

第8章 研究

第1節 研究体制及び支援体制

資料8-1-①-1

教員（期限付きを除く）の学位等の取得状況

	学位等取得者数			全教員数	
	博士	修士	技術士等資格		
機械システム	9	2	0	11	
メカトロニクス	8	1	0	9	
電子情報	8	2	0	10	
環境物質化学	8	0	0	8	
都市環境	5	1	1	6	
一般科目	文系 体育	3	7	0	11
	理系	6	1	0	7
合計	47	14	1	62	

(出典 教員（期限付きを除く）の学位等の取得状況)

資料8-1-①-2

専攻分野別学修総まとめ科目指導教員数

	機械工学 専攻分野	電気電子工学 専攻分野	応用化学 専攻分野	土木工学 専攻分野
教授	4名/10名	4名/5名	2名/2名	2名/3名
准教授	3名/10名	1名/5名	2名/2名	0名/1名
全体	7名/20名	5名/10名	4名/4名	2名/4名

(出典 専攻分野別学修総まとめ科目指導教員数)

資料8-1-①-3

専攻分野別学修総まとめ科目補助教員数

	機械工学 専攻分野	電気電子工学 専攻分野	応用化学 専攻分野	土木工学 専攻分野
教授	1名/1名	0名/0名	0名/0名	0名/1名
准教授	0名/0名	1名/2名	0名/0名	0名/0名
講師・助教	0名/0名	0名/0名	4名/4名	2名/3名
全体	1名/1名	1名/2名	4名/4名	2名/4名

(出典 専攻分野別学修総まとめ科目補助教員数)

研究主事室規程（廃止）

研究主事室規程

（目的）

第1条 研究主事室は、研究担当副校長の統括のもと、第2条に規定する研究に関する事項を取り扱い、本科及び専攻科の教育研究を円滑に運営することを目的とする。

（業務）

第2条 研究主事室は、次に掲げる事項の立案、実施に係る業務を行う。

- （1）地域連携、国際交流、自己点検及び評価並びに外部機関による評価及び認定に関すること。
- （2）産業界等との受託研究・共同研究等に関すること。
- （3）産業界等との交流会に関すること。
- （4）教育・研究奨励金の受け入れに関すること。
- （5）産業界等との連携による専攻科の教育に関すること。
- （6）国内・海外インターンシップについての連携・協力に関すること。
- （7）特許等の知的財産に関すること。

（構成）

第3条 研究主事室は、研究担当副校長、教務副主事若干名をもって構成する。

（報告）

第4条 研究担当副校長は、研究主事室の活動を校長に報告する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

（出典 研究主事室規程）

大阪府立大学工業高等専門学校運営組織規程

大阪府立大学工業高等専門学校運営組織規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪府立大学工業高等専門学校（以下「本校」という。）の運営組織に関する重要事項を定め、校務の適正かつ円滑な運営を図るものとする。

(定義)

第2条 この規程において、教職員とは常勤の教員及び職員をいう。

2 この規程において、教員とは常勤の教授、准教授、講師及び助教をいう。

第2章 校務分掌

第1節 校長及び主事室

(校長)

第3条 校長は、学校教育法その他の法令及び学則その他の規程の定めるところにより、校務を掌る。

(教務主事、学生主事及び副校長)

第4条 教務主事は、学校教育法その他の法令及び学則その他の規程の定めるところにより、教育計画の立案その他教務に関することを掌る。

2 学生主事は、学校教育法その他の法令及び学則その他の規程の定めるところにより、学生の厚生補導に関することを掌る。

3 副校長は、次表のとおり校務を分掌し、学則その他の規程の定めるところにより、校長を補佐する。

名称	分掌事項
教務担当副校長	(1) 教育課程の編成、教育計画の立案、入学者選抜その他教務に関すること（他の副校長の所掌事項を除く。）。
企画渉外担当副校長	(1) 自己点検及び外部機関評価、将来構想の検討など企画に関すること。 (2) 研究活動の支援に関すること。 (3) 国際交流及び地域連携に関すること。 (4) 広報活動の調整に関すること。 (5) 学生の進路選択の支援（インターンシップを含む。）に関すること。
学生担当副校長	(1) 学生の生活指導、福利厚生など厚生補導に関すること。

4 教務主事及び学生主事を補佐するため、教務担当副校長である教務主事の下に教務主事室、企画

渉外担当副校長である教務主事の下に企画渉外主事室、学生主事の下に学生主事室を置く。

(副主事)

第5条 教務主事室に教務副主事、企画渉外主事室に教務副主事、学生主事室に学生副主事をそれぞれ若干名置く。

- 2 教務主事室の教務副主事は、教務担当副校長である教務主事の命を受け、教育計画や授業計画、教育課程の実施など教務に関する事項を処理する。
- 3 企画渉外主事室の教務副主事は、企画渉外担当副校長である教務主事の命を受け、研究、地域産業連携、広報活動、自己点検及び評価・認証評価及び日本技術者教育認定機構の認定などに関する事項を処理する。
- 4 学生主事室の学生副主事は、学生主事の命を受けて、学生の生活指導、福利厚生など厚生補導に関する事項を処理する。
- 5 教務副主事及び学生副主事は、校長が各主事の意見を聴いたうえで、教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 6 教務副主事及び学生副主事が欠けたときは、校長が各主事の意見を聴いたうえで、後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 7 教務副主事及び学生副主事に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

第2節 系及びコース

(系及びコースの主任)

第6条 本科に一般科目系主任、機械システムコース主任、メカトロニクスコース主任、電子情報コース主任、環境物質化学コース主任及び都市環境コース主任（以下「主任」という。）を置く。

- 2 主任は、当該系又はコースに係る教育・研究、財務及び学校運営に関する事項について、連絡調整を行うとともに、当該系又はコースを代表し、その業務を総括する。
- 3 主任は、当該系又はコースにおいて教授の中から選出された主任候補者を、校長が任命し、任期は2年とする。
- 4 主任が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 主任に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(主任補佐)

第7条 前条の規定により任命された主任が、その職務を円滑にするために主任補佐を置く必要があると認めたときは、主任補佐を置くことができる。

- 2 主任補佐の任期は、当該主任と同じとする。但し、再任することができる。

第3節 学級及び学年

(学級担任)

第8条 本科の学級ごとに学級担任を置く。

- 2 学級担任は、学級の運営並びに学生の学習指導及び生活指導の任に当たる。
- 3 学級担任は、学生担当副校長が選んだ教員の学級担任候補者の中から、校長が任命し、任期は1年とする。但し、再任することができる。
- 4 学級担任が欠けたときは、校長が学生担当副校長の意見を聴いたうえで、後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 学級担任に事故あるときは、校長が代行者を任命する。

(学年主任)

第9条 学年主任は、学生担当副校長が、学年担任会議構成員の意見を聴いたうえで任命する。

- 2 学年主任は、学年担任会議を統括する。

第4節 専攻科

(専攻科長)

第10条 専攻科に専攻科長を置く。

- 2 専攻科長は、校長の命を受け、専攻科に関することを掌理する。
- 3 専攻科長は、企画渉外担当副校長が兼ねることとする。

(専攻主任)

第11条 専攻科に機械工学コース専攻主任、電気電子工学コース専攻主任、応用化学コース専攻主任及び土木工学コース専攻主任（以下「専攻主任」という。）を置く。

- 2 専攻主任は、専攻科長を補佐し、専攻科の教育及び研究に関する業務を処理し、学生の進路指導、生活指導及び福利厚生など厚生補導の任にあたり、各コースとの連絡調整を図る。
- 3 専攻主任は、専攻科で授業を担当する教授の中から、校長が任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 専攻主任が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 専攻主任に事故あるときは、校長が代行者を任命する。

