

基準11 管理運営

(1) 観点ごとの分析

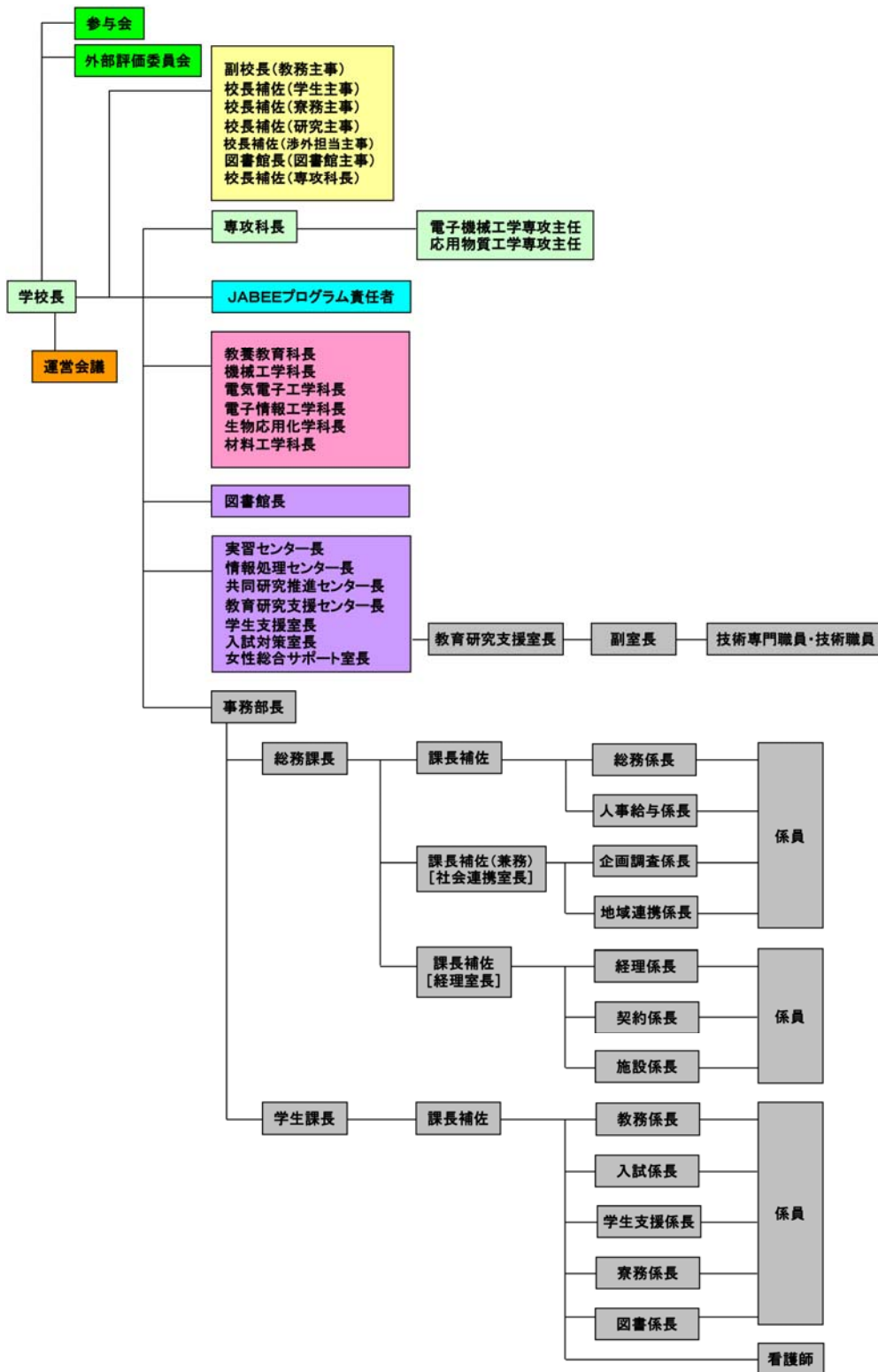
観点11-1-①： 学校の目的を達成するために、校長、各主事、委員会等の役割が明確になっており、校長のリーダーシップの下で、効果的な意思決定が行える態勢となっているか。

(観点に係る状況)

本校では、教育、研究、地域貢献、経営等に関する重要事項を検討するため、校長のリーダーシップの下で教務主事をはじめ各主事等が校長を補佐し、各種委員会、分科会、部会及び主事補会議等において検討、作業した事項等を運営会議で審議・検討し、最終的に校長が意思決定する体制となっている。校長を補佐する体制としては、学校教育法施行規則に定められた3主事（教務主事、学生主事、寮務主事）及びそれを補佐する主事補のほか、校内規則により定められた3主事（研究主事、図書館主事、渉外担当主事）を配置し、さらに専攻科長、教養教育科長、学科長を加え、多様化する役割を分担している。委員会は、その検討する事柄の性質により、校長が直接主宰するものと、校長が指名した者が主宰するものとに分かれ、委員会の下には、具体的事項を検討・作業する分科会、部会を設置し、それぞれの役割・責任分担を明確にしている（資料11-1-①-1~14）。また、各委員会は自己点検評価改善委員会が行う年1回の委員会等活動報告会にて1年間の活動内容を報告し、校長がチェックしている。

本校の管理運営に関する「自己点検・評価改善システム」は、策定した具体策(PPLAN)の達成に向けて行った改善活動(DO)の点検結果(CHECK)を受けて、その改善に向けた対処を促し(ACTION)、それを受けて対策を講じる(Re-PLAN)という自己点検・評価改善(PDCA)サイクルで構成している。なお、迅速な意思決定を要する事項については直接校長が判断を下している（資料11-1-①-15）。

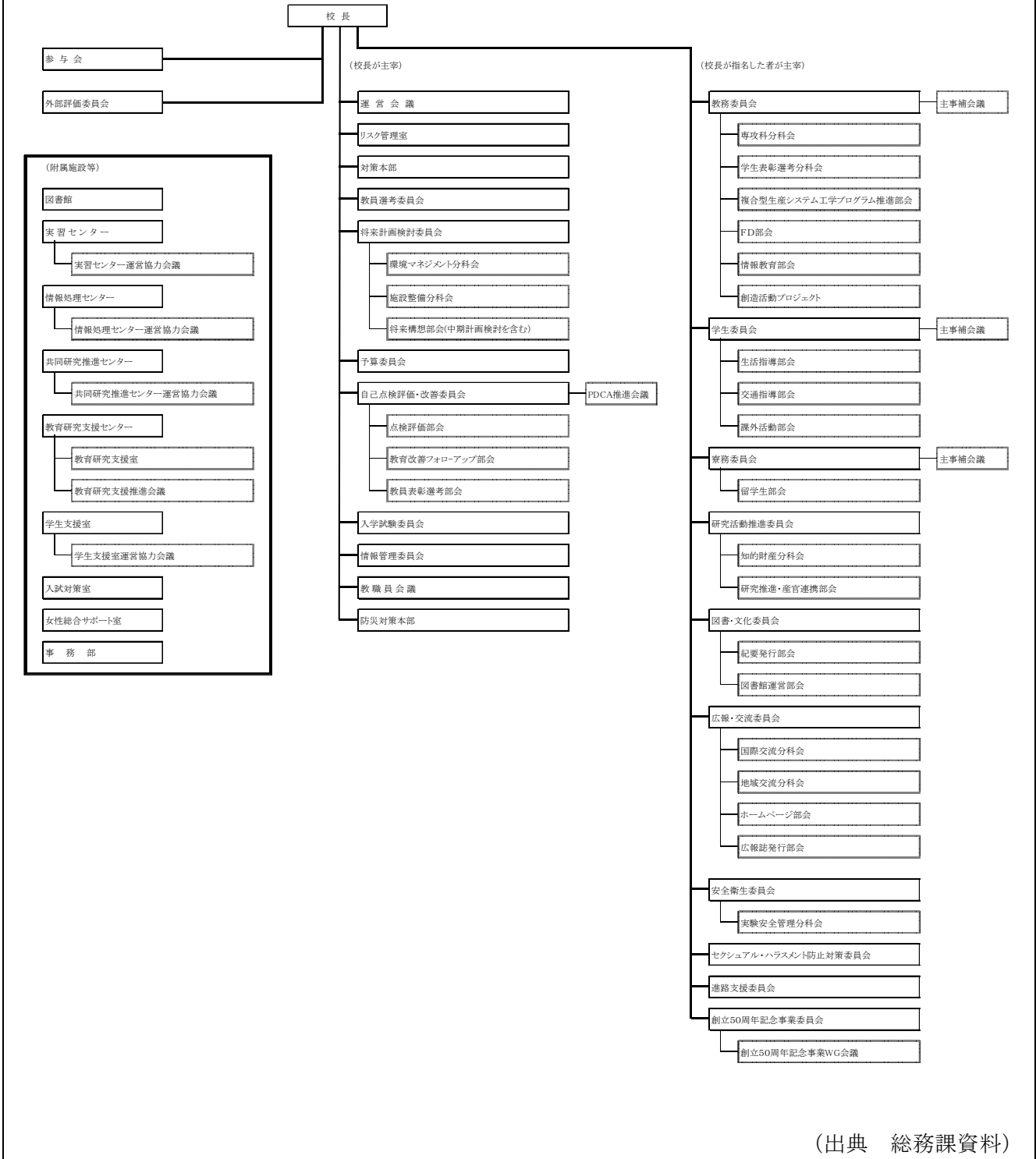
運営組織



(出典 本校ウェブサイト)

平成24年度実施体制組織図

平成24年4月1日現在



(出典 総務課資料)

鈴鹿高専規則一覧



(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 鈴鹿高専規則一覧)

運営規則（抜粋）

（運営会議）

第2条 本校に、校長の諮問に応じ本校の管理運営に関する重要事項を審議し、もって本校の円滑な運営を図るため、運営会議を置く。

2 運営会議は、次の各号に掲げる職員をもって組織する。

- (1) 主事
- (2) 専攻科長
- (3) 事務部長
- (4) 課長
- (5) その他校長が必要と認めた者

3 運営会議は、校長が主宰し、原則として毎月1回開催するものとする。ただし、必要ある場合は、臨時に開催することができる。

（リスク管理室）

第2条の2 本校において発生する様々な事象に伴う危機等に迅速かつ的確に対処するため、リスク管理室を置く。

2 リスク管理室に関し必要な事項は、校長が別に定める。

（委員会）

第4条 本校に、校長の諮問に応じ本校の運営に関する事項を審議するため、校長が主宰する委員会として次に掲げる委員会を置き、その任務、組織及び事務担当者は、別表第1のとおりとする。

- (1) 教員選考委員会
- (2) 将来計画検討委員会
- (3) 予算委員会
- (4) 自己点検評価・改善委員会
- (5) 入学試験委員会
- (6) 情報管理委員会

2 前項に定めるもののほか、校長の諮問に応じ本校の運営に関する事項を審議するため、校長が指名した職員が主宰する委員会として次に掲げる委員会を置き、その任務、組織、委員長及び事務担当は、別表第2のとおりとする。

- (1) 教務委員会
- (2) 学生委員会
- (3) 寮務委員会
- (4) 研究活動推進委員会
- (5) 図書・文化委員会
- (6) 広報・交流委員会
- (7) 安全衛生委員会
- (8) セクシュアル・ハラスメント防止対策委員会
- (9) 進路支援委員会

(10) 創立50周年記念事業委員会

- 3 前項に規定する教務委員会、学生委員会及び寮務委員会にあっては、年度初めに、当該年度における運営の方針を校長に報告するとともに、教職員に周知しなければならない。
- 4 第2項の委員会は、少なくとも毎年1回開催し、審議された事項（分科会及び部会に係る審議事項を含む。）は、当該年度の末に取りまとめの上、校長に報告しなければならない。
- 5 第1項及び第2項の委員会に、必要に応じ委員長職務を助ける副委員長を置くことができる。
- 6 前項の委員会に置かれる副委員長は、校長が指名するものとする。

(分科会)

- 第7条 第4条に規定する委員会に、校長又は委員長が指示する専門的事項について調査検討し、審議するため、分科会を必要に応じて置くことができる。
- 2 分科会において決定した事項については、当該分科会を設置する委員会（以下「設置委員会」という。）において決定したものとみなす。
 - 3 分科会において審議又は決定した事項は、その都度設置委員会の委員長に報告するものとする。
 - 4 分科会は、少なくとも毎年1回開催するとともに、審議又は決定した事項は、当該年度末に取りまとめの上、設置委員会に報告しなければならない。
 - 5 分科会における任務、組織、委員長等については、校長が別に定める。

(部会)

- 第8条 第4条に規定する委員会に、校長又は委員長が指示する専門的事項について問題点等の整理及び設置委員会の決定した事項を実施するため、部会を置くことができる。
- 2 部会において整理した事項は、その都度設置委員会の委員長に報告するとともに、当該年度の末に整理した事項を取りまとめの上、設置委員会に報告しなければならない。
 - 3 部会をまたがる専門的事項を調整し、その整理に当たる場合には、設置委員会の委員長の指示により関係する部会を合同で開催することができる。
 - 4 部会における任務、組織、部会長等は当該委員会等の議を経て校長が別に定め、任務終了後は解散するものとする。

(主事補会議等)

- 第9条 第4条1項及び第4条第2項に規定する委員会の審議を円滑に進めるため、主事補会議及び推進会議を置くことができる。

(審議事項の報告)

- 第10条 委員会で審議された事項については、必要に応じ運営会議に報告するものとする。

(教職員会議)

- 第11条 本校に、校務に関し校長が必要と認める事項について教職員に周知し、及び意見を求めるため、教職員会議を置く。
- 2 教職員会議は、第2条第2項の構成員の他、教員並びに係長又は専門職員以上の事務職員及び技術専門職員をもって組織する。
 - 3 教職員会議は、校長が主宰し、原則として毎月1回開催するものとする。ただし、必要がある場合は、臨時に開催することができる。

4 教職員会議の事務は、総務課で処理する。

別表第1 (第4条第1項関係)

区分	任 務	組 織	事務担当
教員選考委員会	教員の採用及び昇任に関する事項を審議する。	(1) 校長 (2) 主事及び専攻科長 (3) その他校長が必要と認めた者	総務課
将来計画検討委員会	本校の組織、運営及び施設等に関する将来構想について調査審議する。	(1) 校長 (2) 主事及び専攻科長 (3) 教養教育科長及び学科長 (4) 事務部長 (5) その他校長が必要と認めた者	総務課
予算委員会	予算に関する重要事項について、校長が意見を聴く。	(1) 校長 (2) 主事及び専攻科長 (3) 教養教育科長及び学科長 (4) 実習センター長、情報処理センター長及び共同研究推進センター長 (5) 事務部長	総務課
自己点検評価・改善委員会	本校の評価（複合型生産システム工学プログラムの評価を含む。以下同じ。）の基本方針を検討するとともに、次の各号に掲げる評価の実施に関する事項を審議する。 (1) 実施計画に関すること (2) 点検、評価及び改善に関すること。 (3) 公表に関すること (4) その他評価に関し、必要な事項	(1) 校長 (2) 主事及び専攻科長 (3) 教養教育科長及び学科長 (4) 事務部長 (5) その他校長が必要と認めた者	総務課
入学試験委員会	入学者選抜に関する事項を審議する。	(1) 校長 (2) 主事及び専攻科長 (3) 教養教育科長、学科長及び専攻主任 (4) 入試対策室長 (5) 事務部長	学生課

資料 11-1-①-4 続き

情報管理委員会	情報管理に関する事項を審議する。	(1) 校長 (2) 教務主事及び専攻科長 (3) 教養教育科長及び学科長 (4) 情報処理センター長 (5) 事務部長 (6) 各課長・室長 (7) その他校長が必要と認めた者	総務課
---------	------------------	---	-----

別表第 2 (第 4 条第 2 項関係)

区分	任 務	組 織	委員長	事務担当
教務委員会	学科及び専攻科の教育計画（複合型生産システム工学プログラムを含む。）の立案その他教務に関し、校長から諮問された事項及び専攻科の運営並びに教務主事又は専攻科長が必要と認めた事項を審議する。	(1) 主事及び専攻科長 (2) 教務主事補 (3) 教養教育科長、学科長及び専攻主任 (4) JABEE プログラム責任者 (5) 教科責任者 (6) 実習センター長、情報処理センター長、教育研究支援センター長及び学生支援室長 (7) 学生課長 (8) その他校長が必要と認めた者	教務主事	学生課
学生委員会	学生の生活（教務委員会及び寮務委員会の所掌に属する事項を除く。）に関し、校長から諮問された事項及び学生主事が必要と認めた事項を審議する。	(1) 学生主事、教務主事、寮務主事及び図書館主事 (2) 学生主事補 (3) 学年主任 (4) 専攻主任及び専攻副主任 (5) 学級担任及び担任補佐 (6) 学生支援室長 (7) 学生課長 (8) その他校長が必要と認めた者	学生主事	学生課

資料 11-1-①-4 続き

寮務委員会	寄宿舎生の生活指導及び教育に関し、校長から諮問された事項及び寮務主事が必要と認めた事項を審議する。	(1) 寮務主事、教務主事及び学生主事 (2) 寮務主事補 (3) 寮監 (4) 学生課長 (5) その他校長が必要と認めた者	寮務主事	学生課
研究活動推進委員会	共同研究等研究活動、地域貢献活動（主として研究活動に限る。）及び産業界等との連携・協力の実施に関し、校長から諮問された事項及び研究主事が必要と認めた事項を審議する。	(1) 研究主事 (2) 教養教育科長及び学科長 (3) 共同研究推進センター長及び情報処理センター長 (4) 事務部長 (5) その他校長が必要と認めた者	研究主事	総務課
図書・文化委員会	図書館の運営及び図書館が主催する文化的な事業に関し、校長から諮問された事項及び図書館主事が必要と認めた事項を審議する。	(1) 図書館主事 (2) 学生課長 (3) 教養教育科及び各学科から選出された者	図書館主事	学生課
広報・交流委員会	校長の諮問に応じ、次の事項について審議する。 (1) 広報及び国際交流活動の基本方針に関すること。 (2) 広報誌の編集発行に関すること。 (3) 各広報媒体の方針等の調整に関すること。 (4) 本校と外国の大学等との交流協定の立案並びに国際交流に関すること。 (5) 学校開放（図書館を除く。）、地域貢献活動（主として研究活動を除く。）及び学校等との連携・協力の実施に関すること。 (6) その他校長が必要と認める事項	(1) 主事及び専攻科長 (2) 教養教育科長及び学科長 (3) 附属施設の長 (4) 総務課長及び学生課長 (5) その他校長が必要と認めた者	校長が指名した者	総務課

