

2013年度秋学期【法学部】ラーニング・アシスタント(L. A.)の募集について

関西学院大学では、2012年度秋学期より、新たな教育・学習支援の取り組みとして、ラーニング・アシスタント (Learning Assistant : 以下「L. A.」と呼ぶ) という制度を全学的に導入しています。

L. A. とは、関西学院大学で提供される科目 (募集科目は別紙参照) を対象として、授業担当者の授業運営を補佐したり、履修学生の指導や相談をとおして教育および学習の支援を行う学部学生スタッフの総称です。

なお、L. A. には下記のとおり、業務報酬を支払います。しかし、単なるアルバイト業務ではなく、関西学院大学における教育活動の一環として位置づけていますので、そのことを十分に理解した上で、定められた期間内に申込手続を行ってください。

記

■L. A. 募集要項

募集科目	別紙「【法学部】2013年度 秋学期ラーニング・アシスタント (L. A.) 募集科目一覧」を参照
任 期	2013年度 秋学期 (2013年9月20日～2014年3月31日)
申込資格	法学部に在籍中の正規学生 (注) 大学院生、2013年度秋学期に休学・退学する (予定者含む) 等の学生は申込ができません 原則として、 <u>募集科目の単位を修得していることが望ましい</u>
業務内容	授業担当者の指示を受け、次の業務に従事する。 1) 学生の学修活動への助言対応補助 2) 学生の学修上の質問・相談対応補助 3) 学生の学修進捗状況等に関する授業担当者への報告 4) 授業運営の補助 5) その他授業担当者が必要と認めた教育活動上の補助
報 酬	2つの種別を設定し、上記業務内容にしたがい報酬を支払う。 I種：主として学修支援 (業務内容の1～5) = <u>1講時(1授業)あたり2,000円を支払う</u> II種：主として授業支援 (業務内容の4・5) = <u>1講時(1授業)あたり1,350円を支払う</u>
申込方法	<u>「ラーニング・アシスタント申込書」および「履歴書」(所定様式)の2点を法学部事務室へ提出して下さい。</u> ※申請書類は、以下のいずれかの方法で入手できます。 ①法学部事務室で配布 ②教学WEBサービス「お知らせ」に添付ファイルで掲載 ③関西学院大学ホームページ「トップ」→「法学部」ニュース欄に添付ファイルで掲載
申込締切	2013年8月9日 (金) <u>16:00</u> 厳守
選 考	応募者多数の場合は、申込書類をもとに書類選考を行います。 選考結果は8月28日 (水) に、A号館掲示板および申込者に電子メール (関西学院大学から付与されているアドレス宛) にて通知します。

■採用後のスケジュール (予定)

8月28日： 採用者発表

9月 中旬： 共通研修 (2時間半程度) の実施。I種採用者は共通研修の受講が必須です。該当者には、採用決定後別途日程調整します。

【上ヶ原キャンパス】9月19日 (木) 9:30-12:00、13:00-15:30 @大学院1号館会議室1 (予定)

※前回共通研修を受けた学生は受講不要です。

9月20日～ 秋学期授業開始 (L A業務開始)

■募集科目一覧

【法学部】2013年度秋学期 ラーニング・アシスタント (L. A.) 募集科目一覧

NO.	募集科目名	授業担当者	曜日・ 時限	募集 人数	採用 種別	業務内容	応募条件等
1	現代の人権	長岡 徹	水Ⅱ限	1	Ⅱ種	授業のはじめに資料や質問用紙を配布する。 授業の終了時に質問用紙を回収し、ワードで整理して、長岡までメール添付で送ってください。 質問や意見を長岡が授業担当者に送り、回答などをいただいで、LUNAにアップしています。	「現代の人権」を受講済みであることが望ましい。
2	憲法A (1クラス)	長岡 徹	木Ⅱ限	1	Ⅱ種	授業のはじめに資料や質問用紙を配布する。 授業の終了時に質問用紙を回収し、ワードで整理して、長岡までメール添付で送ってください。 質問や意見に対して私が回答を付し、LUNAにアップしています。	「憲法A」を受講済みであることが望ましい。
3	比較政治	水戸 考道	月Ⅳ限	1	Ⅱ種	1. 教材用DVDの図書館からの入手・返却。 2. 授業内クイズの配布・回収 3. 授業態度のチェック等	「比較政治」の単位取得済みの者。
4	基本演習 (27クラス)	木村 仁	水Ⅰ限	1	Ⅰ種	①授業資料のコピー等の準備 ②出欠管理 ③報告(プレゼンテーション)およびレジュメ作成の指導 ④授業中に小グループに分かれてディスカッションをする際の補助(ファシリテイト)	2年生以上で、2012年度秋学期時点でGPAが1.5以上の法学部生
5	法学研究演習Ⅰ (23クラス)	渡邊 力	金Ⅲ限	2	Ⅰ種	1. 民法、財産法に関する判例評釈・研究に対する報告準備の支援・助言業務 2. 具体的には、LEX/DB等のインターネットを利用した判例検索システムの利用支援 3. 選択した判例の読解、報告レジュメの作成支援 4. ゼミ授業内での議論補助 5. ゼミ配布資料の印刷補助	「研究演習Ⅰ(民法・財産法)」を履修していることが望ましい。
6	公共政策論B	松藤 保孝	木Ⅲ限	3	Ⅰ種	1. 講義前 講義内容に関する提案(どんな政策、どんな社会事象について説明することが適当かの提案) 2. 講義中 (1)講義内容に関する疑問点、不明な点、さらに知りたい点等の提示 (2)学生の疑問点、質問等の把握 (3)適宜、学生、教員との議論 3. その他 講義で配布するプリントの印刷等	社会で起きている事象に関心を持ち、その要因や本質を見極めたいという好奇心と意欲を持つことが望ましい。
7	地域政策演習B	松藤 保孝	金Ⅳ限	2	Ⅰ種	1. 講義前 学生の発表項目の整理、次回発表項目に関する履修者の予習に対する助言 2. 講義中 学生の発表に関連する事実関係の確認や問題提起、論点提起やチューターの役割	社会で起きている事象に関心を持ち、その要因や本質を見極めたいという好奇心と意欲を持つことが望ましい。
8	地域政策特別演習A	松藤 保孝	金Ⅲ限	3	Ⅰ種	1. 授業内容に関し、講師への学生の要望の伝達、講師との事前調整 2. 授業中、講師の授業内容に関する質問、意見の表明 3. 授業用レジュメの内容についての講師への助言・提案 4. 授業用レジュメ等の印刷支援 5. その他、講師と学生との円滑な意見交換、意思疎通等の支援	さまざまな社会情勢の現実に興味を持ち、実際の政策決定のあり方等を学びたいという強い意欲がある学生
9	NPO・NGOと市民社会	岡本 仁宏	金Ⅳ限	2	Ⅰ種	学生ボランティアによる講義運営委員会の運営支援 なお、講義運営委員会の業務は、講義ニュースの発行、調査と試行的授業実施、学生からのコメントシートの整理、非常勤講師との連絡、その他	受講経験者が望ましいが、必須の条件ではない。
10	西洋政治思想史	岡本 仁宏	木Ⅲ限	2	Ⅰ種	学生ボランティアによる講義運営委員会の運営支援 なお、講義運営委員会の業務は、講義ニュースの発行、調査と試行的授業実施、学生からのコメントシートの整理、非常勤講師との連絡、その他	受講経験者が望ましいが、必須の条件ではない。