

公立大学法人会津大学の組織及び運営に関する基本規程

(平成18年 4月 1日規程第 2号)

改正 平成19年 2月26日規程第81号
改正 平成19年 2月26日規程第82号
改正 平成20年 4月 1日規程第15号
改正 平成21年 4月 1日規程第 6号
改正 平成25年 3月 4日規程第 5号
改正 平成26年10月 1日規程第10号
改正 平成27年 4月 1日規程第 5号
改正 平成28年 4月 1日規程第 7号
改正 平成29年 3月30日規程第41号
改正 2019年 3月29日規程第 9号
改正 2020年 4月 1日規程第 5号
改正 2023年 4月 1日規程第 8号
改正 2023年 4月 1日規程第 1号
改正 2023年 7月 1日規程第 7号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人会津大学定款（以下「定款」という。）第13条第2項及び第23条の規定に基づき、公立大学法人会津大学（以下「法人」という。）及び法人が設置する会津大学及び会津大学短期大学部（以下「大学」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2章 組織

(法人の内部組織)

第2条 法人に、定款第3条により設置する大学のほか、評価室、監査室及びコンプライアンス推進室を置く。法人の内部組織（大学を除く。以下この条において同じ。）の分掌事務は、次のとおりとする。

内部組織	分掌事務
評価室	目標・計画等に関すること。自己点検・評価、認証評価機関評価、評価委員会評価等に関すること。
監査室	監査に関すること。
コンプライアンス推進室	公的研究費等の使用における不正防止計画の策定及び推進に関すること。

2 法人の内部組織について必要な事項は、別に定める。

(学部)

第3条 会津大学に、コンピュータ理工学部を置く。

2 コンピュータ理工学部及び会津大学短期大学部に関し必要な事項については、会津大学学則及び会津大学短期大学部学則の定めるところによる。

(大学院)

第4条 会津大学に、大学院を置く。

2 前項の大学院に、コンピュータ理工学研究科を置く。

3 研究科に関し必要な事項については、会津大学大学院学則の定めるところによる。

(企画運営室)

第4条の2 会津大学に、企画運営室を置く。

2 企画運営室について必要な事項は、別に定める。

(グローバル推進本部)

第4条の3 会津大学に、グローバル推進本部を置く。

2 グローバル推進本部について必要な事項は別に定める。

(事務局等)

第5条 大学に、総務・企画、会計、施設及び次項に定める学生部に関する事務等処理させるため、事務局を置く。

2 大学に、教務及び学生の厚生補導等に関する事務等処理させるため、学生部を置く。

3 事務組織に関し必要な事項については、別に定める。

(附属施設)

第6条 大学に、先端情報科学研究センター、情報センター、産学イノベーションセンター、復興創生支援センター、宇宙情報科学研究センター、その他の附属施設を設置する。

2 附属施設について必要な事項は、別に定める。

(名称等)

第7条 第3条から第6条の規定により設けられる大学の内部組織等の名称及びそれぞれの分掌事務は、別表第一のとおりとする。

第3章 職制

(副理事長及び理事の担当等)

第8条 定款第9条第3項及び第5項に定める副理事長及び理事の担当、兼務する職及び所掌事務は、次のとおりとする。

担当	兼務する職	主な所掌事務
総務・財務担当	事務局長	法人の総務、財務、評価、目標・計画に関すること
教育・学務担当	コンピュータ理工学部	会津大学の教育・学務に関すること

	長	
研究担当	研究科長	会津大学の研究に関すること
管理・渉外担当		会津大学の産学連携・地域貢献に関すること
短期大学部担当	短期大学部長	会津大学短期大学部に関すること

(理事の教育職への復帰等)

第9条 法人は、法人の教員から就任した理事長、副理事長又は理事が希望する場合、就任前の職に復帰することができるように措置することができる。ただし、教員の定年年齢を超える場合は除く。

2 副理事長及び理事は、本来の職務に支障がないと理事長が認める場合に限り、必要最小限の教育、研究、その他必要と認められる業務に従事することができる。

(役員を選考等)

