

同志社大学学習支援・教育開発センター ラーニング・アシスタント (LA) 募集について

学習支援・教育開発センターでは、良心館ラーニング・コモンズで学部学生への学習支援に携わるラーニング・アシスタント (以下、LA) を募集します。

LA とは、ラーニング・コモンズにおいて学習支援の専門的知識を背景に、学部学生の授業外学習に関する助言、相談業務を担当するスタッフです。LA の指導を受けることによって学部学生の学習成果の向上を図るとともに、LA が教育経験を積む機会を提供することによって、教員・研究者・専門職業人等としての自立を奨励することを目的としています。

学習支援に意欲のある大学院生を募集しますので、奮ってご応募ください。

【業務内容】

学習支援・教育開発センター所長の指導のもと、必要に応じて学習支援・教育開発センターの教職員と連携し、学部学生の授業外学習支援に関わる以下の業務に自主的・主体的に携わっていただきます。

1. 専門分野に関する学習相談

良心館ラーニング・コモンズ 3 階アカデミックサポートエリアにおいて、シフトに沿って学部学生からの質問を受け付ける。

2. アカデミック・スキル向上のための支援

各学問領域共通のスキル指導を行う。

日本語でのレポート作成技法 (章立てや構成の検討、引用の方法等) の指導をする。

学習支援に必要な教材開発を行う。

3. 学習支援能力開発プログラムへの参加と習得

学習支援・教育開発センターの教職員が企画する学習支援能力開発プログラムに参加し、学習支援能力を涵養する。

4. その他、学習支援・教育開発センター所長およびセンターの教員が必要と認めた学習支援と学習環境の維持

(TA・LA 交流会、コモンズカフェ等の学習イベントの運営、ラーニング・コモンズ巡回、ツアー等)

【募集対象】

- ・本学大学院の正規学生で、下記【任用期間】に休学中でない方。
- ・主として博士後期課程および、一貫制博士課程の 3 年次以上の在籍者を対象としますが、その他でも学習支援に意欲のある方の応募をお待ちしています。
- ・RA はご応募いただけません。 ※TA・SA は兼任可能です。

【募集人数】

若干名

【任用期間】

以下のいずれかとします。

- ① 2017 年 4 月 1 日～2018 年 3 月 31 日 (勤務は休暇期間中を除く)
- ② 2017 年 4 月 1 日～2017 年 9 月 20 日 (勤務は休暇期間中を除く)
- ③ 2017 年 9 月 21 日～2018 年 3 月 31 日 (勤務は休暇期間中を除く)

【勤務時間】

- ・ 平日 11:00～13:00、13:00～15:00、15:00～17:00、17:00～19:00 のシフト制で、指定した時間帯での勤務をお願いします。
- ・ 週の勤務時間の合計は上限 12 時間です。
※TA・SA を担当している方は、それらの業務を含めて 1 日 6 時間、週 12 時間を上限とします。
- ・ 学期中に月 1 回行われる全 LA 対象の会議に出席してください。
※勤務時間や全体会議の開催頻度は、ラーニング・commons の運営状況に合わせて変更することがあります。

【報酬】

- ・ LA の給与額は、1 時間につき 1,667 円とします。
- ・ 交通費は支給しません。
- ・ その他、本学の支給基準に準拠します。

【選考の流れ（予定）】

1. エントリー

- ・ 下記<エントリー受付先>記載のアドレス宛にメールでエントリーしてください。
- ・ エントリー期間：2017 年 1 月 23 日（月）～2 月 5 日（日）17:00 必着
- ・ エントリーしていただいた方には、受付完了メールをお送りします。

<エントリー受付先> clf-la-oubo@mail.doshisha.ac.jp

①タイトルは「ラーニング・アシスタント応募」としてください。

②メールに下記の情報を記載・添付してください。

(1) 氏名（フリガナ） (2) 所属研究科名 (3) 学生 ID

(4) 課程（前期／後期／一貫制／専門職）および学年（※）

（※17 年度の学年を記載ください。修士から博士に進学予定の方は、その旨をご記載ください。）

(5) 連絡先（電話番号、大学のメールアドレス）

(6) レポート課題（※前年度 LA で、引き続き勤務を希望する方は必要ありません。）

テーマ：学習支援で大切だと思うことおよび、ラーニング・commons で自身が貢献
できること／したいことについて

字 数：1200 字程度

書 式：A4 用紙・横書き ※その他の書式は自由

備 考：レポートは、データ（Word ファイルまたは PDF ファイル）にて、メールに添付してください。

- ・ エントリーしていただいた後、面接に進んでいただく方には、2 月 10 日（金）までにご連絡します。

2. 面接

- ・ 面接対象者と日程調整の上、面接を実施します。
- ・ 面接は 2 月 13 日（月）～20 日（月）を予定しています。

3. 採用内定（2 月下旬を予定）

- ・ 内定通知後、LA 全員で勤務時間等の調整を行います。

【研修期間】（※前年度より LA 業務に従事しており、引き続き勤務を希望する方は必要ありません。）

- ・内定後に開始される LA 研修プログラム（第 1-7 回：3 月 23 日・24 日、第 8-9 回：10 月中旬）に必ず参加してください。
- ・研修参加に係る給与額は、1 時間につき 900 円とします。
- ・日時、場所等の詳細は、採用者にメールにてご連絡します。

〈前年度の研修例〉

第 1 回：[イントロダクション] LC、LA を知る

第 2 回：コミュニケーション力をつける

第 3 回：カリキュラムとアカデミック・スキルズを知る

第 4 回：LC 活用ワークショップ

第 5 回：協同学習に関わる

第 6 回：報告・質疑応答

第 7 回：まとめ

第 8 回：[外部講師]協同学習ワークショップ

第 9 回：フォローアップ

【備考】

- ・選考結果に関するご質問にはお答えできかねますので、あらかじめご了承ください。
- ・応募に際してご提供いただいた個人情報は、本学の規程にしたがって適切に管理し、選考の目的以外には使用しません。

【本件に関するお問合せ先】

同志社大学 学習支援・教育開発センター事務室

メール：clf-la-oubo@mail.doshisha.ac.jp

※お問合せはメールでご連絡いただきますようお願いいたします。

【ラーニング・アシスタントとして働く利点】

- 様々なバックグラウンドをもった学生と学習支援を通じて交わることで、コミュニケーション能力、ファシリテーション能力を磨くことができます。
- 学習のメカニズム（人はどう学ぶのか）に関する知識を学ぶことができます。
- 将来のキャリアパスにつながる学習指導体験を得ることができます。
- ラーニング・コモنزのスタッフとして、チームで働くことの大切さを知ることができます。

以上