学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援

1　学習支援と授業支援

学修支援及び授業支援に関する事項は、教員と職員で構成している教務委員会を中心に、教員と教学課の職員が協働で全学の調整を図りながら実施している。

学生オリエンテーション時の履修指導では、学科単位の履修指導に先立ち、教学課職員が履修登録等に関する質問などに対応し円滑に進めている。

学習支援の体制は、各学科と教学部が連携して次の施策を推進している。

(1) 授業の学修支援

ア　入学前学習プログラム

推薦、AO入試で入学手続きを完了した入学予定者全員を対象に、入学後の主要な基礎科目である数学、物理、英語の学習教材を配付し、教科担当者による添削指導を1月末、2月末、3月末の3回行っている。令和3年度は令和4年度入学予定者157人に実施した。

イ　習熟度別クラス編成

入学時に 4 教科（数学、物理、英語、国語）の「プレースメントテスト」を実施し、その結果に基づき数学、物理、英語の 3 教科の基礎科目について習熟度別（A～C）にクラス編成を行い、学生の個々の能力に応じた授業を行うことで、学習意欲の向上を図っている。

(2) クラスアドバイザー（学級担任制度）による支援

各学科・学年毎のクラスアドバイザーが窓口となり、学科主任、科目担当教員及び教学課が連携をとり、入学直後のオリエンテーションから4年次の進路指導まで、学生の学習・生活全般にわたる指導や相談、就職相談等きめ細かい指導を4年間一貫した支援を親身になって行う全学的な体制をとっている。

東京上野キャンパスでは、1 年生ではひとりのクラスアドバイザーが 2 クラス（計 36 人）を担当し、きめ細かく対応できるようにしている。

(3) 資格取得を奨励する特別講義

各学科とも希望者に対し正規授業外で特別講義を実際し、資格の取得方法や国家試験に対する、知識向上等の対策支援を行い高い資格取得実績に結びついている。

東京上野キャンパスでも、IT パスポート、Java プログラミング、C 言語プログラミング、情報処理技能検定、日本語能力等資格取得を推進している。

(4) 出席情報の確認

全科目について平成22年度後期より運用を開始したWeb利用の学事システム(キャンパスプラン)から出席管理システムに、教員が自ら担当科目毎に入力するようにしている。このシステムは学内の教職員が共有し、学生個人の出席状況を確認できるようにしており学生指導に活用している。

(5) 履修に係る事項（学習情報の提供）

ア　学生オリエンテーション

学生に対するオリエンテーションは、4月の学年初め及び9月の後期授業開始前

に、全学生を対象に学年毎に行っている。全般的なオリエンテーションを事務サイドから、単位の取得要領、生活・衛生・図書に関するサービス等の説明を行い、各学科別オリエンテーションを実施し、学科における受講上の心構え、履修内容等の説明を行っている。特に1年次は、入学後間もないこともあり、1回目の説明に加え、2回目を特別オリエンテーションとして5月に行い、教務関連事項等の周知徹底を図っている。

イ　履修等に係る情報伝達

学修や授業に関連する学生への情報の伝達は、大学全般に係わる事項は、全学掲示板、学科単位の情報伝達は学科掲示板で、休講処置等は、全学掲示板への掲示、大学Webページ（在学生向け掲示板）へアップし学生への周知を図っている。その他、学内情報伝達システム「moodle(携帯版)」を利用し、情報伝達を行っている。

東京上野キャンパスでは全学生に専用メールアドレスを付与してe-mailにより情報伝達を行っている。

(6) オフィスアワー

年度の前半期・後半期とも授業時間割上で毎週木曜日4時限目を使用し全学的に実施しており、学生相談、就職相談等学生が自ら教員に面談を求める時間としている。

東京上野キャンパスでは 1 年生はクラス全員参加のオフィスアワーを設定しており、1 年生以外のオフィスアワーは毎週月曜日 4 時限目を充当している。

(7) TA 制度

教員の教育活動支援については、「第一工科大学ティーチング・アシスタント制度」により、TA を採用し、実験、実習等におけるきめ細かい指導と安全確保に努めるため、学生の補助員を設け実験・実習等の補助を行っている。

