

## 基準7 学生支援等

## (1) 観点ごとの分析

観点7-1-①： 学習を進める上でのガイダンスが整備され、適切に実施されているか。また、学生の自主的学習を進める上での相談・助言を行う体制が整備され、機能しているか。

(観点に係る状況)

学習を進める上でのガイダンスとして、年度当初に準学士課程学生に対して学級オリエンテーション、専攻科学生に対して全専攻科生オリエンテーションを行っている。前者では、各学級担任が学生便覧(資料7-1-①-1)等をもとに学業成績の評価方法や進級・卒業要件などの教務事項等を説明し、後者では、専攻科長から専攻科学生の手引(資料7-1-①-2)をもとに開講科目や修了要件などの履修要領等を説明している。各教科の授業の最初には担当教員がシラバスを配付し、授業の目標、到達目標、成績評価等を説明している。また、準学士課程1学年では日帰り研修、2学年では1泊2日の合宿研修、3学年では各科企画の日帰り研修があり、これらの研修を通じて学習・生活指導や進路指導も行っている。

## 資料7-1-①-1

## 「準学士課程オリエンテーション」

## 目次

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. 学生諸心得                        |    |
| 1. 教務事項について                     | 1  |
| 2. 服装について                       | 8  |
| 3. 通学方法について                     | 10 |
| 4. 校外生活について                     | 10 |
| 5. 飲酒・喫煙について                    | 11 |
| 6. 学校学生生徒旅客運賃割引証について            | 11 |
| 7. 通学定期乗車券について                  | 12 |
| 8. 授業料及び寄宿料の免除等について             | 12 |
| 9. 高等学校等就学支援金制度について             | 12 |
| 10. 日本学生支援機構奨学金制度について           | 12 |
| 11. 災害共済給付制度(日本スポーツ振興センター法)について | 15 |
| 12. 学内での紛失物等の届出について             | 16 |
| 13. 病気等の処置について                  | 16 |
| 14. 到着郵便物等の処理について               | 16 |
| 15. 校外への電話利用について                | 16 |
| 16. 諸手続一覧                       | 17 |
| 2. 学則・学生準則                      |    |
| 1. 学則                           | 19 |
| 2. 学生準則                         | 47 |
| 3. 教務関係                         |    |
| 1. 大学等における学修に関する規程              | 52 |
| 2. 校外実習の履修に関する規則                | 57 |
| 3. 校外実習実施要項                     | 59 |
| 4. 工場見学旅行実施要項                   | 62 |
| 4. 学生生活関係                       |    |
| 1. 授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則      | 63 |
| 2. 授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いについて        | 70 |

(出典 平成24年度学生便覧)

## 資料7-1-①-2

## 「専攻科オリエンテーション」

## 目次

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| はじめに                            | 1   |
| I. 履修要領                         |     |
| 1. 単位、開設科目、修了要件                 | 5   |
| 2. 特別研究                         | 5   |
| 3. 履修手続き、試験、成績評価、再履修            | 5   |
| 4. 学位(学士)の取得                    | 6   |
| 5. JABEE対応教育プログラム               | 7   |
| 6. 放送大学について                     | 8   |
| 7. 高知大学との単位互換について               | 8   |
| 8. 大阪大学大学院工学研究科へのインターンシップについて   | 9   |
| 9. 広島大学大学院総合科学研究科へのインターンシップについて | 10  |
| II. 学生生活                        |     |
| 1. 入学当初の手続き                     | 13  |
| 2. 授業料免除制度、奨学金貸与制度、保険制度         | 13  |
| 3. 学寮制度                         | 13  |
| 4. 学生生活                         | 13  |
| 5. 進路指導                         | 14  |
| III. 進路ガイド                      |     |
| ① 就職編                           | 17  |
| ② 進学編                           | 19  |
| IV. シラバス                        |     |
| 1. 開講科目一覧                       | 27  |
| 2. 一般科目・専門基礎科目・専門共通科目           | 30  |
| V. 学則・履修規程                      |     |
| 1. 高知工業高等専門学校学則                 | 113 |
| 2. 高知工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規程 | 120 |
| ・専攻科授業科目履修編                     | 123 |
| ・専攻科進試験受験編                      | 126 |
| ・専攻科再試験受験編                      | 127 |
| 3. 高知工業高等専門学校大学等における学修に関する規程    | 128 |
| ・大学等における学修許可編                   | 129 |
| ・大学等における学修単位認定申請書               | 130 |
| VI. JABEE対応プログラム                | 133 |
| 付録・年間行事予定表                      | 143 |

(出典 平成24年度専攻科学生の手引)

## 「学級担任・副担任業務」

平成24年4月4日

## 学級担任の心得および業務

## I. 学級担任の心得

- 一人ひとりの学生を大切に育てよう努める。
- 日頃から学生とよく接触し、学生の意見を耳を傾け、学生の気持ちを十分理解するように努める。
- 教科担当者、クラブ指導教員および主事補佐と絶えず連絡を取り合っており、学生の学校生活を十分把握しておく。
- 副担任と連携をとり、協力して学生の指導に当たる。
- 家庭と連絡を密にし、出欠状況や家庭での過ごし方など情報交換を十分にを行う。
- 長期休暇など、休暇中の学生の動向を把握し、緊急時に連絡がとれるよう体制を整えておく。
- 留年生、学業不振者および留学生については、特に個人指導に心がける。

## II. 副担任の心得

- 学級担任と協力して学級運営にあたる。
- 担任の要請を受けて学生指導の良き協力者となる。
- 担任不在の時は、担任代行として学生の指導に当たる。

## III. 学級担任の日常業務

担任の仕事には、平素の学生の生活面や学習面の指導の他に、H R教室の美化、特別活動の企画・実施、学期始めや学年末および定期試験前後の業務などがある。

以下、教務、学生および寮務関係に分けて詳述する。

## A. 教務関係

- 平素から、学生の悩みごと、勉強の仕方など個人的な相談に応じ、個人指導を充実させる。特に、成績不振者および出席不良者については、家庭との連絡を密にし、学校と家庭の両方で互いに協力し合って十分な指導を行う。  
指導の難しい学生は、副担任と協力し、学年会で話し合うなどして適切な指導に当たる。学年会で指導が困難な場合は人権倫理委員会、学生相談室や担当主事の協力を求める。
- 成績不良、専門科目への不満足、不規則な生活習慣、問題行動など、いろいろな理由から連絡変更を考へる学生が増えている。成績や生活態度などで問題となる学生がいたら、学年会で対応を検討したり、保護者にその旨連絡したりするなどの対応をする。早期発見・早期対応は最善の指導となる。
- 中途退学を考へている学生には、学長やクラブ顧問などの先生方とも相談するように勧める。いろいろな先生方と話し合うことでよりよい道が開ける。  
学生の一生にとって、高専時代は極めて大切な時期であることを心して学生指導に当たることが重要である。
- クラスの状況を把握するには学級日誌が有効である。日直者にその日のクラス内での授業・出欠状況、連絡事項及び日直者の感想などを記入させ学級運営に役立つ。  
日直者の感想などに対しては担任所見を書く。これを続けていると学生もきちんと感想を書くようになり、クラス学生と担任あるいは学生同士との心のふれあいも深まる。
- 学生への伝達事項を周知徹底し、遅延を速やかに提出するよう指導する。欠席届、公認願の提出を遅くさせ、事前に届出られない場合も登校後3日以内に手続きするよう指導する。  
1～3年の学級担任は、朝8:30にH R教室に向かい、学生の出欠状況を把握し、連絡事項などを伝達する。

