

委 員 会 規 則 ・ 規 程 集

柴 田 学 園 大 学

目 次

1. 柴田学園 研究費支給規程
2. 柴田学園 公的研究費等の管理・監査に関する規程
3. 図書資料廃棄規則
4. 教育改善（F D）委員会規則
5. 紀要編集委員会規則
6. 教員選考規程・教員資格の審査基準に関する内規
7. 学生委員会規則
8. 学務委員会規則
9. 教職課程委員会規則
10. 自己点検・自己評価委員会規則
11. ハラスメント対策委員会規則
12. 研究倫理規則
13. 保育士課程委員会規則
14. 図書館運営委員会規則
15. 教職指導委員会規則
16. 国家試験対策委員会規則
17. 危機管理規則
18. 教授会運営規則
19. 人事委員会規則
20. 入学試験委員会規則
21. 地域資源活用研究センター規則
22. 職員能力開発向上（S D）委員会規則
23. 危機管理基本マニュアル
24. 動物実験に関する規則
25. 学費等徴収規程
26. 学科会議規則

- 27. 管理栄養士課程委員会規則
- 28. 衛生委員会規程
- 29. カリキュラム委員会規則
- 30. 教職員協働による学生支援規則
- 31. 学生支援室規則
- 32. 運営会議規則
- 33. 出版会規則
- 34. 規則等の制定改廃に関する規程
- 35. IR 室規程

柴田学園研究費支給規程

- 第1条 学校法人柴田学園の設置する大学（柴田学園大学・柴田学園大学短期大学部）に勤務する専任の教育職員には研究費を支給する。
- 第2条 研究費は、日常的な研究・教育活動に直接必要と認められるものに支給することができる。
- 第3条 研究費の執行は、大学長の管理の下、専任の教育職員個人が行うものとする。
- 第4条 研究費は、大学長の裁量の下、配分総額の範囲内で学会発表・共同研究に執行することができる。
- 第5条 研究費により購入した機器備品の類は、研究室等に常備し、当該教育職員が退職するときには、その所属する大学に返納するものとする。
- 第6条 研究費により購入した図書は、それぞれの大学の附属図書館において所定の手続きを行った後に使用することとし、当該教育職員が退職するときには、前項に準じて取り扱うものとする。
- 第7条 その他、この規程の運用については、別に定める柴田学園研究費支給規程細則及び研究・教育活動に関する内規によるものとする。
- 附 則 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 附 則 この規程は、大学名の変更により令和3年4月1日から実施する。

柴田学園 研究費支給規程細則

- 1 柴田学園大学・柴田学園大学短期大学部の研究・教育活動に要する経費として、専任教育職員一人当たり年額 300,000 円を算定基準とする研究費を配分する。
- 2 研究費の区分を、以下のように定める。

区分	研究旅費	消耗品・用品及び図書費
主な使途	<ul style="list-style-type: none"> ・学会・研究会等への参加に係る交通費及び宿泊に関する費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書（学術雑誌を含む）の購入費用 ・専門に係わる新聞・雑誌の購入費用 ・学会費（年会費・大会参加費） ・研究に必要な機器備品等の購入費用 ・研究に必要な事務用品、切手等の費用 ・指定フォーマットによる名刺の費用

- 3 研究費の執行上の注意事項を、以下のように定める。

- ① 研究費の執行は、研究・教育活動の事前計画に基づき行うものとする。
- ② 当該年度の研究・教育活動の結果報告を年度終了後に行うものとする。
- ③ 研究経費のうち交通費の計算方法と宿泊費の上限は、公務出張の場合に準ずる。但し、日当は支給しない。
- ④ 学会費については、懇親会費を除く。
- ⑤ 学位取得のために執行する場合は、修士課程 4 年、博士課程 6 年を上限とする。
- ⑥ その他、不明な点については、事前に本部事務局に確認すること。

- 4 研究費で購入した消耗品・用品及び教材資料等は全て、研究費の支給を受けた教育職員の所属する大学に帰属するものとする。
- 5 特色ある研究を発展させ、優れた着想による卓越した学術研究活動に対して、奨励研究費として一般研究費とは別に、専任教育職員一人当たり年額 500,000 円を算定基準とする研究費を配分する。奨励研究費を申請しようとする者は、予め学長の審査を受け、所定の奨励研究費交付申請書を法人本部事務局に提出する。配分の可否及び支給時期等については研究活動の成果を見きわめた上で行うものとする。

附 則 この細則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この細則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この細則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この細則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この細則は、大学名の変更により令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

柴田学園 公的研究費等の管理・監査に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、柴田学園大学及び柴田学園大学短期大学部（以下「本学」という。）における公的研究費等研究活動（以下「研究費等」という。）に関し、法令その他本学の定める規則等を遵守するとともに、教職員の責任意識の向上及び研究費等の運用・管理を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、研究費等の範囲は次の通りとする。

- (1) 各省各庁から配分される競争的資金
- (2) 各省各庁が所管する法人等から配分される競争的資金
- (3) 地方公共団体からの助成金及び補助金
- (4) その他本学の責任において管理すべき研究活動にかかわる経費

第2章 責任体系と職務権限

(責任体系)

第3条 本学は、組織として研究費等を適正に管理・監査する責任体制をとるものとし、次の通り責任者を置く。

- (1) 最高管理責任者
- (2) 統括管理責任者
- (3) コンプライアンス推進責任者

(最高管理責任者)

第4条 最高管理責任者は、学長とし、本学全体を統括し、研究費等の管理・監査について最終責任を負う。

- 2 最高管理責任者は、前項の責務を遂行するに当たり、統括責任者及びコンプライアンス推進責任者に指示を与えるものとする。
- 3 最高管理責任者は、統括管理責任者及びコンプライアンス推進責任者が責任を持って研究費等の運営・管理が行えるよう適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

第5条 統括管理責任者は、学長が指名する学科長又は課長とし、最高管理責任者を補佐し、研究費等の管理・監査について本学全体を統括する実質的な責任と権限を有する。

- 2 統括管理責任者は、前項の責務を遂行するに当たり、コンプライアンス推進責任

者に指示を与えるものとする。

- 3 統括管理責任者は、本学における研究費等の適正な管理・監査のために不正防止計画に基づき、本学教職員（以下「教職員」という。）に対して教育・研修を計画的かつ継続的に行わなければならない。

（コンプライアンス推進責任者）

第 6 条 コンプライアンス推進責任者は、本学事務長とし、各部局における研究費等の管理・監査について、実質的な責任と権限を有する。

- 2 コンプライアンス推進責任者は、研究費等にかかる事務処理のルール等を、教職員に対し周知徹底しなければならない。

（教職員の責務）

第 7 条 教職員は、適正な運用・管理の下で研究費等をその目的に沿って使用しなければならない。

- 2 教職員は、研究費等にかかる事務処理を就業規則、経理規程、旅費規程等及び法令に則り、適正に行わなければならない。
- 3 教職員は、この規程及びこの規程に基づくコンプライアンス推進責任者の指示に従わなければならない。
- 4 教職員は、統括管理責任者が実施する研究活動上の不正行為の防止に関する教育・研修に参加しなければならない。
- 5 教職員は、調査への協力要請があった場合は、これに協力しなければならない。

第 3 章 窓口

（相談・通報窓口）

第 8 条 本学は、研究費等の事務処理に関する学内外からの相談を受付ける窓口と研究費等の不正に関する学内外からの通報を受付ける窓口を法人本部事務局に設置する。

第 4 章 不正防止計画推進委員会等

（研究活動の不正防止計画推進委員会等）

第 9 条 本学に、不正防止計画推進委員会（以下「防止委員会」という。）を置き、次に掲げる業務を行う。

- （1）不正防止計画の企画立案に関すること。
- （2）不正防止計画の推進に関すること。
- （3）不正防止計画の運用に関すること。
- （4）不正防止計画の検証に関すること。
- （5）研究活動上の不正発生要因に対する改善策に関すること。
- （6）研究活動上の行動規範案の作成に関すること。
- （7）研究活動上の行動規範の浸透を図るための方策に関すること。

(8) 研究費等の不正に関する学内外からの通報及び内部監査等により研究費等の不正にかかる調査が必要と認められた場合に、予備調査及び本調査を実施すること。

2 防止委員会は、次の委員をもって組織する。

(1) 統括管理責任者

(2) 学務委員会委員又は運営委員会委員

(3) 法人本部事務局長

(4) その他学長が必要と認めた者

3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合に補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 防止委員会に委員長を置き、第2項第1号の委員をもって充てる。

5 委員長は、防止委員会を招集し、その議長となる。

6 防止委員会は、本調査の実施に当たっては、調査対象となっている研究分野の学外研究者を臨時委員として加えることができる。この場合の委員の任期は学長が定める。

7 調査委員会の設置が必要な場合、その委員は公正かつ透明性の確保の観点から本学に属さない第三者であり、機関及び告発者に直接の利害関係を有しない者とする。

(研究費等の適正な運営・管理)

第10条 本学は、研究費等の適正な運営・管理を図るため、前条第1項で策定した不正防止計画を着実に実施することにより、適正な研究費等の運営を図る。

2 最高管理責任者は不正防止計画を機関内外に表明するとともに、率先して不正防止計画の推進に努めるものとする。

第5章 通報

(通報等の取扱い)

第11条 通報は原則として、顕名により行われるものとし、不正行為を行ったとする研究者、グループ、不正行為の内容の明示及び不正とする合理的事由を記載し、文書にて提出する。ただし、匿名による通報があった場合でも通報の内容に応じて顕名の通報に準じて取扱うことができる。

2 通報窓口は、通報を受付けた場合、速やかに統括管理責任者に報告する。

3 統括管理責任者は、前項の報告を受けた場合、通報の要件等を確認の上、速やかに最高管理責任者に報告する。

4 最高管理責任者は、前項の報告を受けた場合、直ちに統括管理責任者、コンプライアンス推進責任者及びその他必要な者を指名し、当該通報の受理及び事案にかかる予備調査の実施の可否を協議の上、決定する。

5 最高管理責任者は、前項の協議の結果、防止委員会を開催し、予備調査を行った上で、本調査を実施することを決定した場合には、その旨を当該通報者及び被通報

者に通知する。被通報者が本学以外に所属している場合には、当該所属機関に通知する。

- 6 最高管理責任者は、第4項の協議の結果、防止委員会を開催して予備調査を行い、その内容から本調査を実施しないことを決定した場合、その理由を付記して、当該通報者に通知するとともに、予備調査の資料を保存し、当該通報者の求めに応じて開示することができる。
- 7 通報の受付及び調査を担当する者は、自己と利害関係のある事案に関与してはならない。
- 8 最高管理責任者は、当該通報内容が法律等に違反する恐れがある場合は、関係機関に連絡するものとする。

(通報者・被通報者の取扱い)

第12条 最高管理責任者は、通報内容や通報者の秘密を守るとともに、調査結果の公表まで調査関係者以外に漏洩しないよう秘密保持を徹底する。

- 2 最高管理責任者は、悪意に基づく通報を防止するため、悪意に基づく通報に関しては通報者の氏名の公表や懲戒処分、刑事告発がありうることを周知する。
- 3 最高管理責任者は、通報者に対して、単に通報したことを理由に解雇その他不利益な取扱いを行わない。また、被通報者に対して、単に通報がなされたことのみをもって、その研究活動の禁止又はその他不利益な取扱いを行わない。

第6章 調査

(予備調査)

第13条 学内外からの通報等により、研究費等の不正にかかる調査が必要と認められた場合は予備調査を行う。

(予備調査の実施)

第14条 防止委員会は、予備調査の対象となる部局に対して関係資料の提出、事実の証明、その他予備調査を実施する上で必要な書類等の提出を求めるとともに、必要に応じて、次の各号に掲げる事項について関係者のヒアリングを行い、通報等の内容の予備調査を実施する。

- (1) 通報等された研究活動上の不正行為が行われた可能性に関すること。
 - (2) 通報等の際に示された科学的合理性に関すること。
 - (3) その他、防止委員会が必要と認められる事項に関すること。
- 2 防止委員会は、通報等がなされる前に取り下げられた論文等に対する予備調査を行う場合は、取り下げに至った経緯を含め、研究活動上の不正行為の問題として本調査すべきものか否かを予備調査し、判断するものとする。
 - 3 防止委員会は、予備調査の結果、本調査の可否を判断し、通報等受付後、原則として30日以内にその結果を最高管理責任者に報告するものとする。

(本調査)

- 第15条 防止委員会委員長は、本調査すべきものと最高管理責任者が判断した場合には、最高管理責任者に予備調査の報告が行われた日から原則として30日以内に防止委員会を開催し、本調査を開始し、その旨を最高管理責任者に報告しなければならない。
- 2 防止委員会のうち通報者及び被通報者と直接の利害関係を有する委員は、調査に加わることができない。
 - 3 最高管理責任者は、防止委員会委員の氏名及び所属を通報者及び被通報者に通知する。通報者及び被通報者は、通知された日から2週間以内に異議申立てをすることができる。異議申立てがあった場合、最高管理責任者は、その内容が妥当であると判断した場合には、当該異議申立てにかかる防止委員会委員を交代させるとともに、その旨を通報者及び被通報者に通知する。
 - 4 本調査は、指摘された当該研究にかかる論文や実験、データ等の各種資料の精査並びに関係者のヒアリング、再実験等により実施する。また、研究費等の不適切な使用にかかる事案のときは、各種経理伝票、申請書等の関係書類の精査、関係者のヒアリング等により行う。
 - 5 防止委員会は、本調査の実施に当たり、被通報者に対して弁明の機会を与えなければならない。
 - 6 防止委員会は、本調査の実施に当たり、通報者等にかかる研究に関して証拠となるような資料等を保全する措置をとることができる。

(説明責任)

- 第16条 防止委員会の調査に対して、被通報者が通報内容を否認する場合には、当該研究の方法・手続き、及び論文等の表現の適切性について科学的根拠を示して説明しなければならない。
- 2 前項の被通報者の説明において、被通報者が基本的要素の不足により根拠を示すことができない場合は、合理的な保存期間（論文発表後5年間を原則とし、各研究分野の特性に応じ、5年間を超えてこれと別の定めをすることができる。）を超えるときを除き、不正行為とみなす。ただし、被通報者が善良な管理者の注意義務を履行していたにもかかわらず、その責によらない事由により、当該基本的要素を十分に示すことができなくなると認められる場合は、この限りではない。

(認定)