(8) 中途退学、休学及び留年への対応

日常的には、クラスアドバイザーを中心とした欠席の多い学生に対しての声かけや助言・援助を行っている。自然環境工学科では 3 年後期からはクラスアドバイザーに加え、研究室への仮配属により担当教員による学習及び就職支援を実施している。航空工学科では欠席が目立つ学生に対してはこまめにメール・手紙で連絡を取り、必要により家を訪問して相談にのるようにしている。困難な状況の場合には、父母のご協力も仰ぎながらより適切な指導を行っている。

各学科の学科会議においては、退学者および留年者の減少を目的として、授業出席不良・成績不良学生に関する情報を共有すると共に、特に問題のある学生に対する面談や保護者への連絡等の対応を協議し、その対応を決定するようにしている。

また、秋季卒業予定の卒業生に対して、前期開講予定にない必修科目の特別授業を開講・実施し単位を取得させ、特別に卒業研究の中間発表や最終発表会を実施している。

収入等の経済的理由による退学者の減少対策として、奨学金等を活用し、収入の安定化を図る指導をしている。

東京上野キャンパスでは、学生の家庭の経済的な事情による退学者をなくすために、クラスアドバイザーを通じて「学費分納」の相談及び納入計画書の提出に基づ

き指導を実施している。また、出席不良者や学業不振者に対しては、クラスアドバイザー、国際交流センターによる電話やメールによる連絡、面談、自宅訪問等を実施し、その問題解決に努めている。

２　単位認定、卒業・修了認定等の基準の明確化とその厳正な適用

単位の認定、進級および卒業・修了認定等の基準については学則で規定し、学生便覧に明記している。学生に対する周知の方法は、1年生にはホームページ上に公開された学生便覧を活用し，入学時および後期授業始めの全般オリエンテーション、学科別オリエンテーションで詳しく説明し周知している。また、2年生以上の学生にも、同じく前期・後期の全般オリエンテーション、学科別オリエンテーションで、主に履修に関する事項を具体的に説明し周知の徹底を図っている。

単位認定については、学則第14条に「各履修科目の修了は、原則として当該科目担当者が試験その他の方法によってこれを認定する。」とし、「成績は、秀・優・良・可・不可の五級に分けて評価し、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。」と規定している。

その具体的な成績評価基準は、学則別紙第1履修規程第21条に、「秀」100点より90点まで、「優」89点より80点まで、「良」79点より70点まで、「可」69点より60点まで、「不可」59点以下と規定しており、各教科の評価について、本評価（定期試験、あるいは実験・実習のレポート、製図、作品）及び日常授業での評価（小テスト・口頭試験（英語）・出席状況・受講態度等）の基準を科目ごとにシラバスに明示し、公正な評価を行うとともに、学生への周知も図っている。

また、成績評価については、GPA（Grade Point Average）による総合成績の評価を取り入れており、学生が履修登録した全ての科目について、評価点（Grade Point）をつけ、この評価点を各々の科目の単位数による加重をつけて平均した値である。

成績評価を評価点に換算する場合は、次の基準による。

評価点	GP	評価記号
90 点～100 点	4.0	S
80 点～ 89 点	3.0	A
70 点～ 79 点	2.0	B
60 点～ 69 点	1.0	C
59 点以下	0.0	D

GPA は、学期ごと、年度ごと、通算の値を算出している。

1 年間に履修登録できる履修登録単位数は 48 単位を上限としているが、ただし、当該年度の前年度の GPA に基づき、GPA が 3.5 以上の者は 60 単位、同じく 3.0 以上 3.5 未満の者は 55 単位、同じく 2.5 以上 3.0 未満の者は 50 単位を上限とすることができるようにしている。

進級については、まず学則第13条に、「学生は、卒業研究、卒業制作等（以下、「卒業研究」という。）の授業科目については、そのいずれかを最終年次において行い、所定の期日までに提出しなければならない。」と規定しており、学則別紙第1履

