

Hướng dẫn quản lý và hoạt động của Trường Nhật ngữ Osaki Thành phố Osaki

(Mục đích)

Điều 1 Những hướng dẫn này sẽ quy định những vấn đề cần thiết liên quan đến việc quản lý và vận hành Trường Nhật ngữ Osaki Thành phố Osaki (sau đây gọi là "Trường đại học").

(Bắt đầu và kết thúc chương trình học)

Điều 2 Chương trình giảng dạy của trường đại học này bắt đầu vào tháng 4 và kết thúc vào tháng 3 đối với các chương trình học có thời gian học một năm hoặc hai năm và đối với các chương trình học có thời gian học một năm và sáu tháng. vào tháng Ba.

(học kỳ)

Điều 3 Học kỳ của trường mỗi năm như sau:

học kỳ 1 Từ ngày 1 tháng 4 đến ngày 30 tháng 6

học kỳ 2 Từ ngày 1 tháng 7 đến ngày 30 tháng 9

học kỳ thứ 3 Từ ngày 1 tháng 10 đến ngày 31 tháng 12

học kỳ 4 Từ ngày 1 tháng 1 đến ngày 31 tháng 3

(tạm thời đóng cửa)

Điều 4 Hiệu trưởng có thể hủy lớp học nếu có những lý do không thể tránh khỏi như thiên tai, tai nạn hoặc bệnh truyền nhiễm (gọi là "thiên tai, v.v." tại Điều 19).

(Thay thế ngày học)

Điều 5 Hiệu trưởng có thể dời lại ngày học và ngày nghỉ nếu có những tình huống bất khả kháng liên quan đến việc thực hiện giáo dục.

(Thời gian bắt đầu và kết thúc lớp học)

Điều 6 Thời gian bắt đầu và kết thúc lớp học do hiệu trưởng quyết định.

(Chương trình giáo dục)

Điều 7 Chương trình giáo dục của trường đại học này là khóa học dự bị 1 năm, khóa học 1 năm 6 tháng và khóa học 2 năm. Trong trường hợp này, một giờ học là 45 phút.

(Đánh giá việc học)

Điều 8 Đánh giá học tập sẽ được xác định bằng cách kiểm tra toàn diện kết quả kiểm tra, tình trạng đi học, tài liệu đã nộp, v.v. và sẽ được đánh giá theo thang điểm năm.

(Kỳ nhập học)

Điều 9 Về nguyên tắc, việc nhập học vào trường đại học này là vào tháng 4 đối với khóa học 1 năm hoặc 2 năm và vào tháng 10 đối với khóa học 1 năm 6 tháng.

(Nghỉ phép và phục hồi)

Điều 10 Nếu người tham gia chương trình học (sau đây gọi là “sinh viên”) có ý định nghỉ học từ một tháng trở lên vì ốm đau hoặc vì lý do bất khả kháng khác thì phải có giấy báo nghỉ học nêu rõ lý do và thời gian học. Học sinh phải nộp giấy chứng nhận y tế và các giấy tờ cần thiết khác cho hiệu trưởng và được hiệu trưởng cho phép.

2 Nếu bạn muốn tiếp tục nghỉ vắng mặt quá thời gian mà bạn đã được cho phép ở đoạn trước, bạn phải gửi một thông báo nghỉ vắng mặt khác cho hiệu trưởng và nhận được sự cho phép.

3 Nếu một học sinh đã nghỉ học mong muốn trở lại trường học, học sinh đó có thể nộp thông báo quay trở lại trường học (Mẫu số 2)

cho hiệu trưởng và được phép quay lại trường học.

(Đình chỉ tham dự)

Điều 1 1 Nếu học sinh đang mắc hoặc có nguy cơ mắc bệnh truyền nhiễm hoặc nếu thấy cần thiết cho hoạt động của trường, hiệu trưởng có thể ra lệnh cho học sinh đình chỉ việc đi học.

(Rút khỏi trường học)

Điều 1 2 Những người muốn thôi học phải nộp đơn xin thôi học (Mẫu số 3) cho hiệu trưởng và được phép.