第10条 副理事長及び理事は理事長が任命する。

2 副理事長、理事の任期は、6年を超えない範囲において、理事長が定める。

(役員報酬等)

第11条 役員報酬及び退職手当等に関し必要な事項については、公立大学法人会津大学役員報酬規程及び公立大学法人会津大学役員退職手当規程の定めるところによる。

(職の名称及び種類等)

第12条 次の表の左欄に掲げる法人の内部組織等に、それぞれ同表の中欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

組織	職	職務
大学	学長	学校教育法（昭和22年法律26号）第92条に規定する職務に従事する。
	副学長（任意設置）	
	教授	
	准教授	
	講師	
	助教	
	助手	
会津大学コンピュータ理工学部	コンピュータ理工学部長	学長の命を受け、学部に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
会津大学の大学院の研究科	研究科長	学長の命を受け、研究科に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

会津大学短期 大学部	短期大学部 長	学長の命を受け、短期大学部に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。	
大学の附属施 設	附属施設の 長	学長の命を受け、附属施設に関する業務を掌理し、所属職員を 指揮監督する。	
大 学 の 内 部 組 織	事 務 局	事務局長	学長の命を受け、大学及びその附属施設に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
		大学担当次 長 短期大学担 当次長	事務局長を補佐し、担当する大学及びその附属施設の事務を整理する。
		局主幹	上司の命を受け、特に指示された局の事務を掌理する。
	事 務 局 の 課 ・ 室	課長・室長	上司の命を受け、課・室の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
		主幹(任意設 置)	上司の命を受け、特に指示された課の事務を掌理する。
		副課長	課長を補佐し、課の事務を整理する。
	事務局 の課・ 室の係	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。
会 津 大 学 の 内 部 組 織	学科	学科長	上司の命を受け、学科に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	部門	部門長	上司の命を受け、部門に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	コンピ ュータ 理工学	センター長	上司の命を受け、センターに関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

	部のセンター		
	企画運営室	室長	学長の命を受け、企画運営室に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	グローバル推進本部	本部長	学長の命を受け、グローバル推進本部に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
		副本部長（任意設置）	本部長を補佐し、本部の事務を整理する。
		事務長	本部長の命を受け、本部に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
		事務次長	事務長を補佐し、本部の事務を整理する。
	グローバル推進本部の室	室長	上司の命を受け、室の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。
	学生部	学生部長	学長の命を受け、学生部に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
		副部長（任意設置）	部長を補佐し、部の事務を整理する。
会津大学の大学院の内 部組織	コンピュータ理工学 研究科の専攻	専攻長	上司の命を受け、専攻に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
		副専攻長（任意設置）	専攻長を補佐し、専攻の事務を整理する。
会津大学の附属施設	情報センター	副センター長（任意設置）	センター長を補佐し、センターの事務を整理する。
		事務長	センター長の命を受け、センターに関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

内 部 組 織	情報センターの係	係長	上司の命を受け、系の事務を処理し、所属職員を指揮監督する。	
		産学イノベーションセンター	副センター長（任意設置）	センター長を補佐し、センターの事務を整理する。
			事務長	センター長の命を受け、センターに関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	復興創生支援センター	事務次長	事務長を補佐し、センターの事務を整理する。	
		副センター長（任意設置）	副センター長（任意設置）	センター長を補佐し、センターの事務を整理する。
			事務長	センター長の名を受け、センターに関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	事務次長	事務長を補佐し、センターの事務を整理する。		
	会津大学短期大学の内部組織	学科	学科長	上司の命を受け、学科に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
		学生部	学生部長	学長の命を受け、学生部に関する事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
大学又は附属施設の内部組織		主任主査	上司の命を受け、特に指示された事務を処理する。	
		専門建築技師	上司の命を受け、担任の高度な建築技術を処理する。	
		専門電気技師	上司の命を受け、担任の高度な電気技術を処理する。	
		専門司書	上司の命を受け、担任の高度な図書館の専門的事務を処理する。	
		主査	上司の命を受け、担任の事務を処理する。	
		主任建築技師	上司の命を受け、担任の建築技術を処理する。	

