

---

## FIRST(九州)プログラム TA 募集要項

---

2014年8月4日更新  
アカデミック・オフィス

2014年度秋 semester に実施予定の共通教養科目『ファーストプログラム(九州)』で国際学生の学習をサポートする国内学生の TAを募集します。

### **FIRST プログラムの概要**

FIRST プログラム(九州)は、国際学生の1回生向け異文化体験プログラムです。

クォーター・ブレイクを利用して九州の指定された場所を目指しながら、調査や地域の人々と交流を行います。

事前授業6コマ・実習 4 日間・事後授業3コマで構成され、事前授業では、言語学習や日本の文化を学び、グループごとに調査テーマを決定します。また、実習後の事後授業では、グループごとに調査結果を発表します。

### **募集対象学生**

下記の条件をすべて満たす者

- ・2014年秋 semester 時点で 2 回生以上の国内学生(学部生)
- ・日本語が母語であること
- ・英語でコミュニケーションがとれること (入学基準言語不問)
- ・次ページのスケジュール全ての日程に参加できること
- ・責任をもって授業や実習に参加し、学習サポートを進められること
- ・アドミニストレーション・オフィスでのアルバイト登録をしていること(勤務開始時にアルバイト登録証を提示できること。)

### **募集人数**

4 名程度

### **雇用条件**

- ① 時給 750 円のアルバイト料を支給します。
- ② 勤務スケジュールは、次ページのスケジュール表の通りです。  
**\* スケジュール表以外のミーティング等は、勤務時間には含まれません。**
- ③ 実習中は、1 日 6 時間分の給与を支給します。
- ④ 欠席や、遅刻をした場合は、その分の給与を差し引きます。
- ⑤ 宿泊費・実習中の交通費・国内旅行保険料は大学が負担します。(プログラム終了後の精算となります。)  
ただし、領収書のない宿泊費や、タクシー代は、原則として支払いができませんので、注意してください。精算方法については、採用後に説明します。
- ⑥ 現地での食費や個人的な買い物は自己負担となります。
- ⑦ プログラム中は、個別行動は禁止です。担当グループと同じ宿泊施設・交通機関を利用してください。

- ⑧ TA に採用された場合、勤務時間と重複する講義科目は履修できません。また、その他のプログラムや説明会と重複した場合は、FIRST の TA としての職務が優先となります。
- ⑨ 研修や、ミーティング、および授業の際に無断欠席・無断遅刻があった場合や、TA としてふさわしくないと大学が判断した場合は、採用を取り消すことがあります。

**学習内容とスケジュール** \* 若干の変更が生じる場合があります。

授業/実習		予定日時	内容	コマ数
TA 研修		10月18日(土) ~19日(日)	プログラムの概要、授業での心得、実習中の心得、注意事項他 時間: 10/18(土)10:00 開始予定(1泊) 10/19(日)13:00 終了予定 詳細は、採用確定後お知らせします	5コマ
参加者がイダンス		10月22日(水) 5限	オリエンテーション、TA 紹介、アイス・ブレイキング プログラムにかかわる事務連絡、調査地決定	1コマ
事前授業	1・2	10月29日(水) 5・6限	日本語学習、宿泊予約 リサーチトピック	2コマ
	3	11月5日(水) 5限	九州地域の概観 日本語学習	1コマ
	4・5	11月12日(水) 5・6限	アンケート準備 保健ガイダンス・日本語学習	2コマ
	6	11月19日(水) 5限	アンケート仕上げ	1コマ
実習	1日目	11月27日(木)	別府出発(8:00頃) 実習 (各グループの調査地泊)	
	2日目	11月28日(金)	実習 (各グループの調査地泊)	
	3日目	11月29日(土)	実習 (久留米泊)	
	4日目	11月30日(日)	実習 別府着(18:30頃)	
事後授業	1・2	12月3日(水) 5・6限	振り返りディスカッション	2コマ
	3	12月17日(水) 5限	プレゼンテーション	1コマ

※ 教室は、採用確定後お知らせします。

※ 上記スケジュール以外に、別府北ロータリークラブへの訪問が予定されています。日程については、採用確定後、別途お知らせします。

**TA の役割**

- ① 全ての授業に出席し、教員指導の下、参加者の学習サポートを行う。
- ② 黒板・ホワイトボード清掃、機器の準備・サポート・片付け、出席・提出物管理、資料配布、その他の授業または授業準備等に必要な補助業務を行う。
- ③ 実習ではグループをまとめ、プログラムが安全に進行するように努めること。
- ④ 実習中、緊急時には速やかに指示された連絡先へ連絡すること。

- ⑤ 学生のプレゼンテーションの準備支援、ディスカッションのハンドリング。  
プレゼンテーション・ソフトの使用法の指導、発表・報告の方法の指導が含まれます。
- ⑥ その他、担当教員またはアカデミック・オフィスがプログラム運営上必要と認めて指示をする補助業務を行なうこと。

### **TAの義務**

- ① 研修、プログラムミーティング、授業、実習への参加。
- ② 必要に応じて教員や担当するグループとミーティングを行う。
- ③ 業務上知り得た情報の守秘義務を遵守すること。
- ④ 担当教員・大学からのプログラムに関わる指示に従うこと。
- ⑤ 個人伝言・メールのチェック

※ オフィスからの大切な連絡が入ることがあります。定期的にチェックをして、必要な場合はすぐに返信をして下さい。

### **応募方法**

下記の Survey より、応募してください。

<https://survey1.apu.ac.jp/limesurvey/index.php/survey/index/sid/337665/lang/ja>

### **募集期間**

2014年8月4日(月)～2014年9月15日(月)16:30

### **審査方法**

書類審査と面接により選考します。

### **面接日**

2014年9月24日(水)に行います。

やむを得ない理由で、上記日程に面接を受けることができない場合は、別途日時を設定します。

### **審査結果発表**

2014年10月1日(水)17:00 \*個人伝言で連絡

### **採用後の研修とプログラムミーティング**

採用後の TA 研修と、担当教員とのミーティングには必ず参加して下さい。やむを得ない理由で参加できない場合は、[first@apu.ac.jp](mailto:first@apu.ac.jp)宛てに募集締切日までにメールをしてください。

### **注意**

プログラム参加希望者が最小遂行人数に達しなかった場合、プログラム実施を中止することがあります。

以上