

長崎県立大学ティーチングアシスタント規程

〔平成 23 年 2 月 2 日
規 程 第 1 号〕

改正 平成 24 年 10 月 2 日規程第 11 号

改正 令和 2 年 2 月 4 日規程第 15 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、長崎県立大学大学院（以下「本学大学院」という。）に在籍する優秀な学生に、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせる場合の取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第 2 条 前条の教育補助業務を行う大学院学生の名前は、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 条 TAは、当該学生の研究指導教員（以下「指導教員」という。）の監理の下に授業等（講義、実験、実習及び演習等をいう。以下同じ。）を担当する教員の指導を受け、当該授業等の補助業務に従事する。

(雇用期間)

第 4 条 TAの雇用期間は、4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの 1 年間の範囲内とする。

(勤務形態)

第 5 条 TAは、時間単位で雇用するものとする。

2 TAの勤務時間は、大学院学生としての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。

(資格)

第 6 条 TAになることができる者は、本学大学院に在籍する学生とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者はTAになることができない。

- (1) 休学している者
- (2) 留年している者
- (3) 就業している者
- (4) 他大学又は他の研究機関等において研究指導を受けている者

(賃金)

第 7 条 TAの賃金は、予算の範囲内で別に定める。

(選考及び採用)

第 8 条 TAの選考は、専攻ごとに公募により行うものとする。

2 TAの採用は、専攻長の推薦に基づき学長が決定するものとする。

3 専攻長は、前項のTA候補者を推薦する場合、TA応募者を書類及び面接等により審査しなければならない。

4 専攻長は、第 2 項のTA候補者を推薦する場合、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務内容計画書（別記様式 1 号）
- (2) TA候補者の指導教員の推薦書
- (3) TA候補者の履歴書（学籍簿に代えることができる。）
- (4) その他学長が特に必要と認める書類

一部改正 [平成 24 年規程第 11 号、令和 2 年規程第 15 号]

(守秘義務)

第 9 条 T A は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(解職)

第 10 条 学長は、T A が次の各号のいずれかに該当する場合には解職することができる。

- (1) 第 6 条第 2 項に該当するとき
- (2) 健康上の事由により、職務を遂行できないとき
- (3) 職務を怠り改善の見込みがないと認められたとき
- (4) 職務上知り得た秘密を外部に漏らしたとき
- (5) その他 T A として職務の遂行ができない事由があると認められたとき

(実績報告書)

第 11 条 指導教員は、T A の任期が終了したときは、速やかに実績報告書（別記様式 2 号）を専攻長を経て学長に提出しなければならない。

一部改正 [令和 2 年規程第 15 号]

(雑則)

第 12 条 この規程に定めるもののほか、T A の取り扱い等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 23 年 2 月 2 日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 施行日以前に T A として採用された者は、この規程の定めるところにより採用されたものとみなす。

附 則（平成 24 年 10 月 2 日規程第 11 号）

この規程は、平成 24 年 10 月 2 日から施行する。ただし、第 8 条の規定は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和 2 年 2 月 4 日規程第 15 号）

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 令和 2 年 3 月 31 日現在経済学研究科、国際情報学研究科及び人間健康科学研究科に在籍している者（以下「在学者」という。）及びこの規程の施行後、在学者の属する年次に編入学、転入学又は再入学する者に係る第 8 条及び第 11 条の規定については、改正後の長崎県立大学ティーチングアシスタント規程の規定に関わらず、なお従前の例による。