

神戸大学シニア・ティーチング・アシスタント実施要領

平成27年12月3日制定

(目的)

第1 この要領は、神戸大学大学院に在学する特に優秀な学生に対し、教育的配慮の下に専門性の高い教育補助業務を行わせ、大学教育におけるきめ細かな指導の実現や大学院学生が将来教員・研究者になるためのトレーニングの機会の提供を図るとともに、これに対する手当支給により、学生への経済的支援を目的として、必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第2 第1に定める教育補助業務を行う学生の名称は、シニア・ティーチング・アシスタント（以下「STA」という。）とする。

(職務内容)

第3 STAの職務内容は、教員の指示・指導のもと、教育的効果を高めるために行う講義、実験、実習、演習等の教育補助業務又は学修支援業務のうち、特に専門性の高いものを行うものとする。

(資格)

第4 STAとなることができる者は、博士課程後期課程又は博士課程に在学する優秀な学生のうち、次の要件を満たした者とする。

- (1) 高い専門性を有すること。
- (2) 本学でのティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）の経験を有すること。
- (3) 各部局が実施するSTAのための研修を受講した者であること。

(募集及び選考)

第5 STAの募集は、部局ごとに行うものとし、選考は、選考に係る会議の議を経て、部局の長が行う。

(身分)

第6 STAは、パートタイムの非常勤職員とする。

(任期)

第7 STAの任期は、当該事業年度の範囲内とし、職務内容に応じた必要な期間とする。

(労働時間)

第8 STAの労働時間は、原則として、月40時間（週10時間程度）以内とし、当該学生の授業及び研究指導等に支障が生じないよう配慮するものとする。TAを兼務する者は、原則として、STA及びTAの合計で、月40時間（週10時間程度）以内の労働時間とする。

(給与)

第9 STAに支給する給与は、時間給のみとする。

2 前項の時間給の額は、非常勤職員の給与に関する細則第2条に定める額とする。

(研修等)

第10 STAの雇用を行う部局においては、STAが将来教員・研究者になるためのトレーニングの機会となるような研修等を実施するものとする。

2 STAの指導を行う教員は、STAに業務を行わせるに当たっては、事前に当該業務に関する適切なオリエンテーションのほか、STA従事者及び指導を受けた学生からの意見聴取の仕組みの確保、教育的効果を高めるための工夫等、目的に照らした円滑な運用がなされるよう留意するものとする。

(その他)

第11 この要領に定めるもののほか，S T Aの実施に関して必要な事項は，各部局において定めるものとする。

附 則

この要領は，平成28年4月1日から施行する。