- 電子出席簿で出欠状況などを確認する。
- 公認欠席は事由の発生を確認し、速やかに（事後3日以内に）届出を行わせる。公認願は主事室で保管し、コピーを学級担任へ送ります。学生指導にお使いください。
- 行事の出欠状況を電子出席簿に入力する。学校行事では、午前の点呼時に居なければ午前の4時間の欠席、午後の点呼時に居なければ午後3時間の欠席とする。
- 清掃状況及び教室の戸締まりを点検する。H R教室の設備不良や破損箇所については、教務係に連絡し速やかに改善を図る。
- 特別活動は、通常の授業では取り組みにくい人間関係や心の問題などについて話し合うなど、人間として望ましい生き方を養う時間である。総務委員や特活担当の学生と相談しながら運営することが大切である。特別活動の時間は工夫して、計画的に有効に活用する。
- 科目担当者との連絡を密にして、実験・実習・設計製図・体育等における学習状況を的確に把握し指導の参考とする。
- 学校行事等の実施計画を学生に周知し、指導する。
- 休学中の学生の生活状況を把握しておく。
- 学生の欠席理由が明確な場合には、当面の間は電子出席簿のお知らせ機能を使って周知を心がける。
- 通常の授業における座席表の作成し、座席表を教卓に置いておく。

## B. 学生関係

- 身だしなみや健康状態などに気配りした指導を行う。特に、1～3年においては、日頃より制服や髪型についてもきめ細かく指導する。  
「服装や身だしなみの乱れ」は、学生が問題を抱えていることのシグナルであることが多い。
- バイク・自転車置き場を点検し適宜指導を行う。ステッカーの確認も行う。  
時々、H Rや休講の時間を利用して通学方法の確認を行うことも必要である。
- クラブに所属している学生については、クラブ指導教員との連絡を密にし、互いに協力して指導にあたる。
- 学校から保健室の看護師と連絡を密にし、問題を感じた学生の早期指導を心がける。
- 奨学金や授業料免除などの申請指導を行う。その選考資料に所見を記入する。
- 休学中の学生に対しては家庭訪問を行う。家庭訪問がきっかけとなって問題のある学生との信頼関係が構築されることもある。出来るだけ頻りに家庭訪問をすることが望ましい。
- 下宿生の日常生活および学習状況を充分把握し適切な指導を行う。特に、家庭との連絡を密にし、下宿生の生活環境の改善などが必要な場合、その方法について保護者と話し合う。

## C. 寮務関係

- 寮生の日常生活及び学習状況を十分把握し、適切な指導を行う。
- 寮生の指導処置に立ち会い、指導を受けた学生をよく観察し、寮務主事・補佐等と協力して指導する。
- 寮生で気がかりなことがあれば、各学科の寮務委員や寮務主事・補佐に連絡する。

以上

(出典 平成24年度教員会資料)

学生の自主的学習を進める上で、各学級担任は、個々の学生のきめ細かな学習・生活指導や進路指導、各種情報の伝達や相談・助言を行っており、平成15年度からの副担任制度により、より充実した学生指導を行っている（資料7-1-①-3）。専攻科学生に対しては、指導教員が担任の役割をし、専攻主任、同副主任が専攻全般をサポートすることで、準学士課程と同様の指導を行っている。授業担当教員による教科ごとの自主的学習の相談・助言は、オフィスアワーやこれ以外の時間で随時相談に応じている。

## (分析結果とその根拠理由)

学習を進める上でのガイダンスは、年度当初に準学士課程では学級担任、専攻科では専攻科長がオリエンテーションを行い、各授業の最初に教科担当教員がシラバスを説明し、また、年間行事に組み込まれた学年毎の各種研修などを通じて適切に行われている。

学生の自主的学習を進める上での相談・助言は、全般的に学級担任や指導教員が行い、一方教科毎に担当教員がオフィスアワーを設定して行っており、学生の自主的学習の支援体制は整備され、十分に機能している。

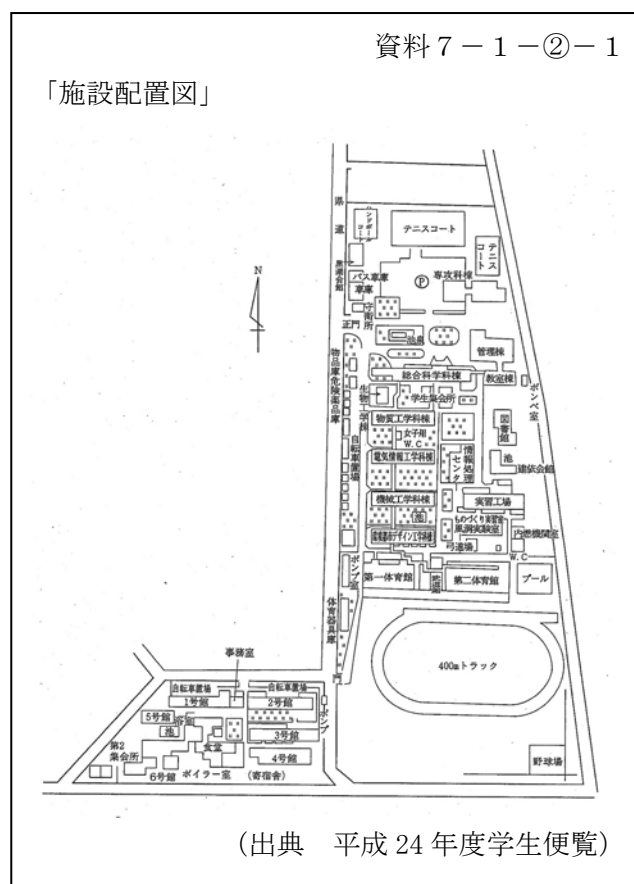
観点 7-1-②： 自主的学習環境及び厚生施設、コミュニケーションスペース等のキャンパス生活環境等が整備され、効果的に利用されているか。

(観点に係る状況)

学生の自主的学習を支援する設備には、各種教室、情報処理センター、パソコン室、図書館などがある(資料 7-1-②-1)。各科の教室(準学士課程)、講義室(専攻科)、自習室、図書室、資料室は、定期試験前の自主的学習、図書閲覧、文献調査の場所として利用されている。情報処理関係設備では、無線 LAN システムが学内全域に整備され、携帯情報端末があればどこでも学内 LAN 及びインターネットが利用できる。また、情報処理センターに 60 台、パソコン室(2 室)に 90 台のパソコンを設置しており、月～金曜日の 18 時まで自由に利用でき(教職員が施設責任者として対応できる場合には、これ以外の曜日・時間も可能)、各教科の課題や卒業研究などの書類作成、インターネットによる学内外の情報収集や電子メールによる情報交換などに積極的に利用されている。また、公式ウェブサイトや e-Learning システム(Web Class)を利用した自主的学習、図書の新着情報や蔵書・文献検索等も可能である。本校の公式ウェブサイトのアクセス数の推移は、平成 18 年度 6,659,816 件、平成 19 年度 9,377,554 件、平成 20 年度 9,408,572 件、平成 21 年度 9,668,306 件、平成 22 年度 10,881,782 件、平成 23 年度 11,327,135 件と年々増加しており、ウェブサイトによる情報伝達が盛んになされていることが分かる。平成 21～23 年度大学 GP プロジェクト「自己成長力を加速する次世代 ICT 活用教育」により全教員と全学生に携帯情報端末が配布され、ICT を活用した様々な取り組みがなされている。

