

信州大学教育・学生支援機構 助教（UEA） 公募要領

1. 公募の趣旨・背景

信州大学では、地域が抱える課題解決や人材育成といった地域貢献の取組みと、特色のある分野においてグローバルな教育研究を推進しています。本学は、時代のニーズ、社会の要請にこれまで以上に対応した教育プログラムの提供・改善につなげるため、令和4年10月に教育・学生支援機構の中に教学IR室を設置しました。教学IR室にUEA（University Education Administrator）を配置し、入学から卒業までの大学教育を一括して調査・分析する教学IR機能を強化することにより、教学マネジメント改革の推進を図り、地域社会が求める人材を輩出していきます。

本公募では、本学の教学IRの充実に資する業務を担当できるUEAを下記の要領で公募します。

2. 募集職種

助教（UEA）

3. 募集人員

1名

4. 所属等

信州大学教育・学生支援機構 教学IR室（兼務：アドミニストレーション本部）

5. 主な業務内容

教学関係の下記の業務を担います。

- (1) 教学データの収集・分析・管理、教学関係の評価の可視化及び調査の企画・立案、実施等、教学IRに関する業務
- (2) 本学の教育改善、学修支援、高大接続、大学間連携等に関する業務
- (3) その他、アドミニストレーション本部に係る業務

6. 応募資格等

- (1) 以下に示すような能力等を有する方
 - ① 教学データの分析やアンケート調査などの業務を行うために必要な実務能力
 - ② 大学の認証評価に向けて必要な教学IRの管理・分析
 - ③ 教育改善、学修支援、高大接続、大学間連携等の業務の推進
- (2) 組織的な業務遂行に必要な協調性、コミュニケーション能力を有し、他組織の教職員に対して教育プロジェクト支援ができる方
- (3) 学位は、修士以上、博士保有が望ましい。
- (4) 普通自動車免許保持が望ましい。
- (5) 採用後に松本市又はその近郊に居住できる方

7. 勤務地

信州大学松本キャンパス（〒390-8621 長野県松本市旭 3 - 1 - 1）

8. 採用予定日

令和 6 年 2 月 1 日以降、なるべく早い時期を予定

9. 任期

任期の定め有り（令和 8 年 3 月末まで）

ただし、更新審査により延長する場合があります。

10. 待遇

(1) 給与：年額 648 万（年俸制）；月額 54 万円（諸手当等含む）

(2) 就業時間：裁量労働制。みなし労働時間 1 日 7 時間 45 分

（8:30～17:15（休憩時間 60 分）を標準とする。）

(3) 休日：原則、土曜・日曜・祝日。年末年始、夏季休暇、年次有給休暇、その他の休暇制度あり。

(4) 福利厚生：雇用保険、労働災害保険、社会保険加入（文部科学省共済組合）

(5) その他：就業規則に基づき、主担当、業務内容、勤務地の変更を伴う異動を命ずることがある。

11. 応募書類

(1) 履歴書（市販の履歴書に写真（6 ヶ月以内に撮影したもの）貼付）

※ 連絡可能な電話番号・E-mail アドレスを記載のこと

(2) 最終学歴及び学位を証明する書類

（卒業・修了証明書又は卒業証書・学位記のコピー）

(3) 業務経歴書（書式自由：特に教学 IR に関する業務について記載してください。）

(4) 公募の内容に関連した教育・研究業績（書式自由）

(5) 着任後の業務に関する抱負（1,000 字程度、書式自由）

※ 上記(1)から(5)までについて、各 1 通を提出してください。

12. 応募締切

令和 5 年 10 月 31 日（火）17 時（必着）

ただし、最終応募締切日にかかわらず、応募があり次第、順次選考していきますので、定員が埋まり次第、公募を打ち切ります。

13. 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して第二次選考を実施いたします（実施の連絡は第一次選考通過者にのみいたします）。

第二次選考（面接審査）は、教学 IR に関する業務及び着任後の抱負等についてのプレゼンテーションと面接を行います。

交通費・宿泊費等は応募者負担となります。

14. 応募書類の提出先

〒390-8621 長野県松本市旭三丁目 1 番 1 号

信州大学学務部学務課気付 教育・学生支援機構長 宛

【郵送の場合】

応募書類は必ず書留、簡易書留、レターパックなど追跡可能な方法によるものとし、表に「信州大学教育・学生支援機構 教学 IR 室助教（UEA）応募書類在中」と朱書きしてください。

【電子メールの場合】

Subject 欄は「信州大学教育・学生支援機構 教学 IR 室助教（UEA）応募」と記載のうえ、
gkoubo04@shinshu-u.ac.jp まで送付してください。

提出書類は、1 つにまとめた PDF 形式の添付ファイル (Zip ファイルにまとめても良い) とし、
必要に応じてパスワード保護を行ってください。

添付ファイルのサイズが大きい場合は、1 件あたり 10MB 以内に分割してください。

※受信確認のメールを必ず送付しますので、書類送付後 3 日以内に返信が届かない場合は、必ず
お問い合わせください。

15. 問い合わせ先

信州大学教育・学生支援機構 教員選考委員会委員長

E-mail : gkoubo04@shinshu-u.ac.jp

16. 信州大学のホームページの URL

信州大学 <https://www.shinshu-u.ac.jp/>

17. その他

- (1) 信州大学で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。
- (2) 提出書類は原則として返却しませんが、返却を希望される場合は宛先記載、切手貼付の返信用封筒を同封してください。また、提出いただいた書類に含まれる個人情報は、個人情報保護法に基づき、本選考以外の目的には使用いたしません。
- (3) 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、大学入学共通テスト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。
- (4) 履歴書には賞罰・処分歴等欄を設け、前科及び懲戒処分歴を記載してください。該当事項がありながら、それらを記載しない場合は経歴詐称とみなす場合があります、採用取消や懲戒解雇等に繋がる可能性があります。