

## 6 学生生活

学生生活に関しては、この項及びキャンパスブックを参照してください。

### (1) 各種手続窓口等

#### ① 手続き窓口

|                    | 区 分                           | 担当窓口, 提出・交付場所  | 時 期   | 備 考  |
|--------------------|-------------------------------|--|---|--|
| 履 修 関 係            | 学生便覧                          | 新入生オリエンテーション   | 4月上旬  | 4年間使用する。   |
|                    | 授業時間割表                        | 工学部ホームページ  | 4月上旬  | 単年度使用  |
|                    | 受験延期願                         | 学務部学務企画課教育支援グループ                                     | 試験前日迄   | 診断書等添付（全学共通科目、英語科目）                              |
|                    | 仮受験票の交付申請                     | 学務課工学部担当   | 試験当日  |  |
|                    | 単位認定願                         |  | 入学時（1年次）<br>別途掲示                                    | 入学前の既修得単位<br>外部検定試験                              |
| 学 籍 関 係            | 学生証の交付                        | 新入生オリエンテーション   | 4月上旬  |  |
|                    | 学生証の紛失届                       | 学務部学務企画課教育支援グループ                                     | 随時  | 紛失・盗難等の場合、再発行手数料が必要                              |
|                    | 学生証の再交付申請                     |  |   |  |
|                    | 現住所、帰省先、保証人等変更、改姓届            | 学務課工学部担当及び<br>自然系研究科等会計課                             | 随時  |  |
|                    | 休学、退学、復学願、他大学・学部等受験許可願        | 学務課工学部担当   | 随時  |  |
|                    | 転系願・転コース願                     |  | 1月15日迄  |  |
|                    | 公欠届                           | 学務課工学部担当   | 随時  | 後述の「(6) 学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて」を参照。 |
|                    | 欠席届                           |  |   | 欠席する授業科目毎に1日分から提出（診断書等添付）                        |
| 欠席届（工学部様式（専門教育科目）） | 学務課工学部担当                      | 随時   | 病気又はけがにより、原則として連続して1週間以上、工学部専門教育科目を欠席する場合提出（診断書等添付） |  |
| 証 明 書 関 係          | 通学定期乗車券発行控（通学証明書となるもの）        | 学務部学生支援課   | 即時発行  | 通学定期券購入時に必要なものです。学生証持参                           |
|                    | 学生生徒旅客運賃割引証（学割証）              | 学務課大学院担当事務室 A113 内及び一般教育棟 A 棟 1 階の証明書発行パソコン（学生各自が操作） | 即時発行  | 和文のみ   |
|                    | 在学証明書（英文を含む）                  |  | 即時発行  |  |
|                    | 成績証明書（英文を含む）                  |  | 即時発行  |  |
|                    | 卒業見込証明書（英文を含む）<br>* 4年次のみ発行可能 |  | 即時発行  |  |
| 健康診断書              | 証明書発行機                        | 6月末以降  | 定期健康診断受診者のみ   |  |
|                    | 保健管理センター                      | 申込日の2日後（土日祝は除く）                                      |   |  |
| 授 業 料 ・ 奨 学 金      | 授業料                           | 自然系研究科等会計課   | 前半期分 5月<br>後半期分 11月                                 | 指定期日に指定の預貯金口座から口座振替                              |
|                    | 授業料免除、同徴収猶予                   | 学務部学生支援課   | 申請時期等については、学務部、工学部学生掲示板により周知するので注意しておくこと。           |  |
|                    | 日本学生支援機構、その他の奨学金              |  | 申請時期及び学生通知事項は、学務部、工学部掲示板により周知するので注意しておくこと。          |  |
| そ の 他              | 学生教育研究災害傷害保険                  |  | 新入生は入学時<br>在学生は随時                                   | 所定の振込用紙により郵便局へ払い込む。                              |
|                    | 工学部テニスコート使用願                  | 学務課工学部担当   | 14時20分から受付（先着順）                                     | 平日のみ<br>14:20～17:15 使用可                          |

#### ② 掲 示

学生に対する公示、通知、連絡及び指示等は、掲示または moodle、メール等により行います。見落としのないよう、1日に何度かは掲示板、moodle、メールを見るように心掛けてください。

