

資料目次

- 【資料1】宇部工業高等専門学校教務委員会規則
- 【資料2】学業成績の評価及び各学年の課程修了並びに卒業の認定に関する内規
- 【資料3】独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則
- 【資料4】宇部工業高等専門学校における自己点検・評価に関する基本方針
- 【資料5】宇部工業高等専門学校機関評価室規則
- 【資料6】授業参観報告書
- 【資料7】講義に関するアンケート（学生用）
- 【資料8】授業改善アンケート報告書 兼 授業改善計画書（講義/個人）
- 【資料9】宇部工業高等専門学校キャリア支援室規程
- 【資料10】宇部工業高等専門学校学生支援センター規則

宇部工業高等専門学校教務委員会規則

制定 昭和62年10月 1 日

改正 昭和63年 5 月10日

平成16年 3 月22日

平成21年 1 月13日

平成22年 2 月 9 日

平成22年12月 7 日

平成28年11月 8 日

(設置)

第 1 条 本校の教育を円滑に行うために、宇部工業高等専門学校教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第 2 条 委員会は、校長の諮問に応じて、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 教育課程の編成及び実施に関すること。
- (2) 教育計画及び授業時間の編成に関すること。
- (3) 入学、退学、転学、休学、復学及び卒業に関すること。
- (4) 試験及び学業成績に関すること。
- (5) 指導要録等教務記録に関すること。
- (6) 教科書、その他教材の選択に関すること。
- (7) その他教務に関すること。

(組織)

第 3 条 委員会は、次に掲げる者で組織する。

- (1) 校長補佐（教務主事）
 - (2) 校長補佐（学生主事）
 - (3) 校長補佐（寮務主事）
 - (4) 教務主事補
 - (5) 学科長及び一般科科長
 - (6) 各学科から推薦された教員（助手を除く） 各 1 名
 - (7) 一般科の文系及び理系から推薦された教員（助手を除く） 各 1 名
 - (8) 学生課長
 - (9) その他校長が必要と認めた者
- 2 前項第 6 号、第 7 号及び第 9 号の委員の任期は、1 年とし、再任を妨げない。
- 3 前項の委員に欠員を生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第 4 条 委員会に委員長を置き、校長補佐（教務主事）をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、議長の職務を代

行する。

(委員以外の者の出席)

第5条 委員長が必要と認めるときは、委員会に委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

(報告)

第6条 委員長は、委員会で審議された事項を整理し、校長に報告しなければならない。

(事務)

第7条 委員会の事務は、学生課において処理する。

附 則

- 1 この規則は、昭和62年10月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に第3条第1項第6号の委員である者の任期は、同条第2項の規定にかかわらず昭和63年3月31日までとする。

附 則

この規則は、昭和63年5月10日から施行し、昭和63年4月5日から適用する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年11月8日から施行し、平成28年10月1日から適用する。

学業成績の評価及び各学年の課程修了 並びに卒業の認定に関する内規

1. 定期試験

- (1) 試験の監督は、原則として常勤の教員が行う。
- (2) 試験の時間割及び監督教員の割り振り表は、教務主事が原案を作成し、校長が決定する。
- (3) 試験の時間割は、試験開始の10日前に掲示により学生に周知する。
- (4) 試験時間は、50～80分とする。
- (5) 監督教員は、不正行為のないように注意し、答案は必ず提出させる。
- (6) 試験開始20分経過後は、入室させない。また、試験開始後50分以内は退出させない。
- (7) 学生用試験時間割を発表する場合は、監督教員の氏名を載せない。

2. 追試験

- (1) 追試験は、該当する授業科目担当教員が、定期試験終了後7日以内に実施する。
- (2) 追試験を受けようとする者は、公認欠席願又は診断書等を添えて追試験願を提出しなければならない。ただし、あらかじめ公認欠席の許可を得ている場合は、公認欠席願の提出は必要としない。

なお、病気、事故等の場合は、当日速やかに、口頭、電話等によって教務・入試係に連絡し、当該試験の終了後原則として3日以内に書類の届出を完了しなければならない。

3. 再試験

- (1) 再試験は、該当する授業科目担当教員が第3学期までに終了する授業科目を対象として実施する。
- (2) 再試験を実施する時期は、次のとおりとする。
 - ① 第2学年、第3学年、第4学年は、開講学期の次学期の所定の時期までに実施する。
 - ② 第1学年、第5学年は、第4学期の所定の時期までに実施する。

4. 単位認定試験

- (1) 単位認定試験は、原則として該当する授業科目担当教員が実施する。
- (2) 単位認定試験の成績の報告は、10月末日までとする。
- (3) 該当する授業科目担当教員が転出した等の事由により(2)の措置をとることができない場合は、一般科にあつては各教科において、専門学科にあつては、各学科において、試験の担当教員を決定し教務・入試係に報告する。
- (4) 教務・入試係は、所定の日までに試験担当教員及び学級担任に受験者名等を通知する。
- (5) 試験担当教員は、所定の日までに受験する学生に対して必要事項等を掲示により

通知する。

5. 学業成績

- (1) 各授業科目担当教員は、シラバスに示した評価割合に従い、成績を100点法で評価する。
- (2) 各授業科目担当教員は、指定の日までに教務・入試係へ成績を提出する。
- (3) 授業科目の最終成績は開講学期末の成績とする。
ただし、再試験を実施する場合、次の期間に最終成績を報告することができる。
 - ① 第2学年、第3学年、第4学年は、開講学期の次学期の成績報告期間
 - ② 第1学年、第5学年は、第2学期、第3学期、第4学期の成績報告期間

6. 卒業・進級

卒業・進級認定会議では、教務規則第19条第2項に定める認定基準によって合格者と不合格者を決定する。

7. 学年の課程修了（特例）

- (1) 原級措置が決定した者から、転学や進学又は就職等のため、その年度内に退学の申し出があった場合は、原則として次の修得累計単位の基準を満たしている場合に修了を認める。ただし、その年度の年間欠席日数が出席すべき日数の4分の1未満であることとする。
 - ① 第1学年については、20単位以上であること。
(当該学年の開設科目10単位以上の取得を含む。)
 - ② 第2学年については、45単位以上であること。
(当該学年の開設科目10単位以上の取得を含む。)
 - ③ 第3学年については、80単位以上であること。
(当該学年の開設科目10単位以上の取得を含む。)
 - ④ 第4学年については、100単位以上であること。
(当該学年の開設科目10単位以上の取得を含む。)
- (2) 原級留置になった者が、年度の途中（進級認定会議前日の17時まで）に退学を申し出た場合、前年度の修得累計単位数及び年間欠席日数が7の(1)の基準を満たす学年の修了を認める。

8. その他

- (1) 教務規則第14条第2項に規定する年間授業時数には、定期試験の時間数を含まない。
- (2) 教務規則第19条第2項第1号に規定する「出席すべき日数」とは、学則に規定する休業日以外のすべての日数をいう。
- (3) 教務規則第19条第2項第2号に規定する「特別活動の履修状況が良好な者」の認定は、第1学年から第3学年においては、各年度のホームルームの欠課時数がホームルーム総時数の4分の1を超えない者について行う。

附 則

- 1 この内規は平成16年4月1日から施行する。
- 2 この内規施行の際、改正後の内規6.(1)及び7.(3)については、平成16年度入学生から適用する。

(省略)

附 則

この内規は令和3年4月1日から施行する。

独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第6号

制 定	平成16年	4月	1日
一部改正	平成17年	4月	20日
一部改正	平成18年	4月	4日
一部改正	平成19年	3月	30日
一部改正	平成20年	3月	28日
一部改正	平成23年	3月	30日
一部改正	平成24年	9月	27日
一部改正	平成25年	7月	29日
一部改正	平成27年	3月	26日
一部改正	平成30年	3月	29日
一部改正	令和 2年	2月	27日
一部改正	令和 3年	4月	28日
一部改正	令和 5年	3月	28日
一部改正	令和 5年	12月	25日
一部改正	令和 7年	1月	31日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）に勤務する教職員の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、機構の常勤の教職員（次項に規定する教職員を除く。）に適用する。
2 船員法（昭和22年法律第100号）の適用を受ける船舶に乗船勤務する教職員並びに第24条及び第24条の2の規定により再雇用された教職員の就業に関する事項については、別に定める。

