

UCSD ジャパニーズ・スタディーズ TA の任務について

下記の事柄が主な任務となりますが、諸々の事情で多少異なることもあります。

50%のアポイントメントのTAの場合を例とすると、週20時間以内（1学期220時間）の労働が義務づけられています。（33%はその2/3）従って、教室で教えることだけでなく、下記事項も全て仕事の一貫となります。

1. 授業とその準備

50%：週3日（月、水、金）、1日3コマ（50分x3）[月水金、同じ時間帯で3コマ]

33%：週3日（月、水、金）、1日2コマ（50分x2）[月水金、同じ時間帯で2コマ]

* 授業への遅刻は厳禁です。また、授業を早く終わらせることも認めません。そして、授業はすべて日本語で行い、教案、または、担当講師の指示に従って行っていただきます。

2. オフィスアワー

50%：週1時間のオフィスアワー（30分ずつの分割可）

33%：週40分のオフィスアワー（分割不可）

* 各学期が始まる前、または、始まった直後にTA担当講師からいつできるか尋ねます。

3. クイズ、中間、期末試験の採点と監督

* 受け渡しの日時や場所なども含め、詳細は所属学年担当講師から指示が出されます。

4. 毎週1回のTA meeting（1時間）

* 日時と場所については、各学期が始まる前に所属学年担当講師から連絡が行きます。

5. 成績管理 1) tutorial の出席点

2) クイズの得点

* 管理の仕方も含め、詳細は所属学年担当講師から指示が出されます。

6. 教材と備品の管理

* 損害、紛失などされた場合、個人で責任（弁償など）を持っていただきます。

* 次の学期にTAをしない場合は、学期終了後直ちに所属学年担当講師に返却して下さい。

その他の留意事項

1. **期末試験週間**も「仕事の週」です。クラスはありませんが、試験の監督、採点などの仕事が義務づけられていますので、期末試験週間に旅行などの予定を入れしないで下さい。

2. **Tutorial のキャンセルは不可**ですので、会議への出席や仕事の面接などで教えられない場合は、（できれば）同じ学年から代講者を探し、その結果（いつ誰が代講するかなど）を所属学年担当講師に遅くとも1週間前までにはメールで連絡して下さい。緊急の場合は直ちに所属学年担当講師に電話連絡し、直接話して下さい。どうしても、連絡がつかなければ、まず、その学期に教えている所属学年の講師に、それでも、連絡がつかない時は他の学年の講師、というように、必ず講師と話して下さい。