

＜学年顧問の役割について＞

看護大生、大学生としての人格形成、人間的成長が図れるように、正課教育とともに正課外教育での学生支援が必要である。学生が、本学学生としての自覚を持ち、主体的に学修に取り組み、安全な生活や自主健康管理ができ、有意義な学生生活を送るように、学年顧問は教育的視点に立った的確な支援を行う。学年顧問は学生の個別ニーズに応え、大学生活全般におけるさまざまな問題の相談窓口として、随時相談を受け、必要なアドバイスや関係者との連携調整を行う。学年顧問と科目責任教員（担当教員）は連携して情報共有しながら、学年顧問は学修・生活に関して一貫した面談指導を行い、科目責任教員（担当教員）による学修指導を支援する。学生の問題に迅速に対応できるように日頃から組織的に情報共有を図り、かつ、学生の意志を尊重し、個人情報保護をしながら、個性に応じた指導、支援を行う。

平成 29 年度より、各学年の学年顧問は 5 名の体制とし、リーダー 1 名と学生を分担担当する 4 名で構成する。学年顧問（リーダー顧問）は互選により決められ、学年全体への指導助言、学年顧問間の連携調整、特に指導を必要とする学生への学年顧問（担当顧問）との面談などの支援を行う。4 名の学年顧問（担当顧問）は学年顧問の活動を連携して行うとともに、担当学生に対しては個別に状況を把握し、よりきめ細やかに対応する。グループに分けて担当する学生、原級留置の学生担当については、学年顧問 5 名で話し合って決める。任期は原則として 2 年間で、1 年次生と 3 年次生の学年顧問が、そのまま引き続きもち上がりで 2 年次生と 4 年次生まで受け持つ（学年顧問の活動内容については 3 ページを参照）。

平成 30 年度からは学生相談員が配置された。学年顧問は保健室、学生相談員、事務局教務学生担当、学生委員会、教務委員会との連携を図りながら学生の支援を行う。また、近年、心の問題を抱える学生も増え、精神科医療機関との連携を図ることが必要な事例も増えている。令和 2 年度から精神科医療機関とのネットワークを持つ精神看護学川村教授をメンタルヘルスサポート教員として位置づけ、適切に医療との連携を図る体制を整え、学生への支援を強化していく。学年顧問の対応の流れ（フロー図）については 6 ページを参照。

【主な相談窓口】

- ☐ 心身の健康問題 保健室・事務局教務学生担当、学生相談員、メンタルヘルスサポート教員
- ☐ 経済的に厳しい 事務局教務学生担当
- ☐ 履修登録 教務委員会、事務局教務学生担当
- ☐ 成績不振 科目責任教員（担当教員）
- ☐ 学業・生活調整の相談 . . . 学年顧問、学生相談員
- ☐ 履修計画・相談 学年顧問、教務委員会
- ☐ 長期欠席・休学・退学 . . . 学年顧問、学生副委員長、学生部長
- ☐ その他の相談（進路検討、ハラスメント、障がいなど） . . . 学年顧問、学生副委員長、学生部長、学生相談員

宮崎県立看護大学学年顧問に関する要項

1 趣旨

宮崎県立看護大学（以下「本学」という。）に、学生が本学の学生としての自覚を持ち、主体的に学修に取り組み、有意義な学生生活を送ることを支援するため、学年顧問を配置する。

2 体制

- （１） 学年顧問は、１学年につき５人とし、学生委員会が選出の上、学長が指名する。
- （２） 各学年に、当該学年を担当する学年顧問の中からリーダー（以下、「学年顧問（リーダー顧問）」という。）を互選する。
- （３） 各学年に、学生を４つのグループにわけて、各グループを一人の学年顧問（学年顧問（リーダー顧問）を除く。）が担当するものとする（以下、各グループの学生を担当する学年顧問を「学年顧問（担当顧問）」という。）。
- （４） 学年顧問は、学生の次の年次について、継続して担当するものとする。
 - ① １年次と２年次
 - ② ３年次と４年次
- （５） 学年顧問は、教員（役職者、認定、別科を除く）が担当する。

