

鹿屋体育大学障がい学生支援室要項

平成28年 1月21日
学 長 裁 定

(趣旨)

第1 この要項は、鹿屋体育大学（以下「本学」という。）に在籍又は在籍する見込みの障がい学生（障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生をいう。以下同じ。）を支援する障がい学生支援室（以下「支援室」という。）に関する必要な事項について定める。

(設置)

第2 本学に、障がい学生が円滑かつ良好な修学・学生生活を行う上で必要な支援を行うため、支援室を置く。
2 支援室は、学長の指揮のもと、本学内の機関・組織等と協力連携した全学の協働組織とする。

(組織)

第3 支援室は、次の各号に掲げる者をもって組織する。
(1) 室長
(2) 心理相談員のうちから室長の指名した者 若干名
(3) 学長が指名した教員 若干名
(4) 事務局長が指名した事務職員 若干名
2 室長は、学長補佐（学生支援担当）をもって充てる。
3 室長は、支援室の業務を掌理し、学生委員会ほか学内関係機関・組織等との連絡調整を行う。
4 第1項第2号及び第3号に掲げる者の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員を生じた場合の後任の任期は、前任者の残任期間とする。

(業務)

第4 支援室は、次に掲げる業務を行う。
(1) 障がい学生からの相談に関すること。
(2) 障がい学生への支援に関する課題解決に関すること。
(3) 障がい学生への支援に関する連絡調整・連携に関すること。
(4) 障がい学生への支援に関する調査研究に関すること。
(5) 障がい学生への支援の情報公開に関すること。
(6) 障がい学生への支援に関する啓発に関すること。
(7) その他支援室の目的を達成するために必要な事項

(連絡会議)

第5 障がい学生に関する事項について、全学的な連絡調整を行うため、本学に障がい学生支援連絡会議（以下「連絡会議」という。）を置く。
2 連絡会議に関し必要な事項は、別に定める。

(秘密の保持)

第6 障がい学生への支援に関わる者は、知り得た秘密を、職務上必要な場合を除き他に漏らしてはならない。

(事務)

第7 支援室に関する事務は、学生課において処理する。

(雑則)

第8 この要項に定めるもののほか、支援室に関し必要な事項は、室長が別に定める。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。