資料 11-1-①-4 続き

<p>安全衛生委員会</p>	<p>校長の諮問に応じ、次の事項について審議する。</p> <p>(1) 職員及び学生の危険又は健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。</p> <p>(2) 災害の原因及び再発防止対策に関すること。</p> <p>(3) 職員及び学生の安全衛生に係る教育に関すること。</p> <p>(4) 安全衛生に関する知識の普及に関すること。</p> <p>(5) 組換え DNA 実験及び動物実験等に関すること。</p> <p>(6) 生活関連等施設の安全確保に関すること。</p> <p>(7) その他安全衛生及び危険防止に関すること。</p>	<p>(1) 研究主事</p> <p>(2) 衛生管理者</p> <p>(3) 産業医</p> <p>(4) 安全に関し経験を有する者のうちから校長が指名した者</p> <p>(5) 衛生に関し経験を有する者のうちから校長が指名した者</p> <p>(6) 課長</p> <p>(7) その他校長が必要と認めた者</p>	<p>研究主事</p>	<p>総務課</p>
<p>セクシュアル・ハラスメント防止対策委員</p>	<p>(1) セクシュアル・ハラスメントを防止し、排除するための広報、啓発活動及び研修の企画並びに実施すること。</p> <p>(2) セクシュアル・ハラスメントに起因する問題に係る対策のうち、特に重要と考えられるものに関すること。</p> <p>(3) セクシュアル・ハラスメントに係る概要の公表に関すること。</p> <p>(4) その他セクシュアル・ハラスメントの防止等に関し、必要と認められる事項。</p>	<p>(1) 主事及び専攻科長</p> <p>(2) 学生支援室長</p> <p>(3) 総務課長</p> <p>(4) その他校長が必要と認めた者</p>	<p>教務主事</p>	<p>総務課</p>
<p>進路支援委員会</p>	<p>学生の進路支援に関し、校長から諮問された事項を審議する。</p>	<p>(1) 渉外担当主事</p> <p>(2) 教養教育科長及び学科長</p> <p>(3) 専攻主任</p> <p>(4) その他校長が必要と認めた者</p>	<p>渉外担当主事</p>	<p>学生課</p>

資料 11-1-①-4 続き

創立50周年記念事業委員会	創立50周年記念事業の企画・実施について審議する。	(1)主事及び専攻科長 (2)事務部長 (3)その他校長が必要と認めた者	渉外担当主事	総務課
---------------	---------------------------	--	--------	-----

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 運営規則)

資料 11-1-①-5

分科会規則 (抜粋)

(分科会)

第2条 規則第2条に規定する運営会議及び規則第4条に規定する委員会(以下「委員会等」という。)

の下に置く分科会の名称、任務、組織、分科会長等は別表のとおりとする。

2 分科会に、必要に応じ分科会長の職務を助ける副分科会長を置くことができる。

3 分科会の分科会長、副分科会長及び委員は、校長が指名する。

(審議事項の報告)

第3条 分科会で審議若しくは調査検討され、又は処理しようとする事項については、校長及び担当の主事又は専攻科長に報告するものとする。

別表

委員会等の名称	分科会の名称	任 務	組 織	委員長	事務担当者
将来計画検討委員会	環境マネジメント分科会	(1)環境方針・環境目的及び目標の設定とその推進に関すること。 (2)監視・測定の実施に関すること。 (3)環境保全活動に関すること。 (4)その他環境に配慮した取り組みに関すること。	(1)主事及び専攻科長 (2)上記構成員の所属学科以外の学科長 (3)事務部長及び各課長 (4)その他校長が必要と認めた者	教務主事	総務課

	<p>施設整備分科会</p>	<p>(1) 将来構想計画に基づく、施設整備計画に関する事項 (2) 教育研究施設及び設備の整備に関する事項 (3) 既存施設の現状や教育研究活動の動向、教職員や学生などの施設利用者の要望等に係る点検・評価に関する事項 (4) 施設の効率的利活用のための改善計画の立案・促進に関する事項 (5) 施設使用面積の再配分に関する事項 (6) 共同利用スペース確保に関する事項 (7) 省エネルギー問題などに関する事項 (8) その他校長が必要と認める事項</p>	<p>(1) 主事及び専攻科長 (2) 上記構成員の所属学科以外の学科長 (3) 事務部長及び各課長 (4) その他校長が必要と認めた者</p>	<p>教務主事</p>	<p>総務課</p>
<p>教務委員会</p>	<p>専攻科分科会</p>	<p>(1) 専攻科の運営に関すること。 (2) 専攻科における教育計画の立案に関すること。 (3) 専攻科に係る長期インターンシップに関すること (4) 複合型生産システム工学プログラム修了の確認に関すること。 (5) その他校長、委員長又は専攻科長が必要と認めた事項</p>	<p>(1) 専攻科長 (2) 専攻主任及び専攻副主任 (3) J A B E E プログラム責任者 (4) 複合型生産システム工学プログラム推進部長 (5) 学生課長 (6) その他校長が必要と認めた者</p>	<p>専攻科長</p>	<p>学生課</p>

資料 11-1-①-5 続き

	学生表彰選考分科会	学生の表彰の選考に関すること。	(1)教務主事、学生主事及び寮務主事 (2)教養教育科長及び学科長 (3)旧学級担任 (4)学生課長	教務主事	学生課
研究活動推進委員会	知的財産分科会	(1)教職員等から届出された知的財産について、校長の諮問と指示に基づき、特許性及び経済性の評価を行う。 (2)知的財産の権利化手続きを行う。	(1)研究主事 (2)各学科から選出された者1名 (3)総務課長 (4)その他校長が必要と認めた者	研究主事	総務課
広報・交流委員会	国際交流分科会	国際交流に関すること。	(1)教養教育科から選出された者3名 (2)各学科から選出された者1名 (3)各課長 (4)その他校長が必要と認めた者	校長が指名した者	総務課
	地域交流分科会	学校開放（図書館を除く。）及び地域交流（主として研究活動を除く。）に関すること。	(1)教養教育科から選出された者2名 (2)各学科から選出された者1名 (3)総務課長及び教育研究支援室長 (4)その他校長が必要と認めた者	校長が指名した者	総務課

資料 11-1-①-5 続き

安全衛生委員会	実験安全管理分科会	(1)組換え DNA 実験に関すること (2)動物実験に関すること。 (3)病原性微生物等の管理に関すること。 (4)その他法令等により必要な手続きが定められている研究に関すること。 (5)その他委員長が必要と認めた事項	(1)研究主事 (2)生物応用化学科長 (3)教養教育科及び学科から選出された者（生物応用化学科は除く。） 各1名 (4)安全主任者 (5)総務課長及び教育研究支援室長 (6)その他校長が必要と認めた者	研究主事	総務課
---------	-----------	--	--	------	-----

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 分科会規則)

資料 11-1-①-6

部会規則(抜粋)

(部会)

第2条 委員会等の下に置く部会の名称、任務等は別表のとおりとする。

- 2 部会に部会長及び部会員を置き、部会長は当該部会の運営に必要な事項を掌理するとともに、連絡調整に当たり、部会員は当該部会の運営に必要な事務を処理する。
- 3 部会に、必要に応じ部会長の職務を助ける副部会長を置くことができる。
- 4 部会長、副部会長及び部会員は、校長が指名する。

(報告)

第3条 部会において整理した事項は、その都度設置委員会の委員長に報告するとともに、当該年度末に整理した事項を取りまとめの上、設置委員会に報告するものとする。

別表

委員会等	部会の名称	任 務	事務の担当課
将来計画検討委員会	将来構想部会	将来構想及び中期計画に関すること。	総務課

資料 11-1-①-6 続き

自己点検評価・改善委員会	点検評価部会	自己点検・評価、外部評価、認証評価及び複合型生産システム工学プログラム評価に関すること。 (教育・研究・施設・管理運営等)	総務課
	教育改善フォローアップ部会	教育(教育システムを含む。)の改善に関すること。	学生課
	教員表彰選考部会	教員の表彰の選考に関すること。	総務課
教務委員会	複合型生産システム工学プログラム推進部会	複合型生産システム工学プログラムの企画及び実施に関すること。	学生課
	FD部会	FDの実施に関すること。	学生課
	情報教育部会	情報教育に関すること。	情報処理センター及び学生課
	創造活動プロジェクト	創造教育・技術者教育に関すること。 (ロボットコンテスト、プログラミングコンテスト又はソーラーカーレースへの参加支援及び燃料電池プロジェクトに関すること。)	学生課
学生委員会	生活指導部会	生活指導に関すること。	学生課
	交通指導部会	交通指導に関すること。	学生課
	課外活動部会	課外活動に関すること。	学生課
寮務委員会	留学生部会	留学生に関すること。	学生課
広報・交流委員会	ホームページ部会	ホームページ作成及び更新に関すること。	総務課
	広報誌発行部会	広報誌の発行に関すること。	総務課
研究活動推進委員会	研究推進・産学官連携部会	産学官共同研究及び学内研究推進に関すること。	総務課
図書・文化委員会	紀要発行部会	紀要発行に関すること。	学生課
	図書館運営部会	図書館の運営に関すること。	学生課

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 部会規則)

資料11-1-①-7

図書館規則 (抜粋)

(目的)

第2条 図書館は、教育及び研究に必要な図書館資料を収集し、保存し、主として本校の学生及び教職員の利用に供するとともに、必要な学術情報及び生涯学習情報を提供することを目的とす資料る。

資料11-1-①-7

(図書館資料)

第3条 図書館は、次の図書館資料を管理する。

- (1) 図書
- (2) 新聞、雑誌等逐次刊行物
- (3) 視聴覚資料
- (4) 記録
- (5) その他図書館資料として、必要と認めるもの

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 図書館規則)

資料11-1-①-8

実習センター規則 (抜粋)

(業務)

第2条 実習センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 実習センターの運営並びに実習用機器、諸材料の運用及び保守に関すること。
- (2) 実習センターにおける学生の教育指導に関すること。
- (3) 実習センターに関する日常の事務処理に関すること。
- (4) その他実習センターの運営に必要な事項

(実習センター長)

第3条 実習センターに実習センター長（以下「センター長」という。）を置き、校長が指名する。

2 センター長は、校長の命を受けて実習センターの業務を掌理する。

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 実習センター規則)

資料11-1-①-9

情報処理センター規則 (抜粋)

(業務)

第2条 センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 電子計算機の運用及び保守に関すること。
- (2) 電子計算機による情報処理教育の支援に関すること。
- (3) 電子計算機の利用に関する調査、研究開発及び利用者教育に関すること。
- (4) 他機関の情報処理センター等の利用に関すること。
- (5) 学内外ネットワークの管理、運用に関すること。
- (6) ホームページの作成に関すること。
- (7) 校内LANの活用推進に関すること

(8) その他センターの運営に必要な事項

(センター長及び副センター長)

第3条 センターに、センター長及び副センター長を置き、校長が指名する。

2 センター長は、校長の命を受けてセンターの業務を掌理する。

3 副センター長は、センター長を補佐する。

4 センター長に事故あるときは、副センター長がその職務を代行する。

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 情報処理センター規則)

資料11-1-①-10

共同研究推進センター規則 (抜粋)

(目的)

第2条 センターは、民間等との共同研究取扱規則（平成16年規則第26号）及び受託研究取扱規則（平成16年規則第27号）に基づき、民間等外部の機関（地方公共団体を含む。以下「民間機関等」という。）との共同研究等を推進することにより、本校における教育研究の進展に資するとともに、本校、他大学等及び民間機関等の交流の場として地域の発展と産業の振興に寄与することを目的とする。

(共同研究開発室等)

第3条 センターに、共同研究開発室、回路試作室及び材料分析室並びに技術相談室を置く。

(業務)

第4条 センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 学内共同研究に係る利用に供すること。

(2) 民間等との共同研究に係る利用に供すること。

(3) 受託研究に係る利用に供すること。

(4) 技術相談に関すること。

(5) 第1号から第3号に関係する学生の卒業研究及び特別研究に係る利用に供すること。

(6) 材料分析室における教員の研究並びに学生の教育指導及び研究指導に係る利用に供すること。

(7) センターの運営並びに機器、設備の運用及び保守に関すること。

(8) その他センターの運営に必要な事項

(センター長及び副センター長)

第5条 センターに、センター長及び副センター長を置き、校長が指名する。

2 センター長は、校長の命を受けてセンターの業務を掌理する。

3 副センター長は、センター長を補佐する。

4 センター長に事故あるときは、副センター長がその職務を代行する。

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 共同研究推進センター規則)

教育研究支援センター規則（抜粋）

（目的）

第2条 教育研究支援センターは、技術・技能を要する業務を行うことにより、本校における教育研究等の業務を支援する。

（教育研究支援センター）

第3条 教育研究支援センターには、教育研究支援センター長、技術長、技術専門員、技術専門職員及び技術職員（建物及び施設の営繕、保守並びに管理に関する事務を担当する技術職員その他これに準ずる技術職員を除く。）を置く。

（業務）

第9条 教育研究支援室においては、次の業務を分掌する。

- (1) 学生の実験・実習及び卒業研究等の技術指導に関すること。
- (2) 教育研究の支援のための技術開発及び技術業務に関すること。
- (3) 技術の継承、保存及び開発に関すること。
- (4) 技術研修に係る調査研究に関すること。
- (5) 実験室及び実習室等の設備・備品等の維持管理に関すること。
- (6) 学校共通業務に関すること。
- (7) 産学官連携業務、受託事業等のプロジェクトに関すること。
- (8) その他技術業務等に関すること。

（出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 教育研究支援センター規則）

入試対策室規則（抜粋）

（業務）

第2条 対策室は、次に掲げる業務を処理する。

- (1) 入学者選抜の調査研究に関すること。
- (2) 学生の募集及び広報に関すること。
- (3) 入学者の選抜方法等に関すること。
- (4) その他対策室の運営に関すること。

（対策室長及び副対策室長）

第3条 対策室に入試対策室長（以下「室長」という。）及び副入試対策室長（以下「副室長」という。）をそれぞれ置き、校長が指名する。

- 2 室長は、校長の命を受けて対策室の業務を掌理する。
- 3 副室長は、室長の事務を補佐する。

（出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 入試対策室規則）

学生支援室規則（抜粋）

（業務）

第2条 支援室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学習上の相談及び助言に関すること。
- (2) 進路の相談及び助言に関すること。
- (3) 精神衛生上の相談及び助言に関すること。
- (4) 学生生活に関する個人的諸問題の相談及び助言に関すること。
- (5) 学生のセクシュアル・ハラスメントに関する苦情相談に関すること。
- (6) 学生相談の業務に必要な資料の収集及び保存に関すること。
- (7) その他支援室の運営に必要な事項

（支援室長）

第3条 支援室に支援室長（以下「室長」という。）を置き、校長が指名する。

2 室長は、校長の命を受けて支援室の業務を掌理する。

（支援室相談員）

第4条 支援室に次の教職員及びカウンセラーで構成する学生支援室相談員を置く。

- (1) 教養教育科及び学科の教員 各1人
- (2) 看護師
- (3) カウンセラー
- (4) その他校長が必要と認めた者

2 支援室相談員は、支援室長の命を受けて支援室の業務を処理する。

（出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 学生支援室規則）

女性総合サポート室規則（抜粋）

（業務）

第2条 サポート室は、次に掲げる業務を処理する。

- (1) 女性のキャリア支援に関すること。
- (2) 女子学生の教育及び生活上の諸問題についての相談、助言及び支援に関すること。
- (3) 学内相談機関との連絡調整及び連携に関すること。
- (4) 女子学生の就職等に関する卒業生とのネットワーク管理に関すること。
- (5) その他サポート室の運営に関すること。

（サポート室長及び副サポート室長）

第3条 サポート室にサポート室長（以下「室長」という。）を置き、必要に応じて副サポート室長（以下「副室

資料11-1-①-14続き

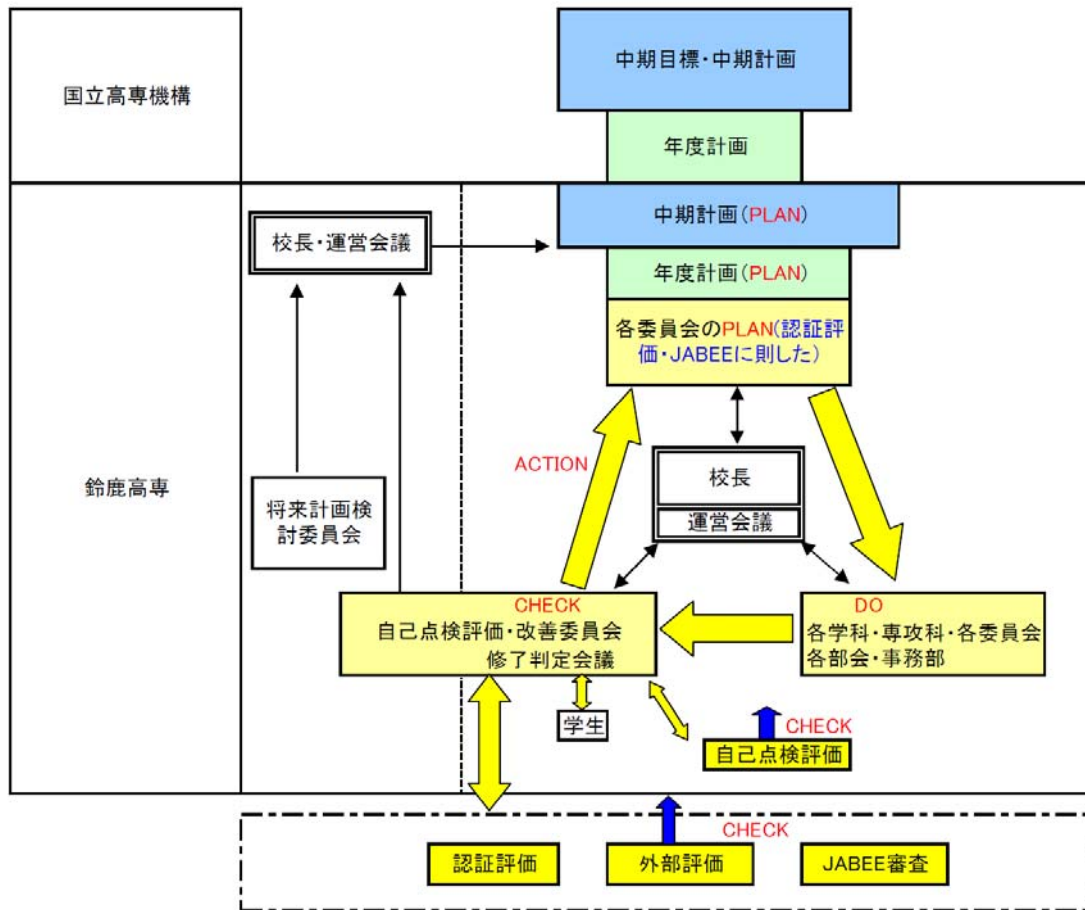
長」という。)を置くことができるものとし、それぞれ校長が指名する。

2 室長は、校長の命を受けてサポート室の業務を掌理する。

3 副室長は、室長の業務を補佐する。

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 女性総合サポート室規則)

