

国立大学法人小樽商科大学事務組織規程

(平成26年10月1日全部改正)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」という。）の事務組織について必要な事項を定めるものとする。

第2章 組織

(事務局)

第2条 本学に事務局を置く。

2 事務局に事務局長を置く。

3 事務局長は、学長の監督の下に事務局の事務を掌理する。

(課)

第3条 事務局に教務課、学生支援課、学術情報課、総務課、企画戦略課、会計課及び施設課（以下「課等」という。）を置く。

(課に置く室)

第4条 課に、室を置くことができる。

(課長)

第5条 課に課長を置く。

2 課長は、上司の命を受け、当該課の事務を処理する。

(室長)

第6条 室に室長を置く。

2 室長は、上司の命を受け、当該室の事務を処理する。

(課長代理)

第7条 課に課長代理を置くことができる。

2 課長代理は、課長を助け、当該課等の事務を整理し、課長が不在のときには、その職務を代理する。

3 課長代理は、上司の命を受け、高度の専門的知識または経験を必要とする特定分野の事務を処理することができる。

(専門員)

第7条の2 課及び室に専門員を置くことができる。

2 専門員は、上司の命を受け、高度の専門的知識または経験を必要とする特定分野の事務を直接処理するとともに、専門的見地から課長を助ける。

(専門職員)

第8条 課及び室に専門職員を置くことができる。

2 専門職員は、上司の命を受け、専門的知識若しくは経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を処理する。

(係長)

第9条 課及び室に係を置く。

2 係に係長を置く。

3 係長は、上司の命を受け、その係の事務を処理する。

第3章 課、室及び係

(教務課)

第10条 教務課に次の係を置く。

- (1) 教務企画係
- (2) 学部教務係
- (3) 大学院係

2 教務課に次の室を置く。

(1) 入試室

3 入試室に次の係を置く。

- (1) 入学試験係
- (学生支援課)

第11条 学生支援課に次の係を置く。

(1) 学生支援係

2 学生支援課に次の室を置く。

- (1) キャリア支援室
- (2) 国際交流室

3 キャリア支援室に次の係を置く。

(1) キャリア支援係

4 国際交流室に次の係を置く。

- (1) 国際企画係
 - (2) 留学生係
- (学術情報課)

第12条 学術情報課に次の係を置く。

- (1) 図書係
- (2) 利用者支援係
- (3) 情報処理係
- (4) 研究支援係

(総務課)

第13条 総務課に次の係を置く。

- (1) 総務係
 - (2) 人事係
 - (3) 職員係
- (企画戦略課)

第14条 企画戦略課に次の係を置く。

- (1) 教育・組織戦略係
- (2) 資金戦略係

2 企画戦略課に次の室を置く。

- (1) 経営改革推進室
- (会計課)

第15条 会計課に次の係を置く。

- (1) 会計係
 - (2) 経理係
 - (3) 契約係
 - (4) 管理係
- (施設課)

第16条 施設課に次の係を置く。

- (1) 施設企画係
- (2) 施設係
- (3) 設備係

第4章 雑則

第17条 課及び室の事務分掌は、別に定める。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年3月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年10月1日から施行する。