

非常勤講師の雇用契約の更新に関する取扱要領 (案)

平成~~26~~年~~1~~月~~9~~日
学 長 裁 定
役 員 会 決 定
平成~~26~~年~~1~~月~~23~~日
教育研究評議会承認

(趣旨)

第1 ~~条~~ この要領は、国立大学法人京都工芸繊維大学非常勤講師就業規則（平成26年1月23日制定。以下「規則」という。）第4条第2項の規定による雇用契約の更新（以下「更新」という。）に関する取扱いについて定めるものとする。

(契約更新の判断基準)

第2 更新を行うか否かの判断基準は、次の各号に掲げる事項によるものとする。

~~(1) 所属する教育研究等組織（工芸科学部、大学院工芸科学研究科及びセンター等をいう。）の業務量~~

(21) 非常勤講師の勤務実績及び勤務態度

(32) 非常勤講師の教授能力

~~(4) 大学の財務状況（外部資金を給与の財源とする雇用契約にあっては、当該外部資金の受入状況）~~

(3) 非常勤講師による業務の必要性

(4) 非常勤講師が担当する授業科目の開講の有無

(5) 大学の財務状況（外部資金を給与の財源とする雇用契約にあっては、当該外部資金の受入状況）

(56) その他個別に交付する労働条件通知書で定める事項

(勤務状況の評価)

第3 第2第~~21~~号及び第~~32~~号に掲げる事項についての判断に供するため、非常勤講師の勤務状況の評価を行うものとする。

2 前項の勤務状況の評価は、非常勤講師の担当する授業科目に関する課程、学科目、専攻、センター等の長（以下「一次評価者」という。）が行うものとする。この場合において、一次評価者が課程、学科目又は専攻の長であるときは、一次評価者による評価の後、関係する学域長（以下「二次評価者」という。）が二次評価を行うものとする。

2 前項の評価の実施時期等及び実施方法については、次の表に掲げるとおりとする。

実施時期等	実施方法
(1)講義等を担当する非常勤講師にあっては、担当する授業等の終了日を経過した	<u>評価者一次評価者及び二次評価者</u> は、評価対象となる授業等期間における非常勤講師

<p>とき。</p> <p>(2)その他の非常勤講師にあっては、雇用契約期間における所定勤務日数の半分を経過した時及び雇用期間満了日を経過したとき。</p> <p>—ただし、雇用契約期間が6か月に満たない非常勤講師にあっては雇用期間満了日を経過した時のみとする。</p>	<p>の評価を行い、別紙様式1により評価結果を所属する<u>教育研究等組織総合教育センター</u>の長に提出する。</p> <p><u>当該教育研究等組織総合教育センター</u>の長は、評価結果を学長に報告する。</p> <p>学長は、評価結果を踏まえ、改善が必要と認めた<u>とき</u>場合は、当該非常勤講師に対し、<u>当該教育研究等組織の長一次評価者及び二次評価者</u>を通じて別紙様式2を交付し、注意を促すとともに、改善を求めるものとする。</p>
---	--

(更新候補者の推薦)

第4 非常勤講師が所属する教育研究等組織の総合教育センター長は、第2第4号及び第4号に掲げる事項並びに及び第3第1項による評価の結果を踏まえ、更新候補者を学長に推薦するものとする。

(更新の決定)

第5 学長は、第4に基づく教育研究等組織の長の推薦及び第2第4号及び第6号に掲げる事項並びに第4に規定する推薦を総合的に勘案し、非常勤講師の更新の可否を決定するものとする。

2 前項の規定に関わらず、非常勤講師が規則第10条第1項各号に準ずる事由に該当すると学長が認めた場合ときは、更新しない。

(更新の通知等)

第6 更新する場合がある旨の記載のある雇用契約書兼労働条件通知書を交付している非常勤講師に対しては、雇用契約期間満了日の1か月前までに、更新するか否か、及び更新後の労働条件を通知するものとする。

2 前項の場合において、更新を行わない旨の通知を受けた非常勤講師から、その理由についての証明書の請求があったときは、遅滞なくこれを交付するものとする。

~~—(その他)—~~

~~第7 この要領に定めのない事項については、教育研究評議会の議を経て学長が定める。~~

~~—附 則~~

~~—この要領は、平成26年4月1日から実施する。~~

附 則

1 この要領は、平成 年 月 日から実施する。

2 先端科学技術課程に学生が在学しなくなる日までの間における要領第3第2項の規定の適用については、同項中「一次評価者が課程、」とあるのは「一次評価者が先端科学技術課程以外の課程、」とする。

非常勤講師評価票

(一次評価者) 職名

氏名 (印)

(二次評価者) 職名

氏名 (印)

氏 名				採用年月日	平成	年	月	日
所 属								
評価対象授業等期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日							
担当授業科目等	1.				4.			
	2.				5.			
	3.				6.			
前回評価結果								

評価対象授業等期間における勤務状況			
項 目		評 価 等	備 考
勤務実績・勤務態度	授業等の担当に支障がない健康状態であったか	可 ・ 要改善	
	授業等の休講及び補講の回数	休講 回 補講 回	
	無届による授業等の休講、補講又は遅延はなかったか	有 ・ 無	
	大学の規則や秩序を守っているか	可 ・ 要改善	
能力	業務遂行能力は期待水準に達しているか	達している ・ いない	
その他特記事項			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 当期評価 : 可 ・ 不可 </div>			
評価基準 可 : 上記評価等事項について、概ね期待水準に達している又は期待水準以上である場合 不可 : 上記評価等事項について、業務に支障をきたし、改善が必要である場合			

注1) ~~学部又は研究科の非常勤講師の評価者は、当該担当授業科目等の関係部門長(一次評価者)及び学系長(二次評価者)とし、学部又は研究科以外の非常勤講師の評価者は当該教育研究組織の長(一次評価者のみ)とする。~~

注2) 評価者は上記評価項目について、次期以降の授業等の担当に際し改善すべき事項がある場合は裏面にその事項及び内容について記述すること。

(裏面)

改善を要する事項

要改善事項	具体的内容

以下は、別紙様式2の交付により改善の要求を行った場合に記入すること。

業務改善要求書交付の記録

日 付 _____ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

場 所 _____

交付者（二次評価者） _____

立会者（一次評価者） _____

立会者（関係専任教員等） _____

注）業務改善要求書の交付は必ず複数により行うこととし、必要に応じて当該授業科目等の関係専任教員等を加えて行なうこと。

業務改善要求書

《氏名》 殿

国立大学法人京都工芸繊維大学長

本学における貴殿の担当業務について、非常勤講師の雇用契約の更新に関する取扱要領に基づき、貴殿の勤務実績、勤務態度及び教授能力を評価した結果、下記のとおり改善が必要と判断しましたので改善するよう求めます。

なお、速やかな改善が見られない場合には、雇用契約の更新は行いませんので、予めご承知おき願います。

記

上記事項を承知しました。速やかに改善します。

平成 年 月 日 非常勤講師氏名

㊤

※本紙は2部作成のうえ、一部は当該非常勤講師、もう一部は国立大学法人
京都工芸繊維大学が保有するものとする。