- 第17条 防止委員会は、本調査開始後、原則として90日以内に、調査内容について、不正行為が行われたか否かを判定する。不正行為が行われたと認定した場合は、その内容及び不正行為に関与した者と関与の度合いを認定する。
- 2 不正行為が行われなかったと認定される場合であって、調査を通じて通報が悪意に基づくものであることが判明したときは、防止委員会は併せてその旨の認定を行

う。ただし、この認定を行うにあたっては、通報者に弁明の機会を与えなければならない。

(最高管理責任者への報告)

第18条 防止委員会は、速やかに調査結果を最高管理責任者に報告する。

(調査結果の通知と報告)

第19条 最高管理責任者は、防止委員会の調査結果を速やかに通報者及び被通報者等（被通報者以外で不正行為に関与したと認定された者を含む。以下同じ。）に通知する。被通報者等が本学以外の機関に所属している場合は、当該所属機関に調査結果を通知する。また、当該事案にかかる研究に対する資金を配分した機関にも調査結果を報告する。

2 悪意に基づく通報と認定があった場合、最高管理責任者は通報者の所属機関にも通知する。

(不服申立て)

第20条 不正行為が行われたと認定された被通報者等及び悪意に基づくものと認定された通報者は、調査結果の通知を受けてから2週間以内に不服申立てをすることができる。

2 最高管理責任者は、被通報者から不正行為の認定にかかる不服申立てがあったときは、当該通報者に通知し、当該研究費等を配分した機関に報告する。被通報者等が本学以外の機関に所属している場合は、当該被通報者等の所属機関にも通知する。また、悪意に基づく通報と認定された通報者から不服申立てがあったときは、被通報者及び通報者の所属機関に通知し、当該事案にかかる研究に対する資金を配分した機関にも報告する。

3 不服申立ての審査は、防止委員会が行う。ただし、不服申立ての趣旨が防止委員会の構成等その公正性に関わるものであると判断される場合には、最高管理責任者は、防止委員会に代えて他の者に審査させることができる。

(再調査)

第21条 防止委員会は、不服申立てについて、趣旨・理由等を勘案し、再調査の可否を決定する。

2 再調査が決定した場合は、不正行為と認定された被通報者等及び悪意に基づく通報と認定された通報者から不服申立てがあったときは原則として30日以内に本調査の結果を覆すか否かを決定し、最高管理責任者に報告する。

3 当該申立者は、先の調査結果を覆すに足る資料の提出等、当該事案の速やかな解決に向けて、再調査に協力するものとする。この場合、その協力が得られないときは、再調査を行わず、審査を打ち切ることができる。

4 最高管理責任者は、再調査結果を、通報者、被通報者に通知するとともに、当該

事案にかかる研究費等を配分した機関に報告する。また、不正行為と認定された被通報者等から不服申立てがあったときは、被通報者等が本学以外の機関に所属している場合は当該被通報者等所属機関に通知し、悪意に基づく通報と認定された通報者から不服申立てがあったときは当該通報者の所属機関に通知する。

(調査結果の公表)

第22条 最高管理責任者は、防止委員会において不正行為が行われたと認定したときは、速やかに、不正行為に関与した者の氏名・所属、不正行為の内容、不正行為公表時までに行った措置、防止委員会委員の氏名・所属、調査の方法・手順等の調査結果を公表する。

2 最高管理責任者は、防止委員会において不正行為が行われなかったと認定したときは、原則として調査結果を公表しない。ただし、公表までに調査事案が外部に漏洩した場合及び論文等に故意によるものでない誤りがあった場合等は、調査結果を公表する。この場合において、公表する内容は、研究活動上の不正行為は行われなかったことを明示する。

3 最高管理責任者は、悪意に基づく通報との認定があったときは、通報者の氏名・所属、悪意に基づく通報と認定した理由を公表する。

第7章 措置等

(一時的措置)

第23条 最高管理責任者は、本調査の実施決定後、防止委員会の調査結果の報告を受けるまでの間、通報された研究にかかる研究費の支出を停止することができる。

(不正行為が行われたと認定された場合の措置)

第24条 不正行為が行われたと認定された場合及び不正行為への関与が認定された者並びに不正行為の責任を負うものとして認定された者が本学に所属するときは、最高管理責任者は、当該認定者に対して、ただちに当該研究にかかる研究費等の使用中止を命ずることとし、不正行為と認定された論文等の取り下げを勧告するとともに、就業規則に基づき必要な措置を講ずる。

2 最高管理責任者は、不正な取引に関与したと認定された業者に対し、取引停止の処分等、適切な措置を講ずる。

(不正行為が行われなかったと認定された場合の措置)

第25条 最高管理責任者は、不正行為が行われなかったと認定された場合には、本調査に際して実施した研究費等の支出の停止及び証拠保全の措置を解除する。

2 最高管理責任者は、不正行為が行われなかったと認定された者については、その名誉回復の措置及び不利益が生じないよう適切な措置を講じなければならない。

3 最高管理責任者は、通報が悪意に基づくものと認定されたときは、通報者が本学教職員の場合は就業規則に基づき必要な措置を講ずる。また、他機関に所属する場

合は当該機関長に通知し、その他の者の場合は、適切かつ必要な措置を講ずる。

第8章 モニタリング・監査体制

(内部監査)

第26条 モニタリング・内部監査に関する事務は法人本部事務局で行う。

(監査体制)

第27条 内部監査は、法人本部事務局と防止委員会、監事及び会計監査人とが連携を図り、実効的かつ公正に実施するものとする。

第9章 雑則

(守秘義務)

第28条 この規程における研究活動の不正行為への対応に関わる者は、通報の内容その他不正行為の調査に関する事項についての秘密を守らなければならない。

(事務)

第29条 防止委員会及び通報窓口に関する事務は、法人本部事務局において処理する。

(改廃)

第30条 この規程の改廃は防止委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年2月19日から施行する。

附 則

この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学附属図書館 図書資料廃棄規則

(趣旨)

第1条 この規則は柴田学園大学附属図書館が所管する図書資料の廃棄に関する取り扱いを定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において図書資料とは資産として図書原簿に登録された図書・逐次刊行物・視聴覚資料・電子媒体資料その他をいう。

図書資料とは

- 1 図書（教育、研究に必要とされる図書など）
- 2 逐次刊行物（学術雑誌、年報、白書など）
- 3 視聴覚資料（カセットテープ、ビデオテープなど）
- 4 電子媒体資料（CD-ROM、フロッピーディスクなど）
- 5 その他（文書、原稿、写真、図表、地図など）

(廃棄の基準)

第3条 図書資料が次の各号の一に該当するとき、廃棄の対象にすることができる。

- 1 汚損・破損が著しく閲覧が困難なもの
- 2 短期間の利用を目的とした図書資料で、利用目的を失いかつ保存の必要がないもの
- 3 図書資料の内容が利用価値を失い、かつ保存の必要がないもの
- 4 必要冊数以上の重複資料
- 5 その他、図書館長が特に保存の必要性がないと認めた図書資料

(廃棄の手続き)

第4条 廃棄は次の手順とする。

- 1 廃棄対象図書資料は図書館長が選定し、図書館運営委員会にて可否を決定する
- 2 廃棄対象となった図書資料は一定期間分置し、リストを図書館内に掲示する
- 3 学内から保存の意見がなければ、図書館運営委員会に報告し廃棄処分とする
- 4 図書館台帳から除籍した図書資料は「除籍図書簿」にその資料名・価格・除籍年月日、除籍理由などを記載する

(廃棄資料の処理)

第5条 廃棄資料は次の各号により現品の処理を行う。

1. 売払
2. 寄付
3. 廃棄

附 則 この規則は、平成20年4月1日から実施する。

附 則 本規則は、大学名の変更により令和3年4月1日から実施する。

柴田学園大学教育改善(FD)委員会規則

(目的)

第1条 教育改善（FD：Faculty Development）委員会（以下「委員会」という）は、本学の教育活動の質的向上を図ることを目的とする。

(任務)

第2条 委員会は、全学の教育改善活動が持続的に実行されるよう、次の各号にかかわる事項について審議するとともに、その推進実施を任務とする。

- (1) 教育改善活動の企画、実施計画の立案
- (2) 学内シンポジウム等にかかわること
- (3) 教育改善活動の評価
- (4) 教育改善活動に関する情報の収集と提供
- (5) その他、学長の諮問する事項

(組織)

第3条 委員会は、委員長、委員、事務担当をもって組織する。

- 2 委員長は、学長が任命する。
- 3 委員は原則として教授、準教授、助教および講師よりなるが、学長はそれ以外の者を委員として加えることができる。
- 4 委員長及び委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

(会議)

第4条 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

- 2 委員長は、必要と認めた場合、委員以外の者を出席させることができる。
- 3 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立し、審議事項の決定には出席委員の過半数の賛成を必要とする。

附則 この規則は、平成20年11月13日より施行する。

附則 この規則は、平成27年7月9日より施行する。ただし、平成27年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、平成30年10月16日より施行する。ただし、平成30年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日より施行する。

柴田学園大学紀要編集委員会規則

(設置)

第1条 柴田学園大学（以下「本学」という）に、紀要編集委員会（以下「委員会」という）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、本学における紀要の編集、発行等を円滑に行なうことを目的とする。

(任務)

第3条 委員会は、本学における紀要の編集、発行等に伴うすべての業務を行う。ただし、会計に関しては、学園本部経理課がこれを担当する。

- 2 委員会は、投稿規定・執筆要項並びに次の各号の基準に基づいて、投稿された論文原稿の審査を行う。
 - (1) 研究論文として、標準的体裁が整っていること。
 - (2) 独創性があること。
 - (3) 大学の教育研究に対して有用性があること。
 - (4) 将来の発展的研究が期待されること。
 - (5) 柴田学園大学研究倫理規定に反していないこと。

(組織)

第4条 委員会は、委員長1名および編集委員若干名をもってこれを組織する。

- 2 委員長および委員の委嘱は、学長がこれを行う。その任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

(会議)

第5条 委員会は、委員長が召集し、その議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席で成立する。
- 3 議事は、出席議員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 委員長が必要と認めたときは、委員以外の者を会議に出席させることができる。

(その他)

第6条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

- 2 投稿規定および執筆要項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成20年12月11日から施行する。

この規則は、平成22年10月14日から施行する。

この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学教員選考規則

第1条 本学教員の採用及び昇任は、人事委員会の資格審査に基づいて理事長が行う。

第2条 人事委員会は本学教授を以て組織し、学長が委員長となる。

第3条 人事委員会は毎年3月、定例会を開くほか、必要に応じて学長が招集する。

第4条 人事委員会は採用又は昇任候補者の人物、履歴及び研究業績等につき審査し、その可否を判定する。その審査基準は別に定める。

第5条 人事委員会の審査を受ける者は履歴書及び著書、論文、作品、演奏等の研究・活動業績に関わる資料を提出しなければならない。

附 則 本規則は、昭和44年4月1日から実施する。

附 則 本規則は、平成20年2月20日から実施する。

附 則 本規則は、大学名の変更により令和3年4月1日から実施する。

柴田学園大学「教員資格の審査基準に関する内規」

1 本学教員の採用及び昇任に関する資格審査は学長の推薦に基づいて人事委員会が行う。

2 教授の資格は、大学設置基準にある規定のほか、次の各要件を必要とする。

(1) 准教授の経歴が、5年以上であること。(但し、人事委員会が必要と認めたときはこの限りでない。)

(2) 専門科目に関し、著書又は学会誌等に発表した論文等が5以上あること。

3 准教授の資格は、大学設置基準にある規定のほか、次の各要件を必要とする。

(1) 講師の経歴が、4年以上であること。(但し、人事委員会が必要と認めたときはこの限り。)

(2) 大学院修士課程修了者もしくは博士後期課程の全単位修得の講師及び助教の経歴は3年であること。(但し、人事委員会が必要と認めたときはこの限りでない。)

(3) 専門科目に関し、中央又は地方学会誌等に発表した論文等が3以上、及び中央又は地方学会における発表が3回以上あること。

- 4 助教の資格は、大学設置基準にある規定のほか、次の各要件を必要とする。
- (1) 助手の経歴が、3年以上であること。
 - (2) 専門科目に関し、中央又は地方学会誌等に発表した論文等が3以上あること。
- 5 講師の資格は、大学設置基準にある規定のほか、次の各要件を必要とする。
- (1) 助手の経歴が、3年以上であること。
 - (2) 専門科目に関し、中央又は地方学会誌等に発表した論文等が3以上あること。
但し、教育に従事する実務家講師については、前項の規定に拘わらず、教育の経験び技能等を考慮の上認定することができるものとする。
- 6 助手の資格は、次の各要件を必要とする。
- (1) 4年制大学の学部卒業者以上であること。但し新採用された場合は、本学において1年間の副手を終了すること。
 - (2) 短期大学又は高等専門学校卒業者は、当該学校と同等以上と認められる学校において、良好な成績で3年以上の副手経験を積んでいること。
 - (3) 前項の者に準ずる能力があると認められること。
- 7 教授、准教授への昇任の特例
- (1) 学校教育法に定める学校で、顕著な活動成果を以て本学教員に採用された者について、次の規定を適用することができる。
 - ①本学の教育研究活動に資する教育研究開発、企画・運営、学生指導等において特に優れた活動実績年数をもって著書・論文等に代えることができる。
 - ②教授昇任の場合は、准教授としての活動歴が5年以上であること。
 - ③准教授昇任の場合は、講師としての活動歴が2年以上であること。

附 則 本内規は、昭和45年10月1日から実施する。

附 則 本内規は、平成20年2月20日から実施する。

附 則 本内規は、大学名等の変更により令和3年4月1日から実施する。

柴田学園大学 学生委員会規則

(設置)

第1条 本学の学生生活支援に関する事項の審議および実施を円滑に行うため、学生委員会（以下「委員会」という）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項に関して審議、企画、立案及び実施にあたる。

- (1) 学生生活の指導に関すること。
- (2) 課外活動に関すること。
- (3) 奨学生に関すること。
- (4) 就職に関すること。
- (5) キャリア支援に関すること。
- (6) 賞罰に関すること。
- (7) 学生の福利厚生及び保健衛生に関すること。
- (8) 学生生活の実態調査に関すること。
- (9) その他学生生活上必要な事項に関すること。

(組織と任期)

第3条 委員会は、つぎに掲げる学生委員（以下「委員」という）をもって組織する。

- (1) 委員長1名、学生課長の職にある教職員。
 - (2) 教授、准教授、講師、助教および事務職員から若干名。
 - (3) 学生支援室に所属する教員。
- 2 委員の委嘱は、学長がこれを行う。その任期は2年とし、再任を妨げない。
 - 3 委員長は、委員会を招集して、その議長となる。
 - 4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員が、その職務を代行する。

