

博士人材データベースのご案内

(アクセス先: <https://hr.nistep.go.jp>)



文部科学省
科学技術・学術政策研究所

2014年10月版

博士人材データベースの概要

文部科学省 科学技術・学術政策研究所(NISTEP)では、博士人材データベース(DB)の構築を進めています。この機会にぜひ、データベースへの登録をお願いいたします。

背景と目的

- 我が国においては、科学技術によるイノベーション促進の担い手として、博士人材の活躍が産学官より期待されているところです。
- しかし、現在は博士課程修了後の進路情報の取得は限定的であり、社会における博士人材の活躍状況を把握する体制が未整備であるという課題があります。
- そこで、博士課程修了者の属性や、修了後の継続的なキャリアを追跡する情報基盤として、博士人材DBの整備を開始しました。このDBに基づき、大学院教育に関するエビデンスベースの政策立案を一層推進することとしています。

登録のメリット（予定；本格運用に向けて検討中）

キャリア支援

- 奨学金・ポスト・海外研究活動・インターンシップ等に関する情報や機会が提供されます。
- 企業や研究室OB・OGとのコミュニケーションが可能となります。
- 他の登録者のキャリア情報を閲覧・検索することで、ロールモデルやメンターを探すことができます。

博士間のコミュニケーション

- 大学・研究科・所属研究室単位での交流や、留学生同士の交流の場として活用できます。

researchmapやJREC-INとの連携

- researchmapやJREC-INなどと連携し、データの交換が可能になります。

情報の取り扱い

- 入力いただいたデータはひとつのデータベースに格納されます。
データベースの管理はNISTEPおよび運用管理者によって厳重にセキュリティ管理が行われています。
- NISTEPは、個人のデータを確認することはできません。匿名化されたデータのみを閲覧します。
- 皆さんが在籍している(または修了した)大学は、皆さんのデータを確認することが可能です。
ご提供いただいた情報をもとに、OB・OG訪問協力依頼や、アルumnaiの連絡をさせていただくことがあります。

登録方法

1 ログイン

- <https://hr.nistep.go.jp> にアクセスしてください。
- トップページが表示される前にBasic認証が求められます。Basic認証用のID・パスワードを入力してください。
(注意: Basic認証用ID・パスワードと、ログイン用ID・パスワード(後述)は異なります。)
- トップページが表示された後、画面右上にある「ログイン」をクリックしてください。ログイン用のID・パスワードを入力してください。さらに、「博士IDによるログイン」をチェックして、「ログイン」をクリックしてください。
(注意: 「登録メールアドレスによるログイン」にチェックしたままでは、ログインできません。)
- 初めてログインする時は、アクティベート(利用開始設定)が必要となります。同意事項を読んだ上で、メールアドレスを入力し、「同意」をクリックしてください。
- 上記で設定したメールアドレスに、アクティベート用のURLが通知されますので、クリックしてください。
- その後、個人トップページ(マイポータル画面)が表示されたら、ログイン成功です。

2 データ入力

- 「編集」ボタンをクリックし、「基本情報」と「課程在籍時情報」の項目を入力してください。
(注意: メールアドレスは、博士課程終了後も利用する見込みのものを入力してください。)
- 一部の大学では、大学保有データを事前にインポートしているため、入力済の項目がある場合があります。
- 入力が終わったら「確定」ボタンをクリックしてください。確定しない場合、入力したデータは保存されません。

3 データ更新

- 博士課程を修了する際に、「課程終了直後」の項目を入力してください。
- また課程修了後も、研究発表等の業績の更新や、所属変更時の更新をお願いします。
- 大学からは、定期的に更新をお願いするメールをお送りする場合があります。

4 その他

- DBウェブサイト上では、博士課程の状況や博士課程修了後のキャリアに関するNISTEPからのお知らせなど、様々な情報が更新される予定です。ぜひ定期的にご確認ください。
- 大学やNISTEPからアンケートを依頼することがあります。アンケートはDBウェブサイト上で回答することが可能ですので、ご協力をお願いいたします。
- 掲示板では、博士課程修了者を含む登録者同士のコミュニケーションが可能ですので、ご活用ください。
- その他、利用方法の詳細は、別紙の「博士人材データベース 操作マニュアル」をご参照ください。

問い合わせ先

内容について:

文部科学省 科学技術・学術政策研究所
hr@nistep.go.jp

システムについて:

株式会社野村総合研究所（事業受託者）
doctordb-info@nri.co.jp

博士人材データベース 操作マニュアル

目次

目次.....	1
1. 博士人材データベースの WEB サイトアクセス.....	1
2. 博士人材データベースへのログイン/ログアウト.....	2
3. アクティベート.....	4
4. 基本情報入力.....	6
5. 課程在籍時情報入力.....	8
6. 課程修了直後入力.....	12
7. 課程修了後の進路入力.....	15
8. 会員情報閲覧・編集.....	17
9. アンケート回答.....	24

