

IV. 学生生活に関すること

第1. 大学からの連絡

大学からの連絡事項や学生の呼び出しなどは、ポータルサイトと学内掲示板を使用します。
※「ポータルサイト」とは大学から学生へのお知らせや時間割・講義等の変更をはじめとする大学生生活に必要な情報が集約される web サイトです。

少なくとも1日2回程度はこれらを確認し、すみやかに対応して下さい。見落としにより生じた不都合に対する異議申し立てには一切応じられません。

なお、原則として、学外からの学生への電話の取り次ぎ、呼び出し、伝言、問い合わせなどには応じません。ただし、家族や近親者の生命に関わること、災害時の緊急事態はこの限りではありません。このことは、学生自身はもちろん、家族・友人などにも十分伝えておいて下さい。

※ポータルサイトから届くお知らせ情報を携帯電話に転送することができますが、通信環境の影響を受けたり、一時的に通信が遅滞することもあります。ポータルによる連絡だけでなく、掲示板を毎日確認しましょう。

(ポータルサイトの URL)

<https://thcu-portal.tenriyorozu-u.ac.jp/>

(スマートフォンブラウザから接続は下記 QR コードを読み取り接続)



(掲示板)

1階 A棟事務室前 (主に成績や学生の呼び出し連絡の掲示)
3階 ブリッジ (主に学生自治会からのお知らせ等の掲示)

第2. 学籍

1. 学籍番号

学籍番号は入学時に各人に発行される番号です。在学中はもちろん、卒業後も大学に成績等を照会する時に必要となります。

大学では、成績評価や個人確認は基本的に学籍番号によって識別されますので、正確に記憶しておいてください。学籍の氏名は、入学手続き時に本人が届け出た住民票に記載されている氏名です。本学が交付する書類はこれに基づいて処理されますので、氏名に変更が生じた場合は、学生支援課まで必ず申し出て下さい。

2. 学籍の異動

(1) 休学

学生は、病気その他やむを得ない事由により就学できない場合、学長の許可を得て休学することができます。休学期間は当該年度以内としますが、特別の事由がある場合は1年を限度として休学期間の延長を認めることがあります。ただし、休学期間は学則に規定する修業期間に算入されることに留意してください。

休学を希望する者は、チューターや学科長などとの面談を経て「休学願」を提出しなければなりません。「休学願」には本人および保証人の連署を必要とするほか、傷病により休学する場合は医師の診断書を添付する必要があります。

(2) 復学

休学者が復学する場合は、学長の許可を得た後、休学時の学年に復学することができます。復学を希望する者は、チューターや学科長などとの面談を経て「復学願」を提出しなければなりません。復学願は本人・保証人の連署を必要とするほか、傷病により休学していた場合は医師の診断書を添付する必要があります。

(3) 退学

学生が、傷病及びその他やむを得ない事由により退学するときは、本人と保証人が連署した「退学願」を提出し、学長の許可を得なければなりません。

(4) 除籍

次の事項に該当する者は、教育・研究審議会の議を経て学長が除籍を命じることができます。

- ①所定の最長在学年数を越えた者
- ②所定の休学期間を超えてなお復学できない者
- ③長期にわたり行方不明の者
- ④正当な理由なく所定の期日までに学費等の納付を怠り、催促してもなお納付しない者
- ⑤性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ⑥本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

(5) 他学科への移籍

本学在学中は、他学科に転ずることは認められていません。

第3. 支援・相談

1. チューター制度

本学はチューター制度を導入しています。

チューター制度とは、学生の学修と生活上の困っていること等について相談する制度です。各学科学年別に2～4名の教員が担当し、みなさんの学修や学生生活が円滑に進むよう応援します。各学年開始の4月に自分のチューター教員を確かめてください。