	師	
	主任電気技師	上司の命を受け、担任の電気技術进行处理する。
	主任司書	上司の命を受け、担任の図書館の専門的事務进行处理する。
	副主査	上司の命を受け、高度な事務をつかさどる。
	副主任建築技師	上司の命を受け、高度な建築技術をつかさどる。
	副主任電気技師	上司の命を受け、高度な電気技術をつかさどる。
	副主任司書	上司の命を受け、高度な図書館の専門的事務をつかさどる。
	主事	上司の命を受け、事務をつかさどる。
	建築技師	上司の命を受け、建築の技術をつかさどる。
	電気技師	上司の命を受け、電気の技術をつかさどる。
	司書	上司の命を受け、図書館の専門的事務をつかさどる。
	主任技能員	上司の命を受け、担任の技能的業務进行处理する。
	専門員	上司の命を受け、担任の専門的業務进行处理する。

第4章 審議機関等

(役員会)

第13条 法人に、定款第14条の規定に基づき、理事長、副理事長及び理事で構成する公立大学法人会津大学役員会（以下「役員会」という。）を置く。

2 役員会に関し必要な事項については、公立大学法人会津大学役員会規程の定めるところによる。

(経営審議会)

第14条 法人に、定款17条第1項の規定に基づき、法人の経営に関する重要事項を審議するため、公立大学法人会津大学経営審議会（以下「経営審議会」という。）を置く。

2 経営審議会に関し必要な事項については、公立大学法人会津大学経営審議会規程の定めるところによる。

(教育研究審議会)

第15条 会津大学及び会津大学短期大学部に、定款第18条第1項の規定に基づき、本学の教育研究に関する重要事項を審議するためそれぞれ公立大学法人会津大学教育研究審議会及び公立大学法人会津大学短期大学部教育研究審議会（以下「教育研究審議会」

という。)を置く。

2 教育研究審議会に関し必要な事項については、公立大学法人会津大学教育研究審議会
規程及び公立大学法人会津大学短期大学部教育研究審議会規程の定めるところによる。

(会津大学参与会)

第16条 法人に、公立大学法人会津大学参与会（以下「参与会」という。）を置く。

2 参与会は、法人の運営に関する重要事項について、理事長の諮問に応じて審議し、及
び理事長に対して助言又は提言を行う。

3 参与会は、参与15名以内で組織し、参与は、法人の職員以外の者で大学教育に関し、
広く、かつ、高い識見を有するものうちから、理事長が任命する。

(教授会)

第17条 コンピュータ理工学部及び会津大学短期大学部それぞれに、学校教育法第93
条第1項の規定に基づき、教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項については、会津大学教授会規程及び会津大学短期大学部教
授会規程の定めるところによる。

(研究科委員会)

第18条 第4条第2項に定める研究科に、研究科委員会を置く。

2 研究科委員会に関し必要な事項については、会津大学大学院コンピュータ理工学部研
究科の運営組織等に関する規程の定めるところによる。

(各種委員会)

第19条 法人及び大学に、必要に応じ、運営、教育研究等に関する事項を審議するため、
各種の委員会を置く。

第5章 財務・会計

(事業年度)

第20条 法人の事業年度は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地
独法」という。）第32条第1項に定めるところにより、毎年4月1日に始まり、翌年3
月31日に終わる。

(財務諸表等)

第21条 法人は、地独法第34条第4項に定めるところにより、毎事業年度の財務諸表
等を事務所に備え置き、福島県公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規
則（平成18年福島県規則第54号）第11条で定める期間、一般の閲覧に供する。

(会計規程)

第22条 法人の財務・会計に関し必要な事項については、公立大学法人会津大会計規
程の定めるところによる。

第6章 点検・評価等

(自己点検・評価)

