

国立大学法人小樽商科大学事務分掌規程

(平成26年10月1日全部改正)

第1条 国立大学法人小樽商科大学事務組織規程第17条に基づき、本学の事務局の各課の事務分掌については、この規程の定めるところによる。

第2条 教務課においては、次の事務を所掌する。

- (1) 教務課所掌の各種会議に関する事。
- (2) 公印の管守に関する事。
- (3) 教育課程、授業及び試験に関する事。
- (4) 修学指導及び履修指導等に関する事。
- (5) 教員免許、教育実習及び教育職員免許法に定める課程認定の申請に関する事。
- (6) 学業成績に関する事。
- (7) 学籍に関する事。
- (8) 学位に関する事。
- (9) 教育方法の改善に関する事。
- (10) 単位互換制度に関する事。
- (11) 教育に関する他大学や他機関との連携に関する事。
- (12) 科目等履修生、特別聴講学生、研究生及び特別研究学生に関する事。
- (13) 学生の証明書の発行に関する事。
- (14) ティーチング・アシスタント等に関する事。
- (15) 各種公開講座に関する事。
- (16) 広報（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関する事。
- (17) 教室及び教具に関する事。
- (18) グローカル戦略推進センター教育支援部門に関する事。
- (19) 札幌サテライトに関する事。
- (20) 教務課の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。
- (21) 入試室に関する事。
 - ア 入試室所掌の各種会議に関する事。
 - イ 入試広報、高大連携に関する事。
 - ウ 入学者選抜の改善に関する事。
 - エ 大学入試センター試験に関する事。
 - オ 入学試験に関する事。
 - カ 入学手続きに関する事。
 - キ アドミッションセンターに関する事。
 - ク 入試室の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。

第3条 学生支援課においては、次の事務を所掌する。

- (1) 学生支援課所掌の各種会議に関する事。
- (2) 公印の管守に関する事。
- (3) 学生の賞罰に関する事。

- (4) 学生の課外活動に関する事。
- (5) 学生団体に関する事。
- (6) 学生に対する経済支援、各種相談等に関する事。
- (7) 入学料、授業料等の免除及び徴収猶予に関する事。
- (8) 学生の奨学金に関する事。
- (9) 学生の教育研究災害傷害保険等に関する事。
- (10) 課外活動施設の維持管理に関する事。
- (11) 広報（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関する事。
- (12) 学生寮に関する事。
- (13) 保健管理センターに関する事。
- (14) 学生会館に関する事。
- (15) 学生支援課の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。
- (16) キャリア支援室に関する事。
 - ア キャリア支援室所掌の各種会議に関する事。
 - イ 学生に対するキャリア教育・意識の啓発に関する事。
 - ウ 学生に対するキャリア支援講座等の実施に関する事。
 - エ キャリア相談に関する事。
 - オ キャリア支援に係る学外機関との連絡調整及び情報収集に関する事。
 - カ 就職先の開拓に関する事。
 - キ 就職関係の説明会・広報に関する事。
 - ク インターンシップに関する事。
 - ケ キャリア支援室の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。
- (17) 国際交流室に関する事。
 - ア 国際交流室所掌の各種会議に関する事。
 - イ 外国の大学・研究機関との学術交流協定及び学生交換協定の締結並びに協定内容の実施に関する事。
 - ウ 学生の留学に関する事。
 - エ 外国人留学生及び研究者の受入に関する事。
 - オ 短期留学プログラムの企画・実施に関する事。
 - カ グローカルマネジメント・プログラムの企画・実施に関する事。
 - キ 外国人留学生に対する修学指導及び生活支援に関する事。
 - ク 広報（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関する事。
 - ケ グローカル戦略推進センターグローバル教育部門に関する事。
 - コ 国際連携本部に関する事。
 - サ 国際交流会館に関する事。
 - シ その他国際企画及び学生交流に関する事。
 - ス 国際交流室の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。

2 前項第17号カに規定する事務は、学生支援課において、教務課の協力を得て行う。

第4条 学術情報課においては、次の事務を所掌する。

- (1) 学術情報課所掌の各種会議に関する事。

- (2) 公印の管守に関する事。
- (3) 図書館に関する事。
- (4) 図書館資料の選定、受入れ、受贈に関する事。
- (5) 図書館資料の契約に関する事。
- (6) 図書館資料の整理に関する事。
- (7) 図書館資料の閲覧、貸出及び複写等のサービスに関する事。
- (8) 図書館資料の展示・公開に関する事。
- (9) 図書館の利用案内及び利用講習に関する事。
- (10) 図書館間の相互協力及び連携に関する事。
- (11) 図書館施設の管理及び環境保全に関する事。
- (12) レファレンスサービスに関する事。
- (13) 学術情報リテラシー教育の支援に関する事。
- (14) 広報（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関する事。
- (15) 学内ネットワークシステムの維持・管理及び情報セキュリティに関する事。
- (16) 事務の情報処理に関する事。
- (17) 図書館情報システムに関する事。
- (18) 情報総合センターに関する事。
- (19) 産学官連携に関する事。
- (20) 客員研究員等に関する事。
- (21) 共同研究、受託研究、科学研究費補助金及びその他研究助成金等に関する事。
- (22) 研究における不正行為及び研究費の不正使用の防止に関する事。
- (23) 知的財産に関する事。
- (24) 産学官連携に関する他大学や他機関との連携に関する事。
- (25) グローカル戦略推進センター産学官連携推進部門に関する事。
- (26) グローカル戦略推進センター研究支援部門に関する事。
- (27) 小樽商科大学学術成果コレクションに関する事。
- (28) 小樽商科大学出版会の事務に関する事。
- (29) 研究報告の編集事務に関する事。
- (30) 地域連携の総括に関する事。
- (31) 地域連携の企画・立案に関する事。
- (32) 地域連携に関する他大学や他機関との連携に関する事。
- (33) 学術情報課の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。

