

# 広島女学院大学SD実施方針

2016年8月29日制定

## 1 目的

2017年4月1日から施行される「大学設置基準」の一部改正におけるSDの義務化に伴い、職員の人材育成について、全学的・計画的に実施することとなった。

本学においても、これまで必要な研修を適宜行ってきたところであるが、その充実を図り本学の教育研究活動の適切かつ効果的な運用を図ることのできる能力を持った人材を育成することを目的とし、職員全体のレベルアップを目指す必要がある。

このため、次のとおり実施方針を定める。

## 2 SD研修実施方針

### (1) 内容

大学全職員を対象として必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修の機会を設けるほか、必要な取組を行う。なお、大学事務職員及び技術職員の研修については、原則、広島女学院職員研修規程（以下、「規程」という）を基本とする。

SD研修の内容は、次のとおりとする。

- ① 3つのポリシーに基づく大学の取組の自己点検・評価と内部質保証に関するもの
- ② 教学マネジメントに関わる職員の育成に関するもの
- ③ 大学改革に関するもの
- ④ 学生の厚生補導に関するもの
- ⑤ 業務領域の知見の獲得及びスキルアップに関するもの（総務、財務、人事、企画、教務、研究等）
- ⑥ その他、職員の育成に関するもの

### (2) 対象者

対象者は、事務職員、技術職員のほか、専任教員を含めた全職員とする。

ただし、次の体系に基づく研修のうち、事務職員及び技術職員を対象とするものについては、教員を除く。

### (3) 体系（種類、内容）

本学のSD研修は、学内研修と学外研修会への派遣を柱とし、次の種類及び内容とする。

- ① 全員研修（学内研修）
- ② 階層別研修（学内研修及び学外研修会への派遣）
  - ア 新人教職員研修
  - イ 一般職員研修
  - ウ 主任研修
  - エ 管理職員研修
- ③ 業務別研修（学内研修及び学外研修会への派遣）
- ④ 職場（課等）研修（職場内研修）

### 3 運用・実施体制

法人全体の研修に関する所管は、法人事務局総務課とするが、大学における全体のSDに関する総括業務は、庶務課にて行う。

なお、個別の業務の実施に当たっては、秘書・広報課のほか担当課が業務を所掌する。

毎年度年次計画をまとめ、大学評議会の議を経て実施することとするが、取り組みの詳細については、その都度検討することとする。