

## 静岡産業大学ホームページ管理会議細則

(目 的)

第1条 静岡産業大学ホームページ管理会議（以下「管理会議」という。）は、全学広報メディア委員会（以下「委員会」という。）の方針及び施策のもと、ホームページの効率的・効率的な運用を図るため、遵法性に留意して、掲載内容等に係る確認と掲載許可を行うことを目的とする。

(構 成)

第2条 管理会議は、次の各号に掲げる者をもって構成し、第1号の構成員を議長とする。

- (1) 学長補佐（広報担当）
- (2) 大学事務局次長
- (3) 広報メディア課長

(開示手順)

第3条 ホームページへの掲載にあたっては、次の手順に従う。

2 担当者は、ホームページ承認フロー及びホームページ承認パターンに従い、記事の承認を依頼する。ホームページ承認フロー及びホームページ承認パターンについては別に定める。

3 開示に係る所掌は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 全学共通及び総合研究所に係る内容については、学長補佐（広報担当）
- (2) 学長及び学長室に係る内容については、大学事務局次長（学長室担当）
- (3) 法人事務局に係る内容については、法人事務局長
- (4) 総合スポーツクラブに係る内容については、大学事務局次長（総合スポーツクラブ運営事務局担当）
- (5) 経営学部に係る内容については、大学事務局次長（磐田事務局担当）
- (6) 情報学部に係る内容については、大学事務局次長（藤枝事務局担当）
- (7) 教員個人ホームページに係る内容については、別に定める。

4 管理会議は、ホームページに掲載された事項が不適切であると判断される場合に、委員会委員長（学長）に対して掲載事項の削除を速やかに諮り、委員長判断のもとでの承諾の場合、議長は速やかに当該事項をホームページから削除しなければならない。

(ホームページの管理)

第4条 議長は、管理会議を適宜開催し、開示情報の内容を吟味・確認し、社会的倫理規範からの逸脱、個人情報への漏洩に留意するとともに、開示情報に関する意見、クレームなどに対処するため、委員会にその方策を諮るものとする。

- 2 議長は、第1項に関して、検討内容及び検討結果を委員会に報告する。
- 3 第1項に関する検討に際して、大学事務局長に意見を求めることができるものとする。

(庶務)

第5条 管理会議の庶務は、大学事務局広報メディア課において行う。

(改正)

第6条 この細則の改正は、全学広報メディア委員会の議決を経て行う。

#### 附 則

この細則は、平成29年4月1日から適用する。