第5条 総務課においては、次の事務を所掌する。

- (1) 大学の事務に関し、統括すること。
- (2) 式典その他諸行事に関する事。
- (3) 渉外に関する事。
- (4) 秘書業務に関する事。
- (5) 総務課所掌の各種会議に関する事。
- (6) 公印の管守、公文書類の発受及び整理保存に関する事。
- (7) 広報（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関する事。

- (8) 情報公開及び個人情報保護に関すること。
- (9) 学則，就業規則その他諸規程等の制定及び改廃に関すること。
- (10) 法人の登記に関すること。
- (11) 過半数代表者に関すること。
- (12) 職員の人事に関すること。
- (13) 職員の懲戒及び服務等に関すること。
- (14) 職員の給与及び退職手当に関すること。
- (15) 職員の研修に関すること。
- (16) 事務職員の勤務評価に関すること。
- (17) 職員の健康管理，福利厚生及び災害補償に関すること。
- (18) 職員の共済組合及び社会保険に関すること。
- (19) 職員のハラスメント防止に関すること。
- (20) 栄典及び表彰に関すること。
- (21) 労働組合に関すること。
- (22) 男女共同参画に関すること。
- (23) リスクマネジメント（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (24) 同窓会及び後援会組織（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (25) 他の課等の所掌に属さない事務処理，資料収集，調査統計及び報告に関すること。
- (26) 基金事業（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関すること。

第6条 企画戦略課においては，次の事務を所掌する。

- (1) 企画戦略課所掌の各種会議に関すること。
- (2) 公印の管守に関すること。
- (3) 大学の組織及び事務の改善に関すること。
- (4) 大学の将来構想，中期目標・計画，年度計画及び事業報告に関すること。
- (5) 大学の教育研究活動，教員の教育研究活動等の自己点検及び評価に関すること。
- (6) 大学制度に係る資料の収集，調査統計及び報告に関すること。
- (7) 大学改革等に係る企画立案に関すること。
- (8) 広報（他の課等の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (9) 大学改革推進室に関すること。
- (10) 予算に関すること。
- (11) グローカル戦略推進センターの総括に関すること。
- (12) グローカル戦略推進センターアドバイザーボードに関すること。
- (13) 企画戦略課の所掌する事務処理，資料収集，調査統計及び報告に関すること。
- (14) 経営改革推進室に関すること。
 - ア 経営改革推進室所掌の各種会議に関すること。
 - イ 経営改革の総括に関すること。
 - ウ 経営改革の企画・立案に関すること。
 - エ 経営改革に関する他大学や他機関との連携に関すること。
 - オ その他経営改革に関すること。

第7条 会計課においては，次の事務を所掌する。

- (1) 会計課所掌の各種会議に関する事。
- (2) 公印の管守に関する事。
- (3) 決算、資金運用及び監査（会計監査人）に関する事。
- (4) 大学の収入及び支出に関する事。
- (5) 旅行命令及び旅費に関する事。
- (6) 債権の管理に関する事。
- (7) 寄附金（国立大学法人小樽商科大学寄附金事務取扱規則第3条に定める「基金事務室」及び総務課の所掌に関する事を除く。）に関する事。
- (8) 物品の管理等に関する事。
- (9) 大学の損害保険に関する事。
- (10) 契約（学術情報課及び施設課所掌に関する事を除く。）に関する事。
- (11) 科学研究費補助金及びその他研究助成金等の経理に関する事。
- (12) 不動産の管理等に関する事。
- (13) 大学の警備及び防災に関する事。
- (14) 会計課の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。

第8条 施設課においては、次の事務を所掌する。

- (1) 施設課所掌の各種会議に関する事。
- (2) 公印の管守に関する事。
- (3) 施設整備、維持管理等の予算編成に関する事。
- (4) 施設整備工事の設計、施工、検査及び工事資材の検収に関する事。
- (5) 土地、建物、電気、ガス、給排水、電話及び暖房設備等の維持保全に関する事。
- (6) 施設の有効活用に関する事。
- (7) 施設環境マネジメントに関する事。
- (8) 工事契約に関する事。
- (9) 施設課の所掌する事務処理、資料収集、調査統計及び報告に関する事。

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4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年7月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年3月22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。