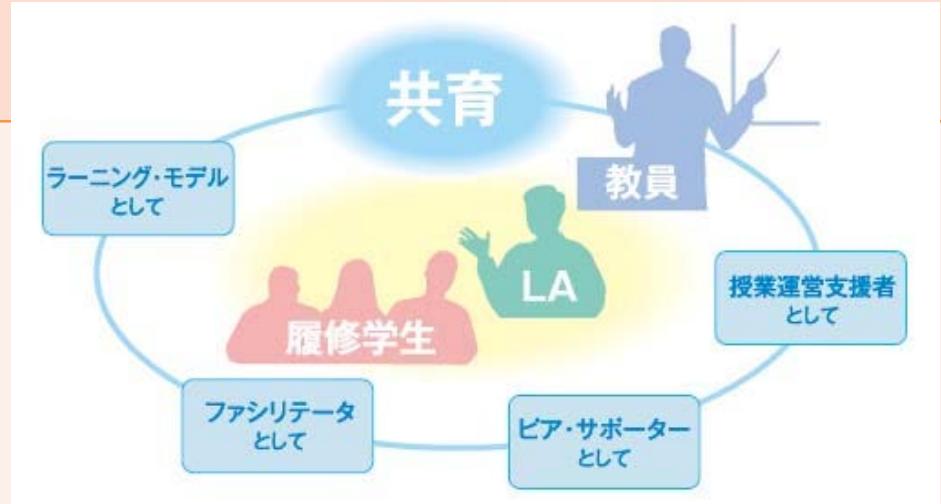


秋学期 法学部 L.A.(ラーニング・アシスタント) 募集

教員の補佐として、
教育支援に関わりませんか？

<p>申込資格</p>	<p>法学部に在籍中の正規学生（大学院生や当該学期休学・退学の学生は申込不可） ※募集科目の単位を修得していることが望ましい。</p>
<p>期 間</p>	<p>2014年度 秋学期（9月20日～3月31日）</p>
<p>業務内容</p>	<p>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</p>
<p>報 酬</p>	<p>上記業務内容のに基づき2つの類型を設定し、報酬を支払う。 I 種： 主として学修支援（業務内容の1～5） = 1講時（1授業）あたり 2,000円を支払う II 種： 主として授業支援（業務内容の4・5） = 1講時（1授業）あたり 1,350円を支払う</p>
<p>申込方法</p>	<p>「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。（様式は以下の場所から受け取り） ①法学部事務室で配付 ②教学WEBサービスに添付ファイルで掲載 ③本学ホームページ→「法学部」ページ→ニュース欄に掲載</p>
<p>申込締切</p>	<p>7月 4日（金）<u>16時50分</u> 厳守</p>
<p>選考方法</p>	<p>申込多数の場合、申込書類を基に選考を行います。</p>
<p>採用発表</p>	<p>7月11日（金）午前 採用者に電子メールで通知します。</p>
<p>採用後のスケジュール（予定）</p>	<p>9月中旬 LA採用者への説明会（雇用契約書の記入など） 共通研修実施（2時間30分程度）【I種採用者必須】 ※共通研修は、以前受けた学生は不要。 9月22日～ LA業務開始</p>



2014秋学期 募集科目一覧

募集科目名	授業担当者	曜日	時限	募集人数	LA種別	1人あたりの報酬(予定)	業務内容等
現代の人権	長岡 徹	水	Ⅱ	1名	I種	28,000円 2,000円×14回	① 授業開始時に資料の配付 ② 授業終了時に感想・意見・質問票を回収 ③ 感想・質問票を整理してPCに入力。担当教員へ送付
ことばと文化	ヘアマンセン C.	木	Ⅱ	1名	I種	28,000円 2,000円×14回	① Help students who need to have points clarified ② Assist in group work situations ③ If necessary, bring up issues with the professor that present or reduce the outcome for participants.
法学研究演習Ⅰ	渡邊 力	金	Ⅲ	1名	I種	28,000円 2,000円×14回	① ゼミ報告の題材である事例問題の検討方法についての助言補助 ② ゼミ報告に必要な資料の収集方法についての助言補助 ③ ゼミ報告に対する質疑応答の助言補助 ④ 班による報告準備作業に対する助言および担当者への進捗状況の報告 ⑤ 配付資料の印刷補助
公共政策論	吉田 悦教	金	Ⅲ	2名	I種	28,000円 2,000円×14回	① 講義に係る受講生からの提案・要望などの受付業務(講義終了後に随時) ② 授業内レポートにおける実施補助(配付・回収) ※通常授業における資料配付は原則LUNAで行う予定なので実施補助は不要

「ラーニング・アシスタントについて」

学部の上級生が下級生の学習をサポートするなど、学生同士が教えあい、学びあえる「共育」の環境づくりをめざして、ラーニング・アシスタント(LA)制度が設けられています。LAは授業運営の補助や受講者への学習支援などの業務を通じて、教育の活性化や高度化に寄与します。

L.A.には、業務報酬を支払います。これは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。

そのことを十分に理解した上で、申込手続きを行ってください。