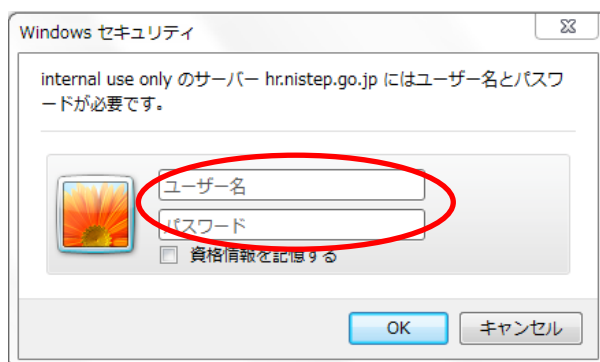
1. 博士人材データベースの WEB サイトアクセス

手順

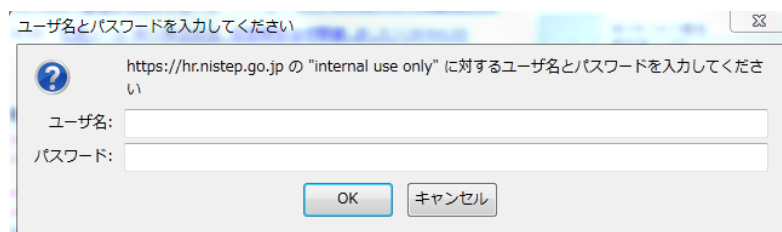
(1) アクセス

博士人材データベースのアクセスは、WEB ブラウザを使用する。

WEB ブラウザに `https://hr.nistep.go.jp` と入力する。現段階では Basic 認証をかけているため、URL を入力すると、認証パスワードの入力を求める画面がポップアップする。「ユーザー名」および「パスワード」を、それぞれ別添のとおり入力する。



(Internet Explorer での確認画面)



(Firefox での確認画面)

2. 博士人材データベースへのログイン/ログアウト

博士人材データベースへのログイン/ログアウトの方法をここで説明する。

手順

(1) ログイン

博士人材データベースへのログインは、画面右上の〈ログイン〉をクリックすることで行う。



① ログイン方法の選択

〈ログイン〉をクリックすると、登録メールアドレスまたは博士 ID とパスワードの入力を求められる。パスワード入力欄下のログイン方法にチェックを入れる。

A modal dialog box titled 'ログイン' (Login) with a close button (X). It contains two input fields: '登録メールアドレス/博士ID' (Registered email address/Doctor ID) and 'パスワード' (Password). Below the fields are two radio buttons: '登録メールアドレスによるログイン' (Login by registered email address) which is selected, and '博士IDによるログイン' (Login by Doctor ID). At the bottom, there are two buttons: 'ログイン' (Login) and 'キャンセル' (Cancel), and a link 'パスワード再発行' (Reset password).

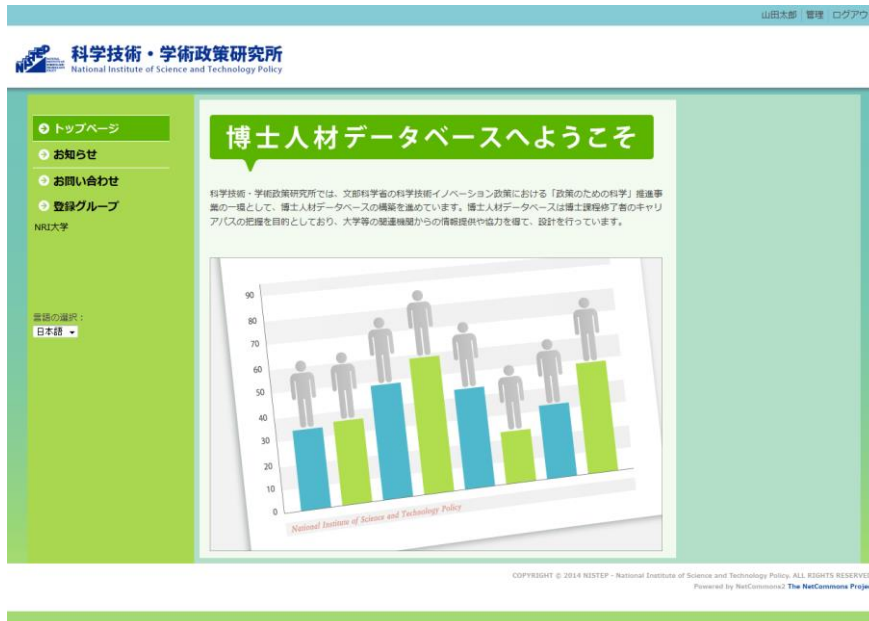
② 登録メールアドレスまたは博士 ID とパスワードの入力

チェックしたログイン方法に従い、登録メールアドレスまたは博士 ID とパスワードを入力する。

A modal dialog box titled 'ログイン' (Login) with a close button (X). It contains two input fields: '登録メールアドレス/博士ID' (Registered email address/Doctor ID) and 'パスワード' (Password). Below the fields are two radio buttons: '登録メールアドレスによるログイン' (Login by registered email address) which is selected, and '博士IDによるログイン' (Login by Doctor ID). At the bottom, there are two buttons: 'ログイン' (Login) and 'キャンセル' (Cancel), and a link 'パスワード再発行' (Reset password).

