

学校運営に関する会議規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、千葉県立鶴舞看護専門学校(以下「本校」という)学則第32条第2項及び、学則第33条第2項の規定により学校運営に係る諸会議について必要な事項を定めるものとする。

(運営会議)

第2条 運営会議は学校運営における最高決議機関であり、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 学則及び学内諸規定に関すること
- (2) 教育運営に関すること
- (3) 教育環境整備に関すること
- (4) 教育課程に関すること
- (5) 学生の入学・転入学、休学、復学、退学、除籍及び取得単位・卒業に関すること
- (6) 学生の厚生指導に関すること
- (7) 学生の賞罰の決定に関すること
- (8) その他重要事項に関すること

2 運営会議の構成員は、校長、副校長、庶務教務課長、学科長とする。その他、必要に応じて校長が認めた者を加えることができる。

3 運営会議は校長が招集し、原則として年に4回以上開催する。

4 会議は定例以外に臨時に召集することができる。

5 会議の議長は校長があたる。輪番制で書記を置き、会議録を作成する。

6 運営会議は構成員の3分の2以上の出席を持って成立し、出席者の過半数の同意、もしくは校長の一任により決する。

(職員会議)

第3条 職員会議は次の各号に掲げる事項について学校運営を円滑に行うために開催する。

- (1) 学校運営に関すること
- (2) 学校行事に関すること
- (3) 職員の福利厚生に関すること
- (4) その他学校教育に関すること

2 職員会議の構成員は、全職員とする。

3 職員会議は副校長(事)が招集し、原則として年に4回以上開催する。

4 職員会議は必要の都度に召集することができる。

5 職員会議の議長は、副校長(事)が行う。書記は庶務教務課職員が行う。

(教員会議)

第4条 教員会議は看護学科における次の各号に掲げる事項を協議するために開催する。

- (1) 教育内容、方法、評価、その他教育に関すること
 - (2) 学生の入学、退学、休学および復学に関すること
 - (3) 学生の成績の判定に関すること
 - (4) 学生の賞罰に関すること
 - (5) 授業、臨地実習に関すること
 - (6) 講師に関すること
 - (7) 学生の生活指導に関すること
 - (8) 学生の健康管理に関すること
 - (9) 教材、教具、図書に関すること
 - (10) 各会議・委員会、学会、研究に関すること
- 2 教員会議の構成員は、学科長、教員、実習指導者とする。校長、副校長(技)はオブザーバーとして参加することができる。
 - 3 教員会議は学科長が招集し、原則として月に1回開催する。
 - 4 教員会議は定例以外に臨時に召集することができる。
 - 5 教員会議の司会および書記は、輪番制で行う。
 - 6 教員会議は構成員の3分の2以上の出席を持って成立する。
 - 7 教員会議での決定事項は、必要に応じ運営会議に報告される。

(講座会議)

第5条 講座会議は講座ごとに開催し、次の各号に掲げる事項について協議する。

- (1) 各講座の教育内容・教育方法に関すること
 - (2) 各講座の科目のシラバスの内容に関すること
 - (3) 各講座の演習、実習の組み立てに関すること
 - (4) 各講座の実習の指導要綱に関すること
 - (5) その他、講座内の検討事項に関すること
- 2 講座会議の構成員は、各講座の担当者とする。
 - 3 講座会議はリーダーが招集し、年に3回以上開催する。
 - 4 講座会議の司会はリーダーとし、書記は輪番制で行うこととする。
 - 5 講座会議で検討した事項は、必要時教員会議にて報告・提案する。

(臨地実習指導者会議)

第6条 臨地実習指導者会議は、臨地実習に関し、実習先医療機関の指導者等と学校側が集う会議で、次の各号に掲げる事項について協議する。

- (1) 医療機関の実習受け入れ体制に関すること
 - (2) 学校側の臨地実習の計画・実施・評価に関すること
 - (3) 学生の学習状況に関すること
 - (4) その他臨地実習の運営に関すること
- 2 臨地実習指導者会議の構成員は、実習先医療機関の教育担当者、実習指導者等およ