3 役割

- （１） 学年顧問は、教員と学生及び学生間の意思疎通を円滑にし、人間的交流が図られるよう努める。
- （２） 学年顧問は、教育活動、学生生活等に関する事項を学生に伝達し、周知を図る。
- （３） 学年顧問は、大学の教育方針に則り、学修や学生生活全般について学生に指導助言を行う。
- （４） 学年顧問（担当顧問）は、担当学生と面談し、履修状況、生活状況等を話し合い、必要な指導助言を行う。
- （５） 学年顧問（担当顧問）は、担当学生の個別なニーズに応じ、さまざまな問題の総合窓口として相談を受けるとともに、関係者との連携調整を行い、解決のための援助をする。
- （６） 学年顧問は、休学又は退学をしようとする学生の相談に応じ、適切な指導助言を行う。
- （７） １年次の学生を担当する学年顧問は、新入生にきめ細かい指導、支援を実施し、新入生が大学生活に早期に適応できるよう努める。
- （８） 学年顧問（リーダー顧問）は、当該学年における学年全体への指導助言、学年顧問間の連携調整、特に指導を必要とする学生には学年顧問（担当顧問）とともに指導助言にあたるなどの役割を担う。
- （９） 学年顧問（担当顧問）は、必要に応じ、経緯や対応内容等をまとめた学生対応報告書を作成し、学内の関係者に報告する。

4 その他

学年顧問の役割に関して疑義が生じた場合は、学生委員会で協議する。

附 則

この要項は、平成 29 年 10 月 1 日から実施する。

平成 30 年 11 月 19 日一部改正。

令和 2 年 3 月 16 日一部改正。

令和 3 年 9 月 17 日一部改正。

<学年顧問の具体的な活動>

- ・ 新入生オリエンテーションでの新入生への支援（入学時）
- ・ 教務ガイダンスの司会進行（年度当初）
- ・ ホームルームの実施（年数回）
- ・ 担当学生への個別面談と支援

■学年全体への支援

- ・ 学生相談（学年顧問、事務局、ハラスメント対応）について周知（学生便覧参照）
- ・ 5人体制での分担 基本、担当顧問に相談
（相談しにくい場合は、リーダー顧問、担当外の顧問でも可）
- ・ 学年顧問・学生間でお互いの連絡先と連絡方法を共有する
- ・ 学生が相談しやすい関係、環境をつくる
- ・ 充実した学生生活を過ごすための情報提供や意識づけ
- ・ クラス運営への支援（学年全体の状況の把握と働きかけ、学生同士の問題解決を促進）
- ・ 一人暮らしや大学外で起こりうる危険（交通事故、被害、ある種の宗教など）を知り、回避する方策・防犯に関する指導など 安全教育(交通安全教室など)参加への支援
- ・ 新入生オリ、大学祭、卒業生を送る会等の自治会活動、学年の自主的活動への支援
→学生委員会と連携調整
- ・ 国試、就職に関すること →就職対策委員会と連携調整

■学生個別への支援

- ・ 担当学生への個別支援：面談により状況やニーズを把握し、情報提供や必要な支援
- ・ 修学相談・指導（履修登録、成績、出席状況、履修計画に関することなど）
→教務学生担当、教務委員長・副委員長と連携
- ・ 奨学金や学費などの経済的問題に関して、状況を把握し、事務局につなぐ
- ・ 欠席が多い、学業不振等への対応・・・原因を探る。面談により心身の健康面や友人関係を把握するとともに、学修状況と生活（睡眠、食生活、アルバイトなど）を合わせて振り返りながら個々の課題を見だし、生活調整、履修計画へ向けた支援