修規程第5条（卒業研究への着手）1項に、「学生は履修する科目において卒業要件単位を100単位以上取得しなければ卒業研究に着手することが出来ない。」とし、同条第2項に「学生は、3年終了時に前項の要件を満たしていないときは、その学年を留年とする。」と規定している。ただし、同条第3項に「留年生は、次年度前期を履修し、卒業要件単位を100単位以上取得した場合、秋季に4年に進級させ卒業研究に着手することができるものとする。」と規定している。

卒業要件は、本学に通算して4年以上（編入生は2年以上）在学し、所定学科科目及び単位数を履修取得し、かつ卒業研究を提出し学科の審査に合格した者に対して卒業を認めている。ただし、8年（編入生は4年）を超えて在学することはできない。

卒業要件単位は、共通総合教育(教養)科目が32～36単位以上、学科専門科目が88～92単位以上として、合計124単位以上を取得していることと学則に定め適用している。

卒業の認定は「卒業判定会」を教授会で実施・審議し厳正な適用に努めている。

他の大学等において修得した単位の認定及び単位数の上限については、学則第15条（他の大学または短期大学における授業科目の履修等)、同第16条（大学以外の教育施設等における学修)、同第17条（入学前の既修得単位の認定）に、それぞれ「60単位を超えないものとする。」と規定している。

また、単位取得の目安としては、1年次終了時40単位、2年次終了時80単位、3年次終了時100単位以上取得するよう学生便覧に明記し、クラスアドバイザーが履修指導を行なっている。

3　課程内外を通じての社会的・職業的自立に関する指導のための体制の整備

就職支援体制として､｢就職委員会規程｣及び｢職業紹介業務運営規則(学園規程集)｣を定め、就職委員会、就職・厚生課及び各学科がそれぞれ緊密に連携して、年間を通じて社会的・職業的自立に関する指導体制を構築し、学生への就職支援を実施している。

教育課程内においては、1 年次から計画的に「修学基礎」､「コミュニケーション技術Ⅰ」､「就業力演習」､「インターンシップ」､「コミュニケーション技術Ⅱ」を配置し、一貫したキャリア教育を行っている。

教育課程外において鹿児島キャンパスでは、SPI 模試や各種資格取得支援講座を開催し、社会人として役立つための取り組みを展開している。表 1 は、資格取得のための開設支援講座の一覧である。教職教育課程は例年 50~60 人の学生が受講している。新しい試みとしては、令和 4 年 7 月より外部機関の無償協力による公務員対策ガイダンスを予定している。さらに、パソコンスキルを客観的に証明できる資格 MOS 講座の Word 分野講座の無償提供を調整している。

表 1　資格取得のための開設支援講座等

資格取得支援担当	支援実施講座・試験等
資格取得推進担当者	宅地建物取引士資格講座、危険物取扱者試験、ガスおよ

	びアーク溶接技能講習等
各学科及び 共通教育センター	教員免許、2 等航空整備士、2 等航空運航整備士、航空無線通信士、自家用操縦士技能証明、事業用操縦士技能証明、計器飛行証明、2 級自動車整備士、福祉住環境コーディネータ、建築 CAD 検定、カラーコーディネータ、ビオトープ管理士、2 級土木施工管理技士、情報処理技術者、2 級陸上無線技術士、CAD 利用技術者、実用英語技能検定、正規授業に関する免許・資格等

注）教育課程科目と資格免許等との関連については、学生便覧に記載

就職支援プログラムとして、3 年次生を対象に「就業力演習」、ビジネスマナーや社会人としての心構えなど自己分析を通じた就職指導を行っている。併せて 3 年次生にはインターンシップ事前勉強会を春先に実施している。各種企業を本学に招き夏に行われるインターンシップに関するスケジュールおよび心構えについてのレクチャーを受ける（Web・対面・資料解説など、世情により変更）。その後、県内外のインターンシップの案内を Moodle や大学掲示板に掲載し学生と企業との橋渡しを円滑に行い結果として多くの学生がインターンシップへ参加する。

東京上野キャンパスでは、「キャリアデザイン」、「キャリアカウンセリング講座Ⅰ」、「キャリアカウンセリング講座Ⅱ」の科目において SPI 模試、模擬面接、実業家を招いての企業研究講座などを開講し、就職活動に対する具体的な事柄や取り組み姿勢を指導している。

