

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）に所属する特任教員の任免事項に関して、国立大学法人大分大学特任教員就業規則（平成20年規則第10号。以下「特任教員就業規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 採用 新たに法人の特任教員として職に就かせること。
- (2) 配置換 労働契約の期間の定めのある職員を労働契約の期間の定めのない職員に変更させること。
- (3) 更新 現に締結している労働契約の期間終了後、原則として同一の契約内容でもって、引き続き新たな労働契約を締結すること。
- (4) 退職 解雇及び懲戒解雇の場合を除き、職員が職員としての身分を失うこと。
- (5) 解雇 特任教員をその意に反して退職させること。

(特任教員の区分)

第3条 特任教員の区分は次に掲げるところによるものとする。ただし、これにより難い特殊な事情のあるものについては、学長が別に定めることができる。

職名	対象
特任教授	国立大学法人大分大学教員選考規程（平成16年規則第48号。以下「教員選考規程」という。）に規定する教授の資格を有する者
特任准教授	教員選考規程に規定する准教授の資格を有する者
特任講師	教員選考規程に規定する講師の資格を有する者
特任助教	教員選考規程に規定する助教の資格を有する者
病院特任助教	

第4条 削除

(採用に係る提出書類)

第5条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書（写真貼付のこと。）及び職務経歴書
 - (2) 卒業（修了）証明書（証書の写しでも可とする。）又は在学証明書
 - (3) 前職の勤務態様等証明書（所定の様式）
 - (4) 健康診断書（所定の様式）
 - (5) 免許・資格等の証明書（免許・資格等を必要とする職務に就く場合に限る。）
 - (6) 住民票記載事項の証明書
 - (7) その他学長が必要と認める書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに、学長に届けなければならない。
- 3 提出書類に虚偽、経歴の詐称又は記載すべき重要事項に漏れがあるときは採用を取り消すことがある。

(解雇)

第6条 特任教員は役員会の審査の結果によるものでなければ、解雇されることはない。

- 2 学長は、特任教員を解雇する場合は、解雇の事由を記載した説明書を交付するものとする。

第7条 特任教員就業規則第10条第1号の規定により特任教員を解雇することができる場合は、職員の勤務実績を判断するに足ると認められる事実に基づき、勤務実績の不良なことが明らかかな場合とする。

2 特任教員就業規則第10条第2号の規定により特任教員を解雇することができる場合は、学長が指定する医師2人によって、長期の療養若しくは休養を要する疾患又は療養若しくは休養によっても治ゆし難い心身の故障があると診断され、その疾患又は故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかかな場合とする。

3 特任教員就業規則第10条第3号の規定により特任教員を解雇することができる場合は、特任教員の適格性を判断するに足ると認められる事実に基づき、その職に必要な適格性を欠くことが明らかかな場合とする。

4 特任教員就業規則第10条第4号の規定により特任教員のうちいずれかを解雇するかは、学長が、役員会の審査結果に基づき、公正に判断して決定する。

(自己都合による退職)

第8条 学長は、特任教員から書面をもって退職の申出があったときは、特に支障のない限り、速やかにこれを承認するものとする。

(労働契約の期間満了による退職)

第9条 労働契約の期間が満了し、更新されなかった場合は、当然退職するものとする。

(人事異動通知書)

第10条 特任教員の異動には、人事異動通知書を交付するものとする。ただし、雇用期間が1か月以内の者については、文書その他適当な方法をもってこれに代えることができる。

(雑則)

第11条 学長は、この規程に定めるもののほか、個々の特任教員の取扱いに関し必要な事項を別に定めることができる。

附 則 (平成20年規程第16号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年規程第53号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年規程第18号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年規程第15号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。