■以下、特に指導が必要な学生への対応では、担当の学年顧問はActive academyの修学ポートフォリオに入力または学生対応報告書（7頁）を作成する

- ・（一人暮らし）不登校、ひきこもり、心の健康問題がある学生への対応・・・自分の気持ちを誰かに話せるように支援する。特に指導支援が必要なケースとして、リーダー顧問と連携して対応する。学生委員長・副委員長に報告して対応を共有し、保健室・事務局教務学生担当、学生相談員、メンタルヘルスサポート教員とも連携する。早い段階で保護者と連絡を取り、適切な支援・対応をおこなう。
- ・複雑困難な課題を抱える学生への対応・・・複雑困難な課題を抱える学生に対し、学年顧問を中心として、教職員が連携して支援にあたることができるよう、関係教職員が一堂にし、支援の方向性や連携の在り方を検討するため、学生部長のもとに令和元年度に学生支援検討会が設置された。学生支援検討会の開催が必要と判断した学年顧問等は、＜検討会が必要な理由＞を明記した資料を作成し、学生部長に申し出、検討会の開催を要請し、支援の方向性を決定しそれに基づき、検討会で経過を報告・共有、方向性の修正を行いながら関係者と連携をとり支援を進める。
- ・身体的な障がい、発達障がい疑われる学生への対応・・・学生委員長・副委員長に報告し、保健室・事務局教務学生担当、学生相談員、メンタルヘルスサポート教員と連携する。合理的配慮を必要とする場合は、「障がい学生支援会議」の構成員として支援等を検討する。
- ・休学・退学に至る学生への対応・・・進路に関する悩みでは、リーダー顧問と連携しながら対応する。学生と面談し、本人が意思決定して問題解決できるように支援する。早い段階で保護者とも連絡を取り、状況を共有する。休学・退学に関しては、担当顧問、リーダー顧問、学生、必要に応じて保護者を含めて、面談し、リーダー顧問は学生委員長に報告する。
- ・交通事故、病気による入院時の対応・・・大きな交通事故で、保護者がすぐに対応出来ない場合は、学年顧問は教務学生担当と連携して、適切な支援・対応を行う。合わせて、事故の状況や本人の状態、搬送先などの情報を大学関係者にメール等で迅速に報告し、状況を共有する。学年顧問は学生・保護者・大学との連絡調整や、状況に応じて、履修計画を含む支援をおこなう。
- ・健康危機に関わる対応・・・災害発生時に適切な行動がとれるよう避難訓練への学生参加の呼びかけや学生の安否確認メール訓練への協力を行う。また、災害・感染症発生時には学生の安否情報の収集を行い、対策本部に報告する。

