

大分大学理工学部技術部業務依頼に関する要項

平成29年4月1日

(趣旨)

第1 この要項は、大分大学理工学部技術部（以下「技術部」という。）への業務依頼に関し、必要な事項を定める。

(業務依頼)

第2 技術部への業務依頼は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 業務依頼は「長期業務依頼」及び「短期業務依頼」の2種類とする。

(2) 業務依頼の期間は、次のとおりとする。

ア 長期業務依頼については、技術職員が年度を通して派遣されて行うものとし、自動更新を原則とする。

イ 短期業務依頼については、1回の依頼につき、原則として6か月以内とする。

(3) 技術部に業務を依頼できる者（以下「業務依頼者」という。）は、次のとおりとする。

ア 長期業務依頼については、大分大学理工学部各コース長並びに学内共同教育研究施設の長とする。

イ 短期業務依頼については、大分大学教職員とする。

(業務依頼の承認)

第3 業務依頼者は、別紙様式1又は別紙様式2の業務依頼書を総括技術長に提出し、承認を得なければならない。

2 総括技術長は、業務依頼の承認の適否の判断に当たっては、大分大学理工学部技術部業務実施委員会（以下「技術部業務実施委員会」という。）の審議を経なければならない。ただし、長期業務依頼に関するものについては技術部長の承認を得るものとし、短期業務依頼に関するものについては長期業務派遣先の了解を得なければならない。

3 総括技術長は、技術部業務実施委員会の審議結果に基づき、業務依頼の承認の適否を速やかに業務依頼者に通知するものとする。

4 総括技術長は、実施している依頼業務が承認内容と異なると判断した場合又は承認内容に変更が生じた場合には、技術部業務実施委員会の審議を経て、業務依頼者にその旨を通知するものとする。

(業務依頼の終了又は中止)

第4 短期業務依頼者は、当該業務を終了し、又は中止する場合には、別紙様式3の「短期業務依頼終了（中止）報告書」を速やかに総括技術長に提出しなければならない。

付 記

この要項は、平成29年4月1日から実施する。