

佐賀大学リサーチ・アシスタント（ＲＡ）実施規程

（平成１６年４月１日制定）

（趣旨）

第１条 この規程は、佐賀大学（以下、「本学」という。）の優秀な大学院学生に研究補助業務を行わせる場合の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条 本学における学術研究の一層の推進に資する研究支援体制の充実・強化並びに若手研究者の養成・確保を促進するため、本学が行う研究プロジェクト等に、優秀な大学院博士課程及び博士後期課程在学者を研究補助者として参画させ、研究活動の効果的な推進を図るとともに、研究補助業務を通じて若手研究者としての研究遂行能力の育成を図ることを目的とする。

（名称）

第３条 この規程に基づき研究補助業務を行う大学院生は、リサーチ・アシスタントと称する。

（資格）

第４条 リサーチ・アシスタントとなることができる者は、将来、研究者となる意欲と優れた能力を有する大学院博士課程及び博士後期課程に在学する学生とする。

（身分）

第５条 リサーチ・アシスタントは、常時勤務する職員の１週間当たりの勤務時間の４分の３を超えない範囲内で勤務する臨時職員とする。

（職務）

第６条 リサーチ・アシスタントは、本学が行う研究プロジェクト等を効果的に推進するため、研究補助者として従事し、当該研究活動に必要な補助業務を行う。

（所属）

第７条 リサーチ・アシスタントの所属は、研究補助者として参画する当該研究プロジェクト等を実施する部局等とする。

（公募及び選考）

第８条 リサーチ・アシスタントの雇用に当たっては、大学院研究科において公募の上、選考を行うものとする。

２ リサーチ・アシスタントの雇用を必要とする部局等の長は、前項の公募及び選考を行う大学院研究科と協議の上、公募及び選考を依頼するものとする。

（雇用及び給与等）

第９条 リサーチ・アシスタントの勤務時間は、週２０時間を上限とし、当該事業年度通算２００時間程度以上を標準とし、ティーチング・アシスタント及び他の規程等により雇用される臨時職員と重複して雇用される場合の勤務時間が１週間当たり、常時勤務する職員の勤務時間の４分の３を超えることができないものとする。

２ 前項の勤務時間を定めるに当たっては、学生の研究等に支障のないよう配慮するものとする。

３ 日本学術振興会特別研究員（ＤＣ）、ティーチング・アシスタント等をリサーチ・ア

シスタントとして雇用する場合には、当該研究員の研究活動、ティーチング・アシスタントの教育補助業務等に支障を及ぼすことがないように配慮するとともに、勤務形態の明確化及び勤務時間の適正管理に留意しなければならない。

- 4 前3項に定めるもののほか、雇用及び給与等の取扱いについては、別に定める「国立大学法人佐賀大学リサーチ・アシスタントの人事に関する取扱いについて」によるものとする。

(経費)

第10条 リサーチ・アシスタントの給与等の経費は、当該経費によるものとする。

(運用等)

第11条 リサーチ・アシスタントに研究補助業務を行わせるに当たっては、本制度の目的を踏まえた具体的運用に係る実施細目を策定すること。また、将来の学術研究を担う若手研究者にとって、自らの研究能力の向上に資する研究補助業務に適切に携わることなど、優秀な若手研究者の養成・確保に配慮した運用となるよう留意しなければならない。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、リサーチ・アシスタントに関し、必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から実施する。

附 則（平成22年11月24日改正）

この要項は、平成22年11月24日から実施する。