③ 〈ログイン〉 ボタンのクリック

登録メールアドレスまたは博士 ID とパスワードを入力したら、〈ログイン〉ボタンをクリックする。



(2) ログアウト

博士人材データベースからログアウトするには、画面右上の（ログアウト）をクリックする。



特記事項

- ログインのキャンセル

博士人材データベースへログインをしない場合は、（キャンセル）ボタンをクリックする。

- パスワードの再発行

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の（パスワード再発行）をクリックする。

会員情報に登録してあるメールアドレス宛てにパスワード再発行の手続きが送信されるので、メール記載の指示に従ってパスワードの再発行を行うことができる。

3. アクティベート

初回ログイン時に、博士人材データベースへのアクティベート処理を行う。

手順

アクティベートはログイン後に表示されるアクティベート画面にて行う。

(1) 博士人材データベースの URL へのアクセスとログイン

- ① 博士人材データベースの URL へアクセスする
- ② 画面右上の[ログイン]リンクをクリックし、博士 ID とパスワードを入力して<ログイン>ボタンをクリックする



③ アクティベート画面が表示される

(2) メールアドレスの入力・ログイン方法の選択・利用許諾への同意

① メールアドレスを入力し、利用許諾に同意する。

useraaaa | メッセージ(0) | 管理 | ログアウト

科学技術・学術政策研究所
National Institute of Science and Technology Policy

トップページ ▶ NISTEP大学 ▶

最新 [5日分] ▼
表示すべき新着情報はありません。

博士人材DB

博士人材DB
アクティベート

メールアドレス* useraaa@example.com

利用条件*

本規約は、当サイトにより提供されるコンテンツの利用条件を定めるものです。以下の利用条件をよくお読みになり、これに同意される場合にのみご登録いただきますようお願いいたします。

当サイトを利用するにあたり、以下に該当する又はその恐れのある行為を行ってはならないものとします。

私は上記の利用条件に同意します

送信

COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.
Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

② メール送信画面が表示される

useraaaa | メッセージ(0) | 管理 | ログアウト

科学技術・学術政策研究所
National Institute of Science and Technology Policy

トップページ ▶ NISTEP大学 ▶

最新 [5日分] ▼
表示すべき新着情報はありません。

博士人材DB

登録メールアドレス宛にアクティベートキーを送信しました。
メールの指示に従い、アクティベートを完了してください。

COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.
Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

(3) アクティベート処理の完了

① 入力したメールアドレス宛てに送信されたアクティベートキー通知メールの URL をクリックする

② マイポータル画面へ遷移する (アクティベート処理完了)

useraaaa | メッセージ(0) | 管理 | ログアウト

科学技術・学術政策研究所
National Institute of Science and Technology Policy

トップページ ▶ NISTEP大学 ▶

最新 [5日分] ▼
表示すべき新着情報はありません。

博士人材DB

編集

履歴書

ID	useraaaa
ハンドル	useraaaa
所属大学院・研究科	
学位授与年月	
取得学位	

COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.
Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

特記事項

- エラーとなった場合は、管理者に問合せを行う

4. 基本情報入力

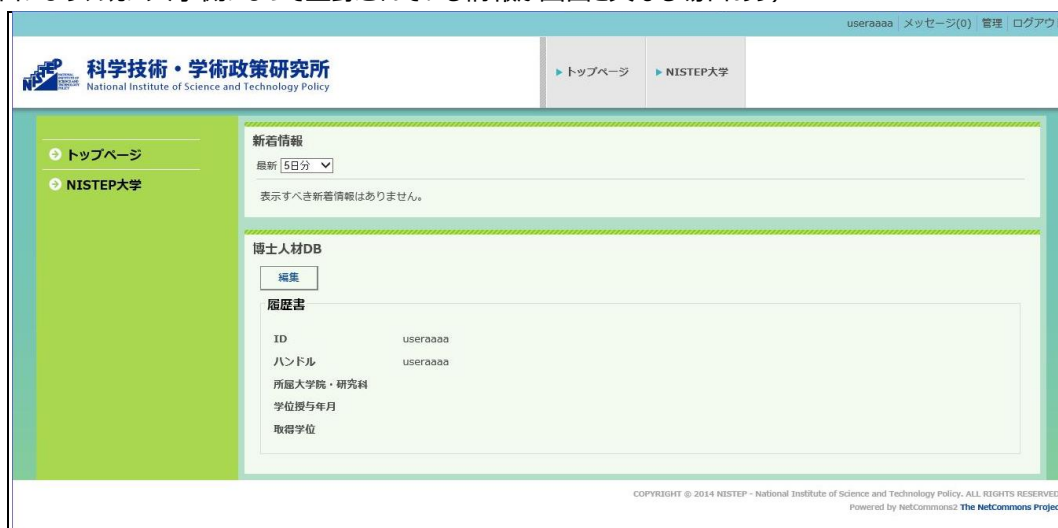
アクティベート処理を済ませた博士課程在籍者・卒業生が自身の基本情報の登録を行う。
ここでは、その手順について説明する。

手順

基本情報の入力、各会員がログインしたあとに表示するマイポータル画面で行う。

マイポータル画面では次の画面のように、基本情報入力画面が表示される。

(※場合により、既に大学側によって登録されている情報が画面と異なる場合あり)