なお、緊急を要する時は、直接電話で連絡する場合がありますので、現住所・電話番号等を記載する書類には携帯電話の電話番号も記載してください。

#### 掲示場所

工学部学生周知用掲示板：工学部1号館1階（第1・第2講義室前）、各コース掲示板

全学の学生周知用掲示板：一般教育棟1階掲示板

### ③ 学生相談等

学生生活を送る中で、学修上又は生活上で困ったり、悩みがある時、事件等の被害にあった時には、それぞれ担当がいま  
るので、気兼ねなく相談してください。

#### 工学部

- 学修に関する事 1～3年次生は、各系・コースの教務委員又はアドバイザーに相談。  
4年次生は、指導教員に相談。
- 学生生活に関する事 1～3年次生は、各系・コースの学生生活委員又はアドバイザーに相談。  
4年次生は、指導教員に相談
- ハラスメントに関する事：ハラスメント相談員
- 全般に関する事：学務課工学部担当へ相談

#### 全学

- 学生生活全般：学生相談室〔一般教育棟C棟1階（東側）〕  
電話：086-251-7169 E-mail：nayami@cc.okayama-u.ac.jp  
総合相談窓口〔大学会館1階〕  
電話：086-251-7198 E-mail：seikatsu@okayama-u.ac.jp
- 病気・けが等：岡山大学保健管理センター E-mail：hokekan1@cc.okayama-u.ac.jp
- 留学生相談関係：留学生相談室〔一般教育棟C棟1階〕 E-mail：advising02@okayama-u.ac.jp
- スポーツ支援関係：スポーツ支援室〔一般教育棟D棟1階〕  
電話：086-251-7181 E-mail：isec@cc.okayama-u.ac.jp
- 障がい学生支援関係：障がい学生支援室〔一般教育棟D棟1階〕  
電話：086-251-8553 E-mail：shien-dr@okayama-u.ac.jp

## (2) 学 籍

### ① 学生証及び学生番号

学生証はIDカードを兼ねています。これは図書館、情報実習室利用の際にも必要であり、かつ岡山大学の学生としての身  
分を証明するものですから、常に携帯し大切に管理してください。（学生証裏面の注意事項をよく確認しておいてください。）

万一、学生証を紛失、盗難、破損した場合は、速やかに学務部学務企画課教育支援グループで再交付等の手続きをしてくだ  
さい。

学生証に記載されている学生番号（8桁）は以下により設定されています。

|             |     |      |      |       |   |
|-------------|-----|------|------|-------|---|
| 学 生 番 号：    | 0 9 | B    | 2 6  | 0 0 1 | 001 ～ 機械システム系<br>201 ～ 環境・社会基盤系<br>401 ～ 情報・電気・数理データサイエンス系<br>701 ～ 化学・生命系<br>901 ～ 情報工学先進コース |
| （令和8年度入学者例） | 工学部 | 課程   | 入学   | 一連    |   |
|             | コード | （学部） | 年度   | 番号    |   |
|             |     |      | （西暦） |       |   |

### ② 身上異動等

#### 1) 住所変更等

学生及び保証人の現住所・連絡先・電話番号等に変更があった場合は、速やかに学務課工学部担当へ届け出てください。  
また、氏名等に変更があった場合も同様です。

なお、変更手続きは学内パソコン端末機からWEB上でもできます（氏名変更は不可）が、保証人に関する変更事項があっ  
た場合は、必ず自然系研究科等会計課へも届け出てください。

以上の届出がない時は、急を要する連絡ができない場合や、諸証明書等に変更前のものが記載されることとなります。

URL = <https://kyomu.adm.okayama-u.ac.jp/portal/>

#### 2) 休 学

願い出る場合は、早めに所属系・コースのアドバイザー教員（1年～3年次生）又は指導教員（4年次生）に相談してく  
ださい。

「休学願」に、系長又はコース長、アドバイザー教員又は指導教員の承諾印を得て、学務課工学部担当へ提出してください。  
休学の願い出は、事前に行うことが原則で、月日をさかのぼって願い出ることはできません。

