

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。応募に際しましては、以下をご参照ください。

- 小樽商科大学 <https://www.otaru-uc.ac.jp>
- 言語センター <https://www.otaru-uc.ac.jp/education/language>
- CGS（グローバル戦略推進センター） <https://www.otaru-uc.ac.jp/cgs/>
- グローカル教育部門 <https://www.otaru-uc.ac.jp/cgs/gred>

記

1. 担 当 業 務： (1) 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授業科目を担当する。
(2) 日本語教育コーディネーターとして、本学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。

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。
・基礎ゼミ等の基礎科目（輪番で担当）
・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科目のいずれか（複数教員で分担）。
・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（複数教員で分担）。

※「初級日本語」、「中級日本語」は短期留学プログラム（YOUCプログラム）に参加する留学生を対象とする。本プログラムは日本語能力を参加条件とせず、これらの日本語科目は英語で教授される。

3. コーディネート 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支援も担う。また、学生の海外引率業務等を分担する場合もある。

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）

※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。

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) コーディネート業務（特に YOUC プログラム）を英語で問題なく遂行できる方。
(6) 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9月1日から令和3年4月1日の間のできるだけ早い時期

10. 応募締切日： 令和2年4月20日（月）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)の資料には、執筆言語が日本語の場合も、それ以外の言語の場合も、それぞれ日本語による3,000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の抱負（日本語でA4用紙1枚以内）。
(8) 国際交流に関するコーディネート業務の抱負（日本語でA4用紙1枚以内）。

※ 上記(1)(2)の様式は下記 web ページから取得すること。

<https://www.otaru-uc.ac.jp/summary/employment/>

※ 応募書類のすべてを PDF ファイル化し、次のいずれかによって提出すること。

① USB メモリに収め郵送する。

② Eメールに添付して提出する。

③ JREC-IN の Web 応募（電子応募）を利用し、応募書類のすべてを1ファイルに圧縮して提出する。

※ 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、日本語および英語による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)

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

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。