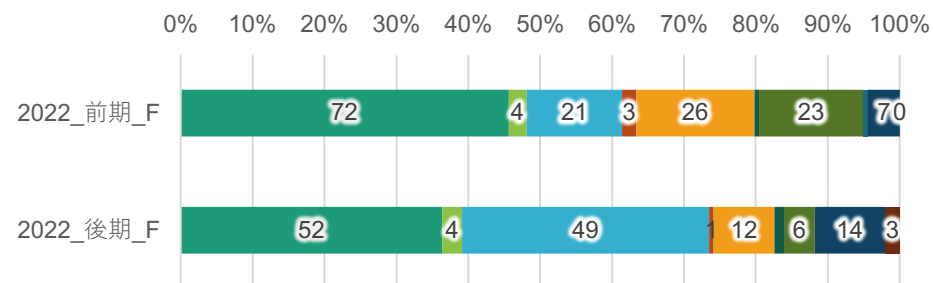
1. URAとは
2. URAスキル認定制度設立の経緯
3. URAスキル認定機構について
4. URAスキル認定制度の概要
5. 研修について
6. 審査について（認定URA）
7. **参考情報**

※2021年度については短期間での周知，また，Coreレベルの対象者を過去の委託事業協力者に限定して実施した。

Fundamentalレベル

実施時期	受講者数	修了者数	修了証の有効期限
2021年度後期	17	17	2027/3/31
2022年度前期	159	152	2027/3/31
2022年度後期	143	136	2027/9/30

Fundamentalレベル受講者所属属性



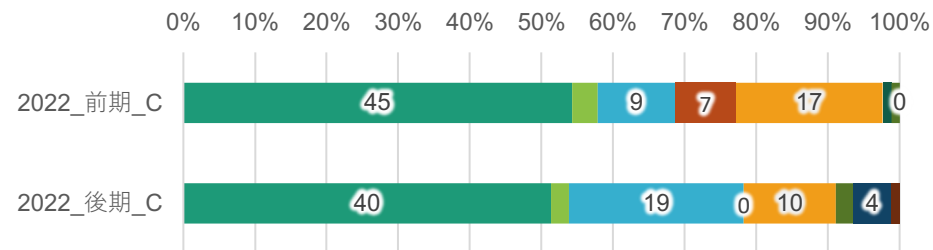
2022年度後期は私立大学（21人→49人），企業（7人→14人）の割合が大幅に増加

Coreレベル

実施時期	受講者数	修了者数	修了証の有効期限
2021年度後期	1	1	2027/3/31
2022年度前期	83	79	2027/3/31
2022年度後期	78*	74	2027/9/30

*再受講は除く

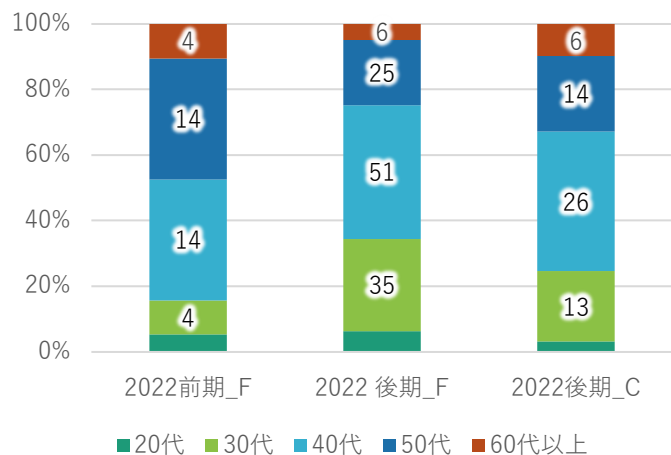
Coreレベル受講者所属属性



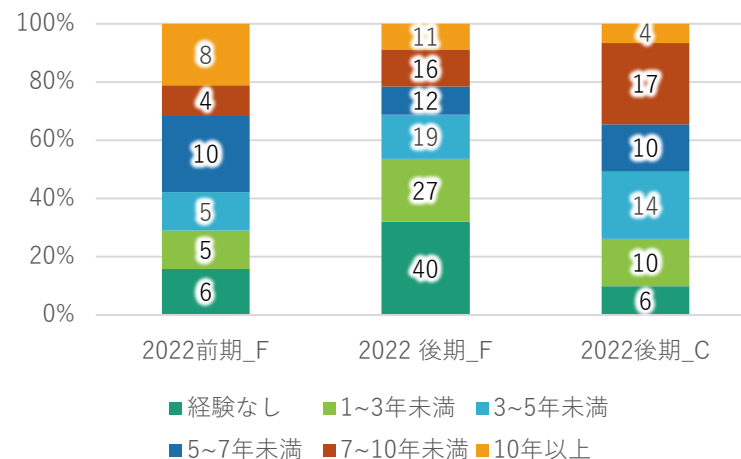
- 国立大学
- 公立大学
- 私立大学
- 高等専門学校
- 大学共同利用機関法人
- 国立研究開発法人
- 独立行政法人
- 省庁
- 公設試
- 企業
- その他