○学生に関する情報と入手先（個人情報保護ポリシーを遵守し、取り扱い注意）

Active academy 修学ポートフォリオ

リーダー顧問、担当顧問、学生副委員長、教務副委員長、学生部長、学部長、学長は閲覧可能
本人の基本情報、保護者情報、成績表、履修情報（時間割、欠席率）、指導記録

- ・指導記録（教員のみ閲覧可能）に、面談、指導の日時とタイトルを残す

定期面談1回目、修学指導、進路の悩みの相談など細かい内容は、別を書いて顧問がもっておく

記録年月日 2017 年 3 月 1 日 (水) クリア

タイトル

記録内容

保存して閉じる キャンセル



Active Academy 残り時間 59分 成績を確認する

トップページ 掲示板 授業支援 アンケート 出欠管理 施設予約管理 My Information ログアウト

修学ポートフォリオ STEP-1 履修条件入力 STEP-2 履修結果一覧 STEP-3 修学ポートフォリオ

選択した学生

学籍番号 141 学年/学期 年 カナ氏名 漢字氏名

所属 看護学部 看護学科 最新異動 留年 201

保証人/保護者/家族 成績表 履修情報 就職情報 指導記録

基本情報 修学記録

個人情報

学生区分 学部生

生年月日 19

性別 女

英文表記氏名

旧姓

国籍 日本

本籍 県

パスポート番号

外国人登録番号

居住地

電話番号

E-mailアドレス n14t@mpu.ac.jp

同学生情報

属学会区分 状態区分

入学/所属/卒業情報

学生区分	入学年度	入学年月日	入学学年	入学セメスタ	入学区分	現役浪人区分	旧学籍番号
	2014	2014/4/01	1	0	入学	現役	

在籍情報	適用年度	カリキュラム番号説明	クラス	クラス担任	ゼミ担当
	2014	適用-大-看護学科		菅野 幸子	

卒業情報	卒業年月日	卒業証書番号

クラブ委員会

クラブ委員会	入会年月日	役職	退会年月日

学歴/入試

出身高校 東 普通科 全日制 2014/3/31 卒業

出身大学

入試種別 一般入試 前期日程

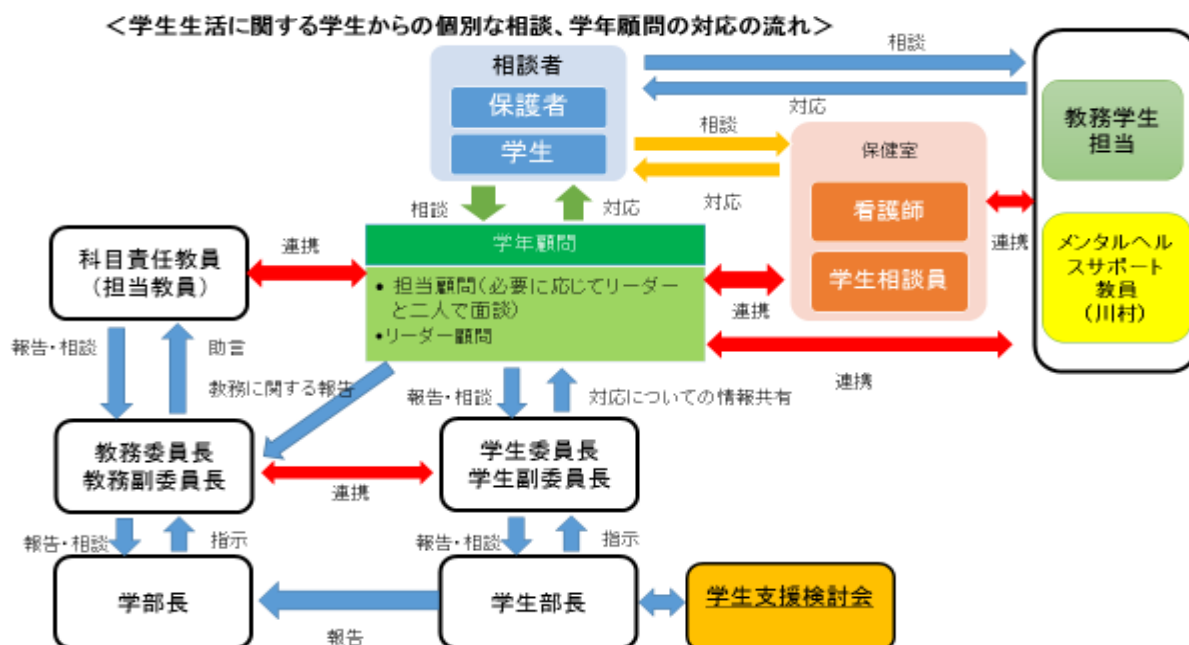
異動履歴

異動日	異動区分	異動理由
2014/4/01 ~	入学	
2014/4/01 ~	休学	
2014/4/01 ~	留年	単位不足による留年

学納金情報

納入期	納入状況	納入期限	延納日	納入予定金額	入金日	納入金額

修学ポートフォリオ検索へ戻る 学生一覧画面へ戻る ページ先頭へ戻る



学生支援検討会の設置

1. 目的

複雑困難な課題を抱える学生に対し、学年顧問を中心として、教職員が連携して支援にあたることができるよう、関係教職員が一堂に会し、支援の方向性や連携の在り方を検討するため、学生部長のもとに学生支援検討会を設置する

2. 検討会の開催

学生部長が検討会開催の必要性を判断し、メンバーを招集し、検討会のコーディネートを行う。

- 1) 学生支援検討会の開催が必要と判断した学年顧問等は、＜検討会が必要な理由＞を明記した資料を作成し、学生部長に申し出る。
- 2) 学生部長は1)を元に検討会開催の必要性を判断し、構成メンバーを決定し、参加依頼を行う。
- 3) 学生部長が検討会開催の必要性を判断した場合も同様に、＜検討会が必要な理由＞を明記した資料を作成し、構成メンバーを決定し、参加依頼を行う。