※担当チューターはいろいろな相談に応じます。科目の履修方法や進路の相談、アルバイトや交友関係など、気がかりなことがあれば気軽に相談してください。

2. ハラスメント相談

ハラスメントとは、相手の意に反する不適切な言動等によって、相手が不快な思いをしたり、傷ついたり、脅威に感じたりすること、またそれによって学業の遂行を阻害したり、学習環境を悪化させることです。

学生の皆さんには、個人として尊重され良好な教育環境の下で平等に学ぶ権利があります。

本学は、学生のこの権利を守るため、ハラスメントの防止やその対応について所定の規則を定めています。もしあなたがハラスメントを受けていると感じたら、一人で悩まず、まず相談しましょう。

相談したい人は、以下の「ハラスメント相談の窓口と相談方法」に示すいずれかの方法で連絡してください。相談者の意向を尊重し、解決の方向性を探ります。

ハラスメントかどうかよく分からないという場合やあなたの周囲でそういう事態を見聞きした場合も同様です。何か気がかりなことがあれば、相談窓口ご連絡してください。相談者のプライバシーは守りますので、安心して相談してください。

(ハラスメント相談の窓口と相談方法)

- ①専用メールアドレス (h-sodan@tenriyoroze-u.ac.jp) にメールしてください。
送信者のメールアドレスに返信します。
- ②事務室前に置いてある「ハラスメント相談箱」に連絡先と可能であれば相談内容の概要をメモして投函してください。書かれた連絡先に連絡します。
- ③部署等に関係なく本学の教職員の誰にでも相談してください。

3. 学生と教職員との意見交換会

毎年、各学科・各学年の学生代表者と教職員との意見交換会を定期的に行っており、いただいた学生からの要望や指摘のあった様々な課題・問題点を改善につなげています。

4. オフィスアワーと教員への連絡について

(1) オフィスアワー

本学では「オフィスアワー制度」を導入しています。

これは、あらかじめ設定された時間帯に専任の教員が研究室で待機し、質問や相談を受けやすくするための制度です。授業や学業に関することはもちろん、学生生活や進路に関する相談など、気軽に教員の研究室を訪問してください。

※各研究室のドアに設定された時間帯やその他の空いている時間、所在などが示されていますので、参考にしてください。

(2) 教員への連絡

教員への連絡はできるだけ事前にEメールで連絡を取り、アポイントメントを取ってください。各教員への連絡先は、本ガイドと一緒に配布の「教員連絡先」一覧を参照してください。

5. 学生意見BOX

本学学生が学生生活を送るうえで生じた本学への意見・要望を聴き、学生に対して回答するツールとして【学生意見BOX】を開設しています。詳細は「天理医療大学ポータルサイト」の「資料集」【学生意見BOX】をご覧ください。

第4. 健康管理

1. 健康・相談

本学には健康管理室と学生相談室が設置されています。

(1) 健康管理室

健康管理室では健康管理担当者が学生の健康状態を管理します。気になることがあれば、気軽に相談してください。

原則として、月曜日から金曜日に担当者が健康管理室またはA棟事務室にいます。

電話やメールでの問い合わせの場合は、以下の連絡先をお願いします。

- 利用案内 場 所：A棟1階（巻末の校内地図参照）
- 開室時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00
- 連絡先：0743-63-7811(保健室(内線208)又はA棟事務局・中村(内線274))
- メール：kenkan@tenriyoroze-u.ac.jp

(2) 学生相談室

学生相談室では、日常生活や友人関係など学生が抱える様々な悩みをカウンセラーと一緒に考えます。困ったことがあれば気軽に相談してください。

- 相談内容は口外されません。相談は匿名でもかまいません。
- 相談内容によっては、学生の了承を得て学外の相談機関を紹介することもあります。
- 相談がある場合、学生相談室を訪ねる、あるいは訪問日時を予約するという方法があります。ただし、すでに予約が入っている場合は相談を受けられない場合もあります。
- 相談の予約は電話でもメールでもできます。メールは、相談したい日の一週間前までに連絡して下さい。電話予約は開室時のみ受付可能です。
- 相談は学生だけでも、ご家族や友人と一緒にでも結構です。

