

教員向け

Hirodai TA ハンドブック



広島大学 教育学習支援センター

目 次

教員の方へ	3
I. 広島大学の教育	4
II. Hirodai TA 制度の概要	7
Hirodai TA 制度の目的	
3 階層 TA の特徴 —PTA・QTA・TF—	
QTA 資格取得研修会	
III. Hirodai TA 制度の特徴	10
かつての TA 制度との違い	
3 階層 TA 別の主な業務内容	
TA と協働する利点	
コラム① Hirodai TA 制度の意義	
コラム② オンライン学習支援システムの活用	
IV. 教員の役割	14
TA への指示・指導	
TA の業務に対する配慮	
V. Q&A	15
VI. 用語集	18
VII. 資料	23

教員の方へ

教員向け「Hirodai TA ハンドブック」をお届けします。

広島大学では、「Hirodai TA」という独自の TA(ティーチング・アシスタント)制度を作りました。この制度は、TA を担当可能な業務に基づいて 3 階層に分けて資格化すること、そして、学生がそれぞれの資格を取得し、業務を遂行するために必要な知識、資質、能力を身に付けるための研修を実施することが大きな柱となっています。

いまさらご説明する必要もないことですが、TA とは、学生が授業における教育補助業務を行うことにより、大学教育の充実、大学院生が大学教員となるためのトレーニング機会の提供、手当での支給による学生の修学環境の改善を図ることを目的とした制度です。しかし、実際には、TA の業務が不明確であること、TA に対する指導や研修の体制が整っていないことなど、課題も指摘されてきました。Hirodai TA 制度は、それらの課題に対する答えでもあります。

教材や資料の配布など授業の補助業務を行う PTA (Phoenix Teaching Assistant)、補助業務に加えてディスカッションのファシリテーターや実験のデモンストレーションなどによる授業補助を行う QTA (Qualified Teaching Assistant)、教員の監督・指導のもと授業のほとんどの部分を担当できる TF(Teaching Fellow)が、教員とともに、学生の学生活動をサポートします。教員が従来の TA 制度との違いや階層別の業務内容を理解し、さらには TA へ適切な指示・指導を行うことにより、TA がその力を十分に発揮できるようになります。

教員の皆さんには、是非このハンドブックをご一読いただき、TA と協働して、広島大学において一層質の高い教育を展開していただきますようお願いいたします。

広島大学 教育学習支援センター

I. 広島大学の教育

平和を希求し、チャレンジする国際的教養人の育成

100年後にも世界で光り輝く大学

理念

理念5原則の下に、国立大学としての使命を果たします。

- 平和を希求する精神
- 新たなる知の創造
- 豊かな人間性を培う教育
- 地域社会・国際社会との共存
- 絶えざる自己変革

広島大学は、すべての学生に対して平和とは何かを考え、議論する教育を提供しています。そして、平和を希求する国際的教養人、すなわち、平和を希求し、他者を理解し、知識と行動力を持つ、国際社会に羽ばたくグローバル人財の育成を行っています。

広島大学独自の教育システム

■ 到達目標型教育プログラム HiPROSPECTS®

入学時に示す目標以上の知識や能力を、学生の皆さんが身につけて卒業できるよう、一人ひとりの到達度を定期的に確認することで、理解度・改善点を把握し、適切なサポートを受けることで、着実な力をつけられる広島大学独自の教育システムです。2006年度から開始しました。

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/prog>



■ 初年次インターンシップ(社会体験)

学部1年次生全員が、学外の企業・団体等での社会体験、就業体験、ボランティア等を行う「初年次インターンシップ(社会体験)」を 2019 年度から開始しました。これは、大学における学修と社会での経験を結びつけることで、今後、学生の皆さんが大学生活をより有意義に送るよう喚起するとともに、将来の進路選択・自己の職業適性等について考える契機とするものです。

■ 「世界に羽ばたく。教養の力」世界で活躍するリーダーの講演

全学部の新入生を対象として、スポーツ、芸術、科学、ビジネスなど世界で活躍されているリーダーをお招きし、ご自身の学生時代や、困難を乗り越えた経験などを語っていただく「世界に羽ばたく。教養の力」を実施しています。2018 年度からは、授業科目「大学教育入門」の一環として実施し、全学部の新入生は必ず 2 回聴講することになっています。

【参考】 https://www.hiroshima-u.ac.jp/nyugaku/manabu/kyoyo_news

広島大学の3つのポリシー

入学者受入れの方針(アドミSSION・ポリシー)

■ 全学版

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/nyugaku/policy>

■ 各学部及び各研究科

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/nyugaku/policy/ap>

教育課程編成・実施の方針(カリキュラム・ポリシー)

■ 全学版

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/nyugaku/policy>

■ 各学部及び各研究科

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/nyugaku/policy/dp>

卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)

■ 全学版

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/nyugaku/policy>

■ 各学部及び各研究科

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/nyugaku/policy/dp>



II . Hirodai TA 制度の概要

Hirodai TA 制度の概要と目的

広島大学のTA制度は、「PTA」(フェニックス・ティーチング・アシスタント)、「QTA」(クオリファイド・ティーチング・アシスタント)、「TF」(ティーチング・フェロー)の3種類で構成されています。TAの皆さんが、「PTA」、「QTA」、「TF」と段階的に教育活動に関わることで、徐々に教育活動に関する理解を深め、自らの研究力や俯瞰力を伸ばすことを期待しています。

