

○沖縄県立看護大学大学院院生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、沖縄県立看護大学大学院学則第47条の規定に基づき、本大学院の学生(以下、「学生」という。)の守らなければならない事項を定めるものとする。

(保証人)

第2条 学生は、その身元を保証するため、保証人を立てなければならない(様式第1号)。

2 保証人は、保護者又はこれに代わる者で、独立の生計を営み保証人としての責務を果たすことのできる者でなければならない。

第3条 保証人に異動のあったときは、速やかに保証人変更届(様式第2号)を研究科長に提出しなければならない。

(誓約)

第4条 学生は、入学の際に誓約書(様式第3号)に署名、押印の上研究科長に提出しなければならない。

2 学生は、本学の学生であることを自覚して、誓約を守らなければならない。

(院生証)

第5条 学生は、入学の際に学務課で院生証(様式第4号)の交付を受けなければならない。

2 院生証を紛失したとき又は、院生証の記載事項に異動が生じたときは、直ちに届け出て再交付を受けなければならない。

3 院生証の有効期間を延長する必要があるときは、直ちに届け出て再交付を受けなければならない。

第6条 院生証の有効期間は、当該学生の最低の修業年限(研究生、科目等履修生及び特別聴講生については、その在学期間)とする。ただし、前条第3項の規定により、有効期間を延長する場合は、1年とする。

第7条 学生は、登校の際院生証を携帯しなければならない。これを携帯しないときは、講義室、研究室、附属図書館等の出入及び諸証明書の交付などを拒絶されることがある。

第8条 学生は、学籍を離れたときは、直ちに院生証を学務課へ返納しなければならない。

(住所及び身上の異動)

第9条 学生は、入学の際に住所届(様式第5号)を学務課へ提出しなければならない。

2 住所を変更したときは、その都度住所変更届（様式第 6 号）を学務課へ提出しなければならない。

3 学生は、海外渡航をする時は、あらかじめ海外渡航届（様式第 5 - 2 等）を学務課へ提出しなければならない。

第 10 条 学生が、その身上に異動を生じたときは、その都度異動届（様式第 7 号）を学務課へ提出しなければならない。

（健康診断及び健康管理）

第 11 条 学生は、毎学年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

2 研究科長は、学生の健康を管理するため、必要があるときは治療を指示し、又は登校を停止させることができる。

（休学及び復学）

第 12 条 学生が、休学しようとするときは、その理由を明記した保証人連署の休学願（様式第 8 号）を学務課へ提出しなければならない。ただし、病気を理由とする場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

第 13 条 休学者が、復学しようとするときは、保証人連署の復学願（様式第 9 号）を学務課へ提出しなければならない。ただし、病気を理由とする休学者が復学しようとするときは、医師の診断書を添付しなければならない。

（退学）

第 14 条 学生が、退学しようとするときは、その理由を明記した保証人連署の退学願（様式第 10 号）を提出しなければならない。

（欠席届）

第 15 条 学生が、引き続き 7 日以上登校することができないときは、欠席届（様式第 11 号）を学務課へ提出しなければならない。ただし、病気及び怪我による場合にあっては、医師の診断書を添付しなければならない。

2 第 1 項にかかわらず、次の各号により登校することができないときは、欠席届を速やかに学務課へ提出しなければならない。

(1) 学校保健安全法施行規則第 18 条に規定された感染症に罹患したとき

(2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第 19 条、第 20 条、第 26 条及び第 46 条による入院をしたとき

(3) 非常変災等による罹災をしたとき

(4) 忌引き

(5) その他学長が認めた特別な理由

3 前項により欠席届を提出するときは、次の書類を添付しなければならない。

(1) 前項第 1 号及び第 2 号にあっては、医師の診断書

(2) 前項第 3 号にあっては、罹災証明書または罹災したことが証明できるもの

(3) 前項第 4 号にあっては、死亡広告等親族の死亡したことの証明できるもの

(4) 前項第5号にあつては、参考となる資料

4 第2項第4号に規定する忌引きの日数は、次のとおりとする。

(1) 1親等の血族及び配偶者 7日間以内

(2) 2親等の血族及び1親等の姻族 5日間以内

(3) 3親等の血族及び2親等の姻族 3日間以内

(団体結成等)

第16条 学生が、学内において団体を結成しようとするときは、その責任者は団体結成・変更・解散承認願（様式第12号）を学務課に提出し、研究科長の承認を受けなければならない。

2 団体の解散及び規約の改正、その他願出事項を変更しようとするときは、前項に準じ手続きをとらなければならない。

3 団体は、毎年5月末日までに役員及び部員名簿を学務課へ提出しなければならない。提出しないときは、解散したものとみなす。

4 前項の役員に異動が生じたときは、その都度届け出なければならない。

(集会)

第17条 学生が、学内において集会しようとするときは、責任者は開催日の3日前（院生大会の場合は1週間前）までに集会承認願（様式第13号）を学務課に提出し、研究科長の承認を受けなければならない。

(学外活動)

第18条 学生が、本学の名を冠し、或いはそれを意味する名義をもって学外において活動し、又は学外団体に参加しようとするときは、学外活動承認願（様式第14号）を学務課へ提出し、研究科長の承認を受けなければならない。

(学内施設、物品の使用)

第19条 学生が、学内の施設、物品を使用しようとするときは、別に定める施設（物品）使用要領に従い、管理責任者の許可を受けなければならない。

(掲示)

第20条 学生が、学内において掲示しようとするときは、掲示物に責任者名を明記の上学務課長の承認印を受け、所定の場所に行わねばならない。なお、掲示物の大きさは、原則として新聞全紙大以内とする。

2 掲示承認期間を経過したものは、責任者において速やかに撤去しなければならない。

3 前2項の規定に従わない掲示は、これを撤去することがある。

(印刷物の配布等)

第21条 印刷物の配布、立看板、その他広告類の提出についても、前条の規定を準用する。

(寄附募集、物品販売及び署名運動等)

第 22 条 学生が、学内において寄附の募集、物品の販売、署名運動、その他これに類する行為をしようとするときは、寄附募集（物品販売・署名運動等）願書（様式第 15 号）を学務課に提出し、研究科長の許可を受けなければならない。

(承認及び許可の取消)

第 23 条 この規程の定めるところにより、承認又は許可を受けた者が、その承認又は許可事項に違反したときは、これを取り消すことがある。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 2 月 21 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 27 年 12 月 16 日から施行する。