

国立大学法人琉球大学リサーチ・アシスタント実施要項

〔平成16年4月1日〕
制 定

(目的)

第1条 この要項は、国立大学法人琉球大学非常勤職員人事規程第10条の規定に基づき、国立大学法人琉球大学（以下「本学」という。）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及び若手研究者としての研究遂行能力の育成を図るため、本学の学部（附属施設を含む。）大学院研究科、熱帯生物圏研究センター及び学内共同教育研究施設（以下「部局等」という。）が実施する研究プロジェクト等の研究活動の補助業務を行わせるために雇用するリサーチ・アシスタント（以下「RA」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(身分)

第2条 RAの身分は、1週間当たりの労働時間が30時間を超えない範囲内で勤務する非常勤職員（以下「パートタイム職員」という。）とする。

(職務内容)

第3条 RAは、部局等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、当該研究活動に必要な補助業務を行うものとする。

(雇用対象者)

第4条 RAは、将来、研究者となる意欲と優れた能力を有する大学院の博士課程（博士前期課程を除く。）に在籍する学生（以下「博士後期課程学生」という。）のうちから雇用する。

(雇用期間)

第5条 RAの委嘱期間は、発令日の属する学年の学期末又は学年末とする。ただし、当該研究活動に特に必要と認めた場合は、この限りではない。

(雇用期間終了)

第6条 RAの雇用は、次のいずれかに掲げる場合に終了する。

- (1) 雇用期間が満了したとき
- (2) 本学大学院の身分を失ったとき

(選考等)

第7条 RAは、当該研究プロジェクト等を行う部局等の長が、博士後期課程学生が所属する研究科と十分連携のうえ選考し、学長が任命するものとする。

(労働時間)

第8条 RAの労働時間は、週20時間程度を上限とし、通算200時間程度以上を標準として、当該博士後期課程学生の通常の研究指導及び授業に支障が生じない範囲で、当該部局等の長が定めるものとする。

(採用手続等)

第9条 医学部以外の学部のRAの採用にあつては、別紙様式1に次の書類を添えて発令予定日の2週間前までに学長あて申請するものとする。

(1) リサーチ・アシスタント雇用調書(別紙様式2)

(2) 在留カードの写(外国籍の場合に限る。)

2 前項に規定する以外の部局等のRAの委嘱にあつては、人事異動上申書(2名以上の者について、異動内容が同一であり、かつ、同一発令希望日の場合には、連記用紙を添付すること。)に、次の書類を添付して発令予定日の2週間前までに学長あて上申するものとする。

(1) リサーチ・アシスタント雇用調書(別紙様式2)

(2) 在留カードの写(外国籍の場合に限る。)

(給与)

第10条 RAの給与は、国立大学法人琉球大学リサーチ・アシスタントの給与についてにより取扱い、時間給のみを支給し、他の給与は支給しない。

(雑則)

第11条 この要項に定めるもののほか、RAに関し必要な事項は、当該部局等の長が別に定める。

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21年3月24日)

この要項は、平成21年4月1日から実施する。

附 則(平成25年3月28日)

この要項は、平成25年4月1日から実施する。

別紙様式1

学内 第 号
平成 年 月 日

学 長 殿

部局等長

印

リサーチ・アシスタントの採用について（申請）

このことについて、別紙のとおりリサーチ・アシスタントを採用したいので発令下さる
よう申請します。

別紙様式 2

個人番号

新規 継続

リサーチ・アシスタント雇用調書

学部名

1. 氏名・生年月日・性別	ふりがな
	昭 和 年 月 日生 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
2. 所属研究科・課程・ 専攻・年次	学研究科 専攻 年次
	博士後期課程
3. 雇 用 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
4. 労 働 時 間	1 週 時間 予定期間 週 計 時間
5. 職務内容 (研究プロジェクト名等及び職務内容を記入)	
6. 推薦理由	
<p>リサーチ・アシスタントの業務遂行に当たっては、上記学生の教育研究に支障はありません。</p> <p style="text-align: right;">指導教官名 ㊞</p>	

※ 該当する□にレ印を付してください。