

ティーチング・アシスタント実施要領（修士課程）

（目的）

第1 大学院に在学する優秀な学生に対し、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせ、大学教育におけるきめ細かい指導の実現や大学院学生が将来教員・研究者になるためのトレーニングの機会の提供を図るとともに、これに対する手当支給により、学生への経済的支援を目的とする。

（名称）

第2 第1に定める教育補助業務を行う学生の名称は、ティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）とする。

（職務内容）

第3 TAの職務内容は、教員の指示・指導のもと、教育的効果を高めるために、専門的知識に基づき、学部学生に対し、講義、実験、実習、演習等の教育補助業務又は高度な学修支援業務を行うものとする。

（資格）

第4 TAとなることができる者は、大学院に在学する優秀な学生とする。

（募集及び選考）

第5 TAの募集及び選考は、本研究科にて行うものとする。

（身分）

第6 TAは、パートタイムの非常勤職員とする。

（任期）

第7 TAの任期は、当該事業年度の範囲内とし、職務内容に応じた必要な期間とする。

（労働時間）

第8 TAの労働時間は、原則として、月40時間（週10時間程度）以内とし、当該学生の授業及び研究指導等に支障が生じないように配慮するものとする。シニア・ティーチング・アシスタント（以下「STA」という。）を兼務する者は、原則として、TA及びSTAの合計で、月40時間（週10時間程度）以内の労働時間とする。

（給与）

第9 TAに支給する給与は、時間給1,200円とする。

（オリエンテーション等）

第10 TAの指導を行う教員は、TAに業務を行わせるに当たっては、事前に当該業務に関する適切なオリエンテーションのほか、TA従事者及び指導を受けた学生からの意見聴取の仕組みの確保、教育的効果を高めるための工夫等、目的に照らした円滑な運用がなされるよう留意するものとする。