3 階層 TA の特徴 —PTA・QTA・TF—

下図に示す通り、Hirodai TA 制度は、「PTA」、「QTA」、「TF」として3階層でレベルアップしていく仕組みです。それぞれの階層で担当可能な業務の内容や幅が広がっていきます。たとえば、「TF」は、授業担当教員の指導のもと、シラバスの作成や単独の授業を行うなど、直接教育に関係する業務を実施できます。また、給与の支給額も各階層によって異なります。

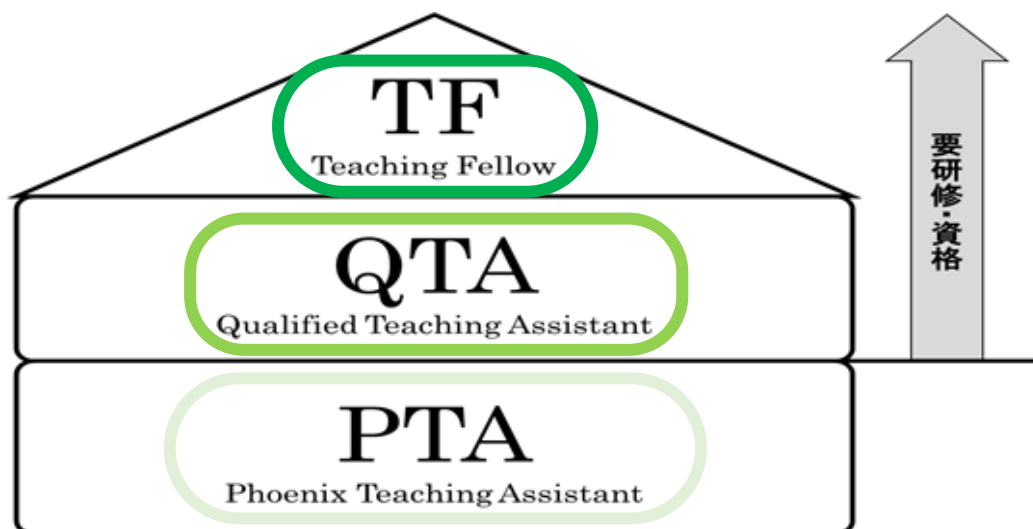


図1 3階層 TA の仕組みと研修・資格

【資格取得要件】

「TF」:「QTA」、またはそれと同等の経験を有していること及び「大学教員養成講座基礎」を履修し修了(単位取得)することが必須となっています。

「QTA」:「QTA 資格取得研修会」を受講する必要があります。

「PTA」:特に必要な要件はありません。

表1 3階層 TA の特徴

TF	・「QTA」の業務経験、「大学教員養成講座基礎」の履修、修了(単位取得)が要件の TA です。 ・教員の指導のもと、シラバスの作成や単独での授業実施などを積極的に行います。
QTA	・「QTA 資格取得研修会」の受講が必要な TA です。 ・教員の教育的意図を理解し、ディスカッションのファシリテーションや実験のデモンストレーションなど、授業内の学習活動の支援などを行います。
PTA	・資格要件が不要の TA です。 ・授業で使用する資料の印刷や受講者の出欠確認など、教員が授業を円滑に進めるためのお手伝いをします。

QTA 資格取得研修会

「QTA 資格取得研修会」は、広大 moodle で随時受講することができます。(研修会内容見直しのため、4ターム終了後は受講できません。)主な研修内容は、広島大学の非常勤職員としての規範、Hirodai TA 制度の説明、担当業務の内容など、これから QTA として勤務するために必要な研修内容となっています。

本研修会の目的は、「QTA」として広島大学の教育活動に関わることを希望する学生を対象に、「教育を支援する」とはということか実践的に学ぶ場を提供し、「QTA」資格を付与することです。

主な対象者は、「QTA」資格を新規取得したい学生、「QTA」資格が失効するため、再度、資格を取得したい学生、Hirodai TA 制度や「QTA」の活用に関心のある学生、教職員です。

また、「教育を支援する」とはということかを実践的に学ぶ場を提供することを目的として、ターム毎にTAセミナーを実施しています。

表2 TAセミナーの主な内容

2023 年度の開催実績	
第 1 ターム	QTA・TF 交流会
第 2 ターム	私の知らない TA の世界(オンラインで実施)
第 3 ターム	広島大学における英語の TA 事情(英語で実施)
第 4 ターム	学生が意欲的に取り組む授業(オンラインで実施)

III. Hirodai TA 制度の特徴

かつての TA 制度との違い

業務内容に関わらず、資格や研修等の要件なしに TA(1階層)として一括りに採用され活動していました。しかし、2016年度から、具体的な業務内容・役割に応じた「3階層 TA」の制度を新たに導入し、段階的に教育活動に関わる仕組みを構築してきました。これにより、TA に対する資格要件や研修等を義務化し、その質向上を進めています。また、TAの種類によって時給設定を行っています。

3 階層 TA 別 の主な業務内容

3階層 TA では、「PTA」、「QTA」、「TF」として担当可能な主な業務内容が決められています。これは、基本的にオンラインでの授業の業務内容にも対応しています。表3には、「PTA」、「QTA」、「TF」が担当可能な主な業務内容を整理しています。それぞれの TA に業務を指示する際に参考にしてください。

