【規程番号　神女大Ⅲ－001】

神戸女子大学管理栄養士養成対策室規程

（名　称）

第１条　神戸女子大学家政学部管理栄養士養成課程に、管理栄養士養成対策室（以下「対策室」という。）を置く。

（目　的）

第２条　対策室は、管理栄養士養成大学として、社会に貢献できる管理栄養士の養成に関わる教育・研究支援を行う。

（事　業）

第３条　対策室は、第２条の目的を達成するために、次の事業を行う。

(1) 臨地・校外実習に関わる事業

(2) 管理栄養士国家試験対策に関わる事業

(3) 卒業生のネットワークによる卒業後教育の充実に関わる事業

(4) その他、管理栄養士養成教育に関わる事業

（組　織）

第４条　対策室は、次の構成員をもって組織する。

学科主任、室長、次長、臨地・校外実習委員長、管理栄養士国家試験対策委員長、卒業生ネットワーク委員長、カリキュラム委員長、助手、事務職員

（室長及び次長）

第５条　室長は管理栄養士養成課程の教授が兼務する。

２　室長の任期は２年とする。ただし、再任は妨げない。また、学科主任が兼務する場合は学科主任の任期とする。

３　室長の選任は、学科会議の議を経て候補者１名を学部長に報告し、学長は学部長の報告を受け、これを任命する。教授会の意見として候補者１名を学長に推薦し、学長が任命する。

４　室長は、対策室を統括代表する。

５　次長は管理栄養士養成課程の教授、准教授あるいは講師から室長が指名し、学長が任命する。

６　次長は室長の職務を補佐し、室長が不在の場合には、その職務を代行する。

（運　営）

第６条　対策室の運営を審議するために、対策室運営委員会（以下、「運営委員会」という。）を置き、室長が議長を務める。

２　運営委員会は、室長、次長、学科主任、臨地・校外実習委員長、管理栄養士国家試験対策委員長、卒業生ネットワーク委員長、カリキュラム委員長をもって構成する。

３　運営委員会は、室長が招集し開催する。

４　運営委員会の議長が必要と認めた場合、構成員以外の出席を求めることができる。

５　運営委員会での決定事項は学科会議に報告し、承認を得るものとする。

（委員会との連携）

第７条　対策室は、その目的を円滑に遂行するために、次の委員会と連携する。

(1) 臨地・校外実習委員会

(2) 管理栄養士国家試験対策委員会

(3) 卒業生ネットワーク委員会

(4) カリキュラム委員会

(5) その他の管理栄養士養成課程が設置する委員会

（事　務）

第８条　事務は管理栄養士養成対策事務室にて取り扱う。

（規定の改廃）

第９条　この規程の改廃は、学科会議及び部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり家政学部教授会の意見を聴くことができる。

附　則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規程は、平成 21 年 9 月 1 日より施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

神戸女子大学健康福祉学部実習指導・国家試験等支援対策室規程

（設置）

第１条　神戸女子大学健康福祉学部に、本学部学生（卒業生を含む。）の実習・国家資格等に係る教育研究支援を行うために実習指導・国家試験等支援対策室（以下「対策室」という。）を置く。

（目的）

第２条　対策室は、社会福祉学科における社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士及び健康スポーツ栄養学科における栄養士・管理栄養士及び健康運動実践指導者等の実習・資格取得等に関わる教育・研究支援を行うことを目的とする。

（業務）

第３条　対策室の業務は、次のとおりとする。

(1) 資格取得に関わる実習に関する業務

(2) 国家資格試験対策に関する業務

(3) その他教育研究支援に関する業務

（組織）

第４条　対策室は、次の構成員をもって組織する。

室長　　１名

副室長　２名

助手　　若干名

業務補助職員　若干名

２　室長は、健康福祉学部長をもって充て、対策室を統括する。

３　副室長は、学科主任をもって充てる。

４　助手は、副室長の指示に従って業務を行う。

５　業務補助職員は、対策室の業務に係る事務を補助する。

（専門委員会）

第５条　対策室の業務を専門に応じて遂行するために、専門委員会を置く。

２　副室長は、専門委員会を統括する。

３　専門委員会の種類及び数は、別に定める。

（資料室）

第６条　対策室の業務に係る学生情報及び各種資料を保管・管理するために資料室を置く。

（学習支援室）

第７条　国家試験受験学生の学習支援の場として、対策室管轄の下に国家試験学習支援室を置く。

（規程の改廃）

第８条　この規程の改廃は、学科会議及び部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

附　則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

神戸女子大学健康福祉学部健康福祉学科・社会福祉学科・社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士国家試験対策室規程（平成 20 年 4 月 1 日制定）は、廃止する。

