

公立大学法人京都市立芸術大学事務分掌規則

(平成24年4月1日理事長決定)

(平成25年3月29日一部改正)

(平成26年3月31日一部改正)

(平成27年3月30日一部改正)

(平成27年7月23日一部改正)

(平成28年5月1日一部改正)

(平成31年3月29日一部改正)

(令和2年3月24日一部改正)

(目的)

第1条 公立大学法人京都市立芸術大学の組織に関する規程第6条第2項の規定に基づき、京都市立芸術大学（以下「大学」という。）に置く事務局に関し、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 大学の事務局に次の課を置く。

総務広報課

教務学生課

連携推進課

2 事務局内にプロジェクトチームを置くことがある。

(職員)

第3条 大学に次の職員を置く。

事務局長

その他の職員 若干人

2 前項に規定するもののほか、事務局に総務広報課長、教務学生課長、連携推進課長、庶務係長、経理係長、広報・評価係長、施設・調査係長、企画調整係長、学・生・国際係長、美術教務係長、音楽教務係長、入試係長、事業推進係長、資料係長、管理運営係長及び連携推進アドバイザーを置く。

3 教務学生課にキャリアデザインセンターを置く。

4 キャリアデザインセンターにキャリアデザインセンター長、事務長、事務係長を置く。

- 5 事務局に次長，担当課長，課長補佐，担当課長補佐又は担当係長を置くことがある。
- 6 担当課長の職名の前に，理事長が別に定める担当事務の名称を付することがある。

(職務)

第4条 副学長は，学長を補佐する。

- 2 事務局長は，上司の命を受け，所掌事務を掌理し，所属職員を指揮監督する。
- 3 学部長，研究科長，日本伝統音楽研究センター所長，芸術資源研究センター所長，学生部長，附属図書館長，芸術資料館長及びキャリアデザインセンター長は，上司の命を受け，担当事務を処理し，補佐職員があるときは，これを指揮監督する。
- 4 情報管理主事は，上司の命を受け，教育及び研究に係る情報システムの管理運営及び安全対策に関する事務を処理し，補佐職員があるときは，これを指揮監督する。
- 5 次長，課長，担当課長，課長補佐，担当課長補佐，係長及び担当係長は，上司の命を受け，担当事務を処理し，補佐職員があるときは，これを指揮監督する。
- 6 連携推進アドバイザーは，上司の命を受け，連携推進課の各業務に関する助言・相談を行う。

(代理)

第5条 学長が欠けたときは，副学長（副学長が置かれていないときは，学長があらかじめ定める者。以下同じ。）がその職務を代理する。

- 2 学長に事故があるときは，副学長がその職務を代理し，副学長に事故があるときは，主管事務につき，事務局長，学部長，研究科長，日本伝統音楽研究センター所長，芸術資源研究センター所長，学生部長，情報管理主事，附属図書館長，芸術資料館長又はキャリアデザインセンター長がその職務を代理する。
- 3 事務局長に事故があるときは，次長がその職務を代理し，次長に事故があるときは，主管事務につき，課長又は担当課長がその職務を代理する。
- 4 キャリアデザインセンター長に事故があるときは，事務長がその職務を代理する。
- 5 学部長，研究科長，日本伝統音楽研究センター所長，芸術資源研究センター所長，学生部長，情報管理主事，附属図書館長又は芸術資料館長に事故があるときは，理事会があらかじめ定める者がその職務を代理する。
- 6 課長に事故があるときは，主管事務につき，課長補佐，担当課長補佐，係長又は担当係長がその職務を代理する。ただし，担当課長が置かれている場合は，主管事務につき，担当課長がその職務を代理し，担当課長に事故があるときは，主管事務につき，課長補

佐，担当課長補佐，係長又は担当係長がその職務を代理する。

(事務の概目)

第6条 事務局の課の分掌する事務の概目は，別表のとおりとする。

(報告)

第7条 事務局長は，次長，課長，担当課長，担当課長補佐，係長及び担当係長の担当する事務の概目を定め，事務局を所管する役員に報告しなければならない。

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，平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成28年5月1日から施行する。

附 則

この規則は，平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は，令和2年4月1日から施行する。

(別表)