学科毎の取り組みとしては、「就職内定事例発表会」（鹿児島キャンパス）を開催している。「就職内定事例発表会」とは、4 年生の進路内定者が在学生（特に 3 年生）に対し、就職活動における取り組み方や体験に基づいたアドバイスなどを各学科で発表する場を設けている。発表資料は 3 年生全員に配付し、在学生の就職活動に対する意識向上を促している。また、発表する 4 年生は、各学科 4～6 人で、社会人として必須となるプレゼンテーション能力の強化にも生かされている。

進路相談及び進路指導では、各学科の就職担当教員、卒業研究担当教員及び就職課が連携を密に取り、学生の進路に対する不安や迷いを取り除くため、学生一人ひとりと向き合い学生個々の個性に合わせたきめ細かな就職活動支援を行っている。特に留学生に関しては、マンツーマンの体制で学科・就職課ともに支援に当たっている。進路指導における連携の要は就職委員会であり、就職厚生部長を委員長とし、学科長、就職課職員および各学科就職担当教員で構成され、年 2 回開催（その他、会談も随時）し進路指導の検討や就職情報の交換を行っている。

就職課では SPI 模試、公務員模試や就職適性検査の受験者に経費の一部を負担して、学生の援助を行っている。毎年福岡にて開催される企業合同セミナーへの参加については、交通手段として無料のバスを用意し 3 年次生の約半数が参加している。

また、学内での会社説明会及び選考会を積極的に企業へ呼びかけ、鹿児島キャンパスにおいて例年 50 社以上の会社が説明会や選考会を実施し 30～40 人の内定者が出

ている。東京上野キャンパスにおいては、年 30 回 50 社以上の学内企業説明会を開催し、33 人の内定者が出ている。

さらに、学生が就職活動の一連の流れを把握し、その具体的な準備ができるようサポートする本学独自の就職ガイドブックである「就職活動マニュアル」を毎年作成し、「コミュニケーション技術Ⅱ」の講義等で活用し、有効利用を心掛けている。

また、留学生が多い東京上野キャンパスにおいては、独立行政法人日本学生支援機構が発行する「外国人のための就活ガイド」を手配し学生全員に配付している。

就職情報の収集については、本学独自の「就職情報検索 Web システム」があり、本学への求人企業情報が閲覧できるシステムを構築している。教職員は学生の指導に、学生は求人票の状況や就職先の選択に効果を上げている。

平成 26 年度から取り入れた就職先継続追跡調査を毎年実施している。これは、ミスマッチを無くし、「早期離職率の低減」を図ることを目的に、社会人 1 年目と 4 年目の卒業生を対象として、就業状況及び本学の就職支援に対するアンケートである。内容の精査については、就職委員会等で検討しており、就職支援プログラムに反映させている。

鹿児島キャンパスでは、卒業生全員に対する進路（就職＋進学）決定率を重視し、卒業研究担当教員も自らの課題として取り組み、令和元年度 98.2%、令和 2 年度 93.6%、令和 3 年度 90.2%と高い進路決定率を実現している。

以上の様に、教育課程内外を通じて社会的・職業的自立に関する指導のための体制が整備されている。

4　教育目的の達成状況の点検・評価方法の工夫・開発

教育目的については、Moodle に掲載している学生便覧に「第一工科大学『建学の精神』」及び「アドミッション・ポリシー（入学者受け入れ方針）」「カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）」「ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）」が記載されており、また各学年の年度初めのオリエンテーション時に各学科ごと「学科の目的」を提示し説明することで学生に周知している。

一方、この目的に沿って教育を実施した結果の最終的な達成状況としては「就職決定率」「資格取得状況」及び卒業時に行われている「学生意識調査・満足度結果」の2点で点検されている。

さらに、そこに至る過程における教育目的の達成状況は、学生が履修した科目における成績評価で行われている。この成績評価は、あらかじめ担当者によって作成された「シラバス」に記載された方法で行われており、一方で学生にはその「成績評価基準・方法」を、Web ページ上に公開されている「シラバス」で周知させている。