(1) 基本情報入力

① 基本情報編集画面の表示

基本情報を編集するには、マイポータル画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。



② 左上の〈基本情報入力〉タブをクリックする

※〈編集〉をクリックしたときに、すでに基本情報が表示されている状態であるため、通常はこの操作をする必要はない。

The screenshot shows the NISTEP University website interface. At the top, there is a navigation bar with 'useraaaa', 'メッセージ(0)', '管理', and 'ログアウト'. Below this is the NISTEP logo and 'National Institute of Science and Technology Policy'. The main content area has a sidebar with 'トップページ' and 'NISTEP大学'. The main content is titled '新着情報' (New Information) and '博士人材DB' (PhD Talent DB). Under '博士人材DB', there are four tabs: '基本情報入力' (Basic Information Input), '課程在籍時情報入力' (Information Input During Course Enrollment), '課程修了直後入力' (Information Input Immediately After Course Completion), and '課程修了後の進路入力' (Information Input After Course Completion). The '基本情報入力' tab is highlighted with a red box. Below the tabs is the '基本情報入力' form. The form has a note: '*印の項目は必須入力項目です。' (Items with an asterisk are required input items). The form fields include: ID (useraaaa), 性別 (Gender) with radio buttons for 男性 (Male) and 女性 (Female), 生年月日 (Date of Birth) with a date picker set to 西暦 2014 年 1 月, 氏名 (Name) with fields for 姓 (Surname) and 名 (Given Name), フリガナ (Kana) with fields for 姓 (Surname) and 名 (Given Name), 英字 (English Name) with fields for 姓 (Surname) and 名 (Given Name), 旧姓 (Former Surname), 旧姓(フリガナ) (Former Surname in Kana), メールアドレス (Email Address) with a confirmation field, and メールアドレス2 (予備メール) (Secondary Email Address). There are '決定' (Submit) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom of the form. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED. Powered by NetCommons2 The NetCommons Project'.

③ フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく

アスタリスク（*）マークの付いた項目は、入力必須

④ 入力した結果を登録する

画面下部の〈決定〉ボタンをクリックして、入力の確定・送信を行う。

特記事項

- 基本情報入力後〈決定〉ボタンをクリックせずに他タブへ遷移すると内容が反映されないままとするため、画面ごとに〈決定〉ボタンをクリックする
- 編集の途中で内容を破棄したい場合は〈キャンセル〉ボタンをクリックする

5. 課程在籍時情報入力

アクティベート処理を済ませた博士課程在籍者・卒業生が自身の課程在籍時情報の登録を行う。

ここでは、その手順について説明する。

手順

課程在籍時情報の入力は、各会員がログインしたあとに表示するマイポータル画面で行う。

マイポータル画面では次の画面のように、課程在籍時情報入力画面が表示される。

(※既に大学側によって登録されている情報が画面と異なる場合有り)



(1) 課程在籍時情報入力

① 課程在籍時情報入力画面の表示

進路・現況情報を編集するには、マイポータル画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。



② 左上の〈課程在籍時情報入力〉タブをクリックする

The screenshot shows the NISTEP portal interface. At the top left, there is a navigation menu with 'トップページ' and 'NISTEP大学'. The main content area is titled '博士人材DB' and contains several tabs: '基本情報入力', '課程在籍時情報入力' (highlighted with a red box), '課程修了直後入力', and '課程修了後の進路入力'. Below the tabs, the '課程在籍時情報入力' form is displayed. It includes various input fields and checkboxes for course details, such as '課程別*', '入学年月*', '標準修業年限*', '所属大学院・研究科*', '専攻分野*', '学校種別*', '自大学出身*', '学生種別*', '在職・休職*', '日本学術振興会の特別研究員*', '学費の免除*', '日本学生支援機構の奨学金*', and '指導教員'. There are also dropdown menus for '研究分野【主】*', '研究分野【副1】', and '研究分野【副2】'. The form includes '決定' and 'キャンセル' buttons at the bottom.

③ フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく
アスタリスク（*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

④ <博士後期／一貫課程以前の学歴>を入力する

学歴追加ボタンをクリックすることにより、学歴入力画面がポップアップ表示される。学歴選択を変更することにより入力・選択項目が変化する。

フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく。アスタリスク（*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

追加ボタンをクリックすることにより、入力した学歴が課程在籍時情報入力画面へ一覧表示される。キャンセルボタンをクリックすることにより、ポップアップ画面を閉じる。

学歴追加

*印の項目は必須入力項目です。

学歴* 学部 修士課程 専門職大学院 博士課程（前期）
 博士課程（後期） 博士課程（一貫） その他

博士課程入学年月・卒業年月* 西暦 2014 年 1 月～西暦 2014 年 1 月

大学院・研究科* 農林水産省 農林水産技術会議

専攻* aaa

学校種別* 国立大学法人(国内)

学位取得の有無* 学位取得済 取得なし

学位取得年月* 西暦 2014 年 1 月

取得学位* 博士(文学)

追加 キャンセル

⑤ <博士後期／一貫課程以前の職歴>を入力する

職歴追加ボタンをクリックすることにより、職歴入力画面がポップアップ表示される。

フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく。アスタリスク（*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

追加ボタンをクリックすることにより、入力した職歴が課程在籍時情報入力画面へ一覧表示される。キャンセルボタンをクリックすることにより、ポップアップ画面を閉じる。

職歴追加

*印の項目は必須入力項目です。

所属期間* 西暦 2014 年 1 月～西暦 - 年 - 月
現在も勤務している場合は「-」を選択

所属機関種別* 大学等
国立大学法人(国内)

所在* 国内 国外

所属機関名*

所属部署*

職名・役職

追加 キャンセル

⑥ 入力した結果を登録する

画面下部の<決定>ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

特記事項

- 課程在在籍時情報入力後〈決定〉ボタンをクリックせずに他タブへ遷移すると内容が反映されないままとなるため、画面ごとに〈決定〉ボタンをクリックする
- 編集の途中で内容を破棄したい場合は〈キャンセル〉ボタンをクリックする

6. 課程修了直後入力

博士課程在籍者・卒業生が自身の課程修了直後情報の登録を行う。

ここでは、その手順について説明する。

手順

(1) 課程修了直後入力

- ① 課程修了直後入力画面を編集するには、マイポータル画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。