(Chứng nhận hoàn thành)

Điều 1 3 Hiệu trưởng cho phép những người có đủ các điều kiện sau đây hoàn thành chương trình học khi kết thúc thời gian học quy định tại Điều 5 của Pháp lệnh.

(1) Ứng viên phải học nhiều hơn số giờ học được liệt kê bên dưới, tùy thuộc vào loại chương trình giảng dạy mà họ đăng ký.

ア khóa học 1 năm 760 giờ học

イ Khóa học 1 năm 6 tháng để học nâng cao 1.140 giờ học

ウ khóa học 2 năm 1.520 giờ học

(2) Thời gian làm việc phải từ một năm trở lên.

(3) Những người đã hoàn thành khóa học tương đương B2 trong khung tham chiếu giáo dục tiếng Nhật (N2 trong Kỳ thi năng lực tiếng Nhật do Quỹ Nhật Bản và Hiệp hội hỗ trợ giáo dục quốc tế Nhật Bản thực hiện) hoặc những người có trình độ tương đương B2 trở lên phải nộp đơn. được công nhận là có năng lực tiếng Nhật.

(4) Tỷ lệ đi học trong kỳ tuyển sinh phải đạt từ 80% trở lên.

(5) Không có học phí chưa thanh toán, v. v.

2 Hiệu trưởng sẽ cấp chứng chỉ hoàn thành cho những học sinh đã được chấp thuận hoàn thành khóa học theo các quy định của đoạn trước.  
(phần thưởng)

Điều 1 4 Hiệu trưởng có thể khen thưởng những học sinh có thành tích học tập xuất sắc và làm gương cho những học sinh khác.  
(Thanh toán học phí, v.v.)

Điều 1 5 Sinh viên phải đóng học phí, v.v... trong thời gian theo học tại trường đại học này, bất kể họ có theo học hay không.  
(Thời hạn thanh toán học phí, v.v.)

Điều 1 6 Học phí, phí hoạt động giáo dục, tài liệu giảng dạy, phí trang thiết bị cơ sở vật chất được tính bằng cách chia cho tổng số học kỳ trong thời gian học và tính theo ngày ghi trong từng mục theo phân loại học phần. học kỳ tiếp theo. Đạo luật về ngày lễ (Đạo luật năm 1948) (Luật số 178) Nếu là ngày lễ, thứ bảy, chủ nhật (sau đây gọi là “ngày lễ, v.v.” trong Điều này) theo quy định tại Điều 2 thì việc thanh toán phải được thực hiện trước ngày không nghỉ lễ gần nhất, v.v. ngày tiếp theo ngày đó).

(1) học kỳ 1 ngày 10 tháng 3

(2) học kỳ 2 ngày 10 tháng 6

(3) học kỳ thứ 3 ngày 10 tháng 9

(4) học kỳ 4 ngày 10 tháng 12

2 Phí sàng lọc tuyển sinh sẽ được thanh toán tại thời điểm nộp đơn đăng ký nhập học và thời hạn thanh toán sẽ do hiệu trưởng quyết định.

3 Thời hạn nộp phí nhập học là ngày tiếp theo.

(1) Đối với các khóa học giáo dục tuyển sinh tháng 4 Ngày quy

định tại Khoản 1 Mục 1

(2) Đối với các khóa học tuyển sinh vào tháng 10 Ngày quy định tại Khoản 1 Mục 3

4 Phí tham gia bảo hiểm được đóng hàng năm với số tiền tương ứng với thời gian tham gia và thời hạn đóng theo quy định tại khoản trên.

5 Thời hạn thanh toán học phí và tài liệu giảng dạy các khóa học tiếng Nhật ngắn hạn là ngày 10 của tháng trước ngày khai giảng khóa học.

(quá hạn)

Điều 17 Nếu học sinh nợ học phí, v.v. từ ba tháng trở lên mà không có lý do chính đáng và không tuân thủ các thủ tục quy định và thậm chí sau đó không có khả năng thanh toán thì hiệu trưởng có thể ra lệnh đuổi học.

