

愛知県立大学 TA・SA・RA 規程

(趣旨)

第1条 この規程は、愛知県立大学（以下「本学」という。）におけるティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）、スチューデント・アシスタント（以下「SA」という。）及びリサーチ・アシスタント（以下「RA」という。）について、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 TA 及び SA 並びに RA は、次の各号に定める目的のために置くものとする。

- (1) TA 本学に在籍する優秀な博士前後期課程の学生（以下「院生」という。）に、教育的配慮の下に博士前期課程及び学士課程の学生（以下「学部生」という。）に対して行われる授業の教育補助業務を行わせることにより、大学教育の充実と教育訓練の機会提供を図るとともに、院生の処遇改善に資すること。
- (2) SA 本学に在籍する学部生に授業の教育補助業務を行わせることにより、大学教育の充実を図ること。
- (3) RA 本学が行う研究プロジェクトなどに本学に在籍する博士後期課程の学生（同課程修了（単位修得満期退学者を含む）後3年以内の者を含む。）を研究補助者として参画させ、研究遂行能力の育成、研究体制の充実を図るとともに、院生の処遇改善に資すること。

(業務)

第3条 TA 及び SA は、本学の教員が院生または学部生に対して行う授業（実習、実験及び演習を含む。）を補助する業務に従事するものとし、シラバス作成、試験問題やレポート課題の作成、成績評価（試験やレポートの採点、教育支援システムへの成績入力など）その他本学の教員が自らの職責で行うべき業務、本学における教育とは無関係な業務及び契約上の労働時間を超えて行わざるを得ない業務を行わせてはならない。

2 RA は、本学の教員が行う研究活動を補助する業務に従事するものとし、研究計画の立案、論文の主要な部分の執筆その他教員が研究者としての責務として自ら行うべき業務、本学における研究とは無関係な業務及び契約上の労働時間を超えて行わざるを得ない業務を行わせてはならない。

3 TA 及び SA 並びに RA には、学外（自宅等）での業務を行わせてはならない。ただし、学外実習等の補助において学外での勤務が発生する場合はこの限りではないが、その場合は予め通勤手当規程の定めに従い必要書類等を添えて、第4条に定める選考及び任用を行うものとする。

(選考及び任用)

第4条 本学の教員は、本学の学部生あるいは院生を、SA もしくは TA 又は RA として用いる場合は、当該学生の所属する部局の長に、TA・SA・RA 雇用申請書（様式1）を提出しなければならない。

2 各部局の長は、TA・SA・RA 雇用申請書の提出を受けた時は、部局の決定機関（教授会または研究科会議等）でその採用の可否を諮り、その結果を理事長に報告しなければならない。

- 3 理事長は、前項の採用を可とする報告を受けた時は、TA もしくは SA 又は RA の労働条件を定め、その者と雇用契約を締結するものとする。
- 4 この規程に定めがあるもののほか、TA 及び SA 並びに RA の任用については、愛知県公立大学法人契約職員就業規則の定めるところによる。

(任期及び労働時間)

第5条 TA 及び SA 並びに RA の任期は1年以内とし、再任用を妨げない。

- 2 TA 及び RA の労働時間は、1週間あたり20時間以下とし、SA の労働時間は、1月あたり40時間かつ1年あたり200時間を超えないものとする。
- 3 院生がTA及びRAを兼ねる場合並びに複数の教員に係るTA又はRAを兼ねる場合については、各業務の労働時間を合算して前項の規定を適用するものとし、学部生が複数の授業に係るSAを兼ねる場合も同様とする。
- 4 教員は、午後10時から翌日午前5時までの間は院生及び学部生をTA及びSA並びにRAの業務に従事させてはならない。

(給料等)

第6条 TA 及び SA 並びに RA の給料は、次の各号に定める額とする。

- (1) TA 及び SA の給料は、愛知県公立大学法人契約職員就業規則に定める時間給単価により支給する。
- (2) RA の給料は、愛知県公立大学法人契約職員就業規則に定める時間給単価もしくは、理事長が別に定める時間給単価により支給する。

(業務実績報告)

- 第7条 各部局の長は、TA 及び SA 並びに RA が適切に任用されているかを、部局内に設置する予算委員会等で確認するものとする。
- 2 前項で規定する予算委員会等の長は、TA 及び SA 並びに RA の雇用期間終了後、業務実績報告書(様式2)の提出を求めるものとする。業務実績報告は、様式2にある項目を具備していれば任意様式での提出を可とする。提出先は学務課とするが、提出のないTA及びSA並びにRAには、部局内に設置する予算委員会等から当該学生に直接督促するものとする。
 - 3 前項の規定により業務実績報告書を受理した予算委員会等の長は、その内容を精査して、TA 及び SA 並びに RA の労働状況及び業務内容が適切であるかどうかを確認し、結果を各部局の長に報告するものとする。
 - 4 各部局の長は、前項の結果、TA 及び SA 並びに RA の任用状況が適切性に欠くと判断した場合は、当該学生あるいはこれを使用している教員に対して、適切な指導を行うものとする。

(研修)

第8条 各部局の長は、TA 及び SA 並びに RA の任用に当たっては、当該学生に適切な研修を受けさせるものとする。

(その他)

第9条 その他 TA 及び SA 並びに RA について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(要領の廃止)

2 愛知県立大学ティーチング・アシスタント等に関する実施要領は、令和6年3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程は、令和6年5月28日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和7年5月26日から施行し、令和7年4月1日から適用する。