

# ○国立大学法人上越教育大学評価支援室 規程

(平成18年3月31日)  
規程第30号)

改正 平成19年3月22日規程第13号

## 国立大学法人上越教育大学評価支援室規程

(設置)

**第1条** 国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）に、国立大学法人上越教育大学学則（平成16年学則第1号）第17条の規定に基づき、国立大学法人上越教育大学評価支援室（以下「評価支援室」という。）を置く。

(目的)

**第2条** 評価支援室は、本法人の目標及び計画並びに評価に関する調査、分析及び企画調整を行うことを目的とする。

(担当事項)

**第3条** 評価支援室においては、次の各号に掲げる事項を担当する。

- (1) 中期目標、中期計画及び年度計画に係る原案の策定に関すること。
- (2) 自己点検・評価、認証評価及び法人評価（以下「自己点検・評価等」という。）に係る専門的実務に関すること。
- (3) 自己点検・評価等の結果に基づく改善に関すること。
- (4) その他目標、計画及び評価に関し、学長が必要と認めた事項

(組織等)

**第4条** 評価支援室は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 室長
  - (2) 室員
- 2 室長は、学長が指名した副学長又は学長特別補佐をもって充て、評価支援室を統括する。
  - 3 室員は、学長が指名した者をもって充てる。
  - 4 室長は、必要があると認めるときは、第1項各号に掲げる者のほか、次長を置くことができる。
  - 5 次長は、室長が室員のうちから指名する。
  - 6 室員の任期は、室員として指名された日の属する年度の末日までとし、再任を妨げない。

(事務の処理)

**第5条** 評価支援室に関する事務は、総務部企画室において処理する。

(細則)

**第6条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、室長が別に

定める。

**附 則**

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。