

## 龍谷大学「学修支援・教育開発専門員」募集要項

龍谷大学では、教育環境の充実を図るため、学修支援・教育開発センターと学部等が連携して、全学的な学修支援、FDの企画・運営及び教学IR等を進めてきました。

本学の長期計画「龍谷大学基本構想400」に掲げる教育改革に向けて、学部等を横断するアクティブ・ラーニングやPBLを積極的に取り入れた科目の充実、分野融合型科目の開発、FD活動の実質化及び教学IRの推進による教学マネジメントの強化をめざします。

これらに対応していくために、教育改革・教育改善を推進するための専門職として、「学修支援・教育開発専門員」を下記のとおり募集します。

### 記

#### 1. 職名

学修支援・教育開発専門員

※教育研究を進めるうえで必要な場合は「特命助教」と呼称することも可能です。

#### 2. 採用人数

1名

#### 3. 採用年月日

2026年4月1日

※応相談のうえ、2025（令和7）年10月1日以降となる場合もあります。

#### 4. 任用期間

任期5年

※雇用契約は1年ごとに行います。

※任用期間内であっても満65歳に達した当該年度末を任用期限とします。

※ただし、任用期限は、学修支援・教育開発専門員就任以前の本法人との契約と連続して5年を超えないものとします。

#### 5. 所属機関

学修支援・教育開発センター（龍谷大学 深草キャンパス）

#### 6. 職務内容

経歴等に応じて、以下の業務のうちいずれか、もしくは複数の業務を遂行するほか、学修支援・教育開発センター長の指示により、その他の業務を担っていただくことがあります。

##### (1) AL (Active Learning)、PBL (Problem Based Learning / Project Based Learning) 科目等の開発及び運営の支援に関する業務

○AL・PBL科目等の企画支援・運営支援

○実習先開拓、既存実習先との連絡調整

- 既存 AL・PBL 科目間の連携支援
  - 学生向け正課外レクチャーの実施
  - 学生アシスタントスタッフの指導管理
- (2) 融合型科目の開発及び運営の支援に関する業務**
- 融合型科目の企画支援・コーディネート
  - 融合型科目の授業運営支援
  - 教員間、科目間、学部間等の連携支援
  - その他、融合型科目の開発・運営に必要な業務
- (3) FD (Faculty Development) の企画及び運営に関する業務**
- FD 研修会等の企画・運営
  - FD に関する渉外活動・情報収集
  - FD 研修の講師
- (4) 学修支援に関する企画及び運営に関する業務**
- 学生への学修支援プログラム等の企画・運営
  - その他、FD・学修支援の推進に必要な業務
- (5) 教学 IR (Institutional Research) に関する業務**
- 教学に関するデータの収集・分析・管理
  - 教学に関するデータの可視化
  - 各種調査の企画・立案・実施
  - 教学 IR に関する渉外活動・情報収集
  - その他、教学 IR の推進に必要な業務
- (6) その他、上記に関連する業務**

また、本学教学機関（学部等）からの要請があった場合、職務に支障をきたさない範囲において、業務時間内に 1 週 1 コマ（2 時間）以内で授業を担当することがあります。

その他、学修支援・教育開発センター長が必要と認める場合、勤務日のうち週 1 日（学年暦に定める夏期及び春期休業期間は週 2 日）は研究活動に専念することができます。（当該日は本学での勤務日に含みます。）

## 7. 応募資格

- (1) 博士の学位、または同等以上の学識経験を有していること。
- (2) 本学の建学の精神を尊重するとともに、担当業務に意欲的に取り組む意思を有すること。（建学の精神 <https://www.ryukoku.ac.jp/about/outline/spirit.html>）

## 8. 応募書類

- (1) 履歴書 <様式 1>
- (2) 志望理由書 <様式 2>

(3) 各種業績書 <様式3~5> ※該当する箇所を記載してください。

また、選考の過程において、以下の書類の提出をお願いすることがあります。

- ・ 主要な業績の現物または写し
- ・ 最終学歴（学位）を称する証明書
- ・ 健康診断書 等

## 9. 応募方法

提出書類（PDF）を添付のうえ、龍谷大学 学修支援・教育開発センターへ E-mail dche-recruit [at] ad.ryukoku.ac.jp ([at]を@に変換してください。)にて送信してください。

## 10. 応募期限

2025年7月31日（木）必着

## 11. 選考方法・選考スケジュール

書類審査のうえ、書類審査通過者には面接審査を行います。

なお、書類審査結果の連絡は9月上旬を予定しています。

また、面接審査は9月20日（土）に実施します。

## 12. 勤務条件等

本学「学修支援・教育開発専門員の任用等に関する規程」及びその他諸規程に基づく。

勤務時間	9時00分～17時15分 ※実働1日7時間15分、休憩時間60分、週5日勤務 ※所定時間外勤務、時差勤務、休日勤務を命じることがあります。
勤務場所	龍谷大学 深草学舎（京都市伏見区深草塚本町67）
給与(月額)	363,000 円
賞与	基本給と扶養家族手当の上半期1ヶ月分、下半期2ヶ月分を支給。 ※賞与の算定期間中の不在籍期間に応じ、減額して支給することがあります。
諸手当	扶養家族手当、住宅手当、通勤手当、超過勤務手当、休日振替手当
福利厚生	雇用保険、労災保険、社会保険（日本私立学校振興・共済事業団）、 確定拠出年金制度
退職手当	1年以上の勤続に限り支給します。
休日・休暇	土曜、日曜・祝日、夏期・冬期、その他法人の定める日、有給休暇
その他	○本学教学機関（学部等）からの要請があった場合、職務に支障をきたさない範囲において、業務時間内に1週1コマ（2時間）以内で授業を担当することがあります。 ○学修支援・教育開発センター長が必要と認める場合、勤務日のうち週1日（学年暦に定める夏期及び春期休業期間は週2日）は研究活動に専念することができます。（当該日は本学での勤務日に含みます。）

### 13. お問い合わせ先

龍谷大学 教学企画部

TEL : 075-645-2099 (土日祝除く 9 時~17 時)

E-mail : dche-recruit [at]ad.ryukoku.ac.jp ([at]を@に変換してください。)

※選考内容及び選考結果についてのお問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。

### 14. 個人情報の取り扱いについて

ご応募いただいた際に得た個人情報は、採用活動業務全般においてのみ使用いたします。また、応募書類は返却いたしません。採用選考終了後、本学が責任をもって破棄いたします。

### 15. その他

本採用選考においては、男女共同参画社会基本法の趣旨に則って行います。

また、本学で策定している以下の基本方針を遵守いたします。

○人権に関する基本方針

<https://www.ryukoku.ac.jp/shukyo/committee/policy.html>

○性のあり方の多様性に関する基本方針

[https://www.ryukoku.ac.jp/shukyo/committee/sexuality\\_guideline.html](https://www.ryukoku.ac.jp/shukyo/committee/sexuality_guideline.html)

以上