研修実施状況（任意回答のアンケート結果）

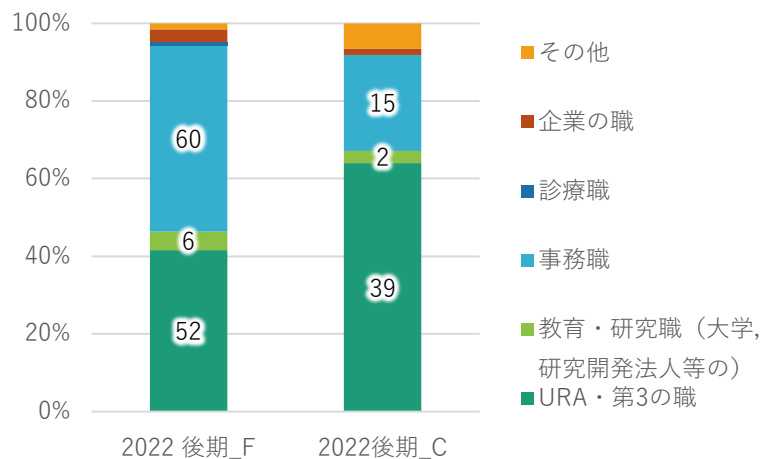
受講者の年代



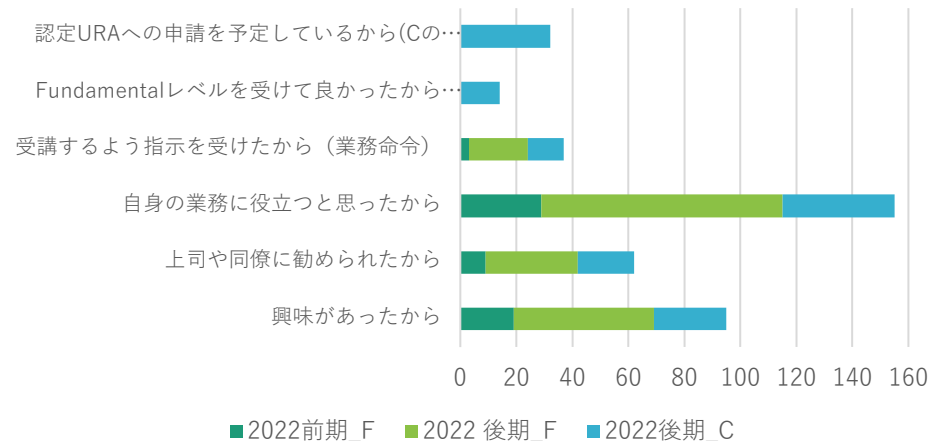
URA業務の経験



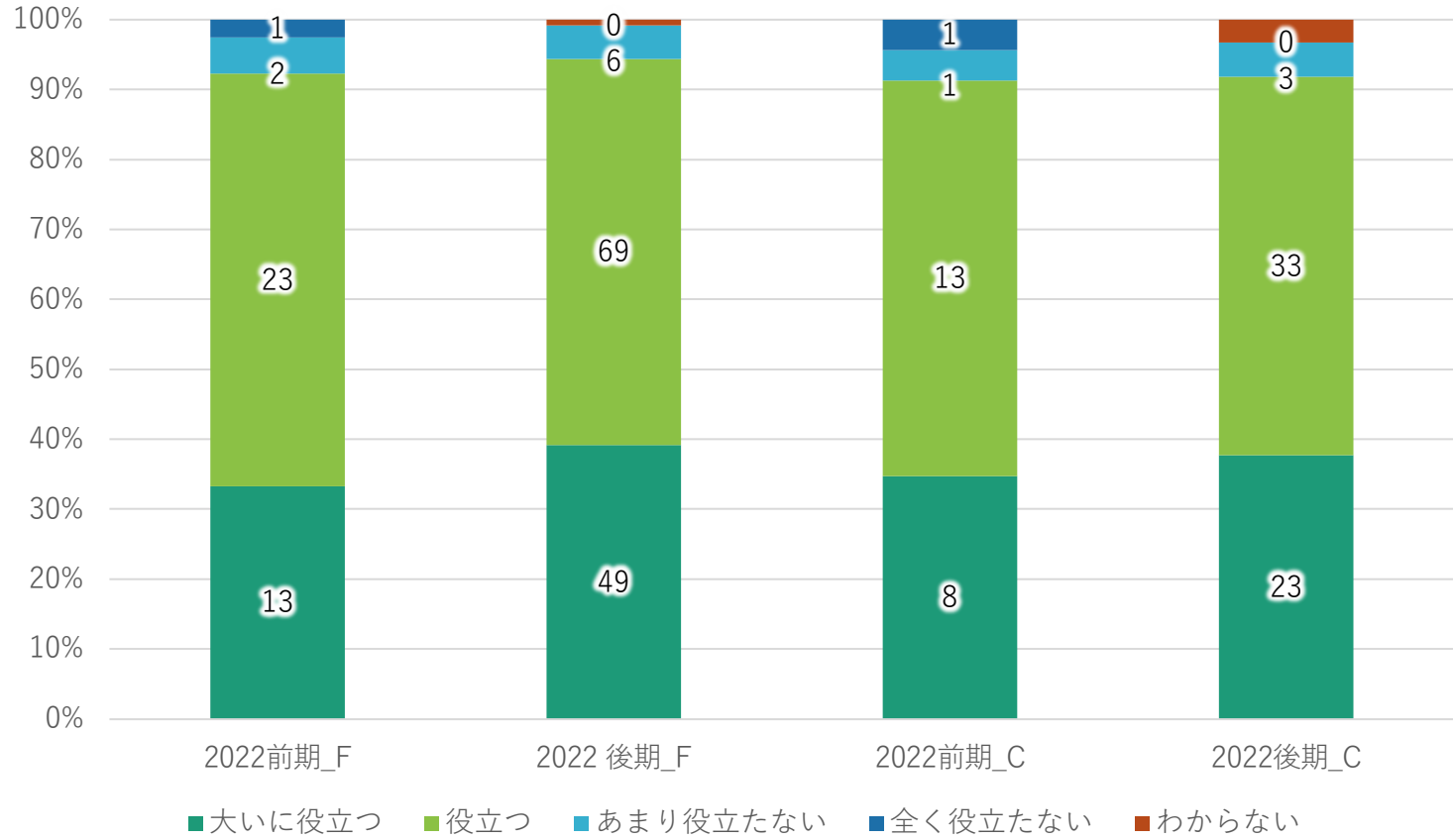
受講者の職種



受講理由



今回受講した研修は、あなたの普段の業務に役立つと思いますか？



アンケートの回答者の9割が研修が普段の業務に役立つと回答

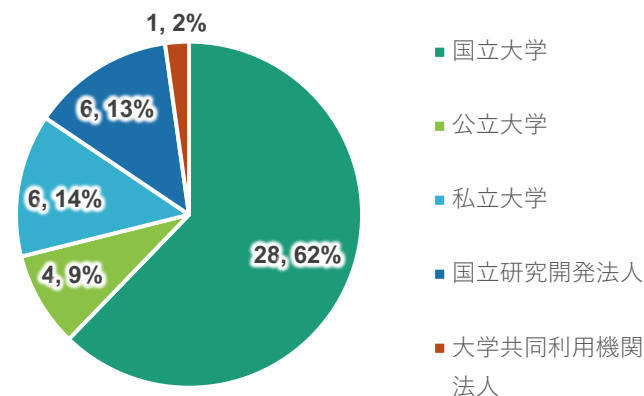
研修実施状況（任意回答のアンケートからの抜粋）

- 既知のものも多かったが体系立てて改めて確認できたことはよかったと思う。
- 研修内容全体として体系的にまとめられていたため現在自分自身がどの分野の業務に取り組んでおりその分野が全体のどのような位置づけであるかを理解することができた。一方で、現時点で自分自身が取り組めていない業務が多々あることも改めて認識することができた。
- URAの業務は幅広く、そして深いことを改めて実感し、それはURAへの期待の現れなんだろうと思いながら、受講いたしました。研究支援（推進）業務においては、研究者等と目指すゴールを見据えた上で、お互い当事者意識を持てるレベル感での業務の切り分け・線引きが難しい点（伴走がすぎるとお互いの自立を阻む）もありますが、当プログラムを受講し、改めて担当業務を振り返る機会となり、直ぐにでも実践できる内容が沢山ありました。
- 今迄に気づけなかった視点に気づくことができたり、自分がこれまでに携わったことのない業務についても知識が得られ、また、研究者から支援依頼があった際にどの様な部局に相談したら良いかも分かり、非常に勉強になりました。
