

○宮崎大学リサーチ・アシスタント実施要項

平成22年3月26日
制 定

(目的)

第1条 この要項は、宮崎大学（以下「本学」という。）の優秀な大学院学生に対して、学術研究の一層の推進に資する研究支援体制の充実・強化並びに若手研究者の養成・確保を促進するため、本学が行うプロジェクト等に研究補助者として参画させることにより、研究補助を通じて若手研究者の研究能力遂行の育成を図るとともに、研究プロジェクト等の支援体制を充実させることを目的とする。

(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。

(資格)

第3条 RAになることができる者は、本学大学院の博士課程又は博士後期課程に在学する学生とする。

(身分)

第4条 RAは、国立大学法人宮崎大学非常勤就業規則（以下「就業規則」という。）の適用を受けるパートタイム職員とする。

(職務内容)

第5条 RAは、本学が行う研究プロジェクト等を効果的に推進するため、研究補助者として従事し、当該研究活動に必要な補助業務を行う。

(採用期間及び勤務時間)

第6条 RAの採用期間は、採用日の属する事業会計年度の末日までの範囲内とする。
2 RAの勤務時間は、1日につき7時間45分以内、かつ1週間につき30時間以内の範囲内で勤務するものとし、通算200時間以上（週20時間を上限）を標準とする。なお、大学院学生としての授業及び研究指導に支障が生じないよう配慮するものとする。

(給与)

第7条 RAの給与は、時間給とし、就業規則により取り扱うものとする。

(募集及び選考)

第8条 RA候補者の募集及び選考は、各研究科及び学内共同教育研究施設で行う。
2 前項のRAの選考は、次の各号のいずれかに該当し、研究補助業務の遂行能力があると認められる者について行われるものとする。
(1) 研究プロジェクト等の研究活動に必要な補助業務を行える専門的な資質及び能力を備えている者
(2) RAの業務に従事することにより、将来、研究活動の指導者となることが見込まれる者

(任用手続)

第9条 RAの任用手続きについては、就業規則によるものとし、次に掲げる書類を添付して学長に申請するものとする。
(1) RA採用願（別紙様式1）
(2) RA雇用実施計画書（別紙様式2）
(3) 履歴書（別紙様式3）
(4) 資格外活動許可書（外国人留学生の場合）
(5) その他学長が必要と認める書類

(実績報告)

第10条 各研究科及び学内共同教育研究施設の長は、年度末までに雇用したRAについて、当該受入教員及び学生から報告書を提出させ、その実績及び成果の確認を行うものとする。

(オリエンテーション等)

第11条 指導教員は、RAに対し、事前に当該業務に関するオリエンテーションを行い、その円滑な遂行に留意するものとする。

(雑則)

第12条 この要項に定めるもののほか、RAに関し必要な事項は、各研究科及び学内共同教育研究施設において別に定める。

附 則

この要項は、平成22年4月1日から施行する。

リサーチ・アシスタント採用願

宮崎大学大学院○○○研究科

| 氏名 | 専攻名 | 学年 | 採用予定期間 | 必要とする研究プロジェクト等 | | | |
|----|-----|----|---------------------------|---------------------------|--------|---------------------|----|
| | | | | 研究プロジェクト等名 (プロジェクト代表者) | 補助業務内容 | 研究補助 時間数 | 備考 |
| | | | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 | | | 週 時間 合計 時間 | |
| | | | | リサーチ・アシスタント経験の有無 有 無 | | | |
| | | | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 | | | 週 時間 合計 時間 | |
| | | | | リサーチ・アシスタント経験の有無 有 無 | | | |
| | | | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 | | | 週 時間 合計 時間 | |
| | | | | リサーチ・アシスタント経験の有無 有 無 | | | |
| | | | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 | | | 週 時間 合計 時間 | |
| | | | | リサーチ・アシスタント経験の有無 有 無 | | | |
| | | | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 | | | 週 時間 合計 時間 | |
| | | | | リサーチ・アシスタント経験の有無 有 無 | | | |

上記の学生をリサーチ・アシスタントとして採用くださるよう、よろしくお願ひします。
 なお、リサーチ・アシスタントの業務遂行に当たっては、学生の教育・研究に支障はありません。

平成 年 月 日

RA受入教員氏名

印

(※ 各研究科において、本様式の体裁及び項目の追加等の変更を加えることができるものとする。)

リサーチ・アシスタント雇用実施計画書

(雇用学生:)

| 年月 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 月総時間数 |
|-----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------|
| 平成 年 月 | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 時間 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| 平成 年 月 | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 時間 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| 平成 年 月 | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 時間 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | |

※ 午前と午後とにまたがって雇用する場合は、12時から13時までを基本として休憩時間を付与してください。

リサーチ・アシスタント雇用実施計画書

別紙様式2

宮崎大学:
日にちと曜日を対応さ
せてください。

宮崎大学:
雇用時間数は、1時間を
最小単位としてください。

(雇用学生: 宮崎 一郎)

宮崎大学:
1週間につき30時間以内としてくだ
さい。また、通算200時間以上(週2
0時間を上限)を標準とします。

| 年月 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 月総時間数 |
|-------------|-------------------------|-------------------------|----------------|------------------------|-------------------------|-------|
| 平成 22年4月 | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 1日 2時間 8:30 ~ 10:30 | 2日 2時間 10:15 ~ 12:15 | 4 |
| | 5日 4時間 10:00 ~ 15:00 | 6日 2時間 12:45 ~ 14:45 | 7日 時間 : ~ : | 8日 2時間 8:30 ~ 10:30 | 9日 2時間 10:15 ~ 12:15 | 10 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | | | | | | 14時間 |
| 平成 22年5月 | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | | | | | | 0時間 |
| 平成 22年6月 | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 日 時間 : ~ : | 0 |
| | | | | | | 0時間 |

宮崎大学:
計算式が挿入されていま

宮崎大学:
計算式が挿入されていま

※ 午前と午後とにまたがって雇用する場合は、12時から13時までを基本として休憩時間を付与してください。

合計
14時間

履 歴 書

| ふりがな 氏 名 | | 性 別 | 男 ・ 女 | |
|----------------|---------------------|---------|---------|-----------------------------|
| 生年月日 | 昭和 年 月 日生 | | | |
| 現住所 | | | | |
| 学 歴 | | | | |
| 学 校 名 | 学部・学科名 (研究科・専攻名) | 修 学 期 間 | | 卒業・中退・在学の別 (在学の場合は学年を記入) |
| | | 入 学 | 卒 業 | |
| | | 年 月 | 年 月 | |
| | | 年 月 | 年 月 | |
| | | 年 月 | 年 月 | |
| | | 年 月 | 年 月 | |
| 年 月 日 | 勤 務 記 録 | | 発令庁、その他 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 上記のとおり相違ありません。 | | | | |
| 平成 年 月 日 | | | | |
| 氏 名 印 | | | | |

※ 学歴は、大学入学以降とし、学科（大学院の場合は専攻）名まで必ず記入すること。