The screenshot displays the NISTEP portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'トップページ' and 'NISTEP大学'. The main content area is titled '博士人材DB' and contains several tabs: '基本情報入力', '課程在籍時情報入力', '課程修了直後入力', and '課程修了後の進路入力'. The '課程修了直後入力' tab is active, showing a form with various input fields and checkboxes. The form is organized into sections: '課程修了の有無*', '課程修了の年/進学年月*', '学位取得の有無*', '博士後期課程/一貫課程在籍時の経験', '進路情報選択*', '有職・復職*', '複数の仕事*', '所属開始年月*', '所属先機関種別*', '所属先機関名*', '所在(国・地域・都道府県)', '職経・職位*', '役職・職名', '学位授与年月*', '取得学位*', 'TA経験*', 'RA経験*', '所定労働時間*', '雇用期間*', '雇用形態(雇用期間の定めがある者)*', '産業分類*', and '職業分類*'. Each field has a dropdown menu or radio button. At the bottom of the form, there are '決定' and 'キャンセル' buttons. The footer of the page contains copyright information: 'COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED. powered by NetCommons? The NetCommons Project'.

- ② 左上三番目の〈課程修了直後入力〉タブをクリックする
- ③ フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく
アスタリスク(*)マークの付いた項目は、入力必須とする。

④ 「海外研究活動経験」を入力する

経験有／無の選択をする。経験有を選択した場合のみ表示される海外研究活動経験追加ボタンをクリックすると、海外研究活動経験入力画面がポップアップ表示される。

フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく。アスタリスク（*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

追加ボタンをクリックすることにより、入力した海外研究活動経験が課程修了直後入力画面へ一覧表示される。

海外研究活動経験追加

*印の項目は必須入力項目です。

活動期間* 1ヶ月未満

活動先機関種別* 大学等

活動先機関種別* 国立大学法人(国内)

活動先地域・国* 日本

活動先地域・国* 北海道

活動先機関名*

追加 キャンセル

⑤ 「インターンシップ経験」を入力する

経験有／無の選択をする。経験有を選択した場合のみ表示されるインターンシップ経験追加ボタンをクリックすると、インターンシップ経験入力画面がポップアップ表示される。

フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく。アスタリスク（*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

追加ボタンをクリックすることにより、入力したインターンシップ経験が課程修了直後入力画面へ一覧表示される。

インターンシップ経験追加

*印の項目は必須入力項目です。

インターンシップ期間* 2週間未満

インターンシップ先の機関* 大学等

インターンシップ先の機関* 国立大学法人(国内)

インターンシップ先の地域・国* 日本

インターンシップ先の地域・国* 北海道

インターンシップ先の機関名*

追加 キャンセル

⑥ <進路情報>を入力する

進路情報選択にて進路を選択する。選択によって入力・選択項目が変化する。

フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく。アスタリスク（*）マークの付いた項目は、入力必須とする。

科学技術・学術政策研究所
National Institute of Science and Technology Policy

useraaaa | メッセージ(0) | 管理 | ログアウト

トップページ | NISTEP大学

最新 5日分

表示すべき新着情報はありません。

博士人材DB

基本情報入力 | 課程在籍時情報入力 | 課程修了直後入力 | 課程修了後の進路入力

課程修了直後入力

*印の項目は必須入力項目です。

課程修了の有無* 在籍中 課程修了 中途退学 学位授与年月* 西暦 2014 年 1 月

課程修了年月/退学年月* 西暦 2014 年 1 月 取得学位* 博士(理学)

学位取得の有無* 有 無 (長期退学)

<博士後期課程/一貫課程在籍時の経験>

平均的な滞在時間* 週 7時間未満 TA経験* 経験有 無

平均的な学習時間* 週 7時間未満 RA経験* 経験有 無

海外研究活動経験* 経験有 無 [海外研究活動経験追加](#)

インターンシップ経験* 経験有 無 [インターンシップ経験追加](#)

<進路情報>

進路情報選択* 就労 正規雇用か非正規雇用かは問いません
 進学 外国の学校を含みます
 進学かつ就職 正規学生かつ有職(正規雇用、もしくは週40~30時間程度かつ1年以上の雇用契約の場合)
 未定・その他 上記以外に該当する方(臨床研修医、進学準備中、就職準備中、雇用関係のないポストドクター等を含みます)

有職・復職* 有職 復職 該当なし 所定労働時間* 週40~30時間程度
 有 無 週20時間以上30時間未満
 週20時間未満

複数の仕事* 有 無

所属開始年月* 西暦 2014 年 1 月 雇用期間* 雇用期間の定めなし 1年以上 1年未満

所属先機関種別* 大学等 国立大学法人(国内) 雇用形態(雇用期間の定めがある者)* 正社員 1 年 1 か月

所属先機関名* 日本 産業分類* 農業、林業

所在(国・地域・都道府県名)* 北海道 職業分類* 専門・技術職_研究者

職種・職位* 研究・開発関連職 ポストドクター等 ポストドクター等

所属先機関名

決定 キャンセル

COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.
Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

⑦ 入力した結果を登録する。

画面下部の<決定>ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

特記事項

- 課程修了直後入力後、<決定>ボタンをクリックせずに他タブへ遷移すると内容が反映されないままとなるため、画面ごとに<送信>ボタンをクリックする
- 編集の途中で内容を破棄したい場合は<キャンセル>ボタンをクリックする

