

学 生 生 活

学 生 生 活 要 綱

1. は じ め に

短期大学において、学生は定められた期間で専門の学問をしっかりと身につけ、同時に自分の行動に責任を持てる自主的な者であることが求められます。そのために本学においては、充実した学生生活が行われるよう様々な支援体制を整えています。大学生活が有意義なものとなるように工夫し設けられたものですので、十分理解し役立ててください。

2. 授業について

(1) 欠席、遅刻、早退

授業開始後、15分経過した場合は原則として欠席となります。各科目の授業期間の3分の2以上の出席がなければ、その科目については単位取得資格を失うので注意してください（これは3分の1までは授業を欠席できるということを意味するものではないので誤解しないようにしてください）。

また、授業中やむを得ない理由で教室から退出を希望する場合はその旨を担当教員に申し出て許可を得てから退出してください。

(2) 休 講

授業担当教員がやむを得ない理由で授業を休講する場合があります。その際には、事前に休講についてアクティブポータル等で連絡します。

(3) 補 講

授業概要で予定していた授業計画が達成されない場合や、休講により授業回数が少ない場合などに、臨時で授業を行うことがあります。その際は通常の時間割外（5コマ目、土曜日、補講期間など）で行われます。

(4) 天候不良による休講について

積雪、暴風雨等の天候不良によって通学に著しく危険あるいは困難を伴う状況にある場合は、学長の判断により休講の措置をとります。警報・雪雨量・交通状況等とその回復予想を総合して判断しますので、各種情報に注意し短期大学からの連絡に留意してください。ただし特定の地域の状況が把握できない場合もありますので、各自の安全確保を最優先とし授業出欠の判断を行ってください。休講の通知は、アクティブポータルやクラスアドバイザーによるメール等の連絡網によって行います。そのため、連絡先の変更があった場合は、その都度報告を行うよう心掛けてください。

3. 修学上の配慮について

本学では、すべての学生が有意義な学生生活を送れるよう、質の高い教育を受ける機会を保証しています。その実現を目指し、個々の学生の教育的ニーズに応じた様々な支援を提供するため、組織的かつ総合的な学習支援の体制づくりに取り組んでいます。

障がい等の理由から修学上の配慮を必要とする学生は、申請をすることによって合理的配慮を受けることができます（内容によっては対応できない場合もあります）。まずは保健室へ相談してください。

なお、相談の際は自身の参考となる資料（診断書、カウンセラーなど専門家の所見、高校までに受けた配慮・支援等を説明する文書など）を持参してください。また、配慮については、たとえば教室の座席の変更（見えやすい、聞こえやすい、安心できるなど）や提出物等の期限延長、提出方法の変

更などが挙げられます。

4. 服装について

(1) 制服の着用

学内で行われる式典（入学式、創立記念式典、卒業式など）においては必ず制服を着用してください。また、クラスアドバイザーおよび授業担当者より指示があった場合についても必ず着用してください。

(2) 土足禁止箇所について

学内において次の教室等では土足での使用を禁止します。指定のシューズに履き替えるか、下足を脱いで使用してください。

※土足禁止箇所（各学科実習室、不文軒、洗心庵、OP・OA室、ピアノレッスン室、音楽室、リズム室、保健室、体育館、その他CAより指示がある箇所）

(3) 校章

制服を着用する場合は、校章として所定のバッジをつけてください。

5. 学生証について

(1) 学生は常に学生証を携帯してください。学生証は、本学の学生としての身分を証明するものであり大切なものです。本学の教職員の要求があったときは、ただちに提示できるように常に携帯してください。

(2) 学生証を紛失した場合、または破損・汚損した場合は、所定の手続きを経て再交付を受けてください。特に紛失した場合は、悪用されることもあるので十分注意してください。

(3) 定期試験等は、学生証がなければ受験できません。

6. 学内の禁煙について

学内は喫煙所を除き、全面的に禁煙となっています。喫煙所以外の場所での喫煙は火災発生の原因となりますので固く禁じます。また、未成年者の喫煙やタバコの持ち込みが発覚した場合、訓告・謹慎（停学）、場合によっては退学等の処分の対象となります。