図書館は、人文・社会科学、工学、自然科学など 10 分野の図書や視聴覚資料(ビデオ、DVD)の貸出、定期試験前などに自主的学習を行う場として活用されており、休業期間を除いて平日 19 時まで、土曜日は 9 時から 13 時まで利用できる。平成 23 年度の入館者は延べ 29,183 人、貸出冊数は 7,119 冊(DVD 等も含む)となっている。図書館システムは平成 21 年度に長岡技術科学大学と高専が統合図書館システムとして導入され、平成 23 年度に最新の図書館システムに更新された。図書館のウェブサイトには、各種の検索サイトが設けられており、自由に文献検索ができる。学生用図書・雑誌は、教員からの依頼の他に、学生からの申し出や意見箱より情報を入手して図書・情報係で選定して購入している。また、定期的に学生図書委員会を開催し、図書館だよりの発行や図書館主催のイベントを企画・実行している。

学生の生活環境を支援する設備には、建依会館、黒潮会館、保健室、学生相談室、学生寮などがある。建依会館には、100 人程度が利用できる食堂、売店、課外活動、集会や研修会などに使用できるサークル室がある。黒潮会館は、文化系クラブの活



動室及び学生が長期休業中に課外活動を行うための研修室として利用している。保健室では、常勤看護師1名で急病者や悩みを持った学生達への支援を行っている。学生相談室は、相談室長1名、相談室員7名で構成され、また学外の専門家である非常勤カウンセラー2名（週3回）と精神科医1名（月1回）や専攻科生2名（週1回）のピアサポーター制度によるカウンセリングが行われており、学生の個人的問題に関する相談、精神保健に関する相談、学習上の問題に関する相談、進路に関する相談などに対応している。総合科学科棟1階ロビーと学内LANに就職関連資料、学生課に編入学試験関連資料の書架があり、学生が自由に閲覧でき、進路の決定に役立っている。学生寮は、男子寮5棟（内1棟の一部は女子寮として使用）と女子寮1棟の合計6棟あり、それぞれ居住棟の各階には、テレビ、コンロ、冷蔵庫などが備えられた補食室、学内LANに接続したパソコンが利用できる（居室で携帯情報端末による無線LAN接続も可能）。学生寮の共用施設としては、食堂、男子浴場、女子浴場、洗濯場、寮生集会などに利用できる教養棟、自転車置場などがある。

（分析結果とその根拠理由）

学生の自主的学習を支援する設備として、各種教室、情報処理センター、パソコン室、図書館が整備され効果的に利用されている。特に、学内無線LANシステムが学内全域に整備されており、情報処理センターやパソコン室は、各教科の課題や卒業研究、学内外の情報収集や情報交換、ウェブサイトを利用した自主的学習、図書の新着情報や蔵書・文献検索などに大いに利用されている。また、学生の生活環境を支援する設備として、建依会館、黒潮会館、保健室、学生相談室、学生寮があり、学生の厚生施設として効果的に利用されている。

**観点 7-1-③： 学習支援に関する学生のニーズが適切に把握されているか。また、資格試験や検定試験の受講、外国留学のための支援体制が整備され、機能しているか。**

（観点に係る状況）

学生のニーズは、学生会が年1回開催する学生総会、あるいは各クラスの評議員、文化・体育局の評議員と女子学生代表者で2ヶ月に1回行われる評議員会において決議され、その要望事項を学生主事室で把握し、学生生活委員会で審議されて実行に移される（資料7-1-③-1）。評議員会では、学生会予算及び決算の承認や、文化・体育・生活・予算・規約改正・広報・交通安全・女子学生環境・高専祭・体育祭・よさこい祭・総合文化祭などの各種執行委員会からの提案事項が決議される。

また、専攻科生懇談会、留学生懇談会、1年生研修、2年生合宿研修、3年生研修、クラブリーダー研修、寮役員委嘱式、寮役員会などの学生との懇談会、研修会、役員会の中でも随時要望を聞くことができる。

図書館では、学生自らが希望する書籍をブックハンティング（年2回）において購入し、またロビーに意見箱を設置し、学生の要望の把握に努めている。

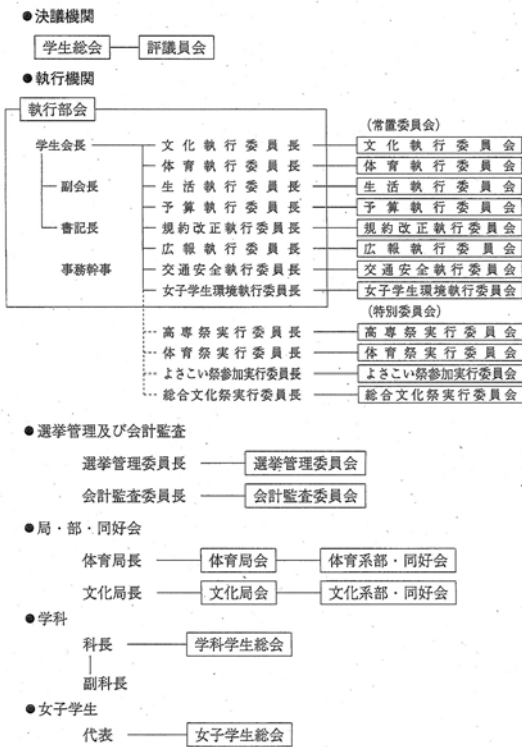
学生から要望例として、TOEIC試験のための勉強会の開催が専攻科学生からあり、平成15年度から英語担当教員で週1回の頻度で行っている。また、図書館とパソコン室の開館時間の延長なども学生からの要望に基づき対応した結果である。

実用英語技能検定やTOEIC試験は英語担当教員、工業英語技能検定は専門学科の工業英語担当教員が対応しており、試験内容や試験日は掲示板や授業などで学生に周知・募集している。これらの支援として試験のための勉強会等を実施している。また、平成23年度より本校在学中に指定された技能審査を取得した場合、進級や卒業に必要な単位数に算入できるよう単位認定している（資料7-1-③-2）。平成23年度は、実用英語技能検定（準2級9名、2級1名）、工業英検（3級2名）、資格試験（基本情報技術者1名、ITパスポート1名、電気工事士第2種2名、陸上技術士第2級1名、危険物取扱者（乙種13名））に合格している（基準6-1-②-3（236ページ前出））。

資料7-1-③-1

「学生会組織図」

4. 学生会組織図



(出典 平成24年度学生便覧)