附　則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

神戸女子大学看護学部看護学科実習指導・国家試験等支援対策室規程

（設置）

第１条　神戸女子大学看護学部看護学科に、本学部学生（卒業生を含む。）の実習、国家資格等に係る教育研究支援を行うために実習指導・国家試験支援対策室（以下「対策室」という。）を置く。

（目的）

第２条　対策室は、看護学部看護学科における実習、保健師・助産師・看護師国家資格等の取得に係る教育研究支援を行うことを目的とする。

（業務）

第３条　対策室の業務は、次のとおりとする。

（1）国家資格等に係る実習に関する業務

（2）国家試験対策に関する業務

（3）その他教育研究支援に関する業務

（組織）

第４条　対策室は、次の構成員をもって組織する。

室長　　１名

副室長　　２名

事務職員等　若干名

２　室長は、学科主任をもって充て、対策室を統括する。

３　副室長は、実習に係る責任教員及び国家資格等に係る教育の責任教員をもって充てる。

４　事務職員等は、教務課の指示のもと実習、保健師・助産師・看護師国家試験等の資格取得に係る事務業務を遂行する。

（専門委員会）

第５条　対策室の業務を円滑に遂行するために、専門委員会を置く。

２　室長は、専門委員会を統括する。

３　専門委員会の種類及び数は、別に定める。

（資料の保管）

第６条　対策室の業務に係る学生情報及び各種資料は、鍵のかかる書棚に保管・管理する。

（学習支援室）

第７条　学生の学習支援の場として、国家試験学習支援室を置く。

（規程の改廃）

第８条　この規程の改廃は、学科会議及び部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

附　則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

附　則

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

神戸女子大学心理学部実習指導・資格等支援対策室規程

（設置）

第１条　神戸女子大学心理学部に、本学部学生（卒業生を含む。）の実習・資格取得等に係る教育研究支援を行うために実習指導・資格等支援対策室（以下「対策室」という。）を置く。

（目的）

第２条　対策室は、心理学部における実習及び認定心理士・認定心理士（心理調査）・情報処理士・上級情報処理士・公認心理師国家資格取得等に関わる教育・研究支援を行うことを目的とする。

（業務）

第３条　対策室の業務は次のとおりとする。

(1) 実習指導及び資格取得等に関わる業務

(2) その他教育研究支援に関する業務

（組織）

第４条　対策室は、次の構成員をもって組織する。

室長　　１名

副室長　１名

室員　若干名

助手　若干名

業務補助職員　若干名

２　室長は、心理学部長をもって充て、対策室を統括する。

３　副室長は、実習に係る責任教員及び国家資格等に係る教育の責任教員をもって充てる。

４　室員は、心理学部長より指名された者をもって充てる。

５　助手は、室長の指示に従って業務を行う。

６　業務補助職員は、対策室の業務に係る事務を補助する。

（対策室運営委員会）

第５条　対策室の業務を遂行するために、対策室運営委員会を置く。

２　室長は、対策室運営委員会の議長を兼ねる。

（資料の保管）

第６条　対策室の業務に係る学生情報及び各種資料は、鍵のかかる書棚に保管・管理する。

（規程の改廃）

第７条　この規程の改廃は、部局長等会議の意見を聴き、学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

附　則

この規程は、令和４年４月１日より施行する。

附　則

この規程は、令和７年４月１日より施行する。

神戸女子大学臨床心理センター規程

（設置）

第１条　神戸女子大学に、臨床心理センター（以下「センター」という。）を置く。

（目的）

第２条　センターは、心理相談に関する実践活動とその研究を行うことを通して、神戸女子大学の学生に、心理相談に関する研修の機会を与え、同時に、地域へのサービスに貢献することを目的とする。