び実習調整者、担当教員とする。必要時、学科長、副校長、校長が参加する。

- 3 学校主催の臨地実習指導者会議は、原則として、各学年の実習開始前および年度初めに講座ごとに行う。
- 4 医療機関主催の臨地実習指導者会議は、年に1回程度開催される。開催時期は医療機関により異なる。
- 5 臨地実習指導者会議の司会は、主催する側が務める。学校側は実習調整者が行い、書記は、輪番制で担当教員が行う。

(単位認定会議)

第7条 単位認定会議は進級・留年に係る取得単位の認定を厳正に行うために開催し、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 授業科目の認定に関する事
- (2) 既修得単位の認定に関する事
- 2 単位認定会議の構成員は、校長、副校長、学科長、とし、その他必要に応じ校長が出席を求める者を加えることができる。
- 3 単位認定会議は必要に応じて校長が招集し開催する。
- 4 単位認定会議の議長は校長とし、書記は学科長が行う。
- 5 単位認定会議は構成員全員(長期休暇、事故等やむをえない理由で欠席する場合は残りの構成員全員)の出席をもって成立し、出席者の過半数の同意により決する。
- 6 単位認定会議は、運営会議を兼ねることができる。

(卒業認定会議)

第8条 卒業認定会議は、最終学年の学生の卒業認定を適正に行うために開催し、次の事項を審議する。

- (1) 卒業年度にあたる学生の卒業の認定に関する事
- 2 卒業認定会議の構成員は、校長、副校長、学科長とし、その他必要に応じ校長が出席を求める者を加えることができる
- 3 卒業認定会議は校長が招集し、原則として年に1回開催する。
- 4 卒業認定会議の議長は校長とし、書記は学科長が行う。
- 5 卒業認定会議は構成員全員(長期休暇、事故等やむをえない理由で欠席する場合は残りの構成員全員)の出席を持って成立し、出席者の過半数の同意により決する。
- 6 卒業認定会議は、運営会議を兼ねることができる。

(入学選考試験合否判定会議)

第9条 入学選考試験合否判定会議(以下「入試判定会議」とする)は、入学候補者の選考を適正に行うため開催する。

- 2 入試判定会議は、入学候補者の選考に関し、別に定める入学試験選考基準に基づき審議を行う。
- 3 入試判定会議の構成員は、入試委員会のメンバー(校長、副校長、学科長、庶務教務課職員)とする。ただし入試判定会議において必要と認められた時は、他の教職員を加えることができる。
- 4 入試判定会議は、入試委員会の委員長が招集し、推薦入試、一般入試について開催する。
- 5 入試判定会議の議長は、校長とし、書記は庶務教務課職員が行う。
- 6 入試判定会議は、構成員全員(長期休暇、事故等やむをえない理由で欠席する場合は残りの構成員全員)の出席をもって成立し、出席者の過半数の同意により決する。

7 入試判定会議は、入試委員会の中で行い、運営会議を兼ねることができる。

(講師会議)

第10条 講師会議は、各教科の講師と本校教員が集い、指導内容について相互共有と理解を深め、教育内容の質の向上を目指すために開催する。次の各号に掲げる事項について協議、検討する。

(1) 教育計画に関する事項

(2) シラバス・授業内容に関する事項

(3) その他、教育に関する事項

2 講師会議の構成員は、外部講師、校長、副校長(技)、学科長、全教員とする。

3 講師会議は学科長が招集し、年に1回以上開催する。

4 講師会議はカリキュラム委員会が企画・運営を行う。

(各種委員会の設置)

第11条 運営会議の審議を助け、本校の運営に関し、基本的事項及びより専門的な検討を要する事項等を調査・審議するために各種委員会をおくことができる。

2 本校の運営上必要と認められた時は、運営会議の承認を得て、新たに委員会を設置することができる。

3 各種委員会に関する必要な事項は別に定める。

(附則)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年8月7日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。