

2025年度 西南学院大学ラーニングサポートセンター教員募集要項

1. 採用職名及び人員 助教1名
2. 勤務 【雇入れ時】西南学院大学(ラーニングサポートセンター)
【変更の範囲】本学院が定める場所
3. 担当科目 「[遠隔]スタディスキルⅠ(基礎・学びの基本)」、
「スタディスキルⅡ(応用・対話と表現)」
※科目概要は資料1のとおり
4. 職務内容 【雇入れ時】
 - (1)科目(メディア授業含む)及びオフィスアワー担当
(年間上限34時間(17コマ)相当)
 - (2)ラーニングサポートセンターの運営支援及び学生アシスタントの指導及び育成
 - (3)スタディスキル教育カリキュラムの研究、開発及び立案並びにスタディスキル教育教材の研究及び開発
 - (4)スタディスキル教育の実施運営に係る学内外の関係機関との折衝及び調整
 - (5)その他、学長またはラーニングサポートセンター長が指示する業務
 ※(1)に記載する担当時間(コマ数)については変動の可能性がある。
 【変更の範囲】本学院の定める業務
5. 雇用期間 3年(2025年4月1日～2028年3月31日)
ただし、必要な場合に限り、通算雇用期間10年の範囲内で更新することができる。なお、雇用期間にかかわらず、70歳を迎える年度の末日を定年とする。
6. 待遇等 給 与：基本給：281,600円～410,400円
 ※初任時の基本給月額、学歴、職歴を踏まえ決定する。
 期末手当：6月期 基本給月額の1か月相当額
 12月期 基本給月額の2か月相当額
 休日等：日曜日、祝祭日、キリスト降誕祭(12/25)、年末年始(12/28～1/5)、その他
 福利厚生：雇用保険、私学共済(年金・健康保険)、介護保険、労働者災害補償保険、健康診断等
 その他：研究費支給、交通費支給
 ※待遇等に関しては公募時点での条件を記載しています。制度や取扱い等の変更により内容が変わることがありますので、ご了承ください。
7. 応募資格 【必須条件】
 大学卒業後5年以上の教育歴あるいは研究歴を有し、以下のいずれか、もしくは両方に該当する者
 (1)大学院修士課程を修了した者
 (2)教育機関、官公庁、民間等で顕著な教育歴を有する者

【任意条件】

- (1)LMS 等を用いた e-learning 教育の研究、もしくは同教育の実践経験を有する者。なお、本学における LMS は、Moodle を基盤としている。
 - (2)デジタル教材、動画教材の作成の経験を有する者。
 - (3)PBL 型教育をテーマとする研究、もしくは同教育の実践経験を有する者。
 - (4)ワークショップやファシリテーションをテーマとする研究、もしくはそれらの運営の実践経験を有する者。
- ※上記 4 つの条件のうち、1 つ以上の条件を充足することが望ましい。

8. 提出書類

- ①履歴書（写真貼付）
- ②最終学歴を証明する書類
- ③大学での学びにおける文章構成力の養成の必要性についての論述（2,000 字程度）

大学での学びにおける文章構成力の養成の必要性について、次の 2 点に言及しつつ論述すること。また、適宜、脚注や参考文献を付すこと。

- (1) 高等学校までと大学での文章構成に関する相違点
- (2) 大学における文章構成力で最も重要と思われる要素

- ④スタディスキル I の授業内容案（授業スライド含む）

「[遠隔]スタディスキル I (基礎・学びの基本)」シラバス（資料 2）を参照し、第 2、3 回の授業回のうち、どちらか 1 回の授業回を選択し、受講生にとって、100 分の学習が必要となる授業内容を考案すること。

※「[遠隔]スタディスキル I (基礎・学びの基本)」の授業はオンデマンド形式である。

【必須条件(1)大学院修士課程を修了した者に該当する場合、上記①～④に加え、以下の書類を提出すること】

- ⑤研究業績目録（著書、査読付論文、論文に分類のうえ、主要業績 2 点に○印を付すこと。また、各業績について、単著・共著の別を明記すること。研究業績の他に、口頭発表、学会活動、社会における主な活動、科学研究費など競争的資金採択実績も含めること。）
- ⑥上記主要業績 2 点
- ⑦上記主要業績概要（2 点 / 各 400 字程度）

【必須条件(2)教育機関、官公庁、民間等で顕著な教育歴を有する者に該当する場合、上記①～④に加え、以下の書類を提出すること】

- ⑧教育実績（教育活動内容）
- ⑨顕著な教育歴を示す書類（公刊したテキスト等）

⑩教育に関する資格を証明する書類（高等学校教員免許状、その他資格の取得を証明するもの）

※必須条件(1)及び(2)のいずれにも該当する場合、①～⑩すべての書類を提出すること。

様式等について

- ・①⑤⑦⑧は、本学ホームページから指定書式をダウンロードして作成しPDF化すること。
 - ・②③④⑥⑨⑩はPDFファイル形式で提出すること。
 - ・JREC-IN Portalからの応募に際しては、提出書類をひとつのフォルダにまとめて圧縮すること（圧縮：Zip形式・データ容量の上限30MB）。
 - ・PDF化が困難な場合、②については現物1部、⑥⑨⑩は現物各1部（コピー可、著書は1冊でも可）を提出すること。
 - ・選考の過程で、その他の書類や資料の提出を求められることがある。
- ※著書の現物をご返却希望の方は、必ず返信用封筒（宛先等を明記したレターパック等）を同封して下さい。

