放送大学学園事務組織規程

平成１６年３月３１日
放送大学学園規程第４０号
改正　平成 17 年４月１日・５月 27 日、平成 18 年３月 31 日・６月 27 日・７月７日、平成 19 年３月 27 日、平成 20 年４月 22 日、平成 21 年１月 20 日・３月 30 日・６月 16 日・９月 15 日、平成 22 年３月 24 日・６月 15 日、平成 23 年３月 28 日・９月 22 日、平成 24 年３月６日、平成 25 年６月 17 日・９月 18 日、平成 26 年３月４日・８月 19 日、平成 27 年３月３日、平成 28 年３月８日、平成 29 年３月 28 日・12 月 11 日、平成 30 年３月 26 日、平成 31 年３月 25 日、令和２年３月 30 日、令和５年２月 28 日、令和６年４月９日・８月 27 日

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、放送大学学園の組織及び運営の基本に関する規則（平成１５年放送大学学園規則第３号）第８条第４項の規定に基づき、放送大学学園（以下「学園」という。）の事務組織、職制及び事務の分掌を定めることを目的とする。

（組織）

第２条　学園に事務局を置き、次の６部１３課及び１室を置く。

一　総務部
　ア　総務課
　イ　広報課
二　財務部
　ア　財務課
　イ　経理課
三　学務部
　ア　教務課
　イ　連携教育課
　ウ　学生課
四　情報部
　ア　情報推進課
　イ　図書情報課
　ウ　オンライン教育課
五　放送部
　ア　放送管理課
　イ　企画編成課
　ウ　技術・運行課
六　制作部
七　総合戦略企画室

