

東京大学空間情報科学研究センター教員採用のための研究業績一覧作成要領

- ・1～11のカテゴリー毎に記載すること
- ・掲載順は新しい順あるいは古い順とする。但し業績一覧内で統一すること
- ・1～4において書誌情報のフォーマットは任意であるが業績一覧内で統一すること。また著者名、タイトル、雑誌名（会議名）、発行年の情報は必ず含めること
- ・口頭発表等で著者名がない場合はその旨明記すること

1. 査読付論文

注意：査読付国際・国内会議論文はここには含めないこと

2. 査読なし論文

注意：ディスカッションペーパー、紀要などは組織内での査読がある場合でもここに含めること

3. 著書

注意：単著、共著、監修などの情報を付記すること

4. 国際会議

注意：査読付の物のみ記入すること。招待講演の場合はその情報を付記すること

5. 口頭発表

注意：国際会議（査読なし）と国内学会発表をここに含めること

6. 作品・制作

注意：展示会等への出展、ソフトウェアはここに含めること

7. 解説

8. 特許・発明

9. 受賞歴

10. 外部機関からの研究費受領歴

注意：代表と分担を区別すること

11. その他