7. オフィスアワーについて

学生が授業内容に関する質問をしたい場合や相談がある場合に研究室を訪ねても、教員が研究室を不在にしていることがあります。そこで、教員が確実に研究室にいる時間帯を示し、学生との行き違いを少なくするための制度をオフィスアワーと呼んでいます。

本学では、各教員のオフィスアワーをシラバスに掲載しているので、研究室を訪問する際は参考にしてください。また、事前に予約をしておくことで確実に面会することができますし、内容を予め伝えることで教員もそのための準備ができ、スムーズに進行するでしょう。

なお、非常勤講師は特定の研究室を持っていないので、授業開始の前後で質問等に対応することになります。講師控え室への訪問は可能ですが、必ず事前に了解を得るようにしてください。

8. ハラスメントの防止等に関する指針

本学ではハラスメントを防止し、学生や教職員が個人として尊重され、快適な環境のもとで就学・就労する権利を保障するために相談窓口を設けています。

ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメントその他のハラスメ

ントの総称をいいます。

「セクシュアル・ハラスメント」とは、学生や教職員が他の学生や教職員および関係者を不快にさせる性的な言動、ならびに関係者が学生や教職員を不快にさせる性的な言動をいいます。

「アカデミック・ハラスメント」とは、学生や教職員が他の学生や教職員に対して、教育上または研究上の権力を利用して、教育指導や研究活動を妨害もしくは嫌がらせを行うことをいいます。

「その他のハラスメント」とは、上記以外の言動で、学生や教職員が他の学生や教職員および関係者に対して、教育上、研究上または就労上での権力を利用して、嫌がらせを行うこと、もしくは不利益（適切な説明と本人の了解を得ている場合を除く）を与える行為をいいます。

ハラスメントにあったら、保健室、学生相談室に相談するか専用メールで相談してください(heart-support@njc.ac.jp)。相談者のプライバシーは保護され、相談者の意向をできるかぎり尊重して事態の解決に努力しますのでぜひ相談してください。

学生支援について

1. 学生相談室について

本学では充実した学生生活を送れるように学生相談室を設け、担当の教職員が一緒になって考え、相談に対応しています。2年間の学生生活においては、勉学に関することや対人関係、性格上の悩み、進路に関することなど様々な悩みに出会います。このような悩みは自分自身で解決することが成長の第一歩にもなるのですが、第三者に相談した方がより良い解決策を見いだせる場合もあります。その解決のお手伝いをするのが学生相談室の役目です。気軽に相談できるように配慮されており、秘密も固く守られています。一人で悩まないで気軽に相談してください。カウンセラーは原則月・水曜日の8:30~16:30の時間帯で来校します。

- ・直接、保健室に来室するか保健室専用メール(hoken@njc.ac.jp)で申し込む。
- ・クラスアドバイザーを通じて申し込む。
- ・相談室専用メール(soudansitu@njc.ac.jp)で申し込む。

2. その他各種相談について

(1) 保健室

心身の健康上の問題、修学上の配慮についての相談を受けています。

(2) 学生支援課

学生生活一般や証明書、奨学金、履修及び成績等について相談を受けています。

3. 保健室について

一般的な健康診断のほか、定期健康診断による病気の早期発見、治療に努めるとともに、ケガなどの応急手当も行っています。

また、大学の教育研究活動中（正課中・学校行事中・課外活動中など）に発生した不慮の災害事故によって学生が傷害を受けた場合の救済措置として「学生教育研究災害傷害保険」の制度があります。本学では、この保険に全員加入していますので、事故に遭い傷害を被った場合など、速やかに保健室に相談し指示を受けてください。

4. 防犯について

校内のみならず学外においても常に防犯の意識をもって行動してください。特に貴重品（携帯電話等）や金銭の管理は各自が責任を持って行い、ロッカー等の施錠、所持品への記名等十分な防犯を心がけてください。特に女性を狙った犯罪も増えています。自己防衛の意識を高めることが必要です。万一被害に遭った場合は一人で抱え込まず相談してください。最近は詐欺的犯罪に巻き込まれるケースが年々増えています。自分を守るのは自分自身であることを忘れず行動してください。

