

# ○鈴鹿工業高等専門学校教学 I R 室規則

〔 令和 5 年 1 0 月 4 日  
規則 第 1 2 1 号 〕

## 鈴鹿工業高等専門学校教学 I R 室規則

### (趣旨)

第 1 条 鈴鹿工業高等専門学校（以下「本校」という。）の校長の下に、教学 I R 室を置き、その組織運営等に関し必要な事項を定める。

### (業務)

第 2 条 教学 I R 室は、次の各号に掲げる業務を実施する。

- (1) 教育内容・方法の改善に係る各種情報の収集・分析に関する事。
- (2) 教育課程・制度等への改善に係る意思決定支援に関する事。
- (3) 教育の質保証支援に関する事。
- (4) 教学 I R システム（データベース）の整備に関する事。
- (5) 本校の活動の点検、評価等に資するデータ及び情報の提供に関する事。
- (6) その他教学 I R に関する事。

### (組織)

第 3 条 教学 I R 室は次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 室長
- (2) 副室長
- (3) 室長が（専任教員のうちから）指名し、校長が任命した者
- 2 前項の委員の任期は 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の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 室長には副校長を、副室長には教務主事をあてる。
- 4 室長は、教学 I R 室の業務を総括する。
- 5 室長に事故があったときは、副室長がその職務を代行する。

### (室員以外の者の参加)

第 4 条 室長が必要と認めるときは、室員以外の者を教学 I R 室に参加させ、意見聴取や業務の支援を仰ぐことができる。

### (情報の収集)

第 5 条 学生情報の収集は、室長または副室長が行うものとする。

- 2 室長は、第 2 条各号に掲げる業務の必要に応じて、各課、各学科、各センター等の長に学生情報の提出を依頼することができる。
- 3 前項の規定により、情報の提出依頼のあった各課、各学科、各センター等の長は、原則として提供しなければならない。

### (情報の分析・管理)

第 6 条 教学 I R 室は、収集した情報を分析・管理する場合にあっては、情報処理センター及び技術室並びに事務部（学生課、総務課）の支援を受けて行うことができる。

2 取り扱う情報における個人情報の取り扱いは、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則及び本校の保有する個人情報の管理等に関する規定の定めるところによる。

3 本校の諸規則により守秘義務を課す情報の取扱いは、当該諸規則の定めるところによる。

(情報の利用の制限)

第7条 収集した情報は、(校長及び)室長が特に必要と認める場合を除き、第2条各号に掲げる業務以外に用いてはならない。

2 教学IR室は、情報並びに分析結果の提供・公開を、原則として、校長又は副校長の指示により行うものとする。

(事務)

第8条 教学IR室の事務は、総務課の協力を得て、学生課において行う。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、教学IR室の運営等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、令和5年10月4日から施行し、令和5年4月1日から適用する。