資料7-1-③-2

「技能審査認定単位」

別表 技能審査の認定単位数

| 技能審査名    | 種別・級等   | 認定単位数 | 技能審査名       | 種別・級等     | 認定単位数 |
|----------|---------|-------|-------------|-----------|-------|
| 実用英語技能検定 | 1級      | 6     | CAD利用技術者    | 1級        | 2     |
|          | 準1級     | 4     |             | 2級        | 1     |
|          | 2級      | 2     | 3次元CAD利用技術者 | 1級        | 2     |
|          | 準2級     | 1     |             | 準1級       | 1     |
| 工業英語能力検定 | 1級      | 6     | 機械設計技術者試験   | 2級        | 4     |
|          | 2級      | 4     |             | 3級        | 2     |
|          | 3級      | 2     | デジタル技術検定    | 1級        | 4     |
| TOEICテスト | 860以上   | 6     |             | 2級        | 2     |
|          | 730-855 | 4     | 電気主任技術者     | 第2種       | 6     |
|          | 470-725 | 2     |             | 第3種       | 4     |
|          | 400-465 | 1     | 電気工事士       | 第1種       | 2     |
| 日本漢字能力検定 | 1級      | 6*    |             | 第2種       | 2     |
|          | 2級      | 6*    | 陸上無線技術士     | 第1級       | 4     |
|          | 3級      | 5*    |             | 第2級       | 2     |
|          | 4級      | 4*    | 電気通信主任技術者   | 伝送主任技術者   | 6     |
|          | 5級      | 3*    |             | 視覚主任技術者   | 6     |
|          | 6級      | 2*    | 電気通信工事担任者   | A1-101級合格 | 6     |
|          | 7級      | 1*    |             | A1第1級     | 6     |
| 日本語能力検定  | N1      | 6*    |             | A1第2級     | 4     |
|          | N2      | 3*    |             | A1第3級     | 2     |
|          | N2      | 3*    |             | AD第1級     | 6     |
|          |         |       |             | AD第2級     | 4     |
|          |         |       |             | AD第3級     | 2     |
|          |         |       |             | AD第4級     | 2     |
|          |         |       |             | AD第5級     | 2     |
|          |         |       |             | AD第6級     | 2     |
|          |         |       |             | AD第7級     | 2     |
|          |         |       |             | AD第8級     | 2     |
|          |         |       |             | AD第9級     | 2     |
|          |         |       |             | AD第10級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第11級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第12級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第13級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第14級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第15級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第16級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第17級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第18級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第19級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第20級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第21級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第22級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第23級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第24級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第25級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第26級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第27級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第28級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第29級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第30級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第31級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第32級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第33級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第34級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第35級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第36級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第37級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第38級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第39級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第40級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第41級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第42級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第43級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第44級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第45級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第46級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第47級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第48級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第49級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第50級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第51級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第52級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第53級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第54級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第55級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第56級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第57級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第58級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第59級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第60級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第61級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第62級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第63級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第64級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第65級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第66級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第67級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第68級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第69級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第70級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第71級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第72級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第73級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第74級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第75級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第76級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第77級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第78級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第79級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第80級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第81級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第82級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第83級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第84級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第85級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第86級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第87級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第88級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第89級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第90級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第91級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第92級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第93級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第94級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第95級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第96級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第97級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第98級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第99級    | 2     |
|          |         |       |             | AD第100級   | 2     |

(出典 平成24年度学生便覧)

海外英語研修は、本校とオーストラリアのSydney Institute of Technologyとで学術交流に関する協定が締結された平成11年度から実施している（平成22年度は7月24日～8月14日に実施された）。国際交流室により学生へ周知・募集され、希望する学生は事前勉強会を経てシドニーにおける短期（約2週間）の英語研修を受けることができる。

(分析結果とその根拠理由)

学習支援に関する学生のニーズは、学生総会や評議員会、あるいは各種懇談会、研修会、役員会、図書館に設置された意見箱を通じて教員に適切に把握されている。要望の一例として、平成15年度から専攻科学生にTOEIC勉強会を行っており、効果を上げている。

一方、実用英語技能検定やTOEIC試験は英語担当教員が、また工業英語技能検定では専門科の工業英語担当教員が勉強会等を実施している。なお平成23年度より、指定された技能試験に合格した場合、履修単位として認定している。また、本校には海外英語研修があり、外国留学のための英会話などの勉強会を出発までの約2ヶ月間行っている。

このような支援体制が整備され十分機能しており、資格試験では平成23年度に総計30名が合格した。

**観点7-1-④： 特別な支援が必要と考えられる学生への学習支援体制が整備されているか。また、必要に応じて学習支援が行われているか。**

(観点に係る状況)

準学士課程3学年より受け入れの留学生に対して、学級担任の指導に加えて同じクラスの学生1名が2年間チューターとなり、生活面や学習面の細かなフォローを行っている(資料7-1-④-1)。また、時間割に日本語、日本事情、数学演習、専門科の基礎的な工学演習を特別科目として組み込んで学習指導を行っている。高等学校から準学士課程4学年への編入学生でも同様に、時間割に数学演習、専門科の基礎的な工学演習の特別科目を組み込んで学習指導を行っている。

障害のある学生等に対しては、教職員により構成された支援グループを設置し、定期的な会議を開催し、学生、保護者や市町村との連携により学習支援を行っている。また、定期試験において希望する学生に別室受験の便宜を図っている。

このような支援体制により、留学生はチューター制度により年間140時間、特別科目：準学士課程3年総計210時間(総計7単位)、4年総計60時間(総計2単位)、編入学生は4年総計120時間(総計4単位)の学習支援が行われている。一方、障害のある学生等に対しては必要に応じて学習支援を行っている。

(分析結果とその根拠理由)

留学生、編入学生に対してチューター制度や特別科目を導入し、また障害のある学生に対して教員による支援グループを設置し、適切な学習支援を行う体制が整備されている。

資料7-1-④-1

「留学生チューター制度」

目 次

|   |                |    |
|---|----------------|----|
| 1 | チューターの皆さんへ     | 2  |
| 2 | チューターの心構えについて  | 3  |
| 3 | チューターの仕事(例)    | 5  |
| 4 | 業務実施確認表(記入例)   | 6  |
| 5 | 学級担任等との相談・連絡事項 | 7  |
| 6 | 留学生指導内容等のメモ    | 8  |
| 7 | 留学生名簿          | 9  |
| 8 | 留学生受け入れの推移     | 10 |

(出典 平成24年度チューターの手引)

**観点 7-1-⑤： 学生の部活動，サークル活動，自治会活動等の課外活動に対する支援体制が整備され，適切な責任体制の下に機能しているか。**

(観点に係る状況)

本校には体育系 (22クラブ, 2 同好会), 文化系 (14クラブ, 5 同好会) のクラブがあり, 顧問教員の指導の下で自主的な活動が活発に行われている (資料 7-1-⑤-1)。体育系クラブは, 四国地区高専体育大会等の高専関係の各種大会や県体等の高体連が主催する各種大会に参加している。文化系クラブは, 四国総合文化祭やロボットコンテスト, プログラミングコンテスト, デザイン・コンペティションなどに参加している。全教員が何らかのクラブの顧問となり, 課外活動指導のしおりに記載された任務を行ってクラブ活動を支援している (資料 7-1-⑤-2)。また, 平成18年度から休日クラブ担当教員を配置し, 祝祭日以外の土曜, 日曜日の午前中に顧問不在の場合においても課外活動が行われるようにしている。一方, これ以外の時間帯は顧問教員の指導を必須としている。クラブリーダーには, クラブ相互の連帯感やリーダーとしての自覚を高めること, 課外活動のさらなる活性化や救命急法を学習するための研修会を行っている (年 2 回, 6 月救命講習, 1 月リーダー研修)。

