

信州大学学術研究院社会科学系〔助教又は講師〕 (主担当:経法学部) 公募要領

1. 公募の趣旨・背景

信州大学経法学部では、学部内に国際交流室を設け、在籍する外国人留学生の学業面及び生活面のサポートや、学生の海外留学や短期海外研修等のサポートを行っています。ついては、この業務を担当できる専任教員を下記の要領で公募します。関係者の方々に周知方お取り計らいくださいますようお願い申し上げます。

なお、信州大学では平成26年度から教員所属組織として学系単位で構成される学術研究院を設けています。本公募で行う教員人事は、社会科学系に所属し、初年次を含めた学生に対する経法学部の授業についても担当していただくことになります。

2. 職名・人員

助教又は講師・1名

3. 所属学系

信州大学学術研究院 社会科学系

4. 主担当学部等

経法学部

5. 業務

今回公募を行う教員は、国際交流室に常駐し、主として、本学部 に在籍する一般学生、外国人留学生の学業面及び生活面のサポート並びに国際交流の支援を担当します。担当する業務には次のようなものがあります。

- ① 主として外国人留学生を対象とした日本語授業および社会科学入門授業（その他、希望に応じて採用者の専門分野の授業の担当も可能）等
- ② 国際交流に関わる業務（一般学生の語学資格試験受験や海外研修等に係る支援業務等を含む）
- ③ その他学部の運営に必要な業務（入試、各種委員会業務等を含む）

これらの業務のうち、②③の業務については、国際交流・留学生委員会、交流系科目委員会、教務委員会等と協力しながら行います。

6. 応募資格

採用予定日において大学院後期博士課程を修了していること、又は、それに準ずる研究業績・職歴があること。なお、海外留学の経験があること、又は、外国語（特に英語）に堪能なことが望ましい。

7. 採用予定日

令和2年9月1日を予定。

任期は令和5年3月31日まで（ただし、業績審査の上、原則として1回までの更新がなされる場合があります。）。

8. 待遇

- ・給与：本学規定に基づく年俸制（任期付きの常勤職）とします。

(国立大学法人信州大学年俸制適用職員給与細則第4条及び第5条適用)

- ・勤務地：信州大学松本キャンパス（長野県松本市旭 3-1-1）
- ・勤務形態：常勤，裁量労働制
- ・社会保険等：文部科学省共済組合，雇用保険加入
- ・このほか，国立大学法人信州大学の規定に基づきます。

9. 提出書類

(イ) 履歴書

＊履歴書の様式は自由ですが，連絡先，研究の専門分野，学歴（博士学位取得の場合はその年月を含む），職歴は必ず記載してください。

＊大学院在籍中の方は，照会可能な指導教員等の氏名及び連絡先（電話番号，メールアドレスを含む）を，履歴書の末尾に記載してください。

(ロ) 業績リスト

＊業績リストは「著書・論文」と「口頭発表」，及び「外部研究資金の獲得（科研費等）」に分けて作成してください。

＊各業績には，著者（共著者を含む），発表年月日，発表機関（雑誌名・査読の有無等）を必ず記載してください。

＊業績リスト中から最大3点までの主要業績に，冒頭○印をつけてください。

(ハ) 業績（主要業績3点）の別刷り又はコピーと，それぞれの要旨（論文1点につき最大1,000字程度。通常論文に付記する「要旨(Abstract)」より詳細に，できるだけ分かりやすく書いてください。）

(ニ) 上記「5. 業務」の記載を参考に，職務に対する抱負を書いたもの（最大2,000字程度）

10. 応募の締切

令和2年5月8日（金曜日） 消印有効

11. 選考方法

第一次選考（書類審査）を経て，第一次選考合格者に対する第二次選考（面接）により選抜を行います。

※信州大学は男女共同参画を推進しており，業績等（研究業績，教育業績，社会的貢献ほか）及び人物の評価において同等と認められた場合には女性を積極的に採用します。ただし，これは性別のみで優先的に採用することを認めるものではありません。

12. 応募書類の提出先

電子メールの添付ファイルで提出する場合：

＊提出先メールアドレス international@shinshu-u.ac.jp

＊提出書類は 全て必ずPDFファイル形式で 添付してください。

＊件名を「経法国際交流室応募_氏名」とし，本文には，氏名，（郵便を受け取ることのできる）住所，電話番号，電子メールアドレスを箇条書きで記入し，その他の文言は記入しないでください。

＊添付ファイルには，以下のように名称をつけてください。

（イ）履歴書が 01rireki_氏名，

（ロ）業績リストが 02gyoseki_list_氏名，

（ハ）主要業績3点の要旨が 03yoshi_氏名，

（ニ）業績が 04gyoseki#_氏名（業績リスト中○印をつけた主要業績3点の各ファイルについては，#に1から3までの数値を重要度順に入れてください。それ以外の

提出業績は、#に4以降の数をいれてください。)

(ホ) 職務に対する抱負を書いたものが 05houfu_氏名,

* 1 回の送信で 5MB を超える場合には、添付ファイルを分けて、2 通目の電子メールの件名を「経法国際交流室応募_氏名_2」として送ってください。

郵送での提出を希望する場合：

〒390-8621 長野県松本市旭 3-1-1 信州大学経法学部国際交流室人事委員会宛

* 応募書類の封筒には『国際交流室応募書類在中』と朱書きし、郵送の場合には書留郵便にしてください。

* 業績リストが複数枚になる場合には、ホッチキス留めせずに、必ずクリップで留めて提出してください。

* 主要業績の要旨、及び主要業績のコピーは、ホッチキス留めせずに、必ずクリップで留めて提出してください。

* 郵送いただいた応募書類は、原則として返却しません。返却を希望される場合は、返却先の宛名を記入し必要金額の切手を貼った返却用の封筒を必ず同封してください。なお、提出書類は原則として返却いたしません、応募書類掲載の個人情報は採用選考以外の目的で使用することはありません。

1 3. 問合せ先

上記、書類提出先の電子メールアドレス宛。

件名を「国際交流室応募_問い合わせ_氏名」としてください。

1 4. 信州大学及び経法学部のホームページの URL

信州大学 <https://www.shinshu-u.ac.jp/index.html>

信州大学経法学部 <https://www.shinshu-u.ac.jp/faculty/econlaw/>

1 5. その他

信州大学では、研究者がその能力を最大限発揮できるよう、研究補助者制度やメンター制度の導入による研究環境の整備を行っています。また、教職員のワーク・ライフ・バランスの推進として、学内保育施設運営、ベビーシッター派遣事業割引券の配付、大学入試センター試験等における一時保育など男女共同参画へ積極的な取り組みを行っています。