(会議)

第4条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、議事を開くことはできない。

- 2 委員会は、必要に応じ、委員以外の関係教職員の出席を求め、意見を聞くことができる。

(専門委員会)

第5条 委員会には、必要に応じ、特定の事項について専門的に調査・検討するために、専門委員会を置くことができる。

- 2 専門委員会の任務、組織、運営等に関し必要な事項は、別に定める。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、学生課が取り扱う。

(補足)

第7条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定めることができる。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 東北女子大学厚生補導委員会の名称は、東北女子大学学生委員会に改称する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年6月8日から施行する。ただし、平成29年4月1日に遡って適用する。

附 則

この規則は、令和2年5月15日から施行する。ただし、令和2年4月1日に遡って適用する。

附 則

この規則は、令和3年5月13日から施行する。ただし、令和3年4月1日に遡って適用する。

柴田学園大学学務委員会規則

(設置)

第1条 本学の教育課程に関わる基本的事項を審議し、当該事項実施の企画立案等を行うため、学務委員会（以下「委員会」という）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を審議し、教授会の議決をへて実施にあたる。

- (1) 教育課程に関する事項。
- (2) 学生の入学、休学、退学、復学、転学、転学科、卒業に関する事項。
- (3) 学生の学業成績に関する事項。
- (4) その他教務に関する事項。

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる学務委員（以下「委員」という）をもって組織する。

- (1) 各科長および学務課長。
- (2) 教授、准教授、助教および講師のうちから若干名。

(委員の任命および任期)

第4条 前条第2号の委員は学長が任命する。

- 2 前条の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 3 委員に欠員が生じた場合は直ちに補充し、その委員の任期は前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置く。委員長は学長が委員のうちから任命する。

(会議)

第6条 委員会は必要に応じて会議を開くものとする。

- 2 委員会の会議は委員長が招集し、その議長となる。
- 3 委員会が必要と認めた場合は、委員以外の教職員の出席を求め、意見を聞くことができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は学務課が取り扱う。

- 附則 この規則は、昭和46年4月1日から施行する。
この規則は、昭和47年4月1日から施行する。
この規則は、平成21年4月1日から施行する。
この規則は、平成23年4月1日から施行する。
この規則は、平成25年4月1日から施行する。
この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。
この規則は、令和4年4月1日から施行する。

柴田学園大学教職課程委員会規則

(設置)

第1条 本学の教員養成に関わる基本的事項を審議し、当該事項実施の中心機能を担うため、中高教諭課程委員会、栄養教諭課程委員会、幼稚園教諭課程委員会、小学校教諭課程委員会および介護等体験委員会（以下、各委員会を総称して教職課程委員会という）を置く。

(任務)

第2条 各委員会は、次に掲げる各号の事項について審議立案し、その実施推進にあたるものとする。

- (1) 教員養成の理念および教職課程の編成に関する事項。
- (2) 教職課程の授業実施および履修者の学習指導に関する事項。
- (3) 教育実習および介護等体験に関する事項。特に学外教育実習等は履修資格審査認定が必要である。その認定基準は別に定める。
- (4) その他

(組織)

第3条 各委員会は、次に掲げる教職課程委員（以下「委員」という）をもって組織し、当該事項を分掌するものとする。

- (1) 学長が任命する委員長各1名。
- (2) 中高教諭課程委員会は、3名以上の委員をもって構成し、中学校教諭（家庭）、高等学校教諭（家庭）の教職課程の編成および実習に関わる事項を分掌する。
- (3) 栄養教諭課程委員会は、3名以上の委員をもって構成し、栄養教諭の教職課程の編成および実習に関わる事項を分掌する。
- (4) 幼稚園教諭課程委員会は、5名以上の委員をもって構成し、幼稚園教諭の教職課程の編成および実習に関わる事項を分掌する。
- (5) 小学校教諭課程委員会は、6名以上の委員をもって構成し、小学校教諭の教職課程の編成および実習に関わる事項を分掌する。
- (6) 介護等体験委員会は、2名の委員をもって構成し、介護等体験の教育課程の編成および介護等体験実習に関わる事項を分掌する。
- (7) 各委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員が、その職務を代行する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

- 2 委員に欠員が生じた場合は直ちに補充し、その委員の任期は前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 各委員会は必要に応じて委員長が召集し、その議長となる。

- 2 委員長は必要に応じ、委員以外の関係教職員を委員会に出席させ、意見を聴取することができる。

(庶務)

第6条 各委員会に若干名の庶務担当員を置く。

附則 この規則は平成21年4月1日から施行する。

附則 この規則は平成23年4月1日から施行する。

附則 この規則は平成25年4月1日から施行する。

附則 この規則は平成26年5月15日から施行する。

附則 この規則は平成28年4月1日から施行する。

附則 この規則は平成30年4月1日から施行する。

附則 この規則は令和3年6月10日から施行する。ただし、この規則は令和2年4月1日に遡って適用する。大学名等の名称は令和3年4月1日から変更となる。

「学外教育実習等の資格審査基準に関する内規」

1. 教育実習を希望する学生については、下記の基準に従って教職課程委員会の各委員会で審査する。但し、当該学生が所属するクラスのクラス主任を含めることとする。

2. 栄養教諭課程委員会

栄養教諭教育実習希望者の資格は次の各要件を必要とする。

- 1) 管理栄養士（給食経営管理・臨床栄養学Ⅰ・Ⅱ・公衆栄養学）臨地実習を履修していること。
 - 2) 栄養教諭免許必修科目および卒業必修科目に欠単がないこと。
 - 3) 管理栄養士関連科目の成績が優れていることが望ましい。
 - 4) 教職に対する意欲・熱意をもちあわせ、教員としての資質を身につけていること。
- 審査会は、3年次の4月および、3年次の3月の2回（場合によっては3年次の9月の3回）とする。

3. 中高教諭課程委員会

中学校・高等学校教育実習希望者の資格は次の各要件を必要とする。

- 1) 家庭科の必修の専門科目、教職関係および卒業必修科目に欠単がないこと。なお、GPAを参考にする。
- 2) 「食と健康」の専門的な食指導力および、家庭科の授業を行うための基礎的・基本的な

力、教職に関連する知識が備わっていること。

3) 教職に対する意欲・熱意をもちあわせ、教員としての資質を身につけていること。

審査会は、3年次の4月、および3年次の3月の2回（場合によっては3年次の9月の3回）とする。

4. 幼稚園教諭課程委員会

1) 生活態度に問題がないこと。特に遅刻、欠席、提出物等、健康（管理）、身だしなみ、言葉づかい、礼節等について。

2) 教職についての意志、意欲があること。

3) 全教科の平均点が75点に達していること。但し、年度によっては多少の巾をもたせることとする。

4) 必須の専門科目、および教職関係の教科に欠単がないことが望ましい。

5) 実習資格認定時に、以上1)から4)の条件を満たしていない学生で、実習開始時までに実習に必要な態度、意欲、知識、技術（以下、態度等）を備えることが見込まれると委員会が判断した学生については、実習開始時までに必要な指導を受け、必要な態度等を備えたことが委員会で認められた場合に限り、実習資格を認定されたものとみなす。

5. 小学校教諭課程委員会

1) 生活態度に問題がないこと。特に遅刻、欠席、提出物等、健康（管理）、身だしなみ、言葉づかい、礼節等について。

2) 教職についての意志、意欲があること。

3) 全教科の平均点が75点に達していること。但し、年度によっては多少の巾をもたせることとする。

4) 必須の専門科目、および教職関係の教科に欠単がないことが望ましい。

5) 実習資格認定時に、以上1)から4)の条件を満たしていない学生で、実習開始時までに実習に必要な態度、意欲、知識、技術（以下、態度等）を備えることが見込まれると委員会が判断した学生については、実習開始時までに必要な指導を受け、必要な態度等を備えたことが委員会で認められた場合に限り、実習資格を認定されたものとみなす。

6. 介護等体験委員会

1) 生活態度の問題がないこと。特に遅刻、欠席、提出物等、健康（管理）、服装、言葉づかい、礼節等について。

2) 障害者や高齢者の介護や介助を行うことへの意思、意欲を有すること。

3) 体験先が求める事項（報告、連絡、相談、守秘義務等）を遵守できること。

附則 本内規は、平成26年5月15日から施行する。ただし、この内規は従来から制定されていた為、平成21年4月1日に遡って適用する。

- 附則 「2. 中・高栄教部会」及び「3. 幼・小部会」の内規は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。ただし、「3. 幼・小部会」の内規については、平成 22 年 4 月 1 日に遡って適用する。
- 附則 「3. 中・高栄教部会（健康栄養学科）」の内規は、平成 29 年 5 月 11 日から施行する。ただし、平成 29 年 4 月 1 日に遡って適用する。
- 附則 「3. 中・高栄教部会（健康栄養学科）」の内規は、平成 30 年 2 月 8 日から施行する。
- 附則 この内規は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 「3. 中・高栄教部会（健康栄養学科）」の内規は、令和 2 年 3 月 26 日から施行する。
- 附則 「2. 栄養教諭部会（健康栄養学科）」の内規は令和 2 年 4 月 10 日より施行する。ただし、この規則は令和 2 年 4 月 1 日に遡って適用する。
- 附則 この内規は令和 3 年 6 月 10 日から施行する。ただし、この内規は令和 2 年 4 月 1 日に遡って適用する。大学名等の名称は令和 3 年 4 月 1 日から変更となる。

柴田学園大学自己点検・自己評価委員会規則

(設置)

第1条 本学の教育研究活動、管理運営ならびに将来計画構想等に関する自己点検・自己評価を行うために、自己点検・自己評価委員会（以下「委員会」という）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次の掲げる各号の事項について、審議・企画・立案および実施にあたるものとする。

- (1) 自己点検・自己評価項目および方法の設定ならびに変更
- (2) 自己点検および自己評価の実施
- (3) 自己点検・評価報告書の作成
- (4) 自己点検・自己評価結果の公表
- (5) 第三者認証評価機関による大学評価の対応に関すること

(委員会の構成)

第3条 委員会は、学長あるいは学長の指名する教授を委員長とし、次に掲げる各号の委員で構成される。

- (1) 学長
 - (2) 学部長、学務課長、学生課長、事務長
 - (3) 学長が委嘱する教職員
- 2 委員会に統括委員長を置く。
 - 3 統括委員長は委員長を補佐する。
 - 4 委員長に事故があるときには、統括委員長が、その職務を代行する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

- 2 委員に欠員が生じた場合は直ちに補充し、その委員の任期は前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 委員会は必要に応じて会議を開くものとする。

- 2 委員会の会議は委員長が招集し、その議長となる。
- 3 委員会が必要と認めた場合には、委員以外の教職員の出席を求め、意見を聞くことができる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、学務課及び事務局において取り扱う。

(雑則)

第7条 この規則に定めるもののほか、自己点検・評価の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附則 この規則は平成21年4月9日より施行する。ただし、平成20年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は平成30年7月5日より施行する。ただし、平成30年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日より施行する。

附則 この規則は、令和4年4月1日より施行する。

柴田学園大学ハラスメント対策委員会規則

(設置)

第1条 柴田学園大学に、学校法人柴田学園におけるハラスメント防止に関する規程（以下「規程」）に基づき、柴田学園大学ハラスメント対策委員会（以下「委員会」）を置く。

(定義)

第2条

この規則において「ハラスメント」とは、規程第2条第2号、第3号に規定されるもののほか、職権などの優位にある権限を背景に、本来の業務範囲を超え、継続的に、相手の人格と尊厳を侵害する言動を行い、就労環境を悪化させる、あるいは雇用不安を与える行為（パワーハラスメント）を指す。

(委員会の構成と任期)

第3条 委員会は委員長1名と、若干名の委員から構成される。

2 委員長および委員の任期は2年とする。

(会議)

第4条

- 1 委員会は必要に応じて会議を開き、委員長がその議長となる。
- 2 委員長に事故があるときは、予め委員長が指名する委員が、その職務を代行する。
- 3 委員会が必要と認めた場合には、委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。
- 4 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、本委員会において処理をする。

(雑則)

第6条 この規則に定めるもののほか、ハラスメント対策に必要な事項は、委員会が別に定める。

附則 この規則は平成24年5月17日から施行する。ただし、平成24年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は平成27年7月10日から施行する。ただし、平成27年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学研究倫理規則

(目的)

第1条 柴田学園大学は、本学の学術研究の信頼性と公正性を確保することを目的とし、研究を遂行する上で求められる研究者の行動・態度の倫理的規準をここに定める。

(研究態度の基本)

第2条 研究者は、良心と信念に従って、自らの責任で研究を遂行し、不当な圧力により研究成果の客観性を歪めることがあってはならない。

2 研究者は、生命の尊厳及び個人の尊厳を重んじ、基本的人権を尊重しなければならない。

3 研究者は、国際的に認められた規範、規約及び条約等、国内の法令、告示等及び本学の諸規則を遵守しなければならない。

(定義)

第3条 「研究者」は、本学の教員および本学で研究活動に従事する職員、学生等を総称する。

2 「研究」には、研究計画の立案、計画の実施、成果の発表・評価にいたるすべての過程における行為、決定及びそれに付随するすべての事項を含むものとする。

3 「発表」とは、自己の研究に係る新たな知見・発見又は専門的知見を公表するすべての行為を含むものとする。

(研究者の望ましい態度)

第4条 研究者は、研究者としての自覚をもって自己の研究を管理遂行し、他分野の専門研究を尊重するとともに、自己研鑽に努めなければならない。

2 研究者は、他の国、地域、組織等の研究活動における、文化、慣習、規律の理解に努めなければならない。

3 研究者は、共同研究者が対等なパートナーであることを理解し、お互いを尊重しなければならない。また研究協力者、研究支援者等に対して十分な配慮をもって接しなければならない。

(資料・情報・データ等の収集に関する注意)

第5条 研究者は、科学的かつ常識的に妥当な方法、手段で、研究のための資料、情報、データ等をその目的にあてはまる必要な範囲において収集しなければならない。

(説明と承諾)

第6条 研究者が、人の行動、環境、心身等に関する個人の情報、データ等の提供を受けて研究を行う場合は、提供者に対してその目的、収集方法等について分かり易く説明し、提供者の明確な同意を得なければならない。