(専攻科担任)

第12条 専攻科の学年ごとに専攻科担任を置く。

- 2 専攻科担任は、学年の運営の任に当たる。
- 3 専攻科担任は、専攻科長の意見を聴いたうえで、教員の中から校長が任命し、任期は2年とする。

但し、再任することができる。

- 4 専攻科担任が欠けたときは、専攻科長の意見を聴いたうえで、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 専攻科担任に事故あるときは、校長が代行者を任命する。

第5節 室等

(室等の設置)

第13条 校務を分掌し、学生等にサービスを提供するため、次表のとおり、室等を置く。

名称	業務
図書館	(1) 図書類及び資料の収集、管理及び利用に関すること。 (2) 読書指導、視聴覚教育及び情報リテラシー教育に関すること (3) 教養・文化行事に関すること。 (4) 研究報告及び研究紀要の発行に関すること。
情報システム統括室	(1) 共用コンピュータ設備等の選定及び管理・運用に関すること。 (2) 校内情報通信ネットワークの整備及び管理・運用に関すること。 (3) 情報システム統括室を利用する教育・研究の支援に関すること。
技術教育支援室	(1) 実験・実習等における教材、装置の準備に関すること。 (2) 学生の実験・実習等における技術指導など授業支援に関すること。 (3) 実験・実習等に係る施設・設備の保守管理に関すること。 (4) 学校行事などの校務の支援に関すること。
実習工場	(1) 実習工場内の設備等の利用に係る技術支援及び技術指導に関すること。 (2) 実習工場内の施設・設備等の保守管理に関すること。
キャリア教育支援室	(1) キャリア教育支援プログラムの策定及び推進に関すること。 (2) 学生の就職活動に対する支援に関すること。
地域連携テクノセンター	(1) 産業界等への技術相談・指導に関すること (2) 産業界等との研究情報の交換など連携・協力に関すること。 (3) 公開講座等の企画、調整に関すること。
材料評価室	(1) 材料評価室の機器等の選定及び管理・運用に関すること。 (2) 材料評価室に設置する機器等の承認に関すること。 (3) 材料等の開発・分析・評価に係る教育・研究の支援に関すること。 (4) 材料等の開発・分析・評価に係る産学連携の支援に関すること。 (5) 材料評価室を利用する公開講座等の支援に関すること。

国際交流室	(1) 教育研究における国際化に関すること。 (2) 海外の機関との交流に関すること。 (3) 海外インターンシップ学生への支援に関すること。 (4) 外国からの研究者の受入・支援に関すること。
広報企画室	(1) 広報資料の企画・編集に関すること。 (2) 広報行事の企画・調整に関すること。 (3) 公開用ホームページの管理・運営に関すること。 (4) メディアへの情報発信に係る連絡調整に関すること
学生相談室	(1) 心身上の問題を持つ学生に対する支援の立案に関すること (2) カウンセリングに関連する学習会の企画・調整に関すること (3) 教職員及び学生からの相談・報告に対応しての関係者の連絡・調整に関すること

(図書館長)

第14条 図書館に図書館長を置く。

- 2 図書館長は、校長の命を受け、図書館の業務を掌理する。
- 3 図書館長は、校長が教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 図書館長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 図書館長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(情報システム統括室長)

第15条 情報システム統括室に情報システム統括室長を置く。

- 2 情報システム統括室長は、校長の命を受け、情報システム統括室の業務を掌理する。
- 3 情報システム統括室長は、校長が教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 情報システム統括室長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 情報システム統括室長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(技術教育支援室長)

第16条 技術教育支援室に技術教育支援室長を置く。

- 2 技術教育支援室長は、校長の命を受け、技術教育支援室の業務を掌理する。
- 3 技術教育支援室長は、教務担当副校長が兼ねることとする。

(技術教育支援長)

第17条 技術教育支援室に技術教育支援長を置く。

- 2 技術教育支援長は、各コースの教員との連絡調整及び室員の指揮監督に係る技術教育支援室長の業務を補佐する。
- 3 技術教育支援長は、校長が技術教育支援室長の意見を聴いたうえで、教員又は室員の中から任命する。
- 4 技術教育支援長が欠けたときは、校長が技術教育支援室長の意見を聴いたうえで、後任者を任命する。

(実習工場長)

第18条 実習工場に実習工場長を置く。

- 2 実習工場長は、校長の命を受け、実習工場の業務を掌理する。
- 3 実習工場長は、校長が教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 実習工場長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 実習工場長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(キャリア教育支援室長)

第19条 キャリア教育支援室にキャリア教育支援室長を置く。

- 2 キャリア教育支援室長は、校長の命を受け、キャリア教育支援室の業務を掌理する。
- 3 キャリア教育支援室長は、校長が教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 キャリア教育支援室長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 キャリア教育支援室長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(地域連携テクノセンター長)

第20条 地域連携テクノセンターに地域連携テクノセンター長を置く。

- 2 地域連携テクノセンター長は、校長の命を受け、地域連携テクノセンターの業務を掌理する。
- 3 地域連携テクノセンター長は、校長が教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 地域連携テクノセンター長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 地域連携テクノセンター長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(材料評価室長)

第21条 材料評価室に材料評価室長を置く。

- 2 材料評価室長は、校長の命を受け、材料評価室の業務を掌理する。
- 3 材料評価室長は、校長が教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 材料評価室長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 材料評価室長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(国際交流室長)

第22条 国際交流室に国際交流室長を置く。

- 2 国際交流室長は、校長の命を受け、国際交流室の業務を掌理する。
- 3 国際交流室長は、校長が教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 国際交流室長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 国際交流室長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(広報企画室長)

第23条 広報企画室に広報企画室長を置く。

- 2 広報企画室長は、校長の命を受け、広報企画室の業務を掌理する。
- 3 広報企画室長は、校長が教職員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 広報企画室長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 広報企画室長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(学生相談室長)

第24条 学生相談室に学生相談室長を置く。

- 2 学生相談室長は、校長の命を受け、学生相談室の業務を掌理する。
- 3 学生相談室長は、校長が教員の中から任命し、任期は2年とする。但し、再任することができる。
- 4 学生相談室長が欠けたときは、校長が後任者を任命する。この場合における後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 学生相談室長に事故があるときは、校長が代行者を任命する。

(室等の組織及び運営)

第25条 この規程に定めるもののほか、室等の組織及び運営に関する事項は、組織ごとに別に定める。

第3章 会議の設置及び運営

第1節 会議の設置

(会議の設置)

第26条 校務を適正かつ円滑に処理するため、次表のとおり、会議を置く。

名称	議事内容
企画調整会議	学校運営の重要事項に関する企画・調整及び諸課題の整理等
運営会議	学校運営の重要事項に関する校内意見の集約及び聴取並びに組織間の連絡・調整
教職員会議	校務に関する教職員間意思疎通、共通理解の促進、教職員の意見交換等
系・コース会議	学校運営に関する事項の各系・コース構成員への伝達及び意見聴取 各系・コースの運営に関する事項（予算配分を含む。）の連絡調整 各系・コース単位で成績評価を必要とする授業科目の成績評価
学年担任会議	各学年の学生の指導に関する事項の協議
修了認定会議	本科における卒業及び各学年の課程修了の認定 総合工学システム教育プログラム修了の認定

第2節 企画調整会議

(構成員)

第27条 企画調整会議の構成員は、校長、副校長、事務局長、事務局次長、総務課長、会計課長及び学務課長とする。

2 校長は、必要に応じて、関係教職員の出席を求めることがある。

(招集)

第28条 校長は企画調整会議を主宰し、原則として毎週1回招集する。ただし、必要に応じて臨時に招集することができる。

(議長)