以上のことは、「退学」、「復学」、「転学部」、「他大学受験等」、「転系・転コース」の場合も同様です。

##### 【留意事項】

ア 疾病、その他やむを得ない事由により、2か月以上学修することができない場合は、医師の診断書（病気・けが等）又  
は詳細な理由書を添えて提出してください。

イ 休学する期間は、2ヶ月以上1年以内です。

引き続き休学する場合は、現在の休学期間が終了するまでに再度手続きを行ってください。

留学等の事由により明らかに1年を超える休学を要することが判明している場合には、2年以内の願い出も可能です。

ウ イに加えて、学期単位で休学することも可能です。

エ 休学期間は、通算して3年を超えることはできません。

オ 休学期間は、在学期間に算入されません。

ただし、通算3か月以下の場合に限り、在学期間に算入します。

カ 休学を願い出る場合は、原則として以下のとおり授業料を納入しなければなりません。

4月1日から翌年3月31日（又は9月30日）まで休学の場合：前年度分授業料を納入

5月1日から翌年3月31日（又は9月30日）まで休学の場合：4月の1月分授業料を納入

6月1日から翌年3月31日（又は9月30日）まで休学の場合：4月及び5月の2月分授業料を納入

- 10月1日から翌年3月31日まで休学の場合：前半期分授業料を納入
- 11月1日から翌年3月31日まで休学の場合：前半期分授業料及び10月の1月分授業料を納入
- 12月1日から翌年3月31日まで休学の場合：前半期分授業料及び10月及び11月の2月分授業料を納入

\*既納の授業料は返還できません。

(但し、前半期分授業料徴収の際、後半期分授業料を併せて納付していた者が後半期分授業料の徴収時期前に休学した場合における後半期分授業料相当額は、申出により、これを返還します。)

キ 休学の手続きをせずに長期にわたり無断欠席をしたときは、その期間は在学期間に算入され、授業料も納入しなければなりません。

ク 願い出る場合は、必ず事前に学務課工学部担当へ手続きの詳細を尋ねてください。(以下の場合も同様)

### 3) 復学

休学期間中に休学の事由が解消し、復学する場合は、「復学願」を提出してください。

ただし、休学事由が病氣療養に関する場合は、医師の診断書を添付してください。

なお、休学期間が満了し復学する場合は、「復学願」は不要です。

### 4) 退学

退学をしようとするときは、「退学願」に「学生証」を添えて提出してください。

原則として、前半期分又は後半期分、若しくは1年分の授業料を納入していなければなりません。

### 5) 除籍

次に該当する者は、除籍の処分を行います。

ア 死亡又は行方不明の者

イ 疾病、学力劣等及びその他の事由により成業の見込みがないと認められた者

ウ 所定の在学期間を超えた者

エ 入学料の免除を申請し、免除の不許可又は一部免除の許可になった者又は入学料の徴収猶予を申請した者で、それぞれ別に定める期日までに入学料を納付しない者

オ 当該年度の末日(当該年度の中途において所定の在学期間を超えることとなる場合にあっては、その超えることとなる日の前日)までに授業料を納入しない者

### 6) 転学部

他の学部へ転学部する場合は、希望する学部へ事前に詳細を確認してください。

### 7) 他大学受験等

他大学・他学部等(転学部を含む。)を受験する場合は、「受験許可願」を提出してください。工学部在学のみで受験できませんが、他大学等へ入学(転学部は除く。)する場合は、退学しなければなりません。