連絡先として長崎短期大学（0956-47-5566）、相浦警察署（0956-47-5110）を登録し、犯罪や事故の場合には連絡をしてください。

5. クラスアドバイザー制度

- (1) 本学においては、皆さんが学生生活を意義深くそして充実して過ごせるように、クラスアドバイザー制度を設けており、各クラスにアドバイザーがいます。
- (2) クラスアドバイザーは、進路（就職・編入・留学・専攻科進学）や学習の仕方、アルバイト、学資、友人関係、健康、一人暮らしによる悩みや不安、寮生活における悩みや不安など、公私にわたり、皆さんの相談相手として指導・助言を行っています。学生相談室と同様必要な場合は気軽に相談してください。
- (3) クラスアドバイザーは各クラスに原則として1人配置しています（副アドバイザーを置く場合もあります）。このクラスは受講時や学内行事に参加する単位になります。クラス内で学生相互の親睦を深めながら、充実した学生生活を送ることができるようクラスアドバイザーに積極的に相談してください。
- (4) 具体的には、時間割のなかに毎週時間を設け、全体的・個人的な指導・助言を行うほか、現代の学生が理解すべきテーマを取り上げ、専門の講師を招くこともあります。あくまでも基本にあるのは、クラスアドバイザーと学生のコミュニケーションであり、一方的なものであっては意味がなく、学生からの積極的な働きかけが必要となります。

学生がこの制度の意義をよく理解して、クラスアドバイザーとの接触の機会を多く持つことを期待します。

6. その他

(1) 研究論文の翻訳支援

国際的な査読付き学術雑誌等へ投稿する予定の研究論文を翻訳する場合、経費の一部を支援します（上限10万円）。

(2) 育児支援

本学は、社会人学生に対する育児支援として、認定こども園九州文化学園幼稚園に優先的に幼児を受け入れる協定を結んでいます。詳細は、学生支援課までお問い合わせください。

キャリア支援について

長崎短期大学では、学生一人ひとりが所期の目標に見合った進学や就職などの進路を探そうことができるようなキャリア支援をクラス・アドバイザーと入試募集就職課の協働により実施しています。

進学、就職などに関する相談があれば学年を問わず、入試募集就職課に気軽に相談してください。

1. 利用について

進路に関する相談・質問は入試募集就職課で受け付けています。予約の必要はありませんので、積極的に活用してください（留学生についても、キャリア支援を行っています）。

2. 求人票について

長崎短期大学のホームページからも求人情報を検索できます。入試募集就職課にも専用のパソコンを設置しておりますので、活用してください。

3. メール配信について

入試募集就職課では、様々な情報をアクティブポータルの掲示板や学生の携帯メールに配信していますので、受信可能なメールアドレスの登録をお願いします。また、入試募集就職課専用のメールアドレス（career@njc.ac.jp）も学生の皆さんの携帯に登録をお願いします。

※記載された個人情報や内容の管理には万全を期し、学内での進路に関する目的以外での使用は一切いたしません。

通学について

1. 車両通学について

車両通学の申し込み者の住所（通学距離）や交通事情を鑑みて許可証を発行しています。

- (1) 必ず事務局に申請し、許可を得て通学をしてください。許可証は必ずダッシュボードなどの外から見えやすい場所に置き、指定されたスペース以外には絶対に駐車しないでください。
- (2) 学校周辺は通勤する車や、登下校の生徒・学生の往来があります。また、一時停止が必要な道路では、必ず一時停止をして左右を確認するなど細心の注意を払いつつ運転するよう心掛けてください。なお、交通マナーの違反が続く場合は学内への乗り入れを禁止します。

