

小樽商科大学グローバル戦略推進センター

教育支援部門 専任教員 公募要領

小樽商科大学グローバル戦略推進センター教育支援部門では、下記のとおり専任教員（准教授）を公募いたします。

記

1. 職名・人員： 准教授 1名
2. 任期： 定めない
3. 所属： 小樽商科大学 グローバル戦略推進センター（CGS）教育支援部門
4. 担当職務：
 - 1) グローバル戦略推進センター教育支援部門において、部門長、副部門長、その他関係教職員と協力し、教育研究プログラムの企画や開発ならびに運営や実施等、同部門が掲げるミッションの遂行に専念する。
 - 2) 採用する教員の専門性に応じて、以下のうちのいずれかまたは複数の業務を中心的に担う。
 - a) 教育改善に関する業務：授業評価アンケート等の実施や分析，教育改善活動報告書の作成，ワークショップ等の企画運営ならびに教授法に関する研究開発
 - b) アクティブ・ラーニングの推進に関する業務：学生の主体的学修を支援するための環境や体制の整備，ならびにカリキュラム等の研究開発
 - c) 学修過程と成果の評価に関する業務：学修状況調査や教育アセスメントの実施，ならびにラーニング・アナリティクスに関する研究開発
 - d) 初年次教育に関する業務：高大接続教育科目や基礎ゼミナール，初年次教育キャリア教育科目の運営，ならびに初年次教育等の研究開発
 - e) ICT活用教育に関する業務：LMSや情報端末等を活用した教育の企画実施，ならびにeラーニングやMOOCおよびそれらのコンテンツ製作・管理・運用に関する研究開発
 - f) その他，本学の教育の質を向上させるための取り組み
 - 3) グローバル戦略推進センター教育支援部門の組織運営等に関する業務
5. 担当科目：（学部）担当職務に関連する科目（総合科目，社会連携実践，基礎ゼミナール），その他CGSが開講する関連科目
（大学院）予定なし
6. 応募資格： 原則として以下の条件を満たすことを求める。
 - （1）大学院修士課程修了以上の学位を有すること
 - （2）教育学，情報学などの分野を専門とし，教育改善活動や学修成果等に関する分析能力と経験を有すること
7. 採用予定年月日： 平成30年4月1日
8. 応募締切日： 平成29年6月30日（金）午後5時 必着
9. 応募書類： ①履歴書（本学所定の様式による）
②教育研究業績表（本学所定の様式による）
③主な業績3点以内（著書，論文抜刷またはその写しなど）およびそれらの概要（各業績につき800字程度）。それらは，紙媒体に加え，PDFファイル化してCD，DVD 又はUSBメモリに収めて，添えること。

④本学グローバル戦略推進センター教育支援部門において、担当したい業務や推進したいと構想する取り組みに関する計画書，ならびにその取り組みにおいて自身がどのような貢献ができるのか，その考えや内容についてまとめたもの（A4用紙2枚以内）

⑤学部及び大学院の成績証明書

⑥学部の卒業証明書及び大学院の修了証明書

⑦実務実績のある者は実務実績表（様式は任意）

⑧応募者について参考意見を求めうる方2名の氏名，所属・職，連絡先なお，上記①，②の様式は，下記 Web ページから取得できます。

(<http://www.otaru-uc.ac.jp/info/koubo/post-13.html>)

おって，審査の状況により，推薦書及び追加資料等の提出を願うことがあります。

10. 選考方法： 提出書類を審査のうえ，必要のある場合は面接等を行います。

11. 書類提出先： 〒047-8501 小樽市緑3丁目5番21号

小樽商科大学長 宛

(連絡先 総務課人事係 TEL 0134-27-5208 FAX 0134-27-5213

E-mail jinji@office.otaru-uc.ac.jp)

※封筒の表に「CGS 教育支援部門 専任教員応募書類」と朱書きし，配達記録の残る方法で送付してください。

12. その他：
・本学は男女雇用機会均等法を遵守し，育児支援型勤務時間体制を導入しています。
・提出書類等は原則として返却しません。申し出があった場合に限り返却します。返却を希望される方はその旨を付記し，切手添付済み返却用封筒，又は宅配便宛名ラベル（着払い用）を同封して下さい。
・履歴書等，個人情報に関わる書類は審査終了次第，廃棄いたします。