

ティーチング・アシスタント業務内容計画書

授業担当教員	(所 属) 理工学研究科物理学専攻 (氏 名) 首都 太郎				
授業科目名	〇〇学演習 I	開講 時期	年度	開講時期	曜限
			2018	前期	月 1

業務従事期間	2018年5月9日 ～ 2018年8月1日				
予定時間数	30時間	内 訳	時間数/週 (授業内)	時間数/週 (授業外)	週数
			2	1	10
職区分	<input type="checkbox"/> STA ※いずれかに☑ <input type="checkbox"/> TA ※STAは「業務内容」の区分Aを、TAは区分Bをそれぞれ主たる業務(概ね50%以上)とする。				

業務内容 (予定するものに☑。)

(区分A)

(1) 全ての業務 ☐ (STAのみ)

(2) 以下の業務

- ☐ 実験・実習・演習の説明・指導
☐ グループワークのファシリテーション
☐ 発表方法の指導
☐ レポートの添削
☐ レポート・小テストの採点補助(※)

▼STAのみ従事可能な業務

- ☐ 教材・課題・レジュメの作成
☐ 実習・フィールドワーク演習の企画・立案
☐ 授業時間外の補講実施
☐ その他STAの業務として適当なもの

※ 授業担当教員が最終的に採点を確認し、採点の実施過程と評価に授業担当者が全責任を負うこと。採点項目や採点基準について事前に十分な打合せを行うこと。

(区分B)

(1) 全ての業務 ☐

(2) 以下の業務

- ☐ 実験・実習・演習の指導補助
☐ 実験・実習・演習の部分的な実施
☐ 装置・PCの使い方説明
☐ グループワークの指導補助
☐ 学生からの質問への対応
☐ 学外実習での現地指導補助
☐ 発表等の司会
☐ 試験監督補助
☐ その他TAの業務として適当なもの

(区分C)

(1) 全ての業務 ☐

(2) 以下の業務

- ☐ 教材印刷・運搬・配布
☐ 教室・実験室の準備・片付け
☐ 出欠確認
☐ 実験・実習・演習の補助
☐ グループワークの補助
☐ PC・プロジェクター操作
☐ レポートの回収・提出確認
☐ 答案・アンケート配布・回収
☐ 簡単な授業内の質問対応
☐ その他授業内での単純補助作業

その他 (計画の内容等に補足があれば記載)

2017年3月1日

ティーチング・アシスタント推薦書

理工学研究科長 殿

(指導教員)

所 属	理工学研究科物理学専攻
氏 名	南 次郎 (印)

2017年度のティーチング・アシスタントについて、下記のとおり推薦します。

フリガナ 氏 名	サトウ ハナコ	学修番号	12345678
	佐藤 花子		
所 属	理工学研究科物理学専攻		
課 程	博士後期	年 次	1年

業務概要

職区分	授業科目	担当教員	開講時期	曜限	延時間数
STA	〇〇学演習 I	首都 太郎	前期	月1	30
STA	□□実験 II	北 三郎	前期	水3	20
TA(D)	△△特別講義	西 四郎	前期	夏季集中	5
合 計 (学期あたりの上限:180時間)					55
特記事項 (特に配慮が必要な事項や研究科長の承認が必要な事項等があれば記載)					
・当該学生は学振の特別研究員(DC1)であることから、週当たりの総時間数が5時間を超えないよう、十分に注意してください。					

ティーチング・アシスタント一覧表（ 配置計画・配置実績 ）

研究科

No.	学修番号	氏名	所属	課程	年次	指導教員	業務従事期間		職区分	授業科目名	授業担当者	開講時期	曜限	配置計画							配置実績						TA経費以外の予算名
							開始日	終了日						時間数/週		週数	延時間数	単価	謝金計	交通費	時間数/学期		延時間数	単価	謝金計	交通費	
														授業内	授業外						授業内	授業外					
1	12345678	佐藤 花子	物理学専攻	博士後期	1年	南 次郎	2017/5/9	2017/8/1	STA	〇〇学演習Ⅰ	首都 太郎	前期	月1	2	1	10	30	1,600	48,000		20	8	28	1,600	44,800		
2	12345678	佐藤 花子	物理学専攻	博士後期	1年	南 次郎	2017/5/11	2017/7/20	STA	□□実験Ⅱ	北 三郎	前期	水3	2	2	5	20	1,600	32,000	2,000	10	10	20	1,600	32,000	1,800	改革推進費
3	12345678	佐藤 花子	物理学専攻	博士後期	1年	南 次郎	2017/8/8	2017/8/10	TA(D)	△△特別講義	西 四郎	前期	夏季集中	4	1	1	5	1,300	6,500		4	1	5	1,300	6,500		
4																	0	0	0				0	0	0		
5																	0	0	0				0	0	0		
6																	0	0	0				0	0	0		
7																	0	0	0				0	0	0		
8																	0	0	0				0	0	0		
9																	0	0	0				0	0	0		
10																	0	0	0				0	0	0		
11																	0	0	0				0	0	0		
12																	0	0	0				0	0	0		
13																	0	0	0				0	0	0		
14																	0	0	0				0	0	0		
15																	0	0	0				0	0	0		
16																	0	0	0				0	0	0		
17																	0	0	0				0	0	0		
18																	0	0	0				0	0	0		
19																	0	0	0				0	0	0		
20																	0	0	0				0	0	0		
21																	0	0	0				0	0	0		
22																	0	0	0				0	0	0		
23																	0	0	0				0	0	0		
24																	0	0	0				0	0	0		
25																	0	0	0				0	0	0		
26																	0	0	0				0	0	0		
27																	0	0	0				0	0	0		
28																	0	0	0				0	0	0		
29																	0	0	0				0	0	0		
30																	0	0	0				0	0	0		
計																	55		86,500	2,000			53		83,300	1,800	

- (備考)
- 1 配置計画
必要に応じて、年度または各学期のTA配置計画を作成してください。
- 2 配置実績
学期毎に研究科でとりまとめ、教務課へ提出してください。
「業務従事期間」欄と「配置計画」欄は、空欄でも構いません。
「交通費」欄は支給した場合のみ入力してください。
- 3 本書の様式は、上記の項目を記載したものに代えることができます。

<p>従事月： 2017年 5月分</p>

ティーチング・アシスタント業務報告書

理工学研究科長 殿

TA氏名	佐藤 花子			業務従事 期間	2017/5/9 ~ 2017/8/1		
所属	理工学研究科物理学専攻			職区分	STA	1,600 円/H	
課程	博士後期	学年	1年	学修番号	12345678		
担当科目	科目 番号	①	授業科目名	〇〇学演習Ⅰ	曜日・時限	月1	
		②	授業科目名	□□実験Ⅱ	曜日・時限	水3	
		③	授業科目名	<div>・当月に従事する〔授業科目名〕及び〔曜日・時限〕について、 ①から記入してください。記入順序に定めはありません。</div>			
		④	授業科目名				
		⑤	授業科目名				
備考							

【TA記入欄（太枠内を記入）】 1日の業務終了後、授業担当教員等の確認を得ること。

[illegible]

指導教員確認欄

氏名: 南 次郎

印

※翌月5日までに提出のこと。欄が足りない場合は別紙を添付のこと。