

[短期大学の事務分掌]

- 1 短期大学事務局（実習・進路サポート室、健康管理センターを含む）
 - （1）学事日程作成に関する事項
 - （2）学籍、成績に関する事項
 - （3）履修及び試験に関する事項
 - （4）時間割作成に関する事項
 - （5）教員の授業支援に関する事項
 - （6）入学、卒業に関する事項
 - （7）教育職員免許状及び保育士資格に関する事項
 - （8）教育実習、保育実習等に関する事項
 - （9）出席調査、管理に関する事項
 - （10）就職及び進学等の進路指導に関する事項
 - （11）学生のボランティア活動支援に関する事項
 - （12）卒業生に対する再就職支援に関する事項
 - （13）キッズスクウェアの施設利用及び管理に関する事項
 - （14）奨学金に関する事項
 - （15）保育士修学資金貸付に関する事項
 - （16）学生教育研究災害保険に関する事項
 - （17）健康管理に関する事項
 - （18）教員の任免、昇格・降格、委嘱、契約に関する事項
 - （19）教育研究業績に関する事項
 - （20）教員の研究費・研究支援に関する事項
 - （21）自己点検・評価に関する事項
 - （22）各種申請・報告に関する事項
 - （23）学則に関する事項
 - （24）規程の制定改廃に関する事項
 - （25）教授会等会議全体に関する事項
 - （26）保育・子育て研究所に関する事項
 - （27）その他、短期大学に関する事項