２　総務部に学生サポートセンター室を、学務部に学習センター支援室を置く。

３　前項の学習センター支援室の所轄の下に、学習センターに事務室を置く。

４　事務局の課及び室並びに学習センターの事務室には、別に定めるところにより係を置くことができる。

（職制）

第３条　事務局、部、課及び係に、それぞれ事務局長、部長、課長及び係長を置く。

２　事務局に審議役及び参事役を置くことができる。

３　部に次長を置くことができる。

４　総合戦略企画室に室長を置く。

５　学生サポートセンター室及び学習センター支援室にそれぞれ室長を置く。

６　課及び室に企画調整監を置くことができる。

７　総務課に人事企画監を置くことができる。

８　制作部にプロデューサーを置く。

９　制作部にディレクターを置く。

１０　放送部に考査職を置く。

１１　学習センターに事務長を置く。

１２　制作部にアナウンサーを置くことができる。

１３　経理課に自動車運転手を置くことができる。

１４　課に課長補佐、専門職、専門職員及び主任を、室に室長補佐、専門職、専門職員及び主任を、学習センターに専門職を置くことができる。

１５　事務局長は、上司の命を受け、学園の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

１６　審議役は、上司の命を受け、学園の事務に関する重要事項についての企画及び立案に参画し、関係事務を総括整理する。

１７　部長は、上司の命を受け、当該部の事務を処理し、部員を指揮監督する。

１８　参事役は、上司の命を受け、学園の事務に関する重要事項についての企画及び立案に参画し、関係事務を処理する。

１９　次長は、部長を補佐し、当該部の事務を整理する。

２０　課長は、上司の命を受け、当該課の事務を処理し、課員を指揮監督する。

２１　室長は、上司の命を受け、当該室の事務を処理し、室員を指揮監督する。

２２　企画調整監は、上司の命を受け、当該課及び室の事務に関する重要事項についての企画及び立案に参画し、関係事務を処理する。

２３　人事企画監は、上司の命を受け、人事に係る重要事項についての企画及び立案に参画する。

２４　プロデューサーは、上司の命を受け、放送番組の制作を統括し、その事務を処理する。

２５　ディレクターは、上司の命を受け、放送番組の制作を行い、その事務を処理する。

２６　事務長は、上司の命を受け、当該事務室の事務を処理し、事務室員を指揮監督する。

２７　課長補佐は、課長を補佐し、当該課の事務を整理する。

２８　室長補佐は、室長を補佐し、当該室の事務を整理する。

２９　専門職は、上司の命を受け、課長、室長又は事務長を補佐し、当該課の事務のうち専門的事項を処理する。

３０　考査職は、上司の命を受け、放送の考査に関する事項を処理する。

３１　係長は、上司の命を受け、当該係の事務を処理する。

３２　専門職員は、上司の命を受け、当該課の事務のうち専門的事項を処理する。

３３　主任は、上司の命を受け、当該課又は係の事務のうち特定の事項を処理する。

３４　アナウンサーは、上司の命を受け、告知番組及び放送番組並びに学園が実施する諸行事等のアナウンスを行い、その事務を処理する。

３５　自動車運転手は、上司の命を受け、自動車の運転を行い、その事務を処理する。

第３条の２　事務局の課及び室において、特定の専門性を有する事務を機動的に行う必要があり、か

つ、業務の遂行上必要である場合、当該課及び室の職員で構成されるグループを置くことができる。
２　グループにグループ長を置き、課長補佐、室長補佐又は専門職をもって充てる。
３　グループ長は、上司の命を受け、当該グループの事務を処理し、グループに所属する職員を指揮監督する。

第２章　事務分掌

（総務課の事務）

第４条　総務課においては、次の事務をつかさどる。

一　役員に関すること。
二　理事会に関すること。
三　評議員会に関すること。
四　学長選考会議に関すること。
五　顧問に関すること。
六　評議会に関すること。
七　教授会に関すること。
八　文書管理の総括に関すること。
九　公印管理の総括に関すること。
十　情報公開・個人情報保護の総括に関すること。
十一　危機管理委員会及び危機対策本部に関すること。
十二　顧問弁護士に関すること。
十二　旅費に係る諸規程に関すること。
十三　式典その他諸行事の総括に関すること。
十四　職員の採用、給与、服務、研修その他人事に関すること。
十五　職員の福利厚生及び安全衛生管理に関すること。
十六　職員の労務災害及び通勤災害に関すること。
十七　教育・研究に係る国際交流に関すること。
十八　研究協力に関すること。
十九　その他他課の所掌に属しない事務を処理すること。

（広報課の事務）

第５条　広報課においては、次の事務をつかさどる。

一　広報に関し、総括し、及び連絡調整すること。
二　学生募集活動に関し、総括し、及び連絡調整すること。
三　その他学園及び大学の広報に関すること。

（財務課の事務）

第６条　財務課においては、次の事務をつかさどる。

一　予算及び決算に関すること。
二　会計事務の内部審査に関すること。
三　資金運用に関すること。
四　公認会計士又は監査法人の行う監査に係る連絡調整に関すること。
五　会計検査院の行う会計検査に係る連絡調整に関すること。
六　その他財務及び会計に関すること（経理課の所掌に属するものを除く。）。

（経理課の事務）

第７条　経理課においては、次の事務をつかさどる。

一　収入に関すること。
二　支出に関すること。
三　物品の調達及び管理に関すること。

四　資産の取得、管理及び処分に関すること。
五　福利厚生施設に関すること。
六　自動車の運行及び管理に関すること。
七　施設及び設備の確保、維持及び管理に関すること。
八　科学研究費補助金等の経理に関すること。
九　その他財務及び会計に関すること。
（教務課の事務）
第８条 教務課においては、次の事務をつかさどる。
一 教育課程の編成及び授業計画に関すること。
二 印刷教材に関すること。
三 教育方法及びその改善に関すること。
四 学部の学科及びコースの新設改廃等に関すること。
五 大学院の専攻、課程及びプログラムの新設改廃等に関すること。
六 大学院修士課程の面接授業に関すること。
七 大学院博士後期課程の面接またはメディアを利用して行う授業に関すること。
八 修士全科生及び博士全科生の募集及び受入れに関すること。
九 修士全科生及び博士全科生の身分取扱いに関すること。
十 研究指導に関すること。
十一 修了認定に関すること。
十二 修士の学位及び博士の学位に関すること。
十三 修士全科生及び博士全科生に関する諸記録及び諸証明に関すること。
十四 修士全科生及び博士全科生の修学の基準に関すること。
十五 修士全科生及び博士全科生の修学相談及び修学支援に関すること。
十六 その他教務に関すること。
（連携教育課の事務）
第９条　連携教育課においては、次の事務をつかさどる。
一　他大学等との連携協力に関すること。
二　各種資格に関すること。
三　社会教育主事講習に関すること。
四　科目群履修認証制度に関すること。
五　公認心理師教育推進室の業務に係る連絡調整に関すること。
六　データサイエンス教育推進室の業務に関すること。
七　その他連携協力に関すること。
（学生課の事務）
第１０条　学生課においては、次の事務をつかさどる。
一　学生（修士全科生及び博士全科生を除く。次号から第４号までにおいて同じ。）の募集及び受入れに関すること。
二　学生の身分取扱いに関すること。
三　学生に関する諸記録及び諸証明に関すること。
四　学生の修学の基準に関すること。
五　通信指導に関すること。
六　単位認定試験に関すること。
七　卒業研究に関すること。
八　卒業認定に関すること。
九　学士の学位に関すること。

