

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学ティーチング・アシスタントに関する規程

平成16年4月1日
規程第 66 号

(目的)

第1条 この規程は、奈良先端科学技術大学院大学（以下「本学」という。）に在籍する優秀な学生を教育支援業務に従事させ、教育者としてのトレーニングの機会を学生に提供するため、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学教育研究系有期契約職員就業規則（平成17年規則第1号。以下「就業規則」という。）第1条第2項第10号に定めるティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）に関し必要な事項を定める。

(資格)

第2条 TAとなることができる者は、次の各号に定める者とする。
(1) 将来、教育者となる意欲と優れた能力を有する博士後期課程（博士課程）に在籍する学生
(2) 将来、教育者となる意欲と特に優れた能力を有する博士前期課程（修士課程）2年次に在籍する学生
2 前項各号に定める学生には、特別研究学生を含むものとする。

(選考の基準及び方法)

第3条 TAの選考は、研究科の定める基準と方法に従って、これを行うものとする。

(提出書類)

第4条 TAに採用された者は、就業規則第6条に定める書類に替えて、次の各号に掲げる書類を本学に提出しなければならない。
(1) 勤務予定表
(2) その他本学が必要と認める書類
2 前項の提出書類の記載事項に変更があったときは、その都度、速やかにこれを本学に届け出なければならない。

(退職)

第5条 就業規則第8条第1項に定める事項に加えて、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる日をもって、退職したものとする。
(1) TAが本学に在籍しなくなったとき 学籍喪失日

(2) TAが本学に休学を申し出たとき 休学開始日の前日

(所定勤務時間)

第6条 TAの所定勤務時間は、月単位で各人ごとに定めるものとする。各TAは、1月80時間を超えず、かつ、1週29時間（就業規則第1条第2項第7号から第9号に掲げる者並びに国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学有期契約職員就業規則（平成16年規則第3号）第50条に掲げる者として勤務する時間及び国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学謝金支給規程（平成16年規程第70号）第2条に規定する業務を委託された時間を含む。）を超えない範囲内で勤務することとし、学生としての研究活動等（研究指導及び授業を受けることを含む。）に支障が生じない範囲で業務を行うものとする。

(オリエンテーション)

第7条 研究科長は、TAに教育支援業務を行わせるに当たって、事前に当該業務に関する適切なオリエンテーションを行い、円滑な業務の遂行と事故の防止に努めるものとする。

(勤務実績報告等)

第8条 TAは、毎月、勤務実績報告書を作成し、担当教員を通じて研究科長に提出しなければならない。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、TAに関し必要な事項は、学長が定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。