

日本赤十字九州国際看護大学大学院ティーチング・アシスタント取扱規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、日本赤十字九州国際看護大学大学院（以下「本学」という。）の大学院生に、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせる場合の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(目 的)

第2条 このティーチング・アシスタント制度は、主研究指導教員の指導助言のもと、本学大学院生に学部の実験、実習、演習等の教育補助業務に従事させ、教育者として研鑽を積む機会を提供することにより、本学学部及び大学院の教育の質の向上を図ることを目的とする。

(資 格)

第3条 本学に在籍する大学院生で、看護学・保健学の探究に熱意を持ち、教育補助業務を遂行する能力と適性を有するものをティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）とする。

(業務内容)

第4条 TAは、学部の学生に対し、実験、実習、演習等の授業に係る教育補助業務に従事する。

(勤務時間)

第5条 TAの勤務時間は、大学院の授業時間に支障がないように配慮しなければならない。なお、勤務時間は、1ヶ月40時間程度、年間100時間を超えないものとする。

(申請手続き)

第6条 TAを必要とする科目担当教員（申請者）は、TAに従事予定である大学院生の主研究指導教員と相談の上、別紙様式1の実施計画表により、研究科長に申請する。

(承 認)

第7条 研究科長は、実施計画表の申請を受けたときは、期間、業務内容等総合的に審査し、学長の承認を得るものとする。

(報 告)

第8条 実施計画書に基づき、TAに従事した者は、翌月3日までに別紙様式2の出勤報告書を科目担当教員に提出する。科目担当教員は、提出された出勤報告書を確認のうえ、主研究指導教員に提出し決裁を得なければならない。

(賃金の支給)

第9条 TAが業務に従事したときは、1時間あたり1,030円の賃金を支給する。また、学外における業務を行なった場合に発生した諸経費の取り扱いについては別に定める。

(支払い)

第10条 TAへの賃金等の支払いは、毎月末締め翌月16日支払いとする。

支払日が休日に当たるときは、支払日前においてその日にもっとも近い休日でない日に支給する。

(その他)

第11条 この規程に定めるものの他ティーチング・アシスタント制度の実施に関して必要な事項は、研究科学務委員会において定めるものとし、研究科委員会に報告するものとする。

(改廃)

第12条 この規程の改正は、研究科委員会、経営会議の議を経て学長が行う。

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12月2日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

学 長	研究科長	学部長	学務部長	図書館長	事務局長	総務課長	主管課長	合 議	係

平成 年 月 日

ティーチング・アシスタント実施計画表

日本赤十字九州国際看護大学大学院 研究科長 様

申請者職名 _____

申請者氏名 _____ 印

下記のとおり申請いたします。

授業科目名	授業科目名：
期 間	自：平成 年 月 日
	至：平成 年 月 日
業務内容	※スペースが足りない場合は、資料を添付してください。
ティーチング・ アシスタント 学生氏名等	学籍番号：
	氏 名：
	資格等：
主研究指導教員	氏名： _____ 印

実 施 報 告 書

平成 年 月分

区分 日	業務の内容	勤務時間	作業従 事者印	区分 日	業務の内容	勤務時間	作業従 事者印
1日				17日			
2日				18日			
3日				19日			
4日				20日			
5日				21日			
6日				22日			
7日				23日			
8日				24日			
9日				25日			
10日				26日			
11日				27日			
12日				28日			
13日				29日			
14日				30日			
15日				31日			
16日					合 計		
<p style="text-align: center;">月分に係る勤務実績を報告いたします。</p> <p>住所 氏名 印</p> <p style="text-align: center;">上記のとおり相違ないことを確認します。</p> <p>科目担当者名 印</p>				時 給 1,030 円		金 額 円	
				時 間 数 :		源泉税 円	
				累計時間数 :		支給額 円	
				主研究指導教員名 印			