2 組織、団体等から、当該組織、団体等に関する資料、情報、データ等の提供を受ける場合も前項に準じるものとする。

(個人情報保護)

第7条 研究者は、プライバシー保護の重要性に鑑み、研究のために収集した資料、情報、データ等で、個人を特定できるものは、これを他に洩らしてはならない。

(情報・データ等の管理)

第8条 研究者は、研究のために収集又は生成した資料、情報、データ等の滅失、漏洩、改ざん等を防ぐために適切な措置を講じなければならない。

2 研究者は、研究のために収集又は生成した資料、情報、データ等を適切な期間保存しなければならない。ただし、法令又は規程等に保存期間の定めのある場合はそれにしたがうものとする。

(機器・薬品・材料等の安全管理)

第9条 研究者が、研究実験において研究装置・機器等及び薬品・材料等を用いるときは、関係取扱規則、要領等を遵守し、最終処理まで含めてその安全管理に努めなければならない。

(研究成果発表の規準)

第10条 研究者は、研究の成果を広く社会に還元するため、研究者としての倫理を守りつつ公表しなければならない。ただし、知的財産権等の取得など公表に制約のある場合は、その合理的期間内において公表しないものとするができる。

2 研究成果発表における不正な行為は、大学及び研究者に対する社会の信頼性を喪失する行為であることを研究者は自覚し、次に掲げる不正な行為は、これをしてはならない。

(1) 捏造 (存在しないデータの作成)

(2) 改ざん (データの変造、偽造)

(3) 盗用 (他人のデータや研究成果等を適切な引用なしで使用)

3 研究発表における不適切な引用、引用の不備、誇大な表現、都合のよい誤解をさせる表現等は避けなければならない。

(研究費の取扱規準)

第11条 研究者は、研究費の源泉が、学生納付金、国・地方公共団体等からの補助金、財団等からの助成金、寄付金等によって賄われていることを常に留意し、研究費の適正な使用に努め、その負託に応えなければならない。

2 研究者は、研究費の使用に当たっては、法令、本学の経理規程、当該研究費の使用規定等を遵守しなければならない。

(他者の研究業績評価)

第12条 研究者が、レフリー、論文査読、審査委員等の委嘱を受けて、他者の研究業績の評価に関わるときは、被評価者に対して予断を持つことなく、評価基準、審査要綱等に従い、自

己の信念に基づき評価しなければならない。

2 研究者は、他者の業績評価に関わり知り得た情報を不正に利用してはならない。当該業績に関する秘密は、これを保持しなければならない。

(柴田学園大学の責務)

第13条 本学は、研究者の研究倫理意識を高めるために、必要な啓発、倫理教育の計画を策定し、実施するものとする。

2 本学は、この規準の運用を実効あるものにするため、研究者の研究倫理に反する行為に対しては適切な措置を講じるものとする。

3 本学は、研究に関して、不当又は不公正な扱いを受けた者からの苦情、相談等は事務局が受付けるものとする。

4 研究倫理に関する施策および措置等は、教授会で審議して決定する。

(倫理委員会)

第14条 第1条の目的を達成するために、本学に柴田学園大学研究倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く

2 委員会は、柴田学園大学の教員が行う研究について、社会的・倫理的妥当性審査することをその任務とする。

第15条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

(1) 研究実施計画及び出版公表原稿等の審査に関すること。

(2) 研究の検証に関すること。

(3) その他研究倫理に関すること

第16条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。健康栄養学科、こども発達学科教員各1名以上かつ合計3名以上

2 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じたときは直ちに補充し、その委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第17条 委員会に委員長を置き、委員長は学長が委嘱する。

2 委員長の任期は2年とし、再任を妨げない。

3 委員長は、委員会を招集し、議長となる。

4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

第18条 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ会議を開くことができない。

2 議決を要する事項については、出席者の3分の2以上をもって決する。ただし、第21条第3項に定める審査の判定は、出席者全員の合意を要する。

第19条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

(審査手続等)

第20条 実施責任者（当該研究を代表する者をいい、学生の場合は指導教員をいう。以下同じ。）は、研究倫理審査申請書（以下「申請書」という。）を学長に提出するものとする。

2 学長は、申請書を受理したときは、委員会に審査を諮問するものとする。ただし、第23条に定める場合においては、この限りでない。

3 委員会は、第2条第2項及び第3項に留意して審査し、判定を行うものとする。

4 審査の判定区分は、次に定めるとおりとする。

(1) 承認

(2) 条件付承認

(3) 変更の勧告

(4) 不承認

(5) 非該当

5 委員会は、必要に応じ関係者の出席を求め、当該研究について説明を受け又は意見を聴取することができる。

6 委員が当該研究に関係する者である場合は、当該研究に関する議事に加わることはできない。

7 委員長は、審査の結果について速やかに学長に答申するものとする。

8 学長は、前項の答申に基づき、審査結果通知書により、実施責任者に通知するものとする。

(再審査)

第21条 学長は、委員会の審査結果に疑義が生じたときは、委員会に再審査を諮問することができる。

2 実施責任者は、審査の結果に異議あるときは、学長に再審査を求めることができる。

3 学長は、前項の請求を委員長と協議の上、必要があると認めるときは、委員会に再審査を諮問するものとする。

(研究計画の変更)

第22条 実施責任者は、研究計画等を変更しようとするときは、研究計画変更申請書を学長に提出するものとする。

2 学長は、委員長と協議の上、必要があると認めるときは、委員会に審査を諮問するものとする。

(審査の特例)

第23条 学長は、当該審査が緊急を要しかつ審査事例に基づいて審査結果が明確に推定できるものについては、委員長と協議の上、委員会の審査を経ずに判定することができる。ただし、

事後速やかに、委員会に報告するものとする。

(研究の検証)

第24条 委員会は、実施責任者から当該研究について報告を求め、調査することができる。
この場合において、当該研究に改善すべき事項があるときは、必要な指導・勧告を行わなければならない。

第25条 この規則に関する事務は、事務局が取り扱う。

(補則)

第26条 この規則に定めるもののほか、研究上の倫理について必要な事項は、委員会の議を経て学長が別に定める。

附 則 この規則は、平成21年5月21日から施行する。

この規則は、平成22年5月20日から施行する。

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

この規則は、平成30年9月20日から施行する。

この規則は、令和2年4月10日から施行し、施行日以後行われる研究から適用する。

この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学保育士課程委員会規則

(設置)

第1条 本学の保育士養成に関わる基本的事項を審議し、当該事項実施の中心機能を担うため、保育士課程委員会（以下「委員会」という）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次に掲げる各号の事項について審議立案し、その実施推進にあたるものとする。

- (1) 保育士養成の理念および保育士養成課程の編成に関する事項。
- (2) 保育士課程の授業実施および履修者の学習指導に関する事項。
- (3) 保育実習および実習資格認定に関する事項。その審査基準は別に定める。
- (4) その他。

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる保育士課程委員（以下「委員」という）をもって組織する。

- (1) 学長が任命する委員長1名。
- (2) こども発達学科所属の教授、准教授、助教・講師から選出される委員4名以上。
必要な場合には、助手1名。
- (3) 委員長に事故がある場合には、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は二年とし、再任を妨げない。

- 2 委員に欠員が生じた場合はただちに補充し、その委員の任期は前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 委員会は必要に応じて委員長が召集し、その議長となる。

- 2 委員長は必要に応じ、委員以外の教職員の出席を求め、意見を聴取することができる。

(庶務)

第6条 委員会に若干名の庶務担当者を置く。

附則 この規則は、平成21年5月21日から施行する。ただし、平成21年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附則 この規則は、平成26年5月15日から施行する。

附則 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附則 この規則は、平成30年9月20日から施行する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学「保育実習資格認定の審査基準に関する内規」

1. 保育実習を希望する学生の資格認定については、下記の項目について保育士課程委員会で審査する。ただし、当刻クラス主任を含めることとする。

(1) 生活態度に問題がないこと。特に遅刻、欠席、提出物等、健康（管理）、服装、言葉づかい、礼節等について。

(2) 保育士についての意志、意欲（報告、連絡、相談等）

(3) 必須の専門科目及び保育士関係の教科に欠単がないことが望ましい。

附則 本内規は、平成 26 年 5 月 15 日から施行する。ただし、この内規は従来から制定されていた為、平成 21 年 4 月 1 日に遡って適用する。

附則 本内規は、令和 2 年 4 月 1 日に遡って適用する。

附則 本内規は、大学名等の変更により令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

柴田学園大学図書館運営委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、柴田学園大学附属図書館規則第2条第2項の規定に基づき、柴田学園大学図書館運営委員会（以下「運営委員会」という。）の組織及び運営について定めるものとする。

(任務)

第2条 運営委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 図書館運営の基本方針に関すること。
- 二 図書館システムの企画、立案に関すること。
- 三 図書館資料の収集及び利用に関すること。
- 四 学術情報活動に関すること。
- 五 規則等の制定及び改廃に関すること。
- 六 その他図書館に関する重要事項。

(組織)

第3条 運営委員会は、運営委員長1名および運営委員若干名をもってこれを組織する。

- 2 運営委員長および運営委員の委嘱は学長がこれを行う。委員長及び委員の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 3 運営委員長は、運営委員会を招集し、その事務を統括する。
- 4 運営委員長に事故あるときは、あらかじめ運営委員長が指名する運営委員がその職務を代行する。

(会議)

第4条 運営委員会は、運営委員長がその議長となる。

- 2 運営委員会は、運営委員の過半数の出席で成立する。
- 3 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 運営委員長が必要と認めたときは、委員以外の者を会議に出席させることができる。

(事務)

第5条 運営委員会に関する事務は、附属図書館において処理する。

(その他)

第6条 この規則に定めるもののほか、運営委員会の運営に関し必要な事項は運営委員会が定める。

附 則 この規則は平成21年6月11日より施行する。ただし、平成21年4月1日に遡って適用する。
この規則は平成30年4月1日より施行する。
この規則は令和3年4月1日より施行する。

教職指導委員会規則

(設置)

第1条 本学学生の教員を目指す上で求められる心構えと見識を養い、教員としての資質能力の向上を図る諸事項を審議し、その実施を円滑に行うため、教職指導委員会（以下「委員会」という）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項に関して審議、企画、立案及び実施にあたる。

- (1) 教員採用試験対策講座に関する事項。
- (2) 模擬試験に関する事項。
- (3) 講演会・講話等に関する事項。
- (4) 指導資料・データの収集整理に関する事項。
- (5) その他。

(組織と任期)

第3条 委員会は、次に掲げる教職指導委員（以下「委員」という）をもって組織する。

- (1) 学長が任命する委員長1名。
- (2) 学科の教授、准教授、助教、講師及び助手から選出される委員数名。
- (3) 委員の任期は2年とする。ただし再任を妨げない。
- (4) 委員長は委員会の事務を統括する。
- (5) 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員が、その職務を代行する。

(会議)

第4条 委員会は必要に応じて会議を開くものとする。

- 2 委員長は会議を招集し、議長を務めるものとする。
- 3 会議は委員の過半数の出席で成立する。
- 4 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員会が必要と認めたときは、委員以外の教職員の出席を求め、意見を聴取することができる。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、本委員会において処理する。

(その他)

第6条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関する必要な事項は、委員会が別に定めることができる。

附則 この規則は令和3年6月10日より施行する。ただし、令和2年4月1日に遡って適用する。なお、本規則および東北女子大学国家試験対策委員会規則の施行によって、東北女子大学受験対策委員会規則は廃止される。大学名等の名称は令和3年4月1日から変更となる。

柴田学園大学 国家試験対策委員会規則

(設置)

第1条 本学学生の管理栄養士国家試験受験へ向けた能力の向上を図るために諸事項を審議し、試験対策を円滑に行うため、国家試験対策委員会（以下「委員会」という）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項に関して審議、企画、立案及び実施にあたる。

- (1) 管理栄養士国家試験対策講座
- (2) 模擬試験
- (3) 指導資料・データの収集整理
- (4) 受験用図書購入、貸し出し、管理
- (5) その他必要な事項

(組織と任期)

第3条 委員会は、次に掲げる国家試験対策委員（以下「委員」という）をもって組織する。

- (1) 学長が任命する委員長1名。その任期は2年とする。
- (2) 学科の教授、准教授、講師、助教及び助手から選出される委員数名。その任期は2年とする。
- (3) 委員長は、委員会を招集して、その議長となるとともに、委員会の事務を統括する。
- (4) 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員が、その職務を代行する。

(会議)

第4条 委員会は必要に応じて会議を開くものとする。

- 2 会議は委員の過半数の出席で成立する。
- 3 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 委員会が必要と認めたときは、委員以外の教職員の出席を求め、意見を聞くことができる。

(庶務)

第5条 委員会の庶務は、本委員会において処理する。

(その他)

第6条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関する必要な事項は、委員会が別に定めることができる。

附則 この規則は令和3年6月10日より施行する。ただし、令和2年4月1日に遡って適用する。
なお、本規則および東北女子大学教職指導委員会規則の施行によって、東北女子大学受験対策委員会規則は廃止される。大学名等の名称は令和3年4月1日から変更となる。

柴田学園大学危機管理規則

(目的)

第1条 この規則は、柴田学園大学（以下「本学」という。）において発生する諸般の事象に伴う危機に、迅速かつ的確に対処するため、危機管理体制、対処方法等を定めることにより、学生、職員等の安全確保を図るとともに、本学の社会的な責任を果たすことを目的とする。

(危機、危機管理の定義)

第2条 この規則において掲げる危機及び危機管理に関する用語の意義は、次の通りである。

- (1) 危機とは、火災、災害、テロ、重篤な感染症等の発生その他の重大な事件又は事故により、学生及び職員等の生命若しくは身体又は本学の組織、財産若しくは名誉に重大な被害が発生し、又は発生するおそれのある緊急の事象及び状態をいう。
- (2) 危機管理とは、想定される危機に対する体制及び対応策を検討し、措置を講ずるとともに、危機発生時においては、原因及び状況の把握・分析並びにその危機によってもたらされる事態を想定することにより、被害及び影響を最小限に抑制するために対応することをいう。

(危機管理の対象)

第3条 この規則において危機管理の対象とする事象（以下「危機事象」という。）は、次に該当するものとする。

- (1) 本学の教育研究活動の遂行に重大な支障のある事象
- (2) 学生、職員等の安全に係る重大な事象
- (3) 施設管理上の重大な事象
- (4) 社会的影響の大きな事象
- (5) 本学に対する社会的信頼を損なう事象
- (6) その他前各号に相当するような事象であって、組織的・集中的に対処することが必要な事象