7. 課程修了後の進路入力

博士課程卒業生が自身の課程修了後の進路情報の登録を行う。

ここでは、その手順について説明する。

手順

(1) 課程修了後の進路入力

- ① 課程修了後の進路入力画面を編集するには、マイポータル画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。

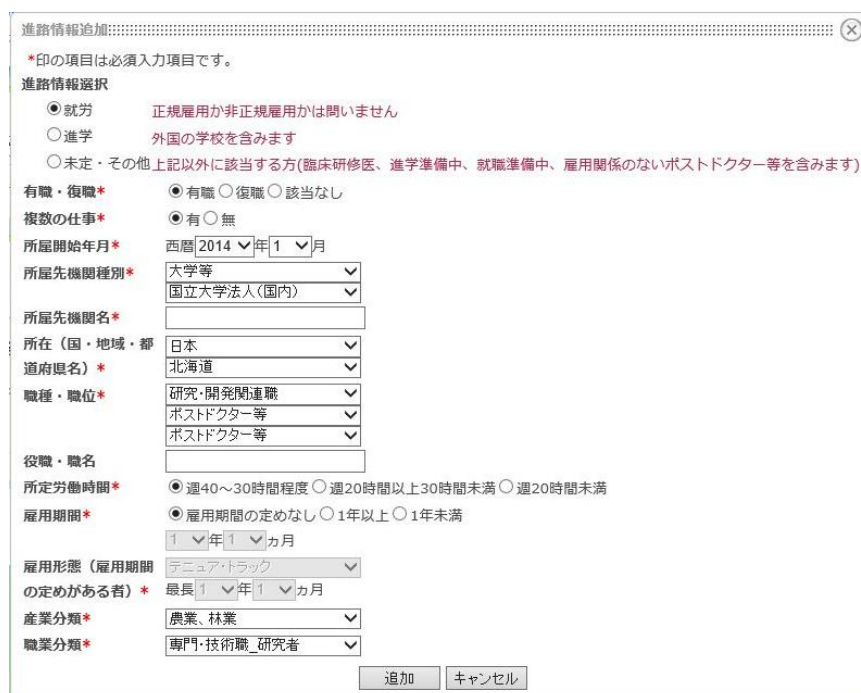


- ② 左上四番目の〈課程修了後の進路入力〉タブをクリックする

- ③ 〈進路情報〉を入力する

進路情報追加ボタンをクリックすると、進路情報入力画面がポップアップ表示される。進路情報選択の項目によって入力・選択項目が異なる。

フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく。アスタリスク（*）マークの付いた項目は、入力必須とする。



④ 入力した結果を登録する

画面下部の〈決定〉ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

特記事項

- 課程修了後の進路入力後〈決定〉ボタンをクリックせずに他タブへ遷移すると内容が反映されないままとなるため、画面ごとに〈決定〉ボタンをクリックする
- 編集の途中で内容を破棄したい場合は〈キャンセル〉ボタンをクリックする

8. 会員情報閲覧・編集

入力した基本情報、課程在籍時情報、課程修了後の進路情報は、博士課程在籍者・卒業生自身が確認や修正をすることができる。

ここでは、その手順について説明する。

手順

会員情報の閲覧・編集は、各会員がログインしたあとに表示するマイポータル画面で行う。

The screenshot shows the user portal interface for NISTEP. The user is logged in as 'useraaaa'. The main content area is titled '博士人材DB' (Doctoral Personnel DB). Under this title, there is a '編集' (Edit) button highlighted with a red box. Below the button is a table of user information:

ID	useraaaa
ハンドル	useraaaa
所属大学院・研究科	農林水産省農林水産技術会議事務局筑波事務所
学位授与年月	2014年01月
取得学位	博士（理学）

Below the table, there is a section for '博士後期／一貫課程以前の学歴' (Postdoctoral / Previous education in a continuous program):

西暦	2009年04月	～	西暦	2011年03月	博士課程（後期）	農林水産省農林水産技術会議事務局筑波事務所
----	----------	---	----	----------	----------	-----------------------

マイポータル画面では次の画面のように、すでに入力した基本情報を表示する。

(1) 基本情報の閲覧・編集

① 基本情報編集画面の表示

基本情報を編集するには、マイポータル画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。

The screenshot shows the '基本情報入力' (Basic Information Input) form in the user portal. The '基本情報入力' button is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- ID: useraaaa
- ハンドル*: useraaaa
- 氏名: 姓 山田 名 一郎
- フリガナ: 姓 ヤマダ 名 イチロウ
- 英字: 姓 ミドルネーム
- 旧姓:
- 旧姓(フリガナ):
- メールアドレス*: aaaa@example.com
- メールアドレス確認*:
- メールアドレス2 (予備メール):
- 性別*: 男性 女性
- 生年月*: 西暦 1968 年 4 月
- 国籍*: 日本
- パスワード:

Buttons: 決定, キャンセル

- ② 左上の〈基本情報入力〉タブをクリックする
※〈編集〉をクリックしたときに、すでに基本情報が表示されている状態であるため、通常はこの操作をする必要はない。
 - ③ フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく
入力は基本情報の手順と同じ
 - ④ 入力した結果を登録する
画面下部の〈登録〉ボタンをクリックして、入力の確定・送信を行う。
- (2) 課程在籍時情報の閲覧・編集
- ① 課程在籍時情報編集画面の表示
マイポータル画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。

