

徳島大学高等教育研究センター教員の「再公募要領」について

徳島大学高等教育研究センター教員を下記の要領で募集します。

高等教育研究センターは、全学的な視点から入学者選抜、教育改革、ICT活用教育、学生生活及びキャリア支援に関する主要施策を調査研究し、総合的に推進することにより、徳島大学における教育及び学生支援の充実を図ることを目的としています。

その目的を達成するため、センターにはアドミッション部門、教育改革推進部門、学修支援部門、キャリア支援部門及び教育の質保証支援室が置かれており、このたび、学修支援部門 EdTech 推進班の教員を公募します。

学修支援部門 EdTech 推進班は、徳島大学における教育のDX（デジタルトランスフォーメーション）を推進するため、「授業のデジタルコンテンツ化の支援」、「ICT を用いた学生の学修の習慣化」、「ICT 活用教育の質向上」に関する業務を行います。さらに、四国の国立五大学間の授業の共同実施事業を実施する大学連携 e-Learning 教育支援センター四国徳島大学分室としての業務を担当します。

記

1. 所 属 高等教育研究センター学修支援部門 EdTech 推進班
2. 採用予定時期 令和6年10月1日以降できるだけ早い日
3. 職 種 准教授又は講師
任期：採用日より5年間
※審査の上、再任可。ただし、再任後は任期を定めない。
給与：年俸制
※国立大学法人徳島大学職員就業規則により、本学の定年は、65歳と定めています。
4. 従事する業務 (1) 全学 e ラーニング環境の運用・管理、およびコンテンツ開発に関する支援業務
(2) 全学的な教育の情報化推進のための企画、研究、開発および支援等の業務
(3) AI を活用した新たな教育環境の研究、開発等の業務
(4) 大学連携 e-Learning 教育支援センター四国・徳島大学分室の運営に関

わる業務

(5)その他（授業、高等教育研究センターの業務 等）

5. 求める人材像
- (1) 教育情報システム（eラーニングシステム）および、学習科学の理論に通じ、高等教育のフィールドにおいて実践的な研究、開発の出来る者
 - (2) AIまたはデータサイエンスの知見を高等教育へ応用、実施できる者
 - (3) 教育情報システム、教育工学、インストラクショナルデザイン(ID)を専門とする者で、AI、データサイエンス、インスティテューショナル・リサーチ(IR)等の専門知識・技術を有することが望ましい
6. 募集人員 1名
7. 応募資格
- (1) 博士の学位を有する者、又はそれと同等以上の業績を有する者
 - (2)教育情報システム及び教育工学について優れた知識及び経験を有すると認められる者
 - (3) その他選考分野について、大学において教育研究を進める能力があると認められる者
8. 提出書類
- (1) 履歴書(様式指定) 1通
 - (2) 業績目録(様式指定) 1通
 - (3) 主要論文5編以内の別刷り（コピー可）
 - (4) 徳島大学における教育のDX推進に関する抱負
 - (5) 参考資料一揃え
 - (6) 応募者について参考意見を伺える方の氏名と連絡先(様式自由)
- ※ 応募書類の作成にあたっては、別紙「書類作成上の注意」を参照のこと。
- ※ 郵送の場合は必ず書留とし、封筒に「高等教育研究センター教員応募書類在中」と朱書すること。提出いただいた書類は、返却いたしませんのであらかじめ御了承ください。
9. 応募締切日 令和6年5月7日(火) 正午（必着）
10. 選考方法
- (1) 書類審査
 - (2) 講演及び面接（書類審査合格者に対して実施する。旅費は自己負担とする。）
11. 応募方法
- ・応募書類は、郵送またはJREC-IN PortalサイトからのWeb応募のいずれかの方法で提出してください。

【郵送の場合】

(提出先) 〒770-8502 徳島市南常三島町一丁目一番地

徳島大学学務部教育支援課教務情報係

Tel : 088-656-7095(直通) Fax : 088-656-7292

【JREC-IN Portal サイトからの Web 応募の場合】

- ・提出書類(1)～(6)を1つのPDFファイルにまとめ、そのファイル名を「EdTech.pdf」としてください。
- ・提出書類(1)については印刷のうえ、自筆署名したものをスキャンして、PDFファイルに変換してください。
- ・JREC-IN Portal サイトからの具体的な応募方法については下記 Web ページを参照してください。

