

島根県立大学浜田キャンパススチューデント・アシスタント設置要綱

平成 23 年 7 月 27 日
島根県立大学規程第 84 号

(目的)

第 1 条 島根県立大学浜田キャンパス（以下「本学」という。）に、本学の学部学生に対する教育補助業務を行うことを目的としてスチューデント・アシスタント（以下「S A」という。）を置くことができるものとする。

(職務)

第 2 条 S Aは、学部学生に対して、学部長が指定する授業科目において担当教員の指導及び授業運営を補助することを職務とする。

2 S Aは、前項に掲げる職務の遂行にあたっては、当該授業科目を担当する教員の指示に従うものとする。

3 S Aは、原則として次に掲げる職務は行わないものとする。

- (1) 教員の研究活動への補助
- (2) 学部長が指定していない授業科目への補助

(選考)

第 3 条 S Aの選考は、教務委員会が行う。

2 S Aは、本学学部に在学する 2 年生以上の学生の中から選考するものとする。

3 学長は、第 1 項の選考結果に基づき任用予定者を決定し、「S A任用予定者決定書」（様式第 1 号）により理事長に上申する。

(任用)

第 4 条 理事長は、前条第 3 項の上申に基づき S Aを任用する。

2 S Aの任用にあたっては、補助を行う授業科目及び任用期間を明確にして行うものとする。任用期間は補助を行う授業科目の期末試験終了日までとする。ただし、教務部長が必要と認める場合は、この限りでない。

3 S Aの任用期間は、1 年以内とする。ただし、2 年を超えない範囲において再任することができる。

4 前項の規定に関わらず、学長が特に必要と認めた場合には、2 年を超えて再任することができる。

(勤務時間)

第 5 条 S Aとして勤務する場合の勤務時間は、週 20 時間を上限とし、当該 S Aが受ける授業等に支障が生じないように配慮するものとする。

2 S Aの勤務状況について、担当教員が勤務記録簿を作成し、事務局において保管するものとする。

3 前項の勤務記録簿の様式は、別に定める。

(チューターとの兼務)

第 6 条 S Aと学習支援を行うチューターを兼務することは妨げないものとする。

2 S Aとチューターを兼務する場合にあつては、前条第 1 項中「勤務時間」とあるのは「S

A及びチューターとして勤務する場合の合計勤務時間」とする。

(採用手続等)

第7条 SAを必要とする教員は、「SA授業補助計画書」(様式第2号又は第3号)を、学部長へ提出しなければならない。

(守秘義務)

第8条 SAは、職務上知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(研修及び指導)

第9条 SAは、大学がSAを対象に実施する研修を受講する。

2 SAを活用する授業の担当教員は、SAの業務遂行にあたり必要となる指導及び支援をSAに行う。

(給与)

第10条 SAの給与は、公立大学法人島根県立大学非常勤職員給与規程(平成19年規程第34号)に基づき支給する。

附 則

この規程は、平成23年7月27日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

(様式第 1 号)

年 月 日

公立大学法人
島根県立大学理事長 様

島根県立大学学長
〈〈公印省略〉〉

S A任用予定者決定書

下記のとおり 年度 学期の S A任用予定者を決定しましたので、上申します。

記

担当授業科目名	S A氏名	従事予定期間
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月

(様式第 2 号)

年 月 日

S A 授 業 補 助 計 画 書 (その 1)

担当教員

印

私が担当する授業科目に、下記のとおり S A を従事させたいのでよろしくお願いします。

記

1. 担当授業科目名及び授業実施時間

授業科目名 :

授業実施時間 : 曜 限

2. 業務内容 (具体的に)

3. 従事予定期間

4. S A 候補者名

・学籍番号

・氏 名

島根県立大学出雲キャンパススチューデント・アシスタント設置要綱

平成 30 年 4 月 1 日
島根県立大学規程第 137 号

(目的)

第 1 条 島根県立大学出雲キャンパス（以下「本学出雲キャンパス」という。）に、本学出雲キャンパスの学部学生に対する教育補助業務を行うことを目的としてスチューデント・アシスタント（以下「SA」という。）を置くことができるものとする。

(職務)

第 2 条 SAは、学部学生に対して、学部長が指定する授業科目において担当教員の指導及び授業運営を補助することを職務とする。

2 SAは、前項に掲げる職務の遂行にあたっては、当該授業科目を担当する教員の指示に従うものとする。

3 SAは、原則として次に掲げる職務は行わないものとする。

- (1) 教員の研究活動への補助
- (2) 学部長が指定していない授業科目への補助

(選考)

第 3 条 SAの選考は、教務委員会が行う。

2 SAは、本学出雲キャンパス学部にて在学する 2 年生以上の学生の中から選考するものとする。

3 学長は、第 1 項の選考結果に基づき任用予定者を決定し、「SA任用予定者決定書」（様式第 1 号）により理事長に上申する。

(任用)