### 8) 転系・転コース

工学部の他の系・コースへ転系又は転コースする場合は、「転系願」又は「転コース願」を提出してください。

ただし、情報工学先進コースへの転コースは認められません。

## ③ 表彰・懲戒

### 1) 表彰

学術及び性行が優秀であって他の学生の範となるような人物等に対して、以下のような表彰制度があります。

学長が表彰する賞：「黒正賞」(卒業時表彰)、「学生スポーツ賞」、「学生文化奨励賞」、「金光賞」

学部長が表彰する賞：「優秀学生賞」(卒業時表彰)、「学業成績優秀賞(1年～3年)」、「特別賞」

### 2) 懲戒

本学の規則に違背し、又は学生の本分に反する行為があった場合、懲戒処分を受けることとなりますので、学生としての本分に則って行動してください。

懲戒は、退学、停学及び訓告です。

上記の懲戒を受けた場合は、学籍簿(大学が管理している、個々の学生の成績等を記録したもの。)に記載されます。

また、通算の停学期間が3月を超える場合は、卒業要件として定められている在学期間には算入されません。したがって、4年間では卒業できなくなります。

その他、嚴重注意、謹慎等の処分などもありますが、学生としての本分をわきまえて、かつ、一社会人として適切な行動をとってください。

【懲戒の種類及び内容を決定する際の目安】

|   |                               |        |
|---|-------------------------------|--------|
| 1 | その行為が悪質で、かつその結果が重大な場合         | 退学又は停学 |
| 2 | その行為は悪質であるが、その結果に重大性が認められない場合 | 停学又は訓告 |
| 3 | その行為の悪質性は軽微であるが、その結果が重大な場合    | 訓告     |

## (3) 授業料及び奨学金

### ① 授業料

前半期分と後半期分の2期に分けて5月と11月に納入しなければなりません。本学では、指定の預貯金口座から引き落とす「口座振替」による納入としています。口座振替日は、前半期分5月25日、後半期分11月25日(振替日が金融機関休業日となる場合は、翌営業日)となります。なお、前述の期限に納入のない場合は、以後納入の催促(2回)を行い、当該年度末(3月31日)までに授業料が納入されなかったときは、翌年度4月1日付けで除籍となります。

## ② 授業料免除等

特別な事情により授業料の納付が著しく困難な者に対しては、授業料免除、徴収猶予の制度があります。この制度により、授業料免除等を希望する場合は、所定の申請手続きが必要です。

申請の時期、方法については、掲示等により周知されますが、詳細等は学務部学生支援課へお問い合わせください。

## ③ 奨学金

本学では、日本学生支援機構、地方公共団体及び民間団体の奨学生を募集します。

申請の時期、方法については、掲示等により周知されますが、詳細等は学務部学生支援課へ尋ねてください。

ただし、外国人留学生に係る奨学金については、学務部国際教育推進課へお問い合わせください。

## (4) 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険について

正課中、学校行事中、通学中、課外活動中等において、身体に障害を被った場合の災害補償制度として「学生教育研究災害傷害保険」があり、全員入学時に加入することを義務付けています。

補償：ア 学生教育研究災害傷害保険：

正課、学校行事、課外活動中に傷害等を被った時補償（本人補償のみ）

イ 通学特約：

通学中に傷害等を被った時補償（本人補償のみ）

ウ 付帯賠償責任保険：

正課、学校行事、課外活動、通学中等に、他人の身体等に傷害又は他人の財物を損壊させ、賠償責任を負った時補償（インターンシップ、教育実習中を含む。）

加入は、ア、イ、ウのすべてに加入するようにしてください。

詳細は、学務部学生支援課へお尋ねください。

## (5) 健康・安全管理・事故防止等について

### ① 健康

本学では、全学生を対象に、保健管理センターで毎年定期健康診断を実施していますので必ず受診するとともに、平日頃の健康管理に各自注意をはらってください。また、放射性同位元素等（IR）を取り扱う学生を対象に、IR健康診断が実施されていますので、該当する学生は必ず受診してください。健康診断の実施時期等については、掲示により周知します。

なお、保健管理センターでは、健康診断のほか、各種の健康相談等も行われていますので、気軽に利用してください。利用に当たっては、すべて無料です。

### ② 事件、事故等の防止

大学は自由だといわれますが、「自由」＝「何をしてもよい」ということではありません。

自分自身で決断・行動できるということは、行動の責任を自分自身が持つということです。トラブル等に遭遇しないためには、責任感と自覚を持って、以下のことに注意して行動してください。

#### 授業（実験、実習）及び研究中の事故防止

工学部学生は、学年が進行するに従って、実験・実習が多くなります。その中で、危険物、劇物、特殊機器・設備等を取り扱う機会も増えてきます。それぞれには、固有の危険要因が含まれており、取扱いの際には万全の安全に対する認識と予防策が必要です。