●利用案内 場 所：A棟1階
開室時間：毎週火曜日 16:30～18:30
連絡先：0743-63-7811(内線207)
メー ル：g-sodan@tenriyoroze-u.ac.jp

2. 定期健康診断

学生の健康増進、疾病の予防・早期発見・治療に役立てるため、毎年4～5月に学生全員を対象とした定期健康診断を実施します。当日は健康手帳を必ず持参してください。

- 定期健康診断を受けなかった場合、試験の受験資格を失います。また、健康診断証明書および学割証も発行されません。**必ず健診を受けてください。
- 健康診断実施時に大学の承認のもとに欠席または休学していたなどの正当な理由により定期健康診断を受診できなかった場合、別に健康診断日を設けます。連絡を受けたらすぐに対応してください。
- 定期健康診断の結果は学生に個別に通知します。疾病や異常が発見された場合は天理よろづ相談所病院など医療機関への紹介や健康管理室でサポートをします。
- 定期健康診断結果を指定期間内に受領しない場合、結果通知書は当該年度末に破棄します。
- 結果通知書を紛失した場合や期間外の発行を希望する場合は、有料で再発行します。再発行には所要の日数を要しますので、余裕をもって健康管理室にご相談ください。

3. ワクチン接種

本学では日本環境感染学会の「医療関係者のためのワクチンガイドライン第2版、2014年発行」に基づき、臨地実習での感染予防のためにワクチン接種を推奨しています。ワクチン接種について本人および保護者の意向を伺い、もしワクチン接種を希望しない場合は、「理由書」(様式11～13)を学生支援課に提出しなければなりません。なお、予防接種に関する費用は自費となります。

- 1回生は、本学入学前までの次のワクチン接種状況を確認し、ワクチン接種の日時を健康手帳の31ページに記入してください。

麻疹(はしか)、風疹、水痘(みずぼうそう)、流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)

- 随時ワクチン接種した日時を健康手帳に追加記載し、健康管理室にコピーを提出してください。
 - 季節性インフルエンザワクチンは毎年後期、B型肝炎ワクチンは2回生後期～3回生前期に受けていただきます。必ずワクチン接種の日時を健康手帳に記入してください。
- 本学では、健康手帳は在学中使用するので紛失しないでください。

4. 学校感染症に感染した時の対応

集団生活を行う学校において麻疹やインフルエンザ等の予防すべき感染症(学校感染症)と診断された場合は、すみやかに学生支援課に届け出てください。その際、原則として主治医の登校許可証明書または検査を受けたことや投薬などの治療内容がわかる領収書等を提出

してください。なお、感染症の種類によって出席停止期間が異なりますので、本ガイドをよく確認してください。

第5. 学費と諸制度

1. 学費

前期と後期に分けて、それぞれ所定の期日までに納付していただきます。前期と後期の一括納付も可能です。納付時期等についてはその都度本学よりお知らせします。

学費の納付方法は原則として銀行振込となっています。銀行の振込控えを領収証に代えますので大切に保管してください。

所定の期日までに学費等の納付がなく、督促を受けてもなお納付しない場合は「除籍」となります。止むを得ない事情によって、期日までに学費を納付できない場合は、必ずA棟事務室（学生支援課）にご相談下さい。

なお、規則改正により、2018年度より休学中も一定の学費の納付を要することになりましたので注意してください。

2. 奨学金制度

本学には、以下のような奨学金制度があります。

公益財団法人天理よろづ相談所奨学金制度

経済的な理由により修学が困難な学生が安心して学業に専念できるように、母体である公益財団法人天理よろづ相談所の奨学金制度に応募することができます。この奨学金には、入学者を対象に「奨学金」と「貸費制度」の2種類がありますが、同時に申請することはできません。