(定義)

第3条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 教職員 機構に採用された教員及び職員をいう。
- 二 教員 機構において、主に教育、研究の業務に従事する者（校長、教授、准教授、講師（常時勤務する者に限る。）、助教及び助手）をいう。
- 三 職員 機構において、前号以外の業務に従事する者をいう。

四 昇任 教職員を上位の職に異動させることをいう。

五 降任 教職員を下位の職に異動させることをいう。

(権限の委任)

第4条 理事長は、この規則に規定する権限の一部を校長に委任することができる。

(法令との関係)

第5条 この規則に定めのない事項については、労基法、その他の関係法令及び諸規則の定めるところによる。

(遵守遂行)

第6条 機構及び教職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 任免

第1節 採用

(採用)

第7条 教職員の採用は、競争試験又は選考により理事長が行う。

(教職員の配置)

第8条 教職員の配置は、機構の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して理事長が行う。

(労働条件の明示)

第9条 教職員の採用に際しては、採用をしようとする者に対し、あらかじめ、理事長は次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- 一 給与に関する事項
- 二 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- 三 労働契約の期間に関する事項
- 四 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- 五 退職に関する事項

(提出書類)

第10条 教職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を速やかに理事長に提出しなければならない。ただし、国、地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人及び国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）第7条の2の規定により国の職員として在職期間が通算されること

となる法人の職員から引き続き機構の教職員となった者にあつては、書類の一部について提出を省略することができる。

- 一 入職誓約書
 - 二 履歴書
 - 三 資格に関する証明書
 - 四 住民票記載事項の証明書
 - 五 扶養親族等に関する書類
 - 六 その他理事長が必要と認める書類
- 2 教職員は、前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、その都度速やかに、書面で届け出なければならない。

(試用期間)

- 第11条** 教職員として採用された者には、採用の日から6か月の試用期間を設ける。ただし、理事長が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 2 試用期間中において、理事長が正規の教職員とすることを不相当と認めたときは解雇する。
 - 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

- 第12条** 教職員の昇任は、選考により理事長が行う。
- 2 前項の選考は、その教職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

(降任)

- 第13条** 教職員が次の各号の一に該当する場合には、理事長はその者を降任することができる。
- 一 勤務実績がよくない場合
 - 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - 三 その他、必要な適性を欠く場合

(希望降任)

- 第13条の2** 次の各号に掲げる教職員の区分に応じ、当該各号に定める年齢に達する教職員が降任を希望する場合は、当該各号に定める年齢に達した日以後に、理事長はその者を降任することができる。
- 一 教員 63歳
 - 二 職員 60歳

第2節の2 管理監督職勤務上限年齢による降任等

(管理監督職勤務上限年齢による降任等)

第13条の3 理事長は、管理監督職（管理職手当（独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則（機構規則第8号。以下「給与規則」という。）第23条の規定に基づく管理職手当をいう。この節において同じ。）の支給を受ける教職員及び同規則別表第5に定める指定職員本給表の適用を受ける教職員をいう。）を占める教職員（校長を除く。）でその占める管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達している教職員について、異動期間（当該管理監督職上限年齢に達した日の翌日から同日以後における最初の4月1日までの間をいう。この節において同じ。）（第13条の5の規定により延長された期間を含む。）に、管理監督職以外の職への降任又は管理職手当が支給される職の併任の解除をするものとする。

2 前項の管理監督職勤務上限年齢は、次の各号に掲げる教職員の区分に応じ、当該各号に定める年齢とする。

- 一 教員 63歳
- 二 職員 60歳

(管理監督職への採用等の制限)

第13条の4 理事長は、管理監督職上限年齢に達している者を、異動期間の末日の翌日以後、当該管理監督職に採用し、又は、昇任し、若しくは、管理職手当が支給される職に併任させることができない。

(管理監督職上限年齢による降任等の特例)

第13条の5 理事長は、第13条の3の規定により降任等をすべき教職員について、管理監督職の欠員を容易に補充することができない年齢構成その他の特別な事情があり、管理監督職の欠員の補充が困難となることにより機構の運営に著しい支障が生ずると認める場合は、当該教職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める教職員に、当該管理監督職を占めたまま勤務させることができる。

2 理事長は、前項又はこの項の規定により異動期間が延長された管理監督職を占める教職員について、前項の事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で延長された当該異動期間を更に延長することができる。

第3節 異動

(配置換等)

第14条 理事長は業務上の都合により、教職員に対して配置換、併任又は出向（以下「配置換等」という。）を命ずることがある。

- 2 前項に規定する配置換等を命ぜられた教職員は、正当な理由なく拒むことができない。
- 3 出向を命ぜられた教職員の取扱いについては、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員出向規則（機構規則第23号）の定めるところによる。

(赴任)

第15条 教職員が、採用され、又は配置換等を命ぜられたときは、ただちに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、当該発令の日から7日以内に赴任するものとする。

第4節 休職及び復職

(休職)

第16条 教職員が次の各号の一に該当する場合は、理事長はその者を休職とすることができる。

- 一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
 - 二 刑事事件に関し起訴された場合
 - 三 その他理事長が定める事由による場合
- 2 試用期間中の教職員については、前項の規定を適用しない。
- 3 前2項に定めるほか、休職の取扱いについては、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員休職規則（機構規則第18号）の定めるところによる。

(休職期間)

第17条 前条第1項第一号の休職期間は、休養を要する程度に応じ、3年を超えない範囲内で理事長が定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。

- 2 前条第1項第二号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。
- 3 前条第1項第三号の休職期間は、必要に応じ、5年を超えない範囲内で理事長が定める。
- 4 前条第1項第一号により休職した教職員が、復職した日以後1年に達するまでの間に、再度、同一の傷病（その症状及び要因等が明らかに異なる傷病以外の傷病をいう。）により休職したときは、当該傷病による休職の期間は連続しているものとみなし、復職前の休職の期間に通算するものとする。

(休職の手続)

第18条 教職員を休職にする場合には、事由を記載した説明書を理事長が交付して行うものとする。ただし、教職員から同意書の提出があった場合にはこの限りでない。

(復職)

第19条 理事長は、第17条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、その者に復職を命ずる。ただし、第16条第1項第一号の休職については、教職員が休職期間の満了までに復職を願い出て、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命ずる。

- 2 復職する職場は、原則として、休職前の職場とする。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第20条 教職員は、次の各号の一に該当する場合は、退職とし、教職員としての身分を失う。

- 一 退職を届け出て理事長から承認された場合、又は退職を届け出て14日を経過した場合
- 二 定年による退職の日に達した場合
- 三 第17条第1項又は第3項に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しない場合
- 四 死亡した場合
- 五 雇用期間が満了した場合

(自己都合による退職手続)

第21条 教職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、理事長に文書をもって届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により30日前までに届け出ることができない場合は、14日前までに届け出なければならない。

- 2 教職員は、退職を届け出ても、退職するまでは、従来職務に従事しなければならない。

(定年)

第22条 教職員の定年は、65歳とする。この場合、退職の日（以下「定年退職日」という。）は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

(定年による退職の特例)

第23条 前条の規定にかかわらず、その教職員の職務の特殊性又はその教職員の職務の遂行上の特別の事情からみてその退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由がある場合は、理事長は、1年を超えない範囲内で期限を定め、定年退職日を延長することができる。

- 2 前項の期限又はこの項の規定により延長された期限は、1年を超えない範囲内で延長することができる。
- 3 前2項の規定による定年退職日の延長の期限は、定年退職日の翌日から起算して5年を超えないものとする。

(校長の退職特例)