（活動）

第３条　センターは、次の活動を行う。

(1) 受け付け予約および受理面接
(2) カウンセリング・遊戯療法・集団療法・箱庭療法・その他必要な心理療法
(3) 心理検査
(4) 他機関への紹介
(5) 心理相談の実践に関する教育とその研究
(6) スーパーヴィジョン
(7) 専門家へのコンサルテーション
(8) 地域社会への心の健康に関する知識と技術の普及
(9) その他、運営委員会において必要と認められた事項

（組織）

第４条　センターの構成員は、センター長・相談員・技術職員（専門業務従事者）とする。また、必要に応じて非常勤相談員や事務担当職員を置くことができる。

（センター長）

第５条　センター長は第８条に規定する運営委員会において相談員の中から選出し、人事委員会の議を経て学長が任命する。

２　センター長の任期は２年とする。ただし再任を妨げず、任期中に退任した場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

３　センター長は、センターを統括、代表するとともに、運営委員会の議長を兼ねる。

４　センター長は、当該年度の事業の経過及び次年度の事業計画を学長に報告し、承認を得るものとする。ただし、学長は承認にあたり教授会の意見を聴くことができる。

（相談員）

第６条　相談員は臨床心理相談業務に関する優れた学識及び経験を有する本学の教授・准教授・講師・助教、助手から、心理学部長の意見を聴き、学長が任命する。

２　相談員は臨床指導員として非常勤相談員に対し必要に応じ適宜指導にあたる。

３　非常勤相談員は、本学の教授，准教授，講師，助教又はセンター長が適任と認める者であり，かつ公認心理師または臨床心理士の資格を有する者を学長が任命する。非常勤相談員は、臨床指導員の指導に従って臨床心理相談業務を行う。

（技術職員）

第７条　技術職員は、公認心理師または臨床心理士の資格を有する者とし、センター長が適任と認める者とする。

２　技術職員は、第３条に定める活動を担当する。

３　技術職員は、臨床指導員として必要に応じて非常勤相談員の指導にあたる。

４　技術職員は、臨床指導員としてセンターで受け入れる実習生の指導にあたる。

（運営委員会）

第８条　センターの運営を審議するために運営委員会を置き、次項に定める委員をもって構成する。

２　運営委員は、センター長・相談員・技術職員とする。

３　運営委員会が必要と認める時は、運営委員以外の者を運営委員会に出席を求めて意見を聴取することができる。

４　運営委員会はセンター長が招集する。

５　運営委員会は次の事項を審議する。

（1）センターの管理、運営に関する事項

（2）事業計画、心理相談の実践に関する教育とその研究に関する事項

（3）予算・決算に関する事項

（4）その他、センターに関する重要な事項

（ケースカンファレンス）

第９条　センター長は、ケースカンファレンスを主催し、相談活動の実際に関して、スタッフ相互の研鑽を図らなければならない。

２　センターにおいて実習を行う学生は、センター長が必要と認めた場合、スタッフの監督指導のもとに、相談面接およびケースカンファレンスに参加し指導を受けることができる。

（料金）

第 10 条　第 3 条に定める相談及びスーパーヴィジョンは、有料とする。

２　相談及びスーパーヴィジョン料は、別に定める。

３　なお、臨床心理センターのイベント開催に伴って心理相談を実施する場合や、研究目的で心理相談を実施する場合に、相談料が無料となることがある。

（守秘義務）

第 11 条　相談活動において知り得た事項は、専門家としての判断のもとに必要と認めた以外、その内容を他に漏らしてはならない。

２　センターで研修を受ける学生が、研修において知り得た事項は、その内容を他に漏らしてはならない。

（研究倫理）

第 12 条　研究目的で来所者の資料を用い公表する場合には、来所者の個人情報を保護する責任をもち、使用目的を説明し書面で同意を得る。さらにセンター長の許可を受けた後、原則として神戸女子大学・神戸女子短期大学人間を対象とする研究倫理委員会の承認を得なくてはならない。

