

○函館工業高等専門学校ソフトウェア管理規程

平成23年8月31日

函高専達第10号

函館工業高等専門学校ソフトウェア管理規程

(目的)

第1条 この規程は、函館工業高等専門学校(以下「本校」という。)における、ソフトウェアの利用及び適切な管理について、独立行政法人国立高等専門学校機構ソフトウェア管理規則(平成21年7月8日独立行政法人国立高等専門学校機構規則第94号。以下「機構規則」という。)によるもののほか、必要な事項を定める。

(ソフトウェア管理担当者)

第2条 本校におけるソフトウェア管理担当者(以下「管理担当者」という。)は、コンピュータ等の機器を主体的に管理する者をもって充てる。

(ソフトウェア総括管理担当者)

第3条 本校に各管理担当者を総括する者として、ソフトウェア総括管理担当者(以下「総括管理担当者」という。)を置き、学術情報教育センター長をもって充てる。

(ソフトウェア部署管理担当者)

第4条 本校に総括管理担当者を補佐することを目的に、ソフトウェア部署管理担当者(以下「部署管理担当者」という。)を置き、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- 一 学科長，一般系長
- 二 専攻科長
- 三 図書館長
- 四 グローバルセンター長
- 五 地域共同テクノセンター長
- 六 キャリアセンター長
- 七 ネットワーク管理室長
- 八 情報教育演習室長
- 九 総合学生支援センター長
- 十 ドローン研究センター長
- 十一 教育開発推進室長
- 十二 技術教育支援センター長
- 十三 総務課長
- 十四 学生課長
- 十五 その他管理責任者が必要と認めた者

(管理)

第5条 機構規則第8条第一号で規定する、納入されたソフトウェアの検品は、財務担当部署の管理担当者が行うものとする。

2 機構規則第8条第二号で規定する管理は、管理責任者からの提出の求めに速やかに応じることができるように、適切な整理を行い、施錠可能な場所に保管しなければならない。

(管理台帳)

第6条 機構規則第9条第4項で規定する、総括管理担当者へのライセンス管理台帳の提出は、部署管理担当者を経て行うものとする。

(教職員等の責務)

第7条 教職員の責務を規定する、機構規則第15条第二号及び第三号に定める管理担当者は、本校においては総括管理担当者とする。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、本校のソフトウェア管理について必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規程は、平成23年8月31日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成28年4月11日函高専達第8号)

この規程は、平成28年4月11日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則(平成29年4月10日函高専達第23号)

この規程は、平成29年4月10日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則(平成31年3月11日函高専達第28号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和2年12月14日函高専達第9号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月25日函高専達第12号)
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和3年12月22日函館高専達第6号)
この規程は、令和4年1月1日から施行する。