9. 選考方法 (1)一次選考 書類による審査
(2)二次選考 面接（授業内容案の説明含む）
※面接日程は候補者と相談のうえ決定する。
10. 応募締切日 2024年11月20日（水）（日本時間）
11. 応募方法 JREC IN Portal の Web 応募を原則とする。
【JREC IN Portal URL <https://jrecin.jst.go.jp/>】
データ提出が困難な応募書類がある場合は、郵送でも受け付ける。
提出先：〒814-8511 福岡市早良区西新6丁目2番92号
西南学院大学 教育推進課宛
※「ラーニングサポートセンター教員応募書類在中」と朱書のこと（応募締切日必着）
※PDF化が困難な一部の応募書類のみ郵送で提出する場合については、同内容を明記した文書を添えて郵送のこと。
12. 問合せ先 西南学院大学 教育推進課
TEL 092-823-3604 FAX 092-823-4811
e-mail:suishin@seinan-gu.ac.jp
※JREC IN Portal の操作方法についての問い合わせはご遠慮ください。
13. その他 (1)提出書類に記載された個人情報、本教員公募の実施に関してのみ使用し、他の目的には使用しません。また個人情報は「西南学院個人情報保護規程」に則り、厳重かつ適切に管理します。

- (2)提出書類に不備のある場合は、審査の対象にしません。
- (3)書類のご持参はご遠慮ください。
- (4)提出書類は、著書を除き返却いたしませんのでご了承ください。
- (5)一次選考(書類審査)結果は、2025年1月末を目処に連絡します。

資料1

スタディスキル科目の概要

1. 「[遠隔]スタディスキルⅠ(基礎・学びの基本)」

科目名	「[遠隔]スタディスキルⅠ(基礎・学びの基本)」
単位	1単位
必修/選択	必修
履修年次・学期	1年次以上・前期前半
授業形態	メディア授業(オンデマンド型)
授業の到達目標	<p>大学での学びに必要である「自らが考え、調べ、表現するための汎用的能力」であるスタディスキルという学習の「基本的な型」を習得し、大学での学修のみならず、社会の様々な場面での学びや成長に活かすことができる汎用的な能力を身に付ける。なお、スタディスキルⅠにおいて身に付ける汎用的な能力は以下の4項目とする。</p> <p>①情報を検索・収集する力(情報検索を利用して資料を探し、図書館などで資料を収集する力)</p> <p>②文献・文章(図書、論文、記事)を読む力(パラグラフリーディング等)</p> <p>③講義を聴く力(ノートやメモの取り方)</p> <p>④文章を書く力(レポート・論文等の文章作成方法)</p>

2. 「スタディスキルⅡ(応用・対話と表現)」

科目名	「スタディスキルⅡ(応用・対話と表現)」
単位	2単位
必修/選択	選択
履修年次・学期	1年次以上・後期
授業形態	対面型 ※1クラス20~30名程度
授業の到達目標	<p>大学での学びに必要である「自らが考え、調べ、表現するための汎用的能力」であるスタディスキルという学習の「基本的な型」を習得し、大学での学修のみならず、社会の様々な場面での学びや成長に活かすことができる汎用的な能力を身に付ける。なお、スタディスキルⅡにおいて身に付ける汎用的な能力は以下の2項目とする。</p> <p>①表現する力(プレゼンテーションの技法)</p> <p>②対話する力(相互理解・共生のための対話、ディスカッション等の技法、相互の可能性を引き出す力、他者を介して自己成長(変容)する力)</p> <p>加えて、上記の能力を身に付ける過程において、相手の立場に立ってコミュニケーションを図り、他者と共感し、また、多様な人々と協働しながら実際の課題に取り組み、創造的に課題解決に向かう力も身に付ける(PBLの要素を含めた授業を展開する)。</p>