（規程の改廃）

第 13 条　この規程の改廃は、運営委員会及び部局長等会議の意見を聴き学長が行う。ただし、学長は、改廃に当たり教授会の意見を聴くことができる。

附　則

1　この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

2　この規程の施行に伴い、神戸女子大学附属臨床心理相談室規程は廃止する。

附　則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

神戸女子大学内部質保証の方針

本学の建学理念、教育目標、教育研究上の目的及び各種方針の実現に向けて、継続的に諸活動の改善を行うため、以下のとおり内部質保証の方針を定める。

１．内部質保証の考え方

本学は、教育活動を始めとする諸活動について、予め策定した方針に基づき運用するとともに、方針に照らして自ら点検・評価を行い、継続的に改善を行うことによってその質の維持・向上に努め、高等教育機関として社会からの負託に応える。

この一連の取り組みをもって、「内部質保証」と称する。

２．方針の明確化

教育活動に係る「三つの方針」はもとより、学生支援や地域連携活動等についても方針を明確に定める。明確な方針を定めることにより、諸活動に一定の方向性を与えるとともに、活動内容を点検・評価する際の基準として用いることで、課題の検証と改善を適切に行う。

３．PDCA サイクルの構築

自己点検・評価等の点検・評価活動の結果に基づき（Check）、諸活動の改善を行い（Action）、より良い活動計画を策定し（Plan）、計画を実行する（Do）。これを継続的に行うことにより、点検・評価活動を起点とする PDCA サイクルを構築する。

４．全学的な自己点検・評価と学内各組織による自己点検・評価の連動

学内の各組織による自己点検・評価を実施し、これを踏まえて全学的な自己点検・評価を実施する。各組織による自己点検・評価の結果を検証し、点検・評価と改善への取り組みの有効性について評価を行ったうえで、その評価結果を勘案して大学全体としての内部質保証の達成度の評価を行う。

５．外部評価の実施

認証評価機関による評価を受けることにより、本学の内部質保証への取り組みの有効性を確認する。また、必要に応じてその他の第三者による評価も導入する。

６．客観的根拠に基づく取り組み

教育活動を始めとする諸活動に関する統計データ等の収集・分析を行う。また、必要に応じて、外部団体が策定した質保証に係る分野別の基準等を参照する。これらを客観的根拠として活用し、内部質保証の取り組みを信頼性の高いものとする。

７．学園全体での内部質保証の成果の共有

内部質保証への取り組みを通じて明らかになった課題や好事例は、学内で共有するとともに、神戸女子短期大学及び事務の部局等とも共有し、学園全体の改善に繋げる。

８．点検・評価結果の公表

自己点検・評価結果や認証評価機関による評価結果等、内部質保証への取り組みの成果を公表することにより、社会に対する説明責任を果たす。

９．FD・SD 活動との連動

教育活動を始めとする諸活動の実施主体となる教職員が、十分にこれに取り組めるように、職能開発を行う。また、これを通じて内部質保証の概念を学内に定着させ、教職員による自律的な職能開発及び改善への取り組みを促す。

10. 組織体制

学長のリーダーシップのもと、学内の全ての組織が主体となり、内部質保証の取り組みを担う。

（１）内部質保証委員会

本学の内部質保証を統括し、その責任を負う組織として、学長のもと、内部質保証委員会を置く。教育活動等の適切性と有効性を検証するため、自己点検・評価を始めとする本学の点検・評価活動を統括する。点検・評価結果に基づく諸方策を各種事業計画に間断なく反映させ、本学諸活動の質の維持・向上を図る。

（２）点検・評価委員会

内部質保証委員会に点検・評価委員会を置く。内部質保証委員会からの委任に基づき、自己点検・評価を始めとする本学の点検・評価活動を担務し、内部質保証委員会にその実施結果を報告する。また必要に応じて、点検・評価結果に基づき、内部質保証委員会に対して諸活動の改善に向けた提言を行う。