第29条 企画調整会議の議長は、校長が務める。

2 校長が不在等のときは、校長が予め指名した副校長が代わって議長を務める。

(庶務)

第30条 企画調整会議の庶務は、総務課において行う。

(委任)

第31条 この規程に定めるもののほか、企画調整会議の運営に関する事項は、校長がその都度定め

る。

第3節 運営会議

(構成員)

第32条 運営会議の構成員は、校長、副校長、図書館長、情報システム統括室長、実習工場長、地域連携テクノセンター長、材料評価室長、国際交流室長、広報企画室長、キャリア教育支援室長、学生相談室長、系・コースの主任、専攻主任、事務局長、事務局次長、総務課長、会計課長、学務課長及び技術教育支援長とする。

2 運営会議の構成員は、止むを得ない事由により会議に出席できない場合は、あらかじめ届け出て代理の者を出席させることができる。

3 校長は、必要に応じて、関係教職員の出席を求めることができる。

(招集)

第33条 校長は運営会議を主宰し、原則として毎月1回招集する。ただし、必要に応じて臨時に招集することができる。

(議題)

第34条 運営会議の議題は、開催日前日(休日の場合はその前日)の午前中までに、議題及びその要旨を、総務課を経由して校長に提出するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。

(議長)

第35条 運営会議の議長は、校長が務める。

2 校長が不在等のときは、校長が予め指名した副校長が代わって議長を務める。

(庶務)

第36条 運営会議の庶務は、総務課において行う。

(委任)

第37条 この規程に定めるもののほか、運営会議の運営に関する事項は、校長がその都度定める。

第4節 教職員会議

(構成員)

第38条 教職員会議の構成員は、常勤の教職員とする。

(招集)

第39条 校長は、教職員会議を主宰し、原則として月1回招集する。ただし、必要に応じて臨時に招集することができる。

2 前項の規定にかかわらず、5分の1以上の構成員から要請があるときは、校長は、教職員会議を臨時に招集しなければならない。

(議題)

第40条 教職員会議の議題は、開催日前日（休日の場合はその前日）の午前中までに、議題及びその要旨を、総務課を経由して校長に提出するものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。

(成立要件)

第41条 教職員会議は、構成員の過半数の出席をもって成立する。

(議長)

第42条 教職員会議の議長は、校長が務める。

2 校長が不在等のときは、校長が予め指名する副校長が代わって議長を務める。

(庶務)

第43条 教職員会議の庶務は、総務課において行う。

(委任)

第44条 この規程に定めるもののほか、教職員会議の運営に関する事項は、校長がその都度定める。

第5節 系・コース会議

(構成員)

第45条 系・コース会議の構成員は、当該系・コースの常勤教員とする。

2 主任は、必要に応じて、関係教職員の出席を求めることができる。

(招集)

第46条 系・コース会議は、定期的開催するものとし、主任が招集する。

(議長)

第47条 系・コース会議の議長は、系・コース会議において選出する。

(成立要件)

第48条 系・コース会議は、構成員の過半数の出席をもって成立する。

(細則)

第49条 この規程に定めるもののほか、系・コース会議の運営に関する事項は、主任が系・コース会議の意見を聴いて定める。

第6節 学年担任会議

(構成員)

第50条 学年担任会議の構成員は、当該学年の学級担任とする。

2 学年主任は、必要に応じて、関係教職員の出席を求めることができる。

3 学年主任は、副校長、学生相談室長又は委員会の委員長から申し入れがあるときは、その出席を認めるものとする。

(招集)

第51条 学年担任会議は、定期的に関くことを原則とし、学年主任が招集する。

2 学年主任は、必要と認めたときは、他学年の学年担任会議又は委員会と合同の会議を開くことを学生担当副校長に求めることができる。

(成立要件)

第52条 学年担任会議は、構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。

2 学年担任会議の構成員は、止むを得ない事由により会議に出席できない場合は、あらかじめ主任に届け出て代理の者を出席させることができる。

(活動報告)

第53条 学年主任は、学年担任会議の活動を学生担当副校長に報告する。

(細則)

第54条 この規程に定めるもののほか、学年担任会議の運営に関する事項は、学年主任が学年担任会議の意見を聴いて定める。

第7節 修了認定会議

(構成員)

第55条 修了認定会議の構成員は、常勤の教員とする。

(招集)

第56条 修了認定会議は、校長が招集する。

(議長)

第57条 修了認定会議の議長は、校長が務める。

2 校長が不在等のときは、教務担当副校長が代わって議長を務める。

(成立要件)

第58条 修了認定会議は、構成員の過半数の出席をもって成立する。

(庶務)

第59条 修了認定会議の庶務は、教務主事室において行う。

(委任)

第60条 この規程に定めるもののほか、修了認定会議の運営に関する事項は、校長がその都度定める。

第4章 委員会の設置及び運営

(委員会の設置)

第61条 校務における特定の事項を審議するため、次表のとおり、教職員による委員会を置く。

名称	審議事項
危機対策委員会	(1) 危機管理に関する重要事項 (2) 教育研究(実験、実習を含む。)における安全に関すること。 (3) 安全教育の推進、安全意識の向上に関すること。 (4) その他、安全対策に関すること。
情報セキュリティ委員会	(1) 情報セキュリティポリシーの策定及び改廃に関すること (2) 情報セキュリティポリシーに基づく対策の推進に関すること (3) その他、情報セキュリティに関すること
教員人事調整委員会	(1) 教員の採用及び昇任に係る方針に関すること (2) 教員の採用及び昇任に係る内申を校長が行う際の候補者の選考に関すること。
ハラスメント事案検討委員会	(1) ハラスメントに係る相談事案の事実解明に関すること。
名誉教授委員会	(1) 名誉教授称号付与に係る適格者の選考に関すること。

資料8-1-①-5 (続き)

知的財産委員会	(1) 知的財産権の取得支援に関すること。 (2) 知的財産権を利用した技術支援等に関すること。 (3) TLOとの連携に関すること。 (4) その他知的財産権に関すること。
財務調整委員会	(1) 学校運営に係る予算の要求、配分等財務の調整に関すること。 (2) 施設・設備の改善に関する方針の策定に関すること。
教務委員会	(1) 教育課程の実施に関すること。 (2) 授業計画・行事計画の調整に関すること。 (3) 教科書の選定に関すること。 (4) シラバスの作成に関すること。 (5) 学位授与及び取得に関すること。 (6) 時間割編成及び時間割編成に付帯する事項に関すること。 (7) その他教育活動の実施に関すること。
入学者選抜委員会	(1) 入学者選抜に関すること。 (2) 合格者等の選考に関すること。
図書館運営委員会	(1) 図書館の運営に関すること。
専攻科委員会	(1) 専攻科の運営に関すること。
進路対策委員会	(1) 卒業及び修了予定者の進路に関すること。
インターンシップ対策委員会	(1) インターンシップに関すること。
人権教育推進委員会	(1) 人権教育の推進に関すること。 (2) 学生及び教職員に対する人権啓発に関すること。
学校保健管理委員会	(1) 学生の健康診断に関すること。 (2) 学校環境衛生に関すること。 (3) 校地、運動場、校舎等の清掃に関すること。 (4) 学生の健康相談に関すること。 (5) 学校行事における飲食等の安全確保に関すること。 (6) その他学生の保健に関すること。
学生指導委員会	(1) 学生の生活指導・福利厚生など厚生補導に関すること。
学生懲戒委員会	(1) 学生の懲戒処分（退学、停学及び訓告に限る。）に関すること。

