

長崎県立大学リサーチアシスタント規程

〔平成23年2月2日〕
規程第2号

改正 平成24年10月2日規程第12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、研究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 前条の研究補助業務を行う大学院学生の名称は、リサーチアシスタント（以下「RA」という。）とする。

(職務内容)

第3条 RAは、本学における研究プロジェクト活動に参画し、必要な研究補助業務に従事する。

2 RAは、研究プロジェクトへの参画にあたっては、指導教員（主たる指導教員をいう。以下同じ。）の承認を得るものとする。ただし、具体的な業務の遂行にあたっては当該研究プロジェクトの研究代表者の指示に従うものとする。

3 前2項の研究プロジェクトとは、次の各号のとおりとする。

- (1) 公的資金等における研究プロジェクト
- (2) 企業等からの委託による研究プロジェクト
- (3) 寄附による研究プロジェクト
- (4) その他学長が認める研究プロジェクト

(雇用期間)

第4条 RA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 RAは、時間単位で雇用するものとする。

2 RAの勤務時間は、大学院学生としての研究及び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 RAになることができる者は、将来研究者となる意欲と優れた能力を有する本学大学院博士後期課程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RA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 RA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 RAの選考は、研究科ごとに公募により行うものとする。

2 RAの採用は、研究科長の推薦に基づき学長が決定するものとする。

3 研究科長は、前項のRA候補者を推薦する場合、RA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 研究科長は、第2項のRA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) RA候補者の指導教員の推薦書
- (3) RA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12号〕

（守秘義務）

第9条 RA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、RA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RA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、RA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）を研究科長を経て学長に提出しなければならない。

（雑則）

第12条 この規程に定めるもののほか、RA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RA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12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。