

小樽商科大学言語センター准教授・講師公募要領

小樽商科大学言語センターにおいて、下記のとおり准教授または講師を公募いたします。

記

1. 担 当 業 務： 日本語担当教員として、言語センター及び CGS グローカル教育部門に関連する科目を担当する。また、日本語教育コーディネーターとして、CGS グローカル教育部門のグローバル教育および国際交流事業の企画、運営に参加する。

※日本語担当教員は言語教育を担当する教員として言語センターに所属するが、日本語教育コーディネーターとして CGS グローカル教育部門の業務も担当する。

※CGS とはグローバル戦略推進センター (Center for Glocal Strategy) の略であり、教育支援部門、産学官連携推進部門、研究支援部門およびグローバル教育部門からなる。さらにグローバル教育部門は、グローバル教育専門部会と社会連携実践専門部会とに細分される。

※CGS グローカル教育部門の詳細については、下記 web ページの特に「グローバル教育プログラム」及び「留学プログラム」をご覧ください。

<http://www.otaru-uc.ac.jp/cgs/ged/>

(今後、組織や規程の改変の可能性もある。)

2. 担 当 科 目： ・初級日本語、中級日本語、上級日本語、日本事情等の日本語科目。
・アジア・オセアニア事情、ヨーロッパ事情、アメリカ事情等の専門共通科目のいずれか (各科目とも複数教員で担当)。
・グローバルセミナー、グローバルフィールドワーク、グローバルインターンシップ等の国際交流科目のいずれか (各科目とも複数教員で担当)。

※輪番で基礎ゼミナール等の基礎科目を担当する場合もある。

3. コーディネーター業務： CGS グローカル教育部門に関連する会議に出席し、特にグローバル教育プログラム及び国際交流事業を企画・策定し、その運営、実施にあたる。

※日本語教育コーディネーターは、主に海外からの留学生の受け入れを担当するが、これに加え、留学生と日本人学生の授業内外での交流促進および日本人学生の海外留学の支援も担う。また、学生の引率業務等を分担する場合もある。

※【参考】CGS グローカル教育部門は、部門の予算や人事等に関する審議の他、以下の業務を行います (令和元年 5 月 1 日現在)。

- (1) グローカルマネジメント副専攻プログラム (GMP) および短期留学プログラムに関すること。
- (2) 学生国際交流の実施に関すること。
- (3) 国際交流会館の管理運営に関すること。
- (4) 長期学外学習プログラムに関すること。
- (5) 他機関と連携する留学プログラムに関すること。
- (6) その他、グローバル教育に関して必要なこと。

※【参考】CGS グローバル教育専門部会は、主に以下の業務について企画・運営します (令和元年 5 月 1 日現在)。

- (1) 短期留学プログラム関すること
- (2) グローカルマネジメント副専攻プログラム (GMP) に関する
こと
- (3) 日本語教育に関すること
- (4) 国際交流科目に関すること
- (5) 留学生の就学指導等に関すること
- (6) 派遣留学に関すること
- (7) ギャップイヤープログラムに関すること
- (8) 国際交流会館の管理運営に関すること
- (9) その他グローバル教育に関すること

4. 職名・人員： 准教授または講師 1名
5. 任期： 定めない
6. 所属学科： 言語センター（個別言語部門日本語系）
7. 専攻分野： 日本語学あるいは日本語教育学が望ましいが、日本語ないし日本文化に関わる諸学問分野も排除しない。
8. 応募資格：
 - (1) 博士の学位を有する方。またはこれに準ずる研究業績のある方。
 - (2) 研究活動、教育活動に加え、学内業務（各種委員会および入試業務等）を積極的に遂行できる方。
 - (3) 国籍は問わないが、日本語母語話者であるか、それと同等の日本語運用能力を有する方。
 - (4) 留学生および日本人学生に対し英語で授業が問題なくできる方。
 - (5) 大学等における日本語教育経験を有していることが望ましい。
9. 採用予定年月日： 令和2年（2020）4月1日
10. 応募締切日： 令和元年（2019）8月30日（金）午後5時必着
11. 応募書類：
 - (1) 履歴書（本学所定の様式による）。非常勤も含め教育歴がある場合には、担当科目名を明記すること。
 - (2) 教育研究業績表（本学所定の様式による）。
 - (3) 業績抜刷等の資料：主要業績の抜刷またはコピー3篇以内。
 - (4) 提出する（3）の資料の要約：日本語以外で書かれた業績には、それぞれ、日本語による3000字程度の要約を付すこと。
 - (5) 学部および大学院の成績証明書。
 - (6) 学部の卒業証明書および大学院の修了証明書（修了見込証明書）。
 - (7) 留学生に対する日本語教育および国際交流に関するコーディネイト業務についての抱負（日本語でそれぞれについてA4用紙1枚以内）。

*（1）から（4）及び（7）の資料は、紙媒体に加え、それらをPDFファイル化しCD、DVDまたはUSBメモリに収めたものを添えること。

*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>

*審査の過程で、推薦書等の追加資料をご提出願うことがあります。
12. 選考方法： 提出書類を書面審査のうえ、必要のある場合は面接および模擬授業を行います。
13. 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)

※封筒のおもて面に「日本語担当教員応募書類」と朱書きし、郵送の場合には書留便にしてください。

14. 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。
 - ・提出書類は原則として返却しません。申し出があった場合にかぎり返却します。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または宅配便宛名ラベル（着払い用）を同封して下さい。履歴書等の個人情報に関わる書類は、審査終了次第、廃棄いたします。