十　学生（修士全科生及び博士全科生を除く。）の修学相談及び修学支援に関すること。
十一　障がいに関する学生支援相談室の業務に係る連絡調整に関すること。
（情報推進課の事務）
第１１条　情報推進課においては、次の事務をつかさどる。
一　教務及び事務に係る情報システムの企画、運用及び保守に関すること。
二　情報セキュリティに関すること。
三　インターネット配信公開講座の運用に関すること。
四　その他情報化の推進に関すること。
（図書情報課の事務）
第１２条　図書情報課においては、次の事務をつかさどる。
一　附属図書館の事務に関し、連絡調整すること。
二　図書及び学術雑誌、附属図書館に配架する放送教材及びその他の資料（以下「図書資料」という。）の整備計画に関すること。
三　図書資料の受入れ及び整備に関すること。
四　図書資料の閲覧貸出しに関すること。
五　文献情報検索に関すること。
六　他大学附属図書館等との相互協力に関すること。
七　放送大学及び放送大学学園の歴史に係る各種資料等（以下「本学関係資料」という。）の収集、整理及び保存に関すること。
八　その他図書資料及び本学関係資料に関すること。
（オンライン教育課の事務）
第１２条の２　オンライン教育課においては、次の事務をつかさどる。
一　オンライン授業の制作・運用に関すること。
二　その他オンライン教育に関すること。
（放送管理課の事務）
第１３条　放送管理課においては、次の事務をつかさどる。
一　放送に係る総括・連絡調整事務に関すること。
二　放送番組（第１３条の２第４号に係る素材に関することを含む。）の制作に必要な契約事務に係る企画立案等に関すること。
三　放送に係る渉外に関すること。
四　著作権に関すること。
五　受信対策に関すること。
六　再放送に関すること。
七　その他放送の管理に関すること。
（企画編成課の事務）
第１３条の２　企画編成課においては、次の事務をつかさどる。
一　放送の編成及びその管理に関すること。
二　放送番組委員会に関すること。
三　放送素材・資料の収集及び管理に関すること。
四　放送番組のインターネットによる配信の企画及び編成に関すること（情報推進課の所掌に属するものを除く。）。
五　将来の放送・通信メディアその他メディアに係る総合的な企画立案、連絡調整、調査及び研究に関すること。
六　その他放送の企画編成に関すること。
（技術・運行課の事務）