2 校務の公正かつ適切な運営を図るため、次表のとおり、外部の有識者による委員会を置く。

名称	審議事項
外部評価委員会	本校が行った自己点検及び評価について、意見を述べ提言を行うこと

3 前2項に定めるもののほか、校長は、特定の事項を審議するため、臨時に委員会を置くことができる。

(委員会の組織及び運営)

第62条 この規程に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関する事項は、委員会ごとに別に定める。

(高専評価専門部会の組織及び運営)

第63条 公立大学法人大阪府立大学計画・評価会議規程第8条第3項の規定により設置される公立大学法人大阪府立大学計画・評価委員会大阪府立大学工業高等専門学校評価専門部会の組織及び運営については、別に定める。

(安全衛生委員会の組織及び運営)

第64条 公立大学法人大阪府立大学教職員安全衛生管理規程第15条第1項の規定に基づき大阪府立大学工業高等専門学校に設置される安全衛生委員会の組織及び運営については、公立大学法人大阪府立大学教職員安全衛生管理規程に定めるもののほか、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(廃止する規程)

- 2 系・コース会議規程は廃止する。
- 3 学年担任会規程は廃止する。
- 4 全課程及び課程修了認定会議規程は廃止する。

(出典 運営組織規程)

地域連携テクノセンター規程

大阪府立大学工業高等専門学校地域連携テクノセンター規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪府立大学工業高等専門学校運営組織規程第25条の規定に基づき、地域連携テクノセンター（以下「センター」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 センターは、地域連携テクノセンター長（以下「センター長」という。）及び室員として教員若干名をもって組織する。

2 室員は、センター長の意見を聴いたうえで、企画渉外担当副校長が任命する。

3 室員の任期は、1年とする。ただし、再任は妨げない。

(業務)

第3条 センターは、産業連携・交流にかかる地域連携推進計画の策定を行うほか、次の各号に掲げる事項の立案、実施及び広報にかかる業務を行う。

(1) 産業界等への技術相談・指導に関すること。

(2) 産業界等との研究情報の交換に関すること。

(3) その他産業界等との連携・協力に関すること。

(4) 公開講座等の年間計画や調整に関すること。

(5) 上記の各項目に関して、校内の教職員への情報提供、斡旋及び協力に関すること。

(地域連携テクノセンター会議)

第4条 センター長は、センターの運営に関する事項を審議するため、センター長及び室員で構成する地域連携テクノセンター会議（以下「会議」という。）を開催する。

2 会議は、センター長が必要に応じて招集し、議長となる。

3 センター長が必要と認めたときは、関係教職員に対し、会議への出席を求めることができる。

4 センター長に事故があるときは、あらかじめセンター長が指名する室員がその職務を代行する。

(委任)

第5条 この規程に定めるもののほか、センターの運営に関し必要な事項は、センター長が定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1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

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(出典 地域連携テクノセンター規程)

材料評価室規程

大阪府立大学工業高等専門学校材料評価室規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪府立大学工業高等専門学校運営組織規程第25条の規定に基づき、材料評価室の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 材料評価室は、材料評価室長（以下「室長」という。）及び室員として教員若干名をもって組織する。

2 室員は、室長の意見を聴いたうえで、企画渉外担当副校長が任命する。

3 室員の任期は、1年とする。ただし、再任は妨げない。

(材料評価室長補佐)

第3条 室長は、室員の中から、材料評価室長補佐を任命することができる。

2 材料評価室長補佐は、室長を補佐するとともに、室長に事故あるときは、その職務を代行する。

(業務)

第4条 材料評価室は、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 材料評価室の運営に関すること。

(2) 材料評価室の機器等の管理・運用に関すること。

(3) 材料評価室における機種選定に関すること。

(4) 材料評価室に設置する機器等の承認に関すること。

(5) 材料等の開発・分析・評価にかかる教育・研究の支援に関すること。

(6) 産学交流に伴う、材料等の開発・分析・評価にかかる技術支援に関すること。

(7) 材料評価室を利用する公開講座などの地域貢献事業の支援に関すること。

(8) その他室長が必要と認めた業務に関すること。

(材料評価室運営会議)

第5条 材料評価室の運営及び機器等の管理・運用に関する事項を審議するため、室長及び室員で構成する材料評価室運営会議を開催する。

2 材料評価室運営会議は、室長が招集し、会議の議長となる。

3 室長が必要と認めたときは、材料評価室運営会議において、関係教職員の出席を求めることができる。

(細則)

第6条 この規程に定めるもののほか、材料評価室の利用に関する事項は、別に定める。

2 この規程に定めるもののほか、材料評価室の運営に関し必要な事項は、材料評価室運営会議での審議を経て、室長が定める。

附則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(出典 材料評価室規程)

大阪府立大学高専シーズ集_表紙



大阪府立大学高専 シーズ集



公立大学法人 大阪府立大学
大阪府立大学工業高等専門学校

(出典 大阪府立大学高専シーズ集)

大阪府立大学高専シーズ集_目次

Contents



研究シーズ集

- 機械システム 1
- メカトロニクス 8
- 電子情報 14
- 環境物質化学 21
- 都市環境 26
- 一般科目文系 30
- 一般科目理系 34
- 社会貢献 39
- アクセスマップ 42

コース	氏名	役職	ページ	材料	エネルギー	設計・計測・制御	生産	環境	バイオ・福祉	情報・通信・電子	自然科学・文化
機械システム	有末 宏明	ありすえ ひろあき	教授	1		●				●	●
	當村 一郎	とうむら いちろう	教授	2							●
	杉浦 公彦	すぎうら きみひこ	教授	3		●		●	●		
	難波 邦彦	なんばくにひこ	教授	4		●		●			
	平井 三友	ひらい みとも	教授	4	●		●	●			
	石川 寿敏	いしかわ ひさとし	准教授	5		●		●			●
	君家 直之	おみや なおゆき	准教授	5	●		●	●			
	里中 直樹	さとなか なおき	准教授	6			●	●		●	
	塚本 晃久	つかもと あきひさ	准教授	6	●		●	●			
	田代 徹也	たしろ てつや	准教授	7	●		●	●			
メカトロニクス	金田 忠裕	かねだ ただひろ	教授	8			●	●		●	
	前田 篤志	まえだ あつし	教授	9	●	●		●		●	
	藪 厚生	やぶ あつお	教授	10			●	●		●	
	葭谷 安正	よしだに やすまさ	教授	10			●	●		●	
	上村 匡敬	かみむら ただゆき	准教授	11	●	●	●	●	●	●	
	中谷 敬子	なかに けいこ	准教授	11	●					●	●
	土井 智晴	どいと もはる	准教授	12		●	●	●	●	●	
	西 高志	にし たかし	准教授	13			●	●		●	
和田 健	わだ たけし	准教授	13			●	●			●	
電子情報	梅本 敏孝	うめもと としたか	教授	14			●			●	
	須崎 昌己	すさき まさみ	教授	15	●		●				
	片山 登揚	かたやま のりあき	教授	16			●				●
	福嶋 茂信	ふくしま しげのぶ	教授	16						●	●
	真野 純司	まの じゅんや	教授	17			●			●	
	青木 一弘	あおき かずひろ	准教授	17			●			●	●
	窪田 哲也	くぼた まさなり	准教授	18						●	●
	重井 宣行	しげい のぶゆき	准教授	18						●	
	早川 潔	はやかわ きよし	准教授	19		●	●			●	
	花川 賢治	はなかわ けんじ	准教授	20						●	

(出典 大阪府立大学高専シーズ集)

