

# ○国立大学法人埼玉大学研究機構リサーチ・アドミニストレーター オフィス規程

〔平成25年12月19日〕  
規則第23号

改正 平成26. 3.20 25規則40 令和4. 3.17 3規則41

(趣旨)

**第1条** この規程は、国立大学法人埼玉大学研究機構規程第4条第2項の規定に基づき、リサーチ・アドミニストレーターオフィス（以下「URAオフィス」という。）に関し、必要な事項を定める。

(目的)

**第2条** URAオフィスは、本学における研究推進体制・機能の充実強化及び研究者の研究活動の支援強化を目指すことを目的とする。

(部門)

**第3条** URAオフィスの業務を実施するために、次の部門を置く。

- (1) URA部門
- (2) URA支援部門

(業務)

**第4条** URAオフィスにおいては、次に掲げる業務を行う。

- (1) 本学の研究戦略の企画、提案及び調整
- (2) 本学の研究活動・情報の調査及び分析
- (3) 科学技術・学術政策等の動向把握及び分析
- (4) 国内外の競争的資金に係る情報収集、分析及び申請支援
- (5) 国内外の研究機関等との連携の企画、提案及び調整
- (6) 研究プロジェクトの企画、提案及び調整
- (7) 研究推進体制等の検討及び提案
- (8) 研究プロジェクトの進捗管理、予算管理、評価対応及び報告書作成等支援
- (9) 研究プロジェクトに関わるイベント開催支援
- (10) 研究広報の企画、提案及び調整
- (11) 研究倫理、コンプライアンス教育の推進
- (12) その他URAオフィスの目的を達成するために必要な業務

(組織)

**第5条** URAオフィスに、次の教職員を置く。

- (1) オフィス長
- (2) 副オフィス長

- (3) U R A 部門長及びU R A 支援部門長
- (4) 特定教員（リサーチ・アドミニストレーター）
- (5) その他の教職員

2 U R A オフィスに特任教員を置くことができる。  
（オフィス長）

**第 6 条** オフィス長は、研究機構長をもって充てる。

2 オフィス長は、U R A オフィスの管理運営を掌理する。  
（副オフィス長）

**第 7 条** 副オフィス長は、研究機構副機構長（産学官連携担当）をもって充てる。

2 副オフィス長は、オフィス長の命を受けて、U R A オフィスの管理運営を掌理補佐する。  
（U R A 部門長及びU R A 支援部門長）

**第 8 条** U R A 部門長は、本学のリサーチ・アドミニストレーターのうちから、オフィス長が指名する者をもって充てる。

- 2 U R A 支援部門長は、研究・連携推進部長をもって充てる。
- 3 各部門長は、各部門の業務を掌理する。  
（特定教員（リサーチ・アドミニストレーター））

**第 9 条** 特定教員（リサーチ・アドミニストレーター）の選考等に関しては、別に定める。  
（特任教員）

**第 1 0 条** 特任教員の選考等に関しては、別に定める。  
（事務）

**第 1 1 条** U R A オフィスの事務は、研究・連携推進部産学官連携・ダイバーシティ推進課において処理する。  
（雑則）

**第 1 2 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26年1月1日から施行する。

#### 附 則（平成26. 3. 20 25規則40）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

#### 附 則（令和4. 3. 17 3規則41）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。