こうしたことから、工学部では「工学安全教育」というテキストを作成し、安全に関する講義を行います。テキストについては必ず熟読し、「工学安全教育」の講義はもちろん、その他の実験・実習においても、指導教員等の指示に従って実験・実習が安全に行われるようにしてください。また、その冊子には火災・地震発生時等の心得も掲載されていますので、参考としてください。

## (6) 学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて

以下①～⑥の事由については、休講、出席停止、公欠、準公欠等のいずれかの対象となりますので、必要に応じて手続きを行ってください。手続きは原則として当該事由発生後ただちに行うこととし、最大で2週間後まで受け付けます。ただし、②の事由については出席停止の期間終了後、最大で2週間後まで受け付けます。

なお、詳細については、岡山大学ホームページ「気象警報・インフルエンザに罹患した場合などの授業等の取扱い（公欠、休講等）について」を参照してください。

URL：<http://www.okayama-u.ac.jp/tp/life/kouketsu.html>

なお、全学共通科目および英語科目において、定期・期末試験が受験できなかった場合は、併せて「受験延期願」等により、所定の手続きを行ってください。

### ① 特別警報及び気象警報が発表された場合等における休講措置について

台風等により、「岡山地域（岡山市、瀬戸内市、玉野市、及び吉備中央町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む））」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」へ岡山地方気象台から以下に挙げる気象警報等が発表された場合における岡山大学の授業（定期試験を含む。）の取扱いは、次のとおりとします。

#### 1) 対象となる気象警報等は、次の4種類のいずれかとします

- ア) 各種特別警報
- イ) 暴風警報
- ウ) 暴風雪警報
- エ) 大雪警報

#### 2) 授業の取扱い

##### ア) 休講となる場合

- A 気象警報等が、午前6時から午前8時40分（授業開始時刻）までに出ている場合は、全ての授業を休講とします。

B 気象警報等が、午前8時40分までに解除されても、全ての授業は休講とします。

C 授業開始後に気象警報が出された場合は、次の時限以降の授業を休講とします。特別警報が発表された場合は、直ちに全ての授業を休講とする。

イ) 上記の休講措置の対象とならない気象警報や局地的な災害発生で交通機関が運休する等により登校が困難な場合は所定の手続きの上、受講できなかった授業を公欠扱いとします。

ウ) 上記の措置により、休講となった授業の補講及び公欠扱いとした場合における授業の取扱いは、⑦のとおりとします。

**3) 休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが、気象状況又は交通機関の運行休止等により、学生の通学が困難となる可能性が高い場合**

教育担当理事が兼ねる副学長の判断により、授業等を休講とすることがあります。

その場合の休講の周知は、Gmail、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行います。

**4) 休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが、その他の警報等により、通学に利用する交通機関が運行休止になった場合その他これに準じる理由により通学が困難な場合**

ア) 休講措置の対象とならない気象警報等(注1)や交通機関の運行休止その他これに準じる理由(注2)により通学が困難な場合は、届出により、出席できなかった授業を公欠扱いとします。

注1 休講措置の対象とならない気象警報等とは…

上記1の対象となる気象警報等以外の気象警報又は本学のキャンパス地域には気象警報が出ていないが、学生が居住している地域に気象警報等が出て通学が困難な場合をいいます。

注2 交通機関の運行休止その他これに準じる理由とは…

気象現象、事故等により、交通機関が運行休止し通学が困難な場合(交通機関の運行休止が見込まれ、通学することにより帰宅が困難になる可能性がある場合、道路等が遮断され、自宅から大学又は駅等に行くことが困難な場合を含む。)をいいます。

イ) 公欠の届出

公欠の届出は、後日、「授業公欠届(気象警報等・交通機関の運休等)」により、学務課工学部担当へ、交通機関の運行休止を明らかにする書類とともに提出してください。(なお、根拠書類が提出できない場合は、状況を説明した理由書を添付すること。)

**② 感染症に罹患した場合について**

診断結果が陽性(インフルエンザなど)の場合は、公欠になりますので、病名、罹患期間を記載した治癒証明書を持参して所定の手続きを行ってください。出席停止の期間終了後ただちに提出することを原則とし、最大で2週間後まで受け付けます。また、試験・実験等の特定日程の授業を欠席する場合は、あらかじめ授業担当教員に直接連絡してください。

