

○国立大学法人鹿児島大学ティーチング・アシスタント並びにリサーチ・アシスタントに関する取扱要項

平成 19 年 11 月 7 日
学 長 裁 定

(趣旨)

第 1 この要項は、国立大学法人鹿児島大学（以下「本学」という。）において雇用するティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）並びにリサーチ・アシスタント（以下「RA」という。）について、必要な事項を定める。

(職務内容)

第 2 TA 及び RA の職務内容は、次のとおりとする。

区 分	職 務 内 容
TA	学部及び大学院修士課程（博士前期課程）の学生に対し、実験、実習及び演習等の教育補助業務を行う。
RA	学部、大学院研究科、学内共同教育研究施設（以下「部局等」という。）が実施する研究プロジェクト等を効果的に推進するため、当該研究活動に必要な補助業務を行う。

(身分)

第 3 TA 及び RA は、非常勤職員とする。

(雇用対象者)

第 4 TA 及び RA の雇用対象者は、次のとおりとする。

区 分	任 用 対 象 者
TA	当該研究科に在籍する優秀な学生
RA	将来、研究者となる意欲と優れた能力を有する大学院博士後期課程に在籍する学生

(選考)

第 5 TA 及び RA の選考は、次のとおりとする。

区 分	選 考
TA	雇用する学生が在籍する研究科において行う。
RA	大学院博士後期課程が所属する研究科と連携の上、当該研究プロジェクト等を実施する部局等の長が行う。

2 前項に規定するもののほか、TA 及び RA の選考に関し必要な事項については、TA については当該研究科、RA については当該部局等において定める。

(勤務時間等)

第 6 TA 及び RA の勤務時間等は、次のとおりとする。

区 分	勤 務 時 間 等
TA	1 日につき 8 時間以内、1 週間につき 30 時間以内 (学生の受ける研究指導及び授業等に支障が生じないよう配慮する。)
RA	(1) 1 日につき 8 時間以内、1 週間につき 20 時間以内 (2) 通算 200 時間程度以上を標準 (学生の受ける研究指導及び授業等に支障が生じないよう配慮する。)

2 TA 及び RA の勤務状況の把握は、部局等において適宜勤務実績簿を作成し、保管する。

(採用手続等)

第7 TA及びRAの採用手続等については、別に定める国立大学法人鹿児島大学非常勤職員就業規則(平成16年規則第60号)によるものとする。

(給与)

第8 TA及びRAの給与は、次のとおりの時間給のみを支給し、他の給与は支給しない。なお、時間単価については予算の範囲内において、抑制することができる。

区 分	時 間 単 価	
TA	(1) 修士課程在籍学生	1, 100円
	(2) 博士(後期)課程在籍学生	1, 300円
RA		1, 300円

(山口大学大学院連合獣医学研究科に係る準用)

第9 山口大学大学院連合獣医学研究科の博士課程に在籍し、本学に配置された学生をTA又はRAに雇用する場合は、この要項を準用する。ただし、第5第2項の規定は、本学農学部獣医学科とする。

(雑則)

第10 この要項に定めるもののほか、TA及びRAに関し必要な事項は、当該研究科の研究科委員会において別に定める。

附 則

- 1 この要項は、平成20年4月1日から実施する。
- 2 次に掲げる実施要領は、廃止する。
 - (1) 鹿児島大学ティーチング・アシスタント実施要領(平成4年12月1日学長裁定)
 - (2) 鹿児島大学リサーチ・アシスタント実施要領(平成8年8月21日学長裁定)