自己点検・評価改善システム



(出典 中期計画自己点検評価報告書資料 4-18 p.171)

(分析結果とその根拠理由)

本校では十分な管理運営体制が整備され、校長、各主事、委員会等の役割が明確になっており、校長が全体を把握し、リーダーシップがとれる体制になっている。

観点11-1-②： 管理運営の諸規程が整備され、各種委員会及び事務組織が適切に役割を分担し、効果的に活動しているか。また、危機管理に係る体制が整備されているか。

(観点に係る状況)

管理運営の諸規則は、高専機構の諸規則との整合性を図り、本校のウェブサイト上に電子ベースの規則集を整備している(資料11-1-①-3)。管理運営組織は、「運営規則」「分科会規則」「部会規則」「図書館規則」「実習センター規則」「情報処理センター規則」「共同研究推進センター規則」「教育研究支援センター規則」「入試対策室規則」「学生支援室規則」「女性総合サポート室規則」「教員組織規則」及び「事務組織及び事務分掌規則」により定めている(資料11-1-①-4～14, 資料11-1-②-1, 2)。

教員組織は、各学科等に所属し、それぞれの校務の職を分掌することとなっており、学校の教育目標達成のための業務を遂行している。事務組織は、事務部長の下、総務課、学生課に分けている。技術職員については、「教育研究支援センター」を設置し、各学科教員、情報処理センター等の教員と連携を図りながら、学生の指導の補助に当たるほか、自主的な研究活動を行っている(資料11-1-②-3～7)。

各委員会等は、本校独自の自己点検評価改善システム(資料11-1-①-15)に基づいて機能的に活動しており、自己点検評価シートにより、活動実績、自己評価、次年度の検討事項を自己点検評価・改善委員会が主催する「委員会等活動報告会」で報告し、校長が1年間の活動内容をチェックするとともに全教員に周知している(資料11-1-②-8)。また、必要に応じ合同部会を開催し、部会相互の連携・協力を図っている。なお、教職員への情報提供等は、月1回開催される教職員会議において運営会議等で審議された事項を説明又は報告している。また、ファイルサーバ等も利用し教務・人事・会計・学生等の各種データや委員会情報等を共有化することにより教職員への周知徹底を図っている。

平成23年に危機管理規則(資料11-1-②-9)を新たに制定し、リスクマネジメント委員会をリスク管理室に改組した。様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、危機管理マニュアルを作成し、本校における危機管理体制、対処方法等を定め、本校の学生、教職員及び近隣住民等の安全確保を図っており(資料11-1-②-10)、防災訓練を行っている(資料11-1-②-11～12)。

教員組織規則（抜粋）

（主事）

第2条 本校に、学則第9条に規定する主事の他に研究主事及び図書館主事を置く。

2 研究主事は、校長の命を受け、研究活動及び地域貢献（主として研究活動に限る。）に関することを掌理する。

3 図書館主事は、校長の命を受け、図書館の管理運営に関することを掌理する。

4 前各項に規定する主事の他に、必要に応じて校長の命を受け、特定の事項に関することを掌理する主事（以下「渉外担当主事」という。）を置くことができるものとする。

5 学則第9条に規定する主事の任命は、別に定めるところによるものとし、研究主事、図書館主事及び渉外担当主事は、教授のうちから、校長が任命する。

（校長職務の代理）

第3条 学則第9条に規定する各主事のもとに、当該主事の職務を助ける主事補をそれぞれ若干名置くことができる。

2 主事補は、教員のうちから、校長が指名する。

3 教科責任者は、当該教科担当教員のうちから、校長が指名する。

（専攻科長）

第4条 本校の専攻科に、専攻科長を置く。

2 専攻科長は、専攻科の運営に関する事項についての連絡・調整に関する事項を掌理する。

3 専攻科長は、教授のうちから、校長が任命する。

（専攻主任等）

第5条 本校に、電子機械工学専攻及び応用物質工学専攻に専攻主任及び専攻副主任を置く。

2 専攻主任及び専攻副主任は、教授又は准教授のうちから、校長が指名する。

（JABEEプログラム責任者）

第6条 本校に、日本技術者教育認定機構が定める教育プログラムの対応責任者として、JABEE プログラム責任者を置く。

2 JABEE プログラム責任者は、教員のうちから、校長が指名する。

3 JABEE プログラム責任者の任期は、校長が別に定める。

（学科長等）

第7条 本校の教養教育科及び学科に教養教育科長及び学科長を置く。

2 教養教育科長及び学科長は、教養教育科及び当該学科に係る次の各号に掲げる事項を担当する。ただし、第2号及び第3号については、これにより難しい事情のある場合は、校長の承認を得て、他の教員に委任することができる。

(1) 教育課程及び学生支援に関すること。

(2) 施設設備等の保守管理に関すること。

(3) その他管理運営に関すること。

3 教養教育科長及び学科長は、教授又は准教授のうちから、校長が指名する。

（教科責任者）

第8条 一般科目の科目群を次の各号に掲げる教科に区分し、それぞれの区分に教科責任者を置く。

- (1) 人文・社会
- (2) 数学
- (3) 理科
- (4) 体育・武道
- (5) 外国語

2 教科責任者は、当該教科・科目担当教員との連絡、調整、その他必要な事項を担当する。

3 教科責任者は、当該教科担当教員のうちから、校長が指名する。

(学年主任)

第9条 学科の各学年に学年主任を置く。

2 学年主任は、当該学年の連絡・調整に当たるほか、運営に必要な事項を処理する。

3 学年主任は、教員のうちから校長が指名する。

(学級担任)

第10条 学科の各学級に学級担任を置く。

2 学級担任は、次に掲げる事項を担当する。

- (1) 学級の学習指導及び生活指導等に関すること。
- (2) 特別活動に関すること。
- (3) その他学級の運営に関すること。

3 学級担任は、教員のうちから、校長が指名する。

(担任補佐)

第11条 学級担任のほかに第1学年及び第2学年にそれぞれ担任補佐2人を置く。

2 担任補佐は、学級担任に事故あるときは、その職務を代行する。

3 担任補佐は、教員のうちから、校長が指名する。

(図書館長及び附属施設の長)

第12条 図書館に図書館長を置き、図書館主事をもって充てる。

2 次の各号に掲げる附属施設に、当該施設の運営に当たらせるため、長を置き、教授又は准教授のうちから、校長が指名する。ただし、教育研究支援センターの長は、事務部長をもって充てる。

- (1) 実習センター
- (2) 情報処理センター
- (3) 共同研究推進センター
- (4) 教育研究支援センター

(学生支援室長、入試対策室長及び女性総合サポート室長)

第13条 学生支援室、入試対策室及び女性総合サポート室に、それぞれ学生支援室長、入試対策室長及び女性総合サポート室長を置き、教授又は准教授のうちから、校長が指名する。

(任期)

第14条 学則第9条に規定する主事及びこの規則に規定する職の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

資料 11-1-②-1 続き

(副校長及び校長補佐)

第15条 本校に副校長をおき、学則第9条に定める教務主事をもって充てる。

- 2 本校に校長補佐をおき、学則第9条に定める学生主事、寮務主事及び本規則第2条第2項に定める研究主事、第2条第4項に定める渉外担当主事及び第4条に定める専攻科長をもって充てる。

(校長職務の代理)

第16条 校長に事故があるとき、又は校長が欠けたときは、学則第9条に定める教務主事である副校長がその職務を行う。

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 教員組織規則)

資料 11-1-②-2

鈴鹿工業高等専門学校事務組織及び事務分掌規則 (抜粋)

(事務部)

第2条 本校に事務部を置く。

- 2 事務部に、事務部長を置く。
- 3 事務部長は、校長の命を受け、事務部の事務を統括する。

(課)

第3条 事務部に総務課及び学生課を置く。

(課長)

第4条 課に、課長を置く。

- 2 課長は、上司の命を受け、課の事務を処理する。

(課長補佐)

第5条 課に課長補佐を置く。

- 2 課長補佐は、上司の命を受け、高度の専門的知識又は経験を必要とする特定の事務を処理するとともに、課長の事務を補佐する。

(係長)

第6条 課に係長を置き、必要に応じ専門職員を置くことができる。

- 2 係長は、上司の命を受け、係の事務を処理する。
- 3 専門職員は、上司の命を受け、専門的知識若しくは経験を必要とする特定又は一定範囲の分野の事務を直接処理する。

(総務課)

第7条 総務課に課長補佐、総務係、人事給与係、企画調査係、地域連携係、経理係、契約係及び施設係を置く。

- 2 総務課に社会連携室及び経理室を置く。
- 3 社会連携室は、次に掲げる事務を処理する。

- (1) 研究協力に関すること。
- (2) 産学官連携に関すること。

(3) 国際交流に関すること。

4 経理室は、次に掲げる事務を処理する。

(1) 予算配分及び決算に関すること。

(2) 会計及び契約の監査に関すること。

(3) 施設に関すること。

5 社会連携室及び経理室にはそれぞれ室長を置き、課長補佐をもって充てる。

第8条 総務係においては、次の事務を分掌する。

(1) 事務部の所掌事務を総括し、他の課、係との連絡調整に関すること。

(2) 学則、その他諸規則の制定及び改廃に関すること。

(3) 機密に関すること。

(4) 広報、渉外及び秘書に関すること。

(5) 儀式及び会議に関すること。

(6) 学術団体及び独立行政法人国立高等専門学校機構等との連携に関すること。

(7) 公文書の接受、配布、発送、整理及び保存に関すること。

(8) 公印の管守に関すること。

(9) 郵便物の受領及び発送に関すること。

(10) 学校要覧その他刊行物の編集、配布に関すること。

(11) 掲示に関すること。

(12) 所掌事務の調査統計及び報告に関すること。

(13) その他他の係に属さないこと。

第9条 人事給与係においては、次の事務を分掌する。

(1) 教職員の任免、分限、懲戒に関すること。

(2) 教職員の職階及び給与に関すること。

(3) 教職員の定員及び定数に関すること。

(4) 教職員の選考及び資格認定に関すること。

(5) 教職員の勤務評定に関すること。

(6) 教職員の服務、勤務時間及び休暇に関すること。

(7) 教職員の研修及び出張に関すること。

(8) 内地研究員及び教員の海外派遣に関すること。

(9) 教職員の災害補償に関すること。

(10) 教職員の栄典及び表彰に関すること。

(11) 諸給与の経理に関すること。

(12) 退職手当及び共済組合給付に関すること。

(13) 教職員の社会保険に関すること。

(14) 教職員の福利厚生に関すること。

(15) 教職員の健康管理に関すること。

(16) 職員宿舎に関すること。

(17) 教職員の身分証明その他諸証明に関すること。

(18) 所掌事務の調査統計及び報告に関すること。

(19) その他人事に関すること。

第10条 企画調査係においては、次の事務を分掌する。

(1) 自己点検・評価及び外部評価に関すること。

(2) 中期目標、中期計画等の策定及び活動報告等に関すること。

(3) 教育改善及び学校運営システムの調査に関すること。

(4) 国際交流（留学生関係を除く。）に関すること。

(5) JABEE プログラムに関すること。（学生課の所掌に属するものを除く。）

(6) 所掌事務の調査統計及び報告に関すること。

(7) その他企画調査に関すること。

第11条 地域連携係においては、次の事務を分掌する。

(1) 地域社会及び産業界との連携・交流に関すること。

(2) 共同研究、受託研究及び寄付金の受入に関すること。

(3) 科学研究費（経理を除く。）に関すること。

(4) 公開講座に関すること。

(5) 所掌事務の調査統計及び報告に関すること。

(6) その他地域連携に関すること。

第12条 経理係においては、次の事務を分掌する。

(1) 予算及び決算に関すること。

(2) 会計の検査、監査に関すること。

(3) 会計の諸規程に関すること。

(4) 運営費交付金等に関すること。

(5) 収入及び支出に関すること。

(6) 寄付金の経理に関すること。

(7) 債権の管理に関すること。

(8) 旅費及び諸謝金の経理に関すること。

(9) 科学研究費の経理に関すること。

(10) 計算証明に関すること。

(11) 独立行政法人の財産に関すること。

(12) 防火管理に関すること。

(13) 所掌事務の調査統計及び報告に関すること。

(14) その他経理に関すること。

第13条 契約係においては、次の事務を分掌する。

(1) 物品の管理、運用及び計算証明に関すること。

(2) 物品の購入及び役務等の契約に関すること。

(3) 物品の検査に関すること。

- (4) 物品の寄附受入に関する事。
- (5) 不用物品の処分及び売払いに関する事。
- (6) 官公需についての中小企業者の受注の機会の確保に関する事。
- (7) 自動車の運行に関する事。
- (8) 所掌事務の調査統計及び報告に関する事。
- (9) その他契約に関する事。

第14条 施設係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 施設整備に関する事。
- (2) 営繕工事に関する事。
- (3) 構内の環境整備に関する事。
- (4) 校内の安全管理に関する事。
- (5) 所掌事務の調査統計に関する事。
- (6) その他施設に関する事。

(学生課)

第15条 学生課に課長補佐、教務係、入試係、学生支援係、寮務係及び図書係を置く。

第16条 教務係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 学生課内の総括及び連絡調整に関する事。
- (2) 教育課程に関する事。
- (3) 授業及び休業等に関する事。
- (4) 学生の研修、インターンシップ及び見学に関する事。
- (5) 学生の入学、修学及び卒業に関する事。
- (6) 学生の休学、退学等学籍に関する事。
- (7) 学籍簿の整理及び保存に関する事。
- (8) 学生の学業成績及び卒業証明等に関する事。
- (9) 学生の表彰に関する事。
- (10) 教科書、教材等に関する事。
- (11) 授業料債権の発生及び変更通知に関する事。
- (12) 学生の教養、体育行事に関する事。
- (13) 研究生に関する事。
- (14) 留学生に関する事。
- (15) 教室の管理運営に関する事。
- (16) 所掌事務の調査統計及び報告に関する事。
- (17) JABEE プログラムに関する事。
- (18) その他教務に関する事。

第17条 入試係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 入学者の選抜に関する事。
- (2) 所掌事務の調査統計及び報告に関する事。

- (3) 入試対策室に関すること。
- (4) その他入学試験に関すること。

第19条 学生支援係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 学生の課外活動に関すること。
- (2) 学生の就職、アルバイトに関すること。
- (3) 学生の保健衛生及び救急処置に関すること。
- (4) 学生の相談に関すること。
- (5) 学生の通学・安全に関すること。
- (6) 入学料免除に関すること。
- (7) 授業料免除及び徴収猶予に関すること。
- (8) 奨学生及び奨学金に関すること。
- (9) 広報誌「鈴風」の編集、配布に関すること。
- (10) 学生の規律及び賞罰に関すること。
- (11) 学生の団体、集会、催物及びその他の行事に関すること。
- (12) 学生の印刷物の配布及び掲示に関すること。
- (13) 学生の旅客運賃割引証及び通学証明に関すること。
- (14) (独)日本スポーツ振興センター(経理を除く。)に関すること。
- (15) 所掌事務の調査、統計その他報告に関すること。
- (16) その他学生の福利厚生に関すること。

第19条 寮務係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 学寮の管理運営に関すること。
- (2) 学寮の厚生施設の管理運営及び厚生事業に関すること。
- (3) 寮生の給食に関すること。
- (4) 学寮生活の日課等の実施計画及び指導助言に関すること。
- (5) 学寮における諸行事の計画及び実施に関すること。
- (6) 学寮における保健衛生及び栄養管理に関すること。
- (7) 寄宿料債権の発生及び変更の通知に関すること。
- (8) 学寮の防災管理に関すること。
- (9) 学生の入寮、退寮に関すること。
- (10) 在寮証明に関すること。
- (11) 寮監の宿日直に関すること。
- (12) 寮生の郵便物接受、配布に関すること。
- (13) 寮母の役務に関すること。
- (14) 所掌事務の調査、統計その他諸報告に関すること。
- (15) その他学寮に関すること。

第20条 図書係においては、次の事務を分掌する。

- (1) 図書館資料の管理に関すること。

資料 11-1-②-2 続き

- (2) 図書館資料の購入、計画に関する事。
- (3) 図書館資料の選択及び検収に関する事。
- (4) 図書館資料の分類及び目録の作成に関する事。
- (5) 文献の利用、調査に関する事。
- (6) 寄贈図書の入力に関する事。
- (7) 寄託図書の保管に関する事。
- (8) 紀要に関する事。
- (9) 図書館資料の貸出及び閲覧に関する事。
- (10) 図書室における検索指導に関する事。
- (11) 閲覧室、書庫の整理に関する事。
- (12) 視聴覚機器の管理取扱いに関する事。
- (13) 所掌事務の調査統計及び報告に関する事。
- (14) その他図書館に関する事。

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 鈴鹿工業高等専門学校事務組織及び事務分掌規則)

資料 11-1-②-3

所属別教員数・女性教員数（平成 24 年 4 月 2 日現在）

所属	教授		准教授		講師		助教		助手		合計	
	現員	内、女性	現員	内、女性	現員	内、女性	現員	内、女性	現員	内、女性	現員	内、女性
教養教育科	7	0	11	0	4	2	2	0	0	0	24	2
機械工学科	4	0	3	0	2	1	2	1	0	0	11	2
電気電子工学科	6	0	2	0	2	0	1	1	0	0	11	1
電子情報工学科	4	0	5	0	2	1	1	0	0	0	12	1
生物応用化学科	4	0	3	1	4	1	1	0	0	0	12	2
材料工学科	6	0	3	0	1	0	1	0	0	0	11	0
計	31	0	27	1	15	5	8	2	0	0	81	8

※上記には以下の数を含む。休職者、育児休業者、臨時採用職員（育児代替）

※上記には以下の数を含まない。再雇用職員

(出典 本校ウェブサイト)

資料11-1-②-4

平成24年度 各種委員会委員等 (抜粋)