表3 3階層 TA 別の主な業務内容

主な業務内容	3階層 TA 別		
	PTA	QTA	TF
1. 出欠管理	○	○	○
出席票の配布, 回収や出席簿への転記を行う			
2. 授業計画の原案作成	×	×	○
担当する授業の授業計画の原案を作成し, 授業担当教員が原案に対して修正・指導する			
3. パワーポイントや配布資料の原案作成	×	×	○
パワーポイントや配布資料の原案を作成し, 授業担当教員が原案に対して修正・指導する			
4. 教材作成補助(内容は指導教員が考案する)	×	○	○
授業担当教員が考案した資料等を指示どおり作成する			

5. 教材印刷	○	○	○
授業担当教員の指示した教材を必要部数印刷する			
6. 教材・資料配布	○	○	○
授業担当教員の指示のもと、授業で教材や資料を配布			
7. 教材用資料収集補助	×	○	○
授業担当教員の指示のもと、授業での教材を作成するために必要となる資料やデータを収集			
8. レポート・課題の原案作成(原案を指導教員が確認・指導・修正する)	×	×	○
レポート・課題の原案を作成し、授業担当教員が原案に対して修正・指導する			
9. レポート・課題の採点案の作成	×	×	○
レポート・課題の評価の原案を作成し、授業担当教員が原案に対して修正・指導する			
10. レポート回収・整理	○	○	○
授業担当教員の指示のもと、レポートの回収や並び替えといった整理を行う			
11. 教員の監督・指導のもと、授業を実施	×	×	○
担当回数は、授業担当教員との相談で決める(1つの授業科目をほぼすべて担当することも可能)			
12. 授業使用機器の操作補助	○	○	○
プロジェクターやマイク、双方向システムといった視聴覚機器の操作補助			
13. 実験準備補助	×	○	○
実験機器の設置や後片付け、試料の調製や準備を行う			
14. 実験指導補助	×	○	○
実験機器の使用法や注意事項の説明、デモンストレーションを行う			
15. フィールドワークでの安全管理補助	×	○	○
学外での実習において、受講者の安全確保のため、授業担当教員の指示にもとづいた引率や指導を行う			
16. 体育実技でのデモンストレーションとその指導	×	○	○
体育実技でのデモンストレーションや、授業担当教員の指示にもとづいた指導を行う			

17. 演習指導補助			
授業担当教員の指示にもとづいた演習問題に対する解法の補助や、発音のデモンストレーションを行う	×	○	○
18. PC、CALL システム等の特殊機器操作の助言			
授業担当教員の指示にもとづき、機器やソフトウェアの操作方法などの助言を行う	×	○	○
19. 受講生からの質問の回答			
授業時間外で受講生からの問い合わせへの対応や授業担当教員と受講生との仲介を行う	×	○	○
20. 授業支援システムの設定作業			
教員の指示にもとづき、moodle などの授業支援システムの設定や教材のアップロードを行う	×	○	○
21. 小テストの採点(単純な記号選択式のものに限り)			
記号選択式といった単純な採点業務を行う	×	○	○
22. 学習支援室での勤務			
数学、物理、英語、化学について、授業内容等に関する支援を必要とする学生の相談・指導を行う	×	○	○
23. 試験監督業務			
授業担当教員の指導・責任のもとで試験監督業務を行うことができる ※ただし、TF は単独で試験監督業務を行えるが、QTA の場合は教員とともに試験監督補助業務を行うこと	×	○※	○※
24. 成績の原案作成			
授業担当教員の指示のもとで成績評価の原案を作成する	×	×	○
25. 期末試験、期末レポートの採点・評価			
成績評価及び成績管理、採点報告書への成績の転記を行う	×	×	×
26. 授業に関係のない業務			
授業に関連しない教員個人の秘書的な業務や学会業務、教員個人の HP メンテナンス	×	×	×

○:実施できる業務 ×:実施できない業務

TA と協働する利点

授業によっては、TA と協働して行うことでさまざまな利点があります。例えば、これまで授業中だけでは十分に把握ができなかった受講生の様子が見えるようになることが挙げられます。対面授業に限らず、オンライン授業においても、授業の運営や方法について、受講生の目線で TA から様々な支援、コメントをもらうことができます。また、受講生が質問しやすい雰囲気づくりを促進したり、グループワークの実施を行ったりするなど、学生を主体とするアクティブ・ラーニング型の授業も積極的に取り組むことができます。

コラム① Hirodai TA 制度の意義

Hirodai TA 制度は、「スーパーグローバル大学創成支援」の取り組みの一環として構築されました。広島大学は、「世界の人々が学びたくなるような大学」を目指し、「そのために、魅力的な教育機会を準備し、文化的経済的な障害なしに学べる条件を整える」ことを積極的に推進しています。この「グローバル・バリアフリー・キャンパス」という構想を実現すべく、2016年度から Hirodai TA 制度を導入し、①TA の階層化と資格化、②TA 研修の充実、③Scholarship of Teaching and Learning の充実、④留学生の採用、⑤TA 主体の運営組織の編成、の 5 点を軸とした取り組みを行っています。広島大学の大学院生が、TA として活躍することで「自立した教育者」として成長しゆく役割も担っています。

