

# 玉川大学リサーチ・アシスタント規程

(目的)

**第1条** この規程は、玉川大学（以下「本大学」という。）大学院の学生に研究補助業務を行わせることにより、給与支給による経済的支援を行うとともに、学術研究の推進に資する研究支援体制の充実・強化並びに若手研究者の育成・確保を促進することを目的とし、優れた大学院博士課程後期（以下「博士課程」という。）在學生及び修了生（修了又は満期退学後、5年以内に限る。）を研究補助員として任用するリサーチ・アシスタント（Research Assistant以下「RA」という。）制度を置く。

(研究プロジェクト等)

**第2条** RAを置くことができる研究プロジェクト等は、大学院研究科長会が承認する共同研究に限るものとする。

(職務内容)

**第3条** RAは研究代表者の指示に従い、研究プロジェクト等を効果的に推進するため、当該研究プロジェクト等の研究活動に必要な補助業務を行う。

(資格)

**第4条** RAとなることができる者は、将来研究者となる意欲とすぐれた能力を有する本大学大学院博士課程在學生及び修了生とし、研究プロジェクト等の研究活動に必要な専門的知識を備え、かつ補助業務を遂行し得る者とする。

2 前項の規定にかかわらず、大学院研究科長会の承認を得た場合は、外部の大学院生を加えることができる。

(任用)

**第5条** RAの任用は、研究代表者が任用予定の1か月前までに研究指導担当教員（以下「指導教員」という。）の許可を得た上で、別表1の推薦書及び履歴書・業績書を理事長に提出するものとする。

2 前項の推薦があった場合、在學生については大学院研究科会および大学院研究科長会の、修了生・外部の大学院生については、大学院研究科長会の、審議を経て理事長が任

用する。

3 RAの任用人数は、研究プロジェクト等1件につき1名とする。ただし、公的外部資金導入による研究プロジェクトについてはこの限りではない。

(任用期間)

**第6条** RAの任用期間は当該年度限りとする。ただし、再任用をすることができる。

2 RAは次の各号に定める事由がある場合、大学院研究科長会の議を経て解任することができる。

- (1) 大学院生の身分を喪失した場合
- (2) 職務に対し、研究代表者が不適格と認めた場合
- (3) 本研究プロジェクト等が年度途中で終了した場合

(勤務)

**第7条** RAは別表2に定める時間数を超えて勤務させることはできない。

2 RAの勤務管理は研究代表者とする。

3 RAの勤務管理は、当該大学院生としての通常の研究指導、授業等に支障が生じないよう配慮しなければならない。

(手当)

**第8条** RAの給与は、別表2を基礎として算出した額を支給する。

(実績報告)

**第9条** RAは任用期間終了1ヶ月前までに別表3の実績報告書を研究代表者及び研究科長を経て理事長に提出するものとする。

(服務)

**第10条** RAの服務は本規程に定めるほか、玉川学園囑託規程を準用する。

附則省略

別表1

平成 年 月 日

学校法人 玉川学園  
理事長 小原芳明 殿

玉川大学リサーチ・アシスタント (RA) 推薦書

研究代表者 印

研究プロジェクト名 (研究開発事業名)	( )		
研究プロジェクト期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
研究プロジェクト概要			
研究プロジェクトメンバー			
氏名		学籍番号 (本大学の学生のみ記入)	
任用	新規・継続	任用初年度 年度	対象年度 年度
所属	大学大学院 学研究科 専攻 博士課程 年・修了・満期退学(平成 年 月)		
研究課題 (論文タイトル)			
勤務計画	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
	曜日	時間帯	時間数/日
		時~時	時間
		時~時	時間
		時~時	時間
		時~時	時間
研究代表者推薦理由			
研究指導担当教員所見	研究指導担当教員		印

※勤務時間は、年度内 1,350 時間を超えることができないので注意すること。

※新規任用の場合は、本推薦書に履歴書・業績書を添付すること。

人事部	研究科長	教学部

別表 2

時 給	勤務時間（1年間）	支給限度額（1年間）
2,220 円	1,350 時間	2,997 千円

※勤務時間は、月 112.5 時間を越えないものとする。

I

学修にあたって

II

事務手続き

III

教育課程表および  
講義内容

IV

付  
録