学生会の課外活動には, 全学生が参加する星瞬祭 (高専祭, 体育祭), クラス単位で競技を競うクラスマッチ, よさこい祭り, 献血などがある。これらの活動は, 学生生活委員と学生会が協力して企画し, 全教員がその運営を積極的に支援している。学生寮では, 寮生役員会が主催する愛寮イベントが行われ, 寮務委員がその運営を支援している。

資料 7-1-⑤-1

「クラブ・同好会 (体育系・文化系) 一覧」

|             |                  |             |        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |
|-------------|------------------|-------------|--------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|
| 体<br>育<br>系 | バ<br>ス<br>ケ<br>ッ | パ<br>ー<br>ッ |        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | バ<br>ス<br>ケ<br>ッ |
|             | ー<br>ッ           | ー<br>ッ      | ッ<br>ス | ス |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ッ<br>ス           |

|             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 文<br>化<br>系 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(出典 高知高専ウェブサイト 改変)

## 「クラブ顧問教員業務」

## 【1】 顧問教員への依頼事項

## 1. 顧問教員の仕事

- (1) クラブ予算原案作成の指導，執行上のチェック，および購入物品の管理
- (2) 学生の安全の確保（病気・けが）とその指導
- (3) 活動上必要な書類の承認・注意・指導
- (4) 対外活動の計画立案，引率および指導
- (5) 長期休業中の課外活動および宿泊練習の指導
- (6) 顧問会その他クラブ関係集会への参加
- (7) その他

（出典 平成24年度課外活動指導のしおり 抜粋）

（分析結果とその根拠理由）

学生のクラブ活動は、顧問教員がクラブ予算案の作成・予算執行・物品管理の指導、学生の安全確保とその指導、活動に必要な書類の承認・注意・指導、対外活動の計画と引率、合宿の指導、顧問会等のクラブ関係集会への参加を行い、また休日クラブ担当教員を配置し、支援体制が整備されている。また、学生会の課外活動には、学生生活関係教員と学生会が協力して企画し、全教員がその運営を積極的に支援する体制にある。

このような支援体制のもと学生のクラブ活動では、各種体育大会や文化祭に積極的に参加できており、適切な責任体制の下に機能している。

**観点7-2-①：** 学生の生活や経済面に係わる指導・相談・助言を行う体制が整備され、機能しているか。

（観点に係る状況）

学生教育や生活を支援するための組織として各種委員会を置いている（資料7-2-①-1）。これらの委員会は定期的開催され、学校全体の教育方針や教育改善などを検討し、その実現に努めている。また、学生教育、生活・進路指導・福利厚生、寮生活の支援・指導の主体となる組織として教務主事室、学生主事室、寮務主事室がある。各主事室は、校長に指名された主事1名と主事補佐4、5名で構成され、任務にあたっている。

各学科内においては、定期的に学科教室会議や各種WG会議が開催され、学科内学生の学習・生活指導などを討議している。また、本校は学年制を基本におき学級を単位として教育を行っており、学級担任と副担任は、学生一人一人のきめ細かな学習・生活指導や進路指導、各種情報の伝達や学生の相談や要望などに応対している。専攻科学生に対しては、指導教員が担任の役割をし、専攻主任同副主任が専攻全般をサポートすることで、準学士課程と同様にきめ細かな指導を行っている。



## 資料 7-2-①-1

## 「各種委員会」

| 分類        | 支援組織名            | 役割  | 支援事項   | 会合頻度     |
|-----------|------------------|---|--|----------|
| 教育支援      | 教務委員会            | 専攻科学生の教育・研究に関する事項を審議し、その調整と処理にあたる。            | 教育・研究支援、学 への支援、技能検定の単位認定、編入生・留学生・成績不 学生への学習支援、校外実習 か | 2週間に1回   |
|           | 地域連携センター運営委員会    | 共同研究、技術相談、教 の研究成果公表等に関して必要な事項を定める。            | 研究・プレ ンテーション等の支援                                     | 適宜       |
|           | 情報処理センター運営委員会    | 学内情報処理システムの保 , 管理、運営に関して必要な事項を定める。            | 情報処理関連教育、自主学習、情報収集、図書・文献検索                           | 適宜       |
|           | 教育改善推進委員会        | 教育方法の改善、教育技術の 上                               | 活動による学生教育へのフィードバック                                   | 適宜       |
| 生活支援、人格形成 | 寮務委員会            | 学寮における寮生の生活に関する事項を審議し、その調整と処理にあたる。            | 住居の支援体制、 宿 での生活指導                                    | 2週間に1回   |
|           | 学生生活委員会          | 学生生活に関する事項を審議し、その調整と処理にあたる                    | 学生の生活支援、学生表 , 学校行事や課外活動、 学金や授業料除 か                   | 2週間に1回   |
|           | 人 ・ 理委員会         | 人 ・ 理の に いて果たすべき責務に関して必要な事項を審議する。             | 人 ・ 理 害への対応<br>これらをする 発活動による教育環境の確保                  | 適宜       |
|           | 学生相談室            | 学生の個人的な 問題に いての相談に応じ、 決のために適切な助言を えることを目的とする。 | 学生の個人的問題に関する相談、精神保健に関する相談、その他                        | 毎週1回及び適宜 |
| 進路支援      | 進路指導委員会          | 学生の就職、進学指導に関する事項を審議し、その調整と処理にあたる。             | 就職・進学に関する情報提   | 適宜       |
| 管理運営      | リエ ン・企画委員会       | 学校運営に関する 外事項、企画事項、推進の事項を審議する。                 | 外・企画・ 推進事項の立案  | 適宜       |
|           | 運営会議             | 学校の管理・運営に関する 要事項を校長が聴取する。                     | 外・企画・ , 各種委員会内容の総                                    | 2週間に1回   |
|           | 教員会              | 学校の運営に関する事項を教 全員に連 する。                        | 外・企画・ , 各種委員会内容の全教 への周知                              | 年間4回及び適宜 |
| 主事室       | 教務主事室            | 教務事項の企画・管理・運営。                                | カリ ュラムの実施運営や公認の承認、時間割調整など                            | 常時       |
|           | 学生主事室            | 生活を かにし、人間的成長を助長する事項の企画・管理・運営。                | 学 祭などの学校行事の運営指導や交通安全講習会の企画などの指導を行なう                  | 常時       |
|           | 寮務主事室            | 寮務事項の企画・管理・運営。                                | 宿 における自主学習や生活指導や設備更新に関する指導                           | 常時       |
| 導身・近な支援指  | 学級担任、副担任、専攻科指導教員 | クラス運営を担当する。                                   | 生活指導・学習指導、学生の悩み相談、進路相談、各種手続き、教室管理                    | 常時       |

(出典 各種委員会資料)

学生の個人的問題に関する相談や精神保健に関する相談は、学生相談室（相談室長1名、相談室員7名、学外非常勤カウンセラー2名、学外精神科医1名）で対応し、平成23年度の相談件数は242件であった。一方、平成23年度の保健室での相談件数は154件で、対人関係、健 面、精神面に関する相談が くなっている。また、平成23年度の専攻科生によるピアサポーター制度の相談件数は23件であった。