コラム② オンライン学習支援システム(広大 moodle)の活用

広島大学では、オンライン学習支援システムとして「広大 moodle」が運用・整備されています。授業、ディスカッション、グループワークなど、インターネットを活用した様々な授業実施に活用できます。情報メディア教育研究センターでは、この「広大 moodle」のほかに、動画コンテンツ作成支援サービス、著作権処理支援なども提供しています。どうぞご活用ください。

IV. 教員の役割

TA への指示・指導

Hirodai TA は、授業担当教員と受講生をつなぐ「パイプ役」としての役割が期待されています。TA が受講生に寄り添い、個別の要望やニーズに対応し、授業担当教員と協働することで、より良い授業を運営することができます。

授業担当教員として、TA にどのような業務、支援、サポートを行ってもらうのか、TA 自身が自身の学びを深めるとともに教育者の一員として活躍できるように、適切な指示・指導をお願いします。

TA の業務に対する配慮

部局で TA の業務時間数の制限を定めている場合は、授業担当教員が TA に依頼する業務量を調整し、その時間内で完了するように設定してください。

また、部局で定めた業務時間数の制限を超え、部局の TA 経費で賄うことができない場合は、授業担当教員の個人研究費から支払うこともできます。なお、科学研究費補助金等からの支払いは、当該研究の目的に明確に合致していると証明できない限り、避けた方がよいと考えられます。

IV. Q&A

Q TA と RA の違いは？

A 一般に TA は、文字とおりティーチング(教育)に関する支援活動を主な業務として従事する学生のことです。例えば、授業担当教員の講義や演習など、教育に関する活動において教員指導のもとで、学生のグループワークをリードしたり、実験操作について指示したりすることが TA の業務に当たります(詳細は、表3を参照)。一方で、RA(リサーチ・アシスタント)は、教員の研究活動を支援する学生のこと、TA とは基本的な業務内容が異なります。

Q TA の給料を自分の研究費から支払うことは可能ですか？

A 例えば、基礎研究費などでも捻出は可能ですが、部局によって運用が異なるため、部局事務とご相談ください。

Q 研修を受けないと TA 業務に従事できないのでしょうか？

A 3階層 TA のうち、「QTA」の業務に従事するには、広島大学が定めた「QTA 資格取得研修会」の受講が必須要件となっています。当該研修を受けていない学生を「QTA」の業務に従事させてはいけません。「TF」になるには、「QTA」と同等の経験を有し、さらに「大学教員養成講座基礎」を履修し単位取得することが必須となっています。

Q 「QTA 資格取得研修会」はいつ、どのような内容で実施しているのでしょうか？

A 「QTA 資格取得研修会」は、オンライン(広大 moodle)で随時受講いただけます。(研修会内容見直しのため、4ターム終了後は受講できません。)研修内容には、「本学の非常勤職員としての規範の基礎」、「3階層 TA 制度の説明」、「ダイバーシティ、LGBT 等への配慮」、「ハラスメントの防止」などが含まれています。

Q 「TF」になるためには、「QTA」を経験しないといけませんか？

A はい。「TF」になるためには、「QTA」またはそれと同等の経験を有していなければなりません。さらに「大学教員養成講座基礎」を履修し、単位取得することが必須です。

「TF」は、授業担当教員の指導のもと、シラバスの作成、指導計画の立案、単独の授業、成績評価の原案作成など教育に直接関係する業務を実施することとなります。そのため、まずは「QTA」の業務経験を通じ、学習支援や教育支援の基礎的な意義やスキルを理解、習得してから「TF」へとステップアップしていく仕組みになっています。詳細は、本ハンドブックの図1(7 頁)を参考にしてください。

Q 他大学から博士課程後期の大学院生が入学しました。この大学院生は、「QTA」の資格がなくても、出身大学で同等の経験があれば広島大学で「TF」になれるか？

A 他大学での TA 経験については、広島大学教育学習支援センターで当該大学院生の経験内容を確認し、「QTA」の資格と同等かどうかを判断させていただきます。なお、他大学での TA 経験が「QTA」と同等と認められた場合であっても、「TF」になるためには、「大学教員養成講座基礎」の受講が必須となります。

Q 大学院生が履修できる「大学教員養成講座基礎」の授業は、「QTA」としての業務経験より前に受講してもよいですか？

A はい。なお、「大学教員養成講座基礎」は、日本語と英語の両言語で受講できる授業で、2024 年度は集中講義(第 2 ターム、第 4 ターム)で行われる予定です。

Q 外国人留学生にも「QTA」や「TF」になってもらいたいのですが、「QTA 資格取得研修会」や「大学教員養成講座基礎」は英語で受講できますか？

A はい。「QTA 資格取得研修会」及び「大学教員養成講座基礎」は、英語対応を行っています。当該研修会の案内や授業シラバスも英語対応しています。

Q 授業の開始前に準備作業をしてもらいましたが、これは業務に含まれますか？

A はい。授業開始前の準備作業や教材等の作成補助、授業後の片付けや受講生からの問い合わせ対応等、担当教員が TA に依頼する作業は授業時間外であっても TA の勤務時間に含まれます。作業した時間数は適正に給与を支払うように手続きをお願いします。