(危機管理のための学長等の責務)

第4条 学長は、本学における危機管理を統括する責任者として、本学の危機管理体制の充実に努めるとともに必要な措置を講じなければならない。

- 2 学科長は、学長を補佐し、当該学科における危機管理の責任者として、本学学務分掌組織の各部門等と連携を図りつつ、当該学科の危機管理の充実に努めなければならない。

(危機管理体制の充実のための措置等)

第5条 学長、学科長は、危機管理に関する資料の配布、研修の実施等により、本学全体及び各学科における日常的な危機管理体制の充実を図るものとする。

- 2 学長、学科長は、法令、関係する学園規程等に従い、学生、職員等が本学に起因する危機事象により災害等を被ることのないよう、常に配慮しなければならない。
- 3 学長、学科長は、危機管理にあたり、学生、職員等に対する必要な広報、情報提供等に努めるものとする。

(危機管理員)

第6条 学長の下に危機管理員を置く。

- 2 危機管理員は、学長の指揮の下に、本学全体として対処が必要な危機管理に当たる。
- 3 危機管理員は、次の者をもって充てる。
 - (1) 学科長
 - (2) 学務課長、学生課長
 - (3) 事務長
 - (4) その他学長が指名する者

(危機に関する通報等)

第7条 職員は、危機事象が発生又は発生するおそれがあることを察知した場合は、遅滞なく、危機管理員に通報しなければならない。

- 2 危機管理員は、前項の通報を受け又は自ら危機事象が発生若しくは発生するおそれがあることを察知した場合は、直ちに学長に連絡するとともに、当該危機事象の状況を確認し、学長と対処方針を協議しなければならない。

(対策本部の設置)

第8条 学長は、危機事象の対処のために必要と判断した場合は、直ちに当該危機事象に係る対策本部を設置するものとする。

- 2 対策本部の構成は、次のとおりとする。
 - (1) 本部長は、学長をもって充て、対策本部の業務を総括する。
 - (2) 副本部長は、危機管理員の中から本部長が指名する者をもって充て、本部長を補佐する。
 - (3) 本部員は、学科長、学務課長・学生課長、事務長、その他本部長が指名する者をもって充てる。
- 3 本部長は、危機事象への対処が終了したときは、対策本部を解散する。

(対策本部の業務)

第9条 対策本部の業務は、次のとおりとする。

- (1) 危機事象に関する情報の取得、管理
- (2) 対応策の検討、決定、実施
- (3) 主務官庁との連絡
- (4) 報道機関への対応
- (5) 再発防止策の検討、決定、実施
- (6) その他危機事象への対処のために必要な事務

2 対策本部の事務は、事務局が行う。

(対策本部の権限)

第10条 対策本部は、本部長の指揮の下に、迅速かつ的確に危機事象に対処しなければならない。

- 2 対策本部は、職員に対し、危機事象に対処するために必要な指示をすることができ、職員はこれに従わなければならない。
- 3 対策本部は、危機事象への対処に当たり、教授会の審議その他学園の規則等により必要とされる手続を省略することができる。
- 4 前項の場合、対策本部は、危機事象の対処の終了後、遅滞なく、対処の経過を教授会に報告しなければならない。

(学科における危機への対処等)

第11条 学科長は、危機事象が当該学科のみに係る場合であつて、当該学科限りで対処することが適切と判断するときは、その内容、対処方針等を学長に報告し、了解を得て、当該学科限りで対処することができる。この場合において、学科長は、随時、危機事象への対処の状況等を学長に報告しなければならない。

(本部長等が不在の場合の措置)

第12条 本部長が、出張等により不在の場合は副本部長が、本部長及び副本部長が不在の場合は本部長があらかじめ指名する者が、本部長の業務を処理するものとする。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、危機管理に関し必要な事項は、学長が定める。

附則 この規則は、平成21年7月9日から施行する。ただし、平成21年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学教授会運営規則

- 第1条 本学学則第36条、第37条、第38条ならびに第39条の規定のほか、教授会の運営についてはこの規則の定めるところによる。
- 第2条 教授会は、学長が招集し、その議長となる。学長に事故あるときまたは不在の時は、学長があらかじめ指名した教授がその職務を代行する。
- 第3条 教授会は、原則として毎月1回開催する。
- 2 学長が必要と認めたとき、または構成員の3分の1以上の要求がある時には臨時に開催することができる。
- 第4条 議案の提出者は学長とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、教授会構成員は、その3分の1以上の連署をもって教授会に議案を提出することができる。
- 3 前項の議案の提出は、当該教授会前に開催される運営会議に提出しなければならない。ただし、特に必要と認められる場合は、この限りでない。
- 第5条 議決を要する事項については、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 2 議長は、教授会構成員に直接の利害関係のある事項について審議する時には、当該構成員の退席を求めることができる。

(委員会の設置)

- 第6条 教授会は必要に応じて諸種の委員会を置くことができる。
- 2 委員会は教授会の委任した事項を審議する。
- 3 委員会の細目についてはその都度教授会において決定する。

(学科会議の設置)

- 第7条 教授会は、その運営の円滑化をはかるため、生活創生学部健康栄養学科及び生活創生学部こども発達学科に会議を（以下「学科会議」という）置く。

(学科会議の構成)

- 第8条 学科会議の構成員は、主として当該学科を担当する教授、准教授、助教、講師及び助手とする。これらの教員は原則として一学科に属するものとする。
- 第9条 学科会議にオブザーバーを置く。オブザーバーは会議に出席して意見を述べるができるが、決定には加わらないものとする。
- 2 所属会議以外の構成員であっても、必要な場合、当該学科長の下承を得てオブザーバーとして学科会議に出席することができる。

(学科会議の運営)

- 第10条 学科会議は、構成員の3分の2以上の出席によって成立し、出席者の過半数の賛成によって議決することができる。
- 2 学科会議は、それぞれの学科の教育・研究に関する重要な項目について審議し、教授会に提案する。なお、上記の教育・研究に関する項目については、別に示す。

- 3 その他教授会が必要と認めた事項について審議し、教授会に報告する。
ただし、二学科以上にかかわる事項については、両学科長が調整するものとする。
- 4 事務職員は必要な場合、学科会議に出席するものとする。

第11条 教授会の庶務は学務課において処理する。

第12条 教授会の議事については、議事録を作成しなくてはならない。

- 2 議事録の作成・保管は、学務課が行う。

第13条 本規則に定めるもののほか、教授会の運営に関して必要な事項は教授会で定める。

第14条 本規則の改正は、教授会において構成員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の同意を得なければならない。

附 則 この規則は、平成22年1月21日から施行する。

附 則 この規則は、平成22年12月9日から施行する。

附 則 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、令和4年5月12日から施行する。

柴田学園大学教授会運営規則第10条（学科会議の運営）の第2項の『教育・研究に関する事項』の内容については、以下に示す。

- (1) 教員の担当授業等に関する事項
- (2) 学科の教育研究目的及び教育課程の編成に関する事項
- (3) 教育課程の点検評価、及びFDに関する事項
- (4) 学科のアドミッションポリシー等に関する事項
- (5) 学事関係（授業計画や卒業研究配属等）に関する事項
- (6) 学生の履修及び生活指導に関する事項
- (7) 学生の進路及び就職指導に関する事項
- (8) 学生の保健指導に関する事項
- (9) ホームページ（HP）に掲載する内容に関する事項
- (10) クラス主任連絡会に関する事項
- (11) その他当該学科の運営に関する事項

柴田学園大学人事委員会規則

(設置)

第1条 柴田学園大学に、学則第9章第34条に定める教職員の人事に係る事項等を審議するため、人事委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる者で組織する。

- (1) 学長
- (2) 学部長
- (3) 両学科長
- (4) 健康栄養学科の教授2名以上
- (5) こども発達学科の教授2名以上
- (6) 事務長

(委員長)

第3条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会の会務を統一管理する。

(委員会の招集)

第4条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 第2条第2号から第6号までの委員は、審議事項を付して、委員長に対して委員会の開催を要請することができる。

(意見の聴取)

第5条 委員会は、委員長が必要と認めた場合は、委員以外の者から意見を聴取することができる。

(教員の選考審査)

第6条 教員の採用及び昇任候補者（以下「教員候補者」という。）の選考審査は、「柴田学園大学教員選考規定」及び「柴田学園大学教員資格の審査基準に関する内規」に定める資料及び基準により行うものとする。

(教員選考委員会)

第7条 委員長は、第6条で規定する選考審査を行うに当たり、人事委員会に教員選考委員会（以下「選考委員会」という）を置くことができる。

- 2 選考委員会は、第2条の第1号から第5号までの委員及び教員候補者の専門分野に深い知見を有する者を加えて組織することができる。
- 3 選考委員会に委員長を置き、委員会委員長をもって充てる。
- 4 選考委員会は、選考審査の経過及びその結果を速やかに委員会に報告しなければならない。

(庶務等)

第8条 委員会及び選考委員会に関する庶務は、事務長が処理する。

附 則 この規則は、平成22年1月21日から施行する。

附 則 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

柴田学園大学入学試験委員会規則

(設置)

第1条 柴田学園大学に入学試験委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

第2条 委員会は、本学の入学者選抜試験の実施に関し必要な企画立案を行うとともに試験の実施にあたることを目的とする。

(審議事項)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 入学者選抜試験の実施計画に関すること。
- (2) 学生募集要項の作成に関すること。
- (3) 入学資格審査に関すること。
- (4) 合格者認定基準に関すること。
- (5) 試験問題に関すること。
- (6) 入学者選抜試験の実施に関すること。
- (7) 学力検査等の採点に関すること。
- (8) 入学者選抜資料の作成及び合格予定者の決定に関すること。
- (9) 入学試験の情報処理システムの運用に関すること。
- (10) その他本学入学試験及び入学者選抜試験の実施に関し必要なこと。

(組織)

第4条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学長または学長が指名する委員長
- (2) 学部長、両学科長および学務課長
- (3) 教授会構成員で両学科の所属者から選出された者（作題者含む）各2名以上
- (4) その他、委員長が必要と認めた者 若干名
- (5) 委員長は、委員会を招集し、議長となる。
- (6) 委員長に事故があるときは、予め委員長が指名する委員が、その職務を代行する。

(任期)

第5条 前条第1号、第3号及び第4号の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会は、公務出張者を除き、委員の3分の2以上の出席がなければ、会議を開くことができない。ただし、第4条第2号の委員については、当該委員が指名した代理者の出席を可とする。

- 2 議決を要する事項については、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第7条 学長は、必要に応じて委員会に出席し、意見を述べることができる。

- 2 委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(専門委員)

第8条 委員会は、第3条に定める事項を実施するため、次に掲げる専門委員を置く。

- (1) 試験問題作成委員及び試験問題点検委員
- (2) 学力検査等実施委員
- (3) 学力検査等採点委員
- (4) 調査書委員
- (5) 整理委員
- (6) (1)の委員を除く試験問題点検委員

- 2 前項に掲げる専門委員は、本学教員のうちから委員会が委嘱するものとする。

(試験実施本部等)

第9条 入学者選抜試験の実施のため、本学に試験実施本部を置く。

- 2 試験実施本部に本部長を置き学長をもって充てる。
- 3 入学者選抜試験開始から終了まで、不測の事態(出題ミスが発見や入試業務の遅滞等)が起きた場合は、試験を中断せずに、速やかに試験実施本部に連絡し、本部の指示に従うものとする。
- 4 入学者選抜試験後、出題ミスや採点ミスなどが発見された場合は、本委員会にて適正な処置を取るものとする。
- 5 前項に定めるもののほか、試験実施本部及び試験場本部の構成、任務その他必要な事項については、委員会がその都度別に定める。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、学務課が処理する。

(補則)

第11条 この規定に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、平成30年9月20日から施行する。

附 則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

附 則 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

柴田学園大学 地域資源活用研究センター規則

(設置目的)

第1条 柴田学園大学（以下「本学」という。）に地域資源活用研究センター（以下「センター」という）を設置し、地域に存在する各種の資源及び素材等を収集して、積極的に研究を行うことにより、本学の教育研究の進展と地域社会の発展・向上に資することを目的とする。

(業務)

第2条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 学内各組織及び学外諸機関等との地域資源に関わる共同研究、学術交流及び情報交換等に関すること。
- (2) 本学の特質や状況に鑑み、郷土の衣・食・住及び子どもの教育等に関わる資源・素材活用等の教育研究活動の積極的推進に関すること。
- (3) 学生に対する地域資源に関わる応用教育及び研究指導に関すること。
- (4) その他前条の目的を達成するために必要な業務に関すること。

(構成)

第3条 センターに、次の各号に掲げる職員を置く。

- (1) センター長
- (2) センターの運営は生活創生学部所属教員から選出される委員をもって組織する。
- (3) センター研究員（以下「研究員」という。）
- (4) その他必要な職員

(センター長)

第4条 センター長は、本学の専任教員をもって充てる。

- 2 センター長の任命は、学長が行う。
- 3 センター長の任期は、2年とし、再任を妨げない。
- 4 センター長は、センターの業務を掌理する。

(センター研究員)

第5条 すべての本学専任教員は、原則として個人またはグループで、研究員として地域資源の活用研究等に従事するものとする。

- 2 専任助手も従事を認めることとする。
- 3 センター長が必要と認めた時は、学外者を研究員に加えることができる。

(成果の公表)

第6条 センターは、研究成果等を研究紀要、公開講座、講演会またはホームページ等を利用して、社会に公表するものとする。

(事務)

第7条 センターの事務は、庶務において処理する。

(その他)

第8条 この規則に定めるもののほか、センターの運営に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

この規則は、平成22年6月1日から施行する。

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

この規則は、令和3年5月13日から施行する。ただし令和3年4月1日に遡って適応される。

柴田学園大学 職員能力開発向上（SD）委員会規則

（目的）

第1条 職員能力開発向上（SD）委員会（以下委員会という）は、本学職員（事務職員のほか、教授等の教員や学長等の大学執行部、技術職員等も含む）の資質能力の質的向上を図ることを目的とする。

（任務）

第2条 委員会は、前条の目的を実現するための活動が持続的に実行されるよう、次の各号にかかわる事項について審議するとともに、その推進実施を任務とする。

- (1) 能力開発向上活動の企画、実施活動の立案
- (2) 学内研修会等にかかわる事項
- (3) 能力開発向上活動の評価
- (4) 能力開発向上活動に関する情報の収集と提供
- (5) その他、学長の諮問する事項等

