

青森大学スチューデント・アシスタント規程

（趣旨）

第1条 この規程は、青森大学（以下「本学」という。）、本学における教育指導の充実を図るとともに、本学学生の能力向上等に資するため、スチューデント・アシスタント（以下「SA」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

（業務）

第2条 SAは、担当教員の指導の下、本学の授業科目の実施に関わる教育補助の業務に従事するものとする。

2 SAを前項に定める業務以外に従事させてはならない。

（採用）

第3条 学部長は、担当業務に必要な知識・能力を有し、かつ学業成績が良好な本学学生のうちからSA候補者を選考し、学長に推薦することができる。

2 SAの採用は、学部長の推薦に基づき、学長が行う。

3 SAの採用期間は、学期又は学年を単位とする。

4 SAの採用にあたっては、担当教職員が事前に業務内容、注意事項等の説明及び研修を行うものとする。

（業務従事の手続き）

第4条 学部長は、授業を担当する教員からの申し出に基づき、SAを第2条第1項の業務に従事させることができる。

（手当）

第5条 SAが業務に従事したときは、原則として手当を支給するものとする。

2 手当の額は、1単位時間（90分）当たり1,800円を上限として、勤務の態様等に応じ調整して支給するものとする。

（勤務時間）

第6条 SAの1人当たりの勤務時間は、原則として、週当たり10時間以内とする。ただし、当該学生の授業等に支障をきたさないように配慮しなければならない。

（服務）

第7条 SAは、担当教職員の指示に従い誠実に業務を遂行しなければならない。

2 SAは、業務上知り得た情報（学生の個人情報を含む。）を、みだりに第三者に漏らし

てはならない。この義務は、任用終了後も同様とする。

(庶務)

第8条 S Aに関する庶務は、事務局において処理する。

(改正)

第9条 この規程の改正、学部長の意見を踏まえ、教務委員会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 青森大学スチューデント・アシスタントの採用に関する内規は廃止する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から改正し、施行する。