第23条の2 第22条の規定にかかわらず、校長の人材確保及び学校運営の活性化を図るため必要と認めるときは、理事長は、校長の定年を超えた者について、第22条に定める定年退職日の翌日以降に、期間を定め、校長に採用することができる。

- 2 前項の期間は、3年を超えない範囲内で理事長が定める期間とする。ただし、理事長が認めるときは、3年を超えない範囲内でこれを更新することができる。
- 3 前2項による期間の末日は、その者が年齢70歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。
- 4 この条により採用された校長の退職は、第20条第二号の退職とする。

(定年退職後等の再雇用)

第24条 第22条の規定又は次条第2項の雇用期間の満了により退職した教職員について、その者の知識及び経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため特に必要があると認める場合は、理事長は、1年を超えない範囲内で期間を定め、採用することができる。

- 2 前項の期間又はこの項の規定により更新された期間は、1年を超えない範囲内で更新することができる。
- 3 前2項の規定による期間については、その末日はその者が年齢65歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。
- 4 前3項に定めるほか、定年退職後等の再雇用（第22条の規定又は次条第2項の雇用期間の満了により退職した教職員に対する再雇用をいう。）の取扱いについては、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員再雇用規則（機構規則第24号。以下「再雇用規則」という。）の定めるところによる。

(定年前再雇用短時間勤務)

第24条の2 理事長は、次の各号に掲げる教職員の区分に応じ、当該各号に定める年齢に達した日以後に退職した教職員を短時間勤務の教職員に採用することができる。

- 一 教員（校長を除く。） 63歳
- 二 職員 60歳

- 2 前項の規定により採用された教職員（次項において「定年前再雇用短時間勤務教職員」という。）の雇用期間は、採用の日から65歳に達する日以後における最初の3月31日までとする。
- 3 前2項に定めるほか、定年前再雇用短時間勤務教職員の取扱いについては、再雇用規則の定めるところによる。

(当然解雇)

第25条 教職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、理事長はその者を解雇する。

- 一 拘禁刑以上の刑に処せられた場合
- 二 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

(その他の解雇)

第26条 教職員が次の各号の一に該当する場合は、理事長はその者を解雇することができる。

- 一 勤務実績が著しくよくない場合
- 二 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- 三 事業の運営上のやむを得ない事情により、組織の改廃を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難な場合
- 四 国務大臣、国会議員、地方公共団体の長、地方公共団体の議会の議員その他公職に就任することにより、職務の遂行が困難な場合

(解雇制限)

第27条 前2条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第一号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定による行政官庁の認定を受けた場合は、この限りでない。

- 一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- 二 労基法第65条第1項及び第2項に定める産前産後の期間及びその後30日間

(解雇予告)

第28条 第25条及び第26条の規定により教職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の教職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は労基法第20条第3項の規定による行政官庁の認定を受けた場合は、この限りでない。

- 2 前項の予告日数は、解雇予告手当を支払った日数に応じて短縮することができる。

(退職後の責務)

第29条 退職し、又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第30条 理事長は、退職し、又は解雇された者が退職証明書（以下「証明書」という。）の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

- 2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 その事業における地位
- 四 給与
- 五 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

- 3 証明書には前項の事項のうち、退職し、又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

- 4 理事長は、解雇を予告された者が、解雇の予告をされた日から退職の日までの間に解雇の事由の証明書の交付を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。

第3章 給与

(給与)

第31条 教職員の給与については、給与規則の定めるところによる。

第4章 服務

(誠実義務)

第32条 教職員は、上司の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、機構の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第33条 教職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その労働時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、機構がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務専念義務免除期間)

第34条 教職員は、次の各号の一に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- 一 労働時間内に組合交渉に参加することを理事長が承認した期間
 - 二 第60条の規定により労働しないことを理事長が承認した期間
 - 三 第61条第2項の規定により労働しないことを理事長が承認した期間
 - 四 第61条第3項の規定により労働しないことを理事長が承認した期間
 - 五 労働時間内に人間ドック等の総合的な健康診査を受けることを理事長が承認した期間（一の年において1日（健康診査が2日以上にわたるものである場合は2日）（交通機関の状況から、健康診査が行われる日又はその前日に宿泊することが必要と認められる場合は、必要と認められる日数を加えた日数）の範囲内の期間）
 - 六 教職員が独立行政法人国立高等専門学校機構女性検診制度実施要項に基づき女性検診を受診するために労働しないことを理事長が承認した期間
 - 七 労働時間内に第42条第3項の定めるところにより勤務場所を離れて研修を行うことを理事長が承認した期間
 - 八 教員が、博士号取得のために、大学等の研究機関で研究論文指導等を受けることを理事長が承認した期間
- 2 前項第八号の取扱は、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の研修に関する規則に準じて行うものとする。

(服務規律)

第35条 教職員は、上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第36条 教職員は、次の事項を守らなければならない。

- 一 職場の内外を問わず、機構の信用を傷つけ、その利益を害し、又は教職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- 二 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。
- 三 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いないこと。
- 四 理事長の許可なく、事業を営み、又は職務以外の業務に従事しないこと。
- 五 機構の敷地及び施設内（以下「機構内」という。）で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしないこと。
- 六 機構内で、宗教活動、選挙運動その他の政治活動をしないこと。
- 七 理事長の許可なく、機構内で放送・宣伝・集会又は文書・図画の配布・回覧掲示（インターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じるものを含む。）その他これに準ずる行為をしないこと。
- 八 理事長の許可なく、機構内で、営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買をしないこと。
- 九 職務上知り得た個人情報を正当な理由なく機構外に漏らさないこと。

(教職員の倫理)

第37条 教職員の職務に係る倫理については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員倫理規則（機構規則第25号）の定めるところによる。

(ハラスメントの防止等に関する措置)

第38条 ハラスメントの防止等に関する措置は、独立行政法人国立高等専門学校機構ハラスメントの防止等に関する規則（機構規則第113号）の定めるところによる。

(入場禁止又は退場)

第39条 理事長は、教職員が次の各号の一に該当する場合は、その者の機構内への入場を禁止し、又は機構内から退場させることがある。

- 一 職場の風紀秩序を乱し、又はそのおそれのある場合
 - 二 火器、凶器等の危険物を所持している場合
 - 三 衛生上有害と認められる場合
 - 四 その他前各号に準じ就業に不都合と認められる場合
- 2 前項の規定により入場を禁止させられたとき、又は所定の終業時刻前に退場させられたときはそれ以降を欠勤として取り扱うものとし、給与を支払わない。

(兼業の制限)

第40条 教職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

2 前項に定めるほか、教職員の兼業については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の兼業に関する規則（機構規則第27号）の定めるところによる。

第5章 労働時間及び休暇等

（労働時間及び休暇等）

第41条 教職員の労働時間及び休暇等については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の労働時間、休暇等に関する規則（機構規則第9号）の定めるところによる。

第5章の2 在宅勤務

（在宅勤務）

第41条の2 教職員は、理事長の許可を受けた場合、一定期間、当該教職員の自宅等における勤務（以下「在宅勤務」という。）に従事することができる。

2 前項に定めるほか、教職員の在宅勤務については、独立行政法人国立高等専門学校機構在宅勤務規則（機構規則第136号）の定めるところによる。

第6章 研修

（研修）

第42条 理事長は、教職員に業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ずることができる。

2 理事長は、教職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 教員は、業務に支障のない限り、理事長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

4 前3項に定めるほか、教職員の研修については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の研修に関する規則（機構規則第28号）の定めるところによる。

第7章 賞罰

（表彰）

第43条 理事長は、次の各号の一に該当すると認める教職員を表彰する。

- 一 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となる場合
- 二 機構の名誉となり、又は教職員の模範となる功労があった場合

三 その他理事長が必要と認める場合

(表彰の方法)

第44条 表彰は、賞状を授与して行い、副賞を添えることがある。

第45条 前2条に定めるほか、教職員の表彰については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員表彰規則（機構規則第29号）の定めるところによる。