- 以前に配属されていた部署では「研究者が研究に専念できるように周囲がサポートする」という考え方を否定されることが多かったので、今回研修を受けて安心しました。自身がURAになるほどの能力は無いとしても、事務職もURAの動きを知っておいた方がうまく連携できると思うので、引き続き勉強していきたいです。ありがとうございました。
- 現在の所属機関では、研修も同じ業務をする方もおらず新しいポジションで2年半過ごしてきました。実務で身に付けてきた知識、大事だと思った事柄がこの研修を受けて間違っていなかったことを確認できたことが大変大きな収穫で、とても心強く、また鼓舞される気持ちになりました。URA業務を体系的に学び整理できたことで、URAとしてのキャリアを積みたい意識を改めて強く持ちました。研究支援に携わる大学職員の方、皆様が受講されると大変良いのではと思います。専任職員の方で「研究支援」は大学業務の中の傍流で難しいと感じ、着任時にとても苦労している方をよく見かけます。公的資金の取扱い、コンプライアンスの重要性等、事務職員の方が理解をすることで、自身をもって研究者支援に取り組み、また研究者の方も安心して事務系の方を信頼できると思いました。
- 普段行っている業務を体系化して整理できた点、また実際に自分のやり方を見直す良い機会になった点が良かった。
- coreコースを受講して、より広く深い知識が求められることを実感し気後れする面もありましたが、研究者からの具体的な問い合わせの想定など実践的な内容で実務のイメージが湧き、難しいけれどがんばってみようかという気持ちになりました。