第 4 条 理事長は、前条第 3 項の上申に基づき SAを任用する。

2 SAの任用にあたっては、補助を行う授業科目及び任用期間を明確にして行うものとする。

3 SAの任用期間は、1 年以内とする。ただし、2 年を超えない範囲において再任することができる。

4 前項の規定に関わらず、学長が特に必要と認めた場合には、2 年を超えて再任することができる。

(勤務時間)

第 5 条 SAとして勤務する場合の勤務時間は、週 20 時間を上限とし、当該 SAが受ける授業等に支障が生じないように配慮するものとする。

2 SAの勤務状況について、担当教員が「SA勤務記録簿」（様式第 2 号）を作成し、事務局において保管するものとする。

(採用手続等)

第 6 条 SAを必要とする教員は、「SA授業補助計画書」（様式第 3 号）を、学部長へ提出しなければならない。

(研修及び指導)

第7条 SAは大学がSAを対象に実施する研修を受講しなければならない。

2 SAを活用する授業の担当教員は、SAの業務遂行にあたり必要となる指導及び支援をSAに行わなければならない。

(守秘義務)

第8条 SAは、職務上知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(給与)

第9条 SAの給与は、公立大学法人島根県立大学非常勤職員給与規程(平成19年規程第34号)に基づき支給する。

(事務)

第10条 SAに関する事務は、事務部において処理する。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、SAに関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

(様式第 1 号)

年 月 日

公立大学法人
島根県立大学理事長 様

島根県立大学学長
〈〈公印省略〉〉

S A任用予定者決定書

下記のとおり 年度 学期の S A任用予定者を決定しましたので、上申します。

記

担当授業科目名	S A氏名	従事予定期間
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月

(様式第2号)

提出日	年 月 日
-----	-------

S A 勤務記録簿 (月分)

- * 太枠は授業担当教員、点線枠は作業従事者が記入してください。
- * この出勤表は、毎月末に締め切り、事務部へ提出してください。
- * 1日あたりの労働時間は7時間45分までとしてください。
- * 1日6時間を超える労働に対しては45分以上、7時間45分の労働に対しては1時間の休憩を取得してください。
実働時間には休憩時間は含まれません。

授業担当教員名等
作業従事者への研修実施日： 年 月 日

授業科目名	
予算コード	支出予算
<input type="checkbox"/> 2403030	非常勤職員人件費
<input type="checkbox"/> ()	

日付	開始時刻	終了時刻	休憩時間	実働時間	従事者印	確認者印	日付	開始時刻	終了時刻	休憩時間	実働時間	従事者印	確認者印
1日	: ~ :						16日	: ~ :					
2日	: ~ :						17日	: ~ :					
3日	: ~ :						18日	: ~ :					
4日	: ~ :						19日	: ~ :					
5日	: ~ :						20日	: ~ :					
6日	: ~ :						21日	: ~ :					
7日	: ~ :						22日	: ~ :					
8日	: ~ :						23日	: ~ :					
9日	: ~ :						24日	: ~ :					
10日	: ~ :						25日	: ~ :					
11日	: ~ :						26日	: ~ :					
12日	: ~ :						27日	: ~ :					
13日	: ~ :						28日	: ~ :					
14日	: ~ :						29日	: ~ :					
15日	: ~ :						30日	: ~ :					
							31日	: ~ :					

【本人署名欄】

氏 名	Ⓢ
-----	---

管理課長	管理課担当	学務課長	学務課担当	受付

【事務部記入欄】

税額表		時給	実働時間	合計額	源泉税額	支払額
月額	甲					
	乙					
日額	丙	円	時間	円	円	円
処理						

(様式第 3 号)

決 裁 欄	学部長

年 月 日

S A 授 業 補 助 計 画 書

担当教員 印

私が担当する授業科目に、下記のとおり S A を従事させたいのでよろしくお願いします。

記

1. 担当授業科目名及び授業実施時間

授業科目名 :

授業実施時間 : 曜 限

2. 業務内容 (具体的に)

3. 従事予定期間

4. S A 候補者名

・学籍番号

・氏 名

島根県立大学松江キャンパス・島根県立大学短期大学部

スチューデント・アシスタント設置要綱

平成31年4月1日

島根県立大学規程第229号

島根県立大学短期大学部規程第75号

(目的)

第1条 島根県立大学松江キャンパス・島根県立大学短期大学部（以下「松江キャンパス」という。）に、学生に対する教育補助業務を行うことを目的としてスチューデント・アシスタント（以下「SA」という。）を置くことができるものとする。

(職務)