（３）学部・学科および研究科・専攻

それぞれの教育活動等に関する課題について協議し､必要な方策を実行することによって、教育プログラムの質の維持・向上に取り組む。

（４）教学組織および委員会

所掌業務に関する課題について協議し、必要な方策を実行することによって、その質の維持・向上に取り組む。

（５）事務組織

所掌業務に関する課題について協議し、必要な方策を実行することによって、その質の維持・向上に取り組む。また、（１）～（４）の組織による質保証の取り組みに際しては、協働してこれに携わる。

11. 関連規程等の整備

内部質保証の取り組みを維持し恒常的に機能させるために、具体的な実施体制等を定めた規程等を整備する。

神戸女子大学点検・評価活動に関する規程

（趣旨）

第１条　この規程は、神戸女子大学学則第１条の２及び神戸女子大学内部質保証に関する規程第５条第２項に基づき、神戸女子大学（以下「本学」という。）における内部質保証体制のもとで実施する点検・評価活動について必要な事項を定める。

（体制）

第２条　神戸女子大学内部質保証委員会（以下「内部質保証委員会」という。）は、点検・評価活動の方針を定め、本学の点検・評価活動を統括する。

２　神戸女子大学点検・評価委員会（以下「点検・評価委員会」という。）は、神戸女子大学内部質保証に関する規程第５条第１項に基づく内部質保証委員会の委任を受け、点検・評価活動の実務を担う。また必要に応じて、点検・評価結果に基づき、内部質保証委員会に対して教育活動を始めとする諸活動の改善に向けた提言を行う。

３　本学学内の全ての組織は、所掌する業務について点検・評価を行う。また、点検・評価の結果に基づき、所掌業務に関する課題について協議し、必要な方策を実行することによって、自らその質の維持・向上に取り組む。

（点検・評価委員会）

第３条　点検・評価委員会の任務は、次の各号のとおりとする。

(1) 点検・評価の実施計画の策定
(2) 学内各組織による自己点検・評価作業の管理
(3) 学内各組織による自己点検・評価結果の集約および評価案の作成
(4) 大学全体としての内部質保証の達成度についての評価案の作成
(5) 自己点検・評価報告書の作成
(6) 認証評価及びその他の外部評価の受審に係る実務
(7) 点検・評価結果に基づく諸活動の改善に向けた提言
(8) その他点検・評価活動に関し内部質保証委員会が委任する事柄

２　点検・評価委員会は次の各号に掲げる委員をもって構成する。

(1) 委員長
(2) 委員長の推薦に基づき学長が指名する専任教職員　４名以上
(3) 学園企画課長

３　前項第３号を除く委員の任期は、１年とする。ただし、再任を妨げない。

４　委員長は、学長が指名する。

５　点検・評価委員会は、委員長が招集し、議長となる。

６　委員長に事故があるときは、学長が代理を指名する。

７　委員長が必要と認めたときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を求めることができる。

（自己点検・評価）

第４条　本学は、継続的に諸活動の改善を行うために、諸活動の状況について自ら点検・評価を行う。

（自己点検・評価の項目）

第５条　自己点検・評価は、次の各号に掲げる項目の全部又は一部について行う。

(1) 理念・目的
(2) 内部質保証
(3) 教育研究組織
(4) 教育課程・学習成果
(5) 学生の受け入れ
(6) 教員・教員組織
(7) 学生支援
(8) 教育研究等環境
(9) 社会連携・社会貢献
(10) 大学運営・財務
(11) その他内部質保証の観点から必要な項目

（自己点検・評価の評価基準）

第６条　前条に規定する評価項目の評価基準は、次の各号に掲げる基準等を踏まえ設定する。

(1) 認証評価機関の定める基準
(2) 本学の建学理念、教育目標、教育研究上の目的及び教育活動等の諸活動の方針
(3) 内部質保証の方針

（学内各組織における自己点検・評価）

第７条　学部等の学内組織は、自らが実施する教育活動等の諸活動について、内部質保証委員会の定める実施方針及び評価基準等を踏まえ、有効性、方針等との整合性及び活動計画の履行状況等の観点から、点検・評価を行う。