2. 徒歩・自転車での通学について

- (1) 徒歩通学の場合、必ず白線の内側を歩行して通学してください。数人で横に広がってしまうと線外にはみ出してしまい、大変危険です。歩行者専用の部分を歩行するように心がけてください。
- (2) 自転車通学の場合は、一列になって登下校してください。また、必ず自転車にはライトを取り付け、夜間運転する時にはライトを点け、反射板などを身に付けて運転するようにしてください。さらに防犯のために施錠と防犯登録を行いましょう。
- (3) 短大近くのカーブや坂道は見通しが悪いため事故が起こりやすい状況にあります。各人が注意をして通学するように心掛けましょう。

アルバイトについて

本学には様々な企業などからアルバイト募集の申込みがありますが、適切なアルバイト内容かを検討のうえ紹介するようにしています。

アルバイト求人票は、アクティブポータルなどで紹介しており、求人票は事務室で閲覧できます。希望者は各自申込をしてください。なお、アルバイトは原則として午後10時までとします。また、学生として不適切なアルバイトに従事していた場合は、学則第45条に基づき懲戒されます。

長崎短期大学学友会会則

第 1 章 総 則

(名 称)

第1条 本会学は、長崎短期大学学友会と称し、事務所を本学内におく。

(目 的)

第2条 本会は、全学生の総意に基づく学生の主体的活動により、学内の芸術文化、体育の発展向上ならびに会員相互の親睦を図り、学生の福祉を推進する。

(会 員)

第3条 本会の会員は、長崎短期大学の在學生とする。

(会 費)

第4条 本会会員は、所定の会費を納入しなければならない。

2 会費については年度始めから徴収する。会費については別途定める。

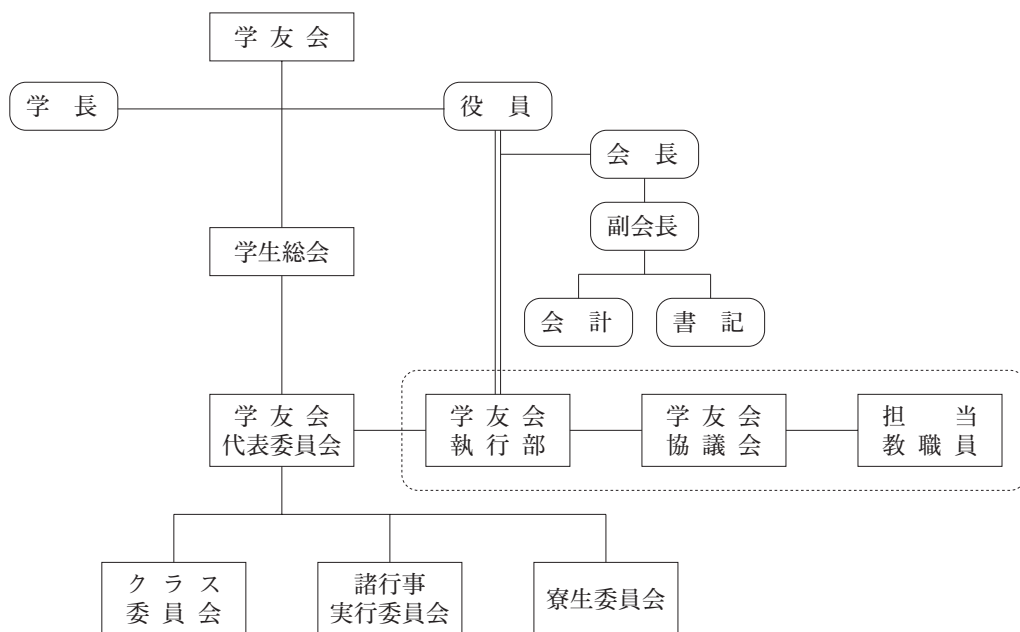
第 2 章 組 織

(組 織)

第5条 本会は、第2条の目的を達成するために次の組織をおく。

- (1) 学生総会
- (2) 学友会代表委員会
- (3) 学友会協議会

詳細については、下図のとおりである。



第 3 章 各組織の役割

(学生総会)

