

**早稲田大学政治経済学術院「情報リテラシー・メディアリテラシー」  
担当教員採用応募要領**

(所定書式は <https://www.waseda.jp/fpse/pse/news/2024/05/01/21310/>にて入手可能です。)

1. 所属 早稲田大学 政治経済学術院
2. 募集分野 情報リテラシー・メディアリテラシー
3. 担当科目 本学術院政治経済学部における情報リテラシー・メディアリテラシー関連科目、各種演習、ならびに大学院政治学研究科ジャーナリズムコース（修士課程および博士課程）における関連科目、研究指導、そのほか本学術院における関連科目
4. 応募資格
  - 1) 情報・メディア関連分野（情報リテラシー論、メディアリテラシー論、ジャーナリズム論、メディア論、等）に関する研究業績を有する者。
  - 2) 学生が、変化する情報・メディア環境を正しく理解し、情報を適切に受信・発信できる基本的な力量を身につけるための教育を、情報・メディア産業界と緊密に連携しながら行える者。
  - 3) 担当科目を日本語および英語で講義できる者。
  - 4) 博士号を有する者もしくは着任時までに博士号取得見込がある者。
  - 5) 非常勤講師以上の教育歴を有することが望ましい。
5. 採用人数 1名
6. 採用身分 教授（任期なし）、准教授（任期なし）、准教授（テニュアトラック）、または講師（テニュアトラック）
  - \*採用身分は、候補者の教育および学術研究の業績と本審査における評価をもとに決定します。決定した採用身分とそれに準ずる給与については、第三次選考の場で本人に通知します。
  - \*当学術院のテニュアトラック制度の概要（※詳細については第二次選考以降に説明します。）

当学術院のテニュアトラック教員は、准教授（テニュアトラック）もしくは講師（テニュアトラック）として採用され、1期目3年、再任2年×2回の最大7年の任期となります。原則として、中間審査は1期目3年度目の後半セメスター（第6セメスター）に行い、1期目のうちに完了します。中間審査に合格すると、2年間の再任を行います。原則として、最終審査は着任5年度目の後半セメスター（第10セメスター）に行い、5年度目終了までに完了します。最終審査に合格すると翌セメスター以降、任期の定めのない教員となります。最終審査に不合格となった場合も、2年間の再任を行う場合があります。テニュアトラック教員が希望する場合

は、2 年度目後半セメスター（第 4 セメスター）以降、中間審査または最終審査の申請が可能です。

なお、中間審査または最終審査の終了前に出産休暇および育児休職を取得した場合、大学の承認を前提に、テニュアトラック教員としての任期は、継続在職期間の合計が 10 年を超えない限度で、当該出産休暇および育児休職に相当する期間、延長することができます。

※資格にかかわらず 2013 年 4 月 1 日以降に本学と雇用契約があり、今回の採用日までの間に原則として半年間以上の雇用契約を締結していない期間がない場合、継続雇用契約期間に上限があります。そのため、契約期間や再任用の有無・期間について、上記に満たない場合があります。

## 7. 給与・待遇

①給与・諸手当・通勤費：本学規程によります。

②勤務地：原則として、早稲田大学各キャンパス

③就業日・就業時間：所定労働日および勤務時間（始業・終業時刻、休憩時間）等は、本学規程によります。なお、専門業務型裁量労働制を適用し、研究業務の性質上、業務遂行の手段及び時間配分の決定等については本人の裁量に委ねるものとします。

④休日：休日は、土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、大学創立記念日（10/21）および国民の祝日の一部に授業を実施することにより設ける臨時の休業日とします。ただし、大学があらかじめ授業を実施すると定めた日を除きます。なお、やむを得ず、授業等業務が休日に設定される場合があります。その場合、休日を振り替えることができます。本学の学年暦は以下の URL をご参照ください。

<https://www.waseda.jp/top/about/work/organizations/academic-affairs-division/academic-calendar>

⑤休暇：労働基準法等法令に定められた休暇、および大学が特に定めた日とします。

⑥社会保険：厚生年金、健康保険、労災保険、雇用保険。

⑦研究費等：個人研究費 21 万円/年、学会出張補助費（国内 9 万円/年、海外 11 万円/年）。その他、学内応募・申請による各種研究助成があります。

⑧退職金：教授（任期なし）、准教授（任期なし）は、本学の規程に則り支給します。

准教授（テニュアトラック）、講師（テニュアトラック）は支給しません。

※ただし、引き続いて任期の定めのない教員になった場合、本学の規程に則り支給します。

※任期の定めのない教員としての退職金計算における在籍期間は、資格変更前の准教授（テニュアトラック）、講

師(テニュアトラック)として嘱任した日から起算します。

8. 採用予定日 2025年4月1日または9月1日（もしくはそれ以降で合意できる日）

9. 応募方法

以下の応募書類を [https://www.wasedapse.jp/en/fpse2/eng\\_input.php](https://www.wasedapse.jp/en/fpse2/eng_input.php) にて提出してください。

「Application Category」では、“Information Literacy/Media Literacy”を選んでください。

「References」では、応募者に関して問合せのできる方2名の氏名、所属、職名、連絡先（E-mail アドレス）を記入してください。第二次選考に進んだ場合、「References」に記載された方に本学より直接推薦状のご提出を依頼します。

「Application Documents」をアップロードする際には、次の要領に従ってください。なお、アップロードするファイルはすべて PDF ファイルとします。