第１４条　技術・運行課においては、次の事務をつかさどる。
一　放送システム装置及びスタジオ設備の運用及び維持管理に関すること。
二　放送番組の送出及び監視に関すること。
三　放送システム装置及びスタジオ設備の計画及び設置に関すること。
四　放送に係る技術的事項の渉外に関すること。
五　放送番組のインターネットによる配信に係る技術的事項に関すること（情報推進課の所掌に属するものを除く。）。
六　衛星放送の実施に係る技術的事項に関すること。
七　衛星放送の実施に係る関係省庁等との連絡調整に関すること。
八　その他放送の技術・運行に関すること。
（制作部の事務）
第１５条　制作部においては、放送番組の制作及びその事務をつかさどる。
（総合戦略企画室）
第１６条　総合戦略企画室においては、次の事務をつかさどる。
一　放送大学学園寄附行為に関すること。
二　学園の諸規程の制定及び改廃に関すること。
三　放送大学学則及び放送大学大学院学則に関すること。
四　事業計画の企画立案に関すること。
五　大学の自己点検及び認証評価に関すること。
六　学園の将来構想、将来計画の企画立案に関すること。
七　学園の経営、事業の点検・評価及び調査・統計・分析に関すること。
八　次世代教育研究開発センターの業務に関すること。
九　IR 室の業務に関すること。
十　生涯学習に資するための公開講座の企画調整に関すること（他課室の所掌に属するものを除く。）。
十一　リメディアル教育に関すること。
十二　その他理事長が特に指示した事項に関すること。
（学生サポートセンター室の事務）
第１７条　学生サポートセンター室においては、次の事務をつかさどる。
一　各課等の協力を得て、電話等により学生の修学支援及び各種の相談対応等を行うこと。
二　各課等の協力を得て、電話等により入学希望者等への入学促進及び各種の相談対応等を行うこと。
（学習センター支援室の事務）
第１８条　学習センター支援室においては、次の事務をつかさどる。
一　学習センターの整備に関すること。
二　学習センターの業務に係る連絡調整に関すること。
三　学部の面接授業の実施計画及び連絡調整に関すること。
四　学部の面接授業用教材の作成に関すること。
五　学習センターに配架する放送教材に関すること。
六　学生の課外活動に関すること。
七　学生の育英奨学、研究災害保険その他学生生活に関すること。
八　学生の進路指導に関すること。
九　セミナーハウスの使用に関すること。
十　その他学習センター及び学生サービスに関すること。
２　学習センターの事務室においては、当該学習センターにおける事務をつかさどる。

第３章　雑則

（雑則）

第１９条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

この規程は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則（平成１７年４月１日）

この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則（平成１７年５月２７日）

この規程は、平成１７年６月１日から施行する。

附　則（平成１８年３月３１日）

この規程は、平成１８年４月１日から施行する。

附　則（平成１８年６月２７日）

この規程は、平成１８年７月１日から施行する。

附　則（平成１８年７月７日）

この規程は、平成１８年７月１８日から施行する。

附　則（平成１９年３月２７日）

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則（平成２０年４月２２日）

この規程は、平成２０年５月１日から施行する。

附　則（平成２１年１月２０日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（平成２１年３月３０日）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（平成２１年６月１６日）

この規程は、平成２１年７月１日から施行する。

附　則（平成２１年９月１５日）

この規程は、平成２１年１０月１日から施行する。

附　則（平成２２年３月２４日）

この規程は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則（平成２２年６月１５日）

この規程は、平成２２年７月１日から施行する。

附　則（平成２３年３月２８日）

この規程は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２３年９月２２日）

この規程は、平成２３年９月２２日から施行し、同年６月３０日から適用する。

附　則（平成２４年３月６日）

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２５年６月１７日）

この規程は、平成２５年７月１日から施行する。

附　則（平成２５年９月１８日）

この規程は、平成２５年１０月１日から施行する。

附　則（平成２６年３月４日）

この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則（平成２６年８月１９日）

この規程は、平成２６年１０月１日から施行する。

附　則（平成２７年３月３日）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。
附　則（平成２８年３月８日）
この規程は、平成２８年４月１日から施行する。
附　則（平成２９年３月２８日）
この規程は、平成２９年４月１日から施行する。
附　則（平成２９年１２月１１日）
この規程は、平成３０年１月１日から施行する。
附　則（平成３０年３月２６日）
この規程は、平成３０年４月１日から施行する。
附　則（平成３１年３月２５日）
この規程は、令和元年５月１日から施行する。
附　則（令和２年３月３０日）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。
附　則（令和５年２月２８日）
この規程は、令和５年２月２８日から施行する。
附　則（令和６年４月９日）
この規程は、令和６年４月９日から施行し、令和６年４月１日から適用する。
附　則（令和６年８月２７日）
この規程は、令和７年４月１日から施行する。