(懲戒の種類)

第46条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- 一 戒告 将来を戒める。
- 二 減給 1回の額が労基法第12条に定める平均賃金の1日分の半額を上限とし、かつ、その総額が一給与支払期間の給与総額の10分の1の額を上限として給与から減ずる。
- 三 停職 1年を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- 四 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、14日以内にこれに応じないときは、解雇する日の30日前に予告し、又は30日以上平均賃金を支払って即時に解雇する。
- 五 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒)

第47条 理事長は、教職員が次の各号の一に該当する場合は、その者に対し懲戒処分を行う。

- 一 正当な理由なく無断欠勤が2週間以上に及ぶ場合
- 二 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど労働を怠った場合
- 三 故意又は重大な過失により機構に損害を与えた場合
- 四 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- 五 機構の名誉若しくは信用を著しく傷つけた場合
- 六 素行不良で機構内の秩序又は風紀を乱した場合
- 七 重大な経歴詐称をした場合
- 八 第35条の服務規律及び第36条の遵守事項に違反をした場合
- 九 その他、この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合

第48条 前2条に定めるほか、懲戒については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員懲戒規則（機構規則第30号。以下「懲戒規則」という。）の定めるところによる。

(訓告等)

第49条 理事長は、第47条に定める懲戒に該当するに至らない者に対して、サービスを厳正にし、規律を保持するため必要があるときは、訓告又は嚴重注意を行う。

2 前項に定めるほか、訓告及び嚴重注意については、懲戒規則の定めるところによる。

(損害賠償)

第50条 教職員が故意又は重大な過失によって機構に損害を与えた場合には、理事長は、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第8章 安全衛生

(協力義務)

第51条 教職員は、安全、衛生及び健康の確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令のほか、上司の指示を守るとともに、機構が行う安全、衛生及び健康の確保に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生管理)

第52条 理事長は、教職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

(安全・衛生教育)

第53条 教職員は、機構が行う安全・衛生に関する教育・訓練を受けなければならない。

(非常災害時の措置)

第54条 教職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに上司その他関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第55条 教職員は、安全及び衛生を確保するために次の事項を守らなければならない。

- 一 安全及び衛生について上司の命令に従い、実行すること。
- 二 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- 三 安全衛生装置、消火設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該区域に立ち入らないこと。

(健康診断)

第56条 教職員は、機構が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

- ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。
- 2 前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、理事長は教職員に就業の禁止、労働時間の制限等当該教職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 教職員は、正当な事由がなく前項の措置を拒んではならない。

(就業の禁止)

第57条 理事長は、教職員が次の各号の一に該当する場合は、就業を禁止することができる。

- 一 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのある者
- 二 労働のため病勢が悪化するおそれのある者
- 三 前2号に準ずる者

第58条 前7条に定めるほか、教職員の安全衛生については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員安全衛生管理規則（機構規則第31号）の定めるところによる。

第9章 女性

(妊産婦である教職員の就業制限等)

第59条 理事長は、妊娠中の教職員及び産後1年を経過しない教職員（以下「妊産婦である教職員」という。）については、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

- 2 理事長は、妊産婦である教職員が請求した場合には、深夜業（午後10時から午前5時までの間における労働をいう。）又は所定の労働時間以外の労働をさせない。

(妊産婦である教職員の保健指導・健康診査)

第60条 理事長は、妊産婦である教職員が請求した場合には、その者が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定による保健指導又は健康診査を受けるために労働しないことを承認する。

(妊産婦である教職員の業務軽減等)

第61条 理事長は、妊産婦である教職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせる。

- 2 理事長は、妊娠中の教職員が請求した場合において、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、当該教職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、労働をしないことを承認することができる。
- 3 理事長は、妊娠中の教職員が請求した場合には、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、所定の労働時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲で労働しないことを承認する。

(生理日の就業が著しく困難な教職員に対する措置)

第62条 理事長は、生理日の就業が著しく困難な教職員が休暇を請求した場合には、その者を生理日に労働させない。

第10章 出張及び旅費

(出張及び旅費)

第63条 理事長は、業務上必要がある場合には、教職員に出張を命ずることができる。

- 2 前項の出張に要する旅費については、独立行政法人国立高等専門学校機構旅費規則(機構規則第49号)の定めるところによる。

第11章 災害補償

(災害補償)

第64条 教職員が業務上の災害(負傷, 疾病, 障害又は死亡をいう。以下同じ。)又は通勤途上における災害を受けた場合の災害補償, 被災教職員の社会復帰の促進, 被災教職員及びその遺族の援護を図るために必要な福祉事業に関しては、労基法及び労災法の定めるところによる。

第12章 退職手当

(退職手当)

第65条 教職員の退職手当については、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員退職手当規則(機構規則第17号)の定めるところによる。

第13章 研究成果

(研究成果の取扱い)

第66条 機構における教育研究の過程又は結果として、教職員が作製又は取得した教材, 材料, 改良, 技術情報及びノウハウに関する一切の権利(次項の発明, 考案, 意匠及びプログラム著作物に関するものは除く。)は、機構に帰属する。

- 2 機構における教育研究の過程又は結果として、教職員がなした特許法(昭和34年法律第121号)第2条第1項で規定される発明, 実用新案法(昭和34年法律第123号)第2条第1項で規定される考案, 意匠法(昭和34年法律第125号)第2条第1項で規定される意匠及び著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第十号の二で規定されるプログラム著作物は、機構に譲渡するものとする。
- 3 前2項に関する取扱いは、独立行政法人国立高等専門学校機構知的財産権取扱規則(機構規則第40号)の定めるところによる。

(研究成果の発表)

第67条 教職員は、前条に定める権利の発生を伴い得る研究成果を発表しようとするときは、あらかじめ所属長の承認を得て、理事長に届け出なければならない。

附 則（平成16年4月1日制定）

（施行期日）

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

（定年の特例）

2 この規則の施行日の前日に国家公務員法（昭和22年法律第120号）第81条の2第2項第二号及び人事院規則11-8第3条の適用を受けていた職員が、引き続き機構の職員となった場合の定年は、第22条第三号の規定にかかわらず、63歳とする。

（定年退職日の延長の特例）

3 この規則の施行日の前日に国公法第81条の3の規定による勤務延長を予定していた者については、第23条の適用を受けていたものとみなす。

附 則（平成17年4月20日一部改正）

この規則は、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成18年4月4日一部改正）

この規則は、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年3月30日一部改正）

（施行期日）

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

（規則の廃止）

2 独立行政法人国立高等専門学校機構外国人教師就業規則（規則第16号）は廃止する。

附 則（平成20年3月28日一部改正）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月30日一部改正）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月27日一部改正）

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成25年7月29日一部改正）

この規則は、平成25年8月1日から施行する。

附 則（平成27年3月26日一部改正）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月29日一部改正）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年2月27日一部改正）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月28日一部改正）

この規則は、令和3年5月1日から施行する。

附 則（令和5年3月28日一部改正）

（施行期日）

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（定年年齢等に関する経過措置）

2 教職員（校長を除く。）の令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第22条及び第24条の2第2項の規定の適用については、これらの規定中「65歳」とあるのは、次の各号に掲げる教職員の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

一 教員 次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる年齢

令和5年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

二 職員 次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる年齢

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

（定年退職後等の再雇用に関する経過措置）

3 第24条の規定は、前項による定年年齢の経過措置が適用される期間における高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条の規定に基づく高年齢者雇用確保措置として存置するものとし、第24条の規定は、令和13年4月1日

をもって廃止する。

附 則（令和 5 年 1 2 月 2 5 日一部改正）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 5 年 1 2 月 2 5 日から施行する。

（休職期間の通算に関する経過措置）

- 2 この規則の施行日において第 1 6 条第 1 項第一号の規定により休職中の教職員については、施行日に休職が開始したものとみなして、改正後の第 1 7 条第 4 項の規定を適用する。
- 3 この規則の施行日の前日までに第 1 6 条第 1 項第一号の規定により休職し、かつ復職した教職員の施行日前の休職期間については、改正後の第 1 7 条第 4 項の規定を適用しない。