<https://jrecin.jst.go.jp/seek/SeekHelp>

12. 照会先

(1) 業務内容について

徳島大学高等教育研究センター学修支援部門 教授 金西計英

E-mail : marukin@cue.tokushima-u.ac.jp

(2) 給与や勤務条件について

徳島大学総務部人事課人事係

E-mail : koubo@tokushima-u.ac.jp

Tel : 088-656-8601 Fax : 088-656-7019

13. その他

- (1) 提出される書類は、ワードプロセッサ等で印字してください。
- (2) 徳島大学高等教育研究センターの教員選考においては、国籍、性別及びハンディキャップ等による差別を排除し、真に優秀な人材を採用すべく、公平な選考を行います。
- (3) 徳島大学は、様々な取組により男女共同参画を推進しており、教員公募においても女性研究者の積極的な応募を歓迎します。
- (4) 提供していただいた個人情報、採用者の選考及び採用後の人事手続き等に利用するものであり、この目的以外で利用又は他に提供することはありません。

書類作成上の注意

1. 履歴書（指定様式）

- (1) 書式：A4判（縦）横書（別紙「履歴書の記載例」を参照）
- (2) 学歴欄には、大学卒業以降の学歴を記入してください。
- (3) 研究生等の履歴は職歴欄に記入してください。
- (4) 職歴欄には、大学卒業又は大学院修了以降の履歴を空白期間のないように簡潔に記入してください。
- (5) 職名、所属講座などは、記載例に従って記入してください。
- (6) 重複期間のあるものには、説明をつけてください。
- (7) 外国出張（期間が2か月以上のもの）は、まとめてその他の欄に書いてください。（国外での身分を明記すること）

2. 業績目録（指定様式）

- (1) 新しいものから、順番に記載してください。
- (2) ①学術論文、②国際会議論文、③著書、④総説・解説、⑤国内での講演発表又は国際会議等での研究発表、⑥学会・会議・研究会・講演会での招待講演の順に記載し、それぞれ通し番号をつけてください。
- (3) 全著者名（応募者名にアンダーラインを引くこと）、表題、発行又は発表の年月、誌名・書名、巻数、頁（始め～終わり）、概要、査読の有無を記載してください。責任著者に*を附してください。
- (4) 提出する主要な論文5編以内の番号に○印をつけてください。

3. 主要論文の別刷り（5編以内、コピー可）

4. 徳島大学における教育のDX推進に関する抱負（A判1,000字程度）

5. 参考資料一揃

- (1) 政府機関研究費、民間研究助成等の一覧表（A4判（縦）横書で、省庁などの名称、代表・分担の別、名称（種別）、金額、受領年度、研究課題名、研究分担者の場合は代表者の研究課題名と所属機関及び職・氏名を記載）
- (2) 特許等産業財産権の一覧表
- (3) 研究業績を引用してある教科書、総説のコピー
- (4) 教育及び社会活動実績一覧（指定様式：A4判（縦）横書）に該当する項目のある場合は別紙「教育及び社会活動実績一覧の記載例」を参考に記入してください。
- (5) FDを通じた高等教育開発の実践に関する特記事項（様式自由）