成績評価の基準・方法は各教員の裁量で行われており、期末試験の他、レポート課題提出状況や受講態度、授業中に実施している小テスト、事前の予習の状況等により、総合的な評価が行われている。

なお、一つの授業科目を複数教員で担当している場合は、その科目責任者が他の担当者と相談し、配点や総合評価を決定している。

また、Web ページ上に公開されている「学生便覧」の中で「単位認定の基準」「成績

発表の時期」「成績評価の基準」「成績の確認方法」「卒業見込みの基準」「卒業要件」「各学年における単位取得の目安」等が示されており、学生はそれを基に、卒業に至るまでの自分の履修すべき科目や取得すべき単位を確認することができる。

さらに、学生の成績の総合的な評価として GPA（Grade Point Average）が導入されており、学生が履修登録した全ての科目について、評価点数に応じて、S=4.0、A=3.0、B=2.0、C=1.0、D=0.0 の評価点 GP（Grade Point）が与えられ、その科目の加重平均で、学期ごと、年度ごと、そして通算の値が算出され、与えられている。

この GPA は学習の成果をより明確に表わすことで、学生一人ひとりに履修登録の責任を持たせると同時に、学習状況を自己評価する目安としても使われており、更に GPA の結果により、学業特待生や卒業時の成績優秀者表彰の選定にも使用されている。

なお、最終的な教育目的の達成状況は、GPA の結果からだけでは判断することが困難なため、就職内定状況、卒業生アンケートにおける「満足度結果」等を総合的に評価されて行われている。

５　教育内容・方法及び学修指導等の改善へ向けての評価結果のフィードバック

本学では、現在前期・後期のセメスター毎に、担当の常勤・非常勤の別に関わらず、全ての科目に対して、学生の授業に臨む態度、授業内容及び難易度、教員の授業実施法その他に関しての細かく多岐に渡るアンケートを採って、学生からの評価を受けている。

かつその評価結果について科目毎の「回答分布表」と「円グラフ」の 2 つを教員に配布することで、教員の授業改善意識の向上を図っている。

さらに、アンケート記入時に自由記述用紙を渡して、なぜその評価をしたかを学生に書いてもらうことで、細かな部分まで学生の意見を反映した授業運営を行えるようにしている。

なお、上記アンケートの回答に関して全ての科目について Web ページ上に掲載することで、評価結果を学生に開示している。

この授業評価に関しては、毎年新学期早々に行う FD 委員会において内容を含めて実施方法を協議しているほか、必要に応じて臨時の FD 委員会で見直しを行っている。

平成 28 年度からはカリキュラムポリシーに「アクティブラーニング」を組み込み、更に各授業のシラバスにも「アクティブラーニング」の内容を盛り込んだことを反映して、「この授業では、自ら学習できるように、自主学習（予習または復習）のポイントに関しての指導・指示がされましたか。」「あなたはこの授業に対して、自主学習（予習または復習）をどの程度行ないましたか。」「この授業では、あなたが自分の意見や考えを積極的に発表し、同じ授業に参加している人と討論する時間や機会が設けられていましたか。」「あなたはこの授業でどの程度、自ら考えたり調べたりする経験をし、更にそれによりどの程度、積極的に学習する態度・意識が身についたと思いますか。」といった質問項目が組み込まれた。

なお、現在この授業アンケートについては「学期末に授業アンケートを実施→授業アンケートの結果を授業ごとに集計→結果を担当教員へ伝達→各教員は全担当科目の授業改善計画書を作成（次の学期の開始前に提出）→全ての授業アンケート結果及び

改善計画をホームページで学生へ開示→授業開始時（1 コマ目）に学生へ、授業改善計画の説明→授業実施→授業アンケート（学期末)」といった PDCA サイクルを回すことにより継続した授業品質の向上を図っている。

6　学生生活の安定のための支援

(1)　生活支援

生活支援については、教学課及び就職・厚生課が中心となり、教学全般、就職・厚生の支援を行っており、各学年とも前期・後期の授業始めのオリエンテーションを、事務局が行う全般的事項と学科教員が行う学修に関する事項に分けて実施している。