大阪府立大学高専シーズ集_目次

コース	氏名	役職	ページ	材料	エネルギー	設計・計測・制御	生産	環境	バイオ・福祉	情報・通信・電子	自然科学・文化
環境物質化学	東田 卓	ひがしだすくる	教授	21	●	●	●	●	●	●	●
	伊藤 和男	いとうかずお	教授	22				●			
	西岡 求	にしおかもとむ	准教授	22		●	●	●	●		
	久野 章仁	くのあきひと	准教授	23			●	●			
	平林 大介	ひらばやしだいすけ	講師	24	●	●		●			
	倉橋 健介	くらはしけんすけ	助教	24			●	●			
	辻元 英孝	つじもとひでたか	助教	25	●			●		●	
野田 達夫	のだたつお	助教	25		●	●	●	●			
都市環境	新納 格	にいただし	教授	26	●		●	●			
	武市 康裕	たけいちやすひろ	教授	27	●			●			
	山野 高志	やまのたかし	准教授	27				●		●	●
	岩本いづみ	いわもといづみ	講師	28		●		●			●
	諺坂 誠之	あじさかかげゆき	講師	28		●	●	●			●
	趙 玫姫	ちょうみんじょん	講師	29				●			
	大谷 壮介	おおたにそうすけ	助教	29				●			●
一般科目文系	黒田 達也	くろだたつや	教授	30							●
	畠山 信敏	はたけやまのぶとし	教授	30							●
	増木 啓二	ますきけいじ	教授	30							●
	湯城 吉信	ゆうきよしのぶ	教授	31							●
	井上千鶴子	いのうえちづこ	准教授	31							●
	小川 清次	おがわせいじ	准教授	31							●
	川村 珠巨	かわむらたまみ	准教授	32							●
	西野 達雄	にしのだつお	准教授	32							●
	金崎 八重	かなさきやえ	講師	32							●
	坂井二三絵	さかいふみえ	講師	33							●
一般科目理系	大塚 信之	おおつかのぶゆき	教授	34							●
	西田 博一	にしだひろかず	教授	34							●
	北野 健一	きたのけんいち	教授	34	●						●
	中田 裕一	なかつ ゆういち	教授	35							●
	佐々木哲夫	ささき てつお	准教授	35							●
	橋爪 裕	はしづめ ひろし	准教授	35							●
	佐藤 修	さとう おさむ	准教授	36							●
	稗田 吉成	ひえだ よしまさ	准教授	37							●
	松野 高典	まつの たかのり	准教授	37							●
	楯崎 亮	たてさき りょう	講師	37							●
	室谷 文祥	むろや ひさよし	講師	38							●

(出典 大阪府立大学高専シーズ集)

メカトロニクスコース



土井 智晴 准教授
どい ともはる
主な担当科目：メカトロニクス
E-mail : doi@osaka-pct.ac.jp

研究分野 自然災害科学
制御工学 (制御理論)

主な研究テーマ

- ◆ 消防隊員を遠隔支援する ICT 技術を用いたレスキューベストの開発研究
- ◆ エンジンをもータ置換する改造
- ◆ 電気自動車に関する研究

研究テーマの説明

メカトロニクス総合化研究室 DoiLab
大阪府立大学高専メカトロニクスコース土井研究室 (DoiLab) は、機械工学と電気工学が融合したメカトロニクス技術を社会システム分野 (防災・家屋点検) や電気自動車等に応用し新しい付加価値を探索しています。



開発したベスト



構想イメージ図

開発したベスト: 過酷な現場で活動する消防士を遠隔地から ICT 技術で支援するレスキューベストを他大学と共同開発しています。 **科研費**

構想イメージ図: 遠方用カメラ、近距離カメラ、遠隔音声、遠隔映像、無線 LAN 接続、LED 照明、安全物の取付取付部、1.5m 幅の取付部

地元企業 関淀川製作所と三輪型 EV を開発や評価をしています。



依頼のデザイン



設計製作した三輪 EV



社長と記念撮影

メカトロニクスコース



藪 厚生 教授

やぶ あつお

主な担当科目：電子機械工学実験 ロボット工学

E-mail : yabu@osaka-pct.ac.jp

研究分野 ロボティクス メカトロニクス
制御工学

主な研究テーマ

- ◆ 小型ヒューマノイドロボットのモーション作成
- ◆ 搭載カメラ画像を元にしたロボット制御
- ◆ グローバルビジョンを用いたロボット制御
- ◆ 感圧センサを用いた ZMP の検出



葭谷 安正 教授

よしたに やすまさ

主な担当科目：電気回路Ⅱ、工学システム設計演習

E-mail : yositani@osaka-pct.ac.jp

研究分野 生産システム工学
組み込みソフトウェア

主な研究テーマ

- ◆ 組み込みシステム開発
- ◆ 最適化理論などの研究



MOBIO 大阪ホームページ

(大阪府立大学工業高等専門学校 産学連携サテライト・オフィス)



ものづくりビジネスセンター大阪
Monodzukuri Business Information-center Osaka

MOBIOは、大阪府と関係機関が運営する中小企業のためのものづくりに関する支援拠点です。

JAPANESE ENGLISH CHINE

クイックメニュー お問い合わせ 交通

HOME
モビオについて
施設
常設
MO

HOME > 入居大学 > 大阪府立大学工業高等専門学校 産学連携サテライト・オフィス

オフィス概要

コーディネーター紹介

お問い合わせ

大阪府立大学工業高等専門学校 産学連携サテライト・オフィス

開設日	原則月曜日10時～15時(要予約) (上記以外も随時相談に応じます)
連絡先	地域連携テクノセンター TEL / FAX : 072-820-8593
高専のホームページ	http://www.ct.osakafu-u.ac.jp/sangaku/

大阪府立大学高専 産学連携サテライト・オフィスは、高専キャンパスがある北河内地区だけでなく中河内地域にも産学連携を拡充するため、平成27年度より開設いたしました。是非、ご利用ください。

南館 2F 2202号室



クリエイション・コア東大阪内フロアマップ

大阪府立大学高専について



地域連携テクノセンター

大阪府立大学高専は、平成23年4月から公立大学法人大阪府立大学に統合・法人化され、同法人の大阪府立大学工業高等専門学校となりました。

本校には、本科として総合工学システム学科があり、その中には機械システム、メカトロニクス、電子情報、環境物質化学、都市環境の5コースがあります。そして、本科の上に、さらに専門分野の知識・技術を深めるために専攻科として総合工学システム専攻があります。



大阪府立大学高専は、ものづくりの街大阪において、創造力のある実践的技術者を養成すると共に、産業および地域に貢献する使命を与えられ、都市型高専として大阪の北河内地域に設置されています。その産業および地域に貢献する窓口として地域連携テクノセンターがあり、産業界や地域社会の皆様との技術連携・交流を目的とした受託研究、共同研究、技術相談や、公開講座、教育研究施設の見学会などを実施しています。

本サテライト・オフィスは、このような活動を中河内地域にも拡充するため、平成27年度より開設いたしました。特に地域企業様の技術開発でのお困りごとをお受けし、本校研究シーズとの出会いによる課題解決の場として、是非ご利用頂きたいと願っています。

技術相談などの詳細は、下記シーズ集の39～41ページをご覧ください。
<http://www.ct.osakafu-u.ac.jp/sangaku/seeds-opuct.pdf>

(出典 MOBIO 大阪ホームページ)

寝屋川市と大阪府立工業高等専門学校との連携に関する協定

寝屋川市と大阪府立工業高等専門学校との連携に関する協定書

寝屋川市と大阪府立工業高等専門学校は、相互の発展に資するため、次のとおり包括連携協定を締結する。

(目的)

第1条 本協定は、地域課題への的確な対応、地域全体の教育・学術研究機能の向上を図るとともに、学生の若い力をまちづくりに活かすなど、地域の活性化、人材の育成に寄与することを目的とする。

(協力事項)

