

東京大学リサーチ・アシスタント実施要領

平成20年2月22日

総長 裁定

一部改正 平成24年3月29日

(目的)

第1条 この要領は、東京大学における研究プロジェクト等の遂行に、優れた大学院学生を参画させ、研究活動の効果的推進、研究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のリサーチ・アシスタント（RA）に関し、必要な事項を定めるものである。

(委嘱する研究業務)

第2条 リサーチ・アシスタントは、前条に掲げる目的のため、研究活動に有益な研究業務に従事するものとする。

2 リサーチ・アシスタントに委嘱された学生は、採択された研究業務を適正に遂行しなければならない。なお、その遂行にあたっては、授業等に支障のない範囲で行うものとする。

(委嘱対象者)

第3条 リサーチ・アシスタントとして委嘱することのできる者は、大学院博士後期課程及び獣医学、医学又は薬学を履修する大学院博士課程の学生とする。

(委嘱期間等)

第4条 リサーチ・アシスタントの委嘱期間は、当該会計年度を超えない範囲内とする。

2 委嘱の開始日は月の初日からとし、終了日は月の末日とする。

(研究業務単価)

第5条 リサーチ・アシスタントの研究業務の単価は、別表に定めるところによる。

(委嘱手続き等)

第6条 各部局又は外部資金を基礎とする拠点等（以下「各部局等」という。）において、リサーチ・アシスタントを委嘱しようとする場合は、第3条に定める者を対象に適切な範囲において、公募その他の方法により候補者を募り、リサーチ・アシスタント研究業務計画書（様式1）の提出によって審査を行う。

- 2 各部局等においては、合理的かつ客観的な基準の下に審査のうえ、提出された研究計画の可否及びその研究内容に応じた単価を決定するものとする。
- 3 各部局等においては、リサーチ・アシスタントに委嘱する学生に対して、リサーチ・アシスタント研究業務委嘱通知書（様式1-2）を交付する。
- 4 第1項から第3項までの規定に基づき、リサーチ・アシスタントを委嘱する際には、各部局等に評価委員会等を設置し、委嘱の公平性及び透明性に努めるものとする。

（研究業務の実施確認）

第7条 リサーチ・アシスタントに委嘱された者は、研究業務終了時にリサーチ・アシスタント研究業務終了報告書（様式2）を部局長等の代表者に提出するものとする。

（委嘱内容の変更等）

第8条 各部局等及び学生において、不測に起きたやむをえない事情により、委嘱期間の途中で委嘱内容の変更又は中止をせざるを得ない場合には、リサーチ・アシスタント研究業務変更通知書（様式3-1）又はリサーチ・アシスタント研究業務中止通知書（様式3-2）を交付する。

（リサーチ・アシスタントの経費）

第9条 リサーチ・アシスタントに研究委嘱することを認めていない外部資金は、その財源とすることができない。

（その他）

第10条 この要領に定めるもののほか、リサーチ・アシスタント制度の実施に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 なお、東京大学リサーチ・アシスタント実施要領（平成8年9月10日制定）は廃止する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。