

公立大学法人敦賀市立看護大学教員選考規程

平成27年9月8日

公立大学法人敦賀市立看護大学規程第10号

公立大学法人敦賀市立看護大学教員選考規程（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第6号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人敦賀市立看護大学（以下「本学」という。）の教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「教員」という。）の採用の選考に関し、必要な事項を定める。

（採用の基本方針）

第2条 教員の採用は、公募によることを原則とする。

2 教員の採用については、学長である理事長（以下「理事長」という。）が、大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）又は大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）に規定する資格を有する者のうちから、その教育業績、研究業績、教授能力等を総合的に勘案して、本学の教員に最も適すると認められる者を選考することにより行う。

（採用の申出）

第3条 学部長、専攻科長又は研究科長は、新たに教員を採用する必要があると認めるときは、理事長に対し、採用する教員が担当することとなる科目区分（敦賀市立看護大学学則（平成26年敦賀市立看護大学学則第1号）第19条に定める一般教養科目、専門基礎科目、及び看護専門科目の各区分、敦賀市立看護大学大学院学則（平成30年敦賀市立看護大学学則第2号）第18条に定める共通科目及び看護専門科目の各区分又は敦賀市立助産学専攻科規則（平成30年敦賀市立看護大学規則第1号）第13条に定める助産学基礎領域、助産学実践領域及び助産学関連領域の各区分をいう。以下同じ。）、採用する職員の職位その他の採用の条件に関する意見を付して採用の申出をすることができる。

2 学部長は、前項の申出を行うに当たっては、あらかじめ学部の教授会に諮り、その意見を併せて報告するものとする。

3 研究科長は、第1項の申出を行うに当たっては、あらかじめ大学院の研究科会議に諮り、その意見を併せて報告するものとする。

4 専攻科長は、第1項の申出を行うに当たっては、あらかじめ専攻科会議に諮り、その意見を併せて報告するものとする。

(教員採用の方針)

第4条 理事長は、前条第1項の申出があったとき及び自ら新たに教員を採用する必要があると認めるときは、理事会の議を経て教員採用の方針を定める。ただし、緊急に教員を採用する必要があるときは、理事長は教員採用の方針を定めた後に理事会の承認を求めることができる。

(人事選考委員会の設置等)

第5条 理事長は、前条の規定により教員採用の方針を定めたときは、直ちに、教員採用の案件ごとに人事選考委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の委員は、次の各号に掲げる者とする。ただし、退職が予定される教員は、その後任者として採用する教員の選考に関しては、委員会の委員となることができない。

(1) 学部長、専攻科長又は研究科長（学部長、専攻科長又は研究科長が本学の教員を退職する場合において、その後任となる教員を採用する案件においては、理事長が特に指名する本学の専任教員）

(2) 採用する教員と同じ科目区分を担当する本学の教授又は准教授から理事長が指名する者2名

(3) 採用する教員とは異なる科目区分を担当する本学の教授又は准教授から科目区分ごとに理事長が指名する者各2名

3 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

4 委員会の会議は委員長が招集し、その議長となる。ただし、設置後最初に開かれる委員会の会議は、第2項第1号に掲げる委員が招集するものとし、委員長が委員会の会議に出席できないときは、その会議において議長の職務を行う者を互選する。

5 委員会の議事は、出席者の過半数を以て決し、可否同数の時は議長の定めるところによる。

6 委員会の議事は、公開しない。

(募集に必要な事項の検討)

第6条 委員会は、設置された後速やかに会議を行い、採用する教員の担当科目、資格、選考のため応募者に提出を求める書類その他教員の募集に必要な事項（第4条の規定により理事長が定めた教員採用の方針に示されている事項を除く。）について検討を行う。

2 委員会の委員長は、前項の会議の結果を速やかに理事長に報告しなければならない。この場合において理事長は、教員の募集に関してさらに委員会の意見を徴することが必要と認めるときは、委員長に対し、前項の会議を続行してさらに検討を行うことを命じることができる。

(募集の開始)

第7条 理事長は、前条第1項の報告を尊重して教員の募集に必要な事項を決定し、教員の募集を開始する。

2 本学の職員は、教員採用応募のために提出される書類（以下「応募書類」という。）については、次条に定める委員会の会議があるまで開封せずに保管しなければならない。

(審査)

第8条 委員会は、応募書類の提出期限後速やかに会議を開き、応募者の審査を開始する。

2 応募書類は、前項の規定による会議が開かれた後、出席委員の立会いの下に開封しなければならない。

3 教員の公募を行った場合において多数の者から応募があったときは、委員会は、応募書類の記載をもとに審査を行い、適任と考えられる応募者2名又は3名を選定するものとする。

4 委員会は、候補者（前項の選定が行われたときは、選定後の応募者をいう。以下本条及び次条において同じ。）の適性を審査するため、候補者に対する面接試験を行うものとする。この場合において、委員会が必要と認めるときは、候補者に対して、研究成果のプレゼンテーション、模擬授業その他の方法による実技試験を併せて行うことができる。

5 委員会は、各候補者について次の各号に掲げる資料（以下「選考資料」という。）を作成して、応募者の適性の審査を行う。

- (1) 採用候補者調書（様式第1号）
- (2) 審査報告書（様式第2号）

(報告及び選考)

第9条 委員会は、前条の審査の結果を、理由を付して理事長に報告する。

2 委員会は、前項の報告を行うにあたっては、すべての候補者に係る応募書類及び選考資料を併せて理事長に提出しなければならない。

3 理事長は、第1項の報告及び前項により提出を受けた選考資料の内容を尊重して、採用する教員の選考を行う。

4 理事長は、前項の選考を行うときは、あらかじめ教育研究審議会に付議するものとする。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、教員の採用選考に必要な事項は、理事長が定める。

附則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附則（平成30年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第5号）  
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

様式第1号（第8条関係）

採用候補者調書

平成 年 月 日

|             |          |             |               |
|-------------|----------|-------------|---------------|
| 区 分         | 着任すべき部署  |             |               |
|             | 担当授業科目   |             |               |
|             | 採用後の職    |             |               |
| (ふりがな)      |          | 男<br>・<br>女 | 生年月日          |
| 氏 名         |          |             | 年 月 日<br>( 歳) |
| 現 職         | ( 年 月就任) |             |               |
| 特記すべき<br>事項 |          |             |               |

作成者の職及び氏名.....(印)

人事選考委員会 委員長.....(印)

様式第2号（第8条関係）

審査報告書

平成 年 月 日

|                       |             |            |             |
|-----------------------|-------------|------------|-------------|
| 候補者                   | 氏名          | (ふりがな)     | 男<br>・<br>女 |
|                       | 生年月日        | 年 月 日 ( 歳) |             |
|                       | 着任すべき<br>部署 |            |             |
|                       | 採用後の職       |            |             |
| 審査の経緯                 |             |            |             |
| 審査の結果<br>及び<br>委員会の所見 |             |            |             |

作成者の職及び氏名.....(印)

人事選考委員会 委員長.....(印)