第2条 SAは、学部長又は短期大学部長が指定する授業科目において担当教員の指導及び授業運営を補助することを職務とする。

2 前項に掲げる職務の遂行にあたっては、当該授業科目を担当する教員の指示に従うものとする。

3 SAは、原則として次に掲げる職務は行わないものとする。

(1) 教員の研究活動への補助

(2) 授業における教員不在時の業務

(3) 成績評価

(4) 試験採点

(5) 学部長又は短期大学部長が指定していない授業科目への補助

(申請手続)

第3条 SAを必要とする松江キャンパスの教員は、「SA授業補助計画書」（様式第1号）を、指定された期日までに、学部長又は短期大学部長へ提出しなければならない。

2 前項、松江キャンパスの教員とは、松江キャンパスの専任教員、松江キャンパスの授業を担当する外部の非常勤講師、及び松江キャンパスの専任教員が松江キャンパスで非常勤講師として授業を担当する場合のことをいう。

(選考)

第4条 SAの選考は、教務委員会が行う。

2 SAは、松江キャンパスに在学する2年生以上の学生の中から選考するものとする。

3 学長は、第1項の選考結果に基づき任用予定者を決定し、「SA任用予定者決定書」（様式第2号）により理事長に上申する。

4 その他、選考に必要なSAの条件等は教務委員会で別に定めることとする。

(任用)

第5条 理事長は、前条第3項の上申に基づきSAを任用する。

2 SAの任用にあたっては、補助を行う授業科目及び任用期間を明確にして行うものとする。

3 SAの任用期間は、1年以内とする。ただし、2年を超えない範囲において再任することができる。

4 前項の規定に関わらず、学長が特に必要と認めた場合には、2年を超えて再任することができる。

(勤務時間)

第6条 SAとして勤務する場合の勤務時間は、週20時間を上限とし、当該SAが受ける授業等に支障が生じないように配慮するものとする。

2 SAの勤務状況について、担当教員が「SA勤務記録簿」(様式第3号)を作成し、事務局において保管するものとする。

(守秘義務)

第7条 SAは、職務上知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(給与)

第8条 SAの給与は、公立大学法人島根県立大学非常勤職員給与規程(平成19年規程第34号)に基づき支給する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(様式第1号)

年 月 日

S A 授 業 補 助 計 画 書

担当教員

印

私が担当する授業科目に、下記のとおりSAを従事させたいのでよろしく申し上げます。

記

1. 担当授業科目名及び授業実施時間

授業科目名 :

授業形態 :

開講学期 :

授業実施時間 : 曜 限 (時間割が決定している場合は記入)

履修(見込)者数 :

2. 業務内容(具体的に)

3. SA配置を希望する理由

4. 従事予定期間

5. SA候補者名(複数名の場合は採用順に記入。別紙可)

採用順位	学籍番号	氏名
1		
2		
3		
4		

(様式第2号)

年 月 日

公立大学法人
島根県立大学理事長 様

島根県立大学・島根県立大学短期大学部学長
〈〈公印省略〉〉

S A任用予定者決定書

下記のとおり 年度 学期のS A任用予定者を決定しましたので、上申します。

記

担当授業科目名	S A氏名	従事予定期間
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月
		年 月～ 年 月

(様式第3号)

SA勤務記録簿 (年 月分)

以下のとおり勤務記録を提出します。

従事者

印

担当教員

印

日付	勤務内容				従事者印	担当職員 確認印
	開始時刻	終了時刻	休憩時間	実働時間		
1日						
	:	~	:	:		
2日						
	:	~	:	:		
3日						
	:	~	:	:		
4日						
	:	~	:	:		
5日						
	:	~	:	:		
6日						
	:	~	:	:		
7日						
	:	~	:	:		
8日						
	:	~	:	:		
9日						
	:	~	:	:		
10日						
	:	~	:	:		
11日						
	:	~	:	:		
12日						
	:	~	:	:		
13日						
	:	~	:	:		
14日						
	:	~	:	:		
15日						
	:	~	:	:		

日付	勤務内容				従事者印	担当職員 確認印
	開始時刻	終了時刻	休憩時間	実働時間		
16日						
	:	~	:	:		
17日						
	:	~	:	:		
18日						
	:	~	:	:		
19日						
	:	~	:	:		
20日						
	:	~	:	:		
21日						
	:	~	:	:		
22日						
	:	~	:	:		
23日						
	:	~	:	:		
24日						
	:	~	:	:		
25日						
	:	~	:	:		
26日						
	:	~	:	:		
27日						
	:	~	:	:		
28日						
	:	~	:	:		
29日						
	:	~	:	:		
30日						
	:	~	:	:		
31日						
	:	~	:	:		

【事務局記入欄】

課長	担当

税額表		時給	実労働時間	合計額	源泉税額	支払額
月額	甲					
	乙					
日額	丙	円	時間	円	円	円
処理						