特に新入生に対しては、入学時に配付する学生便覧、入学予定者に配付する入学者心得に記載するとともに内容の具体的な説明を入学時ガイダンス（オリエンテーション）で行っている。さらに、学生生活環境に慣れてきた5月の連休明けに特別オリエンテーションを実施し、より具体的な内容について4年間の学生生活の過ごし方、在り方を説明している。

委員会組織においても、学生委員会、教務委員会、就職委員会でそれぞれ学生に係わる生活全般事項について審議している。

(2)　学修(習)支援

クラス担任制度「クラスアドバイザー」を設け、学科長、科目担当教員、心理カウンセラー、教学課が相互に連携をとりつつ、学生の修学に係わることから生活面も含め相談しやすい環境をつくり、その悩みの軽減・解消に努めている。

入学前の課題の添削指導による学習支援、入学後の個人指導、習熟度別クラス編成等によるきめ細かな学習支援体制を構築している。

また、学修情報の提供や、試験結果、出席状況を管理する学事システム（キャンパスプラン）を平成22年度後期から運用している。

東京上野キャンパスでは上記以外に快適なキャンパスライフが送れるよう様々な相談の窓口となる国際交流センターを設置し、専任職員および教員が各種相談に応じている。

(3)　通学支援

公共交通サービス網が脆弱な地方の特性を考慮し、本学から直線距離にして50km、60kmと離れた鹿児島県内及び宮崎県の一部エリアを含む6方面にスクールバスを運行し、多くの学生が在宅通学できるように便宜を図っている。令和4年5月1日現在、各方面別（図1）の利用者数は表2のとおりであり、在学生の約15%の学生が利用している。

表2　無料スクールバス利用者数　　(単位：人)

路線	鹿児島	串木野	出水	志布志	鹿屋	三股	合計
乗車者数	34	15	3	1	11	19	83

また、車両通学希望者に対しては約 300 台分の無料駐車場を大学構内に整備している。

図1　スクールバスの送迎エリア（6方面）

(4)　学生相談

悩みのある学生に対する初期対応は、教学課や就職・厚生課が行うとともに、学科教員、共通教育センターの教員及び事務職員で構成されるクラスアドバイザーが総合的に対応するなど柔軟に支援している。

初期対応で困難なケースの場合は、学生相談室の心理カウンセラー（教員が兼務）が健康相談、心的支援、生活相談等を行い、関係部署、クラスアドバイザーと連携をとり解決に努めている。

さらに、令和3年度からプロフェッショナル心理カウンセラーによる無料のカウンセリングルームを立ち上げた。カウンセリングは対面かオンラインを選択可能であり、本学ホームページより随時予約できる体制で実施している。

平成16年度より、全教員同一特定日（授業時間割に記載）の木曜日4時限目(90分)に「オフィスアワー」を設け、学生が学科間を横断して自由に相談できるようにしている。

東京上野キャンパスでは、1年生は1クラス25人の学生を1人のクラスアドバイザーで、きめ細かく相談できるようにしている。3年後期からは全専任教員1人あたり8人以下の学生相談に応じ、適時面談、電話相談を行っている。

鹿児島キャンパスでは、男子学生が大半を占める中、女子学生専用のコルネラウンジを設置し、少数の女子学生が互いに気軽に交流や相談ができるよう心的支援を行っている。

(5)　健康管理

学校保健法及び都築教育学園保健管理規程第5条・第6条に基づき全学生に対する定期健康診断を毎年4月に計画・実施し、その診断結果について通知するとともに、所見のある学生には専門医の受診等を指導している。

平成24年度より、学生の喫煙に関し健康管理面の配慮から「大学構内全面禁煙（指定場所を除く。）」としていたが、令和2年度7月1日から「改正健康増進法」により、

学園敷地内全面禁煙とした。禁煙指導は1年生前期授業科目である「修学基礎」の時間を利用し、部外講師（薬剤師資格を持った講師）による専門的な立場から教育・指導を行っている。

