

国立大学法人小樽商科大学スチューデント・アシスタント実施要項

(平成26年10月15日制定)

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）商学部に在籍する優秀な学生に、教育的配慮の下に教育及び学生支援の補助業務を行わせることにより、大学教育の充実及び学生の処遇改善に資するため、必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第2条 前条の教育補助業務を行う者の名称は、スチューデント・アシスタント（以下「S・A」という。）とする。

(職務内容)

第3条 S・Aの職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 学部学生に対する実験、実習、演習等の教育補助業務
- (2) 学生生活及び学習のアドバイスに関する補助業務
- (3) その他学長が必要と認めた業務

(就業規則の適用)

第4条 S・Aには、国立大学法人小樽商科大学非常勤職員就業規則を適用する。

(選考)

第5条 S・Aの選考は、学部教務委員会が行う。

(勤務時間)

第6条 S・Aの勤務時間は、週20時間を超えない範囲内（ただし、夏季集中講義を除く）で、当該学生の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮して、割り振るものとする。

(労働契約の期間)

第7条 S・Aの労働契約の期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間の範囲内とする。

(給与)

第8条 S・Aの1時間当たりの給与は、別表のとおりとする。

(オリエンテーション)

第9条 S・Aに対し、事前に、当該業務に関する適切なオリエンテーションを行うものとする。

(事務)

第10条 この要項の実施に関する事務は、教務課が行う。

(雑則)

第11条 この要項に定めるもののほか、S・Aの取扱い等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成26年10月15日から施行する。

別表（第8条関係）

1時間当たりの給与
950円