第2条 寝屋川市と大阪府立工業高等専門学校は、次の事項について連携・協力するものとする。

- (1) 地域の政策課題に係る共同研究の推進
- (2) 高等教育及び義務教育の向上
- (3) 生涯学習の推進
- (4) 人材の育成
- (5) 地域産業振興、新産業創出
- (6) 教職員・学生による地域の各種活動への参画の推進
- (7) その他前条の目的を達成するために必要と認められる連携・協力

(期間)

第3条 本協定書の有効期間は、協定締結日から1年間とする。ただし、寝屋川市と大阪府立工業高等専門学校のいずれからも改廃の申し入れがない場合は、さらに1年間更新するものとし、その後も同様とする。

(協議)

第4条 本協定に定めるもののほか、連携・協力の具体的事項及びその必要な事項については、寝屋川市と大阪府立工業高等専門学校が協議して別に定めるものとする。

本協定締結の証として本書を2通作成し、署名押印の上、各々1通を保有するものとする。

平成17年10月7日

寝屋川市本町1番1号
寝屋川市
上記代表者
市長 馬場 好弘



寝屋川市幸町26番12号
大阪府立工業高等専門学校
上記代表者
校長 室津 義定



(出典 寝屋川市と大阪府立工業高等専門学校との連携に関する協定)

平成 26 年度 教育研究等業績評価調査

教育・研究等業績調査

申告者	所属系・コース	職 名	氏 名		
1. 教育・学生指導に係る事項(年度内)					
【本科】					
1. 本科の担当授業科目名・担当時間数 (演習、実習、実験、卒業研究含む)					
(科目名)		時間/週/半期	5点/(時間/週/半期)		
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
				計	0点
2. 本科3年 特別研究で担当した学生数					
		人	1点/人		後期のみ
				計	0点
3. 基礎研究(後期)を履修した学生の受入数					
		人	1点/人		後期のみ
				計	0点
4. 卒業研究を履修した学生の受入数					
		人	3点/人+2人以上2点/人		1人目は3点、2人目以降は2点
				計	0点
5. 担任					
担当クラス		(有) 単位	10点/クラス		
学級運営代行回数			1点/回		
学年よりの企業の見学・取組・実務	チーム	件	12点		チーム12点 参加10点 年間の取り組み
学年よりの企業の見学・取組・実務	メンバー	件	10点		
学生・保護者との個別相談の回数		回	1点/回		日時・氏名など相談記録(表のあるもの)(電話を含む)
担任参加		回	1点/回		
学生への個別進路指導・面接練習		回	1点/回		
校外学習の付き添い		回	1点/回		
宿泊等オリエンテーションへの参加		回	2点/回		
定例連絡会を毎週1回以上実施		(通期2半期)	2点/半期		
高専祭・授業美化・特別指導等その他活動		点	1~10点で自己評価		
				計	0点
6. 授業					
課題・演習問題・配布プリントなど教材の使用		件	0.5点/件		1授業・クラス当たり1件。PPT、web上課題を含む
うち今年度改訂・新化したもの(追加点で評価)		件	0.3点/件		部分改訂でも良い
定期・中間・遠試・再試等の製作・実施 (大試験)		件	1点/件		
小テスト・模試テスト・再テスト・補習テスト等の製作・実施 (小試験)		件	0.5点/件		
試験・小テスト・課題・レポートの添削・返却・解説		回	1点/回/クラス		ノートチェックを含む
講義科目における実務の実施		件	1点/件		
学年に対する企画の立案・取組・実施	チーム	件	12点		チーム12点 参加10点 実施まで必須 実務経験
学年に対する企画の立案・取組・実施	メンバー	件	10点		
技術・実技の試験		件	0.5点/件		1授業・クラス当たり1件
教材作成・更新(ハードウェア、ソフトウェアを含む)		件	1点/件		
学力補充指導		回	1点/回		試験対策を含む
卒研指導(授業以外)		回	1点/回		
オプスカーの教授		(通期2半期)	1点/半期		
授業改善の自己評価		点	1~10点で自己評価		
				計	0点
7. キャリアデザイン支援に関するイベントの企画・参加					
イベントの主催的な企画・実行		回	2点/回		
インターンシップ先視察・訪問(京浜沿線5市)		回	2点/回		京浜沿線5市 2点/回
インターンシップ先視察・訪問(京浜沿線5市以外)		回	3点/回		京浜沿線5市以外3点/回
工場見学会等への参加		回	1点/回		
宿泊オリエンテーションへの参加		回	2点/回		泊を伴うもの 回数=日数 担任以外
校外学習の付き添い		回	1点/回		担任以外
就職相談として企業からの来客・来客リスト		回	1点/回		
学生への個別進路指導・相談・面接練習(担任以外)		回	1点/回		保護者を含む
				計	0点
8. 国内外の学会で研究発表させた回数					
国際会議として	国際	件	国際6点/件		国内学会での支部発表を含む
国内会議として	国内	件	国内2点/件		国際会議は国内開催を含む
				計	0点
【専攻科】					
1. 専攻科の担当授業科目名・担当時間数 (演習、実習、実験、工学特別研究含む)					
(科目名)		時間/週/半期	5点/(時間/週/半期)		
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
(科目名)		時間/週/半期			
				計	0点
2. 授業					
課題・演習問題・配布プリントなど教材の使用		件	0.5点/件		1授業・クラス当たり1件。PPT、web上課題を含む
うち今年度改訂・新化したもの(追加点で評価)		件	0.3点/件		部分改訂でも良い
定期・中間・遠試・再試等の製作・実施 (大試験)		件	1点/件		
小テスト・模試テスト・再テスト・補習テスト等の製作・実施 (小試験)		件	0.5点/件		
試験・小テスト・課題・レポートの添削・返却・解説		回	1点/回/クラス		
講義科目における実務の実施		件	1点/件		
学力補充指導	平日	回	1点/回		
学力補充指導	休業日	回	2点/回		休業日に行った場合はカウント2倍
工研指導(授業以外)	平日	回	1点/回		
工研指導(授業以外)	休業日	回	2点/回		
授業改善の自己評価		点	1~10点で自己評価		
				計	0点
3. 工学特別研究を履修した学生の受入数					
主担当として		人	主: 5点/人		
副担当として		人	副: 3点/人		形式的な主査・副査ではなく、実務的な担当の主担当と副担当とする
				計	0点
4. 国内外の学会で研究発表させた回数					
主担当として	国際	件	主: 国際6点/件		国際会議は国内開催を含む
主担当として	国内	件	主: 国内2点/件		国際会議でのポスター発表を含む
副担当として	国際	件	副: 主担当の1/2		国内学会での支部発表を含む
副担当として	国内	件	副: 主担当の1/2		
				計	0点
5. 企業の長期インターンシップ先を確保した件数					
	国外	件	主: 国外6点/件		
	国内	件	主: 国内2点/件		新規・継続のいずれも含む

・行が足りないときは途中に挿入して下さい。
 ・黄色地のところに入力して下さい。
 ・点数欄に入る数字が集計した数字になります。
 ・黄色の小計欄は点数を入力して下さい。
 ・消費税は自動で計算します。

資料 8-1-③-1 (続き)