(運営会議)		
運営会議	校長	新田保次
運営会議	教務主事(副校長)	桑原裕史
運営会議	学生主事(校長補佐)	西岡将美
運営会議	寮務主事(校長補佐)	井上哲雄
運営会議	研究主事(校長補佐)	埜克己
運営会議	図書館主事(図書館長)	近藤一之
運営会議	渉外担当主事(校長補佐)	江崎尚和
運営会議	専攻科長(校長補佐)	井瀬潔
運営会議	事務部長	濱口清武
運営会議	総務課長	坂口等
運営会議	学生課長	宇野裕之
(庶務担当)	総務課	坂井崇
(リスク管理室)		
リスク管理室室長	校長	新田保次
リスク管理室副室長	教務主事(副校長)	桑原裕史
リスク管理室副室長	事務部長	濱口清武
リスク管理室員	学生主事(校長補佐)	西岡将美
リスク管理室員	寮務主事(校長補佐)	井上哲雄
リスク管理室員	研究主事(校長補佐)	埜克己
リスク管理室員	図書館主事(図書館長)	近藤一之
リスク管理室員	渉外担当主事(校長補佐)	江崎尚和
リスク管理室員	専攻科長(校長補佐)	井瀬潔
リスク管理室員	総務課長	坂口等
リスク管理室員	学生課長	宇野裕之
(庶務担当)	総務課	坂井崇
(防災対策本部)		
防災対策本部本部長	校長	新田保次
防災対策本部副本部長	教務主事(副校長)	桑原裕史
防災対策本部副本部長	学生主事(校長補佐)	西岡将美
防災対策本部副本部長	寮務主事(校長補佐)	井上哲雄

(出典 総務課資料)

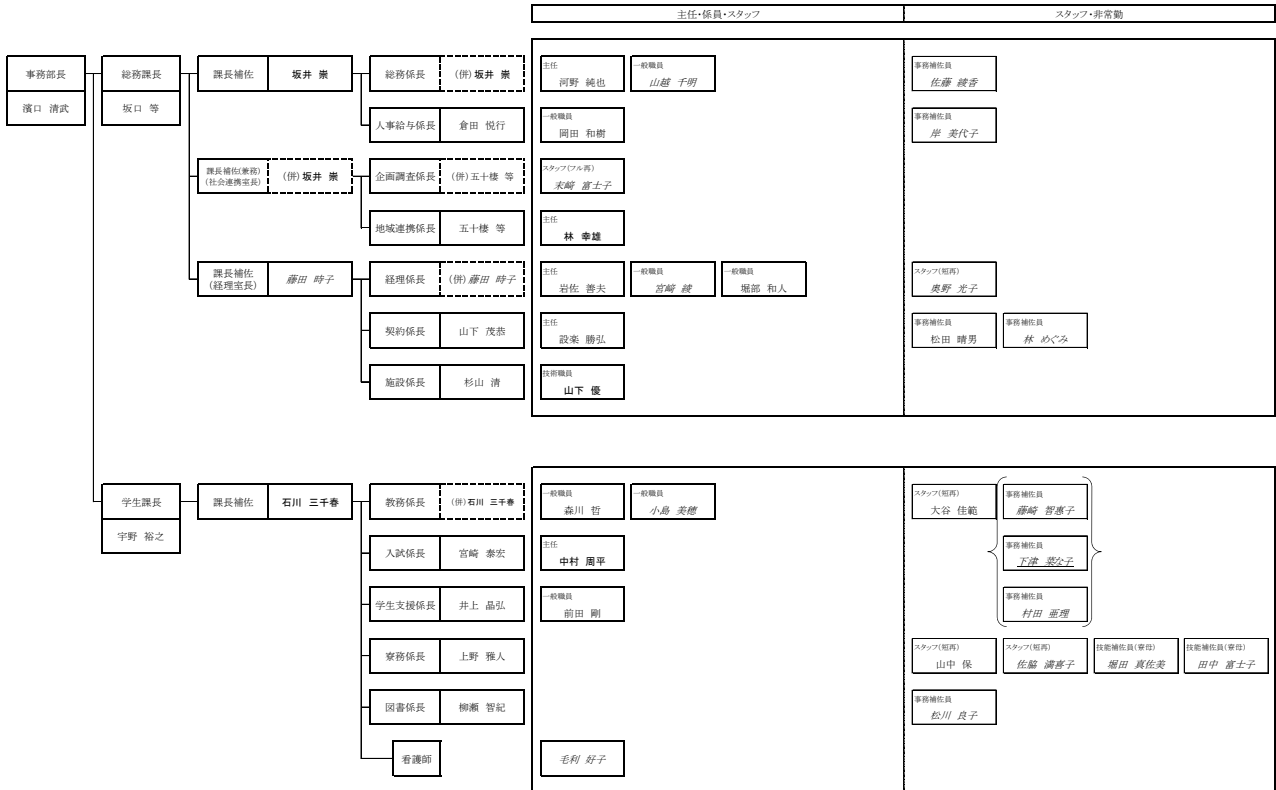
平成24年度 組織表（校務分担）（抜粋）

校 長		新 田 保 次
教 務 主 事	副 校 長	桑 原 裕 史
学 生 主 事	校 長 補 佐	西 岡 將 美
寮 務 主 事	校 長 補 佐	井 上 哲 雄
研 究 主 事	校 長 補 佐	埜 克 己
図 書 館 主 事	図 書 館 長	近 藤 一 之
渉外担当主事	校 長 補 佐	江 崎 尚 和
専 攻 科 長	校 長 補 佐	井 瀬 潔
教養教育科長		奥 貞 二
機械工学科長		佐 脇 豊
電気電子工学科長		奥 田 一 雄
電子情報工学科長		伊 藤 明
生物応用化学科長		生 貝 初
材料工学科長		兼 松 秀 行
電子機械工学専攻主任	機械工学科	近 藤 邦 和
応用物質工学専攻主任	生物応用化学科	澤 田 善 秋
電子機械工学専攻副主任	電気電子工学科	西 村 一 寛
応用物質工学専攻副主任	材料工学科	下古谷 博 司
JABEE プログラム責任者		井 瀬 潔
図 書 館 長	電 気 電 子 工 学 科	近 藤 一 之
実習センター長	機 械 工 学 科	末 次 正 寛
情報処理センター長	電 気 電 子 工 学 科	川 口 雅 司
共同研究推進センター長	研 究 主 事（校 長 補 佐）	埜 克 己
教育研究支援センター長	事 務 部 長	濱 口 清 武
学生支援室長	電 気 電 子 工 学 科	奥 野 正 明
入試対策室長	電 気 電 子 工 学 科	北 村 登
女性総合サポート室長	生 物 応 用 化 学 科	山 本 智 代
事務部長		濱 口 清 武

（出典 総務課資料）

資料11-1-②-6

鈴鹿工業高等専門学校事務部職員組織図(平成24年5月1日現在)



(出典 総務課資料)

資料11-1-②-7

鈴鹿工業高等専門学校教育研究支援センター組織図(平成24年4月1日現在)



(出典 総務課資料)

自己点検評価シート（抜粋）

項目	5(1) 学校運営における校長のリーダーシップと各種委員会の整理状況
担当	運営会議

年度計画	<p>① 校長のリーダーシップのもと迅速かつ効率的な学校運営を図る。その方策の一つとして教職員会議の実施方法の改善を図り実施する。</p> <p>② 鈴鹿工業高等専門学校運営規則に基づき、各種委員会の位置付け、機能及び審議事項を明確にし、効果的な学校運営を行う。</p> <p>③ 情報管理システム・組織を整備する。</p> <p>④ 教員の教育研究能力および教育研究資源の把握とその活用に努める。</p> <p>⑤ 競争的資金の積極的な獲得と有効な活用を図る。</p> <p>⑥ 鳥羽商船との連携を推進する。</p> <p>⑦ 新たに立ち上げたリスクマネジメント委員会を中心に学内の安全管理、特に火災発生の防止を重点課題として取り組む。</p> <p>⑧ 機構の実施する管理職研修に積極的に応募・参加する。</p> <p>⑨ 機構の提供するIT資産管理システムにより、ソフトウェア管理を適正かつ効率的に行う。</p> <p>⑩ 50周年事業について具体的な検討を継続する。</p> <p>-----</p> <p>[追加・修正事項]</p> <p>【追加】</p> <p>【修正】</p>
------	--

中間報告	<p>① 校長のリーダーシップのもと迅速かつ効率的な学校運営を図る。その方策の一つとして、教職員会議ではペーパーレス化を図り、資料をモニターで映しており、今月のハイライトなトピックスを写真等で紹介している。</p> <p>② 鈴鹿工業高等専門学校運営規則に基づき、各種委員会の位置付け、機能及び審議事項を明確にし、効果的な学校運営を行う。</p> <p>③ 情報管理システム整備として、情報セキュリティ学生規程を制定した。</p> <p>④ 教員の教育研究能力および教育研究資源の把握とその活用に努め、教育奨励賞を3名の教員に、また、高専機構顕彰制度に基づき、教員2名を推薦した。</p> <p>⑤ 競争的資金の積極的な獲得を図るため、外部有識者を招き校内説明会を実施している。</p> <p>⑥ 鳥羽商船と連携して、エンジニアリング教育用教材を作成し、また、練習船を利用した寮生役員の合同研修会を実施している。</p> <p>⑦ 危機管理規則を制定し、リスクマネジメント委員会に替わるリスク管理室を設置し、危機管理マニュアルを作成中である。</p>
------	---

	<p>⑧ 機構の実施する管理職研修に積極的に応募・参加する。</p> <p>⑨ 機構の提供する IT 資産管理システムにより、ソフトウェア管理を適正かつ効率的に行う。</p> <p>⑩ 創立50周年事業として、記念式典、記念講演会等の実施日程を決定し、また、「先進的エンジニアリング教育支援基金」の創設を行った。</p>				
<p>検討事項 (中間)</p>					
<p>実績</p>	<p>① 校長のリーダーシップのもと迅速かつ効率的な学校運営を図る。その方策の一つとして、教職員会議ではペーパーレス化を図り、資料をモニターで映しており、今月のハイライトなトピックスを写真等で紹介している。</p> <p>② 鈴鹿工業高等専門学校運営規則に基づき、各種委員会の位置付け、機能及び審議事項を明確にし、効果的な学校運営を行う。</p> <p>③ 情報管理システム整備として、情報セキュリティ学生規程を制定した。</p> <p>④ 教員の教育研究能力および教育研究資源の把握とその活用に努め、教育奨励賞を3名の教員に、また、高専機構顕彰制度に基づき、教員2名を推薦した。</p> <p>⑤ 競争的資金の積極的な獲得を図るため、外部有識者を招き校内説明会を実施している。</p> <p>⑥ 鳥羽商船と連携して、エンジニアリング教育用教材を作成し、また、練習船を利用した寮生役員の合同研修会を実施している。</p> <p>⑦ 危機管理規則を制定し、リスクマネジメント委員会に替わるリスク管理室を設置し、危機管理マニュアルを作成中である。</p> <p>⑧ 機構の実施する管理職研修に1名の教員が応募・参加した。</p> <p>⑨ 機構の提供する IT 資産管理システムにより、ソフトウェア管理を適正かつ効率的に行うよう全教職員に依頼した。</p> <p>⑩ 創立50周年事業として、記念式典、記念講演会等の実施日程を決定し、また、「先進的エンジニアリング教育支援基金」の創設を行った。</p>				
<p>自己評価</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="272 1592 1254 1648"></td> <td data-bbox="1254 1592 1468 1648"> <p>自己評価</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1648 1254 1727"></td> <td data-bbox="1254 1648 1468 1727"> <p>4</p> </td> </tr> </table>		<p>自己評価</p>		<p>4</p>
	<p>自己評価</p>				
	<p>4</p>				
<p>次年度の検討事項</p>	<p>機構の提供する IT 資産管理システムにより、ソフトウェア管理を適正かつ効率的に行えるよう徹底する。</p>				

(出典 総務課資料)

鈴鹿工業高等専門学校危機管理規則（抜粋）

第2条 前条の目的を達成するため、この規則に定める危機管理の対象とする事象（以下「危機事象」という。）は、次の各号の一に該当するものであって、組織的・集中的に対処することが必要な事態とする。

- 一 学生等の安全に係わる重大な事態
- 二 本校の教育研究等の活動の遂行に重大な支障がある事態
- 三 本校に対する社会的信頼を損なう事態
- 四 施設管理上の重大な事態
- 五 その他前各号と同等の重大な事態

（校長等の責務）

第3条 校長は、本校における危機管理を統括し、危機を未然に防止するために必要な措置を講じなければならない。

2 教務主事、学生主事、寮務主事及び事務部長は、校長を補佐し、危機管理の充実に努めなければならない。

3 学科長、専攻科長、図書館長、センター長及び課長は、各学科、専攻科、図書館、各センター及び各課（以下「学科等」という。）において、全校的な危機管理体制と連携し、学生等が本校に起因する危機により被害等を受けることがないように常に配慮しなければならない。

4 教職員は、危機管理意識をもって、その職務の遂行に努めなければならない。

（リスク管理室の設置）

第4条 本校に危機管理を総合的かつ計画的に推進するためリスク管理室を設置するものとする。

2 リスク管理室は、危機管理体制の充実に努め、必要な危機管理に当たるものとする。

3 リスク管理室の構成員（以下「リスク管理室員」という。）は、次のとおりとする。

- 一 校長
- 二 教務主事、学生主事、寮務主事及び事務部長
- 三 研究主事、図書館主事、渉外担当主事及び専攻科長
- 四 総務課長及び学生課長
- 五 その他校長が指名する者

4 リスク管理室に室長及び副室長を置き、室長は校長を、副室長は教務主事及び事務部長をもって充てるものとする。

（リスク管理室の業務等）

第5条 リスク管理室は、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 想定される危機に関する危機事象に関する情報の収集及び分析
- 二 想定される危機事象の検討、対応策の立案
- 三 危機管理マニュアル等の作成、見直し及び周知
- 四 学生等に対する適切な情報提供
- 五 学生及び教職員への教育及び訓練の実施
- 六 対策本部の組織体制及び活動内容の決定

七 緊急時の情報伝達体制の整備

八 その他危機管理に係る必要な事項の実施

(通報窓口)

第6条 本校における危機事象に関する通報窓口は、総務課とする。

(危機事象に関する通報等)

第7条 学生及び教職員は、緊急に対処すべき危機事象が発生又は発生する恐れがあることを発見した場合は、ただちに総務課に通報しなければならない。

2 前項の通報を受けた総務課は、直ちにリスク管理室員に連絡しなければならない。

3 総務課及び前項の連絡を受けたリスク管理室員は、当該危機事象の状況を確認のうえ、直ちにリスク管理室長に連絡するとともに、緊急に必要な措置を講じた場合においては、その旨も報告するものとする。

4 前項の連絡を受けたリスク管理室長は、必要に応じてリスク管理室員と対処方法等を協議するものとする。

(対策本部の設置)

第8条 校長は、前条の通報に基づき、危機事象の対処のために必要と判断する場合は、運営規則第3条の規定に基づき速やかに対策本部を設置するものとする。

2 対策本部の構成員は、次のとおりとする。

一 第4条第3項第一号から第四号までの者

二 その他校長が指名する者

3 本部長は、校長をもって充て、対策本部の業務を統括するものとし、副本部長は、教務主事、学生主事、寮務主事及び事務部長をもって充て、本部長を補佐する。

4 対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散するものとする。

(対策本部の業務等)

第9条 対策本部は、次に掲げる業務を行うものとする。

一 情報の収集、整理、分析及び伝達

二 対応方針及び対応策の検討

三 関係機関との連絡、調整

四 危機事象及び対応状況の記録

五 その他本部長が必要と認めた業務

(対策本部の権限等)

第10条 対策本部は、本部長の指揮の下に、迅速に危機事象に対処しなければならない。

2 学生及び教職員は、対策本部の指示に従わなければならない。

3 対策本部は、危機事象の対処終了後に、必要に応じて運営会議及び教職員会議に報告しなければならない。

(機構本部リスク管理本部等との連携)

第11条 対策本部は、危機管理を総合的かつ有機的に実施するため、機構本部リスク管理本部と相互連携を図るものとし、必要に応じて関係行政機関及び保護者等と連携して対応するものとする。

(校長が不在の場合の措置)

第12条 校長が出張等により不在の場合は、校長が指名した者がこの規則に定める校長の職務を代行するものとする。

(秘密保持の義務)

第13条 本校のリスク管理又は危機対策に関する業務に従事する職員は、その業務に関して知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(事務)

第14条 危機管理に関する事務は、総務課が行うものとする。

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 鈴鹿工業高等専門学校危機管理規則)

危機管理マニュアル (抜粋)

目 次

1. 目的	1
2. 緊急事態	1
3. 危機管理体制	1
4. 危機管理体制フローチャート	2
5. 災害及び事故事件発生時の情報連絡体制	3
6. 災害発生時における教職員の学校への参集基準	4
7. 災害発生時の防災体制及び任務	5
8. 本校における災害発生時の対応	7
9. 本校における地震及び津波の対応	8
10. 防災対策本部の必需品等一覧	9
11. 機構本部へ第一報を行う基準	11
12. 関係機関等連絡先一覧	12

資料 11-1-②-10 続き

13. 地震発生時の基本的な対応 14
14. 津波警報（注意報）が発令された場合の基本的な対応 18

（出典 総務課資料）

資料 11-1-②-11

平成23年度防災訓練実施要領

目 的 鈴鹿工業高等専門学校防災規則に基づき、災害を最小限にとどめ、学生・教職員等の生命・身体の安全を確保するため、避難等の訓練を行うものである。また、常に災害予防に対する心構えを持たせ、防災上必要な知識の普及を図るものである。

日 時 平成23年9月7日（水） 14:30～16:00

訓練種別 避難訓練

対 象 者 学生及び教職員、旭が丘小学校4～6年生（予定）（雨天：各クラス代表学生2名及び教職員）

訓練場所 電気電子工学科棟、電子情報工学科棟、青空広場、管理棟第一会議室（旭が丘小学校）
（雨天：第3合併教室）

訓練の想定 14時30分頃（就学時間内）に、伊勢湾沖を震源地とする極めて強い地震（震度6弱）が発生し、大津波警報が発令されたことを想定する。

主な訓練の内容

- ① 避難訓練
- ② 通報訓練
- ③ 消防署員講評

（雨天の場合）

- ① 消防署員による講話
- ② ビデオ視聴
- ③ AED訓練

（出典 総務課資料）

平成23年度鈴鹿工業高等専門学校学寮防災訓練実施要項

- | | |
|----------|--|
| 1. 目的 | 本校防災規則に基づき、防災に対する意識の高揚を図り、非常時に迅速に行動できるようにすることを目的とする。 |
| 2. 日時 | 平成23年 7月 12日 (火) 16時40分～18時30分 |
| 3. 場所 | 学生寮及びグラウンド |
| 4. 対象 | 全寮生 (寮生数 389名) |
| 5. 指導体制 | 寮務主事、寮務主事補 |
| 6. 実施責任者 | 寮務主事 |
| 7. 訓練内容 | 避難訓練、消火訓練
(4寮、A寮、1寮から火災が発生したことを想定した避難訓練) |
| 8. 当日の日程 | 別紙のとおり |
| 9. その他 | 雨天の場合は、延期 (日程未定)。 |