附 則（令和 7 年 1 月 3 1 日一部改正）

この規則は、令和 7 年 1 月 3 1 日から施行する。ただし、改正後の第 2 5 条の規定については令和 7 年 6 月 1 日から適用する。

宇部工業高等専門学校における自己点検・評価に関する基本方針

組織・運営検討委員会

制定 令和2年11月17日

1. 自己点検・評価の目的

本校は、その教育水準の向上を図り、本校の目的を達成するため、学校教育法第109条及び第123条が定めるところにより、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表及び活用するものとする。

2. 自己点検・評価の実施

自己点検・評価は、次に示す10の基準によるものとし、これらの自己点検・評価を毎年度末に実施するものとする。

- (1) 教育の内部質保証システムに関すること
- (2) 教育組織及び教員・教育支援者等に関すること
- (3) 学習環境及び学生支援等に関すること
- (4) 財務基盤及び管理運営に関すること
- (5) 準学士課程の教育課程・教育方法に関すること
- (6) 準学士課程の学生の受け入れに関すること
- (7) 準学士課程の学習・教育の成果に関すること
- (8) 専攻科課程の教育活動に関すること
- (9) 研究活動の状況に関すること
- (10) 地域貢献活動等の状況に関すること

自己点検・評価にあたって、教職員、学生、卒業生及び学外有識者として運営諮問会議委員からの意見を反映する。

自己点検項目については「宇部工業高等専門学校自己点検表」に定めるものとする。

3. 結果の公表

自己点検・評価の結果は、その性質上開示に適さないものを除き、刊行物やホームページ等で広く社会に公表する。

4. 結果の活用

校長は、自己点検・評価の結果に基づき、必要と認められる事項については、点検・評価基準、年度計画及び中期計画に反映し、自律的な教育研究活動等の質保証の改善と向上に努める。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 1

教育の内部質保証システム	
【内部質保証】	
1-1	自己点検・評価の方針は関係法令に適合しているか。
1-2	自己点検・評価の体制(委員会等)に不備はないか。
1-3	自己点検・評価の基準や項目は適切であるか。
【自己点検・評価の実施】	
1-4	文書管理規則に従い、資料は適切に管理・保管されているか。
1-5	自己点検・評価を定期的実施し、その結果を公表しているか。
【学内意見聴取】	
1-6	自己点検・評価は教員の意見を反映しているか。
1-7	自己点検・評価は事務職員の意見を反映しているか。
1-8	自己点検・評価は技術職員の意見を反映しているか。
1-9	自己点検・評価は学生の意見を反映しているか。
1-10	自己点検・評価は、学生の授業評価の結果を踏まえて行っているか。
1-11	自己点検・評価は、学生の教育・学習の達成度を踏まえて行っているか。
1-12	自己点検・評価は、学生の学習環境を踏まえて行っているか。
1-13	自己点検・評価は、学生の満足度を踏まえて行っているか。
【学外意見聴取】	
1-14	自己点検・評価に際し、保護者の意見を反映しているか。
1-15	自己点検・評価に際し、卒業生の意見を反映しているか。
1-16	自己点検・評価に際し、就職先企業の意見を反映しているか。
1-17	自己点検・評価に際し、進学先教育機関の意見を反映しているか。
1-18	自己点検・評価は、卒業生・修了生の学習成果の効果を踏まえて行っているか。
1-19	自己点検・評価は、就職先・進学先における学習成果の効果を踏まえて行っているか。
1-20	自己点検・評価結果を改善に結び付ける体制となっているか。
1-21	前回機関別認証評価における「改善を要する点」に対する取り組みを継続しているか。
1-22	運営諮問会議における指摘・コメントに対する対応を行っているか。
【3つの方針】	
1-23	学習・教育目標は適切であるか。
1-24	ディプロマポリシーは適切であるか。
1-25	カリキュラムポリシーは適切であるか。
1-26	アドミッションポリシーは適切であるか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 2

教育組織及び教員・教育支援者等	
【教育に係る組織の体制】	
2-1	学科・専攻の構成は適切であるか。
2-2	教育活動を展開するための体制が適切に機能しているか。
【教員】	
2-3	一般科目の教員配置は適切であるか。
2-4	専門科目の教員配置は適切であるか。
2-5	教員の採用は公募により適切に行われているか。
2-6	教員の昇任は適切に行われているか。
2-7	教員の評価は適切に行われているか。
2-8	教育方法に関するFDが実施されているか。
2-9	FDが教育の改善に結び付いているか。
【教育支援者】	
2-10	教育支援者（事務職員、技術職員、図書館職員）の配置は適切であるか。
2-11	教育支援者に対するSDが実施されているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 3

学習環境及び学生支援等	
【施設・設備】	
3-1	校地面積は適切であるか。
3-2	校舎面積は適切であるか。
3-3	実習工場は適切に整備されているか。
3-4	各実験室は適切に整備されているか。
3-5	各施設・設備の安全衛生管理体制は機能しているか。
3-6	バリアフリー化への配慮を継続的に行っているか。
3-7	施設・設備に関する満足度を調査しているか。
3-8	施設・設備の満足度を向上するための改善を行っているか。
【ICT環境】	
3-9	ICT環境の整備は適切であるか。
3-10	ICT環境のセキュリティ管理体制は適切に機能しているか。
3-11	ICT環境は有効に活用されているか。
3-12	ICT環境に対する満足度を調査しているか。
【図書館】	
3-13	図書、学術雑誌、視聴覚資料等が系統的に収集・整理されているか。
3-14	図書、学術雑誌、視聴覚資料等は有効に活用されているか。
3-15	図書、学術雑誌、視聴覚資料等が有効に活用されるための取り組みを行っているか。
【ガイダンス】	
3-16	準学士課程の学生に対する教育上のガイダンスを実施しているか。
3-17	専攻科の学生に対する教育上のガイダンスを実施しているか。
3-18	編入生に対する教育上のガイダンスを実施しているか。
3-19	留学生に対する教育上のガイダンスを実施しているか。
3-20	障害のある学生に対する教育上のガイダンスを実施しているか。
3-21	社会人学生に対する教育上のガイダンスを実施しているか。
【学生のニーズ把握・支援】	
3-22	担任制・指導教員制は有効に機能しているか。
3-23	オフィスアワーは有効に機能しているか。
3-24	保健室は有効に機能しているか。
3-25	相談室は有効に機能しているか。
3-26	キャリア相談室・資料室は有効に機能しているか。
3-27	(障害学生) 修学支援は有効に機能しているか。
3-28	学生への経済的支援(授業料免除、各種奨学金)は有効に機能しているか。
3-29	資格・検定試験支援制度は有効に機能しているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

3-30 海外への留学支援は有効に機能しているか。
3-31 学生会あるいは学生との懇談会を実施しているか。
【キャリア指導・支援】
3-32 進路指導ガイダンスを実施しているか。
3-33 進学・就職に関する説明会を実施しているか。
【課外活動】
3-34 課外活動に対する支援は有効に機能しているか。
3-35 課外活動に対する責任体制は適切であるか。
3-36 課外活動に対する責任体制は有効に機能しているか。
【学生寮】
3-37 学生寮は生活の場として有効に機能しているか。
3-38 学生寮は勉学の場として有効に機能しているか。
3-39 学生寮の管理・運営体制は有効に機能しているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 4