（組織）

第3条 委員会は、委員長、委員をもって組織する。

- 2 委員長は、委員の中から学長が任命する。
- 3 委員は、事務長を含む職員から選出された者3名以上および教員から選出された者1名以上。
- 4 委員のうち1名は庶務を行う。
- 5 その他、委員長が必要と認めた者。

（会議）

第4条 委員会は、委員長が召集しその議長となる。

- 2 委員長は、必要と認めた場合、委員以外の者を出席させることができる。
- 3 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立し、審議事項の決定には出席委員の過半数の賛成を必要とする。

附則 この規則は、平成22年12月9日から施行する。

附則 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附則 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

危機管理基本マニュアル

柴 田 学 園 大 学

令和3年4月

目 次

1. 危機管理体制の基本方針

- (1) 目的 P 1
- (2) 定義 P 1
- (3) 危機の範囲 P 1
- (4) 基本マニュアルと個別マニュアルとの関係 P 2
- (5) 危機管理の基本方針 P 2
- (6) 危機管理のための組織体制 P 2

2. 緊急時対応基本マニュアル

- (1) マニュアル（危機事象の発生） P 3
- (2) マニュアル（危機事象の対処） P 4
- (3)
 - 火災対応マニュアル P 5
 - 地震対応マニュアル P 6
 - 感染症対応マニュアル P 7
 - 盗難・破損対応マニュアル P 8

3. その他

- 公共機関等の災害関連連絡先 P 9

1. 危機管理体制の基本方針

(1) 目的

この危機管理基本マニュアル（以下「基本マニュアル」という。）は、柴田学園大学の学生及び職員等に被害がおよぶおそれがある様々な危機を未然に防止し、また、発生した場合に被害を最小限に食い止めることを目的とする。

(2) 定義

基本マニュアルで用いる主な用語の定義は次による。なお、この定義は危機管理に関する個別マニュアル（以下「個別マニュアル」という。）等においても統一的に使用する。

① 「危機」

火災、災害、テロ、重篤な感染症等の発生その他の重大な事件又は事故により、学生及び職員等の生命若しくは身体又は本学の組織、財産若しくは名誉に重大な被害が発生し、又は発生するおそれのある緊急の事象及び状態をいう。

② 「危機管理」

想定される危機に対する体制及び対応を検討し、措置を講ずるとともに、危機発生時においては、原因及び状況の把握・分析並びにその危機によってもたらされる事態を想定することにより、被害及び影響を最小限に抑制するために対応することをいう。

(3) 対象とする危機の範囲

① 自然災害

- ・ 地震、風水害、その他自然現象による災害

② 重大事故

- ・ 火災、爆発事故
- ・ 公共交通機関による事故
- ・ ライフラインに係る事故
- ・ 危険物、劇毒物の流出事故
- ・ その他重大な人的被害又は物的被害が生じ、若しくは生ずるおそれのある事故

③ 重大事件

- ・ 爆破、騒乱、テロ
- ・ その他重大な人的被害又は物的被害が生じ、若しくは生ずるおそれのある事故

④ 健康危機

- ・ 致死率又は感染力が高い重篤な感染症の発生
- ・ 集団食中毒の発生
- ・ 毒物混入、化学剤、生物剤による集団健康被害の発生

⑤ 大学内での災害、事故等

- ・ 設備安全管理上の重大な事故
- ・ 不審者侵入、不審物
- ・ その他大学内で人的被害が生じ、又は生ずるおそれのある災害、事故等

(4) 基本マニュアルと個別マニュアルとの関係

- ① 基本マニュアルは大学全体の危機管理の枠組みであり、個別マニュアルは個別の危機に関して具体的な対応策を示すものである。
- ② すでに個別マニュアルで管理されている危機については、そのマニュアルに従い危機管理を進める。
- ③ 見逃されていた危機や対応不十分な危機が発生し、又は発生するおそれがある場合には、その担当部署が基本マニュアルを参考にしながら、対応策を講じるとともに、順次、個別マニュアルの整備を進める。

(5) 危機管理の基本方針

- ① 全学的な危機管理体制を構築する。
- ② 対応の不十分な危機に対して、必要な対策を講じる。
- ③ 教職員の危機意識を向上させるため、教育・訓練を実施する。
- ④ 危機管理に関する活動状況や結果を点検・見直す仕組みを構築する。

(6) 危機管理のための組織体制

学長は、本学における危機管理を統括する責任者として、本学の危機管理体制の充実を図るとともに必要な措置を講じなければならない。

学長 統括責任者

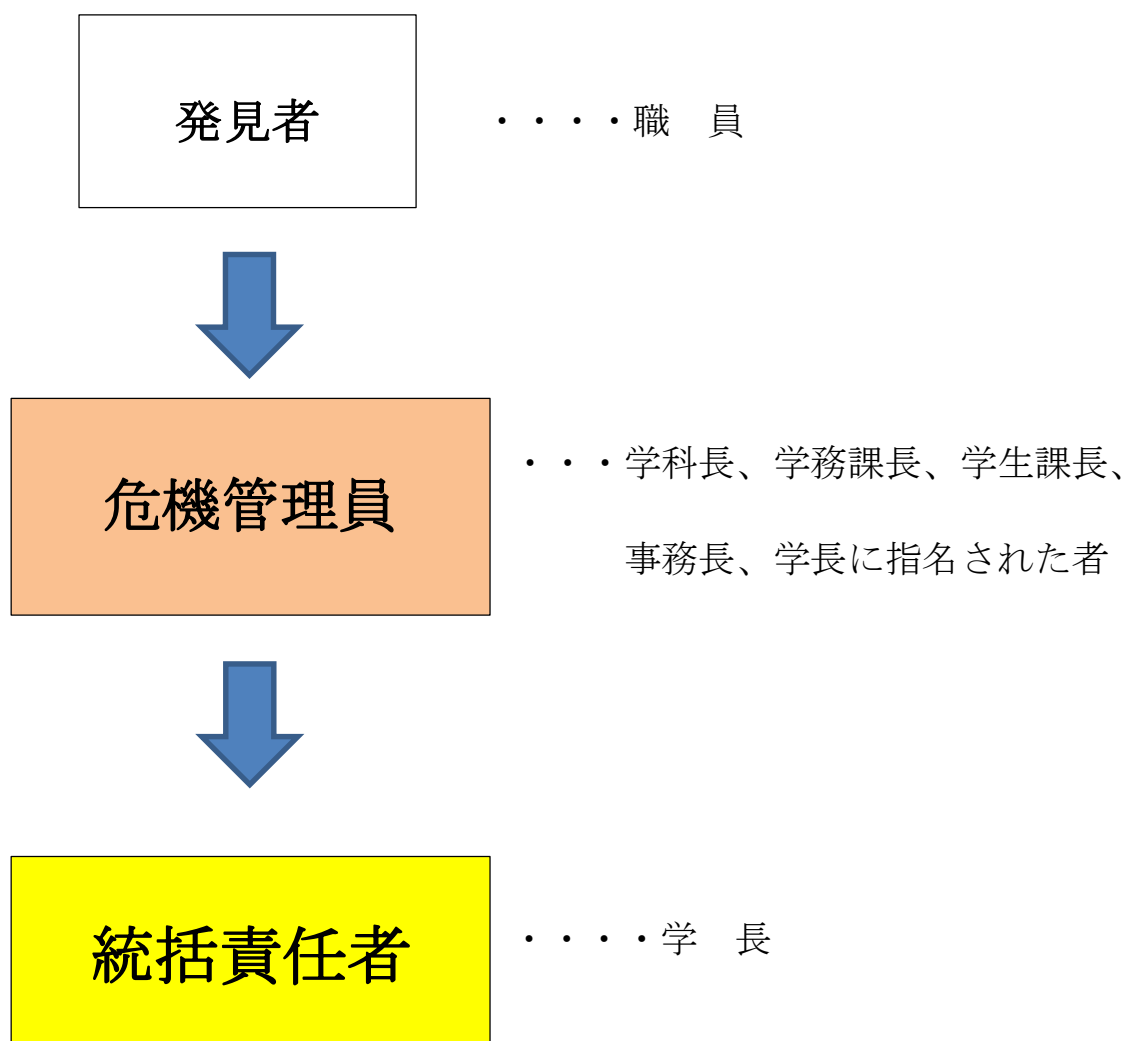
① 危機管理員

- (1) 学科長
- (2) 学務課長・学生課長
- (3) 事務長
- (4) その他学長が指名する者

② 対策本部の設置

- (1) 本部長 学長
- (2) 副本部長 危機管理員の中から本部長が指名する者
- (3) 本部長員 a. 学科長
 b. 学務課長・学生課長
 c. 事務長
 d. その他本部長が指名する者

マニュアル（危機事象の発生）



マニュアル（危機事象の対処）

対策本部

本部長

・・・学 長



副本部長

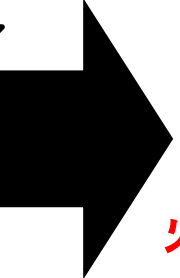
・・・本部長に指名された者



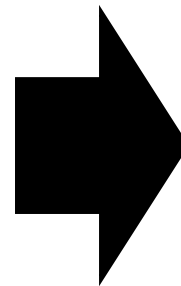
本部員

・・・学科長、学務課長、学生課長、
事務長、本部長に指名された者

火災対応マニュアル

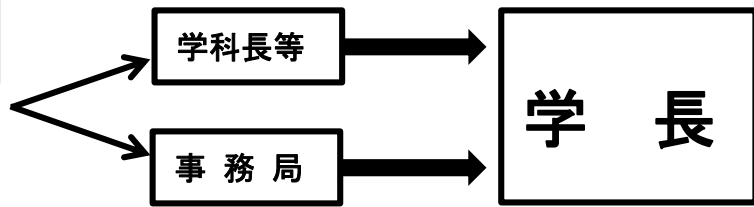


早く知らせる
「火事だ」と大声を出し、
周りに知らせる。
火災報知機を強く押す



<現場対応>
119番通報
被災者の救護
(救急車で搬送)
避難誘導
初期消火

教職員
現場対応
状況把握



消火不可能

避難

消火成功

<鎮火後の対応>
・発見者
・現場対応をした教職員
→ **現場検証立会**

地震対応マニュアル



地震発生

身の安全を確保！机の下に潜るよう指示！

教職員	学生
<ol style="list-style-type: none">1. 学生の気持ちを落ち着かせ、落下物等の飛散物から身を守る2. 負傷者の確認3. 出入り口を開ける（避難経路の確認）4. 電源を切り火気の確認（ガスの元栓を止める）	<ol style="list-style-type: none">1. 静かにし、すばやく机の下に入る2. 衣服や持ち物で頭を覆い、落下物から身を守る3. ドア付近にいる人は、ドアを開け出口を確保4. 窓側にいる人は、ガラスの飛散を防ぐ為カーテンを閉める

<現場対応>

被災者の救護

負傷者有り→119番へ通報

建物破損→大声で周りへ知らせ被害拡大防止

現場状況、被災者の有無、避難状況などを報告

学科長等

事務局

学長

<現場対応>

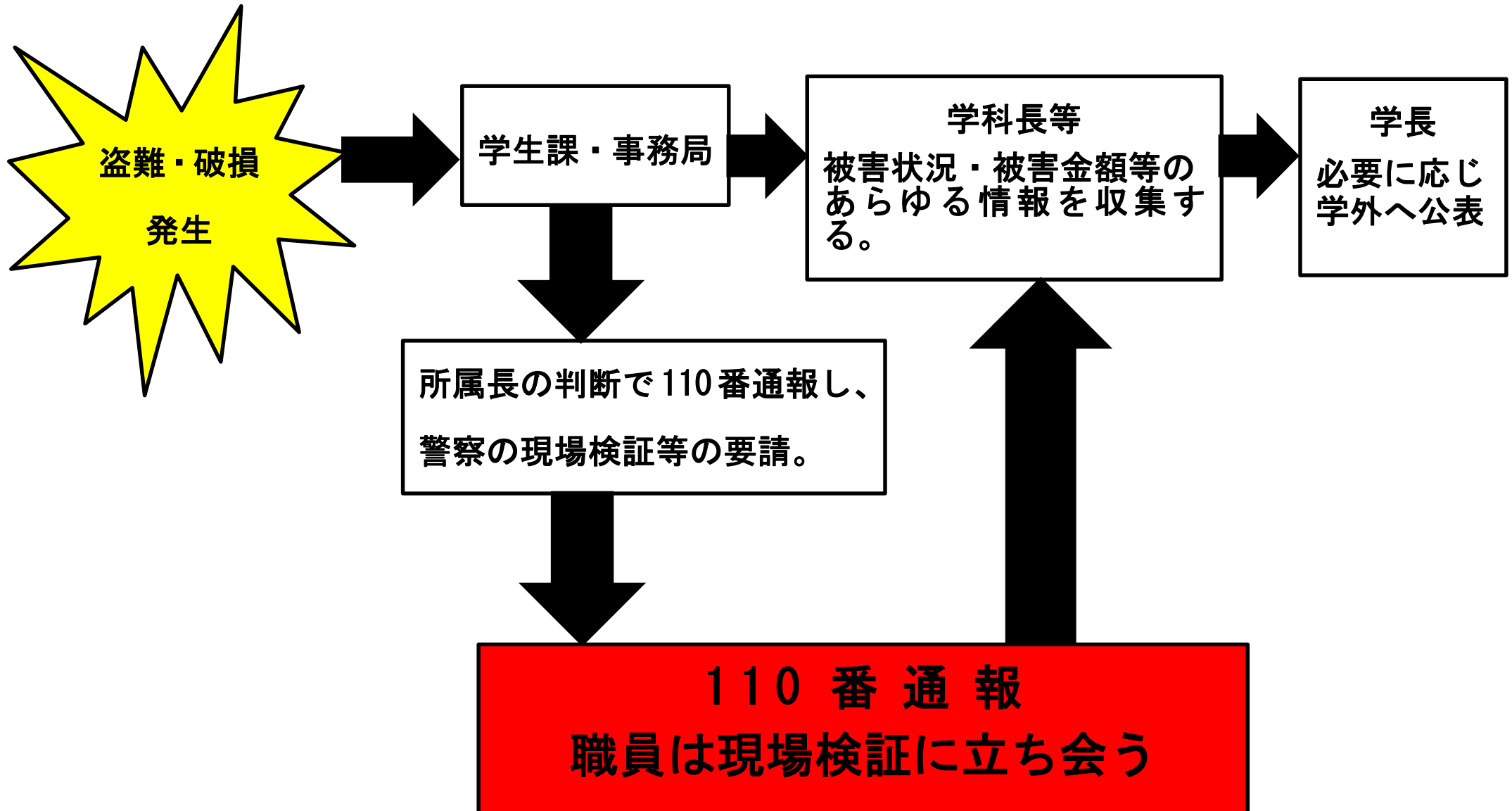
119番
通報

避難

頭部を守り、落下物に注意！
エレベーターは使用しない！
避難したら中には戻らない！

火災発生

盗難・破損対応マニュアル



公共団体等の災害関連部署連絡先

地方自治体

青森県総務部	防災消防課 防災企画・対策グループ	017-734-9089
弘前市企画部	企画課	0172-35-1123
弘前警察署	警備課	0172-32-0111 (内線460)
弘前地区消防本部	警防課	0172-32-5101 0172-32-5199