6. 研究指導学生の修士学位取得者数				計 0 点	
主担当として	人		主: 4点/人		
副担当として	人		副: 2点/人		
小論文採録の審査関係者(産)	回		0.5点/回		
学位申請採録スタッフ	回		1点/回		
				計 0 点	
7. 専攻科キャリアデザイン支援					
イベントの主體的な企画	回		2点/回		
インターンシップ先視察・訪問(京阪沿線5市)	回		2点/回		京阪沿線5市 2点/回
インターンシップ先視察・訪問(京阪沿線5市以外)	回		3点/回		京阪沿線5市以外3点/回
学生への個別進路指導・相談	回		1点/回		
				計 0 点	
【研究生・研修生・実習生の受入・指導】					
研究生・研修生の受入	国内	人	国内3点/人		
研究生・研修生の受入	国外	人	国外10点/人		
留学生の生活指導・進学指導など		人	10点/人		
				計 0 点	
【学内FD活動】					
1. ティーチングポートフォリオ(TP)の作成・更新		(作成2更新1)	5点/3点		
アカデミックポートフォリオ(API)の作成・更新		(作成2更新1)	8点/5点		
2. 助産指導したTPメンターの数	人		2点/人		
スティーブ・バイザの実施	回		8点/回		
3. FD講演会への参加	回		1点/回		
4. 教員間連携ネットワーク会議参加	回		1点/回		
5. 教員間連携によるFD活動の企画・取組・実施	回数		12点/半期	チーフ	
6. 教員間連携によるFD活動の企画・取組・実施	回数		10点/半期	メンバー	
7. 校長顕彰(第2条のうち(1)の教育関連と(3)(4)(5))	件	(年1)	30点		
7. FD関連講演会等の企画・開催・講演等	回		2点/回		
				計 0 点	
【課外活動指導】					
1. 顧問として指導したクラブ数	クラブ		2点/クラブ		
うち、代表顧問数・単独顧問数	クラブ		2点/クラブ		
2. 校長顕彰(第2条(2))	回	(年1)	30点		
3. 大会等への付添指導回数(届け出たもの)	回		2点/回		
4. 休業日の課外活動指導	回		2点/回		
5. 草創立番指導回数	回		1点/回		
6. 高専祭・特別指導等その他の企画・取組・実施	件	担任外	2点/件		
7. 課外活動指導に関する自己評価	点		1~10点で自己評価		
				計 0 点	
合 計				0 点	I. 教育・学生指導に係る事項の合計点

II. 研究に係る事項(年度内、ただし1の(1)~(4)については年度内を含んで3年間)

1. 著書、学術論文等						
著書・学術論文等の名称	単著共著の別	発行(発表)年月日	発行所、発表雑誌又は発表学会等の名称	配点	小計	備 考
(1) 著書(3年分)				単著 30点/冊 共著 15点/冊 翻訳書は1/2 単著 15点 共著 8点		発行年月の新しいもの順(以下同じ) 必要なだけ行を追加(以下同じ) 小計に点数を記入(以下同じ)
						計 0 点
(2) 学術論文(3年分)				査読有30点/編 査読無10点/編		記要を含む 共著者も同点数
						計 0 点
(3) 国際会議発表(ポスター含む)(3年分)				20点/件		
						計 0 点
(4) 学術講演発表(ポスター含む)(3年分)				10点/回		

資料 8-1-③-1 (続き)

(5)招待講演(高専・大学・学協会等からの招待)					20点/件							国際会議・学術講演発表のうち、招待講演には20点をここで別途加算
(6)新聞・雑誌・メディア等発表(単なる記事以外)					5点/件							

2.科学研究費補助金等の外部資金獲得状況(継続中のものを含む)

外部資金の種類	年度	申請金額(千円)	採択金額(千円)	代表者・共同研究者の別	配点	小計	点数	備考
(1)日本学術振興会の科学研究費補助金申請課題				申請 研究代表者10点/件 共同研究者5点/件 採択(申請に加算) 研究代表者10点/件 共同研究者5点/件				申請課題毎に記入 500万円以上の申請、採択については、左記配点の2倍
(2)文部科学省、厚生労働省、環境省、その他官公庁関係の研究助成金申請課題				申請 研究代表者10点/件 共同研究者5点/件 採択(申請に加算) 研究代表者10点/件 共同研究者5点/件				
(3)その他教育研究奨励団体等からの経費申請課題 +備考欄に給付団体名を記載する(国や地方公共団体以外)				申請 研究代表者10点/件 共同研究者5点/件 採択(申請に加算) 研究代表者10点/件 共同研究者5点/件				
(4)受託研究				研究代表者10点/件 共同研究者5点/件				受託研究・共同研究・教育研究奨励寄付金などの一部について、申請などの書類作成が必要な場合があるが、受託研究・共同研究・教育研究奨励寄付金などの場合、「Ⅲ.地域、社会学協会活動における活動」での加点されるので、ここでは科研費などのような申請加点と獲得加点は設けない。
(5)共同研究				研究代表者10点/件 共同研究者5点/件				
(6)教育研究奨励寄付金など				研究代表者10点/件 共同研究者5点/件				

3.特許(申請中のものを含む。)

特許の名称	取得(申請)年月日	配点	小計	点数	備考
		10点/件			

合計(Ⅱ-1、2、3の合計点数)

0点

Ⅱ.研究に係る事項の合計点

Ⅲ.地域、社会学協会活動における活動(年度内)

詳細項目	件数	受入れ先、応募先、委員名等	配点	小計	点数	備考
1.受託研究の受入れ件数	件		10点/件			
2.共同研究の受入れ件数	件		10点/件			
3.教育研究奨励寄附金の受入れ件数	件		10点/件			
4.技術相談	件		5点/件			
5.公開講座・出前講義・講習会・研修会等の講師	件					

資料 8-1-③-1 (続き)

(種別)	(課題)	回数	10点/件		
(種別)	(課題)				
(種別)	(課題)				
(種別)	(課題)				
(種別)	(課題)				
				計 0 点	
6. 国、地方公共団体又はこれに準ずる団体における委員会等の委員等	応援先・委員名・任期等	件数	5~10点/件		委員=5点 委員長=10点
委員会等への出席、業務			1点/件		
				計 0 点	
7. 学協会活動(国際会議含む)(JABEE、機関別認証評価等の審査委員会を含む)	学協会名・委員名・任期等		5~20点/件		委員=5点 理事・幹事=15点 評議員・委員長=10点
学協会役員等の仕事			3点/件		会長=20点 支部役員=10点 年次報告等
学協会活動での出席、業務、活動			1点/件		
				計 0 点	
8. その他の地域貢献活動(他高専・大学等との企画行事開催・関与、地域ボランティア行事などの開催・関与、ものづくり事業などを含む)	行事名等		5~15点/件		実行委員=5点 幹事等の責任者=10点 実行委員長=15点
出席等			1点/件		
				計 0 点	
(審判または指導員は実行委員とする)	受賞名・受賞年月・実施機関名		10点/件		校長顕彰および著名な賞は30点
9. 学会の賞又はこれに準ずる賞の受賞(校長顕彰第2条のうち(1)の研究関連と(6)を含む)					
				計 0 点	
10. 指導学生の学会賞又はこれに準ずる賞の受賞	受賞名・受賞年月・実施機関名		5点/件		著名な賞は10点
				計 0 点	
11. 日本工学教育協会・関西工学教育協会での活動協会における委員・役員・幹事等委員会等への出席、業務研究会・セミナー・見学会等参加	活動・役員など		2点/件		会員=5点 委員・セミナー等講師=10点 幹事=20点
				計 0 点	
合 計				0 点	Ⅱ. 地域、社会、学協会活動における活動の合計点

IV 本校の管理運営への参画(年度内)

