

公立大学法人宮崎公立大学グローバルセンター業務に従事する臨時職員に関する規則

平成29年4月1日
規程第138号

(趣旨)

第1条 この規則は、公立大学法人宮崎公立大学臨時職員就業規則に定めるもののほか、グローバルセンターの業務に従事する臨時職員（以下「グローバルセンター臨時職員」という。）の職務、勤務時間等必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第2条 グローバルセンター臨時職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 情報機器の貸出を含むグローバルセンターおよびマルチメディア教室の管理・運営に関する業務
- (2) 情報教育機器を用いて行う授業において使用する教材の準備、整理
- (3) 国際交流（留学を含む。）に関する業務
- (4) その他理事長が特に必要と認める業務

(勤務時間等)

第3条 グローバルセンター臨時職員の勤務時間は、臨時職員就業規則第10条の規定に関わらず、次のとおりとする。

- (1) 始業時刻 午前10時30分
- (2) 終業時刻 午後7時15分
- (3) 休憩時間 正午から午後1時まで

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上必要がある場合には、1日の所定労働時間（7時間45分）の範囲内において、始業・終業の時刻を変更することができる。

(その他)

第4条 第2条及び第3条に規定するものを除き、給与、服務その他勤務条件については、臨時職員就業規則に定めるとおりとする。

附 則

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成29年9月30日をもって廃止する。