

学生支援課（学生支援担当）修学支援業務年間スケジュール

月	主な業務	内 容
4	UPI 調査 (University Personality Inventory)	新入生を対象とした心身の健康状態に関するアンケートを実施
	新入生クラスミーティング・ 学内見学ツアー	全学科少人数クラス担任制を実施し、教員(クラス担任)と学生又は学生同士(上級生も参加)の出会いのきっかけづくりと、学内の主な施設や設備を見学する。
	相談状況報告	前年度の相談実績を教授会等に報告
4～6	授業出欠席状況調査 (前学期第1回目)	1・2年次配当の必修科目の一部を対象に、授業開始から2週間の間すべて欠席の学生、または何らかの指導が必要と思われる学生を調査する。該当学生及び父母(保証人)に通知し、問題の早期解決を目指すとともに、各学科及びクラス担任に個別指導・助言の依頼をする。
	履修未登録者対応 (修正期間終了後)	学事課(教務担当)による督促を受けてもなお履修登録をしない学生の父母(留学生は本人)に対し書面、本人に対し電話で連絡を取り、面談等により指導
	進級・卒業要件未充足者対応	履修登録完了時に進級・卒業要件を満たさない学生のサポート
	在学期間超過学生対応	今年度卒業要件を満たすことができない場合、除籍となる学生に対し、今後の学籍の取扱いについて連絡
	休学・退学相談	休学・退学希望者に対する面談指導
	学納金・修学相談	学納金納入困難な学生・父母との相談、修学上の相談対応
7～8	授業出欠席状況調査 (前学期第2回目)	1・2年次配当の必修科目の一部を対象に、学期を通した全実授業日数で1/2以上欠席した学生及び何らかの指導が必要と思われる学生を調査する。該当学生及び父母(保証人)に通知し、問題の早期解決を目指す。
	休学期間満了者意思確認	復学、休学継続、退学等の意思を確認し、学籍異動の手続きが遅滞しないよう促す。
	休学・退学相談	休学・退学希望者に対する面談指導
	学納金・修学相談	学納金納入困難な学生・父母との相談、修学上の相談対応
9～12	授業出欠席状況調査 (後学期第1回目)	1・2年次配当の必修科目の一部を対象に、授業開始から2週間の間すべて欠席の学生、または何らかの指導が必要と思われる学生を調査する。該当学生及び父母(保証人)に通知し、問題の早期解決を目指すとともに、各学科及びクラス担任に個別指導・助言の依頼をする。
	休学・退学相談	休学・退学希望者の面談指導
	学納金・修学相談	学納金納入困難な学生・父母との相談、修学上の相談対応
	相談状況報告	前学期の相談実績を教授会等に報告
1～3	授業出欠席状況調査 (後学期第2回目)	1・2年次配当の必修科目の一部を対象に、学期を通した全実授業日数で1/2以上欠席した学生及び何らかの指導が必要と思われる学生を調査する。該当した学生及び父母(保証人)宛に通知し、問題の早期解決を目指す。
	休学期間満了者意思確認	復学、休学継続、退学等の意思を確認し、学籍異動の手続きが遅滞しないよう促す。
	休学・退学相談	休学・退学希望者の面談指導
	学納金・修学相談	学納金納入困難な学生・父母との相談、修学上の相談対応
	新年度準備	オリエンテーション等準備