学生の経 面に関する体制として、高等学校等就学支援金制度（準学士課程1年生から3年生）により町村 所得割 に応じて支援金（加算なし419名、1 5 加算25名、2 加算86名）が支 されている（資料7-2-①-2）。学業、人物ともに れか 健 であって学資の支 が と認められる学生は、選 の上、日本学生支援機構 学規定により、 学金の貸 を受けることができる。平成23年度は、準学士課程及び専攻科の在籍数890名に対して206名（23 1 ）が 学金を受けている（平成24年3月1日現在）。また、本校に案内がある日本学生支援機構以外の 学金もある（資料7-2-①-3）。一方、経 的な理由により授業料の 付が であり、か 学業と認められる学生に対して、その期に 付すべき授業料117,300（平成23年度）の全 は を 除することができる。準学士課程4、5年生及び専攻科生において、前期・後期を合わせた平成23年度の授業料 除者は、全 除のべ49名（6 8 ）、 除のべ26名（3 6 ）となっている（平成23年11月1日現在）。

宿料に いても、学生 は学資 担者が 害を受け 付 と認められる場合には、 害当月の 月から 算して6か月間の 内において、必要と認められる期間 除を受けることができる。

学生には、年度当初の説明会、学生便覧への掲載、学級担任からの連 、ポスターやチラシの掲示を通じて周知・募集している。

資料7-2-①-2

「高等学校等就学支援金制度」

高等学校等就学支援金制度について

独立行政法人国立高等専門学校機構

1. 制度の概要

家庭の状況にかかわらず、全ての意志ある高校生等が安心して勉学に打ち込める社会をつくるため、平成22年4月から公立高等学校に係る授業料の不徴収及び高等学校等就学支援金の支給に関する制度が始まりました。  
国立高等専門学校（第1学年～第3学年）も就学支援金制度の対象となっており、月額9,900円（年額118,800円）の就学支援金が支給されます。支給期間は、原則として通算36月です。また、保護者（学生の親権者）の所得に応じて一定額が加算されます。  
なお、制度の変更により、手続き、支給額等が変更になることがあります。

2. 国立高等専門学校における就学支援金支給額

平成24年4月～6月分（平成23年度の市町村民税所得割額で判定）

| 世帯区分                  | 加算   | 支給月額    |
|-----------------------|------|---------|
| A 市町村民税所得割額が18,900円以上 | なし   | 9,900円  |
| B 市町村民税所得割額が非課税       | 8.2倍 | 19,550円 |
| C 市町村民税所得割額が18,900円未満 | 1.5倍 | 14,850円 |

平成24年7月分～（平成24年度以降の市町村民税所得割額で判定）

| 世帯区分                  | 加算   | 支給月額    |
|-----------------------|------|---------|
| A 市町村民税所得割額が51,300円以上 | なし   | 9,900円  |
| B 市町村民税所得割額が非課税       | 8.2倍 | 19,550円 |
| C 市町村民税所得割額が51,300円未満 | 1.5倍 | 14,850円 |

※保護者全員（父母両方）の市町村民税所得割額（100円未満切り捨て）の合計額で判定します。  
※授業料は、年額234,600円（月額換算19,550円）です。

3. 必要手続き

(1) 提出書類

- ①高等学校等就学支援金受給資格認定申請書（原則として全員提出）  
※学生本人が過去に就学支援金を受給したことがある場合は、「受給資格消滅通知書」または「支給継続証明書」を添付してください。
- ②高等学校等就学支援金の加算支給に関する届出書（該当者のみ）  
※届出書：保護者全員の市町村民税所得割額が確認できる書類（課税証明書等の原本）  
※上記2のBまたはCの世帯が該当します。  
※保護者が父母のどちらか一方の場合は、専夫（婦）であることが確認できる課税証明書等をご提出ください。詳細は、各国立高等専門学校の担当窓口にお問い合わせください。

(2) 提出期限

| 提出書類   | 加算支給期間          | 提出期限  |
|--|-----------------|-------|
| ①受給資格認定申請書（原則として全員提出）                              |                 | 4月27日 |
| ②加算支給に関する届出書（該当者のみ）<br>※平成22年の所期に基づく平成23年度課税証明書を添付 | H24. 4～6月分      | 4月27日 |
| ②加算支給に関する届出書（該当者のみ）<br>※平成23年の所期に基づく平成24年度課税証明書を添付 | H24. 7～H25. 6月分 | 6月29日 |

※提出先、提出方法等の詳細は、各国立高等専門学校の指示によります。（裏面に続く）

（出典 高等学校等就学支援金制度 抜粋）

資料7-2-①-3

「各種 学金制度」

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   |  |
|   |   |  |
| 育 |   |  |
| 育 | 育 |  |
| 育 |   |  |

(出典 各種 学金制度資料 抜粋)

(分析結果とその根拠理由)

学生の生活の支援体制として、各種委員会、教務主事室、学生主事室、寮務主事室を整備している。また、学科会議、準学士課程の学級担任と副担任、専攻科の専攻主任と副主任により、個々の学生のきめ細かな学習・生活・進路の指導・相談・助言を行っている。加えて、学生の個人的な対人関係、健康面、精神面などに関する相談は、保健室と学生相談室 びに専攻科生によるピアサポーター制度で対応している。一方、学生の経 面に係わる制度としては、日本学生支援機構 学金、授業料 除などを整備している。

このような支援体制のもと、学生一人一人の生活にきめ細かく指導・相談・助言が行われ、か 学生の個人的問題や精神保健に関する相談は学生相談室（平成23年度相談件数242件）と保健室（平成23年度相談件数154件）で対応しており、十分に機能している。また、学生の経 面に関しても高等学校等就学支援金制度（準学士課程1年生から3年生）、平成23年度 学金（日本学生支援機構（206名））や授業料 除（75名）にて支援しており、効果的に機能している。

**観点7-2-②：** 特別な支援が必要と考えられる学生への生活支援等を適切に行うことのできる状況にあるか。また、必要に応じて生活支援等が適切に行われているか。

(観点に係る状況)

留学生に対して、同じクラスの学生1名が2年間チューターとなり、留学生指導教員と連携して生活面や学習面の細かなフォローを行っている。また、平成23年度は3名の留学生が寮生活を っている。その他に、留学生懇談会や留学生研修 行もあり、 人との を めたり、日本の生活習 や環境に しんだりしている。

身体的ハンディ ップを持 学生への生活支援として、 どの建物、学生寮（事務室、1、4、5、6 館）の入 に車 子用スロープ、総合科学科棟、機 工学科棟、環境 市デザイン工学科及

び専攻科棟にエレベータ、機 工学科棟、環境 市デザイン工学科及び専攻科棟に車 子用トイレ、教室棟と図書館には 式 機を設置している（基準 8 - 1 - ① - 16（284ページ後出））。

（分析結果とその根拠理由）

留学生に対してチューター制度、入寮制度、懇談会や研修 行を実施し、また身体的ハンディ ャップを持つ 学生に対して車 子用スロープ、エレベータ、車 子用トイレなどを設置し、生活支援等が適切か 必要に応じて行われる状況にある。