(出典 学生課資料)

(分析結果とその根拠理由)

本校では管理運営に関する諸規則を十分に整備しており、各種委員会、事務組織及び付属施設が、学校運営上役割を明確に分担し、機能的、効果的な活動を行っている。また、教育に係る委員会と管理運営組織等の連携も円滑に行っている。さらに、リスク管理室、危機管理規則、危機管理マニュアル等の危機管理に係る体制を整備し、防災訓練を行っている。

観点11-2-①： 自己点検・評価が学校として策定した基準に基づいて高等専門学校の活動の総合的な状況に対して行われ、かつ、その結果が公表されているか。

(観点に係る状況)

本校の目的を達成するために、高専機構の中期目標・計画の大枠の下に、平成16年度に独自に策定した第1期中期目標・計画及び平成21年度の第2期中期目標・計画に基づいた評価項目を設定し、その達成状況について自ら点検評価している(資料11-2-①-1, 2)。そのため、中期目標・計画に基づいた年度計画を策定し、各般の業務を年2回点検・評価している(資料11-1-②-8)。平成21年度に第1期中期目標期間 中期計画活動経過報告書として中期計画自己点検評価報告書を作成しており、本校ウェブサイトで公表している。(資料11-2-①-3)。

資料11-2-①-1

中期目標対照表(抜粋)

中期目標(第1期)	中期目標(第2期)
<p>4 管理運営に関する目標</p> <p>校長のリーダーシップの下に、運営会議を中心とした施策立案、審議執行及び評価監査のサイクルを確立するとともに、迅速かつ効率的な運営を図るため、運営会議及び各種委員会の位置付け、機能及び審議・協議事項の明確化を図る。</p> <p>また、本校における教育研究等の活動全般について自己点検・評価を行うとともに、広く外部からの意見を取り入れ、開かれた学校運営を行う。</p> <p>さらには、限られた各種資源を戦略的に配分するため、本校の運営方針に基づき、重点的に資源配分する仕組みを整備するとともに、事務組織の機能、編成等を見直し、事務処理の効率化・簡素化並びに事務職員及び技術職員の資質の向上に努める。</p>	<p>4 管理運営に関する目標</p> <p>校長のリーダーシップの下に、運営会議を中心とした施策立案、審議執行及び評価監査のサイクルを確立するとともに、迅速かつ効率的な運営を図るため、運営会議及び各種委員会の位置付け、機能及び審議・協議事項の明確化を図る。</p> <p>また、本校における教育研究等の活動全般について自己点検・評価を行うとともに、広く外部からの意見を取り入れ、開かれた学校運営を行う。</p> <p>さらには、限られた各種資源を戦略的に配分するため、本校の運営方針に基づき、重点的に資源配分する仕組みを整備するとともに、事務組織の機能、編成等を見直し、事務処理の効率化・簡素化並びに事務職員及び技術職員の資質の向上に努める。</p>

(出典 総務課資料)

中期計画対照表（抜粋）

第1期中期目標・中期計画から第2期中期目標・中期計画への改善点等を下線で示す。

4 管理運営に関する事項	4 管理運営に関する事項
<p>(1) 校長のリーダーシップのもと迅速かつ効率的な学校運営を図るとともに、学校の管理運営に関する不断の点検評価と継続的な改善を行う。</p>	<p>(1) 校長のリーダーシップのもと迅速かつ効率的な学校運営を図るとともに、学校の管理運営に関する不断の点検評価と継続的な改善を行う。</p>
<p>(2) 各種委員会の整理統合を図り、その位置付け、機能及び審議事項を明確にし、効果的かつ効率的な学校運営を行う。</p> <p>(3) 外部の意見を学校運営に反映させるため、学外有識者から成る評議員会を創設する。</p> <p>(4) 内部監査体制を構築し、また他高専等と連携して、監査の強化を図る。</p> <p>(5) 教職員の職務状況を客観的に評価するシステムを確立し、その評価活動を全教職員の資質の向上と業務運営の効率化に反映させる。また、学校経営の観点から業務内容と業務量の見直しを行い、適正な人員配置(アウトソーシングを含む。)と業務の合理化・効率化を図る。</p> <p>(6) 職員の能力開発と専門性の向上のため、民間等で行う研修を含めた研修会に積極的に参加させる。</p> <p>(7) 職員の採用・人事交流に当たっては、専門的知識や技能を有する人材を確保する。</p>	<p>(2) <u>各種委員会の位置付け、機能及び審議事項を明確にし、効果的かつ効率的な学校運営を行うとともに、本校の PDCA サイクルシステムに基づいて委員会活動の成果・効果を評価しつつ改善を図る。</u></p> <p>(3) 外部の意見を学校運営に反映させるため、学外有識者から成る<u>参与会を創設する。</u></p> <p>(4) 内部監査体制を構築し、また他高専等と連携して、監査の強化を図る。</p> <p>(5) 教職員の職務状況を客観的に評価するシステムを確立し、その評価活動を全教職員の資質の向上と業務運営の効率化に反映させる。また、学校経営の観点から業務内容と業務量の見直しを行い、適正な人員配置(アウトソーシングを含む。)と業務の合理化・効率化を図る。</p> <p>(6) 職員の能力開発と専門性の向上のため、民間等で行う研修を含めた研修会に積極的に参加させる。</p> <p>(7) 職員の採用・人事交流に当たっては、専門的知識や技能を有する人材を確保する。</p> <p>(8) <u>再雇用等定年後の雇用について合理的効果的な方法を検討し実施する。</u></p> <p>(9) <u>本校独自の自主的な自己点検評価基準の作成について検討を進める。</u></p>

資料11-2-①-2 続き

5 その他

校長のリーダーシップのもとで近隣高専との連携を考慮しながら、本校の将来像を検討し策定する。

(出典 総務課資料)

資料 1 1 - 2 - ① - 3

自己点検評価項目一覧

評価項目	担当
指標	
1. 目的・目標の状況	将来計画検討委員会/総務課
1(1) 目的・目標の策定・公開状況	将来計画検討委員会/総務課
2. 教育に関する状況	教務委員会
2-1. 入学者の確保に関する取組状況	入学試験委員会
2-1(1) アドミッションポリシーの状況	入学試験委員会
2-1(2) 入試広報の状況	入試対策室
2-1(3) 入学者選抜方法の点検と改善状況	入学試験委員会/入試対策室
2-2. 教育課程の編成等の状況	教務委員会
2-2(1) 教育課程の編成状況	教務委員会
2-2(2) 専攻科の状況	教務委員会(専攻科分科会)
2-2(3) JABEE プログラムの状況	教務委員会(複合型生産システム工学プログラム推進部会)
2-2(4) 教員間の連携状況	教務委員会
2-2(5) 統合・再編等の検討状況	将来計画検討委員会(将来構想部会)
2-2(6) 教育改革の動向の把握と教育課程の見直し状況	教務委員会
2-2(7) 学力等の評価方法の検討及び導入状況	教務委員会
2-2(8) 学生・卒業生による学校評価方法の検討及び実施状況	自己点検評価・改善委員会(点検評価部会)
2-2(9) 創造教育の推進状況	教務委員会
2-2(10) 社会奉仕体験活動等への参加状況	学生委員会
2-3. 優れた教員の確保状況	総務課
2-3(1) 多様で優れた教育力を持つ教員の採用状況	教員選考委員会/総務課
2-3(2) 教員の研修・人事交流等の推進状況	運営会議/総務課

資料 1 1 - 2 - ① - 3 続き

2-3(3) FD活動の状況	教務委員会 (FD 部会)
2-3(4) 教員顕彰の状況	自己点検評価・改善委員会 (教員表彰選考部会)
2-4. 教育の質の向上及び改善の状況	教務委員会
2-4(1) e-learning 等教材の開発、学習効果等の評価状況	教務委員会 (情報教育部会)
2-4(2) 学校の枠を超えた学生の交流活動の状況	教務委員会
2-4(3) 教育方法の工夫・改善状況	教務委員会
2-4(4) 基礎教育の状況	教務委員会
2-4(5) 情報教育の状況	教務委員会 (情報教育部会)
2-4(6) 教育改善のフォローアップ状況	自己点検評価・改善委員会 (教育改善フォローアップ部会)
2-4(7) 第三者評価への取り組み状況	自己点検評価・改善委員会
2-4(8) 多角的評価に向けたデータベースの構築・整備状況	自己点検評価・改善委員会
2-4(9) 教員の活動に関するデータベースの構築・整備状況	研究活動推進委員会
2-4(10) インターンシップの取組状況	教務委員会
2-4(11) 大学等との教育の連携状況	教務委員会
2-5. 学生支援・生活支援等の状況	学生委員会
2-5(1) 学生支援・生活支援の状況	学生委員会
2-5(2) 学習支援の状況	教務委員会
2-5(3) 交通指導の状況	学生委員会 (交通指導部会)
2-5(4) 生活指導の状況	学生委員会 (生活指導部会)
2-5(5) 課外活動等への支援体制の充実状況	学生委員会 (課外活動部会)
2-5(6) 学級担任制の実施状況	学生委員会 / 教務委員会
2-5(7) 就職・進学支援の充実と改善状況	進路支援委員会
2-5(8) 学生支援室の状況	学生支援室
2-5(9) セクハラ防止対策の状況	セクシュアル・ハラスメント防止対策委員会
2-5(10) 図書館の状況	図書・文化委員会 (図書館運営部会)
2-5(11) 学生寮の状況	寮務委員会
2-5(12) 教育研究支援室の状況	教育研究支援室 / 教務委員会
2-5(13) 情報処理センターの状況	情報処理センター
2-5(14) 実習センターの状況	実習センター
2-5(15) 各種奨学制度の活用状況	学生委員会
2-5(16) 「木村奨学金」制度の状況	教務委員会 (学生表彰選考分科会)

資料 1 1 - 2 - ① - 3 続き

2-6. 教育環境の整備・活用状況	将来計画検討委員会
2-6(1) 教育環境整備状況	将来計画検討委員会(施設整備分科会)／環境マネジメント分科会
2-6(2) 施設の有効利用の促進状況	将来計画検討委員会(施設整備分科会)
2-6(3) 安全管理の実施状況	安全衛生委員会／リスクマネジメント委員会
2-6(4) 実験安全管理の状況	安全衛生委員会(実験安全管理分科会)
3. 研究に関する状況	研究活動推進委員会
3(1) 競争的研究資金の導入と学内研究活動の活性化状況	研究活動推進委員会(研究推進・産学官連携部会)
3(2) 学科横断的な学内共同研究の推進状況	研究活動推進委員会(研究推進・産学官連携部会)
3(3) 産学官連携協力の状況	研究活動推進委員会(研究推進・産学官連携部会)
3(4) 特許取得の奨励・支援状況	研究活動推進委員会(知的財産分科会)
3(5) 研究紀要の状況	図書・文化委員会(紀要発行部会)
4. 社会との連携、国際交流に関する状況	広報交流委員会
4(1) ホームページの状況	広報交流委員会(ホームページ部会)
4(2) 広報誌の状況	広報交流委員会(広報誌発行部会)
4(3) 共同研究推進センターの状況	共同研究推進センター
4(4) 研究成果の広報状況	研究活動推進委員会(研究推進・産学官連携部会)
4(5) 公開講座の実施状況	広報交流委員会(地域交流分科会)
4(6) 卒業生との連携状況	研究活動推進委員会(研究推進・産学官連携部会)
4(7) 国際交流の促進状況	広報交流委員会(国際交流分科会)
4(8) 留学生の支援状況	寮務委員会(留学生部会)
5. 管理運営に関する状況	運営会議
5(1) 学校運営における校長のリーダーシップと各種委員会の整理状況	運営会議
5(2) 点検評価改善状況	自己点検評価・改善委員会(点検評価部会)
5(3) 内部監査体制等の状況	総務課
5(4) 教職員評価の状況	総務課
5(5) 職員の能力開発状況	総務課
5(6) 職員の採用・人事交流状況	総務課

資料11-2-①-3 続き

6. 業務運営の効率化の状況	総務課
6(1) 人員管理・業務の効率化の状況	教員選考委員会/総務課
7. 財務内容の改善に関する状況	総務課
7(1) 外部資金の状況	総務課
7(2) 財務管理状況	総務課
7(3) 予算の状況	予算委員会
7(4) 校長裁量経費の拡充状況	予算委員会
7(5) 固定的経費の縮減状況	総務課
7(6) 配分予算余剰金の状況	総務課

(出典 総務課資料)

資料11-2-①-4

中期計画自己点検評価報告書 (抜粋)

自己点検評価報告書

鈴鹿工業高等専門学校第1期中期目標期間

中期計画 活動経過・結果報告書

評価期間 平成16年4月～平成21年3月

鈴鹿工業高等専門学校

平成22年1月

目次	
I 鈴鹿工業高等専門学校の現況及び特徴	5
II 目的	8
III 中期目標・中期計画	13
IV 自己点検評価	23
1 教育に関する状況	24
1-1 入学者の確保に関する取組状況	24
1-2 教育課程の編成等の状況	28
1-3 優れた教員の確保の状況	41
1-4 教育の質の向上及び改善の状況	47
1-5 学生支援・生活支援等の状況	59
1-6 教育環境の整備・活用状況	71
2 研究に関する状況	80
3 社会との連携，国際交流に関する状況	88
4 管理運営に関する状況	97
5 業務運営の効率化の状況	106
6 財務内容の改善に関する状況	108
資料	113

(出典 本校ウェブサイト)

(分析結果とその根拠理由)

本校では、独自に策定した中期目標・計画に基づいて、各般の業務を年2回点検・評価している。第1期中期目標・計画（平成16～20年度）に対する自己点検評価結果に対して中期計画自己点検評価報告書としてまとめ、本校ウェブサイトで公表している。

観点11-2-②： 自己点検・評価の結果について、外部有識者等による検証が実施されているか。

(観点に係る状況)

中期計画自己点検評価報告書を基に、平成21年度に外部評価委員会を開催し、その提言等を外部評価改善報告書としてまとめ、本校ウェブサイトで公開している(資料11-2-②-1～5)。

資料 11-2-②-1

外部評価委員会規則(抜粋)

(組織)

第2条 委員会は、校長が指名した次の各号に掲げる10名以内の委員で組織する。

- (1) 本校の卒業生
- (2) 高等教育機関及び研究機関に在職する者
- (3) 産業界等の関係者
- (4) その他高等専門学校に関し学識及び経験を有する者

2 委員の任期は、1年とし、その欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、非常勤とする。

(委員長)

第3条 委員会に委員長を置く。

2 委員長は、委員の互選によって定める。

3 委員長は、会議を招集し、その議長となる。

4 委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。

(任務)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる事項について、校長の諮問に応じて審議し、及び校長に対して助言又は勧告等を行う。

- (1) 本校の教育研究活動等(教育プログラムを含む。)について本校が行う点検・評価に関する事項
- (2) その他本校に関する評価に関する事項

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 外部評価委員会規則)

資料 11-2-②-2

外部評価委員会開催通知（抜粋）

平成21年11月26日

■■■■■■■■■■
■■■■■■■■■■ 殿

鈴鹿工業高等専門学校長

高橋 誠 記

外部評価委員会の開催について(通知)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、本校の発展に多大のご協力、ご支援を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、先般ご照会いたしましたこのことについて、各委員の皆様にご意見を賜りたく、下記のとおり開催いたしますので、ご多忙中恐縮に存じますが、ご出席いただきますようお願い申し上げます。

記

日 時 平成22年3月5日(金) 13時30分～

場 所 本校第1会議室

(出典 総務課資料)

資料 11-2-②-3

【本日のスケジュールについて】

- | | |
|------------------------------|-------------|
| ○ はじめに（配布資料等の確認等） | 13:30-13:35 |
| ○ 校長挨拶 | 13:35-13:40 |
| ○ 外部評価委員会委員及び同委員会対応者紹介(事務部長) | 13:40- |
| ○ 委員長の選出(校長) | -13:50 |
| ○ 学校説明(校長) | 13:50-14:25 |
| ○ 自己点検評価報告書の説明(点検評価部会長) | 14:25-15:00 |
| ○ 自己点検評価報告に関する意見交換 | 15:00-15:50 |
| ○ 校長挨拶 | 15:50-16:00 |

(出典 総務課資料)

資料11-2-②-4

外部評価委員会委員名簿

区 分	所 属 等	職 名	氏 名
本校卒業生			
高等教育機関等			
〃			
〃			
〃			
産業界等			
〃			
その他学識経験者			
〃			
〃			

(敬称略)

(出典 総務課資料)

資料11-2-②-5

外部評価改善報告書 (抜粋)

外部評価・改善報告書

鈴鹿工業高等専門学校第1期中期目標期間

(平成16年4月～平成21年3月)

鈴鹿工業高等専門学校

平成24年3月

目 次

外部評価委員会の日程等	1
外部評価委員会委員名簿	2
外部評価委員会規則	3
外部評価委員会議事要録	4

- 学校説明及び質疑応答
- 自己点検評価報告書の概要説明
- 自己点検評価報告に基づく意見交換

第1期中期目標・中期計画 改善方策

- 外部評価委員からの提言のまとめ
- 第2期中期目標・中期計画

平成22年度及び平成23年度における改善実績概要

- 外部評価委員からの提言に対する対応実績概要
- 第1期中期目標・中期計画の達成状況の問題点等及び改善実績概要

(外部評価資料)

自己点検評価報告書(要約版)

ー鈴鹿工業高等専門学校第1期中期目標期間 中期計画 活動経過・結果報告書ー

(出典 本校ウェブサイト)

(分析結果とその根拠理由)

本校独自の点検・評価に対して平成21年度に外部評価委員会を開催，**検証**し，その提言等を外部評価改善報告書としてまとめている。

観点11-2-③： 評価結果がフィードバックされ、高等専門学校の目的の達成のための改善に結び付けられるようなシステムが整備され、有効に運営されているか。

(観点に係る状況)

本校の管理運営は本校独自の「自己点検・評価改善システム」(資料11-1-①-15)により行っている。策定した具体策(PPLAN)の達成に向けて行った改善活動(DO)の点検結果(CHECK)を受けて、その改善に向けた対処を促し(ACTION), それを受けて対応策を講じる(Re-PLAN)。そして、その策定された改善策に則った改善活動を行い(DO), その成果を再び点検評価する(CHECK)という連続した一つの自己点検・評価改善(PDCA)サイクルを構成している。

