

## ○宮崎大学ティーチング・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、教育的配慮の下に学部学生等に対する教育補助業務を行わせ、大学院学生への教育トレーニングの機会を提供するとともに、これに対する手当を支給することにより、大学院学生の処遇改善の一助とすることを目的とする。

### (名称)

第2条 前条の教育補助業務を行う大学院学生の名称は、ティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）とする。

### (資格)

第3条 TAになることができる者は、本学大学院に在学する学生とする。

### (身分)

第4条 TA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 TAは、当該学生の指導教員の管理の下に授業担当教員の指導を受け、学部又は大学院修士課程、専門職学位課程の学生に対し、実験、実習、演習等に係る教育補助業務を行う。ただし、大学院修士課程及び専門職学位課程の学生であるTAにあつては、学部学生に対する教育補助業務に限るものとする。

### (採用期間及び勤務時間)

第6条 TA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 TA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、月40時間（週10時間程度）以内を標準とする。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に配慮するものとする。

### (給与)

第7条 TA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 TA候補者の募集及び選考は、各研究科で行う。  
2 前項のTAの選考は、次の各号のいずれかに該当し、教育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せるものとする。  
(1) 教育補助に係る授業科目又は当該授業科目と密接な関係のある授業科目について、優秀な成績を修めた者  
(2) 当該研究科における単位の修得状況が良好であり、所定の年限で修了が見込める者  
(3) その他研究科の長が優秀と認めた者

### (任用手続)

第9条 TA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) TA採用願（別紙様式1）  
(2) TA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 各研究科の長は、年度末までに雇用したTAについて、当該授業担当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 授業担当教員は、TA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、TAに関し必要な事項は、各研究科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。

## ティーチング・アシスタント採用願

宮崎大学大学院○○○研究科○○課程

氏名	専攻名	学年	採用予定期間	必要とする授業科目	
				授業科目名(担当教員名)	備考
			平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
				ティーチング・アシスタント経験の有無	有 無
			平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
				ティーチング・アシスタント経験の有無	有 無
			平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
				ティーチング・アシスタント経験の有無	有 無
			平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
				ティーチング・アシスタント経験の有無	有 無
			平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日		
				ティーチング・アシスタント経験の有無	有 無

上記の学生をティーチング・アシスタントとして採用くださるよう、よろしく申し上げます。

なお、ティーチング・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

主指導教員氏名

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。)

## ティーチング・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。

ティーチング・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、月40時間(週10時間程  
度)以内を標準とします。

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

※ 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。