- Fundamentalとの期間がちょうどよく、難易度もちょうどよかったと感じました。また第1回は覚えることが多いのですが、全体の概念を整理し理解する上で非常に重要な講義だと認識しております。普段の業務が体系的に整理でき、日々の業務にすぐ活かすことができ、また理論に裏付けされ自信を持って業務にあたることができいております。ありがとうございます。

2022年度前期認定URAの申請・認定状況

所属属性	申請者	認定者
国立大学	34	28
公立大学	4	4
私立大学	8	6
国立研究開発法人	10	6
大学共同利用機関法人	2	1
合計	58	45

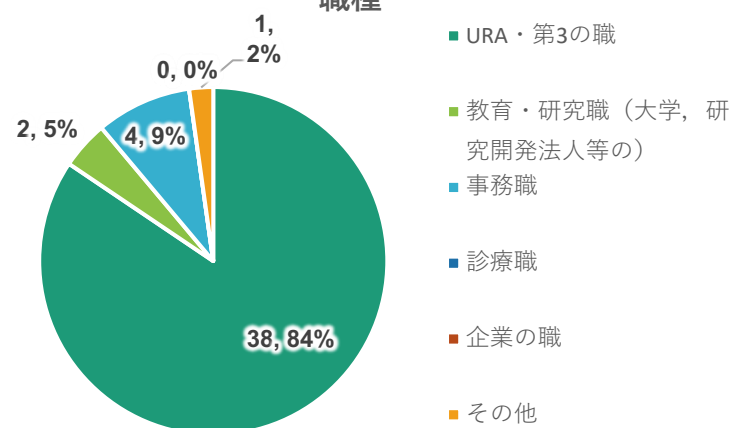
2022_E_認定者



認定者の職種

職種	人数
URA・第3の職	38
教育・研究職（大学，研究開発法人等の）	2
事務職	4
診療職	0
企業の職	0
その他	1

職種



URAスキル認定を受けようと思った理由（複数回答可）

理由	回答数
自身の業務に役立つと考えたから	38
自己啓発のため	29
自身の転職・昇進・昇任に有益だと考えたから	27
上司の指示で	0
上司の勧めで	6
同僚が受けるから	4
認定の有無が雇用の評価に用いられるから	2
研修あるいは審査の一部あるいは全部の所属機関による費用支援があったから	23

その他（自由記述）

- 制度自体を知りたかったから。
- 自身が行っている業務の質と量について、他大学URAにコメントをいただく機会もほとんどなく、比較することもほとんどありませんので、不安を感じます。本認定制度を活用することによって、研修を通して知識を補強するだけでなく、業務内容についても評点していただき、自身の立ち位置や改善点をより明らかにしたいと考えたから。
- 自身の習熟度（未熟度）を明示的に知ることのできる唯一の手段だと感じたから。