また、薬物乱用防止についても講話を依頼し、文部科学省・厚生労働省・警察庁が共同発行している「薬物のない学生生活のために」を学生に同時配付し、在学生から薬物乱用者が出ないよう指導徹底を図っている。

(6)　保健衛生

学生の保健衛生に係る施設として「保健室」を整備している。保健室の使用目的は、軽度の負傷や疾病等に対応するほか、医療機関に搬送するための一時待機所として使用している。また、看護師や救急車、病院への連絡は、就職・厚生課職員が処置している。看護師は徒歩5分のところに位置する学園内の「鹿児島第一高等学校」に常駐しており、緊急に際して応急処置を行っている。運用については都築教育学園保健管理規程第16条に定められている。また学園には産業医や学校医が定められ適時に指導を受けている。

東京上野キャンパスにおける学生の健康管理は就職・厚生係が担当し、保健室に常備薬とベッドが配備されている。事故が発生した場合は、厚生担当が近隣の総合病院に連絡をとり、付き添っていく体制を組んでいる。

(7)　経済的支援

本学独自の支援制度も含め、次のような支援を実施している。

奨学金制度については、本学独自の「奨学生授業料等減免規程」に規定しているように、人物優秀で学業、地域貢献またはスポーツ等において優れた成果を挙げた学生に対し、学費の一部を免除する特待生制度を設け学生に経済的支援を実施している。また、経済的な理由により学費等が納付できない学生に対しては、延納・分納手続きも実施している。支援制度により令和3年度は243人、東京上野キャンパス361人の学生が対象となっている。

また、日本学生支援機構のほか、各県市町村及び各種公共団体等奨学金があり、これらの奨学金制度を340人の学生が利用している。留学生は「留学生受入れ促進プログラム」（日本学生支援機構）を利用しており、令和3年度は1人（東京上野キャンパス）の学生が受給している。受給希望者が多く見込まれるが、給付枠1人であり厳しい受給環境となっている。

学生が4年間の教育研究期間中（サークル活動中も含む。）に不慮の事故等に遭遇して傷害を負った場合の補償として、全学生を対象にした学生総合保障制度「学生教育研究災害傷害保険(学研災)」へ加入し、その費用の全額を大学が負担している。

また、任意ではあるが、前述の学研災では適用されない傷害事故の発生が近年増加傾向にあることから不慮の事故に対処し充実した学生生活が送れるよう「学研災付帯学生総合保障制度」への加入も勧めている。

家庭の経済状況が厳しくなり学費納入に窮している学生に対しては、分納・延納等の制度を設け便宜を図っている。

東京上野キャンパスでは、学費納入に窮する学生に対してクラスアドバイザーを通じて「学費分納」の相談及び納入計画書の提出に基づく指導を実施している。

アルバイトの斡旋については、就職・厚生課が各業者等の窓口となり学生に信頼

できるアルバイト情報を提供するとともに、必要により斡旋を行う等の支援を実施している。また、民間企業が発行する求人情報誌を学内に設置し、地域のアルバイト情報等として提供している。

(8) 課外活動

学生への課外活動支援は全教職員で取り組んでおり、サークル活動の顧問や監督、部長等に就任している。強化サークル団体として指定している陸上競技部、硬式野球部、バスケットボール部、男子ソフトボール部、サッカー部などは学生数が少ない中で各種大会に出場し優秀な成績に結びついている。

サークルの合宿、対外試合、大会参加等の移動には教職員がマイクロバス等で送迎支援を実施し、学生の交通費等の経済的負担軽減を支援している。また、サークル活動遠征に対しては、遠征費支給基準に基づき活動資金を支給・支援し、全国大会出場には後援会及び学友会が経済的支援を実施している。

体育館、グランド等スポーツ施設の使用調整会議を開き、円滑公平な施設使用ができるように支援を行っている。

課外活動において、各サークルが学外施設を使用した場合は、その使用料金を全額支援している。

年間を通じたボランティア活動として、地域安全防犯パトロール「まちづくり舞鶴隊」を本学学生で結成(平成16年11月)している。令和3年度は7人の学生隊員が登録し、毎月3～4回水・土曜日の午後6時から7時までの1時間を、管轄する霧島警察署中央交番の警察官2人及び中央交番連絡協議会会員2人を含めて夜間の防犯パトロールを行っており、地域の安心安全に貢献している。