**③ 裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合等について**

1) 学生が裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合準公欠となりますので、裁判所の発行する裁判員の職務に従事した期間の証明書を持参して所定の手続きを行ってください。ただし、選任手続期日に裁判所へ出頭し、裁判員に選任されなかった場合の準公欠の届出は、「裁判員等選任手続期日のお知らせ(呼出状)」に、当日出頭したことの証明を受けたものを持参し、所定の手続きを行ってください。

2) 1)に掲げるものの他、証人、参考人等として官公署へ出頭するために出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとなりますので、官公署の発行する当該職務に従事した期間の証明書又はその事実を証明する文書等を持参して所定の手続きを行ってください。

**④ 親族が死亡した場合(忌引き)について**

次に掲げる親族の死亡に伴い、葬儀などに出席するため授業を欠席する場合、忌引きとして公欠扱いとなりますので会葬礼状を持参して、所定の手続きを行ってください。

ア 配偶者

イ 1親等(父母、子)

ウ 2親等(祖父母、兄弟姉妹、孫)

**⑤ 骨髄移植のために骨髄液等の提供を行う場合等について**

学生が骨髄移植のために、配偶者、父母、子及び兄弟姉妹その他親族以外の者に、骨髄液提供等を行おうとする場合であって、財団法人 骨髄移植推進財団に対してドナー登録を行った後、ドナー候補者又はドナーとなり、骨髄液提供等に必要入院等のために出席できなかった授業については、届出により準公欠扱いとなりますので、財団法人骨髄移植推進財団の発行する証明書を持参して、所定の手続きを行ってください。

**⑥ 災害ボランティア活動に従事する場合等について**

学生が災害ボランティア活動に従事するために出席できなかった授業については、所定の手続きを経て準公欠扱いとなります。準公欠扱いの対象となる災害については、教育担当理事が決定しその都度公示されます。災害ボランティア活動を希望する学生は、あらかじめ保護者の同意を得、ボランティア団体への所属及び保険加入が必要です。

**⑦ 休講となった授業の補講及び公欠の取扱い**

1) 休講となった授業については、後日補講を行うものとします。

2) 公欠及び準公欠扱いとした場合は、原則として補講は行わず、授業担当教員の判断により当該授業の学習に相当する学習を課すものとします。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがあります。

3) 公欠扱いの届出は、「公欠届」を必要書類とともに学務課工学部担当に提出してください。

4) 準公欠扱いの届出は、所定の様式に記載のうえ、必要書類とともに学務課工学部担当に提出してください。

## (7) 就職関係

大学会館には全学のキャリア・学生支援室が設置されているので、気軽に利用することを薦めます。また、工学部では、各系・コースごとに就職担当の教員がおり、そちらへ相談することも可能です。

- 【キャリア・学生支援室】 利用時間：平日 8：30～17：15  
場 所：大学会館 1 階  
電 話：086-251-7198, 8464  
U R L：https://www.iess.ccsv.okayama-u.ac.jp/koudai-shien/career/  
○キャリアアドバイザーによる進路・就職相談（要予約）  
時間 20分枠／1人（午前 10：10～12：00 午後 12：50～16：40）  
上記時間内で希望の時間帯に予約ができます。（来室または電話にて受付中）  
エントリーシートのチェック、面接対策なども行います。  
○求人票の閲覧、公務員募集要項等の配布  
○図書・DVDの貸出、新聞・雑誌の閲覧  
○就職説明会等の案内

## (8) 不正行為等の取扱いについて

既に、「表彰・懲戒」及び「試験及び評価方法等」の項でも説明していますが、さらに以下のとおり説明します。不正行為等があった場合は、厳しい処分を受けることとなりますので、学生としての本分を自覚して、規律正しく学生生活を送ってください。

### ① 処分の対象となる行為

- 1) 本学の秩序を乱し、授業・研究等本学の運営を妨げるような行為を行った場合
- 2) 学内外において違法行為を行った場合
- 3) 本学が実施する試験において、不正行為を行った場合、不正行為を行おうとした場合又は監督者の注意若しくは指示に従わない場合で特に悪質と判断された場合
- 4) 本学の諸規則に違反する行為を行った場合
- 5) その他学生の本分に反する行為を行った場合