「奨学金」は①年間70万円(令和2年度以降の入学者の場合)②年間80万円(平成29年度～令和元年度の入学者の場合)の奨学金が貸与され、卒業後に返済することになります。ただし、一定の条件を満たした場合、その返済が免除されます。

「貸費制度」は一定の月額が貸与され、卒業後に返済することになります。

なお、これらの制度は日本学生支援機構奨学金との併用が可能です。

独立行政法人日本学生支援機構奨学金

国の育成事業としての奨学金制度で、第1種(無利子)と第2種(有利子)があります。採用されると卒業時まで奨学金が支給され、卒業後に返済することになります。これ以外にも、家庭の経済的な状況等によっては、返済が不要な給付型奨学金を受給できる場合があります。

これらの奨学金を希望する場合は学生支援課に相談してください。

奈良県看護師等修学資金

奈良県が県内の看護師等の充足を図るため、将来県内で看護師等の業務に従事しようとする成績優秀な者を対象に資金を貸与する制度です。免許取得後、県内の医療機関に一定の期間就業すると返還が免除されます。

なお、県による貸与者の決定は、希望者全員とまらない場合がありますので留意してください。県修学資金を希望する場合は学生支援課に相談してください。

※国の就学支援新制度について

2020年4月から国の新しい修学支援制度が始まりました。

具体的には「授業料の減免」と「給付型奨学金」により、経済的な事情に左右されずに意欲のある学生のみなさんの「学び」を支える仕組みとなっています。対象は住民税非課税世帯およびそれに準ずる世帯の学生となっています。詳しくは学生支援課に相談してください。

3. 特待生制度

本学では、成績優秀者に対して、学費を免除する「特待生制度」を設けています。

学年次ごとの成績や学業姿勢などを総合的に審査し、他の学生の模範となる者として特待生が決定されます。なお、成績に関する基準は次のとおりです。

1. 対象科目	前年度履修科目（選択科目を含み、自由科目・合否判定科目を除く）
2. 基準	1. の対象科目の GPA が 3.60 以上の者

4. 学生保険

本学では、授業における演習や実習などでの事故発生に対応するため、在学生のみなさんに学生保険に加入いただいています。カリキュラムの相違により、学科・学年によって加入いただく保険の種類が異なります。

（看護学科、臨床検査学科 1～3 年生）…「総合補償制度 Will」

（臨床検査学科 4 年生）…「学生教育研究災害障害保険」と「学研災付帯賠償責任保険」

それぞれ補償期間や補償範囲、保険加入金も異なります。不明な点は学生支援課に確認してください。なお、授業以外で事故等（通学途中の交通事故を含む）が起こった場合でも保険の対象となる場合がありますので、速やかに本学代表番号(0743-63-7811)または時間外連絡先(080-8311-9821)に連絡してください。事故対応の処置方法やその後の対応・保険手続などを説明します。

第 6. その他

1. 自転車・オートバイでの通学

(1) 許可申請

自転車やオートバイで通学する場合は本学の許可を必要とします。自転車あるいはオートバイでの通学を希望する場合は、必ず事前に「車両通学許可願」（様式 6）と添付書類を学生支援課に提出し許可を受けてください。許可された学生には許可シールを発行しますので、受領後直ちに自転車あるいはオートバイ車両後部に貼り付けてください。

なお、自動車での通学は許可していません。自動車での通学あるいは許可なくオートバイで通学している者を発見した場合、「天理医療大学学生車両等通学規程」に基づいて処分されますので、厳に慎んでください。

(2) 駐輪場と保管

必ず指定の場所の駐輪場を利用してください。また、自転車やオートバイに施錠をしてください。自転車は指定された駐輪場に端から並べて置いてください。迷惑駐輪は撤去します。

(3) 交通事故防止

自転車あるいはオートバイを運転する際は、安全運転を心がけてください。万一事故に遭った場合は、被害・加害に関わらず直ちに本学代表番号(0743-63-7811)または時間外連絡先番号(080-8311-9821)に連絡してください。