学生が部外各種関係機関での学会発表・コンテスト等へ参加する場合は、車両等輸送支援及び経費一部負担を後援会並びに学友会で支援している。

本学留学生の文化研修を毎年度実施しており、その研修のための輸送支援と係る経費(後援会費及び学友会費で負担)を支援している。

東京上野キャンパスでは、毎週月曜日4限目を課外活動の時限として利用している。認定クラブ（学友会から部費が支給されるクラブ）としてサッカー部（フットサル）、簿記クラブ、ロボットクラブ、Piezoクラブ、ユビキタスクラブ等があり、専任教員が顧問として指導を行っている。

(9) 学生表彰

学生表彰については、学則第57条および学生委員会規程第6条(2)号に規定し、学生表彰規程に基づき、「他の学生の模範に値すると認められる学生または学生団体」について表彰を行っている。

表彰選考は、学生委員会で審議し教授会で決定している。

(10)福利厚生施設

厚生会館の1階に学生食堂を設けており、学生が利用しやすいような環境を整えている。利用時間は午前8時から午後5時50分までである。その利用時間内で学生食堂を終日開放している。

また、平成27年度には厚生会館にカフェテラスを増築したほか、メニュー面ではサラダバー等を追加し、学生により良い喫食環境を提供できるよう改善を図っている。

希望者全員が入れる学生寮をキャンパスの近くに設置している。学生寮は、個室を580室確保している。食事は、朝夕の2食を提供している。

東京上野キャンパスでは、外国人の入居が可能な物件や、保証人等が不要な物件など、上野近隣の不動産屋から提供された外国語による賃貸物件情報を紹介している。また、日本在住の留学生に向けた生活情報等を掲示板やチラシを通して随時発信し、留学生のニーズに応えられるよう努めている。

(11)社会人、編入、転入学生等への支援

社会人の入学については、学則等に規定していないが、入学を制限しているものではなく、入学制度に係わらず学則第34条に規定する入学資格を満たしていれば出願できる。

編入学生は、学則第39条別紙第3「編入学規程」により受け入れており、同規程第7条（編入学年次と在学期間）は、3年次に編入の場合、在学期間は2年以上4年以内とするが、2年次に編入する場合は、3年以上6年以内としている。

受け入れた編入学生は、共通する事項については新入生オリエンテーションで新1年生と同時に説明をし、個別に対応する部分の説明は別途、各学科と教学課が指導している。

また、学修支援、学生相談など、悩みのある学生に対応するため、一般学生と同様にクラスアドバイザーを配置している。

転入学生は、学則第37条に示すとおり受け入れている。その対応は一般の学生とは別途個別に入学時にオリエンテーションを行っている。

６　学生生活全般に関する学生の意見・要望の把握と分析・検討結果の活用

学生による授業評価は、前期・後期の学期末に全教員の全授業科目を対象に実施し、その結果を学生へ開示している。教員は評価結果を受け、各教科について「授業改善計画」を作成し、授業の改善を図ると共にホームページへの開示を行っている。この様にPDCAサイクルを回すことにより、継続した授業品質の向上を図っている

学生意識調査は、1・2・3年生は9月の後期オリエンテーション時に実施し、4年生に対しては、2月に実施する各学科の卒業研究発表の時期に調査を行い、調査結果の活用は関係部署で改善策を検討し、学生指導に反映されている。

学生が何時でも意見・要望を出せるように、学内には3箇所(1号館1階掲示板横、学生食堂入口、図書館1階フロア)に「意見箱（名称：K-BOX)」を設置して、学生の要望等を汲み上げるようにしている。投函された要望等はできるだけ早く反映できるよう、意見箱は毎月1回月末に回収し、関係部署でその意見内容を精査、検討し改善処置を行っている。その結果は、教学課で取りまとめ、回答書を作成し学内掲示板で公表している。