第23条 大学は、学校教育法第109条第1項で定めるところにより、教育研究水準の向上に資するため、教育研究等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

(認証評価)

第24条 大学は、学校教育法第109条第2項の規定に基づき、大学の総合的な状況について、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号。）で定められた期間ごとに認証評価機関による認証評価を受けるものとする。

(業務実績評価)

第25条 法人は、地独法第28条及び第30条並びに福島県公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則第6条で定めるところにより、各事業年度及び中期目標期間に係る業務の実績について、福島県公立大学法人評価委員会の評価を受けなければならない。

第7章 その他

(教育研究等の状況の公表)

第26条 法人は、教育課程その他教育及び研究の状況並びに組織及び運営の状況を、広く周知を図ることができる方法により公表する。

(法人規程)

第27条 法人規程は、規程、規則、細則、要綱、要項、要領、内規及び申合せとする。

2 規程に関し必要な事項については、公立大学法人会津大学における法人規程に関する規程の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年3月4日から施行する。

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27年4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29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年7月1日から施行する。

別表第一(第7条関係)

内部組織			分掌事務
コンピュータ理工学部	コンピュータ理工学科	コンピュータ・サイエンス部門	コンピュータ・サイエンスについての専門的知識の教授に関すること。
		コンピュータ工学部門	コンピュータ工学についての専門的知識の教授に関すること。
		情報システム学部門	情報システム学についての専門的知識の教授に関すること。
	文化研究センター		人文科学及び社会科学についての知識の教授に関すること。
	語学研究センター		外国語についての知識の教授に関すること。
短期大学部	産業情報学科		経営情報及びデザイン情報についての専門的知識の教授に関すること。
	食物栄養学科		食物栄養についての専門的知識の教授に関すること。
	幼児教育・福祉学科		幼児教育、保育及び社会福祉についての専門的知識の教授に関すること。
コンピュータ理工学研究科	コンピュータ・情報システム学専攻		コンピュータ・情報システムについての高度の専門的知識の教授に関すること。
	情報技術・プロジェクトマネジメント専攻		情報技術・プロジェクトマネジメントについての高度な専門的知識の教授に関すること。
企画運営室			<ol style="list-style-type: none"> 1 学長及び各理事の特命事項の処理に関すること。 (大学の将来像検討のための資料・情報の収集とレポートの作成等) 2 学校教育法第109条で定めるところにより行う教育研究等の状況についての自己点検評価の取りまとめに関すること。 3 学校教育法第109条の規定に基づき、大学の総合的な状況について受ける認証評価機関による認証評価のうち教育研究に係る取りまとめに関すること。 4 教員の業績取りまとめに関すること。 5 教育研究に係る各種補助金の申請に関すること。 6 教員の採用に関すること。 7 外国人教員が行う研究費申請の支援に関すること。 8 その他大学の企画運営に必要な事項の処理に関すること。
グローバル推進本部	スーパーグローバル大学推進室		<ol style="list-style-type: none"> 1 学部・大学院一貫オナーズプログラムの推進に関すること。 2 先端ICTグローバルプログラムの推進に関すること。 3 技術革新・創業基礎・海外研修科目群の創設等に関すること。 4 ガバナンス改善とグローバル化の推進に関すること。 5 その他スーパーグローバル大学の推進に関すること。
	国際戦略室		<ol style="list-style-type: none"> 1 海外交流機関の構築及び整備に関すること。 2 学生派遣・受入プログラムの企画及び運営に関すること。 3 国際的な研究活動の支援に関すること。 4 外国人教員及び留学生の受入態勢の整備に関すること。 5 その他国際交流事業の推進に関すること。

