

新入生アドバイザー実施について

1. 目的

新入生に対し、履修の選択や登録をはじめとする修学上の支援を行うため、新入生アドバイザー制度を設ける。

2. 実施期間

- ・4月上旬（2日間程度）

3. アドバイザーの配置

各学部（医学部を除く。）の各学科より2年生以上の学生2名以上をアドバイザーとして配置する。

4. 活動内容

- ・履修選択の相談
- ・履修登録の相談
- ・奨学金、学費免除などの申請案内
- ・学内の建物及び各種相談窓口の案内

5. 活動上の注意事項

- ・アドバイザーは、アドバイザー室で待機し、来室した新入生の相談に応じる。その際、新入生に対して複数のアドバイザーが対応することを原則とする。
- ・相談は対面のみで行うこととし、電話やメールでの相談は実施しない。
- ・アドバイザーは、活動時間の終了時に記録用紙に活動の記録（人数、相談内容、学部）をつける。
- ・必要に応じ、アドバイザー及び教務課職員とで連絡会を実施し、活動の仕方や実施状況などについて情報交換や意見交換を行う。
- ・アドバイザーは、個別の相談内容についての守秘義務を負う。ただし、アドバイザー同士で共有した方がいい情報については、記録用紙に記載し、教務課に報告する。
- ・活動の方法でわからないことや迷うことなどがあれば、回答を保留し、質問事項を教務課に報告し、教務課の指示を仰ぐ。
- ・時間割の見方、履修科目の選択、履修の登録など修学上の一般的な質問については、アドバイザーとして相談に応じる。
- ・奨学金や授業料免除の申請、心身の不調に関する相談については、担当事務の窓口（教務課・学生生活課など）を知らせる。

- 修学に関連しない相談で、かつ、佐賀大学の先輩として対応可能な質問については、各アドバイザーの判断において相談に応じる。ただし、特定のクラブやゼミ、アルバイトの勧誘などについては行わない。

6. 周知方法

各学部における新入生オリエンテーション時に、アドバイザー自らが、この制度について周知を図る時間を設ける。

7. 研修

アドバイザーを対象とした研修会を実施する。アドバイザーは必ず研修を受けたうえで、アドバイスを行うものとする。研修会日時等については、後日連絡する。