6. 応募者について参考意見を伺える方の氏名と連絡先（様式自由）

(履歴書の記載例)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

履 歴 書

- | | | | | | |
|----------|--|-----------------------------|------|---|---|
| ふりがな | 〇〇〇〇 | 〇〇〇〇 | 写真貼付 | | |
| 1. 氏名 | 〇 | 〇 | | 〇 | 〇 |
| 2. 生年月日 | 昭和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇才) ※記載日現在 | | | | |
| 3. 現職 | 〇〇大学助教大学院〇研究科 (〇〇講座) | | | | |
| 4. 現住所 | 〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇 1-2-3
(電話) () -
(e-mail) _____ | | | | |
| 5. 学歴 | 令和〇〇年〇〇月 | 〇〇大学〇学部〇学科卒業 | | | |
| | 令和〇〇年〇〇月 | 〇〇大学大学院〇学研究科博士前期課程修了 | | | |
| | 令和〇〇年〇〇月 | 〇〇大学大学院〇学研究科博士後期課程修了 | | | |
| 6. 学位 | 修士 (〇〇) (〇〇大学〇修第〇〇〇号)
博士 (〇〇) (〇〇大学甲〇第〇〇〇号) | | | | |
| 7. 資格 | 〇〇〇〇 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (第〇〇〇〇号) | | | | |
| 8. 職歴 | 令和〇〇年〇〇月 | 〇〇大学〇学部〇学科〇〇研究生 | | | |
| | 令和〇〇年〇〇月 | 〇〇研究所〇〇研究部〇〇研究員 | | | |
| | 令和〇〇年〇〇月 | 〇〇大学大学院〇研究科〇講座助教
(現在に至る) | | | |
| 9. 賞罰 | 令和〇〇年〇〇月 | 日本〇〇学会奨励賞 | | | |
| 10. 所属学会 | 日本〇〇学会 (評議員)、日本△△学会 (幹事)、米国□□学会 | | | | |
| 11. その他 | 令和〇〇年〇〇月~〇〇月
米国〇〇大学〇〇研究センター、
Department of 〇〇 (Visiting Scientist) | | | | |

(業績目録の記載例)

業 績 目 録

①学術論文

1
2
・
・

②国際会議論文

1
2
・
・

③著書

1
2
・
・

④総説・解説

1
2
・
・

⑤国内での講演発表又は国際会議等での研究発表

1
2
・
・

⑥学会・会議・研究会・講演会での招待講演

1
2
・
・

(教育及び社会活動実績一覧の記載例)
教育及び社会活動実績一覧

1. 教育活動実績の一覧 (記載例)

項 目	期 間 等	備 考
(1) 授業担当等 ① ○○大学○○学部 「○○○学入門」 12 時間 ② ○○大学大学院○○研究科 「○○学演習」 1.5 単位 「○○○○学」 2 単位	○○年○○月～現在 ○○年○○月～現在 ○○年○○月～現在	
(2) 他大学・他学部等の非常勤講師 ①○○大学 ○○講座 「○○○学」年間4時間の集中講義	○○年○○月～現在	
(3) 他大学の特別講義 ①○○大学○○学部○○講座 特別講義「○○○○○○○」	○○年○○月	
(4) 委員等 ○○大学奨学生等選考委員会委員 ○○大学○○学部カリキュラム委員会委員 ○○学部○○学年クラス担任	○○年○○月～○○年○○月 ○○年○○月～○○年○○月 ○○年○○月～○○年○○月	
(5) 学生の課外活動 (ピアサポート含む。) 指導 ○○大学○○部顧問	○○年○○月～現在	

- 注1) 教育実績には、これまで担当した講義・実習・演習・セミナー等のほか、カリキュラム委員・補導厚生委員・入試対策委員等の実績を、記入例に基づき記入して下さい。
注2) 項目ごとの記載数が多い場合は、内容が分かる簡単な説明を加えて、項目ごとに○○外○件というようにまとめて記載して下さい。
注3) 備考欄には大学及び大学院等での講義・実習等において、学生による教員個人に対する評価の概略等関連事項があれば記入して下さい。

2. 社会活動実績の一覧 (記載例)

項 目	期 間 等	備 考
(1) フィールドワーク ○○県○○郡○○町○○地区の○○○調査	○○年○○月～現在	
(2) 公開講座 「○○○○○○○○○」 2 時間 (○○大学公開講座)	○○年○○月～○○年○○月	
(3) 地方自治体委員会委員等 ○○県産学連携審議会○○専門委員会委員	○○年○○月～現在	

- 注1) 項目ごとの記載数が多い場合は、内容の分かる簡単な説明を加えて、項目ごとに○○外○件というようにまとめて記載して下さい。
注2) 備考欄には新聞等の社会的評価の概略等関連事項があれば記入して下さい。