第1期中期計画の管理運営に関する自己点検評価項目である「点検評価改善状況」において、自己点検評価改善(PDCA)サイクルのCHECKおよびACTION機能が不十分であること及び自己点検評価結果が公表されていないという自己評価結果であったため(資料11-2-③-1), 中期計画自己点検評価報告書及び外部評価改善報告書を本校ウェブサイトで公開した(資料11-2-①-2, 資料11-2-②-5)。

教育の質の向上及び改善の状況に関する自己点検評価項目である「第三者評価への取り組み状況」では、学外有識者から成る評議員会である参与会については規則の整備のみにとどまっていたため、平成23年度に参与会を開催した(資料11-2-③-2~5)。また、「多角的評価に向けたデータベースの構築・整備状況」では、データベース構築・整備には至っていないが、「自己点検評価一覧」ファイル管理システムを活用しデータ収集等を行った。

資料11-2-③-1

○ 第1期中期目標・中期計画の達成状況の問題点等及び改善実績概要(抜粋)

中期計画(第1期)	問題点等及び改善実績概要
1-4 教育の質の向上及び改善の状況	
1-4 (7) 第三者評価への取り組み状況 外部評価, 認証評価, JABEE 審査等の第三者評価に積極的に取り組み, 持続的な教育改善を図るとともに, 教員の教育, 研究, 社会貢献等の活動に関するデータベースを構築・整備する。	<p><問題点等></p> <p>外部評価委員会を開催するとともに, 認証評価・JABEE 認定継続審査を受審しており, 第三者評価へ積極的に取り組んできた。これらの評価に必要な自己点検評価シートを作成したが, データベースの構築・整備には至っていない。学外有識者から成る評議員会である参与会については規則の整備のみにとどまっている。</p> <p><改善実績概要></p> <p>参与会を平成24年3月16日に開催した(平成23年度)。</p>

1-4 (8) 多角的評価に向けたデータベースの構築・整備状況

外部評価, 認証評価, JABEE 審査等の第三者評価に積極的に取り組み, 持続的な教育改善を図るとともに, 教員の教育, 研究, 社会貢献等の活動に関するデータベースを構築・整備する。

<問題点等>

外部評価, 認証評価, JABEE 審査等の第三者評価のための自己点検評価シートを作成し, 実際に PDCA を行い, 年度計画の作成, 中間報告会, 年度末報告会を実施したが, データベース構築・整備には至っていない。

<改善実績概要>

本校独自の評価基準に基づく自己点検評価及び第三者評価に対応する「自己点検評価一覧」ファイル管理システムを活用し, 平成 24 年度の認証評価受審に向けたデータ収集等を行った (平成 22, 23 年度)。

4 管理運営に関する状況

4 (2) 点検評価改善状況

学校の管理運営に関する不断の点検評価と継続的な改善を行う。

<問題点等>

学校の管理運営に関する点検評価と継続的な改善を行う自己点検・評価改善システムおよび自己点検評価シート・データベースが整備され有効に運営されているが, 自己点検評価改善(PDCA)サイクルの CHECK および ACTION 機能が不十分であることおよび自己点検評価結果が公表されていない。

<改善実績概要>

外部評価委員からの提言に加え, 第 1 期中期目標・中期計画の達成状況の自己評価結果に基づいて, 管理運営等に関する改善を実施した。

自己点検評価報告書(平成 22 年 1 月)(鈴鹿工業高等専門学校 第 1 期中期目標期間 中期計画 活動経過・結果報告書)及び外部評価・改善報告書(平成 24 年 4 月)(鈴鹿工業高等専門学校 第 1 期中期目標・中期計画)を本校ウェブサイトで公開予定(平成 24 年度)。

(出典 外部評価改善報告書 p. 43)

資料11-2-③-2

参加会規則（抜粋）

（任務）

第2条 参加会は、校長の諮問に応じて、本校の運営に関する重要事項を審議し、意見を述べること。

（組織）

第3条 参加会は、高等教育及び科学技術の振興に関し優れた識見を有する学外者のうちから、校長が委嘱する5名以内の参与をもって組織する。

2 参与の任期は2年とし、再任を妨げない。

3 前項の参与に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（会長）

第4条 参加会に会長を置き、校長が指名する。

2 会長に事故があるときは、校長が指名する参与がその職務を代行する。

（出典 本校ウェブサイト 参加会規則）

資料11-2-③-3

参加会開催通知（抜粋）

鈴専総第 257-2号

平成24年2月15日

■■■■■■■■■■ 殿

鈴鹿工業高等専門学校長

高橋 誠 記

参加会の開催について（依頼）

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は、本校の発展に多大のご協力、ご支援を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、先般ご照会いたしましたこのことについて、各委員の皆様にご意見を賜りたく、下記のとおり開催いたしますので、ご多忙中恐縮に存じますが、ご出席いただきますようお願い申し上げます。

記

日 時 平成24年3月16日（金） 14時00分～

場 所 本校第1会議室

（出典 総務課資料）

資料11-2-③-4

参与会スケジュール

【本日のスケジュールについて】

- はじめに（配布資料等の確認等）（総務課長） 14:00-14:05
- 校長挨拶 14:05-14:15
- 本校対応者紹介（事務部長） 14:15-14:20
- 学校説明（校長） 14:20-14:35
- 教育研究及び学生指導の現状と課題について（副校長） 14:35-14:55
- 意見交換 14:55-15:55
- 校長挨拶 15:55-16:00

（出典 総務課資料）

資料11-2-③-5

参与会委員名

（50音順）

氏名	職名	所属	備考

（敬称略）

（出典 総務課資料）

（分析結果とその根拠理由）

本校では評価結果をフィードバックをし、本校の目的の達成のために改善に結びつけられる継続的な評価改善システムが整備し、有効に運営している。

観点11-3-①： 外部有識者等の意見や第三者評価の結果が適切な形で管理運営に反映されているか。

(観点に係る状況)

第1期中期計画自己点検評価報告書(平成16~20年度)に基づいて、平成21年度に外部評価委員会を開催し、その提言等を外部評価改善報告書としてまとめている(資料11-2-②-5)。外部評価委員の提言(資料11-3-①-1)に基づいて、合同就職説明会(資料11-3-①-2)を開催し、鈴鹿市、三重県内の地元企業の状況を学生に情報提供するとともに、インターンシップ時における訪問企業との打ち合わせを行い、地域に密着した進路の開拓に努めている。また大学合同説明会(資料11-3-①-3)を開催し、進学情報を学生に情報提供している。さらに、学科卒業生の就職先上司、専攻科修了生の上司・指導教員による学習・教育目標の達成度評価、卒業(修了)生による学習・教育目標の達成度評価および満足度評価のアンケート調査を実施するなど、本校の管理運営に反映させている。

資料11-3-①-1

○ 外部評価委員からの提言に対する対応実績概要

外部評価委員からの提言に対して、平成22年度及び平成23年度における対応実績の概要について示す。

外部評価委員の提言 1

本校の学生に対する進路支援体制の充実を図り、地域交流・地域連携・産学官連携等を通じて本校の教育研究の成果を社会に還元するため、鈴鹿市、三重県内の地元企業の状況を学生に情報提供するとともに、地域に密着した進路の開拓に努める。

<対応実績概要>

① 県内中小企業見学会への参加

三重県農水商工部振興室主催の「魅力発見!ものづくり中小企業バスツアーIN 三重」に第4学年の学生が参加した。

日時:平成22年8月22日~27日 見学企業:9社,参加学生:7名

② 合同就職説明会の開催

第4学年と専攻科1年次に在籍する学生を対象に、三重県内の中小企業を招いた合同説明会を本校体育館で開催した。

開催日:平成22年11月17日,参加企業:14社,参加学生:148名

開催日:平成23年11月16日,参加企業:13社,参加学生:141名

外部評価委員の提言 2

本校における教育研究活動等の自己点検・評価として、学科卒業生・専攻科修了生の受入企業の上司及び進学先の指導教員に対して「学習・教育目標」の達成度等に関するアンケート調査を実施し、本校の教育の成果についての課題等を把握・改善する。

<対応実績概要>

- ① 平成 19 年～21 年度専攻科修了生の採用企業の上司あるいは進学大学院の指導教員に対する「複合型生産システム工学」プログラムの学習・教育目標、達成度評価及びその成果等に関するアンケート調査を実施・分析した（平成 22 年度）。
- ② 平成 22 年度学科卒業生の採用企業の上司に対する「学習・教育目標」の達成度等に関するアンケート調査を実施・分析した（平成 23 年度）。

外部評価委員の提言 3

本校における教育研究活動等の自己点検・評価として、学科卒業生・専攻科修了生に対して「学習・教育目標」の達成度及び本校の教育・学生支援に関する満足度等についてアンケート調査を実施し、本校の教育の成果及び学校評価についての課題等を把握・改善する。

<対応実績概要>

平成 21 年度学科卒業生及び専攻科修了生に対する「学習・教育目標」の達成度及び満足度等に関するアンケート調査を実施・分析した（平成 23 年度）。

（出典 外部評価改善報告書 p.37）

鈴鹿工業高等専門学校合同就職説明会開催概要

1 目的

就職活動を控えた学生に対して、地域企業の魅力を伝えると共に、企業経営者や採用担当者と直接交流する機会を設け、幅広い就職の選択肢を提供し、学生が自らの進路について考える機会とする。

2 合同就職説明会内容

- | | |
|------------|--|
| (1) 開催日 | 平成 23 年 11 月 16 日（水） 13:30～17:00 |
| (2) 場 所 | 鈴鹿工業高等専門学校 |
| (3) 対 象 | 学科 4 年生及び専攻科 1 年次のうち就職希望者（最大 200 名） |
| (4) 参加予定企業 | 三重県下の中小企業 20 社程度 |
| (5) 内 容 | <ul style="list-style-type: none"> ・各企業の特徴や求められる人材等について理解できるよう企業のプレゼンテーションと興味のある企業と対話できる個別相談会を実施。 ・参加企業は順番に登壇し、プレゼンテーションを実施（各社 3～5 分） その後、各企業はブースにて学生への個別相談会を実施。 ・プレゼンテーションに関する質疑応答等は、各企業のブースにて実施。 |

（出典 学生課資料）

大学合同説明会の実施について

1. 目的 進学を希望する4年生を対象に、複数大学合同の説明会を実施することで、進学への意識を高める。
2. 対象 4年生進学希望者
3. 日時 平成23年11月16日(水) 13:00～16:20
4. 場所 第2合併講義室
5. 予定 13:00～13:05 あいさつ (進路支援委員長 江崎先生)
 13:05～15:45 大学説明(全体説明)
 (13:05～13:30) 豊橋技術科学大学 工学部 (対象:MEICS)
 (13:30～13:55) 三重大学 工学部 (対象:ME)
 (13:55～14:20) 福井大学 工学部 (対象:MEICS)
 (14:20～14:30) 休憩
 (14:30～14:55) 長岡技術科学大学 工学部 (対象:MEICS)
 (14:55～15:20) 九州工業大学 情報工学部 (対象:MEI)
 (15:20～15:45) 岐阜大学 工学部 (対象:MEICS)
 15:45～16:20 各大学による希望学生への個別説明
6. その他 第1回就職指導会(合同就職説明会)とあわせて開催する。

(出典 学生課資料)

(分析結果とその根拠理由)

評価結果をフィードバックし、本校の目的の達成のために改善に結びつける継続的な評価改善システムを整備しており、有効に運営している。

観点11-3-②： 学校の目的を達成するために、外部の教育資源を積極的に活用しているか。

(観点に係る状況)

夏休みに全国の企業でインターンシップを実施し、社会人としての研修を行い、学生の資質向上に役立てており(資料11-3-②-1)、キャリアガイダンス(資料11-3-①-2, 3, 資料11-3-②-2~4)による進路支援を行っている。また、地域との産学官・地域連携活動を進めており(資料11-3-②-5)、産学官交流フォーラムでは専攻科学生に研究発表の機会を与え、一般来場者へのプレゼンテーション能力の向上、及び交流を図っている(資料11-3-②-6)。

実践的専門教育の立場から、専攻科の技術者倫理では技術士会会員を非常勤講師として配置し(資料11-3-②-7)、また鈴鹿市「ものづくり動く支援室」から派遣された企業退職技術者による創造工学及び創造活動プロジェクトの指導(文部科学省産学連携による実践型人材育成事業—ものづくり技術者育成—「エキスパートのスキルと感性を導入した創造工学プログラムの構築」)(資料11-3-②-8, 9)、企業技術者を活用した専攻科工学実験(「企業技術者等活用プログラム」支援事業)(資料11-3-②-10)、鳥羽商船高専と連携したTV会議システムを活用した専攻科の授業配信(資料11-3-②-11)を行い、実践に則した授業を行っている。

人間性の涵養のために、鳥羽商船高専との学生寮役員合同研修会(資料11-3-②-12)や学寮役員・指導班長合同合宿研修会(資料11-3-②-13)、課外活動(音楽部定期演奏会や高専体育大会)において地域の施設を利用し、他高専学生や一般市民との交流を図っている(資料11-3-②-14, 15)。

国際性の涵養のために、海外の高等教育機関との学術交流協定に基づく学生海外派遣(資料11-3-②-16, 17)、海外語学研修事業(資料11-3-②-18)及び国際的インターンシップ派遣(資料11-3-②-19)を行っている。

また、他高専との教員人事交流も行っている(資料11-3-②-20)。

平成23年度インターンシップ実施状況

1. 学年・参加人数 第4学年 173人（昨年度181人）
 第5学年 1人（昨年度1人）
 専攻科1年次 12人（昨年度11人）
2. 期 間 夏季休業期間中
3. 実施機関数 106（昨年度107件） ※大学を含む

4. 実施状況(第4学年・専攻科1年次)

学科・専攻	A. 学生数	B. 実施者数	B/A
機械工学科	41 (43)	33 (33)	80% (77%)
電気電子工学科	38 (45)	33 (43)	87% (96%)
電子情報工学科	44 (45)	35 (31)	80% (69%)
生物応用化学科	36 (37)	34 (34)	94% (92%)
材料工学科	44 (44)	39 (40)	89% (91%)
専攻科	40 (27)	12 (11)	30% (41%)
合 計	243 (241)	186 (192)	77% (80%)

※1 () 内の数字は昨年度の実績を示す。

※2 学生数に休学者、単位取得済み留年生、5年生の人数は含まない

5. 期間別実施状況

学科・専攻	実働5日以内	実働10日以内	実働10日を超える
機械工学科	22	11	0
電気電子工学科	19	14	0
電子情報工学科	15	19	1
生物応用化学科	23	9	2
材料工学科	23	17	0
専攻科		9	3
合 計	102 (102)	79 (87)	6 (4)

6. そ の 他 ①依頼機関数 621件（昨年度611件）
 ②受入可能機関数 164件（昨年度170件）

(出典 学生課資料)

資料11-3-②-2

第2回就職指導会

- 1、目的 キャリアカウンセラーから就職についての心構え等を講演して頂き、今後の就職活動に役立てる
- 2、実施日 平成24年1月18日(水) 15:00～
- 3、対象者 学科4年生、専攻科1年生の就職希望学生
- 4、場所 第3合併講義室
- 5、講師 キャリアコンサルタント 産業カウンセラー
加藤 仁美 氏

(出典 学生課資料)

資料11-3-②-3

第3回就職指導会

- 1、目的 企業が求めている人材について企業関係者と情報交換を行い、本校女子学生の就職指導に役立てる
- 2、実施日 平成24年2月1日(水) 15:00～
- 3、対象者 学科4年生、専攻科1年生の就職希望女子学生
- 4、場所 視聴覚室
- 5、講師 株式会社 光機械製作所 社長 西岡慶子氏

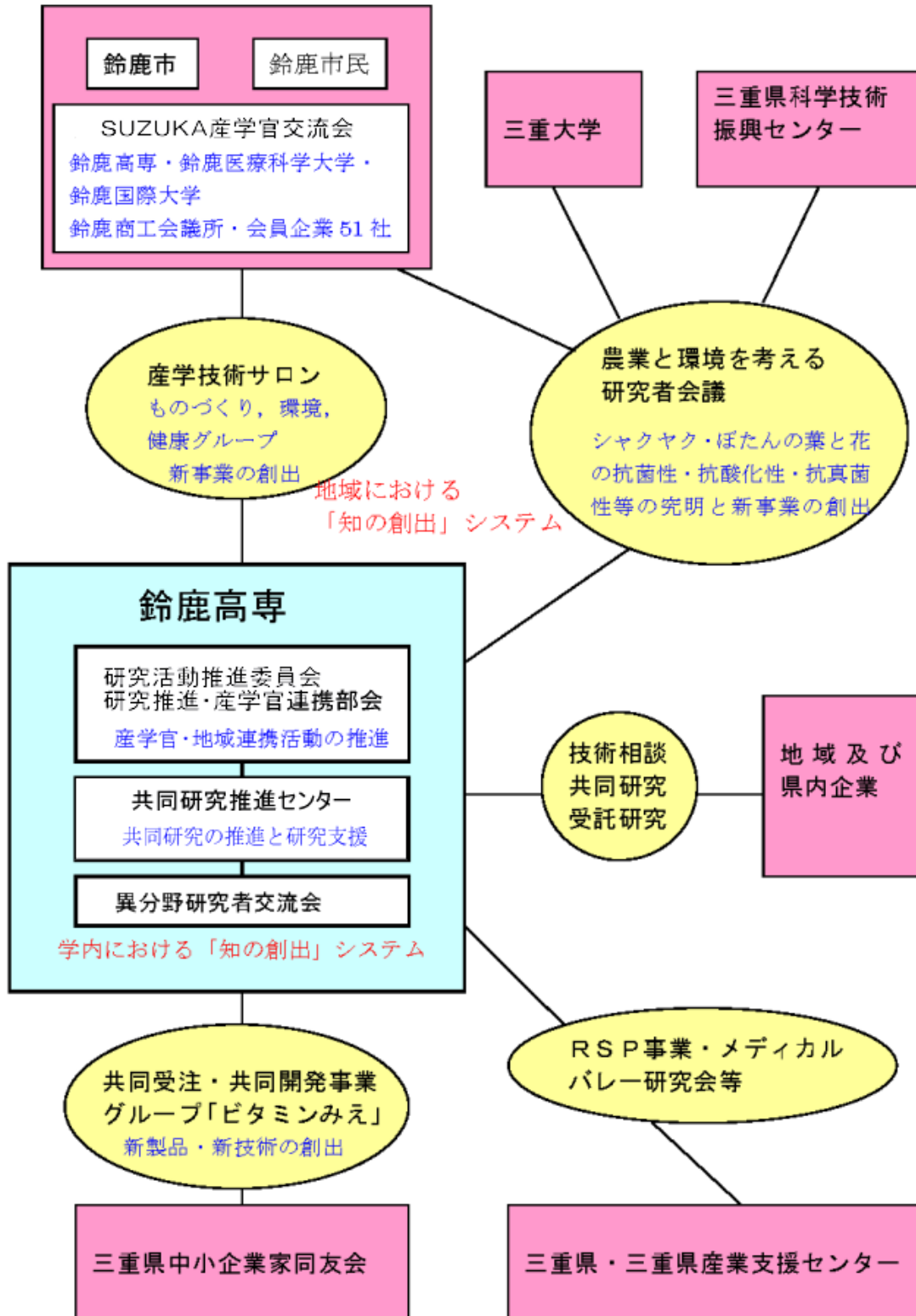
(出典 学生課資料)