財務基盤及び管理運営	
【財務】	
4-1	貸借対照表等による財務状態は適切であるか。
4-2	運営費交付金、授業料、入学料、検定料等の経常的な収入を確保しているか。
4-3	収支状況が支出超過となっていないか。
4-4	収支に係る方針、計画が適切なプロセスで決定されているか。
4-5	収支に係る方針、計画は適切であるか。
4-6	収支に係る方針、計画は教職員に明示されているか。
4-7	収支に係る方針、計画と資源配分が整合しているか。
4-8	財務状況が法令に基づき適切に作成・公表されているか。
4-9	財務に係る監査が適切に実施されているか。
【管理運営】	
4-10	管理運営体制が有効に機能しているか。
4-11	管理運営に係る委員会が有効に機能しているか。
4-12	校長、主事等の役割分担は適切であるか。
4-13	教員と事務職員の役割分担は適切であるか。
4-14	教員と事務職員との連携体制が有効に機能しているか。
【危機管理】	
4-15	危機管理体制は有効に機能しているか。
4-16	危機管理マニュアルは適切であるか。
4-17	危機に備えた訓練を実施しているか。
【外部資金の活用】	
4-18	外部資金を獲得する取り組みを行っているか。
4-19	公的資金が適切に管理されているか。
4-20	公的資金を適切に使用するための取り組みが行われているか。
【外部教育資源の活用】	
4-21	外部の教育資源を有効に活用しているか。
【スタッフ・ディベロップメント】	
4-22	SDが適切に実施されているか。
【情報公開】	
4-23	法令に従い、学校の目的及び3つの方針が公表されているか。
4-24	法令に従い、教育研究上の基本組織が公表されているか。
4-25	法令に従い、教員組織、教員の数並びに教員が保有する学位及び業績が公表されているか。
4-26	法令に従い、入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況が公表されているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

4-27	法令に従い、授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画が公表されているか。
4-28	法令に従い、学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準が公表されているか。
4-29	法令に従い、校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境が公表されているか。
4-30	法令に従い、授業料、入学料その他の高等専門学校が徴収する費用が公表されているか。
4-31	法令に従い、高等専門学校が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援が公表されているか。
4-32	学校の目的及び3つの方針が教職員、学生に周知されているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 5

準学士課程の教育課程・教育方法	
【教育課程の編成・内容・方法】	
5-1	カリキュラムポリシーに照らし、授業科目の配置は適切であるか。
5-2	一般教育は充実しているか。
5-3	進級に関する規定は適切であるか。
5-4	授業を行う期間は35週が確保されているか。
5-5	特別活動は90単位時間以上確保されているか。
5-6	学生の多様なニーズ、学術の発展の動向、社会からの要請等を踏まえた教育課程における配慮がなされているか。
5-7	創造力を育む教育方法の工夫を行っているか。
5-8	実践力を育む教育方法の工夫を行っているか。
【授業形態・学習指導法】	
5-9	カリキュラムポリシーに照らして講義、演習、実験・実習が適切に配置されているか。
5-10	教育内容に応じて学習指導上の工夫がなされているか。
5-11	シラバスが適切に作成されているか。
5-12	学生はシラバスを有効に活用しているか。
5-13	教員はシラバスを有効に活用しているか。
5-14	シラバスは適切に改善されているか。
5-15	学修単位科目における履修時間の実質化のための取り組みが適切に行われているか。
5-16	学修単位科目における学生の授業外学習時間を把握しているか。
【成績評価・単位認定・卒業認定】	
5-17	成績評価に関する基準に基づき、適切に成績評価が行われているか。
5-18	単位認定に関する基準に基づき、適切に単位認定が行われているか。
5-19	成績評価・単位認定に関する基準に関する学生の認知状況を把握しているか。
5-20	試験後に答案を返却し、模範解答を示しているか。
5-21	試験のレベルが適切であるかチェックがなされているか。
5-22	成績評価の事後チェックがなされているか。
5-23	複数年度にわたり同一試験問題が繰り返されていないかのチェックがなされているか。
5-24	卒業認定基準を学生に周知しているか。
5-25	卒業認定基準について、学生の認知状況を把握する取り組みがなされているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 6

準学士課程の学生の受け入れ	
【準学士課程の学生の受け入れ】	
6-1	アドミッションポリシーに沿った学力選抜試験が実施されているか。
6-2	アドミッションポリシーに沿った推薦選抜試験が実施されているか。
6-3	アドミッションポリシーに沿った帰国子女選抜試験が実施されているか。
6-4	入学した学生がアドミッションポリシーに沿っているかの検証がなされているか。
6-5	検証した結果が改善に役立てられているか。
6-6	入学定員に対し、入学者数は適切であるか。
6-7	入学定員に対し、入学者数が大幅に不足または超過した場合に、改善の取り組みがなされているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 7

準学士課程の学習・教育の成果	
【準学士課程の学習・教育の成果】	
7-1	成績評価・卒業認定の結果から学習・教育の成果が認められるか。
7-2	卒業時の意見聴取の結果から学習・教育の成果が認められるか。
7-3	卒業生からの意見聴取の結果から学習・教育の成果が認められるか。
7-4	就職先からの意見聴取の結果から学習・教育の成果が認められるか。
7-5	進学先からの意見聴取の結果から学習・教育の成果が認められるか。
7-6	就職率から学習・教育の成果が認められるか。
7-7	進学率から学習・教育の成果が認められるか。
7-8	就職先、進学先は学科が養成しようとする人材像に適したものとなっているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 8

専攻科課程の教育活動	
【教育課程の編成・内容・方法】	
8-1	カリキュラムポリシーに照らし、適切な授業配置となっているか。
8-2	専攻科の教育課程は準学士課程の教育と連携し、発展した構成となっているか。
【授業形態・学習指導法】	
8-3	カリキュラムポリシーに照らして講義、演習、実験・実習が適切に配置されているか。
8-4	教育内容に応じて学習指導上の工夫がなされているか。
8-5	学生への教養教育や研究指導が適切に行なわれているか。
8-6	シラバスが適切に作成されているか。
8-7	学生はシラバスを有効に活用しているか。
8-8	教員はシラバスを有効に活用しているか。
8-9	シラバスは適切に改善されているか。
8-10	学修単位科目における履修時間の実質化のための取り組みが適切に行われているか。
8-11	学修単位科目における学生の授業外学習時間を把握しているか。
【成績評価・単位認定・卒業認定】	
8-12	成績評価に関する基準に基づき、適切に成績評価が行われているか。
8-13	単位認定に関する基準に基づき、適切に単位認定が行われているか。
8-14	成績評価・単位認定に関する基準に関する学生の認知状況を把握しているか。
8-15	試験後に答案を返却し、模範解答を示しているか。
8-16	試験のレベルが適切であるかチェックがなされているか。
8-17	成績評価の事後チェックがなされているか。
8-18	複数年度にわたり同一試験問題が繰り返されていないかのチェックがなされているか。
8-19	修了認定基準を学生に周知しているか。
8-20	修了認定基準について、学生の認知状況を把握する取り組みがなされているか。
【専攻科課程の学生の受け入れ】	
8-21	アドミッションポリシーに沿った学力選抜試験が実施されているか。
8-22	アドミッションポリシーに沿った推薦選抜試験が実施されているか。
8-23	アドミッションポリシーに沿った社会人選抜試験が実施されているか。
8-24	入学した学生がアドミッションポリシーに沿っているかの検証がなされているか。
8-25	検証した結果が改善に役立てられているか。
8-26	入学定員に対し、入学者数は適切であるか。
8-27	入学定員に対し、入学者数が大幅に不足または超過した場合に、改善の取り組みがなされているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

【専攻科課程の学習・教育の成果】	
8-28	成績評価・修了認定の結果から学習・教育の成果が認められるか。
8-29	修了時の意見聴取の結果から学習・教育の成果が認められるか。
8-30	修了生からの意見聴取の結果から学習・教育の成果が認められるか。
8-31	就職先からの意見聴取の結果から学習・教育の成果が認められるか。
8-32	進学先からの意見聴取の結果から学習・教育の成果が認められるか。
8-33	就職率から学習・教育の成果が認められるか。
8-34	進学率から学習・教育の成果が認められるか。
8-35	就職先、進学先は専攻が養成しようとする人材像に適したものとなっているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準 9

