

医学部眼科学講座担当教授候補者の推薦について（依頼）

時下ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、本学眼科学講座 大黒 浩前教授が、令和7年3月31日付けで定年退職したことから、後任教授を選考することといたしました。

眼科学講座担当教授には、眼科学領域において深い学識と優れた業績を有し、当該講座の教育・研究・診療において中心的指導者としての能力と熱意を持つ方を求めています。

また、当該教授には、大学院医学研究科の教育・研究を担当していただき、附属病院眼科の診療科長を兼ねていただく予定です。

つきましては、御多忙中恐縮に存じますが、貴学（部、科、所、センター）又は関係機関に広く御周知いただき、適任者がおられましたら、御推薦くださいますようお願いいたします。

記

1 提出書類

- | | |
|--|-----------------------------|
| (1) 履歴書 | 1部（別紙様式1） |
| (2) 学会等活動実績 | 1部（別紙様式2） |
| (3) 教育実績 | 1部（別紙様式3） |
| (4) 研究実績 | 1部（別紙様式4） |
| (5) 臨床実績 | 1部（別紙様式5） |
| (6) 社会における活動 | 1部（別紙様式6） |
| (7) 過去5年間における手術件数及び術式別実績施設別一覧 | 1部（別紙様式7） |
| (8) 業績目録 | 1部（別紙記載例参照） |
| (9) 英語論文ジャーナル一覧 | 1部（別紙様式8） |
| (10) 論文別刷 | 1部（左記については、主たる10編をもって1部とする） |
| (11) 代表的な2症例の執刀手術映像（2症例合わせて30分以内とし、簡単な解説をつけてください） | |
| (12) 選考過程で必要となった場合の照会先3名の氏名、所属、連絡先（様式任意） | |
| (13) これまでの教育、Faculty Development (FD) への関わり、研究（主研究及び副研究について記載）、診療及びその他の活動についての概要と今後の抱負（2,000字程度） | 1部（様式任意） |

<電子媒体での提出について>

- (1) 履歴書については、氏名欄に押印されたPDFファイルを提出するとともに、ファイル名を「(書類名)(氏名)」としてください。また、押印された原本の送付を併せてよろしく願います。
- (2)~(6)、(8)、(12)、(13)については、Microsoft Word ファイル又はPDFファイルにより提出するとともに、各ファイル名を「(書類名)(氏名)」としてください。
- (7) 過去3年間における手術件数及び術式実績施設別一覧については、Microsoft Excel ファイル及び病院長名(施設長名)欄に押印されたPDFファイルを提出するとともに、各ファイル名を「(書類名)(施設名)(氏名)」としてください。
また、押印された原本の送付を併せてよろしく願います。
- (9) 英語論文ジャーナル一覧についても、Microsoft Excel ファイルにより提出するとともに、各ファイル名を「(書類名)(氏名)」としてください。
- (10) 論文別刷については、1論文ごとにPDFファイルを作成していただき、各論文ファイル名を「(業績目録番号)(論文名(最初の3単語のみ))(氏名)」としてください。主たる10編を

もって1部とします。

(論文名の例：13 lung cancer chemotherapy 北海太郎)

- 6) (11) 代表的な2症例の執刀手術映像については、MP4ファイルにより提出するとともに、ファイル名を「(症例名) (氏名)」としてください。

※ 提出書類の様式及び記載例につきましては、本学ホームページから入手してください。

札幌医科大学ホームページアドレス <http://web.sapmed.ac.jp/>

2 資料提出先

ファイル共有システム (Box) によるアップロード：

<https://sapmed.app.box.com/f/3c7dfae7045b4ca4b4de63ebc8911ca2>

提出書類のデータは、zip形式で1ファイルにした後、上記提出フォルダにアップロードしてください (提出されるzipファイルには、必ず氏名を明記願います)。

※ ファイルをドラッグ&ドロップし、「送信」ボタンを押下することで提出が可能となります (パスワードは不要です)。

アップロード後は、事務局総務課人事係 (下記連絡先) へ、書類をファイル共有システムにて提出した旨をメールでお申し出ください。

3 採用年月日

令和 8年 3月 1日 (予定)

4 提出期限 (推薦用紙及び関係資料)

令和 7年 10月 30日 (木) 【必着】

5 資料提出先 (押印された原本) 及び連絡先

北海道公立大学法人札幌医科大学事務局総務課人事係 担当：平井

〒060-8556 札幌市中央区南1条西17丁目

TEL: 011-611-2111 (内線21420)

e-mail : jniji@sapmed.ac.jp

※ 郵送にて提出される書類は書留とし、封筒に「眼科学講座担当教授候補者応募書類在中」と朱書きしてください。

6 その他

(1) 選考の過程で、追加資料を提出いただく場合があること、御来学 (または Web 会議システムを利用) いただき、講演・面談等を行っていただく場合があること、臨床実績について記載内容の確認をさせていただく場合があること、手術を見学させていただく場合があることを申し添えます。

(2) 提出していただいた資料については、返却いたしません。

(3) 本学は、平成19年4月から公立大学法人となり、また、平成20年4月から大学の教員等に関する法律に基づく任期付任用制度を導入しており、任期は5年 (再任可) となっております。

なお、本学においてクロスアポイントメント制度の適用を希望される場合は、資料提出時に事務局総務課人事係 (上記連絡先) へお申し出ください。

(4) 本学の組織の構成等につきましては、ホームページにて公開しております。

札幌医科大学ホームページアドレス <http://web.sapmed.ac.jp/>

(事務局総務課人事係)