公共機関

JR東日本	青森支店	017-734-6734
NTT東日本	青森支店	017-774-9991
日本赤十字社	青森県支部	017-722-2011
東北電力	青森支店	017-742-2191

地方公共機関

弘前市水道部		0172-36-8100
弘前ガス		0172-27-9100
弘南バス		0172-32-2241
弘南鉄道		0172-44-3136

報道機関

NHK青森放送局		017-774-5111
青森放送		017-743-1234
青森テレビ		017-741-2338
青森朝日放送		017-762-1111
FMアップルウェーブ		0172-38-0788

柴田学園大学動物実験に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、「動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）」「実験動物の飼養及び保管並びに苦痛の軽減に関する基準（平成18年環境省告示第88号）」「研究機関等における動物実験等の実施に関する基本方針（平成18年文部科学省告示第71号）」を遵守して、柴田学園大学（以下本学と言う）は、必要に応じ、動物実験（以下実験と言う）を計画するとともに、倫理的かつ科学的に適正な実験を行って研究の促進を図ることを目指すものとする。

(動物実験委員会の設置及び組織等)

第2条 本学における動物実験を適正に行うために、動物実験委員会（以下、委員会と言う）を置く。

- 2 委員会は3名の委員をもって組織する。
- 3 委員会に委員長を置き、学長が委員長を指名する。
- 4 委員長は、3名以上の委員候補者を挙げ、教授会の承認を得て委員会を組織する。
- 5 委員長は、委員会を招集して、動物実験計画の承認、実験施設の承認並びに実験実施状況及び実験結果等に関する報告書を作成して、学長に提出するものとする。

(教育訓練の実施)

第3条 学長は委員長とともに、動物実験実施者等に対して、動物実験等の実施並びに実験動物の飼養及び保管を適切に実施するため、必要な基礎知識の習得を目的とした教育訓練の実施、その他動物実験実施者等の資質向上を図るために、必要な措置を講ずることとする。

(動物実験計画の立案等)

第4条 動物実験計画の立案及び実施に当たっては、次に掲げる各号に定めるところによる。

- (1) 実験者は、動物実験の範囲を最小限にとどめるために、適正な試用動物の選択及び実験方法等を綿密に検討しなければならない。
- (2) 実験者は、実験計画審査願を委員会に提出し、その審査を受けなければならない。
- (3) 実験者は、委員会の承認を得た上、学長の最終承認を得なければ、実験を開始することはできない。

(実験動物の飼育管理等)

第5条 実験動物の飼育管理等については、環境省告示第88号「実験動物の飼養及び保管並びに苦痛の軽減に関する基準」を遵守するものとする。

(実験終了後の処置等)

第6条 実験終了後の処置については、次に掲げる各号に定めるところによる。

- (1) 実験者は、実験等終了後、動物実験実施結果等を学長及び委員会に報告しなければならない。

- (2) 学長は報告内容を検討し、必要に応じて適正な動物実験実施の改善向上措置を講ずることとする。
- (3) 実験者は、動物の死体、糞尿、悪臭等によって、ヒトの健康及び生活環境が損なわれないよう努めなければならない。
- (4) 動物の死体・血液及びそれらが付着した実験廃棄物等は、専門業者に委託して廃棄しなければならない。

(研究成果の公表)

第7条 動物実験による研究成果は、学内はもとより学外に対しても論文、学会活動、講演等によって発表し、第三者からの評価を得るものとする。

附則 この規則は、平成23年9月8日から施行する。但し、平成23年5月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、平成28年4月1日に遡及して施行し、施行日以後行われる研究から適用する。

附則 この規則は、令和2年4月10日から施行する。

附則 この規則は、大学名の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学 学費等徴収規程

第 1 条 入学についての検定料及び入学金は、次のように定める。

入学検定料	30,000 円
入学検定料（センター利用の場合）	15,000 円
入 学 金	
ア) 柴田学園大学附属柴田学園高等学校に在籍または卒業後 1 年以内の者	130,000 円
イ) 上記以外の者	200,000 円

第 2 条 入学検定料は願書提出時に、入学金は入学手続要項に指定された期日までに納入しなければならない。

第 3 条 柴田学園大学（以下本学）の学費を次のとおり定める。

	授 業 料	教育充実費	管理栄養士実験実習費	合 計（年額）
こども発達学科	700,000 円	300,000 円		1,000,000 円
健康栄養学科	700,000 円	300,000 円	100,000 円	1,100,000 円

第 4 条 本学において、教員免許・栄養士免許・保育士資格の各課程を履修する場合は、課程ごとに課程履修費を徴収する。

課程履修費 年額 30,000 円

第 5 条 学費等は前期・後期の 2 期に分けて徴収する。ただし、願出（様式 1 号）により学費は 10 回分納で徴収することができる。

第 6 条 学費の 1 ヶ月分は、学費の年額の 10 分の 1 をもって 1 ヶ月分と見なす。

第 7 条 学費等の徴収は、経済的理由等特別な事情がある場合、授業料等延納願（様式 2 号）の提出により一定期間猶予することができる。

第 8 条 休学を許可された場合は、休学する期間の授業料の半額を徴収する。

第 9 条 退学を願出する場合は、願提出月の学費が納入されたのちに退学が許可される。

2. すでに納入の学費については、願提出月分までの学費を差引いて返還する。

第 10 条 科目等履修生の検定料及び入学料は次のとおりとし、これらの納入については前条を準用する。

検 定 料	12,000 円
入 学 料	18,000 円

第 11 条 科目等履修生の授業料は、次のとおりとする。

履 修 料 1 単位につき 12,000 円

第 12 条 科目等履修生の単位修得証明書発行手数料は、次のとおりとする。

手 数 料 1,000 円

附則 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、平成 26 年 1 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、大学名等の変更により令和 3 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日より適用する。

学科会議規則

(設置)

第1条 柴田学園大学生生活創生学部の各学科に学科会議を置く。

(組織)

第2条 学科会議は、当該学科所属の全教員（以下、構成員という）によって構成される。

(任務)

第3条 学科会議は、当該学科の教育及び研究水準の向上と円滑な運営、及び学生支援体制の維持と強化を図ることを目的とし、当該学科における次の各号に掲げる事項を審議するとともに、当該学科の運営に関する各種決定・承認・対策の立案（以下、審議・決定等という）を行う。学科会議における審議・決定等については、必要に応じて、教授会に提案・報告するものとする。

- 一 教員の補充に関する事項
- 二 教育課程（教養教育・専門教育）の編成に関する事項
- 三 教育課程（教養教育・専門教育）の点検評価、及びFDに関する事項
- 四 学事関係（授業計画や卒業研究配属等）に関する事項
- 五 学生の履修及び生活指導に関する事項
- 六 学生の進路及び就職指導に関する事項
- 七 学生の保健指導に関する事項
- 八 Webに掲載する内容に関する事項
- 九 クラス主任連絡会に関する事項
- 十 その他当該学科の運営に関する事項

(招集)

第4条 学科会議は、学科長が必要と認めたときにこれを招集する。

2 学科長は、構成員の3分の1以上の者から請求があったときは、会議を招集しなければならない。

(議長)

第5条 学科会議の議長は、当該学科の学科長とする。

2 議長に事故があるときは、あらかじめ議長が指名する当該学科の教員が、その職務を代行する。

(会議)

第6条 学科会議の構成員は、学科会議の審議・決定等の立案を必要とする事項につき、学科会議に議案を提出することができる。

- 2 前項における議案は当該学科会議の7日前までに学科長に提出しなければならない。
- 3 学科会議は、構成員の3分の2以上の出席で成立する。
- 4 議事は、出席構成員の過半数で決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。
- 5 議長が必要と認めたときは、構成員以外の者を会議に出席させ、意見を述べさせることができる。ただしこれらの者は決定には加わらないものとする。
- 6 5に規定する者のうち、他の学科会議の構成員については、当該学科長の了承を得た上で、会議への出席を認めることとする。

(庶務)

第7条 学科会議の庶務は、各構成員において処理する。

(記録)

第8条 学科会議の議事の内容に関しては、各回の議事録を作成し、これを保持するとともに、要請があれば開示する。

(雑則)

第9条 学科長は、構成員の他学科の学科会議への出席の可否を決定することができる。

2 この規則に定めるもののほか、学科会議の運営に関し必要な事項は、学科会議が定める。

附則

この規則は、平成26年6月12日から施行する。

この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学管理栄養士課程委員会規則

(設置)

第1条 本学の管理栄養士養成に関わる基本的事項を審議し、当該事項実施の中心機能を担うため、管理栄養士課程委員会（以下「委員会」という）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、次に掲げる各号の事項について審議立案し、その実施推進にあたるものとする。

- (1) 管理栄養士養成の理念および管理栄養士課程の編成に関する事項。
- (2) 管理栄養士課程の授業実施および履修者の学習指導に関する事項。
- (3) 管理栄養士課程の臨地実習に関する事項。
- (4) 管理栄養士臨地実習資格認定に関する事項。その認定基準は別に定める。
- (5) その他。

(組織)

第3条 委員会は、次に掲げる管理栄養士課程委員（以下「委員」という）をもって組織する。

- (1) 学長が任命する委員長1名。
- (2) 委員は、健康栄養学科所属の教授、准教授、助教および講師から選出し、管理栄養士課程の専門分野、専門基礎分野である担当教員で構成する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合は直ちに補充し、その委員の任期は前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 委員会は必要に応じて委員長が召集し、その議長となる。

2 委員長は必要に応じ、委員以外の教職員の出席を求め、意見を聴取することができる。

(庶務)

第6条 委員会に若干名の庶務担当員を置く。

附則 この規則は、平成27年9月10日から施行する。ただし、平成27年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、令和3年6月10日から施行する。ただし、令和3年4月1日に遡って適用する。

柴田学園大学「管理栄養士臨地実習資格認定基準に関する内規」

1. 下記基準にしたがい、資格認定を三年後期に行う。
2. 三年後期までに配当されている管理栄養士課程必修科目のうち専門分野の単位をすべて修得していること。
3. 三年前期に 2.に記載されている修得単位の予備調査を行う。

附則 本内規は、令和 3 年 6 月 10 日から施行する。ただし、令和 3 年 4 月 1 日に遡って適用する。

柴田学園大学衛生委員会規程

(設 置)

第1条 柴田学園大学（以下「本学」という）に、衛生委員会（以下「委員会」という）を置く。

(目 的)

第2条 委員会は、本学の衛生管理の推進を図ることを目的とする。

(任 務)

第3条 委員会は、次の各号にかかわる事項について調査審議するとともに、その推進実施を任務とし、必要と認める事項については、議決を経て学長に建議するものとする。

- (1) 安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること
- (2) 衛生教育の実施計画に関すること
- (3) 作業環境測定の結果及びその結果の評価に基づく対策の樹立に関すること
- (4) 健康診断の実施及びその診断結果に基づく対策の樹立に関すること
- (5) 教職員の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関すること
- (6) 長時間労働による健康障害の防止対策の樹立に関すること
- (7) 精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること
- (8) その他安全衛生に必要と認められる重要な事項に関すること

(組 織)

第4条 委員会は、次に掲げる衛生委員（以下「委員」という）をもって組織する。

- (1) 総括衛生管理責任者
- (2) 衛生管理者
- (3) 衛生推進者

2 委員会に委員長を置き、総括衛生管理責任者である事務長がこれにあたる。

3 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし委員に欠員が生じた場合の補充委員の任期は前任者の残任期間とする。

(会 議)

第5条 委員会は、原則として、1か月に1回開催するものとする。

2 委員会は、委員長が招集し、その議長となる。

3 委員長は、必要と認めた場合、委員以外の者を出席させることができる。

4 委員会は、委員の過半数をもって成立し、審議事項の決定には出席委員の過半数をもって決定し、賛否同数の場合は、委員長がこれを決定する。

附則 この規程は、平成27年7月9日より施行する。ただし平成27年4月1日に遡って適用する。

附則 この規程は、大学名等の変更により令和3年4月1日より施行する。

柴田学園大学カリキュラム委員会規則

(設置)

第1条 柴田学園大学の各学科に、各学科の教育目的を実現するために、カリキュラム委員会（以下、委員会という）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、本学の教育理念に立って、当該学科の教育目的及び教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）に鑑みて、人格形成と深く関わる学生の自主的諸活動、教養教育及び専門教育の水準の向上・維持、並びに円滑な運営を図ることを任務として、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 学生の自主的諸活動に関する事項
- (2) 両学科の共通科目（教養・専門）に関する事項
- (3) 教養教育の改善に関する事項
- (4) 専門教育の改善に関する事項
- (5) 教育課程（教養教育・専門教育）の編成に関する事項
- (6) 教育課程（教養教育・専門教育）の点検評価に関する事項

(組織)

第3条 委員会は、各学科の助教・講師以上の教員をもってこれを組織する。

- 2 各委員会には、委員長1名を置く。
- 3 委員長及び委員の委嘱は、学長がこれを行う。その任期は2年とし、再任を妨げない。
- 4 委員長は、教養教育及び専門教育担当の責任者とする。
- 5 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

(招集)

第4条 委員会は、委員長が必要と認めたときにこれを招集する。

- 2 委員長は、構成員の3分の1以上の者から請求があったときは、会議を招集しなければならない。
- 3 委員長は、必要に応じて、他学科のカリキュラム委員の出席を求めることができる。

(会議)

第5条 委員会の議長は、委員長がこれを担当する。

- 2 委員会が必要と認めた場合は、委員以外の教職員の出席を求め、意見を聞くことができる。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、学務課において処理する。

(雑則)