資料2

「[遠隔]スタディスキル I (基礎・学びの基本)」 シラバス

授業の到達目標／Objectives to be Attained	
<p>大学での学びに必要な「自らが考え、調べ、表現するための汎用的能力」であるスタディスキルという学習の「基本的な型」を習得し、大学での学修のみならず、社会の様々な場面で学びや成長に活かすことができる汎用的な能力を身に付ける。なお、スタディスキル I (基礎) において身に付ける汎用的な能力は以下の 4 項目とする。</p> <p>①情報を検索・収集する力 (情報検索を利用して資料を探し、図書館などで資料を収集する力)</p> <p>②文献・文章 (図書、論文、記事) を読む力 (パラグラフリーディング等)</p> <p>③講義を聴く力 (ノートやメモの取り方)</p> <p>④文章を書く力 (レポート・論文等の文章作成方法)</p>	
授業の概要／Method of Instruction	
<ul style="list-style-type: none"> ・なぜ、「自らが考え、調べ、表現するための汎用的な能力」であるスタディスキルの習得が必要であるのかを知る。 ・本学オリジナルの共通教材 (授業動画、テキスト) を活用し各基礎的スキルを身に付ける。 ・図書館利用に関するオンデマンド教材によって、図書館の活用方法、情報検索、資料収集方法を習得する。学内の学修支援体制を知る。 ・身に付けたスキルを定着させるために、提示されたテーマに沿い、レポートを作成する。 ・本科目はオンデマンド授業のため、受講は各回の受講期日を目安に各自のペースで計画的に進めること。 	
事前・事後学習、時間等／Study Required outside Class(Preparation, etc.)	
<p>全ての教材 (授業動画、テキスト) は LMS (Moodle) から提供される。各自で教材を参照し授業前後の自主学習に取り組むこと。各回、授業動画を視聴した後、課題を提出 (Moodle から投稿) する。このうち、第 6 回・第 7 回はレポート課題を作成する。ラーニングサポートセンター等の学修支援体制を整えているので有効に活用すること。</p>	
授業計画(各回の授業内容)／Course Outline	
1 回目／Session1	<p>科目説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタディスキルの必要性について ・レポート作成について (課題の提示、進め方等) ・受講の仕方について <p>情報を検索・収集する力(情報検索を利用して資料を探し、図書館などで資料を収集する力)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報検索・収集の仕方について ・文献リストをつくる <p>学びの姿勢</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業の受け方 (ノートやメモの取り方) ・学習の仕方 ・研究倫理 (捏造、改ざん等)、著作権について ・個人情報保護について
2 回目／Session2	<p>文献・文章(図書、論文、記事)を読む力(パラグラフリーディング等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文献・文章の読み方の基本 ・文献・文章の章立てを理解する ・文献・文章を批判的に読む <p>文章を書く力(レポート・論文等の文章作成方法)①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Word の活用
3 回目／Session3	<p>文章を書く力(レポート・論文等の文章作成方法)②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・序論・本論・結論の構成 ・論文／レポートを書く ・レポート・論文にふさわしい用語と表現 ・注の活用 ・引用の方法 ・テーマの決め方 ・パラグラフライティングとは ・パラグラフライティングの実践 ・タイトル ・見出しの作成 ・序論を書く ・考察・結論に書くべき内容

4回目／Session4	<p>文章を書く力(レポート・論文等の文章作成方法)③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要約の作成 ・文章推敲、自己点検評価シート、ループリック 	<ul style="list-style-type: none"> ・レポートを見直し、よりよくするには ・問いを立てる
5回目／Session5	<p>文章を書く力(レポート・論文等の文章作成方法)④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査報告型レポートを書く ・レポート・論文にふさわしい用語と表現② 	<ul style="list-style-type: none"> ・資料調査・読解を深める
6回目／Session6	<p>文章を書く力(レポート・論文等の文章作成方法)⑤</p> <ul style="list-style-type: none"> ・論証型レポートを書く ・論証のテクニック 	<ul style="list-style-type: none"> ・論証の基本
7回目／Session7	<p>文章を書く力(レポート・論文等の文章作成方法)⑥</p> <ul style="list-style-type: none"> ・論証型レポートを書く② ・レポートを見直し、よりよくするには②（これまでの学習内容を反映した内容になっているか提出前のセルフチェック） ・「スタディスキル」学びのふりかえり ・レポート課題提出後の流れを説明（レポート返却後の修正、再提出等について） 	
教科書・テキスト Textbooks		
オリジナルテキスト（Moodle から PDF ファイルにて配布予定）		
課題の種類・内容 Homework, Assignments, etc.		
各回、授業動画を視聴した後、課題を提出（Moodle 投稿）する。このうち、第6回・第7回はレポート課題を作成する。第7回レポート課題について、質・量が適切ではないという添削評価を受けた場合、改善したレポートを提出する。		
成績評価の方法 / Evaluation Method		
2段階評価（P（合格）、F（不合格））。オンデマンドの受講状況、各回課題やレポート課題の提出によって、総合的に評価する。第7回レポート課題が質・量が適切ではないという添削評価を受けた場合、改善後に再提出したレポートを再評価する。レポート提出に関して、指定された期限を遵守しない、再提出の求めに応じない、学生便覧の「西南学院大学の研究倫理について」記載の「研究活動における不正行為」に該当する等の問題行為が生じた場合、「評価不能（評定 F（不合格））」と判断する。		