平成23年度企業説明会スケジュール（抜粋）

1月	会社	場所	2月	会社	場所
13 金	②東邦ガス 16:30～	②第1合併	1 水	⑳三菱電機ビルテクノサービス㈱16:30～ (22)㈱ULJapan 17:00～	⑳第1合併 (22)第1合併
17 火	③竹田設計工業 16:30～	③第1合併	2 木	⑯富士通クオリティ・ラボ㈱16:30～ (25) 関西電力 17:00～	⑯第1合併 (25) 第1合併
19 木	⑤光機械製作所 16:30～ ⑨小島プレス工業 17:00～	⑤第2合併 ⑨第2合併	3 金	①トヨタテクノカルティヘロープメント 16:30～	①第1合併
20 金	⑪スターインフォテック 16:30～	⑪第1合併	6 月	⑭日本ニューマチック工業 16:30～	⑭第1合併
24 火	④中部資材 16:30～	④第1合併	7 火	⑮サントリープロダクツ(株)16:30～	⑮大講義室
25 水	⑬三菱ガス化学 15:00～	⑬第1合併	9 木	⑰ミラクル・リナックス 16:30～ (24)JXエネルギー17:00～	⑰第1合併 (24)第1合併
27 金	⑧中部国際空港施設サービス 16:30～ ⑫中部電力 17:00～	⑧第1合併 ⑫第1合併	10 金	(23)ソニーデジタルネットワークアプリケーションズ 16:30～ (26) ミヤケ 17:00～	(23)第1合併 (26)第1合併
30 月	⑦コニカミノルタ 16:30～ ⑩日本車輛製造 17:00～	⑦第1合併 ⑩第1合併	13 月	(28)ダイキン工業 16:30～	(28)第1合併
31 火	⑰日本合成化学工業 16:30～ ⑲富士ゼロックス 17:00～	⑰第1合併 ⑲第1合併	14 火	(21)日立建機(株)15:00～ (27)大阪ガス(株)15:40～ (29)旭化成(株) 16:20～	(21)第1合併 (27)第1合併 (29)第1合併

(出典 学生課資料)

鈴鹿高専における産学官・地域連携活動



(出典 総務課資料)

SUZUKA産学官交流会 第31回産学官交流フォーラム

鈴鹿工業高等専門学校・鈴鹿国際大学・鈴鹿短期大学

合同産学官交流フォーラム

今年度、当交流会に鈴鹿短期大学が入会され、教育研究機関との連携がさらにパワーアップされました。今回の産学官交流フォーラムでは、鈴鹿工業高等専門学校を会場に、それぞれの教育研究機関のプレゼンテーションと鈴鹿高専 専攻科学生によるポスターセッションを行います。

また企業の若手経営者や若手後継者、若手社員、教育研究機関の若手研究者等への産学官連携の啓蒙と次代ネットワークづくりを推進すべく、45歳以下の若手ビジネスパーソンのご同行を歓迎いたします。是非お誘い合わせの上ご参加ください。



□プログラム

- I. 講演① 『セイロン瓜プロジェクト～地域活性化の観点から』
鈴鹿国際大学 学長補佐 アーナンダ・クマラ 氏
『セイロン瓜～食材としての可能性』
鈴鹿短期大学 食物栄養学専攻 教授 久保さつき 氏
- II. 鈴鹿高専 専攻科学生ポスターセッション
- III. 講演② 『鈴鹿高専におけるジェネコン(小水力発電アイデアコンテスト)への取り組み』 鈴鹿工業高等専門学校 機械工学科 教授 近藤邦和 氏
『鈴鹿高専の環境教育を支える研究シーズマップ』
鈴鹿工業高等専門学校 材料工学科 准教授 下古谷博司 氏

□日時・会場：**平成24年3月2日(金) 鈴鹿工業高等専門学校** ※裏面参照
フォーラム 14:00～16:35 マルチメディア棟
交流パーティ 17:00～18:20 寮食堂

□定員 : 100名

□参加費 : 交流パーティ参加の方は当日受付にて1,000円をお支払いください。
※45歳以下の方は、無料にて交流パーティに参加いただけます。

□申込み : 裏面の申込書を2月17日(金)までに貴校事務局へご提出ください。

□問合せ : 鈴鹿商工会議所 担当/内田・丸山・伊藤まで TEL 382-3222

主催/鈴鹿商工会議所 SUZUKA産学官交流会
後援/三重県、鈴鹿市、(財)三重県産業支援センター

(出典 総務課資料)

シラバス (技術者倫理)

授業科目名	開講年度	担当教員名	学年	開講期	単位数	必・選
技術者倫理	平成24年度	澤田 善秋, 伊藤 博, 春田 要一, 打田憲生, 水野朝夫, 山口正隆	専1	後期	学修単位2	必

<p>[授業のねらい]</p> <p>科学技術は、使い方次第で人間や社会に重大な影響を及ぼす可能性がある。研究者・技術者においては自らが携わる科学技術活動の社会での位置付けおよび社会や公益に対する責任を強く認識する必要がある。また研究者・技術者は組織の一員として働くことになるので組織との関わりについても正しく理解して行動しなければならない。そこで「技術者倫理」では、科学技術の利用、研究開発活動をはじめとする技術業務を、社会と組織の中で適切に行うために必要な倫理観を習得する。</p>	
<p>[授業の内容]</p> <p>すべての内容は、学習・教育目標(A)〈技術者倫理〉と、JABEE I (1) (b)に対応する。</p> <p>第1週 技術士、技術士補の現状 (授業概要、技術士とは、技術士試験等について) [第1, 2, 6章] (担当S)</p> <p>第2週 技術者とは (科学・工学とは異なる技術の行為、技術と社会の関係) [第2, 5章] (担当I)</p> <p>第3週 安全・安心とは何か (安全・安心の担保と技術者倫理) [第11章] (担当U)</p> <p>第4週 倫理と技術者倫理の違いと企業倫理 [第3, 4章] (担当U)</p> <p>第5週 環境・公害と技術者の関わり [第13章] (担当M)</p> <p>第6週 注意義務と説明責任 [第8, 11章] (担当H)</p> <p>第7週 技術者の資格と国際関係 [第6, 15章] (担当Y)</p>	<p>第8週 中間テスト</p> <p>第9週 正直性・真実性・信頼性、モラル責任 [第9, 10章] (担当I)</p> <p>第10週 内部告発 [第12章] (担当H)</p> <p>第11週 技術者の財産的権利 [第14章] (担当H)</p> <p>第12週 事例研究_1(チャレンジャー事故) [第3章] (担当S)</p> <p>第13週 事例研究_2(事例選択とグループ討議) [第7章] (担当S)</p> <p>第14週 事例研究_3(グループ発表とレポート) (担当S)</p> <p>第15週 技術者の社会連携と継続教育 (担当Y)</p> <p>※ [] 内はおおよその該当する教科書の章である。 (担当□)の□は講師を示し次のとおりである。 S: 澤田, I: 伊藤, H: 春田, U: 打田, M: 水野, Y: 山口</p>
<p>[この授業で習得する「知識・能力」]</p> <p>1. 社会における技術者の役割を理解できる。</p> <p>2. 技術者倫理の要素を理解できる。</p> <p>3. 技術者倫理に対する素養と感受性の向上を図ることができる。</p>	<p>4. 実社会で発生した技術者倫理に反する事例を取り上げて、グループで討議し、プレゼンツールを用いて発表、質疑応答を行うとともに、結果を纏めてレポートできる。</p>
<p>[この授業の達成目標]</p> <p>技術者と社会の関係を理解しており、实例をもとに事例研究ができる専門知識を習得し、今後の科学技術の利用、研究開発活動に応用できる。</p>	<p>[達成目標の評価方法及び基準]</p> <p>「知識・能力」1～3の確認を後期中間試験、学年末試験で行う。1～3に関する重みは同じである。合計点の60%の得点で、目標の達成を確認できるレベルの試験を課す。4については事例研究報告会およびレポートで確認する。</p>
<p>[注意事項] この科目では、技術者としての専門知識を学ぶのではなく、なぜ技術者には高い水準の技術者倫理が要求されるのかを理解し、学んだ専門知識をそれに結びつけて日常的業務を行う意識・知恵を身につけることが重要である。</p>	
<p>[あらかじめ要求される基礎知識の範囲] 本教科では、倫理・社会および技術者倫理入門Ⅰ、Ⅱ、哲学Ⅰ、Ⅱの学習が基礎となる教科である。</p>	
<p>[自己学習] 授業で保証する学習時間と、予習・復習 (中間試験、定期試験のための学習も含む) 及びレポート作成に必要な標準的な学習時間の総計が、90時間に相当する学習内容である。受講にあたっては、教科書の該当箇所、講師の紹介した参考文献などで予習し、不明な点をまとめておくこと。</p>	
<p>教科書：第四版「技術者の倫理入門」杉本泰治・高城重厚著 (丸善)</p> <p>参考書：</p>	
<p>[学業成績の評価方法および評価基準]</p> <p>中間・期末試験結果の平均値を60%、事例研究発表及びレポートの結果を40%として最終評価とする。再試験は行わない。</p> <p>[単位修得要件]</p> <p>与えられた課題レポートを全て提出し、学業成績で60点以上を取得すること。</p>	

(出典 本校ウェブサイト)

「エキスパートのスキルと感性を導入した創造工学プログラムの構築」

平成19年度～平成21年度事業報告書

目次

1	実施事業の全体概要	1
2	平成19年度事業の成果	
2.1	ものづくり技術者育成支援組織の構築	2
2.2	創造工学等担当教職員企業研修システムの構築と実施	3
2.3	創造工学等担当教職員と技術講師によるカリキュラム等の作成	12
2.4	燃料電池プロジェクトの創出	12
3	平成20年度事業の成果	
3.1	創造工学授業と学内技術プロジェクトの実施および検証	14
3.2	創造工学等担当教職員企業派遣研修の実施	16
3.3	創造工学授業等カリキュラムの作成	21
3.4	特別講座「ものづくりの流れとその勘所」のカリキュラム検討と教材の作成	21
4	平成21年度事業の成果	
4.1	創造工学授業と学内技術プロジェクトの拡充と展開	22
4.2	特別講座「ものづくりの流れとその勘所」の実施	30
4.3	平成21年度「大学教育改革プログラム合同フォーラム」に出展	32
5	まとめ	33
	(別紙1) 創造工学のシラバス	39
	(別紙2) 平成20年度創造工学（機械工学科）に係るカリキュラム検討委員会議事要旨	45
	(別紙3) 平成20年度創造活動プロジェクト（ロボコン）に係るカリキュラム検討委員会議事要旨	50
	(別紙4) 電気電子工学科における創造工学授業の実施および検証	53
	(別紙5) ソーラーカープロジェクトにおける学内技術プロジェクトの実施と検証	61
	(別紙6) 企業研修会で得られた事項及びものづくり技術者教育に活かせると思う事項 －参加教職員の感想・意見集－	64

資料11-3-②-8 続き

(別紙 7) 平成 21 年度創造工学(生物応用化学科)に係るカリキュラム検討委員会議事要旨
 73

(別紙 8) 平成 21 年度学内技術プロジェクト (プロコンプロジェクト) に係るカリキュラム検討
 委員会議事要旨 77

(別紙 9) 平成 21 年度創造工学等実施アンケート 80

(別紙 10) 「全国高等専門学校 第 20 回プログラミングコンテスト」受賞 記事
 111

(別紙 11) 特別講座「ものづくりの基本、感性、勘所」アンケート
 112

(別紙 12) 展示ポスター、配付資料 121

(出典 総務課資料)

資料11-3-②-9

平成 24 年度非常勤技術講師一覧

氏名	担当科目等				
	科目	前期		後期	
		数	時限 (クラス)	数	時限 (クラス)
[Redacted]	創造工学	4	金 1-4 (4M)		
	ソーラーカープロジェクト		不定期		不定期
	工学実験	4	金 3-4 (専)	4	金 3-4 (専)
	ロボコンプロジェクト		不定期		不定期
	創造工学	4	金 1-4 (4C)		
	創造工学	4	金 1-4 (4S)		
	工学実験	4	金 3-4 (専)	4	金 3-4 (専)
	工学実験	4	金 3-4 (専)	4	金 3-4 (専)
	ソーラーカープロジェクト		不定期		不定期

(出典 総務課資料)

専攻科1年次実験の成果発表資料（抜粋）

鈴鹿高専専攻科1年工学実験におけるデザイン教育

○ 下古谷博司，近藤邦和*，花井孝明**，伊東真由美***，板谷年也***
 （鈴鹿高専材料工学科・同機械工学科*・同電気電子工学科**・同教育研究支援室***）

1. はじめに

デザイン教育は，実践的技術者を養成するために不可欠であり，JABEEにおいても重要視されている。また，大学や高専などの高等教育機関においては，デザイン教育が弱点の一つであり，このデザイン教育の充実が急務となっている。鈴鹿高専では専攻科生のデザイン能力向上のため，実際のものづくりに経験豊富な企業技術者を講師として招聘し，より実践的・実務的なデザイン教育を実施する教育プログラムを構築することとした。なお，教育プログラムを構築するにあたり，高専機構の「企業技術者等活用プログラム」に申請したところ，平成21年度および22年度に採択された。

2. デザイン教育

デザイン教育は専攻科1年生を対象とし，工学実験時に実施した。

社会に，優れたデザイン能力を有する技術者を送り出していくことが期待できるものである。

2.2 実施

1) 企業技術者支援による工学実験実施体制

本校教員および技術職員に加えて企業技術者として，久畑久一郎氏（鈴鹿防災（株）代表取締役会長），松本英次氏（元三重電子株式会社企画室長），妹尾允史氏（元（株）三重I L O代表取締役）の3名に参加して頂いた。

2) 小・中・高生向け理科教材の開発および機械設計と加工技術への支援・提案等

前期の工学実験では，「小・中・高生向け理科教材の開発」を，後期には「機械設計と加工技術」に関連したデザイン教育を実施し，企業技術者の観点から支援・提案等を頂いた。

*赤枠部分に学外から招いた企業技術者の氏名が記載されている。

（出典 日本高専学会第17回年会講演会講演論文集 p. 19-20）

平成 22 年度エンジニアリングデザインに関する特別講演
(テレビ会議システム配信スケジュール)

- 10月4日(月) 13:00~14:35 ものづくりとエンジニアリングデザイン
齊藤 正美先生(米子高専校長)
- 10月8日(金) 13:00~14:35 NCマシニングセンター開発で得た技術者魂
福嶋 吉久先生(株式会社安永)
- 10月14日(木) 13:00~14:35 企業が求める「変化に対応可能な人材」
中川 千恵子先生(株式会社中川製作所会長)
- 10月15日(金) 13:00~14:35 若手技術者の回想 - ゼロからの出発
山本 忠司先生(株式会社ヤマナカコーキン)

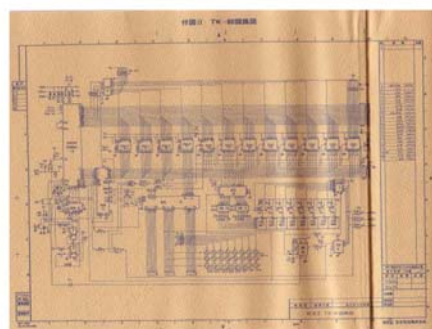
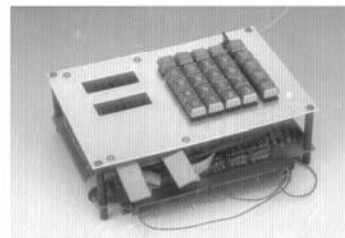
ものづくりとエンジニアリングデザイン



トヨタ・マークXジオ
(2004)



花王・ワンダフルK
(1966)



NECマイコンレーシングキットTK-80
(1976)

米子高専・齊藤正美
平成22年10月4日 生産設計工学

(出典 学生課資料)

資料11-3-②-12

鳥羽商船高専と鈴鹿高専との連携事業に基づく学生寮役員合同研修会実施要項(案)

1. 目的 鈴鹿高専と鳥羽商船高専との協定に基づく連携協力及び共同事業の一環として、本校学生寮指導寮生と鳥羽商船高専指導寮生が実習船において、それぞれの寮生活における指導寮生の役割、低学年寮生への指導方法等について意見交換を行い、交流を深めるとともに寮生の資質向上及び寮役員活動の活性化を図る。
2. 期 日 平成23年11月19日(土)～平成23年11月20日(日)
3. 場 所 鳥羽商船高等専門学校及び練習船『鳥羽丸』
4. 参加者 井上寮務主事、寮務主事補2名
指導寮生(寮長、副寮長等)男子11名、女子7名
合計21名

(出典 学生課資料)

資料11-3-②-13

平成23年度 学寮役員・指導班長合同合宿研修会実施要領(案)

1. 目的 合宿研修を通じて、指導的立場の寮役員及び班長が、規律ある快適な寮生活ができるよう今後の学生寮における役割や指導方法について合同で討議し、指導寮生としての自覚と連帯意識を高めることを目的とする。
2. 期 日 平成23年11月4日(金)～5日(土) 1泊2日
3. 場 所 神戸市内宿泊施設
4. 参加者 指導寮生 33名(寮長、副寮長、指導班長)
寮務主事、寮務主事補4名、寮務係長

(出典 学生課資料)

第46回 鈴鹿工業高等専門学校音楽部定期演奏会実施要項(案)

