

TAの勤務時間等に係る基本方針

平成31年1月15日

学群教育会議承認

大学院教育会議承認

ティーチング・アシスタント（以下「TA」という。）は「国立大学法人筑波大学本部等非常勤職員就業規則」が適用される非常勤職員（教育系職員）であり、勤務時間等については、以下のとおり取り扱うものとする。

- 1 TAは、担当する授業科目（以下「担当科目」という。）の授業時間内（授業時間75分に準備時間等を含めた90分とする。）での勤務を標準とする。したがって、この場合における勤務時間は、担当科目が筑波キャンパスの時間割で開講される場合には、午前8時25分から午後6時15分までの間、東京キャンパスの時間割で開講される場合には、午前8時40分から午後9時15分までの間とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、授業担当教員の監督の下で30分単位での勤務（午後10時から翌日午前5時までを除くものとする。）を基本とし、担当科目の授業時間外におけるレポート採点補助、教材・資料等の内容作成補助・印刷等の業務に従事させることができる。
- 3 その他勤務時間等については、次の事項に留意の上取り扱う。
 - (1) TAの勤務時間は、1日について7時間45分以内とする。ただし、6時間を超えて勤務させる場合、少なくとも45分の休憩時間を確保しなければならない。
 - (2) 午後10時から翌日午前5時までの間での勤務については、夜勤手当が発生する。
 - (3) 所定の勤務時間を超え又は休日給の支給対象とならない日の勤務については、時間外勤務手当が発生する。
 - (4) 本部等非常勤職員就業規則第24条に規定する休日での勤務については、休日給が発生する。
 - (5) 集中授業等で休日での勤務が予想される場合は、本部等非常勤職員就業規則第24条第2項のとおり、任用時に通知する。