

(趣旨)

第1条 この規程は、京都大学大学院の博士後期課程、一貫制博士課程の後期3年に相当する課程又は標準修業年限が4年の博士課程の特に優秀な学生のうち、必要な研修を受講し、教育担当の理事が定める試験に合格した者に対し、教育的配慮の下に、学部学生に対する講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行う授業の高度な教育補助業務及びこれに付随する教育補助業務（以下「高度な教育補助業務等」という。）を行わせ、大学教育の充実及び将来の大学教育における優れた指導者の養成を図るとともに当該高度な教育補助業務等に対する手当支給により学生の処遇の改善に資するため、必要な事項を定める。

(名称)

第2条 前条に定める高度な教育補助業務等を行う者の名称は、ティーチング・アソシエイト（以下「TAS」という。）とする。

(身分)

第3条 TASは、時間雇用教職員とする。

(募集等)

第4条 TASの募集及び選考は、TASが高度な教育補助業務等を行う授業科目を各部局の長があらかじめ定め、各部局の長が定める選考基準に従い、各部局ごとに行う。

2 部局の長は、前項の募集及び選考を行おうとするときは、TASとしての採用を希望する者に対し、教育制度委員会の議を経て教育担当の理事が定める事項及び当該部局の長が必要と認める事項について、当該部局（協力講座を含む。）の教員の必要な協力を得て、当該部局の長の定めるところにより、研修を行わなければならない。

3 第1項の募集に応じようとする者は、あらかじめ前項の研修を受講しなければならない。

4 部局の長は、第1項に定める選考を行い、他の部局に所属する学生をTASの採用予定者に決定したときは、当該採用予定者の所属する部局の長に報告するものとする。

5 前各項に定めるもののほか、TASの募集、選考及び研修に関し必要な事項は、各部局において定めるものとする。

(就業場所)

第5条 TASは、部局の長が定める場所において勤務する。

2 部局の長は、TASの勤務に必要な環境を必要に応じて用意しなければならない。

(業務内容)

第6条 TASの高度な教育補助業務等の内容は、教育制度委員会の議を経て、教育担当の理事が定める。

(助言)

第7条 授業担当教員は、随時、TASに対して大学教育における指導者養成の観点から必要な助言を行わなければならない。

(遵守事項)

第8条 TASは、その業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(実績報告)

第9条 TASは、学期末又は年度末に担当授業に係る実績報告書を作成し、授業担当教員に提出しなければならない。

2 授業担当教員は、前項により提出された実績報告書を確認のうえ、部局の長に提出するものとする。

3 部局の長は、前項により提出された実績報告書を総長に提出するものとする。

4 第1項の実績報告書の様式は、別記様式のとおりとする。

5 TASは、勤務時間に第1項に定める実績報告書の作成に要した時間を含めて報告することができる。

6 前各項に定めるもののほか、実績報告に関し必要な事項は、各部局の長が定める。

(実施細目)

第10条 この規程に定めるもののほか、TASに関し必要な事項は、教育制度委員会の議を経て、教育担当の理事が定める。

附 則 (令和6年達示第22号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別記様式

ティーチング・アソシエイト実績報告書

1. 従事者氏名・学籍番号
  
2. 従事者所属研究科等
  
3. 担当授業科目名・開講期  
(複数の科目を担当したときは、科目ごとに記載すること)
  
4. 授業科目の概要  
(200字程度)
  
5. 業務の概要  
(特に単独で行った授業の内容等を中心に)

上記につき、相違ありません。

また、本学と部局の定める必要な研修を受講していることも確認しています。

年 月 日

授業担当教員名

---

上記につき、相違ありません。

年 月 日

部局長名

---