### ② 処分の種類

- 1) 退学
- 2) 停学
- 3) 訓告
- 4) 謹慎
- 5) 嚴重注意

岡山大学で定めている処分の標準的な基準は、以下に示すとおりですが、個々の事情によっては、重い処分が課されることがあります。

《岡山大学学生の懲戒処分の量定決定に関する内規（抜粋）》

（基本的な考え方）

第2条 学生の懲戒は、教育的指導の観点から行うものとする。

（懲戒処分の量定の判断基準）

第3条 懲戒処分の量定の決定にあたっては、次の各号の事項に留意して、規則別表に掲げる懲戒処分標準例を参考に、懲戒の対象とされる行為の「悪質性」及び結果の「重大性」を総合的に判断して決定するものとする。

- 一 その行為が悪質で、かつその結果が重大な場合・・・退学又は停学
- 二 その行為が悪質であるが、その結果に重大性が認められない場合・・・停学又は訓告
- 三 その行為の悪質性は軽微であるが、その結果が重大な場合・・・訓告

2 行為の悪質性は、行為の態様、行為に至る動機及び故意又は過失などの学生の主観的態様、過去の懲戒歴等を勘案して判断するものとする。

3 結果の重大性は、被害者に与えた損害の程度（人身損害か物的損害かなど）及びその行為が他の学生並びに社会に与えた影響等を勘案して判断するものとする。

4 懲戒処分標準例に掲げられていない行為は、前3項の基準に基づき、個別に判断する。

《懲戒処分標準例（抜粋）》

- ① 殺人、強盗、強制性交等、放火などの凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為を行った場合 …………… 退学
- ② 他人を傷害するに至らない暴力行為などの犯罪行為を行った場合 …………… 停学又は訓告
- ③ わいせつ行為又はストーカー行為を行った場合 …………… 退学、停学又は訓告
- ④ セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、いじめ等のハラスメント行為を行った場合 …………… 退学、停学又は訓告
- ⑤ 人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因行為が飲酒運転や暴走運転など悪質なとき …………… 退学又は停学
- ⑥ 飲酒運転、暴走運転などの交通法規違反を犯した場合 …………… 停学又は訓告
- ⑦ コンピュータ又はネットワークを用いた犯罪行為を行った場合 …………… 退学、停学又は訓告
- ⑧ 20歳未満の者が飲酒を行った場合又は20歳未満の者の飲酒の事実を知りながら同席していた場合 …………… 停学又は訓告

《試験における不正行為の取扱い（抜粋）》

2 試験における不正行為（以下「不正行為」という。）とは、以下の行為をいう。なお、試験時間中とは、解答の開始から答案の提出までをいう。

- 一 代理（替玉）受験をしたり、させたりすること。
  - 二 解答の開始から答案の提出までの間（以下「試験時間中」という。）に、使用が許可されていないノート及び参考書等並びに電子機器類その他試験問題解答の参考となり得る物品を参照すること又は使用すること。
  - 三 試験時間中に、言語、動作又は電子機器類等により他人に教示すること又は教示を受けて解答に利用すること。
  - 四 答案を交換すること。
  - 五 試験時間中に、他の学生の答案をのぞき見すること。
  - 六 試験時間中に、使用が許可されたノート及び参考書等並びに電子機器類を貸借すること。
  - 七 監督者の注意又は指示に従わないこと。
  - 八 レポートにおいて、剽窃、改ざん及び捏造などを行うこと。
  - 九 その他、試験の公正な実施を妨げる行為を行うこと。
- 3 不正行為を行った者には、直ちに解答を止めさせ、試験終了まで当該試験室で待機させる。  
ただし、試験実施上、他の受験者に迷惑を及ぼすと判断される場合は、退室を命じ、試験終了まで、所属学部等の教務担当事務で待機させる。
- 4 不正行為が判明した場合、当該学生の所属する学部等の長は、当該学生に対し直ちに謹慎を命ずる。
- 5 不正行為が判明した場合は、当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて、当該学生が当該学期に履修している全ての授業科目（学期をまたがって履修する授業科目を含む。）の単位は認定しない。
- 6 不正行為に対する懲戒処分は、規則別表の規定に基づき、退学又は停学とする。  
なお、停学の場合、その期間は原則として3月を超えるものとする。ただし、当該学生の所属する学部等は、当該試験の位置づけ、動機、手段等について総合的に判断し、停学期間を慎重に審議する。
- 7 不正行為を行おうとした場合及び不正行為を幫助した場合は、第3から第5までを準用する。  
当該行為に対する懲戒処分は、規則別表の規定に基づき、停学又は訓告とし、当該学生の所属する学部等は、当該試験の位置づけ、動機、手段等について総合的に判断し、懲戒処分の量定を慎重に審議する。
- 8 共謀の不正行為にあつては、依頼者及び被依頼者とも原則として同一の処分とする。
- 9 停学の始期は、不正行為のあった日の翌日とする。