The screenshot shows the NISTEP portal interface. At the top, there is a header with the NISTEP logo and the text '科学技術・学術政策研究所 National Institute of Science and Technology Policy'. On the right side of the header, there are links for 'トップページ' and 'NISTEP大学'. The main content area is divided into several sections. The '最新情報' section shows a dropdown menu for '最新 [5日分]' and a message '表示すべき最新情報はありません。'. Below this is the '博士人材DB' section, which contains a table of doctor profiles. The '編集' button for the first profile is highlighted with a red box. The profile information includes ID (useraaaa), ハンドル (useraaaa), 所属大学院・研究科 (農林水産省農林水産技術会議事務局筑波事務所), 学位授与年月 (2014年01月), and 取得学位 (博士 (理学)). Below the table, there is a section for '博士後期/一貫課程以前の学歴' with a table showing '西暦 2009年04月 ~ 西暦 2011年03月' and '博士課程 (後期) 農林水産省農林水産技術会議事務局筑波事務所'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED. Powered by NetCommons2 The NetCommons Project'.

② 左上の〈課程在籍時情報入力〉タブをクリックする

The screenshot shows the NISTEP website interface. At the top, there is a header with the NISTEP logo and navigation links. Below the header, there is a sidebar with navigation options. The main content area is titled '博士人材DB' (PhD Talent DB) and contains several tabs: '基本情報入力', '課程在籍時情報入力' (highlighted with a red box), '課程修了直後入力', and '課程修了後の進路入力'. The '課程在籍時情報入力' tab is active, displaying a form for entering course enrollment information. The form includes fields for course type, enrollment year, research field, and other details. At the bottom of the form, there are buttons for '決定' (Decision) and 'キャンセル' (Cancel).

- ③ フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく
入力は他画面の入力手順と同じ
- ④ 入力した結果を登録する
画面下部の〈決定〉ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

(3) 課程修了直後の情報編集画面の閲覧・編集

① 課程修了直後の情報表示

マイポータル画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。

The screenshot shows the NISTEP portal interface. At the top, there is a header with the NISTEP logo and the text '科学技術・学術政策研究所 National Institute of Science and Technology Policy'. The user is logged in as 'useraaaa' with options for 'メッセージ(0)', '管理', and 'ログアウト'. The main content area is divided into a left sidebar with 'トップページ' and 'NISTEP大学' links, and a main panel. The main panel has a '新着情報' section with a refresh button and a message '表示すべき新着情報はありません。'. Below that is the '博士人材DB' section, which contains a red-bordered '編集' button. Underneath the button is a '履歴書' (Resume) section with the following details:

ID	useraaaa
ハンドル	useraaaa
所属大学院・研究科	農林水産省農林水産技術会議事務局筑波事務所
学位授与年月	2014年01月
取得学位	博士(理学)

Below the resume is a section for '博士後期/一貫課程以前の学歴' (Academic history before the second half of the doctorate / integrated course), showing a record for '西暦 2009年04月 ~ 西暦 2011年03月' with the degree '博士課程(後期)' from '農林水産省農林水産技術会議事務局筑波事務所'.

COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED.
Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

② 左上の〈課程修了直後入力〉タブをクリックする

The screenshot shows the NISTEP University portal. At the top, there is a navigation bar with 'userabaa | メッセージ(0) | 管理 | ログアウト' on the right and the NISTEP logo and name '科学技術・学術政策研究所 National Institute of Science and Technology Policy' on the left. Below the navigation bar, there is a sidebar with 'トップページ' and 'NISTEP大学'. The main content area is titled '博士人材DB' and has four tabs: '基本情報入力', '課程在籍時情報入力', '課程修了直後入力' (highlighted with a red box), and '課程修了後の進路入力'. The '課程修了直後入力' tab is active, showing a form for entering course completion details. The form includes fields for '課程修了の有無*', '課程修了の年月*', '学位授与年月*', '取得学位*', '平均的総滞在時間*', '平均的な学習時間*', '海外研究活動経験*', 'マレーシア A機関', 'インターンシップ経験*', '東京 B研究所', and a large section for '進路情報' (Career Information) with various radio buttons and dropdown menus. At the bottom of the form are '決定' and 'キャンセル' buttons. The footer contains copyright information: 'COPYRIGHT © 2014 NISTEP - National Institute of Science and Technology Policy. ALL RIGHTS RESERVED. Powered by NetCommons2 The NetCommons Project'.

③ フォーマットへ項目にしたがって、データを入力していく

入力他画面の入力手順と同じ

④ 入力した結果を登録する

画面下部の〈決定〉ボタンをクリックして、入力の確定・登録を行う。

(4) 課程修了後の進路情報編集画面の閲覧・編集

① 課程修了後の進路表示

マイポータル画面の博士人材データベース内の〈編集〉ボタンをクリックする。



② 左上の〈課程修了後の進路入力〉タブをクリックする



③ 〈進路情報追加〉リンクをクリックする



進路情報追加

*印の項目は必須入力項目です。

進路情報選択

就労 正規雇用か非正規雇用かは問いません

進学 外国の学校を含みます

未定・その他 上記以外に該当する方(臨床研修医、進学準備中、就職準備中、雇用関係のないポストドクター等を含みます)

有職・復職* 有職 復職 該当なし

複数の仕事* 有 無

所屬開始年月* 西暦 2014 年 1 月

所屬先機関種別* 大学等
国立大学法人(国内)

