

ティーチング・アシスタントの応募にあたって

1. ティーチング・アシスタントとは

- (1) ティーチング・アシスタントは、次に示すような趣旨により、弘前大学が採用するものであり、応募にあたっては指導教員と十分相談のうえ、大学院学生としての学業に支障のない範囲で担当時間帯及び担当科目数を決めるようにしてください。

※ティーチング・アシスタント

優秀な大学院学生に対し、教育的配慮の下に教育補助業務を行わせ、学部教育におけるきめ細かい指導の実現や、大学院学生が将来教員・研究者になるためのトレーニングの機会の提供を図るとともに、これに対する手当支給により、大学院学生の処遇の改善の一助とすることを目的とする。

- (2) ティーチング・アシスタントは、**弘前大学の職員として正式な採用手続きを行いますので、アルバイト感覚での応募は慎んでください。**

また、応募書類提出後の辞退や採用決定後の担当学期・曜日・時限の変更は、原則としてできないので留意してください。

2. 応募書類等について

- (1) 応募にあたっては、**事前に必ず指導教員の了解**を得てから応募してください。
- (2) ティーチング・アシスタント申請書に所定の事項を記載のうえ、**8月5日(金)17:00**までに学務部教務課教養教育担当（総合教育棟1階）へ提出してください。

3. 授業担当にあたっての注意事項について

- (1) 担当する授業は、授業担当教員の元で責任を持ってあたり、授業開始・終了時には設備の確認など適切に行ってください。
特に、「地域学ゼミナール」の授業は1年生対象の授業なので、受講生の手本となるような行動を取るよう心がけてください。
- (2) ティーチング・アシスタントの役割は、授業担当教員の指導の元に行う補助業務のため、授業担当教員不在（出張等）の場合、ティーチング・アシスタントだけで授業を行うことはできませんので注意してください。
- (3) ティーチング・アシスタントの手当（給与）について、授業1回（事前準備、後片付け等を含む120分）あたり、修士課程・博士前期課程の学生は2,400円、博士後期課程の学生は2,600円の予定です。
- (4) 出勤（授業担当）の確認は、「出勤簿」への押印をもって行います。
したがって授業担当日に出勤簿へ印鑑を押さない場合、手当の支給は行いませんので、授業担当日に必ず押印してください。
- (5) やむを得ない事情（病気・事故等）で授業担当ができない又は遅刻する場合は、**事前に授業担当教員及び学務部教務課教養教育担当へ連絡し、了解を得てください。**
また、教養教育担当へ事前の連絡をせずに、他の大学院生と交替して授業を担当しても、手当は支給されません。
- (6) 連絡事項があった場合は、**HiroinID（学籍番号）のメールアドレス**へ連絡しますので、日頃から確認するようにしてください。

令和4年度教養教育科目 ティーチング・アシスタント申請書

(科目名：地域学ゼミナール)

教養教育科目「地域学ゼミナール」のティーチング・アシスタントとなることを希望する学生は、この申請書を令和4年8月5日（金）17：00までに学務部教務課教養教育担当（総合教育棟1階）へ提出してください。

【授業内容】

異なる学問分野を学んでいる学生6人程度ずつのチーム編成を行い、チームごとに弘前や津軽地方・青森県の地域課題をテーマとした問題解決学習（PBL：Problem Based Learning）を体験します。この体験を通じ、異分野のメンバーで構成されたチームの中で、多元的な視点や考え方があることへの認識を深め、チームで活動する基礎的な力を培います。また、活きた地域課題の解決に取り組むことで、地域課題解決の奥深さや難しさ、面白さを肌で感じ、地域課題解決への意欲を高めます。そして、基礎ゼミナールで培った「大学での学びの基礎的な力」、いわゆるスタディスキル（自主的な学習態度、情報の検索・収集・整理、課題発見能力、文章構成力・発表能力・討論能力など）を活用し向上させます。

○をつけてください↓

現在の学籍番号		地域学ゼミナールTAの経験	ある ・ ない
---------	--	---------------	---------

↓ 以下は【令和4年10月1日現在で記入してください。】

(ふりがな) 学生氏名	(ふりがな) _____	
所属研究科・学年等	_____ 研究科 ○で囲んでください。 博士前期・博士後期・修士 _____ 年	
生年月日	西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 生	
住所・電話番号	住所 〒 _____	
	携帯電話番号 _____	
TAの経験	ある ・ ない	※これまでTAとして勤務経験がない場合は、給与を振り込むための「振込先口座登録」が必要です。

希望する曜日・時限の欄に○印を付けてください（複数回答可）。

※実際に担当いただく時間帯は、下記の「担当希望科目数」を勘案して、こちらで調整した上で決定します。

後 期	火曜日	3・4時限	
	木曜日	3・4時限	
担当希望科目数（○をつけてください）			1科目・2科目

指導教員

(署名)

令和4年度教養教育科目 ティーチング・アシスタント申請書

(前期開講科目・後期開講科目)

教養教育科目のティーチング・アシスタントとなることを希望する学生は、この申請書を令和4年8月5日(金)17:00までに学務部教務課教養教育担当（総合教育棟1階）へ提出してください。

○をつけてください↓

現在の学籍番号		TAの経験	ある・ない
---------	--	-------	-------

※これまでTAとして勤務経験がない場合は、給与を振り込むための「振込先口座登録」が必要です。

↓ 以下は【令和4年4月1日現在で記入してください。】

(ふりがな) 学生氏名	(ふりがな) _____
所属研究科・学年等	_____ 研究科 ○で囲んでください。 博士前期・博士後期・修士 _____ 年
生年月日	西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 生
住所・電話番号	住所 〒 _____
	電話番号 _____

希望する科目名，曜日時限を記入してください。

科目名①		担当 教員名		開講学期・ 曜日・時限	
科目名②		担当 教員名		開講学期・ 曜日・時限	
科目名③		担当 教員名		開講学期・ 曜日・時限	
科目名④		担当 教員名		開講学期・ 曜日・時限	
科目名⑤		担当 教員名		開講学期・ 曜日・時限	

指導教員 _____ (署名)

令和4年度教養教育科目 ティーチング・アシスタント申請書

(分割教室サポート)

教養教育科目のティーチング・アシスタントとなることを希望する学生は、この申請書を令和4年8月5日(金)17:00までに学務部教務課教養教育担当（総合教育棟1階）へ提出してください。

○をつけてください↓

現在の学籍番号		TAの経験	ある・ない
---------	--	-------	-------

※これまでTAとして勤務経験がない場合は、給与を振り込むための「振込先口座登録」が必要です。

↓ 以下は【令和4年4月1日現在で記入してください。】

(ふりがな) 学生氏名	(ふりがな) _____
所属研究科・学年 等	_____ 研究科 ○で困ってください。 博士前期・博士後期・修士 _____ 年
生年月日	西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 生
住所・電話番号	住所 〒 _____
	電話番号 _____

希望する曜日時限等に○をつけてください。

◆分割教室サポートTA

後 期	火曜日	7・8時限	
	木曜日	7・8時限	

指導教員 _____ (署名)