

北海道大学大学院工学研究院工学系技術センター内規

(平成22年4月9日制定)

(趣旨)

第1条 この内規は、北海道大学大学院工学研究院組織運営内規（平成22年4月1日制定）第27条第2項の規定に基づき、北海道大学大学院工学研究院工学系技術センター（以下「センター」という。）の組織及び運営について定めるものとする。

(目的)

第2条 センターは、工学研究院、工学院、情報科学研究科、工学部、量子集積エレクトロニクス研究センター及び知識メディア・ラボラトリーの教育・研究の技術支援を行うことを目的とする。

(技術部)

第3条 センターに、技術部を置く。

- 2 技術部は、事業体等の技術業務、技術開発業務、学生の実験実習等の指導・サポート及びこれらに関連する業務並びにセンター直轄の業務を行う。
- 3 技術部に、技術職員及びその他必要な職員を置く。
- 4 技術部に技術室を置き、技術室に技術班を置く。
- 5 技術室及び技術班の組織に関し必要な事項は、別に定める。

(センター長)

第4条 センターに、センター長を置き、工学研究院総務担当副研究院長をもって充てる。

- 2 センター長は、センターの業務を統括する。

(副センター長)

第5条 センターに、副センター長を置き、情報科学研究科総務・研究担当副研究科長をもって充てる。

- 2 副センター長は、センター長の職務を助ける。

(技術部長)

第6条 技術部に、技術部長を置く。

- 2 技術部長は、センター長及び副センター長を補佐し、技術部の業務を統括する。

(副技術部長)

第6条の2 技術部に、副技術部長を置く。

- 2 副技術部長は、技術部長の職務を助ける。

(技術室長)

第7条 技術室に、技術室長を置く。

- 2 技術室長は、技術部長及び副技術部長を補佐し、担当する技術室の業務を統括する。

(技術班長)

第8条 技術班に、技術班長を置く。

- 2 技術班長は、技術室長を補佐し、担当する班の業務を統括する。

(管理運営委員会)

第9条 センターに、センターの管理運営を行うため、管理運営委員会（以下「委員会」

という。)を置く。

- 2 委員会は、次に掲げる事項を審議する。
 - (1) センターの管理運営の基本方針に関すること。
 - (2) 予算及び決算に関すること。
 - (3) 技術職員の派遣に関すること。
 - (4) その他センターに関する重要事項
- 3 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。
 - (1) センター長
 - (2) 副センター長
 - (3) 技術部長
 - (4) 副技術部長
 - (5) 技術室長
 - (6) 工学研究院長が指名する工学研究院の専任の教授又は准教授のうちから 6名
 - (7) 情報科学研究科長が指名する情報科学研究科の専任の教授又は准教授のうちから 2名
 - (8) 事務部長
 - (9) 総務課長
 - (10) 経理課長
 - (11) 教務課長
 - (12) 情報科学研究科事務課長
- 4 前項第6号及び第7号の規定にかかわらず、工学研究院長及び情報科学研究科長は、委員会の運営上特に必要と認めるときは、再雇用による特任教授又は特任准教授を委員に指名することができるものとする。
- 5 第3項第6号及び第7号の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員となった場合の後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 委員会に委員長を置き、センター長をもって充てる。
- 7 委員長は、委員会を主宰する。
- 8 委員長に事故がある場合は、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代行する。
- 9 委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ開催することができない。ただし、第3項第6号及び第7号の委員については、代理出席を認める。
- 10 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。
- 11 委員長が必要と認めるときは、委員会に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(技術部連絡会議)

第10条 技術部に業務運営の円滑化を図るため、技術部連絡会議を置く。

- 2 連絡会議は、次に掲げる事項を協議、連絡調整する。
 - (1) センターの年度計画案の策定、必要な予算の立案
 - (2) 技術職員の配置、派遣先等の希望確認、配置、派遣先案の作成
 - (3) 技術職員の教育、研修計画の企画、立案
 - (4) その他技術部に関する連絡調整

3 連絡会議は、技術部長、副技術部長、技術室長及び技術班長をもって構成する。
(派遣依頼、派遣報告)

第 1 1 条 事業体等からの技術職員の派遣依頼は、派遣依頼書（別紙様式 1）により行うものとする。

2 派遣は、原則として年度単位とする。ただし、更新を認める。

3 派遣依頼書の提出は、次に掲げる時期までとする。

(1) あらかじめ予定できる業務 前年度の 1 2 月末日

(2) 前号以外の業務 業務開始の 1 月前を原則とする。

4 技術職員の派遣を受けた事業体等は、業務が終了した場合は、速やかに、派遣報告書（別紙様式 2）を提出しなければならない。

(庶務)

第 1 2 条 センターの庶務は、経理課、教務課及び情報科学研究科事務課の協力を得て、総務課において処理する。

(雑則)

第 1 3 条 この内規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 この内規は、平成 2 2 年 4 月 9 日から施行し、平成 2 2 年 4 月 1 日から適用する。

2 この内規の適用日の前日において、北海道大学大学院工学研究科工学系技術センター内規第 9 条第 3 項第 5 号及び第 6 号の構成員のうち、任期が平成 2 3 年 3 月 3 1 日までの者は、内規の適用日において、第 9 条第 3 項第 5 号及び第 6 号の構成員となるものとし、その任期は、第 9 条第 4 項の規定にかかわらず、平成 2 3 年 3 月 3 1 日までとする。

3 北海道大学大学院工学研究科工学系技術センター内規（平成 1 9 年 1 2 月 4 日制定）は、廃止する。

附 則

この内規は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 2 3 年 4 月 8 日から施行し、平成 2 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この内規は、平成 2 3 年 7 月 8 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 2 3 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 2 6 年 4 月 1 1 日から施行し、平成 2 6 年 4 月 1 日から適用する。