

四国歯科衛生士学院専門学校 職員研修規程

(趣旨)

【第1条】 この規定は、四国歯科衛生士学院専門学校に勤務する職員（以下「職員」という。）の研修に関する必要な事項について定める。

(研修の目的)

【第2条】 研修は職員に現在就いている職または将来を予想し職務と職責の遂行に必要な知識・技能等を習得させ、また、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。

(校長の責務)

【第3条】 校長は、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、職員の研修を受ける機会を与えなければならない。

2. 校長は、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. 校長は、必要と認めるときは、他の機関と共同また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、技能等を習得するために実施される各種の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、本校また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律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ために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

(教員の研修)

【第5条】 教員は、授業に支障のない限り、校長の承認を受けて、講義、実習等のために勤務場所を離れて研修を行うことができる。

(教員の初任者研修)

【第6条】 校長は、新人教員に対して、その採用の日から1年間の教員の遂行に必要な事項に関する実践的な研修（以下「初任者研修」という。）を実施しなければならない。但し、校長が必要でないとした者については、この限りではない。

2. 校長は、本校の教務主任または専任教員のうちから初任者研修を受ける者の指導教員を命じるものとする。
3. 指導教員は、初任者に対して職務の遂行に必要な事項について、指導及び助言を行うものとする。

(研修計画の体系的な策定)

【第7条】 初任者研修に関する計画は、本学院の教員の経験に応じて実施する体系的な研修の一環をなすものとして策定されなければならない。

(研修期間中の勤務時間の取り扱い)

【第8条】 1 日中の全部を離れて研修を受けることを命ぜられた職員の勤務時間については、当該研修での通常の勤務時間とみなす。但し、研修時間が通常の勤務時間を超えるときは、時間外勤務をしたものとみなす。

(研修効果の把握及び研修記録)

【第9条】 校長は、研修を実施したときは、研修計画の改善、効果の把握のために努めるとともに、研修についての記録を作成し、保管しなければならない。

2. 校長は、前項の研修のほか、その目的、内容等に照らし必要と認める研修について、前項の研修に準じて記録を作成し、保管するものとする。

(雑則)

【第10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校長が定める。

付則 この規程は平成30年4月1日から施行する。