### (9) ハラスメントについて

ハラスメントとは、相手の意志に反して、性的な性質の言動を行い、相手を不快にさせたり、傷つけたりする行為を指します。大事なのは、行為をした側の価値基準ではなく、受けた側（被害者）がその行為をどう受けとめたかということです。

このような嫌がらせの加害者は、被害者に対して相対的に強い立場にある場合（例えば、教員と学生、先輩と後輩）が多く、そのため被害者が嫌がらせに抗議したり、拒否したりできないことが問題となります。ただし、同級生同士又は同性同士など、一見対等な関係にある間柄でも、相手の望まない言動を強要すれば、ハラスメントとなります。

#### もし、あなたがハラスメントを受けていると思ったら

- ・自分を責める必要はありません。勇気を出して、「やめて下さい」「困ります」など自分の気持ちを相手に伝えてみましょう。
- ・信頼できる身近な人や、大学の相談員に相談しましょう。自分が不快に思っていることが、ハラスメントといえるかどうか分からない場合でも、一人で悩むより、他の人の意見を聞きましょう。
- ・自分が受けた、ハラスメントと思われる行為について、それを受けた日時、場所、行為の内容、第三者が居合わせたかどうかなどについて、なるべく詳しい記録を取っておきましょう。

本学では、ハラスメントに関する相談や苦情を受け付ける相談員の制度を設けています。

（相談員名簿：<http://www.okayama-u.ac.jp/user/sex-hara/>）

また、学務課工学部担当、学務部学生支援課も相談の窓口になっています。相談の際のプライバシーは守られ、相談したことと不利益を被ることはありません。

#### ハラスメントを防ぐために

大学の中で優位の立場にある人（学生に対する教職員、後輩に対する先輩など）は、自分より弱い立場の人が何を不快に思うか、といったことに敏感でなければなりません。

ハラスメントに第三者として立ち会った場合も、見過ごさず、被害者の立場に立って考え、相談にのってあげることが大切です。

ハラスメントの背景には、社会の中で構造化された差別の問題があります。

一人一人の意識改革と小さな努力の積み重ねで、ハラスメントをなくしていきましょう。

### (10) 自動車・バイクでの通学／交通ルールとマナーについて

自動車及びバイクでの通学は許可制になっています。無許可での構内乗り入れや無断駐車は、厳に慎んでください。無断駐車車両は、パーキングロックにより施錠されます。

駐車許可、駐車場料金等の詳細は掲示及びホームページにより周知しますので、必ず確認してください。学内の駐車場は有料となっており、許可を受けた学生のみ使用できます。

なお、駐車場には限りがあるため申請基準を満たしていても、必ずしも許可がおりるとは限りません。

駐車許可関係岡山大学 URL：<http://www.okayama-u.ac.jp/tp/student/tyusha.html>

**自動車・バイク（自動二輪・原付）：原則4年生以上で、通学距離等による**

その他、交通事故防止、騒音防止等の関係から、登校後の自動車等での学内移動についても、厳に慎んでください。

#### 【自転車のマナー】

自転車の運転は、地域住民の方等に迷惑をかけないように、交通ルールとマナーを守って安全に行うこと。構内では、指定された場所以外の駐輪は禁止されており、違反した場合は、チェーンロックの処置がとられるので注意すること。