(kiểm tra sức khỏe)

Điều 18 Hiệu trưởng phải tiến hành khám sức khỏe cho học sinh mỗi năm một lần theo quy định riêng.

(Hỗ trợ chuyển khoản, v.v.)

Điều 19 Các vấn đề liên quan đến hỗ trợ chuyển tiếp, v.v. trong trường hợp việc tiếp tục học tiếng Nhật tại trường này gặp khó khăn do thiên tai hoặc các lý do khác sẽ được quy định riêng.

(ký túc xá sinh viên)

Điều 20 Trường đại học sẽ thành lập ký túc xá nội trú để tạo điều kiện cho sinh viên có không gian sinh hoạt thuận lợi cho việc học tập.

(người khác)

Điều 2.1 Ngoài những gì được nêu rõ trong đề cương này, những vấn đề cần thiết sẽ do hiệu trưởng quyết định riêng.

Quy định bổ sung

Đề cương này sẽ có hiệu lực từ ngày 1 tháng 4 năm 2025.

Bảng đính kèm (liên quan đến Điều 7)

Tên chương trình giảng dạy	Thời gian đào tạo	Mục tiêu chuẩn đạt	Dung tích	Môn học trên lớp	Giờ học
khóa học 1 năm	1 năm	B 2	20 người	Tiếng Nhật tổng hợp	8 6
				ngữ pháp	8 8
				đọc hiểu	4 2
				Đọc hiểu toàn diện	6 4
				nghe hiểu	4 0
				Đọc mở rộng	4 0
				chữ Hán	9 4
				từ vựng	8 8
				thành phần	5 2
				Hướng nghiệp	1 0
				Chiến lược nghề nghiệp	3 2
				Luyện thi	3 2
				Bài tập tổng hợp	2 0
				Ôi thời gian	6 4
hoạt động đặc biệt	3 2				

1 năm 6 tháng học thêm khóa học	1 năm 6 tháng	B 2	2 0 người	Tiếng Nhật tổng hợp	2 2 6
				ngữ pháp	1 2 4
				đọc hiểu	1 0 0
				Đọc hiểu toàn diện	6 4
				nghe hiểu	4 0
				Đọc mở rộng	6 0
				chữ Hán	1 4 4
				từ vựng	8 8
				thành phần	7 2
				Hướng nghiệp	2 8
				Chiến lược nghề nghiệp	3 2
				Luyện thi	3 2
				Bài tập tổng hợp	2 0
				Ôi thời gian hoạt động đặc biệt	9 6 5 0
khóa học 2 năm	2 năm	B 2	2 0 người	Tiếng Nhật tổng hợp	4 5 0
				ngữ pháp	1 2 4
				đọc hiểu	1 0 2
				Đọc hiểu toàn diện	6 4

				nghe hiểu	4 0
				Đọc mở rộng	8 0
				chữ Hán	2 1 0
				từ vựng	8 8
				thành phần	1 0 2
				Hướng nghiệp	3 2
				Chiến lược nghề nghiệp	3 2
				Luyện thi	3 2
				Bài tập tổng hợp	2 0
				Ôi thời gian	1 2 8
				hoạt động đặc biệt	6 4



Mẫu số 1 (liên quan đến Điều 10)

## Thông báo nghỉ phép

Ngày tháng năm

Hiệu trưởng trường học

Mã số sinh viên \_\_\_\_\_

tên đầy đủ \_\_\_\_\_

(chữ ký riêng)

Tôi muốn nghỉ phép như mô tả dưới đây nên tôi xin thông báo cho bạn.

Xin lưu ý rằng ngay cả trong thời gian nghỉ học, bạn phải thanh toán học phí, v.v. không chậm trễ và nếu việc nghỉ học của bạn được chấp thuận, bạn không được gửi bất kỳ khiếu nại nào liên quan đến bất kỳ mục nào đã được giải quyết thông qua thủ tục nghỉ học của bạn. Tôi xin cam kết sẽ thông báo ngay cho Quý vị nếu có bất kỳ thay đổi nào về thời gian nghỉ phép.