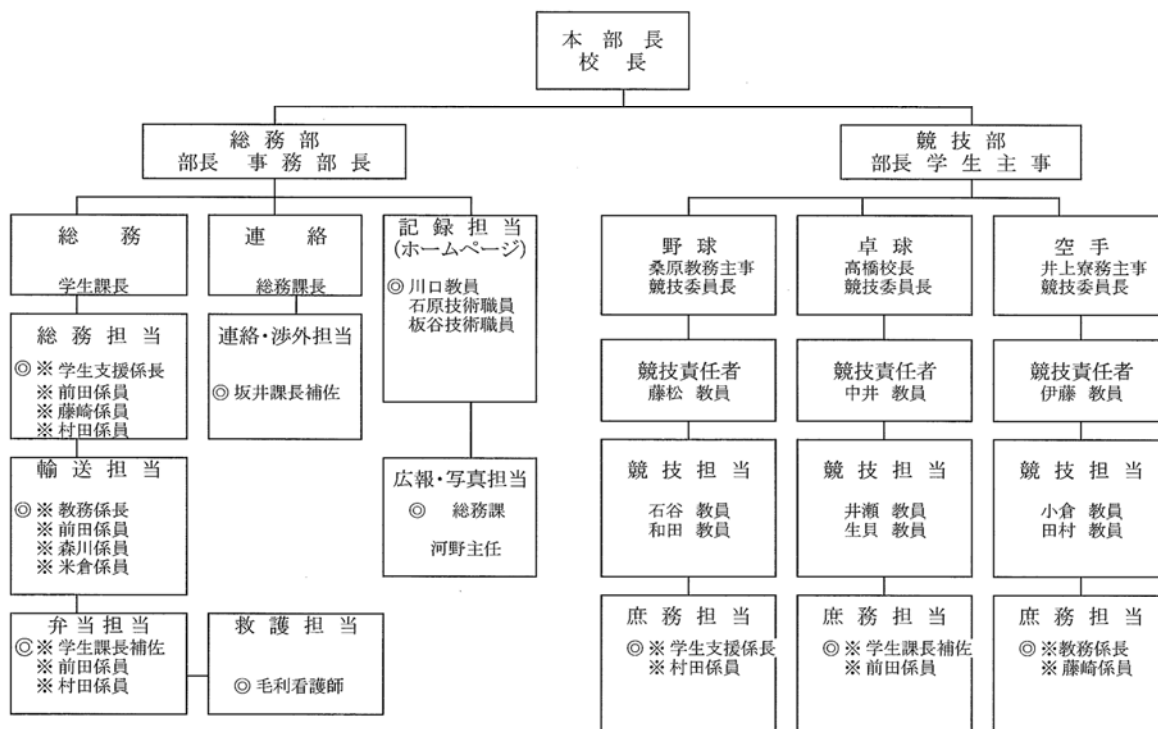
1. 目的 高専の課外教育活動の一環として音楽部の日頃の活動成果を広く一般市民に発表し、吹奏楽に親しんでもらうため。
2. 期 日 平成23年10月29日(土) 13時00分開場
13時30分開演
3. 会 場 三重大学 三翠ホール (津市栗真町屋町 1577)
4. 主 催 鈴鹿工業高等専門学校
5. 後 援 鈴鹿市
(依頼中) 鈴鹿市教育委員会
三重県吹奏楽連盟
6. 対 象 者 一般市民
7. 入 場 料 前売券 200円
当日券 300円
8. 曲 目 第一部 クラシックステージ
南風のマーチ 他
第二部 ポップスステージ
魔女の宅急便コレクション 他

(出典 学生課資料)

第49回東海地区国立高等専門学校体育大会競技実施本部組織表

大会期日 平成23年7月2日(土)・7月3日(日)

- ・ 硬式野球 四日市市宮霞ヶ浦第一野球場
- ・ 卓球 鈴鹿市体育館
- ・ 空手 鈴鹿市武道館



表中、◎印は主任、※印は兼務を表す

(出典 学生課資料)

平成23年度 鈴鹿高専・鳥羽商船 学生海外派遣について (抜粋)

名称：「鈴鹿高専・鳥羽商船 学生海外派遣プログラム2011」

派遣先：①アメリカ合衆国オハイオ州立大学

②中国・江蘇省・常州信息職業技術学院

① アメリカ合衆国オハイオ州立大学

1. 派遣期間 平成23年10月5日(水)～10月15日(土)の11日間
2. 派遣目的 本校と技術的・文化的交流を目的とした相互協力を締結しているアメリカ合衆国オハイオ州立大学工学部にて施設・設備・授業等を見学するとともに、同大学学生との交流を通して同国における科学技術・工学教育の実態に触れる。
また、コロンバス市ほかにおいて同国の文化事情等を直接経験する。
3. 派遣人数 鈴鹿高専17人(別紙参照)
4. 引率者 本校教員2名(中井教授・奥教授)

② 中国・江蘇省・常州信息職業技術学院

1. 派遣期間 平成23年10月24日(月)～10月31日(月)の8日間
2. 派遣目的 本校と技術的・文化的交流を目的とした相互協力を締結している常州信息職業技術学院にて施設・設備・授業等を見学するとともに、同学院学生との交流を通して同国における科学技術・工学教育の実態に触れる。
また、江蘇省ほかにおいて同国の文化事情等を直接経験する。
3. 派遣人数 鈴鹿高専10人(別紙参照)
4. 引率者 本校教員2名(川口准教授、藤松准教授)

(出典 学生課資料)

平成23年度学生海外派遣について

アメリカ合衆国・オハイオ州立大学

期間：平成23年10月5日(水)～10月15日(土)の11日間
 人員：17名 5学年 15名(M科1名、E科2名、I科3名、
 C科5名、S科4名)
 4学年 2名(C科2名)
 引率：本校教員2名(中井教授、奥教授)

中国・江蘇省・常州信息職業技術学院

期間：平成23年10月24日(月)～10月31日(月)の8日間
 人員：10名 5学年 4名(E科1名、I科2名、C科1名)
 4学年 6名(M科5名、C科1名)
 引率：本校教員2名(川口准教授、藤松准教授)

(出典 学生課資料)

資料11-3-②-18

平成23年度 海外語学研修について

平成19年度海外先進教育プログラム（カナダジョージアン工科大学での語学研修）を踏まえ、今年度も同様に専攻科学生の語学研修を実施する。

日 時 平成23年8月25日（木）～10月24日（月）

場 所 ジョージアンカレッジ（カナダ）

参加学生 専攻科1年次学生 2名

- ・電子機械工学専攻 [REDACTED]
- ・応用物質工学専攻 [REDACTED]

指導教員 川口国際交流分科会委員長、西村専攻副主任、下古谷専攻副主任、

（出典 学生課資料）

資料11-3-②-19

海外インターンシップ派遣先

平成21年度	[REDACTED]	ヤマハ発動機（タイ）
平成22年度	[REDACTED]	トヨタ自動車（タイ）
	[REDACTED]	ヤマハ発動機（タイ）
平成23年度	[REDACTED]	ヤマハ発動機（ベトナム）
	[REDACTED]	TANAKAホールディング（シンガポール）

（出典 学生課資料）

資料11-3-②-20

教員人事交流

平成18年～19年	鳥羽商船から	教養教育科 准教授 佐波 学
平成19年～20年	沼津高専へ	教養科 講師 堀江 太郎
平成24年～25年	一関高専から	電子情報工学科 教授 柴田 勝久
平成24年～25年	鳥羽商船へ	一般教育 准教授 石谷 春樹

（出典 総務課資料）

(分析結果とその根拠理由)

インターンシップや産学官・地域連携活動，技術士会会員や企業退職技術者による授業，他高専との交流，海外派遣，地域の一般市民との交流などを実施し，外部の教育資源を積極的に活用している。

観点11-4-①： 高等専門学校における教育研究活動等の状況や、その活動の成果に関する情報を広くわかりやすく社会に発信しているか。

(観点に係る状況)

教育研究活動を年1回紀要として発行している(資料11-4-①-1, 2)。また、教員の研究分野、研究内容、企業の方へのメッセージなどを本校研究者データベースとしてウェブサイトで公開している(資料11-4-①-3)。本校の研究内容を「鈴鹿高専技術便り」、「鈴鹿工業高等専門学校研究シーズ集」の刊行物及びウェブサイトで公開している(資料11-4-①-4, 5)。

資料11-4-①-1

紀要発行規則(抜粋)

(発行目的)

第2条 紀要は、本校教職員等の研究成果等を論文として掲載発表することにより、教育の改善、学術研究の発展に寄与することを目的とする。

(掲載論文)

第3条 紀要に掲載する論文は、次のとおりとする。

- (1) 学術論文
- (2) 教育論文
- (3) 技術論文
- (4) ノート

(出典 本校ウェブサイト学内専用ページ 紀要発行規則)

資料11-4-①-2

教職員の研究活動記録(平成23年1月~平成23年12月)(抜粋)

所属氏名	著書、学術論文等の名称	単著、共著の別	発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称	著者名
教養教育科 小倉 正昭	「対の思想」研究史の現状と課題—対の思想の(両面思考)の生まれてきた歴史的背景について(序章)	単著	鈴鹿工業高等専門学校紀要 第44巻 pp. 1-12	
小倉 正昭	対の思想と現実の尊重—対の思想(両面思考)の生まれてきた歴史的背景について(一)	単著	鈴鹿工業高等専門学校紀要 第44巻 pp. 13-27	
小倉 正昭	対の思想と状況の変化—対の思想(両面思考)の生まれてきた歴史的背景について(二)	単著	鈴鹿工業高等専門学校紀要 第44巻 pp. 29-49	
小倉 正昭	対の思想と広大な国土(多様な国民性)—対の思想(両面思考)の生まれてきた歴史的背景について(三)	単著	鈴鹿工業高等専門学校紀要 第44巻 pp. 51-71	
奥 貞二	アウグスティヌス「告白」の呼称形	単著	鈴鹿工業高等専門学校紀要, 第44巻, pp.1-7 (2011).	
西岡 将美	文章表現能力の開花を目指して—学外コンテストに挑戦して—	単著	平成23年度全国高専教育フォーラム教育研究活動発表会概要集, 鹿児島	

(出典 本校ウェブサイト)

研究者データベース (抜粋)

研究者データベース

ホーム

ナビゲーション

- 対応可能な技術分野
- ▶ 研究者一覧

検索

検索

対応可能な技術分野

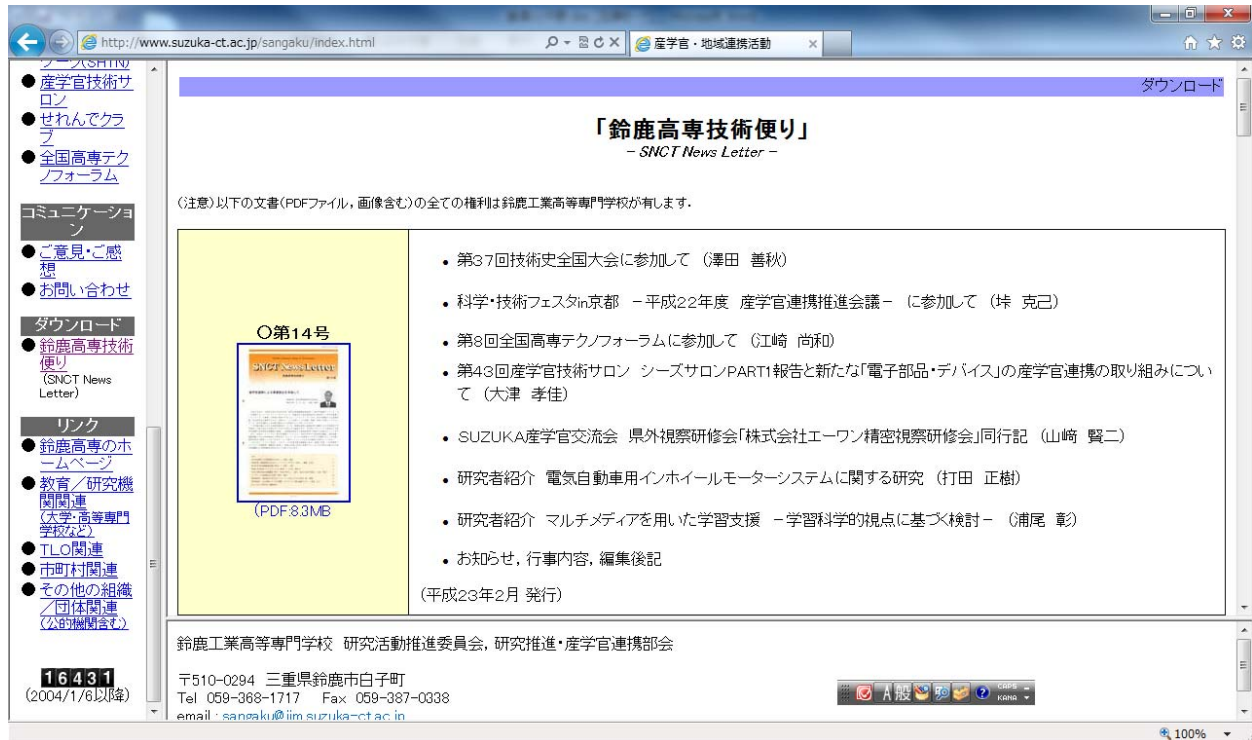
教員名	研究分野	研究分野を表すキーワード
埜 克己	機械材料・材料力学, 計算力学	構造解析, 数値解析, 実験応力解析, 衝撃強度, 粘弾性
佐藤 豊	生産加工学, 機械材料・材料力学	レーザー加工, 切削加工, 有限要素法, 境界要素法
富岡 巧	精密機械・メカトロニクス	移動ロボット・介護ロボット
末次 正寛	機械材料・材料力学, 構造・機能材料	実験応力ひずみ解析, 超音波, 光応用計測
近藤 邦和	流体工学	ポンプ性能実験, CFD解析, 流動抵抗, 物体周りの流れ
民秋 実	機械材料・材料力学, 機械力学・制御	多軸, 複合材料, 竹繊維
藤松 孝裕	熱工学	気液界面変形, 衝突挙動, 液体微粒化, 気液二相流, 微小液滴生成
白井 達也	知能機械学・機械シス	非線形バネ, 柔軟関節ロボット, 遠隔制御

機械工学科

ローカル イン트라ネット 100%

(出典 本校ウェブサイト)

鈴鹿高専技術便り (抜粋)



(出典 本校ウェブサイト)

シーズ集 (抜粋)

所属学科	シーズ題名	研究者氏名	研究分野							ページ
			環境・エネルギー	生物・医療・生育	材料・素子・素材	設計・製造・加工	情報処理	計測・制御	自然科学	
教養教育科	ミオシンの凝固剤グルコン酸塩の水との弱い相互作用に関する研究	田村 陽次郎							○	46
	答案採点システムの開発	安富 真一						○		31
	タンパク質や低分子と生体膜の相互作用を検出・解析する単一-GUV法の開発	丹波 之宏		○						8
	低次元遷移金属酸化物の物性研究	三浦 陽子							○	47
	トライアスロン競技のトレーニング /心拍数と血中乳酸濃度からの評価	森 誠護							○	48
機械工学科	無限軌道車両SNCTエクスプローラ /大型自律移動型ロボットの開発	富岡 巧							○	38
	構造物および構造材料の強度解析 /安全ネット用ポリエステル網糸の引張特性の解析	埜 克己					○			27
	レーザ穴あけ加工のシミュレーション	佐藤 豊					○			28
	実験応力ひずみ解析 /光弾性実験法	末次 正寛							○	39
	超音波の可視化による探傷方法の開発 /UT探傷波形の次階エコー同定	末次 正寛							○	40
	設計時に必要な、流れ場のCFD解析 /内部流れ、外部流れ	近藤 邦和					○			29
	環境に優しい複合材料 /竹繊維強化複合材料の開発	民村 実	○							1
	微小粒子の粒径測定	藤松 孝裕							○	41
	全く新しい構造のパネSATの開発 /多リンク柔軟関節ロボットの実現	白井 達也							○	42
	オープンソースのeラーニングシステム /fs_moodleの開発とサポート	白井 達也							○	32
	汎用X線回折装置を用いた材料評価 /残留応力、結晶構造、結晶配向性	白木原 香織							○	43
	モータと制御 /自動車エンジン用電磁駆動バルブ	打田 正樹							○	44
	リハビリテーション支援装置	打田 正樹		○						9
	電気自動車の運動解析	打田 正樹							○	45
	望みのデジタル回路の作り方 /自分でLSIを設計する	白田 登							○	33
自然界の現象の数値化 /コンピュータに取り込む電子回路の試作	近藤 一之							○	34	
電子デバイスの静電気破壊現象と対策 /磁気ヘッドのESD/EMI対策の電子デバイスへの展開	大津 孝佳				○				15	

(出典 本校ウェブサイト)

(分析結果とその根拠理由)

教育研究活動を年1回の紀要として発行しており、教員の研究分野、研究内容、企業の方へのメッセージなどを研究者データベース、技術便り、シーズ集として本校ウェブサイトで公開し、本校の教育研究活動等の状況や、その活動の成果に関する情報を広くわかりやすく社会に発信している。

(2) 優れた点及び改善を要する点

(優れた点)

国内外のインターンシップ、キャリアガイダンス、産学官・地域連携活動、技術士会会員の非常勤講師、TV会議システムなど多種多様な教育資源を活用して、学生の専門的な実践教育を行っており、学生の資質向上に役立っている。

(改善を要する点)

該当なし

(3) 基準11の自己評価の概要

本校の管理運営組織は、校長のリーダーシップのもとで教務主事をはじめ各主事が校長を補佐し、各種委員会、部会において検討、作業した事項等を運営会議で審議・検討し、最終的に校長が意思決定する体制となっている。校長、各主事、委員会等の役割・責任分担を明確にし、迅速かつ効果的な意思決定を行える態勢を整備している。

事務組織は事務部長の下に、総務課、学生課の2課を置き、事務系、技術系職員が教員と緊密な連携・協力体制を築いている。

管理運営に関する諸規則を十分に整備しており、各種委員会、事務組織及び付属施設が、学校運営上役割を明確に分担し、機能的、効果的な活動を行っている。さらに、危機管理に係る体制も整備している。

本校の管理運営に関する自己点検・評価改善システムは、策定した具体策（PLAN）の達成に向けて行った改善活動（DO）の点検結果（CHECK）を受けて、その改善に向けた対処を促し（ACTION）、それを受けて対応策を講じる（Re-PLAN）。そしてその策定された改善策に則った改善活動を行い（DO）、その成果を再び点検評価する（CHECK）という連続した一つの自己点検・評価改善（PDCA）サイクルを構成している。本校独自の自己点検項目を設定し、自己点検結果を基に外部有識者から意見を汲み上げ、自己点検・評価サイクルに反映させ、継続的改善を図っている。平成21年度には教育研究活動及び管理運営等の総合的な状況に関し自己点検評価、外部評価を行い、その評価結果及び改善実績を本校ウェブサイトに公開している。

国内外のインターンシップ、キャリアガイダンス、技術士会会員や企業退職技術者による授業、海外派遣、産学官・地域連携活動など多種多様な教育資源を活用して、学生の実践的な専門教育に取り入れ、学生の資質向上に役立っている。

本校の教育研究活動等の状況や、その活動の成果を広く社会に発信している。