

改正 2016年4月1日

2020年4月1日

(設置)

第1条 中京大学（以下「本学」という。）に次条に規定する目的を達成するため、中京大学教職センター（以下「センター」という。）を置く。

(センターの目的)

第2条 センターは、次に掲げる事項を目的とする。

- (1) 本学の建学の精神・教育理念にのっとり、義務教育学校及び高等学校の教員を継続的に養成・輩出することのできる仕組みを構築し、適正かつ良質な教職課程の運営を安定的・効果的に行うこと。
- (2) 現職教員が教職生活全体にわたって学びを継続する意欲を持ち続けるための仕組みを構築し、学ぶ機会を提供すること。
- (3) 教員養成の運営全般に関する全学的な調整を行うこと。

(業務)

第3条 センターは、前条の目的を達成するために、次に掲げる業務を行う。

- (1) 教員養成に関すること。
- (2) 教員採用試験支援に関すること。
- (3) 現職教員の研修等に関すること。
- (4) 各種申請・委員会・規程に関すること。
- (5) その他センターの目的達成に必要なこと。

(センター長)

第4条 センターにセンター長を置く。

- 2 センター長は、センターを総括する。
- 3 センター長は、専任の大学教員職のうちから、学長の推薦により、理事長が任命する。
- 4 センター長の任期は、2年とし、再任を妨げない。
- 5 センター長が欠けた場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(センター員)

第5条 センターにセンター員を置く。

- 2 センター員は、次の各号に掲げる者とし、センター長の推薦により、学長が任命する。
 - (1) 「各教科に共通する教職に関する科目」を担当する専任の大学教員職 4人
 - (2) 「教科教育法又は教科に関する科目」を担当する専任の大学教員職 4人
 - (3) 教職支援課に所属する行政職員
- 3 センター員は、センターの業務を担当する。
- 4 センター員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(センター委員会)

第6条 センター業務の適正かつ円滑な運営を期するため、センター委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の構成)

第7条 委員会は、次の各号に掲げる委員で構成する。

- (1) センター長
 - (2) 第5条第2項第1号及び第2号に規定するセンター員で、センター長が指名する者 2人以内
 - (3) 各学部及び教養教育研究院から選出された専任の教職員（以下「学部委員」という。） 各1人
 - (4) 教学部長及び教職支援課長
- 2 センター員は、学部委員を兼任することができる。
 - 3 センターは、審議上必要と認めた場合は、委員会の審議を経て、委員以外の教職員をオブザーバ

一として出席させることができる。

4 第1項第2号及び第3号の委員の任期は、1年とし、再任を妨げない。

(議長)

第8条 議長は、センター長が務める。

(委員会の審議事項)

第9条 委員会は、必要に応じて次に掲げる事項を審議する。

- (1) 第3条各号に掲げる業務に関する事項
- (2) 学長が諮問する事項
- (3) センターの運営に関して必要となる事項

(委員会の成立及び議決)

第10条 委員会は、委員総数の3分の2以上の出席をもって成立する。

2 委員会の議決は、出席委員の過半数をもって成立する。可否同数のときは、議長の決するところによる。

(代理出席)

第11条 委員会は、学部委員がやむを得ない理由により委員会に出席できないときは、当該学部委員が所属する学部から代理者を出席させることができる。

(専門部会の設置)

第12条 センターは、委員会の審議を経て専門部会を置くことができる。

2 専門部会の構成員は、センター員のうちからセンター長が指名する。また、必要に応じて、センター員以外の者を専門部会に加えることができる。

(議事録等の取扱い)

第13条 委員会の議事録の取扱いは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 議事録は、議長の承認を得なければならない。
- (2) 議事録には、委員会の日時、場所、出席者、議事進行等の過程、審議内容及び決定事項を記録するものとし、議長の押印又は議長及び書記双方の押印がなければならない。
- (3) 議長を議事録管理責任者とし、議事録及びその資料(配付、回覧、回収資料等)の管理を行う。
- (4) 議事録及びその資料の原本は、紙媒体とし、必要に応じて、取扱注意、部外秘又は秘を明示して、中京大学会議文書取扱いに関する規程に従って管理を行う。
- (5) 議事録の原本を作成したときは、その謄本又は抄本を、学長へ直ちに送付しなければならない。
- (6) 議事録及びその資料の原本の保存場所は教学部教職支援課とし、保存期間は中京大学文書管理規程に定めるとおりとする。
- (7) 保存期間を経過した資料は、廃棄するものとする。
- (8) 原本、謄本又は抄本を問わず、議事録及びその資料の閲覧、複写、開示等の際は、議長又は権限を委譲されたものの許可を得るものとする。
- (9) 管理部署名称変更、統廃合等で議事録管理責任者が変更となる場合は、速やかに移管を行う。
- (10) その他議事録及びその資料に関する取扱いは、中京大学会議文書取扱いに関する規程に従うものとする。

(所管)

第14条 センターに関する業務は、教学部教職支援課が担当する。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、委員会及び教学審議会の審議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、2015年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、中京大学教職課程委員会規程は、廃止する。

附 則

この規程は、2016年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2020年4月1日から施行する。