

公立大学法人長岡造形大学の事務局組織及び事務局に置く職に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、長岡造形大学学則（以下「学則」という。）第8条第2項、公立大学法人長岡造形大学に置く職及びその選考に関する規程第2条第3項及び公立大学法人長岡造形大学組織規程第10条第2項の規定に基づき、公立大学法人長岡造形大学（以下「法人」という。）の事務局組織及び事務局に置く職に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 法人及び長岡造形大学（以下「本学」という。）の事務局（以下「事務局」という。）の組織は、次の表のとおりとする。

課、室	係
総務課	総務係
施設・業務管理課	施設・業務管理係
財務課	財務係
教務課	教務係
学生支援課	学生支援係、キャリアデザイン係
修学特別支援室	修学特別支援係
入試広報課	入試広報係
地域協創課	地域協創係

(事務分掌)

第3条 前条に規定する組織は、別表に掲げる事務を分掌する。

(事務局長)

第4条 事務局に事務局長を置く。

- 事務局長は、本学の事務を統括し、所属職員を指揮監督する。
- 事務局長は、法人の職員の中から理事長が任命する。

(職の設置)

第5条 前条に規定する職のほか、事務局に次の表の左欄に掲げる職を置き、その職務は同表右欄に定めるとおりとする。

職名	職務
事務局次長	事務局長を補佐し、所属職員を指揮監督する。
課長	上司の命を受け、課の事務を統括し、所属職員を指揮監督する。

室長	上司の命を受け、室の事務を統括し、所属職員を指揮監督する。
係長	上司の命を受け、係の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。
主任	上司の命を受け、高度な事務を処理する。
主事	上司の命を受け、分掌事務を処理する。

- 2 必要により、参事、主幹及び主査を置くことができる。
- 3 前2項に規定する職は、事務職員をもって充てる。

(その他必要な職員)

第6条 事務局に嘱託職員として、次の各号に掲げる職員を置くことができる。

- (1) 専門職員
- (2) 業務補助職員
- (3) その他理事長が必要と認める職員

- 2 前項各号に規定する職員について必要な事項は、別に定める。

(委任)

第7条 この規程の定めるもののほか、事務局組織及び事務局に置く職に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(組織)

- 2 削除
- 3 削除
- 4 削除
- 5 削除
- 6 削除

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表

総務課

総務係

- 1 法人及び本学の事務に関し総括し、及び連絡調整すること
- 2 理事会及び経営審議会の事務に関すること
- 3 役員の業務の管理に関すること
- 4 法人印、理事長印及び学長印等の保管に関すること
- 5 定款、学則及び諸規程の制定並びに改廃に関すること
- 6 式典等の企画運営に関すること
- 7 職員の任免、懲戒及び服務に関すること
- 8 人事評価に関すること
- 9 職員の給与に関すること
- 10 職員の研修、福利厚生及び安全衛生に関すること
- 11 共済制度に関すること
- 12 教授会その他諸会議に関すること
- 13 文書の收受発送及び保存に関すること
- 14 自己点検評価及び認証評価に関すること
- 15 その他他の組織の所掌に属さない事項に関すること

施設・業務管理課

施設・業務管理係

- 1 契約の締結に関すること
- 2 学内業務の監査に関すること
- 3 個人情報保護に関すること
- 4 情報公開に関すること
- 5 学内警備に関すること
- 6 学内の施設管理及び貸出に関すること
- 7 学内の情報環境の整備に関すること
- 8 営繕工事に関すること
- 9 鍵の管理に関すること
- 10 学会及び研究集会等に関すること
- 11 危機管理・防災・業務継続計画に関すること
- 12 データベースに関すること
- 13 各種調査に関すること

財務課

財務係

- 1 中期計画及び年度計画に関すること
- 2 各年度における業務実績の評価に関すること
- 3 中期目標期間終了時の業務実績見込の評価に関すること
- 4 中期目標期間における業務実績の評価に関すること
- 5 予算に関すること
- 6 決算に関すること
- 7 財政運営計画に関すること
- 8 学生納付金、寄附金その他収入金の収納に関すること
- 9 給与、旅費その他経費の支払いに関すること
- 10 財産及び物品の管理に関すること
- 11 資金計画、資金調達及び運用に関すること
- 12 科学研究費補助金その他の研究資金の経理に関すること

教務課

教務係

- 1 教育課程の編成に関すること
- 2 授業及び試験に関すること
- 3 学業成績の整理及び記録に関すること
- 4 進級、卒業及び修了に関すること
- 5 学位に関すること
- 6 地域協創演習の企画及び運営に関すること
- 7 修学指導に関すること
- 8 留学に関すること
- 9 教室の使用管理に関すること
- 10 授業経費に関すること
- 11 他大学との単位互換に関すること
- 12 教育研究審議会の事務に関すること
- 13 国際交流に関すること

学生支援課

学生支援係

- 1 課外活動の支援に関すること
- 2 学生及び学生団体の指導に関すること
- 3 学生相談に関すること
- 4 外国人留学生に関すること
- 5 奨学金に関すること
- 6 学生の保健管理及び福利厚生に関すること
- 7 学籍に関すること

キャリアデザイン係

- 1 就職、起業、進学支援の事務に関し総括し、及び連絡調整すること
- 2 キャリアデザインセンターの運営に関すること

修学特別支援室

修学特別支援係

- 1 障がいを抱える学生等の支援に関すること
- 2 修学に困難を抱える学生の支援に関すること

入試広報課

入試広報係

- 1 学生の募集に関すること
- 2 入学者選抜方法の企画及び立案に関すること
- 3 オープンキャンパス及び進学相談会等の企画運営に関すること
- 4 ホームページに関すること
- 5 本学の広報に関すること

地域協創課

地域協創係

- 1 産官学金連携の事務に関し総括し、及び連携調整すること
- 2 地域における文化・生涯学習の振興の事務に関し総括し、及び連絡調整すること
- 3 地域協創センターの運営に関すること
- 4 文化振興センターの運営に関すること
- 5 N a D e C 事業の推進に関すること
- 6 市民工房及びこどもものづくり大学校に関すること
- 7 デザイン思考研究会に関すること
- 8 知的財産の管理運営に関すること
- 9 研究の推進に関すること
- 10 特別研究費に関すること
- 11 科学研究費補助金等外部研究費に関すること
- 12 研究紀要に関すること
- 13 研究費の不正使用防止に関すること
- 14 図書館の運営に関すること
- 15 展示館の運営に関すること