

公立大学法人公立鳥取環境大学非常勤講師就業規程

平成24年4月1日
鳥取環境大学規程第35号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人公立鳥取環境大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第3条第4項の規定に基づき、非常勤講師（公立大学法人公立鳥取環境大学非常勤講師採用選任規程（以下「非常勤講師選任規程」という。）第1条に規定する「非常勤講師」をいう。以下同じ。）について就業に関する事項を定めるものとする。

(雇用期間)

第2条 非常勤講師の雇用期間は1年以内とし、学長が個別に定める。

2 学長が前項の定めをしなかった場合は、前項の期間は当該年度末までとする。

3 非常勤講師は、雇用期間が満了したときに退職する。ただし、当該非常勤講師が所属する学部長、研究科長又は人間形成教育センター長の意見に基づき学長が必要と認めた場合、非常勤講師として再雇用することを妨げない。

4 学長は、前項ただし書きの規定により非常勤講師を再雇用する場合は、非常勤講師選任規程第5条により人事委員会の審査を経なければならない。

(勤務時間)

第3条 非常勤講師は、当該出勤日の最初の担当授業開始時刻の15分前に出勤して、出勤簿に捺印しなければならない。

2 非常勤講師の勤務時間は、前項の出勤時刻から当該出勤日の最後の担当授業終了時までとする。ただし、学生より担当科目に関し質問又は指導を申し出たときは、勤務時間終了後においてもその指導に当たらなければならない。なお、勤務時間終了後においても、成績処理を正確に行い、所定の期限内に提出しなければならない。

(給与等)

第4条 非常勤講師の給料月額、担当科目の時間数を、当該非常勤講師の1時間当たりの金額に乗じた額とする。

2 前項の1時間当たりの金額は5,600円とする。

3 旅費は、公立大学法人公立鳥取環境大学旅費規程に準じて支給する。ただし、日当は支給しない。

(給与等支給方法)

第5条 給与等の支給日は、別に定める。

2 給与等は、非常勤講師の指定する金融機関の本人名義の口座への振込によって支給する。

(休講の手続き)

第6条 担当の授業を休講する場合は、原則としてその2日前までに学務課まで届け出なければならない。また、急病その他突発的な事由によりやむなく休講する場合は、可能な限り速やかに学務課まで連絡しなければならない。

(就業規則の準用)

第7条 前条までに定めるもののほか、非常勤講師の服務規律・待遇に関する基準その他就業に関する事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学非常勤職員等就業規則第16条及び第17条の規定を除き同規則の規定を準用する。

(委任)

第8条 この規程の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年規程第19号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成27年規程第32号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。