２　学内各組織における点検・評価は、内部質保証委員会の委任に基づく点検・評価委員会による指示のもとで実施する。

３　学内各組織における点検・評価の結果は、当該組織の全構成員による確認を経た上で、当該組織の長の責任において、点検・評価委員会に報告する。

４　点検・評価委員会は、学内各組織による自己点検・評価結果を集約し、評価結果の妥当性や諸活動の有効性等についての評価案を作成し、内部質保証委員会に報告する。

５　内部質保証委員会は、前項の評価案に基づき、評価を行う。

（全学的な自己点検・評価）

第８条　点検・評価委員会は、前条第４項の評価案を踏まえ、大学全体としての内部質保証の達成度についての評価案を作成し、内部質保証委員会に報告する。

２　内部質保証委員会は、前項の評価案に基づき、評価を行う。

（自己点検・評価報告書の作成）

第９条　点検・評価委員会は、第７条第５項及び前条第２項に定める内部質保証委員会による評価に基づき、自己点検・評価報告書を作成し、内部質保証員会に報告する。

２　自己点検・評価報告書は、原則として毎年度作成する。

（認証評価及びその他の外部評価）

第 10 条　本学は、学校教育法第 109 条の定めるところにより、認証評価機関による認証評価を受ける。

2　前項の認証評価に加え、必要に応じて認証評価機関以外の第三者による外部評価を受ける。

3　前項の外部評価における評価項目は、第５条に掲げる項目を踏まえ設定する。

（評価結果の活用）

第 11 条　学長は、内部質保証委員会による審議を踏まえ、点検・評価の結果に基づき改善が必要であると判断した事項について、適切な措置を講ずる。

2　前項の学長による措置に関わらず、学内各組織は、自己点検・評価を通じて改善の余地があると自ら判断した事項について、主体的に改善に努めなければならない。

（評価結果の公表）

第 12 条　点検・評価の結果は、学内外に公表する。

（事務）

第 13 条　点検・評価活動に関する事務は、総務課（学園企画担当）が行う。

（改廃）

第 14 条　この規程の改廃は、内部質保証委員会の意見を聴き学長が行う。

附　則

1　この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

2　神戸女子大学自己点検・評価委員会規程は、廃止する。

附　則

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

学校法人行吉学園神戸女子大学須磨キャンパス衛生委員会規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）第 18 条の規定に基づき、学校法人行吉学園神戸女子大学須磨キャンパスに設置する衛生委員会（以下「委員会」という。）の運営等に関する事項を定める。

