

○宮崎大学情報基盤センター事務分掌規程

〔平成28年4月1日
制 定〕

改正 平成31年3月29日

第1条 宮崎大学事務組織規程第43条の規定に基づき、宮崎大学情報基盤センター事務部の事務分掌については、この規程の定めるところによる。

第2条 事務部に総務係、事務システム係及び基盤システム係を置く。

2 総務係は、次の事務を分掌する。

- (1) 宮崎大学情報基盤センター（以下「情報センター」という。）の事務に関し、連絡調整に関すること。
- (2) 情報センターの諸会議に関すること。
- (3) 情報センターの諸行事に関すること。
- (4) 情報センター関係諸規則の制定・改廃に関すること。
- (5) 情報センターの公印の管守に関すること。
- (6) 情報センターの公文書の接受・発送及び整理保存に関すること。
- (7) 職員の出張及び研修に関すること。
- (8) 情報センターの将来構想に関すること。
- (9) 情報センターの中期目標、中期計画及び年度計画に関すること。
- (10) 情報センターの自己点検・評価等に関すること。
- (11) 職員の人事に関すること。
- (12) 職員の健康管理、福利厚生及び災害補償に関すること。
- (13) 勤務時間の管理、報告及び出勤簿の整理保管に関すること。
- (14) 所掌事務に係る調査、統計及び報告に関すること。
- (15) 情報センターの会計事務（予算、決算、収入金及び概算要求等）、物品管理に関すること。
- (16) 情報センターの物品供給及び役務契約並びに支出に関すること。
- (17) 検査・監査に関すること。
- (18) 情報センターの広報に関すること。
- (19) 情報センター施設管理及び安全管理・環境美化に関すること。
- (20) その他情報センターの所掌事務で、他の係の所掌に属しない事務に関すること。

3 事務システム係は、次の事務を分掌する。

- (1) 事務情報機器利用の知識及び技術の教育・普及に関すること。
- (2) 各種事務情報システム、事務情報機器の運用管理、更新及び運用支援に関すること。
- (3) 電子情報における個人情報保護の保護対策に関すること。
- (4) 事務情報システムに係る情報セキュリティ対策に関すること。
- (5) 事務情報システムの問い合わせに関すること。
- (6) 教職員・学生のパソコン操作等ヘルプデスクに関すること。
- (7) 事務執務室及び玄関等の電子錠システムの入室権限設定に関すること。
- (8) その他事務業務の情報化推進に関すること。

4 基盤システム係は、次の事務を分掌する。

- (1) 全学の情報ネットワークの運用管理に関すること。

- (2) 全学の情報システムの運用支援に関する事。
- (3) 全学の情報セキュリティ対策に関する事。
- (4) 情報センターシステムの運用管理及び更新に関する事。
- (5) 情報ネットワーク、情報センターシステムの問い合わせに関する事。
- (6) 情報セキュリティ及び各種ポリシーの策定に関する事。
- (7) その他全学の情報化推進に関する事。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。