事務局	総務予算課	総務係 予算経理係 施設係	<ol style="list-style-type: none"> 1 大学における人事及び服務に関すること。 2 学内運営に係る事務の調整に関すること。 3 公印の管理に関すること(短期大学の所掌に属するものを除く。第4号から第5号までにおいて同じ。) 4 学内規程の制定改廃に関すること。 5 文書の收受、配布、発送、編集及び保存に関すること。 6 参与会に関すること。 7 給与の計算及び支給に関すること。 8 財産の取得、管理及び処分に関すること。 9 役員会及び審議会に関すること。 10 監査に関すること。 11 予算、決算及び経理に関すること。 12 物品の購入契約に関すること。 13 前二号に掲げるもののほか、会計事務に関すること(他課・室の所掌に属するものを除く。) 14 施設の維持保全、修繕及び営繕工事に関すること。 15 事務局内の他課・室及び附属施設の所掌に属しない事務に関すること。
	企画連携課	企画係 計画広報係 連携支援係	<ol style="list-style-type: none"> 1 学内運営に係る事務の企画に関すること。 2 地域等との連携及び交流に関すること。 3 目標、計画及び評価に関すること。 4 大学の広報に関すること。 5 産学連携の支援に関すること。 6 教員の研究費に関すること。 7 外部資金の導入に関すること。
	学生課	教務係 学生募集係 学生支援係 国際係	<p>大学に係る次に掲げること(短期大学の所掌に属するものを除く。)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学生の入学及び卒業に関すること。 2 学生の身分及び賞罰に関すること。 3 教育課程に関すること。 4 学生の支援に関すること。 5 学生の進路に関すること。 6 学生に係る諸証明、願及び届に関すること。 7 教授会に関すること。 8 研究科委員会に関すること。 9 その他教務に関すること。
	短期大学事務室	総務係 学生係	<p>短期大学部に係る次に掲げる事務に関すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 教員の人事及び服務に関すること。 2 学内運営に関すること。 3 公印の管理に関すること。 4 文書の收受、配布、発送、編集及び保存に関すること。 5 学内規程の制定改廃に関すること。 6 短期大学の教育研究審議会に関すること 7 教授会に関すること。 8 目標、計画及び評価に関すること。 9 監査に関すること。 10 大学の広報に関すること。 11 地域等との連携及び交流に関すること。 12 予算、決算及び経理に関すること。 13 物品の購入契約に関すること。 14 学生の入学及び卒業に関すること。 15 学生の身分及び賞罰に関すること。 16 教育課程に関すること。 17 栄養士免許及び保育士の資格に関すること。

			<p>18 学生の支援に関すること。</p> <p>19 学生の進路に関すること。</p> <p>20 学生に係る諸証明、願及び届に関すること。</p> <p>21 その他教務に関すること。</p>
学生部			大学に係る教務及び学生の厚生補導等に関すること(短期大学部の所掌に属するものを除く。)
先端情報科学研究センター			情報科学における先端的研究及び社会ニーズに対応した研究に関すること。
情報センター	情報処理センター	情報処理係	ネットワークシステムの管理運営に関すること。
	附属図書館	図書係	<p>大学に係る次に掲げる事務に関すること。</p> <p>1 学術の研究に必要な図書及び資料の収集、整理及び保存に関すること。</p> <p>2 図書の閲覧及び貸出しに関すること。</p>
産学イノベーションセンター			<p>1 産学連携の推進に関すること。</p> <p>2 企業等における研究の支援に関すること。</p> <p>3 産学イノベーションセンターの施設の利用に関すること。</p> <p>4 マルチメディアに係る普及啓発に関すること。</p>
復興創生支援センター			<p>1 復興支援事業の実施を目的とした事務に係る連絡調整に関すること。</p> <p>2 復興支援事業の管理・運営に関すること。</p> <p>3 復興創生支援センターの施設等の管理運営に関すること。</p> <p>4 その他大学が取り組む復興支援に関すること。</p>
宇宙情報科学研究センター			太陽系や地球、月惑星の起源と進化等の研究に関すること。
短期大学部附属図書館			<p>短期大学部に係る次に掲げる事務に関すること。</p> <p>1 学術の研究に必要な図書及び資料の収集、整理及び保存に関すること。</p> <p>2 図書の閲覧及び貸出しに関すること。</p>