

公立大学法人前橋工科大学組織規程

平成25年4月1日制定

公立大学法人前橋工科大学規程第8号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人前橋工科大学定款（以下「定款」という。）及び前橋工科大学学則（平成25年規程第2号。以下「学則」という。）に定めるもののほか、公立大学法人前橋工科大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する前橋工科大学（以下「大学」という。）の組織に関し必要な事項を定めるものとする。

(理事会)

第2条 定款第2章第2節に定めるもののほか、理事会の運営に関し必要な事項は別に定める。

(経営審議会)

第3条 定款第3章第1節に定めるもののほか、経営審議会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(教育研究審議会)

第4条 定款第3章第2節に定めるもののほか、教育研究審議会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(運営会議)

第5条 法人の経営及び大学の運営に係る重要事項について必要な調整及び協議を行うため運営会議を置く。

2 運営会議は、次に掲げる者で構成する。

- (1) 理事長
- (2) 学長
- (3) 事務局長
- (4) 副学長
- (5) その他構成員が必要と認めた者

3 理事長は、運営会議を招集し、その議長となる。

4 運営会議の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(部局長会議)

第6条 大学の部局間における連絡調整を行うため部局長会議を置く。

2 部局長会議は、次に掲げる者で構成する。

- (1) 学長

- (2) 副学長
- (3) 学生部長
- (4) 地域連携推進センター長
- (5) 図書・情報センター長
- (6) 事務局長
- (7) 総務課長
- (8) 学務課長

3 学長は、部局長会議を招集し、その議長となる。

4 部局長会議の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(人事委員会等)

第7条 法令又は法人の他の規程等に定めるもののほか、次の委員会を置く。

- (1) 人事委員会
- (2) 広報委員会
- (3) 情報セキュリティ委員会

2 前項各号の委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(常置委員会)

第8条 大学に次の常置委員会を置く。

- (1) 評価・改善委員会
- (2) ファカルティ・ディベロップメント委員会
- (3) 総務委員会
- (4) 教務委員会
- (5) 学生委員会
- (6) 入試委員会
- (7) 研究委員会
- (8) 遺伝子組換え実験安全委員会
- (9) 毒劇物管理委員会
- (10) 動物実験委員会
- (11) 人間機能実験倫理審査委員会

2 前項の常置委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(特別委員会)

第9条 前2条に定めるもののほか、法人又は大学に、特定の事項を審議するため、委員会を置くことができる。

2 前項の委員会に関し必要な事項は、理事長が別に定める。ただし、大学に置く委員会に関する事項は、学長が別に定める。

(職員の職)

第10条 法令に特別の定めのあるものを除くほか、事務局の職員の職は、次のとおりとする。

- (1) 事務局長 参事 課長 副参事 課長補佐 主幹 係長 室長 副主幹 主任 主事 技師
- (2) 保健師
- (3) 自動車運転技士 用務技士
- (4) 嘱託員 準常勤職員

2 前項第3号に掲げる職については、相当高度な知識及び経験を有する者に対し、それぞれの職に指導を冠することができる。

3 第1項第2号及び第3号に掲げる職については、相当の知識及び経験を有する者に対し、それぞれの職に主任を冠することができる。

4 教員の職は、次のとおりとする。

- (1) 学長 副学長 工学部長 工学研究科長 図書・情報センター長 地域連携推進センター長 基礎教育センター長 キャリアセンター長 教職センター長 学生部長 学科長
専攻主任
- (2) 教授 准教授 講師 助教 助手
(事務局)

第11条 法人及び大学に、その事務を行う事務局を設置し、次の課及び係を置く。

- (1) 総務課 総務企画係 財務係
- (2) 学務課 教務係 学生係

2 各課の事務分掌については、別表のとおりとする。

3 附属図書館に附属図書館事務室を置き、地域連携推進センターに地域連携推進センター事務室を置き、キャリアセンターにキャリアセンター事務室を置く。

4 前項に規定する事務室のうち、附属図書館事務室は総務課に属する組織とし、その他の事務室は学務課に属する組織とする。

(事務局の職の設置)

第12条 事務局に事務局長を置く。

- 2 課に課長を置く。
- 3 係に係長を置き、事務室に室長を置く。
- 4 事務局に参事を置くことができる。
- 5 課に副参事、課長補佐又は主幹を置くことができる。
- 6 係及び事務室に副主幹を置くことができる。

(職務)

- 第13条 事務局長は、法人及び大学の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 2 参事は、上司の命を受けて事務局の企画調整事務及び特命事項を掌理する。
 - 3 課長は、上司の命を受けて所管の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
 - 4 副参事は、上司の命を受けて課の事務の企画、連絡調整事務及び特命事項を掌理し、課長に事故があるときは、その職務を代理する。
 - 5 課長補佐は、上司の命を受けて課長を補佐し、課長に事故があるときは、その職務を代理する。
 - 6 係長及び室長は、上司の命を受けて係員等を指導し、係又は事務室の事務を処理する。
 - 7 主幹は、上司の命を受けて特定の事務を処理する。
 - 8 副主幹は、上司の命を受けて係長又は室長を補佐し、係又は事務室の事務の企画、特命事項及び担当事務を処理する。

(委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、法人及び大学の組織に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及び公益的法人等への前橋市職員の派遣等に関する条例（平成13年前橋市条例第23号）の規定に基づき、前橋市から法人に派遣される職員に主査の職にある者がいる場合は、第10条第1項及び第12条第6項の規定にかかわらず主査の職を置くことができる。

附 則（平成26年3月31日規程第6号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月24日規程第7号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第11条関係）

公立大学法人前橋工科大学事務局事務分掌

課	事務分掌
総務課	秘書及び式典に関すること。 理事会、経営審議会及び教育研究審議会に関すること。 公印及び文書に関すること。 規程等に関すること。 職員の人事、給与、服務及び福利厚生に関すること。

	<p>予算、決算及び財務諸表の調製に関すること。</p> <p>物品の購入契約に関すること。</p> <p>運営費交付金に関すること。</p> <p>法人の財務及び税務に関すること。</p> <p>現金及び有価証券等の保管に関すること。</p> <p>使用料及び実費徴収に関すること。</p> <p>財産の管理及び施設設備に関すること。</p> <p>所管する委員会に関すること。</p> <p>附属図書館の運営に関すること。</p> <p>その他の大学の管理運営に関すること。</p> <p>他の主管に属さないこと。</p>
学務課	<p>教授会及び工学研究科会議に関すること。</p> <p>学生の募集、入試、科目履修、授業時間割及び試験に関すること。</p> <p>入学料及び授業料の徴収に関すること。</p> <p>授業用及び研究用備品等の購入及び補修に関すること。</p> <p>教員の教育研究活動に関すること。</p> <p>学籍の管理、各種証明書の発行に関すること。</p> <p>学生の学業、厚生補導、賞罰等に関すること。</p> <p>奨学生及び留学生に関すること。</p> <p>後援団体及び学生団体との連絡調整に関すること。</p> <p>所管する委員会に関すること。</p> <p>地域連携推進センターの事務に関すること。</p> <p>キャリアセンターの事務に関すること。</p> <p>その他教務及び学生に関すること。</p>