第7条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

附則 従来、家政学部の児童学科に置かれていた児童学科カリキュラム委員会は廃止する。

この規則は、平成28年4月14日から施行する。ただし、平成28年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学教職員協働による学生支援規則

(配置)

第1条 柴田学園大学に、全教職員が協働して、学生支援を計画・実施するために、学務課協力教員、学生課協力教員及びクラス主任・副主任(以下「協力教員」という)を置く。

(目的)

第2条 協力教員は、本学学生が遅滞なく学生生活を送れるように、学務課及び学生課の行事やガイダンスに協力し、さらには学生の修学活動及び学友会活動を援助し、全学生の本学入学の目的を達成するための支援に努めるものとする。

(任務)

第3条 協力教員は、次の各号に掲げる事項を担当する。

- 1 履修指導・履修ガイダンス担当の学務課協力教員は、学務課職員と協働して、履修ガイダンスを計画し履修指導を実施し、必要に応じて教育課程の見直しに協力する。
- 2 オープンキャンパスの学務課協力教員は、各学科の当該行事の窓口として、その成功を目指して、両学科間の調整に努める。
- 3 ポートフォリオ担当のクラス主任は、学生のポートフォリオ作成を支援し、ガイダンスや合否伝達等の節目毎の記入を指示し、必要に応じて担当者の助言を記入するよう促す。
- 4 学生指導担当の学生課協力教員及びクラス主任は、学生課職員と協働して、本学の伝統を守り、生活要項にしたがって学生の生活支援を実施する。
- 5 学友会支援担当の学生課協力教員は、学友会活動の活性化を促しながら、学友会の発展を支援する。
- 6 福利厚生支援担当の学生課協力教員は、各クラスの厚生委員を通じて、学生の心身の健康増進を図り、学生の健康状況を記録・報告するものとする。
- 7 就職・進学支援担当の学生課協力教員は、学生の就職・進学の相談にのり、必要に応じて情報を提供し、就職・進学の支援をする。

(委嘱)

第4条 協力教員については、学長が委嘱する。

(任期)

第5条 協力教員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

(運営)

第6条 全教職員が協働して、学生支援を計画・実施するための運営責任は、基本的に学務課及び学生課にある。

(守秘義務)

第7条 協力教員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

附則 この規則は、平成28年4月14日から施行する。ただし、平成28年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学 学生支援室規則

(趣旨)

第1条 この規則は、本学に定める「障害を理由とする差別解消の推進に関する教職員対応要領」に基づき、学生支援室（以下「支援室」という）の組織及び運営に関して必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 支援室は、本学における学生支援が円滑かつ適切に行われるよう関係各部局間の連携を図るとともに、学生の相談窓口として、学生が平等かつ公平な修学環境を得られるよう支援の充実を図ることを目的とする。

(業務)

第3条 支援室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 学生生活、メンタルヘルス、その他学生の個人的問題に関する相談・支援
- (2) 学生生活、メンタルヘルス、その他学生の個人的問題に関して適切な機関、教員の紹介
- (3) 障害のある学生の支援及び学内のコーディネーションを行う
- (4) 障害のある者への入学試験前相談を行い、実現可能な合理的配慮を提供する
- (5) 障害のある者への入学前相談を行い、実現可能な合理的配慮を提供する
- (6) 学生の相談・支援を企画立案・調整し、実施する
- (7) 学生の相談・支援に関し、必要に応じ他の組織等と連携協力を図る
- (8) 学生の相談・支援に関し、研修会・講習会等を実施する
- (9) 学生の相談・支援に関する情報及び資料を収集し、報告する
- (10) 学生の相談・支援に関し、調査・研究する
- (11) その他学生の相談・支援に関し必要なこと

(組織構成)

第4条 支援室に、次に掲げる職員（以下「構成員」という）を置く。

- (1) 臨床心理士
- (2) コーディネーター
- (3) 医師免許を持つ教職員
- (4) その他学長が必要と認める者

第5条 支援室に、支援室を運営管理する室長を置く。

- 2 室長は、学長がこれを務める。
- 3 室長は、支援室の業務を掌理する。

(任期)

第6条 室長および構成員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 室長および構成員に欠員が生じた場合はただちに補充し、その構成員の任期は前任者の残任期間とする。

(守秘義務)

第7条 第4条及び第5条に掲げられた者は、業務上知り得た個人的な事項については、その秘密を他に漏らしてはならない。個人情報の遺漏が認められた場合は、任期中であっても支援室構成員の職を解き、就業規則に基づき処分の対象とする。

(成果の公表)

第8条 支援室の取組成果等は、本学ホームページを利用して社会に公表するものとする。また、独立行政法人日本学生支援機構が毎年実施する「大学、短期大学及び高等専門学校における障害のある学生の修学支援に関する実態調査」へのデータ提供も行う。

(会議)

第9条 会議を開催する場合は、室長が召集しその議長となる。

2 室長は必要と認めた場合、室長があらかじめ定める他の構成員を議長とすることができる。

3 室長は必要と認めた場合、構成員以外の者を出席させることができる。

4 会議は、構成員の過半数の出席を持って成立し、審議事項の決定には出席構成員の過半数の賛成を必要とする。

5 原則として毎月1回の定例報告会を開催する。

(事務)

第10条 この規則に関する事務は、支援室において処理する。

(その他)

第11条 構成員以外の教職員も「障害を理由とする差別解消の推進に関する教職員対応要領」に基づき、その事務又は事業を行うに当たり、学生から支援を必要とする旨の意思の表明があった場合において、実現可能な限り、学生の権利利益を侵害することとならないよう、合理的配慮の提供をしなければならない。

附則

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

2 東北女子大学学生相談室（平成28年4月1日設置）の名称は、東北女子大学学生支

援室に改称する。

3 この規則は令和3年4月8日から施行する。ただし、令和3年4月1日に遡って適用される。

柴田学園大学運営会議規則

(設置)

第1条 柴田学園大学に、柴田学園大学運営会議（以下「運営会議」という）を置く。

(任務)

第2条 運営会議は、学長による円滑な大学運営の遂行を補佐すると同時に、戦略的課題及び中長期計画等の重要事項に関して、総括的な観点から検討・立案し、総合調整及びその推進を図ることを任務とする。

(審議事項)

第3条 運営会議は、次の各号に掲げる事項の審議を行う。

- (1) 学長が命ずる教育・研究・地域貢献に関する重要課題の検討、企画、調整及び推進に関する事項。
- (2) 中長期計画等の企画、調整及び推進に関する事項。
- (3) その他企画運営会議の任務を達成するために必要な事項。
- (4) 定例教授会の審議・報告事項等の事前調整及び確認に関する事項。

(組織)

第4条 運営会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学長、学部長、両科課長、学務委員長、学生委員長、事務長。
- (2) 戦略的課題及び中長期計画等を審議する場合、学長が必要と認めた者を加えることができる。

(議長)

第5条 運営会議に議長を置き、学長をもって充てる。ただし、学長に事故あるときは、学長があらかじめ指名した者が、その職務を代行する。

(会議)

第6条 運営会議は、成員の3分の2以上の出席がなければ議事を開き議決することができない。

- 2 運営会議の審議で、議決を必要とする場合は、出席者の過半数の同意をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(プロジェクトチーム)

第7条 運営会議は、本学が直面する特定の課題について専門的な調査、企画立案を実施するために、プロジェクトチームを置くことができる。

- 2 プロジェクトチームに関し、必要な事項は別に定める。

(庶務)

第8条 運営会議の庶務は、学務課及び事務局庶務係において分担処理する。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、運営会議の運営に関して必要な事項は、学長が別に定める。

附則 従来、本学の円滑な運営等を図るため設置されていた科課長会議は廃止する。この規則は平成28年4月14日から施行する。ただし、平成28年4月1日に遡って適用する。

附則 この規則は、大学名等の変更により令和3年4月1日から施行する。

柴田学園大学出版会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、柴田学園大学（以下「本学」という。）における教育、研究に関する出版物を取り扱う、柴田学園大学出版会（英文名称は、Shibata Gakuen University Press とする。以下「出版会」という。）に関して、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 出版会は、学術関連図書及び教科書の刊行・頒布を主たる事業とし、本学の研究とその成果の発表を助成することを目的とする。

(業務)

第3条 出版会は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 出版物の制作に関すること。
- (2) 出版物の販売に関すること。
- (3) 出版物の管理に関すること。
- (4) 出版物の利用許諾に関すること。
- (5) その他前条の目的を達成するために必要な業務に関すること。

(組織)

第4条 出版会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 会長
- (2) 編集長
- (3) 編集員
- (4) その他学長が必要と認めた者。

(会長)

第5条 会長は学長とし、出版会の業務を掌理する。

(編集長)

第6条 編集長は、会長が指名する者をもって充てる。

(編集員)

第7条 編集員は、健康栄養学科より1名、こども発達学科より1名をもって充てる。

(任期)

第8条 編集員及びその他会長が認めた者の任期は2年とし、編集長はその限りではない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(庶務)

第9条 出版会の庶務は、編集長と編集員において処理する。

(その他)

第 10 条 この規程に定めるもののほか、出版会に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この規程は、令和 4 年 6 月 9 日から施行する。ただし、令和 4 年 4 月 1 日に遡って適用する。

柴田学園大学における規則等の制定改廃に関する規程

(趣旨)

第1条 柴田学園大学（以下「本学」という。）における規則等の制定改廃手続及び形式等については、この規程の定めるところによる。

(規則等)

第2条 ここで定める規則等とは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学則
- (2) 規則（規程を含む。）
- (3) 細則
- (4) 内規

2 前項に定めるもののほか、必要に応じて次の各号に掲げる基準、要項及び細目を定めることができるものとする。

- (1) 基準
- (2) 要項
- (3) 細目

(用語の定義)

第3条 この基準において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ各号に定めるところによる。

- (1) 「学則」とは、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第4条に規定する事項及び学生の修学上必要な事項について、定めるものをいう。
- (2) 「規則」とは、法令、学則に基づき本学の教育研究に関する事項について、定めるものをいう。
- (3) 「細則」とは、規則を実施するため、必要な事項について定めるものをいう。
- (4) 「内規」とは、規則又は細則を実施するため、内部的な規律及び事務執行上の手続等について定めるものをいう。
- (5) 「基準」とは、特定の事項に対して判断をする際の指針として定めるものをいう。
- (6) 「要項」とは、規則及び細則に準ずるもので、事務的な取扱方法及び実施手順について定めるものをいう。
- (7) 「細目」とは、要項で規定されている内容の詳細について定めるものをいう。

(形式)

第4条 規則等の形式は、法令の形式に準ずるものとする。

(名称)

第5条 本学の学則、その他教育研究に関する事項の規則等の名称には、原則として「柴田学園大学」を付すものとする。

(番号)

第6条 規則等には、歴年ごとに、一連の番号を付するものとする。

(制定改廃の手続)

第7条 規則等の制定改廃の手続きは、次の各号によるものとする。

- (1) 各委員会または関連部署が起案し、大学運営会議（以下「運営会議」という。）の開催予定日の1週間前までに必要な資料（別表参照）を揃えて、規則等の制定改廃案を学長に提出する。
- (2) 前号で提出された制定改廃案は、運営会議の審議を経て学長が決済し、教授会に報告する。ただし、学則の制定改廃については、さらに理事会に具申し、承認を得るものとする。

(制定改廃日)

第8条 制定改廃日は、原則として第7条第2号において規定する教授会で報告された日とする。

2 前項によらない規則等の制定改廃日は、学長の決裁をうけた日とする。

(周知)

第9条 規則等の制定改廃については、事務長が教授会で報告するほか、柴田学園大学ホームページ及び柴田学園大学規則集に掲載し、学内外に周知するものとする。

(事務)

第10条 規則等の制定改廃に関する事務は、総務が行う。

(補則)

第11条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は別に定める。

別表 (第7条第1号)

依頼の内容	必要となる資料
制定	1 依頼文・制定理由
	2 全文(案) ※参考資料がある場合、添付すること。
全部改正	1 依頼文・改正理由
	2 全文(案) ※参考資料がある場合、添付すること。
一部改正	1 依頼文・改正理由
	2 新旧対照表(案) ※参考資料がある場合、添付すること。
廃止	1 依頼文・廃止理由
	2 廃止予定の規則等全文 ※参考資料がある場合、添付すること。

附 則 この規則は、平成30年10月16日から施行する。

附 則 この規則は、令和3年5月13日から施行する。

cf. 依頼文の例

<p>柴田学園大学 学長 加藤 陽治 殿</p> <p>〇〇〇委員会規則の改正案について (依頼)</p> <p>下記の理由により、〇〇〇委員会規則の改正案について、 大学運営会議において審議して頂きたく宜しくお願ひ致 します。</p> <p>記</p> <p>改正理由： 大学名変更のため。</p> <p>以上</p> <p>令和 年 月 日 柴田学園大学〇〇〇委員会 委員長 〇〇〇〇◎</p>

柴田学園大学 I R (Institutional Research) 室規程

(趣旨)

第1条 この規程は、柴田学園大学（以下「本学」という。）における教育、研究、財務等に関するデータを収集し、自己点検自己評価委員会の分析の支援、及び大学運営のための意思決定の支援を目的として定める。

(任務)

第2条 I R室が行う任務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 大学が保有する各種資料やデータの収集・保管及び提供に関すること。
- (2) 大学運営に資する各種資料やデータの収集・保管及び提供に関すること。
- (3) I Rの普及および促進に関すること。
- (4) その他 I Rに関すること。

(組織)

第3条 I R室は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 室長
 - (2) 室員複数名
 - (3) その他、室員として室長が必要と認めた者
- 2 室長が必要と認めるときは、I R室に副室長を置くことができる。

(室長)

第4条 室長は学長とし、I Rの業務を掌理する。

(副室長)

第5条 第3条第2項に基づき副室長を置くときは、本学教職員のうちから、室長が指名する。

- 2 副室長は、室長を補佐する。

(室員)

第6条 室員は、事務局から1名、学務課から1名、学生課から1名とする。

(任期)

第7条 室長、副室長及びその他学長が認めた者の室員の任期は2年とし、室員はその限りではない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(庶務)

第8条 I R室に関する庶務は、総務課において処理する。

(雑則)

第9条 この規程の改廃は、大学運営会議の議を経て学長が行う。

- 2 この規程に定めるもののほか、I Rに関し必要な事項は、I R室が別に定める。

附 則 この規程は、令和4年6月9日から施行する。ただし、令和4年4月1日に遡って適用する。