**観点 7 - 2 - ③：** 学生寮が整備されている場合には、学生の生活及び勉学の間として有効に機能しているか。

（観点に係る状況）

準学士課程 1 年生（全寮制、自 通学 可者、女子学生を除く）及び 2 年生は、 学年生であり、また学生寮が勉学の間であることから、居住棟の各階に 3 年生以上の学生（指導生）を配置し、日課に ついて日常的な生活や学習などの 間や相談が行えるシステムになっている（資料 7 - 2 - ③ - 1）。また、宿 教員が 方 17 時より 8 時 30 分まで学生寮 地内で宿 をしており（休日は日 教員も勤務）、平成 14 年度からは 当 教員も加わり生活指導を行っている。（17 時より 21 時 30 分まで）。平成 24 年度の学生寮生数は、専攻科生を含む在籍者数 904 人のう 451 名で、その内、女子学生 77 名、留学生 3 名が入寮している（基準 8 - 1 - ① - 14（282 ページ後出））。居住棟は、男子学生寮 1 ~ 5 館の 5 棟（5 館は 1, 2 階を女子, 3, 4 階男子が使用）と女子学生寮 6 館 1 棟の合計 6 棟ある。各学生の居室には各人に学習 , 本 , ロッカー、ベッドが備えられ、日課に ついて、 適に学習できる環境になっている。また、それぞれ居住棟の各階には、テレビ、コンロ、冷蔵庫などが備えられた補食室、学内 LAN が利用できる無線 LAN 設備も設けている。

学生寮の共用施設としては、食堂、浴場、洗濯場、教養棟、自転車置場がある。教養棟は勉強会、寮生集会等に利用されている（資料 7 - 2 - ③ - 2）。

学生寮の環境整備は、運営 交付金及び寮生経 を充て、毎年数 程度が じられている（資料 7 - 2 - ③ - 3）。学生の日常生活に必要な冷蔵庫、洗濯機、除 機、などは毎年 次更新しており、 化した物品の修理も適宜行っている。

平成 23 年度には、近い 発生するとされる 海地 を 定し、施設マネジメント委員会における 審議を経て、 上への 階 の設置及び 上手すり取 けなどの改修を行った。

資料7-2-③-1

「学生寮日課表」

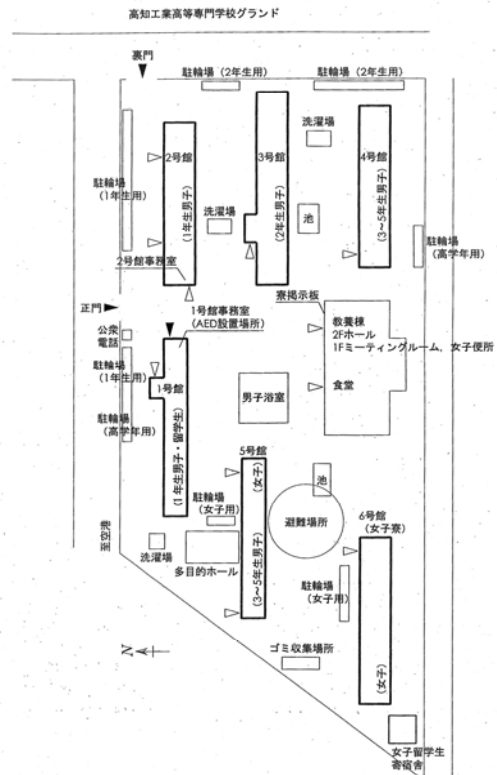
| 日 課          | 男子寮  |                         |  | 女子寮                         |             |             |
|--------------|--|-------------------------|--|-----------------------------|-------------|-------------|
|              | 1年生  | 2年生                     | 高学年  | 1年生                         | 2年生         | 高学年         |
|              | 7:20起床 (休日8:00)  |                         |  | 7:00起床 (休日8:00)             |             |             |
|              | 7:30点呼**   |                         |  | 7:15点呼および清掃**               |             |             |
|              | 朝食 (平日は7:30~8:30, 休日は8:00~9:00)  |                         |  |                             |             |             |
|              | 昼食 (平日は12:30~13:20, 休日は12:00~13:00)  |                         |  |                             |             |             |
|              | 夕食 (平日、休日ともに17:00~19:00)**   |                         |  |                             |             |             |
|              | 19:30門限  |                         |  | 19:30門限 (19:25までに帰寮)        |             |             |
|              | 19:30指導生点呼<br>夜清掃**  | 19:45指導生点呼<br>夜清掃**     | 自習 (随時)  | 19:30~21:00 自習**<br>(コアタイム) | 自習 (随時)     | 自習 (随時)     |
|              | 21:00点呼【教員】<br>21:00以降、館外外出禁止**  | 21:00門限 (3年生)<br>点呼【教員】 | 21:00点呼 (翌日授業のない日は20:00)【教員】                       | 自習 (随時)                     | 自習 (随時)     | 自習 (随時)     |
|              | 21:30~23:00 自習**<br>(コアタイム)  | 清掃**<br>自習 (随時)         | 21:30~22:45 自習**<br>(コアタイム)                        | 自習 (随時)                     | 自習 (随時)     | 自習 (随時)     |
|              | 補食室の清掃、消灯準備  | 23:00門限<br>(4年生以上)      | 消灯準備   | 23:00消灯                     | 0:00消灯      | 0:00消灯      |
|              | 23:30消灯  | 0:00消灯                  | 23:00消灯  | 0:00消灯                      | 0:00消灯      | 0:00消灯      |
| 入浴           | 17:00~19:30**  | 17:00~19:45**           | 17:00~22:30<br>(点呼時を除く)                            | 15:30~20:00                 | 15:30~21:00 | 15:30~21:00 |
| 洗濯           | 自習コアタイムを除く<br>6:00~21:00   | 随時                      | 自習コアタイムを除く<br>7:00~21:30<br>翌日授業のない日<br>7:00~22:00 | 7:00~22:00                  | 7:00~22:00  | 7:00~22:00  |
| 補食室<br>利用**  | 自習コアタイムを除く<br>17:00~21:30<br>翌日授業のない日<br>7:00~23:00  | 随時                      | 自習コアタイムを除く<br>7:00~21:30<br>翌日授業のない日<br>7:00~23:00 | 随時                          | 随時          | 随時          |
| 試験期間<br>中の消灯 | 0:00   | 1:00                    | 随時   | 0:00                        | 1:00        | 随時          |
| 備考           | ** 休日 (学校で授業のない日) は、朝の点呼、清掃 (女子) はありません。<br>*** 翌日学校で授業のない日は、自習(コアタイム)、清掃 (男子・2年生) はありません。<br>**** 平日、休日ともに男子1・2年生が21:00の点呼後に館外へ出ることをご禁止します。<br>***** 男子高学年生の清掃は、火、木、日曜日の点呼後に行うこと。<br>***** 補食室の使用後の片付け・清掃は各自必ず行うこと。<br>***** クラブ活動から速やかに帰寮し直線睡眠に努めること。<br>注 上記の日課や遵守事項に指導上・運営上の変更があった場合は、その都度紙面などで連絡・提示します。 |                         |  |                             |             |             |

(出典 平成24年度寮生活のしおり)

資料7-2-③-2

「学生寮配置図」

切正寮建物配置図



(出典 平成24年度寮生活のしおり)

