

## (二) 大学院の事務組織

### (1) 事務組織の役割

#### (イ) 大学院の充実と将来発展に関わる事務局としての企画・立案機能の適切性

本学大学院における事務組織は、教務部大学院事務室である。専任事務職員は事務長と係の2名で、決裁権のある直属上司は研究科長、教務部長および教務部事務部長となっている。事務室は、学則および院諸規程に定める業務を学年暦に従い執行すると共に、教学組織である専攻主任会および研究科委員会の承認事項に則って実務を執行する組織である。研究科長の任期は、1期2年で2期4年の就任が慣例となっている。専攻主任の任期は、1期1年であるが専攻により複数年に亘る就任例が多い現状となっている。

大学院の研究および教育の向上の施策を実施する上で、要となる研究科長の在任期間が4年間あることは改革改善策の実施の一貫性と継続性を保証するために重要なことである。事務室では、本学園の中期経営計画（マスタープラン）の方針に則り、研究科長の指示を受け、「For all the students」の視点から本大学院の過去・現在・未来を商量しながら、時機を失することのないように企画・立案を委員会に諮り、改革改善策の具体化に努めている。平成16年度の改善予定項目は下記の通りである。

- ・大学院教育改善委員会の設置
- ・第1回修士課程教育改善アンケートおよび授業アンケートの実施
- ・研究業績評価基準の提案施行
- ・学業特別奨学生選考基準の改訂
- ・外国人留学生奨学生選考基準の改訂
- ・学生の学会出席旅費補助の改訂
- ・各種願い出様式の改訂
- ・大学院ニュース第1号の発行
- ・研究生規程の改訂
- ・履修規程の改訂
- ・博士学位論文提出手続の改定
- ・学習奨励費取扱要領の制定
- ・日本学生支援機構第一種奨学金返還に関わる選考基準の制定
- ・学位論文審査採点表の作成、等。

また、開設12年目となる平成17年度は、大学院の教育研究機能強化のため学則を含めた諸規程の全面的見直しを計画している。学則に教育の目的・目標を明示し、共通科目に英語プレゼンテーション能力や論文作成能力を育成する新科目の追加、担当教員の資格の維持および喪失についての評価、また、授業および修士論文アンケートによる研究指導の活性化を図る予定である。なお、将来計画として大学院専用の施設設備の充実

及び専任教員の配置の可能性なども検討する予定である。専任職員 1 名、嘱託職員 1 名の体制であるが、ルーティン業務を執行する中では少人数ながら事務局としての企画・立案機能は適切に機能している。

(ロ) 大学院に関わる予算(案)編成・折衝課程における事務組織の役割とその適切性

大学院の予算については、大学と合同の予算委員会において予算編成・管理を行っており、事務組織の役割は、大学と全く同様である。すなわち、教学予算を一般予算と特別予算の二つにわけ、予算要求案の問題点の抽出・調整、特別予算の事前審査会、実績成果の報告会実施等の過程を経て、次年度編成上の課題や問題点を洗い出し、解決策等の提案を行っており、事務組織として適切に機能している。

しかしながら、一般予算の配分方法において、平等配分のため研究費より教育費に重点がかかる傾向がある。このため、今後は大学院本来の使命である研究活性化のため、大学とは独立した研究費の重点配分策を実施する。

(ハ) 大学院運営を経営面から支えうるような事務局機能の確立状況

大学院に関しても、学部の事務組織の記載のとおりであり、このことを前提として、大学院の事務組織固有の機能について以下に述べる。

平成 16 年度の本大学院には、博士後期課程 2 専攻総定員 12 人に対して 13 人在学、修士課程 7 専攻総定員 108 人に対し 128 人が在学しており、大学院専任教員がいないため大幅な黒字基調にある。平成 5 年度に修士課程 4 専攻を開設して以来、現在の博士後期課程 2 専攻、修士課程 7 専攻までに順次拡充発展させてきたものである。この発展を確実なものにして更なる飛躍をするためには、研究の魅力や面白さ、修了後の就職、学生生活継続上の経済的不安等について明快な回答を準備して周知させる必要がある。本学では、平成 16 年に修士課程の学生を対象にした初めてのアンケート調査を実施する。その結果を受け、学生の要望を入れながら大学院運営に関わるこれら「修学環境の整備」に事務室の機能を集中し、すべての専攻が入学定員以上の学生を確保できるように努める。平成 17 年度の取り組みとしては、秋季入学の制度化および学業特待生枠の拡充などを提案する計画である。

このような取り組みをみても、担当事務局として適切に機能していると評価できる。また、理事会から示された中期経営計画（マスタープラン）を具体化するために、事務室では年度毎に年次行動計画を遂行しているところである。