2. マナー

(1) 禁煙

本学敷地内は禁煙です。喫煙者本人だけでなく、受動喫煙により他人に迷惑が及び、火

災の原因にもなります。医療人を目指す者として禁煙に努めましょう。

(2) 携帯電話

授業中はスマートフォン(携帯電話)の電源を切るか、マナーモードにします。許可や承諾を得ずに撮影(写メなど)することも禁止です。なお、学内での携帯電話の充電は禁止されています。

多機能で便利なスマートフォン(スマホ)は便利な反面、ウイルスに感染したり、個人情報の流出に注意すべき点も多々あります。また、使い方によっては個人情報保護に反したり、著作権・肖像権の侵害にあたる場合もあります。安全な使い方を身につけ、法令とマナーを意識して守りましょう。

(3) 学習環境の整備

教室・更衣室等の使用後は、消灯・冷暖房のスイッチを切る・窓等の戸締まりを行ってください。日頃から校舎を清潔に保つよう、進んで環境の美化に努めましょう。

特に、各教室や実習室は皆が共同利用する場所です。私物を置きっ放しにせず、持ち帰るかロッカーに収納してください。なお、教室内に許可なく放置された私物等は、定期試験や入試の実施前に告知のうえ強制的に撤去する場合があります。撤去された物の汚損・破損・紛失に関しては本学では責任を負いかねます。

(4) 服装・履物

学生としてふさわしい服装や態度での学習を心がけてください。

なお、実習等の科目によっては、服装・履物を指定される場合があります。

(5) 学外でのマナー

信号無視・自転車の並走や2人乗りなど交通安全に反する行為、食べ歩き・路上での喫煙など、日常社会のマナー(常識)に反する行為は厳に慎みましょう。

3. 自治会活動・課外活動

(1) 自治会活動

自治会は、天理医療大学学生が主体となって、「人に尽くすことを自らのよろこびとする」という天理医療大学の教育理念に基づき、本学に在籍する全学生によって組織されています。

医療ならびに医学の進展に貢献する豊かな人間性を身に着け、充実した大学生活を実現することが、天理医療大学自治会の活動内容の中心になっています。

(2) 課外活動

本学には、いくつかのサークルがあり、それぞれ活動しています。

サークル活動を1年以上継続して大学に団体として登録が認められれば、助成を受けて活動することができます。登録団体として活動したい場合は、「天理医療大学学生団体に関する規約」に詳細な内容があります。不明な点は学生支援課に相談してください。

4. その他

(1) 学生ホール

学生ホールは、学生自治会が管理するものです。

利用時間：月～金曜日 午前7時00分～午後8時00分

土曜日 午前7時00分～午後5時00分

掲示は決められた「学生掲示板」を使用し、それ以外の場所は使用しないでください。

みなさんが気持ちよく利用できるよう、次のことに心がけてください。

- ①騒がない。②汚さない。③席を長時間独占しない。
- ④飲食は可、飲酒・喫煙は不可(禁止)。
- ⑤食べ残し、容器などのゴミ処理は自分できちんと分別処理する。
- ⑥その他、他人の迷惑になる行為は慎む。

(2) 食堂と販売コーナー

食堂 学生が利用できる食堂は5階にあります。委託業者により運営されています。
利用期間…4月～8月初旬頃、10月～2月初旬頃
利用時間：(月～金曜日) 午前11時30分～午後1時30分
※詳細な利用期間は授業や定期試験のスケジュールによって調整されます。
※B棟(西棟)の1階には自動販売機が設置されています。

(3) 学生証・共有プリンター

共有プリンターの使用には、学生証が必要になります。学内の無線 LAN に接続し、パソコンから共有プリンターへ印刷データを飛ばした後、プリンターに学生証をかざすと印刷できます。プリンターは3階および4階のブリッジに設置しており、どのプリンターからでも印刷可能です。(パソコンとコピー用紙は、各自で用意して下さい。) 学生証を忘れた際は、プリンター画面よりキーボードで入力を選択し、ユーザー名に学籍番号を入力すると印刷できます。

