

## 三重大学大学院生物資源学研究科リサーチ・アシスタントに関する 取扱要項

(趣 旨)

**第1** この要項は、三重大学大学院生物資源学研究科（以下「研究科」という。）において採用するリサーチ・アシスタントについて必要な基本的事項を定めるものとする。

(目 的)

**第2** この要項は、研究科における学術研究の一層の推進に資する研究支援体制の充実・強化並びに若手研究者の養成・確保を促進するため、研究科が行う研究プロジェクト等に研究科博士後期課程（以下「博士後期課程」という。）の優秀な学生を研究補助者として参画させ、研究活動の効果的推進、研究体制の充実及び若手研究者としての研究遂行能力の育成を図ることを目的とする。

(資 格)

**第3** リサーチ・アシスタントに雇用できる者は、将来、研究者となる意欲と優れた能力を有する博士後期課程に在籍する学生とする。

(身 分)

**第4** リサーチ・アシスタントは、常勤職員の1週間当たりの勤務時間の4分の3を超えない範囲内で勤務する非常勤職員とする。

(職 務)

**第5** リサーチ・アシスタントは、研究科が行う研究プロジェクト等を効果的に推進するため、研究補助者として従事し、当該研究活動に必要な補助業務を行うものとする。

(採用等)

**第6** リサーチ・アシスタントの選考は、博士後期課程の各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後期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** 任期は、会計年度を超えることができない。

**4** 1人当たりの雇用時間は、週20時間程度を上限とし、通算200時間以内を標準とする。

なお、当該学生の通常の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮しなければならない。

**5** 日本学術振興会特別研究員、ティーチング・アシスタント等をリサーチ・アシスタントとして採用する場合には、当該特別研究員の研究活動、ティーチング・アシスタントの教育補助業務等に支障を及ぼすことのないよう配慮するとともに、勤務形態の明確化、勤務時間の適正管理に留意しなければならない。

**6** 採用手続きに当たっては、別に定める様式により取り扱うものとする。

(給 与)

**第7** リサーチ・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時間当たりの手当は、その者を教育職本給表（一）による常勤の職員として採用した場合に受けることとなる俸給月額を基礎として、算出した額の範囲内の額をもって時間給とする。

(雑 則)

**第8** この要項に定めるもののほか、リサーチ・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。