

桃山学院大学ビジネスデザイン学部ビジネスデザイン学科 専任教員公募要領

1. 主担当科目: 「データサイエンス応用」
(「マーケティング分析」、PBL科目、その他ビジネス系科目も担えることが望ましい)
2. 職 名: 教授、准教授または講師
3. 募集人数: 1名
4. 採用時期: 2025年4月1日
5. 応募締切: 2024年5月31日(金曜日) 【必着】
6. 応募資格: 次の要件をすべて満たす者。
 - ① 本学の建学の精神および教育目的を理解し、教育・研究・大学運営に熱意と誠意を持って従事できる者
(建学の精神:「キリスト教精神に基づく世界の市民の養成」)
(教育目的:「キリスト教精神に基づいて人格を陶冶し、豊かな教養を体得させ、深い専門学術を研究、教授することにより、世界の市民として広く国際的に活躍し得る人材を養成し、国際社会、世界文化の発展に寄与すること」)
 - ② 修士号以上の学位を有する者
 - ③ 日本の高等教育機関での教育経験を有する者(3年以上が望ましい)
 - ④ ビジネス分野の専門知識を有し、研究と教育の水準向上に資することができる者
 - ⑤ 正課内外を通じ学生の指導に熱心に取り組み、またビジネスデザイン学部が実施する学生向けプログラム(フィールドワーク、学外研修等)に積極的に参画する意思を持つ者
 - ⑥ 大阪府あるいはその周辺地域に居住できる者
 - ⑦ 面接指定日(2024年7～8月を予定)に来学できる者
 備考: 主担当科目以外にも「マーケティング分析」、PBL科目、その他ビジネス系科目も担えることが望ましい。
7. 給与等: 着任時の本学給与規程等による。
社会保険(健康保険・年金等)は日本私立学校振興・共済事業団へ加入。
本学専任教員の定年年齢は満65歳。※再雇用制度あり(68歳年度末まで)
8. 提出書類:
 - ① 履歴書(所定様式)
 - ② 研究業績リスト(所定様式)
 - ③ 主要業績3点
※主要業績は現物またはコピー(提出方法によって異なる) 1点につき各4部
※研究業績リストに審査希望順位をつけること
 - ④ 教育・大学運営 業績書(所定様式) 各4部
※この経験が無い者については、企業・団体等に所属した期間を対象に、担当科目に関連する実績を記載すること
記載箇所は履歴書(様式①)の「職歴」の欄あるいは「所属学会および社会における活動」の欄とする
なお、記述の形式は問わない
 - ⑤ 主要業績の要約(各業績について400字以内) 各4部
 - ⑥ 講義計画(シラバス)「データサイエンス応用」[15回分:文系の2年次生対象、ビジネスを題材とする内容であること] 各4部
 - ⑦ 採用後の教育に関する抱負(2000字以内) 各4部
 - ⑧ 応募者についての照会先:2名 1部
(様式に指定は無いが、氏名・所属、および電話番号・メールアドレス等連絡の取れる方法を記載)
 ※ 上記①②の所定様式はこちらからダウンロードしてください。
https://www.andrew.ac.jp/gakuin/recruitment/rirekisho_gyosekisho2020.docx
 ※ 上記④の所定様式はこちらからダウンロードしてください。
https://www.andrew.ac.jp/gakuin/recruitment/kyouiku_gyosekisho2020.doc
 ※ 郵送による提出書類(業績を含む)は原則として返却しない。
 (返却希望の場合は、郵便代分の切手を貼り付けた返信用封筒もしくは着払い伝票を同封すること)
9. 選考方法: 書類・業績による審査の後、採用候補者に対し、面接を実施する。
面接に際し、模擬講義の実施を求める。
10. 選考結果の通知: 選考手続きが終了次第、本人宛に郵送で通知する。
11. 書類の提出方法: 郵送または電子メール送付のいずれか1つの方法で提出してください
※電子メール送付の場合は、各書類をPDF化したものを一つのzipファイル(ファイル名を【『データサイエンス応用』氏名】とすること)にまとめ、メールに添付するとともに、メールの件名に【『データサイエンス応用』教員応募書類】と記載すること
※電子メール送付において、提出する業績に公開された書籍が含まれる場合のみ、書籍を郵送することを認める(その場合は電子メールおよび郵送それぞれに、電子メールと郵送を併用する旨を記載すること)
※電子メール送付の添付ファイルが20MBを超える場合は受信できない可能性があるため、複数回に分けて送信すること(オンラインストレージサービスは利用不可)
12. 書類の提出先: <郵送の場合>
〒545-0011 大阪府大阪市阿倍野区昭和町3-1-57 桃山学院大学 ビジネスデザイン学部長宛
※封筒に【『データサイエンス応用』教員応募書類】と朱書きのうえ、書留等郵送記録の残る方法で送付のこと
<電子メール送付の場合>
bdl-office@andrew.ac.jp
※受信後、土・日・祝を除く3日以内に受領確認のメールを送付します。受領確認のメールが届かない場合は応募書類を再送してください。未達事故防止のため、締切間際に送付する場合は、書類提出前に別途「電子メールにより提出する」旨を連絡してください。
13. 問い合わせ先: 桃山学院大学 BDLオフィス
TEL:06-4708-3561
FAX:06-4708-3562
E-mail: bdl-office@andrew.ac.jp
14. その他:
 - ① 選考の過程で上記以外の書類の提出を求められることがあります。
 - ② 提出書類に含まれる個人情報を選考以外の目的には使用しません。
 - ③ 面接の際の交通費は、本学旅費規程により支給します。(国内に限る。)