

# 小山工業高等専門学校学習支援室規程

制 定 平成29年 1月18日  
最終改正 令和 2年 2月 4日

## (趣旨)

第1条 この規程は、小山工業高等専門学校（以下「本校」という。）総合学生支援センター規則第7条第2項の規定に基づき、本校学習支援室（以下「学習支援室」という。）に関し、必要な事項を定める。

## (目的)

第2条 学習支援室は、学習支援に係る企画、立案及び実施等を行うことを目的とする。

## (学習支援室の業務)

第3条 学習支援室においては、次に掲げる業務を行う。

- 一 学習支援に関する事業の企画及び立案
- 二 学生に対する個別学習指導体制の構築及び実施
- 三 学習支援教材の開発
- 四 学習支援の活動に必要な調査及び分析
- 五 学習に係る学生の個人的な相談・支援
- 六 前各号の業務に必要な資料の収集及び保存
- 七 その他学習支援及び学習指導に関し必要な業務

## (組織)

第4条 学習支援室に、次の各号に掲げる室員を置き、校長が指名する。

- 一 教務主事補 1名
  - 二 その他校長が必要と認めた者
- 2 学習支援室に室長及び副室長を置き、室員のうちから校長が指名する。
- 3 室長は、学習支援室の業務を掌理し、副室長は室長の職務を助け、室長に事故あるときは、副室長がその職務を代行する。
- 4 室員の任期は1年とし、再任を妨げない。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。

## (会議)

第5条 学習支援室の円滑な運営のため、学習支援室会議（以下「会議」という。）を置く。

- 2 会議は、室長が招集し、その議長となる。
- 3 室長が必要と認めたときは、学習支援室員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

## (事務)

第6条 学習支援室に関する事務は、学生課において処理する。

## 附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。