資料7-2-③-3

「学生寮整備一覧」

|  |   |
|--|---|
|  |   |
|  |   |
|  | ス |
|  | ス |
|  | ス |

(出典 切正寮整備資料)

(分析結果とその根拠理由)

学生寮は、準学士課程 1 年生及び 2 年生に対して 3 年生以上の指導生，加えて全寮生に対して宿 当 教員が生活指導や相談に対応している。各居住棟の居室には各人に学習 ，本 ，ロッカー，ベッドが備えられ，日課に って， 適に学習できる環境になっている。また，それぞれ居住棟の各階には，テレビ，コンロ，冷蔵庫などが備えられた補食室，学内 LAN が利用できる無線 LAN 設備がある。さらに，食堂，浴場，洗濯場，教養棟，自転車置場などが整備され 効に機能している。

建物の 化に って学生寮の環境整備の支出は，増加の一 にあり，居住棟毎の改修を行うための 算要 を行っているのに加え， 海地 対 として 上への 階 の設置， 上手すり取り けなどの改修を行っている。

**観点 7-2-④： 就職や進学等の進路指導を行う体制が整備され，機能しているか。**

(観点に係る状況)

全校的な進路指導方針等は，進路指導委員会で調整・協議される。学科単位での進路相談や指導は学級担任と学科長（5 年生の進路指導担任），専攻科では指導教員と専攻主任が主体となる。進路支援室では，準学士課程 1～3 年生を対 に特別活動の時間を利用して進路支援講演会を行っている。平成 23 年度は 7 回の講演が外部講師を いて実施された（資料 7-2-④-1）。また，準学士課程 4 年生と専攻科 1 年生に対して企業合同説明会（平成 23 年度 81 社参加），高知県内企業を対 とした説明会（平成 23 年度 12 社参加）を行い，学生が の就職 を える機会を えている。なお，平成 23 年度は本校卒業生 3 名を外部講師として いて実施された。

資料 7-2-④-1

「進路支援講演会」

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   |  |  |
|  | バ |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  |   |  |  |
|  | ス |  |  |

(出典 平成 23 年度進路支援プログラム資料)

進路支援室は、学生に適切な進路指導を行うために、校外の研修会に参加して情報収集や意見交換にも努めている（資料7-2-④-2）。また、学級担任と学科長（5年生の進路指導担任）は、個々の学生の進路指導や相談に随時応じている。一方、保護者とは年に2回（7月と10月）開催される保護者会で相談に応じている。休業中には、地区別後援会において保護者を対象とした進路説明を行っている。

進学の実験対象として、大学編入学希望者を対象に、編入学試験に必要な物理、化学、数学を各々の担当教員が準学士課程4年生に物理学演習と化学演習、準学士課程5年生に数学特（選 授業）を開講している。就職試験対象としては、就職試験対象試験などを課後などに定期的に行っている専門学科もある。また、総合科学科棟1階ロビーと学内LANに就職関連資料、学生課に編入学試験関連資料の書架があり、学生が自由に閲覧できるようになっている。

資料7-2-④-2

「進路支援活動」

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   |   |
|  | ス |   |
|  |   |   |
|  |   | 育 |

（出典 平成23年度進路支援関係活動記）

（分析結果とその根拠理由）

学生の進路相談や指導は、進路指導委員会で指導方針を協議し、学級担任と学科長（5年生進路指導担任）、専攻主任及び進路支援室が主体となり対応している。進路支援室では、学生対象に進路支援講演会や企業合同説明会を実施し、また校外の研修会にも参加して情報収集や意見交換にも努めている。学級担任と学科長（5年生進路指導担任）は、個々の学生の直接的な進路指導や相談に随時応じており、また保護者の相談に保護者会（年2回）や地区別後援会で対応している。就職や進学の実験対象として、準学士課程4、5年生に物理学演習、化学演習、数学特の開講や、就職試験対象試験などを定期的に行っている。就職（総合科学科棟1階ロビー・学内LAN）や進学（学生課）の関係資料は随時学生が閲覧できるようになっている。

このように、就職や進学を指導するための体制が整備され、就職 や進学 の選 に大いに利用されており、効果的に機能している。

（2）優れた点及び改善を要する点

（優れた点）

無線LANシステムが校内全域に整備され、情報処理センターやパソコン室が各教科の課題や卒業研究、

学内外の情報収集や情報交換、ウェブサイトを利用した自主的学習、図書の新着情報や蔵書・文献検索などに利用されている。また、携帯情報端末による学習がなされている。

留学生、編入学生にチューター制度や特別科目を導入し、また障害のある学生等に対して教員による支援グループを発し、適切な学習支援が行われている。

学生教育や生活の支援体制として教務・学生・寮務の主事室があり、学生教育、学生生活支援、寮生指導を主体的に行っている。

個々の学生のきめ細かな学習・生活・進路の指導・相談・助言を行うために、学級担任と副担任を置いている。学級担任と学科長は、個々の学生の直接的な進路指導や相談に随時応じ、保護者との相談にも保護者会や地区別後援会で応じている。

学生のリア支援の一環として、進路支援室を開設し、講演会や企業合同説明会などが行われている。

学生の個人的な対人関係、健康面、精神面などに関する相談は、保健室と学生相談室及び専攻科生によるピアサポーター制度で対応している。

身体的ハンディキャップを持つ学生への対応として、車椅子用スロープ等を設置し、バリアフリー対応を講じている。

本校には学生寮が整備され、準学士課程1年生及び2年生に対して3年生以上の指導生、加えて全寮生に対して宿当教員が生活指導や相談に対応している。

#### (改善を要する点)

学生寮の居住棟のな居室やトイレ等、近年の学生の体格や生活様式に適応するような全面的な改修が必要である。現在、学生寮改修のための算案を行っているところである。

### (3) 基準7の自己評価の概要

学習を進める上でのガイダンスが年度当初に適切に実施され、またオフィスアワーや校内無線LANシステム等による自主的学習の支援体制が整備され機能している。学習支援に関する学生ニーズは学生会や研修会等を通じて把握され、資格試験などの支援も勉強会や個別指導を行って効果を上げている。学生の個人的な相談は、保健室と学生相談室及び専攻科生によるピアサポーター制度で対応している。特別な学習支援が必要な留学生、編入学生に対してチューター制度や特別科目を導入し、また障害のある学生等に対して支援グループを設置し、適切な学習支援を行っている。学生のクラブ活動や課外活動の運営に対しても全教員が積極的に支援している。

学生教育や生活の支援体制として、主事室が学生教育、学生生活支援、寮生指導を主体的に行い、また学級担任と副担任は個々の学生のきめ細かな学習・生活・進路の指導・相談・助言を行っている。留学生にはチューター制度や入寮制度があり、身体的ハンディキャップを持つ学生のためにバリアフリー対応を講じている。本校の学生寮では、準学士課程3年生以上の指導生（準学士課程1、2年生対応）及び宿当教員によって寮生の生活指導や相談に対応しており、また建物の老朽化に備え改修や海地を定めた補強が行われている。学生の進路相談や指導は、学級担任と学科長、専攻主任及び進路支援室が主体となり、進路支援講演会、企業合同説明会等の総合的なリア支援を行っている。一方、保護者会や地区別後援会等も行い、保護者にも対応している。準学士課程生に対して物理、化学、英語、数学の補習授業も開講している。