

金沢大学ラーニング・アドバイザー取扱要領

平成27年3月13日 教育担当理事裁定

(目的)

- 1 この要領は、金沢大学の優秀な学生に学内諸施設を利用した学修支援等の教育補助を行わせ、自学自習の充実及び学修の質の高度化を図るため、必要な事項を定める。

(名称)

- 2 前項の教育補助者の名称は、ラーニング・アドバイザー（以下「LA」という。）とする。

(業務)

- 3 LAは、その業務として、授業外における学内諸施設を利用した学修の指導・相談等の支援を行う。

(募集・選考及び研修)

- 4 LAの募集、選考及び研修はLAを活用する部局等が行う。

(手当)

- 5 LAの手当は、学士課程3年生以上の学生にあつては、1時間当たり980円、博士前期（修士）課程の学生にあつては、1時間当たり1,240円、博士後期（博士）課程の学生にあつては、1時間当たり1,400円を支給する。

(業務時間)

- 6 LAの業務時間は、ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント、及びアクティブ・ラーニング・アドバイザーの業務時間と合わせて週28時間を上限とする。ただし、当該学生の授業等に支障を及ぼすことのないよう留意する。

(業務時間の端数計算)

- 7 LAの月の業務時間を算定する場合において、業務時間数の合計に1時間未満の端数が生じた場合は、これを1時間に切り上げる。

(業務期間)

- 8 LAの業務期間の終期は、原則として当該年度の3月末日とする。

(事務)

- 9 LAに関する事務は、人間社会系事務部、理工系事務部、医薬保健系事務部の協力を得てLAを活用する部局等が行う。

(その他)

- 10 この要領に定めるもののほか、LAに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成27年3月13日から施行する。