

○東京藝術大学アートキャリア・オフィス要項

〔令和元年9月19日〕
制 定

改正 令和5年3月23日

(設置)

第1条 本学に、東京藝術大学アートキャリア・オフィス（以下「オフィス」という。）を置く。

(目的)

第2条 オフィスは、各学部、研究科、保健管理センター、社会連携センター等と連携し、学生及び卒業生のキャリア形成及び就職活動における支援の充実を図ることを目的とする。

(業務)

第3条 オフィスは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学生及び卒業生が持つ芸術等に関する能力を生かしたキャリア形成支援に関すること。
- (2) 学生及び卒業生の進路相談に関すること。
- (3) 学生及び卒業生の就職支援に関すること。
- (4) 学生及び卒業生のインターンシップ及びボランティアに関すること。
- (5) その他キャリア支援を必要とする学生及び卒業生への支援に関すること。

(組織)

第4条 オフィスは、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) オフィス長
- (2) アートキャリア支援担当教員
- (3) アートキャリア・アドバイザー
- (4) サポートスタッフ
- (5) その他オフィス長が必要と認める者

(室長)

第5条 オフィス長は、理事（教育担当）をもって充てる。

2 オフィス長は、オフィスの業務を総括する。

(アートキャリア支援担当教員)

第6条 アートキャリア支援担当教員は、オフィス長の命を受けて、第3条各号に掲げる業務の企画立案及び関連機関との連絡調整を行うものとする。

(アートキャリア・アドバイザー)

第7条 アートキャリア・アドバイザーは、学生及び卒業生を対象に、進路選択のための支援と、職業安定法に基づいた求人紹介を行うものとする。

(サポートスタッフ)

第8条 サポートスタッフは、オフィス長、アートキャリア支援担当教員、アートキャリア・アドバイザーの命を受けて、キャリア支援業務を補助

する。

(特任教員等)

第9条 第4条第2号及び第3号に掲げる者は、特任教員又は特任事務職員(以下「特任教員等」という。)をもって充てることができる。

2 特任教員等の就業については、「東京藝術大学有期雇用職員就業規則」を適用するものとする。

(運営委員会)

第10条 次の各号に掲げるオフィスの運営に関する事項は、学生支援室で審議する。

(1) オフィスが行う任務の基本方針に関すること。

(2) オフィスの管理運営及び人事に関すること。

(3) その他オフィス長が必要と認める運営に関すること。

(事務)

第11条 オフィスの事務は、学生課において処理する。

(雑則)

第12条 この要項に定めるもののほか、オフィスに関し必要な事項は、オフィス長が別に定める。

附 則

この要項は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和5年4月1日から施行する。