

(趣旨)

第1条 この規程は、札幌大学（以下「本学」という。）のティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）の採用等について必要な事項を定める。

(目的)

第2条 この制度は、本学大学院生をTAとして採用し、本学の講義、実験、実習、演習等の教育的補助業務に従事させることにより、本学の教育の充実並びに本学大学院生の教育・研究能力の向上に資することを目的とする。

(業務内容)

第3条 TAは、授業担当教員の指示に従い、本学学生等に対する授業科目の教育補助業務に従事するものとする。

2 教育補助業務における業務の内容は、次に掲げるとおりとする。ただし、成績判定、授業の代講・補講及びその他授業にかかわらない業務を含んではならない。

(1) 授業時間内に行われる業務

- ① 学生からの質問への対応（教員の補助）
- ② IT機器、視聴覚設備操作対応
- ③ IT機器操作指導補助
- ④ 教材の配布
- ⑤ 授業担当教員が必要とし、学長が認めた業務

(2) 授業時間以外に行われる業務

- ① 教材作成の補助
- ② レポート、小テスト等の整理
- ③ 試験の採点における集計の補助
- ④ 受講生の出欠席管理の補助
- ⑤ 授業担当教員が必要とし、学長が認めた業務

(採用人数の基準)

第4条 TA採用における人数の基準は、TA1人につき次に掲げるとおりとする。

- (1) 講義 受講生200人を超えた場合
- (2) 演習 受講生50人を超えた場合
- (3) 実験・実習 受講生25人を超えた場合

(採用計画)

第5条 TAを必要とする授業担当教員は、所定の期日までに採用年度の予算編成に係る採用計画を学長に提出しなければならない。

(採用手続き)

第6条 TAの採用候補者の選考は、TAを必要とする授業担当教員からの採用申請（所定様式）に基づき、本学大学院に在籍する学生で本学が実施する定期健康診断を受診している者の中から次の各号に該当し、教育的指導力を有する者を学長が決定する。

- (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連のある担当科目に対する専門的な知識を有し、学生の教育指導に熱心で人物が優れている者
- (2) 大学院研究科における研究状況が良好であり、所定の年限で修了が見込める者

2 TAの採用は、前項の採用申請に基づき、所定の手続きを経るものとする。

3 申請手続き期間は、履修者数確定後1週間以内とする。

(提出書類)

第7条 TAの採用候補者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 写真（最近3カ月以内に撮影されたもの）
- (3) 外国人にあつては、在留資格等に関する書類（外国人登録証明書及び資格外活動許可書）の写し

(4) その他本学が必要と認める書類

(雇用期間)

第8条 雇用期間は、1年以内とする。ただし、業務上必要と本学が認めた場合は、連続又は通算して2年を超えない範囲で、雇用期間を更新することができる。

(雇用契約)

第9条 TAの採用にあたっては、雇用契約書を取り交わすものとする。

(賃金)

第10条 TAの賃金は、時間給とし別に定める学校法人札幌大学臨時職員雇用規程（以下「臨職規程」という。）によるものとする。

(勤務時間の制限)

第11条 TAの勤務時間は、担当科目数にかかわらず月40時間（週10時間程度）、年間300時間の範囲内とし、当該学生が受ける研究指導、授業等に支障が生じないよう配慮するものとする。

(契約の解除)

第12条 TAが次の各号のいずれかに該当する場合には、雇用期間中であっても契約を解除する。

- (1) 第3条に規定する職務を遂行しなかったとき。
- (2) 学則に違反する行為があったとき。
- (3) 休学又は退学したとき。
- (4) 学業をおろそかにしていると認められるとき。
- (5) 本人から雇用辞退の申出があったとき。
- (6) 職務上知り得た秘密を外部に漏らしたとき。
- (7) TAとして職務の遂行ができない事由があると認められたとき。

第13条 削除

(適用規程)

第14条 この規程に定めるもののほか就業及び労働条件に関して必要な事項は、臨職規程を適用するものとする。

附 則

この規程は、平成20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27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。