

## 敦賀市立看護大学における学生支援（対応）のための基本方針

学生支援の基本方針には、学生指導や学生相談における教職員の学生対応の在り方を示している。学生支援は、本学における重要な責務であることを教職員共に認識し、誠意をもって学生に対応することが重要である。

なお、教職員とは本学に勤務する全ての教育職員および事務職員を指す（非常勤教職員を含む）。学生とは本学の学部・大学院・専攻科の学生、研究生、聴講生、科目等履修生を指す。

### I. 学生生活支援体制について

以下 学生便覧より抜粋

本学は、1 学年 50 名を定員とする小規模大学です。小規模大学であるがゆえに、教職員は学生の皆さん一人ひとりと向き合い、きめ細かな修学支援、学生生活支援、就職支援にあたることができます。これからの大学生活において様々な疑問や悩みが生じると思いますが、そんなときは、教員や事務局に遠慮なく相談してください。

#### 1. 相談窓口

相談内容	担当部署・担当者
修学の相談	学年担当教員、キャリアゼミ担当教員、教務学生課
就職・進路の相談	学年担当教員、卒業研究担当教員
学生生活の相談	学年担当教員、卒業研究担当教員、教務学生課
心理相談・悩みごと	保健管理室、カウンセラー
ハラスメント	教務学生課前の掲示板に掲示しますので確認してください。
けが・病気・健康相談	保健管理室
奨学金	教務学生課、学年担当教員
授業料・施設使用等	総務企画課
住居等	教務学生課

#### 2. 各相談窓口の役割

##### (1) 学年担当教員

4年間を通して2名の学年担当教員が学習での諸課題、学生生活全般、進路選択等において、きめ細かに指導を行います。質問や悩み等、相談してください。各学年の担当教員は、新年度のオリエンテーションで紹介します。

(2) 看護キャリアゼミ担当教員

1年次と2年次においては、学年を小グループに分けて行う必修科目「看護キャリアゼミⅠ・Ⅱ」があり、その担当教員も皆さんの修学や進路選択等についてのアドバイザーになります。

(3) 実習担当教員

3年次と4年次の看護学実習では、実習担当教員が皆さんの実習を中心とした学習の支援にあたります。

(4) 卒業研究担当教員

4年次には必修科目「卒業研究」があり、その担当教員も皆さんの修学や進路選択等についてのアドバイザーになります。

(5) 保健管理室

健康診断・健康相談、予防接種、学内で気分が悪くなった時やけがをした時の休養・手当てや医療機関の情報提供をしています。

(6) 総務企画課

授業料等の納入、方法に関する手続き、施設の管理・使用等について、対応します。

(7) 教務学生課

履修登録や各種証明書の発行、奨学金に関することなどの事務手続全般、学生生活に関する様々な情報の提供をしています。

(8) カウンセラー

週一回専門相談員が来学しカウンセリングを行います。

以上 学生便覧より抜粋

## II. 学生対応における基本的な心構え

### 1. 学生指導および学生相談における対応の基本

- 教職員は学生を自分と同じ一人の人間として認め、学生一人一人の人格を尊重する（人格否定と受け取られる言動は厳に慎む）。
- 常に学生の置かれている立場を熟慮する。

### 2. 学生指導

- 学生指導とは、学生の学修を保証するための一般的な学習指導、研究指導、課題遂

行指導を指す。

- 学生指導には、授業出席への働きかけ、授業中の態度、学外実習先でのマナーおよび社会通念上の守るべき倫理観、サークル活動における指導なども含まれる。
- 「学生は学びの途上である（新人教育ではない）」ことを念頭に置いて対応する。
- 教職員が学生指導を行う時には、学生の性別や信条のほか、学生への個人的感情（関係の親疎）や固定観念等による差別的扱いをしない。
- 教職員のその場の感情や自己の価値観で学生に対応をしない。

### 3. 学生相談の対応

- 学生相談は、学生の一身上の事由（生活・交友・就学・心身の健康等の悩み）について、学生自らが教職員に相談を行うことを指す。
- ただし、学生の様子に気がかりなところが見られたら、教職員側から学生に声をかけることもある。

\* 学生の様子が気がかりになるサインの例

- ① 学業上のサイン：成績の低下、授業や実習への欠席や遅刻が目立つ（担当科目において2回連続の欠席が生じた場合は、その旨を速やかに担任に連絡する）など
- ② 身体的サイン：身だしなみの乱れ、急激な体重の増加・減少、頭痛、胃腸症状、居眠りなど
- ③ 行動的サイン：無気力、多弁、集中力の低下、孤立など

### 4. 学生支援（対応）時の基本的留意点

#### 1) 基本事項

- 学生が相談に来たら、受容的、共感的に接する。すぐに話を聴くのが無理な場合は、その理由を説明するとともに、代替案を提示する。
- 学生が安心して話せる場所、自分も落ち着いて話を聴くことができる場所を確保する。
- 学生の話落ち着いてじっくりと聴く。
- 学生の立場に立って考え、学生の話を否定しない。
- 言葉遣いに気を付ける。
- 一方的な激励やアドバイス、叱責をしない。
- 自分の間違いに気づいたら謝る。
- 学生に適切な対応ができるように、教職員の個人的関係と信頼関係を混同せず、常に適切な距離を維持する。
- 学生が情報を求めているとき（カウンセラーの紹介、適切な医療機関など）は、速やかに正確な情報を伝える。または正確な情報が得られる場所を紹介する。
- 学生からの相談内容や個人情報について守秘義務を侵さない。

- 適切な援助者（保証人等、担任、科目責任者、保健管理室など）と連携を取る必要があると判断した場合は、学生に了解を得る。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。

## 2) 研究室などでの留意点

- 感染防止対策を行う。
- 研究室や教室、演習室での指導は原則 1 対 2 名以上（学生対教職員）であるが、1 対 1 の指導を行う必要があるときは、必ずドアを開けておく。
- 研究室などでの学生への指導は、原則として 9：30 から 19：00 をめやすにする。
- 1 回の指導時間は 1 時間以内をめやすにし、長時間にならないようにする。

## 3) 学外における留意点

- 教育・研究指導と関係のない、学生個人とのプライベートな交流はしない。

### \* プライベートな交流の例

・教職員が個人的に所有する携帯電話等を使用してのやり取りをする、喫茶店等で話をする、学生の住居を訪れたり、教職員の住居に学生を招いたりする、など

## 4) メールや SNS 等使用時の留意点

- メールや SNS 等は、内容が当事者を超えて広範囲に拡散する危険性があることを常に自覚して、慎重に利用する。
- メールや SNS 等を用いて学生と連絡を行う場合には、学生に必要以上に親密さを感じさせたり、不快感を与えることがないように、表現に注意する。
- 緊急の場合を除き、メールや SNS 等による学生への発信は、深夜・早朝を避ける。

## 5) 学生支援（対応）のあり方などに困ったとき

- 学生への対応のあり方などに困った時は、一人で抱え込まず、早めに次のいずれかに相談する。
  - ・学部長、学校医、学生生活支援委員長、教務委員長、領域教授など

## III. 障害のある学生に対する合理的配慮について

大学ホームページ内「合理的配慮について」のページをご確認ください。

<https://tsuruga-nu.ac.jp/pages/340>