

岩手大学教学マネジメントセンター規則

令和 2 年 9 月 2 4 日 制 定

令和 7 年 2 月 1 0 日 最終改正

(趣旨)

第 1 条 この規則は、国立大学法人岩手大学学則（以下「学則」という。）第 7 条の規定に基づき、岩手大学教学マネジメントセンター（以下「センター」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第 2 条 センターは、他部局と連携・協力し、学修者本位の教育を行うための改善に取り組むことを目的とする。

(業務)

第 3 条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- 一 教育の実施に係る調整及び改善に関すること。
- 二 学修成果や教育成果の把握・可視化に関すること。
- 三 ファカルティ・ディベロップメントに関すること。
- 四 教学 I R に関すること。
- 五 学修支援に関すること。
- 六 その他前条の目的を達成するために必要な業務に関すること。

2 センターの業務を行う際には、他部局と連携・協力を図るものとする。

(室)

第 4 条 センターに、前条第 4 号及び第 5 号に係る業務を行うため、次に掲げる室を置く。

- 一 教学 I R 室
- 二 学修支援室

2 前項に定める室に関し必要な事項は、別に定める。

(職員)

第 5 条 センターに、学則第 1 4 条の 2 の規定に基づきセンター長を置く。

2 前項に定めるほか、次に掲げる職員を置く。

- 一 副センター長
- 二 専任教員
- 三 その他センター長が必要と認めた者

(センター長)

第6条 センター長は、センターの業務及び運営を統括する。

2 センター長は、教育を担当する理事又は副学長をもって充てる。

(副センター長)

第7条 副センター長は、センター長を補佐する。

2 副センター長は、教育を担当する理事又は副学長の下に置く特別補佐をもって充てる。

(専任教員)

第8条 専任教員は、センターの業務を処理する。

(庶務)

第9条 センターの庶務は、学務課において処理する。

(雑則)

第10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

1 この規則は、令和2年10月1日から施行する。

2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに採用された「岩手大学教員の任期に関する規則第2条」が適用される教員については、当該教員の任期が終了するまでの間、本規則第5条第2項第2号に定める職員とし、本規則第3条に定める業務については、施行日の前日までの「教育推進機構規則第3条及び第13条」を適用する。

附 則

この規則は、令和7年2月10日から施行する。