

臨床看護師の学内特別講師に関する看護学科と看護部の申し合わせ事項

看護学科の学内特別講師とは、①講義、②演習、③客観的臨床能力技術試験（以下、OSCE）、④臨地実習指導に関わる講師等を意味し、「学内特別講師選出基準」（別紙1）に基づき選出する。

看護学科

<科目責任者>

1. 次年度の領域別講義・演習・OSCE等を看護部職員に依頼する場合、事前に看護部長から承諾を得る（講師の内諾確認は不要）。
※ 看護部長から承諾を得る場合は、返信期限を明記し余裕をもってメールで依頼する。
看護部長から承諾を得た後は、科目責任者と講師で日時や講義内容等の打ち合わせを行う。
2. 「学内特別講師候補者推薦に関する別紙様式」を2月の指定期日までに、教務部 学生支援課 看護学科事務係（以下、看護学科事務係）へデータで提出する。
3. 学内特別講師 講義・演習・OSCE等依頼書（別紙2）を3月中旬までに看護学科事務係へデータで提出する。
4. 講義日時が未定の場合は、講義日の<前月の5日まで>に決定し、再度「学内特別講師 講義・演習・OSCE等依頼書」（別紙2）を作成し、看護学科事務係へ提出する。
5. 年度途中で新たに学内特別講師を依頼する場合は、原則、講義日の<前々月中旬まで>に看護部長から承諾を得る（講義が9月の場合は6月中旬まで）。以降は、上記2～4に準じて学科事務係へデータで提出する。

<看護学科事務係>

1. 部局責任者と看護部長の捺印を得て、「学内特別講師候補者推薦に関する別紙様式」を3月中旬までに総務部 人事課 人事第二係へ提出する。
2. 科目責任者から提出された「学内特別講師 講義・演習・OSCE等依頼書」（別紙2）のデータに基づき、日時が決まっている講師に対し「講師依頼書」（別紙3）を作成する。
3. 作成した「講師依頼書」（別紙3）と「学内特別講師 講義・演習・OSCE等依頼書」（別紙2）を4月上旬までに看護部へ直接提出する。
4. 講義日程が後日決定の場合は上記2・3の運用、年度途中の依頼は上記1～3の運用に準ずる。

看護部

1. 次年度臨地実習を受け入れる部署の看護師長は、「学内特別講師選出基準」（別紙1）から臨地実習指導者を推薦し、看護部指定の期日までに提出する。
2. 看護部長は、推薦された学内特別講師（臨地実習指導者）を決定し、「学内特別講師候補者推薦に関する別紙様式」を2月末までに総務部 人事課 人事第二係へ提出する。
3. 看護部長は、看護学科事務係から提出された「学内特別講師 講義・演習・OSCE等依頼書」（別紙2）と「講師依頼書」（別紙3）を受け取り、学内特別講師の所属看護師長に「講師依頼書」（別紙3）を渡す。
4. 看護師長は、学内特別講師に「講師依頼書」（別紙3）を渡すとともに、勤務調整を行う。
5. 勤務に関する原則を以下のとおりとする。
 - 1) 学内特別講師の活動時間は勤務時間内とする。
 - 2) 時間外の場合は超過勤務扱いとなる。
 - 3) 公休及び年次休暇で学内特別講師を担当しない。

看護職キャリア支援センター（人事交流部門） 令和2年3月2日
令和3年3月修正
令和4年12月改定