Web Application Form の入力に先立ち、以下の注意事項を必ず確認してください。

[https://www.waseda.jp/fpse/pse/assets/uploads/2020/01/20200128\\_Notes-for-using-the-Web-Application-Form.pdf](https://www.waseda.jp/fpse/pse/assets/uploads/2020/01/20200128_Notes-for-using-the-Web-Application-Form.pdf)

応募書類の所定書式は以下から入手可能です。

<https://www.waseda.jp/fpse/pse/news/2024/05/01/21310/>

1) 応募用紙（アップロード先：(1) Application Form/Cover Letter）

所定書式をダウンロードの上、記入してください。

2) 履歴書・教育研究業績書（アップロード先：(2) Curriculum Vitae with a list of academic/professional accomplishments）

自由書式または所定書式をダウンロードの上、記入してください。

所定書式を用いる場合、履歴書と教育研究業績書を一つの PDF ファイルにまとめたうえでアップロードしてください。

3) 研究計画書（アップロード先：(3)- Additional application material 1）

2000字程度（日本語）または1000語程度（英語）。これまでの研究および将来の研究計画について記載してください。書式自由。

4) 教育計画書（アップロード先：(3)- Additional application material 2）

以下を一つの PDF ファイルにまとめたうえでアップロードしてください。

- ・情報リテラシーやメディアリテラシーに関する教育方針および（該当するものがある場合）同分野における教育経験2000字程度（日本語）または1000語程度（英語）。書式自由。
- ・授業評価アンケートの結果やティーチングアワードなど教育能力を示すもの（該当するものがある場合）

5) 主要研究業績 3 点 (アップロード先 : (3)- Additional application material 3)

主要研究業績 3 点を一つの PDF ファイルにまとめたうえでアップロードしてください。研究業績として印刷物(書籍ないし書籍の草稿など)を提出する場合は、1 部(コピー可)を簡易書留等の発送記録が残る方法によって郵送してください。すべての郵送書類は、締切日までに以下の宛先に送付してください(締切日の消印有効)。

〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1

早稲田大学政治経済学術院長 宛

※封筒の表に「情報リテラシー・メディアリテラシー担当教員応募書類在中」と朱書の上、簡易書留等の発送記録が残る方法で郵送ください。

※原則として応募書類は返却しません。

6) 主要研究業績 3 点の概要書 (アップロード先 : (3)- Additional application material 4)

各々 600 字程度(日本語)または 300 語程度(英語)にまとめてください。書式自由。

7) 博士学位取得証明書、または学位記のコピー (アップロード先 : (3)- Additional application material 5)

博士学位取得見込の場合は、博士学位の取得見込であることおよび取得予定時期を証明/説明する書面(所属機関または指導教員による書面が望ましい)、を提出してください。

※「1.1. 選考過程」に記載する審査通過後、着任日までに学位授与機関が発行する博士学位授与証明書または学位記のコピーを提出できない場合には、審査通過取消とします。

各応募書類のファイル名は以下の通りとしてください。ファイル名の「YOURLASTNAME」はご自身の名前に置き換えてください(例: 01\_WASEDA.pdf)。

| 応募書類            | ファイル名                     | ファイルのアップロード先                          |
|-----------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 1) 応募用紙(所定書式)   | 01_YOURLASTNAME.pdf       | (1) Application Form/Cover Letter     |
| 2) 履歴書・教育研究業績   | 02_cv_YOURLASTNAME.pdf    | (2) Curriculum vitae                  |
| 3) 研究計画書        | Research_YOURLASTNAME.pdf | (3) Additional application material 1 |
| 4) 教育計画書        | Teaching_YOURLASTNAME.pdf | (3) Additional application material 2 |
| 5) 主要業績 3 点     | Work_YOURLASTNAME.pdf     | (3) Additional application material 3 |
| 6) 主要業績 3 点の概要書 | Summary_YOURLASTNAME.pdf  | (3) Additional application material 4 |
| 7) 博士学位に関する文書   | Degree_YOURLASTNAME.pdf   | (3) Additional application material 5 |

Web Application Form の提出が完了すると、フォーム上で入力したご自身のメールアドレスに「Notification of completion of registration(Waseda University)」というタイトルで自動返信メールが届きます。そちらにご自身が入力した内容が記載され、またメール下部の Application Documents の項目にアップロードされた PDF ファイル名が列挙されますので、すべてのファイルが提出されていることを必ずご確認ください。

- 1 1. 選考過程      第一次選考（書類審査）、第二次選考（模擬講義および研究報告と面接審査）および第三次選考（役職者面接審査）
- ※第一次選考の結果は本人宛に通知します。第一次選考通過者に対して、第二次選考の予定（交通・宿泊手段の手配を含む）をお知らせします。

- 1 2. 問い合わせ（E-mail にて） E-mail: [pse-hr-literacy24@list.waseda.jp](mailto:pse-hr-literacy24@list.waseda.jp)

早稲田大学は、ダイバーシティ&インクルージョンの実現を推進しています。教員採用・昇進の人事審査において、性別、障がい、性的指向・性自認、国籍、エスニシティ、信条、年齢を理由とするいかなる差別も行わないことを申し合わせています。

また、早稲田大学では女性研究者支援、育児支援、介護支援など様々なサポートの提供を通じて、本学の構成員の誰もが、尊厳と多様な価値観や生き方を尊重され、各自の個性と能力を十分に発揮できる環境の実現を目指しています。詳細はこちらからご参照ください。

各種支援： <https://www.waseda.jp/inst/diversity/support/>