

公立大学法人埼玉県立大学職員研修規程

平成22年4月1日
規 程 第 2 9 号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人埼玉県立大学職員就業規則（平成22年規則第22号。以下「職員就業規則」という。）第43条の規定に基づき、公立大学法人埼玉県立大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の研修に関し、必要な事項を定めるものとする。

(研修の目的)

第2条 研修は、職員に現在就いている職又は将来就くことが予想される職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他その遂行に必要な職員の能力、資質等を向上させることを目的とする。

(法人の責務)

第3条 法人は、職員に対する研修の必要性を把握するとともに研修計画を立て、その研修計画に基づく研修の実施に努め、職員に研修を受ける機会を与えるものとする。

2 法人は、研修計画を立て、実施するに当たっては、研修の効果を高めるために職員の自己啓発の意欲を発揮させるように配慮しなければならない。

3 法人は、必要と認める場合は、他の機関と共同又は他の機関に委託して研修を行うことができる。

(職員の責務)

第4条 職員は、職務の遂行に必要な知識、技能等を修得するために実施される各種研修の受講を命じられた場合には、これを受講しなければならない。

2 研修を受ける職員は、法人又は研修の実施に当たる機関が定める研修の効果的実施のために必要と認められる規程その他の定めに従わなければならない。

3 職員は、その職責を遂行するにあたり、研修の成果を発揮するよう努めなければならない。

(業務を通じての研修)

第5条 職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）は、職員に対し日常の業務を通じて必要な研修を行わなければならない。

2 法人は、前項に規定する業務を通じての研修が適切に行われることを確保するため、監督者に対し、指導その他の措置を講じるものとする。

(業務を離れての研修)

第6条 法人は、必要と認める場合は、職員に日常の業務を離れて、専ら研修を受けることを命じることができる。

(教員の学外研修)

第7条 教員（職員就業規則第2条第2項に規定する者をいう。以下同じ。）は、業務に支障のない限り、法人の承認を得て、教育又は研究のために学外の機関等において自主的に研修を受けることができる。（以下「学外研修」という。）

2 教員は、法人の承認を得て、長期にわたる学外研修を受けることができる。

(研修期間中の勤務時間の取扱い)

第8条 1日の業務の全部を離れて研修を受けることを命じられた職員の勤務時間については、当該研修に必要な時間を当該職員に割り振られた勤務時間とみなす。ただし、当該研修に必要な時間が当該職員に通常割り振られている勤務時間を超える場合は、当該研修に必要な時間を勤務したものとみなす。

(研修の変更)

第9条 職員は、研修中、病気その他やむを得ない事由により予定を変更しなければならないときは、

速やかに、上司に連絡をとり、承認を得なければならない。

（研修報告）

第10条 第6条の研修を受講した職員は、次項で定める研修を除き研修終了後速やかに公立大学法人埼玉県立大学職員服務規程（平成22年規程第24号）第13条に定める復命書等により報告しなければならない。

2 研修報告を要しない研修とは、次の各号に定める研修をいう。

一 学内集合研修（教員を対象として授業の内容及び方法を改善させ教育の質的向上を図るために本学内で集合して行う能力開発研修、並びに事務局職員及び技能職員を対象として管理運営、教育支援及び研究支援等を含めた資質の向上を図るため本学内で集合して行う能力開発研修）

二 新任職員研修

三 彩の国さいたま人づくり広域連合主催の研修

（研修効果の把握及び研修の記録）

第11条 法人は、第3条に基づく研修を行った場合は、研修計画の改善、職員の活用その他の人事管理に資するため、その効果の把握に努めるとともに、研修記録を作成し、保管するものとする。

（その他）

第12条 この規程に定めるもののほか、職員の研修に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。