（所掌事務）

第２条　委員会は、次に掲げる事項を調査審議し、必要に応じて理事長に意見を述べる。

(1) 教職員の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。

(2) 教職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること。

(3) 労働災害の原因及び再発防止策で、衛生に係るものに関すること。

(4) その他教職員の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項

（組　織）

第３条　委員会の委員は、次に掲げる者をもって組織する。

(1) 大学の事業の実施を総括管理する者若しくはこれに準ずる者のうちから理事長が指名した者

(2) 衛生管理者のうちから理事長が指名した者

(3) 産業医のうちから理事長が指名した者

(4) 衛生に関して経験を有する者のうちから理事長が指名した者

２　前項第１号の委員以外の委員の半数については、神戸女子大学の過半数代表の推薦により指名するものとする。

（委員長）

第４条　委員会に委員長を置く。

２　委員長は、前条第１項第１号に規定する委員をもって充てる。

３　委員長は、会務を総理する。

４　委員長に事故あるとき又は欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

（委員の任期）

第５条　委員の任期は１年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

２　委員は、再任されることができる。

（会　議）

第６条　委員会は、委員長が招集する。ただし、委員長は、３分の１以上の委員から請求があるときは、速やかに委員会を招集しなければならない。

２　委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

３　委員会は、原則として毎月開催するものとする。

４　委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（委員以外の者の出席）

第７条　委員長が必要と認めた場合は、委員会の同意を得て、委員以外の者を会議に出席させ、意見を聴くことができる。

２　調査内容によって、委員長の指示により、総務企画部総務課（総務人事担当）の職員が会議に出席し、意見を述べることができる。

（調査審議事項の報告）

第８条　委員長は、調査審議した事項の内容について、理事長に報告しなければならない。

（庶　務）

第９条　委員会の庶務は、総務課（大学庶務担当）で行う。

（記録の保存）

第 10 条　委員会が調査審議した事項のうち、重要な事項については、記録を作成し、３年間保存しなければならない。

（補　則）

第 11 条　この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は、委員長が定める。

（規程の改廃）

第 12 条　この規程の改廃は、委員会の意見を聴き、委員長が行う。この場合、委員会は改廃内容を理事長に報告するものとする。

２　前項の報告を受けた理事長は、必要に応じて学長の意見を聴き、改廃の内容を変更することができる。

附　則

１　この規程は、平成 29 年 4 月 27 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

２　学校法人行吉学園神戸女子大学衛生委員会規程は、平成 29 年 3 月 31 日をもって廃止する。

附　則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

神戸女子大学須磨キャンパス動物実験運営委員会規程

第１条　神戸女子大学動物実験規程第６条に基づき、須磨キャンパスに神戸女子大学須磨キャンパス動物実験運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

第２条　委員会は、須磨キャンパスにおける実験動物の管理・運営に関する必要事項を定め、実験動物を用いた教育・研究を適正に行うことを目的とする。

２　委員会は神戸女子大学動物実験規程第７条の実験動物の飼養保管施設等の維持管理及び改善、実験動物についての管理運営を動物実験委員会と協力して行う。

第３条　委員会は、学長が次に掲げる者から任命した委員で構成する。

(1) 須磨キャンパスの動物実験責任者として動物実験等に関して優れた識見を有する者。

(2) 須磨キャンパスの動物実験管理者として動物実験等に関して優れた識見を有する者。

(3) 実験動物に関して優れた識見を有する者。

(4) 学長が必要と認めた学識経験者。

第４条　委員会に委員長を置き、委員長は学長が任命する。

第５条　委員長は、必要あるときは、委員会の承認を得て委員以外の者を委員会に出席させ、説明又は意見を聴くことができる。

第６条　委員は、動物実験計画及び動物飼育に関することで知りえた情報を第３者に漏らしてはならない。

第７条　この規程の改廃は、委員会の議を経て学長が行う。

附　則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。この規程の制定に合わせて、神戸女子大学実験動物室運営専門委員会規程は廃止する。

附　則

この規程は、平成 31 年 1 月 4 日から施行する。

学生の懲戒に伴う学籍異動に関わる手続について

神戸女子大学学則第 57 条又は神戸女子大学大学院学則第 34 条に該当する事案が発生した場合、学生の学籍異動の手続きについては、以下のとおり行うこととする。

１．学生に懲戒による退学、停学、訓告に該当すると思われる事案が発生した場合、それを認識した者は、委員会に文書で審議の起案を行い、学科主任、学部長、専攻主任（大学院）、研究科長（大学院）等を経由して学生の懲戒に関する委員会（以下「委員会」という。）に提出することとする。

２．上記１の文書の提出を受けた委員会委員長は、委員会を召集し、起案の受理について審議する。

３．委員会で当事者の学生に対する調査が必要と判断した場合は、調査委員会を立ち上げ、原則として２カ月以内に調査を終了し、調査の経過及び結果を速やかに委員会に報告することとする。調査委員会の運営等に関する必要事項は別に定める。

４．委員会は、調査委員会の報告を受け速やかに懲戒の要否の結論を下し、懲戒が必要と判断した場合は、判断理由を付帯のうえ、退学、停学、訓戒等の処分案をまとめ学長に報告する。

５．学長は、委員会の審議が不十分であると判断した場合、もしくは、当該学生より指定した期日までに懲戒の根拠なる調査結果及び処分の不服の申入れがあった場合には、再調査を含め再審議を委員会に指示することができる。

６．学長は、再発防止のため、事案の結果及び処分については、教授会又は研究科委員会等に報告をし、意見を求めることができる。

７．委員会委員及び調査委員会は、事実審議の過程においては、常に客観性、公平性及び調査内容についての秘密厳守に十分留意すること。

８．この手続きの変更は、委員会及び部局長等会議の意見を聴き学長が行う。

附　則

平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

令和 6 年 4 月 1 日から施行する。