Q オムニバス等で複数の教員が複数の TA を雇用した場合、TA 実績報告書に記載する TA の評価は授業に関わった教員全員で行う必要がありますか？

A いいえ。主担当教員や取りまとめ役の教員が代表して TA の評価を行うことが可能です。

Q 「TF」に「QTA」相当の業務を依頼してもよいですか？

A はい。配分された予算等に合わせて、「TF」に「QTA」相当の業務のみを依頼することは可能です。

Q 「TF」が授業を担当する場合、シラバスに記載する必要がありますか？

A はい。「TF」が授業を担当する際は、原則シラバスに「TF」の氏名を入力し、事前に履修者に分かるようにしてください。

Q TF には何回まで授業を任せられますか？

A 具体的な回数は定めていません。TA 制度は教育の一環としても位置付けられているため、授業担当教員の監督・指導のもとで TF の授業実施をご検討ください。

Q 全国学会、国際学会に出席する予定がある日の授業を「TF」に担当してもらってもよいですか？

A はい。シラバスの授業計画等について、授業担当教員が適切な指導を行った上で「TF」に授業を担当してもらうことができます。

Q TF プログラムの修了証は、TA が就職活動をする際に教育経験として通用しますか？

A 就職活動の際に、TA が TF プログラムの修了証に関する活動内容や経験を説明することで教育経験としてアピールすることができます。

Q JSPS の特別研究員になっている学生も、TA として勤務できますか？

A 全学の規則としては、TA として働いていただいて問題ありませんが、部局によって運用が異なる場合や、個別の規則を定めている場合があるため、必ず部局支援室にお問い合わせください。

VI. 用語集

広島大学の教員が、教育学習活動に関わり、自立した教員として活動するうえで役立つような用語をまとめています。日々の授業や TA・受講生とのやり取りでぜひ活用してください。

(以下、五十音順)

アクティブ・ラーニング

教員による一方向的な講義形式の教育とは異なり、学修者の能動的な学修への参加を取り入れた教授・学習法の総称。学修者が能動的に学修することによって、認知的、倫理的、社会的能力、教養、知識、経験を含めた汎用的能力の育成を図る。発見学習、問題解決学習、体験学習、調査 学習等が含まれるが、教室内でのグループ・ディスカッション、ディベート、グループ・ワーク等も有効なアクティブ・ラーニングの方法とされる。

〔出典〕文部科学省 HP「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～(答申)」の「用語集」(https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2012/10/04/1325048_3.pdf 2020 年8月18日採取)

オンライン学習支援システム

LMS(Learning Management System)やオンライン会議ツールなど、ICT を活用して授業や学習を支援するシステムを「オンライン学習支援システム」とよんでいる。学生情報システム「もみじ」とデータ連携するなど、円滑な利用ができるよう大学としてシステムの整備・運用をしている。使い方は全学で決められている訳ではなく、担当教員の裁量にまかされている。

〔出典〕広島大学 HP「広島大学 オンライン学習支援システム」(<https://webct.riise.hiroshima-u.ac.jp/> 2020 年8月18日採取)

クォーター制（4学期制）

広島大学では、「前期」「後期」の授業期間をそれぞれ前半・後半の 2 つの期間に分けた「第 1 タームから第 4 ターム」を設けて授業を実施している。2015 年度から従来の「セメスター科目」（前期・後期の区分で開講し、週1回の授業を行い 16 週で完結する授業科目）に新たに「ターム科目」（各ターム内で週 2 回の授業を行い 8 週で完結する授業科目）が加わり、ターム科目を中心に開講している。

〔出典〕広島大学 HP「クォーター制の導入」(https://www.hiroshima-u.ac.jp/sгу/page03_01 2020 年8月18日採取)

主専攻プログラム

広島大学に入学した学部・学科等を卒業するために履修するカリキュラム（教育課程）であり、学士号の取得を目的とし、教養教育および専門教育が一貫して編成されたプログラム。入学者全員が登録する。

〔出典〕広島大学『2020年度入学志願者用大学案内 広島大学で何が学べるか 2020』の 14 頁

授業科目ナンバリング

広島大学では、各授業科目を「学修の段階」、「主たる使用言語」、「学問分野（分野・分科）」で分類している。また、開講授業科目を1科目ごと区別するために、「講義分類コード」を設けている。

〔出典〕広島大学 HP「学生情報の森 もみじ」(<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/learning/numbering.html> 2020 年〇月〇日採取)

GPA 制度

学生の成績評価方法の一種。授業科目ごとの成績評価を5段階(A, B, C, D, F)で評価し、それぞれに対して4・3・2・1・0のグレード・ポイントを付与し、この単位当たり平均(グレード・ポイント・アベレージ)を算出。

〔出典〕文部科学省 HP「2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン(答申)」の「用語解説」(https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1411360.htm 2020 年8月18日採取)

シラバス

各授業科目の詳細な授業計画。一般に、大学の授業名、担当教員名、講義目的、各回の授業内容、成績評価方法・基準、準備学修等についての具体的な指示、教科書・参考文献、履修条件等が記され、学生が各授業科目の準備学修等を進めるための基本となるもの。授業科目の到達目標や学生の学修内容、準備学修の内容、成績評価の方法・基準の明示が求められる。

〔出典〕文部科学省 HP「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～(答申)」の「用語集」(https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2012/10/04/1325048.3.pdf 2020 年8月18日採取)

早期履修制度

広島大学では、大学院に進学を志望する学業優秀な学部学生に対して、大学院教育課程の授業科目を早期に履修し、単位取得の機会を提供している。

修得した単位については卒業後に広島大学大学院の当該研究科に入学した場合に限り、10 単位の範囲内で当該研究科が定める単位数を限度として当該研究科の修了要件単位に含めることができる制度である。大学院教育との連携を図ることを目的として実施。

