

15 | ティーチング・アシスタント (TA) (教職大学院は除く)

玉川大学大学院では、大学院の学生に教育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、教育研究の指導者となるための学修機会の提供及び大学・大学院教育の充実を図るために、ティーチング・アシスタント (以下、「TA」) を置いています。

1) 職務内容

- (1) 学部において必要と認める授業科目の補助業務
及び学部学生に対する学修上の相談及び指導
- (2) 修士課程において必要と認める授業科目の補助業務
及び修士課程学生に対する学修上の相談及び指導
- (3) その他特に必要と認める教育補助業務

※ただし、(2)の業務に従事できるのは、博士課程後期在学学生に限ります。

2) 任用期間

1年以内。ただし5年を限度として再任用ができます。

3) 勤務について

- 週8時間以内
- 勤務期間は年間授業計画による春学期・秋学期の平常授業期間とします。
※ただし、教務委員会又は大学院教務委員会で承認された場合は、この限りではありません。
- 給与は出勤簿に基づき、実務相当額を翌月の給与日に支給します。
- TAの勤務管理は各科目担当者が行います。

4) 選考について

TAを配置する科目の決定後、募集を行います。

希望する学生は、指定された期日までに手続きをしてください。

※詳細については前年度中にUNITAMAに掲載する案内を確認してください。

PDF

TA申請書 / TA実績報告書 https://www.tamagawa.ac.jp/graduate_guidebook/file.html