3. 構成メンバー

- 1) 学生部長
- 2) 学年顧問
- 3) その他学生部長が必要と認めるもの（学長、学部長、関係教員、事務局職員、保健室看護師、学生相談員等）

4. 検討会の内容

- 1) 情報の共有
- 2) 支援の方向性の検討
- 3) 支援における教職員の役割分担
- 4) その他

5. 関係職員間の連携

学生情報が集まりやすい保健室看護師、学生相談員とは、定期的な意見交換会を開催する等日ごろから密な連携をとり、学生の状況把握に努める。

6. 支援の評価

メンバーは、検討会で経過を報告・共有、方向性の修正を行いながら支援を進める。随時、学長、学部長には支援結果を報告するとともに、支援結果については、評価を行い、同様の事例への支援に活かす。

○学生対応報告書（様式）の作成と提出

休学、退学、障がいを持つ学生、不登校、特に指導が必要な学生への対応などでは、学生を担当している学年顧問は、経緯や対応内容、履修に関する留意事項等をまとめた学生対応報告書を作成する。学年顧問は学生委員長・副委員長に提出して報告した後、学内の関係者（担当学年の学年顧問、学生委員長・副委員長、教務委員長・副委員長、学長、学部長、学生部長、事務局教務学生担当）のみ閲覧可能に設定したフォルダ（common→学生委員会のフォルダ→学生対応報告書→各学年）にファイルを保存し、メールでその旨を連絡する。学生副委員長と学生部長は協議の上、最終的な報告書をフォルダに保存し、教務学生担当に連絡する。教務学生担当は学長まで回覧し、事務局で保管する。

学生対応報告書

作成日時	平成29年 月 日（ ）		
対象学生	(年次生)	保護者住所	県 市
		学年顧問(リーダー)	
現住所	(一人暮らし・実家) 町	学年顧問(担当)	
経過・概要			

休学

病気その他やむを得ない理由により、2か月以上修学できない場合は、学長の許可を得て休学することができます。
(学則 第34条)

休学手続き

1. 休学しようとする学生は、まず、学年顧問の教員に相談してください。
2. 事務局(教務学生担当)で「休学願」を受け取ってください。
3. 「休学願」に必要事項を記入、保証人の署名・押印を受け、休学理由が病気・体調不良の場合は医師の診断書を添え、事務局(教務学生担当)に2週間前までに提出してください。
4. 学長の許可により休学することができます。
(学生規程 第9条)

休学の留意点

- 休学期間中は、授業及び試験を受けることができません。
- 休学期間は、在学年数に算入されません。
- 休学期間は1年を超えることはできませんが、特別の理由がある場合には、学長の許可を受けて延長することができます。引き続き休学する期間は最初の休学許可日から2年限りとなります。また、休学期間は通算して4年を超えることはできません。
- 休学が許可された月から復学前月までの授業料は月割計算により免除されます。
- 休学期間中にその理由がなくなった場合は、復学することができます。まず、学年顧問に相談してください。休学理由が病気・体調不良であった場合は「復学願」に医師の診断書を添えて、復学しようとする月初めの2週間前までに事務局に提出し、学長の許可を受ける必要があります。
- 休学期間が終了すると、そのまま手続きなしに復学になりますが、復学する旨を1か月前に学年顧問と事務局(教務学生担当)に連絡してください。
- 休学期間中の連絡先を明確にしておいてください。必要に応じて、学年顧問や事務局から連絡がある場合があります。また、休学期間中も学年顧問への相談は可能です。
- 休学期間中は、「在学証明書」は発行できません。「在籍証明書」は発行できます。
- 奨学金について、休学中は貸与できません。事務局(教務学生担当)で「休止」の手続きをしてください。また、復学により「復活」の手続きをすると再度振込が始まります。
- 休学期間中、学生一括メールの配信をとめたい場合は、学年顧問に申し出てください。

☆自分にとって休学するメリットとデメリットを考えてみよう。

メリット	デメリット
❖ 考える時間をもてる ❖ 学業以外の活動ができる ❖ 留学できる ❖ 病気の治療ができる ❖ 休養して生活を立て直す	❖ 卒業が遅れる ❖ 経済的な負担が増える ❖ 友達付き合いが減る ❖ 焦りやストレスを感じる ❖ 就職面接で説明を要する

