

## 平成 28 年度 総合科学研究科 TA(専門科目)の要求手続について

### スケジュールについて

12 月下旬	経費の要求について照会 (支援室→教育領域委員会委員→各教員)
1 月 22 日締切	採用計画調書の提出 (教育領域委員会委員→支援室)
2 月下旬	決定通知, 採用手続案内 (支援室→教育領域委員会委員→各教員)
3 月上旬	採用時採用書類の提出締切
4 月上旬	採用

### 階層的 TA 制度の導入について

- 平成 28 年度から階層的 TA 制度が導入され, TA が 3 つの区分になりました。

(ただし, H28 年度は①PTA と②QTA の 2 種類のみ)

- 区分により, 「対象」「時給」「仕事内容」が異なります。大まかな内容は以下のとおりです。  
区分により従事可能な業務が異なりますので, 詳細は別添「TA 業務対応表」でご確認ください。

	対象	時給	仕事内容
①PTA	B,M,D 全て	(B,M,D 全て) 800円	それぞれの仕事内容は, 「業務対応表」でご確認ください。
②QTA	M,D のみ	(M)1,000円 (D)1,200円	

- ②QTA は, 指定された研修会の受講が必須となっておりますが, 詳細は未定ですので, 後日お知らせします。

### 経費の要求について

教育領域内で必要な TA を取りまとめの上, 授業科目群ごとに採用計画調書を作成し,

**平成 28 年 1 月 22 日 (金) までに総合科学研究科支援室まで御提出ください。**

- ※ 募集は年に一度のみですので, 御注意ください。
- ※ 教育領域委員会委員以外の教員から提出された経費要求は受付できませんので, 御注意ください。

### 【採用計画調書作成時の注意点】

1. 採用予定期間中に**大学院に在籍していない方, 休学中の方は TA に採用できません。**
2. 進路未定などにより **TA 予定者が決まらない場合は, 調書の学生氏名欄に「未定」と御記入ください。**
3. 業務内容により, TA の区分を決めてください。
4. 勤務時間数は, **授業時間数の申請として下さい。(1 時限=1 時間単位)**
5. **日本学術振興会特別研究員**を採用する場合, 勤務時間数に御注意ください。
6. 勤務時間については, **この TA だけでなく広島大学内の全ての勤務を含めて 1 日 7 時間以内, 1 週間 30 時間以内**です。  
(外国人は1週間 28 時間が上限です。)
7. 経費要求後の学生の変更については, ②QTA の場合, 時給単価の違いにより, D→M の変更は可能ですが, **M→D への変更はできません**ので, 御注意ください。

### 経費の決定通知について

経費決定後, 教育領域委員会委員に通知を行います。(各教員には教育領域委員会委員を通して結果

が通知されることとなります。)

なお、予算の関係で、要求どおりに経費がつかないことがありますので、その旨御了承ください。

また、採用決定後の学生の提出書類についての説明、様式等の配付は、経費の決定と併せて行います。

### **総合科学研究科ホームページへの掲載**

なお、本通知は総合科学研究科ホームページ<sup>\*</sup>にも掲載予定ですが、入試の合格発表等によるアクセス制限により当該ページが利用できない時期は、以下の URL で御覧ください。

#### ※【総合科学研究科ホームページのアクセス方法】

通常期 …大学院総合科学研究科 HP→ 学内限定情報→ ティーチング・アシスタントについて

アクセス制限時期…[http://www.hiroshima-u.ac.jp/souka/k/k-5/p\\_jtl9og.html](http://www.hiroshima-u.ac.jp/souka/k/k-5/p_jtl9og.html) で学内ネットワークのみ閲覧可

御不明な点等ございましたら、下記担当までお問い合わせください。

どうぞよろしく願いいたします。

<担当>総合科学研究科支援室 松田

内 線: 6307

メール: [souka-jinji@office.hiroshima-u.ac.jp](mailto:souka-jinji@office.hiroshima-u.ac.jp)