

研究業績リスト作成基準について

核融合科学研究所職員の教官人事に関する研究業績リストの作成基準は以下の通りとする。

研究業績リストには始めに

- 作成年月日
- 所属・身分・氏名

を書いて、次の順に論文等を記載する。

- (I) 論文リスト
- (II) 国際会議等における発表
- (III) 学位論文
- (IV) 著書
- (V) その他の印刷物

○上記 (I), (II), (III), (IV) は必ず書かなければならない。もしなければ無しと記述すること。

○(V) は書いても書かなくても良いこととする。

全体的注意として。

- ワープロ使用の事。
- 各ページ毎に右肩に本人の氏名を書く。
- 各ページ中央下にページを打つ。
- A4版片面に出力する。

以下各項目毎に作成基準を書く。

(I) 論文リスト

- 査読のある学術誌に掲載された論文のみを書く。
- 査読のある学術誌に掲載決定済みのものも加えてよい。
- 各々の論文を出版順（年代順）に番号を付けて書く。
- 著者，タイトル（イタリック体が望ましい），学術誌名の順に一つの論文を書く。
- 著者は全員書く。

○本人名の下にアンダーラインを引く。

○名前は原則として T a r o Y a m a d a, H a n a k o S u z u k i のように書く。

場合によっては, T. Y a m a d a, H. S u z u k i でもよい。

○学術誌は完全な名前（正称）を書く。その後に号, 巻, (年), p p. ○~○. を書く。

○日本語で書かれた論文は日本語で書く。

○英語, 日本語以外の言語で書かれた論文は, その言語で書き, そのあとに英語訳を添付すること。英語訳のある論文は（例えば J E T P など）英語訳論文とともに原著論文も書くこと。

(II) 国際会議などにおける発表

○ I A E A, E P S, A P S, など国際会議で発表した論文を書く。会議名, 開催場所, 開催年月日を記載し, 会議録 (p r o c e e d i n g s) があればその巻・号・年・ページを書く。

○書き方は (I) の論文リストに従う。会議名は完全なもの（正称）を書く。

○原則として年代順に書くこととするが, 会議毎にまとめてもよい。

○各々に出席, 出席・口頭発表, 出席・ポスター発表, 出席・座長などを書く。

（出席しなかった場合は何も書かない）

○日米協力等のワークショップでの発表は書かない。

（書きたいときは (V) のその他の欄に書くこと）

(III) 学位論文

○修士論文 タイトル, 取得年月, 大学名

○博士論文 タイトル, 取得年月, 大学名

(IV) 著書

○著者名, 本の名, 出版社, 発行年

(V) その他

○著者にとって重要と思われる印刷物を書いてもよい。例えば

解説, 講座, N I F S レポート（論文リストと重複しないものに限る）

○書き方は (I) に準ずるものとする。