

「沖縄国際大学教育支援者（T A ・ S A）制度に関する規程」

平成21年12月16日 制 定

（趣旨）

第1条 この規程は、沖縄国際大学（以下「本学」という。）の教育支援者制度について必要な事項を定める。

（目的）

第2条 この制度は、本学の学部・大学院に在学する学業及び人物ともに優秀な学生を教育支援者として採用し、学部教育課程の授業科目の教育的補助業務に従事させることにより、学部教育の充実に資することを目的とする。

（定義）

第3条 この規程に定める教育支援者とは、授業担当教員の指導・助言を受け、学生に対し、学部教育課程の授業に係る教育業務を支援する者をいう。

2 教育支援者が授業で従事できる業務は、実験・実習支援、学生への助言、グループワークなどの支援、学生の質疑への対応、出席管理補助、情報機材の操作補助、資料配布、授業のV T R撮影、授業環境の維持などとする。

3 教育支援者が授業外で従事できる業務は、授業の発表・報告のための支援、授業理解度促進のための指導及び支援、授業に関する学生のレポートに関する指導、レジュメ・教材等作成補助、コースツール・授業に関連する情報処理支援やメンテナンス、レポート・小テスト・資料などの整理、ゼミ活動に関する支援などとする。

4 教育支援者の業務内容等の詳細は、別途、ガイドラインに定める。

（身分及び名称）

第4条 教育支援者の身分は臨時雇用職員とし、名称は、大学院生をティーチング・アシスタント（以下、「T A」という。）、学部の3年次から4年次の学生をスチューデント・アシスタント（以下、「S A」という）とする。

（割当時間）

第5条 教育支援者の採用総コマ数は学科を単位として、原則として、前・後期それぞれ150時間（5コマ×2時間×15週）以内とする。

（資格）

第6条 教育支援者は、本学の正規課程に在籍する者、および協定校からの特別聴講学生とする。

（雇用期間）

第7条 雇用期間は原則として1年以内とする。ただし、在学期間中の更新は妨げない。

（勤務時間）

第8条 教育支援者の勤務時間は、授業等に支障が生じないよう配慮した上で、授業内業務について、1週間につき10時間を限度とし、授業外業務を含めて1週間につき20時間を超えないこと。また、本学において、教育支援者以外の他の業務に従事している場合、本学における全ての勤務が1週間につき29時間を超えないこと。

（給与）

第9条 教育支援者の給与は、本学の臨時雇用職員就業規則に基づき、支給する。

（採用の手続）

第10条 教育支援者の採用を希望する授業科目担当者は、第一次募集分については前年度の1月末まで、第二次募集分については当該年度の5月末までに「教育支援者（T A ・ S A）採用計画書」（様式第1号）を所属の学部長に提出しなければならない。

2 学部長は提出された「教育支援者（T A ・ S A）採用計画書」（様式第1号）を取りまとめ、教授会の審議を経た後、教務部長に提出する。

3 教務部長は前項の依頼に基づいて教育支援者の募集を行い、教授会で適任者を選考する。ただし、継続

して同じ者を採用したい場合は、募集を行わない。

- 4 教務部長は、前項の報告に基づいて採用者名簿を作成し、学長に採用計画とともに上申する。
- 5 学長は、上申のあった者を教育支援者に採用する。

(選考基準)

第11条 教育支援者の選考基準は、次の各号による。

- (1) 教育支援に係る授業科目又は当該授業科目と密接な関連のある授業科目を優秀な成績で修めた者
- (2) 所属学部・研究科における修学・研究状況が良好であり、所定の年限で修了が見込める者
- (3) その他所属長が優秀と認めた者

(申込)

第12条 教育支援者を希望する者は、次の書類を**ゼミ担当教員、指導教員または学科長**を経て学部長に提出する。

- (1) 教育支援者（TA・SA）申請書（様式第2号）
 - (2) 成績証明書
 - (3) 健康診断書
 - (4) その他本学が特に指定した書類
- 2 教育支援者に応募した者には、必要に応じて面接等を行うことがある。

(TAの義務)

第13条 同一授業内にTAとSAがいる場合、TAは、SAを統括し、授業支援を円滑に遂行するため、適宜、SAに対して、指導・助言を与えなければならない。

(教員の義務)

第14条 業務を指示する教員は、次の役割を遂行しなければならない。

- (1) 教育支援者制度に関する事前の説明会へ必ず参加し、制度の理解に努めなければならない。
- (2) 授業計画立案の際、教育支援者へ業務の内容・責任を明確に伝えなければならない。
- (3) 教育支援者の勤務管理を行わなければならない。
- (4) 授業内外で教育支援者に業務を指示しなければならない。
- (5) 教育支援者と協力し、授業環境を整え、授業の質の向上に努めなければならない。
- (6) 教育支援者が安心して業務を遂行できるように授業運営を行わなければならない。
- (7) 授業計画、授業内容、業務内容、授業外業務などに関して、学期間を通じて教育支援者と打合せを行わなければならない。
- (8) 将来、教育機関で働くことを目指す教育支援者については、制度本来の目的及び業務執行を阻害しない範囲で業務を通じて経験を積むことができるよう、業務内容を配慮するよう努めなければならない。
- (9) 教育支援者に関する研修会、報告会などに必ず参加し、授業改善及び情報の共有化に努めなければならない。

(禁止行為)

第15条 教育支援者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の秩序又は規律をみだすこと
- (2) 職務上知り得た秘密をもらすこと。その職を退いた後も同様である。
- (3) 就業時間中に政治活動又は業務に関係のない活動を行うこと。
- (4) 職務を利用して自己の利益をはかること。

(解職)

第16条 教育支援者が次の各号のいずれかに該当する場合は、雇用期間満了前であっても解職することができる。

- (1) 退学したとき。
- (2) 除籍されたとき。
- (3) 勤務成績がよくないとき。
- (4) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又は、これに耐えられないとき。
- (5) 職務に必要な適格性を欠いたとき。

- (6) 禁固以上の刑に処せられたとき。
- (7) 前各号のほかやむを得ない業務上の都合によるとき。

(勤務報告)

第17条 授業担当者は、月毎に「教育支援者（T A ・ S A）勤務報告書」（様式第3号）を、学長に提出しなければならない。

(実績報告)

第18条 授業担当者は、「教育支援者（T A ・ S A）実績報告書」（様式第4号）を学期末までに、学長に提出しなければならない。

(規程の準用)

第19条 教育支援者の就業に関し、この規程に定めのない事項については、臨時雇用職員就業規則を準用する。

(事務所管)

第20条 教育支援者に関する業務は、教務部教学課が行う。

(改廃)

第21条 この規程の改廃は、教授会の議を経て大学協議会がこれを行う。

附 則

- 1 この規程は、平成21年12月16日から施行する。
- 2 改正、この規程は、平成22年12月15日から施行する。