

平成11年9月16日

「情報活用基礎」のティーチング・アシスタントに関する申し合わせ(案)

情報科学科目専門委員会

情報科学科目「情報活用基礎」のティーチング・アシスタント(以下、TA という)について、予算申請の要領、予算配分と執行などを次のように定める。

1. 予算申請の要領

- (1) 情報科学科目専門委員会の各学部委員が次年度の「情報活用基礎」について次の項目を調査し、各学部ごとに取りまとめる。これを情報科学科目専門委員会で検討し、共通教育委員会へ提出する。共通教育委員会で承認された後、各研究科長へ TA 経費の申請を依頼する。
項目:開講期・曜日・時限・学部・学科・担当教官名(複数で1クラスを担当する場合は代表教官名)・教室番号・受講者数・TA の人数・TA 一人当りの時間数

- (2) 申請の流れと時期

情報科学科目専門委員会(11月)→共通教育委員会(12月)→各研究科長の申請(1月末)

2. 予算配分と執行

- (1) 示達された情報活用基礎の TA 経費は、各研究科へ配分することなく、企画室で留め置く。
- (2) TA 経費の不足分は共通教育経費で補填する。
- (3) 各学部で要した情報活用基礎の TA 経費は、企画室から各学部へ予算を移管する。
- (4) TA の任用と学生への支払いは各学部で行う。

3. その他

- (1) TA 経費の申請において、受講者数は当該学科・専修等の学生定員を基準とし、TA の人数は、受講者数が一教室 20～39 名の場合は 1 名以内、40～59 名の場合は 2 名以内、60～79 名の場合は 3 名以内、80 名以上の場合は 4 名以内を原則とする。
- (2) TA の任用に係わる手続き等は、各学部の担当教官及び情報科学科目専門委員会委員が各学部(総務係)で行う。
- (3) TA への支払いは、4月第一回目の授業から行う。

平成 11 年 10 月

共通教育委員会承認

(平成 18 年 11 月 24 日 教育センター会議承認)