研究活動の状況
【研究活動の体制】
9-1 研究活動の目的、方針は適切であるか。
9-2 研究活動の目的を達成するための体制は有効に機能しているか。
【研究活動の状況】
9-3 研究活動が十分に行われているか。
【研究活動の成果】
9-4 目的、方針に沿った研究活動の成果が得られているか。

宇部工業高等専門学校自己点検表

基準10

地域貢献活動等の状況
【地域貢献活動の体制】
10-1 地域貢献活動の目的、方針は適切であるか。
10-2 地域貢献活動の目的を達成するための体制は有効に機能しているか。
【地域貢献活動の状況】
10-3 地域貢献活動は十分に行われているか。
【地域貢献活動の成果】
10-4 目的、方針に沿った地域貢献活動の成果が得られているか。

宇部工業高等専門学校機関評価室規則

制定 平成30年6月12日

改正 令和 2年3月10日

令和 5年8月10日

(趣旨)

第1条 宇部工業高等専門学校（以下「本校」という。）の教育研究活動及び管理運営の点検、評価及び改善を行うために、機関評価室（以下「室」という。）を設置し、必要な事項を定める。

(業務)

第2条 室は、次の業務を行う。

- (1) 教育の基本方針の点検及び評価に関すること。
- (2) 本校年度計画の自己点検及び評価に関すること。
- (3) 機関別認証評価に関すること。
- (4) 前各号の点検及び評価の結果に基づく改善策に関すること。

(組織)

第3条 室は、本校の教員の中から次の者をもって組織する。

- (1) 室長
 - (2) 副室長
 - (3) 教務主事が推薦する教務主事補 1名
 - (4) 学生主事が推薦する学生主事補 1名
 - (5) 寮務主事が推薦する寮務主事補 1名
 - (6) 専攻科長が推薦する専攻科長補 1名
 - (7) 地域共同テクノセンター長が推薦する地域共同テクノセンター副センター長 1名
 - (8) その他校長が必要と認めた者
- 2 第1項の第1号、第2号及び第8号の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 第1項の者に欠員を生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(室長及び副室長)

第4条 室長は、本校教員のうちから校長が任命する。

- 2 副室長は、室長からの推薦を受け校長が任命する。
- 3 室長は、室に関する業務を統括し、副室長は室長を補佐する。
- 4 室長は、室会議を招集し、その議長となる。
- 5 室長に事故があるときは、副室長がその職務を代行する。

(部会の設置)

第5条 室の業務を円滑に遂行するため、部会を置くことができる。

- 2 部会に関して必要な事項は、別に定める。

(報告)

第6条 室長は、室の運営状況を副校長へ報告する。

(事務)

第7条 室の事務は、総務課において処理する。

(雑則)

第8条 この規則に定めるほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成30年6月12日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則 (令和2年3月10日一部改正)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 宇部工業高等専門学校自己点検・評価規則（平成15年5月13日制定）及び宇部工業高等専門学校教育点検・評価委員会規則（平成21年1月13日制定）は、令和2年3月31日限り廃止する。

附 則 (令和5年8月10日一部改正)

この規則は、令和5年8月10日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

授業参観報告書

授業参観後1週間以内に、各科の教育改善部会員のメールボックスへご提出ください。
FDのエビデンスとして保管するとともに、コピーを授業担当教員にお渡しします。

学科名	
氏名	
提出日	令和 年 月 日

参観日	令和 年 月 日 時限（または 時 分— 時 分）
授業名及び学年	
授業担当教員名	
講義タイトル又は内容	
担当教員への気づき	
FD上参考になった点	

講義に関するアンケート(学生用)

令和 年度
1Q・2Q・3Q・4Q

該当する○を、はみ出さないように注意して黒く塗りつぶしてください。悪い例: ⊗ ● ∅

授業科目名 : _____		あてはまる (評価点5)	ややあてはまる (評価点4)	どちらともいえない (評価点3)	あまりあてはまらない (評価点2)	あてはまらない (評価点1)
学科名 :	M E S C B P D K ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○					
学年 :	1 2 3 4 5 専 専 年 年 年 年 年 1 2 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○					
1. 授業内容や成績評価方法は、シラバスに沿っていた(教員はシラバスについて十分に説明していた)。		○	○	○	○	○
2. この授業に対する教員の熱意が感じられた。		○	○	○	○	○
3. この授業には、宿題、小テスト、レポートなど、自宅学習をうながす工夫があった。		○	○	○	○	○
4. 板書や声の大きさなどを含めて、教員の説明は明瞭だった。		○	○	○	○	○
5. 授業などで、学生の質問や意見に対してきちんと対応している。		○	○	○	○	○
6. 教員は、この授業の準備を十分にしていた。		○	○	○	○	○
7. 試験問題は適切であった。		○	○	○	○	○
8. 定期試験の答案が1度は返却され、解説が十分になされた。		○	○	○	○	○
9. ルーブリックの到達目標①のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
10. ルーブリックの到達目標②のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
11. ルーブリックの到達目標③のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
12. ルーブリックの到達目標④のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
13. ルーブリックの到達目標⑤のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
14. (フリー質問)		○	○	○	○	○
15. (フリー質問)		○	○	○	○	○
16. この授業の良かった点について記入してください。						
17. この授業の改善したら良いと思われる点をできるだけ具体的に記入してください。						

実験・実習・演習・製図に関するアンケート(学生用)

令和____年度
1Q・2Q・3Q・4Q

該当する○を、はみ出さないように注意して黒く塗りつぶしてください。悪い例: ⊗ ● ∅

授業科目名 : _____		あてはまる (評価点5)	ややあてはまる (評価点4)	どちらともいえない (評価点3)	あまりあてはまらない (評価点2)	あてはまらない (評価点1)
学科名 :	M E S C B P D K ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○					
学年 :	1 2 3 4 5 専 専 年 年 年 年 年 1 2 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○					
1. 授業内容や成績評価方法は、シラバスに沿っていた(教員はシラバスについて十分に説明していた)。		○	○	○	○	○
2. この授業に対する教員の熱意が感じられた。		○	○	○	○	○
3. 安全や事故に対する対策、注意、説明は十分であった(演習・製図は回答不要)。		○	○	○	○	○
4. 授業やテキストの内容は理解できた。		○	○	○	○	○
5. この授業には、積極的に取り組めるような工夫がなされていた。		○	○	○	○	○
6. 機材、器具などは、適切に準備されていた。		○	○	○	○	○
7. 教員は、学生の進み具合を確認しながら授業を進めていた(物質工学科の学生実験は回答不要)。		○	○	○	○	○
8. シラバスの到達目標が身についたと思う。		○	○	○	○	○
9. ルーブリックの到達目標①のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
10. ルーブリックの到達目標②のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
11. ルーブリックの到達目標③のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
12. ルーブリックの到達目標④のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
13. ルーブリックの到達目標⑤のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
14. ルーブリックの到達目標⑥のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)		○	○	○	○	○
15. この授業の良かった点について記入してください。						
16. この授業の改善したら良いと思われる点をできるだけ具体的に記入してください。						

体育に関するアンケート(学生用)

令和____年度
1Q・2Q・3Q・4Q

該当する○を、はみ出さないように注意して黒く塗りつぶしてください。悪い例：⊗ ● ⊘

授業科目名 : _____										
学科名 :	M	E	S	C	B					
	○	○	○	○	○					
学年 :	1年	2年	3年	4年	5年	(評価点5)	(評価点4)	(評価点3)	(評価点2)	(評価点1)
	○	○	○	○	○					
1. 授業内容や成績評価方法は、シラバスに沿っていた(教員はシラバスについて十分に説明していた)。	○	○	○	○	○					
2. この授業に対する教員の熱意が感じられた。	○	○	○	○	○					
3. 安全への注意や配慮などは適切であった。	○	○	○	○	○					
4. 体育用具は、適切に整備されていた。	○	○	○	○	○					
5. この授業には、積極的に取り組むことができるような工夫がなされていた。	○	○	○	○	○					
6. この授業での約束事や、ゲームのルールを守ることができた。	○	○	○	○	○					
7. 実技種目の説明やルールの解説は適切であった。	○	○	○	○	○					
8. シラバスの到達目標が身についたと思う。	○	○	○	○	○					
9. ルーブリックの到達目標①のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)	○	○	○	○	○					
10. ルーブリックの到達目標②のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)	○	○	○	○	○					
11. ルーブリックの到達目標③のレベルの自己点検。(5:優れた 4:良好 3:最低限 2:未到達)	○	○	○	○	○					
12. この授業の良かった点について記入してください。										
13. この授業の改善したら良いと思われる点をできるだけ具体的に記入してください。										

