

2015年4月1日

制定

改正 2016年4月1日

2018年10月24日

2020年4月1日

2023年4月12日

(設置)

第1条 中京大学（以下「本学」という。）の教育理念及び目的を実現し、教育活動の質向上を果たすことを目的として、中京大学教育推進センター（以下「センター」という。）を設置する。

(事業)

第2条 センターは、次に掲げる事業を行う。

- (1) 教育施策の企画及び実施
- (2) ファカルティ・ディベロップメント（以下「FD」という。）活動の支援
- (3) その他センターの目的達成に必要な事業

(センター長)

第3条 センターにセンター長を置く。

- 2 センター長は、センターを代表し、センターの事業を総括する。
- 3 センター長は、本学の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年とする。ただし、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4条 センターの事業を推進するために、センターに若干名のセンター員を置くことができる。

- 2 センター員は、専任の教職員のうち、教育活動の質向上に関する知識を有する者とし、センター長の推薦により、学長が任命する。
- 3 センター員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 センター員は、センター長がその職を辞した場合には、同時にセンター員の任を解かれるものとする。

(委員会)

第5条 センターに教育推進センター委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。
 - (1) 第2条に規定する事業
 - (2) 学長の諮問事項
 - (3) その他委員会が必要と認めた事項

(委員会の構成)

第6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) センター員のうち、センター長が指名する者 2人以内
 - (3) 各学部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) 各研究科から選出された専任の教職員（以下「研究科委員」という。） 各1人
 - (5) 教養教育研究院から選出された専任の教職員 1人
 - (6) 法務総合教育研究機構から選出された専任の教職員 1人
 - (7) 教学部長及び教務センター課長
- 2 センター長は、委員会の委員長となり、議長となる。
 - 3 センター員は、学部委員及び研究科委員を兼任することができる。
 - 4 学部委員は、研究科委員を兼任することができる。
 - 5 委員会は、委員の代理出席を認めることができる。
 - 6 委員長は、必要と認めた場合、委員会の審議を経て、委員以外の者を出席させ、その意見を求めることができる。
 - 7 第1項第3号から第6号までの委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

(委員会の招集)

第7条 委員会は、センター長が招集する。

(委員会の成立及び議決)

第8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。

(専門部会)

第9条 委員会は、教育活動の質向上に関して具体的に企画及び検討するために、その下部組織として専門部会を置くことができる。

- 2 専門部会の部会長は、委員のうちからセンター長が指名する。
- 3 専門部会の構成員は、委員のうちからセンター長が指名する。
- 4 センター長及び部会長は、必要と認めた場合、委員以外の者を専門部会に加えることができる。

(所管)

第10条 センターの運営及び委員会の業務は、教学部教務センターが担当する。

- 2 前項の規定にかかわらず、第2条に規定する事業を推進するに当たり、必要に応じて関連する部署が連携して実施するものとする。

(議事録等の取扱い)

第11条 委員会の議事録等の取扱いは、中京大学会議文書取扱いに関する規程（以下「規程」という。）に基づき、次に掲げるとおりとする。

- (1) 議事録は、委員会の承認を得ることとする。

- (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) 教務センター課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、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務センターとし、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、委員長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、規程に従うものとする。

（規程の改廃）

第12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FD（ファカルティ・ディベロップメント）委員会規程及びFD小委員会に関する内規は、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、2018年10月24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。

附 則

この規程は、2023年4月12日から施行する。ただし、第6条、第10条及び第11条の規定は、2023年4月1日から適用する。