〔出典〕広島大学 HP「学生情報の森 もみじ」(<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/learning/soukirisyu.html> 2020 年8月18日採取)

「大学教員養成講座基礎」

「TF」の資格取得を目指す大学院生、大学における教育学習活動や大学教員の仕事に関心のある大学院生等に関講する科目。すべての研究科の M2 生以上を対象としている。

チューター制度

広島大学において、学生一人ひとりを担当する教員(チューター)を学科・コースごとに複数配置し、入学時から卒業まで、学習の悩みや学内施設の利用など大学生活全般に関するサポートを行う制度。

〔出典〕広島大学『2020年度入学志願者用大学案内 広島大学で何が学べるか 2020』の 95 頁

TA (ティーチング・アシスタント)

優秀な学生に対し、教育的配慮の下に学部生等に対する助言や実施・実習等の教育補助業務を行わせ、学生の教育トレーニングの機会を提供する取組み。広島大学では、「3階層 TA」(PTA・QTA・TF)を実施している。

〔出典〕文部科学省 HP「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～(答申)」の「用語集」(https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2012/10/04/1325048_3.pdf 2020 年8月18日採取)

特定プログラム

広島大学において、主専攻プログラム(前述)では専門的に扱わない分野の学習(高度な外国語能力を育成するものなど)や、資格(学芸員や学校図書館司書教諭など)の取得を目的とした内容で編成されたプログラム。

〔出典〕広島大学『2020年度入学志願者用大学案内 広島大学で何が学べるか 2020』の 14 頁

FD (ファカルティ・ディベロップメント)

教員が授業内容・方法を改善し向上させるための組織的な取組の総称。広島大学では、「教育理念・目標を実現するための、教育内容・方法の改善を中心とする教育集団(目標を実現するための、教育内容・方法の改善を中心とする教育集団(Teaching Staff)の資質開発に関わる組織的な取組の総称)と定義。

〔出典〕文部科学省 HP「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～(答申)」の「用語集」(https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afieldfile/2012/10/04/1325048_3.pdf 2020 年8月18日採取)、広島大学 HP「広島大学における FD 活動のあり方について(答申)」(<https://www.hiroshima-u.ac.jp/about/about/organization/education/fd> 2020 年8月18日採取)

副専攻プログラム

広島大学において、自らの興味・関心に応じて、他の主専攻プログラムの概要を学習できるプログラム。他学部のプログラムも履修できる。履修したいプログラムを1つだけ選択し、許可を受けた場合に2年次から履修することができる。希望者のみ登録する。

〔出典〕広島大学『2020年度入学志願者用大学案内 広島大学で何が学べるか 2020』の 14 頁

ポートフォリオ

学生が学習過程ならびに各種の学習成果(例えば、学習目標・学習計画表とチェックシート、課題達成のために収集した資料や遂行状況、レポート、成績単位取得表など)を長期にわたって収集したもの。それらを必要に応じて系統的に選択し、学習過程を含めて到達度を評価し、次に取り組むべき課題をみつけてステップアップを図っていくことを目的とする。

広島大学では、「e ポートフォリオ」、「教員免許ポートフォリオ」など多様な取組が展開されている。

〔出典〕文部科学省 HP「2040 年に向けた高等教育のグランドデザイン(答申)」の「用語解説」(https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1411360.htm 2020 年8月18日採取)、広島大学 HP(<https://home.hiroshima-u.ac.jp/eport/> 2020 年 8 月 18 日採取;http://s-ja.hiroshima-u.jp/upload_files/download_files/e-portfolio_system_manual_Japanese.pdf 2020 年 8 月 18 日採取)

VII. 資料

○ティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領

平成16年4月1日

副学長(人事・総務担当)決裁

ティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領

(趣旨)

第1 この要領は、広島大学非常勤職員就業規則(平成16年4月1日規則第102号)の規定に基づき雇用されるティーチング・アシスタント(ティーチング・フェロー、クオリファイド・ティーチング・アシスタント及びフェニックス・ティーチング・アシスタントをいう。以下「TA」という。)に係る広島大学非常勤職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則(平成20年3月28日規則第70号)の取扱いを定めるものとする。

2 この要領のほか、TAに係る労働時間・休日及び休暇に関する事項については、非常勤職員の労働時間、休日及び休暇等の取扱要領(平成16年10月1日副学長(人事・総務担当)決裁)の定めるところによる。

(雇用の目的及び名称)

第2 広島大学(以下「本学」という。)の学部又は大学院に在籍する優秀な学生に対し、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせ、教育的効果を高めることによる大学教育の充実や、学生に対する指導者としてのトレーニングの機会の提供を図るとともに、これに対する給与支給により、学生の処遇の改善に資することを雇用の目的とする。

(職務内容)

第3 TAは、授業担当教員指導のもと、本学の学部学生、大学院博士課程前期(修士課程を含む。以下同じ。)又は専門職学位課程学生に対する授業等において、教育補助業務に従事するものとする。

(資格)

第4 TAとして雇用することのできる者は、本学の学部又は大学院に在籍する優秀な学生とする。

(選考)

