

- 【提出書類】
- ①障害・疾病の状況及び配慮希望申出書
 - ②医師による診断書または障害者手帳の写し

【合理的配慮の手順】

面談の予約	<p>配慮を希望する学生が保健相談室へ面談を予約する。 (専門員・カウンセラーとの面談)</p>
合理的配慮の申出	<p>配慮希望学生は保健相談室専門員・カウンセラーと面談をしながら、授業・試験についての「障害・疾病の状況及び配慮希望申出書」を作成する。 「障害・疾病の状況及び配慮希望申出書」作成後、診断書等とともに学務Gr長（学務Gr職員）へ提出する。 学務Gr長は、「障害・疾病の状況及び配慮希望申出書」の提出を教務委員長へ報告する。</p>
学内での検討	<p>教務委員長は、短期大学部部長、科長、学生委員長、保健相談室専門員等を招集して、合理的配慮検討会議を開催し、配慮内容の検討と合意形成を図る。 教務委員長及び保健相談室専門員は、当該学生に対し、配慮内容について十分に説明を行ない、配慮の内容について共通理解及び合意の形成を図る。 科長及び教務委員長は、配慮内容について学科教員へ伝達し共通理解を図る。</p>
配慮の決定	<p>短期大学部部長名で、授業担当教員への「配慮願」を発行する。 当該学生に「配慮願」の配布を希望する科目を確認する。 学務Grから担当教員へ「配慮願」を手渡す。 科長は、合理的配慮が円滑に行なわれるよう、担当教員への調整を行なう。</p>
配慮の実施	<p>授業・試験において配慮を実施する。 配慮内容について、単位を認定する上で不適切だと考える場合、担当教員は学務Gr長（学務Gr職員）へ申出る。 ※単位を認定する上で、配慮内容等の質問、相談は保健相談室専門員へ行なう。</p>
変更の手続き	<p>配慮内容の変更を希望する学生は、保健相談室専門員・カウンセラーと面談をしながら、「合理的配慮に関する変更希望申出書」を作成し、学務Gr長（学務Gr職員）へ提出する。</p> <p>学務Gr長は、「合理的配慮に関する変更希望申出書」の提出を教務委員長へ報告する。 教務委員長は、学生委員長と変更の内容を決定する。</p> <p>教務委員長及び保健相談室専門員は、当該学生に対し、変更内容について十分に説明を行ない、その内容について共通理解及び合意の形成を図る。</p> <p>科長及び教務委員長は、変更の内容について、担当教員及び合理的配慮検討会議のメンバーに説明し、その内容について共通理解を図る。</p>

【対応】

1. 配慮内容については、原則授業担当者が対応をする。
2. 試験時における長文の読み上げについては、読み上げソフトを入れたPCを貸し出す。
3. 試験問題の拡大は教員、別室受験の対応は教員と学務Grで調整する。
4. 合理的配慮の申し出は、必要に応じて随時受付する。