

(工学部内規程第53号)

鳥取大学工学部技術部業務受託規程

(趣旨)

第1条 この規程は、鳥取大学工学部技術部に関する規則（平成19年鳥取大学工学部規則第11号）第16条第2項の規定に基づき、鳥取大学職員からの工学部技術部（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ものとする。

(業務依頼方法等)

第2条 技術部に業務を依頼することができる者（以下「業務依頼者」という。）は、鳥取大学の職員とする。

2 業務依頼者は、技術部に業務を依頼する場合は、別紙の技術業務依頼書を技術部長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 業務を依頼する期間は、原則として当該年度を超えることができない。

(業務依頼の承認等)

第3条 技術部長は、前条第2項により依頼のあった業務について、工学部技術部業務・企画会議（以下「業務・企画会議」という。）の議を経て、その適否を決定し、速やかに業務依頼者にその旨を通知するものとする。

2 技術部長は、業務依頼者の依頼により実施中の業務について、工学部の教育及び研究支援業務に支障が生ずると判断した場合は、業務・企画会議の議を経て、業務依頼者にその旨を通知するものとする。

(業務依頼の変更)

第4条 業務依頼者は、技術業務依頼書に記載した事項について変更しようとする場合は、速やかに技術部長に届け出て、その承認を受けなければならない。

2 技術部長は、前項の届出があった場合は、業務・企画会議の議を経て、その適否を決定し、速やかに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5条 業務依頼者は、業務が終了し、又は業務を中止した場合は、別に定める業務終了確認書を速やかに技術部長に提出しなければならない。

(業務・企画会議)

第6条 業務・企画会議は、技術部長の命により、業務依頼者の依頼による業務の適否等を審議するものとする。

2 業務・企画会議は、次に掲げる者をもって組織する。

一 技術長

二 副技術長

三 各技術グループ長

(経費)

第7条 業務の依頼に係る経費については、別に定める。

(ものづくり教育実践センターへの業務依頼)

第8条 ものづくり教育実践センターへの業務の依頼については、別に定める。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。