なお、本学では学生証を身分証として発行していませんので留意してください。紛失時は事務局に「学生証再発行願」を提出してください。(再発行には一週間程度の期間を要する場合があります。)

(4) コピー機

コピー機は図書館にカラー・白黒対応機、A棟(東棟)1階に白黒対応機を設置しています。料金は1枚あたり白黒10円、カラー20円です。コピー用紙は大学が補充します。

(5) 学生ロッカー

本学では、学生一人一人に個人使用のロッカーを貸与しています。在学中は常に整理整頓し、清潔を心がけ、必ず施錠し鍵の管理を行ってください。

事務局ではスペアの鍵を保管していますので、ロッカー使用時に鍵を忘れた場合は、事務局へ申し出てスペア鍵の貸し出しを受けてください。なお、紛失時は費用を弁償していただきますので、卒業まで失くさないように気をつけてください。

(6) 教室・演習室の使用

各クラスで主に使用する教室はありますが、クラスが占有するものではありません。

教室・演習室等は本学の学生・教職員だれもが使用できるよう私物は放置せず、常に清潔を心がけて使用してください。使用時は空き状況を確認のうえ、「教室・演習室等使用願」(様式8)を事務局に提出し、鍵を受け取ってください。使用后、鍵は事務局に返却してください。

※利用時間：(平日)8:30-20:00、(土曜日・長期休暇期間)8:30-17:00

鍵の返却：平日の17:00以降・土曜日の12:30以降は、レポートBOX③の「時間外鍵返却BOX」に入れて返却してください。

(7) アルバイト

アルバイトをする場合は、学業や健康に支障のないよう自己管理に留意してください。

臨地実習が始まると、実習開始時間が早くなったり、終了が遅くなるうえ、自己学習課題も多くなります。常に学業と両立するように心がけることが大切です。修学困難をきたす前にチューターや科目担当の教員などによく相談しましょう。

※学生のみなさんがアルバイトをする際、気を付けておきたい事項を紹介します。
詳しくは労働基準監督署のホームページなどをご覧ください。

- (1) 労働条件が明示されているか
- (2) 適切な勤務シフトが設定されているか
- (3) 労働時間が適正に把握されているか
- (4) 商品を強制的に購入させられていないか
- (5) 欠勤に対する罰金や減給が予め定められていないか

(8) 学生寮

自宅からの通学が困難な場合など、希望すれば学生寮に入ることができます。

本学の寮は、天理よろづ相談所病院から使用の提供を受けているもので、女子寮と男子寮がそれぞれあります。入寮を希望する場合は学生支援課まで申し出てください。

※部屋に空きがある場合、途中から入寮することも可能です。

(9) 薬物乱用

麻薬・覚醒剤・危険ドラッグなどの薬物乱用は法律で禁止され、法的に厳しく取り締まられています。絶対に薬物に手をつけず、誘惑に負けない強い意志を持ちましょう。

(10) 怪しい勧誘に注意

巧妙に仕組まれた罠にはまり、気が付けば高額な請求がきます。勧められるまま容易に契約したり登録しないように、正しく理解し慎重に行動しましょう。

被害にあわないために

- ① 必要なときは勇気をもって断ること。
- ② 高額な契約やうまい話には警戒すること。
- ③ その場ですぐ決めずに、家族・知人に相談すること。
- ④ 約束した内容は、必ず書面にしてもらうこと。
- ⑤ 契約書や申込書の内容をよく読んで確認してから、署名・捺印すること。

注) 20歳を過ぎると、法律で保護されている「未成年」と違い、契約すると簡単に取り消すことが難しくなります。より慎重な行動が求められます。