- 大学内でのURAの認知度向上
- 大学内でのURA制度の発展
- 現在のポジションの任期が切れる際の、継続あるいは異動の際のCVに記載
- 転職する際のアピール／現機関でURAを雇用する際の考慮
- 自分自身は転職や昇進が予定されていませんが、モチベーションの向上にもつながりますので、若いURAに薦めたいです。新しいURAの採用にも参考資料として活用したい。
- スキルアップを目指し、キャリアパスにつなげていきたいと考えている
- 本学はURAの活用が十分にできているとは到底言い難く、この質保証制度にも関心が低い状況なので、これを機に執行部の経営戦略と連動した活動ができるように変えていきたい。
- 本学では教職員ともにURAという職種の認知度が低く、外部資金担当の事務の人、コーディネーター、広報の人と様々な呼ばれ方をしてきました。認定URAとしてURAの認知度を高め、専門職として必要な時に頼りにしてもらえる存在になりたいと考えています。
- 自組織内の大学執行部含め、関係部門に認定制度の認知を拡げていき、将来的には、URAの組織体制の構築（URAの昇格制度を含む）、特に若手URA人材の安定雇用に繋げていきたい。
- これまでセクター間連携（産学官連携）と知財関連業務中心であったが、URAの研修で学んだ知識を活かし、活動の幅を広げていきたい。また、所属組織内でURAの研修制度・認定制度の活用を拡げていきたい。

- 自身のキャリアパスのための活用
- 自身の業務の幅を広げるための活用
- 組織内におけるURAの認知向上のための活用
- 人材の確保の観点での活用

活用事例等

機関の中期目標に認定取得者の比率を評価指標として設定
→URAを育成・確保し，大学全体の学術研究の強化，社会貢献の推進
及び外部資金獲得を目指す

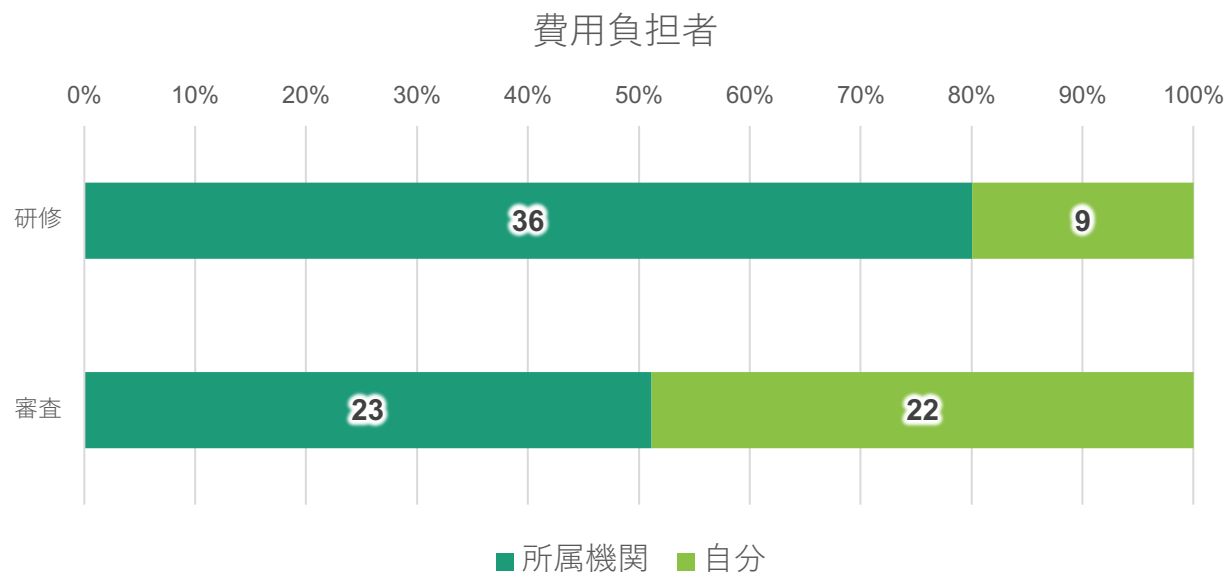
機関の中期目標に研修受講の比率を設定→URAの質向上

URAの評価に活用

→認定取得を雇用継続あるいは昇任審査時の最低条件として設定し，
それに加えて大学の評価指標に基づき評価

URAあるいは研究関連部署の事務職員向けの基礎研修として活用
→大学単独で実施するよりも体系的・効果的に知識を修得

2022年度前期認定者



研修は8割が所属機関の負担であるが、審査については機関負担と自己負担がおおむね半数