授業参観（年間1つ以上を参観）								
	1		2		3		5	
学年・学科								
科目名								
担当教員名								
参考になった点								
1								
2								
3								
4								
5								
参観された授業に関する意見（教員相互による授業参観報告書から転記）								

次年度に向けた改善計画	

授業改善アンケート報告書 兼 授業改善計画書(体育/個人)

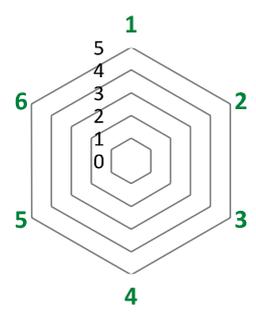
年度	教員名

昨年度の提示した改善内容の達成状況	
内容(昨年度の「次年度に向けた改善計画」を転記)	改善できたか

授業改善アンケート

学年	学科	科目名	対象人数	アンケート項目	1	2	3	4	5	6	その他項目	満足度	ルーブリックの到達目標自己点検
					授業内容や成績評価方法は、シラバスに沿っていた(教員はシラバスについて十分に説明していた)。	安全への注意や配慮などが行われていた	種目に応じて必要な体育器具が準備されていた。	この授業には、積極的に取り組むことができるような工夫がなされていた。	この授業で、積極的な約束事や、ゲームのルールを守ることができた。	実技種目の説明やルールの解説はわかりやすかった。			
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									
				学生による評価の平均									
				教員による評価									

— 学生による評価の平均
— 教員による評価の平均



授業の良かった点(授業改善アンケートから転記)

授業の改善したら良いと思う点(授業改善アンケートから転記)

授業参観（年間1つ以上を参観）

	1	2	3	4	5
学年・学科					
科目名					
担当教員名					

参考になった点

1	
2	
3	
4	
5	

参観された授業に関する意見(教員相互による授業参観報告書から転記)

--

次年度に向けた改善計画

宇部工業高等専門学校キャリア支援室規程

制定 平成22年10月12日

改正 平成24年2月7日

令和4年3月8日

令和5年2月7日

令和7年3月11日

(趣旨)

第1条 この規程は、宇部工業高等専門学校学生支援センター規則第5条第2項の規定に基づき、宇部工業高等専門学校キャリア支援室（以下「キャリア支援室」という。）の組織及び運営について、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 キャリア支援室は、学生の就職及び進学を支援することを目的とする。

(業務)

第3条 キャリア支援室は、次の業務を行う。

- (1) 学生の就職及び進学支援に関すること。
- (2) 学生のキャリア教育に関すること。
- (3) 学生の進路相談に関すること。
- (4) 学生の就職及び進学に関する情報の収集・提供に関すること。
- (5) 学生の国内インターンシップに関すること。
- (6) 就職先の開拓に関すること。
- (7) その他就職及び進学に関すること。

(組織)

第4条 キャリア支援室は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 室長 1名
 - (2) 副室長 2名
 - (3) 各学科進路担当教員 5名
 - (4) 校長が必要と認めた者
- 2 室長及び副室長の構成は、専門学科2名、一般科1名を原則とする。

(室長)

第5条 室長は、本校教員のうちから校長が任命する。

- 2 室長は、キャリア支援室に関する業務を統括する。
- 3 室長に事故があるときは、あらかじめ室長の指名する副室長が、その職務を代行する。

(副室長)

第6条 副室長は、室長からの推薦を受け校長が任命する。

2 副室長は、キャリア支援室の業務に関する企画・立案を行うとともに、室長を補佐する。

(任期)

第7条 第4条第1項第1号、第2号及び第4号の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員を生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(室員以外の者の協力)

第8条 室長は、業務の遂行にあたり、看護師、カウンセラー等の協力を得ることができる。

2 室長が必要と認めるときは、室員以外の者に意見を聴くことができる。

(会議)

第9条 キャリア支援室の円滑な運営のため、キャリア支援室会議を置く。

2 会議は、室長が招集し、その議長となる。

3 室長が必要と認めたときは、室員以外の者の出席を求め、説明または意見を聴くことができる。

(事務)

第10条 キャリア支援室に関する事務は、学生課において処理する。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、キャリア支援室の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和7年3月11日一部改正)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

宇部工業高等専門学校学生支援センター規則

制定 令和5年2月7日

改正 令和7年3月11日

(趣旨)

第1条 この規則は、宇部工業高等専門学校学生支援センター（以下「センター」という。）に関し必要な事項について定めるものとする。

(目的)

第2条 センターは、宇部工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生相談、キャリア支援及び修学支援を総括的に取り扱い、関係教職員間で情報を共有し緊密な連携を図ることで、より充実した学生支援を推進することを目的とする。

(業務)

第3条 センターは、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学生相談に関すること。
- (2) キャリア支援に関すること。
- (3) 修学支援に関すること。
- (4) その他学生支援に関し必要なこと。

(組織)

第4条 センターに、センター長を置く。

2 センターに、学生支援に関して専門的な知識及び経験を有する次の者を置く。

- (1) スクールカウンセラー
- (2) スクールソーシャルワーカー
- (3) キャリアカウンセラー
- (4) インターカー
- (5) その他校長が必要と認める者

3 前項に定める者に関し必要な事項は、別に定める。

第5条 センターに、次に掲げる室を置く。

- (1) 学生相談室
- (2) キャリア支援室
- (3) 修学支援室

2 前項に定める室に関し必要な事項は、別に定める。

(センター長)

第6条 センター長の選任は、校長が行う。

- 2 センター長は、センターの業務を総括する。
- 3 センター長の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 4 センター長に事故があるときは、あらかじめセンター長の指名する者がその職務を代行する。

(カウンセラー等)

第7条 第4条第2項第1号から第3号に定める者は、センター長の監督のもと次の業務にあたる。

- (1) 学生の種々の相談や悩みに関して助言及び支援を行う。
- (2) センター員や学級担任等の学生支援にあたる教職員に対して助言及び指導を行う。
- (3) センター長の求めに応じて本校の学生支援に関して助言及び指導を行う。

(支援チーム)

第8条 センター長は、適切な支援を行うため、支援を必要とする学生に対し支援チームを設置することができる。

- 2 前項に定める支援チームに関し必要な事項は、別に定める。

(学生支援センター委員会)

第9条 センターに、センター業務の円滑な運営を図るため、学生支援センター委員会（以下「センター委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる者で組織する。

- (1) センター長
- (2) 校長補佐（教務主事）
- (3) 校長補佐（学生主事）
- (4) 校長補佐（寮務主事）
- (5) 専攻科長
- (6) 学生相談室長
- (7) キャリア支援室長
- (8) 修学支援室長
- (9) 学生課長
- (10) その他校長が必要と認める者

3 センター委員会は、センター長がこれを招集し、その議長となる。

4 センター長が必要と認めたときは、第2項に定める者以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(守秘義務)

第10条 センターの業務を通じて知り得た秘密は、本人や関係者の同意なくみだりに他に漏らしてはならない。

(連絡会議)

第11条 センター長は、必要に応じ、センター長及び各室長による連絡会議を招集することができる。

(事務)

第12条 センターの事務は、学生課において処理する。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、センターの運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和5年2月7日制定)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和7年3月11日一部改正)

この規則は、令和7年4月1日から施行する。