評価項目	名称	件数	配点	小計	点数	備考
1. 副校長(主事兼任)			100点/件 3点/件			外部折衝・調整等
副校長専任業務						
				計 0 点		
2. 専攻科長代理、専攻科長補佐、副主事、室長、センター長、支援長			50点/件 3点/件		50または70を直接入力	専攻科長代理は70点 資料作成・集計点検等 長時間を要するものは件数増で対応
専任業務						
例) 主事室報告、名刺作成、希望調査等集計、成績訂正対応、主事室関連ウェブ更新、入試本部、入試分析資料の作成、入試判定資料の作成、教務システム対応、問題事象等対応、自己点検作業等、家庭訪問						
				計 0 点		
3. 図書館長・工場長等			20点/件			室報告作成、長時間を要するものは件数増で対応
系・コース主任、学年主任、委員長・WG長(6の委員会・室・WGを参照)、後援会役員						
部門長業務			2点/件			
例) 系・コース等会議主催、会議資料作成、年間計画作成、年度報告作成、紀要校正、文化行事報告、新入生ガイダンス						
				計 0 点		
4. 委員会・室・WG(6の委員会・室・WGを参照)等の委員・アドバイザー・機器担当スタッフなど			10点/件			広報文書作成チェックなど 返視、点検など
業務			1点/件			
例) 司会、書記、講習会開催、安全点検巡視、創作文コンクール応募作品採点、事故報告作成、メンテナン						
				計 0 点		
5. 衛生管理者、放射線取扱主任者、危険物取扱主任者			5点/件			
その他、校内で当該の役に就いているものまたは就く可能性のあるもの						
				計 0 点		
6. 委員会・室・WG会議等および後援会理事会・総会への参加			1点/回			記録を残すこと、最低限必要なものとしては日時、メンバー、内容等
例) 全国調整会議、運営会議、諮問委員会、専攻科会議、全課程および課程修了認定会議、教育改善委員会、教育点検委員会、財務調整委員会、教員選考委員会、安全対策委員会、安全衛生委員会、情報セキュリティ委員会、懲罰委員会、セクシャルハラスメント調査委員会						
教務主事室、入学者選抜委員会、教務時間割編成委員会、図書館、図書館運営委員会、情報システム統括室、技術教育支援室、実習工場、専攻科委員会、基礎特設WG						
研究主事室、総務課委員会、インターシブ対策委員会、産学交流室、材料評議会、広報室、地域連携推進WG、大学評議・企画推進委員会						
学生主事室、学生保健管理委員会、人権教育推進委員会、道徳対策委員会、学生指導委員会、学生相談室、キャリア教育支援室、セクハラ苦情相談員、各種の教員関連ネットワーク、系・コース部会など						
				計 0 点		業務を含むミーティング等記録のあるものを含む
7. JABEE・機関別認証評価の講習会または科学研究費など外部資金説明会への参加						

資料8-1-③-1 (続き)

名称	機関別認証評価の講習会	回	2点/回		
名称	学位授与の新方式説明会	回			
				計	0点
8. 学校業務・広報等					
	試験問題作成	回	本科1件2回、編入・専攻科1件1回	予備問題を含む。	本科20点、編入・専攻科10点 本科20点、編入・専攻科10点 本科10点、編入・専攻科5点 本科10点、編入・専攻科5点
	入試選抜委員会業務	回	本科1件2回、編入・専攻科1件1回		
	入試選抜委員会業務(予備問題)	回	本科1件2回、編入・専攻科1件1回		
	入試学力試験・小論文採点	回	本科1件2回、編入・専攻科1件1回		
	入試に関する主事室業務	件	10点/件		
	入試監督・誘導	件	5点/件		
	入試採点チェック	件	5点/件		
	予備講習	件	5点/件		
	放送担当	件	2点/件		
	入試会場設営	回	1点/回		
	式場設営	回	1点/回		
	学内入試説明会担当	回	2点/回		
	学外入試説明会担当	回	2点/回		
	中学校・塾訪問	回	2点/回		
	HP作成・維持・管理	回	1点/回		
	体験入学担当	回	2点/回		
	ロボコン校内エキシビション担当	回	2点/回		
	オープンキャンパス担当	回	2点/回		
	学校見学会の担当	回	2点/回		
	校外学習の付き添い(担任外)	回	0.5点/回		
	文化行事の役割分担	回	0.5点/回		
	学生グループ面談	回	0.5点/回		
				計	0点
9. 学外団体との本校企画行事等への参加					
	大学OP関連行事への参加	回	2点/回	共催を含む。	
	産官学交流系 クラスワ研究会の見学会	回	2点/回		
	高専産学連携フォーラム	回	2点/回		
	関西工学教育協会高専部会行事	回	2点/回		
	その他行事	回	2点/回		
				計	0点
10. 新聞・雑誌・メディア等による取材等 *備考欄に団体名等を記載すること。		回	10点/回		
				計	0点
合計				0	点
				IV 本学の管理運営への参画の合計点	
総計				0	点
				I～IVの合計点	

(出典 平成26年度 教育研究等業績評価調査)

教育研究等業績評価調書に基づく校長面談スケジュール

教育研究等業績評価調書に基づく校長面談スケジュール														
	5月13日 水	5月14日 木	5月15日 金	5月18日 月	5月19日 火	5月20日 水	5月21日 木	5月22日 金	5月25日 月					
9:30		宿泊オリエンテーション (校長)	理事・副学長会議 (校長)	東京出張 (校長)	豊橋出張 (校長)			法人役員連絡会 (校長)						
9:40														
9:50														
10:00														
10:10														
10:20														
10:30														
10:40	東田										前田			石川
10:50	富山										早川			和田
11:00	湯城										橋爪			窪田
11:10								法人役員会 (校長)						
11:20														
11:30	川村					倉橋				青木				
11:40	松野					若本				田代				
11:50	井上					増木				伊藤				
12:00														
12:10	昼休み													
12:20	昼休み													
12:30	昼休み													
12:40	昼休み													
12:50	昼休み													
13:00	昼休み													
13:10	西野	宿泊オリエンテーション (校長)	移動 (校長)	東京出張 (校長)	豊橋出張 (校長)	西		移動 (校長)	室谷					
13:20	坂井										久野			須崎
13:30	上村										野田			花川
13:40											藪			榎田
13:50											難波			辻元
14:00														
14:10	平井										真野			君家
14:20	菅村										殿谷			鎌坂
14:30	中谷										小川			金田
14:40	塚本													
14:50														
15:00								企画調整会議						
15:10	中田					大谷				福嶋				
15:20	櫛崎					山野				西岡				
15:30	土井									武市				
15:40										西田				
15:50														
16:00														
16:10	教職員会議					運営会議								
16:20														
16:30														
16:40														
16:50														
17:00														
17:10														

(出典 校長面談スケジュール)

企画調整会議における企画渉外担当副校長による研究活動に関する状況報告（例）

平成26年9月25日

平成26年度 第23回企画調整会議資料（研究主事室）

梅本 敏孝

1. 新たな学位申請に関して
 - ① 結果：「適」2コース（A・C）、「保留」1コース（E）、「不適」1コース（M）
 - ② 他高専の状況：機械工学専攻は全国で3高専のみ「適」⇒きびしい状況

2. S I P（戦略的イノベーション創造プログラム）の採択
 - ① JST 募集の「インフラ維持管理・更新・マネジメント技術」に大阪府立大学 東先生と共同で出願された小幡先生の研究課題「鋼構造物の腐食による劣化損傷に対する補修技術の研究開発」が採択された。

3. 第33回数理科学講演会奨励賞
 - ① 以下の専攻科生が奨励賞を受賞
 - ・ 構造物における損傷センサーシステムの開発， 藤原 聖司（専1）
 - ・ 二酸化チタン光触媒反応を用いたベンジル位酸化による芳香族ケトンの合成， 宮川 和也（専2）

4. 教職員会議での報告事項
 - ① 校内機構改革について ⇒ 意見徴収を基に最終案を作成する。
 - ② 新たな学位申請について ⇒ 状況説明
 - ③ 科研費報奨について ⇒ 運営会議での報告事項と同じ

（出典 企画調整会議資料）