

三重大学大学院生物資源学研究科ティーチング・アシスタントに関する 取扱要項

(目 的)

第1 この要項は、三重大学大学院生物資源学研究科博士前期課程及び博士後期課程（以下「博士課程」という。）の優秀な学生に対し、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせ、三重大学（以下「本学」という。）における教育の充実及び指導者としてのトレーニングの機会提供を図るとともにこれに対する手当を支給することにより、博士課程学生の処遇の改善に資することを目的とする。

(名 称)

第2 第1に定める教育補助業務を行う者の名称は、ティーチング・アシスタントとする。

(職務内容)

第3 ティーチング・アシスタントは、本学の学部学生、修士課程学生及び博士前期課程学生に対する開設科目の授業に関し、授業担当教員の指示を受けて実験、実習、演習等（以下「実験等」という。）の教育補助業務を行うものとする。

(身 分)

第4 ティーチング・アシスタントは、時間雇用の非常勤職員とする。

(資格基準)

第5 ティーチング・アシスタントに雇用できる者は、博士課程に在学し、学業成績が優秀であり、かつ、実験等の教育補助業務に十分対応し得る能力を有する者とする。

(選考方法)

第6 ティーチング・アシスタントの選考は、博士課程の専攻長の推薦があった者のうちから研究科長が行うものとする。

2 研究科長は、資格、雇用する人数及び時間数等について博士課程の各専攻長の意見を徴し、その結果について専攻長会議の議を経なければならない。

3 その他選考方法に関し必要な事項は、研究科長が別に定める。

(雇用時間等)

第7 ティーチング・アシスタント1人当たりの雇用時間は、月40時間（週10時間程度）以内を標準とする。

2 雇用時期及び雇用期間は、職務の内容に応じた適当な時期及び期間とする。

(採用手続等)

第8 任免手続等については、別に定める様式により取り扱うものとする。

(給 与)

第9 ティーチング・アシスタントの給与は、既定予算の範囲内において、時間給を支給し、他の給与は支給しない。

2 1時間当たりの手当額は、教育職本給表（一）による常勤の職員として雇用した場合に受けることとなる俸給月額を基礎として、算出した金額の範囲内の額をもって時間給とする。

(雑 則)

第10 この要項に定めるもののほか，ティーチング・アシスタントの実施に関し必要な事項は，別に定めることができる。

附 則

この要項は，平成16年4月1日から実施する。