### Ghi chú

■ Thời gian nghỉ phép

Ngày tháng năm ~ Ngày tháng năm

■ Lý do nghỉ phép

■ Thông tin liên lạc trong thời gian nghỉ phép

Địa chỉ

số điện thoại

tên đầy đủ

mối quan hệ

■ Ngày khởi hành và chuyến bay khởi hành (Điền vào nếu rời khỏi Nhật Bản)

Ngày tháng năm Khởi hành theo lịch trình

\_\_\_\_\_ hàng không \_\_\_\_\_ chuyến bay

nơi lên máy bay :

Nơi hạ cánh :

■ Ngày hết hạn của tình trạng cư trú

Ngày tháng năm

■ Tài liệu đính kèm

(Cột sử dụng trường học)

Xác nhận thanh toán học phí, v.v. ( Trả • Chưa thanh toán )

Số tiền học phí, v.v. phải trả \_\_\_\_\_ yên

				thu nhận

Ngày tiếp nhận

Ngày tháng năm

Mẫu số 2 (liên kết đến Điều 10)

## Thông báo phục hồi

Ngày tháng năm

Hiệu trưởng trường học

Mã số sinh viên \_\_\_\_\_

tên đầy đủ \_\_\_\_\_

(chữ ký riêng)

Tôi muốn trở lại trường học như mô tả dưới đây nên tôi xin thông báo cho bạn.

Hơn nữa, trong trường hợp việc phục hồi được chấp thuận, tôi xin cam kết rằng tôi sẽ không gửi bất kỳ khiếu nại nào liên quan đến bất kỳ hạng mục nào được xử lý thông qua các thủ tục khôi phục do trường của bạn thực hiện.

Ghi chú

■ Ngày trở lại trường Ngày tháng năm

■ Lý do phục hồi

■ Ngày nhập cảnh và chuyển bay (Điền vào nếu bạn ở xa Nhật Bản)

Ngày tháng năm Mục nhập theo lịch trình

\_\_\_\_\_ hàng không \_\_\_\_\_ chuyển bay

nơi lên máy bay :

Nơi hạ cánh :

■ Ngày hết hạn của tình trạng cư trú hiện tại

Ngày tháng năm

(Cột sử dụng trường học)

Xác nhận ngày hết hạn tình trạng cư trú ( xong • Chưa )

				thu nhận

Ngày tiếp nhận

Ngày tháng năm

## Thông báo rút tiền

Ngày tháng năm

Hiệu trưởng trường học

Mã số sinh viên \_\_\_\_\_

tên đầy đủ \_\_\_\_\_

(chữ ký riêng)

Tôi muốn rút khỏi trường đại học như được mô tả dưới đây, vì vậy tôi xin thông báo cho bạn.

Hơn nữa, trong trường hợp việc rút tiền của bạn được chấp thuận, tôi xin cam kết sẽ không gửi bất kỳ khiếu nại nào liên quan đến bất kỳ vấn đề nào đã được giải quyết thông qua các thủ tục liên quan đến việc rút tiền mà trường của bạn đã thực hiện.

### Ghi chú

■ Ngày rút tiền mong muốn Ngày tháng năm

■ Lý do bị đuổi học

■ Thông tin liên hệ sau khi rút tiền

Địa chỉ

số điện thoại

tên đầy đủ

mối quan hệ

■ Ngày khởi hành dự kiến và chuyến bay về

Ngày tháng năm

Khởi hành theo lịch trình

\_\_\_\_\_ hàng không \_\_\_\_\_ chuyến bay

nơi lên máy bay :

Nơi hạ cánh :

### 【Những điều cần ghi nhớ】

Nếu được phép rút tiền, những người muốn được hoàn lại học phí, v.v. phải nộp Đơn xin hoàn trả học phí của Trường Nhật ngữ Osaki Thành phố Osaki (Mẫu số 1) cùng với thông báo này.

(Cột sử dụng trường học)

Liệu học phí, v.v. có được hoàn trả hay không ( Đúng • Không có )

				thu nhận

Ngày tiếp nhận

Ngày tháng năm