第5 TAの選考は、配分された予算も勘案し、各研究科等(研究科、附置研究所、教育本部、全国共同利用施設、学内共同教育研究施設、理事室又は理事室に置くセンター若しくは室をいう。以下同じ。)が雇用の目的に鑑み、教育補助の実施母体となる研究科等又は学部とも十分連携の上行う。

2 選考基準及び選考方法については、広島大学ティーチング・アシスタント制度運用ガイドライン(平成28年2月12日理事・副学長(教育・平和担当)決裁)を参考に、各研究科等において定めるものとする。

(所属)

第6 TAの所属は、教育補助業務を行う研究科等又は学部とする。

(留意事項)

第7 TAの教育補助業務の実施に当たっては、次の事項について留意するものとする。ティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領

- (1) 事前に当該業務に関する適切なオリエンテーションを行うこと。
- (2) 担当教員による継続的かつ適切な指導・助言を行うこと。
- (3) TA等からの意見聴取の仕組みの確保を行うこと。
- (4) 当該学生の研究指導、授業等に支障が生じないよう配慮すること。
- (5) 独立行政法人日本学術振興会特別研究員(DC)をTAとして採用する場合は、当該特別研究員の研究活動に支障が及ばないようにすること。

(雑則)

第8 この要領に定めるもののほか、TAの教育補助業務の実施に関し必要な事項は、広島大学ティーチング・アシスタント制度運用ガイドライン(平成28年2月12日理事・副学長(教育・平和担当)決裁)を参考に、各研究科等において定めるものとする。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月16日一部改正)

この要領は、平成21年3月16日から施行し、この要領による改正後のティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領の規定は、平成20年4月1日から適用する。

附 則(平成22年7月1日一部改正)

この要領は、平成22年7月1日から施行し、この要領による改正後のティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領の規定は、平成22年4月1日から適用する。

附 則(平成23年4月19日一部改正)

この要領は、平成23年4月19日から施行し、この要領による改正後のティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領の規定は、平成23年4月1日から適用する。

附 則(平成28年5月30日一部改正)

この要領は、平成28年5月30日から施行し、この要領による改正後のティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領の規定は、平成28年4月1日から適用する。

附 則(令和3年3月25日一部改正)

この要領は、令和3年3月25日から施行し、この要領による改正後のティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領の規定は、令和2年4月1日から適用する。

附 則(令和5年3月23日一部改正)

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

広島大学ティーチング・アシスタント制度運用ガイドライン

平成 28 年 2 月 12 日
理事・副学長(教育・平和担当)決裁

このガイドラインは、広島大学(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。)制度の適切な運用のあり方を定めるものである。

【TA 制度の目的】 → TA 任免取扱要領 第 2(雇用の目的及び名称)

1. ティーチング・アシスタントの任免等の取扱要領(平成 16 年 4 月 1 日副学長(人事・総務担当)決裁。以下「TA 任免取扱要領」という。)に定めるとおり、本学の優秀な学生を雇用し、大学教育の充実や、指導者としてのトレーニング機会の提供を図り、これに対する給与支給により学生の処遇の改善に資することを目的とする。

【TA の所属】→ TA 任免取扱要領 第 6(所属)

2. TA の所属は、教育補助業務を行う研究科等又は学部とする。

【TA の区分・資格】 → TA 任免取扱要領 第 4(資格)

3. TA として雇用できる優秀な学生とは、教育補助業務を行う上での十分な知識とコミュニケーション能力を有すると教員が認めた者とする。

なお、当該授業科目の受講生は、その授業の TA として雇用できない。

また、TA は、担当する業務内容により次の 3 つの階層に区分する。

(1)フェニックス・ティーチング・アシスタント(Phoenix Teaching Assistant)(以下「PTA」という。)

・学部生及び大学院生を対象とする。

(2)クオリファイド・ティーチング・アシスタント(Qualified Teaching Assistant)(以下「QTA」という。)

・原則として、大学院生を対象とし、指定された研修会を受講しなければならない。

・学部生を QTA として雇用する場合は、指定された研修会を受講し、以下のいずれかを満たした者で、当該学生の所属する学部長が許可した者に限る。

①当該授業科目を履修し、優秀な成績を修めた者

②大学院生の確保が難しく、授業担当教員が当該学生の雇用が授業の運用上及び学生の教育上特に効果的であると認める者

・学部生 QTA は大学院生の QTA と区別し、ラーニング・アシスタント(LA)と呼称する。

(3)ティーチング・フェロー(Teaching Fellow)(以下「TF」という。)

・博士課程後期及び博士課程の大学院生を対象とする。また、QTAとして業務経験があること及び本学が指定する「大学教員養成講座」などの授業等を受講・修了し、研究科がTFとして従事することが適当と認めなければならない。

【TAの業務内容等】→ TA 任免取扱要領 第3(職務内容)

4. TAは授業担当教員指導のもと、本学の学部学生又は大学院博士課程前期(修士課程を含む。以下同じ。)学生に対する授業等において、教育補助業務に従事するものとする。

PTAは授業の補助業務のみ担当し、QTAはさらにディスカッションのファシリテートや実験時のデモンストレーション等の補助的授業指導も担当し、TFはPTA及びQTAの業務に加えて教員の監督・指導のもと、授業を担当することもできる。なお、各TAが担当できる主な業務内容は別表のとおりとし、該当する業務がない場合は、教育学習支援センターに協議のうえで各部局において決定する。