所屬先機関名*

所在(国・地域・都道府県名)* 日本
北海道

職種・職位* 研究・開発関連職
ポストドクター等
ポストドクター等

役職・職名

所定労働時間* 週40~30時間程度 週20時間以上30時間未満 週20時間未満

雇用期間* 雇用期間の定めなし 1年以上 1年未満

雇用形態(雇用期間の定めがある者)* テニユア・トラック
最長 1 年 1 月

産業分類* 農業、林業

職業分類* 専門・技術職 研究者

追加 キャンセル

- ④ 〈進路情報追加〉リンクをクリックすると、進路情報登録画面が表示されるので、フォーマットにしたがって、データを入力していく
- ⑤ 入力した結果を登録する

特記事項

- 各画面情報の登録は一度に行うことができないため、それぞれの画面ごとに〈決定〉ボタンをクリックする。

9. アンケート回答

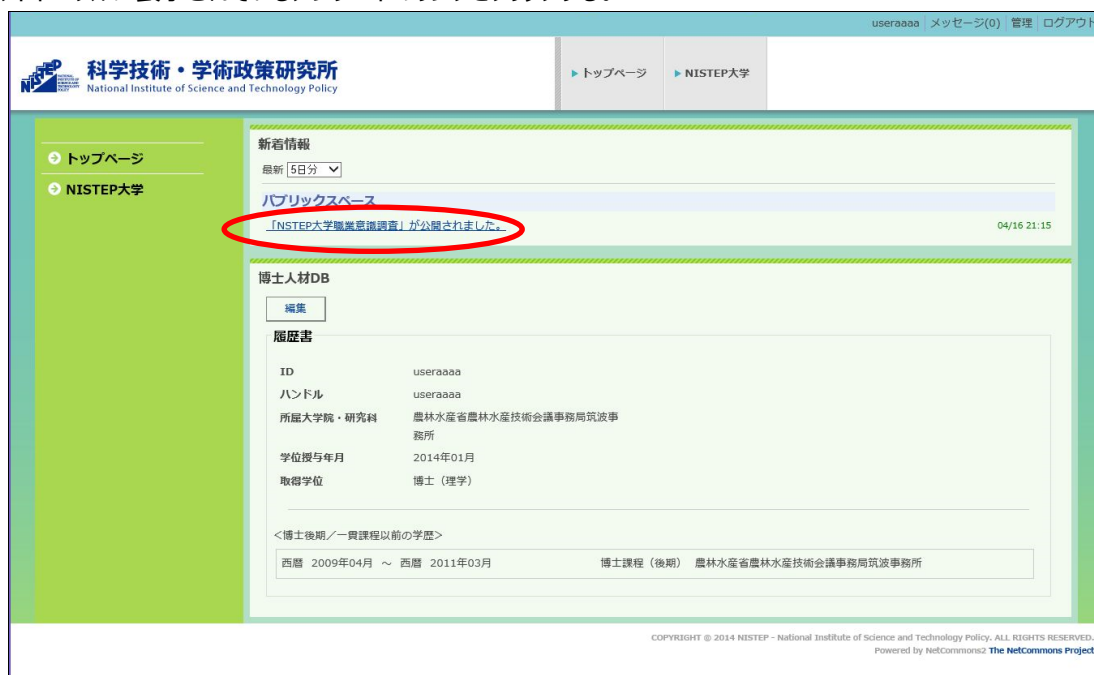
ここでは、文部科学省または大学機関からアンケートの依頼があった場合の、アンケートへの回答方法を説明する。

手順

関係各所からアンケートを依頼がある場合、ログイン後のマイポータル画面の〈新着情報〉にアンケートがあることが各会員に通知される。

(1) アンケート画面の表示

マイポータルに表示されているアンケートのリンクをクリックする。



(2) アンケートへの回答と確認

① アンケートへの回答

アンケートへの回答形式は次の形式がある。

- 択一
選択肢から一つだけ回答する。
- 複数選択
選択肢から複数を選択し回答する。
- 記述式
フリーの文章で回答する。

アンケート

NSTEP大学職業意識調査

質問1：
新規質問001

選択肢A 選択肢B 選択肢C

質問2：
新規質問002

選択肢A 選択肢B 選択肢C 選択肢D

質問3：
新規質問003

② アンケートの確認～修正

すべての回答が完了したら、〈回答する〉ボタンをクリックする。

〈回答する〉ボタンをクリックすると、回答内容の確認画面が表示される。

表示されている回答内容を確認する。

アンケート

NSTEP大学職業意識調査

以下の内容でよろしければ[確定する]ボタンを押して、
回答を確定させてください。

質問1：
新規質問001

選択肢A 選択肢B 選択肢C

質問2：
新規質問002

選択肢A 選択肢B 選択肢C 選択肢D

質問3：
新規質問003

自由記述

回答内容に誤りや回答漏れ等の不備があった場合は、〈戻る〉ボタンをクリックして、アンケート回答画面に戻る。

(3) アンケート回答の確定

アンケートの確認画面ですべての回答を確認したら、〈確定する〉ボタンをクリックする。



- 〈結果を見る〉をクリックすると、自分の回答を閲覧することができる
- 集計結果を閲覧できるアンケートの場合は、〈集計結果を見る〉をクリックすると、クリックした時点での回答の集計結果を閲覧することができる。

特記事項

- 新着情報のアンケートへのリンクをクリックしたときに、アンケート画面が表示されず、アンケート回答確定後の画面が表示された場合は、回答済みとなる。