総務広報課

- ・法人及び大学の庶務に関すること。
- ・理事長の秘書に関すること。
- ・規則及び規程に関すること。
- ・文書及び公印に関すること。
- ・訴訟（顧問弁護士を含む。）に関すること。
- ・儀式に関すること。
- ・学内取締りに関すること。
- ・施設の管理，運営及び使用許可に関すること。
- ・事務局の組織及び人事（採用を含む。）に関すること。
- ・職員の給与その他の勤務条件に関すること。
- ・退職手当に関すること。
- ・職員の降任，解雇，休職，懲戒及び表彰に関すること。
- ・事務局の職員の服務に関すること。
- ・職場の安全及び衛生に関すること。
- ・職員の業務災害等の補償に関すること。
- ・職員の福利厚生に関すること。
- ・理事会・経営審議会に関すること。
- ・事務局の職員の研修に関すること。
- ・コンプライアンスに関すること。
- ・キャンパス・ハラスメント防止対策委員会に関すること。（教務学生課と共管）
- ・調査及び統計に関すること。
- ・人事給与システムに関すること。
- ・物品等の契約に関すること。
- ・予算及び決算に関すること。
- ・運営費交付金に関すること。
- ・会計制度に関すること。
- ・会計事務の指導・統括連絡調整に関すること。
- ・財務会計システムに関すること。

- ・資金の計画，調達及び運用に関すること。
- ・取引金融機関に関すること。
- ・現金及び有価証券の出納及び保管に関すること。
- ・資産の記録管理に関すること。
- ・財務諸表に関すること。
- ・監査に関すること。
- ・授業料の徴収に関すること。
- ・職員の給与の支給等に関すること。
- ・寄付受納に関すること。
- ・情報公開及び個人情報保護に関すること。
- ・法人及び大学の広報事務の指導・統括連絡調整に関すること。
- ・中期目標に関すること。
- ・中期計画及び年度計画に関すること。
- ・法人及び大学の評価に関すること。
- ・大学の施設の整備その他の教育研究環境の整備及び向上に関する調査，企画，連絡及び調整に関すること。
- ・大学の移転・整備に関すること。
- ・大学の情報システムの管理及び運営に関すること。

教務学生課

- ・教員の研究に関すること。
- ・教育研究審議会に関すること。
- ・教員の服務及び人事に関すること。
- ・教員の研修に関すること。
- ・キャンパス・ハラスメント防止対策委員会に関すること。
- ・科学研究費等大学外からの補助金等に関すること。
- ・奨学資金に関すること。
- ・授業料の減免に関すること。
- ・手数料の徴収に関すること。
- ・学生の相談，補導及び就職の支援に関すること。

- ・学生の保健衛生及び福利厚生に関すること。
- ・卒業生及び在學生に係る証明に関すること。
- ・学生の課外活動及び学生の団体に関すること。
- ・学生が行う集会，掲示等に関すること。
- ・学生専用施設(課外活動等に用いる施設をいう。)の管理に関すること。
- ・全学人事組織委員会に関すること。
- ・委託生，科目等履修生，単位互換履修生及び聴講生に関すること。
- ・在學生の交換留学及び外国人留學生の制度及び支援等に関すること。
- ・学修指導に関すること。
- ・教科課程，教職課程及び博物館学課程に関すること。
- ・在學生に係る試験の計画及び実施に関すること。
- ・学術奨励に関すること。
- ・卒業生及び在學生に係る情報の管理に関すること。
- ・教授会その他学部の会議に関すること。
- ・後援会に関すること。
- ・その他学部における教務に関すること。
- ・大学院に関すること。
- ・日本の伝統音楽に関する調査及び研究に関すること。
- ・日本の伝統音楽に関する資料の収集，整理及び保存に関すること。
- ・日本の伝統音楽に関する教育研究の普及及び振興に関すること。
- ・芸術資源研究センターに関すること。
- ・キャリアデザインセンターに関すること。
- ・国際交流に関すること。

連携推進課

- ・学生の募集，入学試験の計画及び実施並びに入学者選抜方法の検討に関すること。
- ・全学入試委員会に関すること。
- ・公開講座の運営に関すること。
- ・展覧会，演奏会等の実施に関すること。
- ・産学連携の推進に関すること。

- ・ 大学と地域との連携の強化による地域貢献の推進に関すること。
- ・ 京都市立芸術大学ギャラリー@KCUAに関すること。
- ・ リエゾンオフィスに関すること。
- ・ 図書館資料及び芸術関係資料に関すること。
- ・ 大ギャラリー・小ギャラリーに関すること。
- ・ 大学リポジトリに関すること。