また、RA(リサーチ・アシスタント)に任じられている者は、RA業務の時間数を鑑み、TA業務の時間数が過大とならない範囲で教育補助業務に従事することができる。

【教員の役割】→ TA 任免取扱要領 第7(留意事項)

5. 教員の役割は、TAが安心して教育補助業務を実施できるよう、当該学生にとって教育活動の一環であること及び授業での最終責任は教員が負うことを認識したうえで、TA 任免取扱要領の留意事項で定められている次の4項目に留意すること。

(1)事前に当該業務に関する適切なオリエンテーションを行うこと。

TAが担当する教育補助業務の時間帯、業務内容等について、オリエンテーションを実施すること。

(2)担当教員による継続的かつ適切な指導・助言を行うこと。

(3)当該学生の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮すること。

(4)独立行政法人日本学術振興会特別研究員(以下「DC」という。)をTAとして採用する場合は、当該DCの研究活動に支障が及ばないようにすること。

DCをTAとして採用する場合は、DCとしての研究専念義務に抵触しないよう配慮した上でTA業務に従事させること。

【学部・研究科等の役割】→ TA 任免取扱要領 第7(留意事項)

6. TAの教育補助業務の実施に当たって、採用する学部・研究科等の役割はTA 任免取扱要領に定める次の3項目とする。

(1)事前に当該業務に関する適切なオリエンテーションを行うこと。

TAの雇用に際して、TAの労働時間・休日及び休暇に関する事項並びにTAの職務遂行上留意すべき事項について、オリエンテーションを実施すること。

(2)TA等からの意見聴取の仕組みを確保すること。

雇用したTAからの意見聴取の仕組みを確保し、さらに、TAを活用した教員及びTAから指導を受けた学生からの意見聴取の仕組みを確保するよう努めること。

(3)DCをTAとして採用する場合は、当該DCの研究活動に支障が及ばないようにすること。

DCをTAとして採用する場合は、DCとしての研究専念義務に抵触しないよう配慮した上でTA業務に従事させること。

7. 教育補助業務の実施母体となる研究科等又は学部は、TA制度の目的に鑑み、予算を勘案しながら、TAの選考を行うこと。なお、選考にあつては、実施する業務内容とTAの区分に不一致がないか確認し、過度な業務または不要に給与を支払うことがないよう、適正な管理・運営に努めること。

8. 各学部・研究科等の長は、本ガイドラインに沿ったTA制度の運用に関する責任を負い、研究科の支援室等は、本指針に沿ったTA制度の運用を補佐する。

【報告書の提出】

9. TAとして雇用された学生は、1)振り返り記録としての学生(自身)の成長、2)成果に対する説明と責任、3)教育改善の目的のため、TAに係る授業が終了した時点で授業担当教員の下承を得た報告書を提出すること。PTAは実施報告書を提出し、QTA並びにTFは実績報告書を提出する。

【その他】

10. 本ガイドラインに定めるもののほか、必要な事項は教育学習支援センターと協議のうえ、各研究科等において定めることができるものとする。

附 則

このガイドラインは、平成28年2月12日から施行する。

附 則(平成28年11月11日一部改正)

このガイドラインは、平成28年11月11日から施行する。

附 則(令和元年7月23日一部改正)

このガイドラインは、令和元年7月23日から施行する。

附 則(令和2年4月1日一部改正)

このガイドラインは、令和 2 年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月31日一部改正)

このガイドラインは、令和 4 年4月1日から施行する。

附 則(令和4年6月21日一部改正)

このガイドラインは、令和4年6月21日から施行する。

附 則(令和5年12月15日一部改正)

このガイドラインは、令和5年12月15日から施行する。

参考資料

本ハンドブックの作成にあたり、参考にさせていただきました。この場を借りて御礼申し上げます

○「広島大学で何が学べるか 2020年度入学志願者用大学案内」

○「広島大学 大学案内2019－2020」

○文部科学省「用語集」(新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～(答申))、2012年
https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/icsFiles/afieldfile/2012/10/04/1325048_3.pdf(2020年8月18日最終確認)

○文部科学省「用語解説」(2040年に向けた高等教育のグランドデザイン(答申))、2018年
https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/icsFiles/afieldfile/2018/12/17/1411360_6_1.pdf(2020年8月18日最終確認)

【編集後記】

この度は、広島大学教育学習支援センター及び TA 制度企画運営 WG の協力・支援のもと、近年の大学教育の在り方や広島大学の教育学習環境に対応した「TA ハンドブック」を新しく編集しました。2016年度から、広島大学では新たに「3階層 TA」が導入され、各学部・研究科等で多くの TA が活躍し業務にあたっています。このハンドブックが、広島大学の TA にかかわるすべての皆さまにご活用いただけることを期待しております。

最後になりましたが、本ハンドブックの作成にあたり、各種参考資料、他大学の事例を参考にさせていただきました。この場を借りて御礼申し上げます。

2020年 11 月

広島大学教育学習支援センター

<作成・編集> 広島大学教育学習支援センター・TA 制度企画運営 WG

<問い合わせ先> 広島大学教育学習支援センター(教育支援グループ)

2020(令和2)年11 月 初版発行

2024(令和6)年 6 月 現行版発行

TEL:082-424-4394 (平日 8:30~17:15、土日祝等を除く)

E-mail: capr@office.hiroshima-u.ac.jp

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/capr/about>

Ver4.0 2024 年 6 月 10 日発行