

● 技術教育支援センター担当責任者の役割

技術教育支援センター各グループ長及び各担当責任者の業務内容を具体的に明文化することにより、グループ全体での責任よりも個々の責任を重視・優先したことで、結果として各担当者が行なう業務のスケジューリングにより他の技術職員の活動を促すことになり、業務の分担化がさらに加速され、これによって支援センター全体での作業の能率化を促進し、如いては支援センターの運営効率化を助長する。

【グループ長の役割】（調整統括）

企画・教育・研究グループの各長は、所属する担当責任者からの報告を受けて統括的な役割を果たす。また、該当担当責任者とグループ会議を定期的実施することで、グループ運営の効率化に努める。

【担当責任者の役割】

各担当責任者は、担当業務または担当施設の管理運営に関する計画を立案し、業務に支障が無い様、その適正な運営に努め、その責任を果たす。

①センター企画運営担当責任者

1. 校長裁量経費、科学研究費等の助成金および紀要応募などの研究啓発活動。
 2. センター内のグループ間定期会議等の調整運営。
 3. センターホームページの作成および更新。
 4. センター活動内容報告書の作成（中間報告9月、年度末報告3月）。
 5. その他、センターに関わる総務的な役割を果たす。
- ※以上、センターの企画運営における調整計画。→報告書の提出

②センター職員研修担当責任者

1. 職員出張および学外研修について、年間計画と人選を技術教育支援副センター長に提言する。
 2. 専門分野に限定されることなく、学内技術職員研修または企業見学の企画立案を行う。
 3. 学内技術職員研修実施は、定期的（年1～2回程度）または、必要があれば随時行う。
実施時期等も考慮にいれ効率良く実施する。
- ※以上、職員研修の企画立案・運営。→報告書の提出

③センター財務担当責任者

1. 技術教育支援センター運営経費の管理（概算要求、企画、予算の執行計画）。
概算要求について、各グループからの要望を集約し作成する。
 2. 各グループから提出される物品請求伝票等の処理およびセンター財務管理。
 3. センター調整会議で決定された該共同利用施設からの運営経費の決算報告を集約する。
およびセンターとしての決算業務。
- ※以上、センター財務について集約一元化して業務を行う。→報告書の提出

④実習工場担当責任者

1. 学生工作実習の指導（本科・専攻科）、創造演習支援、卒業研究製作依頼、教員研究製作依頼、学外技術支援、学外受託試験の協力、行事等の技術支援（1日体験学習会、高専祭、学校見学会、財団フェスティバルなど）、安全講習会の企画実施、公開講座支援などの業務調整。
 2. 各種工作機械の保守管理。
 3. 実習工場運営経費の管理（中央経費の申請を含む）。
 4. 工場利用依頼申請の窓口（利用申請・利用記録の集計）。
- ※以上、実習工場業務全般における調整計画運営。→報告書の提出

⑤学科支援担当責任者

1. 学生工学実験の指導、設計製図支援、演習の支援、卒業研究支援、実験装置の製作依頼、学外技術支援、学外受託試験の協力、行事等の技術支援(1日体験学習会、高専祭、学校見学会、財団フェスティバルなど)、公開講座支援などの業務調整。
 2. 各種機器・実験装置の運用、保守管理。
 3. 技術職員の業務支援派遣先について調整し、週間予定表(時間割)を作成する[スケジュール管理]。
 4. 学科支援依頼申請の窓口(依頼申請の集計)。
- ※以上、各学科業務全般における調整計画運営。→報告書の提出

⑥専攻科支援担当責任者

1. 専攻科研究および実験の調整支援。および実験装置等の製作依頼。
 2. 専攻科支援依頼申請の窓口(依頼申請の集計)。
 3. ⑤学科支援担当責任者に協力し、円滑な学科(本科・専攻科)支援業務の遂行に補助する。
- ※以上、専攻科業務全般における調整計画運営。→報告書の提出

⑦共同利用施設担当責任者

1. 共同教育設備の効率的な運用管理(創造工房、電子顕微鏡室、X線室)。
 2. 技術職員の業務支援要求について調整し、週間予定表(時間割)を作成する[スケジュール管理]。
 3. 共同利用施設利用申請の窓口(利用記録の集計)。
- ※以上、共同利用施設業務全般における調整計画運営。→報告書の提出

⑧学術情報教育担当責任者

1. 学術情報設備の運用管理 → 教育用電子計算機システム
(プログラム演習室、CAD演習室、基礎情報演習室、専攻科演習室、図書演習室)
 2. 学内ネットワークの運用管理(ユーザー登録業務、サーバー管理等)。
 3. 技術職員の業務支援要求について調整し、週間予定表(時間割)を作成する[スケジュール管理]。
- ※以上、学術情報教育業務全般における調整計画運営。→報告書の提出

⑨地域共同テクノセンター担当責任者

1. 地域連携等の要請に応えるべく専門の部署を設置し(テクノ技術相談室を窓口とする連携)、グループ間の枠組みにとらわれない柔軟な発想でこれに対処する。(グループ横断的な対応)
 2. 学外技術協力(テクノセンター)および学外受託試験依頼申請の窓口(依頼申請の集計)。
 3. 技術職員の業務支援要求について調整し、[スケジュール管理]を行う。
 4. テクノセンター内共同設備の運用管理。
 5. 教員による公開講座の支援依頼について、技術職員支援などの業務調整。
 6. センター独自の公開講座の企画立案を行い、センター職員の技術を利用してこれを実施する。
- ※以上、地域共同テクノセンター業務全般における調整計画および公開講座の企画立案・運営。
→報告書の提出