第 6 条 学生総会は、本会の最高決議機関である。

2 学生総会は、定期総会とする。

3 学生総会は、会長の招集によって年 1 回以上開催する。

ただし、次の場合は臨時総会を開催しなければならない。

(1) 会長が必要と認めたとき。

(2) 原則、会員の 3 分の 1 以上の要求があったとき。

4 学生総会は、次の事項を決議する。

(1) 本会の一般活動方針

(2) 予算および決算状況の報告

(3) 部、サークル等の新設・改廃の承認

(4) 執行部の承認

(5) 会則の改正

(6) その他の重要事項

5 学生総会の開催は、原則としてその 7 日前に、日時、場所、議題を公示しなければならない。

6 学生総会は、原則全会員の 2 分の 1 以上の同意をもって成立する。

7 学生総会の議長および副議長は、執行部役員以外の会員から委嘱する。

8 学生総会決議事項は、原則、出席者の過半数をもって決議され、可否同数の場合は議長が決定する。

(学友会代表委員会)

第 7 条 学友会代表委員会は、次の委員会より構成される。

① 執行部

② 諸行事实行委員会

③ クラス委員会

④ 寮生委員会、 から構成される。

2 学友会代表委員会は定期的に開催される。

3 学友会代表委員会は、予算および決算の承認を行う。

4 その他重要事項の協議

(学友会執行部)

第 8 条 学友会執行部は本会の最高執行機関であって、学生総会の決議に従い協議により学友会運営ならびに次のような事業の執行にあたる。

(1) 学生総会において議決した方針にもとづく一般活動の企画執行

(2) 予算および決算の作成

(3) 部、サークルの新設・改廃の原案作成

(4) 運営に必要と認める事項についての処理執行

2 学友会執行部は次の役員により構成される。

(1) 会 長

(2) 副会長

(3) 会 計

(4) 書 記

ただし、学友会執行部は、それぞれの必要に応じて補佐をおくことができる。

3 役員の任務は、次のとおりとする。

(1) 会長は全学友会を代表して、学友会執行部を総括する。任期は2月から翌年の1月末までとする。

(2) 副会長は会長を補佐し、必要な場合、会長を代行する。

(3) 会計は、学友会の会計事務を行う。

(4) 書記は会議の議事録を作成ならびに保管し、すべての会議通知を行う。

(クラス委員会)

第9条 クラス委員会は、各クラスの委員で構成し、クラス事務を総括し、学友会執行部との事務的連絡、調整を行う。

2 クラス委員会の委員長は、クラス委員会の互選とする。

(諸行事实行委員会)

第10条 諸行事实行委員会は、クラスより選出された実行委員で構成し、諸行事の成功をその目的としてその企画、運営の中心となって活動を行う。

(寮生委員会)

第11条 寮生委員会は、寮生全員を会員として組織され、健康で充実した寮生活を送ることを目的として活動を行う。

(学友会協議会)

第12条 学友会協議会は、学友会執行部と大学との意思疎通を図り本会の運営を円滑にするための協議機関である。

2 当会議は会長が本学と協議の上で召集する。

3 学友会協議会の構成員は次のとおりである。

(1) 学友会執行部員

(2) 大学当局の教学部長、学生委員、学生支援課員、およびその他必要な教職員

4 学友会協議会の議事録は学友会執行部で作成し、学生支援課に保管すること。

(名誉会長・顧問)

第13条 本会には名誉会長ならびに顧問をおく。

(1) 名誉会長は、本学学長を推し、本会の運営についての指導援助にあたる。

(2) 執行部顧問ならびに各委員会は本学教職員の中から名誉会長が推し、各種の自主的な活動の支援にあたる。

第 4 章 会 計

(監 査)

第14条 会計監査は本学がこれにあたり、学友会予算の運用の監査を行い、監査報告は次年度の総会の際に行う。

第 5 章 会 則 の 改 正

(改 正)

第15条 会則の改正は、学生の総会で議決され、本学学長の承認を得なければならない。

附 則

本会則は、平成19年4月1日から施行する。

本会則は、令和2年2月1日から施行する。

本会則は、令和3年4月1日から施行する。